



## מועצה מקומית כפר תבור

### מכרז מס' 03/2022 - מעודכן מכרז יועץ משפטי חיצוני קבוע

### מועצה מקומית כפר תבור

#### מועצה מקומית כפר תבור

#### מכרז מס' 03/2022 יועץ משפטי חיצוני קבוע

1. מועצה מקומית כפר תבור (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות לתפקיד יועמ"ש חיצוני קבוע למועצה, בהתאם לתנאי המכרז וההסכם.
2. את מסמכי ההצעה הכוללים את תנאי ההתקשרות ומסמכים נלווים, ניתן לרכוש במשרדי המועצה בשעות העבודה, תמורת סך של 500 ש"ח (שלא יוחזרו) בימים א'-ה' בשעות העבודה וזאת החל מתאריך 09.05.2022 ועד תאריך 23.06.2022 שעה 12:00.
3. שאלות הבהרה ניתן להעביר למנכ"ל המועצה, אוהד חנוכה, לא יאוחר מיום ה- 31.05.2022 בשעה 18:00. מענה המועצה יינתן עד ליום ה- 05.06.2022.
4. את ההצעה בצרוף כל תנאי ההתקשרות והמסמכים הנלווים, יש להגיש במסירה ידנית במעטפה סגורה שתסופק למציע בעת רכישת מסמכי ההזמנה במשרדי המועצה לא יאוחר מתאריך 23.06.2022 שעה 12:00. המעטפה תיחתם בחותמת המועצה, ירשמו עליה תאריך ושעת המסירה, והיא תוכנס לתיבת המכרזים במשרדי המועצה.
5. על מועד פתיחת תיבת המכרזים, תימסר הודעה לכל רוכשי מסמכי ההזמנה.
6. המועצה איננה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והיא שומרת לעצמה את הזכות לנהל מו"מ עם המציעים.



## הזמנה להציע הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה המקומית כפר תבור

1. המועצה המקומית כפר תבור מבקשת לקבל הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה (להלן "המועצה"). ההצעה תוגש ותחתם על ידי עוה"ד המוצע לעבודה שוטפת וקבועה עם המועצה (יקרא להלן: "עורך הדין הקבוע") ועל ידי המשרד בו מועסק/שותף עורך הדין המוצע (יקרא להלן: "משרד עוה"ד הקבוע" או "משרדו").

2. עורך הדין הקבוע יעניק **בעצמו ובאופן אישי** ייעוץ משפטי למליאת המועצה, לראש המועצה, לסגנו, לעובדי המועצה ולועדותיה השונות של המועצה בכל עניין הדרוש למילוי תפקידם לפי כל דין, לרבות:

- 2.1 מתן ייעוץ משפטי שוטף למועצה, הן בעל פה והן בכתב.
  - 2.2 השתתפות בישיבות מליאת המועצה, הנהלת המועצה והוועדות השונות של המועצה - על פי דרישה.
  - 2.3 בדיקה ו/או הכנה של חוזי התקשרות ו/או חוות דעת ו/או מכרזים ו/או ספר הנכסים של המועצה ו/או מסמכים רלוונטיים אחרים הדרושים למועצה.
  - 2.4 נוכחות במשרדי המועצה על פי דרישה.
  - 2.5 מתן מענה להשגות ועררים בענייני ערונה וייצוג מנהל הארנונה בפני ועדת ערר ו/או בהליכים משפטיים אחרים.
  - 2.6 טיפול וייצוג המועצה בכל התביעות שיוזמת המועצה ובכל התביעות שהמועצה נתבעת בהן, בהליכים אזרחיים (כולל בתי דין לעבודה), ו/או מינהליים, לרבות בג"צ.
  - 2.7 הגשת כתבי אישום וייצוג המועצה בגין עבירות על חוקי עזר וכיוצ"ב.
  - 2.8 סילוק/טיפול/ייצוג דרישות/תביעות נזיקיות בסכומים נמוכים שאין הצדקה להעבירן לחברת הביטוח. טיפול והסדרת הכיסוי הביטוחי והייצוג ע"י חברת הביטוח כאשר מדובר בדרישות/תביעות נזיקיות בסכומים גבוהים. טיפול/ייצוג בתביעות נזיקיות/אחרות שאינן מכוסות במסגרת פוליסת הביטוח.
  - 2.9 השירותים יינתנו במשרדי המועצה וכן יקיים עורך הדין ישיבות, מעת לעת ועל פי הוראות המועצה - במשרדי ממשלה, בגופים ציבוריים, במשרד עוב"ד וכיוצ"ב כמפורט בהסכם שייחתם עם הזוכה בהליך ואשר מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- כאשר במסגרת הטיפול המשפטי השוטף (ריטיינר) הנוגע לרשות המקומית, נדרש היועץ המשפטי החיצוני הקבוע להופיע, שלא בדרך קבע, בפני גוף חיצוני שאין לו שליטה על לוח הזמנים שלו(בית המשפט, ועדה וכיוצ"ב) והדבר אינו מתאפשר לו, הוא רשאי להסתייע בעורך דין אחר ממשרדו, ובלבד שקיבל הסכמה לכך בכתב מראש מהרשות המקומית.
- היקף מוערך של השירותים המשפטיים שיינתנו ע"י היועץ משפטי - כ-50 שעות בחודש (הערכה בלתי מחייבת).

3. לזוכה בהליך ישולם שכר טרחה חודשי קבוע (ריטיינר) בסך של 12,750 ₪ כולל מע"מ. מודגש כי התמורה בהליך זה נקבעה מראש ואין אפשרות להגיש הצעת מחיר גבוהה/נמוכה ממנה (המחיר לא מהווה מדד כלשהו בבחינת ההצעות).

4. תקופת ההתקשרות - כלל ההתקשרות הינה לתקופה של 6 (שש) שנים מיום מינויו, כמפורט ב'תקופת ההתקשרות' שבהסכם.



5. מסמכי ההצעה מורכבים מהמסמכים המפורטים להלן, שכולם ללא יוצא מן הכלל יהוו חלק בלתי נפרד מהצעת המציע:

- א. תנאים כלליים (מסמך זה) וההסכם שייחתם עם המציע הזוכה.
- ב. נספח א' - חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014, מיום 25/2/2014 (להלן: "חוזר מנכ"ל").
- ג. נספח ב' - שאלון תנאי פסלות.
- ד. נספח ג' - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.
- ה. נספח ד' - הצעת המשתתף.
- ו. נספח ה' - אישור קיום ביטוחים.
- ז. נספח ו' - הסכם התקשרות.

יש לחתום על כל מסמכי ההצעה, על כל עמוד ועמוד, ולצרפם להצעה.

6. עלות רכישת מסמכי ההצעה - 500 ₪ שלא יוחזרו.

7. את ההצעה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, יש להגיש במעטפה סגורה לתיבת ההצעות הנמצאת במזכירות לשכת ראש המועצה עד לא יאוחר מיום **23.06.2022 שעה 12:00**. מעטפה שלא תימצא בתיבת ההצעות במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תידון.

8. שאלות הבהרה ניתן להעביר למנכ"ל, אוהד חנוכה במייל [ohadh@kefar-tavor.muni.il](mailto:ohadh@kefar-tavor.muni.il), ולגזבר המועצה, מר יובל שוב במייל [yuval@kefar-tavor.muni.il](mailto:yuval@kefar-tavor.muni.il) עד ליום 17.05.2022. תשובות תועברנה לכלל רוכשי מסמכי ההצעה והן תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההצעה.

9. הליך בחירת היועץ המשפטי החיצוני ותנאי ההתקשרות הבסיסיים עם הזוכה יהיו בהתאם למסמכי ההצעה המלאים, לרבות חוזר המנכ"ל וההסכם.

10. תנאים להשתתפות -

א. עורך דין הקבוע הוא בעל ניסיון מעשי מוכח בעריכת דין שלא יפחת מחמש שנים. יש לצרף העתק מתעודת חבר (בתוקף) בלשכת עורכי הדין + אסמכתא בדבר מועד קבלת רשיון עו"ד.

ב. עורך הדין הקבוע הוא בעל בקיאות וניסיון מוכח באחד או יותר מתחומי פעילות העיקריים של הרשות המקומית או בתחום המשפט הציבורי.

ג. לא נתקיים אצל עורך הדין הקבוע אחד מתנאי הפסלות שבסעיף 7.2 לחוזר מנכ"ל. בהקשר זה יש למלא את השאלון בנספח ב'.

ד. אין ניגוד עניינים בין עיסוקיו האחרים של עורך הדין הקבוע ומשרדו לבין השירותים המבוקשים בהליך זה.

יש לצרף פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות של עורך הדין הקבוע ומשרדו, אל מול המועצה, נבחריה, עובדיה הבכירים, איגוד ערים שהמועצה חברה בו, או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים. כן לפרט ולציין כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור. בנוסף לכך, יש למלא את השאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים בנספח ג'. רשימה של נבחרי המועצה מפורסמת באתר האינטרנט של המועצה, כך גם שמות עובדי המועצה הבכירים (ראש מועצה, סגן, מזכיר/גזבר, מהנדס מועצה, מנהלי מחלקות).



ה. עורך הדין הקבוע או משרדו רכשו את מסמכי ההצעה (יש לצרף העתק מהקבלה).

11. הזוכה בהליך זה ייקבע על סמך התרשמותה של ועדה מקצועית, שתבחן את הצעות המשתתפים, תראיין את המועמדים המתאימים, ותגיש את המלצתה לראש הרשות שייתן את החלטתו הסופית ויבחר את המועמד הראוי ביותר לתפקיד על פי שיקול דעתו ועל סמך המלצתה של הועדה המקצועית.

12. כל המסמכים המצורפים להצעה זה (להלן: ”מסמכי ההצעה“) מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויש לראותם כמשלימים זה את זה.

13. תנאים כלליים:

13.1. אם תמצא סתירה בין מסמכי ההצעה ו/או אי בהירות לגבי האמור בהם, תהיה המועצה רשאית לבחור, לפי שיקול דעתה המלא והמוחלט, את הניסוח הנכון ו/או את הפירוש העדיף של מסמכי ההצעה, ולמציע לא תהא כל טענה ו/או תביעה הנובעת מהסתירה ו/או מאי הבהירות כאמור ו/או מהפירוש שנבחר על ידי המועצה. כל סתירה ו/או אי התאמה בין מסמכי ההצעה השונים, ו/או בין הוראות שונות בתוך אותו מסמך, יפורשו באופן המרחיב את חובות המציע ו/או את זכויות המועצה.

13.2. המועצה רשאית לבטל את ההליך בכל עת ו/או לא לקבל הצעה כלשהי.

13.3. כל שינוי או תוספת שיעשו על יד מציע במסמכי ההצעה או כל הסתייגות לגביהם, בין אם על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין אם במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, ייחשבו (א) כאילו לא נכתבו, או (ב) המועצה תהיה זכאית לפסול את ההצעה בשלמותה.

13.4. אם תתגלה סתירה או שגיאה או אי התאמה או ספק כלשהו בתוכנו של סעיף או מסמך כלשהו, יש להודיע על כך ללא דיחוי למועצה בכתב. **הודעה כאמור יש למסור עד ליום 31.05.2022**. במידת הצורך תימסרנה תשובות בכתב לכל המשתתפים. על המציע לצרף להצעתו את התשובות האמורות כשהן חתומות על ידו, ותשובות אלה יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי ההצעה.

13.5. המציע יקרא בעיון ויבדוק את כל מסמכי ההצעה וינקוט בכל האמצעים הנראים לו כנחוצים על מנת לחקור את תנאי ההתקשרות עם המועצה לאספקת השירותים. המציע יהיה מנוע מלטעון ו/או לבסס תביעה כלשהי כנגד המועצה עקב אי הכרה ו/או ידיעת נתונים כלשהם אודות התנאים לאספקת השירותים וקיום יתר התחייבויותיו עפ״י הליך זה.

13.6. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לא להתחשב בפגמים טכניים בהצעה כלשהי בתנאי שוויתור כזה לא יגרום נזק למועצה. המועצה תהא רשאית, אך לא חייבת, לאפשר למציע שהצעתו חסרה ו/או פגומה, לתקן ו/או להשלים את הצעתו, לפי שיקול דעתה המלא, בתנאים שתקבע.

13.7. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לדחות כל הצעה, או את כולן, ולבטל את ההליך, הכל לפי שיקול דעתה המלא והבלעדי. במקרה של ביטול לא תהיה למציעים כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בשל כך ולא תהא המועצה חייבת לפצות את המציעים ו/או לשלם להם תשלום כלשהו.

13.8. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע חקירות אודות עורך הדין הקבוע ומשרדו, לפי ראות עיניה, כולם או מקצתם, בין היתר אודות עברם וניסיונם, וכן את הזכות לדרוש



הבהרות והסברים להצעות, על מנת לבחון את כושרו של המשתתף ו/או התאמתו ו/או ניסיונו ואת הצעותיו, כדי להביא אותם בחשבון במסגרת שיקוליה בבחינת המימד האיכותי.

מציע שיימנע משיתוף פעולה מלא עם המועצה, לשביעות רצונה, בנוגע לחקירות ו/או לדרישה להבהרות ו/או ימסור מידע לא נכון ו/או חלקי ו/או מטעה, למועצה או מי מטעמה, תהיה המועצה רשאית לפסול את הצעתו.

13.9. במסגרת בחינת עמידתו של עורך הדין הקבוע בדרישות הניסיון המוכח הקודם, שומרת המועצה לעצמה את הזכות לבחון כל נתון רלוונטי לדעתה הקשור בעורך הדין הקבוע ו/או במשרדו, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות האמור: ניסיונם הקודם של גופים אחרים עם המציע ורמת שביעות הרצון של אותם גופים משירותיו של עורך הדין הקבוע, סיבות להפסקת התקשרות של גופים אחרים עם עורך הדין הקבוע, סיבות להימנעות מלממש אופציה להארכת חוזה עם עורך הדין הקבוע, רמת אמינותו של עורך הדין הקבוע וכן הרמה המקצועית, החוסן הכלכלי, רמת הארגון ורמת כוח האדם המועסק על ידי עורך הדין הקבוע. עורך הדין הקבוע, בהגשת הצעתו, נותן הסכמתו לעריכת בדיקות אלו.

13.10. עורך הדין הקבוע מתחייב לעדכן את המועצה, ללא דיחוי, בכל שינוי ו/או עדכון לגבי מידע שמסר, במידה וקרה השינוי ו/או העדכון בתקופה שבין הגשת מסמכי ההצעה ועד לקבלת ההחלטה בדבר ההצעה הזוכה.

#### 14. הבהרות, שינויים והארכת מועדים:

14.1. המועצה רשאית, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות, לתת הבהרות, וכן להכניס שינויים ותיקונים מכל סיבה שהיא במסמכי ההצעה, לרבות הארכה של המועד האחרון להגשת הצעות.

14.2. ההבהרות, השינויים והתיקונים, כאמור, ישלחו באמצעות הפקס ו/או דוא"ל ו/או בכל דרך אחרת שתמצא המועצה לנכון למשתתפים.

14.3. על המציע לצרף להצעתו את ההבהרות, השינויים והתיקונים כשהם חתומים על ידו, ואלה יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי ההצעה.

14.4. יובהר כי ההבהרות, השינויים והתיקונים מטעם המועצה, יחייבו את המועצה כאשר בכל מקרה של סתירה בינם לבין מסמכי ההצעה ו/או לבין הבהרות, שינויים ותיקונים קודמים מטעם המועצה, כוחם של האחרונים יהיה עדיף.

14.5. המועצה לא תישא באחריות כלפי פירושים שניתנו בעל פה למשתתפי ההליך ואלה לא יחייבו אותה.

14.6. המועצה תהיה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לדחות את המועדים הנקובים בהליך זה, בתקופה קצובה נוספת אחת או יותר. הודעות על דחייה כאמור ישלחו לכל מי שמסר למועצה פרטים במעמד רכישת מסמכי ההצעה. על המועדים החדשים שיקבעו על ידי המועצה, אם וככל שיקבעו, יחולו כל ההוראות אשר חלו על המועדים שקדמו להם.

להסרת ספק מובהר שאין באמור בסעיף זה לעיל, משום התחייבות ו/או הבטחה של המועצה למתן ארכה כלשהי, ולא תהיה למשתתפים בהליך זכות לדרוש מהמועצה ארכה כלשהי.

14.7. לא יהיה במימוש זכותה של המועצה להאריך מועדים, בהתאם לסעיף 14.6 לעיל, כדי לגרוע מהוראה אחרת כלשהי במסמכי ההצעה ו/או מכל זכות הנתונה למועצה על פי מסמכי ההצעה או על פי דין, והמשתתפים בהליך יהיו מנועים ומושתקים מלהעלות כל טענה ו/או תביעה בכל הקשור למימושן ו/או אי מימושן של זכויות המועצה בהתאם להוראות סעיף 14.7.



## 15. הצעת המשתתף, אופן הגשתה והליך ניהול ההליך:

- 15.1. המציע ימלא ויחתום על כל מסמכי ההצעה - בשני עותקים אשר חייבים להיות זהים, על כל עמוד ועמוד, ימלא את כל הפרטים הנדרשים, ויכניסם במקור ובתצלום (סה"כ 2 חוברות מסמכי הצעה - מקור והעתק) למעטפה הנושאת את שם ההליך, למעטפה זו יש להכניס גם את כל המסמכים שחובה על המציע לצרף להצעתו כנדרש בהליך זה, חתומים כדין ע"י המציע.
- 15.2. אין לרשום על גבי המעטפה את פרטיו של המציע או כל סימן מזהה אחר.
- 15.3. את המעטפה הסגורה יש להכניס **ידנית**, לתיבת ההצעות המצויה במזכירות לשכת ראש המועצה עד לא יאוחר מיום **23.06.2022 בשעה 12:00**.
- 15.4. אין לשלוח הצעות בדואר, דואר אלקטרוני או פקסימיליה.
- 15.5. מסמכים שימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים ו/או מסמכים שימסרו שלא באמצעות מסירה ידנית לתיבת ההצעות, יפסלו.
- 15.6. אין לרשום כל הערה, הסתייגות, שינוי, תוספת, מחיקה וכיו"ב במסמכי ההצעה וההצעה, בין בגוף מסמכי ההצעה וההצעה ובין במכתב לוואי או בכל אופן אחר כלשהו, אלא אם הדבר נתבקש במפורש במסמכי ההצעה. כל רישום כאמור יחשב כאילו לא קיים. ובמידה ולדעת המועצה הרישום הוא מהותי - תהא רשאית המועצה לפסול את ההצעה.
- 15.7. בסמוך לאחר מועד הגשת ההצעות ייערכו ראיונות לעורך הדין הקבוע, על פי בחירת המועצה ועל פי זימונה. ככל שעורך הדין הקבוע כאמור לא יגיעו לראיון אליו זומן, תהיה המועצה רשאית לפסול את הצעתו. המועצה תהא רשאית לקבוע יום ראיונות נוסף על פי הצורך.

## 16. הודעות ונציגות

- 16.1. כל רוכש ימסור במעמד רכישת מסמכי ההצעה את שם עורך הדין הקבוע המוצע, שם משרדו, כתובת מלאה של עורך הדין הקבוע + מספר טלפון + פקס וכתובת דוא"ל.
- 16.2. כל הודעה שתשלח על ידי המועצה בדואר רשום לפי המען שמסר הרוכש, תחשב כאילו נתקבלה על ידי הרוכש כעבור 72 (שבעים ושתיים) שעות ממועד מסירתה למשלוח במשרד הדואר. הודעה שתשלח בפקסימיליה/דואר אלקטרוני למספר /כתובת דוא"ל שנמסר על ידי הרוכש, תחשב כנתקבלה בתחילת יום העסקים הראשון שלאחר שידורה, שניתן עליו אישור טלפוני.



נספח א'

חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014

מצ"ב קישור לחוזר מנכ"ל 2/2014 כ"ה באדר א' התשע"ד 25 בפברואר 2014

סיומת



נספח ב'

**שאלון תנאי פסלות**

תשובה (כן/לא)	אם כן - נא לפרט (אפשר לצרף דף נפרד)
	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 הרשות המקומית באותה רשות מקומית וטרם חלפו שנתיים מיום שחדל לכהן או מיום שנסתיימה תקופת הכהונה של המועצה שבה כיהן, לפי המאוחר. כנ"ל לגבי הוועדה לתכנון ובנייה.
	הוא כיהן כחבר מועצה או כראש רשות ברשות מקומית הגובלת באותה רשות, וטרם חלפה שנה מיום שחדל לכהן או מיום שהסתיימה תקופת הכהונה של המועצה שבה כיהן, לפי המאוחר. כנ"ל לגבי ועדה לתכנון ובנייה גובלת.
	הוא היה מועמד בבחירות לראשות אותה רשות מקומית או לחברות במועצה של אותה רשות מקומית ולא הסתיימה תקופת כהונתה של אותה מועצה שהיה מועמד להיות ראשה או חבר בה.
	עיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ משפטי לרשות המקומית ו/או לוועדה המקומית לתכנון ובנייה, שאינו ניתן להסדר בהתאם להוראות המכרז וחוזר המנכ"ל. בהקשר זה יש למלא גם את נספח ח' למסמכי המכרז.
	הוא משמש כיועץ משפטי של שתי רשויות מקומיות אחרות, או משמש כיועץ משפטי ברשות מקומית אחרת והעסקתו ברשות המקומית, ככל שתאושר, לא תעמוד בסייגים שנקבעו בסעיף 4 לחוק הייעוץ המשפטי.
	הוא העניק שירותים משפטיים לראש הרשות המקומית, לאחד מסגניו או למנכ"ל הרשות המקומית, לבן זוג של כל אחד מאלה, לתאגיד שבשליטת ראש העירייה או בן זוגו, או לסיעה מסיעות הרשות המקומית החברות במועצת הרשות ובכלל זה ייצוג בהליך שיפוטי או בעסקה וטרם חלפו שנתיים ממועד סיום השירות. כנ"ל לגבי הוועדה לתכנון ובנייה.
	הוא העניק שירות משפטי בהיקף משמעותי להורה, בן או בת של כל אחד מן המנויים בסעיף הקודם, לחבר מועצה או לעובד בכיר ברשות המקומית וטרם חלפה שנה ממועד סיום השירות או ממועד קבלת שכר הטרחה, לפי המאוחר ביניהם. כנ"ל לגבי הוועדה לתכנון ובנייה.
	הוא הוכרז כפושט רגל וטרם הופטר.
	הוא לא הגיש פירוט בדבר מכלול עבודותיו והתקשרויותיו כמפורט בפרק 16 לחוזר מנכ"ל 2/2014.



נספח ג'

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

מועמד לתפקיד \_\_\_\_\_ במשרד \_\_\_\_\_

חלק א: תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה
_____	_____	_____	_____
כתובת פרטית	מספר טלפון	מספר טלפון נייד	
_____	_____	_____	

2. תפקידים ועיסוקים

<p><b>פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות (לרבות כשכיר, כעצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כקבלן, כיועץ, וכדומה). יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב), וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (צייני במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות)</b></p>		
1.	שם המעסיק	תחומי פעילות של המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות	
2.	שם המעסיק	תחומי פעילות של המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות	
3.	שם המעסיק	תחומי פעילות של המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות	
4.	שם המעסיק	תחומי פעילות של המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות	
5.	שם המעסיק	תחומי פעילות של המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות	
6.	שם המעסיק	תחומי פעילות של המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות	



3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2. לעיל. יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.		
שם	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

ע"נ (5.2006)

מד"ף 06/2202

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. יש להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות.					
שם התאגיד/רשות/גוף העיסוק	תחום העיסוק	תאריך		סוג הכהונה (1)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון (2)
		תחילת הכהונה	סיום הכהונה		

(1) דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני – יש לפרט גם שמות בעלי המניות אשר מונית על ידם.  
 (2) כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

5. קשר לפעילות המשרד

האם יש או היו לך או שאת בעלת עניין בו זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות המשרד בו את מועמדת לעבוד או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות המשרד בו אתה מועמד לעבוד או לגופים אחרים שהמשרד קשור אליהם)? יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים בארבע השנים האחרונות, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעלת עניין" בגוף – לרבות מי שיש לה אחזקות בגוף ו/או מכהנת כדירקטורית או בגופים מקבילים בו ו/או עובדת בו ו/או יועצת חיצונית לו. (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעלת עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה (3).

אם כן, פרטי

---



---



---

3) חוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968

(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 מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או מנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים 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 כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
- (2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.



**6. פירוט תפקידים כאמור בסעיפים 2 – 5 לעיל לגבי קרובים (יש להתייחס לתפקידים בהווה בלבד)**

יש לפרט שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות (כגון: כאשר בן זוגך חבר בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון). "קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

---

---

---

**7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד**

האם אתה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין) או כפופים לך בתפקיד אליו אתה מועמד, 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 ושל קרוביך שעלולים להעמיד אותך 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 אליו אתה מועמד?  
"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך. כן / לא

אם כן, פרטי

---

---

---

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

האם ידוע לך על תפקידים ועיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.  
יש להתייחס במיוחד לגבי נושאים עליהם נשאלת הסעיפים 1-8 (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילות המשרד).

כן / לא

אם כן, פרטי

---

---

---

**10. פירוט קורות חיים ועיסוקים**

יש לצרף בנפרד קורות חיים בעברית, מעודכנים ליום מילוי השאלון, הכוללים השכלה ופירוט העיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

**חלק ב: נכסים ואחזקות**

**11. אחזקות במניות**

פירוט אחזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפים בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.



(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ”ח – 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה (4))

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (ככל שהמחזיק אינו המועמד)	% אחזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

(4) חוק ניירות ערך, תשכ”ח – 1968

- (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 מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או מנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים 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) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
- (2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

## 12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים שבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עלולים להעמיד אותך במצב של ניגוד עניינים בתפקיד אליו את מועמדת?  
 ”קרוב“ – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.  
 כן / לא  
 אם כן, פרטי

---



---



---

## 13. חבות כספים בהיקף משמעותי

האם אתה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?  
 ”קרוב“ – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.  
 כן / לא  
 אם כן, פרטי

---



---



---

## 14. נכסים אחרים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים האם ידוע לך על נכסים אחרים שלא פורטו לעיל, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?  
 יש להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך בעלי עניין בהם.  
 יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.  
 ”קרוב“ – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.  
 ”בעלת עניין“ בגוף – לרבות מי שיש לה אחזקות בגוף ו/או מכהנת כדירקטורית או בגופים מקבילים בו ו/או עובדת בו ו/או יועצת חיצונית לו.  
 כן / לא  
 אם כן, פרטי

---



---



---



**חלק ג: הצהרה**

**אני, הח"מ מצהיר בזאת כי:**

1. 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 נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית.
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם מתן שירות למועצה;
4. אני מתחייב להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחיתו של היועץ המשפטי של המועצה בנושא;
5. אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של המועצה אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל על פי הנחיותיו;
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שיערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998;

תאריך	שם	מספר זהות	חתימה
-------	----	-----------	-------



נספח ד'

## הצעת משתתף

לכבוד

המועצה המקומית כפר תבור

1. אני החתום מטה מאשר בזה כי קראתי בעיון את מסמכי ההצעה לאספקת שירותי יעוץ משפטי חיצוני (להלן: "השירותים"), לרבות ההסכם ונספחיו, בחנתי אותם בחינה מדוקדקת וזהירה, ואני מקבל על עצמי את כל ההתחייבויות הכרוכות בהם.
2. אם הצעתי זו תתקבל, אני מתחייב, בתוך שבעה ימים מיום שתודיע לי המועצה על זכייתי בהליך, להפקיד בידי המועצה אישור קיום ביטוחים חתום כנדרש בהסכם.
3. אני מסכים בזה שהמועצה חופשיה לקבל או לסרב לקבל הצעה זו, לדחות כל הצעה או את כל ההצעות או לבטל את ההליך, למסור את מתן השירותים לבעל ההצעה הנראית לה ככדאית ביותר בשבילה, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה.
4. אני מצהיר בזה כי מיום חתימתי על הצעה זו, מחייב אותי ההסכם עם המסמכים המצורפים אליו כאילו היה חתום על ידי, ומתחייב בזה להתחיל בביצוע התחייבותי על פי ההסכם, במועד שייקבע על ידי המועצה.
5. הנני מצהיר ומתחייב בזה כי:
  - א. הנני בעל יכולת ארגונית, מקצועית וכלכלית, וכל הדרוש לאספקת השירותים נשוא הליך זה.
  - ב. ידוע לי כי במידה ויתברר שהצהרה כלשהי מבין הצהרותיי המפורטות בהצעה ו/או במסמכי ההצעה הכלולים בהצעה אינה נכונה במלואה, תהיה המועצה רשאי לפסול את הצעתי, ובמידה ונחתם כבר ההסכם, תהיה המועצה רשאית לבטלה מבלי שתהא חייבת בפיצוי ו/או תשלום כלשהו עקב ביטול ההסכם.
6. הנני מצהיר כי אני עומד בתנאים המצטברים להגשת הצעה, כל אחד לפי המקרה, כמפורט להלן:
  - א. עורך הדין הקבוע בעל ניסיון מעשי מוכח בעריכת דין שלא יפחת מחמש שנים. רצ"ב העתק של תעודת חבר בלשכת עוה"ד בתוקף + אסמכתא בדבר מועד קבלת רישיון עו"ד.
  - ב. עורך הדין הקבוע הוא בעל בקיאות וניסיון מוכח באחד או יותר מתחומי פעילות העיקריים של הרשות המקומית או בתחום המשפט הציבורי.
7.
  - א. פירוט שמות עורכי הדין המועסקים במשרדו של עורך הדין הקבוע (כולל עורך הדין הקבוע).
  - ב. רצ"ב להצעה זו קורות חיים לגבי כל אחד מעורכי הדין, העתקי תעודות השכלה, ותצלומי רישיון עריכת דין):



שם עוה"ד	מס' רישיון	שנת הסמכה כעו"ד	שנות ניסיון בתחום רשויות מקומיות	לקוחות להם נתן שירות בתחום הרשויות המקומיות

ב. פירוט שמות הרשויות המקומיות להן סיפק עורך הדין הקבוע שירותי עריכת דין (רצ"ב אישורים וחוות דעת מטעם מזכירי/מנכ"לי הרשויות המקומיות להן משרדנו סיפק ו/או מספק שירותים כאמור. מומלץ לצרף מכתבי המלצה).

הרשות המקומית	תקופת השירות לרשות המקומית (ממועד עד מועד)	תחומי השירותים שסופקו (ארנונה, דיני עבודה, מכרזים וכו')	מס' עוה"ד אצל משרד עוה"ד הקבוע שהשתתפו במתן השירותים לרשות המקומית (אם כל עוה"ד השתתפו – יש לציין את מס' עוה"ד במשרד)

ג. פירוט שמות עורכי הדין בעלי בקיאות וניסיון מוכח בתחום דיני עבודה של רשויות מקומיות.

שם עוה"ד	ותק במקצוע עריכת דין	מס' שנות עבודה בתחום דיני עבודה	שם הרשויות המקומיות להם ניתן יעוץ בתחום דיני עבודה



ד. לא נתקיים אצל עורך הדין הקבוע אחד מתנאי הפסלות שבסעיף 7.2 לחוזר מנכ”ל. רצ”ב השאלון הממלא של **נספח ב’** - חוזר המנכ”ל.

ה. אין ניגוד עניינים בין עיסוקי המשפטיים או הפרטיים לבין השירותים המבוקשים בהליך זה.

רצ”ב פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות של עורך הדין הקבוע ומשרדו, אל מול המועצה והתאגידים העירוניים, נבחריהם, עובדים בכירים, איגוד ערים שהמועצה חברה בו, או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים. כן לפרט ולציין כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור. בנוסף לכך, יש למלא את השאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים **בנספח ג’**.

ו. הריני להסכים בזאת כי בעלי התפקידים המפורטים בסעיף קטן א’ לעיל, כולם או חלקם בהתאם לדרישת המועצה, יתייצבו לראיון אישי במשרדי המועצה, על פי זימונה ועל פי שיקול דעתה.

8. אני מצהיר שהבנתי את הוראות מסמכי ההצעה על פרטיהן, קיבלתי מהמועצה לשביעות רצוני המלא, כל מידע ונתון שביקשתי ממנה ושיש בו כדי להשפיע על הגשת הצעתי, בחנתי ובדקתי את כל התנאים והנסיבות הקשורים באספקת השירותים, ובהתבסס על כל אלה אני מגיש את הצעתי זו.

9. אם תקבלו את הצעתי יעמוד לרשותי לצורך אספקת השירותים כוח אדם מקצועי ומיומן, לשם סיוע באספקת השירותים.

10. הנני מסכים ונותן לכם בזה את אישורי לבצע חקירות ובדיקות אודותיי כמפורט בהוראות למשתתפים בהליך, ואני מתחייב לשתף פעולה בכל דרך שתידרש על ידיכם לצורך עריכת הבדיקות והחקירות האמורות, לרבות הגשת מסמכים ומתן הסברים נוספים, אשר יידרשו על ידיכם לצורך בחינת הצעתי.

11. אם תחליטו לקבל הצעתי, אני מתחייבים בזה כדלקמן:  
א. לקיים במלואן ובאופן מדויק את כל התחייבויותיי במסמכי ההצעה בכלל ובהסכם בפרט.

ב. להתחיל במתן השירותים בהתאם לתנאים הקבועים לעניין זה במסמכי ההצעה ובהסכם ולבצע חפיפה עם הגורם המספק לכם את השירותים כיום, הכל בהתאם להוראות ההסכם ולשביעות רצונכם המלאה.

ג. להפקיד בידכם בתוך 7 ימים מיום שנקבל הודעה על זכייתי בהליך, אישור על קיום ביטוחים כנדרש בהסכם.

12. אני מתחייב להודיע לכם על כל שינוי שיחול באיזה מהנתונים המפורטים בהצעתי ו/או באיזה מהנתונים הדרושים לבחינת הצעתי, וזאת מהמועד שלאחר הגשת הצעתי ועד למועד ההכרזה על הזוכה, וידוע לי שתהיו רשאים למחוק אותי מרשימת המציעים במקרה שיחול בנתונים האמורים שינוי אשר ייראה לכם מהותי, בין אם אודיע לכם על כך מעצמי ובין אם נודע לכם על כך בדרך אחרת.



13. ידוע לי שמציעים שהצעתם לא תזכה יהיו רשאים לדרוש לעיין בהצעה שזכתה. לפיכך, אם תתקבל הצעתי הנני מצהיר מראש על הסכמתי לגילוי הצעתי בפני המציעים האחרים.
14. אני מצהיר ומתחייב בזה כי מיום חתימתי על הצעתי זו, מחייב אותי ההסכם על כל המסמכים המצורפים אליו, וגם אם לא אקיים התחייבותי לחתום על ההסכם, תחשב הצעתי וקבלתה על ידי המועצה בכתב כהסכם מחייב בין המועצה לבניי, מבלי שהדבר יגרע מזכויותיה של המועצה כמפורט במסמכי ההצעה.
15. בעצם הגשת הצעתי זו, אני נותן בזה הסכמתי לכל התנאים הכלולים במסמכי ההצעה ואני מוותר בזה ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל טענה בקשר לכל התנאים לאספקת השירותים ו/או לכל תנאי ו/או הוראה הכלולים במסמכי ההצעה, לרבות סבירותם.
16. **הצהרתי זו ניתנה ביום \_\_\_\_\_ מתוך הבנת כל התנאים הקבועים במסמכי ההצעה ורצוני החופשי.**

שם עורך הדין הקבוע: \_\_\_\_\_

חתימת עורך הדין הקבוע (בצירוף חותמת): \_\_\_\_\_

שם המשרד בו מועסק עורך הדין הקבוע: \_\_\_\_\_

מורשי החתימה מטעם המשרד בו מועסק עורך הדין הקבוע:

שם: \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

חתימת המשרד בו מועסק עורך הדין המציע: \_\_\_\_\_

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מס' רישיון \_\_\_\_\_ מאשר בזה כי \_\_\_\_\_ (עורך הדין הקבוע) חתם בפני על כתב ההצעה דלעיל, והצהיר על נכונות האמור בו.

\_\_\_\_\_

חתימה

\_\_\_\_\_

חותמת

\_\_\_\_\_

תאריך



### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מס' רישיון \_\_\_\_\_ מאשר בזה כי  
\_\_\_\_\_ (משרד עורך הדין הקבוע) הם מורשי החתימה מטעם  
\_\_\_\_\_ וכי הם חתמו בפני על כתב ההצעה דלעיל, והצהירו על נכונות האמור בו וכי  
חתימתם מחייבת את \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

חתימה

\_\_\_\_\_

חותמת

\_\_\_\_\_

תאריך

סיומת



**נספח ה'**

אישורי ביטוח בהסכם בין המועצה המקומית כפר תבור לבין \_\_\_\_\_

(אין לבצע בנספח שינויים או תוספות או מחיקות שעלולים לפגום בתקינותו ולגרום לפסילתו, הקטנת סכומי ביטוח תפסול מידיית את הנספח, נא להחזירו אלינו מלא וחתום על ידי חברת ביטוח, באיכות נקיה ובסריקת מקור, לא יתקבל נספח אחר מלבד הנספח הזה),

אישור קיום ביטוחים		תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)	
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.			
ממבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	ממעמד מבקש האישור
מועצה מקומית כפר תבור		<input type="checkbox"/> נדלין	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> המזמין
500200472	ת.ז./ח.פ.	<input checked="" type="checkbox"/> שירותים	<input type="checkbox"/> שוכר
ההגנה 2 כפר תבור	מען:	<input checked="" type="checkbox"/> אספקת מוצרים	<input type="checkbox"/> זכיון
		<input checked="" type="checkbox"/> יועץ משפטי קבוע למועצה	<input type="checkbox"/> קבלני משנה
		<input checked="" type="checkbox"/> הגופים המשתייכים למועצה ותאגידים שבבעלותה	<input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים
			<input checked="" type="checkbox"/> מזמין מוצרים

**כיסויים**

כיסויים נוספים בתוקף	השתתפות עצמית		גבול האחריות/ סכום ביטוח		תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח
	מ	ט	מט	סכום					
יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד' (חודשים)	מ	ט	שח						חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
311 309 302 328 313 312 332 (6) (חודשים)									שווי פרויקט
312 309 302 329 315 321 328			שח	1,000,000 למקרה ולתקופה					צד ג'
319			שח	6,000,000 למקרה 17,000,000 ולתקופה					אחריות מעבידים
303 302 301				2,000,000 למקרה ותקופה					אחריות מקצועית



פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות המתאים כפי המצוין בנספח ג):

מועצה מקומית כפר תבור מכרז מס' 02/2022

מכרז יועץ משפטי חיצוני קבוע 093

ביטול/שינוי הפוליסה

שינוי או ביטול של פוליסת ביטוח, למעט שינוי לטובת מבקש האישור, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבטח:



נספח ו'

## הסכם

שנערך ונחתם במועצה המקומית כפר תבור ביום \_\_\_\_\_

**בין:** המועצה המקומית כפר תבור  
(להלן: "המועצה")

### מצד אחד

**לבין:** 1. עו"ד \_\_\_\_\_  
ת.ז. \_\_\_\_\_  
כתובת \_\_\_\_\_  
(להלן: "עורך הדין")

### מצד שני

והואיל והמועצה פרסמה בקשה לקבלת הצעות למינוי יועמ"ש חיצוני קבוע למועצה;  
והואיל ובסיומם של הליכי הבחירה נבחר עורך הדין לשמש כיועמ"ש כאמור;  
והואיל ועורך הדין הצהיר כי הוא בעל הידע, הכלים, האמצעים וכח האדם המיומן והמקצועי למתן השירותים למועצה וכי הוא מעוניין לספק את השירותים כקבלן עצמאי;  
והואיל ועורך הדין הקבוע הביע רצונו לשמש כיועמ"ש על פי חוזר מנכ"ל משרד הפנים בעניין נוהל מינוי יועמ"ש קבוע ובהתאם להוראות הסכם זה;

### **אי לכך הוסכם והוצהר בין הצדדים כדלקמן:**

1. המבוא להסכם זה וכל מסמכי ההצעה, כולל "נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות המקומית" (שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014 מיום 25/2/14 - להלן: נוהל המינוי), מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
2. עורך הדין מצהיר כי הינו בעל רישיון לעריכת דין בישראל, ועורך הדין מצהיר כי הוא בקיא ובעלי ניסיון בכל תחומי העיסוק המוטלים עליו על פי הסכם זה, וכי הוא עומד וימשיך לעמוד בכל הדרישות הקבועות בנוהל המינוי.
3. השירותים המשפטיים נשוא הסכם זה יינתנו ע"י עורך הדין בעצמו - באופן אישי, כפוף לאמור בסעיף 14.5 לנוהל המינוי.

### מהות ההתקשרות



4. עורך הדין ישמש כיועמ"ש חיצוני קבוע של המועצה, ויבצע את כל אותם התפקידים המוטלים על יועץ משפטי של מועצה מקומית על פי כל דין. היקף מוערך של השירותים המשפטיים שיינתנו ע"י עורך הדין - כ-50 שעות חודשיות (הערכה בלתי מחייבת).

5. במידה ובמסגרת הטיפול המשפטי השוטף (ריטיינר) הנוגע לרשות המקומית, נדרש היועץ המשפטי החיצוני הקבוע להופיע, שלא בדרך קבע, בפני גוף חיצוני שאין לו שליטה על לוח הזמנים שלו (בית המשפט, ועדה וכיוצ"ב) והדבר אינו מתאפשר לו, הוא רשאי להסתייע בעורך דין אחר ממושרדו, ובלבד שקיבל הסכמה לכך בכתב מראש מהרשות המקומית. יובהר, כי במקרים דחופים יכולה הסכמה כאמור של הרשות המקומית להינתן בעל פה על ידי ראש הרשות המקומית או המנכ"ל, ובלבד שסמוך לאחר מכן, יעלה ראש 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 הוותק והניסיון המעשי של עורך הדין האחר, בהתייחס למאפייני העבודה שבגינה מתבקש סיועו.

6. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 4 לעיל, מוסכם כי בכלל התפקידים המוטלים עליו יבצע עורך הדין את הפעולות הבאות:

- 6.1. מתן ייעוץ משפטי שוטף למועצה, הן בעל פה והן בכתב.
- 6.2. השתתפות בשיבות מליאת המועצה, הנהלת המועצה והוועדות השונות של המועצה - על פי דרישה.
- 6.3. בדיקה ו/או הכנה של חוזי התקשרות ו/או חוות דעת ו/או מכרזים ו/או ספר הנכסים של המועצה ו/או מסמכים רלוונטיים אחרים הדרושים למועצה.
- 6.4. נוכחות במשרדי המועצה על פי דרישה.
- 6.5. מתן מענה להשגות ועררים בענייני ארנונה, וייצוג מנהל הארנונה בפני ועדת ערר ו/או בהליכים משפטיים אחרים.
- 6.6. טיפול וייצוג המועצה בכל התביעות שיוזמת המועצה ובכל התביעות שהמועצה נתבעת בהן, בהליכים אזרחיים (כולל בתי דין לעבודה) ו/או מינהליים, לרבות בג"צ.
- 6.7. הגשת כתבי אישום וייצוג המועצה בגין עבירות על חוקי עזר וכיוצ"ב.
- 6.8. סילוק/טיפול/ייצוג בדרישות/תביעות נזיקיות בסכומים נמוכים שאין הצדקה להעבירן לחברת הביטוח. טיפול והסדרת הכיסוי הביטוחי והייצוג ע"י חברת הביטוח כאשר מדובר בדרישות/תביעות נזיקיות בסכומים גבוהים. טיפול/ייצוג בתביעות נזיקיות/ אחרות שאינן מכוסות במסגרת פוליסת הביטוח.
- 6.9. השירותים ינתנו במשרדי המועצה וכן יקיים עורך הדין ישיבות, מעת לעת ועל פי הוראת המועצה - במשרדי ממשלה, בגופים ציבוריים, במשרד עוה"ד וכיוצ"ב.

#### תקופת ההתקשרות

7. העסקתו של יועץ משפטי חיצוני קבוע תהיה, ככלל, לתקופה של שש שנים מיום מינויו, החל מיום \_\_\_\_\_.

8. הסכם העסקתו של היועץ המשפטי יהיה בתחילה לתקופה של חצי שנה החל מהתאריך הנקוב בסעיף 7 לעיל, ולאחר מכן ליתרת התקופה שלא תעלה על חמש שנים וחצי.

#### התמורה



9. עבור כלל השירותים, כאמור בסעיפים 4-6 לעיל, תשלם המועצה לעורך הדין שכ"ט חודשי קבוע בסך של 12,750 ₪ (שנים עשר אלף, שבע מאות וחמישים ₪) כולל מע"מ. אחת לשנה, בתחילתה של כל שנה קלנדרית, יוצמד שכר הטרחה הנ"ל למדד המחירים לצרכן, כאשר מדד הבסיס הוא המדד הידוע בחודש דצמבר שלפני שנת הכספים הבאה.
13. הוצאות משפט, שייפסקו לטובת המועצה בתיקים המנוהלים ע"י עורך הדין, יהיו שייכות לעורך הדין, שיהיה רשאי לגבותן בשם המועצה.
- יחד עם זאת, היה והמועצה שילמה בתיק שכזה אגרות משפט ו/או מימנה חוו"ד מומחים ו/או שכר עדים וכיו"ב, יוחזרו למועצה סכומים אלה מתוך הוצאות המשפט שנפסקו לטובתה כאמור, וההפרש יישאר בידי עורך הדין.
14. אגרות משפט, מסירות אישיות (ככל הנדרש), צילומים מיוחדים ו/או בהיקף חריג יחולו על המועצה וישולמו על ידה. כל יתר הוצאותיו של עורך הדין (משרדיות, ביטוחים, נסיעות וכו') כלולות במסגרת שכר הטרחה הנקוב לעיל.
15. עבור טיפול וייצוג המועצה בבג"צ או בערכאות ערעור ו/או בתביעות גדולות שיוזמת המועצה ובתביעות גדולות שהמועצה נתבעת בהן, בהליכים אזרחיים (כולל בתי דין לעבודה) ו/או מינהליים המצריכות חריגה מהיקף השעות המוגדרות ברייטיינר החודשי תשלם המועצה לפי תעריף שעתה אשר יעמוד ע"ס 300 ₪ לשעה בתוספת מע"מ. תביעה גדולה תוכר ככזו רק באישור גזבר המועצה וראש המועצה ולאחר שתקבל פניה מהיועץ המשפטי להכיר בה ככזו.
16. לא יאוחר מ-10 (עשרה) ימים מתום כל חודש קלנדרי בתקופת ההסכם, יגיש עורך הדין למועצה חשבונית מס לתשלום התמורה החודשית בגין אותו חודש. בכפוף לאישור הסכום לתשלום ע"י מזכיר המועצה, ובכפוף לזכויותיה של המועצה, תשלם המועצה לעורך הדין את התמורה החודשית עד לא יאוחר מתום 30 (שלושים) ימים מתום החודש הקלנדרי שבגינו היא משולמת (שוטף + 30). לא הוגשה חשבונית המס לתשלום למזכיר עד ה-10 (עשרה) לחודש שלאחר החודש נשוא החשבונית, יידחה מועד התשלום למועד לתשלום בגין החודש שלאחר מכן.
17. איחור של עד 30 (שלושים) יום בביצוע איזה מהתשלומים כאמור בסעיף זה לעיל, לא ייחשב כהפרה מצד המועצה ולא יזכה את עורך הדין בתשלום ריבית ו/או פיצוי כלשהו.
18. המועצה תהא רשאית לקזז ו/או לנכות ו/או לחלט מכספי התמורה ו/או מכספים שיגיעו מהמועצה לעורך הדין כל סכום קצוב או שאינו קצוב, לפי הסכם זה או מכל מקור אחר, לרבות דמי נזקים ו/או שיפוי.
19. עורך הדין ימציא למועצה אישור על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור וחשבונית מס כדין כנגד כל תשלום ותשלום.

#### שונות

20. עורך הדין מתחייב בזאת שלא לפעול מתוך ניגוד עניינים ולהימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר היוצרים או עלולים ליצור מצב של ניגוד עניינים בין השירותים שהוא מעניק למועצה לבין עיסוקיו האחרים. בהקשר זה חלות הוראות סעיפים 16-17 לנוהל המינוי על תת סעיפיהם, ומובהר כי התחייבות עורך הדין בעניין זה הינן מהותיות ויסודיות.
21. עורך הדין מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם או גורם אחר כל מידע שיגיע אליו בקשר עם מתן שירותיו למועצה. התחייבות זו חלה



- ותחול בכל עת, כולל במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, על עורך הדין ועל כל גורם אחר מטעמו (שותפיו, עובדיו וכו').
22. כל התוצרים והתוצאות, שיופקו ע"י עורך הדין במסגרת התקשרות זו, יהיו לקניינה של המועצה בלבד, אשר תהא רשאית להשתמש בהן בכל דרך על פי שיקול דעתה.
23. עורך הדין מתחייב לרכוש ולהחזיק פוליסות ביטוח בקשר עם ביצוע שירותיו על פי הסכם זה, כמפורט להלן:
- 23.1. ביטוח אחריות מקצועית (על פי דין), שאינו פחות מגבול אחריות בסך - תובע, מקרה ותקופה 2,000,000 ₪.
- 23.2. ביטוח אחריות חוקית כלפי הציבור ("ביטוח צד שלישי"), על פי דין, שאינו פחות מגבול אחריות בסך - תובע, מקרה ותקופה 1,000,000 ₪.
- 23.3. ביטוח חבות מעבידים בגין עובדי עורך הדין המועסקים בביצוע השירותים, בגבולות אחריות כמקובל במדינת ישראל.
- פוליסות הביטוח האמורות יהיו בתוקף במשך כל תקופת ההתקשרות, וכן תקופה בת 36 חודשים לפחות לאחר מכן. המועצה תיכלל בפוליסות כמבוטחת נוספת, כאשר ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף; סעיף אחריות צולבת; התחייבות מחברת הביטוח להודיע למועצה על ביטול הביטוחים בהודעה מוקדמת של 30 יום; ייקבע כי הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המועצה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המועצה.
- עורך הדין אחראי לבדו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות, לתשלום ההשתתפויות העצמיות ומילוי החובות המוטלות על המבוטח לפי תנאי הפוליסות.
24. עורך הדין מצהיר ומאשר כי הוא "עצמאי" הנותן שירותים למועצה, וכי אין מתקיימים ולא יתקיימו בין המועצה לבין עורך הדין או מי מטעמו, בכל עת, יחסי עובד-מעביד על כל המשתמע מיחסים אלה.
25. בתום תקופת ההתקשרות בין הצדדים, ידאג עורך הדין להעברה מסודרת של כל תיקי המועצה ו/או העניינים האחרים העומדים על הפרק לעו"ד אחר שימונה ע"י המועצה, תוך שמירה על הזכויות והאינטרסים של המועצה.
26. עורך הדין לא יהיו רשאים לעכב בידו מסמכים ו/או כספים ו/או תיקים בשל מחלוקות כספיות ו/או אחרות עם המועצה.
27. עורך הדין אינו רשאי להסב הסכם זה, כולו, חלקו ובכל דרך שהיא, לצד שלישי כלשהו ו/או למי מטעמו. מובהר כי עורך הדין רשאי למסור ביצוע עבודה עבור המועצה לעורכי דין במשרדו, בהתאם לנוהל המינורי והוראות הסכם זה.
28. הסכם זה כפוף להוראות נוהל המינורי. בכל מקרה של חסר, נוהל המינורי ישלים את הוראות ההסכם. בכל מקרה של סתירה, יגברו הוראות נוהל המינורי.



ולראיה באו הצדדים על החתום :

עורך הדין

המועצה המקומית  
כפר תבור

סיומת