



## עיריית יהוד מונסון

### הלשכה המשפטית

#### קול קורא להקמת מאגר יועצים - הצעה להיכלל במאגר

#### עיריית יהוד מונסון

#### בהתאם לחוזרי מנכ"ל משרד הפנים: 8/2016, 5/2017

1. בעיריית יהוד מונסון (להלן: "העירייה") קיים מאגר יועצים בעלי מומחיות וידע מיוחדים (כגון ולרבות יועצים, מהנדסים, שמאים, אדריכלים, אגרונומים וכיו"ב). המאגר מיועד לאפשר לעירייה להעסיק יועצים/ות בפטור ממכרז וזאת בהתאם לתקנה 3 (8) לתקנות העיריות (מכרזים), תש"ח-1987. (להלן: "השירות").
2. עיריית יהוד – מונסון עוברת למערכת רישום דיגיטלית. יועצים/ות הרשומים במאגר, מתבקשים להזין שנית את פרטיהם בצירוף המסמכים הדרושים, דרך מערכת רישום דיגיטלית באתר העירייה, על מנת שהרישום יהיה דיגיטאלי.
3. יועצים/ות נוספים בתחומים המפורטים ב"קול קורא", רשאים להגיש את בקשתם, באמצעות מערכת רישום דיגיטלית, מאתר הבית של העירייה.  
על המסמכים להיות מוגשים בפורמט PDF. במקרה והקובץ הנדרש יהיה "גדול וכבד" מהקובץ הרגיל, יש צורך להיכנס לקישור לתוכנה אשר מכווצת קבצים.
4. העירייה שומרת על זכותה לעדכן את מאגר היועצים/ות מעת לעת, בכל דרך שתמצא לנכון, ולהזמין יועצים/ות נוספים, להצטרף למאגר ו/או בדרך של גריעת יועצים אשר נכללו במאגר ונמצאו בלתי מתאימים. ההחלטה על הכללתו או אי הכללתו של מציע/ה במאגר, נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה.
5. יובהר, כי הזמנת השירות תעשה על-ידי העירייה על-פי צרכיה, מעת לעת, ואין בכניסה למאגר זה בכדי לחייב את העירייה בהזמנת שירותים כלשהם מהכלולים במאגר ו/או בכדי להבטיח התקשרות עם יועץ בהיקף כלשהו, וליועץ לא תהא כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מכל מין וסוג שהוא בקשר לכך.
6. למניעת ספקות, יובהר, כי העירייה תהא רשאית להתקשר עם יועצים שאינם נכללים במאגר היועצים בכל דרך אחרת אפשרית לפי הדין.

7. ככל שמדובר בתאגיד, עליו להציע מועמד מטעמו לרישום במאגר, שכן הרישום במאגר הינו רישום שמי של בעל מקצוע רלוונטי מטעם המציע. על המציע לעמוד בתנאים הכלליים ובתנאי הניסיון, ועל המועמד לעמוד בתנאי הניסיון.
8. מבקשת אשר הינו/ה בעל יותר מתחום התמחות אחד, רשאית להגיש בקשות נפרדות ביחס לכל אחד מתחומי התמחותו.
9. יש להגיש את הבקשה להיכלל במאגר היועצים בליווי המסמכים הנדרשים, עד ליום 16/12/2018.
10. על הזמנה זו לא יחולו דיני המכרזים, והעירייה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא ותהיה רשאית לנהל מו"מ עם מי ממגישי ההצעות ו/או עם אחרים.
11. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לחזור בה מהזמנה, להאריך את המועד להגשת ההצעות, לפרסם הזמנה חדשה, לקיים תחרות בין המציעים השונים או חלקם, או לנקוט בכל הליך אחר שתמצא לנכון.
12. הודעה על הכללת המציע במאגר וסיווגו לפי התחומים, תישלח למציע/ה ותפורסם באתר העירייה.
13. **עדכון המאגר :**
- על המציעים הרשומים לעדכן מיוזמתם באופן מידי נתונים שהשתנו. לדוגמא: עזיבת עובד מפתח בעל התמחות, החלפת בעלות, רכישת חברה אחרת וכל שינוי מהותי אחר.
14. מודגש, כי בכל מקום בו תיאור התפקיד הינו בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

### **תנאי סף לכניסה למאגר היועצים**

15. רשאים להגיש הצעות להזמנה זו, רק מציעים העומדים **בכל התנאים הבאים בעצמם ובמצטבר :** הכל בהתאם **לטופס מקוון** לבקשת הצטרפות למאגר יועצים ולדרישות הסף המפורטות במאגר המקוון, באתר העירייה.

### **16 תנאים כלליים :**

- 16.1 **בעל תואר אקדמי רלוונטי ו/או בעל רישיונות לעיסוק במקצוע הנדרשים על פי דין;** להוכחת תנאי זה על המציע לצרף אישורי השכלה.
- 16.2 **המציע רשום בפנקס המקצועי הרלוונטי (כגון, בפנקס המהנדסים והאדריכלים), ככל שחלה חובת רישום;** להוכחת תנאי זה על המציע לצרף העתק רישיון.

16.3. **על המציע להיות בעל ניסיון מקצועי קודם ומוכח, בתחום עיסוקו של לפחות 3 (שלוש) שנים, אלא אם כן התבקש ניסיון ארוך יותר באחד או יותר מהתחומים הספציפיים, כמפורט להלן.**

להוכחת תנאי זה על המציע קורות חיים במקרה שמדובר ביחיד או פרופיל משרד במקרה שמדובר בתאגיד.  
רשימת פרויקטים ופרטי נציג/איש קשר מטעם כל פרויקט, לרבות דרכי ההתקשרות עמו, בהתאם לטופס המצורף **כנספח א' לכתב הזמנה זה** (בקשת הצטרפות למאגר יועצים).

פירוט ניסיון המציע בעבודה מול רשויות מקומיות.  
במקרה שבו נדרש העסקת צוות, רשימה שמית ותעודות הסמכה של המהנדסים. וכן, יש לצרף אישור רואה חשבון לפיו הצוות מועסק על-ידי המציע.

16.4 **המציע הינו עוסק מורשה, ככל שמדובר בתאגיד עליו להיות רשום בישראל כדין.**  
להוכחת תנאי זה על המציע לצרף: אישור תקף מפקיד שומה, מרואה חשבון או יועץ מס, או העתק נאמן למקור, המעיד על כך, שהמציע הינו עוסק מורשה. נוסף יש לצרף אישור ניהול ספרים כדין ואישור תקף של רשות המסים על פטור מביצוע ניכוי מס במקור או על שינוי הניכוי.  
ככל שמדובר בתאגיד יש לצרף: תעודת התאגדות ותדפיס מטעם הרשם הרלוונטי.

16.5 **עמידה בתנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.**  
להוכחת תנאי זה על המציע לצרף: תצהיר של המציע, בנוסח התצהיר המצורף **כנספח ב'** לכתב הזמנה זה, חתום על-ידי מצהיר מוסמך מטעם המציע.

16.6 **המציע אינו עומד בניגוד עניינים בכל הנוגע להעסקתו על-ידי העירייה בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011: "נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות מקומיות".**  
על המציע למלא את השאלון המצורף לנוהל,  
למלא את הטופס המצורף **כנספח ג'** לכתב הזמנה זה.

#### 17. **כניסה למאגר המציעים**

לשם בחינת ההצעות, תתכנס וועדת היועצים בעירייה הכוללת את מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה והיועץ המשפטי. כמו כן, ישתתף מנהל האגף/ המחלקה הרלוונטי. ועדה זו תדון בבקשות.

יכללו במאגר היועצים, רק מציעים אשר עומדים בכל תנאי הסף הקבועים לעיל.

הפנייה ליועצים שנכללו במאגר לצורך בקשת הצעת מחיר, תיעשה באופן המפורט כדלקמן :

ביחס לכל שירות נדרש ספציפי, העירייה רשאית לפנות לפחות ל 3 יועצים שונים, מכלל היועצים שנכללו במאגר באותו התחום.

הפנייה תיעשה לפי בחירתה של העירייה ועל פי שיקול דעתה. היועצים שאליהם פנתה העירייה יגישו הצעת מחיר שאותו הם מבקשים לקבל בגין השירות הספציפי.

ככלל, תימסר העבודה ליועץ שנתן את ההצעה הכספית הטובה ביותר, אלא אם קיימים נימוקים מיוחדים שיירשמו לקבל הצעה אחרת.

כחלק מתנאי ההתקשרות, היועץ שייבחר, יידרש לערוך ביטוחים כנדרש על ידי העירייה (כולל ביטוח חבות מעבידים, ביטוח חבות כלפי צד שלישי וביטוח אחריות מקצועית) ולהמציא לעירייה אישור ביטוח בחתימת מבטחו, כתנאי לתחילת פעילותו.

**להלן פירוט תחומי ההתמחות לגביהם מתבצע המאגר:** 19

- \* ניהול פרויקט
- \* אדריכלות נוף
- \* יעוץ קונסטרוקציה
- \* יעוץ תנועה/ כבישים
- \* יעוץ חשמל
- \* יעוץ תאורה
- \* יעוץ ביסוס קרקע
- \* אגרונומיה
- \* מדידות
- \* יעוץ נגישות
- \* יעוץ בטיחות
- \* יעוץ מיזוג אוויר
- \* יעוץ מעליות
- \* תאום תשתיות
- \* שמאות
- \* עיצוב שילוט עירוני
- \* ניהול אומנותי

- \* יעוץ אקוסטיקה
- \* עיצוב פנים ואדריכלות פנים
- \* אדריכלים ומתכנני ערים
- \* אגרונום
- \* הנדסאי מים
- \* מהנדסי בנין
- \* מהנדסי מבנים מסוכנים
- \* כימאים
- \* מנהלי פרויקטים לניהול תכנון של תכנויות בנין עיר ולניהול פרויקטים לביצוע
- \* יועצי נגישות מתו"ס ומבנים
- \* מהנדסי ביוב ניקוז ותשתיות אינסטלציה
- \* יועץ סביבתי
- \* הכנת בדיקות תחבורתיות וספירות תנועה
- \* הכנת הדמיות ואנימציה ממוחשבת
- \* יועץ סביבתי לטיפול במפגעי אסבסט
- \* יועץ לאבטחת מידע
- \* יועץ מערכות מחשוב ותשתיות תקשורת
- \* יועץ למערכות מידע
- \* יועץ למרכזיות טלפון
- \* יועץ למבקר הפנים
- \* ניהול אדמיניסטרטיבי של תהליכים
- \* יועץ בנושא שיתוף ציבורי
- \* יועץ בנושא פדגוגי
- \* יועץ בנינוי, הקמה והרשאות משרד החינוך למוסדות חינוך
- \* אסטרטגיה ויעוץ ארגוני
- \* יועץ כלכלי: הכנת תחשיבים לחוקי עזר עירוניים
- \* ייעוץ כלכלי בנושאים מוניציפליים
- \* יחסי-ציבור (בדגש על יעוץ תקשורת)
- \* יועץ להיערכות חירום

- \* יועץ לציוד גילוי וכיבוי אש.
- \* יועץ לעריכת תחשיבי חוקי עזר.
- \* יועץ בנושא ביטוחי העירייה.
- \* ייעוץ משפטי רשות מקומית - כללי
- \* ייעוץ משפטי – עבודה וכוח אדם
- \* ייעוץ משפטי - נזיקין וביטוח.
- \* ייעוץ משפטי – מקרקעין.
- \* ייעוץ משפטי – הנדסה תכנון ובנייה.
- \* ייעוץ משפטי – מיסוי מוניציפאלי.

20. ניתן להפנות שאלות בכתב בנוגע להזמנה זו, באמצעות דואר אלקטרוני ל- [inbarh@ye-mo.org.il](mailto:inbarh@ye-mo.org.il) באחריות המציע לעקוב אחר הפרסומים באתר הבית של העירייה, בנוגע להזמנה זו ולא תהיה למבקש כל טענה בקשר לכך.
21. המציע אשר העירייה תחליט על הכללתו במאגר ואשר ממנו יוזמן השירות ע"י העירייה, יידרש לחתום על מסמכי ההסכם המצורף לרבות נספחיו, ולהמציא לעירייה אישורי עריכת ביטוח (כולל הביטוחים אשר פורטו בסעיף 16 לעיל) בהתאם לנוסח אשר יימסר לו על ידי העירייה במעמד החתימה על ההסכם.
22. מבלי לגרוע מהוראת הזמנה זו, הועדה תהיה רשאית, לאשר התקשרות עם יועץ אשר אינו נכלל במאגר של העירייה, באחד מהמקרים הבאים:
- 23.1. המאגר של העירייה אינו כולל יועצים העוסקים בתחום בו נדרשת העבודה.
  - 23.2. היועצים הנכללים במאגר אינם עומדים בתנאי סף מסוים לביצוע העבודה.
  - 23.3. לאחר ישיבת הועדה התברר כי אף לא אחד מנותני השירותים הנכללים במאגר, עונה על דרישות העירייה ו/או הועדה החליטה כי היא אינה שבעת רצון מהשירותים שניתנו בעבר מהיועצים הנכללים במאגר.
  - 23.4. נסיבות מיוחדות שינומקו בכתב ולאחר קבלת אישור מנכ"לית העירייה והיועץ המשפטי לביצוע התקשרות עם מי שאינו נכלל במאגר העירייה.

## בכבוד רב

עיריית יהוד מונסון

## נספח א' לכתב ההזמנה

**בקשת הצטרפות למאגר יועצים - עיריית יהוד מונסון**

1. שם היועץ/חברה: \_\_\_\_\_
2. מספר ת.ז./ח.פ.: \_\_\_\_\_
3. כתובת: \_\_\_\_\_
4. מספר טלפון: \_\_\_\_\_
5. תחומי ההתמחות של היועץ: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

6. **פרטים אודות צוות הייעוץ המקצועי המועסק ע"י היועץ דרך קבע. יש לצרף קו"ח ומסמכים המעידים על השכלה פורמלית.**

| <u>שם מלא</u> | <u>תחום התמחות</u> | <u>השכלה</u> |
|---------------|--------------------|--------------|
|               |                    |              |
|               |                    |              |
|               |                    |              |
|               |                    |              |
|               |                    |              |

7. **פירוט עבודות ייעוץ קודמות. ככל שיש ניסיון עם רשויות מקומיות – יש לציין זאת.**

| <u>שם הרשות/<br/>חברה</u> | <u>הפרויקט/העבודה</u> | <u>מזמין<br/>הייעוץ/העבודה</u> | <u>טלפון</u> | <u>תאריך<br/>התחלה</u> | <u>תאריך<br/>סיום</u> |
|---------------------------|-----------------------|--------------------------------|--------------|------------------------|-----------------------|
|                           |                       |                                |              |                        |                       |
|                           |                       |                                |              |                        |                       |
|                           |                       |                                |              |                        |                       |
|                           |                       |                                |              |                        |                       |
|                           |                       |                                |              |                        |                       |



8. לבקשה יש לצרף:

צילום דף תעודת זהות.

תעודת רישום תאגיד במקרה ומדובר בתאגיד

אישור רישום כעוסק מורשה לענין מס ערך מוסף.

אישור ניכוי מס במקור ואישור על ניהול מאגרים כחוק בתוקף מפקיד שומה, או רו"ח מוסמך

או יועץ מס מוסמך.

קורות חיים

תעודות המעידות על השכלה פורמלית.

מכתבי המלצות.

## נספח ב' לכתב ההזמנה

## תצהיר בהתאם לסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

אני, הח"מ \_\_\_\_\_ נושא ת.ז מס' \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כחוק, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, נותן /ת הצהרתי זאת להוכחת עמידת \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") בתנאי המפורט בסעיף לכתב הזמנה להציע הצעות.

הנני מצהיר/ה בזאת, כדלקמן:

- א. הנני מכהן/ת בתפקיד \_\_\_\_\_ במציע.
- ב. הנני מוסמך/ת ליתן, ונותן/ת, תצהיר זה, בשמו ומטעמו של המציע.
- ג. העובדות המפורטות בתצהירי זה ידועות לי מתוקף תפקידי האמור, ממסמכים בהם עיינת ומחקירה ודרישה שביצעת.
- ד. עד למועד האחרון להגשת הצעות, לא הורשע המציע ובעל זיקה למציע, ביותר מ-2 (שתי) עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), תשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987, ואם הורשעו ביותר מ-2 (שתי) עבירות כאמור – עד למועד האחרון להגשת הצעות, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה בעבירה.

המונחים "אמצעי שליטה", "החזקה" ו- "שליטה" משמעים: כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981.

המונח "בעל זיקה למציע" משמעו, כל אחד מאלה –

1. תאגיד שנשלט על-ידי המציע;
2. אחד מאלה:
  - א. בעל השליטה במציע;
  - ב. תאגיד שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של המציע, ותחומי פעילותיו של התאגיד דומים במהותם לתחומי פעילותו של המציע;
  - ג. מי שאחראי מטעם המציע על תשלום שכר העבודה.
3. אם המציע הוא תאגיד שנשלט שליטה מהותית – תאגיד אחר שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט במציע.

המונח "הורשעו" משמעו: הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.2002.

המונח "שליטה מהותית" משמעו: החזקה של 75% (שבעים וחמישה אחוזים) או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בתאגיד.

הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן הצהרתי אמת.

חתימה

### אישור

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד (מ.ר. \_\_\_\_\_), מרחוב \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, מאשר/ת בזאת, כי ביום \_\_\_\_\_, הופיעה לפני מר/גב' \_\_\_\_\_ המוכר/ת לי אישית/שזיהה/תה עצמו/ה לפי ת.ז מס' \_\_\_\_\_, אישר/ה את נכונות הצהרה זו וחתם/מה עליה בפני, לאחר שהזהרתי אותה/ה, כי עליו/ה להצהיר את האמת, וכי יהא/תהא צפויה לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן.

חתימה + חותמת

## נספח ג' לכתב ההזמנה

**נוהל משרד הפנים 2/2011: "נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות מקומיות" – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים**

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים:

|       |  |  |  |            |  |  |          |      |  |  |  |            |
|-------|--|--|--|------------|--|--|----------|------|--|--|--|------------|
|       |  |  |  |            |  |  |          |      |  |  |  | שם משפחה   |
|       |  |  |  |            |  |  |          |      |  |  |  | שם פרטי    |
|       |  |  |  |            |  |  | שנת לידה |      |  |  |  | מס' זהות   |
| מיקוד |  |  |  | עיר/ישוב   |  |  |          | רחוב |  |  |  | כתובת      |
|       |  |  |  | טלפון נייד |  |  |          |      |  |  |  | טלפון בבית |

2. תפקידים ועיסוקים:

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 (ארבע) שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד').

נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב).

נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין גם תפקידים בהתנדבות).

| שם המעסיק וכתובתו | תחומי הפעילות של המעסיק | התפקיד ותחומי האחריות | תאריך העסקה |
|-------------------|-------------------------|-----------------------|-------------|
|                   |                         |                       |             |
|                   |                         |                       |             |
|                   |                         |                       |             |
|                   |                         |                       |             |

3. תפקידים ציבוריים:

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.

נא להתייחס גם לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 (ארבע) שנים אחורה.

| הגוף | התפקיד | תאריכי מילוי התפקיד |
|------|--------|---------------------|
|      |        |                     |
|      |        |                     |
|      |        |                     |
|      |        |                     |

**4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים:**

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין אם שאינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 (ארבע) שנים אחורה.

| שם התאגיד/<br>רשות/גוף<br>ותחום עיסוקו | תאריך התחלת<br>הכהונה ותאריך<br>סיומה | סוג הכהונה<br>(דירקטור חיצוני או<br>מטעם בעלי המניות.<br>ככל שמדובר<br>בדירקטור מהסוג<br>השני – נא לפרט גם) | פעילות מיוחדת<br>בדירקטוריון, כגון<br>חברות בוועדות או<br>תפקידים אחרים |
|--|---------------------------------------|---|---|
|  |                                       |   |   |
|  |                                       |   |   |
|  |                                       |   |   |
|  |                                       |   |   |

**5. קשר לפעילות הרשות המקומית:**

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל ענין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה אתה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה אתה מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 (ארבע) שנים אחורה.

נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף – לרבות כל מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>1</sup>).

כן/ לא.

אם כן, פרט/:

---

---

---

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך.

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/בת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט את שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחןך.

---

---

---

---

<sup>1</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968

"בעל עניין", בתאגיד –

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה בו, או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו –

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד:

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת באירגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

כן/לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

---

---

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של ניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

---

---



---

---

---

---

**9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקרוביך שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים**

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקרוביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן/לא

אם כן, פרט/:

---

---

---

---

---

**10. פירוט קורות חיים ועיסוקים**

נא צרף/י בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים. (לשימת לבכם, אין צורך לצרף קובץ נוסף לקובץ שצורף במסגרת סעיף 9 לעיל).

חלק ב' – נכסים ואחזקות

**11. אחזקות במניות**

פירוט החזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או שלך קרוביך.

(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>2</sup>).

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

| שם התאגיד/הגוף | שם המחזיק (אם המחזיק אינו המועמד) | % החזקות | תחום עיסוק התאגיד/הגוף |
|----------------|-----------------------------------|----------|------------------------|
|                |                                   |          |                        |
|                |                                   |          |                        |
|                |                                   |          |                        |
|                |                                   |          |                        |

**12.** נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים  
האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

<sup>2</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ט-1968

"בעל עניין", בתאגיד –

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה בו, או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו –

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים;

כן/לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

---

---

**13. חבות כספים בהיקף משמעותי**

האם את/ה, קרוביך או מישהו משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

---

---

**14. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים**

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

---

---

חלק ג' – הצהרה

אני החתום/ה מטה \_\_\_\_\_ ת.ז. מספר \_\_\_\_\_  
מצהיר/ה בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמתיים ;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית ;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד ;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא ;
5. אני מתחייב כי במקרה שבו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו.