

עיריית הוד השרון

מכרז פומבי מס' 227/20 - לקבלת שירותי ייעוץ ארגוני עבור עיריית הוד השרון

תוכן עניינים ורשימת המסמכים

מסמכים מצורפים למכרז והכלולים בחוברת זו

עמ'		
0	- תנאי המכרז והוראות כלליות	מסמך א'
7	- נספח א' למסמך א' - אישור הוכחת תנאי סף	
9	- נספח ב' למסמך א' - תצהיר בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	
10	- נספח ג' למסמך א' - תצהיר אי תיאום מכרז	
11	- הצעת המציע	מסמך ב'
15	- נוסח ערבות בנקאית להשתתפות במכרז	מסמך ג'
16	- הסכם התקשרות	מסמך ד'
25	- מפרט השירותים	מסמך ה'
27	- נספח א' למסמך ה' - תרשים ארגוני של העירייה (מעודכן ל-7/20)	
28	- שאלון לאיתור החשש לניגוד עניינים	מסמך ו'

כל המסמכים דלעיל מהווים יחד את מסמכי המכרז / ההסכם בין שהם מצורפים ובין שאינם מצורפים.

מסמך א'

תנאי המכרז והוראות כלליות למשתתפים

מסמך זה, כמו גם כל יתר מסמכי המכרז, כתובים בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועדים לשני המינים במידה שווה.

1. מהות המכרז

עיריית הוד השרון (להלן - "העירייה") מבקשת בזה לקבל הצעות במכרז פומבי מס' 227/20 לקבלת שירותי ייעוץ ארגוני עבור העירייה (להלן: "השירותים"), והכל כמפורט במסמכי המכרז המצורפים למכרז זה ומהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

2. מסמכי המכרז

2.1. המסמכים המפורטים מטה, מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ותנאיו:

- 2.1.1. תנאי המכרז והוראות כלליות - מסמך א'.
- נספח א' - אישור הוכחת תנאי סף
- נספח ב' - תצהיר בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים
- נספח ג' - תצהיר אי תיאום מכרז
- 2.1.2. הצעת המציע - מסמך ב'.
- 2.1.3. נוסח ערבות בנקאית להשתתפות במכרז - מסמך ג'.
- 2.1.4. הסכם התקשרות - מסמך ד'.
- 2.1.5. מפרט השירותים - מסמך ה'.
- נספח א' למסמך ה' - תרשים ארגוני של העירייה (מעודכן ל-7/20)
- 2.1.6. שאלון לאיתור החשש לניגוד עניינים - מסמך ו'.

1.1. כל המסמכים המפורטים לעיל יקראו להלן, יחד ולחוד "מסמכי המכרז".

1.2. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש כנגד תשלום על סך של 1,500 ₪ בימים א' עד ה' (כולל), בין השעות 08:30 - 15:30 במשרדי מחלקת חוזים ומכרזים בעירייה, ברחוב יהושע בן גמלא 28 בהוד השרון.

עלות הרכישה כאמור לא תוחזר בכל מקרה.

3. עדיפות בין מסמכים

3.1. בכל מקרה של סתירה או אי התאמה או דו משמעות בין תנאי המכרז להוראות הסכם ונספחיו, תכרענה הוראות הסכם ונספחיו.

4. הגדרת העבודות נשוא המכרז

העבודות יכללו מתן שירותי ייעוץ ארגוני לאגפי ומחלקות העירייה כמפורט להלן:

4.1. שלב א' - שירותי הייעוץ בשלב א' יינתנו בהתאם לכל המפורט במסמכי המכרז, וזאת עבור יחידות הנהלת העירייה השונות - לשכות, מינהל כספים, מינהל הנדסה ואגפי העירייה ועד רמת המחלקה (לא כולל התייחסות למחלקות עצמן).

4.2. שלב ב' - במידה ויוחלט באישור מנכ"ל העירייה מראש ובכתב בלבד, יעניק היועץ את שירותי הייעוץ בשלב ב', בהתאם לכל המפורט במסמכי המכרז, וזאת עבור כלל, או חלק, ממחלקות העירייה, כפי שיוגדר בהוראת מנכ"ל העירייה בכתב כאמור.

4.3. יובהר ויודגש, כי אין העירייה מתחייבת למימוש שלב ב' בהיקף כלשהו ויכולה גם שלא לממש אותו בכלל, או לממשו עבור חלק מהמחלקות, או עבור כלל המחלקות והכל בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי, צרכיה ותקציב מאושר בלבד וליועץ שיזכה במכרז לא תהיינה כל טענות ו/או דרישות ו/או תביעות בשל כך.

והכל כמפורט במסמך ה' - מפרט השירותים, ובכל מסמכי המכרז ותנאיו;

5. כשירות המציע-תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאים להשתתף במכרז מציעים שבמועד הגשת הצעה, הינם בעל ניסיון מוכח במתן שירותי ייעוץ לשינוי ארגוני עבור הנהלת הארגון, לאחר יום 1.1.2015, עבור שלושה (3) ארגונים לפחות, שכל אחד מהם מעסיק 700 עובדים לפחות, ואשר לפחות אחד מהם הינו רשות מקומית.

הצעה שלא תעמוד בתנאי הסף דלעיל - לא תידון כלל.

6. תנאים נוספים - אישורים והמלצות

4.1. להוכחת תנאי הסף הקבועים בסעיף 5 לעיל, יצרף המציע להצעתו תצהיר מלא וחתום על ידי מורשה החתימה מטעם המציע, ומאומת על ידי עו"ד מטעמו, בנוסח המצ"ב כנספח א' למסמך א' זה בלבד.

4.2. על המציע לצרף להצעתו קורות חיים מלאים ומפורטים ו/או פרופיל משרד, הכולל פירוט מתן שירותי ייעוץ ארגוני שהעניק לגופים ציבוריים ורשויות מקומיות (ללא קשר לגודל הרשות ו/או מועד מתן השירות), כולל שם הגוף לו הוענק השירות ומועד מתן השירות.

4.3. על המציע לצרף להצעתו קורות חיים ותיאור מפורט של הצוות המוצע מטעמו למתן השירות וניסיונם הרלוונטי, בדגש על ראש הצוות, שיהיה הרפרנט מטעם המציע למתן השירותים בעירייה.

4.4. על המציע לצרף להצעתו המלצות, אישורים ומסמכים המעידים על ניסונו הטוב במתן שירותי ייעוץ ארגוני.

4.5. על המציע לצרף להצעתו אישור בר תוקף בדבר היותו עוסק מורשה.

4.6. על המציע לצרף להצעתו, אישור מפקיד השומה או מרואה חשבון, בדבר ניהול ספרים כחוק וכן, תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו - 1976, מלא וחתום כנדרש, בנוסח המצורף כנספח ב' למסמך א' זה.

4.7. על המציע לצרף להצעתו תצהיר בדבר אי תיאום מכרז, בנוסח המצורף כנספח ג' למסמך א' זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.

- 4.8. על המציע לצרף להצעתו, אישור תקף ליום הגשת ההצעה על ניכוי מס במקור.
- 4.9. מציע שהוא חברה בע"מ, יצרף להצעתו תעודת התאגדות של החברה אצל רשם החברות וכן אישור עו"ד או רו"ח בדבר המוסמכים לחייב בחתימתם את החברה בצירוף דוגמאות חתימתם.
- 4.10. ככל שהמציע הינו עסק בשליטת אישה, כהגדרתו בסעיף 22(ה1) לתקנות העירויות (מכרזים), תשמ"ח-1987 (להלן: "התקנות"), על המציע לצרף להצעתו את כל האישורים הנדרשים בהתאם לתקנות.
- 4.11. עוד יובהר, כי על כל האישורים והמסמכים אשר נדרש המציע לצרף להצעתו כאמור לעיל, להתייחס למציע באופן אישי (לאישיות המשפטית אשר מגישה את ההצעה).

העיריה תהא רשאית שלא לדון בהצעה שלא צורפו אליה האישורים הרשומים לעיל

ו/או אחד מהם.

7. ערבות להשתתפות במכרז

- 5.1. המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית, במקור, חתומה כדין לפי הנוסח המצורף לתנאי מכרז זה **כמסמך ג'** בלבד, על סך של **1,500 ₪** ואשר הוצאה על-ידי בנק בישראל. יודגש, כי שם "מבקש" הערבות הבנקאית חייב להיות זהה לשם המציע במכרז.
- 5.2. הערבות תעמוד בתוקפה עד ליום **31.5.2021** במידת הצורך ועל פי דרישת העירייה, מתחייב המציע להאריך תוקפה של הערבות לתקופה נוספת.
- 5.3. הערבות תהא בלתי מותנית וניתנת על פי תנאיה לחילוט על פי פניה חד-צדדית של העירייה. מודגש, כי יכול שהערבות תוגש לחילוט **גם** באמצעות הפקסימיליה, הכל כמפורט **במסמך ג'** - נוסח ערבות ההשתתפות, אשר הינו חלק ממסמכי המכרז.
- 5.4. הערבות תוחזר למציעים שהצעתם לא נתקבלה לאחר שייחתם הסכם עם מי שייקבע ע"י העירייה כזוכה במכרז ו/או לאחר סיום הליכים משפטיים, ככל שיתקיימו - לפי המאוחר.

הצעה שלא תצורף אליה ערבות, העונה על כל הדרישות המפורטות לעיל - לא תידון כלל.

8. הוצאות המכרז

- 6.1. כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא אשר הוצאו על-ידי המציע ו/או מי מטעמו לצורך השתתפות במכרז ו/או הכנת ההצעה המכרז ו/או הגשת ההצעה למכרז יהיה על חשבון המציע בלבד.
- 6.2. למציע לא תעמוד כל עילה ו/או זכות ו/או תביעה כנגד העירייה בעניין.

9. הכרת מסמכי ותנאי המכרז

- 7.1. על המציע ללמוד להכיר ולהבין על בוריים את כל מסמכי המכרז, בדגש על הסכם ההתקשרות המצורף לו.

10. הצהרות המציע

- 8.1. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכי ההסכם ידועים ונהירים לו, כי יש לו את כל הידיעות, הכישורים והסגולות המקצועיות והאחרות וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות נשוא המכרז - הכל כמפורט במסמכי ההסכם. המציע יחתום על כל מסמכי המכרז.

- 8.2. כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי המכרז או אי הכרת התנאים בו - לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.
- 8.3. למציע ידוע, כי העירייה אינה חייבת להזמין את כלל השירותים והכל בהתאם לצורך ולתקציבה המאושר ולמציע אין ולא תהיה לי כל טענה כנגד העירייה בגין כך.

11. שינויים הסתייגויות ותיקונים

- 9.1. אסור למציע למחוק או לתקן או לשנות את מסמכי המכרז.
- 9.2. העירייה תהא רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז.
- 9.3. אם בשעת בדיקת ההצעה התגלתה בה טעות חשבונית, תתוקן ההצעה ע"י העירייה.
- 9.4. נתגלתה אי התאמה בין המחיר הכולל של מספר היחידות ובין המחיר של כל יחידה שצוין בהצעה, תתוקן אי ההתאמה בהסתמך על המחיר של כל יחידה, ויראו את המציע כאילו הסכים שכל טעות חשבונית שתתגלה בהצעתו תתוקן כאמור לעיל.
- 9.5. אי הגשת הצעת מחיר ו/או השלמת מקום הטעון מילוי ו/או כל שינוי או תוספת אשר ייעשו במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין באמצעות שינוי או תוספת בגוף המכרז ובין באמצעות מכתב נלווה או בכל דרך אחרת עלולים להוביל לפסילת ההצעה והכל בהתאם לשיקול דעת ועדת המכרזים.

12. שאלות והבהרות

- 10.1. ימצא המשתתף במסמכי המכרז סתירות, שגיאות, אי התאמות, או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של כל סעיף או פרט, יהיה רשאי לפנות לעירייה, באמצעות עו"ד חזי קינן, מנהל חוזים ומכרזים בדוא"ל: Michraz@hod-hasharon.muni.il, ולהעביר עד ליום **23.11.2020**, **בשעה 13:00**, שאלות הבהרה בכתב במסמך MS-Word פתוח בלבד, עם אישור מסירה, ובמבנה שלהלן בלבד:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת הבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

- בפנייה באמצעות הדוא"ל יש לציין את פרטי איש קשר מטעם המציע, כולל כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון. יש לוודא קבלת השאלות בטלפון מס' 09-7759548/9.
- 10.2. יודגש, כי העירייה לא תענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לנציגי העירייה המצוינים לעיל בלבד וכמפורט לעיל בלבד. כן יודגש, כי העירייה איננה מתחייבת לענות על כל השאלות שיוגשו.
- 10.3. ככל שיהיו שינויים במכרז תופץ הודעה לכל רוכשי חוברת המכרז והיא תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 10.4. כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב - תחייבנה את העירייה.
- 10.5. העירייה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו בכתב לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז בדואר רשום, בדוא"ל

או בפקסימיליה לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז, והמציע יחתום עליהם וייצרף אותם להצעתו.

13. מסמכי המכרז - רכוש העירייה

11.1. מסמכי המכרז הינם רכוש של העירייה וקניינה הבלעדי, והם נמסרים למציעים בהשאלה למטרת הגשת הצעות לעירייה, כאמור במכרז זה, ולא לשום מטרה אחרת. מקבל מסמכי המכרז לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו, ויחזירם לעירייה לא יאוחר מאשר המועד האחרון להגשת ההצעות - כאמור בסעיף 17 להלן, וזאת בין שהגיש הצעה לעירייה ובין אם לאו.

מובהר בזאת כי רשאים להשתתף במכרז רק מציעים אשר רכשו את מסמכי המכרז

מהעירייה.

14. השלבים בבדיקת ההצעות

12.1. יובהר ויודגש, כי מכרז זה הינו מכרז דו שלבי ובהתאם השלבים בבדיקת ההצעות יהיו כדלקמן:

14.1.1. שלב ראשון בבדיקת ההצעות -

בשלב זה תיבדק עמידת המציע בתנאי הסף של המכרז המפורטים בסעיף 5 למסמך א' זה. מציע שעמד בתנאי הסף יעבור לשלב בדיקת קריטריון האיכות ורק מציע שעמד בקריטריון האיכות בציון הנדרש, כמפורט במסמך ב' למסמכי המכרז, יעבור לשלב פתיחת הצעות המחיר ומתן ציון משוקלל.

יובהר, כי הצוות המקצועי יכול לבחור שלא להעניק ניקוד איכות כלל להצעות שנדמה כי אינן עומדות בתנאי הסף, או לנקד בכל מקרה את כל ההצעות, או להעביר הצעה כלשהי למתן ניקוד האיכות בכל שלב, בין לפני דיון בוועדת המכרזים ובין לאחריה וכל עוד לא נפתחו הצעות המחיר, והכל לפי שיקול דעת העירייה בלבד ויודגש, כי בכל מקרה ההחלטה הסופית באשר לעמידה, או אי עמידה, בתנאי הסף הינה של ועדת המכרזים בלבד.

14.1.2. שלב שני בבדיקת ההצעות -

פתיחת הצעות המחיר של המציעים אשר עמדו בתנאי הסף וקיבלו את ניקוד האיכות המינימלי הנדרש, כמפורט במסמך ב' למסמכי המכרז.

יובהר, כי העירייה יכולה להביא את אישור עמידת ההצעות בתנאי הסף ובציון האיכות לדיון בוועדת המכרזים בפעם אחת, או בנפרד, והכל לפי שיקול דעתה בלבד.

14.1.3. שלב שלישי בבדיקת ההצעות -

הניקוד הסופי של ההצעות אשר תעמודנה בתנאי הסף של המכרז וכן תקבלנה את ציון האיכות המינימלי הנדרש, יחושב על ידי שקלול הציון המשוקלל של האיכות והמחיר והכל כמפורט במסמך ב' למסמכי המכרז. ההצעה שציונה המשוקלל יהיה הגבוה ביותר, תהא ההצעה הטובה ביותר בהליך והכל בכפוף לשיקול דעת ועדת המכרזים ועל פי כל דין. יובהר, כי בכל מקרה הדיון בוועדת המכרזים לגבי ההמלצה על הזוכה בהליך יתקיים בנפרד לאחר פתיחת הצעות המחיר ומתן הציון המשוקלל הסופי.

- 12.2. במקרה של שוויון בין שתי הצעות או יותר בניקוד המשוקלל הסופי (איכות + מחיר), תבחר ועדת המכרזים בהצעה שבה המחיר הינו הזול ביותר ולמציעים לא תהא כל טענה בשל כך.
- 13.1. במידה ותהיינה הצעות אשר הינן זהות גם במחיר, תיערך ביניהן התמחרות נוספת שבה יתבקשו המציעים להגיש הצעת מחיר בלבד משופרת תוך שלושה (3) ימים מיום קבלת הודעה על כך, ומביניהן תיקבע ההצעה הזוכה.
- 13.2. אם לאחר הגשת ההצעה המשופרת, עדיין ההצעות תהיינה זהות במחיר המוצע בהן, יתבקשו המציעים להגיש הצעה משופרת בשנית וזאת תוך (3) ימים מיום קבלת ההודעה על כך, וכך הלאה עד לקבלת ההצעה הטובה ביותר.

15. החלטות העירייה

- 14.1. ועדת המכרזים רשאית, ללא כל נימוק נוסף, לפסול כל הצעה שתהיה גבוהה מאומדן המכרז, אשר יוגש לוועדת המכרזים.
- 14.2. אין ועדת המכרזים מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהיא.
- 14.3. ועדת המכרזים תהא רשאית לדון במכרז
- 14.4. העירייה תהא רשאית למסור לביצוע את כל העבודה נשוא המכרז/ההסכם או חלק הימנה - הכל לפי ראות עיניה.
- 14.5. הופחת היקף העבודה לא ישונו מחירי ההצעה של הספק לפרטיהם בגלל השינוי.
- 14.6. העירייה תהא רשאית להתחשב בבחירת הזוכה, בין היתר, ביכולתו של המציע, בכושרו ובניסיונו, בניסיון קודם של העירייה בעבודה עימו וביכולתו לבצע את העבודות בטיב מעולה, בתנאים ובמועדים המפורטים במסמכי המכרז ובמחירים בהם נקב בהצעתו למכרז.
- 14.7. לוועדת המכרזים שמורה הזכות, על פי שיקול דעתה, לחקור ולדרוש ממשותף כל מידע ו/או מסמך ו/או אישור להוכחת כשירותו, ניסיונו ו/או מומחיותו והמציע יהיה חייב למסור לוועדה את מלוא המידע ו/או המסמכים להנחת דעתה.
- 14.8. ועדת המכרזים, רשאית לאפשר למציע להשלים מסמכים ואישורים שעל המציע היה לצרף להצעתו ולא צורפו להצעה ובלבד, שאישורים אלה היו נכונים ובתוקף במועד הגשת ההצעה ושלא נרשם במפורש בתנאי המכרז, כי אי צירופם יגרום לפסילת ההצעה.

16. חובת הזוכה במכרז

- 15.1. זכה המציע במכרז (להלן - "הזוכה"), הרי שבתוך שבעה (7) ימים ממועד קבלתו את הודעת העירייה בדבר זכייתו במכרז יהא עליו להמציא לעירייה, את כל הדרוש ליצירת התקשרות ולהתחלת עבודה, לפי הנחיות העירייה בכתב.
- 15.2. לא ימלא הזוכה אחר התנאים המפורטים בסעיף 15.1 לעיל, כולם או חלקם, תהא העירייה רשאית לבטל את זכייתו במכרז ולחלט את הערבות המצורפת להצעת המציע, כאמור בסעיף 7 לעיל.
- 15.3. סכום הערבות ישמש פיצוי קבוע ומוסכם מראש, עקב אי קיום ההתחייבויות שנוטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו למכרז. בחילוט הערבות הבנקאית כאמור לעיל, לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה כנגד הזוכה עקב הפרת ההתחייבויות שנטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו למכרז.
- 15.4. במידה ובוטלה הזכייה במכרז ו/או התקשרותה של העירייה עם הזוכה, תהיה רשאית העירייה למסור את דבר ביצוע העבודות נשוא המכרז למי שיקבע על-ידה, כל זאת במקביל לחילוט הערבות הבנקאית של המציע.

17. הגשת הצעות, מועדים

16.1. את מסמכי המכרז וצרופותיו, יש להגיש בעותק מקורי במסירה אישית בלבד, במעטפה הנושאת את מספר ושם המכרז, כשהיא סגורה וללא כל סימני זיהוי או רישום נוסף, לקבל אישור נציג/ת העירייה על מועד ושעת מסירה ולהפקידה בנוכחות נציג/ת העירייה, **בתיבת המכרזים שבמשרדי מחלקת חוזים ומכרזים, ברחוב יהושע בן גמלא 28 (קומת קרקע) הוד השרון, וזאת לא יאוחר מיום 6.12.2020, בשעה 13:00.**

16.2. ההצעה תוגש על גבי מסמכי המכרז, שנרכשו על ידי המציע ונמסרו לו מאת העירייה בלבד, וזאת **בשתי מעטפות נפרדות**, אשר תכלולנה את כל מסמכי המכרז, כשהם חתומים כדיון, על ידי מי שמוסמך לחתום עליהם מטעם המציע, כמפורט להלן:

16.2.1. **מעטפה שתסומן א'**, עליה ייכתב באופן בולט שם ומספר המכרז ואליה יוכנסו כל מסמכי המכרז, מלאים וחתומים כנדרש, וכן כל האישורים הנדרשים, **למעט הצעת המחיר.**

16.2.2. **מעטפה שתסומן ב'**, עליה ייכתב עליה באופן בולט שם ומספר המכרז וכן המילים "הצעת המחיר" ואליה תצורף הצעת המחיר של המציע, מלאה וחתומה כנדרש על גבי מסמך ב' המצורף למסמכי המכרז.

הצעה שלא תוגש כאמור לעיל ו/או לאחר היום והשעה המופיעים לעיל - לא תתקבל כלל.

אמיר כוכבי,

ראש עיריית הוד השרון

נספח א' למסמך א'

לכבוד

עיריית הוד השרון

(להלן – "העירייה")

מכרז פומבי 227/20 לקבלת שירותי ייעוץ ארגוני עבור עיריית הוד השרון -תצהיר לאישור עמידה בתנאי הסף

אני, הח"מ _____, נושא/ת ת.ז. מספר _____ לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה בזאת כדלקמן:

1. הנני משמשת/ת כ- _____ של המציע _____ ח.פ. / ע.מ. / ת.ז. _____ (להלן "המציע") והנני מורשה/ת חתימה ומוסמך מטעמו ליתן תצהיר זה, כחלק מהצעת המציע במסגרת מכרז מספר 227/20, של עיריית הוד השרון.

2. תצהירי זה ניתן במצורף להצעת המציע במכרז מס' 227/20, שפרסמה עיריית הוד השרון (להלן: "המכרז").

3. הריני להצהיר, כי המציע הינו בעל ניסיון מוכח הינם בעל ניסיון מוכח במתן שירותי ייעוץ לשינוי ארגוני עבור הנהלת הארגון, לאחר יום 1.1.2015, לארגונים שונים כמפורט להלן:

<u>שם הגורם הממליץ ופרטי קשר (מס' טלפון וכתובת דוא"ל)</u>	<u>מועד מתן השירותים (מועד התחלה ומועד סיום)</u>	<u>שם הארגון לו ניתן השירות ותיאור השירותים</u>	<u>מס' העובדים בארגון לו ניתן השירות</u>	<u>מס'</u>
				1.
				2.
				3.
				4.

				5.
				6.

* במידה של צורך בהוספת שורות נוספות לטבלה ניתן לצרף רשימה נוספת במסמך נפרד, זהה בדיוק למסמך זה, לרבות חתימת המציע ואימות החתימה על ידי עו"ד מטעמו גם על גבי המסמך הנוסף שיצורף.

4. הריני להצהיר, כי זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

_____ **המצהיר**

_____ **תאריך**

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכר/ת לי באופן אישי, ואחר שהזהרתיו/יה כי עליו/עליה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/מה בפני על התצהיר דלעיל. כן אני מאשר/ת כי _____ הינו מורשה חתימה מטעם הספק.

_____ **חתימת עוה"ד**

_____ **חותמת ומספר רישיון עו"ד**

_____ **תאריך**

נספח ב' למסמך א'

לכבוד

עיריית הוד השרון

(להלן – "העירייה")

מכרז פומבי 227/20 לקבלת שירותי ייעוץ ארגוני עבור עיריית הוד השרון -תצהיר בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים

אני הח"מ _____ מס' זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת לאמור:

1. הנני משמשת כ- _____ של המציע _____ ח.פ. / ע.מ. / ת.ז. _____ (להלן "המציע") והנני מורשה/ת חתימה ומוסמך מטעמו ליתן תצהיר זה, כחלק מהצעת המציע במסגרת מכרז מספר 227/20, של עיריית הוד השרון.
2. תצהירי זה ניתן במצורף להצעת מחיר שהנני מגיש/מגישה חב' _____ (להלן: "הספק") ושהנני מוסמך להתחייב בשמה (למחוק את המיותר) למכרז מס' 227/20 שפרסמה עיריית הוד השרון (להלן: "המכרז").
3. תצהירי זה ניתן בהתאם לקבוע בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "החוק").
4. הנני מצהיר כי הספק הינו תושב ישראל כהגדרתו בחוק.
5. נא למחוק את המיותר:

- 5.1 הנני מצהיר כי עד היום הספק וכל בעל זיקה אליו כהגדרתו בחוק לא הורשעו ביותר משתי עבירות כהגדרתן בחוק דהיינו עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים) התשנ"א-1991 או עבירה לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987.
- 5.2 הנני מצהיר כי הספק או כל בעל זיקה אליו כהגדרתו בחוק הורשע ביותר משתי עבירות כהגדרתן בחוק וכי במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

חתימת המצהיר/ה

אישור עו"ד

אני החתום מטה _____ עורך דין, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני _____ המוכר/ת לי אישית/שזיהיתיה/ו על פי תעודת זהות מס' _____ ולאחר שהזהרתיה/ו כי עליה/ו לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתה/ו דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

חתימת עוה"ד

חותמת ומספר רישיון עו"ד

תאריך

נספח ג' למסמך א'מכרז פומבי 227/20 לקבלת שירותי ייעוץ ארגוני עבור עיריית הוד השרון - תצהיר אי תאום מכרז

אני הח"מ מר/גב' _____ מס' ת.ז. _____, נושאת/ת משרה אצל הספק _____ (להלן: "המציע") מצהירה/ה בזאת כדלקמן:

1. אני מוסמך/ת לחתום על תצהיר זה בשם הספק ומנהליו.
2. אני נושאת/ת המשרה אשר אחראית מטעם הספק להצעה המוגשת במכרז מס' 227/20 של עיריית הוד השרון (להלן: "המכרז").
3. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעתנו זו למכרז הוחלטו על ידי הספק באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם כל גורם אחר, או עם כל מציע פוטנציאלי אחר.
4. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעתנו זו למכרז לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה, או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה.
5. לא הייתי מעורב/ת בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה ואין בכוונתי לעשות כן.
6. לא הייתי מעורב/ת בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו ואין בכוונתי לעשות כן.
7. לא הייתי מעורב/ת בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
8. הצעה זו של הספק מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהו עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
9. אני מודעת/ת לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל בהתאם להוראות חוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

 תאריך

 חתימת המצהירה
אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, מ.ר. _____, מרח' _____, מאשר בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה ע"י ת.ז. _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתי/ה, כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהא צפויה לעונשים הקבועים לכך בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה בפני את נכונות התצהיר דלעיל וחתם/ה עליו.

 חתימת עוה"ד

 חותמת ומספר רישיון עו"ד

 תאריך

מסמך ב'

הצעת המציע

לכבוד

עיריית הוד השרון

שלום רב,

הנדון: מכרז פומבי מס' 227/20 לקבלת שירותי ייעוץ ארגוני עבור עיריית הוד השרון

1. אני הח"מ קראתי בעיון את מסמכי המכרז, הנוגעים למכרז הנדון והעתידים להוות - כולם יחד - את מכרז מספר 227/20 על כל נספחיו ולראיה הנני מצרף חתימתי על מסמכי המכרז.
2. הנני מצהיר כי הבנתי את כל מסמכי המכרז המפורטים לעיל, וכי כל הגורמים האחרים המשפיעים על העבודה ידועים ומוכרים לי וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי.
3. אני מצהיר בזאת כי:
 - א. הנני בעל הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לביצוע העבודות נשוא המכרז/ההסכם.
 - ב. ברשותי, או יש בכוחי להשיג את כל הציוד, המתקנים, החומרים וכח האדם הדרושים על מנת לבצע את העבודה נשוא המכרז/ההסכם בהתאם לדרישות ולתנאים שבמסמכי ההסכם, מועדים המפורטים במסמך ד' - ההסכם.
 - ג. הנני מסוגל, מכל בחינה שהיא לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבויות על פי הוראות המכרז/ההסכם.
 - ד. המחירים הכלולים בהצעתי הינם סופיים והם כוללים את כל ההוצאות - בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצוע העבודה נשוא המכרז/ההסכם - על פי תנאי המכרז/ההסכם, לרבות רווח הספק.
4. אם אזכה במכרז הנדון, הנני מתחייב לספק את השירותים נשוא המכרז בהתאם לכל תנאי המכרז ולמסמכי ההסכם, לפי המחירים שרשמתי בכתב הצעת המציע, ולשביעות רצונה המלאה של העירייה, וזאת תוך התקופה הקבועה בהסכם.
5. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות שידרשו על ידי העירייה ליצירת התקשרות ולהתחלת עבודה להלן, וזאת תוך שבעה (7) ימים מתאריך הודעתכם בדבר זכייתי במכרז.
6. אני מצהיר בזאת, כי ידוע לי, שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיף 5 לעיל כולן או מקצתן, אאבד את זכותי לקבל העבודה, זכייתי במכרז תבוטל, והעירייה תהא רשאית לחלט את הערבות הבנקאית שמצורפת להצעתי זו. כן ידוע לי, שבחילוט הערבות לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.

7. הנני מתחייב להתחיל בביצוע העבודות בתאריך שיידרש ממני, בהתאם לצו התחלת העבודה שיינתן לי על ידי העירייה.

8. ידוע לי כי העבודה נשוא המכרז כפופה לתקציב מאושר ולפיכך אם יתברר כי התקציב לא אושר או כי התקציב בוטל, כולו או חלקו, או שההצעות שהוגשו למכרז חורגות בשיעור מהותי לדעת העירייה מן התקציב המאושר לביצוע העבודה, תהיה העירייה רשאית לבטל את המכרז לפני שתחליט למסור את העבודה למציע.

9. הנני מצהיר, כי ידוע לי שהעירייה אינה חייבת להזמין את ביצוע כל העבודות נשוא מכרז זה, והיא רשאית להזמין רק את ביצוען של חלק מהעבודות בהתאם לתקציבה המאושר. במידה ויוזמן ביצוען של חלק מן העבודות נשוא מכרז זה כאמור, אין ולא תהיה לי כל טענה כנגד העירייה בגין כך.

10. הצעתי זו תהיה בתוקף ותחייב אותי במשך תקופה של 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות.

11. בגין מתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור עיריית הוד השרון על פי כל המפורט במסמכי מכרז זה, אהיה זכאי לתשלום כמפורט להלן:

11.1. עבור ביצוע שלב א', כהגדרתו במסמכי המכרז ובהתאם לכל המפורט במסמכי המכרז ותנאיו, אהיה זכאי לתשלום בסך של _____ ₪, (במילים): _____ שקלים חדשים), בתוספת מע"מ כדין.

11.2. עבור ביצוע שלב ב', כהגדרתו במסמכי המכרז ובהתאם לכל המפורט במסמכי המכרז ותנאיו, אהיה זכאי לתשלום בסך של _____ ₪, (במילים): _____ שקלים חדשים), בתוספת מע"מ כדין, למתן השירותים לכל מחלקה.

יובהר, כי לצורך שקלול ההצעות בלבד תחושב ההצעה בסעיף 11.2 לעיל במכפלה של 10 מחלקות, אך כי התשלום יבוצע עבור מתן השירותים לכל מחלקה בפועל, ככל שיאושרו מראש ובכתב על ידי העירייה ויבוצעו לשביעות רצונה.

12. ידוע לי, כי אין העירייה מתחייבת למימוש שלב ב' בהיקף כלשהו ויכולה גם שלא לממש אותו בכלל, או לממשו עבור חלק מהמחלקות, או עבור כלל המחלקות והכל בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי, צרכיה ותקציב מאושר בלבד ובהתאם לא תהיינה לי כל טענות ו/או דרישות ו/או תביעות בשל כך.

13. הזוכה בהליך יהיה זה שהצעתו כשירה והינה המשוקללת הטובה ביותר לפי הפירוט שלהלן:

13.1. משקל הצעת המחיר בבחינת הצעת המציע יעמוד על 50% - המציע הזול ביותר יקבל את מלוא הניקוד והיתר באופן יחסי, כאשר לצורך שקלול הצעת המחיר, הצעת המציע עבור שלב א' תקבל משקל של 70% והצעת המציע עבור שלב ב' תקבל משקל של 30% ולדוגמא: עבור שלב א' הציע המציע 1000 ₪ ועבור שלב ב' הציע המציע 50 ₪ (לכל מחלקה), חישוב ההצעה הכספית המשוקללת יהיה כדלקמן: $850 = (1000 * 70\%) + (50 * 10) * 30\%$

13.2. משקל האיכות בבחינת הצעת המציע יעמוד על 50%, כמפורט בטבלה שלהלן:

הערות	משקל	פרמטר
<p>בהתאם להצעת המועמד במסמך ב' המצ"ב.</p> <p>ההצעה הכספית המשוקללת הטובה ביותר תקבל את מלוא הניקוד והיתר באופן יחסי להלן:</p> <p>ההצעה הנמוכה X 50% = ציון המחיר ההצעה הנבחרת</p> <p>יובהר, כי בכל מקרה הציון המינימלי להצעה הכספית יעמוד על 10% וזאת גם אם הציון היחסי של הצעה כלשהי המחושב כאמור לעיל יהיה נמוך יותר.</p>	50%	הצעת המחיר
<ul style="list-style-type: none"> ניסיון במתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור לפחות 4 ארגונים כאמור יזכה את המציע ב-5%. ניסיון במתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור לפחות 5 ארגונים כאמור ועד ל-6 ארגונים (כולל) יזכה את המציע ב-10%. ניסיון במתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור 7 תאגידים ארגונים כאמור יזכה את המציע במלוא הניקוד בסעיף זה - 15%. <p>סעיף זה ינוקד בהתאם להצהרת המציע בנספח א' למסמך א' למסמכי המכרז.</p>	15%	ניסיון במתן שירותי ייעוץ לשינוי ארגוני להנהלת הארגון, עבור ארגונים בהם מעל ל-700 עובדים, לאחר יום 1.1.2015
<ul style="list-style-type: none"> רק מציע בעל ניסיון במתן השירותים עבור 2 עיריות לפחות יקבל עבור סעיף זה 5%. 	5%	ניסיון במתן שירותי ייעוץ לשינוי ארגוני להנהלת הארגון, עבור עיריות בלבד (מוגדרות ומוכרזות על ידי משרד הפנים) לאחר יום 1.1.2015
<p>ההתרשמות תבחן על ידי צוות מטעם העירייה, בראשות מנכ"ל העירייה, ותנוקד כמפורט להלן:</p> <p>א. בגין התרשמות מהיקף ואיכות הובלת ויישום השינוי הארגוני בפועל בעבודות קודמות, גודל הגופים/הרשויות המקומיות להן ניתנו השירותים וכו' יעניק הצוות למציע עד 7%.</p> <p>ב. בגין המלצות על ביצוע עבודות קודמות דומות של תהליכי שינוי ארגוני והטמעה שהוביל המציע, כולל</p>	30%	התרשמות כללית מהמציע וצוותו, כולל ראש הצוות/הרפרנט מטעם המציע

<p>בדיקה עם ממליצים (באם תבחר העירייה בכך) יעניק הצוות למציע <u>עד 8%</u>.</p> <p>ג. בגין התרשמות מניסיון ופרופיל המציע, לרבות התאמתו לדרישות העבודה הספציפית, יכולתו לעמוד בלוחות הזמנים הדרושים, רעיונות מקוריים ותכניות רלוונטיות וייחודיות לביצוע העבודה, אנשי הצוות וניסיונם הרלוונטי (בדגש על ראש הצוות/הרפרנט שיעניק לעירייה את השירותים מטעם המציע) וכו', יעניק הצוות למציע <u>עד 15%</u>.</p> <p>יובהר, כי העירייה תזמן את המשתתפים במכרז שהצעותיהם נמצאו כשירות לראיון התרשמות בפני הצוות מטעם העירייה, בו ידרשו להציג את כל האמור לעיל, כולל באמצעות מצגת שתוצג בפני חברי הצוות, ע"י נציג המציע יחד עם ראש הצוות/הרפרנט מטעם המציע שיעניק את השירות לעירייה מטעם המציע.</p>		
-	100%	סה"כ:

14. יודגש, כי ציון האיכות המינימלי הינו 40% מתוך 50%, כך שרק מציע שיקבל לפחות 40% יעבור לשלב פתיחת הצעות המחיר. בהתאם, מציע שלא יגיע לציין מינימלי של 40% הצעתו תיפסל ולא תידון כלל וזאת גם אם ציון האיכות שלו יהיה הגבוה ביותר מבין כלל המציעים, אך נמוך מ-40%.

15. ידוע לי, כי הזוכה בהליך יהיה המציע הכשיר, שהצעתו הכספית המפורטת במסמך זה הינה הזולה ביותר.

16. אני מצהיר בזאת כי קראתי את כל מסמכי המכרז והבנתי את תוכנו, אני מקבל את כל התנאים הכתובים במסמכי המכרז על כל נספחיו ללא כל עוררין.

בכבוד רב,

חתימה

שם המציע (נא לציין שם מלא):

מספר ע.מ./ח.פ.:

כתובת:

טלפון: דוא"ל:

תאריך:

מסמך ג'

נוסח ערבות בנקאית להשתתפות במכרז

תאריך: _____

לכבוד

עיריית הוד השרון

שלום רב,

הנדון: כתב ערבות מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן - **המבקש**) בקשר **למכרז פומבי מס' 227/20 לקבלת שירותי יעוץ ארגוני עבור עיריית הוד השרון**, הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך השווה ל- 1,500 ₪ (במילים: אלף וחמש מאות שקלים חדשים) בלבד.
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו תוך 10 ימים מעת הגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, לרבות באמצעות הפקסימיליה, חתומה ע"י עיריית הוד השרון, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. לדרישתכם כנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה או העתקו (במידה שיועבר אלינו באמצעות הפקסימיליה).
4. תוקף ערבותנו זה יהיה עד ליום **31.5.2021** וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לא יאוחר מהמועד הנ"ל. לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת, אלא אם הוארכה על ידינו.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

_____ בנק

_____ סניף

מסמך ד'
הסכם התקשרות

_____ **הסכם מס':**

_____ **סעיף תקציבי:**

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

בין:

עיריית הוד השרון

מרחוב יהושע בן גמלא 28, הוד השרון

(להלן - "העירייה" או "המזמין")

מצד אחד

לבין:

_____ ח.פ.

_____ **מרחוב**

_____ **טל:**

_____ **נייד.**

_____ **דוא"ל:**

(להלן - "היועץ")

מצד שני

הואיל והעירייה פרסמה מכרז פומבי מס' 227/20 לקבלת שירותי ייעוץ ארגוני עבור עיריית הוד השרון, הכל כמפורט במסמכי המכרז;

והואיל והיועץ השתתף במכרז וזכה בו;

והואיל והיועץ מצהיר כי יש לו הידע, הניסיון והיכולת לביצוע התחייבויותיו נשוא הסכם זה;

לפיכך הוסכם הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא, כותרת ופרשנות

- 1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו, מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ותנאי מתנאיו.
- 1.2. נספחים להסכם זה:
 - 1.2.1. תנאי המכרז והוראות כלליות - מסמך א'.
 - 1.2.2. הצעת המציע - מסמך ב'.
 - 1.2.3. מפרט השירותים - מסמך ה'.
 - נספח א' למסמך ה' - תרשים ארגוני של העירייה (מעודכן ל-7/20)
 - 1.2.4. שאלון לאיתור החשש לניגוד עניינים - מסמך ו'.
 - 1.2.5. אישור קיום ביטוחים - מסמך ז'.

2. נושא ההתקשרות והתחייבויות היועץ

- העבודות יכללו מתן שירותי ייעוץ ארגוני לאגפי ומחלקות העירייה כמפורט בכל תנאי הסכם זה ונספחיו, בדגש על האמור **במפרט השירותים - מסמך ה'**, כדלקמן:
- 2.1. **שלב א'** - שירותי הייעוץ בשלב א' יינתנו בהתאם לכל המפורט במסמכי הסכם זה ונספחיו, וזאת עבור יחידות הנהלת העירייה השונות - לשכות, מינהל כספים, מינהל הנדסה ואגפי העירייה ועד רמת המחלקה (לא כולל התייחסות למחלקות עצמן).
 - 2.2. **שלב ב'** - במידה ויוחלט באישור מנכ"ל העירייה מראש ובכתב בלבד, יעניק היועץ את שירותי הייעוץ בשלב ב', בהתאם לכל המפורט במסמכי הסכם זה ונספחיו, וזאת עבור כלל, או חלק, ממחלקות העירייה, כפי שיוגדר בהוראת מנכ"ל העירייה בכתב כאמור.
 - 2.3. יובהר ויודגש, כי אין העירייה מתחייבת למימוש שלב ב' בהיקף כלשהו ויכולה גם שלא לממש אותו בכלל, או לממשו עבור חלק מהמחלקות, או עבור כלל המחלקות והכל בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי, צרכיה ותקציב מאושר בלבד וליועץ לא תהיינה כל טענות ו/או דרישות ו/או תביעות בשל כך.
 - 2.4. ביצוע העבודה יעשה על פי הוראות הסכם זה על נספחיו וכן כל ההנחיות והביאורים שיינתנו על ידי העירייה, בין בתחילת העבודה ובין מעת לעת.
 - 2.5. היועץ יספק את השירות בטיב ובאיכות מעולים, לשביעות רצון העירייה, כדלקמן:
 - 2.5.1. היועץ מצהיר בזה, כי הוא מכיר את מהות השירותים המוזמנים אצלו וכי הוא בעל ידע, ניסיון, והכשרה מקצועית לביצוע התחייבויותיו המפורטות בהסכם, וכי יפעל במלוא כושרו ומרצו במתן השירותים עפ"י הסכם זה.
 - 2.5.2. היועץ מתחייב להחזיק במשרד פעיל בשעות עבודה מקובלות, עם טלפון וכן למנות נציג ייעודי שיהיה זמין לטובת העירייה לכל צורך הקשרו במתן השירותים נשוא הסכם זה. על הנציג לשאת טלפון נייד, על חשבונו באופן שניתן יהיה לאתרו בשעת הצורך ולעמוד עימו בקשר יומיומי מתמיד.
 - 2.5.3. ידוע ליועץ ומוסכם עליו כי אין לו כל בלעדיות במתן שירותים כמפורט בהסכם זה למזמין.
 - 2.5.4. היועץ מצהיר, כי בידיו כל הרישיונות והאישורים הדרושים לפי כל דין לצורך מתן השירותים, ככל שנדרשים, וכי הוא יישא בעלות כל רישיון ו/או אישור, ככל שנדרש ו/או יידרש בעתיד לצורך כך.
 - 2.5.5. **"נציג העירייה"** בהסכם זה יהיה מנכ"ל העירייה ו/או מנהלת אגף משאבי אנוש בעירייה ו/או מי מטעמם.
 - 2.5.6. היועץ מתחייב בזה למלא אחר הנחיות נציג העירייה באופן קפדני ומדויק, לא לשנות ולא להוסיף על ההנחיות. היועץ יפנה לנציג העירייה בכל מקום שלדעתו קיימת אי בהירות, ליקוי מקצועי, או

עשויים להיווצר, לדעתו, סתירה בין ההנחיות ובין התוצאה הרצויה. באם יהיו שינויים בכתב
ההנחיות, מתחייב היועץ לפעול בהתאם.
2.5.7. היועץ לא יהיה רשאי לעסוק בשום נושא או תחום שאינם כלולים באופן מפורש בהסכם זה.

לעיל ולהלן: "השירותים";

3. עובדי היועץ

- 3.1. היועץ מתחייב להעניק את השירותים באופן אישי או באמצעות ראש צוות/רפרנט (להלן: "הרפרנט") מטעמו העומד בתנאים הבאים לפחות, בעצמו:
- 3.1.1. בעל ניסיון של לפחות 8 שנים במתן שירותי ייעוץ לשינוי ארגוני להנהלת הארגון עבור ארגונים גדולים ו/או גופים ציבוריים.
- 3.1.2. בעל ניסיון במתן שירותי ייעוץ לשינוי ארגוני להנהלה של רשות מקומית אחת לפחות לאחר יום 1.1.2015.
- 3.2. על הרפרנט להיות מאושר על ידי העירייה ועל היועץ להעניק את השירותים לעירייה במשך כל תקופת ההתקשרות על ידי הרפרנט בעצמו בלבד, שאושר על ידי העירייה כאמור.
- 3.3. יודגש, כי כל שינוי בזהות הרפרנט, מכל סיבה שהיא, ייעשה רק באישור העירייה מראש ובכתב ובלבד שהרפרנט החלופי המוצע יעמוד בעצמו בתנאים המפורטים לעיל לפי העניין.
- 3.4. העירייה תוכל לדרוש את החלפת הרפרנט בכל עת ומכל סיבה שהיא והיועץ יהיה מחוייב להחליפו ללא דיחוי ברפרנט אחר מטעמו, העומדים בכל התנאים המפורטים לעיל בעצמו, ואשר יאושר על ידי העירייה מראש ובכתב.

4. אי-תחולת יחסי עובד-מעביד

- 4.1. למען הסר ספק, מצהיר היועץ, כי הינו בעל עסק עצמאי וכי אין ולא יהיו בינו ו/או עובדיו לבין המזמין יחסי עובד ומעביד וכי העבודות שתבוצענה על ידו ו/או עובדיו תבוצענה על ידו כיועץ עצמאי וכי היועץ ו/או עובדיו לא יהיו זכאים לתבוע ו/או לקבל מהמזמין שכר עבודה ו/או כל תשלום ו/או זכויות המגיעות לעובד מהמעביד בהתאם לכל דין ו/או נוהג.
- 4.2. מבלי לפגוע בכלליות האמור דלעיל מוסכם בזאת כי היועץ ו/או עובדיו לא יהיו זכאים לתבוע ולקבל מהמזמין תנאים סוציאליים כלשהם, לרבות דמי מחלה, חופשה שנתית או דמי חופשה, פיצויי פיטורין וכל זכות או הטבה אחרות המוענקות לעובד על פי כל דין ו/או נוהג.
- 4.3. היועץ מתחייב להבהיר לעובדיו, כי העסקתם בביצוע העבודות אינה יוצרת כל יחסים שהם בינם לבין המזמין.
- 4.4. בנוסף ומבלי לפגוע באמור לעיל, מודגש בזאת כי היועץ בלבד יישא בעצמו ועל חשבונו בכל התשלומים שיגיעו ממנו למוסד לביטוח לאומי, למס הכנסה ו/או לכל רשות אחרת בגין ביצוע העבודות ו/או ביצוע ההסכם.
- 4.5. בנוסף ומבלי לפגוע באמור לעיל, מודגש בזאת כי היועץ בלבד יישא בכל התשלומים המוטלים עליו כמעביד של עובדים לרבות שכר עבודה, תשלומי מס הכנסה, תשלומים לקרן ביטוח ו/או גמלאות וכל תשלום אחר.
- 4.6. כמו כן, מודגש בזאת כי היועץ בלבד יישא באחריות כלפי עובדיו עבור התנאים הסוציאליים והאחרים להם יהיו זכאים על פי נוהג ו/או דין ו/או הסכם.

- 4.7. יחד עם זאת ומבלי לפגוע באמור לעיל המזמין רשאי לנכות מכל סכום שיגיע לספק כל סכום שיידרש לפי שיקול דעתה ולהעבירו לקרן ביטוח סוציאלי להבטחת זכויותיהם הסוציאליות של עובדיו.
- 4.8. היועץ מתחייב, כי גם במקרה בו ייקבע בעתיד על ידי בית משפט מוסמך כי על אף כל האמור בהסכם זה שררו יחסי עובד מעביד בינו ו/או בין עובדיו לבין המזמין, מתחייב היועץ לפצות ו/או לשפות את המזמין בסכומים אותם יחויב המזמין לשלם.
- 4.9. הוראות סעיף זה הינן הוראות עיקריות ויסודיות בהסכם זה, שהפרתן על-ידי היועץ תיחשב הפרה יסודית של הסכם זה, ותקנה לעירייה, בלי לגרוע מכל סעד אחר ו/או נוסף לו זכאית העירייה על-פי הסכם זה ו/או על-פי כל דין, את הזכות לבטל את ההתקשרות עם היועץ.

5. תקופת ההסכם

- 5.1. הסכם זה יעמוד בתוקפו עד לסיום מתן השירותים על ידי היועץ.

6. תמורה

בגין מתן השירותים על פי כל המפורט בהסכם זה ונספחיו, תשלם העירייה ליועץ תמורה כמפורט להלן:

6.1. עבור ביצוע שלב א', כמפורט בהסכם זה ונספחיו, תשלם העירייה ליועץ תמורה בסך של _____
 ₪, (במילים: _____ שקלים חדשים), בתוספת מע"מ כדין.

6.2. עבור ביצוע שלב ב', כמפורט בהסכם זה ונספחיו תשלם העירייה ליועץ תמורה בסך של _____
 ₪, (במילים: _____ שקלים חדשים), בתוספת מע"מ כדין, למתן

השירותים עבור כל מחלקה.

6.3. עבור מתן שירותים נוספים, אשר אינם כלולים כחלק ממחויבויות היועץ לביצוע בשלבים א' וב', כמפורט בהסכם זה ונספחיו, ואשר ידרשו מראש ובכתב על ידי העירייה, יהיה זכאי היועץ לקבלת תמורה בסך של 217 ₪ לשעת עבודה, בתוספת מע"מ כדין וזאת כנגד אישור העירייה על דו"ח שעות מפורט שימציא היועץ כתנאי לאישור כל תשלום כאמור.

6.4. יובהר, כי התמורה תשולם ליועץ רק כנגד עבודה שהוזמנה ואושרה מראש ובוצעה בפועל על ידי היועץ, לשביעות רצון העירייה.

6.5. עוד יובהר, כי ההתקשרות כפופה לאישור תקציבי ובאם לא יהיה אישור כזו או יבוטל, תהיה רשאית העירייה שלא לקיים את ההתקשרות ו/או לצמצם את היקף והכל לפי שיקול דעתה וצרכיה בלבד.

6.6. תנאים מקדמיים לביצוע תשלום כלשהו ע"ח התמורה, הינם המצאת אישור בדבר ניהול ספרים כדין, חתום ע"י רו"ח או רשויות המס, כנדרש. ככל שהיועץ לא ימציא לעירייה אישור תקף בדבר פטור מניכוי מס במקור, קודם לביצוע כל תשלום, ינוכה מס במקור כדין, מכל סכום שישולם ע"י העירייה.

6.7. מוסכם, כי התמורה על פי חוזה זה הינה סופית ומוחלטת ולא תישא הפרשי ריבית והצמדות, וכוללת את כל התשלומים וההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכים במתן שירותים על פי חוזה זה וכי היועץ לא יהא זכאי להחזר הוצאות משום סוג, לרבות בגין נסיעות, ו/או לא יוכל לחייב בשעות עבודה בגין שעות שאינן שעות עבודה בפועל.

6.8. עוד יובהר, למען הסר ספק, כי העירייה אינה מתחייבת להיקף התקשרות מינימלי כלשהו עם היועץ, ואין לה חובה להזמין מהיועץ שירותים כלל וכי היקף ההתקשרות יכול לגדול או להצטמצם ויקבע רק על פי צרכי העירייה, שיקוליה ותקציב מאושר בלבד.

7. מועד התשלום

- 7.1. החשבון בגין השירות שביצע היועץ במסגרת הסכם זה עבור כל שלב, יוגש על ידו לנציג העירייה עד ה- 5 לחודש שלאחר סיום מתן השירותים עבור אותו השלב.
- 7.2. חתימת נציג העירייה על החשבון המאשרת קבלתו תהווה ראייה לגבי התאריך שבו נתקבל החשבון לידי.
- 7.3. התשלום בפועל של החשבונות יתבצע בפרק זמן של "שוטף + 30 יום", ממועד אישור נציג העירייה או מי מטעמו.

8. שמירת סודיות ומניעת ניגוד עניינים

- 8.1. היועץ או מי מטעמו מתחייבים לשמור על סודיות מלאה, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם ההתקשרות עם העירייה, בתוקף או במהלך או אגב ביצוע ההתקשרות זו תוך תקופת ההתקשרות, לפני תחילתה או לאחר מכן.
- 8.2. היועץ לא יהיה רשאי למסור מידע כלשהו, בכל נושא הנמצא במסגרת מתן השירותים לעירייה ו/או שהגיע לידיעתו במסגרת מתן השירותים לעירייה, לכל אדם שאינו העירייה, ללא אישור מפורש ובכתב מאת העירייה. בכל מקרה של ספק – יפנה היועץ לעירייה על מנת לקבל הוראותיה בקשר לסודיות המידע.
- 8.3. היועץ מצהיר בחתימתו על הסכם זה, כי בעת מתן שירותיו לפי הסכם זה לא יפעל מתוך ניגוד עניינים ויימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור העירייה לבין יתר עיסוקיו.
- 8.4. לעניין זה – פעילויות שיש בהן משום ניגוד עניינים – בין אם הן תמורת תשלום, או תמורת טובת הנאה אחרת, ובין אם הן ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא לא למטרות רווח.
- 8.5. מובהר, כי חל איסור על היועץ להתקשר באופן פרטי עם ראש העירייה, או סגניו או עם מנכ"ל העירייה או מי מעובדיה הבכירים, או לבן הזוג של כל אחד מאלה או ילדיו הסמוכים על שולחנו, או לתאגיד שבשליטת כל אחד מאלה או בשליטת בן זוגם, או לחבר מחברי מועצת העירייה או לסיעה מהסיעות החברות במועצה במשך תקופת העסקתו על ידי העירייה ושישה חודשים לאחר מכן.
- 8.6. תנאי לתחילת עבודתו של היועץ הוא בחינת סוגיית ניגוד העניינים ומילוי שאלון בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 בנוסחו המצ"ב כנספח להסכם זה **מסמך ו'**, במידת הצורך, על פי החלטה של היועץ המשפטי לעירייה, הכנת הסדר למניעת ניגוד עניינים וחתימת היועץ עליו.
- 8.7. יובהר כי האחריות להימנע ממצב של ניגוד עניינים מוטלת על היועץ ובכלל זה מוטלת עליו החובה להיוועץ ביועץ המשפטי בכל מקרה של ספק בדבר יישום הוראות ההסדר, או בכל סוגייה אחרת העשויה להעמיד אותו במצב של חשש לניגוד עניינים. במידה שחל שינוי בתוכן הצהרות היועץ בשאלון שמילא בדבר חשש לניגוד עניינים, חובתו של היועץ לפנות אל היועץ המשפטי לעירייה, למסור לו בכתב את מלוא המידע הרלבנטי ולפעול על פי הנחיותיו.
- 8.8. הוראות אלו יחולו הן על היועץ והן על צוות עובדיו ו/או מי ממועסקיו ו/או מי מטעמו.

9. זכויות יוצרים ובעלות על התוצרים

- 9.1. כל הזכויות, לרבות זכויות היוצרים, בכל חומר אשר יוכן על-ידי היועץ במסגרת מתן השירות לפי הסכם זה, יהיו שייכות לעירייה בלבד. העירייה תהא רשאית לעשות בכל חומר כאמור כל שימוש שתימצא לנכון, תוך כדי תקופת ההתקשרות ולאחריה, לרבות ביצוע שינויים, הגנת תוספות, השלמות או עריכה מחדש, פרסומו או העברתו לאחר מבלי לקבל הסכמת היועץ ומבלי שתהא לו כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך.
- 9.2. היועץ ימסור לידי העירייה את כל החומר שיוכן על-ידו או על-ידי הנציג מטעמו ו/או מי מטעמו במסגרת הסכם זה. היועץ לא יהיה רשאי לעשות כל שימוש בחומר כאמור ללא קבלת אישור העירייה מראש ובכתב.
- 9.3. למניעת ספקות, יובהר כי החומר האמור הינו רכוש הבלעדי של העירייה והיועץ לא יהיה רשאי לעכבו תחת ידו משום סיבה שהיא, גם אם יהיה סבור כי מגיעים לו תשלומים מאת העירייה.

10. אחריות, פיצוי ושיפוי

- 10.1. היועץ יהא האחראי היחיד והבלעדי כלפי העירייה וכל מי מטעמה, וכן כלפי צד ג' שהוא, לכל נזק לגוף, לרכוש, ולכל נזק אחר, מכל מין וסוג שהם, שייגרם בקשר עם מתן השירות או עם ביצוע התחייבויותיו של מי מטעמו על פי מסמכי המכרז.
- 10.2. מבלי לגרוע ו/או לשחרר את היועץ מהתחייבות ו/או חבות כלשהי על פי מסמכי המכרז ו/או על פי כל דין, היועץ יפצה את העירייה, מיד עם דרישתה הראשונה, על כל פגיעה, אובדן, נזק, הפסד ו/או הוצאה, מכל מין וסוג שהם, שייגרמו לעירייה, ובנוסף היועץ מתחייב לשאת באחריות לכל נזק ו/או הפסד ו/או אבדן העלולים להיגרם לרכוש ו/או ציוד ו/או נכסים של העירייה ו/או צד ג' כלשהו (לצורך סעיף זה להלן: "נזק"), אשר יגרמו כתוצאה מביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה ואשר היועץ ו/או מי מטעמו אחראי להם, וכן ישפה את העירייה, מיד עם דרישתה הראשונה, בגין כל סכום שהעירייה תשלם או תחויב לשלם ואשר היועץ אחראי לתשלומו, ובכלל זה ישפה את העירייה בגין כל הוצאה שתוציא ו/או תחויב להוציא במסגרת הגנתה מפני דרישה ו/או תביעה כאמור, לרבות הוצאות משפט, שכר טרחת עורך דין ושכר עדים.
- 10.3. העירייה תהא רשאית להיפרע בגין כל נזק זה כולו או חלקו בין היתר באמצעות קיזוז משכר חוזה/תמורה להם יהיה זכאי היועץ על פי החוזה, ו/או עפ"י דין הכול עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

11. ביטוח

- 11.1. מבלי לגרוע מאחריות היועץ לפי חוזה זה או לפי כל דין, מתחייב היועץ לבטח על חשבונו לטובתו ולטובת העירייה, ביחד ולחוד, ולקיים במשך כל עת רלוונטית לחוזה זה ועד לגמר ביצוע עבודות נשוא החוזה זה, את הביטוחים המנויים להלן, אצל חברת ביטוח מוכרת ומורשת בישראל:
- 11.2. פוליסה לביטוח חבות חוקית כלפי הציבור
 הפוליסה תבטח את החבות החוקית של היועץ כלפי צד שלישי על פי כל דין בגין נזק לגוף ו/או לרכוש, בגבול אחריות שלא יפחת מסך 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופה ולכל האירועים המצטברים בתקופת הביטוח הפוליסה לא תכלול חריגים והגבלות בקשר עם: אש, התפוצצות, שיטפון, בהלה, מכשירי הרמה, פריקה וטעינה, זיהום תאונתי, שביתה והשבתה, תביעות תחלוף מצד המוסד לביטוח לאומי וסעיף הקובע כי למען מניעת ספקות אנשים שאינם עובדיו הישירים של המבוטח ואשר עבורם אין

המבוטח חייב לשלם דמי ביטוח לאומי בהתאם לחוק ו/או לתקנות של המוסד לביטוח לאומי, ייחשבו כצד ג' לגבי הפוליסה.

11.3. פוליסה לביטוח חבות מעבידים

הפוליסה תכסה את החבות החוקית של היועץ מפני תביעות על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) תשכ"ח 1968 וחוק מוצרים פגומים תש"ס 1980, בגין כל עובדי היועץ המועסקים על ידו במישרין או בעקיפין בביצוע העבודה נשוא חוזה זה, מפני כל תאונה או נזק שיגרם להם עם גבול אחריות שלא יפחת מסך – 20,000,000 ₪ לתובע לאירוע ולתקופה. הביטוח לא יהיה כפוף לכל הגבלה בדבר עבודות בגובה ובעומק, העסקת נוער, קבלני משנה ועובדיהם, וכן הגבלה בדבר שעות עבודה.

11.4. שתי פוליסות הביטוח הנ"ל תכסנה את הסיכונים העלולים להיגרם, במישרין או בעקיפין, מביצוע חוזה זה, לגופו או לרכושו של כל אדם לרבות למשתמש ועובדיו וכל הבאים מכוחו או מטעמו.

11.5. בפוליסות הנ"ל יכללו התנאים הבאים :

11.6. הביטוחים יהיו קודמים לכל ביטוח אחר אשר נערך על-ידי העירייה, והמבטחים מותרים על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי העירייה.

11.7. תבוטל זכות השיבוב (תחלוף) בתביעה של המבטח כלפי העירייה ו/או עובדיה ו/או הבאים מטעמה ובלבד שהוויתור כאמור לא חל לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

11.8. פוליסת ביטוח צד שלישי תורחב לשפות את העירייה בגין אחריות שעלולה להיות מוטלת עליה למעשי ו/או מחדלי היועץ והבאים מטעמו וזאת בכפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו יראו כל אחד מהמבוטחים כאילו הוצאה לו על ידי המבטח פוליסה נפרדת ולפי זה תחשב העירייה בבחינת מבוטח לכל צד ועניין.

11.9. ביטוח חבות מעבידים הורחב לשפות את העירייה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה כלשהי כי היא נושאת בחבות מעביד כלפי מי מעובדי היועץ.

11.10. רכוש העירייה יחשב כרכוש צד ג' כלפי היועץ מנהליו עובדיו והפועלים מטעמו.

11.11. היועץ יהיה האחראי הבלעדי לתשלום פרמיות הביטוח וההשתתפות העצמית במקרה של נזק.

11.12. היועץ ימציא לעירייה במועד חתימת הסכם זה, אישור ביטוח חתום על-ידי המבטח, בנוסח שבנספח ג' להסכם, וידאג להמציא לעירייה נספח ביטוח בנוסח האמור עובר לפקיעת אישור הביטוח המצוי בידי העירייה. במקרה שבו לא ימציא היועץ אישור ביטוח כנדרש יחשב הדבר כהפרה יסודית של ההסכם, והעירייה תהא רשאית לבטל ההסכם לאלתר.

11.13. הוראות סעיף זה אינן באות לגרוע מאחריות היועץ כאמור בהסכם זה, והיועץ מתחייב לבטח את עצמו ואת עובדיו בכל הביטוחים המתחייבים על-פי הדין.

11.14. הביטוחים הנ"ל לא יבוטלו או יצומצמו אלא לאחר שחלפו 60 (שישים) יום מיום שנמסרה לעירייה הודעה בדואר רשום מהמבטחים על הצמצום ו/או הביטול כאמור.

12. איסור הסבת ההסכם

12.1. היועץ מתחייב לא להסב לאחר או לאחרים את זכויותיו (לרבות התשלומים להם זכאי) ו/או את חובותיו לפי ההסכם זה, כולן או מקצתן, וכן מתחייב הוא לא לשתף איש אחר או גוף אחר כלשהו, זולת עובדיו או שליחיו, בביצוע השירותים לפי ההסכם זה, אלא אם קיבל את הסכמתה המפורשת של העירייה בכתב ומראש.

12.2. יובהר, כי הסבת או המחאת העבודות נשוא הסכם זה מותרת, ברם וכפי שצוין הדבר נתון לשיקול דעתה של העירייה בלבד ולהסכמתה המפורשת בכתב ומראש. ההסבה או המחאת הזכויות תתבצע בהתאם לנספח להסכם בו אשר ייחתם על-ידי העירייה מצד אחד לספק מצד שני ולנמחה מצד שלישי.

12.3. נתנה העירייה את הסכמתה להסבת ההסכם, כאמור לעיל, אין ההסכמה האמורה פוטרת את היועץ מאחריותו והתחייבויותיו על-פי ההסכם, והיועץ יישא באחריות מלאה לכל מעשה ו/או מחדל של מבצעי העבודות.

13. ניהול ספרים

13.1. היועץ מצהיר ומתחייב כי לאורך כל תקופת ההסכם יהא ברשותו תעודת "עוסק מורשה" תקפה לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1976.

13.2. היועץ מצהיר כי הוא מנהל וינהל ספרים כדין וכי הוא פועל ויפעל במסגרת כל תקופת ההסכם זה כנדרש על-פי כל דין כלפי שלטונות המס ובכלל.

13.3. במעמד החתימה על ההסכם זה ובסמוך לראשון (1) לחודש ינואר בכל שנה קלנדארית, ימציא היועץ לעירייה אישור רשויות המס על ניכוי מס במקור כתנאי לביצוע תשלום התמורה על-פי ההסכם זה.

14. ביטול ההסכם והפרתו

14.1. בנוסף לכל האמור בהסכם זה ומבלי לגרוע מכל זכות וסעד העומדים לעירייה על פי ההסכם או הדין, העירייה תהיה רשאית להביא לסיומו של ההסכם זה בכל עת, ובלבד שנתנה ליועץ הודעה בכתב ומראש של 30 ימים קודם לכן.

14.2. בוטל ההסכם כאמור לעיל, לא תהיה לצד מהצדדים כל תביעה או טענה לפיצויים, או טענה למניעת רווח בגין הביטול, ובלבד שהצדדים מילאו את התחייבויותיהם הדדיות לפי ההסכם זה עד למועד סיומו של ההסכם.

14.3. מבלי לגרוע מן האמור לעיל ומכל זכות או סעד שיעמדו לעירייה על פי ההסכם או הדין, מוסכם במפורש כי בקרות אחד או יותר מהמקרים שיפורטו להלן, תהא העירייה זכאית לבטל את ההסכם ובלבד שנתנה ליועץ הודעה בכתב ומראש של 72 שעות קודם לכן:

14.3.1. כשאין היועץ מתחיל בביצוע העבודה, עפ"י צו תחילת עבודה או כשהוא מפסיק את מהלך ביצועה ואינו מציית, בתוך 7 ימים להוראה בכתב מהעירייה להתחיל, או להמשיך בביצוע העבודה.

14.3.2. כשיש בידי העירייה הוכחות להנחת דעתה, שהיועץ מתרשל בביצוע ההסכם או בשמירת כללי הבטיחות שנקבעו ו/או יקבעו על ידי העירייה ו/או משטרת ישראל.

14.3.3. כשהיועץ מסתלק מביצוע ההסכם.

14.3.4. כשהיועץ מסב את ההסכם, כולו או מקצתו לאחר, או מעסיק יועץ משנה בביצוע העבודה ללא הסכמת העירייה בכתב.

14.3.5. כשיש בידי העירייה הוכחות להנחת דעתה, שהיועץ או אדם אחר בשמו של היועץ, נתן או הציע לאדם כלשהו שוחד, מענק, או טובת הנאה כלשהי בקשר להסכם, או לכל דבר הכרוך בביצוע ההסכם.

14.3.6. כאשר הוחל בהליכי פירוק נגד היועץ ו/או ניתן צו כינוס נכסים נגדו ו/או עשה הסדר עם נושיו או כל פעולת פשיטת רגל אחרת ו/או הוטל צו עיקול על עסקיו ו/או מיטלטלין ולא הוסר תוך 7 (שבעה) ימים משעת הטלתו.

15. קיזוז

- 15.1. מוסכם בזאת כי העירייה רשאית לקזז כנגד כל סכום המגיע ממנה ליועץ על פי הסכם זה, כל סכום המגיע לה על פי הסכם זה או מכל מקור אחר (לרבות כל הסכם אחר שבינה לבין היועץ) מאת היועץ.
- 15.2. הוראות סעיף 11.1 לעיל אינן גורעות מזכותה של העירייה לגבות את הסכומים המגיעים לה מאת היועץ בכל דרך אחרת, לרבות חילוט ערבויות בנקאיות.

16. ויתור על זכויות

- 16.1. השתמש המזמין או היועץ בסמכות כלשהי מהסמכויות, או בזכות כלשהי מהזכויות שהוקנו להם בהסכם זה וביטל את ההסכם, כולו או מקצתו, או הפסיק את ביצועו, כולו או מקצתו, לא תהיה ליועץ או למזמין עילת תביעה כלשהי נגד משנהו בגלל ביטול ההסכם, הפסקה בביצועו או סיבה אחרת והיועץ או המזמין לא יהיו זכאים לתבוע פיצוי או תשלום כלשהו בעד נזק, פגיעה במוניטין או הפסד העלולים להיגרם לו מסיבת הביטול, ההפסקה או הסיבה האחרת.
- 16.2. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה יהיה רשאי המזמין, בכל אחד מהמקרים של ביטול ההסכם כאמור לעיל למסור את ביצוע המשך השירותים לאחר ולהשתמש ללא הגבלה בשירותים שנעשו על ידי היועץ, ועצם חתימתו של היועץ על הסכם זה מהווה הסכמה לכך.

17. שונות

- 17.1. לא אכף מי מהצדדים, או אכף באיחור, זכות כלשהי מהזכויות הנתונות לו עפ"י ההסכם ו/או עפ"י דין, במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא יראו בכך ויתור על הזכות האמורה ו/או על זכויות אחרות כלשהן. ארכה ו/או דחייה ו/או ויתור על זכויות ו/או שינוי מתנאי ההסכם לא יהיו בני תוקף, אלא אם יינתנו מראש ובכתב ע"י הצדדים.
- 17.2. כל צד אשר יפר או לא יקיים איזה מהתחייבויותיו על פי חוזה זה יהיה חייב לפצות את הצד המקיים על כל הנזקים וההפסדים שנגרמו לו עקב כך, וזאת מבלי לגרוע מזכות הצד המקיים לכל סעד ותרופה אחרים ו/או נוספים.
- 17.3. בכל מקרה של סכסוך בין שני הצדדים לא יהיה היועץ זכאי לנקוט בכל פעולה ו/או הליך משפטי שיש בהם כדי לעכב ו/או להפריע לקידום השירותים המוזמנים, לרבות בדרך של בקשה לצו מניעה.
- 17.4. יובהר בזאת כי היה והמזמין יבחר שלא לבצע תכנית כלשהי הכרוכה בשירותי המזמין ו/או לעכב את ביצועה מכל סיבה שהיא, לא תהא ליועץ כל טענה ו/או תביעה כנגד המזמין, בכפוף להוראות הסכם זה.

18. כתובות והודעות

- 18.1. כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא להסכם זה.
- 18.2. כל הודעה שתשלח על ידי אחד מהצדדים למשנהו על פי הכתובות דלעיל תחשב כמתקבלת תוך 72 שעות מעת מסירתה כדבר דואר רשום, אם נמסרה ביד - במועד מסירתה, ואם נשלחה בפקסימיליה או בדוא"ל, אזי במועד שיגורה כאמור.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

היועץ

העירייה

מסמך ה'

מפרט השירותים

1. העבודות תכלולנה מתן שירותי ייעוץ ארגוני לאגפי ומחלקות העירייה כמפורט להלן:

- 1.1. **שלב א'** - שירותי הייעוץ בשלב א' יינתנו בהתאם לכל המפורט במסמכי המכרז, וזאת עבור כלל יחידות הנהלת העירייה השונות - לשכות, מינהל כספים, מינהל הנדסה ואגפי העירייה ועד רמת מיקום המחלקה במבנה הארגוני של האגף, כולל ממשקי עבודה בתוך האגף (לא כולל התייחסות למבנה הארגוני הפנימי של המחלקות עצמן).
- 1.2. **שלב ב'** - במידה ויוחלט באישור מנכ"ל העירייה מראש ובכתב בלבד, יעניק היועץ את שירותי הייעוץ בשלב ב', בהתאם לכל המפורט במסמכי המכרז, וזאת עבור כלל, או חלק, ממחלקות העירייה, כפי שיוגדר בהוראת מנכ"ל העירייה בכתב כאמור.
- 1.3. יובהר ויודגש, כי אין העירייה מתחייבת לביצוע שלב ב' בהיקף כלשהו, ויכולה שלא לבצע אותו בכלל, או לממשו עבור חלק מהמחלקות, או עבור כלל המחלקות והכל בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי, צרכיה ותקציב מאושר בלבד וליועץ לא תהיינה כל טענות ו/או דרישות ו/או תביעות בשל כך.
 עוד יודגש, כי העירייה יכולה לקבוע התחלת עבודה בגין שלב ב' בפעם אחת, או מעת לעת, לכלל המחלקות, למחלקות בודדות, או לצבר מחלקות בכל פעם והכל לפי שיקול דעתה כאמור. עם זאת יצויין, כי העירייה תוכל לקבוע התחלת עבודה למימוש שלב ב', בכל אופן שהוא כאמור ובכל מועד שתבחר ועד ל-18 חודשים מיום תחילת העבודה על שלב א'.

2. תהליך העבודה יהיה כדלקמן:

- 2.1. **אבחון והגדרות** - ביצוע אבחון ומיפוי על בסיס המבנה הארגוני הקיים והגדרת המטרות של העירייה, על בסיס ניתוח ובחינה של סל השירותים שהעירייה מעוניינת לספק לתושבים.
- 2.2. **גיבוש מבנה ארגוני** - גיבוש מבנה ארגוני מעודכן ההולם את צרכי העירייה, בהתאם לחזון העירייה והגדרת המטרות של העירייה.
 המבנה הארגוני המוצע יהיה בהלימה, לצמיחה המתוכננת בהיבטים החברתיים-כלכליים-אורבניים, בתוך כך יאפשר את תהליכי הצמיחה הללו ויתמוך במימוש המטרות והיעדים של העירייה – ברמת העירייה בכלל והיחידות בפרט. המבנה הארגוני המוצע יבנה מתוך חשיבה ארוכת טווח, המביאה בחשבון את כלל הצרכים בראיה רב שנתית.
- 2.3. **יישום והטמעה** - ביצוע התוכנית הארגונית והטמעת השינויים בהתאם למבנה המעודכן שיאושר על ידי ראש העירייה. מימוש המבנה ייעשה לאורך זמן ובהתאם ליכולת התקציבית של העירייה, כאשר תכנית העבודה, לוח הזמנים לביצוע העבודה יגובשו על ידי מנכ"ל העירייה ו/או מי מטעמו ויאושרו על ידי ראש העירייה.

3. במסגרת מתן השירות וביצוע העבודה, יידרש הזוכה במכרז להעניק שירותי ייעוץ ארגוני, ובין היתר

כמפורט להלן:

- 3.1. ליווי של תהליכים ארגוניים.
- 3.2. בחינת ההתאמה של היחידות השונות למתן השירותים הנדרשים ולצמיחה המתוכננת, לרבות: מבנה ארגוני, סמכויות ותפקידים, תהליכים ושיטות עבודה, ניתוח תרבות ואקלים ארגוני, מיפוי של תהליכי העבודה לחפיפה בין נושאים/תחומים, בחינת הטיפול בתחומים השונים.
- 3.3. בדיקה שיטתית של פעולות ושיטות העבודה הנהוגות, לרבות מתן הצעות לשיפור ולייעול שיטות עבודה ותהליכי ליבה, בחינת עומסים והתאמת כוח-אדם אל מול המשימות והתייעלות ארגונית.

- 3.4. זיהוי האתגרים הניהוליים והארגוניים ומיפוי של תהליכים חוצי-ארגון.
- 3.5. כתיבת דו"חות ליישום ההמלצות הנובעות מעבודת הייעוץ והליווי.
- 3.6. קיום פעולות לצורך למידה וניתוח חומרים, איסוף חומרים ונתונים רלוונטיים, ביצוע ראיונות עומק, לרבות פגישות הכנה עם הגורמים הרלוונטיים, תיאום ציפיות, אבחון ואפיון המצב הקיים והמצב הרצוי, השתתפות בישיבות של העירייה ו/או של כל פרום רלוונטי אחר לפי דרישת העירייה וכפי שיידרש לצורך ביצוע שירותי הייעוץ.
- 3.7. העברת דיווח שוטף על קצב התקדמות תהליך העבודה בהתאם ללוח התכנון שנקבע, לרבות הגשת דו"חות בנייים ודו"חות מסכמים.
- 3.8. הכנת דו"חות ומצגות לצורך הצגת תמונת מצב עדכנית אל מול המצב רצוי וחלופות לצמצום הפערים בין הקיים לרצוי.
- 3.9. ליווי תהליכי יישום והטמעת השינויים בארגון, לרבות גיבוש תכנית להטמעה וליישום של המלצות הנובעות מעבודת הייעוץ על בסיס המבנה הארגוני החדש שיאושר, ככל שיאושר.
- 3.10. פעולות נוספות שיידרשו לצורך מתן השירותים.
4. את המבנה הארגוני של העירייה יש לערוך בפורמט גרפי (תרשים ארגוני) למבנה הארגוני כולל המחלקות עצמן עד רמת המחלקה בשלב א'.
- את השינויים במבנה הארגוני (לעומת המבנה הארגוני הקיים) יש לסמן באופן בולט באמצעות צבעים - הוספת תקנים, צמצום תקנים, איוש תקנים קיימים, שדרוג תקנים, שדרוג יחידות ארגוניות, ניוודים, שינויים בכפיפויות ארגוניות ועוד ויש להציג מקרא ברור בשולי הדף.
5. לוח הזמנים לביצוע העבודות יהיה כמפורט להלן:
- 5.1. **שלב א' - עד לא יאחר מארבעה (4) חודשים מיום קבלת צו התחלת העבודה לביצוע שלב א' / מועד חתימת ההסכם בין היועץ לעירייה - לפי המאוחר מביניהם, ועד לסיום גיבוש מבנה ארגוני מאושר. יצויין, כי שלב היישום וההטמעה יבוצע בהתאם לתהליכים הנדרשים בעירייה ויסתיים עד לא יאחר מ-8 חודשים מסיום שלב א'.**
- 5.2. **שלב ב' - עד לא יאחר משלושה (3) חודשים מיום קבלת צו התחלת עבודה למתן שירותי ייעוץ ארגוני לכל מחלקה/צבר מחלקות ועד לסיום גיבוש מבנה ארגוני מאושר לאותה המחלקה/צבר מחלקות. יצויין, כי שלב היישום וההטמעה יבוצע בהתאם לתהליכים הנדרשים בעירייה ויסתיים עד לא יאחר מ-8 חודשים מסיום שלב ב' ביחס לכל מחלקה/צבר מחלקות.**

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.

נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים, לתקופה של 4 שנים אחורה - אם אין, יש למחוק את הטבלה בקו.

<u>הגוף</u>	<u>התפקיד</u>	<u>תאריכי מילוי התפקיד</u>

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין שאינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה - אם אין, יש למחוק את הטבלה בקו.

<u>שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקן</u>	<u>תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה</u>

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

5.1 האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, או לבן משפחה שלך (מכל קרבה שהיא) זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי מועצת העיר ו/או הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרטי:

5.2 האם ידוע לך אם למי מעובדיך יש, או היו להם, או לבן משפחה שלהם זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת לעבוד/להעניק שירותים, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי מועצת העיר ו/או הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.
כן / לא

אם כן, פרטי:

5.3 האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, או לבן משפחה שלך (מכל קרבה שהיא) זיקה או קשר פוליטי למי מחברי מועצת עיריית הוד השרון ו/או סיעותיהם, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת לעבוד/להעניק שירות, או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.
כן / לא

אם כן, פרטי:

6. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך בעירייה (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בעירייה בתפקיד/בשירות, שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות ו/או קשרים מסוג אחר כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.
כן / לא

אם כן, פרטי:

7. 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, אח/ות, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.
כן / לא

אם כן, פרטי:

8. תפקידים, 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 לבני 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).

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.
כן / לא

אם כן, פרטי:

חלק ב' - נכסים ואחזקות

1. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים
 האם קיימים נכסים, לרבות קרקעות, בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?
 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.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרטי:

חלק ג' - הצהרה

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז. מס' _____ מצהיר/ה בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים.
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי הצהרה 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/ה של הספק/ת המשפטי/ת 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 בספק/ת המשפטי/ת של הרשות המקומית, אמסור לו/ה את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו/ה.

חתימה

תאריך