



**מדינת ישראל**

**משרד האוצר - אגף החשב הכללי**

**מינהל נכסי הדיור הממשלתי**

**מכרז פומבי  
מספר 16/2010**

**בחירת ספקים להגשת שירותים הכוללים בדיקה  
מקצועית של חיובי מיסוי עירוני המוטלים על משרדי  
ממשלה וטיפול להפחתתם**

**פניה לקבלת הצעות**

חשון תשע"א  
אוקטובר 2010

## תוכן העניינים

<u>עמוד</u>	<u>נושא</u>
2	נוסח המודעה בעיתון
3	הגדרות
4	רקע
4	כללי
8	תנאי סף
10	מטלות לביצוע במסגרת ההתקשרות
20	תנאי ההתקשרות
23	אופן הגשת ההצעה
25	שקלול ההצעות
27	נספח א' - טופס הצהרה והתחייבות
29	נספח ב' - הצעת מחיר
32	נספח ג' - שיטת עבודה מוצעת על ידי המציע
34	נספח ד' - ניסיון המציע
36	נספח ה' - פירוט צוות העובדים המוצע לפרויקט
38	נספח ו' - צוות העובדים הקבוע והאמצעים שברשות המציע
40	נספח ז' - טופס אישור על קיום ביטוחים
43	נספח ח' - נוסח כתב ערבות (להגשת המכרז)
45	נספח ט' - נוסח תצהיר לחתימת עורכי הדין
48	נספח י' – דגשים להכנת הסכמי פשרה ודו"חות חסכון
51	נספח י"א – פירוט השירותים וצוות העובדים
54	נוסח החוזה

**נוסח המודעה בעיתון (מודעה ראשונה 25.10.2010)**

**מכרז פומבי מס' 16/2010 לבחירת ספקים להגשת שירותים הכוללים בדיקה מקצועית של**

**חיובי מיסוי עירוני המוטלים על משרדי ממשלה וטיפול להפחתתם**

אגף החשב הכללי במשרד האוצר (להלן המשרד) מבקש לקבל הצעות למתן שירותים מקצועיים הכוללים בדיקה של חיובי מיסוי עירוני המוטלים על נכסים בחזקת משרדי הממשלה וטיפול להפחתתם. את ההצעה למכרז ניתן להגיש על פי אחת משתי החלופות הבאות:

**חלופה א':** הגשת ההצעה במשותף על ידי שני מציעים הכוללים חברה העוסקת בבדיקת חיובי מיסוי עירוני יחד עם משרד עורכי דין מומחה בתחום הנ"ל.

**חלופה ב':** הגשת ההצעה על ידי משרד עורכי דין בלבד, מומחה לבדיקת חיובי מיסוי עירוני.

מציע המעוניין להשתתף במכרז ישלח את פרטיו לפקס מספר 02-6536377 ולכתובת מייל [oded@eyda.co.il](mailto:oded@eyda.co.il) לצורך קבלת המסמכים. בפנייה זו יש לציין פרטי המציע, כתובתו, שם איש קשר, טלפון (כולל נייד), כתובת דוא"ל ומספר פקס. הגשת פנייה זו חיונית לצורך קבלת עדכונים, שינוי מועדים ומענה לשאלות הבהרה בנוגע למכרז.

כנס מציעים יערך במינהל הרכש הממשלתי רחוב נתנאל לורך 1 ירושלים. ~~ההשתתפות בכנס המציעים חובה ומהווה אחד מתנאי הסף להגשת הצעה למכרז.~~ המציע יודיע מראש מיהם נציגיו שישתתפו מטעמו בכנס (עד 2 נציגים מטעם כל מציע) וזאת באמצעות פקס ודוא"ל כמפורט לעיל. במסגרת פנייה זו המציע יציג שמות נציגיו, מספרי ת.ז., מספרי טלפון (כולל נייד). את הבקשה להשתתפות בכנס המציעים יש לשלוח עד יומיים לפני מועד הכנס. מועד הכנס ויתר תנאי הסף מפורטים במסמכי המכרז עצמם.

את מסמכי המכרז ניתן לקבל ללא תשלום גם דרך אתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת <http://www.mr.gov.il/purchasing> תחת הכותרת מכרזים => מכרז לבחירת ספקים לבדיקת חיובי מיסוי עירוני.

את ההצעה בצירוף כל המסמכים הדרושים, יש להגיש בשני עותקים במעטפה סגורה שעליה ירשם "מכרז פומבי מס' 16/2010 שירותים לבדיקת חיובי מיסוי עירוני – מינהל הדיור הממשלתי".

על המעטפה להימצא בתוך תיבת המכרזים המתאימה, המוצבת בארכיב החשב הכללי במשרד האוצר רחוב קפלן 1 ירושלים (קומה 3), לא יאוחר מיום-חמישי 18.11.2010 בשעה 12:00. [מועד אחרון להגשת הצעות נדחה ליום רביעי 29.12.2010 שעה 14:00].

**האחריות על הכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים חלה על המציע ועל המציע בלבד.**

לצורך שאלות הבהרה ניתן לפנות אל מספר הפקס / כתובת דוא"ל הנ"ל וזאת עד יומיים לפני כנס המציעים.

המשרד רשאי שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא ו/או לבטל את המכרז מבלי להכריז על זוכה כלשהו, וכן רשאי לנהל משא ומתן עם מציעים שהצעותיהם תימצאנה מתאימות.

**מובהר כי במסגרת מודעה זאת הדרישות מפורטות באופן כללי ותמציתי. תנאי הסף המלאים ויתר דרישות המכרז מפורטים במסמכי המכרז עצמם והם אלה שיחייבו את המשרד ואת המציע.**

+++++

**(מצורפת ההודעה השנייה שפורסמה בעיתון ובאינטרנט הגוברת על האמור במודעה**

**הראשונה).**

## הגדרות:

**מיסוי עירוני:** דרישת תשלום המוגשת על ידי רשות מקומית כגון ארנונה, אגרה, היטל פיתוח, היטל השבחה, דרישה לתשלום על פי צריכה (מים, ביוב וכדומה).

**מציע:** חברה או לחילופין משרד עורכי דין, העוסק/ת בבדיקת חיובי מיסוי עירוני, אשר הגישה/ה הצעה למכרז זה ועומד בתנאי הסף של המכרז.

**ספק:** מציע שהצעתו נבחרה למכרז זה.

**הממונה:** סגן בכיר לחשב הכללי או מנהל נכסי הדיור הממשלתי או מי שהוסמך על ידם.

**חברת הניהול:** חברה לניהול ובקרת חיובי המיסוי העירוני המוטלים על נכסי הדיור הממשלתי, המועסקת על ידי החשב הכללי באוצר, אשר תשמש גורם מלווה ומנחה להעסקת הספק.

**חשב המשרד הנישום:** חשב המשרד הממשלתי המחזיק בנכס שלגביו הוגשה דרישה לתשלום מיסוי עירוני. חתימת חשב המשרד הנישום על הזמנת עבודה היא תנאי מוקדם להגשת שירותי הספק ותנאי לזכאות הספק לשכר טרחה.

**הזמנת עבודה:** אישור הניתן לספק על ידי חברת הניהול (לאחר חתימת חשב המשרד הנישום), המהווה תנאי לתחילת טיפול הספק להפחתת חיוב מיסוי עירוני בנכס מסוים, ובלעדיו הספק לא יהיה זכאי לתמורה כלשהי מהמדינה. באחריותו הבלעדית של הספק לוודא קבלת הזמנת עבודה חתומה על ידי חברת הניהול וחתומה על ידי חשב המשרד הנישום, כתנאי לתחילת פעילותה להגשת שירותים בנכס מסוים. הספק יוודא קבלת הזמנת עבודה נפרדת לכל נכס ונכס (הזמנת העבודה היא פרטנית ומתייחסת לטיפול בחיובי מסוים של נכס מסוים).

**עבודה על בסיס הצלחה:** שירותים להפחתת חיובי מיסוי עירוני, ששכר הטרחה עבורם משולם כאחוז מתוך חיוב שהופחת הודות לפעילות הספק, או על פי תקרת שכר טרחה שנקבעה מראש.

**תקרת שכר טרחה:** תמורה מרבית המגיעה לספק עבור טיפולו להפחתת חיוב מיסוי עירוני בנכס מסוים (שלגביו ניתנה לספק הזמנת עבודה). תקרת שכר הטרחה במכרז זה נקבעה על סך של 60,000 ₪ + מע"מ. הממונה רשאי לקבוע תקרת שכר טרחה שונה (לאור מורכבות ומשך הטיפול הצפוי) ובלבד שהתקרה לא תעלה על מכפלת הצעת המחיר המפורטת בנספח ב' המצ"ב (באחוזים) כפול סכום ההפחתה שהושג הודות לפעילות הספק. תקרת שכר הטרחה לספק תוגדר בתחילת הטיפול במסגרת הזמנת העבודה (או כנספח להזמנת העבודה).

**עבודה על בסיס שעתי:** שירותי ייעוץ לממונה בתחום המיסוי העירוני, המוגשים על פי מכסת שעות עבודה שהוגדרה ונקבעה מראש, בהתאם לאישור הממונה (ובלבד שניתנה הזמנת עבודה ביחס לאותם שירותים), ובהתאם להנחיות המפורטות בהודעת חשכ"ל 13.9.2 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" והודעת חשכ"ל 13.9.2.1 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".

## א. רקע

1. מינהל נכסי הדיור הממשלתי הינו גוף הכפוף לחשב הכללי במשרד האוצר ומופקד על ניהול נכסי הדיור הממשלתי (למעט דיור משרד הביטחון), כולל ביצוע עסקאות במקרקעין מכוח חוק נכסי המדינה.
2. בראש המינהל עומד המנהל, לידו גורמי מטה מקצועיים, המרכזים את נושאי הפעילות וכן שרותי יעוץ חיצוניים על פי הצורך.
3. פעילות היחידה ברחבי הארץ מתבצעת באמצעות יחידות ביצוע מחוזיות בירושלים והדרום, ת"א והמרכז, חיפה והצפון.
4. משרדי הממשלה השונים משלמים כיום מתקציבם תשלומי ארנונה וכן אגרות והיטלים אחרים הנדרשים על ידי הרשויות המקומיות, עפ"י קריטריונים הקבועים בחוק ובתקנות. עפ"י ניסיון העבר התברר שבמקרים מסוימים הוטלו על משרדי הממשלה חיובי יתר שנויים במחלוקת מעל למתחייב על פי החוק.
5. החשב הכללי באמצעות מינהל הדיור הממשלתי (להלן המזמין), בודק באופן מרוכז את חיובי הארנונה, האגרות וההיטלים עבור כלל משרדי הממשלה. בתהליך זה הושגו חסכונות ניכרים. הפעילות מתבצעת על פי האמור בהוראת חשכ"ל 12.3.3 "מיסוי עירוני (כולל ארנונה).
6. החשב הכללי מינה חברה לניהול חיובי מיסוי עירוני (להלן "חברת הניהול") המרכזת מטעמו את הפעילות המפורטת במסמכי מכרז זה, מבצעת את הנחיותיו, מפעילה ומבקרת מספר חברות מקצועיות לבדיקת חיובי ארנונה ומיסוי עירוני. חברות אלה יבדקו חיובי מיסוי עירוני ויסייעו בהפחתת חיובי יתר המוגשים למשרדי הממשלה השונים, היה ויתגלו מקרים שכאלו.
7. במסגרת מכרז זה בכוונת הממשלה לבחור עד ארבעה ספקים שיגישו לה את השירותים אך אין התחייבות לבחירת כל ארבעת ספקים. הממשלה רשאית להחליט על בחירה במספר קטן יותר של ספקים וזאת בהתאם לאיכות ההצעות, עמידתן בתנאי הסף, גובה הצעת המחיר, היקף השירותים הדרושים וכן הלאה.

## ב. כללי

1. משרד האוצר / מינהל נכסי הדיור הממשלתי מעוניין לקבל הצעות מגופים בעלי ידע, ניסיון וכלים לבדיקת חיובי ארנונה ומיסוי עירוני לשם ביצוע המשימות העיקריות הבאות:
  - א) איסוף דרישות תשלום ארנונה ומיסוי עירוני המוגשות למשרדי הממשלה על ידי הרשויות המקומיות. איסוף דרישות התשלום יבוצע ממשרדי הממשלה, מהרשות המקומית, מחברת הניהול או באופן אחר שיקבע על ידי מזמין העבודה. הספק יסייע לחברת הניהול באיסוף וריכוז דרישות התשלום הנ"ל, על פי הנחיותיה.
  - הערה:** הזמנת עבודה לבדיקת דרישות תשלום תועבר לספק באופן סלקטיבי או מרוכז (עפ"י החלטת חברת הניהול ובתיאום עם הממונה). למזמין העבודה אין כל מחויבות להעביר לספקים כמות כזאת או אחרת של שוברים וחיובים לבדיקה ולטיפול. הספק לא יבוא בדרישה או טענה כלשהי כלפי מזמין העבודה ו/או חברת הניהול, אם יקבל לטיפולו דרישות תשלום בהיקף נמוך מהמצופה ואף אם לא יקבל לטיפולו דרישות תשלום כלל.
  - ב) בדיקת חיובי המיסוי העירוני כולל בדיקת קובעי המס השונים, סיור מפורט בנכסים המחויבים במיסוי עירוני, איסוף חומר רלוונטי מפורט אודות הנכס (כולל הכנת שרטוטים וצילומים) באופן העשוי לסייע בהפחתת החיובים.

ג) בדיקת צווי ארנונה עירוניים ברמה פרטנית ועקרונית כולל בדיקת חוקיות התעריפים למ"ר החלים על נכסי הממשלה, בדיקת חוקיות ההתייקרות השנתית וכד'.

ד) העברת חוות דעת לחברת הניהול לגבי קיום חיובי יתר והסיבות להיווצרותם.

ה) טיפול מול הנציגים המוסמכים מטעם הרשויות המקומיות להפחתת חיובי היתר שאותרו ברמת הנכס הבודד והן ברמה העקרונית של תיקון סעיפים רלוונטיים בצו הארנונה.

ו) העסקת אנשי מקצוע ומומחים שונים מטעם הספק, כגון מהנדס, שמאי מקרקעין, מודד או כל איש מקצוע נוסף שמעורבותו דרושה להפחתת חיוב, כלול בתוך התמורה והצעת המחיר, ובהתאם להנחיות חברת הניהול.

ז) בדיקת תדפיסי הארנונה המפרטים את מצב החשבון ואת התנועות שבוצעו בחשבון. איתור חיובי יתר וטיפול להפחתתם.

ח) בדיקת מיסוי עירוני נוסף המוטל על נכסי הממשלה כגון היטלי פיתוח (מים, ביוב, סלילה, ניקוז / תיעול), היטלי השבחה, אגרות בנייה, אגרות ביוב, אגרות מים, מס שלטים וכד'. הגשת שירות מקצועי להפחתת חיובים שנויים במחלוקת.

ט) יעוץ מקצועי לממונה בדיוור הממשלתי, לחברת הניהול ולמשרדים לגבי חיובי יתר ברמה הפרטנית והעקרונית, כולל המלצה על דרכי פעולה להפחתתם.

י) דיווח שוטף אודות סטאטוס טיפול להפחתת חיוב מיסוי עירוני. הדיווח יועבר לממונה, לחברת הניהול ולגורמים נוספים מטעמו - עפ"י דרישת הממונה. מנהל הפרויקט שמטעם הספק יגיע למשרדי חברת הניהול בירושלים או לכל אתר אחר על מנת להציג התקדמותו בטיפול בנושאים שבאחריותו וכדי לקבל הנחיות לפעולה. הגעת נציגי הספק למפגשים במשרדי חברת הניהול יערכו בתדירות של אחת לחודש לפחות ובכל מועד שייקבע על ידי חברת הניהול.

יא) פעולה על פי נהלי עבודה שיקבעו על ידי מינהל נכסי הדיוור הממשלתי. הנהלים יחייבו את הספק והם יגדירו תחומי אחריות, תהליכי עבודה, שיטות בקרה, אמצעי דיווח וכד'.

יב) יעוץ משפטי לצורך הפחתת חיובי מיסוי עירוני, באמצעות עורכי דין מומחים לארנונה ומיסוי עירוני, כולל הכנת מסמכים משפטיים רלבנטיים, ייצוג משפטי בהליכים מול הרשות המקומית (למעט הליכים הנמצאים באחריות בלעדית של פרקליטות המדינה, כפי שיפורט להלן). עורכי דין אלה, לאחר שימלאו תצהיר כדוגמת הנוסח המצורף, יקבלו ייפוי כח מטעם היועץ המשפטי לממשלה לייצג את משרדי הממשלה מול הרשויות המקומיות.

2. שכר הטרחה עבור השירותים המפורטים בהסכם זה ישולם על בסיס הצלחה. לחילופין, במקרים מסוימים, הממונה רשאי להורות לספק להגיש לו שירותי ייעוץ על בסיס שעתו וזאת אם הממונה ימצא לנכון כי העסקת הספק על בסיס שעתו מתאימה יותר למטרות ולצרכי העבודה (כגון לצורך ליווי סוגיה משפטית עקרונית, סיוע בבחינת פעולות חקיקה, סיוע בבחינת השלכות רוחב, פעולה נקודתית הנדרשת לצורך הפחתת חיוב בנכס מסוים וכן הלאה). העסקת הספק על בסיס שעתו לצורכי נושא / נכס מסוים, יכולה להתבצע במקביל להעסקתו על בסיס הצלחה לצורך נושא / נכס אחר.

3. משרד האוצר אינו מתחייב שכל הפעילויות המוצגות לעיל (או חלקן) יופעלו הלכה למעשה, או יבוצעו ע"י הזוכה במכרז. משרד האוצר אינו מתחייב להעביר לספק שוברים / דרישות תשלום בכמות כלשהי לבדיקה ולטיפול.

4. משרד האוצר רשאי להרחיב את ההתקשרות עם הספק לתחומים נוספים בהם יש לספק מומחיות וניסיון.
5. למינהל נכסי הדיור הממשלתי הזכות הבלעדית להחליט אילו חיובים יועברו לבדיקת הספק ובאיזה היקף. אין התחייבות להעביר לטיפול הספק כמות מינימאלית או כמות מסוימת של חיובים. מינהל נכסי הדיור הממשלתי אינו מתחייב לשמור על האיזון בין הספקים בכל תקופת ההתקשרות (לדוגמא אם במשך הזמן יתברר כי לספק מסוים יתרון מקצועי / ארגוני על פני ספק אחר אפשר כי יקבל לטיפולו כמות חיובים גדולה יותר. כמו כן אם ספק מסוים יציע מחיר נמוך יותר אפשר שיזכה ליתרון בכמות החיובים שיועברו לטיפולו, וכן הלאה). בהתאם לכל האמור, לא תתקבל כל טענה מצד זוכה במכרז לגבי היקף וסוג החיובים שהועברו לטיפולו.
6. במידה וחיוב כלשהו יועבר לבדיקת הספק- עליו למצות את הטיפול בו על פי תהליך העבודה המפורט במכרז זה ובהתאם להנחיות חברת הניהול. לספק אין אפשרות לסרב לטפל בחיוב כלשהו משיקולי חוסר כדאיות / נכס מרוחק / חיוב קטן או כל שיקול אחר.
7. **הודעה על הפסקת טיפול:** במידה והועבר לספק שובר או קבוצת שוברים לבדיקה ולטיפול וכל זמן שלא הושג עדיין חסכון הודות לפעילות הספק, רשאי משרד האוצר בכל עת להודיע לספק להפסיק את הטיפול באותו שובר על פי שיקוליו, ללא מתן הסברים (לדוגמא אם הממונה מצא פתרון אחר לאותה מחלוקת ללא צורך בשירותי הספק). במקרה כזה ישולם לספק החזר עבור הוצאותיו הישירות המוכחות הנובעות מהטיפול שבו הוחל, על פי תעריפי "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" הנקבעים על ידי החשב הכללי כמפורט בהודעה 13.9.2.
8. **בדיקת חיובים של גופים נוספים:** מינהל נכסי הדיור הממשלתי רשאי להטיל על המציע לבדוק חיובי ארנונה ומיסוי עירוני של גופים נוספים שלא נכללו בתחילת הפרויקט ברשימת הגופים שבטיפול. בכלל זה נכסים של גופים שאינם בהכרח משרדי ממשלה שיהיו מעוניינים להיכלל בפרויקט. במקרה כזה תהליך הטיפול וכל תנאי ההתקשרות עם המציע יהיו זהים לתנאים המפורטים במכרז זה.
9. **שמירה על סודיות:** המציע ועובדיו שיועסקו בקשר עם מכרז זה מחויבים לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה או נתון שיגיעו אליהם בקשר עם ביצוע הסכם זה או בתוקף ביצועו, תוך תקופת הביצוע, לפניה או לאחר מכן ולא לעשות כל שימוש במידע כאמור. מידע שמגיע לידי הספק מתוקף מכרז זה ישמש אותו אך ורק לצורך הגשת השירותים המפורטים במסמכי המכרז. המציע שיבחר לביצוע העבודה יהיה מחויב להוראות בטחון וסודיות כמפורט בדוגמת החוזה המצ"ב. הפרת התחייבות בתחום שמירה על סודיות ו/או שמירה על הוראות בטחון עשויה להביא להפסקת התקשרות מיידית עם הספק וכן עשויה להביא לתביעה כלפי הספק לצורך תשלום פיצויים בהתאם למידת הנזק שעלול להיגרם כתוצאה ממעשי הספק.
10. תקופת ההתקשרות עם הזוכה הינה לשלוש שנים. בתום שלוש שנים לממשלה האופציה להאריך את ההסכם מדי שנה לתקופה נוספת של שנה, וסה"כ עד לתקופה מצטברת של שש שנים סה"כ.
11. **ניגוד עניינים של מציע:** על מנת למנוע מצב של ניגוד עניינים בין עבודת המציע בבדיקת חיובי הארנונה והמיסוי העירוני של משרדי הממשלה ועבודתו השוטפת ביתר תחומי פעילותו, המציע נדרש להציג את כלל הפעילויות בהן עלולה להתהוות בעיה שכזאת ובמיוחד עבודות המבוצעות על ידו עבור רשויות מקומיות, גם אם אין הן קשורות כלל לנושא הארנונה ומיסוי עירוני.
12. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעה שלא כללה פרוט פעילויות כאמור לעיל. ועדת המכרזים רשאית לפסול מציע שמתוך פירוט פעילויותיו קיים חשש לניגוד עניינים. שיקול הדעת נתון לוועדת המכרזים בלבד.

## 13. ניגוד עניינים לאחר זכייה במכרז :

א. לאחר זכייתו במכרז זה, הזוכה לא יקבל כל עבודה חדשה בנושא ארנונה ומיסוי עירוני בעבור כל גורם ממשלתי אחר, ועבודה חדשה מכל סוג שהוא מגורמי השלטון המקומי, ללא הבאתם לאישור הממונה, מראש, על מנת שיוכל להתנגד לקבלתם משיקול של ניגוד עניינים או כפל תשלומים.

ב. לאחר זכייתו במכרז זה, הזוכה יהיה מנוע מקיום כל יחסי בעלות משותפת או עסקים משותפים עם חברת הניהול, עם עובדיה או עם בעלי העניין בה.

ג. לאחר זכייתו במכרז זה, הזוכה לא יזום ולא ייטול חלק במהלך משפטי שיש בו עמידה מול המדינה בתחום המיסוי העירוני אלא אם כן הדבר אושר על ידי הממונה מראש. הממונה, על פי שיקול דעתו הבלעדי, יהיה רשאי להתיר למציע ליזום / ליטול חלק במהלך כאמור, לאחר שיבחן את מהות הבקשה. על המציע לפנות לממונה בבקשה מראש ולהציג בפניו מצבים מהסוג האמור. הממונה יכול לאשר למציע את הבקשה או למנוע ממנו את הפעילות הנ"ל והמציע יפעל על פי הנחיות הממונה ללא עוררין.

14. אי התקשרות נפרדת וישירה עם משרדי ממשלה: המציע, היה ויזכה במכרז זה, מתחייב שלא להתקשר ישירות בחוזה נפרד עם משרדי ממשלה שנכסיהם נמצאים בטיפול מינהל נכסי הדיור הממשלתי לצורך בדיקת חיובי הארנונה והמיסוי העירוני המוטל על נכסיהם. כל התקשרות של המציע עם משרד ממשלתי שלא במסגרת מכרז זה טעונה אישור מראש של הממונה על נכסי הדיור הממשלתי. הממונה רשאי לבטל את התקשרותו עם מציע שיתקשר עם משרד ממשלתי ישירות מבלי לקבל את אישורו. מובהר בזאת כי כל שירות שהספק יגיש למשרד ממשלתי (מאלו הנמצאים בתחום טיפולו של מינהל הדיור הממשלתי) יבוצע על בסיס מכרז זה.

15. הוראות בטחון: המציע, היה ויזכה במכרז זה, מחויב לפעול על פי הוראות הביטחון של הגופים אשר יבדוק את נכסיהם. יש לתאם מראש מול חברת הניהול ו/או ממוני הבני"ם של המשרדים כל ביקור בנכס וכל פעילות בתחומו (מדידות, בדיקת מאפייני שימוש, צילום הנכס וסביבתו וכד'). במקרים מסוימים יש להעביר מראש את פרטי העובדים המיועדים לבקר בנכס כדי לקבל אישור בטחוני. הוראות אלה תקפות לגבי כל הנכסים. יש להקפיד במיוחד בהוראות אלה כאשר מדובר במתקנים בעלי רגישות ביטחונית.

16. דיווח לממונה: המציע ידווח באופן שוטף לממונה בדיור הממשלתי ולחברת הניהול על כל מהלך הטיפול בשוברים ובחיובים שהועברו לבדיקתו, כפי שיפורט בהמשך. מזמין העבודה רשאי לעדכן מפעם לפעם על פי שיקולו את נהלי העבודה ואת נהלי הדיווח לפיהם יפעל המציע. מזמין העבודה רשאי להזמין אליו את אנשי הקשר של המציע כולל את מנכ"ל החברה לצורך תאום ודיווח. המפגשים יערכו במשרד האוצר בירושלים, במשרדי חברת הניהול או במקומות אחרים.

17. העדר בלעדיות: הממשלה רשאית לבדוק חיובי מיסוי עירוני ולטפל בהפחתתם במגוון דרכים, כולל באופן עצמאי, ללא מעורבות המציעים שיזכו במכרז זה. הספקים לא יבואו לממשלה בטענה או דרישה כלשהי, היה והממשלה החליטה לטפל בחיובים שונים בדרך אחרת שאינם באמצעותם.

18. בחירת ההצעות: ועדת המכרזים אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא. באפשרות הממשלה לדחות או לקבל כל הצעה, וכן לחלק את העבודה בין מספר מציעים או למסור את העבודה הכל לפי שיקול דעתה.

## ג. תנאי סף להשתתפות במכרז

# מציע שלא יעמוד בתנאי הסף כמפורט להלן, הצעתו תיפסל.

# הצעה שלא תכלול פירוט הנדרש בסעיפים הבאים, אפשר שתיפסל.

### 1. קיימות שתי חלופות להגשת הצעות למכרז:

**חלופה א': ההצעה תוגש במשותף על ידי שני מציעים:** חברה העוסקת בבדיקת חיובי מיסוי עירוני שתגיש הצעה משותפת יחד עם משרד עורכי דין מומחה בתחום הנ"ל (יש לצרף להצעה העתק הסכם לשיתוף פעולה שנחתם בין שני הגופים כאמור לצורך הגשת השירותים המפורטים במכרז - במשותף). שני הגופים כאחד יוגדרו מציע לצורך מכרז זה (החברה ומשרד עורכי הדין). לא תתאפשר הגשת הצעה על ידי חברה העוסקת בבדיקת חיובי מיסוי עירוני אלא אם הגישה את הצעתה במשותף עם משרד עורכי דין כאמור לעיל.

**חלופה ב': ההצעה תוגש על ידי משרד עורכי דין בלבד,** מומחה לבדיקת חיובי מיסוי עירוני, אשר ברשותו הכלים המקצועיים לצורך הגשת מכלול השירותים המפורטים במכרז זה.

### 2. דרישות כוח אדם בכל חלופה:

דרישת כח אדם ממציע שהוא חברה העוסקת בחיובי מיסוי עירוני (במסגרת חלופה א'): המציע כולל לפחות שלושה עובדים מקצועיים בעלי ניסיון מוכח של שלוש שנים לפחות (כל עובד) בבדיקת חיובי מיסוי עירוני, המיועדים לעבוד במסגרת מכרז זה. על כל עובד מהנ"ל להציג ניסיון קודם בבדיקת חיובי מיסוי עירוני בהיקף מצטבר של 20 נכסים לפחות (כל נכס באתר שונה), במהלך שלוש השנים האחרונות, עבור 3 נישומים לפחות. יתרון יינתן למי שבדק חיובי מיסוי עירוני והשיג הפחתות עבור מגוון נישומים עתירי נכסים בפריסה ארצית. לגבי כל עובד מהנ"ל, יש לצרף אישור על השכלה אקדמאית באחד (או יותר) מהתחומים הבאים: כלכלה, מנהל עסקים, משפטים, ראיית חשבון, סטטיסטיקה, הנדסה, מדעים מדויקים. על העובדים הנ"ל להיות מועסקים אצל המציע מזה שישה חודשים לפחות, לפני פרסום המכרז.

דרישת כח אדם ממציע שהוא משרד העורך דין (במסגרת חלופה א' וחלופה ב'): המציע כולל לפחות שלושה עורכי דין בעלי ניסיון מוכח של שלוש שנים לפחות (כל עו"ד) בבדיקת חיובי מיסוי עירוני, המיועדים לעבוד במסגרת מכרז זה. על כל עו"ד להציג ניסיון קודם בבדיקת חיובי מיסוי עירוני בהיקף מצטבר של 20 נכסים לפחות (כל נכס באתר שונה), במהלך שלוש השנים האחרונות, עבור 3 לקוחות לפחות. יתרון יינתן למי שבדק חיובי מיסוי עירוני והשיג הפחתות עבור מגוון גופים עתירי נכסים בפריסה ארצית. על עורכי הדין להיות מועסקים אצל המציע מזה שישה חודשים לפחות, קודם הגשת ההצעה.

3. **מנהל פרויקט:** המציע יציג מנהל פרויקט מטעמו, שמיועד לשמש איש קשר בעת הגשת השירותים למכרז זה, מול חברת הניהול, מול משרד האוצר ומול משרדי הממשלה. מנהל הפרויקט ירכז אצלו באופן שוטף תמונת מצב עדכנית ומפורטת אודות מכלול השירותים שהספק יגיש במסגרת מכרז זה. מנהל הפרויקט יכול להיות אחד מתוך העובדים או עורכי הדין כמפורט בסעיף 2 לעיל ובלבד שצבר 5 שנות ניסיון לפחות בבדיקת חיובי מיסוי עירוני, במהלך בדק חיובים בהיקף של 100,000 מ"ר במצטבר. מועמד לתפקיד מנהל פרויקט יציג ניסיון מוכח בניהול צוות עובדים מקצועי הכולל 3 עובדים לפחות, בתחום בדיקת חיובי מיסוי עירוני. ההשכלה הנדרשת ממנהל הפרויקט - בהתאם לתחומים המקצועיים שפורטו בסעיף 2 לעיל. על מנהל הפרויקט להיות מועסק אצל המציע מזה שישה חודשים לפחות, קודם הגשת ההצעה.

4. **צורף אסמכתאות**: להצעה יצורפו האסמכתאות הדרושות להוכחת הסמכתם המקצועית (תעודה או מסמכים אחרים) והותק של המועמדים לעבודה במסגרת המציע.
5. **קורות חיים וממליצים**: לגבי כל מי שנכלל בתנאי הסף לעיל, יש למלא את קורות החיים באופן מפורט (ראה נספח ה') ולצרף פרטי ממליצים. דגש יושם על הניסיון במגוון נושאי בדיקה וטיפול בחיובי ארנונה ומיסוי עירוני.
- מציע שסיפק בעבר שירות למשרדי ממשלה הכלולים בפעילות מינהל הדיור הממשלתי, נדרש שלא לפנות למשרדי הממשלה הנ"ל בבקשה לקבלת המלצה וכן נדרש שלא לצרף להצעתו המלצה כתובה שניתנה על ידי משרד ממשלתי.
- החלפת עובד תעשה בכל מקרה בהתראה של לפחות 3 חודשים מראש, אלא אם אישר הממונה בכתב לוח זמנים אחר, לגופו של כל מקרה.
6. **אישורים** - על המציע להציג אישור תקף על היותו עוסק מורשה, אישור בתוקף על ניהול ספרים כחוק.
7. **מחזור הכנסות (נוסח מתוקן – לאחר כנס מציעים מיום 08.11.2010)**:
- חלופה א': במידה וההצעה מוגשת על פי חלופה א' (כלומר על ידי חברה העוסקת בבדיקת חיובי מיסוי עירוני הנגשת למכרז יחד עם משרד עורכי דין), מחזור ההכנסות לגבי החברה ולגבי משרד עורכי הדין נדרש **במצטבר** כך ששני הגופים יחד יגיעו לכל הפחות למחזור בסך 3 מיליון ₪ + מע"מ לשנת 2009. יובהר כי על פי חלופה א', המחזור הכספי לשנת 2009 של מציע אחד (כל אחד מבין משרד עורכי הדין והחברה), לא יפחת בכל מקרה מסכום של 1.5 מיליון ₪ + מע"מ.
- חלופה ב': ככל שהמציע הוא משרד עורכי דין המגיש הצעה לבדו, להצעה יצורף אישור חתום על ידי רו"ח מטעם המציע לפיו מחזור ההכנסות של המציע בשנת 2009 לא פחת מסך של 3 מיליון ₪ לא כולל מע"מ.
8. **השתתפות בכנס מציעים** - הכנס יערך במינהל הרכש הממשלתי רחוב נתנאל לורך 1 ירושלים (מתחם קריית הלאום, פינת דרך רופין). הכנס יערך ביום שני 08 נובמבר 2010 בשעה 16:00. ~~השתתפות בכנס המציעים חובה ומהווה אחד מתנאי הסף להגשת הצעה למכרז. המציע יודיע מראש מיהם נציגיו שישתתפו מטעמו בכנס (עד 2 נציגים מטעם כל מציע) וזאת באמצעות פקס 02-6536377 ודוא"ל oded@eyda.co.il. במסגרת פנייה זו המציע יציג פרטיו, שמות נציגיו, מספרי טלפון (כולל נייד), ת.ז., מספר פקס וכתובת דוא"ל. את הבקשה להשתתפות בכנס המציעים יש לשלוח לא יאוחר מיומיים לפני מועד הכנס. **תנאי סף זה התבטל. השתתפות בכנס המציעים אינה תנאי סף להשתתפות במכרז. כל מציע שנרשם להשתתפות במכרז יקבל את סיכום כנס המציעים. יש לצרף להצעה את סיכום כנס המציעים, כשהוא חתום על ידי המציע בתחתית כל עמוד.**~~
9. **ערבות** - המציע יגיש ערבות לקיום ההצעה בסך 50,000 ש"ח, בתוקף עד 01.08.2011 על פי הנוסח המצורף כנספח ח' (ערבות מכרז). ערבות המכרז תוחזר למציעים שלא יבחרו תוך 30 יום מהחלטת ועדת מכרזים בדבר אי-קבלת הצעתם. לגבי מציעים שיבחרו, ערבות המכרז **תוחלף בערבות ביצוע** בגובה 50,000 ש"ח צמודה למדד המחירים לצרכן, שתהא בתוקף כל תקופת ההתקשרות ועוד 60 יום, כמפורט בנוסח החוזה המצ"ב. כל שינוי בנוסח כתב ערבות המכרז אשר תצורף להצעה (חריגה מהנוסח הנדרש בנספח ח') עלול לגרום לפסילת ההצעה.
10. **צורף קבלה** - להצעה תצורף קבלה של בנק הדואר המאשרת תשלום על סך 500 ש"ח בגין רכישת מסמכי המכרז לחשבון בנק הדואר **סנף ראשי**, מס' **0250922**, לזכות משרד האוצר/ מינהל נכסי הדיור הממשלתי.

11. המציע מתחייב לעמוד בדרישות לתשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדיו במהלך תקופת ההתקשרות.

## ד. מטלות לביצוע במסגרת ההתקשרות

### 1. כללי

(א) המציע יפעל בכל שלבי הפעילות על פי הנחיות מינהל נכסי הדיור הממשלתי. חברת הניהול תייצג את מינהל נכסי הדיור בעבודה השוטפת מול המציע כולל העברת הנחיות העבודה, קביעת לוח זמנים וקבלת הדיווח השוטף, כפי שיפורט להלן.

(ב) הספק יפעל על פי הנחיות חברת הניהול לצורך איסוף וריכוז דרישות התשלום השונות המוגשות על ידי הרשויות המקומיות באופן תקופתי או חד פעמי (ארנונה, מים, ביוב, אגרות, היטלים). הספק יאסוף, ירכז ויערוך עבור משרדי הממשלה את דרישות התשלום מהרשות המקומית עצמה, מהמשרד הממשלתי הנישום ומכל מקור רלבנטי אחר. חברת הניהול תודיע לספק איזה דרישות תשלום עליו לאסוף (של משרדים מסוימים, נכסים מסוימים, רשויות מקומיות מסוימות וכן הלאה).

(ג) הספק ירכז את דרישות התשלום שאסף בצורה מסודרת, בעותק קשיח, עותק סרוק, וכן בבסיס נתונים ממוחשב שיתעדכן באופן שוטף (עדכון בסיס הנתונים יבוצע על ידי הספק ובאחריותו).

(ד) הספק ינהל אצלו טבלאות נתונים ממוחשבות המקיפות את כל דרישות התשלום שהתבקש לאסוף. הטבלאות יהיו בנויות בקבצי אקסל באופן הבא:

מס"ד	המשרד הממשלתי	רשות מקומית	מספר חשבון פיזי ברשות המקומית	כתובת	שטח לחיוב מ"ר	סיווג ארנונה	תעריף למ"ר (כולל פטור 45% אם קיים)	חיוב שנתי לשנת XXXX, ש"ח

(ה) הספק ינהל טבלאות גם לנושא מים וביוב כולל פירוט צריכה במ"ק ותעריף למ"ק.

(ו) הספק יעביר לחברת הניהול אחת לחודש את דרישות התשלום שאסף (עותק קשיח ובאמצעות קובץ אקסל עדכני של טבלאות נתונים כמפורט לעיל). כאמור לעיל, איסוף הנתונים יכלול גם חיובים שוטפים של מים וביוב והצגתם בטבלה כמפורט לעיל.

(ז) הספק ידאג לאיסוף דרישות התשלום ובניית הטבלאות הנ"ל לכל אורך השנה ובמשך כל תקופת ההתקשרות. הספק ייתן דגש מיוחד לאיסוף דרישות התשלום מיד עם הנפקת

החיובים השנתיים החדשים (החל מדצמבר ועד סוף פברואר) ואולם מלאכת איסוף דרישות התשלום תמשך לכל אורך השנה לצורך השלמת בסיס הנתונים.

(ח) הספק מתחייב לעדכן ולהשלים את איסוף דרישות התשלום באופן קבוע, ולעדכן את טבלאות האקסל באופן שוטף.

(ט) איסוף השוברים אינו מקנה לספק זכות כלשהי לטפל באותו שובר ואינו מקנה לספק זכות כלשהי לשכר טרחה. איסוף השוברים נועד כדי לסייע לממונה לקבל תמונת מצב אודות חיובי המיסוי העירוני המוטלים על נכסי המדינה הכלולים במסגרת מכרז זה. לאחר איסוף דרישות התשלום, הממונה רשאי להחליט על חלוקת עבודה בין הספקים, ללא קשר לזהות הספק שאסף את דרישת התשלום, על פי שיקול דעתו. הספק לא יבוא אל הממונה בטענה או דרישה כלשהי אם דרישת תשלום שאותה אסף הועברה בסופו של דבר לטיפולו של ספק אחר ו/או טופלה באופן עצמאי ללא מעורבות של ספק כלשהו.

(י) נציג הספק יידרש להגיע למשרדי חברת הניהול ו/או למשרד האוצר בירושלים אחת לחודש לפחות על מנת להעביר דיווח, לתאם פעילות וכדי לקבל הנחיות להמשך הביצוע. הספק יידרש להשתתף בפגישות, דיונים, ערכאות משפטיות בכל מקום בארץ, בהתאם לצורך (לדוגמה דיונים בפרקליטות המדינה, ברשות המקומית, במשרד הממשלתי הנישום, בנכס עצמו, אצל הממונים על המחוזות במשרד הפנים וכן הלאה).

(יא) זכייה במכרז לא תקנה למציע זכות אוטומטית לבדיקה ולטיפול בכמות כלשהי של חיובי ארנונה ומיסוי עירוני של הדיור הממשלתי או של משרד ממשלתי כלשהו. מציע שיבחר במכרז יהיה זכאי לקבל ממשרדי הממשלה שוברי ארנונה ומיסוי עירוני לבדיקה רק על פי פנייה בכתב ("הזמנת עבודה") מחברת הניהול שבה יפורט באילו מהשוברים נדרש טיפול על ידי החברה ומהו הטיפול הנדרש.

(יב) **מובהר בזאת כי זכאות הספק לשכר טרחה לצורך טיפול בדרישת תשלום פרטנית, מוקנית לו רק לאחר קבלת הזמנת עבודה חתומה מחברת הניהול.**

(יג) העברת הזמנות עבודה תעשה על פי שיקול דעת חברת הניהול, אשר תתאם את פעילותה על פי הנחיות הממונה בדיו"מ ומול חשבי המשרדים.

## 2. תיאום הפעילות מול פרקליטות המדינה

(א) כאשר מחלוקת בשאלת חיובי מיסוי עירוני עוברת לדיון בערכאה משפטית כלשהי (כגון בית משפט שלום, מחוזי, עליון) – הספק יתאם את פעילותו מול פרקליטות המדינה (בהתאם למחוז הרלבנטי בפרקליטות). לצורך כך הספק יפנה לפרקליטות המחוזית הרלבנטית ויאתר מיהו הפרקליט שמונה לטפל במחלוקת הנ"ל. לאחר איתור הפרקליט, יעביר אליו את מירב החומר הרלבנטי כולל חומר רקע, סקירה עובדתית – משפטית, העתק התכתבות, פניות שיצאו לרשות המקומית, תשובות שהתקבלו, ניסיונות שבוצעו בין הצדדים להגיע לפשרה וכדומה.

(ב) עורכי הדין מטעם הספק יהיו רשאים לייצג את המדינה מול מנהל הארנונה, ועדת הערר, ומול ועדת ערר לענייני ביוב (הכל בכפוף לקבלת ייפוי כוח מהיועץ המשפטי לממשלה). פרקליטות המדינה היא המוסמכת הבלעדית לייצג את המדינה בערכאות המשפטיות הכוללות בית משפט שלום, מחוזי ועליון.

(ג) כאשר מחלוקת מיסוי עירוני מתבררת בערכאה משפטית, הספק יידרש לסייע לנציגי הפרקליטות בהצגת הרקע, בהכנת חומר, הכנת מסמכים, גיבוש טענות משפטיות, מעקב אחר ניהול התיק, בדיקת עובדות ונתונים (כולל נתונים בנכס עצמו), המלצה על חלופות וכן

הלאה. עם זאת האחריות לניהול המחלוקת בערכאה המשפטית שמורה לפרקליטות המדינה בלבד והספק יפעל על פי הנחיות הפרקליטות ללא עוררין.

(ד) על הספק לעמוד בקשר ישיר ושוטף מול נציגי הפרקליטות המטפלים באותו נכס, ולפעול בתיאום מלא עימם, על פי הנחיותיהם.

(ה) במידה וטיפול בחיוב שנוי במחלוקת עשוי להגיע לשלב של "ערעור מינהלי" או לשלב משפטי כלשהו המחייב ייצוג בערכאה משפטית, הספק ידאג לעדכן את פרקליטות המדינה מבעוד מועד (על פי המחוז הרלבנטי, כולל: איתור פרקליט מטפל, העברת נתוני רקע (התכתבויות, נתונים עובדתיים, חוות דעת רלבנטיות וכן הלאה), תיאום המשך הטיפול לצורך ייצוג המדינה בערכאה המשפטית.

### 3. הטיפול שיידרש מהמציע יבוצע על פי פנייה מחברת הניהול וצפוי לכלול את הפעולות המפורטות להלן, כולן או חלקן:

(א) שינוי קובעי מס בשוברי ארנונה בנכסים פרטניים שיביאו להפחתת החיוב השוטף ו/או חיוב לשנים קודמות.

(ב) השגת פטורים חד פעמיים.

(ג) קבלת זיכויים עבור תשלומי יתר משנים קודמות.

(ד) טיפול בצווי ארנונה במישור העקרוני (תיקון תעריף למ"ר לכל נכסי הדיו"מ ברשות המקומית).

(ה) בדיקת מיסוי עירוני נוסף המוטל על משרדי הממשלה (היטלי פיתוח, אגרות בנייה, אגרות ביוב, אגרות מים, מס שלטים וכד') וטיפול להפחתתו במקרה של חיובי יתר.

(ו) העסקת מומחים ואנשי מקצוע שמעורבותם דרושה לצורך הפחתת חיובי יתר כגון מהנדס, שמאי, מודד או כל איש מקצוע אחר, כולל הכנת חוות דעת מקצועית והגשתה לרשות המקומית / ועדת ערר וכדומה.

### 4. טיפול ברמה הפרטנית

להלן שלבי הטיפול הפרטני בשוברי הארנונה הנדרשים מהמציע ברמת הנכס הבודד (לאחר איסוף דרישת התשלום וקליטתה אצל הספק):

#### שלב א': העברת חוות דעת ראשונית

(א) המציע יעביר לחברת הניהול חוות דעת ראשונית לגבי סבירות ותקינות החיובים הנדרשים בשוברים והאפשרות לקיום חיוב יתר שנוי במחלוקת.

(ב) המציע יעביר לחברת הניהול חוות דעת כזאת לגבי כל שובר שיועבר אליו. למציע אין אפשרות לסרב להעביר חוות דעת בגלל חוסר כדאיות עסקית, נכס מרוחק או מכל סיבה שהיא.

(ג) הספק יעביר לחברת הניהול חוות דעתו לגבי סבירות / תקינות כל שובר או קבוצת שוברים שאסף, בתוך שבוע ימים מקבלת השובר אצל הספק. חוות הדעת תוגש בצורה שתקבע על ידי חברת הניהול.

### שלב ב': העברת "הזמנת עבודה"

- (א) בהתאם לחוות הדעת הראשונית חברת הניהול תקבל את ההחלטה (בתאום עם הממונה בדיו"מ ועם חשב המשרד הרלוונטי) האם להטיל על המציע לטפל בחיוב היתר שאותר בחוות הדעת הראשונית.
- (ב) במידה ויוחלט להטיל על המציע את הטיפול תועבר אליו "הזמנת עבודה".
- (ג) כפי שהוזכר לעיל, המציע מחויב לקבל על עצמו כל הזמנת עבודה או כל טיפול לבדיקת חיוב שהועבר אליו מחברת הניהול, גם אם מדובר בנכס קטן או בנכס מרוחק.
- (ד) הזמנת העבודה תגדיר את השוברים בהם נדרש הטיפול ואת מרכיבי הטיפול.
- (ה) הזמנת העבודה תגדיר האם הטיפול הנדרש הינו ברמה הפרטנית (שינוי קובעי מס פרטניים לנכס), העקרונית (שינוי סיווגים או תעריפים שיש לו השלכות על נכסים נוספים באותה רשות) או שניהם יחד.
- (ו) **הספק יוכל להתחיל בטיפול להפחתת חיובי מיסוי עירוני רק לאחר שהועברה אליה הזמנת עבודה חתומה מחברת הניהול.** כל טיפול שלא במסגרת הזמנת עבודה בכתב מחברת הניהול יהיה על חשבונו ועל אחריותו הבלעדיים של המציע והמציע לא יהיה זכאי לתמורה כלשהי כל זמן שלא קיבל הזמנת עבודה.
- (ז) מובהר בזאת כי פנייה בעל פה, השתתפות בפגישות, קיום שיחות, העברת חומרים שונים אל הספק – כל אלה אינם תחליף לקבלת הזמנת עבודה חתומה מחברת הניהול. פניות שיועברו אל הספק בעל פה או בכתב (כולל השתתפותו בפגישות ביוזמת נציגי המשרד הממשלה) לא יזכו את הספק בשכר טרחה או בתמורה כלשהי, אלא אם קיבל הזמנת עבודה חתומה מחברת הניהול.
- (ח) יודגש כי הפניית שוברים מחברת הניהול לספק לצורך חוות דעת ראשונית או איסוף דרישות תשלום ישירות ממשרד ממשלתי כלשהו אינם בבחינת הזמנת עבודה.
- (ט) הספק לא יהיה זכאי לתשלום שכר טרחה עבור הפחתת הפרשי ריבית שהצטברו לאחר מועד קבלת הזמנת עבודה (הזמנת העבודה מקפאיה את מרוץ הריבית בכל הקשור לזכאות הספק לשכר טרחה).

### שלב ג': טיפול להפחתת החיוב

- (א) הספק יחל בטיפול להפחתת חיובי יתר מיד עם קבלת הזמנת העבודה.
- (ב) מרכיבי הטיפול הנדרשים מהספק לצורך הפחתת חיובי מיסוי עירוני בנכס פרטני כוללים בין היתר:
- 1) עריכת סיור מקיף וממצה בנכס (על חלקיו השונים) בתאום מוקדם עם המוסמך לדיור של המשרד. הספק מתחייב להישמע לכל הוראות הביטחון שיועברו אליו ממזמין העבודה ומהמוסמך לדיור בקשר עם הביקור בנכס כולל העברת שמות העובדים שיבקר בנכס, תאום מוקדם, התנהגות בתחומי הנכס וכד'.
  - 2) מדידת השטחים הבנויים והקרקע.
  - 3) השוואת תוצאות המדידה לשטחים המחויבים על ידי הרשות.

- (4) בדיקת מאפייני השימוש בפועל לעומת הסיווג לפיו הנכס מחויב.
- (5) הגשת השגות במועד החוקי.
- (6) הגשת עררים במקרה הצורך.
- (7) המלצה לחברת הניהול על נקיטה בהליכים משפטיים.
- (8) המלצה לחברת הניהול על קיזוז סכומים שבמחלוקת. שימת לב המציעים כי משרדי הממשלה פועלים במשנה זהירות בכל הקשור לעיכוב תשלומים. עיכוב תשלומים לרשות המקומית אפשרי רק אם התקבל לכך אישור הלשכה המשפטית באוצר ורק על סמך חוות דעת מבוססת שלפיה מדובר בסכום שנוי במחלוקת שאין לו בסיס חוקי.
- (9) יש להעביר אל חברת הניהול והמשרד הממשלתי הנישום העתק מההשגות ומכל התכתבות עם הרשויות.
- (10) מעקב אחר ההשגות ותוצאותיהן.
- (11) קיום קשר עם נציגי מחלקות הגבייה / ההנדסה ברשויות המקומיות כדי להציג בפניהם את הטענות כולל הצגת אסמכתאות, סיור משותף בשטח וכד'.
- (12) בדיקת תדפיסים לפרוט מצב החשבון. בדיקת תנועות (זיכוי חיוב) לגבי שנה שוטפת ושנים קודמות. אימות קבלת הזיכויים המגיעים למשרדי הממשלה.
- (13) בדיקת תקינות יתרות חוב, חישובי הצמדה וריבית.
- (14) כל פעולה נוספת הנדרשת לצורך הפחתת חיובי יתר, מיצוי הטענות.
- (15) העברת עותקים מכל מכתב ו/ או טיפול שיתבצע לחברת הניהול.

### שלב ד': דיווח לחברת הניהול

(א) מנהל הפרויקט יגיע למפגש במשרדי חברת הניהול בירושלים או בכל אתר אחר, לצורך הצגת הצעות להסכמי פשרה שגובשו, וזאת כתנאי לקידום הצעת הפשרה. מנהל הפרויקט לא יקדם הצעה להסכם פשרה אלא לאחר שהגיע למשרדי חברת הניהול על מנת להציג את מתווה הפשרה ולאחר שקיבל את הערות חברת הניהול ופעל ליישומן.

(ב) אחת לחודש הספק יעביר לחברת הניהול דיווח לגבי סטאטוס הטיפול בכל שובר שנמצא בטיפולו (כלומר, שקיבלה עברו הזמנת עבודה). החומר יועבר גם בקובץ EXCEL ו/או WORD בפורמט שיוגדר ע"י החברה המנהלת. באחריות הספק להעביר את הקבצים בצורה ברורה וקריאה.

(ג) הדיווח יכלול נתונים כדוגמת הר"מ:

שם הספק: \_\_\_\_\_

שם המשרד: \_\_\_\_\_

השובר שבטיפול (רשות מקומית, כתובת...): \_\_\_\_\_

הסכום השנוי במחלוקת (כולל חלוקה לשוטף, רטרואקטיבי וכד'): \_\_\_\_\_

הסיבה להיווצרות חיוב יתר: \_\_\_\_\_

הצעדים שננקטו עד כה על ידי החברה :

תוכנית טיפול להמשך ולוח זמנים :

- (1) יש לצרף לדו"ח העתקי המסמכים, ההתכתבויות, ההשגות וכד' הנוגעים לטיפול באותו שובר שהצטברו בתקופת הטיפול.
- (2) יש לצרף לדו"ח העתק מדו"ח מדידה, סרטוטים או כל חומר אחר שהוכן על ידי המציע במסגרת בדיקתו וטיפולו בחיוב.

### שלב ה': סיום הטיפול

#### **(1) הגשת דו"ח חסכון:**

(א) במידה וטיפול הספק הביא להפחתת דרישת התשלום של הרשות המקומית, הספק יעביר דו"ח חסכון לחברת הניהול. כמו כן, יוגש דו"ח גם בקובץ EXCEL ו/או WORD בפורמט שיוגדר ע"י חברת הניהול. הספק ינהל אצלו טבלת חסכונות שמקיפה את כל דו"חות החסכון שהגיש לכל אורך תקופת ההתקשרות על פי המבנה המפורט בנספח י' המצ"ב.

(ב) החברה תהיה זכאית לשכר טרחה רק אם החיסכון הושג באופן מוכח הודות לטיפול הישיר ועל פי הזמנת עבודה פרטנית מאושרת.

(ג) דו"ח החיסכון יכלול מכתב הסבר של הספק המציג את הסיבות להיווצרות חיוב היתר, מרכיבי הטיפול שנדרש על ידי החברה לשם הפחתתו ופרטי ההפחתה (שטח מקורי מול שטח מתוקן, סיווג מקורי מול סיווג מתוקן וכד'). פירוט לגבי אופן הגשת דו"ח חסכון - ראה נספח י' " דגשים להכנת הסכמי פשרה ודו"חות חסכון " – מצ"ב.

(ד) פרטי ההפחתה יוצגו על ידי החברה באופן הבא :

- (1) חיוב מקורי לשנה השוטפת (גם אם החיסכון מתייחס לשנים קודמות).
- (2) חיוב מקורי לכל אחת מהשנים עבורן הושג החיסכון.
- (3) חיוב מתוקן בכל אחת מהשנים בהן הוצג החיסכון.
- (4) הנתונים יוצגו בערכים נומינליים וריאליים.

(ה) להלן מסמכים שעל חברת הארנונה לצרף לדו"ח החיסכון :

- (1) דרישת התשלום המקורית לגבי כל אחת מהשנים שעבורה הושג חסכון.
- (2) תדפיס מתוקן מאגף הגבייה ברשות המקומית.
- (3) כל התכתבות של הספק עם הרשות המקומית המעידה כי ההפחתה נעשתה הודות לטיפול של הספק (כתב השגה, כתב דרישה, סיכומי פגישות וכד').
- (4) מכתב מהרשות המקומית המפרט את השינוי שבוצע על ידה בחיוב. על המכתב להיות מנוסח בצורה ברורה וקריאה. יש להקפיד על קבלת אישור זה במקביל לצרוף התדפיסים המעידים על הפעולות שבוצעו בחשבון הארנונה של הנכס הרלוונטי.

5) חשבונית עסקה לצורך תשלום שכר הטרחה, שיצורף לה הסבר חברת הארנונה כיצד חושב שכר הטרחה ועל איזה סעיף בטבלת שכ"ט שבהסכם הוא מתבסס.

ו) דו"ח החיסכון יועבר לבדיקת חברת הניהול אשר תאמת את האמור בדו"ח ותוודא כי כלולים בו כל המרכיבים המפורטים לעיל. במידה ואומתו הנתונים יועבר הדו"ח על ידי חברת הניהול לחשב המשרד הרלוונטי.

ז) דו"ח החיסכון יועבר על ידי חברת הניהול בצרוף אישור החשב לבדיקת הממונה בדיור הממשלתי.

ח) במידה והדו"ח יאושר על ידי הממונה הוא יועבר על ידו לתשלום בחשבות משרד האוצר.

## (2) סיום טיפול ללא חסכון:

א) במקרה שהסתיים הטיפול בשובר ולא הושג חסכון, החברה תעביר לחברת הניהול דו"ח (כולל קובץ EXCEL ו/או WORD בפורמט שיוגדר ע"י החברה המנהלת) כמפורט:

שם החברה: \_\_\_\_\_

שם המשרד: \_\_\_\_\_

השובר שבטיפול (רשות מקומית, כתובת...): \_\_\_\_\_

הסכום השנוי במחלוקת (כולל חלוקה לשוטף, רטרואקטיבי וכד'): \_\_\_\_\_

הסיבה להיווצרות חיוב יתר: \_\_\_\_\_

הצעדים שנקטו על ידי החברה: \_\_\_\_\_

סיבות לסיום הטיפול: \_\_\_\_\_

אפשרות לחידוש הטיפול בעתיד: \_\_\_\_\_

יש לצרף לדו"ח העתקי המסמכים, ההתכתבויות, ההשגות וכד' הנוגעים לטיפול באותו שובר. במידה ונערכה מדידה יש לצרף את דו"ח המדידה כולל שרטוטים.

## 5. טיפול בהשגת פטורים וסגירת חשבונות

א) ככלל, טיפול בהשגת פטורים למיניהם וסגירת חשבונות ארנונה של נכסים שפוגו יעשה על ידי הדיור הממשלתי.

ב) במידה והדיור הממשלתי נתקל בקשיים בפעולות אלו (לדוגמא: קושי בהוכחת נכס ריק או נכס בשיפוצים, קושי בהעברת הארנונה על שם מחזיק חדש), יתכן וחברות הארנונה יתבקשו לסייע בפעולות האמורות.

ג) הטיפול במקרה זה יעשה לאחר קבלת הזמנת עבודה מחברת הניהול, על פי שכר הטרחה שיקבע במכרז.

## 6. טיפול בצווי ארנונה ברמה העקרונית

- (א) מעת לעת נערכים עדכונים בחוק או בתקנות, אשר להם השלכות על חיובי הארנונה המוטלים על נכסי הממשלה.
- (ב) בנוסף, לרשויות המקומיות הזכות לפנות לשרי הפנים והאוצר בבקשה לקבלת היתר להתייקרות חריגה (מעבר להתייקרות הכללית).
- (ג) חברת הניהול עשויה לפנות אל חברות הארנונה בבקשה לבדוק האם רשויות מקומיות מיישמות את ההוראות והאישורים שפורטו לעיל בהתאם לחוק. הבדיקה תשים דגש על אותן רשויות בהן נמצאים מרבית נכסי הדיור הממשלתי.
- (ד) החברות יעבירו חוות דעת לגבי חוקיות צווי הארנונה והתעריפים הנגזרים מהם שתכלול התייחסות של עורך דין מיופה כח מהיועץ המשפטי לממשלה, כולל המלצות לדרכים לביטול חיובי יתר הנובעים מתעריפים חריגים.
- (ה) מינהל נכסי הדיור הממשלתי וחברת הניהול רשאים אך אינם מחויבים לאמץ המלצות אלה כולן או מקצתן ולהטיל על חברות הארנונה לטפל בחיובי יתר שהתגלו בצווי הארנונה ברמה העקרונית.
- (ו) במידה ויושגו חסכונות כאלה חברת הארנונה תידרש להוכיח כי אכן הושגו בעקבות פעילותה הישירה. במידה והפחתת תעריפים באותה רשות תתבצע בעקבות שינויי חקיקה או בעקבות טיפול שאינו קשור לפעילות החברה, לא תהיה החברה זכאית לשכר טרחה עבור אותה הפחתה.
- (ז) חברת הניהול תלווה את חברות הארנונה בכל שלבי הטיפול בטיעונים העקרוניים ותכוון את פעילותן.

## 7. בדיקת מיסוי עירוני נוסף

- (א) הספק עשוי לקבל לבדיקתו חיובים בגין היטלי פיתוח, אגרות בנייה, אגרות ביוב, אגרות מים ומיסוי עירוני נוסף המוטל על משרדי הממשלה.
- (ב) במקרה זה המציע יידרש לטפל בהפחתת החיוב.
- (ג) המציע יעביר בתוך שבוע חוות דעתו לגבי חוקיות החיוב ויציין:
- 1) האם קיימת אפשרות לחיוב יתר, כולל נימוקים.
  - 2) מה גובה חיוב היתר שאיתר.
  - 3) המלצה לגבי הטיפול הנדרש.
- (ד) בהתאם לממצאי חוות הדעת ולאחר תאום עם הממונה בדיור הממשלתי, עשויה חברת הניהול להעביר הזמנת עבודה לספק על מנת שיטפל בתיקון החיוב.
- (ה) במידה והתקבלה הזמנת עבודה, הספק יפעל לתיקון החיוב בהתאם להמלצתו ובהתאם

להגדרות שיפורטו בהזמנת העבודה ובכלל זה: הגשת ערר ביוב, המלצה להגשת עתירה מנהלית (ההחלטה אם להגיש עררים, עתירות וכדומה תתקבל על ידי הלשכה המשפטית באוצר בתיאום עם פרקליטות המדינה).

(ו) הספק ידווח לחברת הניהול אחת לחודש לפחות לגבי התקדמותו בטיפול.

(ז) הדיווח יועבר בכתב וכן באמצעות קבצי EXCEL ו/או WORD בפורמט שיוגדר ע"י החברה המנהלת, כמפורט:

שם החברה: \_\_\_\_\_

שם המשרד: \_\_\_\_\_

החיוב שבטיפול (רשות מקומית, כתובת...): \_\_\_\_\_

הסכום השנוי במחלוקת (כולל חלוקה לשוטף, רטרואקטיבי וכד'): \_\_\_\_\_

הסיבה להיווצרות חיוב יתר: \_\_\_\_\_

הצעדים שננקטו עד כה על ידי החברה: \_\_\_\_\_

תוכנית טיפול להמשך ולוח זמנים: \_\_\_\_\_

(ח) במידה ותושג הפחתה, יוגש דו"ח חסכון לחברת הניהול שיכלול את מרכיבי דו"ח החיסכון המוזכרים לגבי חסכונות ארנונה (דרישת תשלום מקורית, דרישת תשלום מתוקנת, מכתב מהעירייה, פרוט מרכיבי הטיפול, התכתבות רלוונטית עם העירייה, חשבונית עסקה וכד').

(ט) המשך הטיפול בדו"ח החיסכון, בהתאם לטיפול בחסכון ארנונה.

## 8. נהלי עדכון ודיווח

(א) כפי שפורט לעיל, המציע יידרש לדווח מעת לעת לחברת הניהול או ישירות למינהל נכסי הדיו"מ על סטאטוס הטיפול בשוברים שהועברו אליו. הדיווח יעשה בצורות הבאות:

1) בפגישות במשרדי חברת הניהול, במשרדי מינהל הדיור הממשלתי או במשרדי המציע. המציע מתחייב להגיע לפגישות עדכון ודיווח אלה בכל עת תוך תאום מראש בפרק זמן סביר. לפגישות אלה יוזמנו איש קשר ו/או מנכ"ל ו/או אנשי הצוות של המציע.

2) בכתב, על פי מבנה הדיווח המפורט לעיל.

3) בעל פה, בשיחות טלפון וכד'.

4) בקבצי מחשב EXCEL ו/או WORD בפורמט שיוגדר ע"י חברת הניהול.

(ב) צורת הדיווח ומועדי הדיווח המפורטים לעיל עשויים להשתנות מעת לעת על פי החלטת הדיו"מ וחברת הניהול.

## 9. ליווי משפטי

- (א) כאמור לעיל, המציע יכלול לכל הפחות שלושה עורכי דין מומחים לארנונה ומיסוי עירוני שיפעלו מתוקף ייפוי כח מהיועץ המשפטי לממשלה לייצוג משרדי הממשלה מול הרשויות המקומיות.
- (ב) עורכי דין אלה ירכזו את הטיפול המשפטי השוטף של המציע כולל ניסוח השגות, עררים, חוות דעת, איתור תקדימים משפטיים רלוונטיים, השתתפות בהליכי משא ומתן, ועדות ערר, ניסוח והכנת כל חומר ומסמך משפטי לפי הצורך, סיוע בייצוג משרדי הממשלה בערכאות משפטיות (בכפוף להנחיות פרקליטות המדינה) וכד'.
- (ג) עורכי הדין יפעלו בכפוף להנחיות הלשכה המשפטית במשרד האוצר ובכפוף להנחיות פרקליטות המדינה.
- (ד) שכר הטרחה הנדרש על ידי המציע בטבלת שכר הטרחה יכסה גם את עלות שכר הטרחה עבור השרות של עורכי דין אלה. לא ישולם למציע שכר טרחה נוסף / נפרד עבור העסקתם ושרותיהם.
- (ה) ייפוי הכח לעורכי הדין מותנה באישור היועץ המשפטי לממשלה. עורכי הדין שייבחרו, יתבקשו להגיש תצהיר חתום כדוגמת הנוסח המצורף למכרז זה (נספח ט'). מובהר בזאת כי נוסח התצהיר נקבע על ידי פרקליטות המדינה בלבד. פרקליטות המדינה רשאית לעדכן מעת לעת את נוסח התצהיר לפי שיקול דעתה. עורכי הדין הפועלים מטעם המציע נדרשים לחתום על נוסח התצהיר בהתאם להנחיות הפרקליטות, כתנאי לקבלת ייפוי הכוח. אי חתימה על התצהיר עלול להביא לפסילת המציע ו/או להפסקת התקשרות עם ספק ו/או לחילוט ערבות המציע ו/או לכל צעד אחר כפי שיימצא לנכון על ידי ועדת המכרזים.

## 10. מערכת מידע

- (א) המציע ינהל מעקב אחר שלבי הבדיקה והטיפול בשוברים באמצעות מערכת המידע הקיימת ברשותו, כולל:
- 1) קליטת השוברים ונתונייהם.
  - 2) מעקב אחר סטאטוס הטיפול, השגת חסכונות וכד'.
- (ב) המציע יעביר לחברת הניהול פלטים ממערכת המידע שברשותו הנוגעים לשוברי הדיו"מ שבטיפולו, בהתאם לדרישת חברת הניהול.
- (ג) מעת לעת, ובמידה ויידרש, המציע יעביר קבצי EXCEL ו/או WORD וכן מסמכים סרוקים, הכוללים נתונים שונים על השוברים המטופלים על ידו, במבנה שיקבע על ידי חברת הניהול.
- מצורף נספח י': דגשים להכנת הסכמים, מכתבים נלווים, דו"חות חסכון וחסבונות שכר טרחה.**

**הערה:** מציע שלא יפעל בהתאם למפרט העבודה וההנחיות כמתואר במכרז עשוי לקבל הודעה על הפסקת הטיפול בחיובים שהועברו לידו, כולם או חלקם, מבלי שיהיה זכאי לתמורה כלשהי.

במקרה כזה יידרש המציע להעביר לחברת הניהול בתוך שבוע ימים את כל החומר הרלוונטי שהצטבר אצלו במסגרת הטיפול בחיובים. חברת הניהול רשאית להעביר את הטיפול לחברת בדיקה אחרת או להמשיך בטיפול בכל צורה שתמצא לנכון.

#### **11. מחויבות הספק לליווי חוזר של המשרד במקרה של פתיחת הסכם מיסוי עירוני מצד הרשות המקומית**

הספק מתחייב ללוות את המשרד הממשלתי הנישום, אם הרשות המקומית בחרה לפתוח מחדש הסכם פשרה בתחום המיסוי העירוני שגובש ונחתם לאחר טיפולו של הספק. במקרה כזה הספק יתייצב לעזרת המשרד ויסייע בביצוע כל הפעולות המקצועיות הדרושות לצורך שימור והארכת תוקף הסכם הפשרה שגובש על ידו. מחויבות הספק לסיוע בשימור הסכמי הפשרה שטופלו על ידו כמפורט לעיל חלה ללא תשלום שכר טרחה נוסף מעבר לשכר הטרחה ששולם לו עבור השגת הסכם הפשרה. הממונה יהיה רשאי לאשר תשלום שכר טרחה לספק עבור סיוע בשימור הסכם הפשרה, אם מצא לנכון לעשות כן (ולאחר בחינת הנסיבות שבעקבותיהן הרשות המקומית בחרה לפתוח מחדש את הסכם הפשרה). הספק נדרש לנסח ולערוך את הסכמי הפשרה בצורה אחראית ויסודית (כולל צירוף הסברים, נימוקים, שרטוטים, תמונות וכן הלאה) כדי למנוע כל אפשרות לפתיחת הסכמי פשרה מצד הרשות המקומית, כמפורט לעיל.

### **ה. תנאי ההתקשרות**

1. **תוקף ההצעה** - 90 יום מן התאריך האחרון שנקבע להגשה. התוקף יוארך מאליו בשישים יום נוספים, אלא אם כן תתקבל הודעת ביטול בכתב מהמציע, ולפני קביעת הזוכה.
2. ההתקשרות על כל סעיפיה מוגדרת במכרז זה ובחוזה המצורף אליו. כתב מכרז זה והצעת המציע יצורפו כנספחים לחוזה שיחתם בין הספק ומשרד האוצר.
3. **לחוזה תצורף ערבות ביצוע** צמודה למדד המחירים לצרכן החל מהמועד האחרון להגשת ההצעות, בגובה 50,000 ש"ח שתחליף את הערבות המצורפת להצעה למכרז בתנאים המופיעים בנוסח החוזה. כמו כן המציע שהצעתו תבחר יעביר העתק פוליסת ביטוח אחריות מקצועית בהתאם לתנאים המפורטים בנספח "אישור על קיום ביטוחים".
4. **המזמין רשאי** להתעלם משינויים כלשהם שיעשו במכרז, או מהסתייגות שינתנו לגבי התנאים המוגדרים בו או בחוזה המצורף אליו. כל תוספות או שינויים בגוף ההצעה בין בכתב לוואי או בכל דרך אחרת - דינם כאילו לא נכתבו כלל. הסתייגות ושינויים מהותיים עלולים לגרום לפסילת ההצעה.
5. המציע/ים הזוכה/ים מתחייב/ים לחתום על החוזה תוך שבועיים מיום קבלת ההודעה על הזכייה. הליכי המכרז יסתיימו רק בחתימת החוזה והמצאת הערבויות והביטוח שהינם תנאי לתקפותו.
6. משרד האוצר אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

#### **7. התמורה**

לצורך הגשת השירותים, המשרד יוכל להעסיק את הספק ולשלם את שכר טרחתו באחת או יותר מהדרכים הבאות:

(א) **הצעת שכר טרחה כאחוז מתוך החיסכון:** עבור הגשת השירותים, הספק יהיה זכאי לתמורה שתחושב עפ"י תעריפי שכר הטרחה אותם יציע בנספח ב' המצ"ב, כאחוז מתוך החיסכון שישגי. עם זאת, ובכל מקרה, שכר הטרחה עבור טיפול בנכס / מתחם מסוים לא יעלה על תקרת שכר טרחה שתקבע על ידי הממונה מראש (וזאת גם אם מכפלת החיסכון באחוז שכר הטרחה תהיה גבוהה יותר). **תקרת שכר הטרחה הקבועה שתחול על טיפול בנכס אחד או מתחם אחד נקבעה על 60,000 ₪ + מע"מ**, אלא אם כן בהזמנת העבודה נקבע אחרת. הממונה רשאי לקבוע תקרת שכר טרחה שונה במידה ומצא שהטיפול באותו נכס מצדיק זאת (מבחינת הסכום השנוי במחלוקת ומבחינת מורכבות / משך הטיפול). בכל מקרה תקרת התשלום לספק לא תעלה על אחוז שכר הטרחה הנקוב בנספח ב' (סעיף 1 א') כפול החיסכון שהושג.

(ב) **פנייה לקבלת הצעות מחיר מהספקים שזכו במכרז:** מעת לעת משרד האוצר רשאי לפנות אל הספקים שייבחרו במסגרת מכרז זה ולאפשר להם להגיש הצעת מחיר לטיפול מקצועי בנכס, בנושא, או בתחום מוגדר, על בסיס הצלחה או על בסיס תפוקה (כלומר **שלא על בסיס הצלחה**). במקרה שיערך תיחור כאמור, הספק יוכל להגיש הצעה לתמורה על פי אחוזים, או על פי תקרת שכר טרחה, או תמורה קבועה ומוגדרת מראש. במידה והממונה יחליט לבצע תיחורים כאמור, המשרד אינו מתחייב לבחור בהצעה הזולה ביותר או בכל הצעה שהיא. במקרים מסוימים, בעת עריכת תיחור כאמור לעיל, המשרד יתחשב גם בשיקולי איכות ויעדיף ספק בשל שיקולים כגון ניסיון קודם, מומחיות וכדומה. **המשרד רשאי לנהל עם המציעים / הספקים משא ומתן בקשר לתמורה ולהצעת המחיר.**

(ג) **העסקת הספק על בסיס שעתי:** היה והממונה החליט להעסיק את הספק על בסיס שעתי לצורך הגשת שירותי ייעוץ מקצועיים, הספק יהיה זכאי לתשלום שכר טרחה לפי מכסת שעות עבודה מוגדרת מראש, ובהתאם להנחיות המפורטות בהודעת חשכ"ל 13.9.2 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" והודעת חשכ"ל 13.9.2.1 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים". במקרה כזה הממונה (באמצעות חברת הניהול) ידאג להעביר לספק הזמנת עבודה מראש ובה יפורטו בין היתר מכסה מקסימאלית של שעות עבודה שאושרה, תיאור המטלה, לוח זמנים לביצוע, מחיר מרבי לשעת עבודה (על פי מחירון חשכ"ל 13.9.2.1 שצוין לעיל). בעת העסקה על בסיס שעתי, התמורה לספק לא תעלה על המסגרת שנקבעה בהזמנת העבודה. בתום ביצוע מטלה על בסיס שעתי, הספק יגיש לחברת הניהול חשבון שכר טרחה הכולל פירוט שעות העבודה שבוצעו לפי חתך של ימים / נושאים, בהתאם למסגרת השעות שהוקצתה. הספק לא יהיה זכאי לתמורה כלשהי על בסיס שעתי, אלא אם קיבל מראש הזמנת עבודה כמפורט לעיל. התמורה הנקובה בהזמנת עבודה להעסקה על בסיס שעתי תהיה סופית ותכסה את כל הוצאות הספק.

(ד) מובהר בזאת כי הפחתת חיוב המזכה את הספק בשכר טרחה היא הפחתה שקיבלה את אישור הרשות המקומית בכתב, באמצעות הסכם פשרה חתום (על ידי מורשה החתימה) או באמצעות מכתב חתום מאת מנהל הארנונה או בא כוחו (לכל חשבון שכר טרחה יש לצרף גם תדפיס מספרי העירייה המעיד על זיכוי החשבון בהתאם).

(ה) **הספק לא יהיה זכאי לקבלת תמורה עבור הפחתת הפרשי ריבית והצמדה שהצטברו לאחר מועד קבלת הזמנת העבודה.**

(ו) שכר הטרחה הנ"ל יהיה סופי. הספק לא יהיה זכאי לכל תשלום שהוא מעבר לתשלום זה, כגון הוצאות ישירות, הוצאות עקיפות, דמי נסיעה, חנייה, הוצאות משרדיות, שכר כח אדם, תקורות, תנאים סוציאליים, שכ"ט עורכי דין, העסקת מומחים ואנשי מקצוע כגון מודד, סוקר, שמאי, מהנדס, שרטט וכו'. על הספק לגלם בהצעת המחיר את העסקת המומחים ואנשי המקצוע ואת כל יתר הוצאותיו כאמור לעיל.

(ז) הספק יעביר את חשבונות שכר הטרחה לבדיקת חברת הניהול. במקרה שההצעה הוגשה

במשותף על ידי חברה ומשרד עורכי דין, החשבון יוגש על ידי אחד מתוכם, בצורה כוללת ומרוכזת, עבור שני המציעים יחד. לא תתאפשר הגשת שני חשבוניות שכר טרחה נפרדים / מפוצלים (לדוגמה חשבון נפרד עבור שירותי החברה, חשבון נפרד עבור הייעוץ המשפטי).

(ח) חברת הניהול תבדוק את חשבון שכר הטרחה ותעבירו לממונה בדיור הממשלתי (במידה והחשבון יימצא תקין), כולל העברת העתק לחשב המשרד הרלבנטי. במידה והחשבון לא יימצא תקין, חברת הניהול תחזירו אל הספק בצירוף הערותיה.

(ט) במידה ויתקבל אישור מהממונה או מנציגו, דו"ח החיסכון יועבר לתשלום בחשבות משרד האוצר. התשלום על ידי חשבות משרד האוצר יתבצע בתוך 45 יום החל ממועד אישור החשבון על ידי הממונה בדיור הממשלתי.

(י) משרד האוצר רשאי להפחית מהחשבון סכומים שלדעתו אינם מגיעים לספק וכן רשאי להפחית (לקזז) כל סכום המגיע לממשלה מהספק, לפי תנאי מכרז וחווזה זה או לפי כל עסקה אחרת (ראה בעניין זה גם את טיוטת החווזה המצורפת).

(יא) אפשר והמשרד יעסיק את הספק במסלולים שונים, בהתאם לדרכים שפורטו בסעיפים 7א' עד 7ג' לעיל (בהתאם לנסיבות הקשורות לכל נכס).

8. **הפסקת ההסכם וסיום ההתקשרות:** הממשלה רשאית בכל עת ומכל סיבה שהיא, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להביא הסכם זה לידי גמר, כולו או מקצתו על ידי הודעה בכתב לספק 30 יום מראש, כמפורט בתנאי החווזה. הפסקת ההתקשרות עם הספק אפשרית לאור שינוי ארגוני, שינוי תקציבי, החלטה מקצועית / אדמיניסטרטיבית וכן הלאה. הפסקת ההתקשרות עם הספק אפשרית גם במקרה של שינוי במסגרת החוקית / הרגולטורית, בהתאם לנסיבות העניין. במקרה שבו הספק הגיש את השירות בצורה לקויה / בלתי מקצועית / שלא על פי הוראות או ציפיות הממונה, הממונה רשאי להודיע לספק על **סיום מידי** של ההתקשרות, ללא כל התראה מוקדמת. במקרה של סיום ההתקשרות, הספק יהיה זכאי לשכר טרחה רק עבור מטלות שהשלים, ובתנאי שמטלות אלה בוצעו על פי הוראות מכרז זה, לשביעות רצון הממונה (ובכפוף לקבלת הזמנת עבודה מתאימה מראש).

9. **התחייבות הספק בדבר הגשת חשבוניות שכר טרחה בתוך 90 יום ממועד סיום הטיפול:** הספק יוכל להגיש לממשלה דרישות לתשלום שכר טרחה בתוך 90 יום ממועד סיום הטיפול (בין אם הטיפול הסתיים ביוזמת הספק ובין אם הטיפול הסתיים ביוזמת הממשלה). מעבר לכך, הספק מתחייב בזאת שלא להפנות לממשלה דרישת תשלום כלשהי, אם חלפו מעל 90 יום ממועד סיום הטיפול בנכס מסוים. הספק מתחייב שכל דרישה לתשלום שכר טרחה תוגש בתוך 90 יום ממועד סיום הטיפול בנכס הרלבנטי. הספק מקבל על עצמו כי אם חלפו מעל 90 יום ממועד סיום הטיפול, לא יוכל להגיש חשבוניות שכר טרחה ולא יהיה זכאי לתמורה כלשהי עבור טיפול באותו נכס. מובהר בזאת כי דרישה לתשלום שכר טרחה שתוגש במהלך 90 יום ממועד סיום הטיפול, תיבדק ותיבחן בהתאם לתנאים ולכללים המפורטים במסמכי המכרז.

## ו. אופן הגשת ההצעה

1. **הגשת ההצעה** – ההצעה תכלול את כל הסעיפים הדרושים, בדפוס וללא הסתייגויות כלשהן. אי מילוי כל הני"ל עלול לגרום לפסילת ההצעה.
  2. המציע מתחייב כי הבין והסכים לתנאי העסקתו, כמשתמע מכתב מכרז זה ומתנאי החוזה המצורפים אליו. אישור הני"ל יבוצע ע"י חתימת המציע בטופס ההצהרה וההתחייבות (נספח א').
  3. המציע ייעזר בטבלת בדיקה (CHECK-LIST) שיכין בכדי לוודא כי התייחס לכל תנאי הסף והנתונים הנדרשים, בדק התאמתו לדרישות הנובעות מהם, וצירף את כל המסמכים הדרושים להצעתו. הטבלה תצורף להצעה. יש לוודא כי ההצעה כוללת מענה מיטבי לכל משתני איכות המפורטים בפרק ז' שלהלן סעיפים 1-5 על ידי צירוף הסברים, נתונים ומסמכים.
  4. המציע יוודא מתן תשובה מלאה ומיטבית לדרישות השונות ובמיוחד אלו הנזכרות מפורשות בסעיף ז' - שקלול ההצעות / משתני האיכות- גם באם לא קיימת טבלה מתאימה לתשובה ונדרש לענות לדרישה שכזאת בכתיבה חופשית (כולל הצגת נתונים, דברי הסבר וצירוף מסמכים). מובהר בזאת כי במקביל המשרד רשאי לברר בעצמו נתונים ופרטים אודות המציע, צוותו ופעילותו, לפי שיקול דעת ועדת המכרזים.
  5. המציע יציין את **ניסיונו הרלוונטי** לתחום המבוקש וכן יצרף המלצות רלוונטיות לתחומי ההתמחות הנדרשים בכלל ולפרויקטים שצוינו בהצעתו בפרט. מציע שעבד בעבר עם משרדי הממשלה בבדיקת חיובי מיסוי עירוני (משרדים שנכללים בפעילות מינהל הדיור הממשלתי) **נדרש שלא לפנות למשרדי הממשלה לבקשת המלצה / מכתב המלצה.**
    - א) פירוט הניסיון הרלבנטי של המציע בהפחתת חיובי ארנונה ומיסוי עירוני, כמפורט בטבלה שבנספח ד'.
    - ב) פירוט ניסיונו של מנהל הפרויקט והעובדים המיועדים לעבודה במסגרת הצעה זו - עפ"י מבנה הדיווח הנדרש בנספח ה'.
    - ג) המציע יפרט את הצוות הקבוע (כולל מי שאינו מיועד לעבוד ישירות בפרויקט) וכן את הציוד והאמצעים שברשותו, עפ"י נספח ו', וכן נתונים רלוונטיים נוספים העשויים לשפר להערכתו את סיכוייו למתן שרות טוב יותר.

המציע יצרף פרטי ממליצים לגבי פרויקטים שבחר להציג **(למעט פרויקטים עבור משרדי ממשלה כאמור לעיל).**

  - ד) במידה וההצעה מוגשת במשותף על ידי חברה ומשרד עורכי דין, יש לציין מי המציע שיגיש את חשבונות שכר טרחה.
6. המציע ירשום וידפיס את פרטי ההצעה כאמור לעיל, באופן ברור ומובן ככל הניתן. משרד האוצר, כולל באמצעות חברת הניהול המרכזת את המכרז מטעמו, יהיה רשאי לפנות למי מבין המציעים לצורך בירורים או השלמת פרטים חסרים, לזמן את החברה ואת היועצים המועמדים לעבודה בפרויקט, ביחד או לחוד, לראיון ולהצגת תוכניותיהם וניסיונם. מזמין העבודה רשאי לבקר לצורך התרשמות והצגת דוגמאות במשרדי המציע הן בשלבי המכרז והן לכל אורך תקופת ההתקשרות.

7. יש לציין ולנמק בהצעה עצמה באם המציע מתנגד לאפשר עיון בהצעתו או בחלקים ממנה, היה ויזכה, למציעים אחרים שלא זכו במכרז ויפנו לוועדת המכרזים בבקשה לעיין בהצעה הזוכה. ועדת המכרזים אינה מתחייבת לקבל את בקשת הזוכה בדבר אי חשיפת חלקים מהצעתו ואינה מתחייבת להכיר בהצעה או בחלקים מתוכה כסוד מסחרי.
8. המציע עשוי להידרש להכין מצגת שאפשר ותתקיים עם ועדת המכרזים (בהתראה של שבוע מראש) שתכלול הצגת המציע, ניסיונו, מנהל הפרויקט, העובדים המיועדים וכן הלאה.
9. **חתימות** – להצעה יש לצרף את כל מסמכי המכרז, הנספחים וההסכם כשהם חתומים על ידי מורשי החתימה של המציע בכל עמוד ועמוד בראשי תיבות (כולל חותמת). המציע יצרף להצעתו את הסכם ההתקשרות לאחר שימלא את כל הפרטים בהסכם, ולאחר שחתם על ההסכם במקומות הדרושים, חתימה מלאה. כמו כן המציע יחתום על כל עמודי הצעתו בראשי תיבות וכן יחתום על הדפים העוסקים בקורות חיים של העובדים המוצעים מטעמו ובניסיונו, ע"ג נספח א' למפרט זה (הצהרה) וע"ג נספח ב' למפרט זה (הצעת מחיר), בחתימה מלאה בתוספת חותמת חברה.
10. המציע יפרט בהצעתו מצבים שיש בהם ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים עם הנדרש במכרז זה (כגון ניגוד עניינים בעבודה עם רשויות מקומיות, עמידה מול המדינה בתחום המיסוי העירוני וכן הלאה). משרד האוצר רשאי לפסול הצעה שיש בה חשש לניגוד עניינים, לפי שיקול דעתו הבלעדי. לחילופין, משרד האוצר רשאי להתנות זכייה במכרז זה, בהפסקת פעילות או ניתוק קשרים שיש בהם משום ניגוד עניינים (או חשש לניגוד עניינים).
11. במידה והמציע יוזמן לראיון, יתבקש להתייחס לשיטת העבודה שבכוונתו לנקוט בעת הגשת השירותים, בהתאם לפירוט המופיע בנספח ג' המצ"ב.
12. **הצעת המחיר (נספח ב') תוגש בנפרד במעטפה סגורה.**
13. את ההצעה בצירוף כל המסמכים הדרושים, יש להגיש בשני עותקים במעטפה סגורה שעליה ירשם "מכרז פומבי מס' 16/2010 שירותים לבדיקת חיובי מיסוי עירוני – מינהל הדיור הממשלתי". על המעטפה להימצא בתוך תיבת המכרזים המתאימה, המוצבת בארכיב החשב הכללי במשרד האוצר רחוב קפלן 1 ירושלים (קומה 3), לא יאוחר מיום חמישי 18.11.2010 בשעה 12:00 (המועד נדחה כפי שיפורט להלן). האחריות על הכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים חלה על המציע ועל המציע בלבד. על המציע לוודא הכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים המתאימה בעצמו ובאופן אישי. הצעה שלא תמצא בתוך תיבת המכרזים המתאימה לא תובא לדיון ותפסל על הסף.

**על פי החלטת ועדת המכרזים, המועד האחרון להגשת הצעות למכרז נדחה ליום רביעי**

**29.12.2010 שעה 14:00.**

## ז. בדיקת ההצעות

1. בשלב א' תיבדק **איכות ההצעה**. הצעה שתקבל ניקוד 80 ומעלה תעבור לשלב ב' של בדיקת המחיר, כפי שיפורט בהמשך. להלן משתני האיכות שלפיהם תתבצע הבדיקה:

ניקוד	משתנה איכות	מס"ד
<b>איכות מרבי</b>		
25	ניסיון המציע בהפחתת חיובי מיסוי עירוני עבור מגוון גופים עתידי נכסים בפריסה ארצית. בין היתר יילקחו בחשבון היקף הנכסים והחיובים שטופלו, ותק בתחום, מורכבות הטיפול, עומק הידע המקצועי והמשפטי, מידת ההצלחה והיקפה.	1
20	כמות עובדים מקצועיים שמועסקים באופן קבוע אצל המציע, בעלי ותק ומומחיות בבדיקת חיובי מיסוי עירוני, יכולת ארגונית וניהולית לטיפול בו זמנית במגוון נכסים וחיובים בפריסה ארצית (כולל יכולת תגובה לטיפול מקצועי ודחוף בנכסים באזורי פריפריה).	2
30	התרשמות מהמציע ואנשי צוותו במסגרת ראיון שיערך במשרד האוצר. במסגרת הראיון המציע יציג את שיטת העבודה המוצעת, אופן ההתארגנות ודפוסי פעולה (בהתאמה לדרישות המכרז).	3
20	התרשמות ממנהל הפרויקט המוצע ויכולותיו, בחינת ניסיונו המקצועי והניהולי, יכולתו להקצות את זמן הטיפול הדרוש לצורך הגשת השירותים המפורטים במסמכי המכרז.	4
5	ממליצים על המציע וצוותו (בדגש על גופים ומוסדות <b>עתידי נכסים</b> ).	5
100		6 סה"כ

2. הציון המשוקלל יחושב על פי 60% לאיכות, 40% למחיר. הצעת המחיר תחושב על פי ההצעה בנספח ב' סעיף 1א' המצ"ב.

# נספחים

## נספח א'

**טופס הצהרה והתחייבות**

## טופס הצהרה

1. אנו הח"מ מאשרים כי קראנו, הבנו ומקבלים על עצמנו תנאי ההתקשרות עם משרד האוצר/ מינהל נכסי הדיור הממשלתי, כפי שמשתקפים במכרז זה, ובמסמכי החוזה המצורפים אליו.
2. כמו כן, אנו מצהירים בזאת כי אנו מתאימים, כגוף מציע, לכל התנאים המפורטים כדרישות סף מהמציע ובכללם:

–הסמכה מקצועית וניסיון של העובדים המיועדים לעבוד במסגרת הצעה זו.

–ניסיון מוכח של הגוף המציע, מנהל הגוף המציע וצוות העובדים המתוכנן לפרויקט.

–תשתית מחשוב.

–זמינות העובדים המוצעים לביצוע הפרויקט.

–**קיום כל דרישת סף ואסמכתאות שיש לצרף כחלק מהגשת הצעה, כמפורט בסעיף ג' בגוף המכרז.**

3. לא ידוע לנו על ניגוד עניינים המהותי לעבודתנו, עפ"י הצעה זו, שלא הוצגו על ידינו.

4. מצורפים בזאת להצעתנו מסמכי המכרז עצמם וכן הסכם ההתקשרות כשהם חתומים על ידנו בכל עמוד ועמוד (חתימה מלאה + חותמת) ולאחר שמילאנו בהם את כל הפרטים הדרושים.

### 5. פרטי הגוף המציע

	שם הגוף המציע
	מעמד משפטי של המציע
	שנת יסוד
	מספר עוסק מורשה
	כתובת (באם מספר משרדים - יש לפרט כתובת ראשית וכתובות משנה)
	טלפון משרד
	פקסימיליה
	שם איש הקשר ותפקידו
	טלפון איש הקשר משרד + נייד
	דוא"ל איש קשר

\_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המציע: \_\_\_\_\_

נספח ב'

**הצעת מחיר**

(תוגש בנפרד במעטפה סגורה)

## שיעור שכר טרחה נדרש (ימולא על ידי המציע בסעיפים המתאימים):

(הצעת המחיר תצורף להצעה בנפרד, במעטפה סגורה)

### 1. טיפול להפחתת חיובי ארנונה

- א. שיעור שכר טרחה מבוקש להפחתת חיוב מיסוי עירוני "שנה שוטפת" \_\_\_\_\_ (באחוזים).
- ב. שנה שוטפת תוגדר כשנה שבה המציע החל בטיפול להפחתת החיוב.
- ג. הספק יהיה זכאי לשכר טרחה באחוזים בהתאם לגובה ההפחתה שהשיג לגבי שנת החיוב שבה החל לטפל בנכס (שנה שוטפת).
- ד. במידה והטיפול להפחתת החיוב נמשך על פני מספר שנים, הספק יהיה זכאי לשכר טרחה נוסף גם לגבי ההפחתה שהושגה בשנים העוקבות (השנים הבאות לאחר השנה השוטפת), כמפורט:

שנה עוקבת ראשונה	15% כפול שיעור החיסכון המוצע בסעיף א' לעיל
שנה עוקבת שנייה	10% כפול שיעור החיסכון המוצע בסעיף א' לעיל

- הספק לא יהיה זכאי לשכר טרחה נוסף מעבר לשתי שנים עוקבות כאמור לעיל.
- ה. במידה והודות לפעילות הספק, הרשות המקומית השיבה למשרד הממשלתי הנישום כספים שנגבו ביתר בשנים קודמות (כלומר לפני השנה השוטפת), הספק יהיה זכאי לשכר טרחה בשיעור של עד 110% מהאמור בסעיף א' לעיל, כפול הכספים שהושבו בפועל. לדוגמא, אם בסעיף א' לעיל שכר הטרחה הנקוב הוא 10% אזי שכר הטרחה עבור השבת כספים משנים קודמות יעמוד יגיע עד 11%.
- ו. במידה והספק השיג הפחתת חוב הרשום בספרי הרשות המקומית ביחס לשנים קודמות, יהיה זכאי לשכר טרחה בשיעור של עד 75% מהאמור בסעיף א' לעיל, כפול החובות שנמחקו מהספרים (להבדיל מהשבת כספים שנגבו ביתר).
- ז. במידה והספק השיג חסכון ארנונה חד פעמי כגון פטור נכס ריק, פטור נכס בשיפוץ וכן הלאה, יהיה זכאי לשכר טרחה בשיעור של עד 75% מהאמור בסעיף א' לעיל, כפול החיוב שהופחת.
- ח. במידה והספק השיג חסכון מים / ביוב (צריכה שוטפת לפי מ"ק), יהיה זכאי לשכר טרחה בשיעור של עד 150% מהאמור בסעיף א' לעיל, כפול החיוב שהופחת (הזכאות היא לשכר טרחה עבור שנה שוטפת בלבד).
- ט. הספק לא יהיה זכאי לתשלום שכר טרחה עבור הפחתת ריבית שנצברה לאחר מועד קבלת הזמנת העבודה.
- י. תקרת שכר הטרחה עבור טיפול בנכס אחד או מתחם אחד לא תעלה על 60,000 ₪ + מע"מ, אלא אם כן צוין אחרת בהזמנת העבודה. שינוי התקרה כאמור לעיל אפשרי רק באישור הממונה (באמצעות חברת הניהול), ורק לאחר שהממונה בדק ומצא שקיימת הצדקה לשינוי התקרה (לאור היקף הסכום השנוי במחלוקת, מורכבות ומשך הטיפול). בכל מקרה התקרה לא תעלה על תנאי שכר הטרחה שפורטו בסעיף 1 א' לעיל.
- יא. שכר טרחה עבור קבלת "פטור ארנונה לנכסי מדינה" בשיעור 45% או 55% לא יעלה על 5,000 ₪ + מע"מ לנכס (עבור כל תקופת החיוב), אלא אם נדרש טיפול משפטי, ובאישור הממונה מראש (באמצעות חברת הניהול).

### 2. טיפול להפחתת אגרות והיטלים

- א. שכר טרחה להפחתת אגרות והיטלים יהיה זהה לאמור בסעיף 1 א' לעיל.
- ב. הספק לא יהיה זכאי לתשלום שכר טרחה עבור הפחתת ריבית שנצברה לאחר מועד קבלת הזמנת העבודה.

## הערות

1. **חישוב התמורה יכול להתבצע בדרכים נוספות, כמפורט בסעיף 7 ב', 7 ג' לעיל.**
2. **המשרד רשאי לנהל עם המציעים משא ומתן בקשר להצעת המחיר (באופן כללי ו/או לקראת טיפול בנכס פרטני).**
3. **תנאים לתשלום שכר טרחה עבור הפחתת חיובי מיסוי עירוני**
  - א. ההפחתה הושגה הודות לפעילותו הישירה, היעילה והמוכחת של הספק.
  - ב. הספק טיפל בדרישת התשלום לאחר שקיבל הזמנת עבודה חתומה מחברת הניהול.
  - ג. הוגש דו"ח חסכון על פי הנחיות חברת הניהול, הכולל את כל המרכיבים והאישורים הנדרשים כמפורט בפרק "מטלות לביצוע במסגרת ההתקשרות".
  - ד. **ניתן אישור מוקדם ובכתב על ידי חשב המשרד הרלוונטי ומחברת הניהול בדבר תשלום שכר טרחה וחיוב המשרד (על פי טופס התחייבות המצורף כנספח להוראת התכ"ס "ארנונה ומיסוי עירוני). השתתפות בפגישות, שיחות וקבלת חומרים שונים מהמשרדים אינם תחליף לקבלת הזמנת עבודה כאמור לעיל. זכאות לשכר טרחה קיימת רק לאחר קבלת הזמנת העבודה החתומה מחברת הניהול (על סמך אישור חשב המשרד).**
  - ה. במידה ולאחר בדיקת חברת הניהול נמצאו כל מרכיבי דו"ח החסכון מלאים ותקינים היא תעבירו לבדיקה ולאישור הממונה בדיוור הממשלתי או נציגו המוסמך.
  - ו. שכר הטרחה ישולם לספק כעבור 45 יום החל מאישור החשבון על ידי הממונה בדיוור הממשלתי.
4. **ערך החיסכון לצורך תשלום שכר טרחה**
  - א. שכר הטרחה יחושב כאחוז מתוך הזיכויים באותם ערכים שהם מופיעים בספרי העירייה.
  - ב. עם זאת, הפרשי ריבית שהצטברו בספרי העירייה לאחר מועד העברת הזמנת העבודה לספק לא יזכו את הספק בשכר טרחה.
5. **הספק יעסיק מומחים ואנשי מקצוע מטעמו ככל שנדרש, כלול בהצעת המחיר** לצורך הפחתת חיובי מיסוי עירוני, הספק יעסיק אנשי מקצוע ומומחים מטעמו ככל שנדרש, **כלול בהצעת המחיר.** אנשי מקצוע אלה יכללו בין היתר מהנדס, שמאי מקרקעין, מודד וכן הלאה, ויכינו חוות דעת מקצועית התומכת בטענות להפחתת החיוב. הספק יגיש את חוות הדעת של אנשי המקצוע הנ"ל לרשות המקומית, לוועדת הערר וכן הלאה ויעשה בה שימוש לצורך הפחתת החיוב.

## נספח ג'

# הצגת שיטת עבודה

(יוצג במסגרת הראיון)

---

במהלך הראיון, המציע יתבקש להתייחס לשיטת העבודה שבכוונתו לנקוט בביצוע הפרויקט כולל התייחסות למטלות כגון:

1. איסוף דרישות התשלום.
  2. יצירת בסיס נתונים של חיובי מיסוי עירוני וניהולו השוטף (לפי חתכי כתובת, מספר חשבון פיזי, שטח לחיוב במ"ר, סיווג, תעריף למ"ר בש"ח, חיוב שנתלי).
  3. בדיקת סבירות חיובים.
  4. ביצוע בדיקה וסקרים בנכס עצמו.
  5. תגובה מהירה לפניית הממונה וחברת הניהול לבדיקת חיובים בנכסים בכל חלקי הארץ.
  6. שמירת זכויות.
  7. מיצוי זכויות.
  8. גיבוש טענות.
  9. בדיקת יתרונות חוב משנים קודמות.
  10. גיבוש הסכמי פשרה ויישומם.
  11. בקרה ודיווח.
  12. דיווח וקבלת הנחיות מהממונים כולל הגעת מנהל הפרויקט למפגשים במשרדי חברת הניהול בירושלים אחת לחודש לפחות וכן הגעה למפגשים במשרד האוצר וכן אצל משרדי הממשלה הנישומים (בהתאם לצורך ולהנחיות חברת הניהול).
  13. תיאום עבודה משפטית מול הלשכה המשפטית באוצר ומול פרקליטות המדינה.
-

**נספח ד'**  
**פירוט ניסיון המציע**

## הנחיות לדיווח ניסיון המציע

יש לפרט ותק בתחום תוך ציון גופים בעלי נכסים שקיבלו מהמציע ו/או עובדיו שירות דומה של הפחתת חיובי מיסוי עירוני במשך השנים האחרונות. נא ציינו מה מהות השירות שסופק. יינתן יתרון למציע שעובדיו צברו ותק בבדיקת מגוון חיובים והשיגו הפחתות בכל תחומי המיסוי העירוני, עבור מגוון גופים עתירי נכסים בפריסה ארצית.

להלן טבלה לדיווח על ניסיון המציע:

מס"ד	מקבל השירות	שנת פעילות	מהות הטיפול	פרטי איש קשר וטלפון נייד
------	-------------	------------	-------------	-----------------------------

**נספח ה'**  
**פירוט צוות העובדים**  
**המוצע לפרויקט**

### קו"ח של מועמד לעבוד בפרויקט

(דף אחד לכל מועמד, יש למלא דף כזה גם עבור מנהל הפרויקט וכל עורך דין מוצע)

שם המועמד :

ת.ז. :

שנת לידה :

השכלה :

משנת :

(יש לצרף תעודות המעידות על ההשכלה)

שנות ניסיון : (באם יותר מתוקף התואר הרלוונטי, יש להסביר על מה מבוססת הגדרה זו)

תחילת עבודתו אצל המציע :

תקציר הניסיון התעסוקתי : (דגש לפעילות בתחום המיסוי העירוני)

גופים שעבורם טיפל בתחום המיסוי העירוני :

מזמין העבודה	שנת פעילות	השירות שהוגש	תפקיד המועמד	איש קשר מטעם מזמין העבודה	טל' איש קשר

\_\_\_\_\_ תאריך :

\_\_\_\_\_ חתימה וחתימת המציע :

## נספח ו'

**פירוט צוות העובדים הקבוע  
ואמצעים שברשות המציע**

**1. צוות העובדים המקצועי המועסק בקביעות על ידי המציע**

מס'	שם העובד	תפקיד	השכלה / הכשרה	שנות ותק אצל המציע	ניסיון בתחום המיסוי העירוני

**2. פירוט אודות משרדי המציע, רשת מחשבים, מערכות מידע שברשותו:**

	משרדים (מיקום, שטח)
	רשת מחשבים (כולל פירוט מספר עמדות)

תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה וחתימת המציע: \_\_\_\_\_

## נספח ז'

**טופס אישור על קיום ביטוחים**

(שם חברת הבטוח)

לכבוד,

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל

באמצעות משרד האוצר**הנדון: אישור על קיום ביטוחים**

א.נ.,

הריני לאשר בזה מתן כיסוי ביטוחי לפי הפרטים הבאים:

שם המבוטח: (חברת הבדיקה) \_\_\_\_\_ ו/או אידע ניהול ויעוץ כלכלי בע"מ ו/או מדינת ישראל (באמצעות משרד האוצר) ו/או קבלני משנה ו/או עובדיהם (תוספת סעיף אחריות צולבת בפוליסות חבות כלפי צד שלישי).

**תאור העבודה: טיפול בחיובי ארנונה של משרדי ממשלה**

תקופת הבטוח: החל מ- \_\_\_\_\_ וכלה ב- \_\_\_\_\_ . היא תוארך מדי שנה לתקופה של שנה נוספת אלא אם תמסר לחברה הודעה כי אין בכוונתנו לחדש הביטוח 60 יום לפחות לפני מועד החידוש.

הכיסוי: פוליסת חבות כלפי צד שלישי ואחריות מקצועית (על פי כל דין):

\$ 500,000 למקרה

\$ 500,000 סה"כ לתקופה (12 חודשים)

\$ 500,000 פוליסת חבות מעבידים: למקרה ולתקופה

במקרה שהבטוח בחברתנו לא יחודש, מסיבה כלשהי, מוסכם כי תחול תקופת גילוי נזקים ותביעות מוארכת, למשך 6 חודשים נוספים מהמועד בו פג תוקף הביטוח בחברתנו, וכל אירוע עליו תמסר הודעה במהלך תקופה זו יחשב לכל נושא וענין כאירוע עליו נמסרה הודעה במהלך תקופת הביטוח.

בטוח צד ג' מבטח אחריות על פי דין, של מדינת ישראל ו/או חברת אידע ניהול ויעוץ כלכלי בע"מ ו/או \_\_\_\_\_ (חברת הארנונה) ו/או עובדיו, ו/או קבלני משנה ו/או מי מטעמם בגין אובדן או נזק שייגרם לצד שלישי כלשהו לגוף ו/או לרכוש עקב פעילות כלשהי הקשורה במישרין או בעקיפין לבצוע העבודות נשוא החוזה עם חברת הניהול או בקשר עמן.

**הבטוח יכלול בין היתר:**

- כסוי בכל מקום בשטח מדינת ישראל והשטחים המוחזקים בקשר לבצוע העבודה.
- רכושה של מדינת ישראל יחשב כרכוש צד ג' לעניין הפוליסה.

מוסכם ומוצהר כי לגבי ביטוח חבות כלפי צד שלישי לפוליסה תתווסף אחריות כמפורט להלן :

- הכיסוי של פרק זה יחול על כל אחד מיחידי המבוטח בנפרד כאילו הוצאה על שמו בלבד פוליסה זו על כל תנאיה, הוראותיה וסייגיה, כשהיא נפרדת ובלתי תלויה בקיומם של המבטחים האחרים.

בכל הפוליסות הנזכרות בטלים הסעיפים הבאים :

- ביטול זכות השיבוב כלפי חברת הניהול וממשלת ישראל.
- סעיף אחריות צולבת.
- סעיף ביטול הביטוח בהודעה מוקדמת שתמסר בכתב במכתב רשום 60 יום מראש לפחות לפני מועד הביטול המבוקש.

חברת הארנונה לבדה אחראית להשלים הפרמיות עבור הפוליסות הנזכרות לעיל.

כל סעיף בפוליסות (אם יש כאלה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריותנו כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי החברה ו/או מדינת ישראל ו/או חברת אידע ו/או מי מהמבוטחים על פי הפוליסה. הביטוח על פי הפוליסה הנ"ל הוא ביטוח ראשוני המזכה את החברה ומדינת ישראל ו/או חברת הניהול במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו.

במידה ופוליסת אחריות מקצועית אינה על בסיס מועד הגשת התביעה (Claims Made) יהא תוקף וכיסוי ביטוחי לכל תביעה לתקופה של 7 שנים מיום היווצרות העילה, גם לאחר תום תקופת הביטוח.

בטלים ומבוטלים :

כל חריג (אם קיים כזה) המתייחס לתביעה על פי חוק הביטוח הלאומי - למעט תביעות המוגשות נגד חברת הניהול לבדה.

ידוע לנו כי כתב זה נתקבל על ידכם כאישור לקיום תנאי הביטוח בחוזה ולפיכך לא יחול בו או בפוליסה שינוי ללא הסכמתכם מראש ובכתב.

**ולראיה באנו על החתום**

חתימת חברת הביטוח

תאריך

**נספח ח'**  
**נוסח כתב ערבות**  
**(לטובת הגשת המכרז)**

## כתב ערבות לקיום תנאי המכרז

לכבוד,

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל

באמצעות משרד האוצר - מינהל נכסי הדיור הממשלתי

שם הבנק  
מס' הטלפון  
מס' פקס:  
כתב ערבות

- הנדון: ערבות מספר -

לבקשת: \_\_\_\_\_ אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך  
50,000 ₪ (חמישים אלף ₪) אשר תדרשו מאת:

(להלן "החייב") בקשר עם מכרז פומבי מספר 16/2010 ל"בדיקת חיובי מיסוי עירוני בנכסי המדינה".

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד 01.08.2011 ועד בכלל.

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

שם הבנק

הכתובת

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

**נספח ט'**  
**נוסח תצהיר**  
**לחתימת עורכי הדין**

### ת צ ה י ר

אני הח"מ \_\_\_\_\_ נושא ת.ז מס' \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עליי לאמר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בדין אם לא אעשה כן מצהיר ומתחייב בזה בכתב כדלקמן:

1. לא הורשעתי ו/או אינני נחקר בעבירות פליליות, או עבירות משמעתיות ולמעט עבירות תעבורה, ו/או לא הוגשו נגדי הליכים פליליים או משמעתיים כאמור, בגין העבירות האמורות וזולת אם חלפה תקופת ההתיישנות לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים התשמ"א-1981.

#### א

הורשעתי ו/או הוגשו נגדי הליכים פליליים או משמעתיים ו/או אני נחקר (מחק את המיותר) בחקירות פליליות או משמעתיות כאמור (יש לפרט את העבירות לרבות אחריות קפידה):

---



---



---

2. הנני מתחייב להודיע לנציג היועץ המשפטי לממשלה בפרקליטות המדינה אם יפתח נגדי הליך פלילי או משמעתי או אם תפתח נגדי חקירה פלילית או משמעתית כאמור בסעיף 1.

3. אין במתן השירותים המשפטיים בכדי להוות ניגוד עניינים כלשהו כלפי צד כלשהו, והנני מתחייב:

(א) שלא לעסוק או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם מתן השירותים כאמור לעיל, בין במישרין, בין בעקיפין.

(ב) שלא לייצג או לתת שירותים משפטיים מסוג כל שהוא נגד המשרד הממשלתי או החברה הממשלתית שבעניינינו נבחר משרדי לייצג את המדינה.

(ג) להודיע לנציג היועץ המשפטי לממשלה בפרקליטות המדינה, לאלתר, על כל תיק בטיפולי אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, ולפעול על פי הוראותיו של נציג היועץ המשפטי לממשלה בפרקליטות המדינה.

ניגוד עניינים בהתחייבות זו מתייחסת :

לענייני ; עניינו של קרוב משפחתי מדרגה ראשונה ; לענייניהם האישיים של כל מי שעובדים/פועלים במשרד ; לעניינו של לקוח שאני או מעסיקי או שותפי או עובדי, מיצגים או מייצגים ; לעניינו של תאגיד אשר לי או לקרוב משפחה שלי מדרגה ראשונה, או למי מהעובדים/פועלים במשרד או בחברה/שותפות המציעה יש קשר עמו - חבר בו, מנהל אותו או עובד בו, או יש לו חלק בו או בהון מניותיו, או זכות לקבל רווחים, או בעל שליטה בו, כהגדרתו בחוק ניירות ערך.

בן משפחה מדרגה ראשונה משמעותו בן זוג, הורה, אח, צאצא ובני זוגם של כל אחד מאלה.

4. אני מצהיר כי השם דלעיל הוא שמי, החתימה דלמטה היא חתימתי, וכי הפרטים שמסרתי בטופס זה הם מלאים ונכונים.

חתימה וחותמת

אישור חתימה על ידי עו"ד :

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי עו"ד \_\_\_\_\_ אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז., ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו הנ"ל וחתם עליה.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

## נספח י'

**דגשים להכנת הסכמי פשרה  
ודו"חות חסכון**

## דגשים להכנת הסכמים, מכתבים נלווים, דו"חות חסכון וחשבונות שכר טרחה

הנחיות אלה נכונות בעת טיפול בכל סוג של מיסוי עירוני כולל ארנונה, אגרה, היטל

### א. גיבוש הסכמי פשרה

1. בתום משא ומתן להפחתת חיובי מיסוי עירוני שנויים במחלוקת, הספק יגבש מול הרשות המקומית ובאי כוחה טיוטת הסכם פשרה.
2. באחריות הספק לדאוג לכך שההסכם יפרט את השתלשלות העניינים החל מהצגת החיוב ההיסטורי שלפני ההגדלות, פרטי החיוב המוגדל ופרטי החיוב המתוקן. כל חיוב יוצג בטבלה מפורטת הכוללת קובעי מס, שטח, סיווג, תעריף למ"ר, סכימת שטחים וחיוב שנתי בש"ח (על פי ערכים הנכונים לשנת גיבוש ההסכם).
3. במסגרת המבוא להסכם הפשרה, יש לציין מה היה המועד שבו הוגש החיוב המוגדל ומהו מועד החתימה על הסכם הפשרה (הספק אחראי לציין בראש הסכם הפשרה מהו מועד החתימה).
4. במבוא להסכם (והואיל . . .), יש להרחיב ולציין מה היו נימוקי המדינה ופירוט טענותיה להפחתת החיוב (פירוט הטענות שהופיעו בהשגה, בערר וכדומה).
5. במבוא יש לציין שההסכם נועד לצורכי פשרה כדי לחסוך את העלויות הכרוכות בהמשך התדיינות משפטית.
6. בהסכם יש לציין שסכום הפשרה יועבר לרשות המקומית בתוך 45 יום ממועד חתימת הצדדים על ההסכם.
7. ההסכם ייחתם על ידי מורשי החתימה שמטעם המשרד הממשלתי הנישום, כתנאי לקבלת תוקף.
8. הספק ידאג להעביר את טיוטת ההסכם להערות הממונה והלשכה המשפטית באוצר וכן אל המוסמך לדיור של המשרד הממשלתי הנישום. העברת הטיוטה לממונה וללשכה המשפטית באוצר תבצע באמצעות חברת הניהול. הסכם פשרה יועבר לחתימת הרשות המקומית רק לאחר קבלת הערות והתייחסות הגורמים כמפורט לעיל. הספק מתחייב לערוך את הסכם הפשרה על פי הערות הגורמים הנ"ל.
9. הממונה רשאי להודיע לספק שאינו מקבל את תנאי הסכם הפשרה שגובש, וזאת אם לדעת הממונה זכויות המדינה לא מוצו במסגרת ההסכם הנ"ל. במקרה כזה הספק אינו רשאי לקדם את טיוטת הסכם הפשרה המוצעת, ויפעל על פי הנחיות הממונה לצורך מיצוי זכויות המדינה.
10. הספק יפעל כדי לבטל כליל כל רכיב חיוב שהוטל באופן רטרואקטיבי.
11. הספק לא יהיה זכאי לקבלת שכר טרחה אלא לאחר שיציג לחברת הניהול את העותק המקורי של הסכם הפשרה החתום על ידי הצדדים. הסכם שנחתם על ידי שני הצדדים ועבר בפקס לא יזכה את הספק בשכר טרחה, אלא לאחר המצאת ההסכם המקורי עם החתימות המקוריות של הצדדים.
12. הספק מתחייב להחזיק אצלו באופן קבוע נוסח מקורי של כל הסכם פשרה, חתום על ידי שני הצדדים (נוסח מקורי שאינו מצולם, שלא עבר דרך מכשיר פקסימיליה). בנוסף לכך הספק מתחייב להחזיק אצלו באופן קבוע את הנוסח החתום המקורי הנ"ל במסמך סרוק באיכות מעולה.
13. כל הסכם פשרה יכלול שרטוטים מתאימים ומפורטים של הנכס על חלקיו השונים, החצרות שסביבו, וכל מקרקעין נוסף המחויב במיסוי עירוני. השרטוט יכלול מקרא (הפנייה לכל יחידת שטח כולל סיווג ושטח במ"ר) באופן התומך בבירור בפרטי ההסכם. על הספק לוודא שהשרטוט יצורף להסכם כנספח וייחתם על ידי מורשי החתימה של הצדדים. השרטוט שיוגש לחברת הניהול יהיה באיכות מעולה, מקורי, קריא, ברור, שלא נשלח דרך מכשיר פקסימיליה. השרטוט יכול להסתמך על מדידה שערכה הרשות המקומית ובלבד שיעמוד בכל הדרישות שפורטו לעיל.
14. הסכם הפשרה יכלול סדרת צילומים של הנכס, באופן המציג את חלקיו השונים ואת הרכיבים השונים המחויבים במיסוי עירוני. להסכם יש לצרף מספר צילומים כלליים וכן צילומים פרטניים של חלקי הנכס השונים.
15. סכום הפשרה שיהיה נקוב בהסכם יחושב לגמר השנה שבה ההסכם נערך (לדוגמא 31.12.2010 וכן הלאה), כולל חובות פיגורים שהצטברו בשנים קודמות. יש להבטיח שסכום הפשרה מביא לסילוק כל הדרישות והחיובים האפשריים עד סוף השנה, כולל חובות העבר. במידה ובספרי העירייה קיימים חובות פיגורים על שם המשרד הממשלתי הנישום, הספק יבדוק ממה נובעים חובות אלה, ויפעל להפחתתם. לצורך כך הספק יברר חובות עבר שהצטברו בנכס ורשומים בספרי העירייה. בירור חובות

אלה דורש מהספק מעקב אחר פקודות תשלום שקיימות אצל המשרד הממשלתי הנישום משנים קודמות (שליפת פקודות התשלום, בדיקתן, השוואתן מול דרישות הרשות המקומית, איתור חובות עבר שנויים במחלוקת וכן הלאה).

16. בתוך הסכם הפשרה יש לציין כיצד סכום הפשרה חושב וכיצד מתפרס על פני השנים (מה היה החיוב המוסכם לאותה שנה, כמה שולם, מה היתרה לתשלום, מה הקרן, מה הריבית). נוסח ההסכם צריך להבהיר האם קיימים בתוכו סכומי רטרו (אם קיימים סכומי רטרו יש לפרט מדוע), לאיזו תקופות מתייחסות יתרות התשלום.

17. אין להעביר הסכם לחתימה ישירות למשרד הממשלתי הנישום, המחזיק בנכס. ההסכם יועבר לחתימה על ידי חברת הניהול.

### **ב. מכתב נלווה להצגת הסכם**

1. לכל טיוטת הסכם פשרה המוגש לחברת הניהול, יש לצרף מכתב נלווה חתום על ידי עורך דין, המציג את השתלשלות עניינים (כולל חיוב היסטורי, מוגדל וסכום פשרה – על פי טבלת קובעי מס – שטח, סיווג, תעריף למ"ר), תמצית טענות, סיכונים בדחיית ההסכם, סקירה משפטית ועובדתית, נימוקים לגיבוש ההסכם והמלצה.

2. למכתב הנלווה יש לצרף הסבר ונתוני רקע - מדוע קובעי המס השתנו ביחס לחיוב המקורי.

3. כאשר מדובר בדרישה לתשלום היטלי פיתוח: הספק יציג האם המשרד שילם אי פעם היטלי פיתוח עבור הנכס הרלבנטי (מה שולם, מתי שולם). כמו כן הספק יציג איזה עבודות פיתוח / תשתית הרשות המקומית אכן ביצעה בקשר עם הנכס הרלבנטי באופן המצדיק תשלום היטלי פיתוח כלשהם.

4. במכתב הנלווה או בנספח שיצורף אליו יש לפרט מהם שימושי הנכס (כולל פרטי המשרד הממשלתי הנישום, היחידה הממשלתית המחזיקה באותו נכס מטעם המשרד, פירוט דיירים ויחידות משנה).

5. **הספק יגיע למשרדי חברת הניהול בירושלים או בכל אתר אחר, לפי לוח זמנים שיקבע על ידי חברת הניהול על מנת להציג את מתווה הפשרה שגובש.** הספק יפעל על פי הערות חברת הניהול כפי שיתקבלו בפגישה זו.

### **ג. הגשת חשבון שכר טרחה (דו"ח חסכון)**

חשבון שכר טרחה יוגש בתום הטיפול. חשבון שכר הטרחה יכלול לכל הפחות את הנספחים הבאים:

1. מכתב הסבר ובו פירוט כל השתלשלות העניינים, קובעי המס המקוריים, קובעי מס מוגדלים, קובעי מס מתוקנים (פירוט בטבלה), ציון מועדים ותאריכים משמעותיים, תמצית הטענות, שלבי הטיפול, נימוקים, ערכאות שבמסגרתן המחלוקת התבררה.

2. צירוף השגות, עררים, מסמכים משפטיים והתכתבות רלבנטית שיש בה כדי להסביר את הרקע להשגת החסכון.

3. הסכם הפשרה המקורי החתום, קריא, ברור, באיכות מעולה, באופן שלא עבר פקס.

4. נספחים הכוללים שרטוטים וצילומים כפי שפורט לעיל.

5. חשבון שכר הטרחה על נספחיו יועבר לחברת הניהול בעותק קשיח וכן כקובץ סרוק באיכות סריקה מעולה.

6. בחשבון שכר הטרחה יש לבחור שנת בסיס אחת, לפי ההקשר, ולפיה להציג את כל החסכוניות שהושגו על פי אותה שנת בסיס (לדוגמא ערכי 2010).

7. לא ניתן להסתפק בהצגת הסכום שנחסך בלבד. יש להציג חיוב שנתי קודם, חיוב שנתי מתוקן, הפרש, כולל פירוט לכל שנה ושנה (כולל הצגת קובעי המס).

8. יש לצרף מכתבי תשובה מהרשות המקומית ו/או את הסכם הפשרה החתום.

9. יש לצרף תדפיסי מחשב של הרשות המקומית המציגים את ההפחתות שהושגו, כאסמכתא. התדפיסים יהיו מפורטים ותומכים בנתוני החיסכון.

10. כל מסמך המצורף לחשבון שכר הטרחה יהיה מקורי, באיכות מעולה, שלא עבר פקס.

## נספח י"א

**פירוט השירותים וצוות העובדים**

**פירוט השירותים וצוות העובדים**

**1. שם ופרטי הספק:**

חב' \_\_\_\_\_ מרח' - \_\_\_\_\_ ,  
 \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
 מספר רשום של הספק: \_\_\_\_\_  
 המורשים לחתום בשם הספק \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
 הפעילות תבוצע ממשרדי ההספק ברח' \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

**2. רשימת האנשים באמצעותם הספק מתחייב לבצע שרות זה (צוות העובדים):**

א. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז: \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_  
 ב. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז: \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_  
 ג. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז: \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_  
 ד. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז: \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_  
 ה. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז: \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_  
 ו. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז: \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_  
 ז. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז: \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_  
 ח. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז: \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_

הערה: להסכם יצורפו תעודות של מוסד ההשכלה הרלוונטי המעידות על התואר

האקדמי של כל הרשומים לעיל.

**3. הגדרת השירותים:**

כמפורט במסמכי המכרז.

**4. התמורה:**

כמפורט בהצעת המחיר בנספח ב' של מסמכי המכרז.

---

5. בתובות הצדדים

**הממשלה:**

החשב הכללי, מינהל נכסי הדיור הממשלתי

רח' קפלן 1

קריית בן-גוריון, ירושלים

**הספק:**

---

---

---

## נוסח הסכם

הסכם שנערך ונחתם בירושלים ביום      בחודש      2010

ב י ן

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל  
המיוצגת ע"י מנהל נכסי הדיור הממשלתי במשרד האוצר  
וחשב משרד האוצר (להלן - הממשלה)

מצד אחד

ל ב י ן

(להלן "הספק") \_\_\_\_\_

מצד שני

הואיל: והממשלה פרסמה מכרז פומבי מספר 16/2010 לבחירת ספקים להגשת שירותים מקצועיים הכוללים בדיקת חיובי מיסוי עירוני המוטלים על משרדי ממשלה וטיפול להפחתתם (להלן "המכרז"). המכרז כולל בתוכו הסברים מפורטים אודות השירותים הנדרשים, תהליכי העבודה, מתכונת העבודה, מטלות הספק, תחומי אחריות הספק, הגדרות שונות, תנאי זכאות לתמורה, אופן חישוב התמורה לספק עבור השירותים וכן הלאה.

והואיל: והספק הגיש הצעה למכרז והצעתו נבחרה על ידי ועדת המכרזים כאחת ההצעות הזוכות במכרז. **מסמכי המכרז על נספחיהם מצורפים בזאת ומהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי הסכם זה.**

והואיל: והספק עוסק במיגוון פעילויות בתחום בדיקת חיובי הארנונה והמיסוי העירוני והממשלה מעוניינת לקבל שירותים בתחומים אלה או חלקם כמפורט במסמכי המכרז והספק מוכן לקבל על עצמו ביצוע השירותים בתנאים המפורטים כדלקמן.

**אי לכך מוסכם בין הצדדים כלהלן:**

**1. מטרת ההסכם**

הספק יגיש לממשלה שירותים מקצועיים הכוללים בדיקה של חיובי מיסוי עירוני המוטלים על משרדי ממשלה וטיפול להפחתתם, **הכל בהתאם לתנאים, לדרישות ולהנחיות כמפורט במכרז.**

**2. תקופת ההסכם**

תקפו של הסכם זה מיום 01.01.2011 ועד ליום 31.12.2013 ויוארך אוטומטית לתקופה של שנה בסוף תקופה זו (היינו מיום 1 בינואר שלאחר חתימת הסכם זה ועד 31 בדצמבר אותה שנה) ולשנה נוספת בסוף כל שנה נוספת ועד לתקופה מקסימאלית של 6 שנים במצטבר, אלא אם כן הממשלה תודיע על רצונה להביא את ההסכם לסיומו בהודעה בכתב לפחות 30 ימים לפני תום תקופה כלשהי של ההסכם.

**3. הזמנת שירותים והגדרתם**

3.1 הממשלה מזמינה בזה אצל הספק והספק מקבל על עצמו ומתחייב לבצע עבור הממשלה את השירותים כמפורט במסמכי המכרז (להלן - השירותים) בתחומי בדיקת חיובי מיסוי עירוני וטיפול להפחתתם.

3.2 על אף האמור בסעיף 3.1 לעיל ובנספח א' - הממשלה לא תהיה חייבת להזמין מהספק שרות בהיקף כלשהו ולא תהיה חייבת להעביר לטיפול הספק כל כמות של שוברי ארנונה או דרישות לתשלום מיסוי עירוני בתקופה כלשהי.

3.3 הממשלה תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה, להרחיב את הפעילות עפ"י הצרכים כמפורט במסמכי המכרז.

3.4 ביצוע השירותים יעשה לפי הזמנות עבודה שיגדירו את דרישות התשלום ואת החיובים בהם נדרש הספק לטפל. הספק לא יחל בביצוע עבודה כלשהי או בהגשת שירותים אלא לאחר קבלת הזמנת עבודה חתומה מאת חשב המשרד הממשלתי הנישום ולאחר קבלת אישור בכתב מחברת הניהול. שירות שיוגש מבלי שהתקבלה לגביו הזמנת עבודה מחשב המשרד הממשלתי הנישום ומבלי שהתקבל לגביו אישור מחברת הניהול לא יזכה את הספק בשכר טרחה כלשהו.

3.5 החליטה הממשלה על ביטול ההסכם, תודיע על כך להספק. תוך 30 ימים מיום קבלת הודעת הממשלה על ידי החברה יבוא ההסכם לידי גמר (וזאת בלי לפגוע בזכויות האחרות הקיימות של הצדדים) והממשלה תשלם לספק עבור דו"חות החסכון / דו"חות הפעילות המאושרים שהוגשו על ידו לפני תום ההסכם.

- 3.6 **העדר בלעדיות**: הממשלה רשאית להזמין אצל ספק אחר ביצוע שירותים זהים או דומים לאלה המפורטים בהסכם זה. הספק מצהיר בזה שאין לו ולא יהיו לו טענות או תביעות כלפי הממשלה או כלפי ספק אחר במידה והממשלה החליטה להזמין שירותים דומים / זהים מספק אחר. הממשלה רשאית גם לבצע את העבודות המפורטות במסמכי המכרז בעצמה או באמצעות עובדיה ואינה מחויבת להיעזר בשירות של ספק חיצוני כלשהו לצורך ביצוע העבודות הנ"ל.
- 3.7 כאמור וכמו כן הספק מתחייב לסייע ולשתף פעולה בעבודת כל ספק אחר שייבחר על ידי הממשלה בקשר עם מתן שירותים לבדיקה של חיובי מיסוי עירוני.

#### 4. **מתאם הפרויקט מטעם הממשלה**

- 4.1 הממשלה תמנה מתאם להסכם זה מטעמה ורשאית היא להחליפו מפעם לפעם.
- 4.2 תפקידו של המתאם יהיה לתאם עבודתה של החברה ולהנחותה, לבדוק ולאשר את חשבונותיה, לפקח על איכות עבודתה, לפקח על תכולת עבודתה, וזאת בכל שלב משלבי הביצוע והגשת השירותים, הכל לשביעות רצונה של הממשלה.
- 4.3 המתאם הראשון יהיה מר גבי שוחט, סגן בכיר לחשב הכללי אשר יסתייע בחברת הניהול אשר תפעל מטעמו מול הספק לצורך פיקוח ובקרה על עמידת הספק בכל תנאי ההסכם והגשת השירותים.
- 4.4 המתאם ראוי להסמיך בכתב עובד מדינה אחר או כל גורם מוסמך אחר להפעיל סמכויותיו או מקצתן באופן קבוע או מפעם לפעם.

#### 5. **התחייבויות הספק**

- 5.1 הספק מצהיר בזה כי הינו בעל ניסיון ומומחיות בכל התחומים הקשורים לשירותים אותם יספק והוא מתחייב:
- 5.1.1 לבצע את השירותים במומחיות, במקצועיות ובמיומנות.
- 5.1.2 להעסיק עובדים מקצועיים לפי צורכי העבודה כפי שיוגדר ע"י המתאם ובכפוף לרשימת העובדים שהוצגו במסגרת הצעתה למכרז.
- 5.1.3 כי כל עובד שיעסיק לצורך ביצוע השירותים יהיה בעל מומחיות מיומנות ומקצועיות בתחומי עבודתו לצורך ביצוע השירותים ברמה הגבוהה ביותר.
- 5.1.4 לפעול בהתאם להנחיות חברת הניהול.

- 5.2 לספק לעובדיו על חשבונו את כל האמצעים והציוד הדרושים למתן השירותים ביעילות ובקצב הדרוש.
- 5.3 מנהל הפרויקט מטעם הספק יגיע למפגש במשרדי חברת הניהול או בכל אתר אחר כפי שיקבע על ידי חברת הניהול לצורך עדכון סטאטוס ועדכון מצב הטיפול בחיובי מיסוי עירוני שונים. מועדי מפגשים אלה אחת לחודש לכל הפחות.
- 5.4 לבצע את השירותים באמצעות האנשים המפורטים בנספח י"א. נבצר לבצע את השירותים או מקצתם על ידי אנשים אלה, בגלל כל סיבה שהיא, יודיע על כך לממשלה ותהיה לממשלה הברירה לבטל הסכם זה או לדרוש המשך ביצועו ע"י אנשים אחרים אשר יהיו מקובלים על המתאם והכל בתיאום עם המתאם ולפי הוראותיו.
- 5.5 הספק לא יתן לקבלן כלשהו או צד שלישי כלשהו שירות כלשהו הקשור במישרין או בעקיפין לשירותים או כל חלק מהם לרבות הצעה למכרז, יעוץ, מידע הקשור במישרין או בעקיפין לעבודתו בין בתמורה ובין אם לאו. הוראות אלה יחולו עד לתום שנה מיום סיום ההתקשרות החוזית שבין הצדדים על פי חוזה זה.
- 5.6 הספק לא יתן ישירות שירותים בתחום בדיקת חיובי הארנונה והמיסוי עירוני למשרד ממשלתי כלשהו, למעט באמצעות חוזה זה, אלא אם כן קיבל אישור מראש ובכתב מהממונה בדיוור הממשלתי.

## **6. ביצוע העבודה**

- 6.1 הספק מתחייב לבצע את השירותים באופן מלא על פי הזמנת עבודה שתופנה אליו בכתב ע"י המתאם או נציגיו ולפי שלבי ביצוע השירותים המוגדרים בנספח א' ובמסמכי המכרז.
- 6.2 הספק מתחייב בזאת לפעול בהתאם לנהלי העבודה שיפורסמו על ידי חברת הניהול. המתאם באמצעות חברת הניהול רשאי לעדכן ולהתאים מעת לעת את נהלי העבודה של הספק על פי שיקול דעתו.
- 6.3 הספק מחוייב לקבל על עצמו כל טיפול בכל שובר שהועבר אליו על פי תהליכי העבודה המפורטים בנספח א' ובמסמכי המכרז. הספק אינו רשאי לסרב או לדחות בדיקה וטיפול בחיוב ארנונה או מיסוי עירוני כלשהו בין משיקולים עסקיים או משיקולים אחרים כדוגמת חיובים של נכסים קטנים או מרוחקים.
- 6.4 הספק מתחייב לדווח למתאם על התקדמות עבודתו בהתאם להנחיותיו וכמו כן לא לבצע שלב כלשהו משלבי השירותים ללא אישור המתאם בכתב ומראש.

6.5 הוראה לספק בדבר ביצוע השירותים או הוצאת הוצאה לפי הסכם זה לא תהיה תקפה לצורך הסכם זה אלא אם כן היא ניתנת ע"י המתאם או מי שהוסמך לכך על ידי המתאם לפי סעיף 4.4. לעיל.

## **7. התמורה**

- 7.1 תמורת ביצוע השירותים תשלם הממשלה לספק את התמורה המפורטת בנספח א'.
- 7.2 התמורה תשולם כנגד חשבונות, לפי האמור בנספח א' ובאישור המתאם.
- הספק יהיה רשאית להגיש חשבון בתוספת מע"מ כחוק, בתום כל טיפול שהביא לחסכון הודות לפעילותו ויוזמתו.
- החשבון יוגש למשרד האוצר / מנהל נכסי הדיור הממשלתי אחרי אישורו של המתאם.
- 7.3 התמורה המפורטת בטבלת שכר הטרחה כוללת את כל המגיע לספק תמורת מתן השירותים והספק לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת מכל סוג שהוא. מובהר בזאת שמעבר לתשלום זה לא ישולמו החזרי הוצאות נסיעה, הוצאות משרד, תקורה, הדפסות, הוצאות מחשוב, העתקות, תשלום לכח אדם מקצועי, תשלום לעורכי דין וכד'.
- 7.4 הספק יגיש דו"חות חסכון וחשבונות שכר טרחה על פי המפורט במסמכי המכרז. דו"חות החסכון יבדקו על ידי המתאם או נציגו. במידה ולא ימצאו תקינים יוחזרו לספק לצורך השלמת נתונים והבהרות.
- 7.5 התשלום לספק יועבר בשיטת "שוטף + 38" החל מאישור המתאם בדיור הממשלתי, ובתנאי שדו"ח החסכון כולל את כל המרכיבים המפורטים במסמכי המכרז.

## **8. הפסקת ההסכם**

- 8.1 על אף האמור בכל מקום אחר בהסכם זה, רשאית הממשלה בכל עת ומכל סיבה שהיא להביא הסכם זה, כולו או מקצתו, לידי גמר על ידי הודעה בכתב. ההסכם יבוא לידי גמר 30 יום מיום שהתקבלה הודעת הממשלה אצל הספק. במקרה זה תשלם הממשלה לספק את התמורה המגיעה לו עד יום גמר ההסכם לפי ההודעה האמורה, כלומר עבור שירותים שהוגשו וחשבונות שהושגו בפועל והוגשו לפני גמר ההסכם, בתנאי שנבדקו ואושרו כמכילים את כל מרכיבי דו"ח החסכון כמפורט בנספח א'.
- 8.2 הממשלה רשאית להודיע לספק בכל עת על הפסקת הטיפול בשובר מסוים או בקבוצת שוברים גם אם הועברה לגביהם בעבר הזמנת עבודה. במידה והספק לא השיג חסכון בפועל באותו שובר עד להודעת הממשלה, לא ישולם לו כל שכר טרחה כאחוז מתוך החיסכון, גם אם הספק החל בטיפול אופרטיבי להפחתת החיוב באותו השובר. במקרה של

הפסקת טיפול לאחר שהתקבלה הזמנת עבודה, ישולם לספק החזר בגין הוצאות ישירות ומוכחות שנבעו מהטיפול כגון: שעות עבודה עבור לימוד הנושא ואיסוף הנתונים, זמן ניסוח השגה, פגישות ברשות המקומית וכדומה. תעריף שעת עבודה בהתאם למחירון יועצים/ עבודות מתמשכות המתפרסם מעת לעת על ידי הממונה על השכר, ובהתאם לסיווג היועץ במחירון הנ"ל. תקרת התשלום כהחזר הוצאות - בהתאם לאמור במסמכי המכרז עצמם.

8.3 הממשלה רשאית בכל עת להעביר שוברים מהספק לטיפול ע"י ספק אחר או גורם אחר על פי שיקול דעתה אם הדבר יביא לדעת הממשלה לטיפול מקצועי יותר ולהשגת חסכון גבוה יותר.

### **9. מעמד הספק כקבלן עצמאי**

9.1 מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה אינם יוצרים אלא יחס בין מזמין לקבלן המבצע הזמנות ו/או בין מוכר שירותים לקונה שירותים ו/או בין מוכר ידע לקונה ידע, וכי על הספק בלבד תחול האחריות לכל אובדן או נזק אשר ייגרמו למישהו, לרבות עובדיו המועסקים על ידו או הבאים מכוחו או מטעמו, בשל ביצוע השירותים.

9.2 מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה לממשלה לפקח, להדריך, או להורות לספק אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה במלואו, ולא יהיו לספק ולמועסקים על ידו זכויות כלשהן של עובד מדינה והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם ביצוע הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום הסכם זה או הפסקת ביצוע השירותים על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא.

9.3 הממשלה לא תשלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על-ידי הספק. הספק לבדו יישא באחריות בדבר הזכויות הסוציאליות של עובדיו והוא ידאג לכל תשלום וניכוי הכרוך בזכויות אלה.

### **10. אחריות הספק כלפי עובדיו**

הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום לשיפוי נזק או פיצויים, או כל תשלום אחר המגיעים ממנו על-פי כל דין לאנשים המועסקים על-ידו.

### **11. אחריות בנזיקין וחובת ביטוח**

11.1 הספק אחראי לכל נזק, מחדל או הפסד שייגרם לממשלה או לצד שלישי עקב ביצוע השירותים תוך רשלנות המהווה עוולה אזרחית או עקב הפרת הסכם זה או אחד מסעיפיו.

- הספק מתחייב לפצות את הממשלה וכל צד שלישי בעד נזק או הפסד כלשהו שייגרם כאמור, וזאת בהתאם לפסק דין סופי של בית המשפט.
- 11.2 אם תחויב הממשלה ע"י בית משפט לשלם לצד שלישי סכום כלשהו בעד נזקים או עקב הפרת הסכם זה שהספק אחראית להם כאמור, יהיה הספק חייב בשיפוי מלא של הממשלה. במקרה של הגשת תביעה כאמור נגד הממשלה, חייבת הממשלה להודיע בכתב על כך לספק תוך זמן סביר.
- 11.3 הוראה מהוראות הסכם זה אין בה ולא תתפרש כדי לעשות את הממשלה וכל אדם הפועל מזמן לזמן בשמה אחראים או כדי לחייב בפיצויים בעד כל אובדן, נזק או הפסד העלול להיגרם לגופו או רכושו של עובד מעובדיו של הספק ושל כל אדם אחר הפועל מזמן לזמן בשמו ומטעמו, או של כל צד שלישי מחמת פעולה, רשלנות, מחדל, מקרה אסון או סיבה אחרת הקשורה או נובעת מביצוע הסכם זה או מאופן ביצועו, והספק לבדו יישא באחריות מלאה להוצאות בכל מקרה מהמקרים המפורטים לעיל.
- 11.4 הספק יבטח על חשבונו את עצמו, את הממשלה ואת חברת הניהול יחדיו בפוליסת ביטוח "אחריות מקצועית" שבה ביטוח מלא נגד כל הסיכונים המנויים בסעיף 11 זה, עלולים להיגרם במישרין או בעקיפין, תוך ביצוע הסכם זה, לגופו או לרכושו של כל אדם, לרבות של עובדי הספק עצמם ושל כל אדם הפועל בשמו או מטעמו או מטעם הממשלה. מדינת ישראל/החשב הכללי וכן חברת הניהול יהיו מוטבים בפוליסה זאת. אם לא נקבע אחרת בנספח א', יהיה גבול האחריות למקרה הגבוה מבין \$1,000,000 של ארה"ב לבין אומדן התמורה המפורט בנספח א'.
- 11.5 הספק ימסור למתאם העתק מפוליסת הביטוח ומן הקבלות המעידות על תשלום הפרמיות, מפעם לפעם ולא פחות מפעם אחת לשנה במשך תקופת קיום הסכם זה.
- 11.6 הוראות סעיפים 11.4 ו-11.5 לא יגרעו מכוחן של כל יתר ההוראות בסעיף 11 זה.
- 11.7 הספק ימסור למתאם ערבות ביצוע בגובה 50,000 ₪ צמודה למדד המחירים לצרכן לפי נוסח שייקבע על ידי המתאם. ערבות הביצוע תהיה תקפה למשך כל תקופת ההתקשרות ולמשך 60 יום נוספים. הממשלה רשאית לחלט את הערבות כולה או חלקה כתוצאה מנזק או הפסד שנגרם לה כתוצאה מהתנהלות הספק, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדית. גובה ערבות הביצוע אינו מגביל את הממשלה לתבוע מהספק פיצוי נוסף במידה והתנהלות הסבה לממשלה נזק או הפסד כלשהו.

## **12. זכויות הממשלה בשירותים**

- 12.1 כל השירותים, המידע, המסמכים, קבצי הנתונים והתוכניות הייעודיות, כולל תעודן וקבצי המקור שלהן, שיוכנו על-ידי הספק ועובדיו או מי מטעמו, ללא יוצא מן הכלל, במסגרת ביצוע השירותים לפי הסכם זה, ייחשבו כקניינה הגמור והמוחלט של הממשלה

והספק לא יעשה שימוש במסמך או כל חלק מהשירותים או תוצאתם ללא אישור בכתב שניתן מראש על ידי הממשלה.

12.2 הממשלה תהיה זכאית לתבוע ולקבל מהספק במשך מהלך ביצוע השירותים או לאחר מכן, כל תוכנית, מסמך, סרטוט, תרשים, תיק, קובץ, תוכנה או דבר הקשור לביצוע השירותים וכן לדרוש העברת התפקיד ומלוא החומר והנתונים למי שיקבע לכך על ידה.

12.3 עם סיום ההסכם, מכל סיבה שהיא, יעביר הספק לממשלה או לכל מי שתורה, את כל הקבצים, החומרים והמידע שנצברו אצלה במהלך ביצוע ההסכם, ללא תמורה נוספת.

הספק יעביר את תפקידיו, ככל שיידרש, לכל ספק שיקבע ע"י הממונה לקראת ועם סיום ההסכם.

הספק מוותר בזאת מראש וללא סייג על כל טענה לזכות קניינית או אחרת במידע האמור. הספק יתעד כל המידע המצוי ברשותו ויציין בפני המזמין, לבקשתו, את התייעוד או את קבצי המידע.

### **13. הוראות בטחון וסודיות בקשר עם הגשת השירותים**

13.1 השירותים יבוצעו על ידי העובדים שאושרו על ידי הממונה מראש ואשר הוחתמו על הצהרות סודיות מתאימות בהתאם להוראות הביטחון. אולם, רשאית תהיה הממשלה גם לאחר מכן להפסיק עבודתו של כל עובד במתן השירותים, בהתראה של 24 שעות, אם ראתה לנכון מטעמי בטחון ו/או סודיות ומכל טעם אחר שהוא לפי שיקולה הבלעדי, והממשלה לא תהיה חייבת לשלם להספק אלא עבור עבודתו בפועל של אותו עובד. כמו כן לא ישמש מעשה זה עילה להספק לתביעת תשלום או פיצוי כלשהו.

13.2 הספק מצהיר בזה שידוע לו כי מידע שיימסר לו ולמי מעובדיו על ידי הממשלה, וכן מידע של הממשלה אשר יגיע לידיו במהלך ביצוע השירותים, סודי הוא; הספק מתחייב שלא לפרסמו, או לגלותו או להביאו לידיעת צד ג' כלשהו, ועליו להחזירו לממשלה, בתום ביצוע השירותים, מידע מכל סוג שהוא אשר ניתן להחזרה.

13.3 הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע הסכם זה או בתוקף ביצועו, תוך תקופת הביצוע, לפנייה או לאחר מכן ולא לעשות כל שימוש במידע כאמור. הספק מצהיר בזה כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו על-פי סעיף קטן זה מהווה עבירה לפי פרק ז', סימן ה' (סודות רשמיים) של חוק העונשין התשל"ז - 1977.

13.4 הספק מתחייב לגרום לכך שהסודיות כאמור תישמר גם על ידי הדירקטוריון שלו, עובדיו, שליחיו, המועסקים על ידו וכל מי שהמידע כאמור יובא לידיעתו על-ידי הספק או

באמצעותו ולהחתים אותם על הצהרת סודיות אשר לפיה יתחייבו כאמור בסעיף 13.3 לעיל.

13.5 הספק מתחייב לקיים את כל הדרישות של קצין הביטחון של משרד האוצר או המשרדים שבהם תיעשה עבודה כלשהי בביצוע השירותים ולפעול בהתאם להוראות הבטחון בכל משרד.

#### **14. הפרת ההסכם**

14.1 הפר הספק (א) תנאי עיקרי לפי חוזה זה או (ב) הפרה יסודית כהגדרתה בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970 או (ג) תנאי אחר בהסכם זה, ולגבי הפרה זו ניתנה לספק הארכה בכתב לקיומו והתנאי לא קוים תוך זמן סביר לאחר תום ההארכה אזי, בכל אחד ממקרים אלה, רשאית הממשלה לבטל הסכם זה ו/או לעשות באמצעות עובדי מדינה או באמצעות אנשים אחרים כל דבר אשר לפי הסכם זה אמור היה להיעשות ע"י הספק ובנוסף לזכויותיה של הממשלה על-פי כל דין ועל פי ההוראות האחרות בהסכם זה.

14.2 מוסכם בין הצדדים כי הוראות הסעיפים המפורטים להלן ייחשבו כתנאים עיקריים - 5, 6, 13 ו-17.

#### **15. הסבת ההסכם**

הספק מתחייב לא להסב לאחר הסכם זה או כל חלק ממנו לרבות הזכות לקבל תשלום שכר או החזר הוצאות או כל תשלום אחר, ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעים מהסכם זה אלא אם כן נתנה לכך הממשלה הסכמתה מראש ובכתב. ניתנה הסכמת הממשלה כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הספק מהתחייבותו ואחריותו או חובה כלשהי על-פי כל דין ולפי הסכם זה.

#### **16. זכות קיזוז**

מבלי לגרוע מזכויות הממשלה לפי הסכם זה או על-פי כל דין, רשאית הממשלה לקזז כל סכום המגיע לה מהספק וכל שרות שלא סופק לה, לרבות תימחורו, לפי חוזה זה או לפי כל עסקה אחרת מכל סכום אשר יגיע לספק מהממשלה.

#### **17. ויתורים**

על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראה אחרת, הדומה לה או שונה ממנה. כל ויתור, הארכה או הנחה במסגרת הסכם זה לא יהיה בר תוקף אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם ע"י המוותר או הנותן, לפי העניין.

**18. ניהול פנקסי חשבונות**

במעמד חתימת הסכם זה ובתחילת כל שנת כספים שתחול לאחר מכן במשך קיומו של הסכם זה ובתנאי מוקדם לבצוע תשלומים לספק לפי הסכם זה, ימציא הספק למנהל נכסי הדיור הממשלתי במשרד האוצר, צילום תעודת עוסק מורשה בתוקף על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 (להלן - החוק) וכן אישור מפקיד מורשה (כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים [אכיפת ניהול חשבונות], התשל"ו-1976) או מרואה חשבון או יועץ מס, כי הספק מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומים שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה ולפי החוק וכמו כן שהספק נוהג לדווח לפקיד השומה ולמנהל מע"מ על הכנסותיו מעסקאות שמוטל עליו מס לפי החוק.

**19. אי העסקת עובדי הצד השני**

כל אחד מהצדדים מתחייב לא להעסיק את העובדים של הצד השני, בין במישרין כעובד ובין כקבלן עצמאי, יועץ או מועסק בכל דרך אחרת, במשך מועד חלותו של הסכם זה, ובמשך שנה נוספת ממועד סיומו של ההסכם.

**20. הרשאה תקציבית**

נציגי הממשלה החותמים על הסכם זה מצהירים בזה כי ההוצאות וההרשאות להתחייב הכרוכות בביצוע השירותים תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת התקציב הנוכחי בתקנה מספר \_\_\_\_\_ ובתקנה מספר \_\_\_\_\_.

**21. עדיפות הוראות וכותרות ההסכם**

- 21.1 מקום בו יש סתירה או אי-התאמה בין הוראות נספח להסכם זה לבין הוראות ההסכם, יחולו הוראות הנספח.
- 21.2 חלוקת ההסכם לכותרות ונספחים וכן קביעת כותרות נקבעו לנוחות העיון בלבד ואין להם כל משמעות פרשנית.

**22. הודעות לפי ההסכם**

כתובות הצדדים לצורך הסכם זה כמפורט בנספח א' וכל הודעה שתישלח על-ידי מזמן שליחתה כיאות.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

\_\_\_\_\_  
הספק

\_\_\_\_\_  
הממשלה