



# **מכרז פומבי מס' 15/2026**

**למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים  
לעיריית נתיבות**

**אפריל 2026**

**עיריית נתיבות**  
**מכרז פומבי מס' 15/2026**  
**למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים**  
**לעיריית נתיבות**

**תוכן עניינים**

4	מסמך א' – הזמנה להציע הצעות
14	מסמך א'(1) – פרטי המשתתף וניסיונו הקודם
16	מסמך א'(2) – אישור עירייה
17	מסמך א'(3) – תצהיר קיום דיני עבודה
18	מסמך א'(4) – תצהיר ייצוג הולם
19	מסמך א'(5) – תצהיר היעדר קרבה והיעדר ניגוד עניינים
20	מסמך א'(6) – שאלון ניגוד עניינים
25	מסמך א'(7) – תצהיר ואישור עסק בשליטת אישה
27	מסמך א'(8) – שאלון ממליצים
28	מסמך א'(9) – טופס ניקוד ועדת משנה
29	מסמך א'(10) – טבלת מסמכים להגשה
30	מסמך ב' – הצהרת המשתתף
32	מסמך ג' – הסכם
40	נספח א' – מפרט השירותים
45	נספח ב' – הוראות ביטוח
48	נספח ג' – שמירה על סודיות
50	נספח ד' – הצעת מחיר

## מכרז פומבי מס' 15/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות

עיריית נתיבות (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת גופים העומדים בתנאי הסף, להציע הצעות להתקשר עימה בהסכם למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות, כמפורט במכרז זה על נספחיו.

1. על המשתתפים לעמוד בתנאי הסף המפורטים בחוברת המכרז.
2. במכרז זה לא יתקיים מפגש מציעים.
3. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש החל מיום 28/04/2026 תמורת סך של 1,500 ₪ (שלא יוחזרו) באתר האינטרנט של העירייה בכתובת: [www.netivot.muni.il](http://www.netivot.muni.il) תחת לשונית "מכרזים" בעמוד המכרז או טלפונית באמצעות אשראי במזכירת הגזברות: בטלפון: 08-9938708 או בנייד 052-6678718 או אצל הגב' עדנה קביליס – במשרד מהנדס העיר.
4. את ההצעות על כל נספחיהן יש למסור ידנית במעטפת המכרז כשהיא סגורה ונושאת את מספר המכרז בלבד ללא סימני זיהוי אחרים עד ליום 18/05/2026 שעה 12:00 לתיבת המכרזים המצויה במשרדי מהנדס העירייה בבניין העירייה. הצעה שתגיע לאחר שעה 12:00 לא תוכנס לתיבת ההצעות.
5. על מועד ישיבת ועדת מכרזים לפתיחת תיבת המכרזים ומעטפות המציעים, תימסר הודעה למגישי הצעה. המציעים רשאים להיות נוכחים בישיבת ועדת המכרזים במועד פתיחת תיבת המכרזים והמעטפות.
6. העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא.

### עיריית נתיבות

עמוד 3 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

# מסמך א' – הזמנה להציע הצעות

## מכרז מסגרת מס' 15/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות

### 1. כללי

- 1.1. עיריית נתיבות (להלן: "העירייה"), מזמינה בזאת גופים העומדים בתנאי הסף שלהלן, להגיש הצעות למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות להלן: "השירותים".
- 1.2. במכרז זה תבחר העירייה זוכה אחד אשר יקבל את הניקוד המצרפי (מחיר + איכות) הגבוה ביותר מבין כלל ההצעות במכרז.
- 1.3. לנוחות המציעים, להלן ריכוז התאריכים והפעילויות במכרז עפ"י סדרן הכרונולוגי:

האירוע	פרטים ומועדים
רכישת מסמכי מכרז.	את מסמכי המכרז ניתן לרכוש החל מיום <b>28/04/2026</b> תמורת סך של <b>1,500 ₪</b> (שלא יוחזרו) באתר האינטרנט של העירייה בכתובת: <a href="http://www.netivot.muni.il">www.netivot.muni.il</a> תחת לשונית "מכרזים" בעמוד המכרז. <b>או</b> טלפונית באמצעות אשראי במזכירת הגזברות: בטלפון: 08-9938708 או בנייד 052-6678718 <b>או</b> אצל הגב' עדנה קביליס – במשרד מהנדס העיר.
טלפונים לבירורים טכניים ודוא"ל להגשת שאלות הבהרה	טלפון לבירורים: 08-9938713 דוא"ל להגשת שאלות הבהרה: <a href="mailto:yana@netivot.muni.il">yana@netivot.muni.il</a> שאלות הבהרה יוגשו עד ליום <b>07/05/2026</b> בשעה <b>12:00</b> בפורמט ובמבנה שהוכתבו במסמכי המכרז.
מועד ומקום הגשת הצעה	את ההצעות על כל נספחיהן יש למסור ידנית במעטפת המכרז כשהיא סגורה ונושאת את מספר המכרז בלבד ללא סימני זיהוי אחרים עד ליום <b>18/05/2026</b> שעה <b>12:00</b> לתיבת המכרזים המצויה במשרדי מהנדס העירייה בבניין העירייה.
פתיחת תיבת מכרזים	הודעה תימסר למציעים בהתאם לתקופה ולמועדים, עפ"י חוק.

- 1.4. העירייה תוכל בכל עת לשנות את המועדים הקבועים לעיל, בהודעה בכתב למשתתפים במכרז (גם לאחר המועד האחרון להגשת הצעות וכל עוד לא נפתחה תיבת המכרזים).

עמוד 4 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

## 2. עיקרי ההתקשרות

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

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

2.2. מערך הנהלת החשבונות אשר יופעל על ידי הזוכה במכרז יפעל מתוך משרדי העירייה באמצעות עובדים מקצועיים של הזוכה במכרז, לא יפחת מכמות של 7 אנשי צוות, מתוכם שלושה עובדי הנהלת חשבונות סוג 2 לפחות, שני עובדי הנהלת חשבונות סוג 3, עובד בכיר אחד בהנה"ח וראש צוות אחד העומד בתנאים המפורטים בסעיף 3.3 להלן. היקף המשרות הכולל (לרבות ראש הצוות) לא יפחת מ-650% משרה.

על אף האמור לעיל מובהר כי העסקת ראש הצוות תהא מותנית באישור הגזבר מראש ובכתב וכל עוד תפקיד זה לא יאוּש יופחת מהתמורה לזוכה סך של 16,000 ₪ (לא כולל מע"מ).

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

2.3. שירותים אשר אינם כוללים את הפעלת מערך הנהלת החשבונות יכול ויינתנו ממשרדי הזוכה במכרז אולם אין בכך כדי לגרוע מחובתו של הזוכה להתייבב לשיבות לפי הצורך והעניין ו/או לבצע מטלות בלוחות זמנים שייקבעו על ידי העירייה – וזאת תמורת סך של 300 ₪ לשעה (לא כולל זמן ביטול נסיעות).

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

מהתמורה הקבועה תקוזז העירייה "דמי שימוש" של עובדי הזוכה במכרז במשרדי העירייה, מערכות מחשב שהיא מעמידה, שימוש בתוכנות וכיו', בסך של 62.89 ₪ למ"ר לחודש ובסה"כ 3,648 ₪ לחודש (לפי 58 מ"ר) המגלמים גם את העלויות הנלוות לרבות שימוש בתוכנות, חומרה, חשמל, שכירות וכיו'. ככל שהעירייה תגדיל או תקטין את החללים בהם נעשה שימוש על ידי הזוכה יקטנו או יגדלו דמי השימוש בהתאמה לעלות למ"ר. דמי השימוש יוצמדו למדד המחירים לצרכן ויעודכנו אחת ל-12 חודשים, כאשר מדד הבסיס הוא המדד הידוע ביום פרסום המכרז והמדד הקובע הוא המדד הידוע בתום כל 12 חודשי התקשרות.

2.5. תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז תהא ל-60 חודשים כאשר לעירייה זכות הברירה להפסיק את תקופת ההתקשרות בכל עת בהודעה מראש של 60 ימים. האמור בסעיף זה אינו גורע מזכות העירייה לצמצם את מערך כוח האדם ו/או השירותים ולבצע התאמות לתמורה כאמור בהסכם.

מובהר כי קיימת אפשרות כי לצורך סיום ביצוע שירותים מכוח הזמנת עבודה מסוימת, תחרוג תקופת ההתקשרות מחמש שנים וההסכם יבוא לכלל סיום עם השלמת כלל התחייבויות המציע הזוכה ביחס לאותה הזמנת עבודה.

2.6. היחסים שבין הזוכה במכרז ובין העירייה הם יחסים של נותני שירותים ומקבלי שירותים ואין ולא יהיו בין הצדדים יחסי עובד ומעביד.

עמוד 5 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

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

### 3. תנאים להשתתפות במכרז (תנאי סף)

רשאי להשתתף במכרז זה תאגיד המאוגד בישראל העומדים בכל הדרישות המצטברות הבאות:

3.1. בעל ניסיון של חמש (5) שנים רצופות לפחות, במהלך השנים 2020 – 2026, בהפעלת מערך הנהלת חשבונות בעירייה אחת לפחות (לא מועצה מקומית או אזורת) המונה לכל הפחות 45,000 תושבים.

מספר התושבים ייבחן לפי נתוני הלמ"ס העדכניים ביותר במועד הגשת ההצעות במכרז ב"קובץ אוכלוסייה עם ישובים המונים 2,000 תושבים ויותר".

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

**להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יפרט המשתתף על ניסיונו במסגרת מסמך א' (1) ויצרף אישור העירייה בנוסח מסמך א' (2).**

3.2. בעל ניסיון במהלך השנים 2020 – 2026, של 3 שנים רצופות לפחות במתן שירותים חשבונאיים או שירותי הנהלת חשבונות ל-2 רשויות מקומיות לפחות (מעבר לעירייה שפורטה בטבלה שבסעיף 3.1 לעיל).

"רשות מקומית" בתנאי סף זה משמעו: עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורת, איגודי ערים, אשכול רשויות, חברות כלכליות (תאגידים מקומיים).

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

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

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

3.3.2. בעל ניסיון של 7 שנים לפחות במקצוע ראיית חשבון.

3.3.3. בעל ניסיון של 5 שנים לפחות במתן שירותי ראיית חשבון וניהול מערך הנהלת חשבונות ברשות מקומית אחת לפחות, הכוללת לפחות 4 עובדים (מלבדו).

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

**להוכחת עמידתו בתנאי הסף יצרף המשתתף ביחס לראש הצוות המוצע:**

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

עמוד 6 מתוך 50

חתימה וחורתמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

- תעודות השכלה/השתלמות אחרות.
- כל מסמך שיכול להעיד על טיב ראש הצוות.

3.4. רכש את מסמכי המכרז תמורת הסך הנקוב בטבלה שבסעיף 1.3 לעיל וכמפורט בסעיף 7 להלן.

#### על המשתתף לצרף העתק קבלה המעידה על רכישת מסמכי המכרז.

3.5. לא יוכל להגיש הצעה במכרז ו/או להיות מוכרז מכוחו משתתף שהינו "בעל קירבה" לעובד עירייה ו/או חבר מועצת העירייה בהתאם לקבוע בפקודת העיריות בהתאם להגדרות שם (אין באמור כדי לגרוע מסמכויות המועצה כדי לאשר חריגים בהתאם להוראות הדין).

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המשתתף לצרף תצהיר היעדר קירבה בנוסח המצורף כמסמך א' (5) וכן שאלון ניגוד עניינים בנוסח משרד הפנים מסמך א' (6) חתום על ידי (א) אחד הבעלים של המציע (ב) ראש הצוות המוצע.

לא קיים המשתתף את כל התנאים להשתתפות במכרז האמורים לעיל רשאית ועדת המכרזים, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין, לבקש כי ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר ו/או ישמיט איזה מהמסמכים ו/או הפרטים ו/או העניינים שבהצעתו.

#### 4. ההצעה

4.1. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד, (המגיש יכונה לעיל ולהלן: "המשתתף" או "המציע"), בשני עותקים, כאשר כל המסמכים והאישורים הנדרשים במכרז, יהיו על שם המשתתף במכרז בלבד – אלא אם הותר אחרת במפורש במסמכי המכרז.

4.2. הצעת המחיר תוגש אך ורק על גבי הטופס להגשת הצעה (נספח ד' להסכם) המהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה ואשר ימולא בשלמותו בהתאם לתנאים המפורטים בו.

4.3. מודגש בזה, כי הצעות המחיר לא תכלולנה מע"מ. מע"מ, בשיעור החוקי שיהיה בתוקף במועד הרלוונטי, יתווסף וישולם כנגד המצאת חשבונית מס כדין.

4.4. כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין אם בדרך של תוספת בגוף המסמכים ובין באמצעות מכתב לוואי או בכל דרך אחרת (שלא אושרה מראש במסמכי המכרז), עלולים להביא לפסילת ההצעה ובכל מקרה יחייב את הצדדים הנוסח שהוכן ע"י העירייה, ללא כל שינוי, תוספת או הסתייגות.

4.5. על מורשי החתימה של המשתתף לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת המשתתף, הסכם ההתקשרות, נספחיו, במקום המיועד לכך וכן בשולי כל עמוד.

#### 5. מסמכי ההצעה

כל משתתף יצרף להצעתו את כל המסמכים והאישורים המפורטים להלן בעותק פיסי והן סרוקים על גבי כונן USB:

5.1. כל מסמכי המכרז, בצירוף ההודעות למציעים (ככל שנערכו/נשלחו ע"י העירייה), כשהם חתומים על-ידו (כשכל דף חתום ע"י המשתתף, בשוליו).

עמוד 7 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

- 5.2. כל המסמכים הנדרשים בסעיף 3 לעיל.
- 5.3. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 :
- 5.3.1. אישור ניהול ספרים – דהיינו אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו - 1976 תקף על שם המשתתף.
- 5.3.2. תצהיר בדבר "קיום דיני עבודה" בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, חתום על ידי מורשי החתימה מטעם המשתתף ומאושר כדין בנוסח מסמך א' (3).
- 5.3.3. תצהיר בדבר "ייצוג הולם" בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, חתום על ידי מורשי החתימה מטעם המשתתף ומאושר כדין בנוסח מסמך א' (4).
- 5.4. העתק תעודת עוסק מורשה.
- 5.5. אישור על ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המשתתף.
- 5.6. ככל שהמשתתף הינו תאגיד :
- 5.6.1. העתק תעודת התאגדות של המשתתף.
- 5.6.2. תדפיס נתונים עדכני של המשתתף בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף (אין צורך בפירוט שעבודים).
- 5.7. ככל שהמשתתף הינו עוסק (למעט תאגיד) : צילום ת.ז של העוסק.
- 5.8. אישור עו"ד או רו"ח בנוסח הקבוע במסמך ב'.

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

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בעת ולצורך הערכת ההצעות תהיה ועדת המכרזים רשאית לדרוש מהמציע לפרט ו/או להבהיר ו/או להוסיף מסמכים על המסמכים שהגיש במצורף להצעתו כאמור והמציע מתחייב לשתף פעולה עם ועדת המכרזים ו/או מי מטעמה שיעסקו בהערכת ההצעות ולהמציא כל מסמך שיידרש על-ידם, כאמור.

## 6. אופן ומועד הגשת ההצעה

6.1. מעטפת המכרז תופקד במעטפה סגורה הנושאת ציון "מכרז פומבי מס' 15/2026" במקום ולא יאוחר מהמועד הנקוב בטבלה שבסעיף 1.3 לעיל.

הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון כאמור, לא תיפתח (למעט לשם זיהוי המשתתף לשם השבת המעטפה אליו) ולא תידון כלל.

עמוד 8 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

6.2. כל הצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 (תשעים) ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. העירייה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה למשך 30 (שלושים) יום נוספים והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.

6.3. התגלתה סתירה בטופס הצעת המחיר בין עותקי ההצעות שהוגשו, לרבות בין העותק הקשיח/מודפס לעותק הסרוק אזי לצורך ניקוד ההצעה תילקח בחשבון הצעת המחיר הגבוהה מבין העותקים וככל שהמשתתף יוכרז כזוכה במכרז אזי תחייב אותו הצעת המחיר הנמוכה מבין העותקים.

6.4. מגישי ההצעות רשאים להשתתף בפתיחת מעטפות המכרז. הודעה על מועד פתיחת המעטפות תימסר למשתתפי המכרז בנפרד.

6.5. העירייה רשאית להאריך את המועד להגשת הצעות בהודעה בכתב למשתתפים.

6.6. בהגשת הצעתו מביע המשתתף הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז, ובכלל זאת לכל תנאי הסכם ההתקשרות.

## **7. רכישת חוברת המכרז והוצאות**

7.1. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש באופן הקבוע בטבלה שבסעיף 1.3 לעיל.

7.2. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, ובכלל זאת כל ההוצאות הכרוכות בהוצאת הערבויות הנדרשות במסמכי המכרז, תחולנה על המציע.

7.3. גוף אשר לא רכש את מסמכי המכרז לא ייחשב כמציע במכרז (גם אם הגיש הצעה ללא רכישה) ולא יהא זכאי לזכויות העומדות למציע במכרז.

## **8. הבהרות ושינויים**

8.1. עד למועד הקבוע בטבלה שבסעיף 1.3 לעיל ובדוא"ל שם, יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות לעירייה שאלות הבהרה בכתב במסמך MS-Word בלבד, במבנה שלהלן:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת הבהרה	הסעיף אליו מתייחסת השאלה	נוסח השאלה

כמו כן יש לציין את פרטי איש קשר מטעם המציע, כולל כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון.

8.2. יודגש, כי העירייה לא תהא חייבת לענות לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו באופן, במועד, בפורמט ובמבנה, המוכתבים לעיל.

8.3. כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב – תחייבנה את העירייה.

8.4. העירייה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו, לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז בדוא"ל

עמוד 9 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

או בפקס לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז, ייחתמו ע"י המציע ויצורפו על-ידו להצעתו.

## 9. שמירת זכויות

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

## 10. בחינת הצעות

10.1. הצעות תיבדקנה בהתאם למפורט להלן:

10.1.1. **שלב א'** – בדיקת שלמות ההצעה ועמידת המשתתף בתנאי הסף למכרז. משתתפים אשר הצעתן תימצא שלמה ויעמדו בתנאי הסף למכרז, יעברו לשלב ב' של המכרז.

10.1.2. **שלב ב'** – ניקוד המציע כמפורט בסעיף 10.2 להלן.

מובהר על אף שלביות הבדיקה המפורטת כי המכרז אינו מכרז "דו שלב".

### 10.2. אמות מידה לניקוד המציעים:

מציעים אשר יעמדו בתנאי הסף ייבחנו על פי אמות המידה שלהלן וזאת בהתאם למסמכים אשר יגישו במסגרת הצעתם:

הקריטריון	הניקוד המירבי	אופן הבחינה
הצעת המחיר	עד 30 נקודות	ייבחן המחיר החודשי המוצע על ידי המשתתף במכרז.  המשתתף שיציע את ההצעה הכספית החודשית הנמוכה ביותר יקבל את מירב הנקודות ויתר המשתתפים יקבלו ניקוד יחסי אליו בהתאם לנוסחא הבאה:  $\text{ציון} = 30 \times \frac{\text{ההצעה הכספית הנמוכה ביותר}}{\text{ההצעה הכספית הנבחנת}}$
ראיון ראש הצוות המוצע	עד 50 נקודות	ועדה מקצועית מטעם העירייה אשר תכלול את גזבר העירייה ונציגי נוספים, תנקד את ראש הצוות המוצע מטעם המשתתף – אשר יהא ראש הצוות בפועל במשרדי העירייה ויהא האחראי על ניהול מערך הנהלת החשבונות והשירותים.

עמוד 10 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

אופן הבחינה	הניקוד המירבי	הקריטריון
<p>כל אחד מיחיד הועדה המקצועית ינקד את ראש הצוות באמצעות טופס ייעודי (הטופס מובא לידיעת המציעים במסגרת <b>מסמך א' (9)</b>).</p> <p>לאחר דירוג ראש הצוות על ידי כל אחד מיחיד ועדת המשנה בנפרד, יבוצע ממוצע של הניקוד כאמור וממוצע זה יהא הניקוד של המשתתף באמת מידה זו.</p> <p>התקבל במדד זה ציון הנמוך מ-35 נקודות, תהא רשאית ועדת המכרזים לקבוע כי הצעת המשתתף פסולה או כי המשתתף יעמיד ראש צוות אחר לשביעות רצון העירייה לראיון נוסף או כי ראש הצוות כאמור, יעבור הערכה במכון הערכה מטעם העירייה וככל שחוות הדעת מטעם מכון הערכה תהא מספקת, אזי יהא ניתן להמשיך את ההליך עם ראש הצוות כאמור, עם הניקוד שניתן לו במקור.</p>		
<p>העירייה תיצור קשר עם עד שתי רשויות מקומיות או גופי סמך לרשויות להם העניק המשתתף שירותי ראיית חשבון או שירותים חשבונאיים ותנקד אותן במסגרת השיחה באמצעות <b>מסמך א' (8)</b>.</p> <p>אין מניעה שבמסגרת הניקוד כאמור יבוצע ניקוד גם של גורמים בעירייה עצמה, ככל שהם מקבלים שירותים מהמשתתף.</p>	עד 20 נקודות	<b>המלצות חיוביות</b>

10.3. בכפוף לאמור לעיל ולהלן, וכן לזכויות העירייה על פי דין, תמליץ ועדת המכרזים על הזוכה, אשר יקבלו את הניקוד המצרפי (מחיר + איכות) הגבוה ביותר.

10.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר כי ככל שבידי העירייה תהא המלצה שלילית על המשתתף ממוזמין שירותים אחר או ככל שלעירייה יש ניסיון קודם רע עם המשתתף, תוכל העירייה לזמנו לשימוע בפני ועדת המכרזים ולהמליץ על פסילת הצעתו.

10.5. על מציע העונה על הדרישות של תקנות העירויות (מכרזים), תשמ"ח - 1987 לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש במועד הגשת הצעה, אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעות המונחים: "עסק"; "עסק בשליטת אישה"; "אישור"; ו"תצהיר" כהגדרת מונחים אלו בסעיף 22 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992).

במקרה בו מצאה הועדה כי יש להמליץ באותה מידה על שתי הצעות ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תמליץ הועדה על ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, "אישור" ו "תצהיר" בנוסח מסמך א' (7).

עמוד 11 מתוך 50

חתימה וחתימה:

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

10.6. בכל מקרה של שוויון בניקוד ההצעות וככל שאין מקום להפעלת כללי העדפות, ייבחר הזוכה על בסיס אלו:

10.6.1. כלל "מקבילית הכוחות" – ניסיון קודם טוב.

10.6.2. ככל ואין ניסיון טוב עם מי מהמציעים, על בסיס המלצת הועדה המקצועית.

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

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

10.9. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תהא ועדת המכרזים רשאית שלא לדון בהצעת משתתף או לפסלה אם יש לה יסוד סביר לחשוש שפעל בחוסר תום לב ו/או שלא בדרך המקובלת בהליכי מכרז, או שכוונתו היתה להוליך שולל את הוועדה על ידי שגיאות שנעשו במתכוון או על ידי תכסיסים בלתי הוגנים, או שהצעתו מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות.

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

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

## **11. הודעה על זכייה וההתקשרות**

11.1. עם קביעת הזוכה במכרז, תודיע על כך העירייה לזוכה.

11.2. עד המועד שיהיה נקוב בהודעת העירייה על הזכייה במכרז כאמור, ימציא כל זוכה את כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם למסמכי המכרז לרבות אישור על עריכת ביטוחים וכן יחתום על ההסכם המצורף למכרז (מסמך ג').

11.3. משתתף שלא זכה במכרז יוכל לעיין בפרוטוקולי ועדת המכרזים ובמסמכי ההצעה הזוכה (בסייגים של סוד מסחרי/סוד מקצועי).

11.4. לא מילא זוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 11.2 לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים אשר עליו להמציא נוכח זכייתו ו/או חזר בו מהצעתו, תהא רשאית העירייה לבטל את זכייתו של הזוכה במכרז וזאת מבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד נוספים העומדים לזכותה נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה. כן תהא רשאית העירייה במקרה זה להתקשר בנשוא המכרז עם כל מציע או יזם אחר בכל התנאים שתמצא לנכון, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

עמוד 12 מתוך 50

חתימה וחתימת:

11.5. העירייה תיתן הודעה בכתב ליתר המשתתפים במכרז באשר לאי זכייתם.

11.6. ביצוע ההתקשרות כפוף לקבלת כל האישורים כדין על-ידי העירייה.

11.7. ההסכם המצורף למסמך פנייה זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה. יש לראות את מכרז זה ואת ההסכם המצורף לו, על נספחיו, כמסמך אחד המשלים זה את זה. בכל מקרה של סתירה בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, ייעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, יגבר נוסח ההסכם ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים, וכנוסח הכתוב במכרז זה.

## **12. ביטול המכרז**

12.1. העירייה רשאית לצמצם את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות יהיו בלתי סבירות, או שלא יעמדו בדרישות הסף, או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים, בעיות תקציב וכיוצא באלה.

12.2. בנוסף לאמור לעיל ולאמור עפ"י כל דין, מובהר בזאת, כי העירייה תהא רשאית – אך לא חייבת – לבטל את המכרז גם בכל אחד מהמקרים האלה:

12.2.1. ההצעות שהוגשו הן במחיר נמוך באופן מהותי או בלתי סביר מהאומדן המקצועי שנערך ו/או מהמחיר שנראה לעירייה כמחיר הוגן וסביר לאספקת השירותים, וזאת בהסתמך על המחיר אותו נוהגת העירייה לשלם עבור אספקת השירותים נשוא מכרז זה ו/או המסגרת התקציבית שאושרה לקבלת השירותים.

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

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

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

### **עיריית נתיבות**

# מסמך א' (1) – פרטי המשתתף וניסיונו הקודם

## פרטי המשתתף והגשת ההצעה

### 1. פרטים על המשתתף

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

### 2. עמידה בתנאי הסף:

#### 3.1 תנאי הסף שבסעיף

בעל ניסיון של חמש (5) שנים רצופות לפחות, במהלך השנים 2020 – 2026, בהפעלת מערך הנהלת חשבונות בעירייה אחת לפחות (לא מועצה מקומית או אזורית) המונה לכל הפחות 45,000 תושבים.

מספר התושבים ייבחן לפי נתוני הלמ"ס העדכניים ביותר במועד הגשת ההצעות במכרז ב"קובץ אוכלוסייה עם ישובים המונים 2,000 תושבים ויותר".

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

שם העירייה: \_\_\_\_\_

מספר תושבים לפי למ"ס: \_\_\_\_\_

5 השנים הרצופות בהן ניתנו השירותים במהלך 2020 - 2026: מחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_ ועד חודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_.

שם איש קשר בעירייה: \_\_\_\_\_

תפקיד איש קשר בעירייה: \_\_\_\_\_

טלפון איש קשר בעירייה: \_\_\_\_\_

דוא"ל איש קשר בעירייה: \_\_\_\_\_

עמוד 14 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

### תנאי הסף שבסעיף 3.2:

בעל ניסיון במהלך השנים 2020 – 2026, של 3 שנים רצופות לפחות במתן שירותים חשבונאיים או שירותי הנהלת חשבונות ל-2 רשויות מקומיות לפחות (מעבר לעירייה שפורטה בטבלה שבסעיף 3.1 לעיל).

"רשות מקומית" בתנאי סף זה משמעו: כהגדרתו בדין וכן תאגידיים מקומיים ומועצות אזוריות.

מס"ד	שם הרשות המקומית	שם איש קשר ברשות המקומית ותפקיד	טלפון איש קשר ברשות המקומית	מועדי השירותים (שנים רצופות במהלך 2020 – 2026)	מתן (3 שירותים רצופות)
1.					
2.					

### תנאי הסף שבסעיף 3.3: פרטי ראש הצוות המוצע

שם ראש הצוות: _____ מספר זהות: _____	
תנאי הסף	פירוט או מסמכים לצירוף
רואה חשבון בעל רישיון תקף לעסוק בראיית חשבון בהתאם לחוק רואי החשבון, התשט"ו-1955.	תעודת רואה חשבון + רישיון בתוקף.
בעל ניסיון של 7 שנים לפחות במקצוע ראיית חשבון.	מספר שנות הניסיון: _____ שנים.
בעל ניסיון של 5 שנים לפחות במתן שירותי ראיית חשבון וניהול מערך הנהלת חשבונות ברשות מקומית אחת לפחות, הכוללת לפחות 4 עובדים (מלבדו).	מספר שנות הניסיון: _____ שנים. שם הרשות המקומית: _____ איש קשר ברשות המקומית: _____ טלפון איש קשר: _____

יש לצרף ביחס לראש הצוות: קורות חיים/פרופיל. תעודות השכלה/השתלמות אחרות. כל מסמך שיכול להעיד על טיב ראש הצוות.

שם המשתתף: \_\_\_\_\_

חתימה + חותמת: \_\_\_\_\_

עמוד 15 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

## מסמך א' (2) – אישור עירייה

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

חתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

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

עמוד 16 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

## מסמך א' (3) – תצהיר קיום דיני עבודה

### בהתאם להוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ מס' זיהוי \_\_\_\_\_ (להלן – "הגוף") שהוא הגוף המבקש להגיש הצעה למכרז של עיריית נתיבות. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

2. בתצהירי זה, משמעותם של המונחים "בעל זיקה"; "עבירה"; "הרשעה" ו-"מועד ההתקשרות" הינו כהגדרתם בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 (להלן – "החוק"), תחת הכותרת "קיום דיני עבודה – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי". אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבינה אותם.

3. הנני מצהיר בזאת כי הגוף ובעל הזיקה אליו<sup>1</sup>:

לא הורשעו ביותר משתי עבירות או הורשעו ביותר משתי עבירות אולם במועד ההתקשרות, חלפו לפחות שלוש שנים ממועד ההרשעה האחרונה.

הורשעו ביותר משתי עבירות במהלך השלוש השנים האחרונות שקדמו למועד ההתקשרות. (מצ"ב פרטים בדבר ההרשעות לרבות מהותן ומועדן).

4. עוד אני מצהיר כי על הגוף או על בעל זיקה אליו<sup>2</sup>:

לא הוטלו עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות המהוות עבירה בשלוש השנים שקדמו למועד ההתקשרות.

הוטלו עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות המהוות עבירה בשלוש השנים שקדמו למועד ההתקשרות. (מצ"ב פרטים בדבר העיצומים לרבות מהותם ומועדם).

5. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
חתימת המצהיר

### אישור

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

\_\_\_\_\_  
חותמת + חתימת עוה"ד

<sup>1</sup> יש לסמן את אחת מהאפשרויות בסעיף.

<sup>2</sup> יש לסמן את אחת מהאפשרויות בסעיף.

עמוד 17 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

## מסמך א' (4) – תצהיר ייצוג הולם

בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976

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

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

אני מצהיר כדלקמן:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

חתימת המצהיר

### אישור

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

\_\_\_\_\_

חותמת + חתימת עוה"ד

\_\_\_\_\_

תאריך

עמוד 18 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

# מסמך א' (5) – תצהיר היעדר קרבה והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

עיריית נתביבות

הנדון: תצהיר בדבר היעדר קרבה לחבר מועצה או לעובד הרשות

1. אני הח"מ מצהיר בזאת כי עיריית נתביבות הביאה לידיעתני את הוראות הסעיפים הבאים:
  - 1.1. סעיף 122 א' (א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], הקובע כדלקמן: "חבר מועצה, 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 נבחר הציבור ברשויות המקומיות הקובע: "חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית: לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שיטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1 (1) (ב) ו-2 (1) (ב))."
  - 1.3. סעיף 174 (א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], הקובע כי: "פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה".
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
  - 2.1. בין חברי מועצת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
  - 2.2. אין חבר מועצה, 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.
  - 2.4. ידוע לי כי העירייה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
  - 2.5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
  - 2.6. אין כאמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א' (3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העירייה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א' (א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

חתימת המציע

אישור

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

חוקתמת + חתימת עוה"ד

תאריך

עמוד 19 מתוך 50

חתימה וחוקתמת: \_\_\_\_\_

## מסמך א' (6) – שאלון ניגוד עניינים

חלק א' - תפקידים וכהונות

• פרטים אישיים

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

• תפקידים ועיסוקים

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

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

• תפקידים ציבוריים

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

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

עמוד 20 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

כן / לא  
אם כן, פרטי:

---



---



---



---

- **פירוט תפקידים כאומר בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה**  
פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך יש להתייחס לתפקידים ולכהונות **בהווה** בלבד.

עמוד 21 מתוך 50

חתימה וחותמת:

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/ת זוגך עירייה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

כן / לא

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

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

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

כן / לא

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

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

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

כן / לא

אם כן, פרטי:

עמוד 22 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

---



---



---



---

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

- **אחזקות במניות**  
פירוט החזקת מניות בתאגידיים, במישרין או בעקיפין, או בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.  
(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבגל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידיים הנסחרים בבורסה).  
"קרוב"-בו/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.  
כן / לא  
אם כן, פרטי:

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

- **נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים**  
האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?  
"קרוב"-בו/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.  
כן / לא  
אם כן, פרטי:

---



---



---



---

- **חבות כספים בהיקף משמעותי**  
האם את/ה קרוביך או מישהו משותפיק העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

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

כן / לא

עמוד 23 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

אם כן, פרטי:

---

---

---

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

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

כן / לא  
אם כן, פרטי:

---

---

---

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

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

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

עמוד 24 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

## מסמך א' (7) – תצהיר ואישור עסק בשליטת אישה

מציע העונה על הדרישות לפי תקנה 22 (ה' 1) לתקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח-1987 לענין עידוד נשים בעסקים רשאי להגיש אישור רו"ח ותצהיר מאומת ע"י עו"ד לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

### תצהיר

בתצהירי זה יחולו ההגדרות שלהלן:

"אמצעי שליטה" – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

"מחזיקה בשליטה" – נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ- 50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק.

"נושא משרד" – מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה.

"עסק" – חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל.

"קרוב" – בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן של אח, הורה או צאצא.

אני גב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_, מצהירה בזאת כי העסק \_\_\_\_\_ נמצא בשליטתי בהתאם להגדרות דלעיל, אני מצהירה כי זהו שמי, זוהי חתימתי וכי האמור בתצהירי זה נכון.

שם וחתימה

### אימות עו"ד

אני, הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני גב' \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתיה כי עליה להצהיר את האמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, אישרה את נכונות הצהרותיה בתצהיר זה וחתימה עליו בפני.

תאריך

חותמת

חתימה

עמוד 25 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

## אישור רואה חשבון לעסק בשליטת אישה

לבקשתכם וכרואי חשבון של \_\_\_\_\_ (להלן: "העסק") הנני לאשר כדלקמן:

1. העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.
2. מחזיקה בשליטה בעסק הינה הגב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_.

**בכבוד רב,**

---

**רואי חשבון**

עמוד 26 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

## מסמך א' (8) – שאלון ממליצים

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

מעטפה מס' _____ שם המשתתף: _____ מספר זיהוי: _____
שיחה עם: _____ משמש כ- _____ אצל _____
שיחה מיום _____ בשעה _____
(1) <u>תאר את מידת המקצועיות וההבנה של המציע בתחום:</u>
0 <input type="checkbox"/> לא טובה 2 <input type="checkbox"/> סבירה 3 <input type="checkbox"/> טובה 3.5 <input type="checkbox"/> טובה מאד 4 <input type="checkbox"/> מצוינת
(2) <u>תאר את זמינות המשתתף ומידת ההיענות שלו באופן שוטף:</u>
0 <input type="checkbox"/> לא טובה 2 <input type="checkbox"/> סבירה 3 <input type="checkbox"/> טובה 3.5 <input type="checkbox"/> טובה מאד 4 <input type="checkbox"/> מצוינת
(3) <u>תאר את התרשמותך מעמידת המשתתף בלוחות הזמנים:</u>
0 <input type="checkbox"/> לא טובה 2 <input type="checkbox"/> סבירה 3 <input type="checkbox"/> טובה 3.5 <input type="checkbox"/> טובה מאד 4 <input type="checkbox"/> מצוינת
(4) <u>תאר את יחסי האנוש ומידת שיתוף הפעולה של המציע עימך</u>
0 <input type="checkbox"/> לא טובה 2 <input type="checkbox"/> סבירה 3 <input type="checkbox"/> טובה 3.5 <input type="checkbox"/> טובה מאד 4 <input type="checkbox"/> מצוינת
(5) <u>תאר את מידת המלצתך להתקשר עימו בהסכם למתן שירותי הנהלת חשבונות וראיית חשבון:</u>
0 <input type="checkbox"/> לא ממליץ 2 <input type="checkbox"/> ממליץ בהסתייגות 3 <input type="checkbox"/> ממליץ 4 <input type="checkbox"/> ממליץ מאד

עמוד 27 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

# מסמך א' (9) – טופס ניקוד ועדת משנה

## טופס ניקוד לבחינת מועמד לראש הצוות (לשימוש פנימי של הוועדה)

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

0 לא טובה 5 סבירה 7 טובה 8 טובה מאד 10 מצוינת

הערות:

\_\_\_\_\_

.

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

0 לא טובה 5 סבירה 7 טובה 8 טובה מאד 10 מצוינת

הערות:

\_\_\_\_\_

.

3) התרשמות מניסיון מעשי של ראש הצוות או השכלה בתחום הביקורת:

0 לא טובה 5 סבירה 7 טובה 8 טובה מאד 10 מצוינת

הערות:

\_\_\_\_\_

.

4) התרשמות מניסיון ראש הצוות בעבודה אל מול הרגולטור:

0 לא טובה 5 סבירה 7 טובה 8 טובה מאד 10 מצוינת

הערות:

\_\_\_\_\_

.

5) התרשמות מבקיאות וידע מקצועי של ראש הצוות בתחום הנהלת החשבונות וראיית חשבון ברשויות מקומיות

0 לא טובה 5 סבירה 7 טובה 8 טובה מאד 10 מצוינת

הערות:

\_\_\_\_\_

.

עמוד 28 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

## מסמך א' (10) – טבלת מסמכים להגשה

הטבלה הנ"ל נועדה לסייע למשתתפים לצורך הגשת הצעה כנדרש וללא חוסרים.

על המציעים האחראיות לוודא כי הצעתם מוגשת בדיוק לפי דרישות מסמכי המכרז ו/או מסמכי ההבהרות שייצאו, אם ייצאו, בגינו.

סעיף	תיאור הדרישה במכרז	יש/אין
3.1	פירוט ניסיון קודם במסמך א' (1) בהתאם לדרישות תנאי הסף.	
3.1	אישור בנוסח מסמך א' (2) מאת העירייה.	
3.2	פירוט ניסיון קודם במסמך א' (1) בהתאם לדרישות תנאי הסף.	
3.3	פירוט על ראש הצוות המוצע: התעודה/השכלה/רישיון/קורות חיים כנדרש בתנאי הסף במסגרת מסמך א' (1) ויצרף העתק תעודות המעידות על השכלה כנדרש/רישיונות/רישומים.	
3.4	העתק קבלה המעידה על רכישת מסמכי המכרז.	
3.5	תצהיר היעדר קרבה לעובד עירייה או חבר מועצת העיר במסמך א' (5).	
3.6	שאלון ניגוד עניינים מלא וחתום על ידי אחד מבעלי המציע בנוסח מסמך א' (6).	
5.1	כל מסמכי המכרז לרבות מסמכי ההבהרה חתומים בכל עמוד ועמוד וכן במקומות המיועדים לכך לרבות בסוף החוזה.	
5.3.1	אישור ניהול ספרים.	
5.3.2	תצהיר "קיום דיני עבודה" בנוסח מסמך א' (3).	
5.3.3	תצהיר "ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות" בנוסח מסמך א' (4).	
5.4	העתק תעודת עוסק מורשה.	
5.5	אישור בדבר ניכוי מס הכנסה במקור.	
5.6.1	תאגיד: העתק תעודת התאגדות.	
5.6.2	תאגיד: תדפיס נתונים עדכני של המשתתף בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף.	
5.7	עוסק (למעט תאגיד): צילום ת.ז של העוסק	
5.8	אישור עו"ד או רו"ח בשולי מסמך ב'.	
כללי	כלל המסמכים לעיל יוגשו בעותק קשיח (מודפס) אחד וכן סרוקים (אחרי שמולאו ונחתמו) על גבי כונן USB.	

עמוד 29 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

# מסמך ב' – הצהרת המשתתף

## הצהרת המציע

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מגישים בזאת הצעתנו לביצוע עבודות מכוח מכרז מס' 15/2026 מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. הננו מצהירים בזה, כי קראנו והבנו את כל האמור במסמכי המכרז על פרטיהם ללא יוצא מן הכלל, כי ערכנו את כל הבדיקות הדרושות ו/או הנחוצות להגשת הצעתנו זו, וכן בחנו את כל הגורמים האחרים המשפיעים על ההוצאות הכרוכות בביצוע העבודה וכי בהתאם לכך ביססנו את הצעתנו.
2. לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי העירייה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה, אלא על האמור במסמכי המכרז בלבד. כן הננו מצהירים בזה, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
3. אנו בעלי הידע, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים לביצוע העבודות נשוא המכרז, הן מבחינת המימון והן מהבחינה המקצועית, בהתאם לכל מסמכי המכרז.
4. אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז והצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז ולראייה אנו מצרפים את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לנו כי במידה ולא נצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים דלעיל, וועדת המכרזים עלולה לפסול את הצעתנו. עוד ידוע לנו כי לוועדת המכרזים שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש מאיתנו להציג כל מידע/ מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותנו, ניסיונו, מומחיותנו, אפשרויות המימון, התאמתנו לביצוע העבודות וכיו"ב. אם נסרב למסור מידע או מסמך כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
5. אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במכרז בלא כל הסתייגות.
6. יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם המקצועי והמימון על מנת לבצע ולהשלים את העבודה במועדים הנקובים במסמכי המכרז, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.
7. הננו מתחייבים כי במידה ונזכה במכרז והעירייה תתקשר איתנו בהסכם, נבצע את העבודות נשוא המכרז בשלמותן, בהתאם למסמכי המכרז, הוראות הבטיחות והוראות כל דין, לפי המחירים הקבועים במכרז ובהסכם ההתקשרות, לשביעות רצון העירייה.
8. כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מכרז זו, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
9. אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
10. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי העירייה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעה למשך 30 (שלושים) יום נוספים, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
11. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), התשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בינינו לבניכם.
12. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים כי במועד שנידרש לכך על ידכם, נמציא את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות ההסכם, חתום כדין והאישור על עריכת ביטוחים.
13. אנו מצהירים ומסכימים, כי במקרה שלא נמציא אחד או יותר מהמסמכים המפורטים במסמכי המכרז ו/או לא נמלא אחר התחייבותנו לביצוע העבודה בהתאם להצעתנו, תהא העירייה זכאית לסך של 500 ₪

עמוד 30 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

(חמש מאות ש"ח) כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בגין כל יום איחור מתום המועדים הנזכרים במסמכי המכרז, לפי העניין, ועד למועד המצאת כל האישורים, לפי המועד המאוחר שביניהם.

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

חתימה: \_\_\_\_\_

**אישור עו"ד - להגשת הצעה ע"י תאגיד**

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

חורתמת + חתימת עוה"ד

תאריך

**אישור עו"ד - להגשת הצעה ע"י יחיד**

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

חורתמת + חתימת עוה"ד

תאריך

עמוד 31 מתוך 50

חתימה וחורתמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

# מסמך ג' – הסכם

שנערך ונחתם ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_, שנת \_\_\_\_\_

בין : עיריית נתיבות

(להלן: "העירייה")

מצד אחד

ל בין :

\_\_\_\_\_

מרח'

(להלן: "המשרד" או "משרד רוה"ח")

מצד שני

**הואיל** והעירייה פרסמה את מכרז פומבי 15/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות (להלן: "המכרז");

**והואיל** והמשרד הגיש הצעה למכרז ועל בסיס הצהרותיו והתחייבויותיו במסגרת המכרז המליצה ועדת המכרזים עליו כזוכה במכרז וראש העירייה אישר את המלצת ועדת המכרזים;

**והואיל:** וכחלק מתנאי המכרז נקבע כי הצדדים יחתמו על הסכם זה להלן;

**לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

## 1. מבוא ונספחים

- 1.1. המבוא להסכם זה וכל הנספחים לו מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2. במקרה בו קיימת סתירה או אי התאמה בין הוראה שבנספח כלשהו להסכם לבין הוראה שבהסכם, תחייב ההוראה שבנספח.
- 1.3. כותרות הסכם זה הנן לנוחות המשתמש בלבד ולא ישמשו כלי לפרשנותו.
- 1.4. הסכם זה מבטל כל הסכם, חוזה, מצג, הצעה, הזמנה או התקשרות בין הצדדים אשר קדמו לו, והוא מהווה סיכום סופי ומוחלט של כל ההסכמות בין הצדדים.
- 1.5. הנספחים להסכם זה, המהווים חלק בלתי נפרד ממנו הם:
  - 1.5.1. נספח א' – מפרט השירותים.
  - 1.5.2. נספח ב' – הוראות ביטוח.
  - 1.5.3. נספח ג' – תצהיר שמירה על סודיות.

עמוד 32 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

## 2. מונחים ופרשנות

בהסכם זה תהא משמעותם של המונחים שלהלן זו המפורטת בצידי:

המונח	המשמעות
"המנהל"	גזבר/ית העירייה או מי שימונה על ידו/ה ליתן הוראות למשרד מעת לעת ;
"השירותים"	מתן שירותי ניהול מערך הנהלת החשבונות בעירייה וכן שירותים חשבונאיים נלווים אחרים כמפורט בהסכם זה על נספחו לרבות ביצוע כל פעולה הנדרשת לשם ביצוע השירותים ו/או העבודות בשלמות גם אם פעולה זו לא נזכרה במפורש בהסכם זה על נספחו הכל בהתאם להוראות הסכם זה על נספחו וכן הנחיות והוראות המנהל ;
"ראש הצוות"	מר/גב' _____ אשר אושר/ה על ידי העירייה בשלב המכרז או בשלב החוזה לשמש כראש צוות.

## 3. הצהרות המשרד

המשרד מצהיר ומאשר בזאת כדלקמן :

- 3.1. כי הוא מורשה על פי דין לבצע את השירותים מושא הסכם זה.
- 3.2. כי הוא בעל הניסיון, המומחיות והידע המקצועי במתן השירותים וברשותו כוח האדם, האמצעים, המימון והיכולת לבצע את השירותים וכי הוא בעל כושר ויכולת מתאימים מכל הבחינות למילוי התחייבויותיו כקבוע בתנאי הסכם זה על נספחו.
- 3.3. יש בידיו, ויהיו בידיו לאורך כל תקופת ההסכם, כל הרישיונות וההיתרים הדרושים על פי דין לביצוע השירותים על ידו ולכל שירות נלווה אחר הדרוש לביצוע השירותים. מבלי לגרוע מתוקף התחייבויותיו והצהרתו האמורה, הוא מצהיר ומתחייב, כי יודא, כי לאורך כל תקופת ההסכם, יחזיק בכל הרישיונות וההיתרים, ויעמוד בדרישות כל דין, בכל הקשור למתן השירותים על פי הסכם זה, הכל- לפי המקרה ובכפוף להוראות הסכם זה.
- 3.4. כי אין כל מניעה להתקשרותו בהסכם זה, ובחתימתו על הסכם זה, ובביצוע התחייבויותיו על פיו, לא תהיה משום פגיעה בזכויות של צדדים שלישיים כלשהם, על פי הסכם או על פי כל דין.
- 3.5. כי קרא את ההסכם ונספחו וכי כל תנאי ההסכם נהירים וברורים לו והוא מסכים להם.
- 3.6. כי הוא חותם על הסכם זה, לאחר שקיבל מנציגי העירייה את כל ההסברים וההנחיות הנחוצים לו למתן השירותים על פי הסכם זה, ולא תהיה לו כל טענה כלפי העירייה בקשר עם אי גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לנתונים או לעובדות הקשורות במתן השירותים.
- 3.7. כי ידוע לו שאי נכונות הצהרותיו בהסכם זה ו/או מסירת פרטים לא נכונים ו/או השמטת פרטים יזכו את העירייה במלוא הסעדים העומדים לה לפי הסכם זה ועל פי כל דין, לרבות ביטול החוזה ותשלום פיצויים.

## 4. ההתקשרות

- 4.1. העירייה מוסרת בזאת למשרד והמשרד מקבל על עצמו ליתן את השירותים המפורטים בהסכם זה על נספחו ומתחייב להוציאם לפועל במומחיות, ביעילות, בנאמנות ובהתאם

עמוד 33 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

לסטנדרטים הגבוהים ביותר הכרוכים במתן השירותים, בהתאם להוראות כל דין, הוראות הסכם זה, בתמורה, במועדים ובתנאים המפורטים בהסכם זה להלן.

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

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

## **5. התחייבויות המשרד**

המשרד מתחייב בזאת כדלקמן:

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

5.2 המשרד מתחייב לזמינות מלאה לטובת מתן השירותים ככל שידרש במשך כל תקופת ההסכם.

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

5.4 המשרד יהא אחראי באופן מלא לשירותים הניתנים על ידי מי מעובדיו.

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

5.6 המשרד יגיע לכל ישיבה אליה יוזמן על ידי המנהל ואשר תואמה עימו.

## **6. התנהגות מקצועית והימנעות מניגוד עניינים**

המשרד יימנע מכל מצב שיש בו או שעלול להיות בו:

6.1 ניגוד בין עניינו לבין עניינה של העירייה.

6.2 כתנאי לחתימת הסכם זה חתם המשרד על שאלון למניעת ניגוד עניינים המצורף במסגרת מסמכי המכרז והמשרד מצהיר כי ברור וידוע לו כי הפרטים שנמסרו על ידו בתשובה לשאלון מהווים בסיס ותנאי להתקשרות בין הצדדים.

6.3 אין בחתימת המשרד על השאלון כדי לפטור אותו מהתחייבויותיו להימנעות מניגוד עניינים כקבוע בסעיף זה.

## **7. השירותים**

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

## **8. תקופת ההתקשרות ולוח זמנים**

8.1 ההתקשרות בהסכם נשוא השירותים הינה לתקופה של 60 חודשים מיום חתימת העירייה על ההסכם כאשר לעירייה תהא זכות הברירה להאריך את תקופת ההסכם ב-12 חודשים נוספים עד לתקופה כוללת של 72 חודשים.

עמוד 34 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

מובהר, כי קיימת אפשרות כי לצורך סיום ביצוע מטלה מכוח השירותים שתקופת ההסכם תחרוג מ-60 חודשים או 72 חודשים לפי העניין וההסכם, ביחס לאותה מטלה, יבוא לכלל סיום עם סיומה אלא אם החליטה העירייה אחרת.

- 8.2. על אף האמור לעיל, העירייה תהא זכאית להביא הסכם זה לכלל סיום בהתראה מראש של 60 ימים ללא צורך במתן הסבר או נימוק, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 8.3. נגרם עקב כוח עליון או תנאים אחרים שלדעת העירייה אין למשרד שליטה עליהם, עיכוב בביצוע השירותים המבוצעים על ידי המשרד על פי חוזה זה, רשאית העירייה, לבקשת המשרד, לדחות בכתב את מועדי הביצוע. החלטת העירייה בעניין זה תהיה סופית ותחייב את המשרד.
- 8.4. המשרד ימסור לעירייה במועדים שייקבעו על ידה וכן בכל עת אחרת על פי דרישת העירייה, דו"ח על ביצוע השירותים שעל המשרד לבצעם על פי חוזה זה.

## 9. ביטול ההסכם, הפרות ופיצויים

- 9.1. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 8.2 להסכם, העירייה רשאית לבטל חוזה זה לאלתר על ידי מתן הודעה בכתב למשרד בכל אחד מהמקרים הבאים ואלה המקרים:
- 9.1.1. המשרד הפר אחת או יותר מהוראות חוזה זה והמשרד לא תיקן את ההפרה לאחר שקיבל התראה על כך מאת העירייה תוך זמן סביר שנקבע בהתראה.
- 9.1.2. העירייה התרתה במשרד כי השירותים, כולם או מקצתם, אינם מבוצעים בהתאם להוראות ההסכם והמשרד לא נקט תוך 14 יום מתאריך ההתראה, צעדים המבטיחים ביצוע השירותים לשביעות רצון העירייה בהתאם להוראות ההסכם.
- 9.1.3. המשרד פעל אל מול העירייה שלא בתום לב ו/או ניסה להונותה ו/או נהג והתנהל אל מול בעלי תפקיד בעירייה שלא באופן הולם.
- 9.2. הובא החוזה לידי גמר כאמור בסעיף 8.2 לעיל, תשלם העירייה למשרד את שכר הטרחה המגיע למשרד עד ליום גמר החוזה. המשרד לא ידרוש ולא יהיה זכאי לקבל מהעירייה כל פיצוי או תשלום נוסף מכל סוג שהוא מהבאת החוזה לידי גמר כאמור.
- 9.3. בנוסף על האמור בסעיפים אחרים בחוזה זה וכדי להסיר כל ספק, מוצהר בזאת, כי אם הובא החוזה לידי גמר מכל סיבה שהיא כאמור לעיל, תהיה העירייה רשאית למסור בכל עת לאחר או לאחרים את ביצוע השירותים שעל המשרד יהיה לבצעם על פי חוזה זה ולמשרד לא תהיה זכות להתנגד לזכותה זו של העירייה.
- 9.4. בתום תקופת ההתקשרות יבצע המשרד חפיפה מסודרת למחליפו, בין אם מחליפו יהא משרד אחר ובין אם מחליפו תהא העירייה והוא יעביר את כלל המידע שנצבר אצלו ו/או אצל עובדיו ו/או אצל מי מטעמו לידי מחליפו או לידי העירייה באופן מסודר אשר יקבל על העברת השירותים לאחרים ללא כל תמורה נוספת. מובהר כי עד 12 חודשים לאחר תום תקופת ההתקשרות יהא מחויב המשרד לסייע למחליפו בכל הנוגע למידע המצוי אצלו ו/או איתור מידע שהוא אסף או מידע שנשמר אצלו – ללא תמורה נוספת.

## 10. התמורה

- 10.1. תמורת מתן כלל השירותים שעל המשרד לתיתם עפ"י הסכם זה לשביעות רצונה המלא של העירייה, תשלם העירייה תמורה חודשית קבועה בהתאם להצעת המשרד במכרז (נספח ד').
- 10.2. התמורה המפורטת לעיל הינה סופית וכוללת את כל הוצאות המשרד מכל מין וסוג, לרבות נסיעות, צילומים, הגעה לפגישות, ביטול זמן וכיו'.  
חתימה וחוקמת: \_\_\_\_\_

עמוד 35 מתוך 50

10.3. התמורה תשולם למשרד בשיטת "שוטף" + 45 יום, מיום אישור החשבון על ידי העירייה. המשרד יוציא חשבונית מס קבלה כדין מיד עם קבלת התשלום ויישלח העתק מקור של חשבונית המס קבלה (בדואר או חתומה אלקטרונית) לעירייה.

10.4. כל חשבון לעירייה יכלול לכל הפחות את הנתונים הבאים :

10.4.1. שם מלא של המשרד.

10.4.2. מספר זיהוי של המשרד.

10.4.3. פירוט עובדים ושעות עבודה שבוצעו בחודש החולף.

10.4.4. מע"מ.

10.4.5. כל נתון אחר עליו תורה/יורה המנהל/ת.

10.5. מובהר ומוסכם בזאת, כי פרט לתמורה המצוינת במפורש לעיל, לא תשתנה התמורה מכל סיבה שהיא והיא מהווה תשלום מלא וסופי בגין מתן כלל השירותים שעל המשרד לתיתם עפ"י חוזה זה.

10.6. על אף האמור לעיל, בתום 24 חודשי התקשרות תבוצע הצמדה של המחירים למדד המחירים לצרכן וזאת בשיעור השינוי שבין המדד הידוע במועד התחלת השירותים על פי הסכם זה לבין המדד הידוע בתום 24 חודשים ובכל מקרה לא יותר מ-5%.

10.7. סכומים המגיעים למשרד לפי חוזה זה מהעירייה, תהא זו רשאית לקזום כנגד כל סכום המגיע לעירייה מן המשרד לרבות סכומים המגיעים לעירייה הנובעים מנזקים להם אחראי המשרד, במעשה ו/או במחדל הנובעים גם מהייעוץ שניתן על ידו, לרבות בנושא אחריותו המקצועית.

10.8. בכל מקרה של הפחתה בכוח האדם או הגדלת כוח האדם הנדרש על ידי העירייה יופחתו או יתווספו לתמורה החודשית, סך השווה לשכר המשולם בפועל באותה דרגה לעובד נדרש, על פי ממוצע של שנת עבודה. המשרד יגיש לעירייה תחשיב ותצהיר לעניין השכר המשולם (המופחת או המתווסף) לתמורה.

10.9. על כל יום היעדרות של עובד, מעבר למכסת חופשת מחלה וחופשה שנתית – פיצוי בסך 500 ₪ ליום. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכות העירייה לבקש כי יועמד לה עובד חלופי באופן קבוע או זמני ללא תמורה נוספת.

## **11. קיזוז דמי שכירות/דמי שימוש**

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

11.2. העירייה תקזוז מהתמורה כדמי שימוש בגין כלל השירותים בסעיף 11.1 לעיל סך חודשי קבוע של 62.89 ₪ למ"ר לחודש ובסה"כ 3,648 ₪ לחודש (לפי 58 מ"ר) המגלמים גם את העלויות הנלוות לרבות שימוש בתוכנות, חומרה, חשמל, שכירות וכיו"ל. ככל שהעירייה תגדיל או תקטין את החללים בהם נעשה שימוש על ידי הזוכה יקטנו או יגדלו דמי השימוש בהתאמה לעלות למ"ר.

11.3. דמי השימוש יוצמדו למדד המחירים לצרכן ויעודכנו אחת ל-12 חודשים, כאשר מדד הבסיס הוא המדד הידוע ביום פרסום המכרז והמדד הקובע הוא המדד הידוע בתום כל 12 חודשי התקשרות.

## **12. זכויות במסמכים וזכויות קניין רוחני**

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

12.2. זכויות היוצרים בכל הקשור בשירותים ובתוצרי הסכם זה יהיו של העירייה בלבד, והמשרד מוותר על כל זכות כאמור, לרבות הזכות המוסרית. העירייה תהא רשאית לבצע שינויים

עמוד 36 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

בתוצרים לפי שיקול דעתה המוחלט. העירייה תהא רשאית לעשות שימוש בתוצרים לכל צורך.

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

### 13. יחסי הצדדים

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

13.2. חוזה זה לא יוצר בין המשרד לבין העירייה יחסים של עובד ומעביד ואין הוא, או העוסקים מטעמו, זכאים או רשאים לרכוש להם זכויות המגיעות לעובד מכח דין, נוהל, או הסכם קיבוצי.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 14. עמידה בהוראות החוק למניעת הטרדה מינית:

14.1. המשרד יפעל בהתאם להוראות כל דין לרבות בהתאם להוראות החוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח – 1998 (להלן: "החוק") ולתקנות שהותקנו ו/או יותקנו מכוחו.

14.2. המשרד ינקוט בכל האמצעים הנדרשים למניעת "הטרדה מינית והתנכלות" כהגדרת מונח זה בחוק, של עובדיו בפרט אלו המעניקים שירות ו/או מבצעים עבודות בעירייה ו/או עבורה.

14.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיפים 14.1 ו-14.2 לעיל, על המשרד:

עמוד 37 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

- 14.3.1. לקבוע דרך יעילה להגשת תלונה בשל הטרדה מינית או התנכלות ולבירור התלונה במערכותיו.
- 14.3.2. להביא לידיעת עובדיו את האפשרות שלהם להגשת תלונה אצל הממונה על הטרדות מיניות בעירייה, זאת מלבד, או בנוסף או ללא הגשת תלונה במערכותיו.
- 14.3.3. להביא לידיעת עובדיו באופן אפקטיבי, לרבות בדרך שתקבע העירייה (אם תקבע) את תקנון העירייה ביחס להטרדות מיניות.
- 14.3.4. לטפל ביעילות במקרה של הטרדה מינית או התנכלות שידע אודותיהם או שהובאו לידיעתו, וכן לעשות כל שביכולתו כדי למנוע את הישנות המעשים האמורים וכדי לתקן את הפגיעה שנגרמה למתלונן/ת עקב ההטרדה או ההתנכלות.
- 14.3.5. בכפוף להסכמת המתלונן/ת, להביא לידיעת הממונה להטרדות מיניות בעירייה כל תלונה ביחס להטרדות מיניות והתנכלות שבוצעו במסגרת מתן השירותים לעירייה ו/או בעירייה.
- 14.3.6. למנות ממונה לטיפול בהטרדה מינית, כפי שנדרש בחוק, וליידע את עובדיו על כך ועל דרכי הפניה האפשריות לממונה כאמור.
- 14.4. בכל מקרה של הפרת התחייבויות המשרד בסעיף זה לעיל, תוכל העירייה להביא ביטול ההתקשרות עם המשרד והכל מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד לה על פי דין.
- 14.5. הוראות סעיף זה וקיום התחייבויות המשרד בהתאם להוראות החוק על תקנותיו הינם תנאים מהותיים להתקשרות.

## **15. אחריות ושיפוי בניזקין**

- 15.1. מוסכם בזה בין הצדדים כי האחריות הבלעדית, כלפי העירייה, עבור ביצוע השירותים המוטלות על המשרד בהסכם תחול על המשרד ולפיכך אישוריה של העירייה לתוכניות ו/או למסמכים אחרים הקשורים בביצוע השירותים ו/או אשר הוכנו ע"י המשרד על פי הסכם זה, לא ישחררו את המשרד מאחריות המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על העירייה ו/או על מי מטעמה אחריות כלשהי לטיב או כשרות או איכות השירותים ו/או התכניות או המסמכים האמורים.
- 15.2. המשרד יישא באחריות לכל אבדן ו/או נזק לגוף ו/או לרכוש מכל סוג שהוא לרבות נזק כספי טהור שייגרם לעירייה, לעובדיה ו/או לשלוחיה ו/או לבאים מטעמה ו/או לצד שלישי כלשהו ו/או למשלם ו/או למשרד ו/או לעובדי המשרד ו/או לכל אדם אחר המועסק במתן השירותים בגין ו/או בקשר לכל הנובע מביצוע התחייבויות המשרד על פי חוזה זה.
- 15.3. המשרד יהיה אחראי לכל נזק ו/או הפסד ו/או הוצאה ו/או אובדן שייגרמו לעירייה ו/או לצד שלישי בגין השירותים ו/או עקב כך שהשירותים בשלמותם או בחלקם אינם מבוצעים בהתאם להתחייבויות המשרד ע"פ ההסכם.
- 15.4. המשרד לבדו יהיה אחראי כלפי העירייה לאבדן, נזק או קלקול לציוד מכל סוג ותאור הנמצא או שהובא על ידו ו/או על ידי מי מטעמו, הנמצא בבעלותו ו/או בשימוש, והוא פוטר את העירייה ומי מטעמה מכל אחריות בהקשר זה, בין אם ערך ביטוח ובין אם לאו.
- 15.5. המשרד פוטר את העירייה מאחריות לנזקים להם הוא אחראי כאמור בהסכם זה, ומתחייב לשפות ולפצות את העירייה ו/או את עובדיה בגין כל תביעה שתוגש ו/או כל סכום שיחויבו לשלם על פי פסק דין וכל הוצאה שתקבע להם בגין מקרה שהאחריות לגביו מוטלת על המשרד מכוח האמור לעיל בסעיף זה, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד. העירייה תודיע למשרד על תביעה כאמור, ויאפשר לו להתגונן ולהגן על העירייה מפניה על חשבונו.
- 15.6. למען הסר ספק, העירייה רשאית לנכות ו/או לקזז כל סכום שהוא שילם או חויב לשלמו בגין תביעה כאמור, מכל סכום שיגיע ממנו למשרד, אם וככל שיגיע, וגם יהיה זכאי לעכב כל סכום כזה להבטחת תשלום כאמור, בכל מקרה בו העירייה תהיה צפוי לשלם דמי נזק לצד שלישי כלשהו.

## 16. ביטוח

הוראות הביטוח ונוסח אישור קיום ביטוחים מצויים בנספח ב' ובנספח ב'1.

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

המשרד לא יהא רשאי להסב, להעביר, לשעבד או למסור לצד שלישי את זכויותיו וחובותיו לפי חוזה זה, כולן או מקצתן, ללא הסכמת העירייה לכך מראש ובכתב.

## 18. שמירה על סודיות

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

## 19. בללי

19.1. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם על ידי הצדדים, והוא מבטל כל הסכם או הסדר קודם ביניהם.

19.2. לא יהיה תוקף לכל שינוי או תיקון להסכם זה או לחלק ממנו, אלא אם נעשה השינוי או התיקון בכתב ונחתם על ידי המשרד ומורשה חתימה מטעמה של העירייה.

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

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

19.5. סמכות השיפוט הייחודית והבלעדית בכל הנוגע לסכסוכים מושא הסכם זה הינה של בתי המשפט המוסמכים בעיר באר שבע בלבד.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

המשרד

העירייה

עמוד 39 מתוך 50

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים לעיריית נתיבות.

# נספח א' – מפרט השירותים

## 1. כללי

- 1.1. מסמך זה בא להוסיף על הוראות ההסכם ולא לגרוע מהן.
- 1.2. ככלל, על המשרד להעניק את השירותים ברמה מקצועית גבוהה בהתאם להוראות ההסכם על נספחיו ויבצע את כלל הפעולות הנדרשות לשם השלמת ביצוע השירותים שהוזמנו ממנו גם אם פעולה מסוימת לא פורטה באופן מפורש.
- 1.3. בכל מקום בו נכתב "העירייה" הכוונה היא לרבות גופי סמך של העירייה ומינהלת הסכמי הגג אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש.
- 1.4. השירותים יכללו:

- 1.4.1. את כל הפעולות הנדרשות לניהול, תפעול מערך הנהלת החשבונות בעירייה או כל מנהלת אחרת שתוקם ע"י העירייה.
- 1.4.2. ייעוץ, ליווי ומתן סיוע כלכלי וחשבונאי לעירייה, לגופי סמך של העירייה ולמנהלות השונות בעירייה.
- 1.5. כלל השירותים יוענקו בהנחיית ופיקוח גזבר/ית העירייה. מובהר כי אין בעצם הפיקוח על ידי הגזבר/ית או מי מטעמו/ה כדי להסיר מאחריות המשרד בהתאם להוראות ההסכם ו/או על פי כל דין.
- 1.6. יעשה שימוש בתוכנות של העירייה לרבות תוכנות בהן עושה העירייה שימוש מטעם חברות חיצוניות כגון מטרופולינט, אוטומציה, מערכות שכר שונות וכיו', וכלל השירותים יבוצעו על פי דין בהתאם להנחיות משרד הפנים ו/או כל משרד רלוונטי אחר כפי שיהיו מעת לעת.
- 1.7. מדיניות הנהח"ש, ניהול מערך כרטיסי הנהח"ש, בקרה תקציבית ובקרת תשלומים, הוראות תשלום, תשלום, תשלום תזרים מזומנים, התאמות בנקים, מתן השירות למחלקות העיריה ולספקים, דיווחים לרשויות חוץ עירוניות (רשויות מס וכד'), הכנת תקציב הרשות, ייצוג בפני מוסדות ממשלתיים (לרבות רשויות המס), ניהול מערך הרכש הממוחשב וכיוצ"ב – ייקבעו על ידי העירייה בהתייעצות עם המשרד.

## 2. ראש הצוות

- 2.1. ראש הצוות כהגדרתו בהסכם יהא אמון על ניהול מערך הנהלת החשבונות בעירייה ומתן שירותי ראיית חשבון, הנהלת חשבונות, חשבונאות וכל שירות אחר נדרש ממנו.
- 2.2. ראש הצוות יועסק במשרה מלאה ומשרדו יהא בעירייה.
- 2.3. לא ניתן להחליף את ראש הצוות אלא על פי דרישת העירייה. העברת ראש הצוות לרשות מקומית אחרת או לתפקיד אחר במשרד ללא אישור העירייה תהווה הפרה יסודית של ההסכם. העיריה תוכל להורות למשרד להעסיק ראש צוות שאותר על ידה חלף ראש הצוות מטעמו.
- 2.4. נבצר מראש הצוות לבצע את תפקידו או שראש הצוות התפטר מעבודתו במשרד, וראש הצוות אינו יכול לבצע את תפקידו בנסיבות שאינן בשליטת המשרד – תוכל העירייה לאפשר למשרד להעמיד

ראש צוות אחר, העומד בדרישות המכרז לאישורה. לא אישרה העירייה את ראש הצוות החלופי היא תוכל לבטל את ההסכם.

2.5. ככלל ראש הצוות יהא אחראי על:

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

2.5.2. הכנה והגשת דוחות רבעוניים למשרד הפנים.

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

2.5.4. עבודה מול ביקורת רשויות המס השונות.

2.5.5. סיוע בהכנת התקציב השנתי.

2.5.6. ניהול צוות עובדים וימי חופשתם בהתאם לדרישות הגזברית.

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

2.5.8. השתתפות בועדות העירייה השונות.

2.5.9. השתתפות בישיבות מליאת המועצה.

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

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

2.5.12. בניית תוכנית עבודה מחלקתית בתיאום עם גזברית העירייה.

2.5.13. עבודות נוספות נדרשות במסגרת מינהלת הסכם הגג ו/או כל מנהלת אחרת שתוקם.

2.5.14. עבודות נוספות כלליות:

א. ייעוץ מקצועי ופיקוח על קופת העירייה.

ב. סיוע בעבודה מול הבנקים השונים.

ג. סיוע למדור התשלומים.

ד. סיוע למחלקת הגזברות בתחומים החשבונאיים.

### **3. השירותים**

השירותים יכללו את כלל הפעולות הצריכות לניהול מערך הנהלת החשבונות, לרבות העסקת עובדים, מתן ייעוץ שוטף לעירייה ולגזבר/ית בתחומי החשבונאות/כלכלה/הנה"ח וכיו"ו וכן ליווי מינהלת הסכמי הגג.

בין היתר יכללו השירותים:

עמוד 41 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים עבור עיריית נתיבות.

- 3.1. ניהול ותפעול מערך הנהלת החשבונות של העירייה לרבות עובדי עירייה שיוגדרו על ידי הגזבר/ית.
- 3.2. ניהול ותפעול מערך הנהלת החשבונות של פרויקטים מתמשכים או נקודתיים לרבות פרויקט הסכם הגג.
- 3.3. הקמה, עדכון ואחזקה שוטפת של כרטיסי הנהח"ש לסוגיהם, לרבות עדכונים ותאומים של הסעיפים התקציביים.
- 3.4. בקרת חשבונות של ספקים/קבלנים מול הזמנות/חוזים ומול אישורי הגורמים המוסמכים על אספקת השירותים וההתחייבויות.
- 3.5. טיפול בנושא מס הכנסה, ביטוח לאומי, מע"מ לרבות ביצוע התאמות.
- 3.6. ביצוע בקרה ובדיקה בדבר הימצאותם של כל המסמכים ואישורים הנדרשים לצורך הפקת ההתחייבות ואישור התשלום.
- 3.7. קליטת מסמכים חשבונאיים/קבלות/חשבונניות למערכות המחשוב של העירייה.
- 3.8. טיפול במקרים של ליקויים שנמצאו בתהליך הבקרה מול הגורמים הרלוונטיים.
- 3.9. בקרה על הוראות התשלום ומעקב אחר התשלום.
- 3.10. התאמות בנקים בתדירות שתקבע על ידי הגזבר/ית. לא יוותרו שורות וסעיפים ללא התאמה מעל 3 ימי עבודה.
- 3.11. ניהול מערך הסכמים וחוזים, הזמנות עבודה והתחייבויות, לרבות מעקב אחר מועדי תוקף ואופציות הארכה, מעקב אחר ביצוע בהתאם לתכולת החוזה. יופקו הודעות והתראות לגורמים הרלוונטיים בעירייה ולספקים ולנותני השירותים לעירייה.
- 3.12. ניהול ותפעול מערך הערבויות לסוגיהם.
- 3.13. גיבוש מבנה ומפרט של פקודת גביה, פקודת שכר ופקודות אחרות לרבות בקרה חודשית על התכולה והתוכן של כל פקודה, קליטתה המערכת הממוחשבת לאחר אישורה והמשך טיפול בה בהתאם לרבות הפקת מסמכים והוראות תשלום לגורמים החיצוניים (רשויות המס, ביטוח לאומי, קרנות לסוגיהם וכוי"ב).
- 3.14. ייעוץ, ניהול ותפעול שוטף של השקעות העירייה.
- 3.15. ניהול, תפעול והפקה של תזרים מזומנים.
- 3.16. השתתפות בדיונים ושיבות באופן קבוע או לפי הזמנה.
- 3.17. הפקה שוטפת של מערך התשלומים וניתוב אמצעי תשלום לאישור.
- 3.18. ניהול ותפעול קופה לקליטת תשלומים שונים.
- 3.19. ניהול ותפעול מערך התמיכות העירוניות.
- 3.20. מעקב וקליטה של תשלומים ותקבולים לעירייה ממשרדי ממשלה, מפעל הפיס, הסוכנות היהודית וגורמים מממנים אחרים.

3.21. הכנה של מאזן בוחן חודשי, כולל יתרות חייבים וזכאים.

3.22. הכנה שוטפת ובמועד של דוחות כספיים שוטפים שהעירייה מחוייבת בהכנתם ודיווח לגורמים השונים.

**למען הסר ספק וכאמור לעיל בכל מקום בו נכתב "העירייה" הכוונה היא לרבות גופי הסמך של העירייה ומנהלות אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש.**

#### **4. משימות ומטלות נוספות שאינן בשוטף:**

4.1. סיוע בהכנת תקציב העירייה עפ"י קריטריונים שייקבעו ע"י גזבר העירייה.

4.2. סיוע במעקב של פרויקטים ותב"רים.

4.3. ייעוץ וליווי מקצועי לראשי הרשות ולגזבר העירייה בכל הנוגע לתחום הכספי והכלכלי בנושאים ופרויקטים של הרשות וכן בקשרים עם מוסדות ומשרדי ממשלה, לרבות ייעוץ מס וייעוץ בכל תחומי המינהל הכספי.

4.4. הפקה של דוחות כספיים שונים, קבועים ומשתנים.

4.5. ייעוץ שוטף בתחומי השקעות, הלואות ומקורות מימון וכן ייעוץ פנסיוני ואקטואריה.

4.6. הפקת נתוני ביצוע כספיים לפונקציות שונות בעירייה.

4.7. ייעוץ וליווי הכנת תוכנית עבודה רשותית, לרבות בקרה תקציבית על הביצוע בפועל מול התכנון.

4.8. השתתפות בדיונים תקציביים במשרדי הממשלה.

#### **5. צוות העבודה:**

5.1. המשרד יעמיד צוות קבוע של עובדים, שיהיו עובדיו שלו, שיתייצבו ויעבדו במשרדי העירייה בימים ובשעות הפעילות של העירייה. שעות פעילות העירייה הינן בימים א'-ה' בין השעות 08:00 – 16:00.

5.2. הצוות הקבוע יכלול לכל הפחות את הפונקציות הבאות:

5.2.1. ראש צוות – כהגדרתו במכרז (לא יועסק עד קבלת אישור מגזבר העירייה מראש ובכתב).

5.2.2. 1 עובד בכיר בהנה"ח.

5.2.3. 2 עובדים/ות הנה"ח סוג 3.

5.2.4. 3 עובדים/ות הנה"ח סוג 2 לפחות.

5.3. כל עובד יאושר מראש על ידי גזבר העירייה אשר יוכל לסרב לקבל עובד מהמשרד בהתאם לשיקול דעתו והמשרד ימציא עובד אחר תחת אותו עובד.

5.4. העירייה תוכל להורות למשרד להחליף עובד מעובדיו לרבות את ראש הצוות וזאת ללא צורך במתן נימוק או הסבר.

עמוד 43 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים עבור עיריית נתיבות.

- 5.5. במקרה של היעדרות צפויה של עובד/ת מעל 15 ימים ידאג המשרד להעמיד עובד חלופי עם אותם כישורים לפחות אשר יאושר מראש על ידי הגזבר/ית כאמור בסעיף 5.3 לעיל.
- 5.6. על המשרד לדאוג להשתלמויות / הכשרות מתאימות לעובדים מעת לעת כדי לשמור על רמת מקצועיות נדרשת.
- 5.7. בימי חופשה בהם העירייה סגורה (לרבות חגים או חופשה מרוכזת) לא יגיעו עובדי המשרד לעירייה לצורך ביצוע השירותים.
- 5.8. למען הסר ספק, עלות העובדים תחול במלואה על המשרד, לרבות הוצאות נסיעה, אחזקת רכב, חופשות וימי מחלה וכל הוצאה אחרת הכרוכה בעובדים.
- 5.9. כל העובדים יהיו ללא רישום פלילי.
- 5.10. כאמור בסעיף 13.8 להסכם מובא לידיעת המשרד כי קיימים בעירייה עובדים בהנהלת החשבונות שהם עובדים של המשרד הנוכחי. ככל שהעובדים כאמור יבקשו לעבוד אצל המשרד, במסגרת הנהלת החשבונות בעירייה - המשרד יהא מחויב להעסיקם ולוודא כי אלו קיבלו רצף זכויות והעסקה מהמעסיק הקודם.

## נספח ב' – הוראות ביטוח

1. מבלי לגרוע מאחריות המשרד לפי החוזה או לפי כל דין, מתחייב המשרד לבטח על חשבוננו, לטובתנו 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 בטופס האישור על קיום ביטוחים ובסעיפים שלהלן.
2. עם חתימת הסכם זה ימציא המשרד את טופס האישור על קיום ביטוחים, מסומן כנספח ב'1 (להלן: "אישור 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. המשרד ישוב ויציג, מידי תום תקופת ביטוח, במשך חלותו של הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהעירייה.
3. עם עריכת גמר חשבון עם המשרד בגין השירותים וכתנאי לו - ימסור המשרד לעירייה טופס אישור על קיום ביטוחים תקין, תקף וחתום על ידי מבטחו שיהיה בתוקף ל- 12 חודשים שלאחר מועד ביצוע ההתחשבות הסופית בין הצדדים ויכלול בין היתר תקופת גילוי ודיווח מוארכת בת 6 חודשים לפחות.
4. בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב המשרד לכלול את הסעיפים הבאים:
  - א. שם "המבוטח" בפוליסות הינו – המשרד ויורחב לכלול את העירייה בכפוף להרחבי השיפוי שלהלן:
  - ב. "העירייה" לענין הכיסוי הביטוחי: עיריית נתיבות ו/או תאגידים עירוניים ועובדים של הנ"ל.
  - ג. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את העירייה היה ותתבע בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של המשרד ומי מטעמו בקשר עם השירותים.
  - ד. ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את העירייה היה ותוטל עליה אחריות כמעבידה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שגרמו לעובדי המשרד בקשר עם השירותים.
  - ה. ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את העירייה היה ותתבע בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של המשרד ומי מטעמו בקשר עם השירותים.
  - ו. ביטוח אחריות מקצועית – יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת מתן שירותים מקצועיים לעירייה.
  - ז. סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 100,000 ₪.
  - ח. ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי העירייה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
  - ט. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר לעירייה הודעה בכתב, ע"י המשרד ו/או חברת הביטוח מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
  - י. חריג רשלנות רבתי לא יחול בפוליסות, אולם אין בביטול הסעיף כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטח וחובות המבוטח על פי חוק חוזה ביטוח התשמ"א - 1981.
  - יא. כל סעיף בפוליסות המשרד (אם יש כזה) המפקיע או מקטיף או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי המשרד 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 המשרד זכות תביעה ממבטחי העירייה

- להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, המשרד מוותר על טענה של ביטוח כפל כלפי העירייה וכלפי מבטחיה.
5. 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 המשרד על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.
6. המשרד יישא, בכל מקרה, בסכום ההשתתפות העצמית החל בביטוח וכן יישא בכל נזק שיגרם לעירייה עקב מעשה ו/או מחדל של המשרד, קבלני המשנה, עובדיהם וכל מי שבא מטעמם שאינו מכוסה על ידי פוליסות הביטוח של המשרד, לרבות נזקים מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.
7. הפר המשרד את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויותיו ו/או זכויות העירייה יהא המשרד אחראי לנזקים שיגרמו לעירייה באופן מלא ובלעדי ולא תהינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפיה והוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה, כאמור, כלפיה.
8. אין בעריכת הביטוחים כאמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד ו/או תרופה המוקנים לעירייה כנגד המשרד על פי ההסכם ועל פי כל דין, ואין בהם כדי לשחרר את המשרד מהתחייבויותיו לפי הסכם זה.

## נספח ב'1 – אישור על קיום ביטוחים

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	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה
			מעמד מבקש האישור
			<input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input type="checkbox"/> אחר _____
			<input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר : <b>מתן שירותי ניהול חשבונות עבור עיריית נתיבות ו/או שירותים נלווים</b>
		שם	<input checked="" type="checkbox"/> תאגידים עירוניים ו/או חברות בנות ו/או עובדים של הנ"ל.
		ת.ז.ח.פ.	500202460
		מען	מען : יהדות צרפת 4, נתיבות הקשר למבקש האישור הראשי :
כיסויים			
			כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'
			גבול האחריות/ סכום ביטוח
			לתקופה למקרה מט בע
302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון . 315 תביעות המל"ל 322 מבקש האישור מוגדר כצד ג' 328 ראשוניות			1,000,000 1,000,000
309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבידים 328 ראשוניות			20,000,000 20,000,000
301 אבדן מסמכים 302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 325 מרמה ואי יושר עובדים 326 פגיעה בפרטיות 327 עיכוב / שיהוי עקב מקרה ביטוח 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי 6 חודשים			2,000,000 2,000,000
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'):			
<b>007 ביקורת חשבונאית, ראיית חשבון ומיסוי</b>			
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			
המבוטח :			

עמוד 47 מתוך 50

חתימה וחומת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 00/2026 למתן שירותי הנהלת חשבונות ושירותים נלווים עבור עיריית נתיבות.

## נספח ג' – שמירה על סודיות

לכבוד  
עיריית נתיבות

### הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולהימנעות מניגוד עניינים

והתקשרתי עם עיריית נתיבות (להלן - "העירייה") בהסכם למתן שירותים כמפורט בהסכם (להלן - "השירותים");	הואיל
והוסבר לי כי במהלך ביצוע השירותים, או בקשר אליהם, אקבל לחזקתי, או יבוא לידיעתי, מידע המתייחס לכל עניין מקצועי, עסקי או אחר, מכל סוג שהוא, של העירייה ושל כל הקשורים עמה, בעבר, בהווה, או בעתיד וכן כל חומר אשר הוכן עבור או על ידי, או הוגש לעירייה בקשר עם פעולות העירייה או עם השירותים (להלן - "מידע סודי");	והואיל
והוסבר לי, כי גילוי המידע הסודי בכל צורה שהיא, לכל אדם או גוף, עלול לגרום נזקים כבדים לעירייה ו/או לצדדים שלישיים:	והואיל

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:

- הנני מתחייב לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע הסודי וכל הקשור או הנובע ממנו, לא לפרסמו ולא לגלותו בדרך כלשהי לשום אדם או גוף והכל לתקופה **בלתי** מוגבלת.
- הנני מתחייב לשמור בסודיות גמורה ומוחלטת, לא לפרסם, לא לגלות ולא להביא לידיעת אדם או גוף כלשהם בדרך כלשהי, כל פרט הקשור לעירייה ו/או לשירותים, במישרין או בעקיפין, לרבות תוכנם, תוצאותיהם או כל חלק מהם (להלן - "פירוט השירותים"), והכל לתקופה בלתי מוגבלת.
- האמור בסעיף 1 ו- 2 לא יחול על מידע שגילוי מוחיב על פי דין (במגבלות חיוב הגילוי כאמור) או מידע שניתנה הסכמת העירייה לגילוי, **מראש ובכתב**, ובמידה שניתנה. ככל שתחול חובת גילוי של מידע על פי דין, אני מתחייב להודיע לעירייה על חובה כאמור וליתן לה שהות מספיקה להגיב על החובה כאמור טרם מסירת המידע.
- כמו כן, הנני מתחייב שלא לעשות שום שימוש במידע הסודי או בפרטי השירותים, אלא לטובת העירייה ולצורך ביצוע השירותים.
- הנני מתחייב לנקוט אמצעי זהירות קפדניים לאבטחת המידע הסודי ופרטי השירותים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, נוהלית או אחרת, כדי לקיים את התחייבותי על פי כתב זה. כן הנני מתחייב לנקוט בכל אמצעי הזהירות והבטיחות הנדרשים, על מנת לשמור בסודיות גמורה כל מסמך הקשור, או הנוגע לשירותים, ביצוען ופירוט השירותים.
- הנני מתחייב להחזיר לידיכם ולחזקתכם כל חומר כתוב או אחר, וכל חפץ או דבר, שקיבלתי מכם, או השייך לכם, ושהגיע לחזקתי, או לידי, עקב, בקשר עם, או בזמן ביצוע השירותים, בין מכם ובין מצדדים שלישיים, וכל חומר שהכנתי עבורכם. הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כלשהו של כל חומר כאמור, או של מידע סודי.
- הנני מתחייב כי השימוש שיעשה על ידי במידע יהיה לצורך ביצוע השירותים נשוא ההסכם בלבד, ובלבד ששום שימוש (כולל אופן הכללת מידע סודי במסגרת חומר שיופץ או יהיה זמין בצורה כלשהי לגורמים אחרים) לא יאפשר למקבלו לזהות פרטי מידע מסוימים או מוגדרים.
- מובהר כי העירייה אינה אחראית לדיוקו, לשלמותו או לכוננותו של המידע הסודי וכל הסתמכות עליו ע"י מקבל המידע, או מי מטעמו, תהיה באחריות מקבל המידע.
- ידוע לי כי הפרת ההתחייבויות לסודיות דלעיל מהווה עבירה פלילית לפי סעיפים 118-119 לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.
- הנני מאשר כי למיטב ידיעתי ובדיקתי, לאחר חקירה ובדיקה שערכתי, אין מצב של ניגוד עניינים בין ביצוע השירותים לבין כל עניין אחר שיש לי ולקרובי ו/או למנהלי ו/או לעובדי ו/או לגופים קשורים בי עניין אישי בו.

עמוד 48 מתוך 50

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

11. אני אהיה אחראי כלפיכם בנזיקין ועל פי כל דין, לכל נזק, הפסד או הוצאה, מכל סוג, אשר יגרמו לכם, או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה מהפרת התחייבויות על פי כתב זה.
12. הנני מתחייב להחתיים כל עובד ו/או מועסק על ידי בקשר לביצוע השירותים, על התחייבות כלפיכם הוזהרה להתחייבותי זו, והנני ערב לכל הפרה של התחייבות כאמור.
13. בכל מקרה שאפר התחייבות כלשהי מהתחייבויותיי על פי כתב זה, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרה זו, לרבות הזכות לקבלת סעדים זמניים כגון צווי מניעה לצורך הקטנת נזקיכם.
14. אין באמור במכתב זה כדי לגרוע מכל חבות אחרת או נוספת לנאמנות, שמירת סודיות והימנעות מניגוד עניינים המוטלת עלי על פי כל דין.

ולראיה באתי על החתום: \_\_\_\_\_

היום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנה \_\_\_\_\_

## נספח ד' – הצעת מחיר

אנו הח"מ, לאחר שקראנו והבנו את דרישות מסמכי המכרז לרבות חוזה ההתקשרות על נספחיו מציעים להעניק את השירותים המפורטים במסמכי המכרז לעירייה באופן קבוע בהתאם לדרישותיה תמורת סך חודשי קבוע של:

₪ לא כולל מע"מ לחודש

(ובמילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים) לא כולל מע"מ לחודש

### הערות:

1. חל איסור להציע סך העולה על 116,000 ₪ לחודש בתוספת מע"מ כדין – הצעה אשר תחרוג מכלל זה תפסל על הסף.
2. ההצעה תוגש בשקלים חדשים ללא מע"מ. מע"מ בשיעורו החוקי יתווסף לתמורה כדין
3. העירייה תוכל לבקש פירוט של הצעת המחיר לרבות פירוט שכר עובדים וכיו'.  
4. ידוע והובהר לנו כי בגין הוספת או הפחתת עובדים, תופחת או תעודכן התמורה המוצעת לעיל כמפורט בהסכם.
5. ידוע והובהר לנו כי מהתמורה לעיל תבצע העירייה קיזוז קבוע חודשי של דמי שימוש כאמור בסעיף 11.2 להסכם.
6. ע מובהר כי העסקת ראש צוות תהא מותנית באישור הגזבר מראש ובכתב וכל עוד תפקיד זה לא יאוּש יופחת מהתמורה לזוכה סך של 16,000 ₪ (לא כולל מע"מ).
7. בגין התייצבות של רואה החשבון (עצמו) לישיבות לפי הצורך והעניין ו/או לבצע מטלות בלוחות זמנים שייקבעו על ידי העירייה שאינם חלק מהמטלות במכרז ישולם סך של 300 ₪ לשעה (לא כולל זמן ביטול נסיעות).

\_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע

עמוד 50 מתוך 50

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת: