



## פניה פומבית לקבלת הצעות מחיר עבור מערכת ניהול שיתוף ציבור וקהילות

עיריית יהוד-מונוסון מקיימת הליך הצעות מחיר פומבי עבור מערכת ניהול שיתוף ציבור וקהילות ע"פ הפרטים המופיעים במסמך הצעת המחיר.

לתשומת לבכם, הליך זה אינו הליך מכרזי והמזמינה אינה מחויבת לבחור באילו מההצעות ו/או בהצעה הזולה ביותר.

### 1. השירותים

- א. הקמה וניהול מערכת ניהול הליכי שיתוף ציבור וקהילות בפלטפורמת WEB
- ב. בהצעתו (בנספח ב' לפניה זו), המציע יפרט מאפייני המערכת הקיימת אצלו למול דרישות העירייה להפעלת המערכת.
- ג. המציע יתחייב לשיתוף פעולה מלא עם העירייה ומי מטעמה בהתאם ללוח"מ מחייב אותו תכתיב העירייה וללא עלות נוספת.
- ד. הליך זה אינו הליך מכרזי והמזמינה אינה מחויבת לבחור באילו מההצעות ו/או בהצעה הזולה ביותר.

### 2. כללי:

- א. המציע שיבחר יוגדר כספק שירותים במיקור חוץ לצורך ביצוע העבודה הנתונה והוא יחתום על הסכם למתן שירותים בנוסח שייקבע על-ידי המזמינה. תוקף ההסכם יהיה עבור 12 חודשים עם אפשרות הערכה ע"פ שיקול דעת העירייה בתקופה נוספת של עוד 24 חודשים.
- ב. השירותים יינתנו במשרדי המזמינה ו/או בכל מקום שהמזמינה תגדיר.
- ג. הצעת מחיר לעלות שנתית בתוספת מע"מ כחוק, כמפורט בנספח א'
- ד. המציע יחתום על כלל מסמכי הבקשה להצעת מחיר וזאת מעבר לנספח הצעת המחיר אותו הוא נדרש למלא.

### 3. על המציע לעמוד בתנאים הבאים:

- א. המציע מנהל לפחות 3 לקוחות ב – 18 החודשים האחרונים בתקופה מינימום של 6 חודשים עבור רשויות מקומיות ו/או תאגידים עירוניים ו/או חברות ממשלתיות.
- ב. לעניין הניסיון יש לצרף את שם הלקוח, העתק אישור התקשרות עם הארגון (צילום דף ראשון מחוזה או צילום הזמנת עבודה בהשחרת התנאים המסחריים), צילום דף מסך של מערכת הלקוח של הליכים שהסתיימו עבור הלקוח.
- ג. למציע קיימים 18 מאפיינים מערכת כמפורט בנספח ב' להצעה: דרישות המערכת / סעיף חובה

### 4. הבהרות:

- א. תנאי התשלום עבור השירותים יהיו ע"פ המקובל בעירייה: שוטף + 30 ממועד אישור החשבון על ידי הגורם המוסמך בעירייה והם ייספרו מיום אישור החשבונית ע"י הגורם המוסמך לאשר חשבוניות.
- ב. סה"כ עלות השירות תשולם בחשבונית חצי שנתית.
- ג. במהלך שנת 2022 העירייה הפעילה מערכת לשיתוף ציבור וניהול קהילות
- ד. על המציע להתחייב כי במתן השירותים למזמינה, לא יפעל מתוך ניגוד עניינים וימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור המזמינה לבין יתר עיסוקיו. על המציע לחתום על טופס ניגוד עניינים המצורף למסמך זה, כנספח ג'.

חתימה + חותמת המציע:



## 5. הגשת ההצעות

- א. את ההצעות יש להגיש באמצעות דוא"ל לכתובת דוא"ל [amnonb@ye-mo.org.il](mailto:amnonb@ye-mo.org.il) עד ליום חמישי תאריך 23.2.23 בשעה 16:00. באחריות המציע לוודא כי הצעתו התקבלה בטלפון מסי 03-5366600 (שלוחה 4).
- ב. שאלות ביחס להליך ונספח השירותים, המהווה חלק בלתי נפרד מפניה זו, ניתן להגיש עד ליום שלישי 21.2.23 בשעה 14:00, באמצעות דוא"ל לכתובת [amnonb@ye-mo.org.il](mailto:amnonb@ye-mo.org.il). באחריות המציע לוודא כי שאלתו התקבלה בטלפון מסי 03-5366600 (שלוחה 4).
- ד. כאמור ההצעה תוגש כשהיא חתומה בכל דף לרבות נספח הצעת המחיר, תיאור של 3 הלקוחות בצירוף, העתק אישור התקשרות עם הארגון (צילום דף ראשון מחוזה או צילום הזמנת עבודה בהשחרת התנאים המסחריים) צילום הדף הראשון במערכת של הלקוח וכן רשימת ממליצים, העירייה שומרת על זכותה לפנות לאותם ממליצים

## 6. אופן שיקול ההצעה

- א. ניקוד איכות ע"פ נספח ב' "פירוט הדרישות" יהיו שווים 42 נקודות במקסימום בשקלול הסופי ע"פ הטבלה הבאה:

פרמטר	ניקוד מיירבי	ניקוד בפועל	שקלול סופי
קיימים 24 מאפייני מערכת חובה. מתוכם כתנאי סף המערכת צריכה לכלול 18 סעיפים. עבור כל סעיף נוסף עד 24 הסעיפים יינתן ניקוד איכות של 1 נקודות סה"כ מקסימום 6 נקודות	6		
קיימים 12 מאפייני מערכת בנוסף. עבור כל מאפיין יינתן ניקוד איכות של 3 נקודות ובסה"כ 36 נקודות. (מודגש ברקע כתום)	36		

- ב. הצעת המחיר הזולה ביותר תזכה לציון בגובה 58 נקודות. יתר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס להצעה הזולה ביותר.

בכבוד רב,  
עיריית יהוד מונוסון



## נספח א

### הצעה הכספית

1. אני/ו הח"מ \_\_\_\_\_ ח.פ.ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שקראתי, עיינתי ובדקתי את כלל מסמכי ההליך והוראותיו, בין אם צורפו ובין אם לאו, מציע בזה הצעתי הכספית, בהתאם לתנאי ההליך והסכם ההתקשרות, כדלקמן: \_\_\_\_\_ ש"ח ובמילים: (שקלים חדשים),  
**עבור כלל השירותים הנדרשים עבור 12 חודשים**
2. ההצעה הכספית האמורה והמפורטת בסעיף 1 לעיל הינה לביצוע כל התחייבויותינו על פי מסמכי הפניה, ונספחיהם, במלואן ובמועדן.
3. הובא לידיעתי כי הצהרתו בנספח ב' להצעה זו, מחייבת וכי הצהרה לא נכונה היא עילה לביטול ההתקשרות עם העירייה.

שם המשתתף: \_\_\_\_\_

כתובת המשתתף: \_\_\_\_\_

טלפון של המשתתף: \_\_\_\_\_

דוא"ל של המשתתף: \_\_\_\_\_

חתימת וחותמת המשתתף: \_\_\_\_\_

### אישור עו"ד

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד של \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") מאשר בזה כי

ביום \_\_\_\_\_ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה \_\_\_\_\_ בשם המשתתף, כי אצל המשתתף נתקבלו כל ההחלטות

וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המשתתף ועל פי כל דין לחתימת המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת

ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

עו"ד, \_\_\_\_\_



נספח ב'

**פירוט הדרישות**

סעיף חובה	לא קיים	קיים	דרישת העירייה	
<b>סוגי פעילויות</b>				
<input checked="" type="checkbox"/>			החלטות קבוצתיות – כולל תוצאות בזמן אמת (גלויות או מוסתרות)	1
<input checked="" type="checkbox"/>			התייעצויות	2
<input checked="" type="checkbox"/>			יידוע	3
			תקציב משתף	4
<input checked="" type="checkbox"/>			פעילות מרובת שאלות (סקר/שאלון/רצף החלטות/רצף התייעצויות)	5
<b>סוגי החלטות / התייעצויות</b>				
<input checked="" type="checkbox"/>			שאלת כן/לא	6
<input checked="" type="checkbox"/>			בחירה בין חלופות (של חלופה אחת או יותר)	7
<input checked="" type="checkbox"/>			בעד/נגד לכל חלופה	8
<input checked="" type="checkbox"/>			תעדוף בין חלופות	9
<input checked="" type="checkbox"/>			החלטת תקציב	10
<b>יידוע ודיוור</b>				
			פרסום עדכונים ופוסטים של העירייה	11
<input checked="" type="checkbox"/>			הפצת עדכונים מותאמים אישית, לכל תושב, במיילים וב - SMS	12
<input checked="" type="checkbox"/>			הפצת פעילויות מותאמות אישית, לכל תושב, במיילים וב - SMS	13
<input checked="" type="checkbox"/>			ניהול שיח קהילתי	14
<input checked="" type="checkbox"/>			•תגובות בטקסט חופשי	15
<input checked="" type="checkbox"/>			•איסוף רעיונות התושבים	16
<input checked="" type="checkbox"/>			•לייקים / דיסלייקים לפוסטים/לתגובות התושבים האחרים על הפוסט	17
			•צ'אט יעודי שמוצמד לכל פעילות (אופציונאלי)	18
			הפצת העדכונים לחברי הקהילה, מתוך המערכת, באמצעות סמס/מייל ע"פ הגדרות המיניסייט	19
			הפצת הפעילויות לחברי הקהילה, מתוך המערכת, באמצעות סמס/מייל ע"פ הגדרות המיניסייט	20
			בהפצת הפעילויות ניתן לפלח ע"פ שליחה ל : משתפי הפעילות/אלה שטרם השתתפו/כלל החברים וכו'	22
<input checked="" type="checkbox"/>			נתוני ההפצה משתקפים בדוחות הניתנים לשליפה מהמערכת	23



סעיף חובה	לא קיים	קיים	דרישת העירייה	
<b>הקמה ועיצוב</b>				
<input checked="" type="checkbox"/>			מיתוג האתר תואם את מיתוג העירייה	24
<input checked="" type="checkbox"/>			אתר מותאם למובייל (Mobile First)	25
<input checked="" type="checkbox"/>			הקמת פעילויות באופן עצמאי	26
<input checked="" type="checkbox"/>			תמיכה בטקסט מעוצב ואימוג'יז	27
<b>גיוון מדיות - ברמת הפעילות/החלופות/העדכון</b>				
<input checked="" type="checkbox"/>			תמיכה בגלריית תמונות	28
			תמיכה בסרטונים	29
<input checked="" type="checkbox"/>			תמיכה במפות	30
			תמיכה בקבצים	31
<b>ניהול קהילות משנה (קבוצות)</b>				
<input type="checkbox"/>			כמות הקבוצות אינה מוגבלת	32
			ניתן לייצר סיווגים והרשאות שונים לחברים בכל קבוצה	33
<b>בניית אשכול פעילויות (מס' פעילויות ברצף אשר קשורות לאותו הנושא)</b>				
<input checked="" type="checkbox"/>			התאמות לצורך ביצוע סקרים במערכת - לדוג' פעילות ללא תוצאות נבחרות, ביטול חלופית ההסבר אחרי בחירה בחלופה וכו'	34
<input checked="" type="checkbox"/>			הרשמה באמצעות מס' טלפון כמזהה	35
<b>יצירת עדכונים פוסטים</b>				
			העדכונים ישוייכו לכלל הקהילה או ע"פ חלוקה לקהילות משנה - מאפשר לייצר עדכונים מותאמים אישית לכל תושב	36
			אפשרות להגיב לפוסטים, לסמן לייק/דיסלייק	37
			העדכונים נתמכים במידע חזותי כגון: גלריית תמונות, סרטונים ומפות	38
<b>סוגי פעילויות</b>				
<input checked="" type="checkbox"/>			החלטות קבוצתיות – כולל תוצאות בזמן אמת (גלויות או מוסתרות)	1
<input checked="" type="checkbox"/>			התייעצויות	2
<input checked="" type="checkbox"/>			יידוע	3
			תקציב משתף	4
<input checked="" type="checkbox"/>			פעילות מרובת שאלות (סקר/שאלון/רצף החלטות/רצף התייעצויות)	5
<b>סוגי החלטות / התייעצויות</b>				
<input checked="" type="checkbox"/>			שאלת כן/לא	6
<input checked="" type="checkbox"/>			בחירה בין חלופות (של חלופה אחת או יותר)	7
<input checked="" type="checkbox"/>			בעד/נגד לכל חלופה	8
<input checked="" type="checkbox"/>			תעדוף בין חלופות	9
<input checked="" type="checkbox"/>			החלטת תקציב	10



סעיף חובה	לא קיים	קיים	דרישת העירייה	
יידוע ודיוור				
			פרסום עדכונים ופוסטים של העירייה	11
<input checked="" type="checkbox"/>			הפצת עדכונים מותאמים אישית, לכל תושב, במיילים וב - SMS	12
<input checked="" type="checkbox"/>			הפצת פעילויות מותאמות אישית, לכל תושב, במיילים וב - SMS	13
<input checked="" type="checkbox"/>			ניהול שיח קהילתי	14
<input checked="" type="checkbox"/>			תגובות בטקסט חופשי	15
<input checked="" type="checkbox"/>			איסוף רעיונות התושבים	16
			לייקים / דיסלייקים לפוסטים/לתגובות התושבים האחרים על הפוסט	17
			צי'אט יעודי שמוצמד לכל פעילות (אופציונאלי)	18
			הפצת העדכונים לחברי הקהילה, מתוך המערכת, באמצעות סמס/מייל ע"פ הגדרות המיניסייט	19
			הפצת הפעילויות לחברי הקהילה, מתוך המערכת, באמצעות סמס/מייל ע"פ הגדרות המיניסייט	20
			בהפצת הפעילויות ניתן לפלח ע"פ שליחה ל: משתתפי הפעילות/אלה שטרם השתתפו/כלל החברים וכו'	22
<input checked="" type="checkbox"/>			נתוני ההפצה משתקפים בדוחות הניתנים לשליפה מהמערכת	23
הקמה ועיצוב				
<input checked="" type="checkbox"/>			מיתוג האתר תואם את מיתוג העירייה	24
<input checked="" type="checkbox"/>			אתר מותאם למובייל (Mobile First)	25
<input checked="" type="checkbox"/>			הקמת פעילויות באופן עצמאי	26
<input checked="" type="checkbox"/>			תמיכה בטקסט מעוצב ואימוגיז	27
גיוון מדיות - ברמת הפעילות/החלופות/העדכון				
<input checked="" type="checkbox"/>			תמיכה בגלריית תמונות	28
			תמיכה בסרטונים	29
<input checked="" type="checkbox"/>			תמיכה במפות	30
			תמיכה בקבצים	31
ניהול קהילות משנה (קבוצות)				
			כמות הקבוצות אינה מוגבלת	32
			ניתן לייצר סיווגים והרשאות שונים לחברים בכל קבוצה	33



סעיף חובה	לא קיים	קיים	דרישת העירייה	
בניית אשכול פעילויות (מס' פעילויות ברצף אשר קשורות לאותו הנושא)				
<input checked="" type="checkbox"/>			התאמות לצורך ביצוע סקרים במערכת - לדוג' פעילות ללא תוצאות נבחרות, ביטול חלונת ההסבר אחרי בחירה בחלופה וכו'	34
<input checked="" type="checkbox"/>			הרשמה באמצעות מס' טלפון כמזהה	35
יצירת עדכונים פוסטים				
			העדכונים ישוייכו לכלל הקהילה או ע"פ חלוקה לקהילות משנה - מאפשר לייצר עדכונים מותאמים אישית לכל תושב	36
			אפשרות להגיב לפוסטים, לסמן לייק/דיסלייק	37
			העדכונים נתמכים במידע חזותי כגון: גלריית תמונות, סרטונים ומפות	38

#### לתשומת לבכם

- א. קיימים 24 מאפייני מערכת חובה. מתוכם כתנאי סף המערכת צריכה לכלול 18 סעיפים. עבור כל סעיף נוסף עד 24 הסעיפים יינתן ניקוד איכות של 1 נקודות שה"כ מקסימום 6 נקודות.
- ב. קיימים 12 מאפייני מערכת בונוס (מודגשים ברקע כתום). עבור כל מאפיין יינתן ניקוד איכות של 3 נקודות ובסה"כ 36 נקודות.



**נספח ג'**

**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
													מס' זהות
													שנת לידה
													עיר/ישוב
													רחוב
מיקוד													כתובת
													טלפון בבית
													טלפון נייד

2. תפקידים ועיסוקים:

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 (ארבע) שנים אחורה (לרבות כשכירה, כעצמאית, כנושאת 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	תאריכי 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/ רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי המניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני - נא לפרט גם)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון, כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

5.

קשר לפעילות הרשות המקומית:

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין 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 סטטוטוריים 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>).

כ/ל.א.

אם כן, פרט/י: \_\_\_\_\_

<sup>1</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;



6.

פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה

פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחה. יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהוה 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 שולחנך.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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, פרטי:

---

---

---

---

---

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, פרטי:

---

---

---

---



**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 אתה/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, פרטי:

---

---

---

---

---

**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 בתאגידי, 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 בתאגידי הנסחרים בבורסה<sup>2</sup>).  
"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

כן/לא  
אם כן, פרטי:

<sup>2</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;



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.

כן/לא  
אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

**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, פרטי:

---

---

---

---

---



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 אתה 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.

כ/לא

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

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 ואמיתיים;
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 הנחיתו 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.