



המועצה המקומית כפר תבור



מכרז פומבי מס' 14/2021
מכרז לשירותי הנהלת חשבונות ושכר



תוכן חוברת 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":

- 3..... הזמנה להציע הצעות
- 4..... מסמך א' - הוראות והנחיות למשתתפים
- 18..... נספח א/1 - הצהרת המציע
- 20..... נספח א/2 - ערבות השתתפות
- 21..... נספח א/3 - תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים
- 23..... נספח א/4 - תצהיר והתחייבות לעניין העדר ניגוד עניינים
- 25..... נספח א/5 - תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה
- 27..... נספח א/6 - תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות
- 28..... נספח א/7 - אישור בדבר מורשי חתימה
- 29..... נספח א/8 - פירוט ניסיון קודם
- 31..... נספח א/9 - פירוט כח אדם, ידע והכשרות
- 34..... נספח א/12 - חלקים חסויים בהצעה
- 35..... נספח א/13 - טבלת מסמכים שיש לצרף להצעה
- 36..... מסמך ב' - הסכם התקשרות
- 45..... נספח ב/1 - מפרט המכרז
- 55..... נספח ב/2 - ערבות ביצוע
- 56..... נספח ב/3 - אישור קיום ביטוחים
- 57..... נספח ב/4 - נספח התמורה כתב הצעת המחיר



הזמנה להציע הצעות

המועצה המקומית כפר תבור (להלן: "המועצה" ו/או "המזמין") מזמינה בזאת הצעות מחיר להספקת שרותי הנהלת חשבונות ושכר. הכל על-פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז.

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי המועצה ברחוב ההגנה 2, כפר תבור, בימים א' עד ה', החל מתאריך ה-13.12.2021 בשעות: 08:30-15:00, תמורת סך של 300 ₪, אשר לא יוחזר.

לא יתקיים סיור קבלנים, עדכונים יפורסמו באתר המועצה בכתובת www.kefar-tavor.muni.il, ועל המשתתפים חלה האחריות להתעדכן בפרסומים. לא תתקבל טענה על אי ידיעה אודות פרסום שהועלה לאתר המועצה טרם המועד להגשת הצעות למכרז זה.

את ההצעה, לרבות הערבות הבנקאית, כמפורט להלן, ויתר האישורים והמסמכים יש להכניס למעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שייכתב עליה "מכרז מס' 14-2021".

את מעטפת ההצעה יש למסור למזכירות המועצה, במסירה ידנית בלבד (לא באמצעות משלוח בדואר) ולהכניסה, לתיבת המכרזים, לאחר שנחתמה על ידי מזכירות המועצה בחותמת "התקבל" בציון התאריך והשעה, וזאת לא יאוחר מיום 02.01.2022 בשעה 12:00 (להלן: "המועד האחרון להגשת הצעות למכרז") הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון להגשת הצעות, לא תתקבל ולא תובא לדיון.

על מגיש ההצעה לצרף ערבות בנקאית בלתי מותנית לטובת המועצה בסכום של 10,000 ₪ שתהיה בתוקף עד ליום 02.04.2022, וכמפורט בתנאי המכרז.

ערבות זו תוחלף על ידי הזוכה בערבות ביצוע כמפורט במסמכי המכרז.

המזמין אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי.

המזמין שומר לעצמו את הזכות לערוך משא ומתן עם הזוכה, בכפוף להוראות הדין.

בכבוד רב,


עודד הלפין
ראש המועצה



מסמך א' - הוראות והנחיות למשתתפים

1. רקע כללי

1.1. המועצה המקומית כפר תבור (להלן "המועצה" או "המזמין") מבקשת לקבל הצעות מחיר למתן שרותי הנהלת חשבונות ושכר לפי צרכיה עבור המועצה ומוסדות החינוך הפועלים בתחומה, הכל על פי ההגדרות המופיעות להלן ובהתאם להוראות ולנספחים המצורפים למכרז זה.

1.2. למען הסר ספק, יובהר כי מדובר בהתקשרות מסגרת לפיה המועצה אינה מחויבת לרכוש שירות בכל היקף שהוא. המועצה תהא רשאית להפחית או להגדיל את מספר נותני השירות מטעם הזוכה בהתאם לצרכיה.

1.3. למען הסר ספק יובהר כי ביצוע העבודות והשירותים נשוא המכרז מותנה בקיום תקציב מאושר. למועצה שמורה הזכות להחליט על ביטול העבודות או על שינוי מועדי הביצוע ו/או על היקף ביצועם, ולספק לא תהיה כל טענה או דרישה או תביעה כלפי המועצה בעניין זה.

1.4. כיום משתמשת המועצה במערכת EPR עבור הנהלת חשבונות ובמערכת 'רנעד-טק' ו'אוטומציה' עבור נוכחות ושכר. במהלך תקופת ההתקשרות עשויה המועצה לצאת במכרז להתקשרות עם ספק מערכות מידע פיננסיות ולוגיסטיות. הכשרת עובדי הספק בהפעלת המערכת המשמשת את המועצה, ו/או על מערכת חדשה שתחליף את המערכת הקיימת ו/או על מערכת שהמועצה תכניס לשימוש לפי צרכיה תהיה באחריות הספק וכל העלויות הנובעות מהכשרת עובדי הספק על הפעלת המערכות כאמור יחולו על חשבוננו בלבד.

2. לוחות זמנים למכרז

מהות	תקופה/יום/שעה	פרטים נוספים
עיון ורכישת מסמכי המכרז	החל מ 13.12.2021	בבניין המועצה, בין השעות 08:30-15:30. עלות רכישה: 300 ₪.
סיור קבלנים	לא יתקיים	
הגשת שאלות הבהרה	לא יאוחר מיום 23.12.2021 בשעה 12:00	בדוא"ל בלבד בקובץ WORD לכתובת ohadh@kefar-tavor.muni.il
המועד האחרון להגשת הצעות	לא יאוחר מיום 02.01.2022 בשעה 12:00	בהגשה ידנית בלבד, לתיבת המכרזים במשרדי המועצה ברחוב ההגנה 2, כפר תבור.
תוקף ההצעה	120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות	
יום בחינת המציעים	10.01.2022 החל משעה 10:00	סדר זימון המציעים יהיה לפי סדר הגשת ההצעות למכרז.
משך תקופת ההתקשרות	24 חודשים	למועצה שמורה הזכות להאריך את ההתקשרות לעוד תקופות, בנות עד שנה אחת כל אחת, באותם התנאים ובלבד שמשך כל תקופות ההתקשרות לא יעלה על 60 חודש בסך הכל.

מכרז מס' 14/2021

מכרז מס' 14/2021 שירותי הנהלת חשבונות ושכר בכפר תבור | כל הזכויות שמורות



הערה: 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.

3. תנאי סף להשתתפות במכרז

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

3.1. מציע שהינו יחיד אשר הינו תושב מדינת ישראל ועוסק מורשה, או תאגיד רשום כדין בישראל העומדים בכל 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. ניסיון - המציע בעל ניסיון מוכח בהספקת שרותי הנהלת חשבונות ושכר, באופן של מתן השירות ע"י עובדי המציע בחצרי הרשות, לשלוש (3) רשויות מקומיות או יותר, במהלך חמש (5) השנים האחרונות (לעניין תנאי סף זה יילקחו בחשבון רשויות מקומיות להן סיפק המציע את השירותים לתקופה של 12 חודשים לפחות).

להוכחת עמידתו בתנאי זה יצרף המציע להצעתו רשימת לקוחות ועבודות קודמות שביצע, הכוללת את שם הלקוח, מהות העבודות שבוצעו, היקפן ומועדיהן, שם איש קשר ומספר טלפון, ע"ג הטבלה בנספח א/8 לטבלה ניתן לצרף אישורים לגבי פרוט העבודות, היקפן, מועד ביצוען והמלצות.

3.3. כ"א - המציע מעסיק כ"א מקצועי, בעל הסמכות רלוונטיות לנשוא המכרז, המיועד לספק את השירותים בפועל למועצה, כמפורט להלן:

3.3.1. חמישה (5) מנהלי חשבונות במשרה מלאה, בעלי ניסיון של לפחות שנתיים בתחום הרשויות המקומיות, 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 מנהלי חשבונות כאמור לעיל בעלי הסמכה כמנהלי חשבונות סוג 3 לפחות שאחד מהם ישמש בפועל כמנהל חשבונות ראשי במועצה, והשני כמנהל חשבונות נוסף שימלא את מקום מנהל החשבונות הראשי בהעדרו.

3.3.2. אחד לפחות, בעל זמינות ל40% משרה לפחות (9 ימי עבודה בחודש). בעל תעודת חשב שכר בתוקף, בעל ניסיון של לפחות חמש (5) שנים בתחום הרשויות המקומיות, במהלכן העניק שירות לפחות לרשות מקומיות אחת (בעל ניסיון וידע בהפעלת מערכות המידע המשמשות רשויות מקומיות). על העובד להשתתף בהשתלמויות ידע בתחום השכר של מרכז השלטון המקומי פעם בשנה לפחות, על חשבון המעסיק (המציע).

המציע יפרט בהצעתו את פרטי כח האדם המועסק על ידו, ואת פרטי חשב השכר ומנהלי החשבונות (הראשי וממלא המקום) המיועדים לספק מטעמו שירותים למועצה במידה והצעתו תיבחר, וכן את פירוט ההכשרות שעורך המציע כדרך שגרה לעובדיו, כמפורט בנספח א/9.

ביחס לכל עובד שיפרט המציע בהצעתו, יש לצרף להצעה קורות חיים ותעודות השכלה/הסמכה.



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. יובהר שלהערכת המועצה ידרשו לה לצורך שרותי המינהל הכספי שרותי מנהל חשבונות ראשי במשרה מלאה וחשב שכר בהיקף של 40% משרה.

3.4. המציע צרף ערבות בנקאית בנוסח המצורף למכרז זה כנספח א/2. מובהר, כי הגשת ערבות בנוסח שונה מנספח א/2 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.

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. מסמכים שיש לצרף להצעה

לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף של המכרז, על המציע לצרף להצעתו את המסמכים שיפורטו להלן, כאשר כל המסמכים הם על שם המציע בלבד ותקפים במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז:

4.1. הצהרת המציע חתומה, ע"ג נספח א/1.

4.2. תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, ע"ג נספח א/3.

4.3. תצהיר והתחייבות על היעדר ניגוד עניינים, בנוסח נספח א/4.

4.4. תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה, ע"ג נספח א/5.

4.5. הצהרות חתומות של המציע, בעלי השליטה במציע ומנהליו בפני עורך דין בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות לפי התוספת השנייה לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, התשמ"א-1981, על גבי נספח א/6.



למען הסר ספק יובהר כי המזמין רשאי להביא בעניין שיקוליו את המידע שיובא לידיעתו מהמרשם 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.

4.6. תעודת עוסק מורשה.

4.7. 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, על שם המציע.

4.8. אישור על ניכוי מס הכנסה במקור תקף לשנה הנוכחית.

4.9. אישור בדבר מורשי חתימה מאושר ע"י רו"ח או עו"ד בתוקף לשנה הנוכחית, ע"ג **נספח א/7**.

4.10. מציע שהוא תאגיד, יצרף להצעתו גם את המסמכים הבאים:

4.10.1. תעודת רישום בתוקף ממרשם המתנהל על פי דין לתאגידים מסוגו.

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

4.11. ככל שבהצעת המציע קיימים סעיפים ו/או מסמכים המהווים מבחינתו "סוד מסחרי" ו/או "סוד מקצועי", עליו לציין זאת במפורש בהצעתו על גבי **נספח א/12**. מובהר בזאת כי לא יהיה בציון סעיפים ו/או מסמכים כאמור לעיל, שפרסומם מחויב עפ"י דין, כדי לחייב את המזמין לשמור על חסיונם בהתאם להוראות הדינים הרלוונטיים.

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

5. הגשת הצעות

5.1. עיון במסמכי המכרז ורכישתם

5.1.1. ניתן לעיין במסמכי המכרז ולהדפיסם לשם הגשת הצעה באתר האינטרנט של המועצה שכתובתו: www.kefar-tavor.muni.il. הנוסח המחייב של המכרז הינו הנוסח שיירכש ע"י המציע ואין להגיש הצעות על מסמכים שיוורדו מאתר האינטרנט. **על המציע חלה החובה להתעדכן באתר האינטרנט על כל הודעת עדכון ביחס למכרז.**

5.1.2. כתנאי להשתתפות במכרז נדרש המציע לשלם סך 300 ₪ אשר ישולמו לפקודת המזמין, עבור מסמכי המכרז.

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



5.1.4. מובהר בזה, כי מציע אשר לא ירכוש את מסמכי המכרז כמפורט לעיל, הצעתו תיפסל על הסף ולא תידון בפני ועדת המכרזים.

5.1.5. לאחר רכישת מסמכי המכרז יקבל המציע את חוברת המכרז במשרדי המועצה.

5.1.6. מובהר בזה, כי הסך הנ"ל עבור רכישת חוברת המכרז לא יוחזר למציע מכל סיבה שהיא.

5.2. דרישות לאופן הכנת הצעה:

5.2.1. על המציע להגיש הצעה **לכל** השירותים כשהיא כוללת את כל המסמכים המצורפים למכרז לרבות המפרטים כשהם חתומים בתחתית כל עמוד, וכן לחתום (חתימה וחותמת) בכל המקומות המיועדים. יובהר כי מציע שיגיש הצעה רק לשירותי ניהול חשבונות ו/או רק לשירותי חשבונות שכר, הצעתו עלולה להיפסל ולא להיות מובאת לדיון.

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

5.3. תוקף הצעה: ההצעה תהיה בתוקף למשך 120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. למזמין שמורה הזכות לדרוש מהמציעים להאריך את תוקף הצעה ב-120 יום נוספים.

5.4. אופן ומועד הגשת הצעות:

5.4.1. את הצעה לרבות הערבות הבנקאית, כמפורט להלן, ויתר האישורים והמסמכים יש להכניס למעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שייכתב עליה "מכרז מס' 14-2021". את מעטפת הצעה יש למסור למזכירות המועצה, במסירה ידנית בלבד ולהכניסה, לתיבת המכרזים, לאחר שנחתמה על ידי מזכירות המועצה בחותמת "התקבל" בציון התאריך והשעה, לא יאוחר מהמועד (להלן: "המועד האחרון להגשת הצעות למכרז") המפורט בהתאמה **בסעיף 2 לעיל**.

5.4.2. הצעה שתוגש לאחר המועד דלעיל לא תתקבל.

5.4.3. משלוח הצעה בדואר או בכל דרך אחרת יגרום לפסילת הצעה.

5.4.4. המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להאריך את המועד האחרון להגשת הצעות למכרז לתקופה נוספת, בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט של המועצה ותישלח לכל רוכשי המכרז.

6. מחירי הצעה

6.1. הצעת המחיר תהייה מפורטת על פי סעיפי כתב הצעת המחיר, המופיע **בנספח התמורה המצ"ב**

בנספח ב/4.

מכרז מס' 14/2021

מכרז מס' 14/2021 שירותי הנהלת חשבונות ושכר בכפר תבור | כל הזכויות שמורות

חתימת המציע: _____ עמוד 8 מתוך 58



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

6.3. ההצעה תהיה במחירים קבועים, בכפוף למנגנון ההצמדה המפורט בהסכם.

6.4. המזמין שומר לעצמו את הזכות לערוך בדיקה של חשבון תתי הסעיף בהצעת המציע, וכי הבודק/המומחה ו/או ועדת המכרזים יכולים לתקן את גובה ההצעה הסופית בשים לב לטעות דפוס, טעות אנוש, או טעות חישוב שנפלה בהצעת המחיר של המציע או של מציע אחר, ולא ייחשב הדבר כשינוי ההצעה. יחד עם זאת אם ישתכנעו הבודק/המומחה ו/או ועדת המכרזים כי טעות כני"ל בהצעה לא נעשתה בתום לב ו/או נעשתה על מנת לעמעם את ההצעה או להטעות את המזמין, הם רשאים לא לקבל את ההצעה ו/או לפסול אותה ולו מטעם זה בלבד.

6.5. כל הכמויות הנקובות בכתב הכמויות הן אומדן בלבד, ואין בהן כדי לחייב את המזמין.

6.6. 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. הודעות המועצה, שאלות מציעים והבהרות

7.1. עד ליום **23.12.2021** בשעה **12:00** יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות **למועצה**, שאלות הבהרה בכתב **על גבי קובץ WORD בלבד**, לאחר מועד זה לא תתקבלנה כל פניה. את שאלות הבהרה יש להפנות למנכ"ל המועצה, אוהד חנוכה, באמצעות דוא"ל: ohadh@kefar-tavor.muni.il.

7.2. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה:

מס"ד	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 www.kefar-tavor.muni.il. על המשתתפים חלה האחריות להתעדכן בהודעות המועצה שיועלו לאתר המועצה. לא תתקבל 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.

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. ערבויות נדרשות במסגרת המכרז

8.1. פירוט הערבויות הנדרשות במסגרת המכרז:

תוקף הערבות	שיעור ערבות (ש"ח)	סוג ערבות
עד ליום 02.04.2022	10,000	ערבות השתתפות
60 יום מתום תקופת ההתקשרות	50,000 ₪	ערבות ביצוע הבהרה: אין לצרף ערבות ביצוע להצעה למכרז, זו תומצא ע"י הזוכה בלבד

8.2. על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית (מקור בלבד) על שמו, חתומה, של בנק ישראלי בנוסח דוגמת המופיע **בנספח א/2** במכרז זה (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 ולמזמין לא תהא כל דרישה או טענה בקשר לכך.

8.6. מזמין 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 המזמין 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. הסתייגויות בהצעת המזמין

9.1. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המזמין במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא (להלן: "הסתייגויות"), רשאי המזמין:

9.1.1. לפסול את הצעת המזמין 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 מהמזמין לתקן את ההסתייגויות ובלבד שבתקון 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 בסעיף 9.1 לעיל, והמזמין יסרב להסכים להחלטתו, רשאי המזמין לפסול את ההצעה ו/או לחלט את הערבות הבנקאית שהוגשה על ידי המזמין.

10. אופן קביעת הזוכה במכרז

10.1. ניקוד ההצעות לצורך דירוגן יבוצע בהתאם לשקלול הבא:

10.1.1. 50% בגין רכיב האיכות.

10.1.2. 50% בגין רכיב המחיר.



10.2. ניקוד האיכות יקבע על פי מדדי האיכות כדלקמן:

ניקוד מקסימלי	ניקוד	פירוט	אמת המידה	
5	1 נקי לכל שנת וותק מהשנה השישית ומעלה	וותק של המציע בהספקת שירותי מנהל כספי לרשויות מקומיות, מעבר לנדרש בתנאי הסף יבחן על פי הפירוט בנספח א/8	ותק המציע	1.
15	3 נקי לכל רשות מהרשות השלישית.	רשויות מקומיות מעבר לנדרש בתנאי הסף לעניין ניסיון, להן סיפק המציע את השירותים לתקופה העולה על 12 חודשים ברצף.	כמות הרשויות להן סיפק / מספק המציע שרותי הנה"ח ושכר ע"י עובדי המציע במשרדי הרשות	2.
25	5 נקודות לכל המלצה חיובית	על פי בדיקה עם 5 לקוחות של המציע, שיבחרו לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה	חוות דעת הממליצים על המציע ועל שרותיו בתחום המכרז	3.
			בוטל	4.
5	1 נקי לכל מנהל חשבונות	מעבר לנדרש בתנאי הסף, לפי הנתונים שיפרט המציע בנספח א/9	מספר מנהלי החשבונות סוג 3 המועסקים ע"י המציע	5.
5	1 נקי לכל חשב	מעבר לנדרש בתנאי הסף, לפי הנתונים שיפרט המציע בנספח א/9	מספר חשבי השכר המועסקים ע"י המציע.	6.
45	20 נקי בגין התרשמות ממנה"ח ראשי. יתרון למועמד אשר כבר שימש כמנהל חשבונות ראשי ברשות מקומית במשך 24 חודשים.	התרשמות המועצה מהמציע ומכח האדם המוצע על ידו לשמש במועצה, במסגרת ראיון בפני צוות בחינה מטעם המועצה (מנכ"ל המועצה, גזבר המועצה, מנהלת משאבי אנוש ומנהלת חשבונות ראשית). מטעם כל מציע, ישתתפו בראיון לפחות העובדים הבאים (המיועדים לעבוד במועצה באופן קבוע): מנהל חשבונות ראשי וחשב שכר, וכן רשאי להשתתף שותף/בעלים במציע אשר ילווה את המועצה במסגרת ההתקשרות. צוות הבחינה יקבע את הניקוד בהסתמך על התרשמותו במסגרת הראיון (וכן ע"פ קורות החיים וההמלצות) מהניסיון, המקצועיות והשירותיות של הנציגים שיראיין.		7.
	10 נקי בגין התרשמות מחשב שכר			8.
	15 נקי בגין התרשמות כללית מהמציע.			9.
100			סה"כ	

10.3. ציון האיכות המשוקלל למציע יקבע על פי הנוסחה הבאה:

$$\text{ציון איכות משוקלל} = 50\% \times \text{ניקוד איכות}$$



10.4. ציון המחיר המשוקלל יקבע כדלקמן:

המציע שהצעתו היא הנמוכה ביותר (מחיר סה"כ בכתב הצעת המחיר) יקבל את הציון המירבי - 50 נקודות. שאר המציעים יקבלו ציון באופן יחסי על פי הנוסחה הבאה:

$$\text{ציון מחיר להצעה הנבחרת} = 50 \times \frac{\text{ההצעה הנמוכה ביותר}}{\text{ההצעה הנבחרת}}$$

11. שיקולי ועדת המכרזים בבחירת הזוכה

- 11.1. למען הסר ספק מובהר בזאת כי המועצה **אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי**, 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 ניסיונו הקודם עם המציע וכן המלצות שיקבל המזמין על המציע.
- 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. עסק בשליטת אישה:

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 והכל בהתאם להוראות סעיף 22 (ה1) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות.

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

12. הודעה על תוצאות המכרז והתקשרות עם הזוכה

12.1. המועצה תודיע לזוכה, במכתב רשום 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. שלושה (3) עותקים של ההסכם, חתומים על ידו בחתימת מקור ומאושרים בחתימת עו"ד.

12.3.2. ערבות ביצוע, בנוסח נספח ב/2.

12.3.3. אישור קיום ביטוחים (נספח ב/3) חתום על ידי חברת הביטוח כנדרש.

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



13. כשיר שני

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 יידרש 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.

14. ביטוח

14.1. המציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב כי היה והצעתו תתקבל (יבחר כזוכה במכרז) ימציא למועצה את אישור קיום ביטוחים ללא כל שינוי בתוכנו.

14.2. 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.

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

14.4. למען הסר ספק מובהר בזאת:

14.4.1. 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.

14.4.2. 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.

14.5. מובהר, כי למועצה שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסח האישור הנ"ל ובמקרה כזה המציע הזוכה יהיה מחויב לנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז ואי המצאתו חתום לידי המועצה כנדרש, יהווה הפרה יסודית של התחייבויות הזוכה כלפי המועצה ועלול לגרום לביטול זכיה



/ הסכם, חילוט ערבות ההצעה / ערבות ביצוע ומסירת העבודות לגורם אחר והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

14.6. מובהר כי ככל שהמועצה ו/או המציע 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 והמציע יהיה מחויב למלא אחר הוראות נספח הביטוח.

15. עיון בהצעת הזוכה

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/12, 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 יהיו 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.

16. הצהרות המציע

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. שמירת זכויות



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.



המועצה המקומית כפר תבור

מועצה מקומית



נספח א/1 - הצהרת המציע

1. אני הח"מ 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 בחתימתי, כהוכחה לכך שקראתי, הבנתי והסכמתי לכל האמור בו.
2. אני מצהיר בזאת כי הנני ספק לשירותי הנהלת חשבונות וחשבות שכר, מקצועי, מיומן, מנוסה, בעל הציוד וכוח האדם המתאים ושהינו בעל יכולת מכל הבחינות לתת את השירות לשביעות רצונה המוחלט של המועצה.
3. אני מציע לספק את השירותים על-פי מסמכי המכרז וההסכם. אני מצהיר, כי ידוע לי שחתימתי על ההצעה ועל החוזה מחייבת אותי לכל דבר ועניין.
4. אני מתחייב, כי אם הצעתי תתקבל, אחתום, במועד שאדרש לעשות זאת, על העתקים נוספים של החוזה, בהיקף שיקבע על ידכם כולל כל הנספחים.
5. הצעתי זו, על כל המשתמע ממנה, הינה בתוקף ל- 120 ימים מהיום האחרון שנקבע על ידכם להגשת ההצעות.
6. אני מצהיר ומתחייב בזאת, כי 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 לי 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 לי, 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 לי, 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 עלי בלבד במלואן, ולא תהיה לי כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כספית מכל מין וסוג שהוא בגין כך.
8. אני מצהיר, כי ידוע לי שהמועצה רשאית לנהל משא ומתן עם הזוכה במכרז. אני 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 ואני מתחייב למלא אחר הוראות מסמכי המכרז והתחייבויותיי במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין.
10. מובהר בזאת, כי מחיר ההצעה שנקוב בהצעתי 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 למועצה הוא סופי, ולא תהינה לי כל טענה בדבר הפסד.

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

12.1. לחתום על ההסכם מסמך ב' ונספחיו להחזירו למועצה כשהוא חתום.

12.2. להמציא לכם ערבות בנקאית בסך 50,000 ₪ (חמישים אלף שקלים חדשים), צמודה למדד חתומה ומבוללת כדון, להבטחת קיום תנאי ההסכם, בנוסח נספח ב'/2 למסמכי המכרז, ועל פי מסמכי המכרז.

12.3. להמציא אישור על קיום ביטוחים בנוסח נספח ב'/3 למסמכי המכרז.

13. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיף 12 לעיל כולן או מקצתן אאבד את זכותי לבצע השירותים נשוא המכרז והמועצה תהא רשאית לחלט את הערבות הבנקאית שמצורפת להצעתי 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 שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.

לראיה באתי על החתום:

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

תאריך: _____ חתימה: _____

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



נספח א/2 - ערבות השתתפות

נוסח ערבות להצעה

לכבוד
מועצה מקומית כפר תבור
כפר תבור

תאריך: _____
סניף
כתובת הסניף: _____
שם מגיש ההצעה: _____

ג.א.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית מס'

1. לפי בקשת מועצה מקומית כפר תבור
הרינו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסכום של 10,000 ₪ (עשרת אלפים שקלים
חדשים בקשר למכרז מס' 14/2021 לאספקת שירותי שכר ומינהל כספי.
2. אנו נשלם כל סכום שתידרשו עד לסכום הנ"ל, כאמור לעיל, לא יאוחר משלושה ימים ממועד
קבלת דרישתכם הראשונה בכתב לכך, וזאת מבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח את
דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת צד אחר כלשהו.
3. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 02.04.2022 (כולל) בלבד ולאחר תאריך זה תהיה בטלה
ומבוטלת.
כל דרישה על-פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.
4. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

בנק

סניף

בכבוד רב,

בנק _____ 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:
- הנני מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המציע _____ (להלן: "המציע").
 - 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.
 - ** "הורשעו" - 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 כדון 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.
 - 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.
 - 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.
 - למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 4 לעיל - המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המזמינה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).
 - הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.
חתימה: _____



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

חתימה וחותמת: _____

מוסטר



נספח א/4 - תצהיר והתחייבות לעניין העדר ניגוד עניינים

אני _____, ת"ז _____, המשמש כ _____
בחברת _____, (להלן: "המציע") מתחייב בזאת כדלקמן:

- 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 שהוא מכרז 14-2021 ומילוי תנאיו, וכי המציע אינו צפוי לכל תביעה ו/או טענה מצד שלישי כלשהו, בקשר עם מילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 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.
- 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.
- הנני מתחייב כי המציע ימנע משימוש במידע כלשהו שהגיע לידיו במסגרת מכרז זה שלא למטרת ביצוע התחייבויות המציע כאמור מכרז זה.
- 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.
- לא תהיינה למציע כל טענות או תביעות מכל מין וסוג שהוא בגין כל החלטה של המזמין בקשר עם מניעת ניגוד עניינים.
- מובהר בזאת שלעניין מכרז זה "ניגוד עניינים" פירושו גם כל אירוע העלול להוביל למצב של "חשש לניגוד עניינים" או בעל פוטנציאל לניגוד עניינים.
- ולראיה באתי על החתום:

_____ חתימה

_____ שם



אישור עו"ד

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

חתימה וחותמת

תאריך



נספח א/5 - תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה

אני הח"מ _____ נושאת ת"ז מס' _____ מורשהגית חתימה מטעם _____ מס' זיהוי/ח.פ. _____ .לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה ומתחייבת בזאת ובכתב כדלקמן-

1. המציע, בעלי השליטה בו ומנהליו (להלן: "המציע") מקיימים את חובותיהם בדבר שמירת זכויותיהם של עובדיהם 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 שהוא 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 הורשעו 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 מצהירה 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
שהזרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה כן חתם בפני
על תצהירו ואישר את תוכנו ואמיתתו.

_____ חתימה

_____ תאריך



נספח א/6 - תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות

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

1. הוסמכתי כדין על ידי _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעה למכרז 14-2021 (להלן: "המכרז").
2. הריני מצהיר כדלקמן:

2.1. המציע לא הורשע ו/או נחקר בעבירות לפי חוק מס קניה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952; פקודת מס הכנסה; פקודת המכס; חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975; חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978; סעיפים 290 עד 297, 383 עד 393 ו-414 עד 438 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, למעט הרשעות שנמחקו או התיישנו לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.

או (מחק את המיותר)

2.2. המציע הורשע בעבר בביצוע העבירות הבאות: _____
(יש לפרט מתוך העבירות המנויות לעיל).

3. הואיל וכך, אני נותנת/ת בזאת את הסכמתי מראש למסירת כל המידע על פי דין הקיים ו/או שיהיה קיים אודות המציע במרשם הפלילי ביחס לעבירות שפורטו לעיל, על פי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א-1981.

4. הסכמה זו תהא תקפה במשך כל תקופת ההתקשרות של המזמין עם הזוכה במכרז שבנדון.

חתימת המצהיר: _____

אישור:

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 _____ מס' _____ ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת כי יהיה/תהיה צפויה/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה בפניי.

עו"ד

תאריך



נספח א/7- אישור בדבר מורשי חתימה

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

כעו"ד / רו"ח של המציע _____, הנני לאשר הזאת כי הי"ה:

שם: _____ ת.ז.ז.: _____

שם: _____ ת.ז.ז.: _____

שם: _____ ת.ז.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: _____

חתימה וחותמת

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



נספח א/8 - פירוט ניסיון קודם

בטבלאות להלן יפרט המציע את עמידתו בתנאי סף לעניין ניסיון. ניתן לצרף במסמך נפרד ובלבד שהפירוט יכלול את כל הפרטים המבוקשים. מומלץ לצרף המלצות.

1. הריני להצהיר כי המציע _____ (להלן: "המציע"), הינו בעל וותק של _____ שנים, במתן שירותים כעסק פעיל בתחום חשבונאות והנהלת חשבונות.

2. להלן פירוט בדבר ניסיון קודם של המציע, בהתאם לתנאי הסף שבסעיף 3.3 למסמך א' בחוברת זו:

שם הלקוח	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום התקשרות	היקף כספי של ההתקשרות	פירוט השירותים הנכללים בהתקשרות (יש לסמן במקומות המתאימים)	פרטי איש קשר אצל הלקוח
				<input type="checkbox"/> שירותי שכר <input type="checkbox"/> שירותי הנה"ח <input type="checkbox"/> אחר _____	
				<input type="checkbox"/> שירותי שכר <input type="checkbox"/> שירותי הנה"ח <input type="checkbox"/> אחר _____	
				<input type="checkbox"/> שירותי שכר <input type="checkbox"/> שירותי הנה"ח <input type="checkbox"/> אחר _____	
				<input type="checkbox"/> שירותי שכר <input type="checkbox"/> שירותי הנה"ח <input type="checkbox"/> אחר _____	
				<input type="checkbox"/> שירותי שכר <input type="checkbox"/> שירותי הנה"ח <input type="checkbox"/> אחר _____	
				<input type="checkbox"/> שירותי שכר <input type="checkbox"/> שירותי הנה"ח <input type="checkbox"/> אחר _____	
				<input type="checkbox"/> שירותי שכר <input type="checkbox"/> שירותי הנה"ח <input type="checkbox"/> אחר _____	
				<input type="checkbox"/> שירותי שכר <input type="checkbox"/> שירותי הנה"ח <input type="checkbox"/> אחר _____	
				<input type="checkbox"/> שירותי שכר <input type="checkbox"/> שירותי הנה"ח <input type="checkbox"/> אחר _____	



ובאתי על החתום,

שם: _____

תאריך: _____

אימות

אני הח"מ, עו"ד _____, מ.ר. _____ מאשר בזאת כי ביום _____ פגשתי את
מר _____ נושא ת.ז. _____, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה
צפוי לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה כן חתם בפני על תצהירו ואישר את תוכנו ואמיתותו.

_____ חתימה + חותמת

_____ תאריך



נספח א/9 - פירוט כח אדם, ידע והכשרות

א. כללי:

על המציע לצרף נספח, בנוסח המפורט להלן, תוך מילוי הנתונים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאי הסף, וקביעת ציון מרכיב האיכות באמות המידה לדירוג ההצעות. יש למלא את הנספח באופן ברור וקריא - מומלץ לייצר את הנספח בקובץ וורד, בפורמט המובא להלן, לרבות חתימה על כל דף, ולהגישו מודפס ולא בכתב יד (למעט חתימות).

ב. הסבר למילוי הנספח:

1. טבלה להוכחת היקף עובדי המציע ועמידתם בתנאי הסף

על המציע לפרט בטבלה להלן את פרטי העובדים המועסקים על ידו העונים על תנאי הסף לעניין כ"א של המציע (מנהל חשבונות ראשי וחשב שכר המיועדים לספק את השירות למועצה בפועל), לכל הפחות. הנתונים המפורטים בטבלה ישמשו גם לקביעת ציון מרכיב האיכות בציון המשוקלל לדירוג המציעים, לפיכך מומלץ לציין פרטי עובדים העונים על הקריטריונים שבתנאי הסף, מעבר למינימום הנדרש בתנאי הסף.

2. פרטי מנהל חשבונות ראשי/ חשב שכר המיועדים לספק שרות למועצה

על המציע לציין את פרטי המועמד/ים על ידו לצורך מתן השירותים - בהתאם לנדרש בתנאי הסף לעניין כ"א של המציע.

על המציע לצרף קורות חיים של העובדים הנ"ל, בהם יצוינו בין היתר הפרטים כדלקמן:

(א) שם מלא של העובד;

(ב) תיאור השכלה;

(ג) תעודות והסמכות;

(ד) פירוט הניסיון בעבודה ברשויות מקומיות (שמות הרשויות, תפקיד, תחומי אחריות ומשימות שבוצעו ברשות, תקופת העבודה עבור כל רשות כולל פירוט ההיקף והשנים).

(ה) ידע במערכות מידע (פירוט תיאור וסוג התוכנה לרבות ציון מס' גרסה, מועד ואופן רכישת הידע) - יפורט בהרחבה בקורות החיים.

(ו) ניסיון בעבודה בכל סוג מערכת מידע המפורט לעיל (הניסיון בהפעלת/שימוש כל תוכנה לרבות לקוחות אצלם נעשה בה שימוש ובין אלו שנים) - יפורט בהרחבה בקורות החיים.

(ז) ידע בשפות - יש לציין ידיעת שפות (אנגלית, עברית)

3. הכשרה מקצועית

המציע יפרט בטבלה את סוגי ההכשרות המקצועיות אותן עוברים עובדיו במסגרת תפקידם כחלק משגרת העבודה, תדירותן, משכן, והמסגרת באמצעותה מועברות.



למען הסר ספק, למועצה שמורה הזכות לדרוש מהמציע הוכחה כי כל הנקובים ברשימה שהגיש אכן מועסקים על ידו לרבות באמצעות טופסי דיווח לביטוח לאומי.

ד. פרטי מנהל חשבונות ראשי / חשב השכר המיועדים לספק את השירותים במועצה ועמידתם בתנאי הסף

שם העובד	השכלה	הסמכה (דרישת סף)	וותק במקצוע (יש לציין שנת התחלה מדויקת וסה"כ שנים)	ניסיון במקצוע (יש לציין שנת התחלה מדויקת וסה"כ שנים)	ניסיון ברשויות מקומיות (יש לציין שנת התחלה מדויקת וסה"כ שנים)

למען הסר ספק, למועצה שמורה הזכות לדרוש מהמציע הוכחה כי כל הנקובים ברשימה שהגיש אכן מועסקים על ידו לרבות באמצעות טופסי דיווח לביטוח לאומי.

ה. פירוט בעניין הכשרות

תיאור הכשרה מקצועית	סוג עובדים	תדירות	היקף הכשרה ומסגרת העברה	שנה בה הועברה בפעם האחרונה



נספח א/13 - טבלת מסמכים שיש לצרף להצעה

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

יש/לא נדרש	על פי נספח בחוברת	אסמכתא	
		כל מסמכי המרכז, לרבות חוברת זו, חתומים לאישור בחתימה וחותמת + קבלה ע"ש המציע על רכישת חברת המרכז	1.
	נספח א/1	הצהרת המציע	2.
	נספח א/2	ערבות השתתפות	3.
	נספח א/3	תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים	4.
	נספח א/4	תצהיר והתחייבות על העדר ניגוד עניינים	5.
	נספח א/5	תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה	6.
	נספח א/6	תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות	7.
	נספח א/7	אישור בדבר מורשי חתימה מאושר ע"י רו"ח או עו"ד בתוקף לשנה הנוכחית.	8.
	נספח א/8	פירוט ניסיון קודם	9.
	נספח א/9	פירוט כח אדם, ידע והכשרות	10.
		רישיון עסק ככל שנדרש לפי דין	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.

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.



מסמך ב' - הסכם התקשרות

שנערך ונחתם ב _____ ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין :

המועצה המקומית כפר תבור
(להלן "המועצה" או "המזמין")

מצד אחד ;

לבין :

שם : _____

מס' תאגיד/מס' ת.ז. : _____

כתובת : _____

טלפון : _____

פקס : _____

(להלן "הספק")

מצד שני ;

הואיל והמועצה פרסמה מכרז 14-2021 לשירותי הנהלת חשבונות ושכר (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



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

”המזמין/המועצה”	המועצה המקומית כפר תבור.
”הממונה/המפקח”	גזבר המועצה או מי שימונה על ידה.
”המכרז”	מכרז 14-2021 לשירותי הנהלת חשבונות ושכר.
”המציע”	מי שהגיש הצעה למכרז זה.
”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.
”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 המצ”ב בנספח ב/1.

3. השירותים:

השירותים אותם מתחייב הספק לבצע הינם הספקת שירותי מנהל חשבונות ראשי וחשב שכר כמצורף וכמפורט במפרט המצ”ב בנספח ב/1, ומהווה נספח להסכם וחלק בלתי נפרד ממנו, בפרט, ובכל מסמכי המכרז המצורפים בזה ומהווים נספח להסכם וחלק בלתי נפרד ממנו, בכלל.

4. תקופת ההסכם:

- 4.1. תקופת ההסכם תהיה למשך 24 חודשים, החל ממועד חתימתו על ידי הצדדים.
- 4.2. בתום תקופת ההסכם, רשאית המועצה בהתאם לשיקול דעתה להאריך את ההסכם לתקופות נוספות, ובלבד ששך תקופת ההסכם, כולל תקופות ההארכה, לא יעלה על 60 חודשים.

מכרז מס' 14/2021

מכרז מס' 14/2021 שירותי הנהלת חשבונות ושכר בכפר תבור | כל הזכויות שמורות

חתימת המציע: _____ עמוד 37 מתוך 58



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

5. התמורה:

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

5.2. מוסכם כי התמורה הינה סופית קבועה ומוחלטת ולא תשתנה מכל סיבה שהיא לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות בשל שינויים בשכר עבודה. כמו כן, מוסכם כי התמורה כוללת את התשלום המלא עבור ביצוע העבודה בהתאם להסכם לרבות כל 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. המועצה תהא רשאית לקזז מסכום התמורה כל נזק שנגרם לה על ידי הספק.

5.4. ספרי המועצה וחשבונותיה ישמשו ראיה לכאורה בכל הנוגע לתשלומים ששולמו.

5.5. התמורה תשולם לספק בכפוף לתנאים המפורטים להלן:

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

5.5.2. לצורך קבלת התמורה יגיש הספק לממונה מטעם המועצה חשבון המפרט את השירותים שבוצעו וכן את העתקי ההזמנות לפיהן בוצעו. בתום כל חודש, ימציא הספק לאישורו של המנהל חשבון בגין החודש החולף, בצירוף דו"ח חודשי מרוכז ובו פירוט כל השירותים שסופקו על ידו במהלך החודש הקודם.

5.6. התמורה תשולם לספק לאחר אישור החשבון על ידי הממונה וגזבר המועצה ועל פיו.

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

6. אי קיום יחסי עובד מעביד:

6.1. נקבע בזאת ומוצהר במפורש, כי עבודת הספק, 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.

6.2. במקרה שהמועצה תתבע על ידי מי מעובדי הספק ו/או 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.

6.3. 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 מבניהם.

7. אחריות הספק:

7.1. 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 יהא תשא באחריות כלשהי כלפי עובדי הספק.

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

7.3. 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 שהחווה 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.

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

7.5. היה יחויב 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.

7.6. 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.

8. ביטוח:

8.1. מבלי לגרוע מאחריות הספק לפי החווה או לפי כל דין, מתחייב הספק לבטח על חשבוננו, לטובתנו ולטובת המועצה, ביחד ולחוד, ולקיים במשך כל עת רלוונטית לחווה זה ועד לגמר תקופתו ובמשך כל

מכרז מס' 14/2021

מכרז מס 14/2021 שירותי הנהלת חשבונות ושכר בכפר תבור| כל הזכויות שמורות



תקופת ההסכם וכל עוד קיימת אחריות שבדין, ביטוחים מתאימים להבטחת אחריותו בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובלבד שלא יפחתו מגבולות האחריות והתנאים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים ובסעיפים שלהלן.

8.2 בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב הספק לכלול את התנאים הבאים :

- 8.1.1 שם "המבוטח" בפוליסות הינו - הספק ו/או המועצה.
- 8.1.2 "המועצה" לעניין הכיסוי הביטוחי : לרבות עובדיה ו/או חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.
- 8.1.3 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את המועצה ועובדיה בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של הספק ומי מטעמו בביצוע השירותים.
- 8.1.4 ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את המועצה היה ותוטל עליה אחריות כמעבידה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי הספק בקשר עם ביצוע השירותים.
- 8.1.5 ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את המועצה ועובדיה בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של הספק ומי מטעמו בביצוע השירותים.
- 8.1.6 ביטוח אחריות מקצועית - יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת מתן שירותים מקצועיים למועצה.
- 8.1.7 סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 100,000 ₪.
- 8.1.8 ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי המועצה ו/או עובדיה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- 8.1.9 הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר למועצה הודעה בכתב, ע"י הספק ו/או חברת הביטוח מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
- 8.1.10 חריג רשלנות רבתי לא יחול בפוליסות.
- 8.1.11 כל סעיף בפוליסות הספק (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי הספק כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המועצה וכלפי מבטחיה, ולגבי המועצה הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המועצה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המועצה מבלי שתהיה למבטחי הספק זכות תביעה ממבטחי המועצה להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר הספק, הספק מוותר על טענה של ביטוח כפל כלפי המועצה וכלפי מבטחיה.

8.3 המועצה רשאית, אך לא חייבת, לדרוש מהספק להמציא את פוליסות הביטוח למועצה וההספק מתחייב היה ויתבקש להמציא את הפוליסות כאמור ולבצע כל שינוי ו/או תיקון ו/או התאמה שתדרוש המועצה.



8.4 עם חתימת הסכם זה ימציא הספק את טופס האישור על קיום ביטוחים, מסומן כנספח ב'3 (להלן: "אישור קיום ביטוחים"), המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, כשהוא חתום על-ידי חברת הביטוח מטעמו המורשית בישראל. המצאת טופס האישור על קיום ביטוחים בהתאם לאמור בסעיף זה מהווה תנאי מהותי בהסכם. הספק ישוב ויציג, מידי תום תקופת ביטוח, במשך חלותו של הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהמועצה.

8.5 עם עריכת גמר חשבון עם הספק בגין השירותים וכתנאי לו - ימסור הספק למועצה טופס אישור על קיום ביטוחים תקין, תקף וחתום על ידי מבטחיו שיהיה בתוקף ל- 12 חודשים שלאחר מועד ביצוע ההתחשבות הסופית בין הצדדים ויכלול בין היתר תקופת גילוי ודיווח מוארכת בת 6 חודשים לפחות.

8.6 עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים למועצה לא יהוו אישור כלשהו מהמועצה על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליה אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של הספק על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.

8.7 הספק יישא, בכל מקרה, בסכום ההשתתפות העצמית החל בביטוח וכן יישא בכל נזק שיגרם למועצה עקב מעשה ו/או מחדל של הספק, קבלני המשנה, עובדיהם וכל מי שבא מטעמם שאינו מכוסה על ידי פוליסות הביטוח של הספק, לרבות נזקים מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.

8.8 הפר הספק את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויותיו ו/או זכויות המועצה יהא הספק אחראי לנזקים שיגרמו למועצה באופן מלא ובלעדי ולא תהינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפיה והוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה, כאמור, כלפיה.

8.9 מוסכם כי קביעת גבולות האחריות ו/או היקף הכיסוי הביטוחי כמפורט באישור עריכת הביטוחים הינה בבחינת דרישת מינימום המוטלת על הספק שאינה פוטרת אותו ממלוא חובותיו לפי הסכם זה. על הספק לבחון את חשיפתו לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. הספק מצהיר ומאשר בזאת כי הוא מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי המועצה ו/או מי מטעמה בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידו.

9. ביטול ההסכם:

9.1 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.

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

10. ערבות בנקאית:

10.1 תנאי לחתימת הסכם זה הינו כי הספק מסר למועצה ערבות בנקאית אוטונומית וצמודה למדד, בלתי ניתנת לביטול בכל צורה שהיא, בלתי מותנית ונתונה לפירעון מידי, עפ"י הנוסח המצורף להסכם **כנספח ב'2**, בסך 50,000 ש"ח ובתוקף עד 60 יום מתום תקופת ההתקשרות.

10.2 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.

10.3. לא המציא הספק לחברה 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. קיזוז ועיכבון:

11.1. 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, כל חוב קצוב אחר המגיע למועצה מהספק וכן לקזז מתמורה חודשית המגיעה לספק כל יום שלא קיבלה שירותים על ידי נותן שירותים מטעם הספק וזאת באופן יחסי למספר ימי העבודה שבאותו החודש. 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.

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

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

12. העברת זכויות:

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

13. שינוי ההסכם:

אין לשנות כל הוראה בהסכם זה אלא בהסכמה בכתב ומראש.

14. הפרות ופיצויים:

14.1. 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, 12, 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 ביטול ההסכם בגין הפרה יסודית של הספק.

14.2. הספק מצהיר, כי ידוע לו כי מעבר לאמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו יפצה הספק את המועצה בסך של 500 ₪ לכל יום בו לא יסופק למועצה שרות על ידי נותן שרות מטעמו בהתאם לתנאי הסכם זה וכי במקרה של היעדרות נותן שירותים מטעם הספק שמורה לה גם הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדית, להתקשר עם ספק אחר שיספק לה את השירותים. התקשרה המועצה עם ספק אחר כאמור יפצה הספק את המועצה בפיצוי מוסכם בשיעור עלות השרות בתוספת 25% תקורה.



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

15. ויתור והימנעות מפעולה:

כל ויתור או הימנעות מפעולה במועדה או מחדל מצד המועצה, לא ייחשבו כוויתור המועצה על זכויותיה, אלא אם כן ויתרה המועצה על כך בכתב ומראש.

16. כתובות והודעות:

16.1. כתובות הצדדים הינם כמפורט במבוא להסכם זה.

16.2. 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:

הספק

המועצה



אישור עו"ד-לספק שהוא תאגיד

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

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

וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד: _____, מספר תאגיד: _____ ולחייב את התאגיד בחתימתם.

_____ עו"ד,

חתימה וחותמת

_____ תאריך

אישור עו"ד-לספק שהוא יחיד

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

ה"ה _____ ת.ז. _____.

_____ עו"ד,

חתימה וחותמת

_____ תאריך



נספה ב/1 - מפרט המכרז

1. נתוני רקע:

- 1.1 תחום שיפוט המועצה המקומית כפר תבור (להלן: "המועצה") משתרע על שטח של 12,000 דונם, על פי נתוני הלמ"ס לשנת 2020 אוכלוסיית הישוב מונה כ-5,000 תושבים. בתחום המועצה - 1,300 מבני מגורים וכ-100 עסקים.
- 1.2 עיקר הפעילות של המועצה המקומית כפר תבור מתקיימת בבניין המועצה ברח' ההגנה 2, בו ממוקמות כל מחלקות המועצה.
- 1.3 צוות המועצה מונה כ-80 עובדים, סה"כ המועצה מפיקה כ-100 תלושי שכר במוצע לחודש כולל פנסיונרים בפנסיה תקציבית.
- 1.4 נתונים כספיים של המועצה:
 - 1.4.1 תקציב רגיל לשנת 2021 - כ-34 מלש"ח.
 - 1.4.2 תקציבים בלתי רגילים - כ-30 מלש"ח.יובהר כי הנתונים הנ"ל הינם להתרשמות בלבד.
- 1.5 מוסדות חינוך של המועצה:
 - 1.5.1 בית הספר הסודי "רבין" בית הספר הינו ב"ס בתחומי המועצה בו לומדים סה"כ כ-430 תלמידים בכיתות א'-ו'.
 - 1.5.2 10 גני ילדים, הכוללים כ-190 ילדים המופעלים על ידי המתנ"ס.
 - 1.5.3 המועצה תומכת במתנ"ס הקהילתי בהיקף כספי של כ-1,000,000 ₪ בשנה.

2. השירותים הנדרשים - כללי:

- 2.1 על המציע ליתן את השירותים הנדרשים נשוא המכרז למועצה תוך עמידה בכל דרישות החוק, התקנות, ההוראות, ההנחיות והנהלים, לסוגיהם (להלן "הכללים") החלים עליה ועל ביצוע פעולות עבודה ו/או מטעמה בתחום השירותים נשוא מכרז זה.
- 2.2 השירותים הנדרשים הינם בשני תחומים:
 - 2.2.1 תחום השכר.
 - 2.2.2 תחום המינהל הכספי, הכולל: שירותי הנהלת חשבונות לרבות ניהול עובדת מועצה בעבודות ניהול החשבונות של המועצה, תקציב והכנסות למועצה ולבית הספר.



2.3. השירותים יסופקו בתחום המועצה, באתרים בהם ידרשו למועצה ולפי הנחיותיה. עם זאת, שמורה למועצה הזכות, בתאום ובהתאם ליכולות הספק, להנחות את הספק לבצע את הפעולות הנדרשות להספקת השירותים, כולם או חלקם, בחצריו הוא באופן מלא או חלקי, יובהר כי אין באמור לעיל כדי לחייב את המועצה לעשות כן.

2.4. הספק יספק שירותים בשתי דרכים:

2.4.1. שירותים שוטפים - הספקת שירותים לפי היקף משרה.

2.4.2. שירותים מזדמנים - הספקת שירותים קבלניים שוטפים או לפי שעות/ימי עבודה (לדוגמה עבור עבודה חד פעמית או לתקופה מוגבלת, עבור צורך ספציפי).

2.5. למועצה שמורה הזכות להזמנת תמהיל שירותים, הכולל אחת או שתי הדרכים המנויות בסעיף 2.4 לעיל, לפי שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצרכיה.

2.6. כיום משתמשת המועצה במערכת פיננסית לוגיסטית של חברת EPR, מערכת שכר של החברה לאוטומציה ומערכת נוכחות של חברת רנעד-טק.

הכשרת עובדי הספק בהפעלת המערכת המשמשת את המועצה, ו/או על מערכת חדשה שתחליף את המערכת הקיימת ו/או על מערכת שהמועצה תכניס לשימוש לפי צרכיה תהיה באחריות הספק וכל העלויות הנובעות מהכשרת עובדי הספק על הפעלת המערכות כאמור יחולו על חשבונו בלבד.

3. להלן פירוט היקף השירותים הנדרש למועצה. למען הסר ספק אין בפירוט משום התחייבות של המועצה להיקף השירותים שיוזמנו על ידה, ולמועצה תשמר הזכות להגדיל או להקטין את היקף השירותים שיוזמנו מהספק בפועל לפי שיקול דעתה הבלעדי, ולספק לא תהיה כל טענה ו/או תביעה כלפי המועצה בשל כך.

המועצה מעריכה את היקף הפעילות הנדרש לה כיום כדלקמן:

3.1. שירותי הנהלת חשבונות בהיקף של משרה אחת במשרדי המועצה: מנהל חשבונות ראשי (בסיווג מנהל חשבונות סוג 3 לפחות), אשר בתחום פעילותו יכללו שרותי הנה"ח לרבות ניהול בפועל והנחייה של עובדת המועצה בתחום ניהול החשבונות, ספקים, לקוחות, תקציב, עבודה מול בנקים והכנסות ממשרדי ממשלה כמפורט לעיל.

3.2. שירותי חשב שכר בהיקף של 40% משרה, כ 9 ימים בחודש ממשרדי המועצה, אשר בתחום פעילותו יכללו נושאי הטיפול בשכר עובדי המועצה, כמפורט לעיל, וכן על פי דרישת המועצה, חשב השכר יידרש לשתף פעולה עם מבקר שכר חיצוני אשר המועצה תשכור את שירותיו.

3.3. ככל שידרשו למועצה שירותים נוספים מעבר למפורט בסעיף 3.1-3.2 לעיל, באופן קבוע או לתקופה מוגבלת או באופן חד פעמי, שמורה למועצה הזכות להזמין את השירותים הדרושים לה ותמורתם תשלם את התעריפים שפירט הספק בהצעתו למכרז.

3.4. העובדים שיציע הספק למתן השירותים ירואיינו ע"י המועצה, כתנאי לביצוע השירותים בפועל על ידי עובדים אלה, ולמועצה תשמר הזכות לאשר או לדחות את מתן השירותים ע"י עובד/ת שיציע הספק מבלי שתידרש לנמק את החלטתה, ולספק לא תהיה כל טענה ו/או תביעה למועצה בעניין זה.



4. השירותים הנדרשים - תחום השכר:

הספקת השירותים בתחום השכר תעשה בכפוף להנחיות מנכ"ל/גזבר המועצה ובתאום עם מנהלת משאבי האנוש של המועצה.

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

- 4.1. תפעול מערכת הנוכחות במועצה, לרבות: איסוף נתוני נוכחות מתוכנת רנעד, השלמת נתונים חסרים ידנית, בקרת נתוני נוכחות, וידוא חתימת העובד והמנהל הישיר על הדוחות.
- 4.2. קליטת/עדכון הסכמי העסקה להסכמי שכר במערכות הנוכחות והשכר (לעובדים חדשים / ותיקים).
- 4.3. טיפול בכל הנדרש במקרה של עדכון תנאי העסקה או סיום העסקה של עובד בהתאם להנחיות מנהלת משאבי האנוש של המועצה.
- 4.4. קליטת נתוני נוכחות מתכנת הנוכחות רנעד-טק לאחר אישור המנהלים הישירים ומנהלת משאבי אנוש לתכנת השכר, והפקת תלושי שכר מדגמיים לצורך בדיקתם ע"י מנהלת משאבי האנוש ומבקר המועצה. לאחר קבלת הערות- תיקון והפקת תלושי שכר מתוקנים וסופיים.
- 4.5. הפקת תלושי בקרה ואישור תלושי בקרה.
- 4.6. הפקת תלושי שכר, קבלת תלושי השכר והפצתם לעובדים.
- 4.7. הכנת קובץ תשלומי שכר חודשי למרכז סליקה בנקאי (מס"ב) ושידורו ו/או הפקת שיקים ממוחשבים ו/או ידניים לאחר אישור מנהלת משאבי אנוש.
- 4.8. הפקת נתונים מיוחדים בשכר כגון ביגוד, הבראה, קייטנות וכו' וקבלת וביצוע הנחיות שונות מטעם מנהלת משאבי אנוש.
- 4.9. קבלת חוזי העסקה ממנהלת משאבי אנוש - עבור עובדים חדשים/ עדכון משרות לעובדים קיימים וקליטתם בתכנת השכר והנוכחות.
- 4.10. מענה לפנייות עובדים בכל הקשור לנתוני השכר.
- 4.11. מענה לפנייות מנהלי מחלקות בכל הקשור לשכר עובדי המחלקות שבניהולם.
- 4.12. ביצוע תלושי סימולציה לפי דרישת ראש המועצה ו/או מנכ"ל המועצה ו/או גזבר המועצה.
- 4.13. סיוע למנהלת משאבי אנוש בבקרת מערכות הנוכחות והשכר בכל הקשור לעמידה בהסכמים קיבוציים, אישיים, והכללים.
- 4.14. הפקת דוחות ותשלומים לשלטונות המס - מס הכנסה, ביטוח לאומי.
- 4.15. הפקת דוחות שונים מהמערכת בתחום השכר כגון עלויות מעביד, הפרשות לביטוח פנסיוני, הפרשות לפיצויים וכיוצ"ב, לרבות כל דרישות ביקורת הספרים מטעם משרד הפנים.



- 4.16. הכנת והפקת דוחות רבעוניים ושנתיים ו/או תקופתיים אחרים לפי דרישות משרד הפנים ו/או דרישות משרדי ממשלה אחרים.
- 4.17. טיפול בהעברת תשלומי הביטוח הפנסיוני לגופים המבטחים.
- 4.18. הפקת דוחות שנתיים בתחום השכר כגון - דוח 126, טופס 106 ודוחות תקופתיים כנדרש מן הרשויות המקומיות.
- 4.19. הפקת טפסי סיום עבודה ממוחשבים לעובדים מסיימים - טופס 161 למס הכנסה ומכתבי סיום לקופות הפנסיה.
- 4.20. טיפול ובירורים בענייני המועצה ועובדיה מול הגופים המוסדיים (מס הכנסה, גופי פנסיה, ביטוח לאומי, לרבות תביעות, מילואים, תאונות עבודה וכי"ב).
- 4.21. יעוץ לראש המועצה, למנכ"ל ולגזבר בנושא תנאי העסקת עובדים.
- 4.22. סיוע למנהלת משאבי אנוש בטיפול בחריגות שכר ובדו"ח שנתי מול האוצר.
- 4.23. ניהול תיקי דוחות ונתוני נוכחות ומסמכים הקשורים לשכר של עובדי הרשות המקומית.
- 4.24. ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום שתוטל על ידי ראש המועצה ו/או מנכ"ל המועצה ו/או גזבר המועצה ו/או מנהלת משאבי אנוש.

5. השירותים הנדרשים - תחום המינהל הכספי:

- 5.1. טיפול מלא בכל היבטי הנהלת חשבונות המועצה, לרבות:
- 5.1.1. תפעול טיפול וניהול מעודכן ושוטף של כל ספרי החשבונות של המועצה, לרבות התקציב הרגיל, התקציב הבלתי רגיל, בנקים, קרנות, ספקים, קבלנים ומלוות לזמן ארוך, ניהול והנחיית עובדת מועצה בתחום ניהול החשבונות.
- 5.1.2. עדכון מערכת הנה"ח בכל מידע האמור להתנהל בה.
- 5.1.3. בדיקה והתאמת חשבונות המועצה בהשוואה עם ספרי גורמי חוץ (לרבות התאמות בנקים ממוחשבות, והתאמת ספקים) באופן שוטף, כולל התחשבות עם משרדים ממשלתיים, גופים ציבוריים ורשויות אחרות (לרבות מע"מ, מס הכנסה, ביטוח לאומי, מוסדות חינוך וכדומה).
- 5.1.4. עריכת פקודות יומן, פקודות זיכוי ופקודות תשלום לכל הנושאים כולל, ספקים, קבלנום, פרעון מלוות וכיו"ב. בדיקת הזמנות וביטול הזמנות שאינן בתוקף.
- 5.1.5. רישום פקודת השכר, פקודת החינוך, פקודת הרווחה וכי
- 5.1.6. מעקב תקציבי כולל בדיקה רבעונית של הרישומים הכספיים ודיווח על ניצול התקציב.



- 5.1.7. פיקוח תקציבי על הסכמים בהתאם למקורות המימון.
- 5.1.8. מתן עדכונים שוטפים לגזבר בתחום החשבונאי ובדיקות והתאמת כרטיסי ספקים
- 5.1.9. ייעוץ חשבונאי בנושא מלוות, תקציב רגיל, תקציב בלתי רגיל, קרנות הרשות וכו'
- 5.1.10. בחינה של תבריי"ם דוחות משרדי ממשלה וכיו"ב.
- 5.1.11. ביצוע התאמות בין הנהלת חשבונות לבין מערכת הגביה ובין הנהלת חשבונות למערכת השכר.
- 5.1.12. הגשת דוחות שנתיים למס הכנסה וגופים נוספים ככל שיידרש.
- 5.1.13. פתיחת תבריי"ם חדשים במערכת הנהלת החשבונות, עדכון תקציבי התבריי"ם לפי הצורך וסגירת תבריי"ם שהסתיימו.
- 5.1.14. עריכת התאמות לכרטסות של צד ג', לרבות ועדה מקומית לתכנון ובניה, משרדי ממשלה וספקים שוטפים.
- 5.1.15. ניהול ספקים ותשלומים.
- 5.1.16. הכנת קובץ תשלומי ספקים למרכז סליקה בנקאי (מס"ב) ושידורו ו/או הפקת שיקים ממוחשבים ו/או ידניים.
- 5.1.17. סיוע לגזבר המועצה בניהול חשבונות הבנק של המועצה.
- 5.1.18. אחריות להעברת נתונים המנוהלים בתוכנות חיצוניות לסוגיהן, וביצוע בקורות קבלה והתאמות.
- 5.1.19. ביצוע מעקב שוטף אחר ניהול הקופות הקטנות הפעילות במועצה.
- 5.1.20. 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.
- 5.1.21. דיווח עסקת אקראי לרבות בגין שכירויות חייבות בדיווח.
- 5.1.22. ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום שתוטל על ידי ראש המועצה ו/או מנכ"ל המועצה ו/או גזבר המועצה.

5.2. טיפול מלא בכל היבטי תקציב המועצה, לרבות:

- 5.2.1. תפעול מערכת התקציב הממוחשבת המשמשת את המועצה.
- 5.2.2. עדכון מערכת התקציב בכל מידע האמור להתנהל בה.
- 5.2.3. סיוע למנכ"ל, גזבר ולמנהלי המחלקות במועצה בהכנת תקציב שנתי רגיל ובהכנת תקציבים בלתי רגילים (תבר"ר).



- 5.2.4 הפקת כל המידע הנדרש לצורך תהליכי אישור תקציב רגיל ו/או תב"ר.
- 5.2.5 הפקת כל המידע הנדרש והעברתו למשרד הפנים אודות פתיחה וסגירה של תב"רים.
- 5.2.6 ביצוע מעקב שוטף אחר תנועות התקציב ודיווח על חריגים.
- 5.2.7 הפקת דוחות הנדרשים למועצה, לפי דרישה.
- 5.2.8 ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום שתוטל על ידי ראש המועצה, מנכ"ל המועצה ו/או גזבר המועצה.

5.3 טיפול מלא בכל היבטי הכנסות המועצה, לרבות:

- 5.3.1 ניהול חייבי המועצה, שאינם חייבי מערכת הגביה, וסיוע / טיפול בגביית כספים. הכנת החומר הנדרש למשרדי הממשלה לצורך העברת השתתפויותיהם בתקציב המועצה, לרבות:

- 5.3.1.1 טפסים ודיווחים למשרד הרווחה (שרותי מינהל וזכאות).
- 5.3.1.2 טפסים ודיווחים למשרד החינוך לצורך קבלת השתתפויות.
- 5.3.1.3 טפסים ודיווחים למשרד התחבורה לצורך קבלת השתתפויות.
- 5.3.1.4 טפסים ודיווחים למשרד הפנים לצורך קבלת השתתפויות.
- 5.3.1.5 טפסים ודיווחים למנהלת המים והביוב לצורך קבלת השתתפויות.
- 5.3.1.6 הפקת כל המידע הנדרש והעברתו למשרד הפנים אודות פתיחה וסגירה של תב"רים ממערכת חדשה.

- 5.3.2 הפקת דוחות הנדרשים למועצה, לפי דרישה.
- 5.3.3 ליווי ופיקוח על התאמות שוטפות ולקראת סגירת ספרים בין הנהלת חשבונות למערכת עבודה.
- 5.3.4 ביצוע כל פעולה ו/או משימה בתחום שתוטל על ידי ראש המועצה, מנכ"ל המועצה ו/או גזבר המועצה.

5.4 שרותי דיווח ומיצוי הכנסות (אופציונלי):

- 5.4.1 כללי
 - המועצה מקבלת באופנים שונים השתתפות ממשרדי החינוך והרווחה.
 - ההכנסות מהשתתפות משרדי הממשלה הן תלויות דיווח.
- 5.4.2 השירותים הנדרשים
 - 5.4.2.1 בחינוך



- 1) בקרת הגשת כל הנדרש מהמועצה באופן הנדרש ממנה כדי שהיא תקבל את מלוא ההשתתפות מהמשרד לרבות בדיקת דו"ח מיתר אל מול המצב הקיים.
- 2) בקרת קבלת כל הכספים המגיעים מהמשרד לרבות על בסיס הפקת דו"ח פערים.
- 3) סיוע בטיפול בהשלמת פערים בין המבוקש למתקבל.

5.4.2.2. ברווחה

- 1) בקרת הגשת כל הנדרש מהמועצה באופן הנדרש ממנה כדי שהיא תקבל את מלוא ההשתתפות מהמשרד.
- 2) בקרת קבלת כל הכספים המגיעים מהמשרד.
- 3) סיוע בטיפול בהשלמת פערים בין המבוקש למתקבל.

5.4.3. מאפייני נותן השרות

5.4.3.1. נותן השירותים מטעם הספק בכל הקשור בתהליכי מיצוי הכנסות יהיה רו"ח מוסמך בעל ניסיון של חמש (5) שנים לפחות בתחום.

5.4.3.2. נותן השירותים מטעם הספק בכל הקשור למחלקת הרווחה יהיה בעל ניסיון של לפחות 3 (שלוש) שנים בתחום.

5.4.3.3. נותן השירותים מטעם הספק בכל תחום יכיר את הנחיות התקצוב, וההשתתפות של משרד החינוך ו/או משרד הרווחה, את מערכות המידע בהן מנוהל המידע ואליהן הוא אמור להיות מדווח ואת אופני הדיווח וקבלת האישורים על קליטתם.

6. הכשרת עובדים

6.1. מערכות מידע

6.1.1. לאור העובדה כי כלי העבודה העיקרי של מספקי השרות הוא מערכות המידע המשמשות את המועצה, על תנאי הכרחי להפקת השרות הוא ידע והכשרה בהפעלתן.

6.1.2. על הספק להעמיד לרשות המועצה צוות המכיר ומנוסה בשימוש והפעלת מערכות המידע המשמשות או שישמשו אותה.

6.1.3. למען הסר ספק מובהר בזאת כי היה ותידרש הכשרת הצוות שיועמד לשרות המועצה בשימוש ו/או בהפעלת מערכת אחת או יותר ממערכות המידע המשמשות או שישמשו את המועצה, תחול האחריות לקיום ההכשרה וכל העלויות הכרוכות בה על הספק.



6.2. ידע מקצועי

6.2.1. היות ועל הצוות המספק את השרות להיות מעודכן בכל החוקים, הכללים, ההנחיות, ההוראות התהליכיים הנהלים וכיוב', המחייבים את מבצעי השרות, דוגמת הנדרש למועצה, עליו לעבור הדרכות והכשרות, מעת לעת בתחומים השונים.

6.2.2. למען הסר ספק מובהר בזאת כי היה ותידרש הכשרת ו/או הדרכת ו/או עדכון ו/או כל סוג אחר של הקניית ידע לצוות שיועמד לשרות המועצה, תחול האחריות לאיתור הגורם המכשיר וכן קיום ההכשרה וכל העלויות הכרוכות בה על המציע.

7. התחייבויות הספק

במסגרת התקשרות עם המועצה להספקת השירותים נשוא בקשה זו תחולנה על הספק ההתחייבויות כמפורט להלן:

7.1. שמירת סודיות: הספק יתחייב כלפי המועצה לשמור על סודיות בכל הקשור לשרותיו ולכל מידע מכל סוג שהוא אודות המועצה ו/או עובדיה ו/או תושביה ו/או ספקיה בהתאם למפורט בנוסח ההסכם המצ"ב.

7.2. שמירה על רכוש המועצה:

7.2.1. הספק יתחייב להשתמש בציוד לסוגיו שיועמד לרשותו על ידי המועצה באופן שלא ייגרם לו נזק מסוג כל שהוא למעט בלאי העלול להגרם כתוצאה משימוש סביר.

7.2.2. הספק יתחייב להשתמש במכשור חשמלי ו/או אלקטרוני לרבות מערכות המידע, על פי העניין, בהתאם להוראות היצרן ו/או הנחיות הספק ו/או הנהלים, הכללים, והוראות השימוש הנהוגים במועצה.

7.2.3. באחריות הספק לוודא כי כל האמור לעיל ידוע וברור לעובדיו טרם נעשה על ידם שימוש במכשור, כאמור לעיל.

7.2.4. הופעה נאותה: על הספק לדאוג כי צוות המציע שיספק את השרות למועצה בחצריה יופיע על פי כללי ההופעה החלים על צוות המועצה.

7.3. כללי התנהגות: צוות הספק שיספק את השרות למועצה בחצריה ינהג על פי כללי ההתנהגות החלים על צוות המועצה.

7.4. דיווח הגעה ועזיבה:

צוות הספק אשר יבצע את עבודתו במועצה ידווח על הגעתו ועזיבתו את משרדי המועצה. הדיווח יהיה באופן ובאמצעים כפי שקבע גזבר המועצה מעת לעת במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה.



8. מועדי הספקת השירותים:

- 8.1. השירותים יסופקו למועצה בימי ובשעות העבודה שלה: ימים א' - ה' בין השעות 08:00-16:30.
- 8.2. הספקת שרותי ביצוע כלל הפעילויות, בהיקף מלא בכל אחד מתחומי פעילות המועצה, בכל ימי ושעות העבודה של המועצה יחשבו המשרה מלאה.
- 8.3. בכל מקרה של הספקת שירותים בהיקף חלקי יקבעו ימי ושעות הספקת השירותים על ידי המועצה.
- 8.4. בכל מקרה שמשרדי המועצה יהיו סגורים עקב ימי בחירה או חופשות מרוכזות, יחשבו ימים אלו כימי החופשה לה זכאים נותני השירותים מטעם הספק.
- 8.5. כל היעדרות מתוכננת של נותן שרות מטעם הספק, תתואם מראש עם צרכן השרות שלו במועצה.
- 8.6. משכה של כל היעדרות נותן שירותים מטעם הספק, מכל סיבה, גם אם תואמה כאמור בסעיף לעיל, יקוזז מהתמורה החודשית המגיעה לספק וזאת באופן יחסי לימי ושעות העבודה בחודש בו נעדר נותן השירותים כאמור.
- 8.7. בכל מקרה של היעדרות נותן שרות מטעם הספק, בתחום המינהל הכספי, מכל סיבה שהיא מעבר לשבוע (5 ימי עבודה), יספק הספק למועצה ממלא מקום, בעל כישורים וותק כנדרש למילוי אותו התפקיד במכרז זה החל מיום ההיעדרות הרביעי (4). היעדרות של נותן השירותים מטעם הספק מעבר לשלוש (3) פעמים בשנה יחשב הדבר הפרה יסודית של ההסכם, כאמור בו בסעיף 14 "הפרות ופיצויים".
- 8.8. עיתוי היעדרות נותן שרות מטעם הספק בתחומי הנה"ח /שכר הינו לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה, כדי לא למנוע מהמועצה לעמוד בהתחייבויותיה לפי כל דין, לרבות הגשת דוחות או ביצוע תשלומים לסוגיהם במועד. על פי הצורך יספק הספק למועצה ממלא מקום במועד שיבטיח את עמידת המועצה בהתחייבויותיה.
- 8.9. בכל מקרה של ההיעדרות נותן השירותים ובמידה שלא נמצא מחליף מטעם הספק, יקוזזו ימי ההיעדרות מהתמורה המגיעה לספק.
- 8.10. בכל עת שתזמין המועצה מהספק שירותים, באופן חד פעמי או לתקופה מוגבלת, יספק הספק את השירותים הנדרשים בתוך 5 ימי עבודה או במועד שיקבע הממונה המאוחר מביניהם.
- 8.11. שיטת התשלום לשירותים שיוספקו באופן חד פעמי או לתקופה מוגבלת (לפי שעות עבודה או לפי ימי עבודה או לפי חלקיות משרה) תקבע ע"פ שיקול דעתה הבלעדי של המועצה, והתמורה תהיה בהתאם למחירים ליום עבודה שנקב הספק בהצעתו למכרז.



9. היקף התמורה

- 9.1. התמורה תשולם במלואה לפי היקף השירותים שיסופקו בפועל.
- 9.2. לצורך תשלום שכר הטרחה, יום עבודה יחשב 8.5 שעות, התשלום יבוצע לפי הביצוע בפועל ובהתאם לכל דין.
- 9.3. בכל מקרה ששרות יינתן על ידי הספק בפועל בהיקף שונה מזה שהוזמן תהיה התמורה יחסית, קיזוז שעות היעדרות יהי לפי ערך שעה הנגזר מהמחיר ליום עבודה, חלקי כמות השעות ליום העבודה.

מוסטר



נספח ב/2 - ערבות ביצוע

נוסח ערבות ביצוע

לכבוד
מועצה מקומית כפר תבור
כפר תבור

תאריך: _____
סניף
כתובת הסניף: _____
שם מגיש ההצעה: _____

ג.א.נ. .

הנדון: ערבות בנקאית מס'

1. לפי בקשת מועצה מקומית כפר תבור הרינו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסכום של 50,000 ₪ (חמישים אלף שקלים חדשים בקשר לביצוע חוזה שנכרת בעקבות מכרז מס' 14/2021 לאספקת שירותי שכר ומינהל כספי.
2. אנו נשלם כל סכום שתידרשו עד לסכום הנ"ל, כאמור לעיל, לא יאוחר משלושה ימים ממועד קבלת דרישתכם הראשונה בכתב לכך, וזאת מבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת צד אחר כלשהו.
3. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ (כולל) בלבד ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת.
כל דרישה על-פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.
4. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

בנק _____
סניף _____

בכבוד רב,
בנק _____ בע"מ



נספח ב/3 - אישור קיום ביטוחים

תאריך הנפקת האישור:		אישור קיום ביטוחים				
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.						
מבוקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור			
שם	שירותים <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחזקה <input checked="" type="checkbox"/> אחר:	<input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה אחר _____	מועצה מקומית כפר תבור ו/או חברות בנות ועובדים של הנ"ל			
ת.ז.ח.פ.			ת.ז.ח.פ.			
מען			מען			
שרותי הנהלת חשבונות ושכר ו/או שירותים נלווים.						
כיסויים						
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'
אחריות כלפי צד שלישי					1,000,000	מטבע
אחריות מעבידים					20,000,000	מטבע
אחריות מקצועית			ת.רטרו:		2,000,000	מטבע
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'): 007 ביקורת חשבונאית, ראיית חשבון ומיסוי ביטול/שינוי הפוליסה * שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול. חתימת האישור המבטח:						

מכרז מס' 14/2021

מכרז מס' 14/2021 שירותי הנהלת חשבונות ושכר בכפר תבור | כל הזכויות שמורות

חתימת המציע: _____ עמוד 56 מתוך 58



נספח ב/4 - נספח התמורה כתב הצעת המחיר

1. להלן הצעתנו לביצוע העבודות נשוא הסכם/מכרז זה, הכל כמפורט במסמכי המכרז והמפרט לעיל.
2. ידוע לנו כי כל הכמויות המפורטות בטבלה להלן הינן לשם השוואת ההצעות למכרז בלבד, ואין בהן כדי לחייב או להגביל את המועצה לעניין היקף העבודות הנדרשות, וכי התשלום יבוצע על פי כמות העבודות אשר בוצעה בפועל כפי שתוזמן מאתנו על פי צרכי המועצה.
3. המחירים המפורטים להלן יהיו תקפים לאורך כל תקופת ההתקשרות, והם כוללים את כל העלויות הציוד, כח האדם, החומרים, המיסים וכל שאר ההוצאות הישירות והעקיפות הנובעות מביצוע העבודות.
4. להלן התעריפים המוצעים על ידי לשירותים לפי מכרז זה:

המציע נדרש למלא לפחות שורה אחת מבין שורות 1 ו-2 בטבלה המצ"ב. המחיר למילוי הינו מחיר מירבי, מציע שיינקוב במחיר העולה על המחיר המירבי, הצעתו עלולה להיפסל.

א. שירותים שוטפים

מס'	תיאור הפריט / עבודה / שרות	יחידה	מחיר יחידה מרבי ₪	כמות שנתית משוערת	מחיר יחידה מוצע ₪	מחיר מוצע לכמות ₪
1.	מנה"ח סוג 3 מעל 5 שנות ניסיון בניהול חשבונות ברשות מקומית.	חודש- 1.0 משרה	16,000	12		
2.	מנה"ח סוג 3 מעל 5 שנות ניסיון בניהול חשבונות של רשות מקומית מתוכם לפחות 2 שנות ניסיון כמנהל חשבונות ראשי.	חודש- 1.0 משרה	18,000	12		
3.	חשב שכר, מחיר חודשי 40% משרה	חודש- 0.4 משרה	5,000	12		
סה"כ ₪ לא כולל מע"מ:						

ב. שירותים מזדמנים - לא לשקלול מובהר בזאת כי כדלקמן:

- 1) ככל שהמועצה תידרש לשרות על פי שעות או ימי עבודה, כשירותים מזדמנים כאמור במכרז זה, ייגזר תעריף השעה / יום העבודה מהתעריפים בהם ינקוב הספק בסעיף א' לעיל.
- 2) לעניין שרותי מיצוי הכנסות:
 - 2.1 הצעת מחיר לשרותי מיצוי הכנסות אינה מהווה תנאי להגשת הצעות למכרז זה.



2.2) אין בעצם הגשת הצעה לשירותים אלו כדי לחייב את המועצה לרכוש אותם מהמציע שיזכה דווקא.

2.3) למועצה שמורה הזכות לרכוש את השירותים בכל דרך אחרת העומדת לרשותה על פי דין.

להלן הצעת המציע לשרותי מיצוי הכנסות לסוגיהן (אופציונלי):

מס'	תיאור הפריט / עבודה / שרות	יחידה	מחיר יחידה מרבי ₪	כמות שנתית משוערת	מחיר יחידה מוצע ₪	מחיר מוצע לכמות ₪
1.	שרותי מיצוי הכנסות בתחום החינוך כנדרש במכרז.	חודש	2,000	12		
2.	שרותי דיווח ומיצוי הכנסות בתחום הרווחה כנדרש במכרז.	חודש	1,000	12		
סה"כ ₪ לא כולל מע"מ:						

באתי על החתום:

שם המציע: _____ מס' ת.ז. / מס' חברה: _____
 כתובת: _____ טלפון: _____
 פקס: _____ דוא"ל: _____
 תאריך: _____ חתימה: _____

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