

מועצה מקומית מגדל

מכרז פומבי מס' 3/2024

” למתן שירותים חשבונאיים ”

מרץ 2024

עמוד 1 מתוך 50

הזמנה להגיש הצעות

מכרז פומבי 3/2024

"מתן שירותים חשבונאיים"

מסמך א'

הודעה בדבר פרסום מכרז

המועצה המקומית מגדל (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות לקבלת מתן שירותים חשבונאיים הכוללים שירותי: הנהלת חשבונות, ראית חשבון וחשבות שכר עבור מועצה מקומית מגדל. הכל על פי דרישות המכרז והחוזה (אשר יקראו להלן: "השירותים או "שירותים חשבונאיים") לתקופה של 3 שנים (36 חודשים) המועצה תהיה רשאית להאריך את תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות של 12 חודשים כל תקופה. סך כל תקופת ההתקשרות לא תעלה על 60 חודשים.

1. רכישת המכרז:

1.1. עלות רכישת מסמכי ההצעה 1000 ₪ שלא יוחזרו, את התשלום ניתן לשלם בהעברה בנקאית לחשבון המועצה המתנהל בבנק מזרחי בסניף 462 מס' חשבון 489569 את אישור ההעברה יש לשלוח למייל danielg@m-migdal.co.il לאחר קבלת אישור תשלום יישלחו מסמכי ההצעה במייל חוזר, מובהר בזאת כי התשלום בגין מסמכי המכרז לא יושב למשתתף בשום מקרה לרבות במקרה של ביטול המכרז מכל סיבה שהיא.

1.2. עיון במסמכי המכרז:

ניתן לעיין (ללא תשלום) במסמכי ההזמנה קודם לרכישתם, באתר המועצה:

<http://www.m-migdal.co.il/pages/default.aspx>

מסמך ב'

הוראות ותנאים כלליים למשתתפים במכרז

2. כללי

- 2.1. המועצה המקומית מגדל ("המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותים חשבונאים ("השירותים") ממציעים שעומדים בתנאי המכרז, על פי כל תנאיו ונספחיו לרבות חוזה ההתקשרות. השירותים שיסופקו יהיו כמפורט במכרז, בהסכם ובנספחיו ולרבות במפרט השירותים (מסמך ב8).
- 2.2. יובהר כי השירותים יינתנו על ידי המועמד/ים מטעם המציע ו/או על ידי המציע בעצמו בהתאם לדרישות כוח האדם כמפורט בסעיף 8. במקרה שבו מוגשת הצעה על ידי חברה יציין המציע את פרטי המועמד/ים המוצע/ים על ידו לשם מתן השירות בכל אחד מהסעיפים. מובהר כי במידה והמועצה תהיה חסרת שביעות רצון מהמועמד המוצע, המציע יידרש להחליפו במועמד אחר שאושר על ידי המועצה.
- 2.3. המועצה ו/או מי מטעמה לא יישאו בכל אחריות לכל הוצאה או נזק, מכל מין וסוג שהוא שייגרמו למציע ו/או למי מטעמו, בקשר עם הצעתו במסגרת ו/או בקשר למכרז זה, ובפרט בשל אי קבלת הצעתו.
- 2.4. המציע יספק בעצמו ועל חשבונו את שירותי המשרד וכלל האמצעים הכרוכים בביצוע עבודתו, לרבות שכר עובדים לרבות כל נלוות השכר והתנאים הסוציאליים, השתלמויות, הדפסות, נסיעות וכל הוצאה אחרת הקשורה במתן השירותים.
- 2.5. המועצה רשאית שלא לפסול הצעות ולבקש מהמציעים הבהרות, השלמת נתונים ו/או מסמכים.
- 2.6. האחריות ללימוד והבנת תנאי השירותים, תנאי המכרז ותנאי החוזה, חלים על המציע במלואם. לא תעמוד למציע טענת אי הבנת דרישות השירותים המבוקשים, החוזה ותנאי התשלום וטענה זו לא תשמש בסיס לתביעות לעדכון ההצעה.
- 2.7. אין לבצע כל שינוי או תוספת במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים, בין במכתב לוואי או כל דרך אחרת, אלא אם הדבר נדרש במפורש בתנאי המכרז.

3. מסמכי המכרז

- מסמך א' - הודעה בדבר פרסום המכרז ;**
מסמך ב' - הוראות ותנאים כלליים למשתתפים במכרז ;
מסמך ב' 1 - פרטי המציע ;
מסמך ב' 2 - פירוט ניסיון המציע ;
מסמך ב' 2 (1) - תצהיר בדבר העסקת עובדים.
מסמך ב' 2 (2) - תצהיר עובדי המציע ביחס לנסיגה.
מסמך ב' 3 - תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ;
מסמך ב' 4 - הצהרה בדבר אי תיאום מכרז ;
מסמך ב' 5 - אישור בדבר מורשי החתימה של המציע ;
מסמך ב' 6 - הצהרה על היעדר קירבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה
מסמך ב' 7 - הצהרה על היעדר ניגוד עניינים ;
מסמך ב' 8 - מפרט השירותים.
מסמך ב' 9 - הצהרה והצעת המשתתף ;
מסמך ב' 10 - ערבות בנקאית למכרז
מסמך ג' - נוסח הסכם, אשר נספחו הינם :
נספח ג 1- אישור קיום ביטוחים ;
נספח ג 2 - הצהרה על העדר יחסי עובד מעביד ;
נספח ג 3 - התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע ;
נספח ג 4 - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ;

וכן כל מסמך אחר שאוזכר באחד או יותר מהמסמכים והנספחים האמורים.

המועצה תראה במשתתף במכרז כמי שהצהיר שברשותו נמצאים כל מסמכי המכרז המנויים לעיל וכל יתר המסמכים אשר נמסרו לו עם חוברת המכרז והוא קראם, הבין את תוכנם, קיבל את כל ההסברים אשר ביקש ומתחייב לבצע את עבודתו על-פי תנאי ההסכם המצורף להם, אם הצעתו תיבחר כזוכה במכרז.

4. תקופת ההתקשרות

תקופת ההתקשרות בהתאם למכרז זה הינה **לשלוש שנים (קאלנדריות)** היינו החל מיום **1/5/2024**. למועצה האופציה להאריך תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות של שנה כל אחת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ועד לתקופה כוללת של 5 שנים (60 חודשים) בסך הכל. **הקבלן הזוכה מתחייב שבועיים לפני מועד הכניסה לתפקיד לתאם מפגשי חפיפה עם הקבלן היוצא במשרדי המועצה, בשבועיים אלה, לא תשלם המועצה תמורה לקבלן הזוכה.**

5. מועד להגשת מסמכי המכרז

- 5.1. את ההצעה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, יש להגיש במעטפה סגורה ועליה יהיה כתוב "מכרז פומבי מס' 3/2024 למתן שירותים חשבונאיים. ולהניחה בתיבת המכרזים הנמצאת במשרד גזבר המועצה, לא יאוחר מיום **שני 15/04/2024** ועד השעה **13:00 במסירה ידנית**. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל תיפסל.
- 5.2. המועצה תהיה רשאית לדחות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, את המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז והודעה על כך תימסר לרוכשי המכרז והמציעים השונים.
- 5.3. הודעה על פתיחת תיבת המכרזים וההצעות תמסר למציעים באופן אישי.

6. שאלות הבהרה

6.1. כל שאלות המציעים, לרבות התייחסות לסתירות, ספקות ו/או שגיאות ו/או אי התאמות אם ישנן לדעת המציע במסמכי המכרז, **תוגשנה בכתב לגזבר המועצה במייל danielg@m-migdal.co.il וזאת עד יום שני 01/4/2024 בשעה 12:00.**

באחריות הפונה להתקשר למועצה ולאשר כי שאלותיו הגיעו ליעדן.

6.2. השאלות ישלחו בפורמט WORD ובתיאור המבנה כמפורט להלן:

מסד'	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	פרק וסעיף רלוונטי	נוסח השאלה

6.3. לאחר חלוף המועד האמור בסעיף 6.1 לעיל, לא תישמע ממציע במכרז כל טענה בדבר סתירה, שגיאה ו/או אי התאמה במסמכי המכרז.

6.4. אין באמור לעיל לחייב את הרשות לענות או להיענות לכל פניה של מציע.

6.5. הרשות תמנע ממתן מענה כאשר עפ"י שיקול דעתה הבלעדי הפניה אינה מחייבת מתן הבהרה כלשהי. בהינתן מענה, המענה כולל השאלות יופץ על ידי המועצה לידיעת כל המציעים.

6.6. המועצה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו, בכתב, לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז בדואר רשום או במייל לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז, יחתמו ע"י המציע ויצורפו על-ידו להצעתו.

6.7. יש לצרף את התשובות לשאלות ההבהרה כחלק ממסמכי המכרז, כשהם חתומים על ידי המציע.

7. השירותים הנדרשים

מבלי לפגוע בפירוט השירותים הנדרשים כמפורט במסמך ב' 8 ובעצם השירותים עצמם מעצם טיבו של המכרז והשירותים הנדרשים בו, מובהר כי על הזוכה במכרז יהיה לספק את השירותים החשבונאיים הנדרשים (מרוה"ח, מנהל החשבונות, וחשב השכר) על פי מכרז זה בתיאום עם גזבר המועצה, ולרבות אך לא רק כפי שיפורט כדלקמן:

7.1. טיפול וניהול מעודכן ושוטף של כל ספרי החשבונות של המועצה, לרבות תקציב רגיל, תקציב בלתי רגיל בנקים קבלנים, הלוואות, גביה וכיוצב'.

7.2. בדיקה והתאמת חשבונות המועצה.

7.3. עריכת פקודות תשלום לקבלנים, קבלנים, פירעון הלוואות וכיוצב' ;

7.4. תשלומי שכר עובדים.

7.5. מעקב תקציב.

7.6. עריכת דוחות שוטפים כולל דוחות חודשיים ורבעוניים עבור משרד הפנים ומשרד האוצר, וכל דו"ח אחר שיידרש בהתאם ללוחות זמנים שידרשו.

7.7. עריכת דוחות כספיים שנתיים.

- 7.8. יעוץ חשבונאי שיידרש לגזבר המועצה ו/או ראש המועצה לרבות בנוגע למיסים, סעיף זה יכול לכלול פגישות לפי צרכי המועצה.
- 7.9. מתן חוות דעת חשבונאיות, בהתאם לצרכיה של המועצה.
- 7.10. הכנת אישורים שונים, דוחות שונים וכיוצ"ב עליהם דרושה חתימת רו"ח.
- 7.11. ליווי והכנת תקציב שנתי עם גזבר המועצה.
- 7.12. כל שירות נוסף שיידרש על ידי המועצה והגזבר מעת לעת.
- 7.13. הזוכה יידרש להוציא את עובדיו הנותנים שירותים במועצה המקומית מגדל, חשבות שכר והנה"ח לכל הפחות ליום עיון / הדרכה חיצונית מקצועית בתחום בו הוא נותן שירותים למועצה על חשבונו.

8. היקף כח האדם ושעות העבודה

המציע ידרש להעמיד לשירות המועצה את כל בעלי התפקידים הבאים, מובהר כי מנהל החשבונות וחשב השכר יכול להיות אותו עובד¹

8.1. מנהל חשבונות סוג 3

- | | | |
|--------|---------------------|---|
| 8.1.1. | כמות עובדים נדרשת - | עובד אחד. |
| 8.1.2. | ניסיון נדרש - | - בעל תעודת הסמכה של הנה"ח סוג 3 ומעלה. |
| | | - בעל ניסיון של 6 שנים בהנהלת חשבונות ו 6 שנים לפחות בעבודת הנהלת חשבונות עבור רשות מקומית בעשור האחרון. |
| 8.1.3. | מקום העבודה - | משרדי הנהלת החשבונות של המועצה, במשרדי המועצה. |
| 8.1.4. | ימים ושעות העבודה - | חמישה (5) ימים בשבוע (בימים א' – ה'), 8 שעות עבודה בכל יום, בהתאם לשעות העבודה המקובלות במועצה כיום בין השעות 8:30-16:30. |

8.2. חשב שכר

- | | | |
|--------|---------------------|---|
| 8.2.1. | כמות עובדים נדרשת - | עובד אחד. |
| 8.2.2. | ניסיון נדרש - | בעל הכשרה מקצועית מתאימה, בעל 6 שנות ניסיון מתוכן 6 שנים לפחות בתחום חשבות השכר ברשויות מקומיות בעשור האחרון. |
| 8.2.3. | מקום העבודה - | יעבוד במשרדי המועצה בימים בהם הוא נותן את השירות למועצה. |
| 8.2.4. | ימים ושעות העבודה - | פעמיים בחודש, בהתאם לתיאום עם גזבר המועצה ל 8 שעות בכל יום, בהתאם לשעות העבודה המקובלות במועצה (כיום בין 8:30-16:30). וכן שעות יעוץ או פגישות ספציפיות ככל שידרש, בהתאם לדרישות המועצה. |

¹ מובהר כי במידה ומנהל החשבונות וחשב השכר הוא אותו עובד, הוא ינוקד בניקוד פעמיים בהתאם לשנות הניסיון הרלוונטיות ועל כן יש לפרט בקורות החיים את הניסיון לכל אחד מהתפקידים.

8.3. רואה החשבון

8.3.1. כמות עובדים נדרשת - עובד אחד אשר יפקח על מנהל החשבונות וחשב השכר.

8.3.2. ניסיון נדרש - בעל רישיון לשכת רואי החשבון בתוקף.

- בעל ותק של 6 שנים לפחות בבקרה חשבונאית על מנהל החשבונות וחשב השכר ברשויות המקומיות שאחת מהן היא לפחות של 3000 תושבים בעשור האחרון.

- בעל ניסיון של 6 שנים בעריכת והגשת דוחות כספיים רבעוניים ושנתיים של רשויות מקומיות בעשור האחרון.

8.3.3. מיקום העבודה ושעות עבודה – שעות העבודה הינן בהתאם לצרכי המועצה ותפקוד מנהל החשבונות וחשב השכר, לרבות שעות יעוץ, פגישות ועריכת דוחות כספיים ורבעוניים, ובהתאם לדרישות השכר.

8.3.4. המציע מתחייב לשלם למנהל החשבונות שייתן את השירותים במועצה שכר שלא יפחת מסכום של 10,000 ₪ ברוטו לחודש. ולחשב השכר, שכר שלא יפחת מ 2,000 ₪ ברוטו לחודש.

9. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאים להשתתף במכרז יחידים ו/או שותפויות רשומות ו/או תאגידים הרשומים כדין בישראל ו/או יחידים (כולם יקראו לשם הנוחות להלן: "המציע") אשר עומדים במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז בתנאי הסף הרשומים להלן:

9.1. המציע בעל ניסיון של 6 שנים (בעשור האחרון) במתן שירותים חשבונאיים ל 2 רשויות מקומיות לפחות, בתחומי: חשבות שכר, הנה"ח, עריכת דוחות רבעוניים, ודוחות שנתיים. כאשר אחת משתי הרשויות, הינה עם 3000 תושבים לפחות. להוכחת עמידה בתנאי סף זה, יפרט המציע על גבי מסמך ב' 2 את ניסיונו ועמידתו בתנאי סף זה.

9.2. ברשות המציע כח אדם מקצועי לביצוע השירותים הנדרשים על פי מכרז זה כמפורט בסעיף 8 בעמ' 6 לעיל. להוכחת עמידה בתנאי סף זה, יצרף המציע:

9.2.1. תצהיר רו"ח, בהתאם לנוסח המצ"ב מסמך ב2 (1) בדבר מצבת העובדים של המציע.

9.2.2. קורות החיים של העובדים הנדרשים בהתאם לסעיף 8 דלעיל, אשר עומדים בתנאי הסף וצפויים לתת שירות למועצה ותצהיר בדבר השירות.

9.2.2.1. מנהל חשבונות - בעל ניסיון של 6 שנים בהנהלת חשבונות ו 6 שנים לפחות בעבודת הנהלת חשבונות עבור רשות מקומית בעשור האחרון.

9.2.2.2. חשב שכר - בעל הכשרה מקצועית מתאימה, בעל 6 שנות ניסיון מתוכן 6 שנים לפחות בתחום חשבות השכר ברשויות מקומיות בעשור האחרון.

9.2.2.3. רואה חשבון - בעל ותק של 6 שנים לפחות בבקרה חשבונאית על מנהל החשבונות וחשב השכר ברשויות המקומיות שאחת מהן היא לפחות של 3000 תושבים בעשור האחרון.

ובעל ניסיון של 6 שנים בעריכת והגשת דוחות כספיים רבעוניים ושנתיים של רשויות מקומיות בעשור האחרון.

9.3. המציע או אחד השותפים בשותפות או אחד מבעלי המניות בחברה הינו חבר בלשכת רואי החשבון. להוכחת עמידה בתנאי סף זה, יצרף המציע העתק נאמן למקור של רישיון לשכת רואי החשבון בתוקף.

9.4. המציע הינו עוסק מורשה הרשום כדין בישראל ו/או תאגיד הרשום כדין בישראל;

9.5. המציע ומנהל ספרי חשבוניות כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, אכיפת ניהול חשבוניות ותשלום חובות מס התשל"ו-1976.

9.6. המציע הגיש ערבות בנקאית בהתאם לדרישות המכרז.

9.7. הגשת קבלה בגין רכישת המכרז.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי על כל הצעה להיות מוגשת על ידי ישות משפטית אחת וכל המסמכים והאישורים יהיו על שם אותה ישות משפטית בלבד.

מובהר במפורש כי בכל מקרה בו האישורים/תעודות המפורטים דלעיל הינם בעלי תוקף מוגבל, נדרש כי אלו יהיו תקפים במועד הגשת ההצעה וכן במשך כל תקופת החוזה/הארכה לפי העניין.

10. ערבות בנקאית

10.1. על מגיש הצעה, לצרף להצעתו ולהבטחת קיום התחייבויותיו בהתאם להצעתו, ערבות בנקאית אוטונומית צמודה למדד המחירים לצרכן, בלתי מסויגת על שם המציע בלבד, בנוסח כמפורט **בנספח 10**, על סך של 23,400 ש"ח (עשרים ושלושה אלף וארבע מאות ש"ח), שתעמוד בתוקף עד 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת המכרז קרי עד ליום 15/7/2024.

10.2. המציע מתחייב להאריך על חשבונו את תוקף הערבות לעיל על פי דרישת המועצה, עד לבחירה סופית ומאושרת של הקבלן הזוכה ועד 14 יום לאחר חתימת חוזה בין המועצה לבין הזוכה. לא האריך המציע את תוקף הערבות בהתאם לדרישת המועצה כאמור, תחולט הערבות הבנקאית שצירף המציע להצעתו.

10.3. למען הסר ספק, לא יתקבל תחליף ערבות.

10.4. על המציע להקפיד שהבנק נותן הערבות נותן ערבות בנוסח הזהה למסמך ב10, נוסח שונה ייפסל.

10.5. למען הסר כל ספק הערבות הבנקאית תהיה של המציע עצמו, ולא של גוף משפטי אחר.

10.6. ככל שהמציע לא יעמוד בהתחייבות כלשהי מבין התחייבויותיו על פי תנאי מכרז זה, לרבות אי חתימה על החוזה במידה וזכה, תהא רשאת המועצה לחלט את ערבות המכרז והיא תהיה משוחררת מכל התחייבות כלפי המציע.

11. ההצעה

11.1. ההצעה תוגש על ידי אישיות משפטית עצמאית אחת בלבד, והניסיון או התנאים או המסמכים הנדרשים במכרז, כולל הערבות הבנקאית, ויתר תנאי הסף יהיו בהתאם לדרישות המכרז.

11.2. על המציע לחתום על כל דף ממסמכי המכרז, בהתאם לזכויות החתימה לרבות חותמת המציע, וכן על כל אחד מהמסמכים אשר מצורפים להצעה, לרבות ההסכם על נספחיו הצעת המחיר, ותנאי המכרז וכן במקומות שצוין כי נדרשת בהם חתימה;

11.3. המציע ימלא את המסמכים רק במקומות הנדרשים למילוי על ידו. אין לציין במכרז או בכל טופס אחר תנאים ו/או הסתייגויות ו/או תוספות ו/או שינויים בגוף ההצעה, בהסכם

ו/או בכל אחד מהמסמכים המצורפים למכרז, למעט המקומות בהם נדרשת השלמת פרטים על ידי המציע.

11.4. יש להדגיש, כי ציון תנאים ו/או הסתייגויות ו/או תוספות ו/או שינויים בגוף ההצעה ו/או בהסכם ו/או בכל אחד מהמסמכים המצורפים למכרז זה עלול לגרום לפסילת ההצעה והכל לפי שיקול דעת המועצה.

11.5. תיקון פרטים שמולאו על ידי המציע, בטעות, יעשה על ידי מתיחת קו על פני הפרט השגוי, ורישום הפרט הנכון בצידו, וליד התיקון תוטבע חותמת המציע וחתימת מורשי החתימה בו. אין לבצע מחיקות או תיקונים באמצעות נוזל מחיקה (טיפקס).

11.6. המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתו של מציע אשר לא יחתום בכל עמוד במכרז ו/או בחוזה ו/או בנספחים של המכרז ולא ימלא את מלוא הפרטים הנדרשים ו/או לא יצרף את כל הנספחים הנדרשים בהתאם למכרז זה.

11.7. יש למלא את ההצעה בדיו כחול ובכתב ברור וקריא, ולהוסיף את הפרטים שלהלן :

11.8. בחזית המעטפה – את מספר המכרז : "3/2024".

11.9. הצעה תוגש אך ורק על הטפסים הכלולים במכרז זה.

11.10. על המציע למלא את הצעתו ואת כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי המכרז, לחתום בעט (לא שחור) על החוזה ועל כל עמוד ועמוד ממסמכי המכרז ולצרף את כל המסמכים והאסמכתאות הנדרשים בהתאם לדרישות המכרז.

11.11. על המציע להגיש הצעתו בשני עותקים מלאים וכרוכים (עותק אחד מקור + עותק מצולם). שני עותקי ההצעה חייבים להיות זהים. 2 העותקים הכרוכים יוכנסו לתוך מעטפה חלקה ללא מזהה ו/או שם המציע.

11.12. בנוסף המציע יידרש להגיש מעטפה נוספת שתכלול את התמורה בעד שירותיו, וזאת על גבי מסמך ב' 9 למכרז "הצהרה והצעת המשתתף", את שיעור ההנחה על מחירי המועצה, המוצע על ידו לביצוע השירותים הכלולים במכרז. לסכומים נשוא ההצעה יתווסף אך ורק מע"מ כדין, שישולם ע"י המועצה כנגד חשבוניות מס כדין.

11.13. אי השלמת מקום הטעון מילוי ו/או כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין בכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלול לגרום לפסילת ההצעה ו/או להשלמתה ע"י ועדת המכרזים ו/או לכל תוצאה או פעולה אחרת, כפי שייקבע ע"י ועדת המכרזים.

11.14. כל הצעה תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה, נספחיה וצרופותיה למשך 90 יום מהמועד הקבוע להגשת ההצעות. המועצה תהיה רשאית להאריכה למשך 90 יום נוספים ו/או עד לבחירתו הסופית של זוכה במכרז ועד שהזוכה יחתום על ההסכם והמציע חייב יהיה לעשות כן.

12. הצעת המחיר

התמורה בגין כל השירותים נשוא המכרז הינה בסך של 20,000 ש"ח (עשרים אלף ש"ח) בתוספת מע"מ לחודש (להלן : "סכום התמורה"). הצעת המחיר תהיה בהנחה מסכום התמורה. ההנחה שתניתן לא תהיה גבוהה מ 25% מסכום התמורה.

13. מסמכים ואישורים שיש לצרף

על המשתתף במכרז לצרף להצעתו את כל המסמכים הדרושים במכרז, רשימה זו הינה חלקית בלבד, ואינה מחייבת והיא לנוחות המציעים בלבד :

- 13.1. חוברת המכרז חתומה על כל נספחיה חתומה עם חותמת המציע וחתימת מורשי החתימה.
- 13.2. כל נספחי המכרז. לגבי נספח ג'2 (ביטוחים) נדרשת בשלב הגשת המכרז חתימת המציע בעצמו, ואין צורך להחתים את חב' הביטוח על הטופס.
- 13.3. הצעת המחיר במעטפה נפרדת, בתוך מעטפת המכרז, ובשני עותקים.
- 13.4. אישורים כספיים – בתוקף לשנת הכספים בה מוגש המכרז :
 - 13.4.1. אישור תקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) -תשל"ו – 1976
 - 13.4.2. העתק צילומי של אישור על היות המציע עוסק מורשה לצרכי מע"מ.
 - 13.4.3. העתק צילומי של אישור תקף בנוגע לניכוי מס ההכנסה שיש לנכות מהמציע מקור.
- 13.5. ערבות בנקאית (מסמך ב 10) לצורכי המכרז, בהתאם להוראות המופיעות בסעיף
- 13.6. מציע שהינו יחיד – יצרף צילום תעודת זהות שלו.
- 13.7. מציע שהינו תאגיד יצרף להצעתו גם את המסמכים הבאים :
 - 13.7.1. אישור (מקורי) מטעם עו"ד/רו"ח התאגיד בדבר זכויות החותמים בשם המציע וסמכותם עדכני ליום הגשת המכרז.
 - 13.7.2. העתק צילומי של תעודת רישום ההתאגדות של החברה (ושינוי שם ככל ששונה השם) חתום בחומת נאמן למקור של עו"ד או של רשם החברות.
- 13.8. מסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
- 13.9. המלצות מרשויות שונות חתומות על ידי גזבר הרשות לצורך ניקוד ההצעה.
- 13.10. תשובות לשאלות הבהרה, ככל שניתנו.
- 13.11. קבלה בגין רכישת המכרז.
- 13.12. כל יתר מסמכי המכרז והאישורים הנדרשים ו/או המוזכרים במכרז כשהם חתומים בכל דף ודף על ידי המציע.

14. הצעות פסולות:

- 14.1. מציע שאינו עומד במועד הגשת הצעתו בתנאי הסף של המכרז על סעיפיו הקטנים ותתי סעיפיו ו/או לא צירף להצעתו במועד הגשתה את כל האישורים ו/או המסמכים הדרושים ו/או לא צירף את כל מסמכי המכרז כשהם חתומים על ידו תיפסל הצעתו על הסף ולא תידון.
- 14.2. מציע אשר לא צירף ערבות בנקאית כנדרש בסעיף על תתי סעיפיו, תיפסל ולא תידון כלל.
- 14.3. ועדת המכרזים רשאית לפסול כל הצעה פסולה עפ"י דין או שהוגשה בתיאום שתעורר חשד של קנוניה עם מציעים אחרים.

15. התקשרות עם הזוכה

- 15.1. המציע אשר הצעתו תתקבל, יחתום על החוזה (נספח ג'), וימציא את כל המסמכים הדרושים בהתאם לחוזה : אישור ביטוחים, התחייבות לשמירת סודיות לרבות בחתימת העובדים אשר יתנו את השירותים למועצה, שאלון לאיתור ניגוד עניינים. המסמכים יומצאו למועצה במקור, בתוך 7 ימי עסקים מיום קבלת ההודעה על הזכייה מהמועצה, בשני עותקים.

16. איסור על הסבת הזכויות

המציע הזוכה, אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או לשעבד ו/או להעביר את הזכיה במכרז ו/או את ההסכם כולו, חלקו או כל טובת הנאה אחרת על פיו בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ו/או לשעבד ו/או להמחות ו/או להסב ו/או להעביר את זכויותיו על פי חוזה זה כולו או חלקן אלא אם קיבל את הסכמת המועצה בכתב מראש ובהתאם לתנאים המפורטים בחוזה (נספח ג').

17. אופן בחירת הזוכים

17.1. ההצעות המקיימות את תנאי הסף, ישוקללו וידורגו בהתאם לציון המשוקלל למציע כמפורט מטה, כך שציון זה מורכב מ-60 נקודות איכות ו-40 נקודות בגין הצעה הכספית. המציעים ידורגו בהתאם לציון המשוקלל של כל מציע מהגבוה לנמוך.

17.2. שלבי הבדיקה:

17.2.1. בשלב הראשון, תיבדק עמידת ההצעות בתנאי הסף כאמור בסעיף 9 לעיל. הצעה שלא תעמוד בכל תנאי הסף או שלא יצורפו אליה כל המסמכים הנדרשים בתנאי הסף תפסל.

17.2.2. בשלב השני, תיבדק איכות ההצעות שעמדו בתנאי הסף בהתאם למשקולות המפורטות להלן.

לצורך חישוב ציון האיכות, תמנה ועדת המכרזים צוות בדיקה מטעם המועצה אשר יכלול את מנכ"ל המועצה ו/או מי מטעמו, גזבר המועצה ו/או מי מטעמו, ויועמ"ש המועצה או מי מטעמו, אשר יהיו רשאים בין היתר, לבקר/ליצור קשר עם רשויות להם סיפק/סיפק המציע שירותים נשוא מכרז זה, ו/או לבקש לבחון את איכות השירותים בכל דרך שימצאו לנכון, לרבות הזמנת המציע לראיון. הניקוד יינתן בהתאם למסמכים שהוגשו ובהתאם לניסיון וההמלצות של המציע אשר צורפו למסמכי המכרז.

17.2.3. הניקוד יחושב כסך הנקודות בהתאם לטבלה המפורטת להלן:

קריטריון	אופן הבחינה	ניקוד
בחינת הניסיון של מנהל החשבונות של המציע המיועד לתת שירות למועצה	כל שנת ניסיון מעבר מעבר לקבוע בסעיף 9.2.2.1 לתנאי הסף (6 שנים), תזכה את מנהל החשבונות של המציע ב 1 נקודות ועד למקסימום של 10 נק'.	10 נקודות
בחינת הניסיון של חשב השכר של המציע המיועד לתת שירות למועצה:	כל שנת ניסיון מעבר מעבר לקבוע בסעיף 9.2.2.2 לתנאי הסף (6 שנים), תזכה את חשב השכר של המציע ב 1 נקודות ועד למקסימום של 10 נק'.	10 נקודות
בחינת הניסיון של רו"ח מטעם המציע המיועד לתת שירות למועצה:	כל שנת ניסיון מעבר מעבר לקבוע בסעיף 9.2.2.3 לתנאי הסף (6 שנים), תזכה את רו"ח של המציע ב 1 נקודות ועד למקסימום של 10 נק'.	10 נקודות

מס' רשויות	בגין כל רשות מעבר לקבוע בסעיף 9.1 לתנאי הסף 2) רשויות, יזכה את המציע ב 2 נקודות לכל רשות נוספת עד לסך מירבי של 10 נקודות.	10 נקודות
התרשמות כללית + המלצות	המועצה תביא במסגרת שיקוליה בין היתר בקביעת הניקוד לפי סעיף זה את התאמתו של המציע לתפקיד, במסגרת בחינת רכיב זה, תבדוק המועצה המלצות מרשויות קודמות לקבלת פירוט אודות ניסיונם עם המציע ולנקד את המציע בהתאם להמלצות.	20 נקודות
הצעת המחיר	המציע שיציע את אחוז ההנחה המירבי יזכה בניקוד המירבי, שאר המציעים יחושבו בהתאם להצעה המירבית.	40 נקודות.
סה"כ		100 נקודות

- 17.3. למען הסר ספק מובהר, כי אין המועצה מתחייבת לבחור בהצעה כלשהי.
- 17.4. ככל שתוגשנה הצעות שיקבלו ציון משוקלל זהה, המציע בעל ציון האיכות הגבוה יותר מבין השניים (או יותר) הזהים בציון המשוקלל יוגדר כזוכה.
- 17.5. מובהר, כי במסגרת שיקולי ועדת המכרזים מטעם המועצה לבחירת הזוכה (להלן "ועדת המכרזים" או "הועדה") רשאית הועדה לשקול, במקרים חריגים, פרמטרים נוספים כגון: המוניטין והניסיון של המשתתף בקשר לביצוע עבודות דומות, חוסנו הכלכלי והפיננסי של המציע ויכולתו לעמוד בהתחייבויותיו, בלוחות הזמנים ובהוצאות הכרוכות בביצוע ההסכם; ניסיון קודם של המועצה עם המשתתף (ככל שקיים) וכל פרמטר אחר אשר קשור ו/או עשוי להשפיע על ביצוע מעולה של העבודות נשוא המכרז במסגרת לוח הזמנים ובהתאם לתנאי המכרז. על בסיס שיקולים אלו רשאית הועדה, בין היתר, שלא להמליץ על הצעה כלשהי, מבין ההצעות שיובאו בפניה.
- 17.6. המועצה רשאית בנסיבות מיוחדות ומנימוקים מיוחדים, לדחות הצעות של מציעים אשר לא ביצעו בעבר עבודתם לשביעות רצונה, או שנוכחה לדעת שכישוריו אינם מספקים לפי שיקול דעתה, לאחר שתיתן לו הזדמנות לטעון את טענותיו בפני ועדת המכרזים.
- 17.7. ועדת המכרזים תפסול כל הצעה שהוגשה בתאום עם משתתפים אחרים אם יוכח לכאורה קשר זה ו/או אם הזוכה לא ימלא אחר כל דרישות המכרז.
- 17.8. הועדה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מכל אחד מהמציעים מידע נוסף אודות הצעתו, לרבות מסמכים, הסברים, מידע נוסף על ניסיונו ויכולתו של המציע ו/או מי מטעמו, לביצוע התחייבויותיו על פי מסמכי המכרז והמשתתף מתחייב למסור את כל ההסברים והניתוחים הנדרשים בתוך 3 ימים מיום הדרישה. כמו כן תהא הועדה רשאית, אך לא

חייבת, לערוך בדיקות וחקירות אודות ניסיונו של המציע ו/או מי מטעמו. הועדה תהא רשאית, אך לא חייבת, להשתמש בתוצאות הבדיקות (אם נעשו) לצורך הערכת ההצעות. הועדה מתחייבת לשמור בסוד את כל ההסברים של המשתתף, אשר ימסרו לה לפי דרישתה.

17.9. אם המשתתף יסרב למסור הסבר ו/או ניתוח כאמור, או שההסבר שיספק לא יניח את דעתה, רשאית הועדה להסיק מסקנות לפי ראיות עיניה ואף לפסול את ההצעה.

18. ביטוחים:

18.1. מבלי לגרוע מאחריות חוקית של המציע שהצעתו תוכרז כזוכה, ו/או על פי דין או הסכם, מתחייב הזוכה להחזיק בכל עת ביטוחים בתוקף עפ"י דרישות המועצה ובהתאם לנוסח אישור על קיום ביטוחים המצב **כנספח ג' 4** בשלבי המכרז אין צורך להגיש חתום על ידי חברת הביטוח, רק בעת הזכייה יידרש הזוכה להמציא את החתום בתוך 7 ימים ממועד קבלת ההודעה על זכיתו וכתנאי להתחלת מתן השירותים.

19. שינויים במסמכי המכרז:

19.1. אין לערוך שינויים במסמכי המכרז. מציע שיערוך שינויים במכרז, המועצה רשאית לפסול את הצעתו.

19.2. כל שינוי או תוספת שיערך המשתתף במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין אם על ידי שינוי או תוספת בגוף מסמכי המכרז ובין אם במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יחייבו את המועצה ולא יהיה להם כל תוקף מחייב כלפי המועצה.

19.3. המועצה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, 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 יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ועל המציעים לצרפם למכרז כשהם חתומים על ידם.

20. הצהרות המציע:

20.1. המציע מצהיר כי הגשת הצעתו כמוה כהודעה ואישור שכל פרטי המכרז וההסכם ידועים לו ונהירים לו והוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות בהצעה ובהסכם.

20.2. המציע מצהיר כי ידוע לו שכל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או ההסכם לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.

20.3. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז, כמוהם כהצהרה כי יש ביכולתו ובניסיונו של המציע לקיים לשביעות רצונה של המועצה את העבודה נשוא מכרז זה וכי הוא עומד בכל תנאי הסף.

20.4. המציע מצהיר כי קיבל את כל המידע והנתונים הדרושים לו לצורך הגשת הצעתו, יש לו את כל הידע, המידע, הכישורים והדרישות המקצועיות, וכן יש לו או ביכולתו להשיג את כל האישורים, העובדים, כלי הרכב, הציוד והאמצעים הדרושים לביצוע העבודות נשוא מכרז זה, וכי הוא מסוגל למלא אחר כל ההתחייבויות המפורטות במסמכי המכרז ובחוזה הקבלנות ונספחיו בהתאם להצעתו.

20.5. כל טענה בדבר טעות ו/או אי הבנה ו/או חוסר ידיעה, בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או חוזה הקבלנות ונספחיו ו/או דבר שאינו מופיע בהם, לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.

20.6. למען הסר ספק, בד בבד עם הגשת ההצעה, לא תהיה למציע כל זכות לטעון טענה כלשהי בקשר לכל ההליכים והשלבים החוזיים והטרום חוזים למיניהם, והוא מנוע ומושתק

מלתבוע את המועצה ו/או לדרוש ממנה כל זכות או סעד בקשר לכל ההליכים וההסברים שניתנו לפני הגשת ההצעה, ועם הגשת הצעתו מוותר הוא על כל טענה מסוג זה מראש.

20.7. המציע מצהיר שכל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז יחולו עליו.

20.8. המציע מצהיר כי ידוע לו שאין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא והיא רשאית להוציא אל הפועל רק חלק מההצעה וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.

20.9. ידוע למציע כי השימוש בלשון "הצעה" בגוף המסמך אין בו כדי להכשיר, בשום דרך, את המסמכים שיוגשו על ידי המשתתף לכדי הצעה על פי דיני המכרזים.

20.10. המציע מצהיר כי ידוע לו שמעמדו הינו כמעמד של נותן שירותים למועצה והוא לא יוכל לטעון בשום שלב כי יש לו מעמד זכויות של עובד מן המניין.

20.11. המציע ישלם בעצמו את כל המיסים שיחולו על הכנסתו ולמועצה אין שום חובה לתשלום נוסף מעבר לסכום שהוסכם עליו.

20.12. כל הצעה שתוגש תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה, נספחיה וצרופותיה, למשך 90 יום מהמועד האחרון הקבוע להגשת ההצעות. אם ינקטו הליכים משפטיים בנוגע למכרז, תעמוד כל הצעה בתוקפה עד לתום ההליכים המשפטיים ובתוספת 30 יום.

20.13. לוועדת המכרזים או מי מטעמה, שמורה הזכות לבקש מכל אחד מהמציעים ו/או מכולם ו/או מחלק מהם השלמת מסמכים ו/או מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים או פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות בכל הקשור לנסיגו, יכולות, עמידתו בתנאי הסף, על פי שיקול דעתה הבלעדי של הוועדה.

20.14. על מועד ישיבת ועדת מכרזים לפתיחת תיבת המכרזים ומעטפות המציעים, תימסר הודעה לכל המציעים. המציעים רשאים להשתתף בישיבת ועדת המכרזים במועד האמור.

20.15. המועצה ביוזמתה רשאית ליתן הבהרות ו/או לתקן טעויות ו/או לבצע שינויים ו/או להוסיף תוספות ותנאים לאמור במכרז. הודעה על כך תימסר על ידה לכל רוכשי מסמכי המכרז.

20.1. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תהא ועדת המכרזים רשאית שלא לדון בהצעת משתתף או לפסלה אם יש לה יסוד סביר לחשוש שפעל בחוסר תום לב ו/או שלא בדרך המקובלת בהליכי מכרז, או שכוונתו הייתה להוליך שולל את הוועדה על ידי שגיאות שנעשו במתכוון או על ידי תכסיסים בלתי הוגנים, או שהצעתו מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות.

20.2. המועצה תהיה רשאית לדחות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, את המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז והודעה על כך תימסר למציעים.

20.3. **המועצה מבהירה בזה כי היא תהיה רשאית להגדיל או להקטין את היקף העבודות וכמו כן רשאית לבטל את המכרז בלי נימוקים, ומבלי שתהיה למציע זכות תביעה כלשהי בגין כך. המועצה, אינה מתחייבת לכמות מינימלית של הזמנות או ביצוע הזמנות, ולמציעים הזוכים לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כלפי המועצה מכל סוג ומין שהוא אף לא של הסתמכות וציפייה לקבלת עבודות מהמועצה**

20.4. המועצה תהיה חופשית במסגרת שיקוליה לדחות כל הצעה על סמך הניסיון שלה או על סמך הניסיון של מזמינים אחרים עם בעל ההצעה אשר תדחה, ולא תהיה זכות לאותו קבלן מציע לערער על כך בכל צורה שהיא.

20.5. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהיא. המועצה רשאית לבטל את המכרז, להרחיב אותו או לצמצם את היקפו בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה והודעה על כך תימסר על ידה לכל רוכשי מסמכי המכרז.

20.6. למען הסר כל ספק יובהר בזאת, כי התחלת העבודה תעשה על פי הזמנת עבודה בכתב.

21. שונות

21.1. המועצה ביוזמתה רשאית ליתן הבהרות ו/או לתקן טעויות ו/או לבצע שינויים ו/או להוסיף תוספות ותנאים לאמור במכרז. הודעה על כך תימסר על ידה לכל מי שביקש לקבל את מסמכי המכרז.

21.2. המועצה תהיה רשאית לדחות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, את המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז והודעה על כך תימסר למציעים.

21.3. כל משתתף במכרז יישא בלעדית בכל העלויות, מכל סוג ומין שהוא בקשר להשתתפותו במכרז, לרבות עלות כל בדיקה ובירור שיעשה, בין ביוזמתו ובין לפי דרישת המועצה. בשום מקרה המשתתף במכרז לא ידרוש והמועצה לא תיתן כל החזר ו/או פיצוי למשתתף במכרז על הוצאות השתתפותו, בין אם זכה במכרז ובין אם לאו.

21.4. המועצה תהיה רשאית לשקול בין יתר שיקוליה גם את אמינותו וכושרו של המציע לביצוע העבודות ואת ניסיונה של המועצה וניסיון רשויות מקומיות וגופים ציבוריים אחרים עם אותו מציע בעבר.

21.5. אין בקביעת זוכה במכרז בכדי להטיל על המועצה חובה להעניק לזוכה זכות להתקשרות עם המועצה.

21.6. המועצה תהיה רשאית לאכוף על הזוכה במכרז את תנאי הצעתו במכרז בהתאם לתנאי החוזה.

21.7. המועצה תהיה רשאית להזמין לראיונות את המציעים השונים.

21.8. המועצה תהיה חופשית במסגרת שיקוליה לדחות כל הצעה על סמך הניסיון שלה או של מזמינים אחרים עם בעל ההצעה אשר תדחה, ולא תהיה זכות לאותו קבלן מציע לערער על כך בכל צורה שהיא.

21.9. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהיא ותהיה רשאית לבטל את המכרז בכל שלב שהוא.

21.10. המועצה רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה ו/או בשל אי מילוי המסמכים כראוי ו/או אי צירוף ערבות בנקאית כנדרש.

21.11. למען הסר כל ספק יובהר בזאת, כי התחלת העבודה תעשה על פי צו התחלת עבודה שיהיה חתום על ידי מורשי החתימה של המועצה.

22. הסכם שיפוט

מובהר בזאת, כי כל תובענה הנוגעת למכרז זה, בין במישרין ובין בעקיפין, תוגש לבית המשפט המוסמך במחוז נצרת.

בכבוד רב,

נתנאל אלפסי,

יו"ר המועצה המקומית מגדל

מסמך ב 1 - פרטי המציע

1.	שם המציע :	
2.	ע. מורשה / ח.פ. / ת.ז.:	
3.	כתובת:	
4.	טלפון קווי :	
5.	נייד:	
6.	מייל:	
7.	איש הקשר למכרז:	שם מלא :
		טלפון :
		דוא"ל :

חתימת המציע: _____ תאריך: _____

מסמך ב' 2

טופס פירוט ניסיון המציע להוכחת עמידה בתנאי הסף ומדדי האיכות

המציע בעל ניסיון של שש (6) שנים (בעשור האחרון) במתן שירותים חשבונאים לשתי רשויות מקומיות לפחות אשר לפחות רשות אחת הינה של 3,000 תושבים ומעלה.

שם הרשות	פירוט השירות	כמות תושבים ברשות	שנות מתן השירות	פרטי הקשר (שם מלא, תפקיד, טלפון, אימייל)	איש

• המועצה תהיה רשאית לפנות אל הממליצים שפורטו בטבלה במסמך ב'2, רשאית המועצה ולקבל את חוות דעתם על המציע.

• באחריות המציעים לציין פרטים ברורים של הנציגים וטלפון זמין ליצירת קשר עימם.

*** יש לצרף אסמכתאות להוכחת הניסיון המפורט בטבלה.

*** ככל ויש צורך ניתן לצרף טבלה זהה.

הריני מצהיר כי הפרטים במסמך זה הינם נכונים ומדויקים. ככל שאדרש על ידי ועדת המכרזים או על ידי המועצה- אספק אסמכתאות נוספות להוכחת הפירוט הנ"ל

שם וחתימת מורשה חתימה של המציע

תאריך

מסמך ב2 (1)
אישור על העסקת עובדים סעיף 9.3

אני הח"מ/ _____ ת.ז. / ח.פ. _____ מצהיר ומאשר כי אני מעסיק לפחות
 _____ רו"ח _____ מנה"ח _____ חשבי שכר _____, כעובדים קבועים מן המניין, אשר
 משכורתם היא לפחות שכר מינימום.

 חתימה +חותמת

 תאריך

אישור רו"ח

אני הח"מ _____ רישיון _____ הנני רו"ח של המציע ומאשר את האמור
 לעיל.

 חתימה +חותמת

 תאריך

מסמך ב2 (2)**תצהיר בדבר ניסיון המועמד למתן שירותים למועצה²**

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מצהיר כדלקמן:

1. אני עובד אצל המציע מאז שנת _____ בתפקיד _____ (מנהל חשבונות, חשב שכן, רו"ח)³.
2. הריני להצהיר כי יש לי 6 שנות ניסיון בעבודה עם רשויות מקומיות.
3. להלן פירוט הרשויות בהן עבדתי:

שם הרשות	שנות העבודה עם הרשות	פרטי איש הקשר מולו עבד מנהל החשבונות ברשות (שם מלא, תפקיד, טלפון, אימייל)

4. מערכות המחשוב שאיתם עבדתי בנוגע להנהלת חשבונות _____.

יש לצרף:

קורות חיים

ניתן לצרף גם המלצות אישיות מהרשויות השונות.

² תצהיר זה יש להגיש עבור כל אחד מהמועמדים למתן שירותים במועצה בהתאם לדרישות כוח האדם בסעיף 8 למסמך ב'.
³ במידה והעובד מועסק אצל המציע בשני תפקידים כגון מנהל חשבונות וחשב שכן, יש למלא את התצהיר עבור שני התפקידים בנפרד.

מסמך ב' 3

נוסח תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

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 מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המציע _____ (להלן: "המציע").

2. יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:

☐ המציע או בעל זיקה *אליו לא הורשעו **ביותר משתי עבירות***;

☐ המציע או בעל זיקה *אליו הורשעו **ביותר משתי עבירות***, אך במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

* "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

** "הורשע" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02

*** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991. ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011 גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

3. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

☐ חלופה א- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המציע.

☐ חלופה ב – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

4. למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 3 לעיל - יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה

הרלוונטיות להלן:

☐ חלופה - (1) המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ חלופה - (2) המציע מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן. במקרה שהמציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור באותה חלופה – (2) הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

5. למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 4 לעיל – המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המזמינה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).

6. הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה: _____

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____) מאשר כי ביום _____ הופיעה 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.

חתימה וחתימת: _____

מסמך ב' 4

הצהרה לעניין אי תיאום מכרז

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מוסמך כדין לחתום על
תצהיר זה בקשר עם הצעת _____ (להלן: "המשתתף"),
למכרז פומבי מס' 3/2024 למתן שירותים חשבונאיים למועצה המקומית מגדל (להלן: "המכרז"),
מצהיר בזאת כדלקמן:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע.
 2. אני נושא המשרה אשר אחראי במשתתף להצעה המוגשת מטעם המשתתף למכרז.
 3. המחיר המופיע בהצעת המשתתף למכרז הוחלט על ידי המשתתף באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם משתתף אחר או עם משתתף פוטנציאלי אחר.
 4. המחיר בהצעת המשתתף למכרז לא הוצג בפני כל גורם אשר מציע הצעות למכרז או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות למכרז.
 5. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעה למכרז.
 6. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למשתתף אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעת המשתתף למכרז.
 7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
 8. הצעת המשתתף למכרז מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהו עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז.
 9. המשתתף לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז – נכון / לא נכון (יש לסמן בעיגול את התשובה).
- אם לא נכון, נא פרט: _____
10. המשתתף לא הורשע בארבע השנים האחרונות בעבירות על חוק ההגבלים העסקיים, לרבות עבירות של תיאומי מכרזים – נכון / לא נכון (יש לסמן בעיגול את התשובה). אם לא נכון, נא פרט.
 11. אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל.

תאריך	שם המשתתף	שם המצהיר ותפקידו	חתימת המצהיר
-------	-----------	-------------------	--------------

אישור

אני החתום מטה, עו"ד _____ מ.ר. _____ מאשר, כי ביום _____ התייצב בפני _____ הנושא ת.ז. _____ שמספרה _____ והמוסמך להתחייב בשם המשתתף ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אישר באוזניי את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

תאריך	חתימת עו"ד
-------	------------

מסמך ב' 5

אישור מורשי חתימה⁴

יצורף בידי מציע שהוא תאגיד / שותפות רשומה בלבד

לכבוד
מ. מקומית מגדל
א.ג.נ.,

הנדון: אישור מורשי חתימה

הנני עו"ד / רו"ח של _____ ח.פ. _____ (להלן - "המציע") במכרז פומבי
מס' 3/2024 למתן שירותים חשבונאיים למועצה המקומית מגדל (להלן - "המכרז").

כעו"ד / רו"ח של המציע הנני מאשר בכתב, כדלקמן:

1. מורשי החתימה של המציע במכרז הינם אלה:

גב' / מר _____ ת.ז. _____
גב' / מר _____ ת.ז. _____

החתימה על גבי הצעת המציע למכרז והמסמכים המצורפים להצעת המציע למכרז, הינה
חתימתו המחייבת של המציע שנחתמה באמצעות מורשי החתימה שלו כאמור לעיל.

2. התקבלה במציע החלטה מחייבת להגשת ההצעה למכרז 3/2024 לפי כל דין ולפי מסמכי
ההתאגדות שלו.

שם עוה"ד / רו"ח, מס' רשיון
חתימה וחותמת

תאריך

⁴ אין חובה לצרף נוסח זה ניתן לצרף כל נוסח מתאים של מורשי חתימה

מסמך ב' 6

הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה

1. הצהרה זו מוגשת על ידי _____ (להלן: "המציע") במסגרת הצעתו להזמנה להציע הצעות במכרז מספר 3/2024 למתן שירותים חשבונאיים (להלן: "המועצה") ומהווה חלק בלתי נפרד מהצעתו בהליך.
2. הנני מצהיר בזאת כי מועצה מקומית מגדל הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
 - 2.1. סעיף 103(א) לצו המועצות המקומיות, התשי"א-1950 הקובע כדלקמן:

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."
 - 2.2. כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרים הציבור ברשויות המקומיות הקובע:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לענין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(ב) ו-2(ב))."
 - 2.3. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
 - 2.3.1. בין חברי המועצה המקומית מגדל אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא שותף או מי שאני לו סוכן.
 - 2.3.2. 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.
 - 2.3.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.
3. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את ההתקשרות עמי 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.
5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 103 א' (3) לצו המועצות המקומיות, לפיהן המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 103 א' לצו המועצות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

מסמך ב' 7

הצהרה על העדר ניגוד עניינים

הצהרה זו מוגשת על ידי _____ (להלן: "המציע") במסגרת הצעתו להזמנה להציע הצעות במכרז מספר 3/2024 למתן שירותים חשבונאיים למועצה המקומית מגדל (להלן: "המועצה") ומהווה חלק בלתי נפרד מהצעתו בהליך.

1. הנני מצהיר ומתחייב כי אין למציע ו/או לעובד מטעמו ו/או למי מטעמו כל עניין שהוא, בכל צורה ואופן בעניינים ובנושאים לגביהם יבצע שירותים עבור המועצה על פי הליך וחווה זה וכי במהלך מתן השירותים, לא יהיה לו ו/או לעובד מטעמו ו/או למי מטעמו ניגוד עניינים מכל סוג שהוא בקשר למתן השירותים עבור המועצה על פי חווה זה, בין עיסוקיו האחרים לבין מתן השירותים עבור המועצה על פי חווה זה.
2. אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים נושא ההליך, ובכלל זה להימנע ממתן שירותים לכל גוף או גורם אחר שיעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים כלפי המועצה. אני מתחייב להודיע באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני עלול להימצא בניגוד עניינים כאמור, מיד עם היוודע לי עליהם, וזאת בכל שלב משלבי ההתקשרות עם המועצה.
3. אני מתחייב להודיע למועצה בכתב ובאופן מיידי וללא דיחוי, על כל עניין, או נושא, אשר לגביהם הוא, ו/או מי מטעמו, מצוי ו/או ימצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, על כל עניין אישי או עסקי בין פעילות, או פעילותו של כל צד שבו או עימו אני קשור, במישרין או בעקיפין, אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים למועצה, אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות המועצה בכל הקשור למניעתם.
4. כתנאי לחתימת הזוכה על חווה זה, הנני מתחייב כי המציע והעובדים שיתנו שירות למועצה מטעמי, ימלאו שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים, המסומן **כנספח 4** לחווה (להלן: "השאלון"), אשר העתקו רצ"ב, בהתאם לנוהל לבדיקת ומניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011, ולהמציאו למועצה כשכל פרטיו מלאים.
5. אני מצהיר כי אני מכיר את הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/11, כי אני מתחייב לנהוג על-פי נוהל זה וכי אני מתחייב לקיים את כלל הוראות הנוהל, לרבות חובת מילוי טופס שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ובחינתו על-ידי גורמי הבחינה הרלבנטיים.
6. הנני מתחייב לעדכן את המועצה בכתב בכל שינוי שיחול בתוכן הצהרותי ו/או בפרטים שימסרו על ידי במסגרת השאלון ולפעול בהקשר זה על פי הנחיות המועצה.
7. בלי לגרוע מכלליות האמור, אם יהיה לי קשר כלשהו, אישי או עסקי העלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים כלפי המועצה, אודיע על כך באופן מיידי לנציגי המועצה, תוך פירוט פרטי מתן השירותים, המועדים הרלוונטיים ותדירות המתן השירותים.
8. בלי לגרוע מכלליות האמור, אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים גם לאחר מתן השירותים נושא פנייה זו, בכל שלב שהוא, לרבות לעניין הימנעות מלייצג גופים או גורמים שונים בעניינים הנוגעים, במישרין או בעקיפין, לשירותים שבהם אלוה את המועצה ושעלולים להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים כאמור.
9. בכלל זה הנני נותן את הסכמתו מראש לכך שהיועץ המשפטי של המועצה יהא רשאי להורות, לפי שיקול דעתו המקצועי, על עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים כתנאי לחתימת החווה ו/או על ביטולו של חווה זה לאלתר, באם לדעתו המקצועית קיים ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים,

אשר הינם ממין או בהיקף כזה שאינו מאפשר המשך ההסתייעות מהספק, ו/או מהמתכנן מטעמו, על ידי המועצה.

10. הנני מאשר כי ידוע לי כי ועדת ההתקשרויות רשאית לפסול מועמד על הסף בגין חשש לקיום ניגוד עניינים.

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

מסמך ב' 8

מפרט השירותים

פירוט העבודות / השירותים המבוקשים:

תכולת השירותים (להלן: "עבודות הייעוץ"/ "השירותים"):

בנוסף ומבלי לגרוע מהוראות ההסכם, השירותים אשר ר"ח מתחייב לספק למועצה, בהתאם לתחום מומחיותו של ר"ח ומקצועו, כוללים את השירותים הבאים:

1. שירותי רואה חשבון והנהלת חשבונות, לרבות:
 - שירות הנח"ש- במסגרת תפקיד מנהל/ת החשבונות הראשי במשרדי המועצה ייתן מענה מקצועי מלא במשרדי המועצה ובין השאר האמור להלן:
 - 1.1. רישום כל מסמכי החשבונות בהנה"ח הראשית (פקודות יומן, פקודות תשלום, מסמכי בנקים, וכו').
 - 1.2. רישום ומעקב הנהלת חשבונות – תב"ר.
 - 1.3. הכנת פקודות תשלום, פקודות זיכוי, דו"חות למס"ב או הכנת שיקים.
 - 1.4. ניהול מעקב עדכני לביצוע של התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
 - 1.5. בדיקת הכנסות משרד החינוך והרווחה לחודש בהתאם עם הגזבר.
 - 1.6. הנהלת חשבונות שוטפת, רישומי הנהלת חשבונות, ביצוע התאמות בנקים, "לקוחות" (תשלומי ארנונה, אגרות, היטלים וכיו"ב), מממנים (משרדי ממשלה), ספקים, בכל אמצעי התשלום (העברות, המחאות, כרטיסי אשראי),
 - 1.7. מעקב אחר תזרים מזומנים ודיווח שוטף לגזבר המועצה.
 - 1.8. ביצוע מעקב שוטף אחר ניהול הקופות הקטנות הפעילות במועצה,
 - 1.9. הפקת דו"חות חודשיים ותשלומים לשלטונות המס-מע"מ, מס הכנסה, ביטוח לאומי, הפקת דוחות שנתיים לשלטונות המס.
 - 1.10. עבודה מול גורמי הביקורת על המועצה (מבקר המדינה, מבקר משרד הפנים וכיוצ"ב), איתור ו/או
 - 1.11. הכנת החומר הנדרש להם לצורך הביקורת על פי דרישתם,
 - 1.12. סיוע לגזבר בניהול חשבונות הבנק של המועצה,
 - 1.13. תפעול מערכת הנהלת חשבונות, התקציב והרכש הממוחשבת המשמשת את המועצה ו-Excel, לרבות
 - 1.14. עדכון המערכות בכל מידע האמור להתנהל בהן:
 - 1.15. בדיקת התאמה בין ההזמנה לחשבונית; בדיקת התאמת סעיף תקציבי לחיוב;
 - 1.16. קליטת החשבונית במערכת הנהלת חשבונות / תשלומים;
 - 1.17. הכנת פקודת זיכוי; הכנת הוראת תשלום;
 - 1.18. הכנת קובץ תשלומי ספקים למרכז סליקה בנקאי (מס"ב) ושידורו ו/או הפקת שיקים ממוחשבים ו/או ידניים;

1.19. רכש והתקשרות לרבות :

- 1.19.1. עדכון מערכת הרכש וההתקשרויות בכל מידע האמור להתנהל בה, לרבות ניהול תנועות במערכת המידע, ניהול ספקים ותשלומים, הכנת קובץ תשלומי ספקים למרכז סליקה
- 1.19.2. בנקאי (מס"ב) ושידורו ו/או הפקת שיקים ממוחשבים ו/או ידיניים, טיפול בחוזים ובערבויות ;
- 1.19.3. סיוע לגזבר המועצה ולמנהלי המחלקות בטיפול בהזמנת רכש והתקשרויות לרבות קליטתן במערכת.
- 1.19.4. הפקת כל המידע הנדרש לצורך תהליכי הרכש וההתקשרויות המנוהל במערכת ;
- 1.19.5. ביצוע מעקב שוטף אחר תנועות הרכש למול התקציב ודיווח על חריגים ;

1.20. תקציב ובקרה תקציבית, לרבות :

- 1.20.1. תפעול מערכת הנהלת חשבונות, התקציב והרכש הממוחשבת המשמשת את המועצה ו-Excel, לרבות עדכון המערכות בכל מידע האמור להתנהל בהן ;
- 1.20.2. **המשרד יספק עובד/ת מהנהח"ש בכריה במשרה מלאה דרוג 2 לכל הפחות, אשר תתן את המענה ממשרדי המועצה בימי פעילות המועצה ובשעות עבודת המועצה. בכפוף להחלטת המועצה האם לרכוש שירות זה במסגרת המכרז בהתאם להגדרות בסעיף 4 שלהלן.**

2. שירות רואה החשבון מטעם המציע ייתן מענה מקצועי ובין השאר :

- 2.1. ייעוץ וליווי לראש מעוצה ולגזבר בתחומי המנהל הכספי.
- 2.2. ייעוץ וליווי למנהל החשבונות הראשי של המועצה על מנת שיעמוד בכל המשימות האמורות לעיל ובכלל.
- 2.3. חישוב הוצאות עודפות באופן חודשי.
- 2.4. ליווי והכנת תקציב למועצה ועיצוב והנפקת חוברת תקציב בכל שנת כספים.
- 2.5. ייעוץ במערך המלוות.
- 2.6. סיוע לגזבר בניהול מלוות המועצה ;
- 2.7. סיוע לגזבר המועצה בניהול קרנות ;
- 2.8. סיוע לגזבר ולמנהלי מחלקות המועצה בהכנת תקציב שנתי רגיל ובהכנת תקציבים בלתי רגילים(תב"רים) ;
- 2.9. ייעוץ בהכנת התקציב השנתי על פי הקריטריונים של משרד הפנים, ועל פי העדיפויות שייקבעו על ידי הרשות.
- 2.10. סיוע לגזבר המועצה בניהול ובקרת תקציבים בלתי רגילים(תב"רים) ;
- 2.11. הפקת כרטסת, מאזן, רווח והפסד ודו"חות נוספים, לפי דרישה, למנהלי המועצה, בתיאום עם גזבר המועצה.
- 2.12. הכנת דו"חות תקופתיים, כספיים ו/או ניהוליים לסוגיהם למנהלי המועצה ועל פי נהלי העבודה ו/או על פי דרישה, בתיאום עם גזבר המועצה.
- 2.13. הכנת ספרי הנהלת חשבונות לביקורת תקופתית ו/או סוף שנה ;
- 2.14. הפקת דו"חות הנדרשים למועצה, לפי דרישה ;

- 2.15. בדיקת מענקי משרד הפנים על פי הקריטריונים.
- 2.16. הפקת כל המידע הנדרש לצורך תהליכי אישור תקציב רגיל ו/או תקציב בלתי רגיל;
- 2.17. ביצוע מעקב שוטף אחר תנועות התקציב ודיווח על חריגים;
- 2.18. הפקת דו"חות הנדרשים למועצה, לפי דרישה;
- 2.19. סיוע בהכנת תקציב המועצה והפקת דו"ח התקציב.
3. טיפול המערכת התקציב של הרשות בהנה"ח, כולל עדכונים ודו"חות תקציביים. כנ"ל לגבי תקציבים בלתי רגילים
4. ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום המוטלת על ידי גזבר המועצה.
5. מתן חוות דעת חשבונאיות וכלכליות בהתאם לצרכיה של המועצה
6. הכנת חוות דעת רו"ח בהתאם לצורך עבור דוחות ביצוע שעל הרשות להעביר למשרדי הממשלה.
- 7. חשבות שכר**
- 7.1. הכנת שכר עבודה ותלושי שכר חודשיים והכנת פקודות המשכורות לכל עובדי המועצה.
- 7.2. הכנת דו"חות ניכויים חודשיים לכלל שלטונות המס.
- 7.3. הכנת תלושיה הדמיה לפי דרישות הגזבר.
- 7.4. ניהול קובץ השכר של עובדי המועצה.
- 7.5. הכנת דו"ח ריכוז נתונים השוואתיים של השכר לפי חודשים מתחילת השנה לפי פילוח מרכיבי השכר.
- 7.6. הכנת כל הדו"חות הקשורים לשכר עבור המועצה וגורמי חוץ (דו"חות שנתיים למס הכנסה וביטוח לאומי, הכנת דו"ח לממונה על השכר).
- 7.7. התאמות שכר על פי דרישות משרד הפנים. מתן מענה והבהרות לעובדים בנושאי שכר.
- 7.8. הכנת החומר לפקודת היומן לרישום נתוני שכר בהנה"ח.
- 7.9. הכנת דו"חות לכלל משרדי הממשלה לרבות משרד האוצר.
- 8. הכנת דו"חות :**
- 8.1. הכנת דו"ח רבעוני על פי דרישות משרד הפנים.
- 8.2. הכנת תקציב המועצה
- 8.3. הכנת דו"ח כספי שנתי על פי דרישות משרד הפנים כולל פירוטים וטבלאות לדו"ח.
- 8.4. הכנת דו"חות תקציביים לפי דרישה
- 8.5. הכנת דו"חות נוספים קבועים או חד פעמיים לפי הצורך.
- 8.6. נוסף על כך, יינתן ליווי שוטף למועצה במידת הצורך.
- 8.7. כל סוגי הדו"חות הכספיים הנדרשים מול משרדי ממשלה.
9. הקבלן הזוכה מתחייב להוציא את עובדיו הנותנים שירותים במועצה מקומית מגדל בהתאם למכרז זה, ובעיקר את חשב השכר ומנהל החשבונות ל 2 ימין עיון/ הדרכות חיצוניות מקצועיות לפחות, בתחום בו הוא נותן שירותים למועצה. עלות ימי העיון וההכשרה הינם על חשבון הקבלן הזוכה.

מסמך ב 9

את נספח זה יש להכניס למעטפה נפרדת, סגורה וחתומה
בתוך מעטפת המכרז הכללית של המציע.

הצהרה והצעת המשתתף

1. הצעת המחיר

לאחר שעיינתי ובדקתי את מסמכי מכרז פומבי מס' 3/2024 למתן שירותים חשבונאים למועצה המקומית מגדל, על כל תנאיו ונספחיו ולאחר שבדקתי את השירותים הנדרשים ואת התנאים להשתתפות במכרז ולהתקשרות עם המועצה, הנני מציע לספק למועצה מקומית מגדל את השירותים המפורטים במסמכי המכרז והחוזה במלואם, על פי כל תנאי המכרז והחוזה ועל פי כל דין, כדלקמן:

1.1 ידוע לנו כי המועצה קבעה מחירי מקסימום לעבודות נשוא המכרז בסכום של 20,000 ₪ בתוספת מע"מ.

1.2 אחוז הנחה מוצע: _____% (במילים) _____ אחוז) בתוספת מע"מ כדין, אחוז ההנחה לא יעלה על 25%.

1.3 יובהר כי המחיר המוצג לעיל, אינו כולל מע"מ. התמורה תשולם בתוספת תשלום מע"מ כחוק.

1.4 על המציע למלא את שיעור ההנחה/תמורה באחוזים, הצעה אשר תוגש עם דרישת תוספת ו/או אחוז הנחה/תמורה שגוי (היינו מעבר ל- 25% הנחה) תיפסל על הסף.

1.5 יובהר כי לא יתווסף כל תשלום מעבר למחיר הנקוב בהצעת המחיר, וכי מחיר זה כולל את כל ההוצאות לרבות שכר עובדים, הדפסות, ביקורים, ישיבות, הסברים חו"ד ובהתאם למפרט השירותים.

2. הצהרות המציע:

2.1 ידוע לי ומוסכם עלי כי לא תשולם לי כל תמורה נוספת בגין השירותים נשוא המכרז, על כל הכרוך בה, מעבר למחיר נשוא ההצעה ועל פי התנאים הכלולים במכרז ובחוזה. התמורה לעיל, מהווה מחיר סופי, קבוע ומוחלט וכוללת את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצוע העבודה ו/או מתן השירותים לרבות, אך לא רק, נסיעות, כוח אדם, ציוד משרדי, כלי רכב, תקשורת, מחשבים, הכנה והיערכות, פיקוח ובקרה וכיו"ב.

2.2 ידוע ומוסכם כי לא אתחיל בביצוע העבודה, אלא בכפוף לחתימת חוזה ע"י מורשי החתימה של המועצה.

2.3 המציע ישלם בעצמו את כל המיסים שיחולו על הכנסתו ולמועצה אין שום חובה לתשלום נוסף מעבר לסכום שהוסכם עליו.

2.4. אני מצהיר כי קראתי את כל דרישות המועצה במכרז, בחוזה ובכל נספחיהם, מסכים להם ומתחייב לפעול על פיהם.

ועל כך באתי על החתום :

שם המציע: _____ טל': _____
 כתובת: _____ פקס': _____
 תאריך: _____ נייד: _____

תאריך _____ חתימת המציע _____

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד מ.ר. _____, בכתובת: _____, מאשר בזאת כי ביום _____ התייצב בפני: שם _____ ת.ז. _____ וחתם על הצהרה והצעה זו בפני.

תאריך _____ חתימה + חותמת עו"ד _____

ערבות בנקאית לקיום מכרז

בנק: _____ בע"מ

סניף: _____

מס' סניף: _____

כתובת הסניף: _____

טלפון: _____ פקס: _____

תאריך: _____

לכבוד מועצה מקומית מגדל

מושב מגדל

א.ג.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

על פי בקשת _____ ת.ז. / ח.פ. _____ (להלן: "הנערב") אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של **23,400 ש"ח** (ובמילים: עשרים ושלושה אלף וארבע מאות ש"ח) (להלן: "סכום הערבות"). לסכום הערבות יתווספו הפרשי הצמדה למדד המחירים הכללי לצרכן כפי שהוא מתפרסם מפעם לפעם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה הידוע ביום 16/2/2024 ועד יום התשלום בפועל, שיגיע לכם מאת הנערב בקשר עם **3/2024 לצורך מתן שירותים חשבונאיים למועצה המקומית מגדל**.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך שבעה ימים מדרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הנערב.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום **15/7/2024**

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק שכתובתו _____ שם _____
הבנק: _____ כתובת הנהלת הבנק: _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

תאריך: _____

שמות מורשי החתימה החותמים: _____

חתימות וחתימות

הבנק: _____

פרטי המאשר

_____ תפקיד

_____ טלפון

_____ שם ושם משפחה

_____ חותמת הרשות וחתימה

נספח ב'הסכם

שנערך ונחתם במגדל ביום _____ לחודש _____ לשנת 2024

בין:

מועצה מקומית מגדל

מושבה מגדל

טל 04-6720659, פקס: 04-6724343

(להלן: "הרשות" או "המועצה" או "המזמין")

מצד אחד

לבין:

_____ ח.פ.ת.ז.ז.

כתובת _____

טלפון _____, פקס _____

באמצעות המורשים לחתום בשמו

ה"ה _____ ת.ז.ז.

וה"ה _____ ת.ז.ז.

מצד שני (להלן: "הקבלן" / "נותן השירות")

הואיל והרשות הזמינה - באמצעות מכרז פומבי 3/2024 (להלן: "המכרז") הצעות מחיר לצורך מתן שירותים חשבונאיים למועצה מקומית מגדל (להלן: "העבודה" ו/או "השירותים");

והואיל והצעתו של הקבלן נבחרה כהצעה הזוכה במכרז;

והואיל והקבלן מצהיר כי הינו בעל הידע הנחוץ, היכולות, ההרשאות ו/או ההיתרים, האמצעים, כח האדם והניסיון לצורך מתן השירותים החשבונאיים;

והואיל והצדדים מעוניינים להתקשר ביניהם בהסכם זה;

לפיכך, מוסכם ומוצהר בזה בין הצדדים, כדלקמן:

1. כללי

1.1. המבוא והנספחים לחוזה זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2. כותרות סעיפי חוזה זה ניתנו מטעמי נוחות בלבד, ואין לייחס להן משמעות פרשנית כלשהי בחוזה זה תהא למונחים הבאים המשמעות כמוגדר בצידם:

1.2.1. "המכרז" – 3/2024 של המועצה;

1.2.2. "תנאי המכרז" – הזמנה להגשת הצעות ותנאי המכרז על כל נספחיהם בחוברת המכרז;

1.2.3. "הקבלן" – המציע שהצעתו נבחרה כזוכה במכרז למתן שירותים חשבונאיים (הנה"ח, ראית חשבון, וחשבות שגר) עבור מועצה מקומית מגדל לרבות נציגיו, עובדיו, שלוחיו וכל הפועל בשמו ומטעמו.

- 1.2.4 "הרשות" או "המזמין" או "המועצה" – מועצה מקומית מגדל.
- 1.2.5 "השירותים" – שירותי הנהלת חשבונות, ראית חשבון וחשב שכר עבור המועצה המקומית מגדל, כמפורט בסעיף 7 למכרז, וכמפורט במסמך ב' 8 למכרז.
- 1.2.6 "ההסכם" או "החוזה" – הסכם זה;
- 1.2.7 המכרז על חלקיו, נספחיו לרבות שאלות ותשובות הבהרה יקראו להלן "המכרז":

2. מהות ההתקשרות

כל התחייבויות הקבלן, כמפורט בדרישות המכרז, לרבות אך לא רק את השירותים (כמפורט בסעיף 7 ובמפרט השירותים מסמך ב' 8) וכל שירות רלוונטי שיידרש מעת לעת בהתאם לצרכי המועצה בתחום מתן השירותים החשבונאיים לרשות מקומית.

3. הצהרות והתחייבויות הקבלן

הקבלן מצהיר ומתחייב בזאת:

- 3.1 הקבלן מתחייב לספק את השירותים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז ולהעמיד לרשות המועצה את העובדים בהתאם לדרישות המכרז כמפורט בסעיף 8 למסמך ב' למכרז.
- 3.2 הקבלן מתחייב, להחליף בהתאם לדרישת המועצה את העובד שנותן שירות למועצה בין אם העובד אינו מתאים בכישוריו למועצה ו/או ביחסי העבודה.
- 3.3 הקבלן מצהיר כי קרא את תנאי חוזה זה ונספחיו, כי ידועים וברורים לו לאשורם התנאים והדרישות שבחוזה זה ובנספחיו, וכי הינו בעל הידע הנחוץ, היכולות, האמצעים, כח האדם והניסיון כנדרש לצורך אספקת מתן שירותים חשבונאיים על פי הדרישות, במועדים ובתנאים המפורטים בהם וכי הפרטים, האישורים וההצהרות שהציג בהצעה ו/או באיזה מנספחיה הינם נכונים ומדויקים;
- 3.4 הקבלן מצהיר כי הוא בקיא בכל דרישות וההנחיות של משרד הפנים הנוגעים להנהלת חשבונות של רשויות מקומיות.
- 3.5 הקבלן מתחייב בזאת כי השירותים יינתנו על ידו ברמה המקצועית הגבוהה ביותר באמצעות אנשי מקצוע איכותיים ומקצועיים.
- 3.6 כי אין מניעה חוקית ו/או חוזית שיבצע את העבודה נשוא המכרז או איזה חלק שלה, שיידרש ממנו מכח המכרז;
- 3.7 כי הינו רשום, נכון למועד חתימת חוזה זה, כעוסק מורשה לפי הגדרתו של המושג בחוק מע"מ, ובידו אישור ניהול ספרים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, המעיד כי הוא מנהל את פנקסי החשבונות והרשימות שעליו לנהלם לפי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף מע"מ, והמעיד כי הקבלן נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאותיו.
- 3.8 כי ימסור לרשות – במעמד חתימת חוזה זה - את המסמכים והאישורים כמתחייב ממסמכי המכרז.
- 3.9 כי יפעל על-פי הוראותיו של הגזבר ו/או מי מטעמו במועצה ו/או מי מטעם המועצה.
- 3.10 כי הרישיונות של המועסקים על ידו במועצה יהיו בתוקף בכל תקופת ההתקשרות של המכרז. הקבלן מתחייב להודיע על כל שינוי ברשיונות של מי מהמועסקים על ידו ועובדים בשירות המועצה.

- 3.11. הקבלן יספק עבור המועצה, את השירותים בנאמנות, במקצועיות, ובמסירות תוך הקפדה מלאה של כל הוראות הדין ותנאי הסכם זה, בהתאם למדיניות המועצה ובכפוף להוראות שיקבל מגזבר המועצה לשביעות רצונה של המועצה.
- 3.12. הקבלן ימנע מהלחליף את הצוות אשר נבחר בהתאם למכרז זה לספק את השירותים למועצה והחלפת אנשי הצוות תעשה רק באישור המועצה ופרט למקרה של השמת עובד זמני לצורך החלפת העובד הקבוע.
- 3.13. **הקבלן מתחייב להחליף את מנהל החשבונות שנותן שירות למועצה, בעובד זמני בעל אותם תנאי כשירות לפי סעיף 8 למסמך ב' במידה ומנהל החשבונות שנותן שירות קבוע למועצה יעדר מן המועצה לתקופה העולה על 7 ימי עבודה ברצף. העובד החלפי יאשר על ידי גזבר המועצה. הוראה זו בהסכם זה הינה הוראה יסודית. לא עמד הקבלן בהוראות סעיף זה, ולא סיפק למועצה מנהל חשבונות חלופי, יופחתו ימי ההעדרות של מנהל החשבונות מתשלום התמורה של הקבלן בסכום של ₪ 500 ליום עבודה של מנהל החשבונות החל מהיום הראשון להעדרות של מנהל החשבונות.**

4. תקופת ההתקשרות

- 4.1. הרשות מוסרת בזאת לקבלן והקבלן מקבל על עצמו לתת את השירותים החשבונאיים, וזאת לתקופה של 36 חודשים, החל מיום 1/5/2024 ועד ליום 30/4/2027 (להלן: "מועד ההתקשרות").
- 4.2. למועצה שמורה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות, באותם התנאים, בשתי תקופות נוספות של שנה כל אחת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ועד לתקופה כוללת של 5 שנים (60 חודשים) בסך הכל בהודעה בכתב של 30 יום קודם למועד סיום ההתקשרות.
- 4.3. על אף האמור בהוראות סעיפים 4.1 ו-4.2 למועצה שמורה הזכות בעל עת, להביא הסכם זה לידי סיום בהודעה של 90 יום מראש ובכתב וזאת בכל עת ומחמת כל סיבה. אם הקבלן לא מילא אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז או חוזה זה. המועצה תהיה רשאית להפסיק את ההתקשרות לאלתר, במקרה זה תהא שמורה הזכות למועצה, ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, האם להקציב זמן לקבלן לתקן ההפרה.
- 4.4. הופסקה ההתקשרות בין הצדדים בין מחמת סיום חוזה זה ובין בשל אחת מהסיבות הנקובות בסעיף 4.3 מתחייב הקבלן להשיב למועצה כל מידע ו/או מסמך המצוי ברשותו והשייך למועצה. כמו כן מתחייב הקבלן לבצע העברה מסודרת של החומר לכל גוף ו/או אדם שיחליף אותו.

5. התמורה

- 5.1. תמורת מילוי כל התחייבויותיו של הקבלן על-פי חוזה זה והספקת השירותים החשבונאיים, תשלם המועצה לקבלן סך של _____ (במילים: _____) בתוספת מע"מ כחוק (להלן: "התמורה").
- 5.2. תשלום התמורה יבוצע בתנאי תשלום של שוטף + 30 ממועד הגשת החשבונית עבור החודש שחלף. החשבונית תוגש עד ל 15 לכל חודש.
- 5.3. תשלום התמורה לקבלן הזוכה יעשה כנגד המצאת חשבונית מס כדין, אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור תקפים. התשלום יבוצע בהתאם לכללי הוראות ניכוי מס במקור. מובהר בזאת כי המחירים שבהצעת המחיר מטעם הקבלן הזוכה הינם סופיים ומוחלטים ולא יחולו עליהם כל תוספת ו/או התייקרות ו/או הפרשי הצמדה, והקבלן לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף מעבר לתמורה, לרבות החזר הוצאות הכרוכות בביצוע החוזה.

5.4. הקבלן מצהיר כי שוכנע על יסוד בדיקותיו המוקדמות כי התמורה מניחה את דעתו ומהווה תמורה הוגנת לכל התחייבויותיו לכל הוצאותיו לפי ההסכם וכי לא תשתנה מכל סיבה שהיא.

5.5. המועצה תהיה רשאית לקזז מהתמורה כאמור לעיל, כל סכום אותם יידרש הקבלן לשלם למועצה בגין פיצויים מוסכמים ו/או קנסות כמפורט בהסכם זה.

6. אחריות הקבלן וכיסוי ביטוחי

6.1. הקבלן יהא אחראי, באופן מלא ובלעדי לכל ובגין כל תאונה, חבלה, או נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, שייגרמו למי מעובדיו או כל אדם המועסק על ידו, למזמין ולכל צד שלישי ו/או לעובדיהם ו/או שלוחיהם ו/או למי שבא מטעמם ו/או לאדם אחר כלשהו, לחיים ו/או לגוף.

6.2. מובהר ומוסכם בין הצדדים כי נזק כאמור בסעיף 6.1 כולל גם נזק כספי שיגרם לרשת בגין מתן שירות לקוי כגון מחדל הקבלן.

6.3. הקבלן משחרר לחלוטין ומראש את הרשות, עובדיה שלוחיה ואת מי שבא מטעמה מכל אחריות וחבות לכל ובגין כל תאונה, חבלה, רשלנות מקצועית או נזק כאמור לעיל שארע לכל אדם ו/או לגוף ו/או לרכוש, בכל עילה שהיא.

6.4. אם תתבע הרשות ו/או עובדיה ו/או שלוחיה ו/או כל הבא מטעמה בגין כל נזק כאמור לעיל, יהא על הקבלן לסלק את התביעה או לשלם כל סכום שייפסק לחובתם ו/או לחובת מי מהם על ידי בית המשפט או כל ערכאה שיפוטית אחרת.

6.5. הקבלן מתחייב בזה לפצות ולשפות בשלמות את הרשות ו/או הניזוקים, לפי המקרה, על כל נזק, ישיר או עקיף שייגרם להם ובגין כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא, שתוגש על ידי אדם כלשהו, נגדם ו/או נגד מי מהם ו/או מי מעובדיהם ו/או שלוחיהם ו/או מי שבא מטעמם, ובגין כל תאונה, חבלה או נזק כמפורט לעיל לכל אדם ו/או לגוף ו/או לרכוש, לרבות הוצאות משפטיות שיגרמו למי מהם, בקשר עם ביצוע השירותים נשוא מכרז זה על ידו ו/או בגין תשלום/אי תשלום מיסים על ידו.

6.6. מבלי לפגוע מכלליות האמור בסעיף זה, וכדי להסיר כל ספק, מוצהר בזה כי "נזק" לצורך סעיף זה הינו נזק לרכוש ו/או לגוף ו/או לניהולה התקין והשוטף של המועצה וכולל גם: כל סכום יתר שהמזמין שילם או התחייב לשלם לכל אדם כתוצאה מרשלנות או טעות של הקבלן.

6.7. היה והמזמין ייתבע בשל פגיעה בכל זכות של צד שלישי כלשהו בשל התקשרותם בחוזה זה, ישא הקבלן בכל הוצאה, נזק או סכום שהמזמין יחויב לשלם בשל כך. מבלי לפגוע באמור לעיל, מוסכם בזה כי הקבלן ינהל - על חשבונו - את ההגנה המשפטית בפני אותה תביעה וישא בתשלום כל ההוצאות ו/או הפיצויים ו/או הנזקים שיגרמו למזמין בקשר עם התביעה, כאמור.

6.8. הקבלן מתחייב לשלם כל דמי נזק או פיצוי המגיעים על-פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו או כל אדם או צד ג' אחר כתוצאה מתאונה או נזק כל שהוא במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הקבלן על-פי מסמכי המכרז.

7. ביטוח

7.1. מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין מתחייב הקבלן לערוך ולקיים על חשבונו את הביטוחים המפורטים ב**נספח 11** המצורף כחלק בלתי נפרד מהסכם זה, אצל חברת ביטוח מורשית כדין ובעלת מוניטין, ומתחייב להוסיף את המועצה כמבוטחת בביטוחים אלו, לכל משך תקופת מתן השירותים עפ"י הסכם זה. לעניין ביטוח

אחריות מקצועית, בהתאם לנדרש, הקבלן מתחייב להמשיך ולערוך לעצמו ביטוחים אלה למשך 5 שנים לפחות, לאחר מסירת העבודות.

7.2. לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מקדמי לכך מתחייב הקבלן להמציא לידי המועצה אישור על עריכת הביטוחים המפורטים בהנחיות הביטוח המופיעות בנספח 11 להסכם זה, כשהוא חתום על ידי מבטחו.

7.3. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישור עריכת הביטוח לבין האמור בהסכם זה ולדרישת המועצה, מתחייב הקבלן לגרום לשינוי האישור על מנת להתאימו להוראות הסכם זה.

7.4. היה ולדעת הקבלן יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחים הנ"ל מתחייב הקבלן לערוך ולקיים את הביטוחים הנ"ל כאשר בכל ביטוח כאמור יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי המועצה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי רכוש ו/או יורחב שם המבוטח לכלול את המועצה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי חבויות, בכפוף לסעיף אחריות צולבת כאילו נערך הביטוח בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

7.5. ביטוחי הקבלן יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המועצה וכי המבוטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי המועצה. כמו כן יכלול בביטוחים תנאי לפיו מתחייב המבוטח כי ביטוחי הקבלן לא יצומצמו, ולא יבוטלו, וא אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המועצה, 30 יום מראש.

7.6. הקבלן מצהיר, כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי עבורו, או שהיה זכאי לשיפוי עבורו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסות הנערכות על ידו על פי הסכם זה, והוא פוטר בזאת את המועצה מאחריות לכל נזק כאמור לעיל.

7.7. הקבלן מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועד את דמי הביטוח.

7.8. לבקשת המועצה יעביר הקבלן עותק של פוליסות הביטוח המפורטות לעיל. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בפוליסות הביטוח לבין האמור בהסכם זה, מתחייב הקבלן לגרום לשינוי הביטוחים על מנת להתאימם להוראות הסכם זה.

7.9. מוצהר ומוסכם בזאת כי אין בעריכת ביטוחי הקבלן, בהמצאת אישור הביטוח ו/או בהמצאת העתקי הפוליסות על ידי הקבלן כדי להטיל אחריות כלשהי על המועצה ו/או להוות אישור בדבר התאמתם למוסכם ו/או כדי לפטור את הקבלן מאחריותו על פי ההסכם ו/או על פי כל דין.

7.10. אם לא יבצע הקבלן את הביטוחים אשר עליו לערוך על פי הסכם זה, תהא המועצה רשאית, אך לא חייבת, לערוך את הביטוחים תחת הקבלן ולשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ריבית ו/או הפרשי הצמדה, והמועצה תהא רשאית לנכות סכומים אלה מכל סכום שיגיע ממנה לקבלן בכל זמן שהוא וכן תהא רשאית לגבותם מהקבלן בכל דרך אחרת. אין באמור לעיל כדי להטיל על המועצה חבות כל שהיא לעריכת הביטוחים עבור הקבלן, והקבלן מוותר בזה על כל טענה נגד המועצה בדבר עריכת או אי עריכת הביטוחים כאמור, טיבם והיקפם.

7.11. מותנה ומוסכם בין הצדדים כי עריכת הביטוחים והמצאת האישור לידי המועצה הינם תנאים יסודיים בהסכם זה ואי עריכת הביטוחים ו/או אי המצאת אישורי עריכת הביטוח במועד יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם.

7.12. הקבלן מתחייב לגרום לכך כי הוראות סעיף זה יובאו לידיעת מנהליו, עובדיו, וקבלני המשנה שלו. כן מתחייב הקבלן לדאוג לכך כי בחוזי ההתקשרות שיערוך עם קבלנים

וקבלני משנה בקשר עם ביצוע הסכם זה, יופיעו דרישות ביטוח המתאימות לסוג עיסוקם. במידה ויידרש, הקבלן מתחייב להמציא למועצה לפני תחילת העבודות לפי הסכם זה את אישורי הביטוח של קבלני המשנה הפועלים מטעמו בביצוע הסכם זה.

8. כח אדם נדרש

- 8.1. השירותים אשר ניתנים על פי הסכם זה, יבוצעו על ידי כח האדם הנדרש בהתאם להוראות סעיף 8 למכרז (עמ' 6 – 5), אשר יהיו עובדים קבועים של הקבלן, והם יבצעו את כל המטלות במשרדי המועצה המקומית מגדל, בהתאם לדרישות הגזבר.
- 8.2. המציע הוא זה אשר יפקח על ביצוע העבודה על ידי עובדיו, ויבקר במשרדי הרשות בהתאם לדרישות גזבר המועצה. ר"ח בכיר של הקבלן גם יהיה אחראי ליתן יעוץ לראש המועצה ו/או גזבר המועצה.
- 8.3. המשכורות לעובדי הקבלן ישולמו ישירות על ידי הקבלן. ובהתאם לסכומים אותם התחייב לשלם בהתאם למכרז בסעיף 8.
- 8.4. חופשות נותני השירותים למועצה יאושרו על ידי גזבר המועצה, ואולם מובהר בזאת כי החופשות המרוכזות החלות על עובדי הרשות המקומית לא תחולנה על עובדי הקבלן. והם נדרשים ליתן שירותים למועצה גם בימי החופשה, בתיאום עם גזבר המועצה.
- 8.5. **הקבלן מתחייב להחליף את מנהל החשבונות שנותן שירות למועצה, בעובד זמני בעל אותם תנאי כשירות לפי סעיף 8 למסמך ב' במידה ומנהל החשבונות שנותן שירות קבוע למועצה יעדר מן המועצה לתקופה העולה על 7 ימי עבודה ברצף. העובד החלפי יאושר על ידי גזבר המועצה. הוראה זו בהסכם זה הינה הוראה יסודית. לא עמד הקבלן בהוראות סעיף זה, ולא סיפק למועצה מנהל חשבונות חלופי, יופחתו ימי ההעדרות של מנהל החשבונות מתשלום התמורה של הקבלן בסכום של 500 ₪ ליום עבודה של מנהל החשבונות החל מהיום הראשון להעדרות של מנהל החשבונות.**
- 8.6. עוד מובהר, כי חשב השכר, לא יקח ימי חופשה או העדרות בימים בהם הוא צריך להיות במועצה (2 ימי עבודה בחודש). במקרה לא מתוכנן של העדרות חשב השכר, ימלא את מקומו עובד אחר של הקבלן. לא מילא הקבלן אחר הוראה זו יופחת לכל יום עבודה של חשב השכר סך של 1,000 ₪ מן התמורה החודשית.
- 8.7. הקבלן יחתים את עובדיו, אשר יעבדו במועצה, על טופס הצהרה והתחייבות לפיה הם יודעים כי הם אינם עובדי הרשות המקומית על כל המשתמע מכך.

9. העדר יחסי עובד מעביד

- 9.1. הסכם זה נחתם עם קבלן אשר הינו קבלן עצמאי, וכי שום דבר האמור בחוזה זה לא יתפרש כמקנה לקבלן ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו מעמד של עובדי המועצה המקומית מגדל ולא יתקיימו יחסי עובד מעביד בין הצדדים.
- 9.2. הקבלן מתחייב לשלם בעד כל עובד שיועסק על ידו בביצוע כל חלק בהספקת השירותים נשוא מכרז זה, כל תשלומים שהוא מחוייב בהם כמעביד עפ"י דין, ולנכות מס בהתאם לתקנות מס הכנסה. העובדים יחשבו לכל דבר וענין כעובדי הקבלן בלבד, ואין ולא יהיה בהוראות הסכם זה כדי להטיל על הרשות חובות כלשהן כלפי העובדים שיועסקו ע"י הקבלן. אותו דין יחול לגבי תשלומים, אישורי העסקה, אישורי שירות תעסוקה, רישיונות ואחריות בגין שוהים בלתי חוקיים, ובכל מקרה לא יחולו יחסי עובד מעביד בין המזמין לבין הקבלן או עובדיו, לעניין החלת דיני עבודה.
- 9.3. הקבלן, רשאי להוציא לפועל את העבודות באמצעות עובדיו, אשר קורות חייהם נמסרו בעת הגשת המכרז. הקבלן יהיה חייב להעמיד מחליף לעובדיו בכל מקרה שנצבר ממנו מהעובד לבצע את השירותים נשוא החוזה.

9.4. הקבלן ועובדיו יבצעו את השירותים בהתאם להנחיות גזבר המועצה ובהתאם להנחיות משרד הפנים וכללי חשבונאות וראיית חשבון מקובלים.

9.5. אם על אף האמור לעיל, תידרש או תתבע המועצה על ידי מי מעובדי הקבלן או על ידי אדם או גורם כלשהו, לשלם סכום כלשהו שעילתו יחסי עובד ומעביד- ישפה ויפצה הקבלן את המועצה וישלם לה את סכום התביעה לרבות הוצאות משפט ושכר טרחת עו"ד אם יהיו כאלה, זאת מיד עם דרישתה הראשונה של המועצה. להבטחת תשלום זה תהיה רשאית המועצה לעכב תחת ידה כל תשלום אשר יגיע ממנה לקבלן ו/או לקזז סכום כזה ו/או ולחלט את ערבות הביצוע.

9.6. הקבלן ישא באחריות מלאה ובלעדית בכל החיובים והתשלומים החלים על קבלן עצמאי במקרים דומים, לרבות כל חיוביו של הקבלן כמעבידים של עובדי הקבלן, להעניק להם את מלוא התנאים והזכויות הסוציאליות להם זכאים העובדים וכל זכות ו/או הטבה המגיעה להם עפ"י דין, לשלם במועד ועפ"י החוק שכר עובדיו שלא יפחת משכר מינימום בהתאם להוראות חוק הגנת השכר, ולקיים כל החובות המוטלות על מעביד לפי כל דין, לרבות תשלומי מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס בריאות ותשלום כל חובה חוקית אחרת.

9.7. הקבלן מתחייב בזה לשלם בעצמו ועל חשבונו למוסד לביטוח לאומי את כל דמי הביטוח, שהוא חייב בהם על פי חוק ביטוח לאומי, תשי"ד-1954, עבורו ועבור כל המועסקים על ידו בביצוע העבודה לפי חוזה זה, ואשר עימם יש לקבלן יחסי עובד- מעביד, וזאת במשך כל תקופת החוזה הנדונה.

9.8. הקבלן ימלא כל חובה חוקית אחרת המוטלת על כל מבצע עבודה על פי כל דין. אין באמור כדי לגרוע מהוראת כל דין המחייבת רישום של קבלני משנה או של כל גורם מבצע אחר וכל רישום כאמור לא יגרע מאחריותו וחבותו של הקבלן כלפי המועצה.

9.9. למען הסר ספק ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, והיה ויוחלט על ידי ערכאה שיפוטית כלשהי, כי למרות האמור בהסכם זה, מתקיימים יחסי עובד-מעביד, בין הרשות לבין הקבלן או בין הרשות לבין מי מהעובדים שיועסקו בביצוע העבודה ע"י הקבלן, יראו את הסכומים הנקובים בהסכם זה, ככוללים את כל התשלומים הנובעים ו/או מתחייבים בחוקי המגן בדיני העבודה, וככוללים את כל התשלומים שצריך היה לנכות במקור בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה ותקנות מס הכנסה ובכל מקרה, הקבלן ישפה את הרשות בגין כל סכום ו/או הוצאה אשר יגרמו לה בקשר עם קביעה כאמור, לרבות כל סכום אשר תידרש לשלם לקבלן ו/או מי מטעמו ו/או לצד שלישי, הוצאות משפט, שכ"ט עו"ד, נזקים, וכו'. השיפוי יעשה מיד עם דרישתה הראשונה של הרשות לכך.

10. אמצעי ביצוע

10.1. המועצה המקומית מגדל תעמיד על חשבונה לרשות הקבלן בתחום משרדי הרשות:

10.2. משרד, ריהוט, וציוד משרדי בהתאם לצורך לרבות קו טלפון, מדפסת, מכונת צילום וכיוצ"ב.

10.3. שירותי מחשב של חב' המחשוב איתה עובדת המועצה ו/או מחשב ותוכנה אחרים של הרשות ככל שידרשו.

10.4. כל הציוד הנ"ל שייך לרשות המקומיות ויושב לה בשלמותו ובמצבו התקין לרשות עם סיום תקופת ההתקשרות.

11. העדר קירבה לעובד רשות ו/או חבר מועצה

הקבלן מצהיר כי אין בינו ובין חברי המועצה ו/או עובדי הרשות קרבת משפחה בהתאם להצהרות בנספח ב 6.

12. איסור העברת זכויות וחובות

12.1. הקבלן אינו רשאי להעביר זכויותיו על פי הסכם זה ולא יהיה תוקף לכל הסבה ו/או המחאה ו/או העברה ו/או שיעבוד של החוזה ו/או איזה חלק ממנו ו/או של הזכויות או החובות הנובעות ממנו, כולן או מקצתן מן הקבלן לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה מבלי לקבל את הסכמתה המועצה בכתב ומראש וזאת על ידי מורשי החתימה מטעם המועצה.

12.2. לעניין סעיף זה, יראו בהעברת השליטה בקבלן, בין אם נעשתה בשלמות ובין אם נעשתה בחלקים, העברה אסורה לפי סעיף 12.1 דלעיל.

13. הפרות, ביטול חוזה ופיצויים

13.1. מוסכם בין הצדדים, כי הפרת הוראה יסודית לחוזה זה תזכה את המזמין בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך 20,000 ש"ח לאירוע, כשהם צמודים למדד החל מהמדד הידוע במועד חתימת חוזה זה ועד למדד שיהא ידוע בעת התשלום בפועל, וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לכל סעד ותרופה אחרים על-פי חוזה זה או על-פי כל דין.

13.2. המזמין יהיה זכאי לחלט את סכום הפיצויים המוסכמים שבסעיף זה מערבות הביצוע או לנכותם מכל תשלום שיגיע לקבלן או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי.

13.3. חילוט הפיצויים המוסכמים, או כל סכום אחר המגיע למזמין מאת הקבלן, מערבות הביצוע או ניכויים מתשלומים המגיעים לקבלן לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו על פי חוזה זה או מכל חלק מהן, ולא יגרע מהזכויות ומהסעדים הנתונים למזמין עפ"י החוזה ו/או על-פי כל דין.

13.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל מוסכם בין הצדדים כי האירועים הבאים יחשבו כהפרה יסודית של חוזה זה ויזכו את המפעל בכל הזכויות המוקנות לו במקרה של הפרה יסודית:

13.4.1. הוכח להנחת דעתו של המזמין כי הקבלן הסתלק מביצוע החוזה לרבות ההתחייבויות הנובעות ממנו;

13.4.2. הקבלן, אינו עומד - זמנית או דרך קבע בהתחייבויותיו על פי ההסכם, כולן או חלקן.

13.4.3. התברר כי הצהרה כלשהי של הקבלן שניתנה במכרז או בקשר עם חתימת חוזה זה אינה נכונה, או שהקבלן לא גילה למזמין עובדה מהותית אשר, לדעת המזמין, היה בה כדי להשפיע על ההתקשרות עימו;

13.4.4. כשיש בידי המזמין הוכחות, להנחת דעתו, כי הקבלן או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק או טובת הנאה כלשהי בקשר עם הזכייה במכרז ו/או בקשר לחוזה זה או ביצעו או עשה קנוניה / קשר / הסכם עם קבלן אחר שזכה במכרז;

13.4.5. הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי הקבלן, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 14 ימים ממועד ביצועם;

13.4.6. הוגשה נגד הקבלן התראת פשיטת רגל או ניתן צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקם, או הוגשה בקשה פשיטת רגל, ובמקרה של המציע שהוא תאגיד נתקבלה על ידו החלטה על פירוק או שהוגשה נגדו בקשה לפירוק או ניתן נגדו צו פירוק או שהוא הגיע לפשרה או סידור עם נושיו כולם, או חלקם, או שהוא פנה לנושיו למען קבל ארכה או פשרה למען הסדר איתם על-פי סעיף 350 לחוק החברות התשנ"ט 1999.

- 13.4.7. הפר הקבלן חוזה זה הפרה יסודית, יהא המזמין זכאי, מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה המוקנית לו על פי חוזה זה או על פי כל דין, לבטל את החוזה ולקבל חזרה את הסכומים ששולמו לקבלן בצירוף ריבית בגובה הריבית החריגה המקסימלית הנהוגה, מפעם לפעם, בבנק לאומי בע"מ בגין משיכות יתר בלתי מאושרות, מחושבת ממועד התשלום לקבלן ועד למועד העברת הסכומים בפועל.
- 13.4.8. ספרי המזמין וחשבוניותיו ישמשו ראיה לכאורה בכל הנוגע לתשלומים ששולמו לקבלן ומועדיהם.
- 13.4.9. למען הסר ספק מודגש כי כל עוד לא הודיע המזמין מפורשות ובכתב לקבלן על ביטול החוזה, הקבלן יהיה חייב לעמוד בכל התחייבויותיו על-פי החוזה.

14. סודיות

הקבלן מתחייב לשמור בסודיות גמורה את כל החומר ו/או הפרסומים הפרטים והנתונים הנוגעים לרשות שיוודעו לו בקשר עם מתן השירותים. ולא למסור כל מידע לאדם ו/או גורם כלשהו פרט לעובדיו ומחלפיו אלא באישורו המוקדם של גזבר המועצה. הקבלן ועובדיו שיעבדו במועצה יחתמו על טופס שמירת סודיות בנוסח המצ"ב כנספח ג 3 להסכם.

15. שונות

- 15.1. כל ויתור, הסכמה או שינוי מהוראות חוזה זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים, והקבלן יהא מנוע מלהעלות כל טענה בעניין שינוי שלא נעשה בדרך האמורה.
- 15.2. מוסכם בין הצדדים כי תנאי חוזה זה משקפים נכונה את המוסכם והמותנה ביניהם במלואו, וכי המזמין לא יהיה קשור בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים, הסכמים והתחייבויות, בכתב או בעל פה, שאינם נכללים בחוזה זה ואשר נעשו, אם נעשו, קודם לחתימתו.
- 15.3. מוסכם בזה כי שום ויתור ו/א והנחה ו/או המנעות ו/או שיהוי מצד הרשות במימוש זכויותיה על פי הסכם זה לא יתפרשו בויתור ולא ישמשו מניעה לתביעה מצדה של המועצה המקומית.
- 15.4. כל הודעה שתישלח בדואר רשום לפי כתובות הצדדים הרשומות במבוא לחוזה, תיחשב כאילו נמסרה לנמען כעבור 3 ימי עסקים מיום מסירתה לדואר לשם משלוח.
- 15.5. סמכות השיפוט הבלעדית לגבי כל עניין הנובע מחוזה זה תהיה לבתי המשפט בנצרת בלבד.
- ולראיה באו הצדדים על החתום :

חתימת הקבלן וחותמתו

חתימת גזבר

חתימת ראש המועצה

נספח ג1

אישור קיום ביטוחים

אישור קיום ביטוחים				תאריך הנפקת האישור:																									
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.																													
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור ומבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור*																									
שם מועצה מקומית מגדל	שם תאגידים עירוניים ו/או חברות קשורות	שם	אופי העסקה: ☐ נדל"ן ☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☒ אחר: _____	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכין ☐ קבלני משנה ☒ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ אחר: _____																									
ת.ז.ח.פ.		ת.ז.ח.פ.																											
מען מושבה מגדל 14950		מען	מכרז פומבי למתן שירותים חשבונאים הכוללים שירותי הנהלת חשבונות, ראית חשבון וחשבות שכר עבור מועצה מקומית מגדל																										
כיסויים																													
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח																								
					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים</th> <th style="width: 10%;">מטבע</th> <th style="width: 15%;">לתקופה</th> <th style="width: 15%;">למקרה</th> </tr> <tr> <td>309 313 314 316 328</td> <td>₪</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>302 304 307 309 315 321 322 328 329</td> <td>₪</td> <td>1,000,000</td> <td>1,000,000</td> </tr> <tr> <td>309 319 328</td> <td>₪</td> <td>20,000,000</td> <td>6,000,000</td> </tr> <tr> <td>301 302 304 309 325 327 328 332 (12 חודשים)</td> <td>₪</td> <td>4,000,000</td> <td>4,000,000</td> </tr> <tr> <td>302 309 328 332 (12 חודשים)</td> <td>₪</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים	מטבע	לתקופה	למקרה	309 313 314 316 328	₪			302 304 307 309 315 321 322 328 329	₪	1,000,000	1,000,000	309 319 328	₪	20,000,000	6,000,000	301 302 304 309 325 327 328 332 (12 חודשים)	₪	4,000,000	4,000,000	302 309 328 332 (12 חודשים)	₪		
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים	מטבע	לתקופה	למקרה																										
309 313 314 316 328	₪																												
302 304 307 309 315 321 322 328 329	₪	1,000,000	1,000,000																										
309 319 328	₪	20,000,000	6,000,000																										
301 302 304 309 325 327 328 332 (12 חודשים)	₪	4,000,000	4,000,000																										
302 309 328 332 (12 חודשים)	₪																												
רכוש		ביט																											
צד ג'		ביט																											
אחריות מעבידים		ביט																											
אחריות מקצועית		ביט																											
חבות מוצר		ביט																											
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה הנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק החון, ביטוח וחסיכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):																													
007 ביקורת חשבונאית, ראיית חשבון ומיסוי, 016 גבייה ובספים																													
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																													

תאריך הנפקת האישור:	אישור קיום ביטוחים
	המבטח:

נספח ג2

הצהרה על העדר יחסי עובד מעביד

לכבוד
מועצה מקומית מגדל
מושבה מגדל

1. הצהרת העובד

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____ מצהיר בזאת כדלקמן:

- 1.1. אני מצהיר כי הנני עובד של חברת / של _____.
- 1.2. שכרי החודשי משולם לי על ידי _____.
- 1.3. אני מצהיר כי על אף שאני מבצע את העבודה מטעם _____ במועצה מקומית מגדל, אינני נחשב כעובד המועצה ואין לי ולא יהיו לי טענות ו/או דרישות ו/או תביעות מהמועצה ו/או מי מטעמה.
2. הנני מצהיר היטב שהקבלן מתקשר עם מועצה מקומית מגדל כקבלן עצמאי בהתקשרותו עם מועצה מקומית מגדל, כי הוא אינו עובד של המועצה וכי אין כוונה או רצון ליצור יחסי עובד ומעביד בינו לבין מועצה מקומית מגדל ועל כן הוא מתחייב שלא לטעון ליחסים כאלו במסגרת התקשרות הקבלן ו/או מתן השירותים למועצה המקומית מגדל.
3. כמו כן, ידוע לו שהוא צפוי לתביעה שכנגד להחזר כספים אם תוגש על ידו תביעה ליחסי עובד מעביד נגד מועצה מקומית מגדל.
4. אני חותם על כתב התחייבות זה מרצוני החופשי ללא כל כפיה וללא מעורבות המועצה.

לחילופין

1. כאשר מדובר בעובד שהינו שכיר המועסק בידי עוסק מורשה/חברה:

הריני משמש כעו"ד/רו"ח (מחק את המיותר) של ע.מ./חברת _____, מס' ע.מ./ח.פ. _____ (להלן: "החברה"), ובהתאם לבקשתכם הנני לאשר כי מר/גב' _____, ת.ז. _____ (להלן: "העובד/ת") מועסק/ת בחברה, כשכיר/ה של החברה, וכי החברה מעניקה לעובד/ת את כל זכויותיו הסוציאליות כשכיר/ה עפ"י הדין ומפרישה עבורו/ה כספים לשמירת זכויות הפנסיה שלו/ה.

2. כאשר מדובר בע.מ. עצמו/בעל החברה שאינו שכיר של החברה:

הריני משמש כעו"ד/רו"ח (מחק את המיותר) של ע.מ./חברת _____, מס' ע.מ./ח.פ. _____ (להלן: "החברה") ובהתאם לבקשתכם הנני לאשר כי מר/גב' _____, _____, _____ (להלן: "היועץ/ת") הינו/ה הבעלים של החברה הנותנת שירותים בתחום _____.

הנני לאשר כי היועץ/ת מבוטח בביטוח חיים בעל רכיב פנסיוני/מפריש לחיסכון בקופת גמל פנסיונית.

3. הצהרה ואישור:

העובד המועסק בידי ע.מ./החברה, ע.מ. עצמו/בעל החברה הנ"ל (מחק את המיותר)

תאריך

עו"ד / רו"ח החברה

חתימת העובד

נספח ג' 3

התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע

תאריך: _____

לכבוד
המועצה מקומית מגדל

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:

1. 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.
2. 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.
3. הנני מתחייב לדאוג לאבטחת כל המידע שהגיע / יגיע אלי, במסגרת ההתקשרות לביצוע השירותים נשוא ההסכם עם המועצה המקומית מגדל.
4. הנני מתחייב לשמור על סודיותו של כל מידע הנוגע לממצאים נשוא העבודות, ונדריך את עובדינו לשמירת סודיות, לפני שתהיה להם גישה למסמכי המועצה.
5. 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.
6. הוראות סעיף 1 לעיל לא תחולנה על מידע שהינו נחלת הכלל או הפך לכוזה, 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.
7. ידועה לי חובת שמירת הזהירות מכח חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 והתקנות שהותקנו מכוחו.
8. ידוע לי כי אי מילוי התחייבותי כאמור לעיל מהווה עבירה לפי סעי' 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977.
9. התחייבותי זו ניתנת בהביני את תוכנה, והסכמתי לכתוב בה.
10. הנני מצהיר כי זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה + חותמת המציע

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה 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.

חתימת עו"ד

נספח ג 4

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

הרשות המקומית
מועמד/ת לתפקיד

חלק א' – תפקידים וכהונות פרטים אישיים

1. שם

משפחה

מס' זהות
כתובת:
רחוב

שנת לידה ____/____/____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

עיר/ישוב

מיקוד

מס' טלפון

מספר נייד

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ת, /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 תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין אם שאינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי 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 אתה/מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה אתה/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, בתאגידים הנסחרים בבורסה)⁵

כן / לא

אם כן, פרטי:

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה

פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך.

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות **בהווה** בלבד.

7. נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל,

אם בן/ת זוגך 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 שולחןך.

8. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם אתה/ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד שאליו אתה/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 להעמיד 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 אתה/מועמד/ת?

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

⁵ 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 בנכסי הקרן,

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים, לענין זה, "נאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר

כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

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 אתה מועמד/ת ?

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

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

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.

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 בבורסה⁶).

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרטי :

שם התאגיד/גוף	שם המחזיק (אם המחזיק אינו המועמד)	אחוז החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

⁶ 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.

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 אתה/קרוביך או מישהו משותפיד 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 אתה מועמד/ת ?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו".

כן / לא

אם כן, פרטי :

חלק ג' - הצהרה

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז. 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 מידע 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 מידע 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

