

## מכרז פומבי מס' 05/2026

למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות עבור אשכול  
רשויות שורק דרומי

פברואר 2026

# מכרז פומבי מס' 05/2026

למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות  
עבור אשכול רשויות שורק דרומי  
תוכן עניינים

4	מסמך א' – הזמנה להציע הצעות.....
14	מסמך א'(1) – פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם.....
17	מסמך א'(2) – אישור הרשות המקומית לניסיון הקודם.....
18	מסמך א'(3) – תצהיר קיום דיני עבודה.....
18	מסמך א'(4) – תצהיר ייצוג הולם.....
19	מסמך א'(5) – תצהיר היעדר קרבה.....
21	מסמך א'(6) – שאלון ניגוד עניינים.....
27	מסמך א'(7) – תצהיר ואישור עסק בשליטת אישה.....
29	מסמך א'(8) – טופס ניקוד לראש הצוות.....
30	מסמך א'(9) – כתב הסכמה למסירת מידע.....
31	מסמך א'(10) – שאלון ממליצים.....
32	מסמך ב' – הצהרת המציע.....
34	מסמך ג' – הסכם.....
40	נספח א' – מפרט שירותים.....
43	נספח ב' – דרישות ביטוח.....
46	נספח ג' – התחייבות לשמירה על סודיות.....
48	נספח ד' – הצעת המחיר.....

# מכרז פומבי מס' 05/2026

## למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות

### עבור אשכול רשויות שורק דרומי

1. אשכול רשויות שורק דרומי (להלן: "האשכול") מזמין בזאת גופים העומדים בתנאי הסף המפורטים בחוברת מכרז זו, להציע הצעות להתקשר עם האשכול למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות.
2. על המשתתפים לעמוד בתנאי הסף המפורטים בחוברת המכרז.
3. במכרז זה אין צורך להגיש ערבות ולא יתקיים מפגש מציעים.
4. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש באמצעות העברה בנקאית בסך 500 ₪ (שלא תוחזר) לפרטי החשבון המפורטים במסמכי המכרז.
5. אחר ביצוע ההעברה יש לשלוח הודעה בדוא"ל: [office@eshkolsd.co.il](mailto:office@eshkolsd.co.il) לרשום במסגרתה את שם המציע ומספר הזיהוי שלו באופן מדויק, לצרף להודעה תצלום של ביצוע העברה, ולוודא קבלת קבלה (בדוא"ל חוזר) על שם המשתתף.
6. את ההצעות על כל נספחיהן יש למסור ידנית במעטפת המכרז כשהיא סגורה ונושאת את מספר המכרז בלבד ללא סימני זיהוי אחרים.
7. ההגשה תתבצע עד ולא יאוחר מיום **18/03/2026** בין השעות 09:00 – 12:00 (בכל מקרה לא יאוחר מהשעה 12:00) לתיבת המכרזים המצויה במשרדי האשכול בניין תדמור קומה 2, בילו סנטר, קרית עקרון.
- הצעה שתגיע לאחר השעה 12:00 לא תוכנס לתיבת ההצעות. לא ניתן להגיש הצעות שלא ביום הגשת ההצעות כאמור.
8. האשכול אינו מתחייב לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא.

ארז אלי, מנכ"ל  
אשכול שורק דרומי

עמוד 3 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 01/2022 למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות עבור אשכול רשויות שורק דרומי.

**מכרז פומבי מס' 05/2026**  
**למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות**  
**עבור אשכול רשויות שורק דרומי**

**מסמך א' – הזמנה להציע הצעות**

**1. כללי**

1.1. אשכול רשויות שורק דרומי (להלן: "האשכול") מזמין בזאת גופים העומדים בתנאי הסף המפורטים להלן, להציע הצעות למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות עבור האשכול (להלן: "השירותים") הכל בהתאם לתנאים המפורטים במכרז זה.

1.2. במכרז זה ייבחר האשכול זוכה אחד אשר קיבל את הניקוד המצרפי (איכות + מחיר) הגבוה ביותר בהתאם לתנאי המכרז ואשר יעניק את השירותים לאשכול בתנאי ההסכם המצ"ב ובתמורה להצעתו במכרז.

1.3. לנוחות המציעים, להלן ריכוז הפעילויות במכרז זה עפ"י סדרם הכרונולוגי:

מועדים ומידע נוסף	האירוע/הפעילות
עלות רכישה – 500 ₪. באמצעות העברה בנקאית לחשבון על שם: איגוד ערים אשכול שורק דרומי, בבנק: מרכנתיל דיסקונט (17), סניף: 754 חשבון: 90301864. לאחר ביצוע העברה יש לשלוח הודעה בדוא"ל: office@eshkolsd.co.il לרשום במסגרתה את שם המציע ומספר הזיהוי שלו באופן מדויק, לצרף להודעה צילום של ביצוע העברה, ולוודא קבלת קבלה (בדוא"ל חוזר) על שם המשתתף.	רכישת מעטפת ומסמכי מכרז
לא יאוחר מיום <b>05/03/2026</b> עד השעה <b>12:00</b> . באופן, במועד, בפורמט ובמבנה שהוכתבו במסמכי המכרז.	מועד ואופן הגשת הבהרות ושאלות בקשר עם מסמכי ותנאי המכרז.
office@eshkolsd.co.il	דוא"ל להגשת שאלות הבהרה.
את ההצעות יש להגיש עד ולא יאוחר מיום <b>18/03/2026</b> עד השעה 12:00 בדיוק לתיבת המכרזים המצויה במשרדי האשכול בניין תדמור קומה 2, בילו סנטר, קרית עקרון. הצעה שתגיע לאחר שעה <b>12:00</b> לא תוכנס לתיבת ההצעות. לא ניתן להגיש הצעות שלא ביום הגשת ההצעות כאמור.	מועד ומקום הגשת הצעה

עמוד 4 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מועדים ומידע נוסף	האירוע/הפעילות
<p>הודעה תימסר למציעים בהתאם לתקופה ולמועדים, עפ"י חוק.</p> <p>קיימת אפשרות שפתיחת תיבת המכרזים תשודר באמצעים אלקטרוניים כגון ZOOM או TEAM.</p>	<p>פתיחת תיבת מכרזים</p>

האשכול יוכל להודיע על שינוי התאריכים שלעיל וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי, גם אם חלף המועד האחרון להגשת הצעות וכל עוד טרם נפתחה תיבת המכרזים וזאת בכתב או בהודעה שתוצג באתר האינטרנט של האשכול.

## 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 לאשכול שירותי ניהול כספים, חשבות, ניהול חשבונות ויעוץ בתחום בהתאם לקבוע במסמכי המכרז ובפרט בהסכם (מסמך ג') על נספחיו.

2.2. השירותים יינתנו באופן שוטף וקבוע באמצעות:

2.2.1. ראש צוות שהינו אחד מבעלי המציע או אחד השותפים במציע.

2.2.2. חשב/ת שכר – בעל/ת תעודת חשב שכר ובעל ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום חשבות שכר ברשויות מקומיות ו/או אשכולות רשויות.

2.2.3. מנהל/ת חשבונות - רמה 2 לפחות בעל/ת ניסיון של 3 שנים בתחום הנה"ח ברשויות מקומיות ו/או אשכולות רשויות. **באופן קבוע ממשדד האשכול בהתאם לקבוע במפרט השירותים.**

2.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז תהא לתקופה של 12 חודשים כאשר לאשכול עומדת זכות הברירה להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות לפי שיקול דעתו עד לתקופת התקשרות כוללת של 60 חודשים והכל מבלי לגרוע מזכותו של האשכול להביא את ההסכם לכלל סיום בהודעה מראש כמפורט בהסכם.

2.4. התמורה בגין השירותים תהא בהתאם להצעת המחיר של הזוכה במכרז (נספח ד') ובכפוף לתנאי ביצוע התשלום הקבועים בהסכם (מסמך ג') על נספחיו.

לידיעת המציעים – ביחס לשירותי "חשבות שכר" לרבות עריכת משכורות, באשכול ישנם כיום 12 עובדים, עם צפי גידול עתידי בשיעור של כ-25%. על הספק לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו. לא תהא תוספת מחיר בגין עובדים נוספים.

2.5. מובהר בזאת כי האשכול אינו מעניק בלעדיות לזוכה במכרז, והוא יכול בהתאם לשיקול דעתו, לבצע את השירותים בעצמו ו/או עם צדדי ג' אחרים בכפוף לדינים החלים עליו.

עמוד 5 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

2.6. יתר תנאי ההתקשרות, לרבות ביטוחים, מיסים, העסקת עובדים, וכיו"ו יהיו בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות על נספחיו.

### 3. תנאים להשתתפות במכרז (תנאי סף) :

3.1. בעל ניסיון, במהלך השנים 2021 - 2026 של 3 שנים רצופות לפחות, במתן שירותי הנהלת חשבונות ו/או שירותים חשבונאיים אחרים באופן קבוע ושוטף (לא משימות נקודתיות) לרבות עריכת דוחות תקופתיים לשתי רשויות מקומיות לפחות.

"רשות מקומית" – עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית, תאגיד מקומי (חברה כלכלית), איגודי ערים, אשכול רשויות.

**להוכחת עמידתו בתנאי הסף יפרט המשתתף על ניסיונו במסגרת מסמך א' (1) וכן יצרף אישור מאת הרשות המקומית בנוסח מסמך א' (2).**

3.2. מעסיק, במסגרת יחסי עובד מעביד במשרדו, לכל הפחות שני (2) רואי חשבון בעלי וותק של 3 שנים כל אחד לפחות במקצוע ראיית החשבון ו/או חשבונאות.

**להוכחת עמידתו בתנאי הסף יפרט המשתתף על עובדיו במסגרת מסמך א' (1) וכן יצרף רישיון תקף לעסוק בראיית חשבון בהתאם לחוק רואי החשבון, התשט"ו - 1955. ביחס לכל אחד מהעובדים כאמור.**

3.3. ראש הצוות, ומי שיהיה אחראי מול האשכול על ביצוע השירותים הינו :

3.3.1. אחד מבעלי המציע או אחד השותפים במציע.

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

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

3.3.4. בעל ניסיון של 5 שנים לפחות במתן שירותי ראיית חשבון ו/או ניהול מערך הנהלת חשבונות ברשות מקומית אחת לפחות.

3.3.5. 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 של איזה מהרשויות המקומיות המשויכות לאשכול.

**להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המשתתף ביחס לראש הצוות :**

**את פרטי ראש הצוות המוצע במסגרת מסמך א' (1).**

א. תעודת רואה חשבון.

ב. רישיון רואה חשבון בתוקף.

ג. קורות חיים/פרופיל.

3.4. רכש את מסמכי המכרז בסך הנקוב בסעיף 1.3 לעיל וכמפורט בסעיף 7 להלן.

עמוד 6 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המשתף העתק של הקבלה המעידה על ביצוע הרכישה כאמור.

3.5. צרף להצעתו תצהיר העדר קרבה בנוסח מסמך א' (5) וכן שאלון ניגוד עניינים בנוסח מסמך א' (6) ביחס לאשכול של ראש הצוות.

על ראש הצוות למלא ולחתום על מסמך א' (5) וכן על השאלון במסמך א' (6). היה ומתוך השאלון עלתה סוגיה של ניגוד עניינים – יכריע בה היועץ המשפטי לאשכול.

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 ועדת המכרזים להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

#### 4. ההצעה

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

4.2. כל שינוי או תוספת שיעשו 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 האשכול, ללא כל שינוי, תוספת או הסתייגות.

4.3. 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:

5.1. כלל המסמכים המפורטים בסעיף 3 לעיל.

5.2. כל מסמכי המכרז וההודעות למציעים (ככל שנערכו/נשלחו ע"י האשכול), כשהם חתומים על-ידו.

5.3. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו 1976:

5.3.1. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו - 1976.

5.3.2. תצהיר בדבר "קיום דיני עבודה" בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 חתום על ידי מורשי החתימה מטעם המשתתף ומאושר כדן בנוסח מסמך א' (3).

5.3.3. תצהיר בדבר "ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי" בנוסח מסמך א' (4).

עמוד 7 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

5.4. תעודת עוסק מורשה או אישור משלטונות המס על היותו עוסק מורשה (במקרה של משתתף המדווח בתיק איחוד – יצורף גם אישור מאת רשויות המס בדבר היותו של המשתתף נכלל בתיק המאוחד של העוסק, אשר לגביו הוצא וצורף להצעה האישור).

5.5. אישור תקף 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 התאגידיים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף (אין צורך בפירוט שעבודים).

5.7. ככל שהמשתתף הינו עוסק (למעט תאגיד):

5.7.1. צילום ת.ז של העוסק.

5.8. אישור עו"ד או רו"ח בשולי מסמך ב'.

5.9. על מציע העונה על הדרישות של תקנה 22ה' (1) לתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987, לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש במועד ההצעה, אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה (כמשמעותם של המונחים: "עסק"; "עסק בשליטת אישה"; "אישור"; ו"תצהיר" בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 (בנוסח מסמך א' (7)).

5.10. כתב הסכמה בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, בנוסח מסמך א' (9) חתום על ידי המציע בעצמו.

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

## **6. אופן ומועד הגשת ההצעה**

6.1. ההצעה על כלל המסמכים הנדרשים במסגרתה תוגש במעטפת המכרז כשהיא סגורה, חתומה, נושאת את מספר המכרז בלבד, באופן, במיקום ובמועד הקבוע בסעיף 1.3 לעיל.

6.2. הצעה שתגיע לאחר שעה 12:00 לא תוכנס לתיבת ההצעות.

6.3. כל הצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 (תשעים) ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. האשכול יהא רשאי לדרוש את הארכת תוקף ההצעה למשך 90 (תשעים) יום נוספים והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.

6.4. מגישי ההצעות רשאים להשתתף בפתיחת מעטפות המכרז. הודעה על מועד פתיחת המעטפות תימסר למשתתפי המכרז בנפרד. האשכול ישדר את מעמד הפתיחה באמצעים אלקטרוניים כגון ZOOM או TEAM.

6.5. האשכול רשאי להאריך את המועד להגשת הצעות בהודעה בכתב למשתתפים.

עמוד 8 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

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

## **7. רכישת מסמכי המכרז:**

- 7.1. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש באופן ותמורת הסך הקבוע בסעיף 1.3 לעיל (שלא יוחזרו בכל מקרה).
- 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 לעניין זה בסעיף 1.3 לעיל ובדוא"ל שם, יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות לאשכול שאלות הבהרה בכתב. במסמך MS-Word בלבד, במבנה שלהלן:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת הבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

- כמו כן יש לציין את פרטי איש קשר מטעם המציע, כולל כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון.
- 8.2. יודגש, כי האשכול לא יענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לנציג האשכול, בדוא"ל, במועד, בפורמט ובמבנה, המוכתבים לעיל. כן יודגש, כי האשכול אינו מתחייב לענות על כל השאלות שיוגשו.
- 8.3. ככל שיהיו שינויים במכרז תופץ הודעה לכל רוכשי חוברת המכרז והיא תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 8.4. כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב – תחייבנה את האשכול.
- 8.5. האשכול רשאי, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתו או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז בדוא"ל לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז. השינויים והתיקונים יחתמו ע"י המציע ויצורפו על-ידו להצעתו.

## **9. שמירת זכויות**

עמוד 9 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

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

## 10. בחינת ההצעות

10.1. ההצעות תיבדקנה בשני שלבים כדלקמן:

- 10.1.1. **שלב א'** – בדיקת שלמות ההצעה ועמידת המשתתף בתנאי הסף למכרז. משתתפים אשר הצעתם תימצא שלמה ויעמדו בתנאי הסף למכרז, יעברו לשלב ב' של המכרז.
- 10.1.2. **שלב ב'** – ניקוד המציע כמפורט בסעיף 10.2 להלן.

### 10.2. אמות המידה לניקוד המציע:

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

**על המשתתף למלא כל אחד מהפרטים בהצהרות המצורפות, באופן מלא וכנדרש. ועדת המכרזים (או מי מטעמה) רשאית, על פי שיקול דעתה, שלא לקבל הצהרה שהמציע לא מילא כנדרש את כל פרטיה ואף שלא לנקדו בניקוד לשורה בה לא ציין ופירט כנדרש.**

כמו כן, ועדת המכרזים רשאית לדון עם המשתתפים בפרטי הצעתם, לדרוש מהמשתתפים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא כולל אימות נתונים גם לאחר פתיחת ההצעות על מנת לבחון את המשתתף והצעתו במסגרת שיקוליה.

הניקוד המירבי	אופן הניקוד	המדד
50 נקודות	<p>המחיר המשוקלל הנמוך ביותר בהתאם לטופס הצעת המחיר (נספח ד') יהא זכאי ל-50 נקודות ויתר המשתתפים יהיו זכאים לניקוד יחסי אליו בהתאם לנוסחא הבאה:</p> <p>A : ההצעה המשוקללת הנמוכה ביותר.</p> <p>B : ההצעה הנבחנת.</p> <p>ציון <math>= 50 \times \frac{A}{B}</math></p>	<b>הצעת המחיר</b>

עמוד 10 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

20 נקודות	<p>האשכול ייצור קשר עם עד שני ממליצים (מקבלי שירותים שהם רשויות מקומיות) להן הוענקו על ידי המציע שירותים חשבונאיים ו/או שירותי ראיית חשבון.</p> <p>הממליצים יישאלו שאלות זהות בנוסח מסמך א' (10) וינקדו באמצעותו.</p> <p>אין למלא ו/או החתים את מסמך א' (10) באופן עצמאי ומסמך זה מובא לידיעת המציעים בלבד כחלק מהליך המכרז.</p>	<p><b>שיחות ממליצים</b></p>
30 נקודות	<p>ועדת משנה מטעם ועדת המכרזים תנקד את ראש הצוות אשר הוצגו במסגרת תנאי הסף למכרז.</p> <p>כל אחד מיחיד ועדת המשנה ינקד את ראש הצוות באמצעות טופס ייעודי (הטופס מובא לידיעת המציעים במסגרת מסמך א' (8)).</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-20 נקודות, תהא רשאית ועדת המכרזים לקבוע כי הצעת המשתתף פסולה.</p> <p>הראיון כאמור יכול שייערך באמצעות אפליקצית ZOOM או באופן פרונטלי.</p>	<p><b>ראיון ראש הצוות</b></p>

10.3. בכפוף לאמור לעיל ולהלן, תמליץ ועדת המכרזים על זוכה יחיד אשר יקבל הציון המצרפי הגבוה ביותר בהתאם למדדים לעיל.

10.4. על אף האמור לעיל, מובהר כי ככל שבידי האשכול תהא המלצה שלילית על המשתתף ממזמין שירותים אחר או ככל שלאשכול יש ניסיון קודם רע עם המשתתף, יוכל האשכול לזמנו לשימוע בפני ועדת המכרזים ולהמליץ על פסילת הצעתו.

10.5. במקרה בו ההצעות הטובות ביותר יהיו זהות, יפעל האשכול על פי כללי ההעדפות הקבועים בדין לרבות העדפת עסק בשליטת אישה (רק במידה והוגשו הצהרות במסגרת המכרז כנדרש בדין). ככל שאין מקום להפעלת כללי העדפות, תהא רשאית ועדת המכרזים לבקש מהמציעים שהצעותיהם היו הכשרות הטובות ביותר להגיש הצעה משופרת או לקיים הגרלה בכל הנוגע לזוכה במכרז (או לשלב בין שתי האפשרויות כאמור) – כללי ההגרלה יועברו למשתתפים הרלוונטיים טרם ביצוע ההגרלה.

10.6. 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, עלולים לגרום לפסילת ההצעה ו/או להשלמתה ע"י ועדת המכרזים ו/או לכל תוצאה או פעולה אחרת, כפי שייקבע ע"י ועדת המכרזים.

10.7. 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.

עמוד 11 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

10.8. למרות כל האמור לעיל, ועדת המכרזים אינה מתחייבת לקבוע כל הצעה שהיא כזוכה, כן רשאית ועדת המכרזים להתנות את הזכייה בתנאים, ללא חובת הנמקה.

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 הייתה להוליך שולל את הועדה 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 או אם המחירים שצוינו בהצעה אינם סבירים.

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 מאזונים, דו"חות, מע"מ ודו"חות ניכויים וכיו'.  
10.11. ועדת המכרזים תהא רשאית להביא בחשבון שיקוליה בבחירת ההצעות את אמינותו, ניסיונו, כישוריו, יכולתו הפיננסית של המציע, ואת ניסיונו של האשכול ושל רשויות מקומיות וגופים אחרים עם המציע בעבר, וכן לפסול הצעה על סמך ניסיון קודם כאמור. לצורך כך, יהא רשאי האשכול לבקש ולקבל מהמציעים כל אסמכתא ומסמך הנוגעים לדבר והמציעים מתחייבים לשתף פעולה עם האשכול, ככל שיידרש.

## **11. הודעה על זכייה וההתקשרות**

11.1. עם קביעת הזוכה במכרז, יודיע על כך האשכול לזוכה.

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

11.3. האשכול ישלח הודעה בדוא"ל ליתר המשתתפים במכרז באשר לאי זכייתם.

11.4. 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. האשכול רשאי 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 האשכול יהא רשאי – אך לא חייב – לבטל את המכרז גם בכל אחד מהמקרים האלה:

עמוד 12 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

12.2.1. ההצעות שהוגשו הן בפער מהותי או בלתי סביר מהאומדן המקצועי שנערך ו/או מההנחה/המחיר שנראים לאשכול כהנחה/מחיר הוגנים וסבירים לביצוע העבודות.

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 מחיר ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.

12.3. החליט האשכול על ביטול המכרז, לא תהא למי מהמציעים במכרז ו/או למי מרוכשי מסמכי המכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האשכול ו/או כלפי מי מטעמו.

**ארז אלי, מנכ"ל  
אשכול שורק דרומי**

## מסמך א' (1) – פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם

### 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. ניסיון קודם לתנאי הסף:

#### תנאי הסף שבסעיף 3.1:

בעל ניסיון, במהלך השנים 2021 - 2026, של 3 שנים רצופות לפחות, במתן שירותי הנהלת חשבונות ו/או שירותים חשבונאיים אחרים באופן קבוע ושוטף (לא משימות נקודתיות) לרבות עריכת דוחות תקופתיים לשתי רשויות מקומיות לפחות. "רשות מקומית" – כהגדרתה בד"ן, וכן איגודי ערים ו/או אשכול רשויות.

מס"ד	שם הרשות המקומית	איש קשר ברשות המקומית	טלפון איש קשר ברשות המקומית	3 השנים הרצופות במהלך 2021 - 2026
				מחודש _____ שנת _____ ועד חודש _____ שנת _____
				מחודש _____ שנת _____ ועד חודש _____ שנת _____

יש לצרף אישור מאת הרשות המקומית בנוסח מסמך א' (2).

#### תנאי הסף שבסעיף 3.2:

עמוד 14 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מעסיק, במסגרת יחסי עובד מעביד במשרדו, לכל הפחות שני (2) רואי חשבון בעלי וותק של 3 שנים כל אחד לפחות במקצוע ראיית החשבון ו/או חשבונאות:

מס"ד	שם רוה"ח	מספר רישיון	וותק במקצוע ראיית חשבון או חשבונאות
1.			
2.			

יש לצרף רישיון תקף לעסוק בראיית חשבון בהתאם לחוק רואי החשבון, התשט"ו-1955 ביחס לכל אחד מהמפורטים לעיל.

### תנאי הסף שבסעיף 3.3:

#### ראש הצוות:

ראש הצוות, ומי שיהיה אחראי מול האשכול על ביצוע השירותים הינו: (1) אחד מבעלי המציע או אחד השותפים במציע. (2) רואה חשבון בעל רישיון תקף לעסוק בראיית חשבון בהתאם לחוק רואי החשבון, התשט"ו-1955. (3) בעל ניסיון של 7 שנים לפחות במקצוע ראיית חשבון. (4) בעל ניסיון של 5 שנים לפחות במתן שירותי ראיית חשבון ו/או ניהול מערך הנהלת חשבונות ברשות מקומית אחת לפחות. (5) 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, וכך לא יתמנה כרו"ח אדם אשר חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות של איזה מהרשויות המקומיות המשויכות לאשכול.

שם ראש הצוות: \_\_\_\_\_.

השכלה: \_\_\_\_\_.

שנות ניסיון בראיית חשבון: \_\_\_\_\_.

שנות ניסיון בשירותי ראיית חשבון ו/או ניהול מערך הנהלת חשבונות ברשות מקומית אחת לפחות:

שם הרשות המקומית: \_\_\_\_\_ מספר שנות הניסיון: \_\_\_\_\_ שנים.

איש קשר ברשות המקומית: \_\_\_\_\_ טלפון איש קשר: \_\_\_\_\_

יש לצרף בנוסף:

- א. תעודת רואה חשבון.
- ב. רישיון רואה חשבון בתוקף.
- ג. קורות חיים/פרופיל.

עמוד 15 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_.

שם המשתתף: \_\_\_\_\_

חתימת וחותמת המשתתף: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

עמוד 16 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 01/2022 למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות עבור אשכול רשויות שורק דרומי.

## מסמך א' (2) – אישור הרשות המקומית לניסיון הקודם

אני הח"מ, מאשר כי \_\_\_\_\_ ע.מ.ח.פ. \_\_\_\_\_ העניק  
ל \_\_\_\_\_ (להלן: "הרשות") שירותי הנהלת חשבונות ו/או שירותים חשבונאיים אחרים באופן  
קבוע ושוטף (לא משימות נקודתיות) לרבות עריכת דוחות תקופתיים בתקופה שבין חודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_  
ועד חודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_ / ממשיך.

שם המאשר: \_\_\_\_\_

תפקיד ברשות: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

עמוד 17 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

## 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 אשכול רשויות שורק דרומי. 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 מבין/ה אותם.

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

לא הורשעו ביותר משתי עבירות אֶן 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

## מסמך א' (4) – תצהיר ייצוג הולם

### תנאי לעסקה עם גוף ציבורי (תיקון מס' 11)

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

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

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 אשכול רשויות שורק דרומי (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 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

\_\_\_\_\_ תאריך

## מסמך א' (5) – תצהיר היעדר קרבה

### הנדון: תצהיר בדבר היעדר קרבה לחבר מועצה או לעובד הרשות

1. אני הח"מ מצהיר בזאת כי אשכול רשויות שורק דרומי הביא לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

עמוד 19 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

- 1.1. סעיף 59 וסעיף 89 ב(א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח – 1958.
- 1.2. סעיף 122 א(א) וסעיף 147 א(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש].
- 1.3. סעיף 103 א' וסעיף 102 לצו המועצות המקומיות תשי"א – 1950.
- 1.4. כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:
- "חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית: לענין 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))."
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי :
- 2.1. בין חברי מועצת הרשות המקומית אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
- 2.2. אין חבר מועצת רשות מקומית, 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 המקומית.
- 2.4. ידוע לי כי האשכול יהא רשאי 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 באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות הקובעות כי באישור שר הפנים ועל אף הקרבה רשאית הרשות להתיר התקשרות כאמור ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.
- 2.7. "הרשות המקומית" בתצהיר זה הינה כל אחת מאלו: מועצה אזורית באר טוביה, מועצה מקומית בני עיי"ש, מועצה אזורית ברנר, מועצה מקומית גדרה, מועצה אזורית חבל יבנה, מועצה אזורית יואב, מועצה אזורית נחל שורק, עיריית קריית מלאכי, מועצה מקומית קריית עקרון.

---

חתימת המציע

עמוד 20 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

## מסמך א' (6) – שאלון ניגוד עניינים

לכבוד

אשכול רשויות שורק דרומי

### שאלון ניגוד עניינים

#### השאלון ימולא על ידי ראש הצוות

בשאלון זה "הרשות המקומית" או "העירייה" משמעו "האשכול".

#### 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, כקבלנית, 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.

עמוד 21 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחרונה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

- 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 .

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

- 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 את/ה מועמד/ת לעבוד/או לגופים הקשורים אליו(ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה את/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.

עמוד 22 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

"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 **בהוה** בלבד.

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"-בן/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 שאילו 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 שח חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאילו את/ה מועמד/ת?

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

כן / לא  
אם כן, פרטי:

עמוד 23 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

---



---



---

- תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים שלך 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:

---



---



---

- 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 כבעל 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

עמוד 24 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

--	--	--	--

- 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 משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?  
"קרוב"-בו/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא  
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 את/ה מועמד/ת?  
נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.  
נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

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

כן / לא  
אם כן, פרטי:

---



---



---

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

עמוד 25 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

- כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרוביי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים :
- כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרוביי 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 מתחייבת/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

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

מציע העונה על הדרישות לפי תקנה 22 (ה' 1) לתקנות העירויות (מכרזים), תשמ"ח-1987 לעניין 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" – תאגיד רשום בישראל שמניותיו 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' \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתי 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

## 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 28 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 01/2022 למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות עבור אשכול רשויות שורק דרומי.

## מסמך א' (8) – טופס ניקוד לראש הצוות

1) התרשמות מניסיון קודם רלוונטי לאשכול (עד 6 נקודות):

ניקוד: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

2) התרשמות מיחסי אנוש, אופן התבטאות, הקרנת סמכות, התרשמות כללית וכיו' (עד 6 נקודות):

ניקוד: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

3) התרשמות מניסיון מהשכלה, תעודות רלוונטיות (עד 4 נקודות):

ניקוד: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

4) התרשמות מניסיון בעבודה אל מול הרגולטור (עד 4 נקודות):

ניקוד: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

5) התרשמות מבקיאות וידע מקצועי של בתחום הנהלת החשבונות וראיית חשבון ברשויות מקומיות (עד 10 נקודות)

ניקוד: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

עמוד 29 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

## מסמך א' (9) – כתב הסכמה למסירת מידע

### בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019.

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס' זהות \_\_\_\_\_ נותן/ת בזה את הסכמתי לכך שמשרתת ישראל תמסור מידע עליי מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (להלן: "החוק") לאשכול רשויות שורק דרומי לשם בחינת הצעתי והאפשרות של התקשרות עימי מכוח מכרז פומבי מס' 05/2026 למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות.

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.

הובא לידיעתי כי אני זכאית לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברישומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרתית.

הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאית לצרף מידע על שיקומי או נסיבותי האישיות כדי שיילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותרת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף להוראות החוק.

חתימה: \_\_\_\_\_

עמוד 30 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 01/2022 למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות עבור אשכול רשויות שורק דרומי.

## מסמך א' (10) – שאלון ממליצים

טופס זה מובא לידיעת משתתפי המכרז בלבד.

האשכול ייצור קשר עם 2 ממליצים/מקבלי שירות מטעם המציע לפחות וינקד אותם באמצעות הטופס המצ"ב.

שם המשתתף: \_\_\_\_\_ מספר זיהוי: \_\_\_\_\_

(1) תאר את מידת המקצועיות וההבנה של המציע בתחום ראיית החשבון ו/או החשבונאות:  0 לא טובה  1.5 סבירה  3 טובה  3.5 טובה מאד  4 מצוינת

(2) תאר את זמינות המשתתף ומידת ההיענות שלו באופן שוטף:  0 לא טובה  1.5 סבירה  3 טובה  3.5 טובה מאד  4 מצוינת

(3) תאר את התרשמותך מעמידת המשתתף בלוחות הזמנים שנקבעו:  0 לא טובה  1.5 סבירה  3 טובה  3.5 טובה מאד  4 מצוינת

(4) תאר את יחסי האנוש ומידת שיתוף הפעולה של המציע עימך  0 לא טובה  1.5 סבירה  3 טובה  3.5 טובה מאד  4 מצוינת

(5) תאר את מידת המלצתך להתקשר עימו בהסכם למתן שירותי הנהלת חשבונות וראיית חשבון:  0 לא ממליץ  2 ממליץ בהסתייגות  3.5 ממליץ  4 ממליץ מאד

שם הממליץ: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

רשות: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

עמוד 31 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 01/2022 למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות עבור אשכול רשויות שורק דרומי.

## מסמך ב' – הצהרת המציע

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מגישים בזאת הצעתנו למכרז מס' 05/2026 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 השירותים וכי בהתאם לכך ביססנו את הצעתנו.
2. לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי האשכול ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, ו/או מי מהרשויות המזמינות 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 לאספקת השירותים 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, ועדת 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 לאספקת השירותים 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 אספקת השירותים במועדים הנקובים במסמכי המכרז, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.
7. המחירים הכוללים בהצעתנו, כפי שנרשמו על ידינו בהצעתנו, כוללים את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות באספקת השירותים נשוא תנאי המכרז על פי תנאי המכרז, עפ"י הכלול במפרט הטכני לרבות רווח, וכל הוצאה אחרת, לא כולל מע"מ.
8. הננו מתחייבים כי במידה ונזכה במכרז והאשכול יתקשר איתנו בהסכם, נבצע את השירותים נשוא המכרז בשלמות.
9. כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מכרז זו, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
10. אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
11. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי האשכול יהא רשאי לדרוש הארכת תוקף ההצעה למשך 90 (תשעים) יום נוספים, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאי האשכול על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
12. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), תשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בינינו לביניכם.

עמוד 32 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

13. 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, ערבות הביצוע והאישור על עריכת ביטוחים.

14. בעצם הגשת הצעה זו הרינו נותנים הסכמתנו לכל התנאים הכלולים במסמכי המכרז והננו מוותרים בזאת ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל טענה בקשר לכל תנאי המכרז ו/או הוראה הכלולים במכרז לרבות דרישותיו.

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

**פרטי החותם מטעם המציע :**

שם פרטי \_\_\_\_\_ משפחה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

תפקיד במציע \_\_\_\_\_ טלפון נייד \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה + חותמת :

**אישור עו"ד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד של \_\_\_\_\_ ח.פ./ע.מ \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף") מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ חתמו בפני 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.

\_\_\_\_\_

חותמת + חתימת עוה"ד

\_\_\_\_\_

תאריך

# מסמך ג' – הסכם

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

**בין :** אשכול רשויות שורק דרומי

(להלן: "האשכול" או "המזמין")

**מצד אחד**

**ל בין :**

מרח' \_\_\_\_\_

(להלן: "רוה"ח" או "המשרד")

**מצד שני**

**הואיל** והאשכול פרסם את פומבי מס' 05/2026 למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות עבור אשכול רשויות שורק דרומי (להלן: "המכרז");

**והואיל** והמשרד הגיש הצעה למכרז, ועל בסיס הצהרותיו והצעתה למכרז המליצה ועדת המכרזים על המשרד כזוכה ויו"ר האשכול אישר את המלצת ועדת המכרזים ;

**והואיל** וכחלק מתנאי המכרז נקבע כי הצדדים יתקשרו בניהם על בסיס הסכם זה ;

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

## 1. מבוא

- 1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו ובחזקת תנאיו.
- 1.2. הכותרות שבהסכם זה נועדו לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לצורך פרשנות ההסכם.
- 1.3. הנספחים בהסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ואלו הם:
  - 1.3.1. נספח א' – פירוט השירותים.
  - 1.3.2. נספח ב' – הוראות ביטוח.
  - 1.3.3. נספח ב'1 – נוסח אישור קיום ביטוחים.
  - 1.3.4. נספח ג' – תצהיר שמירה על סודיות.
  - 1.3.5. נספח ד' – הצעת המחיר.
- 1.4. במקרה של סתירה בין תוכן הנספחים לבין תוכן הסכם זה, יגברו הוראות הסכם זה על הנספחים אשר יפורשו בהתאם.

עמוד 34 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 01/2022 למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות עבור אשכול רשויות שורק דרומי.

## 2. הגדרות ופרשנות

בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים להלן הפירוש המופיע בצדד:

המונח	הפרשנות
"המנהל"	- מנכ"ל/לית האשכול או מי שימונה על ידו/ה ליתן הוראות למשרד מעת לעת.
"העבודות" "השירותים"	- מתן שירותי הנהלת החשבונות וכן שירותים חשבונאיים אחרים כמפורט בהסכם זה על נספחיו לרבות ביצוע כל פעולה הנדרשת לשם ביצוע השירותים ו/או העבודות בשלמות גם אם פעולה זו לא נזכרה במפורש בהסכם זה על נספחיו.
"ראש הצוות"	- מר/גב' _____ אשר אושר על ידי האשכול בשלב המכרז או בשלב החוזה לשמש כראש צוות.

## 3. הצהרות המשרד

המשרד מצהיר ומאשר בזאת כדלקמן:

- 3.1. כי הוא מורשה על פי דין וכי הינו בעל הכישורים, הידע, האמצעים והיכולת למתן השירותים בקשר לאמור בהסכם זה.
- 3.2. כי אין כל מניעה להתקשרותו בהסכם זה, ובחתימתו על הסכם זה, ובביצוע התחייבויותיו על פיו, לא יהיה משום פגיעה בזכויות של צדדים שלישיים כלשהם, על פי הסכם או על פי כל דין.
- 3.3. כי קרא את ההסכם ונספחיו וכי כל תנאי ההסכם נהירים וברורים לו והוא מסכים להם.
- 3.4. כי קיבל מנציגי האשכול את כל ההסברים וההנחיות הנחוצים לו למתן השירותים על פי הסכם זה, ולא תהיה לו כל טענה כלפי האשכול בקשר עם אי גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לנתונים או לעובדות הקשורות במתן השירותים.

## 4. התנהגות מקצועית והימנעות מניגוד עניינים

המשרד יימנע מכל מצב שיש בו או שעלול להיות בו:

- 4.1. ניגוד בין עניינו לבין עניינו של האשכול.
- 4.2. כתנאי לחתימת הסכם זה חתם המשרד על שאלון למניעת ניגוד עניינים אשר צורף למסמכי המכרז והמשרד מצהיר, כי ברור וידוע לו, כי הפרטים שנמסרו על ידו בתשובה לשאלון, מהווים בסיס ותנאי להתקשרות בין הצדדים.
- 4.3. אין בחתימת המשרד על השאלון בהסכם זה כדי לפטור אותו מהתחייבויותיו להימנעות מניגוד עניינים כקבוע בסעיף זה.

## 5. ההתקשרות

- 5.1. האשכול מוסר בזאת למשרד והמשרד מקבל על עצמו ליתן את השירותים המפורטים בהסכם זה על

עמוד 35 מתוך 48

חתימה וחוקמת: \_\_\_\_\_

נספחיו ומתחייב להוציאם לפועל במומחיות, ביעילות, בנאמנות ובהתאם לסטנדרטים הגבוהים ביותר הכרוכים במתן השירותים, בהתאם להוראות כל דין, הוראות הסכם זה, בתמורה, במועדים ובתנאים המפורטים בהסכם זה להלן.

5.2. האשכול אינו מתחייב למתן בלעדיות למשרד בקשר עם מתן השירותים בהסכם זה והוא יהיה רשאי בכל עת להתקשר עם גופים ו/או אנשים אחרים בקשר עם השירותים האמורים בהסכם זה, על נספחיו.

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

## 6. התחייבויות המשרד

המשרד מתחייב בזאת כדלקמן:

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

6.2. המשרד מצהיר ומתחייב על זמינות מלאה לטובת מתן השירותים ככל שידרש על ידי האשכול במשך כל תקופת ההסכם.

6.3. המשרד יפעל במועדים ובלוחות הזמנים אשר ייקבעו על ידי האשכול. בהיעדר לוח זמנים מוגדר לביצוע שירות כלשהו מבין השירותים שעל המשרד לבצעם על פי חוזה זה, יבצע המשרד את השירות כאמור תוך זמן סביר, בהתחשב בדחיפות השירות.

6.4. 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.

6.5. כי כל המסמכים אשר ייערכו על ידי המשרד ו/או מי מטעמו בקשר עם הסכם זה יהיו בבעלותו המלאה של האשכול.

6.6. כמו כן, המשרד מצהיר כי כל המסמכים אשר ייערכו על ידו ו/או מי מטעמו ו/או אשר ייערכו על ידי האשכול ויועברו אליו, יישמרו באופן מסודר ולא יושמדו על ידו אלא באישורו של האשכול מראש ובכתב.

6.7. כי ידווח באופן שוטף ובכתב ובעל פה לאשכול ולנציגיו, בכל הקשור במתן השירותים.

## 7. תקופת ההתקשרות ולוח זמנים

7.1. ההתקשרות בהסכם נשוא השירותים הינה לתקופה של 12 חודשים ממועד חתימתו על ידי האשכול כאשר לאשכול עומדת זכות הברירה להאריך את תקופת ההתקשרות באותם תנאים בתקופות נוספות עד לתקופה כוללת של 60 חודשים.

מובהר, כי קיימת אפשרות כי לצורך סיום ביצוע מטלה מכוח השירותים שתקופת ההסכם תחרוג מ-60 חודשים, ביחס לאותה מטלה, יבוא לכלל סיום עם סיומה אלא אם החליט האשכול אחרת.

7.2. על אף האמור לעיל, האשכול יהא זכאי להביא הסכם זה לכלל סיום בהתראה מראש של 30 ימים ללא צורך במתן הסבר או נימוק, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

7.3. נגרם עקב כוח עליון או תנאים אחרים שלדעת האשכול אין למשרד שליטה עליהם, עיכוב בביצוע השירותים המבוצעים על ידי המשרד על פי חוזה זה, רשאי האשכול, לבקשת המשרד, לדחות בכתב את

עמוד 36 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מועדי הביצוע. החלטת האשכול בעניין זה תהיה סופית ותחייב את המשרד.

7.4. המשרד ימסור לאשכול במועדים שייקבעו על ידו וכן בכל עת אחרת על פי דרישת האשכול, דו"ח על ביצוע השירותים שעל המשרד לבצעם על פי חוזה זה.

## 8. ביטול ההסכם, הפרות ופיצויים

8.1. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 7.2 לעיל להסכם, האשכול רשאי לבטל חוזה זה לאלתר על ידי מתן הודעה בכתב למשרד בכל אחד מהמקרים הבאים ואלה המקרים:

8.1.1. המשרד הפר אחת או יותר מהוראות חוזה זה והמשרד לא תיקן את ההפרה לאחר שקיבל התראה על כך מאת האשכול תוך זמן סביר שנקבע בהתראה.

8.1.2. האשכול התרה 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 האשכול בהתאם להוראות ההסכם.

8.1.3. המשרד פעל אל מול האשכול שלא בתום לב ו/או ניסה להונותו ו/או נהג והתנהל אל מול בעלי תפקיד באשכול שלא באופן הולם.

8.2. הובא החוזה לידי גמר כאמור בסעיף 7.2 לעיל, ישלם האשכול למשרד את שכר הטרחה המגיע למשרד עד ליום גמר החוזה. המשרד לא ידרוש ולא יהיה זכאי לקבל מהאשכול כל פיצוי או תשלום נוסף מכל סוג שהוא מהבאת החוזה לידי גמר כאמור.

8.3. בנוסף על האמור בסעיפים אחרים בחוזה זה וכדי להסיר כל ספק, מוצהר בזאת, כי אם הובא החוזה לידי גמר מכל סיבה שהיא כאמור לעיל, יהיה האשכול רשאי למסור בכל עת לאחר או לאחרים את ביצוע השירותים שעל המשרד יהיה לבצעם על פי חוזה זה ולמשרד לא תהיה זכות להתנגד לזכותו זו של האשכול.

8.4. בתום תקופת ההתקשרות יבצע המשרד חפיפה מסודרת למחליפו, בין אם מחליפו יהא משרד אחר ובין אם מחליפו יהא האשכול והוא יעביר את כלל המידע שנצבר אצלו ו/או אצל עובדיו ו/או אצל מי מטעמו לידי מחליפו או לידי האשכול 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.

## 9. התמורה

9.1. תמורת ביצוע השירותים שעל המשרד לתיתם ומילוי יתר התחייבויותיו עפ"י הסכם זה לשביעות רצונו המלאה של האשכול, ישלם האשכול למשרד תמורה כמפורט בנספח ד'.

9.2. התמורה המפורטת לעיל הינה סופית וכוללת את כל הוצאות המשרד מכל מין וסוג, לרבות נסיעות, צילומים, הגעה לפגישות, ביטול זמן וכיו"ל.

9.3. התמורה תשולם למשרד בהתאם לקבוע החוק מוסר תשלומים לספקים, דהיינו בשיטת "שוטף" + 45 יום, מיום קבלת החשבון על ידי האשכול וזאת ביחס לרכיבים באשכול אשר אין לאשכול לגביהם הסתייגות.

עמוד 37 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

המשרד יוציא חשבונית מס קבלה כדין מיד עם קבלת התשלום ויישלח העתק מקור של חשבונית המס קבלה (בדואר או חתומה אלקטרונית) לאשכול.

9.4. כל חשבון לאשכול יכלול לכל הפחות את הנתונים הבאים :

- 9.4.1. שם מלא של המשרד.
- 9.4.2. מספר זיהוי של המשרד.
- 9.4.3. פירוט עובדים ושעות עבודה שבוצעו בחודש החולף לרבות פירוט המטלה שבוצעה בשעות העבודה.
- 9.4.4. מע"מ.
- 9.4.5. כל נתון אחר עליו תורה/יורה המנהל/ת.

9.5. 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.

9.6. מובהר כי לא ישולמו למשרד הפרשי הצמדה ו/או הפרשי שער כלשהם.

9.7. סכומים המגיעים למשרד לפי חוזה זה מהאשכול, יהא זה רשאי לקזזם כנגד כל סכום המגיע לאשכול מן המשרד לרבות סכומים המגיעים לאשכול הנובעים מנזקים להם אחראי המשרד, במעשה ו/או במחדל הנובעים גם מהיעוץ שניתן על ידו, לרבות בנושא אחריותו המקצועית.

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

#### 10. זכויות במסמכים וזכויות קניין רוחני

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

10.2. זכויות היוצרים בכל הקשור בשירותים ובתוצרי הסכם זה יהיו של האשכול בלבד, והמשרד מוותר על כל זכות כאמור, לרבות הזכות המוסרית. האשכול יהא רשאי לבצע שינויים בתוצרים לפי שיקול דעתה המוחלט. האשכול יהא רשאי לעשות שימוש בתוצרים לכל צורך.

10.3. האשכול רשאי לעשות שימוש, לרבות שינוי, תיקון או תוספת, בכל מסמך שהגיע מהמשרד וזאת לפי ראות עיניו ובלא מגבלות כלשהן, לרבות למסור אותם למשרד אחר לצורך השלמת השירותים, מבלי שהמשרד יהיה זכאי להתנגד לשינויים כאלה. שינה האשכול את מסמכי המשרד בלא שקיבל את הסכמת המשרד לשינוי - לא יהא המשרד אחראי לשינוי ו/או לתוצאותיו.

#### 11. אי קיום יחסי עובד-מעביד

11.1. מוצהר בזאת, כי האשכול לא יחשב כמעביד של המשרד או של כל מי שיועסק בשמו ומטעמו בביצוע השירותים לרבות האשכול אינו מעסיק של עובדי המשרד.

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

11.3. המשרד ישלם עבור עצמו ועובדיו את תשלומי מס ההכנסה והביטוח וכל מס ו/או תשלום שייגיע ממנו עקב ביצוע ההתחייבויות או עקב ההכנסות, והאשכול יהא רשאי לנכות משכר הטרחה, כל ניכוי חובה עפ"י דין.

עמוד 38 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

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

- 11.4.1. 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.
- 11.4.2. לכל החובות בגין הוראות חוק ו/או הסכם כלשהו החל על מעבידים בגין עובדיהם.
- 11.5. 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.
- 11.6. מובהר ומוסכם, כי באם ייקבע על ידי רשות מוסמכת, כי מתקיימים יחסי עובד-מעביד בין המשרד לבין האשכול, אזי המשרד מתחייב כי התמורה המגיעה לו כנקוב בהסכם זה תהיה נמוכה במחצית מהקבוע בהסכם, והמשרד מתחייב להשיב לאשכול מחצית מהתמורה ששולמה לו, ובאם לא שולמה – יהא האשכול רשאי לקזז סכום זה מהסכומים המגיעים, אם מגיעים, למשרד.
- 11.7. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד מתחייב לשפות את האשכול, וזאת על פי דרישה ראשונה, בגין כל תביעה ו/או דרישה שעניינה, במישרין או בעקיפין, יחסי עובד-מעביד בין המשרד לבין האשכול, לרבות שכר עבודה וזכויות סוציאליות מכל מין וסוג.
- 11.8. מובא לידיעת המשרד כי קיימים באשכול עובדים בהנהלת החשבונות שהם עובדים של המשרד הנוכחי. ככל שהעובדים כאמור יבקשו לעבוד אצל המשרד, במסגרת הנהלת החשבונות באשכול - המשרד יהא מחויב להעסיקם ולוודא כי אלו קיבלו רצף זכויות והעסקה מהמעסיק הקודם.

## 12. אחריות ושיפוי בנזיקין

- 12.1. מוסכם בזה בין הצדדים כי האחריות הבלעדית, כלפי האשכול, עבור ביצוע השירותים המוטלות על המשרד בהסכם תחול על המשרד ולפיכך אישוריו של האשכול 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 האשכול ו/או על מי מטעמו אחריות כלשהי לטיב או כשרות או איכות השירותים ו/או התכניות או המסמכים האמורים.
- 12.2. המשרד יישא באחריות לכל אבדן ו/או נזק לגוף ו/או לרכוש מכל סוג שהוא לרבות נזק כספי טהור שייגרם לאשכול, לעובדיו ו/או לשלוחיו ו/או לבאים מטעמו 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.
- 12.3. המשרד יהיה אחראי לכל נזק ו/או הפסד ו/או הוצאה ו/או אובדן שייגרמו לאשכול ו/או לצד שלישי בגין השירותים ו/או עקב כך שהשירותים בשלמותם או בחלקם אינם מבוצעים בהתאם להתחייבויות המשרד ע"פ ההסכם.
- 12.4. המשרד לבדו יהיה אחראי כלפי האשכול לאבדן, נזק או קלקול לציד מכל סוג ותאור הנמצא או שהובא על ידו ו/או על ידי מי מטעמו, הנמצא בבעלותו ו/או בשימוש, והוא פוטר את האשכול ומי מטעמה מכל אחריות בהקשר זה, בין אם ערך ביטוח ובין אם לאו.
- 12.5. המשרד פוטר את האשכול מאחריות לנזקים להם הוא אחראי כאמור בהסכם זה, ומתחייב לשפות ולפצות את האשכול ו/או את עובדיו בגין כל תביעה שתוגש ו/או כל סכום שיחויבו לשלם על פי פסק דין וכל הוצאה שתקבע להם בגין מקרה שהאחריות לגבינו מוטלת על המשרד מכוח האמור לעיל בסעיף זה, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד. האשכול יודיע למשרד על תביעה כאמור, ויאפשר לו להתגונן ולהגן על האשכול מפניו על חשבוננו.
- 12.6. למען הסר ספק, האשכול רשאי 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 האשכול יהיה צפוי לשלם דמי נזק לצד שלישי כלשהו.

### 13. ביטוחים

הוראות הביטוח ונוסח אישור בדבר קיום ביטוחים מצויים בנספחים ב' ו-ב'1 בהתאמה.

### 14. איסור הסבה, המחאה או העברת זכויות והתחייבויות על ידי המשרד

המשרד לא יהא רשאי להסב או להעביר זכות או חובה שלו מכוח הסכם זה אלא באישור מראש ובכתב של האשכול.

### 15. שמירה על סודיות

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

### 16. כללי

16.1. 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 האשכול.

16.2. ויתר אחד הצדדים למשנהו על הפרת הוראה מהוראות חוזה זה, לא ייחשב 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.

16.3. לבתי המשפט בבאר שבע הסמכות הייחודית והבלעדית לדון בכל עניין הקשור להסכם זה.

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

### ולראיה באו הצדדים על החתום

המשרד

האשכול

### נספח א' – מפרט שירותים

#### 1. כללי

1.1. נספח זה בא להשלים את הוראות ההסכם ולא לגרוע מהן.

1.2. כלל השירותים יבוצעו בהנחיית ופיקוח מנכ"ל/ית האשכול. מובהר כי אין בעצם הפיקוח כאמור כדי להסיר מאחריות המשרד בהתאם להוראות ההסכם ו/או על פי כל דין.

1.3. כלל השירותים יבוצעו על פי דין בהתאם להנחיות משרד הפנים ו/או כל משרד ממשלתי רלוונטי אחר כפי שיהיו מעת לעת.

#### 2. השירותים:

עמוד 40 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

## 2.1. שירותי ניהול חשבונות כללי, דו"חות ויצוג

- 2.1.1. סיוע ויד ימין לגזברית האשכול.
- 2.1.2. עריכת דוחות רבעוניים בהתאם למתכונת משרד הפנים.
- 2.1.3. חתימה על אישורי רואה חשבון ע"פ צורך.
- 2.1.4. סיוע בביקורת מול גורמי חוץ כגון: מס הכנסה, ביטוח לאומי, משרד הפנים וכד'.
- 2.1.5. הגעה לפגישות תקופתיות ע"פ צורך.
- 2.1.6. הצגת דוחות כספיים למליאת האשכול ע"פ צורך.
- 2.1.7. ייעוץ שוטף למנכ"ל האשכול, יו"ר האשכול וגזברית האשכול.
- 2.1.8. ייצוג בפני שלטונות מס הכנסה.
- 2.1.9. פיקוח על יתר השירותים הנדרשים בהסכם זה.
- 2.1.10. ייעוץ וליווי שוטף בכל הנושאים הכספיים: שכר, תקציב, מיסוי, חשבונות ועוד.
- 2.1.11. בדיקת כדאיות וכלכליות של פרויקטים נבחרים.
- 2.1.12. הטמעת מערכות עזר לניהול תקציבים ותהליכים באשכול.
- 2.1.13. עדכוני האשכול בדרישות רגולטוריות.
- 2.1.14. עריכת דו"ח מבוקר.
- 2.1.15. השתתפות קבועה בישיבות תקציב של מועצת האשכול.
- 2.1.16. מתן ייעוץ שוטף, לגורמי הניהול באשכול ולמועצת האשכול.
- 2.1.17. סיוע בכתיבת תוכניות עסקיות.
- 2.1.18. הכנת מודלים כלכליים לשירותים אזוריים מוצעים.

## 2.2. שירותי הנהלת חשבונות

- 2.2.1. מילוי כל הפונקציות של ניהול חשבונות האשכול כפי שהם מקובלים, נהוגים ונקוטים בהנחיות מס הכנסה.
- 2.2.2. מילוי כל הפונקציות והפעולות הדרושות כדי שלאשכול תהיה מערכת הנהלת חשבונות סדירה ועדכנית.
- 2.2.3. עריכת התאמות חשבון שוטף עם משרדי ממשלה, בנקים, מוסדות, ספקים של האשכול, מבצעי עבודות עבור האשכול ואחרים, וזאת – במועדים בהתאם לצרכי העבודה ו/או בהתאם להוראות שתינתנה ע"י האשכול.
- 2.2.4. בדיקת חשבונות הספקים והקבלנים מבחינה אריתמטית ועיניינית והתאמתם לדרישות החוק.
- 2.2.5. הכנת מאזני בוחן תקופתיים, סיוע בהכנת החומר לדו"ח הכספי השנתי לקראת בקורת רואי חשבון.
- 2.2.6. סיוע בהגשת בקשות תמיכה וסיוע בהכנת דוחות ביצוע, בדיקות כלכליות ובדיקות אחרות למשרדי ממשלה וקרנות פילנתרופיות.
- 2.2.7. סיוע בהכנת תקציב האשכול והכנת דוחות ביצוע תקופתיים להנהלת האשכול.
- 2.2.8. הכנת תשלומים לספקים.
- 2.2.9. פיקוח על המערך החשבונאי.
- 2.2.10. דיווח וביצוע התאמות לדו"ח שנתי 856 למס הכנסה.
- 2.2.11. סגירת ספרים והכנת חומר לביקורת.

## 2.3. שירותי חשבות שכר לרבות ניהול יחידת השכר, האמונה על תגמול עובדי האשכול בגין עבודתם:

באשכול ישנם כיום 12 עובדים, עם צפי גידול עתידי בשיעור של כ-25%. על הספק לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו. לא תהא תוספת מחיר בגין עובדים נוספים.

במסגרת שירותי חשבות שכר יהא הספק אחראי על:

- 2.3.1. הכנת וביצוע תשלומי שכר לרבות הפקת תלושים, פיקוח על תקינות מרכיבי השכר בהתאם לדין הקיים ועל פי שינויי שכר החלים במשק, הסכמי עבודה, שינוי שכר מינימום ועוד ובהתאם לדרגת העובדים.

עמוד 41 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

- 2.3.2. עבודה במערכות שכר של רואה החשבון אשר פעילה ומיועדת לרשויות מקומיות או של האשכול (לבחירת האשכול) – מובהר כי האשכול יוכל גם במהלך תקופת ההתקשרות לקבוע כי השכר ניהול במערכות אחרות (שלו) ולבצע מעבר בין מערכת רו"ח למערכות האשכול.
- 2.3.3. הוצאה לפועל של מדיניות שכר וזכויות העובדים באשכול, לרבות אחריות להעברת תשלומים למוסד לביטוח לאומי, לקרנות פרישה, לקרנות השתלמות, לקופות גמל וכל גורם חוץ הקשור לתנאים סוציאליים לעובדים האשכול. ניהול קשר עם ספק שירותי המחשוב המפיק את תלושי השכר.
- 2.3.4. בקרה ופיקוח על מערך השכר באשכול לרבות הפקת דוחות בקרה ודיווחים תקופתיים לשלטונות המס והפקת דוחות ניהוליים ממערכת השכר והדמיית תקציבי השכר למנהלי מחלקות ולמנכ"ל האשכול לצורך קבלת החלטות בנושא עלויות שכר ותנאי רווחה.
- 2.3.5. ניהול תיקי עובדים לרבות פתיחת רשומת שכר לעובד חדש, עדכון ברשומות שכר לעובדים ואיסוף מסמכים רלוונטיים (תעודות השכלה, השתלמות וכדומה) ותיקם בתיק העובד.
- 2.3.6. ניהול ארכיב יחידת שכר לרבות מיון, ספרור ותיק של מסמכי עובדים ומסמכי שכר הנחיות ועדכונים מגורמי חוץ וניהול ידע ארגוני הקשור לתשלומי שכר לעובדים
- 2.3.7. טיפול בבירורי שכר אל מול העובדים.
- 2.3.8. מענה לדרישות הבהרות ממשד הפנים והמשד האוצר בנושאי תשלומי שכר.
- 2.3.9. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, במסגרת המשימות המקובלות כאמור של הכנת שכר יטופלו, בין היתר, הנושאים שלהלן:
- א. קבלת טפסי 101 מהעובדים.
  - ב. הנפקת טפסי 106 לעובדים.
  - ג. הכנת ומשלוח דוח 126 למס הכנסה.
  - ד. הכנת דוחות 102 למס הכנסה וביטוח לאומי.
  - ה. טיפול בדיווחים לביטוח לאומי בנושא לידה, מילואים, תאונות עבודה, מענקי אבטלה - הכל לפי הצורך.
  - ו. בירורי שכר מול העובדים, תוך מתן הסברים לעובדים או ליחידים - והכל במועדים שייקבעו מראש לנושאים אלה, כך שלא תופרע העבודה השוטפת.
  - ז. הפקת דוחות סטטיסטיים, השוואתיים, תקופתיים ומצטברים בנושאי עלויות שכר, בהתאם ועל פי דרישת האשכול.
  - ח. הכנת תקציר פקודת משכורת להנהלת החשבונות.

### 3. אנשי צוות ואופן ביצוע:

3.1. לצורך ביצוע השירותים באופן מושלם בהתאם להוראות ההסכם על נספחיו ובפרט נספח זה יעמיד נותן השירותים לטובת האשכול את אנשי הצוות הבאים:

#### 3.1.1 ראש הצוות (אחד מבעלי המציע או השותפים במציע):

- א. בעלים או שותף במציע שהינו רואה חשבון בעל רישיון בתוקף לעסוק בראיית חשבון.
- ב. ראש הצוות יהא אחראי כי הצוות מטעמו יבצע את עבודתו בהתאם להוראות הסכם והוראות הדין.
- ג. ראש הצוות יהא זה שיעבור/יבקר ו/או יערוך את הדו"חות התקופתיים ויחתום עליהם במידת הצורך.
- ד. ראש הצוות יהא זמין לפתרון בעיות ו/או ייעוץ בנושאים שונים רחביים לאשכול לרבות השתתפות בישיבות במידת הצורך.

עמוד 42 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

### 3.1.2. חשבת שכר :

- א. בעל תעודת חשב שכר ובעל ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום חשבות שכר ברשויות מקומיות ו/או אשכולות רשויות.
- ב. חשבת/ת השכר יהיו אחראיים לביצוע כלל שירותי חשבות השכר לרבות ניהול יחידת השכר, האמונה על תגמול עובדי האשכול בגין עבודתם כמפורט בסעיף 3.2 לעיל.
- ג. חשבת/ת השכר יהיו זמינים לאשכול ובפרט לגזברית האשכול בכל שאלה ו/או בעיה וכן לבירורי בעיות שכר מול העובדים.

### 3.1.3. מנהל/ת חשבונות :

- א. נותן השירותים יעמיד לטובת האשכול מנהל/ת חשבונות רמה 2 לפחות בעל/ת ניסיון של 3 שנים בתחום הנה"ח ברשויות מקומיות ו/או אשכולות רשויות.
- ב. מנהל/ת חשבונות יבצעו את עבודתם משרדי האשכול, במשרד אשר יועמד לרשותו/ה על ידי האשכול (על נותן השירותים לצייד את מנהל/ת חשבונות בכלל הציוד הנדרש לו לרבות מחשב נייד, ציוד משרדי וכיו"ב).
- ג. מנהל/ת חשבונות יעניק את השירותים חמישה (5) ימים בשבוע בין השעות 08:00 – 16:00. האשכול יוכל לקבוע שינוי בימים/שעות כאמור בהודעה של 30 ימים מראש.
- ד. היעדרות בשל מחלה או חופשה על פי דין לא תביא לקיזוז מהתמורה למעט היעדרות העולה על 7 ימים רצופים שאז יעמיד נותן השירותים מנהל/ת חשבונות חלופי העומד בתנאים לעיל לא העמיד מנהל/ת חשבונות יקזוז האשכול סך יחסי מהעלות החודשית ביחס לימי ההיעדרות בחודש, בגין כל יום היעדרות החל מהיום השביעי.

## נספח ב' – דרישות ביטוח

1. מבלי לגרוע מאחריותו של נותן השירותים על פי חוזה זה או על פי דין, מתחייב נותן השירותים, כי משך כל תקופת הסכם זה יהיה נותן השירותים ועובדיו מבוטחים בביטוחים כדלקמן, אשר יהיו בתוקף כל עוד מתקיים חוזה זה ו/או נמשכות העבודות על פיו (להלן: "ביטוחי נותן השירותים"):-
  - 1.1 ביטוח צד שלישי
  - 1.2 ביטוח חבות מעבידים (ככל שנותן השירותים מעסיק עובדים); יועץ/איש מקצוע שאינו מעסיק עובדים שכירים – פטור מביטוח חבות מעבידים כפוף למתן הצהרה מתאימה.
  - 1.3 ביטוח אחריות מקצועית; נותן השירותים מתחייב להמשיך ולקיים ביטוח אחריות מקצועית גם בסיום ההתקשרות בין הצדדים וכל עוד חלה עליו אחריות עפ"י דין.
2. ללא צורך בכל דרישה מצד האשכול, מתחייב נותן השירותים להמציא לידי האשכול, לפני תחילת עבודתו את אישור עריכת הביטוח (נספח ב'1) כשהוא חתום על ידי המבטח.
3. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שהמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור הינה תנאי מתלה ומקדמי לתחילת ביצוע עבודתו והאשכול יהיה זכאי למנוע ממנו להתחיל בביצוע ההסכם כל עוד האישור האמור לא הומצא לו לפני מועד תחילת ביצוע העבודה.
4. אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד, לא תפגע בהתחייבויות נותן השירותים על-פי הסכם זה, לרבות בכל הנוגע לתשלום פיצויים בגין אי עמידה בתנאי ההסכם.
5. האשכול רשאי לבדוק את אישור עריכת הביטוח שיומצא ע"י נותן השירותים כאמור לעיל ונותן השירותים מתחייב לפעול לביצוע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויותיו. נותן השירותים מצהיר כי זכות הביקורת של האשכול ביחס לאישור הביטוח כאמור וזכותו של האשכול להורות על תיקון ביטוחי נותן השירותים כמפורט לעיל, אינה מטילה על האשכול או מי מטעמו כל חובה וכל אחריות שהיא בכל הקשור לאישור הביטוח כאמור, טיבו, היקפו ותוקפו ואין בה לגרוע מכל חבות המוטלת על נותן השירותים על פי הסכם זה.
6. נותן השירותים מתחייב למלא אחר תנאי פוליסות הביטוח הנערכות על ידו, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועד, ולוודא כי ביטוחיו יחודשו מעת לעת לפי הצורך ויהיו בתוקף במשך כל תקופת ההסכם.

עמוד 43 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

7. למרות האמור לעיל, נותן השירותים מתחייב שהפוליסה לביטוח אחריות מקצועית תחודש ברצף לכל התקופה בה נותן השירותים עלול להימצא אחראי עפ"י דין.
8. לא יאוחר מ-7 ימים לפני מועד תום כל תקופת ביטוח מתחייב נותן השירותים להפקיד בידי המועצה אישור ביטוח חדש.
9. נותן השירותים מתחייב לחזור ולהפקיד את אישור הביטוח במועדים הנקובים, מדי כל שנת ביטוח כל עוד הסכם זה תקף וזאת אף אם תוקפו הפורמאלי פג אולם הוא ממשיך להתקיים בפועל.
10. נותן השירותים מתחייב לקיים נהלים אשר יקבעו מעת לעת על ידי האשכול ו/או על ידי המבטחים ו/או על ידי הרשויות המוסמכות. כן מתחייב נותן השירותים שלא לעשות ו/או לא להתיר לאחר לעשות כל מעשה או מחדל אשר יש בהם כדי לסכן חיי אדם ו/או לגרום נזק לרכוש ו/או נזק כספי אחר.
11. למען הסר ספק, מוסכם בזאת כי קביעת גבול האחריות כמפורט בסעיפי נספח הביטוח המצ"ב, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על נותן השירותים שאינה פוטרת אותו ממלוא חבותו לפי הסכם זה. על נותן השירותים לבחון את החשיפה לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. נותן השירותים מצהיר ומאשר כי הוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי האשכול ו/או מי מטעמו בכל הקשור לגבולות האחריות המזעריים כאמור.
12. אם לדעת נותן השירותים יש צורך בעריכת ביטוח נוסף ו/או משלים לביטוחיו המפורטים באישור הביטוח, מתחייב נותן השירותים לערוך ולקיים את הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור. בכל ביטוח נוסף או משלים לביטוחי נותן השירותים כאמור, יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי האשכול (לעניין ביטוחי רכוש) ושם המבוטח יורחב לכלול את האשכול (לעניין ביטוחי חבויות) בכפוף לסעיף אחריות צולבת.
13. הפוליסות לא תשוננה לרעה ולא תבוטלנה אלא לאחר שנשלחה הודעה מטעם המבטחת לאשכול. כן מתחייב נותן השירותים להמציא לאשכול, מיד עם דרישתו, העתקים חתומים של ביטוחיו. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בהעתיקי ביטוחי נותן השירותים לבין האמור בחוזה זה, ולדרישת האשכול, מתחייב נותן השירותים לגרום לשינוי הביטוחים האמורים על מנת להתאימם להוראות חוזה זה. מוסכם בזה במפורש, כי אין בעריכת הביטוחים האמורים, בהמצאתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמתם, והדבר לא יטיל אחריות כלשהיא על האשכול ולא יצמצם את אחריותו של נותן השירותים על פי חוזה זה או על פי כל דין.
14. בכל הפוליסות שם המבוטח בביטוחי נותן השירותים המפורטים לעיל יורחב לכלול גם את האשכול. ביטוחי נותן השירותים יכללו סעיף מפורש בדבר ויתור על זכותו לתחלוף נגד האשכול ו/או מי מטעמו.
15. ביטוחי נותן השירותים יכללו הוראה על פיה הם ביטוחים ראשוניים לכל ביטוח אחר שנערך ע"י האשכול, ולא יחול עליהם סעיף "השתתפות".
16. בפוליסות יבוטלו סעיפי רשלנות רבתי/חמורה.
17. הפוליסות יכללו סעיף ביטול של 60 יום עפ"י מתחייבת המבטחת להודיע למועצה 60 יום קודם לביטול הפוליסות ו/או כל שינוי לרעה.

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים/אישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד** נספח ב'1		
<p><b>באישור קיום ביטוחים תבוא הפסקה הבאה:</b> 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.</p> <p><b>באישור על הסכמה לעריכת ביטוח תבוא הפסקה הבאה:</b> אישור זה מהווה אסמכתא לכך שהמועמד לביטוח קיבל הצעת ביטוח, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי ההצעה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בהצעה יגבר האמור בהצעה למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור. אישור זה אינו מהווה אישור על קיומה של פוליסה תקפה. אישור זה יהיה תקף ככל שלא יחול שינוי בתנאים, הן בנוגע לרכוש המבוטח והן בנוגע למבוטח, באופן שמוביל לשינוי בסיכון או להיעדר אפשרות של החברה לרכוש ביטוח משנה התואם את הכיסוי.</p>				
מבקש האישור הראשי*	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*	המבוטח/המועמד לביטוח**	אופי העסקה והעיסוק המבוטח*	מעמד מבקש האישור*
שם	שם	שם	אופי העסקה:	<input type="checkbox"/> משכיר
ת.ז./ח.פ.	ת.ז./ח.פ.	ת.ז./ח.פ.	<input type="checkbox"/> נדל"ן	<input type="checkbox"/> שוכר
מען	מען	מען	<input checked="" type="checkbox"/> שירותים	<input type="checkbox"/> זכיון
בניין תדמור קומה 2, בילו סנטר, קרית עקרון.	תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברה אם ו/או בת ו/או אחות ו/או קשורה ו/או שלובה ו/או חלק מקבוצה.		<input checked="" type="checkbox"/> אספקת מוצרים	<input type="checkbox"/> קבלני משנה
			<input type="checkbox"/> אחר: _____	<input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים
			העיסוק המבוטח: <b>שירותי ניהול כספים וחשבונות עבור אשכול רשויות שוק דרומי</b>	<input type="checkbox"/> מזמין מוצרים
			<input type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> אחר: _____

כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים****	מ ט ב ב ע	השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח		תאריך סיום (ניתן להזין רטרואקטיבי)	תאריך תחילה (ניתן להזין רטרואקטיבי)	נוסח הפוליסה ומחזוריות הפוליסה***	מספר הפוליסה***	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
			למקרה*	לתקופה					
321 315 309 307 304 302 329 322	נה		500,000	500,000					צד שלישי
328 319 309	נה		20,000,000	20,000,000					חבות מעבידים
321 309 304 303 302 301 6 - 332 328 327 326 325 חודשים	נה		1,000,000	1,000,000					אחריות מקצועית

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):
007,038
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.
תוקף האישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד**
תאריך תום תקופת האישור על הסכמה לעריכת ביטוח (DD/MM/YYYY)**
חתימת האישור
המבטח:

\* באישור ביטוח כללי ואישור על הסכמה לעריכת ביטוח ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.  
 \*\* שדות אלה יופיעו באישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד.  
 \*\*\* שדות אלה לא יופיעו באישור על הסכמה לעריכת ביטוח.  
 \*\*\*\* יש לציין קוד כיסוי בהתאם לרשימה הסגורה המנויה בנספח ד' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. במקרה של קודי כיסוי הכוללים נתון הנדרש למלא, יש להציג בנוסף את המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה.

עמוד 45 מתוך 48

חתימה וחתימת: \_\_\_\_\_

מכרז פומבי מס' 01/2022 למתן שירותי ניהול כספים וחשבונות עבור אשכול רשויות שוק דרומי.

## נספח ג' – התחייבות לשמירה על סודיות

לכבוד

אשכול רשויות שורק דרומי

### הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולהימנעות מניגוד עניינים

**הואיל** והתקשרתי עם אשכול רשויות שורק דרומי (להלן - "האשכול") בהסכם למתן שירותים כמפורט בהסכם (להלן - "השירותים");

**והואיל** 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 האשכול ושל כל הקשורים עמו, בעבר, בהווה, או בעתיד לרבות רשויות החברות באשכול וכן כל חומר אשר הוכן עבור או על ידי, או הוגש לאשכול או לרשויות החברות בו בקשר עם פעולותיהם או עם השירותים (להלן - "מידע סודי");

**והואיל** והוסבר לי, כי גילוי המידע הסודי בכל צורה שהיא, לכל אדם או גוף, עלול לגרום נזקים כבדים לאשכול ו/או לצדדים שלישיים:

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. 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.
2. הנני מתחייב לשמור בסודיות גמורה ומוחלטת, לא לפרסם, לא לגלות ולא להביא לידיעת אדם או גוף כלשהם בדרך כלשהי, כל פרט הקשור לאשכול ו/או לשירותים, במישרין או בעקיפין, לרבות תוכנם, תוצאותיהם או כל חלק מהם (להלן - "פירוט השירותים"), והכל לתקופה בלתי מוגבלת.
3. האמור בסעיף 1 ו- 2 לא יחול על מידע שגילויו מחויב על פי דין (במגבלות חיוב הגילוי כאמור) או מידע שניתנה הסכמת האשכול לגילויו, **מראש ובכתב**, ובמידה שניתנה. ככל שתחול חובת גילוי של מידע על פי דין, אני מתחייב להודיע לאשכול על חובה כאמור וליתן לה שהות מספיקה להגיב על החובה כאמור טרם מסירת המידע.
4. כמו כן, הנני מתחייב שלא לעשות שום שימוש במידע הסודי או בפרטי השירותים, אלא לטובת האשכול ולצורך ביצוע השירותים.
5. 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.
6. 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.

עמוד 46 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

7. הנני מתחייב כי השימוש שייעשה 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.
8. מובהר כי האשכול או הרשויות החברות באשכול אינם אחראים לדיוקו, לשלמותו או לנכונותו של המידע הסודי וכל הסתמכות עליו ע"י מקבל המידע, או מי מטעמו, תהיה באחריות מקבל המידע.
9. ידוע לי כי הפרת ההתחייבויות לסודיות דלעיל מהווה עבירה פלילית לפי סעיפים 118-119 לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.
10. הנני מאשר כי למיטב ידיעתי ובדיקותי, 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.
11. אני אהיה אחראי כלפיכם בנוזיקין 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 הזוהה להתחייבותי זו, והנני ערב לכל הפרה של התחייבות כאמור.
13. בכל מקרה שאפר התחייבות כלשהי מהתחייבויותי על פי כתב זה, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרה זו, לרבות הזכות לקבלת סעדים זמניים כגון צווי מניעה לצורך הקטנת נזיקים.
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 המחיר

### הערות:

1. יש למלא את המחיר לכל אחד מסוגי השירותים שלהלן.
2. הכמויות בכתב הכמויות הן אומדן לצורך המכרז בלבד ואין בהם כדי להגביל את השעות בהיקף שעות העבודה שיידרשו, בנוסף אין בהם כדי להוות התחייבות של האשכול לשעות עבודה מסוימות או שעות עבודה מזעריות.
3. תשלום מבוצע לפי שעות עבודה בפועל בהתאם לדיווח מפורט שעתי שיוגש יחד עם החשבון בכל חודש.

מס"ד	השירות	היחידה	כמות	מחיר מירבי ליחידה בש"ח לא כולל מע"מ	מחיר מוצע ליחידה בש"ח לא כולל מע"מ	סה"כ כמות כפול מחיר
1.	כלל השירותים כמפורט בסעיפים 2.1 – 2.3 במפרט למעט שירותי מנהל/ת החשבונות.	חודש	12	₪ 3,000	₪ _____	₪ _____
2.	העמדת מנהל/ת חשבונות רמה 2 בוותק של 3 שנים לפחות באופן קבוע באשכול.	חודש	12	₪ 13,500	₪ _____	₪ _____
3.	דו"ח מבוקר	קומפלט לדו"ח	1	₪ 10,000	₪ _____	₪ _____
	סה"כ	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	₪ _____

עמוד 48 מתוך 48

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_