



לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

עיריית קלנסואה

מכרז פומבי מס' 03/2026

למתן שירותי חשבות שכר עבור עיריית קלנסואה

הזמנה להציע הצעות:

עיריית קלנסואה, להלן: "העירייה", מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי חשבות שכר עבור העירייה, הכול כמפורט במסמכי מכרז זה, בהסכם ההתקשרות ובנספחים, להלן: "השירותים". הוראות המכרז מנוסחות מטעמי נוחות בלשון זכר, אולם הן מתייחסות לנשים ולגברים כאחד.

1. הגשת ההצעות

1.1 את תנאי המכרז והמסמכים הנלווים אליו, לרבות נוסח ההסכם שעליו יידרש הזוכה לחתום, ניתן לרכוש בלשכת מנכ"ל העירייה בקלנסואה, בימים א'-ה', בשעות העבודה הרגילות, בין השעות 8:30 עד 13:00, תמורת תשלום בסך 2,000 ₪, אשר לא יוחזר מכל סיבה שהיא.
1.2 את ההצעות יש להגיש ב-2 עותקים כרוכים, מקור והעתק, במעטפה סגורה שעליה יירשם בלבד:

"מכרז פומבי מס' 03/2026 למתן שירותי חשבות שכר עבור עיריית קלנסואה".

1.3 על המציע לחתום על כל עמוד ממסמכי המכרז, למלא את טופס ההצעה בכתב יד קריא וברור או בהדפסה, לפי דרישת העירייה, ולצרף את כל המסמכים, האישורים, התצהירים והאסמכתאות הנדרשים במסמכי המכרז.
1.4 את ההצעות יש למסור במסירה ידנית בלבד, לא יאוחר מיום חמישי, תאריך: 17/06/2026, שעה 12:00, לתיבת המכרזים הנמצאת ב' בעיריית קלנסואה.
1.5 הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון להגשת הצעות תיפסל ולא תידון.
1.6 אין לשלוח הצעות בדואר, בדוא"ל, בפקס או בכל דרך אחרת שאינה מסירה ידנית לתיבת המכרזים.

2. נושא המכרז

2.1 העירייה מבקשת להתקשר עם מציע מתאים, בעל ניסיון מוכח במתן שירותי חשבות שכר לרשויות מקומיות ו/או לגופים ציבוריים, לצורך מתן שירותי חשבות שכר שוטפים לעירייה.
2.2 השירותים כוללים, בין היתר, ריכוז, תפעול, בדיקה, בקרה, דיווח, ייעוץ מקצועי וליווי שוטף בכל הקשור למערך השכר של העירייה, עובדיה, גמלאיה, עובדי מוסדות החינוך וכל גורם אחר שהעירייה משלמת לו שכר או תשלומים הקשורים לשכר.
2.3 השירותים יינתנו בכפיפות כלהלן:
- מקצועית לגזבר העירייה.
- החשב שכר יעבוד מול מנהלת כוח אדם.
- מובהר בזאת כי כל תוספת שכר, שינוי רכיבי שכר, מותנה בחתימת מורשי החתימה של הרשות ראש העיר, גזבר וחשב מלווה.
2.4 מובהר כי השירותים נשוא מכרז זה אינם כוללים מתן ייעוץ משפטי, ואינם גורעים מסמכויות היעוץ המשפטי של העירייה.

3. נתונים כלליים על העירייה

3.1 היקף התקציב הרגיל של העירייה עומד על כ- 200 מיליון ₪ לשנה, בכפוף לתקציב המאושר ולנתוני העירייה כפי שיהיו מעת לעת.
3.2 מספר התושבים בעיר קלנסואה עומד על כ- 25,000 תושבים.
3.3 מספר העובדים בעירייה עומד על כ- 650 עובדים, לרבות עובדי חינוך, עובדים שעתיים, עובדים חודשיים, עובדים זמניים, גמלאים וכל קבוצת עובדים אחרת.



לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

4.4.2 הכנת דוח בקרה חודשי לגזבר העירייה, לחשב המלווה, למנכ"ל העירייה ולמנהל/ת משאבי אנוש, הכולל בין היתר:

- א. השוואה בין חודשי שכר;
- ב. פילוח עלויות לפי מחלקות;
- ג. פירוט רכיבי שכר חריגים;
- ד. תשלומים רטרואקטיביים;
- ה. שעות נוספות וכווננויות;
- ו. החזקת רכב והחזרי הוצאות;
- ז. תקציב מול ביצוע;
- ח. חריגות או חשש לחריגות שכר;
- ט. המלצות לתיקון ליקויים.

4.4.3 הכנת דוחות סטטיסטיים, השוואתיים, תקופתיים ומצטברים בנושאי עלויות שכר, לפי דרישת העירייה.

4.4.4 הכנת דוחות לצורך בניית תקציב העירייה, לרבות אומדני שכר שנתיים, סימולציות שכר, עלויות העסקה, השלכות הסכמים קיבוציים ועדכוני שכר.

4.4.5 הכנת דוחות בקרה לפי חתכים שונים, לרבות מחלקות, תקנים, פרויקטים, מקורות מימון, משרות, סוגי עובדים ורכיבי שכר.

4.5 ייעוץ מקצועי וליווי שוטף

4.5.1 ייעוץ וליווי מקצועי למנהלי העירייה בענייני שכר, יישום הסכמי שכר, חוזרי משרד הפנים, הנחיות הממונה על השכר, הוראות מרכז השלטון המקומי והוראות כל דין.

4.5.2 סיוע בפענוח הסכמי עבודה, הסכמים קיבוציים, חוזרים מקצועיים והנחיות רגולטוריות הקשורות לשכר.

4.5.3 מתן מענה מקצועי לשאלות שכר של גורמי העירייה.

4.5.4 סיוע בבדיקת זכאות עובדים לרכיבי שכר, בכפוף לדין, למסמכים המאושרים ולהנחיות העירייה.

4.5.5 סיוע בבדיקות הנדרשות על ידי מבקר העירייה, משרד הפנים, משרד האוצר, רואי חשבון, חשב מלווה, ביקורת חיצונית או כל גורם מוסמך אחר.

4.5.6 משלוח עדכונים מקצועיים לעירייה בנושאי שכר, ככל שקיימים עדכונים רלוונטיים.

4.6 שירות לעובדים

4.6.1 קיום בירורי שכר מול עובדים, לרבות מתן הסברים לעובדים בקשר לתלושי השכר, ניכויים, זכויות, הפרשים ותשלומים.

4.6.2 קבלת קהל בנושא שכר במועדים שייקבעו מראש על ידי העירייה, באופן שלא יפגע בעבודה השוטפת של מחלקת השכר.

4.6.3 מתן מענה לפניות עובדים שיועברו על ידי העירייה, בתוך פרק זמן סביר ובהתאם לדחיפות העניין.

5. כוח האדם והיקף השירות

5.1 המציע הזוכה יידרש להעמיד לטובת ביצוע השירותים חשבת/ת שכר מוסמך/ת, מקצועית ומנוסה.

5.2 חשבת/ת השכר שיוצב בעירייה יהיה בעל הכשרה מקצועית בתחום חשבות השכר, לרבות תעודת חשב שכר מוסמך מגוף מוכר.

5.3 חשבת/ת השכר יהיה בעל ניסיון של לפחות 5 שנים בתחום חשבות השכר.

5.4 תינתן עדיפות לניסיון מוכח בחשבות שכר ברשויות מקומיות, תאגידים עירוניים, גופים ציבוריים או מוסדות חינוך.

5.5 תינתן עדיפות לניסיון בעבודה עם מערכות שכר והנהלת חשבונות הנהוגות ברשויות מקומיות, לרבות מערכות מטרופולינט ו/או מערכות דומות.



לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

- 5.6 הזוכה יידרש להעמיד חשב/ת שכר לעבודה פיזית במשרדי העירייה לפחות יום אחד בשבוע, 8 שעות עבודה לפחות בכל יום, וזאת בנוסף לעבודה שתבוצע ממשרדי הזוכה לצורך הכנת השכר והדיווחים.
- 5.7 העירייה תהיה רשאית לדרוש, בהתאם לצרכיה, ובמיוחד בתקופות עומס כגון חודשי יולי-אוגוסט ופתיחת שנת לימודים, הצבת חשב/ת שכר במשרדי העירייה עד יומיים בשבוע, 8 שעות בכל יום, ללא תוספת תמורה, אלא אם נקבע אחרת במפורש בהסכם.
- 5.8 הזוכה יעמיד גיבוי מקצועי של חשב שכר בכיר ו/או מנהל מקצועי מטעמו, בעל ניסיון מוכח ברשויות מקומיות, אשר יהיה זמין לעירייה בעת הצורך.
- 5.9 העירייה תהיה רשאית לדרוש החלפת כל עובד מטעם הזוכה, אם מצאה כי אינו מתאים לצורכי העירייה, אינו עומד בדרישות המקצועיות, אינו נותן שירות ראוי או מכל טעם ענייני אחר.
- 5.10 החלפת חשב/ת השכר מטעם הזוכה תהיה כפופה לאישור מראש ובכתב של העירייה.

6. תנאי סף להשתתפות במכרז

- רשאי להשתתף במכרז מציע העומד בכל תנאי הסף שלהלן במצטבר:
- 6.1 המציע הוא עוסק מורשה או תאגיד רשום כדין בישראל.
- 6.2 המציע מנהל ספרים כדין ובידיו כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, לרבות אישור ניהול פנקסים ואישור ניכוי מס במקור.
- 6.3 למציע ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים במהלך 5 השנים האחרונות במתן שירותי חשבות שכר.
- 6.4 למציע ניסיון מוכח במתן שירותי חשבות שכר לפחות לרשות מקומית אחת ו/או לגוף ציבורי אחד שבו היקף פעילות משמעותי, לרבות טיפול במאות תלושי שכר בחודש.
- 6.5 המציע יעמיד לצורך ביצוע השירותים חשב/ת שכר בעל ניסיון של לפחות 5 שנים בתחום חשבות השכר.
- 6.6 חשב/ת השכר המוצעת/ת מחזיקה/ת בתעודת חשב שכר מוסמך מגוף מוכר.
- 6.7 המציע צירף להצעתו המלצות ו/או אישורים בכתב מאת לקוחות קודמים או קיימים, המעידים על מתן שירותי חשבות שכר.
- 6.8 המציע צירף ערבות בנקאית אוטונומית להבטחת הצעתו, בנוסח המצורף למסמכי המכרז.
- 6.9 המציע רכש את מסמכי המכרז, ככל שנקבעה חובת רכישה.
- 6.10 המציע צירף את כל המסמכים, האישורים והתצהירים הנדרשים במסמכי המכרז.

7. תקופת ההתקשרות

- 7.1 ההתקשרות עם הזוכה תהיה לתקופה של 12 חודשים ממועד חתימת ההסכם ו/או ממועד תחילת מתן השירותים, לפי המאוחר.
- 7.2 לעירייה תהיה זכות ברירה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות, בנות עד 12 חודשים כל אחת, כולן או חלקן.
- 7.3 סך כל תקופת ההתקשרות, לרבות תקופות הארכה, לא תעלה על 36 חודשים, אלא אם הדבר יאושר כדין על ידי הגורמים המוסמכים בעירייה ובכפוף לכל דין.
- 7.4 העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מוקדמת של 30 ימים מראש ובכתב, מבלי שהדבר יזכה את הזוכה בפיצוי כלשהו, למעט תשלום עבור שירותים שבוצעו בפועל ואושרו כדין עד למועד סיום ההתקשרות.
- 7.5 במקרה של הפרה יסודית, אי עמידה בדרישות מקצועיות, אי עמידה בלוחות זמנים, אי שמירה על סודיות, פגיעה באמינות השירות או כל הפרה אחרת של הוראות המכרז או ההסכם, תהיה העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות לאלתר.

8. התמורה

- 8.1 המציע יגיש הצעת מחיר חודשית קבועה עבור מתן מלוא השירותים נשוא המכרז.
- 8.2 הצעת המחיר לא תעלה על סך של 16,000 ₪ לחודש כולל מע"מ. הצעה שתעלה על סכום זה תהיה רשאית העירייה לפסול.



לעיריית קלנסוואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

11.7 העירייה רשאית להביא בחשבון את מצבה הכלכלי, התקציבי והארגוני, את קיומו של חשב מלווה ואת הצורך בבקרה תקציבית מוגברת.

12. התחייבויות הזוכה

הזוכה מתחייב כדלקמן:

- 12.1 לספק את השירותים במקצועיות, נאמנות, זמינות, יעילות ובהתאם להוראות כל דין.
- 12.2 לפעול בהתאם להנחיות העירייה, גזבר העירייה, החשב המלווה, מנכ"ל העירייה ומנהלת משאבי אנוש.
- 12.3 לעמוד בלוחות הזמנים להכנת השכר, הדיווחים והדוחות.
- 12.4 לשמור על סודיות מלאה ביחס לכל מידע שיגיע לידי.
- 12.5 לשמור על פרטיות העובדים ועל מידע אישי, כספי ורפואי, בהתאם לכל דין.
- 12.6 לא להעביר מידע לצד שלישי ללא אישור מראש ובכתב של העירייה.
- 12.7 לא לבצע שינוי ברכיבי שכר, זכויות, ניכויים, החזרי הוצאות או כל נתון מהותי אחר ללא אישור הגורם המוסמך בעירייה.
- 12.8 להתריע בכתב ומיידית בפני העירייה על כל חשש לחריגת שכר, תשלום שאינו מאושר כדין, טעות שכר, חשש לחיוב יתר, אי התאמה תקציבית או כל ליקוי אחר.
- 12.9 לשתף פעולה עם ביקורת פנימית, ביקורת חיצונית, משרד הפנים, משרד האוצר, החשב המלווה וכל גורם מוסמך אחר.
- 12.10 לבצע חפיפה מסודרת עם כל נתון שירות קודם או עתידי, ללא תמורה נוספת.

13. סודיות, פרטיות ובעלות על מסמכים

- 13.1 כל מידע, מסמך, קובץ, נתון, דוח, תלוש שכר, רשימה, חישוב, תכתובת או תוצר עבודה שיגיעו לידי הזוכה במסגרת מתן השירותים הם רכוש הבלעדי של העירייה.
- 13.2 הזוכה מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע שיגיע לידי במסגרת ההתקשרות, גם לאחר סיום ההתקשרות.
- 13.3 הזוכה לא יהיה רשאי לעשות שימוש במידע העירייה אלא לצורך ביצוע השירותים בלבד.
- 13.4 הזוכה מתחייב להשיב לעירייה, מיד עם דרישתה או עם סיום ההתקשרות, כל מסמך, קובץ, מידע או חומר המצוי בידי.
- 13.5 הזוכה לא יהיה רשאי לעכב מסמכים או מידע של העירייה, אף אם קיימת לטענתו יתרת חוב כלשהי.

14. היעדר יחסי עובד - מעביד

- 14.1 הזוכה יפעל כקבלן עצמאי בלבד.
- 14.2 אין ולא יהיו יחסי עובד - מעביד בין העירייה לבין הזוכה ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו.
- 14.3 הזוכה יהיה אחראי באופן בלעדי לתשלום שכר עובדיו, זכויותיהם, ביטוחיהם, תנאיהם הסוציאליים וכל חובה החלה עליו כמעסיק.
- 14.4 אם ייקבע על ידי גורם מוסמך כי התקיימו יחסי עובד - מעביד בין העירייה לבין הזוכה או מי מטעמו, ישפה הזוכה את העירייה בגין כל נזק, תשלום, חיוב או הוצאה שייגרמו לה עקב כך.

15. ביטוחים

- 15.1 הזוכה יידרש להחזיק במשך כל תקופת ההתקשרות ביטוחים מתאימים, לרבות ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מעבידים, ביטוח צד שלישי וכל ביטוח נוסף שיידרש על ידי העירייה.
- 15.2 הזוכה ימציא לעירייה אישור קיום ביטוחים בנוסח שיידרש על ידי יועץ הביטוח של העירייה.
- 15.3 אי המצאת אישור ביטוחים במועד תהווה הפרה יסודית של ההסכם.



קלנסואה, ת.ד. 1, מיקוד 40640, טלפון 09-8780388, פקס 09-8782594, מ.ב. 1, منطقة بريدية 40640, هاتف 09-8780388, فاكس 09-8782594

לעיריית קלנסוואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

16. איסור הסבה והעסקת קבלני משנה

- 16.1 הזוכה אינו רשאי להסב, להעביר, להמחות או למסור לאחר את זכויותיו או התחייבויותיו לפי המכרז או ההסכם, כולן או חלקן, אלא באישור מראש ובכתב של העירייה.
- 16.2 הזוכה אינו רשאי להעסיק קבלן משנה לצורך ביצוע השירותים ללא אישור מראש ובכתב של העירייה.
- 16.3 גם אם אושרה העסקת קבלן משנה, הזוכה יישאר אחראי באופן מלא ובלעדי לכל התחייבויותיו כלפי העירייה.



קלנסואה, ת.ד. 1, מיקוד 40640, טלפון 09-8780388, פקס 09-8782594, קלנסואה, ס.ב. 1, منطقة بريدية 40640, هاتف 09-8780388, فاكس 09-8782594

לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

נספח א' — טופס ניסיון המציע

אני הח"מ, _____, בשם המציע _____, מצהיר כי למציע ניסיון מוכח במתן שירותי חשבות שכר כמפורט להלן:

מס'	שם הלקוח/הרשות	תקופת מתן השירותים	מספר תלושי שכר חודשי	תיאור השירותים שניתנו	איש קשר וטלפון
1					
2					
3					
4					
5					

יש לצרף המלצות ואישורים בכתב מאת הלקוחות/הרשויות. הנני מאשר את נכונות הנתונים ומסכים כי העירייה תפנה ללקוחות המפורטים לעיל לצורך קבלת המלצות.

שם המציע: _____
 חתימה וחותמת: _____
 שם החותם: _____
 תפקיד: _____
 תאריך: _____



לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

נספח ב' — נוסח ערבות בנקאית להבטחת ההצעה

לכבוד
עיריית קלנסואה

הנדון: **ערבות בנקאית מס'**

1. אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסך כולל של 10,000 ₪, במילים: עשרת אלפים שקלים חדשים, שתדרשו מאת _____, ח.פ./ע.מ. _____, בקשר עם מכרז פומבי מס' 03/2026 למתן שירותי חשבות שכר עבור עיריית קלנסואה.
2. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן, כאשר המדד היסודי הוא המדד הידוע במועד הוצאת הערבות.
3. אנו מתחייבים לשלם לכם את סכום הערבות, כולו או חלקו, לפי דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את התשלום מאת הנערב.
4. התשלום יבוצע בתוך 7 ימים ממועד קבלת דרישתכם בכתב.
5. ערבות זו תהיה בתוקף עד ליום **10/09/2026** ועד בכלל.
6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

_____ בנק
_____ סניף
_____ חתימה וחותמת הבנק:
_____ תאריך:



קלנסואה, ת.ד. 1, מיקוד 40640, טלפון 09-8780388, פקס 09-8782594, קלנסואה, ס.ב. 1, منطقة بريدية 40640, هاتف 09-8780388, فاكس 09-8782594

לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

נספח ג' — טופס הצעת המשתתף

לכבוד
עיריית קלנסואה

הנדון: הצעת מחיר למכרז פומבי מס' 03/2026 למתן שירותי חשבות שכר

אני/אנו הח"מ, לאחר שקראנו בעיון את כל מסמכי המכרז, ההסכם והנספחים, ולאחר שבדקנו את מהות השירותים, היקפם, דרישות העירייה, תנאי ההתקשרות וכל נתון רלוונטי אחר, מציעים לבצע את השירותים במלואם עבור התמורה החודשית הבאה:

השירות	אומדן היקף תלושי שכר חודשי	מחיר חודשי מוצע כולל מע"מ
שירותי חשבות שכר מלאים לעיריית קלנסואה	כ- 650 תלושים	₪ _____

המחיר המוצע כולל את כל ההוצאות הכרוכות בביצוע השירותים, לרבות כוח אדם, נוכחות בעירייה, עבודה ממשרדי המציע, דוחות, דיווחים, נסיעות, תקורה, ביטוחים וכל הוצאה אחרת. ידוע לנו כי העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

שם המציע: _____

ח.פ.ע.מ.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

שם מורשה החתימה: _____

חתימה וחותמת: _____

תאריך: _____



לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

נספח ד' — תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

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

1. אני משמש כ- _____ אצל המציע _____.
2. המציע מנהל פנקסי חשבונות ורשומות כדין.
3. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
4. המציע ובעלי הזיקה אליו לא הורשעו בעבירות לפי חוק עובדים זרים ו/או חוק שכר מינימום, אלא אם חלפה התקופה הקבועה בדן או מתקיימים התנאים המאפשרים השתתפות במכרז.
5. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר: _____

אישור עו"ד:

אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר כי ביום _____ הופיע בפניי מר/גב' _____, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה וחתם/ה עליו בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד: _____



לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

נספח ה' — תצהיר היעדר קרבה משפחתית וניגוד עניינים

אני הח"מ, _____, ת.ז. _____, בשם המציע _____, מצהיר בזאת כדלקמן:

1. אין לי, למציע, לבעליו, למנהליו או למי מטעמו קרבה משפחתית לראש העירייה, לחברי מועצת העיר, לעובדי עירייה בכירים, לגזבר העירייה, לחשב המלווה, למנכ"ל העירייה או למי מעובדי העירייה המעורבים במכרז, אלא כמפורט להלן:
2. אין למציע ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, בקשר עם מתן השירותים לעירייה.
3. ככל שיווצר חשש לניגוד עניינים במהלך תקופת ההתקשרות, מתחייב המציע להודיע על כך לעירייה מיד ובכתב.
4. ידוע לי כי מסירת מידע כוזב או אי גילוי מידע מהותי עלולים להביא לפסילת ההצעה או לביטול ההתקשרות.

חתימת המצהיר: _____

אישור עו"ד: _____



לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

נספח ו' — התחייבות לשמירה על סודיות ופרטיות

אני הח"מ, _____, בשם המציע _____, מתחייב בזאת כלפי עיריית קלנסואה כדלקמן:

1. לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע, מסמך, קובץ, נתון, תלוש שכר, פרטי עובד, מידע אישי, מידע כספי או כל מידע אחר שיגיע לידי במסגרת מתן השירותים.
2. לא למסור, להעביר, לפרסם, להעתיק או לעשות שימוש במידע העירייה, אלא לצורך ביצוע השירותים בלבד.
3. להבטיח כי כל עובד או גורם מטעמי שייחשף למידע יחתום על התחייבות סודיות מתאימה.
4. לנקוט אמצעי אבטחת מידע סבירים ומקובלים לשמירת המידע.
5. להשיב לעירייה כל מידע ומסמך עם סיום ההתקשרות או לפי דרישתה.
6. התחייבות זו תחול גם לאחר סיום ההתקשרות.

שם המציע: _____

חתימה וחותמת: _____

תאריך: _____



לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

נספח ז' — הצהרת המציע

אני/אנו הח"מ מצהירים ומתחייבים בזאת כדלקמן:

1. קראנו את כל מסמכי המכרז, הבנו אותם ואנו מסכימים לכל תנאיהם.
2. בדקנו את מהות השירותים, היקפם, לוחות הזמנים והדרישות המקצועיות.
3. אנו בעלי הידע, הניסיון, כוח האדם, האמצעים והיכולת לספק את השירותים.
4. ידוע לנו כי העירייה רשאית שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
5. ידוע לנו כי כל שינוי או הסתייגות במסמכי המכרז עלולים להביא לפסילת ההצעה.
6. ידוע לנו כי אין כל תוקף להתחייבות כספית של העירייה ללא חתימות מורשי החתימה כדן וללא חתימת החשב המלווה, ככל שנדרשת.
7. הצעתנו תעמוד בתוקפה למשך 90 ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות.

שם המציע: _____

חתימה וחותמת: _____

תאריך: _____



לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

נספח ח' — הסכם למתן שירותי חשבות שכר

שנערך ונחתם בקלנסואה ביום _____ לחודש _____ שנת 2026
בין:

עיריית קלנסואה

להלן: "העירייה" או "המזמינה"

מצד אחד;

לבין:

ח.פ.ע.מ.

כתובת:

להלן: "נותן השירותים"

מצד שני;

הואיל והעירייה פרסמה מכרז פומבי מס' 03/2026 למתן שירותי חשבות שכר עבור העירייה;
והואיל ונותן השירותים הגיש הצעה למכרז והצעתו נבחרה כהצעה הזוכה;
והואיל ונותן השירותים מצהיר כי הוא בעל הידע, הניסיון, הכישורים והאמצעים הדרושים למתן השירותים;
והואיל והעירייה מעוניינת לקבל מנותן השירותים שירותי חשבות שכר, הכול בכפוף להוראות הסכם זה, מסמכי המכרז וכל דין;

לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא ונספחים

1.1 המבוא להסכם זה והנספחים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
1.2 מסמכי המכרז, הצעת נותן השירותים וכל מסמך הבהרה שפורסם על ידי העירייה מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

2. השירותים

2.1 נותן השירותים יספק לעירייה שירותי חשבות שכר מלאים כמפורט במסמכי המכרז ובנספח השירותים.
2.2 השירותים יינתנו בהתאם להנחיות העירייה, הגזבר, החשב המלווה, מנכ"ל העירייה, מנהל/ת משאבי אנוש וכל גורם מוסמך אחר.
2.3 נותן השירותים מתחייב להעמיד חשב/ת שכר מוסמך/ת ומנוסה, שאושר/ה על ידי העירייה.
2.4 נותן השירותים לא יהיה רשאי להחליף את חשב/ת השכר ללא אישור מראש ובכתב של העירייה.

3. תקופת ההתקשרות

3.1 תקופת ההתקשרות תהיה למשך 12 חודשים החל מיום _____ ועד יום _____.
3.2 לעירייה תהיה אופציה להאריך את ההתקשרות בשתי תקופות נוספות של עד 12 חודשים כל אחת.
3.3 העירייה רשאית לסיים את ההתקשרות בכל עת בהודעה מוקדמת של 30 ימים מראש.
3.4 במקרה של הפרה יסודית תהיה העירייה רשאית לבטל את ההסכם לאלתר.

4. התמורה



לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

4.1 בתמורה למתן השירותים תשלם העירייה לנותן השירותים סך חודשי של _____ ש"ח כולל מע"מ.

4.2 התמורה היא סופית וכוללת את כל ההוצאות הכרוכות בביצוע השירותים.

4.3 התמורה תשולם כנגד חשבונית מס כדין, לאחר אישור הגורם המקצועי בעירייה ובכפוף לאישורים הנדרשים.

4.4 שום עבודה או שירות מעבר למסגרת ההתקשרות לא יזכו את נותן השירותים בתשלום נוסף, אלא אם אושרו מראש ובכתב ונחתמו כדין.

5. היעדר יחסי עובד - מעביד

5.1 נותן השירותים הוא קבלן עצמאי.

5.2 אין בהסכם זה כדי ליצור יחסי עובד - מעביד בין העירייה לבין נותן השירותים או מי מטעמו.

5.3 נותן השירותים יישא בכל החובות החלות עליו כמעסיק כלפי עובדיו.

6. סודיות ומידע

6.1 נותן השירותים מתחייב לשמור בסודיות כל מידע שיגיע לידי.

6.2 כל המסמכים, הנתונים ותוצרי העבודה הם רכוש העירייה בלבד.

6.3 נותן השירותים לא יהיה רשאי לעכב מסמכים או מידע של העירייה.

7. אחריות מקצועית

7.1 נותן השירותים יהיה אחראי לטיב השירותים, נכונות החישובים, עמידה בלוחות זמנים, דיווחים תקינים וביצוע השירותים בהתאם לדיון.

7.2 נותן השירותים יתקן על חשבונו כל טעות או ליקוי שנגרמו עקב מעשה או מחדל שלו או של מי מטעמו.

8. ביטוחים

8.1 נותן השירותים יחזיק בכל תקופת ההתקשרות ביטוחים מתאימים.

8.2 נותן השירותים ימציא לעירייה אישור קיום ביטוחים לפני תחילת מתן השירותים.

9. איסור הסבה

נותן השירותים לא יסב את זכויותיו או התחייבויותיו לפי הסכם זה ללא אישור מראש ובכתב של העירייה.

10. סיום ההתקשרות והעברת חומרים

10.1 עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, יעביר נותן השירותים לעירייה את כל החומרים, הקבצים, המסמכים והמידע שבידיו.

10.2 נותן השירותים יבצע חפיפה מסודרת לכל גורם שתקבע העירייה.

11. תוקף התחייבות העירייה

11.1 ידוע לנותן השירותים כי כל התחייבות כספית של העירייה טעונה חתימת מורשי החתימה של העירייה כדין.

11.2 ידוע לנותן השירותים כי לעירייה מונה חשב מלווה, וכי אין תוקף לכל התחייבות כספית ללא חתימת החשב המלווה, ככל שנדרשת לפי דין ו/או הנחיות משרד הפנים.



קלנסואה, ת.ד. 1, מיקוד 40640, טלפון 09-8780388, פקס 09-8782594, קלנסואה, ס.ב. 1, منطقة بريدية 40640, هاتف 09-8780388, فاكس 09-8782594

לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

12. סמכות שיפוט

סמכות השיפוט המקומית בכל הנוגע להסכם זה תהיה לבית המשפט המוסמך במחוז _____ ולראיה באו הצדדים על החתום:

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הקבלן

הרשות

לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף לכל התחייבות כספית ו/או הסכם ו/או הזמנת עבודה ו/או מסמך היוצר התחייבות כספית כלשהי, אלא אם נחתמו כדין על ידי מורשי החתימה של העירייה ובכלל זה החשב המלווה, ככל שנדרשת חתימתו לפי דין ו/או לפי הנחיות משרד הפנים.

_____ : חתימת המציע:



לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

נספח ט' — מפרט שירותים מחייב להסכם

נותן השירותים יספק לעירייה את השירותים הבאים:

1. הכנת שכר חודשי לכלל העובדים והגמלאים.
2. בדיקה והפקת תלושי שכר.
3. קליטת טפסי 101 והפקת טפסי 106.
4. הכנת דוחות 102 ו-126.
5. דיווחים למס הכנסה, ביטוח לאומי, קרנות פנסיה, קרנות השתלמות וקופות גמל.
6. טיפול בטפסי 161 וחישובי סיום העסקה.
7. טיפול בעיקולים, ניכויים, הפרשים והחזרי שכר.
8. בדיקת חריגות שכר והתרעה בכתב על ליקויים.
9. הכנת דוח בקרה חודשי לגזבר, לחשב המלווה, למנכ"ל ולמשאבי אנוש.
10. הכנת דוחות תקציביים וסטטיסטיים לפי דרישת העירייה.
11. סיוע בהכנת תקציב השכר השנתי.
12. ייעוץ מקצועי שוטף בנושאי שכר.
13. בירורי שכר מול עובדים במועדים שייקבעו.
14. נוכחות פיזית בעירייה לפחות יום אחד בשבוע, 8 שעות לפחות.
15. תגבור נוכחות בתקופות עומס לפי דרישת העירייה.
16. חפיפה מסודרת בתחילת ההתקשרות ובסיומה.



לעיריית קלנסואה מונה חשב מלווה. אין כל תוקף להסכם ללא חתימת החשב המלווה

נספח י' — רשימת בדיקה להגשת הצעה

על המציע לוודא כי הצעתו כוללת:

- כל עמודי המכרז חתומים.
- טופס הצעת מחיר מלא וחתום.
- טופס ניסיון מלא וחתום.
- ערבות בנקאית מקורית.
- אישור עוסק מורשה/תעודת התאגדות.
- אישור ניהול ספרים.
- אישור ניכוי מס במקור.
- קורות חיים של חשב/ת השכר.
- תעודת חשב שכר מוסמך.
- המלצות ואישורי ניסיון.
- תצהיר חוק עסקאות גופים ציבוריים.
- תצהיר היעדר קרבה וניגוד עניינים.
- התחייבות סודיות ופרטיות.
- אישור ביטוחים/התחייבות להמציא ביטוחים.
- קבלה על רכישת מסמכי המכרז, ככל שנדרש.