

הליך קבלת הצעות מחיר למתן שירותי ייעוץ וליווי עיריית רהט בדיוני הוועדה הגאוגרפית לחלוקת הכנסות

1. רקע

- 1.1. בהמשך להגשת בקשות לחלוקת הכנסות שהגישה עיריית רהט למשרד הפנים, נדרשת עיריית רהט לקבל ליווי וייעוץ כלכלי לקראת דיוני הוועדה הגאוגרפית הצפויים להתקיים במסגרת המנדטים שכבר נפתחו לעירייה והמנדטים שעשויים להיפתח בעתיד.
- 1.2. מאחר ועיריית רהט ביקשה ממשרד הפנים להרחיב את הסמכות של הוועדה הגאוגרפית גם ביחס לאתרים נוספים באזור הנגב, אשר נמצאים בתחום השיפוט של רשויות מקומיות אחרות, **יתכן** והעירייה תידרש בעתיד להרחיב את היקף קבלת הייעוץ המבוקש (זאת בהתאם להחלטות עתידיות, אם וככל שיהיו).
- 1.3. לקראת הדיונים הצפויים, העירייה מעוניינת להתכונן לדיוני הוועדה הגאוגרפית עם נתונים וניתוחים **כלכליים** רלוונטיים, שבין היתר, יסייעו לה להשיג את התוצאה האופטימלית במסגרת הדיונים וההחלטות הסופיות.

2. מהות השירות הנדרש

- 2.1. העירייה מעוניינת לקבל ייעוץ כלכלי שבמסגרתו ייעשו ניתוחים כלכליים על עיריית רהט באופן ספציפי, ועל עיריית רהט ומועצה אזורית בני שמעון באופן השוואתי (ובעתיד, ככל שתורחב סמכות הוועדה הגאוגרפית, גם באופן השוואתי לרשויות מקומיות אחרות). כל זאת במטרה להציג לוועדה הגאוגרפית היבטים שונים ומגוונים של הפערים העצומים בין שתי הרשויות השכנות.
- 2.2. עבודת הייעוץ תכלול שימוש בתוכנות לניתוחים כלכליים, מחקר ואיסוף נתונים ממקורות שונים (רשת האינטרנט, נתוני למ"ס וכיו"ב), פניות לגופים שונים (פרטיים או ציבוריים) לקבל מידע רלוונטי, השתתפות בישיבות עבודה, הכנת מצגות הכוללות בתמצות את המידע הכלכלי שנאסף ואף הצגת המידע בפני הרשות ובוועדה הגאוגרפית והכנת דוחות ו/או ניירות עמדה אשר ישמשו את העירייה בהליכים מול הוועדה הגאוגרפית.

3. תנאי הסף

- 3.1. תאגיד רשום כדין או עוסק מורשה. במקרה שהשירותים יינתנו על-ידי תאגיד, הם יינתנו על-ידי אדם שהוא בעל השליטה בתאגיד או עובד שכיר של התאגיד שהועסק על ידו לפחות חצי שנה טרם הגשת ההצעה, ומתקיימים בו (באופן אישי) כל תנאי הסף שיפורטו להלן. במקרה כאמור, על המציעים לציין את פרטי האדם שיספק את השירותים באופן אישי לעירייה, מעמדו מול המבקש, וכן, ולצרף את האסמכתאות המפורטות להלן.
- 3.2. המציע הינו בעל תואר ראשון לפחות, באחד ממקצועות הלימוד הבאים: כלכלה, ראיית חשבון, מינהל ומדיניות ציבורית, מינהל עסקים, או תואר שני בתכנון ערים.
- 3.3. ניסיון בפועל בעבודה מול הוועדה הגאוגרפית או בעבודות הקשורות לתהליכי הוועדה הגאוגרפית – וליווי של רשות מקומית אחת לפחות מול הוועדה. עדיפות תינתן למציעים שהם בעלי ניסיון כאמור בליווי רשויות מקומיות אשר הגישו את הבקשה לקבלת ההכנסות (ולא הרשות שממנה נתבקש לקבל את ההכנסות).



3.4. ניסיון בעבודה עם לפחות ארבע רשויות מקומיות בשלוש השנים האחרונות (2018, 2019, 2020). הניסיון הנדרש הוא בעבודה בתחומים הרלבנטיים להליך זה (כגון: תכנון, כספים, ניהול תקציב)

3.5. ניסיון בביצוע עבודות ייעוץ כלכלי בחמש השנים האחרונות. עדיפות תינתן לבעלי ניסיון במתן ייעוץ לגופים ציבוריים (המדינה, רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות, רשויות על-פי חוק וכו').

במסגרת הגשה ההצעה יש להמציא מסמכים המוכיחים על עמידה בתנאי הסף.

4. מסמכים להגשה

- 4.1. מסמך הצעת המחיר כמצורף לפנייה.
- 4.2. פרופיל עסקי של המציע.
- 4.3. על מציע להציג רשימת ממליצים ודרכי התקשרות עימם.
- 4.4. לצורך הוכחת ניסיון המפורט בתנאי הסף, יש לצרף קורות חיים, תעודות השכלה, רישוי מקצועי (אם נדרש בחוק), המלצות ופירוט הניסיון המקצועי. במסגרת זו, יש לצרף אסמכתא המעידה על ניסיון העבודה מול וועדה גאוגרפית.
- 4.5. אישור עוסק מורשה, אישור ניכוי מס במקור ואישור ניהול ספרים (שניהם בתוקף למועד הגשת ההצעה).
- 4.6. אישור בכתב של רואה החשבון של המציע, כי המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, וכי הוא מבצע את כל ההפרשות המוטלות עליו מכוח הדין עבור העובדים המועסקים על-ידו.
- 4.7. תאגיד יידרש להמציא תעודת התאגדות, תדפיס מעודכן מרשם החברות, אישור זכויות החתימה בשם התאגיד, אסמכתא על העסקה ישירה של האדם שיספק את השירותים (אישור ר"ח, שהנו עובד של המציע)
- 4.8. מילוי שאלון לאיתור ניגוד עניינים (רצ"ב). במקרה של תאגיד, השאלון ימולא על-ידי בעל השליטה בתאגיד, וכן, על-ידי האדם שיספק את השירותים בפועל.
- 4.9. נוסח פוליסת ביטוח אחריות מקצועית שיש בידי המציע (ככל שקיימת).

5. הוראות כלליות ולוחות זמנים

- 5.1. את מסמכי ההליך ניתן יהיה להוריד מאתר האינטרנט של עיריית רהט (WWW.RAHAT.MUNI.IL לשונית "מסד נתונים/מכרזים/2021") , החל מיום 8.3.2021 בשעה 10:00, זאת ללא תמורה.
- 5.2. שאלות הבהרה ניתן להגיש עד ליום 17.3.2021 בשעה 16:00. את שאלות הבהרה יש להעביר ללשכה המשפטית של עיריית רהט (דוא"ל: legal@rahat.muni.il) המענה לשאלות יפורסם באתר העירייה (ראה לעיל) ועל המתעניינים לעקוב באופן שוטף אחרי הפרסומים באתר.
- 5.3. את ההצעה (מסמך זה והמצורף לו) יש להגיש במעטפה סגורה ואטומה, ולהפקידה במסירה אישית בלבד עד ליום 22.3.2021 שעה 13:00 בתיבת המכרזים אשר במשרד מזכיר העירייה (מצוי בקומת הכניסה לבניין עיריית רהט). הצעה שלא תוגש במועד לא תובא לדיון.



- 5.4. את ההצעה הכספית יש להגיש ביחד עם יתר מסמכי ההצעה, זאת במעטפה סגורה, אטומה ונפרדת (יש לסמן אותה כ"הצעת מחיר"). ההצעה הכספית תפתח רק לאחר בדיקת תנאי הסף וניקוד המרכיבים האחרים של ההצעה.
- 5.5. ההליך ינוהל על-ידי וועדת התקשרויות ליועצים חיצוניים, ובהתאם לחוזר מנכ"ל 8/2016. במסגרת מכלול השיקולים, הועדה תיקח בחשבון את האמור לעיל לגבי מתן עדיפות בתחומים עיסוק אחרים.
- 5.6. מובהר, כי במסגרת שיקולי הוועדה, ייבחן ניסיון קודם של המציע עם העירייה ו/או עם רשויות מקומיות אחרות, לרבות, ניסיון רע במהלך חמש השנים שקדמו להגשת ההצעה, וכן, איכות ההמלצות שיוגשו על-ידי המציעים השונים.
- 5.7. הזוכה יידרש לספק את התוצרים הנדרשים תוך שבועיים מיום ההתקשרות או שבועיים לפני הדיון הראשון של הועדה הגאוגרפית שיתקיים לאחר התחלת העבודה המשותפת, המאוחר מביניהם. העירייה מוצאת לנכון להפנות את תשומת הלב כי חלק מן הדיונים כבר החלו.
- 5.8. הזוכה יידרש למלא הצהרת שמירה על סודיות בנוסח שייקבע על-ידי היועץ המשפטי של העירייה, וכן, על הסכם למתן ייעוץ בנוסח מקובל הקיים בעיריית רהט.
- 5.9. הזוכה יספק את השירותים באמצעיו הוא, וכל העלויות הכרוכות במתן השירותים כאמור, כולל נסיעות יהיו על חשבון ואחריותו.
- 5.10. תקופת ביצוע השירותים הינה מיום קבלת הזמנת העבודה עד פרסום החלטת שר הפנים בנוגע למנדט. העירייה שומרת לעצמה את הזכות להאריך את תקופת השירות.
- 5.11. אי עמידה בלוחות הזמנים ו/או במרכיבי השירותים יגרור מרכיב שיפוי של החברה, אשר ייקבע במועד הזמנת העבודה ו/או בסמוך לו.
- 5.12. התשלום יתבצע בהתאם למחיר המוצע בהצעת המחיר בתוך 30 יום ממועד העברת התוצר הסופי הנדרש בהתאם ללוח שצוין, ואישורו על ידי העירייה (לרבות, אישור גזבר העירייה לתשלום). התשלום יבוצע בהתאם להוראות סעיף 3(ו) לחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017, לרבות, במקרה שבו התשלום יבוצע על-פי תקציב של גורם מממן חיצוני.
- 5.13. הזוכה יידרש להוצאת ביטוח אחריות מקצועית בהתאם להנחיות יועץ הביטוח של העירייה.

6. בחירת המציע הזוכה

- 6.1. הבחירה תיעשה על פי הקריטריונים הבאים:

6.1.1. 40% - הצעת מחיר.

ניקוד הצעת המחיר, יהיה לפי המשקלות הבאים:

- 6.1.1.1. הצעת המחיר למתן שירותי ניתוח כלכלי למנדטים לחלוקת הכנסות עם בני שמעון וייצוג הרשות בוועדה הגאוגרפית בעניין משמר הנגב (70% -)



6.1.1.2. הצעת המחיר לשירותי ניתוח כלכלי לחלוקת הכנסות לכל מנדט נוסף וייצוג הרשות בוועדה הגאוגרפית – 30%

6.1.1.3. הצעת המחיר הזולה ביותר בכל סוג שירות, תזכה למירב הנקודות לאותו סוג שירות, ויתר ההצעות יזכו לניקוד באופן יחסי בהתאם לנוסחה שלהלן:

$$\frac{\text{המחיר של המציע הזול ביותר}}{\text{המחיר של המציע}} \times 40 \times 0.3/0.7$$

6.1.2. 60% - איכות

רכיב האיכות ידורג ע"י ועדת התקשרויות ליועצים חיצוניים הפועלת מכוח ובהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016, זאת לפי הפרמטרים הבאים:

6.1.2.1. ניסיון בעבודה מול וועדות גאוגרפיות, תוך מתן דגש בטיפול ברשויות מקומיות אשר ביקשו חלוקת הכנסות מרשויות אחרות. עד 20%.

6.1.2.2. הישגים ו/או תוצרים שהשיג המציע בהליכים קודמים של חלוקת הכנסות (על בסיס אסמכתאות שהציג): עד 10%.

6.1.2.3. ניסיון בעבודה עם רשויות מקומיות במגזר הבדואי בנגב, תוך מתן דגש לטיפול ברשויות מקומיות אשר קיימו דיונים בפני וועדה גאוגרפית: עד 10%.

6.1.2.4. איכות ההמלצות שהוצגו על-ידי המציע בפני הוועדה: עד 10%.

6.1.2.5. התרשמות כללית של הוועדה מן הראיון שייערך עם המציע: עד 10%.

בכבוד רב
פאזי אבו סהיבאן
ראש עיריית רהט



טופס הצעה כספית

תשומת הלב, כי את מסמך הצעת המחיר יש לצרף ביחד עם יתר מסמכי ההצעה, זאת במעטפה נפרדת, סגורה ואטומה, אשר תסומן במילים "הצעת מחיר". הצעה שתוגש בצורה גלויה, תיפסל על-ידי הוועדה.

שם: _____

ת.ז./ח.פ.: _____

כתובת: _____

טל': _____ -- פקס': _____

שם איש קשר: _____

טל'/נייד: _____

כתובת דוא"ל: _____

1. הצעת המחיר:

פרט	עלות (ללא מע"מ)
ניתוח וייעוץ כלכלי למנדטים לחלוקת הכנסות עם בני שמעון וייצוג הרשות בוועדה הגאוגרפית (סה"כ לארבעה אתרים).	ש"ח _____
ניתוח וייעוץ כלכלי לחלוקת הכנסות לכל מנדט נוסף וייצוג הרשות בוועדה הגאוגרפית	ש"ח _____

* ההצעה כוללת ליווי במפגשי הוועדה הגאוגרפית והצגת הנתונים בפני הרשות המקומית.

2. למחיר יתווסף מע"מ כחוק, כשיעורו על פי דין

3. אנו הח"מ מאשרים, כי קראנו בקפידה את המסמכים המצורפים לבקשה לרישום במאגר המתכננים של עיריית רהט והוועדה המקומית לתכנון ובנייה רהט למתן שירותי תכנון (תכנון לביצוע) (להלן: "השירותים"), למדנו והבנו את האמור בהם, ובדקנו בקפידה את כל הדרישות, התנאים והנסיבות, הפיזיים והמשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתנו למתן השירותים, ואנו מוותרים בזאת מראש על כל טענה שעילתה באי-ידיעה או אי-הבנה של דרישות, תנאים או נסיבות כלשהם, פיזיים ומשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתנו או על מתן השירותים.

4. אנו הח"מ, מסכימים לתנאים המפורטים במסמכי הבקשה לרישום במאגר המתכננים ולמתן השירותים, וכן, במסמכים המצורפים על דרך ההפניה ועל כל נספחיםם וצירופותיהם.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת המציע

תאריך



שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

בהתאם לנוסח המצורף לחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011

הרשות המקומית: עיריית רהט/הועדה המקומית לתכנון ובנייה רהט
מועמד/ת: מתכנן חיצוני (שירותי תכנון) (ביצוע)

הערה: ככל שיש מחסור במקום למילוי הפרטים, ניתן לצלם כל דף מספר פעמים, ולצרף את הדפים הנוספים למענה.

חלק א': תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם משפחה: _____
שם פרטי: _____
מס' ת.ז.: _____
תאריך לידה: _____
כתובת מגורים: _____
כתובת עבודה: _____
מס' טלפון: _____
מס' נייד: _____
כתובת דוא"ל: _____

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות, כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה, כקבלן/ית, כמתכנן/ת וכד'). נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב). נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש סוגי תפקידים בהתנדבות)

שם המעסיק: _____
כתובת המעסיק: _____
תחומי הפעילות של המעסיק: _____
התפקיד ותחומי האחריות: _____
תאריכי העסקה: _____

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 לדירקטוריון (ועד מנהל וכו')

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

שם התאגיד/רשות/גוף:	_____
תחום עיסוק התאגיד:	_____
תחילת כהונה:	_____
סיום כהונה:	_____
סוג כהונה:	מטעם הציבור / מטעם בעל מניות

ככל שמדובר בכהונה מטעם בעל מניות יש לפרט את שם בעל המניות:

_____, _____, _____

פעילות מיוחדת בדירקטוריון (כגון: חברות בוועדות או תפקידים אחרים):

5. קשר לפעילות עיריית רהט או הועדה המקומית לתכנון ובנייה רהט

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית רהט או הועדה המקומית רהט, או לגופים הקשורים אליהם (ובכלל זה, זיקה או קשר לתאגידים שבשליטת עיריית רהט או לגופים אחרים שהיא קשרה אליהם).

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

לעניין סעיף זה:

"תאגיד בשליטת עיריית רהט" – עמותת מתנ"ס רהט, תאגיד "מי רהט" בע"מ, החברה הכלכלית רהט (2015) בע"מ, "עידן הנגב" – אזור תעשייה משותף רהט בני שמעון להבים בע"מ, אשכול רשויות נגב מערבי;

"בעל עניין בגוף" – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים – ו/או עובד ו/או מייצג אותו ו/או מייצג לו כמתכנן חיצוני. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 לגבי תאגידים הנסחרים בבורסה לניירות ערך.

לא ☐ כן ☐

אם כן – נא לפרט:



6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2 עד 5 לעיל לגבי "קרובים"

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.
נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/בת זוג/ך חברה/ה בדירקטוריון, יש לפרט את שם התאגיד, תחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ומהי פעילותו המיוחדת בדירקטוריון).

לעניין סעיף זה:
"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחנך:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

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

כן ☐ לא ☐

אם כן – נא לפרט:

.....
.....
.....
.....

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים במסגרת מתן השירותים לעיריית רהט או לוועדה המקומית

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

לעניין סעיף זה:
"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחנך:

.....
.....
.....
.....



9. תפקידים, עיסוקים, כהונות של קרוביך האחרים ושל מקורביך, שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים עם השירותים שניתנים לעיריית רהט או לוועדה המקומית

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרובים האחרים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל או של מקורביך (ובכלל זה, חברים קרובים, שותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד (מתכנן מקצועי חיצוני).

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 5 עד 8 לעיל (לדוגמא: תפקידים או עיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריון או בגופים מקבילים, וההקשר שלהם לפעילות של עיריית רהט או הוועדה המקומית רהט).

כן ☐ לא ☐

אם כן – נא לפרט:

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא לצרף בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, כולל השכלה, עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

חלק ב': נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

נא לפרט החזקות במניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך. אין צורך לפרט החזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968 לגבי תאגידים הנסחרים בבורסה לניירות ערך. לעניין סעיף זה:

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחן:

כן ☐ לא ☐

אם כן – נא לפרט:

שם התאגיד/הגוף: _____
שם המחזיק: _____
% החזקה: _____
תחום עיסוק התאגיד/הגוף: _____



12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם, עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או השימוש בהם, עשויים להעמיד אותך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

לעניין סעיף זה:

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחן:

כן ☐ לא ☐

אם כן – נא לפרט:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

13. חובות כספים בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים (אם יש כאלה), חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם?

לעניין סעיף זה:

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחן:

כן ☐ לא ☐

אם כן – נא לפרט:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

14. 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 את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (בכלל זה, חברים קרובים או שותפים 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 או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים – ו/או עובד ו/או מייצג אותו ו/או מייצג לו כמתכנן חיצוני. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1969 לגבי תאגידים הנסחרים בבורסה לניירות ערך.

כן ☐ לא ☐

אם כן – נא לפרט:

.....
.....
.....
.....
.....

חלק ג': הצהרה

אני הח"מ, _____ ת.ז. _____ מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

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 ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים 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 המתכנן המשפטי של עיריית רהט בנושא;
5. אני מתחייב לכך שבמקרה שיחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל סוגיות שלא נצפו מראש, העלולות להעמיד אותו במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ במתכנן המשפטי של עיריית רהט, ואמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;
6. הובהר לי כי על כל הסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.

חתימה

תאריך