

המועצה האזורית שדות דן

מכרז מסגרת פומבי מס' 25/2026

פניה לקבלת הצעות

**למתן שירותי ייעוץ כלכלי ושירותים משפטיים בענייני הגדלת הכנסות המועצה
מתשלומי חובה**

בשני מרכיבים נפרדים:

מרכיב א' - יועץ כלכלי מומחה לחוקי עזר היטליים

(הכנת חוקי עזר, תחשיבים והפקת חיובים יזומים)

מרכיב ב' - משרד עורכי דין להגדלת שומות הטעונות טיפול משפטי וליווי משפטי

(חוברת מסמכי המכרז הכלליים וחווה המכרז)

25/2026

נספח א'

הוראות למשתתפים

המועצה האזורית שדות דן

רח' דידן נצח 7, כפר חב"ד; טל: 0732230606; דוא"ל: esterg@sdan.org.il

מכרז מסגרת פומבי מס' 25/2026

הודעה ותנאי מכרז מסגרת פומבי למתן שירותי ייעוץ כלכלי ושירותים משפטיים בענייני הגדלת הכנסות המועצה מתשלומי חובה

- נוהל תנאי המכרז ומידע כללי למציע -

טבלת מועדים

האירוע	תאריך	יום	שעה
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	23.9.2026	שלישי	עד השעה 13:00
מועד אחרון להגשת הצעות	8.10.2026	חמישי	עד השעה 13:00
פתיחת מעטפות – מציעים רשאים להשתתף במעמד הפתיחה	יפורסם במועד ההגשה		

1. כללי

1.1 המועצה האזורית שדות דן (להלן: "**המועצה**") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי ייעוץ בענייני הגדלת הכנסות המועצה, בשני מרכיבים נפרדים ועצמאיים, בהתאם לצרכי המועצה כפי שיהיו מעת לעת וכאמור במכרז זה:

1.1.1 **מרכיב א' - יועץ כלכלי לחוקי עזר היטליים** (להלן: "**היועץ הכלכלי**") : הכנת חוקי עזר היטליים חדשים למועצה (סלילת רחובות, תיעול, ביוב ושטחים ציבוריים פתוחים), הכנת תחשיביהם הכלכליים, ליווי הליכי אישורם במשרד הפנים, ולאחר אישורם - איתור, חישוב והפקת חיובים יזומים מכוח חוקי העזר, באופן המביא להגדלת הכנסות המועצה ללא צורך בסיוע משפטי, הכנת חוות דעת לבתי משפט וערכאות מעין שיפוטיות הנוגעות לחוקי העזר, דברי הסבר לצו הארנונה, ניתוח תביעות, פיקוח על מרכיב ב' והכל כמפורט במפרט השירותים (נספח ב'1, חלק א').

1.1.2 **מרכיב ב' - משרד עורכי דין להגדלת שומות הטעונות טיפול משפטי** (להלן: "**משרד עוה"ד**") : ייזום, טיפול וליווי משפטי של הגדלות שומה נוספות בתשלומי חובה הטעונות שירות משפטי, לרבות הכנת שומות וחוות דעת משפטיות, טיפול בהשגות, עררים, עתירות וייצוג המועצה בכל הליך משפטי ומינהלי, וכן הגנה משפטית על חיובים שהופקו במסגרת מרכיב א' ככל שיידרש, תיקונים בצו הארנונה, פיקוח על מרכיב א' הכל כמפורט במפרט השירותים (נספח ב'1, חלק ב').

1.2 כל אחד מן המרכיבים מהווה הליך תחרותי נפרד. המועצה תבחר זוכה אחד לכל מרכיב, ותתקשר עם כל זוכה בהסכם מסגרת נפרד. אין תלות בין הזכייה במרכיב אחד לזכייה במרכיב השני, והמועצה רשאית לבחור זוכה במרכיב אחד בלבד, לבטל מרכיב אחד ולהותיר את השני, או שלא לבחור זוכה כלל.

1.3 את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי המועצה בשעות העבודה הרגילות, בתמורה לתשלום של 500 ₪ אשר לא יוחזרו, ו/או באתר האינטרנט של המועצה. תשלום הסך כאמור בגין רכישת מסמכי המכרז מהווה תנאי סף להשתתפות במכרז. מציע המגיש הצעה לשני המרכיבים ישלם דמי רכישה פעם אחת בלבד.

1.4 ניתן לעיין בתנאי המכרז קודם לרכישתו, ללא עלות, במשרדי המועצה בשעות הפעילות ובאתר האינטרנט של המועצה. באחריות המציעים להתעדכן במענה לשאלות ההבהרה ובהודעות המועצה באתר המועצה.

2. תיאור השירותים הנדרשים ומבנה ההתקשרות

2.1 מכרז זה הינו מכרז מסגרת. השירותים יבוצעו על בסיס הזמנות שירותים פרטניות שיוצאו מעת לעת לזוכה הרלוונטי (נספח ב'2), והתשלום לזוכה יהיה על בסיס הזמנת שירותים מאושרת וחתומה בלבד.

2.2 המועצה מעוניינת להסדיר את חקיקתם של חוקי עזר היטליים חדשים לסלילת רחובות, תיעול, ביוב ושטחים ציבוריים פתוחים (להלן: "**חוקי העזר החדשים**"), ותיקון הוראות צו הארנונה ולאחר אישורם - להפיק מכוחם חיובים יזומים כדין, וכן להגדיל את הכנסותיה מתשלומי חובה באמצעות טיפול משפטי בשומות.

2.3 חלוקת העבודה בין המרכיבים תהא כדלקמן:

2.3.1 היועץ הכלכלי (מרכיב א') יהיה אחראי, באופן בלעדי, על הרובד הכלכלי-מקצועי: הכנת חוקי העזר החדשים ותחשיביהם, ליווי אישורם, בניית מתודולוגיית החיוב, איתור נכסים ואירועי חיוב (לרבות חריגות בנייה ועבודות תשתית), עריכת חישובי ההיטלים, הכנת דרישות התשלום לחתימת המועצה, מתן מענה מקצועי (שאינו משפטי) לפניות נישומים, צו הארנונה ועודות גאוגרפיות וליווי הגבייה עד לקבלת הכספים בקופת המועצה.

2.3.2 משרד עוה"ד (מרכיב ב') יהיה אחראי, באופן בלעדי, על הרובד המשפטי: ייזום ובדיקה משפטית של הגדלות שומה בתשלומי החובה, הכנת שומות וחוות דעת משפטיות, טיפול בהשגות, עררים, עתירות וערעורים, ניהול משא ומתן והכנת הסכמי פשרה (באישור המועצה), וייצוג המועצה בכל ערכאה. כמו כן יטפל משרד עוה"ד, על פי הזמנת שירותים, בהגנה המשפטית על חיובים שהופקו על ידי היועץ הכלכלי אשר הועברו להליך משפטי.

2.3.3 שני הזוכים יפעלו בתיאום מלא ביניהם ועם גזבר המועצה, היועץ המשפטי של המועצה ומנהל מחלקת הגבייה, בהתאם להנחיות המועצה. כל זוכה יהיה אחראי באופן בלעדי לתחומי אחריותו ולתוצאות שירותיו, ולא תישמע טענה של זוכה אחד כלפי המועצה בגין מעשה או מחדל של הזוכה השני.

2.4 למען הסר ספק: לא תתאפשר הגשת הצעה משותפת של שני גופים למרכיב אחד. כל הצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד.

2.5 מציע **אינו** רשאי להגיש לשני המרכיבים, אלא למרכיב אחד בלבד.

2.6 המועצה שומרת על זכותה לבצע את השירותים, כולם או חלקם, בעצמה או באמצעות מי מטעמה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ואין בזכייה במכרז כדי להקנות לזוכה בלעדיות כלשהי.

2.7 בכל מרכיב תקבע המועצה, מבין המשתתפים שהגישו הצעות כשרות, זוכה אחד אשר יקבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר על בסיס מדדי איכות ומחיר (להלן: "**הזוכה**"). המועצה רשאית לקבוע גם "כשיר שני" לכל מרכיב, אשר ייכנס בנעלי הזוכה אם ההתקשרות עמו תסתיים מכל סיבה שהיא. הזוכה יידרש לבצע את השירותים באופן אישי וישיר באמצעות הצוות המוצע בהצעתו. מובהר כי אין במכרז זה כדי לגרוע מהסכמים קיימים של המועצה מכוח מכרזים אחרים.

2.8 עם כל זוכה ייחתם הסכם מסגרת נפרד, בנוסח המצורף כנספח ב', כאשר במהלך תקופת ההסכם תפנה המועצה לזוכה, לפי צרכיה, בהזמנות שירותים פרטניות.

2.9 תקופת ההתקשרות הינה 36 חודשים ממועד חתימת ההסכם. למועצה שמורה האופציה להאריך את תקופת ההסכם, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בתקופות נוספות שלא יעלו במצטבר על 24 חודשים נוספים. ההוראות בעניין תקופת הטיפול בתיק שהועבר לזוכה מפורטות בהסכם.

2.10 השירותים יבוצעו בהתאם להסכם המצורף כנספח ב', למפרט השירותים המצורף כנספח ב'1 (חלק א' - יועץ כלכלי; חלק ב' - משרד עוה"ד), ולהזמנות השירותים בנוסח נספח ב'2 שהמועצה תוציא לזוכה בהתאם לצרכיה מעת לעת.

- 2.11 תנאי לתחילת השירותים הוא מילוי הוראות הנוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011, ואישור הסדר ניגוד העניינים על ידי הגורמים המוסמכים.
- 2.12 בחינת ההצעות ושקלולן תיעשה, בכל מרכיב בנפרד, על פי מדדי איכות (70%) ומחיר (30%) כמפורט בנספח א'1.
- 2.13 בעצם הגשת ההצעה למכרז רואים את המציעים כמי שמסכימים ומאשרים את האמור לעיל, וכמוותרים על כל טענה, דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין ו/או בקשר להוראות מכרז זה.

3. תנאי סף להשתתפות במכרז

על ההצעה ו/או על המציע (בהתאם להקשר הדברים) לעמוד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בכל התנאים המפורטים להלן, ויש לצרף להצעה את כל המסמכים והאישורים המוכיחים באופן ברור את העמידה בתנאים אלו. תנאי הסף הכלליים (סעיפים 3.1–3.6) חלים על שני המרכיבים; תנאי הסף המקצועיים חלים כל אחד על המרכיב אליו הוא מתייחס.

א. תנאי סף כלליים – לשני המרכיבים:

- 3.1 המציע רכש את מסמכי המכרז – יש לצרף קבלה.
- 3.2 המציע צירף להצעה ערבות בנקאית אוטונומית לטובת המועצה על סך 10,000 ₪, בתוקף עד ליום 8.1.27 (90 יום לפחות מהמועד האחרון להגשת הצעות), בנוסח נספח ד'. המועצה תקבל גם ערבות בנוסח אחר, ובלבד שסכומה ותוקפה יעמדו בדרישות סעיף זה. לחלופין יכול המציע למסור המחאה אישית על הסך האמור ובלבד שתהיה של משרד עורכי דין או משרד רואי חשבון. הצעה שלא צורפה לה ערבות כאמור – תיפסל על הסף. מציע המגיש הצעה לשני המרכיבים יצרף ערבות אחת בלבד.
- 3.2.1 המועצה תהא רשאית לחלט את סכום הערבות, כולו או חלקו, לאחר שניתנה למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו, אם התקיים בו אחד מאלה: (א) נהג במהלך המכרז בעורמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים; (ב) מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק; (ג) חזר בו מהצעתו לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות; (ד) לאחר שנבחר כזוכה לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות עם המועצה, לרבות אי חתימה על ההסכם תוך 7 ימים מיום שנדרש לכך. חילוט הערבות ייעשה כפיצוי מוסכם ומוערך מראש ואין בו כדי לגרוע מכל זכות אחרת של המועצה.
- 3.2.2 ערבותו של מציע שלא זכה תוחזר לו בסמוך לאחר ההכרזה על הזוכה, בכפוף ליתר הוראות המכרז.
- 3.3 המציע וכל מועמד מטעמו לביצוע השירותים נעדר זיקה לחבר מועצה ו/או לעובד מועצה – יש לצרף הצהרה בנוסח נספח ה'5.
- 3.4 המציע וכל מועמד מטעמו מילאו וצירפו להצעה הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים בנוסח נספח ה'8. מובהר כי הזוכה וכל מי מטעמו יידרשו להשיב על שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011, כתנאי לחתימת ההסכם.
- 3.5 הצעת המחיר של המציע לא חרגה מטווח שכר הטרחה שנקבע למרכיב הרלוונטי (בין 5% ל-8%), והמציע קיבל את ניקוד האיכות המינימלי כמפורט בנספח א'1.
- 3.6 לא התקיים במציע, במי מבעליו, במי ממנהליו ובמועמדים המוצעים מטעמו, איזה מהמקרים המפורטים להלן, על פי הצהרה בנוסח נספח ה'2 מאומתת על ידי עו"ד: (א) הורשע בעבירה שיש עמה קלון, או שבית המשפט קבע שעבר עבירה שיש עמה קלון, וטרם חלפו חמש שנים מיום שנגזר דינו, או מיום שסיים לרצות עונש מאסר בפועל, לפי המאוחר; (ב) כיהן כחבר מועצה או כראש הרשות באותה רשות מקומית וטרם חלפו שלוש שנים מיום שחדל לכהן או מיום שנסתיימה תקופת כהונת המועצה, לפי המאוחר; (ג) היה מועמד בבחירות לראשות המועצה או לחברות בה וטרם חלפו שמונה עשר חודשים מיום הבחירות; (ד) עיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ למועצה;

(ה) העניק שירותים (משפטיים או מקצועיים) לראש המועצה, לסגנו, למנכ"ל המועצה, לבן זוג של כל אחד מאלה, או לתאגיד בשליטת מי מהם, וטרם חלפו שנתיים ממועד סיום השירות; (ו) העניק שירותים בהיקף משמעותי להורה, בן או בת של מי מהמנויים בס"ק (ה), או לחבר מועצה או לעובד בכיר במועצה, וטרם חלפו שנתיים ממועד סיום השירות; (ז) העניק שירותים לעובד המועצה העוסק בתחום בו מבוקש השירות וטרם חלפו שנתיים ממועד סיום השירות; (ח) הוכרז כפושט רגל או כחדל פירעון וטרם הופטר, או שמונה לו מפרק/נאמן/כונס.

ב. תנאי סף מקצועיים - מרכיב א' (יועץ כלכלי לחוקי עזר היטליים):

- 3.7 המציע הינו תאגיד או עוסק מורשה העוסק בייעוץ כלכלי לרשויות מקומיות, ואינו משרד עורכי דין.
- 3.8 ראש הצוות המוצע מטעם המציע (להלן: "**היועץ המוצע**") הינו בעל תואר אקדמי בכלכלה, מינהל עסקים, ראיית חשבון, הנדסה או תחום רלוונטי אחר, ובעל ניסיון של 10 שנים לפחות בהכנת חוקי עזר היטליים ותחשיבים כלכליים לחוקי עזר היטליים לרשויות מקומיות.
- 3.9 המציע (בעצמו או באמצעות היועץ המוצע) הכין תחשיבים כלכליים ל- 25 חוקי עזר היטליים לפחות (סלילה, תיעול, שצ"פ וביוב) אשר אושרו על ידי משרד הפנים ופורסמו ברשומות, עבור 10 רשויות מקומיות לפחות, במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.
- 3.10 המציע סיפק, במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, שירותי הפקת חיובים יזומים מכוח חוקי עזר היטליים (לרבות חיובים בגין חריגות בנייה ו/או חיובים בעקבות ביצוע עבודות תשתית) עבור 3 רשויות מקומיות לפחות, וכתוצאה ממתן השירותים הוגדלו הכנסות אותן רשויות בהיקף מצטבר של 10 מיליון ₪ לפחות (לכלל הרשויות יחד, בכל התקופה).
- להוכחת האמור בסעיפים 3.8-3.10 ימלא המציע את נספח ה'2 (חלק א') ויצרף: קורות חיים ותעודות השכלה של היועץ המוצע; רשימת חוקי העזר שהוכנו, בציון הרשות, סוג חוק העזר ומועד פרסומו ברשומות; אישורי רשויות מקומיות בנוסח נספח ה'3 (לפחות 3); רשימת ממליצים עם פרטי קשר.

ג. תנאי סף מקצועיים - מרכיב ב' (משרד עורכי דין):

- 3.11 המציע הינו עורך דין או שותפות/חברה של עורכי דין, הרשומים כדין בלשכת עורכי הדין בישראל, בעלי תעודת חבר תקפה.
- 3.12 המציע סיפק שירותים משפטיים בתחום הגדלת הכנסות יזומה מתשלומי חובה ו/או ייעוץ משפטי שוטף בתחום המוניציפלי עבור 3 רשויות מקומיות לפחות, במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, וכתוצאה ממתן השירותים הוגדלו הכנסות אותן רשויות בהיקף מצטבר של 10 מיליון ₪ לפחות (לכלל הרשויות יחד, בכל התקופה).
- 3.13 עורך הדין המוצע כראש צוות מטעם המציע (להלן: "**עוה"ד המוצע**") הינו בעל ותק של 10 שנים לפחות בעריכת דין, מתוכן 7 שנים לפחות בתחום המיסוי המוניציפלי (תשלומי חובה) ברשויות מקומיות, לרבות ייצוג בפני ועדות ערר ובתי משפט.
- 3.14 המציע מעסיק, במסגרת יחסי עובד-מעביד או כשותפים, 5 עורכי דין לפחות (כולל עוה"ד המוצע), מתוכם שניים לפחות בעלי ותק של 10 שנים בתחום הגדלת הכנסות ברשויות מקומיות.
- להוכחת האמור בסעיפים 3.11-3.14 ימלא המציע את נספח ה'2 (חלק ב') ויצרף: קורות חיים, תעודות חבר בלשכת עורכי הדין ותעודות השכלה של עוה"ד המוצע ושל עורכי הדין הנוספים; אישורי רשויות מקומיות בנוסח נספח ה'3 (לפחות 3); רשימת ממליצים עם פרטי קשר; דוגמאות של מסמכים משפטיים (שומות, תשובות להשגות/עררים, כתבי טענות) שנערכו על ידי עוה"ד המוצע ב-3 השנים האחרונות, בהשמטת פרטים מזהים ככל שנדרש.

ד. הגדרת "הגדלת הכנסות" לעניין תנאי הסף:

"הגדלת הכנסות" - סכום כספי שהתקבל בפועל בקופת הרשות המקומית, מעבר לסכום שהיה רשום בספריה קודם לכן, המהווה תוספת תשלום בה חויב נישום כדין בגין תשלומי חובה, כתוצאה ישירה משירותי נותן השירות (מדידה, בדיקה, תחשיב, הפקת חיוב יזום או טיפול משפטי), בניכוי סכומים שזוכו בהשגות, בעררים, בהליכים משפטיים או על פי כל דין. לעניין מרכיב א' - הכנסות מהיטלי פיתוח

מכוח חוקי עזר שהוכנו על ידי המציע או שהמציע הפיק מכוחם חיובים; לעניין מרכיב ב' - הכנסות מתשלומי חובה שהושגו בטיפול משפטי.

4. צירוף מסמכים

על המציע לצרף להצעתו, בנוסף למסמכי המכרז החתומים ולמסמכים הנדרשים להוכחת תנאי הסף, את המסמכים הבאים:

- 4.1 כל מסמכי המכרז, מלאים וחתומים על ידי המציע. נדרש אישור רו"ח/עו"ד למסמך כלשהו יש לצרפו מאומת/מאושר כנדרש.
- 4.2 הודעות הבהרה ו/או מענה לשאלות הבהרה מטעם המועצה, ככל שהיו, כשהם חתומים בתחתית כל עמוד.
- 4.3 פרופיל מציע, קורות חיים וכל מסמך המתאר את פעילות המציע וניסיונו בביצוע השירותים במרכיב הרלוונטי.
- 4.4 המסמכים הנדרשים לצורך ניקוד האיכות כמפורט בנספח א'1 למרכיב הרלוונטי.
- 4.5 אישור מפקיד השומה או מרואה חשבון, המעיד כי המציע מנהל פנקסי חשבוניות ורשימות על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף.
- 4.6 תעודה תקפה בדבר היות המציע עוסק מורשה לצרכי מע"מ.
- 4.7 אישור תקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, ותצהיר בנוסח נספח ה'4.
- 4.8 אישור על ניכוי מס במקור או פטור מכך.
- 4.9 מציע שהוא תאגיד: תעודת התאגדות, תמצית רישום עדכנית מרשם התאגידים, ואישור עו"ד/רו"ח בדבר סמכות התאגיד להתקשר, שמות המנהלים ומורשי החתימה. מציע שהוא שותפות: תעודת רישום השותפות, הסכם השותפות ואישור עו"ד/רו"ח בדבר זכויות החתימה.
- 4.10 תצהיר בדבר העדר חדלות פירעון – נספח ה'6; התחייבות לשמירת סודיות – נספח ה'7; תצהיר אי תיאום הצעות – נספח ה'9; מסמך פרטים חסויים – נספח ו'.
- 4.11 מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" – אישור רו"ח ותצהיר כמפורט בסעיף 10.4 להלן.
- 4.12 הצעה שתוגש ללא המסמכים המבוקשים – תהיה ועדת המכרזים רשאית לפסלה, או לחלופין לדרוש השלמתם, הכל בהתאם להוראות הדין והפסיקה ולפי שיקול דעתה.

5. מסמכים, דוגמאות והסברים

- 5.1 המציע רשאי, בטרם הגשת הצעתו, לעיין בכל המסמכים המהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז ולקבל הסברים בקשר למכרז במשרדי המועצה, בתיאום מראש.
- 5.2 המציע, בחתמו על מסמכי המכרז, מצהיר כי ראה ובדק את כל פרטי המכרז לרבות נספחים, וכי הצעתו כוללת את כל הפרטים והמחירים המפורטים במכרז.

6. הגשת ההצעה

- 6.1 על המציע להגיש את הצעתו בצירוף כל מסמכי המכרז, ערבות ההצעה והמסמכים הנוספים הנדרשים. מציע המגיש הצעה לשני המרכיבים יגיש את כל המסמכים באותה מעטפה, כאשר כתב ההצעה (נספח ז') ומסמכי ההוכחה של כל מרכיב יופרדו ויסומנו באופן ברור.
- 6.2 על המציע למלא את כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי המכרז, לחתום בראשי תיבות על כל דף, ולחתום במקום המיועד לכך בכל מסמכי המכרז.
- 6.3 הצעת המחיר: על המציע לנקוב בכתב ההצעה (נספח ז') בשיעור שכר הטרחה המבוקש על ידו, באחוזים מתוך "הגדלת ההכנסות" כהגדרתה בהסכם, במרכיב הרלוונטי. שיעור שכר הטרחה המוצע לא יפחת מ-5% ולא יעלה על 8% (במרכיב א' ובמרכיב ב' כאחד). ההצעה תוגש באחוזים, עד שתי

ספרות אחרי הנקודה העשרונית. הצעה שתנקוב בשיעור החורג מהטווח האמור, או שלא תנקוב בשיעור כלל תיפסל ולא תובא לדיון.

6.4 מובהר כי שכר הטרחה ישולם אך ורק מתוך הגדלת ההכנסות שהתקבלה בפועל בקופת המועצה כתוצאה משירותי הזוכה, בכפוף להוראות ההסכם, והוא כולל את כל עלויות הזוכה בביצוע השירותים (למעט אגרות והוצאות משפט לפי ההסכם). לא ישולם שכר טרחה לפי שעות עבודה בגין שירותים הנכללים במרכיב, ולא תינתנה מקדמות על חשבון צפי עתידי של הגדלת הכנסות.

6.5 שכר הטרחה שישולם יהיה חד-פעמי בהתייחס להגדלת ההכנסה בפועל, ובהתייחס לשנות החיוב שפורטו בהזמנת השירותים בלבד, ולא בגין שנות מס עתידיות.

6.6 את ההצעה, כשהיא מלאה וחתומה, יש להגיש במעטפה סגורה ללא סימני זיהוי, בעותק קשיח ובעותק סרוק על גבי התקן נייד, ולהכניסה לתיבת המכרזים במשרדי המועצה, במסירה ידנית בלבד, לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת ההצעות. בטרם המסירה יש להחתים את המעטפה בחותמת "נתקבל" במזכירות המועצה.

7. סתירות, שגיאות ו/או אי התאמות

7.1 מציעים רשאים לפנות בשאלות הבהרה בכתב בלבד, לדוא"ל esterg@sdan.org.il, לידי אסתר, עד למועד האחרון לשאלות הבהרה הקבוע בטבלת המועדים. יש לוודא קבלת הפנייה בטלפון 0732230606. לא יתקבלו פניות טלפוניות או בעל פה. השאלות יוגשו בטבלה הכוללת: מס"ד, המסמך/הנספח, הסעיף, ונוסח השאלה.

7.2 כל פנייה תישא בכותרתה את שם ומספר המכרז.

7.3 מציע שלא יפנה לקבלת הבהרות בכתב באופן ובמועד דלעיל, יהיה מנוע מלטעון טענות בדבר אי סבירות, אי בהירות, שגיאות או אי התאמות במסמכי המכרז.

7.4 רק הבהרות והודעות שתשלחנה בכתב על ידי המועצה לכלל רוכשי המכרז (בדוא"ל) ו/או תפורסמנה באתר המועצה תחייבנה ותהוונה חלק ממסמכי המכרז, ועל המציע לצרף חתומות להצעתו.

8. הסתייגות ואיסור הגשת הצעה חלקית

8.1 מציע שיגיש הצעה שלא בהתאם לתנאי המכרז או בסטייה ממנו תהיה ועדת המכרזים רשאית לפסול את הצעתו. כל הסתייגות של המציע מהוראות המכרז עלולה להביא לפסילת הצעתו.

8.2 על המציע למסור הצעה מלאה לביצוע כל השירותים הכלולים במרכיב אליו הוגשה הצעתו, ואין הוא רשאי לפצלם.

9. ביטוח

9.1 על הזוכה לקיים, על חשבונו, בכל תקופת ההתקשרות, את הביטוחים המפורטים בהסכם ובנספח ג', לרבות ביטוח אחריות מקצועית, ולהמציא למועצה במעמד חתימת ההסכם אישור עריכת ביטוחים חתום על ידי המבטח בנוסח נספח ג'.

9.2 למועצה שיקול דעת בלעדי להסכים או שלא להסכים לשינויים בנוסח אישור עריכת הביטוחים, בכפוף לאישור יועץ הביטוח של המועצה. אי המצאת האישור כנדרש תהווה הפרה יסודית ועלולה להביא לביטול הזכייה ולחילוט ערבות ההצעה.

10. שלבי בחינת ההצעות וקביעת הזוכים

ההצעות ייבחנו בכל מרכיב בנפרד, במספר שלבים כמפורט להלן:

10.1 שלב א' - בחינת עמידת ההצעות בתנאי הסף. הצעה שלא עמדה בתנאי הסף תיפסל ולא תובא לדיון. אין באמור כדי לגרוע מסמכות ועדת המכרזים לפנות למציעים להשלמת מסמכים, בהתאם לדיון. מסמכים שיושלמו יובאו בחשבון לצורך בחינת תנאי הסף, ולוועדה המקצועית שיקול דעת אם להביאם בחשבון לצורך ניקוד האיכות.

- 10.2 שלב ב' - ניקוד איכות על פי מסמכים (עד 50 נקודות) ושלב ג' - ראיון (עד 20 נקודות), הכל כמפורט בנספח א'1 למרכיב הרלוונטי. לשלב הראיונות יוזמנו רק מציעים שקיבלו ניקוד איכות מינימלי בשלב ב' כקבוע בנספח א'1. הצעה שלא תקבל את ניקוד האיכות המינימלי הכולל הקבוע בנספח א'1 - תיפסל.
- 10.3 שלב ד' - ניקוד מחיר (עד 30 נקודות) ושקלול סופי. ההצעה הזוכה בכל מרכיב תהא ההצעה הכשרה שקיבלה את הציון המשוקלל (איכות + מחיר) הגבוה ביותר, ויתר ההצעות הכשרות ידורגו בהתאמה.
- 10.4 במקרה בו הצעות תהיינה בעלות ניקוד משוקלל זהה, ואחת מהן היא של "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו בסעיף 22 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 (ובלבד שצורפו לה אישור ר"ח ותצהיר כנדרש בדין), תינתן עדיפות להצעה זו. בהיעדר מקום להפעלת כללי העדפה כאמור, תהא ועדת המכרזים רשאית לערוך בין אותם מציעים בלבד הליך של התמחרות נוספת לעניין הצעת המחיר, במסגרת הטווח הקבוע במכרז.
- 10.5 בחינת האיכות תתבצע על ידי ועדה מקצועית מטעם המועצה, אשר תהא רשאית לבצע בדיקות, ראיונות ובירורים לפי שיקול דעתה, לרבות פנייה לממליצים ולרשויות מקומיות אחרות. ממצאי הוועדה המקצועית יובאו כהמלצה בפני ועדת המכרזים, אשר תהא רשאית לאשרם ו/או לבצע בדיקות ישירות, והחלטתה תהיה המכרעת.
- 10.6 ועדת המכרזים רשאית להמליץ על מציע שדורג במקום השני בכל מרכיב כ"כשיר שני", אשר ייכנס בנעלי הזוכה, בתנאי הצעתו, אם ההתקשרות עם הזוכה תסתיים מכל סיבה שהיא במהלך 12 החודשים הראשונים לתקופת ההסכם.

11. היעדר ומניעת ניגוד עניינים

- 11.1 בשל יחסי האמון המיוחדים הנדרשים, קיימת חשיבות להבטחת העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו. המציע יצהיר ויתחייב שאין ולא יהיה לו ניגוד עניינים מכל סוג שהוא בקשר למתן השירותים, בנוסח נספח ה'8, ויפרט בהצעתו כל קשר אישי או עסקי עם גורמים הקשורים, במישרין או בעקיפין, למועצה.
- 11.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור – מציע במרכיב ב' יצהיר כי הוא, שותפיו ועובדיו אינם מייצגים ולא ייצגו, בתקופת ההתקשרות ובמשך שנה לאחריה, נישומים כנגד המועצה או כנגד הוועדה המקומית לתכנון ובנייה שדות דן בענייני ארנונה, היטלי פיתוח או היטלי השבחה; ומציע במרכיב א' יצהיר כי הוא ועובדיו אינם נותנים ולא ייתנו, בתקופה האמורה, שירותי ייעוץ לנישומים בתחום המועצה בעניין חיובי היטלי פיתוח.
- 11.3 הזוכה מתחייב להודיע בכתב וללא דיחוי על כל ניגוד עניינים אפשרי בגין כל הזמנת שירותים, לפני ביצועה או תוך כדי ביצועה, ולפעול על פי הוראות היועץ המשפטי של המועצה. ההתחייבות חלה גם על מועסקי הזוכה ושותפיו.
- 11.4 בנוסף להתחייבות בנספח ה'8, הזוכה יידרש, כתנאי לחתימת ההסכם, למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 ולחתום על הסדר פרטני למניעת ניגוד עניינים, ככל שיידרש. חובה זו הינה תנאי יסודי לתחילת ההתקשרות.
- 11.5 המועצה שומרת על זכותה לפסול מציע על הסף בגין חשש לקיומו של ניגוד עניינים.

12. שמירה על סודיות

המציע מתחייב שהוא וכל המועסקים על ידו או השותפים לו ישמרו בסודיות כל חומר או מידע המגיע אליהם עקב מתן השירותים למועצה, בין בתקופת ההתקשרות ובין לאחריה, ולא ימסרו מסמך או מידע לכל אדם שאינו מטעם המועצה. להצעה תצורף התחייבות לשמירת סודיות בנוסח נספח ה'7.

13. שונות

- 13.1 הוצאות הגשת ההצעה וההשתתפות במכרז תחולנה על המציע בלבד.
- 13.2 המועצה רשאית לקבל את ההצעה כולה או חלק ממנה, ולבצע את השירותים או חלקם בעצמה ו/או בכל דרך שתמצא לנכון.

- 13.3 המועצה תהא רשאית להרחיב את ההתקשרות עם הזוכה במרכיב ב' גם לטיפול בהיטלי השבחה, חלף היטל השבחה ואגרות בנייה עבור הוועדה המקומית לתכנון ובנייה שדות דן, בהודעה בכתב של גזבר המועצה ובאותם תנאי שכר טרחה, ובכפוף לאישור הוועדה המקומית כדן.
- 13.4 אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה בעלת שיעור שכר הטרחה הנמוך ביותר או הצעה כלשהי אחרת.
- 13.5 המועצה תהיה רשאית להתחשב בניסיון, בוותק וביכולת של המציע, בהתייחסות של רשויות מקומיות ומוסדות ציבור למציע, ובניסיונה הקודם של המועצה עם המציע (לטוב ולרע). ככל שלמועצה ניסיון קודם שלילי עם מציע, תזמנו לשימוע בפני ועדת המכרזים בטרם החלטה.
- 13.6 המועצה רשאית לערוך למציעים כל בדיקה שתמצא לנכון, לרבות אימות נתונים, ולדרוש מהמציעים בכל שלב כל מסמך, מידע, נתון או הבהרה הדרושים להערכת ההצעות. מציע שלא ישתף פעולה – תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את הצעתו.
- 13.7 המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל מחירה, תנאיה או בשל חוסר התייחסות לדרישות המכרז, באופן שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כנדרש.
- 13.8 כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי, עלולים לגרום לפסילת ההצעה.
- 13.9 במקרה שמשותף במכרז, לרבות הזוכה, יחזור בו מהצעתו ו/או יפר התחייבות מהתחייבויותיו על פי תנאי המכרז, תהא המועצה זכאית לפעול על פי שיקול דעתה, לרבות התקשרות עם משותף אחר במכרז או עם הכשיר השני, ולחלט את ערבות ההצעה כפיצוי מוסכם מראש, מבלי לגרוע מכל זכות אחרת.
- 13.10 בהתאם להוראות הדין, קיימת זכות עיון בהצעה הזוכה, בכפוף לסודות מסחריים/מקצועיים. על המציעים לציין בנספח ו' אילו חלקים בהצעתם מהווים לטענתם סוד מסחרי/מקצועי. שמו וכתובתו של המציע ושיעור שכר הטרחה המוצע לא יהוו סוד מסחרי. ההחלטה בעניין זה נתונה לוועדת המכרזים. סימון חלקים כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה סודיים גם בהצעות המציעים האחרים, ומכאן ויתור על זכות העיון בהם.
- 13.11 כל מסמכי המכרז הינם רכושה הבלעדי של המועצה, והמשותף אינו רשאי להעתיקם ו/או לעשות בהם שימוש כלשהו, למעט לצורך הגשת הצעתו.
- 13.12 המועצה רשאית לבטל את המכרז, כולו או מרכיב אחד ממנו, לצמצם את היקפו או לצאת במכרז חדש, מכל סיבה שהיא, לרבות אם ההצעות שהתקבלו אינן סבירות או אם נפלה טעות במסמכי המכרז, ולמציעים לא תהא כל טענה, דרישה או תביעה בגין כך.

14. מסמכי המכרז

נספח א' – נוהל תנאי המכרז ומידע כללי למציע (מסמך זה) ;

נספח א'1 – אמות מידה ומשקלות לבחינת ההצעות (חלק א' – יועץ כלכלי ; חלק ב' – משרד עוה"ד) ;

נספח ב' – הסכם מסגרת ;

נספח ב'1 – מפרט שירותים (חלק א' – יועץ כלכלי ; חלק ב' – משרד עוה"ד) ;

נספח ב'2 – נוסח הזמנת שירותים ;

נספח ג' – דרישות ביטוח ונוסח אישור עריכת ביטוח ;

נספח ד' – נוסח ערבות הצעה ;

נספח ה'1 – פרטי מציע ;

נספח ה'2 – הצהרת מציע להוכחת ניסיון וכשירות (חלק א' / חלק ב') ;

נספח ה'3 – נוסח אישור רשות מקומית/ממליץ ;

נספח ה'4 – תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ;

נספח ה'5 – הצהרה בדבר העדר זיקה ;

נספח ה'6 – הצהרה בדבר היעדר חדלות פירעון ;

נספח ה'7 – התחייבות לשמירת סודיות ;

נספח ה'8 – הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים ;

נספח ה'9 – תצהיר בדבר אי תיאום הצעות ;

נספח ו' – מסמך פרטים חסויים בהצעה ;

נספח ז' – כתב הצעה והתחייבות והצעת מחיר (חלק א' - מרכיב א' ; חלק ב' - מרכיב ב').

כל הנספחים דלעיל ייחתמו על ידי המציע. מסמך זה הינו משלים ובנוסף לשאר מסמכי ותנאי המכרז.

בכבוד רב,

דוד יפרח

ראש המועצה האזורית שדות דן

נספח א'1

אמות המידה והמשקלות לבחינת ההצעות

1. ההצעות ייבחנו על ידי ועדה מקצועית המורכבת ממנכ"ל המועצה, גזבר המועצה ומנהל מחלקת הגבייה, בהשתתפות עוה"ד המלווה את המכרז (להלן: "**הוועדה המקצועית**"). הוועדה המקצועית תגיש את המלצתה לוועדת המכרזים.
2. ההצעות ייבחנו וידורגו בכל מרכיב בנפרד. בכל מרכיב, לאיכות ההצעה יינתן משקל של 70% (70 נקודות) ולמחיר המוצע משקל של 30% (30 נקודות).
3. בשלב הראשון תיערך בדיקה של עמידת המציעים בתנאי הסף. הצעה שלא תעמוד בתנאי הסף לא תובא לדיון, בכפוף לסמכות המועצה להורות על השלמת מסמכים.
4. בשלב השני תיבחן איכות ההצעה על פי המסמכים (עד 50 נקודות), בהתאם לאמות המידה המפורטות להלן לכל מרכיב.

חלק א' - אמות מידה למרכיב א' (יועץ כלכלי לחוקי עזר היטליים) – שלב ב' (מסמכים):

מס'	קריטריון ואופן הבחינה	ניקוד מקסימלי
1	מספר חוקי העזר ההיטליים שתחשיביהם הוכנו על ידי המציע ואושרו על ידי משרד הפנים ופורסמו ברשומות. המציע שיציג את המספר הגבוה ביותר יקבל את מלוא הניקוד; יתר המציעים ינוקדו באופן יחסי (מספר חוקי העזר של המציע הנבחן חלקי המספר הגבוה ביותר, כפול 20).	עד 25 נקודות
2	היקף החיובים היוזמים מכוח חוקי עזר היטליים שהופקו על ידי המציע ונגבו בפועל ברשויות מקומיות ב-5 השנים האחרונות (מעבר ל-10 מיליון ₪ הנדרשים בתנאי הסף), על פי אישורי הרשויות בנוסח נספח ה'3.	עד 10 נקודות: 2 נקודות לכל 5 מיליון ₪ נוספים מעבר ל-10 מיליון ₪, עד 10 נקודות.
3	ניסיון בהכנת חוות דעת כלכליות בהגנה על רשויות מקומיות לבתי משפט ולוועדות ערר בעניין תחשיבי חוקי עזר להיטלי פיתוח, וניסיון בעדות מומחה בהליכים כאמור. יש לצרף רשימת ההליכים (מספר תיק, ערכאה, שנה) ולציין תוצאתם ככל שידועה.	עד 10 נקודות המציע שיציג את המספר הגבוה ביותר יקבל את מלוא הניקוד; יתר המציעים ינוקדו באופן יחסי (מספר חוקי העזר של המציע הנבחן חלקי המספר הגבוה ביותר, כפול 10).
4	שביעות רצון לקוחות - הוועדה המקצועית תפנה לשני ממליצים לפחות מתוך רשימת הממליצים (בעדיפות למועצות אזוריות ולרשויות בהן טופלו חיובים יזומים), וכן למועצה עצמה ככל שהמציע סיפק לה שירותים בעבר. כל ממליץ יתבקש לנקד את המציע בהיבטי מקצועיות, עמידה בלוחות זמנים, זמינות, איכות התחשיבים ועמידתם בביקורת משרד הפנים, בניקוד 0-10; הניקוד יהיה ממוצע הממליצים, מחולק ב-2.	עד 5 נקודות
	סה"כ ניקוד מקסימלי - שלב ב' (מסמכים)	50 נקודות

חלק ב' - אמות מידה למרכיב ב' (משרד עורכי דין) - שלב ב' (מסמכים):

מס'	קריטריון ואופן הבחינה	ניקוד מקסימלי
1	ניסיון עוה"ד המוצע (ראש הצוות) בתחום המיסוי המוניציפלי ובתחום הגדלת הכנסות יזומה ברשויות מקומיות – מעבר ל- 7 השנים הנדרשות בתנאי הסף – על פי קורות החיים, האסמכתאות והדוגמאות שיצורפו. יינתן משקל להיקף העיסוק ולמורכבותו.	עד 10 נקודות: עד 7 שנות ניסיון - ללא ניקוד. מעל 7 שנים - 2 נקודות לכל שנה נוספת, עד 10 נקודות.
2	מספר הרשויות המקומיות להן סיפק המציע שירותי הגדלת הכנסות יזומה או ייעוץ משפטי שוטף בתחום תשלומי החובה ב- 5 השנים האחרונות - מעבר ל- 3 הנדרשות בתנאי הסף.	עד 8 נקודות: 2 נקודות לכל רשות נוספת, עד 8 נקודות.
3	היקף הגדלת ההכנסות (תשלומי חובה) שהושגה בטיפול משפטי של המציע ונגבתה בפועל ב-5 השנים האחרונות (מעבר ל-10 מיליון ₪ הנדרשים בתנאי הסף), על פי אישורי הרשויות בנוסח נספח ה'3.	עד 10 נקודות: 2 נקודות לכל 5 מיליון ₪ נוספים, עד 10 נקודות.
4	כתיבת חוקי עזר היטליים.	עד 8 נקודות: נקודה אחת לכל חוק עזר שנחקק בשלוש שנים האחרונות.
5	ניסיון במתן השירותים למועצות אזוריות ב-5 השנים האחרונות, וכן יכולת גיבוי של עוה"ד המוצע על ידי עורכי דין נוספים במשרד בעלי ניסיון בתחום.	עד 5 נקודות: נקודה לכל מועצה אזורית.
6	שביעות רצון לקוחות – הוועדה המקצועית תפנה לשני ממליצים לפחות מתוך רשימת הממליצים (בעדיפות למועצות אזוריות), וכן למועצה עצמה ככל שהמציע סיפק לה שירותים בעבר. כל ממליץ יתבקש לנקד את המציע בהיבטי מקצועיות, שירותיות, זמינות ותוצאות, בניקוד 0-10; הניקוד יהיה ממוצע הממליצים, מחולק ב-2.	עד 5 נקודות
	סה"כ ניקוד מקסימלי – שלב ב' (מסמכים)	50 נקודות

5. תנאי למעבר לשלב הראיונות (שלב ג') הינו קבלת ניקוד של 30 נקודות לפחות מתוך 50 נקודות שלב ב'.

6. שלב ג' – ראיון (עד 20 נקודות): המציעים שעברו את שלב ב' יזומנו לראיון בפני הוועדה המקצועית. במרכיב א' יתייצב לראיון היועץ המוצע; במרכיב ב' – עוה"ד המוצע, ורשאי להתלוות אליו עו"ד נוסף מהצוות המוצע. בראיון תיבחן התרשמות הוועדה מהמראיין בהיבטים הבאים: בקיאות בדיון הרלוונטי ובהלכה הפסוקה (במרכיב א' – גם בהנחיות משרד הפנים לתחשיבי חוקי עזר); הבנת צרכיה של המועצה כמועצה אזורית ומאפייני יישוביה; תוכנית עבודה מוצעת ולוחות זמנים; יכולת ניתוח ומתן פתרונות לסוגיות סבוכות; כושר ביטוי, יחסי אנוש ויכולת עבודה בתיאום עם הזוכה במרכיב השני ועם גורמי המועצה. כל חבר ועדה ינקד בנפרד והניקוד יהיה ממוצע חברי הוועדה.

7. ניקוד האיכות הכולל = ניקוד שלב ב' + ניקוד שלב ג' (עד 70 נקודות). הצעה שלא תקבל לפחות 45 נקודות מתוך 70 נקודות האיכות – תיפסל ולא תדורג.

8. שלב ד' - ניקוד המחיר (עד 30 נקודות): ההצעות שנותרו לדיון ידורגו על פי שיעור שכר הטרחה המוצע במרכיב הרלוונטי (בטווח 5%-8%). ההצעה הנוקבת בשיעור שכר הטרחה הנמוך ביותר תקבל 30 נקודות, ויתר ההצעות ינקדו באופן יחסי לפי הנוסחה:

$$\text{ניקוד המחיר} = 30 \times (\text{שיעור שכ"ט הנמוך ביותר שהוצע} \div \text{שיעור שכ"ט בהצעה הנבחרת})$$

לדוגמה : אם ההצעה הנמוכה ביותר נקבה ב-5.00% והצעה נבחרת נקבה ב-5.50%, ניקוד המחיר של ההצעה הנבחרת יהיה $30 \times (5.50 \div 5.00) = 27.27$ נקודות.

9. שקלול הניקוד : הציון הסופי של כל הצעה = ניקוד האיכות (עד 70) + ניקוד המחיר (עד 30). ההצעה בעלת הציון הסופי הגבוה ביותר בכל מרכיב תדורג ראשונה.

נספח ב'

הסכם מסגרת למתן שירותי ייעוץ בענייני הגדלת הכנסות

[מרכיב א' – יועץ כלכלי לחוקי עזר היטליים / מרכיב ב' – משרד עורכי דין] (מחק את המיותר)

שנערך ונחתם בכפר חב"ד ביום _____

בין:

המועצה האזורית שדות דן, רח' דידן נצח 7, כפר חב"ד (להלן: "המועצה") – מצד אחד;

לבין:

_____ ת.ז.ח.פ. _____ מרח' _____ טלפון _____
דוא"ל _____ (להלן: "נותן השירות") – מצד שני;

הואיל: והמועצה פרסמה את מכרז מסגרת פומבי מס' 2026/_____ למתן שירותי ייעוץ בענייני הגדלת הכנסות המועצה, בשני מרכיבים נפרדים – מרכיב א' (יועץ כלכלי לחוקי עזר היטליים) ומרכיב ב' (משרד עורכי דין) (להלן: "המכרז");

הואיל: ונותן השירות הגיש הצעה למרכיב _____ במכרז, ונקבע כזוכה באותו מרכיב על פי החלטת ועדת המכרזים מיום _____ שאושרה על ידי ראש המועצה;

הואיל: ונותן השירות מצהיר כי הוא בעל הידע, הניסיון, הכישורים, כוח האדם והאמצעים הדרושים למתן השירותים במרכיב בו זכה, וכי אין כל מניעה על פי דין או הסכם להתקשרותו בהסכם זה;

הואיל: ונותן השירות מצהיר כי הוא בעל עסק עצמאי, כי ייתן את השירותים למועצה כקבלן עצמאי, וכי בינו לבין המועצה לא מתקיימים ולא יתקיימו יחסי עובד ומעביד;

הואיל: ונותן השירות מצהיר כי ידוע לו שאין בחתימת הסכם זה כדי להוות התחייבות של המועצה להזמין שירותים בהיקף כלשהו ו/או להקנות לו בלעדיות;

הואיל: וברצון הצדדים לעגן בהסכם בכתב את תנאי ההתקשרות, הכל כמפורט להלן;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא, נספחים והגדרות

1.1 המבוא להסכם זה ומסמכי המכרז על נספחיהם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו. כותרות הסעיפים נועדו לנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנות.

1.2 בכל מקרה של סתירה בין הוראות הסכם זה לבין יתר מסמכי המכרז, יגברו הוראות הסכם זה, ולאחריו – מפרט השירותים (נספח ב'1) והזמנת השירותים (נספח ב'2).

1.3 בהסכם זה יהיו למונחים הבאים המשמעות שבצדם:

1.3.1 "המרכיב" – מרכיב א' או מרכיב ב' במכרז, לפי המרכיב בו זכה נותן השירות, כמצוין בכתורת הסכם זה;

1.3.2 "השירותים" – השירותים המפורטים במפרט השירותים (נספח ב'1) בחלק הרלוונטי למרכיב, כפי שיוזמנו בהזמנות שירותים;

1.3.3 "הזוכה האחר" – נותן השירות שזכה במרכיב השני במכרז, ככל שנבחר;

1.3.4 "חוקי העזר החדשים" – חוקי העזר ההיטליים של המועצה לסלילת רחובות, תיעול, ביוב ושטחים ציבוריים פתוחים, כפי שיוכנו במסגרת מרכיב א' ויאושרו כדין;

1.3.5 "הליך משפטי" – השגה, ערר, עתירה, ערעור, תביעה או כל הליך אחר בפני ועדת ערר, בית משפט או רשות שיפוטית/מעין שיפוטית, וכן משא ומתן לפשרה המתנהל על ידי עורך דין לאחר פתיחת הליך כאמור ;

1.3.6 "הגדלת הכנסות" – סכום כספי שהתקבל בפועל בקופת המועצה, מעבר לסכום שהיה רשום בספרי המועצה קודם לכן, המהווה תוספת תשלום בה חויב נישום כדין בגין תשלומי חובה (במרכיב א') או בגין תשלומי חובה (במרכיב ב'), בתקופת החיוב שנקבעה בהזמנת השירותים, כתוצאה ישירה משירותי נותן השירות, בניכוי : (א) סכומים שזוכו או הופחתו בהשגה, בערר, בהליך משפטי, בפשרה או על פי כל דין ; (ב) סכומים שהמועצה נדרשה להשיב ; (ג) הנחות ופטורים המגיעים לנישום כדין ; (ד) הוצאות שהוציאה המועצה לצורך העמדת השירותים (למעט שכר טרחת נותן השירות עצמו). לעניין זה, "התקבל בפועל" – תשלום חלוט שאינו כפוף עוד להליך משפטי תלוי ועומד, או שחלף המועד לנקיטתו ;

1.3.7 "הכנסה יזומה" – הכנסה מהיטלי פיתוח מכוח חוקי העזר החדשים או חוקי עזר קיימים, שמקורה בחיוב יזום שהופק בעקבות איתור חריגות בנייה, בנייה ללא היתר, או בעקבות ביצוע עבודות תשתית על ידי המועצה, ולמעט הכנסות הנובעות מבנייה חדשה ו/או מתוספת בנייה שבגינה הוגשה על ידי הנישום בקשה להיתר בנייה, אשר החיוב בגינה היה מופק ממילא במסגרת הליך הרישוי.

2. מהות ההתקשרות והזמנות שירותים

2.1 הסכם זה הינו הסכם מסגרת. המועצה תקבל מנותן השירות שירותים אך ורק בהתאם לצרכיה, לתקציביה המאושרים ולשיקול דעתה הבלעדי, ואין בהסכם זה משום התחייבות של המועצה להזמין שירותים בהיקף כלשהו או להקנות לנותן השירות בלעדיות.

2.2 השירותים יינתנו רק לאחר שנותן השירות קיבל הזמנת שירותים בכתב בנוסח נספח ב'2, חתומה על ידי ראש המועצה וגזבר המועצה (להלן : "הזמנת השירותים"). הזמנת שירותים שלא נחתמה כאמור – לא יהיה לה תוקף ולא תחייב את המועצה. הוראות הסכם זה יחולו על כל הזמנת שירותים בנפרד.

2.3 בהזמנת השירותים ייקבעו, בין היתר : מהות השירות (במרכיב א' – למשל הכנת חוק עזר מסוים, או הפקת חיובים יזומים באזור/יישוב/סוג נכסים מסוים ; במרכיב ב' – למשל טיפול בהגדלת שומה של נכס או קבוצת נכסים, או טיפול בהליך משפטי), הנכסים/האזור/היישוב, שנות החיוב בגינה מבוקש הטיפול, לוח זמנים לתחילת ביצוע ולסיום, דגשים והוראות מיוחדות, ושיעור שכר הטרחה (שלא יעלה על השיעור שבהצעת נותן השירות).

2.4 מסירת הזמנות שירותים כפופה לקבלת האישורים התקציביים הנדרשים. המועצה רשאית למסור מטלה מסוימת לנותן השירות, לזוכה האחר (בתחום אחריותו), לגורם אחר או לבצעה בעצמה, לפי שיקול דעתה המקצועי.

2.5 תיאום בין הזוכים : נותן השירות מתחייב לפעול בתיאום מלא ובשיתוף פעולה עם הזוכה האחר ועם נציגי המועצה. במרכיב א' – נותן השירות יעביר לזוכה האחר, לפי דרישת המועצה, את מלוא התחשיבים, הנתונים והמסמכים הדרושים להגנה משפטית על חיובים שהפיק, ויעמיד את היועץ המוצע למתן עדות ו/או חוות דעת כלכלית בהליכים משפטיים בעניין חיובים אלה, ללא תמורה נוספת. במרכיב ב' – נותן השירות יעביר למועצה ולזוכה האחר, לפי דרישת המועצה, כל הנחיה משפטית הנדרשת לצורך הפקת חיובים כדין, ויתיעץ עם הזוכה האחר בכל שאלה תחשיבית הנוגעת לחיובי היטלים.

2.6 נציגי המועצה לצורך הסכם זה הינם גזבר המועצה ומנהל מחלקת הגבייה, בליווי היועץ המשפטי של המועצה (להלן : "המנהל"). נותן השירות יפעל על פי הנחיות המנהל ויתייצב לשיבות עבודה במשרדי המועצה לפי דרישה.

3. הצהרות והתחייבויות נותן השירות

- 3.1 כי הוא בעל הכישורים, המיומנות, הידע המקצועי, כוח האדם והאמצעים הדרושים לביצוע השירותים ולעמידה בכל התחייבויותיו על פי הסכם זה, וכי הוא עומד בכל תנאי הסף של המכרז במרכיב בו זכה, וימשיך לעמוד בהם במשך כל תקופת ההסכם.
- 3.2 כי ימלא את תפקידו ביושר, במסירות, בנאמנות ובמקצועיות, יקדיש למתן השירותים את מיטב מרצו וכישוריו, ויפעל בהתאם להוראות כל דין, לרבות פקודת המועצות המקומיות, צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958, חוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית), תשל"ו-1976, חוקי העזר של המועצה, הנחיות משרד הפנים והלכה הפסוקה.
- 3.3 כי הוא ומי מטעמו העוסקים בביצוע השירותים לא יהיו במצב של ניגוד עניינים בין השירותים לבין עיסוק אחר שלהם, וכי ידווח למנהל מיד על כל עניין שיש בו חשש לניגוד עניינים. נותן השירות מצהיר כי עיין בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011, מילא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים, וכי ישלים כל הסדר שיידרש ממנו בעניין זה כתנאי לתחילת השירותים. התחייבות זו הינה יסודית.
- 3.4 כי במשך תקופת ההסכם ובמשך שנה לאחריה לא ייצג, לא יעצץ ולא יסייע, הוא או מי מטעמו, לנישום כלשהו בתחום המועצה בעניין הנוגע לחיובי ארנונה, היטלי פיתוח או היטלי השבחה כנגד המועצה או הוועדה המקומית לתכנון ובנייה שדות דן.
- 3.5 כי בין חברי מליאת המועצה אין לו בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות, ואף לא מי שהוא לו סוכן או שותף; כי לא ידוע לו על חבר מועצה שלקרובו, סוכנו או שותפו חלק העולה על 10% בהונו או ברווחיו של נותן השירות; וכי אין לו בן זוג, שותף או סוכן העובד במועצה.
- 3.6 כי ישמור בסודיות מוחלטת כל נתון, מסמך, ידע ומידע הקשורים למועצה, לנישומיה ולשירותים, בתקופת ההסכם ולאחריה, ולא יעשה בהם שימוש למטרה שאינה מתן השירותים למועצה. נותן השירות מתחייב לקיים את הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ותקנותיו ביחס למידע אישי של נישומים שיגיע לידי, לרבות אבטחת המידע ומחיקתו בתום ההתקשרות לפי הוראות המועצה.
- 3.7 כי הוא מחזיק ויחזיק, במשך כל תקופת ההסכם, באישורים תקפים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, ועומד בהוראותיו בעניין שכר מינימום, העסקת עובדים זרים וייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות.
- 3.8 כי ידווח למנהל בכתב על כל תקלה או קושי בביצוע השירותים מיד עם היוודעם, וימסור למועצה, לפי דרישתה ולפחות אחת לרבעון, דו"ח סטטוס מפורט של כל התיקים/המטלות שבטיפולו.
- 3.9 כי ידוע לו שהמועצה התקשרה עמו על בסיס הצהרותיו אלה, וכי הפרתן תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

4. מתן השירותים בפועל, הצוות המוצע וזכויות יוצרים

- 4.1 נותן השירות יספק את השירותים באופן אישי באמצעות ראש הצוות שהוצע בהצעתו - _____ (להלן: "ראש הצוות") ובאמצעות הצוות שפורט בהצעתו. החלפת ראש הצוות או חבר צוות תיעשה רק באישור מראש ובכתב של המנהל, במי שכישרו וניסיונו שווים לפחות לאלה של המוחלף. אי ביצוע מירב השירותים על ידי ראש הצוות ובפיקוחו ייחשב הפרה יסודית.
- 4.2 נותן השירות לא יעביר את ביצוע השירותים, כולם או חלקם, לקבלן משנה ללא אישור מראש ובכתב של המנהל. אישור כאמור לא יגרע מאחריותו המלאה של נותן השירות. במרכיב א', ככל שיידרש שירות מודד מוסמך – נותן השירות יעסיק על חשבונו באישור המנהל.
- 4.3 כל התוצרים, המסמכים, התחשיבים, טיוטות חוקי העזר, השומות, חוות הדעת, מאגרי הנתונים והתשריטים שיוכנו במסגרת השירותים יהיו קניינה הבלעדי של המועצה, והיא רשאית לעשות בהם שימוש ללא הגבלה, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, לרבות באמצעות נותני שירות אחרים. נותן השירות ימסור למועצה את התוצרים בפורמט פתוח וניתן לעריכה, לפי דרישה.

5. תקופת ההסכם, תקופת הטיפול והפסקת ההתקשרות

- 5.1 תקופת ההסכם הינה 36 חודשים מיום חתימתו (להלן: "תקופת ההסכם"). המועצה רשאית להאריך את תקופת ההסכם, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בתקופה או בתקופות נוספות שלא יעלו במצטבר על 24 חודשים, בהודעה בכתב 30 יום מראש. על תקופת ההארכה יחולו הוראות הסכם זה ללא שינוי בשכר הטרחה.
- 5.2 תקופת הטיפול בתיק: הטיפול בכל הזמנת שירותים יושלם בתוך 24 חודשים ממועד מסירתה, אלא אם נקבע אחרת בהזמנה. המועצה רשאית להאריך את תקופת הטיפול בתיק בשתי תקופות נוספות של עד 12 חודשים כל אחת, בשים לב לסטטוס הטיפול. במרכיב א', תקופת הטיפול בהכנת חוק עזר ואישורו תיקבע בהזמנת השירותים, בהתחשב בלוחות הזמנים של משרד הפנים.
- 5.3 על אף האמור, הזמנת שירותים שהטיפול בה החל ולא הושלם בתום תקופת ההסכם (לרבות הליך משפטי תלוי ועומד או הליך אישור חוק עזר) – ימשיך נותן השירות לטפל בה עד להשלמתה, בתנאי הסכם זה, אלא אם הורתה המועצה אחרת. בתום תקופת הטיפול (לרבות הארכות) ישיב נותן השירות את התיק למועצה, ויהיה זכאי לשכר טרחה רק בגין הגדלת הכנסות שהתקבלה בפועל עד לאותו מועד, או לאחריו ככל שהמועצה קבעה כך בכתב בהתחשב בתרומתו.
- 5.4 המועצה רשאית להפסיק את ההתקשרות, כולה או חלקה, או להפסיק את הטיפול בהזמנת שירותים מסוימת, בכל עת ומכל סיבה, בהודעה מוקדמת בכתב של 30 יום, מבלי שהדבר ייחשב הפרה ומבלי שנותן השירות יהיה זכאי לפיצוי כלשהו, למעט שכר טרחה בגין הגדלת הכנסות שהתקבלה בפועל עד מועד ההפסקה, או שתתקבל לאחריו כתוצאה ישירה משירותיו, בהתאם לקביעת המנהל.
- 5.5 המועצה רשאית להפסיק את ההתקשרות לאלתר וללא הודעה מוקדמת בכל אחד מהמקרים הבאים: (א) נותן השירות הפר הפרה יסודית של ההסכם, או הפר הפרה אחרת ולא תיקנה בתוך 14 יום מדרישה; (ב) נותן השירות או ראש הצוות הורשע בעבירה שיש עמה קלון, או נפתחה נגדו חקירה פלילית/הליך משמעתי בעניין הנוגע לשירותים; (ג) הותלה או בוטל רישיונו של ראש הצוות (במרכיב ב'); (ד) ניתן צו פירוק, פשיטת רגל, כינוס נכסים או הקפאת הליכים נגד נותן השירות, ולא בוטל בתוך 21 יום; (ה) התגלה ניגוד עניינים שלא דווח; (ו) התברר כי ההסכם נחתם עקב טעות או בוטל בהליך משפטי.
- 5.6 בתקופת ההודעה המוקדמת, ובכל מקרה של הפסקת ההתקשרות, יעשה נותן השירות כל הדרוש להעברה מסודרת של השירותים והתיקים לידי המועצה או מי שתורה, ימסור למועצה מיד וללא זכות עיכבון את כל המסמכים, הנתונים, התוצרים והחומרים שהוכנו על ידו או הגיעו לידי, וימשיך, לפי דרישת המועצה, לטפל בהליכים תלויים ועומדים עד להעברתם.

6. התמורה

- 6.1 בתמורה למתן השירותים תשלם המועצה לנותן השירות שכר טרחה בשיעור של _____% (בטווח 5%-8%, כנקוב בהצעתו במכרז) מתוך "הגדלת ההכנסות" כהגדרתה בסעיף 1.3.6, שהתקבלה בפועל בקופת המועצה כתוצאה ישירה משירותיו במסגרת הזמנת שירותים חתומה, בתוספת מע"מ כדין (להלן: "**שכר הטרחה**"). שכר הטרחה הוא התמורה המלאה, הסופית והבלעדית בגין כל השירותים, והוא כולל את כל הוצאות נותן השירות מכל מין וסוג, לרבות מדידות, בדיקות, איסוף נתונים, נסיעות, שעות עבודה ללא הגבלה, וכן את מלוא העבודה בהכנת חוקי העזר החדשים, תחשיביהם וליווי אישורים.
- 6.2 מרכיב א' - הבסיס לשכר הטרחה: שכר הטרחה ליועץ הכלכלי ישולם אך ורק מתוך הכנסה יזומה (כהגדרתה בסעיף 1.3.7) שהתקבלה בפועל בקופת המועצה מכוח חיובים שהופקו על ידו, ואשר נגבתה ללא נקיטת הליך משפטי, לרבות לאחר מענה מקצועי של היועץ הכלכלי לפניית נישום שלא נמסרה לטיפול משפטי. מובהר כי הכנת חוקי העזר החדשים, תחשיביהם וליווי אישורים ייעשו ללא תמורה נפרדת, והתמורה בגינם גלומה בשכר הטרחה מהכנסה יזומה בלבד. לא יושלם שכר טרחה בגין הכנסות מהיטלי פיתוח הנובעות מבקשות להיתרי בנייה, אף אם חושבו לפי חוקי העזר החדשים, אלא אם יתבקש סיועו של היועץ הכלכלי בשומה ו/או גבייתה.

- 6.3 מרכיב ב' - הבסיס לשכר הטרחה: שכר הטרחה למשרד עוה"ד ישולם מתוך הגדלת תשלומי חובה שהתקבלה בפועל בקופת המועצה כתוצאה מטיפול המשפטי, בין בהגדלת שומה שיוזם ובין בהליך משפטי שניהל, לרבות הליך משפטי בעניין חיוב שהופק במסגרת מרכיב א' ונמסר לטיפול בהזמנת שירותים.
- 6.4 מניעת כפל שכר טרחה: בגין סכום שהתקבל בקופת המועצה ישולם שכר טרחה, לפי הכללים הבאים: (א) חיוב שהופק במסגרת מרכיב א' ונגבה ללא הליך משפטי – שכר הטרחה ליועץ הכלכלי בלבד; (ב) חיוב שהופק במסגרת מרכיב א' ואשר הנישום נקט לגביו הליך משפטי שנמסר בהזמנת שירותים לטיפול משרד עוה"ד – שכר הטרחה בגין הסכום שנגבה בעקבות ההליך המשפטי ישולם למשרד עוה"ד וליועץ הכלכלי כל אחד לפי הצעתו.
- 6.5 תשלום שכר הטרחה מותנה בתשלום חלוט לקופת המועצה של תוספת החיוב. בוטל או הופחת החיוב בהליך משפטי, בפשרה או על פי דין - לא יהיה נותן השירות זכאי לשכר טרחה בגין הסכום שבוטל/הופחת, ואם שולם לו שכר טרחה בגינו ישיבו למועצה בתוך 30 יום מדרישה, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית כחוק, והמועצה רשאית לקזזו מכל סכום המגיע לו.
- 6.6 פשרה: המועצה רשאית להגיע לפשרה עם נישום, לפי שיקול דעתה הבלעדי, גם שלא על דעת נותן השירות. במקרה של פשרה, שכר הטרחה יחושב מתוך סכום הפשרה שהתקבל בפועל. נותן השירות לא יסכים לכל הסדר או פשרה עם נישום אלא באישור מראש ובכתב של גזבר המועצה, וכל הסכם פשרה יחתם על ידי מורשי החתימה של המועצה בלבד.
- 6.7 המועצה רשאית להפסיק, למנוע או לעכב הליכי חיוב או אכיפה בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ובמצב כזה לא יהיה נותן השירות זכאי לתמורה כלשהי בגין סכומים שלא נגבו.
- 6.8 שכר הטרחה יהיה חד-פעמי בהתייחס להגדלת ההכנסה שנקבעה בהזמנת השירותים ולשנות החיוב שפורטו בה בלבד, ולא בגין שנות חיוב עתידיות, אף אם החיוב המוגדל ימשיך לחול בשנים הבאות.
- 6.9 הוצאות: במרכיב ב', המועצה תישא באגרות בית משפט/ועדת ערר ובהוצאות משפט שייפסקו לחובתה, וכן בשכר מומחים חיצוניים שאושרו מראש ובכתב על ידי גזבר המועצה. כל הוצאה אחרת, לרבות הוצאות משרד, נסיעות, צילומים, מדידות ועדי מומחה מטעם נותן השירות, תחול על נותן השירות. הוצאות משפט ושכר טרחה שייפסקו לטובת המועצה בהליך שנוהל על ידי נותן השירות – ייזקפו לזכות המועצה, ונותן השירות לא יהיה זכאי להם מעבר לשכר הטרחה לפי הסכם זה.
- 6.10 שירותים לפי שעות: המועצה רשאית, בהזמנת שירותים נפרדת ובאישור תקציבי, להזמין מנותן השירות שירותים בתחום ההסכם שאינם נגזרים מהגדלת הכנסות (כגון חוות דעת נקודתית, ייעוץ שוטף, מענה להשגה בעניין שלא נמסר לטיפולו), בתמורה של 300 ₪ לשעת עבודה בתוספת מע"מ, לפי דיווח שעות מפורט שיאושר על ידי המנהל. לא ישולם שכר לפי שעות בגין שירותים הנגזרים מהגדלת הכנסות, ללא קשר להיקף השעות שנדרשו.
- 6.11 אופן התשלום: שכר הטרחה ישולם כנגד חשבונית מס כדין ודו"ח מפורט של נותן השירות, בציון הנכס/הנישום, הזמנת השירותים, סכום החיוב, הסכום שהתקבל בפועל ומועד קבלתו, לאחר אישור גזבר המועצה בדבר קבלת הכספים בפועל וכי השירותים בוצעו לשביעות רצונו. התשלום יבוצע בתנאי שוטף + 45 יום ממועד אישור החשבון על ידי הגזבר, בהתאם לחוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017. איחור בתשלום שאינו עולה על 30 יום לא יזכה את נותן השירות בפיצוי או בריבית.
- 6.12 לא תינתנה מקדמות, ולא ישולמו תוספות, הצמדה או התייקרויות מעבר לשכר הטרחה. בכל נושא כספי הקשור להיקף השירותים או לתמורה, לא יהיה תוקף להוראה או להסכמה מצד המועצה אלא אם ניתנו מראש ובכתב על ידי ראש המועצה וגזבר המועצה.
- 6.13 ספרי המועצה ופנקסיה יישמשו ראיה לכאורה לסכומים שהתקבלו בפועל ולמועד קבלתם. נותן השירות רשאי לקבל מהמועצה, לפי דרישה סבירה, דו"חות גבייה ביחס לחיובים שבטיפולו.

7. אחריות וביטוח

7.1 נותן השירות יהיה אחראי לכל נזק, ישיר או עקיף, שייגרם למועצה ו/או לצד שלישי כתוצאה ממעשה או מחדל שלו או של מי מטעמו בביצוע השירותים או בקשר אליהם, לרבות נזק הנובע מרשלנות מקצועית, טעות בתחשיב, חיוב שגוי, איחור במועדים דיוניים או מסירת מידע שגוי, וישפה את המועצה בגין כל סכום שתחויב בו וכל הוצאה שתיגרם לה עקב כך, לרבות הוצאות משפט, בתוך 30 יום מדרישה. המועצה תודיע לנותן השירות על כל תביעה כאמור ותאפשר לו להתגונן.

7.2 מבלי לגרוע מאחריותו, נותן השירות מתחייב לערוך ולקיים על חשבונו, במשך כל תקופת ההסכם, את הביטוחים המפורטים בנספח ג' – ובכלל זה ביטוח אחריות מקצועית בגבול אחריות שלא יפחת מ-2,000,000 ₪ למקרה ולתקופה (במרכיב ב' – 4,000,000 ₪), ביטוח אחריות כלפי צד שלישי וביטוח חבות מעבידים – ולהמציא למועצה במעמד חתימת ההסכם אישור עריכת ביטוחים חתום על ידי המבטח בנוסח נספח ג'.

7.3 ביטוח האחריות המקצועית יכול לתקופת גילוי של 12 חודשים לפחות, ונותן השירות מתחייב להמשיך ולהחזיק בו במשך 3 שנים לפחות מתום ההתקשרות. בתום כל תקופת ביטוח ימציא נותן השירות למועצה, ללא דרישה, אישור ביטוח מחודש.

7.4 הביטוחים הינם דרישות מינימום. נותן השירות אחראי לבדו לתשלום הפרמיות וההשתתפויות העצמיות, ואישור המועצה לביטוחים לא יטיל עליה אחריות לתקינותם.

8. אי קיום יחסי עובד ומעביד

8.1 נותן השירות מצהיר כי הוא בעל עסק עצמאי, כי הוא נותן את השירותים כקבלן עצמאי, וכי בינו ו/או בין מי מעובדיו לבין המועצה אין ולא יתקיימו יחסי עובד ומעביד. נותן השירות אחראי לבדו לכל תשלום החל עליו ועל עובדיו על פי דין.

8.2 נותן השירות מצהיר כי אינו קבלן כוח אדם וכי חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996, אינו חל על ההתקשרות.

8.3 נותן השירות ישפה את המועצה בגין כל תביעה או דרישה שעילתה קיום יחסי עובד ומעביד בינו או בין מי מעובדיו לבין המועצה. מוסכם כי אם ייקבע על ידי ערכאה מוסמכת כי התקיימו יחסי עובד ומעביד, יחושב שכרו של נותן השירות כעובד על בסיס 60% מהתמורה ששולמה לו, ויראו את התמורה כאילו סוכמה כך מלכתחילה, ונותן השירות ישיב למועצה את ההפרש בתוספת הפרשי הצמדה וריבית כחוק, והמועצה רשאית לקזזו.

9. שמירת סמכויות המועצה, קיזוז ושונות

9.1 אין בהסכם זה כדי לגרוע מסמכויותיה ומחובותיה השלטוניות של המועצה, לרבות שיקול דעתה בעניין הטלת חיובים, פשרות והנחות על פי דין. נותן השירות אינו מוסמך להתחייב בשם המועצה או ליצור מצג כלפי נישומים בשמה, אלא בהרשאה מפורשת בכתב.

9.2 המועצה רשאית לקזז כל סכום המגיע לה מנותן השירות, על פי הסכם זה או בדרך אחרת, מכל סכום המגיע לו. לנותן השירות לא תהיה זכות קיזוז או עיכבון.

9.3 נותן השירות אינו רשאי להסב או להעביר את זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה לצד שלישי, אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב. העברת שליטה בנותן השירות (למעלה מ-30% מאמצעי השליטה) תיחשב העברה לעניין זה.

9.4 נותן השירות מצהיר כי ידוע לו שהמועצה מוכרת כ"מפעל חיוני", ומתחייב להמשיך ולספק את השירותים גם בתקופת חירום שהוכרזה כדן, ככל שלא ייאסר הדבר על ידי הרשויות המוסמכות.

9.5 על הסכם זה יחולו הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970. הסעיפים 3, 4, 6.4 – 6.6, 7, 8 ו-9 הינם תנאים יסודיים.

9.6 לא הפעילה המועצה זכות לפי ההסכם או הדין, או נתנה אורכה, לא ייראה הדבר כוויתור על זכותה. כל שינוי או תוספת להסכם ייעשו בכתב וייחתמו על ידי מורשי החתימה של המועצה בלבד.

- 9.7 סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הנוגע להסכם זה נתונה לבתי המשפט המוסמכים במחוז מרכז.
- 9.8 כל הודעה שתישלח מצד למשנהו לכתובות שבמבוא תיחשב כאילו נתקבלה תוך 3 ימי עסקים ממשלוחה בדואר רשום, תוך יום עסקים אחד ממשלוחה בדוא"ל (עם אישור קבלה), ומיד עם מסירתה ביד.
- 9.9 הסכם זה ממצה את כל ההסכמות בין הצדדים ביחס לשירותים ומבטל כל הסכם, הבנה או מצג קודמים.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

נותן השירות

המועצה האזורית שדות דן

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר כי הסכם זה נחתם בפניי ביום _____ על ידי ה"ה _____, המורשים לחתום בשם _____ (נותן השירות), וכי חתימתם, בצירוף חותמת נותן השירות, מחייבת אותו לכל דבר ועניין.

_____, עו"ד

נספח ב'1

מפרט שירותים/דרישות ביצוע

הוראות כלליות לשני המרכיבים:

1. השירותים יבוצעו אך ורק על פי הזמנת שירותים חתומה על ידי ראש המועצה וגזבר המועצה, ובהתאם להנחיות המנהל.
2. "טיפול" משמעו - ניהול כולל של המטלה עד לקבלת מלוא הסכום בקופת המועצה בפועל, לרבות ליווי מחלקת הגבייה בגביית החיוב.
3. נותן השירות יעביר אחת לרבעון, ובכל עת לפי דרישת המנהל, דו"ח סטטוס מפורט של כל המטלות והתיקים שבטיפולו, בפורמט שייקבע על ידי המנהל, ובו: הנכס/הנישום, מהות המטלה, שלב הטיפול, סכום החיוב, הליכים תלויים ועומדים ומועדים דיוניים, וסכומים שנגבו.
4. נותן השירות יתייצב לפגישות ושיחות עבודה במשרדי המועצה ובכל מקום רלוונטי אחר, לפי דרישת המנהל, ללא תמורה נוספת.
5. נותן השירות לא יפנה לנישום, לא ימסור לו מסמך ולא יסכים עמו לכל הסדר, אלא באישור המנהל ובהתאם לנהלי המועצה. כל פנייה לנישום תיעשה על נייר המועצה ובחתימת הגורם המוסמך במועצה, אלא אם הורה המנהל אחרת.
6. המועצה אינה מתחייבת להעביר לנותן השירות מספר מטלות כלשהו, ולא תהיה לנותן השירות בלעדיות. המועצה רשאית להעביר מטלה מנותן שירות אחד למשנהו, בתחום אחריותו, או לבצעה בעצמה.
7. נותן השירות יישא בכל העלויות הכרוכות בביצוע השירותים (למעט הוצאות המפורטות במפורש בהסכם), והמועצה לא תידרש לשלם לנותן השירות כל תשלום למעט שכר הטרחה שנקבע בהסכם.

חלק א' – מפרט השירותים למרכיב א' - יועץ כלכלי לחוקי עזר היטליים, צו הארנונה וועדות גאוגרפיות

8. שלב 1 - הכנת חוקי העזר החדשים ותחשיביהם ועדכון צו הארנונה:
 - 8.1 איסוף ועיבוד הנתונים הפיזיים והכספיים הדרושים לתחשיב: שטחי הקרקע והבנייה ביישובי המועצה (בחלוקה לפי אזורים, ייעודים וסוגי נכסים), מלאי התשתיות הקיים והמתוכנן (כבישים, תיעול, ביוב, שצ"פ), עלויות ביצוע היסטוריות ומתוכננות, תוכניות מתאר ותוכניות מפורטות תקפות, ותחזיות פיתוח.
 - 8.2 הכנת תחשיבים כלכליים לחוקי עזר לסלילת רחובות, לתיעול, לביוב ולשטחים ציבוריים פתוחים, בהתאם להנחיות משרד הפנים לעריכת תחשיבי חוקי עזר היטליים (במהדורתן העדכנית), לרבות תחשיב "חלף היטל" ככל שנדרש, וקביעת תעריפי ההיטל למ"ר קרקע ולמ"ר בנייה.
 - 8.3 הכנת טיוטות חוקי העזר, בתיאום עם היועץ המשפטי של המועצה ועם הזוכה במרכיב ב' (ככל שהמועצה תורה על כך), על בסיס נוסחי המסגרת של משרד הפנים, והתאמתם למאפייני המועצה.
 - 8.4 הצגת התחשיבים וחוקי העזר בפני הנהלת המועצה, ועדת הכספים ומליאת המועצה, ומתן מענה לשאלות.
 - 8.5 ליווי מלא של הליך אישור חוקי העזר במשרד הפנים (אגף בכיר לחוקי עזר / ועדת המשנה), לרבות מענה לכל שאלה, דרישת השלמה או הערה של משרד הפנים ויועציו, תיקון התחשיבים לפי הנדרש, וליווי עד לפרסום ברשומות.

- 8.6 עדכון התחשיבים ומדדי ההצמדה, לפי דרישת המועצה, בתוך תקופת ההסכם, ללא תמורה נוספת.
9. שלב 2 - הפקת חיובים יזומים והגדלת הכנסות:
- 9.1 בניית מתודולוגיה ותוכנית עבודה להפקת חיובים יזומים מכוח חוקי העזר החדשים (ומכוח חוקי עזר קיימים, ככל שיורה המנהל), לאישור המנהל, לרבות תעודת יישובים, אזורים וסוגי נכסים.
- 9.2 איתור אירועי חיוב: הצלבת נתוני מרשם הנכסים, נתוני הארנונה, תצלומי אוויר, מערכות GIS, תיקי הוועדה המקומית לתכנון ובנייה ונתוני עבודות תשתית שביצעה המועצה, לצורך זיהוי נכסים שבנייתם או שטחם לא חויבו בהיטלים כדין (לרבות חריגות בנייה ובנייה ללא היתר), ונכסים הגובלים בעבודות תשתית שבוצעו.
- 9.3 ביצוע מדידות נכסים באמצעות מודד מוסמך מטעם נותן השירות ועל חשבונו, ככל שנדרש, ועריכת תשריטים.
- 9.4 עריכת חישוב ההיטלים לכל נכס, בדיקת החיובים ההיסטוריים ושאלת הכפילות ("תשלום עבר"), והכנת דרישת תשלום מנומקת לכל נכס לחתימת הגורם המוסמך במועצה, בצירוף כל המסמכים התומכים.
- 9.5 מתן מענה מקצועי-כלכלי (שאינו ייעוץ משפטי) לפניית ולהשגות של נישומים בעניין החישוב, המדידה והנתונים, בתיאום עם המנהל, והכנת חוות דעת כלכלית לצורך משא ומתן.
- 9.6 העברת התיק, לפי הנחיית המנהל, לטיפול משפטי של הזוכה במרכיב ב' ככל שהנישום נקט הליך משפטי, בצירוף מלוא הנתונים והתחשיבים, ומתן חוות דעת כלכלית ועדות מומחה בהליך, ללא תמורה נוספת.
- 9.7 ליווי מחלקת הגבייה עד לקבלת הכספים בפועל, ומעקב אחר הגבייה.
- 9.8 ייעוץ שוטף לגזבר המועצה ולמחלקת הגבייה בכל הנוגע ליישום חוקי העזר, לרבות מענה לשאלות בעניין חישוב היטלים בהליכי רישוי (ללא תמורה נוספת, בהיקף סביר).
- 9.9 חוות דעת לבתי משפט בהליכים בהם מטפל מרכיב ב' - הגדלת הכנסות.
- 9.10 פיקוח על עבודת מרכיב ב'.
10. מובהר כי היועץ הכלכלי לא ייתן ייעוץ משפטי, לא ינסח מסמכים משפטיים ולא ייצג את המועצה בהליכים משפטיים. כל שאלה משפטית תופנה ליועץ המשפטי של המועצה או לזוכה במרכיב ב'.

חלק ב' - מפרט השירותים למרכיב ב' – משרד עורכי דין

11. הגדלת שומות הטעונות טיפול משפטי:
- 11.1 ייזום ובדיקה משפטית של הגדלת חיובי תשלומי חובה בנכסים שאינם למגורים (ובנכסי מגורים לפי הנחיית המנהל), לרבות בדיקת סיווג, שימוש, שטח, זהות המחזיק, פטורים והנחות, ובדיקת האפשרות לחיוב רטרואקטיבי בהתאם להלכה הפסוקה.
- 11.2 ייזום ובדיקה משפטית של הגדלת חיובי תשלומי חובה בנכסים בהם קיימת מחלוקת משפטית או סוגיה משפטית (כגון: תחולת חוק העזר, מועד היווצרות החיוב, התיישנות, תשלום עבר, חיוב בגין בנייה בלתי חוקית, שינוי ייעוד, ועסקאות מכר), בתיאום עם הזוכה במרכיב א' לעניין התחשיב.
- 11.3 ביצוע מדידות באמצעות מודד מוסמך מטעם נותן השירות ועל חשבונו, ככל שנדרש לצורך הגדלת שומות.
- 11.4 הכנת שומות, הודעות חיוב ודרישות תשלום מנומקות לחתימת הגורם המוסמך, לרבות טיוטת הנמקה משפטית.

- 11.5 הכנת חוות דעת משפטיות בעניין נכס מסוים או סוגיה מסוימת, לפי דרישת המנהל.
12. טיפול בהליכים משפטיים וייצוג:
- 12.1 הכנת תשובות מנהל הארנונה להשגות, וייצוג המועצה בפני ועדת הערר לענייני ארנונה כללית, לרבות הכנת כתבי תשובה, תצהירים, סיכומים והתייצבות לדיונים.
- 12.2 ייצוג המועצה בעתירות מינהליות, ערעורים מינהליים, תביעות אזרחיות (לרבות תביעות השבה וייצוגיות) ובקשות רשות ערעור בעניין חיובי ארנונה והיטלי פיתוח, בכל הערכאות, לרבות בית המשפט העליון, ללא תמורה נוספת בגין הערכאה.
- 12.3 הגנה משפטית על חיובים שהופקו במסגרת מרכיב א' ואשר הנישום נקט לגביהם הליך משפטי, לפי הזמנת שירותים, בשיתוף פעולה עם הזוכה במרכיב א'.
- 12.4 ניהול משא ומתן עם נישומים ובאי כוחם, הכנת חוות דעת מנומקת בדבר כדאיות פשרה, וניסוח הסכמי פשרה – הכל באישור מראש ובכתב של גזבר המועצה והיועץ המשפטי של המועצה.
- 12.5 טיפול בהליכי גבייה מינהליים ומשפטיים בגין חיובים שבטיפול, בתיאום עם מחלקת הגבייה ועם עורכי הדין המטפלים בגבייה מטעם המועצה, ככל שיוזמה המנהל.
- 12.6 דיווח שוטף למנהל על כל מועד דיוני, החלטה ופסק דין, בתוך 3 ימי עסקים מקבלתם, ועדכון יומן המועדים של המועצה.
- 12.7 פיקוח על עבודת מרכיב א'.
13. ליווי משפטי כללי: ייעוץ שוטף לגזבר, למנהל מחלקת הגבייה ולמנהל הארנונה בענייני ארנונה והיטלי פיתוח הנוגעים למטלות שבטיפול, השתתפות בישיבות ובפגישות עם גורמי פנים וחוץ, וסיוע לליווי המשפטי של הליכי אישור חוקי העזר החדשים ככל שתורה על כך המועצה.
14. מטלות שאינן נגזרות מהגדלת הכנסות (חוות דעת נקודתיות, מענה להשגות בעניינים שלא נמסרו לטיפול, ייעוץ בעניין חיובי היטלים בהליכי רישוי) יבוצעו לפי הזמנת שירותים נפרדת ובתמורה שעתית כאמור בסעיף 6.10 להסכם.
15. כל השירותים המשפטיים יבוצעו על ידי עורכי דין בלבד, ומירב השירותים – על ידי עוה"ד המוצע ובפיקוחו.

נספח ב'2

נוסח הזמנת שירותים

לכבוד: _____ תאריך: _____

הנדון: הזמנת שירותים מס' _____ על פי הסכם מסגרת מיום _____ – מכרז מסגרת פומבי מס' 25/2026

בהתאם להסכם המסגרת שנחתם בין המועצה האזורית שדות דן לבינכם ביום _____ (להלן: "הסכם המסגרת"), במרכיב _____ (א' – יועץ כלכלי / ב' – משרד עוה"ד), הנכם מתבקשים לבצע את השירותים כמפורט להלן:

תיאור	פרט
_____	מהות השירות / סוג המטלה
_____	הנכסים / האזור / היישוב / הנישום
_____	שנות החיוב בגין מבוקש הטיפול
_____	תת-עניין לטיפול (ככל שישנו)
_____	מועד תחילת הביצוע
_____	מועד סיום משוער / תקופת הטיפול
_____ %	שיעור שכר הטרחה (לא יעלה על השיעור שבהצעה)
_____	הליך משפטי תלוי ועומד (במרכיב ב') – מספר תיק וערכאה
_____	תקציב / סעיף תקציבי מאושר
_____	דגשים והוראות מיוחדות

על הזמנת שירותים זו חלות כל הוראות הסכם המסגרת. יש להשיב את הזמנת השירותים חתומה על ידי נותן השירות בתוך 7 ימים.

ראש המועצה

גזבר המועצה

אישור נותן השירות

אני מאשר קבלת הזמנת שירותים זו. השירותים יבוצעו על פי הוראות הסכם המסגרת וכמפורט בהזמנה זו.

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____

נספח ג'

דרישות ביטוח ואישור עריכת ביטוחים

1. מבלי לגרוע מאחריות נותן השירות על פי ההסכם ועל פי כל דין, נותן השירות יערוך ויקיים, על חשבונו, במשך כל תקופת ההסכם (ולעניין ביטוח אחריות מקצועית – במשך 3 שנים נוספות לפחות לאחר תום ההתקשרות), באמצעות חברת ביטוח מורשית בישראל, את הביטוחים הבאים:

סוג הביטוח	גבול אחריות מינימלי	הרחבות ותנאים נדרשים
ביטוח אחריות מקצועית	מרכיב א': 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופה מרכיב ב': 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופה	הרחבה לחבות בגין: אובדן מסמכים (301); דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע (303); מבקש האישור בגין מעשי או מחדלי המבוטח (321); ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור (309); תקופת גילוי 12 חודשים (332); תאריך רטרואקטיבי שלא יאוחר ממועד תחילת מתן השירותים.
ביטוח אחריות כלפי צד שלישי	1,000,000 ₪ למקרה ולתקופה	מבוטח נוסף – מבקש האישור בגין מעשי או מחדלי המבוטח (321); אחריות צולבת (302); ויתור על תחלוף (309).
ביטוח חבות מעבידים	20,000,000 ₪ למקרה ולתקופה	מבוטח נוסף – מבקש האישור היה וייחשב כמעבידם של עובדי המבוטח (319); ויתור על תחלוף (309).

2. "מבקש האישור" – המועצה האזורית שדות דן, הוועדה המקומית לתכנון ובנייה שדות דן, תאגידים עירוניים בשליטתה, וכל הגופים המשתייכים אליה.
3. קוד השירות באישור: 082 (שירותים משפטיים) למרכיב ב'; 031 (יועצים/מתכננים) למרכיב א'.
4. הפוליסות תכלולנה תנאי לפיו שינוי לרעה או ביטול לא ייכנסו לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה בכתב למבקש האישור (סעיף 328), וכן תנאי לפיו ביטוחי נותן השירות הינם ראשוניים וקודמים לכל ביטוח של המועצה (328/ראשוניות).
5. נותן השירות ימציא למועצה, במעמד חתימת ההסכם וכתנאי לתחילת השירותים, אישור עריכת ביטוחים חתום על ידי המבטח בנוסח האחיד שנקבע על ידי הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון (על פי חוזר "אישור קיום ביטוחים" 2019-1-6 או כל חוזר שיחליפו), הכולל את הכיסויים והקודים המפורטים לעיל. בתום כל תקופת ביטוח ימציא נותן השירות אישור מחודש ללא צורך בדרישה.
6. המועצה רשאית, באמצעות יועץ הביטוח שלה, לאשר שינויים בנוסח האישור, לפי שיקול דעתה הבלעדי. אי המצאת האישור כנדרש תהווה הפרה יסודית.

נספח ד'

נוסח ערבות בנקאית להצעה

לכבוד המועצה האזורית שדות דן רח' דידן נצח 7, כפר חב"ד

בנק: _____ סניף: _____ תאריך: _____

הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

1. על פי בקשת _____ (להלן: "המבקשים") בנוגע להגשת הצעת המבקשים למכרז מסגרת פומבי מס' 25/2026 למתן שירותי ייעוץ בענייני הגדלת הכנסות למועצה האזורית שדות דן, אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 10,000 ₪ (עשרת אלפים שקלים חדשים).
2. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום עד לסך הנ"ל, מיד ולא יאוחר מ-7 ימים ממועד דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.
3. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, ובלבד שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.
4. ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול. ערבות זו תישאר בתוקפה עד יום _____ ועד בכלל. דרישה שתגיע אלינו אחרי יום _____ לא תיענה. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל אופן שהוא.

בכבוד רב, בנק: _____ חתימה וחותמת: _____

נספח ה'1

פרטי מציע

(ימולא ביחס למציע. מציע המגיש הצעה לשני המרכיבים ימלא נספח זה פעם אחת ויסמן את שני המרכיבים.)

ההצעה מוגשת למרכיב: ☐ מרכיב א' – יועץ כלכלי ☐ מרכיב ב' – משרד עורכי דין ☐ שני המרכיבים

1. שם המציע: _____
2. מס' תאגיד / עוסק מורשה: _____
3. שנת ייסוד: _____
4. כתובת: _____
5. טלפון: _____
6. דואר אלקטרוני: _____
7. שם איש הקשר, תפקידו וטלפון נייד: _____
8. שמות בעלי המציע / השותפים (אם בעל התאגיד הוא תאגיד – יש לפרט את בעליו): 1. _____
ת.ז. _____ 2. _____ ת.ז. _____ 3. _____ ת.ז. _____
9. שמות מורשי החתימה: 1. _____ ת.ז. _____ 2. _____ ת.ז. _____
חתימת המציע: _____

נספח ה'2

הצהרת מציע להוכחת ניסיון וכשירות

אנו הח"מ, _____ ת.ז. _____, מורשי החתימה מטעם המציע _____ ח.פ.ע.מ. _____ (להלן: "המציע") במכרז מסגרת פומבי מס' 25/2026, לאחר שהוזהרנו כי עלינו להצהיר את האמת וכי נהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא נעשה כן, מצהירים כדלקמן:

חלק א' – ימולא על ידי מציע למרכיב א' (יועץ כלכלי לחוקי עזר היטליים)

1.א פרטי היועץ המוצע (ראש הצוות): שם: _____ ת.ז.: _____ השכלה (תואר, מוסד, שנה): _____ שנות ניסיון בהכנת חוקי עזר היטליים ותחשיבים: _____ מעמדו _____ אצל המציע (בעלים/שותף/עובד – יש לצרף אישור ר"ח על העסקה): _____

2.א חוקי עזר היטליים שתחשיביהם הוכנו על ידי המציע/היועץ המוצע ואושרו על ידי משרד הפנים ופורסמו ברשומות ב-10 השנים האחרונות (ניתן לצרף רשימה נפרדת באותו מבנה): _____

מס'	הרשות המקומית	סוג חוק העזר (סלילה/תיעול/ביוב/שצ"פ)	מועד פרסום ברשומות (ק"ת חש"ם מס')	איש קשר ברשות	טלפון
1					
2					
3					
...					

3.א רשויות מקומיות עבורן הפיק המציע חיובים יזומים מכוח חוקי עזר היטליים ב-5 השנים האחרונות, והיקף ההכנסות שנגבו בפועל (יש לצרף אישור רשות בנוסח נספח ה'3 לכל רשות): _____

מס'	הרשות המקומית (מועצה אזורית – יש לציין)	תקופת השירות	היקף הכנסות שנגבו בפועל (₪)	איש קשר וטלפון
1				
2				
3				
...				

4.א חוות דעת כלכליות/עדויות מומחה בהליכים משפטיים בעניין תחשיבי חוקי עזר (לניקוד איכות): _____ מספר תיק, ערכאה, שנה, תוצאה: _____

חלק ב' – ימולא על ידי מציע למרכיב ב' (משרד עורכי דין)

1.ב פרטי עוה"ד המוצע (ראש הצוות): שם: _____ ת.ז.: _____ מס' רישיון ומועד קבלתו: _____ השכלה: _____ שנות ניסיון בעריכת דין (ללא התמחות): _____ שנות ניסיון בתחום המיסוי המוניציפלי: _____ שנות ותק במשרד: _____ מעמדו במשרד: _____

2.ב עורכי הדין המועסקים במשרד (5 לפחות): שם, מס' רישיון, ותק בעריכת דין, ותק בתחום הגדלת הכנסות ברשויות מקומיות (יש לצרף תעודות חבר תקפות): _____

מס'	שם עוה"ד	מס' רישיון	ותק בעריכת דין	ותק בהגדלת הכנסות ברשויות	מעמד
1					
2					
3					
4					
5					

3.ב. רשויות מקומיות עבורן סיפק המציע שירותי הגדלת הכנסות יזומה ב-5 השנים האחרונות, והיקף ההכנסות שנגבו בפועל (יש לצרף אישור רשות בנוסח נספח ה'3 לכל רשות):

מס'	הרשות המקומית (מועצה אזורית – יש לציין)	תקופת השירות	היקף הכנסות שנגבו בפועל (₪)	איש קשר וטלפון
1				
2				
3				
...				

4.ב. הליכים משפטיים בעניין ארנונה/היטלי פיתוח בהם ייצג המציע רשויות מקומיות ב-5 השנים האחרונות (לניקוד איכות): מספר, תיק, ערכאה, שנה, תוצאה:

חלק ג' – כשירות והעדר מניעה (ימולא על ידי כל מציע)

האם התקיים במציע, במי מבעליו, במי ממנהליו או במועמדים המוצעים מטעמו איזה מהמקרים המפורטים בסעיף 3.6 להוראות למשתתפים (הרשעה בעבירה שיש עמה קלון; כהונה כחבר מועצה/ראש רשות; מועמדות בבחירות; עיסוקים העלולים ליצור ניגוד עניינים; מתן שירותים לראש המועצה/סגנו/מנכ"ל/קרוביהם/חברי מועצה/עובדים בכירים/עובד בתחום; חדלות פירעון)? ☐ לא ☐ כן – פירוט:

פירוט הנושאים שבהם עלולים המציע או מי מטעמו להימצא במצב של ניגוד עניינים בקשר לשירותים (לרבות ייצוג/ייעוץ לנישומים בתחום המועצה):

אנו מצהירים כי כל הפרטים דלעיל נכונים ומלאים, וכי ידוע לנו שהמועצה רשאית לפנות לרשויות ולממליצים לאימות הנתונים.

תאריך: _____ שם: _____ חתימה וחותמת: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפניי מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה בת.ז. _____ / המוכר/ת לי אישית, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפניי.

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____

נספח ה'3

אישור רשות מקומית / ממליץ להוכחת ניסיון קודם

לכבוד המועצה האזורית שדות דן

הנדון: אישור בדבר שירותי [הכנת חוקי עזר היטליים והפקת חיובים יזומים / הגדלת הכנסות בטיפול משפטי] (מחק את המיותר)

1. הריני לאשר כי _____ (להלן: "נותן השירות") סיפק ל _____ (שם הרשות המקומית; ☐ מועצה אזורית) שירותי _____ במהלך התקופה _____ עד _____.
 2. במסגרת השירותים (סמן והשלם את הרלוונטי): ☐ הוכנו על ידי נותן השירות תחשיבים ל- _____ חוקי עזר היטליים שאושרו על ידי משרד הפנים ופורסמו ברשומות (סוגי חוקי העזר ומועדי פרסום: _____); ☐ הופקו חיובים יזומים מכוח חוקי עזר היטליים; ☐ טופלו הגדלות שומה בארנונה/היטלי פיתוח וניהול הליכים משפטיים.
 3. כתוצאה ישירה משירותי נותן השירות, הוגדלו הכנסות הרשות, בסכומים שהתקבלו בפועל בקופת הרשות (בניכוי סכומים שזוכו/הופחתו בהליכים), בהיקף מצטבר של _____ ₪ בתקופה _____ עד _____.
 4. הערכת השירות (1 – כלל לא; 5 – במידה רבה מאוד): עמידה בתנאי ההתקשרות _____; עמידה בלוחות זמנים _____; מקצועיות _____; זמינות _____; עמידת התוצרים בביקורת משרד הפנים/ערכאות _____; האם היית ממליץ להתקשר עם נותן השירות _____.
 5. הערות: _____
- שם הממליץ ותפקידו (גזבר/יועמ"ש/מנהל הכנסות): _____ הרשות: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
- תאריך: _____ חתימה וחותמת הרשות: _____

נספח ה'4

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

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

1. אני משמש/ת כ- _____ אצל המציע _____ (להלן: "המציע"), המגיש הצעה במכרז מסגרת פומבי מס' 25/2026, ומוסמך/ת ליתן תצהיר זה בשמו.
2. בתצהיר זה: "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 (להלן: "החוק"); "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.
3. סמן את המשבצת המתאימה: ☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות; ☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות, אך במועד האחרון להגשת ההצעות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
4. ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות (סעיף 1ב2 לחוק) – סמן: ☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 אינן חלות על המציע; ☐ הוראות סעיף 9 חלות על המציע והוא מקיים אותן; וככל שהמציע מעסיק 100 עובדים לפחות: ☐ המציע מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9, ובמידת הצורך לקבלת הנחיות ליישומן; ☐ המציע התחייב בעבר לפנות כאמור, פנה, ואם קיבל הנחיות – פעל ליישומן. המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה בתוך 30 יום ממועד ההתקשרות.
5. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה _____

אישור עו"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה בת.ז. _____ / המוכר/ת לי אישית, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפניי.

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____

נספח ה'5

הצהרה על העדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר מועצה

1. הצהרה זו מוגשת על ידי _____ (להלן: "המציע") במסגרת הצעתו במכרז מסגרת פומבי מס' 25/2026 ומהווה חלק בלתי נפרד מהצעתו.
 2. הנני מצהיר כי המועצה הביאה לידיעתי את הוראות: (א) סעיף 89ב(א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958, הקובע כי "חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה; לעניין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות"; (ב) כלל 12(א) לכללים למניעת ניגוד עניינים של נבחר הציבור ברשויות המקומיות; (ג) סעיף 59 לפקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש], האוסר על עובד מועצה להיות בעל חלק או טובת הנאה בחוזה או עסק שנעשה עם המועצה.
 3. בהתאם לכך הנני מצהיר כי: (א) בין חברי מליאת המועצה אין לי בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות, ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף; (ב) אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי, או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו; (ג) אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד במועצה.
 4. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה. אין באמור כדי לגרוע מהוראות סעיף 89ב(ב) לצו, לפיהן מליאת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות, ובלבד שההיתר ותנאיו פורסמו ברשומות.
 5. אני מצהיר כי הפרטים שמסרתי לעיל נכונים ומלאים.
- תאריך: _____ חתימת מורשי החתימה של המציע: _____

אישור עו"ד

אני מאשר כי מורשי החתימה חתמו בפניי. _____, עו"ד

נספח ה'6

תצהיר בדבר היעדר חדלות פירעון

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

1. אני המציע / משמש כ _____ אצל המציע _____ (להלן: "המציע"), המגיש הצעה במכרז מסגרת פומבי מס' 25/2026 ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו.

2. למיטב ידיעתי, נכון למועד הגשת ההצעה, לא תלויים ועומדים נגד המציע צו פירוק, צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, תשע"ח-2018, צו כינוס נכסים או צו הקפאת הליכים, והמציע אינו מוכרז כ"לקוח מוגבל" כמשמעותו בחוק שיקום ללא כיסוי, תשמ"א-1981.

3. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה _____

אישור עו"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה בת.ז. _____ / המוכר/ת לי אישית, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפניי.

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____

נספח ה'7

התחייבות לשמירת סודיות

(תיחתם על ידי המציע וכן על ידי כל חבר בצוות המוצע מטעמו)

אני הח"מ _____ ת.ז. _____, עובד/מועסק על ידי _____ (להלן: "המציע"), מתחייב בזאת כלפי המועצה האזורית שדות דן כדלקמן:

1. לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע, נתון או מסמך שיובאו לידיעתי או שהם תוצר של השירותים במסגרת ההתקשרות עם המועצה, לרבות מידע אישי אודות נישומים, נתוני נכסים, תחשיבים ומידע פנימי של המועצה, ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים למועצה.
2. לא לפרסם, להעביר, למסור או להביא לידיעת כל אדם אחר את המידע, בין בתקופת ההתקשרות ובין לאחריה, ולנקוט באמצעי אבטחת מידע נאותים בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ותקנותיו.
3. להשיב למועצה, בתום ההתקשרות או לפי דרישה, כל מידע ומסמך כאמור, ולמחוק כל עותק שברשותי, לפי הוראות המועצה.
4. האמור לעיל לא יחול על מידע שהוא נחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות זו.

תאריך: _____ חתימה: _____

נספח ה'8

התחייבות והצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים

(תיחתם על ידי המציע וכן על ידי כל חבר בצוות המוצע מטעמו)

1. אני מצהיר כי לא ידוע לי על ניגוד עניינים אם אספק שירותים במכרז מסגרת פומבי מס' 25/2026 למועצה האזורית שדות דן, במרכיב ____.
2. אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים בקשר למתן השירותים, ובכלל זה להימנע ממתן שירותים לכל גוף או גורם שיעמיד אותי במצב כאמור כלפי המועצה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, אני מצהיר ומתחייב כי אני מייצג/מייצגת, ולא אייצג/אייצגת בתקופת ההתקשרות ובמשך שנה לאחריה, לנישום כלשהו בתחום המועצה בעניין הנוגע לחיובי ארנונה, היטלי פיתוח או היטלי השבחה כנגד המועצה או הוועדה המקומית לתכנון ובנייה שדות דן.
3. אני מצהיר כי אני מכיר את הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011, ומתחייב לנהוג על פיהן, לרבות מילוי שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ובחינתו על ידי הגורמים המוסמכים, וחתימה על הסדר ניגוד עניינים פרטני ככל שיידרש. הוראה זו הינה תנאי יסודי לחתימת ההסכם.
4. אני מתחייב להודיע למועצה בכתב ובאופן מיידי על כל עניין אישי או עסקי, שלי או של כל צד הקשור אלי, אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר לשירותים, בכל שלב משלבי ההתקשרות, ולפעול על פי הוראות היועץ המשפטי של המועצה.
5. פירוט קשרים אישיים או עסקיים עם גורמים הקשורים למועצה, לוועדה המקומית, לנבחריה ולעובדיה (אם אין – יש לציין "אין"): _____

תאריך: _____ שם: _____ חתימה: _____

נספח ה'9

תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

אני הח"מ _____ ת.ז. _____, נושא משרה במציע _____ (להלן: "המציע"), לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע ומנהליו, ואני נושא המשרה האחראי במציע להצעה המוגשת מטעמו במכרז מסגרת פומבי מס' 25/2026.
2. שיעור שכר הטרחה המופיע בהצעה זו הוחלט על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר, ולא הוצג בפני כל אדם או תאגיד המציע הצעות במכרז זה או בעל פוטנציאל להציע הצעות במכרז זה.
3. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעה במכרז זה, לגרום למתחרה להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי, או לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
4. הצעה זו מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהו עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
5. אני מתחייב להודיע לעורך המכרז על כל שינוי באחד הפרטים לעיל מעת החתימה על התצהיר ועד מועד הגשת ההצעות.
6. אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי חוק התחרות הכלכלית, תשמ"ח-1988.

תאריך: _____ שם המציע: _____ שם המצהיר וחתימתו: _____
אישור עו"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה בת.ז. _____ / המוכר/ת לי אישית, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפניי.

תאריך: _____ חתימה וחתימת: _____

נספח ו'

פרטים חסויים בהצעה

הננו מבקשים שהסעיפים/המסמכים הבאים בהצעתנו יהיו חסויים ולא יועברו לעיון מציעים אחרים. יש לחתום על טופס זה ולהגישו גם אם אין חלקים חסויים בהצעה. ידוע לנו כי שם המציע, כתובתו ושיעור שכר הטרחה המוצע אינם סוד מסחרי; כי ההחלטה נתונה לוועדת המכרזים; וכי סימון חלקים כסודיים מהווה ויתור על זכות העיון בחלקים המקבילים בהצעות המציעים האחרים.

מס' הסעיף / המסמך	הנימוק לחיסיון המבוקש	מס' עמוד בהצעה

תאריך: _____ שם המציע: _____ חתימה: _____

נספח ז'

כתב הצעה והתחייבות והצעת מחיר

תאריך: _____

לכבוד המועצה האזורית שדות דן (להלן: "המועצה")

הנדון: כתב הצעה והתחייבות – מכרז מסגרת פומבי מס' 25/2026 – למתן שירותי ייעוץ כלכלי ושירותים משפטיים בענייני הגדלת הכנסות המועצה מתשלומי חובה

אנו הח"מ _____ מס' חברה/זהות _____ שכתובתנו _____, מצהירים, מסכימים ומתחייבים בזה כלפיכם כדלקמן:

1. קראנו בעיון את כל מסמכי המכרז, לרבות ההסכם על נספחיו ומענה המועצה לשאלות ההבהרה (להלן: "מסמכי המכרז"), הבנו אותם, בחנו את כל התנאים, הדרישות והנסיבות הקשורים בביצוע השירותים, וקיבלנו את כל המידע הדרוש לנו לצורך הגשת הצעתנו.
2. הננו מגישים הצעתנו זו למרכיב המסומן להלן, ומתחייבים לבצע את כל השירותים הכלולים באותו מרכיב ולקיים את כל התחייבויותינו על פי מסמכי המכרז, בשיעור שכר הטרחה הנקוב בהצעתנו.
3. ידוע לנו כי מדובר במכרז מסגרת; כי המועצה רשאית שלא להזמין מאיתנו שירותים כלל או להזמין בהיקף כלשהו; כי המועצה רשאית לבצע את השירותים בעצמה או באמצעות אחרים; כי אין בזכייה כדי להקנות לנו בלעדיות; וכי המועצה רשאית לבטל את המכרז או מרכיב ממנו, ולא תהיה לנו כל טענה, דרישה או תביעה בגין כך.
4. ידוע לנו כי המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה בעלת שיעור שכר הטרחה הנמוך ביותר או כל הצעה שהיא, וכי ההצעות ייבחנו על פי מדדי איכות ומחיר כמפורט בנספח א'1.
5. ידוע ומוסכם עלינו כי שכר הטרחה ישולם אך ורק מתוך הגדלת הכנסות שהתקבלה בפועל בקופת המועצה כתוצאה ישירה משירותינו, במסגרת הזמנת שירותים חתומה, בכפוף להוראות ההסכם, לרבות הוראות מניעת כפל שכר טרחה; כי שכר הטרחה כולל את כל הוצאותינו מכל מין וסוג (למעט הוצאות המפורטות במפורש בהסכם); וכי לא נהיה זכאים לתשלום לפי שעות עבודה בגין שירותים הנגזרים מהגדלת הכנסות, ולא למקדמות.
6. אם הצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים: לחתום על ההסכם ונספחיו ולהמציא את אישור עריכת הביטוחים ואת יתר המסמכים הנדרשים בתוך 7 ימים ממועד דרישת המועצה; למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולחתום על הסדר ניגוד עניינים ככל שיידרש; להעמיד לרשות המועצה את הצוות שהוצע בהצעתנו; ולהיות זמינים לכל הזמנת שירותים במהלך תקופת ההתקשרות.
7. הצעתנו זו תהיה בתוקף ותחייב אותנו במשך 120 ימים מהמועד האחרון להגשת ההצעות, והמועצה רשאית לדרוש את הארכתה (והארכת ערבות ההצעה) לתקופה נוספת של עד 90 יום.
8. לקיום התחייבויותינו אנו מצרפים ערבות בנקאית בנוסח נספח ד' על סך 10,000 ₪ או המחאה אישית, ומייפים את כוחכם באופן בלתי חוזר לחלטה בהתאם להוראות המכרז, ללא הודעה מוקדמת, אם לא נקיים את התחייבויותינו.
9. (במקרה של תאגיד) אנו מצהירים כי הצעה זו הינה בגדר הסמכויות, הכוחות והמטרות שלנו על פי מסמכי היסוד של התאגיד.
10. הננו מצהירים כי אנו עומדים בכל תנאי הסף של המרכיב אליו הוגשה הצעתנו, וכי כל הפרטים שמסרנו בהצעתנו נכונים.
11. אנו מנועים מלהעלות כל טענה של אי ידיעה או אי הבנה של תנאי המכרז, ומוותרים מראש על טענות כאמור.

הצעת המחיר – חלק א' – מרכיב א' – יועץ כלכלי לחוקי עזר היטליים

(ימולא רק על ידי מציע המגיש הצעה למרכיב א')

מס'	השירות	בסיס שכר הטרחה	טווח מותר	שיעור שכ"ט מוצע (עד שתי ספרות אחרי הנקודה)
1	הכנת חוקי עזר היטליים (סלילה, תיעול, ביוב, שצ"פ) ותחשיביהם, ליווי אישורם, והפקת חיובים יזומים מכוחם והגדלת הכנסות ללא צורך בסיוע משפטי – כמפורט בנספח ב'1 חלק א'	אחוז מ"הכנסה יזומה" שהתקבלה בפועל בקופת המועצה ללא הליך משפטי (סעיפים 1.3.6–1.3.7 ו-6.2 להסכם)	לא פחות מ-5% ולא יותר מ-8%	_____% (במילים: _____ אחוזים)

הצעת המחיר – חלק ב' – מרכיב ב' – משרד עורכי דין

(ימולא רק על ידי מציע המגיש הצעה למרכיב ב')

מס'	השירות	בסיס שכר הטרחה	טווח מותר	שיעור שכ"ט מוצע (עד שתי ספרות אחרי הנקודה)
1	הגדלת שומות תשלומי חובה הטעונות טיפול משפטי, טיפול בהשגות, עררים, עתירות וייצוג בכל הערכאות, לרבות הגנה על חיובי מרכיב א' שהועברו להליך משפטי – כמפורט בנספח ב'1 חלק ב'	אחוז מ"הכנסות" שהתקבלה בפועל בקופת המועצה כתוצאה מהטיפול המשפטי (סעיפים 1.3.6 ו-6.3 להסכם)	לא פחות מ-5% ולא יותר מ-8%	_____% (במילים: _____ אחוזים)
2	מטלות משפטיות שאינן נגזרות מהגדלת הכנסות – לפי הזמנת שירותים נפרדת בלבד (סעיף 6.10 להסכם)	תעריף שעתי קבוע	300 ₪ לשעה בתוספת מע"מ – לא ניתן להצעה	לא ניתן להצעה

הערות: (1) יש למלא את שיעור שכר הטרחה במספרים ובמילים; במקרה של סתירה יגבר הנמוך מביניהם. (2) הצעה הנוקבת בשיעור החורג מהטווח המותר, או שאינה נוקבת בשיעור כלל – תיפסל. (3) לשיעור שכר הטרחה יתווסף מע"מ כדין. (4) שכר הטרחה הינו חד-פעמי ביחס להגדלת ההכנסה בשנות החיוב שבהזמנת השירותים, ולא בגין שנות חיוב עתידיות.

הצעתנו מוגשת למרכיב: ☐ מרכיב א' ☐ מרכיב ב'

שם המציע: _____ כתובת: _____ תאריך: _____

שם החותם ותפקידו: _____ חתימה וחותמת: _____