

המועצה המקומית דייר אל אסד .

מכרז פומבי ח/2024

הזמנה לקבלת הצעות

לבקרה תקציבית באגפי החינוך והרווחה

המועצה המקומית דייר אל אסד מפרסמת בזאת מכרז פומבי שעניינו בקרה תקציבית באגפי החינוך והרווחה.

ניתן לרכוש את תיקי מכרז פומבי במחלקה הגזברות במועצה בבניין החדש במהלך שעות העבודה, לאחר תשלום של 1500 ₪, דמי רכישת תיק מכרז פומבי לא יוחזרו.

הצעות יש להגיש, במסירה ידנית בלבד, בתיבת המכרזים במועצה (לשכת מנכ"ל), עד ליום 19/12/2024 בשעה 12:00.

בברכה

אחמד דבאח,

ראש המועצה

המועצה המקומית דייר אל אסד

מכרז פומבי ח/2024

הזמנה לקבלת הצעות

לבקרה תקציבית באגפי החינוך והרווחה

תכולה :

1.....	פרסום	.1
2.....	תנאים של מכרז הפומבי ..	.2
7.....	בוטל.....	.3
8.....	הצהרת משתתף.....	.4
9.....	אישור רו"ח או עו"ד לגבי רישום המשתתף כתאגיד וזכויות החותמים.....	.5
10-12.....	מידע אירגוני בדבר המשתתף.....	.6
13-14.....	תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ..	.7
15.....	טופס בדיקה בידי הוועדה המקצועית.....	.8
16.....	רשימת מסמכים (לבדיקה בידי ועדת המכרזים / נציגיה).....	.9
17.....	חוזה ההתקשרות.....	.10

1. כללי

- 1.1. המועצה המקומית דייר אל אסד להלן ("המועצה"), מזמינה בזה הצעות במכרז פומבי שעניינו בקרה תקציבית באגפי החינוך והרווחה (להלן 'שירותי הבקרה התקציבית'), 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. שירותי הבקרה התקציבית ינתנו בכפופות לגזבר המועצה (להלן 'הגזבר').
- 2.2. בחירת הזוכה מבין המציעים השונים תעשה בהתאם המפורטים לקמן, ולא לפי פרמטר כספי.
- 2.3. הגזבר רשאי להורות כי במסגרת ההתקשרות, שירותי הבקרה התקציבית ינתנו גם לאגפים אחרים במועצה (לרבות לאגף ההון האנושי – בדיקת חריגות שכר), לפי מחיר של 100 ש"ח בתוספת מע"מ לכל שעת עבודה.
- 2.4. שירותי הבקרה התקציבית ינתנו גם במשרדי המועצה, וגם בימי ו', וערבי חג, בהתאם לדרישת הגזבר.

3. תקופת ההתקשרות:

- א. תקופת ההתקשרות בהתאם למכרז זה היא – 12 חודשים, החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות.
- ב. למועצה שמורה האופצייה 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, המועצה 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

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

- 4.1. 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.
- 4.2. בוטל.
- 4.3. הצהרת המשתתף מלאה וחתומה ע"פ ה**נוסח המצ"ב** (עמ' 8). במידה שהמציע הינו תאגיד, יצורף אישור מרו"ח או עו"ד לגבי רישום המשתתף כתאגיד ע"פ דין, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לחייבו בחתימתם, לפי ה**נוסח המצ"ב** (עמ' 9).
- 4.4. מידע אירגוני בדבר המשתתף ע"פ ה**נוסח המצ"ב** (עמ' 10-12). על המציע לצרף מסמכים ותעודות בדבר עובדי משרדו.
- 4.5. על המשתתף לצרף **אישורים ומסמכים בדבר ניסיונו המקצועי של בעל/י המניות** – על המשתתף להיות בעל ניסיון קודם במתן שירותי בקרה התקציבית **לאגף החינוך / לאגף הרווחה** של רשות מקומית בעלת תקציב שנתי של 80 מליון ש"ח לפחות,

¹ המכרז פונה לנשים וגברים כאחד.

- וזאת לתקופה מצטברת שלא תפחת מ 2 שנים, במהלך 5 השנים האחרונות. (היקף התקציב השנתי נדרש בכל אחת משנות ביצוע הבקרה התקציבית).
- 4.5 תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (עמ' 13-14).
- 4.6 העתק קבלת רכישת מסמכי המכרז.

5. 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.

6. הוצאות השתתפות במכרז

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

7. תוקף ההצעה

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

8. הבהרות ושינויים

המועצה 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.

9. מועד אחרון להגשת ההצעה

הצעות מפורטות בהתאם לדרישות המכרז יש להפקיד, במסירה אישית (לא בדואר!), במעטפה סגורה נושאת ציון **מכרז פומבי ח/2024** שירותי בקרה התקציבית, בתיבת הצעות המחיר במועצה, לא יאוחר **מיום 19/12/2024 בשעה 12:00**. **הצעה שתוגש לאחר מועד זה לא תתקבל.**

10. 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 המועצה 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 המועצה תהא רשאית לבחון, בין היתר, את ניסיונו, אמינותו וכושרו של המשתתף לספק את השירותים.
- 10.5 **מחיר מתן השירות – קבוע, לתשלום חודשי של 4,500 ש"ח בתוספת מע"מ, והרחבה של השירות כאמור בסעיף 2.3 לעיל במחיר של 100 ש"ח בתוספת מע"מ), ולכן לא יוצג אמדן כספי, ולא תוגש מעטפת אמדן. המציעים ישלמו למועצה תקורה חודשית של 200 ש"ח בגין שימוש במתקני המועצה. המציעים יתראיינו בפני ועדת הערכה בת**

שלושה חברים – מנכ"ל – יו"ר, הגזבר, ויועץ משפטי, או מי מטעמם (להלן 'ועדת הערכה'). הוועדה תדרג את ההצעות, בהתאם לפרמטרים הבאים –

א. נסיון - 15 נקודות אפשריות לכל חבר בוועדה.

ב. זמינות – 5 נקודות אפשריות לכל חבר בוועדה.

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

כל חבר בוועדת הערכה יוכל לדרג את ההצעות באופן יחסי. מצ'ב טופס רלוונטי – עמ' 15. 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 יובאו כהמלצות בפני ועדת המכרזים.

10.6 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפצל את קבלת שירותי הבקרה התקציבית בין מספר משתתפים הכל לפי ראות עיניה.

11. מו"מ עם הזוכה

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

12. הודעה על תוצאות המכרז

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

12.2. 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.

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

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

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

13. ביטול ע"י המועצה

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

14. 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 הבקרה התקציבית, מכל סיבה שהיא, ובכל שלב, או שיחלו הליכים משפטיים כנגד המועצה בגין ההתקשרות במכרז או בגין מתן שירותי הבקרה התקציבית, תהיה המועצה 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, והמועצה תשלם עבור שירותי הבקרה התקציבית שניתנו לה עד למתן הודעת הביטול. במקרה כזה, תהיה העירייה רשאית לפרסם מכרז חדש / הצעות מחיר.

15. שאלות / הבהרות :

לשאלות או הבהרות עד תאריך 12/12/2024, נא לצור קשר עם מנכ"לית המועצה פלפון : 0525841671 או לכתובת מייל : Mnkai@deiralasad.muni.il, תשובות להבהרות יתפרסמו באתר המועצה

בכבוד רב,

**אחמד דבאח
ראש המועצה**

תאריך _____

לכבוד

המועצה המקומית דייר אל אסד .

א.ג.נ.,

הנדון : הצהרת המשתתף – מכרז פומבי ח/2024 לקבלת שירותי הבקרה התקציבית

אני הח"מ 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.

להבטחת קיום הצעתי והתחייבותי אני מוסר ערבות כנדרש במסמכי המכרז.

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

היה ומסיבה כלשהי לא אסכים לחתום על ההסכם לפי הצעתי, ו/או במקרה שבו לא אעמוד בהתחייבותי לפי ההסכם, אני מסכים כי הערבות שנמסרה על ידי עם הצעתי במכרז /

ההמחאה שהגשתי תוגש על ידיכם לפירעון, וכי סכום הערבות/ ההמחאה יחולט על ידכם כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אשר מוקנה לעירייה.

אני מצהיר כי משרדי יודע לתפעל את תוכנות האופיס, מטרו, אוטומציה.

(במקרה שבו המשתתף הוא תאגיד) אנו מורשי החתימה של המשתתף מצהירים כי הצעתו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי המשתתף בשמו מוגשת הצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם המשתתף על הצעה זו וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.

חתימת המשתתף ומורשי חתימה מטעמו

רק במקרה שבו המשתתף הוא תאגיד –

אני הח"מ _____, עו"ד / רו"ח של _____ ח.פ. _____
(להלן: "המשתתף") מאשר בזה כי ביום _____ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה
בשם המשתתף, כי אצל המשתתף נתקבלו כל ההחלטות וכל
האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המשתתף ועל פי כל דין לחתימת
המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

רו"ח / עו"ד (שם, חותמת, חתימה, מספר רשיון)

תאריך: _____

לכבוד

המועצה המקומית דייר אל אסד

פרטים בדבר ניסיון המציע וכוח האדם המועסק על ידו

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)

ב. ניסיון המציע:

2.1 הוותק שצבר המציע במתן שירותי הבקרה התקציבית לרשויות מקומיות

סה"כ שנים במצטבר :

כאמור, על המציע להיות בעל ניסיון קודם במתן שירותי הבקרה התקציבית לאגף החינוך / לאגף הרווחה של רשות מקומית בעלת תקציב שנתי של לפחות 80 מיליון ש"ח, וזאת לתקופה מצטברת שלא תפחת מ- 2 שנים, במהלך 5 השנים האחרונות. (היקף התקציב השנתי נדרש בכל אחת משנות ביצוע הבקרה התקציבית).

על המציעים לצרף אישורים על נסיונם ואיכות עבודתם, לרבות בעניין הנסיון במתן שירותים כאמור.

2.2 פירוט בנוגע לניסיון המציע במתן שירותי הבקרה התקציבית לרשויות

מקומיות :

(חובה למלא במדויק את כל השדות בטבלה)

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

יש לצרף אישור בדבר היקף תקציבה השנתי של הרשות בשנים הרלוונטיות / תדפיס מאתר משרד הפנים.

- המציע רשאי לצרף פירוט נוסף בדבר ניסיונו בדף נפרד.

ג. 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: _____.

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

שנות וותק אצל המציע: _____.

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

שנות וותק אצל המציע: _____.

- יש לצרף תעודות ואישורים בדבר נסינו והכשרתו של כל עובד לרבות העתקי רישיונות .

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

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 כדוף), 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 2' 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,

מכרז פומבי ח/2024 המלצת הוועדה המקצועית

שם המציע - _____ . תאריך _____

ניקוד	נסיון –	זמינות –	התרשמות מן הראיון –
	כל חבר משלושת חברי הוועדה המקצועית יכול לנקד את ההצעה ב 15 נקודות מקסימליות.	כל חבר משלושת חברי הוועדה המקצועית יכול לנקד את ההצעה ב 5 נקודות מקסימליות.	כל חבר משלושת חברי הוועדה המקצועית יכול לנקד את ההצעה ב 20 נקודות מקסימליות.
מנכ"ל המועצה / מי מטעמו			
יועץ משפטי / ואו מי מטעמו			
הגזבר / מי מטעמו			
סה"כ			

סיכום

גזבר

יועץ משפטי

מנכ"ל

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.

רשימת מסמכים – מכרז פומבי ח/2024

1. 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.
 2. הצהרת המשתתף מלאה וחתומה ע"פ הנוסח המצ"ב (עמ' 8). במידה שהמציע הינו תאגיד, יצורף אישור מרו"ח או עו"ד לגבי רישום המשתתף כתאגיד ע"פ דין, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לחייבו בחתימתם, לפי הנוסח המצ"ב (עמ' 9).
 3. מידע אירגוני בדבר המשתתף ע"פ הנוסח המצ"ב (עמ' 10-12). על המציע לצרף מסמכים ותעודות בדבר עובדי משרדו.
- על המשתתף לצרף אישורים ומסמכים בדבר נסיונו המקצועי – על המשתתף להיות בעל ניסיון קודם במתן שירותי הבקרה התקציבית לאגף החינוך / לאגף הרווחה של רשות מקומית בעלת תקציב שנתי של 80 מליון ש"ח לפחות, וזאת לתקופה מצטברת שלא תפחת מ 2 שנים, במהלך 5 השנים האחרונות. (היקף התקציב השנתי נדרש בכל אחת משנות ביצוע הבקרה התקציבית).
4. תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (עמ' 13-14).
 5. העתק קבלת רכישת מסמכי המכרז.

מכרז פומבי ח/2024

הסכם למתן שירותי בקרה תקציבית

באגפי החינוך והרווחה

שנערך ונחתם בדייר אל אסד ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין:

המועצה המקומית דייר אל אסד

להלן: 'המועצה'

מצד אחד

לבין:

_____: כתובת:

_____: טלפון:

(להלן: 'הקבלן')

מצד שני

הואיל: והמועצה מעוניינת לקבל שירותי בקרה התקציבית באגפי החינוך והרווחה בהתאם לקבוע ולמפורט בהסכם זה.

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

והואיל: והקבלן עמד בכל תנאי מכרז פומבי ח/2024:

והואיל: והמועצה 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 ומצרף להסכם זה את כל הנספחים והדרישות להלן:
 1. פרטים בדבר ניסיון המציע וכוח האדם המועסק על ידו.
 2. תצהירים לפי חוק העסקאות גופיים ציבוריים התשל"ו – 1976.
- ג. הקבלן מצהיר בזאת כי עובדיו ו/או המועסקים מטעמו ו/או בשליחותו יודעים לתפעל את תוכנות האופיס, מטר, ואוטומציה.

2. פרטי ההתקשרות

- א. הקבלן יספק למועצה שירותי בקרה התקציבית שוטפים באגפי החינוך והרווחה של העירייה.
- ב. מטרות הבקרה התקציבית :
 1. לשפר ולהגדיל ככל שניתן את תקציב העירייה .
 2. לקבל תקציבים, שהיו מיועדים להגיע, ומשום מה לא הגיעו עד עתה לרשות.
 3. לשפר את רמת דיווח הנתונים במחלקות הרווחה והגזברות.
 4. לצמצם ככל שניתן את הפער בין ההוצאות של העירייה לתקציב בפועל של משרדי הממשלה.
 5. התייעלות תקציבית.
- ג. הבקרה תכלול גם הצלבת נתונים בין מחלקת הגזברות לבין מחלקת הרווחה ומול משרד הרווחה.
- ד. בתום כל חודש קלנדרי יועבר דו"ח מסכם, אשר כולל המלצות, לרבות לגבי דרישות להשלמת התקציבים החסרים.

3. מפרט הבקרה – אגף הרווחה

א. כללי

- הבקרה באגף הרווחה מורכבת מהנושאים הבאים :
- שכר וכח אדם.
 - נושאים מתוקצבים כמותית.
 - נושאים מתוקצבים כספית.

- השוואת המערכת התקציבית לעומת תקציב המשרד.
- ייצוג וטיפול בשינויים תקציביים במשרד הרווחה.

ב. שכר וכח אדם

1. בדיקת התשלום לעובדי הרווחה לפי דרוג.
2. בדיקת השכר לפי תקן המשרד והשוואתו לדיווחי השכר בפועל.
3. בדיקת דיווחים של עו"ס המשמשים בתפקידים שונים.

ג. נושאים מתוקצבים כמותית

1. בדיקת התקציב הכמותי לעומת הביצוע בפועל.
2. אימות הרשימות השמיות של מקבלי הסיוע והטיפול לעומת הדיווחים של האגף למשרד.
3. בדיקת תעריפי החיוב של המוסדות השונים בהשוואה לתקצוב השירות ע"י המשרד.

4. מפרט הבקרה – אגף החינוך

א. כללי

הבקרה באגף הרווחה מורכבת מהנושאים הבאים:

1. פיקוח על מערכת התשלומים של משרד החינוך על כל מרכיביה.
2. בדיקת יעילות ההקצאה של התלמידים במוסדות החינוך. (שעות הוראה והקצאה של ילדי גן לגנים).
3. בדיקת יעילות הדיווח של מוסדות החינוך בעירייה למשרד החינוך בהיבטים הכספיים.
4. שיפור גובה ההכנסות של העירייה ממשרד החינוך.

ב. גני ילדים

הבקרה תקיף את כל גני הילדים בעיר (גני חובה, טרום חובה וחינוך מיוחד).

1. שכר עוזרות גננות

א. השוואת עלות השכר החודשי המשולם (עלות מעביד) לעומת שכר תקן המתקצב בשכ"מ עבור עוזרות וגננות.

ב. בדיקה מדגמית של תלושי שכר העוזרות גננות (באופן שיטתי).

2. בדיקת עלות אחזקת גן

הבדיקה ברמה של עלות כוללת לכל הגנים על פי הוצאה חודשית בפועל, בהשוואה לתקן המתקצב בשכ"מ.

3. בדיקת אכלוס גני ילדים והשוואה לתקן

אכלוס של ילדים באופן שגוי בגנים גורם לגרעון בתקציב של משרד החינוך. בדיקת האכלוס תאפשר תכנון נכון של כיתות גן לקראת שנה"ל הבאה.

4. בדיקת תקן ילדי סטיה

בגנים בהם שטח הגן אינו מאפשר אכלוס מלא של הגן המשרד משלים את התקן עריכת חישוב ההשתתפות בשכ"מ (ילדי השלמה). בגנים טיפוליים תקן מספר הילדים נמוך מהתקן הרשמי. לצורך עריכת ההתחשבות עם המשרד נוספים לדו"ח "ילדי סטיה" (סטיית תקן). לתקן המתקצב של ילדי הסטייה וההשלמה ישנה משמעות כספית.

5. תקן גננות עובדות מדינה - ועוזרות

בגנים משולבים וגנים טיפוליים ישנה הקצאת תקנים נוספים לגננות ועוזרות גננות. ייבדק יישום התקן המיוחד לגבי הגנים הנ"ל.

6. חיוב גננות עובדות מדינה ותשלום עבור עוזרות גננות

תיערך בדיקת החיובים של משרד החינוך עבור גננות עובדות מדינה מחד והשתתפות המשרד בשכר עוזרות הגננות מאידך. הבדיקה תיערך בהקבלה לתקן המשרד.

7. גני טרום חובה

השוואת מספר תלמידי הגן לפי דו"ח המחלקה לנתונים המופיעים בשכ"ל המתקצב ע"י המשרד. יאותרו ההפרשים ויעודכן משרד החינוך בנתונים הנכונים.

ג. בתי ספר יסודיים

1. כללי

בסיס התקציב של משרד החינוך, כפי שהיה נהוג עד כה, הינו מספר הכיתות במוסד החינוך.

2. היקף הבקרה

הבקרה תתרכז בכמות מספר הכיתות בכל מוסד חינוכי והשוואת המספר לדו"ח של משרד החינוך. ההפרשים שיתגלו ידווחו למשרד החינוך לעדכון מיידי ורטרואקטיבי במידת האפשר.

ד. חטיבות הביניים

1. כללי

הקצאת שעות הלימוד לבתי ספר מחושבת על פי תקן לתלמיד. כלומר, התקציב של משרד החינוך מתבסס על כמות התלמידים המדווחת למשרד.

2. בדיקת מצבת תלמידים

א. תיבדק מצבת התלמידים עפ"י הדיווחים של מחלקת החינוך בעירייה בהשוואה לכמות התלמידים המופיעה בדו"ח משרד החינוך.

ב. יבדקו כל ההפרשים בין נתוני משרד החינוך לבין הנתונים של אגף החינוך בעירייה, על מנת לגרום לתקציב מלא ונכון של כל הכספים המגיעים לעירייה.

3. בדיקת עלות חט"ב

עריכת השוואה בין העלות המתוקצבת ע"י משרד החינוך לבין העלות המשולמת בפועל על ידי העירייה.

ה. חטיבות עליונות

1. כללי

משרד החינוך מציג לעירייה דרישות פדגוגיות שנקבעו על ידו. לצורך מימון מערכת החינוך קבע המשרד נוסחאות לחישוב עלות שכר הלימוד אותו הוא מתקצב לעירייה. בשיטת התקצוב נקבעו מאפיינים שבחלקם הם ספציפיים למוסד החינוכי ובחלקם הם קריטריונים ארציים. בדיקת התקציב שתעשה אמורה לבדוק את יישום המאפיינים הנ"ל במוסדות החינוך של העירייה.

2. פרופיל בית הספר

פרופיל בית הספר מייצג את חישוב הוותק המשוקלל של המורים. אגף החינוך בעירייה אמורה להעביר מדי שנה למשרד החינוך נתונים על מצבת המורים של בית הספר. בהתאם לנוסחה מחושב הוותק המשוקלל של המורים ועל בסיס זה נקבע פרופיל בית ספר. דרגת הוותק המכסימלית המוכרת ע"י המשרד הינה 35 שנות וותק. בנושא זה מוצע לבדוק את פרופיל בתי הספר המקיפים עפ"י הקריטריונים של המשרד. העלאת פרופיל בית הספר תתרום תוספת הכנסות לעירייה.

3. דו"ח שכל"מ

במסגרת בדיקת דו"ח שכל"מ יבדקו הנושאים הבאים :

מצבת תלמידים בפועל מול מצבת התלמידים בדו"ח שכל"מ.

- א. קידוד מצבת התלמידים בדו"ח לפי מגמה מסלול ודרגת הכיתה. במידה והקידוד בדו"ח אינו תואם את ההגדרות אזי הזיכוי בשכ"ל נעשה לפי התעריף המינימאלי.
- ב. יאותרו הטעויות ותיקונן יועבר למשרד החינוך ע"מ לעדכן את נתוני התקצוב.
- ג. בדיקת יישום תחשיב עלות לתלמיד לפי מסלול הלמוד השונים בהקבלה לדו"ח שכ"ל.
- ד. בדיקת תמיכת המשרד בבתי ספר מקיפים עפ"י הקריטריונים.

ו. תקציב שעות הוראה

1. תיערך השוואה בין כמות שעות הוראה המשולמות בפועל למורים לבין הקצאת שעות הוראה של המשרד.
2. ההשוואה תקנה לגזברות כלי מדידה השוואתי בין הביצוע שעות הוראה בפועל לעומת שעות הוראה מתוקצבות ע"י משרד החינוך.
3. יערך ניתוח של עלות השכר של עובדי ההוראה לעומת עלות השכר המתוקצבת ע"י המשרד.

ז. תקצוב שכר עובדי מנהל ושרותים

1. תיערך השוואה בין מספר המשרות התקניות המתוקצבות ע"י המשרד בגין עובדי מנהל ושרותים לבין מספר המשרות בפועל.

2. יערך ניתוח של עלות השכר המשולם לעובדי מנהל ושירותים לעומת עלות השכר המתקצב ע"י המשרד.

ח. הסעות

בחינת היקף תקציב ההסעות, לשנת הלימודים .
הבדיקה תכלול :

1. בחינת המסלולים שאושרו על-ידי משרד החינוך.
2. בחינת התעריפים שאושרו על-ידי משרד החינוך.
3. בחינת החוזים שנחתמו עם המסיעים בהיבטים הכספיים.
4. צמצום הפערים בעלות ההסעות לעירייה, בהשוואה לתקבולים ממשרד החינוך.

ט. תלמידי חוץ

1. בחינת סך חיובי אגרות תלמידי החוץ בו חויבה הרשות ע"י משרד החינוך.
2. בחינת סך החיובים בגין אגרות תלמידי חוץ מהרשויות השונות, השולחות תלמידים לבתי הספר התיכוניים בעירייה.

י. אגום משאבים

יושם דגש על שיתוף פעולה עם אגפים נוספים במועצה לשיפור הכנסות המועצה .

יב. בקרה על ההתקשרות עם מפעיל בתי הספר התיכוניים .

בדיקת תקציבים ומאזנים בהתאם להסכם, הכנה לישיבות ועד המנהל, והוראות נוספות כפי שינתנו בידי הגזברית, לרבות :

- א. התחייבויות בנוגע להשקעה
- ב. הקצאת שעות תקן

- ג. תקורה רשתית
- ד. גרעון /עודף כללי
- ה. התחשבות עם המועצה
- ו. העמסת הוצאות משותפות בין חטי"ע לחטי"ב

יושם דגש על שיתוף פעולה עם אגפים נוספים במועצה לשיפור הכנסות המועצה .

- 5. הקבלן יקיים את העבודה גם בנוכחות פיזית באגפי החינוך והרווחה של המועצה - לפחות 5.5 שעות שבועיות במהלך שעות העבודה של המועצה . המועצה תספק שולחן עבודה לביצוע העבודה, וחיבור למחשב ורשת.
- 6. שירותי הבקרה התקציבית ינתנו גם בימי ו', וערבי חג, בהתאם לדרישות הגזבר.
- 7. הקבלן יהיה זמין טלפונית להתייעצות, בכל יום.
- 8. זכויות הקניין במידע אשר נמסר למועצה בידי הקבלן שייכות למועצה . המועצה 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.

9. התמורה:

בגין אספקת שירותי הבקרה התקציבית כאמור תשלם המועצה לקבלן תמורה חודשית בסכום של 4500 ש"ח בתוספת מע"מ, בכפוף לאישור החשבון בידי הגזבר.

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.

התשלומים ע"פ הסכם זה ישולמו בתנאי שוטף + 60 ימים, מיום המצאת הוצאת חשבון העסקה ואישורו ע"י הגזבר, אלא אם כן סוכם אחרת בכתב בין הצדדים.

משיעור התמורה, יקוזז לקבלן, סכום חודשי של 200 ש"ח, בגין תקורות ושימוש בבנייני המועצא .

10. הרחבת שירותים

- א. לפי הוראת הגזבר, יבצע הקבלן בקרה של נושאים תקציביים באגפים נוספים – לרבות באגף ההון האנושי (בדיקת חריגות שכר) .
- ב. במקרה כזה, תשולם לקבלן תמורה של 100 ש"ח + מע"מ עבור כל שעת עבודה.

11. תקופת ההתקשרות :

- א. תקופת ההתקשרות בהתאם למכרז זה היא – 12 חודשים, החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות, דהיינו מיום 01/01/2025 ועד ליום 31/12/2025.
- ב. למועצה 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, המועצה 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 המועצה (ללא זכות עיכבון), והמועצה תשלם לקבלן עבור השירותים שניתנו לה עד יום הפסקת ההתקשרות.
- ד. עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, ישיב הקבלן למועצה את כל המידע אשר קיבל, ואת תוצרי עבודתו.
- ה. הקבלן אינו זכאי לעיכבון על המידע הנמסר לו ועל תוצרי עבודתו, מכל סיבה שהיא.

12. ביטוח :

- 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, ופוליסה לביטוח צד ג' .
- ב. הקבלן ישא בכל נזק אשר יגרם למועצה בשל עבודתו והבקרה התקציבית שביצע, ובכל נזק שיגרם לעובדיו ו/או לעובדים מטעמו, וישפה את המועצה בגין כל נזק, פיצוי או תשלום בגין האמור.

13. הצהרה על כך שאין יחסי עובד מעביד בין הקבלן לבין המועצה

- א. מוסכם ומוצהר בין הצדדים מפורשות כי הקבלן ו/או עובדיו ו/או מועסקיו ו/או כל הבאים מטעמו ו/או בשליחותו הינם לגבי המועצה בגדר קבלן עצמאי ואין נקשרים בין המועצה לבינם יחסי עובד ומעביד, ואין לקבלן ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו ו/או

- לכל הבאים מטעמו ו/או בשליחותו כל זכאות לקבל מן המועצה 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 מועצה 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 המועצה 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.

14. אתיקה

- א. הקבלן ישמור על סודיות וחסינות המידע הקשור למתן שירותי הבקרה התקציבית למועצה .
- ב. הקבלן ימנע מכל ניגוד עניינים בין מתן שירותי הבקרה התקציבית למועצה ובין כל גורם או שירות אחר.

15. הליכים משפטיים :

במידה שבית 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 הבקרה התקציבית, מכל סיבה שהיא, ובכל שלב, או שיחלו הליכים משפטיים כנגד המועצה בגין ההתקשרות במכרז הצעות או בגין מתן שירותי הבקרה התקציבית, תהיה המועצה 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, והמועצה תשלם עבור שירותי הבקרה התקציבית שניתנו לה עד למתן הודעת הביטול. במקרה כזה, תהיה המועצה רשאית לפרסם מכרז חדש / הצעות מחיר .

16. כללי:

- 16.1 הצדדים מצהירים כי ההחלטה להתקשר בהסכם זה נתקבלה על ידם כדין.
- 16.2 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.

- 16.3 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.
- 16.4 הקבלן נותן מראש הסכמתו למסור פרטים לגבי אופן ההתקשרות עימו וההתחשבות עימו, אם הדבר יתבקש בהתאם לחוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998, או לבקשת חבר מועצה, ככל שהמועצה תתבקש לעשות כן.
- 16.5 הקבלן ישא בעלות ביול החוזה, ככל שיש / תהיה חובה לעשות כן.
- 16.6 מוסכם, כי תובענות הכרוכות בהסכם זה או הנובעות הימנו תוגשנה אך ורק לבית המשפט השלום בעכו או לבית המשפט המחוזי / לעניינים מינהליים בחיפה, בהתאם לסמכות העניינית.
- 16.7 הקבלן ימשיך לבצע את מלוא התחייבויותיו לפי הסכם זה, גם בתקופות חירום, מלחמה, רעידות אדמה, שביתות והשביתות. הקבלן יקיים את מלוא התחייבויותיו ללא כל תוספת תשלום גם בתקופות אלה.

17. 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 ו/או לכתובת המייל שנקבעה בהסכם ו/או בנספח נפרד מההסכם. ימים של שבתון ו/או שביתה 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:

המועצה המקומית דייר אל אסד

הקבלן