

## הזמנה להגיש מועמדות להיכלל במאגר יועצים-מועצה מקומית מצפה רמון

המועצה המקומית מצפה רמון (להלן: "המועצה"), מזמינה נותני שירות מקצועיים בתחומים המפורטים להלן (להלן: "יועצים"), העומדים בתנאי הסף והמעוניינים להיכלל במאגר היועצים של המועצה לביצוע עבודות מקצועיות הדורשות ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים [להלן: "מאגר היועצים"], להגיש בקשה לצרפם למאגר היועצים.

יובהר, כי מאגר היועצים הינו מאגר משותף למועצה מקומית מצפה רמון ולתאגיד העירוני שלה, החברה לפיתוח מצפה רמון וכולל יועצים בתחומים שונים, אדריכלים, יועצי ניהול ופיקוח, יועצי מים וביו, מדידות, בדיקות קרקע, תנועה וכל התחומים הנדרשים בתחום הייעוץ לרשויות מקומיות, כמפורט **בנספחים** למסמך זה.

הרישום במאגר נדרש לצורך התקשרות לפי תקנה 3(8) לתוספת הרביעית **לצו המועצות המקומיות (א), התשי"א-1950.**

נוהל זה הינו בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 8/2016 והעדכון שלו בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/2017.

את מסמכי הבקשה להיכלל במאגר היועצים ניתן לקבל, ללא תמורה, במשרדי המועצה, ברח' נחל סלעית 2א', בימים א-ה בין השעות 08:00-14:00, או באתר האינטרנט של המועצה, בכתובת: [www.mitzpe-ramon.muni.il](http://www.mitzpe-ramon.muni.il)

מסמכי הבקשה ימולאו בהתאם למתבקש בהם, ויצורפו אליהם כל המסמכים והאישורים הדרושים.

התנאים להיכלל במאגר מפורטים במסמכי הבקשה.

בקשה שלא תמולא כראוי ו/או שלא יצרפו אליה כל האישורים והמסמכים הנדרשים, עלולה להידחות.

בקשה להיכלל במאגר היועצים, על כל נספחיה וצרופותיה, **תוגש במעטפה סגורה עליה יצויין "בקשה להיכלל במאגר יועצים"**, במסירה **ידנית** במשרדי המועצה המקומית מצפה רמון בכתובת רח' נחל סלעית 2א', מצפה רמון או באמצעות דואר אלקטרוני [drord@mitzpe-ramon.muni.il](mailto:drord@mitzpe-ramon.muni.il) וזאת עד ליום 19/12/18 בשעה 12:00 (להלן - "מועד ההגשה"). בקשה אשר תימסר לאחר מועד ההגשה מכל סיבה שהיא, לא תובא לדיון ותידחה על הסף.

למען הזהירות יובהר, כי על הליך זה לא יחולו דיני המכרזים וכן כי המועצה אינה מתחייבת לקבל כל בקשה שתוגש.

בברכה

רוני מרום,

ראש המועצה

### הזמנה להגיש מועמדות להיכלל במאגר היועצים – מועצה מקומית מצפה רמון

מועצה מקומית מצפה רמון (להלן: "המועצה") מזמינה יועצים העומדים בכל הקריטריונים המפורטים להלן, להציע מועמדות להיכלל במאגר היועצים שלה לביצוע עבודות מקצועיות הדורשות ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בהתאם להוראות תקנה 3(8) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (א), התשי"א-1950 (להלן: "התקנה"). השימוש במאגר יעשה על פי הצורך והעניין ולשיקול דעת המועצה.

כל הרוצה להיכלל במאגר היועצים לסוג מסוים של התקשרות שאופייה הינו כנדרש בתקנה, ובהתאם למפרט הנושאים המופיע להלן בנספחים, יגיש את כל הפרטים והמסמכים הדרושים.

המועצה תבחן את הבקשות, והיא רשאית שלא לקבל את הבקשות, מכל סיבה שהיא.

#### 1. כללי:

(א) הזמנה זו להגיש מועמדות להיכלל במאגר יועצים אינה מהווה הצעת מחיר ו/או הזמנה להשתתף בהליך קבלת הצעת מחיר.

(ב) כל ההוצאות הכרוכות בהכנת והגשת הבקשה יחולו על המבקש בלבד והוא לא יהיה זכאי לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הכנת ו/או הגשת הבקשה.

(ג) אין בהקמת המאגר התחייבות של המועצה לעשות שימוש במאגר ולבצע פנייה לקבלת הצעות.

(ד) תוקפו של המאגר יהיה ל- 12 חודשים. למועצה נתונה האפשרות, לפי שיקול דעתה המוחלט, להאריך את תוקפו של המאגר, לתקופה של עד 12 חודשים נוספים ורצופים, עד שלוש פעמים נוספות ונפרדות כך שבסך הכל לא יעלה על 48 חודשים.

(ה) מאגר היועצים יעודכן אחת לשלוש שנים, או יותר, בהתאם לצורכי המועצה.

(ו) המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה, לצרף למאגר מעת לעת יועצים חדשים, לאתר באופן יזום יועצים נוספים בהתאם לצרכיה וכן לגרוע מהמאגר יועצים, כפי שיפורט להלן.

(ז) יועץ ייגרע מהמאגר לאחר מתן זכות טיעון בכתב ועל פי החלטת המועצה בקרות אחד או יותר מהאירועים הבאים:

- על ידי מתן הודעה בכתב כי הוא מבקש להימחק מן המאגר.
- על פי החלטת המועצה וזאת לאחר מתן זכות טיעון בכתב ליועץ בטרם תתקבל החלטה בדבר גריעתו מהמאגר.
- היועץ נכנס להליך של פירוק ו/או פשיטת רגל ו/או כינוס נכסים ו/או הסדר נושים ו/או מקרה בו מונה למציע על ידי בית משפט מנהל זמני או קבוע או נאמן זמני או קבוע או כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע ו/או הפסקת פעילותו של המציע לתקופה העולה על 45 ימים.
- במקרה בו הפר היועץ את חובת הנאמנות שלו כלפי המועצה.

- הוכח למועצה, להנחת דעתה, כי כישוריו המקצועיים של היועץ אינם עומדים בדרישות המאפשרות לו להיכלל במאגר.
  - נפתחה כנגד היועץ (או כל אחד ממנהליו במקרה של תאגיד) חקירה פלילית ו/או הוגש נגדו כתב אישום בעבירה שיש עמה קלון ו/או המבקש הורשע בפלילים בעבירה שיש עמה קלון הנוגעת לתחום עיסוקו **אחרי** כניסתו למאגר.
  - סירוב ו/או אי השתתפות המציע בשני הליכים לפחות של המועצה לקבלת הצעת מחיר וע"פ שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.
  - המציע הפר ו/או לא עמד בתנאי סעיף מהותי לחוזה ולא תיקן את ההפרה בתוך 14 ימים מיום שקיבל התראה על כך.
- (ח) מציע רשאי להציע מועמדותו ליותר מתחום התמחות אחד ואולם **עליו לעמוד בכל תנאי הסף**, בכל תחום בו הוא מבקש להיכלל במאגר היועצים.
- (ט) מציע אשר מעוניין להיכלל במאגר במס' תחומים, יגיש בקשות נפרדות בצירוף כל המסמכים הדרושים, ביחס לכל אחד מתחומי התמחותו.
- (י) על הזמנה זו לא יחולו דיני המכרזים, והמועצה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא.
- (יא) המועצה שומרת לעצמה את הזכות לחזור בה מהליך הקמת מאגר היועצים, להאריך את המועד להגשת ההצעות, לפרסם הזמנה חדשה, או לנקוט בכל הליך אחר שתמצא לנכון.
- (יב) המבקש לקבל הבהרות בנוגע להזמנה זו, יגיש שאלותיו בכתב, למנכ"ל המועצה, לא יאוחר מיום 12/12/2018 בשעה 12:00 באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת- [drord@mitzpe-ramon.muni.il](mailto:drord@mitzpe-ramon.muni.il) בקובץ **Word**. יש לוודא קבלת הפנייה בטל: 086596208. באחריות המבקש לעקוב אחר הפרסומים באתר המועצה בנוגע להזמנה זו ולא תהיה למבקש כל טענה בקשר לכך.
- (יג) יועץ אשר ייכלל במאגר, יידרש לחתום על חוזה ספציפי לשירות אותו הוא יתבקש לספק, מיד לאחר שזכה בהליך קבלת ההצעות הספציפי. נוסח לדוגמא למסמכי החוזה מצורף לפניה זו כנספח ח', והוא יותאם לשירותים הספציפיים במועד הנכון (לכל תחום ייעוץ יהיה חוזה ספציפי). על היועץ יהא להמציא למועצה אישורי עריכת ביטוח (כולל הביטוחים) בהתאם לנוסח אשר יימסר לו על ידי המועצה במעמד החתימה על החוזה.
- (יד) מבלי לגרוע מהוראת הזמנה זו, הועדה תהיה רשאית לאשר התקשרות עם יועץ אשר אינו נכלל במאגר של המועצה, באחד מהמקרים הבאים:
- המאגר של המועצה אינו כולל יועצים העוסקים בתחום בו נדרשת העבודה.
  - היועצים הכלולים במאגר אינם עומדים בתנאי סף מסוים הדרוש לביצוע העבודה.

- היועצים הכלולים במאגר אינם עונים על דרישות המועצה ו/או המועצה אינה שבעת רצון מהשירותים שניתנו בעבר על ידי היועצים הנכללים במאגר.
- נסיבות מיוחדות שינומקו בכתב, לרבות אישור מהיועץ המשפטי למועצה להתקשר עם מי שאינו נכלל במאגר.

## 2. תחומי ההתמחות הדרושים :

רשימת התחומים, הענפים וענפי המשנה הדרושים למועצה מפורטים בנספחים המצורפים בזאת. המבקש יגיש את הנספח הרלוונטי לתחום התמחותו בצירוף מסמכי הזמנה זו והמסמכים הדרושים.

## 3. תנאי סף להצטרפות למאגר :

רשאים להשתתף בהליך זה תאגידיים הרשומים כדין בישראל ו/או עוסק מורשה, העומדים במועד הגשת הבקשה בכל הקריטריונים המפורטים להלן ובתנאי הסף הספציפיים (ככל שישנם) [והרלוונטיים לתחום הייעוץ].

המבקש להיכלל במאגר, יכול להציע עובדים מטעמו כבעלי המומחיות הדרושה, ובלבד שיצרף את כל המסמכים הנחוצים הרלוונטיים להוכחת עמידת העובדים עצמם בתנאי הסף [המעידים על ניסיון העובד והתעודות הרלוונטיות לגביו]. האמור הינו **בנוסף** להוכחת עמידת המבקש עצמו בתנאי הסף הרלוונטיים לגביו.

(א) בעל תואר אקדמי רלוונטי ו/או בעל רישיונות לעיסוק במקצוע הנדרשים על פי דין.

**להוכחת עמידה בתנאי זה יצרף המבקש תעודות המעידות על השכלה רלוונטית ורישיון מטעם רשות מוסמכת ורלוונטית.**

(ב) רישום בכל מרשם הנדרש על פי חוק לצורך ביצוע העבודות/מתן השירותים בתחום ההתמחות/הייעוץ בו מבוקש להירשם, **ככל שקיים מרשם שכזה, או בפנקס רלוונטי אחר** בתחום מומחיותו של המבקש[לדוג': רישום בפנקס הקבלנים (בהתאם לחוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות התשכ"ט-1969 ותקנותיו)].

**להוכחת עמידה בתנאי זה יצרף המבקש העתק האישור/המרשם הרלוונטי בתוקף למועד הגשת ההצעות.**

(ג) בעל רישיון עסק תקף על פי כל דין וכן בעל כל רישיון/היתר אחרים ככל שנדרשים על פי דין בתחום הייעוץ/ההתמחות המבוקש.

**להוכחת עמידה בתנאי זה יצרף המבקש העתק רישיון העסק הרלוונטי לתחום עיסוקו בתוקף למועד הגשת ההצעות.**

(ד) על המבקש או מי מטעמו לעמוד בהוראות נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות מקומיות.

**יש למלא את השאלון בנוסח המצורף כנספח ה'.**

(ה) המבקש או העובד מטעמו, בעל ניסיון מוכח של חמש שנים לפחות במהלך 7 (שבע) השנים האחרונות בביצוע עבודות או שירותים הרלוונטיים לתחום הייעוץ/ההתמחות.

**להוכחת עמידתו בתנאי זה יצרף המבקש את המסמכים הבאים:**

- טופס בקשה להיכלל כיועץ (בנוסח המצורף **כנספח ב'**), ובו פירוט פרויקטים שנעשו עבור רשויות מקומיות או גופים ציבוריים, מולם עבד המבקש וצבר ניסיון בתחום ההתמחות והעבודות המבוקש על ידו, לרבות פרטי נציג/איש קשר ודרכי יצירת קשר עמו.
- רשימה שמית של עובדי המבקש ו/או יועצים מקצועיים נוספים (בתחום האדריכלות בלבד כגון: יועצי חשמל, מים וביוב, בטיחות, נגישות וכו') אשר יבצעו את העבודה, מטעם המבקש בצירוף קורות חיים.
- אישור רואה חשבון לפיו העובד המוצע מועסק על ידי המבקש ו/או בתחום האדריכלות, הסכם עם נותן השירות.

**יובהר, כי במאגר היועצים יכללו רק מבקשים אשר עומדים בכל תנאי הסף המצוינים בהזמנה זו, ובתנאי הסף הספציפיים לתחום הייעוץ הרלוונטי (ככל שישנם)**

**4. תנאים נוספים להצטרפות למאגר:**

- (א) **תצהיר המבקש בדבר שכר מינימום והעסקת עובדים זרים** כחוק, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס ושכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדף), תשל"ו – 1976.
- להוכחת תנאי זה, על המבקש לצרף תצהיר בנוסח המצורף **כנספח ד'** לכתב הזמנה זה.
- (ב) המבקש הוא עוסק מורשה לצורכי מע"מ.
- להוכחת עמידה בתנאי זה יצרף המבקש העתק תעודת עוסק מורשה מטעם מע"מ.
- (ג) מבקש יחיד- צירוף קו"ח, אם המבקש תאגיד- פרופיל משרד. יש לצרף קו"ח של עובדי התאגיד המיועדים לביצוע העבודה בפועל.
- (ד) ככל שהמבקש הינו תאגיד- תעודת התאגדות ותדפיס מטעם הרשם הרלוונטי.
- (ה) ככל שהמבקש הינו תאגיד – אישור מעו"ד או רו"ח על מהות המבקש כגוף משפטי ומורשי החתימה בו.
- (ו) אישור בדבר ניכוי מס במקור או פטור מכך.

(ז) אישור בתוקף בדבר ניהול חשבונות – אישור מפקיד מורשה או מרואה חשבון על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות כאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו - 1976, והתקנות שהותקנו על פיו.

(ח) העדר קרבה משפחתית לעובד מועצה או לחבר מועצה.

לצורך עמידה בתנאי זה יצרף המבקש הצהרה בדבר קרבה משפחתית לעובד המועצה או לחבר המועצה בהתאם לנוסח המצורף **כנספח ו'**

(ט) הצהרת המשתתף בדבר הזמנות עבודה חתומות בהתאם לנוסח המצורף **כנספח ז'**.

(י) לא נפתחה כנגד המבקש (או כל אחד ממנהליו במקרה של תאגיד) חקירה פלילית ולא הוגש נגדו כתב אישום בעבירה שיש עמה קלון והמבקש לא הורשע בפלילים בעבירה שיש עמה קלון הנוגעת לתחום עיסוקו **לפני** כניסתו למאגר.

**על המבקש לצרף את האישורים המתאימים וכן לצרף 3 המלצות(נוסח מומלץ - נספח ג'), לפחות, של מזמיני עבודות להם העניק שירותים כאמור.**

#### 5. וועדת ההתקשרויות :

(א) לטובת בחינת הבקשות להיכלל במאגר היועצים, תתכנס ועדה הכוללת את מנכ"ל המועצה או מי מטעמה, גזבר המועצה או מי מטעמו והיועץ המשפטי או מי מטעמו (להלן: "וועדת התקשרויות"). ראש המועצה רשאי לקבוע לסוגי התקשרויות מסוימים, כי להרכב וועדת ההתקשרויות יצורף מנהל האגף/מחלקה במועצה, שההתקשרות המבוקשת נמצאת בתחום אחריותו.

(ב) וועדת ההתקשרויות רשאית להקים ועדת משנה מטעמה לבחינת הבקשות ולהעברת המלצותיה לוועדה.

(ג) החלטה על צירופו או אי צירופו של מבקש למאגר נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של וועדת ההתקשרויות.

(ד) החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות של חברי הוועדה, יהיו מנומקות ויירשמו בפרוטוקול שיחתם בידי חברי הוועדה הנוכחים בישיבה.

(ה) לאחר קביעת הבקשות שיכללו במאגר היועצים, יוקם מאגר יועצים מסודר.

#### 6. הליך בחינת הבקשות להיכלל במאגר :

(א) פתיחת מעטפות ורישומן תיעשה ע"י ועדת ההתקשרויות.

(ב) לאחר פתיחת המעטפות ייבדקו ההצעות ע"י ועדת ההתקשרויות בשיתוף עם נציגי האגף הרלוונטי.

(ג) וועדת ההתקשרויות תבחן את עמידתם של המציעים בתנאי הסף וביתר תנאי ההליך, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בהליך הפניה.

- (ד) ועדת ההתקשרויות רשאית לדרוש מאת המציעים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, פרטים נוספים וכל הוכחה שהיא תראה לנכון, להציג כל מסמך או אישור, לרבות המלצות ו/או אישורים דקלרטיביים, בין אם המסמך כלול ברשימת המסמכים המפורטים לעיל ובין אם אינו כלול ברשימה זו, והמציע חייב לספק לועדת ההתקשרויות את הפרטים וההוכחות הנדרשים. אם המציע יסרב למסור פרטים, מסמך, אישור, הסבר, או ניתוח נתונים כאמור, רשאית ועדת ההתקשרויות להסיק מסקנות לפי ראיות עיניה ואף שלא לקבל את הבקשה.
- (ה) ככל ויידרשו חוות דעת מקצועיות על ידי וועדת ההתקשרויות, הללו יועברו לעיונה לדיון והחלטה.
- (ו) בעת בחינת הבקשות, רשאית ועדת ההתקשרויות להתחשב, באיכות הבקשה ובטיבה. כן רשאית ועדת ההתקשרויות להתחשב בכושרו של המבקש לבצע את העבודה, כפי שהדבר נבחן מעבודות קודמות ו/או דומות שבוצעו על ידו וממסמכים שצירף.
- (ז) לאחר סיום בדיקתן של כל ההצעות ובירור יתר הפרטים הנדרשים, תיתן ועדת ההתקשרויות את החלטתה. ועדת ההתקשרויות רשאית להחליט על בחירת ההצעה המתאימה ביותר, המבטיחה את מרב היתרונות לרשות המקומית על פי אמות המידה שנקבעו, או להחליט שלא לבחור בכל הצעה שהיא.

#### **7. הליך מסירת עבודות ליועצים המצויים במאגר היועצים:**

- (א) המועצה תפנה לארבעה יועצים מאותו התחום במאגר היועצים, או לכל היועצים באותו התחום, לפי המספר הנמוך מבניהם.
- (ב) הפנייה תיעשה לפי בחירתה של המועצה ועל פי שיקול דעתה, תוך מתן דגש על תחלופה בין היועצים.
- (ג) היועצים אליהם תפנה המועצה יגישו הצעת מחיר בהתאם לשירות הנדרש.
- (ד) במידה והוגשו פחות משלוש הצעות [מבין ארבעה יועצים בתחום] – לא תפתח הוועדה את ההצעות, אלא תשיב אותן למציעים ותערוך פנייה נוספת.
- (ה) במידה ובפניה הנוספת התקבלו פחות משלוש הצעות, הן תפתחנה ויתקיים הליך רגיל.
8. מובהר, כי למועצה תאגיד עירוני. בהתאם לכך, שומרת המועצה לעצמה את הזכות לעשות שימוש בתוצאות מאגר זה גם עבור התאגיד העירוני.

**בברכה**

**רוני מרום**

**ראש המועצה**

**נספחים א' 1-13 פירוט תחומי ההתמחות**

**נספח א'1 – ייעוץ בתחום ההנדסה, תשתיות, אנרגיה וסביבה**

## תנאי סף ספציפיים/ מיוחדים- יועץ להכנת תוכנית אב תנועה וחניה עירונית

### על המבקש לעמוד בתנאים המצטברים שלהלן במועד הגשת הבקשה:

- א. השכלה - מהנדס אזרחי ו/או מהנדס תנועה ו/או מהנדס כבישים.  
להוכחת עמידה בתנאי זה יצרף המבקש תעודות המעידות על השכלה רלוונטית ורישיון מטעם רשות מוסמכת ורלוונטית.
- ב. בעל ניסיון מוכח בהכנת תוכנית אב או תוכניות תנועה ותחבורה ברשויות מקומיות.  
להוכחת הניסיון הנדרש, יצרף המבקש תצהיר בנוסח חופשי, מאומת כדין ע"י עו"ד.

## תנאי סף ספציפיים/ מיוחדים- ייעוץ בפיתוח אורבני, כלכלי וחברתי

על המבקש להציג ניסיון בתחומי ההתמחות הבאים:

- א. ניהול וקידום סטטוטורי בכל ההירארכיה התכנונית.  
ב. ייעוץ ותכנון פרוגרמתי – אורבני, כלכלי וחברתי.  
ג. תכנון אסטרטגי עירוני ותכנון אסטרטגי לפיתוח כלכלי – יזמות עירונית.

## תנאי סף ספציפיים/ מיוחדים נוספים מפורטים לצד כל תחום בטבלה שלהלן:

מסד	תחום	תת תחום	תנאי סף מיוחדים/ספציפיים
1	ניהול ופיקוח	בניה ושיפוצים	
		פיתוח	
		אזורי תעשייה	
2	אדריכלות	פרוייקטים	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון של 5 שנים לפחות כמנהל פרויקטים של בניה ופיתוח בגופים ציבוריים.</li> <li>מהנדס אזרחי בעל תואר אקדמי בתעשייה וניהול, או תואר אקדמי מתאים לתחומי העיסוק של הרשות.</li> </ul>
		תכנון אזורי תעשייה	
		מבנים ופיתוח	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון של 5 שנים לפחות כאדריכל מבני ציבור ו/או הכנת תב"עות ותוכניות מפורטות.</li> <li>בעל תואר ראשון בארכיטקטורה/אדריכלות ובינוי ערים.</li> <li>רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים.</li> </ul>
		נוף כולל השקיה	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון של 5 שנים לפחות באדריכלות נוף.</li> <li>תואר באדריכלות נוף.</li> <li>התמחות בתכנון נוף אורבאני</li> </ul>



		פנים		<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות בתכנון פנים בדגש על מבני ציבור וחינוך</li> <li>תואר ראשון בתחום עיצוב פנים/אדריכלות פנים.</li> <li>רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים.</li> </ul>
3	תכנון ו/או ייעוץ קונסטרוקציה	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון של 5 שנים לפחות כמהנדס אזרחי בתכנון ופיקוח עליון של מבנים בשטחים ציבוריים.</li> <li>השכלה של מהנדס אזרחי (מדור מבנים)</li> </ul>	
4	יועץ אקוסטיקה	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון של 5 שנים לפחות בייעוץ, מדידות רעש והכנת תסקירים וחוות דעת מקצועיות בתחום האקוסטיקה לגופים ציבוריים.</li> <li>תואר ראשון באקוסטיקה/מכונות. בהנדסת</li> </ul>	
5	יועץ אלומיניום	-		
6	יועץ ומתכנן מעליות	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון של 5 שנים לפחות בתכנון ופיקוח על הקמת מעליות במבני ציבור.</li> <li>תואר ראשון בהנדסת מכונות/בהנדסת חשמל.</li> </ul>	
7	יועץ מיזוג אוויר	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון של 5 שנים לפחות בייעוץ, תכנון ופיקוח בתחום מערכות מיזוג אוויר במבני ציבור.</li> <li>בעל השכלה של מהנדס חשמל ומיזוג אוויר.</li> </ul>	
8	יועץ ומתכנן מערכות חשמל ותקשורת	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון עבודה של 5 שנים לפחות בתכנון ופיקוח על מתקני חשמל במבנים ציבוריים.</li> <li>תואר מהנדס בתחום הנדסת חשמל.</li> </ul>	
9	יועץ תאורה			
10	יועץ תכן מבנה			
11	תכנון ו/או ייעוץ תנועה	-		
12	יועץ להכנת תוכנית אב תנועה וחניה עירונית	פיתוח והסדרת תנועה וחניה		
13	תכנון כבישים וניקוז	-		
	תכנון ערים			
	מתכנני/אדריכלי נוף			
14	יועץ תנועה ותחבורה	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון של 5 שנים לפחות כמהנדס תנועה וקידום תכניות אל מול גופים ציבוריים.</li> <li>תואר מוכר בהנדסת תנועה/תחבורה</li> </ul>	
15	ייעוץ ו/או תכנון מערכות מים וביוב	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון של 5 שנים לפחות בתכנון מערכות מים וביוב בקשויות מקומיות או בתאגידי מים וביוב.</li> <li>בעל תואר מהנדס עם התמחות בתשתיות מים וביוב.</li> </ul>	
16	יועץ נגישות	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון של 5 שנים לפחות בייעוץ בענייני נגישות למשרדי ממשלה וגופים</li> </ul>	

ציבוריים בדגש על רשויות מקומיות. • תואר ראשון באדריכלות/הנדסה אזרחית. • רישום בפנקס המיוחד למורשי נגישות מבנים, תשתיות וסביבה ברשם המהנדסים והאדריכלים.			
• ניסיון של 5 שנים לפחות ברישוי אירועים המוניים ועבודה מול הרשויות הרלבנטיות. • מהנדס אזרחי עם התמחות בבטיחות ואש.	-	יעוץ בטיחות ואש	17
	-	ממונה בטיחות מועצה ומוסדות חינוך וציבור	18
• ניסיון של 5 שנים לפחות כמהנדס בתחום קרקע וביסוס. • מהנדס אזרחי עם התמחות בקרקע/ביסוס • (גיאולוגיה/הנדסת קרקע).	-	יעוץ קרקע וביסוס	19
• ניסיון של 5 שנים לפחות כמוודד ברשויות מקומיות ו/או גופים ציבוריים. • בעל תעודת מודד מוסמך.	-	מדידה	20
	-	קידוחי ניסיון	21
		עיצוב פנים	22
	-	יעוץ בניה ירוקה	23
	יעוץ שימור מבנים	יעוץ שימור	24
	-	הידרולוג	25
	-	יעוץ סביבתי/אקולוגי	26
	-	מתכנן ערים(גיאוגרף)	27
	-	יעוץ שילוט	28
	-	יעוץ ייעודי קרקע	29
	-	יעוץ גאולוגי	30
	מחקר ופיתוח	הנדסה אזרחית	31
	-	מיפוי תשתיות תת קרקעיות	32
		בקר הנדסי	33
		חיסכון באנרגיה	34
		תיאום תשתיות	35
		ייעוץ פרוגרמה	36
		ייעוץ בפיתוח אורבני , כלכלי וחברתי	37
		יעוץ לשימוש באנרגיות חלופיות	38
		יעוץ להולכה בגז	39
		יעוץ לאנרגיה מתחדשת	40
		יעוץ תשתיות ופיתוח	41
• ניסיון של 5 שנים לפחות בתחום והתמחות באיטום גגות ומבנים. • מהנדס אזרחי.		יעוץ איטום	42
• ניסיון עבודה של 5 שנים לפחות		אינסטלציה וניקוז	43

כמהנדס אזרחי או מכונות בתחום הניקוז והתיעול.			
• מהנדס אזרחי ו/או מהנדס מכונות עם התמחות בתשתיות ניקוז ותיעול.			
		הנדסאי אדריכלות	44
		אגרונומים	45
		יועצי מיגון	46
		יועצי אנרגיה ומערכות חכמות	47
<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון של 5 שנים לפחות באפיון, תכנון, ליווי והקמה של מערכות מידע, ניהול רשתות ופרויקטים בתחום מערכות מידע ארגוניות ובעולם התוכן.</li> <li>תואר ראשון בהנדסת מחשבים/הנדסת תוכנה/ מערכות מידע/ מדעי המחשב/ מינהל עסקים/ תעשייה וניהול.</li> </ul>	-	יועץ תקשורת נתונים, מערכות מידע ומחשוב ואבטחת מידע	48
<ul style="list-style-type: none"> <li>תואר ראשון באדריכלות/הנדסה אזרחית/הנדסאי אדריכלות והנדסאי בניין</li> <li>ניסיון עבודה של 5 שנים לפחות בוועדה מקומית (כעובד מן המניין).</li> <li>תפקיד ניהולי בוועדה- יתרון</li> </ul>	ייעוץ וליווי מקצועי לוועדה המקומית לתכנון ובנייה	יועץ לוועדה המקומית לתכנון ובנייה	49

### נספח א'2 – ייעוץ בתחום החירום

מסד	תחום	תת תחום
1	חירום	כתיבת פקלי חירום
2	ייעוץ לנושא ביטחון וחירום	-

### נספח א'3 – ייעוץ בתחום מדעי החברה והחינוך

מסד	תחום	תת תחום
1	חוקר עבירות ופשעי מחשב	-
2	יועצת למערכות חברתיות וציבוריות	-
3	אנתרופולוג יישומי	
4	עו"ס מנחת קבוצות	-
5	עו"ס קליני	
6	פסיכולוגים	-
7	מנחת קבוצות	אבות, ילדים, הורים לבעלי צרכים מיוחדים, מדריכות מועדונית ועוד.
8	ייעוץ וליווי פדגוגי	בחינת תהליכים פדגוגיים
9	ייעוץ וליווי תקציבים במוסדות החינוך	
10	ייעוץ וליווי בתהליכי שינוי בתחום החינוך והקהילה	
11	ייעוץ ארגוני פדגוגי	ליווי בהקמת מיזמים חדשים (מוסדות, מבנים ארגוניים, מיזוג מוסדות ועוד).
12	יועץ לליווי קהילתי	
13	מטפלים	טיפול רגשי- ילדים, מבוגרים, טיפול זוגי ומשפחתי, טיפול באוכלוסיות ספציפיות (נפגעות מינית, בעלי צרכים מיוחדים ועוד).
14	הנחיה מקצועית	הנחיית צוות מחלקת השירותים החברתיים, עובדים בעלי התמחויות.

### נספח א'4 – שמאות

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

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

- 1.1. המבקש הינו בעל רישיון בתוקף (נכון למועד האחרון להגשת הבקשה) מטעם מועצת שמאי מקרקעין **להגשה יצורף העתק מתעודת הרישיון תקפה למועד הגשת הבקשה**.
- 1.2. על המבקש להגיש לפחות 3 דוגמאות של חוות דעת שמאיות שהוכנו בקשר לחיובים ברשויות מקומיות, תוך ציון מפורש אילו מהם נוגעים להיטלי השבחה.
- 1.3. ניסיון של 5 שנים לפחות בעריכת שומות להיטלי השבחה.
- 1.4. בעל ניסיון מוכח עם וועדות לתכנון ובנייה.

מסד	תחום	תת תחום
1	שמאות	-
2	שמאי רכוש	-
3	שמאי מקרקעין	-
4	שמאות כלכלית מיוחדת	-
5	שמאיות חריגות	-
6	שמאות לוועדה המקומית לתכנון ובניה (היטל השבחה וכופר חניה)	-

### נספח א'5 – שכר ויחסי עבודה

#### תנאי סף ספציפיים/ מיוחדים:

1. יועץ פנסיוני-
  - יועץ פנסיוני מורשה כהגדרתו בחוק (בעל רישיון יועץ פנסיוני מטעם הגורמים המוסמכים לכך במדינה).  
להוכחת עמידה בתנאי זה יצרף המבקש העתק האישור/המרשם הרלוונטי בתוקף למועד הגשת ההצעות.
  - על המבקש להציג ניסיון מוכח בייעוץ פנסיוני פרטני לעובדים וליווי וייעוץ מקצועי למעסיק בתחום הזכויות הפנסיוניות – גופים פרטיים ו/או ציבוריים מעל 100 עובדים (במהלך השנתיים האחרונות לכל הפחות).  
להוכחת עמידה בתנאי זה יצרף המבקש תצהיר מאומת כדין להוכחת עמידתו בתנאי זה.
2. יועץ לבקרת שכר-
  - המבקש הינו משרד רואה חשבון או תאגיד רשום בישראל כדין, בעל משרד רואי חשבון. להוכחת עמידה בתנאי זה, יצרף המבקש מסמכי תאגוד כמפורט להלן, וכן פרופיל משרד. אם המבקש הינו שותפות לא רשומה, עליו לצרף להצעתו את הסכם ההתאגדות בין השותפים או תצהיר לפיו המבקש הינו שותפות לא רשומה.

#### מסמכי תאגוד מאושרים ומעודכנים:

(1) תעודת האגד מאת רשם החברות (או השותפויות או האגודות השיתופיות);

- (2) אישור עו"ד המפרט את בעלי המניות בתאגיד והשליטה בו. במידה ובעל שליטה או בעל מניות כלשהו בתאגיד הינו תאגיד בפני עצמו, יפורטו גם בעלי מניותיו או שותפיו או בעלי השליטה בו, וכך הלאה, עד לזיהוי כל היחידים העומדים מאחרי המבקש להצטרף למאגר.
- (3) תמצית מידע מרשם החברות, המפרטת את בעלי המניות בתאגיד, ואת היותו של המשתתף תאגיד פעיל. האישור חייב להיות מעודכן למועד הגשת הבקשה.
- (4) תקנון התאגדות.
- (5) אישור ניהול תקין מרשם העמותות, אם המבקש הוא עמותה רשומה.

על המבקש להציג ניסיון מוכח בתחומים המפורטים להלן:

- ניסיון ביקורת פנים
- ביצוע ביקורות בתחום השכר ברשויות המקומיות או הגמלאות או ביקורות על יישום הסכמי שכר ברשויות המקומיות
- בעיסוק והכרת הסכמי השכר ברשויות המקומיות,
- הכרות וניסיון קודם בשימוש עם תוכנות לבקרת שכר ממוחשבת.
- ניסיון בתחום ביצוע סקרי סיכונים ברשויות מקומיות
- ראש הצוות המוצע בעל ניסיון מוכח בתחום ביקורת שכר או ביקורת גמלאות או יישום הסכמי שכר ברשויות המקומיות.

**4. ייעוץ נלווה בנושא חריגות שכר -**

- ניסיון מוכח בהכנת הסכמי שכר ברשויות מקומיות, לרבות בתחום חריגות השכר.

**5. ייעוץ להכנת מפרט מכרז למערכת שכר ומערכת הנוכחות -**

- הכרות עם הסכמי השכר ומערכות הדיווח ברשויות המקומיות.
- ניסיון קודם מוכח בתחום עם רשויות מקומיות.

**6. ייעוץ בנושא הסכמי שכר -**

**\* המבקש בעל ניסיון מוכח בעיסוק והיכרות עם הסכמי שכר ברשויות מקומיות.**

מסד	תחום	תת תחום
1	ייעוץ בנושא שכר	ייעוץ נלווה בנושא חריגות שכר
		ייעוץ בנושא הסכמי שכר
		ייעוץ בנושא בקרת שכר
		ייעוץ נלווה תמיכה ובקרה בתחום הוראה

והינוך		
להכנת ייעוץ מפרט למערכת שכר.	ייעוץ להכנת מכרז	2
ליווי בתחום הזכויות הפנסיוניות	ייעוץ בנושאי שכר- זכויות פנסיוניות	3

### נספח א'6 – ייעוץ בנושא איכות הסביבה

מסד	תחום	תת תחום	היקף התקשרות
1	ייעוץ סביבתי	כתיבה ועריכה של מסמכים ותסקירי השפעה על הסביבה, מתן חוות דעת לוועדה המקומית ולמחלקת רישוי עסקים, עריכת חוות דעת נופיות סביבתיות.	-
2	תכנית אב לטיפול בפסולת	אשפה	
		מחזור	
		פסולת בניין	
		תעשייה	
3	תכנון אצירת אשפה	בתי אב : רוויה, צמוד קרקע	
		תעשייה	
		מסחר	
4	פיקוח ובקרה	פינוי אשפה	
5	פינוי פסולת		

## נספח א'7 – ייעוץ בתחום המשפטי

### תנאי סף ספציפיים/ מיוחדים:

ניסיון מוכח בתחומים המפורטים בטבלה.

להוכחת תנאי זה על המבקש להציג פרופיל משרד מפורט הכולל רשימת תחומי העיסוק וניסיונו של המבקש.

מסד	תחום	תת תחום
1	ייעוץ משפטי	ליטיגציה כללית
		מיסוי- כללי
		אגרות והיטלים
		מיסוי מקרקעין
2	ייעוץ משפטי - נכסים	רישום נכסים בלשכת רישום מקרקעין
		עסקאות (השכרה/מכירה/רכישה) לרבות עסקאות קומבינציה מקרקעין
3	ייעוץ משפטי – גבייה	הרחבת בסיס המס בארנונה והיטלי פיתוח
		אכיפת חובות בהליכים משפטיים (בהליך לקראת בחירת זוכים)
		הרחבת בסיס החיוב בהיטלי השבחה ושימושים חורגים
		הוצל"פ, תביעות פינוי

## נספח א'8 – אומנות ועיצוב

מסד	תחום	תת תחום
1	אומנות	



2	ציור	
3	עיצוב	עיצוב פנים
4	פיסול - כללי	
5	פיסול סביבתי	
6	מעצב גרפי	
7	מעצב אתר אינטרנט	
8	שרטוט וגרפיקה /הדמיות(תלת מימד)	
9	מתקני משחק והצללות	
10	מתקני משחק ונגישות	
11	מתקני ספורט	
12	יועץ גרפי/גרפיקאי	
13	הדפסות	

### נספח א'9 – מקסום הכנסות בתחומים: ארנונה, חינוך ורווחה

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

- 1.5. המבקש הינו בעל ניסיון מוכח בתחום מקסום הכנסות בתחומים שפורטו ברשויות מקומיות. כמו כן ניסיון בכתובת נהלי עבודה בתחומים אלו.
- 1.6. על המבקש להגיש לפחות 3 המלצות מרשויות שונות בתחומים שפורטו וכן 3 דוגמאות של ביצוע בדיקה או ייעוץ שהביאו למקסום הכנסות ברשות מקומית אחת לפחות.

מסד	תחום	תת תחום
1	ארנונה	-
2	חינוך	-
3	רווחה	-
4	אגרות והיטלים	

### נספח א'10 – כתיבת מכרזים בנושאי ליבה של התחום המוניציפאלי

כתיבת נוסח המכרז, ליווי וייעוץ במכרז, בתחומים הבאים:

- מערכות מידע;
- שירותי רפואה;

- שירותי גבייה.

### **תנאי סף ספציפיים / מיוחדים:**

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

- 1.7. המבקש הינו בעל ניסיון מוכח בתחום כתיבת וליווי מכרזים בתחומים שפורטו לעיל, ברשויות מקומיות.
- 1.8. על המבקש להגיש לפחות 3 המלצות מרשויות שונות בתחומים שפורטו וכן 3 דוגמאות של מכרזים שכתבו בנושאים שפורטו לעיל ברשות מקומית אחת לפחות.

### **נספח א'11- תרבות ותיירות**

מסד	תחום	תת תחום
1	מפיקים לאירועי תרבות	-
2	יועצי תיירות (פרוגרמטי)	ותכנון

### **נספח א'12- מבקר פנים**

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

- ניסיון של 5 שנים לפחות בתחום הביקורת הפנימית
- 3 המלצות מגופים במגזר הציבורי, אשר מתוכם לפחות רשות מקומית אחת.

### **נספח א'13- יועץ ביטוח**

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

- ניסיון של 5 שנים לפחות במתן ייעוץ בנושאי ביטוח לגופים ציבוריים, לרבות הכנה וליווי של מכרזי ביטוח.

בעל רישיון סוכן מורשה לפי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח.  
בכל תואר אקדמי.

**נספח ב' – טופס הגשת מועמדות למאגר יועצים – מועצה מקומית מצפה רמון**

יועץ נכבד,

טופס זה הינו לצורך הגשת מועמדותך להצטרף למאגר היועצים של המועצה המקומית מצפה רמון לצורך התקשרות לפי תקנה 3(8) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (א), התשי"א-1950, כפי שתערוך המועצה.

1. יש למלא את הטופס במלואו ולצרף את כל המסמכים והאישורים הנדרשים בבקשה.
2. את הטופס המלא והחתום יש למסור במעטפה סגורה במסירה אישית למועצה, וזאת עד ליום 19/12/18 עד השעה 12:00 ולציין ע"ג המעטפה "מאגר יועצים".
3. לאחר בדיקת שלמות הבקשה שהוגשה והמסמכים שצורפה אליה, תועבר הבקשה בהתאם לסוגי התחומים לאגפים ולמחלקות הרלוונטיות במועצה לצורך קבלת חוות דעת.
4. יובהר, כי על היועץ לצרף מסמכים נוספים ככל שיידרש בהתאם לבקשתה של המועצה.
5. לאחר קבלת החלטה בוועדת התקשרויות, תימסר תשובת המועצה בכתב לכתובת הנקובה בטופס הבקשה.
6. החליטה ועדת התקשרויות שלא לצרף לרשימה, תימסר לך הודעה מנומקת. הינך רשאי להשיג על החלטה זו של הוועדה בכתב תוך 15 ימים ממועד קבלתה. לאחר שהוועדה תדון בהשגה תינתן החלטתה המנומקת והסופית.

בברכה,

המועצה המקומית מצפה רמון

לכבוד

מועצה מקומית מצפה רמון

**הנדון: בקשה להיכלל כיועץ**

הנני מבקש להיכלל כיועץ מוכר על ידכם לצורך ביצוע עבודות/מתן שירותי ייעוץ בתחום מומחיותי / מקצועי בהצעות מחיר לפי תקנה 3(8) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (א), התשי"א-1950, בתחומים הבאים (נא לציין תחומים על-פי נספחים א-13):

**פרטי היועץ המבקש:**

שם החברה/שותפות/עוסק (נא להטביע חותמת החברה) כולל ת.ז. /ח.פ. _____	דוגמת חתימות
כתובת למשלוח דואר	דוא"ל
טלפון	פקס'
איש קשר	סלולארי

**תחומי ההתמחות של היועץ:**


<u>מס' סידורי</u>	<u>שם תחום התמחות</u>	<u>מסמכים רלוונטיים אשר צורפו להצעתי</u>


• ניתן להגיש טבלה במסמך נפרד.

פירוט הניסיון של המציע ו/או הצוות המוצע על ידו (פרויקטים/ עבודות) הנדרש.

תאריך סיום	תאריך התחלה	טלפון	מזמין הייעוץ/העבודה	שם העובד אשר ביצע העבודה בפועל	הפרויקט/העבודה	שם הרשות/חברה

על כל המסמכים להיות בתוקף במועד הגשת הבקשה להיכלל במאגר היועצים של המועצה.

הצהרת המבקש:

הנני מצהיר ומתחייב כי כל הפרטים והמסמכים המצורפים הינם נכונים ואמת.

אני מתחייב לעדכן את המועצה בשינוי כל פרט מהאמור לעיל אם אכלל במאגר היועצים של מועצה.

שם פרטי ושם משפחה	ת.ז.	חתימה
-------------------	------	-------

### נספח ג' – המלצות – נוסח מומלץ

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

שם מנהל האגף: \_\_\_\_\_ מס' טלפון בלשכתו (חובה): \_\_\_\_\_

אל: מועצה מקומית מצפה רמון,

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:

הני"ל ביצעו/מבצעים את עבודתם אצלנו (אנא הקף/י בעיגול את החלופה הרלוונטית) ונמק:

(1) לשביעות רצוננו המלאה -

(2) לשביעות רצוננו החלקית -

(3) מידת שביעות רצוננו מהיועץ הינה \_\_\_\_\_

הני"ל ביצעו/מבצעים את עבודתם אצלנו בהתאם ללוחות הזמנים (אנא הקף/י בעיגול את החלופה) ונמק:

(1) עמדו בלוחות הזמנים שהוגדרו, באופן מלא -

(2) עמדו בלוחות הזמנים שהוגדרו, באופן חלקי - \_\_\_\_\_

(3) עמידתם בלוחות הזמנים שהוגדרו, הינה \_\_\_\_\_

אנו ממליצים עליהם בפניכם:

הערות נוספות:

תאריך: \_\_\_\_\_

פרטי מנהל אגף \_\_\_\_\_, חתימה וחותמת

\* יש לצלם טופס זה לכל ממליץ ולצרפו להצעת המציע.

### **נספח ד' – תצהיר המציע לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים:**

**תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976 (להלן: "החוק")**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ בעלת ת"ז שמספרה \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת, וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת בכתב, כדלקמן:

אני עושה תצהירי זה בשמי/בשם המציע \_\_\_\_\_ שאני מוסמך לחתום ולהצהיר בשמו (להלן – **המציע**).

במציע מתקיימת אחת מן האפשרויות המפורטות להלן בסעיף זה (**מחק את המיותר**):

1. א. המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** בעבירה לפי חוק שכר מינימום או לפי חוק עובדים זרים;
  - ב. המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו בעבירה אחת** לפי חוק שכר מינימום או לפי חוק עובדים זרים, אולם במועד ההתקשרות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה;
  - ג. המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו בשתי עבירות או יותר** לפי חוק שכר מינימום ו/או לפי חוק עובדים זרים, אך חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
- הגדרות המונחים לעניין תצהיר זה הינן על פי המפורט בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976, שחלק מהן מובאות להלן:
1. **"אמצעי שליטה"**, **"החזקה"** ו**"שליטה"** – כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א - 1981;
  2. **"בעל זיקה"** – כל אחד מאלה:  
 חבר בני אדם שנשלט על ידי המציע;  
 אם המציע הוא חבר בני אדם, אחד מאלה: בעל השליטה בו;  
 חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של המציע, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של המציע;  
 מי שאחראי מטעם המציע על תשלום שכר העבודה;
  3. אם המציע הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט במציע;
  4. **"הורשעו"**, בעבירה – הורשע בפסק דין חלוט, בעבירה שנעברה אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר 2002);
  5. **"חוק עובדים זרים"** – חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א - 1991;
  6. **"חוק שכר מינימום"** – חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987;
  7. **"מועד התקשרות"** – לעניין התקשרות בעסקה בעקבות מכרז – המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז;
  8. **"עבירה"** – עבירה לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום;
  9. **"שליטה מהותית"** – החזקה של שלושה רבעים או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בחבר בני האדם;

אני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.



---

 המצהירה/ה

### אישור

הנני מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני, \_\_\_\_\_ עו"ד (מ.ר. \_\_\_\_\_),  
 במשרדי שברחוב \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ נושא/ת.ז. \_\_\_\_\_  
 שמספרה \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/עליה להצהיר את  
 האמת בלבד וכי יהיה/תהיה צפוי/צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/אישרה  
 את נכונות תצהירו/תצהירה דלעיל וחתם/וחתמה עליו בפני.

---

 חותמת

---

 , עו"ד

---

 מ.ר. \_\_\_\_\_

### נספח ה'

מועצה מקומית מצפה רמון (להלן: "המועצה")

**שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים על פי נוהל משרד הפנים 2/2011**

חלק א: תפקידים וכהונות

**1. פרטים אישיים**

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה
מספר פרטית	מספר טלפון	מספר טלפון נייד	

**2. תפקידים ועיסוקים**

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות (לרבות כשכיר, כעצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כקבלן, כיועץ, וכדומה). יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב), וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (צייני במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות)		
1.	שם המעסיק	תחומי פעילות של המעסיק
	כתובת המעסיק	
	תאריך ההעסקה	
2.	שם המעסיק	תחומי פעילות של המעסיק
	כתובת המעסיק	
	תאריך ההעסקה	
3.	שם המעסיק	תחומי פעילות של המעסיק
	כתובת המעסיק	
	תאריך ההעסקה	
4.	שם המעסיק	תחומי פעילות של המעסיק
	כתובת המעסיק	
	תאריך ההעסקה	
5.	שם המעסיק	תחומי פעילות של המעסיק
	כתובת המעסיק	
	תאריך ההעסקה	
6.	שם המעסיק	תחומי פעילות של המעסיק
	כתובת המעסיק	
	תאריך ההעסקה	

**3. תפקידים ציבוריים**

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2. לעיל. יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.		
שם	התפקיד	תאריך מילוי התפקיד

ע"י (5.2006)

מ"ד 06/2202

**4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים**

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. יש להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות.			
שם התאגיד/רשות/גוף	תחום העיסוק	תאריך	סוג הכהונה (א)
			פעילות

מיוחדת בדירקטוריון (2)	סיום הכהונה	תחילת הכהונה			
(1) דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני – יש לפרט גם שמות בעלי המניות אשר מונית על ידם.					
(2) כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים					

### 5. קשר לפעילות המועצה

האם יש או היו לך או שאת בעלת עניין בו זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות המועצה בו את מועמדת לעבוד או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות המועצה בו אתה מועמד לעבוד או לגופים אחרים שהמועצה קשורה אליהם)?

יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים בארבע השנים האחרונות, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט. "בעלת עניין" בגוף – לרבות מי שיש לה אחזקות בגוף ו/או מכהנת כדירקטורית או בגופים מקבילים בו ו/או עובדת בו ו/או יועצת חיצונית לו. (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעלת עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה (3).

כן  לא

אם כן, פרטי \_\_\_\_\_

---



---



---



---

### 3) חוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968

(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 מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או מנהלו 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.

### 6. פירוט תפקידים כאמור בסעיפים 2 – 5 לעיל לגבי קרובים (יש להתייחס לתפקידים בהווה בלבד)

יש לפרט שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות (כגון: כאשר בן זוגך חבר בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון). "קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

---



---



---



---



---



---



---



---

### 7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם אתה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין) או כפופים לך בתפקיד אליו אתה מועמד, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

לא	כן
אם כן, פרטי _____	
_____	
_____	
_____	
_____	

### 8. תפקידים ועניינים שלך ושל קרוביך שעלולים להעמיד אותך 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 אליו אתה מועמד?  
 "קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

לא       כן

אם כן, פרטי \_\_\_\_\_

_____
_____
_____
_____
_____

### 9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?  
 יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.  
 יש להתייחס במיוחד לגבי נושאים עליהם נשאלת הסעיפים 1-8 (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילות המועצה).

לא       כן

אם כן, פרטי \_\_\_\_\_

_____
_____
_____
_____
_____

### 10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

יש לצרף בנפרד קורות חיים בעברית, מעודכנים ליום מילוי השאלון,  
 הכוללים השכלה ופירוט העיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

### חלק ב: נכסים ואחזקות

#### 11. אחזקות במניות

פירוט אחזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפים בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.

(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה (4))			
שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (ככל שהמחזיק אינו המועמד)	% אחזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

(4) חוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968

(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 מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או מנהלו 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.

### 12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עלולים להעמיד אותך במצב של ניגוד עניינים בתפקיד אליו את מועמדת?  
 "קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן  לא

אם כן, פרטי \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### 13. חבות כספים בהיקף משמעותי

האם אתה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?  
 "קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן  לא

אם כן, פרטי \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### 14. נכסים אחרים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים האם ידוע לך על נכסים אחרים שלא פורטו לעיל, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?  
 יש להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך בעלי עניין בהם.  
 יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.  
 "קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.  
 "בעלת עניין" בגוף – לרבות מי שיש לה אחזקות בגוף ו/או מכחנת כדירקטורית או בגופים מקבילים בו ו/או עובדת בו ו/או יועצת חיצונית לו.

כן  לא

אם כן, פרטי \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### חלק ג: הצהרה

\_\_\_\_\_

**אני, הח"מ מצהיר בזאת כי:**

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים ואמיתיים.
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי הם מידיעה אישית, אלא אם נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית.
3. **מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;**
4. אני מתחייב להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של המועצה בנושא;
5. **אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איזוועץ ביועץ המשפטי למועצה, אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל על פי הנחיותיו;**
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998;
7. אני מצהיר כי קראתי את חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), השתכ"ט – 1969, הבנתי את תוכנו ואני מתחייב לפעול על פי חוות-דעת נציבות שירות המדינה ומשרד המשפטים, בכל הקשור לפירושן של הוראות החוק הנ"ל ויישומן.

חתימה

מספר הזהות

שם

תאריך

**נספח ו' - הצהרה בדבר קרבה משפחתית לעובד המועצה או לחבר המועצה**

מועצה מקומית מצפה רמון מביאה בזאת לידיעת כל מציע את הוראות הסעיפים הבאים:

1. סעיף 103א(א) לפקודת המועצות המקומיות קובע כדלקמן:

"(א) חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו, או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה. לעניין זה "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

2. כלל 12 של הכללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות (י.פ. תשמ"ד עמ' 3114), קובע כדלקמן:
- "חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לענין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(ב) ו-1(1)ב).
3. בהתאם לכך הנך מתבקש להודיע בהצהרה שבסמך באם יש או אין לך קרבה משפחתית, לפי ההגדרות דלעיל, עם חבר מועצה כלשהו, או עם עובד המועצה.
4. הצהרה זו הינה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההליך.
5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 103א (ב) (3) לפקודת המועצות המקומיות, לפיהן מועצת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 103א הנ"ל ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

### הצהרה

אני הח"מ \_\_\_\_\_ המעוניין להשתתף בהליך שפורסם על-ידי מועצה מקומית מצפה רמון, מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

1. קראתי את האמור לעיל, ולאחר בדיקת מעמדם ונסיבותיהם של כל בעלי הענין במציע והמנהלים במציע, הנני מצהיר:

(א) בין חברי מועצת מצפה רמון אין לאף אחד מבעלי הענין ו/או המנהלים במציע: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף.

(ב) בתאגיד שבשליטת המציע ו/או מי מבעלי הענין במציע ו/או מי ממנהלי המציע, אין לאחד מאלה המוגדרים במונח "קרוב" כאמור לעיל חלק העולה על 10 אחוזים בהון או ברווחים, ואין אחד מהמנויים לעיל מכהן בו כמנהל או עובד אחראי.

(ג) אין למציע ו/או מי מבעלי השליטה במציע ו/או מי ממנהלי המציע בן-זוג, שותף או סוכן העובד במועצה.

לענין סעיפים א'-ג' לעיל:

"בעל ענין" – כהגדרתו בסעיף 1 לחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968.

"מנהל" – מנכ"ל או סמנכ"ל במציע, או כל נושא משרה אחר הממלא תפקיד בפעילות המציע אשר על פי מהותו מקביל למנכ"ל או סמנכ"ל.

ככל שמתקיימת זיקה בין המציע ו/או מי מבעלי הענין בו ו/או מי ממנהליו לבין חבר מועצה או עובד מועצה, נא פרט מהות הזיקה:

---



---



---

2. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יימצא כי למציע ו/או למי מבעלי הענין בו ו/או למי ממנהלי המציע מתקיימת זיקה למי מחברי המועצה ו/או לעובדי המועצהכאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

3. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

ולראיה באתי על החתום:

שם המציע: \_\_\_\_\_ חתימת המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_



**נספח ז' - הצהרת המשתתף בדבר הזמנות עבודה חתומות**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ בעל/ת ת"ז שמספרה \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת, וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת בכתב, כדלקמן:

1. אני עושה תצהירי זה בשמי/בשם הזוכה \_\_\_\_\_ ח.פ./ת.ז. \_\_\_\_\_ שאני מוסמך לחתום ולהצהיר בשמו (להלן – הזוכה).
2. ידוע לזוכה, כי הוא לא זכאי לתמורה וכי לא תשולם לו כל תמורה בגין עבודה/שירותים שבוצעו ללא קבלת הזמנת עבודה חתומה כדין ע"י ראש המועצה וגזבר המועצה.
3. ככל שהזוכה ביצע עבודה/שירותים ללא קבלת הזמנת עבודה חתומה כדין, לא תטען כל טענה בדבר אי תשלום בגין ביצוע העבודה/השירותים.
4. ידוע לזוכה, כי לא תהיה לו כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי ו/או תמורה בגין עבודה/שירותים אשר סופקו וניתנו על ידו שלא עפ"י הזמנת עבודה חתומה כדין ע"י מורשי החתימה של המועצה.
5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת. ולראיה באתי על החתום:

שם המציע: \_\_\_\_\_ חתימת המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

## חוזה למתן שירותי ייעוץ, תמיכה ובקרה

### למחלקת/אגף

שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_, במצפה רמון

**בין:**

**מועצה מקומית מצפה רמון**  
נחל סלעית 2 א' 1, מצפה רמון

להלן: **המועצה**, מצד אחד;

**לבין:**

\_\_\_\_\_, ח.פ.ת.ז.  
\_\_\_\_\_  
כתובת:

להלן: **היועץ**, מצד שני;

**והואיל:** והמועצה פרסמה הזמנה להציע הצעות למתן שירותי ייעוץ, תמיכה ובקרה למחלקת/אגף \_\_\_\_\_, הדורשים מקצועיות, ידע ומומחיות מיוחדים, במסגרת "קול קורא" מיום \_\_\_\_\_;

**והואיל:** והיועץ נכלל במאגר היועצים של המועצה בתחום המומחיות המבוקש.

**והואיל:** וביום \_\_\_\_\_ הגיש היועץ את הצעתו למתן השירותים הדרושים, בה הציע להעניק למועצה את שירותיו בהתאם לתנאים שפורסמו ב"קול קורא";

**והואיל:** והיועץ מעוניין לבצע את השירותים בהתאם לתנאים שפורטו ב"קול קורא" וכמפורט בחוזה זה;

**והואיל:** והיועץ מצהיר כי הוא בעל הידע, היכולת, המומחיות, הניסיון והאמצעים הדרושים למתן השירותים לפי חוזה זה;

**והואיל:** והמועצה הסכימה, בהסתמך על הצהרות היועץ ועל ניסיונו כפי שהוצג בהצעתו, ובהסתמך על המלצות שניתנו ליועץ בדבר מומחיותו ומהימנותו, לקבל את שירותיו כקבלן עצמאי, ובתנאי שלא יתקיימו בין הצדדים יחסי מעביד - עובד;

**4. והואיל:** והועדה לבחירת יועצים אישרה את ההתקשרות עם היועץ, בישיבתה מס' \_\_\_\_\_ מיום \_\_\_\_\_ לפי תקנה 3(8) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (א), התשי"א-1950, בכפוף לקיום הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 8/2016, נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז (על עדכוניו), ובכפוף לקיומו של אישור תקציבי חתום כנדרש;

**והואיל:** וההוצאות הכרוכות בביצוע חוזה זה מאושרות בסעיף תקציבי מס' \_\_\_\_\_;

**והואיל:** וברצון הצדדים לעגן את התחייבויותיהם ההדדיות בחוזה זה ;

**לפיכך, הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלהלן:**

### המבוא והנספחים

1. המבוא לחוזה זה והנספחים המצורפים אליו, לרבות ההצהרות הכלולות בו, מהווים חלק מהותי ובלתי נפרד הימנו.
  2. המסמכים המפורטים להלן, בין אם הם מצורפים בפועל ובין אם לאו, מהווים חלק מהותי ובלתי נפרד מחוזה זה :
- נספח 1'** -הזמנת המועצה לקבלת הצעות למתן שירותי ייעוץ, תמיכה ובקרה למחלקת/אגף \_\_\_\_\_, במסגרת "קול קורא" מיום \_\_\_\_\_.
- נספח 2'** - מסמכי הצעת היועץ מיום \_\_\_\_\_.
- נספח 3'** - אישור קיום ביטוחים.

### מהות השירותים

3. היועץ מתחייב בזה ליתן שירותי ייעוץ, תמיכה ובקרה בתחום \_\_\_\_\_ למחלקת/אגף \_\_\_\_\_, וכן שירותים מקצועיים, כמפורט במבוא לחוזה, בחוזה זה ובנספחיו.
4. היועץ מתחייב לתת את השירותים בהתאם להנחיות שיינתנו על ידי \_\_\_\_\_ (להלן: המנהל), ובשיתוף פעולה מלא עם הגורמים המתאימים במועצה. במסגרת תפקידו מתחייב היועץ לבצע, בין היתר, את הפעולות הבאות :

- 4.1 \_\_\_\_\_
- 4.2 \_\_\_\_\_
- 4.3 \_\_\_\_\_
- 4.4 \_\_\_\_\_
- 4.5 \_\_\_\_\_
- 4.6 \_\_\_\_\_
- 4.7 \_\_\_\_\_
- 4.8 \_\_\_\_\_
- 4.9 \_\_\_\_\_

5. היועץ ייתן את השירותים בהתאם ובכפוף להוראות ולהנחיות המנהל, וידווח למנהל ולכל גורם רלוונטי אחר במחלקה/ באגף \_\_\_\_\_, במועצה, על פי דרישתם, על כל פרט ועניין ביחס למתן השירותים.
6. מתן השירותים יהיה בהתאם ל**נספחים 1' ו-2'**, על פי דרישת המועצה ובכפוף לשינויים המוסכמים בחוזה זה.
7. המועצה מטילה על היועץ והיועץ מתחייב בזה כלפי המועצה, ליתן שירותי ייעוץ למחלקת/אגף \_\_\_\_\_ וכן כל הכרוך והנדרש לצורך ליווי המחלקה/אגף, בהתאם לדרישות המנהל.
8. היועץ מצהיר ומתחייב כי האחריות לטיב השירותים ולשאר התחייבויותיו עפ"י החוזה, חלה עליו בלבד.
- השירות יינתן על ידי היועץ בלבד. במקרים מסוימים, תאפשר המועצה כי שירות כלשהו יינתן על ידי אחר ובלבד שניתנה הסכמת המועצה **מראש ובכתב**.
9. היועץ מתחייב לפעול בנאמנות ובמסירות כלפי המועצה, ברמה מקצועית גבוהה, לשמור על סודיות מלאה ולא למסור פרטים, ידיעות או מסמכים שיגיעו אליו או יוכנו תוך כדי או עקב מתן השירותים לפי חוזה זה.
10. היועץ מצהיר כי ידוע לו טיב ואופי השירותים הנדרשים ממנו וכי הוא יעמיד לרשות המועצה את מכלול הידע, היכולת, הכישורים, המיומנות, הניסיון וכל הנדרש על מנת ליתן את השירותים למועצה במקצועיות, על הצד הטוב ביותר, לשביעות רצונה המלאה.
- מבלי לגרוע מהאמור לעיל ולהלן, היועץ יעמוד לרשות המועצה הן טלפונית והן בהתאם למועדים שייקבעו על ידה, וישתתף בכל הישיבות, הפגישות והדיונים שיתקיימו לפי הצורך וללא כל מגבלת שעות או זמינות.
- למען הסר ספק מובהר כי ההתחייבויות האמורות בסעיף זה וכל ההתחייבויות האחרות כלולות בתמורה שתשולם ליועץ בהתאם לחוזה זה, והן תבוצענה ללא כל תוספת תשלום.

#### **11. תמורה ותנאי תשלום**

- 11.1. בתמורה לביצוע המלא בפועל של כל השירותים וההתחייבויות על פי חוזה זה, בתקופת ההתקשרות, לשביעות רצון המועצה, יהא היועץ זכאי לתשלום סכום כולל של \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ש"ח, לא כולל מע"מ; זאת בגין כל חודש עבודה מלא בתקופת ההתקשרות, (להלן: "התמורה").
- 11.2. מוסכם כי התמורה הנקובה לעיל היא קבועה, מלאה וסופית, כי היא כוללת את כל הוצאות היועץ ללא יוצא מן הכלל, לרבות הוצאות נסיעה וכל הוצאה אחרת, וכי לא יתווספו אליה הפרשי הצמדה למדד, או כל תוספת תשלום אחרת, מכל סוג שהוא.
- ככל ששעות מתן השירותים יפחתו מ- \_\_\_\_\_ שעות חודשיות, יופחת התשלום בהתאם לשעות ולשירותים שבוצעו בפועל.

11.3. עם התגבשות זכותו לקבלת התמורה, יגיש היועץ חשבון למועצה המפרט אותו ואת אופן חישובו. החשבון יפרט את השירותים שניתנו ואת שעות העבודה שהושקעו ע"י היועץ במתן השירותים.

11.4. החשבון יוגש לנציג המועצה אשר יבדוק ויאשר אותו, במידה ולא מצא בו פגם, תוך 14 יום מהמועד בו הוגש החשבון.

11.5. "פגם" בסעיף זה, משמעו: חשבון שלא הוגש בהתאם להוראות חוזה זה ו/או חסר בפרטים ו/או שלא במועד הנדרש ו/או שלא בוצעה העבודה בפועל לעניין אותו חשבון וכיוצ"ב.

11.6. מובהר בזאת כי במידה ויתגלה "פגם" בחשבון, יידרש היועץ לתקן אותו פגם תוך שבעה ימים ממועד פניית המועצה אליו, ובמידה והפגם לא יתוקן ו/או אינו ניתן לתיקון, החשבון ישולם בהתאם לחלק היחסי של השירותים שניתנו ע"י היועץ, שאושר ע"י נציג המועצה. החלטת המועצה בנושא זה הינה סופית.

11.7. המועצה תשלם ליועץ את המגיע לו, בהעברה בנקאית, בכפוף למתן השירותים בפועל ולאישור החשבון, תוך 30 יום מיום אישור החשבון.

11.8. בהגיע מועד התשלום ימציא היועץ למועצה חשבונית מס על הסכום המאושר לתשלום ואישור על ניכוי מס במקור. בנוסף, ימציא היועץ, לפי דרישת המועצה, כל אישור אחר לצורך תשלום התמורה.

11.9. עוד מוסכם בין הצדדים כי כל מס, היטל או תשלום חובה, מכל סוג שהוא, שיחולו על מתן השירותים עפ"י חוזה זה, יחולו על היועץ וישולמו על ידו. המועצה תנכה מהסכומים המגיעים ליועץ כל סכום שעליה לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מיסים, ותשלומי חובה, והעברתם לזכאי תהווה תשלום ליועץ.

11.10. היועץ מסכים, במפורש, כי המועצה תהא רשאית לנכות מכל תשלום המגיע לו את כל הסכומים וההפחות אשר יחולו עליו עקב אי ביצוע בשלמות של כל הנדרש ממנו, על פי שיקול דעתו של המנהל. בכלל זה, יהיה המנהל רשאי להורות על ניכוי חלק יחסי מהתמורה, בהתאם לשיקול דעתו, אם ניתנו השירותים באופן חלקי או לקוי.

11.11. לא הועברו התשלומים במועד מסיבה התלויה במועצה ישולמו ליועץ הפרשי הצמדה וריבית לפי ריבית צמודה כקבוע בחוק פסיקת ריבית והצמדה, (תשכ"א - 1961), החל מהיום ה- 15 לפיגור ועד יום התשלום בפועל, ובלבד שהיועץ הגיש דרישה מפורשת למועצה, תוך 30 יום מיום העיכוב. לא הגיש היועץ דרישה כאמור, יראוהו כמי שוויתר על זכותו לתשלום ריבית והפרשי הצמדה כלשהם בגין הפיגור בתשלום.

11.12. פיגור בתשלום של עד 15 יום מהמועד הקבוע לעיל לאי ישא כל הפרשי הצמדה וריבית.

## **12. אחריות ושיפוי בניזקין וביטוח**

12.1. היועץ לבדו יהיה אחראי כלפי המועצה לכל נזק ו/או הפסד ו/או הוצאה שיגרמו למועצה ו/או לצד שלישי בגין שירותי הייעוץ ובגין כל הקשור לשירותים אלה, אשר נגרם עקב מעשה ו/או

מחדל ו/או טעות ו/או השמטה של היועץ ו/או של כל מי שפועל מטעמו תוך כדי מתן שירותי הייעוץ או בקשר אליהם.

12.2. היועץ לבדו יהיה אחראי כלפי המועצה לכל נזק ו/או אבדן אשר יגרמו לגוף ו/או לרכוש ו/או לציוד של המועצה ו/או של עובדיה ו/או של צד ג' כלשהו אשר נגרם עקב מעשה ו/או מחדל, טעות או השמטה של היועץ ו/או של כל מי שפועל מטעמו, תוך כדי מתן שירותי הייעוץ או בקשר אליהם.

12.3. היועץ פוטר את המועצה ואת עובדיה וכל אדם אחר הנמצא בשירותה, מכל אחריות לכל אובדן או נזק הנמצא באחריות היועץ, כאמור בחוזה זה.

12.4. היועץ מתחייב לשפות ולפצות את המועצה על כל נזק שיגרם לה ועל דרישה ו/או תביעה שתוגש נגדה, לרבות הוצאות משפטיות ואחרות בקשר לכך, על פי דרישתה הראשונה ו/או על פי פסק דין של בית משפט מוסמך. המועצה תודיע ליועץ על נזק, דרישה ו/או תביעה כאמור ותאפשר לו להתגונן ולהגן על המועצה מפניה על חשבונו.

12.5. נשאה המועצה בתשלום ו/או הוצאה ו/או נזק ו/או הפסד שנגרמו לה ו/או לרכושה ו/או לצד שלישי, לרבות היועץ וכל מי מטעמו, בגין ו/או עקב ו/או כתוצאה משירותי הייעוץ יהיה על היועץ להחזיר למועצה, באופן מידי, כל תשלום ו/או הוצאה, כאמור, ולשפותה על כל הנזקים ו/או ההפסדים כאמור לעיל.

12.6. המועצה רשאית לקזז מהתשלומים שר היועץ יהא זכאי להם מכוח חוזה זה ו/או מכל סיבה אחרת סכומים אשר נתבעים מהמועצה על ידי צד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל שהם באחריותו של היועץ כאמור לעיל ו/או בגין נזקים שנגרמו למועצה מחמת מעשה או מחדל, שהם באחריותו של היועץ כאמור לעיל.

12.7. היועץ יערוך ביטוחים מתאימים, לפי שיקול דעתו, לכיסוי אחריותו על פי חוזה זה ו/או על פי דין. אין בעריכת הביטוחים כני"ל כדי לגרוע מאחריות היועץ על פי חוזה זה ו/או על פי דין.

### **13. ניגוד עניינים**

13.1. היועץ מצהיר בזאת, כי אין חשש לניגוד עניינים כלשהו בין מתן השירותים בהתאם לחוזה זה לבין כל התחייבות, שרות, לקוח או עניין אחר שלו, וכי הוא יקיים את הוראות "נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות", שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 ביום 5.4.2011. (להלן: הנוהל).

13.2. בלי לגרוע מהאמור לעיל, ימלא היועץ שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ויפעל בהתאם לחוות דעת היועץ המשפטי של המועצה. למען הסר ספק מובהר כי חוזה זה מותנה בבחינת סוגיית ניגוד העניינים ו/או בהסדר ניגוד עניינים, הכל לפי הוראות הנוהל.

13.3. היועץ מתחייב כי בעת מתן שירותיו לא יפעל מתוך ניגוד עניינים וכי יימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין מתן השירותים למועצה לבין יתר עיסוקיו. לעניין זה - פעילויות שיש בהן משום ניגוד עניינים - בין אם הן תמורת תשלום,

או תמורת טובת הנאה אחרת, ובין אם הן ללא תמורה, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא לא למטרות רווח.

13.4. היועץ מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל, במישרין או בעקיפין, בכל מקרה העלול לגרום לקיומו של חשש לניגוד עניינים עם הנושא הספציפי בו הוא מטפל מטעם המועצה.

13.5. האמור לעיל יחול על היועץ, ועל כל הפועל מטעמו.

13.6. מובהר בזה, כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל הוראה בדבר איסור ניגוד עניינים, בהתאם להוראות הדין וההלכה הפסוקה, אלא להוסיף עליהן.

#### **14. פיצויים מוסכמים**

14.1. **מבלי** לגרוע מהוראות חוזה זה ומכל דין, מוסכם בזה כי היועץ ישלם למועצה פיצוי מוסכם מראש, כמפורט להלן:

14.1.1. בגין אי עמידה בלוחות הזמנים שנקבעו - ישלם היועץ למועצה פיצוי מוסכם בסך של \_\_\_\_\_ ש"ח עבור כל יום איחור כדמי נזק מוסכמים ומוערכים מראש.

14.1.2. בגין הפרה יסודית כמפורט בסעיף 26 להלן, ישלם היועץ למועצה פיצוי מוסכם בסך של \_\_\_\_\_ ש"ח עבור כל הפרה, כדמי נזק מוסכמים ומוערכים מראש.

14.2. מובהר בזאת כי סכום הפיצוי המוסכם הנקוב לעיל הינו נזק שהצדדים רואים אותו כתוצאה מסתברת של ההפרה בעת החתימה על חוזה זה, וכי המועצה רשאית לקזז את סכום הפיצוי המוסכם מסכומי התמורה שיגיעו ליועץ.

#### **15. התחייבויות והצהרות היועץ:**

15.1. היועץ מתחייב לספק למועצה את השירותים, בהתאם למפורט בחוזה זה ובנספחיו.

15.2. היועץ מצהיר כי קרא את כל תנאי חוזה זה ונספחיו, כי אלה ידועים וברורים לו לאישורם, וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצע את השירותים לפי הוראות החוזה ולפי כל דין.

15.3. היועץ מצהיר כי יש לו היכולת, הידע, המיומנות, הניסיון, הכישורים המקצועיים והטכניים לצורך מתן השירותים כאמור בחוזה זה.

#### **16. יחסי מזמין - נותן שירות:**

16.1. מוסכם ומותנה בין הצדדים כי לעניין חוזה זה לא מתקיימים יחסי עובד-מעביד בין היועץ ו/או מי מטעמו ובין המועצה, אלא יחסים של מזמין - נותן שירות. היועץ מתחייב לשאת בכל המיסים, ההוצאות והתשלומים הכרוכים במתן השירותים על פי חוזה זה, לרבות, תשלומי מס הכנסה וביטוח לאומי.

16.2. אם על אף האמור לעיל, ובניגוד לכוונות הצדדים המפורשות, ייקבע על ידי גוף מוסמך, כי המועצה הינה מעבידתו של היועץ ו/או של אדם הפועל מטעמו בביצוע חוזה זה, מתחייב

היועץ לשפות את המועצה, מיד עם דרישתה, בגין כל הוצאה ו/או נזק שייגרם לה בשל כך, לרבות בגין הוצאות הכרוכות בהליכים משפטיים ושכ"ט עו"ד.

#### 17. המחאת זכויות:

17.1. הואיל והתקשרות זו מבוססת על יחסי אמון מיוחדים בין היועץ לבין המועצה, חל על היועץ איסור מוחלט להמחות או להעביר את חובותיו וזכויותיו לפי חוזה זה, או כל חלק מהן, לאחרים. כמו כן, אין היועץ רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מהחוזה זה, ו/או למסור לאחרים את ביצוע השירותים נשוא חוזה זה או חלקם.

#### 18. סודיות וזכויות יוצרים

18.1. היועץ מתחייב, משך כל תקופת חוזה זה ובכל עת לאחר מכן, לשמור בסוד, לא להעביר, לא למסור לצד שלישי כלשהו, ללא יוצא מן הכלל, או לרשות הרבים, כל ידיעה או מסמך או חפץ או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם ברשות הכלל, שהגיעו לידי היועץ, וכל הבא מכוחו, עקב או בקשר עם ביצוע חוזה זה או בתוקף או במהלך ביצוע חוזה זה, בתקופת החוזה, לפני תחילתה או אחריה, וכן לא להוציא ולא להעביר ולא למסור כל חלק מהם או כל זכות או טובת הנאה בהם לצד שלישי כאמור או לרשות הרבים, אלא אם יותר הדבר ע"י המועצה מראש ובכתב.

18.2. היועץ מתחייב לשמור על סודיות מלאה לגבי כל פרט שנמסר או התברר לו במהלך ו/או לצורך מתן השירותים והוא מתחייב שלא לעשות כל שימוש במידע שנמסר שהגיע לידי בכולו או בחלקו, ולא להרשות ו/או לאשר לצד שלישי את השימוש בו ו/או את השיתוף בתוכן המסמכים ו/או הנתונים, בכל אופן או צורה כלשהם, בין במישרין ובין בעקיפין.

18.3. היועץ מתחייב לשמור בסודיות מלאה את תוכן הנתונים באופן ובדרך כפי שהיה שומר על מידע סודי של היועץ עצמו ולמנוע גילוי למי שלא הורשה לכך, מראש ובכתב על ידי היועץ, ומבלי לפגוע בכלליות האמור היועץ מתחייב להחתיים כל עובד ו/או מי מטעמו על כתב התחייבות מתאים.

18.4. מוצהר ומוסכם, וזאת למען הסר כל ספק, כי כל תוצרי עבודת היועץ נשוא חוזה זה, לרבות אך לא רק זכויות היוצרים, הינו רכושה הבלעדי של המועצה.

18.5. היועץ מתחייב למסור למועצה, בגמר העבודה, את כל תוצרי העבודה המצויים ברשותו.

18.6. היועץ מתחייב בזה שלא להשתמש, במישרין או בעקיפין במידע ו/או במסמכים ו/או בכל חומר שהוכן על ידו ו/או שנמסר לו על ידי המועצה, אלא על פי הוראותיה.

18.7. היועץ מתחייב שלא לפעול ולא לסייע לצד שלישי כלשהו בעניינים שיש בהם משום ניגוד עניינים לענייני המועצה בכל הקשור לחוזה זה.

18.8. ידוע ליועץ כי אם הוא לא יעמוד בהתחייבויות אלה, המועצה תהיה רשאית לנקוט את כל האמצעים הנדרשים על פי כל דין בגין הפרתה התחייבויות ו/או להטבת נזקה.

#### 19. תקופת ההתקשרות



- 19.1. ההתקשרות הינה לתקופה של \_\_\_\_ חודשים, החל מיום חתימת הצדדים על החוזה. למועצה נתונה האפשרות להארכת ההתקשרות ב- \_\_\_\_ חודשים נוספים, כולם או חלקם.
- 19.2. למרות האמור לעיל, רשאית המועצה להפסיק את ההתקשרות על פי חוזה זה, בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי צורך לנמק, וזאת בהודעה בכתב של שבועיים מראש, וליועץ לא תהיינה כל טענות ו/או דרישות ו/או תביעות כלפי המועצה ו/או מי מטעמה בגין הפסקת ההתקשרות.
- 19.3. בוטל החוזה או הגיע לסיומו, כאמור לעיל, לא תהיה המועצה חייבת לשלם ליועץ כל תמורה עקב הבאת החוזה לקיצו, מלבד התמורה שתגיע ליועץ בגין השירותים שביצע בפועל, עד מועד סיום החוזה, וזאת בכפוף להוראות החוזה.

## 20. כללי

- 20.1. בכל מקרה שהיועץ לא ימלא אחר התחייבויותיו, ולאחר שהמועצה נתנה לו הזדמנות לתקן את ההפרות במקרה של הפרה לא יסודית של החוזה, ייחשב היועץ כמפר את החוזה באופן שהפרה זו תזכה את המועצה, בנוסף לכל התרופות האחרות להן היא זכאית על פי דין, לבטל החוזה זה ולהעביר המשך מתן השירותים לכל גורם אחר שייראה לה וכן להוציא מהמאגר יועצים של המועצה, וליועץ לא תהיינה כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות כלפי המועצה.
- 20.2. מוסכם ומוצהר כי למועצה הזכות להביא החוזה זה לידי גמר בכל מועד בו תבחר. הבאת החוזה לידי גמר כאמור לעיל לא תיחשב להפרת החוזה ובמקרה כזה יהא היועץ זכאי לתמורה אך ורק בגין השירותים שנתן בפועל, עד המועד בו יקבל את ההודעה על סיום החוזה.
- 20.3. מוסכם בין הצדדים כי האמור בסעיפים 3, 4, 6, 8, 9, 10, 15-17, 19, 20, 21 ו- 22.1 הינם תנאים עיקריים ויסודיים והפרת כל אחד מהם תיחשב הפרה יסודית של החוזה המזכה את המועצה בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש, וזאת מבלי לגרוע מכל המשמעויות הנובעות מהיותה של ההפרה הפרה יסודית.
- 20.4. סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע לחוזה זה נתונה אך ורק לבתי המשפט המוסמכים בבאר-שבע.
- 20.5. לא יהיה כל תוקף לשינוי בחוזה זה, אלא אם נעשה בכתב ובחתימת הצדדים.
- 20.6. כל הודעה שישלח אחד הצדדים למשנהו בדואר רשום לפי מענו של הצד השני שבראש החוזה, תיחשב כאילו נמסרה לנמען כעבור 3 ימי עסקים מיום מסירתה בדואר ואם הודעה אישית או נשלחה בפקס - תחשב כאילו הגיעה לידיעת הנמען באותו יום שנמסרה בפועל או שזוין באישור הפקס, הכל לפי העניין.

**ולראיה, באו הצדדים על החתום:**

---

היועץ

---

גזבר המועצה

---

ראש המועצה

מועצה מקומית מצפה רמון