

מועצה מקומית דבוריה
מכרז פומבי מס' 10/2022
למתן שירותי ראיית חשבון וייעוץ פיננסי

הזמנה להציע הצעות

מועצה מקומית דבוריה (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי ראיית חשבון וייעוץ פיננסי עבור המועצה, הכל על פי דרישות המכרז וההסכם המצורף למסמכי המכרז.

1. תנאי סף להשתתפות במכרז:

רשאים להשתתף במכרז זה יחידים תושבי ישראל, שותפויות רשומות או אגידים רשומות כדין בישראל העומדים במועד האחרון להגשת ההצעות, בכל התנאים המצטברים כדלקמן:

1.1 רוי"ח יהיה בעל ותק של 5 שנים לפחות במקצוע ראיית חשבון.

1.2 על מגיש ההצעה להיות בעל ניסיון בנושא ראיית חשבון וייעוץ פיננסי, עריכת דוחות כספיים, תקציבים וביקורת.

1.3 על מגיש ההצעה להיות בעל ניסיון מוכח של חמש שנים לפחות בעבודות יעוץ ומתן שירותי חשבונות לרשויות מקומיות, לרבות הכנת תקציב רגיל לרשות מקומית, ודוחות חודשיים ורבעוניים.

1.4 המציע עוסק מורשה לצורך מע"מ ומנהל ספרי חשבונות כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס תשל"ו-1976.

1.5 מגיש ההצעה מצהיר כי הינו בעל ניסיון, הידע והכישורים הנדרשים לשם ביצוע העבודות בהצלחה וברמה גבוהה וזאת על פי דרישות והגדרות המועצה וכמפורט בהסכם המצורף למסמכי המכרז.

1.6 להוכחת התנאים הנ"ל, על המציע לצרף קורות חיים + פרופיל המשרד משרד ופירוט ניסיון + אישורי מיסים ברי תוקף + תעודת עוסק מורשה והמלצות בכתב.

2. מהות העבודות הנדרשות מהמציע:

2.1 כללי

2.1.1 יעוץ חשבונאי שוטף למועצה לרבות בענייני כספים ומיסוי .

2.1.2 סיוע לגזבר בהכנת דוחות חודשיים, רבעוניים ודוחות שנתיים במתכונת הנדרשת ע"י משרד הפנים .

2.1.3 ניתוח והתאמה של כרטיסי ספקים, מוסדות שכר ואחרים לרבות קליטת פקודות יומן במערכת הנהלת החשבונות .

- 2.1.4 בדיקה ומעקב אחרי התחשבנויות שוטפות עם משרדי הממשלה השונים כגון משרד הפנים, משרד החינוך, משרד הרווחה וכו' .
- 2.1.5 סיוע למחלקת הגזברות מול המבקרים מטעם משרד הפנים והכנת כל הנתונים הנדרשים על ידם לשם הכנת דוח כספי שנתי של המועצה במתכונת הדוח הכספים השנתי הנדרש ע"י משרד הפנים.
- 2.1.6 סיוע בהכנת תקציב שנתי למועצה בהתאם להנחיות משרד הפנים לרבות בניית שלד התקציב באקסל ובמערכת האוטומציה, ניתוח התקציב של תכניות העבודה בהצעה והכנת פירוטים והסברים לתקציב ומעקב עד לאישורו ע"י מליאת המועצה ומשרד הפנים .
- 2.1.7 תיאום בין מחלקת הגביה לבין הנהלת חשבונות של המועצה, הכנת התאמה לסגירת מאזני הגביה החודשיים ובדיקת התחשבנות עם חברת הגבייה .

2.2 תקציבים בלתי רגילים

- 2.2.1 ארגון וניהול מערך תקציבי הפיתוח (תב"רים)
- 2.2.2 מעקב אחרי ביצוע ולוחות זמנים של עבודות בתב"רים , שחרור תקציבים , הכנת והשגת תקציבים .
- 2.2.3 בדיקה ומעקב אחרי ההתחשבנות בתב"רים עם משרדי הממשלה ו/או אחרים המממנים את תקציבי התב"רים , תפעול מערכת ניהול פרויקטים של התב"רים .

3. תנאים כללים :

- 3.1 המשתתף במכרז יערוך על חשבונו את כל הבדיקות הנדרשות וישגי לעצמו ועל אחריותו הבלעדית את כל המידע שעשוי להיות לו למועיל וחיוני או שיוכל להשפיע בצורה כל שהיא על הכנת הצעתו והתקשרות בחוזה. כן חייב הוא לבדוק ולקרוא את כל מסמכי המכרז, החוזה ומסמכיו שלהלן.
- 3.2 המועצה שומרת לעצמה את הזכות להזמין רק חלק מהשירות, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי, ללא צורך במתן נימוקים כלשהם.
- 3.3 אין הרשות מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא והיא תהיה רשאית להתחשב במסגרת שיקוליה לבחירת הזוכה, בין היתר, ביכולתו של המציע, באיכות הצעתו, בניסיון קודם של המועצה עם המציע ובכושרו לבצע את העבודות הנדרשות ברמה מעולה.
- 3.4 המועצה תהיה רשאית בכל עת להחליט על ביטול המכרז.
- 3.5 אין במכרז זה בכדי לחייב את הרשות בהוצאות הכרוכות בהכנתה ו/או הגשתה של הצעת המחיר המבוקשת או חלק ממנה. כמו כן, אין במכרז זה בכדי לקשור את הרשות בהסכם כלשהו על כל המשתמע מכך.
- 3.6 ביצוע מכרז זה מותנה בקבלת אישורים תקציביים. המועצה רשאית בכל שלב לבטל את המכרז מכל סיבה שהיא, לרבות משיקולים תקציביים ולמשתתפים לא תהיה טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בשל כך.

3.7 המשתתף חייב להגיש הצעה עבור כל השירותים הכלולים במכרז זה. הצעת המחיר תכלול ביצוע מלא ומושלם של כל הפעולות וההתחייבויות שיש לבצע על פי מסמכי המכרז.

3.8 על המשתתף לצרף להצעתו את המסמכים הבאים:

3.8.1 אישור ניהול ספרים כחוק בתוקף.

3.8.2 אישור ניכוי מס במקור בתוקף.

3.8.3 צילום רישיון רו"ח בתוקף.

3.8.4 תעודת עוסק מורשה.

3.8.5 קורות חיים.

3.8.6 פרופיל משרד ופירוט ניסיון.

3.8.7 המלצות בכתב.

3.9 מובהר כי המשתתף יבצע את העבודות עפ"י הסכם זה בעצמו, בימים א' עד ה' בהיקף כולל של 20 שעות עבודה בין השעות 08:00 עד 16:00 היינו במשך יומיים וחצי בהיקף של 20 שעות עבודה כאמור, וזאת לפי בחירתה של המועצה ועפ"י שיקול דעתה.

4. מובהר כי היעדרות היועץ מהעבודה, מקנה זכות למועצה לקזז את ימי ההיעדרויות מהתמורה המגיעה לו עפ"י ההסכם באופן יחסי וכי במקרה של היעדרות ממושכת מהעבודה, המועצה תהיה רשאית לבטל את ההסכם עם היועץ לאלתר וללא כל התראה, ובמקרה כזה לא תהיה ליועץ שום טענה ו/או דרישה ו/או זכות כלפי המועצה ו/או מי מטעמה בגין ביטול ההסכם, והיועץ לא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו מהמועצה ו/או מי מטעמה בגין ביטול ההסכם.

5. כלל הנספחים למכרז (בין אם צורפו ובין לאו) הינם מחייבים ומהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז.

6. התמורה:

6.1 המציע שיזכה במכרז (להלן: "הזוכה") יספק את השירותים עבור המועצה ויבצע את העבודות שיידרשו ממנו ובנוסף יבצע ללא תמורה נוספת כל הדרוש לשם ביצועם המיטבי של כל השירותים המפורטים במכרז על נספחיו.

6.2 כנגד ביצוע התחייבויותיו של הזוכה במלואן, על פי מכרז זה ונספחיו, הוא יהא זכאי לתמורה כמפורט בהצעתו היינו סך של _____ ₪ (במילים): _____ ₪). פרט לכך, הזוכה לא יהיה זכאי לקבל כל תמורה נוספת.

6.3 **לסכום המוצע יתווסף אך ורק מע"מ כחוק.**

6.4 תשלום התמורה יבוצע באופן שוטף + 20 יום.

7. הצעת המשתתף ואופן הגשתה :

7.1 המציע ינקוב בהצעת מחיר לביצוע השירותים נשוא המכרז בסכום שאינו עולה על סך של **16,500 ₪** (לא כולל מע"מ). מציע רשאי לתת הנחה בלבד ולא תוספת מהסכום הנקוב לעיל ובלבד שההנחה ההנחה לא תעלה על 20%. הצעה שתכלול הנחה מעל 20% תיפסל על הסף.

7.2 אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות ו/או להעיר הערות על המסמכים הכלולים במכרז או תנאי כלשהו מתנאי המכרז. כל שינוי, מחיקה, תיקון או תוספת כאמור או הסתייגות המציע מתנאי המכרז עלולים להביא לפסילת ההצעה.

7.3 המועצה לא חייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה אחרת מבלי שהמציע יכול לבוא בטענות כלשהן כנגד החלטת המועצה.

7.4 המציע יצרף מסמכים בעניין ניסיונו והמלצות ככל האפשר.

8. בחירת ההצעה הזוכה - בחירת ההצעה הזוכה תהיה בהתאם לשני משקלים ובהתאם לטבלה שלהלן:

משקל	אחוז מהמשקל	אופן קביעת הציון
משקל א' – גובה הצעת המחיר – 60%	60% - 60 נקודות	הצעות הכשרות ושעומדות בתנאי המכרז ידורגו מהנמוך לגבוה. הצעה מס' 1 (ההצעה הכי נמוכה) – תקבל 60 נקודות ההצעות האחרות יקבלו ניקוד יחסי להצעה הנמוכה ביותר. ההצעה הנמוכה/(חלקי) גובה כל אחת מההצעות האחרות 60% X
משקל ב' – התרשמות הוועדה המקצועית מהמציעים – 40%	40% - 40 נקודות	הוועדה המקצועית תעריך את המציעים ותיתן ניקוד לפי שיקול דעתה בהתבסס על קורות החיים, המלצות, ניסיון המציעים וריאיון.

הוועדה המקצועית תורכב מ: גזבר המועצה, מזכיר המועצה וחבר ועדת המכרזים שייבחר על ידה.

9. חובת הזוכה במכרז :

9.1 משתתף אשר יבחר כזוכה במכרז יידרש לחתום על נוסח החוזה המצורף למסמכי המכרז ו/או בנוסח שיוכן ע"י המועצה, בתוך 7 ימים מיום קבלת הודעה על זכייתו במכרז.

9.2 לא מילא הזוכה את התחייבותו לעיל או חלק ממנה, תהא המועצה רשאית על פי שיקול דעתה במקרה זה למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידה, והזוכה שלא מילא אחר התחייבותיו כלפי המועצה, יפצה את המועצה על כל הפסד אשר ייגרם לה בגין כך.

10. שינויים במסמכי המכרז :

- 10.1.1 כל שינוי או תוספת שיערוך המשתתף במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין אם על ידי שינוי או תוספת בגוף מסמכי המכרז ובין אם במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יחייבו את המועצה ולא יהיה להם כל תוקף מחייב כלפי המועצה.
- 10.1.2 המועצה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, להכניס שינויים ו/או תיקונים ו/או תנאים ו/או דרישות במכרז ומסמכיו, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים ואלה יובאו בכתב לידיעתם של כל המשתתפים. התשובות / ההבהרות יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ועל המציעים לצרפם למכרז כשהם חתומים על ידם.

11. הצהרות המציע :

- 11.1.1 המציע מצהיר כי הגשת הצעתו כמוה כהודעה ואישור שכל פרטי המכרז וההסכם ידועים לו ונהירים לו והוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות בהצעה ובהסכם .
- 11.1.2 המציע מצהיר כי ידוע לו שכל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או ההסכם לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.
- 11.1.3 המציע מצהיר שכל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז בהשתתפות במכרז יחולו עליו.
- 11.1.4 המציע מצהיר כי ידוע לו שאין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא והיא רשאית להוציא אל הפועל רק חלק מההצעה וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 11.1.5 המציע מצהיר שידוע לו שהמועצה רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי, שלא לקבל את הצעתו של מציע שהיה לה ו/או לרשות אחרת ניסיון רע, או שנוכחה לדעת על סמך בירורים שערכה שכישוריו אינם מספקים, על פי שיקול דעתה.

12. כללי :

בבדיקת ההצעות והמציעים יהיו המועצה ו/או כל מי מטעמה רשאים לערוך למציעים או לכל חלק מהם, כפי שימצאו לנכון, כל בדיקה, כפי שימצאו לנכון. כל אחד מהמציעים ישתף פעולה עם המועצה ומי מטעמה בבדיקות כאמור, ככל שתבקש לערוך בדיקות. לא שיתף המציע פעולה כנדרש וכאמור לעיל, תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה.

עוד רשאית המועצה, בכל שלב שהוא, לבקש מאת המציעים כי ימציאו כל מסמך ו/או מידע ו/או נתון ו/או הבהרה, הדרושים, לדעת המועצה ו/או מי מטעמה, להערכת ההצעות, לרבות פניה להשלמת מסמכים, כולל מסמכים שנדרשו כתנאי סף במכרז זה

כל המסמכים, הינם רכושה הבלעדי של המועצה, והמשתתף אינו רשאי להעתיקם ו/או לעשות בהם שימוש כלשהו, למעט לצורך הגשת הצעתו.

13. את ההצעה (בשני עותקים), בצרוף כל מסמכי המכרז הנדרשים, חתומים ע"י המציע, יש להגיש במעטפה סגורה וחתומה, עליה מצוין - מכרז פומבי מס' **10/2022** ולהניח ידנית בתיבת המכרזים במועצה, בנוכחות נציג המועצה בין השעות 9:00 עד 15:00 בלבד. המועד האחרון להגשת הצעות הוא ביום **19/09/2022** בשעה **14:00**.

בכבוד רב,
רו"ח זוהיר יוספיה
ראש המועצה המקומית דבוריה

מכרז פומבי מס' 10/2022
למתן שירותי ראיית חשבון וייעוץ פיננסי

נספח א'

הצעתי לביצוע כל העבודות וכל ההתחייבויות עפ"י תנאי המכרז ועפ"י ההסכם
המצורף לאחר הנחה _____ הינה סך של _____ ₪
(_____ ₪) בתוספת מע"מ לחודש
(להלן: "התמורה").

שם וחותימת המציע

הסכם למתן שירותי ראיית חשבון וייעוץ פיננסי

שנערך ונחתם בדבוריה ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

בין

המועצה המקומית דבוריה

ת.ד. 5 כפר דבוריה 16910

(להלן: "המועצה")

מצד אחד

לבין

רו"ח _____ ת.ז. _____

כתובת: _____

טל: _____ פקס: _____

(להלן: "היועץ")

מצד שני

הואיל: והמועצה ערכה מכרז פומבי מס' _____ למתן שירותי ראיית חשבון וייעוץ פיננסי למועצה, והצעתו של היועץ הוכרזה כהצעה הזוכה במכרז;

והואיל: והיועץ הינו רו"ח מורשה במקצועו (להלן: "תחום העיסוק");

והואיל: והיועץ מעוניין ומוכן לבצע עבור המועצה שירותי ראיית חשבון וייעוץ פיננסי וסיוע בנושאים תקציביים והתאמות במערכת החשבונות (להלן: "העבודות");

והואיל: וליועץ הידע והניסיון בתחום ראיית חשבון וייעוץ פיננסי והכישורים המתאימים והדרושים לשם ביצוע העבודה הנ"ל;

והואיל: וההוצאה בגין הסכם זה, שוריינה בתקציב המועצה בסעיף תקציבי מס' _____;

והואיל: וברצון הצדדים לקבוע בהסכם זה את מערכת היחסים המשפטיים ביניהם, הכל כמפורט בהסכם זה;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן: -

1. מבוא

1.1 המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו ומחייב כיתר תנאיו.

1.2. כותרות הסעיפים באות לצורך הנוחיות בלבד ואין לפרש תנאי מתנאי הסכם זה לפיהן

2. התחייבויות והצהרות היועץ

2.1. והיועץ מצהיר כי הינו בעל נסיון בנושא ראיית חשבון וייעוץ פיננסי, עריכת דוחות כספיים, תקציבים וביקורת .

2.2. היועץ מצהיר כי הוסברה לו כהלכה העבודה ו/או הפעילות הנדרשת לשם ביצוע שירותי הייעוץ על ידי המועצה וכי הוא הבין ומכיר היטב את כל הקשור בביצוע העבודות .

2.3. היועץ מצהיר כי הינו בעל ניסיון, הידע והכישורים הנדרשים לשם ביצוע העבודות בהצלחה וברמה גבוהה וזאת על פי דרישות והגדרות המועצה וכמפורט בהסכם זה .

2.4. היועץ מצהיר כי הינו בעל נסיון מוכח של שנתיים לפחות בעבודת יעוץ ומתן שירותי חשבונות לרשויות מקומיות.

2.5. היועץ מצהיר כי אין כל מניעה על פי דין ו/או הסכם ו/או אחרת להתקשרותו בהסכם זה .

3. מהות העבודות

מוסכם בין הצדדים כי העבודות שעל היועץ לבצע כוללות, בין היתר, את הפעולות שלהלן :

3.1 כללי

3.1.1 יעוץ חשבונאי שוטף למועצה לרבות בענייני כספים ומיסוי .

3.1.2 סיוע לגזבר בהכנת דוחות חודשיים , רבעוניים ודוחות שנתיים במתכונת הנדרשת ע"י משרד הפנים .

3.1.3 ניתוח והתאמה של כרטיסי ספקים , מוסדות שכר ואחרים לרבות קליטת פקודות יומן במערכת הנהלת החשבונות .

3.1.4 בדיקה ומעקב אחרי התחשבנויות שוטפות עם משרדי הממשלה השונים כגון משרד

הפנים

, משרד החינוך , משרד הרווחה וכו' .

3.1.5 סיוע למחלקת הגזברות מול המבקרים מטעם משרד הפנים והכנת כל הנתונים

הנדרשים

על ידם לשם הכנת דוח כספי שנתי של המועצה במתכונת הדוח הכספים השנתי הנדרש ע"י משרד הפנים.

3.1.6 סיוע בהכנת תקציב שנתי למועצה בהתאם להנחיות משרד הפנים לרבות בניית שלד התקציב באקסל ובמערכת האוטומציה, ניתוח התקציב של תכניות העבודה בהצעה

והכנת

פירוטים והסברים לתקציב ומעקב עד לאישורו ע"י מליאת המועצה ומשרד הפנים.

3.1.7 תיאום בין מחלקת הגביה לבין הנהלת חשבונות של המועצה, הכנת התאמה לסגירת מאזני הגביה החודשיים ובדיקת התחשבות עם חברת הגביה.

3.2 תקציבים בלתי רגילים

3.2.1 ארגון וניהול מערך תקציבי הפיתוח (תב"רים).

3.2.2 מעקב אחרי ביצוע ולוחות זמנים של עבודות בתב"רים, שחרור תקציבים, הכנת והשגת תקציבים.

3.2.3 בדיקה ומעקב אחרי ההתחשבות בתב"רים עם משרדי הממשלה ו/או אחרים המממנים את תקציבי התב"רים, תפעול מערכת ניהול פרויקטים של התב"רים.

4. מובהר ומוסכם כי היועץ יבצע את העבודות עפ"י הסכם זה בעצמו, בימים א' עד ה' בהיקף כולל של 20 שעות עבודה בין השעות 08:00 עד 16:00 היינו במשך יומיים וחצי בהיקף של 20 שעות עודה כאמור, וזאת לפי בחירתה של המועצה ועפ"י שיקול דעתה.

5. מובהר כי היעדרות היועץ מהעבודה, מקנה זכות למועצה לקזז את ימי ההיעדרויות מהתמורה המגיעה לו עפ"י ההסכם באופן יחסי וכי במקרה של היעדרות ממושכת מהעבודה, המועצה תהיה רשאית לבטל את ההסכם עם היועץ לאלתר וללא התראה, ובמקרה כזה לא תהיה ליועץ שום טענה ו/או דרישה ו/או זכות כלפי המועצה ו/או מי מטעמה בגין ביטול ההסכם, והיועץ לא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו מהמועצה ו/או מי מטעמה בגין ביטול ההסכם.

6. על היועץ להגיש לאישור ראש המועצה לפני כניסת הסכם זה לתוקף תוכנית לימי עבודה שבהם הוא מעוניין לעבוד בימים א' עד ה' בכל שבוע.

5. תקופת ההסכם

5.1 תקופת ההתקשרות למתן שירותי הייעוץ וראיית החשבון הינה למשך 36 חודשים החל מיום _____ ועד ליום _____.

5.2 מוסכם בין שני הצדדים, כי למועצה תהיה אופציה להאריך הסכם זה לשתי תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת ו/או חלק ממנה, לפי בחירת המועצה ועפ"י שיקול דעתה הבלעדי וזאת ע"י מתן הודעה בכתב 30 יום מראש לפני סיום תקופת ההתקשרות.

5.3 המועצה תהיה רשאית עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להביא הסכם זה לקיצו ע"י מתן הודעה ליועץ של 30 יום מראש. במקרה כזה היועץ לא יהיה זכאי לקבל מהמועצה תשלום ו/או פיצוי כלשהו מלבד התמורה שמגיעים לו עפ"י הסכם זה, אם תגיע עד למועד ביטול ההסכם בפועל ובכפוף לאמור בהסכם זה.

6. התמורה

6.1 המועצה תשלם ליועץ בתמורה לביצוע כל העבודות וכל התחייבויותיו עפ"י הסכם זה סך של _____ ₪ בתוספת מע"מ לחודש (להלן: "**התמורה**").

6.2 המועצה תשלום ליועץ את התמורה הנ"ל באופן שוטף + 20 יום.

6.3 היועץ מצהיר ומתחייב בזאת כי התמורה המפורטת לעיל היא מלאה וסופית וכוללת את מלוא התשלומים להם זכאי היועץ מאת המועצה עבור ביצוע כל העבודות ללא יוצא מן הכלל וכי המועצה אינה חייבת בתשלומים נוספים כלשהם ליועץ ו/או למי מטעמו בגין הסכם זה.

6.4 היועץ יגיש דו"ח שעות עבודה חודשי שיאושר ע"י גזבר המועצה מדי חודש ויהווה בסיס להתחשבות.

7. אי תחולת יחסי עובד מעביד

מובהר כי היחסים בין הצדדים להסכם זה הם יחסי קבלן עצמאי – מזמין ואין ולא יהיו יחסי עובד מעביד בין המועצה לבין היועץ בביצוע הסכם זה.

8. סודיות

במשך תקופת ביצוע העבודות על ידי היועץ ולאחריה, מתחייב היועץ לשמור בסודיות כל עניין ו/או מידע ו/או מסמך שיגיע לידיו במסגרת ביצוע עבודתו במועצה.

9. שינוי, ביטול

כל שינוי ו/או ביטול של סעיף מסעיפים הסכם זה, ייעשה אך ורק במסמך בכתב אשר יהיה חתום על ידי שני הצדדים.

10. הודעות

כתובות הצדדים להסכם זה הן כקבוע במבוא לו. כל הודעה שתישלח בדואר רשום לצד האחר על פי כתובתו כאמור, ותיחשב כאילו התקבלה על ידי הנמען, שלושה ימים לאחר מסירתה למשרד דואר בישראל ואם נמסרה ביד - בעת מסירתה.

ולראיה לנכונות כל האמור לעיל באו הצדדים על החתום:

רו"ח

המועצה

