



מכרז פומבי מס' 11/2022
למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות
וחשבות עבור עיריית כפר יונה

יוני 2022

מכרז פומבי מס' 11/2022

למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות עבור עיריית כפר יונה

תוכן עניינים

4	מסמך א' – הזמנה להציע הצעות.....
16	מסמך א'(1) – פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם.....
16	מסמך א'(2) – אישור העירייה לניסיון קודם.....
22	מסמך א'(3) – תצהיר קיום דיני עבודה.....
23	מסמך א'(4) – תצהיר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות.....
24	מסמך א'(5) – שאלון ניגוד עניינים נוסח משרד הפנים.....
30	מסמך א'(6) – שאלון ממליצים.....
31	מסמך א'(7) – טופס ניקוד לבחינת מועמד לראש צוות.....
32	מסמך א'(8) – רשימת מסמכים להגשה.....
33	מסמך ב' – הצהרת המשתתף.....
35	מסמך ג' – הסכם.....
46	נספח א' – פירוט השירותים.....
51	נספח ב' – הוראות ביטוח.....
52	נספח ב'1 – נוסח אישור קיום ביטוחים.....
54	נספח ג' – שמירה על סודיות.....
56	נספח ד' – הצעת מחיר.....

מכרז פומבי מס' 11/2022

למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות עבור עיריית כפר יונה

עיריית כפר יונה (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת גופים העומדים בתנאי הסף המפורטים בחוברת מכרז זו, להציע הצעות למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות עבור העירייה, הכל כמפורט במסמכי המכרז.

1. על המשתתפים לעמוד בתנאי הסף המפורטים בחוברת המכרז.
2. במכרז זה אין צורך להגיש ערבות מכרז. תשומת לב המציעים כי הזוכה במכרז יידרש להעמיד ערבות ביצוע בהתאם לתנאים הקבועים בהסכם (מסמך ג').
3. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש, תמורת סך של 1,000 ₪ (שלא יוחזרו), במשרדי מרכז התשלומים העירוני ברחוב הרצל 9 כפר יונה, בימים א', ב', ד' ו-ה' בין השעות 08:30-13:00 וביום ג' בין השעות 16:00 – 18:30 בתיאום מראש בטלפון: 077-2756239.
4. ניתן לעיין במסמכי המכרז קודם לרכישתם, ללא תשלום, במשרדי העירייה או באתר האינטרנט של העירייה תחת הקישור "מכרזים ודרושים".
5. את ההצעות על כל נספחיהן בהתאם להוראות המכרז יש למסור ידנית במעטפה סגורה הנושאת את מספר המכרז בלבד ללא סימני זיהוי אחרים עד ליום 28.6.2022 שעה **12:00** לתיבת המכרזים המצויה במשרדי מנכ"ל העירייה ברחוב שרת 4 כפר יונה. הצעה שתגיע לאחר השעה 12:00 לא תוכנס לתיבת ההצעות.
6. על מועד ישיבת ועדת מכרזים לפתיחת תיבת המכרזים ומעטפות המציעים, תימסר הודעה למגישי הצעה. המציעים רשאים להיות נוכחים בישיבת ועדת המכרזים במועד פתיחת תיבת המכרזים והמעטפות.
7. העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא.

שושי כחלון – כידור

ראש עיריית כפר יונה

מסמך א' – הזמנה להציע הצעות

מכרז פומבי מס' 11/2022

למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות עבור עיריית כפר יונה

1. כללי

1.1. עיריית כפר יונה (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת גופים העומדים בתנאי הסף המפורטים להלן, להציע הצעות למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות עבור העירייה (להלן: "השירותים") הכל בהתאם לתנאים המפורטים במכרז זה.

1.2. במכרז זה ייבחר זוכה אחד אשר יקבל את ציון האיכות + ציון המחיר הגבוה ביותר בהתאם לכללי המכרז.

1.3. לנוחות המציעים, להלן ריכוז הפעילויות במכרז זה עפ"י סדרן הכרונולוגי:

מועדים ומידע	האירוע
עלות רכישה: 1,000 ₪ (שלא יוחזרו).	רכישת מסמכי מכרז
הרכישה תבוצע במשרדי מרכז התשלומים העירוני ברחוב הרצל 9 כפר יונה, בימים א', ב', ד' ו-ה' בין השעות 08:30-13:00 וביום ג' בין השעות 16:00 – 18:30 בתיאום מראש בטלפון: 077-2756239.	
לא יאוחר מיום 14.6.2022 עד השעה 12:00. במועד, בפורמט ובמבנה שהוכתבו במסמכי המכרז.	מועד ואופן הגשת הבהרות ושאלות בקשר עם מסמכי ותנאי המכרז.
טלפון לבירורים: 09-8971122 דוא"ל להגשת שאלות הבהרה: liatb@kfar-yona.org.il . שאלות הבהרה יוגשו במועד, בפורמט ובמבנה שהוכתבו במסמכי המכרז.	טלפון לבירורים טכניים ודוא"ל להגשת שאלות הבהרה
ההצעה על כל נספחיה תוגש במעטפת המכרז כשהיא סגורה, חתומה, נושאת את מספר המכרז בלבד, ובמסירה ידנית בלבד עד ליום 28.6.2022 בשעה 12:00 לתיבת המכרזים המצויה במשרדי מנכ"ל העירייה ברחוב שרת 4 כפר יונה.	מועד ומקום הגשת הצעה
הודעה תימסר למציעים בהתאם לתקופה ולמועדים, עפ"י חוק. השתתפות במעמד הפתיחה כפופה למצב חירום קורונה.	פתיחת תיבת מכרזים

העירייה תוכל, בהודעה בכתב, לדחות את התאריכים המפורטים לעיל, גם אם אלו חלפו וכל עוד לא נפתחה תיבת המכרזים.

2. עיקרי ההתקשרות:

הפרטים המובאים בסעיף זה להלן הינם כלליים בלבד והוראות הסעיף תחייבנה את הצדדים רק במקרים אשר בהם אין התייחסות אחרת מפורטת ומפורשת באיזה ממסמכי המכרז. הייתה התייחסות אחרת כאמור באיזה ממסמכי המכרז, תחייב ההוראה האחרת והמפורטת.

2.1. הזוכה במכרז יעניק לעירייה שירותי הנהלת החשבונות לרבות הפעלת מערך הנהלת החשבונות, חשבונאות, חשבות וכן יעניק שירותים נלווים אחרים (בתחומי עיסוק) בהתאם להוראות ההסכם (מסמך ג') על נספחיו – בפרט נספח א'.

2.2. מערך הנהלת החשבונות והחשבות אשר יופעל על ידי הזוכה במכרז יפעל מתוך משרדי העירייה באמצעות עובדים מקצועיים של הזוכה במכרז, לא יפחת מכמות של 6 אנשי צוות, מתוכם:

2.2.1. שלושה עובדי הנהלת חשבונות סוג 2 לפחות.

2.2.2. שני חשבי שכר.

2.2.3. ראש צוות העומד בתנאים המפורטים בסעיף 3.3 להלן.

2.2.4. שותף אחראי.

על אף האמור לעיל, קיימת אפשרות שהעירייה תעסיק או תכלול תחת ניהול המערך גם עובדים המועסקים ישירות על ידה.

2.3. העירייה תוכל לדרוש מהזוכה העסקה של עובדים נוספים לטובת השירותים או לגרוע עובדים בהתאם למפתח העלויות בנספח ד' להסכם.

2.4. חלק מהשירותים מושא מכרז זה יכול ויינתנו ממשרדי הזוכה במכרז אולם אין בכך כדי לגרוע מחובתו של הזוכה ו/או השותף מטעם הזוכה, להתייצב לשיבות לפי הצורך והעניין ו/או לבצע מטלות בלוחות זמנים שייקבעו על ידי העירייה – הכל ללא תוספת תמורה.

2.5. בתמורה למתן השירותים כולם (ללא יוצא מן הכלל), תשלם העירייה לזוכה במכרז תמורה חודשית קבועה בהתאם להצעתו במכרז.

2.5.1. מהתמורה הקבועה תקזז העירייה "דמי שימוש" של עובדי הזוכה במכרז במשרדי העירייה, מערכות מחשוב שהיא מעמידה, שימוש בתוכנות וכיו', בסך של 120 ₪ למ"ר לחודש ובסה"כ 2,640 ₪ לחודש כולל מע"מ (לפי 22 מ"ר) המגלמים גם את העלויות הנלוות לרבות שימוש בתוכנות, חומרה, חשמל, שכירות וכיו'.

2.5.2. ככל שהעירייה תגדיל או תקטין את החללים בהם נעשה שימוש על ידי הזוכה יקטנו או יגדלו דמי השימוש בהתאמה לעלות למ"ר. דמי השימוש יוצמדו למדד המחירים לצרכן ויעודכנו אחת ל-12 חודשים, בתנאים הקבועים בהסכם (מסמך ג').

2.6. תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז תהא ל-12 חודשים כאשר לעירייה זכות הברירה להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות לפי שיקול דעתה ובלבד שסך תקופת ההתקשרות הכוללת לא תעלה על 60 חודשים.

על אף האמור לעיל לעירייה הזכות להפסיק את תקופת ההתקשרות בכל עת בהודעה מראש של 60 ימים. האמור בסעיף זה אינו גורע מזכות העירייה לצמצם את מערך כוח האדם ו/או השירותים ולבצע התאמות לתמורה כאמור בהסכם.

2.7. יתר תנאי ההתקשרות לרבות: ביטוחים, העסקת עובדים, אחריות וכיו' יהיו בהתאם לתנאי ההסכם על נספחיו.

3. תנאי סף

הערות כלליות לתנאי הסף ומדדי האיכות:

א. בכל מקום בו מבוקש ניסיון קודם, בין אם במסגרת תנאי הסף ובין אם במסגרת מדדי האיכות במכרז - הניסיון הקודם יהא של המציע בעצמו או של מי מבעלי המציע (גם שלא במסגרת המציע) אלא אם נאמר אחרת במפורש.

ב. מובהר כי ניסיון "המציע בעצמו" כולל עבודות שבוצעו על ידי בעלי המציע, שותפיו, עובדיו האורגניים (יחסי עובד ומעביד) - במסגרת עבודתם אצל המציע וכחלק מהזמנות העבודה/הסכמי ההתקשרות של המציע ישירות מול המזמין.

ג. העירייה לא תתחשב בניסיון קודם של "קבלני משנה" של המציע, לרבות שיתופי פעולה של המציע עם משרדים אחרים ו/או בין המציע לרואי חשבון אחרים וכיוב', והמציע לא יוכל להסתמך על ניסיון כאמור במסגרת תנאי הסף ו/או מדדי האיכות במכרז.

רשאי להשתתף במכרז זה מי שעומד, במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, בכל התנאים הבאים במצטבר:

3.1. בעל ניסיון, במהלך השנים 2018 – 2022, של 3 שנים רצופות לפחות, בהפעלת מערך הנהלת חשבונות בשתי עיריות לפחות (לא מועצה מקומית או אזורית) המונה כל אחת לכל הפחות 25,000 תושבים לפי נתוני הלמ"ס 2019.

"הפעלת מערך הנהלת חשבונות" משמעו - מתן שירותי הנהלת חשבונות, באמצעות העסקת עובדים מקצועיים בעצמו, הפועלים במשרדי העירייה, לרבות ניהול העובדים והפעלתם.

להוכחת עמידתו בתנאי הסף יפרט המשתתף על ניסיונו במסגרת מסמך א' (1) וכן יצרף אישור מאת העירייה בנוסח מסמך א' (2).

3.2. בעל ניסיון, במהלך השנים 2018 – 2022, של 3 שנים רצופות לפחות, במתן שירותים חשבונאיים וחשבות ל-3 רשויות מקומיות לפחות (אין מניעה לחזור על הרשויות שפורטו בסעיף 3.1).

"רשות מקומית" בתנאי סף זה משמעו: כהגדרתו בדין וכן תאגידים מקומיים.

להוכחת עמידתו בתנאי הסף יפרט המשתתף על ניסיונו במסגרת מסמך א'(1).

3.3. ראש הצוות המוצע על ידו ומי שינהל את מערך הנהלת החשבונות בפועל, עומד בכל התנאים הבאים :

3.3.1. רואה חשבון בעל רישיון תקף לעסוק בראיית חשבון בהתאם לחוק רואי החשבון, התשט"ו-1955.

3.3.2. בעל ניסיון של 6 שנים לפחות במקצוע ראיית חשבון.

3.3.3. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות במתן שירותי ראיית חשבון וניהול מערך הנהלת חשבונות עבור או ברשות מקומית אחת לפחות, הכוללת לפחות 3 עובדים (מלבדו).

3.3.4. לא התקיימו בו נימוקי פסילה הקבועים בדין ; ובכלל זה – מי שהורשע בעבירה או מי שמתנהלת נגדו חקירה משטרתית בעבירה אשר לדעת וועדת המכרזים, לאחר התייעצות עם היועץ המשפטי, שמחמת נסיבותיה אין הוא ראוי להתמנות כרו"ח, וכן לא יתמנה כרו"ח אדם אשר חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות העיר כפר יונה.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המשתתף ביחס לראש הצוות המוצע:

- את פרטי ראש הצוות המוצע במסגרת מסמך א'(1).
- תעודת רואה חשבון.
- רישיון רואה חשבון בתוקף.
- קורות חיים/פרופיל.
- תעודות השכלה/השתלמות אחרות.
- כל מסמך שיכול להעיד על טיב ראש הצוות.

3.4. השותף האחראי המוצע על ידו ואשר יהא השותף המלווה את העירייה, עומד בכל התנאים הבאים :

3.4.1. רואה חשבון בעל רישיון תקף לעסוק בראיית חשבון בהתאם לחוק רואי החשבון, התשט"ו-1955.

3.4.2. בעל ניסיון של 10 שנים לפחות במקצוע ראיית חשבון ובמתן שירותי ייעוץ חשבונאי לרשויות מקומיות.

3.4.3. של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות העיר כפר יונה.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המשתתף ביחס לשותף האחראי המוצע:

- את פרטי השותף האחראי המוצע במסגרת מסמך א'(1).
- תעודת רואה חשבון.
- רישיון רואה חשבון בתוקף.
- קורות חיים/פרופיל.

- תעודות השכלה/השתלמות אחרות.
 - כל מסמך שיכול להעיד על טיב השותף האחראי.
- 3.5. רכש את מסמכי המכרז בסך של 1,000 ₪ כמפורט בסעיף 7 להלן.

יש לצרף העתק קבלה/אישור תשלום המעידים על רכישת מסמכי המכרז כאמור.

לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית ועדת המכרזים, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין; לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית ועדת המכרזים להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

4. הצעת המשתתף

- 4.1. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד, (המגיש יכונה לעיל ולהלן: "המשתתף" או "המציע") כאשר כל המסמכים והאישורים הנדרשים במכרז, כולל הערבות הבנקאית, יהיו על שם המשתתף במכרז בלבד.
- 4.2. הצעת המשתתף תוגש אך ורק על גבי הטופס להגשת הצעה המהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה ואשר ימולא בשלמותו בהתאם לתנאים המפורטים בו. מובהר כי יש להגיש את טופס ההצעה הכספית המצורף כנספח ג' להסכם (מסמך ג') בהתאם להנחיות שם.
- 4.3. הייתה סתירה בין עותקי המכרז, (העותק הקשיח המודפס והעותק האלקטרוני הסרוק) יגבר האמור בעותק הקשיח המודפס.
- 4.4. כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין אם בדרך של תוספת בגוף המסמכים ובין באמצעות מכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים להביא לפסילת ההצעה ובכל מקרה יחייב את הצדדים הנוסח שהוכן ע"י העירייה, ללא כל שינוי, תוספת או הסתייגות.
- 4.5. על מורשי החתימה של המשתתף לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת המשתתף, הסכם ההתקשרות, נספחיו, במקום המיועד לכך וכן בשולי כל עמוד.

5. מסמכי ההצעה

- כל משתתף יצרף להצעתו את כל המסמכים והאישורים המפורטים להלן בעותק קשיח אחד (מודפס) וכן סרוק על גבי מדיה מגנטית (כונן USB).
- 5.1. כל מסמכי המכרז, בצירוף ההודעות למציעים (ככל שנערכו/נשלחו ע"י העירייה), כשהם חתומים על-ידו (כשכל דף חתום ע"י המשתתף, בשוליו).
- 5.2. כל המסמכים המפורטים בסעיף 3 לעיל.

- 5.3. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 :
- 5.3.1. אישור ניהול ספרים – דהיינו אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו -1976 תקף על שם המשתתף.
- 5.3.2. תצהיר בדבר "קיום דיני עבודה" בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 חתום על ידי מורשי החתימה מטעם המשתתף ומאושר כדן בנוסח מסמך א' (3).
- 5.3.3. תצהיר "ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות" בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 חתום על ידי מורשי החתימה מטעם המשתתף ומאושר כדן בנוסח מסמך א' (4).
- 5.4. העתק תעודת עוסק מורשה.
- 5.5. אישור על ניכוי מס הכנסה במקור, תקף, על שם המשתתף.
- 5.6. ככל שהמשתתף הינו תאגיד :
- 5.6.1. העתק תעודת התאגדות של המשתתף.
- 5.6.2. תדפיס נתונים עדכני של המשתתף בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף (אין צורך בפירוט שעבודים).
- 5.7. ככל שהמשתתף הינו עוסק מורשה או שותפות : תעודת עוסק מורשה.
- 5.8. אישור עו"ד או רו"ח בשולי מסמך ב'.
- 5.9. תצהיר חתום על ידי : (א) אחד הבעלים של המציע (ב) ראש הצוות המוצע העומד בתנאי סעיף 3.3 לעיל בדבר היעדר ניגוד עניינים בנוסח משרד הפנים מסמך א' (5). כל אחד יחתום על תצהיר נפרד.
- 5.10. כלל המסמכים לעיל מודפסים בעותק אחד וכן סרוקים על גבי מדיה מגנטית (כונן USB).
- לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית ועדת המכרזים, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין; לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית ועדת המכרזים להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בעת ולצורך הערכת ההצעות תהיה ועדת המכרזים רשאית לדרוש מהמציע לפרט ו/או להבהיר ו/או להוסיף מסמכים על המסמכים שהגיש במצורף להצעתו כאמור והמציע מתחייב לשתף פעולה עם ועדת המכרזים ו/או מי מטעמה שיעסקו בהערכת ההצעות ולהמציא כל מסמך שיידרש על-ידם, כאמור.

6. אופן ומועד הגשת ההצעה

- 6.1. ההצעה על כלל המסמכים הנדרשים, תוכנס למעטפה סגורה הנושאת ציון "מכרז פומבי מס' 11/2022" בלבד במקום ועד המועד האחרון הקבוע בסעיף 1.3 לעיל.
- 6.2. הצעה אשר תוגש לאחר המועד האחרון כאמור, לא תיפתח (למעט לשם זיהוי המשתתף לשם השבת המעטפה אליו) ולא תידון כלל.
- 6.3. כל הצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 (תשעים) ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. העירייה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה למשך 90 (תשעים) ימים נוספים והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.
- 6.4. כפוף למצב חירום קורונה, מגישי ההצעות רשאים להשתתף בפתיחת מעטפות המכרז. הודעה על מועד פתיחת המעטפות תימסר למשתתפי המכרז בנפרד.
- 6.5. העירייה רשאית להאריך את המועד להגשת הצעות בהודעה בכתב למשתתפים.
- 6.6. בהגשת הצעתו מביע המשתתף הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז, ובכלל זאת לכל תנאי הסכם ההתקשרות.

7. רכישת חוברת המכרז והוצאות

- 7.1. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש בסכום ובאופן הקבוע בסעיף 1.4 לעיל.
- 7.2. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, ובכלל זאת כל ההוצאות הכרוכות בהוצאת הערבויות הנדרשות במסמכי המכרז, תחולנה על המציע.
- 7.3. גוף אשר לא רכש את מסמכי המכרז לא ייחשב כמציע במכרז (גם אם הגיש הצעה ללא רכישה) ולא יהא זכאי לזכויות העומדות למציע במכרז.

8. הבהרות ושינויים

- 8.1. עד יום 14.6.2022 בשעה **12:00** יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות לעירייה, בדוא"ל: liatb@kfar-yona.org.il שאלות הבהרה בכתב במסמך MS-Word בלבד, במבנה שלהלן:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת הבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

- כמו כן יש לציין את פרטי איש קשר מטעם המציע, כולל כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון.
- 8.2. יודגש, כי העירייה לא תענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לנציג העירייה, במועד, בפורמט ובמבנה, המוכתבים לעיל. כן יודגש, כי העירייה אינה מתחייבת לענות על כל השאלות שיוגשו.
- 8.3. תשובות לשאלות ככל שתהיינה, יועלו לאתר האינטרנט של העירייה עד ליום 20.6.2022 בשעה 16:00 - על המציעים החובה להיכנס לאתר העירייה לאחר המועד כאמור, להוריד את מסמכי ההבהרות, לחתום עליהם ולצרפם להצעתם.
- 8.4. כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב – תחייבנה את העירייה.
- 8.5. העירייה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז.

9. שמירת זכויות

- 9.1. כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות לעירייה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת והגשת הצעה במכרז זה.
- 9.2. העירייה תהא זכאית לאכוף על כל משתתף שהצעתו תיקבע כזוכה את תנאי הצעתו במכרז בהתאם לתנאי ההסכם.

10. בחינת ההצעות

- 10.1. ועדת מכרזים או מי מטעמה תבחן ותעריך את ההצעות של המשתתפים כמפורט להלן:
- 10.1.1. שלב א' – בדיקת שלמות הצעת המציע, ועמידתו של המציע בתנאי הסף. מציעים אשר הצעתם תימצא שלמה ואשר יעמדו בתנאי הסף, יעברו לשלב ב' של המכרז כמפורט להלן.
- 10.1.2. שלב ב' – בחינת ההצעות, המציע וראש הצוות בהתאם לאמות המידה להלן:

מס"ד	הקריטריון	הניקוד המירבי	אופן הבחינה
1.	הצעת המחיר	60 נקודות	תיבחן הצעת המחיר של המציע כפי שהוגשה במכרז בנספח ד'. הצעת המחיר הכוללת הנמוכה ביותר תהא זכאית ל-60 נקודות ויתר ההצעות יקבלו ניקוד יחסי אליה בהתאם לנוסחא הבאה:

עמוד 11 מתוך 57

חתימה וחותמת: _____

מכרז מס' 11/2022 למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות עבור עיריית כפר יונה.

מס"ד	הקריטריון	הניקוד המירבי	אופן הבחינה
			<p>ציון הצעת המחיר = $60 \times \frac{\text{הצעת המחיר הנמוכה ביותר}}{\text{הצעת המחיר הנבחרת}}$</p>
2.	שאלון ממליצים	עד 10 נקודות	<p>העירייה תפנה לעד 3 רשויות מקומיות ותשוחח עם הגזבר או סגן הגזבר או בעל תפקיד מקביל אחר, אשר המשתתף מעניק להן שירותי הנהלת חשבונות ו/או חשבונאות ו/או חשבות, בין אם פורטו על ידו ובין אם לאו ותשאל אותן שאלות זהות באמצעות השאלון שבמסמך א' (6).</p> <p>ככל שמי מהמשתתפים העניק שירותים גם לעיריית כפר יונה יוכלו הגורמים בעירייה לנקד את המשתתפים כאמור.</p>
3.	עיריות נוספות	עד 5 נקודות	<p>כל עירייה נוספת, מעבר לשתי העיריות אשר פורטו על ידי המשתתף בתנאי הסף שבסעיף 3.1 לה מעניק המשתתף, נכון למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, שירותי "הפעלת מערך הנהלת חשבונות" כהגדרת מונח זה שם, תזכה את המשתתף ב- 1 נקודות עד 5 אפשריות.</p> <p>יש לפרט על הניסיון באמת מידה זו במסמך א' (1).</p>
2.	ראיון ראש הצוות והשותף אחראי	25 נקודות	<p>ועדת משנה מטעם ועדת המכרזים אשר תכלול את גזבר/ית העירייה, וסגן הגזבר/ית, מנהלת רכש והתקשרויות ומנכ"ל העירייה (להלן: "ועדת המשנה") תנקד את ראש הצוות המוצע מטעם המשתתף – אשר יהא ראש הצוות בפועל במשרדי העירייה ויהא האחראי על ניהול מערך הנהלת החשבונות והשירותים וכן את "השותף האחראי" כהגדרתו במפרט השירותים.</p> <p>כל אחד מיחיד ועדת המשנה ינקד את ראש הצוות והשותף האחראי באמצעות טופס ייעודי (הטופס מובא לידיעת המציעים במסגרת מסמך א' (7)).</p> <p>לאחר הדירוג של כל אחד מיחיד ועדת המשנה בנפרד, יבוצע ממוצע של הניקוד כאמור וממוצע זה יהא הניקוד של המשתתף באמת מידה זו.</p> <p>התקבל במדד זה ציון הנמוך מ: 16 נקודות – הצעתו תפסל.</p>

10.2. על אף האמור לעיל, מובהר כי ככל שבידי העירייה תהא המלצה שלילית על המשתתף ממזמין שירותים אחר או ככל שלעירייה יש ניסיון קודם רע עם המשתתף, תוכל העירייה לזמנו לשימוע בפני ועדת המכרזים ולהמליץ על פסילת הצעתו.

10.3. במקרה בו ההצעות הטובות ביותר יהיו זהות, תפעל העירייה על פי כללי ההעדפות הקבועים בתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987 לרבות העדפת עסק בשליטת אישה (רק במידה והוגשו הצהרות במסגרת המכרז כנדרש בדין). ככל שאין מקום להפעלת כללי העדפות, תהא רשאית ועדת המכרזים לעשות שימוש בכלל מקבילית הכוחות ולהתחשב בניסיון קודם טוב.

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

10.5. אי הגשת מסמך או מסמכים, אשר יש להגישם לפי דרישות מכרז זה, עלול לגרום לפסילת ההצעה או לדרישה להשלמתם ו/או לכל תוצאה או פעולה אחרת, כפי שייקבע ע"י ועדת המכרזים.

10.6. למרות כל האמור לעיל, ועדת המכרזים אינה מתחייבת לקבוע כל הצעה שהיא כזוכה, כן רשאית ועדת המכרזים להתנות את הזכייה בתנאים, ללא חובת הנמקה.

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

10.8. ועדת המכרזים (או מי מטעמה) רשאית, על פי שיקול דעתה, לדון עם המשתתפים בפרטי הצעתם, לדרוש מהמשתתפים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות על מנת לבחון את המשתתף והצעתו במסגרת שיקוליה כאמור, לרבות מאזנים, דו"חות, מע"מ ודו"חות ניכויים וכיו".

10.9. ועדת המכרזים תהא רשאית להביא בחשבון שיקוליה בבחירת ההצעות את אמינותו, ניסיונו, כישוריו, יכולתו הפיננסית של המציע, ואת ניסיונה של העירייה ושל רשויות מקומיות וגופים אחרים עם המציע בעבר, וכן לפסול הצעה על סמך ניסיון קודם כאמור. לצורך כך, תהא רשאית העירייה לבקש ולקבל מהמציעים כל אסמכתא ומסמך הנוגעים לדבר והמציעים מתחייבים לשתף פעולה עם העירייה, ככל שיידרש.

11. הודעה על זכייה וההתקשרות

- 11.1. עם קביעת הזוכה במכרז, תודיע על כך העירייה לזוכה.
- 11.2. עד המועד שיהיה נקוב בהודעת העירייה על הזכייה במכרז כאמור, ימציא הזוכה את כל המסמכים והאישורים שהעירייה תורה לו עליהם לרבות אישור קיום ביטוחים וערבות ביצוע בהתאם להוראות ההסכם (מסמך ג').
- 11.3. לא מילא מי מהזוכים אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 11.2 לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים, אשר עליו להמציא נוכח זכייתו ו/או חזר בו מהצעתו, תהא רשאית העירייה לבטל את זכייתו של אותו זוכה במכרז, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד נוספים העומדים לזכותה נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה. כן תהא רשאית העירייה במקרה זה להתקשר בנשוא המכרז עם כל מציע או יזם אחר בכל התנאים שתמצא לנכון, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
- 11.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במקרה שמי מהזוכים לא קיים איזו מהתחייבויותיו בעקבות הזכייה כאמור והעירייה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, החליטה שלא לבטל את הזכייה, תהא העירייה זכאית לסך של 1,000 ₪ (אלף ש"ח) כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בגין כל יום איחור מתום המועד הנקוב בסעיף 11.2 דלעיל ועד למועד קיום התחייבויותיו של הזוכה או מועד המצאת כל האישורים.
- 11.5. העירייה תיתן הודעה בכתב ליתר המשתתפים במכרז באשר לאי זכייתם.
- 11.6. ביצוע ההתקשרות כפוף לקבלת כל האישורים כדין על-ידי העירייה.
- 11.7. ההסכם המצורף למסמך פנייה זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה. יש לראות את מכרז זה ואת ההסכם המצורף לו, על נספחיו, כמסמך אחד המשלים זה את זה. בכל מקרה של סתירה בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, ייעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, יגבר נוסח ההסכם ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים, וכנוסח הכתוב במכרז.

12. ביטול המכרז

- 12.1. העירייה רשאית לצמצם את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות יהיו בלתי סבירות, או שלא יעמדו בדרישות הסף, או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים, בעיות תקציב וכיוצא באלה.
- 12.2. בנוסף לאמור לעיל ולאמור עפ"י כל דין, מובהר בזאת, כי העירייה תהא רשאית – אך לא חייבת – לבטל את המכרז גם בכל אחד מהמקרים האלה:
- 12.2.1. ההצעות שהוגשו הן במחיר החורג באופן מהותי או בלתי סביר מהאומדן המקצועי שנערך ו/או מהמחיר שנראה לעירייה כמחיר הוגן וסביר לאספקת השירותים, וזאת בהסתמך על

המחיר אותו נוהגת העירייה לשלם עבור אספקת השירותים נשוא מכרז זה ו/או המסגרת התקציבית שאושרה לקבלת השירותים.

12.2.2. התברר לעורך המכרז, לאחר פרסום מסמכי המכרז ו/או לאור שאלות ההבהרה ו/או לאחר פתיחת ההצעות, שנפלה טעות במפרט או בדרישות המפורטות במסמכים, או שהושמטו נתונים / דרישות מהותיים מהמפרט, או שאלה בוססו על נתונים שגויים, או בלתי שלמים.

12.2.3. יש בסיס סביר להניח שהמזעירים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות מחיר ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.

12.3. החליטה העירייה על ביטול המכרז, לא תהא למי מהמזעירים במכרז ו/או למי מרוכשי מסמכי המכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי העירייה ו/או כלפי מי מטעמה.

שושי כחלון – כידור

ראש עיריית כפר יונה

מעורר בלבד

מסמך א' (1) – פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם

1. פרטים על המשתתף

- 1.1. שם המשתתף: _____
- 1.2. מס' הזיהוי: _____
- 1.3. מען המשתתף (כולל מיקוד): _____
- 1.4. שם איש הקשר אצל המשתתף: _____
- 1.5. תפקיד איש הקשר: _____
- 1.6. טלפונים: _____
- 1.7. פקסימיליה: _____
- 1.8. דואר אלקטרוני: _____

2. פרטים לצורך עמידה בתנאי הסף:

הערות כלליות לתנאי הסף ומדדי האיכות:

- א. בכל מקום בו מבוקש ניסיון קודם, בין אם במסגרת תנאי הסף ובין אם במסגרת מדדי האיכות במכרז - הניסיון הקודם יהא של המציע בעצמו **או** של מי מבעלי המציע (גם שלא במסגרת המציע) **אלא** אם נאמר אחרת במפורש.
- ב. מובהר כי ניסיון "המציע בעצמו" כולל עבודות שבוצעו על ידי בעלי המציע, שותפיו, עובדיו האורגניים (יחסי עובד ומעביד) - במסגרת עבודתם אצל המציע וכחלק מהזמנות העבודה/הסכמי ההתקשרות של המציע ישירות מול המזמין.
- ג. העירייה לא תתחשב בניסיון קודם של "קבלני משנה" של המציע, לרבות שיתופי פעולה של המציע עם משרדים אחרים ו/או בין המציע לרואי חשבון אחרים וכיוב', והמציע לא יוכל להסתמך על ניסיון כאמור במסגרת תנאי הסף ו/או מדדי האיכות במכרז.

תנאי הסף שבסעיף 3.1 + מדד איכות "עיריות נוספות":

תנאי הסף: בעל ניסיון, במהלך השנים 2018 – 2022, של 3 שנים רצופות לפחות, בהפעלת מערך הנהלת חשבונות בשתי עיריות לפחות (לא מועצה מקומית או אזורית) המונה כל אחת לכל הפחות 25,000 תושבים לפי נתוני הלמ"ס 2019. "הפעלת מערך הנהלת חשבונות" משמעו - מתן שירותי הנהלת חשבונות, באמצעות העסקת עובדים מקצועיים בעצמו, הפועלים במשרדי העירייה, לרבות ניהול העובדים והפעלתם.

מדד האיכות: כל עירייה נוספת, מעבר לשתי העיריות אשר פורטו על ידי המשתתף בתנאי הסף שבסעיף 3.1 לה מעניק המשתתף, נכון למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, שירותי "הפעלת מערך הנהלת חשבונות" כהגדרת מונח זה שם, תזכה את המשתתף ב-1 נקודות עד 5 אפשריות.

מס"ד	שם העירייה	שם העירייה	גזבר	טלפון העירייה	גזבר	3 השנים הרצופות במהלך 2022 - 2018	מס' תושבים לפי למ"ס 2019
1.						מחודש _____ שנת _____ ועד _____ חודש _____ שנת _____	
2.						מחודש _____ שנת _____ ועד _____ חודש _____ שנת _____	
3.						השירותים מוענקים נכון למועד הגשת הצעות במכרז	מדד איכות – אין צורך לציין מספר תושבים.
4.						השירותים מוענקים נכון למועד הגשת הצעות במכרז	מדד איכות – אין צורך לציין מספר תושבים.
5.						השירותים מוענקים נכון למועד הגשת הצעות במכרז	מדד איכות – אין צורך לציין מספר תושבים.

מס"ד	שם העירייה	שם גזבר העירייה	טלפון גזבר העירייה	3 השנים הרצופות במהלך 2022 - 2018	מס' תושבים לפי למ"ס 2019
6.				השירותים מוענקים נכון למועד הגשת הצעות במכרז	מדד איכות – אין צורך לציין מספר תושבים.
7.				השירותים מוענקים נכון למועד הגשת הצעות במכרז	מדד איכות – אין צורך לציין מספר תושבים.

ביחס לשתי הרשויות הראשונות להוכחת העמידה בתנאי הסף יש לצרף אישור מאת העירייה בנוסח מסמך א'(2).

תנאי הסף שבסעיף 3.2 :

בעל ניסיון, במהלך השנים 2018 – 2022, של 3 שנים רצופות לפחות, במתן שירותים חשבונאיים וחשבות ל-3 רשויות מקומיות לפחות (אין מניעה לחזור על העיריות שפורטו בסעיף 3.1). "רשות מקומית" בתנאי סף זה משמעו: כהגדרתה בדין וכן תאגידים מקומיים.

מס"ד	שם הרשות המקומית	שם גזבר הרשות	טלפון גזבר הרשות	3 השנים הרצופות במהלך 2022 - 2018
1.				מחודש _____ שנת ועד _____ חודש _____ שנת _____
2.				מחודש _____ שנת ועד _____ חודש _____ שנת _____
3.				מחודש _____ שנת ועד _____ חודש _____ שנת _____

תנאי הסף שבסעיף 3.3 :

ראש הצוות המוצע על ידו ומי שינהל את מערך הנהלת החשבונות בפועל, עומד בכל התנאים הבאים : (1) רואה חשבון בעל רישיון תקף לעסוק בראיית חשבון בהתאם לחוק רואי החשבון, התשט"ו-1955. (2) בעל ניסיון של 6 שנים לפחות במקצוע ראיית חשבון. (3) בעל ניסיון של 3 שנים לפחות במתן שירותי ראיית חשבון וניהול מערך הנהלת חשבונות עבור או ברשות מקומית אחת לפחות, הכוללת לפחות 3 עובדים (מלבדו). לא התקיימו בו נימוקי פסילה הקבועים בדין ; ובכלל זה – מי שהורשע בעבירה או מי שמתנהלת נגדו חקירה משטרתית בעבירה אשר לדעת וועדת המכרזים, לאחר התייעצות עם היועץ המשפטי, שמחמת נסיבותיה אין הוא ראוי להתמנות כרו"ח, וכך לא יתמנה כרו"ח אדם אשר חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות העיר כפר יונה.

פרטי ראש הצוות המוצע (יש להציע ראש צוות אחד בלבד) :

שם מלא : _____

ת.ז. : _____

שנות ניסיון במקצוע ראיית חשבון : _____ שנים.

שנות ניסיון במתן שירותי ראיית חשבון וניהול מערך הנהלת חשבונות עבור או ברשות מקומית אחת לפחות : _____ שנים.

יש לצרף בנוסף את המסמכים הבאים ביחס לראש הצוות:

- תעודת רואה חשבון.
- רישיון רואה חשבון בתוקף.
- קורות חיים/פרופיל.
- תעודות השכלה/השתלמות אחרות.
- כל מסמך שיכול להעיד על טיב ראש הצוות.

תנאי הסף שבסעיף 3.4 :

השותף האחראי המוצע על ידו ואשר יהא השותף המלווה את העירייה, עומד בכל התנאים הבאים : (א) רואה חשבון בעל רישיון תקף לעסוק בראיית חשבון בהתאם לחוק רואי החשבון, התשט"ו-1955. (ב) בעל ניסיון של 10 שנים לפחות במקצוע ראיית חשבון ובמתן שירותי ייעוץ חשבונאי לרשויות מקומיות.

פרטי השותף האחראי המוצע :

שם מלא : _____

עמוד 19 מתוך 57

חתימה וחותמת : _____

מכרז מס' 11/2022 למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות עבור עיריית כפר יונה.

ת.ז. : _____.

שנות ניסיון במקצוע ראיית חשבון: _____ שנים.

שנות ניסיון במתן שירותי ייעוץ חשבונאי לרשויות מקומיות: _____ שנים.

יש לצרף בנוסף את המסמכים הבאים ביחס לשותף האחראי:

1. תעודת רואה חשבון.
2. רישיון רואה חשבון בתוקף.
3. קורות חיים/פרופיל.
4. תעודות השכלה/השתלמות אחרות.
5. כל מסמך שיכול להעיד על טיב השותף האחראי.

לעיון בלבד

מסמך א' (2) – אישור העירייה לניסיון קודם

אישור עירייה

אני הח"מ משמש כ_____ בעיריית _____ מאשר בזאת כי _____ (להלן: "המשתתף") העניק לעירייה שירותי הפעלת מערך חשבונות לרבות באמצעות העסקת עובדים מקצועיים בעצמו, הפועלים במשרדי העירייה, ניהול העובדים והפעלתם וזאת בתקופה שבין חודש _____ שנת _____ ועד חודש _____ שנת _____.

שם המאשר: _____

חתימה: _____

תאריך: _____

** אין מניעה להעלות את המלל על נייר לוגו של העירייה.

לעיריית בבל

מסמך א' (3) – תצהיר קיום דיני עבודה

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ מספר זיהוי _____ (להלן – "הגוף" או "המשתתף") המבקש להגיש הצעה למכרז של עיריית כפר יונה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
2. בתצהירי זה, משמעותם של המונחים "בעל זיקה" ו-"עבירה" כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 (להלן – "החוק"), תחת הכותרת "קיום דיני עבודה – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי". אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.
3. הנני מצהיר בזאת כי עד למועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) המשתתף לא הורשע בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.02) או, לחלופין, המשתתף או בעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק), הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.02), אולם במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפניי, _____, עו"ד מ.ר. _____, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפניי.

עו"ד חותמת + חתימת

תאריך

מסמך א' (4) – תצהיר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות

תנאי לעסקה עם גוף ציבורי (תיקון מס' 11)

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 בזה כדלקמן:

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ ח.פ. / ע.מ. _____ (להלן – "הגוף") המבקש להתקשר עם עיריית כפר יונה (להלן: "הרשות"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

2. אני מצהיר כדלקמן:

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

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על הגוף והוא מקיים אותן;

3. ככל שהגוף מעסיק או יעסיק 100 עובדים לפחות הוא מתחייב לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; בהתאם להוראות סעיף 9(ג) לחוק שוויון זכויות, הגוף מתחייב לפעול על פי ההנחיות כאמור וליישמן כמו גם לעדכן את הרשות על הפניה עצמה ויישום ההנחיות כאמור.

4. אנו מתחייבים להעביר העתק מתצהיר זה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד תחילת ההתקשרות.

חתימת המצהיר

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפניי, _____, עו"ד מ.ר. _____, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפניי.

חותמת + חתימת עוה"ד

תאריך

מסמך א' (5) – שאלון ניגוד עניינים נוסח משרד הפנים

שאלון ניגוד עניינים

יש להגיש שני שאלונים מלאים וחתומים אחד ימולא על ידי אחד מבעלי המציע והשני

על ידי ראש הצוות המוצע (כל אחד בנפרד)

חלק א' - תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם משפחה: _____
שם פרטי: _____
מס' זהות _____ שנת לידה ____/____/____
כתובת: רח' _____ עיר/ישוב: _____ מיקוד: _____
מס' טלפון: _____ מס' טלפון נייד: _____

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשירה/ה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד'').
נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (עירייה, שותפות, עמותה וכיו'').
נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במופרש גם תפקידים בהתנדבות).

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

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.
נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחרונה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין אם אינם ציבוריים.
נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחרונה.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמודבר בדירקטור מהסוג השני-נא לפרט גם שמות בעלי המניות שמינו אותך)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון, כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד/או לגופים הקשורים אליו(ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם)?

עמוד 25 מתוך 57

חתימה וחותמת: _____

מכרז מס' 11/2022 למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות עבור עיריית כפר יונה.

נא להתייחס לזיקות לקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה .
נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף-לרבות כל מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה).

כן / לא

אם כן, פרטי:

6. פירוט תפקידים בשאלות לעיל לגבי קרובי משפחה

פירוט תפקידים, כאמור, לעיל לגבי קרובי משפחתך יש להתייחס לתפקידים ולכהונות **בהווה** בלבד. נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/ת זוגך עירייה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך "קרוב"-בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן).

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

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

כן / לא

אם כן, פרטי:

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב שח חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאילו אתה/מועמד/ת?

"קרוב"-ב/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים שלך או של קרוביך, האחרים ושל מקרוביך שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם יודע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקרוביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאילו אתה/מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.
נא להתייחס במיוחד אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן / לא

אם כן, פרטי:

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

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

11. אחזקות במניות

פירוט החזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך. (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבגל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה).

"קרוב"-ב/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

שם התאגיד/ הגוף	שם המחזיק(ים) המחזיק אינו (המועמד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד? "קרוב"-ב/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

13. חבות כספים בהיקף משמעותי

האם אתה/קרוביך או מישהו משותפיד העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

"קרוב"-ב/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

14. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאולי אתה מועמד/ת?
נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.
נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

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

כן / לא
אם כן, פרטי:

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז מס' _____, מצהיר/ה בזאת כי :

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים :
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במופרש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם יודעים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם יודעים לי מידיעה אישית :
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד.
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא.
5. אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו :

חתימה

תאריך

מסמך א' (6) – שאלון ממליצים

מובא לידיעת המשתתפים כי ועדת המכרזים או מי מטעמה תעשה שימוש בטופס זה לצורך ניקוד המשתתפים באמת המידה הנוגעת לממליצים.

אין למלא טופס זה במסגרת ההגשה למכרז והוא מובא לידיעת המשתתפים במכרז בלבד.

מעטפה מס' _____ שם המשתתף: _____ מספר זיהוי: _____																				
שיחה עם: _____ משמש כ _____ אצל _____																				
שיחה מיום _____ בשעה _____																				
(1) תאר את מידת המקצועיות וההבנה של המציע בתחום הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות: <table><tr><td>0</td><td>לא טובה</td><td>1</td><td>סבירה</td><td>1.5</td><td>טובה</td><td>1.75</td><td>טובה מאד</td><td>2</td><td>מצוינת</td></tr></table>	0	לא טובה	1	סבירה	1.5	טובה	1.75	טובה מאד	2	מצוינת										
0	לא טובה	1	סבירה	1.5	טובה	1.75	טובה מאד	2	מצוינת											
(2) תאר את זמינות שותפים ובעלים אצל המשתתף ומידת ההיענות שלו באופן שוטף: <table><tr><td>0</td><td>לא טובה</td><td>1</td><td>סבירה</td><td>1.5</td><td>טובה</td><td>1.75</td><td>טובה מאד</td><td>2</td><td>מצוינת</td></tr></table>	0	לא טובה	1	סבירה	1.5	טובה	1.75	טובה מאד	2	מצוינת										
0	לא טובה	1	סבירה	1.5	טובה	1.75	טובה מאד	2	מצוינת											
(3) תאר את התרשמותך מעמידת המשתתף בלוחות הזמנים: <table><tr><td>0</td><td>לא טובה</td><td>1</td><td>סבירה</td><td>1.5</td><td>טובה</td><td>1.75</td><td>טובה מאד</td><td>2</td><td>מצוינת</td></tr></table>	0	לא טובה	1	סבירה	1.5	טובה	1.75	טובה מאד	2	מצוינת										
0	לא טובה	1	סבירה	1.5	טובה	1.75	טובה מאד	2	מצוינת											
(4) תאר את יחסי האנוש ומידת שיתוף הפעולה של המציע עימך: <table><tr><td>0</td><td>לא טובה</td><td>1</td><td>סבירה</td><td>1.5</td><td>טובה</td><td>1.75</td><td>טובה מאד</td><td>2</td><td>מצוינת</td></tr></table>	0	לא טובה	1	סבירה	1.5	טובה	1.75	טובה מאד	2	מצוינת										
0	לא טובה	1	סבירה	1.5	טובה	1.75	טובה מאד	2	מצוינת											
(5) תאר את מידת המלצתך להתקשר עימו בהסכם למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות: <table><tr><td>0</td><td>לא</td><td>1.5</td><td>ממליץ</td><td>1.75</td><td>ממליץ</td><td>2</td><td>ממליץ מאד</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>ממליץ</td><td></td><td>בהסתייגות</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	0	לא	1.5	ממליץ	1.75	ממליץ	2	ממליץ מאד				ממליץ		בהסתייגות						
0	לא	1.5	ממליץ	1.75	ממליץ	2	ממליץ מאד													
	ממליץ		בהסתייגות																	

מסמך א' (7) – טופס ניקוד לבחינת מועמד לראש צוות ושותף אחראי

שם חבר הועדה המנקד: _____ תפקיד: _____

1) התרשמות מניסיון קודם של ראש הצוות, בפרט ניסיון בניהול מערך הנהלת חשבונות ברשויות מקומיות:

0 לא טובה 2 סבירה 3.5 טובה 4.5 טובה מאד 5 מצוינת

הערות:

2) התרשמות מראש הצוות מיחסי אנוש, אופן התבטאות, הקרנת סמכות וכיו':

0 לא טובה 2 סבירה 3.5 טובה 4.5 טובה מאד 5 מצוינת

הערות:

3) התרשמות מניסיון מעשי של ראש הצוות והשותף האחראי בתחום הביקורת:

0 לא טובה 2 סבירה 3.5 טובה 4.5 טובה מאד 5 מצוינת

הערות:

4) התרשמות מניסיון השותף האחראי בעבודה אל מול הרגולטור:

0 לא טובה 2 סבירה 3.5 טובה 4.5 טובה מאד 5 מצוינת

הערות:

5) התרשמות מבקאות וידע מקצועי של ראש הצוות והשותף האחראי בתחום הנהלת החשבונות וראיית חשבון ברשויות מקומיות

0 לא טובה 2 סבירה 3.5 טובה 4.5 טובה מאד 5 מצוינת

הערות:

מסמך א' (8) – רשימת מסמכים להגשה

סעיף	תיאור הדרישה במכרז	יש/אין
3.1	פירוט ניסיון קודם לעמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.1 במסמך א'(1).	
3.1	אישור העיריות (שני אישורים) על גבי מסמך א'(2).	
3.2	פירוט ניסיון קודם לעמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.2 במסמך א'(1).	
3.3	פרטי ראש הצוות המוצע במסמך א'(1)	
3.3	תעודת רואה חשבון של ראש הצוות המוצע.	
3.3	רישיון רואה חשבון בתוקף ע"ש ראש הצוות המוצע	
3.3	קורות חיים/פרופיל של ראש הצוות המוצע	
3.3	תעודות השכלה/השתלמות אחרות וכן כל מסמך שיכול להעיד על טיב ראש הצוות	
3.3	העתק קבלה המעידה על רכישת מסמכי המכרז.	
3.4	העתק קבלה המעידה על רכישת מסמכי המכרז.	
5.1	כל מסמכי המכרז וההודעות למציעים (ככל שנערכו/נשלחו ע"י העירייה), כשהם חתומים על-ידו.	
5.3.1	אישור ניהול ספרים.	
5.3.2	תצהיר קיום דיני עבודה בנוסח מסמך א'(3).	
5.3.3	תצהיר ייצוג הולם בנוסח מסמך א'(4).	
5.4	העתק תעודת עוסק מורשה.	
5.5	אישור בדבר ניכוי מס הכנסה במקור.	
5.6.1	תאגיד : העתק תעודת התאגדות.	
5.6.2	תאגיד : תדפיס נתונים עדכני של המשתתף בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף (אין צורך בפירוט שעבודים).	
5.7	עוסק שאינו תאגיד : צילום ת.ז של העוסק.	
5.8	אישור עו"ד או רו"ח בשולי מסמך ב'	
5.9	תצהיר חתום על ידי : (א) אחד הבעלים של המציע (ב) ראש הצוות המוצע בדבר היעדר ניגוד עניינים בנוסח משרד הפנים מסמך א'(5).	
5.10	כלל המסמכים לעיל מודפסים בעותק אחד וכן סרוקים על גבי מדיה מגנטית (כונן USB)	

מסמך ב' – הצהרת המשתתף

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מגישים בזאת הצעתנו למכרז מס' 11/2022 מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. הננו מצהירים בזה, כי קראנו והבנו את כל האמור במסמכי המכרז על פרטיהם ללא יוצא מן הכלל, כי ערכנו את כל הבדיקות הדרושות ו/או הנחוצות להגשת הצעתנו זו, וכן בחנו את כל הגורמים האחרים המשפיעים על ההוצאות הכרוכות בביצוע השירותים וכי בהתאם לכך ביססנו את הצעתנו.
2. לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי העירייה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה, אלא על האמור במסמכי המכרז בלבד. כן הננו מצהירים בזה, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
3. אנו בעלי הידע, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים לאספקת השירותים נשוא המכרז, הן מבחינת המימון והן מהבחינה המקצועית, בהתאם לכל מסמכי המכרז.
4. אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז והצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז ולראייה אנו מצרפים את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לנו כי במידה ולא נצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים דלעיל, ועדת המכרזים עלולה לפסול את הצעתנו. עוד ידוע לנו כי לוועדת המכרזים שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש מאיתנו להציג כל מידע/ מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותנו, ניסיוננו, מומחיותנו, אפשרויות המימון, התאמתנו לאספקת השירותים וכיו"ב. אם נסרב למסור מידע או מסמך כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
5. אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במכרז בלא כל הסתייגות.
6. יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם המקצועי והמימון על מנת לבצע ולהשלים את אספקת השירותים במועדים הנקובים במסמכי המכרז, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.
7. הננו מתחייבים כי במידה ונזכה במכרז והעירייה תתקשר איתנו בהסכם, נבצע את השירותים נשוא המכרז בשלמות.
8. כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מכרז זו, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
9. אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.

10. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי העירייה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעה למשך 90 (תשעים) יום נוספים, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתנו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

11. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), תשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בינינו לביניכם.

12. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים כי במועד שנידרש לכך על ידכם, נמציא את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות ההסכם, חתום כדין.

13. בעצם הגשת הצעה זו הרינו נותנים הסכמתנו לכל התנאים הכלולים במסמכי המכרז והננו מוותרים בזאת ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל טענה בקשר לכל תנאי המכרז ו/או הוראה הכלולים במכרז לרבות דרישותיו.

ולראיה באנו על החתום לאחר שהבנו את משמעותה המלאה של הצהרתנו זו :

תאריך: _____ חתימה + חותמת : _____

אישור עו"ד - להגשת הצעה ע"י תאגיד

אני הח"מ _____ עו"ד של _____ ח.פ. _____ (להלן: "המשתתף") מאשר בזה כי ביום _____ חתמו בפניי על הצהרה זו ה"ה _____ בשם המשתתף, כי נתקבלו אצל המשתתף כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המשתתף ועל פי כל דין לחתימת המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

תאריך _____ חותמת + חתימת עוה"ד _____

אישור עו"ד - להגשת הצעה ע"י יחיד :

אני הח"מ _____ עו"ד של _____ מ.ז. _____ (להלן: "המשתתף") מאשר בזה כי ביום _____ חתמו בפניי על הצהרה זו ה"ה _____ בשם המשתתף, כי נתקבלו אצל המשתתף כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המשתתף ועל פי כל דין לחתימת המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

תאריך _____ חותמת + חתימת עוה"ד _____

מסמך ג' – הסכם

שנחתם ביום _____ לחודש _____ שנת 2022

בין

עיריית כפר יונה

שרת 4 כפר יונה

(להלן – "העירייה")

מצד אחד;

לבין

ח.פ.

מרחוב

באמצעות ת.ז.

ת.ז.

(להלן - "המשרד" או "משרד רוה"ח")

מצד שני;

והעירייה פרסמה את מכרז מס' 11/2022 למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות עבור עיריית כפר יונה (להלן: "המכרז");

הואיל

והמשרד הגיש הצעה למכרז, ועל בסיס הצהרותיו והצעתה למכרז המליצה ועדת המכרזים לראש העירייה על המשרד כזוכה וראש העירייה אישרה את המלצת ועדת המכרזים;

והואיל

עמוד 35 מתוך 57

חתימה וחותמת: _____

מכרז מס' 11/2022 למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות עבור עיריית כפר יונה.

והואיל וכחלק מתנאי המכרז נקבע כי הצדדים יתקשרו בניהם על בסיס הסכם זה;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

1. מבוא

- 1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו ובחזקת תנאיו.
- 1.2. הכותרות שבהסכם זה נועדו לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לצורך פרשנות ההסכם.
- 1.3. הנספחים בהסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ואלו הם:
 - 1.3.1. **נספח א'** – פירוט השירותים.
 - 1.3.2. **נספח ב'** – הוראות ביטוח.
 - 1.3.3. **נספח ב'1** – נוסח אישור קיום ביטוחים.
 - 1.3.4. **נספח ג'** – תצהיר שמירה על סודיות.
 - 1.3.5. **נספח ד'** – הצעת המחיר.
- 1.4. במקרה של סתירה בין תוכן הנספחים לבין תוכן הסכם זה, יגברו הוראות הסכם זה על הנספחים אשר יפורשו בהתאם.

2. הגדרות ופרשנות

בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים להלן הפירוש המופיע בצדם:

המונח	הפרשנות
"המנהל"	- גזבר/ית העירייה או מי שימונה על ידו/ה ליתן הוראות למשרד מעת לעת.
"העבודות" "השירותים"	- מתן שירותי ניהול מערך הנהלת החשבונות, חשבונאות וחשבות וכן שירותים חשבונאיים נלווים אחרים כמפורט בהסכם זה על נספחיו לרבות ביצוע כל פעולה הנדרשת לשם ביצוע השירותים ו/או

העבודות בשלמות גם אם פעולה זו לא נזכרה במפורש בהסכם זה
על נספחיו.

"ראש הצוות" - מר/גב' _____ אשר אושר על ידי העירייה בשלב
המכרז או בשלב החוזה לשמש כראש צוות .

3. הצהרות המשרד

המשרד מצהיר ומאשר בזאת כדלקמן :

- 3.1. כי הוא מורשה על פי דין וכי הינו בעל הכישורים, הידע, האמצעים והיכולת למתן השירותים בקשר
לאמור בהסכם זה.
- 3.2. כי אין כל מניעה להתקשרותו בהסכם זה, ובחתימתו על הסכם זה, ובביצוע התחייבויותיו על פיו,
לא יהיה משום פגיעה בזכויות של צדדים שלישיים כלשהם, על פי הסכם או על פי כל דין.
- 3.3. כי קרא את ההסכם ונספחיו וכי כל תנאי ההסכם נהירים וברורים לו והוא מסכים להם.
- 3.4. כי קיבל מנציגי העירייה את כל ההסברים וההנחיות הנחוצים לו למתן השירותים על פי הסכם זה,
ולא תהיה לו כל טענה כלפי העירייה בקשר עם אי גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר
לנתונים או לעובדות הקשורות במתן השירותים.

4. התנהגות מקצועית והימנעות מניגוד עניינים

המשרד יימנע מכל מצב שיש בו או שעלול להיות בו :

- 4.1. ניגוד בין עניינו לבין עניינה של העירייה.
- 4.2. כתנאי לחתימת הסכם זה חתם המשרד על שאלון למניעת ניגוד עניינים אשר צורף למסמכי המכרז
והמשרד מצהיר, כי ברור וידוע לו, כי הפרטים שנמסרו על ידו בתשובה לשאלון, מהווים בסיס ותנאי
להתקשרות בין הצדדים.
- 4.3. אין בחתימת המשרד על השאלון בהסכם זה כדי לפטור אותו מהתחייבויותיו להימנעות מניגוד
עניינים כקבוע בסעיף זה.

5. ההתקשרות

5.1. העירייה מוסרת בזאת למשרד והמשרד מקבל על עצמו ליתן את השירותים המפורטים בהסכם זה על נספחיו ומתחייב להוציאם לפועל במומחיות, ביעילות, בנאמנות ובהתאם לסטנדרטים הגבוהים ביותר הכרוכים במתן השירותים, בהתאם להוראות כל דין, הוראות הסכם זה, בתמורה, במועדים ובתנאים המפורטים בהסכם זה להלן.

5.2. העירייה אינה מתחייבת למתן בלעדיות למשרד בקשר עם מתן השירותים בהסכם זה והיא תהיה רשאית בכל עת להתקשר עם גופים ו/או אנשים אחרים בקשר עם השירותים האמורים בהסכם זה, על נספחיו.

5.3. על המשרד לפעול במתן השירותים בהתאם להנחיות והוראות המנהל ו/או מי מטעמו.

6. התחייבויות המשרד

המשרד מתחייב בזאת כדלקמן:

6.1. לפעול בכל הקשור בביצוע הסכם זה, בעצמו, במומחיות ובמקצועיות הגבוהים ביותר, על-פי הוראות הסכם זה ובהתאם להוראות כל דין.

6.2. המשרד מצהיר ומתחייב על זמינות מלאה לטובת מתן השירותים ככל שיידרש על ידי העירייה במשך כל תקופת ההסכם.

6.3. המשרד מצהיר כי יש בידיו את כל הכלים, הידע, האמצעים והכישורים המפורטים לעיל ואלה ימשיכו להיות ברשותו עד לסיום מתן השירותים וסיום ביצוע מלוא התחייבויותיו על-פי הסכם זה.

6.4. כי כל המסמכים אשר ייערכו על ידי המשרד ו/או מי מטעמו בקשר עם הסכם זה יהיו בבעלותה המלאה של העירייה.

6.5. כי ידווח באופן שוטף ובכתב ובעל פה לעירייה ולנציגיה, בכל הקשור במתן השירותים.

7. השירותים

המשרד מקבל בזה על עצמו והעירייה מוסרת בזה למשרד את מתן השירותים המפורטים בהסכם זה ובנספח א'.

8. תקופת ההתקשרות ולוח זמנים

8.1. ההתקשרות בהסכם נשוא השירותים הינה לתקופה של 12 חודשים ממועד חתימתו על ידי העירייה כאשר לעירייה עומדת זכות הברירה להאריך את תקופת ההתקשרות באותם תנאים בתקופות נוספות לפי שיקול דעתה עד לתקופה כוללת של 60 חודשים.

מובהר, כי קיימת אפשרות כי לצורך סיום ביצוע מטלה מכוח השירותים שתקופת ההסכם תחרוג מ-60 חודשים וההסכם, ביחס לאותה מטלה, יבוא לכלל סיום עם סיומה אלא אם החליטה העירייה אחרת.

8.2. על אף האמור לעיל, העירייה תהא זכאית להביא הסכם זה לכלל סיום בהתראה מראש של 60 ימים ללא צורך במתן הסבר או נימוק, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

8.3. נגרם עקב כוח עליון או תנאים אחרים שלדעת העירייה אין למשרד שליטה עליהם, עיכוב בביצוע השירותים המבוצעים על ידי המשרד על פי חוזה זה, רשאית העירייה, לבקשת המשרד, לדחות בכתב את מועדי הביצוע. החלטת העירייה בעניין זה תהיה סופית ותחייב את המשרד.

8.4. המשרד ימסור לעירייה במועדים שייקבעו על ידה וכן בכל עת אחרת על פי דרישת העירייה, דו"ח על ביצוע השירותים שעל המשרד לבצעם על פי חוזה זה.

9. ביטול ההסכם, הפרות ופיצויים

9.1. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 8.2 להסכם, העירייה רשאית לבטל חוזה זה לאלתר על ידי מתן הודעה בכתב למשרד בכל אחד מהמקרים הבאים ואלה המקרים:

9.1.1. המשרד הפר אחת או יותר מהוראות חוזה זה והמשרד לא תיקן את ההפרה לאחר שקיבל התראה על כך מאת העירייה תוך זמן סביר שנקבע בהתראה.

9.1.2. העירייה התרעה במשרד כי השירותים, כולם או מקצתם, אינם מבוצעים בהתאם להוראות ההסכם והמשרד לא נקט תוך 14 יום מתאריך ההתראה, צעדים המבטיחים ביצוע השירותים לשביעות רצון העירייה בהתאם להוראות ההסכם.

9.1.3. המשרד פעל אל מול העירייה שלא בתום לב ו/או ניסה להונותה ו/או נהג והתנהל אל מול בעלי תפקיד בעירייה שלא באופן הולם.

9.2. הובא החוזה לידי גמר כאמור בסעיף 8.2 לעיל, תשלם העירייה למשרד את שכר הטרחה המגיע למשרד עד ליום גמר החוזה. המשרד לא ידרוש ולא יהיה זכאי לקבל מהעירייה כל פיצוי או תשלום נוסף מכל סוג שהוא מהבאת החוזה לידי גמר כאמור.

9.3. בנוסף על האמור בסעיפים אחרים בחוזה זה וכדי להסיר כל ספק, מוצהר בזאת, כי אם הובא החוזה לידי גמר מכל סיבה שהיא כאמור לעיל, תהיה העירייה רשאית למסור בכל עת לאחר או לאחרים את ביצוע השירותים שעל המשרד יהיה לבצעם על פי חוזה זה ולמשרד לא תהיה זכות להתנגד לזכותה זו של העירייה.

9.4. בתום תקופת ההתקשרות יבצע המשרד חפיפה מסודרת למחליפו, בין אם מחליפו יהא משרד אחר ובין אם מחליפו תהא העירייה והוא יעביר את כלל המידע שנצבר אצלו ו/או אצל עובדיו ו/או אצל מי מטעמו לידי מחליפו או לידי העירייה באופן מסודר אשר יקבל על העברת השירותים לאחר/ים ללא כל תמורה נוספת. מובהר כי עד 12 חודשים לאחר תום תקופת ההתקשרות יהא מחויב המשרד לסייע למחליפו בכל הנוגע למידע המצוי אצלו ו/או איתור מידע שהוא אסף או מידע שנשמר אצלו – ללא תמורה נוספת.

10. ערבות

10.1. המשרד ימציא לעירייה ערבות ביצוע בסכום של 50,000 ₪ (חמישים אלף שקלים חדשים), להבטחת מילוי כל התחייבויות המשרד על פי הסכם זה.

10.2. הערבות תהא צמודה למדד המחירים לצרכן כפי שיתפרסם מעת לעת על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כאשר מדד הבסיס הינו המדד הידוע ביום הכנת הערבות. מובהר, למען הסר ספק, כי המצאת ערבות הביצוע מהווה תנאי מוקדם לביצוע תשלום כלשהו אשר יגיע למשרד בהתאם להסכם זה.

10.3. ערבות הביצוע תהא בתוקף לתקופה של שנה מיום חתימת ההסכם, ו- 90 יום לאחר תום תוקפו של הסכם זה. ערבות הביצוע תחודש על ידי המשרד בכל חידוש הסכם, באם תבקש העירייה להאריך הסכם זה, וחידוש הערבות כאמור יהיה תנאי לזכאותו של המשרד לכל תשלום שהוא עבור שירותים שיבוצעו על ידו בתקופת הארכה.

10.4. מוסכם כי העירייה תהיה רשאית לממש את ערבות הביצוע, כולה או חלקה, בפעם אחת או במספר פעמים, וזאת בכל פעם שהעירייה תהיה סבורה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והבלתי ניתן לערעור, כי הספק לא עמד בהתחייבות מהתחייבויותיו על פי כל דין ו/או הסכם זה ו/או במקרה בו נגרמו לעירייה נזקים אשר מחובת הספק לשפותה בגינם על פי הוראות הסכם זה וכל דין.

10.5. חולטה הערבות, כולה או חלקה, ימציא הספק לעירייה תוך 7 ימים ממועד החילוט ערבות חדשה או השלמה לסכום כתב הערבות המקורי לפי העניין. אי המצאת ערבות חדשה או השלמה כאמור תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

10.6. כדי למנוע כל ספק הוסכם בזאת בין הצדדים כי העירייה תהא רשאית לקזז את נזקיה והוצאותיה מכל תשלום אשר מגיע ו/או יגיע לספק ואין בכך כדי לגרוע מזכות העירייה למימוש הערבות כאמור לעיל.

11. התמורה

11.1. תמורת מתן כלל השירותים שעל המשרד לתיתם עפ"י הסכם זה לשביעות רצונה המלא של

- העירייה, תשלם העירייה תמורה חודשית קבועה בהתאם להצעת המשרד במכרז (נספח ד').
- 11.2. התמורה המפורטת לעיל הינה סופית וכוללת את כל הוצאות המשרד מכל מין וסוג, לרבות נסיעות, צילומים, הגעה לפגישות, ביטול זמן וכיו'.
11.3. חשבון לתשלום יישלח אחת לחודש עד ה – 5 לכל חודש והתמורה תשולם למשרד בהתאם לקבוע בחוק מוסר תשלומים לספקים, דהיינו בשיטת "שוטף" + 45 יום, מיום קבלת החשבון בעירייה בגין חלקים אשר ביחס אליהם אין לעירייה מחלוקת.
המשרד ימציא חשבונית מס כדין מיד עם קבלת התשלום ויישלח העתק מקור של חשבונית המס קבלה (בדואר או חתומה אלקטרונית) לעירייה.
11.4. כל חשבון לעירייה יכלול לכל הפחות את הנתונים הבאים:
11.4.1. שם מלא של המשרד.
11.4.2. מספר זיהוי של המשרד.
11.4.3. פירוט עובדים ושעות עבודה שבוצעו בחודש החולף.
11.4.4. מע"מ.
11.4.5. כל נתון אחר עליו תורה/יורה המנהל/ת.
11.5. מובהר ומוסכם בזאת, כי פרט לתמורה המצוינת במפורש לעיל, לא תשתנה התמורה מכל סיבה שהיא והיא מהווה תשלום מלא וסופי בגין מתן כלל השירותים שעל המשרד לתיתם עפ"י חוזה זה.
11.6. סכומים המגיעים למשרד לפי חוזה זה מהעירייה, תהא זו רשאית לקזזם כנגד כל סכום המגיע לעירייה מן המשרד לרבות סכומים המגיעים לעירייה הנובעים מנזקים להם אחראי המשרד, במעשה ו/או במחדל הנובעים גם מהייעוץ שניתן על ידו, לרבות בנושא אחריותו המקצועית.
11.7. בכל מקרה של הפחתה בכוח האדם או הגדלת כוח האדם הנדרש על ידי העירייה יופחתו או יתווספו לתמורה החודשית, סך השווה לשכר המשולם בפועל באותה דרגה לעובד נדרש, על פי טפס הצעת המחיר. ביחס לכ"א שאינו מופיע בהצעת המחיר תוכל העירייה לקבל הצעת מחיר פרטנית מהמשרד.
11.8. על כל יום היעדרות של עובד, מעבר למכסת חופשת מחלה וחופשה שנתית – פיצוי בסך 500 ₪ ליום. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכות העירייה לבקש כי יועמד לה עובד חלופי באופן קבוע או זמני ללא תמורה נוספת.
11.9. **הצמדה למדד:**

"המדד" - מדד המחירים לצרכן המפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

"מדד הבסיס" – המדד הידוע במועד חתימת ההסכם על ידי העירייה.

"המדד הקובע" - המדד הידוע בתום כל 12 חודשי התקשרות.

אחת ל-12 חודשים ייבחן שיעור השינוי שבין מדד הבסיס למדד הקובע. עלה שיעור השינוי על 4% תוצמד התמורה בשיעור ההפרש שבין 4% לשיעור השינוי.

12. קיזוז דמי שכירות/דמי שימוש

12.1. מערך הנהלת החשבונות המועסק והמנוהל על ידי המשרד עושה שימוש במתקני העירייה, משרדיה, טלפון, מחשבים, חשמל, שירותי דואר, תוכנות וחומרה אחרת.

12.2. העירייה תקיזז מהתמורה כדמי שימוש בגין כלל השירותים בסעיף 11.1 לעיל סך חודשי קבוע של 120 ₪ למ"ר לחודש ובסה"כ 2,640 ₪ לחודש כולל מע"מ (לפי 22 מ"ר) המגלמים גם את העלויות הנלוות לרבות שימוש בתוכנות, חומרה, חשמל, שכירות וכיו"ו. ככל שהעירייה תגדיל או תקטין את החללים בהם נעשה שימוש על ידי הזוכה יקטנו או יגדלו דמי השימוש בהתאמה לעלות למ"ר.

12.3. דמי השימוש יוצמדו למדד המחירים לצרכן ויעודכנו אחת ל-12 חודשים, בהתאם למנגנון הקבוע בסעיף 10.9 לעיל.

13. זכויות במסמכים וזכויות קנין רוחני

13.1. בתום תקופת השירותים לפי חוזה זה, ימסור המשרד לעירייה את כל התיקים והמסמכים שערך הן בתיקים פיסיים והן בסריקה אלקטרונית מסודרת לפי תיקים ותתי תיקים.

13.2. זכויות היוצרים בכל הקשור בשירותים ובתוצרי הסכם זה יהיו של העירייה בלבד, והמשרד מוותר על כל זכות כאמור, לרבות הזכות המוסרית. העירייה תהא רשאית לבצע שינויים בתוצרים לפי שיקול דעתה המוחלט. העירייה תהא רשאית לעשות שימוש בתוצרים לכל צורך.

13.3. העירייה רשאית לעשות שימוש, לרבות שינוי, תיקון או תוספת, בכל מסמך שהגיע מהמשרד וזאת לפי ראות עיניה ובלא מגבלות כלשהן, לרבות למסור אותם למשרד אחר לצורך השלמת השירותים, מבלי שהמשרד יהיה זכאי להתנגד לשינויים כאלה. שינתה העירייה את מסמכי המשרד בלא שקיבלה את הסכמת המשרד לשינוי - לא יהא המשרד אחראי לשינוי ו/או לתוצאותיו.

14. אי קיום יחסי עובד-מעביד

14.1. מוצהר בזאת, כי העירייה לא תיחשב כמעבידה של המשרד או של כל מי שיועסק בשמו ומטעמו בביצוע השירותים לרבות העירייה אינה מעסיקה של עובדי המשרד המצויים במשרדה שלה.

14.2. חוזה זה לא יוצר בין המשרד לבין העירייה יחסים של עובד ומעביד ואין הוא, או העוסקים מטעמו,

זכאים או רשאים לרכוש להם זכויות המגיעות לעובד מכח דין, נוהל, או הסכם קיבוצי.

14.3. המשרד ישלם עבור עצמו ועובדיו את תשלומי מס ההכנסה והביטוח וכל מס ו/או תשלום שיגיע ממנו עקב ביצוע ההתחייבויות או עקב ההכנסות, והעירייה תהא רשאית לנכות משכר הטרחה, כל ניכוי חובה עפ"י דין.

14.4. המשרד יהיה אחראי לעובדיו בעצמו ובכלל זה לפרטים הבאים :

14.4.1. לתשלומי מס הכנסה וביטוח לאומי, קרנות עובדים וכו' וכל תשלום אחר או נוסף שחל ו/או יחול על המשרד בגין עובדיו. תנאי עבודתם, העסקתם וביטחונם הסוציאלי.

14.4.2. לכל החובות בגין הוראות חוק ו/או הסכם כלשהו החל על מעבידים בגין עובדיהם.

14.5. המשרד יהיה אחראי לכל מעשה או מחדל של העובדים האמורים ובכל אחריות אחרת שהחוק מטיל על מעביד בקשר לעובדיו, והכל מבלי לגרוע מההוראות האחרות בחוזה זה או בכל דין הדנות באחריות המשרד.

14.6. מובהר ומוסכם, כי באם ייקבע על ידי רשות מוסמכת, כי מתקיימים יחסי עובד-מעביד בין המשרד לבין העירייה, אזי המשרד מתחייב כי התמורה המגיעה לו כנקוב בהסכם זה תהיה נמוכה במחצית מהקבוע בהסכם, והמשרד מתחייב להשיב לעירייה מחצית מהתמורה ששולמה לו, ובאם לא שולמה – תהיה העירייה רשאית לקזז סכום זה מהסכומים המגיעים, אם מגיעים, למשרד.

14.7. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד מתחייב לשפות את העירייה, וזאת על פי דרישה ראשונה, בגין כל תביעה ו/או דרישה שעניינה, במישרין או בעקיפין, יחסי עובד-מעביד בין המשרד לבין העירייה, לרבות שכר עבודה וזכויות סוציאליות מכל מין וסוג.

14.8. מובא לידיעת המשרד כי קיימים בעירייה עובדים בהנהלת החשבונות שהם עובדים של המשרד הנוכחי. ככל שהעובדים כאמור יבקשו לעבוד אצל המשרד, במסגרת הנהלת החשבונות בעירייה - המשרד יהא מחויב להעסיקם ולוודא כי אלו קיבלו רצף זכויות והעסקה מהמעסיק הקודם.

15. אחריות ושיפוי בנזיקין

15.1. מוסכם בזה בין הצדדים כי האחריות הבלעדית, כלפי העירייה, עבור ביצוע השירותים המוטלות על המשרד בהסכם תחול על המשרד ולפיכך אישוריה של העירייה לתוכניות ו/או למסמכים אחרים הקשורים בביצוע השירותים ו/או אשר הוכנו ע"י המשרד על פי הסכם זה, לא ישחררו את המשרד מאחריות המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על העירייה ו/או על מי מטעמה אחריות כלשהי לטיב או כשרות או איכות השירותים ו/או התכניות או המסמכים האמורים.

15.2. המשרד יישא באחריות לכל אבדן ו/או נזק לגוף ו/או לרכוש מכל סוג שהוא לרבות נזק כספי טהור שייגרם לעירייה, לעובדיה ו/או לשלוחיה ו/או לבאים מטעמה ו/או לצד שלישי כלשהו ו/או למשלם

ו/או למשרד ו/או לעובדי המשרד ו/או לכל אדם אחר המועסק במתן השירותים בגין ו/או בקשר לכל הנובע מביצוע התחייבויות המשרד על פי חוזה זה.

15.3. המשרד יהיה אחראי לכל נזק ו/או הפסד ו/או הוצאה ו/או אובדן שייגרמו לעירייה ו/או לצד שלישי בגין השירותים ו/או עקב כך שהשירותים בשלמותם או בחלקם אינם מבוצעים בהתאם להתחייבויות המשרד ע"פ ההסכם.

15.4. המשרד לבדו יהיה אחראי כלפי העירייה לאבדן, נזק או קלקול לציוד מכל סוג ותאור הנמצא או שהובא על ידו ו/או על ידי מי מטעמו, הנמצא בבעלותו ו/או בשימוש, והוא פוטר את העירייה ומי מטעמה מכל אחריות בהקשר זה, בין אם ערך ביטוח ובין אם לאו.

15.5. המשרד פוטר את העירייה מאחריות לנזקים להם הוא אחראי כאמור בהסכם זה, ומתחייב לשפות ולפצות את העירייה ו/או את עובדיה בגין כל תביעה שתוגש ו/או כל סכום שיחויבו לשלם על פי פסק דין וכל הוצאה שתקבע להם בגין מקרה שהאחריות לגביו מוטלת על המשרד מכוח האמור לעיל בסעיף זה, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד. העירייה תודיע למשרד על תביעה כאמור, ויאפשר לו להתגונן ולהגן על העירייה מפניה על חשבונו.

15.6. למען הסר ספק, העירייה רשאית לנכות ו/או לקזז כל סכום שהוא שילם או חויב לשלמו בגין תביעה כאמור, מכל סכום שיגיע ממנו למשרד, אם וככל שיגיע, וגם יהיה זכאי לעכב כל סכום כזה להבטחת תשלום כאמור, בכל מקרה בו העירייה תהיה צפויה לשלם דמי נזק לצד שלישי כלשהו.

16. ביטוחים

הוראות הביטוח ונוסח אישור בדבר קיום ביטוחים מצויים בנספחים ב' ו-ב'1 בהתאמה.

17. איסור הסבה, המחאה או העברת זכויות והתחייבויות על ידי המשרד

המשרד לא יהא רשאי להסב או להעביר זכות או חובה שלו מכוח הסכם זה אלא באישור מראש ובכתב של העירייה.

18. שמירה על סודיות

המשרד מתחייב ואחראי לכך שהוא ועובדיו לא יגלו לכל צד שלישי כל מידע הקשור לעירייה אשר הגיע לידיעתם מכל מקור שהוא ולא ישתמשו במידע שהגיע לידיעתם תוך כדי ביצוע השירותים לכל למטרה שהיא, למעט לצרכי הסכם זה, כן יחתום המשרד ועובדיו במסגרת מתן השירותים על כתב התחייבות לשמירת סודיות (נספח ג') מיד עם חתימתו על הסכם זה.

19. כללי

19.1. לא יהיה תוקף לכל שינוי או תיקון להסכם זה או לחלק ממנו, אלא אם נעשה השינוי או התיקון

בכתב ונחתם על ידי המשרד ומורשה חתימה מטעמה של העירייה.

19.2. ויתר אחד הצדדים למשנהו על הפרת הוראה מהוראות חוזה זה, לא ייחשב הויתור כויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראה אחרת הדומה לה, או שונה ממנה בטיבה. כל ויתור, ארכה או הנחה מטעם אחד הצדדים לא יהיו בני תוקף אלא אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי אותו צד.

19.3. לבתי המשפט במחוז מרכז הסמכות הייחודית והבלעדית לדון בכל עניין הקשור להסכם זה.

19.4. כל הודעה שתישלח מצד אחד למשנהו תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה תוך 48 שעות מיום משלוחה בדואר, במכתב רשום, לפי הכתובת במבוא להסכם של הצד הנמען.

ולראיה באו הצדדים על החתום

המשרד

העירייה

נספח א' – פירוט השירותים

1. כללי

- 1.1. נספח זה בא להשלים את הוראות ההסכם ולא לגרוע מהן.
- 1.2. כלל השירותים יועסקו בהנחיית ופיקוח גזבר/ית העירייה. מובהר כי אין בעצם הפיקוח על ידי הגזבר/ית או מי מטעמה כדי להסיר מאחריות המשרד בהתאם להוראות ההסכם ו/או על פי כל דין.
- 1.3. יעשה שימוש בתוכנות של העירייה לרבות תוכנות בהן עושה העירייה שימוש מטעם חברות חיצוניות כגון: מטרופולינט, אוטומציה, מערכות שכר שונות וכיו', וכלל השירותים יבוצעו על פי דין בהתאם להנחיות משרד הפנים ו/או כל משרד רלוונטי אחר כפי שיהיו מעת לעת.
- 1.4. מדיניות הנהח"ש, ניהול מערך כרטיסי הנהח"ש, בקרה תקציבית ובקרת תשלומים, הוראות תשלום, תשלומים, תשלום תזרים מזומנים, התאמות בנקים, מתן השירות למחלקות העיריה ולספקים, דיווחים לרשויות חוץ עירוניות (משרדי ממשלה, רשויות מס וכד'), הכנת תקציב הרשות, ייצוג בפני מוסדות ממשלתיים (לרבות רשויות המס), ניהול מערך הרכש הממוחשב, חשבות, חשבות שכר וכיוצ"ב – ייקבעו על ידי העירייה בהתייעצות עם המשרד.

2. ראש הצוות

- 2.1. ראש הצוות כהגדרתו בהסכם יהא אמון על ניהול מערך הנהלת החשבונות בעירייה ומתן שירותי ראיית חשבון, הנהלת חשבונות, חשבונאות וכל שירות אחר נדרש ממנו.
- 2.2. ראש הצוות יגיע לעירייה לפי צורך ופעם בשבוע לפחות למשך יום עבודה מלא.
- 2.3. לא ניתן להחליף את ראש הצוות אלא על פי דרישת העירייה. העברת ראש הצוות לרשות מקומית אחרת או לתפקיד אחר במשרד ללא אישור העירייה תהווה הפרה יסודית של ההסכם. העירייה תוכל להורות למשרד להעסיק ראש צוות שאותר על ידה חלף ראש הצוות מטעמו.
- 2.4. נבצר מראש הצוות לבצע את תפקידו או שראש הצוות התפטר מעבודתו במשרד, וראש הצוות אינו יכול לבצע את תפקידו בנסיבות שאינן בשליטת המשרד – תוכל העירייה לאפשר למשרד להעמיד ראש צוות אחר, העומד בדרישות המכרז לאישורה. לא אישרה העירייה את ראש הצוות החלופי היא תוכל לבטל את ההסכם.

2.5. ככלל ראש הצוות יהא אחראי על הנושאים שלהלן אשר חלקם יוצגו או יבוצעו על ידי השותף האחראי בהתאם לדרישות הגזב/רית :

2.5.1. ניהול כל מערכת הנהלת חשבונות של התקציב הרגיל, התקציב הבלתי רגיל וסעיפים מאזניים עפ"י הנחיות רואה החשבון לעיריות.

2.5.2. הכנה והגשת דוחות רבעוניים למשרד הפנים לרבות ייעוץ וליווי העירייה בנושא זה.

2.5.3. ניתוח דו"חות רבעוניים בנושא חינוך ורווחה כולל בחינה שוטפת של תקבולי העירייה.

2.5.4. ליווי בהכנת התקציב השנתי, הצגתו בפני ועדות שונות ומועצת העיר, אישור התקציב במועצת העיר ואישורו במשרד הפנים.

2.5.5. הכנת הנתונים לדוחות המבוקרים ועבודה מול מבקרי משרד הפנים.

2.5.6. עבודה מול ביקורת רשויות המס השונות.

2.5.7. סיוע בהכנת התקציב השנתי.

2.5.8. ניהול צוות עובדים וימי חופשתם בהתאם לדרישות הגזב/רית.

2.5.9. בקרה, פיקוח ומעקב אחר ביצוע עבודות החשבות השונות.

2.5.10. השתתפות בוועדות העירייה השונות.

2.5.11. השתתפות בישיבות מליאת המועצה.

2.5.12. השתתפות בישיבות מקצועיות במשרדי העירייה ומחוצה לה ככל שידרש .

2.5.13. השתתפות בישיבות עם מנהלי מחלקות במסגרת הכנת תקציב שנתי לרשות.

2.5.14. בניית תוכנית עבודה מחלקתית בתיאום עם גזב/רית העירייה.

2.5.15. עבודות נוספות כלליות :

א. ייעוץ מקצועי ופיקוח על קופת העירייה.

ב. סיוע בעבודה מול הבנקים השונים.

ג. סיוע למדור התשלומים.

ד. סיוע למחלקת הגזברות בתחומים החשבונאיים.

3. השירותים

השירותים יכללו את כלל הפעולות הצריכות לניהול מערך הנהלת החשבונות, לרבות העסקת עובדים, מתן ייעוץ שוטף לעירייה ולגזברית בתחומי החשבונאות/כלכלה/הנה"ח וכיו'.

בין היתר יכללו השירותים:

- 3.1. ניהול ותפעול מערך הנהלת החשבונות של העירייה לרבות עובדי עירייה שיוגדרו על ידי הגזבר/ית.
- 3.2. ניהול ותפעול מערך הנהלת החשבונות של פרויקטים מתמשכים או נקודתיים.
- 3.3. הקמה, עדכון ואחזקה שוטפת של כרטיסי הנהח"ש לסוגיהם, לרבות עדכונים ותאומים של הסעיפים התקציביים.
- 3.4. בקרת חשבונות של ספקים/קבלנים מול הזמנות/חוזים ומול אישורי הגורמים המוסמכים על אספקת השירותים והתחייבויות.
- 3.5. טיפול בנושא מס הכנסה, ביטוח לאומי, מע"מ לרבות ביצוע התאמות.
- 3.6. ביצוע בקרה ובדיקה בדבר הימצאותם של כל המסמכים ואישורים הנדרשים לצורך הפקת ההתחייבות ואישור התשלום.
- 3.7. קליטת מסמכים חשבונאיים/קבלות/חשבוניות למערכות המחשוב של העירייה.
- 3.8. טיפול במקרים של ליקויים שנמצאו בתהליך הבקרה מול הגורמים הרלוונטיים.
- 3.9. בקרה על הוראות התשלום ומעקב אחר התשלום.
- 3.10. התאמות בנקים בתדירות שתקבע על ידי הגזבר/ית. לא יוותרו שורות וסעיפים ללא התאמה מעל 3 ימי עבודה.
- 3.11. ניהול מערך הסכמים וחוזים, הזמנות עבודה והתחייבויות, לרבות מעקב אחר מועדי תוקף ואופציות הארכה, מעקב אחר ביצוע בהתאם לתכולת החוזה. יפקו הודעות והתראות לגורמים הרלוונטיים בעירייה ולספקים ולנותני השירותים לעירייה.
- 3.12. ניהול ותפעול מערך הערבויות לסוגיהם.
- 3.13. גיבוש מבנה ומפרט של פקודת גביה, פקודת שכר ופקודות אחרות לרבות בקרה חודשית על התכולה והתוכן של כל פקודה, קליטתה המערכת הממוחשבת לאחר אישורה והמשך טיפול בה בהתאם לרבות הפקת מסמכים והוראות תשלום לגורמים החיצוניים (רשויות המס, ביטוח לאומי, קרנות לסוגיהם וכיו"ב).

- 3.14. ייעוץ, ניהול ותפעול שוטף של השקעות העירייה.
- 3.15. ניהול, תפעול והפקה של תזרים מזומנים.
- 3.16. השתתפות בדיונים וישיבות באופן קבוע או לפי הזמנה.
- 3.17. הפקה שוטפת של מערך התשלומים וניתוב אמצעי תשלום לאישור.
- 3.18. ניהול ותפעול קופה לקליטת תשלומים שונים.
- 3.19. ניהול ותפעול מערך התמיכות העירוניות.
- 3.20. מעקב וקליטה של תשלומים ותקבולים לעירייה ממשרדי ממשלה, מפעל הפיס, הסוכנות היהודית וגורמים מממנים אחרים.
- 3.21. הכנה של מאזן בוחן חודשי, כולל יתרות חייבים וזכאים.
- 3.22. הכנה שוטפת ובמועד של דוחות כספיים שוטפים שהעירייה מחוייבת בהכנתם ודיווח לגורמים השונים.

4. משימות ומטלות נוספות שאינם בשוטף:

- 4.1. סיוע בהכנת תקציב העירייה עפ"י קריטריונים שייקבעו ע"י גזבר/ית העירייה.
- 4.2. סיוע במעקב של פרויקטים ותב"רים.
- 4.3. ייעוץ וליווי מקצועי לראשי הרשות ולגזבר/ית העירייה בכל הנוגע לתחום הכספי והכלכלי בנושאים ופרויקטים של הרשות וכן בקשרים עם מוסדות ומשרדי ממשלה, לרבות ייעוץ מס וייעוץ בכל תחומי המינהל הכספי.
- 4.4. הפקה של דוחות כספיים שונים, קבועים ומשתנים.
- 4.5. ייעוץ שוטף בתחומי השקעות, הלוואות ומקורות מימון וכן ייעוץ פנסיוני ואקטואריה.
- 4.6. הפקת נתוני ביצוע כספיים לפונקציות שונות בעירייה.
- 4.7. ייעוץ וליווי הכנת תוכנית עבודה רשותית, לרבות בקרה תקציבית על הביצוע בפועל מול התכנון.
- 4.8. השתתפות בדיונים תקציביים במשרדי הממשלה.

5. צוות העבודה:

- 5.1. המשרד יעמיד צוות קבוע של עובדים, שיהיו עובדיו שלו, שיתייצבו ויעבדו במשרדי העירייה בימים ובשעות הפעילות של העירייה.
- 5.2. שעות פעילות העירייה הינן בימים א'-ה' בין השעות 08:00-16:00.
- 5.3. הצוות הקבוע יכלול לכל הפחות את הפונקציות הבאות:
 - 5.3.1. ראש צוות – כהגדרתו במכרז.
 - 5.3.2. 2 עובדים/ות אשר ישמשו כחשב/ת.
 - 5.3.3. 3 עובדים/ות הנה"ח סוג 2 לפחות.
 - 5.3.4. שותף אחראי.
- 5.4. כל עובד יאושר מראש על ידי גזבר/ית העירייה אשר יוכל/תוכל לסרב לקבל עובד מהמשרד בהתאם לשיקול דעתה והמשרד ימציא עובד אחר תחת אותו עובד.
- 5.5. העירייה תוכל להורות למשרד להחליף עובד מעובדיו לרבות את ראש הצוות וזאת ללא צורך במתן נימוק או הסבר.
- 5.6. במקרה של היעדרות צפויה של עובד/ת מעל 7 ימים ידאג המשרד להעמיד עובד חלופי עם אותם כישורים לפחות אשר יאושר מראש על ידי הגזבר/ית כאמור בסעיף 5.4 לעיל.
- 5.7. על המשרד לדאוג להשתלמויות / הכשרות מתאימות לעובדים מעת לעת כדי לשמור על רמת מקצועיות נדרשת.
- 5.8. בימי חופשה בהם העירייה סגורה (לרבות חגים או חופשה מרוכזת) לא יגיעו עובדי המשרד לעירייה לצורך ביצוע השירותים.
- 5.9. למען הסר ספק, עלות העובדים תחול במלואה על המשרד, לרבות הוצאות נסיעה, אחזקת רכב, חופשות וימי מחלה וכל הוצאה אחרת הכרוכה בעובדים.
- 5.10. כל העובדים יהיו ללא רישום פלילי.
- 5.11. כאמור בסעיף 13.8 להסכם מובא לידיעת המשרד כי קיימים בעירייה עובדים בהנהלת החשבונות שהם עובדים של המשרד הנוכחי. ככל שהעובדים כאמור יבקשו לעבוד אצל המשרד, במסגרת הנהלת החשבונות בעירייה - המשרד יהא מחויב להעסיקם ולוודא כי אלו קיבלו רצף זכויות והעסקה מהמעסיק הקודם.

נספח ב' – הוראות ביטוח

מבלי לגרוע מאחריות המשרד על פי מכרז זה או על פי כל דין, על המשרד לערוך ולקיים, על חשבונו, למשך כל תקופת הסכם ההתקשרות (ולעניין ביטוח אחריות מקצועית ונאמנות כס לאחר תום תקופת ההסכם וכל עוד חלה על המשרד אחריות עפ"י דין) את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף, והמהווה חלק בלתי נפרד מדרישות הביטוח אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל ובעלת מוניטין.

1. ללא צורך בכל דרישה מצד העירייה, על המשרד להמציא לידי העירייה, לפני תחילת מתן השירותים נשוא הסכם זה וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בידי מבטחיו. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על המשרד להמציא לידי העירייה אישור עריכת ביטוח מעודכן בגין חידוש תוקף ביטוחיו לתקופת ביטוח נוספת, ומידי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף.

2. בכל פעם שמבטח המשרד יודיע לעירייה, כי מי מביטוחיו עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, כאמור בסיפא לאישור עריכת הביטוח, על המשרד לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד הביטול או השינוי לרעה בביטוח כאמור. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי המשרד כמפורט באישור עריכת הביטוח הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על המשרד, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של המשרד לפי ההסכם ו/או על פי כל דין ואין בה כדי לשחרר את המשרד ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי דין, ולמשרד לא תהיה כל טענה כלפי העירייה או מי מטעם העירייה בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.

3. לעירייה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוחים שיומציא על ידי המשרד כאמור לעיל, ועל המשרד לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה שיידרשו על מנת להתאים את הביטוחים נושא האישור להתחייבויות המשרד על פי הסכם זה. מוצהר ומוסכם כי זכויות העירייה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על העירייה או על מי מטעם העירייה כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי הביטוחים נושא אישור עריכת הביטוחים, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על המשרד על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם דרשו עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם בדקו את אישור עריכת הביטוחים ובין אם לאו.

4. המשרד פוטר את העירייה ואת הבאים מטעם העירייה מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו המובא על ידי המשרד או מי מטעם המשרד לחצרי העירייה או המשמש את העירייה לצורך מתן השירותים, ולא תהיה למשרד כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור. פטור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

5. בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים שיערך על ידי המשרד יכלול סעיף בדבר ויתור המבטחים על זכות התחלוף כלפי העירייה וכלפי הבאים מטעם העירייה; הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

6. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים נשוא הסכם זה או חלק מהם יינתנו על ידי קבלני משנה מטעם המשרד, וככל שהדבר מותר עפ"י ההסכם, על המשרד לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות. לחלופין, למשרד נתונה הרשות לכלול את קבלני המשנה בשם המבוטח במסגרת הביטוחים הנערכים על ידי ספק השירותים כמפורט באישור עריכת ביטוחי המשרד.

7. למען הסר ספק מובהר בזאת כי על המשרד מוטלת האחריות כלפי העירייה ביחס לשירותים במלואם לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני משנה ועל המשרד תחול האחריות לשפות את העירייה בגין כל אובדן או נזק שייגרם, במישורין או בעקיפין, עקב שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני המשנה, אם ייגרם, בין אם אובדן או נזק כאמור מכוסה במי מהפוליסות דלעיל ובין אם לאו.

8. הפרת הוראה מהוראות נספח זה מהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות.

נספח ב'1 – נוסח 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.			
ממעמד מבקש האישור	אופי העסקה	המבוטח	ממבקש האישור
<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכאין <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר:	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: _____ שירותי הנהלת חשבונות, חשבונאות וחשבות עבור עיריית כפר יונה	שם נא למלא	שם עיריית כפר יונה /או תאגידים עירוניים /או חברות עירוניות /או נבחרים /או מנהלים /או עובדיהם
		ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.
		מען	מען רחוב שרת 4, כפר יונה

לעיון בלבד

כיסויים נוספים בתוקף	גבול האחריות/ סכום ביטוח		תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
	מ ט בע	סכום					
יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'							
302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי 307 הרחבת צד ג- קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 כיסוי לתביעות המל"ל 321 מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח 322 מבקש האישור מוגדר כצד ג בפרק זה 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג	ש	2,000,000			ביט		צד ג'
304 הרחב שיפוי 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 319 מבוטח נוסף היה וייחשב מעבידים של הג"ל 328 ראשוניות	ש	20,000,000			ביט		אחריות מעבידים
301-אובדן מסמכים 302 אחריות צולבת 303-דיבה/ השמצה 304 הרחב שיפוי 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 321 מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח- מבקש האישור 325-מרמה ואי יושר עובדים 326-פגיעה בפרטיות 327-עיכוב/ שיהוי 328 ראשוניות 332-תקופת גילוי 6 חודשים	ש	2,000,000					אחריות מקצועית
304 הרחב שיפוי 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 321 מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח- מבקש האישור 324 - מוטב לתגמולי ביטוח - מבקש האישור 328 ראשוניות	ש	500,000					נאמנות
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות המתאים כפי המצוין בנספח ג'):							
007 ביקורת חשבונאית, ראיית חשבון ומיסוי 016 גבייה וכספים							
ביטול/שינוי הפוליסה							
שינוי לרעה או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.							
חתימת האישור							
המבטח:							

נספח ג' – שמירה על סודיות

לכבוד
עיריית כפר יונה

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולהימנעות מניגוד עניינים

הואיל והתקשרתי עם עיריית כפר יונה (להלן - "העירייה") בהסכם למתן שירותים כמפורט בהסכם (להלן - "השירותים");

והואיל והוסבר לי כי במהלך ביצוע השירותים, או בקשר אליהם, אקבל לחזקתי, או יבוא לידיעתי, מידע המתייחס לכל עניין מקצועי, עסקי או אחר, מכל סוג שהוא, של העירייה ושל כל הקשורים עמה, בעבר, בהווה, או בעתיד וכן כל חומר אשר הוכן עבור או על ידי, או הוגש לעירייה בקשר עם פעולות העירייה או עם השירותים (להלן - "מידע סודי");

והואיל והוסבר לי, כי גילוי המידע הסודי בכל צורה שהיא, לכל אדם או גוף, עלול לגרום נזקים כבדים לעירייה ו/או לצדדים שלישיים:

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. הנני מתחייב לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע הסודי וכל הקשור או הנובע ממנו, לא לפרסמו ולא לגלותו בדרך כלשהי לשום אדם או גוף והכל לתקופה **בלתי** מוגבלת.
2. הנני מתחייב לשמור בסודיות גמורה ומוחלטת, לא לפרסם, לא לגלות ולא להביא לידיעת אדם או גוף כלשהם בדרך כלשהי, כל פרט הקשור לעירייה ו/או לשירותים, במישרין או בעקיפין, לרבות תוכנם, תוצאותיהם או כל חלק מהם (להלן - "פירוט השירותים"), והכל לתקופה בלתי מוגבלת.
3. האמור בסעיף 1 ו- 2 לא יחול על מידע שגילוי מחויב על פי דין (במגבלות חיוב הגילוי כאמור) או מידע שניתנה הסכמת העירייה לגילוי, **מראש ובכתב**, ובמידה שניתנה. ככל שתחול חובת גילוי של מידע על פי דין, אני מתחייב להודיע לעירייה על חובה כאמור וליתן לה שהות מספיקה להגיב על החובה כאמור טרם מסירת המידע.
4. כמו כן, הנני מתחייב שלא לעשות שום שימוש במידע הסודי או בפרטי השירותים, אלא לטובת העירייה ולצורך ביצוע השירותים.
5. הנני מתחייב לנקוט אמצעי זהירות קפדניים לאבטחת המידע הסודי ופרטי השירותים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, נוהלית או אחרת, כדי לקיים את התחייבותי על פי כתב זה. כן הנני מתחייב לנקוט בכל אמצעי הזהירות והבטיחות הנדרשים, על מנת לשמור בסודיות גמורה כל מסמך הקשור, או הנוגע לשירותים, ביצוען ופירוט השירותים.

6. הנני מתחייב להחזיר לידיכם ולחזקתכם כל חומר כתוב או אחר, וכל חפץ או דבר, שקיבלתי מכם, או השייך לכם, ושהגיע לחזקתי, או לידי, עקב, בקשר עם, או בזמן ביצוע השירותים, בין מכם ובין מצדדים שלישיים, וכל חומר שהכנתי עבורכם. הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כלשהו של כל חומר כאמור, או של מידע סודי.
7. הנני מתחייב כי השימוש שיעשה על ידי במידע יהיה לצורך ביצוע השירותים נשוא ההסכם בלבד, ובלבד ששום שימוש (כולל אופן הכללת מידע סודי במסגרת חומר שיופץ או יהיה זמין בצורה כלשהי לגורמים אחרים) לא יאפשר למקבלו לזהות פרטי מידע מסוימים או מוגדרים.
8. מובהר כי העירייה אינה אחראית לדיוקו, לשלמותו או לנכונותו של המידע הסודי וכל הסתמכות עליו ע"י מקבל המידע, או מי מטעמו, תהיה באחריות מקבל המידע.
9. ידוע לי כי הפרת ההתחייבויות לסודיות דלעיל מהווה עבירה פלילית לפי סעיפים 118-119 לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.
10. הנני מאשר כי למיטב ידיעתי ובדיקתי, לאחר חקירה ובדיקה שערכתי, אין מצב של ניגוד עניינים בין ביצוע השירותים לבין כל עניין אחר שיש לי ולקרובי ו/או למנהלי ו/או לעובדי ו/או לגופים קשורים בי עניין אישי בו.
11. אני אהיה אחראי כלפיכם בנזיקין ועל פי כל דין, לכל נזק, הפסד או הוצאה, מכל סוג, אשר יגרמו לכם, או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה מהפרת התחייבויות על פי כתב זה.
12. הנני מתחייב להחתים כל עובד ו/או מועסק על ידי בקשר לביצוע השירותים, על התחייבות כלפיכם הזהה להתחייבותי זו, והנני ערב לכל הפרה של התחייבות כאמור.
13. בכל מקרה שאפר התחייבות כלשהי מהתחייבויותיי על פי כתב זה, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרה זו, לרבות הזכות לקבלת סעדים זמניים כגון צווי מניעה לצורך הקטנת נזקיכם.
14. אין באמור במכתב זה כדי לגרוע מכל חבות אחרת או נוספת לנאמנות, שמירת סודיות והימנעות מניגוד עניינים המוטלת עלי על פי כל דין.

ולראיה באתי על החתום: _____

היום _____ לחודש _____ שנה _____

נספח ד' – הצעת מחיר

אנו הח"מ, לאחר שקראנו את מסמכי המכרז ותנאי ההסכם ולאחר שהבנו את היקף השירותים הנדרשים מאיתנו, מציעים לבצע את כלל השירותים, ללא יוצא מן הכלל, תמורת סך של:

מס"ד	סוג התפקיד	היקף עבודה	כמות	מחיר מירבי ליחידה בש"ח ללא מע"מ	מחיר מזערי ליחידה בש"ח ללא מע"מ	מחיר מוצע בש"ח ללא מע"מ	סה"כ מחיר לחודש כפול
1.	מנהל/ת חשבונות ראשית רמה 2	184 שעות	1	14,000 ₪	12,500 ₪		
2.	מנהל/ת חשבונות רמה 2	184 שעות	2	12,500 ₪	11,500 ₪		
3.	חשבת/ת שכר ראשית	184 שעות	1	15,500 ₪	13,500 ₪		
4.	חשבת/ת שכר	184 שעות	1	13,500 ₪	11,500 ₪		
5.	ראש הצוות	אחת לשבוע 8.5 שעות ליום בשבוע	1	7,500 ₪	6,500 ₪		
6.	שותף אחראי	כ-15 שעות בחודש בממוצע	1	6,000 ₪	4,500 ₪		
	סה"כ	XXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXX	

1. ההצעות תוגשנה ללא מע"מ, מע"מ בשיעורו החוקי יתווסף לתמורה כדין.
2. ידוע והובהר לנו כי בגין הוספת או הפחתת עובדים, תופחת או תעודכן התמורה המוצעת לעיל. ככל שנדרש בעל תפקיד שלא מפורט לעיל תוכל העירייה לקבל הצעת מחיר פרטנית מהמשרד.
3. ידוע והובהר לנו כי מהתמורה לעיל תבצע העירייה קיזוז קבוע חודשי של דמי שימוש כאמור בסעיף 11.2.

לעיון בלבד