

# עיריית טירת כרמל

**מכרז פומבי מס' 07/2025**

**שרותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי**

## מסמכי המכרז

- |           |                                                                                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מסמך א' - | הזמנה להציע הצעת מחיר                                                                                                  |
| מסמך ב' - | הצעת משתתף על נספחיה :                                                                                                 |
|           | נספח ב'1 - אישור אודות ניסיון קודם (רשויות מקומיות) ;                                                                  |
|           | נספח ב'1א - פרטי המשתתף ;                                                                                              |
|           | נספח ב'2 - הצהרת המשתתף אודות כח אדם, ניסיון ומיומנות ;                                                                |
|           | נספח ב'3 - אישור מנהל כספים / מנכ"ל ;                                                                                  |
|           | נספח ב'4 - אישור רו"ח לגבי עסק חי ;                                                                                    |
|           | נספח ב'5 - הצהרה בדבר העדר קירבה לעובד הרשות ו/או לחבר המועצה ;                                                        |
|           | נספח ב'6 - נוסח ערבות בנקאית (ערבות משתתף).                                                                            |
|           | נספח ב'7 - הצהרה בדבר העסקת עובדים בהתאם לדרישות הדין והצהרה בדבר קיום הוראות ס' 2ב' ו- 1ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים |
| מסמך ג' - | תנאי חוזה לביצוע העבודות ע"י עורך הדין על נספחיו :                                                                     |
|           | נספח ג'1 - שאלון למניעת חשש לניגוד עניינים                                                                             |
|           | נספח ג'2 - התחייבות לשמירת סודיות                                                                                      |
|           | נספח ג'3 - התחייבות לשמירת סודיות (עובד)                                                                               |
|           | נספח ג'4 - נוסח ערבות ביצוע                                                                                            |
|           | נספח ג'5 - אישור ביטוחים                                                                                               |
|           | נספח ג'6 - מפרט מיוחד                                                                                                  |
|           | נספח ג'7 - שאלון בדיקת איכות השירות והייעוץ - הנהלת חשבונות                                                            |

מסמך א'

הזמנה להציע הצעות

א. מבוא

1. עיריית טירת כרמל (להלן: "העירייה") מזמינה בזה הצעות מחיר למתן שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי. היקף התקציב השנתי הרגיל של העירייה לשנת 2025, עומד על סך של כ- 335 מיליון ש"ח, יובהר בזאת כי ההיקף המצוין לעיל הינו לצורכי הערכה בלבד לשם קבלת הצעות, ובאם ישתנה היקף התקציב אין בכך כדי להוות עילה לשינוי במחיר המוצע ו/או עילה לתביעה מכל מין וסוג שהוא.

2. 2.1 את מסמכי המכרז ניתן לרכוש באתר האינטרנט של העירייה בעמוד המכרז, תמורת תשלום בסך 3000 ₪ (שלושת אלפים ש"ח), שלא יוחזר מכל טעם שהוא, לכל מעטפה.

2.2 מסמכי המכרז (להלן: "מסמכי המכרז") כוללים:

מסמך א' - הזמנה להציע הצעת מחיר

מסמך ב' - הצעת משתתף על נספחיה:

נספח ב'1 - אישור אודות ניסיון קודם (רשויות מקומיות);

נספח ב'1א - פרטי המשתתף;

נספח ב'2 - הצהרת המשתתף אודות כח אדם, ניסיון ומיומנות;

נספח ב'3 - אישור מנהל כספים / מנכ"ל;

נספח ב'4 - אישור רוי"ח לגבי עסק חי;

נספח ב'5 - הצהרה בדבר העדר קירבה לעובד הרשות ו/או לחבר המועצה;

נספח ב'6 - נוסח ערבות בנקאית (ערבות משתתף).

נספח ב'7 - הצהרה בדבר העסקת עובדים בהתאם לדרישות הדין והצהרה בדבר

קיום הוראות ס' ב'2 ו- ב'1 לחוק עסקאות גופים ציבוריים

מסמך ג' - תנאי חוזה לביצוע העבודות ע"י עורך הדין על נספחיו:

נספח ג'1 - שאלון למניעת חשש לניגוד עניינים

נספח ג'2 - התחייבות לשמירת סודיות

נספח ג'3 - התחייבות לשמירת סודיות (עובד)

נספח ג'4 - נוסח ערבות ביצוע

נספח ג'5 - אישור ביטוחים

נספח ג'6 - מפרט מיוחד

נספח ג'7 - שאלון בדיקת איכות השירות והייעוץ - הנהלת חשבונות

כל מסמכי המכרז הינם רכוש של העירייה, והם ניתנים למשתתף לשם הכנת הצעתו והגשתה בלבד. המשתתף אינו רשאי להעתיקם או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

3. 3.1 תנאי ההתקשרות בין העירייה לזוכה במכרז יהיו על פי תנאי חוזה ההתקשרות על נספחיו המצורף למסמכי המכרז כמסמך ג'.

3.2 העירייה רשאית, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז. השינויים והתיקונים, כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, לידיעתם של כל רוכשי מסמכי המכרז בדואר רשום ו/או בפקסימיליה לפי הכתובות שנמסרו על ידם.

## מסמך א'

- 4.1. כל הערה או הסתייגות לאמור במסמכי המכרז, טענה לסתירה במסמכי המכרז, שגיאה או אי התאמה לחוקים ולתקנות (להלן: "הסתייגות") וכן כל בקשת הסברים, הבהרות ו/או בקשה לפרטים נוספים (להלן: "בקשת ההבהרה") ניתן להפנות בכתב בלבד אל הגב' שגית בן גוזי, גזברית העירייה למייל [sagitBG@tirat-carmel.muni.il](mailto:sagitBG@tirat-carmel.muni.il) וזאת עד לא יאוחר מיום חמישי ה- 28.8.25, עד לשעה 13:00.
- 4.2. תשובת העירייה להסתייגות ו/או לבקשת ההבהרה תינתן בכתב בלבד בצירוף עותק ההסתייגות ו/או בקשת ההבהרה בהתאמה לכל רוכשי מסמכי המכרז.
- 4.3. יודגש כי תשובה להסתייגות ו/או לבקשת הבהרה תהא חסרת תוקף והיא לא תחייב את העירייה, אלא אם ניתנה בכתב על ידי ממונה נכסים והכנסות כאמור לעיל.
- 4.4. הסתייגות ו/או בקשת הבהרה שתוגש לאחר המועד האמור בס"ק 1 לא תידון וצירופה למסמכי המכרז עלול להביא לפסילת ההצעה.
- 4.4. משתתף שלא יעביר את הסתייגויותיו ו/או בקשותיו להבהרה בהתאם להוראות ס"ק 1 לעיל יהיה מנוע לטעון טענות בדבר אי סבירות או אי בהירויות, שגיאות או אי התאמות וכיו"ב טענות.
5. את ההצעות, במעטפה סגורה נושאת ציון "מכרז פומבי 07/2025 – שרותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי", יש למסור ידנית ולהכניס לתיבת המכרזים שבמשרדי מזכירות העירייה (אצל אורלי פנחס), אשר בקומה השנייה בבניין העירייה ברחוב הרצל 6 טירת כרמל, לאחר שהוחתמה בחותמת נתקבל של העירייה. יש לוודא כי המעטפה תחתם על ידי מקבלה וכן תצוין השעה שהמעטפה נתקבלה על גבי המעטפה.
- את המסירה יש לבצע במסירה ידנית בלבד עד ליום שני, ה- 15.09.2025 עד לשעה 13:00. הצעות אשר לא תתקבלנה בתיבת המכרזים אשר במשרדי העירייה מכל טעם שהוא עד למועד ולשעה הנקובים לעיל - לא תתקבלנה ולא תידונה.**

## ב. תנאים להשתתפות במכרז

6. בהליך זה רשאים להשתתף יחידים תושבי ישראל, שותפויות רשומות או תאגידים הרשומים כדין בישראל או עוסק מורשה מאוחד (להלן: "המשתתף") העומדים, במועד הקבוע כמועד האחרון להגשת ההצעות להליך בכל התנאים המפורטים להלן:
- 6.1. משרד רו"ח בעל ניסיון במתן שירותי הנהלת חשבונות לרבות שירותים פיננסיים וכלכליים ב-2 רשויות מקומיות לפחות, המנהלות תקציב רגיל ובלתי רגיל של 250 מיליון ש"ח כל אחת לשנה, במהלך 5 השנים האחרונות.
- על המשתתף לצרף אישור על ניסיון קודם על ידי הגזבר או מי מטעמו על גבי נספח ב'1 המצורף למסמכי מכרז זה.**
- 6.2. **על המשתתף לצרף רישיון רואה חשבון בתוקף וקורות חיים של רואה החשבון.**
- 6.3. על המשתתף להיות בעל יכולת להעמיד את המשאבים הכספיים הנדרשים למתן השירותים.
- 6.3. על המשתתף להוכיח כי ברשותו משאבים ארגוניים, תפעוליים וכוח אדם מקצועי הדרושים לצורך מתן השירותים המבוקשים במכרז, ברמה מקצועית ואיכותית, באופן סדיר ורציף לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 6.4. על המשתתף להיות מי שמתקיימים בו תנאי סעיף ב'1 ו ב'2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 בדבר תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין.
- המשתתף יחתום על תצהיר להוכחת עמידתו בתנאי זה בנוסח המצורף כנספח ב'7 להצעת המשתתף.**
- 6.5. על המשתתף להיות נעדר קירבה לעובד ואו חבר מועצת העירייה.
- המשתתף יחתום על הצהרה להוכחת עמידתו בתנאי זה בנוסח המצורף כנספח ב'5 למסמכי ההליך.**
- 6.6. על המשתתף להוכיח יכולת תפעולית לספק שירותים גם באמצעים מקוונים ודיגיטליים, לרבות שימוש בתוכנות הנהלת חשבונות מתקדמות.
- 6.7. המשתתף מתחייב להעמיד לרשות העירייה מענה מקצועי שוטף תוך זמני תגובה שלא יעלו על 24 שעות לכל היותר, וכן זמינות טלפונית ודיגיטלית לצרכים דחופים לפי דרישת העירייה.
- 6.8. על המשתתף להחזיק במשרד פעיל בישראל, הכולל אמצעים לוגיסטיים ותשתיות מחשוב, לצורך ניהול השירות באופן עצמאי וללא תלות בגורמים חיצוניים.

## מסמך א'

### ג. ההצעה

- 7.1.7. המשתתף מחויב להגיש הצעה לשני הפרקים המצוינים במסמך ב'. משתתף שלא יגיש הצעה לשני הפרקים הצעתו תפסל. העירייה איננה תפצל את הזכייה בין שני הפרקים הנ"ל.  
פרק א' - משקל 95%, פרק ב' - 5%.
- 7.2. ההצעה תוגש ע"י ישות משפטית אחת. כל המסמכים והאישורים לרבות הערבות הבנקאית יהיו ע"ש המשתתף במכרז בלבד.
8. ההצעה תהא בתוקף החל ממועד הכנסתה לתיבת המכרזים ועד לתקופה של 120 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות בהליך זה.
- 9.1.9. המשתתף יצרף להצעתו ערבות בנקאית מקורית (להלן: **"ערבות המשתתף"**) בסכום של 35,000 (שלושים וחמש אלף ₪) עד ליום 15.12.25 (בנוסח המצורף **כנספח ב' 6**) לתנאי המכרז. ערבות המשתתף תהא צמודה למדד מחירים לצרכן על בסיס מדד שפורסם בחודש אוגוסט 2025 (להלן: **"המדד היסודי"**).
- 9.2. העירייה תהא רשאית להגיש את ערבות המשתתף לגביה כל אימת שהמשתתף לא יעמוד בהתחייבות כלשהי מהתחייבויותיו על פי תנאי ההליך, בין אם בכוונתה להזמין ממנו מרכיב אחד או יותר מהמרכיבים הנכללים במכרז.  
חילוט ערבות המשתתף כאמור לעיל ייחשב כפיצוי מוסכם ומוערך מראש לעירייה בגין הפרת התחייבויות המשתתף, ומבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד לרשות העירייה לפי כל דין או לפי מסמכי המכרז.  
מבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל תשמש ערבות המשתתף כבטחון למילוי דרישות העירייה כמפורט בס"ק 3 להלן.
- 9.3. על-פי דרישת העירייה תוארך ערבות המשתתף עד ל-90 יום נוספים והוראות ס"ק 1 ו-2 דלעיל יחולו בשינויים המחויבים גם על הערבות המוארכת כאמור.
- 9.4. בעת החתימה על ההסכם יחליף המשתתף את ערבות המשתתף בערבות בנקאית קבועה, לפי תנאי ההסכם.
- 9.5. משתתף שהצעתו לא נתקבלה - תוחזר לו הערבות. הערבות תוחזר למשתתפים שהצעתם לא נתקבלה לאחר חתימת ההסכם בין העירייה לבין הזוכה במכרז, ובלבד שהסכם כאמור יחתם לא יאוחר מ-90 יום מפתיחת המכרז.
10. על המשתתף להגיש הצעה אחת בלבד ולמלא בדיו את כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי המכרז כהגדרתם בסעיף 2.2 לעיל.  
**אי מילוי של כל הפרטים הנדרשים עלול להביא לפסילת ההצעה - וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של העירייה.**
- 11.1.11. על המשתתף לחתום על כל עמוד מעמודי מסמכי המכרז בחותמתו ובחתימת מורשי החתימה בשמו.
- 11.2. היה המשתתף יחיד יחתום הוא תוך ציון שמו המלא ויצרף את חותמתו.
- 11.3. היה המשתתף שותפות יחתום על מסמכי המכרז השותף המנהל המוסמך לחתום בשם השותפות, תוך ציון שמו המלא ויצרף את חותמת השותפות.
- 11.4. **המשתתף יצרף להצעתו אישור עו"ד לפרטי השותפים וחלקו היחסי של כל אחד מהם בשותפות.**  
היה המשתתף חברה רשומה או אגודה שיתופית (להלן: **"התאגיד"**) יחתמו מורשי החתימה בשם התאגיד על כל מסמכי ההליך בצירוף חותמת התאגיד.
- 11.5. **המשתתף יצרף הצהרה של עו"ד התאגיד על זכות החתימה בשם התאגיד בנוסח המופיע בסיומו של מסמך הצעת המשתתף ויצרף הוכחה על רישומו של התאגיד.**  
**כמו כן יצרף תדפיס עדכני מרשם החברות המפרט את בעלי המניות או השותפים בתאגיד.**
12. בנוסף למסמכי המכרז כולם על נספחיהם כשהם חתומים ומאומתים כנדרש על המשתתף לצרף להצעתו גם את המסמכים המפורטים להלן:
  - 12.1. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, על שם המשתתף.
  - 12.2. אישור בתוקף על ניכוי במקור, על שם המשתתף.

## מסמך א'

12.3 אישור בכתב של חברת ביטוח בישראל כי היה ויזכה המשתתף במכרז פומבי 07/2025 של עיריית טירת כרמל תהא היא מוכנה לבטח את המשתתף בכל פוליסות הביטוח כמפורט באישור הביטוחים המצורף בנספח ג' 5 להסכם ההתקשרות (להלן: "אישור הביטוחים") ובהתאם לתנאים המפורטים באותו אישור.

האישור יהא חתום על ידי חברת הביטוח ויצורף אליו, כחלק בלתי נפרד ממנו, נוסח אישור

לחילופין ניתן לצרף את אישור הביטוחים עצמו חתום על ידי חברת הביטוח.  
מובהר בזאת כי על אישור הביטוחים להיות בנוסח הנדרש בנספח ג' 5, או בנוסח הנ"ל בצירוף הסתייגויות בלתי מהותיות (להלן "הסתייגויות ביטוחיות").  
הסתייגויות מהותיות מאישור הביטוחים, אשר לא אושרה מראש ובכתב על ידי העירייה, תביא לפסילת אישור הביטוחים.

משתתף המבקש להכניס באישור הביטוחים הסתייגויות ביטוחיות ומבקש לאשרה מראש, בין כהסתייגויות שאיננה מהותיות (שאינה חייבת אישור מראש) ובין כהסתייגויות מהותיות, רשאי לפנות בבקשה כתובה, בהתאם למנגנון הקבוע בסעיף 4.1 לעיל ויפרט את מהותה והנוסח החדש המבוקש על ידו.

הסתייגויות ביטוחיות שאושרה בכתב בתשובת העירייה כקבוע בסעיף 4.1 לא תביא לפסילת אישור הביטוחים. הסתייגויות ביטוחיות שאושרה כאמור הינה אופציונאלית ולא תחייב את המשתתפים האחרים לכלול את אותה הסתייגויות באישור הביטוח שלהם.

הסתייגויות ביטוחיות אשר לא אושרה מראש ובכתב כאמור לעיל עלולה להביא לפסילת אישור הביטוחים והעירייה תהיה רשאית להחליט, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, כי מדובר בהסתייגויות מהותיות אשר מחייבת את פסילת הצעת המשתתף.

החלטת העירייה בעניין זה סופית והיא איננה ניתנת לערעור.

12.4 אסמכתאות המעידות כי המשתתף הינו בעל ניסיון קודם כדרישת סעיף 6.1 לעיל, בנוסח המצורף בנספח ב' 1 למסמכי מכרז זה.

12.5 נספחים ב' 1 - א' - ב' 5 - ו- נספח ב' 7 המצורפים למסמך ב' להלן מלאים וחתומים על ידי המשתתף.

12.6 ערבות משתתף כדרישת סעיף 9 לעיל בנוסח המצורף בנספח ב' 6 לתנאי המכרז.

12.7 רישיון רואה חשבון בתוקף וקורות חיים כדרישת סעיף 6.1 לעיל.

12.8 למשתתף שהינו שותפות - אישור עו"ד כדרישת סעיף 11.3 לעיל.

12.9 למשתתף שהינו תאגיד - אישור על היותו תאגיד הרשום בישראל כדון ותדפיס עדכני מרשם החברות המפרט את בעלי המניות או השותפים בתאגיד, כדרישת סעיף 11.4 לעיל.

12.10 כל תשובות העירייה להסתייגויות ו/או לבקשות ההבהרה, ככל שתהיינה כאלה - חתומות על ידי המשתתף.

12.11 תיקונים שהוכנסו על ידי העירייה במסמכי המכרז, ככל שהועברו כאלה אל המשתתף - חתומים על ידי המשתתף.

12.12 קבלה המעידה על רכישת מסמכי המכרז על ידי המשתתף.

**את המסמכים הנדרשים יש להגיש כשהם מאוגדים יחדיו ולפי הסדר הרשום לעיל.**

13. התמורה הנדרשת על ידי המשתתף עבור ביצוע השירותים, תכתב בסעיף 6.1 להצעת המשתתף (מסמך ב' למסמכי המכרז).

14.1 הצעת המחיר ושאר מסמכי המכרז הדורשים השלמה ימולאו בעט או בהדפסה בלבד, ליד כל תיקון על המשתתף לחתום בחתימה ובחותמת.

14.2 מסמכי המכרז יוגשו בשני העתקים.

15.1 לעירייה נתונים שיקול הדעת המלא והזכות להזמין את כל המרכיבים המפורטים במפרט ו/או במסמכי המכרז, או חלקם.

15.2 משתתף המגיש הצעתו למכרז זה מתחייב בעצם הגשת ההצעה לשתף פעולה עם הקבלנים האחרים המספקים לעירייה שירותים בתחומים המשיקים או נוגעים לתחום השירותים המיועדים להספקה במסגרת מכרז זה, ככל שיש ושיהיו כאלו, ולרבות בתחום המחשוב ולפעול בכל דרך נדרשת שתבטיח מענה מלא על צורכי ודרישות העירייה.

## מסמך א'

### ד. בחינת ההצעות והודעה על הזוכה

16. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המשתתפים הוכחת יכולת ו/או הערכה ליכולתם (להלן: "ההערכה") באשר ליכולתם לעמוד בתנאי הליך זה. מובהר בזאת כי העירייה לא תפצה משתתף, בגין העלויות שתגרמנה לו בקשר עם ביצוע ההערכה, בין אם נבחרה הצעתו כזוכה בסופו של דבר, ובין אם לאו.

16.1 המציע הזוכה ייבחר על פי אמות מידה המשלבות בין הערכת האיכות (30%) ובין המחיר המבוקש על ידי המציע (70%).

### 17. הערכת איכות ההצעה

17.1 הערכת האיכות תבוצע על ידי צוות הערכה אשר הרכבו כדלקמן:

17.1.1 מנכ"לית העירייה או מי מטעמה;

17.1.2 יועמ"ש העירייה או מי מטעמו;

17.1.3 גזברית העירייה או מי מטעמה;

(להלן: "צוות הערכה")

העירייה רשאית לשנות את הרכב צוות הערכה בהתאם לשיקול דעתה.

17.2 הערכת איכות ההצעה תבוצע על בסיס הערכת כישוריו ויכולותיו של המשתתף בניהול שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי - היקפם, מורכבותם ומגוון מזמינים; זמינות; והמלצות, בהתאם למשקלים שלהלן:

| קריטריון                                                                                                                             | משקל | טווח ניקוד* |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|
| ניסיון מוכח בתחום הרשויות המקומיות: 5-7 שנים - 5 נקודות מעל 7 שנים - על כל שנה נקודה מקסימום ניקוד 10 נקודות מעל 3 רשויות - 5 נקודות | 15%  | 1-10        |
| ראיון אישי עם מנהל העבודה.                                                                                                           | 5%   |             |
| הצגת המשרד: המשתתף יציג בפני הוועדה פרזנטציה הכוללת: הצגת משרד, ניסיון מקצועי כללי, וניסיון רלוונטי לעבודה הנדרשת.                   | 10%  |             |

\* 10 - מצוין, 1 - חלש. ניתן לתת כל ציון שביניהם.

### 18.1 18. ניקוד מחיר ההצעה

ניקוד מחיר ההצעה יקבע בהתאם ליחס בין הצעת המחיר הזולה ביותר והיקרה ביותר ותחושב כדלהלן:

$$P_i = [70 \times \text{Min}(X_1, X_2, \dots, X_n)] / X_i$$

כאשר: 70 - מספר הנקודות המרבי בגין ההצעה הכספית שניתן לצבור

$P_i$  - ניקוד ההצעה הכספית של מציע כלשהו (יקרא מציע).

$X_i$  - גובה המחיר בהצעה

$\text{Min}(X_1, X_2, \dots, X_n)$  - ההצעה הכספית הזולה ביותר.

$n$  - מס' ההצעות שהוגשו.

18.2 הניקוד יינתן על ידי צוות הערכה באופן עצמאי והניקוד הקובע יהיה ממוצע משוקלל של כל החברים באופן שווה. צוות ההערכה יגיש המלצתו לוועדת המכרזים לשם קבלת החלטה. במקרה של ניקוד משוקלל זהה, ייקבע הזוכה ע"י ועדת המכרזים עפ"י ניקוד ציון האיכות הגבוה יותר מבין זהים. היו ציוני האיכות זהים, יקבע הזוכה בהתאם לשקול דעת העירייה.

## מסמך א'

18.3 הצעה אשר ציון ההערכה שינתן לה במסגרת הערכת האיכות יהיה פחות מ-15 (מתוך 30) תפסל, אלא אם כן תחליט וועדת האיכות לפי שיקול דעתה ובשל המספר הנמוך של ההצעות שיעמדו בדרישה זו, להפחית את ציון המינימום האמור.

18.4 העירייה רשאית להכריז על זוכה שני היה והזוכה הראשון לא יעמוד במחויבויותיו לפי מסמכי ההליך, לפני או אחרי החתימה על חוזה ההתקשרות, ועד חודשיים (2 חודשים) ממועד ההכרזה על הזוכה בהליך.

19.1 19. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי לדרוש מכל אחד מהמשתתפים, לאחר המועד האחרון להגשת הצעות למכרז, 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, היא ותינתן, תאפשר תיקון ו/או השלמת המסמכים ו/או האישורים, תוך הזמן הקצוב שיקבע בה, אך לא מעבר לכך.  
העירייה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה, לדרוש מהמציגים הבהרות, השלמות או פרטים נוספים לגבי הצעותיהם, לרבות קיום ראיונות או פרזנטציות, וזאת ככל שתמצא בכך צורך לצורך בחינה מלאה של ההצעה

19.2 ס"ק 19.1 לא יחול על מסמך ערבות המשתתף.

20.1 20. אין העירייה מתחייבת לקבוע את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא כזוכה.  
20.2 העירייה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה. סבירות ההצעה תבחן יחסית לאומדן שיערך על ידי העירייה ו/או יחסית להצעות האחרות שתוגשנה בהליך.  
20.3 העירייה תהא רשאית לבטל חלק מסעיפי המפרט לחלוטין בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.  
20.4 לזוכה לא תהא תביעה ו/או זכות ו/או דרישה לתשלום נוסף ו/או לפיצוי בגין הפעלת העירייה זכות מזכויותיה לפי סעיף זה.

21. העירייה תהא רשאית לדחות הצעות של משתתפים אשר ביצעו בעבר עבודתם שלא לשביעות רצונה, ו/או שנוכחה לדעת בין מנכ"ל ובין מנכ"ל של אחרים, כי כישוריהם אינם מספיקים לפי שיקול דעת, ו/או כי קיים פגם מהותי באמינותם.

22. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או חלק כלשהו ממנו ומובהר בזה כי למשתתף לא תהא זכות תביעה כלשהי כלפי העירייה בגין הביטול כאמור, כך שבעצם הגשת ההצעה מטעמו מוותר המשתתף על כל זכות תביעה כאמור.

23.1 23. לזוכה במכרז תימסר על כך הודעה בפקסימיליה ו/או במכתב שישלח לכתובת שנמסרה על ידו בהצעתו.

23.2 משתתף שהצעתו לא תתקבל יקבל על כך הודעה בכתב. ערבות המשתתף תושב לידי משתתף שלא זכה במכרז לא יאוחר מ-90 יום מהיום בו יוחלט סופית על הזוכה/זוכים במכרז.

## ה. מחויבויות הזוכה

24.1 24. על הזוכה יהא לחתום על הסכם ההתקשרות בחתימות מקוריות ב-6 העתקים ולמסור כל העתקים לידי העירייה, תוך 7 ימים מהמועד בו קיבל הודעה על זכייתו.

24.2 על הזוכה יהא להמציא לעירייה אישור על קיום ביטוחים, בנוסח המצורף **כנספח 5/ג'** לחוזה ההתקשרות, כשהוא חתום בחתימה מקורית על ידי חברת ביטוח מטעמו, תוך 7 ימים מהמועד בו קיבל הודעה על זכייתו.

24.3 על הזוכה יהא להגיש לעירייה ערבות ביצוע (להלן: "**ערבות הביצוע**") צמודה למדד המחירים לצרכן (כללי) להבטחת קיום תנאי חוזה ההתקשרות, על סך של 130,000 ₪ (מאה ושלשים אלף ₪) בנוסח המצורף **כנספח 4/ג'** לחוזה ההתקשרות שתוקפה עד 90 יום מהיום שנקבע לתום ביצוע השירותים וזאת תוך 7 ימים מיום שיודע לו על זכייתו.  
עם מסירת ערבות הביצוע לידי העירייה תוחזר לזוכה ערבות המשתתף, שצירף להצעתו.



מסמך א'

העירייה תהיה רשאית לממש את ערבות הביצוע, כולה או חלקה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, במקרים של הפרת התחייבויות מהותיות מצד הזוכה, אי-עמידה בלוחות זמנים, אי-סיפוק השירותים כנדרש, נזקים שנגרמו לעירייה כתוצאה מהתנהלות הזוכה, או כל מקרה אחר אשר מזכה את העירייה בפיצוי או שיפוי לפי תנאי ההסכם. מימוש הערבות לא יגרע מכל סעד אחר העומד לעירייה לפי דין או לפי ההסכם, והזוכה לא יהא זכאי לכל טענה, דרישה או תביעה כלפי העירייה בגין מימושה של הערבות כאמור.

25.1. 25. משתתף שלא יעמוד בהתחייבויותיו על פי מסמכי ההליך, תהא העירייה רשאית לבטל לאלתר את זכייתו בהודעה בכתב.

25.2. בוטלה הזכייה בהליך מכל סיבה שהיא הקשורה בזוכה רשאית העירייה להגיש את הערבות הבנקאית שבידה לגביה וכן למסור את ביצוע השירותים למי שייקבע על ידה והמשתתף שבוטלה זכייתו יפצה את העירייה על כל הפסד שיגרם לה בגין כך.

---

עיריית טירת כרמל



מסמך ב'

לכבוד  
עיריית טירת כרמל  
הרצל 6, טירת כרמל

א.ג.נ.,

הצעת המשתתף

אנו \_\_\_\_\_ הח"מ, ח.צ.ח.פ.ת.ז. \_\_\_\_\_  
**מצהירים ומסכימים בזה כדלקמן:**

1. הננו מצהירים בזאת כי בחנו בזהירות, בדקנו, קראנו היטב והבנו את כל תנאי מכרז פומבי 07/2025 שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי (להלן: "השירותים") של עיריית טירת כרמל, ההסכם וכל המסמכים המפורטים במסמכי המכרז, והבנו את כל הנדרש מאת המשתתפים במכרז זה, והצעתנו זו ניתנת לאחר שבדקנו ושקלנו כל דבר העשוי להשפיע על קביעת מחיר הצעתנו.
2. הננו מצהירים, מסכימים ומתחייבים:
  - 2.1 לקבל על עצמנו את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במסמכי המכרז ללא כל הסתייגות.
  - 2.2 כי הצעתנו זאת מבוססת על בדיקותינו כאמור בסעיף 1 דלעיל ועל כן נהיה מנועים מלהציג כל תביעות או דרישות שתתבססנה על כל טענות של אי ידיעה וגם/או אי-הבנה של תנאי המכרז או איזה מקרב מסמכי המכרז ואנו מוותרים מראש על כל הטענות מסוג זה.
  - 2.3 כי ברשותנו האמצעים הכלכליים, הכישורים המקצועיים, כוח אדם מקצועי, האמצעים הטכנולוגיים, הציוד המשרדי, הניסיון, והידע לשם ביצוע השירותים נשוא המכרז.
  - 2.4 כי הצעה זאת מוגשת בתום לב וללא כל קונוניה, קשר או הסכם עם כל משתתף אחר במכרז זה.
  - 2.5 כי מילאנו אחר כל ההוראות המפורטות בהזמנה להציע הצעות מחיר, בהסכם ובנספחיו ובכל מסמכי המכרז האחרים.
  - 2.6 כי השתתפותו במכרז נעשית מרצונו החופשי, לאחר שבחן את תנאי המכרז ואת כלל מסמכיו, וכי לא תהא לו כל טענה, דרישה או תביעה מכל סוג שהוא כלפי העירייה, עובדיה, מי מטעמה או ועדת המכרזים, בקשר להשתתפותו במכרז, לרבות אך לא רק – בגין אי זכייתו, בחירת מציע אחר, שינויים שנעשו בתנאי המכרז, או ביטול ההליך כולו או חלקו.
3. הננו מצהירים ומסכימים כי נחתום על החוזה ונמציא את כל המסמכים הנדרשים מאתנו בתוך 7 ימים מיום שיודע לנו על זכייתנו במכרז, כולו או חלקו, ובמידה ולא נעשה כן, תהיה העירייה רשאית לחתום על ההסכם עם כל משתתף אחר, או לבטל את המכרז, והכול לפי שיקול דעתה הבלעדי. כן תהא רשאית העירייה לחלט את ערבות ההשתתפות שהוגשה על-ידינו, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד לרשותה לפי כל דין או לפי מסמכי המכרז.
4. הננו מציעים לתת את מלוא מכלול השירותים נשוא המכרז ולמלא את כל ההוראות הכלולות במסגרת מכרז זה תמורת הסכומים המפורטים בטבלת המחירים שלהלן.
5. הננו מצרפים להצעתנו זו את כל המסמכים כדלקמן:
  - 5.1 מסמכי המכרז כולם, כהגדרתם בסעיף 2.2 להזמנה להציע הצעות מחיר, על כל נספחיהם, חתומים בכל עמוד ועמוד בחתימתנו המחייבת ומאושרים כנדרש.
  - 5.2 אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, על שמנו.
  - 5.3 אישור בתוקף על ניכוי במקור, על שמנו.
  - 5.4 אסמכתאות המעידות על ניסיון קודם כדרישת סעיפים 6.1 להזמנה להציע הצעות, בנוסח המצורף **נספח ב' 1** למסמכי מכרז זה.
  - 5.5 נספחים **ב' 1** א' - **ב' 5** ו- **נספח ב' 7** מלאים וחתומים על ידנו.
  - 5.6 רישיון רואה חשבון בתוקף וקורות חיים כדרישת סעיף 6.3 להזמנה להציע הצעות.
  - 5.7 אישור בכתב של חברת ביטוח בישראל כי היה ונזכה במכרז פומבי 07/2025 של עיריית טירת כרמל תהא היא מוכנה לבטח אותנו בכל פוליסות הביטוח כמפורט **בנספח ג' 5** להסכם

## מסמך ב'

ההתקשרות ובהתאם לתנאים המפורטים באותו אישור והכל כדרישת סעיף 12.3 להזמנה להציע הצעות מחיר.

5.8 ערבות משתתף כדרישת סעיף 9.1 להזמנה להציע הצעות מחיר בנוסח המצורף כנספת ב' 6 לתנאי המכרז.

5.9 למשתתף שהינו שותפות – אישור עו"ד כדרישת סעיף 11.3 להזמנה להציע הצעות מחיר.

5.10 למשתתף שהינו תאגיד - אישור על היותו תאגיד הרשום בישראל כדין ותדפיס עדכני מרשם החברות המפרט את בעלי המניות או השותפים בתאגיד, כדרישת סעיף 11.4 להזמנה להציע הצעות מחיר.

5.11 כל תשובות העירייה להסתייגויות ו/או לבקשות ההבהרה, ככל שהיו כאלה – חתומות על ידנו.

5.12 תיקונים שהוכנסו על ידי העירייה במסמכי המכרז, ככל שהועברו כאלה אל המשתתפים – חתומים על ידנו.

5.13 קבלה המעידה על רכישת מסמכי המכרז על ידנו.

**המסמכים מוגשים כשהם מאוגדים יחדיו ולפי הסדר הרשום לעיל.**

6.1 .6 לאחר שלקחנו בחשבון את כל האמור לעיל במתן הצעתנו זו, הננו מתחייבים לבצע את השירותים בהתאם לדרישות מסמכי הצעה זו תמורת סכום כדלקמן:

פרק א': - שירותי הנהלת חשבונות (95%):

₪ \_\_\_\_\_

(במילים): \_\_\_\_\_ ש"ח) עבור חודש.

פרק ב': שירותי ייעוץ כלכלי (5%):

**279 ₪ ( במילים: מאתיים שבעים ותשע ₪ ) עבור שעת ייעוץ.**

**יובהר כי עלות לשעה לא תעלה על התעריפים הנקובים בהוראות החשב הכללי באוצר-הוראה 13.9.0.2 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים בהתאם ל'סוג היועץ' שיבצע את השירותים. תעריף זה יתעדכן בהתאם לעדכון התעריפים להתקשרות עם רואי חשבון בתעריפי החשב הכללי.**

ידוע לנו כי התמורה עבור פרק זה, תהא אך ורק לאחר שאושרו שעות העבודה **מראש** ע"י נציג העירייה, בהתאם להזמנות עבודה. זאת ועוד, ידוע לנו כי העירייה איננה מחויבת בהפעלת השירותים הנ"ל על ידנו והיא רשאית להתקשר בשירותים מסוג זה, שלא במסגרת המכרז.

6.2 הצעתנו הקבועה לעיל כוללת את כל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים, לרבות צילומים, הדפסות, חנייה וכיוצ"ב וידוע לנו שלא ישולם שכר בגין שעות ביטול זמן, כגון: שעות נסיעה.

6.3 המחיר דלעיל אינו כולל מע"מ.

7. הצעתנו זאת, עם כל הנובע ממנה וכל המשתמע ממנה, הינה בתוקף ממועד הכנסתה לתיבת המכרזים ועד מאה ועשרים (120) יום מן המועד שנקבע כמועד האחרון להגשת הצעות למכרז.

8. כל האמור והמוצהר לעיל בלשון רבים דינו כדין לשון יחיד במידה והמשתתף הוא יחיד.

מסמך ב'

ולראיה באתי על החתום:

\_\_\_\_\_  
חתימת וחותמת המשתתף

פרטי המשתתף:

השם: \_\_\_\_\_ מספר ת.ז./ח.פ.: \_\_\_\_\_  
כתובת המשתתף: \_\_\_\_\_  
מס' הטלפון: \_\_\_\_\_; פקס' \_\_\_\_\_; מס' עוסק מורשה \_\_\_\_\_

=====  
אישור עו"ד

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד של המשתתף מאשר בזה כי חתימתו/ם של \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ ו- \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
המופיעה דלעיל היא החתימה המחייבת של המשתתף, וכי הנ"ל חתם/מו על טופס הצעה זו בפני.

תאריך: \_\_\_\_\_ חותמת עוה"ד + חתימתו \_\_\_\_\_



לכבוד  
עיריית טירת כרמל  
הרצל 6, טירת כרמל

ג.א.נ.,

**אישור אודות נסיון קודם (רשויות מקומיות)**

להלן פרטי נסיוני המעידים על ניסיון בניהול מערך הנהלת החשבונות העירוני ב-2 רשויות מקומיות:

שם הרשות המקומית \_\_\_\_\_.

היקף תקציב כספי רגיל ובלתי רגיל \_\_\_\_\_ לשנת \_\_\_\_\_.

תאריך התחלה \_\_\_\_\_.

תאריך סיום \_\_\_\_\_.

המלצות מצ"ב מגזבר ו/ או מי מטעמו

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
איש קשר לקבלת המלצות בעל פה: שם - \_\_\_\_\_

חתימת הגזבר \_\_\_\_\_

שם הגזבר \_\_\_\_\_

על האישור להנתן על ידי הגזבר או מי מטעמו.  
על המשתתף להגיש שני אישורים נפרדים מ- 2 רשויות מקומיות שונות.

## פרטי משתתף

### פרטים אישיים של מנהל/שותף המשרד:

בחלק זה ימולאו הפרטים של כל רואי החשבון במשרד וכן של מנהלי החשבונות העתידיים ליתן השירותים לרבות ניסיונם המקצועי בתחום המבוקש בהזמנה זו והוותק במקצוע ובמשרד. יש לצרף תעודות מקצועיות וקורות חיים.

פרטי איש הקשר המציע (אחד מיחיד המציע, אשר הינו מבעלי המשרד/התאגיד):

שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_  
מספר רישיון: \_\_\_\_\_ ותק מקצועי: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_  
כתובת אי-מייל: \_\_\_\_\_ תפקידו במשרד: \_\_\_\_\_  
יובהר כי שנות הניסיון יהוו בסיס לניקוד שינתן. שנות ניסיון ברשויות מקומיות: \_\_\_\_\_  
מצ"ב המלצות מ: \_\_\_\_\_ (יש לצרף המלצות), שנות ניסיון בראיית חשבון: \_\_\_\_\_ יש לצרף רישיון רואה חשבון.

### פרטי כלכלן-יש לצרף קורות חיים

שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_  
ותק ברשויות מקומיות: \_\_\_\_\_ מועד תחילת העבודה במשרד: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_  
כתובת אימייל: \_\_\_\_\_ תפקידו במשרד: \_\_\_\_\_

### פרטי מנהל חשבונות - יש לצרף קורות חיים

שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_  
ותק ברשויות מקומיות: \_\_\_\_\_ מועד תחילת העבודה במשרד: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_  
כתובת אימייל: \_\_\_\_\_ תפקידו במשרד: \_\_\_\_\_  
ותק במשרד: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
מורשי החתימה

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
עיריית טירת כרמל  
הרצל 6, טירת כרמל

א.ג.נ.,

**התחייבות בנושא כוח אדם, נסיון, מיומנות ושיתוף פעולה**

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מצהירים בזה כדלקמן:

1. יש ברשותנו כוח אדם מיומן, ואנו מעסיקים נכון למועד הגשת ההצעה \_\_\_\_\_ עובדים לפחות בהיקף משרות כולל של \_\_\_\_\_ משרות לפחות מתוכן \_\_\_\_\_ רואי חשבון, ידע מקצועי, ניסיון ואמצעים לביצוע כל הנדרש למתן השירותים נשוא המכרז שרותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי.
2. הננו מתחייבים לשתף פעולה עם כל נותן שירותים אחר המספק שירות כלשהו לעיריה.
3. הננו מתחייבים לשתף פעולה עם כל נותן שירותים שיספק בעתיד שירות כל שהוא לעיריה.
4. הננו מתחייבים כי נפעל להעמיד לרשות העירייה ו/או מי מטעמה את כל המידע ו/או האמצעים הנדרשים לה לקבלת מלוא השירותים על פי מכרז זה על הצד הטוב ביותר.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת המשתתף: \_\_\_\_\_

**אישור רואה חשבון**

אני משמש כרואה החשבון של \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף").

לבקשת המשתתף ביקרתי את הצהרת המשתתף לעניין העסקת עובדים כמפורט בסעיף 1 להצהרתו דלעיל. ההצהרה הינה באחריות הנהלת המשתתף. אחריותי היא לחוות דעה על הצהרה זו בהתבסס על ביקורתי.

ערכתי את ביקורתי בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. הביקורת כללה בדיקה של ראיות התומכות בנתונים המוצגים לעיל במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מטעה מהותית. אני סבור שביקורתי מספקת בסיס נאות לחוות דעתי זו.

לדעתי בהתבסס על ביקורתי הצהרה זו משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את הצהרת המשתתף.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_



אישור מנהל כספים/מנכ"ל

לכבוד  
עיריית טירת כרמל  
הרצל 6, טירת כרמל

א.ג.נ,

הנדון: אישור אודות יכולת כלכלית

הנני משמש כמנהל הכספים / מנכ"ל של \_\_\_\_\_ (להלן: **"המשתתף"**).

הנני מצהיר כי ביכולת המשתתף להעמיד את המשאבים הכספיים הנדרשים למתן שירותי שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי, כמפורט במכרז פומבי 07/2025 של עיריית טירת כרמל.

לדעתי, ובהתבסס על הבדיקה שערכתי, הצהרה זו משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את יכולתו של המשתתף להעמיד את כל המשאבים הכספיים הנדרשים למתן השירותים נשוא המכרז.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
מנכ"ל / מנהל כספים

\_\_\_\_\_  
תאריך:



**אישור רואה חשבון לגבי עסק חי**  
**(יודפס על נייר לוגו של משרד רו"ח)**

לכבוד  
עיריית טירת כרמל  
הרצל 6, טירת כרמל

א.ג.נ.,

**הנדון: מכרז פומבי 07/2025 של עיריית טירת כרמל - שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי (להלן "המכרז")**

לבקשתכם וכרואי החשבון של \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף") הנני לדווח כדלקמן:

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המשתתף הינם ליום \_\_\_\_\_, בוקרו על ידי וחוות דעתי נחתמה בתאריך \_\_\_\_\_.

**לחילופין:**

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המשתתף הינם ליום \_\_\_\_\_ ובוקרו על ידי רואי חשבון אחרים וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך \_\_\_\_\_.

א. הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הסקורים של המשתתף שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המשתתף "כעסק חי"<sup>1</sup>, או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המשתתף להמשיך ולהתקיים "כעסק חי".

ב. לצרכי דיווחי במכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת המשתתף לגבי תוצאות פעילויותיו מאז המאזן האחרון המבוקר/הסקור וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המשתתף<sup>2</sup>.

ג. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי, לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף א' לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המשתתף עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המשתתף "כעסק חי".

בכבוד רב,

---

\_\_\_\_\_  
רואי חשבון

\_\_\_\_\_  
תאריך

1. לעניין מכתבי זה "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רו"ח בישראל.  
2. אם מאז מועד חתימת דוח המבוקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין דרישה לסעיפים ב', ג'

## הצהרה בדבר העדר קרבה

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
 עיריית טירת כרמל  
הרצל 6, טירת כרמל  
 א.ג.ג.,

### הנדון: הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצת העירייה

- 1 הנני מצהיר בזאת כי עיריית טירת כרמל הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
  - 1.1 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 לחוזה או לעסקה עם העירייה; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."
  - 1.2 כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:
 

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לענין זה, 'חבר מועצה' - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)(ב) ו-5(1)(ב))."
  - 1.3 סעיף 174 (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי:
 

"פקיד או עובד של עיריה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה."
- 2 בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
  - 2.1 בין חברי מועצת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
  - 2.2 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.
  - 2.3 אין לי בן זוג, שותף או מי שאני לו 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 122 א' (3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העירייה ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א' (א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

שם המשתתף: \_\_\_\_\_ חתימת המשתתף: \_\_\_\_\_

### נוסח ערבות משתתף

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
עיריית טירת כרמל  
הרצל 6, טירת כרמל

א.ג.נ.,

### הנדון: ערבות בנקאית

על פי בקשת \_\_\_\_\_ ת.ז.ח.פ. \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 35,000 ₪ (שלושים וחמש אלף ש"ח) וזאת בקשר עם השתתפות המשתתף במכרז פומבי 07/2025 – שרותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל, צמוד למדד המחירים לצרכן (כללי) בשיעור ההתייקרות בין המדד שפורסם עבור חודש אוגוסט 2025 לבין המדד שפורסם סמוך לפני יום תשלום סכום הערבות, תוך 14 יום מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המשתתף בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למשתתפים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד 15.12.25 ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי 15.12.25 לא תענה.

לאחר יום 15.12.25 ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

דרישה בפקסימיליה או בתקשורת ממוחשבת לא תחשב כדרישה לעניין כתב ערבות זה.

\_\_\_\_\_  
בנק



לכבוד  
עיריית טירת כרמל  
הרצל 6, טירת כרמל

א.ג.נ.,

**הנדון: הצהרה בדבר העסקת עובדים בהתאם לדרישות הדין**

1 הנני מצהיר בזאת כי אני ו/או התאגיד אשר אנוכי מייצג ו/או כל בעל זיקה לתאגיד אותו אני מייצג, לא הורשע ו/או הורשעו ביותר משתי עבירות כהגדרתן בסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק גופים ציבוריים") ו/או כי במועד ההתקשרות חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

2 הנני מצהיר בזאת כי לא הוטל ו/או הוטלו עליי ו/או על התאגיד אשר אנוכי מייצג ו/או על כל בעל זיקה לתאגיד אותו אני מייצג, עיצומים כספיים בשלוש השנים שקדמו למועד ההתקשרות, בשל יותר משש הפרות המהוות עבירה, כהגדרתן בסעיף 2 לחוק גופים ציבוריים.

3 הנני מצהיר בזאת כי אני ו/או התאגיד אשר אנוכי מייצג ו/או כל בעל זיקה לתאגיד אותו אני מייצג, מקיימים חובותינו לפי צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטים ולפי חוקי העבודה (להלן: "חוקי העבודה") המפורטים להלן:

- ♦ פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945
- ♦ פקודת הבטיחות בעבודה, 1946
- ♦ חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט-1949
- ♦ חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951
- ♦ חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951
- ♦ חוק החניכות, תשי"ג-1953
- ♦ חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953
- ♦ חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954
- ♦ חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954
- ♦ חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958
- ♦ חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959
- ♦ חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967
- ♦ חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995
- ♦ חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957
- ♦ חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987
- ♦ חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988
- ♦ חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), תשנ"א-1991
- ♦ חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996
- ♦ פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998
- ♦ סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998
- ♦ חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957
- ♦ חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001
- ♦ סעיף 29 לחוק מידע גנטי, תשס"א-2000
- ♦ חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-2002
- ♦ חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, תשס"ו-2006
- ♦ סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), תשנ"ז-1997

4 הנני מצהיר בזאת כי אני ו/או התאגיד אשר אנוכי מייצג ו/או בעלי השליטה בו ו/או חברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה בו (יש לסמן את ההצהרה המתאימה):

**נספח ב' / 7**

- ☐ לא הורשענו בדין פלילי בגין הפרת חוקי העבודה בשלוש השנים הקודמות להגשת הצעה זו ולא נקנסנו על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת ביותר משני קנסות בגין הפרה של חוקי העבודה בשנה הקודמת להגשת הצעה זו.
- ☐ הורשענו בדין פלילי בגין הפרת חוקי העבודה בשלוש השנים הקודמות להגשת הצעה זו ו/או נקנסנו על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת ביותר משני קנסות בגין הפרה של חוקי העבודה בשנה הקודמת להגשת הצעה זו כמפורט להלן:

\_\_\_\_\_ **הרשעות:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **קנסות:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5 **לתצהירי זה מצורף אישור של מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר ההרשעות והקנסות כמוצג בסעיף 3 לעיל או העדרם.**

6 **הנני מצהיר בזאת כי אני בעל השליטה ו/או בעל המניות העיקרי ו/או מנהל בתאגיד והנני מוסמך ליתן הצהרה זו בשם התאגיד.**

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

שם החברה: \_\_\_\_\_ שם נותן התצהיר: \_\_\_\_\_

מספר ת.ז. / ח.פ. \_\_\_\_\_ מס' תעודת זהות: \_\_\_\_\_

חתימת החברה: \_\_\_\_\_ חתימת נותן התצהיר: \_\_\_\_\_

**אישור עו"ד**

1. אני משמש כעורך הדין של \_\_\_\_\_, ת.ז. / ח.פ. \_\_\_\_\_ (להלן: "החברה").
2. הנני מאשר בזאת כי \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ הינו בעל השליטה ו/או בעל המניות העיקרי ו/או מנהל בחברה והינו מוסמך ליתן הצהרה זו בשם החברה \_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_.
3. הנני מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני, \_\_\_\_\_ עו"ד, במשרדי ברח' \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם עליה.



תאריך:

עיריית טירת כרמל  
הרצל 6, טירת כרמל

א.ג.ג.

### תצהיר

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: **"המציע"**) (בהליך \_\_\_\_\_ של עיריית טירת כרמל)

2. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע לאחר שבדקתי את הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: **"חוק שוויון זכויות"**).

סמן X במשבצות המתאימות:

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לא חלות על המציע.

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע נדרש לסמן x במשבצת המתאימה:

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה:

☐ המציע מתחייב כי ככל שיזכה בהליך יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמקרה הצורך, לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

☐ המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

3. ככל שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע הנני מתחייב בשם המציע להעביר העתק מתצהיר זה למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

\_\_\_\_\_  
חתימת המצהיר



נספח ב' / 7

אישור עורך הדין

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

\_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חותמת ומספר רישיון  
חתימה

מסמך ג'

**הסכם שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי**

שנערך ונחתם בטירת כרמל ביום \_\_\_\_ 2025

בין :

**עיריית טירת כרמל**  
מרחוב הרצל 6, טירת כרמל  
טל': 04-8547051  
(להלן: "העירייה")

מצד אחד

לבין :

מרחוב \_\_\_\_\_  
טלפון: \_\_\_\_\_, פקס: \_\_\_\_\_  
(להלן: "רואה החשבון")

מצד שני

הואיל: ורואה החשבון הינו בעל משרד רואי חשבון בעל ניסיון, ידע, כישורים, ומיומנות מקצועית במתן שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי לרשויות מקומיות ובעל כל ההיתרים הנדרשים על פי כל דין, כדי לספק לעירייה את השירותים;

והואיל: והעירייה מבקשת לשכור השירותים ולקבל שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי רואה החשבון;

והואיל: ורואה החשבון מוכן להעניק לעירייה את שירותיו כאמור בהסכם זה.

**לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים:**

**א. מבוא**

- 1.1. המבוא להסכם זה וכל הנספחים לו מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2. כותרות הסכם זה הינן לנוחות המשתמש בלבד ולא ישמשו כלי לפרשנותו.
- 1.3. הסכם זה מבטל כל הסכם, חוזה, זכ"ד, מצג, הצעה או התקשרות בין הצדדים אשר קדמו לו, והוא מהווה סיכום סופי ומוחלט של כל ההסכמות בין הצדדים.

2. בהסכם זה תהא למונחים שלהלן הפרשנות המבוארת לצידם:
    - "העירייה" - עיריית טירת כרמל באמצעות מורשי החתימה שלה. לא יהא תוקף לכל הסכמה, מסמך ו/או התחייבות בשם העירייה, אלא אם נחתמו על ידי מורשי החתימה של העירייה, למעט באותם עניינים בהם מוקנית הסמכות בהסכם זה לנציג העירייה.
    - "הפרשי הצמדה" - הפרשי הצמדה ממדד הבסיס עד למדד הידוע בעת ביצוע התשלום.
    - "השירותים" - שירותים הנהלת חשבונות שוטפים לרבות שירותים פיננסיים וייעוץ כלכלי ובמידת הצורך ייצוג העירייה בפני משרד הפנים וגופים נוספים, כמפורט בסעיף 3 להלן.
    - "התמורה" - שכר רואה החשבון בגין ביצוע השירותים, כמפורט בסעיף 24 להלן.
    - "מדד" - מדד המחירים לצרכן (כללי) המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
    - "מדד הבסיס" - מדד שפורסם בחודש אוגוסט 2025.
    - "נציג העירייה" - מי שהעירייה תמנה כנציגה לצורך התקשרות זו.
- כנציג העירייה הראשון תשמש – שגית בן גוזי גזברית העירייה. העירייה תהא רשאית לשנות נציגה מעת לעת בהודעה בכתב שתשלח אל רואה החשבון.



## מסמך ג'

### ב. מטרת ההסכם

3. רואה החשבון יבצע את השירותים הכוללים, בין היתר, את כל המפורט להלן בפרק א':
  - 3.1 הכנת הדוחות הכספיים ועבודה מול מבקר משרד הפנים בנושאים אלה, עד וכולל שלב ההגשה למשרד הפנים, לרבות:
    - 3.1.1 הכנת דו"חות כספיים שנתיים.
    - 3.1.2 הכנת דו"חות סקירה חצי שנתיים.
    - 3.1.3 הכנת דו"חות רבעוניים.
  - 3.2 הכנת התקציב השנתי של העירייה על כל מנהליה, מחלקותיה ואגפיה, הצגתו בפני מועצת העירייה והגשתו לאישור משרד הפנים.
  - 3.3 יעוץ ושירותים חשבונאיים בנושאי תקציב רגיל ותב"רים, לרבות אישור התב"רים ע"י משרד הפנים, דיווחי תב"רים למשרד הפנים, דיווחים למשרד הממשלה ו/או לגופים מממנים אחרים ומעקב עד קבלת הכספים בעירייה.
  - 3.4 הגשת בקשת מענקי פיתוח שנתיים למשרד הפנים ומפעל הפיס וכן מעקב על התקדמותם.
  - 3.5 הכנת דו"חות חודשיים מפורטים על ביצוע התקציב הרגיל כולל ניתוח מפורט בנושא של התקציב לכל המינהלים בעירייה לא יאוחר מ 30 יום לאחר תום החודש
  - 3.6 בקרה ומעקב אחר הכנסות.
  - 3.7 איתור מקורות כספיים נוספים להכנסות לרשות המקומית והמלצה לפעול לקבלת כספים אלה לרבות איתור של קול קורא והגשת דוח חודשי על הפעילות.
  - 3.8 בקרות תקציביות שוטפות על עבודת החשבים.
  - 3.9 השתתפות בישיבות: ועדת כספים, מועצת העיר, ועדת תמיכות, ועדת מכרזים והצעות מחיר, ועדת ביקורת וכל ישיבה נוספת בה עולים נושאים כספיים או תקציביים.
  - 3.10 עבודות מול מוסדות ממשלתיים לרבות מס הכנסה וביטוח לאומי, בכל נושא ועניין, לרבות ביקורת ניכויים.
  - 3.11 טיפול בביקורת משלימה של משרד הפנים ובכל ביקורת אחרת בנושאים הקשורים ו/או הכרוכים להנהלת החשבונות של העירייה, לרבות איתור מסמכים, הצגתם והסברתם בפני הגוף המבקר.
  - 3.12 ליווי ויעוץ למקבלי החלטות ברשות המקומית, בפגישות עם משרד הפנים וגורמים רגולטורים אחרים לרבות דיונים בדבר תקציב העירייה.
  - 3.13 עריכת ביקורת חשבונאית לגופי סמך לרבות מוסדות חינוך, קונסרבטוריון, תרבות וספורט ועוד וזאת לפחות פעמיים בשנה לשני מוסדות לפחות לכל ביקורת, בהתאם לתכנית עבודה שתוגש בתחילת השנה ו/או דרישת נציג העירייה.
  - 3.14 אישורי העסקה של עובדים – בדיקה ואישור מבחינה תקציבית.
  - 3.15 עבודה שוטפת מול הגזבר ומתן מענה לנושאים שוטפים ו/או דחופים.
  - 3.16 ריכוז נתונים חשבונאיים בגין שאילתות של חברי מועצה.
  - 3.17 טיפול בנושא הזמנות רכש, לרבות ניהול מלא של תהליך ההזמנות מרגע פתיחתן במערכת ועד לרגע אישורן.
  - 3.18 יעוץ ושירותים חשבונאיים בנושא תשלומים והתחשבנות עם קבלנים וספקים, לרבות:
    - 3.18.1 ביצוע פקודות זיכוי ויומן – רישום ההוצאות בתקציב רגיל ובתב"ר.
    - 3.18.2 טיפול במסבים
    - 3.18.3 רישום עיקולים במערכת.
    - 3.18.4 הוראות קבע - רישום הוצאות שמשולמות בהוראות קבע.
    - 3.18.5 ביצוע התאמות לספקים.
    - 3.18.6 התנהלות מול ספקים.
    - 3.18.7 התאמת ספקים
  - 3.19 ליווי מכרזים והליכי הצעות המחיר של העירייה, לרבות בדיקת קיום תקציב זמין ועמידה בו, בדיקת מסמכי המכרז המוגשים על ידי הספקים/קבלנים ועריכת חוות דעת לוועדת המכרזים.
  - 3.20 טיפול בחוזים ומעקב.

## מסמך ג'

- 3.21 טיפול בערבויות, לרבות מעקב אחר הארכתן או הגדלתן כנדרש.
- 3.22 הקלדה והתאמת חשבונית מס לבקשת מע"מ.
- 3.23 טיפול בתחום הביטוחים – בדיקת דרישות נזיקין, תביעות, תאונות עבודה, פוליסות ביטוח, ביטוחי רכבים, נספחים ביטוחיים לחוזים ו/או הסכמים, נספחים ביטוחיים לעבודות הרשות וכד'.
- 3.24 טיפול בכיסוי ביטוחי של העירייה, לרבות סיוע בהכנת מכרזי הביטוחים של העירייה.
- 3.25 הענקת שירותים חשבונאיים בנושא תמיכות.
- 3.26 הענקת שירותים חשבונאיים בנושא עובדים לרבות:
- 3.26.1 התאמת שכר עבודה;
- 3.26.2 בקרה תקציבית על אישורי העסקה;
- 3.26.3 העברת פק' משכורת;
- 3.26.4 ביקורת שנתית על תשלומי שכר, על בסיס מדגמי.
- 3.27 הענקת שירותי "בודק שכר" בהתאם לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה.
- 3.28 הענקת שירותים חשבונאיים יחודיים לאגפים השונים.
- 3.29 התאמות בנקים וכרטיסי אשראי.
- 3.30 רשום הלוואות ובדיקת עומס מלוות.
- 3.31 ביצוע התאמה עם מחלקת הגביה ובדיקת הקופות המנוהלות מחוץ לבניין העירייה, כגון: בקונסרבטוריון העירוני, חוף הרחצה, הספריות העירוניות וכד'.
- 3.32 ביצוע ביקורות פתע בקופות הגביה לפחות פעמיים בשנה.
- 3.33 הכנת דו"ח תזרים מזומנים רבעוני, תחזית תזרים שנתית ודו"ח יתרות בנקים יומי.
- 3.34 ביצוע תשלומים לספקים, מוסדות, קרנות, משכורות, מס הכנסה ביטוח לאומי וכל גוף ממשלתי אחר.
- 3.35 טיפול בהלוואות, הוראת קבע, תווי קניה.
- 3.36 הכנת דו"חות מע"מ חודשיים, דו"ח תשלומים מעותדים.
- 3.37 ייעוץ בנושא מיסים לרבות מס הכנסה, ביטוח לאומי, מע"מ, מיסוי מקרקעין, מיסוי על עסקאות חו"ל וכו'.
- 3.38 ביצוע כל משימה נוספת בתחום הגזברות בהתאם לדרישת גזברית העירייה.
- 3.39 בדיקת היתכנות וכדאיות של פרויקטים.
- 3.40 הכנת תוכניות עסקיות על פי דרישה לפרויקטים מעת לעת.
- 3.41 חוות דעת כלכליות להסכמים ומקסום הכנסות.
- 3.42 ניתוחים כלכליים לכל נושא על פי דרישת הרשות.
- 4.1 4. השירותים יבוצעו מטעם רואה החשבון בפקוחו הצמוד של נציג העירייה או מי מטעמו.
- 4.2 כל חוות דעת, מסמך, ו/או התייחסות אשר יתבקשו מרואה החשבון במסגרת ביצוע השירותים ימסרו על ידו תוך זמן סביר מאת שנתבקשו וללא כל עיכוב.
- נתבקש מידע עובדתי על ידי רואה החשבון מהעירייה או מכל גורם אחר, ידחה מועד העברת חוות הדעת על ידי רואה החשבון, כמניין הימים שנדרש לשם קבלת המידע שנתבקש על ידו.
- ג. הצהרות והתחייבויות רואה החשבון**
- 5.1 5. רואה החשבון מאשר כי בדק את היקף השירותים וטיבם ואת דרישות העירייה, וכן בדק את כל הפרטים והתנאים הדרושים ו/או הכתובים ו/או הקשורים בשירותים ובביצועם, והוא מצהיר כי ביכולתו לבצע השירותים בתמורה הקבועה בהסכם זה.
- 5.2 רואה החשבון מצהיר ומאשר כי הוא בעל הכישורים, הידע, היכולות, הנסיון, המומחיות, כוח האדם והציוד הדרושים למתן השירותים.
- 5.3 רואה החשבון מצהיר כי הינו עוסק מורשה וכי יש לו את כל הרישיונות, ההיתרים, התעודות, הידע והמומחיות הדרושים לביצוע השירותים.
- 5.4 מבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל מצהיר רואה החשבון כי בידיו כל האישורים המפורטים להלן, והם יהיו בתוקף כל תקופת ההתקשרות בין הצדדים:
- 5.4.1 אישור תקף על שמו אודות ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.

מסמך ג'

5.4.2 אישור על ניכוי מס במקור.

5.5 רואה החשבון מצהיר כי הוא נעדר קרבה לחבר מועצת העיר ו/או לעובד העירייה

**ד. אופן ביצוע השירותים**

6. רואה החשבון יעניק לעירייה את השירותים כמפורט בהסכם זה במסירות ובנאמנות, ותוך הקפדה על רמה מקצועית גבוהה ויעמיד לצורך כך את צוות משרדו לרשות מתן השירותים.

7. רואה החשבון מתחייב לבצע את השירותים בהתאם לחוק ולתקנות הרלוונטים על כל תיקוניהם, התקנים הרלוונטים, תקנות והנחיות הגופים והמשרדים הקשורים ו/או המממנים ובהתאם לדרישות העירייה. למען הסר ספק ההנחיה המחמירה מבין כל ההנחיות, היא הקובעת.

8. רואה החשבון מתחייב לבצע השירותים תוך שיתוף פעולה מלא עם צוות העירייה וכל גורם מטעמה.

9. רואה החשבון מתחייב לבצע השירותים תוך שימוש בתוכנות בהן משתמשת העירייה ובאופן שכל הנתונים המנוהלים על ידי רואה החשבון ישמרו בתוכנות אלה ומסד הנתונים יהיה חשוף ונגיש לנציג העירייה ולכל גורם אחר עליו יורה נציג העירייה.

10. אישר נציג העירייה מסמכים הקשורים בשירותים, אשר הוכנו על ידי רואה החשבון בהתאם להסכם זה, או שנציג העירייה דרש מרואה החשבון להכניס בהתאם להסכם זה - לא ישחרר אישור נציג העירייה או דרישתו את רואה החשבון מאחריותו המקצועית לשירותים או כל חלק מהם.

11. רואה החשבון יגיש לנציג העירייה אחת לשלושה חודשים וכן על פי דרישת נציג העירייה דין וחשבון על ביצוע השירותים.

12.1 12. מוסכם כי עבודת רואה החשבון ושכרו כוללים כל מומחה ורואה החשבון הנדרש לשם ביצוע מושלם של השירותים.

12.2 רואה החשבון יודיע לעירייה בכתב על יועצים ו/או מומחים שבדעתו להזמין לצורך ביצוע השירותים ככל שישנם כאלה.

12.3 מבלי לפגוע באמור לעיל העירייה רשאית, אם מצאה לנכון לעשות זאת, להזמין על חשבונה או להעסיק מבין עובדי העירייה, מומחה או מומחים, לשם ייעוץ לעירייה או לרואה החשבון, בכל הנוגע לשירותים.

13. רואה החשבון מתחייב להכניס בכל שלב שהוא של ביצוע השירותים שינויים כפי שיידרש בכתב על ידי נציג העירייה.

14. נציג העירייה רשאי לבקר במשרדי רואה החשבון ולעין בהתקדמות ובאופן בצוע השירותים ורואה החשבון מתחייב למסור לו כל הסבר שיידרש על ידו ולסייע בידו בפעולות הביקורת כאמור.

15. רואה החשבון מצהיר בזאת שהוא מותר על זכויות היוצרים מכח חוק ו/או הגנה כל שהם בגין כל הכלול בשירותים ובכפוף לתשלום התמורה.

## מסמך ג'

### ה. עובדי רואה החשבון

- 16.1. 16.1 בביצוע הוראות הסכם זה יעסיק רואה החשבון עובדים מקצועיים ומנוסים כדלקמן בכמות ובהיקף הדרושים, בהתאם למפורט בנספח, לניהול מחלקת הנהלת החשבונות בשרות מקומית בסדר גודל של עיריית טירת כרמל ולאחר שאושרו מראש ע"י העירייה.
- 16.2 16.2 מבלי לפגוע באמור לעיל מספר העובדים מטעם רואה החשבון לא יפחת מ-4 עובדים קבועים המועסקים ב-4 משרות לפחות במשרדי העירייה לפי הפירוט שלהלן:
  - 16.2.1 3 עובדים- הגדרות התפקיד של עובדים אלה מצורף להסכם זה כנספח ג' 6.
  - 16.2.2 מנהל שהינו רואה חשבון מוסמך בעל רישיון בתוקף לפחות 3 שנים ברשויות מוניציפליות, אשר ישמש כנציג רואה החשבון במשרדי העירייה והאחראי מטעמו על יתר העובדים (להלן: "המנהל"). הגדרת התפקיד של המנהל מצורף להסכם זה כנספח ג' 6.
  - 16.2.3 רואה החשבון מחויב במידת הצורך ובהתאם לדרישות נציג העירייה, להעמיד כוח אדם לעבודות נוספות בתחום החשבונאות אשר לא נכללו במסגרת הסכם זה, עלות העסקתם תיקבע על פי הצעת מחיר שתאושר ע"י נציג העירייה.
- 16.3 16.3 בנוסף לאמור לעיל יעמיד רואה החשבון שותף מנהל מטעמו שיהיה נציג המשרד מול העירייה למתן ייעוץ שוטף ובקרה על אופן ביצוע השירותים הניתנים בשרות. נציג זה של רואה החשבון יגיע לעירייה בהתאם לצורך לפגישות עבודה שוטפות, לישיבות מועצה וכד' בהתאם לצורך ובתדירות שלא תפחת מ- 24 פעמים במהלך כל שנת התקשרות. למען הסר ספק יובהר בזאת כי מרבית בישיבות יקויימו בעירייה.
17. 17 העירייה תהיה רשאית לדרוש מרואה החשבון להחליף כל עובד מטעמו, שאינו מבצע את העבודה לשביעות רצונה, לרבות המנהל, ועל רואה החשבון יהיה להחליף העובד תוך 14 ימים מעת קבלת דרישת העירייה.
- 18.1 18.1 העירייה תהיה רשאית לקלוט, במהלך תקופת ההתקשרות או לאחריה מי מעובדי רואה החשבון כעובד עירייה. כל מגבלה על העסקתו של עובד כאמור בעירייה מכוח תניות בהסכם שבין רואה החשבון לעובד תבוטלה ותהייה חסרות כל תוקף כלפי העירייה וכלפי העובד.
- 18.2 18.2 רואה החשבון מוותר בזאת על כל טענה ו/או דרישה ו/או זכות תביעה בגין קליטת מי מעובדיו בתפקיד כלשהו בעירייה, הן כלפי העירייה והן כלפי אותו עובד.
- 18.3 18.3 ככל שהעירייה תחליט לעשות שימוש בסעיף 18.1 דלעיל תופחת עלות המעביד החודשית להעסקת העובד ותחושבנה ביחס לשכרו הממוצע של העובד ב- 12 החודשים שקדמו לתחילת העסקתו בעירייה.
- 19.1 19.1 השירותים יבוצעו על ידי עובדי רואה החשבון כמפורט בסעיף 16 לעיל, במשרדי העירייה.
- 19.2 19.2 עובדי רואה החשבון ישתמשו בריהוט, ציוד (לרבות ציוד מתכלה כדוגמת דפים וכלי כתיבה), מחשבים ומזגנים (להלן: "ציוד"), טלפונים וכיוצא בזה שיועמדו לרשותם על ידי העירייה.
- 20.1 20.1 רואה החשבון מתחייב כי כל עובד המועסק בביצוע השירותים ישתתף מידי שנה בהדרכה ו/או ימי עיון ו/או השתלמויות שייערכו מטעם המרכז לשלטון מקומי או המפע"ם או כל גוף אחר שאושר ע"י גזבר העירייה. יובהר בזאת, כי בעלות המלאה של ההדרכה ו/או ימי העיון ו/או ההשתלמויות יישא רואה החשבון במישרין.
- 20.2 20.2 רואה החשבון מתחייב להוציא כל שנה, לפחות שני עובדים, להשתלמות או כנס מקצועי בהיקף של 24 שעות לפחות.
21. 21 במקרה של היעדרות עובד מעובדי רואה החשבון למעלה מ-7 ימי עבודה, מכל סיבה שהיא, לרבות ימי חופשה, ימי מחלה, חופשת לידה, או שירות מילואים, ידאג רואה החשבון להעמיד במקומו עובד חלופי המוכשר לבצע את תפקידיו של העובד הנעדר.
- 22.1 22.1 מוסכם בזה בין הצדדים כי לא יהיו ביניהם ו/או בין עובדי ומועסקי רואה החשבון לבין העירייה יחסי עובד-מעביד וכי כל מי שיעסוק עבור רואה החשבון בכל צורה במתן השירותים ו/או בקיום התחייבויות רואה החשבון לפי הסכם זה, יראוהו לכל דבר ועניין כעובד של רואה החשבון בלבד.

## מסמך ג'

22.2 רואה החשבון אחראי לתשלום כל תשלום לעובדי רואה החשבון, לרבות כל תשלום המחויב עפ"י כל דין.

22.3 רואה החשבון ישפה את העירייה בגין מלוא התשלומים אותם תאלץ לשלם למי מעובדי רואה החשבון, עקב פס"ד הקובע כי אחראית היא לתשלום שכר ו/או תנאים נלווים (באופן מלא או חלקי, לחוד או ביחד) לעובדי רואה החשבון או מי מהם. כמו כן ישפה רואה החשבון את העירייה בגין כל הוצאותיה עקב ו/או בקשר עם התגוננות העירייה בפני תביעה או דרישה לתשלום תנאי שכר ו/או תנאים נלווים כאמור לרבות שכ"ט עו"ד. טופלה התביעה או הדרישה על ידי העירייה באמצעות עורכי דין שהינם עובדי העירייה, ישפה רואה החשבון את העירייה בגין הוצאותיה המשפטיות בסכום של 15% מסכום התביעה ובכל מקרה לא פחות מ-3,500 ₪ בגין כל תביעה או דרישה שטופלה כאמור.

22.4 העירייה תהא רשאית לעכב בידיה כל סכום אשר ידרש ממנה על ידי מי מעובדי רואה החשבון או מי מטעמם, בגין אי תשלום שכר ו/או תנאים נלווים בהתאם להוראות הדין, בצירוף 15% או 3,500 ₪ לפי הגבוה וזאת עד להסדרת והסרת אותה דרישה וסילוק הדרישה כנגד העירייה במלואה.

22.5 העירייה תהא רשאית להפרע מן הסכומים המעוכבים על ידה כל סכום לו מחוייב יהא רואה החשבון מכוח ס"ק 3 לעיל ויתרת הסכומים המעוכבים יוחזרו לרואה החשבון ללא הפרשים כלשהם בגין הצמדה ו/או ריבית מיד לאחר סילוק הדרישה כנגד העירייה. "דרישה" לעניין ס"ק זה משמעה פנייה בכתב ו/או הגשת תביעה.

## 1. תקופת ההתקשרות

23.1 23. תוקפו של הסכם זה לשלוש שנים החל מיום \_\_\_\_\_ ועד ליום \_\_\_\_\_.

23.2 העירייה תהא רשאית להודיע לרואה החשבון על הארכת תוקפו של הסכם זה בתקופות נוספות, ובלבד שאורכה המצטבר של ההתקשרות מכוח הסכם זה לא יעלה על חמש שנים ובלבד שנתנה על כך הודעה בכתב לרואה החשבון (להלן: "הודעה הארכה") 30 יום לפחות בטרם תום תקופת ההתקשרות שבתוקף ורואה החשבון לא הודיע על סירובו להארכת תקופת ההסכם כקבוע בהודעת הארכה, תוך 14 יום מיום שנשלחה אליו הודעת הארכה. ניתנה הודעה הארכה ורואה החשבון לא הודיע על סירובו להארכת תקופת ההתקשרות יראו את ההתקשרות כמוארכת לתקופה נוספת כקבוע בהודעת הארכה וכל הוראות הסכם זה יחולו על תקופת ההתקשרות הנוספת.

23.3 על אף ובנוסף לכל האמור בהסכם זה, רשאית העירייה, בכל עת ולפי שיקול דעתה הבלעדי להביא הסכם זה, כולו או מקצתו, לידי גמר על ידי הודעה בכתב על כך לרואה החשבון מאת נציג העירייה. ניתנה הודעה כאמור, יסתיים ההסכם בתאריך הנקוב בהודעה, אשר יהיה 21 יום לפחות לאחר מועד משלוח ההודעה.

לרואה החשבון לא תהיה כל טענה, דרישה, תביעה או זכות תביעה בגין ו/או בקשר לסיום ההסכם כאמור בס"ק זה לעיל ובלבד שישראל שפרו בגין השירותים שבוצעו על ידו עד הפסקת ההתקשרות.

23.4 בסיום ההתקשרות חייב רואה החשבון להעביר באופן מסודר ובהתאם לדרישות נציג העירייה את כל הנתונים הקיימים ברשותו.

23.5 בנוסף לאמור לעיל מחויב רואה החשבון בהליך חפיפה לרואה החשבון שהוכרז כזוכה, עד שבועיים לאחר תחילת מתן השירותים ובהתאם לדרישות נציג העירייה, ככל שאין זהות ביניהם.

23.6 רואה החשבון יתחייב, גם לאחר סיום ההתקשרות עמו ועם תום תקופת החפיפה, להעניק לעירייה, ככל שיידרש, מענה, הבהרה או הסבר בעניינים הנוגעים לתקופת עבודתו, לרבות לצורך בקרה, העברת מידע, או טיפול בנושאים שלא הושלמו במועד סיום השירות. מענה כאמור יינתן תוך זמן סביר, בהתאם לפניית העירייה.

## 2. התמורה

24 תמורת ביצוע השירותים תשלם העירייה לרואה החשבון עבור שירותי הנהלת חשבונות ;

פרק א' :- שירותי הנהלת חשבונות (95%) :

(במילים) : \_\_\_\_\_ ש"ח) עבור חודש.

מסמך ג'

פרק ב': שירותי ייעוץ כלכלי (5%) :

**279 ( במילים: מאתיים שבעים ותשע ) עבור שעת ייעוץ.**  
**יובהר כי עלות לשעה לא תעלה על התעריפים הנקובים בהוראות החשב הכללי באוצר- הוראה 13.9.0.2 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים בהתאם ל'סוג היעוץ' שיבצע את השירותים. תעריף זה יתעדכן בהתאם לעדכון התעריפים להתקשרות עם רואי חשבון בתעריפי החשב הכללי .**

יובהר כי התמורה הנ"ל תהיה אך ורק לאחר שאושרו שעות העבודה מראש ע"י נציג העירייה בהתאם להזמנת העבודה.

25.1 25 מוסכם בזאת כי התמורה נקבעה בהתבסס על היקף השירותים ודרישות העירייה והיא כוללת כל הוצאה הכרוכה בביצועם לרבות שכר עובדים, נסיעות, שעות נסיעות, חנייה, הוצאות משרדיות, צילומים, הדפסות וכד' ורואה החשבון לא יהא זכאי לתשלום נוסף כלשהו בגין ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה מעבר לתמורה זו.

25.7 מובהר בזאת כי רואה החשבון לא יהא זכאי לכל תשלום נוסף מאת העירייה גם אם לצורך ביצוע השירותים יהא עליו לעבוד או להעסיק עובדים במשמרות נוספות ו/או לרכוש ציוד או שרותי צד שלישי מכל סוג שהוא.

25.8 רואה החשבון לא יהיה זכאי לשום זכות, טובת הנאה או תשלומים אחרים כל שהם מהעירייה, ולא תהיינה לו כל טענות ו/או תביעות לזכויות כלשהן ו/או תשלומים נוספים כלשהם מעבר לקבוע מפורשות בהסכם זה.

**26 לכל המחירים הקבועים בפרק זה יתווסף מע"מ כדין.**

27 100% מהתמורה תהא צמודה לעליית השכר הממוצע במשק המפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (שכר ממוצע למשרת שכיר לכלל המשק- משרות של ישראלים). מדד הבסיס יהיה מדד חודש אוגוסט 2025 והמדד הקובע יהיה המדד שיהא ידוע בעת הגשת החשבון על ידי רואה החשבון לעירייה. עדכון התמורה יתבצע אחת לשנה בכל חשבון עבור חודש ינואר.

**ח. לוח תשלומים ומועדי תשלום**

28 כל התשלומים לרואה החשבון לפי הסכם זה, הינם מפרעות בלבד ע"ח התמורה המגיעה לו לפי הסכם זה.

29.1 29 אחת לחודש, עד ל-15 בכל חודש גריגוריאני, יגיש רואה החשבון לנציג העירייה חשבון מפורט בגין השירותים שניתנו על ידו בחודש החולף לעירייה.

29.7 כל חשבון שיוגש בהתאם להסכם זה, ייבדק ע"י נציג העירייה.

29.8 אושר החשבון כולו או חלקו ע"י נציג העירייה - ישולם החשבון (כולו או חלקו בהתאמה) תוך 90 ימים מתום החודש בו הוגש החשבון כאמור.

29.9 לא הועברו התשלומים במועד מסיבה התלויה בעירייה – ישולמו לרואה החשבון הפרשי ריבית והצמדה (להלן: "**תשלום פיגורים**") בהתאם לחוק פסיקת ריבית והצמדה, התשכ"א-1961 החל מהיום ה- 30 לפיגור ועד ליום התשלום בפועל.

פיגור בתשלום של עד 30 יום מהמועד הקבוע לעיל לא יישא כל ריבית פיגורים.  
תשלום הפיגורים בהתאם לס"ק זה יהווה פיצוי סופי ומוחלט בגין כל נזקי רואה החשבון בגין איחור בתשלום כאמור לעיל.

30 כל תשלום יעשה כנגד המצאת חשבון עסקה שיוגש על ידי רואה החשבון לעירייה. חשבונית מס כדין, תועבר על ידי רואה החשבון לעירייה, תוך 5 ימים ממועד קבלת התשלום.

31 ספרי העירייה וחשבונותיה יישמשו ראיה לכאורה בכל הנוגע לתשלומים ששולמו לרואה החשבון ומועדיהם.



## מסמך ג'

### ט. יחסי הצדדים

- 32.1 32 מוסכם בזה בין הצדדים כי לא יהיו ביניהם ו/או בין עובדי ומועסקי רואה החשבון לבין העירייה יחסי עובד-מעביד וכי כל מי שיעסוק עבור רואה החשבון בכל צורה במתן השירותים יראוהו לכל דבר ועניין כעובד של רואה החשבון בלבד.
- 32.7 7 רואה החשבון ישלם כל תשלום ו/או מס שיגיעו ממנו ו/או מעובדיו עקב ובקשר עם קיום הסכם זה, לרבות תשלומי מע"מ, מס הכנסה, ביטוח לאומי, קרנות וביטוחים.

### י. איסור הסבת ההסכם

- 33 רואה החשבון אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או לשעבד ו/או להעביר את החוזה, כולו או חלקו, או כל חבות ו/או התחייבות ו/או זכות או טובת הנאה על פיו לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה.
- 34.1 34 רואה החשבון אינו רשאי למסור לאחר את ביצוע השירותים, כולם או חלקם, או למסור לאחר כל חלק מהפעולות הקשורות בביצוע השירותים, אלא באישור העירייה מראש ובכתב. העסקת עובדים, בין ששכרם משתלם לפי זמן עבודה ובין ששכרם משתלם לפי שיעור העבודה, אין בה כשלעצמה, משום מסירת ביצוע השירותים לאחר.
- 34.7 7 העביר רואה החשבון את זכויותיו או חובותיו על פי חוזה זה, או מסר את ביצוע השירותים לאחר, כולם או מקצתם, יישאר הוא האחראי להתחייבויותיו על פי הסכם זה.

### יא. אחריות, חבות וביטוח

- 35 רואה החשבון ישא בחבות המלאה בגין כל פגיעה, אובדן או נזק אשר ייגרם לגופו ו/או לרכושו של כל אדם או גוף (לרבות רואה החשבון וכל הבא מטעמו) עקב מעשה או מחדל של רואה החשבון ו/או של מי מטעמו בכל הקשור לביצוע השירותים.
- 36 רואה החשבון מתחייב בזה לשפות את העירייה מיד עם דרישתה הראשונה בגין אובדן, פגיעה ו/או נזק להם אחראי רואה החשבון על פי האמור בהסכם זה לעיל, וכן בגין הוצאות סבירות אשר העירייה נשאה בהן לשם התגוננות מפני תביעה אשר הוגשה בגין אובדן, פגיעה ו/או נזק כאמור, ובלבד שהעירייה מתחייבת להודיע לרואה החשבון בהקדם אודות קבלת כל תביעה ו/או דרישה בגין האמור לעיל ולאפשר לרואה החשבון להתגונן מפניה. הודעה כאמור תינתן לכתובת האחרונה הידועה לעירייה.
- 37 מבלי לגרוע מאחריות רואה החשבון על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין, על רואה החשבון לערוך ולקיים אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל במשך כל תקופת מתן השירותים, ולעניין ביטוח אחריות מקצועית כל עוד קיימת לו אחריות על פי דין ולכל הפחות למשך תקופה נוספת שלא תפחת מ-7 שנים לאחר מועד תום מתן השירותים, לכל הפחות את הביטוחים המפורטים בנספח הביטוח המצ"ב להסכם זה, והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

### יב. זכויות קניין

- 37.1 38 הקניין בכל הנספחים, הטיוטות, חוות הדעת, המפרטים והמסמכים האחרים שיוכנו על ידי רואה החשבון והנוגעים לשירותים ולביצוע הוראות הסכם זה, יהיו שייכים לעירייה בכל זמן שהוא.
- 38.7 7 רואה החשבון מתחייב להעביר לעירייה בכל עת שיידרש לכך על ידה העתקים מכל המפורט בס"ק 1 לעיל וכן כל מסמך ו/או ידיעה אחרים שיהיה ברשותו בכל הקשור לשירותים או לביצוע הוראות הסכם זה.
- 38.8 8 במקרה של הפסקת ההתקשרות תהא העירייה רשאית לעשות שימוש במפורט לעיל, גם אם המשך השירותים יימסר לאחר.

## מסמך ג'

### יג. התנהגות מקצועית והימנעות מניגוד עניינים

- 39 רואה החשבון ימנע מכל מצב שיש בו או שעלול להיות בו:
- 39.6 ניגוד בין ענינו לבין ענינה של העירייה;
- כתנאי לחתימת הסכם זה חתם רואה החשבון על שאלון למניעת ניגוד עניינים המצורף להסכם זה **כנספח ג' 1** ורואה החשבון מצהיר כי ברור וידוע לו כי הפרטים שנמסרו על ידו בתשובה לשאלון מהווים בסיס ותנאי להתקשרות בין הצדדים.
- אין בחתימת רואה החשבון על השאלון נספח ג' 1 להסכם זה כדי לפטור אותו מהתחייבויותיו להמנעות מניגוד עניינים כקבוע בסעיף זה.
- 38.2 חשש לפגיעה ביחסי האמון והמהימנות הנדרשים מרואה החשבון או מצב בו עלולה להיפגע אי תלותו כרואה החשבון;
- 38.3 מתן השירותים שלא בהקפדה על הגינות, או מתוך משוא פנים ושלא באופן בלתי תלוי, או שלא לפי הכללים, התקנים והנוהלים המקובלים, או שלא לפי מיטב שיקול הדעת;
- 38.4 קידום או עיכוב או השפעה על מהלכו של עניין לגבי ניתנים השירותים, אשר רואה החשבון, קרובו, שותפו, ו/או תאגיד שרואה החשבון, קרובו ו/או שותפו הינם בעלי שליטה בו, מעוניינים בו באופן אישי, במישרין או בעקיפין.
- לעניין ס"ק זה "קרוב" הינו – בן זוג, צאצא, הורה, אח, וכן בני זוגם וצאצאיהם של כל אלה. לעניין ס"ק זה "בעל שליטה" הינו – מנהל או עובד אחראי בתאגיד או מי שיש לו חלק העולה על 10% בהון או ברווחים של אותו תאגיד.
- 38.5 עיסוק בעניין שהוא נותן לגבי שירותים לאדם אחר.

### יד. שמירת סודיות ואבטחת מידע

- 39.1 40 רואה החשבון מתחייב לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר הנוגע לעירייה, לתושביה, לבעלי/או מחזיקי הנכסים בה, לקבלניה, לעסקיה, לפעילותה, לקניינה הרוחני או האחר, שיגיע אליו, אגב, בקשר או במהלך ביצוע הוראות הסכם זה, ולאחסנם במקום ובאופן המתאים ביותר, לשם שמירת סודיותם כאמור ולא למוסרם בין במישרין ובין בעקיפין לכל אדם ו/או גוף אחר.
- 40.7 ההתחייבות לשמירה על סודיות לפי סעיף קטן 1 לעיל לא תחול על:
- 40.7.1 מידע שהינו בבחינת נחלת הכלל במועד מסירתו.
- 40.7.2 מידע שהיה ברשות רואה החשבון לפני מסירתו לו על ידי העירייה.
- 40.7.3 מידע או כל חלק ממנו אותו יידרש רואה החשבון לגלות, על פי דין, ובלבד שבמקרה כזה יודיע רואה החשבון לעירייה, תוך זמן סביר, על דבר הדרישה ויעשה כמיטב יכולתו על מנת להותיר בידי העירייה שהות סבירה להתגונן בפני דרישה כזאת.
- 40.8 רואה החשבון יחתום על ההתחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף **כנספח ג' 2 להסכם זה**, והוא מתחייב לגרום לעובדיו לחתום על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף **כנספח ג' 3 להסכם זה**.

### טו. הפרה וסעדים

- 40.1 41 מוסכם בין הצדדים כי סעיפים 45,43,39-32,22,21,20,19,18,17,16,12,9,8,7,6,5,4,3 חוזה זה והפרת כל אחד מהם תחשב כהפרה יסודית של החוזה.
- 41.7 הוכח להנחת דעתה של העירייה כי רואה החשבון הסתלק מביצוע חוזה זה, יחשב הדבר כהפרה יסודית של הסכם זה.
- 41.8 ניתנו לרואה החשבון שתי התראות בכתב על ליקויים שנתגלו במתן השירותים ואלה לא תוקנו, יחשב הדבר כהפרה יסודית של הסכם זה.
- 41.9 מבלי לגרוע מן הסעדים האחרים העומדים לעירייה מכוח הוראות הדין ו/או הסכם זה, תזכה כל אחת מן ההפרות המפורטות בס"ק 1 - 3 לעיל את העירייה בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך ₪1,000 (אלף ש"ח), כשהם צמודים למדד המחירים לצרכן המפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל גוף אחר.



## מסמך ג'

כמדד בסיס ישמש המדד הידוע במועד חתימת הסכם זה וכמדד הקובע – המדד הידוע בעת התשלום.

42 בלי לגרוע מהאמור בסעיף 40 לעיל ומכל סעד או תרופה אחרים המוקנים לעיריה עפ"י הסכם זה או עפ"י כל דין, מוסכם בין הצדדים כי בגין כל מקרה בודד של הפרת הוראות הסכם זה בדבר אופן התנהגות רואה החשבון תהא זכאית העירייה לפיצוי מוסכם ומוערך מראש בסך 500 ש"ח לכל הפרה.

43 מוסכם בין הצדדים כי האירועים הבאים יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה המזכים את העירייה בזכות לבטלו ללא כל התראה וזאת בנוסף לסעדים הנוספים העומדים לה מכוח הדין ו/או הסכם זה:

43.6 הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי רואה החשבון, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 21 ימים ממועד ביצועם.

43.7 ניתן צו כינוס נכסים לגבי נכסי רואה החשבון, כולם או חלקם, או נתקבלה על ידו החלטה על פירוק מרצון, או שהוגשה נגדו בקשה לפירוק או ניתן נגדה צו פירוק או שהוא הגיע לפשרה או סידור עם נושיו כולם, או חלקם, או שהוא פנה לנושיו למען קבל ארכה או פשרה למען הסדר איתם עפ"י סעיף 350 לחוק החברות, תשנ"ט-1999.

43.8 יש בידי העירייה הוכחות, להנחת דעתה, כי רואה החשבון או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק או טובת הנאה בקשר עם הסכם זה או ביצועו.

43.9 התברר כי הצהרה כלשהי של רואה החשבון שניתנה בקשר עם חתימת הסכם זה אינה נכונה, או שרואה החשבון לא גילה לעיריה עובדה מהותית אשר לדעת העירייה היה בה כדי להשפיע על ההתקשרות עימה.

## טז. ערבות ביצוע

44

44.6 להבטחת מילוי התחייבויותיה של רואה החשבון על-פי חוזה זה וכתנאי לביצוע תשלום כלשהו על ידי העירייה, ימציא רואה החשבון לעירייה עם חתימת החוזה ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית – בתנאים ובנוסח המחייב שנקבע בנספח ג' 4 (להלן: "ערבות הביצוע"), שתוקפה עד 90 יום מתום תקופת ההתקשרות, בסך 130,000 ₪ כולל מע"מ (מאה שלושים אלף ₪). במקרה הצורך, מתחייב רואה החשבון להמציא לעירייה מדי פעם בפעם, כתבי הארכה של ערבות הביצוע כך שזו תהיה בתוקף למשך כל תקופת ביצוע השירותים בפועל ועד למועד שיהיה מאוחר בשלושה חודשים לפחות ממועד תום ביצוע השירותים על פי חוזה זה.

44.7 כל ההוצאות הקשורות במתן ערבות הביצוע ו/או בהארכת תוקפה ו/או בגבייתה ו/או בהגדלת היקפה לפי העניין, יחולו על רואה החשבון וישולמו על ידו.

44.8 במקרה של מימוש ערבות הביצוע, כולה או חלקה, חייב רואה החשבון להמציא מיד לעירייה ערבות ביצוע חדשה, לתקופה ובתנאים הזהים לערבות שמומשה, לרבות סכום ערבות הביצוע.

45 העירייה זכאית לגבות מרואה החשבון כל תשלום ו/או פיצוי ו/או כל שיפוי שיגיעו לה מרואה החשבון על פי החוזה ו/או על פי כל דין, על ידי מימוש ערבות הביצוע.

## יז. שונות

46 רואה החשבון לא יאט את קצב עבודתו ולא יפגע בכל צורה אחרת בהמשך מתן השירותים על אף חילוקי דעות או מחלוקות העשויות להתקיים במהלך ביצועם.

46.1 47 ההתקשרות לפי הסכם זה מתקצבת בסעיף תקציבי 1621200750.  
47.7 ההתקשרות בהסכם זה נערכת לאחר שנתקבלו לכך כל ההחלטות והאישורים הנדרשים לכך על פי דין.

47.1 48 מסמך או הודעה לעניין הסכם זה ישלחו בדואר רשום או באמצעות הפקסימיליה בליווי אישור טלפוני או במסירה אישית לפי כתובת הצדדים כמצוין במבוא להסכם זה.

### מסמך ג'

48.7 כל מסמך שנשלח בדואר רשום כאמור, יראו אותו כאילו נתקבל על ידי הנמען עם תום 3 ימי עסקים מתאריך המשלוח. מסמך שנשלח במסירה אישית או בפקסימיליה יראו אותו כאילו נתקבל על ידי הנמען במועד מסירתו על ידי השליח בכתובת הנמען.

49 הצדדים קובעים כי לבית המשפט השלום בטירת כרמל ולבית המשפט המחוזי בחיפה תהא הסמכות הבלעדית והייחודית לדון בסכסוכים הקשורים ו/או הנובעים מהסכם זה ו/או מביצוע השירותים.

### ולראיה באו הצדדים על החתום:

\_\_\_\_\_  
רואה החשבון

\_\_\_\_\_  
העירייה

### אישור עו"ד/רו"ח

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד/רו"ח, מ.ר. \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי מסמכי הסכם זה חתומים על ידי ה"ה \_\_\_\_\_ (שם + ת.ז.), אשר הינם מורשי החתימה מטעם \_\_\_\_\_ (להלן: "רואה החשבון") וחתימתם דלעיל מחייבת את רואה החשבון לכל דבר ועניין.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
תאריך

הסכם זה נערך ואושר לחתימת העירייה ע"י היועמ"ש לעירייה בהיותו עומד בדרישות הדין. להתקשרות קדם מכרז פומבי כדין. ההסכם מסדיר כראוי את יחסי הצדדים.

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
תאריך

נספח ג' 1

**שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים**

מועמד/ת לתפקיד רואה החשבון לשירותים כלכליים וחשבוניים בעיריית טירת כרמל

**חלק א' - תפקידים וכהונות**

**1. פרטים אישיים**

שם משפחה: \_\_\_\_\_  
 שם פרטי: \_\_\_\_\_  
 מס' זהות: | | | | | | | | | |  
 כתובת: \_\_\_\_\_ רחוב: \_\_\_\_\_  
 עיר/ישוב: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_  
 מס' טלפון: \_\_\_\_\_ מס' טלפון נייד: \_\_\_\_\_  
 מס' פקס: \_\_\_\_\_

**2. תפקידים ועיסוקים**

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כרואה החשבון/ית, כרואה החשבון/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).

| שם המעסיק<br>וכתובתו | תחומי הפעילות של<br>המעסיק | התפקיד ותחומי<br>האחריות | תאריכי העסקה |
|----------------------|----------------------------|--------------------------|--------------|
|                      |                            |                          |              |

**נספח ג' 1**

| שם המעסיק<br>וכתובתו | תחומי הפעילות של<br>המעסיק | התפקיד ותחומי<br>האחריות | תאריכי העסקה |
|----------------------|----------------------------|--------------------------|--------------|
|                      |                            |                          |              |
|                      |                            |                          |              |
|                      |                            |                          |              |
|                      |                            |                          |              |

**3. תפקידים ציבוריים**

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.  
נא להתייחס לתפקידים נוכחים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

| הגוף | התפקיד | תאריכי מילוי<br>התפקיד |
|------|--------|------------------------|
|      |        |                        |
|      |        |                        |

**נספח ג' 1**

| הגוף | התפקיד | תאריכי מילוי<br>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.

**נספח ג' 1**

| שם התאגיד/ רשות/ גוף<br>ותחום עיסוקו | תאריך התחלת<br>הכהונה ותאריך<br>סיומה | סוג הכהונה <sup>1</sup> | פעילות מיוחדת<br>בדירקטוריון <sup>2</sup> |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|
|                                      |                                       |                         |                                           |
|                                      |                                       |                         |                                           |
|                                      |                                       |                         |                                           |
|                                      |                                       |                         |                                           |
|                                      |                                       |                         |                                           |
|                                      |                                       |                         |                                           |

**5. קשר לפעילות הרשות המקומית**

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית טירת כרמל או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטוטוריים שבשליטת עיריית טירת כרמל או לגופים אחרים שהיא קשורה 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 רואה החשבון חיצוני לו. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני – נא לפרט גם – שמות בעלי המניות שמינו אותך

<sup>2</sup> כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

<sup>3</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968

נספח ג' 1

כן / לא

אם כן, פרט/י: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**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/ת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

"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 25% או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה שבו, או רשאי למנות 25% או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו –
- (א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין (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)(ו), או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס' הכנסה;
- (2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

נספח ג' 1

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**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 בארגונים אחרים?

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

כן / לא

אם כן, פרט/י: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך 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 שאליו את/ה מועמד/ת?

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

כן / לא

אם כן, פרט/י: \_\_\_\_\_

---



נספח ג' 1

---

---

---

**9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך, 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 מקורביך (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, פרט/י: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

**10. פירוט קורות חיים ועיסוקים**

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

נספח ג' 1

חלק ב' - נכסים ואחזקות

**11. אחזקות במניות**

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

אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>4</sup>.

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

כן / לא

אם כן, פרט/י :

| שם התאגיד/הגוף | שם המחזיק אם המחזיק אינו המועמד | אחוזי החזקות | תחום עיסוק התאגיד/הגוף |
|----------------|---------------------------------|--------------|------------------------|
|                |                                 |              |                        |
|                |                                 |              |                        |
|                |                                 |              |                        |

<sup>4</sup> 4 חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968  
"בעל עניין", בתאגיד –

(3) 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 25% או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה שבו, או רשאי למנות 25% או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו –  
(ג) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין  
(ד) המחזיק 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)(ו), או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס' הכנסה;  
(4) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

**נספח ג' 1**

| שם התאגיד/הגוף | שם המחזיק<br>אם המחזיק אינו<br>המועמד | אחוזי החזקות | תחום עיסוק<br>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/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרט/י: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**13. חבות כספים בהיקף משמעותי**

האם את/ה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?  
 קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרט/י: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

נספח ג' 1

---

---

**14. נכסים אחרים שעלולים 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 רואה החשבון חיצוני לו.

כן / לא

אם כן, פרט/י: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

נספח ג' 1

חלק ג' - הצהרה

אני החתום/ה מטה \_\_\_\_\_ ת.ז מס' \_\_\_\_\_  
מצהיר/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 מידעה 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 מידעה 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 הנחיתה של רואה החשבון המשפטית של עיריית טירת כרמל בנושא.
5. אני מתחייב/ת לכך שבמקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, העלולות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ברואה החשבון המשפטית של עיריית טירת כרמל, אמסור לה את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיה.
6. מובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998.

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
תאריך

נספח ג' 2

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
עיריית טירת כרמל  
הרצל 6, טירת כרמל

ג.א.נ.,

**הנדון: התחייבות לשמירת סודיות**

הואיל ואנו נעניק שירותי ייעוץ לעיריית טירת כרמל (להלן: "השירותים") במסגרת הסכם בינינו לביניכם, אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

1. אנו מתחייבים לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר הנוגע לעירייה, לתושביה, לבעלי ו/או מחזיקים הנכסים בה, לקבלניה, לעסקיה, לפעילותה, לקניינה הרוחני או האחר, שיגיע אלינו, אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירותים.  
"מידע" לעניין התחייבות זו משמעו - לרבות: נתונים, תוכניות, מחשב, שיטות עבודה, רשימות שמיות, מידע מקצועי או אישי.
2. אנו מתחייבים לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על-ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.
3. למרות האמור לעיל, התחייבות זו לא תחול על:
  - א. מידע שהיה חלק מנחלת הכלל לפני גילוינו לנו או הפך לחלק מנחלת הכלל לאחר גילוינו לנו שלא עקב הפרת התחייבות זו;
  - ב. מידע אשר נוכל להוכיח שהיה ידוע לנו לפני שנמסר לנו;
  - ג. מידע אשר קבלנו מצד שלישי אשר, למיטב ידיעתנו, אינו חב לכם חובת סודיות.
  - ד. מידע אשר גילוינו נדרש על-פי הוראות כל דין.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
באמצעות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
חתימה: \_\_\_\_\_

נספח ג' / 3

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
עיריית טירת כרמל  
הרצל 6, טירת כרמל

ג.א.נ.,

**הנדון: התחייבות לשמירת סודיות**

הואיל ואני אספק לכם שירותים מסוימים (להלן: "השירותים") במסגרת הסכם ביניכם לבין \_\_\_\_\_ (להלן: "רואה החשבון") אני מתחייב כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

1. אני מתחייב לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר הנוגע לעירייה, לתושביה, לבעלי ו/או למחזיקי הנכסים בה, לקבלניה, לעסקיה, לפעילותה, לקניינה הרוחני או האחר, שיגיע אלי, אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירותים.
- "מידע" לעניין התחייבות זו משמעו - לרבות: נתונים, תוכניות, תכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימות שמיות, מידע מקצועי או אישי.
2. אני מתחייב לנקוט באמצעי הזהירות הנקטים על-ידי לגבי המידע הסודי של רואה החשבון המצוי בידי, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.
3. למרות האמור לעיל, התחייבות זו לא תחול על:
  - א. מידע שהיה חלק מנחלת הכלל לפני גילויי לי או הפך לחלק מנחלת הכלל לאחר גילויי לי שלא עקב הפרת התחייבות זו;
  - ב. מידע אשר אוכל להוכיח שהיה ידוע לי לפני שנמסר לי;
  - ג. מידע אשר קבלתי מצד שלישי אשר, למיטב ידיעתי, אינו חב לכם חובת סודיות.
  - ד. מידע אשר גילויי נדרש על-פי הוראות כל דין.

בכבוד רב,

שם: \_\_\_\_\_

ת.ז.: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

נספח ג' 4

**נוסח ערבות ביצוע**

(דוגמא בלבד)

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
עיריית טירת כרמל  
הרצל 6, טירת כרמל

א.ג.נ.,

**הנדון: ערבות בנקאית**

על פי בקשת \_\_\_\_\_ ת.ז.ח.פ.ע.ר. \_\_\_\_\_ (להלן: "רואה החשבון") אנו ערבים  
בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 130,000 ₪ (מאה שלושים אלף ש"ח) וזאת בקשר עם ביצוע  
שרותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי - מכרז פומבי 07/2025  
אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל, צמוד למדד המחירים לצרכן (כללי) בשיעור  
ההתייקרות בין המדד שפורסם עבור חודש אוגוסט 2025 לבין המדד שפורסם סמוך לפני יום תשלום  
סכום הערבות, תוך 14 יום מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס  
או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המפעיל  
בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למפעיל  
בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת  
מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד \_\_\_\_\_ ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי \_\_\_\_\_ -לא תענה.

לאחר יום \_\_\_\_\_ ערבותינו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

דרישה בפקסימיליה או בתקשורת ממוחשבת לא תחשב כדרישה לעניין כתב ערבות זה.

\_\_\_\_\_  
בנק



נספח ג' 5/

**נספח 1' - אישור ביטוחי המבוטח**

| אישור קיום ביטוחים                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                               | תאריך הנפקת האישור:  |                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p> |                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                          |
| מבקש האישור הראשי                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור                                       | המבוטח/המועמד לביטוח | אופי העסקה והעיסוק המבוטח                                                                                                                                                |
| שם: עיריית טירת הכרמל                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | שם: תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך בשליטתם ו/או נבחריהם ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם. | שם: _____            | <input type="checkbox"/> נדל"ן<br><input checked="" type="checkbox"/> שירותים<br><input type="checkbox"/> אספקת מוצרים<br><input checked="" type="checkbox"/> אחר: _____ |
| ת.ז./ח.פ.: 500221007                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ת.ז./ח.פ.: _____                                                                              | ת.ז./ח.פ.: _____     | <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים<br><input type="checkbox"/> מזמין מוצרים<br><input type="checkbox"/> אחר: _____                                        |
| מען: הרצל 6, טירת הכרמל 3950223                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | מען: _____                                                                                    | מען: _____           | <p>העיסוק המבוטח: שירותי הנהלת חשבונות וייעוץ כלכלי עבור עיריית טירת הכרמל.</p>                                                                                          |
| <p>תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברת אם ו/או חברת בת ו/או חברת אחות ו/או חברה קשורה ו/או חלק מקבוצה.</p>                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                          |

| כיסויים        |              |                     |                                        |                                       |                                            |            |                                                                  |
|----------------|--------------|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------|
| סוג הביטוח     | מספר הפוליסה | נוסח ומהדורת פוליסה | ת. תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי) | ת. סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי) | גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח |            | כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים                               |
|                |              |                     |                                        |                                       | למקרה                                      | לתקופה     |                                                                  |
| צד ג'          |              | ביט                 |                                        |                                       | 1,000,000                                  | 1,000,000  | 302, 304, 307, 309, 315, 321, 322, 328, 329                      |
| אחריות מעבידים |              | ביט                 |                                        |                                       | 20,000,000                                 | 20,000,000 | 309, 319, 328, 350                                               |
| אחריות מקצועית |              |                     | ת. רטר:                                |                                       | 2,000,000                                  | 2,000,000  | 301, 302, 303, 304, 309, 321, 325, 326, 327, 328, 332 (6 חודשים) |

**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)

086, 038, 007

**ביטול/שינוי הפוליסה**  
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

נספח ג' 5

|              |
|--------------|
| חתימת האישור |
| המבטח:       |

## מפרט מיוחד

תפקידי העובדים :

- 1 מנהל אגף גזברות- סגן הגזברית – רו"ח
- 2 חשבים לאגפי הנדסה / שפ"ע
- 1 מנהלת חשבונות

(א) מנהל אגף גזברות ( רואה חשבון, בעל ניסיון ניהולי של לפחות 3 שנים וניסיון מקצועי בתחום הרשויות המקומיות של לפחות 3 שנים) -ניהול ישיר של אגף הגזברות לרבות עובדי העירייה .

א.1. הכנת דו"חות כספיים שנתיים למשרד הפנים ועבודה מול מבקר משרד הפנים.

א.2. הכנת דו"חות רבעוניים למשרד הפנים ועבודה מול מבקר משרד הפנים, בנושא הדו"ח הסקור החצי שנתי.

א.3. הכנת דו"חות חודשיים מפורטים בקשר לביצוע התקציב הרגיל כולל ניתוחים מפורטים וניירות עבודה בנושא התקציב המתייחסים למינהלים בעירייה.

א.4. הכנת תקציב שנתי והגשתו למשרד הפנים, כולל הכנת ניירות עבודה, ישיבות עבודה והכנת חלופות שונות.

א.5. הכנת החומר לישיבות ועדת הכספים וישיבות המועצה.

א.6. הכנת החומר למשרד הפנים כולל הכנת הטפסים הנדרשים על ידי משרד הפנים ושידורם למשרד הפנים.

א.7. יעוץ כלכלי שוטף לרבות השתתפות בישיבות של ועדת מכרזים.

א.8. השתתפות בישיבות של : ועדת כספים, ועדת מכרזים, מועצת העיר, ועדת תמיכות, ועדת ביקורת וישיבות בנושאים כספיים מול ראש העיר ומול מנכ"ל העירייה.

א.9. הכנת ניירות עבודה בקשר לשינויים בתקציב הרגיל והכנת החומר לאישור המועצה.

א.10. בקורות תקציביות שוטפות על עבודת החשבים .

א.11. עבודות מול מוסדות ממשלתיים לרבות מס הכנסה וביטוח לאומי לרבות ביקורת ניכויים של מוסדות ממשלתיים.

א.12. ריכוז נתונים בגין שאילתות של חברי מועצה.

א.13. טיפול בביקורת משלימה של משרד הפנים.

נספח ג' 6

- א.14) אישורי העסקה של עובדים - בדיקה ואישור מבחינה תקציבית.
- א.15) עבודה שוטפת מול הגזברית ומתן מענה לנושאים שוטפים ודחופים .
- עפ"י הנחיות ודרישות הגזברית.
- ב) מנהלת חשבונות ראשית (משרה מלאה, מנהלת חשבונות סוג 3 לפחות)
- ב.1) ביצוע התאמת בנקים. ביצוע התאמות בנק ממוחשבות לרבות התאמות של ההשקעות בבנקים השונים ולרבות סיווג ההכנסות השונות לסעיפים המתאימים (תקציב רגיל, תבר"ם, קרנות).
  - ב.2) הכנת דו"ח תזרים מזומנים, כולל דו"ח יתרות בנקים יומי.
  - ב.3) קליטת פקודות משכורת, בדיקתן וביצוע מימשק להנהלת החשבונות בתאום עם מחלקת שכר.
  - ב.4) הכנת פקודות זיכוי ופקודות יומן לרבות רשום ההוצאות הן בתקציב רגיל והן בתבר"ר, זיכויים ורישום במערכת החו"ז של הנהלת החשבונות. התאמת חו"ז בקשר למפרעות עובדים.
  - ב.5) ביצוע התאמת כרטיסים. ביצוע התאמות בין מערכת הגביה למערכת הנהלת החשבונות כולל כרטיסי אשראי, קיזוזים, צקים חוזרים וכו'.
  - ב.6) דיווחי תבר"רים למשרד הפנים וביצוע מעקב עד קבלת הכספים בעירייה.
  - ב.7) רישום חודשי של פרעון מלוות במערכת המלוות והעברתם למערכת הנהלת החשבונות. פתיחת הלוואות חדשות במערכת .
  - ב.8) רישום חודשי בספרי העירייה של דוחות חינוך (מית"ר) ודוחות רווחה (דו"ח תיקצוב והתחשבנות).
  - ב.9) ביצוע התאמות בין מערכת הגביה למערכת הנהלת החשבונות כולל כרטיסי אשראי, קיזוזים, צקים חוזרים וכו'.
  - ב.10) פיקוח על דיווחים של אגפי העירייה השונים לצורך קבלת החזרים בגין הוצאות - כמו משרד חינוך, רווחה, קליטה, הגנת הסביבה, תרבות ופרויקטים נקודתיים המבוצעים ברשות .
  - ב.11) עבודה שוטפת מול מנהל האגף ומתן מענה לנושאים שוטפים ודחופים .
- עפ"י הנחיות ודרישות הגזברית.

נספח ג' 6

ג) חשב אגף הנדסה – כלכלן / רו"ח (בעל תואר ראשון בכלכלה או מינהל עסקים ראיית חשבון ובעל ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות)

- ג.1) הכנת תקציב שנתי של האגף.
- ג.2) ניהול ובקרה של תקציב האגף השוטף.
- ג.3) מעורבות בהכנת מכרזים / הליכי הצעות מחיר וטיפול עד לקבלת החוזה חתום וקבלת חשבוניות עפ"י החוזה.
- אחראי על הזמנות תקציביות, צווים, בקרת ערבויות וביטוחים, ועוד.
- ניהול תקציבי של תב"רים שבאחריות האגף והגשת חשבוניות לגזברות.
- פתיחת תב"רים בעת קבלת הרשאות וטיפול בקולות קוראים.
- בדיקה מעמיקה של חשבוניות ספקים וקבלנים, הן בשוטף, והן בסגירת הפרויקט/התקשרות.
- התנהלות שוטפת מול ספקים (חברות ניהול, קבלנים, יועצים ועוד) בנושאי חשבוניות.
- ניהול ומעקב אחר הדיווחים אל מול משרדי ממשלה שונים כגון מפעל הפיס, משרד החינוך, משרד הרווחה, משרד השיכון ועוד.
- הגשת חשבוניות לגופים ציבוריים וממשלתיים.
- במסגרת התפקיד להיות הציר המחובר בין ההנדסה למנהל הכספים, ונוכחות בפגישות תקופתיות למעקב תב"רים אל מול הגזברית זאת בנוסף להתנהלות שוטפת אל מול אחראית תב"רים בגזברות.

ד) חשב אגף שפ"ע ואחזקה כלכלן / רו"ח (בעל תואר ראשון בכלכלה או מינהל עסקים ראיית חשבון ובעל ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות)

- אחריות להכנת הצעת תקציב שנתי של אגף שפ"ע ואחזקה.
- אחריות לניהול מעקב על פעולות הכספיות של האגף בהתאם לתקציב המאושר.
- אחריות על ביצוע תקציב האגף - הכנסות/הוצאות.
- אחריות לריכוז נתונים, הכנת דוחות ומחקרים על עלויות פעולות התקציביות של האגף.
- אחריות לאישור הזמנות רכש לאגף.
- ביצוע בקרה ומעקב תקציביים אחרי תקבולים ותשלומים ברמת סעיף תקציבי, מחלקה וכלל האגף.
- ניהול ואחריות תקציב האגף תקציב רגיל ובילתי רגיל, הכנת הזמנות עבודה, אישור חשבוניות לתשלום והגשתם לגזברות.
- דיווח וגביית כספים חודשיים ממשרדי ממשלה (בעיקר משרדי ממשלה) או כל גורם אחר.

נספח ג' 6

בדיקה מעמיקה של חשבונות ספקים וקבלנים, הן בשוטף, והן בסגירת הפרויקט/התקשרות.

ניתוחים כלכליים וניתוחי כדאיות לפרויקטים

• איתור תקציבים מגורמים שונים ומשרדי ממשלה שונים לפעילות אגף השפ"ע.

• הכנת תכנית רב שנתית.

• ליווי יחידות העירייה בתהליכי מכרזים והתקשרויות

נספח ג' 7

שאלון בדיקת איכות השירות והייעוץ - הנהלת חשבונות

| משרד<br>א | משרד<br>ב | פרמטרים להערכה ממדי איכות השירות       |                                                                                                     | חלק א' |
|-----------|-----------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|           |           | <u>הערכת מנהל/שותף המשרד 35 נקודות</u> |                                                                                                     |        |
|           |           | 7                                      | מספר שנות ניסיון ברשויות מקומיות:<br>בין 3-6 שנים 5 נק', 7-10 שנים 6 נק', מעל 10 שנים 7 נק'         | 1      |
|           |           | 8                                      | מספר שנות ניסיון בראיית חשבון:<br>עד 10 שנים 5 נקודות, בין 11-15 שנים 7 נקודות מעל 15 שנים 8 נקודות | 2      |
|           |           | 10                                     | המלצות- איכות ההמלצות ינתן בהתאם לתנאי הסף לפי שיקול דעת ועדת היגוי                                 | 3      |
|           |           | 10                                     | התרשמות כללית                                                                                       | 4      |
|           |           | 35                                     | סה"כ הערכת שותף/מנהל המשרד                                                                          | 35%    |
| 0         | 0         |                                        |                                                                                                     |        |

|   |   | חלק ב                                                  |                                                                     |
|---|---|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|   |   | <u>הערכת מנהל המחלקה 35 נקודות- יש לצרף קורות חיים</u> |                                                                     |
|   |   | 4                                                      | מספר שנות וותק כרואה חשבון ברו"ח :<br>עד 5 שנים 1 נקודות            |
|   |   | 3                                                      | בין 6-10 שנים 2 נקודות, בין 11-15 שנה 3 נקודות מעל 15 שנים 4 נקודות |
|   |   | 3                                                      | המלצות- המלצה אחת לפחות                                             |
|   |   | 28                                                     | הערכת מכון בדיקה                                                    |
|   |   | 35                                                     | סה"כ הערכת מנהל המחלקה                                              |
| 0 | 0 |                                                        |                                                                     |

|   |   | חלק ג                                                                             |                                                                                                                                                                                     |
|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   | <u>הערכת עובדים 30 נקודות- תינתן לכלכלנים ומנהלת חשבונות - יש לצרף קורות חיים</u> |                                                                                                                                                                                     |
|   |   | 9                                                                                 | מספר שנות ניסיון מצטבר ל 3 עובדים בעבודה עבור רשויות מקומיות :<br>מעל 20 שנים - 10 נק'<br>בין 16-20 שנות ניסיון- 8 נק'<br>בין 11-15 שנות ניסיון- 6 נק'<br>עד 10 שנות ניסיון - 4 נק' |
|   |   | 21                                                                                | התרשמות ל 3 עובדים<br>לכל עובד ניקוד מקסימלי של 10 נקודות                                                                                                                           |
|   |   | 30                                                                                | סה"כ הערכת כישורי וניסיון העובדים                                                                                                                                                   |
| 0 | 0 |                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |

נספח ג' 7

יובהר בזאת כי ועדת ההיגוי תנקד בנושא האיכות בהתאם לראיון שיבוצע לשותף מנהל, מנהל המחלקה והעובדים המועמדים בהתאם לטבלה הנ"ל.

בנוסף יובהר כי העירייה רשאית לשוחח טלפונית עם הממליצים המצוינים.