

נוהל הצטרפות למאגר יועצים מועצה מקומית פסוטה

בהתאם להוראות שנקבעו בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 וחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2017

1. מבוא

- 1.1 מועצה מקומית פסוטה (להלן: "המועצה") מבקשת לעדכן את מאגר היועצים למתן שירותים ו/או לביצוע עבודות (להלן: "השירותים"), במקצועות הדורשים ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז בהתאם לתקנה (3) 8 לתקנות העיריות מכרזים ועל פי הוראות שנקבעו בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016, וחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2017 (להלן: "החוזר") ועל פי כל דין.
- 1.2 הפניה נועדה להקמת מאגר יועצים, המעוניינים לתת או להמשיך ולתת שירותים למועצה, להיכלל במאגר היועצים של העירייה, בנושאים או בתחומים המפורטים להלן (להלן: "המאגר").
- 1.3 המעוניין להיכלל במאגר, רשאי לפנות למועצה בבקשה להיכלל במאגר, בכפוף לעמידה בתנאי הסף המפורטים להלן ובהתאם לאמות המידה לצירוף למאגר, לנושא, הכל כמפורט להלן.
- 1.4 ההתקשרות עם נותני השירותים מהמאגר יתבצע ב"נוהל התקשרויות לביצוע עבודה", שגיבשה המועצה בהתאם לחוזר.
- 1.5 המועצה שומרת לעצמה את הזכות להוסיף ו/או לגרוע ו/או לשנות תנאים להצטרפות למאגר ו/או לקבוע מדדי איכות ו/או מדדים אחרים, בפניות ליועצים, מתוך המאגר, לנושא מסוים או לשירות מסוים או לעבודה מסוימת, בהתאם לצרכיה.
- 1.6 אין בפרסום הודעה זו ו/או בגיבוש המאגר כדי לחייב את המועצה באופן כלשהו להזמין שירותים כלשהם מאיזה מהיועצים אשר ייכללו במאגר ו/או כדי למנוע מהמועצה לפעול להרחבת המאגר ולצרף יועצים חדשים ו/או נוספים באופן יזום על פי צרכיה ו/או לפרסם פניה פומבית לקבלת הצעות בתחומים המפורטים במאגר.
- 1.7 עדכון המאגר ייעשה באמצעות פרסום הזמנה פומבית להצטרפות למאגר, ע"י המועצה, בהתאם לצרכיה מעת לעת ולכל הפחות לשלוש שנים.

2. הגשת בקשה להיכלל ברשימות המשתתפים

- 2.1 יועצים העונים לדרישות הקול קורא והמעוניינים להיכלל במאגר באחד או יותר מהתחומים, יגישו בקשה להצטרפות.
- 2.2 הבקשה תוגש באמצעות הטופס המצורף למסמכי הפניה ואשר אליו יצורפו כל האסמכתאות הדרושות ובכלל זה להתחייב בכתב, על העדר ניגוד עניינים וכי אם ייבחרו, יעמדו בתנאים הקבועים בהוראות הדין החלים בעניין זה.
- 2.3 בקשה שתוגש בהתאם וכנדרש, תיבחן על ידי ועדת התקשרויות שהקימה המועצה, בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 וחוזר 5/2017 (להלן- הועדה), אשר תיבחן את התאמתו לתחום הייעוץ, בהסתמך על את המסמכים שצורפו.
- 2.4 במסגרת הבחינה, תהא הוועדה רשאית לזמן משתתף לראיון, כחלק מהליך הבחינה ובטרם תדון ותכריע בכל בקשה.
- 2.5 במסגרת בחינת הבקשות, תהא הוועדה רשאית לערוך כל בדיקה נדרשת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובכלל זה תהא רשאית לפנות למשתתף כדי לברר פרטים ו/או להשלים פרטים אחרים הדרושים לה לצורך קבלת החלטה ובכלל זה המלצות ו/או

אישורים בכל הקשור לניסיונו ו/או יכולתו ו/או כשירותו של המשתתף לתחום הייעוץ הרלוונטי.

2.6 לוועדה שמורה הזכות שלא לאשר צירוף משתתף למאגר או לגרוע יועץ קיים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי גם באם המשתתף עומד בתנאי הסף הרלוונטיים לרבות בשל אי המצאת מסמך או בשל ניסיון רע.

2.7 החלטת הוועדה שלא לצרף משתתף, כאמור, למאגר, או להסיר יועץ מהמאגר, תנומק בכתב, לאחר שניתנה הזדמנות למשתתף / ליועץ, לפי העניין, להשמיע את עמדתו בפניה.

3. תנאי סף להגשת בקשה להיכלל במאגר היועצים

אדם או תאגיד הרשום כדין בישראל, אשר מצרף מסמכים על ניסיונו ועל היותו מומחה בתחום אליו הוא רוצה, ואישור רישום בפנקס המתאים, בנוסף להמצאת אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ותשלום חובות מס, התשל"ו – 1976, ותעודת עוסק מורשה.

4. התקשרות עם יועץ מתוך המאגר

4.1 לצורך בחירת יועץ לביצוע עבודה מסוימת, תיערך פניה תחרותית ליועצים הכלולים במאגר, בהתאם לסיווגם המקצועי ולהיקפי העבודה ו/או השירות הנדרשים לעיל (ולהלן: "הפניה ליועצים" או "פניה תחרותית").

4.2 מספר היועצים אליהם תופנה הפניה ליועצים ייקבע על פי נהלי המועצה ועל פי החוזר.

4.3 הפניה ליועצים תהא ככל הניתן עפ"י סבב מחזורי שוויוני והוגן המעניק את מירב היתרונות לעירייה. העירייה תהא רשאית לשיקול שיקולים נוספים, ובין היתר: היקף השירותים הנדרשים, טיבם, מספר הפניות שבוצעו ליועץ מסוים, מספר הפניות בהן זכה יועץ מסוים, ניסיון עבר של העירייה עם היועץ, עומס העבודות המוטל על כל יועץ, שיקולים של טובת העבודות הציבוריות כגון הומוגניות ואחידות וכיוצא בזה.

4.4 היועץ שייבחר כזוכה בהליך ההתמחרות יידרש למלא, בטרם ההתקשרות עמו וכתנאי סף להתקשרות זו, טופס פרטי ספק ולהציג אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ותשלום חובות מס, התשל"ו – 1976, ואישור על היותו עוסק מורשה כל זאת אם לא הוצגו על ידיו בעת הרישום למאגר. **ההתקשרות עם היועץ תיעשה בכפוף לבדיקת היעדר חשש לניגוד עניינים, בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים ומילוי השאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים על ידי היועץ, אשר יהווה תנאי להתקשרות עם היועץ.**

השאלון, המהווה תנאי להתקשרות עם היועץ, כאמור, מופיע באתר העירייה ומצורף לנוהל זה. לא תותר העסקת יועץ קודם שנחתם עמו הסכם התקשרות ואושרה ההתקשרות איתו ע"י היועץ המשפטי, בהתאם לשאלון שמילא היועץ לעניין ניגוד עניינים והגשת קיום אישור ביטוחים לפי דרישת המועצה.

4.5 היועץ מוותר על כל טענה ו/או תביעה כלפי העירייה בקשר לכך.

5. הליך פניה תחרותית

5.11 המועצה תפנה מעת לעת בהתאם לצרכיה ליועצים מתוך המאגר על מנת לקבל מהם הצעות בקשר לפרויקט מסוים.

5.12 הצעות תוגשנה בהתאם להוראות שייקבעו בפניה ליועצים.

5.13 בדיקת הצעות תתקיים במרכזז במועד מאוחר יותר למועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות ותיעשה על בסיס מחיר ו/או איכות, הכל כפי שייקבע בפניה התחרותית.

5.14 הוועדה תבחר את היועץ שהצעתו הינה ההצעה המיטיבה ביותר על פי כלל אמות המידה בכפוף לזכויות השמורות לעירייה על פי נהליה .

5.15 לאחר סיום בדיקתן של כל ההצעות ובירור יתר הפרטים הנדרשים, תיתן הוועדה את החלטתה בכתב .

5.16 העירייה תהיה רשאית לחרוג מן האמור לעיל בנסיבות מיוחדות ומטעמים מיוחדים שיירשמו .

6. הבהרות

בכל שאלת הבהרה הנוגעת לקול קורא זה ניתן לפנות למועצה אל מר איימן פרנסיס מהנדס המועצה באמצעות דואר אלקטרוני HANDASA@FASSUTA.MUNI.IL ולציין בנושא מאגר יועצים.

המועצה שומרת לעצמה את הרשות לתן מענה לשאלות אף לאחר חלוף המועד הנ"ל .

7. הגשת הצעות המועמדות :

7.1 כדי להיכלל במאגר, יש להגיש את הבקשה במלואה באתר העירייה על גבי מסמכי ההזמנה, בצירוף כל המסמכים והאישורים הנדרשים.

7.2 להצעה יצורפו כל המסמכים המעידים על ניסיונו של המציע וכן כל האישורים והמסמכים הנדרשים בסעיף 2 לעיל, כמו גם המסמכים והאישורים הנדרשים לכל סוג התמחות ספציפי שהמציע מבקש להיכלל במאגר שלו.

8 . משתתף המגיש בקשה לקול קורא זה הסכים לכל תנאיו והינם מקובלים עליו

9. ניהול רשימת המציעים

הרשימה תנוהל לפי סוגים של מציעים בעלי מקצוע והתמחויות שונים.
הרשימה תנוהל באופן ממוכן ותהיה פתוחה לציבור באתר האינטרנט של המועצה.
רשימת המציעים תעודכן אחת לשלוש שנים .

על המציעים אשר יהיו רשומים לעדכן מיוזמתם באופן מדי נתונים שהשתנו, לדוגמא: עזיבת עובד מפתח בעל התמחות, החלפת בעלות, רכישת חברה אחרת וכל שינוי מהותי אחר .

10. פרסומים

רשימת הגופים/אנשים הכלולים במאגר המועצה וכפי שתעודכן מעת לעת תפורסם באתר האינטרנט של המועצה.

החלטות מנומקות של וועדת ההתקשרויות למסירת עבודות לגופים/אנשים הכלולים במאגר תפורסם באתר האינטרנט של המועצה תוך 15 ימי עבודה ממועד קבלתן.

לא תחל התקשרות לפני פרסום כאמור למעט מקרים חריגים בהם תפורסם ההחלטה ללא נימוקים.

ניתן לפרסם החלטות באופן חלקי מטעמים של פגיעה בציבור, או גילוי סוד מסחרי או מקצועי.
פרסום דו"ח אחת לשנה באתר האינטרנט של המועצה על התקשרות לפי תקנה 3 (8) הכולל את-

פרטי המציעים

סוג העבודה
היקף כספי של כל התקשרות
סוג העבודה והיקף כספי של כל התקשרות

10 . בהזמנה זו, בכל מקום בו הכתוב הוא בלשון זכר, הכוונה היא גם בלשון נקבה וכן להיפך.

ראש מועצה מקומית פסוטה
אדגאר דכואר, עו"ד

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

| <u>שם הרשות/חברה</u> | <u>תיאור הפרויקט לרבות ההיקף הכספי</u> | <u>מזמין הייעוץ/העבודה</u> | <u>טלפון</u> | <u>תאריך התחלה</u> | <u>תאריך סיום</u> |
|----------------------|--|----------------------------|--------------|--------------------|-------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

8. לבקשה יש לצרף:

- צילום דף תעודת זהות.
- תעודת רישום תאגיד במקרה ומדובר בתאגיד
- אישור רישום כעוסק מורשה לעניין 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 של המועמד/ים למתן השירותים וככל שרלבנטי פרופיל המשרד

תעודות המעידות על השכלה פורמלית.
תעודת רישום בפנקס מקצועי רלבנטי
מכתבי המלצות.

לידיעה:

בקשה שלא תמולא כראוי ו/או שלא יצורפו אליה כל האישורים הנדרשים ו/או מסמכיה לא יהיו בתוקף ו/או מסמכיה לא יהיו קריאים וברורים לא תידון כלל.

נספח 2

**נוהל משרד הפנים 2011/2: "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, 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 את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים

שבשליטת הרשות המקומית שבה את/ה מועמ/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 בבורסה¹).

כך/ לא.

אם כן, פרטי:

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 שולחנך.

¹ 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
הכוללים 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) 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 בארגונים 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 שולחן.

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 את/ה מועמד/ת?
נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמא 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 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 בבורסה²).

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

כן/לא

אם כן, פרטי:

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

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

² חוק ניירות ערך, תשכ"ט-1968

"בעל ענין", 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; לעניין 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;

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 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, 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 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.

חתימה

תאריך

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 צפוי/ה 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 עיינתי ומחקירה ודרישה שביצעתי.
- 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.