המועצה האזורית לב השרון

מכרז פומבי מס' 08/2025

לשירותי מינהל כספי

<u>תשומת לב המציעים:</u>

יש להגיש את ההצעה על גבי חוברת זו בצירוף כל האסמכתאות הנדרשות.

יש לצרף גם עותק דיגיטלי סרוק (PDF) של ההצעה (<u>חוברת המכרז וכן כל האסמכתאות הנדרשות</u>) - בדיסק און קי.

בתוך מעטפת המכרז יונחו בניילונית/חוצץ נפרד כתב הצעת המחיר, הערבות והדיסק און קי (באותה המעטפה, אך בנפרד משאר מסמכי ההצעה).

מסמכי המכרז

כל המסמכים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז וההסכם, לרבות מסמכי ההבהרה שיפורסמו על ידי המועצה (ככל שיפורסמו), ויקראו להלן "מסמכי המכרז":

מסמך א' – הוראות והנחיות למשתתפים 3
נספח א/1 – הצהרת המציע 21
נספח א/2 – פרטים לעניין עמידה בתנאי הסף ואמות המידה לאיכות 23
נספח א/3 - תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים 41
נספח א/4- תצהיר והתחייבות לעניין העדר ניגוד עניינים 42
נספח א/5 (1) - תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות 44
נספח א/5 (2) – תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה 45
נספח א/6- אישור בדבר מורשי חתימה 46
נספח א/7- נוסח ערבות השתתפות 47
נספח א/8– חלקים חסויים בהצעה 48
נספח א/9 - טבלת מסמכים שיש לצרף להצעה 49

מסמך ב' – הסכם התקשרות 50
נספח ב/1 – מפרט המכרז 59
נספח ב/2 – ערבות ביצוע 81
נספח ב/3 – אישור קיום ביטוחים 82
נספח ב/4 – נספח התמורה כתב הצעת המחיר 83

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

מסמך א' – הוראות והנחיות למשתתפים

1. רקע כללי

1.1. המועצה האזורית לב השרון (להלן: "**המועצה**"/"**המזמין**") מזמינה בזאת הצעות להספקת שרותי מינהל כספי הכל על פי ההגדרות המופיעות להלן ובהתאם להוראות ולנספחים המצורפים למכרז זה.

1.2. **תיאור כללי של השירותים**

השירותים הנדרשים הם המפורטים מטה – כולם או חלקם לפי דרישת המועצה:

1.2.1. שרותי ייעוץ ובקרה חשבונאיים, ניהול צוות הספק ואחריות על תפקודו הכולל, **בהיקף ובמועדים ובמשכים על פי צרכי המועצה באמצעות עובד קבוע** מטעם הספק שהוא רו"ח בעל רשיון תקף, ותק ונסיון מוכחים כנדרש בתנאי הסף.

1.2.2. שרותי מנהל חשבונות ראשי למועצה, שיסופקו בהיקף של עד משרה מלאה, **באמצעות עובד קבוע** מטעם הספק שהוא בעל הסמכה כמנהל חשבונות סוג 3 ומעלה ובעל נסיון מוכח כנדרש בתנאי הסף.

1.2.3. שירותי הנהלת חשבונות למועצה, שיסופקו בהיקף של עד משרה מלאה **באמצעות עובד קבוע** מטעם הספק, ובעל הסמכה כמנהל חשבונות סוג 2 ומעלה ובעל נסיון מוכח כנדרש בתנאי הסף.

1.2.4. שירותי הנהלת חשבונות לקריית חינוך, שיסופקו בהיקף של עד משרה מלאה, **באמצעות עובד קבוע** מטעם הספק שהוא בעל הסמכה כמנהל חשבונות סוג 2 ומעלה ובעל נסיון מוכח כנדרש בתנאי הסף.

1.2.5. שרותי עוזר גזבר, שיסופקו בהיקף של עד משרה מלאה, **באמצעות עובד קבוע** מטעם הספק, שהוא בוגר תואר ראשון במוסד מוכר להשכלה גבוה בתחומי החשבונאות ו/או הכלכלה או בעל השכלה אקדמית אחרת בתחום הניהול הכספי ובעל נסיון מוכח כנדרש בתנאי הסף.

1.2.6. שרותי חשבות שכר שיסופקו מעת לעת לתקופות קצובות, כמילוי מקום או כחלופה לעובד מועצה, בהיקף של משרה מלאה וזאת באמצעות עובד מטעם הספק שהוא בעל הכשרה מקצועית בתחום חשבות שכר ובעל נסיון מוכח כנדרש בתנאי הסף.

מובהר ומודגש כי הזוכה במכרז זה (להלן "הזוכה") מחויב להעמיד לרשות המועצה את נותני השרותים כמפורט לעיל, ולהתחיל בהספקת שירותים אלו לכל המאוחר בתוך 30 יום (קלנדריים) מחתימת ההסכם עם הזוכה. השרותים שיסופקו על ידי נותני שרותים יהיו כנדרש במכרז.

למועצה שמורה הזכות לראיין כל נותן שרות המיועד לספק לה כל אחד מהשרותים מטעם הספק, ולאשר את מתן השירותים באמצעותו, או לדרוש מהזוכה להציע לה נותן שרות אחר, הזמן הדרוש לקבלת אישור המועצה ייכלל במניין 30 הימים כאמור.

ככל שהזוכה לא יעמוד בדרישה זו תעמוד למועצה הזכות לבטל את זכייתו ולהתקשר עם ספק אחר תחתיו להספקת כלל השירותים נשוא המכרז.

השרותים על ידי כל נותן שרותים מטעם הספק יסופקו בהתאם לדרישות כל דין, הוראה מנהלית ונהלי המועצה וכן בהתאם לנדרש במפורש או במשתמע מהמפורט במסמכי המכרז.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

1.3. למען הסר ספק, יובהר כי מדובר בהתקשרות מסגרת לפיה המועצה אינה מחויבת לרכוש שירות בכל היקף שהוא. המועצה תהא רשאית להפחית או להגדיל הן את מספר נותני השירות מטעם הזוכה, ו/או את היקף העסקת כל אחד מהם, ו/או את משך העסקתו וזאת בהתאם לצרכיה ולשיקול דעתה הבלעדיים.

1.4. למען הסר ספק יובהר, כי ביצוע העבודות והשירותים נשוא המכרז מותנה בקיום תקציב מאושר.

1.5. למועצה שמורה הזכות להחליט על ביטול העבודות / השרותים או על שינוי מועדי הביצוע ו/או על היקף ביצועם, כאמור במסמכי מכרז זה ולספק לא תהיה כל טענה או דרישה או תביעה כלפי המועצה בעניין זה.

1.6. **<u>תקופת ההתקשרות:</u>**

1.6.1. תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה תהיה לשלושים ושישה (36) חודשים. למועצה שמורה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את ההתקשרות לתקופות נוספות באותם תנאים ובלבד שמשך ההתקשרות כולה לא יעלה על שישים (60) חודשים.

1.6.2. מוסכם כי ששת חודשי ההתקשרות הראשונים יהוו תקופת ניסיון, במהלכם תהיה רשאית המועצה להודיע בכל עת על סיום ההתקשרות, עקב אי שביעות רצונה מהספקת השירותים, וזאת עפ"י שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

1.7. על ההוראות במסמכי המכרז יחולו גם ההגדרות המפורטות במסמך ב', הסכם ההתקשרות, ובנספח ב/1, מפרט המכרז.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

2. <u>לוחות זמנים למכרז ופרטי התקשרות</u>

מהות	מועד	פרטים נוספים
תקופה לעיון ורכישת מסמכי המכרז	ממועד פרסום המכרז	ניתן לעיין ולרכוש את מסמכי המכרז באתר המועצה בכתובת https://www.lev-hasharon.com/bids/#bids_1 בקטגוריה **מכרזים / מכרזים פומביים**. עלות רכישה: 3,000 ₪ (שלא יוחזרו מכל סיבה)
כנס מציעים	לא יתקיים	
הגשת שאלות הבהרה	עד ליום ה' 8/5/2025 בשעה: 12:00	<u>בדוא"ל בלבד בקובץ WORD</u> לכתובת: hagity@lev-hasharon.com לאישור קבלה יש להתקשר: 09-7960250
המועד האחרון להגשת הצעות	עד ליום ה' 22/5/2025 בשעה: 12:00	יש להגיש ידנית לתיבת המכרזים בבניין המועצה בנוכחות נציג המועצה.
מועד פתיחת תיבת המכרזים	יפורסם בהמשך באתר המועצה	כל אדם רשאי להיות נוכח במעמד פתיחת תיבת המכרזים, הפתיחה תתקיים במשרדי המועצה, במשרד
תוקף ההצעה	120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות	
תוקף ערבות השתתפות	31/08/2025	
כתובת אתר האינטרנט של המועצה: https://www.lev-hasharon.com/ **על המשתתפים חלה האחריות להתעדכן בפרסומי המזמין במסגרת המכרז, שיועלו לאתר האינטרנט של המזמין. לא תתקבל כל טענה על אי ידיעה אודות פרסום שהועלה לאתר האינטרנט טרם המועד להגשת הצעות למכרז.**		

<u>הערה</u>: המזמין רשאי לשנות כל אחד מן המועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות. הודעה בדבר דחייה כאמור תימסר לכל מי שרכש את מסמכי המכרז או נרשם על ידי נציג המזמין.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

3. <u>תנאי סף להשתתפות במכרז</u>

רשאי להשתתף במכרז אך ורק מציע העומד בכל התנאים הבאים, במצטבר:

3.1 **<u>זהות המציע</u>** - מציע שהינו יחיד אשר הינו תושב מדינת ישראל ועוסק מורשה, או תאגיד רשום כדין בישראל העומדים בכול הדרישות ובתנאי הסף במצטבר. גופים המרכיבים תאגיד לא יכולים להשתתף בנפרד, וכן לא תותר הגשת הצעה על ידי גופים שהתאגדו במיוחד לצורך הגשת הצעה למכרז זה.

3.2 **<u>ניסיון המציע</u>**:

המציע הינו עסק בעל ניסיון מוכח בהספקת שרותי הנה"ח, חשבונאות, מנהל כספי ושכר לרשויות מקומיות, באופן של מתן השירות ע"י עובדי המציע בחצרי הלקוח, לשלוש (3) רשויות מקומיות או יותר, במהלך חמש (5) השנים האחרונות, אחת (1) מהן לפחות היא מועצה אזורית. (לעניין תנאי סף זה יילקחו בחשבון רשויות מקומיות על פי סוגן להן סיפק המציע את השירותים לתקופה של 36 חודשים ברצף לפחות).

יובהר כי ניסיון במתן שירותי ביקורת על רשויות מטעם משרד הפנים לא יחשב כניסיון רלוונטי לצרכי עמידה בתנאי סעיף זה.

להוכחת עמידתו בתנאי הסף לעיל, יצרף המציע להצעתו רשימת לקוחות/עבודות קודמות שביצע העונות על הקריטריונים שבסעיף זה, ויחתום על התצהיר בנספח א/2.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי צוות הבדיקה של המזמין עשוי לפנות ללקוחות של המציע לצורך קבלת חוות דעת על רמת השירות והאמינות של המציע.

3.3 **<u>הון אנושי המועסק על ידי המציע</u>**

במועד הגשת הצעות למכרז זה מעסיק המציע הון אנושי מקצועי, ממנו יוקצה כל נותן שרותים **המיועד לספק את השירותים בפועל למועצה**, כמפורט להלן:

3.3.1 **<u>שני (2) רו"ח מוסמכים ובעלי רשיון במשרה מלאה</u>**, כל אחד מהם **<u>בעל ניסיון של לפחות 5 (חמש) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, וזאת בתחום הניהול הכספי וניהול החשבונות ברשויות המקומיות</u>**, במהלכן העניק שירותי רו"ח **<u>לשלוש (3) רשויות מקומיות לפחות</u>**, כמו כן, על המציע לפרט **<u>מבין רואי חשבון אלו את המיועד לספק למועצה את השירותים המבוקשים במסגרת ההתקשרות מושא מכרז זה</u>**, ולשמש גם כראש צוות / מבקר איכות / האחראי על הספקת השרותים מטעם הספק.

להוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע למלא ולחתום על התצהיר בנספח א/2 ולצרף רשיון רו"ח בתוקף מטעם האגף לאסדרת מקצועות (מנהלת היחידות המקצועיות), במשרד המשפטים ומועצת רואי חשבון, ומסמך קו"ח, לכל אחד מהם.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

3.3.2 **שני (2) מנהלי חשבונות בכירים במשרה מלאה**, כל אחד מהם בעל הסמכה כמנהל חשבונות **בכיר (מדופלם) ובעל ניסיון של לפחות חמש (5) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בהספקת שירותי הנה"ח ברשויות מקומיות**, **או** בעל הסמכה כמנהל חשבונות **סוג 3 ובעל נסיון של לפחות 8 שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, באספקת שירותי הנה"ח ברשויות מקומיות** במהלכן העניק שירות לרשות מקומית אחת לפחות במשך לפחות שנתיים ברצף, ובעל ניסיון וידע בהפעלת מערכות המידע המשמשות רשויות מקומיות ושליטה מלאה בהפעלתן. מבין מנהלי החשבונות על המציע לפרט מנהל חשבונות, כאמור לעיל, **שמיועד לשמש בפועל במועצה כמנהל חשבונות ראשי**.

להוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע למלא ולחתום על התצהיר בנספח א/2, לצרף תעודת הסמכה בהנהלת חשבונות, ומסמך קו"ח, לכל אחד מהם.

3.3.3 **חמישה (5) מנהלי חשבונות במשרה מלאה**, כל אחד מהם בעל הסמכה כמנהל חשבונות סוג 2 לפחות ובעל **ניסיון של לפחות שלוש (3) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בתחום הרשויות מקומיות**, במהלכן העניק כל מנהל חשבונות שירות לרשות מקומית אחת (1) לפחות במשך לפחות שנתיים והוא בעל ניסיון וידע בהפעלת מערכות המידע המשמשות רשויות מקומיות ושליטה מלאה בהפעלתן. מבין מנהלי החשבונות על המציע **לפרט שני (2) מנהלי חשבונות כאמור** לעיל **שמיועדים לשמש בפועל במועצה**. להוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע למלא ולחתום על התצהיר בנספח א/2 ולצרף תעודת הסמכה בהנהלת חשבונות, ומסמך קו"ח, לכל אחד מהם.

3.3.4 **שני (2) מנהלי חשבונות במשרה מלאה**, כל אחד מהם בעל הסמכה כמנהל חשבונות סוג 2 לפחות ובעל **נסיון של לפחות 3 שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בהספקת שרותי הנהלת חשבונות וניהול תקציב לרשויות מקומיות ומתוכן 2 שנות נסיון רצוף בהספקת שרותי הנהלת חשבונות וניהול תקציב של לפחות מוסד חינוך אזורי על יסודי** אחד המופעל על ידי רשות מקומית – והוא בעל ניסיון וידע בהפעלת מערכות המידע המשמשות רשויות מקומיות ומערכות המשמשות לניהול כספי במוסדות חינוך ושליטה מלאה בהפעלתן. מבין מנהלי החשבונות על המציע לפרט מנהל חשבונות אחד (1) כאמור לעיל **המיועד לשמש בפועל במועצה** כמנה"ח לקריית החינוך.

להוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע למלא ולחתום על התצהיר בנספח א/2, לצרף תעודת הסמכה בהנהלת חשבונות, ומסמך קו"ח, לכל אחד מהם.

3.3.5 **שני (2) אקדמאים במשרה מלאה**, כל אחד מהם **בוגר תואר ראשון** לפחות במוסד מוכר להשכלה גבוה בתחומי החשבונאות ו/או הכלכלה ובעל **ניסיון של לפחות 3 שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בהספקת שרותי ניהול כספי ו/או בקרה תקציבית לרשויות מקומיות, וממונה על מיצוי משאבים ודיווח למשרדי הממשלה ברשויות מקומיות** (בקרה וסיוע בניהול תקציב ודיווח למשרדי ממשלה) **או** בעל **השכלה אקדמית אחרת** בתחום המימון ו/או הניהול הכספי ובעל **נסיון של לפחות 5 שנים ברצף, כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בהספקת שרותי ניהול כספי ו/או בקרה תקציבית לרשויות מקומיות, וממונה שרות כתקציבן וממונה על מיצוי משאבים ודיווח למשרדי הממשלה ברשויות מקומיות**

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

(בקרה וסיוע בניהול תקציב ודיווח למשרדי ממשלה). על המציע לפרט אקדמאי אחד (1) כאמור לעיל **<u>המיועד לשמש בפועל עוזר גזבר במועצה</u>**

להוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע למלא ולחתום על התצהיר בנספח א/2, לצרף תעודת הסמכה, ומסמך קו"ח, לכל אחד מהם.

3.3.6 **<u>שני (2) חשבי שכר לפחות</u>**, כל אחד מהם בעל הסמכה בתחום חשבות שכר ובעל ניסיון של לפחות שלוש (3) שנים ברצף, כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בחשבות שכר. המיועד לשמש כממלא מקום זמני או כנותן השרות, בהתאם לצרכי המועצה.
להוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע למלא ולחתום על התצהיר בנספח א/2, לצרף תעודת הסמכה, ומסמך קו"ח, לכל אחד מהם.

3.3.7 <u>הבהרות</u>

1) לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף ובאמות המידה לאיכות, יפרט המציע בהצעתו:

1.1) את פרטי כח האדם המועסק על ידו, ואת פרטי רו"ח, חשבי השכר, מנהלי החשבונות לסוגיהם והאקדמאים המיועדים לספק מטעמו שירותים למועצה במידה והצעתו תיבחר, <u>כמפורט לעיל ובנספח א/2</u>.

1.2) ביחס לכל עובד שיפרט המציע בהצעתו, כאמור לעיל, על המציע לצרף להצעה פרוט נסיון כנדרש, קו"ח ותעודות השכלה / הסמכה / רשיון.

2) יובהר כי בעצם פירוט כח האדם המוצע ע"י המציע בהצעה למכרז, מתחייב המציע כי השירותים יסופקו בפועל ע"י אותם אנשים, וככל שאלו לא יעמדו לרשותו במועד ההתקשרות או במהלכה, יעמיד לרשות המועצה אנשים בעלי אותם כישורים, וותק וניסיון, בכפוף לאישור המועצה לפי שיקול דעתה הבלעדי.

3) יובהר שלהערכת המועצה ידרשו לה לצורך שרותי המינהל הכספי בשלב ראשון שרותי ייעוץ ובקרה חשבונאיים, שרותי עוזר גזבר, מנהל חשבונות ראשי, מנהל חשבונות כללי ומנהל חשבונות לקריית החינוך.

4) למען הסר ספק מובהר, כי אין בבקשת המועצה להגשת הצעה לשרות כל שהוא במסגרת מכרז זה כדי לחייב את המועצה להזמינו בהיקף המפורט כולו או חלקו או שלא להזמינו כלל ושמורה לה הזכות, בכל עת המהלך תקופת ההתקשרות על פי תנאי מכרז זה, לקבוע את ההיקף ו/או המשך שתזמין כל שרות.

3.4. **<u>המציע</u>** צרף ערבות מקור אוטונומית, שהוצאה על ידי בנק בישראל או על ידי חברת ביטוח ישראלית שבתאגידה רישיון לעסוק בישראל בביטוח על פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א - 1981 לבקשת המציע במכרז, לפקודת המועצה, בנוסח המצ"ב ב**<u>נספח א/7</u>**, בסך ובתוקף כמפורט בסעיף 8 להלן.
מובהר, כי הגשת ערבות בנוסח שונה מנספח א/7 יביא לפסילת ההצעה ולרבות ערבות מטיבה.

3.5. כל המסמכים והאישורים ע"ש מגיש ההצעה למכרז בלבד.

3.6. המציע רכש את מסמכי המכרז (יש לצרף להצעה קבלה על שם המציע).

3.7. המציע הגיש את הצעתו עד למועד האחרון להגשת הצעות כנדרש במכרז זה.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

הבהרות:

מציע אשר לא יעמוד בעצמו בתנאים הנ"ל ו/או לא יצרף להצעתו אישורים המעידים כי הוא עומד בהם, רשאי המזמין לפסול את הצעתו.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים, לאחר הגשת ההצעות למכרז, להשלים מידע חסר ו/או אישורים דקלרטיביים, בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע.

המזמין יהא רשאי לפי שיקול דעתו המלא, לדרוש מהמציעים להוכיח את מהימנותם, כישוריהם, ניסיונם ויכולתם הכספית לביצוע עבודה דומה ולדרוש לשם כך מסמכים נוספים ו/או כל מידע נחוץ אחר גם לאחר הגשת הצעות.

4. <u>מסמכים שיש לצרף להצעה</u>

בנוסף על האסמכתאות הנדרשות בסעיף 3 לעיל, על המציע לצרף להצעתו את המסמכים שיפורטו להלן, כאשר כל המסמכים הם על שם המציע בלבד ותקפים במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז:

4.1. הודעות המועצה, אשר פורסמו במהלך המכרז, חתומות ע"י המציע בתחתית כל עמוד.

4.2. הצהרת המציע חתומה, ע"ג **<u>נספח א/1.</u>**

4.3. תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, ע"ג **<u>נספח א/3</u>** חתום ומאומת כדין.

4.4. תצהיר והתחייבות על היעדר ניגוד עניינים, בנוסח **<u>נספח א/4</u>** חתום ומאומת כדין.

4.5. תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה, ע"ג **<u>נספח א/5</u>** חתום ומאומת כדין.

4.6. תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות לפי התוספת הרביעית לחוק המידע הפלילי ותקנות השבים, התשע"ט-2019, על גבי **<u>נספח א/5</u>** חתום ומאומת כדין.

למען הסר ספק יובהר, כי המזמין רשאי להביא בעניין שיקוליו את המידע שיובא לידיעתו ביחס למרשם הפלילי, וכי במסגרת סמכותו זו רשאי המזמין לפסול הצעה של מציע במכרז עפ"י המידע כאמור. הוראה זו תחול, גם על תאגיד ו/או על מנהליו של תאגיד ו/או בעלי השליטה בו.

על הזוכה במכרז לדווח גם בתקופות החוזה על כל רישום פלילי או כתב אישום המוגש כנגדו. המזמין יהיה רשאי להפסיק המשך עבודתו עם הזוכה במכרז.

4.7. תעודת עוסק מורשה.

4.8. אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976, מטעם פקיד השומה וממונה אזורי מע"מ - בתוקף.

4.9. אישור על ניכוי מס הכנסה במקור - בתוקף.

4.10. אישור בדבר מורשי חתימה מאושר ע"י רו"ח או עו"ד בתוקף לשנה הנוכחית, ע"ג **<u>נספח א/6</u>** , או במסמך נפרד.

4.11. מציע שהוא יחיד יצרף להצעתו העתק תעודת זהות.

4.12. <u>מציע שהוא תאגיד, יצרף להצעתו **גם** את המסמכים הבאים</u>:

4.12.1. תעודת רישום ממרשם המתנהל על פי דין לתאגידים מסוגו.

4.12.2. תדפיס רשם חברות/ רשם השותפויות, לפי העניין, בתוקף לשנה הנוכחית.

4.13. ככל שבהצעת המציע קיימים סעיפים ו/או מסמכים המהווים מבחינתו "סוד מסחרי" ו/או "סוד מקצועי", עליו לציין זאת במפורש בהצעתו על גבי **<u>נספח א/8.</u>**

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

מובהר בזאת כי לא יהיה בציון סעיפים ו/או מסמכים כאמור לעיל, שפרסומם מחויב עפ"י דין, כדי לחייב את המזמין לשמור על חסיונם.

4.14. מציע שהוא עסק בשליטת אישה - יצרף להצעתו אישור רו"ח וכן תצהיר חתום ומאומת כדין של מחזיקה בשליטת העסק ("עסק בשליטת אשה", "אישור" ו"תצהיר" - כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב–1992).

5. <u>הגשת הצעות</u>

5.1. לשם הגשת הצעה יש להדפיס את חוברת המכרז שתתקבל אצל המציעים בדוא"ל, ולכרוך / לרכז את חוברת המכרז על כל עמודיה.

5.2. כתנאי להשתתפות במכרז נדרש המציע לשלם דמי השתתפות בסך הנקוב בטבלה שבסעיף 2 לעיל, אשר ישולמו לפקודת המזמין, מציע שלא ישלם את דמי ההשתתפות כאמור הצעתו תיפסל על הסף ולא תידון בפני ועדת המכרזים.

5.3. על המציע לצרף להצעתו העתק אישור על ביצוע התשלום עבור ההשתתפות במכרז.

5.4. מובהר בזה, כי הסך הנ"ל עבור ההשתתפות במכרז לא יוחזר למציע מכל סיבה שהיא.

5.5. על המציע להגיש הצעה לכל השרותים כשהיא כוללת את כל המסמכים המצורפים למכרז לרבות המפרטים כשהם חתומים בחתימה וחותמת בתחתית כל עמוד, וכן לחתום (חתימה וחותמת) בכל המקומות המיועדים.

5.6. **יש לצרף גם עותק דיגיטלי סרוק (PDF) של ההצעה יחד עם כל האסמכתאות הנדרשות (בדיסק און קי) .**

5.7. מובהר בזאת, למען הסר ספק, כי כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המציע בלבד.

5.8. **<u>תוקף ההצעה</u>** : ההצעה תהיה בתוקף למשך 120 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. למזמין שמורה הזכות לדרוש מהמציעים להאריך את תוקף ההצעה ב-120 יום נוספים.

5.9. **את ההצעה לרבות הערבות הבנקאית, כמפורט להלן, ויתר האישורים והמסמכים יש להכניס למעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שייכתב עליה "מכרז מס' 08/2025". את מעטפת ההצעה יש להגיש במסירה ידנית בלבד ולהכניסה, לתיבת המכרזים, לאחר שנחתמה על ידי מזכירות המזמין בחותמת "התקבל" בציון התאריך והשעה, לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז, המפורט בסעיף 2 לעיל.**

5.10. הצעה שתוגש לאחר המועד דלעיל לא תתקבל.

5.11. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת יגרום לפסילת ההצעה.

5.12. המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להאריך את המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז לתקופה נוספת, בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט של המועצה.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

6. <u>מחירי ההצעה</u>

6.1. הצעת המחיר תהייה מפורטת על פי סעיפי כתב הצעת המחיר, המופיע **<u>בנספח התמורה המצ"ב בנספח ב/4</u>**.

6.2. מובהר בזאת, כי מחיר ההצעה שינקוב המציע בהצעתו יכלול את כל העלויות, הציוד, החומרים, חומרי העזר, כח האדם, המיסים (למעט מע"מ), האגרות, ההיטלים וכל היתר הדרוש להספקת השירותים על-פי כל מסמכי המכרז/ההסכם.

6.3. ההצעה תהיה באחוז הפחתה אחיד לכל סעיפי היחידה המפורטים בנספח התמורה, בכפוף למנגנון ההצמדה המפורט בהסכם.

6.4. כל הכמויות הנקובות במכרז הן אומדן בלבד, ואין בהן כדי לחייב את המזמין.

6.5. המציע מתחייב לספק את כל השירותים, בכל היקף, כפי שנדרש במכרז או כפי שיידרש בפועל על ידי המזמין וזאת בהתאם להצעתו או כאמור להלן.

7. <u>הודעות המועצה, שאלות מציעים והבהרות</u>

7.1. עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה (כאמור בסעיף 2 לעיל) יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות **למזין,** שאלות הבהרה בכתב **<u>על גבי קובץ WORD בלבד</u>**, לאחר מועד זה לא תתקבלנה כל פניה. את שאלות ההבהרה יש להגיש באמצעות דוא"ל, ולאשר קבלה באמצעות טלפון (על פי כתובת הדוא"ל והטלפון כמפורט בטבלה שבסעיף 2 לעיל).

7.2. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה:

מס"ד	עמוד בחוברת המכרז	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

7.3. המועצה רשאית, בכל עת, להכניס במסמכי המכרז שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא ו/או לפרסם מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים במסמכי המכרז וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי, בין ביוזמתה, בין על-פי דרישת הרשויות המוסמכות ובין בתשובה לשאלות המציעים (להלן: "הודעות המועצה").

7.4. **הודעות המועצה, ככל שתהיינה כאלה, יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה (בכתובת המפורטת בטבלה שבסעיף 2 לעיל) על המשתתפים חלה האחריות להתעדכן בהודעות המועצה שיועלו לאתר המועצה. לא תתקבל כל טענה על אי ידיעה אודות הודעת מועצה שהועלתה לאתר המועצה טרם המועד להגשת הצעות למכרז.**

7.5. אין באמור לעיל כדי לחייב את המזמין להתייחס לכל פניה ופניה. בכל עת שהמזמין לא יתייחס לפניה יחשב הדבר כדחיית בקשת המציע / השארת הכתוב במסמכי המכרז כלשונו.

7.6. הודעות המועצה יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ועל כל מציע לצרף את מסמכי הודעות המועצה להצעה ולחתום על כל עמוד שלהם.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

7.7. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי המועצה אינה אחראית לכל פירוש ו/או הסבר שיינתנו למשתתפים במכרז בעל פה, ורק שינויים, תשובות ותיקונים שנמסרו בכתב בהודעות המועצה יחייבו את המועצה. בכל מקרה של סתירה, בין האמור במסמכי הודעות המועצה ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי הודעות המועצה. במקרה של סתירה בין מסמכי הודעות המועצה ובין עצמם, יגבר האמור בהודעה המאוחרת יותר.

8. <u>ערבויות נדרשות במסגרת המכרז</u>

8.1. פירוט הערבויות הנדרשות במסגרת המכרז:

סוג ערבות	שיעור ערבות (ש"ח)	תוקף הערבות
ערבות השתתפות	30,000 ₪	עד ליום: 31/08/2025
ערבות ביצוע **הבהרה: אין לצרף ערבות ביצוע להצעה למכרז, זו תומצא ע"י הזוכה בלבד**	80,000 ₪	90 יום מתום תקופת ההתקשרות

8.2. ערבות ההשתתפות שתצורף להצעה תהיה ערבות מקור אוטונומית, שהוצאה על ידי בנק בישראל או על ידי חברת ביטוח ישראלית שבתאגידה רישיון לעסוק בישראל בביטוח על פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א - 1981 לבקשת המציע במכרז, לפקודת המזמין, בנוסח המצ"ב **<u>בנספח א/7</u>** (להלן: "**ערבות השתתפות**"), בסך ובתוקף לפחות לתקופה כמפורט בהתאמה בסעיף 8.1 לעיל עם אפשרות להארכתה לתקופות נוספות. הערבות תהא בלתי מותנית, לפקודת המזמין, והמזמין יהא רשאי לחלט את הערבות על-פי פניה חד צדדית ובלתי מנומקת.

8.3. המציע מתחייב, כי הערבות תוארך לבקשת המועצה, אם הליכי המכרז לא יסתיימו תוך 90 יום, וכי הוא יפעל בהתאם לדרישות המועצה.

8.4. ועדת המכרזים תהא רשאית להורות על חילוט הערבות אשר הוגשה בצירוף הצעת המציע למכרז, כולה או חלקה, לאחר שניתנה הזדמנות למציע להשמיע טענותיו בפני ועדת המכרזים, אם התקיים אחד מאלה:

8.4.1. המציע נהג במהלך המכרז בעורמה, תכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים;

8.4.2. המציע מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק;

8.4.3. המציע חזר בו מהצעתו למכרז לאחר חלוף המועד להגשת ההצעות במכרז;

8.4.4. לאחר שנמסרה למציע הודעה בדבר זכייתו במכרז, לא פעל המציע לפי ההוראות הקבועות במסמכי המכרז שהן תנאי מוקדם להתקשרות עם הזוכה במכרז (כגון: חתימה על חוזה ההתקשרות; המצאת מסמכים אשר נדרשו על פי חוזה ההתקשרות כגון: ערבות להבטחת ביצוע החוזה, אישור קיום ביטוחים נקי מהסתייגויות וכו').

8.5. חילוט הערבות בהתאם לסעיף 8.4 לעיל ייחשב כפיצוי מוסכם וקבוע מראש למועצה ולמציע לא תהא כל דרישה או טענה בקשר לכך.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

8.6. מציע יהיה רשאי לקבל את הערבות אשר מסר יחד עם הצעתו למכרז בתנאים המפורטים להלן:

8.6.1. המועצה הודיעה על הצעה אחרת כזוכה במכרז או על דחיית כל ההצעות, לאחר מתן הודעה של המועצה כאמור;

8.6.2. ככל שנקבעה הצעתו של המציע כהצעה הזוכה במכרז תושב לו הערבות לאחר חתימת החוזה והמצאת כל המסמכים הנדרשים לצורך קיום ההתקשרות על פי החוזה, לרבות המצאת ערבות ביצוע בהתאם לנוסח אשר צורף להסכם המכרז, בסך ובתנאים כמפורט בסעיף 8.1 לעיל.

9. <u>הסתייגויות בהצעת המציע</u>

9.1. 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 (להלן: "**הסתייגויות**"), רשאי המזמין:

9.1.1. לפסול את הצעת המציע למכרז.

9.1.2. לראות בהסתייגויות כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן.

9.1.3. לראות בהסתייגויות כאילו מהוות הן פגם טכני בלבד.

9.1.4. לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגויות ובלבד שבתיקון כאמור אין בכדי לשנות את מחיר ההצעה ו/או פרט מהותי בה.

9.2. ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתו של המזמין. אם יחליט המזמין לנהוג לפי אחת האלטרנטיבות המנויות לעיל, והמציע יסרב להסכים להחלטתו, רשאי המזמין לפסול את ההצעה ו/או לחלט את הערבות הבנקאית שהוגשה על ידי המציע.

10. <u>אופן קביעת הזוכה במכרז</u>

10.1. לשם קביעת הזוכה, תדורגנה ההצעות הכשירות לפי ציון משוקלל, בו ינתן משקל של 40% למרכיב המחיר ו-60% למרכיב האיכות.

10.2. **<u>שלב א'</u>** - <u>בחינת עמידת ההצעות בתנאי הסף ובדרישות המכרז -</u>

10.2.1 הצעה שלא עמדה בדרישות הסף של המכרז - **<u>תפסל ולא תובא לדיון</u>**. אין באמור כדי לגרוע מסמכות המועצה לפנות למציעים להשלמת מסמכים.

10.2.2 מובהר בזאת כי ככל שתערך פניה להשלמת מסמכים - המסמכים שיושלמו יובאו בחשבון לצורך בחינת עמידת ההצעות בתנאי הסף של המכרז, אולם לא ישמשו לצורך ניקוד ההצעות ע"פ הרכיבים / אמות המידה להלן.

10.2.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, רשאית המועצה לערוך את בדיקת העמידה בתנאי הסף, ואת בחינת ההצעות לעניין קביעת ניקוד האיכות במקביל, לרבות זימון המציעים לועדת בחינה, מטעמים של יעילות ועמידה בלוחות זמנים, ולא יהיה בכך כדי להעלות כל טענה מצד המציעים בדבר מצג מצד המועצה אודות עמידתם בתנאי הסף.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

10.3. **שלב ב'** - שלב שקלול ודירוג ההצעות

10.3.1 כללי

בכפוף לאמור לעיל, ההצעות הכשירות ישוקללו בהתאם לאמות המידה והמשקלות, כמפורט להלן.

#	התנאי	אופן ניקוד	ניקוד מרבי
.1	**ההצעה הכספית**	לפי הנוסחה: מחיר ההצעה הזולה ביותר / מחיר ההצעה הנבחנת X [40]	**40**
.2	**עמידה באמות המידה לאיכות**	כמפורט בסעיף 10.3.2 - בחינת עמידה באמות המידה לאיכות	**60**
.3			
		סה"כ:	**100**

10.3.2 בחינת עמידה באמות המידה לאיכות המציע והמוצע על ידו.

בחינת עמידת מציע והמוצע על ידו באמות המידה לאיכות תעשה כאמור במסמכי המכרז וכמפורט בטבלה שלהלן:

#	אמת המידה	אופן הבחינה	ניקוד מרבי
1)	מבלי לגרוע מתנאי הסף, ינתן ניקוד למציע ש שהעניק שירות ע"י עובדי המציע בחצרי הלקוח, לרשויות מקומיות שהינן עיריות או מועצות אזוריות במהלך חמש (5) השנים האחרונות, (לעניין אמת מידה זו יילקחו בחשבון רשויות מקומיות להן סיפק המציע את השירותים לתקופה של 36 חודשים ברצף לפחות).	לכל מועצה מקומית או עירייה שסופקו לה שירותים לתקופה של עד 5 שנים ברצף תוענק נקודה אחת (1). לכל מועצה מקומית או עירייה שסופקו לה שרותים לתקופה של 10 שנים ברצף יוענקו - 2 נקודות. סה"כ נקודות מקסימלי ברכיב זה – עד 20 נקודות	20
2)	המציע הינו עסק בעל ניסיון מוכח בהספקת שרותי הנה"ח, חשבונאות, מנהל כספי ושכר למועצות אזוריות, באופן של מתן השירות ע"י עובדי המציע בחצרי הלקוח, לשתי (2) מועצות אזוריות ומעלה, במהלך חמש (5) השנים האחרונות, (לעניין תנאי סף זה יילקחו בחשבון מועצות אזוריות להן סיפק המציע את השירותים לתקופה של 36 חודשים ברצף לפחות).	לכל מועצה אזורית שסופקו לה שרותים לתקופה של עד 5 שנים ברצף יוענקו – 2.5 נקודות. לכל מועצה אזורית שסופקו לה שרותים לתקופה של 10 שנים ברצף יוענקו – 3.5 נקודות. סה"כ נקודות מקסימלי ברכיב זה – עד 10 נקודות	10

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

#	אמת המידה	אופן הבחינה	ניקוד מרבי
3)	קבלת משוב על שביעות רצון של לפחות 3 לקוחות, אליהן תפנה המועצה. למען הסר ספק מובהר בזאת כי שמורה למועצה הזכות לפנות לכל לקוח של מציע לפי שיקול דעתה הבלעדי. נותן חוות הדעת יתבקש לדרג כל תבחין בין 0 (לא קיים) עד 5 עונה באופן מלא / מצויין. הניקוד למציע יהיה הכפלה של הניקוד המרבי x היחס שבין הניקוד שהוענק לו לבין היקוד המצטבר המלא לכלל הבחינות בסעיף זה (25 נק').	שביעות רצון מהספק ושרותיו מהבחינות הבאות: 1) עמידת הספק בהתחייבויותיו מבחינת העמדה של כמות ממלאי תפקידים ביחס לנדרש מבחינת כמות נותני שרותים ו/או מבחינת היקף השעות שאמור כל נותן שרותים לספק. 2) מבחינת רצף השרותים על ידי נותני השרותים מטעם הספק. (העדרויות תכופות / ממושכות, אי מילוי מקום מיידי של פורשים וכיו"ב). 3) מבחינת הכשרתם, ניסיונם ביחס לנדרש, היקף העסקתם רמת מקצועיות הספקת השרותים בפועל על ידי הצוות שהעמיד לרשות הלקוח. 4) רמת עמידת (זמינות) נציגי הספק לרשות הלקוח ביחס לנדרש. 5) שביעות רצון כללית	10
4)	התרשמות מהמיועד לשמש רו"ח מלווה	התרשמות מהבחינות הבאות: 1) הידע המקצועי ; 2) תפישת תפקיד ; 3) שרותיות ; 4) הכרות עם צרכים דוגמת הנדרשים למועצה ; 5) התרשמות כללית	10
5)	התרשמות מהמיועד לשמש מנה"ח ראשי	התרשמות מהבחינות הבאות: 1) הידע המקצועי ; 2) תפישת תפקיד ; 3) שרותיות ; 4) הכרות עם צרכים דוגמת הנדרשים למועצה ; 5) התרשמות כללית	25
6)	התרשמות מהמיועד לשמש עוזר גזבר	התרשמות מהבחינות הבאות: 1) הידע המקצועי ; 2) תפישת תפקיד ; 3) שרותיות ; 4) הכרות עם צרכים דוגמת הנדרשים למועצה ; 5) התרשמות כללית	25
		סה"כ:	**100**

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

כל תבחין ינוקד, כאמור להלן מ – 0 (לא קיים) עד 5 עונה באופן מלא / מצויין. למציע שיקבל את הניקוד הגבוה ביותר בכל אמת מידה יוענק הניקוד המירבי ולשאר ניקוד באופן יחסי אליו. על פי הנוסחה הבאה:

$$\text{הניקוד למציע לאמת מידה} = \text{הניקוד המרבי לאמת המידה} \times \frac{\text{סה"כ הניקוד למציע}}{\text{הניקוד המרבי לאמת המידה}}$$

<u>ניקוד ההתרשמות צוות המועצה יהיה כאמור לעיל בין 0 לבין 5, וכדלקמן:</u>

הניקוד יקבע על פי ההתרשמות מכל מועמד מבחינת רמת ההתאמה לתפקיד כנדרש למועצה, בין השאר, בהיבטי הידע המקצועי, תפישת תפקיד, שרותיות, הכרות עם צרכים דוגמת הנדרשים למועצה וכיו"ב),

5 = התאמה באופן מלא / מצויין

4 = התאמה באופן טוב

3 = התאמה באופן בינוני

2 = התאמה באופן חלקי

1 = התאמה מזערית

0 = אי התאמה.

10.3.3 אופן חישוב ניקוד אמות המידה לאיכות יהיה על פי הנוסחה הבאה:

$$\text{ניקוד מרכיב האיכות} = 60\% \times \frac{\text{סה"כ הניקוד המצטבר למציע}}{\text{100 (הניקוד המרבי)}}$$

10.4. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפנות ללקוחות שפירט המציע בהצעתו, כולם או חלקם, וכן לגורמים אחרים שקיבלו שירותים מהמציע, לשם קבלת פרטים אודות השירות שקיבלו ושביעות רצונם ממנו. מובהר כי המציעים לא יהיו זכאים לקבל מידע בדבר פרטי ממליצים שחיוו דעתם אודות המציע במסגרת בחינת ההצעות.

10.5. המועצה תתחשב במידת שביעות הרצון מהאופן בו סיפק המציע שירותים למועצה במסגרת התקשרויות קודמות ו/או עם גורמים אחרים, על פי חוות דעת שתתקבלנה כאמור, כלומר נסיון המועצה עם הספק יהווה חוות דעת לקוח.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

11. <u>שיקולי ועדת המכרזים בבחירת הזוכה</u>

11.1. המועצה **<u>אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי</u>**, וכי המועצה שומרת לעצמה את הזכות לא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזו הצעה שהיא במידה שויתור כזה לא יגרום נזק למועצה ולא יפגע בעקרונות השוויון של המציעים.

11.2. המזמין שומר לעצמו את הזכות לדחות כל הצעה או את ההצעות כולן, לבחור כזוכה במציע בעל ההצעה הנראית לו ככדאית ביותר בשבילו, אפילו אם היא איננה ההצעה הזולה ביותר, הכל בהתאם לכללים והדינים החלים על ההליך.

11.3. בין יתר שיקוליו רשאי המזמין לשקול את ניסיונו של המציע בתחום השירותים הנדרשים, את נסיונו הקודם עם המציע וכן המלצות שיקבל המזמין על המציע. בעצם הגשת ההצעה מוותרים המציעים מראש על קבלת מידע בדבר פרטי ממליצים שחיוו דעתם אודות המציע במסגרת בחינת ההצעות.

11.4. למזמין שמורה הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפסול על הסף הצעה של מציע אשר היה לו ניסיון עבר שלילי ו/או בלתי מוצלח עמו.

11.5. המועצה אינה מתחייבת להמליץ בפני ראש המועצה על הצעה כל שהיא.

11.6. יובהר כי ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המציע הבהרות ביחס להצעתו ו/או פרטים נוספים לרבות השלמת ו/או מסירת מסמכים לפי דרישת הוועדה ו/או מי מטעמה.

11.7. ועדת המכרזים רשאית לפסול כל הצעה אשר הוגשה בתיאום עם מציעים אחרים אם יוכח לכאורה קשר כזה ו/או אם מצאה כי קיים קשר מוקדם בין המציעים, ובכלל זה קשרי בעלות בין המציעים, קשרים בין חברות אחיות, קשרים בין חברות בנות וכיו"ב ו/או אם קיים חשש כי ההצעה תכסיסנית ו/או הצעה בלתי סבירה בין אם ביחס לפריטים מסוימים ובין אם ביחס להצעה בכללותה ו/או אם הזוכה לא ימלא אחר כל דרישות המכרז ו/או אם מדובר בהצעה החורגת באופן משמעותי מהאומדן המצוי בידי המועצה.

11.8. <u>עסק בשליטת אשה</u>:

11.8.1. למרות האמור לעיל, מובהר בזאת כי ככל ששתי הצעות או יותר קיבלו תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הטובה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר.

11.8.2. מציע שהינו עסק בשליטת אישה - יצרף להצעתו אישור רו"ח כמפורט להלן וכן תצהיר של מחזיקה בשליטת העסק.

11.9. <u>עסק בשליטת אשה</u>: למרות האמור לעיל, מובהר בזאת כי ככל ששתי הצעות או יותר קיבלו תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הטובה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור רו"ח ותצהיר ("עסק בשליטת אשה", "אישור" ו"תצהיר" - כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב–1992).

12. <u>הודעה על תוצאות המכרז והתקשרות עם הזוכה</u>

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

12.1. המועצה תודיע לזוכה, במכתב רשום או באמצעות הפקס, או באמצעות דואר אלקטרוני, על-פי שיקול דעתה הבלעדי, על הזכייה במכרז.

12.2. מובהר, כי אין בהודעה על זכייה כאמור בכדי לסיים את הליכי הבחירה או כדי ליצור יחסים חוזיים בין המועצה והזוכה וכי בטרם חתימת מורשי החתימה מטעם המועצה על חוזה ההתקשרות בין הצדדים, המועצה רשאית לבטל או לשנות את החלטתה על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

12.3. תוך חמישה (5) ימי עבודה ממועד ההודעה כאמור, ימציא הזוכה למשרדי המועצה את המסמכים הבאים:

12.3.1. הסכם (**<u>מסמך ב'</u>**) חתום על ידי הזוכה בחתימת מקור ומאושר בחתימת עו"ד.

12.3.2. ערבות ביצוע, בנוסח **<u>נספח ב/2</u>**.

12.3.3. כל מסמך נוסף שיידרש להמציא ע"י המועצה בהודעת הזכייה.

12.4. המועצה תהיה רשאית, על-פי שיקול דעתה הבלעדי, לנהל משא-ומתן עם הזוכה במכרז לאחר זכייתו וטרם חתימת ההסכם.

12.5. לא חתם הזוכה על ההסכם ו/או לא המציא ערבות הביצוע ו/או כל מסמך אחר שנדרש להמציאו בזמן שנקבע– רשאית המועצה לבטל את זכייתו במכרז ולחלט את ערבותו.

12.6. המועצה תודיע, במכתב, פקס, או דוא"ל לפי שיקול דעתה הבלעדי, ליתר המשתתפים במכרז על אי-זכייתם במכרז. ההודעה תכלול פירוט בדבר אופן החזרת הערבות.

13. <u>כשיר שני</u>

13.1. במקרה בו ההתקשרות עם הזוכה לא תצא לפועל ו/או תופסק מכל סיבה שהיא, תהא המועצה רשאית, אך לא חייבת, להתקשר תחתיו עם מציע שלא זכה במכרז באופן המתואר להלן.

13.2. המועצה תפנה אל המציע הבא בתור בדירוג המציעים שהגישו הצעתם למכרז והצעתם נמצאה כשירה, ותציע לו להתקשר עמה על פי תנאי המכרז, ועל בסיס הצעתו למכרז.

13.3. בתוך 5 ימי עבודה ידרש המציע להשיב למועצה בדבר קבלת הצעתה, והתחייבותו לקיים את כל הדרוש להתקשרות עם זוכה במכרז, לרבות חתימה על הסכם ההתקשרות והמצאת אישור קיום ביטוחים.

13.4. ככל שהמציע אליו פנתה המועצה לא קיבל את הצעתה או לא השיב, רשאית המועצה, אך לא חייבת, לפנות למציע הבא אחריו בדירוג ההצעות, וכך הלאה.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

14. <u>ביטוח</u>

14.1. **מובהר בזאת כי לפני הגשת הצעה למכרז זה על המציע חלה האחריות לוודא** בעצמו ועל חשבונו עם חברת ביטוח האם תסכים לבטחו כנדרש במכרז ואת המשמעויות הכספיות של התאמת הכיסוי הביטוחי העומד לרשותו לדרישות המועצה, ככל שיש כאלה.

14.2. **הצעת המחיר שהגיש המציע תכלול את כל ההוצאות בגין הסדרת הביטוחים הנדרשים על פי מכרז זה.**

14.3. למען הסר ספק מובהר בזאת:

14.3.1. מציע שהצעתו תתקבל לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו להתאים את כיסוי הביטוח ו/או חברת ביטוח מסרבת להתאים את כיסוי הביטוח שלו לנדרש במכרז ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות המועצה לא נלקחו בחשבון בהצעתו.

14.3.2. מציע שהצעתו תתקבל ולא יתאים את כיסויי הביטוח שלו לדרישות המועצה, שמורה למועצה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לחלט את הערבות שהגיש, לבצע את הנדרש במכרז זה על ידי ספק אחר על חשבונו וכן לנקוט נגדו בכל דרך חוקית העומדת לרשותה לדרוש ממנו פיצוי על הנזקים שיגרמו לה מעצם אי עמידת המציע בהתחייבות זו כלפיה.

14.4. מובהר, כי למועצה שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסח נספח הביטוח ובמקרה כזה המציע הזוכה יהיה מחויב לנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז.

14.5. מובהר כי ככל שהמועצה ו/או הקבלן יידרשו להחליף את נוסח נספח הביטוח וזאת עקב הוראת המפקח על הביטוח ו/או הוראת חוק אחרת, ימציא יועץ הביטוח של המועצה נספח ביטוח עדכני על פי הוראות המפקח על הביטוח ו/או כל הוראה רגולטורית מחייבת אחרת והקבלן יהיה מחויב למלא אחר הוראות נספח הביטוח.

15. <u>עיון בהצעת הזוכה</u>

15.1. מובא בזאת לידיעת המשתתפים כי בהתאם להוראות הדין, קיימת זכות עיון בהצעה הזוכה, בכפוף לסודות מסחריים / מקצועיים. על המציעים לציין בהצעתם בנספח א/8, מהם המסמכים / נתונים המהווים סודות מסחריים / מקצועיים, ככל שקיימים , אותם הם מבקשים שלא לחשוף בפני משתתפים אחרים וינמק את טענתו בנושא זה.

15.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יודגש כי שמו וכתובתו של המציע והמחיר שהוצע על ידו לא יהוו סוד מסחרי או סוד עסקי. מובהר בזאת כי ההחלטה לעניין זה הינה בסמכות ועדת המכרזים ובכפוף להוראות הדין והפסיקה. כן יובהר כי 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 של הצעות המציעים האחרים.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

16. <u>הצהרות המציע</u>

16.1. למען הסר ספק מובהר בזאת כי הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכי המכרז/ההסכם ידועים ונהירים לו, הצעתו כוללת את התמורה המלאה והכוללת עבור כל מרכיבי העבודה ונגזרותיהם והוא מוותר מראש על כל טענה כי בהצעתו לא נלקח בחשבון מרכיב ממרכיבי העבודה.

16.2. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכי המכרז/ההסכם ידועים ונהירים לו, וכי יש לו את כל הידע, הכישורים והיכולות המקצועיות והאחרות, וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לספק את השירותים נשוא המכרז, הכל כמפורט במסמכי המכרז/ההסכם.

16.3. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה כי המצגים ו/או הנתונים ו/או הפרטים אשר נמסרו לו על ידי המזמין במסמכי המכרז אומתו ונבדקו על ידו, וכי למזמין ו/או מי מטעמו לא תהיה כל אחריות ו/או חבות כלפי המציע בגין נתונים ו/או פרטים ו/או מצגים אלו.

16.4. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה.

17. <u>שמירת זכויות</u>

כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות למועצה. מסמכי המכרז מושאלים למציע לשם הכנת הצעתו והגשתה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז ובמידע המפורט בהם, אלא לצורך הכנה והגשת הצעה למכרז זה. אין המציע רשאי להעתיק מסמכים אלה ו/או להעבירם לצד ג' כלשהו ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

אלי אטון
ראש המועצה

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח א/1 – הצהרת המציע

1. אני הח"מ_____ הנושא בתפקיד _____
אצל המציע _____ (להלן: "המציע") מצהיר כי קראתי בעיון את כל המסמכים כמפורט במכרז ובהסכם, הבנתי את האמור בהם, ואני מסכים לכל האמור בהם. רצ"ב כל המסמכים וההוכחות כנדרש במסמכי המכרז. בנוסף, רצ"ב נוסח המכרז חתום בחותמת וחתימת מורשי החתימה אצל המציע, כהוכחה לכך שהמציע מבין ומסכים לכל האמור בו.

2. אני מצהיר בזאת כי המציע הוא ספק מקצועי, מיומן, מנוסה, בעל הציוד וכוח האדם המתאים ושהינו בעל יכולת מכל הבחינות לתת את השירות לשביעות רצונה המוחלט של המועצה.

3. המציע עומד בכל תנאי הסף וכל תנאי המכרז על נספחיו באופן מצטבר וכי הוא ימשיך לעמוד בכל תנאי המכרז על נספחיו במהלך תקופת ההתקשרות, לרבות בתקופות האופציה, וככל ויחדל מלעמוד באחד מהתנאים הנ"ל, ידווח על כך למועצה באופן מידי. ככל והמציע יבצע את העבודה נשוא מכרז זה באמצעות קבלני משנה (בכפוף לאמור במסמכי מכרז זה על נספחיו) יוודא כי קבלני המשנה מטעמו עומדים בכל תנאי המכרז על נספחיו לאורך כל תקופות ההתקשרות כאמור

4. המציע מציע לספק את השירותים על-פי מסמכי המכרז וההסכם. אני מצהיר, כי ידוע לי שחתימתי על ההצעה ועל החוזה מחייבת את המציע לכל דבר ועניין.

5. הצעה זו, על כל המשתמע ממנה, הינה בתוקף ל- 120 ימים מהיום האחרון שנקבע על ידכם להגשת ההצעות.

6. אני מצהיר ומתחייב בזאת, כי למציע לא תהא לי כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה בקשר עם עיכובים במועד תחילת השירותים ו/או במהלך ביצועם, בין אם העיכובים תלויים בכם ובין אם לאו. כן אני מצהיר ומתחייב בזאת, כי לא תהא למציע כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה במקרה של ביטול המכרז מכל סיבה שהיא, ו/או ביטול ביצוע השירותים מכל סיבה שהיא.

7. למען הסר ספק, אני מצהיר, כי ידוע למציע, שאינכם מחויבים לקבל כל הצעה שהיא, לרבות ההצעה הנמוכה ביותר ו/או כל הצעה אחרת, אם בכלל, והדבר נתון לשיקול דעתכם הבלעדי והמוחלט, מבלי שיהא עליכם לנמק את החלטתכם. כן אני מצהיר, כי ידוע למציע, שכל ההוצאות בקשר עם בדיקת המכרז, בדיקת החוזה ונספחיו השונים והכנת הצעה זו, על כל הקשור בכך והנובע מכך, וכן כל הוצאה אחרת הכרוכה בהצעה זו, לרבות עלות רכישת מסמכי המכרז, תחולנה על המציע בלבד במלואן, ולא תהיה למציע כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כספית מכל מין וסוג שהוא בגין כך.

8. אני מצהיר, כי ידוע לנו שהמועצה רשאית לנהל משא ומתן עם הזוכה במכרז. המציע מתחייב לשתף פעולה עם המועצה בכל מקרה בו ינוהל משא ומתן כאמור.

9. ידוע לי, כי הספקת השירותים, על פי מסמכי המכרז, מחייבת שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות והמציע מתחייב למלא אחר הוראות מסמכי המכרז והתחייבויותיו במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין.

10. מובהר בזאת, כי מחיר ההצעה שנקוב בהצעת המציע כולל את כל העלויות, הציוד, חומרי העזר, כח אדם וכל יתר הדרוש לביצוע השירות על-פי כל מסמכי המכרז/החוזה.

11. ידוע לי, כי המחיר שמוצע על ידי המציע למועצה הוא סופי, ולא תהינה למציע כל טענה בדבר הפסד.

12. אם הצעת המציע תתקבל, המציע מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות כדלקמן, וזאת תוך חמישה (5) ימי עבודה מתאריך הודעתכם בדבר הזכייה במכרז:

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

12.1. לחתום על ההסכם **<u>מסמך ב'</u>** ונספחיו להחזירו למועצה כשהוא חתום.

12.2. להמציא למועצה ערבות בנקאית בסך 80,000 ₪ (שמונים אלף שקלים חדשים), להבטחת קיום תנאי ההסכם, בנוסח **<u>נספח ב/3</u>** למסמכי המכרז, ועל פי מסמכי המכרז.

12.3. להמציא למועצה אישור על קיום ביטוחים בנוסח **<u>נספח ב/4</u>** למסמכי המכרז.

13. אני מצהיר בזאת כי ידוע למציע שאם לא יבצע את הפעולות המנויות בסעיף 12 לעיל כולן או מקצתן יאבד המציע את זכותו לבצע השירותים נשוא המכרז והמועצה תהא רשאית לחלט את הערבות הבנקאית שמצורפת להצעה זו להתקשר עם מציע אחר להספקת השירותים נשוא המכרז והכל כמפורט במכרז.

14. כן ידוע לי שבחילוט הערבות כאמור, לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המועצה עקב הפרת ההתחייבויות שהמציע נוטל על עצמו עם הגשת ההצעה למכרז..

לראיה באתי על החתום:

שם המציע: _____ מס' ת.ז./מס' חברה: _____

תאריך: _____ חתימה: _____

<u>אישור עו"ד</u>

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם ע"י:

ה"ה _____ת.ז. _____(<u>למילוי כשהמציע הוא אדם</u>).

ה"ה _____ת.ז._____, וה"ה _____

ת.ז. _____ וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד:

_____ולחייב את התאגיד. (<u>למילוי כשהמציע הינו תאגיד</u>).

תאריך _____ חתימה וחותמת _____,עו"ד

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח א/2 – פרטים לעניין עמידה בתנאי הסף ואמות המידה לאיכות

[ניתן לצרף במסמך נפרד ובלבד שהפירוט יכלול את כל הפרטים המבוקשים, מומלץ לצרף המלצות.]

אני הח"מ _____, ת"ז _____,

הנושא/ת בתפקיד _____,

בחברת_____, המציע/ה במכרז 08/2025 לשירותי מינהל כספי

(להלן: "**המציע**") מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

א. המציע עומד בתנאי הסף 3.2.

המציע הינו עסק בעל ניסיון מוכח בהספקת שרותי הנה"ח, חשבונאות, מנהל כספי ושכר לרשויות מקומיות, באופן של מתן השירות ע"י עובדי המציע בחצרי הלקוח, לשלוש (3) רשויות מקומיות או יותר, במהלך חמש (5) השנים האחרונות, אחת (1) מהן לפחות היא מועצה אזורית. (לעניין תנאי סף זה יילקחו בחשבון רשויות מקומיות להן סיפק המציע את השירותים לתקופה של 36 חודשים ברצף לפחות).

1) להלן רשימת **<u>המועצות המקומיות והעיריות</u>** המוכיחה את עמידת המציע בתנאי הסף 3.2 ובאמות המידה לעניין כמות הרשויות להן מסופקים שרותיו, בהתאם לתנאי זה.

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	

2) להלן רשימת **<u>המועצות האזוריות</u>** להן מסופקים השרותים בהתאם לאמות המידה מעבר לתנאי הסף 3.2.

המועצה האזורית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

המועצה האזורית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	
			שרותי שכר ❑ שירותי הנה"ח ❑שירותי חשבונאות ❑שירותי מינהל כספי❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

ב. המציע עומד בתנאי הסף 3.3.1.

במועד הגשת הצעות למכרז זה מעסיק המציע שני (2) רו"ח מוסמכים ובעלי רשיון במשרה מלאה, כל אחד מהם בעל ניסיון של לפחות 5 (חמש) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, וזאת בתחום הניהול הכספי וניהול החשבונות ברשויות המקומיות, במהלכן העניק שירות לשלוש (3) רשויות מקומיות לפחות, כמו כן, על המציע לפרט מבין רואי חשבון אלו את המיועד לספק למועצה את השירותים המבוקשים במסגרת ההתקשרות מושא מכרז זה, ולשמש גם כראש צוות / מבקר איכות / האחראי מטעם הספק - להוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע למלא ולחתום על התצהיר בנספח א/2 ולצרף רשיון רו"ח בתוקף מטעם האגף לאסדרת מקצועות (מנהלת היחידות המקצועיות), במשרד המשפטים ומועצת רואי חשבון, ומסמך קו"ח, לכל אחד מהם.

1. פרטי רואה החשבון מס' 1 העומד בדרישות תנאי סעיף זה:

שם רואה החשבון:_____

תפקיד אצל המציע:_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ"ב העתקים של:</u> ❒ תעודת הסמכה כרו"ח ❒ רשיון בתוקף ❒ קורות חיים.

❒ רואה חשבון זה מיועד לספק למועצה את השירותים המבוקשים במסגרת ההתקשרות ע"פ מכרז זה.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 5 (חמש) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז:

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑ יעוץ חשבונאי ; ❑ניהול צוות ❒ בקרת איכות עבודת צוות ❒ייצוג הספק אצל הלקוח ❑אחר_____	
			❑ יעוץ חשבונאי ; ❑ניהול צוות ❒ בקרת איכות עבודת צוות ❒ייצוג הספק אצל הלקוח ❑אחר_____	
			❑ יעוץ חשבונאי ; ❑ניהול צוות ❒ בקרת איכות עבודת צוות ❒ייצוג הספק אצל הלקוח ❑אחר_____	
			❑ יעוץ חשבונאי ; ❑ניהול צוות ❒ בקרת איכות עבודת צוות ❒ייצוג הספק אצל הלקוח ❑אחר_____	
			❑ יעוץ חשבונאי ; ❑ניהול צוות ❒ בקרת איכות עבודת צוות ❒ייצוג הספק אצל הלקוח ❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

2. פרטי רואה החשבון מס' 2 העומד בדרישות תנאי סעיף זה:

שם רואה החשבון:_____

תפקיד אצל המציע:_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ"ב העתקים של:</u> ❒ תעודת הסמכה כרו"ח ❒ רשיון בתוקף ❒ קורות חיים.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 5 (חמש) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז:

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑ יעוץ חשבונאי ; ❑ניהול צוות ❒ בקרת איכות עבודת צוות ❒ייצוג הספק אצל הלקוח ❑אחר_____	
			❑ יעוץ חשבונאי ; ❑ניהול צוות ❒ בקרת איכות עבודת צוות ❒ייצוג הספק אצל הלקוח ❑אחר_____	
			❑ יעוץ חשבונאי ; ❑ניהול צוות ❒ בקרת איכות עבודת צוות ❒ייצוג הספק אצל הלקוח ❑אחר_____	
			❑ יעוץ חשבונאי ; ❑ניהול צוות ❒ בקרת איכות עבודת צוות ❒ייצוג הספק אצל הלקוח ❑אחר_____	
			❑ יעוץ חשבונאי ; ❑ניהול צוות ❒ בקרת איכות עבודת צוות ❒ייצוג הספק אצל הלקוח ❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

ג. המציע עומד בתנאי הסף 3.3.2.

במועד הגשת הצעות למכרז זה מעסיק המציע שני (2) מנהלי חשבונות בכירים במשרה מלאה, כל אחד מהם בעל הסמכה כמנהל חשבונות בכיר (מדופלם) ובעל ניסיון של לפחות חמש (5) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בתחום הרשויות מקומיות, או בעל הסמכה כמנהל חשבונות סוג 3 ובעל נסיון של לפחות עשר (10) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בתחום הרשויות מקומיות במהלכן העניק שירות לרשות מקומית אחת לפחות במשך לפחות שנתיים ברצף (בעלי ניסיון וידע בהפעלת מערכות המידע המשמשות רשויות מקומיות). מבין מנהלי החשבונות על המציע לפרט מנהל חשבונות, כאמור לעיל, שמיועד לשמש בפועל במועצה כמנהל חשבונות ראשי. - להוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע למלא ולחתום על התצהיר בנספח א/2, לצרף תעודת הסמכה בהנהלת חשבונות, ומסמך קו"ח, לכל אחד מהם

1. פרטי מנהל חשבונות בכיר מס' 1 העומד בדרישות תנאי סעיף זה:

שם מנהל החשבונות :_____ **תפקיד אצל המציע:**_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ"ב העתקים של:</u> ❒ תעודת הסמכה כמנהל חשבונות בכיר/מדופלם ❒ קורות חיים.

❒ מנה"ח זה מיועד לספק למועצה את השירותים המבוקשים במסגרת ההתקשרות ע"פ מכרז זה.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 5 או 10 שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז:

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שירותי הנה"ח ❒ ניהול הרישום החשבונאי ❒הפקת דו"חות כספיים ❒ בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים ❑אחר_____	.
			❑שירותי הנה"ח ❒ ניהול הרישום החשבונאי ❒הפקת דו"חות כספיים ❒ בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח ❒ ניהול הרישום החשבונאי ❒הפקת דו"חות כספיים ❒ בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח ❒ ניהול הרישום החשבונאי ❒הפקת דו"חות כספיים ❒ בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח ❒ ניהול הרישום החשבונאי ❒הפקת דו"חות כספיים ❒ בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים ❑אחר_____	

2. פרטי מנהל חשבונות בכיר מס' 2 העומד בדרישות תנאי סעיף זה:

שם מנהל החשבונות :_____ **תפקיד אצל המציע:**_____

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ"ב העתקים של:</u> ❒ תעודת הסמכה כמנהל חשבונות בכיר/מדופלם ❒ קורות חיים.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 5 או 10 שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז:

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שירותי הנה"ח ❒ ניהול הרישום החשבונאי ❒הפקת דו"חות כספיים ❒ בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח ❒ ניהול הרישום החשבונאי ❒הפקת דו"חות כספיים ❒ בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח ❒ ניהול הרישום החשבונאי ❒הפקת דו"חות כספיים ❒ בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח ❒ ניהול הרישום החשבונאי ❒הפקת דו"חות כספיים ❒ בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח ❒ ניהול הרישום החשבונאי ❒הפקת דו"חות כספיים ❒ בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים ❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

ד. המציע עומד בתנאי הסף .3.3.3.

במועד הגשת הצעות למכרז זה מעסיק המציע חמישה (5) מנהלי חשבונות במשרה מלאה, בעלי הסמכה כמנהלי חשבונות סוג 2 לפחות ובעלי ניסיון של לפחות שלוש (3) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בתחום הרשויות מקומיות, במהלכן העניק כל מנהל חשבונות שירות לרשות מקומית אחת לפחות במשך לפחות שנתיים- (בעלי ניסיון וידע בהפעלת מערכות המידע המשמשות רשויות מקומיות). מבין מנהלי החשבונות על המציע לפרט שני (2) מנהלי חשבונות כאמור לעיל שמיועדים לשמש בפועל במועצה. - להוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע למלא ולחתום על התצהיר בנספח א/2 ולצרף תעודת הסמכה בהנהלת חשבונות, ומסמך קו"ח, לכל אחד מהם

1. פרטי מנהל חשבונות סוג 2 ומעלה מס' 1 העומד בדרישות תנאי סעיף זה:

שם מנהל החשבונות :_____ **תפקיד אצל המציע:**_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ"ב העתקים של:</u> ❑ תעודת הסמכה כמנהל חשבונות מהסוג הנדרש ❑ קורות חיים.

❑ מנה"ח זה מיועד לספק למועצה את השירותים המבוקשים במסגרת ההתקשרות ע"פ מכרז זה.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 3 (שלוש) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז:

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שירותי הנה"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

2. פרטי מנהל חשבונות סוג 2 ומעלה מס׳ 2 העומד בדרישות תנאי סעיף זה

שם מנהל החשבונות :_____ **תפקיד אצל המציע:**_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ״ב העתקים של:</u> ❑ תעודת הסמכה כמנהל חשבונות מהסוג הנדרש ❑ קורות חיים.

❑ מנה״ח זה מיועד לספק למועצה את השירותים המבוקשים במסגרת ההתקשרות ע״פ מכרז זה.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 3 (שלוש) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז :

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע״מ

3. פרטי מנהל חשבונות סוג 2 ומעלה מס׳ 3 העומד בדרישות תנאי סעיף זה

שם מנהל החשבונות :_____ תפקיד אצל המציע:_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ״ב העתקים של:</u> ❑ תעודת הסמכה כמנהל חשבונות מהסוג הנדרש ❑ קורות חיים.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 3 (שלוש) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז:

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע״מ

4. פרטי מנהל חשבונות סוג 2 ומעלה מס׳ 4 העומד בדרישות תנאי סעיף זה

שם מנהל החשבונות :_____ תפקיד אצל המציע:_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ״ב העתקים של:</u> ❑ תעודת הסמכה כמנהל חשבונות מהסוג הנדרש ❑ קורות חיים.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 3 (שלוש) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז :

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע״מ

5. פרטי מנהל חשבונות סוג 2 ומעלה מס׳ 5 העומד בדרישות תנאי סעיף זה

שם מנהל החשבונות :_____ תפקיד אצל המציע:_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ״ב העתקים של:</u> ❑ תעודת הסמכה כמנהל חשבונות מהסוג הנדרש ❑ קורות חיים.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 3 (שלוש) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז :

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	
			❑שירותי הנה״ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית ❑התאמות,❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע״מ

ה. המציע עומד בתנאי הסף 3.3.4.

במועד הגשת הצעות למכרז זה מעסיק המציע שני (2) מנהלי חשבונות במשרה מלאה, כל אחד מהם בעל הסמכה כמנהל חשבונות סוג 2 לפחות ובעל נסיון של לפחות 3 שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בהספקת שרותי הנהלת חשבונות וניהול תקציב לרשויות מקומיות ומתוכן 2 שנות נסיון רצוף בהספקת שרותי הנהלת חשבונות וניהול תקציב של לפחות מוסד חינוך אזורי על יסודי אחד המופעל על ידי רשות מקומית - (בעלי ניסיון וידע בהפעלת מערכות המידע המשמשות רשויות מקומיות ומערכות המשמשות לניהול כספי במוסדות חינוך) מבין מנהלי החשבונות על המציע לפרט מנהל חשבונות אחד (1) כאמור לעיל המיועד לשמש בפועל במועצה - להוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע למלא ולחתום על התצהיר בנספח א/2, לצרף תעודת הסמכה בהנהלת חשבונות, ומסמך קו"ח, לכל אחד מהם.

1. פרטי מנהל חשבונות סוג 2 ומעלה עם נסיון במוס"ח מס' 1 העומד בדרישות תנאי סעיף זה

שם מנהל החשבונות :_____ **תפקיד אצל המציע:**_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ"ב העתקים של:</u> ❑ תעודת הסמכה כמנהל חשבונות מהסוג הנדרש ❑ קורות חיים.

❑ מנה"ח זה מיועד לספק למועצה את השירותים המבוקשים במסגרת ההתקשרות ע"פ מכרז זה.

רשות המקומית / ם מוסד חינוכי	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שירותי הנה"ח למוס"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית למוס"ח ❑התאמות למוס"ח ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח למוס"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית למוס"ח ❑התאמות למוס"ח ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח למוס"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית למוס"ח ❑התאמות למוס"ח ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח למוס"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית למוס"ח ❑התאמות למוס"ח ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח למוס"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית למוס"ח ❑התאמות למוס"ח ❑אחר_____	

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 3 (שלוש) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז :

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

2. פרטי מנהל חשבונות סוג 2 ומעלה עם נסיון במוס"ח מס' 2 העומד בדרישות תנאי סעיף זה

שם מנהל החשבונות :_____ תפקיד אצל המציע:_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ"ב העתקים של:</u> ❒ תעודת הסמכה כמנהל חשבונות מהסוג הנדרש ❒ קורות חיים.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 3 (שלוש) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז :

רשות המקומית / ם מוסד חינוכי	**מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה**	**מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה**	**מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף**	**פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)**
			❑שירותי הנה"ח למוס"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית למוס"ח ❑התאמות למוס"ח ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח למוס"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית למוס"ח ❑התאמות למוס"ח ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח למוס"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית למוס"ח ❑התאמות למוס"ח ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח למוס"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית למוס"ח ❑התאמות למוס"ח ❑אחר_____	
			❑שירותי הנה"ח למוס"ח ❑שירותי ניהול ספקים ❑בקרה תקציבית למוס"ח ❑התאמות למוס"ח ❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

ו. המציע עומד בתנאי הסף 3.3.5.

במועד הגשת הצעות למכרז זה מעסיק המציע שני (2) אקדמאים במשרה מלאה, כל אחד מהם בוגר תואר ראשון לפחות במוסד מוכר להשכלה גבוה בתחומי החשבונאות ו/או הכלכלה ובעל ניסיון של לפחות 3 שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בהספקת שרותי ניהול כספי ו/או בקרה תקציבית לרשויות מקומיות או בעל השכלה אקדמית אחרת בתחום המימון ו/או הניהול הכספי ובעל נסיון של לפחות 5 שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בהספקת שרות כתקציבן וממונה על מיצוי משאבים ודיווח למשרדי הממשלה ברשויות מקומיות (בקרה וסיוע בניהול תקציב ודיווח למשרדי ממשלה), מבין האקדמאים על המציע לפרט אקדמאי אחד (1) כאמור לעיל המיועד לשמש בפועל עוזר גזבר במועצה - להוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע למלא ולחתום על התצהיר בנספח א/2, לצרף תעודת הסמכה בהנהלת חשבונות, ומסמך קו"ח, לכל אחד מהם

1. פרטי אקדמאי מס' 1 העומד בדרישות תנאי סעיף זה

שם האקדמאי :_____ תפקיד אצל המציע:_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ"ב העתקים של:</u> ❑ תעודת תואר אקדמי ❑ קורות חיים.

❑ אקדמאי זה מיועד לספק למועצה את השירותים המבוקשים במסגרת ההתקשרות ע"פ מכרז זה.

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שירותי חשבונאות ❑שירותי ניהול כספי ❑ בקרה תקציבית ❑תקציבן ❑ אחר_____	
			❑שירותי חשבונאות ❑שירותי ניהול כספי ❑ בקרה תקציבית ❑תקציבן ❑ אחר_____	
			❑שירותי חשבונאות ❑שירותי ניהול כספי ❑ בקרה תקציבית ❑תקציבן ❑ אחר_____	
			❑שירותי חשבונאות ❑שירותי ניהול כספי ❑ בקרה תקציבית ❑תקציבן ❑ אחר_____	
			❑שירותי חשבונאות ❑שירותי ניהול כספי ❑ בקרה תקציבית ❑תקציבן ❑ אחר_____	

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 3 /5 שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז :

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

2. פרטי אקדמאי מס׳ 2 העומד בדרישות תנאי סעיף זה

שם האקדמאי :_____ **תפקיד אצל המציע:**_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ״ב העתקים של:</u> ❒ תעודת תואר אקדמי ❒ קורות חיים.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 3 /5 שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז :

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שירותי חשבונאות ❑שירותי ניהול כספי ❒ בקרה תקציבית ❑תקציבן ❑ אחר_____	
			❑שירותי חשבונאות ❑שירותי ניהול כספי ❒ בקרה תקציבית ❑תקציבן ❑ אחר_____	
			❑שירותי חשבונאות ❑שירותי ניהול כספי ❒ בקרה תקציבית ❑תקציבן ❑ אחר_____	
			❑שירותי חשבונאות ❑שירותי ניהול כספי ❒ בקרה תקציבית ❑תקציבן ❑ אחר_____	
			❑שירותי חשבונאות ❑שירותי ניהול כספי ❒ בקרה תקציבית ❑תקציבן ❑ אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע״מ

ז. המציע עומד בתנאי הסף 3.3.6.

במועד הגשת הצעות למכרז זה מעסיק המציע שני (2) חשבי שכר לפחות, כל אחד מהם בעל הסמכה בתחום חשבות שכר ובעל ניסיון של לפחות שלוש (3) שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, בחשבות שכר בתחום הרשויות המקומיות, (בעל ניסיון וידע בהפעלת מערכות המידע המשמשות רשויות מקומיות לניהול שכר ותנאי העסקה).

1. פרטי חשב שכר מס' 1 העומד בדרישות תנאי סעיף זה

שם חשב השכר :_____ תפקיד אצל המציע:_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ"ב העתקים של:</u> ❑ תעודת בוגר הכשרה לחשב שכר ❑ קורות חיים.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 3 שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז:

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שרותי שכר ❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑אחר_____	

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

2. פרטי חשב שכר מס' 2 העומד בדרישות תנאי סעיף זה

שם חשב השכר :_____ תפקיד אצל המציע:_____

משמש בתפקיד זה אצל המציע החל מתאריך: _____

<u>מצ"ב העתקים של:</u> ❑ תעודת בוגר הכשרה לחשב שכר ❑ קורות חיים.

להלן הרשויות המקומיות להן סיפק שרות 3 שנים ברצף כולל במועד הגשת הצעות למכרז, כנדרש במכרז:

הרשות המקומית	מועד תחילת הספקת השירותים חודש/שנה	מועד סיום הספקת השירותים חודש/שנה	מהות השירותים שסופקו, העונים על הנדרש בתנאי הסף	פרטי איש קשר אצל הלקוח (שם, תפקיד, טלפון)
			❑שרותי שכר ❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑אחר_____	
			❑שרותי שכר ❑אחר_____	

<u>הצהרת מורשה חתימה מטעם המציע:</u>

הריני להצהיר ולהתחייב כי כל הפרטים המפורטים במסמך זה לעיל נכונים ומדוייקים.

השם הנקוב בראשית מסמך זה הוא שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

_____

חתימת המצהיר/ה

<u>אישור עו"ד</u>

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר בזה כי ביום _____

הופיע/ה בפני מר/גב' _____, אשר זיהיתיו/ה באמצעות ת.ז. מס' _____

/ המוכר/ת לי באופן אישי, וכי לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת ואמת בלבד וכי אם לא י/תעשה כן י/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה לעיל וחתם/מה עליה בפני.

תאריך _____ חתימה וחותמת _____

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח א/3 - תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים

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

1. הנני מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המציע_____ (להלן : "המציע").
2. **יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן** :

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

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

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

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

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

3. **יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן** :

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

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

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

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

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

5. למציע שסימן את החלופה (2)בסעיף 4 לעיל – המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המזמינה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).
6. הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה :_____

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

חתימה וחותמת :_____

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח א/4- תצהיר והתחייבות לעניין העדר ניגוד עניינים

אני _____, ת"ז _____, המשמש כ_____

בחברת_____, (להלן: "**המציע**") מתחייב בזאת כדלקמן:

1. הנני מתחייב שלא יהיה למציע, לפי העניין, או לעובדים מטעם המציע או לספקי / קבלני משנה מטעמו או לגורמים מקצועיים מטעמו במהלך תקופת מתן השירותים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים נשוא מכרז 08/2025 לשירותי מינהל כספי מילוי תנאיו, וכי המציע אינו צפוי לכל תביעה ו/או טענה מצד שלישי כלשהו, בקשר עם מילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה.
2. הנני מתחייב כי המציע ימנע מכל פעולה ו/או מחדל אשר עלולים להעמיד אותו או מי מטעמו במצב של ניגוד עניינים כאמור לעיל, לרבות, קבלת עבודה עבור כל גורם או גוף אחר, אם העבודה כאמור עלולה להעמיד את המציע במצב של חשש לניגוד עניינים.
3. הנני מתחייב כי המציע יודיע למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלהם עלול להימצא המציע במצב של ניגוד עניינים מיד עם היוודע למציע הנתון או המצב האמורים.
4. הנני מתחייב כי המציע ימנע משימוש במידע כלשהו שהגיע לידיו במסגרת מכרז זה שלא למטרת ביצוע התחייבויות המציע כאמור מכרז זה.
5. הנני מצהיר ומתחייב בשם המציע, כי המציע ידווח מראש למזמין על כל כוונה שלו, להתקשר עם כל גורם, העלול להביא להתקשרות שתהא בניגוד להתחייבויותיו בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראות המזמין בעניין. המזמין רשאי לא לאשר למציע התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והמציע מתחייב כי יפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.
6. לא תהיינה למציע כל טענות ו/או תביעות מכל מין וסוג שהוא בגין כל החלטה של המזמין בקשר עם מניעת ניגוד עניינים.
7. מובהר בזאת שלעניין מכרז זה "ניגוד עניינים" פירושו גם כל אירוע העלול להוביל למצב של "חשש לניגוד עניינים" או בעל פוטנציאל לניגוד עניינים.
8. הנני מצהיר בזאת כי המועצה הביאה לידיעת המציע את הוראות הסעיפים הבאים:

8.1. סעיף 59 לפקודת המועצות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן:

> **" לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, 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 לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת".**

8.2. 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 הרשות המקומית. לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו."**

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

8.3.סעיף 142 לצו המועצות המקומיות התשי"א - 1950 הקובע כי:

" 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 לעניין 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".

9. בהתאם לאמור בסעיף 8 לעיל, הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי בין חברי מליאת המועצה ועובדיה, וכן בין כל אדם שהוא בן זוג, סוכן או שותף של מי מחברי מליאת המועצה ועובדיה –

9.1. אין מי שהוא קרוב (בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות) של אחד מבעלי ו/או מנהלי ו/או עובדי המציע.

9.2. אין מי שיש לו חלק מהונו או ברווחיו של המציע, ו/או שהוא מנהל במציע ו/או שהוא עובד אחראי במציע.

10. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם בין אחד הגורמים המפורטים לעיל מתקיימת קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

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

12. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין.

13. ולראיה באתי על החתום,

_____ _____

שם חתימה

<u>אישור עו"ד</u>

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____, אשר זיהיתיו/ה באמצעות ת.ז. מס' _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, וכי לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת ואמת בלבד וכי אם לא י/תעשה כן י/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה לעיל וחתם/מה עליה בפני.

_____ _____

תאריך חתימה וחותמת

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח א/5 (1) - תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות

אנו הח"מ מר/גב _____ נושא\ת ת"ז מס'_____ מורשה\ית חתימה מטעם _____ מס' זיהוי/ח.פ. _____ (להלן: "**המציע**"), לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי\ה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר\ה ומתחייב\ת בזאת ובכתב כדלקמן:

1. הוסמכתי כדין על ידי _____(להלן: "**המציע**") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעה למכרז שבכותרת (להלן: "**המכרז**").

2. הרייני מצהיר כדלקמן **[נא לסמן ב- X את החלופה הנכונה]**

☐ **(<u>א</u>)** במהלך 7 השנים שקדמו לפרסום ההליך שבכותרת, המציע ו/או בעלי השליטה בו ו/או נושאי המשרה בו **לא** הורשעו ב"עבירה פלילית", לא מתנהלים נגדם הליכים פליליים בקשר עם עבירה פלילית, ולמיטב ידיעתנו, לא מתנהלת כנגדם חקירה בשל עבירה פלילית.

<u>לעניין סעיף זה - "*עבירה פלילית*" – משמעה כל אחת מאלה:</u>
עבירה לפי חוק מס קנייה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952; עבירה לפי פקודת מס הכנסה; עבירה לפי פקודת המכס; עבירה לפי פקודת מס ערך מוסף, תשל"ו-1975; עבירה לפי חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978, לעניין עבירה שנעברה לפני ביטולו; עבירה לפי סעיפים 290 עד 297 (בנושא שוחד), 383 עד 393 (בנושא גניבה) ו-414 עד 438 (עבירות שונות) לחוק העונשין; עבירה לפי חוק ניירות ערך; עבירה לפי חוק התחרות הכלכלית; עבירה לפי חוק איסור הלבנת הון; עבירה לפי חוק מאבק בארגוני פשיעה, תשס"ג-2003.

כל זאת <u>למעט</u> פרטי רישום שהתיישנו או נמחקו לפי הוראות חוק המידע הפלילי ותקנות השבים, תשע"ט-2019 ("תקנות השבים").

☐ **(<u>ב</u>)** המציע ו/או מי בעלי השליטה שלו ו/או מי מנושאי המשרה בו לא עומדים בתנאי ההצהרה בסעיף (<u>א</u>) לעיל - מהסיבות הבאות:

_____

_____

בהתאם לכך, מצורפת בזאת <u>רשימה</u> של כלל ההליכים בהם הורשעו המציע ו/או מי בעלי השליטה שלו ו/או מי מנושאי המשרה בו בעבירה פלילית וכן הסבר מפורט בנושא - להחלטת המזמין. ידוע לנו כי המזמין רשאי לדרוש מידע נוסף, להנחת דעתו לצורך קבלת החלטה ביחס להצעה.

3. הח"מ מצהיר ומסכים כי ככל שהמציע יזכה, וכתנאי להסדרת התקשרות בינו לבין המזמין, ימסור המציע למזמין כתבי הסכמה בנוסח הקבוע בטופס שבתוספת השלישית לתקנות השבים, כשהם חתומים על ידי המציע, בעלי השליטה ונושאי המשרה הנוגעים בדבר אצל המציע, וכן על-ידי מי שיספק את העבודות/השירותים מטעם המציע במסגרת ההסכם.

ובאתי על החתום כאישור להצהרות והתחייבויות אלו:

שם:_____ תאריך:_____ חתימה:_____

<u>אישור:</u>

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני בכתובת _____ מר/גב' _____ המוכר/ת לי אישית ו/או שזיהיתיו/ת על פי ת.ז. מס' _____ ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת כי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד:_____

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח א/5 (2) – תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה

אני הח"מ_____ נושא\ת ת"ז מס'_____ מורשה\ית חתימה מטעם _____ מס' זיהוי/ח.פ._____(להלן-"**המציע**").לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי\ה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר\ה ומתחייב\ת בזאת ובכתב כדלקמן-

1. המציע בעלי השליטה בו ומנהליו מקיימים את חובותיהם בדבר שמירת זכויותיהם של עובדי המציע לפי דיני העבודה כהגדרתם להלן, ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה החלים על המציע, ככל שחלים הסכמים או צווים כאמור.
2. המציע בעלי השליטה בו ומנהליו מתחייבים כי ימשיכו לשמור על זכויות עובדי המציע המופרטות בסעיף 1 לעיל במהלך כל תקופת ההתקשרות נשוא מכרז זה.
3. המציע בעלי השליטה בו ומנהליו לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו להגשת ההצעה במכרז זה, בשל הפרת דיני העבודה כהגדרתם להלן, ולא נקנסו בשנה שקדמה להגשת ההצעה במכרז זה ע"י מפקח שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המינהליות, התשמ"ו-1985, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה. וכן לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר המינימום התשמ"ז-1987 ולחילופין חלפה שנה ממועד ההרשעה או אם הורשעו פעמיים או יותר- כי חלפו 3 שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרון.
4. המציע בעלי השליטה בו ומנהליו לא הורשע בעבירה של העסקת עובדים זרים בשלוש השנים שקדמו להגשת ההצעה במכרז זה.
5. המציע, בעלי השליטה בו ומנהליו מצהירים כי הם מקיימים ומתחייבים כי ימשיכו לקיים את כל הוראות הדין בעניין עובדים זרים.
6. ידוע לי כי מספר קנסות בגין אותה עבירה- אך במועדים שונים –נחשבים לקנסות שונים.

לעניין תצהיר זה-

"**דיני העבודה**"-החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-1969, אשר שר התעשייה המסחר והתעסוקה ממונה על ביצועם.

הנני מצהיר\ה כי שמי הוא_____ כי החתימה המופיעה בשולי גיליון זה היא חתימתי וכי תוכן הצהרתי אמת.

תאריך_____ שם המצהיר וחתימה _____

אימות חתימה

אני הח"מ עו"ד_____ מאשר בזאת כי ביום_____ בחודש_____ בשנת_____

הופיע בפניי ה"ה_____ מס' זהות_____\ המוכר לי אישית, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה כן חתם בפני על תצהירו ואישר את תוכנו ואמיתתו.

_____ _____

תאריך חתימה וחותמת

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח א/6- אישור בדבר מורשי חתימה

אני הח"מ , עו"ד/ רו"ח _____, מ.ר _____

כעו"ד / רו"ח של המציע_____, הנני לאשר הזאת כי ה"ה:

שם:_____ ת.ז.:_____

שם:_____ ת.ז.:_____

שם:_____ת.ז:_____

משמשים ❑ מנהלים ❑ דירקטורים ❑ _____

אצל המציע:_____

ומורשים להתחייב בשמו.

כמו כן, הנני לאשר בזאת כי:

❑ חתימת כל אחד מהם ❑ חתימתם גם יחד ❑ _____

❑ בצירוף חותמת המציע

מחייבת את המציע.

תאריך:_____ רו"ח/עו"ד:_____

**ניתן לצרף גם בנוסח אחר ובלבד שהאישור יהיה בתוקף לשנה האחרונה.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח א/7- נוסח ערבות השתתפות

לכבוד:

המועצה האזורית לב השרון

בנק:_____

סניף:_____

כתובת:_____

טלפון סניף:_____

הנדון: ערבות בנקאית מס'_____

1. על פי בקשת _____ (להלן: "**המבקש**") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 30,000 ש"ח (הסכום במילים: שלושים אלף שקלים חדשים), להבטחת התחייבויות המבקש בקשר עם השתתפותו במכרז מס' 08/2025 **לשירותי מינהל כספי** ומילוי תנאיו.

2. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו **באופן מיידי** עם קבלת דרישתכם, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקש בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקש באשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

3. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומו של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הנקוב לעיל .

4. ערבות זו הנה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

5. תוקף של ערבות זו ניתן הארכה בהודעה בכתב מאת המועצה באופן חד צדדי לבנק בלא צורך בקבלת הסכמת המבקש, לתקופה של 90 ימים נוספים ממועד תוקף הערבות.

6. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל לא יאוחר מתאריך תום תוקפה של הערבות כמפורט בסעיף 7 להלן, ו/או לאחר חלוף המועד האחרון לתוקף הערבות לאחר התקופה הנוספת (באם הוארכה) כאמור בסעיף 5 לעיל.

7. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 31/08/2025 ועד בכלל.

   לאחר מועד זה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

8. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק _____בע"מ

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח א/8– חלקים חסויים בהצעה

אני מבקש שלא תינתן זכו עיון בסעיפים הבאים בהצעתי, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי:

מסמך בהצעה	עמוד/ים בהצעה	סעיף בהצעה	בנושא	מהסיבות הבאות

מוסכם עלי, כי אם ועדת המכרזים תקבל את בקשתי הנ"ל, אזי אותם סעיפים יהיו חסויים בפני ביתר ההצעות, שיוגשו למכרז זה.

חתימת המציע:

שם המציע	תאריך	חתימה/חותמת	מס' זהות/עוסק מורשה
_____	_____	_____	_____

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח א/9 - טבלת מסמכים שיש לצרף להצעה

מבלי לגרוע מכל דרישה אחרת הכלולה במסמכי המרכז, על המציע להגיש יחד עם הצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

	אסמכתא	על פי נספח בחוברת	יש/ לא נדרש
.1	כל מסמכי המכרז, לרבות חוברת זו, חתומים לאישור בחתימה וחותמת בתחתית כל עמוד ובמקומות המיועדים לכך		
.2	הצהרת המציע	נספח א/1	
.3	פירוט ניסיון קודם	נספח א/2	
.4	תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים	נספח א/3	
.5	תצהיר והתחייבות על העדר ניגוד עניינים	נספח א/4	
.6	תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות	נספח א/5	
.7	תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה	נספח א/5	
.8	אישור בדבר מורשי חתימה מאושר ע"י רו"ח או עו"ד בתוקף לשנה הנוכחית.	נספח א/6	
.9	ערבות השתתפות	נספח א/7	
.10	חלקים חסויים בהצעה	נספח א/8	
.11	תעודת עוסק מורשה		
.12	אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976, תקף לשנה הנוכחית, מטעם פקיד השומה וממונה אזורי מע"מ.		
.13	אישור על ניכוי מס הכנסה במקור תקף לשנה הנוכחית		
.14	תאגיד- תעודת רישום בתוקף ממרשם המתנהל על פי דין לתאגידים מסוגו.		
.15	תאגיד- תדפיס רשם חברות על מנהלי התאגיד ובעלי המניות, בתוקף לשנה הנוכחית.		
.16	יחיד – צילום תעודת זהות		
.17	אישור ותצהיר לעניין עסק בשליטת אישה		
.18	קבלה על שם המציע על רכישת מסמכי המכרז		
	דיסק און קי ובו סריקת כל מסמכי ההצעה		

למען הסר ספק מובהר בזאת כי הרשימה לעיל נועדה לנוחיות המציע בלבד ואין בה כדי לשחרר את המציע מאחריותו הבלעדית **לצרף את כל המסמכים הנדרשים** לפי מסמכי מכרז זה, בין אם מופיעים ברשימה זו ובין אם לא.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

מסמך ב' – הסכם התקשרות

אישור יועמ"ש לחוזה
החוזה הוא חלק ממסמכי מכרז פומבי שפורסם והוא מאושר לחתימה.

_____
, עו"ד

תאריך: _____

שנערך ונחתם ב_____ ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין: המועצה האזורית לב השרון
(להלן "**המועצה**" או "**המזמין**")

מצד אחד;

לבין: שם: _____
מס' תאגיד/מס' ת.ז.: _____
כתובת: _____
טלפון: _____
פקס: _____
(להלן "**הספק**")

מצד שני;

הואיל והמועצה פרסמה מ מכרז מס' 08/2025 לשירותי מינהל כספי (להלן "**השירות/השירותים**");

והואיל והספק הגיש הצעה למתן השרות והצעתו נבחרה על ידי המועצה כהצעה הזוכה;

והואיל והספק מצהיר בזאת שלצורך מתן השירותים הינו מקצועי, מיומן, מנוסה, בעל הציוד וכוח האדם המתאים ושהינו בעל יכולת מכל הבחינות לתת את השירות לשביעות רצונה המוחלט של המועצה;

והואיל והצדדים מעוניינים להסדיר את יחסיהם ההדדיים, זכויותיהם וחובותיהם בכל הנוגע למתן השירות נשוא הסכם זה.

לפיכך, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא וכותרות

1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2. **מובהר בזאת כי מסמכי המכרז על כל נספחיהם, אשר צורפו לפרסומיה של המועצה במסגרת המכרז, מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.**

1.3. כותרות הסעיפים נועדו לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנותו.

1.4. על הסכם זה תחולנה ההגדרות בחלק הכללי של המכרז.

1.5. במקרה של סתירה בין ההסכם ונספחיו יגבר האמור בהסכם זה.

2. הגדרות

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

2.1. הסכם זה מנוסח בלשון יחיד מטעמי נוחות, לשון יחיד מתייחס גם לרבים ולשון זכר גם לנקבה. בהסכם ובמסמכיו, יוקנו למונחים הבאים ההגדרות שבצדם, כמפורט להלן:

"המזמין/המועצה" המועצה האזורית לב השרון ו/או מי מטעמה

"המנהל" גזבר המועצה ו/או מי שימונה ידו לביצוע תפקיד זה.

"המכרז" מכרז מס' 08/2025 לשירותי מינהל כספי

"המציע" מי שהגיש הצעה למכרז זה.

"הקבלן" או "הספק" המציע אשר ייבחר לספק את השירותים לפי מכרז זה. לרבות עובדיו, מועסקיו, מנהליו, קבלני המשנה שיועסקו על ידו (לאחר קבלת אישור מן המועצה), יורשיו וכל הבאים בשמו או מטעמו.

"קבלן/ספק משנה" קבלן אשר מספק שירותים לספק הזוכה למימוש אחת או יותר מהדרישות במכרז זה.

"השירותים/העבודות" מכלול העבודות והשירותים אותם מחויב הספק לספק במסגרת מכרז זה וכל שירות כיו"ב הקשור לשירותים ו/או לעבודות אלו, כמפורט במכרז ובמפרטים המצורפים אליו.

"התמורה" המחיר לו זכאי הספק בגין ביצוע העבודה.

"המדד" מדד המחירים הכללי לצרכן, אשר מתפרסם מעת לעת על ידי הלמ"ס.

"השכר הממוצע" השכר ממוצע למשרת שכיר במחירים שוטפים לסך כל העובדים אשר מתפרסם מעת לעת על ידי הלמ"ס (לוח א')

"ההסכם/החוזה" הסכם זה לרבות נספחיו המצורפים לו.

"חג" יום מנוחה, כמפורט תחת הכותרת "ימי מנוחה" בסעיף 18א. לפקודת סדרי השלטון והמשפט, תש"ח-1948.

2.2. הגדרות נוספות מפורטות במפרט השירותים המצ"ב בנספח ב/1.

3. <u>השירותים:</u>

השירותים אותם מתחייב הספק לבצע הינם הספקת שירותי מינהל כספי כמצורף וכמפורט במפרט המצ"ב כנספח ב/1, ומהווה נספח להסכם וחלק בלתי נפרד ממנו, בפרט, ובכל מסמכי המכרז המצורפים בזה ומהווים נספח להסכם וחלק בלתי נפרד ממנו, בכלל.

השירותים יוזמנו מעת לעת באמצעות הזמנה מפורטת חתומה על-ידי מורשי החתימה של המועצה בה יקבע סוג השירות המוזמן ומשך תקופת ההזמנה. למען הסר ספק מובהר, כי המועצה לא תישא בתשלום עבור שירות שינתן ללא הזמנה חתומה כדין בהתאם לקבוע בסעיף זה.

4. <u>תקופת ההסכם</u>

4.1. תקופת ההסכם תהיה למשך 36 חודשים, החל ממועד חתימתו על ידי הצדדים.

4.2. בתום תקופת ההסכם, רשאית המועצה בהתאם לשיקול דעתה להאריך את ההסכם לתקופות נוספות, ובלבד שסך תקופת ההסכם, כולל תקופות ההארכה, לא יעלה על 60 חודשים.

4.3. הארכת תקופת ההסכם כאמור תעשה בכתב, באמצעות דואר רשום, פקס או דואר אלקטרוני לפי שיקול דעתה הבלעדית של המועצה, לא יאוחר משלושים (30) ימים לפני תום תקופת ההסכם, או תום כל תקופה של הארכת ההסכם, לפי העניין.

5. <u>התמורה</u>

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

5.1. תמורת מתן השירות כנדרש על פי הסכם זה לשביעות רצונה המלא של המועצה, תשלם המועצה לספק את הסכומים בהתאם להצעתו הנספחת להסכם ב**נספח ב/4**, ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן "התמורה") בגין השירות המוזמן.

5.2. מוסכם כי התמורה הינה סופית קבועה ומוחלטת ולא תשתנה מכל סיבה שהיא, לרבות בשל שינוים בשכר עבודה, למעט הצמדה כאמור, לרבות בשל שינוים בשכר עבודה. כמו כן, מוסכם כי התמורה כוללת את התשלום המלא עבור ביצוע העבודה בהתאם להסכם לרבות רווח קבלני וכל הוצאות הספק, מכל מין וסוג שהוא, הנדרשות לביצוע העבודה, לרבות הוצאות נסיעה, אש"ל הדפסות וכל הוצאות משרדיות ו/או אחרות של הספק ו/או מי מעובדיו, לרבות ההוצאות והנזקים שייגרמו לספק בקשר עם מילוי התחייבויותיו המפורטות בהסכם זה או שייגרמו בקשר להסכם זה.

5.3. המחירים יעודכנו אחת לשנה, בהתאם לשינויים בשכר ממוצע למשרת שכיר במחירים שוטפים לסך כל העובדים (לוח א') המפורסם על ידי הלמ"ס בחודש אוגוסט של כל שנה קלנדרית.

העדכון הראשון יעשה על פי היחס שבין השכר ממוצע למשרת שכיר במחירים שוטפים לסך כל העובדים שהיה ידוע במועד החתימה על ההסכם לבין זה המפורסם בחודש אוגוסט הבא לאחר מועד זה.

כל עדכון, החל מהשני, יעשה על פי היחס שבין השכר ממוצע למשרת שכיר במחירים שוטפים לסך כל העובדים שיפורסם בחודש אוגוסט בשנה שלאחר העדכון הקודם, לבין זה שהיה ידוע ולפיו בוצע העדכון הקודם.

המחירים לאחר כל עדכון יהיו תקפים במשך שנה עד למועד עדכון בחודש אוגוסט של השנה הבאה.

ככל שבעת חישוב שיעור העדכון יתברר כי השכר ממוצע למשרת שכיר במחירים שוטפים לסך כל העובדים שיפורסם בחודש אוגוסט ירד ביחס לזה שפורסם באותו מועד בשנה הקודמת, אזי התמורה תופחת בהתאם.

5.4. עם התמורה ישולם מע"מ, כשיעורו ביום התשלום בפועל וכנגד חשבוניות מס של הספק.

5.5. המועצה תהא רשאית לקזז מסכום התמורה כל נזק שנגרם לה כתוצאה ממעשה ו/או מחדל של על ידי הספק ו/או מי מטעמו..

5.6. ספרי המועצה וחשבונותיה ישמשו ראיה לכאורה בכל הנוגע לתשלומים ששולמו ויחייבו את הצדדים.

5.7. התמורה תשולם לספק בכפוף לתנאים המפורטים להלן :

5.7.1. החיוב יהיה חודשי ויכלול את התמורה המבוקשת עבור השירותים שבוצעו במהלך החודש הקודם.

5.7.2. לצורך קבלת התמורה יגיש הספק למנהל מטעם המועצה חשבון המפרט את השירותים שבוצעו וכן את העתקי ההזמנות לפיהן בוצעו.

5.7.3. התמורה תשולם לספק לאחר אישור החשבון על ידי הגזבר המועצה ועל פיו.

5.7.4. התמורה תשולם לספק בתוך 45 יום מתום חודש הגשת החשבון למועצה, בתנאי שאושר כאמור (ש+45).

6. <u>העסקת יועצים ונותני שירותים נוספים</u>

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

6.1. מבלי לגרוע מכל האמור בהסכם זה, המזמין רשאי להעסיק, על-חשבונו, עובדים, יועצים ונותני שרותים במקצועות השונים הנכללים בשרותי מכרז זה, בהתאם לשיקול דעתו, ועל הספק לשתף עימם פעולה ולסייע בידם, ככל שיידרש, לצורך השלמת השירותים הנדרשים למועצה.

6.2. הספק יישמע להוראות המנהל והמזמין, ויפעל בשיתוף פעולה מלא עם כל העובדים, נותני השירותים והיועצים מטעם המועצה.

7. <u>אי קיום יחסי עובד מעביד</u>

7.1. הספק מצהיר כי בביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה הוא פועל כ"קבלן עצמאי" וכי עליו בלבד תחול האחריות המלאה, הבלעדית והמוחלטת בכל מקרה של פגיעה, פציעה, נכות מוות נזק או הפסד שיקרו או ייגרמו לקבלן עצמו ו/או מי מטעמו, תוך כדי או עקב ביצוע או אי ביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה.

7.2. מתוך כך מצהיר הספק כי ההתקשרות לפי הסכם זה, מתבצעת על ידיו כספק עצמאי וזאת מהיותו מבצע את עבודתו כבעל עסק עצמאי והן מהכוונה המפורשת של הצדדים שלא תהיה משולבת בעבודתה של המועצה, וכי בשום נסיבות שהן לא ייווצרו יחסים של עובד ומעביד בין המועצה לספק ו/או בין המועצה לבין מי מעובדי הספק. מטעם זה, לא יהיה הספק ולא יהיו עובדיו זכאים לכל תשלום ו/או תמורה ו/או זכויות כלשהן המגיעות לעובד ממעבידו על-פי כל דין ו/או נוהג.

7.3. במקרה שהמועצה תתבע על ידי מי מעובדי הספק ו/א גורם כלשהו בגין אחריות נטענת של המועצה כמעביד לעובדיו הנובעת מהסכם זה, הספק יפצה ו/או ישפה את המועצה תוך 30 יום בגין כל סכום שאותו המועצה תחויב לשלם. האמור לעיל יחול גם לגבי כל תביעה בקשר לשכר ששולם בנגוד לחוק שכר המינימום או השכר המקובל בענף אליו התובע משויך על פי הסכם קיבוצי כלשהו.

7.4. הספק ישלם עבור עצמו ויפריש עבור עובדיו את כל התשלומים המחויבים על פי דין, לרבות מס הכנסה, מע"מ, ביטוח לאומי, וכל מס או תשלום החלים על ספק עצמאי ו/או מעביד עקב ביצוע הסכם זה ולא פחות מהמגיע לעובד על פי חוק שכר המינימום ו/או השכר המגיע לו על פי הסכם קיבוצי החל עליו- הגבוה מביניהם. , וכן לבצוע וקיום כל דין הדן בחובות וזכויות של עובד ומעביד וכן קיום כל הוראות החוק לעניין בטוח עובדים ע"י מעבידים

7.5. מבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה, הספק מתחייב למלא אחר הוראות כל דין ו/או חוק ו/או נוהג בנוגע להעסקת עובדים לרבות הוראות חוק שכר מינימום.

8. <u>אחריות הספק</u>

8.1. הספק מצהיר בזאת כי הוא אחראי כמעביד לכל האנשים שיועסקו על ידו לצורך מתן השירות על פי הסכם זה, וכי הוא מתחייב למלא את כל חובותיו על פי כל דין לגבי עובדיו, לרבות תשלום שכר מינימום וכל התשלומים המגיעים לעובד ממעבידו על פי כל דין. המזמין מצידו, לא יישא באחריות כלשהי כלפי עובדי הספק.

8.2. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, אין הספק זכאי לפיצויי פיטורים ולהטבות אחרות הנהוגות על פי כל דין או נוהג.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

8.3. הספק מצהיר בזאת כי הינו אחראי לכל נזק ו/או הוצאה אשר ייגרם למזמין, למועסקים על ידו או לכל צד שלישי, כפועל יוצא, ישיר או עקיף מן השירות ו/או בגין הפרת דין כלשהו או תנאי הסכם זה, בין שיתגלה בזמן שהחוזה יהיה בתוקף, ובין שיתגלה לאחר סיום תוקפו, וישפה את המזמין בגין כל תביעה שיידרש לשלם בגינו מיד עם קבלת הודעה מהמזמין על חיובו על פי דין בגין האמור לעיל.

8.4. הספק מצהיר בזאת כי באחריותו להנחות את עובדיו בכללי הבטיחות החלים עליהם במסגרת ביצוע השירותים נשוא הסכם זה, לרבות הספקת כל אמצעי בטיחות הנדרשים בקשר עם עבודתם לפי מכרז זה וביצוע הדרכות בדבר אופן השימוש בהם.

8.5. היה ויחויב המזמין לשלם לספק ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו, תשלום כלשהו המשתלם כרגיל לעובד ממעבידו, או שתחויב בתשלום פיצויי נזיקין לצד שלישי או אחר, יפצה הספק את המזמין בכול סכום בו יחויב כאמור, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עורך דין.

8.6. למען הסר ספק, למזמין לא תהא אחריות כלשהי כלפי הספק, ו/או כלפי צד ג' כלשהו, על פי חוק השומרים, התשכ"ז-1967, ו/או על פי כל דין אחר, למטלטלין ו/או לכל חלק מהם שהביא עמו הספק, לביצוע הסכם זה ו/או לכל צורך אחר.

9. <u>ביטוח</u>

כמפורט בנספח ב/3 להסכם

10. <u>ביטול ההסכם</u>

10.1. המועצה רשאית לבטל הסכם זה בכל עת ומכל סיבה שהיא בהודעה מוקדמת בכתב בת שלושים (30) ימים. במקרה כאמור, לספק לא תהיה כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה בשל סיום ההסכם האמור.

10.2. בכל מקרה של ביטול ההסכם, ישולם לספק, החלק היחסי של התמורה בהתאם ועד לשלב הפסקת העבודה.

10.3. עם קרות כל אחד מהמקרים המפורטים להלן, תהיה המועצה זכאית לבטל החוזה מידית ולהיפרע מן הספק את כל נזקיה, הן עפ"י חוזה והן עפ"י כל דין, כל זאת כדלקמן:

10.3.1. הספק הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו האמורות בחוזה זה (שאינן בגדר הפרה יסודית) ולא תיקן את ההפרה בתוך 30 (שלושים) ימים לאחר שקבל התראה על כך בכתב מהמועצה.

10.3.2. הספק קיבל החלטה על פרוק מרצון, או ניתן נגד הספק צו כינוס נכסים, או שהחלו בענייננו הליכי חדלות פירעון או פשיטת רגל או פירוק או הסדר נושים (לרבות מתן סעדים זמניים ולרבות מתן צווים למינוי בעלי תפקידים מטעם בית המשפט בהליכים כאמור) כנגד הספק או שהספק נעשה בלתי כשיר לפעולה משפטית.

10.3.3. פוליסות הביטוח שהיה על הספק לעשות על פי הוראות חוזה זה פקעו והספק לא חידש אותן בתוך 10 (עשרה) ימי עבודה ימים לאחר שניתנה לו התרעה על כך בכתב מהמועצה.

10.3.4. הספק הפסיק את מתן השירותים מכוח חוזה זה, כולם או חלקם, ולא שב לספק את שירותים אלה בתוך שלושה (3) ימים מן המועד שבו נדרש לעשות כן בהודעה בכתב מטעם המועצה.

10.3.5. הספק החליף את העובדים שהוצהרו על ידו בהתאם לתנאי הסף במכרז.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

10.4. ביטול חוזה זה כאמור בסעיף זה לא ישמש עילה לספק להעלאת דרישה ו/או טענה ו/או תביעה כלשהי כלפי המועצה ו/או עובדיה לרבות, תביעת פיצויים כלשהם, ובכלל זה פיצויי קיום ופיצויי הסתמכות, בין אם עקב נזק (ובכלל זה נזק עקיף ו/או נזק עקב הפסד השתכרות ו/או הזדמנות) שנגרם לספק, פגיעה במוניטין, הפסד השתכרות ו/או ריווח של המפעיל, או מכל סיבה אחרת.

10.5. האמור בסעיף זה לא יפגע בכלל זכויות ו/או תרופות אחרות שיעמדו למועצה לפי כל דין.

10.6. בכל מקרה של ביטול החוזה והפסקת השירותים כאמור בסעיף זה, לא יהא זכאי הספק לתשלום תמורה נוספת כלשהי מעבר לזו ששולמה לו עד לאותו מועד ולזו שהוא זכאי לה בגין השירותים אשר ביצע עד למועד זה.

10.7. ביטלה המועצה את החוזה מחמת הפרתו על-ידי הספק כאמור בסעיף זה, תהיה המועצה רשאית לקזז מכל סכום שהיה מגיע לספק (לרבות, מכוח חיובים אחרים) אלמלא ההפרה סכומי נזק ו/או הוצאות שנגרמו לו עקב ההפרה ו/או לממש את ערבות הביצוע.

11. <u>ערבות בנקאית</u>

11.1. תנאי לחתימת הסכם זה הינו כי הספק מסר למועצה ערבות בנקאית אוטונומית וצמודה למדד, בלתי ניתנת לביטול בכל צורה שהיא, בלתי מותנית ונתונה לפירעון מיידי, עפ"י הנוסח המצורף להסכם כ**<u>נספח ב/2</u>**, בסך ובתוקף כמפורט ב**<u>נספח א/7</u>** במסמכי המכרז.

11.2. בכל פעם שיוארך תוקפו של הסכם זה, מתחייב הספק להאריך את תוקף הערבות בהתאמה, קרי עד ל-60 יום מתום המועד החדש לסיום ההתקשרות, על חשבונו. הספק מתחייב להמציא את הארכת הערבות כאמור למועצה, בכל פעם, לא יאוחר מ-10 ימים ממועד הודעת המועצה על הארכת ההתקשרות.

11.3. לא המציא הספק למועצה ערבות בנקאית מחודשת, כאמור בסעיף קטן 10.2 לעיל לתקופת ההתקשרות המוארכת – תהא המועצה רשאית לחלט הערבות הבנקאית שתהיה בתוקף באותה עת ולגבות מלוא סכומה לשם הבטחת ביצוע התחייבויות הספק עפ"י הסכם זה.

11.4. לא קיים הספק הוראה מהוראות חוזה זה ו/או הופר החוזה, רשאית המועצה לחלט את הערבות לאחר מתן הודעה מראש בכתב לקבלן על כוונתה לעשות כן, לפחות 7 ימים מראש. הספק יהיה רשאי לשלם למועצה את סכום הערבות על מנת למנוע את חילוטה, ואולם אין בתשלום סכום הערבות בכדי לחייב את המועצה או בכדי להעניק לקבלן כל זכות להשבת דמי הערבות.

11.5. אי מסירת הערבות על ידי הספק ו/או אי חידושה מעת לעת על-ידי הספק כפי שיידרש על-ידי המועצה ו/או אי השלמת סכום הערבות (במקרה ובו חולטה הערבות באופן חלקי או מלא), מהווה הפרה יסודית של חוזה זה, והמועצה תהיה רשאית לבטלו באופן מיידי.

11.6. חולטה הערבות (בין באופן מלא ובין באופן חלקי) ולא בוטל החוזה על ידי המועצה, יהיה על הספק להפקיד ערבות נוספת כך שבידי המועצה תהיינה ערבויות התואמות את סכום הערבות הנ"ל.

11.7. למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי סכום הערבות הנו סכום פיצויים מוסכם ומוערך מראש על הפרת החוזה על ידי הספק מבלי שיהיה כל צורך בהוכחת נזק כלשהו.

11.8. מבלי לפגוע באמור לעיל, המועצה תהיה רשאית בכל זמן להוכיח כי נזקה גבוה יותר ולתובעו מהספק ואין בחילוט הערבות הבנקאית כדי למנוע מהמועצה ו/או לשלול ממנה מלהעלות כל טענה ולדרוש כל סעד העומד לה עפ"י כל דין.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

11.9. מתן הערבות כאמור, על כל התנאים המפורטים ואישורה בידי המועצה כמתאים לדרישותיה, מהווה תנאי מוקדם לכניסתו של חוזה זה לתוקף.

11.10. מוצהר למניעת ספקות, כי אין סכום הערבויות מגביל את המזמין בתביעותיו מהספק, ובמידה שהמגיע למזמין מהספק יעלה על סכום הערבויות, יהיה המזמין זכאי לגבות את הסכום העודף בכל דרך שימצא לנכון.

11.11. כל עוד לא המציא הספק למזמין את ערבות הביצוע דלעיל לא תחול על המזמין חובה לשלם לספק כל סכום שהוא ולפרק הזמן שנקבע לתשלום על ידי המזמין יתווסף בפרק זמן זה לא יישא הפרשי הצמדה ו/או ריבית כלשהי.

12. <u>המועצה כמפעל חיוני</u>

12.1. הספק מצהיר כי כל עוד הסכם זה הינו בתוקף, ידוע לו שהמועצה מוכרת כ"מפעל חיוני" ו/או "כמפעל למתן שירותים קיומיים" ונותן השירותים מתחייב בזאת כי במידה ויוכרז ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים, הוא ימשיך לספק את השירותים נשוא הסכם זה למועצה:

12.1.1. הכרזה על מצב חירום על ידי השר המוסמך לכך כאמור בתקנות שעת חירום (סמכויות מיוחדות) תשל"ד-1973.

12.1.2. הכרזה על מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9ג לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א-1951.

12.1.3. הכרזה על אירוע כאירוע אסון המוני כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה (נוסח חדש), תשל"א-1971.

12.1.4. הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה.

12.2. הספק מתחייב כי במקרה כאמור בסעיף 11.1 לעיל, תחולנה הוראות הנ"ל ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967 ו/או הוראת כל דין אחר, גם על השירותים ועובדי הספק המשמשים לביצוע השירותים.

12. <u>קיזוז ועיכבון</u>

12.1. המועצה רשאית לקזז, ללא כל צורך במתן הודעת קיזוז כלשהיא, כנגד כל סכום המגיע מהמועצה על פי הסכם זה לספק, כל חוב המגיע למועצה על פי הסכם זה או על פי כל הסכם אחר שבינה לבין הספק וכן כל חוב קצוב אחר המגיע למועצה מהספק. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותה של המועצה לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת ואינן פוגעות ו/או גורעות מכל סעד, ו/או צעד ו/או אמצעי אחר העומד לרשות המועצה כלפי הספק מכוח חוזה זה ו/או הוראות כל דין.

12.2. למרות האמור בכל דין, לספק לא נתונה זכות קיזוז מכל עילה שהיא.

12.3. למרות האמור בכל דין, לספק לא נתונה זכות עיכבון מכל מין וסוג שהוא.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

13. <u>העברת זכויות</u>

אין הספק רשאי להעביר לאחר את זכויותיו ו/או חובותיו על פי הסכם זה ואף לא חלק מהם אלא בהסכמת המועצה שתינתן לספק בכתב ומראש.

14. <u>קבלני משנה</u>

14.1. מובהר ומודגש בזאת, כי ביצוע העבודות, כולן או חלקן על ידי קבלני משנה, ייעשה אך ורק בכפוף לאישור המזמין מראש ובכתב.

14.2. למען הסר ספק מובהר בזאת שלא יהא באישור של המזמין להפעלת קבלן המשנה מטעם הספק כדי לשחררו מאחריותו המלאה לעמוד בכלל התחייבויותיו כנדרש במכרז זה.

14.3. מובהר בזאת, כי באחריות הספק לדאוג שלא יועסקו במסגרת ביצוע העבודות קבלני משנה שאינם בעלי אישורים ורישיונות מתאימים לביצוע העבודה אותה הם מיועדים לבצע.

14.4. האמור בסעיף זה הינו תנאי יסודי.

15. <u>שינוי ההסכם</u>

אין לשנות כל הוראה בהסכם זה אלא בהסכמת המועצה בכתב ומראש.

16. <u>הפרות ופיצויים</u>

16.1. הספק מצהיר, כי ידוע לו כי המבוא להסכם זה, סעיפים 3, 6 על כל סעיפי המשנה שבו, 7 על כל סעיפי המשנה שבו, 8 על כל סעיפי המשנה שבו, 10 על כל סעיפי המשנה שבו, 11 על כל סעיפי המשנה שבו, 13, 14 על כל סעיפי המשנה שבו ו-15 הינם תנאים עיקריים ויסודיים בהסכם והפרתם תחשב כהפרה יסודית המזכה את המועצה בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך של 5,000 ש"ח (חמשת אלפים שקלים חדשים בע"מ) לכל מקרה הפרה, זאת גם במקרה שהמועצה לא תבטל את ההסכם בגין הפרה יסודית של הספק, וזאת מבלי לגרוע מזכותה של המועצה לכל סעד ותרופה אחרים העומדים לה על פי מסמכי ההסכם או על פי כל דין, ומבלי לגרוע מכללויות האמור לעיל גם לבצע את ההסכם בעצמו או באמצעות אחרים כל דבר אשר על פי החוזה אמור היה להיעשות על ידי הספק, וזאת על חשבון הספק ובנוסף לזכויות המזמין על פי כל דין ועל הוראות אחרות בהסכם זה, לרבות הזכות לפיצויים מסוכמים כאמור לעיל.

16.2. במצב של הפרת ההסכם, המועצה תהא רשאית לעכב כל תשלום המגיע לספק ו/או לחלט את הערבות שניתנה להבטחת ביצועו של ההסכם.

16.3. כמו כן במצב של הפרת ההסכם, המועצה תהא רשאית להעסיק על חשבון הספק עובדים ו/או ספק אחר לצורך ביצוע ו/או השלמת השירותים.

16.4. תשלום פיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לספק לא ישחררו את הספק מהתחייבויותיו על פי מסמכי ההסכם.

17. <u>כללי</u>

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

17.1. שום ויתור, אורכה או הימנעות מפעולה במועדה מצד המועצה לא ייחשבו כוויתור על זכויותיה עפ"י החוזה ולא ישמשו כמניעה לתביעה על ידה, אלא אם כן תוותר המועצה על זכויותיה באופן מפורש ובכתב.

17.2. ויתרה המועצה על הפרת הוראה מהוראות חוזה זה, לא יראה הוויתור כוויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה אחרת הדומה לה או השונה ממנה.

17.3. הצדדים מסכימים, כי תקופת ההתיישנות בקשר לכל זכות תביעה מכוח חוזה זה הינה שלוש שנים מיום היווצרות עילת התביעה. חלף מועד עילת התביעה כאמור בסעיף זה יהיה הספק מושתק מלהעלות כל תביעה כנגד המועצה ו/או לפנות כנגדה לערכאות משפטיות.

17.4. בחתימתו על חוזה זה מוותר הספק על זכות לתבוע אכיפת החוזה ו/או לתבוע סעדים, בין זמניים ובין קבועים בכל הנוגע להעברת העבודות לקבלן חלופי (צווי מניעה, צווי עשה וכיו"ב), כאשר במקרה של תביעה כנגד המועצה, תעמוד לספק אך ורק זכות לתביעה כספית.

17.5. מוסכם בזאת כי לספק לא תעמוד מכוח חוזה זה זכות העיכבון ו/או זכות קיזוז ובחתימתו על חוזה זה, מוותר הוא על כל זכות כאמור.

13. <u>כתובות והודעות</u>

13.1. כתובות הצדדים הינם כמפורט במבוא להסכם זה.

13.2. הודעות שיש לשלחן על פי הסכם זה או בקשר להסכם זה, תישלחנה לפי הכתובות המצוינות במבוא להסכם ומכתב שישלח בדואר רשום לפי הכתובות כמצוין בהסכם, ייחשב לצורכי הסכם זה כמכתב שהגיע לתעודתו תוך 72 שעות לאחר מסירתו לבית הדואר כדבר דואר רשום, אף אם יוחזר לשולחו מכל סיבה שהיא ו/או לא יגיע לתעודתו.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____
המועצה	הספק

<u>אישור עו"ד</u>

אני הח"מ _____ עו"ד, מ.ר_____ מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם ע"י:
ה"ה _____ת.ז._____, וה"ה _____ ת.ז. _____
{למציע שהוא תאגיד:} וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד: _____, מספר תאגיד:_____ ולחייב את התאגיד בחתימתם.

_____	_____,עו"ד
תאריך	חתימה וחותמת

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

המועצה האזורית לב השרון

מכרז פומבי מס' 08/2025

לשירותי מינהל כספי

נספח ב/1 - מפרט המכרז

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

1. רקע

1.1. על המועצה

תחום שיפוט המועצה משתרע על כ - 57,000 דונם

המועצה ממוקמת ין הגבולות הבאים:

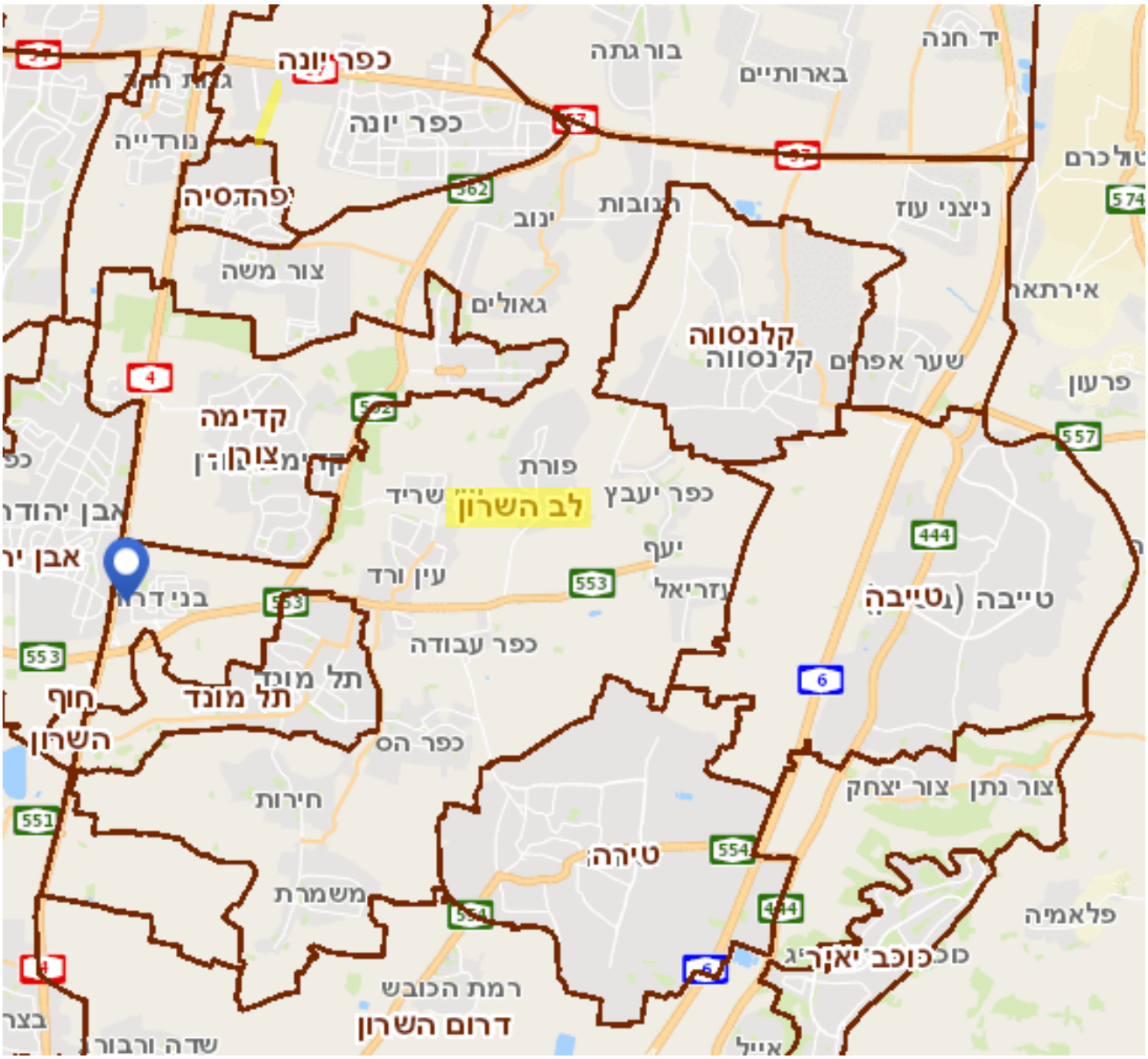
בצפון - מ.מ כפר יונה, מ.א. עמק חפר.

בדרום - מ.מ. תל מונד, מ.א. דרום השרון.

במערב - נתניה, מ.מ. אבן יהודה, מ.א. חוף השרון.

במזרח -טירה, טייבה, קלנסואה וטול כרם.

להלן מפת גבולות השיפוט:



© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

המועצה מספקת שרותים לכ - 24,000 תושבים ב- 18 יישובים, המתפלגים על פי צורות ההתיישבות הבאות:

3 יישובים קהילתיים.

2 יישובים שיתופיים.

13 מושבי עובדים.

תקציב המועצה לשנת 2024 עמד על 275 מליון ₪. / לשנת 2025 עומד על 286_ מליון ₪.

כמו כן מנהלת המועצה תב"רים בהיקף עשרות מליונים ₪.

1.2. <u>אגף הכספים והגזברות</u>

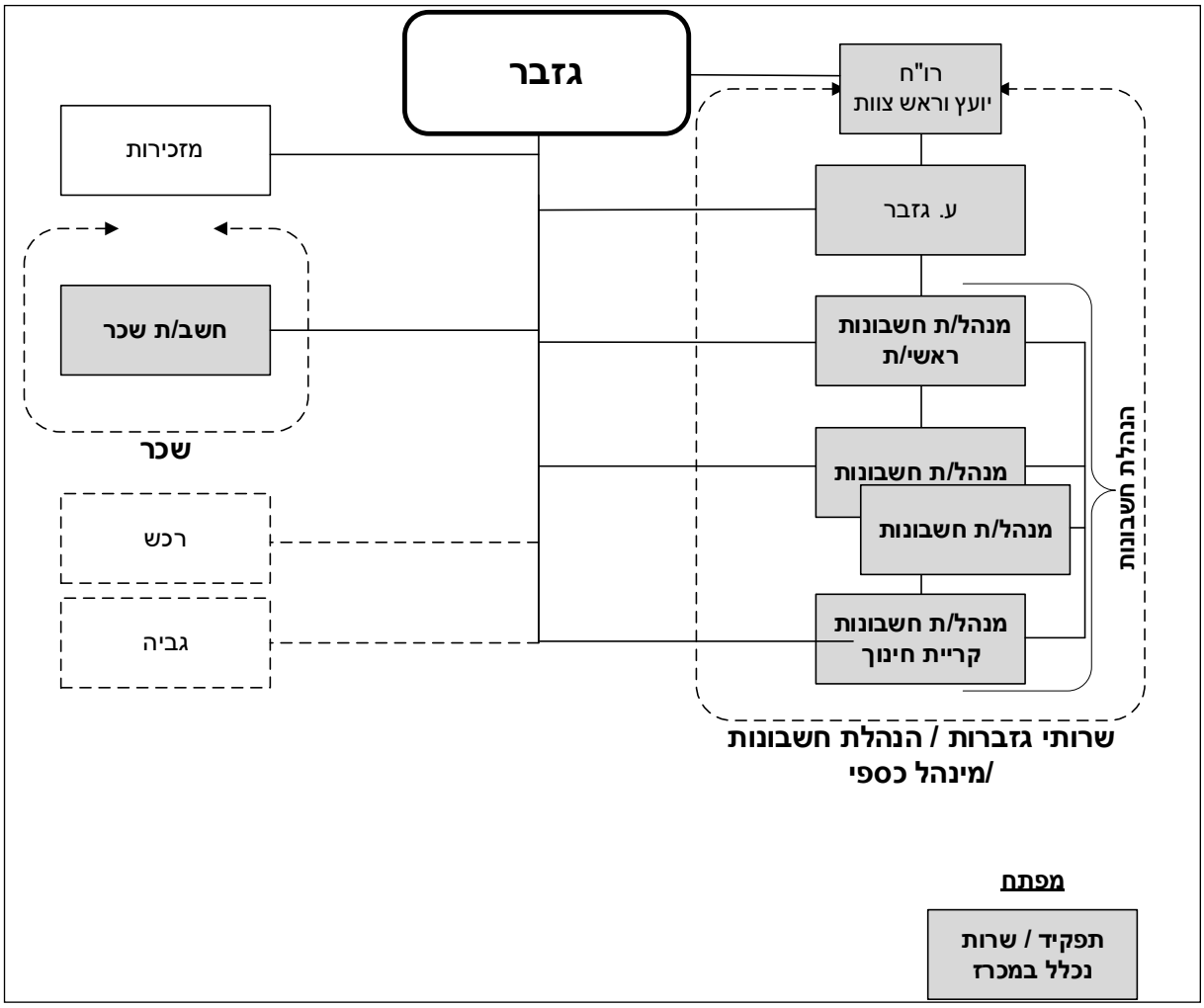
אגף הכספים והגזברות במועצה אחראי על הניהול התקציבי, הכספי והכלכלי של המועצה.

על תפקידי האגף נמנים בין השאר:

1) הכנת תקציב המועצה לאחר בחינת כל המשאבים והצרכים, לאישור הנהלת ומליאת המועצה ולאישור משרד הפנים.
2) מעקב, פיקוח ומתן דיווח שוטף על ביצוע התקציב בפועל
3) ניהול שוטף של כספי המועצה - שמירה על איזון בין ההכנסות וההוצאות
4) עריכת דוחות כספיים רבעוניים ושנתיים של המועצה לדיווח במליאת המועצה
5) סיוע בגיבוש המדיניות התקציבית והפיננסית במועצה
6) סיוע בגיבוש הצעות להרחבת מקורות המימון וההכנסה למועצה (משרדי ממשלה וגופים שונים)
7) עריכת בדיקות כלליות, תחשיבים פיננסיים וניתוחי כדאיות לתמיכה בתהליכי קבלת ההחלקות
8) אחריות ניהולית לארגונם ולהפעלתם של מחלקות הנהלת חשבונות, שכר, רכש וגבייה
9) אחריות על מערך המלוות והכנת תחזיות לפירעונם
10) אחריות לתשלום התמורה המגיעה לכל הספקים
11) אחריות לתשלום שכר לכל העובדים במועצה
12) אחריות על מיצוי הכנסות
13) קשר בהיבט הכספי עם משרדי הממשלה.
14) אחריות על הקשר בין המועצה למוסדות פיננסים
15) סיוע בתהליך הכנת המכרזים ואישור התקשרויות חוזיות
16) קשר עם יישובי המועצה בהיבט הכספי
17) חברות בוועדות כגון: ועדת הנחות, ועדת תמיכות, ועדת ערר וועדת כספים
18) כל מטלה, משימה ופעילות המוטלות על האגף על ידי הממונים עליו.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

מבחינה תפקודית בנוי האגף בתצורה הבאה:



1.3. <u>מחלקת הנהלת החשבונות - כללי.</u>

השירותים הנכללים בתחום טיפול מחלקת הנהלת החשבונות, כוללים בין השאר, את התחומים הבאים:

- הנה"ח
- תשלומים לספקים
- תקציב (רגיל ותב"ר)
- הכנסות
- מלוות

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

1.4. <u>פעילות בתחום הנהלת חשבונות</u>

<u>תחום זה כולל טיפול מלא בכל היבטי הנהלת חשבונות המועצה, לרבות:</u>

1) תפעול מערכת הנה"ח הממוחשבת המשמשת את המועצה.
2) עדכון מערכת הנה"ח בכל מידע האמור להתנהל בה.
3) הנה"ח שוטפת למועצה.
4) הנה"ח שוטפת לישובים שאינם בניהול עצמי.
5) סריקה וקישור של מסמכים רלוונטיים או קישורם ממייל וכיו"ב לרשומות הרלוונטיות בכל רמה, אחזור שלהם וצפייה בהם בקישור לרשומה.
6) ניהול ספקים ותשלומים.
7) ניהול הסכמים.
8) ניהול ערבויות.
9) ניהול ביטוחים.
10) בקרת חיובים עבור הוצאות קבועות (חשמל, טלפון, סלולר וכיו"ב).
11) ניהול תהליך אישור חשבוניות עסקה וחשבוניות מס.
12) הכנת קובץ תשלומי ספקים למרכז סליקה בנקאי (מס"ב) ושידורו ו/או הפקת המחאות ממוחשבות ו/או ידניות כולל המחאות על נייר ביטחון.
13) ניהול חשבונות הבנק של המועצה.
14) ביצוע התאמות בנקים בכל אמצעי התשלום (העברות, המחאות כרטיסי אשראי), בהיבטים הבאים:
    - "לקוחות" (תשלומי ארנונה, אגרות, היטלים וכיו"ב).
    - "מממנים" (משרדי ממשלה).
    - "ממומנים" (מוסדות חינוך, גופים נתמכים וכיו"ב).
15) ביצוע התאמות ספקים.
16) מעקב אחר תזרים מזומנים.
17) ניהול מעקב ובקרת גיוס והחזרי מלוות.
18) הכנת דיווחים חודשיים, רבעוניים, שנתיים ו/או תקופתיים אחרים למשרד הפנים וכן למשרדי הממשלה לסוגיהם כפי שנדרש ו/או ידרש מהמועצה.
19) הפקת כרטסת, מאזן, רווח והפסד ודוחות נוספים, לפי דרישה, למנהלי המועצה.
20) הגשת מאזנים שנתיים ו/או דוחות אחרים לביקורת (רו"ח, משרדי ממשלה, מבקרת המועצה וכיו"ב).
21) הכנת דו"חות תקופתיים, כספיים ו/או ניהוליים לסוגיהם למנהלי המועצה, על פי נהלי העבודה ו/או על פי דרישה.
22) הכנת ספרי הנה"ח לביקורת תקופתית ו/או סוף שנה.
23) ביצוע מעקב שוטף אחר ניהול הקופות הקטנות הפעילות במועצה.
24) הפקת דוחות חודשים ותשלומים לשלטונות המס - מע"מ, מס הכנסה, ביטוח לאומי.
25) הפקת דוחות שנתיים לשלטונות המס.
26) עבודה מול גורמי הביקורת על המועצה (מבקר המדינה, מבקר משרד הפנים, מבקרת המועצה וכיו"ב), איתור ו/או הכנת החומר הנדרש להם לצורך הביקורת על פי דרישתם.
27) קבלת תמונת מצב כוללת לצורך קבלת החלטות בנושאי הנה"ח ומינהל כספי.
28) טיפול בהתקשרויות והסכמים, כולל טיפול בערבויות ובאישורי ביטוח.
29) ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום המוטלת על ידי ראש המועצה ו/או הגזבר לפי כל דין ובהתאם לנהלי המועצה.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

1.5. <u>פעילות בתחום התקציב</u>

<u>תחום זה כולל טיפול מלא בכל היבטי תקציבי המועצה והישובים שתקציבם מנוהל על ידה, לרבות:</u>

1) הכנת תקציב שנתי רגיל והכנת תקציבים בלתי רגילים (תב"ר)".
2) הכנת התקציב חייבת לתמוך בהכנת תקציב בהתאם לתוכניות עבודה מחלקתיות.
3) הפקת כל המידע הנדרש לצורך תהליכי אישור תקציב רגיל ו/או תב"ר.
4) ביצוע מעקב שוטף אחר תנועות התקציב ודיווח על חריגים.
5) תפעול מערכת התקציב הממוחשבת המשמשת את המועצה.
6) עדכון מערכת התקציב בכל מידע האמור להתנהל בה.
7) הפקת דוחות הנדרשים למועצה, לפי דרישה.
8) ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום המוטלת על ידי ראש המועצה ו/או הגזבר.

1.6. <u>פעילות בתחום הכנסות</u>

<u>תחום זה כולל טיפול מלא בכל היבטי הכנסות המועצה, לרבות:</u>

1) ניהול חייבי המועצה, שאינם חייבי מערכת הגביה וטיפול בגביית כספים.
2) הכנת החומר הנדרש למשרדי הממשלה לצורך העברת השתתפויותיהם בתקציבי המועצה, כגון:
   - טפסים ודיווחים למשרד הרווחה והביטחון החברתי (שרותי מינהל וזכאות)
   - טפסים ודיווחים למשרד החינוך לצורך קבלת השתתפויות.
   - טפסים ודיווחים למשרד התחבורה והבטיחות בדרכים (להלן "**משרד התחבורה**") לצורך קבלת השתתפויות.
   - טפסים ודיווחים למשרד הפנים לצורך קבלת השתתפויות.
   - טפסים ודיווחים למינהלת המים והביוב לצורך קבלת השתתפויות.
   - טפסים ודיווחים למשרדי ממשלה אחרים המציעים השתתפות במסגרת שוטפת או לפרויקט ים או לפעילויות כקול קורא.
   - וכיו"ב.
3) ניהול מעקב ובקרה מתועדים של הטיפול בקבלת הנתונים לצורך העברה לגורם מממן.
4) ניהול מעקב ובקרה מתועדים של הטיפול בהעברת הנתונים לגורם מממן.
5) ניהול מעקב ובקרה מתועדים של הטיפול בקבלת ההשתתפויות / מימון.
6) הפקת דוחות הנדרשים למועצה, לפי דרישה.
7) ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום המוטלת על ידי ראש המועצה ו/או הגזבר.

1.7. <u>מערכות מידע</u>

את המועצה משמשות, במועד הכנת המכרז, בין השאר, מערכות המידע הבאות בהן ידרשו נותני השרות מטעם הספק לעשות שימוש:

מערכת כספית לוגיסטית Master Mathix מבית EPR.

מערכת גביה Master מבית EPR.

מערכת לניהול כספי של מוסדות חינוך מבית EPR.

מערכת שכר מבית One city

מערכת נוכחות מבית זמן אמת.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

2. <u>הגדרות</u>

1) **<u>"מועצה"</u>** - המועצה האזורית לב השרון ו/או מי מטעמה.

2) **<u>"המזמין"</u>** - המועצה ו/או מי מטעמה.

3) "**<u>ראש המועצה</u>**" - ממלא תפקיד ראש המועצה האזורית לב השרון לרבות מי מטעמו שהוסמך על ידו לעניין מכרז זה.

4) "**<u>גזבר</u>**" - ממלא תפקיד גזבר המועצה האזורית לב השרון או מי מטעמו.

5) **<u>"המכרז"</u>** - מכרז מס' 08/2025 לשירותי מינהל כספי

6) **<u>מציע</u>**" - מי שהגיש הצעה למכרז זה.

7) "**<u>הקבלן" או "הספק" או "הזוכה"</u>** - מי שהמועצה התקשרה עימו לצורך רכישת השרותים, נשוא מכרז זה, נציגיו ומורשיו המוסמכים, ולרבות כל גורם מטעמו שהוסמך על ידו לעניין הסכם זה או חלק ממנו.

8) **<u>"מנהל"</u>** - גזבר המועצה ו/או מי שימונה ידו לביצוע תפקיד זה.

9) **<u>"הזמנה"</u>** - דרישה לביצוע עבודה שתוצא מעת לעת ע"י המועצה, ותהווה חלק בלתי נפרד מההסכם.

10) **<u>"מערכות מידע"</u>** - מערכות מידע מילוליות (A/N) ו/או גראפיות (ניהול תמונות, Raster, גרפיקה וכיו"ב) בין אם בהתקנה בחצרי המזמין ובין אם באתר ספק המערכת או מי מטעמו.

11) **<u>"בין השאר"</u>** "**<u>לרבות</u>**" - ביטויים אלו נועדו לשמש הבהרה ו/או המחשה לכוונות המועצה בלבד ויש לראות את משמעותם כ"**<u>בין השאר אך לא רק</u>**" ו"**<u>לרבות אך לא רק</u>**". מובהר שאין בכל הנכתב לאחר כל ביטוי כנ"ל כדי להוות את כל הנדרש על ידי המועצה ו/או מי מטעמה ועל הספק עימו תתקשר המועצה יהיה לספק על חשבונו ו/או בהתאם לתנאי המכרז את כל הנדרש למועצה במפורש ו/או במשתמע באמור במסמכי המכרז, לרבות בתחום בו נעשה שימוש בביטויים אלו ולמשך כל תקופת ההתקשרות במסגרת מכרז זה.

12) "**<u>אסדרה</u>**" - רגולציה.

13) "**<u>דגשים</u>**" - ביטוי הבא להציג נושאים ו/או פעולות שמנקודת מבט המזמין משמעותיים בהקשר לכותרת ולדעתו יש להדגישם. מובהר שאין בכל הנכתב תחת כותרת זו כדי להוות פרוט של כל הנדרש על ידי המזמין ו/או מי מטעמו בתחום ו/או בנושא ו/או במושא הכותרת שלפני המילה דגשים ועל הספק עימו תתקשר המועצה יהיה לספק על חשבונו ו/או בהתאם לתנאי המכרז את כל הנדרש למועצה במפורש ו/או במשתמע באמור במסמכי המכרז, לרבות בתחומים בהם נעשה שימוש בביטוי זה ולמשך כל תקופת ההתקשרות במסגרת מכרז זה.

14) "**נותן שרות/ים**" - מי שמספק למזמין שרות אחד או יותר או מבצע עבורו עבודה ו/או פעולה כחלק משרות אותו נדרש הספק ו/או מי מטעמו לספק במסגרת ההתקשרות על פי מכרז זה וזאת בין אם הוא עובד של הספק המועסק כשכיר על ידו, ובין אם הוא קבלן / ספק משנה שלו או מועסק על ידי מי שמספק שרות מטעם הספק למזמין.

15) "**<u>שרותים</u>**" - השרותים הנדרשים במכרז זה.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

3. <u>תיאור כללי של השירותים</u>

<u>השירותים הנדרשים הם:</u>

3.1. שרותי ייעוץ ובקרה חשבונאיים, ניהול צוות הספק ואחריות על תפקודו הכולל, שרותים שיסופקו בהיקף ובמועדים ובמשכים על פי צרכי המועצה באמצעות עובד קבוע מטעם הספק שהוא רו"ח בעל רשיון תקף, ותק ונסיון מוכחים כנדרש בתנאי הסף.

3.2. שרותי מנהל חשבונות ראשי למועצה, שיסופקו בהיקף של משרה מלאה, באמצעות עובד קבוע מטעם הספק שהוא בעל הסמכה כמנהל חשבונות סוג 3 ומעלה ובעל נסיון מוכח כנדרש בתנאי הסף.

3.3. שירותי הנהלת חשבונות למועצה, שיסופקו בהיקף של משרה מלאה ו/או חלק ממנה באמצעות עובד קבוע מטעם הספק, ובעל הסמכה כמנהל חשבונות סוג 2 ומעלה ובעל נסיון מוכח כנדרש בתנאי הסף.

3.4. שירותי הנהלת חשבונות לקריית חינוך, שיסופקו בהיקף של משרה מלאה, באמצעות עובד קבוע מטעם הספק שהוא בעל הסמכה כמנהל חשבונות סוג 2 ומעלה ובעל נסיון מוכח כנדרש בתנאי הסף.

3.5. שרותי עוזר גזבר, שיסופקו בהיקף של משרה מלאה, באמצעות עובד קבוע מטעם הספק, שהוא בוגר תואר ראשון במוסד מוכר להשכלה גבוה בתחומי החשבונאות ו/או הכלכלה או בעל השכלה אקדמית אחרת בתחום הניהול הכספי ובעל נסיון מוכח כנדרש בתנאי הסף.

3.6. שרותי חשבות שכר שיסופקו מעת לעת לתקופות קצובות, כמילוי מקום או כחלופה לעובד מועצה, בהיקף של משרה מלאה וזאת באמצעות עובד מטעם הספק שהוא בעל הכשרה מקצועית בתחום חשבות שכר ובעל נסיון מוכח כנדרש בתנאי הסף, שהמועצה ביקשה את השרותים בכתב 5 י"ע מראש.

מובהר ומודגש כי הזוכה במכרז זה מחויב להעמיד לרשות המועצה את נותני השרותים כמפורט לעיל, ולהתחיל בהספקת שירותים אלו לכל המאוחר בתוך 30 יום (קלנדריים) מחתימת ההסכם עם הזוכה.

למועצה שמורה הזכות לראיין כל נותן שרות המיועד לספק לה כל אחד מהשרותים מטעם הספק, ולאשר את מתן השירותים באמצעותו, או לדרוש מהזוכה להציע לה נותן שרות אחר, הזמן הדרוש לקבלת אישור המועצה ייכלל במניין 30 הימים כאמור.

ככל שהזוכה לא יעמוד בדרישה זו תעמוד למועצה הזכות לבטל את זכייתו ולהתקשר עם ספק אחר תחתיו (להספקת כלל השירותים נשוא המכרז).

השרותים על ידי כל נותן שרותים יסופק בהתאם לדרישות כל דין, הוראה מנהלית ונהלי המועצה וכן בהתאם לנדרש במפורש או במשתמע מהמפורט במסמכי המכרז.

4. <u>אופן הספקת שרותי ייעוץ וליווי חשבונאי על ידי רואה חשבון - דגשים</u>

4.1. כללי.

4.1.1. הספקת השירותים למועצה תתבצע כנדרש במכרז אישית על ידי רואה החשבון קבוע מטעם הספק.

4.1.2. רואה החשבון שיספק למועצה את השרותים יהיה זה העומד בדרישות הכשירות המפורטות בתנאי הסף למכרז, והוצג ע"י הספק כרואה החשבון מטעמו במסגרת הצעתו למכרז.

4.1.3. עיקר השירותים יסופקו ממשרדי הספק, לרבות באופן של "עבודה מרחוק" במערכות המידע המשמשות את המועצה. באחריות הספק להצטייד באמצעים טכניים מתאימים להתחברות מרחוק למערכות המועצה, העומדים בדרישות כל דין לעניין סודיות ואבטחת מידע. ככל שידרשו לספק מסמכים פיזיים מהמועצה לשם הספקת השירותים, תחול עליו האחריות לאיסופם מהמועצה.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

4.1.4. רואה החשבון יהיה נוכח פיזית במשרדי המועצה, לשם קיום פגישות, ריכוז חומר מקצועי וביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיות גזבר מועצה, בתדירות של לפחות פעם בחודש (ליום עבודה של לפחות 7 שעות במשרדי המועצה). כמו כן, אחת לשבוע בממוצע ישתתף רואה החשבון בפגישה מקוונת (כגון באמצעות תוכנת "זום") עם צוות המועצה. בנוסף, בהתאם לצרכי המועצה, ובתיאום מראש, יידרש רואה החשבון להשתתף בפגישות נוספות, במשרדי המועצה, או פגישות מקוונות. כמו כן, יהיה רואה החשבון זמין טלפונית בכל שעות העבודה המקובלות.

4.1.5. רואה החשבון ישתתף בפגישות שיתואמו עמו מראש במשרדי המועצה / מקוונות/ טלפוניות, בהתאם לצרכי המועצה.

4.1.6. רואה החשבון יהיה זמין לפניות טלפוניות ולתכתובת באמצעות הדוא"ל מטעם גזבר המועצה, בכל שעות העבודה המקובלות, לשם פתרון בעיות ומתן ייעוץ מקצועי.

4.2. עיקרי תמהיל שירותי רואה החשבון השוטפים

שירותי רואה החשבון השוטפים, יכללו, בין השאר, את המפורט להלן:

4.2.1. יעוץ והדרכה בכל הנושאים החשבונאיים הרלוונטיים למועצה, לרבות ליווי והנחייה מקצועית צמודה של צוות הספק המספק שרותים למועצה ושל צוות המועצה העוסק בניהול חשבונות ותקציב.

4.2.2. ביצוע פעולות בקרה על עבודת צוות הספק המספק שרותים למועצה ולגופי הסמך לרבות קרית החינוך דרור וכן ייזום וביצוע פעילות מתקנת ומונעת בהתאם.

4.2.3. ליווי הכנת וסקירת דוחות רבעוניים ושנתיים.

4.2.4. ריכוז הטיפול הנדרש מטעם המועצה אל מול מבקר משרד הפנים ו/או מי שיבוא מטעמו ובכלל זה דוחות רבעוניים וחצי שנתיים למשרד הפנים.

4.2.5. ייעוץ כלכלי לרבות ריכוז והטיפול הנדרש בביקורת ניכויים ע"י מס הכנסה וביטוח לאומי.

4.2.6. ליווי, ולפי העניין ייצוג, המועצה בכל הקשור לחיוביה ו/או לתשלומים המגיעים לה ו/או לממשקי עבודתה לרבות בכל הקשור לשומות מס הכנסה, לביטוח לאומי, לדוחות ממונה על השכר, למרכבה ולמשרדים ממשלתיים וכיו"ב.

4.2.7. סיוע בחישוב שנתי של מקדמות בגין הוצאות עודפות ובקרה על הפרשי ביקורת ניכויים, (לרבות הכנת דוחות הכוללים הסברים לגופים מבקרים).

4.2.8. עזרה לגזבר המועצה בהכנת התקציב הרגיל ותקציב הפיתוח ועריכתם, עד וכולל אישור משרד הפנים (כולל הכנה והגשת הטפסים במתכונת משרד הפנים).

4.2.9. ליווי ההתחשבנות מול מוסדות ותאגידים שונים בתחום המועצה כחברה הכלכלית לפיתוח לב השרון, החברה לטיפול במי קולחין קלנסווה לב השרון, החברה לטיפול במי לב השרון, קריית החינוך דרור וכיו"ב.

4.2.10. ליווי התחשבנות מול מוסדות ותאגידים שונים מחוץ למועצה כגון: איגודי ערים, תאגידי מים, רשויות מקומיות אחרות, רשות המים ועוד.

4.2.11. בקרת דוחות כספיים של עמותות במסגרת בחינת בקשות לתמיכות.

4.2.12. ריכוז והנחיה של הטיפול והעבודה הנדרשים מול המבקרים של משרד הפנים.

4.2.13. אישור וחתימה כרואה החשבון על גבי מסמכים שהמועצה וגופי הסמך שלה נדרשים להגיש.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

4.2.14. ליווי המועצה ויעוץ לה לפי צרכיה בכל הקשור לתקצוב פעילותה על ידי משרדי הממשלה השונים לרבות משרדי הפנים, האוצר, החינוך, הרווחה, התחבורה ועוד.

4.2.15. בקרת הנהלת חשבונות של המועצה.

4.2.16. בקרה ופיקוח של התאמות בנקים, ספקים וקבלנים.

4.2.17. ליווי הטיפול בעסקאות אקראי.

4.2.18. גיבוי מקצועי - בדיקה והכנת חומר של נתונים כספיים של עמותות (וועדה מקצועית).

4.2.19. השתתפות בוועדת השקעות של המועצה.

4.2.20. השתתפות בישיבות ועדת הכספים של המועצה.

4.2.21. דוחות מיוחדים לפי דרישה.

4.2.22. השתתפות בישיבות שונות כגון ישיבות מליאת המועצה או כל הרכב וישיבה אחרת לפי דרישת הגזבר.

4.2.23. כל מטלה נוספת שתוטל על ידי הגזבר.

5. <u>אופן הספקת שרותי עוזר גזבר - דגשים</u>

5.1. כללי

5.1.1. הספקת השירותים למועצה תתבצע כנדרש במכרז אישית על ידי עוזר גזבר קבוע מטעם הספק.

5.1.2. העוזר שיספק למועצה את השרותים יהיה זה העומד בדרישות הכשירות המפורטות בתנאי הסף למכרז, והוצג ע"י הספק כעוזר גזבר מטעמו במסגרת הצעתו למכרז והספקת השרות על ידו אושרה על ידי המועצה.

5.1.3. עוזר הגזבר יספק את השרותים במשרדי המועצה בהיקף הנדרש במכרז.

5.1.4. מעבר לאמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו ישתתף עוזר הגזבר גם בפגישות מעבר לשעות העבודה ו/או מחוץ למשרדי המועצה, בהתאם להנחיות הגזבר ו/או לצרכי המועצה.

5.1.5. עוזר הגזבר יספק את שרותיו כנדרש במכרז ויבצע כל משימה ו/או פעולה בהתאם להוראות הגזבר.

5.2. עיקרי תמהיל שירותי עוזר הגזבר השוטפים

שירותי עוזר הגזבר השוטפים, יכללו, בין השאר, את המפורט להלן:

5.2.1. סיוע לגזבר באיסוף מידע ניתוח והכנה של עדכונים לתקציב

5.2.2. סיוע בהכנת הצעת תקציב שנתי

5.2.3. סיוע בכל הנדרש להגשת התקציב לאישור הצעת התקציב בין אם בועדות המועצה ובין אם במליאה וכן בהגשה לאישור הגורמים המוסמכים מטעם שר הפנים.

5.2.4. סיוע בהכנה של תב"ר לאישור ראשוני ואישור של תקציבי בלתי רגילים

5.2.5. אחריות לניהול מעקב על פעולות המועצה ועל בקרה תקציבית.

5.2.6. אחריות לריכוז נתונים, ביצוע חקר והכנת דוחות על עלויות ועל תמחור של פעולות המועצה.

5.2.7. הכנה והצגה של חומר בתחומי האחריות לועדות המועצה השונות לרבות ועדת השקעות.

5.2.8. סיוע לגזבר בתכנון המדיניות התקציבית.

5.2.9. פיקוח, בקרה ומעקב על תקציב המועצה.

5.2.10. הכנת חומר וליווי גורמי בקרה, ביקורת ופיקוח חיצוניים.

5.2.11. הפקת וניתוח דוחות כספיים לסוגיהם במגוון רמות פרוט.

5.2.12. בקרה ומעקב אחר הכנסות ממשרדי וגורמי ממשלה.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ
נוסח לפרסום : 29/04/2025 12:12

5.2.13. מיצוי קבלת כלל ההכנסות לרבות טיפול מול כל הגורמים הנוגעים לסוגיהם הן במועצה, הן במשרדי ובגורמי הממשלה והן כל גורם מעורב אחר.

5.2.14. הכנת הדיווחים הכספיים הנדרשים לגורמי חוץ בנוגע לפעילויות המתוקצבות על ידם.

5.2.15. הכנת הדוחות הכספיים התקופתיים (חודשיים, רבעוניים שנתיים וכיו"ב) אותם נדרשת המועצה להגיש למשרד הפנים ולכל גורם ממשלתי רשמי אחר.

5.3. שרותי טיפול במיצוי הכנסות - דגשים

5.3.1. פעולות הכנת התקציב ומיצוי ההכנסות תעשינה תוך הבטחת ביצוען בהתאם להוראות האַסְדָרָה והדין לרבות פקודת המיסים גביה, פקודת המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) והצווים על פיה, חוק הרשויות המקומיות (ייעוד כספי הקצבות למטרות חינוך), תש"ס - 2000, הוראות התע"ס, או כל הוראת אַסְדָרָה אחרת על עדכוניהם ובהתאמה לנהלי העבודה של המועצה.

5.3.2. פעולות מיצוי ההכנסות תעשינה בכל התחומים בהם מתוקצבת המועצה על ידי גורמי חוץ ו/או מקבלת הכנסות שמקורן אינו בתשלומי מס או תשלומי חובה.

5.3.3. פעולות מיצוי ההכנסות תכלולנה בין השאר גם:

1) איתור כל מידע הנדרש לצורך הבטחת קבלת מלוא ההכנסה המגיעה למועצה.
2) הפקה של כל דו"ח שידרש למסירה לכל גורם מממן ו/או מבקר את תהליכי העברת ההכנסות למועצה.

5.3.4. פעולות מיצוי ההכנסות בתחום החינוך תכלולנה, בין השאר, טיפול בתחומים הבאים:

1) בקרת התאמות בנק בחשבון הייעודי לרשות החינוך.
2) הקצבות שוטפות
3) תשלומים עבור תלמידי חוץ
4) השתתפויות בהסעות תלמידים
5) מימון אבטחה
6) מימון סייעות
7) מימון פעולות הנגשה פרטנית
8) כל מימון אחר המגיע ממשרד זה למועצה
9) תפעול ומעקב על פי העניין במערכות משרד החינוך כגון מית"ר.

5.3.5. פעולות מיצוי ההכנסות בתחום הרווחה תכלולנה, בין השאר, בקרה על הכנסות ממשרד הרווחה ו/או ממוסדות ממנים אחרים בתחום זה בהתאם להוראות הדין לרבות בקרה על דו"ח תקצוב והתחשבנות ועל כל מקור מידע אחר שניתן לעשות בו שימוש במסגרת הדין.

5.3.6. פעולות מיצוי הכנסות מ"קולות קוראים, תמיכות ופרויקטים" תכלולנה, בין השאר, טיפול בתחומים הבאים:

1) ליווי ומעקב אחר תהליכי הגשת בקשות לקבלת תקציבים באמצעות קולות קוראים.
2) מעקב אחר תהליכי אישור בקשות לתקציב שהוגשו על ידי המועצה.
3) בקרה על דרישות הגורמים המממנים.
4) מעקב אחר ביצוע הפעולות הנדרשות על ידי גורמי המועצה שעושים שימוש בתקציבים שמקורם בקולות קוראים והבטחה כי ההתקשרויות עם ספקים, הגשת ואישור החיובים והדיווח על הביצוע וכל פעולה נדרשת אחרת יעשו בהתאם לתנאי הקול הקורא.

6. <u>אופן הספקת שרותי הנהלת חשבונות - דגשים</u>

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

6.1. כללי.

<u>שרותי הנהלת חשבונות באשר הם כוללים, בין השאר:</u>

6.1.1. תפעול מערכת הנה"ח הממוחשבת המשמשת את המועצה, לפי כל דין לרבות כללי משרד הפנים.

6.1.2. עדכון מערכת הנה"ח בכל מידע האמור להתנהל בה.

6.1.3. הנה"ח שוטפת.

6.1.4. עדכון ספרי חו"ז.

6.1.5. רישום תנועות כספיות.

6.1.6. בקרות ובדיקות של תקינות רישומים כספיים

6.1.7. ניהול ספקים ותשלומים.

6.1.8. הכנת קובץ תשלומי ספקים למרכז סליקה בנקאי (מס"ב) ושידורו ו/או הפקת שיקים ממוחשבים ו/ או ידניים.

6.1.9. סיוע לגזבר בניהול חשבונות הבנק של המועצה.

6.1.10. אחריות להעברת נתונים המנוהלים בתוכנות חיצוניות לסוגיהן, וביצוע בקרות קבלה והתאמות.

6.1.11. ביצוע התאמות בנקים, "לקוחות" (תשלומי ארנונה, אגרות היטלים וכיו"ב), מממנים (משרדי ממשלה), ספקים, בכל אמצעי התשלום (העברות, המחאות, כרטיסי אשראי, ארנקים דיגיטליים).

6.1.12. מעקב אחר תזרים מזומנים ודיווח שוטף לגזבר.

6.1.13. הכנת דוחות כגון דו"ח מצב יתרות בנקים בתחילת כל חודש.

6.1.14. ביצוע העברות בין הבנקים לפי הנחיות הגזבר.

6.1.15. הכנת דיווחים חודשיים, רבעוניים, שנתיים ו/או תקופתיים אחרים למשרדי הממשלה לסוגיהם כפי שנדרש ו/או ידרש מהמועצה.

6.1.16. הפקת כרטסת ,מאזן , רווח והפסד ודוחות נוספים, לפי דרישה, למנהלי המועצה.

6.1.17. הגשת מאזנים שנתיים ו/או דוחות אחרים לביקורת (רו"ח, משרדי ממשלה, מבקר המועצה וכיו"ב')

6.1.18. הכנת דו"חות תקופתיים, כספיים ו/או ניהוליים לסוגיהם למנהלי המועצה, על פי נהלי העבודה ו/או על פי דרישה.

6.1.19. הכנת ספרי הנה"ח לביקורת תקופתית ו/או סוף שנה.

6.1.20. ביצוע מעקב שוטף אחר ניהול הקופות הקטנות הפעילות במועצה.

6.1.21. הפקת דוחות חודשים ותשלומים לשלטונות המס ושידורם- מע"מ, מס הכנסה, ביטוח לאומי.

6.1.22. הפקת דוחות שנתיים לשלטונות המס.

6.1.23. הכנת והפקת דוחות רבעוניים ושנתיים ו/או תקופתיים אחרים לפי דרישות משרד הפנים ו/או דרישות משרדי ממשלה אחרים

6.1.24. עבודה מול גורמי הביקורת על המועצה (מבקר המדינה , מבקר משרד הפנים וכיוצ"ב), איתור ו/או הכנת החומר הנדרש להם לצורך הביקורת על פי דרישתם.

6.1.25. יעוץ לראש המועצה ולגזבר בנושא הנה"ח ומינהל כספי.

6.1.26. סיוע בסגירת ספרים בהגשת דוחות רבעוניים, תקציב שנתי ודו"ח שנתי למשרד הפנים.

6.1.27. דיווח עסקת אקראי לרבות בגין שכירויות חייבות בדיווח.

6.1.28. ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום שתוטל על ידי ראש המועצה ו/או הגזבר.

6.2. טיפול מלא בכל היבטי תקציב המועצה, לרבות:

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

6.2.1. תפעול מוֹדוּל התקציב במערכת הממוחשבת המשמשת את המועצה.

6.2.2. עדכון מערכת התקציב בכל מידע האמור להתנהל בה.

6.2.3. סיוע לגזבר ולמנהלי המחלקות במועצה בהכנת תקציב שנתי רגיל ובהכנת תקציבים בלתי רגילים (תב"ר)".

6.2.4. הפקת כל המידע הנדרש לצורך תהליכי אישור תקציב רגיל ו/או תב"ר.

6.2.5. הפקת כל המידע הנדרש והעברתו למשרד הפנים אודות פתיחה וסגירה של תב"רים ממערכת חדשה.

6.2.6. ביצוע מעקב שוטף אחר תנועות התקציב ודיווח על חריגים.

6.2.7. הפקת דוחות הנדרשים למועצה, לפי דרישה.

6.2.8. ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום שתוטל על ידי ראש המועצה ו/או הגזבר.

6.3.<u>טיפול מלא בכל היבטי הכנסות המועצה, לרבות:</u>

6.3.1. ניהול חייבי המועצה, שאינם חייבי מערכת הגביה, וסיוע / טיפול בגביית כספים.

6.3.2. הכנת החומר הנדרש למשרדי הממשלה לצורך העברת השתתפויותיהם בתקציב המועצה, לרבות:

6.3.2.1. טפסים ודיווחים למשרד הרווחה לצורך קבלת השתתפויות (תע"ס)

6.3.2.2. טפסים ודיווחים למשרד החינוך לצורך קבלת השתתפויות.

6.3.2.3. טפסים ודיווחים למשרד התחבורה לצורך קבלת השתתפויות.

6.3.2.4. טפסים ודיווחים למשרד הפנים לצורך קבלת השתתפויות.

6.3.2.5. טפסים ודיווחים למשרדי ממשלה מממנים אחרים לצורך קבלת השתתפויות.

6.3.2.6. הפקת כל המידע הנדרש והעברתו למשרד הפנים אודות פתיחה וסגירה של תב"רים.

6.3.3. הפקת דוחות הנדרשים למועצה, לפי דרישה.

6.3.4. ליווי ופיקוח על התאמות שוטפות ולקראת סגירת ספרים בין הנהלת חשבונות למערכת עבודה.

6.3.5. ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום שתוטל על ידי ראש המועצה ו/או הגזבר.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

6.4. עיקרי תמהיל שרותי מנהל חשבונות ראשי.

<u>שירותי מנהל חשבונות ראשי יכללו, בין השאר, גם את המפורט להלן:</u>

6.4.1. אחריות על ביצוע כל פעולות הנהלת חשבונות.

6.4.2. הכנה של תכניות עבודה בתחומי הפעילות בהתאמה לעובדים / לנותני השרותים בתחום הנהלת החשבונות.

6.4.3. הנחייתם המקצועית של העובדים / נותני השרותים בתחום הנהלת החשבונות.

6.4.4. בקרה על פעולות על ידי כל ממלאי התפקידים ונותני השרות בתחום הנהלת החשבונות בהתאם לנדרש במכרז.

6.4.5. וידוא ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח - 1988

6.4.6. פיקוח על ניהול ספרי חו"ז בהתאם להוראות הדין ולהנחיות התקפים בכל עת ווידוא רישום כל הפעולות הכספיות בספרי הרשות.

6.4.7. בקרה על מערכת הנהלת חשבונות של מוסדות החינוך.

6.4.8. בקרה על מערכת הנהלת חשבונות של גופי סמך של המועצה.

6.4.9. אחריות על אישור מס"ב ספקים קודם לביצוע ההעברה.

6.4.10. אחריות על הטיפול והניהול השוטפים של תב"רים, לרבות:

6.4.10.1. בקרה על עבודה נכונה עם התב"רים

6.4.10.2. וידוא שיוך ח-ן לתקציבים ולכרטיסים הנכונים

6.4.11. סיוע בתכנון מערך המלוות.

6.4.12. פיקוח על מערך המלוות, כולל הכנת תחזיות פרעון מלוות.

6.4.13. אחריות על חילול, והפקה של דו"חות כספיים ומאזנים הנדרשים להפקה בתדירות חודשית, רבעונית ושנתית ו/או פיקוח על חילולם והפקתם.

6.4.14. אחריות על הכנה והעברה של דיווחים למשרדי הממשלה ולגופים ממשלתיים, כרשויות המס, ביטוח לאומי וכיוצ"ב.

6.4.15. אחריות לטיפול בהתאמות בין רישומי הנהלת החשבונות לבין יתרות ודו"חות המתקבלים מהבנקים לסוגיהם, מחברות כרטיסי אשראי, וכיו"ב.

6.4.16. אחריות לטיפול בהתאמות בין רישומי הנהלת החשבונות לרישומי מערך הגבייה.

6.4.17. וידוא אישור חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות

6.4.18. מעקב אחר תזרים מזומנים ודיווח שוטף לגזבר.

6.4.19. ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום שתוטל על ידי ראש המועצה ו/או הגזבר.

6.5. עיקרי שרותי מנהל חשבונות.

כל נותן שרותי מנהל חשבונות יבצע באופן שוטף ו/או מעת לעת על פי הצורך כל פעולה מהפעולות בתחום הנהלת החשבונות, לרבות כמפורט במסמכי מכרז זה, וזאת בהתאם להוראות הגזבר או מי מטעמו.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

6.6. עיקרי שרות מנהל חשבונות במוסד החינוכי.

<u>שירותי מנהל חשבונות במוסד חינוכי יכללו, בין השאר, גם את המפורט להלן:</u>

6.6.1. ביצוע של פעולות ניהול הגבייה והכספים במוסד החינוכי תוך הבטחת ביצוען בהתאם להוראות האַסְדָּרָה והדין לרבות לפי חוק לימוד חובה (תיקון מס' 26), התשס"ד-2004.

6.6.2. סיוע בהכנת תקציב לבתי הספר בהתאם להוראות משרד החינוך והמועצה.

6.6.3. ניהול חשבונות בתי הספר בשיטת החשבונאות הכפולה על פי כל דין.

6.6.4. ניהול כל אחד מחשבונות הבנק של בתי הספר לרבות חשבון ניהול עצמי וחשבון הורים.

6.6.5. ניהול חשבונות המוסד החינוכי באמצעות תוכנה כספית לניהול חשבונות, רכש וגבייה, בהתאם להנחיות החלות על מוסדות חינוך מסוגו ובהתאם להוראות המועצה.

6.6.6. רישום תנועות תקבולים על פי סוגם מהמועצה, ממשרד החינוך, מההורים ו/או מכל מקור אחר.

6.6.7. רישום תנועות הוצאות לסוגיהן לרבות תשלום לספקים (על בסיס מצטבר).

6.6.8. בקרת רישום גביה והחזרים על פי הוראות משרד החינוך.

6.6.9. ניהול קופה קטנה.

6.6.10. ביצוע הרישומים השוטפים בספרי הנהלת החשבונות בהתאמה לשיוך תקציבי.

6.6.11. ביצוע ההתאמות בין רישומי הנהלת החשבונות לבין יתרות ודו"חות המתקבלים מהבנקים לסוגיהם, מחברות כרטיסי אשראי, וכיו"ב

6.6.12. סגירת שנה.

6.6.13. הכנת דוחות בתדירות חודשית כגון:

1) דוח תקציב מול ביצוע
2) מאזן בוחן
3) דוח התאמת בנק
4) דוח גבייה מההורים
5) ריכוז והפקת דוחות מבוססי נתונים מאזניים, כגון, יתרות בבנק, חייבים וספקים.

6.6.14. הכנת דוחות בתדירות רבעונית, כגון:

1) דוח תקציב מול ביצוע
2) דוחות הנדרשים להגשה למאגר המידע הכספי הארצי של משרד החינוך.

6.6.15. טיפול בקבלת הצעות מחיר לצורך רכישת ציוד ושירותים למוסד החינוכי.

6.6.16. סיוע בהתקשרות עם ספקים

6.6.17. ריכוז הזמנות מספקים

6.6.18. בקרה על אישור חשבוניות

6.6.19. תשלום חשבונות המוסד החינוכי מחשבון בית הספר או חשבון הורים

6.6.20. גבייה, רישום הפקת קבלות ואישור על תשלומי הורים

6.6.21. חיוב וגביה של תשלומים מגורמים חיצוניים הפועלים בשטח המוסד או מקבלים שירות ממנו.

6.6.22. ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום שתוטל על ידי הממונים עליו ו/או הגזבר.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

7. <u>הספקת שרותי חשבות שכר - דגשים</u>

הספקת השרותים בתחום חשבות השכר תעשה בכפוף להנחיות מנכ"ל וגזבר המועצה ובתאום עם הממונה על משאבי האנוש במועצה.

בתחום השכר יידרש למועצה טיפול מלא בכל היבטי הכנת ותשלום השכר למועסקים על ידי המועצה, לרבות:

7.1. קליטת/עדכון הסכמי העסקה להסכמי שכר במערכות הנוכחות והשכר (לעובדים חדשים / ותיקים).

7.2. טיפול בכל הנדרש במקרה של עדכון תנאי העסקה או סיום העסקה של עובד בהתאם להנחיות מנהלת משאבי האנוש של המועצה.

7.3. וידוא משיכה למערכת השכר של נתוני הנוכחות לאחר השלמת נתונים חסרים, ואישור הנוכחות על ידי הגורמים המוסמכים לכך.

7.4. ביצוע בקרת נתוני נוכחות.

7.5. עדכון מערכת השכר בנתוני הנוכחות.

7.6. הרצת חישובי שכר.

7.7. הפקת תלושי בקרה ואישור תלושי בקרה.

7.8. הפקת תלושי שכר והפצתם לעובדים.

7.9. הכנת קובץ תשלומי שכר למרכז סליקה בנקאי (מס"ב)

7.10. הכנה וטיפול בהכנת קובץ מס"ב לתשלומי הביטוח הפנסיוני לגופים המבטחים.

7.11. העברת קובצי תשלומי שכר וביטוח פנסיוני לאישור מנה"ח ראשי ושידורו בהתאם.

7.12. מענה לפניות עובדים בכל הקשור לנתוני השכר.

7.13. מענה לפניות מנהלי מחלקות בכל הקשור לשכר עובדי המחלקות שבניהולם.

7.14. ביצוע תלושי סימולציה לפי דרישת ראש המועצה ו/או גזבר המועצה.

7.15. בקרת מערכות הנוכחות והשכר בכל הקשור לעמידה בהסכמים קיבוציים, אישיים, והכללים.

7.16. הפקת דוחות ותשלומים לשלטונות המס - מס הכנסה, ביטוח לאומי.

7.17. הפקת דוחות שונים מהמערכת בתחום השכר כגון עלויות מעביד, הפרשות לביטוח פנסיוני, הפרשות לפיצוים וכיוצ"ב, לרבות כל דרישות ביקורת הספרים מטעם משרד הפנים.

7.18. עבודה מול ספק שרותי התפעול הפנסיוני של המועצה.

7.19. הכנת והפקת דוחות רבעוניים ושנתיים ו/או תקופתיים אחרים לפי דרישות משרד הפנים ו/או דרישות משרדי ממשלה אחרים בכל הקשור להעסקת עובדים.

7.20. הפקת דוחות שנתיים בתחום השכר כגון - דוח 126 , טופס 106 ודוחות תקופתיים כנדרש מן הרשויות המקומיות.

7.21. הכנת טופסי 161 לעובדים.

7.22. הפצה למילוי / תיקוף וקליטה של נתוני טופסי 101 לכלל העובדים במועד הנדרש.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

7.23. טיפול בענייני המועצה ועובדיה מול הגופים המוסדיים (מס הכנסה, ביטוח לאומי, לרבות תביעות (מילואים, תאונות עבודה וכיו"ב).

7.24. סיוע בטיפול בחריגות שכר ובדו"ח שנתי מול האוצר

7.25. ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום שתוטל על ידי ראש המועצה ו/או הגזבר.

8. <u>אמצעים שיעמיד המזמין לרשות הספק</u>

8.1. כללי

<u>לצורך הספקת השירותים הנדרשים לפי בקשה זו יעמיד המזמין לרשות הספק את האמצעים הבאים:</u>

1) משרד הכולל ריהוט משרדי, ציוד משרדי וכלי כתיבה.
2) קווי טלפון, מכשירי טלפון ומכשיר פקס.
3) עמדות מחשב כולל ציוד היקפי, רשתות פנימית וחיצונית, וסביבת עבודה אישית וארגונית.
4) הרשאות שימוש במערכות הממוחשבות המשמשות את המזמין בהן מנוהלים המידע ו/או תהליכי העבודה הנוגעים לשרותים אותם נדרש הספק לספק.

מובהר בזאת כי המשרדים וכל אשר יעמיד המזמין לרשות הספק ישמשו את הספק אך ורק לצורך הספקת השרותים מושא המכרז באופן יעיל יותר, וזאת בימים ובשעות שיקבע המזמין כפי שיימסר לספק מעת לעת, בשאר הימים ישמשו המשרדים והציוד את עובדי המזמין או גורמים אחרים המספקים למזמין שירות.

8.2. שימוש במערכות המידע - דגשים

השימוש במערכות המידע יעשה על ידי נותני השרות מטעם הספק בהתאם להוראות יצרן/ספק החומרה והתוכנה ו/או הנחיות ו/או הנהלים, הכללים, והוראות השימוש במערכות המידע הנהוגים אצל המזמין, לרבות:

1) שימוש במערכות המידע לפי כל דין והוראה מנהלית החלים על השימוש במערכות ו/או על תהליכי העובדה לביצועם נעשה שימוש במערכות ו/או על השרותים לסוגיהם המסופקים באמצעות המערכות ו/או על המועצה בכל הקשור לאלה.
2) שימוש במערכות המידע בהתאם להוראות מנהל מערכות המידע של המועצה.
3) שימוש במערכות המידע בהתאם לנהלי העבודה של המועצה החלים על המשתמשים במערכות המידע המשמשות אותה או על השרותים המסופקים באמצעותן.
4) שימוש במערכות המידע בהתאם להנחיות הממונה על אבטחת המידע מטעם המועצה, לרבות:
   4.1) כל נותן שרות מטעם הספק המשתמש במערכות המידע של המועצה (להלן "**משתמש**") יזדהה בכניסתו אליהן אך ורק בפרטי הזיהוי האישיים שנקבעו לו אישית על ידי המועצה.
   4.2) נותן שרות מטעם הספק המשתמש במערכות המידע של המועצה לא יעביר ולא יחשוף מידע המנוהל באמצעותן ו/או המופק מהן אלא לגורמים, באופן, ובמועדים שהמועצה הנחתה אותו לעשות כן בכתב ומראש.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

8.3. שמירה על רכוש המזמין:

1) הספק, וכל נותן שרות מטעמו מתחייב להשתמש בציוד לסוגיו שיועמד לרשותו על ידי המועצה באופן שלא ייגרם לו נזק מסוג כל שהוא למעט בלאי העלול להגרם כתוצאה משימוש סביר.
2) צוות הספק יתחייב להשתמש במכשור חשמלי ו/או אלקטרוני לרבות מערכות המידע, על פי העניין, בהתאם להוראות היצרן ו/או הנחיות ו/או הנהלים, הכללים, והוראות השימוש הנהוגים אצל המזמין.
3) הספק מתחייב לשאת בעלות כל תיקון של נזק שיגרם על ידו ו/או על ידי מי מטעמו לאמצעי שיעמיד לרשותו המזמין כאמור במהלך השימוש בו. האמור לא יחול על תיקון שידרש עקב בלאי של אמצעי הנובע משימוש סביר בו.

9. <u>התנהלות צוות הספק - דגשים</u>

9.1. <u>הופעה נאותה:</u>

הספק מתחייב בכל עת לוודא כי הצוות מטעמו שיספק את השרות למזמין ו/או מטעמו ללקוחותיו ולצרכני שרותיו בחצרי המזמין יופיע על פי כללי ההופעה החלים על צוות המזמין.

9.2. <u>כללי התנהגות:</u>

הספק מתחייב בכל עת לוודא כי הצוות מטעמו שיספק את השרות למזמין ו/או מטעמו ללקוחותיו ולצרכני שרותיו בכל מקום ובכל עת ינהג על פי כללי ההתנהגות מכובדים ומכבדים לפחות כמו אלו החלים על צוות המזמין.

9.3. <u>דיווח הגעה ועזיבה.</u>

צוות הספק אשר יבצע את עבודתו בחצרי המזמין ידווח על הגעתו ועזיבתו את משרדי המזמין.

הדיווח יהיה באופן ובאמצעים כפי שיקבע המנהל, מעת לעת, במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה, לרבות באמצעות:

1) יישומון דיווח נוכחות סלולרי ממוקד אזור דיווח, המחובר למערכת הנוכחות של הספק.
2) דיווח למערכת הנוכחות של הספק מקו טלפון מזוהה קבוע המותקן בחצרי המזמין.
3) דיווח למערכת הנוכחות של הספק מעמדת מחשב מזוהה עם כתובת זיהוי קבועה המותקנת בחצרי המזמין.
4) כל אופן אחר כפי שיקבע המנהל מעת לעת.

9.4. <u>העברת דוחות נוכחות</u>

1) הספק מתחייב להעביר למנהל דו"ח נוכחות של נותן שרותים אחד או יותר מטעמו וזאת בחתכים ושדות על פי דרישת המנהל.
2) הספק מתחייב להעביר למנהל דו"ח נוכחות של נותן שרותים אחד או יותר מטעמו במועדים קבועים או לפי דרישתו בכתב, לרבות באמצעים דיגיטליים (מסרון, דוא"ל WhatsApp וכיו"ב.
3) דרש המנהל כאמור לקבל מהספק דו"ח נוכחות של עובד אחד או יותר יעביר אותו הספק אליו בתוך 4 שעות עבודה ממועד הבקשה או מתחילת יום העבודה בו נקב המנהל להעברה של דו"ח נוכחות באופן קבוע.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

9.5. <u>אופן ומועדי הספקת השירותים</u>

1) הספקת כל שרות מהשירותים לסוגיהם והצבת נותן שרותים מטעם הספק לשרות המועצה, על פי מכרז זה, תעשה כאמור במכרז זה ואך ורק לאחר שהוצגו בפני המועצה פרטיו, כישוריו וניסיונו והמנהל אישר את הצבתו, כאמור במסמכי מכרז זה.
2) למועצה שמורה הזכות לראיין את המיועד לשמש כעובד בצוות המועסק על ידי הספק ולקבוע, לפי שיקול דעתה הבלעדי, את התאמתו מבחינתה למילוי תפקיד זה.
3) ככל שתחליט המועצה על אי התאמה של מיועד למלא תפקיד היא לא תהא חייבת לנמק את החלטתה ולספק לא תהא כל תביעה ו/או טענה ו/או סיבה שלא לספק את השרותים אותם יועד העובד למלא עקב החלטת המועצה כאמור.
4) למרות האמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו מובהר בזאת כי לא יהא באישור המועצה של מיועד לשמש מבחינתה כעובד בצוות המועסק על ידי הספק כדי לשחרר את הספק ו/או את המיועד למלא תפקיד מאחריות מוחלטת להספקת השרותים כנדרש במכרז זה למשך כל תקופת ההתקשרות ושמורה למועצה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי לדרוש מהספק את החלפתו בכל עת.
5) למען הסר ספק מובהר בזאת כי זכותה הבלעדית של המועצה לדרוש מהספק החלפת עובד מטעמו המשמש כנותן שרות למועצה וזאת מבלי שתדרש לנמק את דרישתה ומבלי שלספק תהיה כל טענה ו/או דרישה עקב כך.
6) פנתה המועצה לספק בדרישה להחלפת עובד, כאמור לעיל, יחליף הספק את העובד לאלתר במי שהוא בעל הכישורים הנדרשים למלא את התפקיד אותו מילא העובד המוחלף.
7) החלפת העובד על פי דרישת המועצה כאמור יכול שתעשה לתקופה של עד 45 ימי עבודה על ידי ממלא מקום.
8) מובהר עוד בזאת כי דרישת המועצה להחלפת עובד לא תהווה תּוֹאֲנָה או עילה לאי עמידת הספק בהתחייבויותיו כלפי המועצה.
9) כל נותן שרות לסוגו יהיה נוכח במועצה במהלך כל ימי הפעילות במועצה בהיקף שעות השווה להיקף המשרה שנקבע לו.
10) בכל מקרה שמשרדי המועצה יהיו סגורים עקב ימי בחירה או חופשות מרוכזות, יחשבו ימים אלו כימי החופשה לה זכאי נותן השרות מטעם הספק.
11) כל העדרות מתוכננת של נותן שרות תתואם מראש עם הגזבר או מי מטעמו.
12) בכל מקרה של העדרות נותן שרות לסוגו, מכל סיבה שהיא, לפרק זמן העולה על 10 ימי עבודה, יעמיד הספק למזמין, על פי דרישתו, ממלא מקום, בעל כישורים וותק כנדרש למילוי אותו התפקיד, החל מיום ההעדרות הרביעי (4).
13) בגין היעדרות של נותן שרות, גם אם תואמה מראש, יקוזז סכום יחסי מהתמורה החודשית המגיעה לספק בגין הספקת השירות, בהתאם לכמות ימי ושעות העבודה בו נעדר נותן השרות (למעט אם סופק השרות בזמני ההיעדרות על ידי ממלא מקום מטעם הספק שאושר על ידי המזמין, כמפורט במכרז זה).
14) מבלי לגרוע מהאמור לעיל ולהלן ומכל סעד אחר לו זכאית המועצה מכח הסכם ותנאי מכרז זה או מכח כל דין ולמען הסר ספק מובהר בזאת כי למזמין שמורה הזכות לסיים את ההתקשרות לאלתר במקרה של היעדרות נותן שרות קבוע מטעם הספק לתקופה רצופה העולה על 22 ימי עבודה, גם אם במקומו העמיד הספק לרשות המזמין ממלא מקום, אלא אם נכתב בתנאי המכרז במפורש אחרת ולספק לא תהיה כל טענה ו/או דרישה כלפי המועצה בעניין החלטתה כאמור.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

15) הספק לא יחליף ביוזמתו מי מנותני השרות מטעמו באופן קבוע למזמין, אלא, לאחר:
15.1) שהודיע על כך בכתב לפחות 20 ימי עבודה ומראש למנהל.
15.2) הציע למועצה נותני שרות המועמדים להוות מחליפים, העומדים, כל אחד מהם, בתנאי הכשירות כמפורט בתנאי המכרז והעביר למנהל את פרטיהם וקורות חייהם.
15.3) שהמועצה בחנה את התאמת המועמדים, לרבות בראיון אישי, והמנהל אישר מראש ובכתב את הספקת השרות על ידי מי מהמועמדים. לא נמצא מועמד מתאים מקרב המוצעים על ידי הספק שמורה למועצה הזכות לדרוש ממנו להציע לה מועמדים אחרים להספקת השרותים במקום נותן השרות המוחלף על ידי הספק.

16) מבלי לגרוע מהאמור לעיל ולהלן, ולמען הסר ספק מובהר בזאת כי במקרה בו תדרש החלפת מי מנותני השרות באופן קבוע מטעם הספק, לבקשת הספק או לאור דרישות המועצה, או מכל סיבה אחרת, ולא יעלה בידי הספק להציע למועצה איש צוות העונה על תנאי הכשירות, ואשר יהיה מקובל על המועצה בתוך פרק זמן שנקבע, מבלי לגרוע מכל סעד אחר לו זכאית המועצה מכח הסכם ותנאי מכרז זה או מכח כל דין יהווה הדבר עילה להפסקת ההסכם, ולספק לא תהיה כל טענה ו/או דרישה כלפי המועצה בעניין החלטתה כאמור.

9.6. <u>עמידה בתנאי ומועדי הספקת השירותים</u>

המציע בעצם הגשת הצעתו מתחייב לעמוד בכל התנאים והמועדים להספקת השרותים מושא מכרז זה כנדרש בכלל מסמכי המכרז ולפי כל דין. מבלי לגרוע מכל סעד אחר לו זכאית המועצה מכח הסכם מכרז זה או מכח כל דין, ישלם הספק למועצה פיצויים מוסכמים בשיעור הנקוב בגין כל ליקוי / אירוע המפורטים להלן:

1) בגין איחור בהעברת דו"ח נוכחות ביחס למועד שנקבע (4 ש"ע), 250 ₪ על כל שעת עבודה המהווה איחור החל מהשעה השישית (6).
2) בגין איחור בהעברת דו"ח נוכחות ביחס למועד שנקבע - בנוסף לפיצוי בגין שעות איחור במסירתו האמור לעיל, 1,500 ₪ על כל מקרה החל מהמקרה השני (2).
3) בגין איחור בהפקה של דו"ח עיתי (המחויב להיות מופק ולהימסר בתדירות / במועדים ידועים מראש) על פי דין ו/או הוראה מנהלית ו/או דרישת המזמין), 2,000 ₪ על כל יום עבודה, או חלק ממנו, לאחר המועד הנדרש.
4) בגין איחור בהפקה של דו"ח עיתי (המחויב להיות מופק ולהימסר בתדירות / במועדים ידועים מראש) על פי דין ו/או הוראה מנהלית ו/או דרישת המזמין) - בנוסף לפיצוי בגין ימי איחור במסירתו האמור לעיל, 3,000 ₪ על כל מקרה החל מהמקרה השני (2).
5) בגין אי הצבה של ממלא מקום בכל מקרה של העדרות נותן שרות לסוגו, מכל סיבה שהיא, לפרק זמן העולה על 10 ימי עבודה, החל מיום ההעדרות הרביעי (4). (יובהר שכל מקרה של הצבת ממלא מקום שאינו בעל כישורים וותק כנדרש למילוי אותו התפקיד בעת העדרות נותן שרות לסוגו, יחשב כאי הצבה), 1,000 ₪ על כל יום עבודה של אי הצבה או חלק ממנו.
6) בגין העדרות של נותן שרות קבוע מטעם הספק לתקופה רצופה העולה על 22 ימי עבודה, גם אם במקומו העמיד הספק לרשות המזמין ממלא מקום זמני, 1,000 ₪ על כל יום העדרות, או חלק ממנו, החל מיום ההעדרות ה - 25.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

7) בגין אי הצעת נותן שרותים העומד בתנאי הכשירות הנדרשים מעובד שהוחלף על ידי הספק בתוך 20 ימי עבודה ממועד הודעה על הכוונה להחליף נותן שרותים קבוע, 2,000 ₪ על כל יום איחור, או חלק ממנו, החל מיום העבודה ה - 22.
8) בגין אי העמדה של נותן שרותים קבוע שרותים העומד בתנאי הכשירות הנדרשים מעובד שהמועצה ביקשה את החלפתו מעבר ל- 45 ימי עבודה ממועד הבקשה גם אם השרות סופק על ידי ממלא מקום, 1,500 ₪ על כל יום איחור, או חלק ממנו, החל מיום העבודה ה - 50.
9) בגין איחור מהמועד שנקבע להכנה ולתשלום של שכר למקבלי השכר מהמזמין, 5,000 ₪ על כל יום איחור או חלק ממנו.

10. <u>פיתוח וטיפוח נותני השרות למזמין</u>

10.1. <u>בתחום מערכות מידע</u>

1) לאור העובדה כי כלי העבודה העיקרי של מספקי השרות מטעם הספק הוא מערכות המידע המשמשות את המועצה, תנאי הכרחי להספקת השרות הוא שכל נותן שרות יהיה מצוייד בידע, בהכשרה ובמיומנות גבוהים ורציפים בהפעלתן.
2) על הספק להעמיד לרשות המועצה צוות המכיר ומנוסה בשימוש והפעלת מערכות המידע המשמשות או שישמשו אותה.
3) על הספק להבטיח, בין השאר, השימוש במערכות המידע על ידי נותני השרות מטעמו יעשה תוך הבטחת תפעולן ו/או השימוש בהן בהתאם להוראות האַסְדָרָה והדין החלות על התחום המנוהל באמצעותן לרבות פקודת המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) והצווים על פיה, פקודת המיסים גביה, או כל הוראת אַסְדָרָה אחרת על עדכוניהם ובהתאמה לנהלי העבודה של המועצה.
4) על הספק לוודא כי נותני השרות מטעמו מעודכנים בכל עת בכל עדכוני ושדרוגי המערכות המשמשות את המועצה בתחומי הספקת השרותים מושא מכרז זה ועושים שימוש יעיל בהן ובכל תכונותיהן.
5) למען הסר ספק מובהר בזאת כי ככל שתידרש הכשרה של אחד או יותר מנותני השרותים למועצה בשימוש ו/או בהפעלת מערכת אחת או יותר ממערכות המידע המשמשות או שישמשו את המועצה, ו/או בשימוש במרכיב אחד או יותר שלהן יחולו הן האחריות לקיום כל הכשרה והן כל העלויות הכרוכות בה על הספק.
6) הכשרת נותני השרות כאמור תעשה ללא פגיעה ברצף השרותים המסופקים על ידם.

10.2. <u>ידע מקצועי</u>

1) לאור העובדה כי תנאי הכרחי להספקת השרות הוא שכל נותן שרות יהיה מצוייד במידע, בידע, בהכשרה עדכניים בכל עת אודות כל החוקים, הכללים, ההנחיות, הוראות האַסְדָרָה והדין, התהליכים הנהלים וכיו״ב, החלים על המועצה וגופי הסמך שלה ו/או על תחומי השרותים המסופקים על ידי כל נותן שרות ו/או המחייבים את מבצעי הפעולות הנדרשות לביצוע על ידי כל נותן שרות, ו/או חלים עליו בהתאם לנהלי העבודה של המועצה, על הספק להבטיח כי כל נותן שרותים מטעמו יעמוד, בכל עת, בתנאי הכרחי זה.
2) מובהר בזאת כי אחריותו של הספק לוודא כי לרשות כל נותן שרות מטעמו, עומדים בכל עת המידע והידע העדכניים ביותר הנדרשים וכי הוא עובר את כל ההדרכות וההכשרות הנדרשות, מעת לעת בתחומים השונים, המבטיחים עמידתו בתנאי כאמור לעיל.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע״מ

3) למען הסר ספק מובהר בזאת כי ככל שידרשו איתור והעברת עדכון, ידע, מידע, הדרכה, הכשרה או כל אמצעי הקניית ידע ומידע אחר, של אחד או יותר מנותני השרותים למועצה להבטחת העמידה בתנאי האמור בסעיף לעיל, יחולו הן האחריות לאיתור ולהקניית כל ידע ו/או מידע עדכניים, הן האחריות לאיתור גורמים מכשירים / מדריכים / מפעילים אמצעי הקניית מידע וידע לסוגיהם והן האחריות על ביצוע הדרכה או הכשרה או תהליך הקניית המידע והידע וכן כל העלויות הכרוכות בכך על הספק.
4) הדרכת והכשרת נותני השרות, כאמור, תעשה ללא פגיעה ברצף השרותים המסופקים על ידם.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח ב/2 – ערבות ביצוע

אין לצרף ערבות בנוסח זה להצעה המוגשת למכרז. צירוף ערבות ביצוע להצעת המציע יביא לפסילתה

בנק: _____

סניף: _____

כתובת: _____

טלפון סניף: _____

לכבוד

המועצה האזורית לב השרון (להלן: "המועצה")

הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

1. על פי בקשת _____ (להלן "**המבקש**") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 80,000 ש"ח (הסכום במילים: שמונים אלף שקלים חדשים) (להלן: "**סכום הערבות**") להבטחת התחייבויות המבקש בקשר עם הסכם שביניכם לבין המבקש בעניין מכרז מס' 08/2025 לשירותי מינהל כספי ומילוי תנאיו.
2. סכום זה יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן, כפי שמתפרסם מפעם לפעם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. לעניין ערבות זו, יהא "מדד הבסיס" - מדד חודש _____ שהתפרסם ב – 15 לחודש שלאחריו (או בסמוך למועד זה).
3. "המדד הקובע" לעניין ערבות זו יהיה המדד האחרון שפורסם קודם לקבלת דרישתכם על פי ערבות זו.

הפרשי ההצמדה לעניין ערבות זו יחושבו כדלהלן: אם יתברר כי המדד הקובע עלה לעומת מדד הבסיס, יהיו "הפרשי ההצמדה" הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד הקובע למדד הבסיס בסכום הערבות, מחולק במדד הבסיס.
אם המדד הקובע יהא נמוך ממדד הבסיס נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא כל הפרשי הצמדה.

4. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל בתוספת הפרשי הצמדה **באופן מיידי**, עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקש בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקש באשר לחיוב כלשהו כלפיכם.
אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומו של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הנקוב לעיל בתוספת הפרשי הצמדה.
5. תוקף של ערבות זו ניתן הארכה בהודעה בכתב מאת המועצה באופן חד צדדי לבנק בלא צורך בקבלת הסכמת המבקש, לתקופה של שנים-עשר (12) חודשים נוספים ממועד תוקף הערבות.
6. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל לא יאוחר מתאריך תום תוקפה של הערבות כמפורט בסעיף 8 להלן, ו/או לאחר חלוף המועד האחרון לתוקף הערבות לאחר התקופה הנוספת (באם הוארכה) כאמור בסעיף 5 לעיל.
7. ערבות זו הנה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.
8. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל.
לאחר מועד זה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.
9. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק _____ בע"מ

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח ב/3 – נספח ביטוח

1. מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין, על הספק לערוך ולקיים, על חשבון היועץ, למשך כל תקופת ההסכם וכל עוד אחריות הספק קיימת על פי דין, ולעניין ביטוח אחריות מקצועית למשך 7 שנים נוספות לאחר סיום ההתקשרות, את הביטוחים המפורטים להלן (להלן: "**ביטוחי היועץ**"), אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל:

א. **<u>ביטוח חבות מעבידים</u>** המבטח את חבות הספק כלפי עובדים, המועסקים על ידי הספק על פי **פקודת הנזיקין [נוסח חדש]** ו/או על פי **חוק האחריות למוצרים פגומים**, התש"ם - 1980, בגין מוות ו/או נזק גוף ו/או נזק נפשי לעובד כתוצאה מתאונה או מחלה, תוך כדי ועקב ביצוע השירותים בגבול אחריות בסך של 6,000,000 ₪ (שישה מיליון שקלים חדשים) לעובד ו- 20,000,000 ₪ (עשרים מיליון שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח.
הביטוח יורחב לכלול את המזמין כמבוטח נוסף, היה וייקבע לעניין קרות תאונת עבודה ו/או מחלה מקצועית, כי על המזמין מוטלות חובות מעביד כלשהן כלפי מי מעובדי היועץ.
המזמין מאשר, כי היה ולא מועסקים עובדים על ידי הספק בקשר עם ו/או במסגרת מתן השירותים, לספק הזכות שלא לערוך את ביטוח חבות המעבידים המפורט בסעיף זה.

ב. **<u>ביטוח אחריות כלפי צד שלישי</u>** המבטח את חבות הספק על פי דין, בגין אבדן ו/או נזק שייגרמו לכל אדם ו/או גוף בקשר עם ו/או במסגרת מתן השירותים בגבול אחריות בסך של 1,000,000 ₪ (מיליון שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח. הביטוח יורחב לכלול את המזמין כמבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי היועץ, וזאת בכפוף לסעיף "אחריות צולבת".

ג. **<u>ביטוח אחריות מקצועית</u>** המבטח את חבות הספק על פי דין בשל תביעה או דרישה שתוגש לראשונה במשך תקופת הביטוח בשל מעשה או מחדל מקצועי של הספק או של עובדי הספק או של כל מי מהבאים מטעם היועץ, בכל הקשור במישרין או בעקיפין עם מתן השירותים, בגבול אחריות בסך של 2,000,000 ₪ (שני מיליון שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח. הביטוח כולל תקופת גילוי בת 12 חודשים לאחר תום תוקף הביטוח, בתנאי כי לא נערך על ידי הספק ביטוח חלופי המעניק כיסוי מקביל למתחייב מהאמור בסעיף זה. הביטוח כאמור יכלול תאריך למפרע שאינו מאוחר ממועד תחילת מתן השירותים. הביטוח יורחב לכלול את המזמין כמבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי היועץ, וזאת מבלי לגרוע מביטוח חבות הספק כלפי המזמין.

2. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הספק הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על היועץ, שאינה פוטרת את הספק ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין. מוסכם בזאת, כי לספק לא תהיה כל טענה כלפי המזמין או מי מטעם המזמין בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.

3. ביטוחי הספק יהיו קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המזמין ויכללו סעיף, לפיו מבטחי הספק מוותרים על כל טענה, דרישה או תביעה בדבר שיתוף בביטוחי המזמין. כן יכללו ביטוחי הספק סעיף, לפיו לא יבוטלו ולא יצומצמו במשך תקופת הביטוח, אלא בהודעה בת 30 יום מראש למזמין, בדואר רשום.

4. על הספק לוודא כי חריג "רשלנות רבתי" ככל וקיים, מבוטל בכל ביטוחיו.

5. הספק פוטר את המזמין ואת הבאים מטעם המזמין מאחריות, לכל אבדן או נזק לרכוש, המובא על ידי הספק או על ידי מי מטעם הספק לחצרי המזמין ו/או המשמש את הספק לצורך מתן השירותים, ולא תהיה לספק כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אבדן ו/או נזק כאמור; ואולם הפטור כאמור, לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

6. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים או חלק מהם יסופקו על ידי קבלני משנה מטעם היועץ, על הספק לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עמם. לחלופין, לספק נתונה הרשות לכלול את קבלני המשנה במסגרת ביטוחי היועץ.

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ

נספח ב/4 – נספח התמורה כתב הצעת המחיר

1. להלן פירוט המחירים המבוקשים בגין הספקת השירותים נשוא הסכם/מכרז זה, הכל כמפורט במסמכי המכרז והמפרט לעיל, בש"ח **לא כולל מע"מ**.
2. המציע מתחייב כי ידוע לו כי כל הכמויות המפורטות במסמכי המכרז, הן לשם התרשמות בלבד, ואין בהן כדי לחייב או להגביל את המועצה לעניין היקף השירותים בפועל, וכי התשלום יבוצע על פי כמות השירותים אשר יבוצעו בפועל בהתאם להזמנת המועצה לפי צרכיה.
3. על המחירים הנקובים יתווסף מע"מ כדין.
4. המחירים המפורטים להלן יהיו תקפים לאורך כל תקופת ההתקשרות, בכפוף למנגנון ההצמדה המפורט בהסכם, והם כוללים את כל העלויות הציוד, כח האדם, החומרים, המסים וכל שאר ההוצאות הישירות והעקיפות הנובעות מביצוע העבודות, לרבות רווח קבלני.
5. חובה למלא את כל סעיפי כתב הצעת המחיר, המועצה תהא רשאית לפסול על הסף הצעה שלא מולאו בה כלל הסעיפים בטבלה להלן.
6. אין לנקוב במחיר העולה על המחיר המרבי לאותו סעיף או במחיר הנמוך ממנו בשיעור העולה על 15% (להלן "**מחיר מינימום**"). מציע שהציע הצעת מחיר גבוהה ממחיר המקסימום, תראה המועצה בהצעתו כאילו הציע את המחיר המרבי ותשלם בגין סעיף זה עפ"י המחיר המרבי בלבד. מציע שהציע הצעת מחיר נמוכה ממחיר המינימום שמורה למועצה הזכות לפסול את הצעתו.
7. הצעת המחיר:

מס'	תיאור הפריט / עבודה / שרות	יחידה	מחיר יחידה מרבי ₪	אחוז הפחתה אחיד לכל סוגי השירות
.1	שרותי מנהל חשבונות ראשי למועצה בהיקף של 1 משרה	חודש	30,250	
.2	שירותי מנהל חשבונות למועצה - בהיקף של 1 משרה	חודש	15,700	
.3	שירותי מנהל חשבונות לקריית החינוך - בהיקף של 1 משרה	חודש	15,700	
.4	שרותי עוזר גזבר - בהיקף של 1 משרה	חודש	18,000	
.5	שרותי חשב שכר - בהיקף של 1 משרה	חודש	20,000	
.6	שרותי ייעוץ ובקרה חשבונאיים, ניהול צוות הספק ואחריות על תפקודו ע"י רו"ח	חודש	5,600	

באתי על החתום:

שם המציע:_____ מס' ת.ז./מס' חברה:_____

כתובת:_____ טלפון_____

פקס:_____ דוא"ל:_____

תאריך:_____ חתימה וחותמת:_____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם ע"י:

ה"ה _____ת.ז. _____(למילוי כשהמציע הוא אדם).

ה"ה _____ת.ז._____, וה"ה _____ ת.ז. _____

וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד: _____ולחייב את התאגיד. (למילוי כשהמציע הינו תאגיד).

תאריך _____ חתימה וחותמת _____,עו"ד

© כל הזכויות שמורות
שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג בע"מ