

**מכרז פומבי מספר 26/2022**

**למתן שירות ניהול צוות חדשנות עבור עיריית אום אל פחם**

**במסגרת תכנית הזירה**

**יולי 2022**

**מכרז פומבי מספר 26/2022 למתן שירות ניהול צוות חדשנות עבור עיריית אום אל  
פחם במסגרת תכנית הזירה-**

1. עיריית אום אל פחם מזמינה בזאת מאת מציעים מתאימים, אשר מתקיימים בהם תנאי הסף להשתתפות במכרז זה להגיש הצעות למתן שירות ניהול צוות חדשנות עבור עיריית אום אל פחם במסגרת תכנית הזירה
2. ניתן לעיין בתנאי המכרז, באתר האינטרנט של עיריית אום אל פחם.
3. פרטים נוספים בדבר המכרז ניתן לקבל אצל, הגברת וידאד זייד, באמצעות פנייה בכתב בלבד, בדוא"ל [wedadz@uefmail.com](mailto:wedadz@uefmail.com).
4. מועד אחרון להגשת ההצעה - ההצעה תימסר במסירה ידנית לתיבת המכרזים במשרדי עיריית אום אל פחם בכתובת: עיריית אום אל פחם, רח' ראשי אלמדינה, עד ליום ה- 10.8.2022 עד השעה 14:00 הצעה אשר לא תוגש במועד, לא תתקבל.

**בכבוד רב,**

**ד"ר סמיר מחאמיד**

**ראש עיריית אום אל פחם**

## עיריית אום אל פחם

### מכרז מס' 26/2022 למתן שירותי ניהול צוות חדשנות במסגרת תכנית הזירה

עיריית אום אל פחם מזמינה בזאת הצעות במסגרת מכרז גיוס מנהל צוות חדשנות לתוכנית "הזירה". מועמדים העומדים בתנאים שיפורטו להלן מוזמנים להגיש מועמדותם לתפקיד מנהל צוות החדשנות העירונית והצעותיהם תיבדקנה באופן שיפורט אף הוא להלן.

#### 1. כללי

משרד הפנים בשיתוף עם קרן בלומברג ומרכז פרס לשלום ולחדשנות גיבש את תוכנית "הזירה", ובמסגרת זו מעודד רשויות להקמת צוות חדשנות רשותי אשר יפעל להטמעת כלים ודרכי פעולה חדשניים באופן התמודדות הרשות עם האתגרים המורכבים העומדים לפתחה, תוך שימוש בניסיון שנצבר במסגרת תוכנית צוותי החדשנות של קרן בלומברג ברחבי העולם. עיריית אום אל פחם נבחרה על ידי משרד הפנים ותוקצבה במסגרת קול קורא למשך שנתיים עם אופציה לשנה שלישית.

#### 2. אופן בחירת מנהל צוות החדשנות

א. במסגרת ההליך הנ"ל יוגשו הצעותיהם של המועמדים המתאימים. ועדת משנה פנימית של העירייה ומנציגי תוכנית הזירה תבחן את ההצעות שיוגשו והמועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת היועצים העירונית הכוללת את מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה והיועץ המשפטי לעירייה ונציג הזירה ו/או נציג משרד הפנים.

ב. בוועדת היועצים ירואיינו המועמדים המתאימים ותתקבל החלטה על מנהל צוות החדשנות הנבחר, בהתאם לקריטריונים שיפורטו להלן.

ג. ועדת המשנה המייעצת לוועדת היועצים העירונית תכלול את מוביל התהליך

בעירייה ואת צוות הזירה.

### **3. תנאי העסקת מנהל צוות חדשנות**

א. מנהל צוות החדשנות יגויס לתקופת השתתפות הרשות המקומית בתוכנית "הזירה" – שנתיים עם אופציה לשנה שלישית בהתאם לביצועי הצוות, הזמינות התקציבית של תקציב מדינה ומחויבות הרשות המקומית לתוכנית.

ב. התמורה השנתית למנהל הצוות שייבחר הינה בסך כולל של 300,000 ₪ כולל מע"מ ל12 חודש, סך של 25,000 ₪ לחודש כולל מע"מ.

ג. השירות כאמור הינו בהיקף שלא יפחת מ-168 שעות לחודש. על אף האמור העירייה תאשר לספק בתיאום מראש להשלים שעות ביחס לחודש שבו מעט ימי עבודה (כגון בגין חגים) בחודשים אחרים.

ד. ההתקשרות אל מול מנהל צוות החדשנות תהיה על בסיס שעות ייעוץ, כאשר התעריף השעתי יהיה בהתאם ליועץ 4 על פי הוראת תכ"ס מספר 13.9.0.2

### **4. כפיפות והנחייה מקצועית של מנהל צוות החדשנות**

א. מנהל צוות החדשנות יהיה כפוף ניהולית ישירות למנכ"ל הרשות בביצוע משימותיו, זאת במטרה לאפשר לו את מירב הכלים והגיבוי לביצוע המשימות כאמור.

ב. מנהל צוות החדשנות ילווה מקצועית על ידי צוות מלווה מטעם תוכנית "הזירה" ויעבוד בשיתוף פעולה מלא עימו.

ג. מנהל צוות החדשנות יגיש תוכנית עבודה הכוללת לוחות זמנים ותוצרים, אשר תיבנה בליווי ובהנחיה של צוות "הזירה" ותעמוד במטרות התוכנית. על

התוכנית להיות מאושרת על ידי הרשות המקומית וועדת ההיגוי של השותפים לתוכנית.

## 5. תיאור התפקיד של מנהל צוות החדשנות

א. ניהול צוות מולטי דיסציפלינארי של לפחות 5 עובדים מקרב עובדי הרשות המקומית, אשר ייקחו חלק בעבודת צוות החדשנות בהיקף של לפחות 8.5 שעות שבועיות, וזאת בנוסף לתחום אחריותם הרגיל ברשות.

ב. בניית תוכנית העבודה של צוות החדשנות

ג. הנחיית חברי צוות החדשנות בעבודתם במסגרת הצוות

ד. אחריות מעקב על ביצועה של תוכנית העבודה

ה. ניהול תקציב הצוות

ו. ניהול תהליך העבודה משלב קבלת האתגר ועד לליווי יישום פתרונות בשטח בהתאם לתוכנית העבודה הנגזרת מתוכנית צוות תוכנית "הזירה" :

1. הגדרת האתגר

2. בניית תוכנית מחקר במגוון תחומים

3. הובלת תהליכי פיתוח רעיונות וגיבושם לכדי יוזמות

4. הכנת תוכניות יישום מפורטות וליווי הוצאתן לפועל

5. מדידת ביצועים והשפעה

6. עבודה משותפת עם בעלי התפקידים הבכירים ברשות המקומית כחלק מתהליך העבודה

7. עבודה כחלק מרשת עמיתים המורכבת מצוותי חדשנות מקומיים בכל רחבי הארץ

8. עבודה על פי תוכנית סדורה של צוותי החדשנות בליווי והנחייה של צוות תוכנית "הזירה"

9. אחריות כוללת על תהליכי פיתוח מדיניות ויוזמות להתמודדות עם אתגרים

- עירוניים מורכבים אשר יוטלו על הצוות על ידי ראש הרשות
10. תכנון והובלה של תהליך עבודה צוותי בשותפות צמודה עם גורמים שונים כגון : בעלי תפקיד עירוניים, תושבים, פעילים, עמותות, מגזר פרטי, ממשלה, אקדמיה ועוד
  11. הובלת הצגה ודיונים אסטרטגיים מול דרג ניהולי רשותי בכיר
  12. דיווח ישיר למנכ"ל הרשות
  13. דברור תוצרי התוכנית ושיתוף בעלי העניין הרלבנטיים

## **6. תנאי סף להגשת ההצעה ויתרונות שאינם מהווים תנאי סף**

- על המציע להיות עוסק מורשה לצורך מע"מ, לנהל את ספריו כדין ובעל אישור ניכוי מס במקור.
- על המציע לעמוד בכל תנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976

### **א. ניסיון מקצועי**

1. ניסיון מקצועי מוכח בניהול / ניהול פרויקטים במשך שלוש שנים לפחות במהלך שבע השנים האחרונות
2. ניסיון מקצועי מוכח של ארבע שנים לפחות באחד מן התחומים הבאים :  
תכנון אסטרטגי, ייעוץ ופיתוח אירגוני, פיתוח קהילתי, מחקר מעשי
3. ניסיון בעבודה מול גורמי שלטון מרכזי ו/או שלטון מקומי
4. היכרות עם סביבת הפעילות הציבורית בישראל
5. שליטה מלאה בעברית ברמת שפת אם ושליטה טובה באנגלית
6. שליטה בתוכנות אופיס – excel ,word ,powerpoint

### **ב. השכלה**

- בעל/ת תואר אקדמי ראשון שנתקבל במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ

### ג. דרישות רצויות שאינן מהוות תנאי סף

1. תואר שני – יתרון
2. יכולות אנליטיות בכלל, ובפרט שליטה בכלי ניתוח והצגת נתונים
3. ידע וניסיון בשיווק ומדיה חברתית
4. ידע וניסיון בתהליכי אפיון חוויית משתמש / עיצוב שירות
5. ידע וניסיון ביישום עקרונות מתחום הכלכלה ההתנהגותית

### ד. כישורים אישיים

1. יכולת חשיבה ותכנון אסטרטגי
2. כושר ניהול, אירגון ותיאום
3. יכולת קבלת החלטות מעשיות
4. גמישות, יצירתיות ופתיחות מחשבתית
5. יחסי אנוש ויכולת עבודת צוות מעולה
6. יכולת הצגה, התבטאות ועמידה מול קהל
7. ניסיון מחקרי וכושר בעיבוד וניתוח נתונים שונים
8. יכולת התבטאות בכתב ברמה גבוהה מאוד
9. יכולת וניסיון בהנעת תהליכים בצוות ובקרב שותפים לעשייה
10. יכולת ליזום, לפתח, לנהל וללוות תוכניות ופרויקטים מורכבים
11. יכולת התמדה וניווט תוך כדי תנועה
12. יכולת ליווי תהליכי עומק

### 7. אישורים ומסמכים להגשת המכרז

- על המציע לצרף להצעתו ( בנוסף למסמכי המכרז שעליו להגישם חתומים בחתימתו ולמסמכים אחרים שנדרש לצרף ) את המסמכים הבאים :
- א. מסמכים המעידים על עמידת המציע בדרישות הסף לעיל.
  - ב. כל מסמכי המכרז חתומים ע"י המציע . במידה ונדרש אישור רו"ח/ עו"ד – יאומת / יאושר המסמך הנדרש.
  - ג. אישור תקף ליום הגשת ההצעה על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות ע"פ חוק עסקאות גופים ציבוריים .
  - ד. אישור תקף ליום הגשת ההצעה על ניכוי מס במקור או פטור מכך.
  - ה. אישור על היות המציע עוסק מורשה לצורכי מס ערך מוסף.

יובהר כי מציע אשר איננו בעל אחד או יותר מהאישורים הנדרשים סמסגרת סעיפים קטנים ג-ה לעיל יהיה רשאי להציג את המסמכים כאמור בתוך 14 יום ממועד ההכרזה על הזכייה, ככל והצעתו תוכרז כזוכה.

היה ולא יוגשו אחד או יותר מהמסמכים כאמור, תהיה רשאית העירייה לבטל את הזכייה ולהכריז על הכשיר השני כזוכה במכרז וכן הלאה.  
**חוברת המכרז, וכן כל האישורים, המסמכים, התוספות והשינויים (אשר התבצעו ע"י העירייה), ופרוטוקולי ההבהרות ייחתמו ע"י המציע טרם הגשתם במסגרת המכרז.**

#### **8. אופן הגשת הצעה**

- 1.1. על המשתתף למלא את כל הפרטים הנדרשים במסמכי המכרז, לרבות הצעת המשתתף והצהרתו וכן עליו לחתום על כל דף מהמסמכים הנ"ל.
- 1.2. **את הצעת המציע, המלאה והחתומה, יש להגיש במעטפה חלקה סגורה עליה יירשם מס' המכרז, ללא סימני זיהוי של המציע, ולהכניסה לתיבת המכרזים בעירייה עד לתאריך 10.08.22 בשעה 14:00 במסירה ידנית בלבד - זאת לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת הצעות, הנקוב ברישא למסמך זה.**
- 1.3. בטרם מסירת מסמכי המכרז, על המציע להחתיים את מעטפת הצעות בחותמת נתקבל של רכז ועדת המכרזים בעירייה ו/או נציגו.
- 1.4. המציע בחותמו על מסמכי המכרז מצהיר כי ראה ובדק את כל פרטי המכרז, לרבות כל הנספחים לו והצעתו כוללת את כל המחירים ואת כל הפרטים המפורטים במכרז.

#### **9. אופן קבלת החלטות בעירייה**

- א. העירייה אינה מחויבת לבחור בהצעה כלשהי.
- ב. העירייה רשאית במסגרת החלטתה להתחשב בניסיון שהיה לה עם אחד המציעים או עם כולם, וכן היא רשאית לבקש מהמציעים הבהרות, הסברים, פרטים נוספים וכיו"ב בנוגע להצעתם.

#### **ג. אופן בחינת הצעות :**

1. בחינת הצעות תעשה לפי רכיבי איכות בלבד. הבחינה תיעשה ע"י יעשה על ידי צוות מקצועי, אשר יורכב מנציגי העירייה ומנציגי/י תכנית הזירה



ו/או מי מטעמם באישור וועדת המכרזים של העירייה.

2. זימון המציעים שעמדו בתנאי הסף לראיות התרשמות על ידי ועדת המשנה העירונית הכוללת את נציגי העירייה ונציגי "הזירה". ועדת המשנה תחליט מי הם המועמדים המתאימים ביותר, והם יעברו לשלב האחרון.

3. טרם ביצוע הראיון יינתן למציעים תרגיל בית שנועד לבחון יכולת עבודה בתהליך מתודי סדור, יכולות הצגה והרכיבים בתהליך העבודה עליהם שם המציע דגש.

בראיון יתבקשו המציעים להכין ולהציג את תרגיל הבית, וכן להציג את ניסיונם בניהול פרויקטים, ניהול צוות וניהול שותפויות בכלל וכמפורט

בתום הראיון חברי הצוות ינקדו את המציע בהתאם לפרמטרים שלהלן:

מזד איכות	אופן הבדיקה ומתן הניקוד	ניקוד מרבי
מענה המציע לתרגיל הבית	בהתאם להתרשמות הצוות, ייבחנו- יכולת עבודה בתהליך מתודי סדור, יכולות הצגה והרכיבים בתהליך העבודה עליהם שם המציע דגש.	20
ניהול פרויקט	בהתאם להתרשמות הצוות ביחס לניסיונו של המציע בניהול תהליכים עמוקים וארוכים וכן ניסיון בבניית תקציב ותכנית עבודה.	25
ניהול צוות	בהתאם להתרשמות הצוות, על כל שנת ניסיון מלאה כאמור, יינתן ניקוד של 2 נקודות ועד לניקוד המירבי.	25
התרשמות כללית	בהתאם להתרשמות הצוות מהמציע במהלך הראיון. ייבחנו ניסיון, ומידת התאמה לצרכי האשכול ולסוג השירותים, ובכלל זאת: 1. היכרות עם סביבת הפעילות המוניציפלית בישראל; 2. יכולות אנליטיות ובפרט שליטה בכלי ניתוח והצגת נתונים; 3. כישורים אישיים; 4. ניסיון ביישום פרויקטים, שימוש בנתונים, היכרות עם מערכות אנליזה; 5. ניסיון בניהול שותפויות - בגיוס ורתימת שותפים לפרויקט	30
סה"כ		100 נקי

4. בשלב האחרון תתכנס ועדה מקצועית, חברים בה: מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה, היועץ המשפטי בעירייה, נציג הזירה ונציג משרד הפנים. הועדה המקצועית תזמין לראיון אך ורק את המציעים שנמצאו מתאימים לכך על ידי ועדת המשנה. לאחר סיום הראיונות תבחר ועדת היועצים את הזוכה.

## **10. הצהרת המציע**

א. המציע מצהיר בזאת כי כל פרטי פניה זו ומסמכיה ידועים וברורים לו, וכל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי פניה זו לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה.

## **11. שאלות הבהרה**

- ככל שהמציעים ירצו לשאול שאלות בנוגע לתנאי ההתקשרות, עליהם להפנות בכתב למייל [wedadz@uefmail.com](mailto:wedadz@uefmail.com) עד ליום חמישי 3.8.2022. תשובות לשאלות הבהרה ככל שיהיו יינתנו עד תאריך 7.8.22, התשובות יפורסמו באתר העירייה.
  - כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב - תחייבנה את העירייה.
  - התשובות והשינויים יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויבואו בכתב לידיעתם של המציעים בדוא"ל.
- ב. אישור קבלה יישלח במייל חוזר. על המציע לוודא כי קיבל אישור כאמור.
- ג. מציע שלא מצליח לאתר את החומר של המכרז באתר העירייה, יכול לפנות בכתב למייל [wedadz@uefmail.com](mailto:wedadz@uefmail.com) על מנת לקבלו.

**ד"ר סמיר מחמיד**

**ראש עיריית אום אל פחם**



שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני נא לפרט גם- שמות בעלי המניות שמינו אותך)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון u1499, 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/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו( ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם?) נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 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, 8661 בתאגידים- הנסחרים בבורסה). 1 כן / לא אם כן, פרט/י:

---



---



---



---



---

#### 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.

1 חוק ניירות ערך, תשכ"ח 1691 - "בעל ענין", בתאגיד-

1. מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוה 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 מכוה 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) המחזיק 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 מכוה תפקידו כנאמן להסדר- כמשמעותו לפי סעיף( 49 א) 2(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

2. חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים).

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

"קרוב" בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך 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 בארגונים 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 חשש לניגוד 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/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך— .

כן / לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

---

---

**9. פקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך 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 מקורביך (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 8-1 לעיל (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן / לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

---

---

**10. פירוט קורות חיים ועיסוקים**

נא צרף/י בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים

בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

**חלק ב' נכסים ואחזקות –**

**11. אחזקות במניות**

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

(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו u1489 בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידיים הנסחרים בבורסה (2).

"קרוב" בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך – .

כן / לא

אם כן, פרט/י :

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

**2- חוק ניירות ערך, תשכ"ח - 1961**

**"בעל ענין, בתאגיד-**

1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכות 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 מכות 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) המחזיק 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 מכות תפקידו כנאמן להסדר-

כמשמעותו לפי סעיף( 49 א) 2() או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו 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/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך – .

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/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך 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 היצוני לו.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

## חלק ג הצהרה:

אני החתום/ה מטה \_\_\_\_\_ ת.ז. מס, \_\_\_\_\_, 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 מידע 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 מידע 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 בו 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 הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;

חתימה

תאריך

## עיריית אום אל פחם

### הצעת המציע

לכבוד

עיריית אום אל פחם

א.ג.נ.,

הנדון : פניה לקבלת הצעות לניהול צוות חדשנות עירוני

אני הח"מ \_\_\_\_\_ (שם מלא), מס' ת.ז. \_\_\_\_\_ מצהיר, מתחייב ומסכים בזאת כדלקמן :

1. קראתי בעיון את כל מסמכי הפנייה והבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים מהמשתתפים. אני מצהיר כי בדקתי ושקלתי כל תנאי ונתון העשוי להשפיע על הצעתי.

2. הנני מתחייב בזאת כי ככל שאזכה בפנייה אמלא אחר כל הוראותיה.

3. הנני עומד בכל תנאי הסף הנקובים בפנייה, וידוע לי כי ככל שיתברר בכל שלב שלאחר הגשת הצעתי כי אינני עומד בכל התנאים- תהיה העירייה רשאית לבטל את ההתקשרות עמי. אין באמור בכדי לגרוע מזכותה של העירייה לבטל את ההתקשרות, או לא להתקשר בכלל, עם משתתף שזכה, מכל סיבה שהיא.

4. הנני מצרף להצעתי את כל המסמכים הנדרשים, כמפורט בהוראות למשתתפים ובתנאי הפנייה. ידוע לי כי במידה ולא אצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים לעיל הצעתי עלולה להיפסל.



5. ידוע לי כי לעירייה שמורה הזכות לחקור ולדרוש ממני להציג כל מידע/מסמך נוסף שיידרש להוכחת כשירות המשתתף, ניסיונו, מומחיותו, וכיו"ב פרמטרים להוכחת התאמת המשתתף, וכי אני אהיה חייב למסור לוועדה את מלוא המידע/ המסמכים, להנחת דעתה. אם אסרב למסור מסמך, הסבר או ניתוח כלשהוא כאמור, רשאית העירייה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.

6. הצעתי זו תהיה בתוקף ותחייב אותי, ללא כל תנאי וסייג, למשך תקופה של 90 ימים מהמועד האחרון להגשת ההצעות. ככל שתדרוש העירייה יוארך תוקפה של הצעתי לתקופה של 90 ימים נוספים.

### **ולראיה באתי על החתום:**

שם : \_\_\_\_\_ מספר ת.ז. \_\_\_\_\_

כתובת : \_\_\_\_\_ טלפון : \_\_\_\_\_

חתימה : \_\_\_\_\_

תאריך : \_\_\_\_\_

## ה ס כ ם

נערך ונחתם בעיריית אום אל פחם ביום \_\_\_\_\_

בין: עיריית אום אל פחם

(להלן: "העירייה")

### מצד אחד

לבין:

\_\_\_\_\_ ח.פ. / ת.ז. \_\_\_\_\_  
בכתובת: \_\_\_\_\_  
טל': \_\_\_\_\_; פקס: \_\_\_\_\_

(להלן: "מנהל הצוות")

### מצד שני

הואיל:

והעירייה פרסמה קול קורא לקבלת הצעות לניהול צוות חדשנות עבור עיריית אום אל פחם במסגרת תוכנית "הזירה" בשיתוף משרד הפנים, קרן בלומברג ומרכז פרס לשלום ולחדשנות (להלן: תוכנית "הזירה");

והואיל:

ומנהל הצוות הגיש הצעה במסגרת הקול הקורא (להלן: "ההצעה") והעירייה באמצעות וועדת היועצים שלה בחרה בהצעת מנהל הצוות כהצעה הזוכה בקול הקורא, ובחרה בו כמנהל צוות החדשנות העירונית;

והואיל:

ומנהל הצוות והעירייה מעוניינים להסדיר ולהעלות על הכתב ההסכמות ביניהם, והכל כפי שיפורט בהסכם זה;

## אי לכך הותנה הוצהר והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא להסכם זה הינו חלק בלתי נפרד הימנו.

### 2. מהות ההסכם

משרד הפנים בשיתוף עם קרן בלומברג ומרכז פרס לשלום ולחדשנות גיבש את תוכנית "הזירה", ובמסגרת זו מעודד רשויות להקמת צוות חדשנות רשותי אשר יפעל להטמעת כלים ודרכי פעולה חדשניים באופן התמודדות הרשות עם האתגרים המורכבים העומדים לפתחה, תוך שימוש בניסיון שנצבר במסגרת תוכנית צוותי החדשנות של קרן בלומברג ברחבי העולם. לצורך פעילותו של צוות החדשנות הרשותי, החליטה עיריית אום אל פחם להתקשר עם מנהל הצוות.

### 3. תקופת ההסכם

מנהל צוות החדשנות יגויס לתקופה של שנתיים עם אופציה לשנה שלישית בהתאם לביצועי הצוות, הזמינות התקציבית של תקציב המדינה ומחויבות הרשות המקומית לתוכנית. האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות משנתיים לשלוש נתונה לרשות המקומית בלבד.

העירייה רשאית בכל עת על פי שיקול דעתה הבלעדי להפסיק את שירותי מנהל הצוות לפי הסכם זה על ידי מתן הודעה בכתב ובה הוראה להפסיק השירות, וזאת בהתראה של 30 ימים. הופסקו שירותי מנהל הצוות, תשלם העירייה למנהל הצוות את התמורה המגיעה לו בגין השירות שסופק לה בפועל עד מועד הפסקת השירות.

### 4. תנאי ההעסקה

התמורה השנתית למנהל הצוות שייבחר הינה בסך כולל של 300,000 ₪ כולל מע"מ 12 חודש, סך של 25,000 ₪ ל12 חודש כולל מע"מ. השירות כאמור הינו בהיקף שלא יפחת מ-168 שעות לחודש. על אף האמור העירייה תאשר לספק בתיאום מראש להשלים שעות ביחס לחודש שבו מעט ימי עבודה (כגון בגין חגים)

בחודשים אחרים.

התמורה כפופה לדיווח ואישור המזמין את שעות העבודה שביצע מנהל הצוות בכל חודש.

ההתקשרות עם מנהל הצוות תהיה על בסיס שעות ייעוץ, כאשר התעריף השעתי יהיה בהתאם ליועץ 4 על פי הוראת תכ"ס מספר 13.9.0.2.

**ידוע למנהל הצוות כי אין בעובדה זו כדי ליצור יחסי עובד ומעביד בינו לבין העירייה וכי היחסים בינו לבין העירייה יהיו יחסי מזמין – קבלן עצמאי.**

#### 5. אי תחולת יחסי עובד ומעביד וקיום דיני עבודה

א. מוסכם ומוצהר בין הצדדים כי מנהל הצוות הינו בגדר קבלן עצמאי, ואין נקשרים בינו לבין העירייה יחסי עובד מעביד, ואין מנהל הצוות ו/או מי מטעמו זכאי לכל תשלום ו/או זכויות המגיעים על פי כל דין ו/או נוהג לעובד ממעבידו.

ב. אם ייקבע מסיבה כלשהי במועד כלשהו אחרי תחילתו של הסכם זה כי על אף כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, יש לראות את ההתקשרות בין הצדדים כהעסקת עובד, מוסכם בזאת בין הצדדים כי השכר לעובד בשל העסקה לפי הסכם זה יחושב בהתאם לקבוע בענין זה לגבי עובדי עירייה ברמה של מנהל מדור, ובאין תפקיד זהה או דומה, לפי הסכם העבודה הקיבוצי הקרוב לענין לדעת העירייה ברמה של מנהל מדור.

#### 6. אופן תשלום התמורה ותנאיו

א. מנהל הצוות יגיש למנהל מטעם העירייה דו"ח פעולות חודשי בצירוף חשבונית מס "מקור" לתשלום עבור החודש בו ניתן השירות, וזאת עד ל-10 לחודש שלאחר אספקת השירות, ובהתאם להצעתו.

ב. המנהל יבדוק את החשבונית ואת דו"ח הפעולות החודשי ויאשרם בחתימתו, בחלקם או במלואם, לאחר שיבדוק את נכונותם.

ג. החשבונית תשולם בתוך 30 יום מתום החודש שבמהלכו הומצאה

לעירייה.

## 7. קיצוץ

העירייה תהא רשאית לקזז ולנכות מסכום כלשהו המגיע למנהל הצוות לפי הסכם זה – כל סכום שלדעת המנהל מטעם העירייה מגיע ממנהל הצוות לעירייה ו/או למי מטעמה ו/או לכל צד ג' עפ"י כל הסכם או דין.

## 8. המחאת זכויות ו/או חובות מכוח ההסכם

א. מוסכם בזאת בין הצדדים כי כל התחייבויותיו של מנהל הצוות מכוח ההסכם הינן מכוח מומחיותו המקצועית ולפיכך עליו לבצען בעצמו ו/או באמצעות עובדיו.

ב. מנהל הצוות לא יהיה רשאי להמחות את זכויותיו או חובותיו מכוח ההסכם או חלק מהן לאחר/ים וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מההסכם, ולרבות המחאת הזכות לקבלת סכומי תמורה ממנו לגורם אחר.

ג. אם למרות האמור לעיל המחיה מנהל הצוות את זכויותיו או חובותיו על פי חוזה זה או מקצתן בניגוד לאמור לעיל, או מסר את ביצועו של שירות כלשהו המוטל עליו לפי הסכם זה, כולו או מקצתו, לאחר, יישאר מנהל הצוות אחראי להתחייבויותיו המוטלות עליו על פי הסכם זה, ואין בהמחאת הזכויות כדי לפגוע בזכויותיה של העירייה.

## 9. שיפוי

א. מנהל הצוות ישפה את העירייה בגין כל תשלום שחוייבה בו מכוח פסק דין בקשר עם העבודה שהוא ביצע ובקשר עם הסכם זה, לרבות תשלומים

בגין הוצאות משפט וכל הוצאה שנגרמה לעירייה בקשר עם ניהול ההליך לרבות שכ"ט עו"ד, שכ"ט מומחה וכל עלות נלוות נוספת.

ב. מבלי לגרוע מהאמור לעיל ובהסכם זה, מובהר, כי במקרה בו תוגש נגד העירייה ו/או מי מטעמה תביעה משפטית שעניינה השירותים העומדים בבסיס הסכם זה, תהיה רשאית העירייה להתפשר עם התובע ולערוך עימו כל הסדר שיביא לסיום ההליך המשפטי, וככל שהסדר כאמור יהיה כרוך בתשלום כספים לתובע, חובת התשלום תחול על מנהל הצוות.

#### 10. עיסוק בהרשאה וניהול ספרים

מנהל הצוות מצהיר בזאת כי הינו עומד בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976,

כי ברשותו תעודת "עוסק מורשה" לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו – 1975,

כי הוא מנהל ספרים כדין וכי הוא פועל במסגרת עבודתו נשוא הסכם זה כנדרש עפ"י כל דין כלפי שלטונות המס ובכלל, וכי ימשיך ויעשה כן במהלך כל תקופתו של הסכם זה,

כי הוא מנהל תיק ניכויים כדין לכל עובדיו, כי הינו מפריש עבורם את כל ההפרשות הנדרשות על פי הדין וכי הוא ימשיך ויעשה כן בכל תקופת חלותו של ההסכם,

כי במעמד חתימתו של ההסכם ו/או סמוך לכל שנת כספים חדשה ימציא מנהל הצוות לעירייה אישור על גובה ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה האזורי. מוסכם בזאת כי במידה ולא יומצא לעירייה אישור כאמור במועד, לא יהיה זכאי התאגיד לכל החזר מהעירייה בגין סכומי מס שנוכו מהתמורה לה הוא זכאי בהעדר אישור כאמור, וזאת על אף שהמציא אישור בדיעבד.

כי עפ"י דרישת העירייה, יציג התאגיד בסוף כל שנת כספים התאמה של רישומי הנהלת החשבונות ביחס להסכם זה, כפי שמדווחים לרשויות המס.

## 11. ביטול ההסכם ותוצאותיו

מוסכם בין הצדדים כי העירייה תהיה רשאית לבטל את ההסכם מיידית במקרים הבאים:

א. נגד המנהל או מי מן האנשים העובדים איתו הוגש כתב אישום, או הורשע בנוגע למעשים שהרשעה לגביהם הינה בבחינת עברה שיש עימה קלון ו/או עבירה הנוגעת לשירותים מכוח הסכם זה.

ב. הוכח לעירייה כי המנהל אינו מסוגל לעמוד בדרישות ההסכם מסיבה בריאותית, כספית, טכנית, או מכל סיבה אחרת.

ג. מובהר בזאת כי אין המקרים המנויים לעיל כעילות ביטול ההסכם בבחינת רשימה סגורה וכי אין במנייתם בכדי לגרוע מזכות העירייה לבטל ההסכם מכוח כל עילה שבדין, ובכלל זה לבטל את ההסכם עקב הפרתו על ידי המנהל.

ד. בוטל ההסכם, תיערך התחשבות סופית בין הצדדים ביחס לתמורה שנתרה לתשלום ו/או ששולמה ביתר, לפי העניין.

מובהר, למען הסר כל ספק, כי היה ובוטל ההסכם עקב הפרתו ע"י המנהל, לא יהיה זכאי המנהל לכל פיצוי שהוא מהעירייה בגין ביטול ההסכם.

## 12. ויתור

א. כל התנאה, חריגה, ויתור, ארכה על תנאי ההסכם מטעם אחד הצדדים לא יהיו בתוקף אלא אם נעשו מראש ובכתב ונחתמו על ידי הצדדים לחוזה זה.

ב. ויתר אחד הצדדים על זכות מזכויותיו או על בצוע חובה שחייב היה הצד השני לבצע מכוח דין או הסכם לא יהיה בויתור כאמור משום תקדים לכל מקרה עתידי כאמור.

ג. אין בהסכם זה כדי לגרוע מהוראות כל דין.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

---

מנהל הצוות

---

העירייה