

מועצה מקומית יבנאל

פנייה פומבית

מס' 5/25

למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע

אוגוסט 2025

פנייה פומבית 5/25
למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע

תוכן עניינים

מסמך א' - ההזמנה להציע הצעות

מסמך א'(1) - הצהרת חברות בלשכת עורכי הדין.

מסמך א'(2) - הצהרה בדבר ניסיון המציע

מסמך א'(3) - הצעת היעדר ניגוד עניינים

מסמך ב' - הצהרת והצעת המשתתף.

מסמך ב'(1) - הצעת המשתתף.

מסמך ג' - הסכם

מסמך ד' - תעריפי שכר טרחה בנושאים שאינם שוטפים (כהגדרתם להלן)

מסמך ה' - התחייבות לשמירת סודיות

פנייה פומבית 5/25
למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע

מועצה מקומית יבנאל (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת להציע הצעות למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע למועצה.

על המשתתפים לעמוד בתנאי הסף המפורטים בחוברת הפנייה.

את מסמכי הפנייה ניתן לרכוש באמצעות העברה בנקאית לחשבון הבנק של המועצה בבנק מרכנתיל סניף 695 חשבון 301515 תמורת סך של 1,000 ש"ח (שלא יוחזרו בשום מקרה). מציע שרכש את מסמכי הפנייה הקודם שמס' 2/2025 ואשר בוטל לפי הנחיות משרד הפנים פטור מרכישת מסמכי הפנייה בשנית.

ניתן לעיין במסמכי הפנייה ללא תשלום, באתר האינטרנט של המועצה.

עד יום 7/8/25 בשעה 14:00 יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות למועצה באמצעות דואר אלקטרוני mankal@yavneel.muni.il שאלות הבהרה בכתב. העתק השאלות והתשובות יופץ לכל רוכשי חוברת הפנייה ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכיה.

יש להגיש את ההצעות וכל מסמכי הפנייה כשהם חתומים על ידי המציע, בתוך מעטפה סגורה. על המעטפות יצוין "פנייה פומבי מס' 5/25" ויש להגישן לתיבת המכרזים במשרדי המועצה, לא יאוחר מיום 25/8/25 עד השעה 14:00.

המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא.

בברכה,
שניר אריש
ראש מועצה מקומית יבנאל

הזמנה להציע הצעות
למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע

1. כללי

מועצה מקומית יבנאל (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת להציע הצעות למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע למועצה בהתאם לתנאים המפורטים בהזמנה זו על מסמכיה ונספחיה. הפרטים המובאים בסעיף זה להלן הינם כלליים בלבד והוראות הסעיף תחייבנה את הצדדים רק במקרים אשר בהם אין התייחסות אחרת מפורטת ומפורשת באיזה ממסמכי הפנייה. הייתה התייחסות אחרת כאמור באיזה ממסמכי הפנייה, תחייב ההוראה האחרת והמפורטת ובכל מקרה מובהר, כי הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 תגברנה בכל סתירה שתהא בין האמור בו ובין מסמכי הפנייה וההתקשרות. המועצה מעוניינת בקבלת שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע, הכולל שירותי יעוץ משפטי קבוע למועצה וכן שירותים משפטיים נוספים כמפורט בסעיפים 2.3 להלן.

2. תקופת ההתקשרות

תהא שש שנים. תחילה לתקופה של חצי שנה, ולאחר מכן ליתרת התקופה. הצדדים יהיו רשאים להודיע על ביטול ההסכם בהודעה מוקדמת של 30 יום במהלך השנה הראשונה להתקשרות ובהודעה מוקדמת של 60 יום במהלך יתר תקופת ההעסקה, בהתאם ובכפוף להוראות סעיף 15 לחוזר, ומבלי שתחול על המועצה חובת תשלום של פיצוי מוסכם.

3. דרישות לגבי המציע

השירותים יינתנו אישית על ידי המציע שייבחר על ידי המועצה. במסגרת בחינת אמות המידה יבחן ניסיון עורך הדין הספציפי אשר ייתן את השירותים נשוא ההצעה. יודגש כי השירותים יינתנו על ידי עורך הדין הנבחר ולא על ידי עורכי דין אחרים מטעם המציע, אלא בהתאם ובכפוף להוראות סעיפים 14.5 ו-14.6 לחוזר מנכ"ל 2/2014.

ההתקשרות עם עוה"ד שייבחר לשמש כיועץ המשפטי של המועצה הינה אישית ועוה"ד לא יוכל להעבירה לצד ג' ובכלל זה למשרד עו"ד אחר אלא בהתאם להוראות סעיפים 14.5 ו-14.6 לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014.

4. תנאי סף להשתתפות בפנייה לקבלת הצעות:

לא ימונה אדם ליועץ משפטי חיצוני קבוע של רשות מקומית, אלא אם מתקיימים לגביו שני התנאים הבאים: הוא עורך דין, בעל ניסיון מעשי מוכח בעריכת דין שלא יפחת מחמש שנים.

להוכחת תנאי זה יצרף המציע הצהרה בדבר חברות בלשכת עורכי הדין, בנוסח מסמך א(1).

המציע הוא בעל בקיאות וניסיון מוכח באחד או יותר מתחומי פעילותה העיקריים של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי.

להוכחת תנאי סף זה ימלא המציע את נספח א (2).

לא ימונה אדם ליועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה, אם התקיים לגביו אחד מאלה :

- הוא הורשע בעבירה שיש עמה קלון, או שבית המשפט קבע שעבר עבירה שיש עמה קלון וטרם חלפו חמש שנים מיום שנגזר דינו או אם נגזר עליו מאסר בפועל, מיום שסיים לרצות את עונשו, לפי המאוחר.
 - הוא כיהן כחבר מועצה או כראש המועצה וטרם חלפו שנתיים מיום שחדל לכהן או מיום שנסיימה תקופת הכהונה של המועצה שבה כיהן, לפי המאוחר.
 - הוא כיהן כחבר מועצה או ראש מועצה ברשות מקומית הגובלת במועצה וטרם חלפה שנה מיום שחדל לכהן או מיום שנסיימה תקופת הכהונה של המועצה שבה כיהן, לפי המאוחר.
 - הוא היה מועמד בבחירות לאותה המועצה או לחברות במועצה ולא הסתיימה תקופת כהונתה של המועצה שהיה מועמד להיות ראשה או חבר בה.
 - עיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ משפטי למועצה, שאינו ניתן להסדר בהתאם להוראות הנוהל.
 - הוא משתמש כיועץ משפטי של שתי רשויות מקומיות אחרות או משמש כיועץ משפטי ברשות מקומית אחרת והעסקתו במועצה, ככל שתאושר, לא תעמוד בסייגים שנקבעו בסעיף 4 לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), התשל"ו-1975.
 - הוא העניק שירותים משפטיים לראש המועצה, לאחד מסגניו או למנכ"ל המועצה, לבן זוג של כל אחד מאלה, לתאגיד שבשליטת ראש המועצה או בן זוגו או לסיעה מסיעות המועצה החברות במועצה ובכלל זה ייצוג בהליך שיפוטי או בעסקה וטרם חלפו שנתיים ממועד סיום השירות.
 - הוא העניק שירות משפטי בהיקף משמעותי להורה, בן או בת של כל אחד מן המנויים בסעיף 7.2.7, לחבר מועצה או לעובד בכיר במועצה וטרם חלפה שנה ממועד סיום השירות או ממועד קבלת שכר הטרחה, לפי המאוחר ביניהם.
 - הוא הוכרז כפושט רגל וטרם הופטר.
 - הוא לא הגיש פירוט בדבר מכלול עבודותיו והתקשרויותיו כמפורט בסעיף 16 לנוהל.
- לא מילא מציע אחר איזה מהתנאים להשתתפות בהליך זה, רשאית הוועדה המקצועית, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין; לבקש כי ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהנתונים שבהצעתו ו/או המסמכים שצורפו לה.

5. מסמכי ההצעה:

כל מציע יצרף להצעתו את כל המסמכים שלהלן :

- סט מלא של מסמכי הפנייה, לרבות הודעות למציעים שנשלחו ע"י המועצה בכתב (ככל שנשלחו), כשהם חתומים ע"י המציע.
- אישור עדכני משלטונות המס על היותו עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו - 1975. במידה ומדובר בתאגיד יש לציין מי מטעמו עוה"ד המוצע.
- אישור בדבר ניסיון קודם כמפורט בסעיף 3.2 לעיל, בנוסח המצ"ב כמסמך א(2).
- הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין של המציע, בנוסח המצ"ב כמסמך א(1).
- אישור בר תוקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ז - 1976, המעיד כי המציע/משרד המציע מנהל פנקסי חשבונות ורשומות ומדווח לרשויות המעסיק.
- אישור תקף בדבר שיעור ניכוי מס במקור.
- צילום רישיון עו"ד של לשכת עוה"ד לשנת 2025 של המציע.
- קורות חיים מפורטים
- מכתבי המלצה של לקוחות עוה"ד (לפחות שלושה).

- קבלה המעידה על רכישת מסמכי הפנייה או אישור על העברה בנקאית לחשבון המועצה (ככל ומשתתף ממכרז 2/2025 שבוטל משתתף עליו לצרף את הקבלה שקיבל ואין עליו חובה לרכוש שוב את מסמכי המכרז)

לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית הוועדה המקצועית מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו או לחלופין; לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה.

הוועדה המקצועית רשאית לפנות למציעים בבקשה כי ישלימו מסמכים ו/או פרטים ו/או נתונים הנדרשים לצורך הערכת ההצעות, לרבות לצורך הערכת ניסיונו הקודם של המציע בתחום וכן לבקש הבהרות, בכל דרך ואמצעי כפי שתמצא לנכון, ובכלל זאת ע"י הצגה בפועל של עבודות קודמות, פגישות להסברים וכיו"ב.

6. העדר ומניעת ניגוד עניינים

בשל יחסי האמון המיוחדים שבין המועצה לבין היועץ המשפטי, קיימת חשיבות להבטחת העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים פוטנציאלי של המציע במסגרת השירותים נושא הפנייה. בהתאם לכך, על היועץ המשפטי החיצוני הקבוע להתחייב, כי במשך מילוי תפקידו לא יפעל מתוך ניגוד עניינים ויימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר, היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור הרשות המקומית לבין עיסוקי האחרים.

לעניין זה - פעילויות שיש בהן משום ניגוד עניינים - בין אם הן תמורת תשלום או תמורת טובות הנאה אחרות, ובין אם הן ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא שלא למטרות רווח.

מבלי לגרוע מכלליות האמור, ולעניין סעיף זה, כניגוד עניינים ייחשבו ייצוג בפני הרשות המקומית, תאגיד מקומי, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת, החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג. לעניין זה, ייצוג לרבות עשיית פעולה עבור אדם או גוף בכל נושא הנוגע לגופים האמורים.

עורך הדין שיועסק על ידי הרשות המקומית כיועץ משפטי חיצוני קבוע, לא יתקשר ולא ייתן יעוץ משפטי באופן פרטי לראש הרשות המקומית, לסגנו, למנכ"ל הרשות המקומית או למי מעובדיה הבכירים, לבן הזוג של כל אחד מאלה או ילדיו הסמוכים על שולחנו, לתאגיד שבשליטת כל אחד מאלה או בשליטת בן זוגם, לחברי מועצת הרשות המקומית, או לסיעה מהסיעות החברות במועצה, במשך תקופת העסקתו על ידי הרשות המקומית ושישה חודשים לאחר מכן.

כל האמור לעיל – יחול על היועץ המשפטי החיצוני הקבוע, לרבות שותפיו, מעסיקיו, עובדיו, כל הפועלים מטעמו וכל עובדי משרד עורכי הדין שבמסגרתו הוא עובד.

יובהר כי אין באמור בהוראות הקבועות בנוהל בחוזר כדי לגרוע מכל הוראה בדבר איסור ניגוד עניינים, הן בדין והן בהלכה הפסוקה.

לצורך בדיקת ניגוד העניינים, ומבלי לגרוע מהתחייבותו של המועמד בהתאם לפרק זה, על המועמד יהיה להמציא עם הגשת מועמדותו פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות שלו, לרבות של המשרד או התאגיד שבו הוא מועסק, אל מול גורמי הרשות המקומית, נבחרי הרשות המקומית או עובדיה, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים, וכן לפרט ולציין כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור.

היועץ המשפטי יגיש לראש הרשות המקומית ולמנכ"ל הרשות המקומית עדכון של פירוט מכלול העבודות וההתקשרויות כאמור לעיל, אחת ל- 6 חודשים מיום מינויו ברשות המקומית.

ככל שיועבר לטיפולו של המועמד שייבחר, הליך משפטי/נושא משפטי לגביו יימצא במצב של ניגוד עניינים או קיים חשש כאמור, עליו להודיע על כך מיידית למועצה ולפעול על פי הוראותיה. בנוסף להתחייבות למניעת ניגוד עניינים המצורפת לפניה כנספח א'3 ייתכן ויתבקש הזוכה לחתום על הסדר נוסף ופרטי למניעת ניגוד עניינים, וזאת בהתאם למידע אשר יימסר על ידו בהליכי הפנייה השונים. יובהר, כי חלה חובה מוחלטת על הזוכה לחתום על הסדר ניגוד עניינים מפורט נוסף כאמור, באם יידרש על ידי המועצה והאמור מהווה תנאי לתחילת ההתקשרות. הוועדה המקצועית שומרת על זכותה לפסול מועמד על הסף בגין חשש לקיומו של ניגוד עניינים, הכל בכפוף להוראות הדין לרבות הוראות בדבר ניגוד עניינים.

7. השירותים המשפטיים השוטפים (להלן: "השירותים השוטפים"), יכללו בין השאר:

ייעוץ משפטי שוטף לראש המועצה, למליאת המועצה, להנהלת המועצה לוועדותיה השונות, בכל נושא הדרוש למילוי תפקידי המועצה.

מתן חוות דעת משפטיות לפי הצורך.

ייצוג משפטי של המועצה בפני מוסדות המדינה, מוסדות ציבוריים ומוניציפליים, גורמים פרטיים וארגונים שונים.

ייעוץ וליווי משפטי של חוזים, התקשרויות, מכרזים. השתתפות וליווי משפטי של ועדת המכרזים, ועדת ההתקשרויות, ועדת בחינה (כ"א) או כל ועדה אחרת שיש במועצה, במידת הצורך.

הכנת מסמכים שונים בסוגיות משפטיות שונות על כך הכרוך בכך והשתתפות בישיבות.

ייעוץ משפטי בדיני עבודה, משאבי אנוש, שכר וכ"א; תכנון ובניה, ארנונה והיטלים.

יעוץ וליווי משפטי בענייני עובדים לרבות ניהול הליכי שימוע בטרם השעיה וחברות בוועדת פיטורים.

השתתפות קבועה בישיבות מוסדות המועצה: ישיבות מליאת מועצתה ישיבות הנהלה וכלל ועדות המועצה.

8. הליכים משפטיים מיוחדים (להלן: "שירותים שאינם שוטפים"), מפורטים בנספח ד' להסכם.

המציע יגיע למשרדי המועצה לצורך מתן השירותים, בהתאם לדרישות וצרכי המועצה, ולא יותר מיום אחד בשבוע בממוצע ו/או בתיאום עם גורמי המועצה הרלוונטיים.

למען הסר כל ספק, יודגש כי היועץ המשפטי יידרש למתן ייעוץ ברמת זמינות גבוהה תוך מתן שירותים גם מעבר לימים ולשעות העבודה המקובלות, ואף לנסוע למקומות אחרים נדרשים מלבד משרדי המועצה בהם מתקיימים ישיבות ודיונים.

על היועץ המשפטי שייבחר להיות זמין לקריאות דחופות, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה לשם טיפול בבעיות קריטיות ודחופות.

על יועץ המשפטי שייבחר לפעול בהתאם להנחיות המועצה כפי שיהיו מזמן לזמן, באופן שוטף ובכל שלבי ביצוע השירותים המבוקשים.

9. שכר הטרחה:

בגין השירותים השוטפים המפורטים בסעיף 7 לעיל, ישולם למציע שכר טרחה חודשי (ריטיינר), בסכום המוצע על ידי המציע במסמך ב(1), ללא קשר למספר השעות שיבוצעו בפועל. ההצעה המקסימאלית תעמוד ע"ס חודשי של 15,000 ₪ (בתוספת מע"מ). המועצה מעריכה את כמות השעות החודשיות בכ-40 שעות. מדובר בהערכה בלבד ויש ותחול סטייה בכמות השעות המוערכות שעל המציע להביא בחשבון בעת שיקוליו באם להגיש הצעה, באם לאו.

בגין הליכים משפטיים מיוחדים המפורטים בנספח ד' להסכם, ישולם למציע שכר טרחה לפי העריף הקבוע בו. המציע רשאי ליתן הנחה בהצעתו ביחס לסכום הריטיינר החודשי עד לשיעור 20%. הנחה גבוהה יותר או תוספת לסכום זה תביא לפסילת ההצעה על הסף. ההנחה תתייחס אך ורק לסכום החודשי. הסכום בגין עניינים שאינם שוטפים נקבע בנספח ד' ולא ישונה.

10. היועץ המשפטי נדרש לעמוד בכל התנאים כדלהלן:

להכיר את הוראות הדין הרלוונטיות ;
לבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה ;
לא להעביר את ביצוע השירותים לטיפולו של עורך דין אחר בניגוד לתנאי ההתקשרות ;
לא להתחייב בשם המועצה ללא קבלת אישור מוקדם.
לא לבצע כל פעולה שיהיה בה או שעלול להיות בה ניגוד עניינים בהקשר להתחייבויותיו ;
להעביר לידי המועצה כל מידע רלוונטי הנודע לו במסגרת ביצוע השירותים ;
במהלך מתן השירותים על ידו ולאחר סיום מתן השירות, מתחייב היועץ המשפטי שלא למסור לצד ג' כלשהוא כל חומר או מידע הקשרו במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם ;
להקפיד על כך שברשותו כל האמצעים המנהליים, הארגוניים והמשרדיים הנדרשים למתן השירותים באופן מלא.

11. אופן הגשת ההצעה:

המציע ינקוב בהצעתו מחיר ריטיינר חודשי כולל וסופי למתן השירותים השוטפים. הצעת המחיר תהיה בשקלים חדשים ויתווסף לה מע"מ בשיעורו כחוק. חזקה על מציע שהתעריפים בגין השירותים שאינם שוטפים כפי שצוינו בנספח ד' מקובלים על המציע.

המציע יגיש את הצעתו בקובץ מקורי של מסמכי הפנייה, מבלי לבצע בהם כל תיקון, שינוי, תוספת או הסתייגות שהיא ויצרף להצעתו את כל המסמכים המפורטים דלעיל.

ערך המציע שינוי, תיקון או הסתייגות מכל מין וסוג שהוא, במסמכי הפנייה (למעט השלמת הפרטים הנדרשים ממנו בהצעתו) תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה או, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבקש מהמציע לתקן את הצעתו. בכל מקרה (גם אם המועצה לא העירה לשינויים כאמור) יחייב את הצדדים הנוסח של מסמכי הפנייה, אשר הוכן ע"י המועצה וכפי שנמסר למציעים.

המציע יחתום על כל דף מהמסמכים הנ"ל, חתימה מלאה וחותרמת במקום המיועד לכך בכל מסמכי הפנייה, ישים את המסמכים במעטפה סגורה בציון מספר הפנייה וישלשל את המעטפה לתיבת המכרזים המיועדת לכך במשרדי

המועצה. ההצעות תוגשנה במסירה אישית ידנית ולא באמצעות הדואר או בכל דרך אחרת. המועצה תהא רשאית להורות על השלמת חתימות ככל ואלו יושמטו.

המועד האחרון להגשת הצעות לפנייה זו הינו 5/25 בשעה 14:00.

ההצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות לפנייה. המועצה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה לפי שיקול דעתה והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.

לא הגיש המציע את הצעתו בהתאם לאמור לעיל, תהיה המועצה, מטעם זה בלבד, רשאית לפסול את ההצעה או, לחילופין ולפי שיקול דעתה לדרוש כי המציע יתקן, ישלים או יבהיר את הצעתו או, לחילופין, להתעלם מכל הסתייגות, שינוי או תיקון שצירף המציע ולראות את הצעתו כאילו הוגשה ללא הסתייגות כאמור.

רכישת חוברת הפנייה והוצאות:

את חוברת הפנייה ניתן לרכוש, בתמורה לסך של 1,000 ש"ח. סכום זה לא יוחזר בכל מקרה. מציע שרכש את מסמכי הפנייה הקודם שמש' 2/2025 ואשר בוטל לפי הנחיות משרד הפנים פטור מרכישת מסמכי הפנייה בשנית ועליו רק לצרף את הקבלה שקיבל.

כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה לפנייה ובהשתתפות בפנייה, תחולנה על המציע.

12. הבהרות ושינויים

עד יום 7/8/25 בשעה 14:00 יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות למועצה באמצעות דוא"ל mankal@yavneel.muni.il שאלות הבהרה בכתב. העתק השאלות והתשובות יופץ לכל רוכשי חוברת הפנייה ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי הפנייה.

כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב - תחייבנה את המועצה.

המועצה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי הפנייה, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור, כפוף לאישורם על ידי משרד הפנים, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי הפנייה, יובאו, בכתב, לידיעת כל רוכשי מסמכי הפנייה בדוא"ל לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי הפנייה, יחתמו ע"י המציע ויצורפו על-ידו להצעתו.

13. שמירת זכויות

כל הזכויות במסמכי הפנייה שמורות למועצה, והמשתתפים בפנייה לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי הפנייה אלא לצורך הכנת והגשת הצעה בפנייה זה.

המועצה תהא זכאית לאכוף על כל משתתף שהצעתו תיקבע כזוכה את תנאי הצעתו בפנייה.

המציע מצהיר ומתחייב כי הוא מוותר בזאת על כל סעד משפטי כנגד המועצה ו/או מי מטעמה, אשר אינו סעד כספי, ויהיה מנוע בכל הקשור בפנייה זה, במישרין או בעקיפין, מדרישת כל סעד משפטי ו/או צו משפטי כלשהו, מלבד סעד כספי.

14. בחירת ההצעות בידי הוועדה המקצועית במועצה

ככלל, תבחר הוועדה בהצעה שתהיה היעילה והמיטיבה ביותר עבור המועצה.

הליך הבחירה מורכב מ- 2 רכיבים: רכיב ההצעה הכספית בשיעור של 30% ורכיב איכות בשיעור של 70% שיבחנו באופן הבא:

רכיב איכות – 70%

רכיב זה יתבסס, בין היתר, על אמות המידה המפורטות להלן:

ניקוד מקסימלי	קריטריונים לניקוד איכות
70%	שנות ניסיון המציע, באופן אישי, כיועץ משפטי קבוע של רשות מקומית שנות ניסיון המציע, באופן אישי, בתחום המשפט הציבורי/שלטון מקומי המלצות ושיעיות רצון מלקוחות – תצורפנה לפחות 3 המלצות של מזמיני עבודה ובהם לפחות רשות מקומית/גוף מוניציפאלי אחד התרשמות כללית על בסיס ריאיון בפני ועדה מקצועית זמינות, בפן המקצועי, וכן, בפן הגיאוגרפי

15. אופן בחירת הזוכה :

לנוכח העובדה כי מדובר בתפקיד הדורש מומחיות רבה ורמת אמן גבוהה, הרי שלוועדה המקצועית יהיה שיקול דעת רחב בהמלצה על בחירת המציע הזוכה במסגרת הליך זה, לרבות בחינת אמות מידה בדבר איכותה של ההצעה בכל הכרוך בקיום ראיון אישי, בחינת המלצות לקוחות, ניסיון קודם של המועצה עם המציע (אם קיים), בחינת דוגמאות של עבודות משפטיות ככל שתהיה הוועדה מעוניינת בכך (אין לצרף אלא לפי דרישה פרטנית, ככל ותוצא), וכיוצא בכך וכן בעניין סוגיית ניגוד העניינים ובכפוף למרכיבי האיכות לעיל ולהלן.

ראיון - יוזמנו לראיון. השתתפות עוה"ד המציע בראיון הינו חובה, אלא אם כן תתקבל החלטה אחרת על ידי הוועדה. הוועדה שומרת על זכותה לפסול הצעה במידה ועוה"ד לא התייצב לראיון במועד שנקבע.

ציוני עלות/רכיב הצעה כספית - 30% :

הצעות המחיר של 3 המציעים אשר הגיעו לניקוד הגבוה ביותר במדדי האיכות תנוקדנה ברכיב המחיר באופן זה:

ההצעות ידורגו על פי ציוני עלות. ההצעה הזולה ביותר (ביחס לתשלום החודשי הקבוע בין ההצעות, תקבל ציון 30 לרכיב העלות ועלותה תקרא להלן "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות").

המציע שנתן את שווי ההצעה הנמוכה ביותר יקבל 30 אחוז מהניקוד הכולל. שאר המציעים יקבלו את הניקוד בגין המחיר בהתאם לנוסחה הבאה :

$$\text{שווי הצעה הנמוך ביותר} * 30 = \text{ניקוד מרכיב המחיר}$$

שווי ההצעה הנבדקת

למען הסר ספק כהצעה נמוכה תילקח בחשבון הצעה של המציע שנתן את ההצעה הנמוכה מבין השלושה שהגיעו לשלב הניקוד הכספי.

16. בחירת הזוכה תבוצע בשלבים כמפורט להלן (אין באמור כדי להפוך את הפנייה לפנייה מדורגת):

שלב ראשון - בדיקת העמידה בתנאים המוקדמים

בשלב זה תפתח המעטפה הכוללת את כל מסמכי ההצעה ותיבדקנה ההצעות לקביעת התאמתן לדרישות הפורמליות, ובכלל זה עמידתם בתנאי הסף המנהליים והמקצועיים, כמפורט בכלל הדרישות הרלוונטיות שבפנייה זו.

שלב שני - ניקוד איכות ההצעה

שלב זה נועד לבחינת ההצעות של המציעים ומתן ניקוד לכל אחד מהמציעים, בהתאם לאמות המידה ולמשקלות המפורטים לעיל. הצעה אשר לא תעמוד בתנאי הסף המנהליים ו/או המקצועיים תיפסל. להצעה אשר תעמוד בתנאי הסף יינתן ציון איכות בהתאם לאמות המידה המפורטות לעיל.

על עוה"ד המציע לפרט את כישוריו, תוך ציון השכלתו, ניסיונו המקצועי, תחומי התמחותו וכל מידע נדרש אחר, שיכול לשמש לדעתו, כמענה לדרישות הספציפיות של תנאי הפנייה. יש לצרף קורות-חיים מפורטים, תוך הדגשה מפורשת ומפורטת של כל המידע על ותק וניסיון קודם של המועמד בתחום הייעוץ המוצע, תוך הדגשת המגזר המקומי-ציבורי.

עד שלוש ההצעות שקיבלו את ציון האיכות הגבוה ביותר ואשר המציעים עברו את שלב הריאיון, יעברו לשלב השלישי שהוא ניקוד הצעותיהם ברכיב המחיר.

שלב שלישי - שקלול ההצעות

לכל הצעה יחושב ציון משוקלל לפי יחס של 30% למרכיב העלות ו-70% למרכיב האיכות. ההצעות תדורגנה בהתאם לציון משוקלל הכללי. ההצעה שתקבל את הציון המשוקלל הכללי הגבוה ביותר תדורג במקום הראשון.

ככל שתימצאנה הצעות בעלות ניקוד משוקלל זהה וגבוה ביותר, ייבחר המציע אשר ניקוד הריאיון וההתרשמות הבלתי אמצעית ממנו היה הגבוה ביותר. מבלי לפגוע באמור לעיל הוועדה תהא רשאי להביא בכלל שיקוליה את אמינותו וכושרו של המציע לבצע את העבודות והשירותים, לרבות מקום עיסוקו העיקרי לממליצים.

הוועדה רשאית, אך לא חייבת, לדרוש בכל עת מהמציע כל מידע שהוא המתייחס להצעתו, לרבות הבהרות, פרטים ומסמכים נוספים המתייחסים למצגים שניתנו בהצעה או בראיון שנערך ובכלל זה בקשר לניסיונו המקצועי ובקשר לאמצעים העומדים לרשותו לצורך ביצוע התחייבויותיו על פי ההסכם.

בחירת הזוכה תעשה בהתחשב בניקוד המצרפי כאמור, יחד עם זאת מובהר כי אין ולא יהא באמור לעיל כדי לגרוע מזכותה של הוועדה להתחשב בכל שיקול רלוונטי אחר, על פי מסמכי ההצעה ועל פי כל דין בבחירת ההצעה הזוכה.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הוועדה תהא רשאית להביא בחשבון שיקוליה בבחירת ההצעות את אמינותו, ניסיונו, כישוריו ויכולותיו של המציע, ואת ניסיונה של המועצה ושל גופים אחרים עם המציע בעבר ככל וקיים. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, תהא הוועדה רשאית, במסגרת בדיקותיה לפי סעיף זה, לפנות למזמיני עבודות קודמות (בין אלה שצוינו ע"י המציע במסמך העבודות הקודמות שצירף להצעתו ובין אחרים) לבירור פרטים בדבר המציע ומידת שביעות הרצון מקיום התחייבויותיו. במקרה בו המציע יסרב לשתף פעולה כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניו ואף לפסול את ההצעה.

הוועדה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל מחירה, תנאיה או בשל חוסר התייחסות לדרישות או לנתונים שבמסמכי הפנייה, באופן שלדעת הוועדה מונע הערכת ההצעה כנדרש.

מובהר בזאת כי הוועדה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא והוא רשאי לבטל את ההליך, מכל סיבה שהיא ולפי שיקול דעתו.

הוועדה רשאית לדרוש מהמציעים פרטים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות.

בוטל ההליך או נדחה ביצועו ו/או חלק ממנו, מכל סיבה שהיא, לא תהא למציע ו/או לזוכה כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק כאמור, והמציע ו/או הזוכה לא יהיה זכאי לפיצוי מכל מין וסוג.

17. הודעה על זכייה וההתקשרות:

עם קביעת הזוכה בהליך זה, תודיע על כך הוועדה לזוכה ויקבע עמו מועד לחתימת החוזה. על המציע להיערך למתן השירותים באופן מידי, בהתאם לדרישת המועצה.

במועד שיקבע ע"י המועצה בהודעתה על הזכייה, ימציא הזוכה את כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם למסמכי הפנייה, לרבות ההסכם, כשהוא חתום על ידו. למועצה תהיה הזכות לדחות את מועד חתימת ההסכם בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

לא מילא הזוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 10.2 לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים, אשר עליו להמציא נוכח זכייתו ו/או חזר בו מהצעתו, רשאית המועצה לבטל את זכייתו של הזוכה בפנייה, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד נוספים העומדים לזכותה נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה.

המועצה תיתן הודעה בכתב ליתר המשתתפים בהליך באשר לאי זכייתם.

בכבוד רב,

שניר אריש

ראש המועצה

מסמך א(1)
הצהרה על חברות בלשכת
עוה"ד
פנייה פומבית 5/25

הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין

אני הח"מ _____, נושא/ת ת.ז. מס' _____ לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת, בכתב כדלהלן:
אני חברה/ה בלשכת עורכי הדין ובעל/ת רישיון מספר _____.

מצ"ב צילום תעודת רישיון עו"ד לשנת 2025

חברותי בלשכת עורכי - הדין בישראל לא בוטלה, לא פקעה, לא הושעתה ואינה מוגבלת, וכי לא הורשעתי בעבירה משמעתית, הכל ממועד קבלתי כחבר/ת לשכת עורכי - הדין בישראל ועד למועד חתימה על תצהיר זה.

לעניין תצהיר זה -

" ביטול חברות", "פקיעת חברות", " השעיית חברות", "חברות מוגבלת" ו- "עבירה משמעתית" כמשמעותם בחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961.

אני מצהיר כי תוכן תצהירי זה אמת.

חתימה

שם המצהיר

אישור עו"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד, מ.ר. _____ מרחוב _____, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע בפני במשרדי _____ מר / גב' _____ שזיהה עצמו על - ידי ת.ז. מס' _____ המוכר לי אישית, וחתם על תצהיר זה לאחר שהוזהרתי אותו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהא צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

עו"ד

מסמך א(2)

הצהרה בדבר ניסיון המציע

פנייה פומבית 5/25

הצהרה בדבר ניסיון המציע

אני הח"מ, לאחר שקראתי בעיון את תנאי הפנייה, מציע בזאת מועמדותי כיועמ"ש המועצה כמפורט בטופס הצעה זה.

<u>שם איש קשר וטלפון</u>	<u>שנות ניסיון עמה</u>	<u>רשות / גוף רלוונטי אחר שקיבלה</u> <u>שירות מהמציע</u>

ניסיון רלוונטי אחר :

דרכי יצירת קשר עם המציע

שם עוה"ד המציע . _____

מס' עוסק מורשה . _____

סוג התאגדות . _____

תאריך הסמכה . _____

מספר רישיון עו"ד . _____

כתובת המשרד . _____

מספרי טלפון במשרד . _____

מספר פקס במשרד . _____

כתובת דואר אלקטרוני . _____

כשירות

האם המציע הוכרז כפושט רגל ו / או חייב המוגבל באמצעים ו / או בכינוס נכסים ו / או בפרוק כן / לא, אם כן פרט :

פרופיל מקצועי וניסיון מקצועי של המציע

פירוט כללי של התמחויות עיקריות ותחומי עיסוק של ואחוז / נפח הפעילות המשוער המוקדש לכל תחום ותחום :

האם עוסק באופן שוטף בתחום הרשויות המקומיות/ תאגידים עירוניים/איגודי ערים , מכרזים ? כן / לא, פרט : _____

מהו אחוז נפח הפעילות המשוער המוקדש ע"י לפעילות בתחום המוניציפאלי? % _____

פרטים אישיים של המציע:

שם משפחה: _____ שם פרטי _____ ת.ז.: _____

כתובת: _____ טלפון: _____ טלפון נייד: _____

כתובת דוא"ל: _____

נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב).

נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש סוגי תפקידים בהתנדבות).

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל.

נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדיקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדיקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני - נא לפרט גם	פעילות מיוחדת בדירקטוריון (כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים)

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה אתה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה אתה מועמד/ת לעבוד או לגופים אחרים שהיא קשורה אליהם)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו, (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1691, בתאגידים הנסחרים בבורסה¹).

כן / לא

אם כן, פרטי

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובים

¹ חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1661 "בעל

ענין", בתאגיד -

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד, או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד, או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק 25% או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה שבו, או רשאי למנות 25% או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46 (א) (2) (ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה; (2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהוה בלבד.

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/ת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט את שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ומהי פעילותו המיוחדת בדירקטוריון).

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנד.

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים?

האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

כן / לא

אם כן, פרטי:

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

”קרוב” – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך. כן / לא
אם כן, פרטי:

9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך, שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (ובכללם חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 5-8 לעיל (לדוגמה, תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, והקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית)

כן / לא

אם כן, פרטי:

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא צרף/י בנפרד קורות חיים, מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

חלק ב' – נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

פירוט אחזקות מניות בתאגידיים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.

(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-5698 בתאגידיים הנסחרים בבורסה²).

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (אם המחזיק אינו המועמד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

² חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1661 "בעל

עניין", בתאגיד -

1. מי שמחזיק ב-5% או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד, או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק 25% או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה בו, או רשאי למנות 25% או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46 (א) (2) (ו) או כנאמן,, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

2. חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש

לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?

”קרוב” – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

13. חבות כספים בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם יש כאלה, חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם?

”קרוב” – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

14. נכסים אחרים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

כן / לא

אם כן, פרטי:

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז. מס' _____ מצהיר/ה
בזאת כי:

5. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
5. אני מתחייב לכך שבמקרה שיחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, העלולות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.

חתימה

תאריך

הצהרת המשתתף

אני הח"מ, לאחר שקראתי ובחנתי בחינה זהירה את כל מסמכי הפנייה, מגיש בזאת את הצעתי לפנייה מס' 5/25 ומצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

1. הנני מצהיר בזה, כי קראתי והבנתי את כל האמור במסמכי הפנייה על פרטיהם ללא יוצא מן הכלל, כי ערכתי את כל הבדיקות הדרושות ו/או הנחוצות להגשת הצעתנו זו, וכן בחנתי את כל הגורמים האחרים המשפיעים על ההוצאות הכרוכות בביצוע העבודה וכי בהתאם לכך ביססתי את הצעתי.
2. לא הסתמכתי בהצעתי זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי המועצה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה, אלא על האמור במסמכי הפנייה בלבד. כן הנני מצהיר בזה, כי אני מסכים לכל האמור במסמכי הפנייה ולא אציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואני מוותר בזאת מראש על טענות כאמור.
3. אני בעל הידע, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים למתן השירותים נשוא הפנייה, בהתאם לכל מסמכי ההליך.
4. אני עומד בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים בהליך והצעתי זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי הפנייה ולראייה אני מצרף את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לי כי במידה שלא אצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים דלעיל, הוועדה המקצועית עלולה לפסול את הצעתי. עוד ידוע לי כי לוועדה שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש ממני להציג כל מידע/ מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותי, ניסיוני, מומחיותי, התאמתי לביצוע העבודות וכיו"ב. אם אסרב למסור מידע או מסמך כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
5. אני מקבל על עצמי לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים בהליך בלא כל הסתייגות.
6. יש לי את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם המקצועי והמיומן על מנת ליתן את השירותים למועצה, ואני מתחייב לעשות כן אם אזכה בהליך.
7. הנני מתחייב כי במידה ואזכה בהליך והמועצה תתקשר איתי בהסכם, אבצע את השירותים נשוא הפנייה בשלמות.
8. כן ידוע לי כי כל התחייבות המופיעה בחוברת פנייה זה, לרבות בהסכם, מחייבת אותי גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
9. אני מצהיר בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.

10. הצעתי זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות בפנייה. ידוע לי, כי המועצה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעה למשך 90 (תשעים) יום נוספים, וכי אם לא אאריך הצעתי זו לכשאדרש, איחשב כמי שחזר בו מהצעתו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המועצה על-פי הפנייה ואו על-פי כל דין.
11. אני מסכים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתי זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), תשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב ביני לבינכם.
12. היה והצעתי תתקבל, אני מתחייב כי במועד שאדרש לכך על ידכם, אמציא את כל המסמכים והאישורים שעליי להמציא בהתאם למסמכי הפנייה, לרבות ההסכם, חתום כדין, והאישור על עריכת ביטוחים ושאלון ממולא לאיתור חשש לניגוד עניינים.
13. כל לשון של רבים במסמך זה תפורש גם כיחיד ולהיפך.

ולראיה באתי על החתום לאחר שהבנתי את משמעותה המלאה של הצהרתי זו:

_____ חתימה:

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד של _____ ח.פ./ע.ר. _____
 (להלן: "המשתתף") מאשר בזה כי ביום _____ חת בפני על הצהרה זו ה"ה
 על הצהרה זו. _____

_____ חותמת + חתימת עוה"ד

_____ תאריך

מסמך ב(1)
הצעת המשתתף
פנייה פומבית 5/25

לכבוד

מועצה מקומית יבנאל (להלן: "המועצה")

הח"מ _____, עו"ד, מ.ר. _____ מציע עצמו לתפקיד יועץ משפטי
חיצוני קבוע למועצה, ומתכבד בזה להגיש הצעה למתן שירותי ייעוץ משפטי חיצוני קבוע בהתאם
לתנאי הפנייה ולנוסח ההסכם המצ"ב.

יש בידי את כל מסמכי הפנייה, הם מוכרים לי ומובנים לי היטב.

אני מודע לרמה הגבוהה של המומחיות ויחסי האמון הנדרשים כלפי המועצה במסגרת השירות
והייצוג המשפטי נושא פנייה זו, ואפעל להבטחת כלל ההיבטים הנוגעים לשם קיומם של יחסי
אמון אלה בכל שלב משלבי ההתקשרות עם המועצה ולאחריה, לרבות העדר ניגוד עניינים או חשש
לקיומו של ניגוד עניינים, שמירה על סודיות המידע שיובא לידיעתי במהלך מתן השירותים
ומניעת כל שימוש בו שלא במסגרת ההתקשרות עם המועצה.

הצעתי נעשית לאחר ששקלתי ובחנתי היטב את כל הדרישות המפורטות בפנייה.

ידוע לי ששכר הטרחה המקסימאלי הנקוב בפנייה הינו 15,000 ₪ (ריטיינר) וכן שכר טרחה עבור
טיפול בעניינים מיוחדים, כקבוע בנספח ד' תוך שסכומים אלו הינם לפני הוספת מע"מ בשיעור
כחוק.

הנני מציע בזאת הנחה של _____ אחוזים.

1. שיעור ההנחה (ביחס לסכום הריטיינר החודשי) מוגבל ל-20%.
2. אין להוסיף על הסכומים הנ"ל (דהיינו, אין הנחה שלילית).

פרטי המציע:

שם ושם משפחה _____, תפקיד _____

כתובת _____

טלפון _____ מס' הפקס _____

דוא"ל _____

חתימה+ חותמת: _____

מסמך ג'
הסכם
פנייה פומבית 5/25

הסכם למתן שירותי ייעוץ משפטי חיצוני קבוע
שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ שנת 2025

בין : מועצה מקומית יבנאל
(להלן: "המועצה")
-מצד אחד -

לבין : _____
_____ (להלן: "היועמ"ש")
- מצד שני -

הואיל ומועצה מעוניינת בקבלת שירותי ייעוץ משפטי כהגדרתם בהסכם זה (להלן: "השירותים" ו/או "הייעוץ") ופרסמה פנייה פומבית מס' 02/25 למתן השירותים כאמור (להלן: "הפנייה");

והואיל והיועמ"ש הציע למועצה ליתן שירותי ייעוץ במסגרת הפנייה והצעתו נבחרה כזוכה;

והואיל והיועמ"ש מצהיר ומאשר בחתימתו על הסכם זה כי הוא בעל ידע וניסיון בתחומים נשוא הייעוץ, והינו בעל כישורים, ידע ויכולת מקצועית למתן השירותים;

והואיל: וברצון הצדדים לקבוע בהסכם זה את תנאי ההתקשרות ביניהם;

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

מבוא ונספחים

חתימה+ הותמת: _____

1. המבוא להסכם זה, הצהרות הצדדים שבו והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
2. כל הכותרות, ראשי הפרקים, כותרות הסעיפים בהסכם ובנספחיו נכתבו לשם הנוחיות בלבד ולא ישמשו לפרשנות מונחיו והוראותיו.
3. מסמכי הפנייה הינם חלק בלתי נפרד מההסכם ויצורפו כנספח ג(1).

התחייבויות היועמ"ש

היועמ"ש יספק למועצה שירותים משפטיים שוטפים (להלן: "השירותים השוטפים"), אשר יכללו
בין השאר:

5. ייעוץ משפטי שוטף לראש המועצה, למליאת המועצה, להנהלת המועצה לוועדותיה השונות, בכל נושא הדרוש למילוי תפקידי המועצה.
6. מתן חוות דעת משפטיות לפי הצורך.
7. הגעה למועצה לפחות אחת לשבוע ובתיאום עם בעלי התפקיד ברשות.
8. ייצוג משפטי של המועצה בפני מוסדות המדינה, מוסדות ציבוריים ומוניציפליים, גורמים פרטיים וארגונים שונים.
9. ייעוץ וליווי משפטי של חוזים, התקשרויות, מכרזים. השתתפות וליווי משפטי של ועדת המכרזים, ועדת ההתקשרויות, ועדת בחינה (כ"א) או כל ועדה אחרת, במידת הצורך.
10. הכנת מסמכים שונים בסוגיות משפטיות שונות על כך הכרוך בכך והשתתפות בישיבות.
11. ייעוץ משפטי בדיני עבודה, משאבי אנוש, שכר וכ"א; תכנון ובניה, ארנונה והיטלים.
12. יעוץ וליווי משפטי בענייני עובדים לרבות ניהול הליכי שימוע בטרם השעיה וחברות בוועדת פיטורים.
10. השתתפות קבועה בישיבות מוסדות המועצה: ישיבות מליאת מועצתה ישיבות הנהלה וכלל ועדות המועצה.
11. הליכים משפטיים מיוחדים (להלן: "שירותים שאינם שוטפים"), מפורטים בנספח ד' להסכם.

13. היועמ"ש מתחייב לשמש כיועץ המשפטי של המועצה בעצמו ובאופן אישי כאשר במסגרת הטיפול המשפטי השוטף (ריטיינר) בנוגע לרשות המקומית, נדרש היועץ המשפטי החיצוני הקבוע להופיע, שלא בדרך קבע, בפני גוף חיצוני שאין לו שליטה על לוח הזמנים שלו (בית משפט, ועדה וכיו"ב) והדבר אינו מתאפשר לו, הוא רשאי להסתייע בעורך דין אחר ממושרדו, ובלבד שקיבל הסכמה לכך בכתב מראש הרשות המקומית. יובהר, כי במקרים דחופים יכולה הסכמה כאמור של הרשות המקומית להינתן בעל פה על ידי ראש הרשות המקומית או מנכ"ל הרשות, ובלבד שסמוך לאחר מכן יעלה ראש או הרשות המקומית או המנכ"ל על הכתב את ההסכמה האמורה ואת הנימוקים למתן ההסכמה. הרשות המקומית

לא תיתן הסכמה כאמור אלא לאחר שבחנה כי אכן אין עורך הדין יכול לבצע את המטלה בעצמו וכן את הותק והניסיון המעשי של עורך הדין האחר, בהתייחס למאפייני העבודה שבגינה מתבקש סיועו. על אף האמור, ככל ונדרש מהיועץ המשפטי לעסוק בנושאי לעסוק בנושאי גביה הוא רשאי להסתייע בעורך אחר ממשרדו לצורך פעולות שאינן כרוכות בהפעלת שיקול דעת מנהלי ובלבד שקיבל הסכמה מראש ובכתב מהרשות המקומית.

14. למען הסר כל ספק, יודגש כי היועמ"ש יידרש למתן ייעוץ ברמת זמינות גבוהה תוך מתן שירותים גם מעבר לימים ולשעות העבודה המקובלות, ואף לנסוע למקומות אחרים נדרשים מלבד משרדי המועצה בהם מתקיימים ישיבות ודיונים.

15. על היועמ"ש להיות זמין לקריאות דחופות, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה לשם טיפול בבעיות קריטיות ודחופות.

16. היועמ"ש יגיע למשרדי המועצה, בהתאם לדרישה ותיאום מראש לפי צרכי המועצה ותיאום עם בעלי התפקיד בה

17. על היועמ"ש לפעול בהתאם להנחיות המועצה כפי שיהיו מזמן לזמן, באופן שוטף ובכל שלבי ביצוע השירותים המבוקשים.

18. היועמ"ש מצהיר ומאשר כי בדק את דרישות המועצה והנחיותיה בקשר למתן השירותים, וכן בדק את כל הפרטים והתנאים הדרושים לשם מתן השירותים, והיועמ"ש מצהיר כי ביכולתו לספק למועצה את השירותים בהתאם למפורט בהסכם זה, במומחיות, במיומנות, ביעילות, בחריצות ובנאמנות, בהתאם לסטנדרטים המקצועיים הגבוהים לשביעות רצונה המלאה של המועצה, ובכפוף לכל דין ורשות מוסמכת.

19. היועמ"ש מתחייב לספק את השירותים בהתאם ללוח הזמנים שייקבע על ידי המועצה. השירותים והעבודות שיבוצעו ע"י היועמ"ש יינתנו למועצה באורח שוטף, ללא הפסקה ובזמינות מלאה.

20. היועמ"ש ימסור למועצה, על פי דרישתה, דין וחשבון מלא ומפורט על התקדמות מתן השירותים והיועמ"ש ימסור לנציג המועצה כל הסבר שיידרש על ידו בקשר עם השירותים נשוא הסכם זה.

21. היועמ"ש מתחייב למלא אחר הוראות כל דין וכל רשות מוסמכת במהלך מתן השירותים.

22. היועמ"ש מתחייב לשמירת סודיות ולהימנעות מניגוד עניינים, לפי סעיף 16 ו - 17 לנוהל:

מניעת חשש לניגודי עניינים :

25. היועץ המשפטי החיצוני הקבוע מתחייב, כי במשך מילוי תפקידו לא יפעל מתוך ניגוד עניינים ויימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר, היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור הרשות המקומית לבין עיסוקיו האחרים.

26. לעניין זה פעילויות שיש בהן משום ניגוד עניינים בין אם הן תמורת תשלום או תמורת טובות הנאה אחרות, ובין אם הן ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא שלא למטרות רווח.

27. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ולעניין סעיף זה, כניגוד עניינים ייחשבו ייצוג בפני הרשות המקומית, תאגיד מקומי, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת, החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים. לעניין זה, ייצוג לרבות עשיית פעולה עבור אדם או גוף בכל נושא הנוגע לגופים האמורים.

28. עורך דין שיועסק על ידי הרשות המקומית כיועץ משפטי חיצוני קבוע, לא יתקשר ולא ייתן ייעוץ משפטי באופן פרטי לראש הרשות המקומית, לסגנו, למנכ"ל הרשות המקומית או למי מעובדיה הבכירים, לבן הזוג של כל אחד מאלה או ילדיו הסמוכים על שולחנו, לתאגיד שבשליטת כל אחד מאלה או בשליטת בן זוגם, לחבר מחברי מועצת הרשות המקומית, או לסיעה מהסיעות החברות במועצה, במשך תקופת העסקתו על ידי הרשות המקומית ושישה חודשים לאחר מכן.

29. כל האמור לעיל יחול על היועץ המשפטי החיצוני הקבוע, לרבות - שותפיו, מעסיקיו, עובדיו, כל הפועלים מטעמו וכל עובדי משרד עורכי הדין שבמסגרתו הוא עובד.

30. יובהר, כי אין באמור בהוראות הקבועות בנוהל זה כדי לגרוע מכל הוראה בדבר איסור ניגוד עניינים, הן בדין והן בהלכה הפסוקה.

31. לצורך בדיקת ניגוד עניינים, ומבלי לגרוע מהתחייבותו של המועמד בהתאם לפרק זה, על המועמד יהיה להמציא עם הגשת מועמדותו פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות שלו, לרבות של המשרד או התאגיד שבו הוא מועסק, אל מול גורמי הרשות המקומית, נבחרי הרשות המקומית או עובדיה, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים, וכן לפרט ולציין כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור.

32. היועץ המשפטי יגיש לראש הרשות המקומית ולמנכ"ל הרשות המקומית עדכון של פירוט מכלול העבודות וההתקשרויות כאמור לעיל, אחת ל 2 חודשים מיום מינויו ברשות המקומית.

סעיפים 25-32 הינם מהותיים בהסכם

תקופת צינון

33. היועץ המשפטי החיצוני הקבוע יתחייב שלא לייצג אדם או גוף מול הרשות המקומית למשך 2 חודשים לאחר מועד סיום התקשרותו עם הרשות המקומית.

34. עורך הדין יתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו.

35. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 17.1 לעיל, סעיפים 2, 3, 4, 11, 13 ו-14 לחוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), תשכ"ט-1727, יחולו, בשינויים המחויבים, גם על היועץ המשפטי החיצוני הקבוע של רשות מקומית ויראו אותו לעניין זה, כעובד שתקנות שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה) (איסור ייצוג), תשל"ו-1793 חלות עליו. לצורך כך, תשמש הוועדה המייעצת גם כוועדת היתרים, כקבוע בסעיף 11 לחוק האמור.

התמורה

36. בגין השירותים השוטפים, תשלם המועצה ליועמ"ש בהתאם להצעתו בפנייה, שכר חודשי קבוע (ריטיינר) של _____ ₪ (בתוספת מע"מ)

בגין השירותים שאינם שוטפים, המפורטים בנספח ד', תשלם המועצה בהתאם לתעריפים הנקובים בו.

37. בסיום כל שנת התקשרות קלנדרית תוצמד תמורת ההסכם (הריטיינר והנושאים שאינם שוטפים כמצוין בנספח ד') למדד המחירים לצרכן הידוע בעת מועד חתימת ההסכם והחישוב יחול לשנה העוקבת למועד השערוך.

38. מובהר בזאת, כי התמורה הנזכרת לעיל היא סך כל התמורה שהיועמ"ש יהא זכאי לה והיא מלאה וסופית, ולא תשונה מכל סיבה שהיא וכוללת את כל הוצאות היועמ"ש בביצוע השירותים, למעט הוצאות חריגות אשר ישולמו בהתאם לדיווח ולאישור המועצה מראש.

39. המועצה מתחייבת לשלם ליועמ"ש את התמורה בתוך 30 ימים מהגשת החשבון וכפוף לבדיקתו.

40. היועמ"ש מתחייב לשלם מן התמורה כאמור בהסכם זה, את כל המיסים, הביטוח הלאומי ויתר התשלומים שיחולו עליו על פי דין, בקשר עם מתן השירותים, ובשום מקרה לא תהא המועצה אחראית לתשלומים ו/או ניכויים אלו.

41. שכר הטרחה יהיה קבוע ולא ייגזר מתוצאות הטיפול בתיקים

42. ישולם שכר טרחה במידה ויתקבל על ידי גורמים שלישיים.

היחסים בין הצדדים

43. היועמ"ש מצהיר ומאשר בחתימתו על הסכם זה כי הוא מספק את השירותים ויקיים את כל שאר התחייבויותיו על פי הסכם זה כקבלן עצמאי, וכי אין ולא יהיו בינו לבין המועצה ו/או מי מעובדיו של היועמ"ש יחסי עובד ומעביד.

44. מובהר ומוסכם, כי היועמ"ש יהיה אחראי לעובדיו באופן אישי, לרבות כל התשלומים החלים עליו על פי דין בגין עבודתם, תנאי עבודתם, העסקתם וביטחונם הסוציאלי ועל פי כל דין החל במעמד החתימה על הסכם זה או שיבוא לאחריו, וכי לא יחולו בשום מקרה יחסי עובד מעביד בין עובדי היועמ"ש לבין המועצה.

45. אם חרף כוונתם הברורה של הצדדים, יקבע ביום מן הימים ע"י ערכאה שיפוטית מוסמכת כי מדובר ביחסי עובד – מעביד, על כל הנובע מכך, מתחייב היועמ"ש, מבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה בכללותו, לשפות את המועצה מיידית, במלוא ההוצאות שיגרמו לה לרבות הוצאות ותשלומים בהם תחויב וכן הוצאות משפט ושכ"ט עורך-דין.

ביטוח, אחריות ונזקים

היועץ המשפטי מתחייב לדאוג ולקיים ביטוחים ככל שנדרש ממנו על פי דין לצורך מתן השירות, לרבות ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מעבידים וביטוח צד ג' בגין כל נזק או הפסד שהיועץ המשפטי או מי מטעמו אחראי לו על פי דין וזאת בחברת ביטוח מוכרת ומורשית בישראל בהתאם לנספח הביטוח המצורף, אותו מתחייב להמציא היועץ המשפטי חתום ע"י מבטחתו מדי שנה.

היועץ המשפטי מתחייב להמשיך ולקיים פוליסת אחריות מקצועית גם בסיום ההתקשרות בין הצדדים וכל עוד קיימת לו חבות עפ"י דין.

שמירת סודיות והעדר ניגוד עניינים, מניעת חשש ניגוד עניינים ותקופת צינון

46. היועמ"ש ישמור בסודיות מוחלטת את ענייני המועצה הבאים לידיעתו במסגרת מתן השירותים לפי הסכם זה ומתחייב כי לא יגלה, לא יעביר לא ימסור לאחרים ולא יעשה כל שימוש במידע שיגיע לידי זולת לצורך מתן השירותים לא יחשוף כל מידע וידיעה, בכתב או בעל פה, שנמסר לו ע"י המועצה, ולא יחלק אותו או יגרום להגעתו בין במישרין או בעקיפין, לידי כל אדם ללא הסכמת המועצה בכתב.

47. בהתאם להוראת סעיף 16 לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 וכפוף לאמור בו היועמ"ש מתחייב להימנע מלהתקשר עם גוף אשר עלול להביא לניגוד עניינים עם המועצה.

48. היועץ המשפטי החיצוני הקבוע מתחייב להחתים את שותפיו והעובדים המועסקים על ידו במשרד עורכי הדין, אם יש כאלה, על הצהרת סודיות, שלפיה יתחייבו לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם ההתקשרות עם הרשות המקומית, בתוקף, במהלך או אגב ביצוע התקשרות זו, תוך תקופת ההתקשרות, לפני תחילתה או לאחר מכן. התחייבות זו של היועמ"ש אינה מוגבלת בזמן ותישאר בתוקף גם לאחר שהסכם זה יגיע לסיומו מכל סיבה שהיא. היועמ"ש מתחייב שיקפיד לשמור על התחייבות זו לשמירת סודיות ובכל מקרה יהיה אחראי (באופן ישיר ועקיף) לכל נזק שיגרם למועצה ו/או מי מטעמה עקב פעולה או מחדל שתביא להפרה של התחייבות זו כאמור.

49. היועמ"ש מצהיר כי אין כל מניעה חוקית להתקשר בהסכם זה עם המועצה.

50. היועמ"ש מתחייב להודיע למועצה באופן מידי על כל סיבה שבשלה הוא ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים, לרבות: קרבת משפחה או קשרים עסקיים, בינו לבין מי מעובדי המועצה ו/או נותני שירותים חיצוניים למועצה, גורמים עימם יש לו, במישרין או בעקיפין, קשר עסקי למועצה.

היועמ"ש מצהיר כי יפעל במסירות, בנאמנות ובזהירות כלפי המועצה כל העת, וידאג בראש ובראשונה לקידום האינטרסים של המועצה בכל הקשור לשירותים שניתנים על ידו

תקופת ההסכם

51. תקופת ההתקשרות למשך שש שנים.
52. על אף האמור, ככל שתתקיימנה ברשות בחירות לראשות המועצה במהלך שלושת החודשים שלפני או אחרי תום התקופה האמורה, תוארך התקופה, והרשות המקומית תפעל לסיום ההתקשרות לא יאוחר מתום שלושה חודשים ממועד הבחירות
53. הסכם העסקתו של היועץ המשפטי יהיה בתחילה לתקופה של חצי שנה, ולאחר מכן ליתרת התקופה, שלא תעלה על חמש שנים וחצי.
54. מובהר ומוסכם, כי היה והסכם זה יסתיים לפני מועדו מסיבה חוקית המועצה לא תהא חייבת לשלם ליועמ"ש כל פיצוי או תמורה נוספת בגין סיום ההסכם כאמור לעיל, מלבד התמורה לה זכאי היועמ"ש בגין השירותים שסופקו למועצה בפועל.

הפרה, ביטול וסיום ההסכם

55. מבלי לפגוע ו/או לגרוע מכל זכות המוקנית למועצה על פי הסכם זה ו/או על פי דין, בכל אחד מהמקרים המנויים להלן, תהא המועצה רשאית להביא חוזה זה לסיומו לאלתר וללא כל הודעה מוקדמת:
- א. היועמ"ש הוכרז כפושט רגל ו/או ניתן נגדו צו לכינוס נכסים, או נשלל ממנו אחד מהאישורים או הרישיונות על פי דין שעליו להחזיק בו כדי להתקשר בהסכם זה עם המועצה.
- ב. אם מסיבות אחרות, לא יוכל היועמ"ש לקיים את ההסכם הנוכחי, אזי ייחשב ההסכם כמבוטל והמועצה תהיה חופשייה להתקשר בהסכם עם יועמ"ש אחר.
- ג. בהתאם להוראת סעיף 14.7 לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 – הפסקת העסקתו של היועץ המשפטי תתאפשר בהודעה מוקדמת בת 30 יום במהלך שנת ההעסקה הראשונה ושל 60 יום במהלך יתר תקופת ההעסקה, בהתאם ובכפוף להוראת סעיף 15 לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014.

שונות

56. הוראות חוזה זה כפופות לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 ובכל סתירה בין הוראות חוזה ובין הוראות החוזה תגברנה הוראות החוזר.
57. מכיוון שעבודתו של היועמ"ש ממומנת כולה על ידי הרשות המקומית יהיו כל התוצרים והתוצאות וכל מידע שהתקבלו אגב ביצועה, קניינה של הרשות המקומית בלבד.

58. כל שינוי בהסכם זה ייעשה מראש ובכתב ולא יהיה לו כל תוקף אלא אם נחתם על ידי מורשי החתימה של המועצה.
59. צד להסכם זה אינו רשאי להסב את התחייבויותיו לפי ההסכם ללא הסכמת הצד השני מראש ובכתב.
60. סטייה מתנאי הסכם זה, לא תהווה תקדים ולא יילמדו ממנה גזירה שווה למקרה אחר.
61. לא השתמשה המועצה בזכויות הנתונות לה בהסכם זה במקרה מסוים, לא יהיה בכך ויתור על אותן זכויות במקרה אחר, ואין ללמוד מהתנהגות זו ויתור כלשהו על זכויותיה על פי הסכם זה.
62. כתובות הצדדים הינן כאמור ברישא להסכם זה.
63. הסמכות הבלעדית לדון בכל תובענה שעילתה בהסכם זה תהא אך ורק לבית המשפט המוסמך במחוז צפון בלבד.
64. כל הודעה בכתב שתשלח על ידי צד אחד למשנהו בדואר רשום תראה כאילו נתקבלה על ידי הנמען בתום 72 שעות ממועד מסירתה למשלוח במשרד הדואר.

ולראיה באו הצדדים על החתום :

היועמ"ש

המועצה

תעריף לניהול הליכים שאינם שוטפים - הליכים משפטיים

תביעות אזרחיות בבית משפט השלום או בבית הדין האזורי לעבודה	
8,000 ₪ + מע"מ	הכנת כתב תביעה, או כתב הגנה, כולל לימוד החומר ושתי ישיבות מקדמיות (לרבות דיון מקדמי)
1,500 ₪ + מע"מ	הכנת בקשת ביניים/תשובה לבקשה/תגובה לתשובה
1,500 ₪ + מע"מ	ישיבה מקדמית (במחוז הצפון או במחוז חיפה)
3,000 ₪ + מע"מ	הכנת תצהירי עדות ראשית
3,000 ₪ + מע"מ	ישיבת הוכחות (הבאת ראיות) או ישיבת גישור
3,000 ₪ + מע"מ	הכנת סיכומים בכתב או בעל פה
5,000 ₪ + מע"מ	הגשת הודעה לצד שלישי/כתב הגנה בהודעה באותו הליך
4,000 ₪ + מע"מ	הכנת כתב הגנה בתביעה שכנגד

תביעות אזרחיות בבית המשפט המחוזי	
15,000 ₪ + מע"מ	הכנת כתב תביעה, או כתב הגנה, כולל לימוד החומר ושתי ישיבות מקדמיות (לרבות דיון מקדמי)
1,500 ₪ + מע"מ	הכנת בקשת ביניים/תשובה לבקשה/תגובה לתשובה
2,000 ₪ + מע"מ	ישיבה מקדמית (בנוף הגליל או בחיפה)
3,000 ₪ + מע"מ	הכנת תצהירי עדות ראשית
3,000 ₪ + מע"מ	ישיבת הוכחות או גישור
3,000 ₪ + מע"מ	הכנת סיכומים בכתב או בעל פה
7,500 ₪ + מע"מ	הגשת הודעה לצד שלישי/כתב הגנה בהודעה באותו הליך
10,000 ₪ + מע"מ	הכנת כתב הגנה בתביעה שכנגד
	עבור דיונים בתיקים המתנהלים בבית משפט מחוזי במחוז אחר, תשולם תוספת בסך של 750 ₪ ומע"מ לכל דיון

עתירות מנהליות או ערעורים מנהליים בנוף הגליל-נצרת או בחיפה (למעט ארנונה)	
20,000 ₪ + מע"מ	הכנת עתירה מנהלית או ערעור מנהליו, כולל דיון ראשון
20,000 ₪ + מע"מ	הכנת תשובה לעתירה מנהלית או ערעור מנהלי, כולל דיון ראשון
5,000 ₪ + מע"מ	דיון בבית המשפט
5,000 ₪ + מע"מ	הכנת סיכומים בכתב או בעל פה
	עבור דיון בתיקים המתנהלים בבית משפט לעניינים מנהליים במחוז אחר, תשולם תוספת בסך של 750 ₪ ומע"מ לכל דיון

ערעורים לבית המשפט העליון	
הכנת ערעור או תשובה לערעור	25,000 ₪ + מע"מ
דיון	5,000 ₪ + מע"מ
הכנת סיכומים בכתב או בעל פה	6,000 ₪ + מע"מ

11

עתירות לבית המשפט העליון בשבתו כבית דין גבוה לצדק	
הכנת עתירה או תשובה לעתירה, כולל בקשה לצו ביניים	25,000 ₪ + מע"מ
דיון	5,000 ₪ + מע"מ
הכנת סיכומים בכתב או בעל פה	6,000 ₪ + מע"מ

הליכים בעניינים מקומיים	
הכנת תשובה להשגה	1,200 ₪ + מע"מ
הכנת ערר ארנונה או תשובה לערר ארנונה	2,500 ₪ + מע"מ
דיון בערר ארנונה	2,000 ₪ + מע"מ
הכנת סיכומים בכתב או בעל פה	6,000 ₪ + מע"מ
הכנת ערעור מנהלי (ארנונה) או תשובה לערר (ארנונה)	7,500 ₪ + מע"מ
ישיבה בבית משפט לעניינים מנהליים (נוף הגליל)	3,000 ₪ + מע"מ
הכנת סיכומים בכתב בבית משפט לעניינים מנהליים	5,000 ₪ + מע"מ

נספח ה' - התחייבות לשמירת סודיות

לכבוד

המועצה המקומית יבנאל

שלום רב,

שם: _____

ת.ז: _____

הואיל: והמועצה מתכוונת להעסיק יועץ משפטי; ממשרד עוה"ד _____

והואיל: ואני עובד/מועסק במסגרת משרד עוה"ד _____ ולכן אני עשוי להיחשף, במהלך שירותי הייעוץ, למידע הנוגע להליכים שאתן בהם את השירותים כאמור, ואשר יש חשיבות בשמירה על סודיותם ובאי-חשיפתם.

לפיכך, הנני מתחייב כלפי המועצה כדלקמן:

הנני מתחייב לשמור את המידע שיובא לידיעתי או את המידע שהוא תוצר של ההליכים שאתן במסגרת התקשרותי עם המועצה בסודיות מוחלטת, ולעשות בו שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים הנדרשים כפי שייקבעו על ידי המועצה. למען הסר ספק, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, אני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם אחר את המידע גם לאחר סיום ההתקשרות ביני לבין המועצה.

האמור לעיל לא יחול על מידע ידוע או פומבי.

ולראיה באתי על החתום:

חתימה

תאריך