

מסמך א' - הזמנה להציע הצעות

מכרז מס' 02/19

מועצה מקומית שהם (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת מציעים להציע הצעות,

עבור מתן שירותי רו"ח (להלן: "העבודות" ו/או "השירותים");

1. רשאים להשתתף ולהגיש הצעות במסגרת מכרז זה רק יחידים או חברות/תאגידים אשר עונים על כל הקריטריונים המצטברים המפורטים בסעיף 4 לתנאים הכלליים למכרז ואשר רכשו את מסמכי המכרז. המועצה תהיה רשאית לפסול הצעה, אשר תוגש על-ידי מציע שלא רכש את מסמכי המכרז.
2. מובהר בזאת, כי על המציע להוכיח כי הוא עצמו עומד, במצטבר, בכל הדרישות והתנאים המפורטים בסעיף 4 למסמך התנאים הכלליים למכרז. לא יתקבלו ייחוס בעלות ו/או אישורים נדרשים לעמידה בתנאים אלה, לכל חברה ו/או תאגיד ו/או גוף ו/או אדם אחר, שאינו המציע עצמו, לרבות חברת אם, חברת בת או כל חברה ו/או תאגיד ו/או גוף ו/או אדם אחר, הקשור במציע.
3. **כנס מציעים** – ביום - 22.12.2019 בשעה 14:00 יתקיים כנס מציעים לצרכי מתן מידע והבהרות. הכנס יתקיים במשרדי המועצה ברחוב האודם 63, שהם. ההשתתפות בכנס המציעים איננה חובה.
4. **עיון במסמכי המכרז** – ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא תמורה בגזברות במשרדי המועצה, ברחוב האודם 63 שהם, בשעות הפעילות הרגילות של המועצה. מסמכי המכרז יפורסמו גם באתר האינטרנט של המועצה.
5. **רכישת מסמכי המכרז** - את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי המועצה מחלקת גבייה, ברחוב האודם 63, שהם בקומת הכניסה, תמורת סך של 800 ש"ח (שלא יוחזרו בשום מקרה) בימים א'-ה' בין שעות 08:00-16:00.
6. **מועד אחרון להגשת ההצעות** - על המשתתפים במכרז להגיש את הצעתם (להלן: "ההצעה") על גבי הטפסים המיועדים לכך, ההצעה תוגש בכתב ב-2 מעטפות אשר יוכנסו אל תוך מעטפה גדולה שעליה יירשם מספר המכרז. **מעטפה א** - הצעה כספית (מסמך א') - על המעטפה יצוין "הצעה כספית מסמך א'". **מעטפה ב** - יתר מסמכי הצעת המציע - על המעטפה יצוין "מסמכי מכרז". את ההצעות יש להגיש ב-2 העתקים, ולציין "מקור" ו- "העתק".
7. המעטפה הסגורה ובתוכה מסמכי המכרז תימסר במסירה אישית ידנית בלבד, ותוכנס לתיבת המכרזים של המועצה, הממוקמת בגזברות המועצה, בנוכחות נציגי המועצה, זאת לא יאוחר מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות במסגרת המכרז. **לא תתקבלנה הצעות שתשלחנה בדואר ו/או בפקסימיליה ו/או בדואר אלקטרוני ו/או בדרך אחרת כלשהי, /שאינה בדרך של מסירה אישית וידנית לתיבת המכרזים, כאמור.** **מועד אחרון להגשת ההצעות – לא יאוחר מיום ה- 07.01.2020, בשעה 16:30.**

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

לא תתקבלנה הצעות לאחר המועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות, האמור לעיל.

8. **ערבות בנקאית** – להבטחת קיום תנאי המכרז, המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית לטובת המועצה, בנוסח המצורף למסמכי המכרז ומסומן **כמסמך יז'**, על סך 15,000 ₪, אשר הוכנה על ידי בנק בישראל, לבקשת ועל שם המציע בלבד, בתוקף עד ליום 31.03.2020 בדיוק. במועד חתימת החוזה, תוחזר למציע הערבות הבנקאית לתקופת המכרז כנגד המצאת ערבות בנקאית לתקופת החוזה, בנוסח המצורף למסמכי המכרז ומסומן **כמסמך יח'**.

9. לוח זמנים משוער

מס'	תיאור	תאריך
1	רכישת מסמכי המכרז	החל מיום פרסום המכרז
2	כנס מציעים	22.12.19 בשעה 14:00
3	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	שבועיים לפני מועד הגשת ההצעות
4	מועד אחרון להגשת הצעות	07.01.2020 בשעה 16:30

10. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, ותהא רשאית להתחשב, בין כל שיקוליה בבחירת הזוכה במכרז, גם בכישוריו של המציע, הכול כמפורט במסמכי המכרז.

איתן פטיגרו

ראש מועצה מקומית שהם

מכרז פומבי מס' 2/19

שירותי רו"ח

1. הוראות כלליות

- 1.1. מועצה מקומית שהם (להלן: "המועצה") מבקשת לקבל הצעות לקבלת שירותי רו"ח למתן שירותי יעוץ שוטפים בשירותי הנה"ח וייעוץ על פי שקול דעתה הבלעדי ועל פי צרכיה.
- 1.2. ההסכם הנו לתקופה של שנה אחת עם אופציה של המועצה להארכתו ב-4 שנים נוספות, שנתיים בכל פעם על פי שיקול דעתה הבלעדי. סה"כ תקופת ההתקשרות המקסימלית עם אופציית ההארכה תעמוד על כ-5 שנים.
- 1.3. מוסכם כי ששת חודשי ההתקשרות הראשונים יהוו תקופת ניסיון, בהם המועצה תהיה רשאית במהלכה להודיע בכל עת על סיום ההתקשרות, עקב אי שביעות רצונה מביצוע העבודות, וזאת עפ"י שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.
- במקרה בו תודיע המועצה על סיום התקשרות, ההסכם יתבטל לאחר 30 יום מיום מסירת ההודעה.
- 1.4. למועצה זכות להביא לידי סיום את ההתקשרות של רו"ח שנקבעו כזוכים במכרז, או מי מהם, בהודעה מראש של 60 ימים, בלא צורך בהנמקה.
- 1.5. המזמין רשאי לא לקבל אף אחת מההצעות שיוגשו או לבטל את ההליך או לפצל את העבודות בין מספר מציעים.
- 1.6. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש תמורה 800 ₪ (אשר לא יוחזרו).

ערבויות בנקאית

- 1.7. להבטחת קיום התחייבויותיו עפ"י מסמכי המכרז, יצרף הקבלן להצעתו, ערבות בנקאית אוטונומית ע"ס 15,000 ₪ לפקודת המועצה, בנוסח העונה על כל התנאים שבנוסח הערבות המצורף לתנאי המכרז **כמסמך י"ז** (להלן: "הערבות לתקופת המכרז"). ערבות זו תהא בתוקף לפחות עד ליום 31.03.2020.
- 1.8. הצעה שלא תצורף לה ערבות בנקאית בהתאם לאמור תיפסל על הסף ולא תובא לדיון בפני ועדת מכרזים.
- 1.9. במועד חתימת החוזה תוחזר למציע הערבות הבנקאית לתקופת המכרז כנגד המצאת ערבות בנקאית לתקופת החוזה. ערבות הביצוע תהיה על סכום של 30,000 ₪ בנוסח העונה על כל התנאים שבנוסח הערבות המצורף לתנאי המכרז **כמסמך י"ח** (להלן: "ערבות ביצוע").
- 1.10. את ההצעות יש להגיש במשרדי המועצה במעטפה סגורה בתיבת המכרזים.
- 1.11. המועצה שומרת לעצמה את הזכות:

- 1.11.1.** לא לקבל אף אחת מההצעות שיוגשו.
 - 1.11.2.** לא לבחור בהצעה הזולה ביותר.
 - 1.11.3.** לבטל את הליך המכרז.
 - 1.11.4.** לפצל את העבודות בין מספר מציעים.
 - 1.11.5.** לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציע, כדי לקבל הבהרות להצעתו.
- 1.12.** על המציע לצרף להצעתו את הסכם ההתקשרות – (מסמך ב'), חתום על ידו בראשי תיבות על כל עמוד ובחתימה מלאה במקום המיועד לכך.
- 1.13.** בחינת ההצעות תעשה בשלושה שלבים:
- 1.13.1. שלב א': עמידה בתנאי הסף**
רק הצעות אשר עומדות בתנאי הסף יעברו לשלב ב'.
 - 1.13.2. שלב ב': בחינת ההצעות האיכותיות**
 - 1.13.2.1.** בחינת מרכיב האיכות בהצעות.
 - 1.13.2.2.** זימון המציעים לראיון.
 - 1.13.2.3.** הראיונות ייערכו בפני צוות מקצועי המונה את מנהלת כוח אדם, סגן גזבר המועצה, גזבר המועצה ויועץ חיצוני.
 - 1.13.2.4.** המועצה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את הרכב הצוות המקצועי.
 - 1.13.3. שלב ג': בדיקת ההצעות הכספיות**
 - 1.13.3.1.** ועדת המכרזים לא תדון בהצעות אשר לא קיבלו לפחות 30 נקודות במבחן האיכות
 - 1.13.3.2.** מציע אשר הצעתו תוכרז כזוכה לא יפעל במצב של היעדר ניגוד עניינים במסגרת מילוי תפקידיו כרו"ח, כמפורט במסמכי החוזה.
 - 1.13.3.3.** מסמך זה מנוסח בלשון זכר למען הנוחות בלבד, ומכוון לנשים ולגברים גם יחד.

2. מסמכי מכרז

המסמכים המפורטים מטה יקראו להלן יחד ולחוד "מסמכי המכרז":

- 2.1 מסמך א' - הצעה כספית של המציע
- 2.2 מסמך ב' - הסכם התקשרות למתן שירותי רו"ח חתום על ידי המציע בראשי תיבות על כל עמוד ובחתימה מלאה במקום המיועד לכך.
- 2.3 מסמך ג' - אישור רו"ח / פקיד שומה על ניהול ספרים כחוק.
- 2.4 מסמך ד' - אישור רו"ח / פקיד שומה על רישום כעוסק מורשה לצורך מע"מ.
- 2.5 מסמך ה' - אם המציע הינו תאגיד, אזי יש לצרף תעודת רישום התאגיד ואישור מורשי חתימה של התאגיד בידי עו"ד ו/או רו"ח.
- 2.6 מסמך ו' - תצהיר לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום (חתום ע"י המציע ומאומת ע"י עו"ד).
- 2.7 מסמך ז' - תצהיר לפי ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות (חתום ע"י המציע ומאומת ע"י עו"ד).
- 2.8 מסמך ח' - תצהיר בדבר אי תאום מכרז (חתום ע"י המציע ומאומת ע"י עו"ד).
- 2.9 מסמך ט' - תצהיר בדבר העדר קירבה (חתום ע"י המציע).
- 2.10 מסמך י - תצהיר עסק בשליטת אישה (ככל שקיים).
- 2.11 מסמך יא' - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.
- 2.12 מסמך יב' - קורות חיים של המציע או היועץ המוצע מטעמו במקרה של תאגיד, כולל השכלה ופרוט עיסוקים בעבר ובהווה ותעודות השכלה.
- 2.13 מסמך יג' - אישורים של רשות מקומית לפיהם הרו"ח המציע בעל ניסיון קודם בליווי של רשויות מקומיות ו/או של מוסדות תכנון אחרים, ובכלל זה מתן שירותי הנה"ח וייעוץ עבור רשויות מקומיות.
- 2.14 מסמך יד' - רישיון רו"ח שהתקבל לפני 01.07.2014 .
- 2.15 מסמך טו' - טופס לתשואול לקוחות המציע.
- 2.16 מסמך טז' - קבלה בדבר רכישת מסמכי המכרז.
- 2.17 מסמך יז' - ערבות בנקאית – ערבות מכרז
- 2.18 מסמך יח' - ערבות בנקאית – ערבות ביצוע
- 2.19 מסמך יט' - רשימת הרשויות בהן נתן המציע את השירות בתקופה הנדרשת.
- 2.20 מסמך כ' - אישור על קיום ביטוחים.
- 2.21 מסמך כא' - חתימה על הסכם סודיות.
- 2.22 מסמך כב' - תדפיס רשם החברות בתוקף לשנה הנוכחית.

3. הגשת ההצעות

ההצעה תוגש בכתב ב-2 מעטפות אשר יוכנסו אל תוך מעטפה גדולה שעליה יירשם מספר המכרז.

מעטפה א - הצעה כספית (מסמך א') – על המעטפה יצוין "הצעה כספית מסמך א'".

מעטפה ב – יתר מסמכי הצעת המציע - על המעטפה יצוין "מסמכי מכרז".

למען הסר ספק, יובהר כי 2 המעטפות יפתחו במעמד פתיחת תיבת המכרזים.

את ההצעות יש להגיש ב-2 העתקים, ולציין "מקור" ו- "העתק".
ההצעה תכלול גם חתימה וחותמת על כל דפי ההסכם (מסמך ב') על כל נספחיו.

4. תנאי סף

רשאים להשתתף במכרז מציעים העונים על כל אחת מדרישות הסף המפורטות להלן:
(אי קיומו של תנאי כלשהו מהתנאים המפורטים להלן או אי המצאת מסמך כלשהו מהמסמכים המפורטים להלן, באופן הנדרש, את הזכות להחליט על פסילתה המידית של ההצעה).

4.1. המציע רכש את מסמכי המכרז.

4.2. על המציע להיות עוסק מורשה לענייני מס ערך מוסף

4.3. על המציע לנהל פנקס חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.

4.4. המציע הינו רו"ח מוסמך, בעל רישיון לפני 31.12.2014 ו/או במידה והמציע הינו תאגיד, המועמד מטעמו הינו רו"ח מוסמך כאמור ברישא לסעיף זה.

4.5. המציע הינו בעל ניסיון קודם בליווי של רשויות מקומיות ו/או של מוסדות תכנון אחרים, ובכלל זה מתן שירותי הנה"ח וייעוץ עבור רשויות מקומיות ו/או עבור מוסדות תכנון אחרים במשך של 5 שנים לפחות.

4.6. במשרד המציע מועסקים לפחות שלושה רואי חשבון בעלי רישיון אשר הנם עובדי המשרד ובין המשרד ובין מתקיימים יחסי עובד-מעביד ו/או שהם שותפים בשותפות, בנוסף על רוח"ח כמפורט בסעיף 4.4 לעיל.

4.7. רו"ח הייעודי: הנו רו"ח בכיר/שותף בעל ניסיון של 5 שנים לפחות ברשויות מקומיות בשירותי הנה"ח וייעוץ.

4.8. היעדר ניגודי עניינים והיעדר הרשעה.

4.9. לא ימונה לתפקיד מי שמתקיים בו אחד מאלה:

4.9.1. הוא הורשע בעבירה שיש עמה קלון או שבית המשפט קבע שעבר עבירה שיש עמה קלון וטרם חלפו חמש שנים מיום שנגזר דינו, או אם נגזר עליו מאסר בפועל - מיום שסיים לרצות את עונשו, לפי המאוחר.

4.9.2. הוא כיהן כחבר וועדה מקומית לתכנון ובניה או כחבר מועצה בשוהם, וטרם חלפו שנתיים מיום שחזל לכהן.

4.9.3. עיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כרו"ח עבור הרשות.

4.9.4. המציע ערך חוות דעת נגד מועצה מקומית שהם במהלך השנה שקדמה להגשת ההצעה למכרז.

4.9.5. המציע מטפל במועד הגשת ההצעות בכל הליך נגד המועצה .

5. תפקידיו של רו"ח

במסגרת תפקידו כרו"ח עבור המועצה, יבצע רו"ח את הפעולות שלהלן, או איזה מהן לפי קביעת המועצה, והכל לפי בקשת המועצה:

5.1. הכנת וסקירת דוחות רבעוניים.

5.2. הכנה וסקירת דוח שנתי.

5.3. ריכוז הטיפול הנדרש מטעם המועצה אל מול מבקר משרד הפנים ו/או מי שיבוא מטעמו ובכלל זה דוחות רבעוניים וחצי שנתיים למשרד הפנים.

5.4. ייעוץ כלכלי לרבות ריכוז הטיפול הנדרש בביקורת ניכויים ע"י מס הכנסה וביטוח לאומי.

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

- 5.5. ייעוץ חשבונאי.
- 5.6. ייעוץ מס כולל ליווי וייצוג המועצה מול שומות מס הכנסה, ביטוח לאומי, מרכבה ומשרדים ממשלתיים.
- 5.7. עזרה לגזבר המועצה בהכנת התקציב הרגיל ותקציב הפיתוח.
- 5.8. התחשבות עם חברות בנות ותאגידים עירוניים (חברה כלכלית, חברה עירונית ותאגיד החינוך).
- 5.9. ליווי והדרכה הנהלת חשבונות בבתי הספר היסודיים פעם בשנה.
- 5.10. בקרה וביקורת בבתי הספר העל יסודיים פעמיים בשנה.
- 5.11. הכנת דוחות כספיים של המועצה כולל העברה ועבודה מול המבוקרים מטעם במשרד הפנים.
- 5.12. התחשבות מול מוסדות ותאגידים שונים כגון: תאגידי מים, מועצות, רשות המים ועוד.
- 5.13. בקרת הנהלת חשבונות של המועצה.
- 5.14. בקרה ופיקוח של התאמות בנקים, ספקים וקבלנים.
- 5.15. גיבוי מקצועי – בדיקה והכנת חומר של נתונים כספיים של עמותות (וועדה מקצועית).
- 5.16. השתתפות בוועדת השקעות של המועצה.
- 5.17. דוחות מיוחדים לפי דרישה: יחידה סביבתית, קרן עבודות הפיתוח, קרנות פיתוח, ועדת תמיכות ועוד.
(כ-60 דוחות בשנה).
- 5.18. השתתפות בישיבות שונות לפי דרישת הגזברות.
- 5.19. כל מטלה נוספת שתוטל על ידי הגזבר.

6. רואה חשבון בכיר/שותף ייעודי

הזוכה יצטרך להעמיד על חשבונו רו"ח בכיר/שותף ייעודי (להלן: "השותף האחראי") אשר ייתן את השירותים במשרדי המזמין בהיקף של 2 ימים מלאים בשבוע (8.5 שעות כ"א), יום נוסף אחת לשבועיים ובנוסף ממוצע של 10 שעות נוספות חודשיות.

7. הצהרות המציע

- 7.1. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז, כמוה כהצעה ואישור שכל פרטי המכרז וההסכם ידועים לו, וכי הוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות המפורטות במכרז ובהסכם. כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או ההסכם לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.
- 7.2. המועצה רשאית לראות בכל שינוי/מחיקה/ או תיקון במסמכי המכרז משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז ולפסול את הצעת המציע.
- 7.3. המועצה תהא רשאית לדרוש מהמציע פרטים בדבר אפשרויותיו הכספיות והמקצועיות לבצע העבודה, והמציע יהא חייב לספק למועצה את הפרטים.

8. הצעת המציע

- 8.1. המציע יפרט בהצעתו (מסמך א') את אחוז ההנחה המבוקש הן לריטיינר והן לתעריף השעתי.
- 8.1.1. המחיר המקסימלי יהיה 20,000 ₪ בחודש בתוספת מע"מ.
- 8.1.2. המחיר כולל בתוכו גם החזרים בגין נסיעות והוצאות לרבות רכב במידת הצורך.
- 8.1.3. המחיר מתייחס ל-100 שעות חודשיות בממוצע (90 שעות רגילות + 10 שעות נוספות). של רו"ח הבכיר, ובנוסף כולל גם את השירותים המפורטים בסעיף 5 לרבות ליווי המועצה מול שומות מס הכנסה וביטוח לאומי, טיפול נדרש מול מבקר משרד הפנים וסקירה של דוחות כספיים במליאת המועצה ובוועדות המועצה כפי שיידרש.
- 8.1.4. תעריף שעתי נוסף במידה ויידרש מעבר, יהיה לפי תשלום של 200 ₪ לשעה בתוספת מע"מ. בהזמנה מראש.
- 8.1.5. מקסימום אחוז הנחה אחידה אפשרית הן לריטיינר והן לתעריף השעתי: 20%.
- 8.1.6. כל המחירים בתוספת מע"מ.

9. אופן בחירת הזוכה במכרז

9.1. קביעת המציע הזוכה תיעשה עפ"י השקלול כדלקמן:

50 נקודות – מחיר.

50 נקודות – איכות.

9.2. ציון המחיר יינתן בהתאם לנוסחה הבאה:

מחיר בסיס לצורך חישוב ניקוד: 100 (אחוז ההנחה ייגזר ממחיר זה).

A - ההצעה הזולה ביותר (100 * אחוז ההנחה הגבוה ביותר).

B - ההצעה הנבחנת (100 * אחוז ההנחה הנבחנת).

C - סך ניקוד בגין מחיר.

נוסחה לחישוב:

$$C = [1 / (A/B)] * 30$$

9.3. ציון האיכות יינתן על פי הפרמטרים כדלקמן:

ניקוד	נושא	תנאי סף	הערות
30	רו"ח בכיר ייעודי		
10		על כל שנת ניסיון מעבר ל-5 שנים, ברשויות מקומיות בשירותי הנה"ח וייעוץ – תינתן 2 נקודות עד למקסימום של 10 נקודות.	
20		התרשמות הוועדה בראיון	
20	איכות המשרד		
2		מעל 5 שנים וותק ברשויות מקומיות בשירותי הנה"ח וייעוץ. 1 נקודה על כל שנה מעבר ל-5 שנות ניסיון.	
3		מעל 3 עובדים רו"ח העובדים ברשויות מקומיות בשירותי הנה"ח וייעוץ. עבור 4-5 עובדים תינתן 1 נקודה, עבור 6-7 עובדים יינתנו 2 נקודות,	

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

ניקוד	נושא	תנאי סף	הערות
		ועבור 8 עובדים ומעלה יינתנו 3 נקודות.	
10		התרשמות מהשותף האחראי.	
5		התרשמות ממשרד רואה החשבון.	
10	מתודולוגיה	התרשמות הוועדה ממתודולוגית העבודה המוצגת ע"י המציע לביצוע השירות בשוהם, כולל אופן היערכות לסיום שנת כספים, דוחות וכיו"ב.	מסמך שיגישו לוועדה + ראיון
10	סקר שביעות רצון	מסמך טו' – טופס לתשאול לקוחות המציע.	
70		סה"כ	

9.4. את האיכות תנקד וועדת משנה בהרכב: מנהלת משאבי אנוש, גזבר, סגן הגזבר, יועץ חיצוני.

9.5. מציע שיקבל בציון האיכות ציון של פחות מ-40 נקודות, אזי הצעתו לא תעבור לשלב הבא - בחינת הצעת המחיר.

10. תוקף ההצעה

10.1. ההצעה תהא בתוקף לתקופה של 120 יום מהמועד האחרון להגשתה כאשר המועצה רשאית להאריך את תוקף ההצעה ב-90 יום נוספים.

10.2. ועדת המכרזים רשאית להכריז על בעל ההצעה הבאה אחריה בטיבה כזוכה במכרז, ובלבד שבמועד קבלת ההחלטה ממשיכים להתקיים במציע תנאי הכשירות שהיוו תנאי סף להשתתפות במכרז.

10.3. ועדת המכרזים רשאית לבחור בהצעה הבאה בטיבה כאמור לעיל, גם לאחר פקיעת תוקף ההצעה.

11. מסמכי המכרז – רכוש המועצה

מסמכי המכרז הינם רכוש של המועצה וקניינה הבלעדי, והם נמסרים למציעים למטרת הגשת הצעות למועצה עפ"י מכרז זה ולא לשום מטרה אחרת. מקבל מסמכי המכרז לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו.

12. חובת הזוכה במכרז

12.1. זכה המציע במכרז (להלן "הזוכה") יהיה עליו להמציא אישור על קיום ביטוחים של החברה חתום ע"י חברת הביטוח ובנוסף בתוך 14 יום ממועד זכייתו.

12.2. לא ימלא הזוכה אחר התנאים האמורים בסעיפים קטנים 12.1-12.2 כולם או חלקם, תהא המועצה רשאית להתקשר עם מציע אחר במכרז וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי. לזוכה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב התקשרותה של המועצה עם מציע אחר במקומו.

12.3. אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המועצה כנגד הזוכה עקב ההתחייבויות שנטל על עצמו עם הגשת הצעתו למכרז.

12.4. במידה והזוכה מעוניין לצאת מההתקשרות באמצע התקופה, יידרש הזוכה לשלם קנס בגובה שלושה תשלומים חודשיים שוטפים, זאת כאמור במידה ועוזב מיוזמתו.

13. מועדים

מס'	תיאור	תאריך
1	רכישת מסמכי המכרז	החל מיום פרסום המכרז
2	כנס מציעים	22.12.19 בשעה 14:00
3	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	שבועיים לפני מועד הגשת ההצעות
4	מועד אחרון להגשת הצעות	07.01.2020 בשעה 16:30

13.1. שאלות הבהרה

13.1.1. שאלות הבהרה ניתן להפנות בכתב בלבד באמצעות דואר אלקטרוני: yossip@shoham.muni.il

13.1.2. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הינו עד שבועיים לפני מועד הגשת ההצעות. כל שאלה שתגיע לאחר מועד זה לא תיענה.

13.1.3. על השואל לציין בברור לאיזה סעיף במכרז מתייחסת השאלה, ויערוך את המסמך במבנה הבא

מס"ד	מספר עמוד בחוברת המכרז	הסעיף בחוברת המכרז	פירוט השאלה

13.1.4. על המשתתף לבדוק את מסמכי המכרז השונים ביסודיות. אם ימצא המשתתף אי בהירויות, סתירות או אי התאמות בין מסמכי המכרז השונים או הוראות שונות מהוראותיהם, או כל אי התאמה אחרת, עליו לפנות לעירייה ולפרטם בכתב, וזאת עד למועד הנקוב בסעיף 13.1.2 דלעיל. משתתף שלא יפנה לקבלת הבהרות כאמור ובמועד הנקוב לעיל, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה בדבר אי בהירויות, סתירות או אי התאמות כאמור

13.1.5. תשובות לשאלות הבהרה שיוגשו במועד יישלחו למציעים אשר רכשו את מסמכי המכרז באמצעות דוא"ל. תשובות בעל פה לא יחייבו את המועצה.

13.2. הגשת הצעות

13.2.1. את ההצעות המפורטות בהתאם לכל הדרישות והתנאים שבמסמכי המכרז יש להפקיד במסירה אישית בתיבת המכרזים שבמשרדי המועצה בכתובתה רח' האודם 63 שהם, לא יאוחר מיום 07.01.2020 בשעה 16:30. להצעה יש לצרף מס' טלפון, כתובת דואר ומס' פקס לקבלת דברי דואר מהמועצה.

13.2.2. על המציע לצרף להצעתו, בנוסף לכל מסמכי המכרז שיוגשו על ידו כשהם חתומים על ידו, את כל המסמכים והאסמכתאות שנדרשו במסמכי המכרז.

13.2.3. פתיחת מעטפות המציעים תבוצע במשרדי המועצה ביום 07.01.2020 בשעה 16:30. כל אדם רשאי להיות נוכח בעת פתיחת תיבת המכרזים וההצעות ורישום מסמכי המכרז.

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

- 13.2.4.** את ההצעות יש להכניס ידנית לתיבת המכרזים במעטפה כאמור לעיל בציון מכרז מס' 02/19
- 13.2.5.** לא יובאו לדיון הצעות שלא יהיו בתיבה עד למועד האחרון להגשת הצעות, מכל סיבה שהיא.

14. מסמכי המכרז

המסמכים המפורטים מטה יקראו להלן יחד ולחוד "מסמכי המכרז".

- | | |
|--|---------------|
| מסמך א' - הצעה כספית | 14.1. |
| מסמך ב' – הסכם התקשרות למתן שירותי רו"ח | 14.2. |
| מסמך ג' - אישור רו"ח / פקיד שומה על ניהול ספרים כחוק. | 14.3. |
| מסמך ד' - אישור רו"ח / פקיד שומה על רישום כעוסק מורשה לצורך מע"מ. | 14.4. |
| מסמך ה' - תעודת רישום תאגיד ואישור מורשי חתימה של התאגיד (עבור תאגיד בלבד) | 14.5. |
| מסמך ו' - תצהיר לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום. | 14.6. |
| מסמך ז' - תצהיר לפי ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות. | 14.7. |
| מסמך ח' - תצהיר בדבר אי תאום מכרז. | 14.8. |
| מסמך ט' - תצהיר בדבר העדר קירבה. | 14.9. |
| מסמך י' - תצהיר עסק בשליטת אישה (ככל שקיים). | 14.10. |
| מסמך יא' - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים. | 14.11. |
| מסמך יב' - קורות חיים של המציע או היועץ המוצע מטעמו | 14.12. |
| מסמך יג' - אישורים של רשות מקומית של ניסיון קודם בליווי של רשויות מקומיות | 14.13. |
| מסמך יד' - רישיון רו"ח. | 14.14. |
| מסמך טו' - טופס לתשואול לקוחות המציע | 14.15. |
| מסמך טז' - קבלה בדבר רכישת מסמכי המכרז. | 14.16. |
| מסמך יז' – ערבות בנקאית – מכרז | 14.17. |
| מסמך יח' – ערבות בנקאית - ביצוע | 14.18. |
| מסמך יט' - רשימת הרשויות בהן נתן המציע את השירות בתקופה הנדרשת. | 14.19. |
| מסמך כ' – אישור על קיום ביטוחים. | 14.20. |
| מסמך כא' – חתימה על הסכם סודיות. | 14.21. |
| מסמך כב' - תדפיס רשם החברות בתוקף לשנה הנוכחית | 14.22. |

מסמך א' - הצעת כספית של המציע

הנדון: הצעה כספית במכרז 02/19 למתן שירותי רו"ח עבור מועצה מקומית שהם

שם המציע: _____ ת"ז/ח"פ: _____
 טל' בעבודה: _____ טל' נייד: _____
 דוא"ל: _____ כתובת: _____

אל: מועצה מקומית שהם

1. קראתי בעיון את כל פרטי הבקשה לקבלת הצעות ואני מצהיר בזה שהבנתי את הדרישות ושאני מסכים לתנאים המוצעים והמהווים חלק בלתי נפרד מהבקשה לקבלת הצעות ובהתאם לכך ערכתי את הצעתי.
2. אני מצהיר כי יש ביכולתי לעמוד בכל הדרישות המפורטות בבקשה זו על נספחיה ושאם הצעתי תיבחר, אתקשר עם המועצה בהסכם שנוסחו צורף לבקשה לקבלת הצעות.
3. ידוע לי כי התשלום יהיה בהתאם להצעת המחיר שלי, כפי שהוחלט ע"י וועדת המכרזים.
4. ידוע לי כי הצעת המחיר המוצעת על ידי, בטופס ההצעה הכספית, המוגש במעטפת ההצעה הכספית, היא סופית, וכוללת את כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות והנובעות מביצוע השירותים ו/או מילוי התחייבויותיי בהתאם לתנאי המכרז וההסכם.
5. התשלומים יבוצעו בשקלים חדשים, כאשר לכל תשלום יתווסף מע"מ בשיעור שיהיה בתוקף בעת התשלום.
6. ידוע לי כי הצעת המחיר שהוצעה על ידי בטופס ההצעה הכספית תחייב אותי במשך כל תקופת ביצוע השירותים.
7. אחוז ההנחה/תוספת המבוקש על ידי יהיה כפי שמופיע בטבלה שלהלן.
 - 7.1.1 מחיר מקסימלי: 20,000 ₪ בחודש בתוספת מע"מ .
 - 7.1.2 תעריף שעתי נוסף במידה ויידרש מעבר, יהיה לפי תשלום של 200 ₪ לשעה בתוספת מע"מ. בהזמנה מראש.
 - 7.1.3 אחוז הנחה מוצע: _____
 - 7.1.4 מקסימום אחוז הנחה אחידה אפשרית: 20%.
 - 7.1.5 אין להציע הנחה שלילית (תוספת) לתעריפים לעיל.
 - 7.1.6 אחוז ההנחה חל הן על המחיר החודשי והן על המחיר השעתי.

חתימה וחותמת הגורם המציע

תאריך

מסמך ב' - הסכם התקשרות למתן שירותי רו"ח

הסכם למתן ייעוץ חשבונאי

אשר נחתם ביום

בין

מועצה מקומית שהם

(להלן: "המועצה")

לבין

מס' שותפות-

מרחוב

(להלן: " _____ " ו/או "נותן השירות")

הואיל ומשרד רו"ח _____ הינו משרד רואה חשבון המומחה בנושאים חשבונאיים המקובלים ברשויות מקומיות וכן בנושאי מס הכנסה וביטוח לאומי;

והואיל והמועצה מעוניינת לקבל שירותי ראיית חשבון ממשרד רו"ח _____;

והואיל: ומשרד רו"ח _____, קרא והבין את תנאי ההתקשרות והוא מעוניין לתת שירותי ראיית חשבון למועצה;

והואיל והצדדים מעוניינים להסדיר את התחייבויותיהם וזכויותיהם בהסכם זה;

לכן הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן :

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

1. מבוא

1.1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד מגופו ונימנה על עיקריו.

2. מהות ההתקשרות

2.1. המועצה שוכרת בזאת את שירותיו של נותן השירות לשם קבלת שירותי ראיית חשבון, שירותי יעוץ שוטפים בשירותי הנה"ח ויעוץ על פי שקול דעתה הבלעדי של המועצה ועל פי צרכיה. והכל בהתאם לתנאים המפורטים בהסכם זה להלן.

3. תקופת ההתקשרות

3.1. תקופת ההתקשרות עם נותן השירות היא לשנה אחת (1) החל מיום _____ ועד ליום _____ (להלן: "תקופת ההתקשרות").

3.2. המועצה תהיה רשאית להאריך, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, את תקופת ההתקשרות עם נותן השירות על פי שיקול דעתה הבלעדי ב-2 תקופות אופציה נוספות בנות 24 חודשים כל אחת, כאשר סה"כ תקופת ההתקשרות המקסימלית תעמוד על 5 שנים. הודעה על הארכת תקופת ההתקשרות, אם וככל תהיה, תשלח לנותן השירות עד 30 יום לפני סיומה של תקופת ההתקשרות הראשונה וזו שלאחריה, לפי העניין.

3.3. מוסכם כי ששת חודשי ההתקשרות הראשונים יהוו תקופת ניסיון, בהם המועצה תהיה רשאית במהלכה להודיע בכל עת על סיום ההתקשרות, עקב אי שביעות רצונה מביצוע העבודות, וזאת עפ"י שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט. במקרה בו תודיע המועצה על סיום התקשרות, ההסכם יתבטל לאחר 30 יום מיום מסירת ההודעה.

3.4. בתקופת ההארכה, יחולו ויחייבו כל הוראות חוזה המכרז, בשינויים המחויבים.

4. פרטי ההסכם –

4.1. מוסכם בזאת כי ייתן משרד רו"ח _____ שירותי ראיית חשבון למועצה, אשר יכללו את הנושאים המפורטים, כדלהלן:

4.1.1. סקירת דוחות רבעוניים.

4.1.2. סקירת דו"ח שנתי.

4.1.3. ריכוז הטיפול הנדרש מטעם המועצה אל מול מבקר משרד הפנים ו/או מי שיבוא מטעמו ובכלל זה דוחות רבעוניים למשרד הפנים.

4.1.4. ייעוץ כללי, ככל שהידע בנושא נמצא בידי משרד רו"ח _____ ו/או הבאים מטעמו, לרבות ריכוז הטיפול הנדרש בבקורת ניכויים ע"י מס הכנסה וביטוח לאומי.

4.1.5. יעוץ חשבונאי.

4.1.6. ייעוץ מס.

4.1.7. השתתפות בוועדת השקעות

4.1.8. הנחייה ויעוץ לראשי היחידות ברשות המקומית בגיבוש הצעות תקציב יחידתיות.

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

- 4.1.9. עזרה לגזבר המועצה בהכנה של התקציב השוטף והרב שנתי.
- 4.1.10. ייעוץ מס כולל ליווי וייצוג המועצה מול שומות מס הכנסה, ביטוח לאומי, מרכבה ומשרדים ממשלתיים.
- 4.1.11. התחשבות עם חברות בנות ותאגידים עירוניים (חברה כלכלית, חברה עירונית ותאגיד החינוך).
- 4.1.12. ליווי והדרכה הנהלת חשבונות בבתי הספר היסודיים.
- 4.1.13. בקרה וביקורת בבתי הספר העל יסודיים.
- 4.1.14. דוחות ביצוע למחלקות והאגפים כולל דוחות חינוך (מית"ר) ורווחה.
- 4.1.15. הכנת דוחות כספיים של המועצה כולל העברה ועבודה מול המבוקרים מטעם במשרד הפנים.
- 4.1.16. התחשבות מול מוסדות ותאגידים שונים כגון: תאגידי מים, מועצות, רשות המים ועוד.
- 4.1.17. בקרת הנהלת חשבונות של המועצה.
- 4.1.18. גיבוי מקצועי-בדיקה והכנת חומר של נתונים כספיים של עמותות (וועדה מקצועית) בשנת 2017.
- 4.1.19. דוחות מיוחדים לפי דרישה: יחידה סביבתית, קרן עבודות הפיתוח, קרנות פיתוח ועוד (כ-60 דוחות בשנה).
- 4.1.20. כל מטלה נוספת שתוטל על ידי הגזבר.
- 4.1.21. מוסכם כי שירותים אלה יינתנו בנוסף לשירותים אותם נותן משרד רו"ח _____ בקשר לשירות זה.
- 4.1.22. מוסכם על הצדדים כי _____ יערוך ביקורת על ספרי המועצה ו/או על עובדיה ויהיה אחראי על כשרות פעולותיהם.
- 4.1.23. מתן שירותי ייעוץ במועצה בהיקף של 100 שעות (90 שעות +10 נוספות) בכל חודש במשרדי המועצה, ע"י רו"ח בכיר שהוא מומחה בתחום הרשויות המקומיות ועם ניסיון של לפחות 5 שנה. השעות ירוכזו ל-2.5 ימים בשבוע.
- מוסכם בזאת, כי טיפול במשרדי מס הכנסה ו/או ביטוח לאומי ו/או מול גופים חיצוניים, וכן השתתפות בישיבות המועצה לרבות סקירת הדוחות הכספיים, יבוצעו ע"י נותן השירות לא במסגרת 100 השעות הנ"ל וללא תוספת תשלום לתמורה הנקובה בסעיף 9 להסכם.
- 4.1.24. נותן השירות יספק את השירותים הנ"ל למועצה בנאמנות, בהריצות ובמיומנות, ויעשה כמיטב יכולתו לקדם את ענייני המועצה.
- 4.1.25. נותן השירות מתחייב להקדיש למועצה את זמנו ומרצו, ככל שיידרש ובהתאם לאמור בהסכם זה, לפי צרכי המועצה.

5. השירותים המקצועיים שיינתנו על ידי נותן השירות

- 5.1. מובהר לצדדים כי את השירות בפועל מטעם משרד רואה החשבון, תעניק למועצה רו"ח _____ (להלן - "רו"ח המטפל").
- 5.2. מוסכם כי, משרד רו"ח _____ לא יעשה שינוי בעמדת רואה החשבון המטפל ללא קבלת אישור המועצה בעניין זה.

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

5.3. הפרה של סעיף 5.1 ו-5.2 הינה הפרה יסודית שתקנה למועצה, מבלי לגרוע מכל סעד לו זכאית מועצה על פי חוזה זה ו/או הדין, זכות לבטל את החוזה.

התחייבויות נותן השירות

נותן השירות מתחייב כדלקמן:

5.4. לבצע את עבודתו לפי ההנחיות שיינתנו לו על-ידי המועצה ו/או מי מטעמה מעת לעת, למלא בקפדנות אחר הוראותיה, ולהקדיש את כל יכולתו, כישוריו ותשומת לבו למילוי תפקידו.

5.5. לשרת ביעילות, בנאמנות וביושר את המועצה ולפעול לטובתה המרבית.

5.6. לא למסור מידע מקצועי ו/או מידע הקשור בביצוע תפקידו ו/או מידע שהגיע אליו עקב מתן השירותים למועצה, לשום גורם חיצוני, גם לאחר סיום ההתקשרות בין הצדדים.

5.7. לציית לכל הוראת דין או נוהל או רשות מוסמכת בקשר עם מקצועו, תפקידו וביצוע התחייבויותיו על-פי ההסכם.

5.8. בעבודתו, הוא יהיה כפוף אך ורק להוראות המועצה או מי שהמועצה תמנה מעת לעת, והוא יפעל על פי הוראותיה והנחיותיה וידווח לה או למי שהיא תורה לו על פעולותיו, וזאת מעת לעת ו/או על-פי דרישתה של המועצה.

5.9. לא לעשות כל פעולה בין במישרין ובין בעקיפין, בין במעשה ובין במחדל, אשר תוצאתה עלולה לפגוע במועצה, וזאת הן בתקופת ההסכם והן בכל עת שהיא לאחריה.

5.10. לבצע את התחייבויותיו מכוח ההסכם ביושר, בהגינות, במקצועיות, במסירות, ביעילות ובנאמנות, ויקדיש לביצוען את מיטב כישוריו, המשאבים, הניסיון והידע הדרושים לשם ביצוען על הצד הטוב ביותר.

5.11. לבצע כל תפקיד אחר אשר יושת עליו על ידי המועצה, הקשור במתן השירותים, ובלבד שהתפקיד יתאים לכישוריו המקצועיים.

5.12. בתום תקופת ההתקשרות מתחייב נותן השירות לשאת פעולה עם הגורם אשר ייבחר להחליפו.

6. היעדר יחסי עובד מעביד

6.1. למען הסר ספק, מצהירים הצדדים כי בין נותן השירות ו/או עובדיו ו/או מועסקיו ובין מועצה מקומית שהם לא נקשרו כל יחסי עובד ומעביד ואין נותן השירות ו/או עובדיו ו/או מועסקיו זכאים לכל תשלום ו/או זכויות מאת המועצה המגיעים על פי כל דין ונוהג לעובד ממעביד.

עובדי משרד נותן השירות יחשבו כעובדיו בלבד, לכל דבר ועניין, והוא יהא אחראי כלפיהם, לרבות, אך לא רק, לעניין תשלומים סוציאליים, ניכויים החלים בגינם וכדומה.

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

6.2. מבלי לפגוע מכלליות האמור לעיל, משרד רו"ח _____ מצהיר שבביצוע התחייבויותיו על פי החוזה הוא פועל כנותן שירות עצמאי. אין ולא יהיו בין מועצה מקומית שהם לבין הקבלן יחסי עובד מעביד, אלא יחסי מזמין-נותן שירות בלבד ונותן השירות לא תהא זכאי לתמורה כלשהי, למעט התמורה הנקובה בסעיף 9 להסכם.

6.3. היה ותחויב המועצה המקומית שוהם בתשלום כלשהו לנותן השירות ו/או עובדיו ו/או מועסקיו, המשתלם כרגיל לעובד ממעבידו, יפצה וישפה נותן השירות את המועצה המקומית שוהם מיד לדרישתה הראשונה בגין כל סכום בו יחויבו כאמור, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד.

6.4. למען הסר ספק, שום חיוב מחויביו של נותן השירות בסעיף זה לא יחול בכל צורה, במישרין או בעקיפין, על המועצה, ונותן השירות וכל מי מעובדיו, שליחיו ו/או חליפיו יהיו מנועים מלהעלות בעתיד כל טענה שיהא בה כדי להטיל חיוב כלשהו מחויביו עפ"י סעיף זה על המועצה.

7. שמירת סודיות

7.1. נותן השירות מתחייב לשמור בסודיות גמורה ומוחלטת על כל העניינים שייוודעו לי אגב או בקשר עם עבודתו במועצה או כתוצאה ממנה והן כאלה הנוגעים לתושבי המועצה. וכן מתחייב שלא לגלות דבר לאחר/ים, כולל אנשים העובדים איתי במועצה ו/או בחברות אחרות, אלא אם הגילוי יהיה לצורך ביצוע עבודתו במועצה או שהמועצה נתנה אישורה לכך, וכן לא לנצל לטובתו או לטובת מישהו אחר (זולת המועצה) כל מידע כאמור.

7.2. לנקוט אמצעי-ביטחון סבירים כדי להגן על המידע המצוי ברשותו.

7.3. נותן השירות ועובדיו יחתמו על הסכם סודיות כפי המצורף במסמכי המכרז.

8. הצהרות נותן השירות

נותן השירות מצהיר כדלקמן:

8.1. הוא בעל מומחיות ומיומנות מקצועית בתחום מתן השירותים, והוא מתחייב להעניק למועצה את השירותים ברמה מומחיות ומקצועיות גבוהה.

8.2. אין כל סיבה המונעת ממנו או עלולה למנוע ממנו מלהעניק למועצה את השירותים, לרבות בשל התחייבויות קודמות ו/או התחייבויות דומות ו/או שמירת סודיות ו/או ניגוד אינטרסים ו/או חובת נאמנות ו/או העדר תחרות ו/או מכל סיבה אחרת, והוא מתחייב כי אם תתעורר בעתיד איזו שהיא מניעה כאמור, יודיע על כך למועצה מיד וללא כל דיחוי, יפסיק מיד את מתן שירותיו על-פי ההסכם ויהיה אחראי כלפי המועצה על כל נזק שיגרם לה עקב כך.

9. התמורה

9.1. מוסכם בזאת כי התמורה עבור השירותים המפורטים לעיל תהיה _____ ש"ח לחודש (_____ ש"ח), בתוספת מס ערך מוסף כחוק.

9.2. במידה והמועצה תזדקק לשירותים נוספים מנותן השירות, מותנה הדבר בקבלת הזמנת עבודה מראש חתומה, שתאושר על ידי גזבר המועצה.

10. איסור הסבת זכויות וחובות

- 10.1. נותן השירות לא ימסור ו/או תעביר ו/או יסב זכות מזכויותיו ו/או התחייבות מהתחייבויותיו על פי החוזה זה לכל אדם ו/או גוף אחר ו/או אחרים בדרך כלשהי.
- 10.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, נותן השירות לא יהא רשאי להמחות זכויות לתשלומים המגיעים ו/או שיגיעו לו מן מועצה מקומית שהם בקשר לביצוע הח
- 10.3.

11. אחריות

- 11.1. רו"ח יהא אחראי לכל נזק שהוא, בין לנזק גוף בין לנזק רכוש, בין לנזק ממון או לכל נזק אחר שיגרם למועצה, ו/או לכל צד שלישי ו/או לכל עובד, בין במהלך ביצוע העבודה ובין לאחר מכן, כתוצאה ממעשה או מחזל מצד רו"ח – בין הקשור לביצוע אם נגרם על ידו ובין אם נגרם ע"י עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל הנתון למרותו – בין במישרין ובין בעקיפין, הנובע או העבודה נשוא חוזה זה.
- 11.2. דרישות הביטוח הינן כמפורט בנספח א' להסכם - אישור עריכת ביטוח ובמסמך כ' למסמכי המכרז – אישור על קיום ביטוחים.

12. ביטוח

- 12.1. מבלי לגרוע מאחריות "נותן השרות" עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י כל דין, "נותן השרות" מתחייב לבצע על חשבונו את הביטוחים הבאים, עפ"י המפורט בנספח אישור עריכת הביטוח המצ"ב כנספח א', ולקיימם בתוקף, באופן רציף, כל עוד ההסכם וכל הארכה שלו תקפים:
- 12.1.1. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבול אחריות של לפחות :
\$ 500,000 לארוע ו- \$ 500,000 סה"כ לתקופה.
- הכיסוי יהא בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט", העדכנית ליום תחילת הביטוח.
- 12.1.2. ביטוח אחריות מעבידים, בגבולות אחריות של לפחות :
\$ 1,500,000 לעובד ו- \$ 5,000,000 למקרה ולתקופה.
- הכיסוי יהא בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט", העדכנית ליום תחילת הביטוח.
- [מובן שעל "נותן השרות" לשלם למוסד לביטוח לאומי את כל התשלומים המגיעים כחוק, עבור העובדים].
- 12.1.3. ביטוח אחריות מקצועית בגבול אחריות של לפחות :
\$ 1,000,000 לארוע ו- \$ 1,000,000 סה"כ לתקופה.
- תוך ביטול הסייגים הבאים :
- סייג הוצאת דיבה או שם רע או פגיעה בפרטיות.

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

סייג אובדן מסמכים .

סייג אובדן השימוש ו/או עיכוב כתוצאה ממקרה ביטוח.

הפוליסה תכלול "תקופת גילוי" של לפחות 6 חודשים.

"נותן השרות" מתחייב להמשיך ולחדש פוליסה זו, באופן רציף, כל עוד יש לו אחריות עפ"י כל דין.

12.2. במעמד חתימת ההסכם, "נותן השרות" ימציא ל"מועצה" אישור מחברת הביטוח, עפ"י הנוסח המצ"ב **כנספח א'.**

12.3. "נותן השרות" ימציא ל"מועצה" אישור חדש, לפחות 15 יום לפני תום תוקפו של כל אישור, כל עוד ההסכם וכל

הארכה שלו מחייבים זאת.

12.4. הביטוחים הנזכרים לעיל הינם דרישות מינימום בלבד ו"נותן השרות" רשאי לבצע

12.5. ביטוחים נוספים כראות עיניו, על מנת לכסות את מלוא אחריותו.

12.6. "נותן השרות" יישא לבדו בכל סכומי ההשתתפות העצמית בכל הביטוחים הנערכים על ידו.

12.7. "נותן השרות" מתחייב למלא בקפדנות את כל דרישות והתנאות הפוליסה וכן בקרות

12.8. מקרה ביטוח להודיע על כך מיידית ל"מועצה" ולפעול למימושן של הפוליסות, בתיאום

12.9. עם "המועצה".

13. הפרת ההסכם, הפסקתו ופיצויים

13.1. המועצה תהיה זכאית להודיע הפסקת ההתקשרות בין הצדדים, ללא צורך לנמק את החלטתו, ובתנאי שניתנה הודעה מראש ובכתב לפחות בתקופה של 2 חודשים.

13.2. על אף האמור בהסכם זה, המועצה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות עם נותן השירות ללא מתן הודעה מוקדמת

מיד עם היוודע לה אחד מהמאורעות הבאים, ובמקרה כזה ייחשב הדבר להפרתו היסודית של הסכם זה, והמועצה לא

תהא מחויבת בכל תשלום בגין הפסקת ההתקשרות כאמור ו/או בכל תשלום בגין התקופה שלאחר קרות האירוע

כאמור.

13.3. נותן השירות בפועל (דהיינו- החשב האחראי מטעם נותן השירות) הואשם בעבירה פלילית ו/או בעבירה שיש עמה קלון.

13.4. נותן השירות הפר תנאי מתנאי ההסכם זה ו/או נוהל מנהליה הכתובים של המועצה ו/או הוראתו של הממונה עליו, ולא

תיקן את ההפרה בתוך 10 ימים מיום שנדרש לעשות כן.

13.5. נותן השירות ביצע מעשה או מחדל שמהווה הפרת אמונים או מעילה באמון המועצה או רשלנות בדרגה חמורה.

13.6. נותן השירות מתחייב כי עם סיום ההתקשרות בין הצדדים, מכל סיבה שהיא, הוא יעביר בצורה מסודרת את תפקידו ואת כל

המסמכים והמידע הקשורים במתן השירותים למועצה ואשר היו בחזקתו ובידיעתו, למי שהמועצה תקבע, וזאת באופן שיאפשר

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

תפקודו המלא של מחליפו בתפקיד, ללא גרימת נזק למועצה.

13.7. נותן השירות מתחייב לפצות או לשפות את המועצה על כל נזק ישיר או עקיף שייגרם לה כתוצאה מהפרת התחייבויותיו של

נותן השירות בהסכם זה, וזאת מבלי לפגוע בזכות המועצה לכל סעד נוסף או אחר על-פי כל דין או הסכם.

13.8. נותן השירות מצהיר כי ידוע לו שכל הפרה של איזו מהתחייבויותיו על פי הסכם זה עשויה לגרום למועצה, במישרין או בעקיפין,

נזק כבד (לרבות נזק כלכלי) וכי המועצה תהא זכאית לפיצוי מנותן השירות בגין כל נזק שייגרם כאמור, וזאת מבלי לפגוע בכל

סעד אחר המוקנה לו על פי כל דין.

14. שונות

13.1. כל שינוי ו/או תיקון לחוזה זה ייעשה אך ורק במסמך בכתב ובחתימת הצדדים לחוזה זה.

13.2. חוזה זה מחליף ומבטל כל מו"מ, חוזה, נוהג או מנהג קודמים שחלו, אם חלו, על יחסי הצדדים לגבי כל אותם עניינים הנדונים בו או הקשורים אליו.

15. כתובות והודעות

15.1. כתובות הצדדים לצורך החוזה תהיינה אלה המופיעות במבוא.

15.2. כל הודעה שתשלח מצד אחד על פי הכתובת דלעיל, תחשב כאילו הגיעה ליעדה, אם נמסרה ביד - בעת מסירתה, אם נשלחה בדואר רשום - כעבור 4 (ארבעה) ימים מעת משלוחה ואם נשלחה באמצעות פקסימיליה - תוך יום עסקים אחד מקבלת אישור על העברתה התקינה.

16. סמכות שיפוט

16.1. כל סכסוך או חילוקי דעות שיתגלעו בין הצדדים להסכם זה בקשר לתקפותו, יישומו, פרשנותו, ביצועו, אכיפתו, ו/או בקשר

לכל עניין הנובע הימנו, יהיו בסמכותם של בתי-המשפט המוסמכים בתל אביב-יפו, ולאף בית משפט אחר לא תהיה סמכות עניינית לדון בהם.

17. מוסכם בזאת, כי משרד רו"ח _____, יעביר למועצה חשבונית עסקה בגין שירותיו בתחילת כל חודש, ביחס לחודש שחלף. תשלום

התמורה בפועל ישולם ל _____ לפי מגנון מוסכם של שוטף + 45 יום. עוד מוסכם על הצדדים כי תנאי בל יעבור לתשלום התמורה בפועל הינו העברת חשבונית למועצה לאחר אישור דף החשבון על ידי המועצה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____, רואי חשבון

מועצה מקומית שהם

נספח א' - אישור עריכת ביטוח

לכבוד
מועצה מקומית שהם (להלן: "המועצה")
רח' האדם 63, ת.ד. 1, שהם 60850

שם המבוטח : רו"ח

כתובתו :

הגנו מאשרים בזאת כי ניתן ע"י חברתנו כיסוי ביטוחי ע"ש הנ"ל וכמפורט בהמשך :-

1. נשוא אישור זה : שירותי רו"ח עבור "המועצה" וכל הפעילות הנלווית לכך.

2. תקופת הביטוח : מ - עד

3. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבולות אחריות של :

..... \$ לאירוע ו \$ סה"כ לתקופה.

[לפחות 500,000 \$ לאירוע ו- 500,000 \$ סה"כ לתקופה].

ביטוח זה יבוצע בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט 2013".
פוליסה זו מורחבת לכסות את "המועצה" בגין מעשה ו/או מחדל של המבוטח, בכפוף לסעיף אחריות צולבת.

השתתפות עצמית : \$.

4. ביטוח אחריות מעבידים בגבולות אחריות של :
..... \$ לעובד ו- \$ למקרה ולתקופה.

[לפחות : 1,500,000 \$ לעובד ו- 5,000,000 \$ למקרה ולתקופה]

הביטוח מורחב לשפות את "המועצה" היה ויטען בעניין קרות תאונת עבודה ו/או מחלה כי היא נושאת בחבות מעביד כלפי מי מהמועסקים ע"י המבוטח ו/או בגין אחריותה השילוחית כלפיהם.

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

ביטוח זה יבוצע בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט 2013".
השתתפות עצמית : \$.

5. ביטוח אחריות מקצועית בגבול אחריות של :

..... \$ לאירוע ו \$ סה"כ לתקופה.

[לפחות 1,000,000 \$ לאירוע ו- 1,000,000 \$ סה"כ לתקופה].

בפוליסה מבוטלים הסייגים הבאים :

סייג הוצאת דיבה או שם רע או פגיעה בפרטיות.

סייג אובדן מסמכים .

סייג אובדן השימוש ו/או עיכוב כתוצאה ממקרה ביטוח.

הפוליסה תכלול "תקופת גילוי" של 6 חודשים.

פוליסה זו מורחבת לכסות את "המועצה" בגין מעשה ו/או מחדל של המבוטח

הפוליסה אינה מכסה תביעות של המבוטח נגד "המועצה"

השתתפות עצמית : \$.

6. באישור זה – "המועצה" – משמע – גם החברות הכלכליות שלה.

7. כל הביטוחים הינם ראשוניים וקודמים לכל ביטוח הנערך ע"י "המועצה" אשר לא תידרש להפעיל את ביטוחיה.

8. הננו מאשרים בזאת שבין המבוטח לבינינו קיים הסדר לתשלום הפרמיות, וכן שבכל

מקרה של צמצום ו/או ביטול הפוליסות – הצמצום ו/או הביטול לא ייכנסו לתוקף בטרם

חלפו 60 יום ממועד מתן ההודעה על כך במכתב רשום גם למבוטח וגם ל"מועצה".

בכבוד רב,

..... חברה לביטוח בע"מ.

מסמך ו' - תצהיר לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום

אני הח"מ _____ ת.ז. _____
לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר כלהלן:

אני נציג _____ (להלן – המציע) ואני מכהן כ _____ ואני מוסמך להצהיר מטעם המציע כי-

- עד מועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, להלן- החוק) המציע או בעל זיקה אליו (כהגדרתם בסעיף 2 לחוק) לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002).

או

- המציע ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2 לחוק) הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002), אולם במועד ההתקשרות חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

[למחוק את הסעיף שאינו רלבנטי]

אישור

הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני עו"ד _____ במשרדי שברח' _____, מר _____ אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מספר _____/ המוכר לי אישית, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו הנ"ל וחתם עליה בפני.

חתימה _____ חותמת _____ תאריך _____

מסמך ז' - תצהיר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות

- אני הח"מ _____ ת.ז. _____ התפקיד אצל המציע _____
- לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן :
1. אני נותן תצהיר זה בשם _____ מס' ח.פ./ע.מ. _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר (להלן: "המציע").
אני מצהיר/ה, כי אני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
 2. אני מצהיר/ה, לאחר בירור ובדיקה שביצעתי, כי נכון למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז הנ"ל, מתקיים אחד מאלה:
[יש לסמן √ בחלופה הרלוונטית]
☐ חלופה א' - הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") לא חלות על המציע.
 - ☐ חלופה ב' - הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן.
[למציע שסימן את חלופה ב' - יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות]:
☐ חלופה (1) - המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים;
☐ חלופה (2) - המציע מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
במקרה שהמציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור באותה חלופה (2) - הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.
 3. למציע שסימן את חלופה ב' בסעיף 2 לעיל - המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר לפי סעיף 2 לעיל למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים מ"מועד ההתקשרות", כהגדרת מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
 4. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה

תאריך

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי שברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת עו"ד

שם עו"ד

תאריך

מסמך ח' - תצהיר בדבר אי תאום מכרז

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ העובד בתאגיד _____ (שם) _____
התאגיד) מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
3. בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

4. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
5. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
6. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
8. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
9. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

יש לסמן V במקום המתאים

☐ למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז

אם כן, אנא פרט:

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר
-------	-----------	--------------	-----------	--------------

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____	_____	_____
תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עורך הדין

מסמך ט' - תצהיר בדבר היעדר קרבה

הנדון: הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד רשות ו/או לחבר מועצה

1. הנני מצהיר בזאת כי המועצה הביאה לידיעתך את הוראות הסעיפים הבאים: 122 א(א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן:
 - א. סעיף "חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד בן זוג, הורה, בן או בת, אח או –לחווה או לעסקה עם המועצה; לעניין זה, "קרוב" אחות".
 - ב. כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחר הציבור ברשויות המקומיות הקובע: "חבר המועצה לא יהיה צד לחווה או לעסקה עם הרשות המקומית; לעניין זה "חבר מועצה" – חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו .
 - ג. סעיף 174 (א) הקובע כי: "פקיד או עובד של מועצה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חווה שנעשה עם המועצה ובשום עבודה המבוצעת למענה".
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
 - א. בין חברי המועצה יש/אין (מחק את המיותר) לי: בן זוג, הורה, בן או בת, ואף דא סוכן או שותף.
 - ב. יש/אין (מחק את המיותר) חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
 - ג. יש/אין לי (מחק את המיותר) בן-זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.
3. ידוע לי כי ועדת המכרזים של המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמזרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

חתימה וחותמת המציע

תאריך

מסמך י' - תצהיר עסק בשליטת אישה

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

ידוע לי כי ההגדרות בתקנה 22 (ה'-1) לתקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח-1987 הן כדלקמן:

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

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

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

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

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

תצהיר

1. אני גב' _____ ת.ז. _____,

מצהירה בזאת כי העסק _____ נמצא בשליטתי בהתאם לתקנה 22 (ה'-1) לתקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח-1987.

2. אני מצהירה כי זהו שמי, זוהי חתימתי וכי האמור בתצהירי זה נכון.

שם וחתימה

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

אימות עו"ד

אני, הח"מ, _____, עו"ד, מאשר בזאת כי ביום _____

הופיעה בפני גב' _____, ת.ז. _____, ולאחר שהוזהרתי כי עליה להצהיר את האמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, אישרה את נכונות הצהרותיה בתצהיר זה וחתמה עליו בפני.

_____ חתימה
_____ חותמת
_____ תאריך

אישור רו"ח

לבקשתכם וכרואי חשבון של _____ (להלן: "המציע") הנני לאשר כדלקמן:

1. אני רו"ח _____, ת.ז. _____,

מס' רישיון _____, מאשר בזאת כי העסק _____ הינו בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981, והתאם לתקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח-1987.

2. המחזיקה בשליטה בעסק _____ הינה הגב' _____

_____ ת.ז. _____.

בכבוד רב,

_____ רואה חשבון

מסמך יא' - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

מועמד/ת לתפקיד _____ ברשות _____

חלק א – תפקידים, כהונות ועיסוקים

1. פרטים אישיים

שם משפחה			שם פרטי			מספר זהות (9 ספרות)			תאריך לידה		
						ס"ב 			שנה 		
									חודש 		
						מספר טלפון			מספר טלפון נייד		

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד'). יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב), וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (ציין/י במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות).		
1. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		
תאריכי העסקה		
2. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		
תאריכי העסקה		
3. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		
תאריכי העסקה		
4. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		
תאריכי העסקה		

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל. יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות. אין חובה להתייחס לתפקיד התנדבותי שאינו קשור (במישרין או בעקיפין), לתפקיד אליו את/ה מועמד/ת או לתחומי פעילות המשרד.						
שם המעסיק/ה			התפקיד			תאריכי מילוי התפקיד
						שנה חודש יום

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. יש להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות.									
שם התאגיד/רשות/גוף	תחום העיסוק	תחילת הכהונה			סיום הכהונה			סוג הכהונה (1)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון (2)
		שנה	חודש	יום	שנה	חודש	יום		

(1) דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדיקטור מטעם השני, והמינוי אינו מטעם בעל השליטה היחיד בחברה - יש לפרט את זהות הגורם שמטעמו נעשה המינוי.

(2) כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים.

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

יש להשיב על השאלות בסעיף זה גם לגבי זיקה או קשר לרשות שהנך בעל עניין בו. "בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו/ה אחזקות בגוף ו/או מכהן/ת כדירקטור בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד/ת בו ו/או מייצג/ת אותו/ה ו/או יועץ/ת חיצוני/ת לו/ה. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1969, בתאגידים הנסחרים בבורסה (3).

יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים בארבע השנים האחרונות, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

א. האם יש או היו לך או לגוף שאת/ה בעל/ת עניין בו זיקה או קשר, שלא כאזרח/ית המקבל/ת שירות, לפעילות המשרד בו את/ה מועמד/ת לעבוד או לגופים

הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטריים שבאחריות המשרד או לגופים אחרים שהמשרד קשור אליהם)?

☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י:

ב. האם הנך עוסק/ת או עסקת בעבר, במסגרת כלשהי, בתחום עיסוקיו של הרשות בה את/ה מועמד/ת לעבוד? ☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י:

ג. האם קיימים בהווה או התקיימו בעבר, קשרים בינך לבין הרשות (כגון: יחסי ספק-לקוח, מתן שירותים או קבלתם, פיקוח או בקרה, מתן ייצוג דרך קבע או לעניין מסוים)? ☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י:

ד. האם קיים או התקיים בעבר קשר אחר בינך לבין הרשות בו את/ה מועמד/ת לעבוד אשר עלול להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים? ☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י:

(3) "בעל עניין", בתאגיד -

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

6. פירוט תפקידים, כהונות ועיסוקים כאמור בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובים

יש לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל, ולהתייחס לקיומו של קשר לפעילות הרשות בהתאם לשאלות שלעיל (כגון: כאשר בן/בת זוג/חבר/ה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה, פעילות מיוחדת שלו/ה בדירקטוריון והאם קיים קשר לפעילות הרשות).

יש לפרט את התפקידים, הכהונות והעיסוקים של הקרוב בהווה. בנוסף, יש לפרט כל תפקיד, כהונה או עיסוק אחר של הקרובים בשנתיים האחרונות, ככל שהם עשויים להיות קשורים לפעילות המשרד.

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

א. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של בן/בת הזוג:

ב. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של הורים:

ג. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של צאצאים (או של אדם אחר הסמוך על שולחנך):

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

א. האם את/ה או קרוביך ומי שאמורים להיות ממונים עליך (ממונה ישיר או עקיף) או כפופים לך בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? ☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י: _____

ב. האם מתקיימים בינך או בין קרוביך לבין מי שאמורים להיות ממונים עליך או כפופים לך בתפקיד יחסים במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות (אין צורך לפרט היכרות שמקורה בהקשרים מקצועיים)?

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

☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י: _____

8. פירוט קורות חיים ועיסוקים

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

יש לצרף בנפרד קורות חיים מעודכנים ליום מילוי השאלון, הכוללים השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כנדרש בשאלון זה, כולל תאריכים.

9. פירוט לגבי הסדרי ניגוד עניינים שנערכו בעבר

האם נערך לך הסדר למניעת לניגוד עניינים, בארבע השנים האחרונות, במסגרת תפקיד ציבורי שמילאת? ☐ כן ☐ לא
 ככל שנערך לך הסדר למניעת ניגוד עניינים במסגרת תפקיד ציבורי שמילאת בארבע השנים האחרונות, יש לצרף עותק חתום של ההסדר.

חלק ב - נכסים ואחזקות

10. אחזקות במניות

פירוט אחזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים, שלך או של קרוביך.
 (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל/ת עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה (4))
 "קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שממוך/ה על שולחן.

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק/ה (ככל שהמחזיק/ה אינו/ה מועמד/ת)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

(4) "בעל עניין", בתאגיד - (1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכוללים בנכסי הקרן.

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

11. נכסים אחרים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך, בבעלות קרוב/יך או בבעלות גוף שאתה או קרוביך בעלי עניין בו, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת?

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחנך. ☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט:

12. חבות כספית בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרובי/ך או מי משותפי/ך העסקיים, אם ישנם, חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם?

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

אין צורך לציין חוב בגין משכנתא או חובות שוטפים בהיקף שאינו עולה על 100,000 ₪

☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט:

חלק ג – זיקות של קרובים אחרים ומקורבים

13. תפקידים, עיסוקים וכהונות או עניינים אחרים של קרובים אחרים או מקורבים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם יש לך קרובים אחרים או מקורבים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות שלעיל, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת?

לגבי קרובים - יש להתייחס גם לאחים ובני/בנות זוגם, וכן לקרובים אחרים שאינם מזרקה ראשונה; לגבי מקורבים - יש להתייחס, בין היתר, גם לחברים ולשותפים עסקיים.

יובהר, כי הפירוט הנדרש בסעיף זה מתבסס על ידיעתך האישית בלבד, וכי לא נדרש בירור מעבר לידוע לך.

א. קרובים אחרים או מקורבים, שתפקידים, עיסוקים וכהונות שלהם (לרבות בתפקידי הנהלה ובתפקידים ציבוריים) עלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים: ☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י:

ב. קרובים או מקורבים שעיסוקם קשור לפעילות המשרד: ☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י:

מכרז פומבי – שירותי רו"ח - מועצה מקומית שהם

ג. קרובים אחרים או מקורבים, שקיימת זיקה (משפחתית, עסקית או אחרת) בינם ובין הממונים או הכפופים אליך בתפקיד שאליו אתה מועמד: ☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י:

ד. קרובים או מקורבים שלהם אחזקות במניות או בנכסים אחרים או חובות כספיים שעלולים להעמידך במצב של ניגוד עניינים:

☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י:

ה. קרובים או מקורבים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים מסיבה אחרת (בסעיף זה יש להתייחס גם לקרובים מדרגה ראשונה):

☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י:

חלק ד' - הצהרה

אני הח"מ מצהיר/ה בזאת כי:

- כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
- מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
- אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של המשרד בנושא;
- אני מתחייב/ת כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ/ת המשפטי/ת למשרד, אמסור לו/ה את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו/ה.
- הוברר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998;
- אני מצהיר/ה כי קראתי את חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט-1969, הבנתי את תוכנו ואני מתחייב/ת לפעול לפי חוות דעת נציבות שירות המדינה ומשרד המשפטים, בכל הקשור לפירושן של הוראות החוק הנ"ל ויישומן.

חתימה

מספר זהות

שם

תאריך

מסמך טו' – טופס לתשואול לקוחות המציע

שם המציע: _____

שם נציג המועצה המבצע את התשואול: _____

פרטים כלליים	מענה מרשות מקומית 1	מענה מרשות מקומית 2	מענה מרשות מקומית 3
שם הרשות המקומית			
שם הנציג העונה לשאלות			
תפקידו			
טלפון			
תאריך ושעת ביצוע השיחה			
1. שביעות רצון כללית מאיכות שירותי הנהלת החשבונות וראיית החשבון של המציע			
2. עמידת המציע בזמנים			
3. מקצועיות העובדים מטעם המציע			
4. אמינות המציע			
5. איכות הדו"חות			
סה"כ ניקוד המציע:			
ממוצע ניקוד המציע:			

אופן הניקוד:

1. לכל שאלה יידרש הנשאל לתת ציון בטווח של 0-1.5, שהוא יהיה הניקוד לכל שאלה.
2. סה"כ ניקוד בפרמטר זה לכל מציע הנו 7.5 נקודות. שם וחתימת נציג המועצה המבצע את התשואול, המאשר כי התשובות הרשומות לעיל, הינם כפי שנמסרו לו טלפונית ע"י נציגי לקוחות המציע:

חתימה

שם עובד

תאריך

מסמך יז' – ערבות בנקאית – ערבות מכרז

לכבוד

מועצה מקומית שהם

ת.ד. 1, שהם 60850

הנדון: ערבות בנקאית אוטונומית

1. על פי בקשת _____ (להלן: "הקבלן") אנו ערבים בזאת כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסך של 15,000 ₪, ובמילים חמישה עשר אלף ש"ח (להלן: "הסכום הבסיסי"), שתדרשו מאת הקבלן בקשר עם מכרז פומבי מספר 02/19 למתן שירותי רו"ח עבור מועצה מקומית שהם.

3. אנו מתחייבים בזאת לשלם לכם את סכום הערבות האמור לעיל, תוך 7 ימים לאחר שתגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, בלי תנאי כלשהו, מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם, מבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הקבלן הנ"ל ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לקבלן בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

4. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של סכום הערבות בפעם אחת, או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מסכום הערבות בלבד, ובתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על סכום הערבות.

5. ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ואיננה ניתנת לביטול.

6. ערבות זו תעמוד בתוקפה עד ליום 31.03.2020 ועד בכלל, וכל דרישה לפיה צריכה להגיע בכתב למען הרשום מטה עד ליום 31.03.2020 וכל דרישה שתגיע במועד מאוחר יותר לא תחייב אותנו.

7. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

_____ בנק

מסמך יח' – ערבות בנקאית – ערבות ביצוע

לכבוד

מועצה מקומית שהם

רח' האודם 63

ת.ד. 1 שהם 60850

ערבות בנקאית אוטונומית

1. על פי בקשת _____ (להלן: "הקבלן") אנו ערבים בזאת כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסך של _____ ₪ במילים _____ (להלן: "הסכום הבסיסי"), אשר יהיה צמוד, בהתאם לתנאי ההצמדה המפורטים בסעיף 2 להלן, שתדרשו מאת הקבלן בקשר עם ביצוע חוזה על-פי מכרז פומבי 02/19 למתן שירותי רו"ח עבור מועצה מקומית שהם.
2. הסכום הבסיסי, האמור בסעיף 1 לעיל, יהיה צמוד למדד המחירים הכללי לצרכן המתפרסם על ידי הלשכה לסטטיסטיקה, כאשר המדד הבסיסי הוא המדד שפורסם ב-15 לחודש _____ שנת 2020 (דהיינו, _____ נקודות) (להלן: "המדד הבסיסי").
- אם המדד האחרון, שיפורסם לפני יום ביצוע התשלום, על פי כתב ערבות זה (להלן: "המדד החדש"), יהיה גבוה מן המדד הבסיסי, נשלם לכם לפי המדד החדש. אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד הבסיסי, נשלם לכם את הסכום הבסיסי.
3. אנו מתחייבים בזאת לשלם לכם את סכום הערבות האמור לעיל, תוך 7 ימים לאחר שתגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, בלי תנאי כלשהו, מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם, מבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הקבלן הנ"ל ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לקבלן בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.
4. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של סכום הערבות בפעם אחת, או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מסכום הערבות בלבד, ובתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על סכום הערבות.
5. ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ואיננה ניתנת לביטול.
6. ערבות זו תעמוד בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל, וכל דרישה לפיה צריכה להגיע בכתב למען הרשום מטה עד ליום _____ וכל דרישה שתגיע במועד מאוחר יותר לא תחייב אותנו.
7. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

בנק _____

כתובת הבנק _____

מסמך כ' – אישור קיום ביטוחים

לכבוד

(להלן: "המזמינה")

מועצה מקומית שהם

רח' האודם 63,

ת.ד. 1, שהם 60850

שם המבוטח : כתובת משרדיו :

הגנו מאשרים בזאת כי ניתן ע"י חברתנו כיסוי ביטוחי ע"ש הנ"ל וכמפורט בהמשך :-

1. נשוא אישור זה :

חווה מס' :

2. תקופת הביטוח : מ - עד

3. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבולות אחריות של :

..... \$ למקרה ו- \$ לתקופה

[הערה : בשום אופן לא פחות מ - 500,000 \$ למקרה ו - 500,000 \$ לתקופה].

הכיסוי הינו בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט".

השתתפות עצמית : \$ למקרה.

4. ביטוח אחריות מעבידים בגבולות אחריות של :

..... \$ לעובד ו- \$ למקרה ולתקופה

[לפחות : 1,500,000 \$ לעובד ו - 5,000,000 \$ למקרה ולתקופה].

הכיסוי הינו בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט".

השתתפות עצמית : \$.

5. ביטוח אחריות מקצועית בגבולות אחריות של :

..... \$ למקרה ו- \$ לתקופה

[הערה : בשום אופן לא פחות מ - 500,000 \$ למקרה ו - 500,000 \$ לתקופה].

השתתפות עצמית : \$ למקרה.

בכפוף למפורט להלן :

5.1 בפוליסה יבוטלו הסייגים הבאים :

- הוצאת דיבה או שם רע או פגיעה בפרטיות.
 - אובדן מסמכים.
 - אובדן השימוש ו/או עיכוב כתוצאה ממקרה ביטוח.
- 5.2 חריג/סייג "אי יושר וכו'" יחול רק לגבי אותו אדם שעשה אותו מעשה.

5.3 הפוליסה תכלול "תקופת גילוי" של לפחות 6 חודשים.

5.4 "חריג זיהום" בפוליסה אינו חל בגין נזק תאונתי.

6. בכל הביטוחים הנ"ל מתווסף לשם המבוטח : "... ו/או "המזמינה" (+ סעיף אחריות צולבת בפוליסות אחריות כלפי צד שלישי ואחריות מקצועית).

ביטוח אחריות מקצועית אינו מכסה תביעות של המבוטח כנגד גורמים אלו.

7. הביטוחים הנ"ל הינם ראשוניים וקודמים לכל ביטוח הנערך ע"י "המזמינה", אשר לא תידרש להפעיל את ביטוחיה.

8. באישור זה "המזמינה" משמע : מועצה מקומית שוהם ו/או החברות הכלכליות/העירוניות שלה.

9. הננו מאשרים בזאת שבין המבוטח לבינינו קיים הסדר בעניין תשלום הפרמיה וכן שבכל מקרה של צמצום ו/או ביטול הפוליסות – הצמצום ו/או הביטול לא ייכנסו לתוקף בטרם חלפו 30 יום ממועד מתן ההודעה על כך במכתב רשום גם למבוטח וגם ל"מזמינה".

בכבוד רב,

..... חברה לביטוח בע"מ.

מסמך כא' – הסכם סודיות

לכבוד מועצה מקומית שהם

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

אני הח"מ _____ ת"ז _____ העובד אצל _____ ,

מתחייב/ת בזאת כלפי מועצה מקומית שהם , כדלקמן:

1. לשמור 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 וכו', 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 לגביה מידע 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 וכל עיבודים שנעשו בהסתמך על המידע כאמור ואחזירו למועצה בשלמותו, ובכל מקרה לא אבצע העתקה ולא אשמור אותו בכל צורה ואופן לאחר קבלת דרישה כאמור.
 - 2.7 לגלות את המידע לאותם עובדים ו/או שלוחים ו/או נציגים מטעם המועצה שיהיו זקוקים במקרה זה אני אחראי/ת כלפי המועצה – לו לצורך ביצוע השירותים ולא להא להבדל 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 אחיה אחראי/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 המבצע.
4. אני מתחייב/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 כל הזכויות המוקנות לה על פי דין במידה והתחייבות זו תופר.

ולראיה באתי על החתום:

_____	_____	_____	_____
תאריך	שם עובד	חתימה	חתימת המציע