

הזמנה להגשת בקשה להיכלל במאגר יועצים - עיריית עכו

1. עיריית עכו (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת מציעים, אשר עונים על כל תנאי הסף שלהלן, להציע הצעות להיכלל במאגר יועצים לביצוע עבודות מקצועיות הדורשות ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים (להלן: "המציע/היועץ") וזאת בהתאם לתקנה 3 (8) לתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987 (להלן: "התקנה"), ובהתאם לנוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז כפי שפורסם בחוזה מנכ"ל משרד הפנים מס' 8/2016 ותוקן בחוזר מנכ"ל 5/2017 וכפי שיעודכן מעת לעת (להלן: "השירות" ו-"נוהל משרד הפנים" בהתאמה).
2. בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין האמור בהזמנה זו לבין נוהל משרד הפנים, גובר האמור בנוהל משרד הפנים, ככל שיחולו שינויים בנוהל משרד הפנים תפעל העירייה בהתאם להוראות העדכניות של הנוהל.
3. העירייה שומרת על זכותה לעדכן את מאגר היועצים מעת לעת, בכל דרך שתמצא לנכון, ולהזמין יועצים נוספים להצטרף למאגר ו/או בדרך של גריעת יועצים אשר נכללו במאגר ונמצאו בלתי מתאימים.
4. ההחלטה על הכללתו או אי הכללתו של מציע 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. מציע אשר הינו בעל יותר מתחום התמחות אחד רשאי להגיש בקשות נפרדות ביחס לכל אחד מתחומי התמחותו.
7. יש להגיש את הבקשה להיכלל במאגר היועצים עד לא יאוחר מיום 5/02/2018 עד לשעה 13:00. את הבקשה והמסמכים, יש לאגד (לסרוק) לקובץ אחד בפורמט PDF ולשלוח לכתובת מייל- consultants@akko.muni.il.
8. 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, בכפוף להוראות הדין ונוהל משרד הפנים.
9. 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.
10. ניתן להפנות שאלות בכתב בנוגע להזמנה זו עד ליום 29/1/2018 באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת consultants@akko.muni.il עד לשעה 13:00. באחריות המציע לוודא טלפונית קבלת השאלות בטלפון 04-9956084. בנוסף, באחריות המציע לעקוב אחר הפרסומים באתר העירוני בנוגע להזמנה זו ולא תהיה למציע כל טענות בקשר לכך.
11. המציע אשר העירייה תחליט על הכללתו במאגר ואשר ממנו יוזמן שירות ע"י העירייה יידרש לחתום על הסכם שיצורף לרבות נספחיו לשירות שהתבקש, ולהמציא לעירייה אישורי עריכת ביטוח בהתאם לנוסח אשר יימסר לו על ידי העירייה במעמד החתימה על ההסכם.

12. רשימת נספחים למכתב ההזמנה:

נספח א - רשימת מקצועות תחומים הנכללים בהליך זה לרבות דרישות סף מיוחדות

נספח 1 – מעמדו המשפטי של מגיש המועמדות

נספח 2 – טופס בקשה להיכלל במאגר העירייה

נספח 3- שאלון ניגוד עניינים חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011

נספח 4 - תצהיר בהתאם לסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

נספח 5 – המלצות נוסח מומלץ

13. מודגש, כי בכל מקום בו תיאור התפקיד הינו בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

תנאי סף לכניסה למאגר היועצים

14. רשאים להגיש הצעות להזמנה זו רק מציעים העומדים בכל התנאים הבאים בעצמם ובמצטבר:

תנאים כלליים:

14.1 **בעל תואר אקדמי רלוונטי ו/או בעל רישיונות לעיסוק במקצוע הנדרשים על פי דין;**
להוכחת תנאי זה על המציע לצרף אישורי השכלה או רישיונות בתוקף.

14.2 **המציע רשום בפנקס המקצועי הרלוונטי (כגון, בפנקס המהנדסים והאדריכלים), ככל שחלה חובת רישום;**
להוכחת תנאי זה על המציע לצרף העתק רישיון.

14.3 **על המציע להיות בעל ניסיון מקצועי קודם ומוכח, בתחום עיסוקו של לפחות 5 (חמש) שנים, אלא אם כן התבקש ניסיון ארוך יותר באחד או יותר מהתחומים הספציפיים, כמפורט בנספח א.**

להוכחת תנאי זה על המציע לצרף:

- קורות חיים במקרה שמדובר ביחיד או פרופיל משרד במקרה שמדובר בתאגיד כולל קורות חיים של המיועדים/ים להיכלל המאגר העירייה.
- רשימת פרויקטים, מועדי ביצוע ופרטי נציג/איש קשר מטעם כל פרויקט, לרבות דרכי ההתקשרות עמו, בהתאם לטופס המצורף **כנספח 2 לכתב הזמנה זה** (בקשת הצטרפות למאגר יועצים).
- פירוט ניסיון המציע בעבודה מול רשויות מקומיות.
- במקרה שבו נדרש העסקת צוות, רשימה שמית ותעודות הסמכה של העובדים מטעמו של המציע.
- יש לצרף אישור רואה חשבון לפיו הצוות מועסק על-ידי המציע.
- **יש לצרף אסמכתאות לעמידה בדרישות ספציפיות/ נוספות, ככל שנדרש, כמפורט בנספח א**

14.4 **המציע הינו עוסק מורשה, ככל שמדובר בתאגיד עליו להיות רשום בישראל כדין.**

להוכחת תנאי זה על המציע לצרף:

- אישור תקף מפיקד שומה, מרואה חשבון או יועץ מס, או העתק נאמן למקור, המעיד על כך, שהמציע הינו עוסק מורשה.
- אישור ניהול ספרים כדין.
- אישור 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.

14.5 עמידה בתנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

להוכחת תנאי זה על המציע לצרף:

- תצהיר של המציע, בנוסח התצהיר המצורף **כנספח 4** לכתב הזמנה זה, חתום על-ידי מצהיר מוסמך מטעם המציע.

14.6 **המציע אינו עומד בניגוד עניינים בכל הנוגע להעסקתו על-ידי העירייה בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2011/2: "נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות מקומיות."**

על המציע למלא את השאלון המצורף לנוהל – **כנספח 3 להזמנה**.

15. **וועדת היועצים**

15.1 לשם בחינת הצעות בהליך הזמנה זה ובהליכי התקשרות למתן שירות על פי נוהל משרד הפנים וכמפורט בהליך זה תתכנס וועדת היועצים בעירייה.

15.2 הרכב הוועדה-

- מנכ"ל העירייה או מי שהוא מינה לנציגו- יו"ר הוועדה.
 - גזבר העירייה או מי שהוא מינה לנציגו.
 - יועמ"ש העירייה או מי שהוא מינה לנציגו מקרב עובדי הלשכה המשפטית.
 - מנהל היחידה שהתקשרות המבוקשת נמצא בתחום אחריותה-ככל שיקבע כך על ידי ראש העירייה. קביעת ראש העירייה יכול שתהיה לכלל ההתקשרויות או לסוגי התקשרויות שייקבעו על ידו.
 - במקרים שקיים חשש לניגוד עניינים אישי למי מחברי הוועדה, ישתתף בישיבה מ"מ של החבר שימונה כדלקמן-
 - מ"מ יועמ"ש - ימונה ע"י מנכ"ל העירייה ויהיה מקרב עובדי הלשכה המשפטית
 - מ"מ גזבר - ימונה ע"י מנכ"ל העירייה ויהיה מקרב עובדי הגזברות.
 - מ"מ מנכ"ל העירייה- ימונה ע"י ראש העירייה ויהיה עובד בכיר של הרשות.
- הוועדה רשאית למנות ועדת משנה לעניין התקשרויות, או סוגי התקשרויות, מקרב חברי הוועדה או עובדי העירייה שאינם חברי הוועדה שתביא בפניה המלצה.

משתתפים/מוזמנים נוספים בדיוני הוועדה (אשר אינם חברי הוועדה) -

- מנהל האגף/ המחלקה הרלוונטי- למתן חוות דעת מקצועית
- מזכיר הוועדה- ניהול ישיבות הוועדה והמאגר
- על פי שקול דעת הוועדה

15.3 **סדרי עבודת ועדת היועצים לצירוף מציעים למאגר העירייה ולהזמנת שירותים ממציעים אשר יכללו במאגר העירייה**

- בחינת הצעות שהתקבלו במועד בלבד על פי תנאי הסף ואמות מידה שנקבעו מראש.
- פניה להבהרות, אם נדרש מנימוקים שיפורטו בפרוטוקול.
- בחינת ניגוד עניינים על פי חוזר 2/11
- בחינת עמידת המציעים בתנאי הסף שנקבעו
- דירוג ההצעות על פי אמות המידה שנקבעו מראש
- בחירת ההצעה/הצעות המתאימה, המבטיחה את מירב היתרונות לעירייה.
- ינוהל פרוטוקול של ישיבות הוועדה, החלטות יתקבלו ברוב קולות יהיו מנומקות ויחתמו על ידי חברי הוועדה.

יכללו במאגר רק מציעים אשר עומדים בכל תנאי הסף כפי שקבלו ביטוי בהזמנה זו.

16. הליך מסירת עבודות למציעים הכלולים במאגר העירייה

- תינתן חוות דעת יועמ"ש בדבר תחולת התקנה על המקרה הנדון – האם העבודה דורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים ואינה עבודה שגרתית.
- יקבעו מראש תנאי סף להתקשרות או סוג התקשרות עם מי שרשום במאגר העירייה שיוקם וינוהל כמפורט בהזמנה זו, בשים לב להיקפה ומאפייניה.
- קביעה מראש של אמות המידה ומה המשקל שיינתן לכל אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה, ככל שיוחלט על אמות מידה נוספות מעבר לסכום ההצעה.
- קביעת סדרי דיון, הוועדה רשאית להחליט על קיום ראיונות בע"פ עם המציעים העומדים בתנאי הסף.
- בפניה לקבל הצעות לרשומים ברשימת היועצים ניתן לקבוע אמות מידה, משקלם וסדרי דיון כהחלטה כללית לגבי סוגי התקשרויות.

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

- ביחס לכל שירות נדרש ספציפי, תפנה העירייה לפחות ל- 4 מציעים שונים, מכלל היועצים שנכללו במאגר באותו התחום, ככל שיש במאגר 4 מציעים.
- הפנייה תיעשה לפי בחירתה של העירייה ועל פי שיקול דעתה.
- היועצים שאליהם פנתה העירייה יגישו הצעת מחיר שאותה הם מבקשים לקבל בגין השירות הספציפי.
- התקבלו פחות מ- 3 הצעות כאשר נערכה פניה לפחות מ- 4 מציעים ובמאגר יש מציעים נוספים אליהם לא פנו, אין לפתוח את ההצעות. יש להשיב את ההצעות למציעים. יש לבצע הליך נוסף, לפנות למציעים שהגישו הצעה וכן ל- 3 מציעים נוספים מהמאגר.

ככלל, תימסר העבודה לבעל ההצעה הטובה ביותר על פי אמות המידה שנקבעו בהליך הפניה לקבלת ההצעות, 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, שאלון ניגוד עניינים על פי חוזר מנכ"ל 2/2011.

17. מבלי לגרוע מהוראת הזמנה זו, הוועדה תהיה רשאית, לאשר התקשרות עם יועץ/מומחה אשר אינו נכלל במאגר של העירייה, באחד מהמקרים הבאים:

17.1 מאגר של העירייה אינו כולל נותני שירותים העוסקים בתחום בו נדרשת העבודה, יש לבחון את הצורך בעריכת רשימה כאמור בשים לב לתדירות הצורך, ככל שמאגר מרכז שלטון מקומי כולל נותני שירותים בתחום הנדרש, תיעשה הפנייה לנותני שירותים ממאגר מרכז שלטון מקומי. פניה למאגר מרכז שלטון מקומי כאשר קיימים נותני שירותים במאגר העירייה תיעשה מטעמים מיוחדים שירשמו.

17.2 היועצים הנכללים במאגר אינם עומדים בתנאי סף מסוים לביצוע העבודה.

17.3 לאחר ישיבת הוועדה התברר כי אף לא אחד מנותני השירותים הנכללים במאגר, עונה על דרישות העירייה ו/או הוועדה החליטה כי היא אינה שבעת רצון מהשירותים שניתנו בעבר מהיועצים הנכללים במאגר.

17.4 נסיבות מיוחדות שינומקו בכתב.

18. ניהול רשימת המציעים

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

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

פרסומים

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

החלטות מנומקות של וועדת היועצים יתפרסמו באתר האינטרנט של העירייה תוך 15 ימי עבודה ממועד קבלת ההחלטה.

לא תחל התקשרות לפני פרסום כאמור, למעט מקרים דחופים, בהם תחל ההתקשרות עוד טרם פרסום ההחלטה המנומקת, ובלבד שההחלטה פורסמה ללא נימוקיה באתר העירייה.

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

- פרטי המציעים
- סוג העבודה
- היקף כספי של כל התקשרות

**בכבוד רב
עיריית עכו**

נספח א

להלן פירוט תחומי ההתמחות לגביהם מתבצע המאגר ותנאי סף מיוחדים:

מינהל הנדסה

תנאי הסף

- א. המגיש רשום בפנקס המהנדסים ואדריכלים.
- ב. המגיש הינו בעל ניסיון מקצועי מצטבר של 5 שנים לפחות מול גופים ציבוריים.
- ג. המגיש השתתף בתחום מומחיותו בתכנון ו/או בבניית שלושה מבנים ו/ או עבודות לפחות שערך כל אחד 1,000,000 ₪ לפחות (מיליון ₪), בחמש השנים שקדמו למועד הגשת הפניה.

מסמכים שהמגיש נדרש לצרף

- א. לצורך הוכחת עמידת מגיש המעומדות בתנאי הסף, יש לצרף מסמכים ולמלא את הנספחים הבאים .
 - א. פירוט מעמדו המשפטי, בטופס הצהרה על מעמד משפטי המצורף כנספח 1 לבקשה לקבלת הצעות.
 - ב. טופס הגשת מועמדות, בנוסח המצורף כנספח 2.
 - ג. לצורך הוכחת התנאים האמורים .
 - קורות חיים של המהנדס, האדריכל ו/או היועץ.
 - תעודת גמר של מוסד להשכלה גבוהה מאושר על ידי המועצה להשכלה גבוהה
 - תעודת רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים וצילום רישיון בתוקף.
 - תצהיר חתום ומאושר על-ידי עורך דין בו מעיד המהנדס או האדריכל על ניסיונו, בנוסח המצורף כנספח 4.
- ד. לצורך הוכחת ניסיונו, כנדרש , יציג המהנדס ו/או האדריכל אישור ממזמין כל אחת מהעבודות שיאשר כי ביצע עבורו את העבודות ויפרט את ערכן (ראו דוגמא בנספח 5), וכן תמונות, פרוספקטים ותוכניות המציגים את העבודות הנ"ל.
- ה. אם מגיש המועמדות הינו תאגיד, יש לצרף גם את המסמכים הבאים
 - תדפיס עדכני מהמרשם הרלוונטי
 - פרופיל החברה

2. להלן רשימת המקצועות הנדרשים

1. ניהול פרויקט הנדסי
2. אדריכל בניין
3. אדריכל מתכנן להכנת תב"ע
4. אדריכלות נוף
5. יעוץ קונסטרוקציה
6. יעוץ תנועה/כבישים
7. יעוץ פרוגרמה
8. יעוץ חשמל ותאורה
9. יעוץ תאורה דקורטיבית
10. יעוץ מתח נמוך ותקשורת
11. יעוץ הידרולוגיה
12. יעוץ מים, ביוב, ניקוז (אינסטלציה)
13. יעוץ אינסטלציה סניטרית
14. יעוץ שימור
15. יעוץ גיאולוגיה/גיאודרלגיה

16. יעוץ ביסוס קרקע
17. יעוץ אגרונומיה, גינון והשקיה
18. יעוץ איטום
19. יעוץ כלכלי
20. יעוץ איכות הסביבה / אקולוגיה
21. מדידות
22. מורשה נגישות מתו"ס / שירות
23. יעוץ בטיחות
24. יעוץ מיזוג אויר
25. יעוץ מעליות
26. תאום מערכות בבניין ובפיתוח
27. יעוץ אקוסטיקה
28. ליווי קהילתי ושיתוף הציבור
29. עיצוב פנים ואדריכלות פנים
30. יעוץ חומרים וקורוזיה
31. יעוץ ימי
32. יעוץ מערכות מידע, ג"ג GIS
33. יועץ קרינה
34. יועץ התפלגות אנרגטית
35. יועץ הדמיות
36. **שמאות***
37. יועץ לשילוט גרפיקה ומיתוג

שמאות*

תנאי סף ספציפיים/ מיוחדים לשמאי מקרקעין/ שמאי לוועדה המקומית לתכנון ובניה :

המבקש לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים להלן במצטבר במועד הגשת הבקשה :

1. המבקש הינו בעל רישיון בתוקף (נכון למועד האחרון להגשת הבקשה) מטעם מועצת שמאי מקרקעין להגשה יצורף העתק מתעודת הרישיון תקפה למועד הגשת הבקשה.
2. על המבקש להגיש לפחות 3 דוגמאות של חוות דעת שמאיות שהוכנו בקשר לחיוב היטלי השבחה על ידי המבקש.
3. על המבקש לצרף תצהיר מאומת כדין על ידי עורך דין באשר לכמות השומות השנתיות החתומות לחיובי היטלי השבחה בשנת 2015.

לשכה משפטית

תנאי הסף:

1. רישיון עו"ד - בתוקף 5 שנים.
2. ייצוג רשויות בתחום המומחיות בו מבקש להירשם - 5 שנים לפחות.
3. ניהול 10 תיקים לפחות עבור רשויות מקומיות או גופים ציבורים במהלך 3 שנים האחרונות בתחום המומחיות בו מבקש להירשם.
4. משרד המבקש להירשם יציין את שם העו"ד המייצג ותנאי הסף יבחנו על בסיס נתונו של אותו עו"ד.

להלן רשימת ההתמחויות

1. דיני עבודה
2. מיסוי מוניציפאלי
3. מינהלי
4. ליטיגציה מסחרית
5. תובענות ייצוגיות
6. גישור

גזרות

תנאי הסף:

1. השכלה משפטים/חשבונאות/כלכלה
2. רישיון עו"ד ואו רו"ח – בתוקף 5 שנים
3. מתן שרות לרשות המונה מעל 60000 תושבים.
4. מתן שרות ל 3 רשויות לפחות בשנתיים האחרונות
5. ניסיון 5 שנים.
6. ניסיון בנושאים שונים כגון: בדיקת היתכנות כלכלית, חו"ד על תכניות עסקיות **.
7. ניסיון 3 שנים בתחום הכרת חוקי עזר עירוניים הכרת ההליך במשרד הפנים ***.

להלן רשימת התחומים הנדרשים:

1. בדיקת שומות וחיוכים בנושא אגרות ארנונה והיטלים.
2. בדיקת החזרים בנושא חלף היטל השבחה.
3. התייעלות ופיתוח כלכלי.
4. מיצוי הכנסות ממשרדי הממשלה ומרמ"י.
5. בדיקת מע"מ.
6. ביטוח לאומי.
7. חשבונאי לרשות מקומי.
8. יעוץ כלכלי **.
9. הכנת תחשיבים לחוקי עזר עירוניים, ליווי התהליך, כולל המשפטי עד לאישורו במש"פ ***.

תחום הגביה:

תנאי הסף:

1. השכלה מינימלית מהנדס תעשייה וניהול, כלכלה וחשבונאות.
2. מתן שרות ויעוץ לרשות המונה מעל 60000 תושבים.
3. ניסיון 5 שנים.
4. השכלה במשפטים*
5. רישיון עו"ד.*
6. הנדסאי/ טכני בנין/מדידות אדריכלות שליטה בתוכנת **AUTOCAD

להלן רשימת התחומים הנדרשים:

1. הכנת מכרזים, ניהול ליווי ופיקוח עד גמר ההליך.
2. יועץ להגדלת הכנסות בגביה.*
3. יועץ בנושא השגות ועררים בארנונה.

4. מדידת נכסים, הכנת סרטוטים והטמעתם במערכת.**

רכש אספקה ואינוונטר

תנאי סף:

1. ניסיון 5 שנים בתחומים הבאים ברשיות מקומיות.

להלן רשימת התחומים הנדרשים:

1. ספירות מלאי ואינוונטר.
2. כתיבת נהלי חברה.
3. כתיבת מפרטים ומכרזים.

דובר:

תנאי הסף:

1. ניסיון 5 שנים.

להלן הרשימה:

1. יועץ ליחסי ציבור, פרסום ומיתוג.
2. שירותי ניטור ומחקר ברשתות החברתיות ובאינטרנט.
3. יועץ להנגשת מידע באינטרנט לפי חוק הנגשה לבעלי מוגבלויות.
4. יועץ המתמחה בסקרי מענה טלפוני/מחקר.
5. יועץ להפקת סרטי תדמית.
6. עיצוב גרפי.

בטחון:

תנאי הסף:

1. 5 שנות ניסיון בתחום מתוך 7 השנים האחרונות.
2. ביצוע 3 פרויקטים בהיקף דומה ברשיות מקומיות אחרות.

להלן הרשימה:

1. יועצים בנושא תכנון והתקנת מצלמות אבטחה בעיר ומערכות גילוי וזיהוי.
2. יועצים לתכנון מרכזי הפעלה ומוקדי הפעלה עירוניים.

מחלקת רכב:

1. שמאי רכב
2. מתן שירותי קצין בטיחות בתעבורה

תברואה:

תנאי הסף:

1. 5 שנות ניסיון כיועץ תברואה מתוך 7 השנים האחרונות;
2. ביצוע לפחות 3 פרויקטים עירוניים לפחות בהיקף דומה ברשיות מקומיות בנות 50000 תושבים ומעלה.
3. 5 שנות ניסיון בהכנת מכרזים מתוך 7 השנים האחרונות ל-3 רשויות בנות 50,000 תושבים.**

להלן הרשימה:

1. יועצים בתחום הקיימות והמחזור.
2. יועץ להכנת מכרזים בתחום התברואה.**

3. סוקר אסבסט.

גינן:

תנאי הסף:

1. 5 שנים ניסיון כיועץ בתחום הרלוונטי.
2. ביצוע לפחות 3 פרויקטים עירוניים בהיקף דומה ברשויות מקומיות בנות 50000 תושבים ומעלה.

להלן הרשימה:

1. ניהול ובקרת השקייה.
2. מתכנן גינן והשקייה
3. יועץ גינן.
4. סוקר עצים

רווחה:

1. מנחי קבוצות להורים לילדים עם צרכים מיוחדים
תנאי סף ייחודיים לתחום זה:
 1. בעלי ידע וניסיון בהדרכה קבוצתית ופרטנית להורים בהתמחות בתחום הצרכים המיוחדים.
2. מנחי קבוצות להעצמה אישית לנשים וגברים מכורים
תנאי סף ייחודיים לתחום זה:
 1. מדריכים טיפוליים בעלי ניסיון ומומחיות בעבודה עם מכורים.
3. מנחי קבוצות לטיפול באמצעות אומנות
תנאי סף ייחודיים לתחום זה:
 1. תעודה של מטפלת באומנות.
 2. בעלי ניסיון בעבודה עם מכורים ובני משפחותיהם.
4. מנחי קבוצת הורים
תנאי סף ייחודיים לתחום זה:
 1. בעלי ידע והדרכה בטיפול בנפגעי סמים ואלכוהול וניסיון בעבודה עם משפחות במעגל ההתמכרות.
 2. בעלי ניסיון בתוכנית 12 הצעדים.
5. מנחי קבוצות בנושא טראומות מיניות וטראומטיזציה משנית של עובדים
תנאי סף ייחודיים לתחום זה:
 1. בעלי ידע וניסיון בהנחיית צוותים מקצועיים וקבוצות עם ניסיון של 10 שנים לפחות בתחום.
6. מנחי קבוצות לניהול כלכלת המשפחה
תנאי סף ייחודיים לתחום זה:
 1. ניסיון ומומחיות בעבודה עם אוכלוסיות מוחלשות בתחום ניהול כלכלת המשפחה.
7. יעוץ הנחיה וניהול ידע
תנאי סף ייחודיים לתחום זה:
 1. הכרה ע"י משרד הרווחה כיועצים מומחים בתחום עבודה סוציאלית מודעת עוני. ניסיון וידע רב בעבודה עם אגפי רווחה, אקדמיה ושטח.
 8. מדריכים בתחום זוגי ומשפחתי
תנאי סף ייחודיים לתחום זה:
 1. בעלי ידע וניסיון בטיפול זוגי ומשפחתי, כולל ניסיון בהדרכה.
9. מכוני אבחון פסיכודיאגנוסטי
תנאי סף ייחודיים לתחום זה:
 1. מכוני המעסיקים פסיכולוגים חינוכיים ו/או פסיכולוגים קליניים מומחים, עם ניסיון של 5 שנים ב-7 השנים האחרונות בטיפול וביצוע אבחונים פסיכודיאגנוסטיים לילדים ובני נוער ואבחונים למסוגלות הורית.
10. מדריכים בתחום אלימות בין בני זוג

1. **תנאי סף ייחודיים לתחום זה :**
2. בעלי ידע בעבודה עם אלימות בין בני זוג והכשרה בהנחיית קבוצות.

11. מדריכים בתחום הטיפול בנוער
תנאי סף ייחודיים לתחום זה :
1. פסיכותרפיסטים בעלי תעודה MSW עם ידע בעבודה עם נוער מכור.

12. מדריכים לנושא טיפול באלימות כלפי זקנים
תנאי סף ייחודיים לתחום זה :
1. בעלי ניסיון בתחום האלימות, עם ידע בהדרכת עובדים.

13. יועצים בתחום החירום
תנאי סף ייחודיים לתחום זה :
1. בעלי תואר אקדמי רלוונטי.
2. ניסיון של לפחות שלוש שנים בתחום.

14. יועצים בתחום יעוץ ארגוני
תנאי סף ייחודיים לתחום זה :
1. בעלי תואר אקדמי רלוונטי.
2. ניסיון של לפחות שלוש שנים בתחום.

15. יועצים בתחום פיתוח קהילתי ועבודה קהילתית
תנאי סף ייחודיים לתחום זה :
1. בעלי תואר אקדמי רלוונטי.
2. ניסיון של לפחות שלוש שנים בתחום.

מבקר :

1. **תנאי סף ייחודיים לתחום זה :**
1. ניסיון בתחום הביקורת ברשויות מקומיות של 5 שנים לפחות.
2. השכלה רלוונטית לתחום המבוקר.

להלן הרשימה :

1. ייעוץ לענייני ביקורת פנימית ברשויות המקומיות
2. ביקורת פנימית + מניע (עיבוד נתונים אלקטרוני).
3. ייעוץ לנושא אבטחת מידע.
4. ייעוץ בנושא הסייבר.
5. ייעוץ בנושא שכר וכ"א ברשויות המקומיות.
6. ייעוץ לענייני הנדסה.

נספח 1 – מעמד המשפטי של מגיש המועמדות

על מגיש המועמדות לציין במדויק את מעמדו המשפטי ולמלא את הפרטים בטבלאות שלהלן:

א. מעמד משפטי

□ אדם פרטי	□ שותפות לא רשומה	□ שותפות רשומה	□ חברה בע"מ
(יש למלא טבלאות ב' די')	(יש למלא טבלאות ב' די')	(יש למלא טבלאות ב' ג' די')	(יש למלא טבלאות ב' ג')

ב. פרטים כללים (יש לצרף תדפיס מהמרשם הרלוונטי, ככל שמדובר בתאגיד רשום)

	שם מגיש המועמדות
	כתובת למשלוח דואר
	כתובת מייל
	טלפון
	טלפון נייד
	פקס
	מס עוסק מורשה
	מספר תאגיד (ככל שרלוונטי)

ג. שמות בעלי זכות חתימה (חברה בע"מ / שותפות רשומה)

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

ד. שמות שותפים (שותפות רשומה / שותפות לא רשומה או משותף פרטי)

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

אנו החתומים מטה, מאשרים בזאת כי הפרטים שמסרנו על מעמדנו המשפטי בטופס זה מדויקים ועדכניים.

דוגמת חותמת

שם משפחה

שם פרטי

חתימה

תאריך

- אני מאמת את חתימות מורשי החתימה של החברה/ השותפות הנ"ל ומאשר כי חתימתם מחייבת את _____ (החברה/שותפות) לכל דבר ועניין.

שם רו"ח _____ חתימה _____ תאריך _____
נספח 2 לכתב ההזמנה

בקשת הצטרפות למאגר יועצים - עיריית עכו

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/ 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 שרלוונטי פרופיל המשרד

תעודות המעידות על השכלה פורמלית.

תעודת רישום בפנקס מקצועי רלבנטי

מכתבי המלצות.

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 העירייה תהא העירייה רשאית לא לדון בה כלל.
העירייה שומרת לעצמה את הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי לדרוש מכל אחד מהיועצים, לאחר המועד האחרון לבקשת להיכלל במאגר היועצים, להשלים ו/או לתקן בהתאם לדרישות הבקשה כל מסמך ו/או אישור מהמסמכים ו/או האישורים אותם נדרש היועץ לצרף לבקשתו, בין היתר, לצורך עמידתו הבקשה.
דרישה כאמור, היה ותינתן, תאפשר תיקון ו/או השלמת המסמכים ו/או האישורים, תוך הזמן הקצוב שיקבע בה, אך לא מעבר לכך.

נספח 3

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 אישים:

													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	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 בבורסה²).

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 שולחןך.

¹ 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; 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) 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 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 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 בתאגידיים, 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 בתאגידיים 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 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; 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) 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

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

נספח 4 לכתב ההזמנה

תצהיר בהתאם לסעיף 2ב 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 ואו 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 _____, הופיע/ה 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 צפוי/ה לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן.

חתימה + חותמת

נספח 5 לכתב ההזמנה

המלצות – נוסח מחייב

שם הרשות המקומית/משרד ממשלתי / גוף אחר: _____ מס' טלפון (חובה): _____

שם מנהל האגף: _____ מס' טלפון בלשכתו (חובה): _____

אל: עיריית עכו,

הננו מאשרים בזה כי המציע/ה, _____, ביצע/ה עבורנו עבודות שירותים של _____

החל מחודש _____ שנת _____ ועד לחודש _____ שנת _____, בהיקף של _____ ש"ח לפרויקט .
העבודות/השירותים כללו ביצוע פעולות מהסוגים הבאים:

הנ"ל ביצע/מבצע את עבודתו אצלנו (אנא הקף/י בעיגול את החלופה הרלוונטית) ונמק:

(1) לשביעות רצוננו המלאה-

(2) לשביעות רצוננו החלקית-

(3) מידת שביעות רצוננו מהיועץ הינה-

הנ"ל ביצע/מבצע את עבודתו אצלנו בהתאם ללוחות הזמנים (אנא הקף/י בעיגול את החלופה) ונמק:

(1) עמד בלוחות הזמנים שהוגדרו, באופן מלא

(2) עמד בלוחות הזמנים שהוגדרו, באופן חלקי

(3) עמידתו בלוחות הזמנים שהוגדרו, הינה

אנו ממליצים עליו בפניכם:

הערות נוספות:

תאריך: _____

פרטי מנהל אגף: שם פרטי ומשפחה _____, טלפון+נייד: _____ חתימה וחותמת _____

* יש לצלם טופס זה לכל ממליץ ולצרפו להצעת המציע.