

### מכרז פומבי מס' 13/2022

מתן שירותי הנהלת חשבונות וחשבות שכר לחברה הכלכלית מיסודה של עיריית טבריה בע"מ

1. החברה הכלכלית מיסודה של עיריית טבריה בע"מ (להלן: "המזמינה" או "החברה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי הנהלת חשבונות וחשבות שכר.

2. רשאים לגשת למכרז:

- 2.1 משרדי רואה חשבון או הנהלת חשבונות סוג 3 לפחות או ייעוץ מס.
- 2.2 בעלי ניסיון של 5 שנים לפחות במתן שירותי הנהלת חשבונות ל-3 תאגידים, שלכל אחד מהם מחזור כספי שנתי של 5 מיליון ₪ לפחות (מחזור ללא מע"מ) ב-7 השנים האחרונות.
- 2.3 בעלי ניסיון של 5 שנים לפחות במתן שירותי חשבות שכר ל-5 תאגידים, שכל אחד מהם מעסיק לפחות 10 עובדים, ב-7 השנים האחרונות.

**3. שאלות הבהרה יועברו בכתב בלבד בהתאם להוראות המכרז, עד ליום רביעי ה-19/10/22 בשעה 12:00 לדוא"ל [motih@motihcpa.com](mailto:motih@motihcpa.com).**

**4. תשובות לשאלות הבהרה יינתנו עד ליום ראשון ה-23/10/22 בשעה 12:00.**

**5. המועד האחרון להגשת הצעות עד יום שלישי ה-25/10/22 בשעה 12:00. הגשה ידנית בלבד בתיבת המכרזים של המזמינה ברחוב הירדן 100 בטבריה.**

6. ראיונות עם בעלי התפקידים מטעם המציעים יתקיימו במועד שיימסר לכל מגיש הצעה.
7. להצעה יש לצרף את כל התיעוד המסמכים הנדרשים כמפורט במכרז.
8. אין המזמינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה או כל הצעה אחרת שהיא.
9. האמור לעיל מהווה תמצית חלקית ביותר של תנאי המכרז, ואין בו כדי להחליף את מסמכי המכרז המלאים.

**בכבוד רב,**

**החברה הכלכלית מיסודה של עיריית טבריה בע"מ**

## תכולה:

1. תנאי המכרז (מסמך א')
2. הצהרת המשתתף במכרז (מסמך ב')
3. תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (מסמך ג')
4. נתונים אודות המציע (מסמך ד')
5. טופס הצעה (מסמך ה')
6. הסכם התקשרות ונספחיו (מסמך ו')

## תנאים כלליים

### 1. כללי

- 1.1. החברה הכלכלית מיסודה של עיריית טבריה בע"מ (להלן: "המזמינה" או "החברה") מזמינה בזה הצעות למתן שירותי הנהלת חשבונות כוללים למזמינה.
- 1.2. תנאי ההתקשרות עם הזוכה במכרז יהיו על פי תנאי המכרז וחווה ההתקשרות המצ"ב כמסמך ו' (להלן: "החווה" ו/או "ההסכם"). החווה מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 1.3. כל המסמכים המצורפים למכרז זה (להלן: "מסמכי המכרז") מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויש לראותם כמשלימים זה את זה.
- 1.4. כל רוכש ימסור במעמד רכישת המסמכים את שם המציע, כתובת מלאה, מספר טלפון ופקס, כתובת דוא"ל, איש הקשר למכרז זה ותפקידו.

### 2. התנאים להשתתפות במכרז

- 2.1. הגשת הצהרת המשתתף מלאה וחתומה בנוסח מסמך ב'.
- 2.2. הגשת תצהיר חתום ומאומת ע"י עו"ד בנוסח מסמך ג', המעיד כי המציע ובעלי זיקה לו לא הורשעו ביותר משתי עבירות על חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או על חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.
- 2.3. הגשת נתונים אודות המציע - מסמך ד', בצירוף המסמכים הבאים:
  - 2.3.1. תעודת עוסק מורשה.
  - 2.3.2. אם המציע נרשם כתאגיד - תעודת רישום התאגיד.
- 2.4. מילוי והגשת טופס הצעה בנוסח מסמך ה' כולל כל המסמכים הנדרשים שם, לרבות בקשר לניסיונו של המציע ושל בעלי התפקידים המוצעים על ידו. בהקשר זה מודגש כי:
  - 2.4.1. על המציע להגיש הצעת מחיר למזמינה, בהתאם לאמור בסעיף 6 למסמך ה'. אופן הגשת ההצעה - בסעיף 6 למסמך ה' נרשמו מחירי הבסיס עבור השירותים שיינתנו למזמינה. מיד לאחר מכן (בסוף סעיף 6 למסמך ה') על המציעים לרשום אחוז הנחה/תוספת אחיד שיחול על כל מחירי הבסיס להלן:  
- עבור השירות לחברה הכלכלית- 10,000 + ש"מ מע"מ לחודש.
  - 2.4.2. ההצעה מוגבלת בשיעורים הבאים:
    - א. השיעור המקסימלי להנחה למחירי הבסיס- 20% (ובמילים: עשרים אחוזים).
    - ב. לא ניתן להציע תוספת לסכום זה.

ג. הצעה החורגת משיעורי המקסימום תיפסל.

2.4.3. יודגש כי מחירי הבסיס מהם תיגזר ההנחה/התוספת שתינתן על-ידי המציע כוללים בחובם גם סך של 500 ₪ עבור דמי השימוש חודשיים בשירותי המשרד של המזמינה ובכלל זה גם דמי שכירות, מים, חשמל, חדרי עבודה, ציוד וריהוט משרדי, צורכי משרד, שירותי מזכירות, טלפון עם קו חוץ, מחשבים ומדפסות (להלן: "ההוצאות השוטפות"). המחיר החודשי משקף את עלות השירותים נשוא המכרז לאחר ניכוי ההוצאות השוטפות, לפיכך הצעת המחיר תתייחס למחירי הבסיס ללא הפחתה נוספת.

2.4.4. רשאי לגשת למכרז מציע, שהוא משרד רואי חשבון או הנהלת חשבונות מסוג 3 לפחות או ייעוץ מס, בעל ניסיון של 5 שנים לפחות במתן שירותי הנהלת חשבונות ל-3 תאגידים, שלכל אחד מהם מחזור כספי שנתי של 5 מיליון ₪ לפחות (מחזור ללא מע"מ) ב-7 השנים האחרונות, וכן בעלי ניסיון של 5 שנים לפחות במתן שירותי חשבות שכר ל-3 תאגידים המעסיקים 10 עובדים לפחות, ב-7 השנים האחרונות.

2.4.5. יש לצרף פרופיל של המשרד והמלצות שניתנו לו.

2.4.6. על המשרד להעמיד במשרדי החברה הכלכלית לפחות יום אחד בשבוע מנהל חשבונות סוג 2 לפחות. תנאי הכשירות לתפקיד זה:

- סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות.
- עברית ברמה גבוהה.
- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
- ניסיון של לפחות 3 שנים בתחום ניהול החשבונות.
- בשלב המכרז אין חובה לנקוב בשמו ו/או לגייסו.

2.5. יודגש כי תנאי הסף של מנהל החשבונות יעודכנו מעת לעת בהתאם לעדכון הגדרותיהם במסגרת קובץ התפקידים במשרד הפנים.

2.6. רכישת מסמכי המכרז וצירוף העתק הקבלה.

2.7. הגשת אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

2.8. הגשת כל מסמכי המכרז, ללא יוצא מן הכלל, כשהם חתומים (כל עמוד ועמוד) על ידי מורשי החתימה של המציע.

### 3. תנאים כלליים

3.1. כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין אם על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין אם במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, ייחשבו (א) כאילו לא נכתבו, או (ב) המזמינה תהיה זכאית לפסול את ההצעה – בשלמותה.

3.2. אם תתגלה סתירה או שגיאה או אי התאמה או ספק כלשהו בתוכנו של סעיף או מסמך כלשהו, יש להודיע על כך ללא דיחוי למזמינה בכתב. הודעה כאמור יש למסור לפחות 5 ימים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות.

### 4. קריטריונים לבדיקת ההצעה:

4.1. המזמינה תבחר את הזוכה על פי אמות מידה של איכות ומחיר – א. לצורך השוואת ההצעות השונות יינתן לכל אחד מן הרכיבים המפורטים בטבלה

המשקל כפי המצוין בצדו של כל רכיב כלהלן :

1. שיעור ההנחה/התוספת עבור מתן כלל השירותים בהתאם למחירי הבסיס לעיל (שיעור הנחה/תוספת אחיד) .40%

2. רכיבי איכות - ניסיון המציע התרשמות כללית של ועדה מקצועית מהמציע ובכלל זה ותק והמלצות 60% .

ב. שקלול הצעת המחיר וחישוב הציון הכולל יעשה בהתאם לנוסחה/דוגמא כמפורט להלן :

(1) לצורך בחינת רכיב המחיר, תוחל ההנחה/התוספת המוצעת של כל אחת מן ההצעות על רכיבי השירותים למזמינה, ויחושב המחיר החדשי הכולל לפני מע"מ של כל אחת מן ההצעות עבור השירות (להלן : "הצעת המחיר לצורך החישוב").  
(2) הצעת המחיר לצורך החישוב, ששיעורה יהיה הנמוך ביותר, תקבל את הניקוד המלא בגין רכיב המחיר (40 נקודות).

4.2. הממד האיכותי (60%) במסגרת זו יילקחו בחשבון, בין היתר, ניסיון קודם, כמות המלצות טובות, איכות ההמלצות, התרשמות אישית מהמציע, שירותיות, זמינות במתן השירות. שיקול הדעת הבלעדי לבחינת המימד האיכותי נתון בידי המזמינה. המזמינה תהא רשאית לבחון את אמינותו, כושרו וניסיונו של המשתתף מטעמו לבצע את השירותים נשוא המכרז. המזמינה תהא רשאית לדרוש מהמשתתפים פרטים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות, על מנת לבחון את כושרם של המשתתפים ו/או התאמתם ו/או ניסיונם ואת הצעותיהם, כדי להביא אותם בחשבון במסגרת שיקוליה בבחינת המימד האיכותי.

4.3. המציע שיומלץ כזוכה הוא המציע ששקלול הניקוד לרכיב המחיר עם הניקוד לרכיב האיכות יהיה הגבוה ביותר.

4.4. הועדה המקצועית תכלול את מנכ"ל החברה והמנהל הכלכלי/כספי של החברה

5. **תקופת התקשרות:**

תקופת ההתקשרות הינה לשנתיים + אופציות להארכה לעד 3 תקופות נוספות בנות עד שנה אחת בכל פעם ועד לסך כולל שלא יעלה על 5 שנים.

6. **שאלות הבהרה**

6.1. **שאלות הבהרה בכתב בלבד בהתאם להוראות המכרז, עד ליום רביעי ה- 19/10/22 שעה 12:00 לדוא"ל : motih@motihepa.com.**

6.2. תשובות לשאלות הבהרה שיוגשו במועד יישלחו למציעים שרכשו את מסמכי המכרז באמצעות דוא"ל, לכתובת הדוא"ל שישפיקו המציעים למזמינה במעמד רכישת המכרז. תשובות בעל פה לא יחייבו את המזמינה.

7. **הליך ניהול המכרז**

7.1. המציע יחתום על כל מסמכי המכרז, על כל עמוד ועמוד, ימלא את כל הפרטים הנדרשים, ויכניסם במקור למעטפה הנושאת את שם ומספר המכרז.

7.2. למעטפה זו יש להכניס גם את כל המסמכים שחובה על המציע לצרף להצעתו כנדרש לעיל, חתומים כדין ע"י המציע.

7.3. **המועד האחרון להגשת הצעות עד יום שלישי ה- 25/10/22 בשעה 12:00. הגשה ידנית בלבד בתיבת המכרזים של המזמינה.**

- 7.4. הצעה שתוגש לאחר מועד זה לא תתקבל.
- 7.5. בסמוך לאחר המועד הנ"ל ייערכו ראיונות לנציגי המציעים, על פי בחירת המזמינה ועל פי זימונה. מציע אשר נציגיו לא יגיעו לראיון אליו זומנו, תהיה המזמינה רשאית לפסול את הצעתו. המזמינה תהא רשאית לקבוע יום ראיונות נוסף על פי הצורך.
8. אין המזמינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, כהצעה הזוכה.
- 9. הודעה על תוצאות המכרז**
- 9.1. לזוכה במכרז תימסר הודעה על זכייתו תוך 3 ימי עבודה מיום בחירת ההצעה הזוכה. משתתף שהצעתו לא תתקבל, יקבל על כך הודעה מתאימה.
- 9.2. בתוך 7 ימים מקבלת ההודעה על זכייתו, הזוכה במכרז מתחייב להפקיד בידי המזמינה את אישור הביטוחים הנזכר בהסכם ולצרף את שאלון ניגוד העניינים החתום.
- 9.3. המשתתף הזוכה יהיה נכון להתחיל את ההתקשרות נשוא המכרז וליתן למזמינה את השירותים תוך 30 יום מהודעת הזכייה.
- 9.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, תהא המזמינה רשאית לבטל את הזכייה של המשתתף במכרז גם במקרים הבאים:
- 9.4.1. כשיש בידי המזמינה הוכחות, להנחת דעתה, כי המשתתף או אדם אחר מטעמו נתן או הציע טובת הנאה כלשהי בקשר עם הזכייה במכרז.
- 9.4.2. התברר למזמינה כי הצהרה כלשהי של המשתתף, שניתנה במסגרת המכרז, אינה נכונה, או שהמשתתף לא גילה למזמינה עובדה מהותית אשר לדעת המזמינה היה בה כדי להשפיע על קביעתו כזוכה במכרז.

## **10. ביטול המכרז**

המזמינה רשאית לבטל את המכרז בכל שלב עד לחתימתה על ההסכם על פיו, וזאת ללא כל פיצוי או תשלום כלשהו למשתתפים במכרז.

## **11. כללי**

- א. כל האמור בכתב זה בלשון זכר משמעו, לכל דבר ועניין, גם בלשון נקבה.
- ב. שינוי או תיקון שיעשה על-ידי המציע בגוף המסמכים לא יובא בחשבון.
- ג. ערך המציע שינוי, תיקון או הסתייגות מכל מין וסוג שהוא, במסמכי המכרז (למעט השלמת הפרטים הנדרשים ממנו בהצעתו) תהיה המזמינה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה או, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבקש מהמציע לתקן את הצעתו. בכל מקרה (גם אם המזמינה לא העירה לשינויים כאמור) יחייב את הצדדים הנוסח של מסמכי המכרז, אשר הוכן על ידי המזמינה וכפי שנמסר למציעים.
- ד. גילה המציע סתירות או שגיאות או אי התאמות במסמכים או שיהיה דבר מה לא מובן, יפנה בכתב למזמינה במסגרת פרק הזמן שהוקצב לשאלות הבהרה.

ה. המזמינה רשאית, בכל עת ולפי שיקול דעתה הבלעדי, עד למועד האחרון העדכני להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים, להאריך ו/או לדחות כל מועד, לקבוע מפגשי מציעים, לבטל את המכרז ו/או לשנותו.

ו. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו, בכתב, לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז, יחתמו על ידי המציע ויצורפו על-ידי להצעתו.

ז. המזמינה תהיה רשאית להזמין לראיון נציגים של מציעים אלה או אחרים, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.

ח. המזמינה תהיה רשאית שלא לבחור בכל מציע.

ט. הזכייה במכרז תכנס לתוקפה רק לאחר חתימת המזמינה על ההסכם שבין הצדדים.

י. מובהר בזה, כי מציע שהוכרז כזוכה לא יבוא בתביעות ו/או בטענות ו/או בדרישות כלפי המזמינה, בגין כל עיכוב ו/או הפסקת הליכי המכרז זמנית או לחלוטין אשר יגרמו, אם יגרמו, כתוצאה מהליכי משפט שיינקטו על ידי צדדים שלישיים כלשהם.

יא. כל מציע ו/או זוכה מצהיר בזה כי לקח אפשרות של עיכובים ו/או הפסקת הליכים כגון אלה בחשבון והוא מוותר על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי המזמינה עקב כך.

יב. בוטל המכרז או שונה היקפו או נדחה ביצועו ו/או חלק ממנו, מכל סיבה שהיא, לא תהיה למציע ו/או לזוכה כל תביעה ו/או טענה, והוא לא יהיה זכאי לפיצוי מכל מין וסוג.

יג. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המציע.

יד. המציע מצהיר כי ידוע לו והוא מאשר, כי קיימת זכות עיון בהצעתו בתנאים הקבועים בדין וכי הוא מוותר על כל טענה בקשר עם מתן זכות עיון כזו על ידי המזמינה לצד שלישי, וזאת מבלי לגרוע לעניין סודות מסחריים/מקצועיים. על המציע לציין בהצעתו מהם המסמכים/נתונים המהווים סודות מסחריים/מקצועיים ככל שקיימים, אותם הוא מבקש לא לחשוף בפני משתתפים אחרים. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מודגש כי שמו וכתובתו של המציע והמחיר שהוצע על ידו, לא יהוו סוד מסחרי או סוד עסקי. מובהר בזאת כי כל החלטה לעניין זה הינה בסמכות ועדת המכרזים ובכפוף להוראות הדין והפסיקה. כן יובהר, כי סימון חלקים בהצעה כסודיים, מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה הינם סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.

טו. כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות למזמינה. המשתתפים לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת והגשת הצעה במכרז זה. אין להעתיק את מסמכי המכרז או להשתמש בהם לשום מטרה אחרת, אלא לצורך הגשת הצעה למכרז זה בלבד.

טז.

1. המזמינה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להכריז כזוכה על מציע, שהצעתו תדורג במקום השני (להלן: "הזוכה שני"), זאת במידה ותחליט המזמינה להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה במכרז, בשל אי שביעות רצון מתפקודו במהלך ששת החודשים הראשונים להתקשרות עימו (תקופת הניסיון). היה ותחליט המזמינה לעשות כן, מתחייב הזוכה השני לחתום על הסכם ההתקשרות תוך 20 יום ממועד ההודעה שנמסרה לו ע"י המזמינה.

2. כל הכללים והתנאים שבמכרז זה המחייבים את הזוכה, יחייבו גם את הזוכה השני במידה ויידרש לחתום על ההסכם, לרבות הפקדת ערבות ביצוע כנדרש, עריכת ביטוחים וכיו"ב.

יז. המזמינה רשאית לפסול כל הצעה אשר לא תענה בקפדנות על תנאי מכרז אלו.

**בכבוד רב,**

**בועז יוסף, יו"ר  
החברה הכלכלית מיסודה של עיריית טבריה בע"מ**

## מסמך ב'

לכבוד

החברה הכלכלית מיסודה של עיריית טבריה בע"מ

הנדון: הצהרת המשתתף - מכרז פומבי מס' \_\_\_\_\_

אנו הח"מ, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

אנו מצהירים בזה כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז והגשנו את הצעתנו בהתאם, לאחר בדיקה קפדנית של כל הנתונים הרלוונטיים; אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ומצהירים כי לא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ו/או בדיקת נתונים; לא תישמע בעניין זה כל טענה של "חוסר התאמה", ו"טעות" ו"הטעיה", ואנו מוותרים על כל טענה כאמור.

אנו מצהירים כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז, כי הצעתנו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז, וכי אנו מקבלים על עצמנו לבצע את השירותים נשוא המכרז בהתאם לתנאיו, להסכם וליתר מסמכי המכרז.

אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים. הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז.

אנו מסכימים כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו ובקבלתה על ידכם התחייבות בלתי חוזרת ומחייבת בינינו לביניכם.

אנו, מורשי החתימה של המשתתף, מצהירים כי הצעתו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי המשתתף בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם המשתתף על הצעה זו וכי אין מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.

חתימת מורשי חתימה מטעם המשתתף

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד / רו"ח של \_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף") מאשר

בזה כי ביום \_\_\_\_\_ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, מורשי החתימה של המשתתף, ואישרו בפני כי אצל המשתתף נתקבלו כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המשתתף ועל פי כל דין לחתימת המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

\_\_\_\_\_  
רו"ח / עו"ד (שם, חותמת, חתימה, מספר רשיון)

## מסמך ג'

תצהיר בדבר קיום חובות בעניין זכויות עובדים

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת"ז \_\_\_\_\_, ואני הח"מ \_\_\_\_\_, ת"ז \_\_\_\_\_, מורשי החתימה מטעם התאגיד \_\_\_\_\_ שמספרו \_\_\_\_\_ (להלן: "המעסיק"). (אם אין מדובר בתאגיד, אין צורך למלא את פרטי התאגיד), לאחר שהוזהרנו כחוק כי עלינו לומר את האמת וכי נהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא נעשה כן, מצהירים בזאת, בכתב, כדלקמן:

1. תצהירי זה ניתן בהתאם לקבוע בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976) להלן: "החוק". כל המונחים שלהלן יפורשו בהתאם לאמור בחוק.

2. הנני מצהיר בזאת כי המעסיק ובעל זיקה אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים. אם הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים, הרי שבמועד חתימת תצהיר זה חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה (למחוק את המיותר).

3. הנני מצהיר בזאת כי המעסיק ובעל זיקה אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק שכר מינימום. אם הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק שכר מינימום, הרי שבמועד חתימת תצהיר זה חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה (למחוק את המיותר).

4. הנני מצהיר כי זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך חתימות

אישור

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני במשרדי ברח'

\_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה עצמו על-ידי ת"ז מס' \_\_\_\_\_, ומר/גב'

\_\_\_\_\_ שזיהה עצמו על ידי ת"ז מס' \_\_\_\_\_ ואחרי שהזהרתיו כי עליו להצהיר

את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות ההצהרה

הנ"ל וחתם עליה. כמו כן, הנני מאשר כי \_\_\_\_\_ רשום בישראל על פי דין וכי ה"ה

\_\_\_\_\_, אשר חתמו על הצהרה זו, מוסמכים לעשות כן בשמו.

עו"ד

**מסמך ד'**

פרטי המציע

שם המציע \_\_\_\_\_

תאריך הקמתו \_\_\_\_\_

במידת הצורך – תאריך רישומו כתאגיד \_\_\_\_\_

מען המציע \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_

יש לצרף את המסמכים הבאים:

א. תעודת עוסק מורשה.

ב. אם המציע נרשם כתאגיד – תעודת רישום התאגיד.

אנו מורשי החתימה מטעם המציע מצהירים בזה כי כל הפרטים שנמסרו בהצעה זו על מסמכיה ונספחיה נכונים ומדויקים לפי מיטב ידיעתנו, ואנו מתחייבים להודיעכם על כל שינוי בהם מיד עם חלות השינוי.

\_\_\_\_\_ תאריך חתימות

אישור

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני במשרדי ברח' \_\_\_\_\_

מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה עצמו על-ידי ת"ז מס' \_\_\_\_\_, ומר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה

עצמו על ידי ת"ז מס' \_\_\_\_\_ ואחרי שהזהרתנו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה

צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם עליה. כמו

כן, הנני מאשר כי \_\_\_\_\_ (המציע) רשום בישראל כ- \_\_\_\_\_ (חברה

פרטית/שותפות/וכו') וכי ה"ה \_\_\_\_\_, אשר חתמו על הצהרה זו, מוסמכים

לעשות כן בשמו.

\_\_\_\_\_ עו"ד

## מסמך ה'

טופס הצעת משתתף במכרז

לכבוד

החברה הכלכלית מיסודה של עיריית טבריה בע"מ (להלן: "המזמינה")

1. אני החתום מטה מאשר בזה כי קראתי בעיון את מסמכי המכרז, לרבות ההסכם ונספחיו, בחנתי אותם בחינה מדוקדקת וזהירה, ואני מקבל על עצמי את כל ההתחייבויות הכרוכות בהם.
2. אם הצעתי זו תתקבל, הנני מתחייב לחתום על ההסכם (מסמך ו') ועל כל נספחיו, תוך 7 (שבעה ימים) מיום שתודיע לי המזמינה על זכייתי במכרז ולהפקיד בו בזמן בידי המזמינה אישור קיום ביטוחים חתום על פי סעיף 7 להסכם.
3. אני מסכים בזה שהמזמינה חופשית לקבל או לסרב לקבל הצעה זו.
4. אני מצהיר בזה כי מיום חתימתי על הצעה זו, מחייב אותי ההסכם עם המסמכים המצורפים אליו כאילו היה חתום על ידי, ומתחייב בזה להתחיל בביצוע התחייבויותי על פי ההסכם במועד שייקבע על ידי נציג המזמינה.
5. הצעתי הכספית לביצוע השירותים נשוא המכרז הינה:  
מחירי הבסיס –  
- עבור השירות לחברה הכלכלית - 10,000+ ₪ מע"מ לחודש.  
- שיעור הנחה המקסימלי - 20% (ובמילים עשרים אחוזים).  
- שיעור התוספת המקסימלי - 0% (ובמילים אפס אחוזים).  
-----  
הצעתי היא - \_\_\_\_\_% הנחה ביחס למחירי הבסיס.  
הצעה שתכלול שיעור הנחה/תוספת שונה - תהיה המזמינה רשאית לפסול את ההצעה או לקבוע כי שיעור ההנחה/התוספת יעמוד על השיעור הגבוה ביותר שהוצע (ההצעה הזולה ביותר).  
הצעה החורגת משיעור התוספת המקסימלי או משיעור ההנחה המקסימלי תיפסל.
6. אני מצהיר כי הצעתי זו מבוססת על התנאים שפורטו במסמכי המכרז וכוללת את כל הדרוש לביצוע מלא ומושלם של כל התחייבויותי על פי תנאי המכרז וההסכם. עוד ידוע לי כי המזמינה רשאית לקבל את הצעתי במלואה או בחלקה על פי שיקול דעתה המלא והבלעדי.
7. ידוע לי כי המזמינה אינה מתחייבת לקבוע את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא כהצעה הזוכה.
8. ידוע לי כי מחירי הבסיס מהם נגזרת ההנחה/התוספת שניתנה על-ידי כוללים בחובם גם את סך של 500 ₪ עבור דמי השימוש חודשיים בשירותי המשרד של המזמינה לצורך מתן השירותים, ובכלל זה גם דמי שכירות, מים, חשמל חדרי עבודה, ציוד וריהוט משרדי, צורכי משרד, שירותי מזכירות, טלפון עם קו חוץ, מחשבים ומדפסות (להלן: "ההוצאות השוטפות"). מחירי הבסיס משקפים את עלות השירותים נשוא המכרז לאחר ניכוי ההוצאות השוטפות. לפיכך הצעת המחיר תתייחס למחירי הבסיס ללא הפחתה נוספת.

9. מצ"ב מסמך המפרט את ניסיוני במתן שירותי הנהלת חשבונות וחשבות שכר, הכולל את שם התאגיד, אופי והיקף השירותים שניתנו לה, תקופת מתן השירותים ופרטי איש קשר לקבלת המלצה.

10. פרטים על מנהל החשבונות המוצע על ידי :

שם ושם משפחה

מס' זהות

מען

טלפון

\*אין חובה, בשלב הגשת ההצעה, לנקוב בשמו ו/או לגייס את מנהל החשבונות סוג 2, אך ככל שידוע למציע את מי הוא מייעד לתפקיד זה (אם יזכה במכרז) ניתן למסור את פרטיו בטבלה שלעיל ולצרף את המסמכים הנזכרים בסעיף 13 להלן.

11. מצ"ב קורות חיים, תעודות והמלצות של מנהל החשבונות. בקורות החיים מצוינים, בין היתר, השכלת המועמד, ניסיונו במתן השירותים נשוא המכרז, התאגידים להם ניתנו השירותים וכו'. המציע מסכים בזאת כי מנהל החשבונות יתייצב לראיון אישי במשרדי המזמינה, על פי זימונה ועל פי שיקול דעתה.

המציע: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

טל': \_\_\_\_\_ פקס': \_\_\_\_\_

חתימת המציע (בצירוף חותמת): \_\_\_\_\_

שמות מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

## מסמך ו' – הסכם

שנערך ונחתם בטבריה ביום \_\_\_\_\_  
בין: החברה הכלכלית מיסודה של עיריית טבריה בע"מ  
(להלן: "המזמינה")  
מצד אחד  
לבין: \_\_\_\_\_ ח.פ.ע.מ.  
כתובת - \_\_\_\_\_  
(להלן: "המשרד" או לחילופין "החברה")  
מצד שני

**הואיל** והמשרד עוסק במתן שירותי הנהלת חשבונות;

**והואיל** והמשרד הצהיר כי הוא בעל הידע, הכלים, האמצעים וכח האדם המיומן והמקצועי למתן שירותי הנהלת חשבונות למזמינה, וכי הוא מעונין לספק שירותי הנהלת חשבונות חיצוניים למזמינה כקבלן עצמאי;

**והואיל** וכתאגיד עירוני חייבת המזמינה לנהל את חשבונותיה ביעילות וברמה מקצועית גבוהה ובכפוף להוראות כל דין, לרבות הוראות מקצועיות של הרשויות המוסמכות, ועל מנת להבטיח זאת ברצונה לשכור את שירותיו של גורם מקצועי בעל יכולת, ידע וכח האדם הדרושים לכך;

**והואיל** ובהתאם להצהרותיו ומצגיו זכה המשרד במכרז פומבי מס' \_\_\_\_\_, שפורסם על-ידי המזמינה (להלן: "המכרז") לשם אספקת/קבלת השירותים נשוא הסכם זה ואשר מסמכיו מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא, הגדרות והצהרות המשרד:
  - 1.1. המבוא להסכם זה, נספחיו וכל תנאי ומסמכי המכרז לרבות הצעת המשרד וכל המסמכים שצורפו על-ידה, ללא יוצא מן הכלל, מהווים חלק בלתי נפרד מן ההסכם.
    - 1.1.2. המשרד מצהיר כדלהלן:
      - 1.1.2.1. כי ברשותו כל הניסיון, הידע, הכישורים, המיומנות וכוח האדם המקצועי והמוסמך לשם מתן שירותי הנהלת חשבונות חיצוניים למזמינה כמפורט בהסכם זה, ברמה מקצועית גבוהה, ביעילות ובהתאם לכללי ניהול החשבונות החלים על המזמינה, על פי כל דין ועל פי הנחיית כל רשות מוסמכת.
        - 1.1.2.2. כי הוא מעסיק די עובדים, שהם בעלי ההסמכות, הידע והכישורים המתחייבים לשם מילוי התחייבויותיו של המשרד על פי הסכם זה, וכי עובדיו מיומנים ומסוגלים לבצע את כל ההתחייבויות שנטל המשרד על עצמו בהסכם זה.
          - 1.1.2.3. כי הוא מבוטח בביטוח "אחריות מקצועיות" המכסה את כל הסיכונים האפשריים הכרוכים בשירותים המקצועיים שהוא מתחייב לספק על פי הסכם זה.
            - 1.1.2.4. כי ידוע לו כי אין במזמינה עובדים המתמצאים באופן מספיק בתחום הנהלת החשבונות

של המזמינה, ולכן המזמינה זקוקה לשירותים של גוף המסוגל לספק לה שירותים אלה במלואם, לרבות כל הייעוץ ומתן ההנחיות הדרושות לשם יצירתה והנהלתה של מערכת הנהלת חשבונות מסודרת במזמינה, על פי דרישות הדין.

1.2.5. כי הוא מאשר שידוע לו שהמזמינה הסכימה להתקשר עמו בהסכם זה אך ורק על סמך מצגיו והצהרותיו באשר לאפשרויותיו וכישוריו למלא אחר כל הוראות הסכם זה.

1.3. למונחים הבאים המשמעות כדלקמן:

"השירותים" כל השירותים שעל המשרד לספק למזמינה על פי הסכם זה במסגרת מכרז שירותי הנהלת חשבונות חיצוניים למזמינה.

"חוק"/"דין" כל דבר חקיקה, חקיקת משנה ו/או הוראה של משרד הפנים או רשות מוסמכת אחרת.

## 2. השירותים

2.1. המשרד מתחייב לספק למזמינה ולתאגידיה כהגדרתם בהסכם זה שירותי הנהלת חשבונות חיצוניים.

2.2. בכלל זה מתחייב המשרד לנהל עבור המזמינה את כל מערכת הנהלת החשבונות ולספק להם את כל השירותים המפורטים בהסכם זה. ניהול החשבונות ומתן השירותים ייעשה בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים הנהוגים בניהול מערכת הנהלת חשבונות של תאגיד עירוני, בהתאם להוראות החוק ולדרישות משרדי הממשלה הנוגעים בדבר, בהתאם להוראות ולהנחיות שתינתנה למשרד מפעם לפעם על ידי המזמינה ועל פי הוראות הסכם זה.

2.3. במסגרת התחייבות המשרד, ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, המשרד מתחייב, בין היתר, לבצע את הפעילות ו/או התפקידים הבאים:

2.3.1. מילוי כל הפונקציות והפעולות הדרושות כדי שלמזמינה תהיה מערכת הנהלת חשבונות סדירה ועדכנית, לרבות ביצוע כל הפעולות והרישומים הנהוגים ביום תחילת ההסכם ו/או כפי שהם נהוגים כיום במזמינה או אלה שיידרשו לשם כך, וכפי שנדרש על פי חוק ועל פי משרד הפנים, ולגרום לכך כי פעולות הרישום יבוצעו לא יאוחר מאשר תוך 14 (ארבעה עשר) יום מיום אישורם על ידי גזבר המזמינה או מי שימונה על ידו ומסירתם להנהלת החשבונות, וזאת למעט פעולות אשר על פי כל דין או כללי המזמינה יש לרשום אותן תוך פרק זמן קצר יותר.

2.3.2. עריכת כל ההתאמות הדרושות, כולל החשבון עם ספקי המזמינה, משרדי הממשלה, מבצעי עבודות עבור המזמינה, בנקים ואחרים, וזאת באופן שוטף, במועדים, בהתאם לצרכי העבודה ו/או בהתאם להוראות שתינתנה על ידי המזמינה.

2.3.3. הכנת דו"חות ניהוליים על פי לוח הזמנים הנדרש.

2.3.4. הגשת דיווחים לשלטונות המס.

2.3.5. בדיקת חשבונות ספקים וקבלנים, מבחינה אריתמטית, כולל חישובי הצמדה והתאמתם לחוזים והסדרי עבודה של המזמינה ולרבות בדיקת עמידתם בתנאי הוראות כל דין.

2.3.6. ביצוע תשלומים לספקים ומוסדות.

2.3.7. ליווי מקצועי וייעוץ לצוות המוביל של המזמינה בכל הנוגע לקשרים עם מוסדות ומשרדי הממשלה, כולל ביצוע הוראות מנכ"ל משרד הפנים הקשורות להנהלת חשבונות.

2.3.8. חשבות שכר ביחס לכלל עובדי המזמינה לרבות:

- (1) הכנת שכר לכ-25 עובדים בהתאם להסכמי השכר במשק וברשויות המקומיות.
- (2) הכנת תקציב שכר שנתי.
- (3) הפקת דוחות חודשיים ושנתיים לשלטונות המס, משרד הפנים וכל גורם אחר בהתאם לנדרש על פי החוק, הרגולציה בתחום השכר והוראות עיריית טבריה.
- (4) הפקת דוחות ניהוליים ממערכת השכר.
- (5) סיוע במתן נתונים ככל שיידרש מתוכנת השכר.
- (6) הפקת מצבת כח אדם שנתית על פי דרישת משרד הפנים ונתוני שכר עפ"י דרישת משרד האוצר.
- (7) הפקה וטיפול בדוחות למשרדי ממשלה או רגולטורים אחרים ומתן מענה לדרישות והבהרות למשרדי הפנים, האוצר, בנושא תשלומי שכר, לרבות הכנת נתונים לבקורות פנימיות וחיזוניות של רואי חשבון ומשרדי הממשלה.
- (8) ביצוע בקרת שכר מקיפה אחת לשנה ע"י גורם מומחה בתחום השכר ודווח למנהלת אגף משאבי אנוש ו/או מי מטעמה (להלן: "המנהל").
- (9) ביצוע בדיקות התאמה בין נתוני תלושי השכר לנתוני הדווח, איתור שגיאות והזנת נתונים למערכות המידע.
- (10) דווח נלווים לשכר בהתאם להנחיות הרגולטורים השונים כולל מעקב והתאמה מלאה של הנתונים.
- (11) הכנת פקודות יומן שכר מסירתם למנהל והתאמה מלאה שלהן מול האגפים והמחלקות והנהלת החשבונות של העירייה.
- (12) דיווח הפרשות סוציאליות בהתאם להנחיות הדיווח האחיד, טיפול ומעקב היוזנים חוזרים, עדכון וטיפול בטפסי הצטרפות לקופות בהתאם לבחירת העובדים.
- (13) הכנת הדמיות שכר (סימולציות) פרטניות וקיבוציות על פי דרישת העירייה.
- (14) מילוי טפסים והכנת חישובים לפורשים מהרשות כולל הכנת טפסי 161 ומכתבי שחרור לעובדים.
- (15) מילוי טפסים למוסדות: ביטוח לאומי, מס הכנסה, דיווחי שכר למשרד הכלכלה ולכל גורם אחר שאליו נדרשת העירייה.
- (16) טיפול בבקשות עובדים, מילוי טפסים וברורי שכר בשוטף.
- (17) ייצוג העירייה מול גורמי חוץ ומשרדי ממשלה לרבות ייצוג מול משרד האוצר ככל שיידרש וטיפול בחריגות שכר לכאורה.
- (18) השתתפות נציגי שכר בישיבות עם מנהלים, עובדים והנהלה ככל שיידרש.
- (19) העברת מידע ועדכונים חדשים על שינויים ככל שיהיו בנושאי שכר לאגף משאבי אנוש
- (20) המצאת כל החומר הנדרש על-ידי רואה החשבון בהתאם להנחיותיו ובמועדים שייקבעו על ידו.
- (21) תפקידים ומטלות שיוטלו מעת לעת על פי הזמנת ראש המזמינה והגזבר, במסגרת תחומי הפעילות שמוזכרים בהסכם זה.
- (22) אחריות וניהול הממשקים עם קופות הגמל, קרנות הפנסיה וההשתלמות וכן מול ספקי תוכנת השכר, משאבי אנוש, והנוכחות ובקרת המעסיקים על קופות הגמל והפנסיה של העירייה

3. מוסכם כי האחריות להזרמת מסמכים חלה על הגזברות ועל המחלקות השונות. המשרד ייתן למזמינה את ההנחיות הדרושות לכך ויעשה ככל יכולתו על מנת לדרוש את מסמכים הדרושים לו לביצוע עבודתו בהתאם להסכם זה ובהתאם להוראות כל דין.
4. התמורה
- 4.1. בתמורה למילוי מלוא התחייבויות המשרד, כאמור בהסכם זה, תשלם המזמינה למשרד תמורה כמפורט בנספח א' להסכם זה, וזאת בהתבסס על הצעת המשרד במכרז.
- 4.2. התמורה המגיעה למשרד תשולם על-ידי המזמינה באופן ובמועד כמפורט בנספח א'.
- 4.3. מוסכם כי התמורה הינה סופית ומוחלטת והיא כוללת את כל הוצאות המשרד ללא יוצא מן הכלל, לרבות שכר עובדיו ויתר התנאים הסוציאליים, נסיעות, משרדיות וכיו"ב, והמשרד לא יישמע בטענה להוצאות כאלה ואחרות המזכות אותו בקבלת תשלום נוסף מעבר לתמורה.
5. עובדי המשרד
- 5.1. המשרד מתחייב להעסיק ולהעמיד לצורך מילוי כל התחייבויותיו, כאמור בהסכם זה, את כל אנשי הצוות ובעלי המקצוע שיהיה בהם צורך ו/או כדי להועיל למילוי כל התחייבויותיו כאמור בהסכם זה.
- 5.2. העובדים שיועסקו על-ידי המשרד יהיו בעלי השכלה פורמלית בתחום עיסוקם, בעלי ניסיון, יכולת וכשרון, ללא עבר פלילי (למעט עבירות תעבורה) ולאחר שעברו בדיקות התאמה שתוצאותיהן יימסרו למזמינה על-פי דרישתה.
- 5.3. לפי דרישתה של המזמינה ולפי שיקול דעתה הבלעדי, יהיה חייב המשרד להחליף כל עובד שיועסק מטעמו בעובד אחר. המזמינה לא תהיה חייבת לנמק את דרישתה.
- 5.4. מובהר ומוסכם כי המשרד פועל בביצוע הסכם זה כקבלן עצמאי, ולא ייווצרו על כן יחסים של עובד ומעביד בין המזמינה לבין המשרד ו/או בין המזמינה לבין מי מעובדי המשרד ו/או כל מי העוסק מטעמו בביצוע הסכם זה או כל חלק ממנו או מסייע למשרד בביצוע הסכם זה.
- המשרד יתקשר עם עובדיו בהסכם עבודה בו יודגש ויובהר כי באפשרות המשרד להעביר את העובד ממקום עבודתו במזמינה למקום אחר. אין לראות בכל זכות הניתנת למזמינה בהסכם זה לפקח, להזדריך או להורות לאנשי המשרד אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואן, ואין בחתימת הצדדים על הסכם זה וביצועו על מנת ליצור ו/או להקים כל עילת תביעה לזכות כל עובד או כל המבצע עבודה מטעם המשרד, כלפי המזמינה, שמקורה ביחסי עובד ומעביד.
- 5.5. המשרד יהיה מעסיקם הבלעדי של עובדיו ו/או של כל מי שעוסק מטעמו בביצוע הסכם זה ויהא האחראי הבלעדי לשלם, על חשבונו, לעובדיו ולכל מי שיפעל מטעמו כל סכום או זכות הנובעים מיחסי עובד-מעביד, בין על פי דין ובין על פי הסכם, לרבות זכויות סוציאליות ו/או פיצויי פיטורין. כמו כן, יהא המשרד אחראי לנכות את ניכויי החובה ולבצע את התשלומים לביטוח לאומי ולמס הכנסה. המשרד מתחייב להפקיד עבור כל אחד ואחד מן העובדים שיועסקו על-ידו לצורך מתן השירותים את הסכומים הדרושים להבטחת הזכויות הסוציאליות המגיעות לאותו עובד לרבות פיצויי פיטורין.
- 5.6. היה ועל אף האמור לעיל, תידרש או תיתבע המזמינה לשלם סכום כלשהו למי שפעל מטעם המשרד ו/או לרשות ו/או לצד ג' כלשהו, והעילה לדרישה או לתביעה תהיה

מבוססת על הטענה כי התקיימו יחסי עובד-מעביד בין המזמינה לבין האדם האמור, ישפה המשרד את המזמינה וישלם לה סכום זה, בתוספת הוצאות משפט אם יהיו כאלה למזמינה, עם דרישתה הראשונה של המזמינה.

5.7. המשרד מתחייב בזה לבטח את כל עובדיו ו/או את כל מי שיועסק על-ידו ו/או יפעל מטעמו בביטוח אחריות מקצועית, חבות מעבידים ואחריות כלפי צד שלישי, וידאג לכך כי ביטוחים אלה יהיו שרירים וקיימים ויחולו על כל העובדים המועסקים ו/או הפועלים מטעמו לפי הסכם זה, במשך כל תקופת ההסכם.

5.8. המשרד לא יהיה רשאי לספק את השירות באמצעות קבלני משנה ללא הסכמת המזמינה מראש ובכתב. היה ותיתן המזמינה הסכמתה לכך, יישאר המשרד אחראי כלפי המזמינה על כל מעשיו ו/או מחדליו של קבלן המשנה ולא יהיה בכך לפגוע ו/או לצמצם את אחריותו של המשרד על-פי הסכם זה.

5.9. כל עובד של המשרד, אשר יעבוד מטעמו אצל המזמינה, יחתום על הצהרה והתחייבות בנוסח נספח ב' להסכם זה, והמשרד ימציא למזמינה עותק חתום כאמור תוך 15 יום מחתימת הסכם או מתחילת עבודתו של עובד חדש.

## 6. מנהל חשבונות

6.1. במסגרת שירותיו של המשרד הזוכה, יגיע למשרדי החברה הכלכלית למשך 1 ימי עבודה בשבוע לפחות מנהל חשבונות סוג 2. תנאי הסף למלאי תפקיד זה הינם:

6.1.1. סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות.

6.1.2. שליטה בעברית ברמה גבוהה.

6.1.3. היכרות עם תכנות ה-OFFICE.

6.1.4. ניסיון של לפחות 3 שנים בתחום ניהול החשבונות.

6.1.5. היכרות עם תכנות חשבשבת ותכנת מיכפל.

6.1.6. יתר שירותי הנהלת החשבונות יינתנו מרחוק, וללא צורך בנוכחות פיזית במשרדי המזמינה. יודגש כי תנאי הסף של מנהל החשבונות מעת לעת בהתאם לעדכון הגדרותיהם במסגרת קובץ התפקידים במשרד הפנים.

## 7. אחריות, ביטוח ושיפוי

7.1. המשרד יישא באחריות המלאה בגין כל מעשה ו/או מחדל שלו ו/או של מי מעובדיו ו/או מי מהפועלים מטעמו, וכן יהא אחראי לכל נזק ו/או הפסד אשר ייגרם, במישרין או בעקיפין, למזמינה ו/או לאדם ו/או לרכוש שנגרמו כתוצאה מאותו מחדל ו/או מעשה בכל הקשור להסכם זה והנובע ממנו ו/או מכל מעשה ו/או מחדל מצד המשרד ו/או עובדיו. היה ותחויב המזמינה בגין כל מעשה ו/או מחדל כאמור לעיל, יישא המשרד בכל הוצאות המזמינה הנובעות מכך, לרבות קנסות שיושתו על המזמינה וישלם למזמינה כל סכום שהמזמינה נאלצה להוציא עקב מעשה ו/או מחדל כאמור.

7.2. דרישות והוראות הביטוח הינם כמפורט בנספח ג' ובאישור עריכת הביטוח נספח ג'1

7.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד פוטר מאחריות את המזמינה וכל גופי הסמך שלה ועובדיהם בגין כל אובדן ו/או נזק לרכוש המשמש אותו למתן השירותים נשוא הסכם זה, למעט אם הנזק ייגרם על ידם בכוונת זדון.

7.4. המשרד מתחייב למלא בקפדנות אחר כל דרישות והתנאות הפוליסות וכן בעקבות מקרה ביטוח להודיע על כך מיידית למזמינה ולפעול למימושן של הפוליסות.

8. תקופת ההסכם וסיומה
- 8.1. הסכם זה יהיה בתוקף למשך 24 חודשים החל ביום \_\_\_\_\_ וכלה ביום \_\_\_\_\_ (להלן: "תקופת ההסכם") וזאת בכפוף לאמור בסעיף 8.4 להלן.
- 8.2. בתום תקופת ההסכם, תהיה המזמינה רשאית לפי שיקול דעתה הבלעדי להאריך את תוקפו לעד 3 תקופות נוספות בנות עד שנה אחת בכל פעם, בזו אחרי זו (להלן: "התקופה המוארכת") ובכל מקרה לא יותר מ- 5 שנים.
- 8.3. הווארכה תקופת ההסכם כאמור - יחולו בתקופה המוארכת כל תנאי ההסכם בשינויים המחויבים לפי עניין.
- 8.4. על אף האמור לעיל, המזמינה תהיה זכאית לבטל הסכם זה לאלתר בכל אחד מהמקרים הבאים:
- 8.4.1. הוגשה לבית המשפט בקשה למתן צו פירוק/פשי"ר למשרד ו/או למי ממנהליו.
- 8.4.2. יינתן בגין חובות המשרד ו/או לגבי נכסי המשרד או כל חלק מהם צו למינוי כונס נכסים קבוע או זמני ו/או עיקול ו/או עיקול זמני, והצו או העיקול לא הוסרו תוך 30 ימים.
- 8.4.3. החלו הליכי פירוק מרצון של המשרד.
- 8.4.4. תחול הידרדרות רצינית במצבו הכספי של המשרד שיש בה, לדעת המזמינה, כדי למנוע ממנו מלמלא את תפקידו.
- 8.4.5. השליטה במשרד תועבר לאחר.
- 8.4.6. המשרד הפר תנאי מתנאי ההסכם זה ולא תיקן את ההפרה תוך 15 (חמישה עשר) יום מיום דרישתה של המזמינה לתיקון ההפרה.
- 8.5. משבר הקורונה
- 8.5.1. מוסכם שאם, עקב נסיבות הקשורות למשבר הקורונה ו/או לכל שביתה ו/או השבתה של פעילות במשק ו/או באזור הגאוגרפי הרלוונטי מכל סיבה שהיא, עלול להיגרם עיכוב, או ייגרם עיכוב במתן השירותים, או יהיה צורך לעכב את מתן השירותים, תהיה המזמינה רשאית, בכפוף לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי, לדחות את קבלת השירותים או לבטלם או להורות על ביצוע חלקם בלבד ו/או לקבוע כל הוראה אחרת באשר להמשך מתן השירותים.
- 8.5.2. עיכוב במתן השירותים על-ידי המשרד ו/או בקיום התחייבויות המזמינה בשל מגבלות או על פי הוראות שייקבעו מעת לעת בתקנות לשעת חירום, או בהוראה אחרת של גורם מוסמך, לא יחשב כהפרה או אי עמידה בזמנים של מי מהצדדים, והמועדים שנקבעו למתן השירותים ו/או ההתחייבויות האחרות יידחו בהתאמה.
- 8.6. עם סיומו של הסכם זה, בין אם בתום תקופת ההסכם, בתום כל תקופה מוארכת או על פי סעיף 8.4 לעיל, יפנה המשרד את משרדי המזמינה מכל אדם ונכס השייך לו.
- 8.7. לקראת תום תקופת ההסכם, החל מהמועד עליו תורה המזמינה, המשרד מתחייב להעביר את תפקידו למי שיחליף אותו בצורה מסודרת ומלאה תוך שיתוף פעולה מלא עם המזמינה ועם המחליף. העברת התפקיד תיעשה באמצעות חפיפה אישית על-ידי כל

אחד ואחד מעובדי המשרד, בהתאם לתפקיד אותו מילא ועל המשרד מוטלת האחריות לכך כי כל אחד מעובדיו ו/או מהפועלים מטעמו העביר את תפקידו למחליפו בצורה נאותה ומלאה.

להבטחת קיומן של כל התחייבויות המשרד על-פי סעיף זה, ומבלי לפגוע ביתר זכויות המזמינה, המזמינה תהיה זכאית לעכב בידה את התמורה בגין החודש האחרון של תקופת הסכם זה.

## 9. שמירת מידע וסודיות

- 9.1. המשרד מצהיר כי ידוע לו כי במהלך מתן השירותים ייחשפו עובדיו למידע רגיש ולנתונים חסויים על-פי חוק, והמשרד מתחייב שלא להעביר כל מידע של המזמינה או להרשות שימוש במידע כזה ו/או בכל מידע שהגיע אליו במסגרת מתן השירותים ו/או בקשר עם המזמינה ושאינו נחלת הכלל. התחייבות המשרד תעמוד בתוקף גם לאחר סיום ההסכם בין הצדדים.
- 9.2. המשרד לא יעביר מידע כלשהו בכל אמצעי, לרבות אמצעים אלקטרוניים, ולא ישמור מידע כאמור אלא בהתאם להוראות המזמינה, ברשותה ולאנשים שתורה.
- 9.3. המשרד יחתיים את עובדיו על התחייבות לשמירת סודיות הכלולה בנספח ב', ויעשה כמיטב יכולתו על מנת שכל עובדיו ואלה הפועלים מטעמו ישמרו את כל נתוני המזמינה וכל המידע אשר יגיע לידיהם בקשר למזמינה בסודיות מוחלטת, ולא יגלו פרטים אלה לצד ג' כלשהו למעט כנדרש על פי חוק או למילוי הסביר של התפקיד או מתן השירותים. עותק מקורי של נספח ב', חתום על-ידי כל עובד כאמור, יימסר למזמינה תוך 15 (חמישה עשר) יום לאחר מועד חתימת הסכם זה.
- 9.4. היה ומידע כלשהו יתגלה בניגוד לאמור לעיל, בין אם על-ידי המשרד ובין אם על-ידי מי מעובדיו ו/או הפועלים מטעמו, יהא המשרד אחראי לכל נזק שייגרם עקב גילוי המידע וישא בכל תוצאה ו/או הוצאה שתיגרם למזמינה עקב כך.
- 9.5. בשל השימוש באמצעים דיגיטליים ולצורך שמירה על אבטחת המידע, יחתום המשרד על כל התחייבות לשמירה על המידע ועל מאגרי המידע בהתאם לדרישות המזמינה לפי הדין.
- 9.6. ניגוד עניינים
- 9.6.1. המשרד מצהיר כי הוא ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו ידאגו שלא להימצא במצב של ניגוד עניינים וישמרו אמונים למזמינה במשך כל תקופת ההסכם ולאחריה בקשר עם העבודות נשוא ההתקשרות.
- 9.6.2. בכל מקרה של חשש לניגוד עניינים, ימסור המשרד למזמינה גילוי מלא על כך.
- 9.6.3. המשרד יקפיד על מילוי מסמכים ומתן הצהרות, והכל לפי נוהל לבדיקה ולמניעה של חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות
- 9.6.4. השאלון ימולא הן על-ידי המשרד והן על-ידי כל מי שמיועד לתת את השירות למזמינה לפי הסכם זה.
10. טרם תחילת ההתקשרות וכתנאי לה יחתום המשרד על השאלון והתצהיר (נספח ד' להסכם) וזאת כתנאי לתחילת העבודה לפי הסכם זה. נמצא כי המשרד ו/או מי מבין המיועדים לתת את השירותים בפועל מטעמו למזמינה עלול להימצא בניגוד עניינים לפי הוראות הנוהל, תהיה המזמינה רשאית להפסיק ההתקשרות עם המשרד מבלי שהדבר ייחשב כהפרת ההסכם. במידת האפשר וטרם החלטה על הפסקת ההתקשרות תשקול

המזמינה אפשרות לנטרל את ניגוד העניינים ובכלל זה לדרוש להחליף את העובד בעובד שאינו מצוי בניגוד עניינים, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי של המזמינה.

11. להבטחת מילוי התחייבויות המשרד עפ"י הסכם זה יפקיד המשרד בתוך 7 ימים מתאריך חתימת הסכם זה, ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית צמודה למדד לטובת המזמינה בסך של 5% מסכום ההתקשרות השנתי בשקלים צמודה למדד המחירים לצרכן, אשר תהיה בתוקף במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי הסכם זה, בנוסח המצורף להסכם זה כנספח ה'.

12. שונות

12.1. המשרד מצהיר ומודיע כי הוא מוותר מראש על זכות העכבון לפי סעיף 5 לחוק חוזה קבלנות, תשל"ד-1974 ו/או לפי כל דבר חקיקה אחר, לגבי כל מסמך בין שקיבל אותו מהמזמינה ו/או מכל גורם אחר ובין שהוא מסמך הנהלת חשבונות שהוכן על ידה והקשור בעבודות הנהלת החשבונות ו/או בשירותים על פי הסכם זה.

12.2. לעובדי המזמינה המוסמכים על ידה תהא זכות גישה ישירה ומיידית לכל הנתונים והרישומים במחשבים למיניהם בהנהלת החשבונות, וכן יקבלו סיוע והדרכה מהמשרד. נתוני הנהלת החשבונות יסופקו באופן שוטף לבעלי תפקידים במזמינה, לצורכי עבודתם השוטפת.

12.3. יודגש כי מחירי ההתקשרות כוללים בחובם גם סך של 500 ₪ עבור דמי השימוש חודשיים בשירותי המשרד של המזמינה ושל התאגידים הנלווים למתן השירותים, ובכלל זה גם דמי שכירות, מים, חשמל, חדרי עבודה, ציוד וריהוט משרדי, צורכי משרד, שירותי מזכירות, טלפון עם קו חוץ, מחשבים ומדפסות (להלן: "ההוצאות השוטפות"). הסכומים החודשיים משקפים את עלות השירותים נשוא המכרז לאחר ניכוי ההוצאות השוטפות. לפיכך, מסכום התמורה כמפורט במסמך א' למכרז לא יופחתו סכומים כלשהם.

12.4. המזמינה מתחייבת להעמיד לרשות עובד המשרד, במשרדי המזמינה ועל חשבונה, חדר עבודה, ציוד וריהוט משרדי, צורכי משרד, שירותי מזכירות, טלפון עם קו חוץ, מחשבים ומדפסות. כל אלה באים בגדר "ההוצאות השוטפות" כהגדרתן לעיל.

12.5. בכל מקרה שבו ייתקל המשרד במקרים של חשש למעשים פליליים של מי מעובדיה ו/או מי מעובדי המזמינה ו/או בקשר למזמינה, יובא הדבר לידיעתו המיידית של ראש המזמינה.

12.6. אין המשרד רשאי להעביר את התחייבויותיו ו/או זכויותיו על פי הסכם זה או כל חלק מהם לאחר (להלן: "קבלן משנה"), אלא בהסכמת המזמינה מראש ובכתב; המזמינה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ומבלי שתהא חייבת במתן נימוקים להחלטתה, שלא לאשר העסקתו של קבלן/י משנה מסוים/ים. בכל מקרה וגם אם אישרה המזמינה לקבלן להעסיק קבלן/י משנה, לא יהיה בכך כדי לגרוע ו/או להפחית מאחריותו המלאה של המשרד לקיום הוראות מסמכי ההסכם ולטיב השירותים על המשרד.

12.7. צד לא ייראה כאילו ויתר על זכות כלשהי על פי הסכם זה משום שיימנע מלתבוע סעד על פי הסכם זה או משום התנהגותו בקרות הפרה כלשהי של הסכם זה המזכה אותו לתבוע על פיו. כל ויתור על זכות על פי הסכם זה ייעשה אך ורק במסמך בכתב וחתום על ידי הצד המוותר.

12.8. אין לשנות תנאי מתנאי הסכם זה אלא על יסוד מסמך בכתב החתום על ידי מורשי החתימה של הצדדים להסכם זה.

12.9. כתובות הצדדים לצרכי הסכם זה הן כמפורט במבוא. כל הודעה שתישלח על-ידי צד אחד למשנהו תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה 4 ימים מעת מסירתה בדואר רשום.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

**החברה הכלכלית מיסודה של עיריית טבריה בע"מ**

ערבות אישית  
אנו הח"מ, מנהלי המשרד, ערבים בזה אישית להתחייבויות המשרד על פי ההסכם הנ"ל.

שם ושם משפחה שם ושם משפחה

ת.ז. ת.ז.  
מנהל\_מנהל  
תפקיד תפקיד

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_, עורך הדין של בעלי המשרד/חברת \_\_\_\_\_,  
מאשר בזה את חתימת המשרד/החברה על ההסכם ומאשר כי חתימתו זו מחייבת אותו. כמו כן,  
מאשר אני את חתימת מנהלי המשרד ה"ה \_\_\_\_\_ על ערבותם האישית, לאחר  
שהובהר להם תוכן ערבותם זו.

תאריך חותמת + חתימה

## נספח א' להסכם

### התמורה

בתמורה לקיום התחייבויות המשרד, מתחייבת המזמינה לשלם לו את הסכומים הבאים:

1. סכום התמורה וההצמדה

1.1 תשלום חודשי כולל בסך \_\_\_\_\_ ₪ + מע"מ.

2.1 הסכום האמור יוצמד בחודש ינואר מדי שנה ביחס למדד המחירים לצרכן לחודש \_\_\_\_\_

2022 כפי שפורסם בחודש \_\_\_\_\_ 2022.

2. מועדי התשלום

כל תשלום ישולם באופן שוטף + 45 יום ממועד הגשת החשבונית החודשית.

נספח ב' להסכם - הצהרה והתחייבות מגיש השירותים

לכבוד

החברה הכלכלית מיסודה של עיריית טבריה בע"מ  
להלן: "המזמינה"

הנדון: הצהרה והתחייבות

1. אני \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_, מצהיר בזאת, כי ידוע לי שאני נותן למזמינה שירותי הנהלת חשבונות ואו שירותי חשבות שכר וכד' מטעמה של מעבידי, משרד/חברת \_\_\_\_\_ או \_\_\_\_\_ תאגידים בבעלותו (להלן: "המשרד" או "החברה"), זאת החל מיום \_\_\_\_\_.
2. אני מצהיר שאני עובד המשרד בלבד וברור לי כי משך מתן השירותים ע"י למזמינה יהיה עד שהמשרד יודיע לי שאין יותר צורך בהמשך מתן השירותים על ידי למזמינה מכל סיבה שהיא.
3. ברור לי, שבזמן שאגיש את שירותי למזמינה, אני מתחייב לנהוג בהתאם להנחיות שאקבל מהמזמינה בכל הקשור במתן השירותים על ידי.
4. הוסבר לי ואני מבין, שלמרות שאני מקבל או עשוי לקבל הנחיות מהמזמינה בקשר למתן השירותים, אני נשאר עובד של המשרד, והחובה שלי לפעול בהתאם להנחיות המזמינה נועדה לאפשר למעבידי, המשרד, להגיש את השירותים באמצעותי למזמינה.
5. כל תנאי העבודה שלי מוסכמים עם המשרד, הוא הכתובת היחידה שלי והוא בלבד אחראי לתשלום שכרי והתנאים הסוציאליים שלי, ולכל הניכויים לרשויות המס, סידורים עם הרשויות וגם לביטוחים שחלים עלי בעבודה, כולל ביטוח לאומי.
6. לאור האמור, ומאחר שהמשרד, והוא בלבד, המעביד שלי, לא יתקיימו ביני לבין המזמינה יחסי עובד ומעביד, ולא יגיעו לי מהמזמינה כל תשלומים או זכויות מכל סוג שהוא, ואני מתחייב שלא להעלות נגד המזמינה דרישות או תביעות כלשהן, על יסוד טענה או עילה, כאילו התקיימו יחסי עובד מעביד ביני לבין המזמינה.
7. אני מסכים שבמקרה בו ייקבע על-ידי בית הדין לעבודה או כל גורם מוסמך אחר כי התקיימו יחסי עובד-מעביד ביני לבין המזמינה למרות האמור לעיל, אני מסכים שכל הסכומים שקיבלתי מהמשרד בגין מתן השירותים למזמינה, ייחשבו כאילו שולמו לי ישירות על-ידי המזמינה, ויבואו במקום כל סכום שייקבע כי הייתי זכאי לקבלו מהמזמינה כעובד המזמינה.
8. אני מתחייב לשמור ולא לגלות כל מידע הקשור למזמינה, לא להעבירו לאיש ולא לעשות בו כל שימוש, אלא לצורך מתן השירותים על ידי למזמינה ובהסכמתה. התחייבותי זו אינה מתייחסת למידע שהוא בידיעת הרבים, שלא כתוצאה ממעשה או ממחדל שלי או של המשרד. התחייבותי זו תחול ללא מגבלת זמן וגם לאחר תום עבודתי במזמינה האזורית משגב.
9. כמו כן, אני מתחייב להחזיר למזמינה מיד עם סיום שירותי כל מסמך ו/או חומר בכתב ו/או מדיה מגנטית הנוגעים למזמינה או הקשורים אליה שנערכו על ידי או הגיעו לידי במסגרת מתן השירותים כאמור.  
חובת שמירת הסודיות תחול עלי הן בזמן שאגיש למזמינה את השירותים מטעם המשרד והן לאחר מכן ללא מגבלת זמן.

10. כל התחייבויותיי דלעיל יחולו במישרין הן כלפי המשרד והן כלפי המזמינה.

11. הצהרותיי והתחייבויותיי כאמור במסמך זה מתייחסות לכל התקופה שבמהלכה הגשתי או אגיש את שירותיי למזמינה מטעם המשרד, לרבות תקופה שקדמה למועד חתימתי על מסמך זה (אם הגשתי את שירותיי קודם לחתימתי כאמור).

12. אני מאשר בחתימתי כי הבנתי את תוכן הדברים ואני מקבל על עצמי, מרצוני החופשי, את כל ההתחייבויות המפורטות במסמך.

---

תאריך חתימת העובד/ת

---

חתימת מנהלי המשרד/החברה  
תאריך

נספח ד' להסכם  
שאלון למניעת ניגוד עניינים  
יצורף כקובץ נפרד למילוי ויצורף כשהוא חתום ומאושר עבור המשרד וכל אחד מהעובדים  
הרלוונטיים כאמור בהסכם.

נספח ה'

תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד  
החברה הכלכלית מיסודה של עיריית טבריה בע"מ

א.נ.,  
הנדון : כתב ערבות מס'.....

1. על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן – המבקש) בקשר לחוזה למתן שירותי הנהלת חשבונות, הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך השווה ל- \_\_\_\_\_ ש"ח (במילים : \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), בתוספת הפרשי הצמדה בגין עליית מדד המחירים לצרכן, כפי שמתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן - "המדד") בין המדד לחודש \_\_\_\_\_, שיתפרסם ב - 15 בחודש שאחריו לבין המדד שיהיה ידוע במועד חילוט הערבות.
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו תוך 10 ימים מעת הגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, לרבות באמצעות הפקסימיליה, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. לדרישתכם כנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה או העתקו (במידה שיועבר אלינו באמצעות הפקסימיליה).
4. תוקף ערבותנו זה יהיה עד ליום \_\_\_\_\_ וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לא יאוחר מהמועד הנ"ל. לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת, אלא אם הוארכה על ידינו.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,  
בנק \_\_\_\_\_  
סניף \_\_\_\_\_