

## מכרז פומבי מס' 09/2024 למיקור חוץ של שרותי הנהלת חשבונות הזמנה להציע הצעות

### חלק א' – הודעה בדבר פרסום מכרז

המועצה האזורית הגליל התחתון (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למיקור חוץ של שרותי הנהלת חשבונות עבור המועצה וגופי הסמך שלה (להלן: "השירותים") כמפורט במסמכי המכרז.

במכרז רשאים להשתתף תאגידי משפטיים הרשומים כדין בישראל, המתמחים במתן שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ חשבונאי בתחום המוניציפאלי אשר עומדים בכל תנאי הסף המפורטים במסמכי המכרז. יצוין בין השאר, כי על המציע לעמוד בתנאים הבאים ובשאר התנאים המפורטים במסמכי המכרז:

1. משרדים, בעלי ותק של 10 שנים לפחות, שעיקר עיסוקם הינו מתן שרותי הנהלת חשבונות וייעוץ חשבונאי לרשויות מקומיות במדינת ישראל בשמונה השנים האחרונות (לא בביקורת).
2. משרדים בהם מועסקים בהעסקה ישירה (לא קבלני משנה) לפחות 3 רואי-חשבון בעלי ותק של 7 שנים ומעלה, מתוכם לפחות 3 שנים מצטברות בניהול מערכת הנהלת-חשבונות ברשויות מקומיות.
3. המשרד נותן, נכון למועד הגשת המכרז, את השירותים הנדרשים לפחות ל- 3 רשויות מקומיות אשר לפחות אחת מהן בסדר גודל של מעל 16,000 תושבים ולפחות שתיים מהן הינן מועצה אזורית.

### ערבות המכרז –

המציע יידרש לצרף להצעתו למכרז את המסמכים כמפורט במסמכי המכרז וכן ערבות בנקאית אוטונומית לטובת המועצה, להבטחת קיום התחייבויותיו בהתאם להצעתו בסכום של 25,000 ₪ (עשרים וחמשה אלף ₪). הערבות תהא ניתנת למימוש מידי בכל עת עם דרישתה הראשונה של המועצה. הערבות תהיה בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

הערבות תעמוד בתוקף לפחות עד ליום 08/10/2024

לפי דרישת המועצה, אם תבוא כזו, יאריך המשתתף את תוקף הערבות מעבר למועד האמור עד לקבלת החלטה בדבר הזכייה במכרז זה.

### הגשת ההצעות –

את ההצעה כמפורט במסמכי המכרז בצרוף כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע בשולי כל עמוד, יש להביא בשני עותקים במעטפות סגורות, כשעליהן מצוין - מכרז פומבי מס' 09/2024, ולהכניסן לתיבת המכרזים במשרדי המועצה עד יום 08/07/2024 עד השעה 12:00 (אין לשלוח הצעות בדואר).

**יפסלו מסמכים אשר ימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל.**

**שאלות הבהרה** – שאלות יש להעביר בכתב עד תאריך 20/06/2024 עד שעה 12:00 לידי המועצה האזורית הגליל התחתון, בקובץ פורמט Microsoft Word לאמייל [shlomo@glt.org.il](mailto:shlomo@glt.org.il) יש לוודא הגעת השאלות בטלפון מספר 04-6628206.

**קובץ שאלות הבהרה יערך באופן הבא בלבד בקובץ וורד פתוח:**

שם הכתב/המסמך	מס' עמ'	מס' סעיף	פירוט השאלה/ההבהרה

חותמת המציע

חתימות המציע

באחריות המציעים לוודא כי שאלותיהם הגיעו לייעדן במועד. העתק השאלות והתשובות יופץ לכל רוכשי חוברת המכרז ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. המועצה תשיב לכל הפונים באשר לשאלות הנוגעות לתנאי הסף ולרוכשי המכרז באשר לשאלות הנוגעות לתנאי המכרז. בעת הגשת המכרז יש למלא בקפדנות את טופס אישור קבלת מכרז המוגדר בעמוד מספר 2 לפרק 1. מקור להשאיר במשרדי מנכ"ל המועצה המועצה והעתק לצרף למסמכי המכרז בהגשתו.

#### **רכישת המכרז**

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש תמורת תשלום של 2,500 ₪ שלא יוחזרו לרוכש בכל מקרה, לרבות ביטול המכרז מכל סיבה שהיא, במשרדי המועצה בימים א' עד ה' בין השעות 08:30-15:00. ניתן לעיין בתנאי המכרז, טרם רכישתו, במשרדי גזבר המועצה האזורית, ללא עלות.

#### **פגישה עם מציעים**

פגישת הוועדה המקצועית עם המציעים תערך בתאריך **24/07/2024** בין השעות **11:00 ל 16:00 שעה** אחת לכל מציע, בהתאם למפורט בפרק 1 במסמכי המכרז. סדר הפגישות יקבע בהתאם לסדר רכישת המכרז על ידי המציעים. המועצה רשאית לשנות את מועדי הפגישות בהודעה מראש. על המציעים לשריין מועדים אלה לצורך הפגישות, המועצה לא תאפשר גמישות במועדים. **רק מציעים שיעמדו בתנאי הסף במכרז יוזמנו לפגישות.**

#### **ביטוחים**

תשומת לב המציעים מופנית לדרישות החברה לקיום ביטוחים על ידי המציע שיזכה במכרז. המציע הזוכה יידרש לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות לעיל ולהלן.

1. המציע מתחייב להביא לידיעת מבטחיו את דרישות והוראות הביטוח בקשר עם הביטוחים הנדרשים, ואת מהות ואפיון עבודות השירות לפי מסמכי המכרז במלואן ומצהיר בזאת כי קיבל ממבטחיו התחייבות לערוך עבורו את כל הביטוחים הנדרשים על פי המכרז.
2. הזוכה במכרז זה מתחייב לבצע את הביטוחים הנדרשים כאמור במסמכי המכרז והסכם ההתקשרות ולהפקיד בידי המועצה לא יאוחר מ-7 (שבעה) ימים ממועד קבלת הודעת המועצה בדבר זכייתו במכרז ולא יאוחר מ-14 (ארבע עשר) ימי עבודה לפני חתימת המועצה על הסכם ההתקשרות מולו וכתנאי לחתימת המועצה על הסכם ההתקשרות מולו, את נספח "אישור קיום ביטוחים" (בנוסחו המקורי) כשהוא חתום כדין על ידי מבטחיו.
3. מובהר בזאת במפורש כי כל הסתייגות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פניה לקבלת הבהרות ובתוך המועד שנקבע לכך. לאחר הגשת ההצעה לא תתקבלנה הסתייגויות לדרישות הביטוח.
4. מובהר בזאת, כי שינויים ביחס לאישור על קיום הביטוחים עלולים לגרום לפסילת ההצעה וחילוט ערבות ( ככל שנדרשה ) והכל פי החלטת המועצה.

5. יובהר, כי בשלב הגשת ההצעות, אין דרישה שאישור קיום הביטוחים יוגש על ידי מי מהממציעים כשהוא חתום על ידי המבטח, אלא בחתימה וחותמת של המציע, המהווים אישור והצהרה כי בדק עם מבטחיו ואין להם הסתייגות לגבי הנוסח, התנאים והכיסויים הביטוחים הנדרשים

**פתיחת הצעות המכרז - תתבצע בתאריך ה 09/07/2024 בשעה 11:30**

המועצה שומרת לעצמה הזכות לשנות את המועד והמקום בהודעה בכתב מראש לרוכשי המכרז. רוכשי המכרז שהגישו הצעה, כאמור לעיל, מוזמנים להיות נוכחים בישיבת פתיחת המכרז.

**הבהרות**

רשאים להשתתף במכרז מציעים בעלי ניסיון והמלצות, העונים לכל הדרישות המצטברות המפורטות במסמכי המכרז. מציע שלא ימלא אחר תנאי המכרז, לא תובא הצעתו לדיון כלל בוועדת המכרזים. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא. כמו-כן, המועצה רשאית להוציא לפועל רק חלק מההצעה, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

ניצן פלג  
ראש המועצה  
מועצה אזורית הגליל התחתון

---

חותמת המציע

---

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

**אישור קבלת מכרז**

המציע מאשר בזה, כי קיבל לידיו את מסמכי המכרז:

שם התאגיד: \_\_\_\_\_

תאריך קבלת המכרז: \_\_\_\_\_

שם מלא של מקבל המכרז: \_\_\_\_\_

**פרטי איש הקשר מטעם המציע להמשך הקשר בנושא המכרז**

שם: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

טלפון נייד: \_\_\_\_\_

כתובת אימייל: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

מספר פקס: \_\_\_\_\_

שם איש קשר נוסף מטעם המציע: \_\_\_\_\_

מס טלפון סלולרי של איש הקשר הנוסף: \_\_\_\_\_

שם נציג המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ שעה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

שם המקבל: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

חותמת המציע

חתימות המציע

מכרז פומבי מס. 09/2024

**למיקור חוץ של שרותי הנהלת חשבונות**

מסמכי המכרז כוללים :

- פרק 1 : הוראות ותנאי המכרז
- פרק 2 : אפיון ותיחום השירותים
- פרק 3 : החוזה, תנאים כלליים
- פרק 4 : הצעת המציע

כל המסמכים דלעיל מהווים יחד את מסמכי המכרז בין שהם מצורפים ובין שאינם מצורפים.

יוני 2024

חותמת המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

חתימות המציע

## פרק 1

### הוראות ותנאי המכרז

מועצה אזורית הגליל התחתון (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למיקור חוץ של שרותי הנהלת חשבונות עבור המועצה וגופי הסמך שלה (להלן: "השירותים"), כפי שיפורט להלן.

#### 1. מסמכי המכרז

1.1. במכרז זה ארבעה חלקים, וכל אחד מהם מהווה חלק בלתי נפרד הימנו:

1.1.1. פרק 1: הוראות ותנאי המכרז.

- נספח א': פרטים כלליים של המציע.
- נספח ב': רשימת רשויות מקומיות וגופים מוניציפליים שהינם לקוחות המציע.
- נספח ג': נוסח ערבות בנקאית.
- נספח ד': אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה.
- נספח ה': פורמט טופס משוב להערכת אמות מידה איכותיות.
- נספח ו': אישור קיום ביטוח.
- נספח ז': נוסח תצהיר שכר מינימום ועובדים זרים
- נספח ח': הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר המועצה
- נספח ט': הצהרה על כי המשתתף אינו קבלן כח אדם
- נספח י': פרוט ר"ח המועסקים על ידי המציע באופן קבוע
- נספח יא': פרוט העובדים המוצעים ע"י הספק
- נספח יב': התחייבות לאבטחת מידע

1.1.2. פרק 2: איפיון ותיחום השירותים והמערכות הנדרשות (SOW)

1.1.3. פרק 3: ההסכם, תנאים כלליים.

- נספח 1': התחייבות לשמירה על סודיות
- נספח 2': הצהרה והתחייבות כעובד המציע

1.1.4. פרק 4: הצעת המציע.

1.2. כותרות הסעיפים בכל מסמכי המכרז נועדו אך ורק לנוחות ולהתמצאות ואין לעשות בכותרות שימוש לצורכי פרשנות מסמכי המכרז. בכל מקום במסמכי המכרז בו נרשם בלשון זכר, הכוונה היא ללשון זכר או נקבה.

1.3. הזכויות במסמכי המכרז שמורות.

1.4. על המועצה ו/או ועדת המכרזים ו/או כל היועצים ששימשו אותם לא תחול אחריות מכל מין וסוג שהוא בכל הנוגע לטעות ו/או אי דיוק ו/או השמטה שחלו במסמכי המכרז ו/או בכל הקשור למסמכי המכרז ו/או בכל הנוגע למידע שנמסר ו/או יימסר ו/או שהיה נגיש למציעים בכתב ו/או בעל פה במסגרת הליך המכרז.

#### 2. רקע – מצב קיים

2.1. המועצה מקבלת שירותים דומים למוגדרים במכרז זה ממשד א. בר-ניר שרותי מינהל בע"מ.

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

2.2. המועצה משתמשת בכל גופי הסמך בתוכנה מבית היוצר של חברת EPR מערכות בע"מ לרישום הנהלת חשבונות, גביה ושכר ולהפקת דוחות. מובהר כי הספק שיוכרז כזוכה במכרז זה, יידרש לעבוד עם כל מערכת מידע ממוחשבת עליה תחליט המועצה.

2.3. היקף התקציב השנתי הרגיל של המועצה לשנת 2023: כ-170 מלש"ח שוטף + כ-40 מלש"ח בתקציב תבר"ים.

2.4. גופי הסמך של המועצה הם העמותה למען הגליל התחתון, העמותה לקידום הספורט, קדמת הגליל (אזור תעשייה).

### 3. מהות השירותים הנדרשים

מכרז זה מתייחס לאספקת שרותי הנהלת חשבונות למועצה, ולשתי עמותות: עמותה למען גליל תחתון ועמותה לקידום הספורט, המפורטים בפרק 2 למסמכי המכרז, והכל על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז. לצורך אספקת שירותים אלה על הזוכה במכרז להעמיד לטובת המועצה:

3.1. ראש צוות – רואה חשבון בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות כראש צוות/ מנהל/ת חשבונות ראשית ברשויות מקומיות. ראש צוות זה ינהל באופן שוטף את הנהלת החשבונות של המועצה ויבצע את המטלות הנדרשות, ישמש כמנהל/ת חשבונות ראשי במשרה מלאה – יעבוד במשרדי המועצה בשעות וימי העבודה המקובלים במועצה ומעבר לכך בעת הצורך. מובהר ומודגש כי במידה ויווצר צורך להחליף את ראש הצוות, יפנה הספק הנבחר במכרז לקבל אישור מראש לפרסונה המוצעת לאחר הצגת קורות החיים של המועמד ולאחר שהמועמד יובא לראיון אצל מקבלי ההחלטות במועצה. בכל מקרה על הקבלן הזוכה להציע למועצה מועמד בעל ניסיון והשכלה שאינם נופלים מהגדרות סעיף זה.

3.2. שלושה מנהלי חשבונות בעלי תעודת הנהלת חשבונות סוג 2 לפחות במשרה מלאה לעבודה במשרדי המועצה בכל שעות העבודה המקובלות במועצה, ומעבר לכך בעת הצורך. בעלי ותק של 5 שנים לפחות בתפקיד זהה שמתוכם ניסיון של 2 שנים לפחות ברשות מקומית במדינת ישראל.

3.3. רו"ח מלווה, שותף בכיר במשרד המציע אשר יפקח, ידריך וינחה את הצוות הנהלת חשבונות שיוצב במועצה. רו"ח זה יעבוד במשרדי המציע ויגיע למשך של כ-3 שעות בחודש למשרדי המועצה, סיוע ותמיכה במשרדי המועצה לפגישות ולייעוץ לגזבר המועצה ולראש המועצה. רואה החשבון מומחה במתן שירותים חשבונאים (לא בביקורת ולא חשב מלווה) לרשויות מקומיות בעל ניסיון של 7 שנים לפחות בראיית חשבון שמתוכן לפחות 3 שנים ברשויות מקומיות בשרותים נשוא מכרז זה. מובהר ומודגש כי במסגרת 3 שעות אלה לא נספרות שעות שרואה החשבון המלווה מספק ליווי, בקרה והדרכה לצוות המופעל על ידו עבור המועצה. ברם מובהר ומודגש כי על הזוכה במכרז להדריך, להטמיע ולערוך בקרה מקצועית בדבר העובדים שהוא מפעיל עבור המועצה.

3.4. המועצה תהיה רשאית להגדיל או להפחית את היקף כ"א שהזוכה במכרז יעמיד לרשותה ולשלם בהתאם לשינוי.

### 4. זמן הביצוע ומסמכים להגשה

ל הזוכה יהיה להתחיל במתן השירותים מייד עם קבלת ההודעה כי זכה במכרז ובהתאם לתוכניות העבודה שצריך למכרז ואושרו על ידי המועצה, ולספקם במהלך כל תקופת ההסכם, אשר הינה עד לחלוף חמש שנים ממועד ההודעה שזכה במכרז.

למועצה בלבד מוקנית זכות ברירה (אופציה), לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, להאריך תוקפו של ההסכם בשתי תקופות נוספות, כל אחת בת 12 חודשים, וזאת על ידי מתן הודעה לספק בכתב לא יאוחר מ-60 יום לפני תום תקופת ההסכם או תקופת האופציה. סה"כ תקופת החוזה המקסימאלית הינה 7 שנים (84 חודשים).

## 5. מסמכים ואישורים שיש לצרף להצעה

על המציע לצרף למסמכי המכרז, בנוסף למסמכים הכלולים בחוברת המכרז, את המסמכים הבאים:

- 5.1 מסמכים ואישורים הנדרשים להוכחת העמידה בתנאי הסף להשתתפות במכרז. כל האישורים והמסמכים אשר נדרש המציע לצרף כאמור לעיל, חייבים להתייחס לאישיות המשפטית אשר מגישה את ההצעה. המועצה תהא רשאית לא לקבל אישורים או מסמכים אשר מתייחסים לאישיות משפטית אחרת.
- 5.2 הצעת המשתתף כשהיא חתומה על ידי מורשי החתימה של המציע.
- 5.3 אם המציע הוא תאגיד (ובתנאי שהדין מאפשר לו להתאגד באותו אופן), עליו לצרף את המסמכים הבאים:
  - 5.3.1 צילום תעודת ההתאגדות של התאגיד ברשם החברות.
  - 5.3.2 אישור עו"ד התאגיד על כך כי מתן השירותים הינו במסגרת סמכויות התאגיד, כי התאגיד קיבל החלטה כדין להגיש הצעה ע"פ תנאי מכרז זה, וכי הצעת התאגיד חתומה ע"י האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד בחתימתם על מסמכי המכרז וכי ההשתתפות במכרז וכן מתן השירותים נשוא המכרז, הינם בהתאם למסמכי התאגיד.
  - 5.3.3 שמות מנהלי התאגיד ושמות בעלי המניות.
  - 5.3.4 אישור מורשי חתימה – אישור עו"ד לשמות האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד ושחתימתם מחייבת את התאגיד.
  - 5.3.5 כתובת משרדו הרשום של התאגיד.
- 5.4 אם המציע הינו שותפות (ובתנאי שהדין מאפשר לו להתאגד באותו אופן), עליו לצרף את המסמכים הבאים:
  - תעודה מאושרת על רישום השותפות אצל רשם השותפויות, אישור עו"ד/רו"ח השותפות בדבר זכויות החתימה בשם השותפות וקבלת החלטה כדין של השותפות בעניין הגשת ההצעה וההשתתפות במכרז.
  - 5.5 אם המציע הוא עוסק מורשה עליו לצרף תעודת עוסק מורשה מרשות המס הרלוונטית.
  - 5.6 אישורים בדבר ניסיון המציע והיקף עבודתו ברשויות מקומיות בישראל.
  - 5.7 אישור (קבלה) בדבר תשלום דמי השתתפות במכרז.
  - 5.8 ערבות בנקאית לצורך השתתפות במכרז, כמפורט להלן. **הצעה שלא תצורף לה ערבות בנקאית** תהא רשאית ועדת המכרזים שלא לדון בה כלל.
  - 5.9 פרופיל הספק.
  - 5.10 פרוט רו"ח העובדים אצל המציע לרבות קורות החיים של ראש הצוות המועמד לעבוד אצל המועצה תוך ציון הרשויות המקומיות אצלהן עבד המועמד.
  - 5.11 שאלות ההבהרה שנשאלו על ידי כל המשתתפים במכרז ותשובת המועצה כאשר הם חתומים על ידי המציע בכל עמוד ועמוד.
  - 5.12 קו"ח מפורטים ותעודות המעידות בדבר השכלתם והסמכתם של ראש הצוות - רו"ח המוצעת על ידי המציע לעבודה במועצה, ורו"ח המלווה
  - 5.13 אישור עו"ד של המציע בדבר העדר הרשעות של המציע ומנהליו בעבירות העלולות להשפיע על עמידתם בתנאי ההתקשרות נשוא מכרז זה, כגון: עבירות מרמה, זיוף, גניבה וכו'.
  - 5.14 העתק תצהיר בדבר אי הרשעה בעבירות לפי חוק שכר מינימום ועובדים זרים בנוסח המצורף למסמכי המכרז, חתום על-ידי המשתתף ומאומת כדין בידי עו"ד.

- 5.15. תצהיר חתום, מאומת ע"י עו"ד, המאשר כי המציע משלם לעובדיו לא פחות משכר מינימום ומעביר את כל התשלומים הסוציאליים כנדרש בחוק, וכן מקפיד על חוק שעות עבודה ומנוחה.
- 5.16. הצהרה על היעדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר מליאת המועצה בנוסח המצורף למסמכי המכרז
- 5.17. חתימה על ההתחייבות לאבטחת מידע המוגדרת בנספח יב'.
- 5.18. כל מסמך וטופס אחר המוגדר במסמכי המכרז, כשהוא חתום בכל דף ודף, על ידי המציע.
- הצעה שלא יצורפו אליה כל המסמכים והאישורים המפורטים לעיל ו/או חלקם עלולה להיפסל ע"י ועדת מכרזים.
- 5.19. שאלון בדבר ניגוד עניינים בהתאם לדרישות חוזר מנכ"ל מספר 2/2011 כנספח למסמכי מכרז זה.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים לאחר הגשת ההצעות למכרז להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים דקלרטיביים, בין היתר לצורך בחינת עמידתו של המציע ו/או מי מטעמו בתנאי הסף שפורטו לעיל.

## 6. תנאי השתתפות במכרז (סף)

רשאים להשתתף במכרז אך ורק מציעים העונים במצטבר, במועד הגשת ההצעה, על דרישות הסף המפורטות להלן:

- 6.1. המציע הינו שותפות רשומה או תאגיד הרשום כדין או עוסק מורשה. המציע הינו בעל ניסיון של 10 שנים לפחות טרם הגשת מועמדותו למכרז, בתחום ראיית חשבון, והנהלת חשבונות, לרשויות מקומיות במדינת ישראל וברשותו עסק פעיל המספק השירותים נשוא המכרז לפחות במהלך 8 השנים האחרונות ממועד פירסום מכרז זה ברציפות.

### על המציע לצרף תעודת רישום תאגיד או שותפות.

### על המציע למלא את כל הפרטים המפורטים בנספח א' ונספח ב' לפרק 1 המצ"ב.

- 6.2. המציע מספק שירותי ראיית חשבון, והנהלת חשבונות לפחות ל – 3 רשויות מקומיות (לרבות עיריות, מועצות מקומיות ומועצות אזוריות) במדינת ישראל נכון למועד פרסום מכרז זה, וזאת לפחות במהלך שנות הכספים 2022, 2023 ומתוכן לרשות מקומית אחת לפחות שהיקף האוכלוסיה שלה לפחות 16,000 תושבים ולפחות שתי מועצות אזוריות אזוריות.

על המציע למלא את הפרטים בדבר כל הרשויות המקומיות להן מספק שירותי ראיית חשבון, והנהלת חשבונות בטבלה המצורפת בנספח ב' לפרק 1 למסמכי המכרז. ולצרף אישורים חתומים על ידי גזבר הרשות המקומית הכוללים אישור בדבר מהות השרותים שסיפק לרשות המקומית ובדבר התקופה בה סיפק המציע את השרותים עבור אותה רשות. יש לצרף אישורים רק עבור אותן רשויות המשמשות להוכחת עמידה בתנאי סף זה.

- 6.3. על המציע להיות בעל אישור על ניהול ספרים עפ"י פקודת מס הכנסה. יש לצרף אישור בתוקף של פקיד השומה או לחילופין מרו"ח של המציע. כמו כן על המציע לצרף אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות כנדרש, לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו-1976.

- 6.4. מחזור העסקים השנתי של המציע הינו מעל 2 מיליון ₪ (שני מיליון ₪) בכל אחת מהשנתיים האחרונות: 2017-2018.

### על המציע לצרף אישור רו"ח המעיד על כך.

- 6.5. המציע עוסק מורשה לצורך מ.ע.מ ומנהל ספרי חשבונות כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס התשל"ו-1976. להוכחת תנאי זה על המשתתף לצרף אישור על ניהול ספרים ואישור על שיעור ניכוי מס במקור וכן תעודת עוסק מורשה לעניין מע"מ.
- 6.6. המציע שילם עבור מסמכי המכרז. **על המציע לצרף את הקבלה מטעם המועצה בגין התשלום האמור.**
- 6.7. המציע מעסיק באופן קבוע ובהעסקה ישירה (לא קבלני משנה) לפחות 3 רואי חשבון בעלי רישיון רו"ח ושכל אחד מהם בעל וותק שלא יפחת מ 7 שנים מתוכן לפחות 3 שנים מצטברות בניהול מערכות הנהלת חשבונות ב רשויות מקומיות. **על המציע לפרט את שמות רואי החשבון ושנות הוותק שלהם בטבלה המפורטת בנספח י' לפרק מספר 1 למסמכי המכרז.** להוכחת התנאי האמור, יש לפרט ברשימה את פרטי רואי החשבון המועסקים אצל המציע ולצרף
- וכן לצרף קורות חיים, המלצות והעתק רישיון רואה-חשבון של כל אחד מהם. ברשות המציע כח-אדם מקצועי לביצוע השירותים הנדרשים במכרז, כפי המפורט בסעיף 3 לעיל, יש לצרף קורות חיים של מנהל/ת החשבונות הראשית/ת המוצע לתפקיד ושל רואה החשבון המלווה.
- 6.8. המציע יצרף להצעתו תצהיר בנוגע לשכר מינימום ועובדים זרים, המאושר על-ידי עורך דין, **נספח ב'3' למכרז.**
- 6.9. המציע, מנהליו ושותפיו נעדרים יחסי קרבה מדרגה ראשונה לעובד המועצה ו/או לחבר מועצה. **על המציע לצרף הצהרה כמוגדר במסמכי המכרז המעידה על כך.**
- 6.10. המחיר החודשי הכולל של הצעת המציע בפרק 4 בהצעת המחיר **לא יעלה על 75,000 ₪ ולא יפחת מ 63,000 ₪**, כל הסכומים לפני מע"מ שיתווסף כחוק לתשלום לקבלן וישולם תמורת חשבונית מס קבלה כחוק. סכומים אלה הנם **לאחר** קיזוז עלויות השימוש במשאבי המועצה המוגדרות בסעיף 5.2 לחוזה המכרז.
- 6.11. המציע צרף למסמכי המכרז ערבות בנקאית בהתאם למוגדר במסמכי המכרז.

כל האישורים והמסמכים אשר נדרש המציע לצרף כאמור לעיל, חייבים להתייחס לאישיות המשפטית אשר מגישה את ההצעה. המועצה תהא רשאית לא לקבל אישורים או מסמכים אשר מתייחסים לאישיות משפטית אחרת.

## 7. רכישת מסמכי המכרז

- 7.1. ניתן לעיין במסמכי המכרז בטרם רכישתם במועצה, בתאום מראש בגזברות המועצה. **ניתן לקבל את פרוט תנאי הסף ואת עיקרי ההתקשרות (מהות השירותים הנדרשים) בדוא"ל.**
- תמורת רכישת מסמכי המכרז ישלם הרוכש למועצה כמפורט בעמוד מספר 1 למסמכי המכרז, אשר לא יוחזרו לידינו בכל מקרה, לרבות אם החליטה המועצה לבטל את המכרז מכל סיבה שהיא. **ניתן לשלם עבור מסמכי המכרז באתר המועצה או בהעברה בנקאית. ניתן להוריד את מסמכי המכרז מאתר המועצה.** אך אין לבצע בהם כל שינוי ועריכה. מציע שיבצע שינוי או עריכה תהא המועצה רשאית לפסול את הצעתו ולא לדון בה כלל.

## 8. הגשת ההצעה

- 8.1. "ההצעה" על פי מסמכי המכרז פירושה כל מסמכי המכרז וכל המסמכים אשר על המציע למלא במסמכי המכרז או לצרף אליהם על פי תנאי מכרז זה.
- 8.2. המציע חייב להגיש הצעה מלאה ושלמה הכוללת את כל השרותים המאופיינים במסמכי מכרז זה לרבות כל השרותים המוגדרים בפרק מספר 2 למסמכי מכרז זה.

## 9. מועד הגשת הצעות

- 9.1. על המציע להגיש הצעתו במסירה ידנית בלבד במעטפה סגורה, נושאת ציון "מכרז פומבי מס' 09/2024", עד התאריך הנקוב בעמוד הראשון של מסמכי המכרז (להלן - המועד האחרון להגשת הצעות למכרז), לתיבת המכרזים אשר במשרדי מנכ"ל המועצה.
- 9.2. הצעה שתוגש לאחר המועד דלעיל לא תתקבל.
- 9.3. משלוח הצעה בדואר או בכל דרך אחרת לא יתקבל ויגרום לפסילת הצעה.
- 9.4. המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את המועד האחרון להגשת הצעות למכרז לתקופות נוספות, בהודעה אשר תשלח לכל המשתתפים במכרז לפחות יום אחד לפני המועד האחרון להגשת הצעות.
- 9.5. במועד הגשת הצעה, ירשם שמו, מספר הטלפון, הפקס ופרטים נוספים של המציע, על ידי מזכירת מנכ"ל המועצה על גבי הטופס בעמוד מספר 2 למסמכי המכרז. על מציע להקפיד כי שמו ופרטיו אכן נרשמו כאמור, וזאת על מנת לאפשר למועצה לזמן את המציע לפגישה עם הוועדה המקצועית כפי הנדרש במכרז.

## 10. אופן מילוי הצעה

- 10.1. על המציע למלא את כל הפרטים הנדרשים בפרק 4 למסמכי המכרז.
- 10.2. הרישום ייעשה בדיו שאיננו בצבע שחור בכתב יד ברור והמציע ירשום את התמורה המבוקשת על ידו.
- 10.3. על המציע למספר כל עמוד בהצעתו. סדר מסמכי ההגשה יהיה בהתאם לסדר המסמכים כפי שהוא רשום במסמכי המכרז. על המציע לרשום תוכן עניינים מפורט לפי פרקי הצעתו ומספור העמודים באחד מעמודי הצעה הראשונים.
- הצעת המחיר כוללת את כל המסים, ההוצאות והתשלומים האחרים, ללא יוצא מן הכלל, פרט למס ערך מוסף.
- שינויים במסמכי המכרז**
- 10.4. אין לעשות כל שינוי ו/או תיקון במסמכי המכרז כמו כן אין להוסיף הערות או לשנות תנאי מתנאי המכרז. המועצה זכאית במקרה של שינוי / תיקון ו/או תוספת כזאת לפסול את הצעה.
- 10.5. המועצה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות המכרז, להכניס שינויים ו/או תיקונים ו/או תנאים ו/או דרישות במכרז ומסמכיו, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים ואלה יובאו בכתב לידיעתם של כל המשתתפים. התשובות/ההבהרות יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ועל המציעים לצרפם כשהם חתומים על-ידם.

## 11. אופן הגשת הצעה

- 11.1. על המציע להגיש את הצעתו על כל נספחיה ומצורפיה בשני עותקים (מקור והעתק), המקור בחוברת נייר כרוכה, ממוספרת וחתומה כדין. את ההעתק: על גבי מדיה מגנטית ( Disk On key ) קובץ סרוק של כל מסמכי הצעה במכרז בפורמט PDF עם תוכן עניינים הכולל הפנייה בלינק ממוחשב בגישה ישירה וחד חד ערכית לכל מסמך שהמציע נדרש לצרף להצעתו, בתוך מעטפה, בלא שיצוין עליה כל סימן זיהוי מלבד שם המכרז ומספרו, והיא תוכנס לתיבת המכרזים במועצה.

- 11.2. על המציע לכתוב את הצעתו, לסמן כל עמוד ועמוד במסמכי הצעתו במספר סודר, להפריד בין פרקי ההצעה בחוצצים ולצרף תוכן עניינים הכולל הפניה למספרי העמודים של הפרקים השונים בהצעתו. את הערבות הבנקאית יש למקם בסמוך לדף הצעת המחיר.
- 11.3. על המציע לצרף להצעתו את חוברת המכרז וכל מסמך אחר אשר מוגש על ידו בהתאם לנדרש בתנאי המכרז, לרבות כל מסמכי התשובות וההבהרות והפרוטוקולים אשר יישלחו למשתתפים, אם ישלחו, **כאשר כל עמוד בחוברת המכרז יהיה חתום בשוליו על ידי המציע**. לא צירף המציע את כל השאלות והתשובות לא יהיה בכך עילה לטעון מצידו כי לא ידע או לא הכיר חלק מהשאלות או התשובות בגין כך, ולא תישמע ממנו כל טענה כאמור, ויראו אותו כמי שקיבל ומכיר את כל התשובות וההבהרות שניתנו על ידי המועצה בהקשר למכרז.
- 11.4. מובהר כי כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, תחולנה על המציע בלבד.
- 11.5. **מובהר ומודגש בזאת כי ההצעה תכלול את מסמכי המכרז בלבד בצרוף אותם מסמכים שהמציע נדרש לצרפם למסמכי המכרז.**

## 12. חתימות

- 12.1. על המציע לחתום על כל מסמך וכל עמוד ממסמכי המכרז.
- 12.2. בחתימתו על ההצעה ובהגשתה, מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור במסמכי המכרז ובתנאיו.
- 12.3. הגשת ההצעה כמוה כהצהרה כי יש למציע את כל הידיעות, הכישורים והסגולות המקצועיות והאחרות הנדרשים לביצוע כל השירותים נשוא המכרז, וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את השירותים נשוא המכרז – הכול כמפורט במסמכי המכרז.
- 12.4. המציע יצרף להצעתו אישור בדבר מורשי החתימה כאמר לעיל.

## 13. בדיקות מוקדמות

- 13.1. על המציע לבצע כל בדיקה עובדתית או משפטית הנדרשת לדעתו על מנת שיהיה בידו כל המידע הדרוש לו לשם הכנת ההצעה והגשתה. על המציע לבסס הצעתו על בדיקות שיערוך ו/או כל מידע שייאסף על ידו ואשר יכול להיות רלוונטי למתן הצעתו, ועל המועצה לא תחול כל אחריות בעניין זה.
- 13.2. הגיש המציע את הצעתו רואים אותה כאילו ביצע את כל הבדיקות המוקדמות ומצא את כל התנאים מתאימים להגשת הצעתו ולמימושה ללא עיכובים או עלויות נוספות.
- 13.3. כל הסתמכות של המציע על מידע כלשהו שנמסר לו מהמועצה באשר לעבודות ותנאיהן, אם ניתן כזה, נעשה על אחריותו של המציע בלבד והוא לא יהא רשאי להטיל על המועצה אחריות כלשהי בעניין זה, היה ויתברר כי נתון מהנתונים שנמסרו כאמור, איננו מדויק, או איננו נכון ליום מתן ההצעה.
- 13.4. כל מציע יישא בלעדית בכל העלויות בקשר להשתתפותו במכרז, ובשום מקרה הוא לא יהיה זכאי לקבל החזר בגין עלויות אלה, בין אם זכה במכרז ובין אם לאו, בין אם הסתיים המכרז ובין אם בוטל.
- 13.5. כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בענין פרט מפרטי המכרז, לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה.

## 14. תוקף ההצעה

- 14.1. ההצעה תהיה בתוקף עד לתאריך ה- **15/09/2024**.

14.2. המועצה תהא רשאית להודיע למציעים כי תוקף הצעתם למכרז מוארך לתקופה נוספת אשר לא תעלה על שישים (60) ימים, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה. הודעה זו תשלח למציעים בכתב.

## 15. ערבות בנקאית

- 15.1. להבטחת קיום ההצעה, קיום תנאי המכרז וחתימה על הסכם עם המועצה, על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית לטובת המועצה, בנוסח המפורט **בנספח ג' לפרק 1** למסמכי המכרז. הערבות תהיה של בנק ישראלי, חתומה כדין, על סך כמוגדר בעמוד מספר 1 למסמכי המכרז.
- 15.2. המועצה תהא רשאית לחלט את הערבות על פי פניה חד צדדית ובלתי מנומקת.
- 15.3. הערבות תעמוד בתוקף עד לתאריך ה- 08/10/2024. המועצה תהא רשאית לדרוש את הארכת הערבות לתקופה נוספת של שישים 60 יום.
- 15.4. המועצה תהא רשאית לדרוש לחלט את הערבות הבנקאית או כל חלק ממנה בכל מקרה בו הודיעה המועצה למציע כי הצעתו זכתה במכרז אך הוא לא ביצע את כל המוטל עליו על פי תנאי המכרז או אם התקיים בו אחד מאלה, וזאת לאחר שתינתן לו הזדמנות להשמיע את טענותיו:
- 15.4.1. הוא נהג במהלך המכרז בעורמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.
- 15.4.2. הוא מסר לועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.
- 15.4.3. הוא חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.
- 15.4.4. אחרי שנבחר כזוכה במכרז הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות של המועצה עמו.
- 15.4.5. לא עמד המציע בדרישות האמורות או בחלקן ובמועד שנקבע לכך תהיה המועצה רשאית לחלט את ערבות ההצעה ולא לאשר את זכייתו במכרז בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, זאת מבלי לפגוע בכל זכות ו/או תרופה אחרות המוקנות למועצה על פי דין ו/או הסכם. המועצה תהא רשאית בנסיבות המתוארות לעיל, מבלי לתת כל הודעה או התראה, להתקשר בהסכם עם מציע אחר, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי. הזוכה אשר הוחלף, יהיה חייב בפיצוי המועצה בשיעור ההפרש שבין הצעתו לבין הצעת המציע שנבחר במקומו עקב אי מילוי תנאי הוראות מסמכי המכרז, כולם או מקצתם.
- 15.5. ערבות המכרז תשמש כבטוחה לקיום הצעתו של מציע שהצעתו תיבחר, ותחולט כפיצוי קבוע ומוסכם מראש, במקרה בו יחזור המציע מהצעתו או לא יעמוד בכל התחייבויותיו על-פי הצעתו, מכל סיבה שהיא, הכל על-פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה, וזאת בלי לגרוע מכל סעד או זכות הנתונים למועצה על-פי דין ולרבות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א - 1970.
- 15.6. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, ועדת המכרזים של המועצה תהא רשאית (אחרי שנתנה למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו) להורות על חילוט הערבות הבנקאית, כולה או חלקה, אם התקיים במציע אחד מאלה: הוא נהג במהלך המכרז בעורמה, בתכסיסנות, או בחוסר ניקיון כפיים; הוא מסר לועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק; הוא חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות.
- 15.7. כני"ל מציע אשר יערער על תוצאות הזכייה, תעוכב ערבותו עד לסיום ההליכים המשפטיים בענייניו
- 15.8. למציעים שלא זכו במכרז, תוחזר הערבות שמסרו, לאחר שיחתם ההסכם עם זה שנקבע כזוכה במכרז.
- 15.9. חילוט הערבות כאמור לא יפגע בזכות המועצה לתבוע פיצויים מהמציע, בגין הנזקים הממשיים שיגרמו על ידו, עקב אי קיום ההצעה.

## הבהרות ושינויים

15.10. אם יבקש המציע הבהרות או לשאול שאלות או אם ימצא המציע במסמכי המכרז סתירות, שגיאות ו/או אי התאמות, עליו להודיע על כך בהודעה למייל המצויין בעמוד הראשון למסמכי מכרז זה לידי גזבר המועצה, לא יאוחר מהמועד הנקוב בעמוד הראשון למסמכי מכרז זה. המועצה לא תענה לשאלות או פניות שיגיעו לאחר מועד זה בנושא המכרז ומסמכיו. על השואל לצור קשר עם המועצה ולוודא כי שאלות ההבהרה התקבלו.

15.11. קובץ שאלות ההבהרה יערך באופן הבא בלבד:

שם הכתב/המסמך	מס' עמ'	מס' סעיף	פירוט השאלה/ההבהרה

15.12. המועצה תשלח לכל המשתתפים במכרז תשובות בכתב, בדואר אלקטרוני, לפי בחירת המועצה ועל פי הפרטים שהשאריר כל מציע. מכתבי התשובה יהיו חלק בלתי נפרד מההצעה ועל המציע יהיה לצרפם ולחתום עליהם.

15.13. המועצה לא תהא אחראית לכל מידע ו/או הבהרה ו/או שינוי אשר ימסרו למשתתפים בעל פה.

15.14. המועצה רשאית בכל עת, ולא יאוחר מ- 24 שעות לפני המועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס במסמכי המכרז שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא ו/או לשלוח לרוכשי מסמכי המכרז, באופן המפורט לעיל, מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים במסמכי המכרז, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי.

15.15. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי ההבהרות ובין מסמכי המכרז, יגבר האמור במסמכי ההבהרות.

15.16. משתתף שלא יעביר את הסתייגותיו ו/או בקשותיו להבהרה בהתאם לנדרש לעיל, יהיה מנוע לטעון טענות בדבר אי סבירות או אי בהירות, שגיאות או אי התאמות וכיוצא בזה.

## 16. הסתייגויות, השמטות, שינויים

16.1. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המציע במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא, רשאית המועצה ע"פ שיקול דעתה הבלעדי:

16.1.1. לפסול את מסמכי המכרז.

16.1.2. לראות בהסתייגויות ככאלה שלא נכתבו כלל, ולהתעלם מהן.

16.1.3. לראות בהסתייגויות ככאלה המהוות פגם טכני בלבד.

16.1.4. לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגות ובלבד שלא יהיה בתיקון כדי לשנות את מחירי ההצעה ו/או פרט מהותי בה.

16.1.5. הכרעה בין האפשרויות לעיל, נתונה לשיקול דעתה של ועדת המכרזים של המועצה. אם תחליט הוועדה לנהוג לפי אחת החלופות המנויות בס"ק 16.1.2, 16.1.3 או 16.1.4 לעיל, והמציע יסרב להסכים לכך, רשאית המועצה לפסול את ההצעה ולחלט את הערבות הבנקאית אשר הוגשה על ידי המציע, אם הצעתו היתה אמורה להיות ההצעה הזוכה.

## 17. הצעת המחיר

על המציע לרשום מחיר בש"ח לפני מע"מ בהצעת המחיר המוגדרת בפרק 4 למסמכי המכרז.

## 18. פתיחת ההצעות

פתיחת הצעות המשתתפים במכרז, תהיה במועדים הנקובים בעמוד הראשון למסמכי מכרז זה במשרדי המועצה, או בכל מועד או מקום אחר, עליו תודיע המועצה בכתב לכל המציעים בהתראה של 3 ימים מראש.

חותמת המציע

חתימות המציע

## 19. בחינת ההצעות

- 19.1. המועצה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול ו/או לא לקבל ו/או לא להתחשב בהצעה אשר לא תהא תואמת באופן מלא לדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
- 19.2. לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, יוזמנו על ידי המועצה כל אחד מהמציעים במועדים המצויינים בעמוד הראשון למסמכי המכרז לעיל, לפגישה ב VC (ZOOM או Google Meet) עם הוועדה המקצועית של המועצה. לכל אחד מהמציעים יקבע מועד לפגישה עם הוועדה המקצועית. הפגישות יערכו בתאריך **24/07/2024**. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את מועד הפגישה בהודעה מראש. על המציעים לשריין מועד זה ביומניהם. בתום עריכת כל פגישה, ימלא כל אחד מחברי הוועדה המקצועית **כמוגדר בנספח ד' לפרק 1 את השאלון המצ"ב כנספח ה' לפרק 1**, כאשר תוצאותיו ישוכללו לצורך בחירת ההצעה הזוכה. לאחר סיום עריכת הפגישות יסוכמו הציונים של כל מציע וימסרו לידי ועדת המכרזים של המועצה.
- 19.3. בחירת ההצעה הזוכה תתבצע על פי שקלול הנתונים המפורטים **בנספח ד לפרק 1** למסמכי המכרז.
- 19.4. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כשלהי, והיא רשאית לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט שלא לבחור באף אחת מן ההצעות או לבטל את המכרז בכל עת, אף לאחר שנקבעה הצעה זוכה במכרז, ובלבד שטרם החל הזוכה במתן השירותים.
- 19.5. היה ויתברר כי הוגשה במכרז הצעה יחידה, או שנותרה הצעה יחידה לדיון לפני ועדת המכרזים, ועדת המכרזים תהא רשאית להחליט על בחירת ההצעה או על ביטול המכרז. יודגש כי ההחלטה על ביטול המכרז תהא אפשרית אפילו אם ההצעה היחידה אינה במחיר המרע עם המועצה, לעומת אופן שווי ההתקשרות ומבלי שניתנה למגיש ההצעה האפשרות להגיש הצעת מחיר בתנאים המיטיבים עם המועצה, והכל אם ועדת המכרזים תסבור כי ביטול המכרז ועריכת מכרז חדש תחתיו או קיום משא ומתן בהתאם להוראות כל דין, יאפשרו תחרות בין מספר מציעים בכח על נשוא המכרז ו/או יעניקו את מירב היתרונות למועצה.
- 19.6. בוטל המכרז כאמור לעיל, לא יהיה זכאי אף מציע, לרבות המציע שהוכרז כזוכה, אם הוכרז, לפיצוי או שיפוי כלשהו מהמועצה בגין כל הוצאה ו/או נזק שנגרמו לו בשל השתתפותו במכרז או כל הוצאה ו/או נזק אחרים בקשר עם השתתפותו במכרז. במקרה של ביטול המכרז לאחר שהחל הזוכה במתן השירותים, יחולו תנאי ההסכם הנמנה על מסמכי המכרז, לרבות הפרק שעניינו "ביטול ההסכם".
- 19.7. למועצה הזכות להוציא לפועל רק חלק מהשירותים או לחלקם בין מציעים שונים כראות עיניה. גם במקרה בו פוצל מתן השירותים בין מספר מציעים או שהמועצה החליטה לבצע רק חלק מהשירותים, הצעת המחיר שניתנה על ידי המציע על פי הפרק הרביעי תחייב את המציע לכל דבר וענין לגבי אותו חלק שעליו לבצע כאמור, והוא לא יהיה זכאי לפיצוי או תשלום כלשהו בגין העובדה שמתן השירותים פוצל בין מספר מציעים או שהוטל עליו לספק רק חלק מהשירותים.
- 19.8. המועצה זכאית לפי שיקול דעתה הבלעדי להקטין או להגדיל את היקף ההסכם בשיעור כלשהוא מהיקף השירותים שאספקתם נמסרה למציע, לבטל פרקים וסעיפים שלמים ללא שינוי במחירי הפריטים שנקבעו בהצעתו של המציע.
- 19.9. בעת הדיון בהצעות, זכאית המועצה להתחשב בהצעתו הכספית של המציע, בכושרו של המציע לביצוע העבודות או ביכולתו לעמוד בתנאי המכרז, כפי שהדבר נובע מאספקת שירותים קודמים על ידי המציע עבור המועצה ו/או בעבור אחרים וכן להתחשב בוותק ובניסיונו במתן שירותים דומים.

- 19.10. המועצה תהיה רשאית לדרוש מהמציעים פרטים נוספים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות ו/או ניתוח מחירים הנראים לה גבוהים או נמוכים מדי, גם לאחר פתיחת ההצעות, על מנת לבחון את המציע והצעתו. המציע יהיה חייב למסור למועצה ו/או למומחים מטעמה את כל ההסברים והניתוחים כאמור לעיל, ובמקרה של סירוב, רשאית המועצה להסיק מסקנות לפי שיקול דעתה, עד כדי פסילת ההצעה.
- 19.11. המועצה תהא רשאית, אך לא חייבת לערוך בדיקות וחקירות אודות ניסיונו של המציע ו/או מי מטעמו. המועצה תהא רשאית, אך לא חייבת להשתמש בתוצאות הבדיקות (אם נעשו) לצורך הערכת ההצעות.
- 19.12. המועצה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות המכרז ותנאיו, או בשל חוסר התאמה לאמדן של המועצה למכרז.
- 19.13. המועצה רשאית לדחות הצעה של מציעים אשר ביצעו בעבר עבודה עבודה, ללא הגעה לשביעות רצון של המועצה או רשות מקומית אחרת, או שנוכחה לדעת כי כישוריו של המציע ו/או מי מטעמו, אינם מספקים לפי שיקול דעתה, או שפועלים ו/או פעלו בעבר בהליכים נגד המועצה.
- 19.14. לפסול הצעה שהיא בלתי סבירה, או הצעה המותנית בתנאים, או הצעה שאין בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כדבעי.
- 19.15. למועצה נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציעים כולם בכדי לקבל הבהרות להצעתם, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות, הכל בכפוף להוראות והחוקים התקפים.
- 19.16. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים לאחר הגשת ההצעות למכרז להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים דקלרטיביים בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע ו/או חברי הצוות מטעמו ובלבד, שאין מדובר בתנאי סף.
- 19.17. המועצה רשאית לא לקבוע זוכה אם נראה לה כי אף מציע אינו מתאים.
- 19.18. אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות המועצה על פי כל דין.

## 20. החלטות ועדת המכרזים – עיון במסמכים

- 20.1. עיון במסמכי המכרז, החלטות ועדת המכרזים ו/או ועדות המשנה, ההצעה הזוכה וכל מסמך אחר בהתייחס למכרז זה – ככל שיותר העיון בו, בכפוף להחלטת ועדת המכרזים, ייעשה תמורת תשלום לכיסוי העלות הכרוכה בכך.
- 20.2. ועדת המכרזים תאפשר למציע שהשתתף במכרז המבקש לעיין במסמכים שונים – עיון במסמכים בהתאם ובכפוף לקבוע בסעיף 22(ט) לתוספת השניה בצו המועצות המקומיות, התשי"ח-1958, בהתאם לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, ובהתאם להלכה הפסוקה.
- 20.3. מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות מקצועיים (להלן – חלקים סודיים), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים:
- 20.3.1. יציין במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים.
- 20.3.2. יסמן את החלקים הסודיים שבהצעתו באופן ברור וחד-משמעי.
- 20.3.3. במידת האפשר יפריד חלקים אלה מכלל ההצעה הפרדה פיזית.
- 20.4. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים, יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים.
- 20.5. סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך, שחלקים אלה בהצעה, סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה בהצעות המציעים האחרים.

- 20.6. שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים ושל ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם לדיני המכרזים ולאמות המידה המחייבות רשות מינהלית והחלטתה תהיה סופית ומחייבת את המציע ואת יתר המשתתפים במכרז, לכל דבר ועניין.
- 20.7. החליטה ועדת המכרזים לאפשר עיון בחלקים המפורטים בהצעת המציע, הגם שהמציע הגדירם כסודיים, תיתן על כך ועדת המכרזים התראה למציע, ותאפשר לו להשיג על כך בפניה בתוך פרק זמן ההולם את נסיבות העניין.
- 20.8. החליטה ועדת המכרזים לדחות את ההשגה של המציע, תודיע על כך למציע בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.

## 21. הודעה על הזכייה וההתקשרות

- 21.1. המועצה תודיע לזוכה על הזכייה במכרז, ותזמין את הזוכה למשרדי המועצה לקחת עותק של החוזה כשהוא חתום על ידי המועצה.
- 21.2. למען הסר ספק, מודגש בזה כי יראו בחתימת הזוכה על מסמכי המכרז במסגרת ההצעה שהגיש, כחתימה סופית ומחייבת ללא צורך בחתימה נוספת של הזוכה על מסמכי המכרז, ויראו את החוזה כמשתכלל עם קבלת ההודעה על הזכייה.
- 21.3. תוך שבעה (7) ימים ממועד קבלת ההודעה ימציא הזוכה:
- 21.3.1. אישור קיום ביטוחים
- 21.3.2. ערבות ביצוע בהתאם למפורט בפרק 2 במסמכי המכרז.
- 21.3.3. העתקים חתומים על ידי מורשי החתימה בזוכה הכוללים אישור נוטריוני "נאמן למקור" הכוללים את אישור הקבלן למוגדר בכל סעיפי המשנה של סעיף 7.15 להסכם בדבר האפשרות להעברת העובדים להעסקה ישירה אצל המועצה בסיום תקופת ההתקשרות.
- 21.4. מובהר בזה כי ערבות המכרז תוחזר לזוכה כנגד המצאת ערבות הביצוע.
- 21.5. לא המציא הזוכה אישור ביטוחים ו/או לא המציא ערבות ביצוע ו/או לא המציא כל מסמך אחר אשר נדרש להמציאו על פי מסמכי המכרז לאחר ההודעה על הזכייה, רשאית המועצה לפי שיקול דעתה הבלעדי לבטל את הזכייה של המציע במכרז, לחלט את הערבות הבנקאית שנתן ולמסור את ביצוע העבודות למציע הבא בתור שדורג ע"י ועדת המכרזים או לפרסם מכרז חדש. המועצה תהיה רשאית בכל מקרה של עיכוב בהמצאת המסמכים (ביטוחים וערבויות) בין שביטלה החוזה ובין שלא, לחלט את הערבות שבידה כפיצוי מוסכם ללא הוכחת נזק.
- 21.6. רק לאחר שנתמלאו כל התנאים המפורטים לעיל, תודיע המועצה ליתר המשתתפים, על אי זכייתם במכרז, וכן תצרף להודעתה זו את הערבויות הבנקאיות אשר הומצאו על ידם בקשר עם השתתפותם במכרז.

## פרק 1: נספח א'

**פרטים כלליים של המציע**

מס"ד	נושא	מענה המציע
1	שם המציע	
2	כתובת	
3	טלפונים	
4	שמות בעלי השליטה במציע	
5	שם איש קשר להגשת המענה	
6	טלפון איש קשר להגשת המענה	
7	כתובת דוא"ל איש קשר להגשת המענה	
8	מספר פקס לתקשורת בנושא המענה למכרז	
9	ח.פ. או מת"ז	
10	כתובת אתר האינטרנט של המציע	
11	שנת יסוד	
12	שמות מנהלים בכירים	1. שם: _____ תפקיד: _____ 2. שם: _____ תפקיד: _____
14	חברות אחיות	
15	חברות בנות	
16	שנת יסוד המציע	
17	מספר שנות עבודה במגזר המוניציפאלי	
20	תחומי העיסוק העיקריים:	
21	סה"כ העובדים השכירים אצל המציע	
23	מתוכם כמה עובדים העוסקים בשרותי הנהלת חשבונות עבור רשויות מקומיות	
	מתוכם כמה עובדים העוסקים בשרותי הנהלת עבור רשויות מקומיות	
24	מספר רו"ח המועסקים באופן קבוע במשרה מלאה על ידי המציע	
25	מספר מנהלי חשבונות המועסקים באופן ישיר וקבוע במשרה מלאה על ידי המציע במשרדיו ואצל לקוחותיו	
27	מספר רשויות מקומיות במדינת ישראל המקבלות שרותי הנהלת חשבונות באופן קבוע מהמציע	
	מספר רשויות מקומיות במדינת ישראל המקבלות שרותי באופן קבוע מהמציע	

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ



פרק 1: נספח ג'  
נוסח ערבות בנקאית

בנק  
מכרז מס' 09/2024

לכבוד  
מועצה אזורית הגליל התחתון

הנדון: כתב ערבות מס'

1. על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן - **המבקש**), בקשר עם מכרז מס' 09/2024, הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של 25,000 ש"ח (במילים: עשרים וחמישה אלף שקלים חדשים), (להלן - **סכום הערבות**).
2. הננו מתחייבים לשלם לכם את סכום הערבות תוך 7 ימים מהמועד בו תגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה כלשהיא להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. ערבות זו הינה בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, לא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על פיה בהליך משפטי, או בכל אופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על פיה, תביעה משפטית נגד המבקש, או לדרוש תחילה תשלום מאת המבקש.
4. תוקף ערבותנו זו יהיה עד ליום **08/10/2024** וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לפי כתובתנו, לא יאוחר מהמועד הנ"ל.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,  
בנק  
סניף  
כתובת \_\_\_\_\_

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

**אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה**

מס"ד	פירוט	משקל באחוזים
1	העלות המוצעת לחודש לכלל השירותים הנדרשים במסמכי המכרז. אופן חישוב המשקל מפורט להלן	40
2	חוות הדעת הצוות המקצועי של המועצה באשר לצוות המקצועי המוצע על ידי המציע כפי שיבחן וינוקד בהתאם למפורט בנספח זה	60
	<b>סה"כ</b>	100

**פרוט אמות המידה ואופן הניקוד השקול:**

1. בסעיף מס 1 גובה הצעתו של המציע עבור שרותיו למועצה יקבע כדלקמן:

הציון יקבע על פי ההצעה הזולה ביותר לשורה המסומנת באות A בהצעת המחיר (סה"כ הצעת המציע) שתקבל ציון מרבי (40), ניקוד יתר ההצעות יחושב יחסית למחיר הנמוך ביותר להצעת המציע בשורה המסומנת באות A על פי הנוסחה:

$$\frac{\text{המחיר הנמוך ביותר שהוצע}}{\text{המחיר שהציע המציע}} \times 40$$

2. **הציון לסעיף מספר 2** יוענק על סמך חוות דעת של הוועדה המקצועית של המועצה מהצוות המקצועי שיוצע על ידי המשתתף. כל חבר בוועדה המקצועית של המועצה יחווה את דעתו באשר לצוות המקצועי של המשתתף כפי שיוצג על ידו ושיכלול את: רואה החשבון המוצע ללוות את המועצה, ראש הצוות המוצע. מובהר ומודגש בזאת כי על המציע להציג בפני חברי הוועדה המקצועית את אנשי הצוות המוצעים על ידו באופן ספציפי ומדוייק, לא ניתן להציג 2 חלופות או יותר לכל תפקיד אלא אך ורק את איש הצוות אותו יעסיק המציע במידה ויבחר כזוכה במכרז. כל חבר ימלא בטבלה המצורפת את הציון לכל סעיף. הציון הסופי יקבע על פי ממוצע הציונים של חברי הוועדה המקצועית. אנשי הוועדה המקצועית ידרגו למען הנוחיות את הטבלאות בציונים מ-1-10.

חברי הוועדה המקצועית מטעם המועצה:

- מר שלמה אלקחר – גזבר המועצה
- מר נפתלי פרידלנדר – מנכ"ל המועצה
- גב' רעות מזרחי – מנהלת משאבי האנוש במועצה

המועצה תהיה רשאית לשנות את הרכב וזהות חברי הוועדה המקצועית.

**הצוות המקצועי שעל המציע להציג בפני הוועדה המקצועית של המועצה כולל את בעלי התפקיד הבאים:**

✓ ראש הצוות.

✓ רו"ח מלווה.

✓ מנהל בכיר במציע

במקרה שתוגש רק הצעה אחת רשאית המועצה שלא לקיים את הליך ניקוד האיכות של ההצעות ולהכריז על המציע היחיד כזוכה במכרז.

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 - אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

## פרק 1: נספח ה'

## 1. פרוט חלוקת הניקוד לחוות דעת הוועדה המקצועית לפי אמות המידה:

סעיף	ניקוד לסעיף	השאלה
	60	מקצועיות הצוות המוצע על ידי המשתתף על סמך ראיון שייערך לצוות המוצע
1		אופן הצגת המשרד
2		התרשמות מהיכולות המקצועיות של המשרד המציע
3		התמחות בתחום הרשויות המקומיות
4		פתרונות יצירתיים למקרים מורכבים
5		הוכחת יוזמה של המשרד המציע להתייעלות רשויות מקומיות
6		התאמת רואה החשבון המלווה המוצע לביצוע תפקידו
7		מקצועיות רואה החשבון המלווה המוצע
8		ניסיון רואה החשבון המלווה המוצע ברשויות מקומיות
9		ההשכלה של רואה החשבון המלווה המוצע
10		היכרות של רואה החשבון המלווה המוצע עם גזברות של מועצה אזורית
11		התאמת ראש הצוות
12		ההשכלה של ראש הצוות המוצע
13		מקצועיות ראש הצוות המוצע
14		המקצועיות והניסיון של ראש הצוות המוצע בניהול והנעת צוות עובדים למשימתיות ולעמידה ביעדים
15		הניסיון של ראש הצוות המוצע בביצוע הנהלת חשבונות לרשות מקומית
16		היכרות של ראש הצוות המוצע עם נהלי עבודה בהנהלת חשבונות במועצה אזורית
17		מספר לקוחות המציע שהם רשויות מקומיות במדינת ישראל
18		מספר רואי החשבון המועסקים באופן קבוע על ידי המציע בתחום הרשויות המקומיות
19		מספר לקוחות המציע שהם מועצה אזורית
20		הוכחת התמצאות המשרד המציע עם רגולציה של ממשד הפנים במועצות אזוריות

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

5. טופס דרוג לחבר הוועדה המקצועית בהתאם לאמות המידה:

שם המשרד המציע: \_\_\_\_\_

שם המדרג \_\_\_\_\_ תפקידו: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

חוות דעת מקצועית מהצוות המוצע על ידי המשתתף על סמך הפגישה שנערכה עם הוועדה המקצועית של הרשות המקומית:

מס"ד	השאלה	ציון 1-10 כאשר 10 הטוב ביותר ו 1 - גרוע
1	אופן הצגת המשרד	
2	התרשמות מהיכולות המקצועיות של המשרד המציע	
3	התמחות בתחום הרשויות המקומיות	
4	פתרונות יצירתיים למקרים מורכבים	
5	הוכחת יוזמה של המשרד המציע להתייעלות רשויות מקומיות	
6	התאמת רואה החשבון המלווה המוצע לביצוע תפקידו	
7	מקצועיות רואה החשבון המלווה המוצע	
8	הניסיון רואה החשבון המלווה המוצע ברשויות מקומיות	
9	ההשכלה של רואה החשבון המלווה המוצע (*)	
10	היכרות של רואה החשבון המלווה המוצע עם גזברות של מועצה מקומית	
11	התאמת ראש הצוות	
12	ההשכלה של ראש הצוות המוצע (**)	
13	מקצועיות ראש הצוות המוצע	
14	המקצועיות והניסיון של ראש הצוות המוצע בניהול והנעת צוות עובדים למשימתיות ולעמידה ביעדים	
15	הניסיון של ראש הצוות המוצע בביצוע הנהלת חשבונות לרשות מקומית	
16	היכרות של ראש הצוות המוצע עם נהלי עבודה בהנהלת חשבונות במועצה אזורית	
17	מספר לקוחות המציע שהם רשויות מקומיות במדינת ישראל (***)	
18	מספר רואי החשבון המועסקים באופן קבוע על ידי המציע בתחום הרשויות המקומיות(****)	
19	הוכחת יוזמה של המשרד המציע תוספת הכנסות של רשויות מקומיות	
20	התמצאות המשרד המציע עם רגולציה של ממשרד הפנים ברשויות המקומיות	

(\*) השכלת ר"ח מלווה:

אחד מהתארים הבאים: תואר ראשון בכלכלה או תואר ראשון במשפטים – 2 נקודות  
אחד מהתארים הבאים: תואר שני בכלכלה או תואר שני במשפטים – 3 נקודות

(\*\*) השכלת ראש צוות:

מנהל חשבונות מוסמך – 2 נקודות  
מנהל חשבונות מוסמך + תואר אקדמי מוסמך ע"י מוסד להשכלה גבוהה או נסיון מקצועי מעל 20 שנים – 3 נקודות

(\*\*\*) מספר לקוחות המציע שהם רשויות מקומיות במדינת ישראל

3 עד 5 רשויות מקומיות – 1 נקודה

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

6 עד 10 רשויות מקומיות – 2 נקודות  
11 ומעלה רשויות מקומיות – 3 נקודות

**(\*\*\*\*) מספר רואי החשבון המועסקים באופן קבוע על ידי המציע בתחום הרשויות המקומיות**

3 עד 5 רוי"ח – 1 נקודה  
6 עד 9 רוי"ח – 2 נקודות  
10 ומעלה רוי"ח – 3 נקודות

**הערות כלליות:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

שם המדרג: \_\_\_\_\_ המציע: \_\_\_\_\_

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

**פרק 1: נספח ו'  
אישור קיום ביטוחים**

תאריך המפקת האישור (DD/MM/YYYY)		<b>אישור קיום ביטוחים</b>		
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא הכך שהמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה והחריגות. יחד עם זאת, במקרה של סלידה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי האישור זה מילויב עם מבקש האישור.</p>				
<b>מבקש האישור הראשי *</b>	<b>גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור *</b>	<b>המבוטח</b>	<b>אופי העסקה והעיסוק המבוטח *</b>	<b>מעמד מבקש האישור *</b>
שם: החברה הכלכלית לגיל תחתון ו/או מ.א. לגיל תחתון	שם:	שם:	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input checked="" type="checkbox"/> אספקת מוצרים	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input checked="" type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר:
ת.ז./ח.פ. 511005936	ת.ז./ח.פ.	ת.ז./ח.פ.	X אחר:	
מען: מרכז אזורי לגיל תחתון	מען:	מען:	<b>העיסוק המבוטח:</b> שירותי הנהלת חשבונות ועוץ חשבונאי בתחום אנוניציפאלי	
<p>אם ו/או בת ו/או אחרת ו/או קשורה ו/או שלובה ו/או חלק מקבוצה.</p>				

כיסויים							
סוג הביטוח	מספר הפוליסה ***	נוסח ומהדורת הפוליסה ***	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי) ולמקרה לתקופה	גבול אחריות לכלכל פעילות המבוטח / שבוש ביטוח	השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	מטבע
חלוקה לכי גבולות אחריות או שבומי ביטוח							
רכוש							
צד ג'					1,000,000		307, 309, 315, 321, 322, 328, 329
אחריות מעבידים					20,000,000		319, 328
אחריות המוצר ואחריות מקצועית- משולב							
אחריות מקצועית							
פוליסה אחרת							

פירוט השירותים ( בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה.)

081

* ביטול/שינוי הפוליסה שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.
חתימת האישור המבוטח:

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

נספח ז':

**תצהיר בדבר שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כחוק**

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

אני משמשת/ת כ \_\_\_\_\_ אצל \_\_\_\_\_ (להלן: "הספק") ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו ובעבורו. בתצהיר זה:

"בעל שליטה": כמשמעו בסעיף 268 לחוק החברות התשנ"ט – 1999 (להלן: חוק החברות)"

"בעל זיקה" – מי שנשלט על ידי הספק, בעל השליטה בו, ואם הספק הוא חבר בני אדם - גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם שבשליטת בעל השליטה בו.

"שליטה" – כהגדרתה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח- 1968

"תושב ישראל": כמשמעותו בפקודת מס הכנסה (נוסח חדש)

"נושא משרה": כמשמעותו בחוק החברות

"בעל עניין": כמשמעו בחוק החברות

"חוק עובדים זרים" – חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 "חוק שכר מינימום" – חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987

הנני מצהיר בזאת כי אנוכי וכל בעל זיקה לספק: (סמן ב-X את המשבצת המתאימה)

לא הורשענו בפסק-דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים ובעבירה לפי חוק שכר מינימום, בשנתיים שקדמו למועד הגשת הצעה זו עבור המועצה.

הורשענו בשתי עבירות או יותר שנעברו לפי חוק עובדים זרים ו/או לפי חוק שכר מינימום, בפסקי דין חלוטים, אך במועד מתן תצהיר זה חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

זהו שמי זו התימתי ותוכן תצהירי אמת.

תאריך: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
חתימת המצהיר

**א י ש ו ר**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד (מ.ר. \_\_\_\_\_) מאשר, כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפניי מר/גב' \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפניי את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפניי.

\_\_\_\_\_  
(חתימה וחתימת עוה"ד)

\_\_\_\_\_  
חתימת המציע

\_\_\_\_\_  
חתימות המציע

נספח ח':

לכבוד  
מועצה אזורית הגליל התחתון

**הנדון : הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר המועצה**

1. הנני מצהיר בזאת כי מועצה אזורית הגליל התחתון הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים :

1.1 סעיף 103 א' (א) לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950 הקובע כדלקמן :  
"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה, לעניין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".

1.2 כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע :  
"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה : לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שיטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1 (1) (ב) ו-2 (1) (ב))."

1.3 סעיף 174 (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי :  
"פקיד או עובד של מועצה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם המועצה ובשום עבודה המבוצעת למענה".

2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי :

2.1 בין חברי מועצת המועצה אין לי : בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.  
2.2 אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.  
2.3 אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד במועצה.

3. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

חתימת המציע:

שם :

חותמת המציע

חתימות המציע

## נספח ט'

### הצהרה על כי המשתתף אינו קבלן כח אדם לפי חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כח אדם, התשנ"ו-1996

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

1. הנני מצהיר כי המשתתף \_\_\_\_\_ מס' זיהוי/ח.פ./ח.צ./ע.ר. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף") איננו קבלן כח אדם כמשמעותו

בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כח אדם, התשנ"ו-1996.

2. זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

### אישור עו"ד/רו"ח

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד (מ.ר. \_\_\_\_\_), מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

חותמת המציע

חתימות המציע

**נספח י'**

**פרוט רואי החשבון המוסמכים המועסקים באופן קבוע על ידי המציע**

מס"ד	שם משפחה	שם פרטי	הסמכה	מועד תחילת העבודה אצל המציע	תחומי עיסוק
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

חותימות המציע

חותמת המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
 אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

## נספח יא'

### פרוט העובדים המוצעים ע"י הספק

מס"ד	התפקיד הנדרש	שם העובד (שם מלא)	הסמכה/ תעודות	מועד תחילת עבודה אצל המציע
<u>1</u>	רו"ח מלווה			
<u>2</u>	ראש צוות			

יש לצרף קו"ח, ותעודות, עבור העובדים המוצעים לעיל

## נספח יב'

הצהרת מחויבות לאבטחת מידע

הואיל: ואני החתומה מטה \_\_\_\_\_ (להלן: "החברה" ו/או הספק) מספקת לעיריית קרית ים (להלן: "המועצה") שירותים, המתבססים על מידע של המועצה ולרבות מידע המתקבל מצדדים שלישיים: והואיל: וקבלת המידע כאמור מותנת בהתחייבות שלנו לשמור על הסודיות של המידע של המועצה ועל אבטחת מידע זה, כמפורט בכתב זה;

- אי לכך, אני מתחייבת/בזאת כלפי המועצה, כדלקמן:
- א. לא אמסור לכל צד ג' מידע שקיבלתי לצורך מתן השירותים מהמועצה, בין מידע מהמועצה או מידע מצד ג'.
  - ב. מונה אצלי (למען הסר ספק אצל החברה) אחראי לאבטחת המידע ששמו \_\_\_\_\_ על האחראי לאבטחת המידע להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמשים, בסיסמאות, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת. כמו כן ימונה אצל הספק ממונה לאבטחה הפיזית של המידע ומערכות המידע והתקשורת.
  - ג. בוטל.
  - ד. ידוע לי כי אנחנו רשאים לעבד ולהשתמש במידע ובמערכות אך ורק לשם ביצוע המטלות.
  - ה. ידוע לנו כי אנו רשאים להשתמש רק במערכת הגביה ובמערכת ההנדסה לצורך ביצוע עבודתנו לאחר ההכרזה על הזוכה במכרז ובכפוף לכך שזוכה, נגיש למועצה לאישור פרוט סוג העיבודים והפעולות שאנו מבקשים לבצע במערכות.
  - ז. לאחר סיום התקשורתנו ובכפוף לאישור בכתב של מורשי החתימה במועצה אנו מתחייבים להשמיד ולמחוק את הנתונים שנצברו אצלנו לאחר שנעבירם בשלמותם לרבות מבנה הנתונים למועצה.
  - ח. אני מתחייבת/לדווח, אחת לשנה לפחות, לבעל מאגר המידע על אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת המידע והגנת הפרטיות.
  - ט. אני מתחייבת/להודיע למועצה למנכ"ל המועצה, לגזבר ולמנמ"ר המועצה באופן מיידי במקרה של אירוע אבטחה או סייבר.
  - י. קבצי המידע של המועצה לא יוחזקו ברשת תקשורת המחוברת לאינטרנט ולרשתות חיצוניות שאינה מוגנת ומאובטחת. חריגה מתנאי זה מחייבת אישור מראש של מנהל אבטחת המידע של המועצה.
  - יא. תקנים הגנה פיזית ובקרת גישה למחשבים, לשרתים ולרכיבי התקשורת כגון Routers, Switches.
  - יב. הגישה למערכות המחשוב המחזיקות מידע של המועצה, תתאפשר רק תוך שימוש בזיהוי (User-ID) אישי ובסיסמאות אישיות וחסינות. הסיסמאות תהיינה ידועות רק למשתמשים בלבד והמערכת תחייב באופן אוטומטי החלפת הסיסמא לפחות בתדירות של אחת ל 3 חודשים. המערכת תחייב סיסמא של לפחות 8 תווים הכוללת לפחות ספרות ואותיות.
  - יג. זיהוי משתמש יינעל אוטומטית לאחר 2 שגיאות רצופות בהקשת הסיסמא. השחרור יוכל להתבצע רק ע"י מי שהוסמך לכך על ידי המועצה.
  - יד. תנוהל מערכת הרשאות למורשי גישה.
  - טו. תופעל מערכת ניהול הרשאות ויצירת רמות הרשאה המפרידות בין מנהלי הרשת לעובדים אחרים. חשבונות וזכויות של אדמיניסטרטור יינתנו למנהלי הרשת בלבד.
  - טז. ייושם מידור פנימי בשרתים בגישה לספריות וקבצים של המועצה. הגישה לספריות וקבצים אלה תתאפשר רק למי שעבודתם ותפקידם בחברה מחייבים זאת.
  - יז. מותקנות תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת כנגד וירוסים רוגלות, נוזקות ולוחמת סייבר לרבות Fire Wall.
  - יח. המערכות כוללות מנגנוני הצפנה של תקשורת נתונים לרבות Https.
  - יט. לא יוצאו דיסקים משרתים או מדיות מגנטיות אחרות לתיקון או לכל מטרה אחרת כשעליהם נמצאים קבצים ונתונים של המועצה. במקרה כזה יש למחוק את המידע ולפרמט את הדיסק.
  - כ. קיים נוהל עבודה מסודר להעברת, אחסון ותחזוקת מדיה מגנטית, או אופטית עם מידע של המועצה כך שלא תועבר מדיה ללא תיאום מוקדם. הנוהל יוגש לאישור ממונה אבטחת המידע של המועצה.
  - כא. מדיה מגנטית או אופטית כנ"ל תאוחסן בתאום עם המועצה במקום שהגישה אליו תתאפשר למורשה גישה בלבד.
  - כב. בתחנות העבודה תשמר אבטחת המידע:
    1. לא יישמרו קבצים של המועצה על הדיסק הקשיח של התחנה.
    2. בכל תחנה יותקן נועל מסך עם סיסמא.
    3. הכניסה לרשת תהיה באמצעות USER ID אישי.
    4. לא ניתן יהיה להוריד קבצים של המועצה מהשרת באמצעות התחנה.

- כג. גיבויים יבוצעו בצורה מסודרת וישמרו במקום סגור ונעול עם גישה לאחראי על הגיבויים בלבד. כמו כן יש לקיים נוהל דרישה לקבלת גיבויים והורדתם לשרת.
- כד. חל איסור על העברת קלטות עם גיבויים לגופים חיצוניים.
- כה. כל מדיה מגנטית, או אופטית, או דוח השייכים למועצה או שהם תוצרי עיבוד מנתוני המועצה, יאוחסנו בארון סגור וכן יושמדו ויגרסו לאחר השימוש.
- כו. אין להוציא חומר לגריסה או השמדה חיצונית ללא תאום עם המועצה.
- כז. החברה מצהירה כי היא פועלת ותפעל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי היא נוקטת ותנקוט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוניו ותקנותיו לרבות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) (2017).
- כח. החברה מתחייבת להחתיים את עובדיה על הצהרות סודיות, הכוללים, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של המועצה והקפדה על נהלי אבטחת מידע.
- כט. החברה מתחייבת להדריך את עובדיה באשר ליישום נהלי אבטחת מידע ולערוך בקורות סדירות בדבר קיום נהלים אלה, כמו כן לדווח למועצה באופן סדיר בדבר ביצוע בקורות אלה וממצאי הביקורות.
- ל. החברה מתחייבת לאפשר לנציג המועצה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
- לא. ידוע לי כי רק על בסיס קיום התחייבויותי והצהרותיי, המועצה ניאותר למסור לי מידע או לאפשר לי לקבל מידע.
- לב. בגין הפרת התחייבויות אפצה את המועצה בסך של 80,000 ₪ לכל הפרה וללא צורך בהוכחת נזק.
- לג. אני אשפה את המועצה בשיפוי מלא ומוחלט בשל כל הוצאה שתהיה לה בגין הפרת התחייבות שלי, לרבות שכ"ט עו"ד.

ולראייה באנו על החתום

תאריך

שם החברה

חותמת המציע

חתימות המציע

## פרק 2

### אפיון ותיחום השירותים, הנדרשים במסגרת המכרז

S.O.W - Scope of Work

1. פרוט השירותים שעל המציע לספק על פי מכרז זה למועצה האזורית, לשתי עמותות: עמותה למען גליל תחתון ועמותה לקידום הספורט, ולכל גוף אחר הסמוך ניהולית למועצה האזורית והכל במסגרת התשלום המוגדר בהצעת המציע למכרז זה, ללא תוספת עלות מכל סוג שהוא:

#### א. הנהלת חשבונות

- 1.1.1 המציע מתחייב להבטיח קיומם של התנאים ו/או האנשים כמפורט בסעיף מספר 3 לפרק מספר 1 למסמכי המכרז.
- 1.1.2 מילוי כל הפונקציות של הנהלת החשבונות של המועצה כדי להבטיח קיומן של מערכות הנהלת חשבונות סדירות ומעודכנות בכל עת.
- 1.1.3 ניהול החשבונות יעשה בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים הנהוגים בניהול מערכת הנהלת חשבונות של רשות מקומית בהתאם להוראות החוק ולדרישות של משרדי הממשלה הנהוגים בדבר ובהתאם להוראות ולהנחיות שתינתנה לו, מפעם לפעם, ע"י המועצה.
- 1.1.4 עריכת כל ההתאמות הדרושות כולל החשבון עם הספקים של המועצה, משרדי הממשלה, מבצעי עבודות עבור המועצה, בנקים ומוסדות אחרים, וזאת באופן שוטף במועדים בהתאם לצורכי העבודה ו/או בהתאם להוראות שתינתנה ע"י המועצה.
- 1.1.5 הכנה במועד של כל הדו"חות הכספיים למשרד הפנים ולכל גורם רגולטורי או אחר שבהכנתם מחוייבת המועצה (כולל הדו"חות הכספיים הרבעוניים השנתיים).
- 1.1.6 הכנה במועד של כל החומר הדרוש לביקורת רואי חשבון מטעם משרד הפנים.
- 1.1.7 הכנת דו"חות כספיים למס הכנסה, כולל דיווח שוטף לשלטונות מס הכנסה (על ניכויי המס במקור והפקת אישורים שנתיים לביטוח לאומי), למע"מ ומשרדי הממשלה והעברתם של דו"חות אלה במועד ליעדם.
- 1.1.8 הכנת דו"חות ו/או ניתוחים כספיים מיוחדים, מבוססים על נתונים שבספרי המועצה לפי חתכים שייקבעו ע"י ראש המועצה או הגזבר (כולל דוח"ות תקציביים, דו"ח מעקב תקציבי מול ביצוע ודו"חות חריגים וכל דו"ח אחר שיידרש ע"י ראש המועצה או הגזבר)
- 1.1.9 סיוע בהכנת התקציב השנתי של המועצה וגופים נלווים, ע"י הנחיות הגזבר – תקציב רגיל ותקציבים בלתי רגילים (תבר"ים)
- 1.1.10 טיפול בתקציבי תבר"ים – רישום חשבונאי והכנת דוח"ות.
- 1.1.11 ניהול מעקב תקציבי אחר ניצול התקציב הרגיל, פרויקטים, ביצוע תבר"ים וכל התשלומים שמבצעת המועצה.
- 1.1.12 ניהול מעקב אחר העברות הכספיים למועצה ע"י משרדי הממשלה, מפעל הפיס וגורמים אחרים ומיצוי ההכנסות.

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

- 1.1.13. בדיקה ורישום חשבונות ספקים וקבלנים מוסדות ונותני שירותים מבחינה אריתמטית, כולל חישובי הצמדה ועריכת התאמות תקופתיות כולל פיקוח על תקינות החשבונות לרבות ביצוע התשלומים לספקים.
- 1.1.14. ניהול חשבונות והפקת דוח"ות תקציביים לגופים נלווים לפי קביעת ראש המועצה והגזבר – חברה כלכלית ועמותות.
- 1.1.15. פיקוח, הדרכה וביצוע הנהלת חשבונות והמשק הכספי של בתי הספר במועצה. במידה וחלק מבתי הספר יעברו לניהול עצמי על פי הנחיות משרד החינוך והסכמת המועצה, ימשך הפיקוח, ההדרכה וביצוע הנהלת החשבונות גם בבתי ספר אלה שיעברו לניהול עצמי.
- 1.1.16. טיפול במערך מלוות של המועצה כולל ניהול ספר מלוות כמתחייב.
- 1.1.17. הדרכת עובדי המועצה בנושאים הקשורים למנהל כספי של המועצה.
- 1.1.18. השתתפות בדיונים עם משרדי הממשלה ובמועצה, עפ"י הזמנה.
- 1.1.19. ייעוץ וליווי בנושא מיסוי – מע"מ, מס הכנסה וביטוח לאומי.
- 1.1.20. אספקת שירותי ניהול חשבונות לוועדים מקומיים בתחום השיפוט של המועצה האזורית, בתשלום נוסף מוגדר מראש.
- 1.1.21. כמוגדר בסעיף מספר 8 לפרק מספר 1 למסמכי המכרז.
- 1.1.22. רישום תנועות כספיות במערכות הנהלת החשבונות של על פי כללי הרגולציה והנחיות גזבר המועצה. טיפול, מעקב ותיקוף של כל המסמכים הרלוונטיים.
- 1.1.23. הנפקת דוחות סדירים, שוטפים וחריגים בדבר התקציב, הביצוע והשיריון.
- 1.1.24. ביצוע התאמת תנועות מול תנועות חשבונות הבנקים השונים לרבות ביצוע התאמת כרטיסי אשראי.
- 1.1.25. רישום תיעוד וטיפול חשבונות פרויקטים מול קבלנים לרבות חשבונות חלקיים וסופיים
- 1.1.26. ביצוע התאמות ורישום פקודות מול מערכות שונות במועצה כגון שכר, גביה, רווחה, וכיו"ב. ביצוע בקרה בדבר התאמות אלה והתראה בפני גזבר המועצה בדבר חוסרים ואי התאמות במידה ומתגלות כאלה.
- 1.1.27. ביצוע קליטת חשבונות מורכבים כגון חשמל, טלפון ותקשורת, דלק וכדומה ושיוכם לסעיפי התקציב המתאימים בין אם באופן ממוחשב או באופן ידני.
- 1.1.28. תאום ותפעול ממשקי העברת נתונים אוטומטיים בין המערכות השונות הפועלות במועצה ומחוצה לה מהיבטים חשבונאיים כך שמרבית הנתונים יוקלדו פעם אחת למערכות וינוידו בין המערכות, בממשקי העברת נתונים אוטומטיים.
- 1.1.29. שידור דיווח מקוון אוטומטי למשרד האוצר על פי חוק ההסדרים 2009-2010
- 1.1.30. בקרה בדבר קבלת נתוני ניכוי מס תקפים ממשרד האוצר באשר לספקים שהמועצה עובדת איתם ופעולה בהתאם לאישורים אלה.
- 1.1.31. עבודה שוטפת מול גורמים במועצה, מחוץ למועצה, משרד הפנים, משרדי ממשלה אחרים, ספקים וכל גורם אחר שהמועצה תקבע.
- 1.1.32. הנפקת ומשלוח הודעות לספקים בדבר ביצוע תשלומים באמצעים מקוונים לרבות באמצעות מס"ב.

- 1.1.33 הנפקת ומשלוח הודעות שנתיות לספקים בדבר ניכוי מס הכנסה במקור.
- 1.1.34 קבלת החשבונות מגזברות המועצה ובקרה בדבר התאמת התשלומים ביחס להזמנות ולחוזים.
- 1.1.35 הנפקת פקודות זיכוי.
- 1.1.36 הכנת דו"חות תשלומים מעותדים על פי פרמטרים שונים.
- 1.1.37 ביצוע יעוץ למקבלי החלטות במועצה בתחומי ידע של חשבונאות, כלכלה, מילואות, בקרה כספית ותקציבית, ניהול פיננסי, קרנות, פרויקטים וכל נושא רלוונטי אחר. היעוץ יכלול, בחינה, ניתוח כדאיות, מתן חוות דעת מנומקת.
- 1.1.38 השמת כח אדם מקצועי על פי המוגדר במסמכי המכרז
- 1.1.39 עדכון שוטף למקבלי החלטות במועצה בדבר הנחיות רגולטוריות, פסקי דין וחדושים בנושאים הרלוונטיים לרבות חשבונאות, כלכלה, ניהול פיננסי, וכיו"ב.
- 1.1.40 סיוע ליווי ויעוץ למועצה בעת ביצוע ביקורות גורמי חוץ לרבות ביקורת של משרד הפנים, מס הכנסה, ביטוח לאומי, מבקר המדינה, או כל גורם מוסמך אחר.
- 1.1.41 סיוע ליווי ויעוץ למקבלי החלטות במועצה בניתוח דוחות כספיים לרבות נושאי חינוך, רווחה הסעות וכד'
- 1.1.42 סריקה ממוחשבת של כל החשבוניות והמסמכים הרלוונטיים האחרים למערכות הממוחשבות שמפעילה המועצה והצמדתם לרשומה המתאימה, בהתאם לדרישת המועצה.
- 1.1.43 איחזור מסמכים שנסרקו למערכת הממוחשבת, על פי הצורך, מזמן לזמן ועל פי הנחיות המועצה.
- 1.1.44 ביצוע תיוק וניהול תיקיות פיזיות מסודרות במשרדי הנהלת החשבונות במועצה כך שניתן יהיה לאתר כל מסמך נדרש.
- 1.1.45 הכנת דוח רבעוני אחרון (אוקטובר-דצמבר) 2017, והכנת דוח שנתי 2017 לביקורת חיצונית, בכל שנה במשך תקופת ההתקשרות.
- 1.1.46 ביצוע ובקרת ממשקי העברת נתונים מול גופים חיצוניים ופנימיים, ביצוע פיצולים והעמסות למחלקות המועצה.
- 1.1.47 חתימה על אישורי רו"ח עבור המועצה וגופי הסמך שלה ככל שיתבקש על ידי המועצה.
- 1.1.48 ביצוע כל נושא אחר בהתאם להנחיית גזבר המועצה.

#### ג. רו"ח מלווה:

- 1.1.49 ביצוע כל תפקידי רו"ח ברשות מקומית
- 1.1.50 בקרה ופיקוח על עבודת הנהלת החשבונות ברשות המקומית
- 1.1.51 אישור וחתימה על גבי מסמכים שהמועצה וגופי הסמך שלה נדרשים להגיש
- 1.1.52 הכנה ואישור תחשיבים וניתוחים כספיים
- 1.1.53 ליווי ויעוץ למועצה בנושאים הקשורים לניהול כספים, דיווחים, דוחות כספיים ומאזנים
- 1.1.54 ליווי ויעוץ למועצה בנושאי תקצוב וקשר עם משרדי ממשלה לרבות משרד הפנים, משרד האוצר ומשרד החינוך
- 1.1.55 ליווי ויעוץ למועצה בנושאי תמיכות

- 1.1.56. ליווי יעוץ ומתן חוות דעת לועדת הכספים של המועצה, להנהלת המועצה, למליאת המועצה או לכל גוף או בעל תפקיד אחר שידרש על ידי המועצה לרבות גזבר המועצה וראש המועצה
- 1.1.57. ניתוח מענק איזון
- 1.1.58. כל נושא רלוונטי אחר על פי פניית המועצה
- 1.1.59. מובהר ומודגש כי על המשרד לספק ליווי שוטף למנהלות החשבונות בהיבט המקצועי, בסוגיות מקצועיות בתחום הרישום בהנהלת החשבונות, מול משרדי ממשלה, תמיכה בדוחות הכספיים (רבעוני ושנתי), ניתוח מענקי איזון וכו' – כל אלה הינם חלק מהליווי השוטף ושעות אלה אינן נספרות ואינן מתוחשבות ואינן חלק משעות העבודה המוקצבת לרואה החשבון. שעות רואה החשבון מתוחשבות בנפרד לצורך ליווי שוטף בסוגיות אחרות שיתבקשו על ידי הגזבר בהיבטים מקצועיים. שעות אלה הינם עבור ליווי הגזבר לא של הצוות. קיימת הבחנה מדויקת וברורה בין ליווי של מערכת הכספים והנהלת חשבונות שהיא חלק מהליווי השוטף שהמשרד מתחייב לספק למועצה (שאינן מתוחשבות) לבין ליווי מקצועי של הגזבר לסוגיות שלו (שעות שמתוחשבות).

#### ד. המציע יכלול בהצעתו את השרותים הבאים :

- 1.1.1. כל אחד ממשתמשי המערכות הממוחשבות יעבוד עם המערכות הממוחשבות עם שם משתמש וסיסמא יחודיים עבורו בלבד. אין למסור את הסיסמא לאדם אחר, ללא הרשאה בכתב מגזבר המועצה.
- 1.1.2. כל מסמך יתויק במקום המיועד לו
- 1.1.3. כל מסמך יחתם על ידי מקבלו בחותמת הכוללת תאריך, הנכון ליום קבלתו
- 1.1.4. כל מסמך המוקלד למערכת הממוחשבת יחתם בחותמת הכוללת את המלה "הוקלד" ואת תאריך ההקלדה.
- 1.1.5. הזוכה מתחייב בזה לשמור סודיות ולא להעביר כל מסמך או מידע אחר לכל גורם שהוא, ללא קבלת הרשאה מגזבר המועצה
- 1.1.6. הזוכה מתחייב בזה לתמוך ולבצע כל תהליך עבודה רלוונטי עליו תחליט המועצה.
- 1.1.7. הזוכה מתחייב בזה להעמיד למועצה כח אדם מיומן, מוסמך ומורשה לביצוע המטלות בתחום הנהלת החשבונות.
- 1.1.8. הזוכה מתחייב בזה כי הוא ועובדיו יקלידו ויתייקו כל מסמך לרבות חשבונות וחשבונות בתיקיות ובמערכות, כך שהמועצה תוכל לאחזר בקלות ובמהירות כל מסמך בתחום פעולתו של הזוכה.
- 1.1.9. הזוכה מתחייב בזה להכשיר את עובדיו, המוצעים והחדשים שיקלטו בעתיד, לבצע את עבודתם כנדרש ולהשתמש במערכות המידע הממוחשבות אותן מפעילה המועצה כיום או שתפעילן בעתיד, לפקח על תפעולן ולהפיק מהן המידע הדרוש, בהתאם לדרישות המועצה.
- 1.1.10. הזוכה מתחייב בזאת למסור מידע לספקי המועצה ולגורמים אחרים אך ורק על פי הנחיות שיקבל מהמועצה מפעם לפעם.
- 1.1.11. לאבטח את המידע ולמנוע חסרונו.
- 1.1.12. לוודא גיבוי המידע על ידי הגורמים המתאימים

- 1.1.13. להיות בקשר רציף עם ספקי התוכנה אותה מפעילה המועצה לצורך הטמעת חידושים, שיפורים והתאמות בתוכנה וזאת, על ידי קבלת הדרכה, הטמעה וליווי טלפוני, הכל לפי העניין.
- 1.1.14. להמליץ בפני מקבלי ההחלטות במועצה בדבר ייעול תהליכי עבודה בתחומים רלוונטיים כגון חשבונאות וכלכלה
- 1.1.15. נושאים נוספים על פי הגדרת גזבר המועצה
- 1.1.16. המלצה וביצוע תהליכי בקרה בדבר כספים.
2. מובהר ומודגש בזאת, כי על הזוכה במכרז לספק פתרון כולל, אחריות מקצה לקצה ומענה כולל למתן השירותים המאופיינים במסגרת מכרז זה למועצה, אף אם הפתרון לא הוגדר במפורט במסמכי המכרז אך הוא בתחומים המקצועיים המפורטים במסמכי המכרז. המציע שיזכה במכרז יהיה אחראי לביצוע הנהלת חשבונות עבור המועצה וגופי הסמך שלה, על כל מרכיביהם תוך כדי עמידה ברמת שירות טובה, לשביעות רצון המועצה.
3. המועצה תספק לזוכה במכרז מערכות ממוחשבות לצורך רישום הנהלת החשבונות והפקת דוחות ומסמכים אחרים נדרשים. הזוכה במכרז נדרש להפעיל מערכות אלה באופן מיטבי ועל פי ההנחיות שיקבל, לשמור על כללי אבטחת המידע במערכות אלה ולהמנע לחלוטין מהעברת מידע מהמערכות לגורמים שאינם מורשים על ידי המועצה מראש. כמו כן מתחייב הזוכה לשמור מידע אך ורק במערכות המועצה ולהמנע משמירת מידע מחוץ למערכות המועצה, אלא אם קיבל לכך אישור מראש ובכתב מגזבר המועצה.
4. מובהר ומודגש בזאת כי כל נתוני ומסמכי המערכות הינם רכוש הבלעדי של המועצה.
5. המועצה תעמיד לרשות הקבלן שיבחר לצורך ביצוע השירותים הנדרשים, משרד הממוקם בבניין המועצה, מחשוב (חומרה, תוכנה), שירותי ניקיון, חשמל, מים, נייר, ריהוט וכד' המשמשים את הנהלת החשבונות כיום ובמצבם כפי שהם. הקבלן ישלם למועצה עבור השימוש במשאבי המועצה מידי חודש סכום של 2500 ₪ בתוספת מע"מ כחק. סכום זה יקוזז מהתשלום החודשי שהמועצה תשלם לקבלן.
6. לעניין חופשות שנתיות, לרבות עבודה בפגרות בעבודת הרשות המקומית, תהיה הקבלה לתנאים של עובדי הרשות. לעניין קרן השתלמות, העובד יהיה זכאי לתשלום בדומה לעובד רשות המקומית.
7. מועצה תהא רשאית להנחות את הזוכה במכרז בדבר החלפת עובד או הפסקת העבודה של עובד כלשהו על בסיס אי התאמה, חוסר שביעות רצון או מכל סיבה אחרת, לפי שיקולה
8. במידה ועובדי הקבלן המוגדרים במסמכי המכרז לא מדווחים במערכת דיווח נוכחות של הקבלן אזיי עובדי הקבלן ידווחו נוכחותם במשרדי המועצה על גבי מערכת נוכחות ממוחשבת המופעלת במועצה: דיווח כניסה ודיווח יציאה וזאת לשם פיקוח ובקרה על נוכחות עובדים אלה במשרדי המועצה.
9. בנוסף לתעודות והאישורים הנדרשים במסמכי המכרז יעביר הקבלן שיוכרז כזוכה במכרז לא יאוחר מ- 10 ימים מיום הנפקת הודעת הזכייה, את כל תעודות ההסמכה המקצועיות וההשכלה של העובדים שהוא מציב במועצה. על עובדים אלה להיות זהים לעובדים שהקבלן הציע בהצעתו במכרז. מובהר ומודגש כי השכלתם והסמכתם של העובדים המוצבים במועצה, לא תפחת מדרישות התפקיד שנקבעו בקובץ העיסוקים של משרד

הפנים התקף נכון למועד תחילת הפעלתם עבור המועצה. המועצה תהא רשאית לפנות לקבלן והקבלן יהיה מחוייב להחליף כל עובד שאינו עומד בתנאים אלה וזאת, אך ורק לאחר שהמועצה אישרה בכתב ומראש בכתב, בחתימת מורשי החתימה שלה, את הפעלת מי מהעובדים עבור המועצה.

---

חותמת המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

---

חתימות המציע

### פרק 3

#### חוזה, תנאים כלליים

מועצה אזורית הגליל התחתון	בין:
פיקס: _____	
(להלן - המועצה)	
-מצד אחד-	
ח.פ. _____	לבין:
ר"ח _____	
פיקס: _____	
(להלן - הספק)	
-מצד שני-	
והמועצה מעוניינת לקבל שירותי הנהלת החשבונות, ייעוץ ופיקוח בגזברות המועצה, כמפורט בהסכם זה על נספחיו (להלן: "השירותים") ולשם כך פרסמה המועצה מכרז פומבי מס' 09/2024 למתן שירותי הנהלת חשבונות עבור המועצה (להלן: "המכרז");	הואיל
והספק עוסק בין היתר ביעוץ מקצועי, בניהול חשבונות ובראיית חשבון של רשויות מקומיות ובידו המיומנות המקצועית לכך;	והואיל
והמועצה הינה רשות מקומית המנהלת את חשבונותיה לפי הוראות, חוקים, התקנות והצווים שהוצאו על פיה לרבות תקנות המועצות המקומיות (הנהלת חשבונות) התשמ"ח – 1988, והנחיות משרד הפנים;	והואיל
והספק הגיש הצעתו למכרז, והסכים לקבל על עצמו מתן השירותים נשוא המכרז למועצה, בהתאם להסכם זה.	והואיל
וועדת המכרזים של המועצה בהחלטתה מיום _____ המליצה על הצעת הספק, וראש המועצה אישר למסור לידי הספק את מתן השירותים נשוא ההסכם.	והואיל

#### **לפיכך הותנה, הוצהר והוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

##### **1. המבוא**

המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

##### **2. הגדרות ומשמעותן**

למונחים המופיעים בצד ימין של הטבלה שלהלן תהיה בהסכם זה המשמעות המיוחסת להם בצידה השמאלי של הטבלה, אלא אם כן מחייב הדבר והקשר הדברים משמעות אחרת.

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

<b>המועצה</b>	מועצה אזורית הגליל התחתון, וכל גוף אחר הסמוך ניהולית למועצה הקיים ביום חתימת ההסכם ו/או יוקם על ידי המועצה במשך תקופת החוזה.
<b>המנהל</b>	גזבר המועצה, האחראי מטעמה על ביצוע השירותים, או מי מטעמו המופקד על מתן הוראות ופיקוח שוטף על מתן השירותים על ידי הספק, ומשמש כאיש קשר בין המועצה לספק. כל הנחיה, הוראה או אישור שיינתנו על-ידי המנהל ייראו כאילו ניתנו על ידי המועצה לפי הסכם זה, למעט הנחיה ו/או אישור שיש בו הטלת חיוב כספי על המועצה. למען הסר ספק יובהר כי הנחיה ו/או הוראה שיש בה כדי להטיל חיוב כספי, תהא תקפה רק לאחר שנערכה בכתב ונחתמה כדין על ידי הצדדים, לרבות מורשי החתימה מאת המועצה.
<b>המכרז</b>	מכרז מס. 09/2024 למתן שירותי הנהלת חשבונות, שפורסם על ידי המועצה, כולל כל מסמכי המכרז, כפי שפורטו בפרק 1 למסמכי המכרז.
<b>הספק</b>	המשתתף שהצעתו נבחרה כזוכה במכרז פומבי 09/2024 לרבות עובדיו, מועסקיו, מנהליו, קבלני המשנה שיועסקו על ידו (לאחר קבלת אישור המועצה), יורשיו וכל הבאים בשמו או מטעמו.
<b>השירותים</b>	שירותי הנהלת חשבונות עבור המועצה, ייעוץ ופיקוח בגזברות המועצה, הכל כמפורט בדרישות המכרז.
<b>התמורה</b>	פירוש, שכר הטרחה כמפורט בהסכם.
<b>ההסכם</b>	הסכם זה ונספחיו, וכל מסמכי המכרז כפי שפורסמו ונמסרו על ידי המועצה.

### 3. אופן ההתקשרות והתחייבויות הצדדים

- 3.1 המועצה מוסרת בזאת לידי הספק, והספק מקבל על עצמו כל ההתחייבויות כמפורט בדרישות המכרז, לרבות פירוט העבודות הנדרשות בפרק 2 למסמכי המכרז וכל שירות רלוונטי שיידרש מעת לעת על פי צרכי המועצה.
- 3.2 הספק מצהיר, כי קרא את ההסכם, כי ידועים וברורים לו לאשורם התנאים והדרישות המפורטים בו, וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצעם במקצועיות ולשביעות רצונה המלאה של המועצה, וכי כל המצגים שעשה למועצה במסגרת מסמכי והליכי המכרז הינם מצגי אמת ומדוייקים. כמו כן הספק מצהיר בזה, שידוע לו כי אך ורק על סמך מצגיו והצהרותיו באשר לאפשרויותיו וכישוריו למלא אחר כל הוראות ההסכם זה, לצד התחייבויותיו למלא אחר לוח זמנים קבוע בהסכם זה, הסכימה המועצה להתקשר עימו. הצהרות אלה הינן מעיקרי ההסכם והפרתן מהווה הפרה יסודית שלו.
- 3.3 הספק מצהיר ומתחייב, כי יש לו ויהיו לו במהלך כל תקופת ההסכם את הידע המקצועי, היכולת, המשאבים, הכישורים, המיומנות לנהל ולהפעיל את כל מערכת החשבונות של המועצה הצמוד, כח אדם מקצועי ומיומן, וכל הנדרש על מנת לספק את השירותים בהתאם לכללי ניהול חשבונות הנהוגים ו/או הדרושים לשם ניהול מערכת החשבונות של המועצה ובהתאם להוראות כל דין, לשביעות רצונה של המועצה, ובהתאם להסכם. הצהרה זו הינה מעיקרי ההסכם והפרתה מהווה הפרה יסודית שלו.

חותמת המציע

חתימות המציע

- 3.4. הספק מתחייב, כי הינו בקיא בכל הדרישות וההנחיות של משרד הפנים והרגולציה השונה הנוגעת לניהול חשבונות של רשות מקומית בכלל ומועצה אזורית בפרט והקשורה להנהלת חשבונות של רשויות מקומיות.
- 3.5. הספק מתחייב, כי ברשותו ויהיו לו במהלך כל תקופת ההסכם את כל הרישיונות, ההיתרים, האישורים וההרשאות הנדרשים בכלל, לרבות ע"פ החוק, וכן אמצעים (לרבות כספיים, ארגוניים וכל אמצעי אחר) וכוח האדם המקצועי לשם מתן השירותים על פי ההסכם. ומתחייב לעדכן מיידית את המועצה בשינוי כלשהו.
- 3.6. הספק מתחייב כי כל פעולה הקשורה במתן השירותים על פי מסמכי ההסכם ואשר ביצועה מחייבת קבלת רישיון ו/או היתר ו/או מילוי תנאי אחר על פי כל דין, תבוצע רק לאחר קבלת הרישיון ו/או היתר ו/או מילוי התנאי.
- 3.7. הספק מתחייב כי יבצע את התחייבויותיו נשוא הסכם זה בנאמנות ובמומחיות, תוך השקעת מירב המאמצים, האמצעים והכישורים, ותוך ניצול כל הידע הרלוונטי לביצוע ההתחייבויות הנ"ל, כל זאת תוך עמידה בלוחות-הזמנים אשר יקבעו, או יאושרו, על ידי המועצה, ומילוי דווקני של הוראות ההסכם וההוראות שתינתנה לו על-ידי המועצה בהתאם להסכם.
- 3.8. הספק מצהיר, כי יש לו כישורים ויכולת ארגונית ומקצועית לקיים התחייבויותיו שבחווה זה ברמה מקצועית גבוהה ועומדים לרשותו מנהלי חשבונות ועובדים אחרים בעלי כישורים, ידע ומיומנות ויכולת לבצע את כל התחייבויותיו שבהסכם זה ברמה מקצועית האמורה, וכי הספק מסוגל וברשותו הידע, הכישורים והמיומנות הדרושה ליעץ ולפקח על ניהול מערכת החשבונות של המועצה ברמה מקצועית טובה ביותר והוא יהא אחראי כלפי המועצה לטיב השירות שינתן על ידו עפ"י חוזה זה.
- 3.9. הספק מצהיר כי ברשותו רואה חשבון מטעמו יהא בכל משך תקופת ההתקשרות רישיון בר תוקף לראיית חשבון.
- 3.10. הספק מצהיר כי בינו ו/או מי מטעמו ו/או עובדיו ובין המועצה, אין ולא יוצרו כל יחסי עובד מעביד. הספק מצהיר כי הוא בעל משרד עצמאי וביחסים בינו לבין המועצה הינו קבלן עצמאי לכל דבר ועניין.
- 3.11. הספק יהיה אחראי בלעדית כלפי עובדיו, הצוות ו/או בעלי המקצוע שיועסקו על ידו ויחשב כמעביד בלעדי שלהם בקשר עם הסכם זה לצורך כל דין, ויהיה אחראי לתשלום מלוא שכרם, לניכויים למס הכנסה, ביטוח לאומי ולכל יתר ניכויים שיש לנכותם בהתאם להוראות כל חוק או דין ויבטח אותם על חשבונו בביטוח מעבידים.
- 3.12. הספק מתחייב להעסיק ולהעמיד לצורך מילוי כל התחייבויותיו, כאמור בהסכם זה, את כל העובדים, האנשים, אנשי הצוות ו/או בעלי מקצוע שיהיה בהם צורך על מנת למלא ולבצע את כל התחייבויותיו כאמור בהסכם זה. מובהר ומודגש בזה כי הספק יעמיד לרשות המועצה אך ורק עובדים שאושרו מראש ובכתב על ידי המנהל. לפי דרישתה של המועצה לפי שיקול דעתה הבלעדי, יהיה חייב הספק להחליף כל עובד שיועסק מטעמו במועצה, בעובד אחר.
- 3.13. הספק מתחייב לפצות את המועצה ו/או לשפותה, מייד עם דרישה ראשונה, בגין כל חיוב שיוטל על המועצה ואשר מקורו או יסודו בקביעה שהמצב המשפטי ו/או העובדתי שונה מהמוצהר בהסכם זה ו/או כתוצאה מהפרת התחייבות כלשהי של הספק בהסכם זה.
- 3.14. מבלי לגרוע מהמוסכם לעיל ובהתחשב בכך שהשירותים מסופקים על ידי הספק למועצה בין כותלי המועצה, בחדרים שהמועצה מעמידה לשימוש עובדי הספק, אם למרות האמור בסעיף זה לעיל, תחויב המועצה לשלם סכום כלשהו למי מהמועסקים על ידי הספק ו/או הפועלים מטעמה ו/או בשליחותה בביצוע התחייבויותיה של הספק שבהסכם זה, כאשר יסודו של החיוב בקביעה שהתקיימו יחסי עובד מעביד בין המועצה לבין אותו אדם, מתחייב הספק לפצות את המועצה, ו/או לשפותה, בגין כל חיוב שיוטל כאמור על המועצה, לרבות ההוצאות שבהן תישא המועצה עקב חיוב כאמור.

- 3.15. מוסכם שהמועצה תנכה מהספק ועל חשבוננו ומכל תשלום שיגיע לו, את כל תשלומי החובה לפי החוק, כגון: מס הכנסה ו/או הניכויים במקור למס הכנסה. הספק מצהיר בזה כי יש לו תיק ניכויים לעובדיו בביטוח לאומי
- 3.16. המועצה מתחייבת לשתף פעולה עם הספק ולסייע כמיטב יכולתה בכל ענין הקשור עם ביצוע השירותים על פי הקבוע בהסכם.
- 3.17. הספק מתחייב שלא להסב לצד ג' התחייבויות כלשהי מהתחייבויותיו על פי הסכם זה, ולהימנע מהעסקת קבלני משנה, אלא אם קיבל לכך את הסכמת המועצה בכתב ומראש. למועצה שיקול הדעת הבלעדי, ללא צורך בהנמקה, לסרב להסבה ולהעסקת קבלן משנה. בכל מקרה, תהא האחריות לקיום הוראות הסכם זה ולטיב השירות על הספק בלבד.
- 3.18. הספק מתחייב כי הסכם זה לא יתפרש כמעניק לו זכות כלשהי או כמטיל על המועצה ו/או כל מי מטעמה חובה כלשהי, אלא אם צוין הדבר מפורשות בהסכם זה.
- 3.19. הקבלן ימנע מהלחליף את הצוות אשר נבחר בהתאם למכרז זה לספק את השירותים למועצה והחלפת אנשי הצוות תעשה רק באישור המועצה בכתב ופרט למקרה של השמת עובד זמני לצורך החלפת העובד הקבוע.
- 3.20. על אף האמור לעיל, וככל שהמועצה לא תהיה מרוצה מתפקודו של עובד הספק, מתחייב הספק, להחליף בהתאם לדרישת המועצה את העובד שנותן שירות למועצה בין אם העובד אינו מתאים בכישוריו למועצה ו/או ביחסי העבודה, העובד החדש יעמוד בתנאי הכשירות של המכרז וקורות החיים שלו יועברו למועצה קודם להשמתו במועצה.
- 3.21. הספק יחתום על תצהיר ניגוד עניינים בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל מספר 2/2011, וכך גם עובדי הספק אשר יתנו את השירותים למועצה. מילוי הנוהל הוא תנאי מהותי להעסקתו של היועץ והפרתו תהיה הפרה מהותית של החוזה על כל הנובע מכך.

#### 4. סודיות

- 4.1. הספק מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת את כל הידע והמידע מכל מין וסוג, אשר יגיע לידיו בין בעל פה ובין בכתב, בין בצורה ישירה ובין עקיפה, השייך או הנוגע בכל צורה ואופן לפעילות המועצה ותאגידיה, לרבות כרשות ציבורית, עסקית וכמעסיקת עובדים, ולרבות מידע בדבר טכניקות וטכנולוגיות, שיטות עבודה, מקורות מימון ותנאיהם, תנאי עבודה, שכר, תוכניות, מפרטים, נתונים, וכל מידע אחר הנוגע למועצה ו/או לתושבים בתחומה (להלן - **המידע**). סעיף זה הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.
- 4.2. עוד מתחייב הספק, לא לגלות את המידע לאחרים ולא לאפשר גילוי על ידי אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, למעט לצורך קיום הוראות הסכם זה, וזאת הן בתקופת הסכם זה והן לאחר סיומה, מכל סיבה שהיא, ללא הגבלה בזמן, והכל למעט מידע שיש חובה לגלותו על פי הדין, מידע אשר הפך להיות נחלת הכלל או מידע שנמסר לספק מצד שלישי אשר החזיק בו כדין. סעיף זה הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.
- 4.3. עוד מתחייב הספק להחתים את עובדיו וקבלני המשנה מטעמו, להם יימסר המידע, על התחייבות לשמירת סודיות כאמור להלן. הספק מתחייב כי כל האמור לעיל יקוים גם על ידי עובדיו ו/או קבלי המשנה המועסקים על ידו לצורך מתן השירותים והוא יהיה אחראי כלפי המועצה בגין כל הפרה של הסעיפים הנ"ל על ידי מי מהם. סעיף זה הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.
- 4.4. המועצה מתחייבת לא להעביר או לגלות לצד שלישי, במישרין או בעקיפין, כל סוד, ידע או מידע כלשהוא לרבות סודות מקצועיים או מסחריים הקשורים בעסקי הספק, הן בתקופת ההסכם והן לאחר סיומו.
- 4.5. נותן השרות מתחייב בזה לגרום לכך כי כל עובדיו ומי מטעמו שיועסקו בביצוע העבודות על פי חוזה זה ישמרו גם הם על סודיות המידע שנמסר לטיפולם, יטפלו בו ברמה גבוהה של אמינות ומהימנות ותוך שמירה קפדנית על הוראות כל חוק הנוגע לצנעת הפרט וזאת במיוחד באשר ליישום חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות

(אבטחת מידע), תשע"ז-2017. כמו כן מתחייב הקבלן לעמוד בהצהרת המחויבות לאבטחת מידע המצורפת כנספח יג' - הצהרת מחויבות לאבטחת מידע ולקיים את נהלי אבטחת המידע של המועצה.

## 5. דו"חות ותשלומים

- 5.1. בתמורה לקיום המלא של התחייבות הספק, לפי הסכם זה, (כולל כל העובדים מטעם הספק) תשלם המועצה לספק שכר טרחה חודשי בסך של \_\_\_\_\_ ₪ בצירוף מע"מ. כמפורט בהצעת המחיר בפרק 4 במסמכי המכרז - "תשלום חודשי קבוע". סכום זה יכול שישתנה בהתאם להיקף כח האדם המופעל עבור המועצה ובאישורה מראש בכתב על ידי מורשי החתימה של המועצה בלבד.
- 5.2. סכום חודשי זה הינו לאחר קיזוז של 5,025 ₪ לפני מע"מ בגין שימוש הקבלן במשאבי המועצה לרבות: משרדים, חשמל, מים, נקיון, תוכנה, מחשבים, ציוד היקפי, ריהוט, ניירות, ומים
- 5.3. בתום כל חודש קלנדרי יוגש על ידי הספק חשבון בגין התמורה עבור השירותים שסיפק למועצה באותו החודש. בכפוף לאישור החשבון על ידי גזבר המועצה, החשבון ישולם בתוך 60 יום ממועד הגשתו.
- 5.4. מובהר בזאת, כי התמורה הנקובה בהצעת המחיר (פרק 4 לתנאי המכרז) הינה סופית ומוחלטת וכוללת תמורה עבור כל השירותים שהתחייב הספק לספק למועצה במסגרת מסמכי המכרז, ותעודכן אחת לשנה בלבד בהתאם לשכר הממוצע במגזר הציבורי. הבסיס לחישוב יהיה השכר הממוצע במגזר הציבורי הידוע ביום 20.2.24 והוא זה שיהווה הבסיס לצורך ההצמדה לתעריפי הארנונה שיפורסם. לדוגמא, השכר הממוצע במגזר הציבורי הידוע ביום 20.2.23 הוא 11,354 ש"ח. להלן קישור לאתר משרד הפנים בו מתפרסם חישוב שיעור ההצמדה בארנונה ובכלל זה גם השכר הממוצע שיהיה ידוע ביום 20.5.24. <https://www.gov.il/he/pages/tax?chapterIndex=9>. ההצמדה לתוספת היוקר במגזר הציבורי בהתאם להסכמי השכר במגזר הציבורי תבצע אחת ל - 12 חודשים וללא הפרשים בגין העבר.
- 5.5. למען הסר ספק מודגש בזה כי התמורה כוללת את כל הכרוך ו/או הקשור ו/או הנובע ממתן השירותים על פי ההסכם, לרבות מתן הדרכות, ביצוע תיקונים, ייעוץ, ביצוע עדכונים, הפקת דוחות, העברת דוחות וקבצים לגורמי פנים וחוץ, ישיבות ופגישות או כל נושא אחר המוגדר במסגרת מסמכי המכרז. הגדלה או הקטנה של היקף העבודות, בכל שיעור שהוא, לא תקנה לזוכה במכרז עילה לתביעה להגדלת המחיר שהציע במכרז או לכל תביעה אחרת והמשתתף במכרז מוותר על כל טענה ו/או דרישה כנגד המועצה במידה ולא יימסרו לו עבודות בכלל או מספר העבודות יהיה קטן או גדול מהצפוי.
- 5.6. עוד מובהר ומודגש כי כל תוספת או הפחתה של כח אדם תשולם או תופחת בתאם למחירי הצעת הזוכה במכרז. אם לדוגמא תפנה המועצה לקבלת מנהלת חשבונות נוספת במשרה מלאה, המחיר שתשלם המועצה יקבע על ידי המועצה בהתאם למחיר שהמציע ציין בהצעתו ביחס להיקף המשרה הנדרש.

## 6. נזיקין לגוף או לרכוש ושיפוי

- 6.1. הספק מתחייב לשאת באחריות מלאה ולפצות בגין כל נזק ו/או פגיעה ו/או אובדן, העלולים להיגרם במישרין או בעקיפין, תוך כדי ו/או אגב ביצוע השירותים, לגופו ו/או לרכושו של כל אדם, לרבות המועצה וכל הפועלים מטעמה או עברה.
- 6.2. הספק מתחייב לגרום לשחרורה של המועצה מכל דרישה ו/או תביעה שתוגש נגדה בקשר לכל נזק, אובדן או קלקול אשר הספק אחראי להם על פי הסכם זה.
- 6.3. בכל מקרה בו המועצה תידרש ו/או תתבע לשלם לצד שלישי פיצוי כלשהוא, עקב מתן השירותים ע"י הספק, מתחייב הספק לשלם את התשלום ו/או לפצות את המועצה בכל תשלום שהיא תחויב בו וישולם על ידה בצירוף כל ההוצאות שנגרמו לה עקב הדרישה ו/או התביעה.

חותמת המציע

חותימות המציע

- 6.4. הספק ישפה את המועצה בגין כל נזק שיגרם לה עקב שגיאה מקצועית של הספק ו/או הזנחה במילוי חובתו המקצועית. אחריותו של הספק תחול גם לגבי כל מקרה של רשלנות שיתגלה לאחר תום תקופת החוזה.
- 6.5. מבלי לגרוע מכל סעד אחר לו זכאית המועצה מכח הסכם זה או מכח כל דין, ישלם הספק למועצה פיצויים מוסכמים / קנסות, בשיעורים ובאירועים המפורטים להלן:
- 6.5.1. בגין איחור במתן השירותים – סך של 1,000 ₪ לכל יום עבודה
- 6.5.2. בגין אי מתן השירותים – סך של 2,000 ₪ לכל יום עבודה
- 6.5.3. בגין אי הפקת דוחות במועדן – סך של 3,000 ₪ לכל יום עבודה

## 7. כח אדם והעדר יחסי עבודה

### למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים:

- 7.1. הסכם זה נקשר עם הספק אשר הינו קבלן עצמאי, וכי שום דבר האמור בהסכם זה לא יתפרש כמקנה לספק או לעובדיו מעמד של עובדי המועצה ולא יתקיימו יחסי עובד מעביד בין הצדדים. הספק יחתים את עובדיו על טופס הצהרה והתחייבות, המצורף כנספח מספר 2 להסכם זה, שעותקו יימסר למועצה, לפיו מצהיר כל עובד כי הוא מודע לכך שאין הוא בחזקת עובד מועצה וכי מעסיקו הינו הספק בלבד.
- 7.2. הספק רשאי להוציא לפועל את העבודות באמצעות עובדיו והוא חייב להעמיד מחליף או מחליפים בכל מקרה שנבצר ממנו להוציא לפועל את העבודות בעצמו באופן זמני, עקב נסיבות שאין לספק שליטה עליהן, כגון שירות מילואים פעיל, אולם לא יהא בכך בשום מקרה כדי לפגוע באחריותו האישית המלאה של הספק לביצוע העבודות ולטיב עבודתם של עובדיו ומחליפו. על הקבלן לספק עובד מחליף לא יאוחר מ 7 ימים מיום העדרותו הראשון של כל עובד ולקבל מהמועצה אישור מראש בכתב על כל עובד מחליף לאחר העברת קורות חיים וראיון פנים מול פנים אם המועצה תדרוש זאת.
- 7.3. הספק ועובדיו יבצעו את התחייבויותיו על פי חוזה זה, על פי כללי חשבונאות מקובלים ובהתאם להנחיות המנהל.
- 7.4. עובדי הספק ימצאו תחת פיקוחו, השגחתו, ביקורתו ואחריותו של הספק בלבד, ישא בכל ההוצאות הכרוכות והקשורות במתן השירותים על פי מסמכי ההסכם על ידי עובדיו ו/או קבלני המשנה שיועסקו על ידו (לאחר קבלת הסכמת המועצה מראש ובכתב) וכל מי שבא מטעמו, לרבות תשלום שכרם, זכויות סוציאליות ותשלומים והפרשות אחרים כנדרש על פי דין וכמקובל בתחום זה. בנוסף לכך יבטח הספק על חשבונו את עובדיו ביטוח מעבידים וכנגד כל הסיכונים וכן ביטוח אחריות מקצועית, ויהא אחראי לכל נזק שיגרם להם או שיגרם או בעטים לצד שלישי.
- 7.5. הספק מתחייב, כי לעובדים שיועסקו על ידו ישולם לפחות שכר המינימום שייקבע, מפעם לפעם בחוק, וכי לדרישת המועצה ימציא לה אישור ר"ח בעניין.
- 7.6. הצדדים מצהירים ומאשרים, כי הספק מבצע את התחייבויותיו שבהסכם כקבלן עצמאי, וכי אין בהתקשרות על פי הסכם זה ו/או מכוחו משום יצירת יחסי עובד ומעביד ו/או סוכנות בין המועצה לבין הספק ו/או מי מעובדיו ו/או מי מהמועסקים על ידו ו/או הפועלים עבורו ו/או בשליחותו, וכי כל אלה אינם משתלבים במסגרת המועצה ועובדיה, על כל הכרוך והנובע מכך.
- 7.7. היה ולמרות האמור לעיל, יתבע הספק ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו את המועצה, ופסק דין חלוט יקבע קיומם של יחסי עבודה בין הצדדים, מתחייב הספק לשפות ולפצות את המועצה בגין כל סכום בו תחויב לשלם על פי פסק הדין (לרבות הוצאות משפטיות ושכ"ט עו"ד הקשורות לתביעה כאמור).
- 7.8. הספק מתחייב לפצות ו/או לשפות את המועצה מייד עם דרישה ראשונה בגין כל הוצאה ו/או נזק שיגרמו למועצה, במידה ויקבע, בניגוד לכוונתם המפורשת של הצדדים, כי שררו יחסי עובד מעביד בין המועצה לבין הספק ו/או עובדיו וכתוצאה מקביעה זו.

- 7.9. הספק ימסור למנהל, לפי דרישתו, את כל הפרטים שיידרשו על ידו על עובדיו, מקצועם, דירוגם וכל מידע אחר שיידרש ע"י המנהל.
- 7.10. הספק יקפיד על ביצוע מדוייק של כל התשלומים שעליו לשלם לעובדיו או בקשר אליהם לפי דרישות החוק כולל הוצאות ביטוח לאומי, מס הכנסה וכו'.
- 7.11. הספק מתחייב לקיים בכל תקופת ההסכם את כל חוקי העבודה, תקנותיהם והוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים ככל שהם רלוונטיים למימוש הסכם זה.
- 7.12. הספק ורק הוא, יתן הנחיות לעובדיו.
- 7.13. הספק לא יעביר הנחיות ו/או הוראות לעובדי המועצה, אלא באמצעות גזבר המועצה ו/או מי שגזבר המועצה יחליט עליו.
- 7.14. לגזבר המועצה שמורה הזכות לדרוש מהספק להחליף כל עובד שלו ללא כל מתן הנמקה. דרש גזבר המועצה להחליף עובד, מתחייב הספק להציג בפני הגזבר עובד חלופי בתוך 10 יום ורק לאחר קבלת אישורו של הגזבר העובד יכנס לעבודתו. הורחק אדם כאמור, ימנע הספק מלהשיבו לעבודה עבור המועצה בין במישרין ובין בעקיפין. אין בסעיף זה כדי להטיל חבות כספית כלשהי על המועצה.

#### 8. העדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר המועצה:

הספק מצהיר בזאת כי:

- 8.1. בין חברי מועצת המועצה יש / אין (מחק את המיותר) ל: בן זוג, הורה, בן או בת, ואף לא סוכן או שותף.
- 8.2. יש / אין (מחק את המיותר) חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו
- 8.3. יש / אין לי (מחק את המיותר) בן/בת זוג, שותף או סוכן העובד במועצה.
- 8.4. הספק יחתום על תצהיר בדבר העדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר מועצה, המצורף למסמכי המכרז.

#### 9. ערבות ביצוע

- 9.1. עם קבלת הודעת הזכייה במכרז, יפקיד הספק בידי המועצה ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית וצמודה למדד, בסך 60,000 ₪, להבטחת ביצוע כל התחייבויותיו על פי ההסכם.
- 9.2. נוסח הערבות הבנקאית לקיום התחייבויות הספק על פי מסמכי ההסכם יהיה באותו נוסח המפורט בנספח ג' לפרק 1 למסמכי המכרז (להלן - **ערבות הביצוע**). ערבות הביצוע תהא בתוקף עד לאחר 150 יום מתום תקופת הסכם.
- 9.3. הוארך ההסכם, תוארך ערבות הביצוע על ידי המועצה בהתאם לאמור בהסכם זה.
- 9.4. סעיפים 9.1-9.3 להסכם הינם מעיקרי ההסכם, והפרתם מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

#### 10. ביטוחים

- 10.1. מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על-פי הסכם זה ומאחריותו לנזקים להם הוא יהיה אחראי על-פי כל דין. תנאי לחתימת הסכם זה הינו עריכת ביטוח כמפורט בנספח אישור קיום ביטוחים פרק 1 נספח ו' ומהווה חלק בלתי נפרד מההסכם (להלן: "אישור קיום ביטוחים"). עלות הביטוח וההשתתפויות העצמיות יחלו על הספק בלבד. אי המצאת האישור מכל סיבה שהיא ו/או שינוי בתוכנו מכל סיבה שהיא, אינם פוטרים את הספק מאחריותו על פי דין ו/או ההסכם לרבות הסדרי הביטוח הרשומים באישור קיום ביטוחים ובכל מקום אחר בהסכם.

- 10.2. הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות וסכומי הביטוח הרשומים באישור קיום ביטוחים, הנם מזעריים ואין בהם משום אישור של המועצה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון העומד לביטוח. על הספק יהיה לקבוע ביטוח וסכומים לביטוח ככל האפשר וכפי הסיכון על מנת למנוע הפסד לו, למועצה ולצד שלישי כלשהו.
- 10.3. בכל הביטוחים הנוספים אשר יערוך הספק ואשר קשורים לנשוא ההסכם, יהיה סעיף בדבר וויתור על זכות התחלוף של מבטח הספק כלפי המועצה ו/או הישובים בתחום המועצה ו/או גופים הקשורים למועצה.
- 10.4. בכל הביטוחים הנוספים אשר יערוך הספק ואשר קשורים לנשוא ההסכם, יהיה סעיף בדבר וויתור על זכות לטענת ביטוח כפל של מבטח הספק כלפי המועצה ו/או הישובים בתחום המועצה ו/או גופים הקשורים למועצה.
- 10.5. 14 ימי עבודה לפני כניסת הסכם זה לתוקף, ימציא הספק למועצה את אישור קיום ביטוחים כשהוא חתום על-ידי חברת ביטוח בעלת רישיון של מדינת ישראל לעסוק בסוגי הביטוח הנדרשים בו.
- 10.6. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי המועצה תהיה רשאית לבדוק את אישור קיום ביטוחים אך לא תהיה חייבת לעשות כך.
- 10.7. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי בדיקת אישור קיום ביטוחים או אי בדיקת אישור קיום ביטוחים אין בהם משום אישור של המועצה או מי מטעמה לתקינות האישור.
- 10.8. 14 ימי עבודה לפני תום תקופת הביטוח הנקובה באישור קיום ביטוחים ו/או כל הארכה שלו, ימציא הספק למועצה שוב את האישור קיום ביטוחים כשהוא חתום על ידי מבטחו בסיפא שלו תחת הכותרת " אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן: "...".
- 10.9. הספק ימשיך ויסדיר ביטוח אחריות מקצועית כל עוד קיימת לו חבות על פי דין.
- 10.10. האמור בסעיף זה (סעיף ביטוח) הינו תנאי מתלה ומקדמי להתחלת פעילות של הספק על פי הסכם זה. בחתימתו על ההסכם מאשר הספק כי הוא הבין ויערוך את הביטוח הנדרש.

## 11. תקופת ההסכם

- 11.1. תקופת ההסכם הינה מהיום בו הודע לספק כי זכה במכרז ועד לתום חמש שנים (60 חודשים) ממועד ההודעה בדבר הזכייה במכרז (להלן - **תקופת ההסכם**). על אף האמור, המועצה תהיה רשאית לסיים ההתקשרות עם הספק לפני תום תקופת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא ומבלי צורך לנמק, וזאת בהודעה בכתב של 60 יום מראש. מובהר, כי אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מכל זכות של המועצה להפסיק או לבטל ההסכם בהתאם לאמור בהסכם זה או בדין. במקרה כאמור תשולם לספק התמורה המגיעה לו עד אותו מועד שיקבע בהודעה.
- 11.2. למועצה נתונה אופציה להאריך את ההסכם לשתי תקופות נוספות, בנות 12 חודשים כל אחת, (להלן - **התקופה המאורכת**), וזאת על ידי מתן הודעה בכתב לספק, לא יאוחר מ- 60 יום לפני תום תקופת ההסכם. בכל מקרה לא תעלה תקופת הסכם כולל התקופה המאורכת על 7 שנים (84 חודשים).
- 11.3. הודיעה המועצה על הארכת ההסכם לתקופת נוספת כאמור לעיל, יחולו כל תנאי הסכם זה על התקופה המאורכת, למעט סעיף 61 לעיל.

## 12. ביטול ההסכם

- 12.1. המועצה רשאית לבטל את ההסכם מכל סיבה שהיא על ידי מתן הודעה בכתב לספק של 60 יום מראש.
- 12.2. המועצה רשאית לבטל מיידית את ההסכם בכל אחד מהמקרים הבאים וזאת מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי הוראות הסכם זה, ואלה המקרים:
- 12.2.1. הספק הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי ההסכם ולא תיקן את ההפרה לאחר שקיבל התראה על כך מראש ובכתב תוך הזמן שנקבע בהתראה.

12.2.2. המועצה התריעה בפני הספק כי השירותים המבוצעים על ידו, כולם או מקצתם, אינם לשביעות רצונה, והספק לא נקט, מיד עם קבלת התראה זו, צעדים נאותים לשיפור מתן השירותים לשביעות רצונה של המועצה.

12.2.3. הספק הפר אחת או יותר מהוראות הסכם זה הפרה יסודית.

12.2.4. הוגשה בקשה למינוי מפרק או כונס נכסים או נאמן לספק, ו/או מונה לספק מפרק או כונס נכסים או נאמן ו/או הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי איזה מנכסי הספק, לרבות על התמורה המגיע לו על פי הסכם זה אשר לא בוטל תוך 21 יום, ו/או קיים חשש סביר כי בשל קשיים כלכליים לא יוכל הספק להמשיך וליתן למועצה שרות כנדרש בהסכם זה.

12.2.5. הוכח להנחת דעתה של המועצה כי הספק הסתלק מביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה.

12.2.6. הוכח להנחת דעתה של המועצה כי הצהרה כלשהי של הספק שניתנה בקשר עם חוזה זה אינה נכונה או הספק לא גילה עובדה מהותית אשר היה בה כדי להשפיע באופן כלשהו על ההתקשרות עמו.

12.3. בוטל ההסכם כאמור לעיל, תשלם המועצה לספק את התמורה המגיעה לו עד למועד ביטול ההסכם, וזאת לסילוק גמור ומוחלט של כל המגיע לו, ובניכוי כל סכום שהספק חייב למועצה על פי הסכם זה או כל הסכם או התחייבות אחרת או על פי כל דין, ולספק לא תהא כל דרישה או תביעה לתשלום בגין תשלומים עתידיים או בגין רווח שנמנע ממנו. בנוסף, תהא המועצה זכאית החל ממועד הביטול להעסיק כל תאגיד ו/או גורם אחר לשם קבלת השירותים שהספק התחייב לספק על פי הסכם זה.

12.4. מבלי לגרוע מהאחריות המוטלת על הספק ע"פ הסכם זה, ועל פי כל דין, ומבלי למעט מהזכויות המוקנות למועצה על פיהם, הספק ישא בכל הוצאה שנגרמה למועצה עקב הפרת ההסכם, לרבות בגין הפרש עלות ההתקשרות עם גורם אחר.

### 13. הסבת ההסכם

13.1. הספק אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או להעביר את זכויותיו ו/או חובותיו על פי הסכם זה, כולן או חלקן, או כל טובת הנאה על פי הסכם זה לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ו/או לשעבד את זכויותיו, כולן או חלקן, לכל גורם שהוא בכל דרך שהיא, בין במישרין ובין בעקיפין, ולרבות באמצעות התקשרות עם ספקי משנה, מבלי לקבל את הסכמת המועצה לכך מראש ובכתב. ניסה הספק להמחות את זכויותיו ו/או חובותיו עפ"י ההסכם כאמור לעיל ללא קבלת אישור המועצה לכך, לא יהיה להמחאה כאמור כל תוקף, ולא יהיה בכך כדי לפטור את הספק מאחריותו למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה. למען הסר ספק, הסכמת המועצה תינתן, או לא תינתן, על פי שיקול דעתה הבלעדי והבלתי מסויג ובמידה שתינתן, תהיה כפופה לכללים שיקבעו ע"י המועצה במסגרת מתן הסכמתו זו. סעיף זה הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

13.2. נתנה המועצה את הסכמתה כאמור לעיל, אין ההסכמה האמורה פוטרת את הספק מאחריותו והתחייבויותיו לפי ההסכם, והספק ישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של נותני השירותים, באי כוחם ועובדיהם. סעיף זה הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

### 14. סיום התקשרות

14.1. עם סיום תקופת ההתקשרות, מתחייב הספק לסיים את הטיפול שבוצע על ידו באופן המיטבי ולהעביר את ביצוע העבודה וכל חומר הקשור בה, לרבות ביצוע חפיפה לכל התיקים לידי מחליפו.

14.2. עם סיום תקופת ההתקשרות מתחייב הספק להעביר לידי המועצה את כל המידע והידע שנצבר אצלו ואצל עובדיו בהקשר למועצה, וכן לאפשר למועצה או לכל ספק אחר מטעמה, גישה מלאה לכל הנתונים והמידע, התייעוד והגיבוי המצויים בידי הספק, וכן גישה מלאה לכל המערכות לצורך הסבת הנתונים, או המשך הפעילות המלאה עד לתחילת פעילותו של ספק אחר. למען הסר ספק, סיום תקופת ההסכם, הכוונה לכל מקרה בו הסתיימה ההתקשרות בין הספק לבין המועצה מכל סיבה שהיא, לרבות ביטול ההסכם על ידי מי מהצדדים.

14.3. המידע והידע המצוינים בסעיף הקודם כוללים את כל הנתונים הגולמיים, הנתונים המחושבים, נתוני הגיבויים ופורמט הגיבוי, נתוני אב, תנועות, מסמכים סרוקים, תמונות, אינדקסים, טבלאות משתמשים, הרשאות, וכל סוגי הנתונים כולל טבלאות המפרטות את מבנה הנתונים.

14.4. הספק לא יהיה זכאי לתשלום כל תמורה בגין העברת הנתונים כאמור לעיל.

14.5. הספק לא יחסום בפני המועצה גישה לנתונים ו/או מידע המונעים מהמועצה להתקשר עם ספק אחר לצורך מתן השירותים או גישה לכל המידע המצוי אצלו בקשר עם פעילות המועצה.

## 15. כתובות הצדדים

15.1. כתובות הצדדים ומספרי הפקס לצורך הסכם זה יהיו כקבוע ברישת ההסכם.

15.2. כל הודעה אשר תשלח מצד אחד למשנהו בדואר רשום עם אישור מסירה, תחשב ככזאת שנתקבלה לידי הצד הנשגר בתוך חמישה (5) ימי עסקים, מרגע הימסרה למשלוח רשום בבית הדואר. כל הודעה אשר שוגרה בפקס תיחשב כנמסרה ממועד שיגורה בפקס אם גזבר המועצה או מזכירת הגזבר אישרו את קבלתה.

15.3. כל הודעה אשר תשלח מצד אחד למשנהו בדואר רשום, תחשב ככזאת שנתקבלה לידי הצד הנשגר בתוך חמישה (5) ימי עסקים, מרגע המסרה למשלוח רשום בבית הדואר. כל הודעה אשר שוגרה בפקס או נמסרה ביד תחשב כנתקבלה מיד עם שיגורה או מסירתה, לפי העניין.

## 16. כללי

16.1. למען הסר ספק, יובהר כי הסכם זה בא במקום כל הסכם אחר שבין הצדדים וככל שקיים, עובר לחתימת הסכם זה. עוד יובהר כי תנאי הסכם משקפים נכונה את המוסכם והמותנה בין הצדדים במלואו וכי המועצה לא תהא קשורה בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים, הסכמים והתחייבויות בין בכתב ובין בעל פה, שאינם נכללים בהסכם זה ואשר נעשו, אם נעשו, קודם לחתימתו.

16.2. המועצה זכאית לקיזז מהתשלומים המגיעים לספק על פי חוזה זה, כל חוב, בין קצוב ובין שאינו קצוב, המגיע לה ממנו, בין על פי הסכם זה ובין על פי כל הסכם, התחייבות או חבות אחרת על פי כל דין. סעיף זה הינו בבחינת הודעה בדבר קיזוז ולא תישלח הודעה נוספת בעניין.

16.3. כל שינוי מתנאי חוזה זה לא יהא בר תוקף אף אם המועצה נהגה על פיהם, אלא אם הותנו והוסכמו ע"י הצדדים כדין מראש ובכתב.

16.4. כל ויתור על שימוש בזכות, אורכה, הקלה וכיוצא באלה לא יתפרשו בכל צורה כויתור מצד כל שהוא ולא יפגעו בזכויות, בטענות, בסעדים ובתרופות העומדים לכל צד לפי חוזה זה או לפי כל דין.

## 17. סמכות שיפוט ייחודית

לבתי המשפט המוסמכים במחוז צפון תהא סמכות שיפוט ייחודית לדון בכל עניין העולה מהסכם זה.

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

מועצה \_\_\_\_\_  
הספק \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_

**אישור עו"ד מטעם הספק:**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד מ.ר. \_\_\_\_\_, בכתובת: \_\_\_\_\_, מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ התייצבו בפניי: \_\_\_\_\_ המוסמכים לחתום בשם הספק \_\_\_\_\_ וחתמו על הצעה זו בפני.  
תאריך \_\_\_\_\_  
חתימת עו"ד \_\_\_\_\_

חותמת המציע

חתימות המציע

נספח 1

### התחייבות לשמירה על סודיות

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ העובד אצל \_\_\_\_\_, מתחייב/ת בזאת כלפי המועצה האזורית הגליל התחתון (להלן "המועצה"), כדלקמן:

1. לשמור סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/או תאגיד ו/או גוף כלשהו, זולת האנשים שהוסמכו ע"י המועצה לקבל את המידע כהגדרתו להלן, כל מידע, עובדה, רישום, תוכנית, מפרט, מסמך, טבלאות, נתון עיוני, נתונים כספיים וכו', בין בכתב ובין בעל פה שהובאו לידיעתי ונמסרו לי ע"י המועצה, במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעתי בקשר עם או כתוצאה מן העבודה (להלן "המידע").

2. אני מתחייב/ת לגבי המידע כדלקמן:

- לא להעתיק ו/או לא להרשות לאחרים ו/או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך ביצוע העבודה בלבד.
- על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי המידע יחול גם עליה.
- לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.
- להודיע למועצה בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.
- לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע.

### הצהרה על סודיות ושמירת מידע

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

לא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אלי במסגרת ביצוע שירותי יעוץ בתחום כהגדרתם במסמכי הזמנה להציע הצעות של המועצה המקומית מגדל תחתום, (להלן, בהתאמה: "השירותים" ו- "ההסכם"), וכי תשמר הסודיות כאמור גם על ידי המועסקים על ידי ו/או מי מטעמי ו/או כל מי שמידע הכרוך בביצוע ההסכם יובא לידיעתו.

כמו כן הנני מתחייב לשמור על סודיות המידע, הנתונים והמסמכים הקשורים בביצוע השירותים, ולא לגלות את המידע, הנתונים והמסמכים הנוגעים להסכם ו/או חלק מהם לאחר, מכל סיבה שהיא (בכפוף לאמור להלן) וללא הגבלת זמן.

הנני מתחייב לדאוג לאבטחת כל המידע שהגיע / יגיע אלי, במסגרת ההתקשרות לביצוע השירותים נשוא ההסכם עם המועצה המקומית מגדל.

הנני מתחייב לשמור על סודיותו של כל מידע הנוגע לממצאים נשוא העבודות, ונדריך את עובדינו לשמירת סודיות, לפני שתהיה להם גישה למסמכי המועצה.

הנני מתחייב למנוע גישה למערכת המחשוב והמסמכים הקשורים לשירותים נשוא ההסכם עם המועצה, ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או ממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות.

הוראות סעיף 1 לעיל לא תחולנה על מידע שהינו נחלת הכלל או הפך לכה, שלא בדרך של הפרת הצהרה זו; המידע היה ידוע לי טרם ביצוע השירותים האמורים; המידע הועבר או התגלה לצד המקבל באופן חוקי על ידי צד שלישי, אשר אינו מחויב בסודיות כלפי הצד המגלה; ו/או מידע אשר גילוי מתחייב בהתאם להוראות כל דין או הוראות רשות.

ידועה לי חובת שמירת הזהירות מכח חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 והתקנות שהותקנו מכוחו.

ידוע לי כי אי מילוי התחייבותי כאמור לעיל מהווה עבירה לפי סעי' 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

התחייבותי זו ניתנת בהיבני את תוכנה, והסכמתי לכתוב בה.

הנני מצהיר כי זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה + חותמת המציע

### אישור

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד (מ.ר. \_\_\_\_\_), מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

\_\_\_\_\_  
חתימת עו"ד

ולראיה באתי על החתום:

\_\_\_\_\_  
שם ומשפחה

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
תאריך

### אישור

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר/ת בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ נושא/ת ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה/תעשה כן יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, חתם/ה בפני על תצהירו/ה זה.

\_\_\_\_\_  
עו"ד

נספח 2

### הצהרה והתחייבות כעובד/ת הספק

אני הח"מ \_\_\_\_\_ נושא/ת ת.ז. \_\_\_\_\_ הגר/ה ב \_\_\_\_\_, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

- גוייסתי כעובד/ת ע"י \_\_\_\_\_
- שכרי החודשי משולם ע"י \_\_\_\_\_
- אני מודעת/ת לכך שלמרות שאני מבצעת/ת עבודה מטעם \_\_\_\_\_ במועצה אזורית הגליל התחתון, אינני נחשבת/ת כעובד/ת מועצה ואין ולא יהיו לי כל דרישות מהמועצה להכיר בי כעובד/ת שלה.
- אני חותמת/ת על כתב התחייבות זה מרצוני החופשי, ללא כפייה וללא מעורבות המועצה.

ולראיה באתי על החתום:

\_\_\_\_\_  
חתימות המציע

\_\_\_\_\_  
חותמת המציע

תאריך

חתימה

שם ומשפחה

אישור

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר/ת בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ נושא/ת ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהזהרתי/ו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה/תעשה כן יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, חתם/ה בפני על תצהירו/ה זה.

\_\_\_\_\_  
עו"ד

\_\_\_\_\_  
חותמת המציע

\_\_\_\_\_  
חתימות המציע

## פרק 4 הצעת המציע

תמורת השירותים וההתחייבויות שיספק המציע על פי המפורט בכל מסמכי המכרז למועצה האזורית הגליל התחתון, לשת עמותת: עמותת למען גליל תחתון ועמותת לקידום הספורט, לחברה הכלכלית ולכל גוף אחר הסמוך ניהולית למועצה הקיים ביום חתימת ההסכם ו/או יוקם על ידי המועצה במשך תקופת החוזה תשלם המועצה למציע את הסכום הבא:

בגין ראש צוות הנהלת חשבונות: \_\_\_\_\_ לא יפחת מ 17,500 ₪ ולא יעלה על 21,500 (\*)

בגין כל מנהל חשבונות במשרה מלאה: \_\_\_\_\_ לא יפחת מ 8,800 ₪ ולא יעלה על 10,500 (\*)

בגין רו"ח מלווה ל 3 שעות חודשיות: \_\_\_\_\_ לא יפחת מ 1,450 ₪ ולא יעלה על 1,750 (\*)

(\*) – כל הסכומים הנ"ל לפני מע"מ, מובהר כי במידה והספק שיבחר יפסיק את הפעלת מי מהפרסונות הנ"ל עבוד המועצה מסיבה כלשהיא ויציב במועצה עובד בעל כישורים או ניסיון נמוכים מהמוגדר במכרז זה תפחית המועצה את התשלום בעד פרסונה זאת בהתאם.

A. סה"כ תשלום חודשי בסך \_\_\_\_\_ ש"ח כולל מע"מ כחוק המחיר החודשי הכולל של הצעת המציע לא יעלה על 75,000 ₪ ולא יפחת מ 63,000 ₪, כל הסכומים לפני מע"מ שיתווסף כחוק למחיר תמורת חשבונות מס קבלה. סכומים אלה הנם לאחר קיזוז עלויות השימוש במשאבי המועצה המוגדרות בסעיף 5.2 לחוזה המכרז.

מובהר ומודגש כי כל תוספת או הפחתה של כח אדם תשולם או תופחת בתאם למחירי הצעת הזוכה במכרז

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת המציע: \_\_\_\_\_

### אישור

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר/ת בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ נושא/ת ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה/תעשה כן יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, חתם/ה בפני על תצהירו/ה זה.

עו"ד \_\_\_\_\_

### שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

הרשות המקומית מועמד/ת לתפקיד \_\_\_\_\_

חלק א' – תפקידים וכהונות  
1. פרטים אישיים

שם \_\_\_\_\_ משפחה \_\_\_\_\_

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

מס' זהות: \_\_\_\_\_  
 כתובת: \_\_\_\_\_  
 רחוב: \_\_\_\_\_  
 מיקוד: \_\_\_\_\_  
 מס' טלפון: \_\_\_\_\_  
 מספר נייד: \_\_\_\_\_  
 עיר/ישוב: \_\_\_\_\_  
 שנת לידה: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

2. **תפקידים ועיסוקים**  
 פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, /ת וכד').

נא להתייחס גם לתפקידים ועיסוקים בתאגיד מכל סוג (חברה / חברה ציבורית, שותפות, עמותה וכיו"ב).  
 נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש גם תפקידים בהתנדבות).

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

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.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. **חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים**

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידיים, 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 מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני- נא לפרט גם)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון, 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 לתאגידיים סטוטוריים 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 חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968, בתאגידיים הנסחרים בבורסה)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968

כן / לא  
אם כן, פרטי:

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחה. יש להתייחס לתפקידים ולכהונות **בהווה** בלבד.

7. נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/ת זוג 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 שולחן.

8. 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, פרטי:

9. 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 שולחן.  
כן / לא  
אם כן, פרטי:

10. 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 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 הרשות המקומית).  
כן / לא  
אם כן, פרטי:

#### פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא צרף/י בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

"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 הכוללים בנכסי הקרן,
- (ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירת 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, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
- (2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

**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 בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>2</sup>).  
 "קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא  
 אם כן, פרטי: :

שם התאגיד/גוף	שם המחזיק (אם המחזיק אינו המועמד)	אחוז 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/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.  
 כן / לא  
 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/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך 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?  
 \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ח - 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 הנכסי הקרן,  
 (ב) המחזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים, לענין זה, "הנאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לי סעיף 46 (א)(2) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.  
 (2) חברה בת של התאגיד, למעט חברת רישומים.

חותמת המציע

חתימות המציע

כל הזכויות שמורת למניב הכנסות בע"מ ולמועצה – Ver 5 -  
 אין להעתיק או להפיץ המסמך ללא קבלת אישור מראש ממניב הכנסות בע"מ

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. מס' \_\_\_\_\_,

מצהיר/ה בזאת כי :

- כל מידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים.
- 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.
- 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/ת 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 המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו.

חתימה

תאריך

חותמת המציע

חתימות המציע