

עיריית רחובות

אגף משאבי אנוש

מכרז פומבי מס' 2019 / 19

**למתן שירותי חשבונות שכר
לעיריית רחובות**

עיריית רחובות
אגף משאבי אנוש
מכרז פומבי 19/2019
למתן שירותי חשבות שכר לעיריית רחובות

עיריית רחובות (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי חשבות שכר, והכל בהתאם למפורט במסמכי המכרז.

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי אגף משאבי אנוש בקומה 4 בבניין העירייה ברחוב ביל"ו 2 רחובות בשעות העבודה הרגילות תמורת תשלום של 1,500 ש"ח לכל מעטפת מכרז, שלא יוחזרו לרוכש.

ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, קודם לרכישתם.

על המציע למלא את טופס ההצעה בכתב יד קריא וברור, לחתום עליו ועל שאר מסמכי המכרז, לצרף את כל האישורים הדרושים בחוברת כרוכה ולהגיש את החומר בשני עותקים במעטפת המכרז עליה יצוין "מכרז פומבי מס' 19/2019".

את ההצעות יש להפקיד במסירה אישית (ולא באמצעות הדואר) בתיבת המכרזים המצויה בלשכה המשפטית של העירייה בקומה 6 של בניין העירייה שברח' ביל"ו 2 רחובות, בשעות העבודה הרגילות בהן פועלת העירייה, וזאת עד ליום **1/9/2019** בשעה 13:00.

הצעה שתימסר לאחר המועד הנקוב לעיל תיפסל ולא תיכלל במניין ההצעות למכרז.

רחמים מלול
ראש העירייה

מסמך א'
תנאי המכרז

עיריית רחובות
מכרז פומבי 19/2019
למתן שירותי חשבות שכר לעיריית רחובות

תנאי המכרז והוראות למשתתפים

1. נושא המכרז

- א. עיריית רחובות (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי חשבות שכר לאגף משאבי אנוש בעיריית רחובות והכל בהתאם לתנאים המפורטים במסמכי המכרז.
- ב. הזוכה במכרז יידרש לתת לאגף משאבי אנוש בעיריית רחובות שירות שיכלול כדלקמן:
- א. הכנת שכר העובדים והגמלאים (כ – 3,700 סה"כ) בהתאם להסכמי השכר החלים במשק וברשויות המקומיות.
- ב. בדיקת התאמה בין נתוני תלושי השכר לנתוני הדיווח, איתור שגיאות והזנת תיקונים למערכת המידע.
- ג. דווח נלוות שכר בהתאם להנחיות הרגולציה וביצוע מעקב עד להתאמתו.
- ד. הכנת פקודות שכר ומסירה לביקורת למנהל.
- ה. הכנת הדמיות שכר על פי בקשת הרשות.
- ו. טיפול בבקשות עובדים, מילוי טפסים וביורוי שכר.
- ז. הפקת דו"חות חודשיים ושנתיים לשלטונות המס או לגורמים אחרים.
- ח. הפקת דו"חות ניהוליים ממערכת השכר.
- ט. הפקה וטיפול בדו"חות למשרדי הממשלה או אחרים, ומענה לדרישות והבהרות למשרד הפנים ולמשרד האוצר בנושא תשלומי שכר.
- י. מילוי טפסים והכנת חישובים לפורשים מהרשות.
- יא. מילוי טפסים לביטוח לאומי, מס הכנסה, דיווחי שכר למשרד הכלכלה ולכל הגורמים הנדרשים.
- יב. בקרת שכר מקיפה אחת לשנה ודווח למנהל.
- יג. התייצבות במשרדי העירייה שלוש ימים בשבוע, בתאום עם סמנכ"ל משאבי אנוש בעירייה.
- יד. סיוע בהכנת תקציב שכר.
- טו. בניית תהליכי עבודה בתוך מחלקת השכר, התומכים במטרות הרשות.
- טז. בניית ממשקי עבודה בין מחלקת משאבי אנוש לשכר לתהליכי עבודה תקינים.
- יז. טיפול בממשקים מול הקופות השונות.
- ג. יובהר כי נכון למועד עריכת מכרז זה משתמש אגף משאבי אנוש של העירייה בתוכנת שכר ומשאבי אנוש של החברה לאוטומציה ולפיכך על המציע להיות בעל ידע מלא ומומחיות בהפעלת תוכנה זו.
- ד. שירותי הייעוץ יינתנו בהתאם לצרכי אגף משאבי אנוש, בכפוף להנחיית סמנכ"ל משאבי אנוש בעירייה או מי מטעמה.
- ה. היקף שעות העבודה המשוער במתן השירותים נשוא מכרז זה הוא כ - 110 שעות חודשיות בהתייצבות במשרדי העירייה במועדים שיתואמו מראש עם העירייה, ובנוסף שירותי תמיכה שוטפת מרחוק. יובהר כי אין בנתון זה משום התחייבות מצד העירייה להיקף שעות כלשהו, ולמציע הזוכה לא תהא כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי העירייה בקשר לכך.
- ו. תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז תהא בת 36 חודשים, כאשר לעירייה שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות ב- 2 תקופות נוספות בנות 12 חודשים (כולם או חלקם) כל אחת. ששת חודשי ההתקשרות הראשונים יהוו תקופת ניסיון והכל כמפורט בהסכם מסמך ג' למסמכי מכרז זה.

ז. התמורה תשולם למציע הזוכה על ידי העירייה בהתאם לשירות שיינתן בפועל, כמפורט בהסכם מסמך ג' למסמכי המכרז.

2. מסמכי המכרז

מסמכי המכרז הינם כדלקמן:

מסמך א'	תנאי המכרז והוראות למשתתפים -
מסמך ב'	טופס הצעת המציע -
מסמך ג'	נוסח ההסכם על נספחיו -
מסמך ד'	נוסח ערבות מכרז -

3. תנאי סף

רשאים להשתתף במכרז ולהגיש הצעות אך ורק מציעים אשר נכון למועד הגשת ההצעות עומדים בכל התנאים המפורטים להלן:

- א. המציע הינו אזרח מדינת ישראל או תאגיד רשום כדין בישראל.
- ב. המציע הינו עוסק מורשה.
- ג. המציע בעל כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו-1976.
- ד. המציע הינו חשב שכר בעל משרד המעסיק לכל הפחות שבעה חשבים בעלי תעודת חשב שכר בכיר, אן – תאגיד המעסיק לכל הפחות שבעה חשבים בעלי תעודת חשב שכר בכיר.
- ה. למציע ניסיון קודם ומוכח של שלוש שנים לפחות במהלך השנים 2015 - 2019, במתן שירותי חשבות שכר לשלוש רשויות מקומיות לפחות, בהיקף של 1,000 עובדים לפחות בכל אחת.
- ו. המציע בעל ידע וניסיון של שלוש שנים לפחות בעבודה עם מערכות שכר של החברה לאוטומציה.
- ז. חשבי השכר האמורים בס"ק ד' לעיל הינם בעלי ניסיון כמפורט להלן:
 - (1) ניסיון מוכח של שלוש שנים לפחות במתן שירותי חשבות שכר עבור עובדי רשויות מקומיות.
 - (2) ניסיון מוכח של שלוש שנים לפחות בעבודה עם מערכות השכר של החברה לאוטומציה.
- ח. המציע ו/או מי ממנהליו לא הורשע ולא נפתחה נגדו חקירה בעבירה הנוגעת לתחום עיסוקו או בעבירת מרמה ו/או גניבה ו/או הפרת אמונים.

4. אופן הגשת ההצעה

- א. הצעת המציע תוגש על גבי טופס הצעת המשתתף **מסמך ב'** למסמכי המכרז, שימולא בשלמות בהתאם למפורט בו. על המציע למלא את טופס ההצעה מסמך ב' למסמכי המכרז בכתב יד ברור וקריא.
- ב. העיריה קבעה את התמורה **המקסימלית** שתשלם בגין שירותי חשבות שכר נשוא מכרז זה, בסך של 32,000 ₪ **לחודש**, לא כולל מע"מ.
- המציע יידרש לנקוב בהצעתו **הנחה** באחוזים מהסכום המקסימלי הנ"ל. ההנחה האחוזית תתורגם לשקלים במועד עריכת החוזה עם הזכיין.
- ג. המציע ימלא וישלים את הנתונים הנדרשים בכל מקום במסמכי המכרז בו נדרש הדבר. אי השלמת נתונים נדרשים כאמור תביא לפסילת ההצעה.
- ד. המציע לא יכניס כל תיקון, שינוי, מחיקה או תוספת במסמכי המכרז. כל תיקון, שינוי, מחיקה או תוספת כאמור יביאו לפסילת ההצעה.

- ה. אם ההצעה מוגשת ע"י יחיד, יחתום המציע חתימה בראשי תיבות על כל דף ודף של מסמכי המכרז וחתימה מלאה תוך ציון שמו המלא בדף האחרון של כל מסמך ו/או בכל מקום בו נדרשת חתימה מלאה.
- ו. אם ההצעה מוגשת ע"י תאגיד, יחתמו המוסמכים לחתום בשם התאגיד בצירוף חותמת התאגיד על כל דף ודף של מסמכי המכרז ובכל מקום במסמכי המכרז בו נדרשת חתימת המציע.
- ז. לא תתקבל הצעה שתוקפה מותנה באישורים או בהתניות, או בהשגת מקורות מימון מתאימים, או בגורמים אחרים ולא תתקבל הצעה הכוללת הסתייגויות מנוסח חוזה ההפעלה.

5. האישורים הנדרשים

כל מציע נדרש לצרף להצעתו את כל האישורים והמסמכים המפורטים להלן, אשר יהוו חלק בלתי נפרד מהצעתו:

- א. כל מסמכי המכרז, כשהם חתומים על ידי המציע.
- ב. תעודת עוסק מורשה.
- ג. אישור על ניהול פנקסים חשבוניות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.
- ד. אישור על ניכוי מס במקור.
- ה. היה והמציע תאגיד, יצרף – (1) אישור על רישומו כדין – תעודת התאגדות. (2) תדפיס מאת הרשם הרלוונטי. (3) אישור רו"ח או עו"ד על המורשים לחתום ולהתחייב בשם התאגיד.
- ו. פירוט ניסיונו הקודם של המציע כנדרש בסעיפים 3ה' – ו' לעיל, בטבלה המצורפת לטופס ההצעה מסמך ב' למסמכי המכרז.
- ז. פירוט ניסיונם של החשבים שיועסקו ע"י המציע לצורך מכרז זה, כנדרש בסעיף 3 ז' לעיל, בטבלה המצורפת לטופס ההצעה מסמך ב' למסמכי המכרז.
- ח. קורות חיים של עובדי המציע אשר יועסקו על ידו במתן שירותי החשבות נשוא המכרז, בצרף תעודות ומסמכים רלוונטיים.
- ט. המלצות מהרשויות להן נתן המציע שירותי חשבות שכר, בנוסח המצ"ב.
- י. אישור רואה חשבון ו/או תצהיר של מנהל המציע בדבר העסקת העובדים על ידי המציע, בנוסח המצ"ב לטופס ההצעה מסמך ב' למסמכי המכרז.
- יא. ערבות המכרז, כמפורט בסעיף 6 להלן.
- יב. תשובות העירייה לשאלות הבהרה והודעות עדכון שישלחו למציעים על ידי העירייה, אם וככל שיהיו כאלה, כשהן חתומות על ידי המציע לאישור כי התקבלו על ידו, הובנו ונלקחו בחשבון בעת הגשת ההצעה.
- יג. העתק קבלה על שם המציע, המעידה על רכישת מסמכי המכרז.

6. ערבות מכרז

- א. המציע חייב לצרף להצעתו ערבות בנקאית בסך 15,000 ש"ח בנוסח המצורף **כמסמך ד'** למסמכי המכרז.
- הערבות תוצא על שם המציע בלבד.

הערבות תהא בלתי מותנית וניתנת לגביה עפ"י פניה חד-צדדית של ראש העירייה או גזבר העירייה.

הערבות תהא חתומה כדין.

הערבות תהא צמודה למדד יוקר המחיה על בסיס מדד חודש אפריל שנת 2019.

הערבות תהא בתוקף עד ליום 1/1/2020.

ב. הצעה שלא תצורף אליה ערבות כנדרש, לא תידון כלל.

ג. הערבות תוחזר למציע שהצעתו לא תזכה במכרז, תוך 10 ימים מיום שיחתם חוזה לביצוע העבודה נשוא המכרז עם מי שיקבע ע"י העירייה כזוכה.

ד. המציע שהצעתו תזכה במכרז יחתום על חוזה עם העירייה ועל שאר מסמכי המכרז להחזירם לעירייה בצירוף ערבות בנקאית ואישור קיום ביטוחים כנדרש עפ"י מכרז זה תוך 10 ימים מיום שידרש לכך בכתב.

ה. לא יחתום הזוכה על החוזה כאמור לעיל ולא יחזירו לעירייה בצירוף שאר מסמכי המכרז חתומים ונספחי החוזה חתומים, לרבות ערבות ביצוע ואישור קיום ביטוחים, בתוך 10 ימים מיום שידרש לכך בכתב - תחולט הערבות וסכומה ישמש כפיצוי קבוע ומוסכם מראש בגין אי קיום ההתחייבויות שנטל על עצמו המציע בעת הגשת הצעתו, וזאת בנוסף לכל סעד לו זכאית העירייה על פי דין.

ו. אם ידרש המציע ע"י העירייה להאריך את תקופת הערבות ולא יעשה כן על חשבונו כנדרש, תחולט הערבות.

7. הצהרות המציע

א. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז, כמוה כהצהרה ואישור כי כל פרטי המכרז ידועים ונהירים לו, כי מסכים הוא לקיימם במלואם, וכי הוא בעל הידע, המיומנות, הניסיון והכישורים המקצועיים והאחרים הדרושים לביצוע העבודות ולמתן השירותים נשוא החוזה המוצע במכרז, וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות וליתן את השירותים נשוא החוזה המוצע במכרז.

ב. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז, כמוה כהצהרה ואישור כי סיייר במקומות המיועדים לביצוע העבודות נשוא המכרז, ראה ובדק את תנאי המקום לצורך מילוי כל התחייבויות החוזה המוצע במכרז.

ג. כל טענה בדבר טעות, אי הבנה בקשר למכרז או אי ידיעת תנאי כלשהו הקשור בביצוע העבודות או אספקת השירותים נשוא המכרז, לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה ע"י המציע.

8. תוקף ההצעה

הצעת המשתתף תישאר בתוקף לתקופה של 120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז.

9. הבהרות ושינויים

א. העירייה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המציעים.

השינויים והתיקונים כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו בכתב לידיעתם של המציעים ורוכשי מסמכי המכרז באמצעות הפקסימיליה לפי הפרטים שנמסרו על ידם.

ב. לא יאוחר מתאריך 15/8/2019 שעה 13:00, רשאי מציע למסור לסמנכ"ל משאבי אנוש בעיריית רחובות (להלן: "המנהל"), באמצעות הפקסימיליה מספר 08-9392364 ו/או במייל לכתובת galit@rehovot.muni.il הודעה על כל סתירה, שגיאה, אי התאמה, או חוסר בהירות שמצא במסמכי המכרז, ועל כל ספק שהתעורר אצלו בקשר למובנו של סעיף או פרט או עניין כלשהו הכלול במסמכי המכרז או הנוגע לעבודות נשוא המכרז (להלן - "ההודעה").

- ג. מסר המציע למנהלת הודעה בכתב כאמור לעיל, תמסור לו המנהלת תשובות בכתב. התשובות תישלחנה במכשיר הפקסימיליה ובמייל לכל רוכשי מסמכי המכרז לפי פרטי ההתקשרות שנמסרו על ידם, לאחר תום המועד לפנייה בבקשות לקבלת הבהרות (להלן: "התשובות").
- ד. כל מציע יצרף להצעתו, כחלק בלתי נפרד הימנה, את ההודעה ואת התשובות כאמור בס"ק ב' ו- ג' לעיל.
- ה. לא תישמע טענה מפי מציע בדבר סתירה, שגיאה, אי התאמה, חוסר בהירות או ספק במובן פרטי המכרז או במסמכי המכרז אלא אם פנה בהודעה כאמור בס"ק ב' לעיל, ולא קיבל תשובה כאמור בס"ק ג' לעיל.
- ו. מבלי לפגוע באמור לעיל, מוסמכת המנהלת ליתן מיוזמתה הבהרות לאמור במכרז ו/או לתקן טעויות שנפלו בו ו/או לערוך שינויים בתנאי המכרז, והודעה בכתב בעניין כאמור תינתן על ידה לכל רוכשי המכרז.
- ז. לא תישמע טענה מפי מציע, כי בהצעתו הסתמך על תשובות ו/או הבהרות ו/או תיקונים שניתנו או נעשו על ידי העירייה, אלא אם אלה ניתנו ע"י המנהלת בכתב כאמור בסעיף זה, והן צורפו להצעתו כחלק בלתי נפרד הימנה.
- ח. תשובות, הבהרות, תיקונים שניתנו כאמור בסעיף זה, יהיו חלק ממסמכי המכרז.
10. כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המשתתף בלבד.

11. בחירת ההצעות

- א. העירייה תהא רשאית לדרוש מהמציע פרטים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות כפי שתמצא לנכון גם לאחר פתיחת ההצעות על מנת לבחון את הצעתו, לרבות מאזנים ודו"חות שונים.
- ב. העירייה תהיה רשאית להתחשב במסגרת שיקוליה לבחירת הזוכה בין היתר, ביכולתו של המציע, בניסיונו הקודם המוכח במתן השירותים הנדרשים במכרז, בכושרו לבצע את העבודה ברמה מעולה ובכל מסמך או פרט אחר שנדרש המציע להציג, ובניסיונה הקודם עם המציע.
- ג. ההצעה הזוכה תבחר על פי ציון משוקלל אשר יורכב מ- 30% מדד כמותי ו- 70% מדד איכותי. ההצעה אשר תקבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר תהא הזוכה.
- ד. בדיקת ההצעות תעשה כדלקמן:
- שלב א' – בחינת עמידה בתנאי הסף של המכרז והגשת כל המסמכים הנדרשים עפ"י תנאי המכרז. רק הצעות העומדות בכל התנאים המוקדמים שנקבעו במכרז תעבורנה לשלב הבא.
- שלב ב' – דירוג איכותי של הצעות אשר עברו את שלב א' כדלקמן:
- העירייה באמצעות צוות מקצועי הכולל את מנכ"ל העירייה, סמנכ"ל משאבי אנוש וגזברית העירייה תבחן את ההצעות מבחינת איכותן עפ"י הקריטריונים הבאים:
- (א) עבור ניסיון קודם מעבר המינימום הנדרש בסעיפים 3(ה) – 3(ז) לתנאי המכרז, ועבור רלוונטיות הניסיון הקודם לשירותים נשוא מכרז זה - עד 40 נק'.
- (ב) איכות המלצות וחוו"ד ממקבלי שירותים אחרים – עד 30 נק'.
- סה"כ ציון מקסימלי בפרק האיכות – 70 נק'.
- שלב ג' – דירוג ההצעות הכספיות כך שההצעה הזולה ביותר תקבל את הניקוד המקסימלי של 30 נק' ושאר ההצעות ינוקדו באופן יחסי אליה בהתאם לפער ביניהן.
- שלב ד' – קביעת הציון המשוקלל של ההצעות, ע"י צרוף ניקוד האיכות וניקוד ההצעה הכספית.

12. הגשת ההצעות

א. על המציע למלא את טופס ההצעה - **מסמך ב'** למסמכי המכרז - **בשני עותקים** בכתב יד ברור וקריא, לצרף אליו את האישורים הדרושים ולהגישם יחד עם שאר מסמכי המכרז כשהם חתומים על ידו, במעטפה סגורה המצורפת לכתב הוראות זה, עליה יצויין: "מכרז פומבי מס' 19/2019".

ב. את ההצעות יש למסור ידנית (ולא באמצעות הדואר) לתיבת המכרזים בלשכה המשפטית של עיריית רחובות אשר בבניין העירייה שברח' ביל"ו 2 רחובות קומה 6, בשעות העבודה הרגילות שבהן פועלת העירייה.
המועד האחרון להגשת ההצעות הוא יום **1/9/2019** עד שעה **13:00**.