



המועצה המקומית באר יעקב
מכרז פומבי מס' 16/19:
מתן שירותים משפטיים
למינהלת פיתוח ייעודית ליישום הסכם גג

הזמנה להציע הצעות

1. המועצה המקומית באר יעקב (להלן - "המועצה") מתכבדת בזאת לבצע הליך פניה פומבי לקבלת הצעות למתן שירותים משפטיים לליווי מינהלת פיתוח ייעודית ליישום הסכם גג על-ידי עוה"ד (חיצוני). יודגש, כי היועץ יידרש לבצע את מתן השירות השוטף במשרדי המועצה, בהיקף של 4 ימים בשבוע.
2. תמורת אספקת מכלול השירותים המשפטיים הנדרשים בהתאם להסכם ההתקשרות, יהא היועץ זכאי לשכר טרחה חודשי קבוע על בסיס גלובאלי (ריטיינר), אשר יעמוד על סך של 35,000 ₪ (כולל מע"מ). מובהר, כי התחרות במכרז לא כוללת תחרות על מחיר אלא על ציון איכות בלבד, בהתאם לניקוד שתנקד וועדת המכרזים ו/או וועדת משנה שתוסמך מטעמה, ע"פ אמות המידה שנקבעו בהוראות המכרז.
3. ניתן לעיין במסמכי הפניה המלאים באתר הבית של המועצה: <http://www.b-y.org.il/?CategoryID=310>. את חוברת המכרז ניתן לרכוש מיום 15/08/19, באמצעות מחלקת הגבייה של המועצה, בקניון באר יעקב, ברחוב שא נס 17, קומה 2, באר יעקב. לשם רכישת חוברת המכרז, יש לפנות למ"מ רכות מכרזים של המועצה, הגב' רינת איבגי, בטל': 050-6502004 או במייל: rinat@b-y.org.il, בין השעות 08:30 - 15:30. חוברת המכרז תימסר תמורת תשלום סך של 500 ₪ (במילים: חמש מאות ₪), אשר לא יוחזרו בכל מקרה. **מובהר בזאת, כי רכישת חוברת המכרז הינה חובה ומהווה תנאי להשתתפות במכרז.**
4. לא יתקיים כנס מציעים למכרז זה.
5. לשאלות הבהרה ולפרטים, ניתן לפנות בכתב בלבד, לגב' איבגי, במייל: rinat@b-y.org.il, וזאת עד ליום 25/08/19, בשעה 15:30. באחריות הפונים לוודא, כי שאלותיהם הגיעו ליעדן במועד. המועצה תפרסם את השאלות ואת תשובות הבהרה באתר האינטרנט של המועצה לא יאוחר מיום 01/09/2019; על הפונים חלה האחריות לעקוב אחר הפרסומים באתר המועצה ולהתעדכן בשאלות ובתשובות הבהרה ובכל הודעה שתפורסם בנוגע למכרז. שאלות שיתקבלו לאחר המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, המועצה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה, לדחות ו/או לא להשיב עליהן כלל. יובהר, כי לא יהיה מענה בע"פ לשאלות, ובהתאם לכך, רק תשובות בכתב שתפורסמנה באתר המועצה, כאמור, תחייבנה את המועצה.
6. את ההצעות יש להגיש במסירה ידנית (לא לשלוח בדואר) בבניין המועצה (לשכת מנכ"ל), ברחוב ז'בוטינסקי 1, באר יעקב, בתוך מעטפה סגורה עליה יש לציין "מכרז פומבי מס' 16/19 מתן שירותים משפטיים למינהלת פיתוח", וזאת לא יאוחר מיום 08/09/2019, בשעה 14:00. הצעות שתוגשנה לאחר המועד או השעה הנקובים - תיפסלנה על הסף ולא תובאנה כלל לדיון בפני וועדת המכרזים.
7. הגשת הצעה מהווה אישור לכך שהמציע בחר ובדק כראוי את תנאי המכרז, קיבל את כלל המידע והנתונים הצריכים לשם הגשת הצעה, הבין את כל הדרישות ומקבל על עצמו, אם יוכרז כזוכה במכרז, את כל ההתחייבויות בהתאם לתנאי המכרז.
8. אין המועצה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא, והיא שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או לבצע את כל ו/או רק חלק מתכולת עבודות המכרז ו/או להוסיף עבודות, והכל על-פי שיקול דעתה הבלעדי.
9. הוראות המכרז מנוסחות מטעמי נוחות בלשון זכר אך מתייחסות לזכר ונקבה כאחד.

בכבוד רב,

ניסים גוזלן,

ראש המועצה

- באר יעקב, אוגוסט 2019 -

1. **מסמכי המכרז:**
 מסמכי המכרז, המהווים את מסמכי ההתקשרות הינם אלה, ומסומנים כמפורט להלן:
מסמך א': נוסח הודעה והזמנה להציע הצעות;
מסמך ב': הוראות למשתתפים;
מסמך ג': הצעת המציע;
נספח א' - פירוט ניסיון המציע, נוסח המלצה למועמד, טופס שאלון טלפוני (לשימוש עורך המכרז);
נספח ב' - הצהרה בדבר חברות בלשכת עוה"ד;
נספח ג' - תצהיר העדר הרשעות;
נספח ד' - תצהיר העדר ניגוד עניינים;
מסמך ד': הסכם שכ"ט;
נספח א' - שאלון למניעת חשש לניגוד עניינים;
נספח ב' - תצהיר שמירת סודיות;
נספח ג' - אישור קיום ביטוחים;
2. המועצה המקומית באר יעקב (להלן: "המועצה") מקיימת הליך מכרז פומבי זה, במסגרתו היא מבקשת לקבל שירותים משפטיים מעוה"ד חיצוני (להלן גם: "עוה"ד" ו/או "היועץ") לליווי מנהלת פיתוח ליישום הסכם גג, אשר הינו בעל מומחיות, ניסיון וידע מוכח בתחום המוניציפאלי והמנהלי, בדגש על תחום התקשרויות ומכרזים, תכנון ובנייה, ליווי יישום הסכם גג, ליווי פרויקטים גדולי היקף של פיתוח תשתיות עירוניות, אשר יעניק לה שירותים משפטיים בהתאם לקבוע במסמכי מכרז זה.
3. ניתן לעיין במסמכי הפניה המלאים באתר הבית של המועצה: <http://www.b-y.org.il/?CategoryID=310>. לשאלות הבהרה ולפרטים, ניתן לפנות בכתב בלבד, לגבי איבגי, במייל: rinat@b-y.org.il, וזאת עד ליום 25/08/19, בשעה 15:30. באחריות הפונים לוודא, כי שאלותיהם הגיעו ליעדן במועד. המועצה תפרסם את השאלות ואת תשובות הבהרה באתר האינטרנט של המועצה לא יאוחר מיום 01/09/2019; על הפונים חלה האחריות לעקוב אחר הפרסומים באתר המועצה ולהתעדכן בשאלות ובתשובות הבהרה ובכל הודעה שתפורסם בנוגע למכרז. שאלות שיתקבלו לאחר המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, המועצה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה, לדחות ו/או לא להשיב עליהן כלל. יובהר, כי לא יהיה מענה בע"פ לשאלות, ובהתאם לכך, רק תשובות בכתב שתפורסמנה באתר המועצה, כאמור, תחייבנה את המועצה.
4. את ההצעות יש להגיש במסירה ידנית (לא לשלוח בדואר) בבניין המועצה (לשכת מנכ"ל), ברחוב ז'בוטינסקי 1, באר יעקב, בתוך מעטפה סגורה עליה יש לציין "מכרז פומבי מס' 16/19 מתן שירותים משפטיים למינהלת פיתוח", וזאת לא יאוחר מיום 08/09/2019, בשעה 14:00. הצעות שתוגשנה לאחר המועד או השעה הנקובים - תיפסלנה על הסף ולא תובאנה כלל לדיון בפני וועדת המכרזים.
5. על המציע לצרף את כל המסמכים המפורטים להלן, וזאת כתנאי מוקדם לדיון בהצעה ולבדיקתה. הצעה שלא יצורפו לה כל המסמכים והפרטים המפורטים להלן, והנדרשים בפנייה זו, על כל חלקיה ונספחיה, תהא הוועדה רשאית לדחותה על הסף. עם זאת, הוועדה רשאית, בהתאם לדין ולשיקול דעתה, לדרוש ממציע השלמת מסמכים ו/או נתונים ו/או אישורים דקלרטיביים ו/או כל אסמכתא שיש בה כדי לבחון את עמידת המציע בתנאי הסף של המכרז במועד האחרון להגשת ההצעות.
6. ההצעה, בצירוף כל המסמכים הנלווים, תוגש במקור ותהיה חתומה על ידי המציע. למען הסר ספק יובהר, כי אין להוסיף התניות או סייגים כלשהם לנוסח הפנייה, לנספחיה ולהצעה. וועדת המכרזים רשאית לפסול הצעה שהמציע נהג כאמור.
7. המועצה רשאית, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב לכלל המשתתפים, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים לפנייה זו.

מינוי חשב מלווה למועצה

8. מובא לידיעת משתתפי המכרז, כי למועצה מונה חשב מלווה מטעם משרד הפנים. בהתאם להוראות הדין, לא תינתן התחייבות כספית בשם המועצה (לרבות בחוזה, בכתב התחייבות, במסמכי תשלום, בהסדר פשרה המוגש לבית משפט או לבית דין על-מנת לקבל תוקף של פסק דין או בתעודה אחרת), אלא אם כן ניתן לאותה התחייבות אישור מראש ובכתב של החשב המלווה. התחייבות כספית שלא נחתמה כאמור - בטלה (void).

מהות ההתקשרות והשירותים שיסופקו על-ידי היועץ

9. היועץ יספק את מכלול השירותים המשפטיים שידרשו למינהלת פיתוח ליישום הסכם גג (בהקמה), שתשמש מטעם המועצה כגוף-על ליישום ולביצוע כלל הפרויקטים של פיתוח תשתיות בתחום המועצה, במסגרת הסכם הגג שנחתם בין מדינת ישראל – רמ"י ובין המועצה -הכול בהתאם לתנאי ההתקשרות וע"פ הנחיות ראש מינהלת הפרויקט (להלן: "השירותים"). **היועץ יידרש לבצע את מתן השירות השוטף, כולו או חלקו, במשרדי המועצה 4 ימים בשבוע, ובכלל זאת:**
- א. הכנה, עריכה, בדיקה וליווי של כלל המכרזים שתפרסם המועצה באמצעות המינהלת ו/או גופים שיעבדו בשירותה בפרויקטים של פיתוח, עד לבחירת זוכים;
 - ב. הכנה, כתיבה ועריכה של כלל ההתקשרויות שתערוך המועצה עם צדדי ג', באמצעות המינהלת, וכן ניהול ההתקשרויות, ובכלל זאת מעקב מטעם המינהלת על ההתקשרויות (קבלת ערבויות, ביטוחים, חידוש התקשרות והארכות תוקף וכל הדרוש לניהול ההתקשרויות עם צדדי ג');
 - ג. ייעוץ שוטף בתחומי הפעילות של המינהלת, ע"פ הנחיות ראש המינהלת (חוות דעת, עריכת מסמכים);
 - ד. השתתפות בישיבות ופגישות, לסוגיהן, ע"פ הזמנת ראש המינהלת;
 - ה. ייצוג משפטי של הרשות המקומית בפני מוסדות התכנון ו/או משרדים ממשלתיים ו/או צדדי ג' עמם תעבוד המינהלת, ובכלל זאת השתתפות בצוות המלווה לתכניות המועדפות לדיוור וייצוג המועצה, ככל שיידרש, בפני משרדי הממשלה המלווים את התכניות;
 - ו. ייעוץ משפטי, ליווי ומתן מענה משפטי כולל לפרויקטים מיוחדים ומורכבים, כדוגמת פרויקט התחדשות עירונית בשכונות הישנות.
 - ז. שירותי ליטיגציה בפני ערכאות שיפוטיות ומעין-שיפוטיות, בין אם המועצה תיתבע או תידרש לתבוע, **כולל** כל הליך מכל סוג שהוא ובפני ערכאות מכל הדרגות, שינבע מהפעילות השוטפת או מפרויקט ו/או עניין מיוחד בקשר עם עבודת המינהלת.
 - ח. ליווי משפטי שוטף, לפי הצורך, לאגף ההנדסה במועצה.
 - ט. מטלות נוספות בהתאם לצרכי המועצה כסיוע וכתגבור לשירות המשפטי במועצה.
10. היועץ מתחייב לעמוד בכל התנאים כדלהלן:
- א. להכיר את הוראות הדין וההנחיות הרלבנטיות;
 - ב. לבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה;
 - ג. לא להעביר את ביצוע השירותים לטיפולו של עורך דין אחר בניגוד לתנאי ההתקשרות;
 - ד. לא להתחייב בשם המועצה ללא קבלת אישור מוקדם ומראש בחתימת מורשיי חתימה;
 - ה. לא לבצע כל פעולה שיש או שעלול להיות בה ניגוד עניינים בהקשר להתחייבויותיו;
 - ו. להעביר לידי המועצה כל מידע רלוונטי הנודע לו במסגרת ביצוע השירותים;
 - ז. במהלך מתן השירות על ידו למועצה ולאחר סיום מתן השירות, מתחייב היועץ, שלא למסור לצד ג' כלשהו כל חומר או מידע הקשור במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם;
 - ט. להקפיד על כך שברשותו כל האמצעים המנהליים, הארגוניים והמשרדיים הנדרשים למתן השירותים באופן מלא;
11. מתן השירותים מחייב את היועץ שייבחר ליחסי אמון מיוחדים כלפי המועצה, מהדרגה הגבוהה ביותר, וזאת בשם לב למהותו ולמורכבותו של התפקיד ולחשיבות מתן שירותי הייעוץ. בנסיבות אלה, מובהר, כי לוועדת המכרזים ו/או מי מטעמה שיקול דעת רחב בבחירת המציע הזוכה במסגרת הליך זה, לרבות לעניין בחינת אמות המידה בדבר איכותה של ההצעה והתאמתו של המציע לביצוע השירותים נושא פנייה זו, וכן לעניין ההיבטים הנוגעים להתקשרות עם היועץ שייבחר ולחובות החלות עליו, בין אם ההיבטים והחובות כאמור מפורטים בפנייה זו ובנספחים המצורפים אליה ובין אם הם נובעים ממהותם של שירותי הייעוץ המשפטי המבוקשים ומיחסי האמון המיוחדים הנגזרים מהם, ובכלל זה העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בשלב ההכרזה על הזכייה ובכל שלב בתקופת ההתקשרות ולאחריה.
12. ההתקשרות עם עוה"ד שייבחר לשמש כיועץ, הינה אישית ועוה"ד לא יוכל להעביר לצד ג' ובכלל זה משרד עוה"ד או עוה"ד אחר את ביצוע השירותים מושא הפניה. מודגש, כי במהלך העבודה, החלפה ומינוי של עוה"ד מטעם היועץ לעבודה שוטפת במינהלת תהא טעונה אישור מראש של המועצה, מבחינת כישורים ומהות העבודה שיבצע. יודגש, כי אין בכך בכדי להפחית מאחריותו הכוללת של היועץ.
13. מובהר בזאת, כי אין בהתקשרות מכוח מכרז זה להקנות ליועץ בלעדיות במתן שירותים משפטיים למועצה. אין באמור כדי לגרוע מחובתו של היועץ לספק את מלוא השירותים הכלולים במכרז, ע"פ תנאי ההתקשרות ובהתאם לדרישת המועצה.
14. יודגש, כי בהתאם למהות השירותים והצורך לעמוד בלוחות זמנים מוגדרים, היועץ ו/או מי מטעמו יידרש למתן ייעוץ ברמת זמינות גבוהה, הן בתיאום מראש והן בהתראה קצרה, ככל הנדרש. על היועץ להיות ערוך

למתן מענה שוטף (במייל, בטלפון, בפגישות פרונטאליות), והוא יידרש לספק את שירותיו גם מעבר לשעות העבודה המקובלות.

תקופת ההתקשרות

15. תקופת ההתקשרות הינה ל-36 חודשים ממועד חתימת המועצה על הסכם ההתקשרות.
16. המועצה תהיה רשאית להאריך את ההתקשרות ל-2 תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת, כולן או מקצתן, וזאת בהודעה לזוכה 60 יום מראש ובכתב לפני תום תקופת ההתקשרות. יודגש, כי הארכת תקופת ההתקשרות נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה.
17. מוסכם בזה מפורשות, כי התקופה שמיום חתימתו של הסכם זה ובמשך 6 (ששה) חודשים ראשונים להתקשרות הצדדים, תהא תקופת ניסיון, במהלכה תהא המועצה רשאית להביא הסכם זה לידי סיום, מכל סיבה שהיא, ובלא צורך לתת נימוק מיוחד, באמצעות מתן הודעה מוקדמת לעוה"ד על כוונתה לעשות כן בת 30 ימים בלבד.

דרישות לגבי המציע

18. השירותים מושא ההצעה יינתנו על-ידי עוה"ד שייבחר, באופן אישי. עם זאת, אין באמור בכדי למנוע מעוה"ד שנבחר להסתייע לצורך מתן השירותים בעוה"ד נוסף ממשרדו. הרפרנטים שיעבדו/ו מול המועצה יאושרו על-ידי המועצה כבר בשלב המכרז, ובכל מקרה לא יהא בכך בכדי להפחית מהאחריות הכוללת של עוה"ד הנבחר.

תנאי סף להשתתפות במכרז:

19. על עוה"ד להוכיח עמידה בכל אחד ואחד מתנאי הסף הבאים, כתנאי להשתתפות במכרז:
- א. המציע הינו יחיד, שותפות רשומה, או משרד עוה"ד, המאוגד כחברה הרשומה כדן בישראל.
- ב. היועץ הינו בעל מומחיות, ידע וניסיון מוכח בתחום המשפט המוניציפאלי והמנהלי, בדגש על עיסוק בתחומי משפט של מכרזים ציבוריים, התקשרויות, חוזים, תכנון ובניה ומקרקעין.
"בעל מומחיות, ידע וניסיון מוכח" - ייחשב עוה"ד, אשר מקיים כל אלו:
- 1) במהלך 5 השנים האחרונות הקודמות למועד הגשת ההצעה ליווה (בכל אחת מן השנים) לפחות 3 רשויות מקומיות ו/או חברות כלכליות עירוניות ו/או תאגידי מים וביוב ו/או חברות ממשלתיות העוסקים בתחום פיתוח תשתיות, אשר הוציאו לפועל פרויקטים של פיתוח תשתיות ו/או התחדשות עירונית ו/או יישום הסכמי גג.
- 2) במהלך 5 השנים האחרונות הקודמות למועד הגשת ההצעה סיפק שירותי ליטיגציה לפחות 3 רשויות מקומיות ו/או חברות כלכליות עירוניות ו/או תאגידי מים וביוב ו/או חברות ממשלתיות העוסקים בתחום פיתוח תשתיות, בכל סוגי ערכאות המשפט וניהל 10 הליכים משפטיים לפחות, מהם 2 תיקים לפחות נוהלו על-ידו עד למתן פסק דין חלוט.
- ג. עוה"ד בעל וותק של 10 שנים ומעלה בתחום העיסוק העיקרי של ליווי שוטף וייצוג רשויות מקומיות ו/או חברות כלכליות ו/או תאגידי מים וביוב ו/או חברות ממשלתיות בדגש על תחום של פיתוח תשתיות עירוניות;
- ד. על המציע להציע כחלק מהצעתו עוה"ד שישמש רפרנט קבוע לביצוע העבודה השוטפת של המינהלת הייעודית ליישום הסכם גג, בעל וותק בעריכת דין **של 5 שנים ומעלה**, בעל ידע וניסיון מוכח בתחום התקשרויות וניהול התקשרויות, כתיבת חוזים, כתיבה וליווי של מכרזים, תכנון ובניה, ליווי וייעוץ שוטף לפרויקטים של פיתוח תשתיות עירוניות, וכל מטלה שתידרש בהתאם להנחיות המועצה.
- ה. עוה"ד הינו בוגר תואר ראשון במשפטים L.L.B. ממוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
- ו. עוה"ד הינו בעל רישיון ישראלי תקף לעריכת דין וחבר בלשכת עורכי הדין בישראל.
- ז. עוה"ד לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון ו/או שבית המשפט גזר עליו מאסר בפועל.
- ח. עוה"ד לא כיהן ברשות כחבר מועצה או כראש המועצה ו/או כחבר מועצה או ראש מועצה ברשות מקומית סמוכה אחרת או היה מועמד בבחירות לאותן רשויות בחמש השנים האחרונות.
- ט. עוה"ד לא העניק שירותים משפטיים כלשהם לראש הרשות המקומית ו/או לאחד מסגניו ו/או למנכ"ל הרשות ו/או לבעל תפקיד בכיר אחר ברשות המקומית ו/או לבן הזוג ו/או להורה ו/או לבן ו/או בת של אחד מאלה ו/או לתאגיד בשליטת מי מאלה ו/או לסיעה מסיעות הרשות המקומית.
- י. עוה"ד לא הוכרז כפושט רגל.
- יא. עיסוקיו האחרים של עוה"ד אינם עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ למועצה.

הגשת מסמכי הצעה

20. על המציע לצרף להצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

- א. במידה ומדובר בתאגיד ו/או שותפות רשומה - להצעה יצורף העתק מתעודת התאגדות של חברת עוה"ד ו/או הרישום במרשם הרלוונטי המתנהל בהתאם להוראות כל דין. במידה ומדובר ביחיד - העתק תעודת זהות ו/או מסמכי שותפות מאומתים ונאמנים למקור.
- ב. להצעה יצורף צילום תעודת חבר בלשכת עורכי הדין בישראל של עוה"ד אשר הינה בתוקף לשנת 2019 וכן תצורף הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין של המועמד, בנוסח המופיע ב**נספח ב'** למסמך ג'.
- ג. להצעה יצורף טופס ההצעה המצורף לפנייה זו, ממולא וחתום כנדרש.
- ד. להצעה יצורף אישור עוה"ד/רוה"ח בדבר מורשי החתימה המורשים מטעם המציע.
- ה. להצעה יצורף **נספח א'** להצעת המציע (מסמך ג'), פירוט ניסיון מקצועי.
- ו. להצעה יצורף פרופיל משרד; פירוט קורות חיים של עוה"ד; 3 המלצות לפחות מרשויות מקומיות ו/או חברות כלכליות ו/או תאגידי מים וביוב ו/או חברות ממשלתיות (רצוי להגיש המלצות נוספות לצורך ניקוד האיכות של המציע) - **חובה להגיש את ההמלצה בנוסח אחיד כמצורף לנספח א' להצעת המציע (מסמך ג') "פירוט ניסיון מקצועי"**.
- ז. להצעה יצורף אישור בר תוקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976 המעיד כי המציע/ המשרד מנהל פנקסי חשבונות ורשומות ומדווח לרשויות המס.
- ח. להצעה תצורף תעודת עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.
- ט. להצעה יצורף אישור תקף בדבר שיעור הניכוי של מס במקור.
- י. להצעה תצורף הצהרה של עוה"ד על העדר הרשעות פליליות, בהתאם לנוסח **נספח ג'** למסמך ג'.
- יא. להצעה תצורף הצהרה של עוה"ד בדבר היעדר ניגוד עניינים, בהתאם לנוסח המצ"ב **נספח ד'** למסמך ג' וכן שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים מלא וחתום על-ידי המועמד ומי מטעמו **נספח ב'** למסמך ד' הסכם התקשרות.
- יב. להצעה יצורף הסכם ההתקשרות, המצ"ב **כמסמך ד'** למסמכי המכרז, כשהוא חתום על ידי המציע.
- יג. להצעה תצורף התחייבות לשמירת סודיות בהתאם לנוסח המצ"ב **נספח ג'** למסמך ד'.

מניעת ניגוד עניינים

21. בשל יחסי האמון המיוחדים שבין המועצה לבין היועץ, קיימת חשיבות להבטחת העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים פוטנציאלי של המציע במסגרת השירותים נושא הפנייה. בהתאם לכך, המציע יצהיר ויתחייב שאין ולא יהיה לו ניגוד עניינים מכל סוג שהוא בקשר למתן השירותים נושא פנייה זו; ההצהרה כאמור תינתן על פי הנוסח המצורף ב**נספח ד'** למסמך ג' לפנייה זו.
22. על המציע לפרט במסגרת הצעתו כל קשר אישי או עסקי עם גורמים הקשורים, במישרין או בעקיפין, למועצה ו/או מי מטעמה.
23. על המציע תחול המגבלה של הימנעות מכל מצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים בקשר לפעילותו המקצועית במתן השירותים וזאת עד תום חצי שנה מסיום ההתקשרות.
24. 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.
25. בנוסף להתחייבות למניעת ניגוד עניינים המצורפת לפנייה ב**נספח ד'** למסמך ג', ייתכן ויתבקש הזוכה לחתום על הסדר נוסף ופרטני 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.
26. עוה"ד לא ייצג ו/או ייתן שירותים משפטיים בקביעות לתאגיד עירוני בשליטה חלקית או מלאה של המועצה.
27. המועצה שומרת על זכותה לפסול מועמד על הסף בגין חשש לקיומו של ניגוד עניינים.

התשלום - שכר הטרחה

28. שכר הטרחה שיושלם ליועץ כולל את כלל תשומות המציע בגין מתן שירותי הייעוץ והייצוג המפורטים במסגרת מסמכי פניה זו, לרבות עלויות העסקת כוח האדם הנדרש, הוצאות נסיעה וכל הוצאה נלוות אחרת, למעט הוצאות הבאות והן בלבד: שכ"ט עדים או מומחים, אגרות המשתלמות לצד שלישי, ערבויות וערבויות, הוצאות תמלול והקלטה, הוצאות שיוטלו על המועצה, צילומים של גרמושקות (לא צילומים משרדיים), הוצאות שליחים.

יובהר, למען הסר ספק, כי היועץ לא יהא זכאי לכל תשלום נוסף בגין אספקת השירותים מושא המכרז, למעט תשלום שכ"ט ע"ד והשירותים שבמפורש הוחרגו כמצוין לעיל.

29. המועצה תשלם ליועץ את תמורת עבודתו בהתאם להצעתו במכרז ועל סמך הגשת חשבונות חודשיים, שיכללו פירוט פעולות ושעות העבודה בפועל שסופקו למועצה והמאושרים מדי חודש על-ידי ראש המינהלת.
30. תמורת אספקת מכלול השירותים המשפטיים הנדרשים בהתאם להסכם ההתקשרות, יהא היועץ זכאי לשכר טרחה חודשי קבוע על בסיס גלובאלי (ריטיינר), אשר יעמוד על סך של 35,000 ₪ כולל מע"מ (להלן: "**שכר הטרחה**").
31. הדרישה החודשית לתשלום תוגש לראש המינהלת ולמחלקת גזברות עד ל-5 בכל חודש בגין החודש הקודם לו. התשלום יבוצע בתוך 30 יום מיום קבלת החשבון המאושר ע"י ראש המינהלת בגזברות המועצה.

החתימה על ההסכם

32. המציע שיזכה בהליך דגן יידרש לחתום על הסכם שכר טרחה בינו לבין המועצה בנוסח המצורף כ**מסמך ד'**, על נספחיו. הזוכה יספק את השירותים בהתאם להוראות פנייה זו, לרבות בהתאם להוראות ההסכם שייחתם עימו על נספחיו.
33. אי חתימה על ההסכם שקולה להפרתו. במקרה של אי התייצבות המציע הזוכה לחתום על החוזה או במקרה של הפרה אחרת של החוזה בסמוך לאחר חתימתו רשאית המועצה לבחור במציע שדורג במקום השני כזוכה.

הליך בחירת הזוכה

34. ההצעות ייבחנו על-ידי ועדת המכרזים ו/או מי מטעמה, אשר תבחן את ההצעות בהתאם לדרישות ולמסמכים הנדרשים ותמליץ לראש המועצה בדבר המועמד המומלץ, שיקנה למועצה את מירב היתרונות ע"פ אמות המידה שנקבעו. מובהר, כי התחרות במכרז לא כוללת תחרות על מחיר, אלא על ציון איכות בלבד בהתאם לניקוד שתנקד וועדת המכרזים ו/או מי מטעמה, ע"פ אמות המידה שנקבעו בהוראות המכרז.
35. **שלב ראשון - בדיקת עמידה בתנאי סף**: בשלב ראשון תיבדקנה ההצעות לקביעת התאמתן לדרישות הסף של המכרז, כמפורט לעיל. הצעה שלא תעמוד בתנאי הסף תפסל ולא תובא לדיון.
36. על עוה"ד המציע לפרט את כישוריו, תוך ציון ניסיונו המקצועי בכלל וניסיונו המקצועי בתחום המוניציפאלי, ובפרט בנושא של ליווי רשויות ו/או חברות כלכליות ו/או תאגידי מים וביוב ו/או חברות ממשלתיות ביישום פרויקטים של פיתוח תשתיות עירוניות ו/או התחדשות עירונית ו/או יישום הסכם גג. ניתן לפרט מעבר לתנאי הסף הנדרשים, וכן כל מידע נוסף שיכול לשמש, לדעת המציע, כמענה לדרישות הספציפיות של ההליך, לשם דירוג איכות ההצעה. יש לצרף קורות חיים מפורטים של עוה"ד המציע ובכלל זאת של רפרנט לעבודה השוטפת במועצה; על המציע לציין **באופן נפרד** עוה"ד, העומד בתנאי הסף המצוינים לעיל, שישמש רפרנט עבור ביצוע העבודה השוטפת של ובכלל זאת ביצוע העבודה במשרדי המועצה 4 ימים בשבוע; על המציע לציין ולצרף המלצות ושמות לקוחות ממליצים עם פרטים ליצירת קשר למתן חוות דעת נוספת.
37. **שלב שני - ניקוד ההצעה**: שלב זה נועד לניקוד ההצעה, בהתאם לאמות מידה ומשקולות כמפורט להלן:

במסגרת זו יבחן ניסיון המציע בתחום ייעוץ משפטי בכלל ובתחומי עיסוק הנוגעים לעבודת מינהלת פיתוח ייעודית ליישום הסכם גג, שביעות רצון לקוחות, מורכבות העיסוק, מספר שנות ניסיון, ייבחן ניסיון בליטיגציה ובייעוץ שוטף, ובכלל זה מורכבות הנושאים בהם סיפק המציע ייעוץ משפטי. המשקולות:

סך הכול	ניקוד מרבי	אמות מידה	
100 נק'	25 נק' כל פרויקט רלבנטי שלווה ע"י המשתתף ב-10 השנים האחרונות יעניק 5 נק' עד 25 נק'	ניסיון בתחומי העיסוק הספציפיים של המנהלת	1.
	10 נק' כל שנה מעל 10 שנות וותק תעניק 1 נק'- עד 10 נק'	שנות ניסיון כעו"ד	2.

	30 נק'	חוות דעת והמלצות (ראיון טלפוני עם 3 ממליצים)	3.
	(כל המלצה תעניק עד 10 נק')		
	35 נק'	התרשמות בראיון	4.

38. **שלב שלישי – דרוג ציונים :** ההצעות ידורגו מהציון הגבוה ביותר לציון הנמוך ביותר.

39. הועדה תהא רשאית, אך לא חייבת, לדרוש בכל עת מאת המציע כל מידע, 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 למתן שירותים משפטיים.

40. וועדת המכרזים רשאית לזמן משתתפים לראיון נוסף לצורך התרשמות והחלטה. במקרה של ריבוי מועמדים במכרז, רשאית וועדת מכרזים לזמן בפניה לראיון רק מי שזכה לציון איכות ע"פ אמות המידה דלעיל שלא יפחת מ-55 נקודות.

41. ועדת המכרזים תדרג את המשתתפים בהתאם לציון הכולל שיקבלו לאחר שקלול הניקוד, מהציון הגבוה ביותר לציון הנמוך ובאופן שתמליץ על כשיר ראשון (המדורג הגבוה ביותר) ורשאית להמליץ על כשיר שני (המדורג שני). בכל מקרה בו ההתקשרות עם הכשיר הראשון לא תצא לפועל ו/או הכשיר הראשון לא יעמוד בתקופת הניסיון שנקבעה או מכל סיבה אחרת, המועצה תהא רשאית לפנות לכשיר שני.

42. תוקף הצעת הכשיר השני יהא למשך 6 החודשים ממועד חתימת ההסכם, והמשתתף שידורג ככשיר שני יקבל על כך הודעה ומתחייבים, היה והמועצה תפנה בפרק הזמן שנקבע, ליטול על עצמם את מלוא ההתחייבויות על-פי תנאי המכרז.

תחום השיפוט

43. הסמכות הייחודית והבלעדית לדון בכל עניין הקשור בהליך המכרז ו/או הנובע ממנו ובכל סכסוך משפטי, שעילתו במכרז זה, בין אם טרם נקבע זוכה ובין אם נקבע זוכה בו, תהא מסורה לבתי המשפט המוסמכים במחוז מרכז בלבד.

אישור

44. חתימת המציע להלן מהווה אישור והצהרה להסכמתו לכל התנאים הכלליים האמורים לעיל.

אם המצהיר הינו תאגיד/שותפות (הצהרה זו תיחתם ע"י יו"ר ו/או מנכ"ל ו/או מנהל הכספים מטעם המציע):

תאריך	חתימה וחותמת עו"ד	תאריך	שם מלא + חתימה וחותמת של המציע/חבר במציע + ציון תפקיד בתאגיד
-------	-------------------	-------	--

הריני מאשר בחתימתי כי החתומים בשם המציע/חבר במציע הינם מורשי חתימה מטעמו, ורשאים לחייב אותו בכל עניין הקשור ו/או הנוגע למכרז. הריני מאשר בחתימתי כי החתומים בשם המציע הוזהרו על ידי להצהיר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשו כן, ולאחר שהזהרתי אותם כאמור חתמו בפני על תצהיר זה.

תאריך	חתימה וחותמת עו"ד	תאריך	שם מלא + חתימה
-------	-------------------	-------	----------------

הריני מאשר בחתימתי כי החתום הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, ולאחר שהזהרתיו כאמור חתם בפני על תצהיר זה.

הצעת המציע

לכבוד :
מועצה מקומית באר יעקב
ג.א.נ.,

הנדון: מכרז פומבי מס' 16/19: הצעה למתן שירותים משפטיים

אני הח"מ, _____ מתכבד בזאת להגיש הצעה למתן שירותים משפטיים במסגרת מכרז פומבי מס' 16/19 למתן שירותים משפטיים למינהלת פיתוח ייעודית לליווי הסכם גג, בהתאם לתנאי מסמכי הפנייה לקבלת הצעות ונוסח ההסכם על כל נספחיו.

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

אני מודע לרמה הגבוהה של יחסי האמון הנדרשת כלפי המועצה במסגרת שירותי הייעוץ המשפטי והייצוג המשפטי מושא 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, כי שכר הטרחה החודשי הקבוע, הכולל את כל השירותים המשפטיים הנדרשים למועצה (לרבות שירותים לאגף הנדסה ולשירות המשפטי, ככל שיידרש), הינו 35,000 ₪, כולל מע"מ, וכי ההצעות שתוגשנה במכרז תדורגנה בהתאם לאמות מידה של איכות, על-פיהן ייבחר הזוכה שידורג בציון הגבוה ביותר.

בכבוד רב,

תאריך: _____ חתימה: _____ חותמת: _____

נספח א' - פירוט ניסיון מקצועי

לכבוד
מועצה מקומית באר יעקב

אני הח"מ, לאחר שקראתי בעיון את תנאי הפניה, מציע בזאת מועמדותי למועצה כיועץ כמפורט בטופס הצעה זה. נא למלא את הפרטים הנדרשים בטבלה. מומלץ לפרט ניסיון רלבנטי מעבר לנדרש בתנאי הסף שיילקח בחשבון בניקוד איכות ההצעה.

תחומי משפט וניסיון

איש קשר לפרטים וחוות דעת	מקום רכישת הניסיון/פירוט מהות העבודה	מס' שנות הניסיון (לנקוב באיזה שנים)	נושא
			בתי משפט (לפרט לפחות 10 תיקים שנוהלו על-ידי המציע/ 2 פסקי דין חלוטים)
			רשומ"ק/ חברה עירונית כלכלית/תאגיד מים וביוב/חברה ממשלתית 1
			רשומ"ק/ חברה עירונית כלכלית/תאגיד מים וביוב/חברה ממשלתית 2
			רשומ"ק/ חברה עירונית כלכלית/תאגיד מים וביוב/חברה ממשלתית 3
			ניתן לפרט ניסיון ברשויות מקומיות נוספות/ תאגיד מים וביוב / חברות עירוניות נוספות/חברות ממשלתיות

על המציע לצרף להצעתו מסמכים משפטיים כדוגמאות המביאות לידי ביטוי איכות העבודה המשפטית. נא לצרף דג. לחוות דעת, מכרז, חוזה, כתב טענות, 2 פסה"ד חלוטים בתיק משפטי שניהל המציע. ניתן למחוק פרטים מזהים ככל שהמציע מעוניין בכך.

בנוסף, על המציע לצרף קורות חיים לפי שנים שיפרטו את ניסיונו הרלבנטי של המציע ו/או רפרנט.

ניתן לצרף מסמכים נוספים להוכחת הניסיון הנדרש ואיכותו.

דרכי יצירת קשר עם המציע

- שם המשרד המציע: _____
- מס' עוסק מורשה: _____
- סוג התאגדות: _____
- תאריך התאגדות: _____
- מספר התאגיד: _____
- כתובת המשרד: _____
- כתובות סניפים נוספים, אם קיימים: _____
- מספרי טלפון במשרד: _____
- מספר פקס במשרד: _____
- כתובת דואר אלקטרוני: _____
- כתובת אתר אינטרנט של המשרד (אם קיים): _____

כשירות

1. 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

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

3. רשימת לקוחות עיקריים/מרכזיים, לרבות לקוחות מוסדיים וציבוריים (רשויות מקומיות/ חברות עירוניות/תאגידי מים וביוב/חברות ממשלתיות בתחום התשתיות וכו'). נא לציין ליד כל לקוח האם עוה"ד/ המשרד עבד עימם בעבר או עובד עימם בהווה.

שם הלקוח	סוג המשפטי	הטיפול	איש קשר (לציין במידת האפשר נייד)	דרכי קשר	יצירת	תקופת העבודה	עבודה בעבר או בהווה

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

5. מספר עורכי הדין המועסקים במשרד: _____.

6. תחומי התמחות ומומחיות של המשרד ו/או מחלקותיו. נא לפרט בדגש על שירותים משפטיים בתחום מכרזים (כתיבה, עריכה וליווי עד לבחירת זוכה), התקשרויות וניהול התקשרויות, תכנון ובנייה, מקרקעין.

7. נא לפרט ניסיון רלבנטי בליווי משפטי של תחום התחדשות עירונית.

8. נא לפרט ניסיון רלבנטי בליווי משפטי של פרויקטים בתחום פיתוח תשתיות עירוניות, יישום הסכם גג.

פרטים אישיים, השכלה וניסיון מקצועי של המציע

9. שם משפחה: _____ שם פרטי _____ ת.ז.: _____
כתובת: _____ טלפון _____ טלפון נייד: _____
כתובת דוא"ל: _____

השכלה על-תיכונית (נא לציין תואר המוסד בו התקבל התואר ואת שנת קבלת התואר):

הליכים פליליים/משמעתיים

10. פרטים אודות הרשעות פליליות או משמעטיות, הליכים פליליים או משמעתיים תלויים ועומדים, לרבות הליכי חקירה תלויה ועומדת נגד המועמד לשירותי הייעוץ. כן/לא, אם כן פרט:

ניגוד עניינים

11. פירוט הנושאים שבהם עלולים המציע או מי מטעמו להימצא במצב של ניגוד עניינים: _____

תאריך

שם

תאריך _____

לכבוד

מועצה מקומית באר יעקב

ג.א.נ.,

הנדון: המלצה בעניין עו"ד

עוה"ד עובד/עבד בשירות _____ מיום _____ ועד יום _____

הקריטריון	1	2	3	4	5	הערות
בקיאות ורמת ידע בחומר						
יעילות						
עמידה בלוחות זמנים						
יסודיות						
יצירתיות, גמישות מחשבתית						
זמינות						
אמינות						
שירותיות						
שקיפות, שיתוף לקוח, עדכון						
יכולת ניהול מו"מ						
שביעות רצון כללית						

שם הממליץ ממלא הטופס ותפקיד: _____ (שם מלא חתימה וחותרמת)

טלפון ליצירת קשר (רצוי לציין נייד): _____

עירייה/תאגיד עירוני/תאגיד מים וביוב/אחר: _____

*** על המשתתף לצרף לפחות 3 המלצות לעמידה בתנאי סף; מומלץ להגיש המלצות נוספות רלבנטיות לצורך קבלת ניקוד בדרוג איכות**

שאלון שביעות רצון – ראיון טלפוני (לשימוש עורך המכרז בלבד)

נא ציין את המספר המהווה את הערכתך לגבי הקריטריונים הבאים ביחס לעבודת עורך הדין:

שם המרואיין ותפקידו: _____

תאריך ראיון טלפוני: _____

תקופת עבודה: _____

השירותים הניתנים: _____

1. **עמידה בתנאי ההתקשרות**: האם השירות שניתן ע"י המציע עמד בתנאי ההתקשרות עמו?

0	0.5	1
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה

2. **עמידה בלוחות זמנים**: האם המציע עמד בלוחות הזמנים שנקבעו במסגרת ההתקשרות עמו?

0	0.5	1
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה

3. **שביעות רצון מתוצרי העבודה**: האם אתה שבע רצון מתוצרי העבודה ומהישגי עורך הדין?

0	0.5	1
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה

4. **מקצועיות**: האם עורכי הדין מטעם המציע הפגינו מקצועיות וידע במסגרת מתן השירותים?

0	0.5	1
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה

5. **מעורבותו של בעל הדרגה הבכירה בצוות**: האם בעל הדרגה הבכירה בצוות הפגין מעורבות בפעילות הצוות?

0	0.5	1
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה

6. **פתרון בעיה או תקלות**: האם המציע נתן מענה לבעיות שהתעוררו במסגרת ההתקשרות עמו באופן יעיל?

0	0.5	1
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה

7. **זמינות שירות**: האם המציע הפגין זמינות בשירות שניתן ללקוח (מיידיות במענה לפניית הלקוח)? האם אתה

שבע רצון מזמינות המענה שניתן לפנייתך?

0	0.5	1
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה

8. **תרבות ניהולית, מודעות שירות ללקוח**: האם המציע הפגין יחס נעים ואדיב ללקוח? האם אתה שבע רצון

מאיכות השירות למועצה?

0	0.5	1
כלל לא	במידה בינונית	במידה רבה

9. **שיתוף פעולה עם הלקוח**: האם המציע היה קשוב לצרכים שונים שהתעוררו במהלך ההתקשרות (לדוגמא: הגשת

דו"חות מעקב במועד, היענות לבקשות לשיפורים, הסברים)? האם המציע נענה לצרכים אלו באופן יעיל ומספק?

1	0.5	0
במידה רבה	במידה בינונית	כלל לא

10. האם היית ממליץ להתקשר עם המציע למתן שירותי עריכת דין לליווי מינהלת פיתוח?

1	0.5	0
במידה רבה	במידה בינונית	כלל לא

*יש לציין בטופס את שם המרואיין, תפקידו, תאריך ראיון ושעה ולסמן את הניקוד שנתן.

נספח ב' - הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין

תצהיר

אני הח"מ, _____, נושאת 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 חבר בלשכת עורכי הדין ובעל רישיון מס' _____.

חברותי בלשכת עורכי-הדין בישראל לא בוטלה, לא פקעה, לא הושעתה ואינה מוגבלת, וכי לא הורשעתי בעבירת 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- "עבירת משמעתית" כמשמעותם בחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961.

תאריך _____
שם המצהיר/ה + חתימה

אישור

(אישור בהתאם לסעיף 15 לפקודת הראיות) נוסח חדש תשל"א-1971)

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 _____

נספח ג' - הצהרה בדבר היעדר הרשעות קודמות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב, כדלקמן:

הריני מצהיר בזאת, כי לא הורשעתי / נחקרתי בעבר בגין עבירות מסוג פשע ו/או עבירת תכנון ובניה, או בגין עבירה שנושאה פיסקאלי כגון: אי העברת ניכויים, אי דיווח לרשויות המס, למעט עבירות שלגביהן חלפה תקופת ההתיישנות הקבועה בחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981.

ולראיה באתי על החתום:

חותמת וחתימה

תעודת זהות

שם פרטי ומשפחה

תאריך

נספח ד' – התחייבות / הצהרה על העדר ניגוד עניינים

1. אני מצהיר, כי לא ידוע לי על ניגוד עניינים אפשרי בקשר עם מתן שירותים משפטיים למועצה.
2. אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים נושא הפניה, ובכלל זה להימנע ממתן שירותים לכל גוף או גורם אחר שיעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים כלפי המועצה. אני מתחייב להודיע באופן מדי על כל נתון או מצב שבשלם אני עלול להימצא בניגוד עניינים כאמור, מיד עם היוודע לי עליהם, וזאת בכל שלב משלבי ההתקשרות עם המועצה.
3. אני מתחייב להודיע למועצה בכתב ובאופן מדי על כל עניין אישי או עסקי בין פעילותי, פעילות משרדי או פעילותו של כל צד שבו או עמו אני קשור, במישרין או בעקיפין, אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן שירותי הייעוץ.
4. בלי לגרוע מכלליות האמור, אם יהיה לי קשר כלשהו, אישי או עסקי העלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים כלפי המועצה, אודיע על כך באופן מדי לנציגי המועצה, תוך פירוט פרטי הייעוץ, המועדים הרלוונטיים ותדירות הייעוץ.
5. בלי לגרוע מכלליות האמור, אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים גם לאחר מתן השירותים נושא פנייה זו, בכל שלב שהוא, לרבות לעניין הימנעות מלייצג גופים או גורמים שונים בעניינים הנוגעים, במישרין או בעקיפין, לשירותים המשפטיים שבהם אלוה את המועצה ושעלולים להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים כאמור.
6. הנני לצרף שאלון מלא וחתום בדבר איתור ומניעת חשש לניגוד עניינים.

תאריך

שם וחתימת עוה"ד

מסמך ד'

הסכם שכר טרחה

הסכם שנערך ונחתם בבאר יעקב ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

בין: המועצה המקומית באר יעקב, ח.פ. 500225305

מרח' ז'בוטינסקי 1, באר יעקב

טל': _____

דוא"ל: _____

ע"י מורשיי החתימה מטעמה:

(1) מר ניסים גוזלן, ראש המועצה

(2) רו"ח דני אורן, גזבר

(3) עו"ד דוד אטיאס, חשב מלווה

(להלן: "המועצה")

מצד אחד;

לבין:

עוה"ד _____,

מרח' _____

טל': _____

דוא"ל: _____

ע"י מורשיי החתימה מטעמו:

(1) _____

(2) _____

(להלן: "עוה"ד" או "היועץ")

מצד שני;

הואיל: המועצה מעוניינת לקבל שירותים משפטיים לליווי וייעוץ משפטי למינהלת פרויקט פיתוח ייעודי ליישום הסכם גג (להלן- "המינהלת"); ובמטרה לאתר עוה"ד לאספקת השירותים, המועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 16/19, וועדת המכרזים ו/או מי מטעמה בחנה את ההצעות והמליצה על עוה"ד וזכייתו אושרה על-ידי ראש המועצה ביום _____;

והואיל: ועוה"ד הינו בעל ידע וניסיון משפטי מוכח בייעוץ משפטי בנושאים הרלבנטיים לעבודתה של המינהלת וייצוג רשויות מקומיות לרבות ייצוג בביהמ"ש, והינו בעל היכולת המקצועית והאישית לספק את השירות המבוקש ברמה מקצועית גבוהה, על כל היבטיו;

והואיל: המועצה מבקשת לשכור את שרותי עוה"ד לצורך קבלת מכלול השירותים המשפטיים שיידרשו לליווי מינהלת הפיתוח הייעודית ליישום הסכם גג ברמה מקצועית גבוהה;

והואיל: המועצה מעוניינת להתקשר עם עוה"ד על בסיס קבלני ושלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, על כל המשתמע מכך, הן לעניין תעריפי התשלומים והן לעניין הזכויות והחובות ההדדיות;

והואיל: וברצון הצדדים לעגן את מחויבויותיהם וזכויותיהם ההדדיות בהסכם;

אשר על כך מוסכם מוצהר ומותנה בזה בין הצדדים כלהלן:

המבוא להסכם זה

1. מסמכי המכרז ותנאיו וכן המבוא להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם.

2. נספחי ההסכם:

נספח א' - שאלון למניעת חשש לניגוד עניינים;

נספח ב' - נספח שמירת סודיות;

נספח ג' - אישור קיום ביטוח;

הגדרות

3. בסעיף זה-

"ראש המנהלת"- מנהל העומד בראש מנהלת פרויקט "צריפין";

"המנהל" - יועמ"ש המועצה;

- "עוה"ד"** - עוה"ד, אשר פרטיו בכותרת הסכם זה, לרבות עובדיו או שותפיו, לפי העניין ;
- "השירותים"** - ייעוץ וליווי משפטי למינהלת פרויקט פיתוח ייעודי ליישום הסכם גג, בהתאם לתנאי ההתקשרות ולמפורט בה ;

הצהרות הצדדים

4. עוה"ד מצהיר, כי הוא כשיר על-פי כל דין לבצע את השירותים.
5. עוד מצהיר עוה"ד בזאת, כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.
6. עוה"ד מתחייב לבצע את השירותים נשוא הפנייה בעצמו ולא להעביר לצד ג' ובכלל זה משרד עוה"ד ו/או עוה"ד אחר את ביצוע השירותים נשוא הפנייה אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב.
7. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, בפניה זו ובהצעה, בהתאם להצעתו, לדרישות המועצה, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.
8. עוה"ד מצהיר, כי ידוע לו, שהסכם זה אינו מקנה לו זכות לספק באופן בלעדי את השירותים.
9. עוה"ד מצהיר, כי ידוע לו, שמתכונת התמורה בהתקשרות זו היא גלובאלית (ריטיינר), ושיעור התמורה שנקבע בהסכם, בהתאם להצעתו, הינו קבוע, ומהווה תמורה הולמת והוגנת תמורת ביצוע מכלול השירותים המשפטיים הנדרשים למינהלת הפרויקט. עוה"ד לא יחא זכאי, למעט התמורה הקבועה בהסכם, לכל תמורה נוספת ו/או תוספות למיניהן והתמורה הקבועה היא סופית ומוחלטת.

השירותים שיינתנו על ידי עוה"ד

10. המועצה שוכרת בזאת את שירותי עוה"ד לצורך מתן שירותים משפטיים (להלן - "השירותים"), כמפורט להלן וככל שיידרש וינבע מעבודת המינהלת (אין מדובר ברשימה סגורה), כדלקמן :

יודגש, כי היעוץ יידרש לבצע את מתן השירותים השוטף במשרדי המינהלת, 4 ימים בשבוע.

- א. הכנה, כתיבה, עריכה, בדיקה וליווי של כלל המכרזים שתפרסם המועצה באמצעות המינהלת ו/או גופים שיעבדו בשירותה בפרויקטים של פיתוח, עד לבחירת זוכים ;
- ב. הכנה, כתיבה ועריכה של כלל החוזים וההתקשרויות שתערוך המועצה עם צדדי ג', באמצעות המינהלת, וכן ניהול ההתקשרויות, ובכלל זאת מעקב מטעם המינהלת על ההתקשרויות (קבלת וחידוש תוקף ערבויות, קבלת וחידוש ביטוחים, חידוש התקשרויות והארכות תוקף, סיום התקשרות וכו') ;
- ג. ייעוץ שוטף בתחומי הפעילות של המינהלת, ע"פ הנחיות ראש המינהלת (מתן חוות דעת, עריכת מסמכים וכחנה) ;
- ד. השתתפות בישיבות ופגישות, לסוגיהן, ע"פ הזמנת ראש המינהלת ;
- ה. ייצוג משפטי של בפני מוסדות התכנון ו/או משרדים ממשלתיים ו/או צדדי ג' עמם תעבוד המינהלת, ובכלל זאת השתתפות בצוות המלווה לתכניות המועדפות לדיור וייצוג המועצה, ככל שיידרש, בפני משרדי הממשלה המלווים את התכניות ;
- ו. ייעוץ משפטי, ליווי ומתן מענה משפטי כולל לפרויקטים מיוחדים ומורכבים, כדוגמת פרויקט ההתחדשות העירונית בשכונות הישנות.
- ז. שירותי ליטיגציה בפני ערכאות שיפוטיות ומעין-שיפוטיות, בין אם המועצה תיתבע או תידרש לתבוע, כולל כל הליך מכל סוג שהוא ובפני ערכאות מכל הדרגות, שינבע מהפעילות השוטפת או מפרויקט ו/או עניין מיוחד בקשר עם עבודת המינהלת.
- ח. ליווי משפטי שוטף, לפי הצורך, לאגף ההנדסה במועצה.
- ט. מטלות נוספות בהתאם לצרכי המועצה כסיוע וכתגבור לשירות המשפטי.

11. עוה"ד יבצע את השרות בנאמנות ובמסירות וברמה מקצועית נאותה.

מינוי חשב מלווה למועצה

12. הואיל ולמועצה מונה חשב מלווה מטעם משרד הפנים, ובהתאם להוראות הדין, לא תינתן התחייבות כספית בשם המועצה (לרבות בחוזה, בכתב התחייבות, במסמכי תשלום, בהסדר פשרה המוגש לבית משפט או לבית דין על-מנת לקבל תוקף של פסק דין או בתעודה אחרת), אלא אם כן ניתן לאותה התחייבות אישור מראש

ובכתב של החשב המלווה, והתחייבות כספית שלא נחתמה כאמור - בטלה (void), מתחייב עוה"ד, כי בכל מסמך משפטי שיוכן על-ידו בשירות המועצה, שיש בו כדי לחייב את קופת המועצה, יצוין דבר כהונתו של החשב המלווה, וכי ההתחייבות טעונה אישור כאמור. כן מתחייב עוה"ד, כי לא יחתום על שום התחייבות כספית בשם המועצה, ובכלל זאת לא יגיש הסדר פשרה לאישור ערכאות משפט, אלא אם קיבל את אישור החשב המלווה כנדרש בדין.

היתרים רישיונות ואישורים

13. עוה"ד מצהיר ומתחייב בזאת, כי הוא מחזיק במסמכים ובאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. עוה"ד מתחייב להציגם למועצה בכל עת שידרוש.
14. מובהר כי נכונותן של הצהרות עוה"ד המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד עוה"ד.
15. עוה"ד מתחייב להודיע למועצה מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
16. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

תקופת ההסכם

17. תקופת ההתקשרות הינה ל-36 חודשים ממועד חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות (להלן - **ההתקשרות הראשונה**).
18. המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, להאריך את ההתקשרות ל-2 תקופות נוספות של 12 חודשים כל אחת, כולן או מקצתן, בתנאים זהים לתנאי ההתקשרות הראשונים, וזאת בהודעה לזוכה 60 יום מראש ובכתב לפני תום ההתקשרות (להלן: "**תקופת ההארכה**" או "**תקופת האופציה**").
19. המועצה תהיה רשאית להודיע לעוה"ד על הפסקת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, בהודעה בכתב ומראש בת 60 יום, ולעוה"ד לא תהיה כלפי המועצה כל טענה שהיא בגין כך.
20. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מוסכם בזה מפורשות, כי התקופה שמיום חתימתו של הסכם זה ובמשך 6 (ששה) חודשים ראשונים להתקשרות הצדדים, תהא תקופת ניסיון, במהלכה תהא המועצה רשאית להביא הסכם זה לידי סיום, מכל סיבה שהיא, ובלא צורך לתת נימוק מיוחד, באמצעות מתן הודעה מוקדמת לעוה"ד על כוונתה לעשות כן בת 30 ימים.
21. הודיע עוה"ד על רצונו להפסיק את ההתקשרות או להימנע מהארכתה, בעת שהיו בטיפול נושאים משפטיים שטיפול בהם לא הסתיים, רשאית המועצה לדרוש את סיום הטיפול בנושאים אלו או בחלק מהם, על-פי שיקול דעתה, וכן כל פעולה אחרת שתידרש על מנת שהטיפול בהם יימשך ללא פגיעה.

סיום התקשרות מחמת ביטול או הפסקת ההסכם

22. בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המועצה, לא תהיה על המועצה חובה לפצות את עוה"ד או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם וסיום עבודתו.
23. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, עוה"ד מחויב להעביר למועצה את כל החומר שברשותו והשייך למועצה או את כל העבודה שעשה עבור המועצה עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי עוה"ד אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
24. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.

הצהרות והתחייבויות עוה"ד

25. עוה"ד מצהיר, כי יש לו את הכישורים, המיומנויות והידע המקצועי הדרוש לשם מתן השירות המתבקש בעילות וברמה מקצועית גבוהה, וכי ישתמש בידע העומד לרשותו לצורך מתן השירות.

26. עוה"ד מתחייב לא להעביר או להסב זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, או את מתן השירותים המבוקשים, לאחרים, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המועצה מראש ובכתב, ובכפוף לתנאים שקבעה המועצה לעניין זה.
27. עוה"ד מתחייב לא לבצע כל פעולה הכרוכה בהוצאה כספית מבלי שיתקבל אישור מוקדם ובכתב של מורשיי החתימה במועצה המוסמך ולפעול בעניין זה על פי הנחיות נציג המועצה.
28. עוה"ד מתחייב להכיר את הוראות הדין ולבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה ;
23. עוה"ד מתחייב לא להעביר את ביצוע השירותים לטיפולו של עורך דין אחר אלא באישור של המועצה.
24. עוה"ד מתחייב שלא להתחייב בשם המועצה ללא קבלת אישור מוקדם ובכתב של מורשיי החתימה במועצה (ראש מועצה, גזבר, חשב מלווה).

העסקת עובדים

25. העסיק עוה"ד עובדים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

26. עוה"ד רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המועצה, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.
27. עוה"ד מצהיר כי החל ממועד חתימת הסכם זה לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה (להלן: "ניגוד עניינים") "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.
28. לא יימצא עוה"ד בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב של ניגוד עניינים, ידווח עוה"ד על כך מייד לנציג המועצה המוסמך בכתב וימלא אחר כל הנחיות המועצה בנדון.

כפיפות ודיווח

29. עוה"ד יהא כפוף במתן השירותים על-פי הסכם זה לראש המינהלת, אשר יקבע את הנושאים, את סדרי מתן השירותים ואת סדרי העדיפויות באספקת השירותים. עוה"ד יפעל בתאום מקצועי עם המנהל, ויפעל ע"פ נהלי המועצה והוראות כל דין.

התמורה

30. תמורת מילוי התחייבויותיו של עוה"ד ע"פ הסכם זה, תשלם המועצה לעוה"ד שכר טרחה חודשי קבוע על בסיס גלובאלי (ריטיינר) בסך כולל וסופי של 35,000 ש"ח (להלן: "שכר הטרחה"). שכר הטרחה כולל מע"מ.
31. מוסכם, כי שכר הטרחה **כולל** את כל התשומות וההוצאות מכל מין וסוג שהוא שעל עוה"ד לשאת בהן לצורך מתן השירותים, ובכלל זה עלויות העסקת כ"א הנדרש, הוצאות משרדיות, דמי נסיעות ודלק, חניה, ולמעט ההוצאות הבאות והן בלבד: שכ"ט עדים או מומחים, אגרות המשתלמות לצד שלישי, ערבוניות וערבויות, הוצאות תמלול והקלטה, הוצאות שיוטלו על המועצה, צילומים של גרמושקות (לא צילומים משרדיים), הוצאות שליחים. למען הסר ספק, עוה"ד לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף בגין כל הוצאה שיוציא הנלווית לעבודתו מעבר לשכ"ט הנקוב בסעיף 30 לעיל.

אופן תשלום התמורה

32. א. בתום כל חודש קלנדרי יגיש עוה"ד לגזברות המועצה חשבון עד ה-5 בכל חודש בגין התמורה המגיעה לו עבור החודש החולף. על עוה"ד להגיש דו"ח שעות מפורט ובו ציון של כלל הפעולות שביצע על-פי תאריכים והזמן המוקדש לכל פעילות (על אף מתכונת התמורה הגלובאלית, חובה להגיש דו"ח מפורט).
- ב. מנהל המינהלת יבדוק את החשבון ויאשרו והגזברות תשלם לעוה"ד את הסכום שאושר תוך 30 יום ממועד אישור החשבון על-ידי ראש המינהלת.
- ג. בגין סכום התמורה ימציא עוה"ד למועצה חשבונית מס על הסכום המאושר לתשלום.

כן ימציא עוה"ד לפי דרישת המועצה כל אישור נדרש אחר לצורך העברת התמורה כדוגמת אישור על ניכוי מס במקור וכיוצ"ב.

ד. מובא לידיעת עוה"ד, כי המימון להעסקתו הינו מתקציב ייעודי מטעם רמ"י לפרויקט והמשך העסקתו, כמו גם היקף משרתו, הינו ע"פ תקצוב שתקבל המועצה מרמ"י לצורך כך. ככל שהמועצה תאלץ לסיים את ההתקשרות ו/או להקטין היקפה בשל אילוצי מימון, לא תהא לעוה"ד כל טענה או תביעה או דרישה בגין כך.

העדר יחסי עובד-מעביד בין הצדדים

33. בנוסף, ומבלי לגרוע מהוראות הסכם זה, מוסכם ומותנה בין הצדדים, כי עוה"ד הינו קבלן עצמאי ואין המועצה אחראית לגביו ולגבי עובדיו או המועסקים על ידו או הפועלים מטעמו בגין מחלה תאונה או כל נזק אחר שעלול להיגרם למי מהם תוך כדי מתן השירותים או כתוצאה מביצועם, וכן אין המועצה חייבת בתשלום לביטוח הלאומי עבור מתן השירותים.

34. היה וייקבע על ידי ערכאה מוסמכת, כי על אף האמור לעיל התקיימו יחסי עובד מעביד בין המועצה לבין עוה"ד ו/או כל מי מטעמו, מתחייב עוה"ד, כי ישפה ויפצה את המועצה ו/או כל מי מטעמה בגין כל נזק ו/או הוצאה ו/או אובדן שיגרמו כתוצאה מכל טענה ו/או תביעה ו/או קביעה בקשר עם יחסי עובד מעביד כאמור, מיד עם דרישתה הראשונה של המועצה, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט.

35. מבלי לגרוע מהאמור לעיל מוצהר ומוסכם בזה, כי היה וייקבע על ידי ערכאה מוסמכת, כי על אף האמור לעיל התקיימו יחסי עובד מעביד בין המועצה לבין עוה"ד, יראו את הצדדים כאילו הסכימו מלכתחילה על תמורה המהווה 60% מן התמורה כאמור בסעיף 30 לעיל (להלן: "התמורה המופחתת"), ועוה"ד מצהיר בזה כי התמורה המופחתת הנה מלאה והוגנת עבור ביצוע מלוא התחייבויותיו על פי הסכם זה, במידה שייקבע כי התקיימו יחסי עובד מעביד כאמור.

36. במקרה כזה, עוה"ד יחויב להשיב למועצה את הסכומים שקיבל בקשר עם הסכם זה מעבר לתמורה המופחתת (להלן: "סכום ההשבה") בתוספת הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן וריבית מקסימלית, ממועד תשלומם ועד למועד ההשבה בפועל, והמועצה תהא זכאית לקזז את סכום ההשבה מכל סכום שתחוב לעוה"ד על פי הסכם זה ו/או כל דין, לרבות כל סכום לו יהא זכאי עוה"ד עקב הקביעה על קיומם של יחסי עובד מעביד על פי פסיקת ערכאה מוסמכת כאמור – והכל עד לתקרת הסכום שייפסק ע"י הערכאה המוסמכת כי על המועצה לשלם לעוה"ד ו/או מי מטעמו בהתקיים האמור בסעיף 36 לעיל.

37. אחריות

היועץ יהיה אחראי לכל נזק או אבדן, בין ישיר ובין עקיף, שייגרמו תוך כדי הפר אחריות מקצועית בשל חבותו החוקית עפ"י כל דין של בעלי המקצוע השונים המועסקים ע"י היועץ ו/או הפועלים מטעמו, בין ממשי ובין כלכלי, וינקוט בכל האמצעים המעשיים למניעתם.

הרשות לא תהיה אחראית לכל נזק שיגרם ליועץ ו/או למי מעובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי מטעמו ו/או בשירותו כתוצאה מתאונה או נזק שייגרמו תוך כדי ועקב מתן שירותי הייעוץ.

38. היועץ אחראי כלפי כל צד שלישי, במידה שאחריות כזו מוטלת עליו לפי כל דין, לנזקים שייגרמו תוך כדי מתן שירותי הייעוץ ובקשר לכך. אם תידרש הרשות לשלם לצד שלישי פיצויים כלשהם, מתחייב היועץ להחזיר לרשות ו/או לשפותה את הסכום שישולם על ידה בצירוף כל הוצאה אשר הוצאה על ידי הרשות לרבות הוצאות משפטיות, ואותו סכום יראוהו כחוב המגיע לרשות מהיועץ לפי הסכם זה.

39. ביטוחים

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל באשר לאחריותו של היועץ, היועץ מתחייב לקיים פוליסות ביטוח ברות תוקף על חשבונו אצל חברת ביטוח מורשית בישראל, למשך כל תקופת ההתקשרות בתנאים כמפורט באישור קיום ביטוחים ("האישור") המצורף כחלק בלתי נפרד מהסכם זה. מובהר כי המצאת אישור קיום ביטוחים תקף על ידי היועץ הינה תנאי מוקדם לחוזה זה ותנאי מאוחר לזכייה. המצאת האישור היא תנאי יסודי לתקפותו של הסכם זה ולהתקשרותה של הרשות ובלעדיו אין תוקף להתקשרות עמה, מבלי שיש בכך כדי לגרוע מזכויות הרשות כלפי היועץ בהתאם לחוזה זה או כל דין.

שמירת סודיות

40. עוה"ד מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי

טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי עוה"ד, עובדיו או מי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המועצה, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המועצה מראש ובכתב.

41. עוה"ד מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המועצה.
42. המועצה רשאית להורות לעוה"ד בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים ועוה"ד מתחייב למלא אחר דרישות המועצה בנדון.
43. עוה"ד מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת מורשי החתימה במועצה.
44. עוה"ד מתחייב למסור למועצה, לפי דרישתה, עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה את כל המידע שנאסף על-ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המועצה.
45. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא עוה"ד יעמיד לרשות המועצה בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות ולביצוע הסכם זה (להלן - "המידע"). כל המידע יועבר למועצה ו/או לצד שלישי שתמנה המועצה, בכל אופן שבו הוא קיים, בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר, בלוח זמנים שייקבע ע"י המועצה, וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע הינו קניינו הבלעדי של המועצה.
46. עוה"ד מתחייב לחתום ולהחתים כל מי שעובד במשרד עוה"ד אשר אצלו, שעשוי להיחשף למידע כאמור **כנספת ב'** המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
47. כל חומר או מידע הקשור במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם הינו רכושה הבלעדי של המועצה ועוה"ד, או מי מטעמו אינו רשאי למסור לאדם אחר, פרט לעובדי המועצה המוסמכים לכך, כל חומר, ציוד או מידע הקשור במתן השירותים, וכן אינו רשאי לשמור לעצמו העתקים של כל חומר או מסמך כאמור אלא בהתאם לאישור בכתב מאת המועצה.
48. עוה"ד מתחייב להחזיר עם סיום תקופת ההסכם או לפני כן על-פי בקשת המועצה, למועצה או למי שתורה המועצה כל חומר שקיבל לצורך מתן השירותים ו/או שערך לצורך ו/או במסגרת מתן השירותים נשוא הסכם זה.

שינוי בהסכם או בתנאים

49. מוסכם על הצדדים, כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.
50. מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.
51. שום ויתור, הנחה, הימנעות או שיהוי של המועצה במימוש זכויותיה על פי הסכם זה, לא יתפרשו כוויתור או מניעה אלא אם נעשו בכתב.

שונות

52. מוסכם בזה כי כל הודעה לפי הסכם זה תימסר מאת צד אחד למשנהו באופן אישי, בפקס, או בדואר רשום בהתאם לכתובות הצדדים הנקובות בהסכם זה, ותחשב שנתקבלה לאחר ארבעה ימים מיום המסירה לבית הדואר; קבלה הנושאת חותמת הדואר תשמש ראייה לתאריך המסירה.
53. סמכות שיפוט מקומית-הסכם זה וכל מחלוקת הנובעת ממנו ו/או בקשר ליישומו ידון בפני ערכאות משפט במחוז המרכז – בסמכות עניינית של ביהמ"ש השלום – בבימ"ש בראשון-לציון ובסמכות עניינית של ביהמ"ש המחוזי – בביהמ"ש המחוזי בלוד.

ולראייה באו הצדדים על החתום :

המועצה ע"י המורשים מטעמה :

עוה"ד ע"י המורשים מטעמו :

ראש המועצה

עוה"ד

גזבר המועצה

חשב מלווה

חותמת המועצה

שימו לב – למועצה המקומית באר יעקב מונה חשב מלווה מטעם משרד הפנים ; התחייבות כספית תהא בעלת תוקף משפטי מחייב כלפי המועצה, רק אם החשב המלווה אישר את ההתחייבות בכתב וחתם עליה בנוסף לחתימת יתר מורשיי החתימה של המועצה (ראש המועצה, גזבר), בצירוף חותמת המועצה. ללא חתימת החשב המלווה, אין להתחייבות כספית תוקף משפטי מחייב כלפי המועצה והיא בטלה (void).

אישור יועמ"ש

אני הח"מ מאשר/ת בזאת, כי קראתי את ההסכם שבנדון, ולאחר שבדקתי את תוכנו אני מאשר/ת למועצה לחתום ולהתקשר בהסכם זה.

היועץ המשפטי למועצה

אישור תקציבי

הרינו לאשר בזאת כי :

נתקיימו בהסכם זה כל התנאים וניתנו לגביו כל האישורים הדרושים לפי כל דין.

כי ההוצאה הכספית לביצועו של הסכם זה מתקצבת מסעיף _____ בתקציב רגיל/מאושרת בתקציב בלתי רגיל מס' _____.

גזבר המועצה

ראש המועצה

תאריך: _____

נספח א' - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים – העסקת יועץ

שם היועץ: _____

השירות המוצע: _____

1. פרטים אישיים

שם: _____, מס' ת.ז. _____, שנת לידה _____

כתובת: _____, עיר/ישוב: _____

מס' טלפון: _____

2. תפקידים ועיסוקים

נא פרט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (כשכירה, עצמאית, נושאת משרה בתאגיד, קבלן/ית, יועץ/ת):

נא להתייחס הן לתפקידים בשכר והן לתפקידים בהתנדבות (יש לציין במפורש סוגי תפקידים בהתנדבות):

שם המעסיק	תחום פעילות	תפקיד ותחומי אחריות	תקופת העסקה

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות. נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם המעסיק	תחום פעילות	תפקיד ותחומי אחריות	תקופת העסקה

4. חברות בדירקטוריון או בגופים מקבילים

נא לפרט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שלא ציבוריים. נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך כהונה	סוג כהונה (דח"צ, דירקטור מטעם בעל מניות- לפרט)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש או היו לך או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות של הרשות המקומית או לגופים קשורים אליה (ובכלל זה גישה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית). נא להתייחס לזיקה ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין בגוף" – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים או בן או בת הזוג עובד בו או מייצג אותו או יועץ חיצוני לו.

כן/לא

אם כן לפרט:

6. פירוט קשר של קרובי משפחה לרשות המקומית

האם ברשות המקומית מועסק קרוב משפחה או מכהן נבחר ציבור קרוב משפחה? כן/לא

נא לפרט:

"קרוב משפחה" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד,

דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה נכד ונכדה.

נא לפרט, ככל שקרוב משפחה מכהן בתפקיד ציבורי ו/או בדירקטוריון ו/או בגופים שיש להם זיקה לרשות המקומית ו/או מצויים בשליטתה (כמפורט בשאלות 2-5).

כן/לא

אם כן פרט:

7. עניינים שלך או של קרוב משפחה העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוב משפחתך, העלולים להעמיד אותך בחשש לניגוד עניינים בשירות אותו אתה אמור לספק למועצה?

"קרוב משפחה" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד,

דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה נכד ונכדה.

כן/לא

אם כן פרט:

8. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוב משפחה או מקורבים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוב משפחה או של חברים ו/או שותפים עסקיים, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים עם השירותים שאתה עומד לספק למועצה?

כן/לא

אם כן פרט:

9. נכסים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים עם השירותים שאתה עומד לספק למועצה? (כולל נכסים של קרוב משפחה, חברים, שותף עסקי, גופים שאתה או קרוב משפחה בעל עניין בהם)

"קרוב משפחה" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד,

דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה נכד ונכדה.

"בעל עניין בגוף" – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים או בן או בת הזוג עובד בו או מייצג אותו או יועץ חיצוני לו.

כן/לא

אם כן פרט:

10. יש לצרף קורות חיים מעודכנים ליום מילוי השאלון

הצהרת היועץ

כל המידע והפרטים שמסרתי בקשר לעצמי ו/או לקרוב משפחה ו/או מקורב ו/או לשותף עסקי, הם מלאים, נכונים ואמתיים למיטב ידיעתי.

לא ידוע לי על עניין אחר העלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם השירותים אותם אני אמור לספק למועצה.

אני מתחייב, כי בכל מקרה שיחול שינוי בנסיבות בתוכן הצהרתי בשאלון, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל, אדווח לגורמי הרשות המקומית (מנכ"ל, יועמ"ש) ואמסור את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי ההנחיות.

תאריך: _____

חתימה: _____

נספח ב' - התחייבות לשמירת סודיות

לכבוד
המועצה המקומית באר יעקב

שלום רב,

שם: _____

ת.ז: _____

הואיל: והמועצה מתכוונת לשכור שירותי ייעוץ משפטי ממשרד _____.

והואיל: ואני עשוי להיחשף, במהלך שירותי הייעוץ למידע הנוגע להליכים משפטיים המתנהלים בשם המועצה ו/או למסמכים ו/או לנתונים בקשר לכספיה, נכסיה, עובדיה, תכניות, תיקי בניין עיר וכן הלאה, והכול בקשר למתן השירותים, כאמור, ואשר יש חשיבות בשמירה על סודיותם ובאי-חשיפתם (להלן-**"המידע"**).

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.

הריני מתחייב לנקוט את כל האמצעים והסידורים הדרושים לשמור בסוד את המידע והמסמכים שיגיעו לידי לצורך מתן השירותים וכיוצא בזאת הריני מתחייב להחתים את עובדי ולתת להם הנחיות מתאימות כדי להבטיח את שמירת הסודיות המידע ואי העברתה לצדדי ג' בלתי מורשים.

האמור לעיל לא יחול על מידע ידוע או פומבי.

ולראיה באתי על החתום:

_____ **חתימה**

_____ **תאריך**

נספח ג' – אישור קיום ביטוחים

לכבוד :

מועצה מקומית באר יעקב

(להלן: "המזמין")

אנו הח"מ, _____ חברה לביטוח בע"מ, מאשרים בזאת כי הפקנו עבור _____ (להלן: "היועץ") פוליסת ביטוח אחריות מקצועית וחבות מעבידים, אשר כוללים את הסעיפים והתנאים המפורטים להלן במלואם ואנו מתחייבים בזאת להמציא לכם, מיד עם הפקתם ולא יאוחר מאשר תוך 15 יום מתאריך חידושם, את עותק הפוליסה הנאמן למקור וכן עותקים נאמנים למקור של כל פוליסה אחרת המוצאת על ידינו ליועץ והמתייחסת לעבודות נשוא החוזה (להלן: "העבודות"). הכיסוי לא יפחת מתנאי ביט הרלוונטיים ליום תחילת העבודות.

הפוליסות כוללות כיסוי אחריותם של היועץ, המזמין, וכל הבאים מכוחם של אלו מפני אובדן, נזק ואחריות הקשורים ו/או הנובעים מביצוע העבודות.

הביטוח כולל פרקי ביטוח כדלקמן:

1. ביטוח אחריות מקצועית: מס' פוליסה: _____

תאריך תחילה: _____ תאריך סיום: _____

ביטוח אחריות מקצועית בשל חבותם החוקית עפ"י כל דין של בעלי המקצוע השונים המועסקים ע"י היועץ ו/או הפועלים מטעמו, בגבולות אחריות של 4,000,000 ש"ח לתובע, ולתקופת ביטוח של 12 (שנים עשר) חודשים.

היקף הכיסוי:

אחריות מקצועית – בהתאם לנוסח פוליסת כלל לביטוח אחריות מקצועית מהדורת 2018 כפוף לשינויים המפורטים להלן.

1.1 חריג " הוצאת דיבה או לשון הרע או פגיעה בפרטיות " מבוטל.

1.2 חריג " אי יושר " תקף רק לפעולות שנעשו בידיעת היועץ ורק לגבי אותו אדם שעשה אותו מעשה.

1.3 חריג "אובדן מסמכים" – מבוטל.

1.4 הפוליסה כוללת " תקופת גילוי" של 12 חודשים.

1.5 הפוליסה מכסה הוצאות הגנה משפטית בהליכים פליליים .

2. ביטוח חבות מעבידים: מס' פוליסה: _____

תאריך תחילה: _____ תאריך סיום: _____

ביטוח חבות מעבידים עבור כל העובדים של הספק המועסקים בביצוע העבודות, בגבולות אחריות של 6,000,000 ש"ח לתובע, ו 20,000,000 ₪ לתקופת ביטוח של 12 (שנים עשר) חודשים.

על פרק זה חלות ההוראות הבאות:

- 2.1 לא תחול כל מגבלה בקשר עם העסקת נוער כחוק. הביטוח חל על כל עובד של הספק, קבלן משנה שלו ועובדיו של קבלן משנה כאמור, בין אם קיבל שכר מהספק ובין אם לאו.
- 2.2 כל נזק שלא ישופה בפועל ע"י פוליסת ביטוח חבות מעבידים ייחשב כנזק לצד ג'.
- 2.3 הפוליסה תכלול סעיף חבות צולבת וכן סעיף ויתור על זכות השיבוב כנגד המזמין, ולמעט כלפי מי שגרם לנזק בכוונת זדון.

3. הוראות כלליות החלות על כל פוליסות הביטוח:

- 3.1 במקרה של הארכת משך ביצוע העבודות ו/או תקופת החוזה תוארך תקופת הביטוחים בהתאם ובאופן אוטומטי, ע"פ הודעת המבוטח וגם או המזמין, אלא אם כן נודיע למזמין על כוונתנו שלא לחדש את הביטוחים במכתב רשום, לפחות 60 (שישים) יום לפני כניסת הביטוח או אי החידוש לתוקף.
- 3.2 הביטוחים שערך היועץ כוללים תנאי מפורש לפיו אין המבטח רשאי לבטלם ו/או לצמצם היקפם ו/או שלא לחדשם, אלא אם כן מסר המבטח למזמין הודעה, במכתב בדואר רשום, על כוונתו לעשות כן, לפחות 60 (שישים) יום מראש.
- 3.4 כל הביטוחים שערך היועץ בהתאם להוראות החוזה כוללים סעיף מפורש בדבר ויתור של המבטח על זכותו לתחלוף (SUBROGATION) נגד כל יחיד מיחיד המזמין וכל אדם או גוף שלמזמין זיקה אליו או שהמזמין התחייב בכתב לשפותו, או הקשור לעבודות ולמעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- 3.5 כל הביטוחים שערך היועץ בהתאם להוראות החוזה כוללים הוראה לפיה לא ייפגעו זכויות המזמין מחמת אי מסירת הודעה על נזק, איחור בהגשת תביעה, וכיוצ"ב, אלא אם המקרה היה ידוע למזמין, שלעניין זה מוגדר כראש הרשות או גזבר הרשות או הממונה על הביטוחים במזמין והודעה על כך נמסרה למבטחים תוך זמן סביר מעת שנודע לה על כך.
- 3.6 כל הוראה בביטוחים שערך היועץ בהתאם להוראות החוזה, המפקיעה ו/או מקטינה ו/או מגבילה בדרך כלשהי את אחריותו של המבטח כאשר קיים ביטוח אחר לא תחול ולא תופעל כלפי המזמין. כל הביטוחים האמורים כוללים הוראה לפיה הביטוח ביחס למזמין הינו "ביטוח ראשוני", המזכה את המזמין במלוא הפיצוי ו/או השיפוי המגיעים לפי תנאיו, מבלי שמבטחי המזמין האחרים יחויבו להשתתף בכיסוי הנזק או החבות המכוסים בפוליסה הנערכת לפי החוזה.
- 3.7 לא נכלל בפוליסות חריג לפרעות או מהומות אזרחיות, שביתות או השבתות.
- 3.8 היועץ התחייב לשלם במועד את כל הפרמיות לצורך שמירת הביטוחים בתוקפם וכן השתתפויות עצמיות במידה ותדרשנה. כ"כ חובות ה"מבוטח" ע"פ תנאי והתניות הפוליסות תחולנה על היועץ בלבד.
- 3.9 המבטח מצהיר בזאת כי ידוע לו כי חתימתו ע"ג אישור קיום ביטוחים זה הינו תנאי מוקדם לקיום ההתקשרות בין היועץ למזמין, ובהיעדר חתימתו ע"ג אישור ביטוחים המזמין לא היתה מתקשרת עם היועץ, אף במחירים אחרים.
- 3.10 הפוליסות כפופות לתנאי אישור קיום ביטוחים זה.

ולראייה באנו על החתום:

שם המבטח	שם החותם	תאריך	חתימה וחותמת
----------	----------	-------	--------------