

## החברה העירונית ראש העין

### קול קורא מס' 08/2025

קול קורא להצטרפות למאגר מדריכים לתלמידים מצטיינים עם דגש על פיתוח תחומי המנהיגות והתרומה לקהילה ולחברה במרכז המצוינות העירוני לשנת הלימודים התשפ"ו (2025-2026).

#### כללי

1. עיריית ראש העין ומרכז המצוינות העירוני (להלן: "מרכז המצוינות") באמצעות החברה העירונית-מרכז קהילתי בראש העין ע"ש קימרלינג בע"מ (להלן: "החברה"), מפרסמות בזאת קול קורא להגשת הצעות להצטרפות גופים ויחידים להדרכת תלמידים מצטיינים עם דגש על פיתוח תחומי המנהיגות והתרומה לקהילה ולחברה במרכז המצוינות העירוני לשנת הלימודים התשפ"ו (2025-2026) (להלן: "התוכנית"), והכל כפי שמפורט במסמכי הקול הקורא ובנספחיו.
2. מטרת התוכנית היא לחשוף ולהעשיר תלמידים מצטיינים בתחומים שיפתחו בהם מיומנויות למידה מעמיקות, לרבות פיתוח חשיבה והעשרה בתחומי המדע, טכנולוגיה, פילוסופיה, אומנות, חברה, תרבות, וכיוצ"ב.
3. אוכלוסיית היעד: תלמידים מצטיינים בשכבות הגיל- כיתות ב' עד י"ב.
4. ימי הפעילות הינם בימים א'- ב' ובימים ד'- ה', בין השעות 16:00 עד 20:00, והכל בהתאם למערכת שעות שתערך בשיתוף עם החברה ותתווסף כנספח להסכם שיחתם בין הצדדים.
5. התוכנית תתקיים על פי לוח מפגשים שיוצמד להסכם, בשתי מחציות, ובהתאם למספר הנרשמים לכל קורס.
6. פתיחת קורס מותנית במספר נרשמים מינימלי, כאשר ההחלטה על פתיחת קורס שמורה למרכז המצוינות בלבד.
7. להלן הוראות כלליות לעניין הקורס;
  - א. בכל מחצית יתקיימו 12 מפגשים.
  - ב. משך כל מפגש בקורס 90 דקות (אין לשחרר את התלמידים לפני תום 90 דקות).
  - ג. גודל קבוצת הלימוד בקורס ייקבעו על ידי מרכז המצוינות בלבד.
  - ד. תחילת פעילות בשעה 16:00 (בכל מקרה של שינוי תישלח הודעה מראש).
  - ה. סיום פעילות בשעה 19:30 (בכל מקרה של שינוי תשלח הודעה מראש).
  - ו. המפגשים יכללו הפעלות, סדנאות, משחקים ופעילויות אחרות המקדמות למידה וידע רלוונטיים לתכני הקורס ואופיו. בכל מקרה, הפעילות לא תישען רק על הוראה פרונטאלית.
  - ז. על המפעיל/המדריך לדווח למרכז המצוינות (או גורם אחר מטעמו), על הפעילות המבוצעת בכל מפגש, אירועים יוצאי דופן שקרו, לבדוק נוכחות, לסמן ביומן, להתקשר להורים וכד'.
  - ח. על כל שינוי תצא הודעה נפרדת.
  - ט. יובהר כי, מרכז המצוינות העירוני מחויב לפעול על פי הנחיות של משרד החינוך, משרד הבריאות ועיריית ראש העין (להלן: "העירייה"). לפיכך, במידה ויחול מקרה המחייב הפסקת פעילות, על המציע להיות ערוך למעבר ללמידה מרחוק, לרבות החזקת מנוי פעיל ל-ZOOM או מערכת חלופית אחרת, וכן יעמיד לרשות המשתתפים חומרי לימוד, עזרים וכלי פיתוח חשיבה, הכל לפי דרישות מרכז המצוינות והחברה.

## השירותים הדרושים

8. רכז פעילות תוכנית (להלן: "רכז") - כמפורט **בנספח א'** לקול קורא זה.
9. תפקיד הוראה (להלן: "מדריך") - כמפורט **בנספח ב'** לקול קורא זה.
- יובהר כי מציע יכול להגיש הצעתו רק לאחד מהתפקידים/מתן השירותים המפורטים בסעיפים 8 ו-9.**

## התמורה

10. **למציע תינתן האפשרות לבחור את אופן קבלת התמורה עבור שירותיו, בהתאם לאחת מהאפשרויות הבאות:**  
**תלוש שכר או חשבונית מס כדין לפי חוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז - 2017 וזאת כמפורט להלן;**
- 10.1 **רכז** – התמורה תשולם באופן גלובאלי לפי תעריף לשעה אקדמית (מינימום עבודה בפועל של 4 שעות אקדמיות שבועיות). כל תוספת שעות מעבר לכך, לפי ביצוע בפועל ועל פי אישור מראש ובכתב ממנהלת מרכז המצוינות (להלן: "הממונה") ולא יותר מסך של 100 שעות אקדמיות בשנה.
- 10.2 **מורה/מדריך** – התמורה למורה/מדריך תשולם לפי תעריף לשעה אקדמית. בכל קורס יהיו 12 מפגשים באורך של 2 שעות אקדמיות כל אחד (24 שעות אקדמיות לקורס אחד).  
**הבהרה: לא תשולם כל תוספת לתמורה עבור הוצאות נוספות מכל סיבה שהיא.**
11. לעניין תמורה באמצעות חשבונית מס, מציע העומד בתנאים המפורטים בתוספת הראשונה לצו הביטוח הלאומי (סיווג מבוטחים וקביעת מעבידים), תשל"ב-1972, ייחשב כעובד לעניין חוק הביטוח הלאומי בלבד, והחברה תנכה מהתמורה את דמי הביטוח הלאומי בהתאם. באשר ליתר התשלומים הנוספים על פי כל דין, יחולו וישולמו על ידי המציע והם מגולמים בסכום התמורה שהוצע על ידו.
12. לעניין תמורה בתלוש שכר – השכר שישולם למציע יכלול בתוכו את מלוא עלויות המעסיק על פי דין, לרבות זכויות סוציאליות, הפרשות והוצאות נלוות, כך שלא יהיו למציע דרישות נוספות מעבר לגובה התמורה שהוצע והמוסכם על ידו.
- יובהר כי התמורה שתשולם למציע, בין אם באמצעות חשבונית מס כדין ובין אם באמצעות תלוש שכר, מהווה תמורה מלאה, כוללת וסופית בגין השירותים נשוא קול קורא זה. לא ישולמו למציע כל תשלומים נוספים מכל סוג שהוא, לרבות החזרי הוצאות, עלויות ציוד, חומרים, נסיעות, ביטוחים או כל הוצאה אחרת, אלא אם נקבע אחרת במפורש במסמכי המכרז ובהסכם שייחתם בין הצדדים.**

## דרישות סף/ תנאים להשתתפות

13. **לתפקיד רכז/ת** – על המציע להיות בעל תעודת הוראה וניסיון מוכח של מעל 5 שנים בתפקיד ניהול / ריכוז תוכנית דומה למבוקש בקול קורא זה.
14. **לתפקיד מדריך/ה** –
- 14.1 על המציע להיות בעל תעודת הדרכה / הוראה או כל תואר אקדמי מתקדם בתחום השירותים המבוקשים בקול קורא זה.
- 14.2 על המציע להיות בעל ניסיון של חמש שנים לפחות, בעבודת הוראה עם ילדים מצטיינים/במרכזי מחוננים ומצטיינים.
- 14.3 המציע בעל ניסיון בהוראה מרחוק סינכרונית ו-א-סינכרונית.

**\*\* להוכחת כל התנאים המפורטים בסעיפים לעיל, המציע נדרש למלא את הטבלה בנספח ד' וכן לצרף אישורי השכלה ותעודות, קורות חיים ומכתבי המלצה ממנהלי מוסדות חינוך / מרכזים.**

15. המציע מחזיק באישורי משטרה בתוקף בהתאם להוראות החוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסוימים המוכיח כי לא קיימת מניעה להעסקתו במוסד חינוכי וכי הוא רשאי לספק שירותים הכוללים מגע עם קטינים. לעניין זה:

15.1 **לנשים** - לפי חוק למניעת העסקה במוסדות מסוימים של מי שהורשע באלימות כלפי ילדים וחסרי ישע, התשפ"ג-2023.

15.2 **לגברים** - לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001, תקנות למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים התשס"ג-2003 והוראות כל דין.

**\*\* לצורך הוכחת תנאי זה, המציע יצרף להצעתו אישור משטרה מתאים ותקף וחתימה על תצהיר המצורף בנספח ה' לקול קורא זה.**

16. מציע המבקש לקבל את התמורה באמצעות חשבונית מס כדין, יצרף במועד הגשת ההצעה:

16.1 אישור מרואה חשבון או מרשויות המס המאשר ניהול פנקסים כדין וניכוי מס במקור;

16.2 העתק תעודה תקפה ממע"מ, על פי חוק העסקאות עם גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976.

### **אופן הגשת הצעות**

17. הצעות תוגשנה בהתאם ל**נספח ג'** המצורף לקול הקורא.

18. **על המציע לצרף להצעתו את כל המסמכים המפורט בסעיפים 16-13 לעיל ולמלא את כל נספחי קול הקורא.**

19. מציע המבקש לקבל את התמורה באמצעות חשבונית מס כדין, יידרש לצרף להצעתו את אישור עריכת הביטוחים המצורף **בנספח ט'** לקול הקורא, כשהוא חתום על ידו. חתימת המציע או חותמתו יהוו אישור והצהרה כי המציע בדק את הנוסח, התנאים והכיסויים הביטוחיים הנדרשים, וכי אין לו כל הסתייגות מהם.

20. את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה במסירה ידנית בלשכת מנכ"ל משרדי החברה בכתובת: מרבד הקסמים 10, בראש העין. ההצעה תוגש בימים א'-ה' בין השעות 09:00-16:00. ההצעות תתקבלנה עד ליום חמישי ה-30/9/25 (להלן: "המועד האחרון").

### **תנאים כללים**

21. לחברה תהא הזכות לבקש הבהרות מאת מגישי ההצעות, כן תהא לה הזכות להזמין את מי מהמציעים לראיון ולקבלת פרטים והסברים נוספים וכן לבטל הליך זה ללא כל חובת הנמקה.

22. רק מציעים שימצאו מתאימים ויעמדו בתנאים הסף בהתאם לקול קורא זה יכללו במאגר.

23. ככל שתחליט הנהלת התוכנית על קיום פעילות כלשהי, יערך הסכם התקשרות/ הסכם העסקה בין החברה לבין המציע הנבחר. הסכם ההתקשרות יכלול את התחייבות הצדדים לרבות אישור קיום ביטוחים ותשלום התמורה הסופי עבור הפעלת התוכנית ויעמוד לתקופה של שנה עם אופציית הארכה ל-4 שנים נוספות (סה"כ ההתקשרות לא תעלה על 5 שנים) והכל עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של החברה.

24. יובהר כי, עצם פרסום הליך הפנייה לקבלת בקשות אינו יוצר כל התחייבות מצד החברה ו/או העירייה ו/או מרכז המצוינות כלפי מי מהפונים, ואינו מחייב את החברה בכל דרך שהיא להתקשר עם מי מהגורמים.

25. תקופת הרישום למאגר המפעילים של החברה הינה למשך 36 חודשים. לחברה קיימת אפשרות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת הרישום למאגר בעוד שתי תקופות נוספות בנות עד 12 חודשים כל אחת.

**בברכה,**

**שרון עזריאל, מנכ"ל**

**החברה**

## נספח א'

### תיאור התפקיד של הרכז/ת

#### רקע כללי:

מרכז המצוינות העירוני מפעיל מספר תוכניות במספר מוקדים, המיועדות לשכבות גיל שונות. בכל מוקד ימונה רכז/ת תוכנית, שתפקידו/ה להוביל את התוכנית הן בהיבטים פדגוגיים והן בהיבטים אדמיניסטרטיביים.

#### היקף שעות פעילות:

- עבור תוכנית לשכבות ג'–ו':
  - 4 שעות קלנדריות לכל יום פעילות.
  - 12 מפגשים במחצית, סה"כ 24 מפגשים בשנת פעילות מלאה.
  - סה"כ 96 שעות קלנדריות בשנה.
- התגמול יינתן בהתאם לביצוע בפועל ויכלול שעות פעילות אדמיניסטרטיביות, לרבות: הכנת עיתון דיגיטלי שבועי, השתתפות במפגשי הכנה/צוות, טיפול בנושאי משמעת, כתיבת דו"ח תצפית, פגישות עם צוותי חינוך בבתי הספר וכיו"ב.

#### תחומי אחריות ותפקידי הרכז/ת:

- הגעה כ-30 דקות טרם תחילת הפעילות, ועזיבה לאחר יציאת אחרון המשתתפים.
- קבלת המשתתפים ונוכחות מלאה לאורך כל הפעילות.
- ניהול יומן נוכחות ויצירת קשר עם תלמידים נעדרים.
- טיפול באירועי משמעת, לרבות שיחות עם תלמידים, הורים, מורים ודיווח למנהל המרכז.
- ליווי פעילויות חוץ-כיתתיות.
- צילום ותיעוד פעילויות בהתאם להנחיות משרד החינוך.
- מתן מענה לפניית הורים.
- ביצוע שיבוצים והעברת תלמידים בין קבוצות בהתאם לצרכים ולמבנה התוכנית.
- עדכון הורים ותלמידים בדבר ביטול מפגש ותיאום מועד מפגש חלופי.
- הובלת פרויקט גמר בתוכנית לשכבות ז'–ט'.

**החברה שומרת לעצמה את הזכות הבלעדית לשנות, לעדכן ו/או להוסיף תחומי אחריות לתפקיד זה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.**

## נספח ב'

### תיאור התפקיד של המדריך/ה

#### רקע כללי:

מרכז המצוינות העירוני מפעיל מספר תוכניות במספר מוקדים. פעילות המדריך/ה כוללת היבטים פדגוגיים, חינוכיים ואדמיניסטרטיביים. מבנה התוכניות מותאם לאופי התוכנית ולשכבת הגיל בה היא מתקיימת.

#### כללי התמורה:

- עלות שעת פעילות כוללת את כל העלויות הנלוות, לרבות ציוד וחומרים, ככל שנדרשים.
- חישוב התמורה יתבצע בהתאם למספר השעות שנקבעו לתוכנית, ויבוא לידי ביטוי בהסכם שייחתם בין הצדדים.

#### תוכנית העשרה לשכבות ג'-ו':

- 12 מפגשים במחצית.
- כל מפגש – שעתיים אקדמיות (90 דקות).
- מספר הקורסים ייקבע בהתאם למספר הקבוצות שייפתחו בפועל.

#### תחומי אחריות ותפקידי המדריך/ה:

- הגעה למוקד הפעילות בטרם תחילת המפגש, וכניסה לחדר הפעילות בזמן (לפחות 15 דקות לפני).
- קבלת המשתתפים וחיבורם לנושא הפעילות.
- ביצוע בדיקת נוכחות ודיווח לרכז/ת התוכנית באמצעי התקשורת שייקבע/ע.
- העברת הפעילות באופן מיטבי, תוך שימוש במגוון כלי הוראה (משחקים, תחרויות, חידונים, יצירה), ולא בהישענות על הוראה פרונטלית בלבד.
- דיווח מיידי לרכז/ת התוכנית על אירועי משמעת או אירועים חריגים אחרים.
- שיתוף רכז/ת התוכנית בתוצרים ובפעילויות, לרבות הוספת מילות הסבר בהתאם לנהלי משרד החינוך והעברתם לרכז/ת.
- הכנת והובלת מפגש סיום בהשתתפות ההורים.
- להיערך, למעבר ללמידה מרחוק, לרבות החזקת מנוי פעיל ל ZOOM - או מערכת חלופית אחרת, וכן להעמיד לרשות המשתתפים חומרי לימוד, עזרים וכלי פיתוח חשיבה, הכל לפי דרישות מרכז המצוינות והחברה.
- להכין מידע לפרסום שבועי במסגרת ה- News Letter, לבדוק עבודות ותוצרים, להקדיש שעות הכנה כנדרש, להשתתף בשני מפגשי צוות ביום הפעילות.

#### ביטול מפגשים:

- על המדריך/ה להודיע על ביטול מפגש לרכז/ת התוכנית לא יאוחר מ-6 שעות לפני מועד תחילת המפגש.

החברה שומרת לעצמה את הזכות הבלעדית לשנות, לעדכן ו/או להוסיף תחומי אחריות לתפקיד זה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי

טופס מענה לקול קורא והצעת מחיר

לכבוד

החברה העירונית ראש העין

(להלן: "החברה")

א.ג.נ.,

הנדון: טופס הצעה להצטרפות למאגר מדריכים לתלמידים מצטיינים

בהמשך לפנייתכם לקבלת הצעות להדרכת תלמידים מצטיינים במרכז המצוינות העירוני בראש העין, המצוי ברחוב \_\_\_\_\_, הריני להגיש הצעתי כדלקמן;

1. שם הגוף המציע: \_\_\_\_\_.
2. מס' ח.פ. ו/או ת.ז.ז.: \_\_\_\_\_.
3. אופן ההתאגדות: \_\_\_\_\_.
4. כתובת: \_\_\_\_\_.
5. טלפון: \_\_\_\_\_.
6. דוא"ל: \_\_\_\_\_.
7. פרטי איש קשר: \_\_\_\_\_.
8. תחום/ תחומי ההדרכה/ההוראה המוצעת: \_\_\_\_\_.

**\*\* ניתן לצרף תמונות, הדמיות, מצגות וכל מסמך אחר שעשוי לשפוך אור על הפעילות המוצעת.**

9. הצעה עבור: רכז / מדריך (נא להקיף).

10. הצעת המחיר:

○ עבור תפקיד רכז/מדריך: \_\_\_\_\_ שם ברוטו לשעה קלנדרית/אקדמית, בהתאמה (משולם בתלוש שכר).

○ עבור תפקיד רכז/מדריך: \_\_\_\_\_ שם (ללא מע"מ) לשעה קלנדרית/אקדמית, בהתאמה (כנגד חשבונית מס/ קבלה כדין).

**מציע יכול להגיש הצעתו רק לאחד מהתפקידים/השירותים המפורטים בסעיף זה – רכז או**

**מדריך.**

11. **יובהר כי על הצעת המחיר לכלול את מלוא העלויות הנדרשות לביצוע הפעילות, לרבות היערכות מלאה למעבר ללמידה מרחוק) לרבות החזקת מנוי פעיל ל-ZOOM או כל מערכת חלופית אחרת, ובכלל זאת אספקת חומרי לימוד, עזרים וכלי פיתוח חשיבה – הכול בהתאם לדרישות מרכז המצוינות והחברה. בנוסף, על התמורה המוצעת לכלול, בין היתר, את התחייבות המפעיל/המדריך:**

- א. להגיע למקום הפעילות 15 דקות לפני תחילת כל מפגש.
- ב. להכין מידע לפרסום שבועי במסגרת ה-Newsletter.
- ג. לבדוק עבודות ותוצרים של המשתתפים.
- ד. להקדיש שעות הכנה כנדרש.
- ה. להשתתף בשני מפגשי צוות ביום הפעילות.
- ו. לשאת בעלויות נסיעה וכל הוצאה אחרת הנדרשת לצורך מילוי התחייבויותיו לפי הסכם.

**נספח ד'**

**פירוט ניסיון המציע**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן/נת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם החברה העירונית ע"ש קימרלינג בראש העין – במסגרת קול קורא מס' 08/2025 להצטרפות למאגר מדריכים לתלמידים מצטיינים עם דגש על פיתוח תחומי המנהיגות והתרומה לקהילה ולחברה במרכז המצוינות העירוני לשנת הלימודים התשפ"ו (2025-2026) (להלן: "השירותים המבוקשים").

אני מצהיר/ה, כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

**הערות כלליות:**

- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאים כפי שנקבעו בקול קורא.
- בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו בהליך זה.

מס.	שם הגוף עבורו בוצעו השירותים	סוג השירותים	מועד ביצוע השירותים		מספר המשתתפים	פרטי איש קשר/הממליץ	
			ת.תחילה	ת.סיום		שם מלא, תפקיד	טלפון
1.			___/___/___	___/___/___			
2.			___/___/___	___/___/___			
3.			___/___/___	___/___/___			
4.			___/___/___	___/___/___			
5.			___/___/___	___/___/___			

חתימה/חותמת

שם החותם

תאריך

**אימות חתימה**

הריני לאשר, כי ביום \_\_\_\_\_, הופיע בפני, \_\_\_\_\_, עו"ד מ.ר. \_\_\_\_\_, אשר משרדי ברחוב \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_, המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפני.

חתימת וחותמת עו"ד

תאריך

**נספח ה'**

**תצהיר בדבר קיום הוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים התשס"א-2001**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ (להלן: "המצהיר") לאחר שהוזהרתי כי עלי לאמור את האמת שאם לא כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

1. הנני מוסמך/כת לחתום על תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ ח.פ.נ.צ. \_\_\_\_\_, המציע בקול קורא 08/2025 להצטרפות למאגר מדריכים לתלמידים מצטיינים עם דגש על פיתוח תחומי המנהיגות והתרומה לקהילה ולחברה במרכז המצוינות העירוני (להלן: "המציע" ו- "הקול קורא"). אני נותן תצהירי זה כחלק מהצעתי להפעלת תוכנית להעשרה ופיתוח חשיבה לתלמידים מצטיינים עם דגש על פיתוח תחומי המנהיגות והתרומה לקהילה ולחברה במרכז המצוינות העירוני בראש העין.
2. אני מתחייב בשם המציע כי כל העובדים ובכלל זה עובדים שיועסקו על ידי בין במישרין ובין בעקיפין ע"י קבלני משנה/בעלי מקצוע לא הורשעו בעבירה לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001 או לפי חוק למניעת העסקה במוסדות מסוימים של מי שהורשע באלימות כלפי ילדים וחסרי ישע, התשפ"ג-2023 (להלן, ביחד ולחוד, "החוק").
3. מובהר לי כי החברה תהא רשאית לבצע בדיקת רישום פלילי, בהתאם לתוספת השנייה לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים תשע"ט-2019, הנני מתחייב להחתים את כלל העובדים המיועדים להספקת השירותים מכוח מכרז זה על טופס הסכמה לבדיקת רישום פלילי בנוסח המצורף כנספח 1 לתצהיר זה.
4. אני מתחייב בשם המציע לדרוש מהנ"ל אישור משטרת ישראל ומתחייב כי לא נעסיק עובדים שהורשעו בביצוע העבירות הנ"ל ובמידה ויתקבל מידע על חשד לביצוע עבירות מין לגבי עובד מעובדינו נברר באופן מידי את החשד ולא נמשיך להעסיקו. אני מתחייב בשם המציע לתייק ולשמור העתק האישור הנ"ל עד לתום תוקפה של ההתקשרות.
5. אני מתחייב בשם המציע לדרוש מכל עובד אישור מטעם משטרת ישראל אישור מתאים על פי החוק כתנאי מתלה לתחילת עבודתו אצלנו, אני מתחייב בשם המציע לתייק ולשמור העתק האישור הנ"ל ולהמציא העתק לידכם ע"פ דרישתכם.
6. אני מתחייב בשם המציע לדרוש מכל עובד לחדש את האישור אחת לשנה, ככל שתמומש אופציית הארכה לשנת לימודים נוספת.

חתימת המצהיר

תאריך

**אימות חתימה**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד (מ.ר. \_\_\_\_\_) מרחוב \_\_\_\_\_ מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ המוסמך לחתום בשם \_\_\_\_\_ אישר את נכונות ההתחייבות הנ"ל וחתם עליה בפני.

חתימת וחותמת עו"ד

תאריך

נספח 1-

**כתב הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט – 2019**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס' זהות \_\_\_\_\_ נותן/ת בזה את הסכמתי לכך שמשרתת ישראל תמסור מידע עליי מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (להלן – החוק) למנהל הכללי במשרד התקשורת, לשם מתן זכות או ביטול זכות.

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.

הובא לידיעתי כי אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת המשטרה ברישומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרה.

הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותיי האישיות כדי שילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותר/ת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף להוראות החוק.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

תכני הקורס המוצעים

(יצורפו על ידי המציע)

תעודת הסמכה / קו"ח / פרופיל החברה

(יצורף על ידי המציע)



נא להתייחס גם 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 המניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני – נא לפרט גם שמות בעלי המניות שמינו אותך)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון, כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

#### 5. קשר לפעילות החברה

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל ענין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות החברה שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת החברה 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-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>1</sup>).

כך/ 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.

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

“קרוב” – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך 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 באירגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

<sup>1</sup> חוק ניירות ערך, תשכ”ט-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; 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 46(א)(2) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
2. חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

כן/לא

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

---

---

**8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של ניגוד 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 שסומך על שולחןך.

כן/לא

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

---

---

**9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקרוביך 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 מקרוביך (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 החברה).

כן/לא

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

---

---

**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 בתאגידיים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או שלך קרוביך.

(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידיים הנסחרים בבורסה<sup>2</sup>).

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

כן/לא

אם כן, פרט/י:

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/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

כן/לא

<sup>2</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ט-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 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 –
  - 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; לענין זה, "נאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
- חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

---

---

---

**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/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחןך.

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 מספר \_\_\_\_\_ 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 החברה בנושא;
5. אני מתחייב כי במקרה שבו 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 החברה העירונית, אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

**נספח ט' - אישור קיום ביטוח**

תאריך הנפקת האישור (XX/XX/XXXX)		<b>אישור קיום ביטוחים</b>		
<p>באישור קיום ביטוחים תבוא הפיקדה הבאה: 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 (בגד האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מוטיב עם מבקש האישור.</p> <p>באישור על הסכמה לעריכת ביטוח תבוא הפיקדה הבאה: אישור זה מהווה אסמכתא לכך שהמועמד לביטוח קיבל הצעת ביטוח, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי ההצעה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בהצעה (בגד האמור בהצעה למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מוטיב עם מבקש האישור. אישור זה אינו מהווה אישור על קיומה של פוליסה תקפה.</p>				
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור ויחשבו כמבקש האישור	המבוטח/ המועמד לביטוח**	אופי העסקה והעיסוק המבוטח*	מולמד מבקש האישור*
שם: _____ החברה העירונית ראש העין	שם: _____	שם: _____	אופי העסקה: _____ [נדלין] _____ [שירותים] _____ [אספקת מוצרים] _____ [אחר]: _____	מולמד מבקש האישור* <input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____
ת.ד.פ. 510766389	ת.ד.פ. _____	ת.ד.פ. _____	העיסוק המבוטח: _____	
מען: _____	מען: _____	מען: _____		
<p><b>תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברה אם/אז בת/אז אחות/אז קשורה/אז שילובה/אז חלק מקבוצה</b></p>				

סוג הביטוח	מספר הפוליסה***	נוסח ומתודות הפוליסה***	תאריך תחילה ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי	תאריך סיום ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי	גבול האחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח לתקופה למקרה*		מט בע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים****
					לתקופה	למקרה*		
רכוש								309 313 314 316 328
צד ג'								302 304 307 309 315 321 322 328 329 336 - נזקי גוף/ רכוש 337 - נזקי גוף/רכוש
אחריות מעבידים								309 319 328
אחריות מקצועית								301 302 303 304 315 321 322 325 326 327 328 332 - 6 חודשים
חבות המוצר								304 309 310 321 328 332 - 12 חודשים

\* פירוט השיירות (בסוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש למיין את קוד השיירות מתוך הרשימה המפורטת בסופו מ/א).

**ביטול/שינוי הפוליסה**

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

**חתימת האישור**

\* באישור ביטוח כללי ואישור על הסכמה לעריכת ביטוח ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.

\*\* שדות אלה יופיעו באישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד.

\*\*\* שדות אלה לא יופיעו באישור על הסכמה לעריכת ביטוח.

\*\*\*\* יש לעיין קוד כיסוי בהתאם לרשימה הסגורה המנויה בנספח ד' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. במקרה של

קוד כיסוי הכוללים נתון הנדרש למלא, יש להציג בנוסף את המלל המוצג לצד הקוד ברשימה סגורה.