

## עיריית אום אל פחם

### קול קורא

#### פנייה לקבלת הצעות לניהול צוות חדשנות עבור עיריית אום אל פחם

עיריית אום אל פחם מזמינה בזאת הצעות במסגרת הליך גיוס מנהל צוות חדשנות לתוכנית "הזירה". מועמדים העומדים בתנאים שיפורטו להלן מוזמנים להגיש מועמדותם לתפקיד מנהל צוות החדשנות העירונית והצעותיהם תיבדקנה באופן שיפורט אף הוא להלן.

#### 1. כללי

משרד הפנים בשיתוף עם קרן בלומברג ומרכז פרס לשלום ולחדשנות גיבש את תוכנית "הזירה", ובמסגרת זו מעודד רשויות להקמת צוות חדשנות רשותי אשר יפעל להטמעת כלים ודרכי פעולה חדשניים באופן התמודדות הרשות עם האתגרים המורכבים העומדים לפתחה, תוך שימוש בניסיון שנצבר במסגרת תוכנית צוותי החדשנות של קרן בלומברג ברחבי העולם. עיריית אום אל פחם נבחרה על ידי משרד הפנים ותוקצבה במסגרת קול קורא למשך שנתיים עם אופציה לשנה שלישית.

#### 2. אופן בחירת מנהל צוות החדשנות

א. מנהל צוות החדשנות ייבחר באמצעות הליך של קול קורא במסגרת התקשרויות בפטור ממכרז לפי תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח-1987. במסגרת ההליך הנ"ל יוגשו הצעותיהם של המועמדים המתאימים. ועדת משנה פנימית של העירייה תבחן את ההצעות שיוגשו והמועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת היועצים העירונית הכוללת את מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה והיועץ המשפטי לעירייה. לפורום הזה יצטרף נציג משרד הפנים. בוועדת היועצים

ירואיינו המועמדים המתאימים ותתקבל החלטה על מנהל צוות החדשנות הנבחר, בהתאם לקריטריונים שיפורטו להלן.

ב. ועדת המשנה המייעצת לועדת היועצים העירונית תכלול את מוביל התהליך בעירייה ואת צוות הזירה.

יובהר כי לנציג משרד הפנים תהיה זכות וטו במסגרת הדיון בוועדת המשנה ובוועדת היועצים העירונית, וכמו כן תחילת העסקתו של מנהל צוות החדשנות העירונית מותנית באישור משרד הפנים.

### **3. תנאי העסקת מנהל צוות חדשנות**

א. מנהל צוות החדשנות יגויס לתקופת השתתפות הרשות המקומית בתוכנית "הזירה" – שנתיים עם אופציה לשנה שלישית בהתאם לביצועי הצוות, הזמינות התקציבית של תקציב מדינה ומחויבות הרשות המקומית לתוכנית.

ב. מנהל צוות החדשנות יועסק בהיקף שעות שלא יפחת מ- 168 שעות בחודש, למעט נסיבות מיוחדות שייבחנו ויאושרו על ידי היחידה המקצועית.

ג. שכרו של מנהל צוות החדשנות העירונית, לרבות כלל ההוצאות הנובעות מהעסקתו, לא יעלה על 300,000 ₪ לשנה כולל מע"מ.

ד. ההתקשרות אל מול מנהל צוות החדשנות תהיה על בסיס שעות ייעוץ, כאשר התעריף השעתי יהיה בהתאם ליועץ 4 על פי הוראת תכ"ס מספר 13.9.0.2

ה. הרשות המקומית תעמיד לרשות מנהל צוות החדשנות מקום ישיבה במשרדי העירייה שיהלום את תוכן תפקידו וכן תנאים פיזיים וטכנולוגיים שיאפשרו את ביצוע התפקיד.

#### **4. כפיפות והנחייה מקצועית של מנהל צוות החדשנות**

א. מנהל צוות החדשנות יהיה כפוף ניהולית ישירות למנכ"ל הרשות בביצוע משימותיו, זאת במטרה לאפשר לו את מירב הכלים והגיבוי לביצוע המשימות כאמור.

ב. מנהל צוות החדשנות ילווה מקצועית על ידי צוות מלווה מטעם תוכנית "הזירה" ויעבוד בשיתוף פעולה מלא עימו.

ג. מנהל צוות החדשנות יגיש תוכנית עבודה הכוללת לוחות זמנים ותוצרים, אשר תיבנה בליווי ובהנחייה של צוות "הזירה" ותעמוד במטרות התוכנית. על התוכנית להיות מאושרת על ידי הרשות המקומית וועדת ההיגוי של השותפים לתוכנית.

#### **5. תיאור התפקיד של מנהל צוות החדשנות**

א. ניהול צוות מולטידיסיפלינארי של לפחות 5 עובדים מקרב עובדי הרשות המקומית, אשר ייקחו חלק בעבודת צוות החדשנות בהיקף של לפחות 8.5 שעות שבועיות, וזאת בנוסף לתחום אחריותם הרגיל ברשות.

ב. בניית תוכנית העבודה של צוות החדשנות

ג. הנחיית חברי צוות החדשנות בעבודתם במסגרת הצוות

ד. אחריות מעקב על ביצועה של תוכנית העבודה

ה. ניהול תקציב הצוות

ו. ניהול תהליך העבודה משלב קבלת האתגר ועד לליווי יישום פתרונות בשטח בהתאם לתוכנית העבודה הנגזרת מתוכנית צוות תוכנית "הזירה":

1. הגדרת האתגר
2. בניית תוכנית מחקר במגוון תחומים
3. הובלת תהליכי פיתוח רעיונות וגיבושם לכדי יוזמות
4. הכנת תוכניות יישום מפורטות וליווי הוצאתן לפועל
5. מדידת ביצועים והשפעה
6. עבודה משותפת עם בעלי התפקידים הבכירים ברשות המקומית כחלק מתהליך העבודה
7. עבודה כחלק מרשת עמיתים המורכבת מצוותי חדשנות מקומיים בכל רחבי הארץ
8. עבודה על פי תוכנית סדורה של צוותי החדשנות בליווי והנחייה של צוות תוכנית "הזירה"
9. אחריות כוללת על תהליכי פיתוח מדיניות ויוזמות להתמודדות עם אתגרים עירוניים מורכבים אשר יוטלו על הצוות על ידי ראש הרשות
10. תכנון והובלה של תהליך עבודה צוותי בשותפות צמודה עם גורמים שונים כגון : בעלי תפקיד עירוניים, תושבים, פעילים, עמותות, מגזר פרטי, ממשלה, אקדמיה ועוד
11. הובלת הצגה ודיונים אסטרטגיים מול דרג ניהולי רשותי בכיר
12. דיווח ישיר למנכ"ל הרשות
13. דברור תוצרי התוכנית ושיתוף בעלי העניין הרלבנטיים

#### 6. תנאי סף להגשת ההצעה ויתרונות שאינם מהווים תנאי סף

על המציע להיות עוסק מורשה לצורך מע"מ, לנהל את ספריו כדין ובעל אישור ניכוי מס במקור. מציע שאין בידו אישור עוסק מורשה בעת הגשת ההצעה יוכל להתחייב להציגו בתוך 14 יום מיום שייחתם עימו הסכם העסקה.

על המציע לעמוד בכל תנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976

#### א. ניסיון מקצועי

1. ניסיון מקצועי מוכח בניהול / ניהול פרויקטים במשך שלוש שנים לפחות במהלך שבע השנים האחרונות

2. ניסיון מקצועי מוכח של ארבע שנים לפחות באחד מן התחומים הבאים :  
תכנון אסטרטגי, ייעוץ ופיתוח אירגוני, פיתוח קהילתי, מחקר מעשי
3. ניסיון בעבודה מול גורמי שלטון מרכזי ו/או שלטון מקומי
4. היכרות עם סביבת הפעילות הציבורית בישראל
5. שליטה מלאה בעברית ברמת שפת אם ושליטה טובה באנגלית
6. שליטה בתוכנות אופיס – excel ,word ,powerpoint

## ב. השכלה

בעלת תואר אקדמי ראשון שנתקבל במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ

## ג. דרישות רצויות שאינן מהוות תנאי סף

1. תואר שני – יתרון
2. יכולות אנליטיות בכלל, ובפרט שליטה בכלי ניתוח והצגת נתונים
3. ידע וניסיון בשיווק ומדיה חברתית
4. ידע וניסיון בתהליכי אפיון חוויית משתמש / עיצוב שירות
5. ידע וניסיון ביישום עקרונות מתחום הכלכלה ההתנהגותית

## ד. כישורים אישיים

1. יכולת חשיבה ותכנון אסטרטגי
2. כושר ניהול, ארגון ותיאום
3. יכולת קבלת החלטות מעשיות
4. גמישות, יצירתיות ופתיחות מחשבתית
5. יחסי אנוש ויכולת עבודת צוות מעולה
6. יכולת הצגה, התבטאות ועמידה מול קהל
7. ניסיון מחקרי וכושר בעיבוד וניתוח נתונים שונים
8. יכולת התבטאות בכתב ברמה גבוהה מאוד
9. יכולת וניסיון בהנעת תהליכים בצוות ובקרב שותפים לעשייה
10. יכולת ליזום, לפתח, לנהל וללוות תוכניות ופרוייקטים מורכבים
11. יכולת התמדה וניווט תוך כדי תנועה
12. יכולת ליווי תהליכי עומק

**7. אופן הגשת ההצעה**

על המציע להגיש את מסמכי הצעתו, לרבות הנספחים, כתובים בכתב יד ברור וקריא וחתומים על ידו, וכן לצרף את כל המסמכים הנדרשים. את ההצעה יש **לשלוח לכתובת מייל [wedadz@uefmail.com](mailto:wedadz@uefmail.com) וזאת עד ולא יאוחר מיום 19.05.2022.**

**8. אופן קבלת החלטות בעירייה**

א. העירייה אינה מחוייבת לבחור בהצעה כלשהי.

ב. פנייה זו נערכת במסגרת התקשרויות בפטור ממכרז לפי תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח-1987, ואין היא מהווה הליך מכרז.

ג. העירייה רשאית במסגרת החלטתה להתחשב בניסיון שהיה לה עם אחד המציעים או עם כולם, וכן היא רשאית לבקש מהמציעים הבהרות, הסברים, פרטים נוספים וכיו"ב בנוגע להצעתם.

**ד. אופן בחינת ההצעות :**

1. בחינת עמידה בתנאי הסף – יבוצע על ידי ועדת המשנה העירונית

2. זימון המציעים שעמדו בתנאי הסף לראיות התרשמות על ידי ועדת המשנה העירונית הכוללת את נציגי העירייה ונציגי "הזירה". ועדת המשנה תחליט מי הם המועמדים המתאימים ביותר, והם יעברו לשלב האחרון.

בשלב זה יתבקשו המועמדים המוזמנים לראיון להגיש מטלה שתוצג במהלך הראיון.

3. בשלב האחרון תתכנס ועדת היועצים העירונית, חברים בה : מנכ"ל

העירייה, גזבר העירייה והיועץ המשפטי לעירייה. ועדת היועצים תזמין לראיון אך ורק את המציעים שנמצאו מתאימים לכך על ידי ועדת המשנה. בראיונות אלו רשאים להשתתף גם נציג משרד הפנים ונציג "הזירה". לאחר סיום הראיונות תבחר ועדת היועצים את הזוכה.

## **9. הצהרת המציע**

א. המציע מצהיר בזאת כי כל פרטי פניה זו ומסמכיה ידועים וברורים לו, וכל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי פניה זו לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה.

ב. **ככל שהמציעים ירצו לשאול שאלות בנוגע לתנאי ההתקשרות, עליהם להפנות בכתב למייל [wedadz@uefmail.com](mailto:wedadz@uefmail.com) עד ליום 15.5.22, ורק תשובות העירייה בכתב תחייבנה אותה. מענה לשאלות ההבהרה יינתן תוך 48 שעות.**

**דר סמיר מחמיד**

**ראש עיריית אום אל פחם**





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- שמות בעלי המניות שמינו אותך)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון u1499, 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 בבורסה). 1  
כן / לא  
אם כן, פרט/י:

---



---



---



---



---

#### 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.

1 חוק ניירות ערך, תשכ"ח 1691 -  
"בעל ענין", 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).

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 שולחנך – .

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**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?**

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. פקידים, 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 8-1 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 **u1489** בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה.) 2

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

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

**2- חוק ניירות ערך, תשכ"ח - 1961**

**"בעל ענין, בתאגיד -**

1מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוה 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 מכוה 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 מכוה 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).

**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, פרט/י:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**13. חבות כספים בהיקף משמעותי**

האם את/ה, קרוביך או מישהו משותפיך 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, פרט/י:

\_\_\_\_\_

**14. נכסים אחרים העלולים להעמיד 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 1494u 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 היצוני לו.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

**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;
- אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותי 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;

חתימה

תאריך

## עיריית אום אל פחם

### הצעת המציע

לכבוד

עיריית אום אל פחם

א.ג.נ.,

הנדון : פניה לקבלת הצעות לניהול צוות חדשנות עירוני

אני הח"מ \_\_\_\_\_ (שם מלא), מס' ת.ז. \_\_\_\_\_ מצהיר, מתחייב ומסכים בזאת כדלקמן :

1. קראתי בעיון את כל מסמכי הפנייה והבנתי את כל התנאים והדרישות הנדרשים מהמשתתפים. אני מצהיר כי בדקתי ושקלתי כל תנאי ונתון העשוי להשפיע על הצעתי.

2. הנני מתחייב בזאת כי ככל שאזכה בפנייה אמלא אחר כל הוראותיה.

3. הנני עומד בכל תנאי הסף הנקובים בפנייה, וידוע לי כי ככל שיתברר בכל שלב שלאחר הגשת הצעתי כי אינני עומד בכל התנאים- תהיה העירייה רשאית לבטל את ההתקשרות עמי. אין באמור בכדי לגרוע מזכותה של העירייה לבטל את ההתקשרות, או לא להתקשר בכלל, עם משתתף שזכה, מכל סיבה שהיא.

4. הנני מצרף להצעתי את כל המסמכים הנדרשים, כמפורט בהוראות למשתתפים ובתנאי הפנייה. ידוע לי כי במידה ולא אצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים לעיל

הצעתי עלולה להיפסל.

5. ידוע לי כי לעירייה שמורה הזכות לחקור ולדרוש ממני להציג כל מידע/מסמך נוסף שיידרש להוכחת כשירות המשתתף, ניסיונו, מומחיותו, וכיו"ב פרמטרים להוכחת התאמת המשתתף, וכי אני אהיה חייב למסור לוועדה את מלוא המידע/ המסמכים, להנחת דעתה. אם אסרב למסור מסמך, הסבר או ניתוח כלשהוא כאמור, רשאית העירייה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.

6. הצעתי זו תהיה בתוקף ותחייב אותי, ללא כל תנאי וסייג, למשך תקופה של 90 ימים מהמועד האחרון להגשת ההצעות. ככל שתדרוש העירייה יוארך תוקפה של הצעתי לתקופה של 90 ימים נוספים.

**ולראיה באתי על החתום:**

שם: \_\_\_\_\_ מספר ת.ז. \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

## ה ס כ ם

נערך ונחתם בעיריית אום אל פחם ביום \_\_\_\_\_

בין: עיריית אום אל פחם

(להלן: "העירייה")

### מצד אחד

לבין:

\_\_\_\_\_ ח.פ. / ת.ז. \_\_\_\_\_  
בכתובת: \_\_\_\_\_  
טל': \_\_\_\_\_; פקס: \_\_\_\_\_

(להלן: "מנהל הצוות")

### מצד שני

הואיל:

והעירייה פרסמה קול קורא לקבלת הצעות לניהול צוות חדשנות עבור עיריית אום אל פחם במסגרת תוכנית "הזירה" בשיתוף משרד הפנים, קרן בלומברג ומרכז פרס לשלום ולחדשנות (להלן: תוכנית "הזירה");

והואיל:

ומנהל הצוות הגיש הצעה במסגרת הקול הקורא (להלן: "ההצעה") והעירייה באמצעות וועדת היועצים שלה בחרה בהצעת מנהל הצוות כהצעה הזוכה בקול הקורא, ובחרה בו כמנהל צוות החדשנות העירונית;

והואיל:

ומנהל הצוות והעירייה מעוניינים להסדיר ולהעלות על הכתב ההסכמות ביניהם, והכל כפי שיפורט בהסכם זה;

## אי לכך הותנה הוצהר והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא להסכם זה הינו חלק בלתי נפרד הימנו.

### 2. מהות ההסכם

משרד הפנים בשיתוף עם קרן בלומברג ומרכז פרס לשלום ולחדשנות גיבש את תוכנית "הזירה", ובמסגרת זו מעודד רשויות להקמת צוות חדשנות רשותי אשר יפעל להטמעת כלים ודרכי פעולה חדשניים באופן התמודדות הרשות עם האתגרים המורכבים העומדים לפתחה, תוך שימוש בניסיון שנצבר במסגרת תוכנית צוותי החדשנות של קרן בלומברג ברחבי העולם. לצורך פעילותו של צוות החדשנות הרשותי, החליטה עיריית אום אל פחם להתקשר עם מנהל הצוות.

### 3. תקופת ההסכם

מנהל צוות החדשנות יגוייס לתקופה של שנתיים עם אופציה לשנה שלישית בהתאם לביצועי הצוות, הזמינות התקציבית של תקציב המדינה ומחוייבות הרשות המקומית לתוכנית. האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות משנתיים לשלוש נתונה לרשות המקומית בלבד.

העירייה רשאית בכל עת על פי שיקול דעתה הבלעדי להפסיק את שירותי מנהל הצוות לפי הסכם זה על ידי מתן הודעה בכתב ובה הוראה להפסיק השירות, וזאת בהתראה של 30 ימים. הופסקו שירותי מנהל הצוות, תשלם העירייה למנהל הצוות את התמורה המגיעה לו בגין השירות שסופק לה בפועל עד מועד הפסקת השירות.

### 4. תנאי העסקה



מנהל הצוות יועסק בהיקף שעות שלא יפחת מ- 168 שעות בחודש, למעט נסיבות מיוחדות שייבחנו ויאושרו על ידי היחידה המקצועית בעירייה.

שכרו של מנהל צוות החדשנות העירונית, לרבות כלל ההוצאות הנובעות מהעסקתו, לא יעלה על 300,000 ₪ לשנה כולל מע"מ.

ההתקשרות עם מנהל הצוות תהיה על בסיס שעות ייעוץ, כאשר התעריף השעתי יהיה בהתאם ליועץ 4 על פי הוראת תכ"ס מספר 13.9.0.2.

העירייה תעמיד לרשות מנהל הצוות מקום ישיבה במשרדי העירייה שיהלום את תוכן תפקידו וכן תנאים פיזיים וטכנולוגיים שיאפשרו לו את ביצוע התפקיד.

ידוע למנהל הצוות כי אין בעובדה זו כדי ליצור יחסי עובד ומעביד בינו לבין העירייה וכי היחסים בינו לבין העירייה יהיו יחסי מזמין – קבלן עצמאי.

#### 5. אי תחולת יחסי עובד ומעביד וקיום דיני עבודה

א. מוסכם ומוצהר בין הצדדים כי מנהל הצוות הינו בגדר קבלן עצמאי, ואין נקשרים בינו לבין העירייה יחסי עובד מעביד, ואין מנהל הצוות ו/או מי מטעמו זכאי לכל תשלום ו/או זכויות המגיעים על פי כל דין ו/או נוהג לעובד ממעבידו.

ב. אם ייקבע מסיבה כלשהי במועד כלשהו אחרי תחילתו של הסכם זה כי על אף כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, יש לראות את ההתקשרות בין הצדדים כהעסקת עובד, מוסכם בזאת בין הצדדים כי השכר לעובד בשל העסקה לפי הסכם זה יחושב בהתאם לקבוע בענין זה לגבי עובדי עירייה ברמה של מנהל מדור, ובאין תפקיד זהה או דומה, לפי הסכם העבודה הקיבוצי הקרוב לענין לדעת העירייה ברמה של מנהל מדור.

#### 6. אופן תשלום התמורה ותנאיו

- א. מנהל הצוות יגיש למנהל מטעם העירייה דו"ח פעולות חודשי בצירוף חשבונית מס "מקור" לתשלום עבור החודש בו ניתן השירות, וזאת עד ל- 10 לחודש שלאחר אספקת השירות, ובהתאם להצעתו.
- ב. המנהל יבדוק את החשבונית ואת דו"ח הפעולות החודשי ויאשרם בחתימתו, בחלקם או במלואם, לאחר שיבדוק את נכונותם.
- ג. החשבונית תשולם בתוך 30 יום מתום החודש שבמהלכו הומצאה לעירייה.

#### 7. קיצוץ

העירייה תהא רשאית לקזז ולנכות מסכום כלשהו המגיע למנהל הצוות לפי הסכם זה – כל סכום שלדעת המנהל מטעם העירייה מגיע ממנהל הצוות לעירייה ו/או למי מטעמה ו/או לכל צד ג' עפ"י כל הסכם או דין.

#### 8. המחאת זכויות ו/או חובות מכוח ההסכם

- א. מוסכם בזאת בין הצדדים כי כל התחייבויותיו של מנהל הצוות מכוח ההסכם הינן מכוח מומחיותו המקצועית ולפיכך עליו לבצען בעצמו ו/או באמצעות עובדיו.
- ב. מנהל הצוות לא יהיה רשאי להמחות את זכויותיו או חובותיו מכוח ההסכם או חלק מהן לאחר/ים וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מההסכם, ולרבות המחאת הזכות לקבלת סכומי תמורה ממנו לגורם אחר.

ג. אם למרות האמור לעיל המחל מנהל הצוות את זכויותיו או חובותיו על פי חוזה זה או מקצתן בניגוד לאמור לעיל, או מסר את ביצועו של שירות כלשהו המוטל עליו לפי הסכם זה, כולו או מקצתו, לאחר, יישאר מנהל הצוות אחראי להתחייבויותיו המוטלות עליו על פי הסכם זה, ואין בהמחאת הזכויות כדי לפגוע בזכויותיה של העירייה.

## 9. שיפוי

א. מנהל הצוות ישפה את העירייה בגין כל תשלום שחוייבה בו מכוח פסק דין בקשר עם העבודה שהוא ביצע ובקשר עם הסכם זה, לרבות תשלומים בגין הוצאות משפט וכל הוצאה שנגרמה לעירייה בקשר עם ניהול ההליך לרבות שכ"ט עו"ד, שכ"ט מומחה וכל עלות נלוות נוספת.

ב. מבלי לגרוע מהאמור לעיל ובהסכם זה, מובהר, כי במקרה בו תוגש נגד העירייה ו/או מי מטעמה תביעה משפטית שעניינה השירותים העומדים בבסיס הסכם זה, תהיה רשאית העירייה להתפשר עם התובע ולערוך עימו כל הסדר שיביא לסיום ההליך המשפטי, וככל שהסדר כאמור יהיה כרוך בתשלום כספים לתובע, חובת התשלום תחול על מנהל הצוות.

## 10. עיסוק בהרשאה וניהול ספרים

מנהל הצוות מצהיר בזאת כי הינו עומד בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976,

כי ברשותו תעודת "עוסק מורשה" לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו – 1975,

כי הוא מנהל ספרים כדין וכי הוא פועל במסגרת עבודתו נשוא הסכם זה כנדרש עפ"י כל דין כלפי שלטונות המס ובכלל, וכי ימשיך ויעשה כן במהלך כל תקופתו של הסכם זה,

כי הוא מנהל תיק ניכויים כדין לכל עובדיו, כי הינו מפריש עבורם את כל ההפרשות הנדרשות על פי הדין וכי הוא ימשיך ויעשה כן בכל תקופת חלותו של ההסכם,

כי במעמד חתימתו של ההסכם ו/או סמוך לכל שנת כספים חדשה ימציא מנהל הצוות לעירייה אישור על גובה ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה האזורי. מוסכם בזאת כי במידה ולא יומצא לעירייה אישור כאמור במועד, לא יהיה זכאי התאגיד לכל החזר מהעירייה בגין סכומי מס שנוכו מהתמורה לה הוא זכאי בהעדר אישור כאמור, וזאת על אף שהמציא אישור בדיעבד.

כי עפ"י דרישת העירייה, יציג התאגיד בסוף כל שנת כספים התאמה של רישומי הנהלת החשבונות ביחס להסכם זה, כפי שמדווחים לרשויות המס.

### **11. ביטול ההסכם ותוצאותיו**

מוסכם בין הצדדים כי העירייה תהיה רשאית לבטל את ההסכם מיידית במקרים הבאים:

א. נגד המנהל או מי מן האנשים העובדים איתו הוגש כתב אישום, או הורשע בנוגע למעשים שהרשעה לגביהם הינה בבחינת עברה שיש עימה קלון ו/או עבירה הנוגעת לשירותים מכוח הסכם זה.

ב. הוכח לעירייה כי המנהל אינו מסוגל לעמוד בדרישות ההסכם מסיבה בריאותית, כספית, טכנית, או מכל סיבה אחרת.

ג. מובהר בזאת כי אין המקרים המנויים לעיל כעילות ביטול ההסכם בבחינת רשימה סגורה וכי אין במנייתם בכדי לגרוע מזכות העירייה לבטל ההסכם מכוח כל עילה שבדין, ובכלל זה לבטל את ההסכם עקב הפרתו על ידי המנהל.

ד. בוטל ההסכם, תיערך התחשבות סופית בין הצדדים ביחס לתמורה שנתרה לתשלום ו/או ששולמה ביתר, לפי העניין.

מובהר, למען הסר כל ספק, כי היה ובוטל ההסכם עקב הפרתו ע"י המנהל, לא יהיה זכאי המנהל לכל פיצוי שהוא מהעירייה בגין ביטול ההסכם.

א. כל התנאה, חריגה, ויתור, ארכה על תנאי ההסכם מטעם אחד הצדדים לא יהיו בתוקף אלא אם נעשו מראש ובכתב ונחתמו על ידי הצדדים לחוזה זה.

ב. ויתר אחד הצדדים על זכות מזכויותיו או על בצוע חובה שחייב היה הצד השני לבצע מכוח דין או הסכם לא יהיה בויתור כאמור משום תקדים לכל מקרה עתידי כאמור.

ג. אין בהסכם זה כדי לגרוע מהוראות כל דין.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

---

מנהל הצוות

---

העירייה