

עיריית קריית שמונה



מכרז פומבי 20/2026

הזמנה לקבלת הצעות

**לצורך קבלת שירותי ראיית חשבון, שירותים
חשבונאיים ותקציביים**

עיריית קריית שמונה מפרסמת בזאת מכרז פומבי שעניינו קבלת שירותים כאמור.

ניתן לקבל את תיקי המכרז במחלקת הגזברות בעירייה בשעות העבודה, במהלך שעות העבודה, או להוריד את המסמכים מאתר האינטרנט של העירייה.

הצעות יש להגיש, במסירה ידנית בלבד, בתיבת המכרזים בעירייה (לשכת מנכ"ל), עד ליום 30.8.2026 בשעה 12:00.

בברכה

אביחי שטרן, עו"ד,

ראש העיר

עיריית קריית שמונה



מכרז פומבי 20/2026

הזמנה לקבלת הצעות

**לצורך קבלת שירותי ראיית חשבון, שירותים
חשבונאיים ותקציביים**

תכולה :

- | | |
|--|-----|
| 1..... פרסום | 1. |
| 3..... תנאים של המכרז הפומבי .. | 2. |
| 11..... אישור רשויות מקומיות על קבלת שירותי יעוץ והנהלת חשבונות. | 3. |
| 12-14..... מידע אירגוני בדבר המשתתף. | 4. |
| 15..... הצעת מחיר משתתף | 5. |
| 16-17..... תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים | 6. |
| 18..... רשימת מסמכים נדרשים להגשה (לבדיקה בידי העירייה). | 7. |
| 19-21..... טופס הערכה (למילוי בידי הוועדה המקצועית). | 8. |
| 21..... חוזה ההתקשרות. | 9. |
| שאלון לבדיקת ניגוד עניינים. מצורף | 10. |

1. כללי

- 1.1. עיריית קריית שמונה (להלן "העירייה"), מזמינה בזה הצעות במכרז פומבי שעניינו קבלת שירותי ראיית חשבון, שירותים חשבונאיים ותקציביים (להלן "שירותי החשבונות"), בכפיפות לגזברית העירייה (להלן "המכרז"), כמפורט להלן.
- 1.2. תנאי ההתקשרות עם הזוכה במכרז יהיו על פי תנאי המכרז וחווה ההתקשרות המצ"ב (להלן "החווה" ו/או "ההסכם") כחלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

2. פרטי ההתקשרות המוצעת:

- 2.1. השירותים לפי מכרז זה יינתנו לפי דרישה בכתב של גזברית העירייה או מי מטעמה (להלן "הגזברית"), ויכללו כדלקמן:

רו"ח מלווה – שותף/ה בכיר/ה במשרד המציע, בעל/ת רישיון רואה חשבון בתוקף ובעל ניסיון מוכח של 10 שנים לפחות במתן שירותים חשבונאיים לרשויות מקומיות מושא מכרז זה

מנהל חשבונות ראשי – רו"ח או בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות או סטטיסטיקה וניסיון מוכח של לפחות 3 שנים רצופות בעבודה ברשויות מקומיות במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

רו"ח/מנהל חשבונות סוג 3 לפחות – בעל/ת רישיון רואה חשבון בתוקף או בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות או סטטיסטיקה או מנהל חשבונות סוג 3 וניסיון מוכח בעבודה ברשויות מקומיות של לפחות 3 שנים רצופות בתחום במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

העירייה רשאית להגדיל את היקף השירות המקצועי, ולהזמין שירות של אנשי מקצוע נוספים.

תנאי סף להשתתפות במכרז: אספקת שירותי ייעוץ חשבונאי והנהלת חשבונות לפחות ל-3 רשויות מקומיות, במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעה (דהיינו לפני 30.8.2021), באופן רצוף וללא הפסקה. יש לצרף אישורים בהתאם לטופס בעמ' 11.

2.2 אָמֶדן : האָמֶדן לַמֶּתֶן שִׁירוֹתֵי הַחֲשׁוֹבוֹת הוּא פּוֹמְבִי, כְּדֵלֶקֶמֶן :

השירות	אָמֶדן
מנהל חשבונות ראשי	אָמֶדן חודשי – 19,000 ש"ח בתוספת מע"מ.
רו"ח / מנהל חשבונות סוג 3 לפחות	אָמֶדן חודשי – 16,000 ש"ח בתוספת מע"מ.
רו"ח מלווה	300 ש"ח בתוספת מע"מ לכל שעה.

מאחר שהאָמֶדן הוּא פּוֹמְבִי, לֹא תוֹגֵשׁ מֵעֵטֶפֶת אָמֶדן לַתִּיבַת הַמִּכְרָזִים. הַמְצִיעִים רְשָׁאִים לַהֲצִיעַ הַנַּחָה מִסְכּוֹם הָאָמֶדן ; שִׁיעוֹר הַהֲנַחָה יִנוֹקֵד כְּאִמּוֹר לַהֲלֹךְ. הַעִירִיָּה תִּהְיֶה רְשָׁאִית לַפְּנוֹת לְזוֹכֶה בַּמִּכְרָז לַגְּרִיעָה אוֹ תוֹסֶפֶת כּוֹחַ אָדָם, בַּהֲתָאֵם לַשִּׁיקוֹל דַּעְתָּה וְצִרְכֶּיהָ, וְיִחוּל מִנְּגוֹן הַתְּשׁלוֹם בַּהֲתָאֵם לַמְּפוֹרֵט בַּמִּסְמָכִי הַמִּכְרָז לַהֲלֹךְ.

2.3 לַהֲלֹךְ פִּירוֹט הַשִּׁירוֹתִים שֶׁעַל הַמְצִיעַ לַסֵּפֶק עִפְ"י מִכְרָז זֶה לַעִירִיָּה וְלִכֹּל גּוֹף אַחֵר הַסְּמוּךְ נִיְהוּלִית לַעִירִיָּה וְהַכֹּל בַּמִּסְגֶּרֶת הַתְּשׁלוֹם הַמוֹגֵדֵר בַּהֲצַעַת הַמְצִיעַ לֹלֵא תוֹסֶפֶת מִכֹּל סוֹג שֶׁהוּא :

- א. נִיְהוּל טִיפּוֹל שׁוֹטֵף בַּהֲנַחַת הַחֲשׁוֹבוֹת שֶׁל הַעִירִיָּה.
- ב. יַעוֹץ וְלִיוִי שׁוֹטֵף לְרֹאשׁ הַעִירִיָּה, לַמִּנְכָּל, לַגְּזִבְרִית וְלַעוֹבְדִים הַבְּכִירִים שֶׁל הַעִירִיָּה בַּתְּחוּמֵי הַחֲשׁוֹבוֹנוֹת וְהַכֹּלְכֶלָה וּבִנְשׂאִים פִּינְנִסִּים בְּקֶשֶׁר עִם נִיְהוּל הַעִירִיָּה, הַכּוֹלֵל פְּגִישׁוֹת עֲבוּדָה קְבוּעוֹת אוֹ מְזִדְּמִנוֹת, לְפִי הַצּוֹרֵךְ, לְרַבּוֹת בְּיוֹם ו'.
- ג. נִיְהוּל מִקְצוּעֵי וְהַנְחִיָּה שׁוֹטֶפֶת שֶׁל מִנְהָלֵי הַחֲשׁוֹבוֹת וְהַחֲשָׁבִים בַּעִירִיָּה.
- ד. בְּדִיקָה וּמַעְקָב בְּנוֹגַע לְנִיְהוּל הַתְּקִין שֶׁל סְפָרֵי הַנַּחֲלַת הַחֲשׁוֹבוֹת.
- ה. עֵרִכַת כָּל הַהֲתַאֲמוֹת הַדְּרוֹשׁוֹת כּוֹלֵל חֲשׁוֹבוֹת סְפָקִים וְזִכָּאִים שֶׁל הַעִירִיָּה, מִשְׁרַד מִמְשָׁלָה, בְּנָקִים וּמוֹסְדוֹת אַחֲרִים, זֹאת בְּאוֹפֵן שׁוֹטֵף וּבַהֲתָאֵם לְהוֹרָאוֹת וְהַנְחִיּוֹת גְּזִבְרִית הַעִירִיָּה.
- ו. עֵרִכַת תַּחֲשִׁיבִים כִּלְכִּלִּים לְפִי הַנְּחִיּוֹת הַגְּזִבְרִית.
- ז. יִישׁוֹם תִּכְנִית הַבְּרָאָה / הַמְּרָאָה וְעִמִּידָה בְּאַבְנֵי הַדֶּרֶךְ שֶׁל הַתִּכְנִית.
- ח. הַכְּנָה בְּמוֹעֵד שֶׁל כָּל חוֹמֵר הַדְּרוֹשׁ לְבִיקוֹרֵת רֹאֵי חֲשׁוֹבֹן מִטַּעַם מִשְׁרַד הַפְּנִים, עֵרִכַת הַדּו"ח הַכְּסָפִי הַשְּׁנָתִי וְהַגְּשָׁתוֹ לְמִשְׁרַד הַפְּנִים.
- ט. עֵרִכַת דּו"חֹת רְבַעוֹנִיִּים וְהַגְּשָׁתָם לְמִשְׁרַד הַפְּנִים (וְכֵן כָּל דּו"חֹת אַחֲרִים), לְרַבּוֹת יַעוֹץ וְלִיוִי הַעִירִיָּה בְּנוֹשֵׂא זֶה.
- י. הַכְּנַת דּוֹחוֹת כְּסָפִים לְמַס הַכְּנָסָה, כּוֹלֵל דִּיוּחַ שׁוֹטֵף לְשִׁלְטוֹנוֹת הַמַּס וּמִשְׁרָדֵי הַמִּמְשָׁלָה וְהַעֲבֵרָתָם שֶׁל דּוֹחוֹת אֵלֶּה בְּמוֹעֵד לִיעֵדָם.

- יא. הכנה וליווי של התקציב השנתי, לרבות תקציבים בלתי רגילים, עפ"י הנחיות גזברית העירייה, הצגתו בפני ועדת הכספים ומועצת העירייה, ואישורו מול משרד הפנים.
- יב. יעוץ חשבונאי בנושא פרעון מלוות, תקציב רגיל, תקציב בלתי רגיל, קרנות העירייה וכו'.
- יג. בחינה, ניתוח ובדיקה של מענקי איזון, תב"רים, חשבונות וכו'.
- יד. בדיקת היתכנות וכדאיות של פרויקטים.
- טו. מתן עדכונים שוטפים לעירייה בתחום החשבונאי וקיום דיונים כלכליים בנושאים שוטפים ומיוחדים.
- טז. מתן חוות דעת חשבונאיות בהתאם לצורכי העירייה.
- יז. שירותי חשבות שכר, ככל שהדבר יתבקש.
- יח. ליווי ויצוג העירייה ובעלי התפקידים מטעמה מול משרדי ממשלה (לרבות משרד הפנים ומשרד האוצר), ומול גורמים מוסמכים אחרים בנושאים פיננסיים, ובנושאים תקציביים.
- יט. ליווי ויצוג העירייה ובעלי תפקידים מטעמה מול גורמי חוץ בנושאים פיננסיים ובנושאים תקציביים.
- כ. ניתוח דו"חות רבעוניים בנושאי חינוך ורווחה, ובכל נושא רלוונטי.
- כא. נוכחות והשתתפות בישיבות מקצועיות וגם בפני ועדות, בפני דירקטוריון של החברה הכלכלית קריית שמונה בע"מ או כל תאגיד אחר, ובפני מועצת העיר, לפי הצורך.
- כב. ביצוע בקרה של ההתחשבוניות הכוללת עם הקבלן המפעיל את בתי הספר התיכוניים בקריית שמונה.
- כג. טיפול מול גורמי ביקורת במשרד מבקר המדינה, משרד הפנים, משרדי ממשלה, וגורמים נוספים.
- כד. בדיקה ובקרה של נושאים תקציביים באגפים השונים, ביצוע מעקב תקציבי שוטף של התקציב, התראה בדבר חריגות, הנפקת דוחות סדירים, שוטפים וחריגים בדבר התקציב, הביצוע והשריון.
- טו. ניהול ומעקב אחר העברות הכספים לעירייה ע"י משרדי ממשלה, מפעל הפיס וגורמים אחרים ומיצוי הכנסות.
- טז. רישום, מעקב וטיפול במלוות.
- יז. ביצוע התאמת תנועות מול תנועות חשבונות הבנקים השונים לרבות ביצוע התאמת כרטיסי אשראי.
- יח. בדיקה אריתמטית (כולל חישוב חישובי הצמדה), רישום, תיעוד וטיפול חשבונות פרויקטים מול קבלנים לרבות חשבונות חלקיים וסופיים.
- יט. ביצוע התאמות ורישום פקודות מול מערכות שונות ברשות המקומית כגון שכר, גביה, רווחה, וכו'. ביצוע בקרה בדבר התאמות אלה והתראה בפני גזברית העירייה בדבר חסרים ואי התאמות במידה ומתגלות כאלה.
- כ. הגדרה, תאום ותפעול ממשקי העברת נתונים אוטומטים בין המערכות השונות הפועלות בעירייה ומחוצה לה.

גזברית העירייה רשאית להורות כי במסגרת ההתקשרות, השירותים החשבונאיים ינתנו גם לחברה הכלכלית קריית שמונה בע"מ, לחברת המתנ"ס או למינהלת איזור התעשייה.

2.4 שירותי החשבות ינתנו במשרדי העירייה, וגם בימי ו', וערבי חג, בהתאם לדרישת הגזברית.

3 תקופת ההתקשרות :

א. תקופת ההתקשרות בהתאם למכרז זה היא – 12 חודשים, החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות.

ב. לעירייה שמורה האופציה להאריך את תקופת התקשרות למשך 4 תקופות בנות 12 חודשים נוספים (או חלק מהם), לפי תנאי ההתקשרות המקוריים, וזאת ללא תשלום נוסף, פיצוי או תמורה.

ג. למרות האמור לעיל, העירייה רשאית להורות על הפסקת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, לאחר מתן הודעה מוקדמת בת חודש ימים, וללא תשלום פיצוי, תמורה או תמורה כלשהי.

4 מסמכים שיש לצרף להצעה

המציע¹ (להלן 'המשתתף') יידרש לצרף להצעתו את המסמכים המפורטים, כדלקמן; וודגש, כי אי צירוף המסמכים עלול לגרור פסילה אוטומטית של ההצעה;

4.1 אישורי הרשויות לפי הנספח המצורף (עמ' 11) לגבי אספקת שירותי ייעוץ חשבונאי והנהלת חשבונות לפחות ל- 3 רשויות מקומיות, במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעה (דהיינו החל מיום 30.8.2021), באופן רצוף וללא הפסקה.

4.2 דוגמאות לדו"חות ועבודות שבוצעה עבור רשויות מקומיות.

4.3 מידע אירגוני ע"פ הנוסח המצ"ב (עמ' 12-14). על המציע לצרף קורות חיים, מסמכים ותעודות בדבר עובדי משרדו, ובפרט בעלי התפקידים המיועדים, וכן אסמכתאות לגבי עמידתם בתנאי הסף לפי המפורט בסעיף 2.1.

4.4 אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו - 1976, התקנות והכללים שהותקנו בעקבותיו, על שם המשתתף.

¹ המכרז נוקט בלשון זכר, אך פונה לנשים וגברים כאחד.

- 4.5 הצהרת המשתתף מלאה וחתומה והצעת מחיר ע"פ הנוסח המצ"ב (עמ' 15).
- 4.6 תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (עמ' 16-17).
- 4.7 ככל שמדובר במציעים שהם תושבי קריית שמונה, עליהם לצרף אישורים מתאימים.
- 4.8 שאלון לבדיקת ניגוד עניינים (מצורף) – כשהוא מלא.

4 ההצעה

הצעות המשתתפים תוגשנה **בשני עותקים**. בכל מקרה בו יבצע המשתתף תיקון בהצעת המחיר או בכל מסמך אחר על המשתתף לחתום על יד התיקון בחתימה וחותמת.

5 הוצאות השתתפות במכרז

כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה להשתתפות במכרז ובהגשתה, תחולנה על המשתתף בלבד.

6 תוקף ההצעה

ההצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 יום מן המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

7 הבהרות ושינויים

העירייה רשאית, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, לתת הבהרות, וכן להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, לרבות הארכה של המועד האחרון להגשת הצעות. ההבהרות השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו בכתב לידיעתם של המשתתפים וכל רוכשי מסמכי המכרז.

8 מועדים במסגרת המכרז

א. מועד אחרון להגשת ההצעה

הצעות מפורטות בהתאם לדרישות המכרז יש להפקיד, במסירה אישית (לא בדואר!), במעטפה סגורה נושאת ציון מכרז פומבי 20/2026 לקבלת שירותי ראיית חשבון, שירותים חשבונאיים ותקציביים, בתיבת הצעות המחיר בלשכת המנכ"ל בעירייה ברח' הרצל 37 קריית שמונה (להלן 'לשכת המנכ"ל'), לא יאוחר **מיום 30.8.2026 בשעה 12:00**.

הצעה שתוגש לאחר מועד זה לא תתקבל.

ב. פתיחת תיבת המכרזים

פתיחת תיבת המכרזים תעשה בנוכחות המציעים (אין חובת התייצבות) בלשכת המנכ"ל.

ג. ועדת הערכה מקצועית

ועדת הערכה מקצועית תתכנס לדון בהצעות שהוגשו בלשכת המנכ"ל.
מגישי ההצעות יוזמנו לראיון בפני ועדת הערכה המקצועית במסגרת מסמכי המכרז.
המציעים יגיעו לראיון בפני הוועדה ביחד עם בעלי התפקידים המיועדים כאמור בסעיף 4.3 לעיל.

הערה – הראיון בפני ועדת הערכה מקצועית אינו מעיד על עמידה בתנאי הסף. רק ועדת המכרזים רשאית לקבוע בתנאי הסף.

ד. התחלת עבודה

המציע/ה הזוכה ידרש להתחיל בעבודה בתוך 7 ימים ממועד קבלת הודעה על זכייתו.

9 בחינת ההצעות

- 10.1 יש למלא פרטים במסמכי המכרז ולחתום המסמכים במקומות המיועדים לכך.
- 10.2 מבלי לגרוע מן האמור בטופס הצעת המחיר, יודגש כי אי הגשת הצעת מחיר, או אי רישום פרטים במקום הנדרש לכך, או כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת עלולים לגרום לפסילת ההצעה.
- 10.3 העירייה רשאית לדרוש מהמשתתפים פרטים, או מסמכים נוספים, או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות, על מנת לבחון את כושרם של המשתתפים ו/או התאמתם ו/או את ניסיונם ואת הצעותיהם, כדי להביא אותם בחשבון במסגרת שיקוליה לבחירת ההצעה הזוכה.
- 10.4 העירייה תהא רשאית לבחון, בין היתר, את נסיונו, אמינותו וכושרו של המשתתף לספק את השירותים.
- 10.5 המציעים יתראיינו, **ביחד עם בעלי התפקידים המיועדים**, בפני ועדת הערכה בת שלושה חברים – מנכ"ל העירייה – יו"ר, גזברית העירייה, ומנהל/ת אגף בעירייה, או מי מטעמם (להלן 'ועדת הערכה'). הוועדה תדרג את ההצעות, בהתאם לפרמטרים הבאים –
א. נסיון – היקף העבודה ואיכותה - 20 נקודות אפשריות לכל חבר בוועדה.

ב. התרשמות מן הראיון – 20 נקודות אפשריות לכל חבר בוועדה.

כל חבר בוועדת הערכה יוכל לדרג את ההצעות באופן יחסי. מצ'ב טופס ההערכה בעמ' 19-21. במקרה שבו יש למי מחברי הוועדה נגיעה אישית, לגבי מועמד מסוים, יתחלקו הנקודות שלו בין המשתתפים האחרים.

המציעים יוכלו לעיין בדירוג הסופי של ההצעות אך הדירוג שיקבע בידי כל חבר יהיה חסוי, ולא יחשף לעיני המציעים.

קביעות ועדת הערכה המקצועית יובאו כהמלצות בפני ועדת המכרזים.

10.6 בנוסף, כל הצעת מחיר תקבל ניקוד בהתאם לשיעור ההנחה המוצע מן האמדן. הנחה מקסימלית של 20% ממחיר האמדן תזכה את ההצעה ב 40 נקודות. הנחה נמוכה יותר, תזכה בניקוד יחסי, לפי הנוסחה הבאה –

$$\text{ציון המחיר} = \frac{\text{הצעת המחיר הנבחנת (שיעור ההנחה באחוזים)}}{40 \times \frac{\text{הצעת המחיר בעלת שיעור ההנחה הגדול ביותר (אחוזים)}}{40}}$$

10.7 משתתפים תושבי קריית שמונה, או תאגידים שרוב מניותיהם בבעלות של תושבי קריית שמונה, או שמשרדם משלם ארנונה בקריית שמונה במועד פרסום המכרז, זכאים לתוספת של 10 נקודות.

10.8 העירייה שומרת לעצמה את הזכות לפצל את קבלת שירותי החשבות בין מספר משתתפים הכל לפי ראות עיניה.

10.9 המלצות הוועדה המקצועית יובאו בפני ועדת המכרזים.

10 מו"מ עם הזוכה

לאחר קבלת החלטה בדבר ההצעה הזוכה, שמורה לעירייה הזכות לנהל מו"מ עם המציע שיוכרז כזוכה, ע"פ כל דין.

11 הודעה על תוצאות המכרז

11.5 לזוכה במכרז תימסר הודעה על זכייתו במכתב רשום. משתתף שהצעתו לא תתקבל, יקבל על כך הודעה בכתב.

11.6 משתתף שזכה במכרז מתחייב לחתום על החוזה המצ"ב על פי הצעתו הזוכה ו/או אותה הצעה שתגובש לאחר מו"מ, בתוך 7 ימים מיום קבלת ההודעה על זכייתו, **ולהתחיל את מתן השירות לאלתר.**

11.7 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, תהא העירייה רשאית לבטל את הזכייה של המשתתף במכרז, על פי דין וגם במקרים הבאים :-

11.7.1 כשיש בידי העירייה הוכחות, להנחת דעתה, כי המשתתף או אדם אחר מטעמו נתן או הציע טובת הנאה כלשהי בקשר עם הזכייה במכרז.

11.7.2 התברר לעירייה כי הצהרה כלשהי של המשתתף שניתנה במסגרת המכרז אינה נכונה, או שהמשתתף לא גילה לעירייה עובדה מהותית אשר לדעת העירייה, היה בה כדי להשפיע על קביעתו כזוכה במכרז.

12 ביטול ע"י העירייה

העירייה רשאית לבטל את המכרז, בכל שלב עד לחתימתה על ההסכם על-פיו, וזאת ללא כל פיצוי או תשלום למשתתפים במכרז.

13 הליכים משפטיים :

במידה שבית משפט מוסמך או גורם מוסמך (לרבות משרדי ממשלה), יורה על ביטול המכרז או על ביטול ההתקשרות עם הזוכה במכרז, או במקרה שינתן צו מניעה שיפוטי כנגד ההתקשרות או כנגד מתן שירותי החשבות, מכל סיבה שהיא, ובכל שלב, או שיחלו הליכים משפטיים כנגד העירייה בגין ההתקשרות במכרז או בגין מתן שירותי החשבות, תהיה העירייה זכאית לבטל את ההתקשרות מרגע מתן הודעת הביטול ואילך, לפי שיקול דעתה המלא, וללא כל תנאים מוקדמים. במקרה כזה, הזוכה במכרז לא יהיה זכאי לכל פיצוי או תגמול, והעירייה תשלם עבור שירותי חשבות שניתנו לה עד למתן הודעת הביטול. במקרה כזה, תהיה העירייה רשאית לפרסם מכרז חדש / הצעות מחיר או להתקשר עם מציע אחר שהשתתף במכרז. כך גם במקרה שבו ההתקשרות הופסקה.

בכבוד רב,

אביחי שטרן, עו"ד
ראש העיר

R: (מכרזים) שירותי חשבות\מכרז 2026\doc.15.7.2026
הודפס לאחרונה 16:45:00 16/07/2026 ימ

מכרז פומבי 20/2026

לכבוד

תאריך: _____

עיריית קריית שמונה

א.ג.נ,

הנדון : אישור על קבלת שירות מקצועי לרשות מקומית

אנו מאשרים כי _____ מעניקה/ה לרשות המקומית שירותי יעוץ
חשבונאי והנהלת חשבונות, החל מיום _____ באופן רצוף וללא הפסקה.

השירות ניתן לשביעות רצוננו .

שם הרשות המקומית - _____ .

בעל התפקיד המאשר - _____ .

שם בעל התפקיד - _____ .

טלפון בעל התפקיד - _____ .

חתימה _____ .

R:\מכרזים\שירותי חשבונות\מכרז 2026\doc.15.7.2026
הודפס לאחרונה 16:45:00 16/07/2026 ימ

מכרז פומבי 20/2026

תאריך: _____

לכבוד

עיריית קריית שמונה

מידע אירגוני

א. פרטים אודות המציע

--

א. שם המציע –

ב. המס' המזהה של המציע

ג. סוג ההתארגנות / ההתאגדות (חברה, שותפות)

ד. תאריך ההתאגדות/ ההתארגנות

ה. שמות הבעלים/השותפים במציע

ו. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומספרי ת"ז שלהם:

ז. מען המציע:

ח. טלפונים

ט. פקסימיליה

י. כתובת דואר אלקטרוני -

יא. כתובת אתר אינטרנט -

(אין חובה לציין אתר אינטרנט)

פירוט בנוגע לניסיון המציע במתן שירותי יעוץ והנהלת חשבונות לרשויות מקומיות :

(חובה למלא במדויק את כל השדות בטבלה)

<u>הגוף / המשרד שעמו/ מולו עבד המציע</u>	<u>מהות העבודה</u>	<u>שם איש קשר</u>	<u>טלפון</u>	<u>תקופה</u>

• המציע רשאי לצרף פירוט נוסף בדבר ניסיונו בדף נפרד.

ב. פרטי כוח האדם המועסק אצל המציע

1. שם : _____ ת"ז : _____ הכשרה / השכלה – שנות ותק במקצוע

שנות וותק אצל המציע : _____.

2. שם : _____ ת"ז : _____ הכשרה / השכלה – שנות ותק במקצוע

שנות וותק אצל המציע : _____.

3. שם : _____ ת"ז : _____ הכשרה / השכלה – שנות ותק במקצוע

שנות וותק אצל המציע : _____.

4. שם : _____ ת"ז : _____ הכשרה / השכלה – שנות ותק במקצוע

שנות וותק אצל המציע : _____.

**על המציע לצרף קורות חיים, מסמכים ותעודות בדבר עובדי
משרדו, ובפרט בעלי התפקידים המיועדים, וכן אסמכתאות לגבי
עמידתם בתנאי הסף כדלקמן –**

רו"ח מלווה – שותף/ה בכיר/ה במשרד המציע, בעל/ת רישיון רואה חשבון בתוקף ובעל ניסיון מוכח של 10 שנים לפחות במתן שירותים חשבונאיים לרשויות מקומיות מושא מכרז זה
מנהל חשבונות ראשי – רו"ח או בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות או סטטיסטיקה וניסיון מוכח של לפחות 3 שנים רצופות בעבודה ברשויות מקומיות במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

רו"ח/מנהל חשבונות סוג 3 לפחות – בעל/ת רישיון רואה חשבון בתוקף או בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות או סטטיסטיקה או מנהל חשבונות סוג 3 וניסיון מוכח בעבודה ברשויות מקומיות של לפחות 3 שנים רצופות בתחום במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז

יש לצרף דוגמאות לדו"חות ועבודות שבוצעה עבור רשויות מקומיות.

<u>תאריך</u>	<u>שם מלא של החותם</u> <u>בשם המציע</u>	<u>חתימה וחותמת המציע</u>

עיריית קריית שמונה**הנדון : הצהרת המשתתף והצעת מחיר – מכרז פומבי 20/2026**

לאחר שקראתי בעיון ובחנתי בחינה זהירה את כל מסמכי מכרז הפומבי (להלן 'המכרז'), מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן :-

אני מצהיר בזה כי הבנתי את כל האמור במסמכי המכרז והגשתי את הצעתי בהתאם, לאחר בדיקה קפדנית של כל הנתונים הרלוונטיים; אני מסכים לכל האמור במסמכי המכרז ומצהיר כי לא אציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ו/או בדיקת נתונים; לא תשמע בעניין זה כל טענה של 'חוסר התאמה' ו'טעות' ו'הטעיה' ואני מוותר על כל טענה כאמור.

אני מצהיר כי אני עומד בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז, כי הצעתי עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז וכי אני מקבל על עצמי להתקשר עם העירייה, ולמלא את תנאי מסמכי המכרז ותנאי חוזה ההתקשרות במסגרתו.

אני מצהיר בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים. הצעתי זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות.

אני מסכים כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתי זו ובקבלתה על ידכם התחייבות בלתי חוזרת ומחייבת ביני לביניכם.

הצעת מחיר –

השירות	אמדן
מנהל חשבונות ראשי	אמדן חודשי – 19,000 ש"ח בתוספת מע"מ.
רו"ח / מנהל חשבונות סוג 3 לפחות	אמדן חודשי – 16,000 ש"ח בתוספת מע"מ.
רו"ח מלווה	300 ש"ח בתוספת מע"מ לכל שעה.

אנו מציעים לבצע את השירותים הנ"ל בהנחה של אחוזים ממחירי האמדן כאמור.

1. אין להציע הנחה העולה על 20%. הנחה מוצעת העולה על 20% - תקבע כ 20% בלבד.
2. אם לא תרשם הנחה, או לא תרשם בכתב ברור – משמעות הדבר שלא מוצעת הנחה.

חתימת המשתתף ומורשי חתימה מטעמו

הצהרות המשתתף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים:

הצהרת המשתתף בדבר שכר מינימום

לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס ושכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדיון), תשל"ו - 1976 :

אני הח"מ _____, ת.ז. _____, המשתתף/ מנכ"ל המשתתף/ שותף במשתתף [מחק את המיותר] לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן* :

1. א. המשתתף ובעל זיקה** אליו לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר מינימום ;
- ב. המשתתף או בעל זיקה אליו הורשעו בעבירה לפי חוק שכר מינימום, וכי מועד ההרשעה היה במהלך השנה שלפני מועד חתימת התצהיר. יש לצרף את כל פסקי הדין הרלוונטיים.
- ג. המשתתף או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין בעבירה לפי חוק שכר מינימום, אך מועד ההרשעה, היה לפני למעלה משנה. יש לצרף את כל פסקי הדין הרלוונטיים.

*** [על המשתתף למחוק את הסעיפים הבלתי רלוונטיים]**

** "בעל זיקה" כהגדרת מונח זה בסעיף 2ב' בחוק עסקאות גופים ציבוריים לעיל.

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

אישור

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

עו"ד,

הצהרת המשתתף בדבר העסקת עובדים זרים כחוק

לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס ושכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין), תשל"ו - 1976 :

אני הח"מ _____, ת.ז. _____, המשתתף/ מנכ"ל המשתתף/ שותף במשתתף [מחק את המיותר], לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן* :

1. א. המשתתף ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א - 1991 ;

ב. המשתתף או בעל זיקה אליו **הורשעו** בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א - 1991, **וכי מועד ההרשעה היה במהלך השנה שלפני מועד חתימת התצהיר. יש לצרף את כל פסקי הדין הרלוונטיים.**

ג. המשתתף או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א - 1991, אך מועד ההרשעה, היה לפני למעלה משנה. **יש לצרף את כל פסקי הדין הרלוונטיים.**

***[על המשתתף למחוק את הסעיפים הבלתי רלוונטיים]**

2. "בעל זיקה" כאמור בסעיף 1 לעיל, הינו מי שנשלט על ידי המשתתף, ואם המשתתף הוא חבר בני אדם - גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם אחר שבשליטת בעל השליטה בו, כאשר "שליטה" הינה כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968.
3. הנני מצהיר כי זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

אישור

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

עו"ד,

רשימת מסמכים – מכרז פומבי 20/2026

- 4.1 אישורי הרשויות לפי הנספח המצורף (עמ' 11) לגבי אספקת שירותי ייעוץ חשבונאי והנהלת חשבונות לפחות ל- 3 רשויות מקומיות, במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעה (דהיינו החל מיום 30.8.2021), באופן רצוף וללא הפסקה.
- 4.2 דוגמאות לדו"חות ועבודות שבוצעה עבור רשויות מקומיות.
- 4.3 מידע אירגוני ע"פ הנוסח המצ"ב (עמ' 12-14). על המציע לצרף קורות חיים, מסמכים ותעודות בדבר עובדי משרדו, ובפרט בעלי התפקידים המיועדים, וכן אסמכתאות לגבי עמידתם בתנאי הסף לפי המפורט בסעיף 2.1.
- 4.4. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו - 1976, התקנות והכללים שהותקנו בעקבותיו, על שם המשתתף.
- 4.5 הצהרת המשתתף מלאה וחתומה והצעת מחיר ע"פ הנוסח המצ"ב (עמ' 15).
- 4.6 תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (עמ' 16-17).
- 4.7 ככל שמדובר במציעים שהם תושבי קריית שמונה, עליהם לצרף אישורים מתאימים.
- 4.8 שאלון לבדיקת ניגוד עניינים (מצורף) – כשהוא מלא.

רו"ח מלווה – שותף/ה בכיר/ה במשרד המציע, בעל/ת רישיון רואה חשבון בתוקף ובעל ניסיון מוכח של 10 שנים לפחות במתן שירותים חשבונאיים לרשויות מקומיות מושא מכרז זה

מנהל חשבונות ראשי – רו"ח או בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות או סטטיסטיקה וניסיון מוכח של לפחות 3 שנים רצופות בעבודה ברשויות מקומיות במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

מנהל חשבונות סוג 3 לפחות – בעל/ת רישיון רואה חשבון בתוקף או בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות או סטטיסטיקה או מנהל חשבונות סוג 3 וניסיון מוכח בעבודה ברשויות מקומיות של לפחות 3 שנים רצופות בתחום במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

מכרז פומבי 20/2026 - המלצת הוועדה המקצועית

שם המציע/ה - _____ . תאריך _____

ניקוד	נסיון – היקף העבודה ואיכותה	התרשמות מן הראיון –
	כל חבר משלושת חברי הוועדה המקצועית יכול לנקד את ההצעה ב 20 נקודות מקסימליות.	כל חבר משלושת חברי הוועדה המקצועית יכול לנקד את ההצעה ב 20 נקודות מקסימליות.
מנכ"ל העירייה/ מי מטעמו		
גזברית העירייה / מי מטעמה		
מנהל/ת אגף בעירייה / מי מטעמו/ה		
סה"כ		

מנכ"ל גזברית מנהל/ת אגף בעירייה סיכום

הערות :

1. כל חבר בוועדה המקצועית יוכל לדרג את התרשמותו מן המציעים באופן יחסי.
2. במידה של חברות אישית בין חברי הוועדה המקצועית לבין אחד המשתתפים – חבר הוועדה הרלוונטי לא ישתתף בניקוד ההצעה, והניקוד של אותו חבר יתחלק בין החברים האחרים.
3. המציעים יוכלו לעיין בדירוג הסופי של הוועדה, אך הדירוג שיקבע בידי כל חבר בוועדה יהיה חסוי, ולא יחשף לעיני המציעים.

מכרז פומבי 20/2026 – ניקוד של הצעת המחיר

שם המציע/ה - _____

דרך חישוב הניקוד :

1. אין להציע הנחה העולה על 20%. הנחה מוצעת העולה על 20% - תקבע כ 20% בלבד.
2. אם לא תרשם הנחה, או לא תרשם בכתב ברור – משמעות הדבר שלא מוצעת הנחה. ההצעה המוצעת ההצעה במסגרתה תוצע ההנחה הגבוהה ביותר תקבל – 40 נקודות.
3. כל הצעה אחרת – תקבל ניקוד יחסי, בהשוואה לשיעור ההנחה הגבוה ביותר, לפי הנוסחה הבאה –

הצעת המחיר הנבחנת (שיעור ההנחה באחוזים)

$$\text{ציון המחיר} = \frac{\text{הצעת המחיר בעלת שיעור ההנחה הגדול ביותר (אחוזים)}}{40 X}$$

הניקוד בגין הצעת המחיר הוא –

נקודות. _____

4. משתתפים תושבי קריית שמונה, או תאגידים שרוב מניותיהם בבעלות של תושבי קריית שמונה, או שמשרדם משלם ארנונה בקריית שמונה במועד פרסום המכרז זכאים לתוספת של 10 נקודות.

סה"כ נקודות להצעה –

$$\begin{aligned} & \text{הערכה מקצועית} \text{ _____ } + \text{ נקודות} \\ & + \text{ ניקוד שיעור ההנחה} \text{ _____ } + \text{ נקודות} \\ & = \text{ניקוד עבור תושבות קריית שמונה} \text{ _____ } \end{aligned}$$

סה"כ _____ נקודות.

מכרז פומבי 20/2026

הסכם למתן שירותי ראיית חשבון, שירותים חשבונאיים ותקציביים

שנערך ונחתם בקריית שמונה ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין :

עיריית קריית שמונה

מרח' הרצל 37, ת.ד. 1001 קריית שמונה

להלן: 'העירייה'

מצד אחד

לבין:

_____: כתובת

_____: טלפון

(להלן: 'הקבלן')

מצד שני

הואיל: והעירייה מעוניינת לקבל שירותי ראיית חשבון, שירותים חשבונאיים ותקציביים (להלן: 'שירותי חשבון')

והואיל: והקבלן מוכן לתת שירותים אלו בהתאם לקבוע ולמפורט בהסכם זה.

והואיל: והקבלן עמד בכל תנאי מכרז פומבי 20/2026 .

והואיל: והעירייה בחרה בקבלן כזוכה במכרז הנדון.

לפיכך הוסכם הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן :

1. מבוא

- א. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו ומחייב הצדדים.
- ב. הקבלן מצהיר בזאת כי הינו עומד בכל תנאי הסף במכרז ומצטרף להסכם זה את כל הנספחים והדרישות להלן:

11. פרטים בדבר ניסיון המציע וכוח האדם המועסק על ידו.
12. תצהירים לפי חוק העסקאות גופיים ציבוריים התשל"ו – 1976.

2. פרטי ההתקשרות

- הקבלן יספק לעירייה שירותי חשבות ויעוץ לפי הוראותיה של גזברית העירייה (להלן 'הגזברית'), בתחומים הבאים.
- 2.1 ניהול טיפול שוטף בהנהלת החשבונות של העירייה.
 - 2.2 יעוץ וליווי שוטף לראש העירייה, למנכ"ל, לגזברית ולעובדים הבכירים של העירייה בתחומי החשבונאות והכלכלה ובנושאים פיננסיים בקשר עם ניהול העירייה, הכולל פגישות עבודה קבועות או מזדמנות, לפי הצורך, לרבות ביום ו'.
 - 2.3 ניהול מקצועי והנחייה שוטפת של מנהלי החשבונות והחשבים בעירייה.
 - 2.4 בדיקה ומעקב בנוגע לניהול התקין של ספרי הנהלת החשבונות.
 - 2.5 עריכת כל ההתאמות הדרושות כולל חשבונות ספקים וזכאים של העירייה, משרד ממשלה, בנקים ומוסדות אחרים, זאת באופן שוטף ובהתאם להוראות והנחיות גזברית העירייה.
 - 2.6 עריכת תחשיבים כלכליים לפי הנחיות הגזברית.
 - 2.7 יישום תכנית הבראה / המראה ועמידה באבני הדרך של התכנית.
 - 2.8 הכנה במועד של כל חומר הדרוש לביקורת רואי חשבון מטעם משרד הפנים, עריכת הדו"ח הכספי השנתי והגשתו למשרד הפנים.
 - 2.9 עריכת דו"חות רבעוניים והגשתם למשרד הפנים (וכן כל דו"חות אחרים), לרבות יעוץ וליווי העירייה בנושא זה.
 - 2.10 הכנת דוחות כספיים למס הכנסה, כולל דיווח שוטף לשלטונות המס ומשרדי הממשלה והעברתם של דוחות אלה במועד ליעדם.
 - 2.11 הכנה וליווי של התקציב השנתי, לרבות תקציבים בלתי רגילים, עפ"י הנחיות גזברית העירייה, הצגתו בפני ועדת הכספים ומועצת העירייה, ואישורו מול משרד הפנים.
 - 2.12 יעוץ חשבונאי בנושא פרעון מלוות, תקציב רגיל, תקציב בלתי רגיל, קרנות העירייה וכו'.
 - 2.13 בחינה, ניתוח ובדיקה של מענקי איזון, תב"רים, חשבונות וכו'.
 - 2.14 בדיקת היתכנות וכדאיות של פרויקטים.
 - 2.15 מתן עדכונים שוטפים לעירייה בתחום החשבונאי וקיום דיונים כלכליים בנושאים שוטפים ומיוחדים.
 - 2.16 מתן חוות דעת חשבונאיות בהתאם לצורכי העירייה.
 - 2.17 שירותי חשבות שכר, ככל שהדבר יתבקש.
 - 2.18 ליווי ויצוג העירייה ובעלי התפקידים מטעמה מול משרדי ממשלה (לרבות משרד הפנים ומשרד האוצר), ומול גורמים מוסמכים אחרים בנושאים פיננסיים, ובנושאים תקציביים.
 - 2.19 ליווי ויצוג העירייה ובעלי תפקידים מטעמה מול גורמי חוץ בנושאים פיננסיים ובנושאים תקציביים.
 - 2.20 ניתוח דו"חות רבעוניים בנושאי חינוך ורווחה, ובכל נושא רלוונטי.

- 2.21 נוכחות והשתתפות בישיבות מקצועיות וגם בפני ועדות, בפני דירקטוריון של החברה הכלכלית קריית שמונה בע"מ או כל תאגיד אחר, ובפני מועצת העיר, לפי הצורך.
- 2.22 ביצוע בקרה של ההתחשבוניות הכוללת עם הקבלן המפעיל את בתי הספר התיכוניים בקריית שמונה.
- 2.23 טיפול מול גורמי ביקורת במשרד מבקר המדינה, משרד הפנים, משרדי ממשלה, וגורמים נוספים.
- 2.24 בדיקה ובקרה של נושאים תקציביים באגפים השונים, ביצוע מעקב תקציבי שוטף של התקציב, התראה בדבר חריגות, הנפקת דוחות סדירים, שוטפים וחריגים בדבר התקציב, הביצוע והשריון.
- 2.25 ניהול ומעקב אחר העברות הכספים לעירייה ע"י משרדי ממשלה, מפעל הפיס וגורמים אחרים ומיצוי הכנסות.
- 2.26 רישום, מעקב וטיפול במלוות.
- 2.27 ביצוע התאמת תנועות מול תנועות חשבוניות הבנקים השונים לרבות ביצוע התאמת כרטיסי אשראי.
- 2.28 בדיקה אריתמטית (כולל חישוב חישובי הצמדה), רישום, תיעוד וטיפול חשבוניות פרויקטים מול קבלנים לרבות חשבוניות חלקיים וסופיים.
- 2.29 ביצוע התאמות ורישום פקודות מול מערכות שונות ברשות המקומית כגון שכר, גביה, רווחה, וכיו"ב. ביצוע בקרה בדבר התאמות אלה והתראה בפני גזברית הרשות המקומית בדבר חסרים ואי התאמות במידה ומתגלות כאלה.
- 2.30 הגדרה, תאום ותפעול ממשקי העברת נתונים אוטומטים בין המערכות השונות הפועלות בעירייה ומחוצה לה.

3. כח אדם מקצועי :

א. הקבלן יספק לעירייה כוח אדם כדלקמן :

רו"ח מלווה – שותף/ה בכיר/ה במשרד המציע, בעל/ת רישיון רואה חשבון בתוקף ובעל ניסיון מוכח של 10 שנים לפחות במתן שירותים חשבונאיים לרשויות מקומיות מושא מכרז זה

מנהל/ת חשבוניות ראשי – רו"ח או בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות או סטטיסטיקה או מנהל חשבוניות סוג 3 לפחות וניסיון מוכח של לפחות 3 שנים רצופות בעבודה ברשויות מקומיות במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

מנהל חשבוניות סוג 3 לפחות – בעל/ת רישיון רואה חשבון בתוקף או בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות או סטטיסטיקה וניסיון מוכח בעבודה ברשויות

מקומיות של לפחות 3 שנים רצופות במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז

העירייה רשאית להגדיל את היקף השירות המקצועי, ולהזמין שירות של מספר אנשי מקצוע, מעבר למפורט לעיל.

ב. הקבלן מצהיר בזאת כי עובדיו ו/או המועסקים מטעמו ו/או בשליחותו יודעים לתפעל את התוכנות הרלוונטיות.

ג. אם עובד/ת יוצא/ת לחופשה או יעדר מביצוע שירותי החשבונות, מכל סיבה שהיא, ידאג הקבלן להחליפה/ה בעובד/ת אחר/ת בעלי אותם הסמכות ונסיון.

ד. לפי דרישת העירייה, ומבלי הצורך לנמק את הדרישה, או לקיים הליך כלשהו, הקבלן יחליף בתוך 7 ימים, כל עובד/ת מטעמו, אשר עוסק/ת בענייני העירייה, בעובד/ת אחר אשר עומד בדרישות ההסמכה והנסיון.

4. גוברית העירייה רשאית להורות כי במסגרת ההתקשרות, השירותים החשבונאיים ינתנו גם לחברה הכלכלית קריית שמונה בע"מ, לחברת המתנ"ס או למינהלת איזור התעשייה.

5. שירותי החשבונות ינתנו במשרדי העירייה, וגם בימי ו', וערבי חג, בהתאם לדרישת הגוברית.

6. הקבלן יהיה זמין טלפונית להתייעצות, בכל יום.

7. זכויות הקניין במידע אשר נמסר לעירייה בידי הקבלן שייכות לעירייה. העירייה רשאית להשתמש במידע ובשירותים הניתנים לה על ידי הקבלן, בלי הגבלה כלשהי, לרבות למסור את המידע והשירותים הנמסרים לה לגורמים אחרים, וזאת מבלי לשלם לקבלן תמורה נוספת.

8. **תקופת ההתקשרות :**

א. תקופת ההתקשרות בהתאם למכרז זה היא – 12 חודשים, החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות, דהיינו מיום _____ ועד ליום _____.

ב. לעירייה שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות למשך 4 תקופות בנות 12 חודשים נוספים (או חלק מהם), לפי תנאי ההתקשרות המקוריים, וזאת ללא תשלום נוסף, פיצוי או תמורה.

ג. למרות האמור לעיל, העירייה רשאית להורות על הפסקת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, לאחר מתן הודעה מוקדמת בת חודש ימים, וללא תשלום פיצוי, תמורה או תמורה כלשהי. במקרה כזה, יחזיר הקבלן את כל התיקים והמסמכים לידי העירייה (ללא זכות עיכבון), והעירייה תשלם לקבלן עבור השירותים שניתנו לה עד יום הפסקת ההתקשרות.

ד. עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, ישיב הקבלן לעירייה את כל המידע אשר קיבל, ואת תוצרי עבודתו.

ה. הקבלן אינו זכאי לעיכבון על המידע הנמסר לו ועל תוצרי עבודתו, מכל סיבה שהיא.

9. ביטוח ונזיקין:

א. מבלי לגרוע מאחריות הקבלן ומהתחייבותו על פי כל דין, נדרש הקבלן לקיים על חשבונו, לטובתו ולטובת עובדיו והקבלנים מטעמו - במשך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה, פוליסת ביטוח אחריות מקצועית, חבות מעבידים, וחבות צד ג' בסכומים המקובלים, בהתאם לטופס הביטוחים המצורף.

ב. הקבלן ישא בכל נזק אשר יגרם לעירייה בשל עבודתו, בשל הפרת התחייבויותיו, ובשל היעוץ שנתן (לרבות במחדלים), וישפה את העירייה בגין כל נזק כאמור.

10. התמורה:

א. בגין מתן שירותי החשבות לפי הסכם זה, תשלם העירייה לקבלן את התמורה כדלקמן :

השירות	תמורה
מנהל חשבונות ראשי	תשלום חודשי של _____ ש"ח בתוספת מע"מ.
רו"ח/ מנהל חשבונות סוג 3 לפחות	תשלום חודשי של _____ ש"ח בתוספת מע"מ
רו"ח מלווה	_____ ש"ח בתוספת מע"מ לכל שעה.

ב. התמורה הנ"ל כוללת גם נסיעות, טלפונים, וכל הוצאה אחרת אשר נדרשת, לרבות צילום מסמכים, שירותי דואר, ביטוחים, תוכנות מחשב, וכל שירות משרדי או מקצועי אחר הכרוך בהם.

ג. הקבלן יגיש בכל חודש לעירייה תדפיסים בדבר שעות ביצוע שירותי החשבות.

ד. התשלומים ע"פ הסכם זה ישולמו בתנאי שוטף + 45 מיום המצאת הוצאת חשבון העסקה ואישורו ע"י הגזברית, אלא אם כן סוכם אחרת בכתב בין הצדדים.

ה. כאמור, לפי דרישת הגזברית, ינתנו שירותי החשבות במשרדי העירייה, כאשר העירייה תספק מקום לביצוע השירותים, וחיבור למחשב ורשת.

ו. משיעור התמורה, יקוזז לקבלן, סכום חודשי של 500 ש"ח (כולל מע"מ) עבור כל איש מקצוע מטעם הקבלן, אשר יתן את השירותים בבנייני העירייה, בגין תקורות.

11. הצהרה על כך שאין יחסי עובד מעביד בין הקבלן לבין העירייה

א. מוסכם ומוצהר בין הצדדים מפורשות כי הקבלן ו/או עובדיו ו/או מועסקיו ו/או כל הבאים מטעמו ו/או בשליחותו הינם לגבי העירייה בגדר קבלן עצמאי ואין נקשרים בין

- העירייה לבינם יחסי עובד ומעביד, ואין לקבלן ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו ו/או לכל הבאים מטעמו ו/או בשליחותו כל זכאות לקבל מן העירייה כל תשלום ו/או זכויות שהן על פי כל דין ונוהג המגיעים לעובד ממעבידו.
- ב. שכרם של עובדי הקבלן לא יפחת מן השכר המקובל לתשלום עבור עובדי עירייה בדירוגים מקבילים.
- ג. מוסכם בזאת מפורשות כי הקבלן בלבד יישא בכל התשלומים וההטבות הסוציאליות המגיעות על פי כל דין ונוהג לעובדיו ופועליו, והקבלן לא ישא בכל תשלום או הטבה כאמור.
- ד. תחויב העירייה בתשלום כלשהוא לקבלן ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו ו/או לכל מי שבא מטעם הקבלן ו/או בשליחותו, בתשלום המשתלם כרגיל לעובד ממעבידו יפצה הקבלן את העירייה בכל סכום בו תחוייב כאמור לרבות הוצאות משפט ושכר טרחת עו"ד.

12. אתיקה

- א. הקבלן ישמור על סודיות וחסיון המידע הקשור למתן שירותי היעוץ והחשבות לעירייה.
- ב. הקבלן ימנע מכל ניגוד עניינים בין מתן שירותי החשבות לעירייה ובין כל גורם או שירות אחר.
- ג. מצ"ב תשובות לשאלון לבדיקת ניגוד עניינים שחתם הקבלן. הקבלן מתחייב לעדכן את העירייה לגבי כל תשובה בשאלון.

13. הליכים משפטיים :

במידה שביט משפט מוסמך או גורם מוסמך (לרבות משרדי ממשלה), יורה על ביטול המכרז או על ביטול ההתקשרות עם הקבלן, או במקרה שינתן צו מניעה שיפוטי כנגד ההתקשרות או כנגד מתן שירותי החשבות, מכל סיבה שהיא, ובכל שלב, או שיחלו הליכים משפטיים כנגד העירייה בגין ההתקשרות במכרז הצעות או בגין מתן שירותי החשבות, תהיה העירייה זכאית לבטל את ההתקשרות מרגע מתן הודעת הביטול ואילך, לפי שיקול דעתה המלא, וללא כל תנאים מוקדמים. במקרה כזה, הקבלן לא יהיה זכאי לכל פיצוי או תגמול, והעירייה תשלם עבור שירותי חשבות ויעוץ שניתנו לה עד למתן הודעת הביטול. במקרה כזה, וגם במקרה שבו הופסקה ההתקשרות, תהיה העירייה רשאית לפרסם מכרז חדש / הצעות מחיר, או להתקשר עם משתתף אחר במכרז.

14. כללי :

- 14.1. הצדדים מצהירים כי ההחלטה להתקשר בהסכם זה נתקבלה על ידם כדין.
- 14.2. הסכם זה מבטל כל הסכם אחר בע"פ ו/או בכתב שנערך ו/או נחתם בין הצדדים והצדדים מחויבים אך ורק להוראות הסכם זה ונספחיו.
- 14.3. לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או תוספת ו/או ויתור ו/או סטייה מהוראות הסכם זה, אלא אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי מורשי החתימה כדין של הצדדים להסכם.
- 14.4. הקבלן נותן מראש הסכמתו למסור פרטים לגבי אופן ההתקשרות עימו וההתחשבות עימו, אם הדבר יתבקש בהתאם לחוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998, או לפי פק' העיריות, ככל שהדבר יתבקש.

14.5. נותן השירות ישתף פעולה עם כל בדיקה שיקיים מבקר העירייה, לרבות במסירת מידע ומסמכים.

14.6. מוסכם, כי תובענות הכרוכות בהסכם זה או הנובעות הימנו תוגשנה אך ורק לבית המשפט השלום בקריית שמונה או לבית המשפט המחוזי / לעניינים מינהליים בנצרת, בהתאם לסמכות העניינית.

14.7. הקבלן ימשיך לבצע את מלוא התחייבויותיו לפי הסכם זה, גם בתקופות חירום, מלחמה, רעידות אדמה, שביתות והשבתות. הקבלן יקיים את מלוא התחייבויותיו ללא כל תוספת תשלום גם בתקופות אלה.

15. מסירת הודעות

- א. כתובות הצדדים לצורכי הסכם זה הן כמפורט במבוא.
- ב. כל הודעה שתשלח בדואר רשום לפי אחת מהכתובות הנ"ל תיחשב כאילו נתקבלה תוך 72 שעות לאחר שנשלחה בדואר רשום. ימים של שבתון ו/או שבתה ו/או ימי השבתה ו/או ימי חירום בטחוניים לא יבואו במניין הימים הללו, ככל שמדובר על מכתב הממוען לעירייה.

ולראייה באו הצדדים על החתום:

עיריית קריית שמונה

הקבלן

לוט:

שאלון ניגוד עניינים.

אישור ביטוחים.

R: \מכרזים\שירותי חשבונות\מכרז 2026\doc.15.7.2026
הודפס לאחרונה 16/07/2026 16:45:00 ימ