



מכרז פומבי מס' 25/2026
למיקור חוץ של שרותי הנהלת חשבונות
הזמנה להציע הצעות

חלק א' – הודעה בדבר פרסום מכרז

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

במכרז רשאים להשתתף יחיד שהוא עוסק מורשה, שותפות רשומה או תאגיד הרשום כדין בישראל, המתמחים במתן שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ חשבונאי בתחום המוניציפלי, והעומדים במועד האחרון להגשת ההצעות בכל תנאי הסף המפורטים במסמכי המכרז.

יצוין בין השאר, כי על המציע לעמוד בתנאים הבאים ובשאר התנאים המפורטים במסמכי המכרז:

1. המציע עוסק באופן רצוף, במהלך שמונה השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, במתן שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ חשבונאי לרשויות מקומיות בישראל, שלא במסגרת ביקורת חיצונית.
2. אצל המציע מועסקים בהעסקה ישירה ו/או פועלים כשותפים פעילים לפחות שלושה רואי חשבון בעלי רישיון תקף, שלכל אחד מהם ותק מקצועי של שבע שנים לפחות, מתוכן שלוש שנות ניסיון לפחות במתן שירותים חשבונאיים לרשויות מקומיות.
3. המשרד נותן, נכון למועד הגשת המכרז, את השירותים הנדרשים לפחות ל- 3 רשויות מקומיות אשר לפחות אחת מהן בסדר גודל של מעל 5,000 תושבים.

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 מיידי בכל עת עם דרישתה הראשונה של המועצה. הערבות תהיה בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

הערבות תעמוד בתוקף לפחות עד ליום 31/12/2026.

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 במעטפות סגורות, כשעליהן מצוין - מכרז פומבי מס' 25/2026, ולהכניסן לתיבת המכרזים במשרד מנכ"ל המועצה בבניין המועצה, ברח' נחל סלעית 2 א', מצפה רמון עד יום **7.10.2026** עד השעה **14:00** (אין לשלוח הצעות בדואר).

יפסלו מסמכים אשר ימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל.



שאלות הבהרה – שאלות יש להעביר בכתב עד תאריך **22/9/2026** עד שעה **12:00** לידי גזברית המועצה, רוי"ח ענבל בן דוד, בקובץ **בפורמט Microsoft Word** למייל inbal@mzp.org.il ולוודא קבלת המסמך בגזברות המועצה בטלפון 08-6596202

באחריות המציעים לוודא כי שאלותיהם הגיעו לייעדן במועד. תשובות המועצה לשאלות ההבהרה, לרבות כל תיקון, שינוי או הבהרה למסמכי המכרז, יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה וישלחו למציעים אשר מסרו למועצה פרטי קשר לצורך קבלת עדכונים.

מסמכי ההבהרות יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

באחריות המציעים להתעדכן באתר המועצה עד למועד האחרון להגשת ההצעות ולצרף להצעתם את מסמכי ההבהרות כשהם חתומים על ידם.

רכישת המכרז

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש תמורת תשלום של **1,000 ₪** שלא יוחזרו לרוכש בכל מקרה, לרבות ביטול המכרז מכל סיבה שהיא, במשרדי מחלקת הגביה, ברח' ברחוב נחל ציחור 1, מצפה רמון או בטלפון שמספרו 08-6596227/9. בימים א' עד ה' בין השעות 08:30-15:00. ניתן לעיין בתנאי המכרז, טרם רכישתו, במשרדי גזברית המועצה המקומית ובאתר האינטרנט של המועצה, ללא עלות.

פגישה עם מציעים

מועדי הפגישות הפרטניים ייקבעו על ידי המועצה ויימסרו למציעים שיימצאו עומדים בתנאי הסף. המועצה תהא רשאית לשנות את מועד הפגישה מטעמים סבירים ובהודעה מראש.

ביטוחים

תשומת לב המציעים מופנית לדרישות המועצה 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 מהממציאים כשהוא חתום על ידי המבטח, אלא בחתימה וחותמת של המציע, המהווים אישור והצהרה כי בדק עם מבטחיו ואין להם הסתייגות לגבי הנוסח, התנאים והכיסויים הביטוחיים הנדרשים.

פתיחת הצעות המכרז-

מועד פתיחת הצעות יימסר בהמשך. 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.

אליה וינטר

ראש המועצה

מועצה מקומית מצפה רמון



אישור קבלת מכרז

המציע מאשר בזה, כי קיבל לידי את מסמכי המכרז:

שם התאגיד: _____

תאריך קבלת מסמכי המכרז: _____

שם מלא של מקבל מסמכי 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: _____



מכרז פומבי מס' 25/2026

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.

אוגוסט 2026



פרק 1

הוראות ותנאי המכרז

המועצה המקומית מצפה רמון (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

נספח יג': תצהיר בדבר קיום הוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, לעניין ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות, ככל שהוראות אלה חלות על המציע, בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

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. על המועצה, ועדת המכרזים ומי מטעמן לא תחול אחריות מכל מין וסוג שהוא בכל הנוגע לטעות, אידיוק או השמטה במסמכי 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 ממשרד מרגד חשבונאים (1975) בע"מ.
- 2.2. המועצה משתמשת בתוכנה מבית היוצר של אוטומציה לחישוב שכר, ותוכנה של EPR להנהלת חשבונות גביה ואחרות. 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 2026: כ-98 מלש"ח שוטף + כ-200 מלש"ח בתקציב תבר"ים.

3. מהות השירותים הנדרשים

- מכרז זה מתייחס לאספקת שירותי הנהלת חשבונות, 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 – מנהל חשבונות מדופלם או לחילופין מנהל חשבונות בעל תעודת סוג 3 ושהינו בעל ניסיון של 7 שנים לפחות שמתוכן ניסיון של לפחות 3 שנים רצופות בתפקיד מנהל חשבונות של רשות מקומית במדינת ישראל. 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.
 - 3.2. שלושה מנהלי חשבונות, שכל אחד מהם בעל תעודת הנהלת חשבונות סוג 2 לפחות, ובעל ניסיון מקצועי של חמש שנים לפחות בתחום הנהלת החשבונות, מתוכן שנתיים לפחות במתן שירותי הנהלת חשבונות לרשות מקומית בישראל. מנהלי החשבונות יעסקו במשרה מלאה לצורך אספקת השירותים במשרדי המועצה, בשעות הפעילות המקובלות במועצה ובהתאם לצורכי השירות. מובהר כי אחד ממנהלי החשבונות המוגדרים בסעיף זה יספק, ככל שהמועצה תורה על כך ובהתאם להזמנת שירותים מפורשת כאמור במסמכי המכרז, שירותי הנהלת חשבונות גם לגופי הסמך של המועצה: החברה לפיתוח מצפה רמון והחברה להשבת מי קולחין.
 - 3.3. תקציבן בעל תואר ראשון בכלכלה או במנהל עסקים או בכל תחום כלכלי אחר לפחות, ממוסד השכלה מוכר על ידי המל"ג או ר"ח במשרה מלאה. התקציבן יעסוק בנושאי ניהול תקציב במיוחד בחינוך ובנושאי: הכנסות ממשלה – תב"רים ובנושאים כספיים כרפרנט לאגף חינוך ורווחה. התקציבן יעבוד במשרדי המועצה בכל שעות העבודה המקובלות במועצה, ומעבר לכך בעת הצורך.
 - 3.4. ר"ח מלווה, שותף בכיר במשרד המציע אשר יפקח, ידריך וינחה את צוות הנהלת החשבונות שיוצב במועצה. ר"ח יעבוד במשרדי המציע ויגיע אחת לשבוע ליום עבודה מלא במשרדי המועצה. ר"ח יעסוק בין השאר בסיוע, בקרה תמיכה ויעוץ לפגישות, הן עם צוות עובדיו והן עם מנהלי המועצה, לרבות גזברית המועצה, מנכ"ל המועצה וראש המועצה. נדרש כי רואה החשבון יהיה מומחה במתן שירותים חשבונאיים (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. ר"ח ישתתף בישיבות ועדת כספים, מליאת המועצה או כל הרכב וישיבה אחרת על פי הזמנת גזברית המועצה ו/או מנכ"ל המועצה ו/או ראש המועצה וזאת בהתראה של עד 48 שעות.
 - 3.5. השירותים יינתנו, לפי שיקול דעת המועצה ועל פי הזמנה מפורשת ובכתב, גם לגופי הסמך של המועצה: החברה לפיתוח מצפה רמון והחברה להשבת מי קולחין. מובהר כי המועצה אינה מתחייבת



להזמין שירותים עבור מי מגופי הסמך, כולם או חלקם, והתמורה בגין שירותים אלה תשולם בהתאם למחירים שנקב הזוכה ברכיב B להצעתו.

3.6 במידה והמועצה תפנה לקבלן להציב במועצה עובדים נוספים או לגרוע עובדים תבוצע התחשבנות לפי 10,000 ₪ לחודש לפני מע"מ לכל מנהל חשבונות. במידה והקבלן נדרש להציב או לגרוע עובדים בעלי כשורים אחרים בהתאם לתחשיב עלות מעביד של אותו עובד כפי שיסוכם עם המועצה מראש ובתוספת של 25% תקורה ורווח קבלני ובתוספת מע"מ כחוק.

4. זמן הביצוע ומסמכים להגשה

4.1 הזוכה יחל במתן השירותים במועד שייקבע על ידי המועצה בהודעה בכתב. תקופת ההתקשרות הראשונית תהא של שלושים ושישה (36) חודשים ממועד תחילת מתן השירותים.

4.2 למועצה בלבד מוקנית זכות ברירה, לפי שיקול דעתה, להאריך את תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות בנות שנים-עשר (12) חודשים כל אחת, כולן או חלקן, ובלבד שתקופת ההתקשרות הכוללת לא תעלה על שישים (60) חודשים.

4.3 מימוש האופציה ייעשה בהודעה בכתב לזוכה עד 60 ימים לפני תום תקופת ההתקשרות הרלוונטית.

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 המציע
 - 5.10. פרוט רו"ח העובדים אצל המציע לרבות קורות החיים שלהם תוך ציון הרשויות המקומיות להן סיפקו שרותי ראיית חשבון.
 - 5.11. שאלות ההבהרה שנשאלו על ידי כל המשתתפים במכרז ותשובת המועצה כאשר הם חתומים על ידי המציע בכל עמוד ועמוד.
 - 5.12. קורות חיים מפורטים והעתקי תעודות השכלה, הסמכה ורישיונות של רואה החשבון המלווה, ראש הצוות והתקציבן המוצעים. ביחס ליתר אנשי הצוות רשאי המציע להציג במסגרת הצעתו, ואולם כתנאי לתחילת מתן השירותים יידרש הזוכה להציג את פרטיהם, קורות חייהם ותעודותיהם ולאשרם מראש אצל המועצה.
 - 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 ומאומת על ידי עורך דין המאשר כי המציע מקיים כלפי עובדיו את הוראות דיני העבודה, לרבות תשלום שכר וזכויות סוציאליות כדין, וכן התחייבות מפורשת כי ככל שיוכרז כזוכה במכרז יקיים ביחס לעובדים שיועסקו בביצוע השירותים את מלוא הוראות השכר, ההפרשות והתנאים הסוציאליים הקבועים בפרק 2 ובהסכם ההתקשרות.
 - 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 כנספח יב'.
 - 5.18. תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות, בנוסח המצורף כנספח י"ג למסמכי המכרז, כשהוא מלא, חתום ומאומת כדין.
 - 5.19. 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.

המועצה ו/או ועדת המכרזים תהיינה רשאיות, בכפוף לדיון ולשמירה על עקרון השוויון בין המציעים, לבקש ממציע הבהרה ו/או השלמה של מסמך דקלרטיבי או ראיה המתייחסים למצב עובדתי שהיה קיים במועד האחרון להגשת ההצעות. אין באמור כדי לאפשר למציע ליצור לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות עמידה בתנאי סף שלא התקיימה בו במועד הקובע.



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 יחיד שהוא עוסק מורשה, שותפות רשומה או תאגיד הרשום כדין בישראל, והוא עוסק באופן רצוף במהלך שמונה השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במתן שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ חשבונאי לרשויות מקומיות בישראל.

על המציע לצרף תעודת רישום תאגיד או שותפות.

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

במועד האחרון להגשת ההצעות מספק המציע שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ חשבונאי לפחות לשלוש רשויות מקומיות בישראל, וזאת ברציפות במהלך שתי שנות הכספים המלאות שקדמו למועד פרסום המכרז. לפחות אחת מהרשויות האמורות היא רשות מקומית שמספר תושביה 5,000 ומעלה.

על המציע למלא את הפרטים בדבר כל הרשויות המקומיות להן מספק שירותי הנהלת חשבונות בטבלה המצורפת בנספח ב' לפרק 1 למסמכי המכרז. ולצרף אישורים חתומים על ידי גזברית 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.

6.2. 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.

6.3. מחזור העסקים השנתי של המציע הינו מעל 2 מיליון ₪ (שני מיליון ₪) בכל אחת מהשנתיים האחרונות: 2024-2025.

על המציע לצרף אישור רו"ח המעיד על כך.

6.4. 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.

6.5. המציע שילם עבור מסמכי המכרז. על המציע לצרף את הקבלה מטעם המועצה בגין התשלום האמור.

6.6. המציע מעסיק בהעסקה ישירה ו/או כולל בין שותפיו הפעילים לפחות שלושה רואי חשבון בעלי רישיון תקף בישראל, שלכל אחד מהם ותק מקצועי של שבע שנים לפחות, מתוכן שלוש שנות ניסיון לפחות במתן שירותים חשבונאיים לרשויות מקומיות בישראל. אין להסתמך לצורך עמידה בתנאי זה על קבלני משנה. 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 ולצרפה למכרז וכן לצרף קורות חיים, המלצות והעתק רישיון רואה-חשבון של כל אחד מהם.



6.7. המציע מעמיד לרשותו כוח אדם מקצועי המספיק לביצוע מלוא השירותים הנדרשים במכרז. המציע יצרף להצעתו קורות חיים ותעודות של ראש הצוות, רואה החשבון המלווה והתקציבן המוצעים מטעמו.

6.8. המציע יצרף להצעתו תצהיר בנוגע לשכר מינימום ועובדים זרים, המאושר על-ידי עורך דין, **נספח ז למכרז.**

6.9. במציע ו/או בבעלי השליטה בו ו/או במנהליו לא מתקיימת קרבה או זיקה לעובד המועצה או לחבר מועצה, מן הסוג האסור על פי דין וכמפורט בנספח ח' למסמכי המכרז. המציע יצרף את ההצהרה שבנספח ח' כשהיא מלאה וחתומה כדין.

6.10. המחיר החודשי הכולל של הצעת המציע בפרק 4 בהצעת המחיר בפיסקא המסומנת **A עבור השרותים למועצה לא יעלה על 95,000 ₪ כולל מע"מ ולא יפחת מ 80,000 ₪**. סכומים אלה הנם לאחר קיזוז עלויות השימוש במשאבי המועצה המוגדרות בסעיף 5.2 לחוזה המכרז.

6.11. המחיר החודשי הכולל של הצעת המציע בפרק 4 בהצעת המחיר בפיסקא המסומנת **B עבור השרותים לגופי הסמך של המועצה לא יעלה על 4,500 ₪ לחודש כולל מע"מ ולא יפחת מ 1,000 ₪**. סכומים אלה הנם לאחר קיזוז עלויות השימוש במשאבי המועצה המוגדרות בסעיף 5.2 לחוזה המכרז.

6.12. כל המחירים שעל המציע לנקוב בהם ברכיבים A ו B-להצעת המחיר שבפרק 4 יהיו בשקלים חדשים ויכללו מע"מ כחוק. מובהר כי סכומים אחרים במסמכי המכרז, אשר נקבע לגביהם במפורש כי הם לפני מע"מ או בתוספת מע"מ, יחושבו בהתאם להוראה המפורשת החלה לגביהם. ככל שישתנה שיעור המע"מ על פי דין בתקופת ההתקשרות, יעודכן רכיב המע"מ בהתאם לשיעורו על פי דין, מבלי שיהיה בכך כדי לשנות את התמורה לפני מע"מ.

6.13. 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 או באתר האינטרנט של המועצה. **ניתן לקבל את פרוט תנאי הסף ואת עיקרי ההתקשרות** (מהות השירותים הנדרשים) **בדוא"ל.**

7.2. תמורת רכישת מסמכי המכרז ישלם הרוכש למועצה כמפורט בעמוד מספר 1 למסמכי המכרז, אשר לא יוחזרו לידיו בכל מקרה, לרבות אם החליטה המועצה לבטל את המכרז מכל סיבה שהיא. **ניתן לשלם עבור מסמכי המכרז בהעברה בנקאית ולאחר קבלת אישור מהמועצה בדבר קבלת התשלום לקבל את מסמכי המכרז בקובץ PDF באמצעות דוא"ל במחלקת הגביה של**

המועצה בטלפון 08-6596227 או בדוא"ל ohana@mzp.org.il.



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 ההצעות

- 9.1. על המציע להגיש הצעתו במסירה ידנית בלבד במעטפה חלקה וסגורה, נושאית ציון "מכרז פומבי מס' 25/2026", 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 ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת לא יתקבל ויגרום לפסילת ההצעה.**
- 9.4. המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז לתקופות נוספות, בהודעה אשר תשלח לכל המשתתפים במכרז לפחות יום אחד לפני המועד האחרון להגשת ההצעות.
- 9.5. במועד הגשת ההצעה, 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 ההצעה

- 10.1. על המציע למלא את כל הפרטים הנדרשים בפרק 4 למסמכי המכרז.
- 10.2. ההצעה תוגש באופן ברור וקריא. סכומים ותיקונים בהצעה יירשמו באופן שאינו מותיר ספק באשר לתוכן ההצעה.
- 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 ההצעה הראשונים.**
- הצעת המחיר כוללת את כל המסים, ההוצאות והתשלומים האחרים, ללא יוצא מן הכלל, למעט מס 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 רשאית במקרה של שינוי / תיקון ו/או תוספת כזאת לפסול את ההצעה.
- 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 יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ועל המציעים לצרפם כשהם חתומים על-ידם.



11. אופן הגשת ההצעה

- 11.1. המציע יגיש עותק מקור אחד כרוך וחתום כדין וכן עותק סרוק מלא של ההצעה על גבי התקן USB, בקובץ PDF אחד או במספר קבצים המסודרים באופן ברור בהתאם לפרקי ההצעה.
- 11.2. על המציע לכרוך 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 בצירוף 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 כאמור 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 **31/12/2026**.

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 ערבות המכרז, כולה או חלקה, באחד מהמקרים המפורטים להלן ובכפוף לכל דין. ככל שהנסיבות מאפשרות זאת, תינתן למציע קודם לקבלת ההחלטה הזדמנות סבירה להשמיע את טענותיו. דרישת המימוש שתופנה לבנק לא תחייב את המועצה להוכיח את נזיקה בפני הבנק.

15.3. הערבות תעמוד בתוקף עד לתאריך 31/12/2026 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:

15.5. הוא נהג במהלך המכרז בעורמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.

15.6. הוא מסר לועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.

15.7. הוא חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.

15.8. אחרי שנבחר כזוכה במכרז הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות של המועצה עמו.

15.9. 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.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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 לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק; הוא חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות.
- 15.12. למציעים שלא זכו במכרז, תוחזר הערבות שמסרו, לאחר שיחתם ההסכם עם המציע שנקבע כזוכה במכרז.
- 15.13. חילוט הערבות כאמור לא יפגע בזכות המועצה לתבוע פיצויים מהמציע, בגין הנזקים הממשיים שיגרמו על ידו, עקב אי קיום ההצעה.

הבהרות ושינויים

- 15.14. אם יבקש המציע הבהרות או לשאול שאלות או אם ימצא המציע במסמכי המכרז סתירות, שגיאות ו/או אי התאמות עליו להעביר את שאלותיו בכתב לכתובת הדוא"ל המצוינת בעמודי ההזמנה, לא יאוחר מהמועד הנקוב בעמוד הראשון למסמכי מכרז זה. המועצה לא תענה לשאלות או פניות שיגיעו לאחר מועד זה בנושא המכרז ומסמכיו.
- 15.15. המועצה תשלח לכל המשתתפים במכרז תשובות בכתב, בדואר או בפקס או בדואר אלקטרוני, לפי בחירת המועצה ועל פי הפרטים שהשאיר כל מציע. מכתבי התשובה יהיו חלק בלתי נפרד מההצעה ועל המציע יהיה לצרפם ולחתום עליהם.
- 15.16. המועצה לא תהא אחראית לכל מידע ו/או הבהרה ו/או שינוי אשר ימסרו למשתתפים בעל פה.
- 15.17. 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.
- 15.18. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי ההבהרות ובין מסמכי המכרז, יגבר האמור במסמכי ההבהרות.
- 15.19. **משתתף שלא יעביר את הסתייגויותיו 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

כללי

- 16.1.1. 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:



- 16.1.1.1. לפסול את מסמכי המכרז.
- 16.1.1.2. לראות בהסתייגויות ככאלה שלא נכתבו כלל, ולהתעלם מהן.
- 16.1.1.3. לראות בהסתייגויות ככאלה המהוות פגם טכני בלבד.
- 16.1.1.4. לדרוש מהמזיע לתקן את ההסתייגות ובלבד שלא יהיה בתיקון כדי לשנות את מחירי ההצעה ו/או פרט מהותי בה.
- 16.1.2. הכרעה בין האפשרויות לעיל, נתונה לשיקול דעתה של ועדת המכרזים של המועצה. אם תחליט הוועדה לנהוג לפי אחת החלופות המנויות בס"ק 16.1.1.2, 16.1.1.3 או 16.1.1.4 לעיל, והמזיע יסרב להסכים לכך, רשאית המועצה לפסול את ההצעה ולחלט את הערבות הבנקאית אשר הוגשה על ידי המזיע, אם הצעתו היתה אמורה להיות ההצעה הזוכה.
17. **הצעת המחיר**
על המזיע לרשום מחיר בש"ח כולל מע"מ בהצעת המחיר המוגדרת בפרק 4 למסמכי המכרז.
18. **פתיחת ההצעות**
פתיחת ההצעות המשתתפים במכרז, תהיה במועדים הנקובים בעמוד הראשון למסמכי מכרז זה במשרדי המועצה, או בכל מועד או מקום אחר, עליו תודיע המועצה בכתב לכל המזיעים בהתראה של 3 ימים מראש.
19. **בחירת 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 המפורטת במסמכי המכרז.
- 19.2. לאחר בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף, יוזמנו לפגישה עם הוועדה המקצועית המזיעים שהצעותיהם נמצאו עומדות בתנאי הסף. בתום עריכת כל פגישה, ימלא כל אחד מחברי הוועדה המקצועית כמוגדר בנספח ד' לפרק 1 את השאלון המצ"ב בנספח ה' לפרק 1, כאשר תוצאותיו ישוללו 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 אמדן 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 תהא רשאית להביא בחשבון ניסיון קודם שלילי ומוכח עם המציע, לרבות הפרות מהותיות של הסכמים, ליקויים מקצועיים מהותיים, אי עמידה בלוחות זמנים או ברמות שירות, ביטול התקשרות בשל הפרה או חוות דעת מקצועיות שליליות, ובלבד שהמידע רלוונטי להתקשרות נשוא מכרז זה ותינתן למציע אפשרות להתייחס אליו בטרם קבלת החלטה בעניינו.

20. המועצה רשאית

20.1. לפסול הצעה שהיא בלתי סבירה, או הצעה המותנית בתנאים, או הצעה שאין בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כדבעי.

20.2. 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.



20.3. 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.

20.4. המועצה רשאית לא לקבוע זוכה אם נראה לה כי אף מציע אינו מתאים.

20.5. אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות המועצה על פי כל דין.

21. החלטות ועדת המכרזים – עיון במסמכים

21.1. עיון במסמכי המכרז, החלטות ועדת המכרזים ו/או ועדות המשנה, ההצעה הזוכה וכל מסמך אחר בהתייחס למכרז זה – ככל שיותר העיון בו, בכפוף להחלטות ועדת המכרזים, ייעשה תמורת תשלום לכיסוי העלות הכרוכה בכך.

21.2. ועדת המכרזים תאפשר למציע שהשתתף במכרז לעיין בהחלטתה הסופית ובהצעת הזוכה במכרז, בהתאם ובכפוף להוראות סעיף 22(ט) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950, לדיני המכרזים ולהלכה הפסוקה.

21.3. מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות מקצועיים (להלן – חלקים סודיים), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים:

21.3.1.1. יציין במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים.

21.3.1.2. יסמן את החלקים הסודיים שבהצעתו באופן ברור וחד-משמעי.

21.3.1.3. במידת האפשר יפריד חלקים אלה מכלל ההצעה הפרדה פיזית.

21.4. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים, יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. החליטה ועדת המכרזים לדחות את ההשגה של המציע, תודיע על כך למציע בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.



22. הודעה על הזכייה וההתקשרות

- 22.1. המועצה תודיע לזוכה על הזכייה במכרז, ותזמין את הזוכה למשרדי המועצה לקחת עותק של החוזה כשהוא חתום על ידי המועצה.
- 22.2. הודעת הזכייה אינה כשלעצמה מהווה אישור להתחיל במתן השירותים. ההתקשרות תיכנס לתוקף לאחר שהזוכה המציא את כל המסמכים הנדרשים בעקבות הזכייה, לרבות ערבות ביצוע ואישור קיום ביטוחים, ולאחר שההסכם נחתם כדין על ידי מורשי החתימה מטעם המועצה.
- 22.3. תוך שבעה (7) ימים ממועד קבלת ההודעה ימציא הזוכה:
 - 22.3.1. אישור קיום ביטוחים
 - 22.3.2. ערבות ביצוע בהתאם למפורט בפרק 9 במסמכי המכרז.
 - 22.3.3. העתקים חתומים על ידי מורשי החתימה בזוכה הכוללים אישור נטריוני "נאמן למקור" הכוללים את אישור הזוכה למוגדר בכל סעיפי המשנה של סעיף 7.16 להסכם בדבר האפשרות להעברת העובדים להעסקה ישירה אצל המועצה בסיום תקופת ההתקשרות.
- 22.4. מובהר בזה כי ערבות המכרז תוחזר לזוכה כנגד המצאת ערבות הביצוע.
- 22.5. 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.
- 22.6. 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	שמות מנהלים בכירים	1. שם: _____ תפקיד: _____ 2. שם: _____ תפקיד: _____
12	חברות אחיות	
13	חברות בנות	
14	שנת יסוד המציע	
15	מספר שנות עבודה במגזר המוניציפאלי	
16	תחומי העיסוק העיקריים:	
17	סה"כ העובדים השכירים אצל המציע	
18	מתוכם כמה עובדים העוסקים בשרותי הנהלת חשבונות עבור רשויות מקומיות	
19	מספר רו"ח המועסקים באופן קבוע במשרה מלאה על ידי המציע	
20	מספר מנהלי חשבונות המועסקים באופן ישיר וקבוע במשרה מלאה על ידי המציע במשרדיו ואצל לקוחותיו	
21	מספר רשויות מקומיות במדינת ישראל המקבלות שרותי הנהלת חשבונות באופן קבוע מהמציע	



פרק 1: נספח ג'
נוסח ערבות בנקאית

בנק _____
מכרז מס' 25/2026

לכבוד

מועצה מקומית מצפה רמון

הנדון: כתב ערבות מס' _____

1. על פי בקשת _____ (להלן - **המבקש**), בקשר עם מכרז מס' 25/2026, 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 _____ 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 _____



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
	סה"כ	100

פרוט אמות המידה ואופן הניקוד השקול:

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

הציון יקבע על פי ההצעה הזולה ביותר לשירותי הנהלת החשבונות למועצה המקומית המסומנים באות A בהצעת המחיר שתקבל ציון מרבי (35), ניקוד יתר ההצעות יחושב יחסית למחיר הנמוך ביותר להצעת המציע בשורה המסומנת באות A על פי הנוסחה:

המחיר הנמוך ביותר שהוצע X 35

המחיר שהציע המציע

הציון למחיר המוצע לשירותי המציע לגופי הסמך של המועצה יקבע על פי ההצעה הזולה ביותר לשירותי המסומנים באות B בהצעת המחיר שתקבל ציון מרבי (5), ניקוד יתר ההצעות יחושב יחסית למחיר הנמוך ביותר להצעת המציע בשורה המסומנת באות B על פי הנוסחה:

המחיר הנמוך ביותר שהוצע X 5

המחיר שהציע המציע

הציון הסופי לדרוג המחיר יהיה סיכום שני הציונים הנ"ל (ציון ל A וציון ל B)

ציון האיכות, שמשקלו 60 נקודות, ייקבע בהתאם לאמות המידה ולחלוקת הניקוד המפורטות בנספח ה'. אמות המידה המבוססות על נתוני ההצעה והאסמכתאות שצורפו לה ינוקדו על בסיס המסמכים שהוגשו, ואמות המידה מס' 2, 3 ו-5, המבוססות על התרשמות הוועדה המקצועית, ינוקדו במסגרת הפגישה עם המציע בהתאם למנגנון הקבוע בנספח ה'.

חברי הוועדה המקצועית מטעם המועצה:

- מר יניב הרוש – מנכ"ל המועצה
- רו"ח ענבל בן דוד – גזברית המועצה
- עו"ד ליזה פודגייצקי- יועצת משפטית.



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.

✓ רוי"ח מלווה.

במקרה שתוגש רק הצעה אחת רשאית המועצה שלא לקיים את הפגישה לצורך ניקוד האיכות ולהכריז על המציע היחיד כזוכה במכרז.



פרק 1: נספח ה'

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

טבלת ניקוד איכות – 60 נקודות

מס'	אמת המידה	אופן בחינת אמת המידה והניקוד	ניקוד מרבי
1	ניסיון המציע במתן שירותים חשבונאיים לרשויות מקומיות	ניסיון של 8-10 שנים – 2 נקודות ; מעל 10 ועד 15 שנים – 5 נקודות ; מעל 15 שנים – 8 נקודות. הניסיון ייבחן על סמך הנתונים והאסמכתאות שצורפו להצעה.	8
2	ניסיון, ידע מקצועי והתאמת ר"ח המלווה	הוועדה תבחן את ניסיונו של ר"ח המלווה בשלטון המקומי, היכרותו עם הוראות הדין והרגולציה החשבונאית החלה על רשויות מקומיות, יכולתו לתת מענה מקצועי לסוגיות מורכבות ויכולתו ללוות ולבקר את צוות הנהלת החשבונות. הציון יינתן במסגרת הראיון המקצועי.	12
3	ניסיון, ידע מקצועי והתאמת ראש הצוות	הוועדה תבחן את ניסיונו של ראש הצוות בהנהלת חשבונות ברשות מקומית, היכרותו עם תהליכי עבודה מוניציפליים, יכולתו לנהל צוות, להתמודד עם עומסי עבודה ולוחות זמנים ולעבוד באופן שוטף מול גזברות המועצה ומחלקותיה. הציון יינתן במסגרת הראיון המקצועי.	12
4	ניסיון וכישורי התקציבן המוצע	ניסיון של עד שנתיים בעבודה תקציבית ברשות מקומית – 2 נקודות ; מעל שנתיים ועד 5 שנים – 4 נקודות ; מעל 5 שנים – 6 נקודות. ככל שלתקציבן אין ניסיון ברשות מקומית – 0 נקודות ברכיב זה.	6
5	הצגת מקרה מקצועי מורכב ודרך הטיפול בו	במהלך הראיון יתבקש המציע להציג מקרה מקצועי מורכב שבו טיפל עבור רשות מקומית, לרבות זיהוי הבעיה, דרך הניתוח, הפתרון שיושם והתוצאה. הוועדה תבחן את מורכבות המקרה, איכות הפתרון, מקצועיות דרך הפעולה והרלוונטיות לשירותים נשוא המכרז.	8
6	ניסיון מוכח בהתייעלות, שיפור תהליכים ומיצוי הכנסות	המציע יציג עד שלוש דוגמאות לפעולות שביצע עבור רשויות מקומיות ואשר הביאו להתייעלות, שיפור תהליך עבודה, שיפור בקרה ו/או מיצוי הכנסות. דוגמה אחת מוכחת – 2 נקודות ; שתי דוגמאות – 4 נקודות ; שלוש דוגמאות – 6 נקודות.	6
7	חוות דעת של לקוחות קודמים או קיימים	המועצה תהיה רשאית לפנות לעד שלושה ממליצים מבין הרשויות המפורטות בהצעה. כל ממליץ יתבקש לדרג את המציע ביחס למקצועיות, זמינות, עמידה בלוחות זמנים, איכות השירות ויחסי העבודה. הניקוד יהיה בהתאם למוצע ההערכות, עד למקסימום הקבוע ברכיב זה.	5
8	היקף הפעילות המוניציפלית והמשכיות התקשרויות	מתן שירותים ל-3-5 רשויות מקומיות במועד הגשת ההצעה – 1 נקודה ; ל-6-10 רשויות – 2 נקודות ; ליותר מ-10 רשויות – 3 נקודות.	3
60	סה"כ ניקוד איכות		



אופן מתן הניקוד באמות המידה המבוססות על התרשמות הוועדה המקצועית:
ביחס לאמות מידה מס' 2, 3 ו-5 לעיל, כל אחד מחברי הוועדה המקצועית יעניק למציע ציון בין 0 ל-10. הציון שיינתן למציע באמת המידה יהיה ממוצע ציוני חברי הוועדה, כשהוא מוכפל במשקלה היחסי של אמת המידה, בהתאם לנוסחה הבאה:
ממוצע ציוני חברי הוועדה $\div 10 \times$ הניקוד המרבי באמת המידה.
חברי הוועדה יתעדו בטופס ההערכה את עיקרי הנימוקים לציון שניתן על ידם.

טיוטה



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'	אמת המידה	אופן בחינת אמת המידה והניקוד	ניקוד מרבי	ניקוד חבר הוועדה
1	ניסיון המציע במתן שירותים חשבונאיים לרשויות מקומיות	ניסיון של 8-10 שנים – 2 נקודות; מעל 10 ועד 15 שנים – 5 נקודות; מעל 15 שנים – 8 נקודות. הניסיון ייבחן על סמך הנתונים והאסמכתאות שצורפו להצעה.	8	
2	ניסיון, ידע מקצועי והתאמת ר"ח המלווה	הוועדה תבחן את ניסיונו של ר"ח המלווה בשלטון המקומי, היכרותו עם הוראות הדין והרגולציה החשבונאית החלה על רשויות מקומיות, יכולתו לתת מענה מקצועי לסוגיות מורכבות ויכולתו ללוות ולבקר את צוות הנהלת החשבונות. הציון יינתן במסגרת הראיון המקצועי.	12	
3	ניסיון, ידע מקצועי והתאמת ראש הצוות	הוועדה תבחן את ניסיונו של ראש הצוות בהנהלת חשבונות ברשות מקומית, היכרותו עם תהליכי עבודה מוניציפליים, יכולתו לנהל צוות, להתמודד עם עומסי עבודה ולוחות זמנים ולעבוד באופן שוטף מול גזברות המועצה ומחלקותיה. הציון יינתן במסגרת הראיון המקצועי.	12	
4	ניסיון וכישרון התקציבן המוצע	ניסיון של עד שנתיים בעבודה תקציבית ברשות מקומית – 2 נקודות; מעל שנתיים ועד 5 שנים – 4 נקודות; מעל 5 שנים – 6 נקודות. ככל שלתקציבן אין ניסיון ברשות מקומית – 0 נקודות ברכיב זה.	6	
5	הצגת מקרה מקצועי מורכב ודרך הטיפול בו	במהלך הראיון יתבקש המציע להציג מקרה מקצועי מורכב שבו טיפל עבור רשות מקומית, לרבות זיהוי הבעיה, דרך הניתוח, הפתרון שיושם והתוצאה. הוועדה תבחן את מורכבות המקרה, איכות הפתרון, מקצועיות דרך הפעולה והרלוונטיות לשירותים נשוא המכרז.	8	
6	ניסיון מוכח בהתייעלות, שיפור תהליכים ומיצוי הכנסות	המציע יציג עד שלוש דוגמאות לפעולות שביצע עבור רשויות מקומיות ואשר הביאו להתייעלות, שיפור תהליך עבודה, שיפור בקרה ו/או מיצוי הכנסות. דוגמה אחת מוכחת – 2 נקודות; שתי דוגמאות – 4 נקודות;	6	



		שלוש דוגמאות - 6 נקודות.		
	5	המועצה תהיה רשאית לפנות לעד שלושה ממליצים מבין הרשויות המפורטות בהצעה. כל ממליץ יתבקש לדרג את המציע ביחס למקצועיות, זמינות, עמידה בלוחות זמנים, איכות השירות ויחסי העבודה. הניקוד יהיה בהתאם לממוצע ההערכות, עד למקסימום הקבוע ברכיב זה.	7	חוות דעת של לקוחות קודמים או קיימים
	3	מתן שירותים ל-3-5 רשויות מקומיות במועד הגשת ההצעה - 1 נקודה; ל-6-10 רשויות - 2 נקודות; ליותר מ-10 רשויות - 3 נקודות.	8	היקף הפעילות המוניציפלית והמשכיות התקשרויות
	60			סה"כ ניקוד איכות

הערות כלליות:

שם המדרג: _____ המציע: _____



פרק 1: נספח ו'

אישור קיום ביטוחים

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים		
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 וייחשבו כמבקש האישור *	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח *	מעמד מבקש האישור *
שם: מ.מ. מצפה רמון	שם: תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או סמך רשותיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחריהם ו/או מנהליהם ו/או	שם:	אופי העסקה: ☐ נדל"ן X שירותים אספקת מוצרים	☐ מעמד מבקש האישור *
ח.פ. 500200993	ח.פ. / ח.פ. / ח.פ.	ח.פ.	X אחר:	☐ משכיר
מען: נחל סלעית 2 מצפה רמון	מען:	מען:	העיסוק המבוטח: למיקור חוץ של שרותי הנהלת חשבונות	☐ שוכר
	תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברה אם ו/או בת ו/או אחות ו/או קשורה ו/או שלובה ו/או חלק מקבוצה.			☐ זכין
				☐ קבלני משנה
				X מזמין שירותים
				מזמין מוצרים
				☐ אחר:



כיסויים								
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה ***	נוסח ומהדורת הפוליסה ***	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח / סכום ביטוח		השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	מטבע כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****
					לתקופה ולמקרה	למקרה		
רכוש								
צד ג'					1,000,000			304, 307, 309, 315, 302 321, 322, 328, 329, 336 (לנזקי גוף)
אחריות מעבידים					20,000,000			328, 309, 319, 304
אחריות המוצר ואחריות מקצועית - משולב								
אחריות מקצועית					2,000,000			315, 309, 304, 302, 301 332, 328 (6 חודשים)
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 *)

007

* 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 המבטח:
האישור

*



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 משמש/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 חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

תאריך: _____

חתימת המצהיר

א י ש ו ר

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר, כי ביום _____ הופיע/ה 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 וחותמת עוה"ד)



נספח ח':

לכבוד
מועצה מקומית מצפה רמון

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

1. הנני מצהיר בזאת כי המועצה המקומית מצפה רמון 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 בהון 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 לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה, למענה או בשמה, פרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת לתושבים ופרט לענין שיש לעובד בהסכם עבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה. אין לראות עובד כאילו יש לו חלק או טובת הנאה כאמור, אם זיקתו לעסקי המועצה היא בתנאים המפורטים בסעיף 103(ב) לגבי חבר המועצה.

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 בהון או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

2.3 אין לי, לבן זוגי, לסוכני או לשותפי, במישרין או בעקיפין, כל חלק או טובת הנאה בחוזה או בעסק עם המועצה, באופן האסור לפי סעיף 142 לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950.

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:



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.



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					



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			
<u>3</u>	תקציבן/ית			

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



נספח י"ב – התחייבות ספק חיצוני לשמירת פרטיות, סודיות ואבטחת מידע

1. כללי:

- 1.1. הוראות נספח זה חלות על ספקים אשר במסגרת עבודתם נדרשים לשהות באזורי המזמין ו/או לקבל זכות גישה (פיזית או לוגית) למערכות המידע ותשתיות המחשוב.
- 1.2. הוראות נספח זה באות להוסיף על הוראות ההסכם ולא לגרוע מהן. מובהר כי דרישות אבטחת המידע והסייבר של הרשות המפורטות בנספח זה, הינן בנוסף לדרישות אבטחת המידע שהוגדרו על ידי מערך הסייבר או המשכ"ל (ככל שההתקשרות הינה מכוח מכרז מרכזי שלהם), ואינן גורעות מהן.
- 1.3. מובהר כי העבודה והעיבוד יתבצעו אך ורק על גבי תשתיות המזמין או תשתיות ענן הנמצאות בשליטתו המלאה (On-Premise), ענן מנוהל, או סביבות עבודה שיתופיות) וללא שמירת מידע אצל הספק. עמידה בהוראות אלו הינה תנאי סף לביצוע העבודה.

2. הגדרות:

- 2.1. **"מידע"**: מידע עסקי, מסחרי או טכנולוגי המצוי במאגרי המזמין או שהספק נחשף אליו במסגרת עבודתו. הגדרה זו כוללת גם **"מידע אגבי"**: מידע שהגיע לידיעת הספק באקראי (שמיעת שיחות, צפייה במסכים/מסמכים, זהות מבקרים).
- 2.2. **"מידע אישי"**: נתון הנוגע לאדם מזוהה או לאדם הניתן לזיהוי, "אדם הניתן לזיהוי" - מי שניתן לזהותו במאמץ סביר, במישרין או עקיפין, ובכלל זה באמצעות פרט מזהה, כגון שם, מספר זהות, מזהה ביומטרי, נתוני מיקום, מזהה מקוון או נתון אחד או יותר הנוגע למצבו הפיזי, הבריאותי, הכלכלי, החברתי או התרבותי.
- 2.3. **"מידע בעל רגישות מיוחדת"**:
 - 2.3.1. מידע על צנעת חיי המשפחה של אדם, על צנעת אישיותו ועל נטייתו המינית.
 - 2.3.2. מידע המתייחס למצב בריאותו של אדם, ובכלל זה מידע רפואי לפי חוק זכויות החולה.
 - 2.3.3. מידע גנטי, כהגדרתו בחוק מידע גנטי.
 - 2.3.4. מזהה ביומטרי המשמש או מיועד לשמש לזיהוי אדם או לאימות זהותו באופן ממוחשב.
 - 2.3.5. מידע על מוצאו של אדם.
 - 2.3.6. מידע על עברו הפלילי של אדם.
 - 2.3.7. מידע על דעותיו הפוליטיות של אדם או אמונותיו הדתיות או השקפת עולמו.
- 2.4. **"סביבה מאובטחת / תשתיות המזמין"**: כל סביבת מחשוב המצויה בשליטת המזמין, לרבות:
 - 2.4.1. מערכות פנים-ארגוניות (On-Premise).
 - 2.4.2. חיבור מרחוק באמצעות VPN, RDP, 365.
 - 2.4.3. מערכות ענן וסביבות שיתופיות המנוהלות על ידי המזמין בהן למזמין יש שליטה מלאה על הרשאות הגישה והמידע.
- 2.5. **"עובדי הספק"**: לרבות עובדים, קבלני משנה, יועצים, מתכנתים וכל גורם הפועל מטעם הספק לצורך ביצוע ההסכם.



3. אבטחה פיזית, בקרת כניסה והתנהלות ברשות:

- 3.1 **אבטחה פיזית:** הספק מאשר כי ידוע לו שהכניסה לאזורי המזמין כפופה לנהלי הביטחון של הרשות ולמערך האבטחה הקיים (לרבות שומרים, מצלמות, בקרת כניסה וכו'). עובדי הספק ישתפו פעולה באופן מלא עם גורמי הביטחון.
- 3.2 **ליווי ותנועה:** תנועת עובדי הספק תעשה אך ורק בליווי נציג המזמין בלבד. למעט אזורים שהוגדרו ואושרו על ידי אגף מערכות מידע, חדשנות וטכנולוגיה כאזורים "ללא ליווי" לביצוע העבודה.
- 3.3 **איסור סיוע לעקיפת נהלים:** חל איסור מוחלט על עובד הספק להכניס אדם נוסף לרשות או לפתוח דלתות עבור גורמים שאינם מורשים (גם אם הם עובדים מוכרים), אלא באישור מפורש.
- 3.4 **דיווח על אובדן:** במקרה של אובדן תג כניסה, מפתח פיזי, או רכיב הזדהות דיגיטלי (Token/כרטיס חכם), ידווח הספק לקב"ט רשות המזמין באופן מידי מרגע הגילוי.

4. שמירה על סודיות ומניעת חשיפה:

- 4.1 הספק מתחייב לשמור בסודיות גמורה כל מידע שנחשף בפני עובדיו, בין אם מתוך מערכות המידע ובין אם באופן אגבי (שיחות מסדרון/טלפון/מראה עיניים וכד').
- 4.2 **מניעת חשיפה ברשתות חברתיות:** הספק ועובדיו מתחייבים שלא לתעד, לצלם, להקליט או לפרסם כל פרט הנוגע למתרחש באזורי המזמין. איסור זה כולל הפצה בעל-פה או בכתב (לרבות רשתות חברתיות) של מידע אודות התנהלות פנים-ארגונית, שיחות מסדרון, מידע על נבחר ציבור או בכירים ששהו במקום או כל אירוע חריג אחר אליו נחשפו.
- 4.3 חובת הסודיות הינה ללא הגבלת זמן ותחול גם לאחר סיום ההתקשרות.

5. אבטחת גישה לוגית, ציוד קצה ועבודה מרוחק (בחצרות המזמין):

- 5.1 **כפיפות לנהלי הרשות:** עם קבלת הרשאת גישה למערכות, יחולו על עובד הספק מלוא נהלי אבטחת המידע של המזמין (לרבות נהלי פיתוח מאובטח לספקים המפתחים בחצרות המזמין), ועליו לפנות באופן יזום למנהל מטעם המזמין לקבלתם ולהטמעתם. בנוסף, העובד ישתלב במערך המודעות הארגוני (בהתאם לרמת החשיפה והנחיות ממונה אבטחת המידע), לרבות ביצוע לומדות, מעבר הדרכות והשתתפות בסימולציות Phishing הנערכות על ידי המזמין, כתנאי להמשך הגישה.
- 5.2 **תקינות ציוד קצה:** במידה והגישה תתבצע באמצעות ציוד מחשב של הספק (מחשב נייד/נייח חיצוני), הספק מתחייב כי הציוד יעמוד בדרישות האבטחה של המזמין. המזמין רשאי לבצע בדיקת תקינות ("Sanity Check") לציוד כתנאי לחיבור.
- 5.3 **עבודה בסביבה מבודדת ומניעת זליגת מידע (DLP):** העבודה תתבצע אך ורק בתוך "סביבת העבודה" שהוגדרה (החלון המרוחק, הדפדפן המאובטח או ממשק הענן). חל איסור מוחלט לבצע העתקה של קבצים, נתונים או מידע מתוך סביבת המזמין אל המחשב המקומי של הספק. איסור זה כולל שימוש בפונקציות "העתק-הדבק" החוצה, צילומי מסך לשמירה מקומית, הורדת קבצים מסביבת המזמין למחשב האישי, או יצוא קבצים לתיבות דואר פרטיות.
- 5.4 **איסור אגירת מידע:** חל איסור מוחלט על הספק לנהל מאגרי מידע של המזמין אצלו. כל המידע יישמר אך ורק על תשתיות המזמין (לרבות בענן המנוהל על המזמין).



5.5. **איסור שימוש בכלי בינה מלאכותית (AI):** חל איסור מוחלט להזין ו/או להעלות מידע עסקי ארגוני, קוד מקור או מידע אישי ו/או מידע בעל רגישות מיוחדת לכלי AI פתוחים. שימוש בכלי AI יותר אך ורק באישור מראש ובכתב מממונה אבטחת המידע.

6. הגנת הפרטיות, ניהול זהויות וניטור:

- 6.1. **הגנת הפרטיות:** הספק מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו.
- 6.2. **עקרון "הצורך לדעת":** הגישה למידע תיעשה אך ורק בהיקף המינימלי הנדרש לביצוע המשימה. חל איסור מוחלט על עובדי הספק לשוטט במערכות, לבצע שאילתות על מכרים, שכנים או בני משפחה, או לגשת למידע שאינו רלוונטי במישרין לעבודתם.
- 6.3. **ניהול משתמשים:** הגישה תינתן באמצעות שם משתמש אישי בלבד. חל איסור מוחלט על שימוש בסיסמאות משותפות או העברת פרטי הזדהות.
- 6.4. **הסכמה לניטור:** הספק מצהיר כי הוא ועובדיו מודעים לכך שכל הפעולות המבוצעות בתשתיות המזמין (לרבות תעבורת רשת, דואר אלקטרוני, קבצים, גישה למאגרים ופעילות בענן) מתועדות ומנוטרות באופן שוטף ע"י מערכות האבטחה.

7. מהימנות עובדים:

- 7.1. **בדיקות רקע ע"י הספק:** הספק מתחייב שלא להעסיק עובדים בעלי עבר פלילי רלוונטי (עבירות מחשב, מרמה, פרטיות).

8. סיום העסקה וביטול הרשאות:

- 8.1. **חובת דיווח מיידי:** הספק מתחייב להודיע למזמין באופן מיידי וללא דיחוי (ולכל המאוחר תוך 24 שעות) על כל מקרה של סיום העסקת עובד בעל הרשאות גישה, או על כל הפסקת עבודה זמנית ממושכת (כגון: חל"ת, חופשת לידה, מילואים ממושכים, השעיה או חופשה העולה על 30 יום), וזאת לצורך הקפאה או חסימה של הרשאות הגישה לאלתר.
- 8.2. **חובת דיווח על שינוי תפקיד:** כמו כן, ידווח הספק מיידי על כל שינוי בתפקיד העובד הגורע את הצורך בגישה למערכות המזמין או לחלקן.
- 8.3. **חובת דיווח מיוחדת בגין עבירות משמעת וטוהר מידות:** על אף האמור בסעיף לעיל, במקרה בו סיום ההעסקה (או השעיית העובד) נובע מנסיבות של חשד לעבירת משמעת, אי-סדרים, עבירה פלילית, מעילה באמון, גניבה, הונאה או עבירת מחשב, מתחייב הספק לדווח על כך באופן ישיר, מיידי ודיסקרטי לקב"ט רשות המזמין או לממונה אבטחת המידע (בנוסף לדיווח התפעולי). הדיווח יכלול את פרטי החשד או האירוע, וזאת על מנת לאפשר למזמין לבצע בחינה של פעולות העובד במערכות, ניטור לאחור (Forensics), שלילת דליפת מידע ובקרת נזקים.

9. אחריות והצהרה:

- 9.1. הספק מתחייב להחתים כל עובד מטעמו, בטרם כניסתו לחצרי המזמין, על כתב התחייבות אישי לשמירת סודיות וביטחון בנוסח המצורף **כנספח א'** לנספח זה.
- 9.2. הטפסים החתומים יישמרו במשרדי הספק וישלחו לקב"ט הרשות/ממונה אבטחת המידע כתנאי לתחילת העסקה.



חתימת הספק:

אני הח"מ מצהיר כי קראתי את נספח אבטחת המידע, הבנתי את תוכנו, ואני מתחייב לפעול על פיו ולהנחות את עובדיי בהתאם.

שם הספק: _____ ח.פ: _____ שם החותם: _____

חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____

טיוטה

נספח י"ג

תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות

לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976
וחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, לאחר
שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן,
מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני נותן/ת תצהיר זה בשם _____, מס' תאגיד/עוסק
_____ (להלן: "המציע"), במסגרת הצעתו למכרז פומבי מס' 25/2026
למיקור חוץ של שירותי הנהלת חשבונות, שפרסמה המועצה המקומית מצפה רמון.

2. הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע ולחייבו בחתימתי.

3. יש לסמן X במשבצת המתאימה:

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

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

4. ככל שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע, יש לסמן X במשבצת המתאימה:

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

5. ככל שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר, יש לסמן X במשבצת המתאימה:

☐ המציע מתחייב כי ככל שיוכרז כזוכה במכרז, יפנה למנכ"ל משרד העבודה לשם בחינת יישום חובותיו
לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמקרה הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

☐ המציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק
שוויון זכויות; המציע פנה כאמור, וככל שקיבל הנחיות ליישום חובותיו - פעל ליישומן.

6. ככל שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר, הוא מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד
העבודה בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות, ככל שיוכרז כזוכה במכרז.

ולראיה באתי על החתום:

שם המצהיר/ה: _____

תפקיד במציע: _____

תאריך: _____

חתימה: _____

אני הח"מ, עו"ד _____, מ"ר _____, מאשר/ת בזה כי ביום _____
הופיע/ה בפניי מר/גב' _____ ת"ז _____, אשר זיהה/תה עצמו/ה בפניי באמצעות תעודת זהות / המוכר/ת
לי אישית, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים
בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפניי.

חתימה וחתימת עורך הדין

חתימה

נספח י"ד – נוסח ערבות ביצוע

לכבוד

המועצה המקומית מצפה רמון

הנדון: כתב ערבות ביצוע מס' _____ – מכרז פומבי מס' 25/2026 למיקור חוץ של שירותי הנהלת חשבונות

על פי בקשת _____, ח.פ.ע.מ.,
(להלן: "הספק"), אנו ערבים בזה כלפיכם בערבות אוטונומית, בלתי מותנית ובלתי חוזרת, לתשלום כל סכום עד לסך של 60,000 ₪ (שישים אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות"), להבטחת מילוי מלוא התחייבויות הספק כלפיכם בקשר עם מכרז פומבי מס' 25/2026 וההסכם שנחתם מכוחו.

1. הצמדה למדד

סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, באופן הבא:

"מדד הבסיס" - מדד המחירים לצרכן האחרון שפורסם לפני המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.

"המדד החדש" - מדד המחירים לצרכן האחרון שפורסם לפני מועד קבלת דרישתכם לתשלום על פי ערבות זו.

אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת מדד הבסיס, יוגדל סכום הערבות בשיעור זהה לשיעור עליית המדד החדש לעומת מדד הבסיס.

אם יתברר כי המדד החדש ירד לעומת מדד הבסיס, לא יופחת סכום הערבות והוא יעמוד על סכום הערבות הנקוב לעיל.

2. מימוש הערבות

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום שיידרש על ידכם, עד לגובה סכום הערבות כשהוא צמוד כאמור לעיל, בתוך 7 ימים ממועד קבלת דרישתכם הראשונה בכתב, וזאת ללא כל תנאי ומבלי שתהיו חייבים לנמק או להוכיח את דרישתכם ו/או לדרוש תחילה את התשלום מן הספק.

דרישתכם לתשלום על פי ערבות זו יכול שתתייחס למלוא סכום הערבות או לחלק ממנו, ובלבד שסך כל הסכומים שישולמו על ידינו מכוח ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות כשהוא צמוד כאמור לעיל.

3. עצמאות הערבות

ערבות זו הינה אוטונומית, בלתי מותנית ובלתי חוזרת, ואינה תלויה בתוקפו של ההסכם שביניכם לבין הספק ו/או בקיומה של עילה כלשהי מכוחו.

לא תהיו חייבים לנקוט תחילה בהליכים משפטיים נגד הספק ו/או לפנות אליו בדרישה לתשלום ו/או לממש כל בטוחה אחרת קודם למימוש ערבות זו.

4. תוקף הערבות

ערבות זו תעמוד בתוקפה עד ליום _____, ועד בכלל.

כל דרישה על פי ערבות זו חייבת להתקבל אצלנו בכתב עד למועד האמור. דרישה שתתקבל לאחר מועד זה לא תיענה.

ככל שתקופת ההתקשרות תוארך, תוקפה של הערבות יוארך בהתאם לדרישת המועצה, כך שתעמוד בתוקפה עד 150 ימים לאחר תום תקופת ההתקשרות המוארכת, והכול בהתאם להוראות ההסכם.

5. אי-הסבה

ערבות זו אינה ניתנת להעברה, להמחאה או להסבה.

בכבוד רב,

_____ בנק:

_____ סניף:

_____ כתובת:

_____ תאריך:

_____ שם החותם/ים:

_____ חתימה וחותמת:

פרק 2

אפיון ותיחום השירותים, הנדרשים במסגרת המכרז

S.O.W - Scope of Work

פרוט השירותים שעל המציע לספק על פי מכרז זה למועצה המקומית, ולכל גוף אחר הסמוך ניהולית למועצה המקומית והכל במסגרת התשלום המוגדר בהצעת המציע למכרז זה, ללא תוספת עלות מכל סוג שהוא:

1. הנהלת חשבונות

- 1.1. המציע מתחייב להבטיח קיומם של התנאים ו/או האנשים כמפורט בפרק מספר 1 למסמכי המכרז.
- 1.2. מילוי כל הפונקציות של הנהלת החשבונות של המועצה כדי להבטיח קיומן של מערכות הנהלת חשבונות סדירות ומעודכנות בכל עת.
- 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. הכנה במועד של כל הדו"חות הכספיים למשרד הפנים ולכל גורם רגולטורי או אחר שבהכנתם מחוייבת המועצה (כולל הדו"חות הכספיים הרבעוניים השנתיים).
- 1.6. הכנה במועד של כל החומר הדרוש לביקורת רואי חשבון מטעם משרד הפנים.
- 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.
- 1.8. הכנת דו"חות ו/או ניתוחים כספיים מיוחדים, מבוססים על נתונים שבספרי המועצה לפי חתכים שייקבעו ע"י ראש המועצה או הגזברית (כולל דוחות תקציביים, דו"ח מעקב תקציבי מול ביצוע דו"חות חריגים וכל דו"ח אחר שיידרש ע"י ראש המועצה או הגזברית).
- 1.9. סיוע בהכנת התקציב השנתי של המועצה וגופים נלווים, ע"י הנחיות הגזברית – תקציב רגיל ותקציבים בלתי רגילים (תבר"ים).
- 1.10. טיפול בתקציבי תבר"ים – רישום חשבונאי והכנת דוחות.
- 1.11. ניהול מעקב תקציבי אחר ניצול התקציב הרגיל, פרויקטים, ביצוע תבר"ים וכל התשלומים שמבצעת המועצה.

- 1.12. ניהול מעקב אחר העברות הכספים למועצה ע"י משרדי הממשלה, מפעל הפיס וגורמים אחרים ומיצוי ההכנסות.
- 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.
- 1.14. ניהול חשבונות והפקת דוח"ות תקציביים לגופים נלווים לפי קביעת ראש המועצה והגזברית – חברה כלכלית ועמותות.
- 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.
- 1.16. טיפול במערך מלוות של המועצה כולל ניהול ספר מלוות כמתחייב.
- 1.17. הדרכת עובדי המועצה בנושאים הקשורים למנהל כספי של המועצה.
- 1.18. השתתפות בדיונים עם משרדי הממשלה ובמועצה, עפ"י הזמנה.
- 1.19. ייעוץ וליווי בנושא מיסוי – מע"מ, מס הכנסה וביטוח לאומי.
- 1.20. אספקת שירותי ניהול חשבונות לוועדים מקומיים בתחום השיפוט של המועצה המקומית, בתשלום נוסף מוגדר מראש.
- 1.21. רישום תנועות כספיות במערכות הנהלת החשבונות של על פי כללי הרגולציה והנחיות גזברית המועצה. טיפול, מעקב ותיקוף של כל המסמכים הרלוונטיים.
- 1.22. הנפקת דוחות סדירים, שוטפים וחריגים בדבר התקציב, הביצוע והשיריון.
- 1.23. ביצוע התאמת תנועות מול תנועות חשבונות הבנקים השונים לרבות ביצוע התאמת כרטיסי אשראי.
- 1.24. רישום תיעוד וטיפול חשבונות פרויקטים מול קבלנים לרבות חשבונות חלקיים וסופיים
- 1.25. ביצוע התאמות ורישום פקודות מול מערכות שונות במועצה כגון שכר, גביה, רווחה, וכיו"ב. ביצוע בקרה בדבר התאמות אלה והתראה בפני גזברית המועצה בדבר חוסרים ואי התאמות במידה ומתגלות כאלה.
- 1.26. ביצוע קליטת חשבונות מורכבים כגון חשמל, טלפון ותקשורת, דלק וכדומה ושיוכם לסעיפי התקציב המתאימים בין אם באופן ממוחשב או באופן ידני.
- 1.27. תאום ותפעול ממשקי העברת נתונים אוטומטים בין המערכות השונות הפועלות במועצה ומחוצה לה מהיבטים חשבונאיים כך שמרבית הנתונים יוקלדו פעם אחת למערכות וינידו בין המערכות, בממשקי העברת נתונים אוטומטיים.
- 1.28. שידור דיווח מקוון אוטומטי למשרד האוצר על פי חוק ההסדרים 2009-2010
- 1.29. בקרה בדבר קבלת נתוני ניכוי מס תקפים ממשרד האוצר באשר לספקים שהמועצה עובדת איתם ופעולה בהתאם לאישורים אלה.
- 1.30. עבודה שוטפת מול גורמים במועצה, מחוץ למועצה, משרד הפנים, משרדי ממשלה אחרים, ספקים וכל גורם אחר שהמועצה תקבע.
- 1.31. הנפקת ומשלוח הודעות לספקים בדבר ביצוע תשלומים באמצעים מקוונים לרבות באמצעות מס"ב.

- 1.32. הנפקת ומשלוח הודעות שנתיות לספקים בדבר ניכוי מס הכנסה במקור.
- 1.33. קבלת החשבוניות מגזבריות המועצה ובקרה בדבר התאמת התשלומים ביחס להזמנות ולחוזים.
- 1.34. הנפקת פקודות זיכוי.
- 1.35. הכנת דו"חות תשלומים מעותדים על פי פרמטרים שונים.
- 1.36. 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.
- 1.37. עמדת צוות מקצועי בהתאם למסמכי המכרז.
- 1.38. עדכון שוטף למקבלי החלטות במועצה בדבר הנחיות רגולטוריות, פסקי דין וחידושים בנושאים הרלוונטיים לרבות חשבונאות, כלכלה, ניהול פיננסי, וכיו"ב.
- 1.39. 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.
- 1.40. סיוע ליווי ויעוץ למקבלי החלטות במועצה בניתוח דוחות כספיים לרבות נושאי חינוך, רווחה הסעות וכד'
- 1.41. סריקה ממוחשבת של כל החשבוניות והמסמכים הרלוונטיים האחרים למערכות הממוחשבות שמפעילה המועצה והצמדתם לרשומה המתאימה, בהתאם לדרישת המועצה.
- 1.42. איחזור מסמכים שנשרקו למערכת הממוחשבת, על פי הצורך, מזמן לזמן ועל פי הנחיות המועצה.
- 1.43. ביצוע תיוק וניהול תיקיות פיזיות מסודרות במשרדי הנהלת החשבונות במועצה כך שניתן יהיה לאחזר כל מסמך נדרש.
- 1.44. הכנת הדוחות הרבעוניים והשנתיים הנדרשים ביחס לכל שנת כספים הנכללת בתקופת ההתקשרות, לרבות הכנת החומר והדוחות הנדרשים לצורך ביקורת חיצונית.
- 1.45. ביצוע ובקרת ממשקי העברת נתונים מול גופים חיצוניים ופנימיים, ביצוע פיצולים והעמסות למחלקות המועצה.
- 1.46. חתימה על אישורי רו"ח עבור המועצה וגופי הסמך שלה ככל שיתבקש על ידי המועצה.
- 1.47. ביצוע כל נושא אחר בהתאם להנחיית גזברית המועצה.

2. רו"ח מלווה :

- 2.1. ביצוע כל תפקידי רו"ח ברשות מקומית
- 2.2. בקרה ופיקוח על עבודת הנהלת החשבונות ברשות המקומית
- 2.3. אישור וחתימה על גבי מסמכים שהמועצה וגופי הסמך שלה נדרשים להגיש
- 2.4. הכנה ואישור תחשיבים וניתוחים כספיים
- 2.5. ליווי ויעוץ למועצה בנושאים הקשורים לניהול כספים, דיווחים, דוחות כספיים ומאזנים
- 2.6. ליווי ויעוץ למועצה בנושאי תקצוב וקשר עם משרדי ממשלה לרבות משרד הפנים, משרד האוצר ומשרד החינוך
- 2.7. ליווי ויעוץ למועצה בנושאי תמיכות

- 2.8. 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 גזברית המועצה וראש המועצה
- 2.9. כל נושא רלוונטי אחר על פי פניית המועצה

3. המציע יכול בהצעתו את השרותים הבאים :

- 3.1. 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 מגזברית המועצה.
- 3.2. כל מסמך יתויק במקום המיועד לו
- 3.3. כל מסמך יחתם על ידי מקבלו בחותמת הכוללת תאריך, הנכון ליום קבלתו
- 3.4. כל מסמך המוקלד למערכת הממוחשבת יחתם בחותמת הכוללת את המלה "הוקלד" ואת תאריך ההקלדה.
- 3.5. הזוכה מתחייב בזה לשמור סודיות ולא להעביר כל מסמך או מידע אחר לכל גורם שהוא, ללא קבלת הרשאה מגזברית המועצה
- 3.6. הזוכה מתחייב בזה לתמוך ולבצע כל תהליך עבודה רלוונטי עליו תחליט המועצה.
- 3.7. הזוכה מתחייב בזה להעמיד למועצה כח אדם מיומן, מוסמך ומורשה לביצוע המטלות בתחום הנהלת החשבונות.
- 3.8. הזוכה מתחייב בזה כי הוא ועובדיו יקלידו וייתיקו כל מסמך לרבות חשבונות וחשבונות בתיקיות ובמערכות, כך שהמועצה תוכל לאחזר בקלות ובמהירות כל מסמך בתחום פעולתו של הזוכה.
- 3.9. 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.
- 3.10. הזוכה מתחייב בזאת למסור מידע לספקי המועצה ולגורמים אחרים אך ורק על פי הנחיות שיקבל מהמועצה מפעם לפעם.
- 3.11. לאבטח את המידע ולמנוע חסרונו.
- 3.12. לוודא גיבוי המידע על ידי הגורמים המתאימים
- 3.13. 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.
- 3.14. להמליץ בפני מקבלי ההחלטות במועצה בדבר ייעול תהליכי עבודה בתחומים רלוונטיים כגון חשבונאות וכלכלה
- 3.15. נושאים נוספים על פי הגדרת גזברית המועצה
- 3.16. המלצה וביצוע תהליכי בקרה בדבר כספים.

4. הזוכה יספק פתרון כולל למתן השירותים המפורטים במסמכי המכרז וכן פעולות נלוות וסבירות הנדרשות באופן אינהרנטי לצורך ביצועם התקין והמלא. אין באמור כדי להטיל על הזוכה שירות חדש או שונה מהותית שאינו בתחום השירותים שהוגדרו במכרז.

5. 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 מגזברית המועצה.

6. מובהר ומודגש בזאת כי כל נתוני ומסמכי המערכות הינם רכוש הבלעדי של המועצה.

7. המועצה תעמיד לרשות הקבלן שיבחר לצורך ביצוע השירותים הנדרשים, משרד הממוקם בבניין המועצה, מחשב (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 4,000 ₪ בתוספת מע"מ כחוק. סכום זה יקוזז מהתשלום החודשי שהמועצה תשלם לקבלן.

8. לעניין תנאי העסקתם של העובדים המוצבים באופן קבוע במועצה לצורך ביצוע השירותים, מתחייב הספק כדלקמן:

8.1 שכרו החודשי של ראש הצוות - מנהל/ת החשבונות הראשית, המועסק/ת במשרה מלאה, לא יפחת מסך של 13,000 ₪ ברוטו לחודש.

8.2 שכרו החודשי של כל אחד ממנהלי החשבונות ושל התקציבן המועסקים במשרה מלאה במסגרת מתן השירותים לא יפחת מסך של 8,000 ₪ ברוטו לחודש. הוראה זו תחול גם על מנהל חשבונות נוסף שיוצב במועצה בהתאם להוראות המכרז, ככל שיוצב.

8.3 הסכומים הנקובים לעיל מהווים שכר ברוטו לעובד בלבד ואינם כוללים את עלויות המעסיק. בנוסף לשכר האמור יישא הספק, על חשבון, בכל הפרשות המעסיק לפנסיה ולרכיב פיצויי הפיטורים, בקרן השתלמות ובכל יתר התשלומים, ההפרשות והזכויות הסוציאליות המגיעים לעובד על פי דין ועל פי הוראות מסמכי המכרז.

8.4 מבלי לגרוע מרצפות השכר האמורות לעיל, לעניין גובה השכר, ההפרשות הפנסיוניות, החופשה השנתית, קרן השתלמות ויתר תנאי ההעסקה, תנאי העסקתם של העובדים המוצבים באופן קבוע במועצה לא יפחתו מהתנאים החלים על עובד מועצה בתפקיד מקביל, בהיקף משרה ובוותק מקבילים. בכל מקרה של פער בין התנאים - יחול התנאי המיטיב עם העובד.

8.5 מובהר כי זכאות העובדים לחופשה וליתר זכויותיהם אינה גורעת מחובת הספק להבטיח רציפות מלאה של השירותים בכל עת שבה נדרשים השירותים על ידי המועצה.

8.6 הספק יהיה המעסיק הבלעדי של עובדיו ויישא לבדו בכל החובות והתשלומים הנובעים מהעסקתם, ואין בהוראות סעיף זה כדי ליצור יחסי עובד-מעסיק בין המועצה לבין עובדי הספק.

9. המועצה תהא רשאית להנחות את הזוכה במכרז בדבר החלפת עובד או הפסקת העבודה של עובד פלשהו על בסיס אי התאמה, חוסר שביעות רצון או מכל סיבה אחרת, לפי שיקולה.

10. עובדי הקבלן המוגדרים במסמכי המכרז, 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.

11. ביחס לבעלי התפקידים שנדרש המציע להציג במסגרת הצעתו – ר"ח מלווה, ראש צוות ותקציבן - יהיו בעלי התפקידים שיוצבו בפועל זהים לאלה שהוצגו בהצעה, אלא אם אישרה המועצה מראש ובכתב החלפתם בבעלי תפקידים בעלי כישורים וניסיון שאינם נופלים מאלה של בעל התפקיד שהוצג. יתר אנשי הצוות ואושרו מראש ובכתב על ידי המועצה טרם תחילת עבודתם.

פרק 3

חוזה, תנאים כלליים

(להלן - המועצה) -מצד אחד-	מועצה מקומית מצפה רמון בין : פקס : ח.פ. רח' פקס :
(להלן - הספק) -מצד שני-	לבין : הואיל והמועצה מעוניינת לקבל שירותי הנהלת החשבונות, ייעוץ ופיקוח בגזברות המועצה, כמפורט בהסכם זה על נספחיו (להלן: "השירותים") ולשם כך פרסמה המועצה מכרז פומבי מס' 25/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות עבור המועצה (להלן: "המכרז");
	והואיל 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.

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.

המועצה	מועצה מקומית מצפה רמון.
גופי הסמך	הגופים המפורטים ברכיב B בפרק 4 למסמכי המכרז, ככל שהמועצה תזמין עבורם שירותים בהתאם להוראות המכרז.
המנהל	גזברית 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.
המכרז	מכרז מס. 25/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות, שפורסם על ידי המועצה, כולל כל מסמכי המכרז, כפי שפורטו בפרק 1 למסמכי המכרז.
הספק	המשתתף שהצעתו נבחרה כזוכה במכרז פומבי 25/2026 לרבות עובדיו, מועסקיו, מנהליו, קבלני המשנה שיועסקו על ידו (לאחר קבלת אישור המועצה), יורשיו וכל הבאים בשמו או מטעמו.
השירותים	שירותי הנהלת חשבונות עבור המועצה, ייעוץ ופיקוח בגזברות המועצה, הכל כמפורט בדרישות המכרז.
מדד הבסיס	מדד המחירים לצרכן האחרון שפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה לפני המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.
המדד החדש	מדד המחירים לצרכן האחרון הידוע במועד ביצוע כל הצמדה על פי ההסכם
התמורה	פירוש, שכר הטרחה כמפורט בהסכם.
ההסכם	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 התחייבויות 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 לקיים ולבצע במקצועיות ולשביעות רצונה המלאה של המועצה, וכי כל המצגים שעשה למועצה במסגרת מסמכי והליכי המכרז הינם מצגי אמת ומדויקים. כמו כן הספק מצהיר בזה, שידוע לו כי אך ורק על סמך מצגיו והצהרותיו באשר לאפשרויותיו וכישוריו למלא אחר כל הוראות הסכם 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 הציוד, 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.

3.4. הספק מתחייב, כי הינו בקיא בכל הדרישות וההנחיות של משרד הפנים והנוגעים 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 כספים, ארגוניים וכל אמצעי אחר) וכוח האדם המקצועי לשם מתן השירותים על פי ההסכם.

3.6. הספק מתחייב כי כל פעולה הקשורה במתן השירותים על פי מסמכי ההסכם ואשר ביצועה מחייב 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 התחייבויות 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 שבחזקה 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 לייעץ 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 חשבונו 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.

4. סודיות

- 4.1. הספק מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת את כל הידע והמידע מכל מין וסוג, אשר יגיע לידי בין בעל פה ובין בכתב, בין בצורה ישירה ובין עקיפה, השייך או הנוגע בכל צורה ואופן לפעילות המועצה ותאגידה, 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 כדן. 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 תשמור, ככל שהדין מאפשר זאת, על סודות מסחריים ומקצועיים של הספק אשר הובאו לידיעתה במסגרת ההתקשרות. אין באמור כדי לגרוע מחובות המועצה למסור או לפרסם מידע מכוח דין, לרבות בהתאם לדיני המכרזים, חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, הליכי ביקורת, הליכים משפטיים או דרישה של רשות מוסמכת.
- 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 יב' - 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 גלובלי בסך של _____ ₪ בצירוף מע"מ. כמפורט בהצעת המחיר בפרק 4 במסמכי המכרז - "תשלום חודשי קבוע".
- 5.2. התמורה המופיעה בסעיף 5.1 לעיל כוללת קיזוז בסכום חודשי של 4,000 ₪ לפני מע"מ בגין שימוש הקבלן במשאבי המועצה לרבות: משרדים, חשמל, מים, נקיון, תוכנה, מחשבים, ציוד היקפי, ניירות, מים ועוד.
- 5.3. החשבון יוגש על ידי הספק בהתאם להנחיות המועצה וישולם, לאחר אישורו כדן, במועדים הקבועים בחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017, כפי שיהיה בתוקף מעת לעת.

- 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 לשינוי במדד המחירים לצרכן. הצמדה למדד המחירים לצרכן תתבצע אחת ל - 12 חודשים בהתאם לשינוי ביחס למדד הבסיס של חודש _____ שיפורסם ביום 15 לחודש _____ בשנת 2026 או בסמוך למועד זה וללא הפרשים בגין העבר. ההצמדה למדד המחירים לצרכן תחול על 90% בלבד מהסכום החודשי הקבוע.
- 5.5. למעט שינוי בהיקף כוח האדם שאושר בהתאם לסעיף 3.6 למסמכי המכרז, 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 וחץ 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. למען הסר ספק, העלאת שכר המינימום או שינויים אחרים בשכר העובדים לרבות במסגרת הסכמים קיבוציים ו/או צווי הרחבה, ככל וחלים או יחולו, לא יזכו את הספק בתוספת כלשהי למחיר המוצע.

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 עבורה.
- 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.
- 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 ₪ ש"ח 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 ומחליפיו.

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. 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. מבלי לגרוע מהוראות סעיף 6 לפרק 2 למסמכי המכרז, מתחייב הספק לשלם לעובדים המוצבים במועצה את השכר ואת מלוא הזכויות והתנאים הקבועים שם, ובכלל זה לעמוד ברצפות השכר שנקבעו ביחס לכל אחד מבעלי התפקידים.

7.6. הספק מתחייב לבצע, בנוסף לתשלום שכר הברוטו, את מלוא הפרשות המעסיק לפנסיה ולרכיב פיצויי הפיטורים וכן הפרשות לקרן השתלמות, בהתאם להוראות סעיף 6 לפרק 2 וליתר הוראות הדין ומסמכי המכרז. הפרשות המעסיק לא ייחשבו כחלק משכר הברוטו המינימלי שנקבע לעובד.

7.7. 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.

7.8. 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).

7.9. 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 ומעביד בין המועצה לבין הספק ו/או עובדיו וכתוצאה מקביעה זו.

7.10. הספק ימסור למנהל, לפי דרישתו, את כל הפרטים שיידרשו על ידו על עובדיו, מקצועם, דירוגם וכל מידע אחר שיידרש ע"י המנהל.

7.11. הספק יקפיד על ביצוע מדויק של כל התשלומים שעליו לשלם לעובדיו או בקשר אליהם לפי דרישות החוק כולל הוצאות ביטוח לאומי, מס הכנסה וכו'.

7.12. הספק מתחייב לקיים בכל תקופת ההסכם את כל חוקי העבודה, תקנותיהם והוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים ככל שהם רלוונטיים למימוש הסכם זה.

7.13. הספק ורק הוא, יתן הנחיות לעובדיו.

7.14. הספק לא יעביר הנחיות ו/או הוראות לעובדי המועצה, אלא באמצעות גזברית המועצה ו/או מי שגזברית המועצה יחליט עליו.

7.15. לגזברית המועצה שמורה הזכות לדרוש מהספק להחליף כל עובד שלו ללא כל מתן הנמקה. דרש גזברית המועצה להחליף עובד, מתחייב הספק להציג בפני הגזברית עובד חלופי בתוך 10 ימים ורק לאחר קבלת אישורו של הגזברית 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.

7.16. הספק מתחייב בזאת התחייבות בלתי חוזרת:

7.16.1. לאפשר למועצה לקלוט כעובדיה את העובדים המופעלים מטעמו עבור המועצה במועד סיום ההתקשרות.

7.16.2. לשחרר לעובדים אלה את כל הזכויות הנצברות עבורם.

7.16.3. להמנע מהחתמתם של עובדים אלה, על התחייבות חוזית או אחרת כלשהיא בהקשר של אי מעבר לעבוד כשכיר אצל המועצה.

7.16.4. במידה והעובדים שיפעלו עבור המועצה, כבר חתומים על סעיף כנ"ל בהסכם, על הספק להפקיד בידי העובדים, במועד החתימה על חוזה זה, מכתב התחייבות חתום על ידי מורשי החתימה של הספק שהוא משחרר את כל אחד מהעובדים מההתחייבות. העתק ממכתב זה עם אישור נוטריוני "נאמן למקור יופקד בגזברות המועצה".

8. העדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר המועצה והיעדר ניגוד עניינים:

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.

8.5. הספק ימלא שאלון בנוסח המצורף כחלק בלתי נפרד מחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 בהתאם לנוהל בדיקה ומניעת חשש לניגוד עניינים בהתקשרויות עם יועצים חיצוניים.

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. ערבות הביצוע תהיה ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית בסך 60,000 ₪, בנוסח שיצורף כנספח י"ד למסמכי המכרז, ותעמוד בתוקפה עד 150 ימים לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- 9.3. הוארכה תקופת ההתקשרות, ימציא הספק למועצה, כתנאי להארכתה, ערבות ביצוע מוארכת שתעמוד בתוקפה עד 150 ימים לאחר תום תקופת ההארכה. 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 מאחריות 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 ההתקשרות הראשונית תהא 36 חודשים ממועד תחילת מתן השירותים.
- 11.2. למועצה זכות ברירה להאריך את ההתקשרות בשתי תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת, כולן או חלקן, בהודעה בכתב שתימסר לספק עד 60 ימים לפני תום התקופה הרלוונטית.
- 11.3. במהלך תקופות האופציה יחולו כל הוראות ההסכם, לרבות מנגנון עדכון התמורה, בשינויים המחויבים.

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 המגיעה 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, התיעוד 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 המצויים 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 גזברית המועצה או מזכירת הגזברית 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 לקזז 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

לבית משפט השלום בבאר שבע ולבית המשפט המחוזי בבאר שבע לפי הסמכות העניינית, תהא סמכות שיפוט ייחודית לדון בכל עניין העולה מהסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הספק

מועצה

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.

חתימת עו"ד

תאריך

חותמת המציע

חתימות המציע

נספח א': כתב התחייבות עובד/קבלן משנה - גישה למערכות, מידע ואזורים

אני הח"מ: _____ ת"ז: _____

עובד בחברת: _____ **(להלן "הספק")** **מועמד לעסוק בתפקיד:** _____
מבקש לקבל הרשאת כניסה לאזורי הארגון ו/או גישה למערכות המידע שלו (להלן: "הרשות"), ומתחייב בזאת באופן בלתי חוזר כדלקמן:

1. **הגדרות והבנת מהות המידע:** הובהר לי כי במסגרת עבודתי אני עשוי להיחשף למידע רגיש ביותר, לרבות "מידע אישי" ו/או "מידע בעל רגישות מיוחדת" כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות ועללי לציית להוראות ותקנות הגנת הפרטיות לרבות שמירת סודיות מוחלטת. כמו כן, ידוע לי כי חובת הסודיות חלה גם על "מידע אגבי" - דברים שראיתי או שמעתי במקרה (שיחות מסדרון, מסכים של אחרים, זהות מבקרים ברשות וכד').

2. **שמירת סודיות ופרטיות:** אני מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע שאליו איחשף. לא אעתיק, לא אצלם, לא אדפיס ולא אעביר מידע זה לשום גורם (לרבות בני משפחה, חברים או עמיתים לעבודה שאינם מוסמכים). אני מתחייב לגשת אך ורק למידע שחיוני לביצוע המשימה שלי. חל איסור מוחלט לבצע שאילתות או לחפש מידע על מכרים, שכנים, בני משפחה או אישיות ציבורית מתוך סקרנות.

3. **אבטחת מידע וסייבר:** אני מתחייב לעבוד אך ורק בתוך סביבת העבודה שהוקצתה לי (RDP, VPN, מחשב משרדי או ענן מנוהל). חל איסור מוחלט לשמור קבצים של הרשות על המחשב האישי שלי (או על הלפטופ של הספק). חל איסור מוחלט לשלוח חומרים מהעבודה לתיבת המייל הפרטית שלי (Gmail/Walla וכו') או לשירותי ענן חיצוניים (Google Drive/Dropbox פרטיים). לא אבצע צילומי מסך (Screenshots) ולא אשתמש אעתיק או אשתמש במניפולציות דומות כדי להוציא מידע החוצה. במידה ואני מתחבר מרחוק, אני מצהיר כי המחשב שלי מוגן (מערכת הפעלה חוקית ומעודכנת, אנטי-וירוס פעיל), ואין בו תוכנות פיראטיות או תוכנות שיתוף קבצים. הסיסמה שנמסרה לי היא אישית. לא אעביר אותה לאף אדם (גם לא למנהלי) ולא אאפשר לאף אדם לעבוד על היוזר שלי. אני מתחייב שלא להשתמש בכלי בינה מלאכותית לצורך ביצוע עבודתי. ידוע לי כי חל איסור מוחלט להזין, להעתיק או לטעון לכלי AI כלשהו קוד תוכנה, מסמכים פנימיים, נתונים אישיים או לבצע שאילתות מזהות על מידע רשותי. אני מצהיר כי ידוע לי שאני כפוף לנהלי אבטחת המידע הארגוניים, ועלי לפנות לממונה עלי לקבלתם. כמו כן, אני מתחייב לשתף פעולה עם מערך המודעות של הרשות, לרבות: ביצוע לומדות, מעבר מבחני ידע, והשתתפות בתרגילי פישג ככל שיידרש ממני.

4. **ביטחון פיזי ונוהלי התנהגות ברשות:** אני מתחייב להישמע להוראות אנשי הביטחון. אני מתחייב שלא לפתוח דלתות עבור אנשים אחרים ולא לאפשר לאף אדם להיכנס אחריי ללא העברת תג, גם אם הם נראים כעובדים מוכרים, אלא אם קיבלתי אישור מפורש. לא איכנס לאזורים שלא הוגדרו לי, ובמידת הצורך אמתין לליווי או לאישור קב"ט הרשות.

5. **מניעת חשיפה** : חל איסור מוחלט לצלם, להקליט או לתעד כל דבר בתוך אזורי הרשות (בטלפון נייד או בכל אמצעי אחר). אני מתחייב שלא לפרסם שום פרט על המתרחש ברשות חברתיות או שיתוף חוויות על דברים שראיתי או שמעתי במסגרת שהותי (ויכוחים, אירועים, אישים שביקרו).

6. **הסכמה לניטור** : אני מצהיר כי הובא לידיעתי שכל הפעולות שאבצע במערכות המחשב שהוקצו לי ע"י הרשות (כולל גלישה באינטרנט, תכתובות מייל, גישה לקבצים) ובאזורי הרשות, מנוטרות, נרשמות ונשמרות לצרכי אבטחת מידע. אני נותן בזאת את הסכמתי המלאה לביצוע ניטור זה ומוותר על כל טענה לפגיעה בפרטיות בהקשר זה.

7. **חובת דיווח וסיום עבודה** : אני מתחייב לדווח מיידית למוקד התמיכה או לקב"ט הרשות על : אובדן תג/סיסמה, חשד לאירוע אבטחה, או אם הבחנתי באדם חשוד. עם סיום עבודתי או יציאה לחופשה ממושכת, אדווח על כך ואחזיר כל אמצעי גישה שנמסר לי.

8. **סנקציות והצהרה משפטית** : ידוע לי כי הפרת התחייבות זו עלולה להוות עבירה על חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ותקנותיו, ועל חוק העונשין, ועלולה לחשוף אותי לתביעות אזרחיות, הליכים פליליים והרחקה לצמיתות ממתן שירותים לרשות.

ולראיה באתי על החתום:

שם פרטי ומשפחה : _____ חתימה : _____ תאריך : _____

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

נספח 2

הצהרה והתחייבות כעובד/ת הספק

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

1. גוייסתי כעובד/ת ע"י _____
2. שכרי החודשי משולם ע"י _____
3. אני מודעת/ת לכך שלמרות שאני מבצעת/ת עבודה מטעם _____ במועצה מקומית מצפה
רמון, אינני נחשב/ת כעובד/ת מועצה ואין ולא יהיו לי כל דרישות מהמועצה להכיר בי כעובד/ת
שלה.
4. אני חותם/ת על כתב התחייבות זה מרצוני החופשי, ללא כפייה וללא מעורבות המועצה.

ולראיה באתי על החתום:

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 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

פרק 4 הצעת המציע

להלן פירוט השירותים שעל הזוכה לספק למועצה המקומית מצפה רמון במסגרת רכיב A להצעת המחיר. שירותים לגופי הסמך של המועצה יינתנו רק ככל שהמועצה תזמין אותם במפורש ובכתב, ובהתאם למחירים שנקב הזוכה ברכיב B להצעתו. אין באמור בפרק זה כדי לחייב את המועצה להזמין שירותים עבור גוף סמך כלשהו:

A. תשלום חודשי בסך _____ ש"ח כולל מע"מ כחוק עבור השירותים למועצה בלבד (3 מנהלי חשבונות, תקציבן, מנהל חשבונות ראשי ורו"ח בכיר).

כאמור במסמכי המכרז: התשלום החודשי עבור מתן שירותים למועצה המקומית מצפה רמון לא יעלה על 95,000 ₪ כולל מע"מ ולא יפחת מ 80,000 ₪ כולל מע"מ. סכומים אלה הנם לאחר קיזוז עלויות השימוש במשאבי המועצה המוגדרות בסעיף 5.2 לחוזה המכרז.

B. כמו כן מוצעים השירותים לגופי הסמך של המועצה:

1. החברה לפיתוח מצפה רמון – _____ ₪ לחודש, כולל מע"מ.
2. החברה להשבת מי קולחין – _____ ₪ לחודש, כולל מע"מ.

סה"כ רכיב B לצורך השוואת ההצעות בלבד: _____ ₪ לחודש, כולל מע"מ.

המועצה אינה מתחייבת להזמין שירותים עבור מי מגופי הסמך, והיא רשאית להזמין שירותים עבור אחד או יותר מהם. במקרה כאמור תשולם לזוכה התמורה הנקובה ביחס לגוף שהשירותים עבורו הוזמנו בלבד.

יצוין כי סה"כ העלות עבור השירותים לגופי הסמך של המועצה לא יעלה על הסכומים המפורטים להלן:

1. החברה לפיתוח מצפה רמון 1,125 ₪ לחודש, כולל מע"מ.
2. החברה להשבת מי קולחין - 3,375 ₪ לחודש, כולל מע"מ.

העלות עבור השירותים לגופי הסמך של המועצה לא יפחת מ-1,000 ₪ לחודש כולל מע"מ עבור שני גופי הסמך.

תאריך: _____

חתימת המציע: _____

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