



מועצה אזורית יואב

מכרז פומבי מס' 02 / 2014

למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר ושירותי ראיית

חשבון עבור המועצה

מועצה אזורית יואב

מכרז פומבי מס' 02 / 2014

למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון

עבור מועצה אזורית יואב

חלק א - הודעה בדבר פרסום מכרז

מועצה אזורית יואב (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון עבור מועצה אזורית יואב, הכל על פי דרישות המכרז והחוזה, אשר יקראו להלן – ("השירותים").

רכישת המכרז:

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש בבנין המועצה, הממוקם בצומת ראם בין גדרה לקריית מלאכי . טלפון: 08-8500707. עלות ההשתתפות במכרז היא 3,000 ש. ניתן לשלם במחלקת הגביה של המועצה בקומה א' ואת טפסי המכרז ניתן לקבל במשרדי מזכירת מנכ"לית המועצה בקומה ב' בהצגת קבלה על התשלום, בין השעות 09:00 עד 15:00 בימי א' עד ה'. **מובהר בזאת כי התשלום בגין מסמכי המכרז לא יוחזרו לרוכש בכל מקרה, לרבות ביטול המכרז מכל סיבה שהיא .** ניתן לעיין בתנאי המכרז קודם לרכישתו, באתר האינטרנט של המועצה שכתובתו: <http://www.yoav.org.il> . הנוסח המחייב של המכרז הינו הנוסח שירכש ע"י המציע ואין להגיש הצעות על מסמכים שיוודו מאתר האינטרנט.

הגשת ההצעות:

את ההצעות בהתאם לתנאי המכרז יש למסור ב־2 עותקים כרוכים, במעטפה סגורה עליה יירשם: "מכרז פומבי מס' 02/2014". על המציע לחתום על כל עמוד ממסמכי המכרז, למלא את טופס ההצעה (נספח ג') בכתב יד קריא וברור, ולהגיש את הצעתו בצירוף כל המסמכים והאישורים המפורטים במסמכי המכרז, במסירה ידנית בלבד, עד לתאריך 19/05/2014 בשעה 12:00 בתיבת המכרזים אשר בלשכת מנכ"לית המועצה (אין לשלוח בדואר) . מסמכים שימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל יפסלו.

שאלות הבהרה:

עד ליום 10/04/2014 בשעה 12:00, ניתן להעביר שאלות ו/או בקשות הבהרה בקשר למכרז לדפנה רבינוביץ' מנכ"לית המועצה, באמצעות המייל: dafna@yoav.org.il . באחריות המציעים לוודא כי שאלותיהם הגיעו ליעדן במועד. המכרז נערך והוכן ע"י דפנה רבינוביץ' – מנכ"לית המועצה. כל הזכויות שמורות ואין לעשות שימוש במסמכי מכרז זה ללא קבלת אישור.

הוראות המכרז מנוסחות מטעמי נוחות בלשון זכר אך מתייחסות ל-2 המינים כאחד.

מועצה אזורית יואב

מכרז פומבי מס' 02/2014

למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון

עבור מועצה אזורית יואב

לוחות זמנים למכרז

מספר	תיאור	תאריכים קובעים
1	משלוח שאלות הבהרה	10/04/2014
2	התייחסות המועצה לשאלות הבהרה	01/05/2014
3	מועד אחרון להגשת ההצעות	19/05/2014 שעה : 12:00

מטי הרכבי

ראש המועצה האזורית יואב

חלק ב' - הוראות ותנאים כלליים למשתתפים במכרז

1. להזמנה זו מצורפים כחלק בלתי נפרד ממנה המסמכים הבאים (הזמנה זו והמסמכים המצורפים לה יכוננו "מסמכי המכרז"):

1.1 חלק א' - הודעה בדבר פרסום המכרז .

1.2 חלק ב' - הוראות ותנאים כלליים למשתתפים במכרז ;

נספח ב' 1 - נוסח ערבות להשתתפות במכרז .

נספח ב' 2 - נוסח תצהיר היעדר הרשעות בענין שכר מינימום ועובדים זרים .

נספח ב' 3 - תצהיר המציע ופרטים על עובדי המציע .

נספח ב' 4 - אישור מורשי חתימה .

נספח ב' 5 - הצהרה על היעדר קירבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה .

נספח ב' 6 - דף מידע על המציע .

נספח ב' 7 - אישורים בדבר ניסיון המציע .

1.3 חלק ג' - אומדן המועצה והצעת המשתתף ;

1.4 חלק ד' - נוסח ההסכם, לרבות נספחיו כלהלן :

נספח ד' 1 - נוסח ערבות ביצוע .

נספח ד' 2 - אישור על קיום ביטוחים .

נספח ד' 3 - התחייבות לשמירה על סודיות .

כל מסמך אחר שאוזכר באחד או יותר מהמסמכים והנספחים האמורים .

1.5 המועצה תראה במשתתף במכרז כמי שהצהיר שברשותו נמצאים כל מסמכי המכרז המנויים לעיל וכל יתר המסמכים אשר נמסרו לו עם חוברת המכרז והוא קרא אותם, הבין את תוכנם, קיבל את כל ההסברים אשר ביקש ומתחייב לבצע את עבודתו על פי תנאי ההסכם המצורף להם, אם הצעתו תיבחר כזוכה במכרז .

2. נושא המכרז:

2.1 מועצה אזורית יואב (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון עבור מועצה אזורית יואב, הכל על פי דרישות המכרז והחוזה, אשר יקראו להלן - "השירותים".

"השירותים" נשוא מכרז זה יינתנו הן למועצה והן לתאגידים הקשורים למועצה עפ"י רשימה שתפורט בהמשך בסעיף 2.4 ס.ק 1 .

הזוכה במכרז יידרש לספק למועצה את השירותים הנדרשים עפ"י מכרז זה, בתיאום עם גזבר המועצה ועם מנכ"לית המועצה או מי שיקבע על ידם, כדלקמן :

2.2 השירותים הנדרשים בנושאי הנהלת חשבונות הינם :

- 2.2.1 טיפול וניהול מעודכן ושוטף של כל ספרי החשבונות של המועצה, לרבות התקציב הרגיל, התקציב הבלתי רגיל, בנקים, קרנות, ספקים, קבלנים ומלוות לזמן ארוך.
- 2.2.2 בדיקה והתאמת חשבונות המועצה בהשוואה עם ספרי גורמי חוץ (לרבות בנקים, ספקים וישובים) באופן שוטף, כולל התחשבות עם משרדים ממשלתיים, גופים ציבוריים ורשויות אחרות (לרבות מע"מ, מס הכנסה, ביטוח לאומי וכדומה).
- 2.2.3 עריכת פקודות תשלום לכל הנושאים כולל ספקים, קבלנים, פרעון מלוות וכיו"ב.
- 2.2.4 רישום פקודת השכר.
- 2.2.5 מעקב תקציבי, כולל בדיקה רבעונית של הרישומים הכספיים ודיווח על ניצול התקציב.
- 2.2.6 עריכת דוחות שוטפים (כולל דוחות חודשיים ורבעוניים עבור המועצה ועבור משרד הפנים, לרבות כל הדוחות שידרשו ע"י בעלי תפקידים במועצה), בהתאם לדוחות הזמנים המקובלים.
- 2.2.7 עריכת דוחות כספיים שנתיים, חצי שנתיים, ורבעוניים כולל הכנתם למבקרים, לרבות הצגתם בפני ועדת ההנהלה ומליאת המועצה, ואישורם מול משרד הפנים.
- 2.2.8 ייעוץ וליווי שוטף לראש הרשות, למנכ"לית ולגזבר המועצה בתחומי החשבונאות, השכר, הכלכלה ובנושאים פיננסיים שונים, לרבות בנושאי תקציבים, מיסוי וכיו"ב, הכל בקשר עם הניהול הכספי והחשבונאי של המועצה, וכולל פגישות עבודה לפי צרכי המועצה.
- 2.2.9 הצבה של כוח אדם מקצועי, על פי הוותק, הניסיון וההיקף המפורטים בסעיף 3 להלן, במחלקת הנהלת החשבונות ומדור השכר במועצה .
- 2.2.10 ליווי בהכנת התקציב השנתי והצגתו בפני כל פורום שיבקש גזבר המועצה.
- 2.2.11 יעוץ חשבונאי בנושא מלוות, תקציב רגיל, תקציב בלתי רגיל, קרנות הרשות וכו'.
- 2.2.12 בחינה וניתוח של מענקי איזון, תב"רים, דוחות ממשרדי הממשלה וכיו"ב.
- 2.2.13 יעוץ ובדיקת היתכנות וכדאיות של פרויקטים כלכליים .
- 2.2.14 מתן עדכונים שוטפים למועצה בתחום החשבונאי והמיסוי והשתתפות בדיונים בנושאים שוטפים ומיוחדים, ככל שיידרש.
- 2.2.15 מתן חוות דעת חשבונאיות בהתאם לצרכי המועצה.
- 2.2.16 ליווי וייצוג המועצה ובעלי התפקידים שלה מול משרד הפנים, החינוך, הרווחה ומשרדים אחרים בנושאים פיננסיים, בנושאים חשבונאיים, בנושאי שכר ובכל נושא אחר שיידרש.
- 2.2.17 רואה החשבון המלווה את המועצה יבצע גם את הייעוץ השוטף לגזבר וישתתף בישיבות משרד הפנים לפי הצורך ועפ"י דרישת גזבר המועצה.

2.3 השירותים הנדרשים בנושאי חשבות שכר הינם:

2.3.1 ביצוע המשימות המקובלות של מדור שכר ברשות מקומית, לרבות הכנת כל הדיווחים הנדרשים למוטבים (עובדים, מס הכנסה, ביטוח לאומי, קרנות השתלמות, קרנות פנסיוניות לסוגיהן וכיו"ב), למעט פונקציות של ניהול כח אדם ורווחת עובדים (משאבי אנוש).

2.3.2 ריכוז ותפעול מערך חשבות השכר של המועצה, כאמור בסעיף זה, יבוצע על ידי החברה המציעה באמצעות עובד/ת שהיא תעמיד למטרה זו במשרה מלאה (להלן – "חשבת שכר").

2.3.3 במסגרת המשימות המקובלות של מדור שכר ברשות מקומית יטופלו, בין היתר, הנושאים שלהלן:

- הפקת תלושי שכר, קבלתם, בדיקתם והפצתם לעובדים.
- קבלת טפסי 101 מהעובדים, הנפקת טפסי 106 לעובדים.
- הכנת דוחות 102 למס הכנסה וביטוח לאומי.
- הכנת ומשלוח דוח 126 למס הכנסה.
- טיפול בדיווחים לביטוח לאומי בנושא לידה, מילואים, תאונות עבודה, מענקי אבטלה - הכול לפי הצורך.
- טיפול והכנת חישוב פיצויים לעובדים שיפרשו, לרבות הכנת טופס 161 למס הכנסה.
- בירורי שכר מול העובדים, תוך מתן הסברים לקבוצות עובדים או ליחידים - והכל במועדים שייקבעו מראש לנושאים אלה, כך שלא תופרע העבודה השוטפת.
- הפקת דוחות סטטיסטיים, השוואתיים, תקופתיים ומצטברים בנושאי עלויות שכר, בהתאם ועל פי דרישת המועצה.
- הכנת הדוחות השנתיים הנדרשים על ידי משרדי האוצר והפנים.
- הכנת תקציר פקודת משכורת להנהלת החשבונות.

2.3.4 ייתן גיבוי מקצועי של חשבי שכר בכירים מטעם החברה המציעה, הבקיאים ברשויות מקומיות, בהתאם לצורך ולדרישה, בנושאים הקשורים בחשבות שכר, לרבות:

- "פענוח" הסכמי עבודה והנחיות מרכז השלטון המקומי.
- קשר עם מרכז השלטון המקומי בנושאי שכר.
- יעוץ כללי בסוגיות של יחסי עובד-מעביד, למעט יעוץ משפטי בנושא.

- סיוע ויעוץ בנהלי דיווח של העובדים ובקרה על דוחות הנוכחות והשכר.
- משלוח חוזרים מקצועיים.

2.4 השירותים הנדרשים בנושאי ראיית חשבון הינם:

2.4.1 הכנת דוחות כספיים

רואה החשבון או מי מטעמו יהיו אחראים להכנת דוחות כספיים שנתיים ו/או תקופתיים לתאגידים הקשורים למועצה אזורית יואב וישתפו בישיבות ההנהלה לאישור הדוחות הכספיים. רואה החשבון יטפל בתאגידים שלהלן:

- החברה הכלכלית לפיתוח יואב בע"מ.
 - עמותת "יואב"- לחינוך תרבות ספורט ותיירות (ע"ר).
 - עמותת אשכולות יואב (ע"ר).
 - עמותת גילאור (ע"ר).
 - העמותה לספורט ביואב (ע"ר).
 - הדוחות יוכנו בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים המחייבים את התאגיד, לרבות התאמתם להנחיות משרד הפנים ו/או רשם התאגידים.
- הנהלת החשבונות וכל המסמכים הקשורים להכנת הדוחות הכספיים, יוגשו כשהם מוכנים לביקורת, ועל פי דרישות רואה החשבון.

2.4.2 שרותים נוספים

- א. יעוץ מיסוי שוטף, כולל טיפול וייצוג מול רשויות המס בישראל, ככל שיידרש (לרבות מס הכנסה, בטוח לאומי ומע"מ).
- ב. הגשת דוחות שנתיים למס-הכנסה, רשם העמותות וגופים נוספים, ככל שיידרש.
- ג. סיוע בהגשת הדוחות השנתיים לרשם העמותות וסיוע בקבלת אישור ניהול תקין מידי שנה.
- ד. סיוע ויעוץ בביקורת חיצונית ע"י מי מהגופים השלטוניים.
- ה. סיוע ויעוץ לראש המועצה, למנכ"לית, לגזבר ולמנהלי התאגידים השונים, השתתפות בישיבות בכל עת שיידרש.

כל השירותים יינתנו בכפיפות לראש המועצה, מנכ"לית המועצה, גזבר המועצה, או מי מטעמם. כל תוצרי עבודת הזוכה ו/או עובדיו הינם רכוש הבלעדי של המועצה.

3. למען הסר ספק, מיכלול השירותים המוצעים לרשות במסגרת המכרז, לא יפחת ממכלול השירותים המסופקים כיום למועצה. לא תאושר תוספת תשלום לשירות אשר ניתן בפועל בזמן פרסום המכרז.

3. היקף וכשירות כוח האדם המבוקש במסגרת המכרז :

המציע הזוכה יידרש להעסיק עבור המועצה ולהציב במשרדי המועצה עובדים מטעמו אשר יעמדו בכשירויות הבאות ויבצעו את השירותים כמפורט להלן וכמפורט בהסכם המכרז.

על המציע יהיה להציג בהצעתו מועמדים מטעמו לביצוע השירותים, העומדים בכשירויות, כמפורט להלן.

המועצה תהיה רשאית לזמן מועמדים אליהם לראיון לצורך התרשמות.

3.1 רואה חשבון

3.1.1 נדרש רואה חשבון בכיר שיהיה אחראי, יפקח וינחה את עובדי הנה"ח, השכר וכוח האדם במועצה.

3.1.2 רו"ח ישתתף בכל ישיבות ההנהלה, הן של המועצה והן של התאגידים.

3.1.3 רו"ח יהיה בעל ותק של 10 שנים לפחות במקצוע ראיית החשבון וניסיון בעבודת מערכות הנהלת חשבונות ברשויות מקומיות.

3.1.4 רו"ח ניהל לפחות מועצה אזורית אחת בהיקף תקציבים של מעל 100 מליון ₪.

3.1.5 רו"ח יהיה נוכח במועצה בהיקף משרה של 30%, על פני יומיים בשבוע לפחות, ובכל מקרה שיידרש על פי צרכי המועצה יגיע למתן שירותים עפ"י קריאה.

3.2 מנהל חשבונות ראשי

3.2.1 נדרש לתפקיד מנה"ח מדופלם או לחילופין מנה"ח סוג 3 בעל תואר אקדמאי שיהיה אחראי ויפקח על עובדי הנה"ח במועצה.

3.2.2 מנה"ח הראשי ישתתף בישיבות ההנהלה של המועצה ושל התאגידים עפ"י דרישה.

3.2.3 מנה"ח הראשי יהיה בעל ותק של 10 שנים לפחות בתפקיד זהה, כשמתוכם ניסיון של 5 שנים רצופות בתפקיד מנהל חשבונות ראשי ברשויות מקומיות.

3.2.4 מנה"ח הראשי יהיה נוכח באופן קבוע במועצה בהיקף של משרה מלאה.

3.2.5 מנה"ח הראשי יהיה נוכח בכל מקרה שיידרש גם מעבר לשעות העבודה הרגילות והכל על פי צרכי המועצה.

3.3 מנהלי חשבונות

3.3.1 נדרשים 5 מנהלי חשבונות לעבודה קבועה במועצה :- 2 מנה"ח בעלי הכשרה מקצועית מסוג 3 ו- 3 מנה"ח בעלי הכשרה מקצועית מסוג 2 .

3.3.2 מנהלי החשבונות יהיו בעלי ותק של 6 שנים לפחות בתפקיד זהה, כשמתוכם ניסיון של 3 שנים רצופות בתפקיד של מנהל חשבונות ברשויות מקומיות .

3.3.3 מנהלי החשבונות יהיו נוכחים באופן קבוע במועצה, בהיקף של משרה מלאה.

3.4 חשב/ת שכר

- 3.4.1 נדרש חשב שכר לעבודה שוטפת במועצה, בעל הכשרה מקצועית בתחום חשבות שכר, כולל תעודות הסמכה והשתלמויות במגזר המוניציפאלי.
- 3.4.2 חשב השכר יהיה בעל ותק של 8 שנים לפחות בתפקיד חשב שכר, כשמתוכם ניסיון של 5 שנים רצופות בתפקיד של חשב שכר ברשויות מקומיות.
- 3.4.3 3. חשב השכר יהיה נוכח באופן קבוע במועצה בהיקף של משרה מלאה.

4. נתונים על המועצה:

- 4.1 היקף התקציב הרגיל של המועצה לשנת 2012 : כ" 75,000 אלש"ח.
- 4.2 היקף התקציב הבלתי רגיל לשנת 2012 : כ- 20,000 אלש"ח.
- 4.3 מספר התושבים במועצה – כ- 8,000 תושבים .
- 4.4 מספר העובדים במועצה מעל 300 עובדים כולל בתאגידי הקשורים.
- 4.5 מספר התאגידי הקשורים למועצה - 5. סך היקפי התקציב שלהם כ- 10 מליון ₪ .
- 4.6 המועצה מקבלת כיום שירותים דומים לאלו המוגדרים במכרז זה מקבוצת "ברניר".

5. תקופת ההתקשרות :

- 5.1 ההתקשרות עם הזוכה על פי מכרז זה, הינה על פי תנאי החוזה, לתקופה של 36 חודשים והיא ניתנת להארכה, על פי בחירת המועצה, ל-2 תקופות נוספות בנות 24 חודשים או פחות מכך כל אחת.
- 5.2 המועצה רשאית בכל עת ולפי שיקול דעתה הבלעדי, להפסיק את ההתקשרות על פי הסכם זה, בהודעה מוקדמת של 90 יום בכתב לזוכה, כמפורט בהסכם ולזוכה לא תהיינה כל תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, למעט זכותו לקבלת התמורה המגיעה לו בגין השירותים שנתנו על ידו בפועל, אם ניתנו, עד למועד היכנס הפסקת ההתקשרות לתוקף וזאת בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הצדדים.
- 5.3 הופסקה ההתקשרות בין הצדדים, מתחייב הזוכה להשיב למועצה כל מידע או מסמך המצוי ברשותו והשייך למועצה או בקשר עמה. כמו כן מתחייב הזוכה לבצע העברה מסודרת של החומר לכל גוף שיחליף אותו.
- 5.4 למרות האמור לעיל, אם הזוכה לא מילא אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז / ההסכם, המועצה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות לאלתר, במקרה זה למועצה שמורה הזכות, לשיקול דעתה הבלעדי, האם להקציב לזוכה זמן מוגדר לתיקון ההפרה.

6. תנאי סף להשתתפות במכרז :

רשאים להשתתף במכרז זה יחידים תושבי ישראל, שותפויות רשומות אן תאגידיים הרשומים כדין בישראל (להלן: "המציע"), העומדים במועד האחרון להגשת הצעות, בכל התנאים במצטבר כדלהלן:

6.1 **במשרד המציע מועסקים לפחות 5 (חמישה) רואי חשבון** בעלי רישיון רו"ח עם ותק שלא יפחת מ- 10 שנים ועם ותק של 5 שנים מצטברות בעבודה עם רשויות מקומיות. להוכחת התנאי האמור, ימלא המציע את נספח ב'3 במסגרתו יפרט את העובדים כאמור, כולל צירוף קורות חיים ורישיון רו"ח ביחס לכל עובד המועסק ע"י המציע.

למען הסר ספק, העובדים שיוצגו ע"י המציע ע"פ סעיף זה לא חייבים להיות המועמדים מטעם המציע לביצוע השירותים נשוא מכרז זה.

6.2 **ברשות המציע כוח אדם מקצועי לביצוע השירותים הנדרשים במכרז, כפי המפורט בסעיף 3 לעיל - המועמדים יעמדו בכשירויות הנדרשות בסעיף 3 לעיל.** להוכחת תנאי זה, יש לפרט בטבלה את רשימת העובדים המועמדים לעבוד במועצה מטעם המציע, בטופס המצורף **כנספח ב' 3** למכרז, וכן לצרף את כל האישורים בדבר השכלתם וניסיונם המקצועי. כמו כן, יצרף המציע כל עובד המוצע מטעם המציע אישור בטופס המצורף **כנספח ב'3א** למסמכי המכרז.

6.3 **המציע בעל ניסיון במתן שירותי הנהלת חשבונות / חשבות שכר עבור 5 רשויות מקומיות** תקופה של 8 שנים לפחות, כאשר לפחות שלוש מהן היא מועצה אזורית. להוכחת תנאי זה, המציע יצרף אישורים מטעם רשויות מקומיות וגופים איתם עבד בטופס המצורף **כנספח ב' 7** למכרז, ויצרף אישורים והוכחות בדבר ותק וניסיון בביצוע עבודות דומות לעבודות הנדרשות במכרז זה.

על המציע להציג חוות דעת והמלצות של מועצות או רשויות אחרות איתן עבד.

6.4 **המציע עוסק מורשה לצורך מע"מ ומנהל ספרי חשבונות כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים**, אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס התשל"ו-1976.

הוכחת תנאי זה על המשתתף לצרף אישור על ניהול ספרים ואישור על שיעור ניכוי מס במקור וכן תעודת עוסק מורשה לעניין מע"מ.

6.5 **המציע או נציג מטעמו נכח בכנס משתתפים ורכש את מסמכי המכרז.**

להוכחת תנאי זה על המשתתף לצרף להצעה העתק קבלה על רכישת מסמכי המכרז וכן את סיכום כנס המשתתפים בו נכח / או אישור על השתתפות בשיבה.

6.6 **המציע צירף להצעה ערבות בנקאית המכרז כנדרש להלן במסמכי המכרז**, בנוסח דוגמת המצורף **כנספח ב' 1** למכרז.

6.7 **המציע נעדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר מליאת המועצה.** להוכחת תנאי זה על המשתתף לצרף הצהרה בנוסח המצורף **כנספח ב'5** למכרז.

7. תנאים כללים:

7.1 על המציע לצרף הצהרת מציע בהתאם לנספח ב' 3 למסמכי המכרז, בו הוא מצהיר, בין היתר, כי קרא את כל מסמכי המכרז, הבין את האמור בהם וכי הוא מתחייב למלא אחר כל תנאי המכרז על נספחיו וכי אין כל מניעה חוקית בביצוע העבודה. כמו כן יצרף המציע להצעתו תצהיר בנוגע לשכר מינימום ועובדים זרים, המאושר על ידי עורך דין, נספח ב' 2 למכרז וכן את כל המסמכים להוכחת עמידתו בתנאי הסף לעיל.

המשתתף במכרז יערוך על חשבונו את כל הבדיקות הנדרשות וישגי לעצמו ועל אחריותו הבלעדית את כל המידע שעשוי להיות לו למועיל וחיוני או שיוכל להשפיע בצורה כל שהיא על הכנת הצעתו והתקשרות בחוזה. כן חייב הוא לבדוק ולקרוא את כל מסמכי המכרז, החוזה ומסמכיו שלהלן.

7.2 המועצה שומרת לעצמה את הזכות להזמין רק חלק מהשירות, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי, ללא צורך במתן נימוקים כלשהם.

7.3 אין הרשות מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא והיא תהיה רשאית להתחשב במסגרת שיקוליה לבחירת הזוכה, בין היתר, ביכולתו של המציע, באיכות הצעתו, בניסיון קודם של המועצה עם המציע ובכושרו לבצע את העבודות הנדרשות ברמה מעולה.

7.4 המועצה תהיה רשאית בכל עת להחליט על ביטול המכרז.

7.5 אין במכרז זה בכדי לחייב את הרשות בהוצאות הכרוכות בהכנתה ו/או הגשתה של הצעת המחיר המבוקשת או חלק ממנה. כמו כן, אין במכרז זה בכדי לקשור את הרשות בהסכם כלשהו על כל המשתמע מכך.

7.6 ביצוע מכרז זה מותנה בקבלת אישורים תקציביים. המועצה רשאית בכל שלב לבטל את המכרז מכל סיבה שהיא, לרבות משיקולים תקציביים ולמשתתפים לא תהיה טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בשל כך.

7.7 המשתתף חייב להגיש הצעה עבור כל השירותים הכלולים במכרז זה. הצעת המחיר תכלול ביצוע מלא ומושלם של כל הפעולות וההתחייבויות שיש לבצע על פי מסמכי המכרז.

כלל הנספחים למכרז (בין אם צורפו ובין אם לאו) הינם מחייבים ומהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז

כלל הנספחים דלעיל ייחתמו על-ידי המציע בשוליהם התחתונים ובכל מקום אחר הנדרש במכרז

8. התמורה:

- 8.1 המציע שיזכה במכרז (להלן: "הזוכה") יספק את השירותים עבור המועצה ויבצע את העבודות שיידרשו ממנו ובנוסף יבצע ללא תמורה נוספת כל הדרוש לשם ביצוען המיטבי של כל השירותים המפורטים במכרז על נספחיו.
- 8.2 כנגד ביצוע התחייבויותיו של הזוכה במלואן, על פי מכרז זה ונספחיו, יהא זכאי לתמורה כמפורט בהצעתו, **כנספח ג'** למכרז. פרט לכך, הזוכה לא יקבל כל תמורה נוספת.
- 8.3 הגדלה או הקטנה של היקף העבודות, בכל שיעור שהוא, לא תקנה לזוכה במכרז עילה לתביעה להגדלת המחיר שהציע במכרז או לכל תביעה אחרת והמשתתף במכרז מוותר על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד המועצה במידה ולא יימסרו לו עבודות בכלל או מספר העבודות יהיה קטן או גדול מהצפוי.
- 8.4 לסכום המוצע יתווסף אך ורק מע"מ כחוק.

9. הצעת המשתתף ואופן הגשתה:

- 9.1 המציע ינקוב בהצעת מחיר לביצוע השירותים נשוא המכרז.
- אומדן המועצה תמורת השירותים נשוא המכרז מפורטים **כנספח ג'** למכרז.
- הצעת המחיר תנקוב בהנחה או בתוספת באחוזים** - בהתייחס לאומדן המועצה.
- המציעים רשאים לנקוב בשיעור הנחה / תוספת שונים בהתייחס לכל אחד ממרכיבי השירות.
- בנוסף, על המציע לנקוב בסכום ההצעה ביחס לכל רכיב - לאחר הנחה / תוספת - ללא מע"מ.
- במקרה של סתירה בין שיעור ההנחה / תוספת לסכום לאחר תוספת / הנחה - יגבר שיעור ההנחה / תוספת (באחוזים) המוצע.
- שיעור ההנחה או התוספת לא יעלה על 10% (למעלה או למטה) מאומדן המועצה, בהתאם לנספח ג' למכרז. הצעה החורגת משיעורי התוספת או ההנחה כאמור לעיל תפסל על הסף.**
- 9.2 הצעה תוגש אך ורק על הטפסים הכלולים במסמך זה (אין להגיש הצעות על מסמכים שהורדו מאתר האינטרנט). על המציע למלא את הצעתו בשני עותקים כרוכים (מקור והעתק). שני עותקי ההצעה חייבים להיות זהים. העותקים יוכנסו כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד על ידי המציע ובצירוף כל המסמכים והאסמכתאות הנדרשים בהתאם לדרישות המכרז, לתוך מעטפה שתימסר בעת רכישת מסמכי המכרז, והמעטפה תוגש חתומה.
- 9.3 המציע ירשום במסמך "הצעת המציע", המהווה **נספח ג'** למכרז, את הסכום הכספי המבוקש על ידו עבור כל אחד מהשירותים הנדרשים במסגרת המכרז.
- 9.4 המציע ישלים כל הדרוש בחוברת המכרז, יחתום על כל דף ממסמכי המכרז ונספחיו ובכל העתקיו.
- 9.5 אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות ו/או להעיר הערות על המסמכים הכלולים במכרז או תנאי כלשהו מתנאי המכרז. כל שינוי, מחיקה, תיקון או תוספת כאמור משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז תפסול את הצעתו.

10. ערבות בנקאית להשתתפות במכרז

- 10.1 המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית לטובת המועצה בסך **30,000** ₪, שתעמוד בתוקפה לפחות עד ליום 01/10/2014 נוסח הערבות יהיה בנוסח דוגמת המצורף **נספח ב' 1** למסמכי המכרז. המועצה תקבל גם ערבות בנוסח אחר ובלבד שהיא תהיה ערבות אוטונומית בלתי מותנית לפקודת המועצה שסכומה ותוקפה יעמדו בדרישות לעיל.
- 10.2 לפי דרישת המועצה, יאריך המשתתף את תוקף הערבות מעבר למועד האמור.
- 10.3 סכום הערבות ישמש פיזויים קבועים ומוסכמים מראש בגין אי מילוי תנאי ההצעה.
- חילוט הערבות לא יפגע בזכות המועצה לתבוע פיזויים מהמציע, בגין הנזקים הממשיים שיגרמו על ידו, עקב אי קיום ההצעה.
- 10.4 בעת החתימה על ההסכם יחליף הזוכה את הערבות, בערבות קבועה להבטחת ביצוע השירותים נשוא מכרז זה לפי תנאי ההסכם בנוסח המצורף **נספח ד' 1** למסמכי המכרז.
- 10.5 מציע אשר יערער על תוצאות המכרז, תעוכב ערבותו עד לסיום ההליכים המשפטיים בעניינו.

11. המסמכים והאישורים הנדרשים לצורך המכרז :

- 11.1 כל המסמכים והאישורים הנדרשים להוכחת תנאי הסף של המכרז, כמפורט בסעיף 6 לעיל על תתי סעיפיו. וכן פרופיל של המציע.
- 11.2 נוסח הצעת המשתתף (**נספח ג'**) כשהיא חתומה על ידו ומאומת כדין בידי עו"ד.
- 11.3 העתק תצהיר בדבר אי הרשעה בעבירות לפי חוק שכר מינימום ועובדים זרים בנוסח המצורף למסמכי המכרז (**נספח ב' 2**), חתום ע"י המשתתף ומאומת כדין בידי עו"ד.
- 11.4 תצהיר המציע (**נספח ב' 3**) חתום ומאומת כדין ע"י עו"ד.
- 11.5 במקרה שהמציע הינו תאגיד, אישור עו"ד או רו"ח בדבר מורשי החתימה של המשתתף (נספח ב' 4).
- 11.6 הצהרה על היעדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר מליאת המועצה בנוסח המצורף למסמכי המכרז (**נספח ב' 5**).
- 11.7 דף מידע על המציע (**נספח ב' 6**).
- 11.8 אישורים על ניסיון המציע (בנוסח המצ"ב **נספח ב' 7**).
- 11.9 פרטי רו"ח והעובדים המיועדים להיות מועסקים במועצה (**נספח ב' 3**), לרבות קורות חיים והמלצות.
- 11.10 המציע יחתום על טופס הצהרה על היעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף למכרז, (**נספח ב' 5**).
- 11.11 העתק קבלה על שם המשתתף בדבר רכישת מסמכי המכרז.

11.12 כל יתר מסמכי המכרז והאישורים הנדרשים ו/או המוזכרים במכרז, כשהם חתומים, בכל דף ודף, ע"י המציע.

12. שאלות המציעים :

12.1 מצא משתתף סתירה בין מסמכי המכרז, ו/או מעוניין לשאול שאלות הבהרה ו/או שאלות טכניות, יפנה אותן עד ליום 10/04/2014 שעה 12:00, לידי מנכ"לית המועצה דפנה רבינוביץ במייל: dafna@yoav.org.il טלפון: 08-8500703.

באחריות המציעים לוודא כי שאלותיהם הגיעו ליעדן במועד.

12.2 המועצה תמציא את תשובותיה בכתב לכל אחד מהמשתתפים עד ל-48 שעות לפני המועד האחרון להגשת הצעות. רק תשובות / הבהרות שיינתנו בכתב יחייבו את המועצה. מציע לא יהא רשאי לטעון כי בהצעתו הסתמך על תשובות או מידע שניתנו על ידי המועצה או מי מטעמה, אלא אם ניתנו בכתב. על המציעים לצרף להצעתם את מסמך התשובות.

12.3 משתתף שלא יעביר את הסתייגותיו ו/או בקשותיו להבהרה בהתאם לנדרש לעיל, יהיה מנוע לטעון טענות בדבר אי סבירות או אי בהירות, שגיאות או אי התאמות וכיוצ"ב.

13. שיקולי ועדת המכרזים בבחירת הזוכה :

13.1 מובהר בזאת, כי אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר, או כל הצעה שהיא.

13.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור בס"ק 13.1 לעיל, מובהר, כי במסגרת שיקולי ועדת המכרזים מטעם המועצה לבחירת הזוכה (להלן "ועדת המכרזים" או "הועדה") תשקול הוועדה את הצעתו הכספית של המציע ואת ניסיונו, על פי הפרמטרים המפורטים להלן:

מס'	מהות הקריטריון	ניקוד ב-%
(1)	גובה הצעת המחיר של המשתתף.	40%
(2)	ותק בתחום השירותים הנדרשים למועצה ברשויות אחרות - מעבר לנדרש בתנאי הסף במכרז (ינתן יתרון לעבודה עם מועצות אזוריות)	5%
(3)	ותק בעבודה מוניציפלית והתרשמות הצוות מרו"ח המוצע לעבודה במועצה - ינתן על בסיס ראיון, בחינת קו"ח, המלצות של המועמד ובדיקת ממליצים בהתאם לצורך.	10%
(4)	ותק בעבודה מוניציפאלית והתרשמות הצוות ממנה"ח הראשי המוצע לעבודה במועצה - ינתן על בסיס ראיון, בחינת קו"ח, המלצות של המועמד ובדיקת ממליצים בהתאם לצורך.	5%
(5)	ותק והתרשמות וחשב שכר ורכז כ"א במועצה - ינתן על בסיס ראיון, בחינת קו"ח, המלצות של המועמד ובדיקת ממליצים בהתאם לצורך.	5%
(6)	ותק ממוצע של מנהלי חשבונות מוסמכים המועסקים על ידי המציע -- ינתן על בסיס ראיון, בחינת קו"ח, המלצות של המועמד ובדיקת ממליצים בהתאם לצורך. (הניקוד בפרמטר זה יהיה ע"פ ממוצע).	5%
(7)	יכולת הגיבוי והחלפת עובדים של המציע - ע"פ המפורט בהצעה ופרופיל מציע.	5%
(7)	התרשמות מחו"ד של לקוחות המציע אודות המציע ושירותיו - המועצה תהיה רשאית לבדוק הן המלצות / חו"ד שצורפו להצעה והן חו"ד נוספות	10%
(8)	ימי עיון והשתלמויות שמעניק המציע לעובדיו - ע"פ המפורט בהצעה ופרופיל מציע.	5%
(9)	התרשמות מאתר האינטרנט של המציע - יש להפנות לאתר האינטרנט	5%

5%	עמידה בתקן ISO 9001 של מכון התקנים - יש לצרף תעודה	(10)
100 %	סה"כ	

13.3 הפרמטרים ייבדקו ע"י צוות המורכב ממנכ"ל המועצה, גזבר המועצה ונציג/ת נוסף מאגף הגזברות במועצה ואשר יבחן את האיכות על פי הקריטריונים שפורטו לעיל. המועמדים מטעם המציעים יוזמנו לראיונות בפני הועדה. לגבי העובדים המועמדים לעבודה במועצה, יצרף המציע קורות חיים ומסמכים להוכחת השכלתם, ניסיונם, הוותק וכו'. המועצה רשאית לפי שיקול דעתה לפנות לגופים איתם עבד המציע ולקבל חוות דעת על המציע.

13.4 על בסיס שיקולים אלו רשאית הועדה, בין היתר, להמליץ על הצעה שאינה דווקא הזולה ביותר, מבין ההצעות שיובאו בפניה.

13.5 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המציעים בכל עת, לרבות לאחר פתיחת ההצעות, הסברים וניתוחי התמחירים והמציע מתחייב למסור את כל ההסברים והניתוחים הנדרשים בתוך 3 ימים מיום הדרישה. הועדה מתחייבת לשמור בסוד את כל ההסברים וניתוחי המחירים של המשתתף, אשר ימסרו לה לפי דרישתה.

13.6 הועדה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מכל אחד מהמציעים מסמכים נוספים ו/או מידע נוסף אודות הצעתו, לרבות ניסיונו ויכולתו של המציע ו/או מי מטעמו, לביצוע התחייבויותיו על פי מסמכי המכרז ו/או ההצעה למכרז, וכן תהא הועדה רשאית, אך לא חייבת, לערוך בדיקות וחקירות אודות ניסיונו של המציע ו/או מי מטעמו. הועדה תהא רשאית, אך לא חייבת, להשתמש בתוצאות הבדיקות (אם נעשו) לצורך הערכת ההצעות.

14. ביטוחים:

מבלי לגרוע מאחריות חוקית של המציע שהצעתו תוכרז כזוכה, ו/או על פי דין או הסכם, מתחייב הזוכה להחזיק בכל עת ביטוחים בתוקף עפ"י דרישות המועצה.

15. חובת הזוכה/ים במכרז:

15.1 משתתף אשר יבחר כזוכה במכרז יידרש לחתום על נוסח החוזה ולהמציא את אישור קיום הביטוחים הנדרש ויתר האישורים והמסמכים הדרושים, בתוך 7 ימים מיום קבלת הודעה על זכייתו במכרז.

15.2 לא מילא הזוכה את התחייבותו לעיל או חלק ממנה, תהא המועצה רשאית על פי שיקול דעתה לחלט את הערבות הבנקאית שצירף המשתתף למסמכי המכרז מטעמו, והמשתתף יהא מנוע מלהשמיע כל טענה כנגד החילוט. כמו כן המועצה רשאית במקרה זה למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידה, והזוכה שלא מילא אחר התחייבויותיו כלפי המועצה, יפצה את המועצה על כל הפסד אשר ייגרם לה בגין כך.

16. השבת ערבות המכרז:

16.1 משתתף במכרז יהיה זכאי להשבת ערבות המכרז שצורפה למסמכי המכרז וזאת באופן כדלקמן:

16.2 ערבות בנקאית אשר לא נדרש פירעונה ואשר נמסרה ע"י מציע שלא זכה במכרז או שמסמכי המכרז שלו נפסלו, תוחזר למציע לאחר חתימת ההסכם עם הזוכה במכרז, אך לא יאוחר מ- 3 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז או ממועד הארכת הערבות לעיל, לפי המאוחר מבין מועדים אלו.

16.3 מציע כאמור אשר יעתור ו/או יערער על תוצאות הזכייה, תעוכב ערבותו עד לתום ההליכים. מציע שימסוך את הערבות למרות האמור בסעיף זה, ייחשב כמי שוויתר על זכותו להגיש עתירה על תוצאות הזכייה.

16.4 למשתתף שנבחר לבצע את העבודות – תוחזר הערבות עם חתימתו על נוסח ההסכם, המצאת ערבות ביצוע לעבודות נשוא ההסכם, המצאת אישור על קיום ביטוחים המצורף למכרז ולאחר השלמת המסמכים הדרושים לפי המכרז ו/או הדין.

17. שינויים במסמכי המכרז :

17.1 כל שינוי או תוספת שיערוך המשתתף במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין אם על ידי שינוי או תוספת בגוף מסמכי המכרז ובין אם במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יחייבו את המועצה ולא יהיה להם כל תוקף מחייב כלפי המועצה.

17.2 המועצה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, להכניס שינויים ו/או תיקונים ו/או תנאים ו/או דרישות במכרז ומסמכיו, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים ואלה יובאו בכתב לידיעתם של כל המשתתפים. התשובות / ההבהרות יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ועל המציעים לצרפם למכרז כשהם חתומים על ידם.

18. הצהרות המציע:

18.1 המציע מצהיר כי הגשת הצעתו כמוה כהודעה ואישור שכל פרטי המכרז וההסכם ידועים לו ונהירים לו והוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות בהצעה ובהסכם.

18.2 המציע מצהיר כי ידוע לו שכל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או ההסכם לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.

18.3 המציע מצהיר שכל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז בהשתתפות במכרז יחולו עליו.

18.4 המציע מצהיר כי ידוע לו שאין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא והיא רשאית להוציא אל הפועל רק חלק מההצעה וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.

18.5 המציע מצהיר שידוע לו שהמועצה רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי, שלא לקבל את הצעתו של מציע שהיה לה ו/או לרשות אחרת ניסיון רע, או שנוכחה לדעת על סמך בירורים שערכה ששישוריו אינם מספקים, על פי שיקול דעתה.

18.6 ידוע למציע כי השימוש בלשון "הצעה" בגוף המסמך, אין בו כדי להכשיר, בשום דרך, את המסמכים שיוגשו על ידי המשתתף לכדי הצעה על פי דיני המכרזים.

19. הגשת הצעות:

את מסמכי המכרז, בצירוף כל המסמכים, הערבות והאסמכתאות הנדרשות, יש למסור ב־ 2 עותקים כרוכים, במעטפה סגורה נושאת ציון "מכרז פומבי מס' 02/ 2014", במסירה ידנית (אין לשלוח בדואר) לתיבת המכרזים בלשכת מנכ"לית המועצה, בבנין המועצה בצומת ראם, עד ליום 19/05/2014 בשעה 12:00 בצהריים.

- ✓ בבדיקת ההצעות והמציעים יהיו המועצה ו/או כל מי מטעמה רשאים לערוך למציעים או לכל חלק מהם, כפי שימצאו לנכון, כל בדיקה, כפי שימצאו לנכון. כל אחד מהמציעים ישתף פעולה עם המועצה ומי מטעמה בבדיקות כאמור, ככל שתבקש לערוך בדיקות. לא ישתף המציע פעולה כנדרש וכאמור לעיל, תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה.
- ✓ עוד רשאית המועצה, בכל שלב שהוא, לבקש מאת המציעים כי ימציאו כל מסמך ו/או מידע ו/או נתון ו/או הבהרה, הדרושים, לדעת המועצה ו/או מי מטעמה, להערכת ההצעות, לרבות פניה להשלמת מסמכים, כולל מסמכים שנדרשו כתנאי סף במכרז זה
- ✓ מובא בזאת לידיעת המשתתפים כי בהתאם להוראות הדין, קיימת זכות עיון בהצעה הזוכה, בכפוף לסודות מסחריים / מקצועיים. על המציעים לציין מראש בהצעתם מהם המסמכים / נתונים המהווים סודות מסחריים / מקצועיים, ככל שקיימים, אותם הם מבקשים שלא לחשוף בפני משתתפים אחרים. מובהר בזאת כי החלטה לעניין זה הינה בסמכות ועדת המכרזים ובכפוף להוראות הדין והפסיקה.
- ✓ כל המסמכים, הינם רכושה הבלעדי של המועצה, והמשתתף אינו רשאי להעתיקם ו/או לעשות בהם שימוש כלשהו, למעט לצורך הגשת הצעתו.

נוסח ערבות להשתתפות במכרז

תאריך: _____

לכבוד

מועצה אזורית יואב

צומת ראם ד.ג שקמים 79835

הנדון: ערבות בנקאית

על פי בקשת _____ (להלן: "המבקש") אנו ערבים בזו כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 30,000 ₪ (במילים: שלושים אלף ₪) (להלן: "סכום הערבות") וזאת בקשר עם מכרז פומבי מספר 02 /2014 למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון עבור מועצה אזורית יואב.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל, בתוספת הפרשי הצמדה, מיד עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקש בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקש 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 הנה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 01/10/2014 (כולל) ועד בכלל.

לאחר יום 01/10/2014 ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק _____

נספח ב' 2

תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים ובדבר שכר מינימום כדין לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976

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

1. אני משמש כ- _____ אצל המציע _____ (להלן - המציע), שהגיש הצעה למכרז פומבי מס' 02/2014 אשר פרסמה המועצה האזורית יואב, לביצוע העבודות נשוא המכרז (להלן - המכרז), ומוסמך ליתן מטעמו תצהיר זה בשמו ובעבורו.

2. הנני עושה תצהיר זה בתמיכה וכחלק בלתי נפרד מהצעת המציע למכרז.

3. בתצהיר זה:

"בעל זיקה" - מי שנשלט על ידי המציע. אם המציע הוא חבר בני אדם - גם בעל השליטה בו או תאגיד שבשליטת בעל השליטה אצל המציע, או תאגיד הדומה בהרכבו ובתחומי פעילותו לאלו של המציע, או מי מאחראי מטעם המציע על תשלום שכר העבודה.
"שליטה" - כהגדרתה בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א-1981.

4. הנני מצהיר בזאת כי עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אנוכי וכל בעל זיקה למציע [יש לסמן X במשבצת המתאימה]:

לא הורשענו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות שנעברו לאחר יום כ"ה בחשון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;

הורשענו ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כ"ה בחשון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אך במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה;

5. זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____ הופיע/ה בפני עו"ד _____, ה"ה _____, ת.ז. _____, ולאחר שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפניי את תוכן התצהיר לעיל וחתם/מה עליו בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד

נוסח תצהיר המציע

תאריך _____

לכבוד

מועצה אזורית יואב

צומת ראם ד.נ שקמים 79835

א.ג.נ

אנו הח"מ, _____ ח.פ. / ת.ז. _____, המציע במכרז מספר 02 / 2014 למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון עבור מועצה אזורית יואב, מצהיר כדלקמן:

1. הננו מעסיקים נכון למועד הגשת ההצעה לפחות 5 רואי חשבון בעלי ותק כנדרש בסעיף 6.1 לתנאי הסף של המכרז. למען הסר ספק, העובדים המפורטים להלן אינם בהכרח מועמדים שיועסקו מטעם המציע בביצוע השירותים.

שם החשבון / רואה השכר	תואר ומספר רשיון	שנת הסמכה / קבלת התעודה	מספר שנות ניסיון כרו"ח / חשב שכר בתחום המוניציפלי וברשויות מקומיות	מקומות אחרונים	עבודה
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					

יש לציין בטבלה את פרטיהם של 5 רואי חשבון לפחות המועסקים אצל המציע, ולצרף את קורות החיים שלהם + רישיון רו"ח או תעודה של חשבי השכר.

2. נכון למועד הגשת ההצעה, המציע בעל ניסיון במתן שירותי הנהלת חשבונות / חשבות שכר עבור 5 רשויות מקומיות תקופה של 8 שנים לפחות, כאשר לפחות שלוש הן מועצה אזורית, להלן שמות הרשויות :

שם הרשות	מספר שנות עבודה	מספר שנים של עובדים המציעים ברשות	תחומי העבודה

יש למלא ובנוסף לצרף המלצות / חוות דעת מהרשות המקומית.

3. להלן פרטי העובדים המוצעים לביצוע השירותים עבור המועצה, כנדרש בסעיף 3 למכרז :

התפקיד הנדרש	שם העובד	מקום מגוריו	פרטי השכלה / הכשרה מקצועית	מס' שנות ניסיון כללי	מס' שנות ניסיון בהנח"ש עבור רשויות מקומיות	פירוט 2 מקומות עבודה אחרונים של העובד(כולל נוכחי) יש נקוב בתאריכים
1. רו"ח המלווה האחראי						
2. מנהל חשבונות ראשי - ראש הצוות						
3. מנהל חשבונות קבוע א'						
4. מנהל חשבונות קבוע ב'						
5. מנהל חשבונות קבוע ג'						
6. מנהל חשבונות קבוע ד'						
7. מנהל חשבונות קבוע ה'						
8. חשב שכר						

יש לצרף קורות חיים, תעודות והמלצות ככל שישנן, עבור כל אחד מהעובדים המוצעים לעיל וכן את נספח ב'3 א המצ"ב ביחס לכל עובד.

תאריך: _____ חתימת מורשי חתימה של המציע: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר _____ נושא ת.ז. _____ ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, חתם בפני על תצהירו זה .

בכבוד רב,

תאריך : _____ עורן דין , מספר רשיון חתימה וחתימת: _____

תצהיר עובד/מבצע שירותים

תאריך: _____

לכבוד,
המועצה האזורית יואב
ג.א.נ.,

הנדון: הצהרה והתחייבות עובד נותן השירות

אני הח"מ _____ ת"ז _____ העובד/ת אצל המציע (להלן – נותן השירות) אשר הגיש הצעה במסגרת מכרז פומבי מס' 02/2014 (להלן - המכרז), מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת כלפי המועצה המקומית אליכין (להלן - המועצה), כדלקמן:

הצהרת המועמד

1. אני עובד/ת של נותן השירות מאז תאריך _____.
2. שכרי החודשי משולם וישולם לי על-ידי נותן השירות.
3. הוצעתי מטעם נותן השירות לבצע שירותי _____ עבור המועצה, במסגרת המכרז (להלן - השירותים) (יש למלא באחד או יותר מהרכיבים הבאים: א. חשבות שך ב. הנהלת חשבונות ג. הפקת דוחות כספיים)
4. אני מודע לכך כי למרות שאני אבצע עבודה/שירותים במשרדי המועצה, אינני נחשב כעובד מועצה, אין ביני לבין המועצה כל יחסי עבודה, ואין ולא יהיו לי כל דרישות מהמועצה להכיר בי כעובד שלה, ו/או לקבל תנאים של עובד מועצה.
5. עיינתי בכלל מסמכי מכרז פומבי מס' 02/2014, ובכלל זה בדרישות התפקיד למכרז, ואני מצהיר/ה ומאשר/ת כי אני עומד/ת בדרישות התפקיד וכי תמצית קורות החיים שלי, אשר צורפו כנספח למכרז, הינם נכונים ומדויקים.
6. אני חותם על כתב התחייבות זה מרצוני החופשי, ללא כפייה וללא מעורבות כלשהי של המועצה.

שמירה על פרטיות וניגוד עניינים

7. ככל שאבצע בפועל שירותים עבור המועצה, אני מתחייב לשמור סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/או תאגיד ו/או גוף כלשהו, זולת האנשים שהוסמכו לכך על-ידי המועצה במפורש, כל מידע, עובדה, תכנית, מפרט, מסמך, טבלה, נתון, בין בכתב ובין בעל-פה אשר הובאו לידיעתי על-ידי המועצה, בין במישרין ובין בעקיפין, או שהגיעו לידיעתי בקשר או כתוצאה מביצוע השירותים עברו המועצה (להלן: המידע).
8. ידוע לי כי במסגרת מתן השירותים, יכול ואחשף למידע רגיש ו/או אישי על תושבים, וכי קיימת חשיבות רבה לשמירה על פרטיות המידע.

9. אני מתחייב/ת לגבי המידע, כדלקמן :

9.1 לא להעתיק ו/או לא להרשות לאחרים ו/או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו, שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך ביצוע העבודה בלבד.

9.2 על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו וכל האמור לגבי המידע יחול גם על עותקה.

9.3 לשמור על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.

9.4 לא להוציא מידע ומסמכים כלשהם מהמועצה, ללא קבלת אישור מפורש ובכתב מהמועצה.

9.5 להודיע למועצה, מייד, בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.

9.6 לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לביצוע השירותים ו/או למידע.

9.7 לשמור על שלמות המידע שיימסר לי במסגרת השירותים.

9.8 ידוע לי כי אני ו/או המציע נהיה אחראים כלפי המועצה בנוזיקין, בהפרת חוזה ובכל דרך אחרת על-פי כל דין, לכל נזק או פגיעה מכל סוג שהוא, אשר ייגרמו למועצה או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה מהפרת אחת ההתחייבויות על פי כתב זה.

10. ההתחייבות לסודיות כאמור לעיל אינה מוגבלת בזמן והיא חלה גם לאחר סיום תקופת החוזה שנחתם / ייחתם בין המועצה לבין נותן השירות.

11. אני מתחייב/ת להחזיר ולמסור, עם סיום העבודה, או בכל עת לפי דרישה, כל מסמך הנוגע למידע או לעבודה.

12. ידוע לי כי, בין היתר, חתימתי על מסמך הצהרה והתחייבות זה הינו תנאי לתחילת ביצוע השירותים עבור המועצה, וכי המועצה התקשרה עם נותן השירות על-סמך נכונות ההצהרות וההתחייבויות בו.

ולראייה באתי על החתום :

תאריך	שם מבצע השירותים	חתימה
		חתימת נותן השירות

אישור מורשי חתימה

לכבוד

מועצה אזורית יואב

צומת ראם ד.ג. שקמים 79835

יצורף בידי מציע שהוא תאגיד / שותפות רשומה

הנדון: אישור מורשי חתימה של המציע

ג.א.נ.,

הנני עו"ד / רו"ח של _____ ח.פ. _____ (להלן - "המציע") במכרז פומבי מס' 02 / 2014 למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון (להלן "המכרז"). הנני מאשר בכתב, כדלקמן:

1. מורשי החתימה של המציע במכרז הם אלה:

גבי / מר _____ ת.ז. _____

גבי / מר _____ ת.ז. _____

2. החתימה על גבי הצעת המציע למכרז והמסמכים המצורפים להצעת המציע למכרז, הינה חתימתו המחייבת של המציע שנחתמה באמצעות מורשי החתימה שלו כאמור לעיל.

בכבוד רב,

תאריך: _____ עורן דין, מספר רישיון חתימה וחתימת: _____

הצהרה על העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה

לכבוד
מועצה אזורית יואב
צומת ראם ד.ג. שקמים 79835

ג.א. נ.,

1. הנני מצהיר בזאת כי מועצה אזורית יואב הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
 - 1.1 סעיף 89 ב'א) לצו המועצות המקומיות (המועצות האזוריות) תשי"ח - 1958 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 המועצה, 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 שליטה בו.
 - 1.3 סעיף 59 לפקודת המועצות (נוסח חדש) הקובע כי:

"לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, בעצמו ולא על ידי בן-זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה למענה או בשמה, פרט לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת".
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
 - 2.1 בין חברי מליאת המועצה 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.
3. ידוע לי כי המועצה 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 89 ב'3) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), לפיהן מליאת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים, רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 89 א' (א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

תאריך: _____ חתימת מורשי חתימה של המציע: _____

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

דף מידע על המציע - יש לצרף גם פרופיל של המציע

לכבוד

מועצה אזורית יואב

צומת ראם ד.נ שקמים 79835

ג.א. נ,

להלן פרטים על המציע

		שם המציע	1.
		ת.ז. / ח.פ.	2.
		כתובת	3.
		טלפון קווי	4.
		פקס	5.
		כתובת דוא"ל	6.
		שם איש הקשר*	7.
		טלפון איש הקשר	8.
		תחומי עיסוק של המציע	9.
		מס' שנות וותק של המציע בתחום הרשויות	10.
שנות וותק	תפקיד	שם	11. שמות אנשי המפתח אצל המציע ותפקידם :

* כל מידע שימסרו לאיש הקשר יחשב כאילו נמסר כדין למציע

אישורים בדבר ניסיון המציע

חובה למלא אישור נפרד ע"י כל גוף ממליץ

לכבוד

מועצה אזורית יואב

צומת ראם ד.נ שקמים 79835

ג.א.נ.,

אני החתום מטה _____ המשמש בתפקיד _____
 ברשות המקומית מאשר/ת בזאת כי _____ (להלן: המציע), העמיד
 לשרותינו את השירותים הבאים :

(מחק את המיותר)

<u>שם השרות</u>	<u>ניתן ברשות</u>	<u>הרשות מרוצה מהשרות</u>	<u>מועד תחילת השרות</u>
שירותי הנהלת חשבונות	כן / לא	כן / לא	
שירותי חשבונות שכר	כן / לא	כן / לא	
שירותי ראיית חשבון	כן / לא	כן / לא	
שירותים אחרים- פרט	כן / לא	כן / לא	

חות דעתנו על ביצוע השירותים :

- מספר התושבים ברשות הינו _____ נפש.
- מערכות המחשוב באמצעותן העניק המציע שירות למקבל השירות (אוטומציה , EPR מטרופולינט- מל"ם או אחר _____)

פרטי המאשר:

שם ושם משפחה _____ טלפון _____ תפקיד _____

שם הגוף / הרשות המקומית _____

תאריך: _____ חתימת _____ / _____ / _____

חלק ג' - אומדן המועצה וטופס הצעת המשתתף

לכבוד

מועצה אזורית יואב

צומת ראם ד.ג. שקמים 79835

ג.א.ג.

הנדון: אומדן המועצה והצעת מחיר המציע למכרז פומבי מס' 02 / 2014 למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון עבור מועצה אזורית יואב

1. בטבלה 1 שלהלן מובא אומדן המחיר של המועצה לשירותים הנדרשים במכרז :

האומדן הוא עבור ביצוע השירותים נשוא המכרז כפי שמפורטים בסעיפים 2.2 עד 2.4 ובאמצעות כמות העובדים המצוינת במכרז בסעיף 3 .
על המציע למלא את עמודות 5 ו- 6 בטבלה 1 שלהלן (הנחה בסימן מינוס, תוספת בסימן פלוס):

במקרה של סתירה בין שיעור ההנחה / תוספת לסכום לאחר תוספת / הנחה - יגבר שיעור ההנחה / תוספת (באחוזים) המוצע.

שיעור ההנחה / תוספת - לא יעלה על 10% (מעלה / מטה) בהתייחס לאומדן המועצה - הצעה שבה ההנחה / תוספת תעלה על 10% - תפסל ולא תובא לדיון.

טבלה 1

(7) הצעת מחיר של המציע לאחר הנחה / תוספת ובצירוף מע"מ	(6) הצעת מחיר של המציע לאחר הנחה / תוספת	(5) אחוז הנחה/תוספת של המציע	(4) אומדן המועצה ללא מע"מ	(3) היקף כוח אדם נדרש	(2) עבור השירותים וכוח האדם כפי שהם מפורטים במכרז בסעיף 2 ו-3 :	(1))
			81,000 ₪	30% משרה 1 משרה 5 משרות	1. שירותי ראיית חשבון 2. מנהל חשבונות ראשי 3. שירותי הנהלת חשבונות	א.
			13,000 ₪	1 משרה	4. שירותי חשבות שכר	ב.
		לא למילוי	94,000 ₪	סה"כ :		

יש למלא את הטבלה בעט כחול ובכתב יד קריא וברור.

2. הרינו מצהירים , לאחר שעיינו ובדקנו את מסמכי מכרז פומבי מס' 2014 / 02 למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון עבור מועצה אזורית יואב, על כל תנאיו ונספחיו ולאחר שבדקנו את השירותים הנדרשים, התנאים להשתתפות במכרז ולהתקשרות עם המועצה ולאחר שבדקנו את מחירי המועצה לשירותים האמורים, הננו מציעים לספק למועצה אזורית יואב את השירותים המפורטים במסמכי המכרז והחוזה במלואן, על פי כל תנאי המכרז והחוזה ועל פי כל דין, כפי שהם ממולאים בטבלה 1 לעיל. התמורה לעיל, מהווה מחיר סופי ומוחלט וכולל את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצועם.

תאריך: _____ חתימת מורשי חתימה של המציע: _____

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

חלק ד'

הסכם

שנערך ונחתם ב _____ ביום _____

בין

המועצה האזורית יואב

צומת ראם ד.ג. שקמים 79835
(להלן - המועצה או המזמין)

- מצד אחד -

ל בין

_____ ח.פ.	_____ ת.ז. / ע.מ.
_____ מרח'י	_____ מרחוב
על-ידי מנהליה המוסמכים לחתום	_____ מ
ולתחייב בשמה כדין	(להלן – נותן השירות)
_____ ה"ה ת.ז.	
_____ ה"ה ת.ז.	
(להלן - נותן השירות)	

מצד שני

- הואיל** והמועצה מעוניינת לקבל שרותי הנהלת החשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון, כולל יעוץ ופיקוח למחלקת הגזברות, כמפורט בהסכם זה על נספחיו ולשם כך פרסמה המועצה מכרז פומבי מס' 02 / 2014 למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון עבור המועצה (להלן: "המכרז");
- והואיל** ונותן השירות עוסק, בין היתר, במתן שירותי יעוץ כלכלי, כספי, ארגוני וניהולי בתחום המוניציפאלי ובניהול מערכות הנהלת חשבונות וחשבות שכר;
- והואיל** והמועצה הינה רשות מקומית המנהלת את חשבונותיה לפי הוראות פקודת המועצות המקומיות (נוסח חדש), התקנות והצווים שהוצאו על פיה, לרבות תקנות המועצות המקומיות (הנהלת חשבונות), התשמ"ח - 1988 , והנחיות משרד הפנים;
- והואיל** ונותן השירות הגיש את הצעתו למכרז, וועדת המכרזים בישיבתה מיום _____ המליצה ליו"ר המועצה לבחור בנותן השירות כזוכה במכרז;
- והואיל** ויו"ר המועצה אישרה את המלצת וועדת המכרזים לעיל;
- והואיל** וברצון הצדדים להסדיר את יחסיהם ההדדיים ופעולותיו של נותן השירות עבור המועצה בהסכם זה;

ולפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

המבוא -

המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

1. הגדרות-

"**המועצה**" - מועצה אזורית יואב' באמצעות מורשי החתימה מטעמה - יו"ר המועצה, מנכ"לית המועצה וגזבר המועצה.

"**המנהל**" - גזבר המועצה או מי שהוסמך על ידו.

"**נותן השירות**" - המשתתף שהצעתו נבחרה כזוכה במכרז פומבי מס' 02 / 2014 למתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון עבור מועצה אזורית יואב, לרבות נציגיו, עובדיו, שלוחיו וכל הפועל בשמו ומטעמו.

"**החוזה**" - חוזה / הסכם זה ונספחיו לרבות מסמכי המכרז 02 / 2014 המהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

"**מדד**" - מדד המחירים לצרכן המתפרסם בכל חודש על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כאשר מדד הבסיס הינו מדד חודש דצמבר 2013 שיפורסם ביום 15.01.2014.

"**התמורה**" - שכר הטרחה כמפורט בסעיף 5 לחוזה.

"**השירותים**" - שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון עבור המועצה, יעוץ ופיקוח למחלקת הגזברות, הכל כמפורט בדרישות המכרז והסכם זה.

2. מהות ההתקשרות-

כל התחייבויות נותן השירות הם כמפורט בדרישות המכרז, לרבות פירוט העבודות הנדרשות בסעיף 2 לתנאי המכרז וכל שירות רלוונטי שיידרש מעת לעת על פי צרכי המועצה.

3. הצהרות נותן השירות -

נותן השירות מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

3.1 כי הוא בדק היטב את כל תנאי החוזה וכי עומד לרשותו כוח אדם מתאים ומיומן לשם הוצאתן לפועל של העבודות ושל כל התחייבויותיו על פי הסכם זה, וכי נותן השירות מסוגל וברשותו הידע, הכישורים והמיומנות הדרושה לייעץ ולפקח על ניהול מערכת החשבונות והשכר של המועצה, שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון ברמה מקצועית טובה ביותר והוא יהא אחראי כלפי המועצה לטיב השירות שינתן על ידו עפ"י חוזה זה, בכפוף לכל דין ובכפוף לשמירה על כללי האתיקה המתחייבים.

3.2 כי הינו בקיא בכל הדרישות וההנחיות של משרד הפנים הנוגעים להנהלת חשבונותיהן של רשויות מקומיות בכלל ומועצות אזוריות בפרט.

3.3 נותן השירות מצהיר כי ברשות רואה החשבון מטעמו יהא בכל משך תקופת ההתקשרות רישיון בר תוקף לראיית חשבון.

3.4 נותן השירות מצהיר כי בינו ו/או מי מטעמו ו/או עובדיו ובין המועצה, אין ולא יוצרו כל יחסי עובד מעביד. נותן השירות מצהיר כי הוא בעל משרד עצמאי וביחסים בינו לבין המועצה הוא קבלן עצמאי לכל דבר ועניין.

3.5 נותן השירות יספק עבור המועצה את השירותים בנאמנות, מקצועיות ובמסירות, תוך הקפדה מלאה על כל הוראות הדין ותנאי הסכם זה, בהתאם למדיניות המועצה ובכפוף להוראות שיקבל מראש המועצה, מנכ"לית המועצה ומגזבר המועצה, לשביעות רצונה של המועצה.

4. תקופת ההתקשרות-

4.1 הרשות מוסרת בזה לנותן השירות ונותן השירות מקבל על עצמו לתת שירותי ראיית חשבון, הנהלת החשבונות, חשבות שכר ויעוץ ופיקוח לרשות, וזאת לתקופה של 36 חודשים, החל מיום _____ ועד ליום _____.

4.2 למועצה שמורה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות, באותם תנאים, ב- 2 תקופות נוספות של 12 חודשים או פחות כ"א, בהודעה בכתב של 30 יום מראש. סה"כ כל תקופת ההתקשרות לא תעלה על 5 שנים.

4.3 על אף האמור בסעיפים הקטנים 4.1 ו-4.2 לעיל, למועצה שמורה הזכות בכל עת, להביא הסכם זה לידי סיום בהודעה של 90 יום מראש ובכתב וזאת בכל עת ומחמת כל סיבה. אם הזוכה לא מילא אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז / ההסכם, המועצה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות לאלתר. במקרה זה, למועצה שמורה הזכות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, האם להקציב לזוכה זמן מוגדר לתיקון ההפרה.

4.4 הופסקה ההתקשרות בין הצדדים, מתחייב נותן השירות להשיב למועצה כל מידע או מסמך המצוי ברשותו והשייך למועצה או קשור עימה. כמו כן מתחייב הזוכה לבצע העברה מסודרת של החומר לכל גוף שיחליף אותו.

4.5 בנוסף, לאמור בסעיף 4.3 לעיל המועצה רשאית להפסיק את ההתקשרות עם נותן השירות לאלתר וללא צורך במתן הודעה מוקדמת, בכל אחד מהמקרים, כדלהלן:

4.5.1 נותן השירות הפר את הסכם ההתקשרות הפרה יסודית;

4.5.2 נותן השירות ביצע הפרה, ועל-אף התראה מוקדמת של 7 ימים לא תיקן את ההפרה כאמור;

4.5.3 נותן השירות הפר אמונים למועצה;

4.5.4 נותן השירות נכנס להליכי פירוק או הוגשה נגדו בקשת פירוק שלא הוסרה/סולקה בתוך 30 ימים;

4.5.5 נותן השירות הפר את הוראות הדין;

4.5.6 כנגד נותן השירות ו/או כנגד מי ממנהליו הוגש כתב אישום פלילי;

4.5.7 המועצה חויבה על-ידי רשות מוסמכת לסיים את ההתקשרות לאלתר;

4.5.8 מבצעי השירותים הקבועים מטעם נותן השירות הוחלפו באחר, ללא אישור מראש ובכתב של המועצה לכך ו/או מבצעי השירותים הקבועים הוחלפו באופן זמני, בתדירות שאינה מקובלת על המועצה.

5. התמורה -

- 5.1 בתמורה לקיום המלא של התחייבויות נותן השירות לפי הסכם זה (כולל כל העובדים מטעם נותן השירות כנדרש בסעיף 3 לתנאי המכרז), תשלם המועצה לנותן השירות בהתאם להצעתו בחלק ג' של המכרז ובכפוף לנספח א' לחוזה זה, שכר טרחה חודשי גלובלי בסך של _____ ₪ בצירוף מע"מ.
- 5.2 **התמורה צמודה למדד כמפורט בנספח א' להסכם זה** התמורה לעיל מהווה מחיר סופי ומוחלט וכוללת את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצוע השירותים.
- 5.3 **אחת לחודש, עד ליום 10 בכל חודש קלנדרי, ימסור נותן השירות למועצה חשבון לתשלום בגין השירותים שבוצעו בחודש שקדם.** התמורה תשולם בתנאי תשלום שוטף + 60.
- 5.4 נותן השירות ימציא לרשות את כל האישורים הדרושים ע"פ חוק כתנאי לתשלום התמורה.
- 5.5 המועצה תהא רשאית לקזז מהתמורה לעיל, כל סכום אותם יידרש נותן השירות לשלם ואשר הוטל על המועצה לשלם, לרבות בגין תביעות, עיקולים, קנסות וכדומה, שיוטלו על המועצה.

6. ביטוח -

- במסגרת ביטוח חבויות, מבוטח נותן השירות בביטוח חבות מעבידים, בביטוח חבות כלפי צד שלישי, בביטוח אחריות מקצועית ובביטוח נאמנות.
- מבלי לגרוע מאחריות נותן השירות על פי הסכם זה או על פי כל דין, על נותן השירות לערוך ולקיים, על חשבונו, למשך כל תקופת ההסכם (ולעניין ביטוח אחריות מקצועית, למשך שלוש שנים נוספות), את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה **בנספח ד' 2**, והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן - "**ביטוחי נותן השירות** " ו"**אישור עריכת הביטוח**"), אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל ובעלת מוניטין.
- 6.1 ללא צורך בכל דרישה מצד המועצה, על נותן השירות להמציא לידי המועצה, לפני תחילת מתן השירותים נשוא הסכם זה וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בידי מבטחיו. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על נותן השירות להמציא לידי המועצה אישור עריכת ביטוח מעודכן בגין חידוש תוקף ביטוחי נותן השירות לתקופת ביטוח נוספת, ומידי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף ו/או לתקופה מאוחרת יותר כמפורט בסעיף 4 לעיל.
- 6.2 בכל פעם שמבטח נותן השירות יודיע למועצה כי מי מביטוחי נותן השירות עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, כאמור בסיפא לאישור עריכת הביטוח, על נותן השירות לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד הביטול או השינוי לרעה בביטוח כאמור.
- 6.3 למועצה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוחים שיומצא על ידי נותן השירות כאמור לעיל, ועל נותן השירות לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה שיידרשו על מנת להתאים את הביטוחים נושא האישור להתחייבויות נותן השירות על פי הסכם זה.

- 6.4 מוצהר ומוסכם כי זכויות המועצה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על המועצה או על מי מטעם המועצה כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי הביטוחים. כולל, נושא אישור עריכת הביטוחים, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על נותן השירות על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם דרשו עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם בדקו את אישור עריכת הביטוחים ובין אם לאו.
- 6.5 בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים שייערך על ידי נותן השירות ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטחים על זכות התחלוף כלפי המועצה וכלפי הבאים מטעם המועצה. הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
- 6.6 נותן השירות לבדו יהיה אחראי לנזקים אשר היו מבוטחים אילולא מעשה או מחדל של נותן השירות ו/או הפועלים מטעמו, אשר יגרמו להפחתה מלאה או חלקית של תגמולי הביטוח אשר היו משולמים בגין אותם נזקים.
- 6.7 מובהר, כי נותן השירות יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.
- 6.8 נותן השירות מתחייב לשמור ולקיים את כל הוראות פוליסות הביטוח כלשונו ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לשמור על כל הוראות הבטיחות והזהירות הנכללות בפוליסות הביטוח.
- 6.9 הפר נותן השירות את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות המועצה, יהיה נותן השירות אחראי לנזקים באופן מלא ובלעדי מבלי שתהיה לו טענה כלשהי כלפי המועצה על כל נזק כספי ו/או אחר שיגרם לו עקב זאת.
- 6.10 מבלי לגרוע מאחריות נותן השירות בהסכם ו/או על פי דין, הוראות הביטוח שיחולו על נותן השירות יהיו בהתאם לנספח הביטוח המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד הימנו כנספח ד'2.

7. השירותים שיסופקו למועצה בהתאם להסכם זה -

נותן השירות מתחייב לנהל, להפעיל ולספק את כל שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון עבור מועצה אזורית יואב, הכל על פי דרישות המכרז והחוזה, כמפורט בחלק א' וב' במכרז וכמפורט להלן בהסכם זה.

השירותים נשוא מכרז זה יינתנו הן למועצה והן לתאגידי הקשורים למועצה, עפ"י המופיע בסעיף 7.19 להלן.

נותן השירות יספק למועצה את השירותים הנדרשים עפ"י הסכם זה, בתיאום עם ראש המועצה, גזבר המועצה ועם מנכ"לית המועצה או מי שיקבע על ידם.

השירותים יינתנו למועצה ברמה מקצועית גבוהה, בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים והנהוגים בניהול מערכת הנהלת חשבונות של מועצה אזורית ובהתאם להוראות כל דין ודרישות של משרד הפנים. בהתאם להוראות והנחיות שתינתנה לה מפעם לפעם ע"י המועצה (להלן - "השירותים").

המועצה תהיה רשאית להרחיב ו/או לצמצם את היקף השירותים, בהתאם לצרכיה ובשים לב להוראות הדין ומגבלות תקציב.

מבצעי השירותים מטעם נותן השירות יעמדו במלוא דרישות המכרז כמפורט לעיל, והשירותים יבוצעו על-ידי כל אחד מהם באופן אישי, בהתאם למרכיב השירותים הרלבנטי לו.

למועצה שמורה הזכות לדרוש מנותן השירות להחליף את מבצעי השירותים מטעמו, מכל סיבה שהיא, בגורם אחר בעל כישורים מתאימים - וזאת בהתרעה של לפחות 20 ימים מראש, אם מצאה שהכישורים ו/או טיב עבודת מבצע השירותים אינה לשביעות רצונה - הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

מובהר כי ככל שכנגד מבצעי השירותים מטעם נותן השירות תיפתח חקירה בחשד לעבירה פלילית - יידרש נותן השירות להחליפו לאלתר.

מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף זה, במסגרת התחייבויותיו של נותן השירות למתן השירותים כאמור בהסכם זה, הוא מתחייב, בין היתר, לבצע את הפעולות ו/או התפקידים הבאים:

7.1 מילוי כל הפונקציות של ניהול חשבונות המועצה כפי שהם מקובלות, נהוגות ונקוטות במועצה בניהול חשבונות.

7.2 מילוי כל הפונקציות והפעולות הדרושות כדי שלמועצה תהיה מערכת הנהלת חשבונות סדירה ועדכנית, לרבות ביצוע כל הפעולות והרישומים הנהוגים במועצה ביום תחילת הסכם זה ואלה שיידרשו בעתיד לשם כך, ולגרום לכך שרישומים אלה יהיו מעודכנים בכל עת.

7.3 עריכת התאמות חשבון שוטפות עם ספקים של המועצה, מבצעי עבודות עבור המועצה ובנקים.

7.4 הכנה במועד של כל הדו"חות הכספיים שבהכנתם חייבת המועצה בהתאם לדין, בכללם דו"חות בהתאם לתקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), התשמ"ח-1988, כולל הצגתם של דוחות אלה בפני ר"ח לעיריות ומתן הסברים והבהרות ככל שיידרשו על ידו.

7.5 יעוץ וסיוע בהכנת התקציב השנתי עפ"י קריטריונים ועדיפויות שייקבעו על ידי המועצה ומשרד הפנים.

7.6 יעוץ וסיוע בניהול מעקב תקציבי של פרויקטים.

7.7 ניהול מעקב תקציבי אחר ביצוע תב"רים.

7.8 ניהול מעקב אחר העברות כספים למועצה על ידי משרדי הממשלה, מפעל הפיס, הסוכנות היהודית וגורמים מתקציבים/מממנים אחרים.

7.9 טיפול במערך השכר של המועצה, לרבות שכר העובדים המועסקים על ידה במוסדות החינוך, וכן הכנת הוראות תשלום למס"ב של שכר עובדים.

7.10 בדיקת חשבונות הספקים והקבלנים מבחינה אריתמטית, כולל חישובי התייקרויות ותקינות החשבונות והטיפול האדמיניסטרטיבי בכל מערך התשלום לספקים וקבלנים.

7.11 בדיקת חשבונות ספקים המוגשים לתשלום על ידי הועדים המקומיים, טיפול אדמיניסטרטיבי במערך התשלום לספקים אלה וביצוע רישומי הנהלת חשבונות במערכת ההתחשבות של המועצה עם הועדים המקומיים.

7.12 הכנת דו"חות חודשיים על בסיס מצטבר המשקפים את מערכת ההתחשבות של המועצה עם כל ועד מקומי.

7.13 הכנת הנתונים החשבונאיים הדרושים לדיווחים למע"מ מס הכנסה ולמוסד לביטוח לאומי והעברתם של דיווחים אלה לתעודתם במועד.

7.14 טיפול במערך המלוות.

7.15 ליווי ויעוץ מקצועי לראש המועצה, למנכ"לית ולגזבר בכל הנוגע לקשרים בתחום הכספי עם מוסדות ומשרדי ממשלה, יעוץ מס ויעוץ בכל תחומי המנהל הכספי של המועצה.

7.16 יעוץ בהכוונה והשתתפות בקביעת אסטרטגיית המחשוב של המועצה והסבת מערכת הנהלת החשבונות של המועצה למערכת ממוחשבת בהתאם לחידושים בחומרה ובתוכנה עליהם ימליץ מפעם לפעם מרכז השלטון מקומי (רכישת החומרה והתוכנה תהיה על חשבון המועצה).

7.17 נותן השירות יפקח וידאג לבצע גיבוי שוטף וקבוע של נתוני ספרי הנהלת החשבונות המצויים במאגרי המידע הממוחשבים הקשורים לחברה לאוטומציה, וכן למאגרי המידע המצויים במחשבי P.C שבהנהלת חשבונות הן ע"י עובד שימונה לכך או ע"י חברה חיצונית.

7.18 הכנת דוחות המבוססים על הנתונים שבספרי המועצה לפי חתכים שייקבעו על ידי הנהלת המועצה ו/או גזברה, במועדים שישוכמו.

7.19 ניהול חשבונות, בכלל זה הפעולות המנויות בפסקאות 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.10, 7.11, 7.13, 7.14, 7.15, 7.17, ו- 7.18 בשינויים המחויבים, של תאגידים עצמאיים המנויים להלן הקשורים במועצה:

א. יואב עמותה לקידום החינוך תרבות ספורט ותיירות (ע"ר).

ב. החברה הכלכלית לפתוח יואב בע"מ.

ג. גילאור יואב למען הקשיש (ע"ר).

ד. עמותת אשכולות יואב (ע"ר).

ה. העמותה לקידום הספורט ביואב (ע"ר).

7.20 ניהול חשבונות ובכלל זה כל הפעולות המנויות בסעיף 7.1 עד 7.18, בהתאמה, לביה"ס התיכון האזורי "צפית" ובנוסף:

א. יעוץ וסיוע בהכנת תקציב ביה"ס לפי סעיפי מיון רלבנטיים ויעוץ בביצוע בקרה חודשית ורבעונית על הביצוע, תוך הצלבת נתונים עם הנהלת החשבונות של המועצה.

ב. הדרכה בסיסית למנהל ביה"ס צפית ויעוץ בהתאם לצורך.

ג. יעוץ, ליווי וסיוע לעובדי המנהלה של ביה"ס צפית בכל נושאי הנה"ח, שכר וכ"א.

8. העברת מסמכים לנותן השירות -

מוסכם בזה כי הזרמת מסמכים למחלקת החשבונות ולחשבת השכר תבצע, במסגרת הפצת הדואר הפנימית של המועצה.

היה ולצורך קיום התחייבויות נותן השירות וניהול תקין של ספרי המועצה ידרשו לו מסמכים נוספים כלשהם - ידאגו הגזבר או מנכ"לית המועצה להמצאתם לנותן השירות.

כל המסמכים שיועברו לנותן השירות לצורך ביצוע העבודה השוטפת, יהיו חתומים על ידי מי שהורשה או הוסמך לכך ע"י המועצה.

9. שירותים שאינם באחריות נותן השירות -

מוסכם מוצהר בין הצדדים כי במסגרת ההתחייבויות שנטל על עצמו נותן השירות, לא יכללו השירותים והעבודות הבאות:

- 9.1 טיפול במשלוח חשבונות מיסים וארנונה לחייבים וטיפול בגבייתם של תשלומים אלה.
- 9.2 שירותי קופה של המועצה ומזכירות הגזברות, למעט בדיקות ותאום הקופות השונות של המועצה אשר יבוצעו על ידי נותן השירות. נותן השירות יעדכן את המועצה בכל הקשור בפרסום הוראות חדשות הנוגעות לניהול קופות (לשון אחרת: ניהול הקופות יבוצע על ידי המועצה. בדיקת הקופות, תאום ועידכון בהוראות חדשות יבוצעו על ידי נותן השירות).
- 9.3 טיפול בנושאי רישום נכסי מקרקעין ומטלטלין של המועצה.
- 9.4 בכפוף להוראות בסעיף 7 לעיל, נושאים שאינם מבוצעים כיום ע"י הנה"ח של המועצה ובלבד שאינם מתפקידה של הנה"ח של רשות מקומית.
- 9.5 ביקורת חשבונות המועצה כרואי חשבון והדוחות הכספיים של תאגידי שאינם נזכרים בפסקה 7.19 לעיל וכן אישורי רו"ח לעבודות מיוחדות עפ"י דרישה.
- 9.6 בכפוף להוראות סעיף 7 לעיל, עבודות שבהתאם למקובל מבוצעות ע"י גזברי רשויות מקומיות או מזכירים.
- 9.7 עבודות ומחקרים מיוחדים בעלי היקף רחב, למעט עבודות הקשורות להנה"ח והגזברות, כמפורט בסעיפים 7 לעיל.
- 9.8 רכישת תוכנות או שירותי שנתית לתוכנות מכל סוג שהוא.

10. מוסכם בזה כדלקמן:

- 10.1 בכפוף להוראות סעיף 7 לעיל, הכנת דו"חות שאינם חשבונאיים למשרדי הממשלה והוצאת חשבונות בקשר לפעילויות המועצה, תעשה ע"י המחלקות הנוגעות בדבר, אולם נותן השירות יתן הדרכה מתאימה בעניין זה במידה ותתבקש לעשות כן ללא תמורה נוספת. ואולם עריכת דו"חות חשבונאיים למשרדי הממשלה, בהתבסס על נתונים שיועברו לנותן השירות, יבוצע על ידי נותן השירות.
- 10.2 על אף האמור בסעיף 9 לעיל, יספק נותן השירות למועצה, עפ"י בקשתה, שירותים בתחומים שצוינו בסעיף 9 וזאת בעבור תמורה נפרדת שתסוכם בין הצדדים.
- 10.3 נותן השירות יספק למועצה שירותי הדרכה פרטנית לעובדיה בתחומי המחשוב, בתעריף נפרד אשר ייקבע במו"מ בין הצדדים וזאת אם המועצה תמצא לנכון להזמין שירותים אלה.
- 10.4 נותן השירות מצהיר בזאת, שידוע לו כי אך ורק על סמך מצגיו והצהרותיו באשר לאפשרויותיו וכישוריו למלא אחר כל הוראות הסכם זה והתחייבויותיו למלא אחר לוח זמנים קבוע בהסכם זה, הסכימה המועצה להתקשר עמו.

11. הצדדים מתחייבים בזאת כדלקמן:

11.1 נותן השירות מתחייב להעסיק ולהעמיד לצורך קיום כל התחייבויותיו כאמור בהסכם זה, את כל העובדים, האנשים, אנשי הצוות ו/או בעלי מקצוע שיהיה בהם צורך על מנת למלא ולבצע את כל התחייבויותיו כאמור בהסכם זה. לפי דרישתה של המועצה ולפי שיקול דעתה הבלעדי, יהיה חייב נותן השירות להחליף כל עובד שיועסק מטעמו בעובד אחר. לא פחות מנציג מקצועי בכיר אחד של נותן השירות, יהיה נוכח במשרדי המועצה בכל יום מימי העבודה.

אין סעיף זה בא להגביל את שעות העבודה או את כמות העובדים שיועסקו ע"י עובדי נותן השירות בין כתלי המועצה, וכן - לא לגרוע ממחויבותיו של נותן השירות למלא אחר כל התחייבויותיו.

11.2 המועצה מתחייבת לא ליצור קשרי עובד - מעביד בינה לבין מי מעובדי נותן השירות, וכן לא לקבל שירותים קבלניים מעובדי נותן השירות, לרבות עובדי נותן השירות בעבר, וזאת במישרין או בעקיפין, אלא בהסכמתו של נותן השירות בכתב ומראש. הוראות פסקה זו לא יחולו על עובד נותן השירות לאחר תום 18 (שמונה עשר) חודשים ממועד סיום עבודתו אצל נותן השירות.

12. מוסכם בזה כדלקמן:

12.1 המועצה תהא רשאית להזמין מנותן השירות שירותים נוספים על אלה הכלולים בהסכם. התמורה עבור שירותים נוספים תיקבע במשא ומתן בין המועצה ונותן השירות, בכפוף להוראות המופיעות בנספח "א" לחוזה זה.

12.2 אם יוציא נותן השירות הוצאות כלשהן, בכפוף להסכמתה מראש ובכתב של המועצה לשאת בהן, תשיב המועצה לנותן השירות הוצאות אלו.

13. מוסכם בזה כדלקמן:

13.1 נותן השירות בלבד ישא בכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בקיום ובמילוי התחייבויותיו שבהסכם זה, לרבות שכר עובדיו המועסקים על ידו באספקת השירותים.

13.2 התשלומים הבאים ייפרעו ע"י המועצה ועל חשבונה:

א. תשלומים מכל סוג לחברה לאוטומציה ו/או לכל גוף אחר שיספק לפי הזמנת המועצה שירותי מיכון או מחשוב למועצה.

ב. המועצה מתחייבת להעמיד לשימוש עובדי נותן השירות, על חשבונה, חדרי עבודה וכן ציוד וריהוט משרדי, לרבות טלפון, מחשבים (חומרה ותוכנה), במשרדי המועצה.

14. נותן השירות מצהיר, מאשר ומתחייב בזאת כלפי המועצה :

- 14.1 מוצהר ומוסכם בזה כי נותן השירות יספק את השירותים ויקיים שאר התחייבויותיו שבהסכם זה כקבלן עצמאי ולא ישררו יחסי עובד - מעביד בין המועצה לבין נותן השירות ו/או בין המועצה לבין כל מועסק על ידי נותן השירות ו/או פועל בשמו ו/או מטעמו.
- 14.2 נותן השירות יישא בלעדית באחריות כלפי עובדיו, הצוות ו/או בעלי המקצוע שיועסקו על ידו, ויחשב כמעביד הבלעדי שלהם בקשר עם הסכם זה לצורך כל דין, יהיה אחראי לתשלום מלוא שכרם, לניכויים למס הכנסה, ביטוח לאומי ולכל יתר הניכויים שיש לנכותם בהתאם להוראות כל חוק או דין ויבטח אותם על חשבונו בביטוח חבות מעבידים.
- 14.3 נותן השירות מתחייב לפצות את המועצה ו/או לשפותה, מייד עם דרישה ראשונה, בגין כל חיוב שיוטל על המועצה ואשר מקורו או יסודו בקביעה שהמצב המשפטי ו/או העובדתי שונה מהמוצהר בסעיף זה לעיל ו/או כתוצאה מהפרת התחייבות כלשהי של נותן השירות שבפסקה 16.2 לעיל.
- 14.4 מבלי לגרוע מהמוסכם לעיל ובהתחשב בכך שהשירותים מסופקים על ידי נותן השירות למועצה בין כתלי המועצה בחדרים שהאחרונה מעמידה לשימוש עובדי נותן השירות, אם למרות האמור בסעיף זה לעיל תחויב המועצה לשלם סכום כלשהו למי מהמועסקים על ידי נותן השירות ו/או הפועלים מטעמו ו/או בשליחותו בביצוע התחייבויותיו של נותן השירות שבהסכם זה, כאשר יסודו של החיוב בקביעה שהתקיימו יחסי עובד - מעביד בין המועצה לבין אותו אדם, מתחייב נותן השירות לפצות את המועצה ו/או לשפותה, מייד עם דרישה ראשונה, בגין כל ומלוא החיוב שיוטל כאמור על המועצה, לרבות ההוצאות שבהן תישא המועצה עקב חיוב כאמור.
- 14.5 מוסכם שהמועצה תנכה מנותן השירות ועל חשבונו ומכל תשלום שיגיע לו, את כל תשלומי החובה לפי החוק כגון : מס הכנסה ו/או הניכויים במקור למס הכנסה. נותן השירות מצהיר בזה כי הינו בעל תיק ניכויים לעובדיו בביטוח לאומי.

15. ערבות ביצוע לקיום החוזה

- 15.1 להבטחת מילוי כל התחייבויות נותן השירות עפ"י החוזה ימציא נותן השירות למועצה ערבות בנקאית אוטונומית הניתנת למימוש תוך 3 ימים מדרישת המועצה בסך של 100,000 ₪ כולל מע"מ. הערבות תהא צמודה למדד הידוע ביום 15.01.2014 ותעמוד בתוקף עד לתום 60 יום ממועד תום ההסכם ו/או האופציה, לפי העניין.
- 15.2 המועצה רשאית, מבלי לגרוע מכל הוראה אחרת לפי חוזה זה, לחלט את סכום הערבות כולו או חלקו, לפי שיקול דעתה הבלעדי לכיסוי כל נזק ו/או בגין פיצוי שיגיע לה.

16. סודיות, איסור תחרות וניגוד עניינים

- 16.1 נותן השירות מתחייב לשמור בסודיות גמורה כל נתון ו/או מסמך ו/או ידע ו/או מידע הקשורים למתן השירותים למועצה ואשר אינם נחלת הכלל. נותן השירות ער לכך כי מדובר במידע פרטי וסודי, בין השאר, של תושבי המועצה, והוא אחראי על שמירת המידע בסודיות מוחלטת, ואף להנחות את עובדיו בהתאם, מידי תקופה.

האמור בסעיף זה יחול בתקופת ההסכם ואף לאחריה - ללא הגבלת זמן וכל עוד המידע הנ"ל אינו נחלת הכלל.

16.2 נותן השירות מצהיר כי הוא מכיר את הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/11, כי הוא מתחייב לנהוג על-פי חוזר זה וכי הוא מתחייב לקיים את כלל הוראות החוזר, לרבות חובת מילוי טופס שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ובחינתו על-ידי גורמי הבחינה הרלבנטיים, ביחס לכל עובד שיבצע את השירותים. הוראה זו הינה תנאי יסודי ומהותי בחוזה זה. מובהר כי תנאי לתחילת ביצוע השירותים הינו חתימה ואישור של טפסים אלו על-ידי המועצה.

16.3 נותן השירות מתחייב שהוא או עובדיו לא יעמדו במצב של ניגוד עניינים בין עסקי נותן השירות ו/או מבצע השירותים בפועל לבין השירותים הניתנים למועצה. בכל מקרה בו יהיה חשש לניגוד עניינים, מתחייב נותן השירות להודיע על כך למועצה מראש ולקבל את אישורה בכתב לפעולה כמפורט לעיל. התחייבות זו הינה התחייבות יסודית בהסכם זה והפרתה תהווה הפרה יסודית.

16.4 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ובנוסף לכך ומבלי שיש בכך משום היתר לנותן השירות להפר איזו מהתחייבויותיו כלפי המועצה, מתחייב נותן השירות לשפות את המועצה בגין כל נזק ו/או הוצאה, מכל מין וסוג, אשר ייגרמו למועצה באם יפר נותן השירות ו/או מי מטעמו אחת מהתחייבויות המפורטות בסעיף 16 לחוזה, על כל סעיפיו הקטנים.

17. מסירת מסמכים ומידע למזמין

17.1 נותן השירות מתחייב לתת למועצה מיד, לפי דרישתה, מידע/מסמכים הנוגעים לשירותים.

17.2 בגמר ביצוע השרותים או בגמר ההסכם או הפסקתו, ימסור נותן השירות למזמין, תוך 3 ימים, כל מסמך של החברה או שערך נותן השירות בקשר עם ביצוע השרותים.

17.3 כל המסמכים שנערכו על-ידי נותן השירות אגב ביצוע השירותים הינם קניינו של המזמין והמזמין רשאי להשתמש בהם, לרבות באלה שערך נותן השירות. נותן השירות יהיה מנוע מלתבוע כספים בגין השימוש במסמכים, לרבות בגין הפרת זכויות יוצרים או מכח דיני עשיית עושר וכיו"ב.

17.4 ככל שיתבקש על-ידי המזמין, נותן השירות ידאג להעברה מסודרת, מלאה ונאותה של השרותים לנותן שירות אחר מטעם המועצה, תוך מתן הסברים והדרכה - ככל שיידרש במסגרת ההתקשרות, וללא דרישת תמורה נוספת בגין כך.

17.5 מוסכם ומוצהר בין הצדדים כי אין ולא תהיה למותן השירות זכות עיכבון כלשהי.

- 18.1. בכל מקרה שבו יתקל נותן השירות בעבודתו במקרים שיש חשש למעשים פליליים של מי מעובדי המועצה, יובא הדבר מיידית לידיעתה של ראש המועצה.
- 18.2. מוסכם ומוצהר בין הצדדים שאם לא ימלא נותן השירות ההתחייבויות שנטל על עצמו בהסכם זה או חלק מהם, אזי תתרה המועצה בנותן השירות ו/או מי מטעמו, בכתב, ותיתן לו אורכה סבירה למילוי הנ"ל. לא ימלא נותן השירות אחר דרישת המועצה או חזר על אותה הפרה, תהיה המועצה רשאית להביא את ההסכם לקיצו ללא כל הודעה מוקדמת.
- 18.3. מוסכם ומוצהר בזה שנותן השירות, לרבות מנהליו וכל עובדיו, לא יהיו רשאים לתת או לספק, במישרין או בעקיפין, שירותי חשבונאות ו/או שירותי ביקורת חשבונות ו/או הנהלת חשבונות שיש בהם, במישרין או בעקיפין, משום ניגוד עניינים עם ביצוע התחייבויותיו של נותן השירות שבחווזה זה. בכל מקרה של חשש לניגוד עניינים כאמור, מתחייב נותן השירות למסור הודעה מיידית על כך לראש המועצה.
- 18.4. אין באמור בחווזה, כדי לגרוע מסמכות / חובה שלטונית/ציבורית של המועצה.
- 18.5. נותן השרות אינו רשאי להעביר את זכויותיו ו/או חובותיו לצד שלישי כלשהו, אלא בהסכמת הרשות, מראש ובכתב. לעניין זה יראו "העברה" גם כהעברת מניות החברה לצד שלישי בשיעור העולה על 30%.
- 18.6. כל שינוי/תוספת לחווזה שלא ייעשו בכתב וייחתמו כדין, לא יהיה להם תוקף מחייב.
- 18.7. על הסכם זה תחולנה הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חווזה), תשל"א-1970.
- 18.8. המזמין בלבד יהיה רשאי לקזז כל סכום שמגיע או יגיע לו מנותן השירות, בין על-פי חווזה ובין בדרך אחרת. לנותן השירות לא תהיה כל זכות קיזוז או זכות עכבון.
- 18.9. לא הפעיל המזמין זכות לפי החווזה או הדין, או נתן אורכה לנותן השירות לביצוע איזו מהתחייבויותיו, לא ייראה הדבר כויתור מצד המזמין על זכות זו.
- 18.10. כתובות הצדדים לצורך החווזה הן כמופיע במבוא לחווזה.
- 18.11. כל הודעה שתישלח מצד אחד למשנהו תחשב כאילו הגיעה למענה מקץ 72 שעות משעת משלוחה בדואר רשום, ואם נמסרה ביד - תחשב כאילו נתקבלה באופן מייד.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

 נותן השירות
 [בצירוף חותמת וחותימות מורשי חתימה]

המועצה

להסכם מיום _____

שבין: **המועצה האזורית יואב**

לבין: _____

1. נספח זה מהווה חלק בלתי נפרד ומהותי מההסכם הנזכר בכותרת דלעיל.
2. הסכומים הרשומים להלן, לקוחים מחלק ג' של המכרז - אומדן המועצה והצעת המשתתף, כפי שנרשמו וניתנו על ידי המציע למכרז זה.
3. תמורת שירותי הנהלת החשבונות ושירותי ראיית החשבון המנויים לעיל בסעיפים 2.2 ו- 2.4 שינתנו במהלכו של חודש קלנדרי שלם, למעט אלה המנויים בסעיף 4 להלן ובכפוף להוראות סעיפים 7, 9 ו- 10 להסכם וקיום יתר התחייבויותיו של נותן השירות, תשלם המועצה לנותן השירות סך של _____ (במילים):
(בתוספת מע"מ כחוק).
4. תמורת הטיפול בכל מערך השכר כהגדרתו בסעיף 2.3 לעיל, במהלכו של כל חודש קלנדרי, תשלם המועצה לנותן השירות סך של _____ (במילים):
(בתוספת מע"מ כחוק).
5. התמורה בסך _____ ש"ח, המהווה סיכום של התמורה הנקובה בסעיפים 3, ו- 4 לעיל זה יהיו צמודים למדד בתנאים הבאים:
5.1 "המדד" – מדד המחירים לצרכן (כללי) המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל מדד רשמי אחרי שיבוא במקומו.
"המדד היסודי" - מדד חודש פברואר שנת 2014, כפי שיפורסם ביום 15.03.2014.
"המדד החדש" - המדד שפורסם לאחרונה לפני כל מועד עדכון של התמורה כאמור בפסקה 5.2 להלן.
5.2 בתום כל חודש של תקופת החוזה (להלן - "מועד העדכון") תעודכן התמורה המגיעה לחברה בגין השירותים שבצעה מאותו מועד ואילך עד למועד העדכון הבא אחריו בשיעור שבו השתנה המדד החדש לעומת המדד היסודי.
למען הסר ספק מובהר כי במידה ויפורסם מדד שלילי במי מהמדדים, התמורה החודשית לא תפחת מהתמורה בחודש הקודם לפרסום המדד השלילי.

6. לכל סכום שבתשלומו חייבת המועצה לנותן השירות יתווסף מס ערך מוסף בשיעור שיחול במועד התשלום כנגד ובתנאי מוקדם להמצאת חשבונית כדין על ידי נותן השירות למועצה.
7. במעמד חתימתו על חוזה זה ו/או סמוך לכל שנת כספים חדשה מתחייב נותן השירות להמציא למועצה אישור על גובה ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה האזורי וכן אישור על ניהול ספרים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים. מוסכם בזאת כי במידה ולא יומצאו למועצה אישורים כאמור במועד, לא יהא זכאי נותן השירות לכל החזר מהמועצה בגין סכומי מס שנוכו מהתמורה שהינו זכאי לה בהעדר אישורים כאמור, וזאת על אף שהמציא בדיעבד אישור לאחר מכן.
8. התמורה הנקובה לעיל הינה תמורה מלאה וכוללת עבור השירותים ועבור קיום כל יתר התחייבויותיו של נותן השירות שבחוזה זה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, מהווה התמורה האמורה תמורה מלאה עבור רווח נותן השירות ועבור כל הוצאות הכרוכות בביצוע השירותים ויתר התחייבויותיה שבחוזה זה, לרבות שכר ותנאים סוציאליים מכל סוג לעובדיה, הוצאות נסיעה, הוצאות מינהל ותשלומי חובה מכל סוג.
9. המועצה תהיה רשאית להפחית ו/או להגדיל את היקף ביצוע השירותים בכפוף להוראות כל דין ובכפוף לצרכיה. כן תהיה רשאית המועצה לקבל רק חלק מהשירותים והתמורה שתשולם לנותן השירות תותאם להיקף ביצוע השירותים כפי שסופק למועצה בפועל.

נוסח ערבות ביצוע

(ערבות זו תוגש ע"י הזוכה לאחר ההודעה על הזכייה)

לכבוד

מועצה אזורית יואב

צומת ראם ד.ג.נ שקמים 79835

א.ג.נ,

על-פי בקשת _____ ח.פ. _____ (להלן - "נותן השירות") אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 100,000 ₪ (להלן - "סכום הקרן") בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת סכום הקרן למדד כמפורט להלן (להלן - "הפרשי הצמדה") וזאת בקשר עם הסכם שנחתם בין מועצה אזורית יואב (להלן: "המועצה") לבין נותן השירות בעקבות ביצוע הסכם על פי מכרז פומבי מס' 2014/ _____ של מועצה אזורית יואב (להלן - "ההסכם") ולהבטחת מילוי שלם ומלא, ע"י הזוכה של כל תנאי ההסכם.

אנו מתחייבים בזאת לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסכום הקרן בתוספת הפרשי הצמדה תוך 3 ימים מיום הגעתה אלינו של דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הכספים כאמור, או איזה מהם, תחילה מאת נותן השירות, בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכן טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למציע בקשר לחיוב כלשהו כלפיכן.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי ששך כל דרישותיכן ביחד או לחוד לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

בכתב זה "מדד" - משמעו מדד המחירים לצרכן המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי.

הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן: אם יתברר מתוך המדד שפורסם לאחרונה נכון למועד ביצועו של כל תשלום בפועל עפ"י כתב זה (להלן - "המדד החדש") כי המדד החדש עלה לעומת המדד בגין חודש דצמבר 2013 שפורסם ביום 15.01.2014 (להלן - "המדד היסודי") יהוו סכום הקרן והפרשי הצמדה סכום השווה להכפלת המדד החדש בסכום הקרן מחולק במדד היסודי.

התחייבותנו עפ"י כתב זה הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ואינה ניתנת לביטול. כתב התחייבותנו זה אינו מתן להעברה וגם/או להסבה.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד _____ (60 יום מתום החוזה) ועד בכלל. על פי דרישתכם בכתב

אנו נאריך את תוקף הערבות מעת לעת ובלבד שהדרישה תגיע אלינו לפני תום תקופת הערבות או תום תקופת הארכתה, לפי העניין.
בכבוד רב

תאריך _____ בנק _____ חותמת וחתימה: _____

אישור על קיום ביטוחים

תאריך: _____

לכבוד

מועצה אזורית יואב

צומת ראם ד.ג. שקמים 79835

א.ג.נ,

הננו מתכבדים לאשר בזאת כי חברתנו ערכה את הביטוחים המפורטים להלן על שם נותן השירות _____ בקשר עם מתן שירותי הנהלת חשבונות, חשבות שכר וראיית חשבון עבור מועצה אזורית יואב על פי מכרז פומבי מס' 2014/_____, וכן השירותים הנלווים (להלן: "השירותים"), בין היתר, בקשר עם הסכם שנערך ביניכם לבין נותן השירות (להלן: "ההסכם") כמפורט להלן.

1. פוליסה מס' _____ לתקופה מיום _____ עד ליום _____

ביטוח חבות מעבידים - המבטח את חבות נותן השירות כלפי עובדים המועסקים על ידי נותן השירות על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או על פי חוק האחריות למוצרים פגומים, התש"ס - 1980, בגין מוות ו/או נזק גוף ו/או נזק נפשי לעובד כתוצאה מתאונה או מחלה תוך כדי ועקב ביצוע השירותים בגבול אחריות של 6,000,000 ₪ (שישה מיליון שקלים חדשים) לעובד ו- 20,000,000 ₪ (עשרים מיליון שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח. הביטוח מורחב לשפות את המועצה, היה וייקבע, לעניין קרות תאונת עבודה ו/או מחלה מקצועית, כי על המועצה מוטלות חובות מעביד כלשהן כלפי מי מעובדי נותן השירות.

2. פוליסה מס' _____ לתקופה מיום _____ עד ליום _____

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי - המבטח את חבות נותן השירות על פי דין, בגין אובדן ו/או נזק שייגרמו לכל אדם ו/או גוף בקשר עם או במסגרת מתן השירותים בגבול אחריות של 5,000,000 ₪ (חמישה מיליון שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח.

ביטוח זה אינו כפוף להגבלה בדבר חבות הנובעת מכל דבר מזיק במזון או במשקה חבות בגין **קבלנים**, קבלני משנה ועובדיהם ותביעות תחלופת מצד המוסד לביטוח לאומי. הביטוח מורחב לשפות את המועצה בגין אחריות שתוטל על המועצה למעשי ו/או מחדלי נותן השירות ו/או מי מטעם נותן השירות וזאת בכפוף לסעיף אחריות צולבת.

3. פוליסה מס' _____ לתקופה מיום _____ עד ליום _____

ביטוח אחריות מקצועית - המבטח את חבות נותן השירות על פי דין בשל השירותים, בגבול אחריות בגבול אחריות של 10,000,000 ₪ (עשרה מיליון שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח. הביטוח כולל תקופת גילוי של 6 חודשים לאחר תום תוקף הביטוח, בתנאי כי לא נערך על ידי נותן השירות ביטוח חלופי המעניק כיסוי מקביל למתחייב מהאמור באישור זה. הביטוח כאמור כולל תאריך למפרע מיום _____. הביטוח מורחב לשפות את המועצה בגין חבות אשר תוטל על המועצה עקב מעשה או מחדל של נותן השירות או של מי מהבאים מטעם נותן השירות וזאת מבלי לגרוע מביטוח חבות נותן השירות כלפי המועצה.

הביטוח לא כולל הגבלה בדבר אבדן השימוש ועיכוב עקב מקרה ביטוח. הביטוח כולל הרחבה בדבר אי־יושר עובדים.

ביטוח נאמנות - המבטח את נותן השירות בפני מעילות, גניבות וכיו"ב על ידי מי מעובדי נותן השירות. בגבול אחריות של 1,000,000 ₪ (מיליון שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח.

כללי

1. על נותן השירות האחריות הבלעדית לתשלום הפרמיות וההשתתפויות העצמיות הנקובות בפוליסות הביטוח המפורטות לעיל.
 2. הביטוחים המפורטים לעיל הינם ראשוניים וקודמים לביטוח הנערך על ידי המועצה, ואנו מוותרים על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בדבר שיתוף ביטוחי המועצה.
 3. הננו מתחייבים כי הביטוחים המפורטים לעיל לא יבוטלו ולא יצומצמו במשך תקופת הביטוח המצוינת בהם, אלא בהודעה מראש של 30 יום למועצה, בכתב, בדואר רשום.
 4. נוסח הפוליסות הנו בהתאם לנוסח הידוע כביט _____, בכפוף לשינויים הנקובים לעיל.
- הביטוחים המפורטים באישור זה הינם בהתאם לתנאי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שינו באישור זה, ובלבד שאין בשינוי האמור כדי לגרוע מתנאי הפוליסות המקוריות.**

_____ חתימה וחותמת של המבטח

_____ תפקיד החותם

_____ שם החותם

_____ תאריך

התחייבות לשמירת סודיות למציע ולעובדי נותן השירות

לכבוד

מועצה אזורית יואב

צומת ראם ד.ג.נ שקמים 79835

א.ג.נ,

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

אני הח"מ _____ ת"ז _____ העובד אצל _____, מתחייב/ת בזאת כלפי מועצה אזורית יואב(להלן: "המועצה"), כדלקמן:

1. לשמור על סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/או תאגיד ו/או גוף כלשהו, זולת האנשים שהוסמכו ע"י המועצה לקבל את המידע כהגדרתו להלן, כל מידע, עובדה, רישום, תוכנית, מפרט, מסמך, טבלאות, נתון עיוני, נתונים כספיים וכיו"ב, בין בכתב ובין בעל פה, שהובאו לידיעתי ונמסרו לי ע"י המועצה, במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעתי בקשר עם או כתוצאה מן העבודה (להלן: "המידע").

2. אני מתחייב/ת לגבי המידע כדלקמן:

2.1 לא להעתיק ו/או לא להרשות לאחרים ו/או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו, שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת, אלא לצורך ביצוע העבודה בלבד.

2.2 על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי המידע יחול גם על עותקה.

2.3 לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.

2.4 להודיע למועצה בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.

2.5 לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע.

2.6 לשמור על שלמות המידע / המסמך נושא המידע אשר יימסרו לי מעת לעת במסגרת השירותים. לפי דרישת המועצה אמסור את המידע / המסמך שהועבר לי ואת כל העיבודים שנעשו בהסתמך על המידע כאמור ואחזירם למועצה בשלמותם, ובכל מקרה לא אבצע העתקה ולא אשמור אותם בכל צורה ואופן לאחר קבלת דרישה כאמור.

2.7 לגלות את המידע לאותם עובדים ו/או שלוחים ו/או נציגים מטעם המועצה שיהיו זקוקים לו לצורך ביצוע השירותים ולא לה בלבד. במקרה זה אני אחראי/ת כלפי המועצה שמקבלי המידע כאמור יקפידו על שמירת המידע כמתחייב מהוראות כתב זה.

2.8 ידוע לי כי קיים איסור מוחלט להוציא כל חומר מכל סוג שהוא מרשות המועצה ואני מתחייב/ת שלא לעשות כן ללא קבלת הסכמתה המפורשת של המועצה לכך, בכתב.

2.9 ידוע לי כי אני אהיה אחראית/ת כלפי המועצה בנזיקין, בהפרת חוזה, ובכל דרך אחרת על פי כל דין, לכל נזק או פגיעה מכל סוג שהוא, אשר ייגרמו למועצה או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה מהפרת אחת ההתחייבויות על פי כתב זה.

3. ההתחייבות לסודיות כאמור לעיל הינה לכל עת, אינה מוגבלת לזמן כלשהו, והיא חלה גם לאחר סיום תקופת החוזה שנחתם / ייחתם בין המועצה לבין נותן השירות .

4. אני מתחייבת/ת להחזיר ולמסור, עם סיום העבודה, או בכל עת לפי דרישה, כל מסמך הנוגע למידע או לעבודה.

5. ידוע לי כי, בין היתר כי חתימתי על מסמך התחייבות זה הינה תנאי לתחילת העבודה עם המועצה וכי הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, עלולה לגרום לנזקים כבדים למועצה. המועצה שומרת לעצמה את כל הזכויות המוקנות לה על פי דין במידה והתחייבות זו תופר.

ולראיה באתי על החתום:

תאריך: _____ שמי: _____ ת.ז: _____

חתימה: _____