עיריית דימונה

מכרז פומבי מס' 70/2026

למתן שירותים חשבונאים
עבור עיריית דימונה

חותמת וחתימת המציע _____

מכרז פומבי מס׳ 70/2026
למתן שירותים חשבונאים עבור עיריית דימונה

1. עיריית דימונה (להלן: "**העירייה**") מזמינה בזאת גופים העומדים בדרישות שיפורטו להלן, להגיש הצעתם למתן שירותים חשבונאים עבור עיריית דימונה כמפורט במסמך הטכני על מאפייניו המצ"ב לחוברת המכרז.
2. את מסמכי המכרז יש להוריד מאתר האינטרנט של עיריית דימונה וזאת החל מיום 10.11.2026 ועד ליום 10.12.2026 בשעה 12:00.
3. את התשלום להשתתפות במכרז בסך 1000 ₪ אשר לא יוחזרו לרוכש (כולל במקרה של ביטול מכרז) ניתן לשלם אצל הגברת שגית מהדקר בטלפון מספר- 08-6563201.
4. פרטים נוספים בדבר המכרז ניתן לקבל אצל רו"ח תומר ביטון, גזבר העירייה, באמצעות פנייה בכתב בלבד עד ליום **22.11.2026** עד השעה **12:00**, בכתובת הדוא"ל talibiton@Dimona.muni.il, טלפון לאישור קבלת המייל: 08-6563110 .
5. אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, העירייה רשאית להתחשב, בין השאר, באמינותו ובניסיונה הקודם עם המציע.
6. מציע שהוא אישיות משפטית מאוגדת, מנוע מלהגיש הצעה /ות נוספת /ות עם גוף מאוגד אחר, שהינו אישיות משפטית נפרדת, במידה ואחד מיחידיו של הגוף המאוגד האחר, הינו בעלים ו/או בעל מניות ו/או מנהל ו/או נושא משרה ו/או שותף של המציע.
7. ההצעה על כל מסמכיה ואישוריה (לרבות הצעת המחיר ולרבות חוזה ההתקשרות על כל נספחיו) תוגש בשני עותקים בתוך מעטפה סגורה ועליה יצוין מספר המכרז בלבד, ללא כל פרט מזהה של המציע כאשר היא ממולאת וחתומה על ידי המציע במקומות הרלוונטיים ובתחתית כל עמוד.
8. ההצעה תימסר במסירה ידנית בלבד לגב׳ יפה עזריה מנהלת המכרזים קומה ג׳ חדר 303 בבניין העירייה ותשולשל לתיבת המכרזים לא יאוחר מיום **10.12.2026** עד השעה **12:00**, הצעה אשר לא תוגש במועד, לא תתקבל.
9. חלקים מההצעה (לרבות מסמכים, נספחים ואישורים) אשר יוגשו לאחר היום והשעה הנקובים דלעיל ייפסלו ולא ייכללו במניין מסמכי המכרז שידונו על ידי העירייה.
10. פתיחת תיבת המכרזים תתקיים ביום ראשון **10.12.2026** בשעה: **12:15** בלשכת היועמ"ש קומה ג׳ בבניין העירייה.

בברכה,
בני ביטון
ראש העירייה

ריכוז מועדים

(יובהר כי בכל מקרה בו קיימת סתירה / אי התאמה בין טבלת המועדים לבין המצוין במסמכי המכרז ונספחיו, האמור בטבלת המועדים שלהלן הוא הקובע):

תיאור	תאריך
רכישת מסמכי המכרז	**החל מתאריך 10/11/2026**
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה על המכרז (בדוא"ל)	**עד לתאריך 22/11/2026 עד השעה 12:00**
מועד אחרון להגשת הצעות למכרז (לתיבת המכרזים)	**עד לתאריך : 10/12/2026 עד השעה 12:00**
תוקף ערבות המכרז	**28/02/2027(כולל)**
ראיון בפני ועדה מקצועית - המועד ייקבע לאחר פתיחת המעטפות	

נובמבר 2026

<u>מכרז פומבי מס' 70/2026</u>

<u>למתן שירותים חשבונאים לעיריית דימונה</u>

עיריית דימונה (להלן - "**העירייה**") מתכבדת בזאת להזמין הגשת הצעות למתן שירותים חשבונאים עבורה (**להלן- " השירותים"**) לפי התנאים והמרכיבים המפורטים להלן.

1. **<u>מהות ההתקשרות</u>**

<u>שירותים חשבונאים</u> לפי מפרט השירותים (**<u>נספח 1 להסכם ההתקשרות</u>**), ולפי הצורך שיוגדר על ידי גזבר העירייה ו/או מי מטעמו. כל זאת באמצעות חברה שעיסוקה העיקרי הינו שירותים חשבונאיים.

1.1. העמדת **2 עובדים מנהלי/ות חשבונות** לרשות העירייה בהיקף של משרה מלאה בעל השכלה של מנהל חשבונות סוג 3 לפחות ו/או בעל ניסיון של 5 שנים ברשויות .

1.2. העמדת **2 עובדים מנהלי/ות חשבונות** לרשות העירייה בהיקף של משרה מלאה בעל השכלה של מנהל חשבונות סוג 2 לפחות ו/או בעל ניסיון של 5 שנים ברשויות

1.3. העמדת **1 עובד מנהלי/ות חשבונות** לרשות העירייה בהיקף של משרה מלאה בעל השכלה של מנהל חשבונות סוג 2 לפחות ו/או בעל ניסיון של 5 שנים ברשויות לעבודה בקרן פתוח דימונה .

1.4. העמדת **עובד ברמת מנהל/ת מחלקת חשבונות ו/או מנהל/ת חשבונות ראשי/ת** לרשות העירייה בהיקף של משרה מלאה בעל השכלה של מנהל חשבונות סוג 3 לפחות ו/או בעל ניסיון של 7 שנים ברשויות .

1.5. העמדת **עובד ברמת מנהל/ת תקציבים ו/או מנהל/ת תקציבאי/ת** לרשות העירייה בהיקף של 40 אחוז משרה (יומיים בשבוע) בעל השכלה של מנהל חשבונות סוג 3 לפחות ו/או בעל ניסיון של 8 שנים ברשויות בהכנת תקציבים.

1.6. העמדת **רואה חשבון מלווה** בהיקף יום אחד בשבוע במשרדי העירייה. רואה החשבון יהיה בעל ניסיון של לפחות 5 שנים ברשויות.

יובהר כי העמדה לרשות העירייה משמעה עבודה במשרדי העירייה.

2. **<u>תנאי סף:</u>**

2.1. רשאי להגיש הצעות רק מציע אשר הינו בגדר אישיות משפטית אחת.

2.2. רשאי להגיש הצעות (להלן: "המציע") אך ורק מי שעומד בתנאים הבאים במצטבר: תאגיד הרשום כדין בישראל או עוסק מורשה בעל רישיון בראיית חשבון.

יש לצרף תעודה בדבר השכלה רלבנטית. לגבי התאגיד, התעודה תהיה של מנהל התאגיד והמועסקים על-ידו. לחילופין יש לצרף אישור מאת מקום התעסוקה לגבי הניסיון בתחום.

2.3 המציע בעל ותק וניסיון מוכח של 4 שנים בהפעלה של דוגמת השירותים נשוא המכרז

בלפחות 3 רשויות עבור שלוש השנים 2023-2026.

א- המציע צרף רשימת לקוחות בהתאם לטבלה המצורפת בנספח ב' למסמכי המכרז ובה בין היתר פירוט הרשויות המקומיות להם סיפק המציע שירותים נשוא המכרז במהלך חמש השנים האחרונות עובר להגשת ההצעה.

לעניין "רשות מקומית" - יש להוכיח ניסיון מוכח במתן שירותים לשלוש מועצות מקומיות (שונות) לפחות בחמש השנים האחרונות.

לצורך סעיף זה:

"מציע" משמעותו המציע או שותף בכיר או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" משמעותו כמשמעות הביטוי בחוק ניירות ערך, התשכ"ט- 1969.

ההחלטה האם המציע עומד בדרישת הניסיון ובכלל זה ההחלטה האם הניסיון שעליו הצביע המציע הוא במתן שירותים נשוא המכרז הינה בשיקול דעתה של

הועדה המקצועית – אשר תגיש המלצתה לועדת המכרזים.

מובהר כי לצורך בחינת דרישת הניסיון תהא רשאית העירייה לפנות ללקוחות ולגופים אשר להם סיפק המציע שירותים לצורך קבלת חוות דעת בדבר המציע וכן אף לארגונים אחרים אשר לא צוינו במפורש על ידי המציע, בין אם נתנו המלצתם למציע ובין אם לאו.

ב- דרישות סף לגבי היקף כח האדם שהמציע מעסיק

למציע היקף כוח אדם מספק לצורך מכרז זה, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה יצרף המציע להצעתו:

1. רשימת העובדים המועסקים על ידו בהתאם לטבלה המצורפת **כנספח ז' למכרז**; יש לצרף קורות חיים מפורטים ומסודרים לפי שנים ומפורטים בהתאם לניסיון הנצבר. כמו כן, יציין המציע מי הוא העובד המיועד לספק את השירות נשוא ההצעה לעירייה לגבי סעיפים 1.4 ו-1.5 הרשומים לעיל -המציע רשאי להגיש הצעתו ולהציע עובדים לאחר הזכייה ,ידוע למציע כי העובדים שיוצעו על ידו יעברו ראיון ואישור עירייה להעסקתם .

2. ניתן לצרף, בנוסף לקורות החיים, מסמכים נוספים אשר יאשרו את הניסיון המקצועי, הידע וההשכלה הרלוונטיים לצורך מתן השירותים כנדרש במכרז זה, לרבות תעודות הסמכה, השתלמויות, תואר ממוסד אקדמי מוכר וכיוצ"ב.

3. מובהר בזה כי ההחלטה בדבר עמידת צוות המקצועי ו/או המציע בדרישות ההשכלה, הותק והניסיון, לרבות הכשרות מקצועיות ככל שיידרש, הינה בשיקול דעתה של הועדה המקצועית- הכולל את מנכל העירייה או מי מטעמו, גזבר העירייה, חשב העירייה , יו"ר ועדת מכרזים ו/או כל גורם רלוונטי אחר בהתאם לשיקול דעת העירייה .

4. הועדה המקצועית שומרת לעצמה את הזכות לזמן את כוח האדם המוצע על ידי המציע לצורך ריאיון התרשמות ולצורך בחינת קיום התנאים הנדרשים לעניין הוכחת הניסיון, הותק והכישורים הנדרשים.

5. עוד מובהר, כי המציע יתחייב על כך שלא יהיה רשאי להחליף את הצוות המקצועי וזאת ללא קבלת אישור מראש ובכתב מאת העירייה. העסקת עובד חדש חלופי מותנית בעמידתו בתנאי הסף ותהא כפופה לאישור העירייה.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה יצרף המציע להצעתו: **המלצות בכתב מאת לפחות 5 רשויות מקומיות, על ניסיון קודם ומוכח ביחס למתן שירותים כדוגמת אלה הנדרשים במכרז זה בהתאם לנוסח המפורט בנספח ב' למסמכי המכרז. ככל שהוגשו המלצות בנוסח חופשי שומרת לעצמה ועדת המכרזים את הזכות לדרוש השלמת מסמכי המלצות בנוסח הנדרש אף לאחר מועד הגשת ההצעות, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.**

2.4 המציע הינו בעל משרד רואה חשבון אשר מספק **שירותים חשבונאים** במהלך 5 השנים האחרונות ל- 5 רשויות מקומיות כאשר לפחות 3 מהן בתקופה רצופה של 3 שנים לפחות.

2.5 המציע מעסיק באופן קבוע רואה חשבון, בעל ניסיון של לפחות 5 שנים בעבודה הרשויות המקומיות ומעסיק 5 עובדים לפחות.

להוכחת תנאי זה, המציע יצרף אישורים מטעם הרשויות איתם עובד <u>בחתימת גזבר הרשות</u>. כמו כן, יצרף אישורים והוכחות בדבר ותק וניסיון בביצוע עבודות דומות לעבודות הנדרשות במכרז זה. על המציע להציג חוות דעת והמלצות של עיריות או מועצות מקומיות איתם עבד בחתימת גזבר הרשות.

יש לצרף התחייבות חתומה של המציע.

2.6 הצהרה מאת המציע בדבר ניסיון מוכח בניהול של צוות עובדים בתחום ראיית החשבון והנהלת החשבונות והתחייבות של המציע לגבי קיומו של היקף כ"א מספק

לצורך מתן השירותים.

יש לצרף התחייבות חתומה של המציע

2.7 התחייבות של המציע להעמיד את העובדים המבוקשים במשרה מלאה בעיריית דימונה במהלך כל תקופת ההסכם שכשירותם בהתאם לקבוע במפרט, נספח א' להסכם.

יש לצרף התחייבות חתומה של המציע.

2.8 אישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976("חוק עסקאות גופים ציבוריים") תנאי להשתתפות במכרז הוא כי למציע כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, אשר יצורפו להצעה ובכלל זה:

2.8.1 אישור תקף מפקיד השומה, מרואה-חשבון או מיועץ מס על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, המעיד כי המציע מנהל פנקסי חשבונות והרשימות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף.

2.8.2 אישור על ניכוי מס במקור ו/או פטור מכך.

2.8.3 תעודה תקפה בדבר היות המציע עוסק מורשה.

3. תנאים נוספים

3.1 מציע שהוא תאגיד יצרף להצעות את המסמכים הבאים:

3.1.1 תעודת רישום

3.1.2 תקנון ההתאגדות

3.1.3 תדפיס רשם חברות בתוקף לשנה הנוכחית.

3.1.4 אישור בדבר מורשי חתימה מאושר ע"י רו"ח או עו"ד בתוקף לשנה הנוכחית.

3.2 תצהיר של מנכ"ל המציע המאשר כי מי ממנהלי ו/או עובדי המציע לא הורשעו בעבירות שיש עימן קלון וכי עיסוקיו האחרים או מקצועו אינם עשויים ליצור ניגוד עניינים עם עבודתו בעירייה.

3.3 רשימת הרשויות בהן נתן המציע את השירות.

3.4 הצהרה ושאלון לעניין ניגוד עניינים על פי הנוסחים המצורפים **כנספחים ד' ו-ה' למסמכי המכרז**.

3.5 הצהרה בדבר העדר קרבה משפחתית לעובד העירייה או לחבר העירייה, עפ"י הנוסח המצורף **כנספח ו' למסמכי המכרז.**

3.6 פרטי העובדים של המשתתף המוצעים על ידו לעבוד בתחומי העירייה, בהתאם **לנספח ז' למסמכי המכרז**.

4. ערבויות

4.1 המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית (להלן - "ערבות המכרז") בסכום של 10,000 ש"ח (שלושים אלף שקלים חדשים) בנוסח המצורף **כנספח ח' למסמכי המכרז**. תוקף הערבות יהיה עד ליום 28/02/2027 (כולל).

4.2 ערבות המכרז תשמש בטחון לכך שהמציע יחתום על ההסכם כאשר יידרש לעשות כן ו/או לכך שלא תוגשנה הצעות תכסיסניות וכיו"ב. אם יימנע מלחתום על ההסכם בתוך שבעה ימים מהיום שקיבל על כך דרישה בכתב מהעירייה - תהא העירייה רשאית לגבות ולחלט את סכום הערבות ללא כל התראה. כמו כן תשמש הערבות כבטחון למילוי דרישות העירייה.

4.3 חילוט ערבות המכרז עפ"י איזה מהחלופות האמורות לעיל ייחשב כפיצוי מוסכם ומוערך מראש לעירייה בגין איזה מאותן הפרות.

4.4 על-פי דרישת העירייה תוארך ערבות המכרז לשלושה חודשים נוספים

4.5 בעת החתימה על ההסכם יחליף המציע שזכה במכרז את ערבות המכרז בערבות בנקאית קבועה בסכום של 50,000 ₪ , לפי תנאי ההסכם, בנוסח המצ"ב **כנספח 2 להסכם ההתקשרות** (להלן: "ערבות הביצוע").

מציעים שהצעתם לא נתקבלה - תוחזר להם ערבות המכרז לאחר חתימת ההסכם בין העירייה לבין הזוכה במכרז, ובלבד שהסכם כאמור ייחתם לא יאוחר מ-90 יום מפתיחת המכרז.

5. פרטי המכרז מצויים בחוברת המכרז (להלן - "חוברת המכרז") המופיעים באתר העירייה. בכדי להשתתף במכרז על המציע לשלם סך של 1,000 ש"ח (אשר לא יוחזרו), במשרדי העירייה, בימים א'-ה' בין השעות 08:30 - 13:00. יש לצרף את הקבלה אודות התשלום למסמכי המכרז.

6. שאלות הבהרה ניתן להגיש בכתב בלבד עד ליום 22/11/2026 עד השעה 12:00 באמצעות המייל הבא: talibiton@Dimona.muni.il **בקובץ** word בלבד כל תשובה תינתן בכתב בלבד - ואין ולא יהיה תוקף לאיזו תשובה שתינתן בכל דרך אחרת.

על המשתתף לוודא קבלת המייל.

קובץ שאלות ההבהרה יערך באופן הבא בלבד:

מס"ד	מס' עמ'	מס' סעיף	פירוט השאלה/ההבהרה

תשובות לשאלות ההבהרה תשלחנה לכלל רוכשי המכרז ויועלו לאתר העירייה. יש לצרף מענה זה כחלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

7. "חוברת המכרז" כוללת את המסמכים הבאים:

(1) ההזמנה ותנאי המכרז;
(2) טופס ההצעה;
(3) נספחים א-ח' למסמכי המכרז;
(4) הסכם ההתקשרות על נספחיו;
(5) קבלה על השתתפות במכרז;
(6) מסמך מענה לשאלות הבהרה (במידה ויהיו)

כל חלקי חוברת המכרז הינם חלק בלתי נפרד מן המכרז לכל צורך ולכל עניין.

8. על המציע להגיש את הצעתו בהתאם לקבוע בחוברת המכרז. כל סטייה מההוראות שבחוברת המכרז עלולה להביא לפסילת ההצעה - וזאת לשיקול דעתם הבלעדי והמוחלט של העירייה ו/או ועדת המכרזים.

9. מובהר בזאת כי בכל מקום בו מצוין "עירייה" הכוונה לראש העירייה ו/או הגזבר, לפי העניין.

10. <u>הגשת ההצעה</u>

10.1 ההצעה על כל נספחיה, מסמכיה והאישורים בדבר עמידת המציע בתנאי הסף למכרז זה, כולל ערבות בנקאית והצעת המחיר, תוגש במעטפה המצורפת למסמכי המכרז בעותק מודפס +עותק זהה למקור על גבי דיסק און קיי, כאשר המעטפה תהיה סגורה היטב וכוללת את כל המסמכים הדרושים על פי ההזמנה לקבלת הצעות. על המעטפה יש לכתוב את מספר ושם המכרז בלבד ללא כל סממן מזהה של מגיש ההצעה.

10.2 את ההצעה יש להגיש עד ולא יאוחר מיום **10/12/2026** בשעה 12:00 בתיבת המכרזים המצויה במשרדי העירייה במסירה ידנית בלבד.

10.3 על המציע יהיה למלא בכתב יד את הצעתו, לחתום על כל המסמכים הנלווים ועל כל התוכניות, לרבות מסמך התשובות לשאלות ההבהרה (ככל שיערך) שיפורסם באתר העירייה ופרוטוקול פגישת המציעים (ככל שיתקיים) בעט כחול בלבד. הצעה שלא תוגש בסדר ובאופן הנ"ל ו/או שתוגש בחלקי חוברת מכרז שפורקו- תיפסל על הסף.

10.4 על המציע לחתום בראשי תיבות על כל דף מהמסמכים הנ"ל לרבות ההצעה, טפסי ההסכם המצורפים למסמכי המכרז ולציין בכתב ברור את שמו, כתובתו ואת תאריך הגשת ההצעה.

11. <u>הסתייגות</u>

11.1 אין לצרף הסתייגויות או הערות כלשהן להצעת המציע.

11.2 העירייה תהא רשאית לפסול הצעה שצורפה לה הערה או הסתייגות כלשהי או להתעלם ממנה לחלוטין - לפי שיקול דעתה הבלעדי ובכפוף לכל דין.

12. <u>סתירות ו/או אי התאמות</u>

12.1 במקרה שתתגלינה סתירות או אי התאמות בין ההוראות הכלולות במסמכי המכרז, יהא סדר העדיפויות בין ההוראות כמפורט להלן וההוראות במסמכים יתפרשו בהתאם לכך:

1) תנאי מכרז אלה.
2) כתב הצעת המציע.
3) תנאי ההסכם לרבות נספחיו.
4) יתר מסמכי המכרז.

כל הוראה במסמך קודם ברשימה שלעיל עדיפה על ההוראה שבמסמך הבא אחריו.

12.2 אם המציע ימצא סתירה, שגיאה או אי התאמה לחוקים ולתקנות או שיהיה לו ספק באשר לסעיף או פרט במסמכי המכרז - יביא זאת המציע לתשומת לב העירייה, בכתב, במסגרת הזמן אשר ניתן להגשת שאלות הבהרה כנ"ל. באם העירייה תוציא הבהרות - הן תשלחנה לכל המשתתפים שמסרו לעירייה את פרטיהם.

12.3 הבהרות של העירייה וגם/או מי מטעמה לסתירה או לשגיאה או לאי התאמה, שהתגלו במסמכי המכרז (להלן - "הבהרות") - לא יהיה להן תוקף מחייב אלא אם ניתנו בכתב.

12.4 מי שלא יפנה כאמור יהיה מנוע לטעון טענות בדבר סבירות או אי בהירויות, שגיאות או אי התאמות וכיוב' וטענות כאלה מצד מי שלא נהג כאמור לעיל לא תשמענה.

12.5 העירייה רשאית, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת המכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתו או בתשובה לשאלות המשתתפים במכרז. השינויים והתיקונים כאמור יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו בכתב לידיעתם של כל רוכשי מסמכי המכרז, בדואר אלקטרוני ו/או בדואר רשום, לפי הכתובות ומספרי הפקס שנמסרו על ידי רוכשי מסמכי המכרז.

13. <u>התמורה</u>

13.1 המציע יציע בהצעתו (**<u>נספח ג' למסמכי המכרז</u>**) סכום חודשי קבוע למכלול השירותים המפורטים במפרט השירותים המצורף למסמכי המכרז (**<u>נספח 1 להסכם ההתקשרות</u>**). לא תשולם כל תמורה מעבר לתמורה הנקובה לעיל.

14. <u>בחינת ההצעות</u>

14.1 הצעות שלא יצורפו להן כלל האישורים הנדרשים במסמכי המכרז, יכול ולא תובאנה כלל לדיון, על פי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

14.2 העירייה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל מחירה או תנאיה, או משום שאינה מתייחסת לתנאי המכרז באופן שלדעת העירייה מונע הערכת ההצעה כדבעי.

14.3 העירייה תהא רשאית להתחשב בבחינת ההצעות באמינות, ניסיונו כישוריו, מיומנותו והמוניטין של המשתתף, מילוי התחייבויותיו כלפי אחרים וכן כל קריטריון ענייני

אחר אותו היא מוצאת לנכון לשקול לצורך החלטתה על הזוכה.

14.4 העירייה איננה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא כהצעת הזוכה.

15. בחינת ההצעות תהיה על פי הקריטריונים הבאים –

15.1 **<u>גובה ההצעה הכספית – 40%</u>**

15.1.2 ההצעה הכשרה הזולה ביותר תקבל ציון מרבי (40).

15.1.3 ניקוד יתר ההצעות יחושב יחסית למחיר הזול ביותר על פי הנוסחה:

$$\left(\frac{1-\%_{Max}}{1-\%_{Given}}\right)*40$$

כאשר:

Max% – אחוז הנחה מקסימלי

Given% – אחוז הנחה נבחן

15.2 **<u>איכות – 60%</u>**

15.2.2 **<u>ניקוד האיכות יבוצע על פי הטופס הבא במסגרת ראיון שיערך בפני ועדת איכות שכוללת את מנכ"ל/נציג מטעמו, גזבר, וכל נציג אחר שהעירייה תחליט:</u>**

מס'		ניקוד מקסימלי
1.	**ניסיון מעבר לתנאי הסף –** עד 5 רשויות מעבר לתנאי הסף – 2 נק' עד 10 רשויות מעבר לתנאי הסף – 6 נק' מעל 10 רשויות מעבר לתנאי הסף – 10 נק'	**10 נק'**
2.	התרשמות כללית מהיכולות המקצועיות של המשרד המציע ומידת התאמתו לצורכי העירייה	**10 נק'**
3.	ליווי התייעלות ברשויות מקומיות – כולל דוגמה שבוצעה ע"י המשרד	**5 נק'**
4.	הוכחה על ביצוע תחשיב מקדים לתחזית מענקי איזון, קלצ"פ וכיו"ב והמלצה על פעולות נדרשות לצורך מקסום המענק לפי נוסחה	**10 נק'**
5.	מקצועיות, ניסיון והתאמת רו"ח הבכיר המלווה המוצע - בהתייחס לתחום המוניציפאלי ברשויות מקומיות/ובעיריות בהיקף דומה בפרט	**10 נק'**
6.	מקצועיות, ניסיון והתאמת <u>עובדים ראשיים</u> מוצעים - בהתייחס לתחום המוניציפאלי, ניסיון והיכרות של עוזר ראש הצוות המוצע עם נהלי עבודה בהנהלת חשבונות ברשויות מקומיות/ובעיריות בהיקף דומה. **יובהר כי על העובדים הראשיים אשר יוצבו בפועל יש להתייצב לראיון ולצרף קורות חיים כחלק מהמענה למכרז.**	**10 נק'**
7.	תכנית המציע באשר להכשרות מקצועיות לצוות העובדים	**5 נק'**
	סה"כ	**60 נק'**

- לאחר הזכייה העירייה תראיין את עובדי המציע המוצעים ותהייה לה הזכות הבלעדית לבחור ולהעסיק אותם.
- העירייה רשאית לפסול את הצעת המחיר של המציע אשר קיבל פחות מ-48 נק' בסעיף האיכות.

13 יש לצרף תצהיר חתום על ידי רו"ח / עו"ד אודות מספר העובדים במשרד בהתאם לטבלה לעיל.

14 העירייה תהא רשאית לדחות הצעות של מציעים אשר לא בצעו בעבר עבודתם לשביעות רצונה.

15 <u>פגם בהחלטת ועדת המכרזים</u>

15.1. נפל פגם יסודי בהחלטת ועדת המכרזים או בהליכי המכרז האחרים וכתוצאה מפגם זה לא זכה המציע במכרז, יהיה זכאי המציע שלא זכה כתוצאה מהפגם כאמור לקבל בחזרה מהעירייה, עקב אי זכייתו, אך ורק את ההוצאות שהוציא בגין ערבות ההצעה ורכישת טפסי המכרז. פרט לתשלום האמור, לא יהיה זכאי המציע הנ"ל לכל פיצוי אחר, בגין הפסדים ו/או אבדן רווח ו/או נזק אשר, לטענתו, נגרמו לו כתוצאה מהפגם בהליכי המכרז.

15.2. קבע בית משפט מוסמך כי נפל פגם יסודי בהחלטת ועדת המכרזים או בהליכי המכרז האחרים, וכתוצאה מפגם זה זכה במכרז המציע ולא מציע אחר שהיה זכאי לכך, מתחייב המציע מיידית, עם הודעת המזמין, לסיים את ההתקשרות עם המזמין, עפ"י ההסכם שנחתם עמו לעניין המכרז, על כל הכרוך בכך, ולאפשר למזמין להעביר את המשך ההתקשרות למציע שאמור היה לזכות במכרז, עפ"י קביעת ביהמ"ש. למציע לא תהיינה כל תביעות או טענות אחרות מכל סוג שהוא כלפי העירייה בכל הקשור והנוגע למכרז, אופן ניהולו, הזכייה בו וכד', להסכם שנחתם בעקבותיו ו/או לסכומים החודשיים ששולמו ו/או אמורים להשתלם במועד הפסקת ההתקשרות ו/או כלפי כל הסכם אחר שייחתם ע"י המזמין כתוצאה ממכרז זה.

16. **<u>ביטול מכרז, מסירת ביצוע, ביצוע חלקי, פיצול מכרז</u>**
תשומת לב המציע מוסבת לתנאים הרשומים מטה והמציע מסכים מראש כי:

16.1. העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה המוחלט, לבטל את המכרז ו/או חלק הימנו.

16.2. העירייה תהא רשאית לפי שיקול דעתה הבלעדי לבטל את המכרז באם לא תוגש אף הצעה מתאימה למסגרת האומדן המוקדם מטעם העירייה.

16.3. אם תחליט העירייה לבטל את המכרז ו/או לא לחתום על החוזה ו/או לא לבצעו, לא תהיה למשתתפים במכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא, למעט ההוצאות בגין ערבות ההצעה ורכישת טפסי המכרז שתוחזרנה לזוכה במכרז בלבד.

17. מציע שהצעתו נתקבלה מחויב לחתום עם העירייה על ההסכם שבחוברת המכרז בתוך שבועיים ימים ממועד ההודעה על זכייתו - עפ"י דרישתה - כמתחייב מחוברת המכרז.

18. באם המציע, שהצעתו נתקבלה, נמנע מלחתום על ההסכם עם העירייה - תהא העירייה רשאית לחלט את ערבות המכרז שלו, לחתום על ההסכם עם כל מציע אחר, או לבטל את המכרז, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

בברכה,

עיריית דימונה

נספח א' למסמכי המכרז

דרכי התקשרות ופרטים מזהים

שם המציע: _____

סוג ההתאגדות

_____

בעלי המניות של התאגיד

_____

ת.ז./ ח.פ

_____

שמות מורשי החתימה מטעם המציע:

1) _____

2) _____

דוגמת חתימה של מורשי החתימה:

1) _____

2) _____

פרטי התקשרות

איש קשר מטעם המציע

_____

תפקידו של איש הקשר

_____

כתובת

_____

מספר טלפון

_____

מספר פקס:

_____

מספר טלפון נייד

_____

דוא"ל:

_____

ולראיה באנו על החתום היום _____:

_____	_____	_____
חתימת מורשה חתימה	חתימת מורשה חתימה	חותמת המציע

נספח ב' למסמכי המכרז

ניסיון מקצועי במתן שירות לרשויות מקומיות

המציע בעל ותק וניסיון מוכח של 3 שנים לפחות בייעוץ וליווי פיננסי בתחום הרשויות המקומיות, כאשר לפחות חמש שנים בייעוץ חשבונאי והנהלת חשבונות מוניציפאלית

להלן רשימת רשויות מקומיות אשר קיבלו שירות מן המציע בשלוש השנים האחרונות

מס'	שם הרשות	תקופת מתן השירות (התחלה וסיום)	שם איש קשר ותפקידו	טלפון ישיר של איש הקשר
1				
2				
3				
4				
5				
6				

תאריך שם חתימה

נספח ב(1)' למסמכי המכרז

תאריך _____

לכבוד
עיריית דימונה

א.ג.נ.,

הנדון: **אישור בדבר מתן שירות – מכרז פומבי 70/2026**

על פי בקשת _____ ת.ז _____ ו/או ח.פ. _____ (להלן - "המשתתף"), אני מאשר/ת כי המשתתף קיים/ מעניק לנו שירות בייעוץ וליווי פיננסי ,ייעוץ חשבונאי והנהלת חשבונות מוניציפאלית.

פירוט השירות הניתן - _____.

תקופת מתן השירות - _____.

הערכה מילולית של רמת השירות בידי המשתתף –

_____

_____.

בכבוד רב,

שם המאשר/ת - _____.

חתימה - _____.

טלפון - _____.

נספח ד' למסמכי המכרז

הצהרת המשתתף בדבר אי המצאות בניגוד עניינים

הנני מצהיר ומתחייב בזה כי אני ומי מבעלי השליטה וממנהלי _____ מס' זיהוי/ח.פ./ח.צ./ע.ר. _____ (להלן: "המשתתף") אינו נמצא, ומתחייב שלא להימצא, במצב של ניגוד עניינים בעניין התקשרות המשתתף עם עיריית דימונה וביצוע חיובי המשתתף לפי ההסכם שיחתם לבין ענייני המשתתף האחרים (ובכלל זה, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, בין בפעולה, בין ההסכם ובין בהתקשרות חד צדדית, שאני, מי מבעלי השליטה במשתתף ו/או מי ממנהלי המשתתף הינם צד להם ו/או כפופים להם, בין לבד ובין ביחד עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין).

הריני מתחייב לגרום לכך שבעלי השליטה במשתתף ומנהליו יצהירו כי אינם נמצאים ויתחייבו שלא להימצא במצב של ניגוד עניינים כאמור.

בנספח זה – בעל שליטה – מי שהוא בעל זכות הצבעה באסיפה הכללית או בעל הזכות למנות דירקטורים או את המנהל הכללי ברשות.

מצ"ב שאלון לאיתור חשש ניגוד עניינים המצ"ב <u>כנספח ה'</u> למסמכי המכרז.

תאריך	חתימת מורשה החתימה	חותמת המשתתף

נספח ה' למסמכי המכרז

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מתוך חוזר מנכ"ל 2/11)

הרשות המקומית _____

מועמד/ת לתפקיד _____

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם פרטי _____

מספר זהות _____ שנת לידה _____

כתובת:
רחוב_____ עיר/ישוב _____ מיקוד _____

מס' טלפון _____ מס' נייד _____

2. תפקידים ועיסוקים

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

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

3. תפקידים ציבוריים

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

הגוף	התפקיד	תאריכים מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין אם שאינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני – נא לפרט גם	פעילות מיוחדת בדירקטוריון, כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

5. <u>קשר לפעילות הרשות המקומית</u>

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם)?
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.
נא לציין זיקה או קשר באופן מפורט.
"בעל עניין" בגוף – לרבות כ י שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה)[1]
כן/לא
אם כן, פרט/י:

_____
_____
_____

6. <u>פירוט תפקידים כאמור בשאלות 5-2 לגבי קרובי משפחה</u>

פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 5-2 לעיל לגבי קורבי משפחתך.
יש להתייחס לתפקידים ולכהונות **<u>בהווה</u>** בלבד.

---

[1] חוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968
"בעל עניין", בתאגיד
(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו לענין פסקה זו –
(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.
(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים, לעניין זה, "נאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(1) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/ת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט את התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

_____
_____

---

7. <u>זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד</u>

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

כן/לא
אם כן, פרט/י:

_____
_____

---

8. תפקידים ועניינים שלך או של קורביך, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שלחנך

כן/לא
אם כן, פרט/י

9. <u>תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים.</u>

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קורביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחרים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.
נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמא תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן/לא
אם כן, פרט/י:

---

10. <u>פירוט קורות חיים ועיסוקים</u>

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

<u>חלק ב' – נכסים ואחזקות</u>

11. <u>אחזקות במניות</u>

פירוט החזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.
(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968 בתאגידים הנסחים בבורסה)[2]

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.
כן/לא
אם כן, פרט/י

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

12. <u>נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים</u>

האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?
"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.
כן/לא
אם כן פרט/י:

_____

_____

13. <u>חבות כספים בהיקף משמעותי</u>

---

[2] חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968
"בעל עניין", בתאגיד –
(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדרקטוריים שלו" לעניין פסקה זו –
א. יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.
ב. החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים, לעניין זה "נאמן"-למע חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 56(א)(2)(ו) שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
(2) חברה בת של תאגיד למעט חברת רישומים

האם את/ה, קרוביך או מישהו משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?
"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.
כן/לא
אם כן פרט/י:

---

14. <u>נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים</u>

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?
נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים) של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.
נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.
"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.
כן/לא
אם כן פרט/י

_____
_____
_____

<u>חלק ג'-הצהרה</u>

<u>הצהרה</u>

אני החתום/ה מטה _____ת.ז. מס' _____מצהיר בזאת כי:

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

_____ _____
תאריך חתימה

אני מאשר כי מורשי החתימה חתמו בפניי. **אישור עו"ד:** _____

נספח ו' למסמכי המכרז

הצהרה בדבר העדר קירבה לעובד הרשות ו/או לחבר העירייה

1. הנני מצהיר בזאת כי העירייה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
   1.1. סעיף 103 א'(א) לצו המועצות המקומיות תשי"א - 1950 הקובע כדלקמן:
   "חבר עירייה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה, לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".
   1.2. כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:
   1.3. "חבר העירייה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית. לעניין זה, "חבר עירייה" - חבר עירייה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.
   1.4. סעיף 59 לפקודת המועצות (נוסח חדש) הקובע כי:
   1.5. " לא יהיה לעובד עירייה, לא במישרין ולא בעקיפין, בעצמו ולא על ידי בן-זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם העירייה למענה או בשמה, פרט לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי העירייה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהעירייה מספקת".
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
   2.1. בין חברי מליאת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
   2.2. אין חבר עירייה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
   2.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.
3. ידוע לי כי העירייה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 103 א' (ב)(3) לצו המועצות המקומיות , לפיהן מליאת העירייה ברוב של 2/3 מחברי ובאישור שר הפנים, רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 103 א' (א) לצו המועצות המקומיות, ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

תאריך:_____ **חתימת מורשי חתימה של המציע:**_____

אישור

אני הח"מ, עו"ד _____ מאשר/ת, כי ביום _____ התייצב/ה בפני מר/גב' _____, הנושא/ת ת.ז. שמספרה _____, ולאחר שהזהרתיו/יה, כי עליו/יה לומר האמת שאם לא כן יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/ה עליו בפניי.

_____

_____, עו"ד

נספח ז' למסמכי המכרז

פרטי העובד של המשתתף המוצע על ידו לעבוד בתחומי עירייה- יש למלא טופס זה לכל עובד בנפרד המופיעים בסעיף 1 למכרז

פרטים על העובד אשר יועסק ע"י המציע בתחומי העירייה במהלך תקופת החוזה:

תפקיד: (בהתאם לתפקיד העובד – שיוצב)

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____

תאריך לידה: _____

כתובת מגורים קבועה: _____

השכלה: _____ מס' שנות ניסיון: _____

קורות חיים:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ניסיון העובד ברשויות מקומיות:

שם הרשות		מתאריך עד תאריך	שם הממליץ	תפקיד	טלפון
.1					
.2					
.3					

חתימת המציע: _____ חתימת העובד המוצע: _____

נספח ח' למסמכי המכרז

ערבות בנקאית (ערבות מכרז)

לכבוד

עיריית דימונה

ג.א.נ

הנדון: ערבות בנקאית (ערבות מכרז)

על פי בקשת _____ (להלן: "המשתתפים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 10,000 ש"ח (במילים: עשר אלף ש"ח), וזאת בקשר עם השתתפותם במכרז פומבי מס' **70/2026** למתן שירותים חשבונאים לעיריית דימונה ולהבטחת מילוי תנאי המכרז, ותנאי חוזה ההתקשרות.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל בתוספת הפרשי הצמדה לא יאוחר מתוך 7 ימים ממועד דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו חתומה ע"י גזבר העירייה ו/או בעל זכות חתימה אחר בעיריית דימונה, וזאת מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המשתתפים במכרז או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למשתתפים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

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

ערבות זו תישאר בתוקפה עד **28/02/2027** ועד בכלל.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה בכל צורה שהיא,

_____

בנק

תאריך _____

הסכם התקשרות

<u>הסכם למתן שירותים חשבונאים עבור עיריית דימונה</u>

שנערך ונחתם בדימונה ביום _____ **לחודש** _____ **שנת** _____

ב י ן: עיריית דימונה
באמצעות מורשי החתימה מטעמה עפ"י חוק דימונה
(להלן - "העירייה") **מצד אחד**

ובין: _____ **ת.ז./ח.פ.** _____

מרחוב _____

טלפון _____ .

(להלן - "נותן השירות") **מצד שני**

הואיל: והעירייה פרסמה מכרז פומבי שמספרו 70/2026 למתן שירותי ראיית חשבון, שירותים חשבונאיים, הנהלת חשבונות חיצוניים לעיריית דימונה (להלן - "השירותים");

והואיל: ונותן השרות אחרי עיון ובחינה זהירה של מסמכי המכרז לרבות ההסכם על כל נספחיו הגיש לעירייה הצעה למתן השירותים נשוא המכרז בהתאם לתנאי ההסכם זה;

והואיל: ונותן השרות זכה במכרז פומבי מס' 70/2026 האמור;

והואיל: ונותן השרות מצהיר כי ברשותו כח האדם המתאים, ובמספר המתאים למתן השירותים נשוא הסכם זה, באופן רצוף וסדיר וכי הינו מסוגל לתת את השירות, ברמה הנדרשת ועפ"י לוח הזמנים הנדרש בהסכם זה;

והואיל: וברצון הצדדים לעגן בהסכם את מחויבויותיהם וזכויותיהם ההדדיות;

אי לכך הוצהר הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. <u>הגדרות</u>

1.1 "**<u>הגזבר</u>**" - גזבר העירייה לרבות מי מטעמה שהוסמך על ידה לעניין הסכם זה.

1.2 "**<u>נותן השרות</u>**" – רואה החשבון, נציגיו ומורשיו המוסמכים, ולרבות כל גורם מטעמו שהוסמך על ידו לעניין הסכם זה או חלק ממנו.

1.3 "**<u>העירייה</u>**" – עיריית דימונה.

1.4 "**<u>השירות</u>**" – למתן שירותים חשבונאים לעיריית דימונה כהגדרתם במפרט המצורף **<u>כנספח 1</u>** להסכם.

1.5

2. **<u>תקופת ההסכם</u>**

2.1 תקופת ההסכם הינה ל- 36 חודשים החל מיום חתימת ההסכם על ידי שני הצדדים (להלן: "תקופת ההסכם").

2.2 לעירייה בלבד האופציה להאריך את תקופת ההסכם ב-4 תקופות נוספות בנות 12 חודשים (או פחות) כל תקופה (להלן: "תקופות האופציה"), ע"י הודעה בכתב שתשלח לנותן השרות לפחות 30 ימים לפני תום תקופת ההסכם ו/או תום תקופת האופציה, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים לעיל, וכן בסעיף 12 להלן, רשאית העירייה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בשל אחד מן הנימוקים שלהלן, להביא את החוזה לסיומו ע"י מתן הודעה בכתב שתשוגר ע"י העירייה לנותן השרות לפחות 30 ימים מראש. ככל שהעירייה תחליט לממש סעיף זה, יהא החוזה בטל במועד שייקבע בהודעה. הודעה כזאת תשלח לנותן השרות אם יפר נותן השרות חוזה זה בהפרה יסודית כמוגדר בחוזה זה ו/או הפר את האמון שנתנה בו העירייה ו/או נמנע מאספקת השירותים והעבודות המוגדרים במכרז זה למרות שקיבל על כך התראה בכתב מהעירייה.

2.3. העירייה רשאית בכל עת ולפי שיקול דעתה הבלעדי, להפסיק את ההתקשרות על פי הסכם זה, בהודעה מוקדמת של 45 יום בכתב לזוכה, כמפורט בהסכם ולזוכה לא תהיינה כל תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, למעט זכותו לקבלת התמורה המגיעה לו בגין השירותים שניתנו על ידו בפועל, אם ניתנו, עד למועד היכנס הפסקת ההתקשרות לתוקף וזאת בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הצדדים.

הפסיקה העירייה את ההתקשרות כאמור לא תהיה חייבת במתן פיצוי כל שהוא לקבלן.

3. <u>מהות העבודה</u>

מתן שירותים חשבונאים לעיריית דימונה כמפורט במפרט המצורף **<u>כנספח 1</u>**' להסכם.

4. <u>התחייבויות והצהרות הקבלן</u>

4.1 נותן השרות מצהיר כי הוא פועל באופן עצמאי, וכי לא נוצרו עקב הסכם זה ו/או עקב השירות שיעניק לעירייה יחסי עובד-מעביד בינו ו/או מי מטעמו לבין העירייה ו/או מי מטעמה.

4.2 נותן השרות מצהיר כי הוא וכן מנהל החשבונות הראשי והתקציבאי שיעמיד לרשות העירייה, הינם בעלי ידע, כישורים, יכולת, השכלה וניסיון הדרושים לביצועו של הסכם זה, וכי הוא מתחייב בזאת להקדיש את זמנו, מרצו וכישוריו כפי שיידרש לביצוען המיטבי של התחייבויותיו עפ"י ההסכם

4.3 לבצע את השירותים כמפורט **<u>בנספח 1</u>** להסכם.

4.4 נותן השרות מתחייב בזה לספק ולהוציא לפועל את שירותיו במומחיות, במיומנות, ביעילות, בחריצות ובנאמנות בהתאם לסטנדרטים המקצועיים הגבוהים ביותר ולשביעות רצונה המלא של העירייה ובהתאם להוראות כל דין ורשות מוסמכת.

4.5 נותן השרות מתחייב לספק את השירותים הן במשרדי העירייה והן במשרדו, וכן בכל מקום אחר שיידרש, במועדים ותוך פרקי זמן שיידרשו, לרבות העמדת מנהל חשבונות ראשי-רו"ח שיעבוד במשרדי העירייה בהיקף הנדרש במסמכי המכרז ובהצעתו. בהעדר לוח זמנים מוגדר לביצוע שירות כלשהוא מבין השירותים הנדרשים בהסכם זה מתחייב נותן השרות לבצע אותו שירות תוך זמן סביר בהתחשב בדחיפות השירות.

4.6 העירייה תעמיד לרשות נותן השרות ביוזמתה באופן שוטף וגם על פי דרישת נותן השרות את המסמכים והמידע המצויים ברשותה ואשר יהיו דרושים לצורך מתן השירותים.

4.7 נותן השרות מתחייב שכל המסמכים שיימסרו לו על ידי העירייה ישמרו על ידו בצורה מסודרת ולא יושמדו ולא יועברו לאחר אלא באישורה של העירייה בכתב. העירייה תהיה זכאית לקבל בכל עת מנותן השרות את כל המסמכים שנמסרו לו כולם או מקצתם מיד עם דרישתה.

4.8 נותן השרות מתחייב במשך כל תקופת תוקפו של חוזה ובכל תקופה שלאחריו, בכפוף להוראות כל דין, לא לגלות ו/או להעביר לכל אדם או גוף, במישרין או בעקיפין, כל מידע הנמצא בידו ו/או הגיע לידיו כתוצאה מאספקת השירותים על פי חוזה זה.

4.9 נותן השרות מצהיר בזאת כי אינו קשור בקשר עסקי ו/או כלכלי ו/או חוזי ו/או אחר עם המציעים הפוטנציאליים במכרז וכי אינו נגוע בניגוד עניינים כלשהו.

4.10 נותן השרות מצהיר כי כל הנתונים והמסמכים שיוכנו על ידו במסגרת ביצוע הסכם זה יהיו רכושה הבלעדי של העירייה וכי לא יהיה זכאי בגינם לכל תמורה נוספת. לשם כך מתחייב נותן השרות למסור לידי העירייה עם סיום תקופת ההסכם קובץ של כל הנתונים והמסמכים כאמור.

4.11 ידוע למציע כי העירייה תראיין את עובדי המציע בטרם כניסתם לעבודה וכי העירייה רשאית לבקש החלפה של עובדים אשר אינם עומדים בדרישות העירייה.

5. <u>רציפות העסקה, קליטת עובדים קיימים ומפרט רכיבי השכר</u>

5.1. חובת קליטת עובדים קיימים

א. המציע שייבחר כזוכה במכרז (להלן: "**הקבלן הזוכה**") יהיה מחויב להציע לכלל עובדות הקבלן הנוכחי המועסקות בפועל במתן שירותים חשבונאיים בעירייה במועד פרסום המכרז (להלן: "**העובדות הקיימות**"), להמשיך ולהשתלב במתן השירותים לעירייה באותו תפקיד, ובכפוף לתנאי השכר וההעסקה המלאים והזהים לתנאי העבודה והשכר המקובלים לעובדי העירייה (בהתאם לדרגות ולדירוג הרלוונטי), כפי שנדרש במכרז זה.

ב. חובת הקליטה משמעה מתן הצעת עבודה בכתב לכל אחת מהעובדות הקיימות טרם תחילת מתן השירותים בפועל. אין באמור כדי לגרוע מחופש הבחירה של העובדת לקבל או לדחות את ההצעה.

5.2 שמירת זכויות וותק (רציפות זכויות)

א. על אף האמור בכל דין, ומבלי לגרוע מחובת הקבלן הזוכה לשמור על מלוא זכויותיהן הסוציאליות של העובדות הקיימות בהתאם להוראות מכרז זה, הקבלן הזוכה יכיר בוותק המצטבר של העובדות הקיימות שצברו בגין תקופת העסקתן במסגרת מתן השירותים לעירייה, לצורך חישוב זכויותיהן הנלוות התלויות בוותק בלבד (כגון: מכסת ימי חופשה שנתית, ימי מחלה, ושיעור דמי הבראה).

ב. מובהר בזאת כי הוותק שיוכר לצורך חישוב הזכויות כאמור בסעיף קטן (א) לעיל יחול **החל ממועד תחילת ההעסקה אצל הקבלן הזוכה** (קרי, וותק מצרפי לצורך חישוב הטבות שוטפות), ואין בו כדי לחייב את הקבלן הזוכה בתשלום רטרואקטיבי בגין תקופות קודמות שבהן הועסקו העובדות באמצעות הקבלן היוצא.

5.3. הפרדה וגמר חשבון מול הקבלן היוצא

א. הקבלן הזוכה לא יישא בכל חבות כספית, מענקים, פיצויי פיטורין, או התחייבויות בגין תקופת העבר של העובדות הקיימות טרם תחילת ההתקשרות עמו.

ב. חובת ביצוע "גמר חשבון" מלא, לרבות תשלום פדיון ימי חופשה צבורים, פיצויי פיטורין (ככל שנדרש בדין) וכל זכות נצבטת אחרת עד למועד סיום ההתקשרות של הקבלן היוצא, חלה באופן בלעדי על הקבלן היוצא מול העובדות, ואין לקבלן הזוכה כל זיקה או חבות בגינם.

5.4 סייג להתאמה מקצועית

על אף האמור בסעיף 5.1, במקרה של חוסר התאמה מקצועית לגבי עובדת מסוימת, יהיה רשאי הקבלן הזוכה שלא לקלוט אותה או לסיים את העסקתה, וזאת אך ורק בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מאת גזבר העירייה / מנהל אגף משאבי אנוש בעירייה.

5.5 מפרט רכיבי השכר

להלן ריכוז נלוות השכר ועלויות המעביד הסטנדרטיות, כפי שהן מוגדרות ומעודכנות מעת לעת בחוזרי הממונה על השכר והסכמי העבודה במשרד האוצר ובחוזרי מנכ"ל משרד הפנים לשלטון המקומי ולמגזר הציבורי, אשר הקבלן הזוכה מחויב לשלמן-

א. הפרשות סוציאליות חובה (עלויות מעסיק שוטפות)

- **פנסיה צוברת (תגמולים ופיצויים)**
  - **תגמולי מעסיק-** 7.14% (או 7.5% בהתאם לדירוגים ולהסכמים הקיבוציים הרלוונטיים).
  - **פיצויי פיטורים-** 6.0% (לפי צו ההרחבה הכללי) או 8.33% (הפרשה מלאה לפיצויים בהתאם לחוקת העבודה / הסכמים קיבוציים).
- **קרן השתלמות**
  - **חלק מעסיק-** 7.5% מהשכר הקובע (בדירוגים מסוימים עד לתקרת השכר החודשית המעודכנת בחוזרי הממונה על השכר).
- **קופת גמל לרכיבים לא פנסיוניים (הסכמי 2003 / 2011)**
  - **הפרשת מעסיק-** בשיעור של 5.0% (ועד 7.5% בהסכמים ייעודיים) בגין רכיבי עבודה נוספת שאינם פנסיוניים (שעות נוספות, כוננויות, החזקת רכב וכיו"ב).

ב. קצובות והטבות שנתיות (לפי התעריפים המעודכנים בחוזרי השכר)

- **דמי הבראה-** תשלום מכסה שנתית של ימי הבראה (בין 7 ל-14 ימים, בהתאם לוותק העובד). תעריף יום הבראה יחושב וישולם לפי תעריף יום הבראה במגזר הציבורי המעודכן.
- **קצובת ביגוד-** תשלום שנתי (ככלל במשכורת חודש יולי) לפי רמה 3 (ביגוד בסיסי/משרדי) או רמה 4 (ייצוגי / שטח וקבלת קהל), בהתאם לתפקיד.
- **מענק יובל-** תשלום שנתי בשיעור של 60% מהשכר המשולב והתוספות הקבועות לעובדים בעלי ותק של 25 או 30 שנה ומעלה בשירות הציבורי (משולם במשכורת חודש ספטמבר או אוקטובר בהתאם לדירוג).
- **שי לחגים-** חובת הענקת תווי קנייה / מתנות לראש השנה ולפסח, בהתאם לתקרות המותרות המפורסמות בחוזרי הממונה על השכר.

ג. החזרי הוצאות ונלוות תלויות תפקיד

- **החזקת רכב ונסיעות**
  - החזר הוצאות נסיעה בתחבורה ציבורית עד לתקרת מחיר "חופשי חודשי ארצי" או לפי צו ההרחבה.
  - רכב שירות / רכב אישי (לזכאים בהתאם להגדרת התפקיד): תשלום בחלוקה לרכיב הוצאות קבועות והוצאות משתנות (לפי רמת קילומטראז' חודשית מאושרת).
- **קצובת טלפון נייד / תקשורת-** החזר חודשי קבוע לפי מדרג דרגות ואופי התפקיד, בהתאם לטבלת תעריפי החשב הכללי / הממונה על השכר.
- **אש"ל / דמי כלכלה-** תשלום עבור שהייה בתפקיד מחוץ למקום העבודה הקבוע מעבר לשעות מסוימות (על בסיס דיווח וקבלות או תעריף יומי מאושר).

ד. עלויות היעדרות, זכויות צבורות ומקדמי תמחור

- **חופשה שנתית-** מתן וצבירת ימי חופשה לפדיון בהתאם לוותק העובד (22 ימי עבודה בשנה).
- **מחלה ופדיון ימי מחלה-** צבירה של 30 ימי מחלה בשנה (2.5 ימים לכל חודש עבודה). העובד יהיה זכאי לתשלום דמי מחלה מלאים (בשיעור של 100% משכרו) החל מיום המחלה הראשון. עובדים הפורשים לגמלאות יהיו זכאים לפיצוי כספי בגין ימי מחלה שלא נוצלו, בהתאם למדרגות הניצול בחוזרים.
- **ימי בחירה והיעדרות בשכר-** מכסת ימי בחירה שנתיים (1–2 ימים) וימי הצהרה בתשלום.
- **תמחור ההצעה ואומדן מעסיק (דגש למציעים)-** בעת תמחור הצעת המחיר, על המציע לקחת בחשבון כי סך נלוות השכר ועלויות המעביד (פנסיה, קה"ש, ביטוח לאומי, הבראה,

ביגוד, היעדרויות וכלליות) עומד ככלל על **25% עד 35% מעבר לשכר הברוטו** (בהתאם לדירוג, לסוג הפנסיה ולותק העובדים).

6. <u>דיווח, כפיפות וביקורת</u>

6.1 נותן השרות יהא כפוף לעניין מתן השירותים נשוא הסכם זה לראש העירייה, ולגזבר.

6.2 נותן השרות או מי מטעמו ידווח לראש העירייה ולגזבר.

6.3 הוראות או ביאורים שניתנו למי מעובדיו של נותן השרות ע"י ראש העירייה, והגזבר יחשבו כאילו ניתנו לנותן השירות.

7. <u>התמורה</u>

7.1 בגין מתן השירותים יהא נותן השרות זכאי לתמורה של _____ ש"ח לחודש. במילים: _____ (להלן: "**התמורה החודשית**") בהתאם לסכום הנקוב בהצעתו המצ"ב **<u>כנספח 1א'</u>** להסכם זה. לסכום זה יתווסף מע"מ כדין.

7.2 נותן השירות מצהיר בזאת כי התמורה הנקובה בס"ק 7.1 לעיל הינה תמורה מלאה וסופית בגין מתן השירותים וכל הוצאותיו ומחויבויותיו של נותן השרות מכוח הסכם זה, וכי אין הוא זכאי לכל תשלום נוסף בגין הוצאות ו/או עלויות מכל מן וסוג שהוא שייגרמו לו בקשר עם ביצוע הסכם זה.

8. <u>אופן תשלום התמורה</u>

8.1 בסוף כל חודש יגיש נותן השרות לגזבר חשבון בגין העבודות שבוצעו על ידו בחודש הקודם. העירייה הינה גוף בה חובת הציות לחוק הגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2012 ועל כן התמורה תהיה צמודה ב-3% שנתי ובתנאי שיוכיח נותן השרות כי תוספת זו הועברה אל העובדים, על הזוכה להציג מדי שנה אישור בודק שכר מוסמך או אישור רו"ח על תשלום מלוא זכויות הסוציאליות והשכר של העובדים המופעלים במשרדי העירייה.

.

8.2 הגזבר או מי מטעמו יבדוק את החשבון ויאשר במלואו או בחלקו או שלא יאשר כלל, על פי שיקול דעתו הבלעדי, בצרוף חשבונית מס שתומצא על ידי נותן השירות, על גובה התמורה המאושרת.

8.3 הגזבר יבדוק את חשבונית המס המאושרת כאמור בס"ק 8.2 לעיל ויאשר כולה או מקצתה או שלא יאשר כלל וישלמו לנותן השרות את הסכום המאושר על ידו לתשלום תוך שוטף + 45 יום לאחר המועד בו נתקבלו בעירייה החשבון וחשבונית המס המאושרת.
מובהר בזאת כי המצאת חשבונית מס הינה תנאי הכרחי לתשלום התמורה וכי במקרה של איחור בהמצאתה יחל מניין הימים לתשלום כאמור החל מיום המצאתה לגזבר.

9. <u>אי קיום יחסי עובד מעביד</u>

נותן השירות מצהיר בזה כי הינו קבלן עצמאי ואינו משתלב בכל דרך שהיא במסגרת יחסי עובד ומעביד עם העירייה ואין לו ולא תהא בכוונתו לעשות כן. אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו משום יחסי עובד ומעביד ו/או סוכנות בין העירייה לנותן השירות.

אי לכך תחולנה במסגרת יחסי הצדדים והתחייבויות נותן השירות ההוראות הבאות:

9.1. נותן השירות ישלם עבור עצמו את תשלומי מס הכנסה וביטוח לאומי וכל מס ו/או תשלום אחר או נוסף שיחול עליו ו/או על התקבולים שיקבלן מהעירייה ויגיעו ממנו עקב ביצוע התחייבויותיו ו/או עקב הכנסותיו. נותן השירות ימציא לעירייה לפני כל תשלום אישור ממס הכנסה המשחרר אותו מניכוי מס במקור. במידה ולא יוצא אישור כנ"ל, ינוכה מכל תשלום מס ההכנסה המתחייב על פי כל דין.

9.2. נותן השירות יהיה אחראי בלעדית לעובדיו ובכלל זה לפרטים הבאים:

9.1.1 לתשלומי מס הכנסה, ביטוח לאומי, קרנות עובדים, תשלומי פנסיה ו/או כל תשלום אחר או נוסף שחל ו/או שיחול על המעבידים בגין עובדיהם, תנאי עבודתם, העסקתם וביטחונם הסוציאלי וכיוצ"ב, בשיעור שייקבע בחוק ו/או לגבי כל עובד על ידי ארגון העובדים היציג.

9.1.2 לכל החובות בגין הוראות חיקוק כלשהן ו/או הסכם קיבוצי כלשהו החלים על המעביד בגין עובדיו.

9.1.3 נותן השירות מתחייב למלא אחר הוראות חוק הביטוח הלאומי תשי"ד-1953 והתקנות שהותקנו על פיהן, ובכל תיקון להם ו/או חיקוק שיבוא במקומם, על מנת שתקוימנה התחייבויותיו על פי סעיף זה.

9.1.4 למען הסר ספק כל חיוב מחיובי נותן השירות בסעיף זה לא יחול בכל צורה משתמעת בין במישרין או בעקיפין על העירייה ונותן השירות יהא מנוע מלהעלות בעתיד הוא, ו/או מי מעובדיו ו/או שליחיו ו/או משמשיו ו/או חליפיו כל טענה שיהא בה כדי להטיל חיוב כלשהו מחיובי נותן השירות עפ"י סעיף זה על העירייה.

10. <u>העדפת עסק בבעלות אישה</u> - בהתאם לסעיף 22 (ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), מצאה הוועדה כי על פי תקנה זו יש להמליץ באותה מידה על שתי הצעות, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תמליץ הוועדה על ההצעה האמורה **<u>ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר</u>**; לעניין זה, "אישור", "אמצעי שליטה", "מחזיקה בשליטה", "נושא משרה", "עסק", "עסק בשליטת אישה", "קרוב" ו"תצהיר" – כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.

11. <u>אחריות ושיפוי בנזיקין וביטוח</u>

11.1 **<u>אחריות ושיפוי בנזיקין</u>**

א. מוסכם בזה בין הצדדים, כי האחריות הבלעדית בגין ביצוע השירות כמפורט בחוזה זה ובנספחיו תחול על נותן השרות ולפיכך אישוריה של העירייה לשירות ו/או לתכניות ו/או למסמכים הקשורים בשירות ו/או אשר הוכנו על ידי נותן השרות ו/או מי מטעמו על פי הסכם זה, לא ישחררו את נותן השרות מאחריות המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על העירייה ו/או מי מטעמה אחריות כלשהי לטיב או כשרות או איכות השירותים ו/או המסמכים האמורים.

ב. נותן השרות אחראי כלפי העירייה לכל אובדן ו/או נזק, לגוף ו/או רכוש ו/או הפסד ו/או הוצאה שייגרמו לעירייה ו/או לעובדיה ו/או למי מטעמה ו/או לנותן השרות ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו ו/או לצד שלישי כתוצאה ו/או הנובע ו/או בקשר ו/או בגין השירות ו/או עקב כך שהשירות בשלמותו או בחלקו אינו משמש בצורה הולמת את המטרות שלשמן יועדו .

ג. נותן השרות פוטר את העירייה ו/או עובדיה ו/או כל אדם הנמצא בשירותה מכל אחריות לכל אבדן או נזק על פי הגדרת האחריות שבהסכם זה, ובין השאר בס"ק א -ב לעיל, ו/או על פי דין.

ד. נותן השרות מתחייב לשפות ולפצות את העירייה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה בגין כל נזק שיגרם למי מהן ו/או דרישה ו/או תביעה שתוגש נגד מי מהן, לרבות, הוצאות משפטיות ואחרות בקשר מתן השירות נשוא הסכם זה וזאת על פי

דרישתה ו/או על פי פסק דין של בית משפט מוסמך. העירייה תודיע לנותן השרות על נזק, דרישה ו/או תביעה כאמור ותאפשר לו להתגונן ובמידת הצורך להגן על העירייה מפניה, על חשבונו של הקבלן.

ה. נשאה העירייה בכל תשלום ו/או הוצאה ו/או נזק ו/או הפסד שנגרמו לה ו/או לרכושה (כולל עובדי נותן השרות ושלוחיו) בגין ו/או עקב ו/או כתוצאה (ישירה או עקיפה) מביצוע השירות, יהיה על נותן השרות להחזיר לעירייה כל תשלום ו/או הוצאה כנ"ל ולשפותה על כל הנזקים ו/או ההפסדים כאמור לעיל.

ו. העירייה רשאית לנכות כל סכום שהיא שילמה או חויבה לשלמו בגין תביעה ו/או דרישה כאמור, מכל סכום שיגיע לנותן השרות ממנה, וגם תהא זכאית לעכב כל סכום כזה להבטחת תשלום כנ"ל, בכל מקרה בו העירייה תהא צפויה לשלם דמי נזק לצד שלישי כלשהו. זכותה של העירייה כאמור תהיה מותנית בכך שהעירייה תודיע לנותן השרות על כל תביעה ו/או דרישה כאמור עם קבלתה ותאפשר לו להתגונן מפניה.

11.2 **<u>נותן השירות - ביטוח</u>**

<u>א.</u> מבלי לגרוע מאחריות נותן השרות לפי החוזה או לפי כל דין, מתחייב נותן השרות לבטח על חשבונו, לטובתו ולטובת העירייה, ביחד ולחוד, ולקיים במשך כל עת רלוונטית לחוזה זה ועד לגמר תקופתו ובמשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת אחריות שבדין, ביטוחים מתאימים להבטחת אחריותו בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובלבד שלא יפחתו מגבולות האחריות והתנאים המפורטים **בנספח 3** המצורף כחלק בלתי נפרד מהסכם זה ובסעיפים שלהלן:

<u>ב.</u> לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מקדמי לכך ועם חתימת הסכם זה ימציא נותן השרות את טופס האישור על קיום ביטוחים, מסומן **כנספח 3** (להלן: "**טופס האישור על 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. נותן השרות ישוב ויציג, מידי תום תקופת ביטוח, במשך חלותו של הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהעירייה.

<u>ג.</u> עם עריכת גמר חשבון עם נותן השרות בגין השירותים וכתנאי לו - ימסור נותן השרות לעירייה טופס אישור על קיום ביטוחים תקין, תקף וחתום על ידי מבטחיו שיהיה בתוקף ל- 12 חודשים שלאחר מועד ביצוע ההתחשבנות הסופית בין הצדדים ויכלול בין היתר תקופת גילוי ודיווח מוארכת בת 12 חודשים לפחות.

<u>ד.</u> בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב נותן השרות לכלול את הסעיפים הבאים:

(א) שם "המבוטח" בפוליסות הינו –נותן השרות ו/או העירייה:
"העירייה" לעניין הכיסוי הביטוחי: לרבות עובדיה ו/או חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.

(ב) ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מכסה את אחריות העירייה בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של נותן השרות ומי מטעמו בביצוע השירות.

(ג) ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את העירייה היה ותוטל עליה אחריות כמעבידה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי נותן השרות בקשר עם ביצוע השירות.

(ד) ביטוח אחריות מקצועית מכסה את אחריות העירייה ועובדיה בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של נותן השרות ומי מטעמו בביצוע השירות.

(ה) ביטוח אחריות מקצועית – יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת ההתקשרות.

(ו) סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 50,000 ₪.

(ז) ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי נותן השרות ו/או עובדיה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

(ח) הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר לעירייה הודעה בכתב, ע"י נותן השרות ו/או חברת הביטוח

מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.

(ט) חריג רשלנות רבתי לא יחול בפוליסות.

(י) כל סעיף בפוליסות נותן השרות (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי נותן השרות כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי העירייה וכלפי מבטחיה, ולגבי העירייה הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את העירייה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי העירייה מבלי שתהיה למבטחי נותן השרות זכות תביעה ממבטחי העירייה להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, נותן השרות מוותר על טענה של ביטוח כפל כלפי העירייה וכלפי מבטחיה.

ה. העירייה רשאית, אך לא חייבת, לדרוש מנותן השרות להמציא את פוליסות הביטוח לעירייה ונותן השרות מתחייב היה ויתבקש להמציא את הפוליסות כאמור ולבצע כל שינוי ו/או תיקון ו/או התאמה שתדרוש העירייה.

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

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

ח. הפר נותן השרות את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויותיו ו/או זכויות העירייה יהא נותן השרות אחראי לנזקים שיגרמו לעירייה באופן מלא ובלעדי ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפיה והוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה, כאמור, כלפיה.

ט. אין בעריכת הביטוחים כאמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד ו/או תרופה המוקנים לעירייה כנגד נותן השרות על פי ההסכם ועל פי כל דין, ואין בהם כדי לשחרר את נותן השרות מהתחייבויותיו לפי הסכם זה.

11.3 מבלי לגרוע מכל סעד אחר לו זכאית העירייה מכח הסכם זה או מכח כל דין ישלם נותן השרות לעירייה פיצויים מוסכמים בשיעורים ובאירועים המפורטים להלן:

א. בגין איחור במתן השירותים - סך של 1000 ₪ לכל יום עבודה.

ב. בגין אי מתן השירותים - סך של 2000 ש"ח לכל יום עבודה.

11.4 מוסכם בזאת כי הגזבר הוא שיכריע באשר להתקיימות התנאים בגינם מחויב יהא נותן השרות בתשלום הפיצויים המוסכמים המפורטים לעיל.

12 **איסור המחאת ו/או הסבת זכויות**

12.1 מוסכם בזאת בין הצדדים כי כל התחייבויותיו של נותן השרות מכוח ההסכם הינן מכוח מומחיותו המקצועית ולפיכך עליו לבצען בעצמו ובאמצעות עובדיו בלבד ולא באמצעות קבלני משנה כלשהם.
לעניין סעיף זה: "קבלני משנה" - לרבות מנהלי עבודה או ראשי קבוצות המבצעים עבודות דומות עבור גורמים נוספים.

12.2 נותן השרות לא יהא רשאי להמחות את זכויותיו או חובותיו מכח ההסכם או חלק מהן לאחר או לאחרים וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מההסכם, ולרבות המחאת הזכות לקבלת סכומי תמורה ממנו לגורם אחר.
היה נותן השרות תאגיד תחשב "המחאה" - לרבות העברה של 25% ומעלה מהון מניות התאגיד, ממי שהחזיק בו במועד חתימת נותן השרות על ההסכם, לאחר או לאחרים.

12.3 המחה נותן שירות, לאחר קבלת אישור העירייה, את זכויותיו או חובותיו על פי הסכם זה או מקצתן, או מסר את ביצועו של שרות כלשהו המוטל עליו לפי הסכם זה, כולו או מקצתו, לאחר, יישאר נותן השירות אחראי להתחייבויותיו המוטלות עליו עפ"י הסכם זה על אף ההמחאה האמורה ומבלי שיהא בכך כדי לפגוע בזכויותיה של העירייה כלפי הגורם הנימחה.

12.4 העירייה תהיה רשאית להמחות לאחר או לאחרים את כל זכויותיה ו/או התחייבויותיה על פי ההסכם או חלקו, מבלי צורך בקבלת הסכמת נותן השרות לכך.

13 ערבות ביצוע

13.1 להבטחת מילוי התחייבויותיו של נותן השרות על פי הסכם זה ימציא נותן השרות לעירייה במעמד חתימתו על הסכם זה ערבות בנקאית אוטונומית בסך של 50,000 ₪ עפ"י הסכם זה בנוסח המצורף **כנספח 2** להסכם זה.

13.2 ערבות הביצוע תהיה בתוקף לאורך כל תקופת החוזה ועד 60 יום לאחר סיומו.

13.3 במידה והוארכה תקופת הסכם זה, באחריות נותן השרות לדאוג להאריך את תוקפה של הערבות ולהמציא לעירייה את הערבות המוארכת לא יאוחר מ-30 ימים לפני מועד פקיעת הערבות. לא נמסרה התוספת לערבות ו/או הערבות החדשה, לפי העניין, על ידי נותן השירות, 30 ימים לפני תום תקופת הערבות הקודמת אשר בידי העירייה, רשאית העירייה לחלט את ערבות הביצוע הקודמת אשר בידיה, וזאת מבלי לגרוע מסמכותה הכללית לחילוט הערבות ומבלי לגרוע מכל סעד או תרופה הקיימים לרשות מכח כל דין או הסכם.

13.4 ערבות הביצוע תוחזר לנותן השירות, בסוף תקופת ההתקשרות ורק לאחר שימציא נותן השרות לחשבות העירייה חשבון סופי מאושר על ידי המנהל וחשבוניות מס כדין על כל התמורה ששולמה לנותן השרות ובסוף סגירת החשבון.

13.5 הגזבר יחליט עפ"י שיקול דעתה הבלעדי באם יש מקום לממש הערבויות, כולן או מקצתן, אם וככל שיופר הסכם זה ע"י הקבלן.

14 הפסקת עבודת נותן השרות

14.1 מבלי לגרוע בזכות הקיימת לה מכח כל דין או הסכם, לרבות סעיף 2.2 לעיל, ומבלי לגרוע מזכותה להפסקת העסקתו של נותן השרות, רשאית העירייה להפסיק את עבודת נותן השרות, לבטל עמו את ההסכם לאלתר, ולבצע את יתרת השירותים בעצמה או באמצעות גורם אחר לרבות הסבת ההסכם לאותו גורם או לא לבצען כלל וזאת במקרים הבאים:

14.2 מונה לנותן השרות כונס נכסים מכח כל דין, ו/או נותן השרות הוכרז כפושט רגל, או - באם הינו תאגיד - ניתן לגביו צו פירוק.

14.3 נגד נותן השרות נפתחה חקירה פלילית או הוגש נגדו כתב אישום, או הורשע בעבירה שיש עמה קלון.

14.4 נותן השרות או מי מטעמו נתפס או נחשד בגניבה, בלקיחת שוחד, או בכל מעשה מרמה.

14.5 הוכח לעירייה כי נותן השרות אינו מסוגל לעמוד בדרישות ההסכם מסיבה בריאותית, כספית, טכנית, או מכל סיבה אחרת.

14.6 נותן השרות מסר או המחה את ביצוע העבודה לאחר בלא לקבל את אישור העירייה לכך, מראש ובכתב.

מובהר בזאת כי אין המקרים המנויים לעיל כעילות ביטול ההסכם בבחינת רשימה סגורה וכי אין במנייתם בכדי לגרוע מזכות העירייה לבטל את ההסכם באופן כאמור מכח עילה שבדין.

14.7 מובהר בזאת כי אין בכל האמור בס"ק לעיל בכדי לגרוע מכל סעד או תרופה להם זכאית העירייה מכח כל דין או הסכם מעבר לקבוע בס"ק עיל, לרבות הסעדים והתרופות המוקנים לה כנגד הפרות יסודיות של ההסכם.

15 עיסוק בהרשאה, ניהול ספרים ומסמכים נוספים

15.1 נותן השרות מצהיר בזאת כי ברשותו תעודת "עוסק מורשה" לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו - 1976.

15.2 נותן השרות מצהיר כי הוא מנהל ספרים כדין וכי הוא פועל במסגרת עבודתו נשוא הסכם זה כנדרש על פי כל דין כלפי רשויות המס ובכלל, וכי ימשיך ויעשה זאת במהלך כל תקופת ההסכם.

15.3 נותן השרות מצהיר כי הוא מנהל תיק ניכויים כדין לכל עובדיו, כי הינו מפריש עבורם את כל ההפרשות הנדרשות עפ"י הדין וכי הוא ימשיך ויעשה כן בכל תקופת חלותו של ההסכם.

15.4 במעמד חתימתו של ההסכם ו/או סמוך לכל שנת כספים חדשה ימציא נותן השרות לעירייה אישור על גובה ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה האזורי. מוסכם בזאת כי היה ולא יומצא לעירייה אישור כאמור במועד, לא יהא זכאי נותן השרות לכל החזר מהעירייה בגין סכומי ניכוי שנוכו משכר טרחתו בהעדר אישור כאמור, וזאת על אף שהמציא בדיעבד אישור לאחר מכן.

15.5 בנוסף לאמור לעיל ימציא נותן השרות לעירייה במעמד חתימתו על ההסכם טופס עדכון פרטי חשבונו בבנק - על גבי דוגמת הטופס המצורפת להסכם. טופס זה יהא חתום ע"י נותן השרות ומאושר ע"י רו"ח או עו"ד מטעמו וכן מאושר ע"י הבנק בחתימת מורשי החתימה מטעמו.
מובהר בזאת כי באם עוכב תשלום כלשהו המגיע לנותן השרות מחמת העדרו של טופס כאמור ו/או מחמת פרטים מתאימים החסרים בטופס זה, לא יהא עיכוב כאמור בבחינת הפרת הסכם מטעם העירייה ונותן השרות לא יהא זכאי לכל תשלום נוסף בגין העיכוב עבור הפרשי הצמדה, ריבית וכיוב'.

16 שמירת דינים וכללי התנהגות

16.1 נותן השרות מתחייב לשמור ולקיים במהלך כל תקופת ההסכם את הוראות הדין ולפעול לפיהם בנוגע לכל התחייבויותיו לפי הסכם זה.

16.2 נותן השרות ישמור ויקפיד על כללי התנהגות נאותים בכל תקופת ההסכם, הן מצדו והן מצד עובדיו, בכלל זה יקפיד על יחס אדיב.

17 ויתור ושינוי

17.1 ויתר אחד הצדדים למשנהו על זכות מזכויותיו או על ביצוע חובה שחייב היה הצד השני לבצע מכוח דין או הסכם לא יחשב הדבר לוויתור גורף במקרה עתידי דומה ולא יהא בוויתור כאמור משום תקדים לכל מקרה עתידי כאמור.

17.2 כל ויתור, ארכה או הנחה מטעם אחד הצדדים לא יהיו בתוקף אלא אם נעשו מראש ובכתב ונחתמו על ידי הצדדים להסכם זה.

17.3 לא יהא תוקף לכל שינוי מהוראות הסכם זה אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם על ידי שני הצדדים.

18 **קיזוז**
לצדדים עומדת הזכות לשיפוי וקיזוז סכומים אשר הם חייבים אחד למשנהו.

19 הפרה יסודית

סעיפים 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16 הינם סעיפים יסודיים בהסכם והפרתם תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

20 כתובות והודעות

כתובות הצדדים הינן כמפורט בכותרת להסכם זה.
כל הודעה שתשלח לאחד הצדדים בדואר רשום לפי הכתובת לעיל תחשב כאילו נתקבלה 72 שעות לאחר מסירתה בבית הדואר.

21 סמכות שיפוט

כל מחלוקת משפטית הנובעת מהסכם זה במישרין או בעקיפין תתברר בבית המשפט השלום בדימונה או בבית המשפט המחוזי ב"ש בהתאם לעניין בלבד.

לראיה באו הצדדים על החתום

_____	_____
העירייה	נותן השרות

נספח 1 להסכם ההתקשרות

מפרט שירותים

העבודה תתבצע בעיקרה במשרדי העירייה על ידי הצבת עובדים בהתאם לדרישות המכרז וההסכם, כאשר עלויות השימוש במתקני העירייה הינן על חשבון העיריה בקיזוז 1,000 ₪ לחודש בגין השימוש.

מפרט שירותים- שירותי ראיית חשבון

- הכנת דוחות רבעוניים שוטפים ושנתיים (כלל הדוחות הכספיים), לרבות הגשתם למשרד הפנים ובמערכת המקוונת של משרד הפנים.
- הכנת דוחות רבעוניים, חצי־שנתיים ודוח שנתי, לרבות המצאת כל הטבלאות והנתונים הנדרשים לרו"ח המבקר לביצוע הביקורת השנתית, וכל עבודה מול גורמי הביקורת על העירייה ליווי ותמיכה בביצוע הביקורת והסקירה של רו"ח החיצוניים ומול ביקורות ; חיצוניות אחרות המתבצעות מפעם לפעם.
- הכנה במועד של כל הדו"חות הכספיים למשרד הפנים ולכל גורם רגולטורי אחר שבהכנתם מחויבת העירייה(כולל הדו"חות הכספיים הרבעוניים והשנתיים) .
- הכנה במועד של כל החומר הדרוש לביקורת רואי חשבון מטעם משרד הפנים.
- הכנת דוח רבעוני והכנת דוח שנתי לביקורת חיצונית, בכל שנה במשך תקופת ההתקשרות.
- סיוע, ליווי וייעוץ לעירייה ,בעת ביצוע ביקורות של גורמי חוץ, לרבות ביקורת משרד הפנים מס הכנסה, ביטוח לאומי, מבקר המדינה או כל גורם מוסמך אחר.
- עריכת הדוחות הנדרשים מהעירייה לרשויות המס, והגשתם לרשויות השונות באמצעים המחויבים על פי חוק.
- הכנת דו"חות כספיים למס הכנסה, כולל דיווח שוטף לשלטונות מס הכנסה (ניכויי מס במקור והפקת אישורים שנתיים לביטוח לאומי), למע"מ ולמשרדי הממשלה, והעברתם במועד ליעדם.
- ייעוץ וליווי בנושא מיסוי – מע"מ, מס הכנסה וביטוח לאומי.
- שידור דיווח מקוון אוטומטי למשרד האוצר על פי חוק ההסדרים 2009–2010.
- בקרה בדבר קבלת נתוני ניכוי מס תקפים ממשרד האוצר באשר לספקים שהעירייה עובדת איתם, ופעולה בהתאם לאישורים אלה.
- אישורי וחתימת רו"ח הנדרשים להגשת דיווחים, קולות קוראים ודוחות נוספים עבור משרדי ממשלה וגופים שונים.

תקציב שנתי, עדכוני תקציב והגשתם למשרד הפנים

- הכנה ועריכה של התקציב השנתי, לרבות הנפקה והכנת ספר תקציב מלא הכולל ניתוחי מגמות רטרו, ניתוחי פרקים, תחזיות ותוכניות התייעלות בהתאם ; הכנת התקציב השנתי של העירייה וגופים נלווים בשיתוף פעולה עם הגזבר – תקציב רגיל ותקציבים בלתי רגילים (תב"רים).
- השתתפות רו"ח בכיר מטעם המשרד בישיבות מליאה לאישור התקציב.
- קיום ישיבות תקציב עם מנהלי המחלקות ברשות לצורך עריכת התקציב השנתי.
- עריכה והגשה של סט מסמכי התקציב המלא למשרד הפנים ובמערכת המקוונת, כולל הכנת נספחים ויישומים וכל דיווח נוסף שיידרש, הכל לפי הנחיית הגזבר.
- ניהול ומענה למשרד הפנים בכל תהליך העיון בתקציב השנתי/הביניים, עד לאישור סופי ממשרד הפנים.
- עריכת עדכוני תקציב במהלך השנה, הכנה והגשת סט המסמכים למשרד הפנים ובמערכת המקוונת לפי הנחיית הגזבר.
- ביצוע בקרה שוטפת חודשית של תקציב מול ביצוע, לרבות איתור חריגות תקציביות ודיווח שוטף לגזבר.
- קיום ישיבות תקציב עם מנהלי המחלקות אחת לרבעון, בדיקת התאמה לתוכניות התקציביות של המחלקות השונות והגשת דיווחים לגזבר בהתאם.

<u>מפרט שירותים-</u> שירותי ליווי חשבונאי

- ייעוץ וליווי לראש העירייה ולגזבר העירייה בתחומיהמנהל הכספי .
- רישום ובקרה של פעולות הנהלת החשבונות המתבצעות בספריהעירייה באופןשוטף , לרבות רישום פקודות בתקציב הבלתי רגיל (תב"רים) ובתקציב הרגיל (שוטף), בנקים, קרנות הרשות, ספקים, קבלנים, מלוות, הכנסות מארנונה ומים ועוד.
- בקרה על מענקי משרד הפנים ומשרדים אחרים במידת הצורך, ובדיקת מענקי משרד הפנים על פי הקריטריונים.
- פקודת ממשק ההכנסות, ורישום תמציות משרד החינוך ורווחה.
- בקרה ומעקב על התקציב (שוטף ובלתי רגיל), ולצורך הגשת הדוחות הרבעוניים לרבות איתור חשבוניות ותנועות חסרות.
- דיווח ועדכון במערכות משרדי הממשלה לפי הנחיית הגזבר.
- הכנת תחשיבים כלכליים לפי בקשת הגזבר.
- ליווי גזבר העירייה בישיבות עם גורמים חיצוניים ו/או פנימיים במידת הצורך, כולל הכנת חומרים ותחשיבים רלוונטיים לפי בקשת הגזבר.
- ייעוץ, טיפול וניהול של מערך הקרנות (קרן עבודות פיתוח, אגמ"צ, ביוב ועוד), כולל מעקב ,אחר התנועות בקרנות ועריכת תחזית צפויה למימושן, תוך התאמה לרישום בתב"רים ליתרות בפיקדונות הבנק ולצפי ניצול הקרנות הנגזרות מהגשת קולות קוראים המחייבים מצ'ינג מימוני מהרשות ; דיווח שוטף לגזבר על יתרת הקרנות הזמינות למימוש.
- דיווח דו"ח רישוי עסקים תקופתי.
- ביצוע התחשבנויות גדולות – חובה/זכות צדדים קשורים.
- מערך המלוות – טיפול שוטף במלוות הרשות, בקרה וניהול כלל ההלוואות לרבות רישום תקין בספרי הרשות בהתאם לתנאי ההלוואה ולהנחיות משרד הפנים, כולל התאמה בין הנהלת החשבונות, תב"רים, הקרנות השונות ודפי הבנק ; ניהול ספר מלוות כמתחייב.
- ביצוע ני"ע לחישוב הוצאות עודפות לצורך מס מפורט.
- ;ניהול ובקרה על תזרים המזומנים ברשות ברמה היומית, ומעקב ודיווח שוטף יומי לגזבר בניית וניהול תזרים מזומנים.
- בקרה ודיווח מערכות סולאריות – דיווח חשבוניות ודרישות תשלום לחברת החשמל דרך הפלטפורמות הרלוונטיות, ומעקב אחר הכנסות מחברת החשמל אל מול הדרישות ותנאי החוזים.
- רישום חודשי בהנהלת החשבונות של דוח תקצוב והתחשבנות (רווחה).
- הליווי יכלול עבודות ותחשיבים נוספים, בדיקת כדאיות והיתכנות של פרויקטים כלכליים ויזמויות ברשות, ככל שהן נדרשות מכל סיבה שהיא – הן כחלק מסטטוס של רשות בהקמה, הן לצורך ניתוח הפעילות השוטפת וייעול העבודה, הן לצורך בקשות לתקצוב ממשרדי הממשלה השונים וכו', לפי הנחיית הגזבר.
- טיפול בתקציב הרגיל והבלתי רגיל – יתרון להיכרות עם מערכת EPR.
- ניהול, טיפול ועדכון שוטף של כל ספרי החשבונות שלהעירייה והתאגידיהנוספים , לרבות תקציב רגיל, תב"ר, בנקים, קרנות, ספקים, קבלנים ומלוות.
- מילוי כל הפונקציות של הנהלת החשבונות של העירייה כדי להבטיח קיומן של מערכות הנהלת חשבונות סדירות ומעודכנות בכל עת.
- ניהול החשבונות בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים הנהוגים בניהול מערכת הנהלת חשבונות של רשות מקומית, בהתאם להוראות החוק ולדרישות משרדי הממשלה, ובהתאם להוראות ולהנחיות שתינתנה מפעם לפעם על ידי העירייה.
- עריכת כל ההתאמות הדרושות, כולל החשבון עם הספקים של העירייה ,משרדי הממשלה , מבצעי עבודות עבור העירייה בנקים ומוסדות אחרים, באופן שוטף במועדים בהתאם , לצורכי העבודה ו/או להוראות העירייה.
- הכנת דו"חות ו/או ניתוחים כספיים מיוחדים, מבוססים על נתונים שבספרי העירייה, לחתכים שייקבעו על ידי ראש העירייה או הגזבר (כולל דוחות תקציביים, דוח מעקב תקציבי מול ביצוע, דוחות חריגים וכל דוח אחר שיידרש).

- טיפול בתקציבי תב"רים – רישום חשבונאי והכנת דוחות ; ניהול מעקב תקציבי אחר ניצול התקציב הרגיל, פרויקטים, ביצוע תב"רים וכל התשלומים שמבצעת העירייה.
- ניהול מעקב אחר העברות הכספים לעירייה על ידי משרדי הממשלה, מפעל הפיס וגורמים אחרים, ומיצוי ההכנסות.
- בדיקה ורישום חשבונות ספקים, קבלנים, מוסדות ונותני שירותים מבחינה אריתמטית, כולל חישובי הצמדה, עריכת התאמות תקופתיות ופיקוח על תקינות החשבונות, לרבות ביצוע התשלומים לספקים.
- ניהול חשבונות והפקת דוחות תקציביים לגופים נלווים לפי קביעת ראש העירייה והגזבר כולל חברה כלכלית, מתנ"סים ועמותות.
- הדרכת עובדיהעירייה בנושאים הקשורים למנהל הכספי של ה עירייה.
- השתתפות בדיונים עם משרדי הממשלהובעירייה עלפי הזמנה .
- רישום תנועות כספיות במערכות הנהלת החשבונות על פי כללי הרגולציה והנחיות גזבר העירייהטיפול, מעקב ותיוק של כל המסמכים הרלוונטיים ;.
- הנפקת דוחות סדירים, שוטפים וחריגים בדבר התקציב, הביצוע והשיריון.
- ביצוע התאמת תנועות מול תנועות חשבונות הבנקים השונים, לרבות התאמת כרטיסי אשראי.
- רישום, תיעוד וטיפול בחשבונות פרויקטים מול קבלנים, לרבות חשבונות חלקיים וסופיים.
- ביצוע התאמות ורישום פקודות מול מערכות שונות בעירייה כגון שכר, גביה, רווחה וכיו"ב ; ביצוע בקרה בדבר התאמות אלה והתראה בפני גזבר העירייהבדבר חוסרים ואי־ התאמות במידה שמתגלות.
- ביצוע קליטת חשבונות מורכבים כגון חשמל, טלפון ותקשורת, דלק וכדומה, ושיוכם לסעיפי התקציב המתאימים, בין באופן ממוחשב ובין באופן ידני.
- תיאום ותפעול ממשקי העברת נתונים אוטומטיים בין המערכות השונות הפועלות בעירייה ומחוצה לה מהיבטים חשבונאיים, כך שמרבית הנתונים יוקלדו פעם אחת למערכות ויועברו בין המערכות בממשקים אוטומטיים ; ביצוע בקרת ממשקי העברת נתונים מול גופים חיצוניים ופנימיים, וביצוע פיצולים והעמסות למחלקות העירייה.
- ביצוע בקרות שכר מיוחדות על פי דרישה.
- ממשקים אל מול משרדי הממשלה בדיווחי המערכת הרלוונטית.
- עבודה שוטפת מולגורמים בעירייה ,מחוץ לעירייה ,משרד הפנים, משרדי ממשלה אחרים , ספקים וכל גורם אחר שהעירייהתקבע .
- הנפקת ומשלוח הודעות לספקים בדבר ביצוע תשלומים באמצעים מקוונים, לרבות באמצעות מס"ב ; הנפקת ומשלוח הודעות שנתיות לספקים בדבר ניכוי מס הכנסה במקור.
- קבלת החשבונות מגזברות העירייה ובקרה בדבר התאמת התשלומים בייחס להזמנות ולחוזים.
- הנפקת פקודות זיכוי.
- הכנת דו"חות תשלומים מעותדים על פי פרמטרים שונים ; טיפול במערך הספקים והתשלומים.
- ביצוע ייעוץ למקבלי החלטות בעירייה בתחומי ידע של חשבונאות, כלכלה, מלוות, בקרה כספית ותקציבית, ניהול פיננסי, קרנות, פרויקטים וכל נושא רלוונטי אחר – בחינה, ניתוח כדאיות ומתן חוות דעת מנומקת.
- ליווי ויעוץ ליועמ"ש העירייה בהליכים משפטיים ולצורך חוות דעת כלכליות בכל נושא שהוא.
- השמת כוח אדם מקצועי על פי המוגדר במסמכי המכרז ; רו"ח ומנהל הצוות שיתנו שירות לעירייה מטעם המציעיהיו חברי הצוות כפי שהוצע במסגרת ההצעה ובחינת האיכות .
- עדכון שוטף למקבלי החלטות בעירייה בדבר הנחיות רגולטוריות, פסקי דין וחידושים בנושאים הרלוונטיים, לרבות חשבונאות, כלכלה, ניהול פיננסי וכיו"ב.
- סיוע, ליווי וייעוץ למקבלי החלטות בעירייה ,בניתוח דוחות כספיים, לרבות בנושאי חינוך רווחה, הסעות וכד'.

- סריקה ממוחשבת של כל החשבוניות והמסמכים הרלוונטיים האחרים למערכות הממוחשבות שמפעילה העירייה והצמדתם לרשומה המתאימה, בהתאם לדרישת , העירייהאיחזור מסמכים שנסרקו על פי הצורך מזמן לזמן ועל פי הנחיות ה עירייה.
- ביצוע תיוק וניהול תיקיות פיזיות מסודרות במשרדי הנהלת החשבונות בעירייה כך שניתן , יהיה לאחזר כל מסמך פיזי הנדרש.
- ביצוע כל נושא אחר בהתאם להנחיית גזבר העירייה נושאים נוספים על פי הגדרת גזבר ; העירייה.
- המלצה וביצוע תהליכי בקרה בדבר כספים ; המלצה בפני מקבלי ההחלטות בעירייה בדבר ייעול תהליכי עבודה בתחומים רלוונטיים כגון חשבונאות וכלכלה.
- סיוע למהנדס העירייה ולגזברות במיצוי הכנסות ומעקב אחרי הגעתן בנושאי בינוי ופיתוח מול גורמי חוץ כגון משרדי ממשלה, מפעל הפיס וכו' ; סיוע במיצוי כספי פיתוח.
- ייעוץ וליווי בכל הנושאים הנוספים הקשורים למשרדי הממשלה ו/או הנושאים בתכולת המכרז.

<u>תנאי עבודה, מערכות ותיעוד</u>

- כל אחד ממשתמשי המערכות הממוחשבות יעבוד עם שם משתמש וסיסמה ייחודיים עבורו בלבד ; אין למסור את הסיסמה לאדם אחר ללא הרשאה בכתב מגזבר העירייה.
- כל מסמך יתויק במקום המיועד לו ; כל מסמך ייחתם על ידי מקבלו בחותמת הכוללת תאריך נכון ליום קבלתו ; כל מסמך המוקלד למערכת הממוחשבת ייחתם בחותמת הכוללת את המילה "הוקלד" ואת תאריך ההקלדה.
- הזוכה מתחייב לשמור סודיות ולא להעביר כל מסמך או מידע אחר לכל גורם שהוא ללא קבלת הרשאה מגזבר העירייהולמסור מידע לספקי ה ,עירייה ולגורמים אחרים אך ורק על פי הנחיות שיקבלמהעירייה מפעם לפעם.
- הזוכה מתחייב לתמוך ולבצע כל תהליך עבודה רלוונטי עליו תחליט העירייה.
- הזוכה מתחייב להעמיד לעירייה כוח אדם מיומן, מוסמך ומורשה לביצוע המטלות בתחום הנהלת החשבונות ; החלפת כוח אדם תיעשה באישור מראש ובכתב מאת גזבר העירייה.
- הזוכה מתחייב כי הוא ועובדיו יקלידו ויתייקו כל מסמך, לרבות חשבונות וחשבוניות, בתיקיות ובמערכות כך שהעירייהתוכל לאחזר בקלות ובמהירות כל מסמך בתחום פעולתו .
- הזוכה מתחייב להכשיר את עובדיו, המוצעים והחדשים שיקלטו בעתיד, לבצע את עבודתם כנדרש ולהשתמש במערכות המידע הממוחשבות שמפעילה העירייה כיום או שתפעיל בעתיד, לפקח על תפעולן ולהנפיק מהן את המידע הדרוש בהתאם לדרישות העירייה ולדאוג להכשרות והשתלמויות מקצועיות (באופן פרונטלי או מקוון אשר יובא לאישור גזבר העירייה) באופן שוטף. למען הסר ספק, תדירות ההשתלמות לא תפחת מאחת לשנה
- לאבטח את המידע ולמנוע חסרונו ; לוודא גיבוי המידע על ידי הגורמים המתאימים.
- להיות בקשר רציף עם ספקי התוכנה שמפעילה העירייהלצורך הטמעת חידושים , שיפורים והתאמות בתוכנה, על ידי קבלת הדרכה, הטמעה וליווי טלפוני, הכל לפי העניין.
- מובהר כי על הזוכה במכרז לספק פתרון כולל, אחריות מקצה לקצה ומענה כולל למתן השירותים המאופיינים במסגרת המכרז לעירייה אף אם הפתרון לא הוגדר במפורט , במסמכי המכרז אך הוא בתחומים המקצועיים המפורטים בהם. הזוכה יהיה אחראי לביצוע הנהלת החשבונות עבור העירייה וגופי הסמך שלה על כל מרכיביהם, תוך עמידה ברמת שירות טובה לשביעות רצון העירייה.
- העירייה תספק לזוכה מערכות ממוחשבות לצורך רישום הנהלת החשבונות והפקת הדוחות והמסמכים האחרים הנדרשים. הזוכה נדרש להפעיל מערכות אלה באופן מיטבי ועל פי ההנחיות שיקבל, לשמור על כללי אבטחת המידע במערכות אלה, ולהימנע לחלוטין מהעברת מידע מהמערכות לגורמים שאינם מורשים על ידי העירייהמראש . הזוכה מתחייב לשמור מידע אך ורק במערכות העירייה ולהימנע משמירת מידע מחוצה להן אלא באישור מראש ובכתב מגזבר העירייה.
- מובהר ומודגש כי כל נתוני ומסמכי המערכות, וכן כל תוצרי עבודת הזוכה, הינם רכושה הבלעדי של העירייה.
- העירייה תהא רשאית להרחיב או לצמצם את השירותים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי,ולזוכה לא תעמוד כל השגה בעניין זה .

- העירייה רשאית לשנות את אופן העסקת הזוכה מקבלן שירותים לעובד, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, במידת הצורך ובכפוף לדין.
- כל השירותים יינתנו בכפיפות לגזבר/מנכ"ל העירייה.

***<u>**היקף השירות הנ"ל הינו אומדן בלבד ועל פי צורך הרשות – העירייה רשאית לשנות את הדרישה בהתאם לצרכיה, מבלי שתהיה זכאות לתמורה נוספת.**</u>

כל השירותים יינתנו בכפיפות לראש העירייה, גזבר העירייה , או מי מטעמם. כל תוצרי עבודת הזוכה ו/או עובדיו הינם רכושה הבלעדי של העירייה.
למען הסר ספק, מכלול השירותים המוצעים לרשות במסגרת המכרז, לא יפחת ממכלול השירותים המסופקים כיום לעירייה. לא תאושר תוספת תשלום לשירות אשר ניתן בפועל בזמן פרסום המכרז.

נספח 2 להסכם ההתקשרות

ערבות בנקאית (ערבות ביצוע)

לכבוד
עיריית דימונה

א.ג.נ,

הנדון: ערבות בנקאית

על פי בקשת _____ (להלן: "המשתתפים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 50,000 ש"ח (במילים: שישים אלף ש"ח) וזאת בקשר עם זכייתם במכרז פומבי מספר 70/2026 בדבר מתן שירותי ראיית חשבון לעיריית דימונה ולהבטחת מילוי תנאי המכרז, ותנאי חוזה ההתקשרות.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל בתוספת הפרשי הצמדה **מיד עם דרישתכם הראשונה בכתב** שתגיע אלינו חתומה ע"י בעל זכות חתימה ברשות. וזאת מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המשתתפים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למשתתפים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

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

ערבות זו תישאר בתוקפה עד: _____ ועד בכלל.
דרישה שתגיע אלינו אחרי: _____לא תענה.
לאחר יום _____ - ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה בכל צורה שהיא,

_____
בנק

_____
תאריך

נספח 3 להסכם ההתקשרות

אישור קיום ביטוחים	תאריך הנפקת האישור:

אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.

מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור*
שם **עיריית דימונה**	שם **תאגידים עירוניים ו/או חברות קשורות**	שם	אופי העסקה:	☐משכיר
		ת.ז./ח.פ.	☐נדל"ן	☐שוכר
ת.ז./ח.פ.		מען	☒שירותים	☐זכיין
מען			☐אספקת מוצרים	☐קבלני משנה
			☒אחר: **מכרז מספר** 70/2026 **למתן שירותים חשבונאיים לעיריית דימונה**	☒מזמין שירותים
				☐מזמין מוצרים
				☐אחר: _____

כיסויים

סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח			כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
					למקרה	לתקופה	מטבע	
רכוש		ביט					₪	**309 313 314 316 328**
צד ג'		ביט			1,000,000	1,000,000	₪	**302 304 307 309 315 321 322 328 329**
אחריות מעבידים		ביט			6,000,000	20,000,000	₪	**309 319 328 350**
אחריות מקצועית		ביט			2,000,000	2,000,000	₪	**301 302 304 309 325 327 328 332 (12 חודשים)**
~~**חבות מוצר**~~		~~**ביט**~~					~~₪~~	~~**302 309 328 332 (12 חודשים)**~~

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה)*:

007 ביקורת חשבונאית, ראיית חשבון ומיסוי, 016 גבייה וכספים

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:

נספח 4 להסכם ההתקשרות

הסכם רמת שירות SLA

בקרות אחד או יותר מהאירועים הבאים, רשאית העירייה להטיל על הספק פיצוי מוסכם כמפורט בטבלה להלן.
העירייה רשאית, אך אינה חייבת, לאפשר למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה בטרם קבלת החלטה בעניין זה , וזאת בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

	אירוע	פיצוי כספי מוסכם (כולל מע"מ)	הערות
.1	אי עמידה בדרישה מדרישות המכרז ו/או בדרישה מדרישות העירייה לעניין איוש המשרדים ו/או ביצוע השירותים על ידי עובדי הספק במסגרת שעות העבודה הנדרשות.	• 200 ש"ח לכל אירוע לעניין סעיף זה, **"אירוע"** – יימנה ברמת יום עבודה. לדוג': עובד שאיחר לעבודה מעל 60 דקות מהמועד שנקבע, ללא אישור וללא מחליף - ייחשב כאירוע לכל יום עבודה.	
.2	היעדרות עובדי הספק.	1,000 ש"ח ליום עבודה	לשיקול דעת המזמין בהתאם לעניין ולנסיבות
.3	אי הקצאת מחליף לעובד הנעדר מהעבודה.	1,000 ש"ח ליום עבודה	
.4	התנהגות לא הולמת של עובדי הספק	400 ש"ח לכל אירוע, כפוף לבירור	מעל 3 אירועים בשנה - 500 ₪ לכל אירוע נוסף
.5	אי המצאת מסמך נדרש תוך 14 ימים קלנדריים	250 ש"ח לכל אירוע	מעל 3 אירועים בשנה - 350 ₪ לכל אירוע נוסף בשנה
.6	אי נגישות טובה ו/או מתן מענה הולם לפניות מנהלי מחלקות ו/או עובדי העירייה, על אף התראה של העירייה בנושא	250 ש"ח לאירוע	התנהגות החוזרת על עצמה
.7	אי ביצוע פעולה בהתאם להוראות הגזבר ו/או מי מטעמו, על-אף התראה	250 ש"ח לאירוע	
.8	הפרה של תנאי בהסכם אשר לא תוקנה על-ידי המציע תוך הזמן הנקוב בהתראה.	250 ש"ח להפרה	מעל 3 אירועים בשנה- 350 ₪ לכל אירוע נוסף בשנה
.9	אי עמידה בתנאים סוציאליים ו/או אי תשלום שכר עובדים ו/או אי העלאת שכר עובדים כנדרש	500 ש"ח לכל אירוע, בכפוף לבירור	מעל 3 אירועים בשנה – 1,500 ₪ לכל אירוע נוסף
.10	אי השתתפות בהשתלמויות ו/או כנסים	1,000 ש"ח להפרה	

נספח ג' למסמכי המכרז

לכבוד
עיריית דימונה

טופס ההצעה
בעניין מכרז פומבי מס' 70/2026

אני/אנו _____ הח"מ _____ ח.צ./ח.פ./ת.ז. _____

כתובת _____ מצהיר/ים, מסכים/ים בזה כדלקמן:

1. הנני/נו מצהיר/ים בזאת כי לאחר שבחנתי בזהירות והבנתי את כל התנאים למכרז, ההסכם וכל המסמכים המפורטים בחוברת המכרז והמצורפים אליה, ולאחר שבדקתי וקראתי היטב את המכרז ותנאיו, וכי הבנתי/נו את כל התנאים והדרישות הנדרשים מאת המשתתפים במכרז זה, וכי בדקתי/נו ושקלתי/נו כל דבר העשוי להשפיע על קביעת מחיר הצעתי/נו.

2. **הנני/נו מצהיר/ים מסכים/ים ומתחייב/ים:**

א. לקבל על עצמי את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים בחוברת המכרז ללא כל הסתייגות.

ב. כי הצעתי זאת מבוססת על סמך בדיקותיי כאמור בסעיף 1 דלעיל ועל כן אהיה מנוע מלהציג כל תביעות או דרישות שתתבססנה על כל טענות של אי ידיעה וגם/או אי-הבנה של תנאי המכרז או איזה מקרב המסמכים הנ"ל ואני מוותר מראש על כל טענות כאלה.

ג. כי ברשותי האמצעים הכלכליים, הכישורים המקצועיים והידע לשם ביצוע העבודות נשוא המכרז.

ד. כי הצעה זאת מוגשת בתום לב וללא כל קנוניה, קשר או הסכם עם כל מציע אחר לאותו מכרז.

ה. כי מילאתי אחר כל ההוראות המפורטות בהוראות למשתתפים, בהסכם ובנספחיו ובכל מסמכי המכרז והאחרים.

ו. למציע ניסיון מוכח בניהול של צוות עובדים בתחום ראיית החשבון והנהלת החשבונות.

ז. המציע מתחייב לדאוג לקיומו של היקף כ"א מספק לצורך מתן השירותים.

ח. לא הוגש כנגד המציע ו/או כנגד מי ממנהליו ו/או כנגד מי ממורשי החתימה שלו, כל כתב אישום לבית המשפט או לבית דין בגין עבירה שיש עמה קלון, וכן שהנ"ל לא הורשעו בכל עבירה שיש עמה קלון, למיטב ידיעתנו. אנו מתחייבים להודיע בכתב לגזבר העירייה מיד עם היוודע הדבר, על כל כתב אישום אשר יוגש ו/או עלול להיות מוגש כאמור.

3. הנני/נו מצהיר/ים ומסכים/ים כי אחתום/נחתום על החוזה ונמציא את כל המסמכים הנדרשים מאתנו בתוך 7 ימים מיום שיוודע לי/נו על זכייתי/נו במכרז, כולו או חלקו, ובמידה ולא אעשה/נעשה כן, תהיה העירייה רשאית לחתום על ההסכם עם כל מציע אחר, או לבטל את המכרז, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

4. הנני/נו מציע/ים לבצע את מכלול העבודות כמפורט במפרט הטכני המצורף **כנספח 1 להסכם ההתקשרות** נשוא המכרז ולמלא את כל ההוראות הכלולות במסגרת מכרז זה, לרבות העמדת עובדים כמפורט במכרז זה , על פי הצעת המחיר.

הנני מציע לספק את השירותים נשוא מכרז זה בהפחתה בשיעור אחיד וקבוע של

_____% (ובמילים: _____אחוזים), מהמחירים המופיעים

בטבלה להלן:

מס"ד	פירוט הסעיף	כמות	עלות חודשית מינימלית(שכר ברוטו לעובד)
.1	רואה חשבון – יום בשבוע	1	8,000
.2	מנהלת חשבונות סוג 3 לפחות	2	18,000
.3	מנהלת חשבונות סוג 2 לפחות	3	10,000
.4	ראש צוות הנהלת חשבונות	1	18,000
.5	תקציבאי יומיים בשבוע	1	10,000
סה"כ הצעת המחיר כולל עלויות מעביד ורווח תפעולי			**147,900**

.5 אחוז ההנחה המוצע על ידי הספק לא יעלה על 15 (חמשה עשר) אחוז. הצעה אשר תוגש עם אחוז הנחה גבוה מ-15 (חמשה עשר) אחוז ו/או תחרוג מהמחיר המקסימלי כמופיע בטבלה תיפסל על הסף.

.6 יש לצרף לחשבון החודשי דוח נוכחות ודוח עלות מעביד לעובדים המוצבים במשרדי העירייה.

.7 ככל ולא יינתן שירות על ידי עובד אחד ו/או יותר מבין המוצעים בהצעת המחיר בסעיפים 1-4, תקזז העירייה את עלות העובד בתוספת 35% (עלות מעביד).

.8 ידוע למציע כי העירייה רשאית להפחית ו/או להוסיף שירותים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ועל המציע להתאים את העלות בהצעתו בהתאם לכמות העובדים בפועל.

.9 העירייה תקזז למציע סך של 1,000 ₪ כל חודש בחודשו בגין שימוש במשרדי העירייה ומתקניה. יובהר כי הצעת המחיר אינה לוקחת בחשבון את סכום הקיזוז.

.10 כל הסכומים נשוא מכרז זה לרבות שכר העובדים אינם צמודים למדד המחירים לצרכן באופן שוטף, ההצמדות יהיו קבועות בסך של 3% מערך ההצעה באופן שנתי וכן רלוונטיות הן להצעת המציע והן לתשלום שכר העובדים כפי שישולם להם על ידי המציע הזוכה.

.11 יובהר כי שכר הברוטו יכלול את כל התנאים הסוציאליים לעובדים לרבות כל ההפרשות לקרנות הפנסיה על פי חוק, קרן השתלמות, דמי הבראה, ימי חופשה, ימי מחלה וצבירת ימים על פי חוקי העבודה במגזר הציבורי והכל בהתאם לאמור בסעיף 5 להתקשרות.

.12 המציע הזוכה יאפשר לעובדיו השתתפות בכל פעילות אשר העירייה תבצע ועל חשבונו.

.13 במידה ובניין העירייה יהיה סגור וכלל העובדים לא יעבדו, גם עובדי המציע יהיו זכאים לחופש זה בתנאים זהים.

.14 כל עבודה נוספת של רואי חשבון בתחומים שונים מהשירותים שבגינם העירייה תבקש עבודה נוספת מעבר להצעת המחיר ובאישור הגזבר - שעת עבודה **200** ₪ + מע"מ, שעת עבודה רו"ח **275** ₪ + מע"מ. יובהר בזאת כי סכום זה יהא קבוע ולא כלול בהנחה המוצעת בהצעת מחיר זו.

.15 ידוע למציע כי ככל ועובד נעדר מעל 2 ימי עבודה רצופים עליו להעמיד עובד מחליף.

.16 הנני/נו מצרף/ים להצעתי/נו זו את כלל המסמכים הנדרשים במכרז.

.17 הצעתי זאת, עם כל הנובע ממנה וכל המשתמע ממנה, הינה בתוקף למשך 90 יום מן המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.

ולראיה באתי על החתום:

_____

חתימת המציע(ה)

<u>פרטי המציע</u>:

השם: _____

מספר ת.ז./ח.פ: _____

הכתובת: _____