

מסמך א'

בקשה לקבלת הצעות

למתן שירותי ייעוץ חשבונאי למועצה

המועצה האזורית גן רוה (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות מחיר למתן שירותי ייעוץ חשבונאי כמפורט להלן.

את מסמכי ההזמנה והוראות מפורטות נוספות ניתן לרכוש בעבור סכום של 250 ₪ במשרדי המועצה בעינת. ניתן לעיין במסמכים במשרדי המועצה ובאתר המועצה אף ללא תשלום.

1. מהות השירות

1.1. השירות המבוקש הינו מתן שירותי ייעוץ חשבונאי בתחומים הבאים:

- א. עריכת הדוחות הכספיים השנתיים.
- ב. עריכת הדו"חות הרבעוניים.
- ג. השתתפות בישיבות מליאת המועצה בהן יידונו הדוחות הכספיים.
- ד. ליווי ועדת ההשקעות של המועצה.
- ה. ייעוץ וטיפול בנושאים שונים שבתחום התמחות משרד הרו"ח על-פי דרישת המועצה.

1.2. יובהר, כי השירות יינתן באמצעות רו"ח בלבד.

2. מסמכי הפנייה - רכוש המועצה

מסמכי הפנייה הינם כמפורט להלן:

- מסמך א' - תנאים והוראות כלליות (מסמך זה);
- מסמך א(1) – פירוט הליך ניקוד ההצעות;
- מסמך ב' - הצעת המציע;
- מסמך ג' - הסכם;
- מסמך ד' - תצהיר ואישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים;
- מסמך ה' - פירוט לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי סעיף 4(ד);
- מסמך ו' – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים, עפ"י חוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016;

3. תקופת ההסכם

- 3.1. ההסכם יעמוד בתוקפו לתקופה של שנה מיום חתימתו על ידי שני הצדדים.
- 3.2. למועצה נתונה האופציה הבלעדית להאריך את ההסכם למשך חמש שנים נוספות, כולן או כל חלק מהן בכל פעם, באותם התנאים. אין באמור לעיל בכדי לפגוע בזכות המועצה לבטל ו/או להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה במהלך תקופת ההסכם, לרבות תקופת ההארכה, כמפורט בהסכם.

4. הצעת המציע

על המציע להגיש את מסמכי הפנייה, לרבות הנספחים, כשהם חתומים על ידו בראש/בתחתית כל דף, בכתב יד ברור וקריא, ללא מחיקות ו/או תיקונים.

ההצעה תוגש בשתי מעטפות נפרדות-

- **מעטפה ראשונה** - עליה יצויין: "הצעה למתן שירותי ייעוץ חשבונאי - מעטפה מס' 1".
במעטפה זו יוגשו-

- א. תעודה לאשור היותו של המציע עוסק מורשה בישראל.
- ב. פרופיל מקצועי של המציע ופרטי נסיונו במסמך ה' לפנייה זו.
- ג. מסמכים להוכחת נסיון המציע כגון המלצות, התקשרויות וכו' וכן שמות ומספרי טלפון של ממליצים.
- ד. תצהיר חתום ומאומת בנוסח מסמך ד' למסמכי הפנייה.
- ה. תעודה לאישור השכלתו של המציע כנדרש בתנאי סף 4.ג.
- ו. פירוט בעלי התפקידים מטעם המציע שיתנו את השירות למועצה באופן אישי כולל נסיונם והשכלתם. מובהר כי על נותני השירות מטעם המציע להיות רואי חשבון בעלי ותק ונסיון בתחום של לכל הפחות 5 שנים.
- ז. עותק חתום של כל מסמכי הפנייה.

• **מעטפה שניה**, עליה יצויין: **"הצעה למתן שירותי ייעוץ חשבונאי - מעטפה מס' 2 - הצעה כספית"**. במעטפה זו תוגש הצעתו הכספית של המציע המצורפת כמסמך "ב" לפנייה זו. במסמך זה ינקוב המציע בתמורה המבוקשת על ידו בגין מתן השירות, אשר בכל מקרה לא תהיה גבוהה מהתמורה המקסימלית הנקובה ע"י המועצה.

3. שתי המעטפות יחד יוכנסו למעטפה עליה יצויין: "הצעה למתן שירותי ייעוץ חשבונאי".

4. **התנאים בהם נדרש לעמוד המציע לצורך הגשת הצעה**

לצורך הגשת הצעה, על המציע לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן, במצטבר:

- א. מציע שרכש את מסמכי ההצעה.
- ב. מציע שהוא עוסק מורשה לצורך מע"מ, מנהל ספריו כדין ובעל אישור על ניכוי מס במקור.
- ג. מציע שעומד בכל תנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- ד. מציע רשום כרו"ח, ומנהל/מחזיק משרד רו"ח בו מועסקים לפחות 7 רואי חשבון.
- ה. מציע בעל ניסיון של 5 שנים לפחות במהלך 7 השנים שקדמו להגשת ההצעות, במתן ייעוץ חשבונאי או עריכת ביקורת מטעם משרדי הממשלה לפחות 10 רשויות מקומיות, מתוכן 2 מועצות אזוריות.

5. **החלטות המועצה**

- א. המועצה אינה מחויבת לבחור בהצעה כלשהי.
- ב. פניה זו אינה מהווה מכרז, ואיננה כפופה לדיני המכרזים.
- ג. הפניה תידון בפני ועדת היועצים של המועצה.
- ד. ועדת היועצים תדרג את ההצעות לפי ציון משוקלל של מחיר (משקל של 20% מהציון המשוקלל) ואיכות ההצעה (משקל של 80% מהציון המשוקלל) כמפורט במסמך א(1) לפנייה זו.
- ה. המועצה רשאית להתחשב בטיב ובמשך הניסיון של המציעים ובניסיונה עם המציעים וכן ביתר מאפייני המציעים וכן לבקש מהמציעים הבהרות/הסברים/פרטים נוספים בנוגע להצעתם.
- ו. למועצה שיקול דעת מוחלט באשר להיקף השירות אשר אותו ידרש רו"ח לספק למועצה.

6. **הצהרות המציע**

- א. הגשת הצעת המציע כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי פניה זו ומסמכיה ידועים ונהירים לו וכל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי פנייה זו - לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה.
- ב. ככל שתתעוררנה שאלות בנוגע לתנאי ההתקשרות, יש להפנותן בכתב בלבד לדואר אלקטרוני gizbar@ganrave.org.il עד ליום 25.3.2018 בשעה 12:00. רק תשובות המועצה בכתב תחייבנה את המועצה. כל פירוש, הבהרה או הסבר שיינתנו בע"פ לא יחייבו את המועצה.
- ג. תשובות המועצה לשאלות ההבהרה ו/או הבהרות מטעם המועצה יועברו לכל המשתתפים.

7. חובת הזוכה

הזוכה מתחייב להמציא למועצה, בתוך 14 ימים מתאריך הודעת המועצה כי הוא נבחר ליתן לה את השירות, את המסמכים הבאים:

- א. הסכם חתום כדין, בנוסח מסמך ג'.
- ב. ככל שמדובר בישות משפטית (חברה / שותפות וכד') אישור רו"ח בדבר מורשי החתימה של הזוכה.

8. לא ימלא הזוכה אחר כל התנאים האמורים לעיל, יחשב כמי שהפר הפרה יסודית התחייבויותיו והמועצה תהא רשאית להתקשר עם מציע אחר לקבלת השירות שהזוכה היה אמור לספק, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ומבלי שתהיה לזוכה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב כך.

9. הגשת ההצעות - מועדים

יש להגיש את ההצעות לתיבת המכרזים במשרדי המועצה בעינות לא יאוחר מיום 28.3.2018 בשעה 12:00.

המועצה האזורית גן רוה

תהליך דירוג ההצעות וטבלת ניקוד

תהליך דירוג ההצעות:

שלב א'

תיבדק עמידתם של המציעים בתנאי הסף לפנייה.

שלב ב'

כל המציעים שעמדו בתנאי הסף יעברו לשלב שני של ניקוד איכות ההצעה על ידי המועצה. ניקוד האיכות ייקבע על פי המסמכים שיצורפו להצעת המציעים וכן על פי התרשמות צוות הבדיקה המקצועי מהמציעים ומנותני השירות מטעמם במהלך ראיון אישי, הכל כמפורט בטבלת הניקוד להלן. יובהר בעניין זה, כי לראיון המתקיים בפני הועדה על המציע להתייצב ביחד עם הצוות המקצועי אשר עתיד להעניק את השירות למועצה, וכי הצוות המקצועי שיוצג על-ידי המציע יחייב אותו ו/או יהווה תנאי להמשך ההתקשרות עמו.

טבלת ניקוד איכות ההצעות:

קריטריון	פירוט	ניקוד מקסימאלי
התרשמות כללית בראיון מהמציע ומהצוות המוצע על ידו לצורך מתן השירות	הניקוד בגין רכיב ההתרשמות הכללית ייקבע בין היתר, ע"פ השכלתו וניסיונו של המציע וצוות המציע שיוצג, רמת השירותיות, המקצועיות והמהימנות שיפגין המציע בפני צוות הבדיקה, במסגרת הראיון שיערך למציע. דגש יינתן, בין היתר להתאמה לשירות הנדרשים. יובהר, כי נסיון וותק הצוות המקצועי אשר עתיד לתת את השירות יהווה שיקול בהתרשמות הועדה מנותן השירות.	30%
ניסיון במתן שירות מעבר לנדרש במסמכי הצעה.	בגין נסיון במתן יעוץ חשבונאי ו/או עריכת ביקורת ברשויות מטעם משרדי הממשלה ליותר מ- 10 רשויות מקומיות, במהלך השנים 2015-2017. מציע בעל נסיון כאמור יקבל את הניקוד המלא בסעיף זה, ומציע חסר נסיון לא יקבל כל ניקוד בסעיף.	20%
תקופת נסיון העולה על 10 שנים במתן השירות המפורט במסמכי ההצעה	בגין כל שנת ניסיון נוספת מעבר ל-10 שנים, ינתנו 2 נקודות ועד למקסימום של 20 נקודות.	20%
סה"כ		80%

שלב ג'

בשלב ג' תיפתחנה מעטפת המחיר וייקבע ניקוד המחיר לכל הצעה באופן בו ההצעה הזולה ביותר תקבל את מלוא הנקודות ויתר ההצעות ינורמלו לפי הצעה זו. לאחר קביעת ניקוד המחיר המשוקלל לכל ההצעות, ויחושב הציון הסופי של כל הצעה באופן הבא :

$$(ניקוד האיכות * 0.8) + (ניקוד המחיר המשוקלל * 0.2)$$

הצעת המציע – ההצעה הכספית

לכבוד
המועצה האזורית גן רוה

א.ג.ג.,

הנדון: פניה לקבלת הצעות למתן שירותי ייעוץ חשבונאי

1. אני הח"מ מצהיר, כי קראתי בעיון את כל מסמכי הפנייה, וכי הבנתי אותם. עוד הנני מצהיר, כי תנאי הפנייה והשירות, ידועים וברורים לי, וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי כמו כן הנני מצהיר כדלקמן:
 - א. הנני עומד בכל התנאים הנדרשים לצורך הגשת ההצעות, כמפורט במסמך א'.
 - ב. הנני בעל הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לשם אספקת השירות נשוא פנייה זו והנני מסוגל לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבויות על פי הוראות הפנייה.
 - ג. ידוע לי כי התמורה המוצעת ע"י המועצה כוללת את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות במתן השירות. לתמורה יתווסף מע"מ כחוק.
 - ד. ידוע לי, כי המועצה רשאית לקבוע את היקף השירות על-פי שיקול דעתה הבלעדי.
2. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות לעיל לרבות חתימה על כל המסמכים ועמידה בכל הדרישות כמפורט במסמך א', זאת תוך 14 ימי עבודה מתאריך הודעתכם בדבר בחירתי.
3. ידוע לי שאם לא אבצע את הפעולות המנויות לעיל, כולן או מקצתן, אאבד את זכותי לספק את השירות והמועצה תהא רשאית להתקשר עם יועץ אחר, הכול כמפורט במסמכי הפנייה, מבלי שיהא בכך כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המועצה עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי.

4. מחירי המקסימום שקבעה המועצה הינם התעריפים לשעת עבודה, המפורסמים על ידי החשב הכללי במשרד האוצר.

הנני מציע לתת את השירותים למועצה, בתמורה לתעריפים לשעת עבודה המפורסמים על ידי הכללי במשרד האוצר, בהפחתה של _____ (ובמילים: _____ אחוזי הפחתה), ממחירי מקסימום אלו.

- ניתן להציע 0% הפחתה.
- לא ניתן להציע תוספת למחיר המקסימום.
- לא ניתן להציע הפחתה לפיה התמורה המוצעת תפחת מסך של 250 ₪+מע"מ).

לראיה באתי על החתום:

שם המציע: תיאורו (חברה, שותפות, עוסק מורשה או אחר):

מס' ע"מ/ ח.פ.: כתובת: תאריך:

פרטי מורשי החתימה: שם: ת.ז.

חתימה וחותמת:

מסמך ג'

הסכם

שנערך ונחתם במועצה האזורית גן רוה ביום _____ בחודש _____ בשנת 2018

המועצה האזורית גן רוה

עיינות

(שתקרא להלן: "המזמינה" ו/או "המועצה")

מצד אחד

ל ב י ן

ח.פ.ת.ז. :

כתובת:

טל:

פקס:

(שיקרא להלן: "היועץ")

מצד שני

הואיל והמזמינה פנתה בבקשה לקבלת הצעות לשירות למתן שירותי ייעוץ חשבונאי ("השירות") כמפורט במסמכי הפניה המצורפים כחלק בלתי נפרד מההסכם.

והואיל והיועץ הגיש הצעתו אשר נתקבלה ע"י המזמינה.

והואיל והצדדים הסכימו לכך שהיועץ יספק את השירות כקבלן עצמאי, הכל כמפורט בהסכם זה ובפנייה על מסמכי השונים ונספחיה השונים המצורפים להסכם ומהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

והואיל וההתקשרות פטורה ממכרז בהיותה עבודה מקצועית הדורשת מומחיות ויחסי אמון מיוחדים.

אי לזאת הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כל האמור במבוא ובנספחים להסכם זה, יחשבו כחלק בלתי נפרד של ההסכם.

2. מהות ההסכם

המזמינה מוסרת ליועץ והיועץ מקבל על עצמו, עבור התמורה המפורטת בהצעתו, לבצע על חשבונו ואחריותו הבלעדיים ובאופן המקצועי והטוב ביותר ולשביעות רצונה המלאה של המזמינה את השירות המפורט במסמך א' הכל בהתאם להוראות הסכם זה והנחיות האחראי על ביצוע הסכם זה

ובכפוף לקיומה של הזמנה תקציבית מאושרת וחתומה ע"י הגזברות (להלן: "המנהל" או "הממונה").

למען הסר ספק, השירות הינו מתן שירותי ייעוץ חשבונאי, בין היתר, בתחומים הבאים:

- א. עריכת הדוחות הכספיים השנתיים.
- ב. עריכת הדו"חות הרבעוניים.
- ג. השתתפות בישיבות מליאת המועצה בהן יידונו הדוחות הכספיים.
- ד. ליווי ועדת ההשקעות של המועצה.
- ה. יעוץ וטיפול בנושאים שונים שבתחום התמחות משרד הרו"ח על-פי דרישת המועצה.

3. התמורה

3.1. תמורת מתן השירות כמפורט בהסכם זה ובכפוף לקיומה של הזמנה תקציבית מאושרת, **תשלם המועצה ליועץ תשלום שעתי קבוע, בהתאם לתעריפים המפורסמים על ידי החשב הכללי, ובניכוי אחוז ההפחתה הקבוע בהצעת היועץ. התעריף יתעדכן בהתאם לשיעור העדכון שיבצע החשב הכללי.**

3.2. לתמורה יצורף מע"מ כחוק.

3.3. התמורה כוללת את כל הוצאות היועץ לצורך מתן השירות.

4. אופן ביצוע השירות

4.1. במידה והמנהל יקבע כי השירות בוצע באופן לקוי ו/או שלא לפי הוראותיו, היועץ יידרש לבצע בשנית את השירות הלקוי ו/או לבצע את ההשלמות הנדרשות, ללא כל תוספת תשלום.

5. התחייבויות היועץ

5.1. היועץ יקפיד על מתן השירות על פי הוראות המנהל ועפ"י הוראות כל דין.

5.2. היועץ מתחייב לשמור ולקיים הוראות כל דין וכל הנחיה, נוהל עבודה והוראה של המנהל ושל החוק, לתדרך, ליידע ולהנחות את עובדיו כך שיבצעו תפקידם תוך שמירה קפדנית ומוחלטת של הוראות כל דין וכל הנחיה, נוהל עבודה והוראה כאמור הרלוונטיים למתן שירותיו ופעולותיו של היועץ על פי הסכם זה ולשאת באחריות מלאה לכך שהשירות יבוצע בקפדנות וביעילות למניעת כל נזק למועצה ותוך מילוי הוראות ודרישות המועצה, ככל שינתנו.

5.3. היועץ מתחייב כי הוא ועובדיו ישמרו בסודיות מוחלטת כל ידע ו/או מידע של המועצה אשר יגיע לידיעתו עקב ו/או במסגרת השירות, ולא ישתמש ו/או יעבירו ו/או יפרסמו. סעיף זה יחול על גם לאחר תום תוקפו של חוזה זה.

5.4. היועץ ישא בהוצאותיו – לרבות הוצאות העסקת כ"א, הפקת דוחות, ציוד משרדי, תקשורת, צילומים וכיוצ"ב. היועץ לא יהיה זכאי לקבלת תוספת לתמורה הנקובה בהסכם זה, לרבות בגין זמן נסיעת היועץ.

6. **אי תחולת יחסי עובד ומעביד וקיום דיני העבודה**

- 6.1. מוסכם ומוצהר בין הצדדים מפורשות כי היועץ, עובדיו מורשיו ופועליו הינם בגדר של קבלן עצמאי, ואין נקשרים בין המועצה ליועץ יחסי עובד ומעביד, ואין היועץ, עובדיו מורשיו ופועליו זכאים לכל תשלום ו/או זכויות שהם המגיעים עפ"י כל דין ו/או נוהג לעובד ממעבידו.
- 6.2. מוסכם בזה מפורשות כי היועץ בלבד ישא בשכר העובדים מטעמו וכך בכל הנוגע לתשלומים והטבות סוציאליות המגיעים על פי כל דין ונוהג לעובדיו והמועצה לא תשא בכל תשלום או הטבה כאמור.
- 6.3. היועץ מתחייב בזאת לשפות את המועצה אם תחויב לשלם לו ו/או למי מעובדיו תשלומים כלשהם הנובעים מקביעתה של ערכאה כי התקיימו יחסי עובד-מעביד בין המועצה ובין היועץ ו/או מי מעובדיו.
- 6.4. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מחובת הביטוח של היועץ כאמור בהסכם זה להלן.
- 6.5. היועץ לא יהא זכאי לשום תמורה או גמול כספי נוספים או אחרים על האמור בפנייה ומסמכיה.

7. **תנאי התשלום**

- 7.1. היועץ יגיש למנהל חשבונית מס "מקור" לתשלום אחת לחודש/לרבעון בו ניתן השירות, בהתאם להצעתו ובכפוף להסכם (להלן: "**חשבונית**"). לחשבונית יצורף דו"ח שעות ופעולות.
- 7.2. המנהל יבדוק את החשבונית ויאשרה בחתימתו, בחלקה או במלואה, לאחר בדיקת נכונות הפרטים המופיעים בה, שלמותם וכיו"ב, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מובהר בזאת כי במקרה בו הפרטים המופיעים בחשבונית אינם נכונים ו/או מלאים ו/או מדויקים, במלואם או בחלקם, רשאי המנהל שלא לאשרם ולהורות ליועץ לבצע את התיקונים ו/או ההשלמות הנדרשים לפי שיקול דעתו הבלעדי, והיועץ מתחייב לעשות כן באופן ובמועד אשר יידרש ע"י המנהל.
- 7.3. החשבונית ו/או חלק ממנה ישולמו בתנאי תשלום שוטף + 30.
- 7.4. חשבונית שלא תתקבל עד המועד הקובע אצל המנהל יועברו לטיפול לתשלום בחודש שלאחר מכן.

8. **תקופת ההסכם**

- 8.1. הסכם זה יעמוד בתוקפו החל מיום חתימת החוזה למשך שנה אחת (להלן: "**תקופת ההסכם**") ובתנאי שהיועץ יקיים את כל התחייבויותיו לפי הסכם זה, לשביעות רצונה המלאה של המועצה.
- 8.2. תקופת ההסכם תוארך לתקופות נוספות של שנה בכל פעם ועד ל-6 שנים בסך הכל, למעט אם אחד הצדדים הודיע לצד השני בכתב 30 יום לפני סיום תקופת ההסכם, על אי רצונו בהארכת ההסכם. במקרה כאמור, יגיע ההסכם לסיומו בתום אותה שנת התקשרות.
- 8.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המועצה רשאית בכל עת ע"פ שיקול דעתה הבלעדי להפסיק את שרותי היועץ לפי הסכם זה על ידי מתן הודעה בכתב ובה הוראה להפסיק השירות וזאת

בהתראה של 30 ימים. הופסקו שרותי היועץ, תשלם המועצה ליועץ את התמורה המגיעה לו בגין השרות שסופק לה בפועל עד מועד הפסקת השירות.

8.4. הוארכה תקופת ההסכם כאמור לעיל, יחולו כל תנאי הסכם זה, בשינויים המחוייבים.

9. המחאת זכות או חובה

היועץ לא יהא זכאי להמחות זכות מזכויותיו עפ"י הסכם זה או איזה מבין מסמכי הפנייה לכל אדם ו/או גוף אחר לרבות לכל קבלן משנה. כן לא יהא זכאי היועץ להמחות חיוב מחויביו עפ"י הסכם זה, לרבות חיוביו למתן השירות, לכל אדם ו/או גוף אחר, אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב.

10. אחריות וביטוח

10.1. היועץ יהיה אחראי אחריות מלאה ומוחלטת בגין כל נזק, ויישא בכל אובדן ו/או נזק שייגרם למועצה ו/או לעובדיה ו/או לשלוחיה ו/או למי שבא מטעמה ו/או לצד שלישי כלשהו, לרבות עובדי היועץ, ולרבות לרכוש של המועצה ו/או מי מטעמה ו/או של צד שלישי כתוצאה ממעשה או מחדל של היועץ בביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה על ידו ו/או על ידי מי מעובדיו.

10.2. היועץ מתחייב לפצות את המועצה מיד עם דרישה בגין כל תביעה או דרישה שנדונו בבית משפט ושניתן בהם פסק דין חלוט כנגד המועצה בקשר עם כל נזק מכל מין וסוג שהוא שנגרם לאדם או לרכוש כתוצאה מהפרת התחייבויות היועץ עפ"י הסכם זה ו/או התרשלות היועץ בקיום התחייבויותיו, וכל עוד ניתנה ליועץ הודעה על כל הליך כאמור, וניתנה לו הזדמנות להתגונן בהליך.

10.3. מבלי לגרוע מאחריות היועץ על פי הסכם זה או על פי כל דין, על היועץ לערוך ולקיים, על חשבון היועץ, למשך כל תקופת ההסכם ו/או כל עוד אחריות היועץ קיימת על פי הסכם זה או על פי דין, את הביטוחים המפורטים להלן, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל ובעלת מוניטין: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות מקצועית וביטוח צד ג'.

10.4. ביטוחי היועץ יהיו קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המועצה ויכללו סעיף לפיו מוותרים המבטחים על כל טענה, דרישה או תביעה בדבר שיתוף בביטוחי המועצה. ביטוחי היועץ יכללו סעיף לפיו הביטוחים המפורטים לעיל לא יבוטלו ולא יצומצמו במשך תקופת הביטוח.

11. קיוז

11.1. מוסכם בזה שכל סכום העשוי להגיע למועצה מאת היועץ בהתאם להסכם זה ו/או כל מקור שהוא, ניתן יהיה לקזז מהתמורה, או מכל סכום אחר שעל המועצה לשלמו ליועץ.

11.2. מוסכם ומוצהר בזה שכל סכום ו/או פיצויים אשר יגיעו למועצה ו/או כל סכום שעל המועצה היה לשאת בהם מחמת שנתבעה על ידי צד ג' בגין מעשי ו/או מחדלי היועץ ו/או עובדיו ו/או מועסקיו תהיה המועצה רשאית לנכות מכל סכום שיגיע ליועץ וכן תהיה רשאית לקזז מהסכומים שיהיה עליה לשלם ליועץ כל סכום שיהיה עשוי להגיע לה על פי ההסכם ו/או בגין ההסכם.

שלילת זכות עכבון

12. ליועץ אין ולא תהא זכות חזקה כלשהי במסמכים ו/או בכל חומר שיועבר אליו לצורך קבלת השירות, והוא מוותר במפורש על כל זכות עיכבון ככל שזכות זו מוקנית לו.

ניגוד עניינים

13. היועץ לא יעסוק במשך כל תקופת השרות בשום נושא בו עלול להיווצר ניגוד אינטרסים בין שרותיו עבור המועצה לבין עבודתו האחרת.

בכל מקרה של חשד לניגוד עניינים, היועץ יפנה למנהל ויעביר לידיו את המידע הנדרש על מנת שהמנהל יכריע האם אכן קיים ניגוד עניינים וינחה את היועץ כיצד לפעול על מנת להסירו / ינחה את היועץ שלא לבצע שירות מסויים עבור המועצה בשל קיום ניגוד העניינים האמור.

המועצה רשאית לעשות פעולות במקום היועץ

14. כל פעולה שהיועץ התחייב לבצע והוא לא ביצע, וכל התחייבות המוטלת עליו לפי החוזה והוא לא מילאה – רשאית המועצה לעשותם במקומו ועל חשבונו (הן בעצמה ו/או באמצעות יועץ אחר), ובלבד שנשלחה ליועץ לפני כן הודעה בכתב על ידי המנהל, הדורשת ממנו למלא את התחייבויותיו תוך הזמן שנקבע בהודעה.

הפרה יסודית של ההסכם

15. סעיפים 2, 4, 5, 6, 10, 13 ו- 17 מסעיפי הסכם זה הינם תנאים עיקריים שהפרתם, כולם או חלקם, תחשב להפרה יסודית של ההסכם המזכה את הצד הנפגע בביטולו, וזאת מבלי לגרוע מזכות המועצה לכל סעד ותרופה אחרים, המוקנים לה על פי מסמכי ההסכם ועל פי כל דין.

16. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 15 לעיל הרי האירועים הבאים יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה ויזכו את המועצה בכל הזכויות המוקנות לה על פי הסכם זה ועל פי כל דין במקרה של הפרה יסודית:

- הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי היועץ, כולם או חלקם, או הוגשה נגדו בקשת פשיטת רגל.

- הוכח להנחת דעתה של המועצה כי היועץ הסתלק מביצוע ההסכם.

- היועץ הסב את ביצוע ההסכם ו/או חלקו לאחר ללא הסכמת המועצה מראש ובכתב. היועץ ו/או מי מטעמו עשו שימוש במידע אשר הועבר אליהם מתוקף הסכם זה לצרכיהם הפרטיים ו/או לכל צורך שאינו קשור לשירותי היועץ נשוא הסכם זה.

- הוכח להנחת דעתה של המועצה כי היועץ או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר להסכם זה או ביצועו.

- הוכח להנחת דעתה של המועצה כי הצהרה מהותית של היועץ שנתנה בקשר עם חתימת הסכם זה אינה נכונה או שהיועץ לא גילה עובדה מהותית אשר היה בה כדי להשפיע על ההתקשרות עמו.

17. כל הנתונים בכל אמצעי שיגיע ליועץ במסגרת השירות שינתן למועצה הינם קניינה הבלעדי של המועצה וכל הזכויות בהם שמורות לה, ואלה יוחזרו למועצה מיד עם דרישתה.

18. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין הוראות הסכם זה לנספחיו – תכרענה הוראות ההסכם. במקרה של סתירה ביחס להוראות הצעת המציע – תכרענה הוראות הצעת המציע.

19. הסכם זה ממצה את הסכמת הצדדים לו. כל שינוי או תוספת להסכם זה שנעשו בכתב או בעל פה, על ידי צד להסכם זה, יהיו בטלים ומבוטלים ומשוללי נפקות, מכל מין וסוג. זאת, אלא אם נעשו בכתב והוחתמו כדין על ידי הצדדים להסכם זה.

20. שום ויתור, הנחה, ארכה, מחדל, הימנעות או שיהוי של המועצה במימוש זכויותיה על פי הסכם זה או על פי כל דין לא יתפרשו כויתור או מניעה אלא אם נעשו בכתב ובמפורש.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם היועץ: _____ מס' הזיהוי: _____

כתובת: _____ טלפון: _____

תאריך _____

שם החותם מטעם היועץ ותפקידו: _____ מס' זיהוי: _____

_____	_____	_____
היועץ	גזבר המועצה	ראש המועצה

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

אני הח"מ, _____, נושא/ת תעודת זהות מס' _____ מכתובת _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי 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.

1. עד למועד ההתקשרות אני הח"מ ובעל זיקה אלי, כהגדרתם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, לא הורשענו ביותר משתי עבירות לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") ו/או לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים").

2. 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 חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

3. הריני מצהיר, כי מתקיים אחד מאלה:

(א) הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות עליי.

(ב) הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות עליי ואני מקיימן, כמפורט בסעיף 1ב2(א)(2) לחוק עסקאות גופים ציבוריים.

4. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המציע

תאריך

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 שהוזהרתי/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

אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים,
תשל"ו-1976

10. אני הח"מ _____ "פקיד מורשה" כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 * / רואה חשבון * / יועץ מס*, מדווח בזאת כי למיטב ידיעתי:

שם	מס' זהות/מס' רשום חבר בני אדם
----	-------------------------------

א. מנהל*/פטור מלנהל* את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על-פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.

ב. נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

11. אישור זה אינו מהווה אסמכתא לעניין קבילות פנקסי החשבונות, אין בו כדי לחייב בצורה כלשהי בפני ועדת ערר או בפני בית המשפט, ואין הוא קובע עמדה ביחס לתקינותם של הדו"חות, מועדי הגשתם או נכונות הסכומים ששולמו על פיהם.

12. תוקף האישור מיום הנפקתו ועד ליום _____ **.

שם	תואר	מס' רישיון	חתימה
----	------	------------	-------

תאריך: _____

* מחק את המיותר.

** רשום את המועד, ולא יאוחר מיום 31 במרס של השנה שלאחר השנה בה הונפק האישור.

מסמך ה'

טופס הוכחת נסיון קודם ועמידה בתנאי סעיף 4(ד)

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סעיף 4(ד) וכן לצורך ניקוד ההצעות יש לפרט על גבי מסמך זה את המידע המבוקש בסעיפים 1-3 במסמך א(1):

בשם המציע, _____, הריני להצהיר, כי הפרטים הנקובים במסמך זה הינם נכונים ומדויקים. ככל שאדרש אמסור לידי נציגי המועצה כל אסמכתא נוספת להוכחת פרטים אלה.

לצורך הוכחת עמידה בסעיף 4(ד) למסמך א:

יש לפרט נסיון קודם של המציע בליווי חשבונאי או ביקורת מטעם משרדי הממשלה של רשויות מקומיות, במשך חמש שנים לפחות במהלך 7 השנים שקדמו להגשת ההצעות, המסתיימות במועד הגשת ההצעות, עבור לפחות 10 רשויות מקומיות, מתוכן לפחות 2 מועצות אזוריות.

שם הרשות המקומית לה ניתן הליווי החשבונאי או שנערכה בה הביקורת מטעם משרדי הממשלה	מספר השנים בהן ניתן השירות לרשות זו (יש לציין מספר שנים מלאות בלבד)	המועד בו ניתן השירות	פרטי איש קשר ברשות: שם, תפקיד וטלפון

הנדון: שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

הרשות המקומית: מועצה אזורית גן רווה

מועמד/ת לתפקיד: יועץ חיצוני בתחום/תחומים: _____

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

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 כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת 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 להתייחס 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 חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-8661, בתאגידים הנסחרים בבורסה¹).

כן / לא אם כן, פרטי:

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה
פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך.

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.

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

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

7. 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?

¹ חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1691 "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; לענין פסקה זו) - א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן; (ב) המחזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 49(א)2(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה (2) ;חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

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/ת 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 שעליהם 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 מעודכנות 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 1968² בתאגידים הנסחרים בבורסה.

"קרוב" – בן/ת 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

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 שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?

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

כן / לא אם כן, פרטי:

² חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1691 "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; לענין פסקה זו) - א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן; ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 49(א2) ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה (2) ;חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים

13. חבות כספים בהיקף משמעותי

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

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך. כן / לא אם כן, פרטי:

14. 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 בעקיפין, 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, פרטי:

חלק ג' – הצהרה

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

- כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
- כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידע 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 מידע אישית;
- מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
- 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 הצהרתיי 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;
על החתום:

שם מלא:	_____	ת.ז.:	_____
חתימה:	_____	תאריך:	_____