

המועצה המקומית כפר יאסיף

מכרז פומבי מס' 35/2026

למתן שירותי חשבות שכר

חוברת מכרז

שם המציע:

המועד האחרון להגשת הצעות: [12/11/2026], שעה 14:00



תוכן עניינים

3.....	מסמכי המכרז ורשימת מסמכים להגשה
5.....	מסמך א' – הודעה על המכרז – הזמנה להציע הצעות
7.....	מסמך ב' – הוראות למשתתפים במכרז
15.....	מסמך ג' – מפרט השירותים
18.....	מסמך ד' – אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה
20.....	מסמך ה' – הצהרת המציע והתחייבותו
21.....	מסמך ו' – טופס פרטי המציע, ניסיון וממליצים
22.....	מסמך ז' – טופס פרטי חשב השכר המוצע
23.....	מסמך ח' – הצעת המחיר
24.....	מסמך ט' – נוסח ערבות מכרז
25.....	מסמך י' – הסכם התקשרות
29.....	נספחים להסכם
30.....	נספח 2 – אישור קיום ביטוחים
31.....	נספח 3 – נוסח ערבות ביצוע
32.....	נספח 4 – התחייבות לשמירת סודיות
33.....	נספח 5 – הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים
34.....	מסמך יא' – תצהירים



מסמכי המכרז

המסמכים המפורטים להלן, וכן כל מסמך ו/או נספח נוסף שהוזכר באחד או יותר מן המסמכים והנספחים האמורים, לרבות מסמכי הבהרות שיוצאו על ידי המועצה, מהווים חלק בלתי נפרד ממכרז זה ויקראו להלן יחד ולחוד – "מסמכי המכרז":

סימון	שם המסמך	סוג	נדרש מהמזיע
מסמך א'	הודעה על המכרז – הזמנה להציע הצעות	מידע	עיון
מסמך ב'	הוראות למשתתפים במכרז, לרבות תנאי הסף	מידע	עיון וחתימה בראשי תיבות
מסמך ג'	מפרט השירותים (מהווה גם נספח 1 להסכם)	מידע	חתימה בראשי תיבות
מסמך ד'	אמות המידה לבחירת ההצעה הזוכה – מחיר 40% ואיכות 60%	מידע	חתימה בראשי תיבות
מסמך ה'	הצהרת המזיע	טופס	מילוי, חתימה ואישור עו"ד
מסמך ו'	טופס פרטי המזיע, פירוט ניסיון ורשימת ממליצים	טופס	מילוי וצירוף אישורים
מסמך ז'	טופס פרטי חשב השכר המוצע	טופס	מילוי וצירוף קורות חיים ותעודות
מסמך ח'	טופס ההצעה הכספית	טופס – במעטפה נפרדת	מילוי וחתימה, במעטפה סגורה
מסמך ט'	נוסח ערבות מכרז	נוסח לבנק	ערבות בנקאית בנוסח זה בלבד
מסמך י'	הסכם למתן שירותי חשבונות שכר ונספחיו	הסכם	חתימה בכל עמוד
נספח 1 להסכם	מפרט השירותים – ראו מסמך ג'	נספח	חתימה בראשי תיבות
נספח 2 להסכם	דרישות ביטוח ואישור על קיום ביטוחים	נספח	הזוכה – אישור מבטח
נספח 3 להסכם	נוסח ערבות ביצוע	נספח	הזוכה – ערבות בנקאית
נספח 4 להסכם	התחייבות לשמירת סודיות והגנה על הפרטיות	נספח	הזוכה ועובדיו – חתימה
נספח 5 להסכם	הצהרה והתחייבות להימנעות מניגוד עניינים	נספח	הזוכה – חתימה
מסמך יא'	תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים והיעדר הרשעות	טופס	מילוי ואישור עו"ד

הערה: המזיע יחתום בראשי תיבות על כל עמוד מעמודי חוברת המכרז, ובחתימה מלאה בצירוף חותמת במקומות המיועדים לכך.



רשימת מסמכים להגשה (לשימוש המציע)

- ☐ קבלה על רכישת חוברת המכרז ופרוטוקול מפגש המציעים החתום
- ☐ חוברת המכרז כולה, חתומה בראשי תיבות בכל עמוד, ושני עותקים שלה
- ☐ מסמך ה' – הצהרת המציע, חתומה ומאושרת בידי עו"ד
- ☐ מסמך ו' – פרטי המציע, ניסיון וממליצים, בצירוף אישורי הגזברים
- ☐ מסמך ז' – פרטי חשב השכר המוצע, בצירוף קורות חיים, תעודות ואישורי העסקה
- ☐ מסמך ט' – ערבות בנקאית אוטונומית בסכום ובתוקף הנדרשים
- ☐ מסמך י' – ההסכם על נספחיו, חתום בכל עמוד
- ☐ מסמך יא' – תצהירים מאושרים בידי עו"ד
- ☐ רישיון רואה חשבון, תדפיס רשם, ואישור עו"ד או רו"ח על בעלות ומורשי חתימה
- ☐ אישור ניהול פנקסים, אישור ניכוי מס במקור ותעודת עוסק מורשה
- ☐ מסמכי ההבהרות, ככל שיצאו, חתומים
- ☐ עותק סרוק של ההצעה על גבי דיסק חיצוני
- ☐ מסמך ח' – ההצעה הכספית, במעטפה נפרדת, סגורה ואטומה



מסמך א' – הודעה על המכרז – הזמנה להציע הצעות

המועצה המקומית כפר יאסיף

מכרז פומבי מס' 35/2026 – מכרז למתן שירותי חשבות שכר

המועצה המקומית כפר יאסיף (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת מציעים העומדים בתנאי הסף המפורטים להלן להגיש הצעות למתן שירותי חשבות שכר למועצה, בהיקף של כ- [330] עובדים וכ- [250] משרות (הגדלה במספר העובדים עד 15% לא יצדיק הגדלה בשכר החשב), והכול כמפורט במסמכי המכרז.

תנאי סף – תמצית

רשאים להשתתף במכרז אך ורק מציעים אשר מתקיימים בהם, במועד האחרון להגשת ההצעות, כל התנאים המצטברים הבאים:

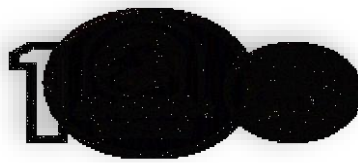
1. המציע הוא משרד רואי חשבון – יחיד, שותפות או חברה – שבבעלותו ו/או בשליטתו רואה חשבון בעל רישיון בר תוקף לפי חוק רואי חשבון, התשט"ו-1955.
 2. המציע העניק בעצמו שירותי חשבות שכר לרשות מקומית אחת לפחות, ברציפות, במהלך חמש (5) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.
 3. המציע מעמיד לביצוע השירותים חשב שכר בעל תעודת חשב שכר ובעל ותק של שמונה (8) שנים לפחות בחשבות שכר ברשות מקומית.
 4. המציע ו/או חשב השכר המוצע מטעמו טיפלו, ברשות מקומית אחת לפחות, בהיקף של 100 תלושי שכר לפחות בחודש, משך 5 שנים ברציפות.
 5. המציע רכש את מסמכי המכרז, וצירף ערבות מכרז כנדרש – והכול כמפורט במסמכי המכרז.
- כל תנאי הסף ויתר התנאים והדרישות שבמסמכי המכרז חייבים להתקיים במציע עצמו, ולא בגוף משפטי אחר כלשהו, לרבות גוף הקשור למציע בקשר משפטי כלשהו.

אמות המידה לבחירת הזוכה

בחירת ההצעה הזוכה תיעשה על פי שקלול של מחיר ואיכות, ביחס של 40% למרכיב המחיר ו-60% למרכיב האיכות, והכול כמפורט במסמך ד' לחוברת המכרז. המכרז יתנהל בשיטת שתי המעטפות: מעטפת האיכות ומעטפת המחיר תיפתחנה בנפרד, ומעטפת המחיר תיפתח רק לאחר שנקבע ניקוד האיכות ונחתם.

המחיר וההנחה

המועצה קבעה את שכר הטרחה החודשי הגלובלי בסך 12,000 ₪ בתוספת מע"מ כדין. המציע יידרש לנקוב בשיעור ההנחה שהוא מציע מן המחיר האמור. שיעור ההנחה המרבי שניתן להציע הוא 20%. מציע שינקוב בשיעור ההנחה המרבי יקבל את מלוא 40 הנקודות שבמרכיב המחיר, ויתר המציעים ינוקדו באופן יחסי לשיעור ההנחה שהציעו. הצעה הנוקבת בשיעור הנחה העולה על 20% תיפסל על הסף. הצעה שלא נקבע בה שיעור הנחה כלשהו תיחשב כהצעה במחיר המלא, קרי הנחה של 0%.



מינהלה

השעה	המועד	הפעולה
	מייד	מועד פרסום המכרז
14:00	מיום הפרסום	רכישת מסמכי המכרז – תמורת [1,000] ₪ שלא יוחזרו
14:00	2.11.2026	המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה
14:00	5.11.2026	מועד פרסום תשובות לשאלות הבהרה
14:00	12.11.2026	המועד האחרון להגשת הצעות
	יפורסם בהמשך	מועד פתיחת תיבת המכרזים או מועד אחר שייקבע על ידי ועדת המכרזים
	עד ליום 31.3.2027	תוקף ערבות המכרז

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי המועצה, בבניין המועצה בכפר יאסיף, בימים ב-ה' ושבית בין השעות 09:00 ל-16:00, תמורת סך של 1,000 ₪ שלא יוחזרו בשום מקרה, בין אם הוגשה הצעה ובין אם לאו. ניתן לעיין במסמכי המכרז, קודם לרכישתם, במשרדי גזבר המועצה ובאתר האינטרנט של המועצה.

המשתתף במכרז יצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית על סך 5,000 ₪, שתהא בתוקף עד ליום 31.3.2027, בנוסף שבמסמכי המכרז בלבד. אי צירוף ערבות בנקאית כנדרש יביא לפסילת ההצעה על הסף. לא תתקבל ערבות מחברת ביטוח, שיק בנקאי או כל תחליף אחר לערבות בנקאית.

ההצעה תוגש במסירה אישית בלבד, במעטפה סגורה, בצירוף כל האישורים הדרושים, לתיבת המכרזים שבמשרדי מזכירות המועצה, עד ליום 19.11.2026 בשעה 14:00. הצעות שתשלחנה בדואר או בכל דרך אחרת לא תתקבלנה.

שאלות הבהרה אודות המכרז ניתן לשלוח לגזבר המועצה באמצעות הדוא"ל gizbars@kafr-yasif.muni.il עד ליום 2.11.2026 בשעה 14:00. המועצה תפרסם את התשובות באמצעות אתר האינטרנט שכתובותו

www.kafr-yasif.org.il

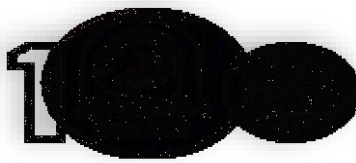
המועצה וועדת המכרזים רשאיות לשקול, בין יתר שיקוליהן, את יכולתו הכספית של המציע, ניסיונו בעבודות קודמות ומומחיותו המקצועית בעבודות דומות, לרבות עמידתו בלוחות זמנים. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והיא שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז כולו או חלקו, מכל סיבה שתיראה לה, ובכל עת – הן לפני פתיחת תיבת ההצעות והן לאחריה – מבלי שתידרש לנמק את החלטתה, ולמציעים לא תהא כל טענה, דרישה או תביעה בשל כך.

המכרז נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, ומופנה לנשים ולגברים כאחד.

בכבוד רב,

עסאם שחאדה

ראש המועצה המקומית כפר יאסיף



מסמך ב' – הוראות למשתתפים במכרז

1. כללי והגדרות

- 1.1 המועצה המקומית כפר יאסיף (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת מציעים להגיש לה הצעות למתן שירותי חשבות שכר למועצה, בהתאם לתנאים המפורטים במסמכי המכרז ובהסכם המצורף להם.
- 1.2 במסמכי המכרז יהיו למונחים הבאים המשמעות שלצידם: "המועצה" – המועצה המקומית כפר יאסיף; "הוועדה" – ועדת המכרזים של המועצה; "המציע" – מי שרכש את מסמכי המכרז והגיש הצעה; "הזוכה" – המציע שהצעתו תיקבע כהצעה הזוכה; "השירותים" – שירותי חשבות השכר כמפורט במסמך ג'; "חשב השכר המוצע" – חשב השכר שהמציע מעמיד לביצוע השירותים בפועל; "גזבר המועצה" – גזבר המועצה או מי מטעמו שהוסמך על ידו.
- 1.3 כותרות הסעיפים נועדו לנוחות ההתמצאות בלבד ואין להן נפקות בפרשנות מסמכי המכרז. לצורך פרשנות תנאי המכרז לא יובא בחשבון הכלל של "פרשנות נגד המנסח".
- 1.4 אם תימצא סתירה בין מסמכי המכרז, או אי בהירות לגבי האמור בהם, תהיה המועצה רשאית לבחור, לפי שיקול דעתה המלא, את הניסוח הנכון ואת הפירוש העדיף, ולמציע לא תהא כל טענה או תביעה בשל כך. כל סתירה או אי התאמה בין מסמכי המכרז השונים, או בין הוראות שונות באותו מסמך, יפורשו באופן המרחיב את חובות המציע או את זכויות המועצה.
- 1.5 המועצה רשאית לשנות מעת לעת, לפני המועד האחרון להגשת ההצעות, את מסמכי המכרז, לצורך הוספה, ביטול או שינוי תנאים קיימים ומכל סיבה אחרת. כל שינוי יועבר לידיעת מי שרכש את מסמכי המכרז, ומסמכים אלה יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויקבלו עדיפות על פני מסמכים קודמים.
- 1.6 המועצה רשאית לבטל את המכרז מכל סיבה שהיא, מבלי שתידרש לנמק את החלטתה, בכל עת – הן לאחר פרסום המכרז ובטרם פתיחת תיבת ההצעות והן לאחר מכן. עצם השתתפותו של המציע במכרז מעידה על כך שלא יבוא בטענות למועצה ככל שתעשה כן.
- 1.7 המועצה רשאית בכל עת להביא להפסקת ההתקשרות בינה לבין הזוכה, מכל סיבה שהיא ומבלי שתידרש לנמק את החלטתה, בהודעה של 30 יום מראש, ולזוכה לא תהיינה טענות כנגד החלטה זו ולא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו, למעט זכותו לקבל תמורה מלאה בעד שירותים שניתנו בפועל ואושרו על ידי המועצה.

2. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאים להשתתף במכרז ולהגיש הצעות אך ורק מציעים שמתקיימים בהם, במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, כל התנאים המצטברים המפורטים להלן:

תנאי סף 1 – המציע הוא משרד רואי חשבון

2.1 המציע הוא משרד רואי חשבון – רואה חשבון יחיד, שותפות של רואי חשבון או חברת רואי חשבון – שבבעלותו ו/או בשליטתו רואה חשבון בעל רישיון בר תוקף לפי חוק רואי חשבון, התשט"ו-1955, וכל השותפים ו/או בעלי המניות בו, לפי העניין, הם רואי חשבון מורשים.

2.1.1 להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המציע: (א) העתק רישיון רואה חשבון בר תוקף על שם המציע ו/או על שם השותף/בעל המניות בו; (ב) תדפיס עדכני מרשם החברות או מרשם השותפויות, לפי העניין; (ג) אישור עורך דין או רואה חשבון בדבר זהות הבעלים, השותפים ומורשי החתימה במציע, וכי כולם רואי חשבון מורשים.

מובהר כי תנאי זה הוא תנאי מהותי שאין עליו ויתור. הצעה שתוגש על ידי מי שאינו משרד רואי חשבון – תיפסל על הסף.



תנאי סף 2 – ניסיון המציע במתן שירותי חשבות שכר לרשויות מקומיות

2.2 המציע העניק בעצמו, ברציפות, שירותי חשבות שכר לרשות מקומית אחת לפחות (עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית, איגוד ערים או תאגיד עירוני), במהלך חמש (5) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.

2.2.1 להוכחת עמידתו בתנאי סף זה ימלא המציע את מסמך ו' (טופס פירוט ניסיון), ויצרף לגביו אחד מאלה לפחות :

(א) תצהיר ערוך כדין בפני עורך דין;

(ב) אישור בכתב מאת גזבר או מנכ"ל כל רשות מקומית שצוינה, ובו תקופת מתן השירות, היקפו ומספר תלושי השכר החודשי;

(ג) העתקי הסכמי ההתקשרות או הזמנות עבודה, ככל שאלה בידי המציע.

תנאי סף 3 – חשב השכר המוצע

2.3 המציע מעמיד לביצוע השירותים חשב שכר, אשר מתקיימים בו כל אלה במצטבר:

(א) 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה;

(ב) תעודת חשב שכר מטעם מוסד מוכר;

(ג) ותק של שמונה (8) שנים לפחות בעיסוק בחשבות שכר ברשות מקומית אחת או יותר.

2.3.1 להוכחת עמידתו בתנאי סף זה ימלא המציע את מסמך ז' (טופס פרטי חשב השכר המוצע) ויצרף: קורות חיים, העתקי תעודות השכלה והסמכה, ואישורי העסקה ממעסיקים קודמים המעידים על הוותק הנדרש.

2.3.2 החלפת חשב השכר המוצע לאחר הגשת ההצעה טעונה אישור מראש ובכתב של גזבר המועצה, ובלבד שהחלופי עומד בכל תנאי הסף ובדירוג איכות שאינו נופל מזה שנוסח על בסיסו ניקוד ההצעה. החלפה ללא אישור כאמור מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

תנאי סף 4 – היקף הניסיון

2.4 המציע ו/או חשב השכר המוצע מטעמו טיפלו, ברשות מקומית אחת לפחות, בהיקף של 100 תלושי שכר לפחות בחודש, במשך חמש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.

2.4.1 להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המציע אישור בכתב מאת גזבר הרשות המקומית הרלוונטית, בציון מספר התלושים החודשי הממוצע והתקופה.

תנאי סף 5 – היעדר הרשעות וניהול ספרים

2.5 המציע, ובמקרה של תאגיד – התאגיד ו/או מי ממנהליו, לא הורשעו בעבירה פלילית מסוג עוון או פשע, ולא בעבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, ולא בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991. להוכחת תנאי זה יצרף המציע תצהיר ערוך כדין בפני עורך דין (מסמך יא').

2.6 המציע הוא עוסק מורשה ובעל אישור תקף על ניהול פנקסי חשבוניות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. להוכחת תנאי זה יצרף המציע את האישורים על שמו בלבד.

תנאי סף 6 – תנאים מינהליים

2.7 המציע רכש את מסמכי המכרז מן המועצה ושילם בעדם בקופת המועצה. להוכחת תנאי זה יצרף המציע קבלה מקורית על שמו. לא יתקבל תחליף לקבלה, לרבות הודעת קיזוז בגין חוב של המועצה למציע.

2.8 המציע צירף להצעתו ערבות מכרז בנוסח ובסכום הנדרשים במסמכי המכרז.



2.9 כל תנאי הסף וכל יתר התנאים והדרישות שבמסמכי המכרז חייבים להתקיים במציע עצמו ולא בגוף משפטי אחר, לרבות גוף הקשור למציע בקשר משפטי כלשהו. אין להגיש הצעה אחת המוגשת על ידי שני מציעים או יותר, ואין להגיש הצעה במשותף.

2.10 עצם פנייתו של המועצה למציע פוטנציאלי להשתתף במכרז לא תיחשב, כשלעצמה, כהוכחה לעמידתו בתנאי הסף. בכל מקרה שבו האישורים או התעודות המוגשים על ידי המציע הם בעלי תוקף מוגבל, נדרש כי אלה יהיו תקפים במועד האחרון להגשת ההצעות.

3. בדיקות מוקדמות, הבהרות

3.1 המציע יקרא בעיון ויבדוק את כל מסמכי המכרז, יבחן אם הם מובנים לו, אם אינם מכילים סתירות ואם ברורים לו די הצורך להכנת הצעתו, ישתתף במפגש המציעים, וינקוט בכל האמצעים הנראים לו נחוצים כדי לחקור את תנאי ההתקשרות עם המועצה.

3.2 הזוכה יהיה מנוע מלטעון או לבסס תביעות כספיות כלפי המועצה עקב אי הכרת נתונים כלשהם אודות התנאים למתן השירותים ולקיום יתר התחייבויותיו לפי מסמכי המכרז.

3.3 מצא המציע סתירות, שגיאות או אי התאמות במסמכי המכרז, או שהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של תנאי או פרט הכלולים בהם, עליו להודיע על כך בכתב, בקובץ Word, לגזבר המועצה בדוא"ל gizbars@kafr-yasif.muni.il, עד לא יאוחר מיום 5.11.2026 בשעה 14:00.

3.4 תשובות והבהרות יפורסמו באתר האנטרנט של המועצה. על המציע לצרף להצעתו את מסמכי ההבהרות כשהם חתומים על ידו, והם יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

4. שינויים שיזומים ע"י המועצה

4.1 המועצה מוסמכת ליתן מיוזמתה הבהרות ולתקן טעויות שנפלו במסמכי המכרז, בהודעה בכתב שתימסר לכל רוכשי המסמכים. רק הבהרות ושינויים שנמסרו בכתב יחייבו את המועצה. בכל מקרה של סתירה בין מסמכי המכרז לבין מסמכי הבהרות – יגבר האמור במסמכי ההבהרות, ובמקרה של סתירה בין מסמכי הבהרות לבין עצמם – יגבר המאוחר. המועצה לא תישא באחריות לפירושים או הסברים שיינתנו בעל פה, ואלה לא יחייבו אותה.

4.2 לאחר חלוף המועד להגשת שאלות הבהרה לא תישמע כל טענה בדבר סתירה, שגיאה, אי התאמה, טעות או אי הבנה של פרט כלשהו הקשור במכרז.

5. מילוי מסמכי המכרז והכנת ההצעה

5.1 אין לכתוב או למלא פרטים בעיפרון באיזה ממסמכי המכרז. אין להשתמש בטיפקס. במקרה שיש צורך לתקן רישום שבוצע, יש לסמן X על הרישום שרוצים לתקן, ולכתוב מחדש בעט.

5.2 אין לרשום כל שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות במסמכי המכרז, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל אופן אחר, אלא אם הדבר נתבקש במפורש. כל רישום כאמור ייחשב כאילו אינו קיים, ואם לדעת המועצה הוא מהותי – עלול הוא לפסול את ההצעה.

5.3 ההצעה תוגש בשני עותקים, לאחר שמולאה כנדרש וכשהיא חתומה על ידי המציע. כמו כן יצורפו שני עותקים של כל מסמכי המכרז כשהם חתומים על ידי המציע בכל דף ודף בנפרד, שאם לא כן תיפסל ההצעה.

5.4 ההצעה הכספית (מסמך ח') תוגש במעטפה נפרדת, סגורה ואטומה, שעליה ייכתב "הצעה כספית – מכרז 35/2026 – שירותי חשבות שכר", ותוכנס אל תוך מעטפת המכרז הראשית. אין לכלול את ההצעה הכספית, ולו ברמז, באיזה ממסמכי האיכות. גילוי פרט כלשהו מן ההצעה הכספית במסמכי האיכות עלול להביא לפסילת ההצעה.



5.5 הצעת המחיר תכלול ביצוע מלא של כל הפעילויות וההתחייבויות, ללא יוצא מן הכלל, שעל המציע לבצע על פי מסמכי המכרז.

5.6 הגשת הצעה למכרז מהווה אישור של המציע לכך שכל פרטי המכרז ידועים לו, כי הוא מסכים לאמור בהם וכי הוא מסוגל למלא אחר כל התחייבויותיו. לאחר הגשת ההצעה לא תתקבל כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו שבמסמכי המכרז.

6. חתימה על מסמכי המכרז והמצאת אישורים

6.1 יש לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות הסכם ההתקשרות על נספחיו. כל עמוד במסמכי המכרז יישא חתימה של המציע. הצעה שלא תהיה חתומה במלואה וכחוק – לא תובא לדיון.

6.2 על מסמכי ההצעה יחתמו מורשי החתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת המציע, ויצורף אישור של עורך דין על סמכותם לחתום בשם המציע ועל כך שהמציע מאשר את אמיתות הפרטים הנקובים בהצעה.

6.3 חובה על המציע לצרף להצעתו, ולהניח בתוך מעטפת המכרז, את המסמכים והאישורים הבאים:

6.3.1 כל המסמכים להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף כאמור בסעיף 2 לעיל, על סעיפי המשנה שבו;

6.3.2 מסמך ו' – טופס פרטי המציע, פירוט ניסיון ורשימת ממליצים, מלא וחתום;

6.3.3 מסמך ז' – טופס פרטי חשב השכר המוצע, מלא וחתום, בצירוף קורות חיים ותעודות;

6.3.4 ערבות מכרז בנקאית אוטונומית על סך 5,000 ₪, על שם המציע שהגיש את ההצעה, בתוקף עד ליום 31.3.2027, בנוסח שבמסמך ט' בלבד;

6.3.5 אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976, על שם המציע בלבד;

6.3.6 אישור תקף על שיעור ניכוי מס במקור ותעודת עוסק מורשה;

6.3.7 ככל שהמציע הוא תאגיד – אישור עורך דין או רואה חשבון אודות מורשי החתימה של התאגיד נכון ליום עריכת המכרז, וכן כי מסמכי המכרז נחתמו כדין;

6.3.8 התצהירים שבמסמך יא', ערוכים וחתומים כדין בפני עורך דין;

6.3.9 מסמכי ההבהרות, ככל שיצאו, חתומים על ידי המציע;

6.3.10 קבלה על רכישת מסמכי המכרז ופרוטוקול מפגש המציעים;

6.3.11 חוברת המכרז כולה, חתומה בכל עמודיה;

6.3.12 מעטפה סגורה ובה ההצעה הכספית (מסמך ח').

6.4 מובהר ומודגש – בהדגשת יתר – כי אי צירוף אחד המסמכים או יותר, ואי חתימה על כל מסמכי המכרז לרבות ההסכם על נספחיו, מהווים אי עמידה בתנאי הסף, וועדת המכרזים לא תדון כלל בהצעה שהוגשה.

6.5 המציע אינו רשאי להשלים מסמכים לאחר הגשת ההצעה. מסמכים שלא הונחו במעטפה הסגורה בתיבת ההצעות לא יוגשו לאחר מכן. אין באמור כדי לגרוע מסמכות הוועדה לפי סעיף 10 להלן לדרוש הבהרות והשלמות טכניות.

7. ערבות מכרז

7.1 המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית, בלתי מותנית ובלתי חוזרת, על סך 5,000 ₪, על שם המציע שהגיש את ההצעה. לא תתקבל ערבות שלא על שם המציע. תוקף הערבות יהא עד ליום 31.3.2027.



7.2 הערבות תהיה בנוסח שצורף למסמכי המכרז (מסמך ט') בלבד. שינוי כלשהו בנוסח יביא לפסילת הערבות, ובעקבותיה לפסילת ההצעה על הסף. לא יתקבל תחליף כלשהו לערבות בנקאית, לרבות ערבות מחברת ביטוח, שיק בנקאי או הודעת קיזוז.

7.3 כל ההוצאות הקשורות במתן הערבות יחולו על המציע.

7.4 נדחתה הצעת המציע או לא הובאה לדיון, תשחרר המועצה את הערבות מיד עם ההודעה על דחיית ההצעה, ולא יאוחר מתום 90 יום מן המועד האחרון להגשת ההצעות. התקבלה הצעת המציע, תשחרר הערבות תוך 7 ימים מן היום שבו חתם המציע על ההסכם והמציא ערבות ביצוע ואישור על קיום ביטוחים.

7.5 לא חתם המציע שהצעתו נתקבלה על ההסכם, או לא המציא ערבות ביצוע או אישור על קיום ביטוחים, בתוך 14 ימים מיום קבלת ההודעה על הזכייה – תהיה המועצה רשאית לחלט את הערבות, כולה או חלקה, לכיסוי ההפסדים שייגרמו לה, מבלי שתידרש להוכיח נזק, ומבלי לגרוע מזכותה לתבוע את נזקיה הממשיים אף אם יעלו על סכום הערבות.

7.6 המועצה רשאית להאריך את המועד להגשת ההצעות. במקרה כזה יאריך המציע את תוקף ערבות המכרז בהתאם. מציע שלא יאריך את ערבותו ייחשב כמי שחזר בו מהצעתו.

8. תוקף ההצעה

8.1 תוקף ההצעה הוא 180 יום מן המועד האחרון להגשת הצעות.

8.2 נדרש לכך בכתב על ידי המועצה, יאריך המציע את תוקף הצעתו ואת תוקף ערבות המכרז ב-90 יום נוספים. מציע שלא יאריך את ערבותו ייחשב כמי שחזר בו מהצעתו.

9. המקום והזמן להגשת ההצעות

9.1 את ההצעה, על כל נספחיה ומסמכיה, יש להכניס למעטפה סגורה ואטומה, שתופקד במסירה אישית בלבד בתיבת המכרזים שבמשרדי מזכירות המועצה, עד ליום 19.11.2026 בשעה 14:00. הצעות שתשלחנה בדואר או בכל דרך אחרת לא תתקבלנה. מסמכים שיימסרו לאחר המועד והשעה האמורים ייפסלו ולא ייכללו בדיוני ועדת המכרזים.

9.2 על המעטפה יצוין אך ורק: "המועצה המקומית כפר יאסיף – מכרז פומבי מס' 35/2026 – שירותי חשבות שכר". אין לרשום על המעטפה את פרטי המציע או כל סימן מזהה אחר.

9.3 מעטפות שיימסרו לאחר המועד האמור לא תיפתחנה, אלא לשם בירור זהות מגיש המעטפה לצורך החזרתה.

9.4 יחד עם ההצעה יחזיר המציע למועצה את כל מסמכי המכרז. למעטפת ההצעה יצרף המציע עותק סרוק של חוברת המכרז כולל כל המסמכים הדרושים על גבי דיסק חיצוני.

10. פתיחת תיבת המכרזים, בדיקת ההצעות ובחירת ההצעה הזוכה

10.1 פתיחת תיבת ההצעות תתקיים בסמוך למועד האחרון להגשת הבקשות, אשר יובא לידיעת המציעים.

10.2 המכרז יתנהל בשיטת שתי המעטפות. במעמד פתיחת התיבה תיפתחנה מעטפות המכרז הראשיות בלבד. מעטפות ההצעה הכספית תוצאנה, תסומנה, תיחתמנה בחתימת יושב ראש הוועדה ומזכיר הוועדה, ותישמרנה סגורות עד לשלב פתיחתן כמפורט להלן.

10.3 בדיקת ההצעות ובחירת ההצעה הזוכה תבוצענה בהליך רב שלבי, כמפורט להלן:

10.3.1 **שלב א' – בחינת עמידה בתנאי הסף:** היועץ המשפטי של המועצה יבחן את מסמכי המציעים ואת עמידתם בתנאי הסף, ויעביר את חוות דעתו לוועדת המכרזים. הוועדה תדון בחוות הדעת, תעניין במסמכי המציעים ותיתן את החלטתה. הצעות שלא יוכיחו עמידה בתנאי הסף – ייפסלו, ומעטפת ההצעה הכספית שלהן תוחזר סגורה למציע.



10.3.2 שלב ב' – ניקוד האיכות: ועדת המכרזים, בסיוע צוות מקצועי שימונה על ידה ובראשו גזבר המועצה, תנקד את ההצעות שעברו את שלב א' לפי אמות המידה שבמסמך ד'. לצורך כך רשאית הוועדה לזמן את המציעים ואת חשבי השכר המוצעים מטעמם למפגש הערכה, ולפנות לממליצים. הניקוד ייערך בכתב ובהנמקה, ויירשם בפרוטוקול. הצעה שתקבל פחות מ-36 נקודות איכות (60% ממרכיב האיכות) – תיפסל ולא תובא לשלב הבא.

10.3.3 שלב ג' – פתיחת ההצעות הכספיות: לאחר שנקבע ונחתם ניקוד האיכות, ורק אז, תיפתחנה מעטפות ההצעה הכספית של המציעים שעברו את שלב ב'. גזבר המועצה יבדוק את סבירות ההצעות ויערוך את החישובים הנדרשים, וייתן את חוות דעתו לוועדה. סבר הגזבר כי הצעה היא גרעונית או תכסיסנית – ינמק את קביעתו. הוועדה תדון בחוות הדעת, ובמידת הצורך תזמן את המציע לשימוע. הצעות גרעוניות או תכסיסניות – ייפסלו.

10.3.4 שלב ד' – שקלול והמלצה: הוועדה תשקלל את ניקוד האיכות ואת ניקוד המחיר לפי הנוסחה שבמסמך ד', ותינתן את המלצתה לראש המועצה. ככל שלא תמליץ הוועדה על ההצעה בעלת הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר – תנמק את החלטתה. הוועדה רשאית להמליץ על הצעה יחידה שנותרה כשרה.

10.3.5 שלב ה' – החלטת ראש המועצה: ראש המועצה יבחן את המלצת הוועדה ואת המסמכים, ויקבל את החלטתו. ביקש ראש המועצה לחרוג מהמלצת הוועדה – יביא את העניין לדיון ולהחלטה בפני מליאת המועצה, בהתאם לדיון.

10.4 היו שתי הצעות או יותר בעלות ניקוד משוקלל זהה, תיבחר ההצעה שקיבלה את ניקוד האיכות הגבוה יותר. נותר השוויון – תיערך בין המציעים התמחרות נוספת לגבי מרכיב המחיר בלבד, ובה לא יוכל מציע להרע את הצעתו. נותר השוויון גם לאחר ההתמחרות – יוכרע בהגרלה שתיערך בפני הוועדה.

10.5 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מן המציע, גם לאחר פתיחת ההצעות, מידע, נתונים, הסברים, פרטים נוספים, הבהרות ומסמכים נוספים בכל עניין הקשור בהצעתו, לשביעות רצונה המלאה, כדי לבחון את המציע, כשירותו, ניסיונו, חוסנו הכלכלי וסבירות הצעתו. סירב המציע למסור את המבוקש – תהיה המועצה רשאית להסיק מסקנות כפי שתיראנה לה, עד כדי פסילת ההצעה.

10.6 המועצה רשאית לערוך חקירות ובדיקות אודות המציעים, ובכלל זה אודות עברם, ניסיונם ורמת שביעות הרצון של גופים שאצלם עבדו. בהגשת ההצעה רואים את המציע כמי שהסכים מראשו לעריכת בדיקות וחקירות כאמור. מציע שיימנע משיתוף פעולה מלא, או שימסור מידע לא נכון, חלקי או מטעה – המועצה רשאית לפסול את הצעתו.

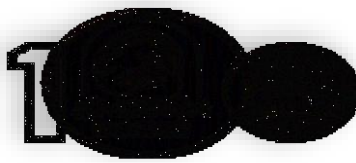
10.7 המועצה רשאית לפסול מציע שקיימת לגביו חוות דעת שלילית מאת גופים אחרים בהתייחס לשירותים שסיפק להם. במקרה כאמור תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני קבלת ההחלטה הסופית.

10.8 המועצה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כראוי.

10.9 המועצה אינה מתחייבת לקבוע את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא כזוה. רק חתימת המועצה על ההסכם, בידי כל מורשי החתימה שלה ובצירוף חתימת החשב המלווה, תהווה התקשרות מחייבת. החלטה על זכייה, לרבות הודעה על כך, אינה מהווה אישור להתקשרות בהסכם, והמציע אינו רשאי להסתמך עליה.

10.10 משתתף שהצעתו לא תתקבל יקבל על כך הודעה בכתב, ואליה תצורף הערבות הבנקאית שהומצאה על ידו.

10.11 עיון במסמכי המכרז: למציעים נתונה הזכות לעיין בהצעה הזוה, בהתאם לדיני המכרזים ובתיאום מראש עם המועצה. סבר המציע כי בהצעתו חלקים הכוללים סודות מסחריים או עסקיים שאין לאפשר עיון בהם – יצרף להצעתו נספח המפרט אותם ואת הנימוקים, למעט הצעתו הכספית והנתונים הנוגעים להוכחת עמידתו בתנאי הסף, שייחשפו בכל מקרה. מציע שלא יצרף נספח כאמור ייחשב כמי שהסכים לחשיפת הצעתו במלואה. צירף המציע נספח כאמור –



ייחשב הדבר כהסכמה לחיסיון מידע מקביל בהצעות אחרות ולוויתור על עיון בו. ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון נתונה לוועדת המכרזים.

11. תקופת ההתקשרות

11.1 תקופת ההתקשרות עם הזוכה היא 12 חודשים מיום מתן צו תחילת עבודה (להלן: "תקופת ההתקשרות הראשונה").

11.2 למועצה נתונה האופציה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את ההתקשרות בארבע (4) תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת, ובלבד שסך כל תקופות ההתקשרות לא יעלה על 60 חודשים. מימוש האופציה ייעשה בהודעה בכתב שתימסר לזוכה 30 יום לפחות לפני תום התקופה שבתוקף.

11.3 המחירים שנקב בהם המציע יעמדו בתוקפם לאורך כל תקופות ההתקשרות הראשונה. ככל שהמועצה תבחר להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופה נוספת, למחיר ההצעה יתווספו הפרשי הצמדה לפי מדד המחירים לצרכן בתחילת כל שנת התקשרות.

11.4 האמור בסעיף זה כפוף לזכות המועצה להביא את ההתקשרות לידי סיום בכל עת, בהודעה של 30 יום מראש, כאמור בסעיף 1.7 לעיל ובהסכם.

12. חתימת ההסכם והמצאת ערבות ביצוע

12.1 עם קביעת הזוכה תימסר לו על כך הודעה בכתב. הזוכה מתחייב, בתוך 14 ימים מיום קבלת ההודעה, לחתום על הסכם ההתקשרות ולהמציא את כל המסמכים הנדרשים, ובכללם: ערבות ביצוע בנקאית אוטונומית על סך 12,000 ₪, בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות ובתוספת 90 יום; אישור על קיום ביטוחים חתום בידי מבטח; התחייבות לשמירת סודיות; והצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים.

12.2 אי חתימה על ההסכם, או אי המצאת ערבות ביצוע, או אי המצאת האישורים הנדרשים, או אי התחלת מתן השירותים – יביאו לחילוט ערבות המכרז ולביטול הזכייה, והמועצה תהיה רשאית להתקשר עם המציע הבא בתור או לפרסם מכרז חדש.

13. הוצאות

13.1 כל משתתף יישא בלעדית בכל העלויות, מכל מין וסוג, הכרוכות בהשתתפותו במכרז. המועצה לא תחזיר ולא תשתתף בשום צורה בהוצאות המשתתפים, לרבות בדיקות מוקדמות, ערבויות, דמי רכישת מסמכי המכרז או כל הוצאה אחרת.

13.2 דמי ביול ההסכם והמסמכים האחרים, אם וככל שהדין מחייב ביול, יחולו על המציע בלבד.

14. הוראות שונות

14.1 המועצה שומרת לעצמה את הזכות שלא להתחשב בפגמים פורמליים בהצעה, במידה שוויתור כזה לא יגרום נזק למועצה ולא יפגע בעקרון השוויון בין המציעים.

14.2 בהגשת הצעתו מסכים המציע לכך שהמועצה תהא רשאית, אך לא חייבת, לאפשר למציע שהצעתו חסרה או פגומה לתקן או להשלים את הצעתו, לפי שיקול דעתה, בדרך ובתנאים שתקבע, ובכפוף לדיני המכרזים.

14.3 המועצה רשאית לבטל את המכרז, בין היתר, בהתקיים אחת או יותר מאלה: חל שינוי נסיבות או השתנו צורכי המועצה באופן המצדיק את הביטול; קיים בסיס לחשד ממשי שהמשתתפים, או חלקם, תיאמו ביניהם את ההצעות או פעלו באופן המהווה הסדר כובל; התברר למועצה כי נפלה טעות בתנאים או בדרישות, או שהושמטו נתונים או דרישות מהותיים.



14.4 כל מסמכי המכרז הם רכושה של המועצה. המסמכים מושאלים לרוכשם לשם הכנת הצעתו בלבד. אין להעתיקם או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

15. הודעות ונציגות

15.1 בעת רכישת מסמכי המכרז יודיע המציע למועצה את כתובתו לצורך מסירת הודעות, וכן את שמו, מספר הטלפון, מספר הפקסימיליה וכתובת הדואר האלקטרוני של האדם שייצג אותו בכל הקשור במכרז זה.

15.2 כל הודעה שתישלח על ידי המועצה בדואר רשום לפי המען שמסר המציע תיחשב כאילו נתקבלה על ידו כעבור 72 שעות ממועד מסירתה למשלוח בבית הדואר. הודעה שתישלח בדואר אלקטרוני לכתובת שמסר המציע תיחשב כנתקבלה בתחילת יום העסקים הראשון שלאחר שיגורה.

בכבוד רב,

עסאם שחאדה

ראש המועצה המקומית כפר יאסיף



מסמך ג' – מפרט השירותים

(מסמך זה מהווה גם נספח 1 להסכם ההתקשרות)

1. ייעוד השירות

ריכוז נושא תשלום השכר לעובדי המועצה המקומית כפר יאסיף, לרבות הכנת תשלומי השכר, ביצוע בקורות ודוחות שכר, ניהול תיקי העובדים, ומתן מענה לעובדים, להנהלת המועצה ולגורמי הרגולציה בנושאי שכר. מפרט זה נשען על תיאור התפקיד "חשב שכר" שפרסם משרד הפנים – מינהל השלטון המקומי, האגף הבכיר לבקרת הון אנושי ברשויות המקומיות (עדכון מיום 26.3.2023).

2. נתוני המועצה

הנתון	היקף
מספר עובדים	כ-330 עובדים
מספר משרות	כ-250 משרות
מתוכם – מורי תיכון	כ-60
מתוכם – תומכות הוראה	כ-60
מתוכם – עובדים סוציאליים	כ-25
מערכת השכר שבשימוש המועצה	החברה לאוטומציה-המועצה נמצאת בהליך מכרזי

הנתונים הם נכון למועד פרסום המכרז ומובאים לצורכי אומדן בלבד. שינוי בהיקף העובדים או המשרות, בשיעור של עד 15% כלפי מעלה או כלפי מטה, לא יזכה את נתן השירותים בתוספת תמורה ולא יגרע ממנה.

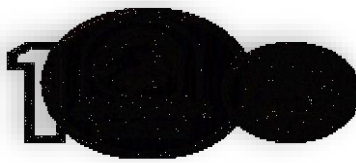
3. תכולת השירות – פירוט הביצועים והמשימות

3.1 הכנת תשלומי שכר לעובדים

- חישוב רכיבי שכרו של כל עובד, על פי שינויי השכר החלים במשק, ההסכמים הקיבוציים, הסכמי העבודה, שינויי שכר המינימום ועוד, והזנתם למערכת המידע.
- אחריות לתשלום השכר לעובדים בזמן ובמועדים הקבועים במועצה, ולא יאוחר מן המועד הקבוע בד"ן.
- בדיקת התאמה בין נתוני תלושי השכר לנתוני הדיווח, איתור שגיאות והזנת תיקונים למערכת המידע.
- בדיקה שוטפת של התאמת נתוני השכר שבתלוש להסכמים הקיבוציים החלים על כל עובד ועובד, ולהוראות הממונה על השכר במשרד האוצר.
- הפקת דוחות חודשיים ושנתיים לשלטונות המס, לרבות טופס 102, טופס 126 וטופס 106.
- ביצוע הדיווחים לקרנות הפנסיה, לקופות הגמל, לקרנות השתלמות ולמוסד לביטוח לאומי, במועדם.
- ביצוע הדיווחים הנדרשים למשרד האוצר, למשרד הפנים ולמשרד החינוך בנושאי שכר, לרבות דיווחי כוח אדם ושכר במערכות הדיווח הממשלתיות.
- וידוא צירוף כל אחד מהעובדים לקרנות פנסיה ו/או קרנות השתלמות והפרשה בפועל לקרנות אלה והתרעה בפני המועצה על כל בעייה בענין זה.

3.2 ביצוע בקורות ודוחות שכר וניהול תיקי עובדים

- טיפול בבירורי שכר מול העובדים ומתן מענה להם.



- מענה לדרישות הבהרה ממשרד הפנים, ממשרד האוצר וממבקר המועצה בנושא תשלומי שכר.
- מתן מענה בנושא שכר להנהלת המועצה, לגזבר, למנהל משאבי אנוש וליועץ המשפטי.
- טיפול בפרישת עובדים, לרבות מתן הסברים על טפסי הפרישה, חישוב מענקי פרישה ותנאי פרישה, והכנת גמר חשבון.
- ביצוע בקורות שכר חודשיות לבחינת התאמת תלושי השכר להסכמים הקיבוציים.
- הפקת דוחות ניהוליים ממערכת השכר, לפי דרישת הגזבר.
- הקמת עובדים חדשים במערכת ועדכון עובדים פורשים.
- ניהול תיק עובד הכולל את כלל האסמכתאות והמסמכים הרלוונטיים לתיק השכר.
- ניהול ארכיב יחידת השכר ושמירת המסמכים לפי הדין.

3.3 תמיכה משפטית וביקורתית

- הכנת נתוני שכר, תחשיבים וחווות דעת מספריות לצורך הליכים משפטיים שהמועצה צד להם, לרבות תביעות עובדים, וזאת ללא תמורה נוספת.
- מתן מענה לביקורת משרד הפנים, לביקורת מבקר המדינה ולביקורת החשב המלווה בנושאי שכר.
- התייצבות לעדות בבית הדין לעבודה או בכל ערכאה אחרת, לפי דרישת המועצה, ללא תמורה נוספת.
- ליווי תהליכי הכנת התקציב והצעת התקציב בהיבטי שכר, ומתן אומדני עלות שכר לפי דרישה.

4. היקף הנוכחות ואופן מתן השירות

- 4.1 נותן השירותים יעמיד את חשב השכר המוצע מטעמו לנוכחות פיזית במשרדי המועצה ביום אחד (8 שעות עבודה) לפחות בכל שבוע עבודה, יום הנוכחות ייקבע בתיאום עם גזבר המועצה.
- 4.2 בנוסף לימי הנוכחות, ישלים נותן השירותים את יתר עבודתו במשרדיו שלו, בהיקף ובזמנים הנדרשים להשלמת מלוא תכולת השירות שבמפרט זה.
- 4.3 למען הסר ספק – היקף הנוכחות שנקבע בסעיף 4.1 הוא היקף מזערי, ואין בו כדי לגרוע מחובתו של נותן השירותים להשלים את מלוא תכולת השירות. התמורה היא תמורה גלובלית חודשית בעד התוצר, ולא תמורה לפי שעות עבודה או לפי ימי נוכחות.
- 4.4 בסמוך למועדי תשלום השכר, בתקופות דיווח לרשויות ובתקופות עומס מיוחדות, יגביר נותן השירותים את נוכחותו וזמינותו לפי הצורך, ללא תמורה נוספת.
- 4.5 נותן השירותים יהיה זמין לגזבר המועצה ולמנהל משאבי אנוש בטלפון ובדואר אלקטרוני בכל ימי העבודה, וישיב לפניית בתוך יום עסקים אחד.
- 4.6 נותן השירותים יעמיד גיבוי מקצועי מטעמו, בעל כשירות זהה, למקרה של היעדרות חשב השכר המוצע מחמת חופשה, מחלה או כל סיבה אחרת, כך שרצף מתן השירות לא ייפגע ותשלום השכר לא יתעכב. פרטי הגיבוי יימסרו לגזבר המועצה עם תחילת ההתקשרות.

5. מועדים מחייבים

התוצר	המועד
קליטת דיווחי נוכחות ושינויי שכר	עד ה-5 בכל חודש
הפקת תלושי שכר לבדיקת הגזבר	עד ה-15 בכל חודש
השלמת תיקונים והפקה סופית	עד ה-20 בכל חודש



המועד	התוצר
לא יאוחר מן המועד הקבוע בד"ן	העברת קובץ מסלקה ותשלום לבנק
לא יאוחר מן המועד הקבוע בד"ן	דיווח ותשלום לרשויות המס ולקרנות
עד ה-25 בכל חודש	דוח בקרה חודשי לגזבר

איחור במועדים אלה, שלא מחמת עיכוב שמקורו במועצה, מהווה הפרה של ההסכם ומזכה את המועצה בפיצוי המוסכם הקבוע בהסכם.

6. כישורים ותנאים מקדימים לחשב השכר המוצע

הפירוט	הדרישה
12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה	השכלה
תעודת חשב שכר ממוסד מוכר	הכשרה מקצועית
שמונה (8) שנים לפחות בחשבות שכר ברשות מקומית – תנאי סף	ניסיון מקצועי
עברית ברמה גבוהה; ידיעת השפה הערבית – יתרון	שפות
שליטה בתוכנות OFFICE ובתוכנות שכר; היכרות עם מערכת [שם מערכת השכר] – יתרון המנוקד במסגרת האיכות	יישומי מחשב
עבודה עם נתונים ופרטים רבים; סדר וארגון; אמינות ודיסקרטיות	מאפייני עשייה
גזבר המועצה	כפיפות מקצועית

7. כלים ותשתיות

7.1 המועצה תעמיד לרשות חשב השכר המוצע, בימי נוכחותו, עמדת עבודה, גישה מאובטחת למערכת השכר של המועצה, וכן את הגישה לנתונים הדרושים לביצוע השירותים.

7.2 רישיונות השימוש במערכת השכר, עלויות המערכת ועלויות התחזוקה שלה יחולו על המועצה. כל ציוד, תוכנה או תשתית אחרים הדרושים לנותן השירותים לצורך ביצוע עבודתו במשרדיו שלו – יחולו עליו.

7.3 כל הנתונים, הקבצים והמסמכים הנוגעים לשכר עובדי המועצה הם רכושה הבלעדי של המועצה. עם תום ההתקשרות, ומכל סיבה שהיא, יעביר נותן השירותים למועצה את מלוא הנתונים בפורמט פתוח ונגיש, וימחק כל עותק המצוי ברשותו, בכפוף לחובות שמירת מסמכים לפי דין.

7.4 נותן השירותים יבצע חפיפה מסודרת של 30 יום לפחות, עם מי שיבוא במקומו, עם תום ההתקשרות, ללא תמורה נוספת.



מסמך ד' – אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה

1. עקרונות כלליים

1.1 המכרז יתנהל בשיטת שתי מעטפות. הצעה תיבחן בשני מרכיבים: איכות (80% מהציון המשוקלל) ומחיר (20% מהציון המשוקלל).

1.2 ציון האיכות ייקבע על ידי ועדת המכרזים בסיוע צוות מקצועי, בטרם תיפתח ההצעה הכספית. הצעה שציון האיכות שלה נמוך מ-36 נקודות (60% מרכיב האיכות) – תיפסל.

2. מרכיב האיכות (60 נקודות)

#	אמת מידה	ניקוד מרבי	אופן הניקוד
1	ניסיון המציע (מעבר לתנאי הסף) – מספר רשויות מקומיות שבהן סיפק שירותי חשבות שכר	10	[5] נקודות לכל רשות מקומית נוספת מעבר לתנאי הסף, עד 15 נקודות
2	ותק וניסיון חשב השכר המוצע – שנות ניסיון ברשויות מקומיות מעבר לתנאי הסף	10	נקודה אחת לכל שנת ניסיון נוספת, עד 15 נקודות
3	היקף ומורכבות – ניסיון בחשבות שכר ברשות מקומית עם מעל 300 משרות, כולל מורים ועובדים סוציאליים	10	לפי שיקול דעת הוועדה על סמך הפירוט בטופס פרטי המציע
4	היכרות עם מערכת השכר של המועצה	5	10 נקודות – ניסיון של 3 שנים לפחות; 5 נקודות – פחות מכך; 0 – ללא ניסיון
5	המלצות ממליצים	10	עד 5 נקודות לכל ממליץ (שלושה ממליצים), לפי שיחות הממליצים
6	מפגש הערכה עם חשב השכר המוצע	15	הערכת ידע מקצועי, זמינות, שירותיות ויכולת עבודה מול הנהלה

סך הכול: 60 נקודות.

3. מרכיב המחיר (40 נקודות)

3.1 המציע יציע הנחה באחוזים מתעריף התמורה החודשית המרבית של המועצה, שהיא 12,000 ₪ לחודש לפני מע"מ. ההנחה המרבית שתתקבל היא 20%. הצעה הכוללת הנחה העולה על 20% תיחשב כהצעה בהנחה של 20% בלבד, או תיפסל, לפי שיקול דעת הוועדה.

3.2 הצעה שלא תכלול הנחה (0%) תקבל ציון 0 במרכיב המחיר, ובלבד שתעמוד במחיר המרבי.

3.3 ניקוד המחיר של כל הצעה יחושב לפי הנוסחה:

ציון מחיר = (אחוז ההנחה של ההצעה ÷ אחוז ההנחה הגבוה ביותר מבין ההצעות הכשרות) × 40



4. הציון המשוקלל

הציון המשוקלל = ציון איכות (מתוך 60) + ציון מחיר (מתוך 40)

ההצעה שתקבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר תומלץ כהצעה הזוכה, בכפוף להוראות מסמך ב'.

5. מפגש הערכה

5.1 המועצה תזמן את חשב השכר המוצע ונציג המציע למפגש הערכה, בתיאום מראש.

5.2 במפגש ייבחנו, בין היתר: ידע מקצועי בדיני עבודה ובהסכמי שכר ברשויות מקומיות; ניסיון בעבודה מול הנהלה; גישה לפתרון בעיות; יכולת מתן שירות לעובדים; ויכולת הצגה.

5.3 אי התייצבות למפגש תביא לקבלת 0 נקודות בסעיף זה, ולפי שיקול דעת הוועדה – לפסילת ההצעה.



מסמך ה' – הצהרת המציע והתחייבותו

אני הח"מ, _____ (להלן: "המציע"), מצהיר ומתחייב כלפי המועצה המקומית כפר יאסיף (להלן: "המועצה") כדלקמן:

1. קראתי והבנתי את כל מסמכי המכרז ונספחיהם, לרבות מסמך ההסכם ונספחיו, וקיבלתי את כל ההבהרות שביקשתי. אני מסכים לכל תנאיהם ללא הסתייגות.
2. בדקתי את כל הנתונים והנסיבות הנוגעים למתן השירותים, ואני מצהיר כי יש לי הידע, הכישורים, הניסיון, כוח האדם והאמצעים הדרושים למתן השירותים כנדרש.
3. הצעתי זו תעמוד בתוקף במשך 180 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות, ואני מתחייב להאריך את תוקפה אם אתבקש לכך.
4. אם הצעתי תתקבל, אחתום על ההסכם ואמציא ערבות ביצוע, אישור על קיום ביטוחים ושאר המסמכים הנדרשים בתוך 14 ימים מקבלת ההודעה על הזכייה.
5. ידוע לי כי המועצה אינה מחויבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
6. כל הפרטים שמסרתי בהצעתי נכונים ומלאים. לא תיאמתי את הצעתי עם מציע אחר ולא קיבלתי או הענקתי טובת הנאה בקשר למכרז.
7. אין לי ולעובדיי כל ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים.
8. אני מתחייב לשמור בסודיות כל מידע שיגיע אליי במסגרת מתן השירותים.
9. לא הורשעתי, ולא הורשע מי מבעלי השליטה בי או מנהליי, בעבירה שיש עמה קלון או בעבירה הקשורה לתחום עיסוקי, שחלפו פחות מעשר שנים ממועד ההרשעה, אלא אם נקבע אחרת על ידי בית משפט.

שם המציע	מספר ת"ז / ח"פ	כתובת	חתימה וחותמת	תאריך



מסמך ו' – טופס פרטי המציע, ניסיון וממליצים

חלק א' – פרטי המציע

הפרט	מילוי המציע
שם המציע	
סוג התאגדות (יחיד / חברה / שותפות)	
מספר ת"ז / ח"פ	
כתובת המשרד	
טלפון	
דואר אלקטרוני	
איש קשר למכרז	
מספר שנות פעילות בתחום חשבות שכר	
מספר עובדים המועסקים אצל המציע	

חלק ב' – ניסיון המציע בהעסקת חשבי שכר ברשויות מקומיות

#	שם המקומית הרשות	תקופת השירות	מספר ברשות	משרות	תיאור השירות	איש קשר וטלפון
1						
2						
3						
4						
5						

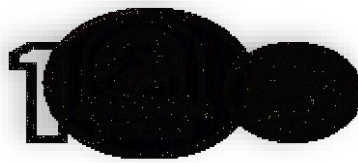
חלק ג' – ממליצים

#	שם הממליץ	תפקיד	גוף / רשות	טלפון	דואר אלקטרוני
1					
2					
3					



המציע מסכים לפנייה לממליצים ולבדיקת הפרטים שנמסרו.

שם	חתימה וחותמת	תאריך



מסמך ז' – טופס פרטי חשב השכר המוצע

הפרט	מילוי המציע
שם מלא	
מספר ת"ז	
השכלה (מוסד, שנת סיום)	
תעודת חשב שכר (מוסד, שנה)	
סך שנות ניסיון בחשבות שכר ברשויות מקומיות	
ניסיון במערכת השכר [שם המערכת] (בשנים)	
שפות	
היקף העסקה אצל המציע	

ניסיון תעסוקתי ברשויות מקומיות

#	הרשות	תפקיד	מתאריך	עד תאריך	מספר משרות
1					
2					
3					
4					

יצורפו: קורות חיים, תעודות, ואישורי העסקה מהרשויות.

הצהרת חשב השכר: אני מצהיר כי הפרטים לעיל נכונים, כי אני מסכים להיות חשב השכר של המועצה, וכי אעמוד בנוכחות הנדרשת במפרט השירותים.

שם	חתימה	תאריך



מסמך ח' – הצעת המחיר

(יוגש במעטפה נפרדת וסגורה)

אני הח"מ, _____, מציע לספק למועצה המקומית כפר יאסיף את שירותי חשבות השכר, בהתאם לכל תנאי המכרז, בתמורה חודשית גלובלית כדלקמן:

הפריט	הנתון
התמורה החודשית המרבית של המועצה (לפני מע"מ)	12,000 ₪
אחוז ההנחה המוצע (מ-0% ועד 20%)	% _____
התמורה החודשית לאחר ההנחה (לפני מע"מ)	₪ _____
התמורה החודשית במילים	

הערות:

1. ההנחה תחול לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות תקופות האופציה.
2. התמורה כוללת את כל העלויות, ההוצאות וההיטלים, למעט מע"מ כחוק.
3. אין להתנות את ההצעה בכל תנאי. הצעה מותנית – תיפסל.

שם המציע	חתימה וחותמת	תאריך



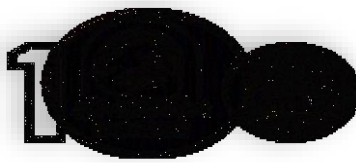
מסמך ט' – נוסח ערבות מכרז

לכבוד: המועצה המקומית כפר יאסיף

הנדון: ערבות מס' _____

1. לבקשת _____ (להלן: "המבקש") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסכום כולל של 5,000 ₪ (חמשת אלפים שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות"), בקשר עם הצעת המבקש למכרז מס' 35/2026 לשירותי חשבות שכר.
2. אנו מתחייבים לשלם לכם, תוך 7 ימים מדרישתכם הראשונה בכתב, כל סכום שתדרשו עד לסכום הערבות, מבלי שתצטרכו לנמק או להוכיח את דרישתכם, ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מהמבקש.
3. ערבות זו בתוקף עד ליום 31.3.2027 ועד בכלל. דרישה לפי ערבות זו תתקבל בסניפנו בכתובת _____ לא יאוחר מהמועד האמור.
4. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

תאריך: _____ שם הבנק והסניף: _____ חתימה וחותמת: _____



מסמך י' – הסכם התקשרות

שנערך ונחתם בכפר יאסיף ביום ____ לחודש ____ שנת 2026

בין: המועצה המקומית כפר יאסיף (להלן: "המועצה")

לבין: _____ ת"ז/ח"פ _____ (להלן: "נותן השירותים")

הואיל והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 35/2026 למתן שירותי חשבונות שכר (להלן: "המכרז");

והואיל ונותן השירותים הגיש הצעה למכרז והצעתו נבחרה;

והואיל והוא מצהיר כי יש לו הידע, הניסיון, הכישורים וכוח האדם הדרושים למתן השירותים;

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא ופרשנות

1.1 המבוא להסכם והנספחים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2 במקרה של סתירה בין הוראות ההסכם לבין מסמכי המכרז האחרים – יגברו הוראות ההסכם, ולאחריהן מסמכי המכרז לפי סדר חשיבותם.

1.3 כותרות הסעיפים נועדו לנוחות בלבד ואין להשתמש בהן לפרשנות.

1.4 הנספחים להסכם: נספח 1 – מפרט השירותים (מסמך ג'); נספח 2 – אישור קיום ביטוחים; נספח 3 – נוסח ערבות ביצוע; נספח 4 – התחייבות לסודיות; נספח 5 – הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים.

1.5 נותן השירותים מצהיר כי קרא והבין את מסמכי המכרז ואת נספחיהם.

1.6 נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים באמצעות חשב השכר שפרטיו נמסרו בהצעתו, ולא יחליפו אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב, ובכפוף להחלפה בבעל כשירות שווה לפחות.

1.7 המועצה רשאית להביא את ההסכם לידי סיום בכל עת, מכל סיבה שהיא, בהודעה מראש של 30 יום, ללא תשלום פיצוי כלשהו, פרט לתמורה בעד שירותים שניתנו עד מועד הסיום.

2. מתן השירותים

2.1 נותן השירותים מתחייב לספק למועצה את השירותים המפורטים במפרט השירותים, ברמה מקצועית גבוהה ובמועדים הנקובים בו.

2.2 נותן השירותים יפעל בהתאם להוראות כל דין, להסכמים הקיבוציים, להנחיות משרד הפנים ולהוראות גזבר המועצה.

2.3 נותן השירותים ימלא את תפקידו בנאמנות ובמיומנות, ויימנע מכל פעולה העלולה לפגוע במועצה או בעובדיה.

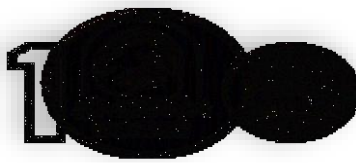
2.4 נותן השירותים יעמיד לרשות המועצה את חשב השכר בנוכחות של יומיים בשבוע לפחות, כמפורט במפרט.

2.5 נותן השירותים ידווח לגזבר על כל בעיה או חריגה בעבודתו, ללא דיחוי.

3. תקופת ההסכם

3.1 תקופת ההסכם היא 12 חודשים מיום צו תחילת העבודה.

3.2 למועצה אופציה להאריך את ההסכם בארבע תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת, עד 60 חודשים בסך הכול, בהודעה מראש של 30 יום.



3.3 הוראות ההסכם יחולו גם על תקופות האופציה.

4. התמורה

- 4.1 תמורת מתן השירותים תשלם המועצה לנותן השירותים תמורה חודשית גלובלית בסך _____ ₪ לפני מע"מ, בהתאם להצעתו הכספית הזוכה (להלן: "התמורה").
- 4.2 התמורה כוללת את כל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים, לרבות שכר, נסיעות, ציוד, תקשורת, ביטוחים וכל הוצאה אחרת. לא תשולם כל תמורה נוספת.
- 4.3 במידה והמועצה תחליט להאריך את תקופת ההתקשרות מעבר ל 12 חודשים, שכר הטרחה עבור תקופת ההארכה יתעדכן כל 12 חודשים על פי מדד המחירים לצרכן כשמדד הבסיס יהיה המדד בגין חודש חתימת ההסכם.
- 4.4 נותן השירותים יגיש חשבונית מס מדי חודש, בצירוף אישור גזבר המועצה על מתן השירותים. התשלום ייעשה בתוך 45 ימים מתום החודש שבו התקבלה החשבונית (שוטף + 45).
- 4.5 המועצה רשאית לקזז מהתמורה כל סכום שנותן השירותים חייב לה לפי ההסכם, לרבות פיצויים מוסכמים.
- 4.6 לא ישולמו ריבית או הפרשי הצמדה בגין איחור בתשלום, אלא אם נקבע אחרת בד"ן.

5. מעמד נותן השירותים

- 5.1 נותן השירותים הוא קבלן עצמאי. אין ולא יהיו בין המועצה לבין נותן השירותים או מי מטעמו יחסי עובד ומעביד.
- 5.2 נותן השירותים אחראי לתשלום כל זכויות עובדיו ושכרם, וכן כל מס, אגרה והיטל החלים עליו.
- 5.3 נותן השירותים ישפה את המועצה בגין כל תביעה שתוגש נגדה על ידי מי מעובדיו או מטעמו בטענה ליחסי עובד-מעביד.
- 5.4 נותן השירותים ימציא למועצה, מדי שנה, אישורים על ניהול ספרים וניכוי מס במקור.

6. ערבות ביצוע

- 6.1 להבטחת מילוי התחייבויותיו ימציא נותן השירותים ערבות בנקאית אוטונומית על סך 12,000 ₪, בנוסח נספח 3, בתוקף לכל תקופת ההתקשרות ועוד 90 יום.
- 6.2 המועצה רשאית לחלט את הערבות, כולה או חלקה, בכל מקרה של הפרת ההסכם, וזאת בנוסף לכל סעד אחר.
- 6.3 חולטה הערבות, חלקה או כולה, ישלים נותן השירותים את הסכום בתוך 7 ימים.
- 6.4 בתקופת האופציה יאריך נותן השירותים את תוקף הערבות בהתאם.

7. ביטוח

- 7.1 נותן השירותים יערוך, על חשבון, ויקיים לאורך כל תקופת ההתקשרות, ביטוח אחריות מקצועית בגבול אחריות של 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופה, וביטוח חבות מעבידים וחבות צד שלישי בגבול של 6,000,000 ₪ למקרה ולתקופה, בהתאם לנספח 2.
- 7.2 בפוליסות ייכלל סעיף המרחיב את שם המבוטח לכלול את המועצה, ויתור על זכות שיבוב כלפיה, וכן הודעה על ביטול הפוליסה 30 יום מראש.
- 7.3 נותן השירותים ימציא את אישור הביטוח לפני תחילת מתן השירותים, ובכל שנה מחדש.
- 7.4 אי קיום הביטוחים אינו פוטר את נותן השירותים מאחריותו, ואינו מטיל על המועצה אחריות.



8. אחריות ושיפוי

- 8.1 נותן השירותים אחראי לכל נזק או הפסד שייגרמו למועצה, לעובדיה או לצד שלישי כתוצאה ממעשה או מחדל שלו או של מי מטעמו.
- 8.2 נותן השירותים ישפה את המועצה, מיד עם דרישתה הראשונה, בגין כל סכום שתחויב לשלם, לרבות הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין סבירים.
- 8.3 נותן השירותים אחראי באופן מלא לכל טעות בחישוב שכר או בדיווח, ולכל קנס, ריבית או הצמדה שיוטלו על המועצה עקב טעות או איחור שמקורם בו.
- 8.4 המועצה לא תישא באחריות לנזק שייגרם לנותן השירותים או לצידו.

9. פיצויים מוסכמים

- 9.1 איחר נותן השירותים בתשלום השכר או בהעברת קובץ התשלומים במועד הקבוע – ישלם למועצה פיצוי מוסכם של 1,000 ₪ לכל יום איחור.
- 9.2 לא עמד נותן השירותים בנוכחות החלה עליו – ישלם פיצוי מוסכם של 750 ₪ לכל יום חריגה.
- 9.3 הוחלף חשב השכר שלא בהסכמת המועצה – ישלם פיצוי מוסכם של 10,000 ₪.
- 9.4 הצדדים מצהירים כי הפיצויים הם הערכה סבירה של הנזק, וכי אין בהם כדי לגרוע מכל סעד אחר.
- 9.5 המועצה רשאית לקזז את הפיצויים מכל תשלום או לחלט מהערבות.

10. סודיות

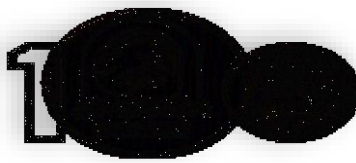
- 10.1 נותן השירותים ישמור בסודיות מוחלטת כל מידע שיגיע אליו במהלך מתן השירותים, לרבות נתוני שכר ופרטים אישיים של עובדים.
- 10.2 הוראות הסודיות יחולו גם לאחר סיום ההסכם, ללא הגבלת זמן.
- 10.3 נותן השירותים ופועליו יחתמו על התחייבות לסודיות בנוסח נספח 4.
- 10.4 נותן השירותים יפעל לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, ותקנותיו, ויאבטח את המידע כנדרש.

11. ניגוד עניינים

- 11.1 נותן השירותים מצהיר כי אין לו כל ניגוד עניינים, וימנע מניגוד עניינים בכל תקופת ההתקשרות.
- 11.2 נותן השירותים יחתום על הצהרה בנוסח נספח 5, ויודיע למועצה מיד על כל שינוי.
- 11.3 היה הדבר בניגוד לאמור – רשאית המועצה לבטל את ההסכם מיידית, וכן לחלט את ערבות הביצוע.

12. הפרת ההסכם וביטול

- 12.1 המועצה רשאית לבטל את ההסכם בהודעה מיידית אם נותן השירותים הפר הפרה יסודית, לא תיקנה בתוך 7 ימים ממתן התראה, או במקרים של פשיטת רגל, פירוק, עיקול על נכסיו או הרשעה בעבירה פלילית.
- 12.2 תנאי סעיפים 2, 4, 6, 7 ו-9 הם יסודיים.
- 12.3 בוטל ההסכם, ימסור נותן השירותים למועצה את כל החומר והנתונים וישתף פעולה בחפיפה.



13. אי העברת זכויות והסבת ההסכם

13.1 נותן השירותים לא יעביר או ימחה זכויות או חובות לפי ההסכם, ולא יעסיק קבלן משנה, ללא הסכמת המועצה מראש ובכתב.

14. קניין רוחני ורכוש המועצה

14.1 כל המסמכים, הדוחות והנתונים שייווצרו במסגרת השירותים הם רכוש המועצה הבלעדי.

14.2 לנותן השירותים אין זכות עכבון על מסמכים או נתונים.

15. ויתור והסכמה

15.1 ויתור או הימנעות מפעולה מצד המועצה לא יחשבו כויתור על זכות.

15.2 שינוי בהסכם יעשה בכתב ובחתימת הצדדים בלבד.

15.3 ההסכם מהווה את מלוא ההסכמות בין הצדדים.

16. כתובות והודעות

16.1 כתובות הצדדים הן כאמור במבוא להסכם.

16.2 הודעה בדואר רשום תיחשב כנמסרה 72 שעות לאחר משלוחה; הודעה בדואר אלקטרוני – ביום העסקים שלאחר שיגורה.

17. הוראות כלליות

17.1 ההתקשרות כפופה לאישורים הנדרשים לפי הדין, לרבות אישור משרד הפנים והחשב המלווה, ככל שנדרש.

17.2 חתימת המועצה על ההסכם מותנית בחתימת מורשי החתימה שלה ובאישור הגזבר כי קיים תקציב.

17.3 התמורה ממומנת מתקציב המועצה, וזכאות נותן השירותים לתשלום מותנית בקיומו.

17.4 סמכות השיפוט הבלעדית בכל עניין הנוגע להסכם נתונה לבתי המשפט המוסמכים במחוז [צפון / חיפה].

ולראיה באו הצדדים על החתום:

המועצה המקומית כפר יאסיף	נותן השירותים
ראש המועצה: _____	שם: _____
גזבר: _____	חתימה וחותמת: _____
חתימה וחותמת: _____	תאריך: _____

אישור עורך דין: אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר כי ביום _____ חתם בפניי _____ על הסכם זה, לאחר שזיהיתיו, ואישר כי הוא מוסמך לחתום בשם נותן השירותים וכי חתימתו מחייבת אותו.

חתימה וחותמת: _____

אישור הגזבר: אני מאשר כי קיים תקציב למימון ההתקשרות. חתימה: _____



נספחים להסכם

נספח	שם הנספח	הערה
1	מפרט השירותים	מסמך ג'
2	אישור קיום ביטוחים	יומצא על ידי הזוכה
3	נוסח ערבות ביצוע	יומצא על ידי הזוכה
4	התחייבות לשמירת סודיות	חתום על ידי הזוכה
5	הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים	חתום על ידי הזוכה



נספח 2 – אישור קיום ביטוחים- יומצא על ידי הזוכה במכרז

תאריך: _____

לכבוד: המועצה המקומית כפר יאסיף

הנדון: אישור קיום ביטוחים – מבטח: _____

סוג הביטוח	מספר פוליסה	גבול אחריות	תקופת ביטוח
ביטוח אחריות מקצועית		2,000,000 ₪ ולתקופה	למקרה
ביטוח חבות מעבידים		6,000,000 ₪ ולתקופה	למקרה
ביטוח חבות צד שלישי		6,000,000 ₪ ולתקופה	למקרה

1. שם המועצה נוסף כמבטח נוסף בביטוחי החבות.

2. ננקט ויתור על זכות השיבוב כלפי המועצה.

3. הביטוחים הם ראשוניים ולא תחול הפחתה בשל ביטוח אחר של המועצה.

4. לא יבוטלו הפוליסות ולא יצומצמו, אלא לאחר הודעה של 30 יום מראש.

5. נוסח האישור על קיום ביטוחים יהיה לפי הנחיות הממונה על הביטוח במשרד האוצר.

חותמת וחתימת המבטח: _____



נספח 3 – נוסח ערבות ביצוע

לכבוד: המועצה המקומית כפר יאסיף

הנדון: ערבות מס' _____

1. לבקשת _____ (להלן: "החייב") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסכום כולל של 12,000 ₪ (שנים עשר אלף שקלים חדשים), בקשר עם הסכם למתן שירותי חשבות שכר בינכם לבין החייב.
2. אנו מתחייבים לשלם לכם, תוך 7 ימים מדרישתכם הראשונה בכתב, כל סכום שתדרשו עד לסכום הערבות, מבלי שתצטרכו לנמק או להוכיח את דרישתכם, ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מהחייב.
3. ערבות זו בתוקף עד ליום _____ ועד בכלל, והיא אינה ניתנת להעברה.
תאריך: _____ שם הבנק והסניף: _____ חתימה וחותמת: _____



נספח 4 – התחייבות לשמירת סודיות

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, מתחייב כלפי המועצה המקומית כפר יאסיף כדלקמן:

1. לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע שיגיע אליי במסגרת מתן שירותי חשבות השכר, לרבות נתוני שכר ופרטים אישיים של עובדים, ולא לגלותו לכל אדם שאינו מורשה.
2. להשתמש במידע אך ורק לצורך מתן השירותים.
3. לנקוט אמצעי אבטחה סבירים להגנה על המידע, בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.
4. להחזיר למועצה כל מסמך ונתון עם סיום ההתקשרות.
5. התחייבותי זו תעמוד בתוקפה גם לאחר סיום ההתקשרות, ללא הגבלת זמן.

שם	חתימה	תאריך

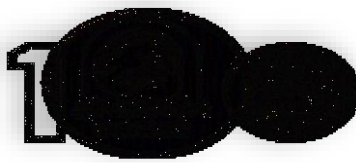


נספח 5 – הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, מצהיר כדלקמן:

1. אין לי, לבן/בת זוגי, לקרובי משפחתי או לתאגיד שבשליטתי כל עניין אישי, כספי או אחר העלול להעמידני בניגוד עניינים בקשר למתן השירותים למועצה.
2. אינני קרוב של חבר מועצה, של ראש המועצה או של עובד בכיר במועצה.
3. אני מתחייב להודיע מיד על כל נסיבה העלולה ליצור ניגוד עניינים.
4. ידוע לי כי הצהרה לא נכונה תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

שם	חתימה	תאריך



מסמך יא' – תצהירים

תצהיר 1 – תצהיר עמידה בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלקמן:

1. אני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע _____ (להלן: "המציע").
2. המציע ובעלי זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991, או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה; או, אם הורשעו, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
3. המציע מקיים את חובותיו לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, ככל שהוא חל עליו.
4. המציע מנהל פנקסי חשבונות כדין ומדווח למס הכנסה ולמע"מ כנדרש.
5. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר _____

אימות עורך דין: אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר כי ביום _____ הופיע בפניי _____, ת"ז _____, ולאחר שהזהרתי כי עליו להצהיר אמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו וחתם עליה בפניי.

חתימה וחותמת עורך הדין _____

תצהיר 2 – תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים והרשעות קודמות

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלקמן:

1. אני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. לא הורשעתי, ולא הורשע מי מבעלי השליטה במציע או מנהליו, בעבירה שיש עמה קלון או בעבירה הקשורה לתחום עיסוקו של המציע, בעשר השנים שקדמו למועד הגשת ההצעה.
3. לא מתנהלים נגד המציע, מנהליו או בעלי השליטה בו, הליכים פליליים, הליכי פשיטת רגל או פירוק.
4. אין למציע, לחשב השכר המוצע ולבעלי השליטה בהם כל ניגוד עניינים בקשר למכרז או למתן השירותים.
5. לא תיאמתי את הצעתי עם מציע אחר.
6. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר _____

אימות עורך דין: אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר כי ביום _____ הופיע בפניי _____, ת"ז _____, ולאחר שהזהרתי כי עליו להצהיר אמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו וחתם עליה בפניי.

חתימה וחותמת עורך הדין _____