

## עיריית בת-ים

### קול קורא מס' 15/20 למתן הצעה לשירותי ניהול וליווי פרויקט מחשוב, תיעוד מסמכים בתחום האגרות וההיטלים בבת-ים (כולל היטל השבחה)

עיריית בת-ים (להלן: "העירייה") מזמינה בזה יועצים מחברות/שותפויות/יחידים, להגיש הצעות מחיר לפרויקטור לליווי פרויקט בתחום מיחשוב מסמכים בתחום האגרות והיטלים בבת-ים כולל היטל השבחה.

מדובר בעבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים ויחסי אמון מיוחדים בתחומים שונים. המאגר יאפשר לעירייה להעסיק יועצים באמצעות פטור ממכרז או באמצעות מכרז זוטא, בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח-1987.

קול קורא זה, נערך בהתאם ל"נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז", כפי שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016, מיום 22/11/16 (שהעתקו מצ"ב).

במועד פרסום בקשה להצעת מחיר זו, קיים בידי עיריית בת-ים מאגר ידני שאינו ממוחשב של כלל האגרות וההיטלים בעיר מאז אמצע שנות ה-70 לערך ועד מועד פרסום בקשה להצעה זו. המאגר כולל כרטיסיות הכוללות גוש וחלקה שם משלם וחשבון משלם ומהות החיוב (היטל סלילה, תיעול שצ"פ, היטל ביוב, היטל השבחה), וכן מאגר של עותקי חיובים ותשלומים של אגרות והיטלים לרבות שומות היטל השבחה הנוגעים לכל חיוב וכן מסמכים שונים נוספים. (לא כל השדות האמורים לעיל מלאים בכרטיסות)

המאגר הידני מסודר כיום בכרטיסיות ידניות לפי שנים.

הערכת העירייה נכון למועד פרסום בקשה להצעה זו כי מדובר במסמכים הכוללים בין היתר: פירוט חישובי אגרות והיטלים, קבלות בדבר תשלום וכיוצ"ב.

העירייה מבקשת ניהול וליווי פרויקט אשר יבוצע במסגרתו מיחשוב של נתונים המפורטים לעיל, באופן שבשלב סופי אלו יוזנו במחשבי העירייה הן בחשבון המשלם בתוכנת "מטרופולינט" הן בתיק הבניין באגף הנדסה באמצעות תוכנת קומפלוט באופן כזה שבסיס הנתונים שיעמוד בפני אגף הנדסה ואגף הכנסות בנושא אגרות והיטלים יהיה זהה.

### 1. הגדרת העבודה של הפרויקטור

מטרת העבודה – ניהול וליווי מקצועי וטכני לביצוע עבודות מיחשוב הנתונים וטיובם כולל ליווי לעבודות הסריקה של המסמכים וכן טיוב נתוני מפתח בגבייה וטיוב נתוני תיק בניין בהנדסה.

מובהר כי עבודות הסריקה אינן מהוות חלק מעבודות הפרויקטור, וזה ידרש רק לליווי וניהול של עבודות הסריקה מבחינה מקצועית ולבחון אפשרויות מיטביות לאופן הסריקה ושמירת המסמכים.

עבודת הפרויקטור תכלול את התחומים הבאים:

- 1.1. יעוץ וליווי לעירייה בנושא תיעוד ומחשוב כלל המסמכים הנוגעים לאגרות והיטלי פיתוח כמפורט לעיל הן אלו שכבר קיימים בעירייה והן אלו שיווצרו בעבודה השוטפת ובעתיד .  
התיעוד יעשה כאמור ב- 2 מערכות מיחשוב נפרדות הן מטרופולינט והן קומפלוט.  
יובהר לעניין זה, ככל ויוחלפו מערכות העירייה, התיעוד ייעשה במערכות העירייה שיופעלו במועד ביצוע הפרוייקט.
- 1.2. טיוב נתוני מפתח בגבייה ובהנדסה של השדות הבאים : סמל רחוב , מספר בית, גוש, חלקה, תיק בניין , מספר נכס
- 1.3. בנייה , ליווי והטמעה של הממשקים בין מערכת לניהול וועדה למערכת הגבייה כולל עריכת נוהל תהליכי עבודה לעדכון בין שתי המערכות .  
(הרשות מתכוונת לצאת למכרז מערכת לניהול וועדה , ככל ויוצאים למכרז יש לקדם את השלב הזה רק לאחר בחירת זכיין במכרז)
- 1.4. ליווי תהליך התשלום באמצעות אתר עירוני.
- 1.5. יעוץ בנושא הקמת בקשות ותיעוד תשלומים במערכת מטרופולינט ובמערכת קומפלוט.
- 1.6. יעוץ בנושא אפשרות תשלום היטל השבחה אגרות והיטלים לרבות אגרות בניה באמצעות מערכת הגבייה העירונית מטרופולינט.
- 1.7. ניהול ופיקוח על פרויקט סריקת כרטיסיות ומסמכי החיוב והתשלומים השונים הנוגעים להיטלי פיתוח לרבות היטל השבחה לרבות יעוץ בנושא טיוב הנתונים הנסרקים למערכות השונות ובחינת אופן קישורם לתיקי הבנין ומערכת הגבייה.
- 1.8. משך ביצוע העבודות לביצוע כולל פיקוח על פרויקט הסריקה מוערך על ידי העירייה בכ – 20 שבועות
- 1.9.

- תמונת מצב והכנת תכנית עבודה
- בקרת איכות
- טיוב נתוני מערכת גבייה
- טיוב נתוני מערכת לניהול וועדה
- השלמת נתונים בשתי המערכות
- ממשק בין המערכות כולל נוהל עבודות
- תשלום באמצעות אתר העירייה
- ליווי פרויקט סריקה

## 2. תנאי הסף לבחינת יכולתו של הפרוייקטור לבצע פרויקט זה

- 2.1. יועץ בעל ניסיון של 7 שנים (לפחות) אשר ביצע לפחות 2 עבודות בעלות אופי דומה הכוללות במצטבר את העבודות הבאות טיוב בסיס נתונים בגבייה ו/או בהנדסה , וליווי פרויקט סריקה בארכיב הוועדה , בניית ממשקים בין מערכת הנדסה לבין הגבייה לנשוא פניה זו עבור רשויות מקומיות בין השנים 2009-2019 ; על המציע להציג 2 המלצות חיוביות בתחום זה.
- 2.2. המציע הינו יחיד / חברה ;  
ככל שמדובר בתאגיד עליו להיות רשום בישראל כדין.  
המציע רשום כעוסק מורשה במ.ע.מ ורשום כעצמאי במוסד לבטוח לאומי ובמס הכנסה.  
נותן השרות יציג בפני העירייה אישורים מתאימים של שלטונות המס על ניהול ספרים , ופטור מניכוי במקור.  
ככל שמדובר בתאגיד יש לצרף : תעודת התאגדות ותדפיס רשם החברות או רשם השותפויות.

- 2.3 המועמד הינו בעל אישור בר תוקף, נכון להגשת המועמדות, לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ז-1976, המעיד כי המועמד מנהל ספרי חשבונות ורשומות ומדווח לרשויות המס כחוק.
- 2.4 המציע מחויב לצרף להצעתו רשימת עובדים במשרד, תעודת רישום העסק, תעודות הסמכה ופרופיל החברה, רשימת ממליצים, ופירוט מלא של ניסיונו בתחום נשוא קול הקורא ;
- 2.5 המציע מחויב להגיש המלצות חיוביות בכתב מאת כלל הגופים עבורם נתן שירות לרבות פירוט העבודות שביצע והשנים בהן בוצעו העבודות ;

### **3 בחירת הזוכה**

בחירת הזוכה תתבסס על 40% מחיר ו-60% איכות :

#### **בחלק של האיכות ינתן הניקוד הבא :**

**זמינות מיידיית – 10 נק'**

**נסיון המציע כולל המלצות – 30 נק'**

**התרשמות הצוות – 20 נק'**

על כל מציע להגיש הצעת מחיר לתכולת העבודה המפורטת לעיל תנאי התשלום יוגדרו במסגרת הצעות המחיר המצ"ב הכל בהתאם לתקציב מאושר ואישור הגורמים המוסמכים בעירייה מובהר כי אין העירייה מחוייבת לבחור בהצעה הזולה ביותר או כל הצעה כלשהיא.

הצוות מקצועי לבחינת המציעים יהא מורכב ממהנדסת העיר, גזברית, יועמ"שית ומנכלית העירייה

### **4 אופן ההגשה:**

את הבקשה יש למסור באמצעות דוא"ל בכתובת [kolkore@bat-yam.muni.il](mailto:kolkore@bat-yam.muni.il).

עד ליום 30.11.20 בשעה 13:00.

יש לצרף את מסמכי ההזמנה החתומים וכן את כל המסמכים והאישורים הנדרשים.

צביקה ברוט

ראש העיר

**הבהרות נוספות:**

1. במאגר ייכללו רק מציעים שהגישו מועמדותם ונמצאו עומדים בתנאי הסף, ואשר העירייה החליטה לצרפם לאחר בדיקת הצעתם.
2. יובהר, כי העירייה רשאית להזמין מועמדים לראיון אישי לצורך התרשמות, וכן לדרוש מהם פרטי אנשי קשר אצל גופים בהם סופק השירות. העירייה תוכל להחליט שלא לצרף מועמד למאגר בהתבסס על הריאיון שנערך לו ו/או על חוות הדעת שניתנו לגביו ממזמינים שונים ו/או על סמך ניסיון קודם שלה עמו ו/או על-סמך התרשמות חברי ועדת המכרזים (על-סמך נימוקים שיפורטו).
3. העירייה תדון ותחליט בהצעות לאחר תאריך ההגשה הסופי ככל שיהא בכך צורך.
4. יועץ שייכלל במאגר יחויב לחתום על חוזה עבודה בטרם תחילת עבודתו,
5. על מגיש ההצעה למלא שאלון למניעת חשש לניגוד עניינים - .
6. אין לבצע כל עבודה/שירות מכוח פנייה זו, אלא לאחר קבלת הודעה על הזכייה (כלומר, הכללת שם המציע במאגר), חתימה על חוזה וקבלת צו התחלת עבודה בליווי הזמנה תקציבית מאושרת, בה יפורט התקציב המאושר לצורך ביצוע השירות, לוי"ז ופרטי השירות המבוקש.
7. על המגיש ההצעה למלא שאלון פרטי העסק
8. מובהר, כי אין בתהליך זה ו/או הצטרפות למאגר החברה כדי להבטיח ליועץ המצטרף התקשרות כלשהי ו/או היקף התקשרות כלשהו לביצוע עבודות כלשהן, והעירייה לא תהיה מחויבת להעסיק יועץ שהצטרף למאגר החברה.
9. על היועצים / נותני שירות תהיה אחריות לוודא האם הם כבר כלולים במאגר.
10. יועץ אשר נכלל כבר במאגר היועצים יחויב למלא את שאלות חשש לניגוד עניינים כתנאי להמשך רישומו במאגר היועצים.
11. את תנאי ההליך המפורטים וכן הסברים מפורטים בדבר הגשת ההצעות והמסמכים הנדרשים מן הפונים, ניתן למצוא באתר האינטרנט של העירייה. בכל מקרה של סתירה בין האמור במודעה זו ובין הכתוב באתר האינטרנט של העירייה, יגבר הכתוב באתר האינטרנט.
12. בכל מקרה של אי בהירות ו/או לצורך שאלות וביורורים ניתן לפנות באמצעות דואר אלקטרוני [hanna\\_c@bat-yam.muni.il](mailto:hanna_c@bat-yam.muni.il)
13. באחריות המציע לעקוב אחר הפרסומים או הודעות באתר האינטרנט העירוני בנוגע להזמנה זו (כולל מסמך ההבהרות שמתעדכן מעת לעת) ולא תהיה למבקש כל טענה בקשר לכך.

**שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים**

הרשות המקומית : **עיריית בת-ים**

מועמד/ת לתפקיד \_\_\_\_\_ חלק א' - תפקידים וכהונות

**1. פרטים אישיים**

שם פרטי ומשפחה: \_\_\_\_\_  
 מס' זהות: \_\_\_\_\_ שנת לידה: \_\_\_\_\_  
 כתובת: רח' \_\_\_\_\_ עיר/ישוב: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_  
 מס' טלפון: \_\_\_\_\_ נייד: \_\_\_\_\_  
 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**2. תפקידים ועיסוקים**

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאית, כנושאת/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית כיועץ/ת וכד').  
 נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב).

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	התפקיד ותחומי	תאריכי העסקה

נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש סוגי תפקידים בהתנדבות).

**3. תפקידים ציבוריים**

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל.  
 נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

#### 4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים.  
נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד/ רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות) ככל שמדובר בדירקטור מחסוג השני - נא לפרט גם	פעילות מיוחדת בדירקטוריון (כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים)

#### 5. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין זו, זיקה או קשר, שלא אזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה אתה/מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה אתה/מועמד/ת לעבוד או לגופים אחרים שהיא קשורה אליהם)?  
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף = לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ואו מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ואו עובד בו ואו מייצג אותו ואו יועץ חיצוני לו. (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד

כן / לא אם כן, פרטי:

### פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובים

חוק ניירות ערך, תשכ"ח 1968: "בעל עניין", בתאגיד - מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד, או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד, או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק 25% או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה שבו, או רשאי למנות 25% או יותר מהדירקטורים שלו: לעניין פסקה זו - יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן. החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים: לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה: חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהוה בלבד.

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות 2-5 לעיל (למשל: אם בן/ת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט את שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ומהי פעילותו המיוחדת בדירקטוריון).  
"קרוב" = בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

### 6. זיקות לכפופים או למגויס בתפקיד

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

כן / לא

אם כן, פרטי:

חוק ניירות ערך, תשכ"ח 1968: "בעל עניין", בתאגיד -

2 מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד, או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד, או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק 25% או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה שבו, או רשאי למנות 25% או יותר מהדירקטורים שלו: לעניין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.  
(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים: לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו), או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה:  
3 חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

**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/בת זוג, הורה, צאצא ומישהו סמוך על שולחן  
כן / לא אם כן, פרט/י:

**8. תפקידים, עיסוקים, כהוגות, ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך, שעלולים להעמידך**

**במצב של חשש לניגוד עניינים**

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים כהוגות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (ובכללם חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.  
נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמא: תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, והקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן / לא

אם כן, פרט/י:

**9. פירוט קורות חיים ועיסוקים**

נא צרף/י בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.



**2. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד**

**עניינים**

האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב שלך ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?

"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

כן / לא

אם כן, פרטי:

**3. חבות כספים בהיקף משמעותי**

האם אתה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם יש כאלה, חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם?

"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

כן / לא

אם כן, פרטי:

**4. נכסים אחרים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים**

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה מועמדו? נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקרוביך הם בעלי עניין בהם.

גא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ואו זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין עקיפין, ואו מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ואו עובד בו ואו מייצג אותו ואו יועץ חיצוני לו.

כן / לא

אם כן, פרטי:

אני החתום/ה מטה \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_ 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 לי במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית.
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד.
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא.
5. אני מתחייב לכך שבמקרה שיחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, העלולות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות מקומית אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל עפ"י הנחיותיו.
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.

תאריך

חתימה

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא/ת תעודת זהות מס' \_\_\_\_\_  
 מכתובת \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר אמת וכי אהיה צפוי/ה  
 לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:  
 הנני עושה תצהיר זה בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "**חוק**  
**עסקאות גופים ציבוריים**").

- למונחים המפורטים בתצהיר זה תהיה המשמעות הנתונה להם בחוק עסקאות גופים ציבוריים.
- עד למועד ההתקשרות אני הח"מ ובעל זיקה אליי, כהגדרתם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, לא הורשענו ביותר משתי עבירות לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (להלן "חוק שכר המינימום") ו/או לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 (להלן: "חוק עובדים זרים").
  - לחילופין, אם אני הח"מ ובעל זיקה אליי הורשענו המציע ביותר משתי עבירות על חוק שכר מינימום ו/או חוק עובדים זרים - במועד הגשת ההצעה במכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
  - הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

תאריך

חתימת המציע

אישור

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר/ת בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני  
 במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ מר/ גב' \_\_\_\_\_ אשר  
 זיהה/זיהתה עצמו/עצמה באמצעות ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ במידה והמציע הינו תאגיד  
 או שותפות רשומה: המשמש בתפקיד \_\_\_\_\_ במציע והמוסמך/כת לעשות תצהיר זה  
 בשמה ומטעמה, ולאחר שהזהרתיו/יה כי עליו/עליה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים  
 הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/מה עליו בפני.

חתימה וחותמת עו"ד

שאלון פרטי העסק

א. פרטי העסק:

	שם העסק
	כתובת העסק
	טלפון נייד
	טלפון נייד
	פקס
	דואר אלקטרוני

ב. הישות המשפטית של העסק:

	בעלות יחיד
	שם כתובת. מס' זהות) שותפות
	מספר רשם שותפויות) חברה בע"מ
	מספר רשם החברות) אגודה שיתופית
	מספר רשם העמותות)

ג. שמות המורשים לחתום בשם העסק:

שם פרטי ומשפחה	מס' ת.ז.	מעמד בעסק	כתובת

א. תחום/י התמחות :

ב. פרטים אודות צוות המקצועי של נותן השירותים המועסקים על ידו/דך קבע (יש לצרף קו"ח ומסמכים המעידים על השכלה פורמאלית) :

שם : \_\_\_\_\_ ; תחום התמחות : \_\_\_\_\_

שם : \_\_\_\_\_ ; תחום התמחות : \_\_\_\_\_

שם : \_\_\_\_\_ ; תחום התמחות : \_\_\_\_\_

שם : \_\_\_\_\_ ; תחום התמחות : \_\_\_\_\_

ג. פרטים אודות הניסיון המקצועי של נותן השירות (יש לפרט את הפרויקטים שבהם נתן שירות והמלצות) :

ד. פרטים אודות הניסיון המקצועי בפרויקטים עבור רשויות מקומיות (יש לפרט את הפרויקטים שבהם נתן שירות והמלצות) :

ה. דרישות

נוספות:

ו. אישורים ומסמכים נוספים:

1. יועץ מתבקש לצרף את האישורים הר"מ (צירוף האישורים מהווה תנאי סף לאישור יועץ) אישור אגף מס הכנסה או רו"ח, על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול ספרים) התשל"ו-1976. האישור יהיה בר תוקף לשנת המס הנוכחית ומצוין את מס' התיק במס ההכנסה, ומספר התיק במע"מ.
2. אישור רו"ח או עו"ד לגבי רישום החברה, פרטי החותמים בשמה וסמכותם לחייב את החברה בחתימתם.
3. תעודת עוסק מורשה (או תעודת מלכ"ר) או צילום ממנה על רישום יועץ כעוסק מורשה לפי חוק מע"מ. בתוקף למשך שנת הכספים הנוכחית.
4. לתאגידים ולשותפויות - הצגת תעודת רישום של תאגיד או שותפות בישראל או צילום ממנה.

#### הצהרה

אני/הח"מ מבקש/ים להצטרף לרשימת יועצים הרשאים להשתתף במכרזי הזוטא של עיריית בת ים, מצהיר/ים בזאת כי כל הפרטים לעיל נמסרו על ידי/נו המופיעים בבקשה זו, הינם מלאים ונכונים. במידה ויחולו שינויים בפרטים שנמסרו לעיל אני/מתחייבים לעדכנכם מיידי.

חתימת וחותמת המציע

תאריך

שם המבקש

הצעת מחיר קול קורא

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
עיריית בת-ים  
א.נ.,

**הנדון: בקשה להצעת מחיר לשירותי ניהול וליווי פרויקט מחשוב, תיעוד מסמכים בתחום האגרות וההיטלים בבת-ים (כולל היטל השבחה)**

בהמשך לפניית עיריית בת-ים מיום \_\_\_\_\_ לקבלת הצעת מחיר הרינו להתכבד ולהגיש את הצעת המחיר המצ"ב;

- א. התמורה המבוקשת עבור השירותים המפורטים במכתבכם לעיל הינה \_\_\_\_\_ ₪ + מע"מ.
- ב. הצעתי זו תהיה בתוקף, ותחייב אותי במשך תקופה של 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות מחיר;
- ג. הצעות המחיר יוגשו לועדה להתקשרויות ולאחר אישורן, ובכפוף לתקציב מאושר יחתם הסכם בין העירייה לזוכה;

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_ **חתימה**

שם המציע (נא לציין שם מלא): .....

מספר ת.ז./ח.פ.: .....

כתובת: .....

טלפון: .....