

הסכם

שנערך ונחתם בהוד השרון ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין:

עיריית הוד השרון

מרחוב יהושע בן גמלא 28, הוד השרון

(להלן: "העירייה")

מצד אחד

ל בין:

עוסק פטור/עוסק מורשה מס. _____

שכתובתו _____

טלפון: _____, פקס: _____

נייד: _____

(להלן: "המדריך")

מצד שני

הואיל;

והעירייה מעוניינת, בקבלת שירותי הדרכה שונים בתחומה וזאת במסגרת תכנית לימודים

נוספת בבית הספר _____, ולשם כך היא מעוניינת לשכור שירותי הדרכה

מהמדריך (להלן: "ההדרכות");

והואיל;

והמדריך מוכן לספק שירותי הדרכה והוא מצהיר שיש לו הידע, הניסיון והיכולת לביצוע

התחייבויותיו נשוא הסכם זה;

והואיל;

וברצון הצדדים לקבוע את התחייבויותיו ושכרו של המדריך;

אי לכך הוסכם והותנה בין הצדדים לאמור

1. מבוא ונספחים

1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

1.2. כותרות הסעיפים לא יישמשו לצרכי פרשנות ההסכם.

1.3. הנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד הימנו להלן:

1.3.1. מסמכי הפניה - מסמך א';

1.3.2. שאלון לאיתור החשש לניגוד עניינים - נספח ב';

2. נושא ההתקשרות

העירייה מזמינה בזה מאת המדריך את ההדרכות המוזמנות, במועדים כפי שיפורטו בהסכם זה כמפורט בהסכם זה ובהתאם לתנאיו והמדריך מתחייב לספק את ההדרכות לשביעות רצון העירייה.

3. הצהרת המדריך

3.1 המדריך מצהיר בזה, כי הוא מכיר את מהות השירותים המוזמנים אצלו וכי הוא בעל ידע, ניסיון והכשרה מקצועית לביצוע התחייבויותיו המפורטות בהסכם, וכי יפעל במלוא כושרו ומרצו במתן ההדרכות עפ"י הסכם זה.

3.2 המדריך מתחייב לבצע את ההדרכות המוזמנות באופן אישי. במידה והמדריך נעדר מהדרכה במועד מסוים יתאם מועד חלופי לביצוע ההדרכה או ידאג למדריך חלופי במקומו וזאת בכפוף לאישור העירייה.

3.3 ידוע למדריך ומוסכם עליו, כי אין לו כל בלעדיות במתן ההדרכות כמפורט בהסכם זה למזמין.

3.4 המדריך מצהיר, כי הוא עוסק מורשה ו/או בעל פטור ממע"מ עפ"י חוק. המדריך ימציא לעירייה אישור מתאים בטרם החתימה על הסכם זה.

3.5 ידוע למדריך, כי אסור לו לבצע במסגרת ההדרכות שום פעילות נוספת מלבד ההדרכות המפורטות בסעיף 4.1 להלן.

4. ההדרכות שינתנו על ידי המדריך

4.1 ההדרכה/ות המוזמנת/נות מהמדריך הינה/ם _____

ההדרכות כאמור . _____

יערכו ב - _____ מיום _____ ועד

יום _____ בין השעות _____.

4.2 המדריך מתחייב בזה למלא אחר הנחיות מנהל/ת בית הספר ו/או מי מטעמו/ה באופן קפדני ומדויק, לא לשנות ולא להוסיף על ההנחיות. המדריך יפנה למנהלת בית הספר או מי מטעמה בכל מקום שלדעתו קיימת אי בהירות, ליקוי מקצועי, או עשויים להיווצר, לדעתו, סתירה בין ההנחיות.

5. התמורה

5.1 תמורת מתן שירותי המדריך ומילוי כל התחייבויותיו על פי החוזה, יהיה המדריך זכאי לקבלת תשלום בסך של _____ ₪ בגין כל "הדרכה" שיקיים בצירוף מע"מ כדין (להלן: "התמורה"). מובהר, כי זמן "הדרכה" לא יפחת מ _____ דקות. עוד מובהר, כי היקף ההדרכות המרבי שבגינן תשולם תמורה, לא יעלה על 140,000 ש"ח בשנה. העירייה תהיה רשאית להזמין גם הדרכה אחת בלבד במהלך חודש קלנדארי ולמדריך לא תהיה כל טענה בגין כך. עוד מובהר, כי התמורה כאמור תשולם למדריך רק בגין הדרכות שבוצעו על ידו בפועל, בכפוף לדו"ח הדרכות שיגיש המדריך לאישור של מנהל/ת ביה"ס.

5.2 למען הסר ספק מובהר, כי התמורה המצוינת בסעיף 5.1 לעיל, הינה סופית ומלאה וכוללת את כל ההוצאות של המדריך, לרבות חומרים, ציוד נדרש, הגעה למקום וכו' והמטפל לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף מלבד תשלום זה.

5.3 אין העירייה מתחייבת על כמות משתתפים כלשהי בחוג, ולמדריך לא תהיה כל טענה מכל מן שהיא בגין כמות המשתתפים בחוג.

5.4 תשלום התמורה מותנה בביצוע מלוא התחייבויותיו של המדריך על פי הסכם זה. היה והמדריך לא יבצע את תפקידו כאמור בהסכם זה, עקב חופשות ומחלות ו/או מכל סיבה אחרת, יקבל המדריך תמורה ביחס למספר ההדרכות אותן ביצע בפועל. לא ביצע המדריך כל הדרכה במהלך החודש, לא יהיה זכאי לכל תשלום.

5.5 המדריך יגיש למנהל/ת בית הספר עד ל- 5 לכל חודש חשבונית מס בגין ההדרכות שבוצעו על ידו בחודש שחלף. לחשבונית המס תצורף רשימת ההדרכות שבוצעו על ידו. מנהלת ביה"ס תעביר את החשבונית למנהל/ת העירייה, אשר עובדת בביה"ס, לתשלום, החשבונית תשולם עד "שוטף + 30 יום" ממסירתה למנהל/ת ביה"ס.

5.6. תנאי מוקדם לביצוע תשלום כלשהו ע"ח התמורה הינו המצאת אישור בדבר ניהול ספרים כדין, חתום ע"י רו"ח או רשויות המס, כנדרש. ככל שהמדריך לא ימציא לעירייה אישור תקף בדבר פטור מניכוי מס במקור, קודם לביצוע כל תשלום, ינוכה מס במקור כדין, מכל סכום שישולם למדריך.

5.7. מוסכם, כי התמורה על פי חוזה זה הינה סופית ומוחלטת וכוללת את כל התשלומים וההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכים במתן שירותים על פי חוזה זה.

5.8. להסרת כל ספקות, המדריך לא יהיה זכאי להחזר הוצאות מכל מין וסוג שהוא.

6. תקופת ההתקשרות

6.1. תוקף חוזה זה יהיה בתוקפו החל מיום 1.9.2019 למשך 12 חודשים. לעירייה בלבד האפשרות להאריך תוקפו של הסכם זה למשך 12 חודשים נוספים, או חלק מהם, ובלבד שהיקף ההתקשרות הכולל, לכל התקופות כולל הארכות (ככל שתהיינה) לא יעלה על סך של 140,000 ₪, בתוספת מע"מ.

7. אי-תחולת יחסי עובד-מעביד

7.1. למען הסר ספק, מצהיר המדריך, כי הינו עוסק מורשה וכי אין ולא יהיו בינו ו/או עובדיו לבין העירייה יחסי עובד ומעביד וכי העבודות שתבוצענה על ידו תבוצענה על ידו כקבלן עצמאי וכי המדריך לא יהיה זכאי לתבוע ו/או לקבל מהעירייה שכר עבודה ו/או כל תשלום ו/או זכויות המגיעות לעובד מהמעביד בהתאם לכל דין ו/או נוהג.

7.2. מבלי לפגוע בכלליות האמור דלעיל מוסכם בזאת כי המדריך לא יהיה זכאי לתבוע ולקבל מהעירייה תנאים סוציאליים כלשהם, לרבות דמי מחלה, חופשה שנתית או דמי חופשה, פיצויי פיטורין וכל זכות או הטבה אחרות המוענקות לעובד על פי כל דין ו/או נוהג.

7.3. בנוסף ומבלי לפגוע באמור לעיל, מודגש בזאת כי המדריך בלבד י שא בעצמו ועל חשבוננו בכל התשלומים שיגיעו ממנו למוסד לביטוח לאומי, למס הכנסה ו/או לכל רשות אחרת בגין ביצוע העבודות ו/או ביצוע ההסכם.

7.4. המדריך מתחייב, כי גם במקרה בו ייקבע בעתיד על ידי בית משפט מוסמך כי על אף כל האמור בהסכם זה שררו יחסי עובד מעביד בינו לבין העירייה, מתחייב המדריך לפצות ו/או לשפות את העירייה בסכומים אותם תחויב העירייה לשלם.

8. אחריות המדריך לנזקים

8.1. המדריך אחראי בעד כל נזק או הפסד שיגרם לעירייה עקב ביצוע שירותיו תוך רשלנות המהווה עוולה אזרחית והוא מתחייב לפצות את העירייה בעד כל נזק או הפסד אשר יגרם כאמור. המדריך אחראי כלפי צד שלישי לנזקים שיגרמו בקשר לשירותיו או עקב שירותיו ואם העירייה תחויב בנזק כאמור, יפצה וישפה אותה בגין כל תשלום או הוצאה שיגרמו לה.

8.2. במקרים בהם על המדריך לספק ציוד ו/או רכוש כלשהו לפעילות בחוג, לא תהיה למדריך כל טענה כלפי העירייה בנוגע לתקינות הציוד ו/או לנזקים אשר נגרמו לציוד עקב שימוש הרגיל ו/או עקב רשלנות של המדריך או מי ממשותפי החוג.

9. איסור הסבת החוזה

9.1. הסכם זה נערך עם המדריך בלבד והוא לא יהיה רשאי להעבירו ו/או להסיבו כולו או מקצתו לאדם אחר וכן לא יהיה רשאי למסור כל זכות או חובה על פי הסכם זה לאדם אחר.

9.2. המדריך לא יהא רשאי להמחות את זכותו, לקבלת תשלום כלשהו מהעירייה לפי הסכם זה, לאחר, אלא אם קיבל לכך הסכמה בכתב של גזבר העירייה.

9.3. כל שינוי ו/או תוספת להסכם זה יש לערכם בכתב ולהחתים כדין את הצדדים להסכם זה וכל שינוי ו/או תוספת שלא ייעשו בכתב לא יהיה להם כל ערך וכל תוקף מחייב.

10. ביטול ההסכם

10.1. הצדדים רשאים להפסיק את ההתקשרות בכל עת, ובלבד שנמסרה על כך הודעה בכתב 30 יום קודם לכן.

10.2. הופסקו שירותי קידום התכנית כאמור, יהיה המדריך זכאי לקבל תשלומים עבור החלק היחסי שבו ביצע את ההדרכות עד לשלב ביטול ההסכם.

11. ביטוח

11.1. המדריך מתחייב לבטח את עצמו, בביטוח אחריות מקצועית. המדריך ימציא לעירייה בטרם חתימתו על הסכם זה אישור מאת חברת הביטוח על קיום פוליסת ביטוח בהתאם לאמור לסעיף זה.

11.2. אין בסעיף זה כדי לשחרר את המדריך מאחריות כלשהי בגין נזק כלשהו המכוסה או שאיננו מכוסה בפוליסת הביטוח.

12. שמירת סודיות ומניעת ניגוד עניינים

12.1. המדריך מתחייב כי הוא ו/או מי מטעמו ישמרו על סודיות מלאה של כל ענין ו/או מידע שיועבר אליו ו/או מי מטעמו בקשר לביצוע הסכם זה וכן לא יפעלו בכל דרך העלולה לסכל מטרת הסכם זה הן במישרין והן בעקיפין.

12.2. בתקופת ההסכם המדריך לא יהיה רשאי לספק שירותים מקצועיים שיש בהם משום ניגוד עניינים עם השירותים המוזמנים עבור גורמים אחרים שאינם המזמין. אם קיים ספק בדבר קיומו של ניגוד עניינים חייב המדריך להודיע על כך למהנדס ולא יספק שירותים לגורמים אחרים אלא אם יקבל אישור מוקדם חתום על ידי המהנדס ובכפוף לתנאים הנקובים באישור.

12.3. כל ההוראות דלעיל בסעיף זה יחולו, בהתאמה, גם בשנים עשר (12) החודשים שלאחר תום תקופת ההסכם.

12.4. יובהר כי האחריות להימנע ממצב של ניגוד עניינים מוטלת על המדריך ובכלל זה מוטלת עליו החובה להיוועץ ביועץ המשפטי בכל מקרה של ספק בדבר יישום הוראות ההסדר, או בכל סוגייה אחרת העשויה להעמיד אותו במצב של חשש לניגוד עניינים. במידה שחל שינוי בתוכן הצהרות המדריך בשאלון שמילא בדבר חשש לניגוד עניינים, חובתו של המדריך לפנות אל המדריך המשפטי למזמין, למסור לו בכתב את מלוא המידע הרלבנטי ולפעול על פי הנחיותיו.

12.5. הוראות אלו יחולו הן על המדריך והן על צוות עובדיו ו/או מי ממועסקיו ו/או מי מטעמו.

13. שונות

13.1. כל צד אשר יפר או לא יקיים איזה מהתחייבויותיו על פי חוזה זה יהיה חייב לפצות את

הצד המקיים על כל הנזקים וההפסדים שנגרמו לו עקב כך, וזאת מבלי לגרוע מזכות הצד

המקיים לכל סעד ותרופה אחרים ו/או נוספים.

14. כתובות והודעות

14.1. כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא להסכם זה.

14.2. כל הודעה שתשלח ע"י אחד הצדדים למשנהו, תחשב כאילו הגיעה לתעודתה, אם נמסרה ביד

– ביום המסירה, אם נשלחה בדואר רשום – כעבור 72 שעות מעת המסירה ואם נשלחה

בפקסימיליה – תוך יום עסקים אחד מקבלת אישור על העברתה התקינה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

המדריך

העירייה

נספח ב'

שאלון לאיתור החשש לניגוד עניינים - עיריית הוד השרון

מועמד/ת להתקשרות לצורך - _____

אישיות משפטית - חברה/עמותה/תאגיד אחר/עוסק מורשה (נא הקף בעיגול)

חלק א' - תפקידים וכהונות

1. (א) פרטים אישיים

שם משפחה: _____

שם פרטי: _____

מס' זהות: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| שנת לידה: ___/___/___

כתובת: רחוב _____ עיר/ישוב: _____ מיקוד: _____

מס' טלפון: _____ מס' טלפון נייד: _____

(ב) פרטים לעניין זהות התאגיד

שם התאגיד: _____

מספר ח.פ. או עמותה: _____

באם מדובר בתאגיד - יש למלא את השאלון ביחס לקשרים של התאגיד ו/או הבעלים שלו ו/או המנהל הכללי שלו ולחתום עליו באמצעות מורשה/י החתימה של התאגיד.

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 וכיוצ"ב).
נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש גם תפקידים בהתנדבות).

<u>שם המעסיק</u> <u>וכתובתו</u>	<u>תחומי הפעילות</u> <u>של המעסיק</u>	<u>התפקיד ותחומי</u> <u>האחריות</u>	<u>תאריכי העסקה</u>

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 תאגידיים, 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</u>	<u>תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה</u>

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

א. 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 את/ה 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 לתאגידיים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת 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, פרט/י:

ב. 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, פרט/י:

ג. 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, פרט/י:

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, פרט/י:

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, אח/ות, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

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

כן / לא

אם כן, פרט/י:

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:

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 הצהרותי 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.

חתימה

תאריך