



3 במרץ, 2021  
י"ט אדר, תשפ"א

## קול קורא למתן שירותי רכז/ת תחום קשרי חוץ במיקור חוץ עבור עיריית הוד השרון

עיריית הוד השרון מעוניינת להתקשר עם מועמדות ומועמדים, הרואים/ות עצמם/ן מתאימים/ות לשמש כרכז/ת תחום קשרי חוץ במיקור חוץ, עבור עיריית הוד השרון והכל בהתאם לפרטים שלהלן:

### 1. תיאור התפקיד

- 1.1. ריכוז פעילות הוועדה לקשרי חוץ בעירייה - כינוס ישיבות, הכנת סדר יום, תיאום מוזמנים, סיכום החלטות, כתיבת פרוטוקול ומעקב אחר החלטות הוועדה.
- 1.2. השתתפות בפורומים בנושאי קשרי חוץ, של מרכז השלטון המקומי.
- 1.3. שימור הקשר עם ערים תאומות קיימות.
- 1.4. יצירת קשרים עם ערים במטרה לחתום על הסכמי ערים תאומות.
- 1.5. הזמנת משלחות מחו"ל להוד השרון - יצירת תכנית ביקור וקבלתן בארץ.
- 1.6. ארגון משלחות חדשות מחו"ל - בכל הנושאים הארגוניים והתוכניים.
- 1.7. סיוע למשלחות קיימות - בכל הנושאים הארגוניים והתוכניים.
- 1.8. מענה לפניית מחו"ל.
- 1.9. טיפול בכל הקשור לנושא קשרי חוץ של העירייה ככל שיוטל על הרכז/ת.

### 2. תנאים להגשת הבקשה

- 2.1. על הפונה להיות בעל תואר ראשון לפחות.
- 2.2. על הפונה להיות בעל ניסיון של שנתיים (2) לפחות בעבודה בסביבה בינ"ל.
- 2.3. על הפונה להיות בעל רמה גבוהה בשפה האנגלית.
- 2.4. על הפונה להיות בעל ניסיון מוכח בניהול (כולל פיקוד) ו/או שיווק.

### 3. מסמכים נדרשים להגשת הבקשה

- 3.1. קורות חיים מלאים ומפורטים.
- 3.2. תעודות בגין השכלה רלוונטית.
- 3.3. המלצות ואישורים על ניסיון רלוונטי קודם.
- 3.4. תעודת עוסק מורשה/ פטור (עוסק פטור - יש לצרף אישור מבטוח לאומי על ביטוח כעצמאי).
- 3.5. אישור על ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
- 3.6. אישור על ניכוי מס במקור.
- 3.7. טופס בקשה לרישום המצורף כנספח א' למסמך זה.
- 3.8. טופס הצהרה על היעדר ניגוד עניינים המצורף כנספח ב' למסמך זה.



#### 4. דגשים והבהרות

- 4.1. יובהר, כי ככל שתחליט העירייה על קיום השירות, ייערך הסכם התקשרות בין העירייה לבין נותן השירות, שיכלול את התחייבויות הצדדים בנוסח המקובל בעירייה להענקת השירותים האמורים. **יובהר ויודגש, כי ההתקשרות עם המועמד/ת שייבחר במסגרת הליך זה הינה במיקור חוץ בלבד ולא יהיו בינו/ה לבין העירייה יחסי עובד-מעביד בשום אופן ועל הפונים לקחת זאת בחשבון.**
- 4.2. עוד יובהר, כי בכוונת העירייה להתקשר לצורך מתן השירותים למשך שישה (6) חודשים בלבד. לעירייה בלבד תהיה האפשרות בתום תקופה זו להאריך את מתן השירותים בתקופות נוספות ועד ל-36 חודשים בסה"כ לכל היותר.
- 4.3. התמורה עבור מתן השירותים תהיה קבועה ותעמוד על סך של 3,500 ₪ (שלושת אלפים וחמש מאות שקלים חדשים) לכל חודש עבודה קלנדרי מלא, בתוספת מע"מ כדין. יובהר, כי היקף מתן השירותים אינו קבוע ויכול להשתנות לפי צרכי העירייה, אך בכל מקרה, התמורה כאמור לא תשתנה למשך כל תקופת מתן השירותים, כולל הארכות (ככל שתהיינה).

#### 5. הגשת פנייה

- 5.1. **המעוניינים, יגישו את פנייתם במייל עם הכותרת: "קול קורא למתן שירותי רכז/ת תחום קשרי חוץ במיקור חוץ עבור עיריית הוד השרון לכתובת [Michraz@hod-hasharon.muni.il](mailto:Michraz@hod-hasharon.muni.il), וזאת לא יאוחר מיום 15.3.2021 בשעה 13:00. הצעה ו/או מסמכים שיתקבלו בחלוף המועד והשעה הנקובים לעיל, לא יתקבלו.**

#### **מסמכים שיוגשו בחלוף המועד האחרון ו/או שלא בהתאם להנחיות שלעיל, לא יתקבלו ולא**

#### **יבדקו כלל.**

- 5.2. אין בתהליך הפנייה לקבלת בקשות כדי ליצור מחויבות כלשהי והעירייה רשאית לבחור באמצעות הליך זה רכז/ת אחד/ת או יותר, וכן רשאית להתקשר עם רכזים/ות נוספים/ות שלא באמצעות הליך זה והכל לפי שיקול דעתה בלבד.
- 5.3. העירייה תהיה רשאית לפנות לפונים בבקשה להבהרות או קבלת פרטים נוספות וכל לבטל הליך זה בכל עת לפי שיקול דעתה ללא חובת הנמקה.
- 5.4. לשאלות והבהרות ניתן לפנות, בכתב בלבד, באמצעות הדוא"ל בכתובת: [Michraz@hod-hasharon.muni.il](mailto:Michraz@hod-hasharon.muni.il) **וזאת לא יאוחר מיום 9.3.2021.** אין העירייה מתחייבת להגיב על כל השאלות שישלחו או בכלל.

#### 6. אופן בדיקת הפניות

- 6.1. לאחר המועד האחרון להגשת ההצעה תפתח העירייה, באמצעות מנהל מחלקת חוזים ומכרזים, את הפניות שתוגשנה ותבדוק את המסמכים שהוגשו והתאמתם לדרישות העירייה, כמפורט לעיל.
- 6.2. העירייה תקים ועדה אשר תבחן את הפניות ותבחר את ההצעות המתאימות ביותר לצרכיה וזאת על-פי שיקול דעתה ובין היתר בהתאם להתרשמותה ממקצועיות, ניסיון והמלצות הפונים והתאמה לצרכי העירייה ולשירותים הנדרשים.



- 6.3. במסגרת שיקוליה, תהיה רשאי העירייה להעניק יתרון על סמך הקריטריונים הבאים, בין היתר:  
בעלי תארים אקדמיים רלוונטיים (יחב"ל, ממשל וכ"ו ו/או תואר אקדמי מחו"ל המוכר בישראל),  
בעלי אנגלית שפת אם ו/או בעלי שליטה מעולה בשפה/ות נוספת/ות מלבד אנגלית, תושבי ו/או בעלי  
היכרות טובה עם העיר הוד השרון ועוד.
- 6.4. הוועדה תהיה רשאית, אך לא חייבת, להזמין את הפונים שיעמדו בתנאים להתרשמות אישית בכדי  
שיציגו את מועמדותם בפני חברי הוועדה.

## **7. שונות**

- 7.1. ההליך מופנה לשני המינים בצורה שווה.
- 7.2. התשלום עבור השירות יהיה בתנאי שוטף + 30 יום ממועד אישור כל חשבון ע"י העירייה.
- 7.3. העירייה רשאית להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ההליך, ביוזמתה או בתשובה לשאלות  
המבקשים. השינויים והתיקונים כאמור יתפרסמו באתר העירוני [www.hod-hasharon.muni.il](http://www.hod-hasharon.muni.il)  
ההודעה ו/או המסמך המעודכנים ביותר שתפיץ העירייה, הם שיחייבו את העירייה בלבד.
- 7.4. כל הסבר, פרשנות או תשובה שינתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא ורק תשובה בכתב  
תחייבנה את העירייה.

**בברכה,**

**רן היילפרן,**  
**מנכ"ל העירייה**



**נספח א'**

**קול קורא למתן שירותי רכז/ת קשרי חוץ במיקור חוץ עבור עיריית הוד השרון -**  
**טופס פנייה**

שם המועמד/ת: \_\_\_\_\_

מס' עוסק מורשה/ח.פ.: \_\_\_\_\_

טלפון/פקס: \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_

1. אני הח"מ קראתי בעיון את כל מסמכי ההליך שבנדון והנני מצהיר/ה כי הבנתי את תנאי ההליך והעבודה וכי כל הגורמים האחרים המשפיעים על העבודה ידועים ומוכרים לי וכי בהתאם לכך הגשתי את פנייתי.
2. אני מצהיר/ה בזאת כי:
  - 2.1. הנני בעלת/ת הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים למתן השירותים נשוא ההליך.
  - 2.2. ידוע לי, כי מתן השירותים הינם לתקופה של 6 חודשים בלבד וכי אין העירייה מתחייבת להאריך תקופה זו.
  - 2.3. ידוע לי, כי התמורה שתשלם לי העירייה, באם אבחר להעניק לה את השירותים, עבור מתן השירותים, הינה סופית וכוללת ולא תשתנה משום סיבה שהיא ואיננה תלויה בהיקף השירותים שידרשו ו/או בכל גורם אחר כלשהו ואני מסכים/ה למתן השירותים לפי תמורה זו.
  - 2.4. ידוע לי ואני מתחייב/ת, כי לא יהיו יחסי עובד-מעביד ביני לבין העירייה בשום מקרה שהוא ולא אהיה רשאי/ת לתבוע את העירייה בשל כך ו/או לדרוש ממנה כל תשלום ו/או פיצוי בשל כך וכי זהו תנאי יסודי ובסיסי להגשת פנייתי במסגרת הליך זה.

**חתימת המועמד/ת:**

שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_





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 - אם אין, יש למחוק את הטבלה בקו.

<u>הגוף</u>	<u>התפקיד</u>	<u>תאריכי מילוי התפקיד</u>

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין שאינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה - אם אין, יש למחוק את הטבלה בקו.

<u>שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו</u>	<u>תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה</u>

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

5.1 האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, או לבן משפחה שלך (מכל קרבה שהיא) זיקה או קשר, שלא

כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה אתה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי מועצת העיר ו/או הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים

שבשליטת עיריית הוד השרון שבה אתה מועמד/ת ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

"בעל עניין" בגוף – לרבות 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).

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרטי:

---



---



---



---



5.2 האם ידוע לך אם למי מעובדיך יש, או היו להם, או לבן משפחה שלהם זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת לעבוד/להעניק שירותים, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי מועצת העיר ו/או הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?  
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרטי:

---



---



---



---



---

5.3 האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, או לבן משפחה שלך (מכל קרבה שהיא) זיקה או קשר פוליטי למי מחברי מועצת עיריית הוד השרון ו/או סיעותיהם, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת לעבוד/להעניק שירות, או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?  
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרטי:

---



---



---



---



---



6. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך בעירייה (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בעירייה בתפקיד/בשירות, שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות ו/או קשרים מסוג אחר כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

7. 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, אחות, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---



8. 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 לבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.**

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמא: תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

**יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.**

כן / לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

---

---

### **חלק ב' - נכסים ואחזקות**

1. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים  
האם קיימים נכסים, לרבות קרקעות, בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?  
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.

**יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.**

כן / לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

---

---



2. נכסים אחרים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, קרוביך, 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.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרטי:

---



---



---



---



---

חלק ג' - הצהרה

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

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים.
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, 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/ה של היועץ/ת המשפטי/ת של הרשות המקומית בנושא.
5. אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ/ת המשפטי/ת של הרשות המקומית, אמסור לו/ה את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו/ה.

6. הובהר לי כל על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.

---

חתימה

---

תאריך