

קול קורא מתמשך מס' 11/2026 לקבלת בקשות להיכלל במאגר נותני שירותים להפעלת חוגים ו/או הפקת מסיבות בגני ילדים ובמסגרות חינוך של המועצה

1. כללי ומטרת ההליך

- 1.1. המועצה המקומית עמנואל (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת מציעות/ות להגיש בקשה להיכלל במאגר נותני שירותים להפעלת חוגים ו/או הפקת מסיבות בגני ילדים ובמסגרות חינוך שבאחריות מחלקת החינוך (להלן: "השירותים").
- 1.2. זהו קול קורא מתמשך: ההגשה פתוחה בכל עת, ללא מועד סגירה, והמועצה תהא רשאית לדון בבקשות מעת לעת, לפי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי.
- 1.3. הכללת מציעה/ה במאגר אינה התחייבות להזמנה, אינה מקנה בלעדיות ואינה מחייבת היקף פעילות כלשהו. המועצה רשאית לבצע התקשרויות גם בדרכים נוספות ובכפוף לכל דין, לצרכיה ולשיקול דעתה.

2. מהות המאגר ואופן ההתקשרות בפועל

- 2.1. המאגר נועד ליצור רשימה של נותני שירותים מאושרים, שמולם המועצה תוכל לבצע פניות/הזמנות לפי צורך.
- 2.2. לצורך ביצוע שירות בפועל, המועצה רשאית:
 - 2.2.1. לפנות לנותן שירות אחד או למספר נותני שירותים מתוך המאגר לצורך קבלת הצעת ביצוע/זמינות/תכנית פעילות.
 - 2.2.2. להקצות פעילות בהתאם לשיקול דעת מקצועי (התאמה לגיל, זמינות, ניסיון, מיקום, שפה, רגישויות חינוכיות וכיו"ב).
 - 2.2.3. המועצה רשאית לקבוע מנגנון "מיני-תחרות" בין מאושרי המאגר לכל הזמנה, או לבצע שיבוץ ישיר – הכל לפי שיקול דעתה.

3. היקף השירותים ותיאורם

- 3.1. חוגים בגני ילדים – הפעלות חינוכיות/חוויות מותאמות גיל (לדוגמה: מוזיקה, תנועה, יצירה, תיאטרון/סיפור, טבע/מדע חוויתי ועוד), בהתאם להנחיות מחלקת החינוך וצוותי הגנים.
- 3.2. מסיבות/אירועי שיא – הפקת והפעלת מסיבות (חגים, מסיבת סיום, אירועי נושא וכד'), לרבות תכנית, ציוד נדרש ככל שרלוונטי, ותיאום מול הגן.
- 3.3. דיווח ותיעוד – ניהול תיעוד פעילות והגשת דו"ח פעילות לפי בקשת המחלקה כתנאי לתשלום.
- 3.4. השירותים יבוצעו אך ורק על פי הזמנה/אישור מראש בכתב מטעם הגורמים המוסמכים לכך במועצה.

4. תנאי תמורה (תעריף מקסימום)

- 4.1. התמורה עבור השירותים היא:

• חוגים: עד 200 ₪ להפעלה / חוג

• מסיבה: עד 1,500 ₪ למסיבה

- 4.2 המועצה רשאית לתעדף הצעות זולות יותר
- 4.3 ככל שנדרש מע"מ לפי דין – יתווסף מע"מ כחוק
- 4.4 תחילת עבודה רק כנגד הזמנת עבודה מאושרת
- 4.5 תשלום יבוצע רק כנגד: (א) דו"ח פעילות מאושר לפי דרישת המחלקה; (ב) קבלה/חשבונית כדין; (ג) אישור ביצוע בפועל בהתאם להנחיות המועצה
- 4.6 המועצה רשאית לקזז מכל סכום המגיע לנותן השירותים כל סכום המגיע למועצה ממנו, בהתאם לכל דין ולהוראות ההסכם

5. תנאי סף וכשירות

- 5.1 רשאים להגיש בקשה מי שעומדים בכל אלה:
 - 5.1.1 ניסיון/כישורים מוכחים במתן השירותים (רקע מקצועי, ניסיון עם ילדים בגיל הרך, המלצות).
 - 5.1.2 הצהרה כי אינם מנועים לעבוד עם קטינים; והתחייבות להמציא לפי דרישת המועצה כל אישור נדרש לשם כך (לרבות אישורים לפי דין/נהלי משרד החינוך ככל שרלוונטי).
 - 5.1.3 הצהרה על היעדר הרשעות/הליכים פליליים רלוונטיים (ובפרט בעבירות אלימות/מין/מרמה), וכן היעדר מניעה משפטית להתקשר.
 - 5.1.4 התחייבות לשמירה על סודיות ופרטיות, ושימוש במידע רק לצורך ביצוע השירותים.
 - 5.1.5 התחייבות להחזיק ביטוחים תקפים, בהתאם לדרישת המועצה (לפחות אחריות מקצועית/צד ג' – לפי אופי הפעילות).
 - 5.1.6 יכולת להוציא קבלה/חשבונית כדין וניהול תקין בהתאם לדרישות המועצה.

6. מסמכים להגשה

- 6.1 טופס פרטי מציעה (שם, ת.ז.ח.פ, כתובת, טלפון, אימייל, סטטוס עוסק).
- 6.2 קורות חיים / פרופיל מקצועי ותיאור ניסיון רלוונטי.
- 6.3 תעודות/הכשרות רלוונטיות (אם יש).
- 6.4 שתי המלצות לפחות + פרטי קשר.
- 6.5 תיאור תכנית פעילות מוצעת (דוגמאות לחוג/מסיבה, התאמה לגיל, משך פעילות, ציוד נדרש, דגשים חינוכיים/בטיחותיים).
- 6.6 אישורים לפי העניין (עוסק מורשה/פטור/חברה) ואישור ניהול ספרים/ניכוי מס במקור – ככל שהמועצה תדרוש.
- 6.7 הצהרות חתומות: סודיות, היעדר ניגוד עניינים, היעדר הרשעות/מניעות רלוונטיות, התחייבות לביטוח.
- 6.8 אישור משטרה לפי החוק למניעת העסקה במוסדות מסוימים של מי שהורשע באלימות כלפי ילדים וחסרי ישע, תשפ"ג-2023.
- 6.9 לגברים יש לצרף בנוסף אישור משטרה לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

7. אופן ההגשה (מתמשך)

7.1 ניתן להגיש בקשות בכל עת לכתובת המייל של תקציבאית מחלקת החינוך:

rutih@emanuel.muni.il

7.2 המועצה תהא רשאית לקיים בדיקות והשלמות, לדרוש הבהרות/מסמכים נוספים, ולזמן את המציע/ה לראיון/הדגמה לפי הצורך.

7.3 בקשה שלא תוגש במלואה – המועצה רשאית לדחותה או לבקש השלמה לפי שיקול דעתה.

8. אמות מידה לבחינה ולבחירה

8.1 הבחינה תתבסס על איכות והתאמה:

8.1.1 ניסיון והמלצות

8.1.2 התאמה לגיל הרך ולערכי/מדיניות החינוך המקומית

8.1.3 מקצועיות, בטיחות, יכולת תיאום ושירותיות

8.1.4 זמינות, גמישות, יכולת תפעולית

8.2 התרשמות מראיון/הדגמה (ככל שיידרש)

8.3 המועצה רשאית לא לבחור במועמד/ת, גם אם עומד/ת בתנאי הסף, אם לפי שיקול דעתה אין התאמה מספקת לצרכיה.

9. הוראות מגנות למועצה (שמירת זכויות)

9.1 המועצה אינה מתחייבת להכליל כל מציע במאגר, אינה מתחייבת להזמין עבודה כלשהי ממי שייכלל, ואינה מתחייבת להיקף פעילות, כמות גנים, מס' חוגים או מס' מסיבות.

9.2 המועצה רשאית לבטל/להשהות/לשנות את הקול הקורא או את תנאיו בכל עת, לפי צרכיה ושיקול דעתה, ללא חובת נימוק וללא פיצוי למציע.

9.3 המועצה רשאית לבצע התקשרויות עם גורמים אחרים, או להוציא מכרז/הליך אחר, גם במהלך תוקף המאגר.

9.4 המועצה לא תישא בכל הוצאה של המציע/ה בגין השתתפות בהליך, הכנת מסמכים, ראיון, הדגמה וכיו"ב.

9.5 המועצה רשאית לפסול מציע/ה בכל שלב, בין היתר בשל מידע כוזב/חסר, אי-עמידה בתנאים, חשש לניגוד עניינים, פגיעה באמון הציבור, ניסיון שלילי קודם, או כל טעם ענייני אחר לפי שיקול דעתה.

9.6 ההתקשרות בפועל (אם וככל שתהיה) תיעשה רק לאחר חתימה על הסכם התקשרות בנוסח המועצה, ורק בכפוף לכל דין, אישורים פנימיים, תקציב מאושר וחתימות מורשי חתימה כנדרש.

10. ניגוד עניינים

10.1 מציע/ה יחתום/תחתום על הצהרת היעדר ניגוד עניינים.

10.2 מועצה רשאית לדרוש הסדר ניגוד עניינים, או להורות על הימנעות מפעילות במקרים מסוימים, ואף לפסול בקשה – לפי שיקול דעתה.

11. ביטוח, אחריות ושיפוי (עקרונות)

- 11.1 כתנאי להתקשרות בפועל, נותן השירותים יחזיק ביטוחים מתאימים לפי דרישת המועצה.
- 11.2 נותן השירותים יישא באחריות מלאה לכל נזק/תביעה הנובעים ממעשיו/מחדליו, לרבות של עובדיו/ספקיו, ויישא בחובת שיפוי כלפי המועצה (לפי נוסח ההסכם).

12. סודיות ופרטיות

כל מידע הנוגע לילדים/משפחות/צוותים/מערכת החינוך הוא מידע רגיש. נותן השירותים יתחייב לשמירה על סודיות ופרטיות ולהימנע מצילום/פרסום ללא אישור מראש ובכתב ובהתאם לדין ולהנחיות המועצה.

13. גריעה מהמאגר

- 13.1 ספק שיבקש להיגרע מרשימת הספקים, יהיה רשאי לעשות כן בהודעה מראש שתימסר למועצה בכתב.
- 13.2 המועצה תהא רשאית לגרוע ספק מהמאגר, לאחר שתיתן לו הזדמנות לטעון בפניה, בין היתר, בקרות אחד מהמקרים הבאים:
- שלילת רישיון מקצועי לעיסוק במקצוע נשוא המאגר.
 - אי שביעות רצון מטיב השירות ו/או זמינות ו/או כל סיבה אחרת שפוגעת בעבודת המועצה ובמתן השירות לתושבי המועצה.
 - מונה לנכסי הספק, כולם או חלקם, כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע.
 - אם הספק הוא תאגיד, קיבל החלטה על פירוק מרצון או שהוגשה כנגדו בקשה לפירוק או שהוצא נגדו צו פירוק או שהספק הגיע לפשרה או לסידור עם נושיו, כולם או חלקם, או שהספק פנה לנושיו למען יקבל אורכה או פשרה או למען הסדר איתם.
 - אם יתברר, כי הצהרה כלשהי של הספק אינה נכונה או כי לא גילה למועצה עובדה שהיה בה כדי להשפיע על החלטתה להכלילו במאגר.
 - נפתחה חקירה פלילית או ננקטו הליכים פלילים נגד הספק ו/או נגד מי מבעלי מניותיו ו/או מי ממנהליו (אם הוא תאגיד).
- 13.3 המועצה או מי מטעמה ישלחו הודעה בכתב לספק הרשום בדבר השעייתו או הוצאתו מהמאגר, ולספק תינתן הזדמנות לטעון בכתב על ההחלטה, וזאת בתוך 7 ימים מקבלת ההחלטה.

קול קורא מתמשך מס' 11/2026 לקבלת בקשות להיכלל במאגר נותני שירותים להפעלת חוגים ו/או הפקת מסיבות

בס"ד

נספח 1 – טופס בקשה להיכלל במאגר נותני שירותים

בקשה להיכלל במאגר נותני שירותים להפעלת חוגים ו/או מסיבות בגני ילדים ובמסגרות חינוך

א. פרטי מגיש/ה הבקשה

1. שם מלא / שם חברה: _____
2. ת.ז. / ח.פ.: _____
3. סטטוס: ☐ עוסק פטור ☐ עוסק מורשה ☐ חברה בע"מ ☐ אחר: _____
4. כתובת: _____
5. טלפון: _____ דוא"ל: _____
6. איש קשר (אם חברה): _____ תפקיד: _____
7. נייד איש קשר: _____ דוא"ל: _____

ב. תחומי שירות מבוקשים (סמן/י)

- ☐ חוגים בגני ילדים (עד 200 ש"ח לחוג/הפעלה)
- ☐ מסיבות/אירועי שיא בגני ילדים (עד 1,500 ש"ח למסיבה)
- ☐ גם וגם
- תחומי התמחות / סוגי פעילות מוצעים (פרט/י):
- _____
- _____

ג. ניסיון מקצועי ותמצית רקע (תקציר)

1. שנות ניסיון בתחום: _____
2. ניסיון עם גיל הרך (פרט/י): _____
3. מוסדות/רשויות/מסגרות בהן הופעלו שירותים:
 - _____ שנים: _____
 - _____ שנים: _____
 - _____ שנים: _____

ד. מסמכים מצורפים (סמן/י מה מצורף)

- ☐ קו"ח/פרופיל מקצועי
- ☐ תעודות/הכשרות רלוונטיות
- ☐ תיאור תכנית פעילות מוצעת (דוגמאות לחוג/מסיבה, התאמה לגיל, משך, חומרים)
- ☐ 2 המלצות + פרטי קשר
- ☐ תעודת עוסק/רישום חברה

קול קורא מתמשך מס' 11/2026 לקבלת בקשות להיכלל במאגר נותני שירותים להפעלת חוגים ו/או הפקת מסיבות

בס"ד

☐ אישור ניהול ספרים (ככל שנדרש)

☐ אישור ניכוי מס במקור (ככל שנדרש)

☐ אישור ביטוח/התחייבות לביטוח (ככל שיידרש ע"י המועצה)

☐ הצהרות חתומות – נספחים (חובה)

☐ אישור משטרה לפי חוק מניעת העסקה

ה. פרטי חשבון בנק לצורך תשלום (לשימוש לאחר אישור ובכפוף לנהלי המועצה)

שם הבנק: _____ סניף: _____ מס' חשבון: _____

שם בעל החשבון: _____

חובה לצרף אישור ניהול חשבון.

אני הח"מ מאשר/ת כי כל הפרטים שמסרתי נכונים ומלאים, וכי ידוע לי שהכללה במאגר אינה מבטיחה הזמנות עבודה, וכי ביצוע שירות בפועל מותנה באישור/הזמנה בכתב ובחתימת הסכם המועצה.

חתימה

שם ומשפחה

תאריך

נספח 2 – תצהיר והתחייבות לעניין העדר ניגוד עניינים

תאריך: ____/____/____

לכבוד
מועצה מקומית עמנואל

אני, שם ות"ז _____
(להלן: "המציע") מתחייב בזאת כדלקמן:

אני מתחייב שלא יהיה למציע, לפי העניין, ו/או לעובדים מטעם המציע או לספקי / קבלני משנה מטעמים או לגורמים מקצועיים מטעמים, במהלך תקופת מתן השירותים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים נשוא קול קורא 11/2026 ומילוי תנאיו, וכי המציע אינו צפוי לכל תביעה ו/או טענה מצד שלישי כלשהו, בקשר עם מילוי התחייבותיו על פי הסכם זה.

אני מתחייב כי המציע ימנעו מכל פעולה ו/או מחדל אשר עלולים להעמיד אותם ו/או מי מטעמים במצב של ניגוד עניינים כאמור לעיל, לרבות, קבלת עבודה עבור כל גורם או גוף אחר, אם העבודה כאמור עלולה להעמיד את המציע במצב של חשש לניגוד עניינים.

אני מתחייב כי המציע יודיעו למזמין באופן מיידי על כל נתון ו/או מצב שבשלהם עלול להימצא המציע במצב של ניגוד עניינים מיד עם היוודע למציע הנתון או המצב האמורים.

אני מתחייב כי המציע ו/או מי מטעמו ימנעו משימוש במידע כלשהו שהגיע לידיהם במסגרת מכרז זה שלא למטרת ביצוע התחייבות המציע כאמור מכרז זה.

אני מצהיר ומתחייב בשם המציע, כי המציע ידווחו מראש למזמין על כל כוונה שלהם, להתקשר עם כל גורם, העלול להביא להתקשרות שתהא בניגוד להתחייבותיהם בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראות המזמין בעניין. המזמין רשאי לא לאשר למציע התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והמציע מתחייב כי יפעלו בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

לא תהיינה למציע כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות מכל מין וסוג שהוא בגין כל החלטה של המזמין בקשר עם מניעת ניגוד עניינים.

מובהר בזאת שלעניין מכרז זה "ניגוד עניינים" פירושו גם כל אירוע העלול להוביל למצב של "חשש לניגוד עניינים" או בעל פוטנציאל לניגוד עניינים.

ולראיה באתי על החתום:

שם מלא של מורשה החתימה	חתימת המציע	תאריך
------------------------	-------------	-------

נספח 3 – כתב התחייבות לשמירת סודיות

תאריך: ____/____/____

לכבוד
מועצה מקומית עמנואל

1. אנו הח"מ, _____, ת.ז. _____, מורישי חתימה מטעם _____, מס'זיהוי/ח.פ. _____, (להלן: "המציע"), מתחייבת בזאת בשם המציע כלפי המועצה המקומית עמנואל (להלן: "המועצה") כדלקמן:
2. אני משמש כ- _____ [תפקיד], וכ- _____ [שם המציע].
3. אני מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המציע.
4. אני מצהיר ומתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר בכל דרך שהיא, ולא להעניק בתמורה או שלא בתמורה, ולא להודיע, למסור, לפרסם, לגלות, להעתיק, או להשתמש, שלא בקשר להסכם **הפעלת להפעלת חוגים ו/או הפקת מסיבות בגני ילדים ובמסגרות חינוך של המועצה** (להלן: "ההסכם") או להביא לידיעת כל אדם, למעט המועצה, עובדיה ומי מטעמה, עובדינו ו/או מי מטעמנו אשר נשוא סעיף זה דרוש להם לצורך ביצוע ההסכם, כל ידיעה, מידע, נתון, מסמך וכל חומר אחר שיגיע אלינו ו/או אל המועסקים על ידינו, בכתב ו/או בעל פה ו/או באופן חזותי ו/או במדיה מגנטית ו/או בכל דרך אחרת, במלואם או בחלקם, במהלך ביצוע ההסכם, או מתוקף ביצוע ההסכם, וכל זאת במהלך תקופת ההתקשרות, לפני תחילתה ולאחריה (להלן: "המידע הסודי");
5. שלא לשמור ברשותנו או ברשות מי מטעמנו תיעוד של המידע הסודי, אלא אם אקבל לכך את אישור המועצה בכתב, ולהחזיר למועצה, בתום תקופת ההתקשרות, או מיד עם קבלת דרישה מאת המועצה לעשות כן, לפני המוקדם, כל תיעוד של המידע הסודי שהתקבל על ידי או על ידי המועסקים על ידי;
6. להגביל את הגישה למידע הסודי אך ורק למועסקים מטעמנו בביצוע ההסכם. לשמור בהקפדה את המידע הסודי ולנקוט בכל אמצעי הזהירות הסבירים הנדרשים לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר. להיות אחראי ולוודא כי כל המועסקים מטעמי בביצוע ההסכם ישמרו על סודיות, ולא יעבירו בכל דרך שהיא, ולא יעניקו בתמורה או שלא בתמורה, יודיעו, ימסרו, יפרסמו, יגלו, יעתיקו או ישתמשו, שלא בקשר לביצוע ההסכם, או יביאו לידיעת כל אדם, למעט המועצה, עובדינו ומי מטעמו, עובדינו ו/או מי מטעמנו אשר נשוא סעיף זה דרוש להם לצורך ביצוע ההסכם, את המידע הסודי כולו או חלק ממנו, ככל שיגיע אליהם;
7. שלא לפרסם בכל צורה שהיא כל מידע הנוגע לנתוני המועצה הקשורים להסכם או לעניינים האחרים של המועצה;
8. להביא את תוכנו של כתב התחייבות זה לידיעת כל אחד מהמועסקים מטעמנו בביצוע ההסכם;
9. לדאוג שכל המועסקים מטעמנו בביצוע ההסכם יתחייבו אישית לפעול לפי הוראות כתב התחייבות זה באמצעות חתימה עליו;
10. נהיה אחראים לביצוע מלוא ההתחייבויות האמורות בכתב התחייבות זה על ידי כל אחד מהמועסקים מטעמנו בביצוע ההסכם, לפי הוראות הדין לגבי אחריות שילוחית. התחייבויותינו כאמור יחולו ויהיו בתוקף במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ללא כל הגבלה בזמן.

11. ההתחייבויות כאמור לא יחולו ביחס למידע:
- א. שהוא נחלת הכלל או אשר יהפוך בזמן כלשהו לנחלת הכלל, שלא כתוצאה מהפרת כל התחייבות אשר אני מחויב בה כלפי המועצה;
- ב. שמסירתו תידרש בהתאם לדין ו/או לצו של רשות שיפוטית או רשות מוסמכת, ובלבד שאעדכן את המועצה באופן מיידי בדבר הדרישה למסירת המידע, אאפשר לו להתגונן כנגדה ואסייע לו בכך כמידת האפשר.
12. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ידועות לנו הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981, ואני מתחייב שלא למסור או לעשות שימוש בנתונים ובמידע שיגיעו אלינו תוך כדי ביצוע ההסכם, אלא בהתאם להוראות החוק הנ"ל.
13. ידוע לנו, כי לא תהיה לנו כל זכות במידע הסודי, למעט הזכות להשתמש בו לצורך ביצוע ההסכם כמפורט לעיל, וכי כל המסמכים ו/או המדיה המגנטית ו/או יתר האמצעים שבהם יועבר לרשותנו המידע הסודי הם ויהיו בכל עת ולכל צורך ועניין בבעלות המועצה בלבד.
14. ידוע לנו, כי פרסום או גילוי של המידע הסודי או שימוש בו, בניגוד להוראות כתב התחייבות זה, עלול לפגוע בשמה הטוב של המועצה ולהסב לה נזקים, ו/או להטיל עליה אחריות פלילית ו/או אזרחית. לפיכך אני מתחייב להודיע למועצה בכתב, מיד לאחר שהתגלה לנו כי נעשה שימוש במידע הסודי ו/או כי נחשף מידע סודי בניגוד להוראות כתב התחייבות זה, לרבות מהו המידע הסודי שנחשף, זהות הגורם או הגורמים שנחשפו למידע הסודי ומועד החשיפה.
15. כמו כן, אני מתחייב לפצות את המועצה בגין כל נזק או הוצאה שייגרמו לה, בין במישרין ובין בעקיפין, ובכלל זה שכר טרחת עורכי דין, עקב הפרת התחייבות מהתחייבויותינו כאמור בכתב התחייבות זה.
16. אני מצהיר, כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהיר זה אמת.
17. במידה והמציע אינו תאגיד, עליו לחתום על הצהרה אישית ואין צורך באישור עו"ד על תקנון החברה.

(חתימת המצהיר)

נספח 4 – אישור על העדר קרבה משפחתית

תאריך: __/__/__

לכבוד

מועצה מקומית עמנואל

הנדון: הצהרה והתחייבות

הואיל ואני עומד להתקשר בחוזה עם המועצה ו/או תאגיד שלמועצה שליטה בו, הנני מצהיר כלהלן:

(א) אינני נמנה על אחד מאלה:

1. קרוב משפחה (בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות) של חבר/ה מועצה המקומית עמנואל.
2. סוכנו או שותפו של חבר מועצת המועצה.
3. בן זוגו שותפו או סוכנו של עובד המועצה.
4. תאגיד שבו יש לאחד מהמנויים בסעיף משנה (1) – (3) לעיל חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו. ואף אחד מהמנויים בסעיפי משנה (1) – (3) לעיל מנהל או עובד אחראי בתאגיד.

(ב) הנני מצהיר כי ידועות לי הוראות תקנון המועצות המקומיות האוסרות התקשרות בחוזה או בעסקה בין המועצה לבין חבר מועצה כאמור בסעיף א' לעיל וכן את ההוראות הקבועות בפקודה לגבי איסור על התקשרות בחוזה שבין המועצה לבין אחד המנויים בסעיף א' לעיל, וכן ידוע לי כי בנוסף לסנקציה הפלילית הצפויה למי שעובר על הוראות הפקודה, במקרה של כריתת חוזה בניגוד להוראות תקנון המועצות המקומיות כאמור לעיל, ניתן החוזה לביטול על ידי המועצה על פי החלטתה או על פי החלטת השר ומשבוטל לא תהיה המועצה חייבת להחזיר את מה שקיבלה על פי החוזה ולא לשלם את שווי של מה שקיבלה.

(ג) כמו כן הנני מצהיר ומתחייב כי אם יחול שינוי כלשהו בכל הקשור להצהרתי כאמור בסעיף א' לעיל, הנני מתחייב להודיע על כך למועצה מיד עם קרות השינוי.

חתימה וחותמת המציע

נספח 5 – הצהרת שמירת סודיות

תאריך: __/__/__

לכבוד

מועצה מקומית עמנואל

הנני מצהיר/ה ומתחייב/ת כי במסגרת התחייבויותיי למתן שירותי להפעלת חוגים ו/או הפקת מסיבות בגני ילדים ובמסגרות חינוך של המועצה (להלן: "השירותים"), ולאחר תום ביצוע התחייבויותיי למתן השירותים כאמור, אשמור על כל הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981. טרם חתימתי על הצהרה זו, הובאו לידיעתו חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 והאחריות המוטלת עלי מכוח הוראותיו בקשר לביצוע השירותים. התחייבותי זו תישאר בתוקף גם לאחר שאפסיק את ביצוע השירותים.

ולראיה באתי על החתום:

שם העובד/חברה

חתימה