

## עיריית נהריה

מכרז מס' 015/25

### מכרז מסגרת למתן שירותי מתכנן להוצאת היתרים בעיריית נהריה

#### 1. כללי

עיריית נהריה (להלן: "המזמין"), מזמינה בזאת מתכננים עבור מתן שירותי הוצאת היתרים למבני ציבור בשטחי הרשות-הסכם מסגרת, בהתאם לצרכיה שיהיו, מעת לעת, וכאמור במסמכי מכרז זה.

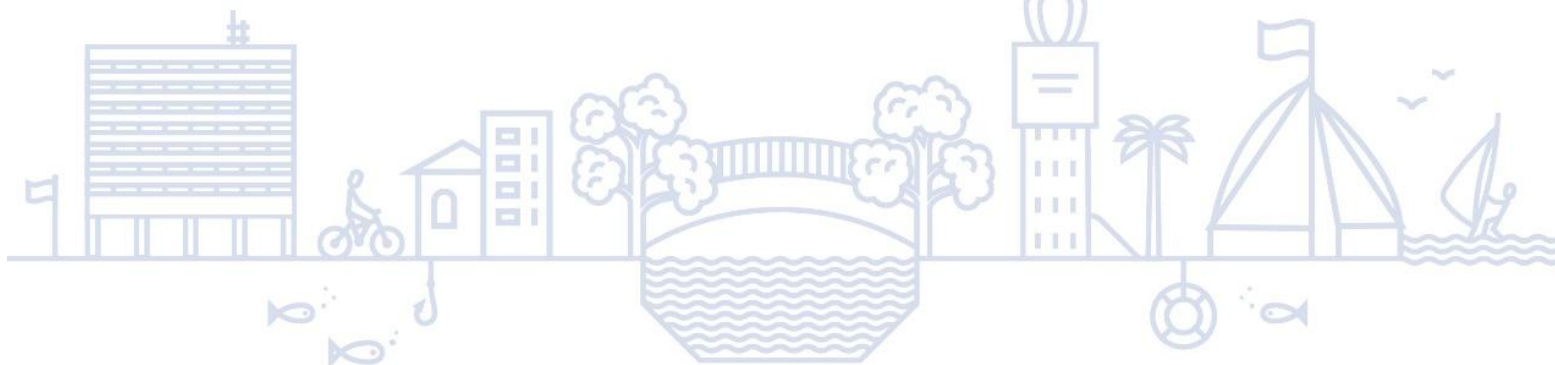
#### 2. תנאי סף

- 2.1 רשאי להשתתף במכרז ולהגיש הצעה אך ורק מציע העומד בכל דרישות הסף המנויות להלן. יש לצרף להצעה את כל המסמכים והאישורים המוכיחים באופן ברור את העמידה בתנאים אלו. אי עמידה בתנאי סעיף זה יגרום לפסילת ההצעה ע"י ועדת המכרזים.
- 2.1.1 א. המציע הינו הנדסאי אדריכלות, הנדסאי בנין, אדריכל רשוי/רשום, מהנדס בנין רישוי / רשום, כדן. להוכחת עמידותו- על המציע להציג תעודה המעידה על היותו רשום בפנקס הממשלתי כאמור
- 2.1.2 2. המציע עובד ובעל ניסיון של לפחות שנתיים במערכת "רישוי זמין"- יש לצרף אסמכתא על שמו מתוך מערכת רישוי זמין עם פרויקטים שבוצעו
- 2.1.3 3. מציע שהוא בעל ניסיון מוכח בהוצאת היתרים ב- 5 שנים להוכחת הניסיון הנדרש, יצרף המציע תצהיר ערוך וחתום כדן, מאומת על ידי עו"ד וכן אישור רו"ח
- 2.1.4 4. המלצות של 5 יזמים בעלי ענין בפרויקטים המדוברים (יזם, מנהל פרויקט) לגבי ביצוע המציע פרויקטים דומים -5 שנים האחרונות ימלא ע"פ נספח ב'
- 2.1.5 5. ביצוע לפחות של 10 עבודות של הוצאת היתרים ב 2 שנים האחרונות- יש לצרף אסמכתא ממערכת רישוי זמין עם שם המציע
- 2.1.6 6. ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות של שנתיים לפחות- למלא ע"ג טופס נספח א' לפחות 2 רשויות/מועצות והתפקיד המאשר יהיה תפקיד ניהולי במחלקות ההנדסה הרלוונטיות

2.2 **העדר ניגוד עניינים** – המציע וכל מועמד מטעם המציע לביצוע השירותים, מילא וצרף להצעה הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים. מובהר בזאת כי הזוכה וכן כל מי מטעמו יידרשו להשיב על שאלון לאיתור ניגוד עניינים בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2021, כתנאי לחתימת הסכם וביצוע שירותים עבור המזמין. יש למלא את השאלון המצורף ולחתום על נספח ג' המצורף מטה – הצהרה בדבר ניגוד עניינים.

2.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ולצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף יצורפו המסמכים הבאים:

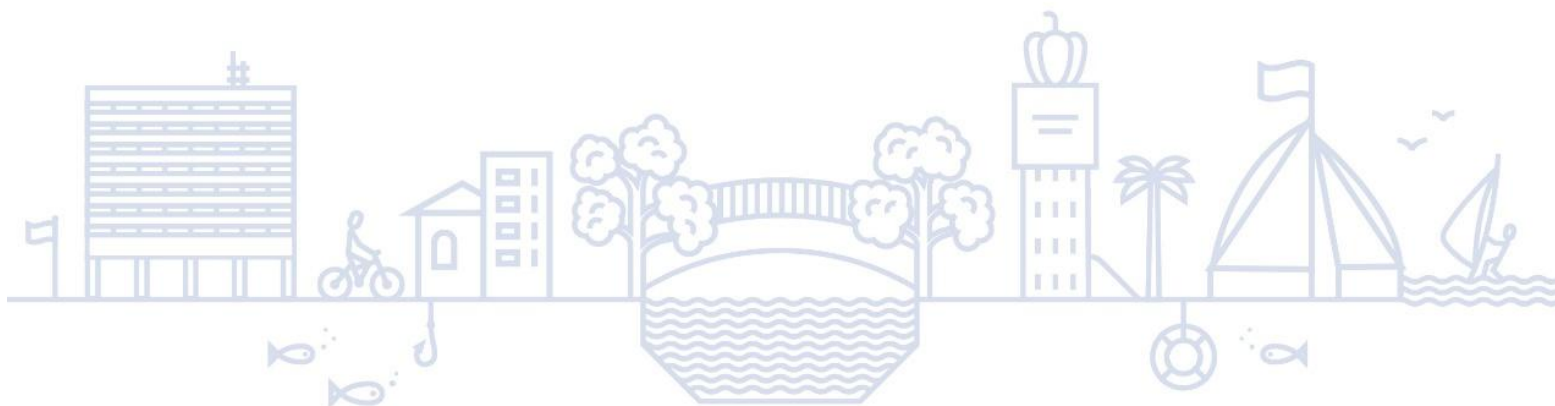
- 2.3.1 קורות חיים של המתכנן, יש לציין השכלה ומוסד אקדמי.
- 2.3.2 נספח ג' המצורף מטה, הצהרה חתומה בדבר היעדר ניגוד עניינים.



3. תכולת העבודה המבוקשת והתוצרים שעל המציע לספק למזמין:
1. קבלת פירוט המבנה מנציג העיריה
  2. שרטוט נשוא ההיתר ועריכת תוכנית להיתר
  3. קבלת תיק מידע בעניין אפשרות קידום ההיתר
  4. הגשת הבקשה לפי הנחיות הועדה המקומית
  5. קידום תנאים מקדימים כפי שיודרשו
  6. חתימות של עורך הבקשה, מהנדס, מורשה בטיחות ומורשה נגישות
  7. קידום לדיון בוועדה המקומית
  8. טיפול בהנחיות הועדה המקומית וקידום מול גורמי חוץ ופנים עד לעמידה בכל התנאים
  9. ריכוז העבודה מול כלל היועצים הנדרשים לצורך הוצאת ההיתר ע"פ דרישות תיק המידע והחלטת הוועדה עד לקבלת היתר הבנייה
  10. קידום בוועדה עד הוצאת היתר הבנייה
  11. התמחור כולל עורך בקשה, מהנדס, יועץ בטיחות ויועץ נגישות. במידה וידרשו יועצים נוספים על יועצים אלו, יסופקו על ידי העיריה

#### 4. תקופת ההתקשרות

- 4.1. תקופת ההתקשרות תהא למשך 12 חודשים (להלן: "התקופה הראשונה"). מובהר כי למזמין שמורה זכות הברירה להאריך את תקופת ההתקשרות לארבע תקופות נוספות, של עד 12 חודשים כל אחת (להלן: "התקופה הנוספת"), ובתנאי שסה"כ תקופת ההתקשרות לא תעלה על 5 שנים מיום חתימת ההסכם.
5. היקף השירותים – הסכם מסגרת - העירייה תהיה רשאית להזמין שירותים ו/או שירותי ייעוץ מהמתכנן בכל היקף שהוא בהתאם לדרישת העירייה וללא התחייבות להיקף עבודה מינימלי, ולמתכנן לא תהיה כל טענה ו/או דרישה כנגד העירייה בעניין.
6. במכרז זה יבחרו עד שלושה מתכננים שהצעותיהן קיבלו את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר. חלוקת העבודה בין המתכננים הזוכים תעשה באמצעות סבב מחזורי בחלוקה הבאה: מציע מס' 1 – היקף עבודות כ- 60%, מציע מס' 2- היקף עבודות כ- 25%, מציע מס' 3- היקף עבודות כ- 15%. מובהר, כי ככל והמתכנן לא יהיה זמין לביצוע העבודה, מכל סיבה שהיא, תהיה רשאית העירייה להעביר את העבודה הנדרשת למתכנן אחר ועבודה זו תיחשב בסך העבודות של המתכנן ולא תהיה למתכנן כל טענה ו/או דרישה בעניין.



7. אמדן מחיר מקסימום עבור ביצוע העבודה:

מס"ד	הרכיב	מחיר מירבי (כולל מע"מ)
<b>7.1 קטגוריה כללית</b>		
1	שירותי תכנון שוטף – עבודה על בסיס שעתי בהזמנת עבודה עבור מקרים מיוחדים שיידרשו וע"פ אישור המהנדס	280 ₪ לשעה
<b>7.2 הוצאת היתרים</b>		
1	מבנה בשטח עד 100 מ"ר	20,000 ₪
2	מבנה בשטח עד 500 מ"ר	40,000 ₪
3	מבנה בשטח עד 1000 מ"ר	70,000 ₪
4	מבנה בשטח מעל 1000 מ"ר יתומחר לפי מ"ר ממחיר 70 ₪ / מ"ר	70 ₪ / מ"ר

8. תנאי התשלום:

8.1. שכ"ט ישולם שוטף+35 מיום אישור החשבון שיוגש בין ה-1 ל-9 בחודש הקודם.

9. לוח זמנים לביצוע:

9.1. חתימה על הסכם התקשרות עם הזוכים במכרז – עד 21 יום מיום ההודעה על הזכייה

9.2.

10. אבני דרך לתשלום שכ"ט;

10% משכר הטירחה – עם אישור מהנדס העיר לסקיצה ראשונית

10% משכר הטירחה – עם קבלת תיק מידע תכנוני מהועדה המקומית

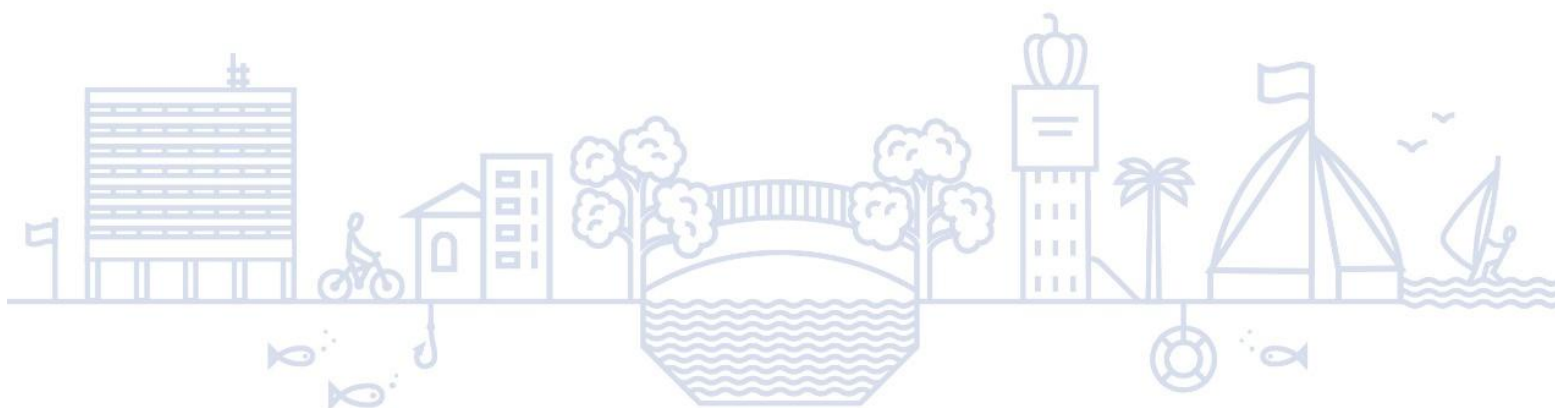
20% משכר טירחה – עם הגשת הבקשה להיתר לאישור הועדה

50% משכה"ט – עם הנפקת ההיתר.

10% משכה"ט – עם קבלת תעודת גמר.

11. תשלום בגין עריכת תכנית שינויים

בגין עריכת תכנית שינויים שכר הטירחה יהיה עפ"י היקף שעות שיאושר ע"י המזמין ובהתאם לתעריף המצוין בסעיף 7.1 לעיל.



## 12. הבטחת התקדמות העבודה בהתאם ללו"ז מוגדר

**שלב א' :** לפני הגשת הבקשה להיתר – סקיצה ראשונה תוגש תוך שבועיים מצו תחילת העבודה.

### **שלב ב':** הגשת הבקשה לאישור בוועדה במערכת המקוונת:

1. טיפול והגשת תיק מידע למערכת רישוי זמין – 48 שעות מקבלת מפת המדידה (במקביל לאישור שלב א').  
עורך הבקשה ייפנה באופן יזום לבודקת הרישוי שפרטיה יינתנו ע"י המזמינה. העורך ישלים את כל הדרוש לשלב קליטת הבקשה תוך שבוע ימים. נציגי המזמינה יסייעו בהמצאת מסמכים כגון נסחי טאבו וכדומה.
2. הגשת הבקשה להיתר והמשך קידומה – עורך הבקשה ידאג לפתיחת הבקשה להיתר במערכת רישוי זמין והגשת ההצהרות לחתימה באמצעות בודקת הרישוי – יבוצע תוך 48 שעות מקבלת תיק המידע.  
ככל שידרש בתיק המידע טיפול מול גורמים מאשרים חיצוניים, זמני העבודה יתארכו בהתאם לעיכוב שניגרים ע"י הגורמים המאשרים החיצוניים. במקרה כזה מחוייב עורך הבקשה לעדכן בדוא"ל (ובזמן אמיתי!), את בודקת הרישוי בסטטוס הטיפול.  
(הבהרה; מדובר בבקשות שבהן נידרשים אישורי גורמים מאשרים חיצוניים כגון; רשות העתיקות, פיקוד העורף, פקיד היערות, המשרד להגנת הסביבה וכו').

### **שלב ג':** דיון בוועדה המקומית:

עורך הבקשה ישלים ויגיש תיקון/השלמות של הבקשה, ככל שיידרש בכל שלב, בתוך 48 שעות מקבלת הדרישה.

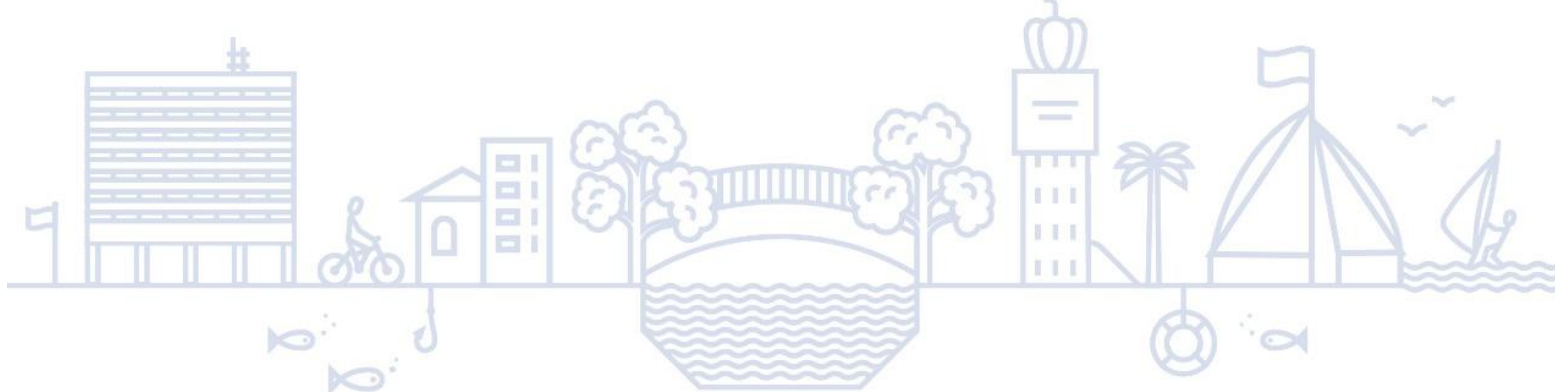
### **שלב ד':** קבלת היתר בנייה:

טיפול במסמכי התכן ע"פ תיק המידע והחלטת הוועדה.

עורך הבקשה מחוייב לעדכן בכל שלב אודות סטטוס קידום ו/או עיכוב כלשהוא בהליך הרישוי של הבקשה להיתר. העורך מחוייב להשלים ולסייע בידי המזמינה ו/או היועצים מטעמה לקידום ההיתר.

## 13. קנסות על פיגור בהגשת התוצרים :

- 13.1. על כל יום איחור בהתקדמות יופחתו 250 ₪.
- 13.2. עיכוב בשל נסיבות התלויות בגורם שלישי או במזמין, לא ייחשב כפיגור.
- 13.3. במקרה של אי עמידה בלוחות הזמנים תהא רשאית העירייה לסיים את קבלת שירותי המתכנן ו/או כל חלק שלהם, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ולמתכנן לא תהא כל טענה כנגד העירייה בלוחות הזמנים כאמור.

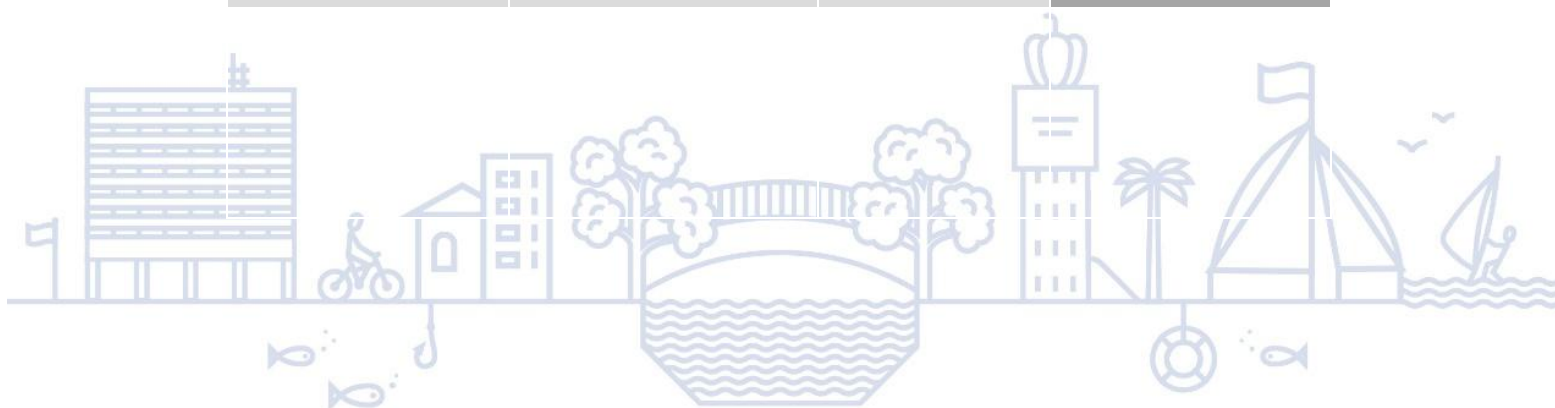


14. אופן בחירת ההצעה הזוכה

הערות להגשה	אופן הערכת ההצעות	המרכיב המשקל
נא לנקוב בשיעור ההנחה באחוזים, על מחירי המקסימום.	ההצעה להנחה הגבוהה ביותר תקבל את הניקוד הגבוה ביותר. שאר המציעים ידורגו ביחס להצעה הגבוהה ביותר.	מחיר לעבודות המתוארות בטבלה 7 70%
נא לצרף תעודות השכלה של המתכננים ואישור רואה חשבון שהמתכננים מועסקים באופן ישיר תחת החברה המציעה	עבור משרד בעל 2 מתכננים ומעלה-5 נק' עבור משרד בעל 3 מתכננים ומעלה-10 נק'	משרד המעסיק מס' מתכננים 10%
יבוצע תיאום מול המציע מראש	1. נסיון מוכח בעבודה מול ועדות מקומיות ברישוי זמין בשנתיים האחרונות; תינתנה 5 נקודות נוספות במקרה של התקשרות קיימת עם רשות/ועדה כמזמינה, ו/או התקשרות עם מספר רשויות/ועדות 2. בגין נסיון מוכח בעריכת בקשות להיתר, לרבות חישוב רובוטי; תינתנה 5 נקודות נוספות	התרשמות מנסיון מוכח בעבודה מול רשויות וכן בעריכת בקשות מהסוג נשוא ההתקשרות 20%

דוגמא לחישוב הערכת ההצעות בסעיף ההנחה עבור העבודה:

רשימת המציעים	גובה ההנחה	הסבר וחישוב	ציון
מציע א'	18%	ההנחה הגבוהה ביותר	70 נקודות
מציע ב'	6%	$\frac{6}{18} \times 70 = 23.33$	23.33 נקודות
מציע ג'	12%	$\frac{12}{18} \times 70 = 46.67$	46.67 נקודות



**15. הגשה:**

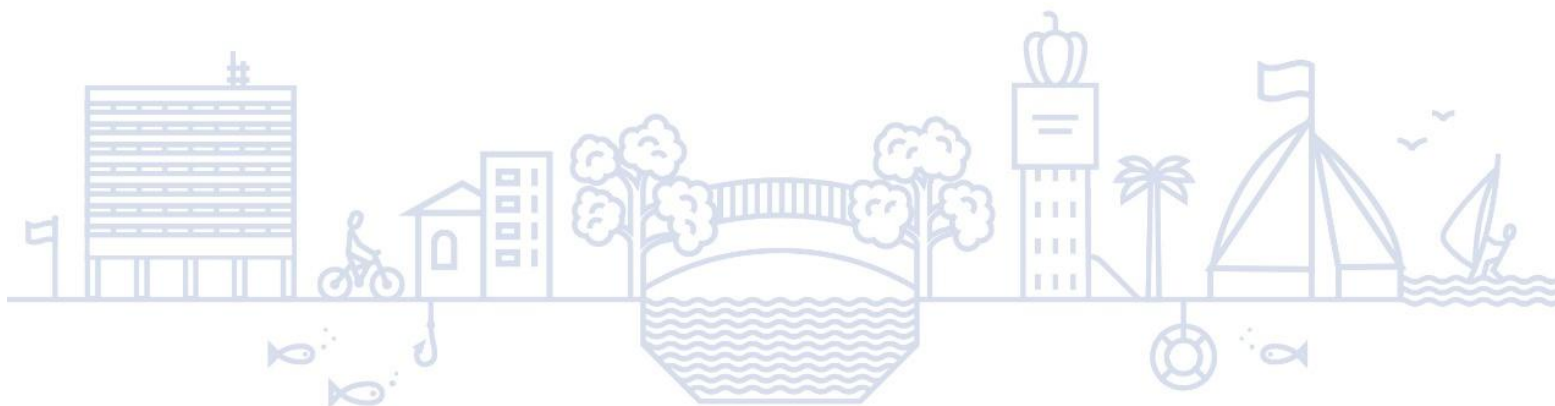
- 15.1. המציעים ישלשו את הצעתם לתיבת ההצעות בקומה 4 בבניין העירייה בשד' הגעתון 19 בנהריה, במעטפה סגורה עד לתאריך 16/11/2025 עד לשעה 13:00. לא ניתן להגיש בצורה מקוונת.
- 15.2. המציע יגיש את הצעתו על גבי הנספח המצורף בהמשך, כשהוא חתום ע"י המציע, או ע"י מורשי החתימה במידה שהמציע הוא תאגיד ובצירוף כל המסמכים הנדרשים.
- 15.3. כל הוצאות מכל סוג הכרוכות בהכנת ההצעה יחולו על המציע.
- 15.4. כל מציע מתחייב בעצם הגשת ההצעה כי אם תבחר הצעתו יחתום על החוזה תוך 10 ימים מיום מסירת ההודעה בדואר אלקטרוני על הזכייה.
- 15.5. שאלות הבהרה בנושא ניתן לשלוח ע"י פנייה בכתובת דואר אלקטרוני [galh@nahariya.muni.il](mailto:galh@nahariya.muni.il), עד לתאריך 9/11/2025 עד 12:00 . בחלוף מועד זה לא תינתן אפשרות לשלוח שאלות הבהרה נוספות. תשובות לשאלות ההבהרה יפורסמו באתר העירייה.
- 15.6. העירייה לא תהיה אחראית להסברים כלשהם בע"פ או בכתב שניתנו או יינתנו על ידי עובדיה בנוגע להזמנה לקבלת הצעות זו, או לפירוש כלשהו של בעלי ההצעה בקשר להסברים אלה והקשר בין הצדדים בהזמנה לקבלת הצעות זו, יבוסס על מסמכים בלבד. העירייה מתחייבת רק על מסמכים אלה ועל קובץ תשובות לשאלות שיתקבלו.
- 15.7. העירייה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ההזמנה.

**16. תקופת ההתקשרות:**

- 16.1. המציע יחתום על מסמכי ההתקשרות עד 10 ימים מיום ההודעה על הזכייה במכרז.
- 16.2. תקופת ההתקשרות תסתיים בתום 5 שנים מיום חתימת ההסכם.

**17. השוואת הצעות:**

- 17.1. שלושת המתכננים שיזכו בניקוד המשוקלל הגבוה ביותר, יתחייבו למחיר הזול ביותר שהוצע מבין שלושתם.
- 17.2. במקרה שהמציע אינו מסכים להשוות את הצעתו למחיר הזול ביותר, תפסל מועמדותו של המציע והעירייה תפנה למציע הבא בסדר הדירוג.



**נספח א'**  
**הוכחת עמידה בתנאי סף**

1. פרטי המגיש

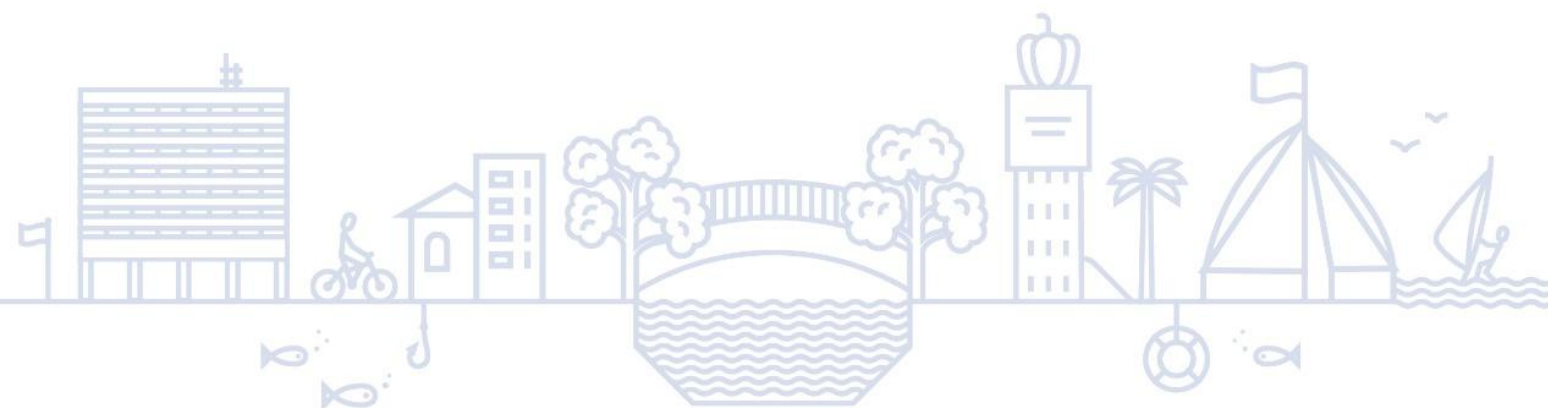
שם המציע	מורשי החתימה	טלפון
כתובת	דואר אלקטרוני	

2. הוכחת נסיון בעבודה עבור 2 רשויות מקומיות

הצהרה:

אני \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ המשמש בתפקיד \_\_\_\_\_  
בעיריית / מועצה \_\_\_\_\_, מאשר כי המתכנן \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
סיפק עבור הרשות שירותי תכנון והוצאת היתרים לתקופה של 2 שנים רצופות, בין השנים  
\_\_\_\_\_.

על החתום,



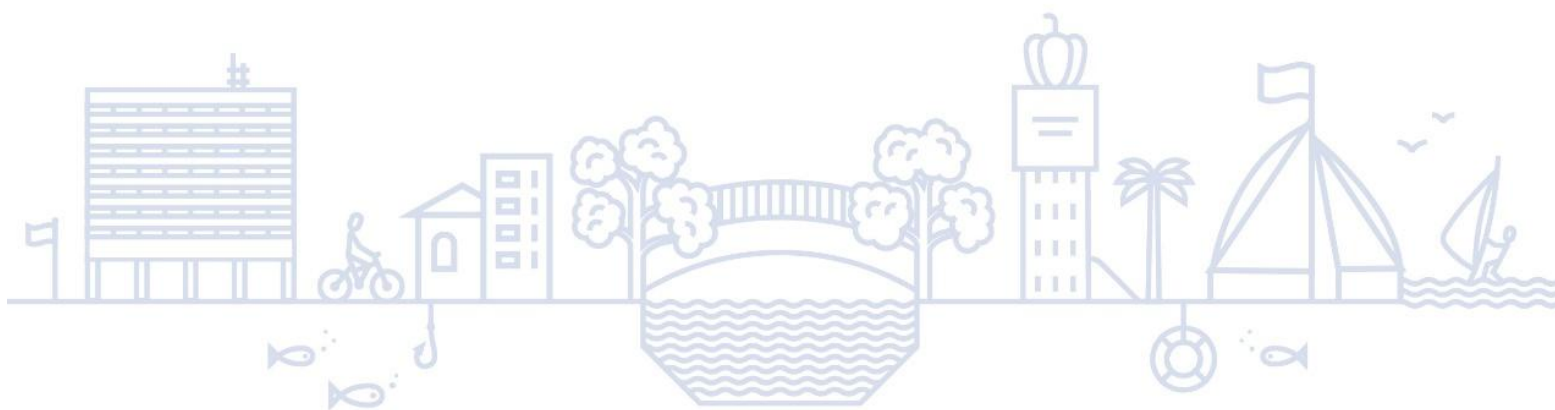


3. הצעת המחיר

הערות	שיעור הנחה של המציע	אופן דירוג ההצעות	המרכיב	המשקל
אחוז ההנחה יכול להיות עד 2 ספרות אחרי הנקודה העשרונית		ההצעה להנחה הגבוהה ביותר תקבל את הניקוד הגבוה ביותר. שאר המציעים ידורגו ביחס להצעה הגבוהה ביותר.	מחיר לעבודות המתוארות בטבלה 7	70%

חתימת המציע: \_\_\_\_\_

(אם המציע תאגיד יש לחתום באמצעות מורשי החתימה ולאמת ע"י עו"ד כי המסמך נחתם על ידם)



נספח ג'

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

הרשות המקומית עיריית נהריה

מועמד/ת לתפקיד \_\_\_\_\_

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם פרטי: \_\_\_\_\_

משפחה: \_\_\_\_\_

מס' זהות: \_\_\_\_\_

שנת לידה: \_\_\_\_\_

כתובת: רח' \_\_\_\_\_ עיר/ישוב: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_

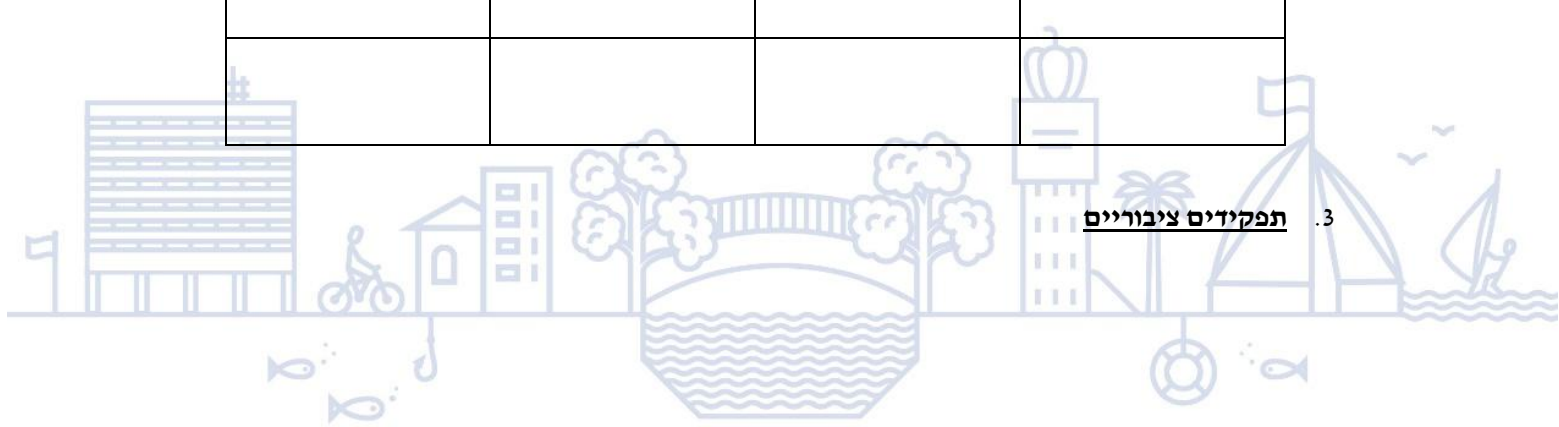
מס' טלפון: \_\_\_\_\_ מס' טלפון נייד: \_\_\_\_\_

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכירה, כעצמאית, כנושאת משרה בתאגיד, כקבלנית כיועצת וכד'). נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב). נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש גם תפקידים בהתנדבות).

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

3. תפקידים ציבוריים

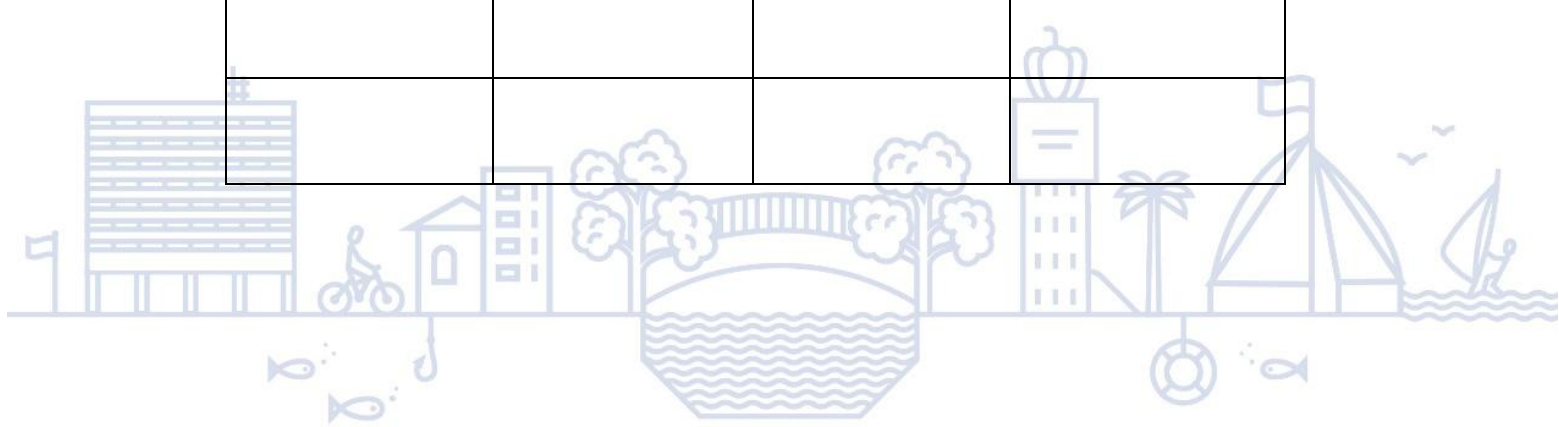


פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.  
נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים  
פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין אם 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 מהסוג השני – נא לפרט גם)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון, כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים



5. קשר לפעילות הרשות המקומית  
האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם)?

נא התייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה. נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף – לרבות כל מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ היצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה)<sup>1</sup>.

כן/לא

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 5-2 לגבי קרובי משפחה  
פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 5-2 לעיל לגבי קרובי משפחתך. יש להתייחס לתפקידים ולכהונות **בהוה** בלבד.

<sup>1</sup>חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968

"בעל עניין", בתאגיד –

(1) מיישם מחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו-

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; 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;

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

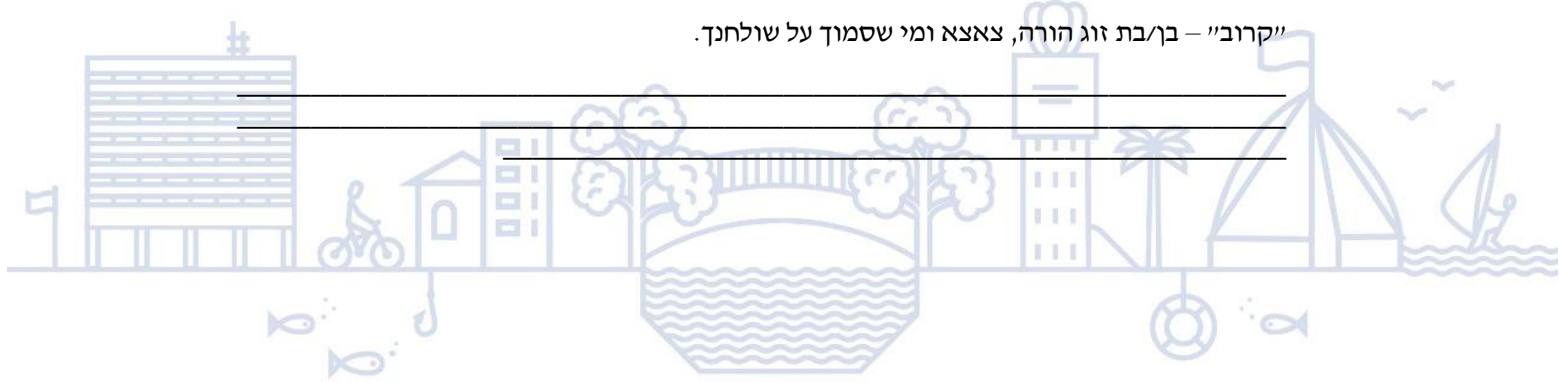
נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/בת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

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

---

---

---



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

כן/לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים  
האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

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

כן/לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

9. 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 ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שאליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן/לא

אם כן פרט/י:

---

---

---

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



**חלק ב' – נכסים ואחזקות**

**11. אחזקות במניות**

פירוט החזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך. (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה <sup>2</sup>).

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

כן/לא

אם כן פרטי:

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

<sup>2</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968

"בעל עניין" בתאגיד-

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו –

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; 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;

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



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

"קרוב" – בן/בת זו, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

12. חבות כספית בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרוביך או מישהו משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או  
להתחייבויות כלשהם?

מובהר כי במסגרת שאלה זו יש להתייחס אף לחובות כלפי עיריית נהריה מכל סוג שהוא וכן להסדרי  
תשלום חובות אלה ככל שקיימים כאלה.

"קרוב" – בן/בת זו, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

13. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

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

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין ועקיפין  
ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

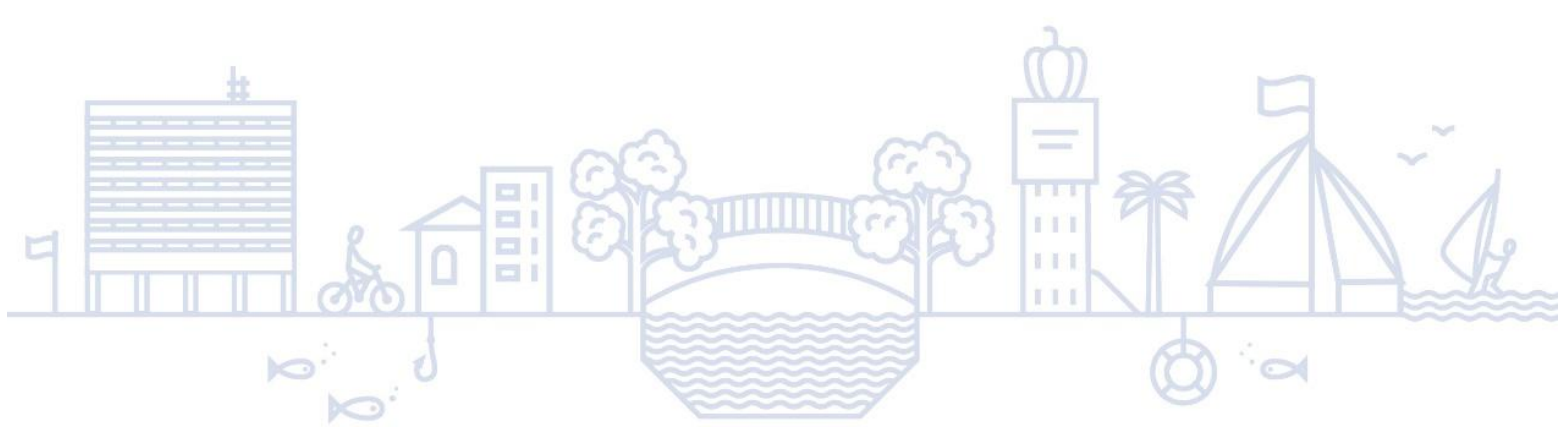
כן/לא

אם כן, פרט/י:

---

---

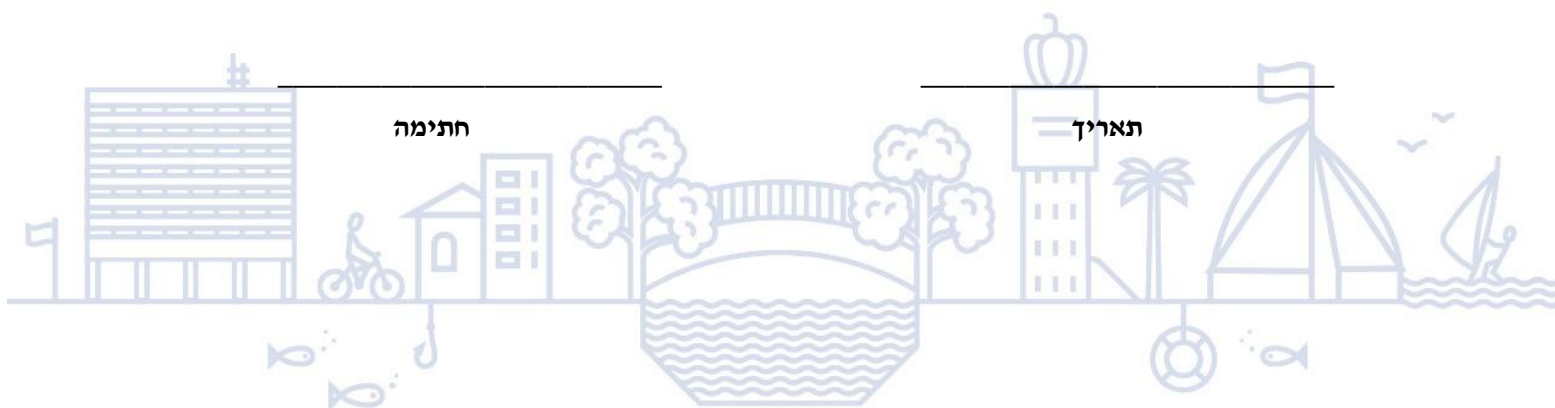
---



## חלק ג' – הצהרה

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

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
5. אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;



אישור קיום ביטוחים		תאריך הנפקת האישור	
<p><b>אישור קיום ביטוחים</b> : אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור..</p>			
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח/המועמד לביטוח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח
שם: עיריית נהריה	שם: אין	שם: (יש להוסיף)	אופי העסקה:
ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ. (יש להוסיף)	<input checked="" type="checkbox"/> שירותים
מען: שדרות הגעתון, נהריה	מען	מען: (יש להוסיף)	שירותי מתכנן להוצאת היתרים
	תיאור הקשר למבקש האישור הראשי:		
מעמד מבקש האישור			<input type="checkbox"/> מזמין שירותים

כיסויים							
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח לתקופה למקרה	מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
צד ג'		ביט				₪	328, 319, 315, 309, 302
אחריות מעבידים		ביט				₪	328, 319, 309
אחריות מקצועית			תאריך רטר:			₪	321, 309, 303, 302, 301, 332, 328, 327, 326, (6)
<p>פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):</p>							
040							
ביטול/שינוי הפוליסה:							
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא <b>60 יום</b> לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.							
חתימת האישור							
המבטח:							



