



## עיריית רמת השרון

**מכרז פומבי מס' 658/24**

**שירותי ייעוץ וחשבות שגר**

**\*חוברת מסמכי המכרז הכלליים וחוזה המכרז)**

ההוראות הכלליות של המכרז

עיריית רמת השרון

מכרז פומבי מס' 658/24

**הודעה ותנאי מכרז פומבי**

**שירותי ייעוץ וחשבות שכר**

המועד האחרון להגשת הצעות למכרז - יום שני- תאריך 1502203135- עד השעה 11: ;

שאלות הבהרה עד ליום 10/10/2024 בשעה 16:00

*\*המציעים רשאים להשתתף במעמד פתיחת תיבת ההצעות)*

1. כללי
  - 1.1 עיריית רמת השרון (להלן: "העירייה" ו/או "המזמין"), מבקשת לקבל הצעות מחיר בנושא המכרז שבנדון.
  - 1.2 שירותי הייעוץ יחולו בכל תחום השכר בעירייה (ייעוץ שוטף) וכן - שירותי חשבות שכר מלאים למחלקת סיעות החינוך המיוחד בעירייה, בהתאם לתנאים והוראות המפורטות.
  - 1.3 עלות השתתפות ורכישת מסמכי המכרז - בתמורה לתשלום 200 ₪ אשר לא יוחזרו. על המציעים לצרף להצעה קבלה על רכישת מסמכי המכרז.
  - 1.4 ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, במשרדי העירייה בשעות העבודה וכן באתר האינטרנט של העירייה תחת לשונית דרושים מכרזים וקולות קוראים .
2. תיאור השירותים נשוא המכרז
  - 2.1 העירייה תתקשר עם יועץ לאספקת שירותי ייעוץ שוטף בנושאי השכר לאגף משאבי האנוש בעירייה וכן שירותי חשבות שכר מלאים למחלקת סיעות החינוך המיוחד בעירייה.
  - 2.2 ייעוץ שוטף לאגף משאבי האנוש
    - 2.2.1 מענה טלפוני מיידי או באמצעות דוא"ל או בפגישה פרונטלית (בתיאום מראש) לעובדי ומנהלי אגף משאבי האנוש בעירייה, בכל נושאי השכר, הסכמי השכר החלים על העובדים במגזרים ובדירוגים השונים, מהלך חיי העובד בארגון וכיוצא'ב עניינים שוטפים.

- 2.2.2. ייעוץ שוטף בנושאי פרישה ופנסיה תקציבית או צוברת, הסכמי פרישה ותנאיה – בכל באופן כללי או במקרה מסויים, מגזר מסויים או עובד מסויים.
- 2.2.3. בדיקות ותחשיבים ספציפיים למגזר עובדים או לעובד מסויים, בכל הקשור לשכר, תנאי עבודה, מחלה ממושכת, הליכי משמעת וכיוצ"ב.
- 2.2.4. ייעוץ וסיוע בעריכת דו"חות ותחשיבים שונים הנדרשים לאגף או לעירייה, בהתאם לדרישתה.

### 2.3. חשבות שכר ומענה כולל . סייעות החינוך המיוחד

- 2.3.1. ניהול כולל של מערך השכר של סייעות החינוך המיוחד בעירייה, בהיקף מוערך של כ- 150 עובדות ועובדים, בהתאם להנחיות הכלליות והוראות הממונה על השירותים מטעם העירייה.
- 2.3.2. יישום הוראות והסכמי שכר כלליים או מגזריים, בהתאם להוראות משרד הפנים או הממונה על השכר או כל חוק אחר, בהתאמה לתחום הסיוע לתלמידי החינוך המיוחד.
- 2.3.3. מענה טלפוני זמין, שוטף ורצוף לעובדות הסייעות בחינוך המיוחד אשר באחריות היועץ, העמדת מידע מלא, הסדרת זכויות, הצגת מסמכים ואסמכתאות, לפחות אחת לשבוע למשך 5 שעות לפחות, ופעם בחודש בין השעות 14:00-18:00.
- 2.3.4. מענה פרונטלי במשרדי העירייה (קבלת קהל לעובדות שבאחריות היועץ) אחת לחודש לפחות – למשך יום עבודה מלא (8.5 שעות) או פעמיים בחודש לחצי יום "בוקר" וחצי יום "צהריים" (מפוצל).
- 2.3.5. ביצוע כל משימה או מטלה שתוטל עליו מאת העירייה בנושאי הייעוץ השונים, ובייחוד בענייני שכר סייעות החינוך המיוחד, לרבות דו"חות תקופתיים ושנתיים, דיווחים למשרדי הממשלה השונים (חינוך, שירותים חברתיים, בריאות).
- 2.3.6. בקרה כוללת (אחת לחצי שנה כדין) ומדגמית (אחת לחודש לפחות) על שכר הסייעות בחינוך המיוחד, על פי מרכיבים תקציביים מפורטים.

- 2.4. במקרה ומדובר במציע המעסיק מספר עובדים, יידרש המציע להעמיד נציג קבוע מטעמו (להלן: #חנציג) אשר יהיה איש הקשר המורשה לכל תקופת ההתקשרות, בקיא בהליכים ובשירותים ואשר יהיה נוכח במשרדי העירייה ככל הנדרש, בין היתר לקיום פגישות, ביצוע עבודות, תיאומים, בקרה וכיוצ"ב במסגרת השירותים.

3. **מובהר כי השירותים כוללים תשלומים בגין נסיעות, עלויות תקשורת, אש"ל, ביטוחים, וכן כל הוצאה שיוציא היועץ לאספקת השירותים בהתאם להוראות הסכם ההתקשרות ומסמכי המכרז.**

### 4. תקופת ההתקשרות

- 4.1. שירותי הייעוץ יחלו מיד עם השלמת הליכי החתימה על הסכם ההתקשרות ע"י העירייה בנוסח המצורף למסמכי המכרז, ברצף ולמשך 24 חודשים.
- 4.2. העירייה תהיה רשאית להביא להארכה נוספת של ההסכם לתקופות נוספות של עד 12 חודשים בכל פעם, בהודעה שתועבר ליועץ 45 ימים לפני תום מועד ההסכם או ההארכה.

- 4.3. סך כל ההתקשרות, לרבות לתקופות ההארכה, לא תעלה על 60 חודשים (5 שנים).
- 4.4. תנאי ההתקשרות והיקף השירותים כאמור במסמכי המכרז והסכם ההתקשרות ואלה יחייבו את היועץ לכל תקופת ההתקשרות, לרבות לתקופות ההארכה, ככל שהודיעה הצדדים על מימושן.

#### 5. התמורה בגין השירותים

- 5.1. בהתאם להצעת היועץ במסגרת המכרז, ובתנאים שנקבעו בהסכם ההתקשרות, תשלם העירייה ליועץ בגין השירותים המפורטים במכרז זה פי המרכיבים הבאים:
- התמורה בגין שירותי ייעוץ שוטף לאגף משאבי האנוש בעירייה, בכל נושאי השכר והתשלומים הנלווים תשולם על בסיס שעתני ועל בסיס דיווח חודשי.**
- התמורה בגין שירותי חשבות שכר לסייעות החינוך המיוחד בעירייה לרבות השירותים וההתחייבויות הנלוות תשולם על בסיס חודשי קבוע.**
- 5.2. שכר הטרחה ייקבע בהתאם להצעת המחיר שהגיש היועץ במסגרת המכרז ולכל תקופת ההסכם, בהתאם למועדים והשלבים המפורטים בהסכם ההתקשרות.
- 5.3. בתום כל חודש קלנדרי, יגיש היועץ לעירייה חשבון מפורט בגין שירותים לחודש הקודם, לאישור הממונה על השירותים מטעם העירייה.
- 5.4. אישר המנהל את החשבון, תועבר התמורה ליועץ בתוך 45 ימים ממועד אישור החשבון ע"י המנהל.

#### 6. תנאי הסף להשתתפות במכרז

- ראים להשתתף במכרז זה אזרחי ישראל ותאגידי הרשומים כדין בישראל, המקיימים אחר כל התנאים המצטברים, שלהלן -
- 6.1. המציע בעל ניסיון של שנתיים לפחות (24 חודשים) ב-5 השנים שקדמו לפרסום המכרז באספקת שירותי ייעוץ בנושאי שכר עבור רשויות מקומיות או תאגידים עירוניים או גופים ציבוריים בישראל.
- 6.2. המציע בעל ניסיון בחשבות שכר ועריכת שכר ל-250 עובדים בחודש לפחות ברשויות מקומיות, ברצף, במשך שנתיים מתוך 5 השנים שקדמו לפרסום המכרז.
- יש למלא את טבלת הניסיון המצורפת בנספח א2 להלן, וכן ניתן לצרף טבלה בפורמט זהה**
- יש לציין את מלוא הפרטים ביחס לשירותים שסופקו ע"י המציע, יש לציין תקופת מתן השירותים, מיקום מתן השירותים, איש קשר וטלפון.
- אי צירוף מלוא הפרטים הנדרשים להוכחת הניסיון המוצג עלול להביא לפסילת ההצעה.**
- 6.3. נציג מטעם המציע השתתף בראיון עם וועדת הניקוד מטעם העירייה.
- 6.4. המציע רכש את מסמכי המכרז בהתאם להוראותיו.

#### 7. מסמכים נוספים שעל המציע לצרף להצעתו

- בנוסף למסמכים הנקובים לעיל, יצרף המציע להצעתו, את המסמכים, הבאים:

- 7.1. המסמכים הנכללים בסעיף 6 לעיל.
- 7.2. כל מסמכי המכרז חתומים ע"י המציע, לרבות תצהיר חתום ומאושר ע"י עו"ד, בנוסח הנכלל במסמכי המכרז.
- 7.3. אישור תקף על ניהול פנקסים כחוק, מאת פקיד שומה או יועץ מס, או רואה חשבון.
- 7.4. תעודה תקפה בדבר היות המציע עוסק מורשה לצרכי מע"מ.
- 7.5. אישור תקף על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו-1976.
- 7.6. אישור על ניכוי מס במקור ו/או פטור מכך.
- 7.7. במידה והמציע הינו תאגיד:
- 7.7.1. תעודת התאגדות וכן תדפיס רשם החברות מעודכן למועד הגשת ההצעה (תאריך שלא יעלה על 3 חודשים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות).
- 7.7.2. אישור עו"ד או רו"ח:
- 7.7.2.1. כי ביצוע העבודות וההתקשרות בחוזה זה לביצוען הינו, במסגרת סמכויות התאגיד.
- 7.7.2.2. שמות המנהלים של התאגיד.
- 7.7.2.3. שמות האנשים אשר חתימתם מחייבת את התאגיד.
- 7.7.3. במידה והמציע הינו שותפות:
- 7.7.3.1. תעודת רישום השותפות אצל רשם השותפויות ו/או עו"ד.
- 7.7.3.2. חוזה השותפות.
- 7.7.3.3. אישור עו"ד או רו"ח בדבר זכויות החתימה בשם השותפות.
- 7.7.4. יש להגיש את כל המסמכים הנ"ל, יחד עם הצעתו של המציע ועם כל מסמכי המכרז.
8. העירייה תהיה רשאית לדרוש מהמציעים להגיש מסמכים נוספים, הן לענין בחינת עמידתם של המציעים בתנאים המקדמיים והן לבחינת המציעים באופן כללי.
9. כל המסמכים שהמציע יצרף להצעתו כאמור לעיל - יצורפו אף כנספחים לחוזה שיחתם בין המציע הזוכה ובין המזמין - המציע מצהיר כי ידוע לו כי הנתונים והמידע הכלולים במסמכים אלו מהווים חלק בלתי נפרד של הצהרות המציע בכל הקשור לידע, ליכולת, לאמצעים ולכישורים הדרושים לצורך ביצוע העבודות.
10. **רכישת מסמכי המכרז**
- 10.1. את חוברת המכרז ניתן לרכוש במשרדי העירייה, בתמורה לסך של **200 ₪**, אשר ישולמו לעירייה.
- 10.2. **על המעוניינים לרכוש את מסמכי המכרז ליצור קשר בטלפון: 054-4336220 ו/או במייל: limor\_n@ramhash.co.il לצורך קבלת פרטים בדבר דרכי התשלום וקבלת המסמכים.**
- 10.3. בכפוף לביצוע התשלום, יקבל המציע את מסמכי המכרז. סכום זה לא יוחזר בכל מקרה.

10.4. מובהר כי רכישת מסמכי המכרז על ידי המציע הינה תנאי להגשת הצעת המציע במסגרתו. כמו כן, לא ניתן להעביר זכות זו לתאגיד אחר. ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא עלות באתר עיריית רמת השרון: ramat-hasharon.muni.il תחת לשונית "מכרזים".

10.5. מובהר כי את ההצעה יש להגיש על גבי המסמכים שנמסרו **ע"י העירייה בלבד ולא נסח שחורד מהאתר** כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, תחולנה על המציע.

10.6. באחריות המציעים להתעדכן באתר העירייה בדבר כל פרסום או שינוי במסמכי המכרז, בין אם במסגרת המענה לשאלות ההבהרה ובין מיוזמת העירייה, וזאת עד למועד האחרון להגשת ההצעות.

#### 11. שאלות הבהרה סתירות ו/או אי התאמות

11.1. אם לדעת המציע ישנן סתירות ו/או אי התאמות במסמכי המכרז הוא יוכל לפנות בכתב בעניין זה לעירייה בדוא"ל בכתובת [neomi\\_z@ramat-hasharon.muni.il](mailto:neomi_z@ramat-hasharon.muni.il) עד ליום **10/10/2024, עד השעה 12:00**, יש לוודא קבלה בטלפון מס' 03-5483820.

11.2. רק הסברים ו/או הבהרות ו/או תיקונים של העירייה בכתב יחייבו.

11.3. מציע שלא יפנה כאמור, יהיה מנוע מלטעון בדבר אי סבירות או אי ספקות כלשהם, שגיאות או אי התאמות וכיו"ב, וטענות כאלה מצד מי שלא נהג כאמור לעיל - לא תשמענה.

11.4. העירייה תהיה רשאית להכניס שינויים במסגרת שאלות ההבהרה, אם במענה לשאלה או להבהרה ואם מיוזמתה או מכל סיבה שהיא. באחריות המציעים להתעדכן באתר העירייה בדבר כל שינוי או הודעה, וזאת עד למועד האחרון להגשת ההצעות.

#### 12. הסתייגויות ואיסור פיצול/חלקיות ההצעה

12.1. העירייה תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה המלא, לפסול ולא לדון בהצעות שלא הוגשו בהתאם לדרישות ולתנאי המכרז.

12.2. לא תתקבלנה כל הסתייגויות למסמכי ותנאי המכרז, כל הסתייגות של המציע עלולה לפסול את הצעתו.

12.3. על המציע למסור הצעה מלאה לביצוע כל השירותים נשוא המכרז ביחס לכל שירות שנדרש ואין הוא רשאי לפצלן ו/או לחלקן ו/או לתת הצעה חלקית.

#### 13. הגשת ההצעה במכרז

13.1. ההצעות במכרז תוגשנה ותיבחנה ע"י העירייה והצוות המקצועי מטעמה, **בשני שלבים**, כאשר בשלב ראשון יבדקו העמידה בתנאי הסף של המכרז ומרכיבי איכות ההצעה והמציע, ובשלב שני, תיחשפנה הצעות המחיר ויחושב הניקוד המצטבר הסופי לכל הצעה.

13.2. ההצעות תבחנה עפ"י קריטריונים אחידים ושוויוניים **כאשר מרכיב האיכות יהווה &61 מסך ניקוד ההצעה- ומרכיב המחיר יהווה &61 מסך מרכיב הניקוד לכל אחת מן ההצעות**

13.3. הצעת המחיר תוגש ע"י המציע כ.

**ייעץ שוטף . שכר הטרחה המוצע ל#שעת עבודה# אחת**

**חשבות שכר כוללת לסייעות החיטוך המיוחד – שכר הטרחה החודשי הקבוע**

**וזאת באמצעות הטופס המיועד לכך- ללא כל הסתייגות או תוספת**

13.4. ההצעה תוגש במסגרת טופס הצעת המחיר המסומן **כנספח א)2 למסמכי המכרז**, תהיה סופית ומוחלטת ותכלול את כל העלויות הכרוכות בביצוע השירותים נשוא המכרז, לרבות עלויות נלוות ועקיפות.

- 13.5. על המציע לחתום על כל דף ממסמכי המכרז, לרבות הנספחים המצורפים למסמכי המכרז, וכן לחתום במקום המיועד לכך בכל מסמכי המכרז, לרבות על טפסי החוזה המצורפים למסמכי המכרז, ולציין בכתב ברור את שמו ואת כתובתו.
- 13.6. על המציע להכניס את כל מסמכי המכרז למעטפת ההצעות אשר נמסרה לו על ידי העירייה במסגרת כלל מסמכי המכרז. אין לציין על מעטפת ההצעה את שמו של המציע ו/או כל סימן זיהוי אחר.
- 13.7. את ההצעה- כשהיא מלאה במלואה- חתומה על ידי המציע בשולי כל עמוד וסאו מסמך- המוללת את כל מסמכי המכרז ומסמכים נוספים כנדרש במכרז- יש להגיש במסירה ידנית בלבד במעטפת המכרז- לתיבת המכרזים במשרדי העירייה אשר ברח' ביאליק 52- לא יאוחר מיום שני- תאריך 1502203135- בשעה 11:00; \*לא תתקבלנה הצעות זוארל
- 13.8. אין לציין על מעטפת ההצעות את שמו של המציע ו/או כל סימן זיהוי אחר.

#### 14. ביטוח

- 14.1. על המציע אשר הצעתו תזכה במכרז יהיה לקיים, על חשבונו, בכל תקופת החוזה ותקופת האופציה, ככל שתהיה, וכול עוד קיימת לו אחריות ע"פ דין פוליסות ביטוח כמפורט בחוזה.
- 14.2. הביטוחים יערכו על חשבון המציע הזוכה באמצעות חברת ביטוח מוכרת ובעלת מוניטין.
- 14.3. במעמד חתימת החוזה, ימציא המציע הזוכה לעירייה את אישור המבטח בהתאם לנוסח המצוין בנספח אישור עריכת הביטוח (נספח ב1). המציע יחזור וימציא את אישור קיום הביטוחים במשך כל תקופת החוזה, לרבות תקופת האופציה, כשהוא חתום ע"י מבטחו ובלתי מסויג.
- 14.4. נדרש המציע הזוכה לחתום על יתר טפסי החוזה ולא חתם על החוזה במועד בו נדרש לחתום עליו כמפורט בדרישה ו/או לא צרף את אישור הביטוח, אזי מבלי לפגוע בשאר זכויות העירייה במקרה זה, העירייה תהיה רשאית לבטל את זכייתו ולמסור את העבודות לביצועו של כל צד ג'.

#### 15. אמות המידה לבחינת ההצעות ובחירת הזוכה

- 15.1. בשלב ראשון תבחן העירייה את עמידתן של כלל ההצעות שהתקבלו במסגרת המכרז בתנאי הסף המקצועיים והכלליים המפורטים לעיל.
- 15.2. ההצעות שהוגשו בהתאם להוראות המכרז ועמדו בכל תנאי הסף של המכרז, יובאו להשוואה והערכה של מרכיב האיכות ו-מרכיב המחיר, על בסיס קריטריונים שוויוניים ואחידים כמפורט להלן, ובאמצעות צוות בחינה מטעמה.
- 15.3. הצוות המקצועי – לבחינה, השוואה והערכה של כל אחת מן ההצעות שתוגשנה במכרז ותעמודנה בכל תנאי הסף של המכרז, לרבות קיומם של ראיונות ושיחות עם ממליצים, ימונה צוות מקצועי אשר יפעל באופן שוויוני ואחיד, בהרכב הבא:

סגנית הגזבר או מי מטעמו  
מ#מ מנהל אגף כ#א או מי מטעמו  
מנחלת מח) שכר או מי מטעמה

- 15.4. הקריטריונים לניקוד מרכיב האיכות לפיהם יפעל הצוות המקצועי מפורטים להלן, והעירייה שומרת על זכותה להביא בין שיקוליה כל מידע או מרכיב אחר, במסגרת התרשמותה, בין באופן כללי ובין בעניין מסוים.

15.5. ממצאי הבחינה והמלצות הצוות המקצועי יובאו בפני וועדת המכרזים לדיון ולהחלטה בדבר ההצעה הזוכה- בעלות הניקוד המצטבר הגבוה ביותר/

16. **ניקוד מרכיב האיכות – 61 נקודות**

ניקוד מירבי	ניקוד לקריטריון	קריטריונים
עד 26 נקודות	עד 2 רשויות – 5 נק' (מינימום למכרז) עד 5 רשויות – 10 נק' מעל 5 רשויות – 15 נק'	<b>מספר הגופים הציבוריים להם סיפק המציע שירותי ייעוץ וחשבת שכר לעניין זה תיחשב כל רשות מקומית או ממסד ציבורי מוכר בישראל</b>
כל אחד משני הממליצים יידרש לדרג את שירותי המציע על פי הקריטריונים השונים עד 21 נקודות	העירייה תפנה לשני לקוחות של המציע מתוך הלקוחות שהציג במסגרת הצעתו, באופן אקראי ושוויוני - בבקשה לדרג את המציע על פי הקריטריונים הבאים:  עמידה בזמנים ובמשימות – עד 3 נקודות מענה מפניות מורכבות – עד 3 נקודות שביעות רצון כללית מהמציע – עד 4 נקודות  <b>ממוצע הדירוג של הלקוחות יהווה את הניקוד הסופי למרכיב זה</b>	<b>שיחות עם מקבלי שירותים אותם הציג המציע במסגרת ניסיונו המקצועי</b>
עד 36 נקודות	במסגרת הליכי הבחינה וההתרשמות, תערוך העירייה באמצעות צוות הבחינה המקצועי, ראיון עם המציע או נציג מוסמך מטעמו הבקיא בשירותים הנדרשים, ובין היתר ייבחנו באופן שוויוני ואחיד: 1. זמינות המציע – עד 5 נקודות 2. שיטות העבודה ומערכות ניהול ובקרה המתוארים ע"י המציע – עד 10 נקודות 3. התרשמות כללית של חברי צוות הבחינה המקצועי מן המציע וההצעה – עד 10 נקודות	<b>ראיון עם נציג המציע</b>
61 נקודות	<b>סה#כ</b>	

**הצעה שהניקוד המצטבר שלה בגין מרכיב האיכות נמוך מ. 36 נקודות \*מתוך 61) תיפסל ולא תועבר לשלב ניקוד מרכיב המחיר**

- א. **ניקוד מרכיב המחיר \*61 נקודות)**  
על המציע לנקוב בהצעתו את הצעת המחיר המוצעת לאספקת השירותים, לא כולל מע"מ ובהתאם להוראות והמועדים הקבועים בהסכם ההתקשרות.
- ב. הצעת המחיר תהיה כוללת וסופית, לכל תקופת ההסכם ותכלול בתוכה כל הוצאה ישירה או עקיפה שהוציא היועץ לאספקת השירותים במסגרת ההסכם.
- ג. העירייה תביא להשוואה בין הצעות המחיר לכל אחד מהשירותים, עפ"י היחס הבא:



**ייעוץ שוטף . שכר הטרחה המוצע ל#שעת עבודה# אחת . 26 נק) חשבות שכר כוללת לסייעות החינוך המיוחד – שכר הטרחה החודשי הקבוע – 46 נק)**

ד. ההצעה הזולה ביותר לכל אחד ממרכיבי ההצעה בנפרד (מחיר שעתו ו-ריטיינר חודשי), תזכה את המציע בניקוד המירבי לאותו המרכיב, ויתר ההצעות תדורגנה יחסית אליה.

17. **העירייה תביא לסיכום הניקוד המצטבר לכל אחת מן ההצעות שתתקבלנה במסגרת המכרז ושעמדו בכל תנאי הסף, בטבלה מסכמת שתוגש לוועדת המכרזים לדיון ולקבלת החלטה על ההצעה עליה תמליץ בפני ראש העירייה להתקשרות לאספקת השירותים.**

18. **הודעה על זכייה והשלמת הליכי ההתקשרות**

18.1. עם אישור ראש העירייה והודעתו על ההצעה שתוכרז כזוכה איתה תתקשר העירייה לאספקת השירותים כל תקופת ההסכם, תודיע על כך העירייה לכלל המשתתפים במכרז.

18.2. המשתתפים שהצעתם לא הוכרזה כזוכה יהיו רשאים להגיע למשרדי העירייה לעיין בפרוטוקול וועדת המכרזים ובמסמכי ההצעות הזוכות.

18.3. המציעים שהצעתם תוכרז כזוכה יעבירו לידי העירייה בתוך 14 ימים מיום קבלת ההודעה, כל מסמך או אישור הנדרש בהתאם להראות הסכם ההתקשרות, לרבות נספח הביטוח בנוסח המצורף להסכם, כשהוא חתום ע"י חברת ביטוח ישראלית מוכרת ובתוקף לכל תקופת ההסכם.

19. **כללי**

19.1. למרות האמור לעיל, מובהר בזאת כי ככל ששתי הצעות או יותר קיבלו תוצאה זהה שהיא התוצאה הטובה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר.

**מציע שהינו עסק בשליטת אישה - יצרף להצעתו אישור רו"ח ותצהיר בעלת השליטה בנוסח המצורף מסומן כנספח 3א.**

לעניין סעיף זה -

"עסק בשליטת אישה" – עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות (1) ו-(2) של ההגדרה אישור;

"אישור" – אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:

(1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב (בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא) של המחזיקה בשליטה;

(2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

"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 משרה" – מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל חוזה ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה;

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

- 19.2. אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה אחרת.
- 19.3. העירייה תהיה רשאית לדחות הצעות של מציעים אשר לא ביצעו בעבר את עבודתם לשביעות רצונה או לשביעות רצונם של אחרים, או שנכחה לדעת שמישוריהם אינם מספיקים לביצוע העבודה להנחת דעתה.
- 19.4. העירייה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל מחירה, תנאיה או בשל חוסר התייחסות לדרישות או לנתונים שבמסמכי המכרז, באופן שלדעת העירייה מונע הערכת ההצעה כנדרש.
- 19.5. כל המסמכים, הינם רכושה הבלעדי של העירייה, והמשתתף אינו רשאי להעתיקם ו/או לעשות בהם שימוש כלשהו, למעט לצורך הגשת הצעתו.
20. מסמכי המכרז הם המסמכים, כדלקמן:
- |      |                                 |                |
|------|---------------------------------|----------------|
| 20.1 | ההוראות הכלליות של המכרז ותנאיו | <u>מסמך א'</u> |
| 20.2 | מפרט השירותים                   | נספח א1        |
| 20.3 | טופס ניסיון המציע ופרטי הלקוחות | נספח א2        |
| 20.4 | אישור בדבר עסק בשליטת אישה      | נספח א3        |
| 20.5 | תצהיר העדר ניגוד עניינים –      | נספח א4        |
| 20.6 | נוסח הסכם ההתקשרות              | <u>מסמך ב'</u> |
| 20.7 | מסמך אישור עריכת ביטוח          | נספח ב1        |
| 20.8 | הצעת המחיר והתחייבות המציע      | <u>מסמך ג'</u> |
- כל הנספחים דלעיל יחתמו על ידי המציע.

בברכה,

עיריית רמת השרון

## מפרט השירותים

### 1. ייעוץ שוטף לאגף משאבי האנוש

- 1.1. מענה טלפוני מיידי או באמצעות דוא"ל או בפגישה פרונטלית (בתיאום מראש) לעובדי ומנהלי אגף משאבי האנוש בעירייה, בכל נושאי השכר, הסכמי השכר החלים על העובדים במגזרים ובדירוגים השונים, מהלך חיי העובד בארגון וכיוצ"ב עניינים שוטפים.
- 1.2. ייעוץ שוטף בנושאי פרישה ופנסיה תקציבית או צוברת, הסכמי פרישה ותנאיה – בכל באופן כללי או במקרה מסויים, מגזר מסויים או עובד מסויים.
- 1.3. בדיקות ותחשיבים ספציפיים למגזר עובדים או לעובד מסויים, בכל הקשור לשכר, תנאי עבודה, מחלה ממושכת, הליכי משמעת וכיוצ"ב.
- 1.4. ייעוץ וסיוע בעריכת דו"חות ותחשיבים שונים הנדרשים לאגף או לעירייה, בהתאם לדרישתה.

### 2. חשבות שכר ומענה כולל . סייעות החינוך המיוחד

- 2.1. ניהול כולל של מערך השכר של סייעות החינוך המיוחד בעירייה, בהיקף מוערך של כ- 150 עובדות ועובדים, בהתאם להנחיות הכלליות והוראות הממונה על השירותים מטעם העירייה.
- 2.2. יישום הוראות והסכמי שכר כליים או מגזריים, בהתאם להוראות משרד הפנים או הממונה על השכר או כל חוק אחר, בהתאמה לתחום הסיוע לתלמידי החינוך המיוחד.
- 2.3. מענה טלפוני זמין, שוטף ורצוף לעובדות הסייעות בחינוך המיוחד אשר באחריות היועץ, העמדת מידע מלא, הסדרת זכויות, הצגת מסמכים ואסמכתאות, לפחות אחת לשבוע למשך 5 שעות לפחות, ופעם בחודש בין השעות 14:00-18:00.
- 2.4. מענה פרונטלי במשרדי העירייה (קבלת קהל לעובדות שבאחריות היועץ) אחת לחודש לפחות – למשך יום עבודה מלא (8.5 שעות) או פעמיים בחודש לחצי יום "בוקר" וחצי יום "צהריים" (מפוצל).
- 2.5. ביצוע כל משימה או מטלה שתוטל עליו מאת העירייה בנושאי הייעוץ השונים, ובייחוד בענייני שכר סייעות החינוך המיוחד, לרבות דו"חות תקופתיים ושנתיים, דיווחים למשרדי הממשלה השונים (חינוך, שירותים חברתיים, בריאות).
- 2.6. בקרה כוללת (אחת לחצי שנה כדיון) ומדגמית (אחת לחודש לפחות) על שכר הסייעות בחינוך המיוחד, על פי מרכיבים תקציביים מפורטים.

## פירוט ניסיון המציע

### טופס ניסיון המציע

1. על המציע למלא את פרטי ניסיונו המקצועי הרלוונטי לתנאי ההליך ולקריטריונים הקבועים לניקוד ההצעות על בסיס מרכיב האיכות.

2. **ככל והמציע הוא תאגיד, ימולא הניסיון המקצועי הרלוונטי לנציג המוצע המטעם המציע ואשר יספק את השירותים למועצה מטעמו.**

3.

4. ניתן לצרף מסמך נוסף בפורמט זהה.

5.

פרטי המציע :

שם: \_\_\_\_\_

ח.פ./ע.מ. \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

מייל: \_\_\_\_\_

מס' טלפון/נייד: \_\_\_\_\_

	תאור/פירוט השירותים	שם הרשות המקומית/ ציבורית	אומדן היקף השירותים / היקף העובדים לעריכת שכר	פרטי הממליץ מטעם הרשות המקומית/ ציבורית	
				שם	תפקיד
<u>1</u>					
<u>2</u>					
<u>3</u>					
<u>4</u>					
<u>5</u>					
<u>6</u>					
<u>7</u>					
<u>8</u>					
<u>9</u>					
<u>10</u>					
<u>11</u>					
<u>12</u>					

**טופס אישור רואה חשבון כי העסק בשליטת אישה  
ותצהיר המחזיקה בשליטה**

אני הח"מ, רו"ח, \_\_\_\_\_, מאשר בזאת כי בעסק [שם העסק] \_\_\_\_\_  
[מספר ח.פ./ע.מ.]. \_\_\_\_\_ אישה מחזיקה בשליטה, כהגדרת מונח זה בסעיף 2 ב לחוק חובת  
המכרזים, התשנ"ב 1992.

המחזיקה בשליטה בעסק הינה הגב' [שם] \_\_\_\_\_ מספר זהות \_\_\_\_\_.  
הריני מאשר כי לא מתקיימים בעסק הנ"ל התנאים הקבועים בהגדרה "אישור" בסעיף 2ב לחוק  
חובת המכרזים, התשנ"ב 1992.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

**תצהיר:**

אני הח"מ [שם] \_\_\_\_\_ מספר זהות \_\_\_\_\_ מצהירה בזאת  
כי העסק [שם העסק] \_\_\_\_\_ [מספר ח.פ./ע.מ.] \_\_\_\_\_  
נמצא בשליטתי, לעניין סעיף ( 22ה ) 1 לתוספת השניה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות)  
התשי"ח 1958. לתוספת הרביעית לצו המועצה המקומיות תשי"א 1950 ולתקנות העיריות (מכרזים),  
תשמ"ח-1987.

תאריך: \_\_\_\_\_ שם מלא: \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

**לנוחות המציעות, להלן ההגדרות הקבועות בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים:**

- 2 ב. (א) בסעיף זה –  
"אישור" אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף –  
אחד מאלה:  
(1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה;  
(2) אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;  
"אמצעי שליטה" - כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א 1981;  
"מחזיקה בשליטה" - נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במשרין או בעקיפין,  
בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק;  
"נושא משרה" - 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;  
"עסק בשליטת אישה" - עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים –  
אחרות, היכולת לכוון את פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות (1) ו- (2) של ההגדרה אישור;  
"קרוב" - בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא;  
"תצהיר" - תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה;

**שירותי ייעוץ וחשבות שכר  
עיריית רמת השרון  
שאלון ותצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים**

יש לצרף קורות חיים של המועמד כאמור בסעיף 10 לשאלון

**חלק א' – תפקידים וכהונות**

**1. פרטים אישיים**

ת. לידה	שם פרטי		שם משפחה	מספר זהות											
				ס"ב											
מיקוד	מס' דירה	מס' בית	רחוב	ישוב											
טלפון בעבודה		טלפון בבית	טלפון נייד	כתובת דואר אלקטרוני											

**2. תפקידים ועיסוקים**

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

תאריכי העסקה	התפקיד ותחומי האחריות		
כתובת המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	שם המעסיק	4
תאריכי העסקה	התפקיד ותחומי האחריות		
כתובת המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	שם המעסיק	5
תאריכי העסקה	התפקיד ותחומי האחריות		

### 3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל. יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.		
הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

### 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.					
פעילות מיוחדת בדירקטוריון(2)	סוג הכהונה(1)	תאריך		תחום העיסוק	שם התאגיד / רשות / גוף
		סיום הכהונה	תחילת הכהונה		

<p>(1) דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני – יש לפרט גם שמות בעלי המניות אשר מונית על-ידם.</p> <p>(2) כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים.</p>					

### 5. קשר לפעילות התאגידים המפורטים / למועצה האזורית תמר

האם יש או היו לך או לגוף שאתה בעל עניין בו זיקה או קשר שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות החברות כמפורט ו/או המועצה בה אתה מועמד לעבוד או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות המועצה/ מינהל/אגף/יחידה בהם אתה מועמד לעבוד או לגופים אחרים שהמועצה קשורה אליהם?).

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

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו. [אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה(3)]

לא  כן, נא פרט:

---



---



---

### (3) חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968

(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 מנהלו 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 פיסקה 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)(ו) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

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

### 6. פירוט תפקידים כאמור בסעיפים 2 – 5 לעיל לגבי קרובים (יש להתייחס לתפקידים בהווה בלבד)



יש לפרט שם הקרוב, סוג הקירבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל (כגון: כאשר בן זוגך חבר בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת שלו בדירקטוריון).

**"קרוב"** – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

---

---

---

---

#### 7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם אתה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין) או כפופים לך בתפקיד אליו אתה מועמד מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים?

האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

לא  כן, נא פרט:

---

---

---

---

#### 8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

**"קרוב"** – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

לא  כן, נא פרט:

---

---

---

---

#### 9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

יש להתייחס במיוחד לנושאים עליהם נשאלת בסעיפים 1 – 8 (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילות המועצה).

לא  כן, נא פרט:

---



---



---

#### 10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

יש לצרף בנפרד קורות חיים בעברית, מעודכנים ליום מילוי השאלון,

הכוללים השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים

#### חלק ב' – נכסים ואחזקות

#### 11. אחזקות במניות

פירוט אחזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.

[אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-968 בתאגידים הנסחרים בבורסה(4)]

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

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (ככל שהמחזיק אינו מועמד)	% אחזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

(4) חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968

(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 מנהלו 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 פיסקה 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)(ו) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

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

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

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

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

לא  כן, נא פרט:

---

---

---

---

**13. חבות כספית בהיקף משמעותי**

האם אתה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

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

לא  כן, נא פרט:

---

---

**14. נכסים אחרים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים**

האם ידוע לך על נכסים אחרים שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד? יש להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך בעלי עניין בהם.

**יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.**

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

לא  כן, נא פרט:

---

---

**חלק ג' – הצהרה**

**אני הח"מ מצהיר בזאת כי:**

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
3. **מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;**
4. אני מתחייב להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של מי שתורה המועצה בנושא;
5. **אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות למועצה או ליחידות הסמך, אמסור לו המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;**

_____	_____	_____	_____
חתימה	מספר זהות	שם מלא	תאריך

## מסמך ב'

### ח ו ז ה

#### **שירותי ייעוץ וחשבות שכר**

שנערך ונחתם ברמת השרון ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

### **ב י ן**

#### **עיריית רמת השרון**

מרח' ביאליק 58 רמת השרון  
(להלן - המזמינה ו/או העירייה)

**- מצד אחד -**

### **ל ב י ן**

\_\_\_\_\_  
ח.פ. \_\_\_\_\_  
מרח' \_\_\_\_\_  
על-ידי מנהליה המוסמכים לחתום  
ולחתייב בשמה כדין:  
ה"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
ה"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
(להלן – **נותן השירות או היועץ**)

**- מצד שני -**

**הואיל:** והמזמינה מעוניינת בקבלת שירותי ייעוץ שוטף לאגף משאבי האנוש בעירייה וחשבות שכר לסייעות החינוך המיוחד בעירייה (להלן: "השירותים") והיא ערכה מכרז פומבי 658/24 לשם כך (להלן: "המכרז");

**והואיל:** ונותן השירות הגיש הצעתו במסגרת המכרז וועדת המכרזים של העירייה המליצה לראש העירייה על הצעתו כהצעה זוכה במכרז, וראש העירייה אימץ את החלטת הוועדה להתקשר עם נותן השירות לאספקת השירותים במסגרת הסכם זה;

**והואיל:** ונותן השירות הינו בעל הכלים, הכישורים, הרישיונות, הניסיון, הידע והיכולת לספק את השירותים לעירייה בהתאם להוראות המכרז והמסמכים המצורפים לו המהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

**והואיל:** והצדדים מעוניינים להסדיר את יחסיהם ההדדיים ואת התחייבויותיהם ההדדיות הקבועות במסמכי המכרז וכמפורט בהסכם זה.

#### **לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:**

1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווה חלק עיקרי ובלתי נפרד הימנו.

## 2. נותן השירות מאשר ומצהיר כדלקמן:

- 2.1 כי יש לו ידע, ניסיון, יכולת וכוח אדם מיומן ומספיק לצורך ביצוע העבודה נושא הסכם זה.
- 2.2 כי ראה ובדק את כל הנתונים הנדרשים לו לשם ביצוע מלא ומושלם של העבודה, וכי הוא מסוגל למלא אחר כל דרישות המזמינה.
- 2.3 כי על יסוד בדיקותיו המוקדמות, קבע את שכרו וכי השכר הינו מספיק וכולל את כל הוצאותיו בגין ביצוע יעיל ומיומן של העבודות.
- 2.4 באחריות נותן השירות לבצע כל פעולה נוספת הקשורה בשירותים ואשר נכללה בתחום עבודתו של נותן השירות המסוגל לבצעה, במסגרת הנהגים המקובלים בענף הרלוונטי לשירותיו.
- 2.5 האחריות לשירותים ולתוצריהם, והתאמתם לתקן, לנורמה, לנוהג או כל הוראת דין רובצת כולה על נותן השירות, ואין בקבלתם ו/או אישורם על ידי המזמינה ו/או מי מטעמה כדי לשנות או לשחרר ו/או לפטור את נותן השירות מאחריותו המלאה והבלעדית לשירותים ו/או לתוצאותיהם.
- 2.6 נותן השירות מתחייב שכל המסמכים שתעביר לידי המזמינה, יישמרו על ידו בצורה מסודרת ומעודכנת ולא יישמדו ולא יועברו לאחר אלא באישור המזמינה. המזמינה תהא זכאית לקבל בכל עת מנותן השירות את כל המסמכים או מקצתם, מיד עם דרישתה וללא זכות עכבון.
- 2.7 כל התוכניות, החוזים, החשבוניות, התוצרים והמסמכים שיעשו על ידי נותן השירות הם רכוש המזמינה ואין נותן השירות רשאי להשתמש בהם או בהעתקותיהם או למסרם לשימוש כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב מהמזמינה.

## 3. השירותים

- 3.1 השירותים הנדרשים מהמזמינים יהיו כוללים ומלאים לכל תקופת ההסכם, והעירייה תהיה רשאית לפנות לכל אחד מן המתכננים לקבלת השירותים בנושא מסויים או יותר בכל פעם וכן תהיה רשאית לפנות ליועץ זה או אחר, ללא כל התחייבות, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 3.2 השירותים יסופקו לעירייה, לתאגידים בשליטתה הפועלים מטעמה או בהוראתה, לוועדה המקומית לתכנון ובנייה, לאגפים ולמחלקות השונות.
- 3.3 היועץ יפעל בהתאם לחזרות הממונה מטעם העירייה ליישום חזרות הסכם זה  
והזרות יחייבו את היועץ לכל דבר ועניין- מעת לעת או לעניין מסויים,

## 4 / פירוט הביצועים והמשימות העיקריות

### 4.1 ייעוץ שוטף לאגף משאבי האנוש

- 4.1.1 מענה טלפוני מיידי או באמצעות דוא"ל או בפגישה פרונטלית (בתיאום מראש) לעובדי ומנהלי אגף משאבי האנוש בעירייה, בכל נושאי השכר, הסכמי השכר החלים על העובדים במגזרים ובדירוגים השונים, מהלך חיי העובד בארגון וכיוצ"ב עניינים שוטפים.
- 4.1.2 ייעוץ שוטף בנושאי פרישה ופנסיה תקציבית או צוברת, הסכמי פרישה ותנאיה – בכל באופן כללי או במקרה מסויים, מגזר מסויים או עובד מסויים.



- 5.2. התמורה תהיה צמודה למדד אחד לשנה כך שעם תום 12 חודשים לאספקת השירותים, תתעדכן התמורה הקבועה בגין כל אחד מן השירותים בשיעור עליית מדד המחירים לצרכן הידוע במועד תום תקופת 12 החודשים, לעומד המדד הידוע באותו החודש בשנה שקדמה.
- 5.3. בתום כל חודש קלנדרי, יגיש היועץ לעירייה חשבון מפורט בגין שירותים לחודש הקודם, לאישור הממונה על השירותים מטעם העירייה.
- 5.4. אישר המנהל את החשבון, תועבר התמורה ליועץ בתוך 45 ימים ממועד אישור החשבון ע"י המנהל.
- 5.5. המזמינה תהא רשאית שלא לאשר את החשבונית, כולה או חלקה לתשלום, וזאת אם לדעת נציג המזמינה לא מילא נותן השירות אחר התחייבויותיו עפ"י הסכם זה, כולן או חלקן.
- 5.6. למען הסר ספק, מוסכם בין הצדדים, כי הסכומים דלעיל הינם סופיים ומוחלטים וכוללים את כל הוצאותיו של נותן השירות.
- 5.7. **מובהר בזה, כי נותן השירות לא יהא רשאי לשכור שירותים של גורמים חיצוניים מבלי לקבל לכך את אישור נציג המזמינה בכתב ומראש, לרבות היועצים המקצועיים המיועדים לספק את השירותים למזמינה במסגרת שירותי נותן השירות.**

## 6. תקופת ההסכם

- 6.1. שירותי הייעוץ יחלו מיד עם השלמת הליכי החתימה על הסכם ההתקשרות ע"י העירייה בנוסח המצורף למסמכי המכרז, ברצף ולמשך 24 חודשים.
- 6.2. העירייה תהיה רשאית להביא להארכה נוספת של ההסכם לתקופות נוספות של עד 12 חודשים בכל פעם, בהודעה שתועבר ליועץ 45 ימים לפני תום מועד ההסכם או ההארכה.
- 6.3. סך כל ההתקשרות, לרבות לתקופות ההארכה, לא תעלה על 60 חודשים (5 שנים).
- 6.4. תנאי ההתקשרות והיקף השירותים כאמור במסמכי המכרז והסכם ההתקשרות ואלה יחייבו את היועץ לכל תקופת ההתקשרות, לרבות לתקופות ההארכה, ככל שהודיעה הצדדים על מימושן.
- 6.5. מובהר כי בתוך תקופת ההסכם, תהיה רשאית העירייה אך לא חייבת להעביר לנותן השירותים את ביצוען של מספר עבודות, ביחד ובמקביל, בהתאם ליכולותיו ובהתבסס על שביעות רצון העירייה משירותי נותן השירות.



7. מוסכם ומותנה בין הצדדים, כי הסכם זה הינו הסכם קבלני וכי לא יתקיימו בין נותן השירות ו/או מי מעובדיו לבין המזמינה יחסי עובד ומעביד.
8. מוסכם כי אם יוטלו על המזמינה עלויות נוספות, כלשהן, בגין יחסי עובד ומעביד ישפה נותן השירות את המזמינה בגין עלויות אלו.
9. נותן השירות מצהיר כי לא מתקיים אצלו ניגוד עניינים עם התקשרותו על פי הסכם זה ומתחייב להתריע בפני המזמינה בכל חשש לקיום חשש לניגוד עניינים. נותן השירות מתחייב לפעול בהתאם להנחיות המזמינה במקרה של חשש כאמור.
10. נותן השירות מתחייב לשלם בעצמו ועל חשבונו הוא את כל התשלומים לעובדיו, לרבות מס הכנסה, ביטוח לאומי, זכויות סוציאליות וכל תשלום אחר כדוגמתו.
11. אין באמור בהסכם זה כדי להחיל יחסי עובד-מעביד בין המזמינה לעובד מטעם נותן השירות ונותן השירות אף יידע על כך את עובדיו.
12. נותן השירות מתחייב לא למסור או להעביר או להסב חיוב מחיובי הסכם זה לאחר, ולא להעביר או למסור את ההסכם או חלק ממנו לביצועם של אדם או גוף אחר, אלא אם כן קיבל לכך את הסכמת המזמינה מראש ובכתב. כמו כן, מתחייב נותן השירות שלא לפרסם או למסור לאחרים כל מידע שקיבל מהמזמינה במסגרת תפקידו, ללא אישורה.

### **13. אחריות היועץ**

- 13.1. היועץ לבדו יהיה אחראי כלפי העירייה לכל ההוצאות, הנזקים וההפסדים, הישירים ו/או העקיפים, שיגרמו לעירייה כתוצאה מהפרת התחייבויותיו ו/או כתוצאה ממעשים או ממחדלים של היועץ ו/או עובדיו ו/או כל הבאים מי מטעמו או בקשר עמו, במהלך ביצוע התחייבויותיו על-פי הסכם זה, לרבות כתוצאה מפגור בלוח זמנים עליו הוסכם בהסכם זה או שעליו יוסכם בעתיד והיועץ יפצה וישפה את העירייה בגין כל נזק או הפסד שיגרם כאמור.
- 13.2. היועץ לבדו יהיה אחראי על פי דין כלפי צד שלישי כל שהוא לנזקי גוף ו/או לנזקי רכוש ו/או לנזקים עקיפים, שיגרמו על ידי היועץ ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו או בקשר עמו והנובעים ממעשה ו/או ממחדל של היועץ או של מי מהנ"ל בקשר עם ביצוע השירותים והתחייבויותיו על פי הסכם זה. היה והעירייה תתבע ע"י צד שלישי כל שהוא בגין נזקים שהיועץ אחראי להם כאמור בהסכם זה, יהיה היועץ חייב בשיפוי העירייה, מיד עם דרישתה הראשונה, בגין כל סכום שהעירייה תחוייב בו כאמור, לרבות כל ההפסדים וההוצאות שיגרמו להם בעניין זה.
- 13.3. שום הוראה מהוראות הסכם זה אין בה ולא תתפרש כדי לעשות את העירייה ו/או כל אדם או גוף הפועלים בשמה או מטעמה אחראים, או כדי לחייבם בפיצויים או אחרת, בגין כל אבדן ו/או נזק ו/או הפסד העלולים להיגרם לגופו או לרכושו של היועץ ו/או של עובדיו או של כל אדם או גוף אחר הפועל מטעמו, מחמת פעולה, רשלנות, מעשה או מחדל או כל סיבה אחרת הקשורה או הנובעת במישרין ו/או בעקיפין מפעילותו של היועץ. היועץ לבדו ישא באחריות לתוצאות כל מקרה מהמקרים המפורטים לעיל.

- 13.4. היועץ מתחייב לשפות את העירייה, בהתאם לעניין, בגין כל נזק, הוצאה, הפסד או תשלום שהעירייה תישא בו כתוצאה מתביעה ו/או דרישה ו/או טענה שתועלה מצד עובד ו/או קבלן ו/או כל אדם או גוף אחר מטעמו של היועץ כאמור.
- 13.5. היועץ מתחייב לוודא כי כל המועסקים במתן השירותים מבוטחים בביטוח לאומי לגבי תאונות עבודה ודמי הביטוח למוסד לביטוח לאומי משולמים במועדים הקבועים בחוק.
- 13.6. העירייה רשאית לנכות ו/או לקזז ו/או לגבות בכל דרך אחרת כל סכום אשר שילמה או חוייבה בו כאמור, מכל סכום או סכומים המגיעים ליועץ מהעירייה מסיבה כלשהי.
- 13.7. היועץ פוטר את העירייה והבאים מטעמה מכל אחריות לכל אבדן ו/או נזק שיגרם לרכושו או לרכוש המשמש אותו ו/או מי מטעמו בקשר עם מתן השירותים ו/או המובא על ידי מי מהם לאתר העבודות או קרבתו. הפטור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון. היועץ ישפה את העירייה בגין כל דרישה ו/או תביעה כנגדה מצד גורם כלשהו בגין אבדן ו/או נזק לרכוש כאמור.

#### **14. הפרות וסעדים**

- 14.1. על חוזה זה יחול חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התש"א-1970.
- 14.2. העירייה תהיה רשאית, מבלי לפגוע בכל סעד לו הינה זכאית על פי חוזה זה ו/או על פי הדין, להביא לביטול חוזה זה, בכפוף להודעה ליועץ שבעה (7) יום מראש, במקרים המפורטים להלן:
- 14.2.1. היועץ הפר תנאי יסודי של חוזה זה, וההפרה לא תוקנה בתוך 5 ימים מיום שהודיעה על כך העירייה ליועץ.
- 14.2.2. היועץ הפר חוזה זה או הוראה מהוראותיו, שאינה הפרה יסודית, ולא תיקן את ההפרה תוך 14 ימי עסקים ממועד קבלת הודעה בדבר ההפרה מהאשכול.
- 14.2.3. ניתן לבקשת צד ג', נגד נותן השירותים צו לפירוק ו/או צו כינוס נכסים ו/או צו הקפאת הליכים ו/או הוגשה בקשה להסדר נושים של החברה ו/או מונה לו כונס נכסים ו/או הוטל עיקול על נכסי נותן השירותים, באופן שיש בו כדי לפגוע באפשרותו לעמוד בהתחייבויותיו על פי חוזה זה והכל במקרה שהללו לא בוטלו תוך 7 יום ממועד הינתנם.
- 14.2.4. היועץ המחה ו/או הסב ו/או שיעבד את החוזה, כולו או מקצתו, ללא אישור האשכול, כמפורט בחוזה זה.
- 14.2.5. נותן השירותים חדל בפועל מלנהל עסקיו או מלבצע את העבודות נשוא חוזה זה.
- 14.2.6. מנהלי נותן השירותים ו/או מי מנושאי המשרה שבו הורשעו בעבירה שישעמה קלון או עשו מעשה או מחדל כלשהו אשר, לדעת האשכול, עשוי לפגוע בשמו הטוב של האשכול ו/או באינטרסים של האשכול.
- 14.3. הודעה על ביטול הסכם זה כאמור לעיל, אין בו משום ביטול החוזה על ידי העירייה והיועץ יהיה חייב לעמוד בכל התחייבויותיו על פי החוזה, פרט להתחייבויות שהעירייה תמנע ממנו לקיימן.

#### **15. ביטוח**

- 15.1. מבלי לגרוע מאחריות היועץ על פי הסכם זה ועל פי כל דין, מתחייב היועץ כי לפני תחילת ביצוע עבודתו ובמשך כל תקופת ההסכם יהיו בידיו פוליסות ביטוח תקפות שהוצאו על חשבונו, על שמו, הכל כמפורט להלן ובאישור עריכת ביטוח המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו ומסומן כנספח ב'1' (להלן: "אישור עריכת הביטוח").
- 15.2. ללא צורך בכל דרישה מצד העירייה, מתחייב היועץ להמציא לידי העירייה, לפני תחילת עבודתו את אישור עריכת הביטוח כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח מורשית בישראל.

- 15.3. על ביטוחי היועץ יחולו ההוראות הבאות:
- א. נוסח הפוליסות, למעט הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית, לא יפחת מנוסח "ביט" או נוסח מקביל לנוסח "ביט" הנהוג אצל המבטח.
  - ב. הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית תכלול כיסוי למפרע שאינו מאוחר מיום תחילת התקשרותו הראשונה של היועץ עם העירייה;
  - ג. הפוליסות יכללו ביטול סייג "רשלנות רבתי" (אם קיים). למען הסר ספק, אין בביטול הסייג בכדי לגרוע מחובות המבוטח או מזכויות המבטח לפי הדין;
  - ד. היקף השירותים בפוליסה ובאישור הביטוח יותאם לכלל הפעילויות ולשירותים שיבוצעו;
  - ה. הפוליסות יכללו סעיף לפיו הינן קודמות לכל ביטוח שנערך ע"י העירייה והבאים מטעמה וכי המבטח מוותר על כל דרישה לשיתוף ביטוחי העירייה והבאים מטעמה.
  - ו. הפוליסות יכללו סעיף לפיו אי-קיום של תנאי מתנאי הפוליסות על ידי היועץ בתום לב, לא תפגע בזכויות העירייה והבאים מטעמה לקבלת שיפוי על פיהן;
  - ז. הפוליסות יכללו סעיף לפיו היועץ הינו האחראי הבלעדי לתשלום הפרמיות והשתתפויות העצמיות על פיהן וכי למבטח לא תהא כל טענה ו/או תביעה כלפי העירייה ו/או הבאים מטעמם בקשר לתשלום, או אי תשלום, הפרמיות ו/או ההשתתפויות העצמיות כאמור
  - ח. הפוליסות יכללו סעיף ראשוניות לפיה הפוליסה הינה קודמת לביטוחי העירייה והבאים מטעמה וכי המבטח מוותר על כל דרישה לשיתוף ביטוחי העירייה והבאים מטעמה.
- 15.4. היועץ מצהיר כי ידוע לו שהמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור בסעיף 15.2 לעיל הינה תנאי מתלה ומקדמי לתחילת ביצוע עבודתו והעירייה תהיה זכאית למנוע ממנו להתחיל בביצוע ההסכם כל עוד האישור האמור לא הומצא לה לפני מועד תחילת ביצוע העבודה. אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד, כאמור בסעיף 15.2 לעיל, לא תפגע בהתחייבויות היועץ על-פי הסכם זה, לרבות בכל הנוגע לתשלום פיצויים בגין אי עמידה בתנאי ההסכם.
- 15.5. העירייה רשאית לבדוק את אישורי עריכת הביטוח שיומצאו ע"י היועץ על-פי סעיפים 15.2 ו-15.4 לעיל והיועץ מתחייב לפעול לביצוע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימם להתחייבויותיו, בכפוף להנחיות המפקח על הביטוח בדבר אישורי ביטוח. היועץ מצהיר כי זכות הביקורת של העירייה ביחס לאישורי הביטוח כאמור וזכותה של העירייה להורות על תיקון ביטוחי היועץ כמפורט לעיל, אינה מטילה על העירייה או מי מטעמה כל חובה וכל אחריות שהיא בכל הקשור לאישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם ואין בה לגרוע מכל חבות המוטלת על היועץ על פי הסכם זה.
- 15.6. היועץ מתחייב למלא אחר תנאי פוליסות הביטוח הנערכות על ידו, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועד, ולוודא כי ביטוחיו יחודשו מעת לעת לפי הצורך ויהיו בתוקף במשך כל תקופת ההסכם.
- 15.7. למרות האמור לעיל, היועץ מתחייב שהפוליסה לביטוח אחריות מקצועית תחודש ברצף לכל התקופה בה היועץ עלול להימצא אחראי עפ"י חוק ולא פחות מ-7 שנים.
- לפני מועד תום כל תקופת ביטוח מתחייב היועץ להפקיד בידי העירייה אישור ביטוח חדש כאמור בסעיפים 15.1 ו-15.2 לעיל בגין הארכת תוקפם לתקופה נוספת.
- 15.8. היועץ מתחייב לחזור ולהפקיד את אישור הביטוח במועדים הנקובים, מדי כל תקופת ביטוח כל עוד הסכם זה תקף וזאת אף אם תוקפו הפורמאלי פג אולם הוא ממשיך להתקיים בפועל.

- 15.9 . בוטלו הביטוחים בטרם פג תוקף הסכם זה מסיבה כלשהי והיועץ לא המציא אישור ביטוח אחר, או לא חידש ביטוחים שהסתיימו בטרם פג הסכם זה, תהא העירייה רשאית, אך לא חייבת, לאחר שנתנה ליועץ התראה בת 10 ימים, לבצע את הביטוחים תחתיו ולשלם את דמי הביטוחים לא ישלם לדרישתה. העירייה תהא רשאית לנכות תשלומים אלו מכל סכום שיגיע ממנה ליועץ בכל זמן שהוא או לגבותם מהיועץ בכל דרך אחרת.
- 15.10 . היועץ מתחייב לקיים את נהלי הבטיחות אשר יקבעו מעת לעת על ידי העירייה ו/או על ידי המבטחים ו/או על ידי הרשויות המוסמכות. כן מתחייב היועץ שלא לעשות ו/או לא להתיר לאחר לעשות כל מעשה או מחדל אשר יש בהם כדי לסכן חיי אדם ו/או לגרום נזק לרכוש.
- 15.11 . למען הסר ספק, מוסכם בזאת כי קביעת גבולות האחריות כמפורט באישור עריכת הביטוח, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על היועץ שאינה פוטרת אותו ממלוא חבותו לפי הסכם זה ו/או על-פי דין. היועץ מצהיר ומאשר כי הוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי העירייה ו/או מי מטעמה בכל הקשור לגבולות האחריות המזעריים כאמור.
- 15.12 . אם לדעת היועץ יש צורך בעריכת ביטוח נוסף ו/או משלים לביטוחי היועץ, רשאי היועץ לערוך או לדרוש כי יערך הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור. בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים לביטוחי היועץ הרלוונטי לפעילותו של היועץ בקשר עם הסכם זה, ייכלל סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי העירייה והבאים מטעמה. על כל הביטוחים הנוספים ו/או המשלימים יחולו הוראות סעיף 15.3 לעיל.
- 15.13 . הפרת האמור בנספח זה על ידי היועץ מהווה הפרה יסודית של ההסכם אולם עיכוב של 10 ימים בהמצאת אישור עריכת הביטוח לא יהווה הפרה יסודית של ההסכם.

#### כללי

- 16 . נותן השירות מצהיר כי איננו נמצא במצב ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים, בקשר למתן השירותים המסופקים על ידו למועצה, וכי אין כל מניעה חוקית ו/או משפטית להתקשר בהסכם זה עם המזמינה. נותן השירות יימנע מניגוד עניינים במתן שירותיו המקצועיים על פי הסכם זה ובהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011, ומתחייב להודיע למזמינה על כל חשש לניגוד עניינים כאמור ולפעול בהתאם להנחיות המזמינה. עם חתימת ההסכם נותן השירות יחתום על תצהיר ניגוד העניינים לפי הנוסח המופיע כנספח 4 למסמכי המכרז המהווים חלק מהסכם זה.
- 17 . סמכות השיפוט לגבי כל דבר ועניין הנובעים מהסכם זה תהא לבתי המשפט המוסמכים באזור מרכז בלבד.
- 18 . כתובות הצדדים לצורך ביצוע הסכם זה הינן כפי המופיע בכתרת ההסכם.
- 19 . כל מכתב שישלח בדואר רשום מצד אחד למשנהו עפ"י הכתובות דלעיל, יחשב כאילו הגיע ליעדו בתוך 72 שעות ממועד מסירתם למשלוח בדואר.

#### **ולראיה באו הצדדים על החתום:**

נ ותן ה שירות

ה מ ז מ י נ ה

**אישור עריכת ביטוח**

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		<b>אישור קיום ביטוחים</b>		
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מייטיב עם מבקש האישור.				
מבקש האישור	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור
שם <b>עיריית רמת השרון /או גופים עירוניים</b>	שם	שם	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> מדליין <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____
ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	העיסוק המבוטח:  <b>מתן שירותי ייעוץ שוטף בנושאי השכר וכן שירותי חשבות שכר מלאים ושירותים נלווים</b>	
מען <b>שדרות ביאליק 41, רמת השרון</b>	מען	מען		

כיסויים						
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח	
					מטבע	סכום
רכוש						_____
צד ג'					ש"ח	500,000
אחריות מעבידים					ש"ח	לעובד: 6,000,000 למקרה ולתקופה: 18,000,000
אחריות מקצועית					ש"ח	2,000,000
					ש"ח	328, 309, 307, 304, 302, 315, 321, 322, 328, 329, 304, 319, 309, 304, 301, 303, 304, 321, 325, 326, 327, 328, 332 (6 חודשים)

פירוט השירותים (כפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח א):

007

<b>ביטול/שינוי הפוליסה</b>
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.
חתימת האישור
המבטח:

\*\*\*\* יש לציין קוד כיסוי בהתאם לרשימה הסגורה המנויה בנספח ד' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחשבון. במקרה של קודי כיסוי הכוללים נתון הנדרש למלא, יש להציג בנוסף את המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה.

## הצעת המחיר

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד,  
עיריית רמת השרון (להלן: "הרשות")  
ג.א. נ.

הנדון: כתב הצעה והתחייבות - מכרז פומבי מס' 658/24  
שירותי ייעוץ שוטף וחשבות שכר

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מס' חברה/זהות \_\_\_\_\_ שכתובתנו היא \_\_\_\_\_, מצהירים, מסכימים ומתחייבים בזה כלפיכם, כדלקמן:

1. קראנו בעיון את הצעתכם למשתתפים במכרז, את כל מסמכי המכרז ואת חוזה על נספחיהם (להלן: "מסמכי המכרז").
20. הננו מצהירים כי הבנו את מסמכי המכרז על פרטיהם, השתתפנו בראיון, ובחנו את כל התנאים והנסיבות הקשורים בביצוע העבודות, וכן את כל הגורמים האחרים הרלבנטיים לקיום התחייבויותינו.
21. לאחר שבחנו בחינה זהירה ומדוקדקת של כל תנאי ומסמכי המכרז, לרבות לוח הזמנים ותנאי התשלום, הננו מגישים הצעתנו זו ומתחייבים בזה לבצע את העבודות ולקיים את כל שאר התחייבויותינו, כולן ביחד, במחירים שהננו מציעים בהצעתנו להלן (להלן: "התמורה").
22. אנו מסכימים כי העירייה חופשית לקבל או לסרב לקבל הצעתנו, ולמסור את ביצוע העבודות למציע אחר על-פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט וכן להחליט על פיצול העבודות בין מספר קבלנים, ואנו מתחייבים לקבל כל החלטה של העירייה.
23. במידה והצעתנו תתקבל, הרינו מתחייבים בזה כלפיכם, כדלקמן:
  - 23.1. לחתום על כל מסמכי המכרז תוך 14 ימים ממועד קבלת דרישתכם או בתוך פרק זמן אחר, כפי שייקבע על-ידכם.
  - 23.2. לא לתבוע תוספות כלשהן לתמורה המגיעה בשל ביצוע העבודות ו/או פיצויים כלשהם בגין הקטנת היקף העבודות ו/או ביצוע במלואן.
  - 23.3. להפקיד בידכם, במועד חתימת חוזה או במועד התחלת ביצוע העבודות, לפי המוקדם מביניהם - העתקי פוליסות הביטוח ואישורי הביטוח הנדרשים בהסכם וכן העתקים של כל האישורים והמסמכים האחרים הנדרשים במכרז להבטחת קיום התחייבויותינו.
24. הננו מצהירים ומתחייבים כי מיום חתימתנו על הצעתנו זו, מחייב אותנו חוזה על כל המסמכים המצורפים לו, כאילו היה חתום על-ידינו, וגם אם לא נחתום על חוזה בכלל, תיחשב הצעתנו וקבלתה על-ידי העירייה בכתב, כהסכם מחייב בין העירייה לבינינו, מבלי שהדבר יגרע מזכויותיה של העירייה.
25. אנו מתחייבים, כי הצעתנו זו תהיה בתוקף ותחייב אותנו במשך 3 חודשים מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות ו/או בתקופה נוספת כפי שייקבע על-ידי העירייה. במידה ובמהלך תקופה זו נידרש על-ידכם לקיים את התחייבויותינו, נעשה כן ללא דיחוי.
- (במקרה של תאגיד) - אנו מצהירים כי הצעתנו זאת הינה בגדר הסמכויות, הכוחות והמטרות שלנו על-פי מסמכי היסוד של התאגיד המציע.
26. מוצהר כי נהיה מנועים מלהציג כל תביעה/דרישה שתתבסס על טענה בדבר אי ידיעה או אי הבנה של תנאי המכרז או מסמכי המכרז ואנו מוותרים מראש על טענות אלה.
27. הננו מצהירים כי אנו בעלי ידע וניסיון ובעלי יכולת ארגונית, מקצועית וכספית לשם ביצוע העבודות, וכי הננו עומדים בכל תנאי הניסיון המוקדם שפורטו בתנאי המכרז וכי עומדים לרשותנו לצורך ביצוע חוזה כל הציוד הנדרש ובמצב תקין וכן מנהלי עבודה ועובדים מקצועיים, מיומנים ובעלי ניסיון ובמספר מתאים ומספיק לצורך ביצוע העבודות.

בהתאם לכל המפורט במסמכי המכרז הצעתנו לאספקת השירותים הינה כדלהלן:

בגין שירותי ייעוץ שוטף לאגף משאבי האנוש בעירייה, בכל נושאי השכר והתשלומים הנלווים - סך כולל של \_\_\_\_\_ ₪ לשעה לא כולל מע"מ.

בגין שירותי חשבות שכר לסייעות החינוך המיוחד בעירייה לרבות השירותים וההתחייבויות הנלוות – סך כולל וסופי של \_\_\_\_\_ ₪ לחודש לא כולל מע"מ.

שם המציע: \_\_\_\_\_  
ח.פ. (במקרה של תאגיד): \_\_\_\_\_  
כתובת המציע: \_\_\_\_\_  
טלפון: \_\_\_\_\_  
פקס': \_\_\_\_\_  
שם נציג מטעם המציע: \_\_\_\_\_  
טלפון נייד של נציג המציע: \_\_\_\_\_  
תאריך \_\_\_\_\_

חתימת המציע  
(חתימה וחותמת במקרה של תאגיד)