

עיריית נס-ציונה

מכרז פומבי מס' 7/23
לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי
ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה

תוכן עניינים

מסמך א' - הודעת ראש העיר	2
מסמך ב' - הוראות למשתתפים במכרז	3
מסמך ג' - הצעת המציע	13
מסמך ד' - הסכם	18
מסמך ה' - נוסח ערבות בנקאית להשתתפות במכרז	29
מסמך ו' - נוסח ערבות בנקאית להבטחת ביצוע	30
מסמך ז' - נספח דרישות ביטוח	31
מסמך ח' - הצהרת קבלן/ספק בדבר העסקת עובדים זרים כחוק ושכר מינימום	33
מסמך ט' - הצהרה בדבר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העירייה	34
מסמך י' - אופן קביעת ההצעה הזוכה	36
נספח א' - הוראות נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים	38
נספח ב' - רשימת מוסדות החינוך בעיר	48
נספח ג1' - פירוט ניסיון קודם של המציע - סעיף 3.3	49
נספח ג2' - פירוט ניסיון קודם של עובד המציע - סעיף 3.4	50

עיריית נס-ציונה

מכרז פומבי מס' 7/23

**לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי ופיננסי למוסדות חינוך
בעיר נס ציונה**

הודעת ראש העיר

עיריית נס- ציונה מזמינה בזאת הצעות לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה.

ניתן לעיין ולרכוש את המסמכים הכוללים את תנאי המכרז, מסמכיו, וההסכם שעליו יידרש הזוכה לחתום (להלן: **"מסמכי המכרז"**), באמצעות אתר העירייה בכתובת: www.nzc.org.il, בעמוד הבית של האתר, תחת "שירות מקוון ומידע" – כפתור "מכרזים והצעות מחיר", תמורת סך של 300 ₪ (אשר לא יוחזר).

על המציע לצרף להצעתו את הקבלה עבור רכישת מסמכי המכרז הנושאת את שמו בלבד.

לפרטים ולעיון במסמכי המכרז ללא תשלום, ניתן גם לפנות למשרדי מחלקת החינוך בעירייה, ברחוב עמק השושנים 24 נס-ציונה, בימים א'–ה' בשעות העבודה, אצל הגב' לימור נהון (טל: 08-9306037).

על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית להשתתפות במכרז, בנוסח המצורף כ**מסמך ה'** למסמכי המכרז, על סך של **10,000 ₪**, הערבות תהא בתוקף עד ליום **08.08.2023**. העירייה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות הבנקאית.

אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והיא רשאית לבטל את המכרז על פי שיקול דעתה.

את ההצעות, יחד עם כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע ב- **2 עותקים** (מקור), (עותק 1 יוגש לא כרוך או כרוך בספירלה), יש להכניס למעטפה סגורה שעליה מצוין "מכרז פומבי מס' 7/23". את המעטפה יש להכניס לתיבת המכרזים במשרדי העירייה, קומה ב', חדר 311, ברחוב הבנים 9, נס-ציונה עד ליום **08.05.2023** עד שעה **13:00**.

ישיבת פתיחת תיבת המכרזים תתקיים ביום **08.05.2023** בשעה **13:15**.

את ההצעות יש למסור במסירה אישית. לא תתקבלנה הצעות בדרך אחרת.

שמואל בוקסר

ראש העירייה

עיריית נס-ציונה

מכרז פומבי מס' 7/23

**לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי
ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה**

הוראות למשתתפים במכרז

נושא	תאריך	שעה
שאלות הבהרה	03.04.23	עד שעה 12:00
הגשת הצעות	08.05.23	עד שעה 13:00
פתיחת מעטפות	08.05.23	שעה 13:15

1. נשוא המכרז

עיריית נס ציונה (להלן: "העירייה" או "הרשות") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה ובכללם שירותי ליווי, הדרכה בקרה ובדיקה למערכת גפ"ן, והכל כמפורט **בנספח ב'** למסמכי המכרז (להלן: "רשימת מוסדות החינוך בעיר"), וזאת במטרה להפעיל מנגנון פיקוח וליווי חשבונאי והפעלת בקרת ממשק מוסדות החינוך מול העירייה, באופן מקצועי על פי עקרונות וכללי החשבונאות המקובלים ומנהלת הניהול העצמי של מוסדות החינוך ועל פי הנחיות משרד החינוך – חוזר מנכ"ל עה/1(ב) ועל פי החלטת ממשלה מספר 226 מיום 01.08.2021 בנוגע לתכנית הגפ"ן, ובכלל זה הכשרת צוות העובדים במוסדות החינוך, והכל בהתאם להוראות ותנאי המכרז על נספחיו (להלן: "העבודות" או "השירותים").

מבלי לגרוע מן האמור ביתר מסמכי המכרז, יכללו השירותים נשוא מכרז זה את המפורט להלן:

1.1. הכשרת מזכיר/ות בתי הספר (להלן: "מנהלניות") בהנהלת חשבונות דו-צידית בשיטת הניהול עצמי, לרבות ימי עיון מרוכזים, לפחות 3 ימים בשנה.

ייתכן כי ימיי העיון ומועדם ייקבעו על ידי מנהלת אגף החינוך ו/או גזבר העירייה ו/או מי מטעמם (להלן: "המנהל"), בתיאום עם המציע, ובכלל זה השתתפות בכנסים אשר מבצעת הרשות.

1.2. המציע יכשיר וילמד את איש הקשר מטעם העירייה, חשבת אגף החינוך (להלן: "איש הקשר"), את הנושאים הרלבנטיים לעבודה שבין העירייה לבין המוסדות הפועלים בניהול עצמי, לצורך מתן פתרון לבעיות בהם נתקלות המנהלניות.

1.3. הבנת והגדרת נוהלי העבודה, לרבות, חשבונאים וטכניים והטמעתם.

1.4. סיוע מקצועי חשבונאי ופיננסי שוטף למנהלניות בית הספר והרשות.

1.5. סיוע טלפוני זמין למנהלניות בימים א'-ה', בין השעות 08:30 בבוקר – 16:30 אחר הצהריים ו/או בשעות הפעילות של בתי הספר בנושאים שבאחריות המציע, כמפורט בסעיף זה.

1.6. הדרכת המנהלניות בתחום כל מוסד, יום בחודש לכל הפחות, במתכונת של 3 שעות למפגש.

1.7. פיקוח ומעקב על הנהלת החשבונות הנעשית על ידי המנהלניות, לרבות עדכניותו ואיכותו.

- 1.8. פיקוח שוטף ורציף על המנהלניות ליישום כל המפורט בסעיף 1, לרבות על ידי עריכת ביקורים יזומים בהתאם לשיקול דעתו של המציע ו/או בהתחשב בדרישה סבירה של כל מוסד ו/או על פי דרישת המנהל ו/או בכל דרך אחרת כפי שימצא המציע לנכון.
- 1.9. מעקב צמוד על ניהול הרכש של בתי הספר בהתאם לנוהל בתיאום מלא של הרשות והצגת דוחות מעקב קבועים לפי דרישה.
- 1.10. המציע הזוכה יגיש למנהל דוח לגבי מערך הבקרה הפנימית במוסדות לפי דרישת המנהל ולא פחות מדוח אחד לכל 30 יום במשך תקופת ההתקשרות.
- 1.11. המציע יעביר למנהל דיווח חודשי שוטף לגביי מתן השירותים למוסדות השונים לרבות ביקורים, רמת ביצוע המנהלניות במוסדות וכו'.
- 1.12. סיוע בהכנת תקציב שנתי לבתי הספר, תכנית עבודה מקושרת תקציב + ועדות מלוות בית ספריות.
- 1.13. ליווי ותאום בין מחלקות העירייה השונות לבין מנהלי בתי הספר כולל השתתפות בשיבות יזומות.
- 1.14. סיוע ובקרה אחר נתוני הביצוע מול יעדי התקציב.
- 1.15. דיווח שנתי והכנת דו"ח כספי מסוקר לעירייה.
- 1.16. פיקוח ובקרה על ניהול החשבונות של בתי הספר.
- 1.17. הדרכה וליווי של הצוות המקצועי בבית הספר (מנהל/ת, מזכיר/ה, מנהל/ת הכספים, מנהל/ת החשבונות) בתחומים הבאים: הכנה וניתוח דוחות כספיים.
- 1.18. עמידה בדרישת משרד החינוך לניהול הכספים בבתי הספר (ניהול חשבונות בנק, מורשי חתימה, כספי הורים וכו'), הכרה ועדכון נהלי משרד החינוך בהתאם לחוזרי המנכ"ל של המשרד.
- 1.19. שירותי ליווי, הדרכה, בקרה ובדיקה-מערכת גפן- כמפורט להלן:
 - 1.19.1. ליווי הרשות המקומית בבניית הסל הרשותי ובדיקת הסל המוסדי (לצורך אישור הסל המוסדי בגפן).
 - 1.19.2. ליווי ובקרה על הדיווחים של הרשות המקומית לסל הרשותי בהתאם להנחיות ונהלי משרד החינוך.
 - 1.19.3. בניית תוכנית עבודה מבוססת תקציב סל רשותי בהתאם לסלים הייחודיים שיקבעו בהמשך על ידי משרד החינוך לכל שכבות הגיל.
 - 1.19.4. בניית סל תקציבי לטובת קיום תקין של בתי הספר לרבות הוצאות חשמל, מים, ניקיון, עבודות ביוב, בטיחות, תיקון תשתיות, תיקון ליקויים מהותיים ומשמעותיים במוסדות החינוך או במרחב הרשותי.
 - 1.19.5. הגשת דוחות הביצוע בהתאם להנחיות שיפורסמו בגין השימוש בסל הרשותי בסוף השנה.
 - 1.19.6. ליווי הרשות המקומית במעבר וכניסה לדיווח במערכת גפן ככל שיידרש.
 - 1.19.7. עריכת התחשבונויות בין הרשות לבתי הספר.

1.20. בנוסף, תהיה העירייה רשאית להזמין מהמציע הזוכה מעת לעת בתקופת ההתקשרות, מתן שירותים נלווים על בסיס שעות, שיוזמנו מהמציע הזוכה ב"הזמנת עבודה" על פי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה ובהתאם לתעריף שנקב המציע בהצעתו (להלן: **"השירותים הנלווים"**).

יודגש כי העירייה אינה מתחייבת להעביר את ביצוע השירותים הנלווים למציע הזוכה, ותוכל להעבירם לכל גוף אחר, על פי שיקול דעתה הבלעדי.

1.21. השירותים שסופקו על ידי הקבלן בהתאם למכרז זה יינתנו על ידי העובד שהוצע על ידו בהליך המכרז כאמור בסעיף 3.4 להלן.

2. תקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות הינה למשך 12 חודשים מיום 15.07.23 (להלן: **"תקופת ההתקשרות"**).

2.2. העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה לקבלן, להאריך את תקופת ההתקשרות ל-4 תקופות נוספות כולן ו/או חלקן בכל פעם (להלן: **"שנות האופציה"**) ובתנאי שכל תקופת ההתקשרות לרבות שנות האופציה לא תעלה על 5 שנים.

2.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל בסעיף 2.1, תהיה העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה בכתב שתישלח לקבלן 30 יום מראש, במהלך תקופת ההתקשרות, להודיע לקבלן על הפסקת ההתקשרות, ולקבלן לא תהיינה כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות בקשר לכך, למעט תשלום בעבור השירותים שסופקו על ידו עד למועד הפסקת ההתקשרות.

3. כשירויות המציע (תנאי סף)

זכאי להשתתף במכרז זה מי שהצעתו עומדת בכל התנאים המפורטים להלן:

3.1. מציע המנהל פנקסים בהתאם לפקודת מס הכנסה ותיק מס ערך מוסף.

3.2. מציע שהוא משרד רו"ח או תאגיד רשום.

3.3. מציע בעל ניסיון מוכח של 3 שנים ברצף לפחות בין השנים 2019-2022, במתן שירותי ייעוץ חשבונאי מנהלי ופיננסי למוסדות חינוך בניהול עצמי במתכונת משרד החינוך, ב-3 רשויות מקומיות לפחות ל-10 בתי ספר לפחות בכל רשות.

3.4. המציע מעסיק רו"ח או מנהל חשבונות אחד לפחות, בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בתחום מתן שירותי ייעוץ חשבונאי לבתי ספר בניהול העצמי.

3.5. מציע שרכש את מסמכי המכרז.

3.6. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד.

הערה: כל הנאמר בתנאי הסף לגבי מציע ו/או עובד בלשון זכר כוונתו גם למציעה ו/או עובדת ולהפך.

4. מסמכי המכרז

המסמכים המפורטים מטה מהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז ויקראו להלן ולחוד "מסמכי המכרז":

4.1. מסמך א – הודעת ראש העיר.

4.2. מסמך ב' – הוראות למשתתפים במכרז.

4.3. מסמך ג' – הצעת המציע.

- 4.4. מסמך ד' – הסכם.
- 4.5. מסמך ה' – נוסח ערבות בנקאית להשתתפות במכרז.
- 4.6. מסמך ו' – נוסח ערבות בנקאית להבטחת ביצוע.
- 4.7. מסמך ז' – אישור על קיום ביטוחים.
- 4.8. מסמך ח' – נוסח הצהרת ספק בדבר העסקת עובדים זרים כחוק ושכר מינימום.
- 4.9. מסמך ט' – נוסח הצהרה בדבר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העירייה.
- 4.10. מסמך י' – אופן קביעת ההצעה הזוכה במכרז.
- 4.11. נספח א' – הוראות נוהל משרד הפנים לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות.
- 4.12. נספח ב' – רשימת מוסדות החינוך בעיר.
- 4.13. נספח ג' – פירוט ניסיון קודם של המציע.
- 4.14. נספח ג' – פירוט ניסיון קודם של עובד המציע.

5. מסמכי המכרז – רכוש העירייה

- 5.1. מסמכי המכרז הנם רכושה של העירייה וקנינה הבלעדי והם נמסרים למציעים למטרת הגשת הצעות לעירייה עפ"י מכרז זה ולא לשום מטרה אחרת.
- 5.2. מקבל מסמכי המכרז לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו.

6. הבהרת מסמכי המכרז

- 6.1. כל המסמכים המפורטים בסעיף 4 לעיל, מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז וקיום כל ההוראות המפורטות בהם מהווה תנאי להשתתפות בו.
- 6.2. על המציע לקרוא בעיון רב את ההסכם ואת כל מסמכי המכרז.
- 6.3. המציע רשאי לפנות בכתב לחשבת אגף החינוך, גב' לימור נהון, בשאלות ו/או בקשות להבהרה בכל סתירות, שגיאות, אי התאמות או חוסר בהירות שמצא, אם מצא, במסמכי המכרז, ועל כל ספק שהתעורר אצלו בקשר למובנו של סעיף, או פרט, או עניין כלשהו הכלול במסמכי המכרז או הנוגע לפרט כלשהו במפרט המכרז וזאת לא יאוחר מיום **03.04.2023 עד שעה 12:00**.
- 6.4. את הפניות הנ"ל יש לשלוח לחשבת אגף החינוך, גב' לימור נהון, בכתובת דוא"ל: limornah@nzc.org.il, במסמכי word בלבד ובפורמט שלהלן, כל זאת בציון שם הפונה וחברתו, כתובת, דוא"ל ומספר הטלפון של הפונה.
- 6.5. להלן דוגמה לתבנית לשאלות הבהרה:

מס"ד	שם המסמך	מספר עמוד	מספר סעיף	שאלה/השגה
1	חוזה	8	14.1	שאלת ההבהרה

- 6.6. העירייה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז.
- 6.7. ההבהרות/תשובות/עדכונים ככל שיהיו יפורסמו באתר העירייה. על המציעים חלה חובה להתעדכן עד למועד האחרון להגשת ההצעות בדבר השינויים וההבהרות באתר העירייה ולצרף את התשובות/הבהרות שפורסמו להצעתם כחלק בלתי נפרד הימנה.
- 6.8. העירייה אינה אחראית לפרטים או הסברים או הבהרות שניתנו בע"פ ולא יהיה להם כל תוקף.

7. הצהרות המציע

- 7.1. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוהם כהצהרה ואישור שכל פרטי המכרז וההסכם המצורף למכרז על נספחיו ידועים ונהירים לו, וכי הוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות המפורטות במכרז ובהסכם.
- 7.2. כל טענה בדבר טעות ו/או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או ההסכם על נספחיו, לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.
- 7.3. אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות את המסמכים שיועברו אליו או תנאי כלשהו מתנאי המכרז. העירייה רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון כאמור משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז ולפסול את הצעתו.

8. צירוף מסמכים

כל מציע יצרף להצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

- 8.1. אישור על היותו עוסק מורשה מאת שלטונות מס ערך מוסף, אישור תקף על ניהול פנקסי חשבוניות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבוניות ותשלום חובות מס) תשל"ו-1976.
- 8.2. אישורים להוכחת עמידת המציע בנדרש לעיל בסעיף 3.2.
- 8.3. פירוט הניסיון הנדרש לעיל בסעיף 3.3 על גבי **נספח ג1'** למסמכי המכרז – פירוט ניסיון קודם של המציע, בצירוף קורות חיים של מנהל המציע, מכתבי המלצה וכל מסמך אחר רלוונטי למתן השירותים.
- 8.4. פירוט הניסיון הנדרש לעיל בסעיף 3.4 על גבי **נספח ג2'** למסמכי המכרז – פירוט ניסיון קודם של עובד המציע, בצירוף קורות חיים, מסמכי השכלה וכל מסמך אחר רלוונטי למתן השירותים.
- 8.5. באם ההצעה מוגשת על ידי תאגיד, יש לצרף תעודת רישום התאגיד, מספרו ואישור עו"ד/רו"ח לגבי האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.
- 8.6. העתק קבלה על רכישת מסמכי המכרז.
- 8.7. אישור בכתב של חברת ביטוח בישראל כי היה והמציע יזכה במכרז, תהא היא מוכנה לבטח את המשתתף בכל פוליסת הביטוח כמפורט **במסמך ז'** למסמכי המכרז- אישור על קיום ביטוחים, ובהתאם לתנאים המפורטים באותו מסמך. האישור יהא חתום על ידי חברת הביטוח ויצורף **למסמך ז'** למסמכי המכרז כחלק בלתי נפרד ממנו.
- לחלופין, ניתן לצרף את אישור קיום הביטוחים עצמו חתום ע"י חברת הביטוח.
- למען הסר ספק מובהר בזאת כי על אישור קיום הביטוחים להיות בנוסח הנדרש במסמך ז' למסמכי המכרז.

מציע המבקש להכניס באישור קיום הביטוחים הסתייגות ביטוחית מכל סוג שהוא, יפנה בהסתייגות כתובה בהתאם למנגנון הקבוע בסעיף 6 לעיל ויפרט את מהותה והנוסח החדש המבוקש על ידו.

רק הסתייגות ביטוחית שאושרה בכתב בתשובת העירייה כקבוע בסעיף 6 לעיל, תותר.

8.8. העתק שאלות ששלח המציע וכן העתק התשובות שניתנו על ידי העירייה גם אם לא שאל המציע אף שאלה, כאמור בסעיף 6 לעיל.

9. הצעת המציע

9.1. את טפסי המכרז ניתן לרכוש באמצעות אתר העירייה בכתובת: www.nzc.org.il, בעמוד הבית של האתר, תחת "שירות מקוון ומידע" > כפתור "מכרזים והצעות מחיר", תמורת סך של 300 ₪ (אשר לא יוחזר).

9.2. על המציע להגיש הצעתו, בשני העתקים זהים, על גבי טופס "הצעת המציע" הרצ"ב **כמסמך ג'** למסמכי המכרז, למלא את כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי המכרז, ולחתום עליהם ועל כל שאר מסמכי המכרז המהווים חלק בלתי נפרד מהצעתו. שני העתקים ייחתמו ע"י המציע בחתימת ידו וחותמת התאגיד.

9.3. שני עותקי ההצעה חייבים להיות זהים. במקרה של אי התאמה בסכומים הנקובים בעותק האחד לעומת העותק השני, יתוקנו הסכומים (כל סכום בנפרד) לפי הסכומים הנמוכים יותר לטובת העירייה.

9.4. חובה לפרט את הנדרש ו/או לספק את התיעוד הנדרש בהתאם לדרישות בסעיפי המכרז הרלוונטיים.

9.5. ההצעה תוגש על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף.

9.6. המציע אינו רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה. ההצעה תוגש על ידי המציע בלבד והוא שיהיה האחראי הבלעדי למתן השירותים לפי מכרז זה.

9.7. סכום ההצעה אינו כולל מע"מ.

9.8. אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת ההסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים יכול ותגרום לפסילת ההצעה.

9.9. מחיר ההצעה של המציע יכלול את כל העבודה, את כל החומרים ואת שאר התחייבויות שבחוזה.

9.10. זוכה יהיה חייב לבצע את כל השירותים הכלולים במכרז, ולא יקבל כל פיצוי בעד מרכיבים שאת מחיריהם לא גילם או לקח בחשבון במחירים המוצעים על ידו, או לא כלל בטעות, או השמיט באופן אחר מהצעתו. אם הקבלן יסרב להסכים לאמור לעיל, הצעתו תבוטל וערבותו לא תוחזר לו.

9.11. שכר הטרחה המוצע לא יעלה על סך של 550 ₪ לחודש בתוספת מע"מ כחוק לבית ספר יסודי (להלן: "**שכר הטרחה המקסימאלי לבי"ס יסודי**"). כל הצעה אשר סכומה יעלה על שכר הטרחה המקסימלי, תיפסל ולא תובא לדיון כלל.

9.12. שכר הטרחה המוצע לא יעלה על סך של 750 ₪ לחודש בתוספת מע"מ כחוק לבתי ספר תיכוניים וחטיבות ביניים (להלן: "**שכר הטרחה המקסימאלי לבי"ס תיכוניים וחטיבות ביניים**"). כל הצעה אשר סכומה יעלה על שכר הטרחה המקסימלי, תיפסל ולא תובא לדיון כלל.

9.13. לפיכך, על המציע לרשום **במסמך ג'** למסמכי המכרז- "הצעת המציע", את אחוז (%) ההנחה הניתן על ידו למחירים המקסימום הנקובים בסעיפים 9.11 ו-9.12 לעיל.

- 9.14. מובהר: ההנחה הינה "רוחבית", היינו: שיעור הנחה זהה ביחס לכל אחד ממחירי המקסימום הנקובים לעיל בסעיפים 9.11 ו- 9.12.
- למען הסר ספק מובהר בזאת כי הצעות אשר יצינו אחוז (%) תוספת למחירי שכר הטרחה המקסימליים המפורטים בסעיפים 9.11 ו- 9.12 לעיל - תיפסלנה.
- 9.15. בנוסף, על המציע לרשום בהצעתו את שכר הטרחה המוצע על ידו למתן שירותים נלווים לעירייה על בסיס שעתי, על פי דרישת העירייה מעת לעת על פי הזמנת עבודה. שכר הטרחה המוצע לא יעלה על סך של 135 לשעה בתוספת מע"מ כחוק.
- 9.16. כל הצעה שתוגש תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה וצירופותיה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. העירייה רשאית לבקש להאריכה ל- 90 יום נוספים והמציע חייב לעשות כן ולהאריך את תוקף הערבות בהתאם.

10. ערבות בנקאית

- 10.1. מציע חייב לצרף להצעתו ערבות בנקאית לטובת העירייה, אוטונומית צמודת מדד, חתומה ומבטלת כדין, וחייבת להיות על פי תנאיה ניתנת לגבייה לפי פניה חד צדדית של ראש העירייה או גזבר העירייה. הערבות תהא בנוסח המצורף **כמסמך ה'** למסמכי המכרז, בסך **10,000 ₪** (עשרת אלפים שקלים חדשים).
- 10.2. הערבות תעמוד בתוקפה עד ליום **08.08.2023**. העירייה רשאית לבקש את הארכת תוקף הערבות הבנקאית למשך תקופה נוספת של עד 90 יום והמציע יהיה חייב לעשות כן, על חשבונו.
- 10.3. הערבות תוחזר לכל מציע שהצעתו לא תתקבל, לאחר שייחתם הסכם עם הזוכה במכרז.
- 10.4. הצעה שלא תצורף אליה ערבות בנקאית כנדרש - לא תידון כלל.

11. החלטות העירייה

- 11.1. העירייה רשאית לבטל את המכרז כולו או חלקו ו/או לשנות את היקף השירותים הנצרכים על ידה. החליטה העירייה כאמור מכל סיבה שהיא, לא תהא למציע כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק והמחירים בהצעתו יחייבו אותו.
- 11.2. העירייה שומרת לעצמה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמשתתפים, לאחר פתיחת מעטפות ההצעות, להשלים ו/או לתקן בהתאם לדרישות המכרז כל מסמך ו/או אישור מהמסמכים ו/או האישורים אותם נדרש המשתתף לצרף להצעתו, בין היתר, לצורך עמידתו בתנאי הסף של המכרז.
- דרישה כאמור, יהיה ותינתן, תאפשר תיקון ו/או השלמת המסמכים ו/או האישורים, תוך הזמן הקצוב שייקבע בה.
- הוראות סעיף זה לא יחולו על מסמך ערבות המשתתף.
- 11.3. העירייה תהא רשאית לפנות בהתאם לשיקול דעתה ללקוחות המציע לקבלת מידע והמלצות אודותיו.
- 11.4. העירייה תהא רשאית לדרוש מהמציע פרטים, לרבות בדבר אפשרויותיו הכספיות והמקצועיות כתנאי להתקשרות עימו, והמציע יהא חייב לספק לעירייה את הפרטים וכן לפנות ללקוחותיו לצורך בחינת ניסיונו.
- 11.5. העירייה אינה מתחייבת לקבלת את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
- 11.6. אופן קביעת ההצעה הזוכה:

מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 11.2 לעיל, הצעותיהם של מציעים שלא תעמדה בכל תנאי הסף המפורטים לעיל בסעיף 3, תיפסלנה. רק הצעותיהם של מציעים העומדים בכל תנאי הסף תעבורנה לשלב הבא של דירוג ההצעות.

דירוג ההצעות-

60% מהתחרות נשוא המכרז הינה על איכות ההצעה שתיבדק על ידי ועדה מקצועית מטעם העירייה בהתאם למפורט **במסמך י'** למסמכי המכרז.

40% מהתחרות נשוא המכרז הינה על שיעור ההנחה המוצע.

אחוז ההנחה המוצע הגבוה ביותר, מכלל ההצעות שנמצאו עומדות בדרישות המכרז, יקבל ציון של 40 נקודות. שאר ההצעות יקבלו ניקוד יחסי בהתאם למרחק כל הצעה מההצעה הגבוהה ביותר (יחס הפוך).

דוגמא :

מציע ג	מציע ב	מציע א	
7 •	8 •	10 •	אחוז ההנחה המוצע
30 •	20 •	0 •	מרחק באחוז מהצעה הגבוהה
28 •	32 •	40 •	הניקוד שיקבל המציע

הניקוד עבור אחוז ההנחה והניקוד עבור האיכות יחולקו ויהיו את הציון הכולל של המציע.

מציע שעמד בתנאי המכרז ויהיה בעל הציון הכולל הגבוה ביותר יוכרז כזוכה במכרז.

12. חובת הזוכה במכרז

- 12.1. זכה המציע במכרז יהא עליו לחתום על ההסכם המסומן **כמסמך ד'** למסמכי המכרז, ולהחזירו לעירייה כשהוא חתום כדין, בצירוף כל מסמכי המכרז חתומים, וזאת תוך 14 ימים מתאריך הודעת העירייה לזוכה בדבר זכייתו במכרז.
- 12.2. המציע יהיה חייב להמציא לעירייה במעמד חתימת ההסכם ערבות בנקאית להבטחת ביצוע בנוסח המצ"ב המסומן **כמסמך ו'** למסמכי המכרז. הערבות תעמוד במלואה בתקופה במשך כל תקופת ההתקשרות.
- 12.3. הזוכה יהיה חייב להמציא לעירייה במעמד חתימת ההסכם אישור משטרה בדבר העדר הרשעות לפי החוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסוימים התשס"א-2001 לגבי ולגבי כל המועסקים על ידו אשר יגיעו פיזית לבתי הספר.
- 12.4. לא ימלא הזוכה אחר התנאים האמורים בסעיפים 12.1-12.3 לעיל יחשב כמי שהפר הפרה יסודית התחייבותיו והעירייה תהא רשאית לחלט את הערבות המצורפת להצעתו, ולהתקשר עם מציע אחר לביצוע העבודות שהזוכה היה אמור לבצע, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי. סכום הערבות במלואו ישמש פיצוי קבוע ומוסכם מראש.
- 12.5. אין באמור בסעיף 12.4 לעיל כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה כנגד הזוכה עקב הפרות ההתחייבות שנטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו למכרז.
- 12.6. לזוכה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב התקשרותה של העירייה עם מציע אחר במקומו.

13. התמורה

- 13.1. בתמורה למתן השירותים ומילוי כל ההוראות במסגרת מכרז זה, יהיה זכאי הקבלן הזוכה במכרז לתשלום בהתאם למפורט בהצעתו המצ"ב כמסמך ג' ובכפוף למפורט בסעיפים 9.11-9.15 לעיל (להלן: "התמורה").
- 13.2. **הצמדה** – התמורה כאמור בסעיף 13.1 לעיל תהא צמודה למדד המחירים לצרכן על פי מנגנון ההצמדה המפורט להלן –
- מדד המחירים לצרכן- כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל גוף אחר שיבוא במקומה.
- מדד הבסיס – הוא המדד הידוע ביום חתימת העירייה על הסכם זה.
- המחירים החודשיים יישארו קבועים במשך 12 החודשים הראשונים להתקשרות ולא תשולם בגינם הצמדה.
- לאחר 12 החודשים הראשונים יוצמדו מחירים אלה, מדי שנה, למדד המחירים לצרכן כאשר העדכון יהיה לשנה לאחר מכן בלבד (ולא רטרואקטיבית).
- 13.3. התמורה הנ"ל תשולם באופן ובתנאים כדלקמן:
- 13.3.1. בראשית כל חודש ועד היום ה-5, יגיש הקבלן למנהל את חשבונית המס/ חשבון עסקה באמצעות פורטל הספקים בכתובת <https://citybiz.co.il> בגין השירותים והעבודות שסופקו על ידו בחודש החולף.
- 13.3.2. לכל חשבון יצורף דו"ח ביצוע הכולל את הפרטים הבאים, בין היתר, טבלת ביקורים בבתי הספר תומה על ידי מנהלי בתי הספר וצירוף דו"ח חריגים. הטבלה תכלול פירוט תאריכים, שעות ביקור ופירוט נושאים בראשי פרקים.
- 13.3.3. המנהל יבדוק את החשבון ויאשרו במלואו או בחלקו או שלא יאשרו כלל, על פי שיקול דעתו הבלעדי, ויעבירו לגזברות העירייה בתוך 14 ימים ביום הגשתו למנהל, בצירוף חשבונית מס שתומצא לו על ידי הקבלן, על גובה התמורה המאושרת.
- 13.3.4. תשלום בגין חשבונית ו/או חלקי חשבונית לא מאושרים יעוכב ללא כל חבות עד לבירור הסופי ואישורם על ידי המנהל.
- 13.3.5. התשלום לקבלן יהיה כנגד חשבונית מס שיגיש לעירייה. חשבונית תשלום לא יאוחר מ-30 יום מאישור החשבון על ידי המנהל. חשבונית לא מאושרת תעוכב עד לבירור ללא כל חבות נוספת מצד העירייה.

14. הגשת ההצעות ומועדים

- 14.1. את ההצעות, יחד עם כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע ב- 2 עותקים (כאשר עותק אחד לא כרוך או כרוך בספירלה), יש להכניס למעטפה סגורה שעליה מצוין "מכרז פומבי מס' 7/23". את המעטפה יש להכניס לתיבת המכרזים במשרדי עירייה, קומה ב', חדר 311, ברחוב הבנים 9, נס-ציונה עד ליום **08.05.2023** עד שעה **13:00**.
- 14.2. ישיבת פתיחת תיבת המכרזים תתקיים ביום **08.05.2023** בשעה **13:15**.
- 14.3. את ההצעות יש למסור במסירה אישית. לא תתקבלנה הצעות בדרך אחרת.

14.4. לא תתקבל ולא תידון הצעה שנתקבלה לאחר המועד הנ"ל.

עיריית נס-ציונה

**מכרז פומבי מס' 7/23
לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי ופיננסי
למוסדות חינוך בעיר נס ציונה**

הצעת המציע

**לכבוד
עיריית נס- ציונה**

א.ג.נ.,

1. אני הח"מ מצהיר בזאת כי :

- 1.1. קראתי בעיון והבנתי את כל מסמכי המכרז וכי תנאי העבודה וכל הנתונים האחרים המשפיעים על העבודה, ידועים ומוכרים לי, וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי.
- 1.2. הנני מצהיר כי אני עומד בכל הכשירויות הנדרשות להשתתפות במכרז כמפורט במסמך ב' -הוראות למשתתפים
- 1.3. הנני בעל הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לביצוע העבודות נשוא המכרז וכי הצעתי זאת הינה בגדר הסמכויות, הכוחות והמטרות (במקרה תאגיד) עפ"י מסמכי היסוד של התאגיד.
- 1.4. ברשותי, או יש בכוחי להעמיד לצורך ביצוע התחייבויותי את כל כח-האדם, המשרד, המתקנים והציוד שיידרש על מנת לבצע את השירותים נשוא המכרז והכל כמפורט במסמכי המכרז.
- 1.5. הצעתי זו מוגשת באופן עצמאי ללא כל קשר ו/או תיאום עם מציעים אחרים.
- 1.6. המחירים הכלולים בהצעתי כפי שנרשמו על ידי כוללים את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצוע השירות על פי תנאי המכרז.
- 1.7. ידוע לי כי כל השירותים צריכים להינתן על ידי על פי כל דין.
- 1.8. ידוע לי, כי ביצוע העבודה, על פי מסמכי המכרז, מחייב שמירת סודיות, בכל הנוגע למידע שיגיע לרשותי או מי מטעמי וכן שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות ואני מתחייב למלא אחר הוראות מסמכי המכרז ונהלי העירייה, במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין הנוגע לצנעת הפרט.
- 1.9. ידוע לי, כי בביצוע העבודות והשירותים נשוא מכרז זה, אני מתחייב למלא אחר כל הנהלים הקיימים בעירייה, והכל בכפוף להוראות כל דין.

2. הנני מסכים ומתחייב :

- 2.1. לספק לעיריית נס ציונה שירותים כמפורט בכל מסמכי המכרז.
- 2.2. למלא אחר כל ההוראות המפורטות בהוראות למשתתפים, בהסכם ונספחיו ובכל

מסמכי המכרז האחרים לפי המחירים שרשמתי בהצעתי, לשביעות רצונה המלאה של העירייה.

3. להבטחת קיום הצעתי הנני מצרף ערבות בנקאית בנוסח **מסמך ה'** למסמכי המכרז. ידוע לי ואני מסכים כי העירייה תהיה רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות הבנקאית.

4. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות דלקמן, וזאת תוך 14 ימים מתאריך הודעתכם בדבר זכייתי במכרז :

4.1. לחתום על ההסכם המסומן **כמסמך ד'** למסמכי המכרז ונספחיו, ולהחזירו לעירייה כשהוא חתום בצירוף כל מסמכי המכרז הנלווים.

4.2. להמציא לכס ערבות בנקאית חתומה ומבוטלת כדון, להבטחת ביצוע ההסכם בנוסח המצ"ב **כמסמך ו'** למסמכי המכרז.

4.3. להמציא לעירייה אישור משטרה בדבר העדר הרשעות לפי החוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסוימים לגביי ולגבי כל המועסקים על ידי אשר יגיעו פיזית לבתי הספר.

5. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיפים 4.1-4.3 לעיל, כולן או מקצתן, אאבד את זכותי לבצע את העבודות והשירותים נשוא מכרז זה והעירייה תהא רשאית לחלט את הערבות הבנקאית שמצורפת להצעתי זו, ולהתקשר עם קבלן אחר לביצוע העבודות והשירותים נשוא הצעתי והכל כמפורט במכרז.

6. כן ידוע לי שבחילוט הערבות כאמור לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.

7. ידוע לי כי :

7.1. על ההצעה להיות מוגשת על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף.

7.2. איני רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה. ההצעה תוגש על ידי בלבד ואני אהיה האחראי הבלעדי למתן השירותים לפי מכרז זה.

7.3. סכום ההצעה אינו כולל מע"מ.

7.4. אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת ההסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים יכול ותגרום לפסילת ההצעה.

8. ידוע לי כי :

8.1. העירייה תהא רשאית לפנות בהתאם לשיקול דעתה ללקוחותיי לקבלת מידע והמלצות אודותיי.

8.2. העירייה תהא רשאית לדרוש ממני פרטים, לרבות בדבר אפשרויותי הכספיות, והמקצועיות כתנאי להתקשרות עמי, ואהיה חייב לספק לעירייה את הפרטים, וכן לפנות ללקוחותיי לצורך בחינת ניסיוני.

8.3. העירייה שומרת לעצמה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד

מהמשתתפים, לאחר פתיחת מעטפות ההצעות, להשלים ו/או לתקן בהתאם לדרישות המכרז כל מסמך ו/או אישור מהמסמכים ו/או האישורים אותם נדרש המשתתף לצרף להצעתו, בין היתר, לצורך עמידתו בתנאי הסף של המכרז.

דרישה כאמור, אם היה ותינתן, תאפשר תיקון ו/או השלמת המסמכים ו/או האישורים, תוך הזמן הקצוב שייקבע בה.

הוראות סעיף זה לא יחולו על מסמך ערבות המשתתף.

8.4. העירייה רשאית לבטל את המכרז כולו או חלקו ו/או לשנות את היקף השירותים הנצרכים על ידה. החליטה העירייה כאמור מכל סיבה שהיא, לא תהא למציע כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק והמחירים בהצעתו יחייבו אותו.

8.5. ידוע לי כי העירייה אינה מתחייבת לקבלת את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

8.6. ידוע לי כי אופן קביעת ההצעה הזוכה הינו כדלקמן :

מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 8.3 לעיל, הצעותיהם של מציעים שלא תעמדה בכל תנאי הסף המפורטים בסעיף 3 **במסמך ב'** למסמכי המכרז, תיפסלנה. רק הצעותיהם של מציעים העומדים בכל תנאי הסף תעבורנה לשלב הבא של דירוג ההצעות.

דירוג ההצעות-

60% מהתחרות נשוא המכרז הינה על איכות ההצעה שתיבדק על ידי ועדה מקצועית מטעם העירייה בהתאם למפורט **במסמך י'** למסמכי המכרז.

40% מהתחרות נשוא המכרז הינה על שיעור ההנחה המוצע.

אחוז ההנחה המוצע הגבוה ביותר, מכלל ההצעות שנמצאו עומדות בדרישות המכרז, יקבל ציון של 40 נקודות. שאר ההצעות יקבלו ניקוד יחסי בהתאם למרחק כל הצעה מההצעה הגבוהה ביותר (יחס הפוך).

דוגמא :

מציע א	מציע ב	מציע ג	
10 •	8 •	7 •	אחוז ההנחה המוצע
0 •	20 •	30 •	מרחק באחוז מהצעה הגבוהה
40 •	32 •	28 •	הניקוד שיקבל המציע

הניקוד עבור אחוז ההנחה והניקוד עבור האיוכות יחולקו ויהיו את הציון הכולל של המציע.

מציע שעמד בתנאי המכרז ויהיה בעל הציון הכולל הגבוה ביותר יוכרז כזוכה במכרז.

9. **בעד ביצוע העבודות והשירותים נשוא המכרז, בהתאם לכל תנאי המכרז, אני מציע לתת הנחה של % _____ (במילים: _____ אחוזים), ממחירי המקסימום הנקובים להלן:**

שכר הטרחה המוצע לא יעלה על סך של 550 ₪ לחודש בתוספת מע"מ כחוק לבית ספר יסודי.

שכר הטרחה המוצע לא יעלה על סך של 750 ₪ לחודש בתוספת מע"מ כחוק לבתי ספר תיכוניים וחטיבות ביניים.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי הצעות אשר יצינו אחוז (%) תוספת למחירי שכר הטרחה המקסימליים המפורטים לעיל - תיפסלנה.

מובהר כי ההנחה הינה "רוחבית", היינו: שיעור הנחה זהה ביחס לכל אחד ממחירי המקסימום הנקובים לעיל.

שכר הטרחה המוצע על ידי למתן שירותים נלווים לעירייה על בסיס שעות, על פי דרישת העירייה מעת לעת, הינם בסך של _____ ₪ (ובמילים: _____) לשעה בתוספת מע"מ כחוק, ולא יותר מסך של 135 ₪ לשעה בתוספת מע"מ כחוק (להלן: השירותים הנלווים).

מימוש האופציה של מתן שירותים נלווים על בסיס שעות מעת לעת בתקופת ההתקשרות, נתון לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה מבלי שתתחייב לממשה כלל או בהיקף כלשהו.

השירותים הנלווים יינתנו על פי הזמנת עבודה בלבד.

העירייה אינה מתחייבת להעביר למציע הזוכה את ביצוע השירותים הנלווים, ותוכל להעבירם לכל גוף אחר, על פי שיקול דעתה הבלעדי.

ולראיה באתי על החתום:

שם המציע: _____ ת.ז. או מס' ח.פ.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____ פקסימיליה: _____

תאריך: _____ חתימה + חותמת: _____

אישור עו"ד/רו"ח

אני הח"מ עו"ד/רו"ח, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם על ידי :

ה"ה ת.ז. (ימולא כשהמציע הוא תאגיד)

ה"ה ת.ז.

וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד.

עו"ד

תאריך

עיריית נס- ציונה

**מכרז פומבי מס' 7/23
לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי
ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה**

הסכם

שנערך ונחתם בנס- ציונה ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין: עיריית ציונה
מרחוב הבנים 9
נס- ציונה
(להלן: "העירייה" ו/או "הרשות")
מצד אחד

לבין: _____
ח.פ. _____
כתובת: _____
טלפון: _____
פקס: _____
(להלן: "הקבלן" או "היועץ" או "הספק")
מצד שני

הואיל והעירייה פרסמה מכרז פומבי מס' 7/23 למתן שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי ופיננסי למוסדות חינוך בנס ציונה ובכללם שירותי ליווי, הדרכה בקרה ובדיקה למערכת גפן (להלן: "המכרז");
והואיל והקבלן השתתף במכרז וזכה בו;
והואיל והעירייה החליטה למסור לקבלן את ביצוע העבודות כמפורט בהסכם זה;
והואיל וברצון הצדדים לקבוע את יחסיהם ההדדיים, זכויותיהם וחובותיהם בכל הנוגע לביצוע העבודות נשוא הסכם זה;

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלהלן :

1. המבוא והנספחים

- 1.1. תנאי המכרז, המבוא והנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2. כותרות הסעיפים נועדו לנוחות בלבד ואין להיעזר בהן לצרכי פרשנותו של ההסכם.
- 1.3. להלן נספחי ההסכם המהווים חלק בלתי נפרד הימנו:

מסמך ב' – הוראות למשתתפים במכרז.

- מסמך ג' – הצעת המציע.
- מסמך ה' – נוסח ערבות בנקאית להשתתפות במכרז.
- מסמך ו' – נוסח ערבות בנקאית להבטחת ביצוע.
- מסמך ז' – אישור על קיום ביטוחים.
- מסמך ח' – נוסח הצהרת קבלן/ ספק בדבר העסקת עובדים זרים כחוק ושכר מינימום.
- מסמך ט' – נוסח הצהרה בדבר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העירייה.
- מסמך י' – אופן קביעת ההצעה הזוכה במכרז.
- נספח א' – הוראות נוהל משרד הפנים לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות.
- נספח ב' – רשימת מוסדות החינוך בעיר.
- נספח ג' – פירוט ניסיון קודם של המציע.
- נספח ג' – פירוט ניסיון קודם של עובד המציע.

2. הגדרות

בהסכם זה תהיה למונחים הבאים המשמעות כדלקמן:

- "המנהל" – מנהלת אגף החינוך ו/או גזבר העירייה ו/או מי מטעמם.
- "מנהלניות" – מזכירות ביה"ס.
- "הקבלן" – לרבות נציגיו ומורשיו המוסמכים.
- "מדד" – מדד המחירים לצרכן המתפרסם על-ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי או כל גוף רשמי אחר שיבוא במקומו.
- "מדד בסיסי" – המדד האחרון הידוע ביום הגשת ההצעות למכרז.
- "מדד חדש" – המדד הידוע ביום האחרון של החודש בגינו מוגש החשבון.
- "תנודות במדד" – כל הפרש בין המדד החדש למדד הבסיסי.
- "התמורה" – התמורה שיקבל הקבלן בגין ביצוע התחייבויותיו המפורטות בהסכם זה.

3. השירותים נשוא החוזה

השירותים נשוא החוזה הינם שרותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה ובכללם שירותי ליווי, הדרכה ובדיקה למערכת גפ"ן, והכל כמפורט בנספח ב' למסמכי המכרז (להלן: "רשימת מוסדות החינוך בעיר"), וזאת במטרה להפעיל מנגנון פיקוח וליווי חשבונאי והפעלת בקרת ממשק מוסדות החינוך מול העירייה, באופן מקצועי על פי עקרונות וכללי החשבונאות המקובלים ומנהלת הניהול העצמי של מוסדות החינוך ועל פי הנחיות משרד החינוך – חוזר מנכ"ל עה/1(ב) ועל פי החלטת ממשלה מספר 226 מיום 01.08.2021 בנוגע לתכנית הגפ"ן, ובכלל זה הכשרת צוות העובדים במוסדות החינוך, והכל בהתאם להוראות ותנאי המכרז על נספחיו (להלן: "העבודות" או "השירותים").

מבלי לגרוע מן האמור ביתר מסמכי המכרז, יכללו השירותים נשוא הסכם זה את המפורט להלן:

- 3.1. הכשרת מזכיר/ות בתי הספר (להלן : "מנהלניות") בהנהלת חשבונות דו- צידית בשיטת הניהול העצמי, לרבות ימי עיון מרוכזים, לפחות 3 ימים בשנה.
ייתכן כי ימי העיון ומועדם ייקבעו על ידי המנהל, בתיאום עם הקבלן, ובכלל זה השתתפות בכנסים אשר מבצעת הרשות.
- 3.2. הקבלן יכשיר וילמד את איש הקשר מטעם העירייה, חשבת אגף החינוך (להלן : "איש הקשר"), את הנושאים הרלוונטיים לעבודה שבין העירייה לבין המוסדות הפועלים בניהול עצמי, לצורך מתן פתרון לבעיות בהם נתקלות המנהלניות.
- 3.3. הבנת והגדרת נוהלי העבודה, לרבות, חשבונאים וטכניים והטמעתם.
- 3.4. סיוע מקצועי חשבונאי ופיננסי שוטף למנהלניות בית הספר והרשות.
- 3.5. סיוע טלפוני זמין למנהלניות בימים א'-ה', בין השעות 08:30 בבוקר – 16:30 אחר הצהרים ו/או בשעות הפעילות של בתי הספר בנושאים שבאחריות הקבלן, כמפורט בסעיף זה.
- 3.6. הדרכת המנהלניות בתחום כל מוסד, יום בחודש לכל הפחות, במתכונת של 3 שעות למפגש.
- 3.7. פיקוח ומעקב על הנהלת החשבונות הנעשית על ידי המנהלניות, לרבות עדכניותו ואיכותו.
- 3.8. פיקוח שוטף ורציף על המנהלניות ליישום כל המפורט בסעיף 3, לרבות על ידי עריכת ביקורים יזומים בהתאם לשיקול דעתו של הקבלן ו/או בהתחשב בדרישה סבירה של כל מוסד ו/או על פי דרישת המנהל ו/או בכל דרך אחרת כפי שימצא הקבלן לנכון.
- 3.9. מעקב צמוד על ניהול הרכש של בתי הספר בהתאם לנוהל בתיאום מלא של העירייה והצגת דוחות מעקב קבועים לפי דרישה.
- 3.10. הקבלן יגיש למנהל דוח לגבי מערך הבקרה הפנימית במוסדות לפי דרישת המנהל ולא פחות מדוח אחד לכל 30 יום במשך תקופת ההסכם.
- 3.11. הקבלן מתחייב בזה להעביר למנהל דיווח חודשי שוטף לגבי מתן השירותים למוסדות השונים לרבות ביקורים, רמת ביצוע המנהלניות במוסדות וכו'.
- 3.12. סיוע בהכנת תקציב שנתי לבתי הספר, תכנית עבודה מקושרת תקציב + ועדות מלוות בית ספריות.
- 3.13. ליווי ותאום בין מחלקות העירייה השונות לבין מנהלי בתי הספר כולל השתתפות בשיבות יזומות.
- 3.14. סיוע ובקרה אחר נתוני הביצוע מול יעדי התקציב.
- 3.15. דיווח שנתי והכנת דו"ח כספי מסוקר לעירייה.
- 3.16. פיקוח ובקרה על ניהול החשבונות של בתי הספר.
- 3.17. הדרכה וליווי של הצוות המקצועי בבית הספר (מנהל/ת, מזכיר/ה, מנהל/ת הכספים, מנהל/ת החשבונות) בתחומים הבאים : הכנה וניתוח דוחות כספיים.
- 3.18. עמידה בדרישת משרד החינוך לניהול הכספים בבתי הספר (ניהול חשבונות בנק, מורשי חתימה, כספי הורים וכו'), הכרה ועדכון נהלי משרד החינוך בהתאם לחוזרי המנכ"ל של המשרד.
- 3.19. שירותי ליווי, הדרכה, בקרה ובדיקה-מערכת גפן- כמפורט להלן :

- 3.19.1. ליווי הרשות המקומית בבניית הסל הרשותי ובדיקת הסל המוסדי (לצורך אישור הסל המוסדי בגפן).
- 3.19.2. ליווי ובקרה על הדיווחים של הרשות המקומית לסל הרשותי בהתאם להנחיות ונהלי משרד החינוך.
- 3.19.3. בניית תוכנית עבודה מבוססת תקציב סל רשותי בהתאם לסלים הייחודיים שיקבעו בהמשך על ידי משרד החינוך לכל שכבות הגיל.
- 3.19.4. בניית סל תקציבי לטובת קיום תקין של בתי הספר לרבות הוצאות חשמל, מים, ניקיון, עבודות ביוב, בטיחות, תיקון תשתיות, תיקון ליקויים מהותיים ומשמעותיים במוסדות החינוך או במרחב הרשותי.
- 3.19.5. הגשת דוחות הביצוע בהתאם להנחיות שיפורסמו בגין השימוש בסל הרשותי בסוף השנה.
- 3.19.6. ליווי הרשות המקומית במעבר וכניסה לדיווח במערכת גפ"ן ככל שיידרש.
- 3.19.7. עריכת התחשבות בין הרשות לבתי הספר.
- 3.20. בנוסף, תהיה העירייה רשאית להזמין מהקבלן מעת לעת בתקופת ההתקשרות, מתן שירותים נלווים על בסיס שעותי, שיוזמנו מהקבלן ב"הזמנת עבודה" על פי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה ובהתאם לתעריף שנקב הקבלן בהצעתו (להלן: "**השירותים הנלווים**").
- יודגש כי העירייה אינה מתחייבת להעביר את ביצוע השירותים הנלווים לקבלן, ותוכל להעבירם לכל גוף אחר, על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 3.21. השירותים שיסופקו על ידי הקבלן בהתאם להסכם זה יינתנו על ידי העובד שהוצע על ידו בהליך המכרז כאמור בסעיף 3.4, **למסמך ב'** המהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המסמך.

4. הצהרות והתחייבויות הקבלן

הקבלן מצהיר, מתחייב ומאשר בזאת כי:

- 4.1. קרא את כל מסמכי ההסכם, הבין את מהות העבודה, הסכים לבצעה ובאפשרותו לבצע את כל התנאים המפורטים בהסכם זה.
- 4.2. יש בידו את כל הרישיונות וההיתרים הנדרשים למתן השירותים וכי ימלא אחר כל החוקים, הצווים, התקנות והוראות כל דין והרשויות הנוגעות בדבר בכל הקשור למתן השירותים.
- 4.3. הקבלן מצהיר בזאת כי ידוע לו כי החזקת אישורים ו/או רישיונות ו/או היתרים תקפים כאמור בסעיף 4.2 לעיל, הינה תנאי יסודי של הסכם זה. אי נכונות הצהרות הקבלן לעניין סעיף זה, כולן או חלקן, תיחשב הפרה יסודית של הסכם זה.
- 4.4. הוא בעל ידע, מומחיות, ניסיון וכישורים לביצוע העבודה על פי הסכם זה, ברשותו האמצעים, המשאבים וכוח אדם מקצועי ומיומן לביצוע השירותים המפורטים במסמכי המכרז וכי יבצע את ההסכם בדיוקנות, באמינות ובמיומנות מירביים וישמע לכל הוראות המנהל.
- 4.5. השירותים יינתנו ברמת איכות גבוהה ויבוצעו תוך הקפדה על דיוקנות ועל עמידה בלוחות זמנים כנדרש על פי דין ובהתאם לדרישות העירייה ו/או בית הספר המזמין.

4.6. כי הוא וכל מי מטעמו ובכלל זה כל העובדים המועסקים על ידו ו/או אשר יועסקו על ידו בעתיד ואשר יגיעו פיזית לבתי הספר, מקיימים ויקיימו את כל הוראות החוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסוימים התשס"א-2001 וכי ימסור לעירייה אישור משטרה כאמור בחוק זה לגבי כל אחד מהעובדים כאמור.

4.7. מובהר כי נכונות הצהרות הקבלן המפורטות דלעיל בסעיף זה על כל חלקיו מהווה תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות של הצהרות הקבלן כולן או חלקן, בין בעת חתימת ההסכם ובין בכל מועד שלא מכן תהווה הפרה יסודית של הסכם זה מצד הקבלן.

5. ביצוע העבודות

5.1. הקבלן יחל במתן השירותים ובביצוע העבודות במועד חתימת העירייה על ההסכם.

6. תקופת ההתקשרות

6.1. תקופת ההתקשרות של הסכם זה הינה 12 חודשים מיום 15.07.23 (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").

6.2. העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה שתישלח לקבלן, להאריך את תקופת ההתקשרות ל-4 תקופות נוספות, כולן ו/או חלקן בכל פעם (להלן: "**שנות האופציה**") ובתנאי שכל תקופת ההתקשרות לרבות שנות האופציה לא תעלה על 5 שנים.

6.3. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 6.1 לעיל, תהיה העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה בכתב שתישלח לקבלן 30 יום מראש, במהלך תקופת ההתקשרות, להודיע לקבלן על הפסקת ההתקשרות, ולספק לא תהיינה כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות בקשר לכך, למעט תשלום בעבור הציודים והשירותים שסופקו עד למועד הפסקת ההתקשרות.

6.4. בתקופת הארכתו של הסכם זה יחולו כל תנאיו.

7. התמורה

7.1. בתמורה לביצוע כל התחייבויותיו של הקבלן כמתחייב מההסכם, לשביעות רצונה של העירייה, תשלם העירייה לקבלן תמורה כנקוב בהצעתו המצ"ב המסומנת **כמסמך ג'**, שמשמעותה הכספית (לאחר הפחתת אחוז ההנחה הנקוב בהצעתו ובהתאם להצעתו בנוגע למתן השירותים הנלווים) הינה כדלקמן:

עבור מתן השירותים לבתי ספר יסודיים תשולם תמורה שמשמעותה סך של _____ ₪ לחודש בתוספת מע"מ.

עבור מתן השירותים לבתי ספר תיכוניים וחטיבות הביניים תשולם תמורה שמשמעותה סך של _____ ₪ לחודש בתוספת מע"מ.

עבור מתן השירותים הנלווים לעירייה על בסיס שעתי, על פי דרישת העירייה מעת לעת, כמפורט לעיל בסעיף 3.20, ובהתאם להצעתו המצ"ב כמסמך ג', תשולם תמורה שמשמעותה סך של _____ ₪ לשעה בתוספת מע"מ.

והכל בכפוף למפורט בסעיפים 9.15-9.11 **למסמך ב'** (להלן: "**התמורה**").

7.2.

הצמדה – התמורה כאמור בסעיף 7.1 תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן על פי מנגנון ההצמדה המפורט להלן -

מדד המחירים לצרכן- כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.

מדד הבסיס – הוא המדד הידוע ביום חתימת העירייה על הסכם זה.

המחירים החודשיים יישארו קבועים במשך 12 החודשים הראשונים להתקשרות ולא תשולם בגינם הצמדה.

לאחר 12 החודשים הראשונים יוצמדו מחירים אלה, מדי שנה, למדד המחירים לצרכן כאשר העדכון יהיה לשנה לאחר מכן בלבד (ולא רטרואקטיבית).

7.3. התמורה הנ"ל תשולם באופן ובתנאים כדלקמן:

7.3.1. בראשית כל חודש ועד היום ה-5, יגיש הקבלן למנהל את חשבונית המס/ חשבון עסקה באמצעות פורטל הספקים בכתובת <https://citybiz.co.il> בגין השירותים והעבודות שסופקו על ידו בחודש החולף.

7.3.2. לכל חשבון יצורף דו"ח ביצוע הכולל את הפרטים הבאים, בין היתר, טבלת ביקורים בבתי הספר חתומה על ידי מנהלי בתי הספר וצירוף דו"ח חריגים. הטבלה תכלול פירוט תאריכים, שעות ביקור ופירוט נושאים בראשי פרקים.

7.3.3. המנהל יבדוק את החשבון ויאשרו במלואו או בחלקו או שלא יאשרו כלל, על פי שיקול דעתו הבלעדי, ויעבירו לגזברות העירייה בתוך 14 ימים ביום הגשתו למנהל, בצירוף חשבונית מס שתומצא לו על ידי הקבלן, על גובה התמורה המאושרת.

7.3.4. תשלום בגין חשבוניות ו/או חלקי חשבוניות לא מאושרים יעוכב ללא כל חבות עד לבירור הסופי ואישורם על ידי המנהל.

7.3.5. התשלום לקבלן יהיה כנגד חשבונית מס שיגיש לעירייה. חשבונית תשולם לא יאוחר מ-30 יום מאישור החשבון על ידי המנהל. חשבונית לא מאושרת תעוכב עד לבירור ללא כל חבות נוספת מצד העירייה.

8. עובדי הקבלן

8.1. הקבלן יעסיק כוח אדם מקצועי ומיומן לקיום כל הוראות הסכם זה.

8.2. הקבלן יידרש לספק עובד כמפורט בסעיף 3.21 לעיל.

8.3. הקבלן יחליף כל עובד הנמצא בשרותו בעובד אחר תוך 14 יום אם יידרש לכך ע"י המנהל, דרישת המנהל אינה חייבת להיות מנומקת.

8.4. למען הסר ספק מובהר כי:

הקבלן ועובדיו יישמעו ויצייטו לכל הוראות המנהל בכל הקשור לביצוע תפקידיהם על פי הסכם זה.

אין לראות בזכות העירייה להורות לקבלן ולפקח על שירותיו אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראת הסכם זה במלואו, ולא יהיו לקבלן ו/או לעובדיו ו/או לשלוחיו ו/או למורשיו ו/או מי משאיריהם כל זכויות של עובד עירייה והקבלן יפעל על פי הסכם זה כקבלן עצמאי לכל דבר ועניין, מבלי שיתקיימו יחסי עובד – מעביד כתוצאה מהסכם זה.

9. אי קיום יחסי עובד ומעביד

- 9.1. מוסכם ומוצהר בין הצדדים מפורשות כי הקבלן ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, הינם לגבי העירייה בגדר קבלן עצמאי, ואין נקשרים בין העירייה לבין יחסי עובד ומעביד, ואין הקבלן ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, זכאים לקבל מהעירייה כל תשלום ו/או זכויות שהן על פי כל דין ונוהג המגיעים לעובד ממעבידו.
- 9.2. הקבלן בלבד ישא בתשלומים המגיעים לעובדים ו/או בקשר אליהם לרבות שכר, מס הכנסה, ביטוח לאומי וכל מס אחר ו/או היטל ו/או מלווה וכל תשלום סוציאלי אחר וכן לנהוג לגביהם עפ"י הוראות כל דין שבתוקף, ובמיוחד עפ"י חוקי העבודה וחוקי הבטיחות.
- 9.3. אם תחויב העירייה בתשלום כל שהוא לקבלן ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו, המשתלם כרגיל לעובד ממעבידו, מתחייב הקבלן לשלם כל סכום כזה מיד עם דרישת העירייה לרבות תשלום הוצאות משפט ושכר טרחת עו"ד.
- 9.4. מבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה, הקבלן מתחייב למלא אחר הוראות כל דין ו/או חוק ו/או נוהג בנוגע להעסקת עובדים, לרבות הוראות חוק שכר מינימום.

10. אחריות לנזק

- 10.1. הקבלן בלבד יהיה אחראי לכל נזק ו/או פגיעה שייגרמו לאדם ו/או לרכוש בין שאותו אדם נמנה על עובדי העירייה ובין שאינו נמנה על עובדיה ובכלל אף עובדיו ורכושו הוא, ובין שאותו רכוש שייך לעירייה או לצד ג' כלשהו וזאת מחמת כל מעשה ו/או מחדל ו/או עילה כל שהיא שמקורם בקבלן ו/או בעובדיו ו/או בשלוחיו ו/או באופן ביצוע העבודות ו/או במהלך ביצועו של הסכם זה במישרין או בעקיפין, בין שנעשה כהלכתו או ברשלנות.
- 10.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 10.1 לעיל, הקבלן מתחייב לתקן על חשבונו כל נזק שייגרם במהלך עבודתו.
- 10.3. אין באמור בסעיף 10.2 לעיל כדי לגרוע מאחריותו המוחלטת ומחובותיו של הקבלן כאמור בסעיף 10.1 לעיל, או להקטין ו/או לשנות ו/או להפקיע אחריותו ו/או חובותיו לפי הסכם זה בכלל או לפי כל דין.
- 10.4. הקבלן מתחייב לפצות ו/או לשפות את העירייה בגין כל נזק ו/או כל חיוב כספי ו/או כל תשלום ו/או כל תוצאה שיחולו על העירייה ו/או שהעירייה תהיה חייבת לשאת בהם, אף משטרם נשאה בהם בפועל מחמת כל מעשה ו/או מחדל ו/או מאופן ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה, בין שבוצעו כהלכתן ובין שבוצעו ברשלנות.

11. ביטוח

- 11.1. מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי כל דין ו/או חוזה זה יחזיק הקבלן בתוקף כל תקופת החוזה, בחברת ביטוח מורשית ובעלת מוניטין, את הביטוחים כמפורט באישור הביטוח-**מסמך ז'** למסמכי המכרז המצורף להסכם זה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
- 11.2. לעניין ביטוח אחריות מקצועית וחבות מוצר יחזיק ביטוחים אלו בתוקף כל תקופת אחריותו על פי דין ו/או 7 שנים מתום העבודות על פי החוזה – המועד המאוחר מביניהם.
- 11.3. לפני תחילת העבודות וכתנאי מקדמי לכך מתחייב הקבלן להמציא לידי העירייה אישור על עריכת הביטוחים המפורטים לעיל בהתאם להנחיות הביטוח המופיעות ב**נספח ז'** להסכם זה, כשהוא חתום על ידי מבטחו.
- 11.4. הקבלן מתחייב לחדש הביטוחים הנדרשים באישור קיום הביטוחים **מסמך ז'** למסמכי המכרז, ובהסכם זה, כל עוד חוזה זה בתוקף.

- 11.5. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישור עריכת הביטוח לבין האמור בהסכם זה ולדרישת העיריה, מתחייב הקבלן לגרום לשינוי האישור על מנת להתאימו להוראות הסכם זה.
- 11.6. היה ולדעת הקבלן יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחים הנ"ל מתחייב הקבלן לערוך ולקיים את הביטוחים הנ"ל כאשר בכל ביטוח כאמור יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי העיריה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי רכוש ו/או יורחב שם המבוטח לכלול את העיריה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי חבויות, בכפוף לסעיף אחריות צולבת כאילו נערך הביטוח בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.
- 11.7. ביטוחי הקבלן יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי העיריה וכי המבטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי העיריה. כמו כן יכלול בביטוחים תנאי לפיו מתחייב המבטח כי ביטוחי הקבלן לא יצומצמו, ולא יבוטלו, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי העיריה, 30 יום מראש.
- 11.8. הקבלן מצהיר, כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד העיריה ו/או מי מטעמה בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי עבורו, או שהיה זכאי לשיפוי עבורו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסות הנערכות על ידו על פי הסכם זה, והוא פוטר בזאת את העיריה מאחריות לכל נזק כאמור לעיל.
- 11.9. הקבלן מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועדם את דמי הביטוח.
- 11.10. לבקשת העיריה יעביר הקבלן עותק של פוליסות הביטוח המפורטות לעיל. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בפוליסות הביטוח לבין האמור בהסכם זה, מתחייב הקבלן לגרום לשינוי הביטוחים על מנת להתאימם להוראות הסכם זה.
- 11.11. מוצהר ומוסכם בזאת כי אין בעריכת ביטוחי הקבלן, בהמצאת אישור הביטוח ו/או בהמצאת העתקי הפוליסות על ידי הקבלן כדי להטיל אחריות כלשהי על העיריה ו/או להוות אישור בדבר התאמתם למוסכם ו/או כדי לפטור את הקבלן מאחריותו על פי ההסכם ו/או על פי כל דין.
- 11.12. אם לא יבצע הקבלן את הביטוחים אשר עליו לערוך על פי הסכם זה, תהא העיריה רשאית, אך לא חייבת, לערוך את הביטוחים תחת הקבלן ולשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ריבית ו/או הפרשי הצמדה, והעיריה תהא רשאית לנכות סכומים אלה מכל סכום שיגיע ממנה לקבלן בכל זמן שהוא וכן תהא רשאית לגבות מהקבלן בכל דרך אחרת. אין באמור לעיל כדי להטיל על העיריה חבות כל שהיא לעריכת הביטוחים עבור הקבלן, והקבלן מוותר בזה על כל טענה נגד העיריה בדבר עריכת או אי עריכת הביטוחים כאמור, טיבם והיקפם.
- 11.13. מותנה ומוסכם בין הצדדים כי עריכת הביטוחים והמצאת האישור לידי העיריה הינם תנאים יסודיים בהסכם זה ואי עריכת הביטוחים ו/או אי המצאת אישורי עריכת הביטוח במועד יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם.
- 11.14. הקבלן מתחייב לגרום לכך כי הוראות סעיף זה יובאו לידיעת מנהליו, עובדיו, וקבלני המשנה שלו. כן מתחייב הקבלן לדאוג לכך כי בחוזי ההתקשרות שיערוך עם קבלנים וקבלני משנה בקשר עם ביצוע הסכם זה, יופיעו דרישות ביטוח המתאימות לסוג עיסוקם. הקבלן מתחייב להמציא לעירייה לפני תחילת העבודות לפי הסכם זה את אישורי הביטוח של קבלני המשנה הפועלים מטעמו בביצוע הסכם זה.
- 11.15. מותנה ומוסכם בין הצדדים כי עריכת הביטוחים והמצאת האישור לידי העיריה הינם תנאים יסודיים בהסכם זה ואי עריכת הביטוחים ו/או אי המצאת אישורי עריכת הביטוח במועד יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם.

12. ערבות

- 12.1. להבטחת קיום התחייבויות הקבלן על פי הסכם זה מתחייב הקבלן להמציא לעירייה עם החתימה על הסכם זה ערבות בנקאית לפקודת העירייה, בלתי מותנית, אוטונומית וצמודה למדד המחירים לצרכן בסך 15,000 ₪ (חמישה עשר אלף שקלים חדשים) בנוסף המצ"ב למסמכי המכרז ומסומן כמסמך ו'.
- 12.2. העירייה תהיה מוסמכת לחלט את הערבות באופן אוטונומי, כל אימת שתסבור כי הופר תנאי מתנאי ההסכם ומבלי שיהא עליה להוכיח זאת.
- 12.3. כל סכום שיחולט ייהפך לקניינה הגמור של העירייה, והקבלן ישלים את סכום הערבות לסכום המקורי להבטחת המשך עבודת הקבלן לפי ההסכם.
- 12.4. האמור לעיל אינו בא לפגוע בכל זכות או סעד אחר שיעמדו לרשות העירייה עקב ובגין ההפרה.
- 12.5. הערבות תעמוד בתוקפה עד לתום 60 יום ממועד סיום תקופת ההתקשרות ובכפוף לאישור המנהל בדבר סיום תקופת ההתקשרות.

13. הוראות כל דין

- הקבלן מתחייב למלא את התחייבויותיו עפ"י הסכם זה על פי הוראות כל דין המתייחסות במישרין ו/או בעקיפין לביצוע העבודות נשוא הסכם זה.

14. קיזוז ועכבון

- 14.1. העירייה זכאית לקזז מכל סכום שעשוי להגיע לקבלן מאת העירייה בהתאם להסכם זה, כל סכום שיגיע לה מאת הקבלן, אם בגלל ביצועו של ההסכם, הפרתו או נזקים שנדרשת העירייה לשלם בגלל רשלנות הקבלן מחדליו או פעולותיו, כל זאת מבלי לפגוע בכל סעד או תרופה לה זכאית העירייה על פי כל דין או על פי ההסכם.
- 14.2. לעירייה שמורה הזכות לעכב כל ציוד ו/או חומרים השייכים לקבלן, לצורך הבטחת קיום כל התחייבויותיו עפ"י דין או ההסכם.

15. העברת זכויות וחובות

- 15.1. קבלן אינו רשאי להמחות או להסב הסכם זה או חלק ממנו, לאחר או לאחרים וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מההסכם ו/או להאציל מסמכיותיו מכח ההסכם לאחר, לרבות זכותו לקבל תמורה על פי ההסכם.
- 15.2. לעניין סעיף זה, "המחאה" - לרבות העברת 25% מהון מניותיו של הקבלן מבעלי השליטה בו, במועד כריתת ההסכם לאחר או לאחרים.
- 15.3. העביר הקבלן את זכויותיו או חובותיו על פי ההסכם, או מקצתן לאחר, יישאר אחראי להתחייבויותיו על פי ההסכם על אף ההסבה.

16. קבלן משנה

- הקבלן אינו רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים נשוא הסכם זה והוא יהיה האחראי הבלעדי למתן השירותים.

17. שינוי היקף העבודה

- 17.1. העירייה רשאית להקטין או להגדיל את היקף עבודת הקבלן בהיקף של עד 25% אף אם העבודה בוצעה לשביעות רצונה.

17.2. הודעת העירייה בדבר הגדלת היקף העבודה תינתן מראש ובכתב על ידי המנהל ובחתימת מורשי החתימה בעירייה

17.3. הודעה בדבר הקטנת היקף העבודה תינתן בכתב על ידי המנהל, לפחות 7 ימים מראש.

18. סודיות

הקבלן מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע ההסכם.

19. הפרה ובטלות ההסכם

19.1. הפר הקבלן כל תנאי מתנאי הסכם זה או כל התחייבות מהתחייבויותיו בהסכם זה, יפצה הקבלן את העירייה בגין כל נזק שייגרם לה בגין ההפרה בין במישרין ובין בעקיפין וזאת מבלי לפגוע בזכויות העירייה לכל סעד משפטי אחר לרבות ביטול ההסכם והתקשרות עם קבלן אחר לביצוע העבודות נשוא הסכם זה או חלק מהן.

19.2. מבלי לפגוע ביתר זכויותיה של העירייה לפי הסכם זה ולפי כל דין, הפרת סעיפים 4, 11 ו- 14 לעיל, מהווה הפרה יסודית של הסכם זה. העירייה רשאית לבטל הסכם זה באופן מידי במידה והקבלן יפר הפרה יסודית של הסכם זה.

19.3. הפר הקבלן הסכם זה או הוראה מהוראותיו, תהיה העירייה רשאית לבצע אחת או יותר מאלה, ובלבד שניתנה לקבלן התראה מספקת מראש והקבלן לא תיקן את ההפרה:

19.3.1. לבטל את ההסכם לאלתר לאחר שהעירייה דרשה הימנו בין בכתב ובין בע"פ למלא אחר אותן הוראות תוך תקופה שתקבע לכך ע"י העירייה, והקבלן לא עשה כן.

19.3.2. לקבל מהקבלן פיצוי על כל נזק ישיר או עקיף שנגרם לה בגין ההפרה.

19.3.3. לעכב כל תשלום המגיע לקבלן ו/או לחלט את הערבות שניתנה להבטחת ביצועו של ההסכם.

19.3.4. להעסיק על חשבון הקבלן עובדים ו/או קבלן אחר לצורך ביצוע העבודות.

19.4. מבלי לגרוע ובנוסף לכל הוראה אחרת בהסכם ייחשב הקבלן כמי שהפר את ההסכם הפרה יסודית וזאת בקרות אחד מן האירועים הבאים:

19.4.1. אם יוטל עיקול על כספים המגיעים לקבלן מן העירייה והעיקול לא יוסר תוך 20 יום מיום הטלתו.

19.4.2. אם הקבלן הוא אדם או שותפות ויינתן נגדו או נגד אחד מיחידיה של השותפות צו לקבלת נכסים.

19.4.3. אם הקבלן הוא תאגיד ויחלו נגדו בפעולות לפירוק או כינוס נכסים.

19.4.4. בכל מקרה שבו עשוי להינתן השירות בידי נאמן, מנהל עיזבון או כל אדם הממונה על נכסי הקבלן.

19.5. הופסק תוקפו של ההסכם כאמור לא יהיה הקבלן זכאי לפיצוי כספי כלשהו ולא יהיה זכאי לתשלום עבור נזק כלשהו. הקבלן יהיה זכאי אך ורק לתמורה בעד התקופה שבה בוצע ההסכם בידי הקבלן עד להפסקת תוקפו כאמור.

19.6. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות או סעד שיעמדו לעירייה על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין עקב ובגין ההפרה.

20. מניעת ניגוד עניינים

- 20.1. באחריות הקבלן להימנע ממצב בו הוא עלול להיות בניגוד עניינים בין מתן השירותים נשוא ההסכם לעירייה, לבין עניין אחר שלו, או לבין תפקיד אחר שהוא ממלא.
- 20.2. הוראות נוהל משרד הפנים לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 (להלן: "הנוהל"), הינן חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
- 20.3. אם חל שינוי במהלך ההתקשרות על פי הסכם זה, בתוכן הצהרותיו של הקבלן בשאלון שמילא על פי הנוהל, חובתו של הקבלן לפנות ליועץ המשפטי של העירייה ולמסור לו בכתב את מלוא המידע הרלוונטי ולפעול על פי הנחיותיו.
- 20.4. מילוי הוראות הנוהל הינו תנאי מהותי בהסכם זה, והפרתו הינה הפרה מהותית של החוזה.
- 20.5. העתק הנוהל המסומן **כנספח א'** למסמכי המכרז, ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

21. ויתור והימנעות מפעולה

כל ויתור, הימנעות מפעולה במועדה או מחדל מצד העירייה לא ייחשבו כויתור העירייה על זכויותיה אלא אם כן ויתרו מי מהצדדים על כך בכתב ומראש.

22. שינוי ההסכם

אין לשנות כל הוראה בהסכם זה אלא בכתב, ולא תשמע כל טענה על שינוי בעל פה.

23. כתובות והודעות

כתובות הצדדים הם כמפורט במבוא להסכם זה.

כל הודעה, מסמך או מכתב שישלח על ידי הצדדים על פי הכתובות דלעיל יחשב כאילו נמסר לתעודתו תוך 72 שעות ממועד מסירתו לבית הדואר כדבר דואר רשום, אם נמסרה ביד - במועד מסירתה, ואם נשלחה בפקסימיליה במועד שיגורה בפקסימיליה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____ העירייה	_____ הקבלן
------------------	----------------

אישור עו"ד/רו"ח

אני הח"מ עו"ד/רו"ח מאשר בזאת כי הקבלן רשום בישראל כ.....
וכי ה"ה

1.
2.
אשר חתמו בנוכחותי, מורשים לחתום בשם הקבלן על חוזה זה, ולחייבו בחתימתם.

_____ עו"ד/רו"ח	_____ תאריך
--------------------	----------------

עיריית נס-ציונה

**מכרז פומבי מס' 7/23
לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי
ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה**

נוסח ערבות בנקאית להשתתפות במכרז

**לכבוד
עיריית נס-ציונה**

ג.א.נ.,

הנדון : כתב ערבות מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן – "המבקש") בקשר למכרז מס' 7/23 הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של **10,000 ש"ח** (במילים : עשרת אלפים שקלים חדשים) (להלן - "**סכום הערבות**").
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו תוך 7 ימים מעת הגיעה אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, חתומה ע"י גזבר העירייה, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. לדרישתכם כנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה.
4. תוקף ערבותנו זה יהיה , עד ליום **08.05.2023** וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לא יאוחר מהמועד הנ"ל, אלא אם נתבקשה הארכת תוקף של הערבות.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

..... בנק

..... סניף

עיריית נס- ציונה

מכרז פומבי מס' 7/23

**לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי
ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה**

נוסח ערבות בנקאית להבטחת ביצוע

לכבוד

עיריית נס- ציונה

א.ג.נ.,

הנדון: כתב ערבות מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן - "המבקש") בקשר להסכם בין המבקש לביניכם למתן שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי ופיננסי למוסדות חינוך בנס ציונה, ולהבטחת התחייבות המבקש כלפי העירייה עפ"י ההסכם, הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של **15,000 ש"ח** (במילים: חמישה עשר אלף שקלים חדשים). סכום זה צמוד למדד יוקר המחיה כשמדד הבסיס הוא המדד האחרון הידוע ביום _____ (להלן - "סכום הערבות").
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידנו תוך 10 (עשרה) ימים מעת הגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, חתומה ע"י ראש העיר ו/או גזבר העירייה, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. לדרישתכם הנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה.
4. תוקף ערבותנו זו יהיה עד ליום _____ וכל דרישה על פיה צריכה להמסר לנו לא יאוחר מהמועד הנ"ל. לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת אלא אם הוארכה על ידינו.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

..... בנק

..... סניף

מסמך ז'

עיריית נס- ציונה

מכרז פומבי מס' 7/23

לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה

נספח דרישות ביטוח

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים/אישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד**		
מבקש האישור		באישור קיום ביטוחים תבוא הפיקסה הבאה: אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור. באישור על הסכמה לעריכת ביטוח תבוא הפיקסה הבאה: אישור זה מהווה אסמכתא לכך שהמועמד לביטוח קיבל הצעת ביטוח, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי ההצעה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בהצעה יגבר האמור בהצעה למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור. אישור זה אינו מהווה אישור על קיומה של פוליסת תקפה.		
מבקש האישור הראשי*	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*	המבוטח/המועמד לביטוח**	אופי העסקה והעיסוק המבוטח*	מעמד מבקש האישור*
שם עיריית נס ציונה	שם תאגידים עירוניים ו/או חברות קשורות	שם	אופי העסקה: ☐ נדל"ן ☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☐ אחר: _____	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☒ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ אחר: _____
ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה	
מען הבנים 9, נס ציונה	מען	מען		

כיסויים								
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח		מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
					לתקופה	למקרה*		
רכוש		ביט					₪	309-313-314-316-328
צד ג'		ביט			1,000,000	1,000,000	₪	302-304-307-309-321-315-322-328-329
אחריות מעבידים		ביט			6,000,000	20,000,000	₪	304-309-328-319
אחריות המוצר		ביט					₪	304-309-327-321-328-332-328 (חודשים)
אחריות מקצועית		ביט			2,000,000	2,000,000	₪	301-303-304-309-321-325-326-327-332-328-332 (חודשים)
פוליסה אחרת		ביט					₪	

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):
012 בקרת מוסדות חינוך, 007 ביקורת חשבונאית, ראית חשבון ומיסוי, 021 הדרכות/ קורסים/ סדנאות

ביטול/שינוי הפוליסה * שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.
תוקף אישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד** תאריך תום תקופת האישור על הסכמה לעריכת ביטוח (DD/MM/YYYY)**
חתימת האישור המבטח:

עיריית נס-ציונה

מכרז פומבי מס' 7/23

**לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי
ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה**

הצהרת קבלן/ספק בדבר העסקת עובדים זרים כחוק ושכר מינימום

לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976 (להלן: "החוק")

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

1. כי אחת משתי החלופות הבאות מתקיימות:

א. עד מועד ההתקשרות כהגדרתו בחוק, הספק/הקבלן ובעל זיקה אליו
כהגדרתו בחוק, לא הורשעו בפסק דין חלוט, ביותר משתי עבירות שנעברו
אחרי יום כה' בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר 2002), לפי חוק עובדים זרים
(איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991, או
לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז – 1987.

ב. הספק/הקבלן ובעל זיקה אליו כהגדרתו בחוק, הורשעו בפסק דין חלוט,
ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כה' בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר
2002), לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים
הוגנים), התשנ"א – 1991, או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז – 1987,
כאשר במועד ההתקשרות כהגדרתו בחוק, חלפה שנה אחת לפחות ממועד
ההרשעה האחרונה.

2. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

המצהיר

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____
הופיע/ה בפני מר/גב' _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה
להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן,
אשר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

עו"ד

עיריית נס-ציונה

מכרז פומבי מס' 7/23

**לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי
ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה**

הצהרה בדבר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העירייה

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

1. הנני מצהיר בזאת כי עיריית נס ציונה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

א. סעיף 122 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן:

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם העירייה; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

ב. כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחר הציבור ברשויות המקומיות הקובע:

"חבר המועצה לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם הרשות המקומית; לענין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)(ב) ו-1(5)(ב))."

ג. סעיף 174 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי:

"פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום הסכם שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה."

2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

א. בין חברי מועצת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף.

ב. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

ג. אין לי בן – זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.

3. ידוע לי כי ועדת המכרזים של העירייה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122א (ב)(3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העירייה ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122א(א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

המצהיר

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____ ת.ז. _____ לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

עו"ד

עיריית נס- ציונה

**מכרז פומבי מס' 7/23
לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי
ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה**

אופן קביעת ההצעה הזוכה

וועדה מקצועית מטעם העירייה תדרג עבור ועדת המכרזים את התרשמותה מהשירותים המוצעים, לצורך בחינת מרכיב האיכות בהצעה עפ"י הקריטריונים המפורטים בטבלה שלהלן:

טבלת בחינת איכות ההצעה			
מס"ד	תאור/ניקוד	אופן הניקוד	מקסימום ניקוד לסעיף
ניסיון מקצועי של החברה			
1	מספר שנות ניסיון מקצועי במתן שירות נשוא מכרז זה מעבר לנדרש בתנאי הסף (מעל 3 שנות ניסיון).	5 נק' לכל שנת ניסיון נוספת ולא יותר מ-15 נקודות בגין רכיב זה.	15
2	מכתבי המלצה	1 נק' לכל מכתב המלצה ולא יותר מ-3 נקודות בגין רכיב זה.	3
3	מספר רשויות מקומיות עימן יש למציע ניסיון מעבר לנדרש בתנאי הסף (למעלה מ- 3 רשויות)	2 נק' לכל רשות נוספת ולא יותר מ-12 נקודות בגין רכיב זה.	12
	סה"כ ניסיון מקצועי		30
ריאיון אישי			
4	התרשמות ממנהל החברה המציעה. הועדה תראיין את מנהל החברה המציעה שהחברה המציעה צרפה את קורות חיים שלו.		10
5	התרשמות מהעובד המוצע (מסמך ב' – סעיף 3.4): הועדה תראיין את העובד שהחברה המציעה צרפה את קורות החיים שלו ותדרג את התרשמותה ע"פ הקריטריונים הבאים: ניסיון בתחום, יחסי אנוש וותק בעבודה עם רשויות מקומיות.		15
6	המלצות מגופים/רשויות בהם עבד העובד המוצע (מכתב או בשיחה טלפונית)		5
	סה"כ ריאיון אישי		30
	סה"כ ניקוד איכות כולל		60

הערות לטבלה:

- לכל קריטריון בטבלת האיכות יינתן ניקוד נפרד, כאשר הניקוד המרבי לכל קריטריון מצוין בטבלת האיכות.
- בסעיפים 1 עד 3 תעניק הוועדה המקצועית את הניקוד פעם אחת בלבד. מקסימום הניקוד לסעיף יהיה כמפורט בעמודה "מקסימום ניקוד לסעיף".
- בסעיפים 4-6 יעניק כל חבר וועדה את הניקוד האישי שלו. הציון המשוקלל לסעיף יקבע באופן הבא: סכום

ציוני המדרגים יחובר ויחולק לשלוש.

4. סה"כ הניקוד של כל הסעיפים (1-6) יחובר ויתן את הניקוד הכולל למועמד.

5. סה"כ הניקוד המירבי האפשרי לכל מועמד 60 נקודות.

6. הניקוד יינתן על סמך התרשמות סובייקטיבית של כל אחד/ת מחברי הועדה.

עיריית נס-ציונה

מכרז פומבי מס' 7/23

לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי
ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה

הוראות נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות מקומיות

1. מבוא

הרשויות המקומיות מתקשרות עם סוגים שונים של יועצים חיצוניים על ידי חוזה קבלני לביצוע מטלות שונות. יועץ, כאמור, עלול להיות במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו ברשות המקומית לבין עניין אחר שלו, או לבין תפקיד אחר שהוא ממלא.

מטרת נוהל זה הוא לקבוע את ההליך שבאמצעותו יובטח כי טרם העסקתם של יועצים ברשויות המקומיות תיבחן סוגיית ניגוד העניינים לגבי המועמד לתפקיד וינקטו צעדי מנע, לפי הצורך, שימנעו מצבים שבהם עלול להתעורר חשש לניגוד עניינים.

בנוהל זה:

1. "יועץ" – כל מי שהתקשרות בינו לבין הרשות המקומית היא על פי חוזה קבלני והוא אינו במעמד של עובד הרשות המקומית, לרבות יועצים בהתנדבות או יועצים בשכר סמלי;
2. "היועץ המשפטי" – היועץ המשפטי לרשות המקומית;
3. "שאלון" – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים;
4. "מנהל יחידה" – מנהל היחידה שבה יועסק היועץ, ובאין מנהל יחידה, יראו את מנכ"ל הרשות המקומית, ובאין מנכ"ל – את מזכיר הרשות המקומית, כמנהל היחידה.

2. חובת הבדיקה של שאלת ניגוד העניינים

- (א) בכל מכרז, או בכל הליך בחירה אחר לתפקיד יועץ ברשות מקומית, התנאי לתחילת עבודתו של המועמד שייבחר הוא בחינת סוגיית ניגוד העניינים ומילוי שאלון, ובמידת הצורך, על פי החלטת היועץ המשפטי, הכנת הסדר למניעת ניגוד עניינים וחתימת המועמד עליו.
- (ב) בדיקת סוגיית ניגוד העניינים, ובמידת הצורך חתימת המועמד על הסדר מתאים למניעת ניגוד העניינים, ייעשו לפני חתימת חוזה העסקה בינו לבין הרשות המקומית וכתנאי לחתימתו.
- (ג) במקרים המתאימים ובמקרה שעשוי להתקיים חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועץ לנושא מסוים, על הרשות המקומית להקדים ולבצע הליך בדיקת סוגיית ניגוד העניינים, עוד בשלבי בחירת היועץ וטרם קבלת החלטה על בחירתו.
- (ד) באחריות מנהל היחידה לוודא כי מועמד כאמור לא יתחיל בעבודתו ברשות המקומית או לא ימשיך בעבודתו ברשות המקומית, כל עוד לא הוסדר נושא ניגוד העניינים, כפי שנקבע בנוהל זה.

3. מילוי שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

- (א) לאחר סיום הליכי הבחירה לתפקיד יועץ ברשות המקומית, או ככל שנדרש עוד במהלך הליכי בחירתו של יועץ ברשות המקומית, יפנה מנהל היחידה בכתב אל המועמד בבקשה למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים. המועמד יתבקש להחזיר את השאלון אל היועץ המשפטי של הרשות המקומית כשכל פרטיו מלאים.
- (ב) השאלון יהיה כדוגמת השאלון המצורף להנחיה בנוגע לנוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עבור הרשויות המקומיות.
- (ג) היועץ המשפטי רשאי להוסיף על השאלון כדי להתאימו לתפקיד ספציפי או לתפקידים מסוימים, בהתחשב בדרישות התפקיד ובשאר נסיבות העניין. במסגרת זאת, אם היועץ מבצע עבודות עבור גורמים נוספים, על היועץ המשפטי לבקש את שימת הגופים ו/או הלקוחות שהיועץ עובדו או משרדו עובדים עבורם. במידת הצורך יועץ היועץ המשפטי בנושא במנהל היחידה.
- (ד) היועץ המשפטי יקבל את השאלון המלא שהוחזר אליו על ידי המועמד לתפקיד.

4. בחינת שאלת ניגוד העניינים ופתרונה

- (א) היועץ המשפטי יבחן האם, בנסיבות המקרה, קיים חשש לניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על ידי המועמד לבין ענייניו האחרים. בחינת קיום חשש לניגוד עניינים עם הנתונים שמסר היועץ בחלק א' של השאלון, תיעשה על ידי היועץ המשפטי עם מנהל היחידה. אם לדעתו של היועץ המשפטי קיים חשש לניגוד עניינים, כאמור, לפי חלק ב' של השאלון, הוא יעביר את המידע הרלבנטי גם לידיעת מנהל היחידה ויוועץ בו.
- (ב) במידת הצורך ידרשו היועץ המשפטי ומנהל היחידה מהמועמד הבהרות לתשובותיו, פרטים נוספים, או התייחסות לעניינים נוספים, בכתב או בעל פה.
- (ג) בבחינת שאלת ניגוד העניינים וגיבוש פתרונה יפעל היועץ המשפטי בהתאם לעקרונות שנקבעו בהנחיה 1.1555 להנחיות היועץ המשפטי לממשלה, בשינויים המחויבים.
- (ד) במקרים שבהם, לדעת היועץ המשפטי, ניתן לנטרל את ניגוד העניינים בין עניינו האחד של המועמד לבין תפקידו ברשות המקומית בדרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, יערך היועץ המשפטי הסדר, כאמור, לפי העקרונות המתווים בהנחיות היועץ המשפטי לממשלה שהוזכרה לעיל.
- (ה) אם סבר היועץ המשפטי כי בנסיבות המקרה לא ניתן לנטרל את ניגוד העניינים דרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, ואין מנוס מלפסול את המועמד לשמש בתפקיד, הוא יעביר את מסקנתו זו להתייחסות המועמד ולאחר קבלת התייחסותו בכתב, ואם לא שינה את דעתו, יעביר את חוות דעתו לראש הרשות המקומית ולאחראי. אם נקבע בחוות דעתו של היועץ המשפטי כי בנסיבות העניין לא ניתן לנטרל את ניגוד העניינים, לא יועסק המועמד על ידי הרשות המקומית בתפקיד זה.
- (ו) יש לציין, כי במקרים שבהם סבר היועץ המשפטי כי נדרשת עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים למועמד, חתימת המועמד על הסדר כאמור תהיה תנאי לחתימת חוזה העסקה עמו.

5. החובה לעדכן את היועץ המשפטי כל אימת שעלול להיווצר חשש לניגוד עניינים במהלך מילוי המשרה

היועץ המשפטי יזהיר את המועמד לתפקיד כי האחריות להימנע ממצב של ניגוד עניינים מוטלת בראש ובראשונה עליו. על המועמד מוטלת חובה, כאמור, ובכלל זה מוטלת עליו החובה להיוועץ ביועץ המשפטי בכל מקרה של ספק בדבר יישום הוראות ההסדר, או בסוגיות שלא נצפו מראש העשויות להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים, ולפעול לפי הנחיותיו. כן יזהיר היועץ המשפטי את המועמד כי אם חל שינוי בתוכן הצהרותיו בשאלון, חובתו היא לפנות אל היועץ המשפטי, למסור לו בכתב את מלוא המידע הרלבנטי ולפעול על פי הנחיותיו.

6. החובה לעגן הוראות נוהל זה בחוזה העסקתם של יועצים

יש לעגן את ההוראות של נוהל זה בחוזה ההעסקה של יועץ ולקבוע כי מילוי הנוהל הוא תנאי מהותי להעסקתו של היועץ והפרתו תהיה הפרה מהותית של החוזה על כל הנובע מכך.

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

מועמד/ת לתפקיד: _____

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם משפחה: _____

שם פרטי: _____

שנת לידה: ____ / ____ / ____ ת.ז. | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____

כתובת : רח' : _____ עיר/ישוב : _____ מיקוד : _____

מס' טלפון: _____ מס' טלפון נייד: _____

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (להרבות כשכירה/ה, כעצמאית/ה, נושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד'). נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב). נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש גם תפקידים בהתנדבות).

[illegible]

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.

נא להתייחס גם לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין אם שאינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה.

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

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל ענין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף לרבות כל מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה¹).

כן/ לא.

אם כן, פרטי:

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה

פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך.

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/בת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט את שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחן.

¹ חוק ניירות ערך, תשכ"ט-1968

"בעל עניין", בתאגיד –

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

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

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

2. חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת באירגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

כן/לא

אם כן, פרטי:

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של ניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

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

כן/לא

אם כן, פרטי:

9. **תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקרוביך שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים**

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקרוביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן/לא

אם כן, פרטי:

10. **פירוט קורות חיים ועיסוקים**

נא צרף/י בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

חלק ב' – נכסים ואחזקות

11. **אחזקות במניות**

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

(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה²).

חוק ניירות ערך, תשכ"ט-1968²

"בעל עניין", בתאגיד –

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

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

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחן.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (אם המחזיק אינו המועמד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/ הגוף

12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?
"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחן.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

13. חבות כספים בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרוביך או מישחו משותפיד העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

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

2. חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

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

כן/לא

אם כן, פרטי:

14. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

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

כן/לא

אם כן, פרטי:

חלק ג' – הצהרה

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז. מספר _____ מזהיר/ה 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 שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית.

3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
5. אני מתחייב כי במקרה שבו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;

חתימה

תאריך

עיריית נס-ציונה

**מכרז פומבי מס' 7/23
לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי
ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה**

רשימת מוסדות החינוך בעיר

מס"ד	מגזר	סמל מוסד	שם בית הספר
1	חינוך יסודי	411256	ראשונים
2	חינוך יסודי	411264	אשכול
3	חינוך יסודי	411272	בינתחומי הדר
4	חינוך יסודי	411298	ממ"ד חב"ד אוהל יצחק
5	חינוך יסודי	412718	לב המושבה
6	חינוך יסודי	412726	גני איריס
7	חינוך יסודי	413666	בן צבי
8	חינוך יסודי	414037	ממ"ד רעות
9	חינוך יסודי	414334	שקד
10	חינוך יסודי	416388	סביונים
11	חינוך יסודי	416420	ניצנים
12	חינוך יסודי	416651	ארגמן
13	חינוך יסודי	475608	טירת שלום
14	יסודי + על יסודי	482109	שיבולים
15	יסודי + על יסודי	420265	התומר
16	על יסודי	440248	בן-גוריון נס-ציונה
17	על יסודי	442061	אליעזר בן יהודה
18	על יסודי	499681	תיכון ע"ש גולדה + חט"ב (מערכת הנהח"ש נפרדת)
19	על יסודי	729244	פארק המדע

עיריית נס- ציונה

**מכרז פומבי מס' 7/23
לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי
ופיננסי למוסדות חינוך בעיר נס ציונה**

פירוט ניסיון קודם של המציע- סעיף 3.3

מס'	שם הרשות	שנות ביצוע	מס' בתי ספר	איש קשר לבחינת המלצה	טלפון איש קשר	במידה וצורפה המלצה כתובה סמן V/X	הערות
1							
2							
3							
4							
5							

עיריית נס-ציונה

**מכרז פומבי מס' 7/23
לאספקת שירותי הדרכה, תמיכה וייעוץ חשבונאי, מנהלי
ופיננסי למוסדות חינוך**

פירוט ניסיון קודם של עובד המציע - סעיף 3.4

מס'	השכלה רלוונטית למכרז - רו"ח/מנה"ח	שנות ניסיון בתחום המכרז	במידה וצורפו תעודות השכלה סמן V/X	במידה וצורף קו"ח סמן V/X	במידה וצורפו המלצות סמן V/X	הערות
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						