

הועדה המקומית
לתכנון ובניה קריות



מכרז פומבי מס' 2/2026

**מתן שירותי ייעוץ ארגוני לועדה
המקומית לתו"ב קריות**

תוכן עניינים:

סעיף	תיאור	עמוד
◆	פרטי המועמד המציע	3
1	מבוא	4
2	אפיון השירותים	5
3	תנאי הסף להשתתפות	5
4	צרופות	6
5	נוהל הגשת שאלות הבהרה	6
6	אופן ומועד הגשת הצעה	7
7	בחינה ובחירת הצעה מיטבית	7
8	אמות מידה לבחינת ההצעה	7
9	תקופת ההתקשרות	8
10	תשלום התמורה (תשלומים)	8
11	יחסי הצדדים (העדר יחסי עובד-מעביד)	9
12	זכויות קנין רוחני	9
13	הערות משלימות	9
נספח א'	תצהיר בדבר שנות הותק של המועמד	10
נספח ב'	תצהיר בדבר ניסיון המועמד	11
נספח ג'	תצהיר לעניין העדר הרשעות	12
נספח ד'	הצהרת שמירה על סודיות ומניעת ניגוד עניינים	13
נספח ה'	קורות חיים של המועמד	14
נספח ו'	הצעת תשלום תמורה – שכ"ט (ריטיינר חודשי)	15

לו"ז ומועדי הליך מכרז פומבי מס' 2/2026

תאריך	הליך פעולה
28.5.26	מועד פרסום מודעת המכרז
14.6.26	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
18.6.26	מועד מענה הועדה לשאלות הבהרה
25.6.26	מועד אחרון להגשת הצעות מועמדות
ממועד קבלת הסכם חתום ע"י מורשי החתימה של הועדה.	תחילת מתן שירותים

חתימת המועמד: _____

מכרז פומבי מס' 2/2026

	שם מלא של המציע / משתתף כפי שהוא רשום בתעודת הזהות
	מס' רישום מזהה מציע שהוא חברה – מס' ח.פ. מציע שהינו יחיד – מס' ע.מ.
	כתובת
	מס' טלפון קווי
	מס' טלפון נייד
	פקס
	כתובת דוא"ל
	תאריך הצעה
	חתימת המציע

מסמכי המכרז מיועדים לנשים וגברים כאחד למרות היותם מנוסחים בלשון זכר !

1. מבוא :

הועדה המקומית לתכנון ובניה - קריות (להלן: "הוועדה" או "המזמינה") המשותפת לערים קריית ביאליק, קריית ים וקריית מוצקין, ופועלת מכוח סעיף 19 לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה - 1965, (להלן: חוק התכנון והבניה או החוק), החל על מרחב התכנון של הרשויות המקומיות דלעיל, מעוניינת להתקשר עם יועץ ארגוני, לליווי תוכנית אסטרטגית ארגונית, קביעת מבנה ארגוני רצוי, בחינת הפעילות ותהליכי העבודה וכן יישום התוכנית והטיפול בנושאי התרבות הארגונית הפנימית.

1.1 הוועדה מזמינה בזאת באמצעות מכרז פומבי מס' 2/2026, מועמדים מתאימים, להציע מועמדותם ליתן לה שירותי ייעוץ ארגוני, (להלן: הבקשה" או "ההזמנה") בארבעה עולמות תוכן (חלקם או כולם) כמפורט להלן:

(א) פיתוח ארגוני. (ב) שירותי משאבי אנוש. (ג) בקרת מערך דיווחים ושכר. (ד) ארגון ושיטות.

1.2 שירותי הייעוץ, האישיים והקבוצתיים, מיועדים הן לדרג הניהולי הבכיר והן לדרג המנהלי בוועדה. תיאור מפורט של השירותים הנדרשים, כאמור בסעיף 2 - "אפיון השירותים", לקול קורא זה.

1.3 מובהר ומודגש בזאת כי ליתן שירותי ייעוץ מקצועיים נשוא מכרז זה נדרש המועמד להיות בעל ידע, מיומנות ומומחיות בתחומים המצוינים בסעיף 1.1 לעיל, בהתאם לנדרש בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 המפרט את "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים", אשר לו ניסיון קודם מוכח במתן שירותי ייעוץ ארגוני לוועדות לתכנון ובניה ו/או לרשויות מקומיות ו/או לתאגידים עירוניים.

1.4 כללי :

1.4.1 המשרה מוצעת לנשים ולגברים כאחת, מילים בלשון זכר מתייחסות גם לנקבה, מילים בלשון נקבה מתייחסות גם לזכר, והמונח בני אדם משמעו גם תאגיד.

1.4.2 אזכור הוראת דין- כוונתו להוראת הדין כפי שיהיו בתוקף מעת לעת במהלך תוקפן של הצעה והתקשרות יחד וכל אחד לחוד, לרבות כל שינוי ו/או תיקון לה וכל הוראה שתבוא במקומה.

1.4.3 על המציע לחתום בתחתית כל עמוד במקום המיועד לכך. פרט למקומות אותם המציע נדרש למלא לא ישנה ו/או יוסיף ו/או ימחק מהכתוב. הצעה שלא תיחתם ע"י המציע ו/או יבצעו בה שינויים או הוספות או מחיקות ו/או לא יצורפו אליה כל האישורים הנדרשים כמפורט בתנאי הסף ובסעיף הצרופות, או לא ימולא פרק הצעת המחיר לשכ"ט מבוקש, תהא הועדה רשאית שלא לדון בהצעה ולדחותה על הסף.

1.5 הצעה שהוגשה, אינה ניתנת לשינוי והיא תעמוד בתוקפה לפרק זמן שלא יפחת מ- 60 יום מהמועד האחרון הקבוע להגשתה. במקרה ומכל טעם שהוא לא יעלה בידי הועדה להתקשר עם המועמד הזוכה לאחר בחירתו או ההסכם עימו יבוטל תהיה המזמינה רשאית לקבל את הצעת המועמד הכשיר השני בטיבו.

הגדרות ופרשנות :

במסמכי הזמנה זו למונחים המוגדרים להלן, הפירושים שלצידם, אלא אם הכתוב מחייב פרוש אחר.

"המזמינה"	הוועדה המקומית לתכנון ובניה - קריות.
"הצעה"	מסמכי בקשת המועמד כפי שהוגשו עד המועד האחרון הקבוע להגשת הצעות לוועדה.
"ועדת איתור"	ועדה לאיתור מועמד מיטבי ומתאים לתפקיד יועץ ארגוני.
"מועמד נבחר"	מועמד שהצעת מועמדותו נבחרה על ידי ועדת האיתור ונמצאה כמיטבית למשרה.
"הסכם/חוזה"	הסכם שיחתם בין הוועדה למועמד הנבחר ליתן שירותי ייעוץ ארגוני לוועדה.
"מעמד העובד"	יועץ חיצוני / פריילנסר (עצמאי), שבינו לבין הועדה לא מתקיימים יחסי עובד-מעביד.

2. אפיון השירותים:

שירותי הייעוץ לוועדה לתכנון ובניה (להלן: "הולת"ב או "המזמינה"), ודרישות התפקיד בין היתר הינם כדלהלן:

2.1 פיתוח ארגוני:

- א. הכנת מבנה ארגוני עדכני עבור הועדה, בהתאם לדרישות האוגדן ותקן כוח אדם של הועדה.
- ב. הכרת תפקידי הועדה ובעלי התפקידים בה.
- ג. השתתפות בהליכי מכרזים מנהלתיים בועדה.

2.2 שירותי משאבי אנוש:

- א. ניהול יחסי עובד- מעביד.
- ב. ניהול תהליכי איתור, מיון וגיוס עובדים.
- ג. ניהול תהליכי קליטת עובדים חדשים.
- ד. טיפול בסיום העסקת עובדים.
- ה. טיפול בגמר חשבונות לעובדים פורשים או מפוטרים.

2.3 בקרת מערך דיווח עובדים ושכר:

- א. בקרה על מערכי דיווח עובדי הועדה.
- ב. בקרה חודשית על שכר עובדי הועדה ותנאים הנלווים.
- ג. חישוב פרמיית עובדים.

2.4 ארגון ושיטות:

- א. טיפול בדו"ח הממונה על השכר השנתי.
- ב. בקרת דוחות החודשיים / השנתיים הרלוונטיים.
- ג. ממשקי עבודה מול משרד הפנים ומנהל התכנון לקבלת אישורים תקציביים.
- ד. ממשקי עבודה מול הממונה על השכר לקבלת אישורים לחוזים ותנאי שכר.

3. תנאי הסף להשתתפות:

רשאי להגיש מועמדות ולהשתתף במכרז מציע שבמועד האחרון להגשת ההצעות עומד בכל התנאים (במצטבר) שלהלן:

- 3.1 המציע הינו אזרח מדינת ישראל נושא תעודת זהות ישראלית, ומקום מושבו בישראל, על המציע לצרף צילום תעודת זהות לאימות הנדרש.
- 3.2 יחיד שהוא עוסק מורשה או תאגיד הרשום כחוק בישראל, המנהל ספרי חשבונות ומדווח לרשויות המס כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976.
- 3.3 בעל תואר ראשון ממוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) או המאושר ע"י הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך. יש לצרף צילום תעודה כעותק נאמן למקור.
- 3.4 מוסמך ומוכשר כיועץ פיתוח ארגוני, פיתוח מיומנויות, יעוץ וניהול הובלת שינויים בארגון, ובידו תעודת הסמכה המעידה על כך. להוכחת עמידה בתנאי סף זה יש לצרף צילום תעודת הסמכה כעותק נאמן למקור.

3.5 למועמד המציע וותק וניסיון כדלקמן:

3.5.1 וותק-

למציע וותק של שלוש שנים לפחות במתן שירותי ייעוץ ארגוני. מובהר כי שנות הוותק תספרנה לאחור ממועד פרסום מכרז זה. לשם הוכחת עמידתו בתנאי סף זה המועמד מתבקש להגיש תצהיר בנוסח המצ"ב (בנספח ב') נושא חתימת המועמד ומאושר על ידו.

3.5.2 ניסיון קודם-

למציע ניסיון מוכח במתן שירותי ייעוץ ארגוני וליווי תהליכים ושינויים ארגוניים, במהלך שלוש השנים שקדמו לפרסום מכרז זה לשני גופים ציבוריים לפחות מכלל אלה : לועדה לתכנון ובניה ו/או לרשות מקומית ו/או לתאגיד עירוני ו/או לגוף ציבורי.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה המועמד נדרש להגיש רשימה הכוללת את שמות הגופים להן סיפק שירותי ייעוץ, מועד ביצוע, שם איש הקשר בכל גוף ומספר הטלפון שלו. רשימה כאמור לעיל תוגש כנדרש (בנספח ג'), תיחתם ותאושר ע"י המציע לאימות האמור.

מובהר כי הוועדה רשאית (אך לא חייבת) לפנות לגופים אלה לצורך אימות ניסיונו הקודם ובחינת מידת שביעות רצון הגוף מקבל השרות משירותי המועמד המציע.

4. צ'רופות : (מסמכים ואישורים) מציע נדרש לצרף להצעתו את האישורים והמסמכים המפורטים להלן:

4.1 אישור עוסק מורשה :

המציע עוסק מורשה רשום על פי חוק מס ערך מוסף התשל"ו-1975 ומגיש דו"חות תקופתיים שוטפים בגין מס ערך מוסף. על המציע לצרף להצעתו אישור עוסק מורשה לעניין מע"מ חתום ומאומת ע"י רו"ח.

4.2 אישור עסקאות גופים ציבוריים וניכוי מס במקור :

המועמד המציע מנהל ספרי חשבונות ומדווח לרשויות המס כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976 (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין) על המציע לצרף להצעתו :

4.2.1 אישור עסקאות גופים ציבוריים - תקף וחתום ומאומת ע"י רו"ח, כנאמן למקור.

4.2.2 אישור ניכוי מס במקור - תקף וחתום ומאומת ע"י רו"ח, כנאמן למקור.

4.3 קורות חיים :

המועמד יצרף קורות חיים, לרבות פרוט מסלול ההשכלה, הכוללים לימודים האקדמיים, קורסים והשתלמויות רלוונטיים למשרה. בכל מקרה יש לכלול את הנתונים הבאים : תקופת הלימוד (בשנים / חודשים), שם מוסד הלימוד, מגמת הלימוד, סוג התעודה / הסמכה.

5. נוהל הגשת שאלות הבהרה :

5.1 ככל שלדעת המציע קיימים במסמכי המכרז סתירות או אי בהירויות וברצונו לקבל הבהרות, ישלח המציע שאלותיו בדוא"ל office@vkrayot.co.il, בקובץ word **לא יאוחר מיום א' 14/6/26 עד השעה 12:00**, לאחר מועד זה לא תתקבלנה שאלות הבהרה נוספות. הועדה תשיב מענה בכתב לכל פונה ותשלח עותק מתשובתה גם ליתר המשתתפים.

5.2 הפניות תכלולנה את שם המציע השואל, מענו ואמצעי יצירת קשר עמו. בחלקה המהותי הפנייה תכלול את זיהוי הפרק והסעיף הרלוונטי במסמך זה שעורר את השאלה, ככל שניתן, או בקשת הבהרה ואת השאלה בצורה בהירה ומלאה. בקשת הבהרה תוגש בפורמט הבא :

מס'	עמוד במכרז	סעיף במכרז	תוכן הבקשה להבהרה
1			
2			

5.3 הוועדה תהא רשאית שלא להתייחס לשאלות שתגענה לאחר המועד האחרון לשליחת שאלות, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי.

- 5.4 הועדה רשאית שלא להתייחס לשאלות מחמת היותן בלתי ברורות, כלליות, בלתי ענייניות, מחמת חשש לחשוף מידע שראוי להישאר חסוי ו/או מכל טעם ענייני אחר, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי של הועדה.
- 5.5 מציע יהיה מנוע מלטעון טענות בדבר אי סבירות ו/או אי בהירות, שגיאות, אי התאמות, טעות וכיו"ב לגבי כל עניין שבו לא פנה כאמור.

6. אופן ומועד הגשת הצעה :

- 6.1 המציע יגיש הצעת מועמדותו, מלאה, שלמה וחתומה, בצירוף תעודות ומסמכים, כנדרש בתנאי קול קורא זה, במעטפה סגורה היטב, אותה קיבל עם אוגדן מסמכי הבקשה, במשרדי הועדה.
- 6.2 על המציע לחתום על כל עמוד מעמודי המכרז, במקום המיועד לכך, פרט למקומות אותם המציע נדרש למלא לא ישנה, יוסיף או ימחק המציע מהכתוב במסמכים אלה. כל שינוי ו/או תוספת ו/או מחיקה ו/או הסתייגות בין כאלה שצוינו בהצעה ובין שצוינו במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, יחשבו, כאילו לא נכתבו, או כתנאים שעלולים לגרום לפסילתה של ההצעה.
- 6.3 מציע מתחייב להגיש הצעתו, באופן אישי או באמצעות נציג מטעמו, לתיבת המכרזים, הנמצאת בתוך משרדי הוועדה המקומית לתכנון ובנייה – קריות, רח' הגדוד העברי 4 – קריית מוצקין, וזאת כפי שנקבע במודעה ובמסמכי הבקשה, מועד האחרון להגשת הצעות עד **ולא יאוחר מיום ה' 25/6/26 עד השעה: 12.00**.
- 6.4 הצעות שתגענה שלא באופן המתואר או לאחר מועד האחרון הקבוע להגשתן, תדחנה, לא תוכנסנה לתיבת המכרזים ולא תשתתפנה בהליך איתור המועמד.
- 6.5 למען הסר ספק מובהר בזה כי אין לשלוח מעטפת הצעה בדואר ישראל, שירותי שליחים וכדו'.

7. בחינה ובחירת הצעה מיטבית:

- 7.1 תיבדק עמידת המציעים בכל התנאים המקדמיים (תנאי הסף) כאמור בסעיף 3. מועמדים אשר אינם עומדים בכל תנאי הסף במצטבר, הצעתם תיפסל ולא תובא לדיון כלל.
- 7.1 הצעות המועמדים המקיימים את כל תנאי הסף תועברנה לבדיקת ובחינת כלל המסמכים והאישורים שהוגשו והתאמתם לדרישות, יבוצע הליך בדיקה עלות שכ"ט יועץ כפי שהוצעו על ידי המועמדים והשוואתן לאומדן שנקבע ע"י הועדה.
- 7.3 ככל שימצא כי מסמכים ו/או אישורים **אשר אינם מהווים תנאי הסף** לוקים בחסר ו/או נדרש לתקנם ו/או השלמתם, תודיע על כך הועדה למציע בכתב.
- 7.4 הועדה רשאית לפנות לכל מציע כדי לקבל הבהרות, לרבות דרישה להמצאת מסמכים ככל שיווצר צורך להשלמת הליך בדיקת הצעות. בסיום הבחינה תונח בפני הנהלת הוועדה המלצת הצוות הבוחן בדבר זהות המועמד הכשיר המיטבי.

8. אמות המידה לבחינת ההצעה :

מס'	פירוט אמות המידה	ניקוד	ניקוד ועדת הבחינה
1	ניסיון מקצועי בתחום הייעוץ הארגוני כמפורט במכרז.	10 נק' עבור כל 2.5 שנות ניסיון ועד 40 נק' מקסימום לסעיף זה.	
2	המלצות מקצועיות בתחום המכרז	10 נקודות. כל המלצה מגורם תזכה ב- 2 נקודות.	
3	התרשמות אישית- ראיון אישי עם המציע	50 נקודות	
	סה"כ:	100 נקודות	

9. תקופת ההתקשרות:

- 8.1 תוקף החוזה יהיה למשך 12 חודשים מיום חתימתו, וסיומו בחלוף 12 חודשים ממועד חתימתו על ידי הצדדים (להלן: "תקופת ההתקשרות הראשונה").
- 8.2 לועדה המקומית לתכנון ובנייה – קריות האופציה (זכות הברירה) עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להאריך תוקף ההתקשרות הראשונה עד ל-3 תקופות נוספות של 12 חודשים כל אחת, בהודעה מוקדמת של 30 יום מראש (להלן: "תקופת הארכה הנוספת").
- 8.3 מבלי לגרוע מסמכויות הועדה לתכנון ובניה על פי מסמכי מכרז זה או על פי כל דין, בכל המקרים הבאים תהא הועדה רשאית, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לפסול מציע, או להתנות את המשך השתתפותו בתנאים או הנחיות, כפי שתקבע:
- 8.3.1 ככל שננקטו כנגד המועמד המציע הליכי פשיטת רגל או פירוק, או שהמציע כאמור פתח בעצמו בהליכי פשיטת רגל או פירוק או הקפאת הליכים, או הוצא נגדו צו כינוס נכסים, או שמונה לו כונס נכסים זמני או קבוע או נאמן זמני או קבוע או מנהל מיוחד, או שהמציע הגיע להסדר נושים עם נושיו או שהציע להם להגיע להסדר נושים, או הליך בעל אופי דומה או שמונה למציע מינוי בעל אופי דומה, ובלבד שמדובר בצו או במינוי אשר לא הוסרו תוך 30 יום מיום הוצאתם.
- 8.3.2 הרשעת המציע בעבירה שיש עמה קלון ו/או עבירה מסוג מרמה והפרת אמונים ו/או בכל עבירה אחרת שיש עמה, לדעת הועדה, כדי להשליך על יושרו ו/או אמינותו של המציע. הקביעה האם העבירה תואמת את האמור לעיל תעשה על פי שיקול דעתה הבלעדי של הועדה.
- 8.3.3 התרחשות אירוע יוצא דופן אשר יש בו, לפי שיקול דעת הועדה, השלכה שלילית מהותית על יכולות המציע לבצע שירותי הייעוץ.
- 8.3.4 המועמד, לדעת הועדה, אינו משתף פעולה באופן מלא עם הנהלת הועדה. בנסיבות אלו המציע לא יוכל לבוא לועדה בתביעות כלשהן אם וכאשר הועדה תפעל כך.

10. תשלום התמורה (תשלומים)

- 9.1 מנגנון תשלום התמורה למועמד הנבחר יהיה בשיטת תשלום חודשי קבוע ("ריטיינר") עבור מכלול שירותי הייעוץ השוטפים שיספק המועמד הנבחר לועדה (להלן: "התשלום החודשי").
- 9.2 בתחילת כל חודש ולא יאוחר מ-3 בכל חודש עבודה יגיש היועץ חשבונית תמורה בגין שירותים אשר ביצע בחודש החולף. החשבונית תועבר לבדיקה ולאחר אישורה, תועבר לגזברות לתשלום, שיבוצע במנגנון התשלומים השוטף כנהוג בוועדה.
- 9.3 הועדה תהיה רשאית להפסיק תשלום התמורה או חלקה מפאת אי מתן השירותים כנדרש בהסכם וזאת בתנאי שהודיעה לו כי לא עמד בתנאי ההסכם מהיבט איכות השירות ורמות השירות.
- 9.4 מובהר בזאת למען הסר ספק כי שכר התמורה הקבוע למתן השירותים נשוא מכרז זה, הינו ע"ס 10,000 ₪ (עשרת אלפים) בתוספת מע"מ כחוק (להלן: "התמורה"). שכ"ט זה כולל את כל ההוצאות המיוחדות ו/או הרגילות מכל מין וסוג שהוא הכרוך במתן שירותים לרבות, ציוד, נסיעות, חומרים, ביטוח רישוי והיתרים מובהר בזאת כי למועמד לא תהיה כל טענה או דרישה עתידית מעבר למוסכם ולמצוין בהסכם זה.
- 9.5 ערך מוסף יחול ויתווסף בהתאם לחוק.

11. יחסי הצדדים: (העדר יחסי עובד – מעביד)

10.1 למען הסר ספק מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היועץ יפעל במסגרת הסכם זה כיועץ עצמאי לכל דבר וענין וקיומה של מסגרת זו מהווה תנאי מוקדם מבחינת הועדה לפעולתו של היועץ על פי ההסכם.

10.2 בכל הקשור למערכת היחסים בין הועדה לבין היועץ יחשב היועץ כעצמאי ולא כעובד הועדה. בכל עת ו/או מקרה בו יקבע אחרת יפצה היועץ את הועדה בכל סכום בו תחויב הועדה כתוצאה מתביעה, כאמור, וכן בהוצאות משפט ובשכ"ט עוה"ד.

10.3 בשום מקרה לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד בין הועדה לבין היועץ או מי מעובדיו או מי משלוחיו או מטעמו. לא היועץ או מי מעובדיו או מי משלוחיו יהא זכאי לקבל מהועדה פיצוי הטבות או זכויות כלשהן המגיעות לעובד, לא במשך תוקפו של הסכם זה ולא עם סיומו מכל סיבה שהיא.

12. זכויות קניין רוחני:

11.1 כל השירותים שיינתנו על ידי היועץ הזוכה ותוצאותיהם ו/או תוצריהם, ללא יוצא מן הכלל, ייחשבו ויהיו לקניינה המוחלט והבלעדי של הועדה. היועץ הזוכה לא ישתמש במסמך או במידע או בכל תוצר של השירותים או תוצאותיהם, ללא אישור בכתב ומראש של הועדה.

11.2 כל הנתונים והתיעוד שיוצרו, יאוחסנו אצל היועץ במסגרת ביצוע השירותים או/וכתוצאה מהם, הינם רכוש הבלעדי של הועדה והם ימסרו למשרדה עם סיום מתן השירותים או על פי דרישת הועדה בכל עת. האמור בסעיף זה יחול הן על מסמכים בכתב והן על חומרים הרשומים על, תקליטורים ואמצעי אחסון אחרים.

11.3 הועדה תהיה רשאית הן במהלך מתן השירותים והן לאחריהם לדרוש מהיועץ הזוכה ולקבל לידיה כל תוכנית, מסמך, מידע או דבר הקשור למתן השירותים.

11.4 על אף האמור בכל דין, לא תעמוד ליועץ הזוכה זכות עיכובן בעבודות או בתוצרי שירותים כאמור.

11.5 למען הסר ספק, מודגש בזאת כי האמור בפסקה זו לעיל יחול גם על כל מידע, מסמך וכיוצא באלה שימסרו ליועץ הזוכה על ידי הועדה בקשר עם מתן השירותים, אלא אם כן מדובר במידע, מסמך וכיוצא באלה שהפכו לנחלת הכלל. נטל ההוכחה כי מידע, מסמך וכיוצא באלו כאמור הן בגדר נחלת הכלל - מוטל על היועץ הזוכה.

13. הערות משלימות:

11.1 הועדה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי.

11.2 מובהר למועמד/ת כי הועדה שומרת לעצמה את הזכויות שלהלן:

- 11.2.1 להזמין את המועמדים או מי מהם לריאיון, לשם הצגת הצעתם ויכולתם המקצועית.
- 11.2.2 לקיים מו"מ עם המועמדים ו/או עם מי מהם.
- 11.2.3 לדחות כל הצעה או את כל ההצעות.
- 11.2.4 לבקש מידע נוסף ו/או הבהרות מכל מועמד ו/או מכל המועמדים לעניין ההצעות שהוצעו.
- 11.2.5 לבטל ו/או לשנות ו/או לעדכן את הדרישות המפורטות במסמך זה, לצמצם ו/או לבטל ו/או להוסיף שירותים ו/או חלקן בשל סיבות תקציביות ו/או מנהליות ו/או ארגוניות. למציעים לא תהיה כל טענה/דרישה או תביעה בשל שימוש שעשתה הועדה בזכות מזכויותיו אלו.

בכבוד רב

יוסי אזריאל – יו"ר

ועדה המקומית לתכנון ובניה קריות

נספח א'

הצהרה בדבר שנות הותק של המועמד

לכבוד
הועדה לתכנון ובניה קריות
הגדוד העברי 4 – קריית מוצקין.

הנדון: תצהיר בדבר שנות הותק של המועמד

אני הח"מ _____, מספר זהות _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב כדלקמן:

1. הוסמכתי כדין ליתן שירותי ייעוץ ארגוני ועוסק בתחום זה, החל משנת _____ ועד היום.

2. הנני בעל ותק מוכח בתחום עיסוקי זה מעל _____ שנים.

3. הריני מצהיר כי הפרטים שציינתי בתצהירי זה נכונים ומדויקים. ככל שיידרש על ידי הועדה, אספק ככל שיידרש, אסמכתאות נוספות להוכחת האמור בתצהירי זה.

ולראייה באתי על החתום:

חותמת וחתומת המועמד

שם המועמד

תאריך

נספח ב'

תצהיר בדבר ניסיון המועמד

(רשימת הלקוחות עבורן ביצע המציע עבודות)

א. להוכחת עמידתני בתנאי סף 3.5.2 הנני לצרף רשימה הכוללת את שמות הלקוחות/גופים להם סיפקתי שירותי ייעוץ ארגוני, מועד ביצוען, היקפן הכספי, שם איש הקשר בכל עבודה ומספר הטלפון שלו.

1. שם הלקוח: _____
תקופת ביצוע: _____
איש הקשר: _____
טל' / נייד: _____

2. שם הלקוח: _____
תקופת ביצוע: _____
איש הקשר: _____
טל' / נייד: _____

3. שם הלקוח: _____
תקופת ביצוע: _____
איש הקשר: _____
טל' / נייד: _____

4. שם הלקוח: _____
תקופת ביצוע: _____
איש הקשר: _____
טל' / נייד: _____

ב. במהלך התקופה כאמור לעיל סיפקתי שירותי ייעוץ ארגוני לוועדות לתכנון ובנייה, לרשויות מקומיות לתאגידים עירוניים, לגופים ציבוריים. (הקף בעיגול)

ג. הריני מצהיר כי הפרטים שציננתי בתצהירי זה נכונים ומדויקים. ככל שאדרש על ידי הועדה אספק אסמכתאות להוכחת האמור בתצהירי זה.

ולראייה באתי על החתום :

_____ תאריך
_____ שם המצהיר
_____ חתימה וחותמת המצהיר

נספח ג'

תצהיר לעניין העדר הרשעות

לבקשתכם הנני עושה תצהירי זה לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, הנני מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. אני _____ ת.ז. _____ (יש להקיף בעיגול את התשובה).

מצהיר/ה בזאת, כי כמועמד/ת מציע/ה המשתתף/ת בהליך זה, לא הורשעתי בעבירה פלילית שיש עמה קלון ו/או במשפט פלילי בארץ או בחו"ל בעבירה פלילית הכרוכה באלימות או בעבירות מרמה וזאת בעשר השנים שקדמו להכנתו של תצהירי זה.

1. אני מצהיר/ה, כי המידע האמור בסעיף 1 דלעיל הנו מידע שלם נכון ומדויק, וכי מובן לי כי במידה ויוכח אחרת, עשוי הדבר להוות עילה – לאחר מתן זכות שימוע - להפסקת עבודתי בוועדה.

2. אני נותן/ת בזה את הסכמתי על פי סעיף 6 לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981 לכך שיועבר לוועדה מידע על הרשעות מהמרשם הפלילי המתייחס אליי, וכן אני מסכים/ה שיימסר מידע כאמור מרשויות ההסמכה בארץ ובחו"ל.

שם משפחה _____ שם פרטי _____

חתימת המועמד/ת _____ תאריך _____

ולראייה באתי על החתום :

חתימת וחתימת המועמד

שם המועמד

תאריך

נספח ד' - הצהרת שמירה על סודיות ומניעת ניגוד עניינים

אני החתום/ה מטה: שם: _____ ת.ז.: _____ מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת כי ככל שאתמנה ליועץ ארגוני של הועדה, הנני מתחייב לפעול כדלהלן:

א. חובת סודיות:

1. לא להעביר, להודיע, למסור, לעשות שימוש או להביא לידיעת כל אדם או צד ג', כל מסמך, ומידע שיגיע לידיעתי ו/או מי מטעמי בהקשר עם החומר לו נהיה חשופים מטעם הועדה במסגרת ביצוע הייעוץ, למעט לשם מתן השירות או מתן התפוקות ובמסגרתם כאמור.

2. לא לפרסם, ולא להתיר לעובדיי ו/או לכל אחר, לפרסם כל דבר הקשור במידע האמור, בין באופן ישיר ובין באופן עקיף, לרבות מסמכים, מידע, נתונים, ניתוח אחר או כל הנובע ממנו.

3. לא להוציא מסמך כלשהו, הקלטה או מידע אגור בצורה כלשהי ממקומם ללא אישור הועדה מראש ובכתב ולדאוג לשמירתם במקום בטוח של כל חומר, מסמכים, מידע וכד' והקשור בחומר שיועבר לי ו/או שניתן בידי והכול בכפוף להוראות הועדה.

ב. הנני מצהיר כי ידוע לי כי אי מילוי התחייבויותיי כאמור בנספח זה או התחייבות מי מעובדיי מהווה עבירה על פי סעיף 118 לחוק העונשין התשל"ז-1977.

ג. חובת נאמנות וניגוד עניינים:

1. ידוע לי כי אני ועובדיי ו/או מי מטעמי הנוטלים חלק בביצוע העבודות חבים חובת נאמנות כלפי הועדה בלבד בכל הקשור במידע שיועבר לידיעתנו במסגרת שירותינו כאמור לשם ביצועו, ונפעל למען מימוש חובת נאמנות זאת בין במישרין ובין בעקיפין.

2. אני ו/או מי מבעלי השליטה ו/או ממנהלי החברה איננו מצוי במצב של ניגוד עניינים או אפשרות של ניגוד עניינים עם הועדה בקשר לעבודות נשוא קול קורא זה ובין אלה שלי או של מי מטעמי באופן פרטי או של גורם אחר כלשהו שאיננו הועדה (ובכלל זה, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, בין בפעולה, בין בהסכם ובין בהתקשרות חד צדדית, שאנו או מי מבעלי השליטה בחברתי ו/או ממנהליה הינם צד להם ו/או כפופים להם, בין לבד ובין ביחד עם אחרים, במישרין או בעקיפין). ואנו מתחייבים שאנו ו/או מי מבעלי השליטה בנו ו/או מנהלינו לא יימצאו בעתיד במצב של ניגוד אינטרסים כאמור, לא במישרין ולא בעקיפין, היה ומי מהם יקלע למצב שכזה, נפעל מיד להפסקתו ונודיע על כך מיד לנציגי הועדה ונפעל ככל שאלה ימצאו לנכון, להורות לי.

ד. כללי:

1. באם לא נעמוד אני או מי ממנהלי חברתי ו/או בעלי השליטה בה בהוראות התנאים כאמור, תהיה הועדה רשאית לפעול בכל דרך שימצא לנכון לרבות פסילת הצעתנו ו/או ביטול זכייתנו ו/או הפסקת עבודתנו עימה ו/או הגשת תביעה ו/או תלונה לכל גורם על פי שיקול דעת הועדה ולא תהיה לי או מי מטעמי כל טענה בגין האמור.

2. אני מתחייב כי במידה ואבחר, אחתים כל עובד ונותן שירות מטעמי אשר יועסק במתן השירותים על כתב התחייבות מקביל.

ולראייה באתי על החתום :

חותמת וחתימת המעומד

שם המועמד

תאריך

