



## המועצה המקומית קצרין

### קול קורא 52/2026

המועצה המקומית קצרין מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי ייעוץ ובדיקת שומות, מיסי חובה, אגרות והיטלים, לצורך הגדלת הכנסות המועצה, והכל כמפורט במסמכי הקול קורא.

#### מועדים

מועד אחרון	אירוע
2.06.26 בשעה 12:00	שאלות הבהרה
7.06.26	תשובות לשאלות הבהרה
11.06.26 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות

## המועצה המקומית קצרין

### קול קורא 52/2026

#### קבלת הצעות למתן שירותים משפטיים וייעוץ מקצועי בתחום בדיקת שומות, מסי חובה, אגרות, היטלים והגדלת הכנסות

המועצה המקומית קצרין מזמינה בזאת עורכי דין ו/או משרדי עורכי דין להגיש הצעות למתן שירותים משפטיים, ליווי מקצועי וייעוץ בתחום בדיקת חיובים, שומות, מסי חובה, אגרות, היטלי פיתוח והיטלים מוניציפאליים, לצורך איתור פוטנציאל להגדלת הכנסות המועצה וליווי ההליכים הנדרשים לשם כך, הכל בהתאם להוראות הדין, להנחיות משרד הפנים ולהוראות מסמך זה.

המציע שייבחר יידרש להעניק את השירותים על בסיס שעות עבודה בפועל, בהתאם להזמנות עבודה ולצרכי המועצה מעת לעת. מובהר כי התמורה לא תיקבע כאחוז מהכנסות שיוגדלו, לא תיגזר מתוצאת הליך כלשהו ולא תהיה מותנית בהצלחת הטיפול.

ההתקשרות תיעשה עם המועמד המוצע שנותן את השירותים בפועל, ואולם ככל שמדובר במשרד עורכי דין, יהיה על המשרד לציין במפורש את זהות עורך הדין המוצע אשר יישא באחריות האישית למתן השירותים למועצה, לראיונות, לזמינות ולביצוע העבודה השוטפת.

הצעת המחיר תוגש לפי שעת עבודה בלבד. מובהר כי לא תתקבלנה הצעות המבוססות על אחוזים מהגבייה, על בסיס הצלחה או על כל מנגנון תמורה תוצאתי אחר.

ניתן לעיין במסמכי הפנייה באתר האינטרנט של המועצה בכתובת: [www.katsrin.com](http://www.katsrin.com) וכן במשרדי המועצה, בימים ובשעות העבודה המקובלים.

שאלות הבהרה ניתן להעביר בכתב בלבד עד ליום 2.06.26 בשעה 12:00 בשעה בקובץ וורד, לכתובת [gizbarut@qatzrin.muni.il](mailto:gizbarut@qatzrin.muni.il).

את ההצעות יש להגיש במסירה ידנית בלבד, במעטפה סגורה ללא סימני זיהוי, עד ליום 10.06.26 בשעה 12:00, לתיבת המכרזים במשרדי המועצה בכתובת מרכז איתן 1 קומה 2 משרד מנהלת הרכש.

הגשות שיוגשו לאחר מועד זה, לו בדקה לא יתקבלו.

המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והיא שומרת לעצמה את הזכות לנהל הליך הבהרות, לראיין מציעים ולעשות כל שימוש בסמכויותיה לפי דין ולפי מסמכי הפנייה.

**בכבוד רב,**  
**המועצה המקומית קצרין**

**כללי**

1. על המציע להגיש הצעתו בהתאם לקבוע בחוברת הקול קורא וכל סטייה מההוראות הקבועות בה עלולה להביא לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה.
2. כל הזכויות במסמכי הקול קורא שמורות למועצה. המציע לא יהיה רשאי לעשות בהם כל שימוש אלא לצורך ההכנה של הצעתו והגשתה בלבד, ועליו להחזירם למועצה עד למועד הקבוע להגשת ההצעות, המציע אינו רשאי להעתיקם או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת. כמו כן אינו רשאי לבצע בהם שינויים לרבות תוספות או השמטות.
3. כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה של המציע ובהשתתפותו בקול קורא, תחולנה עליו בלבד ובכל מקרה לא יוחזרו לו.
4. על המועצה ו/או כל היועצים ששימשו אותן לא תחול אחריות מכל מין וסוג שהוא בכל הנוגע לטעות ו/או אי דיוק ו/או השמטה שנתגלו במסמכי הקול קורא ו/או בכל הקשור למסמכי הקול קורא ו/או בכל הנוגע למידע שנמסר ו/או יימסר ו/או שהיה נגיש למציעים בכתב ו/או בעל פה במסגרת הליך הקול קורא.
5. ההתקשרות עם המציע שייבחר תהא לתקופת ניסיון של שנה אחת בלבד.
6. מובהר כי היקף ההתקשרות בתקופת הניסיון לא יעלה על 100 שעות עבודה בסך הכול.
7. למועצה שמורה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצרכיה, להפסיק את ההתקשרות בתום תקופת הניסיון או במהלכה, בכפוף לכל דין.
8. שכר הטרחה השעתי המוצע לא יעלה על סך של 400 ₪ לשעה, בתוספת מע"מ, הצעה שתכלול שכר טרחה העולה על הסכום האמור - תיפסל.

**תנאי סף**

9. המציע הוא עורך דין בעל רישיון ישראלי תקף לעריכת דין, או משרד עורכי דין שבו מועסק עורך הדין המוצע למתן השירותים בפועל.
10. לעורך הדין המוצע ניסיון מעשי מוכח של 5 שנים לפחות בעריכת דין.
11. לעורך הדין המוצע בקיאות וניסיון מוכח בתחום המשפט המוניציפאלי, דיני ארנונה, אגרות, היטלים, מסי חובה, היטלי פיתוח, השגות, עררים, עתירות מנהליות ו/או הליכי גבייה ומיצוי הכנסות ברשויות מקומיות.
12. המציע או עורך הדין המוצע העניק במהלך 3 השנים האחרונות שירותים משפטיים ו/או מקצועיים בתחום מיצוי והגדלת הכנסות, בדיקת חיובים, היטלים או ארנונה, עבור 2 רשויות מקומיות לפחות.
13. המציע יצרף להצעתו קורות חיים מלאים של עורך הדין המוצע, פירוט ניסיון קודם, רשימת לקוחות ממליצים בצירוף פרטי קשר, וכן פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות שלו ושל משרדו אל מול גורמי המועצה, נבחריה, עובדיה, תאגידי קשורים או גופים רלוונטיים אחרים, לצורך בחינת ניגוד עניינים.
14. המציע יצרף להצעתו תצהיר בדבר היעדר הרשעה בעבירה שיש עמה קלון, היעדר ניגוד עניינים, התחייבות לשמירה על סודיות והתחייבות כי התמורה המבוקשת הינה על בסיס שעות עבודה בלבד ואינה תלויה בתוצאה.
15. המציע אינו מצוי במצב של ניגוד עניינים עם המועצה, או עם ביצוע השירותים נשוא פנייה זו, ככל שקיים עניין העלול להקים חשש לניגוד עניינים, יש לפרטו במלואו, והמועצה תהא רשאית לקבוע כי המציע פסול או לדרוש הסדר ניגוד עניינים כתנאי להתקשרות.
- 16.

17. המציע עומד בכל דרישות הדין לעניין ניהול ספרים, ניכוי מס במקור, רישום כדין וכל אישור אחר הדרוש להתקשרות עם רשות מקומית.

#### מהות העבודה

היועץ המשפטי שייבחר יידרש לספק סל שירותים רחב ומקיף בתחום מיצוי הכנסות המועצה, הכולל בין היתר:

18. בחינת היבטי מע"מ ומיצוי החזרים בגין הצטרפות לתאגידי מים וביוב או העברת פעילויות מוניציפליות.

19. איתור נישומים לגביהם מוסמכת המועצה לדרוש הפרשי מיסוי, אגרות, קנסות והיטלים מכל סוג, ביחס לשנה השוטפת ולשנים קודמות.

20. ביצוע סיורים פיזיים בשטח הרשות לזיהוי חריגות בנייה, שימושים חורגים או שינויי סיווג המצדיקים עדכון שומות.

21. בחינה של החיובים הנובעים מסקרי נכסים לצורך מיצוי היכולת להגדלת הכנסות המועצה מן הנכסים הכלולים בסקר המדידה.

22. איתור נכסים פוטנציאליים שעל פי נתוניהם והנסיבות הנוגעות לעניין, רשאית המועצה לגבות בגינם מסי חובה והיטלים גם בגין שנים קודמות לשנת החיוב השוטפת ו/או בהיקף העולה על החיוב הנובע מממצאי הסקר.

23. הכנת רשימה ראשונית של נכסים פוטנציאליים והעברתה לאישור המועצה לצורך השלמת המידע והנתונים הנדרשים.

24. הכנת חוות דעת משפטית לגבי כל חיוב וחיוב, לרבות בחינת הסכמים קיימים עם נישומים, פתיחתם במידת הצורך וניהול הליכים משפטיים ו/או מו"מ עד עריכת שומה ו/או הסכמים חדשים.

25. הכנת טיוטות שומות מוצעות על בסיס ממצאי הבדיקה והעברתן לאישור הגורמים המוסמכים במועצה.

26. ליווי תהליך הוצאת השומות שיאושרו ע"י המועצה.

27. עריכת חוות דעת מנומקות למועצה לרבות בהתייחס לטענות נישומים כנגד חיובים שהוצאו להם ע"י המועצה, ומתן חוות דעת משפטיות בכל נושא משפטי לו תידרש המועצה בנושא החיובים ובקשר עמם לרבות לעניין אופן גבייתם.

28. ליווי, ייעוץ וייצוג משפטי בכל הנוגע לשומות שאושרו, לרבות ניסוח תשובות להשגות, תשובות לעררים וייצוג המועצה בהליכים אלו.

29. השתתפות בישיבות עבודה לפי הצורך ו/או דרישות המועצה.

30. הפסקת טיפול בתיק מסוים לפי דרישת המועצה ומתן דיווח מפורט על סטטוס הטיפול.

## ההצעה הכספית

31. המציע ינקוב בהצעתו בתעריף שעתי קבוע עבור מתן השירותים המפורטים לעיל.
32. מובהר בזאת כי התמורה עבור השירותים תחושב אך ורק לפי שעות עבודה בפועל, ולא תחושב כנגזרת של אחוזי גבייה, הצלחה או הפרשי שומות.
33. הצעה שתוגש בפורמט של אחוזים או בסיס הצלחה - תיפסל על הסף ללא כל דיון נוסף.
34. שכר הטרחה השעתי המוצע לא יעלה על סך של 400 ש"ח לשעה, בתוספת מע"מ.
35. כל ההוצאות בגין הייעוץ יחולו על המציע, לרבות הוצאות משרד, צילומים, דפוס, נסיעות, חניה וחוות דעת של מומחים אחרים, אלא אם נקבע אחרת בכתב ומראש על ידי המועצה.
36. היקף ההתקשרות בתקופת הניסיון לא יעלה על 100 שעות עבודה בסך הכול.
37. התשלום יבוצע כנגד הגשת דוח שעות מפורט המציין את מהות הפעילות, התאריך ומשך הזמן שהוקדש לכל משימה, ובכפוף לאישור גזבר המועצה.

## אמות מידה לניקוד ההצעות

ההצעות תיבדקנה בשני שלבים: בשלב הראשון תיבחן עמידת המציע בתנאי הסף, רק הצעות שיעמדו בתנאי הסף יעברו לשלב הניקוד.

בשלב השני ינוקדו ההצעות כמפורט בטבלה שלהלן.

מס"ד	הקרטוריון	הניקוד המרבי	אופן הבחינה
1	הצעת המחיר	70	ההצעה הכספית תחושב לפי התעריף השעתי המוצע בלבד. ההצעה הזולה ביותר תקבל את מלוא הניקוד, ויתר ההצעות ינוקדו באופן יחסי לפי הנוסחה: ניקוד מחיר = $30 \times (\text{התעריף הנמוך ביותר} / \text{התעריף הנבחן})$ .
2	ניסיון ומומחיות	10	ייבחנו ניסיון מקצועי מוכח, ותק ויכולת בתחום המשפט המוניציפאלי, ארנונה, אגרות, היטלים ומיצוי הכנסות. בין היתר תינתן התייחסות ל-: א. שנות ניסיון רלוונטי בתחום. ב. ניסיון בליווי רשויות מקומיות. ג. ניסיון בטיפול בהשגות, עררים, עתירות מנהליות והליכים נלווים. ד. איכות, היקף ורלוונטיות הפרויקטים והעבודות שבוצעו.
3	התרשמות מההצעה	10	תיבחן איכות ההצעה, מידת ההבנה של צרכי המועצה, המתודולוגיה המוצעת, אופן ביצוע העבודה, זמינות, סדרי דיווח, איכות הכתיבה והצגת תכנית עבודה ישימה.
4	ראיון והמלצות	10	המועצה תהא רשאית לזמן את המציעים לראיון. במסגרת זו ייבחנו, בין היתר, בקיאות מקצועית, זמינות, ניסיון אישי, התאמה לצורכי המועצה ויכולת מתן שירות. בנוסף, רשאית המועצה לפנות לממליצים ולתת משקל להתרשמותה מהם.



המועצה רשאית שלא לבחור בכל הצעה, לבחור במציע אחד או יותר, לנהל משא ומתן עם מציעים, לבקש הבהרות ומסמכים נוספים, ולפעול בכל דרך המותרת לה על פי דין ועל פי מסמכי הפנייה.

### שאלות הבהרה

38. שאלות, בקשות או הבהרות תוגשנה בכתב בלבד, בקובץ וורד פתוח, עד ליום 2.06.26 בשעה 12:00 לכתובת הדוא"ל: [gizbarut@qatzrin.muni.il](mailto:gizbarut@qatzrin.muni.il)

39. שאלות ההבהרה יהיו בקובץ וורד לפי נוסח הטבלה הבאה:

מס"ד	עמוד + סעיף	שאלה	תשובה

40. באחריות המציעים לעקוב אחר פרסומי הבהרות, שינויים ותשובות באתר האינטרנט של המועצה.

41. כל הבהרה שתפורסם תחייב את המציעים ותיחשב כחלק בלתי נפרד ממסמכי הפנייה.

42. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להשיב על שאלות, לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות, לערוך שינויים במסמכי הפנייה או שלא להשיב על שאלות שנמסרו באיחור או שלא בהתאם להוראות.

### מועדי הגשה

43. המועד האחרון להגשת הצעות: 10.06.26 בשעה 12:00.

44. הצעות תוגשנה במסירה ידנית בלבד, במעטפה סגורה ללא סימני זיהוי, לתיבת המכרזים במשרדי המועצה בכתובת \_\_\_\_\_.

45. הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון להגשה לא תידון.

### נספחים

46. נספח א' - הצהרת המציע.

47. נספח ב' - הצעת המציע.

**נספח א' - הצהרת המציע**

שם המציע/המשרד: \_\_\_\_\_

שם עורך הדין המוצע למתן השירותים בפועל: \_\_\_\_\_

מס' ח.פ./ת.ז.: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_

שם מורשה/י החתימה: \_\_\_\_\_

אני הח"מ, לאחר שעיינתי בכל מסמכי הפנייה, מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

1. קראתי את כל מסמכי הפנייה, הבנתי את תוכנם ואת דרישות המועצה, ואני מסכים לכל האמור בהם ללא הסתייגות, למעט ככל שצורפה הסתייגות מפורשת שאושרה בכתב על ידי המועצה.
2. בידי כל הכישורים, הידע, הניסיון, היכולת המקצועית, כוח האדם והאמצעים הדרושים לצורך מתן השירותים נשוא הפנייה ברמה מקצועית גבוהה ולשביעות רצון המועצה.
3. כי המציע ועורך הדין המוצע עומדים בכל תנאי הסף שנקבעו במסמכי הפנייה, וכי כל המסמכים, האישיורים והנתונים שצורפו להצעה הם מלאים, נכונים ומדויקים.
4. כי ידוע לי שההתקשרות, ככל שתאושר, תהיה על בסיס שעות עבודה בפועל בלבד, לפי הזמנות עבודה מאושרות ובהתאם לצורכי המועצה וכי לא אהיה זכאי לכל תמורה על בסיס הצלחה, אחוזים מהגבייה או כל מנגנון דומה אחר.
5. כי התעריף השעתי המוצע על ידי כולל את מלוא העלויות, ההוצאות, התקורות והתשומות הכרוכות במתן השירותים, למעט מע"מ שיתווסף כדין.
6. כי אין במועד הגשת ההצעה כל ניגוד עניינים, במישרין או בעקיפין, בין ענייני המציע ו/או עורך הדין המוצע לבין השירותים נשוא פנייה זו, וככל שייווצר חשש לניגוד עניינים, אודיע על כך למועצה באופן מיידי ואפעל לפי הנחיות היועץ המשפטי של המועצה.
7. כי אני מתחייב לשמור בסודיות מלאה כל מידע, מסמך או נתון שיגיעו לידי עקב מתן השירותים, ולא לעשות בהם כל שימוש אלא לצורך ביצוע ההתקשרות ובהתאם לדין ולהנחיות המועצה.
8. כי ידוע לי שאין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, וכי היא רשאית לנהל הליך הבהרות, לדרוש השלמות, לזמן לראיון ולהחליט בכל דרך המותרת על פי דין ומסמכי הפנייה.
9. כי ידוע לי שהאמור בהצעה זו ובהצהרה זו יחייב אותי/אותנו, וכי אם אזכה, יהוו מסמכים אלה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההתקשרות עם המועצה.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_



### נספח ב' - הצעת המציע

אני הח"מ מתכבד להגיש בזאת את הצעתי למתן שירותים משפטיים וייעוץ מקצועי בתחום בדיקת שומות, מסי חובה, אגרות, היטלים והגדלת הכנסות למועצה המקומית קצרין, והכול בהתאם לכל מסמכי הפנייה.

הצעתנו הכספית לביצוע השירותים היא כדלקמן:

תעריף שכר טרחה שעת: \_\_\_\_\_ ₪ לשעה, בתוספת מע"מ.

מובהר כי שכר הטרחה השעתי המוצע לא יעלה על סך של 400 ₪ לשעה, בתוספת מע"מ.

התעריף המוצע כולל את מלוא העלויות, ההוצאות, התקורות, כוח האדם, זמני הנסיעה, הציוד, התיאומים והפעולות הנלוות הנדרשות לצורך ביצוע השירותים, למעט מע"מ שיתווסף.

התמורה תשולם רק בגין שירותים שבוצעו בפועל, אושרו על ידי המועצה והוזמנו בהתאם למסמכי ההליך ולהסכם שייחתם, ככל שייחתם.

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת:

\_\_\_\_\_ תאריך: