

מזכירות מועצה

קול קורא מס' 125/25

אספקת שירותי חשבונות שכר במיקור חוץ למועצה האזורית שדות נגב

1. כללי

- **מזמין השירות : מועצה אזורית שדות נגב**
- **מהות השירות :** קבלת שירותי חשבונות שכר במיקור חוץ (Outsourcing).
- **היקף מוערך :** עד 150 תלושי שכר חודשיים (היקף זה עשוי להשתנות בהתאם לשינויים בכוח האדם ברשות).
- **תקופת ההתקשרות :** 12 חודשים + אופציה להארכה ביוזמת המזמין בלבד.

הרשות שומרת לעצמה את הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות ל-3 תקופות נוספות של שנה כל אחת (סה"כ עד 4 שנים), בכפוף לעמידה מלאה ורציפה של המציע בתנאי ההסכם ושביעות רצון הרשות.

2. דרישות מקצועיות ומהות השירות

- **חשבונות שכר מלאה (מקצה לקצה) :**
 - עיבוד והפקת שכר חודשי עבור כלל עובדי הרשות, על פי כל הדינים, ההסכמים הקיבוציים (כולל הסכמי השלטון המקומי, דירוג מנהלי, תומכות חינוך, פסיכולוגים, מח"ר, עו"ס, עובדי הוראה וכד') והנחיות משרד הפנים והאוצר.
 - טיפול מלא בקליטת עובד חדש : בדיקת חוזה העסקה, הזנת נתונים למערכת, קליטת טפסים (101, תיאום מס, קופות גמל וכד').
 - טיפול מלא בסיום העסקה : חישוב פיצויי פיטורים, מענקי פרישה, הודעה מוקדמת, מילוי טופסי 161/161א', ניהול הקשר מול גורמים רלוונטיים (חברות ביטוח, מס הכנסה, ביטוח לאומי).
 - מעקב אחר קידום בדרגה.
 - ביצוע עדכוני שכר רטרואקטיביים הנדרשים כתוצאה מהסכמים חדשים/עדכון דרגות.
 - הכנת והגשת דיווחים חודשיים ושנתיים לרשויות (מס הכנסה, ביטוח לאומי, קופות גמל, קרנות פנסיה והשתלמות, טופס 102, 126, 856).
 - הפקת דוחות ניהוליים ודוחות בקרה שוטפים לבקשת הרשות (הוצאות שכר, ימי מחלה/חופשה, ניצול תקציב).
 - מתן מענה מקצועי וליווי לגזבר/מזכירות/חשב הרשות ולמנהלי אגפים בנושאי שכר.
- **מערכת שכר :** המציע נדרש לעבוד עם מערכת שכר ייעודית לתחום המוניציפלי, אוטומציה (ONE CITY).

3. שמירה, תיעוד והעברת מסמכים

שמירה וגיבוי : המציע מתחייב לשמור, לתעד ולגבות את כל הנתונים, הקבצים והמסמכים האישיים והמקצועיים של העובדים (כולל טפסי 101, חוזי עבודה, אישורי מחלה, עדכוני שכר, תלושי חודשיים וכו') באופן מאובטח, הכל בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, לתקנות אבטחת מידע ולדרישות הרשות.

שליטה ובעלות : מובהר כי הבעלות על כלל המידע והמסמכים הינה של הרשות המקומית באופן בלעדי ויחודי

העברה שוטפת וסופית:

מזכירות מועצה

חובת תיעוד: כל מסמך או נתון חדש שנוצר או מטופל על ידי המציע במהלך תקופת ההתקשרות, יתועד באופן מידי ויעבור גיבוי למערכת הרשות או לפורמט מוסכם, לפי דרישת הרשות.

סיום התקשרות: במקרה של סיום ההתקשרות (מכל סיבה שהיא), המציע מתחייב להעביר את מלוא המידע והמסמכים (כולל מסמכי מקור וגיבויים) לידי הרשות, בפורמט קריא ומוסכם, תוך 14 ימי עסקים ממועד סיום ההתקשרות, ולסייע באופן מלא בהליך המעבר, זאת ללא כל עלות נוספת.

4. שירותי ייעוץ כללי (ריטיינר חודשי)

המציע יספק לרשות המקומית שירותי ייעוץ כלליים בנושאי שכר ומשאבי אנוש כחלק בלתי נפרד מההתקשרות, ובכפוף לתנאים הבאים:

- **היקף השירות:** מתן ייעוץ מקצועי בטלפון/פרונטלי/אמצעי תקשורת אחרים, בהיקף מצטבר של עד 5 שעות חודשיות.
- **תחומי הייעוץ:** הייעוץ יכלול מענה לשאלות ומתן הנחיות בנושאים כגון:
 - פרשנות הסכמים קיבוציים רלוונטיים.
 - סיוע בגיבוש מדיניות שכר ובחינת השלכות של שינויים מבניים/תקנים.
 - השלכות דיני עבודה ופסיקה עדכנית על הרשות.
 - ליווי וייעוץ מקצועי למחלקת משאבי אנוש ושכר בנושאי שכר ותנאי העסקה מורכבים.
- **תיעוד:** על המציע לתעד את שעות הייעוץ שניתנו, ולכלול דוח חודשי בנושא כחלק מהשירותים הניתנים.
- **תמורה נפרדת:** התמורה עבור שירותי ייעוץ אלו תשולם כתשלום ריטיינר חודשי קבוע, וזאת בנפרד מהתמורה המשולמת עבור תלושי השכר, בכפוף לאישור מראש של גזבר הרשות, על בסיס התעריף השעתי הנוסף שייקבע בהצעת המציע.

5. דרישות זמינות, נוכחות ואמצעי קשר

- **נוכחות פיזית:** נדרשת נוכחות פיזית קבועה במשרדי הרשות בהיקף של יום עד יומיים בשבוע (מינימום 8 שעות ליום), בהתאם לצרכי הרשות ובתיאום מראש.
- **זמינות:**
 - מענה טלפוני ומייל שוטף לכלל פניות הרשות (גזברות, משאבי אנוש, עובדים).
 - זמינות גבוהה במיוחד בימי עיבוד והפקת השכר.
 - התחייבות למענה אישי ומקצועי לכל עובד ועובדת בנוגע לתלושי השכר והזכויות.
- **אמצעי תקשורת:** המציע יספק אמצעי תקשורת עדכניים (טלפון, דוא"ל) וידאג למענה רציף.

6. דרישות כוח אדם וניסיון

- **חשב שכר ממונה:** המציע יקצה חשב שכר מוסמך ובעל ניסיון ספציפי בעבודה ברשויות מקומיות, אשר יהיה איש הקשר המרכזי ונותן השירות בפועל.
- **ניסיון:** המציע נדרש להוכיח ניסיון של לפחות 5 שנים במתן שירותי חשבות שכר לרשויות מקומיות בהיקף דומה או גדול יותר.

7. אחריות וביטוח

- המציע יהיה אחראי לכל נזק, רכוש או גוף, ולכל אובדן שייגרמו לעצמו, לעובדיו, לרשות ו/או מי מטעמה ו/או כל צד שלישי שהוא כתוצאה ישירה ו/או עקיפה מביצוע העבודות על ידו ו/או מי

מזכירות מועצה

מטעמו. המציע יפצה את הרשות בגין כל נזק ישיר ו/או עקיף כאמור, מיד עם דרישה ראשונה של הרשות, לרבות כל ההוצאות שהרשות עמדה בהן בקשר לכל תביעה ו/או דרישה כזו, אזרחית ו/או פלילית, ובשל הצורך להתגונן בפני תביעה כזו.

- מבלי לגרוע מאחריות המציע על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין מתחייב המציע לערוך ולקיים על חשבונו את הביטוחים המפורטים **בנספח אישור קיום הביטוחים** (להלן: "דרישות ביטוח") המצורף כחלק בלתי נפרד מהסכם זה, אצל חברת ביטוח מורשית כדין ובעלת מוניטין, ומתחייב להוסיף את הרשות כמבוטחת בביטוחים אלו, לכל משך תקופמתן השירותים.
- לפני תחילת העבודות וכתנאי מקדמי לכך מתחייב המציע להמציא לידי הרשות אישור על עריכת הביטוחים המפורטים לעיל בהתאם להנחיות הביטוח המופיעות **בנספח אישור קיום הביטוחים** המצורף להסכם זה, כשהוא חתום על ידי מבטחו.
- בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישור עריכת הביטוח לבין האמור בהסכם זה ולדרישת הרשות, מתחייב המציע לגרום לשינוי האישור על מנת להתאימו להוראות הסכם זה.
- היה ולדעת המציע יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחים הנ"ל מתחייב המציע לערוך ולקיים את הביטוחים הנ"ל כאשר בכל ביטוח כאמור יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי הרשות ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי רכוש ו/או יורחב שם המבוטח לכלול את הרשות ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי חבויות, בכפוף לסעיף אחריות צולבת כאילו נערך הביטוח בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.
- ביטוחי המציע יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי הרשות וכי המבטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי הרשות. כמו כן יכלול בביטוחים תנאי לפיו מתחייב המבטח כי ביטוחי המציע לא יצומצמו, ולא יבוטלו, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי הרשות, 30 יום מראש.
- המציע מצהיר, כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד הרשות ו/או מי מטעמה בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי עבורו, או שהיה זכאי לשיפוי עבורו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסות הנערכות על ידו על פי הסכם זה, והוא פוטר בזאת את הרשות מאחריות לכל נזק כאמור לעיל.
- המציע מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועד את דמי הביטוח.
- לבקשת הרשות יעביר המציע עותק של פוליסות הביטוח המפורטות לעיל. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בפוליסות הביטוח לבין האמור בהסכם זה, מתחייב המציע לגרום לשינוי הביטוחים על מנת להתאימם להוראות הסכם זה.
- מוצהר ומוסכם בזאת כי אין בעריכת ביטוחי המציע, בהמצאת אישור הביטוח ו/או בהמצאת העתקי הפוליסות על ידי המציע כדי להטיל אחריות כלשהי על הרשות ו/או להוות אישור בדבר התאמתם למוסכם ו/או כדי לפטור את המציע מאחריותו על פי ההסכם ו/או על פי כל דין.
- אם לא יבצע המציע את הביטוחים אשר עליו לערוך על פי הסכם זה, תהא הרשות רשאית, אך לא חייבת, לערוך את הביטוחים תחת המציע ולשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ריבית ו/או הפרשי הצמדה, והרשות תהא רשאית לנכות סכומים אלה מכל סכום שיגיע ממנה לקבלן בכל זמן שהוא וכן תהא רשאית לגבותם מהמציע בכל דרך אחרת. אין באמור לעיל כדי להטיל על הרשות חבות כל שהיא לעריכת הביטוחים עבור המציע, והמציע מוותר בזה על כל טענה נגד הרשות בדבר עריכת או אי עריכת הביטוחים כאמור, טיבם והיקפם.
- מותנה ומוסכם בין הצדדים כי עריכת הביטוחים והמצאת האישור לידי הרשות הינם תנאים יסודיים בהסכם זה ואי עריכת הביטוחים ו/או אי המצאת אישורי עריכת הביטוח במועד יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם.
- המציע מתחייב לגרום לכך כי הוראות סעיף זה יובאו לידיעת מנהליו, עובדיו, וקבלני המשנה שלו. כן מתחייב המציע לדאוג לכך כי בחוזי ההתקשרות שיערוך עם קבלנים וקבלני משנה בקשר עם ביצוע הסכם זה, יופיעו דרישות ביטוח המתאימות לסוג עיסוקם. במידה ויידרש, המציע מתחייב להמציא לרשות את אישורי הביטוח של קבלני המשנה הפועלים מטעמו בביצוע הסכם זה.

8. **סיום התקשרות והפרת התחייבות**

- **הפרת התחייבות:**

מזכירות מועצה

○ הרשות שומרת לעצמה את הזכות להביא את ההסכם לידי סיום מידי, בהודעה מראש של 30 יום (או פחות, בהתאם לחומרת ההפרה), במקרה של הפרה יסודית של תנאי ההתקשרות, ובכלל זה:

- טעות מהותית, חוזרת ונשנית, בחישוב השכר של עובדי הרשות.
- אי עמידה בלוחות זמנים קריטיים של עיבוד והפקת שכר.
- אי-הקפדה על דרישות הזמינות והנוכחות כפי שפורטו.
- הפרת חובת סודיות או פגיעה בפרטיות העובדים.

● **העברת מידע:** במקרה של סיום ההתקשרות (מכל סיבה שהיא), על המציע להעביר את כלל המידע, הקבצים והנתונים הנדרשים (כולל גיבויים מלאים) לידי הרשות ו/או הזוכה החדש, בצורה מסודרת ומלאה, בתוך 7 ימי עסקים, ולסייע באופן מלא בהליך המעבר.

9. הצעת מחיר

- על המציע להגיש הצעת מחיר חודשית כוללת בגין כלל השירותים המפורטים לעיל, אשר תתבסס על מחיר קבוע לתלוש שכר ועלות חודשית בגין שירותי ייעוץ.
- יש לכלול בהצעה את כל העלויות הנלוות (זמינות, נוכחות פיזית, דוחות, טיפול בעובד מקצה לקצה

10. אופן בחירת המציע הזוכה:

- א. לצורך בחירת המציע הזוכה, יוקם צוות מקצועי המורכב ממזכירת המועצה, מנהלת מחלקת תנאי שירות, גזברית המועצה וחשבת שכר המועצה.
- ב. כל אחד מהמציעים יוזמן לראיון התרשמות בפני הצוות המקצועי.
- ג. לאחר קיום הראיונות למציעים השונים, יידרש הצוות המקצועי ליתן ניקוד להצעה בהסתמך על התבחינים הבאים (סה"כ 60 נקודות):

- ניסיון במוניציפלי: המציע סיפק שירותי חשבות שכר לשתי רשויות מקומיות לפחות, במשך 3 שנים רצופות מתוך 5 השנים האחרונות - עד 30 נקודות.
- ניסיון מקצועי של חשב השכר המיועד ליתן שירותים לרשות מוניציפאלית לפחות 5 שנים - עד 20 נקודות
- התרשמות אישית מהמציעים - עד 10 נקודות.

מזכירות מועצה

ד. התמורה הכספית המבוקשת תקנה עד 40 נקודות ביחס להצעה הזולה ביותר שתוגש.

11. אופן ומועד הגשת הצעות:

הצעות יוגשו בכתב לתיבת המכרזים במועצה עד ולא יאוחר מיום 30/12/25 עד השעה 13:00. שאלות הבהרה יש להעביר עד ולא יאוחר מיום 14/12/25 עד השעה 16:00 באמצעות משלוח לדוא"ל prat@sdotnegev.org.il. יש לוודא טלפונית כי ההודעה אכן התקבלה באמצעות התקשרות לטלפון 052-7055800 - לימור אללוף. תשובות לשאלות הבהרה ינתנו עד ולא יאוחר מיום 22/12/25 עד השעה 16:00 באמצעות הדוא"ל וכן יועלו לאתר המועצה.

טופס הצעה ודרישות סף להגשה

מכרז/בקשה לקבלת הצעות: מתן שירותי חשבות שכר למועצה האזורית שדות נגב

חלק א': פרטי המציע

נתונים למילוי על ידי המציע	פרט
	שם החברה/עוסק מורשה:
	מספר ח.פ./ע.מ.:
	כתובת מלאה:
	איש קשר מוסמך:
	טלפון ליצירת קשר:
	דוא"ל:
	שם חשב השכר המיועד (שיבצע את העבודה בפועל):
	נייד אישי של חשב השכר המיועד:

חלק ב': עמידה בדרישות הסף (יש לסמן V בתיבה המתאימה)

אסמכתאות נדרשות (חובה לצרף)	עומד (V)	דרישת סף
אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור בתוקף.	<input type="checkbox"/>	1. רישום וניהול תקין: המציע רשום כדין בישראל (חברה/עוסק מורשה) ומנהל את ספריו כחוק.
צילום תעודת חשב שכר מוסמך של איש המקצוע המיועד.	<input type="checkbox"/>	2. הסמכה מקצועית: חשב השכר המיועד הינו בעל תעודת חשב שכר מוסמך.
2 אישורי ניסיון רשמיים מרשויות מקומיות (עם ציון תקופת ההתקשרות והיקף עובדים מוערך).	<input type="checkbox"/>	3. ניסיון במוניציפלי: המציע סיפק שירותי חשבות שכר לשתי רשויות מקומיות לפחות, במשך 3 שנים רצופות מתוך 5 השנים האחרונות.
אישור מלקוח (רשות מקומית עדיפות) המאשר עמידה בהיקף זה.	<input type="checkbox"/>	4. ניסיון בהיקף דומה: המציע סיפק שירותי חשבות שכר בהיקף חודשי של לפחות 150 תלושים בחודש במשך שנה אחת לפחות.

מזכירות מועצה

דרישת סף	עומד (V)	אסמכתאות נדרשות (חובה לצרף)
5. מערכת שכר: המציע עובד עם מערכת שכר המותאמת לדרישות השלטון המקומי והדינים הרלוונטיים [אוטומציה].	<input type="checkbox"/>	אישור על סוג מערכת השכר.
7. כוח אדם: חשב השכר המיועד הינו בעל ניסיון של לפחות 5 שנים בחשבות שכר בשלטון המקומי.	<input type="checkbox"/>	קורות חיים מעודכנים של חשב השכר המיועד.

חלק ג': הצעת מחיר
המציע מצהיר כי קרא והבין את מפרט הדרישות (כולל דרישות הזמינות והנוכחות הפיזית, המפורט בסעיף 5).

א. מחיר קבוע לתלוש שכר עבור כלל שירותי עיבוד השכר (מפורט בסעיף 2).

אומדן: ₪ 65 לתלוש

סכום במילים _____ סכום בספרות _____

ב. תשלום ריטיינר חודשי קבוע עבור שירותי ייעוץ כללי (עד 5 שעות בחודש, (סעיף 4)

אומדן: ₪ 350 לשעה

סכום במילים _____ סכום בספרות _____

חלק ד': הצהרת המציע

אני/ החתום/ים מטה, מצהיר/ים בזאת כי קראנו, הבנו ואנו מסכימים לכל התנאים והדרישות המפורטים במפרט הדרישות לשירותי חשבות שכר ובטופס זה, לרבות דרישות הנוכחות הפיזית והזמינות המיידית. אנו מצהירים כי עמדנו ועומדים בכל תנאי הסף הנדרשים ומצרפים את כל האסמכתאות הנדרשות.

שם מלא: _____

חתימה: _____

תאריך: _____

מזכירות מועצה

ערבות ביצוע

תאריך: _____

לכבוד
המועצה האזורית שדות נגב
א.ג.נ.,

הנדון: ערבות ביצוע

לפי בקשת _____ (להלן: "הקבלן"), הננו ערבים בזה כלפיכם ו/או כלפי מי מכם לסילוק כל סכום עד לסך 15,000 ש"ח בתוספת הפרשי הצמדה למדד (להלן: "הפרשי הצמדה"), המגיעים או העשויים להגיע לכם ו/או למי מכם מאת הקבלן להבטחת ביצוע כל התחייבויותיו על פי ההסכם - **במסגרת קול קורא 125/25 אספקת שירותי חשבות שכר במיקור חוץ למועצה האזורית שדות נגב**, על כל נספחיו (להלן: "המכרז"), שנעשה ונחתם ביניכם לבין הקבלן (להלן: "ההסכם").

אנו נשלם לכם ו/או למי מכם תוך שלושה ימים מקבלת הדרישה הראשונה בכתב ממי מכם כל סכום שיצוין בדרישה הנ"ל מבלי שיהיה על הדורש לנמק את הדרישה או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הקבלן, וזאת בתנאי שהסכום הכולל שנשלם לכם ו/או למי מכם על פי ערבותנו זו לא יעלה על הסכום האמור לעיל בתוספת הפרשי הצמדה.

לצרכי ערבות זו מדד משמעו מדד המחירים לצרכן (כולל ירקות ופירות) המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. מדד הבסיס הינו מדד חודש אוקטובר 2025 שפורסם ב-15.11.2025 ("המדד היסודי").

הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן: אם יתברר מתוך המדד האחרון שפורסם לפני קבלת דרישתכם על פי ערבות זו (להלן: "מדד התשלום") כי מדד התשלום עלה לעומת המדד היסודי, אזי יחושב סכום הערבות כשהוא מוגדל בשיעור זהה לשיעור עליית מדד התשלום לעומת המדד היסודי.

למניעת ספק, אם יתברר כי מדד התשלום שווה למדד היסודי או נמוך ממנו, לא יחול שינוי בסכום הערבות.

ערבות זו תישאר בתוקף עד _____ לפי ההסכם ועד בכלל.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק שכתובתו: _____

מס' הסניף _____

הכתובת

השם

מזכירות מועצה

אישור קיום ביטוחים

אישור קיום ביטוחים				תאריך הנפקת האישור:		
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.						
מבקש האישור הראשי	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור*			
שם מועצה אזורית שדות נגב	שם	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	
שם תאגידים עירוניים ו/או חברות קשורות	שם	<input checked="" type="checkbox"/> אחר: אספקת שירותי חשבות שכר במיקור חוץ למועצה האזורית שדות נגב		מען	מען	
מועצה אזורית שדות נגב, ד.נ. הנגב 85200						
כיסויים						
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח	
					מטבע	למקרה לתקופה
רכוש		ביט			₪	
צד ג'		ביט			₪	1,000,000
אחריות מעבידים		ביט			₪	20,000,000 / 6,000,000
אחריות מקצועית		ביט			₪	2,000,000
חבות מוצר		ביט			₪	
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):						
007 ביקורת חשבונאית, ראיית חשבון ומיסוי, 016 גביה וכספים						
ביטול/שינוי הפוליסה *						
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.						
חתימת האישור						
המבטח:						