

מועצה מקומית גסר אלזרקאא

;

מכרז/ חוזה מס' 09/2025

מתן שירותי ייצוג וטיפול משפטי

והוצאה לפועל לגביית חובות המועצה

מסמך א'
מכרז למתן שירותי ייצוג וטיפול משפטי
והוצאה לפועל לגביית חובות המועצה

- (1) מועצה מקומית גסר אלזרקא מזמינה בזאת קבלת הצעות למתן שירותי ייצוג וטיפול משפטי והוצאה לפועל לגביית חובות המועצה כמפורט במסמכי המכרז.
- (2) רשאים להשתתף במכרז משרדי עורכי דין שמעסיקים לפחות 2 עורכי דין, ובעל ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות במתן שירותים משפטיים בתחום גביית חובות והוצאה לפועל לגופים ציבוריים ו/או גופים עסקיים, מטפל בהיקף כספי שנתי מפעילויות גבייה שלא יפחת ממיליון ₪ במשך שלושת השנים האחרונות, והכול כמפורט במסמכי המכרז (יש לצרף אישורים והוכחות לכך).
- (3) על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית על סך של 50,000 ₪ (חמישים אלף ₪), בתוקף עד לתאריך 18/09/2025.
- (4) את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרד מנכ"ל המועצה בשעות העבודה הרגילות תמורת תשלום סך של 1000 ש"ח (שלא יוחזרו).
- (5) ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר הרשות בכתובת [/https://jisr-az-zarqa.muni.il](https://jisr-az-zarqa.muni.il) ,
לפרטים נוספים יש לפנות ליעוץ המשפטי של המועצה
[במייל ceo@jisrazzarqa.muni.il](mailto:ceo@jisrazzarqa.muni.il)
- (6) המועצה שומרת לעצמה את הזכות לחלק את העבודה בין יותר ממציע אחד עפ"י שיקול דעתה הבלעדי.
- (7) ההצעות החתומות תוגשנה בתוך מעטפה סגורה שעליה יצוין מספר המכרז ותימסרנה אך ורק במסירה ידנית, ותוכנסנה לתיבת המכרזים במשרדי המועצה, המועד האחרון להגשת ההצעות הוא ביום 18/06/2025 בשעה 13:00

מוראד עמאש
ראש המועצה

מסמך ב'

הוראות המכרז והחוזזה / מכתב הזמנה להגשת הצעות

מכרז מס 09/2025

מכרז למתן שירותי ייצוג וטיפול משפטי

והוצאה לפועל לגביית חובות המועצה

לכבוד

א.ג.נ,

הנדון: בקשת לקבלת הצעות למתן שירותי ייצוג וטיפול משפטי

והוצאה לפועל לגביית חובות המועצה

1. מועצה מקומית גסר אלזרקא (להלן "הרשות") מזמינה בזאת קבלת הצעות למתן שירותי ייצוג וטיפול משפטי והוצאה לפועל לגביית חובות המועצה כמפורט במסמכי המכרז.

2. השירותים יבוצעו עפ"י המחירים המוצעים ע"י המציע הרצ"ב ובהתאם למסמכי המכרז, והכול בהתאם לדרישות והזמנת הרשות.

3. רשאים להשתתף במכרז משרדי עורכי דין (להלן: "המציע") שמעסיקים לפחות 2 עורכי דין, ובעל ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות במתן שירותים משפטיים בתחום גביית חובות והוצאה לפועל לגופים ציבוריים ו/או גופים עסקיים, מטפל בהיקף כספי שנתי מפעילויות גבייה שלא יפחת ממיליון ₪ במשך שלושת השנים האחרונות (שנים 2018, 2019, 2020), והכול כמפורט במסמכי המכרז (יש לצרף אישורים והוכחות לכך).

4. על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית על סך של 50,000 ₪ (חמישים אלף ₪), בתוקף עד לתאריך 18/09/2025

5. מסמכי המכרז וההסכם הינם:

א. מסמך א': הודעת הפרסום

ב. מסמך ב': הוראות המכרז והחוזזה - מכתב הזמנה להגשת הצעות

ג. מסמך ג': הסכם

ד. מסמך ד': הצהרת המשרד

ה. מסמך ה': טופס הצהרת המציע/ המשרד

6. א. מציע אשר גילה סתירות ו/או אי בהירות במסמכי המכרז, יפנה בכתב למנכל המועצה ויפרט בפנייתו את מהות הסתירה ו/או אי הבהירות שנתגלתה. פניית המציע תעשה באמצעות הדואר האלקטרוני ceo@jisrazzarqa.muni.il, לא יאוחר מיום 15/06/2025

7. ב. המועצה ביוזמתה רשאית לתן הבהרות לאמור במכרז ו/או לתקן טעויות שנפלו בו ו/או לבצע שינויים ו/או תוספות והודעה על כך תימסר על ידה לכל רוכשה מסמכי המכרז/ או ע"י פרסום באתר המוצה או בעיתונות.

ג. תשובות, שינויים, תוספות, הבהרות, ותיקון טעויות, שניתנו על ידי מנכל המועצה כאמור לעיל, מחייבים את המציע ויהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

8. הזוכה (להלן: "**המשרד**") יהיה חייב לספק לרשות, על פי דרישתה, מתן שירותי ייצוג וטיפול משפטי והוצאה לפועל לגביית חובות המועצה אשר יכללו, בין היתר, גם את המפורט בסעיפים **8 ו-9** שלהן.

9. הגשת תביעת כנגד חייבי המועצה (להלן: "**החייב ו/או החייבים**") בגין ארנונה, מים, ביוב, היטלים, אגרות וכו' (להלן "**החובות**"), הרשומים בספרי המועצה, וכן הליכי הוצאה לפועל, במידת הצורך, עד לגביית הסכום שייפסק ככל שיידרש ע"י הרשות (להלן: "תיקי תביעה"); וייצוג הרשות בתביעות המוגשות כנגדה בעניין החובות שבטיפולו.

10. השירותים כוללים, בין היתר, משלוח מכתבי התראה מוקדמים לחייבים בהתאם להוראות פקודת העיריות וכן פקודת המיסים (גבייה), ייצוג הרשות בתביעות ו/או תובענות בכל הערכות המשפטיות, ניסוח כתבי בית – דין, הופעות בערכות השונות, ייצוג בהליכי בורות, פשרה וגישור, וכן ניהול כל ההליכים הנוספים הנדרשים לסילוק החוב של החייב, וכל הליך ביניים אחר ככל שיידרש, מייצוג הרשות בערעורים עד לקבלת פסק דין חלוט וכן הליכי הוצאה לפועל, במידת הצורך, עד לגביית הסכום שייפסק והכול ע"פ דרישת הרשות.

11. בכל מקרה בו הועבר לטיפול המשרד תיק המתנהל בבית המשפט לתביעות קטנות, הגם שלא ניתן בו היתר ייצוג, על המשרד ללוות את התיק על כל שלביו, ללא כל קשר להעדר היתר ייצוג בתיק.

במקרים אלו, המשרד ידאג: להתייצבות נציג מחלקת הגבייה המוסמך לכל דיון, להודיע בכתב ומראש לידע ולאזכר את נציג מחלקת הגבייה הרלוונטי ומנהל מחלקת

הגבייה, גזבר הרשות והיועץ המשפטי ברשות, בפרטי הדיון ומועדיו. אי הודעה בכתב כאמור, דינה כאי התייצבות, שתזכה את הרשות בהשבה כאמור בס' 21 למסמך ג'. יובהר כי אין בהעדר היתר ייצוג, בתיק המתנהל בבית המשפט לתביעות קטנות, בכדי לגרוע מאחריות המשרד לניהול ולטיפול מלא בתיק.

12. למען הסר ספק, לרשות נתון שיקול דעת בלעדי באשר לערכאה ולאופן בו יינקטו הליכים משפטיים כנגד החייבים, בכפוף להוראות החוק, וזאת מבלי שהמשרד יהיה זכאי לכל פיצוי או תוספת תשלום מכל סוג שהוא בגין החלטת הרשות בעניין.

13. בנוסף לאמור דלעיל, היועץ המשפטי של הרשות רשאי על פי בחירתו וקביעתו, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, להעביר למשרד הזוכה טיפול בתיקים נוספים בעניינים הנוגעים באופן ישיר לארנונה ו/או חיובים אחרים שבוצעו ע"י המועצה כגון, עתירות מנהליות, תביעות נזיקין, ערעורים על החלטות ועדת ערר וכו' והמשרד הזוכה ומתחייב לבצע שירותים אלו ולייצג את המועצה עד מתן פסק דין או סיום התיק תמורת שכר טרחה של עד 5000 ₪+מע"מ לתיק, על פי קביעה משותפת של היועץ המשפטי של המועצה וגזבר המועצה בהתחשב בהיקף התיק ומורכבותו, (להלן "תיקי הגנה")

14. מוסכם בזאת, כי הזוכה לא יקבל שכ"ט נוסף מעבר לסכום שנקבע על ידי הגורמים המקצועיים דלעיל עבור הטיפול בתיקי הגנה, ובמידה ובית המשפט יפסוק שכ"ט לטובת ב"כ המועצה בתיקי ההגנה, האחרון מתחייב להעבירם לקופת המועצה.

15. מודגש כי, עצם השתתפות המשרד הזוכה במכרז זכייתו, מהווה ויתור מטעם המשרד הזוכה על כל טענה ו/או תלונה ו/או דרישה ו/או תביעה כספית בגין תנאי המכרז לרבות האמור בסעיפים 12 עד 13 דלעיל.

16. מודגש כי מסמכי המכרז לרבות האמור בסעיפים 12 עד 13 דלעיל מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם המצורף למסמכי המכרז ולא תישמע על ידי הזוכה כל טענה בעניין לאחר זכייתו, השתתפותו במכרז זכייתו במכרז זה מהווה ויתור סופי על כל טענה מטעמו לאמור בתנאי המכרז.

17. המשרד אחראי לביצוע מלוא השירותים הנדרשים לשם הטיפול בתיקים, לשביעות רצונה של הרשות.

18. המשרד מתחייב כי יפעל בהתאם לאמור בכל דין, ע"פ הוראות ביהמ"ש והוצל"פ, ויעמוד בכל מועד נדרש: כמועדי ההתייצבות לדיונים, כמועדי הגשת המסמכים וכיו"ב.

19. המשרד יספק מענה נאות לפניות החייבים אשר תיקיהם הועברו לטיפולו .
20. המשרד מתחייב ומצהיר בזאת כי השירותים יתבצעו בכפוף לדרישת ונוהלי הרשות, כפי שיקבעו מעת לעת .
21. השירותים יינתנו ע"י המשרד, תוך קיום קשר שוטף ומלא עם מנהל מחלקת הגבייה ברשות .
22. בכל שאלה ו/או הבהרה משפטית , יפנה המשרד אל היועץ המשפטי ברשות .
23. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, ועל אף האמור בייפוי הכוח שניתן למשרד ע"י הרשות, לצורך מתן השירותים, המשרד לא יאשר פשרה / גישור / בוררות ולא יעשה כל פעולה העשויה להתפרש כפשרה או כהסדר בהסכמה או כוויתור על זכויות הרשות, כולן או מקצתן, אלא אם ניתן לכך אישור בכתב ומראש ע"י ראש המועצה והגזבר .
24. אין באמור לעיל כדי לגרוע מחובתו של המשרד לתאם, להיוועץ ולדיווח לנציגי מחלקת הגבייה וליועץ המשפטי .
25. המשרד מתחייב לדווח למחלקת הגבייה, לגזבר וליועץ המשפטי ברשות, על כל התפתחות משמעותית שקרתה או שצפויה לקרות בתיק, וכן יגיש דו"ח מסכם בתום ההתקשרות , וזאת בנוסף לכל דיווח אחר, הנדרש ע"י הרשות מאת המשרד מעת לעת.
26. על מנת להסדיר את יחסי העבודה בין הזוכה למועצה צרוף למכרז מסמך ז' המהווה נוהל העברת תיקים לטיפול משפטי ואשר מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז וההסכם. הזוכה מתחייב לפעול בהתאם לנוהל זה ככתבו וכלשונו לרבות מילוי הטפסים המצורפים אליו.

27. ההצעה :

- 27.1. על המציע לרשום בסעיף 27.1 להלן, את הצעתו באחוזים על פי המפורט בטופס הצעת המחיר בסעיף 27.1
- 27.2. יש לציין את האחוז הנדרש מהרשות, מתוך הסכומים שישולמו לרשות ע"י חייב פלוני.

27.3. בכל ס"ק בסעיף 27.1 מצוין מהו אחוז התמורה המקסימאלי אותו רשאי המציע לדרוש (להלן: "**אחוז מקסימאלי**").

27.4. המציע רשאי לציין כל אחוז לרבות אחוז התמורה המקסימאלי, אך בשום מקרה לא יציין אחוז גבוה מהאחוז המקסימאלי.

27.5. במקרה של סתירה בין האחוז המספרי המצוין לבין האחוז המצוין במילים, הרשות תהא רשאית לבחור באחוז הנמוך מבין השניים לצורך ניקוד ההצעה. אחוז זה הוא שיחייב את המציע במקרה של זכייה.

27.6. המחירים המוצעים ע"י המשרד הינם התמורה הסופית המגיעה למשרד הן בגין היועץ המשפטי, והן בגין הגשת התביעות וניהול הליך המשפטי עד קבלת פסק הדין, והן בגין פתיחת תיק הוצל"פ לצורך גביית החוב הפסוק, וגביית החוב הפסוק בפועל, ומלבד התמורה המשולמת ע"י הרשות כאמור לעיל המשרד לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת בין אם נפסקה ע"י בימ"ש ו/או ע"י הוצל"פ ובין אם נגבתה ע"י החייב או בכל דרך אחרת, והמשרד יעביר את הכספים הנ"ל לרשות ויפקיד אותם בחשבון הנאמנות שיפתח על ידי המשרד על שם המועצה והמשרד הזוכה.

27.7. המחירים המוצעים ע"י המציע ככוללים את כל ההוצאות הקשורות במתן השירותים, לרבות, מבלי לפגוע מכלליות האמור הוצאות נסיעות, המצאת כתבי בי-דיון, שירותי שליחויות, שליחת דואר, ביול, איתור החייבים, כל תשלום שהוא לכוח אדם ועוד, הוצאות בלתי צפויות וכן את הרווח הקבלני, כל מס ו/או אגרה, ביטוח, ו/או כל הוצאה אחרת למעט תשלום מ.ע.מ. ואגרות בתי משפט לפתיחת תיקי התביעה, אין להוסיף לסכום המוצע כל תשלום או הוצאה נוספת כלשהי.

27.8. המשרד מתחייב, כי במידה ויזכה במכרז הנ"ל ולפני העברת תיקים לטיפולו לפתוח בבנק חשבון נאמנות ייעודי בשמו ובשם המועצה אשר בו יפקיד את כל הסכומים שישולמו לו בגין הטיפול בתביעות נשוא מכרז זה וימציא העתק מחשבון הנ"ל לגזבר המועצה עם החתימה על החוזה. הרשות תהיה רשאית לבקש כי בחשבון הנ"ל יהיה מורשה חתימה מטעמה בנוסף לנציג הזוכה.

27.9. מודגש, כי הרשות תשלם למשרד רק לאחר גביית החוב בפועל על ידו והעברתו לקופת הרשות ואישור הגזבר על כך, והכל כאמור במסמכי המכרז. במילים אחרות לא תהיה למשרד כל תביעה ו/או דרישה כנגד המועצה בגין הטיפול

בתיקים ו/או הגשת תביעות ו/או פתיחת תיקי הוצל"פ כל עוד לא נגבו החובות בפועל ע"י משרד והועברו לקופת המועצה. תנאי התשלום מפורטים בהסכם ומסמכי המכרז.

27.10. למען הסרת כל ספק, המועצה מדגישה, כי כל עוד המשרד הזוכה לא הצליח לגבות בפועל את החוב, שהוא תבע בשם המועצה, לא ישולם לו שכ"ט בגין הטיפול בתיק ו/או הגשת התביעה ו/או פתיחת תיקי הוצאה לפועל ו/או כל הליך אחר שננקט על ידו.

28. אמות המידה לבחירת הזוכה במכרז: אמות המידה לבחירת ההצעה הנ אלה:

28.1. התמורה אותה ידרוש המציע מהרשות בעבור מתן השירותים בתיקי תביעה, כמפורט להלן (60% בסה"כ, משקל כל תת סעיף רשום לידו מתוך ה 60%) הצעתנו הינה:

28.1.1. בגין טיפול בתיק בו ייפסק לטובת הרשות סכום פסוק עד 50,000 ₪ (כולל), תשלם הרשות למשרד _____ %
(במילים: _____ אחוז), (**עד מקסימום 15%**)
מהסכומים שישלמו לרשות בפועל ע"י החייב.
משקל סעיף זה: 40%

28.1.2. בגין טיפול בתיק תביעה בו יפסק לטובת הרשות סכום פסוק מעל 50,001 ועד 300,000 ₪ (כולל), תשלם הרשות למשרד _____ %
(במילים: _____ אחוז) :
(**עד מקסימום 10%**) מהסכומים שישלמו לרשות בפועל ע"י החייב.
משקל סעיף זה: 15%

28.1.3. בגין טיפול בתיק בו יפסק לטובת הרשות סכום פסוק מעל 300,001 ₪ (כולל) תשלם הרשות למשרד _____ %
(במילים: _____ אחוז) (**עד**)

מקסימום 8%) מהסכומים שישולמו לרשות בפועל ע"י החייב) .
משקל סעיף זה: 5%

* לאחוז המוצע יתווסף מע"מ .

*" **סכום פסוק** " : סכום נקוב שנפסק לטובת הרשות במסגרת פסק דין או החלטה אחרת ע"י בימ"ש ומערכת הוצל"פ.

חתימת וחותמת המציע

תאריך

28.2. מספר שנות הניסיון 10%: ניסיון המציע במתן שירותי ייצוג וטיפול משפטי והוצאה לפועל בגביית חובות **בפועל** לגופים ציבוריים ו/או גופים עסקיים, אשר יבחן, בין היתר, ע"י פרופיל המשרד וההמלצות שצורפו ע"י המציעים בבקשתם, - על כל שנת ניסיון מעבר למספר השנים המינימאלי שנדרש בסעיף 3 לעיל יינתן 2% נקודות עד לתקרה של 10%.
(יש לצרף אישורים ו/או מסמכים המוכחים זאת)

28.3. מתודולוגיה ניסיון מקצועי והתמחות בגבייה 20%: במסגרת ההצעה יגיש המציע מתודולוגיה על גבי 4 עמודים A4 בה יפרט את הניסיון המקצועי שלו בנושאי גבייה, התמחות של סגל המשרד, הכשרות והשתלמויות מיוחדות, קיום מחלקה מקצועית, התמחות בעבודה מול רשויות, היכולת בייצוג המועצה בתיקי ההגנה בהתאם לסעיף 13 דלעיל, ואיך הוא מתכוון לספק את השירות במידה ויזכה, הניקוד ייתן ע"י חברי ועדה מקצועית ברשות היועץ המשפטי.

28.4. ראיון 10%- ועדת המכרזים וצוות המועצה הבכיר יראיין את המועמדים המוצעים מטעם המציע לנהל את הפרויקט וכן שותף בכיר נוסף במידה וקיים. הניקוד יינתן בין היתר עבור הניסיון המקצועי הן בגבייה והן גם בייצוג המועצה בתיקי ההגנה בהתאם לסעיף 13 דלעיל, יחסי האנוש וכו' לצוות שיעבוד מול המועצה.

29. תיק תביעה

29.1. **למען הסר ספק, תשלום למשרד יהיה ע"פ אחת מבין 3 הקטגוריות המפורטות בסעיף 27.1 לעיל (27.1.1 או 27.1.2 או 27.1.3), בהתאם לגובה הסכום הפסוק.**

29.2. לאחר החלטת ביהמ"ש, המשרד אחראי לגבות את מלוא הסכום הפסוק מהחייב, לרבות שכה"ט וההוצאות שנפסקו. המשרד יעביר את מלוא הסכומים לרשות, כמפורט להלן.

29.3. יצוין במפורש, כי כל סכום שישולם ע"י החייב, יופקד ישירות בחשבון הנאמנות ויועבר לחשבון הרשות.

- 29.4. בכל מקרה, ובשום שלב, המשרד לא יהיה זכאי לכל תמורה שהיא מלבד התמורה המשולמת ע"י הרשות למשרד, בין אם נפסקה ע"י בימ"ש ובין אם נגבתה מן החייב או בכל דרך אחרת.
- 29.5. מודגש, כי המשרד לא יהיה זכאי לכל תמורה ו/או שכ"ט כל עוד החוב הפסוק לא נגבה על ידו והופקד בחשבון הרשות

29.6. בכפוף למילוי כל התחייבויות המשרד כאמור לעיל ולאחר גביית מלוא הסכומים המפורטים לעיל ע"י המשרד והפקדתם בחשבון הרשות, ימציא המשרד לרשות אסמכתאות בדבר גבייה והפקדה של כל הסכומים כאמור, לרבות פסקי דין והחלטות של ראש ההוצאה לפועל. הרשות תשלם למשרד בתוך 45 יום לאחר אישור החשבונית ע"י גזבר המועצה.

30. מכתבי התראה בטרם הוגשה תביעה :

- 30.1 בגין כתיבת ומשלוח מכתבי התראה כמפורט לעיל, המשרד יהיה רשאי לדרוש מהחייב את הסכומים הבאים :
- 30.2 כאשר גובה החוב של החייב מגיע עד 500 ₪ (כולל) המשרד רשאי לגבות מהחייב סכום חד פעמי בסך של 100 ₪ (בתוספת מע"מ) עבור מכתבי ההתראה שישלחו לחייב ע"י המשרד.
- 30.3 כאשר גובה החוב של החייב מגיע ל 500 ₪ ומעלה, המשרד רשאי לגבות מהחייב סכום חד פעמי בסך של 209 ₪ (בתוספת מע"מ) עבור כל מכתבי ההתראה שישלח לחייב.
- 30.4 יובהר כי הסכומים הנקובים לעיל הינם סכומים חד פעמיים בגין מכתבי התראה אחד או יותר. המשרד לא יהא זכאי לתשלום נוסף מעבר לאמור, מהרשות ו/או מהחייב.

31. תיק הגנה.

- 31.1 בגין ייצוג הרשות בתביעות שיוגשו כנגדה וביצוע מלוא השירותים הנדרשים, במסגרת תיק ההגנה, כמפורט לעיל, תשלם הרשות למשרד סכום כולל של עד 5000 ₪ (לפני מע"מ) בגין כל תביעה ו/או עתירה, וזאת על פי קביעת היועץ המשפטי של המועצה וגזבר המועצה בהתחשב בהיקף התביעה ומורכבותה.

- 31.2 יובהר כי המשרד הזוכה יידרש לטפל בתיקי הגנה כאמור עד לסיום כל ההליכים הקשורים לתיקים, ובכלל זה מתן כל השירותים הנזכרים לעיל .
- 31.3 בכפוף למילוי כל התחייבויות המשרד כאמור לעיל, תשלם הרשות את התמורה כאמור בסעיף 31.1 לפי העניין, בתום כל ההליכים הקשורים בתיקים ובתוך 45 יום לאחר אישור החשבוניות ע"י היועץ המשפטי וגזבר הרשות, בכפוף להצגת חשבונית מס כדין ובכפוף להצגת פסק דין ו/או מחיקת התיק ו/או דחיית התיק ע"י בימ"ש.
- 31.4 למען הסר ספק, יצוין כי המשרד לא יהיה זכאי לכל סכום אשר נפסק ע"י בית המשפט או ייגבה מאת החייב לרבות הוצאות משפט ושכ"ט. הוצאות אלו יעבור לזכות הרשות תוך 30 יום ממועד קבלתם מן החייב .
- 31.5 הרשות תהיה רשאית לקזז את הסכומים המגיעים לה מאת המשרד, מכל תשלום המגיע למשרד מהרשות ו/או בכל דרך אחרת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי .

32. הוצאות

- 32.1 התמורה האמורה בסעיפים' 27-30 לעיל, כוללת את כל הוצאות המשרד לצורך מתן השירותים, לרבות, מבלי לפגוע מכלליות האמור, הוצאות אדמיניסטרטיביות הכרוכות במתן השירותים, כגון הדפסות צילומים, פקסים, שיחות טלפון, נסיעות, המצאת כתב בית- דין שירותי שליחויות, שליחת דואר, ביול, איתור חייבים, תשלום לכוח אדם וכיו"ב, למעט מע"מ ותשלום אגרת פתיחת תיק.
- 32.2 על אף האמור לעיל , הרשות תישא בתשלום הוצאות חריגות של המשרד לטובת צד ג' , ובלבד שנעשו עבודה ועפ"י דרישתה , באישור מראש ובכתב של הגזבר ומנהל מחלקת הגבייה, כגון : תמליל פרוטוקולים, שכר מגשרים ועוד. התשלום יבוצע תוך 45 יום ממועד הגשת העתק חשבונית מס' בצירוף קבלה המעידה על התשלום ע"י המשרד ובצירוף דרישת תשלום מהרשות .

33. הוראות כלליות

- 33.1 הצדדים ישתפו פעולה ביניהם לצורך ביצוע השירותים לשם הטיפול בתיקים ויעמידו אחד למשנהו כל מידע ו/ או חומר רלוונטי נדרש .
- 33.2 המשרד מתחייב להשתתף בישיבות או בכל מקום אחר שיידרש לצורך מתן השירותים .
- 33.3 מובהר בזאת כי על אף האמור בכל ייפוי כוח שיימסר למשרד , המשרד לא יהיה רשאי לעכב כל סכום שהגיע אליו כתוצאה ממתן השירותים ו/או לקזז ממנו סכומים אשר הוא זכאי להם עפ"י הסכם זה .
- 33.4 המשרד מתחייב לקיים את כל הוראות חוק הגנת הפרטיות , תשמ"א-1981 תקנותיו והוראות השעה , ביחס למידע שיימסר לו ע"י הרשות בנוגע ו/או לצורך אספקת השירותים .

34. תקופת ההתקשרות

34. **תקופת התקשרות הינה לשנה החל מיום _____ עד יום _____** 1 .
- הרשות תהא רשאית להאריך את תקופת ההתקשרות, באותם התנאים, לתקופות נוספות, בהודעה הכתב שתיתן למשרד הזוכה 30 יום מראש.
34. הרשות תהא רשאית להאריך את תקופת ההתקשרות ב-4 תקופות נוספות , 2 בנות 12 חודשים , כל אחת .
34. בנוסף לאמור לעיל , תהא הרשות רשאית להפסיק את תקופת ההתקשרות 3 בכל עת ללא מתן נימוק , לפי שיקול דעתה הבלעדי ומכל סיבה , בהודעה בכתב למשרד הזוכה 30 יום מראש , ומבלי שלמשרד הזוכה תקום כל עילה ו/או טענה נגד הרשות בשל כך , ולא תהיה למשרד כל תביעה ו/או תלונה בגין הטיפול המשפטי שביצע המשרד, והוא מתחייב להחזיר את כל התביעות ו/או החומר שהועבר לטיפולו בתוך 7 ימים מיום קבלת הודעת המועצה, כל יום עיכוב במסירת התביעות למועצה ע"י המשרד, כאמור לעיל, ישלם המשרד פיצויים מוסכמים בסך של 4000 ₪ עבור כל יום איחור במסירת מסמכי המועצה .
- מודגש כי עם החזרת התיקים לא תהיה למשרד הזוכה כל דרישה לשכ"ט ו/או כספית או אחרת בגין הטיפול התיקים ו/או פתיחת תיקים בבתי המשפט ו/או בהוצל"פ ו/או כל הליך אחר

35. הנחיות כלליות

35.1 ההצעה תוגש חתומה ע"י הגורם המוסמך של המציע (חתימה + חותמת המציע) . אם המציע הינו חברה – חותמת החברה + חתימת מורשה חתימה , מציע שהינו שותפות – בחותמת השותפות + חתימת מורשה חתימה וכיו"ב .

35.2 על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית על סך של 50,000 ₪ (50 אלף ₪), בתוקף עד לתאריך 18.09.2025

35.3 ההצעות החתומות תוגשנה בתוך מעטפה סגורה שעליה יצוין מספר המכרז ותימסרנה אך ורק במסירה ידנית, ותוכנסנה לתיבת המכרזים במשרדי המועצה, המועד האחרון להגשת ההצעות יום 18/06/2025 שעה 13:00 .

35.4 שאלות הבהרה , ישלחו בכתב למנכל המועצה בכתובת מיל ceo@jisrazzarqa.muni.il

36. יש לשמור על פנייה זו בסודיות

36.1 המשרד הזוכה מתחייב שלא להימצא במצב של ניגוד עניינים בעת מתן השירותים לרשות . המשרד הזוכה מתחייב להודיע לרשות לאלתר על כל ניגוד עניינים אפשרי קיים ו/או שיתקל בו במהלך ביצוע השירותים .

36.2 ההתקשרות תהיה מותנית בחתימה על ההסכם המצורף, המשרד הזוכה יידרש לחתום על הסכם בצירוף ערבות הביצוע ושאר האישורים הנדרשים במסמכי המכרז, וזאת תוך 7 ימים מיום דרישת הרשות לכך .

37. שמירת זכויות הרשות

37.1 במידה ואחר פתיחת המעטפות, ולפי שיקול דעתה של הוועדה, מתברר כי שתי הצעות הינן זהות לרבות בניסיון , הרשות תהא רשאית לנהל הליך של ניהול מו"מ, בין המציעים הנ"ל, ובגין כך לא תהיה למציע כל טענה ו/או תביעה .

37.2 הרשות רשאית לבחור הצעה בשלמותה או בחלקה, בהיקף שייקבע על ידה לפי הצורך. הרשות רשאית לשנות או להרחיב את המסגרת העבודה שהוגדרה, בכל עת, גם במהלך ביצוע העבודה, וכן היא רשאית לבחור

ביותר מהצעה אחת ולפצל את ביצוע העבודה בין מספר מציעים. הרשות תהיה רשאית לקבוע, בכל שלב של ביצוע העבודות, כי המשרד הזוכה יבצע חלק מהשירותים לפי מכרז זה, בנוסף הרשות יכולה להחליט ולקבוע, כי תפקידו של המשרד הזוכה יסתיים וכי הוא יעביר את המשך ביצוע העבודה לידי אחר או לידי הרשות.

37.3 הרשות אינה חייבת לקבל הצעה כלשהי או את הזולה ביותר. והרשות תהיה רשאית לבטל, לפי שיקול דעתה הבלעדי, את ההזמנה להציע הצעות ו/או המכרז מכל סיבה שהיא ומבלי שתהיה למציע ו/או למשרד תביעה ו/או השגה ו/או תלונה ו/או דרישה כלשהי בגין כך.

37.4 הרשות רשאית לפנות אל המציעים, או אל מי מהם, לקבלת הבהרות על הצעותיהם.

37.5 הרשות רשאית בכל עת, בהודעה בכתב, לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים לפנייה זו ו/או לעבודה עפ"י שיקול דעתה המוחלט.

37.6 הרשות שומרת לעצמה את הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי לדרוש מכל אחד מהמציעים, לאחר הגשת ההצעות למכרז, להשלים מידע חסר ואו המלצות ו/או אישורים דקלרטיביים בכל הקשור לניסיונו ויכולת של המציע ו/או מי מטעמו וזאת בין היתר לצורך עמידתו בתנאי הסף של המכרז.

37.7 הוגשה פנייה מסוגית, מותנית, לוקה בחוסר או כוללת שינוי, תוספת או השמטה, לרבות מכתב לוואי או על מסמכי ההזמנה, דינה של הצעה כזו להיפסל.

37.8 ההצעות יעמדו בתוקף למשך 90 יום ממועד הגשת ההצעות. הרשות תהא רשאית להאריך מועד זה ב 90 יום נוספים במתן הודעה בכתב לכל המציעים.

הרשות תהיה רשאית לדרוש לבקר במשרד של כל מציע ולהתרשם מיכולתו לספק את השירותים הנדרשים.

37.9 אין במכרז זה כדי לחייב את הרשות לקבל שירותים כלשהם מן המציע ו/או המשרד, ובמידה והרשות תבחר במשרד כלשהו היקף העבודה יקבע ע"י

הרשות בהתאם לצרכיה ולשיקול דעתה הבלעדי.

37.1 הרשות תהיה רשאית להעביר למשרד כל כמות תיקים שתבחר, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ו/או שלא להזמין שירותים כלל, ולמשרד לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין זה.

38. ערבות בנקאית למימוש ההסכם (ערבות ביצוע)

הזוכה במכרז ימציא לרשות ערבות ביצוע בנקאית אוטונומית לא צמודה בסך של 100,000 ₪, למשך תקופת ההסכם, שתחליף את הערבות שהומצאה על ידו עם הגשת הצעתו במכרז, בצירוף הסכם חתום כחוק ע"י מורשים מטעמו.

39. המועצה שומרת לעצמה את הזכות ולפי שיקול דעתה הבלעדי לדרוש מהמשרד לפתוח משרד ו/או סניף בתחום שיפוט מועצה מקומית גסר אלזרקא, וזאת לצורך ייעול הטיפול בתביעות ולנוחיות התושבים, והמשרד מתחייב להיענות לדרישה זו תוך 15 יום מיום דרישת המועצה זאת.

40. למציע אשר לא זכה במכרז, הערבות תוחזר לאחר חתימת החוזה עם הזוכה במכרז.

41. למציע הזוכה, תוחזר הערבות במועד חתימת החוזה והמצאת ערבות ביצוע כמפורט בחוזה.

42. אם הזוכה במכרז לא יחתום על החוזה במועד הנדרש ו/או לא ימציא את ערבות הביצוע כנדרש ו/או לא יתחיל בבצוע העבודה במועד הנדרש כאמור במסמכי המכרז, תהיה המועצה רשאית למסור את העבודה למציע אחר, וסכום הערבות שצרף להצעתו תחולט לטובת המועצה.

בכבוד רב,

מוראד עמאש

ראש המועצה

אני הח"מ _____ מאשר כי קראתי ואני להוראות המכרז והחוזה
המצופף והנני מתחייב, מצהיר ומסכים למלא אחרי כל האמור בהם.

_____	_____	_____
תאריך	שם המציע	חתימה וחותמת

_____ פקס
_____ טלפון
_____ נייד
_____ כתובת

מסמך ג'
ה ס כ מ מס' 09-2025

שנערך ונחתם בגסר אלזרקאא ביום _____ חודש _____ שנת 2025

בין

מועצה מקומית גסר אלזרקאא

(להלן: הרשות")

לבין

משרד

מס' ח.פ.

("ככל שהמשרד הינו חברה/שותפות)

כתובת

המורשה/ים כדין לחתום בשמה

(להלן: "המשרד")

הואיל: והרשות מעוניינת בקבלת שירותי ייצוג וטיפול משפטי והוצאה לפועל לגביית חובותיה כמפורט במסמכי המכרז אשר מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם.

והואיל: ובהתאם להחלטת ועדת המכרזים מיום _____, נבחר המשרד לאספקת השירות נשוא המכרז לרשות על נספחיו.

והואיל: והמשרד מצהיר ומתחייב כי אין לו כל מניעה על פי דין לתת את השירותים לרשות (כהגדרתם להלן), וכי הוא בעל הידע, הכישורים, הניסיון, כח האדם והאמצעים לביצוע השירותים נשוא הסכם זה, ואין ולא יהיה מצדו במתן השירותים לרשות משום ניגוד עניינים;

והואיל: והרשות מוכנה למסור למשרד את ביצוע השירותים בהתאם לתנאי הסכם זה;

אי לכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימיו.

2. הרשות מזמינה בזאת מהמשרד, בכפוף לאמור בהסכם זה, והמשרד מתחייב בזאת לבצע את השירותים, כמפורט בהסכם זה על נספחיו.

3. אין באמור בהסכם זה כדי להקנות למשרד בלעדיות בביצוע השירותים ו/או ביצוע שירות מכל סוג שהוא, או כדי לחייב את הרשות להעביר למשרד שירותים בהיקף מסוים ו/או מסוג מסוים ו/או תיק כלשהו ו/או תביעה כלשהי.

4. מוסכם בין הצדדים, כי אין בהסכם זה כדי לחייב את הרשות לקבל שירותים כלשהם מן המשרד והיקף העבודה יקבע ע"י הרשות בהתאם לצרכיה ולשיקול דעתה הבלעדי, מוסכם בין הצדדים כי הרשות תהיה רשאית לדרוש מהמשרד שירותים עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ו/או שלא להזמין שירותים כלל, וכי למשרד לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין זה.

5. מסמכי ההתקשרות

להסכם זה מצורפים כחלק בלתי נפרד הימנו הנספחים הבאים:

- א. מסמך א': הודעת הפרסום
- ב. מסמך ב': הוראות המכרז והחוזה - מכתב הזמנה להגשת הצעות
- ג. מסמך ג': הסכם
- ד. מסמך ד': הצהרת המשרד
- ה. מסמך ה': טופס הצהרת המציע/ המשרד
- ו. מסמך ו': נוסח ערבות המכרז
- ז. מסמך ז': נוהל העברת תיקים לטיפול משפטי

6. הוראות הנספחים יקראו ויפורשו ביחד עם ובהתאם להוראות ההסכם.

7. האחראי מטעם הרשות לביצוע הסכם זה הינו גזבר המועצה ומנהל מחלקת הגביה (להלן: הממונה)

השירותים – היקפם והגדרתם

8. המשרד יספק לרשות את השירותים הנדרשים במסמכי ההזמנה, כהגדרתם לעיל, בהסכם וכמפורט להלן (להלן: "השירותים"):

א. המשרד יהיה חייב לספק לרשות על פי דרישתה מתן שירותי ייצוג וטיפול משפטי והוצאה לפועל לגביית חובות המועצה אשר יכללו, בין היתר, גם את המפורט בסעיפים שלהן.

ב. הגשת תביעת כנגד חייבי המועצה (להלן: "החייב ו/או חייבים") בגין ארנונה, מים, ביוב, היטלים, אגרות וכו' (להלן "החובות"), הרשומים בספרי המועצה, וכן הליכי

הוצאה לפועל, במידת הצורך, עד לגביית הסכום שייפסק ככל שיידרש ע"י הרשות (להלן: "תיקי תביעה");

ג. ייצוג הרשות בתביעות המוגשות כנגדה בעניין החובות, ככל שיידרש ע"י הרשות (להלן: "תיקי הגנה").

ד. למען הנוחיות ולצורך הסכם זה: "תיקי הגנה" ו "תיקי תביעה" יקראו יחד "תיקים" ו/או "תביעות".

ה. הגשת תביעות כנגד החייבים הרשומים בספרי המועצה כחייבים בגין ארנונה מים וכו'...

ו. ייצוג הרשות בתביעות המוגשות כנגדה בעניין ארנונה, מים וכו', ככל שיידרש ע"י הרשות (להלן: תיקי הגנה).

9. השירותים כוללים, בין היתר, משלוח מכתבי התראה מוקדמים לחייבים בהתאם להוראות פקודת העיריות וכן פקודת המיסים (גבייה), ייצוג הרשות בתביעות ו/או תובענות בכל הערכות המשפטיות, ניסוח כתבי בי – דין, הופעות בערכות השונות, ייצוג בהליכי בורות, פשרה וגשור, וכן ניהול כל ההליכים הנוספים הנדרשים לסילוק החוב של החייב, וכל הליך ביניים אחר ככל שיידרש, מייצוג הרשות בערעורים עד לקבלת פסק דין חלוט וכן הליכי הוצאה לפועל, במידת הצורך, עד לגביית הסכום שייפסק והכול ע"פ דרישת הרשות.

10. בכל מקרה בו הועבר לטיפול המשרד תיק המתנהל בבית המשפט לתביעות קטנות, הגם שלא ניתן בו היתר ייצוג, על המשרד ללוות את התיק על כל שלביו, ללא כל קשר להעדר היתר ייצוג בתיק. במקרים אלו, המשרד ידאג להתייצבות נציג מחלקת הגבייה המוסמך לכל דיון, להודיע בכתב ומראש לידע ולאזכר את נציג מחלקת הגבייה הרלוונטי ומנהל מחלקת הגבייה והיועץ המשפטי ברשות, בפרטי הדיון ומעדי. אי הודעה בכתב כאמור, דינה כאי – התייצבות, שתזכה את הרשות בהשבה כאמור בס' 21 למסמך ג'. יובהר כי אין בהעדר היתר ייצוג, בתיק המתנהל בבית המשפט לתביעות קטנות, בכדי לגרוע מאחריות המשרד לניהול ולטיפול מלא בתיק.

11. למען הסר ספק, לרשות נתון שיקול דעת בלעדי באשר לערכאה ולאופן בו יינקטו הליכים משפטיים כנגד החייבים, בכפוף להוראות החוק, וזאת מבלי שהמשרד יהיה זכאי לכל פיצוי או תוספת תשלום מכל סוג שהוא בגין החלטת הרשות בעניין.

12. על אף שהסכם זה נוגע לתביעות החובות, בנוסף על האמור בסעיפי הסכם זה, היועץ המשפטי של הרשות רשאי להעביר למשרד עבודות נוספות בעניינים שאינם נוגעים באופן ישיר לתביעות החובות, לרבות בתחום ההוצאה לפעול, כגון ביצוע שטרות, הוצאה לפעול של פסקי דין וכו', ובלבד שהמשרד יבצע שירותים אלו באותם תנאים כספיים ו/או אחרים ע"פ הסכם זה.

13. המשרד אחראי לביצוע מלוא השירותים הנדרשים לשם הטיפול בתיקים, לשביעות רצונה של הרשות.

14. המשרד מתחייב כי יפעל בהתאם לאמור בכל דין, ע"פ הוראות ביהמ"ש והוצל"פ, יעמוד בכל מועד נדרש: כמועדי ההתייצבות לדיונים, כמועדי הגשת המסמכים וכיו"ב.

15. המשרד יספק מענה נאות לפניות חייבים אשר תיקיהם הועברו לטיפולו וע"פ הצהרת המשרד המצ"ב.

16. המשרד מתחייב ומצהיר בזאת כי השירותים יתבצעו בכפוף לדרישת ונהלי הרשות, כפי שיקבעו מעת לעת.

17. השירותים יינתנו ע"י המשרד, תוך קיום קשר שוטף ומלא עם גזבר המועצה ומנהל מחלקת הגבייה ברשות.

18. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, ועל אף האמור ביפויי הכוח שניתן למשרד, ע"י הרשות, לצורך מתן השירותים, המשרד לא יאשר פשרה / גישור / בוררות ולא יעשה כל פעולה העשויה להתפרש כפשרה או כהסדר בהסכמה או כויתור על זכויות הרשות, כולן או מקצתן, אלא אם ניתן לכך אישור בכתב ומראש ע"י ראש המועצה והגזבר.

19. אין באמור לעיל כדי לגרוע מחובתו של המשרד לתאם, להיוועץ ולדיווח לנציגי מחלקת הגבייה וליועץ המשפטי עפ"י העניין.

20. המשרד מתחייב לדווח למחלקת הגבייה, לגזבר וליועץ המשפטי ברשות, על כל התפתחות משמעותית שקרתה או שצפויה לקרות בתיק, וכן יגיש דו"ח מסכם בתום תקופת ההתקשרות, וזאת בנוסף לכל דיווח אחר, הנדרש ע"י הרשות מאת המשרד מעת לעת.

21. השבה

א. לא מילא המשרד אחר התחייבויותיו, כאמור לעיל, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, אי עמידת המשרד במועדי ההגשה, אי התייצבות לדיונים וכיו"ב ונפסק כנגד הרשות סכום

כלשהו, לרבות הוצאות ו/או שכ"ט ו/או סכום אחר, בגין כך, המשרד מתחייב להשיב לרשות סכומים אלו במלואם וזאת ללא צורך בהוכחת נזק ע"י הרשות, השבת הסכומים לרשות תעשה בתוך 30 ימים ממועד פסיקתם.

ב. הרשות תהיה רשאית לקזז את הסכומים כאמור בסעיף לעיל, מכל תשלום המגיע למשרד מהרשות ו/או בכל דרך אחרת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

ג. אין בהשבה או קיזוז כאמור לעיל, בכדי לפגוע בזכותה של הרשות לדרוש כל תרופה ו/או פיצוי בגין הפרת הוראת ההסכם עם המשרד.

התמורה

22. תיקי תביעה

"סכום פסוק": סכום נקוב שנפסק לטובת הרשות במסגרת פסק דין או החלטה אחרת ע"י בימ"ש.

א. בגין טיפול בתיק בו יפסק לטובת הרשות סכום פסוק עד 50,000 ₪ (כולל), תשלם הרשות למשרד _____ % (במילים: _____), מהסכומים שישלמו לרשות בפועל ע"י החייב.

ב. בגין טיפול בתיק תביעה בו יפסק לטובת הרשות סכום פסוק מעל 50,001 ועד 300,000 ₪ (כולל), תשלם הרשות למשרד _____ % (במילים: _____ אחוז) מהסכומים שישולמו לרשות **בפועל** ע"י החייב.

ג. בגין טיפול בתיק בו יפסק לטובת הרשות סכום פסוק מעל 300,001 ₪ (כולל) תשלם הרשות למשרד _____ % (במילים: _____ אחוז) מהסכומים שישולמו לרשות **בפועל** ע"י החייב.

*** לאחוז המוצע יתווסף מע"מ .**

א. למען הסר ספק, התשלום למשרד יהיה ע"פ אחת מבין 3 הקטגוריות המפורטות לעיל (א' ו/או ב' ו/או ג'), בהתאם לגובה הסכום הפסוק.

ב. לאחר החלטת ביהמ"ש, המשרד אחראי לגבות את מלוא הסכום הפסוק מהחייב, לרבות שכה"ט וההוצאות שנפסקו, המשרד יעביר את מלוא הסכומים לרשות, כמפורט להלן.

ג. יצוין במפורש, כי כל סכום שישולם ע"י החייב יועבר לבנק לחשבון הייעודי הרשום ע"ש המועצה והמשרד ולאחר מכן יופקד ישירות בחשבון הרשות. בכל מקרה, בשום שלב, המשרד לא יהיה זכאי לכל תמורה שהיא, מלבד התמורה המשולמת ע"י הרשות למשרד, בין אם נפסקה ע"י בימ"ש ובין אם נגבתה מן החייב או בכל דרך אחרת.

ד. בכפוף למילוי כל התחייבויות המשרד כאמור לעיל ולאחר גביית מלוא הסכומים המפורטים בסעיפים ב' – ג' לעיל ע"י המשרד והפקדתם בחשבון הרשות, ימציא המשרד לרשות אסמכתאות בדבר גבייה והפקדה של כל הסכומים כאמור, לרבות פסקי דין והחלטות של ראש ההוצאה לפועל, הרשות תשלם למשרד בתוך 45 יום לאחר אישור החשבונית ע"י האחראי מטעם הרשות.

ה. להסרת כל ספק מוסכם בזאת, כי המשרד לא יהיה זכאי לכל תמורה ו/או שכ"ט כל עוד החוב הפסוק לא נגבה על ידו והופקד בחשבון הרשות

ו. מודגש, כי התמורה משולמת למשרד רק לאחר גבייה בפועל ולא תהיה למשרד כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה בגין שכ"ט כל עוד לא נגבה החוב בפועל ע"י המשרד והופקד בקופת המועצה.

23. מכתבי התראה בטרם הוגשה תביעה

23.1 בגין כתיבת ומשלוח מכתבי התראה כמפרט במסמך ב' ובמסמכי המכרז, המשרד יהיה רשאי לדרוש מהחייב את הסכומים הבאים:

א. כאשר גובה החוב של החייב מגיע עד 500 ₪ (כולל) המשרד רשאי לגבות מהחייב סכום חד פעמי בסך של 100 ₪ (בתובפת מע"מ) עבור כל מכתבי ההתראה שישלחו לחייב ע"י המשרד.

ב. כאשר גובה החוב של החייב מגיע ל- 500 ₪ ומעלה, המשרד רשאי לגבות מהחייב סכום חד פעמי בסך של 209 ₪ (בתוספת מע"מ) עבור כל מכתבי ההתראה שישלחו לחייב.

23.2 יובהר כי הסכומים הנקובים לעיל הינם סכומים חד פעמיים בגין מכתבי התראה אחד או יותר, המשרד לא יהא זכאי לתשלום נוסף מעבר לאמור מהרשות ו/או מהחייב.

24. תיק הגנה.

24.1 בגין ייצוג הרשות בתביעות שיוגשו כנגדה וביצוע מלוא השירותים הנדרשים, במסגרת תיק ההגנה, כמפורט לעיל, תשלם הרשות למשרד סכום כולל של עד 5000 ₪ (לפני מע"מ) בגין כל תביעה ו/או עתירה, וזאת על פי קביעת היועץ המשפטי של המועצה וגזבר המועצה בהתחשב בהיקף התביעה ומורכבותה .

24.2 יובהר כי המשרד הזוכה יידרש לטפל בתיקי הגנה כאמור עד לסיום כל ההליכים הקשורים לתיקים, ובכלל זה מתן כל השירותים הנזכרים לעיל .

24.3 בכפוף למילוי כל התחייבויות המשרד כאמור לעיל, תשלם הרשות את התמורה כאמור בסעיף 24.1 לפי העניין, בתום כל ההליכים הקשורים בתיקים ובתוך 45 יום לאחר אישור החשבוניות ע"י היועץ המשפטי וגזבר הרשות, בכפוף להצגת חשבונית מס כדין ובכפוף להצגת פסק דין ו/או מחיקת התיק ו/או דחיית התיק ע"י בימ"ש.

24.4 למען הסר ספק, יצוין כי המשרד לא יהיה זכאי לכל סכום אשר נפסק ע"י בית המשפט או ייגבה מאת החייב לרבות הוצאות משפט ושכ"ט. הוצאות אלו יעבור לזכות הרשות תוך 30 יום ממועד קבלתם מן החייב .

24.5 הרשות תהיה רשאית לקזז את הסכומים המגיעים לה מאת המשרד, מכל תשלום המגיע למשרד מהרשות ו/או בכל דרך אחרת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי .

הוצאות

25. התמורה באמורה בסעיף **24-22** לעיל כוללת את כל הוצאות המשרד לצורך מתן השירותים, לרבות מבלי לפגוע מכלליות האמור, הוצאות אדמיניסטרטיביות הכרוכות במתן השירותים, כגון הדפסות, צילומים, פקסים, שיחות טלפון, נסיעות, המצאת כתבי בי-דין, שירותי שליחויות, שליחת דואר, ביול, איתור חייבים, תשלום לכוח אדם וכיו"ב, למעט מע"מ ותשלום אגרות פתיחת תיקים בביה"ש.

על אף האמור לעיל, הרשות תישא בתשלום הוצאות חריגות של המשרד לטובת צד ג', ובלבד שנעשו עבודה ועפ"י דרישתה, באישור מראש ובכתב של הגזבר ומנהל מחלקת הגבייה, כגון: תמליל פרוטוקולים, שכר מגשרים ועוד. התשלום יבוצע תוך 45 יום ממועד הגשת העתק חשבונית מס ' בצירוף קבלה המעידה על התשלום ע"י המשרד ובצירוף דרישת תשלום מהרשות .

26. הוראות כלליות

- 26.1 הצדדים ישתפו פעולה ביניהם לצורך ביצוע השירותים לשם הטיפול בתיקים ויעמידו אחד למשנהו כל מידע ו/או חומר רלוונטי נדרש .
- 26.2 המשרד מתחייב להשתתף בישיבות או בכל מקום אחר שיידרש לצורך מתן השירותים .
- 26.3 מובהר בזאת כי על אף האמור בכל ייפוי כוח שיימסר למשרד , המשרד לא יהיה רשאי לעכב כל סכום שהגיע אליו כתוצאה ממתן השירותים ו/או לקזז ממנו סכומים אשר הוא זכאי להם עפ"י הסכם זה .
- 26.4 המשרד מתחייב לקיים את כל הוראות חוק הגנת הפרטיות , תשמ"א-1981 תקנותיו והוראות השעה , ביחס למידע שיימסר לו ע"י הרשות בנוגע ו/או לצורך אספקת השירותים .

27. סגירת תיקים וביטול הליכים

- 27.1 במקרה של ביטול הליכים מכל סיבה שהיא נגד החייב, המשרד לא ייגבה מהאזרח עמלות / שכ"ט/ אגרות/ ריביות/ הצמדות או תשלום אחר.
- 27.2 בטרם ייסגר התיק המשרד מתחייב לקבל את אישורו של גזבר המועצה ומנהל מחלקת הגבייה במועצה.

תקופת ההתקשרות

28. תקופת התקשרות הינה לשנה החל מיום _____ עד יום _____.

29. הרשות תהא רשאית להאריך את תקופת ההתקשרות, באותם התנאים, לתקופות נוספות, בהודעה הכתב שתיתן למשרד ע"י ראש המועצה 30 יום מראש 60 יום לפני תום תקופת ההתקשרות, יעביר המשרד לגזבר וליועץ המשפטי דו"ח מפורט בדבר מצב התיקים שבטיפול, הדו"ח יכלול פירוט בדבר ההתקדמות בתיק וצפי לסיום הטיפול.

30. הרשות שומרת לעצמה את הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות מידי שנה לתקופות נוספות של 12 חודשים, כל אחת (להלן: "הארכת תקופת ההתקשרות") ובסה"כ תקופת ההתקשרות לא תעלה על 4 שנים.

סיום תקופת ההתקשרות ומשיכת התביעות ו/או התיקים

31. הרשות שומרת לעצמה את הזכות הבלעדית להפסיק את ההתקשרות עם המשרד מכל סיבה שהיא, ללא מתן נימוק ולהעביר את התיקים שבטיפול המשרד לטיפולו של

משרד ערכי דין אחר או לטיפול, הדבר ייעשה בהודעה בכתב למשרד 30 יום מראש , ולא תהיה למשרד כל עילה ו/או טענה נגד הרשות בשל ובגין כך , ולא תהיה למשרד גם כל תביעה ו/או תלונה בגין הטיפול המשפטי שביצע המשרד, והוא מתחייב להחזיר את כל התביעות ו/או החומר שהועבר לטיפולו בתוך 7 ימים מיום קבלת הודעת המועצה, כל יום עיכוב במסירת התביעות למועצה ע"י המשרד, כאמור לעיל, ישלם המשרד פיצויים מוסכמים בסך של 4000 ₪ (אלף שקלים) עבור כל יום איחור במסירת מסמכי המועצה .

32. מודגש כי עם החזרת התיקים לא תהיה למשרד הזוכה כל דרישה לשכ"ט ו/או כספית או אחרת בגין הטיפול התיקים ו/או פתיחת תיקים בבתי המשפט ו/או בהוצל"פ ו/או כל הליך אחר

33. מבלי לגרוע מן האמור, הרשות שומרת לעצמה את הזכות להפסיק את טיפול המשרד בתיק מסוים, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי.

יובהר, כי הרשות שומרת לעצמה את הזכות למשוך מטיפול המשרד את כל התיקים הנמצאים בטיפולו ו/או חלקם ו/או כל תיק ספציפי והכול בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וזאת מבלי שהדבר יזכה את המשרד בפיצוי ו/או תמורה ו/או תשלום מכל סוג שהוא.

34. כמו כן מוסכם בין הצדדים, כי הרשות תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות לפי חוזה זה לאלתר אם מונה למשרד כונס נכסים ו/או נאמן ו/או מפרק.

החזרת / משיכת/ העברת התיקים לטיפול הרשות ו/או למשרד עורכי דין אחר

35. ככל שתחליט הרשות שהמשרד יסיים את הטיפול בתיק/ים שבטיפולו, תודיע הרשות למשרד על כך 30 יום לפני סיום תקופת ההתקשרות או הארכת תקופת ההתקשרות ו/או בהתקיים האמור לעיל.

36. ככל שתחליט הרשות להשאיר טיפול בתיק/ים בידי המשרד, תודיע הרשות למשרד על כך 30 יום לפני סיום תקופת ההתקשרות או הארכת תקופת ההתקשרות.

37. במידה ותחליט הרשות להשאיר את הטיפול בתיקים או חלקם במשרד, כאמור לעיל, המשרד מתחייב בזאת, להשלים הטיפול בתיקים ו/או התביעות, שהחל לטפל במהלך תקופת ההתקשרות או במהלך תקופת ההתקשרות הנוספת, אף לאחר סיום ההתקשרות או הפסקתה, בהתאם לתנאי הסכם זה ולשביעות רצונה המלא של הרשות.

יובהר כי במקרה כזה, ימשיך לספק את השירותים, באותם תנאים, גם לאחר תקופת ההתקשרות הנוספת. כל יום עיכוב במסירת התביעות למועצה ע"י המשרד, כאמור

לעיל, ישלם המשרד פיצויים מוסכמים בסך של 4000 ₪ עבור כל יום איחור במסירת מסמכי המועצה.

38. המשרד מתחייב לשתף פעולה עם הרשות ועם כל משרד עורכי דין אשר אליו יידרש להעביר את הטיפול בתיקים.

39. בתיקי תביעה, ככל שהרשות תקבל החלטה כי המשרד יסיים את הטיפול בתיקי/ים, בהתאם לאמור לעיל ובמידה שעד סיום הטיפול לא הופקד בחשבון הרשות סכום כלשהו ששולם ע"י החייב, המשרד לא יהי זכאי לכל תמורה / פיצוי / שכ"ט.

נותני השירות לרשות

40. המשרד יעניק את השירותים לרשות באמצעות עורכי הדין אשר הוצעו במסגרת מסמכי ההזמנה, כהגדרתם לעיל ואושרו ע"י הרשות:

_____ מ.ר. _____
_____ מ.ר. _____
_____ מ.ר. _____

41. מבלי לפגוע באמור לעיל, המשרד רשאי להיעזר בכל עזר נוסף, לשם מתן השירותים, ובלבד שהעובדים יהיו מיומנים בתחום הגביה, ללא עבר פלילי, ובעלי כישורים במתן שירות לקהל הרחב.

42. כמו כן, המשרד מתחייב להדרך את כוח האדם שיועסק על ידו בביצוע הסכם זה בתיאום עם מנהל מחלקת הגבייה במועצה.

הפסקת שירותי עו"ד ע"י הרשות

43. הרשות שומרת לעצמה את הזכות להורות למשרד להפסיק את שירותיו של עו"ד, שהעמיד המשרד לטובת מתן השירותים, במקרה כזה יפסיק את שירותיו של העו"ד האמור, ויציע עו"ד מחליף מטעמו, יובהר, כי העמדת עו"ד מחליף לצורך מתן השירותים כפופה לאישור הרשות מראש ולעמידתו בתנאי הסף כאמור במסמכי ההזמנה.

הפסקת שירותי עו"ד שלא ע"פ בקשת הרשות

44. בכל מקרה בו עו"ד אשר הועמד לטובת מתן השירותים, יסיים ו/או יפסיק את עבודתו, מכל סיבה שהיא, יודיע המשרד בכתב ומראש לרשות על כך, יובהר, כי העמדת עו"ד מחליף לצורך מתן השירותים כפופה לאישור הרשות מראש ולעמידתו בתנאי הסף כאמור במסמכי ההזמנה.

45. המשרד מתחייב למלא אחר כל הוראות חוקי העבודה לרבות חוקי מגן, צווי הרחבה, ההסכמים קיבוציים, ההסדרים הקיבוציים והנהג בענף בו הוא פועל בנוגע לעובדיו.

46. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מתחייב המשרד לקיים לגבי העובדים שיועסקו על-ידו לכל תקופת ההתקשרות וכל תקופת התקשרות נוספת את האמור בחוקים הנוגעים לעניין העסקת עובדים.

47. מוסכם בין הצדדים, כי כל תשלום על פי כל דין עבור כ"א שיועסק ע"י המשרד לצורך מתן השירותים, לרבות מבלי לפגוע בכלליות האמור, תשלומי מסים, היטלים, תשלומים לביטוח הלאומי ותשלומי חובה, יחולו במלואם על המשרד.

ביטוח

48. המשרד מתחייב ומצהיר בזה בכל תקופת התקשרות עפ"י הסכם זה, יחזיק בפוליסות ביטוח תקפות, לטובתו ולטובת הרשות, כדלקמן : ביטוח אחריות כלפי צד ג' (בגבולות של לפחות \$ 500,000 למקרה ולתקופת מתן השירותים), ביטוח אחריות מעבידים (בגבולות מקובלים), וביטוח אחריות מקצועית (בגבולות של לפחות \$ 500,000 למקרה ולתקופת מתן השירותים).

49. מובהר בזאת כי תוקף ההסכם כפוף להמצאת אסמכתאות לביטוחים, כאמור בסעיף **48** לעיל כאשר הביטוחים יהיו בתוקף לכל תקופת ההתקשרות.

ניגוד עניינים

המשרד מצהיר ומתחייב בזאת, כדלקמן:

50. כי אין חשש לניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת ו/או התחייבות אחרת שלו, ו/או של מי מעובדיו ו/או מי מהמועסקים על ידו לצורך ביצוע עבודה זו, לבין השירות הנדרש נשוא הסכם זה.

51. כי הוא ו/או מי מנותני השירות או מהמועסקים על – ידו לצורך ביצוע ההסכם, לא יימצאו או יקלעו למצב שבו קיים חשש לניגוד עניינים בין מתן השירותים לפי תנאי הסכם זה לבין מתן השירותים הנותנים ע"י המשרד ו/או מי מעובדי המשרד לכל גורם אחר. המשרד מתחייב בזאת כי לאורך כל תקופת מתן השירותים, לא יתקשר עם גורם אשר קיימת אפשרות כי הוא או עובדיו ימצאו בניגוד עניינים כאמור לעיל.

52. המשרד מתחייב בזה, שאם וכאשר תתעורר אצלו איזו אפשרות או חשד כי במהלך עבודתו עבור הרשות, עלפי תנאי הסכם זה עלול הוא ו/או אחד מעובדיו, או אחד מהקשורים עמו לביצוע ההסכם להימצא במצב בו תהיה קיימת אפשרות לניגוד עניינים, ידווח על כך מיד בכתב ליועץ המשפטי ברשות ולמנהל מחלקת הגביה, ויפסיק את אותה פעילות עד לקבלת אישור הרשות להמשיכה, אם יינתן.

אחריות המשרד

53. המשרד מצהיר בזה, כי הינו בעל רקע מקצועי המאפשר לו לבצע את השירות הנדרש, כי הוא מתחייב בזה לבצע את העבודה לשביעות רצונה המלא של הרשות, במומחיות, במקצועיות וביעילות הדרושים, וכי הוא בלבד יהיה אחראי לביצוע השירות.

54. המשרד בלבד יהיה אחראי לכל תשלום לשיפוי נזק, או כל תשלום אחר המגיעים ממנו על-פי כל דין לאנשים המועסקים על – ידו או לכל מאן דהו.

55. המשרד יפצה את הרשות על כל נזק שייגרם לה ו/או לצד ג' כתוצאה ממתן השירות .

חובת סודיות

56. המשרד מתחייב שלא להשתמש במידע אודות חייבים, אלא לצורך ביצוע השירותים עבור הרשות בלבד לאחר גמר הטיפול בתיק, ימחק ממחשביו כל מידע אודות החייב שהטיפול בו הסתיים. המשרד יודיע על מחיקת פרטים כאמור לרשות. יובהר כי במידה והופסקה ההתקשרות עם הרשות, ימחק מידע בהתאם לסעיף זה מייד עם העברת התיקים לרשות ו/או למשרד אחר.

57. המשרד מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור, לאפשר גישה, או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע הסכם זה,

58. או בתוקף ביצוע הסכם זה תוך תקופת הביצוע, אלא אם ניתן לכך אישור מוקדם בכתב על – ידי הרשות.

59. כל חומר ו/או הסכימים ו/או כתבי בי-דין וכו', אשר יגיע למשרד במסגרת ההתקשרות עם הרשות לביצוע השירותים הנדרשים ו/או הוכנו לצורך מתן השירותים,

יהיה בבעלותה המלאה והבלעדית של הרשות והמשרד לא יהיה רשאי להעביר את המידע לגורם אחר. או לעשות בו כל שימוש מעבר לשימוש הנדרש לצורך ביצוע מטלות ההתקשרות ולהשגת יעדיה.

60. עם סיום תקופת ההתקשרות עם המשרד או הפסקתו, מתחייב המשרד להמשיך ולשמור על סודיות החומר, לא לעשות בו כל שימוש ולא להעבירו לגורם אחר, אלא אם ניתן אישור הממונה מראש ובכתב.

61. המשרד מצהיר בזה כי ידוע לו, כי אי-שמירת סודיות כאמור, מהווה עבירה לפי פרק ז' סימן ה' לחוק העונשין, תשל"ז-1977.

62. המשרד מתחייב לדאוג למשירה על הסודיות, כאמור לעיל, גם ע"י עובדיו, סוכניו וכל המועסקים על-ידו.

אבטחת מידע

63. המשרד ידאג לאבטחת כל המידע אשר הגיע אליו במסגרת ביצוע העבודה נשוא חוזה זה.

המחאת זכויות

64. מוסכם בין הצדדים, כי המשרד לא יהיה רשאי להמחות הסכם זה כולו או חלקו לאחר.

65. הפר המשרד הוראה מהוראות הסכם זה, רשאית הרשות, בנוסף על זכויותיה עפ"י כל דין והסכם זה, לראות חוזה זה כמבוטל לאחר שניתנה לו הודעה בה נדרש לתקן את המעוות, והמשרד לא תיקן את המעוות בהתאם להודעה, תוך הזמן שנקבע בהודעה, כן רשאית הרשות לראות את ההסכם כממשיך להיות בתוקף, ולעשות בעצמה, או באמצעות אחרים את העבודה שהמשרד חייב לעשות עפ"י חוזה זה, וזאת על חשבון המשרד.

66. סמכות השיפוט הבלעדית בכל עניין הנובע מהסכם זה, לרבות הפרתו, תהא נתונה לבית המשפט המוסמך בחיפה.

הפרה יסודית

67. הפרת סעיף כלשהו מסעיפי המכרז מהווה הפרה יסודית של הסכם זה, המקנה לרשות זכות לבטל את ההסכם ו/או להפסיק את ההתקשרות תוך 30 יום ממועד ההפרה.

68. הייתה הפרת ההסכם לא יסודית, זכאית הרשות לבטל את ההסכם, לאחר שניתנה למשרד ארכה לתיקון ההפרה והמשרד לא תיקן את ההפרה במועד שנקבע לו.

ביקורת

69. המשרד מתחייב בזה לאפשר למבקר הרשות, לערוך אצלו בקורת מקצועית בכל הנוגע למילוי הסכם זה.

70. כל שינוי בחוזה זה לא יהיה בתוקף אלא אם נעשה בכתב ונחתם על-ידי הצדדים באמצעות מורשי החתימה ברשות.

ערבות בנקאית למימוש ההסכם (ערבות ביצוע)

71. המשרד ימציא לרשות ערבות ביצוע בנקאית אוטונומית צמודה בסך 50,000 ₪ למשך תקופת ההסכם, שתחליף את הערבות שהומצאה על ידו עם הגשת הצעתו במכרז, בצירוף הסכם חתום כחוק ע"י מורשים מטעמו.

72. המשרד יישא בכל ההוצאות הכרוכות בהמצאת ערבות הביצוע.

73. לא קיים המשרד תנאי מתנאי חוזה זה, או לא ביצע המשרד את העבודה כנדרש עפ"י מסמכי המכרז/ההסכם, כולה או חלקה, לשביעות רצון גזבר המועצה ו/או מנהל מחלקת גבייה, תהא המועצה רשאית לחלט את ערבות הביצוע בחלקה או במלואה כמשמעותה בסעיף זה, מבלי שיוכל הקבלן להתנגד לגביית סכום הערבות האמור. הערבות תהא בלתי מותנית וניתן יהיה לממשה מיידית עם דרישתה בלא צורך בהנמקה.

74. כתובות הצדדים לצורך חוזה זה הן:

הרשות : מועצה מקומית גסר אלזרקאא, _____

המשרד : כמצוין במבוא לחוזה זה

וכל הודעה, שתישלח בדואר רשום בישראל, לפי אחת מהכתובות הנ"ל תחשוב כאילו נתקבלה כחוק 72 שעות לאחר משלוחה בדואר רשום כנ"ל.

ולראיה באו הצדדים על החתום :

חתימת מורשה/י החתימה
(המשרד)

חתימת מורשה/י החתימה
(המועצה)

מסמך ד' הצהרת המשרד

1. המשרד מתחייב להעניק לחייבים שירות מקצועי, איכותי ואדיב ולענות לכל שאלה ו/או בעיה ו/או פניה הנוגעת לתיקים המנוהלים ע"י המשרד.
2. משרד העו"ד יהיה ערוך למתן שירותים ברמת איכות גבוהה ללקוחותיו, המשרד יהיה מצויד במערכות לסריקת מסמכים, תוכנות לניהול שירות לקוחות, עמדות טלפון, פקסים ועמדות מאוישות למתן שירות לקוחות לפונים.
3. המשרד יעמיד מוקד שירות טלפוני למענה לחייבים בנוגע לתיקים שהועברו לטיפול המשרד, המענה הטלפוני יהיה בזמן סביר.
4. במקרה של עומס, ייקח נציג השירות את פרטי החייב ויחזור אליו עד 5 שעות ממועד פנייתו הראשונה.
5. עובדי המשרד אשר יתנו שירות לחייבי הרשות יתנהגו לחייבים בכבוד, ויבחנו כל פניה לגופה בתאום עם מנהל מחלקת הגביה ברשות.
6. כמן כן, יעסיק המשרד צוות עובדים בתחום שירות הלקוחות וקבלת הקהל לשם ביצוע פעולות מגוונות מול החייבים, לרבות לשם המענה במוקד השירות הטלפוני.
7. כל הודעה ו/או מכתב לחייב, תהא ע"ג נייר מכתבים של המשרד הכולל את שם המשרד, כל מספרי הטלפון והפקסים וכתובת האינטרנט ליצירת קשר.
8. בכל פניה של חייב, המשרד מחייב לעכן את החייב בדבר גובה חובו, פירוט מרכיבי החוב, דרכי תשלום וכיו"ב.
9. המשרד ישיב לפניות אש הגיעו אליו במייל או בפקס מייד ולכול היותר תוך 7 ימי עבודה, לכל היותר.
10. המשרד ישיב לתכתובת מייד ולכל היותר לא יאוחר מ- 10 יום עבודה, לכל היותר.

11. המשרד מתחייב לתת מענה לפניות חייבים בשפות עברית וערבית , ככל שיידרש ע"י הרשות.
12. המשרד מתחייב לתעד בכתב כל פניה של חייב לשם מתן שירות מקצועי ואדיב.
13. המשרד יקלוט את הדואר החוזר, יעדן את המערכת הממוחשבת של הרשות ויפעל לאיתור האזרח בכתובתו המעודכנת.
14. הרשות תהא רשאית להוסיף ו/או לתקן את האמור לעיל והעל בהתאם לצרכיה ושיקול דעתה הבלעדי.

חתימת וחותמת מורשה/י החתימה במשרד

מסמך ה'
טופס הצהרת המציע/המשרד

בהתאם למכרז מס' [] שפורסם בעיתונות, בדבר קבלת הצעות **למתן שירותי ייצוג וטיפול משפטי והוצאה לפועל לגביית חובות המועצה** ובהתאם להוראות כלליות למגיש ההצעה, ההסכם ונספחיו להלן ("מסמכי המכרז") שקבלנו בקשר לעבודה נושא המכרז, אנו החותמים מטה, מצהירים כי קראנו והבנו את מסמכי המכרז, היבנו את היקף וסוג העבודה, מציעים בזה **את הצעתנו** לביצוע העבודה נושא המכרז.

אנו מתחייבים לבצע את העבודה תוך קיום קפדני של כל האמור במסמכי המכרז במשך תקופת ההסכם.

הננו מצהירים שהצעה זו הוכנה בתום לב ללא כל קשר עם אנשים אחרים המגישים הצעות למכרז זה, וזאת בהתאם להוראות המכרז.

בעת הגשת ההצעה אנו מצרפים כל האישורים והמסמכים והערבויות הדרושים לפי הוראות ותנאי המכרז.

באם הצעתנו זו תתקבל, הננו מתחייבים לחתום על ההסכם המהווה חלק ממסמכי המכרז בצירוף כל האישורים והמסמכים והערבויות הדרושים לפי הוראות ותנאי המכרז.

חתימת וחותמת מורשה/י החתימה במשרד

מסמך ו' נוסח כתב ערבות בנקאית להשתתפות במכרז

לכבוד המועצה המקומית גסר אלזרקאא

הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

1. לפי בקשת _____ (להלן: "המציע הנערב"), מס' ת.ז.ח.פ.ח.צ. _____ מרחוב _____ (כתובת מלאה כולל מיקוד), אנו ערבים בזה כלפיכם באופן בלתי חוזר לשלם לכם כל סכום שתדרשו מאת המציע הנערב, בקשר למילוי כל מחויבויותיו של המציע הנערב למכרז מס' _____ – **מתן שירותי ייצוג וטיפול משפטי והוצאה לפועל לגביית חובות המועצה**, עד לסכום כולל של **50000 ש"ח** (במילים: **חמישים ש"ח**) בלבד. (להלן – "סכום ערבות").
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו תוך **10** ימים מעת הגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, חתומה על ידי ראש המועצה ו/או גזבר המועצה, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המציע הנערב.
3. לדרישתכם כאמור לעיל עליכם לצרף כתב ערבות זה.
4. תוקף ערבותינו זו עד **לתאריך 18.09.2025 כולל**.
5. תוקפה של ערבות זו ניתן להארכה מעת לעת בהודעה בכתב של ראש המועצה או גזבר המועצה באופן חד צדדי לבנק, בלא צורך בקבלת הסכמת המציע הנערב.
6. כל דרישה על פי ערבות זו, צריכה להתקבל לא יאוחר מתאריך תום תוקפה של הערבות כנקוב בסעיף 4 לעיל ו/או לפני חלוף המועד האחרון לתוקף הערבות בתקופת הארכתה במידה והוארכה, כנקוב בסעיף 5 לעיל. לאחר מועד זה, תהיה ערבותינו זו בטלה ומבוטלת.
7. ערבותינו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק _____

סניף _____

מסמך ז'- : נוהל העברת חובות לטיפול ע"י אכיפה משפטית		
שם הנוהל : העברת חובות לטיפול ע"י אכיפה משפטית	מס' : 0001	תאריך אישור הנוהל: ____ 20210.

1. כללי

- 1.1. המועצה נוקטת באמצעים שונים לצורך גביית חובותיה בגין מיסים עירוניים ואגרות שונות , לרבות משלוח התראות וביצוע הליכים מנהליים שונים .
- 1.2. לעיתים קרובות הפעלת אמצעים מנהליים אינה מניבה פרי ו/או שתקפות החוב אינה מאפשרת מבחינה משפטית לבצע אכיפה מנהלית ולפי כך נדרש המשך טיפול בגביית החוב באמצעות נקיטה בהליכים משפטיים.
- 1.3. המועצה התקשרה עם משרד עורך דין חצוני לצורך החלה בהליכים לפי החוק לגביית חובותיה.

2. מטרת הנוהל

- 2.1. לקבוע איזה חובות יועברו לטיפול עורך הדין לאכיפה משפטית.
- 2.2. להגדיר מה הם הפעולות שעל המועצה לפעול לפני העברת התיק לאכיפה משפטית.
- 2.3. להגדיר את המסמכים שיש להכין לעורך הדין לצורך הגשת תביעה משפטית.
- 2.4. להגדיר את האחריות של הדרגים השונים במועצה משלב פתיחת התיק ועד לסיומו.
- 2.5. להגדיר את הממשקים בין המועצה לבין משרד עורכי הדין לרבות הטיפול בכספים שנגבים.
- 2.6. להגדיר את נושא תשלום ההוצאות לרבות האגרות ע"י המועצה לעורך הדין, וגבייתם מהחייב באמצעות עורך הדין .

3. הגדרות וקיצורים

- 3.1. משרד עורך הדין: (להלן עורך הדין) המשרד שנבחר ע"י המועצה באמצעות מכרז כדין.
- 3.2. איש הקשר מטעם המועצה: מנהל מחלקת הגבייה יוגדר כאיש הקשר בין המועצה לבין עורך הדין.
- 3.3. מורשי החתימה: מורשי החתימה מטעם המועצה : ראש העיר, הגזבר.
- 3.4. הליכים משפטיים: הגשת תביעה כנגד חייב בגין חוב מכוח חוק ההוצאה לפועל ותקנותיו ו/או מכוח פקודת העיריות ו/או מכוח כל חוק או תקנה אחרת.

4. סמכות ואחריות

- 4.1. מנהל מחלקת הגביה יהיה מופקד על ביצוע נוהל זה מטעם המועצה ובכלל זה:
- 4.1.1. קביעת רשימת התיקים שיועברו לטיפול בהתאם לנוהל זה.
- 4.1.2. הכנת החומר הנדרש ע"י עורך הדין לצורך הגשת התביעה.
- 4.1.3. חתימה על תצהירים שיידרשו והופעה מטעם המועצה בדיונים שיתקיימו בבית במשפט/ההוצאה לפועל.
- 4.1.4. משמש איש קשר בין עורך הדין לבין מורשי החתימה מטעם המועצה לצורך ניהול משא ומתן מול הנתבעים ובאי כוחם.
- 4.1.5. פועל לקבל אישור מורשי החתימה להסדרים שיוצעו ע"י בית המשפט או כתוצאה ממשא ומתן.
- 4.1.6. מחווה את דעתו המקצועית על הסכום המוצע לפשרה למורשי החתימה .
- 4.1.7. מנהל מעקב שוטף על התיקים המתנהלים בהתאם לנוהל זה.
- 4.1.8. אחראי על סימון ומיון התיקים במערכת הגביה כך שיהיה ניתן לבדל את התיקים מיתר החובות של המועצה.
- 4.1.9. אחראי על ההתחשבות מול עורך הדין בעניין תשלום האגרות , שכר הטרחה והעברת הכספים מהחשבון המיוחד שייפתח לגביית הכספים שנגבים בהליכים משפטיים.
- 4.2. גזבר המועצה:
- 4.2.1. לפקח כי כל הגורמים המעורבים בישום נוהל זה פועלים לפיו.
- 4.2.2. לקבל חוות דעת מאת מנהל מחלקת הגביה בדבר סבירות הסדר תשלומים ולהחליט ביחד עם יתר מורשי החתימה אם לקבל את ההסדר המוצע באם לא.
- 4.2.3. משמש כמורשה חתימה ביחד עם עורך הדין בחשבון הנאמנות שייפתח לישום נוהל זה.
- 4.3. היועץ המשפטי של המועצה:
- 4.3.1. מנחה את עורך הדין בסוגיות משפטיות שיתעוררו אגב ניהול התיקים במקום שלדעת עורך הדין נדרש ייעוץ ו/או הכרעה של היועץ המשפטי של המועצה
- 4.3.2. מוודא כי עורך הדין, מתנהל לפי הכללים המחייבים את עורכי דין הפועלים בשירות הציבור.
- 4.4. עורך הדין:
- 4.4.1. מקבל ממנהל מחלקת הגביה את רשימת החייבים הדורשים טיפול משפטי.
- 4.4.2. שולח התראות לחייבים בטרם נקיטת הליכים משפטיים.
- 4.4.3. מגיש בשם המועצה תביעות חוב בתיקים שמתנהלים אצל הכנ"ר או בבתי המשפט לחייבים המתחילים בהליכים לפשיטת רגל וכו'.
- 4.4.4. מחווה את דעתו בטרם הגשת התביעה על סיכויי הצלחתה והתועלת מהגשתה במקרים של חובות ישנים ו/או במקרים שידוע לו כי החייב פושט רגל .

- 4.4.5. מגיש בשם המועצה תביעות בהוצאה לפועל/בבתי המשפט בהתאם לגודל החוב, ומנהל תיקים אלה בבית המשפט.
- 4.4.6. מנהל משא ומתן עם באי כוח הנתבעים ומגיש חוות דעת למורשי החתימה במועצה בדבר סבירות הפשרה בטרם יחתמו על הסכם הפשרה.
- 4.4.7. מופקד ביחד עם הגזבר על הכספים שנגבים לחשבון המיוחד והעברתם לקופת המועצה.

5. חובות שיטופלו במסגרת נוהל זה

- 5.1. החובות שיטופלו במסגרת נוהל זה הם החובות שלדעת מנהל המחלקה סיכוי גבייתם בהליך המנהלי אינם גבוהים.

6. הכנת רשימות חייבים לטיפול

- 6.1. מנהל מחלקת הגבייה יכין דו"ח הכולל את כל החובות העונים על סעיף 5.1 לעיל.
- 6.2. מתוך הרשימה יסומנו התיקים שכבר הוחל בהליך משפטי קודם וסטטוס כל תיק.
- 6.3. רשימת תועבר לעורך הדין בתחילת כל רבעון דהיינו בחודשים ינואר, אפריל, יולי ואוקטובר.
- 6.4. התיקים יועברו במנות כשלכל מנה יצורפו החומרים הבאים
- 6.4.1. דו"ח מצב חשבון עדכני של החייב וסימון במרקר את החובות שיש לפעול לגבייתם.
- 6.4.2. דו"ח הכולל את פעולות האכיפה שננקטו בעבר ככל שננקטו, במידה ואין תיעוד להלכים אלה יציין מנהל מחלקת הגבייה את זאת במפורש.
- 6.4.3. חומרים שנמצאים במחלקת הגבייה הקשורים לחוב ולחייב ככל שיכולים לסייע בהגשת כתב תביעה, כגון הסכם שכירות לנכס, תמונות לנכס, סקיצה למדידה וכו'.
- 6.5. הרשימות יועברו במייל+באופן ידני.
- 6.6. מנהל המחלקה ידאג לסרוק את כל החומרים לפני העברתם לעורך הדין.
- 6.7. מנהל המחלקה יקבל מאת עורך הדין את מספר התיק שנפתח במערכת ההוצאה לפועל הפנימית ורשום את המספר במערכת הגבייה של המועצה.
- 6.8. מנהל מחלקת הגבייה יקבל את מספרי התיקים שייפתחו בבתי המשפט ורשום את המספר בשדה מתאים במערכת הגבייה של המועצה.

7. הטיפול אצל עורך הדין ובמחלקה:

- 7.1. עורך הדין יקבל את המנות שישלחו ע"י מנהל מחלקת הגבייה ויפתח לכל אחד תיק במערכת ההוצאה לפועל המשמשת אותו.
- 7.2. עורך הדין ידאג כי גישה לתוכנה לצורך הסתכלות והוצאת דו"חות תותקן גם במשרדי מחלקת הגבייה.
- 7.3. לאחר פתיחת התיקים ירשום עורך הדין את מספר התיק הפנימי על גבי המנה שהוא קיבל וישלח בחזרה למחלקת הגבייה לתיעוד.
- 7.4. עורך הדין ישלח התראה בהתאם להוראות החוק לכל החייבים ברשימה שהוא מקבל בציון פירוט החובות כמתחייב מהוראות כל דין.

- 7.5. עור הדין יגיש דו"ח מפורט למחלקת הגבייה בדבר משלוח התראה , וסכום שכ"ט המגיע לו בגין התראות לצורך חיוב החייבים במחלקת הגבייה, לדו"ח יצורפו העתקים מהתראות.
- 7.6. מחלקת הגבייה תדאג לסרוק את ההתראות למערכת הגבייה של המועצה.
- 7.7. בטרם הגשת תביעה לערכאה המוסמכת יבדוק עורך הדין את סבירות וסיכויי התביעה בהתחשב בגורמים הבאים:
- 7.7.1. עומק החוב .
- 7.7.2. איכות ותיעוד המסמכים המעידים על נקיטת הליכים שיכולים לעצור את מרוץ ההתיישנות.
- 7.7.3. מידע שהחייב פשט רגל.
- 7.7.4. מידע כי חבר בני אדם פורק ואין אפשרות ממשית להרמת מסך.
- 7.8. עורך הדין יהיה רשאי לבצע חקירה כלכלית לחייבים בסכומים משמעותיים ובלבד :
- 7.8.1. קיבל הסכמה מראש ממנהל הגבייה לבצע את החקירה
- 7.8.2. הגיש הצעת מחיר לביצוע החקירה וקיבל עליה כך אישור מנהל הגבייה וגזבר המועצה
- 7.8.3. החקירה תתבצע ע"י גורם המוסמך על פי דין לבצע חקירה כלכלית.
- 7.9. עורך הדין יגיש המלצה למועצה בדבר אופן הטיפול בכל תיק בהתאם לטופס המצורף כנסח ב' בהתחשב באמור להלן:
- 7.9.1. חובות שטרם מלאו להם 7 שנים , ולא נתגלה לגביהם מידע על פשיטת רגל, פירוק חברה , פטירה וכו' יוגשו להליך משפטי ללא צורך בקבלת אישור מראש על גבי נספח ב'.
- 7.9.2. חובות שטרם מלאו להם 7 שנים אך נתגלה בהם מידע על פשיטת רגל , פירוק חברה, פטירה וכו' יוגשו להליך משפטי לאחר קבלת אישור המועצה על גבי נספח ב'.
- 7.9.3. מקרים שכוללים יתרות חוב שעברו עליהם 7 שנים וכן יתרות חוב שטרם עבר עליהם 7 שנים יוגשו לתביעה משפטית אלא אם יש נימוקים כבדים שיובאו בפני המועצה, על גבי נספח ב'
- 7.9.4. תיקים המורכבים מחובות שעבר עליהם 7 שנים יוגשו לתביעה לאחר בדיקה עמוקה של עורך הדין בדבר סיכויי הצלחת הטיפול המשפטי , על גבי נספח ב'.
- 7.10. סילוק תיקים:
- 7.10.1. סילוק תיק יהיה בתשלום מלא החוב לרבות שכ"ט עו"ד אגרות בית משפט והוצאות.
- 7.10.2. סילוק תיק בסכום הנמוך מסכום החוב יהיה בכפוף לקבלת אישור מורשי החתימה של המועצה ובלבד:
- 7.10.2.1. עורך הדין יגיש המלצה לסכום המוצע בפשרה וינמק את הסיכונים המשפטיים הכרוכים בהמשך ניהול ההליכים.
- 7.10.2.2. ההמלצה תהיה על גבי נספח ג' המצורף.
- 7.10.2.3. במקרים מסוימים ותוך כדי הדיון בבית המשפט מועלים ע"ח בית המשפטית סכומי פשרה לסיום ההתדיינות, במקרים אלה ינסה מנהל הגבייה או עורך הדין לקבל אישור טלפוני ממורשיי החתימה, לא ניתן היה להשיג אותם תתבקש ארכה מבית

המשפט לקבלת הסכמת המועצה. אשרו מורשיי החתימה טלפונית יכין עורך הדין המלצה על גבי נספח ג' אליה יצרף את פרוטוקול הדין ויחתיים את מורשה החתימה ביום לאחר מכן.

8. תשלום אגרות:

- 8.1.1. תשלום האגרות יחול על המועצה.
- 8.1.2. בבואו לפתוח תיק בבית המשפט או בהוצאה לפועל יגיש עורך הדין רשימה של התיקים שברצונו לפתוח כולל הסכום לחישוב אגרות, מספר התיק הפנימי, וסכום האגרה.
- 8.1.3. המועצה תוציא שיק על שם עורך הדין בסכום והיק והיא תחייב את החו"ז שלו בספרי המועצה בסכום השיק.
- 8.1.4. לאחר תשלום האגרות ע"י עורך הדין הוא ימציא **קבלות מקוריות** למחלקת הגבייה לצורך חיוב החייבים בסכומי האגרות.
- 8.1.5. עורך הדין יחתיים את מחלקת הגבייה על הקבלה לאחר חיוב החייבים ויעביר אותה לגזברות המועצה.
- 8.1.6. גזברות המועצה תזכה את החו"ז של עורך הדין בסכום הקבלות המקוריות המאושרות במחלקת הגבייה.
- 8.1.7. כל עוד לא יומצאו קבלות מקוריות ע"י עורך הדין ייחשב הסכום כתשלום ששולם לעו"ד ויהיה עליו להחזירו לקופת המועצה תוך 7 ימים מיום שהוא נדרש לכך ע"י המועצה.
- 8.1.8. לעיתים קרובות מורה בית המשפט על החזרת אגרה ששולמה בפתיחת התיק, במקרים אלה ידווח עורך הדין על כך למנהל הגבייה בצירוף שיק פרטני על שם המועצה:
 - 8.1.8.1. מנהל הגבייה יבטל מחשבון החייב את סכום האגרה שחויב בה.
 - 8.1.8.2. יצלם את העתק השיק ויעביר את הצילום לגזברות עם פירוט לגבי החזר האגרה.

9. חשבון נאמנות משותף:

- 9.1.1. עורך הדין יפתח חשבון משותף אליו יועברו כספי הגבייה מהתיקים שבטיפולו.
- 9.1.2. גזבר המועצה יהיה מורשה חתימה בחשבון הנ"ל.
- 9.1.3. עד 7 ימים מסוף כל חודש יכין עורך הדין רשימה המפרטת את הסכומים שנגבו בחשבון בחודש הקודם עם פירוט מספרי התביעות, שמות החייבים ומספרי המשלמים בגביה.
- 9.1.4. עורך הדין ימציא לגזבר המועצה דף בנק מעודכן ביחד עם הרשימה שבסעיף 9.1.3, ויכין שיק מחשבון הנאמנות לטובת המועצה.
- 9.1.5. עורך הדין יפקיד את השיק יחד עם העתק רשימת החייבים ששולמו בקופת המועצה לאחר שהחתיים את גזבר המועצה על השיק.

10. דיווח הדדי על תקבולים:

- 10.1.1. תקבולים שמתקבלים אצל עורך הדין:
 - 10.1.1.1. תשלומים במזומן, המחאות מזומן או בהעברות בנקאית מההוצאה לפועל יופקדו בחשבון הנאמנות כאמור לעיל.

10.1.1.2. שיקים עתידיים שמתקבלים במשרד עורך הדין יועברו ע"י עורך הדין פעם בשבוע בצירוף הקבלה שהוציא עורך הדין לחייב .

10.1.1.3. קופת המועצה תפיק לעורך הדין קבלות על שם החייבים ותמסור לו העתק עם חתימה וחותמת מקוריים .

10.1.2. תקבולים שמתקבלים בקופת המועצה:
10.1.2.1. לא יתקבל תקבול בקופת המועצה ללא דיווח מיידי לעורך דין על גבי נספח ד' המצורף.

10.1.2.2. המועצה תפיק יחד עם כל עסקה לסילוק חוב בתביעה, העתק של נספח ד', העתק של הקבלה, העתק ממצב החשבון שלאחר התשלום.

10.1.2.3. מהתשלומים שמתקבלים סוגרים בהתחלה את האגרות, והוצאות ולאחר מכן הקרן.

10.1.2.4. במידה והחייב משלם עבור סכומים נוספים שאינם כלולים בתביעה יש להוציא עבורו שתי קבלות נפרדות.

10.1.2.5. נציג עורך הדין יעבור מדי שבוע ויאסוף את כל הקבלות ונספחי ד' המקוריים.

10.1.2.6. עורך הדין יעדכן את תיקי ההוצאה לפועל בסכומים שנתקבלו.

10.2. העברת תיקים שהתנהלו אצל עורכי דין קודמים:

10.2.1. באחריות עורך הדין לפעול להעברת התיקים שטופלו ע"י עורכי דין קודמים לטיפולו בתיאום עם היועץ המשפטי של המועצה.

10.2.2. לאחר העברת הייצוג יעביר עורך הדין למנהל גבייה רשימה הכוללת את כל התיקים הנ"ל עם פירוט שם החייב, סכום החוב הרשום בהוצל"פ וכו'

10.2.3. מנהל הגבייה יקודד תיקים אלה על מנת שתהיה אפשרות לזהות אותם, הקידוד יהיה בארבעה סוגי שירות חדשים שיפתחו, ארנונה, מים, ביוב, והוצאות.

10.2.4. המשך ניהול התיקים משלב זה יהיה בהתאם לנוהל זה.

10.3. תשלום שכר טרחה: על מנת ליצור סדר בתשלומים צריך לחדד מספר נקודות:

10.3.1. חל איסור מוחלט על ביצוע קיזוז כלשהו מהכספים שנגבים ע"י עורך הדין לצורך תשלום שכר טרחה, הוצאות, אגרות וכו'. סכומי הגבייה יופקדו במלואם ע"י עורך הדין בחשבון הנאמנות שנפתח לפי נוהל זה.

10.3.2. בסוף כל חודש עבודה יפיק עורך הדין חשבון המחולק לשלוש קטגוריות על גבי נספח ה':

10.3.2.1. קטגוריה א' תהיה בגין סכומים ששולמו בחשבון המיוחד. אליה יצורפו

10.3.2.1.1. העתק של השיק מחשבון הנאמנות

10.3.2.1.2. רשימת החייבים חתומה במחלקת הגבייה

10.3.2.1.3. העתק הקבלות שהוצאו לחייבים

10.3.2.2. קטגוריה ב' סכומים שנגבו במחלקת הגבייה, אליו יצורפו:

- 10.3.2.2.1. העתק של הקבלות שהוצאו לחייבים
- 10.3.2.2.2. נספחי ד מקוריים
- 10.3.2.3. קטגוריה ג' סכומים שנגבו ע"י העו"ד אך לא הופקדו בחשבון הנאמנות
 - 10.3.2.3.1. העתקים של הקבלות שהופקדו בקופת המועצה
- 10.3.3. החשבון יוגש יחד עם כל החומר למנהל מחלקת הגבייה
- 10.3.4. החשבון ייבדק ויאושר תוך 14 ימים מיום הגשתו.

נספח א-מנה לטיפול משפטי										

נספח ב'-המלצה על הגשת תביעה/ביטול הליכים

תאריך: _____

שם החייב _____ מס משלם _____ בגבייה _____

מהות החוב _____ סה"כ החוב שהועבר _____ לעו"ד _____

פירוט החוב יש לפרט ברשימה את החוב לפי שנת היווצרות ופירוט לצעדים שננקטו עבור כל שנה

מקור החוב, ארנונה, מים ביוב, פרט	שנת היווצרות החוב	סכום	האם ננקטו הליכים מתועדים בעבר, פרט	יש לרשום המלצה להגיש/לא להגיש
סה"כ				

המלצה:

לאחר שבחנתי את החומר המצורף אני ממליץ להגיש תביעה בגין החובות שסימנתי לעיל

נימוקים להמלצה:

בכבוד רב,

עו"ד _____

לאחר שבחנו את חוות דעת עורך הדין אנו מחליטים כדלקמן, יש לסמן בעיגול:

א	לקבל את המלצת עורך הדין ולהגיש תביעה על החוב המומלץ בלבד
ב	לא לקבל את המלצת עורך הדין ולהגיש תביעה על כל החוב

ג	לעצור את הטיפול המשפטי בתיק
ד	אחר, פרט

גזבר המועצה

מנהל מחלקת הגביה

נספח ג' טופס אישור פשרה

תאריך: _____
שם החייב _____ מס משלם בגבייה _____
מס' תיק פנימי _____ מס' תיק בית משפט _____
מהות החוב _____ סכום התביעה _____
סכום הפשרה _____ מס' תשלומים _____

האם סכום הפשרה הוא בהמלצת
נימוקים לפשרה: בית המשפט ?
נא לפרט את הסיכונים בהמשך ניהול התיק

תאריך _____ עו"ד _____
המלצת מנהל מחלקת
הגבייה _____
מאשר / לא מאשר _____

מנהל מחלקת הגביה _____
מאשר/לא _____
גזבר המועצה _____
תאריך _____ חתימה _____

תאריך

חתימה

נספח ד'**דיווח על תשלום בקופת המועצה והנחיה בדבר המשך הליכים**

תאריך: _____

שם החייב _____ מס משלם בגבייה _____

מס' תיק פנימי _____ מס' תיק בית משפט _____

הנני לאשר כי ביום _____ שלם החייב על חשבון התביעה שלעיל סך של:

סכום התשלום _____ מס תשלומים _____ מס קבלה _____

☐ התשלום הנ"ל מהווה תשלום מלא וסופי עבור סכום התביעה☐ התשלום הנ"ל מהווה תשלום חלקי על חשבון התביעה**הנך מתבקש לעדכן את תיק ההוצאה לפועל בהתאם.**המצלה להמשך הטיפול בתיק:☐ לסגור את התיק היות והחייב שילם את מלוא החוב☐ לסגור את התיק היות ויתרת החוב נמחקה ו/או תוקנה בהתאם לדין, רצ"ב מצ"ב חשבון☐ להקפיא את ההליכים בתביעה היות ויתרת החוב אמורה להימחק בהתאם לנוהל מחיקת חובות
היה ולא אודיע לך על מחיקת החוב בספרים תוך 60 ימים תהיה רשאי לחדש את ההליכים☐ להמשך את הטיפול בתיק לגביית יתרת החוב☐ אחר,
פרט _____

נספח ה

חשבון שכ"ט עבור שירותי גבייה משפטית לעיריית שפרעם

א. עבור סכומים ששולמו בחשבון הנאמנות:

שם החייב	סכום התביעה-קרבן	מס משלם בגבייה	סכום שנגבה	שיעור שכ"ט לפי החוזה	סה"כ שכ"ט לפני מע"מ
סה"כ					

רצ"ב: העתק של השיק המשוך מחשבון הנאמנות
העתק הקבלות שהופקו לחייבים ואישור הפקדה בקופה

ב. עבור סכומים שנגבו על ידי המועצה

שם החייב	סכום התביעה-קרבן	מס משלם בגבייה	סכום שנגבה	שיעור שכ"ט לפי החוזה	סה"כ שכ"ט לפני מע"מ
סה"כ					

רצ"ב: העתק של נספחי ד' מקוריים
העתק הקבלות שהופקו לחייבים ואישור הפקדה בקופה

ג. עבור סכומים שנגבו על ידינו ולא הופקדו לחשבון הנאמנות

שם החייב	סכום התביעה-קרבן	מס משלם בגבייה	סכום שנגבה	שיעור שכ"ט לפי החוזה	סה"כ שכ"ט לפני מע"מ

					סה"כ

רצ"ב: העתקים של הקבלות שהופקו חתומים בחותמת מקורית של הקופה

ריכוז החשבון					
					סה"כ סעיף א
					סה"כ סעיף ב
					סה"כ סעיף א
					סה"כ לפני מע"מ
					מע"מ 17%
					סה"כ כולל מע"מ