

המועצה המקומית קדימה צורן

**הזמנה לקבלת הצעות לתפקיד
יועץ/ת משפטי/ת חיצוני קבוע
למועצה המקומית קדימה צורן**

_03 / 2025

הזמנה להציע הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה המקומית קדימה צורן

1. המועצה המקומית (להלן: "המועצה") מבקשת לקבל הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה. מספר התושבים במועצה הינו כ - 23,000.
2. היועץ יעניק ייעוץ משפטי למליאת המועצה, לראש המועצה, לעובדי המועצה, למחלקותיה השונות של המועצה בכל עניין הדרוש למילוי תפקידים לפי כל דין, לרבות ייצוג בהליכים מנהליים, אזרחיים וכיו"ב, כמפורט במסמכי ההזמנה המלאים.
3. עלות רכישת מסמכי ההצעה - 1,000 ₪ שלא יוחזרו, את התשלום ניתן לשלם בהעברה בנקאית לחשבון המועצה בבנק פועלים סניף 653 ח-נ 7388 את אישור ההעברה יש לשלוח למייל של מנהל מחלקת הגבייה שכתובתו rony_l@kadima-zoran.muni.il לאחר קבלת אישור תשלום ישלחו מסמכי ההצעה במייל חוזר. ניתן לעיין במסמכי ההזמנה קודם לרכישתם, באתר המועצה [/https://www.kadima-zoran.muni.il](https://www.kadima-zoran.muni.il)
4. את ההצעה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, יש להגיש במעטפה סגורה ועליה יהיה כתוב "הצעה למתן יעוץ משפטי" ולהניחה בתיבת המכרזים הנמצאת במועצה לא יאוחר מיום 31/07/25 בשעה 12:00. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תידון.
5. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב לכל המשתתפים, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות וכן לשנות מועדים.
6. שאלות הבהרה ניתן להעביר למר/גב' ציפי וקנין, עד ולא יאוחר מיום 20/7/2025 בשעה 12:00 בדוא"ל vaknin@kadima-zoran.muni.il תשובות תועברנה לכלל רוכשי ההזמנה והן תהוונה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההזמנה.
7. הליך בחירת היועץ ותנאי ההתקשרות הבסיסיים עם הזוכה יהיו בהתאם למסמכי ההזמנה המלאים, ביניהם ההסכם וכן חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014, מיום 25/2/2014 שכותרתו – "נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית" (להלן: "חוזר מנכ"ל" או "החוזר" או "הנוהל"). בכל מקרה של סתירה בין הוראות מסמך לזה להוראות הנוהל, יגברו הוראות הנוהל.
8. הוועדה המקצועית, שתבחן את הצעות המשתתפים, תראיין את המועמדים המתאימים ותמליץ לראש המועצה על המועמד הראוי ביותר לתפקיד על פי שיקול דעתה כמפורט במסמכי ההזמנה.
9. ההזמנה להציע הצעות מיועדת לשני המינים, ומנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

קרון גרין
ראש המועצה

הזמנה להציע הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה המקומית קדימה צורן

א. כללי

1. המועצה המקומית קדימה צורן (להלן: "המועצה") מקיימת הליך פנייה זה, במסגרתו היא מבקשת למנות **יועץ משפטי חיצוני קבוע** למועצה (להלן: "היועץ המשפטי" או "המציע") אשר הינו בעל ניסיון מעשי מוכח בעריכת דין של לפחות 5 שנים והינו בעל בקיאות וניסיון מוכחים בתחום הרשויות המקומיות לפי הנוהל: "או" בתחום המשפט הציבורי, אשר יעניק למועצה שירותים משפטיים כיועץ משפטי חיצוני קבוע.
2. על אף האמור, החליטה המועצה לנקוט בהליך שוויוני, תוך קביעת כללים כמפורט בהוראות פניה זו, ובשים לב למרכיב יחסי האמון המאפיין את ההתקשרות, והכל בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014.
3. עלות רכישת מסמכי ההצעה - 1,000 ₪ שלא יוחזרו, את התשלום ניתן לשלם בהעברה בנקאית לחשבון המועצה בבנק פועלים סניף 653 ח-נ 7388 את אישור ההעברה יש לשלוח למייל של מנהל מחלקת הגבייה שכתובתו rony_l@kadima-zoran.muni.il לאחר קבלת אישור תשלום יישלחו מסמכי ההצעה במייל חוזר. ניתן לעיין במסמכי ההזמנה קודם לרכישתם, באתר המועצה <https://www.kadima-zoran.muni.il>
4. שאלות הבהרה ניתן להעביר לגבי ציפי וקנין, עד ולא יאוחר מיום 20/7/2025 בשעה 12:00 בדוא"ל vakinin@kadima-zoran.muni.il תשובות תועברנה לכלל רוכשי ההזמנה והן תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההזמנה.
5. המועצה תהא רשאית לפנות אל המציעים, או אל מי מהם לקבלת הבהרות או השלמות ביחס להצעותיהם.
6. בנוסף תהא המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב לכלל המשתתפים, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות וכן לשנות מועדים.
7. את ההצעה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, יש להגיש במעטפה סגורה ועליה יהיה כתוב "הצעה למתן יועץ משפטי" ולהניחה בתיבת המכרזים הנמצאת במועצה לא יאוחר מיום 31/7/2025 בשעה 12:00. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תידון.
8. 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.
9. הליך בחינת ההצעה ותנאי ההתקשרות עם היועץ המשפטי יהיו בהתאם למסמכי ההזמנה המלאים ובהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 מיום 25.2.2014 שכותרתו - "נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית" (להלן: "חוזר מנכ"ל" או "החוזר" או "הנוהל").

ב. תנאי סף להגשת הצעה

1. לא ישתתף מציע בהזמנה זו אלא אם מתקיימים לגביו התנאים הבאים:

א. המציע עצמו הינו עורך דין, המחזיק ברישיון ישראלי לעריכת דין וחבר בלשכת עורכי הדין לפחות 5 שנים.

ב. המציע הינו בעל בקיאות וניסיון מוכחים בתחום הרשויות המקומיות או בתחום המשפט הציבורי.

* "משרד המציע" לצורך מכרז זה ונספחיו – לרבות משרד עורכי דין שבו מועסק המציע.

2. לא תיבחן מועמדתו של עורך דין, שהתקיימו לגביו אחד או יותר מאלה:

א. 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.

ב. הוא כיהן כחבר מועצה או כראש הרשות המקומית באותה רשות מקומית וטרם חלפו שנתיים מיום שחדל לכהן או מיום שנסיימה תקופת הכהונה של המועצה שבה כיהן, לפי המאוחר.

ג. 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.

ד. 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.

ה. עיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ משפטי לרשות מקומית, שאינו ניתן להסדר בהתאם להוראות הנוהל.

ו. הוא משמש כיועץ משפטי חיצוני של שתי רשויות מקומיות אחרות, או משמש כיועץ משפטי ברשות מקומית אחרת והעסקתו ברשות המקומית, ככל שתאושר, לא תעמוד בסייגים שנקבעו בסעיף 4 לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ המשפטי), התשל"ו-1975.

ז. 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.

ח. הוא העניק שירות משפטי בהיקף משמעותי להורה, בן או בת של כל אחד מן המנויים בסעיף 2(ז) לעיל, לחבר מועצה או לעובד בכיר ברשות המקומית וטרם חלפה שנה ממועד סיום השירות או ממועד קבלת שכר הטרחה לפי המאוחר מבניהם.

ט. הוא הוכרז כפושט רגל וטרם הופטר.

י. הוא לא הגיש פירוט בדבר מכלול עבודותיו והתקשרויותיו כמפורט בפרק 16 לנהל.

3. המציע רכש את מסמכי הפניה.

ג. השירות המשפטי - פירוט תחומי הפעילות

1. שירותי הייעוץ המשפטי שיוענקו על-ידי היועץ המשפטי יכללו **שירות משפטי שוטף** בגינו יהיה זכאי היועץ המשפטי לתמורה חודשית קבועה, וכן **שירותים נוספים** אשר יימסרו ליועץ המשפטי באופן נפרד ובהתאם לצורך של המועצה בלבד ובגינם יהא זכאי היועץ המשפטי לתמורה נוספת כמפורט בהמשך מסמכי ההזמנה.

א. השירות המשפטי השוטף יכלול את כל המפורט להלן

- בעבור השירות המשפטי השוטף ישולם ליועץ המשפטי **שכר טרחה חודשי (ריטיינר) קבוע ומוגדר מראש, בסך של 42,500 ש"ח בתוספת מע"מ כדין**. המועמד ייבחר על בסיס מרכיב האיכות בלבד.

- היועץ המשפטי החיצוני הקבוע יעניק ייעוץ משפטי שוטף (בכתב ובע"פ) למועצה המקומית קדימה צורך ויבצע את כל התפקידים המוטלים על יועץ משפטי של מועצה מקומית על פי כל דין.
- הייעוץ המשפטי יינתן לראש המועצה, לעובדי המועצה ולמחלקות המועצה, לרבות מחלקת רכש והתקשרויות, אגף ההנדסה של המועצה, בכל עניין הדרוש להם למילוי תפקידי המועצה ובכל תחומי עיסוקה ופעילותה של המועצה ובכלל כד: מתן חו"ד משפטיות לגורמים הנ"ל ומענה על שאלות משפטיות ובכלל זאת מענה וניסוח מכתבים (תשובה, פניה או התראה) לרבות בנושאי ארנונה והיטלים, תצהירים, עריכת וניסוח חוזים והסכמים הנדרשים לצורך עבודת המועצה והתקשרויות המועצה וכן חו"ד בקשר לחוזים כאלו, השתתפות בישיבות מליאת המועצה, השתתפות בישיבות הועדות לרבות ועדת מכרזים, וכיו"ב.
- מתן חוות דעת משפטיות למועצה, לראש המועצה ולעובדי המועצה בהתאם לצורך בכל נושא הקשור לפעילות המועצה בתחומים השונים, כתיבת מכתבי תשובה מכתבי התראה, מענה לפניית של צדדי ג', סיוע בניסוח נהלים, הכנת מסמכים משפטיים הדרושים לרשות.
- עריכת חוזים והסכמים הנדרשים לצורך עבודת המועצה ו/או התקשרויות של המועצה, לרבות בתחום דיני עבודה ומקרקעין.
- **ייעוץ, ליווי וייצוג של המועצה בכל דרישות/תביעות הנזיקין (נזקי רכוש ונזקי גוף) אשר מוערכות מתחת לסכום האקסס (ההשתתפות העצמית) של המועצה, לרבות מענה לדרישות וייצוג בהליכים משפטיים שהוחלט על פי שיקול דעת המועצה שלא להעבירן לייצוג באמצעות חברת הביטוח של המועצה.**
- **ייעוץ, ליווי, הגשת תביעה וייצוג של המועצה בדרישות/תביעות נזיקין מטעמה כנגד מי שגרם לנזק לרכוש המועצה.**
- השתתפות בישיבות מוסדות המועצה - ישיבות המועצה, ישיבות הנהלה, כלל ישיבות ועדות המועצה לרבות: ועדת הנחות, ועדת הקצאות וכל ועדת אחרת בה נדרשת השתתפות יועמ"ש המועצה - בהתאם לנדרש ו/או לדרישות על פי כל דין ו/או חוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
- ליווי הליכי הקצאת קרקעות. מובהר, כי ליווי הליך ההקצאה כולל את כל הנדרש לצורך הסדרת ההקצאה לרבות בחינת פרסומי המועצה בעיתונות, ישיבה בישיבות ועדת הקצאות, בחינת הבקשות להקצאה, עריכת חוות דעת משפטיות, סיוע בניסוח החלטות ועדת ההקצאות, גיבוש חוזה, עריכת חוות דעת למליאת המועצה וטיפול בקבלת אישור משרד הפנים להקצאה.
- טיפול בתיקון / עדכון חוקי עזר קיימים.
- נוכחות במשרדי המועצה בהתאם לצורך.
- בנוסף על המפגשים הפרונטליים יידרש היועץ המשפטי לתת מענה טלפוני שוטף ו/או מענה בדוא"ל לפניית בעלי התפקידים במועצה (הנהלת המועצה) וראש המועצה.
- פיקוח על פעולות התובע העירוני, טיפול בהסמכת בעלי תפקידים שונים וקביעת מדיניות האכיפה.
- ליווי וייצוג המועצה מול רשויות אחרות, משרדי ממשלה, חברות עירוניות וכד' הכל בהתאם לדרישת המועצה.

ב. דגשים

- השירות המשפטי יינתן גם במשרד עוה"ד וכן יתקיימו ישיבות מעת לעת ועל פי הוראת המועצה - במשרדי ממשלה, בגופים ציבוריים וכיוצ"ב.
- היועץ המשפטי **מתחייב** לעמוד בכל התנאים כדלקמן:

- א. להכיר את הוראות הדין הרלבנטיות;
- ב. לבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה;
- ג. לא להעביר את ביצוע השירותים לטיפולו של עורך דין אחר, אלא בהתאם להוראות סעיפים 14.5-14.6 הנוהל;
- ד. לא להתחייב בשם הרשות ללא קבלת אישור מוקדם;
- ה. לא לבצע כל פעולה שיש או שעלול להיות בה ניגוד עניינים בהקשר להתחייבויותיו; למען הסדר הטוב מובהר, כי עם קבלת הודעה על זכייתו במכרז נדרש היועץ המשפטי לחדול מכל פעולה ו/או ייעוץ ו/או ייצוג שעלולים להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים, ולא לקחת על עצמו ייצוג ו/או ייעוץ שעלולים להעמיד אותו במצב כאמור. המפורט לעיל הינו בנוסף על האיסור החל על היועץ המשפטי להיות בניגוד עניינים אישי;
- ו. להעביר לידי המועצה כל מידע רלוונטי שנודע לו במסגרת ביצוע השירות;
- ז. להגיע למשרדי המועצה על פי תיאום מראש, להתחייב לפגישות במקומות נוספים ככל שיידרש, ולהעניק ייעוץ וליווי שוטף בכתב ובאופן טלפוני להנהלת המועצה ולבעלי התפקידים בה;
- ח. במהלך מתן השירות על ידו למועצה ולאחר סיום מתן השירות, מתחייב היועץ המשפטי 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 (תוכנת ניהול תיקים, חיבור למערכת נט המשפט, כרטיס חכם וכיו"ב).

2. לשם מתן השירותים יידרש היועץ המשפטי להכין חוות דעת משפטית ו/או ניירות עמדה ו/או המלצות ו/או להשתתף בפגישות עם גורמים מקצועיים בתוך המועצה וכן עם יועצים חיצוניים של המועצה, תוך הנחייה וליווי של עובדי המועצה.

3. מתן השירותים מחייב את היועץ המשפטי שייבחר ליחסי אמון מיוחדים כלפי המועצה, מהדרגה הגבוהה ביותר, וזאת בשים לב למהותו ולמורכבותו של הייעוץ המשפטי ולחשיבות מתן שירותי הייעוץ המשפטי. בנסיבות אלה מובהר, כי בבחירת המציע הזוכה במסגרת הליך זה תשקול הוועדה את כלל השיקולים המפורטים בסעיף 10.1 לנהל ובכלל זה העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בשלב ההכרזה על הזכייה ובכל שלב בתקופת ההתקשרות ולאחריה.

4. יודגש, כי ההתקשרות עם עוה"ד שייבחר לשמש כיועץ המשפטי של המועצה הינה אישית ועוה"ד לא יוכל להעביר לצד ג' ובכלל זה לעורכי דין אחרים את ביצוע השירותים נשוא הפנייה, אלא בהתאם להוראות סעיפים 14.5-14.6 לנהל.

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

6. יודגש, כי נוכח מהות השירותים והצורך לעמוד בלוחות זמנים מוגדרים, היועץ המשפטי יידרש למתן ייעוץ ברמת זמינות גבוהה והוא עשוי להידרש לספק את שירותיו גם מעבר לשעות העבודה הרגילות ולנסוע למקומות אחרים בהם מתקיימים דיונים או ישיבות, לפי הצורך.

על הזוכה להיות זמין לקריאה דחופה במקרי חרום, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה לשם טפול בבעיות קריטיות ובלתי-צפויות.

ד. תקופת ההתקשרות

1. תקופת ההתקשרות הינה תחילה **למשך חצי שנה** ולאחר מכן לתקופה נוספת של 5.5 שנים ובסך הכל **לשש שנים**, הכל בהתאם למצוין בסעיף 13 לנהל.

2. על אף האמור לעיל, ברשות מקומית אשר נערכות בה בחירות לראשות המועצה במהלך שלושת החודשים שלפני או אחרי תום התקופה האמורה בסעיף ד.2. לעיל, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההתקשרות, כמפורט בסעיף 13.1 לנהל.

ה. דרישות המועצה לגבי המציע

1. השירותים מושא ההצעה יינתנו על ידי עורך הדין שייבחר (להלן: "המציע"). יצוין כי במסגרת אמות המידה ייבחן ניסיון היועץ המשפטי הספציפי המוצע והוא זה אשר יתן את השירות המשפטי למועצה, הכל בהתאם להוראות הנוהל.
2. כמפורט לעיל, ההתקשרות עם עוה"ד שייבחר לשמש כיועץ המשפטי של המועצה, הינה אישית והשירותים יינתנו על ידי עורך הדין הנבחר אישית ולא על ידי עורכי דין אחרים מטעם המציע. האמור בסעיף זה יהיה בהתאם להוראות סעיפים 14.5-14.6 לנהל.

ו. להצעה יצורפו המסמכים הבאים

1. תעודת עוסק מורשה מאת שלטונות מע"מ, ככל שרלוונטי.
2. אישור על ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה, ככל שרלוונטי.
3. אישור בר תוקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 המעיד כי המשרד מנהל פנקסי חשבוניות ורשומות ומדווח לרשויות המס, ככל שרלוונטי.
4. קבלה בדבר רכישת מסמכי הפנייה - יובהר כי הקבלה אינה ניתנת להעברה.
5. טופס הצעת המחיר המצורף **כנספח א'** למסמכי הפנייה – ממולא וחתום כנדרש. יש להגיש מסמך זה **במעטפה נפרדת שתהיה חתומה ותונח בתוך המעטפה הכוללת את מסמכי ההצעה.**
6. טופס פירוט ניסיון המציע – המצורף **כנספח ב'** למסמכי הפנייה, בצירוף האסמכתאות כמפורט שם, לרבות פרופיל המשרד, קו"ח של המציע, תחומי התמחות המשרד, שנות ניסיון של המציע כמו גם של מנהלי המחלקות המקצועיות במשרדו וכיו"ב.
7. כל מסמכי הפנייה כשהם מלאים וחתומים.
8. היה והמשרד שבו עובד המועמד לשמש כיועץ משפטי הינו תאגיד, לרבות שותפות רשומה – יצורף העתק מתעודת הרישום במרשם הרלוונטי המתנהל בהתאם להוראות כל דין.
9. הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין של המועמד בנוסח המופיע **כנספח ג'** למסמכי הפנייה.
10. הצהרה של עוה"ד המועמד לנוסח המצורף **כנספח ד'** למסמכי הפנייה.
11. הצהרה של עורך הדין המועמד בדבר היעדר ניגוד עניינים של היועץ המשפטי, בהתאם לנוסח המצורף **כנספח ה'** וכן שאלון ניגוד עניינים חתום ומלא בנוסח המצורף **כנספח ה2.**
12. המלצות – בנוסח המפורט **כנספח ו'** בלבד.
13. הסכם ההתקשרות, המצורף **כנספח ז'** – כשהוא חתום על ידי המציע.
14. התחייבות לשמירה על סודיות – בהתאם לנוסח המצורף **כנספח ח'** למסמכי הפנייה.
15. טופס הצהרה על חלקים חסויים המצורף **כנספח ט'** למסמכי הפנייה – במידה ולא יצורף הנספח אזי ההצעה תחשב כהצעה שאין בה חלקים חסויים. בכל מקרה, ההחלטה בדבר קיומם של חלקים חסויים בהצעה נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של הועדה המקצועית.

ז. היעדר ומניעת ניגוד עניינים

1. בשל יחסי האמון המיוחדים שבין המועצה לבין היועץ המשפטי, קיימת חשיבות להבטחת היעדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים פוטנציאלי של המציע במסגרת השירותים מושא 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 **כנספת ה'1'** לפניה זו. בנוסף יידרש המציע למלא את השאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים המצורף **כנספת ה'2'** לפניה זו.
2. על המציע לפרט במסגרת הצעתו כל קשר אישי או עסקי עם גורמים הקשורים, במישרין או בעקיפין, למועצה.
3. על הזוכה (לרבות עורכי הדין ממשרדו) 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, ולא יעסוק או יטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו הכל בהתאם להוראות סעיפים 16 ו- 17 לנוהל –
 - א. על יועץ משפטי חיצוני קבוע להתחייב, כי במשך מילוי תפקידו לא יפעל מתוך ניגוד עניינים ויימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר, היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור הרשות המקומית לבין עיסוקיו האחרים.
 - ב. לעניין זה - פעילויות שיש בהן משום ניגוד עניינים - בין אם הן תמורת תשלום או תמורות טובות הנאה אחרות, ובין אם הן ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא שלא למטרות רווח.
 - ג. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ולעניין סעיף זה, כניגוד עניינים ייחשבו ייצוג בפני הרשות המקומית, תאגיד מקומי, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת, החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים. לעניין זה, ייצוג לרבות עשיית פעולה עבור אדם או גוף בכל נושא הנוגע לגופים האמורים.
 - ד. עורך דין שיועסק על ידי הרשות המקומית כיועץ משפטי חיצוני קבוע, לא יתקשר ולא ייתן ייעוץ משפטי באופן פרטי לראש הרשות המקומית, לסגנו, למנכ"ל הרשות המקומית או למי מעובדיה הבכירים, לבן הזוג של כל אחד מאלה או ילדיו הסמוכים על שולחנו, לתאגיד שבשליטת כל אחד מאלה או בשליטת בן זוגם, לחבר מחברי מועצת הרשות המקומית, או לסיעה מהסיעות החברות במועצה, במשך תקופת העסקתו על ידי הרשות המקומית ושישה חודשים לאחר מכן.
 - ה. כל האמור לעיל - יחול על היועץ המשפטי החיצוני הקבוע, לרבות שותפיו, מעסיקיו, עובדיו, כל הפועלים מטעמו וכל עובדי משרד עורכי הדין שבמסגרתו הוא עובד.
 - ו. יובהר, כי אין באמור בהוראות הקבועות בנוהל זה כדי לגרוע מכל הוראה בדבר איסור ניגוד עניינים, הן בדין והן בהלכה הפסוקה.
 - ז. לצורך בדיקת ניגוד עניינים, ומבלי לגרוע מהתחייבותו של המועמד בהתאם לפרק זה, על המועמד יהיה להמציא עם הגשת מועמדותו פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות שלו, לרבות של המשרד או התאגיד שבו הוא מועסק, אל מול גורמי הרשות המקומית, נבחר הרשות המקומית או עובדיה, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים, וכן לפרט ולציין כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור.

- ח. היועץ המשפטי יגיש לראש הרשות המקומית ולמנכ"ל הרשות המקומית עדכון של פירוט מכלול העבודות וההתקשרויות כאמור לעיל, אחת ל – 6 חודשים מיום מינויו ברשות המקומית.
- ט. היועץ המשפטי החיצוני הקבוע יתחייב שלא לייצג אדם או גוף מול הרשות המקומית למשך 6 חודשים לאחר מועד סיום התקשרותו עם הרשות המקומית.
- י. עורך הדין יתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו.
- יא. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, סעיפים 2, 3, 4, 11, 13 ו- 14 לחוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה) תשכ"ט 1969, יחולו, בשינויים המחויבים, גם על היועץ המשפטי החיצוני הקבוע של רשות מקומית ויראו אותו לעניין זה, כעובד שתקנות שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה) (איסור ייצוג), תשל"ו-1974 חלות עליו. לצורך כך, תשמש הוועדה המייעצת גם כוועדת היתרים, כקבוע בסעיף 11 לחוק האמור.

ח. שכר הטרחה

1. על המציע להציע הצעת מחיר מטעמו ע"ג **נספח א' – הצעת המחיר**.
2. הצעת המחיר תיקח בחשבון את כל עלויות המציע בגין מתן כל השירותים המפורטים במסגרת מסמכי פניה זו, לרבות עלות העסקת כוח האדם הנדרש, הוצאות נסיעה וכל ההוצאות הנלוות האחרות. יובהר, כי המועצה לא תספק שירותים משרדיים ולוגיסטיים כלשהם למועמד שייבחר ולא יהיה כל תשלום נוסף לזוכה בגין אספקת שירותים אלו למעט תשלום שכ"ט ע"ד.
3. התשלום עבור השירותים שיינתנו על ידי המציע, יהיה עבור השירות שניתן לרשות בגין החודש החולף, וייעשה על סמך הגשת דרישות תשלום חודשית, שתוגש בסיומו של כל חודש. דרישות התשלום ישולמו לאחר אישורן על-ידי המועצה.
4. שכר הטרחה החודשי הקבוע (ריטיינר) יעמוד על **סך קבוע ומוגדר מראש של 42,500 ₪ בתוספת מע"מ בדיון**, כאשר המלצת הוועדה על זוכה תיעשה על סמך מרכיב האיכות בלבד.
5. היועץ המשפטי יידרש מעבר לנוכחות במשרדי המועצה לפי הצורך, להופיע לפגישות עבודה, ככל שיידרש, זאת בנוסף להשתתפותו בשיבות/ ועדות / פגישות בהן נדרשת / מתבקשת נוכחות היועץ המשפטי וכן לתת מענה שוטף - טלפוני ובכתב לסוגיות המובאות בפניו.
6. הדרישה החודשית לתשלום תוגש על ידי הזוכה למנכ"ל המועצה / לגזבר. התשלום יבוצע עד שוטף + 45 ימים מיום קבלת דרישת התשלום.
7. היועץ המשפטי לא יקבל שכר טרחה מצדדים שלישיים.

ט. הליך בחירת הזוכה

1. הוועדה המקצועית, כהגדרתה בחוזר המנכ"ל, תמליץ על מציע אשר עומד בכל הדרישות ואשר צירף את כל המסמכים הנדרשים אשר יקנו למועצה את מירב היתרונות. עמדת הוועדה כאמור הינה בגדר המלצה לראש המועצה בכפוף לאמור בסעיף 11 לנוהל.
2. הוועדה תדרג את ההצעות על פי **ניקוד סופי** משוקלל על בסיס מרכיב איכות של 100%.
3. בחינת איכות ההצעה תתבסס על המידע שיהיה בידי הוועדה לגבי כל מציע במסגרת הצעתו, בהתאם לאמות המידה המפורטות להלן. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הוועדה תהא רשאית (אך לא חייבת) לדרוש בכל עת מהמציע כל מידע שהוא המתייחס להצעתו, לרבות הבהרות, פרטים ומסמכים נוספים

המתייחסים למצגים שניתנו בהצעה או בריאיון שנערך ובכלל זה בקשר לניסיונו המקצועי ובקשר לאמצעים העומדים לרשותו לצורך ביצוע התחייבויותיו על פי ההסכם.

4. בחירת המציע הזוכה בפניה זו תתבצע בשלבים כמפורט להלן:

שלב ראשון – בחינת עמידה בתנאי הסף

הוועדה המקצועית תבחן את עמידתם של המועמדים בתנאי הסף וכן האם מתקיימים לגביהם תנאי מתנאי הפסלות שנקבעו. הצעה שלא תעמוד בתנאי הסף / מועמד שקיים לגביו תנאי מתנאי הפסלות – תיפסל ולא תעבור לשלב השני.

שלב שני – ניקוד איכות ההצעה (100%)

שלב זה נועד לבחינת איכות ההצעות של המציעים ומתן ניקוד לכל אחד מהמציעים, על ידי הוועדה המקצועית. הוועדה המקצועית רשאית להתחשב בין היתר באמות המידה המפורטות להלן.

- (1) השכלת המציע.
- (2) ותק עורך הדין המוצע וניסיונו בעבודה עם רשויות מקומיות במספר רב של תחומים.
- (3) ניסיון ושביעות רצון ממליצים (לקוחות).
- (4) יכולתו של המציע להעניק את מלוא השירותים המשפטיים המפורטים במסמכי ההזמנה, לרבות השירותים הנוספים, בכל תחומי המשפט המינהלי ותחום הרשויות המקומיות.
- (5) התרשמות **במסגרת ראיון אישי** – חמשת המציעים שיקבלו את ציוני האיכות הגבוהים ביותר, ביחס לחלקו הראשון של הניקוד – 40% כמפורט בטבלה שלהלן, יוזמנו לריאיון. השתתפות עוה"ד המציע בריאיון הינה חובה.

• לצורך קביעת ניקוד האיכות של המציע, עליו לצרף להצעתו –

פירוט כישוריו, השכלתו, ניסיונו המקצועי (לרבות פירוט ואסמכתאות המלמדות על מספר **שנות הניסיון**), ניסיון מקצועי בתחום המוניציפאלי, תחומי התמחותו, תחומי התמחות משרדו והמחלקות השונות הפועלות בו בתחום הרשויות המקומיות, לרבות פירוט אודות עורכי הדין הנוספים העובדים במשרדו, וכן כל מידע נדרש אחר, שיכול לשמש לדעתו, כמענה לדרישות המועצה. יש לצרף **קורות חיים, תעודות השכלה, המלצות, תוך מתן פירוט אודות הוותק והניסיון הקודם של המועמד**

אופן הניקוד :

אמת המידה	ניקוד מקסימלי	הערות/הבהרות	פרטים נוספים
הוותק והניסיון של עורך הדין המוצע לשמש כיועץ המשפטי למועצה.	40	שביעות רצון מלאה ומשמעותית מצד רשויות מקומיות ביחס לעורך הדין המוצע תזכה ב – עד 40 נקודות על פי שיקול דעת הוועדה ובהתאם להתרשמותה מההמלצות השונות שיוצגו.	צירוף המלצות חתומות על פי הנוסח המצ"ב למסמכי ההזמנה, שיכללו פירוט ביחס לנתונים המפורטים בסעיף זה. אסמכתאות (כתבי בי דין, פסקי דין וכיו"ב) המלמדות על ניסיון מקיף וארוך שנים המציע בתחום השלטון המקומי והמשפט המוניציפלי. ינוקד מבעוד מועד לצורך בחירת חמשת המועמדים שיוזמנו לריאיון
ריאיון של המציע	60	להלן הקריטריונים שיובאו, בין היתר, בחשבון במסגרת הריאיון : מקצועיות, ניסיון, זמינות המציע והתרשמות כללית מיכולתו לבצע את השירותים הנדרשים, תשובות לשאלות מקצועיות וכיו"ב והכל בהתאם להתרשמות הוועדה.	
סה"כ 100 נקודות			

5. הוועדה המקצועית תמליץ לראש המועצה על המועמד המומלץ ביותר מצידה. כמו כן, הוועדה תהיה רשאית, אך לא חייבת, להמליץ לראש המועצה על מועמד נוסף ככשיר שני.
6. ראש הרשות תהא רשאית שלא לקבל את המלצת הוועדה המקצועית (גזבר, מנכ"ל ויועץ משפטי של רשות אחרת) ובלבד שנימקה את החלטה בכתב, הכל כמפורט בסעיף 11 לנוהל.

השירותים הנוספים:

כמפורט במסמכי ההזמנה, על היועץ המשפטי שייבחר להעניק למועצה שירותים משפטיים נוספים שאינם כלולים בריטיינר החודשי, ובגיןם יהיה זכאי היועץ המשפטי לתמורה נוספת, כדלהלן:

- עריכת מכרזים וליווי פעילות ועדת המכרזים, לרבות השתתפות בישיבות הוועדה, סיוע בבדיקת ההצעות, עריכת חוות דעת ביחס לעמידת המציעים בתנאי המכרז ו/או סוגיות משפטיות שונות בענייני מכרזים – סכום FIX של 10,000 ₪ + מע"מ למכרז, מתחילת הליך המכרז ועד לבחירת זוכה במכרז. העברת מכרז לטיפול היועץ המשפטי כפופה להסכמה הדדית של המועצה ושל היועץ המשפטי ביחס לכל מכרז ומכרז. צפי המכרזים השנתי הינו 12.

- טיפול בהכנת חוקי עזר חדשים וריכוז הטיפול באישורם במשרדי הממשלה השונים – סכום FIX של 15,000 ₪ + מע"מ בגין כל חוק עזר חדש שידרש היועץ המשפטי ללוות את הכנתו, מתחילתו ועד סופו.

- ייצוג בעתירות לבג"צ (כנגד הרשות או מטעם הרשות) – סכום FIX של 40,000 ₪ + מע"מ לכל הליך משפטי מתחילתו ועד סופו.

- ייצוג בעתירות מנהליות בבית המשפט המחוזי בשבתו כבית משפט לעניינים מנהליים (כנגד הרשות או מטעם הרשות) – סכום FIX של 30,000 ₪ + מע"מ לכל הליך משפטי מתחילתו ועד סופו.

- ייצוג בתביעות אזרחיות לסעדים הצהרתיים או סעדים שלא ניתן להעריך את שוויים הכספי (כנגד הרשות או מטעם הרשות) – סכום FIX של 25,000 ₪ + מע"מ לכל הליך משפטי מתחילתו ועד סופו.

- ייצוג בתביעות אזרחיות שניתן להעריך את שוויין הכספי (כנגד הרשות או מטעם הרשות), מלבד תביעות הנזיקין המוערכות מתחת לסכום האקסס (ההשתתפות העצמית של המועצה) ולמעט תביעות של המועצה בדרישות/תביעות נזיקין מטעמה כנגד מי שגרם לנזק לרכוש המועצה ואשר כלולות בריטיינר החודשי על פי מסמכי ההזמנה כאמור לעיל –

(1) בגין תובענה כספית בסכום של עד מיליון ₪ – סכום FIX של 20,000 ₪ לכל הליך משפטי מתחילתו ועד סופו.

(2) בגין תובענה כספית בסכום העולה על מיליון ₪ – סכום FIX של 35,000 ₪ לכל הליך משפטי מתחילתו ועד סופו.

(3) תביעות בבית דין אזורי / ארצי לעבודה – סכום FIX של 20,000 ₪ לכל הליך משפטי מתחילתו ועד סופו.

נספח א' - הצעת המציע

(יש לצרף במעטפה חתומה נפרדת)

לכבוד

מועצה מקומית קדימה צורן

הנדון: הצעה למתן שירותי יעוץ וייצוג משפטי

אני הח"מ, _____ מתכבד בזה להגיש הצעה למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע למועצה המקומית קדימה צורן, בהתאם לתנאי מסמכי הפנייה לקבלת הצעות ונוסח ההסכם המצ"ב על כל נספחיהם.

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 והייצוג המשפטי נושא פנייה זו, ואפעל להבטחת כלל ההיבטים הנוגעים לשם קיומם של יחסי אמון אלה בכל שלב משלבי ההתקשרות עם המועצה ולאחריה, לרבות העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים, שמירה על סודיות המידע שיובא לידיעתי במהלך מתן השירותים ומניעת כל שימוש בו שלא במסגרת ההתקשרות עם המועצה. הצעתי נעשית לאחר ששקלתי ובחנתי היטב את כל הדרישות המפורטות בפנייה.

בהתאם לפנייתכם, שכר הטרחה החודשי הינו קבוע ומוגדר מראש בסכום של **42,500 ₪** (השירות הקבוע) בתוספת מע"מ כדין, ובנוסף נקבעו במסמך ההזמנה ו/או בנספחיו תעריפים לליווי וייצוג בהליכים / בנושאים נוספים (השירותים הנוספים).

הנני מסכים ומאשר להעניק את השירות הקבוע ואת השירותים הנוספים במחירים הקבועים בהזמנה ובנספחיה.

בכבוד רב,

תאריך: _____ חתימה: _____ חותמת: _____

נספח ב' - פירוט ניסיון מקצועי

אני הח"מ, לאחר שקראתי בעיון את תנאי הפניה, מציע בזאת מועמדותי למועצה כיועץ משפטי כמפורט בטופס הצעה זה.

תחומי משפט וניסיון

נא לסמן האם יש לך ניסיון מקצועי בכל אחד מהתחומי המשפט הבאים, ולפרט את מספר שנות הניסיון ורמת המומחיות:

תחום	מס' שנות ניסיון של המציע בתחום	פירוט הניסיון בתחום	רמת מומחיות 1-10 (10 המקסימום)
משפט מינהלי			
חוזים			
ייצוג בבתי משפט			
דיני רשויות מקומיות			
חוקי עזר			
מקרקעין ונכסים			
הקצאות			
משפט אזרחי			

פרטים אישיים, השכלה וניסיון מקצועי של היועץ המשפטי המוצע:

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):

תאריך קבלת הרישיון ומספרו _____

שנות ניסיון עו"ד בפועל (לא כולל התמחות) _____

שנות ותק במשרד _____

תחום/מי עיסוק עיקרי _____

פירוט שנות הניסיון והוותק של המועמד במתן ייעוץ משפטי בתחום הרשויות המקומיות
ובליטיגציה בתחום המוניציפאלי :

- יש לצרף קורות חיים של היועץ המשפטי המוצע.
- יש לצרף העתק תעודת השכלה ; העתק תעודת הסמכה.
- יש לצרף צילום תעודת חבר בלשכת עורכי הדין בישראל בתוקף לשנת 2025.

הליכים פליליים/ משמעתיים
פרטים אודות הרשעות פליליות או משמעתיות, הליכים פליליים או משמעתיים תלויים ועומדים
לרבות הליכי חקירה תלויה ועומדת נגד המועמד למשרת היועץ המשפטי כן/לא, אם כן פרט :

ניגוד עניינים
פירוט הנושאים בהם עלולים המציע או מי מטעמו להימצא במצב של ניגוד עניינים :

רשימת לקוחות עיקריים של המציע

שם הלקוח	פירוט השירותים שמספק לאותו לקוח	איש קשר	דרכי יצירת קשר	מועד התחלה וסיום התקשרות

תאריך

שם

נספח ג' - הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין

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

אני חבר בלשכת עורכי הדין באופן רצוף מאז שנת _____ 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.

שם המצהיר/ה + חתימה

תאריך

אישור

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 ד' - 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 או 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	תעודת זהות	שם פרטי ומשפחה	תאריך וחתימה

נספח ה'1 – התחייבות / הצהרה על העדר ניגוד עניינים

1. אני מצהיר, כי לא ידוע לי על קיום ניגוד עניינים בין תפקידי האחרים לבין תפקידי כיועץ המשפטי של המועצה ו/או היותי עו"ד במשרד המועמד לתפקיד היועץ המשפטי של המועצה.
 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 מיידי 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 מיידי על כל עניין אישי או עסקי בין פעילותי, פעילות משרדי או פעילותו של כל צד שבו או עימו אני קשור, במישרין או בעקיפין, אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן שירותי הייעוץ למועצה.
 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 מיידי לנציגי המועצה, תוך פירוט פרטי הייעוץ, המועדים הרלוונטיים ותדירות הייעוץ.
 5. בלי לגרוע מכלליות האמור, אני מתחייב שלא במשך מילוי תפקידי לא אפעל מתוך ניגוד עניינים ואמנע מכל תפקיד או עיסוק אחר, היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור הרשות המקומית לבין עיסוקיו האחרים וכן כי ולא אייצג אדם או גוף מול הרשות המקומית למשך 6 חודשים לאחר מועד סיום התקשרותי עם הרשות המקומית ולא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתי, והכל כאמור בסעיפים 16 ו- 17 לנוהל כדלהלן–
- א. על יועץ משפטי חיצוני קבוע להתחייב, כי במשך מילוי תפקידו לא יפעל מתוך ניגוד עניינים ויימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר, היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור הרשות המקומית לבין עיסוקיו האחרים.
 - ב. לעניין זה - פעילויות שיש בהן משום ניגוד עניינים - בין אם הן תמורת תשלום או תמורות טובות הנאה אחרות, ובין אם הן ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא שלא למטרות רווח.
 - ג. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ולעניין סעיף זה, כניגוד עניינים ייחשבו ייצוג בפני הרשות המקומית, תאגיד מקומי, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת, החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה

מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים. לעניין זה, ייצוג לרבות עשיית פעולה עבור אדם או גוף בכל נושא הנוגע לגופים האמורים.

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

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

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

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

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

ט. היועץ המשפטי החיצוני הקבוע יתחייב שלא לייצג אדם או גוף מול הרשות המקומית למשך 6 חודשים לאחר מועד סיום התקשרותו עם הרשות המקומית.

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

יא. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, סעיפים 2, 3, 4, 11, 13 ו- 14 לחוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה) תשכ"ט 1969, יחולו, בשינויים המחויבים, גם על היועץ המשפטי החיצוני הקבוע של רשות מקומית ויראו אותו לעניין זה, כעובד שתקנות שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה) (איסור ייצוג), תשל"ו-1974 חלות עליו. לצורך כך, תשמש הוועדה המייעצת גם כוועדת היתרים, כקבוע בסעיף 11 לחוק האמור.

נספח ה'2 - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

הרשות המקומית: המועצה המקומית קדימה צורן

מועמד/ת לתפקיד: היועץ המשפטי של הרשות

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____
 מס' זהות: _____ שנת לידה: ____/____/____
 כתובת: רח': _____ עיר/ישוב: _____ מיקוד: _____
 מס' טלפון: _____ מס' טלפון נייד: _____

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכירה, כעצמאית, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד').

נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב). נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש גם תפקידים בהתנדבות).

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

3. תפקידים ציבוריים

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

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

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

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

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

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

5. קשר לפעילות הרשות המקומית:

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

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט .

"בעל עניין" בגוף – לרבות כל מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה¹).

¹ חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1691 "בעל עניין", בתאגיד (1) - מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק 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

כן / לא אם כן, פרט/י :

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה

פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך .

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/ת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון) "קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

כן / לא אם כן, פרט/י :

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

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

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

כן / לא אם כן, פרט/י :

כמשמעותו לפי סעיף 49(א)2(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה 2) ; (חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים).

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

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

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן / לא אם כן, פרטי:

חלק ב' – נכסים ואחזקות

10. אחזקות במניות

פירוט החזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.

אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח² 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה.

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

כן / לא אם כן, פרטי:

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

² חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1691 "בעל ענין", בתאגיד (1) - מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק 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 49(א)2(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה (2); (חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים

11. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

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

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

כן / לא אם כן, פרטי:

12. חבות כספים בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרוביך או מישהו משותפיד העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

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

13. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

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

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

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מזרעה ראשונה.

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

כן / לא אם כן, פרטי:

חלק ג' – הצהרה

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז. מס' _____ מצהיר/ה 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 מידע אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידע אישית;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
5. אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;

על החתום:

שם מלא: _____ ת.ז.: _____

חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ו' – נוסח המלצה

לכבוד

המועצה המקומית קדימה צורן

א.ג.נ,

הנדון:

המלצה בעניין עו"ד _____ (להלן: "עוה"ד" או "המציע")

אני, הח"מ מתכבד לפרט את שביעות הרצון מהשירות שניתן על-ידי עורך הדין .

הנני לאשר, כי בשנים _____ העניק עוה"ד שירותים משפטיים בתחום הרשויות המקומיות, לרשות המקומית ששמה - _____, כדלהלן:

ניקוד עוה"ד (5 זה הניקוד הגבוה ביותר):

הקריטריון	1	2	3	4	5	הערות
בקיאות ורמת ידע בתחומי המשפט בהם ניתן השירות						
יעילות						
עמידה בלוחות זמנים						
יסודיות						
יצירתיות						
זמינות						
אמינות						
שירותיות						
שקיפות						
כללי						

שם הממליץ ממלא הטופס, תפקיד וחתימה: _____

טלפון ליצירת קשר: _____

מספר שנות היכרות עם המציע: _____

שם הגוף הממליץ: _____

נספח ז' - הסכם התקשרות

מועצה מקומית קדימה צורן

בין:

(להלן: "המועצה") מצד אחד;

לבין:

(להלן: "עוה"ד") מצד שני;

- הואיל: והמועצה מעוניינת לקבל שירותי ייעוץ משפטי קבוע, בהתאם להוראות הסכם זה ובהתאם להליך של הפניה לקבלת הצעות מס' _____, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;
- והואיל: וראש המועצה אישרה את המלצת הוועדה המקצועית בדבר מינוי עו"ד _____ כיועץ המשפטי של המועצה, והתקבלו יתר האישורים הנדרשים לעניין זה, ועוה"ד הסכים לתת למועצה את השירות המתבקש בתכנים כאמור בהסכם זה על נספחיו (להלן: "שירותי היועץ המשפטי ו/או השירותים");
- והואיל: והמועצה 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, ועוה"ד הסכים לכך;
- והואיל: והצדדים מעוניינים כי עוה"ד יבצע עבור המועצה את השירותים המפורטים בהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים הכל כמפורט בהסכם זה;

אשר על כך מוסכם מוצהר ומותנה בזה בין הצדדים כלהלן:

המבוא והסכם זה

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. כותרות הסעיפים להסכם זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמשנה לפרשנות הסכם זה.
3. הפניה לקבלת הצעות שמכוחה נבחר עוה"ד מהווה חלק בלתי נפרד מההסכם.
4. למען הסר ספק מובהר, כי הוראות הסכם זה כפופות להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014, מיום 25/2/2014 (להלן: "החוזר" או "הנוהל") וכי ככל שתתקיים סתירה בין הוראות ההסכם לנוהל – הוראות הנוהל יגברו על כל הוראה אחרת בהסכם.

הצהרות הצדדים

5. עוה"ד מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים וכי יש בידו את כל המסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין.
6. עוד מצהיר עוה"ד בזאת, כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.
7. עוה"ד מתחייב לבצע את השירותים שהוא הפנייה בעצמו ולא להעביר לצד ג' ובכלל זה לעורכי דין אחרים את ביצוע השירותים שהוא הפניה אלא בהתאם לקבוע בסעיף 14.5 לנוהל, כדלהלן:

על היועץ המשפטי לתת את הייעוץ המשפטי והשירותים המשפטיים הנדרשים לרשות המקומית בעצמו, באופן אישי. 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 ממשדרו, 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.

היתרים רישיונות ואישורים

8. עוה"ד מצהיר ומתחייב בזאת, כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. עוה"ד מתחייב להציגם למועצה בכל עת שיידרש.
9. 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.
10. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

תקופת ההסכם

11. הסכם זה הינו בתוקף לשש שנים מיום החתימה על הסכם זה ע"י שני הצדדים. הסכם העסקה יהיה תחילה לתקופה של חצי שנה ולאחר מכן ליתרה של חמש שנים וחצי.
- הצדדים יהיו רשאים להפסיק את ההתקשרות על-פי הסכם זה בהודעה מוקדמת של 30 יום במהלך שנת ההעסקה הראשונה ושל 60 יום במהלך יתר תקופת ההעסקה, בהתאם ובכפוף להוראות סעיף 15 לנוהל זאת מבלי שתחול על המועצה חובת תשלום של פיצוי מוסכם.
12. על אף האמור לעיל, ברשות מקומית אשר נערכות בה בחירות לראשות המועצה במהלך שלושת החודשים שלפני או אחרי תום התקופה האמורה בסעיף 12 לעיל, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההתקשרות, כמפורט בסעיף 13.1 לחוזר.
13. הודיע עוה"ד על רצונו להפסיק את ההתקשרות או להימנע מהארכתה, בעת שהיו בטיפול נושאים משפטיים שטיפולו בהם לא הסתיים, יפעל הוא בהתאם להוראות המועצה בכל הקשור להעברת הטיפול באותם נושאים לעורך דין חליף כפי שימונה על ידי המועצה לצורך כך והוא ינקוט בכל פעולה אחרת שתידרש על מנת שהטיפול בנושאים אלה יימשך ללא פגיעה.

תנאי מתלה

14. בכל מקרה של ביטול ההסכם על ידי המועצה בהתאם להוראות החוזר ובכפוף לסעיף 15 לחוזר, 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.
15. 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.
- עוד מובהרת הוראת סעיף 14.12 לנוהל כדלהלן – מכיוון שעבודתו של היועץ המשפטי לרשות המקומית ממומנת כולה על ידי הרשות המקומית, יהיו כל התוצרים והתוצאות וכל מידע שהתקבלו אגב ביצועה, קניינה של הרשות המקומית בלבד.
16. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.

השירות המשפטי שינתן על ידי עוה"ד

17. בהסתמך על הצהרותיו של עוה"ד, המועצה ממנה את עוה"ד _____ כיועץ משפטי חיצוני קבוע. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, בפניה זו ובהצעה, בהתאם להצעתו, לדרישות המועצה, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.

18. שירותי הייעוץ המשפטי שיוענקו על-ידי היועץ המשפטי יכללו **שירות משפטי שוטף** בגינו יהיה זכאי היועץ המשפטי לתמורה חודשית קבועה, וכן **"שירות נוסף"** אשר יימסר ליועץ המשפטי על-פי הזמנה נפרדת ובגינו יזכה היועץ המשפטי לתמורה נוספת כמפורט מטה ועל פי המפורט במסמכי ההזמנה שמולאו על ידי היועץ המשפטי.

19. **בעבור שירות היעוץ המשפטי השוטף** תשלם המועצה לעורך הדין סכום חודשי קבוע של ₪ 42,500 בתוספת מע"מ כדין.

20. השירות המשפטי **השוטף** יכלול את כל המפורט להלן:

א. היועץ המשפטי החיצוני הקבוע יעניק ייעוץ משפטי שוטף (בכתב ובע"פ) למועצה המקומית קדימה צורן ויבצע את כל התפקידים המוטלים על יועץ משפטי של מועצה מקומית על פי כל דין.

ב. הייעוץ המשפטי יינתן לראש המועצה, לעובדי המועצה ולמחלקות המועצה, לרבות מחלקת רכש והתקשרויות, אגף ההנדסה של המועצה, בכל עניין הדרוש להם למילוי תפקידי המועצה ובכל תחומי עיסוקה ופעילותה של המועצה ובכלל כן: מתן חו"ד משפטיות לגורמים הנ"ל ומענה על שאלות משפטיות ובכלל זאת מענה וניסוח מכתבים (תשובה, פניה או התראה) לרבות בנושאי ארנונה והיטלים, תצהירים, עריכת וניסוח חוזים והסכמים הנדרשים לצורך עבודת המועצה והתקשרויות המועצה וכן חו"ד בקשר לחוזים כאלו, השתתפות בישיבות מליאת המועצה, השתתפות בישיבות הועדות, לרבות ועדת המכרזים וכיו"ב.

ג. מתן חוות דעת משפטיות למועצה, לראש המועצה ולעובדי המועצה בהתאם לצורך בכל נושא הקשור לפעילות המועצה בתחומים השונים, כתיבת מכתבי תשובה מכתבי התראה, מענה לפניות של צדדי ג', סיוע בניסוח נהלים, הכנת מסמכים משפטיים הדרושים לרשות.

ד. עריכת חוזים והסכמים הנדרשים לצורך עבודת המועצה ו/או התקשרויות של המועצה, לרבות בתחום דיני עבודה ומקרקעין.

ה. **ייעוץ, ליווי וייצוג של המועצה בכל דרישות/תביעות נזיקין (נזקי רכוש ונזקי גוף) אשר מוערכות מתחת לסכום האקסס (ההשתתפות העצמית) של המועצה, לרבות מענה לדרישות וייצוג בהליכים משפטיים שהוחלט על פי שיקול דעת המועצה שלא להעבירן לייצוג באמצעות חברת הביטוח של המועצה.**

ו. **ייעוץ, ליווי, הגשת תביעה וייצוג של המועצה בדרישות/תביעות נזיקין מטעמה כנגד מי שגרם לנזק לרכוש המועצה.**

ז. השתתפות בישיבות מוסדות המועצה - ישיבות המועצה, ישיבות הנהלה, כלל ישיבות ועדות המועצה לרבות: ועדת הנחות, ועדת הקצאות וכל ועדת אחרת בה נדרשת השתתפות יועמ"ש המועצה - בהתאם לנדרש ו/או לדרישות על פי כל דין ו/או חוזרי מנכ"ל משרד הפנים.

ח. ליווי הליכי הקצאת קרקעות. מובהר, כי ליווי הליך ההקצאה כולל את כל הנדרש לצורך הסדרת ההקצאה לרבות בחינת פרסומי המועצה בעיתונות, ישיבה בישיבות ועדת הקצאות, בחינת הבקשות להקצאה, עריכת חוות דעת משפטיות, סיוע בניסוח החלטות ועדת ההקצאות, גיבוש חוזה, עריכת חוות דעת למליאת המועצה וטיפול בקבלת אישור משרד הפנים להקצאה.

ט. טיפול בתיקון / עדכון חוקי עזר קיימים.

י. נוכחות במשרדי המועצה בהתאם לצורך.

יא. בנוסף על המפגשים הפרונטליים יידרש היועץ המשפטי לתת מענה טלפוני שוטף ו/או מענה בדוא"ל לפניות בעלי התפקידים במועצה (הנהלת המועצה) וראש המועצה.

יב. פיקוח על פעולות התובע העירוני, טיפול בהסמכת בעלי תפקידים שונים וקביעת מדיניות האכיפה.

יג. ליווי וייצוג המועצה מול רשויות אחרות, משרדי ממשלה, חברות עירוניות וכד' הכל בהתאם לדרישת המועצה.

21. השירות המשפטי הנוסף שיוענק על-ידי היועץ המשפטי, על פי דרישות פרטניות כפי שיועברו אליו מאת המועצה מעת לעת ועל פי שיקול דעת המועצה, יכלול את הייצוג / הליווי בתחומים הבאים בהתאם לתמורה הנוספת המפורטת מטה :

- עריכת מכרזים וליווי פעילות ועדת המכרזים, לרבות השתתפות בישיבות הוועדה, סיוע בבדיקת ההצעות, עריכת חוות דעת ביחס לעמידת המציעים בתנאי המכרז ו/או סוגיות משפטיות שונות בענייני מכרזים – סכום FIX של 10,000 ₪ + מע"מ למכרז, מתחילת הליך המכרז ועד לבחירת זוכה במכרז. העברת מכרז לטיפול היועץ המשפטי כפופה להסכמה הדדית של המועצה ושל היועץ המשפטי ביחס לכל מכרז ומכרז. צפי המכרזים השנתי הינו 12.

- טיפול בהכנת חוקי עזר חדשים וריכוז הטיפול באישורם במשרדי הממשלה השונים – סכום FIX של 15,000 ₪ + מע"מ בגין כל חוק עזר חדש שיידרש היועץ המשפטי ללוות את הכנתו, מתחילתו ועד סופו.

- ייצוג בעתירות לבג"צ (כנגד הרשות או מטעם הרשות) – סכום FIX של 40,000 ₪ + מע"מ לכל הליך משפטי מתחילתו ועד סופו.

- ייצוג בעתירות מנהליות בבית המשפט המחוזי בשבתו כבית משפט לעניינים מנהליים (כנגד הרשות או מטעם הרשות) - סכום FIX של 30,000 ₪ + מע"מ לכל הליך משפטי מתחילתו ועד סופו.

- ייצוג בתביעות אזרחיות לסעדים הצהרתיים או סעדים שלא ניתן להעריך את שוויים הכספי (כנגד הרשות או מטעם הרשות) - סכום FIX של 25,000 ₪ + מע"מ לכל הליך משפטי מתחילתו ועד סופו.

- ייצוג בתביעות אזרחיות שניתן להעריך את שוויין הכספי (כנגד הרשות או מטעם הרשות), מלבד תביעות הנזיקין המוערכות מתחת לסכום האקסס (ההשתתפות העצמית של המועצה) ולמעט תביעות של המועצה בדרישות/תביעות נזיקין מטעמה כנגד מי שגרם לנזק לרכוש המועצה ואשר כלולות בריטיינר החודשי על פי מסמכי ההזמנה כאמור לעיל –

(1) בגין תובענה כספית בסכום של עד מיליון ₪ - סכום FIX של 20,000 ₪ לכל הליך משפטי מתחילתו ועד סופו.

(2) בגין תובענה כספית בסכום העולה על מיליון ₪ - סכום FIX של 35,000 ₪ לכל הליך משפטי מתחילתו ועד סופו.

(3) תביעות בבית דין אזורי / ארצי לעבודה – סכום FIX של 20,000 ₪ לכל הליך משפטי מתחילתו ועד סופו.

22. דגשים:

- השירות המשפטי ינתן גם במשרד עוה"ד וכן יתקיימו ישיבות מעת לעת ועל פי הוראת המועצה - במשרדי ממשלה, בגופים ציבוריים וכיוצ"ב.
- עוה"ד יספק את השירותים במשרדיו וכן במקרים בהם לשם אספקת השירותים כנדרש בהסכם זה יהא על עוה"ד ליתן את השירותים במועצה ו/או בכל מקום אחר.
- עוה"ד מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.

הצהרות והתחייבויות עוה"ד

23. עוה"ד מצהיר, כי יש לו את הכישורים, המיומנויות והידע המקצועי הדרוש לשם מתן השירות המתבקש ביעילות וברמה מקצועית גבוהה, וכי ישתמש בידע העומד לרשותו לצורך מתן השירות.
24. עוה"ד מתחייב שלא 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 לסעיף 14.5 לנוהל. למען הסר ספק מובהר, כי על היועץ המשפטי מוטלת החובה לתת את הייעוץ המשפטי והשירותים המשפטיים הנדרשים לרשות המקומית בעצמו, באופן אישי. כאשר במסגרת הטיפול המשפטי השוטף (ריטיינר) הנוגע למועצה 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 מהמועצה.
25. לא לבצע כל פעולה הכרוכה בהוצאה כספית למועצה מבלי שיתקבל אישור מוקדם ובכתב של נציג המועצה ולפעול בעניין זה על פי הנחיות נציג המועצה.
26. ליתן את שירותי הייעוץ בשעות עבודה, שאינן מקובלות במועצה, על מנת לתת מענה לצרכים דחופים, המתעוררים תדירות.
27. להכיר את הוראות הדין ולבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה;
28. לא להתחייב בשם המועצה ללא קבלת אישור מוקדם של המועצה.

העסקת עובדים

29. העסיק משרד 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

30. עוה"ד רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המועצה, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.
31. 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**") כ"ניגוד עניינים" ייחשבו ייצוג בפני הרשות המקומית, תאגיד מקומי, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת, החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים. לעניין זה, ייצוג לרבות עשיית פעולה עבור אדם או גוף בכל נושא הנוגע לגופים האמורים ובנוסף משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

32. 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, והכל כאמור בסעיפים 16 ו- 17 לנוהל שזו לשונן –

- א. על יועץ משפטי חיצוני קבוע להתחייב, כי במשך מילוי תפקידו לא יפעל מתוך ניגוד עניינים ויימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר, היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור הרשות המקומית לבין עיסוקיו האחרים.
- ב. לעניין זה - פעילויות שיש בהן משום ניגוד עניינים - בין אם הן תמורת תשלום או תמורות טובות הנאה אחרות, ובין אם הן ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא שלא למטרות רווח.
- ג. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ולעניין סעיף זה, כניגוד עניינים ייחשבו ייצוג בפני הרשות המקומית, תאגיד מקומי, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת, החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים. לעניין זה, ייצוג לרבות עשיית פעולה עבור אדם או גוף בכל נושא הנוגע לגופים האמורים.
- ד. עורך דין שיועסק על ידי הרשות המקומית כיועץ משפטי חיצוני קבוע, לא יתקשר ולא ייתן ייעוץ משפטי באופן פרטי לראש הרשות המקומית, לסגנו, למנכ"ל הרשות המקומית או למי מעובדיה הבכירים, לבן הזוג של כל אחד מאלה או ילדיו הסמוכים על שולחנו, לתאגיד שבשליטת כל אחד מאלה או בשליטת בן זוגם, לחבר מחברי מועצת הרשות המקומית, או לסיעה מהסיעות החברות במועצה, במשך תקופת העסקתו על ידי הרשות המקומית ושישה חודשים לאחר מכן.
- ה. כל האמור לעיל - יחול על היועץ המשפטי החיצוני הקבוע, לרבות שותפיו, מעסיקיו, עובדיו, כל הפועלים מטעמו וכל עובדי משרד עורכי הדין שבמסגרתו הוא עובד.
- ו. יובהר, כי אין באמור בהוראות הקבועות בנוהל זה כדי לגרוע מכל הוראה בדבר איסור ניגוד עניינים, הן בדין והן בהלכה הפסוקה.
- ז. לצורך בדיקת ניגוד עניינים, ומבלי לגרוע מהתחייבותו של המועמד בהתאם לפרק זה, על המועמד יהיה להמציא עם הגשת מועמדותו פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות שלו, לרבות של המשרד או התאגיד שבו הוא מועסק, אל מול גורמי הרשות המקומית, נבחרי הרשות המקומית או עובדיה, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים, וכן לפרט ולציין כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור.
- ח. היועץ המשפטי יגיש לראש הרשות המקומית ולמנכ"ל הרשות המקומית עדכון של פירוט מכלול העבודות וההתקשרויות כאמור לעיל, אחת ל- 6 חודשים מיום מינויו ברשות המקומית.
- ט. היועץ המשפטי החיצוני הקבוע יתחייב שלא לייצג אדם או גוף מול הרשות המקומית למשך 6 חודשים לאחר מועד סיום התקשרותו עם הרשות המקומית.

- י. עורך הדין יתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו.
- יא. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, סעיפים 2, 3, 4, 11, 13 ו- 14 לחוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה) תשכ"ט 1969, יחולו, בשינויים המחויבים, גם על היועץ המשפטי החיצוני הקבוע של רשות מקומית ויראו אותו לעניין זה, כעובד שתקנות שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה) (איסור ייצוג), תשל"ו-1974 חלות עליו. לצורך כך, תשמש הוועדה המייעצת גם כוועדת היתרים, כקבוע בסעיף 11 לחוק האמור.

התמורה

33. תמורת מילוי התחייבויותיו של עוה"ד על פי הסכם זה, תשלם המועצה לעוה"ד שכר טרחה בהתאם למפורט מעלה וכפי הנקוב בהצעתו של עוה"ד כפי שהוגשה.
34. **התמורה הקבועה (ריטיינר) החודשית בגין שירותי היועץ המשפטי תהיה בסך של 42,500 ₪ (במילים: ארבעים ושניים אלף וחמש מאות ₪) בתוספת מע"מ לחודש.** מקובל
- התמורה כוללת את העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לעבודות עוה"ד.
- לא ישולמו תשלומים נוספים כלשהם** לרבות תשלומים נוספים בגין: אש"ל, הוצאות משרד, נסיעות, טלפונים, פקסים, השתתפות בישיבות בדיונים והוצאות כלליות אחרות, למעט התשלומים שיפורטו להלן.
35. **בנוסף לאמור לעיל, תשלם המועצה לעורך הדין תמורה נוספת על-פי המפורט להלן:**
- החזר הוצאות עבור אגרות ושליחויות זאת בהתאם לחשבון מפורט שישלח עוה"ד למועצה אחת לחודש.
 - תשלום בגין **השירות המשפטי הנוסף** כמפורט לעיל, בכפוף להעברת העבודה בפועל על ידי המועצה על פי שיקול דעתה וצרכיה כפי שיהיו מעת לעת.
36. התשלום עבור השירותים שיינתנו על ידי היועץ המשפטי, יהיה עבור השרות שניתן לרשות בגין החודש החולף, וייעשה על סמך הגשת דרישות תשלום חודשית, שתוגש בסיומו של כל חודש.
37. הדרישה החודשית לתשלום תוגש על ידי עוה"ד למנכ"ל/ית המועצה / לגזבר/ית. התשלום יבוצע עד שוטף + 45 ימים מיום קבלת דרישת התשלום.
38. למען הסר ספק מוסבר ומוסכם כי במהלך תקופת הסכם זה ולאחריה לא תידרש המועצה לשלם עבור מתן השירות המשפטי השוטף או בקשר ישיר או עקיף אליו, לזוכה או לכל גוף ואדם אחר כל תמורה מעבר למפורט לעיל.
39. עוד מובהר, כי בשום אופן לא יקבל עורך הדין בקשר עם הסכם זה שכ"ט מצדדים שלישיים.

העדר יחסי העבודה בין הצדדים

40. מוסכם ומותנה בין הצדדים כי משרדו של 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.
41. היה וייקבע כי עובד של משרד עוה"ד או מי מטעמו סיפק את השירותים כעובד המועצה, יהיה על משרד עוה"ד לשפות את המועצה, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למועצה בשל קביעה כאמור.

חובת ביטוח

42. מבלי לגרוע מאחריותו ומהתחייבותו של עוה"ד על פי כל דין ועל פי יתר הוראות הסכם זה, משרדו של עוה"ד מחויב לקיים על חשבונו במשך כל תקופת מתן השירותים לפי הסכם זה וכל עוד אחריותו של עוה"ד קיימת בהתאם להסכם זה או על פי כל דין, פוליסת ביטוח אחריות מקצועית ופוליסת חבות מעבידים בהתאם לנספח הביטוח המצורף למכרז, אותו מחויב להמציא חתום ע"י החברה המבטחת מדי שנה.

עוה"ד מתחייב כי תמשיך ותתקיים פוליסת אחריות מקצועית גם בסיום ההתקשרות בין הצדדים וכל עוד קיימת לו חבות עפ"י דין.

א. מבלי לגרוע מאחריות עוה"ד על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין, מתחייב עוה"ד ומצהיר כי במשך כל תקופת ההסכם או פעילות הקשורה עם העבודות נשוא ההסכם - לפי התקופה הארוכה, יחזיק באמצעות משרדו ביטוחים תקפים לכל הסיכונים הקשורים בפעילותו בהיקף ובטיב שלא יפחתו מהאמור באישור על קיום ביטוחים כאמור בנספח [] להסכם (להלן: "אישור קיום הביטוחים") וימציאו טרם תחילת ההתקשרות ואף יאריכו ו/או יחדשו מדי תום תקופת ביטוח. עלות הביטוח וההשתתפויות העצמיות יחולו על משרדו של עוה"ד בלבד.

ב. 14 ימים לפני כניסת הסכם זה לתוקף או מועד תחילת העבודה נשוא ההסכם, לפי המוקדם מבניהם, ימציא עוה"ד למועצה את האישור על קיום ביטוחים כשהוא חתום על-ידי חברת ביטוח בעלת רישיון של מדינת ישראל לעסוק בסוגי הביטוח הנדרשים בו. חובה דומה תחול בשינויים המחויבים לפני תום תקופת הביטוח הנקובה באישור על קיום ביטוחים.

ג. בכל ביטוחי עוה"ד ייכללו בין היתר ההרחבות: המועצה ומי מטעמה כמבוטח נוסף; תבוטל, ללא הדדיות, זכות השיבוב ו/או התביעה של המבטחים כנגד המועצה וכל מי מטעמה ולמעט למי שהזיק מתוך כוונת זדון; ביטוחי חבויות יוכפפו לסעיף אחריות צולבת וכן לביטול סייג רשלנות רבתי; יחול סעיף התרעת ביטול ביטוח, מכל סיבה, של 60 יום מראש בדואר רשום או שליחים להנהלת המועצה.

ד. ביטוחי עוה"ד יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המועצה וכי המבטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי המועצה.

ה. הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות וסכומי הביטוח הרשומים באישור על קיום ביטוחים, הנם מזעריים ואין בהם משום אישור של המועצה להיקף וגודל הסיכון העומד לביטוח. על עוה"ד יהיה לקבוע ביטוח וסכומים לביטוח ככל האפשר וכפי הסיכון על מנת למנוע הפסד לו, למועצה ולצד שלישי כלשהו בקשר עם העבודות נשוא ההסכם.

ו. למען הסר ספק, אין במעקב בדיקה ו/או ביקורת על ידי המועצה כדי לפטור את עוה"ד מהחזקת אישור הביטוחים בתוקף והמצאתו בעת חידוש לידי המועצה במשך כל תקופת ההתקשרות לצורך אישור המועצה. כמו כן, מובהר ומוסכם כי תקינות אישור הביטוח בעת חידוש כפופה לאישורו על ידי היועץ הביטוחי של המועצה והיא תהיה רשאית לבקש לשנות או לתקן את האישור על קיום ביטוחים על מנת להתאימו להתחייבויות על פי ההסכם. הבקשה לתיקון או שינוי לא תהווה אישור לתקינות האישור על קיום ביטוחים ולא תחול עקב כך על המועצה אחריות כל שהיא.

ז. המצאת אישור קיום הביטוחים טרם תחילת העבודה נשוא ההסכם הינה תנאי מתלה ומקדמי להתחלת פעילות על פי ההסכם. הפרה של סעיף זה תהווה הפרה של תנאי מהותי של ההסכם.

ח. מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי באם יחול עיכוב בתחילת ביצוע ההסכם עקב אי המצאת או אי הסדרת ביטוח כנדרש, יישא עוה"ד בכל הוצאה או נזק שיגרם עקב כך.

ט. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי בהמצאת אישור ביטוח כאמור לעיל, אין משום מתן פטור כלשהו מאחריות על פי הסכם זה, ו/או על פי דין, בין אם חברת הביטוח התחייבה לפצות על נזקים כאמור ובין אם לאו, והמצאת אישור ביטוח כאמור לעיל, אין בה כדי להטיל על המועצה אחריות כלשהי לגבי היקפו וטיבו של הביטוח.

י. עוה"ד לבדו יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לגבול ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסה כלשהי.

יא. עוה"ד לבדו יהיה אחראי לנזקים העולים על סכומי הביטוח וגבולות האחריות הנקובים בפוליסות.

יב. עוה"ד יוסיף ויערוך ביטוח אחריות מקצועית כל עוד קיימת לו חבות על פי החוק.

יג. הפר עוה"ד את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות המועצה והבאים מטעמה, יהא עוה"ד אחראי לנזקים שייגרמו באופן מלא ובלעד, ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפי המועצה והבאים מטעמה, והוא יהא מנוע מלהעלות כל טענה כאמור כלפי המועצה והבאים מטעמה.

יד. לא עמד עוה"ד בהתחייבותו לפי המפורט לעיל במלואו או בחלקו, תהא המועצה זכאית, אך לא חייבת לערוך את הביטוחים או חלק מהם במקומו של עוה"ד ועל חשבונו ו/או לשלם במקומו כל סכום שהוא, וזאת מבלי לגרוע מזכותה לכל סעד אחר. הזכות לערוך ביטוח במקומו של עוה"ד תחול גם במקרה של ביטול הביטוח במהלך תקופת ההסכם.

שמירת סודיות

43. 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.

44. עוה"ד מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע ההסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המועצה.

45. 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.

46. עוה"ד מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע ההסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המועצה המוסמך.

47. עם סיום ההסכם זה מכל סיבה שהיא עוה"ד יעמיד לרשות המועצה בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות ולביצוע ההסכם זה (להלן – "**המידע**") כל המידע יועבר למועצה ו/או לצד שלישי שימנה 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.

48. בהתאם לקבוע בסעיף 14.11 לנוהל, היועץ המשפטי מתחייב להחתים את שותפיו והעובדים המועסקים במשרד עורכי הדין, אם יש כאלה, על הצהרת סודיות, שלפיה יתחייבו לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם ההתקשרות עם הרשות המקומית, בתוקף, במהלך או אגב ביצוע התקשרות זו, תוך תקופת ההתקשרות, לפני תחילתה או לאחר מכן. החתמת השותפים והעובדים כאמור תהא על **נספח ח'** המצורף כנספח להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

49. 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.

50. 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 ההסכם זה.

שינוי בהסכם או בתנאים

51. מוסכם על הצדדים, כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים, ובלבד שייתקבל אישור משרד הפנים לשינוי כאמור. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

52. 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.

53. שום ויתור, הנחה, הימנעות או שיהוי של המועצה במימוש זכויותיה על פי הסכם זה, לא יתפרשו כוויתור או מניעה אלא אם נעשו בכתב.

שונות

54. 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 ראיה לתאריך המסירה.

ולראייה באו הצדדים על החתום:

המועצה

עוה"ד

נספח ח' - התחייבות לשמירת סודיות

לכבוד

המועצה המקומית קדימה צורן

שלום רב,

שם: _____

ת.ז: _____

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

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

לפיכך, הנני מתחייב כלפי המועצה כדלקמן:

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

האמור לעיל לא יחול על מידע ידוע או פומבי.

ולראיה באתי על החתום:

חתימה

תאריך

חתימה + חותמת: _____

נספח ט' - חלקים חסויים בהצעה

הננו מבקשים שהסעיפים / המסמכים הבאים בהצעתנו יהיו חסויים ולא יועברו למציעים האחרים. יש לחתום על טופס זה ולהגישו גם אם אין חלקים חסויים בהצעתכם :

מס' הסעיף / המסמכים :

נושא הנימוק לחיסיון המבוקש :

מס' עמוד בהצעתנו :

חתימה

שם המציע

תאריך

חתימה + חותמת : _____

נספח י' - מסמכים שיש לצרף להצעה

- על המציע לצרף להצעתו את כל המסמכים המפורטים להלן (מבלי לגרוע מכל המפורט לעיל):
- א. מסמך זה, שהנו 'הזמנה לקבלת הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע' למועצה המקומית קדימה צורן, נדרשת חתימת עורך הדין על כל אחד מעמודי המסמך.
 - ב. קורות חיים הכוללים פירוט ניסיון מקצועי, בהתאם לטופס ב' לנוהל זה, וכן פרופיל משרד מפורט.
 - ג. 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.
 - ד. תעודת עוסק מורשה – ככל שרלוונטי.
 - ה. אישור בר תוקף בדבר שיעור הניכוי של מס במקור.
 - ו. טופס הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין בישראל (נספח ג).
 - ז. הצהרה בדבר העדר הרשעות פליליות (בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ד').
 - ח. הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים של היועמ"ש (בהתאם לנספח ה'1) וכן שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (בהתאם לנספח ה'2).
 - ט. המלצות (לפי הנוסח המפורט בנספח ו' בלבד)
 - י. הסכם למתן שירותים משפטיים, חתום כנדרש (נספח ז')
 - יא. התחייבות לשמירת סודיות (בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ח').
 - יב. חלקים חסויים בהצעה (בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ט')
 - יג. קבלה בדבר רכישת מסמכי ההזמנה.
 - יד. צילום תעודת חבר בלשכת עורכי הדין – בתוקף לשנת 2025.

נספח ביטוח



נועם ניהול סיכונים [1991] בע"מ - ייעוץ ביטוח ותביעות (1991) Ltd Noam Risk Management
ד"ר מיכאל מירון Managing Director, Chartered Insurance Practitioner, FCI, Dr. Michael Meron

נספח א'

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 המפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מייטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח
שם המועצה המקומית קדימה צורן ומי מטעמה (להלן: "התאגיד"/"הרשות"/"המזמין")	שם האו תאגידים קשורים	שם	אופי העסקה : נדל"ן שירותים אספקת מוצרים אחר : _____
ת.ז.פ.	ת.ז.פ.	ת.ז.פ.	העיסוק המבוטח : ייעוץ משפטי
מען	מען	מען	
	תיאור הקשר למבקש האישור הראשי : קשורים לעירייה		

סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח		השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	מ	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
					לתקופה	למקרה			
צד ג'					2,000,000	2,000,000			302 אח' צולבת, 304 הרחב שיפוי, 307 קבלי, 309 ויתור תחלופי, 315 מל"ל, 318 המבקש מבוטח, 321 מבוטח נוסף בגין המבקש, 322 המבקש כצד ג, 328 "ראשוניות", 329 רכוש המבקש צד ג, ביטול סייג רשלנות רבתי
אחריות מעבידים במידה ומועסקים עובדים					15,000,000	15,000,000			309 ויתור תחלופי, 319 מבוטח נוסף כמעביד, 328 "ראשוניות",
אחריות מקצועית					2,000,000	4,000,000			301 מסמכים, 302 אח' צולבת, 303 דיבה, 304 הרחב שיפוי, 307 קבלי, 309 ויתור תחלופי, למבקש, 318 המבקש, 321 מבוטח נוסף בגין המבקש, 322 המבקש כצד ג, 325 מרמה, 326 פרטיות, 327 ויישוב,

c 972 (0)50 5348600, t(0) 39361132, f(0)39362669

www.noamrisk.com meron@noamrisk.com

POB 43, 22 Hanassi Hashishi Bl'v'd Jerusalem Israel; 32 Pendennis Hse, Rainsborough Ave, London SE8 5RZ (by Canary Wharf) UK

כסויים								
328 "ראשוניות", 332 גילוי 12 ח', ביטול סייגי חבויות: רשלנות רבתי;								

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה): 093,038 נשוא הביטוח כולל: שירותי ייעוץ משפטי
--

ביטול/שינוי הפוליסה * שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.
--

חתימת האישור המבטח:

* ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.