

מועצה מקומית
אלפי מנשה
מזמינה קבלת הצעות
לתפקיד יועץ/ת
משפטי/ת חיצוני קבוע
למועצה המקומית

1/2026

תוכן עניינים

3	הזמנה להציע הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע
15	נספח א' - הצעת המציע
16	נספח ב' - פירוט ניסיון מקצועי
19	נספח ג' - הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין
20	נספח ד' - הצהרה בדבר היעדר הרשעות קודמות
21	נספח ה'1 - התחייבות / הצהרה על העדר ניגוד עניינים
22	נספח ה'2 - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים
29	נספח ו' - נוסח המלצה
30	נספח ז' - הסכם התקשרות
40	נספח ח' - התחייבות לשמירת סודיות
41	נספח ט' - חלקים חסויים בהצעה
42	נספח י' - מסמכים שיש לצרף להצעה
43	נספח ביטוח

הזמנה להציע הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע

למועצה המקומית אלפי מנשה

1. המועצה המקומית אלפי מנשה (להלן: "המועצה") מבקשת לקבל הצעות לתפקיד יועמ"ש חיצוני קבוע למועצה. מספר התושבים במועצה הינו כ- 9,000.
 2. היועמ"ש 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, הליכי ערר וכיו"ב, כמפורט במסמכי ההזמנה.
 3. את מסמכי ההליך ניתן לרכוש בעלות של 500 ₪ שלא יוחזרו, את התשלום ניתן לשלם במשרדי המועצה במחלקת הגביה או בהעברה בנקאית לחשבון המועצה בבנק מזרחי סניף 483 ח-ן 550666 את אישור ההעברה יש לשלוח למייל של למירב אימלפרב MeravH@alfe-menashe.muni.il לאחר קבלת אישור תשלום יישלחו מסמכי ההצעה במייל חוזר, מובהר בזאת כי התשלום בגין מסמכי ההליך לא יושב למשתתף בשום מקרה לרבות במקרה של ביטול ההליך מכל סיבה שהיא.
- ניתן לעיין במסמכי ההזמנה קודם לרכישתם, באתר המועצה [/https://www.alfe-menashe.muni.il](https://www.alfe-menashe.muni.il)
4. את ההצעה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, יש להגיש במעטפה סגורה ועליה יהיה כתוב "הצעה למתן יעוץ משפטי" ולהניחה בתיבת ההליך הנמצאת במועצה לא יאוחר מיום 23.2.2026 בשעה 12:00. מעטפה שתוגש באיחור – לא תידון.
 5. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה שתועבר בכתב לכל המשתתפים, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות וכן לשנות מועדים או תנאים אחרים הנוגעים לפנייה זו.
 6. שאלות הבהרה ניתן להעביר אילן דולב, גזבר המועצה עד ולא יאוחר מיום 8.2.2026 בשעה 12:00 בדוא"ל iland@alfe-menashe.muni.il. תשובות תועברנה לכלל רוכשי ההזמנה והן תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההזמנה.
 7. הליך בחירת היועמ"ש ותנאי ההתקשרות הבסיסיים עם הזוכה יהיו בהתאם למסמכי ההזמנה, ביניהם ההסכם וכן חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014 (להלן: "חוזר מנכ"ל" או "הנוהל"). בכל מקרה של סתירה בין הוראות מסמך לזה להוראות הנוהל, יגברו הוראות הנוהל. האמור לעיל מהווה תמצית חלקית של תנאי הנוהל.
 8. הועדה המקצועית, שתבחן את הצעות המשתתפים, תראיין את המועמדים המתאימים, תמליץ לראש המועצה על המועמד הראוי ביותר לתפקיד על פי שיקול דעתה כמפורט לעיל ולהלן.
- ההזמנה להציע הצעות מיועדת לשני המינים, ומנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

שי רוזנצויג
ראש המועצה

כללי :

1. המועצה המקומית אלפי מנשה (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 שלא יפחת מחמש שנים, והינו בעל בקיאות וניסיון מוכח באחד או יותר מתחומי פעילותה העיקריים של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי, אשר יעניק למועצה שירותים משפטיים כיועץ משפטי חיצוני קבוע.
2. יובהר, כי בהתאם להוראות הדין לא חלה על המועצה חובה לעריכת מכרז בקשר עם הליך זה, ואין לראות בהליך זה מכרז כהגדרתו בדין אלא הליך לקבל הצעות לשיקול דעתה.
3. על אף האמור, החליטה המועצה לנקוט הליך 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 (להלן: "החוזר" או "הנוהל").
4. את מסמכי ההליך ניתן לרכוש בעלות של 500 ₪ שלא יוחזרו, את התשלום ניתן לשלם במשרדי המועצה במחלקת הגביה או בהעברה בנקאית לחשבון המועצה בבנק מזרחי סניף 483 ח-ן 550666 את אישור ההעברה יש לשלוח למייל של למירב אימלברב MeravH@alfe-menashe.muni.il לאחר קבלת אישור תשלום יישלחו מסמכי ההצעה במייל חוזר, מובהר בזאת כי התשלום בגין מסמכי ההליך לא יושב למשתתף בשום מקרה לרבות במקרה של ביטול ההליך מכל סיבה שהיא.
5. ניתן לעיין במסמכי ההזמנה קודם לרכישתם, באתר המועצה [/https://www.alfe-menashe.muni.il](https://www.alfe-menashe.muni.il)
6. שאלות הבהרה ניתן להעביר אילן דולב, גזבר המועצה **עד ולא יאוחר מיום 08.2.2026 בשעה 12:00** בדוא"ל iland@alfe-menashe.muni.il תשובות תועברנה לכלל רוכשי ההזמנה והן תהוונה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההזמנה.
7. המועצה תהא רשאית לפנות אל המציעים, או אל מי מהם לקבלת הבהרות, השלמות או תיקונים ביחס להצעותיהם. 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 ותנאים אחרים הנוגעים לפניה זו.
8. את ההצעה יש להכניס למעטפה סגורה, עליה יהיה כתוב "פניה מס' 1/2026 לקבלת הצעות למתן שירותי יועץ משפטי חיצוני קבוע", ולהניח באופן ידני בתיבת ההליך, עד המועד האחרון להגשת הצעות. למעטפת ההצעה יש לצרף את כל המסמכים הנדרשים על-פי תנאי ההזמנה. הצעה שתימסר לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל תיפסל.
9. 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.
10. הליך בחינת ההצעה ותנאי ההתקשרות עם היועץ המשפטי יהיו בהתאם למסמכי ההזמנה המלאים ובהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 (להלן: "חוזר המנכ"ל").

א. תנאי סף:

1. לא ישתתף מציע בהזמנה זו אלא אם מתקיימים לגביו התנאים הבאים:
 - א. המציע עצמו עורך דין אשר מחזיק ברישיון ישראלי וחבר בלשכת עורכי הדין לפחות 5 שנים.
 - ב. המציע הינו בעל בקיאות וניסיון מוכח באחד או יותר מתחומי פעילותה העיקריים של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי.
2. **לא** תבחן 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 שנסתיימה 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.

ג. הוא לא הגיש פירוט בדבר מכלול עבודותיו והתקשרויותיו כמפורט בנוהל.

יא. המועצה הכריזה עליו בעבר כבעל ניסיון רע כלפיה.

3. בקיאות בדיני יהודה ושומרון – תהווה יתרון.

4. המציע רכש את מסמכי הפניה.

ב. תחומי הפעילות:

1. שירותי הייעוץ המשפטי שיוענקו על-ידי היועץ המשפטי (להלן: "השירותים"), 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 –

א. השירות המשפטי השוטף שיוענק על-ידי היועץ המשפטי יכלול את כל המפורט להלן:

- היועץ המשפטי החיצוני הקבוע יעניק ייעוץ משפטי שוטף (בכתב ובע"פ) למועצה המקומית ויבצע את כל התפקידים המוטלים על יועץ משפטי של מועצה מקומית על פי כל דין.
- הייעוץ המשפטי יינתן לראש המועצה, לעובדי המועצה ולמחלקות המועצה בכל ענין הדרוש להם למילוי תפקידי המועצה ובכל תחומי עיסוקה ופעילותה של המועצה, לרבות (אך לא רק): 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, 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 לפניות של צדדי ג', סיוע בניסוח נהלים, הכנת מסמכים משפטיים הדרושים לרשות.
- עריכת מכרזים, חוזים והסכמים הנדרשים לצורך עבודת המועצה ו/או התקשרויות של המועצה, לרבות בתחום דיני עבודה ומקרקעין וליווי פעילות וועדת המכרזים לרבות השתתפות בישיבות הוועדה, סיוע בבדיקת הצעות, עריכת חוות דעת ביחס לעמידת המציעים בתנאי המכרז ו/או סוגיות משפטיות שונות בענייני מכרזים.
- השתתפות בישיבות מוסדות המועצה - ישיבות המועצה, ישיבות הנהלה, כלל ישיבות ועדות המועצה לרבות: ועדת הנחות, ועדת מכרזים, 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 ו/או לפי שיקול דעתם של ראש המועצה/מנכ"ל המועצה.
- היועץ המשפטי ישמש יועמ"ש הועדה המיוחדת לתכנון ובניה אלפי מנשה וכל הדרוש לכך.

- טיפול בתיקון / עדכון חוקי עזר קיימים. מובהר, כי עריכת חוקי עזר חדשים אינו כלול בשירות המשפטי השוטף ובגין טיפול כאמור יהיה זכאי היועץ המשפטי לתמורה נוספת כמפורט להלן.
- נוכחות במשרדי המועצה יום בשבוע (כ-8 שעות בכל פעם) זאת בנוסף להשתתפות בישיבות וועדות/פגישות בהן נדרשת נוכחות עורך הדין.
- בנוסף למפגשים הפרונטליים יידרש היועץ המשפטי לתת מענה טלפוני שוטף ו/או מענה בדוא"ל לפניות בעלי התפקידים במועצה (הנהלת המועצה) וראש המועצה.
- פיקוח על פעולות התובע העירוני, טיפול בהסמכת בעלי תפקידים שונים, וקביעת מדיניות האכיפה.
- ייצוג בעניינים הנוגעים לבית הדין למשמעת, לרבות הגשת תובענות לבית הדין לעבודה.
- ליווי וייצוג המועצה מול רשויות אחרות, משרדי ממשלה, חברות עירוניות וכד' הכל בהתאם לדרישת המועצה.
- ייצוג וליווי כל בנוגע לדיני חופש המידע.

שכר הטרחה החודשי הקבוע (ריטיינר) עבורה השירות המשפטי השוטף יעמוד על סך של 20,000 ₪ (בניכוי אחוז ההנחה שיציע המציע) בתוספת מע"מ כדין.

ב. השירות המשפטי הנוסף שיוענק על-ידי היועץ המשפטי יכלול את הייצוג / הליווי בתחומים הבאים בהתאם לתמורה הנוספת המפורטת מטה ממנה יופחת שיעור ההנחה שיוצע על-ידי המציע במכרז:

1. טיפול וייצוג מלא בתביעות ועתירות שהוגשו/יוגשו נגד המועצה ו/או הוגשו/יוגשו ע"י המועצה מכל סוג שהוא ובכל ההליכים המנהליים והמשפטיים הקשורים בכך לרבות הליכי גישור ו/או בוררות בכל סוגי הערכאות.

- ייצוג בעתירות לבג"צ - 30,000 ₪ לכל הליך.
 - ייצוג בעתירה מנהלית / הליך לסעד הצהרתי / המרצות פתיחה / ערר תכנון ובניה בפני מת"ע - 20,000 ₪ לכל עתירה.
- (1) ייצוג בתביעה אזרחית בגין תובענה כספית בסכום של עד מיליון ₪ - 25,000 ₪ לפי השלבים הבאים:

לאחר הגשת כתב הגנה – 7,500 ₪.

לאחר הגשת תצהירים – 7,500 ₪.

לאחר הגשת סיכומים – 10,000 ₪.

בגין כל ישיבת גישור / בוררות לאחר הישיבה הראשונה - 1,500 ₪.

(2) בגין תובענה כספית בסכום העולה על מיליון ₪ - 35,000 ₪ לפי השלבים הבאים:

לאחר הגשת כתב הגנה – 10,000 ₪.

לאחר הגשת תצהירים – 10,000 ₪.

לאחר הגשת סיכומים – 15,000 ₪.

בגין כל ישיבת גישור / בוררות לאחר הישיבה הראשונה - 1,500 ₪.

(3) תביעות בבית דין אזורי / ארצי לעבודה – תמורה נוספת בסך 15,000 ₪ לכל הליך לפי השלבים הבאים:

לאחר הגשת כתב הגנה – 5,000 ₪.

לאחר הגשת תצהירים – 2,500 ₪.

לאחר ניהול ישיבת ההוכחות - 5,000 ₪.

לאחר הגשת סיכומים – 2,500 ₪.

i. טיפול בהכנת חוקי עזר של המועצה וריכוז הטיפול באישורם במשרדי הממשלה השונים - תמורה נוספת של 15,000 ₪ בגין כל חוק עזר חדש שיידרש היועץ המשפטי ללוות את הכנתו.

ii. ליווי הליכי הקצאת קרקעות - 2,000 ₪ לכל הקצאה שאושרה כדין. 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 הקצאות, גיבוש חוזה, עריכת חוות דעת למליאת המועצה, וטיפול בקבלת אישור משרד הפנים להקצאה.

iii. הסדרת רישום מקרקעין - 500 ₪ לשעה בכפוף להגבלת שעות הטיפול המשפטי לכל הזמנה מראש (20 שעות מקסימום). למען הסדר הטוב מובהר, כי מדובר בשירות אופציונלי אותו תהיה המועצה רשאית להזמין מעו"ד / בעל מקצוע אחר, בכפוף לנהלי משרד הפנים.

iv. לתמורה המפורטת לעיל יתווסף מע"מ כדין.

הערות:

- היקף הפעילות המשוער הינו כ- 100 שעות בחודש. היועץ יגיע למשרדי המועצה בהתאם לצרכי המועצה, בהתאם לדרישה ובתיאום מראש. השירות המשפטי יינתן גם במשרד עוה"ד וכן יתקיימו ישיבות מעת לעת ועל פי הוראת המועצה - במשרדי ממשלה, בגופים ציבוריים וכיוצ"ב.

- התמורה המפורטת לעיל אינה כוללת מע"מ.

2. היועץ המשפטי מתחייב לעמוד בכל התנאים כדלקמן:

- להכיר את הוראות הדין הרלבנטיות;
- לבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה;
- לא להעביר את ביצוע השירותים לטיפולו של עורך דין אחר בין אם ממשרדו ובין אם מחוץ למשרדו, אלא אם מדובר על עורך דין שכיר וקבוע מטעמו שהמועצה אישרה מראש ובכתב ומקרים מסוימים שיאושרו;
- לא להתחייב בשם הרשות ללא קבלת אישור מוקדם;

- לא לבצע כל פעולה שיש או שעלול להיות בה ניגוד עניינים בהקשר להתחייבויותיו; למען הסדר הטוב מובהר, כי עם קבלת הודעה על זכייתו בהליך 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;
 - להעביר לידי המועצה כל מידע רלוונטי הנודע לו במסגרת ביצוע השירות;
 - להגיע למשרד המועצה על פי תיאום מראש, להתייצב לפגישות במקומות נוספים ככל שיידרש, ולהעניק ייעוץ וליווי שוטף בכתב ובאופן טלפוני להנהלת המועצה ולבעלי התפקידים בה;
 - 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;
 - להקפיד על כך שברשותו על האמצעים המנהליים, הארגוניים והמשרדיים הנדרשים למתן השירותים באופן מלא.
3. 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.
4. 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. בנסיבות אלה מובהר, כי לוועדת הבחירה המקצועית שיקול דעת רחב בבחירת המציע הזוכה במסגרת הליך זה, לרבות לעניין בחינת אמות המידה בדבר איכותה של ההצעה והתאמתו של המציע לביצוע השירותים נושא פנייה זו, וכן לעניין ההיבטים הנוגעים להתקשרות עם היועץ המשפטי שייבחר ולחובות החלות עליו, בין אם ההיבטים והחובות כאמור מפורטים בפנייה זו ובנספחים המצורפים אליה ובין אם הם נובעים ממהותם של שירותי הייעוץ המבוקשים ומיחסי האמון המיוחדים הנגזרים מהם, ובכלל זה העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בשלב ההכרזה על הזכייה ובכל שלב בתקופת ההתקשרות ולאחריה.
5. 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 ממשדו או לעורכי דין אחרים ממשרד עו"ד אחר את ביצוע השירותים נושא הפנייה. מובהר, כי החובה למתן השירותים היא של היועץ המשפטי שייבחר בעצמו בכפוף לסייג שנקבע בעניין זה בסעיף 14.5 להוראות חוזה מנכ"ל 2/2014.
6. על היועץ המשפטי שייבחר לפעול בהתאם להנחיות המועצה או מי מטעמה, כפי שיהיו מזמן לזמן, באופן שוטף ובכל שלבי ביצוע השירותים המבוקשים.
7. היועץ המשפטי שייבחר, יצטרך לקבל לטיפולו בין היתר גם תיקים פעילים מהיועץ המשפטי הנוכחי של המועצה, ועל כן היועץ יידרש לעבור חפיפה מסודרת לגבי תיקים פעילים שיועברו לטיפולו, אשר יחשבו כחלק מהטיפול השוטף.

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

על הזוכה להיות זמין לקריאה דחופה בחירום, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה לשם טיפול בבעיות מהותיות ו/או חשובות.

ג. תקופת ההתקשרות:

1. על היועץ המשפטי להתחיל להעניק את השירות המשפטי למועצה לא יאוחר מיום 1.2.2026.

2. **תקופת ההתקשרות הינה לשש שנים הכל בהתאם למצוין בחוזר המנכ"ל.**

3. על אף האמור לעיל, ברשות מקומית אשר נערכות בה בחירות לראשות המועצה, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההתקשרות, כמפורט בחוזר.

ד. דרישות המועצה:

1. השירותים מושא ההצעה יינתנו על ידי עורך הדין שייבחר (להלן: "המציע"). יצוין כי במסגרת אמות המידה יבחן ניסיון היועץ המשפטי הספציפי המוצע והוא זה אשר יתן את השירות המשפטי למועצה.

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 חוזר מנכ"ל 2/2014.

ה. 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 המציע/ המשרד מנהל פנקסי חשבונות 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 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 על העדר הרשעות פליליות כנגד המועמד, בהתאם לנוסח המצורף **כנספח ד'** למסמכי הפנייה.
11. הצהרה של עורך הדין המועמד, בדבר היעדר ניגוד עניינים של היועץ המשפטי, בהתאם לנוסח המצורף **כנספח ה1'** 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.
- הערה: המועצה שומרת על שיקול דעתה לדרוש השלמת מסמכים או הבהרתם, תוך שמירה על עקרון השוויון ולפי שיקול דעתה.

1. היעדר ומניעת ניגוד עניינים:

1. בשל יחסי האמון המיוחדים שבין המועצה לבין היועץ המשפטי, קיימת חשיבות להבטחת העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים פוטנציאלי של המציע במסגרת השירותים 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 **כנספח ה1'** לפנייה זו. בנוסף ידרש המציע למלא את השאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים המצורף **כנספח ה2'** לפנייה זו.
2. על המציע לפרט במסגרת הצעתו כל קשר אישי או עסקי עם גורמים הקשורים, במישרין או בעקיפין, למועצה.
3. על הזוכה 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.
- בכלל זה מובהר כי תנאי למינוי לתפקיד על המציע להצהיר ולהתחייב כי אין ולא יהיה לו ניגוד עניינים מכל סוג שהוא בקשר למתן השירותים נושא פנייה זו.

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.

עוד מובהר, כי לכל אורך תקופת העסקתו וכן לתקופה של 6 חודשים שלאחר סיום העסקתו - עורך דין שימונה על-ידי המועצה כיועץ משפטי חיצוני קבוע, לא יתקשר ולא ייתן ייעוץ משפטי באופן פרטי לראש המועצה, 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.

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

4. ככל שיועבר לטיפולו של המועמד שייבחר, הליך משפטי/נושא משפטי לגביו יימצא במצב של ניגוד עניינים או קיים חשש כאמור, עליו להודיע על כך מיידית למועצה ולפעול על פי הוראותיה.
5. בנוסף להתחייבות למניעת ניגוד עניינים המצורפת לפניו כנספח ה'1, ייתכן ויתבקש הזוכה לחתום על הסדר נוסף ופרטני למניעת ניגוד עניינים, וזאת בהתאם למידע אשר יימסר על ידו בהליכי הפנייה השונים. יובהר, כי חלה חובה מוחלטת על הזוכה לחתום על הסדר ניגוד עניינים מפורט נוסף כאמור, באם יידרש על ידי המועצה והאמור מהווה תנאי לתחילת ההתקשרות.
6. המועצה שומרת על זכותה לפסול מועמד על הסף בגין חשש לקיומו של ניגוד עניינים.

ז. 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 של **20,000** ₪ (בניכוי אחוז ההנחה שיציע המציע) בתוספת מע"מ כדין.

5. היועץ המשפטי יידרש מעבר לנוכחות במשרדי המועצה (יום בשבוע), להופיע לפגישות עבודה, ככל שיידרש, זאת בנוסף להשתתפותו בישיבות/ 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 יהיה זכאי להוצאות שתיקבענה לטובת המועצה.
8. לא יתקבל שכר טרחה על ידי צדדים שלישיים.
9. יוער כי שכר הטרחה הינו קבוע, ואינו תלוי בתוצאות ההליכים/הטיפול בתיקים.

ח. הליך בחירת הזוכה:

1. הוועדה המקצועית, כהגדרתה בחוזר המנכ"ל, תבחר את המציע אשר עומד בכל הדרישות ואשר צירף את כל המסמכים הנדרשים אשר יקנו למועצה את מירב היתרונות. החלטת הוועדה הינה בגדר המלצה לראש המועצה בכפוף לאמור בסעיף 11 לנוהל.
המועצה אינה מחויבת לבחור בהצעה הזולה ביותר או בהצעה אשר זכתה בניקוד הסופי הגבוה ביותר או בכל הצעה שהיא.
2. הוועדה תדרג את ההצעות על פי **ניקוד סופי** משוקלל שיורכב: ממחיר ההצעה שיקבל משקל של 30% ומרכיב האיכות שיקבל משקל של 70%.
לעניין המחיר המוצע במסגרת ההצעה, יידרשו המציעים לתת את הצעתם על גבי **נספח א' במעטפה חתומה שתוגש בנפרד מיתר פרטי ההצעה**.
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 (70%) :

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) היקף השירות בתחום המוניציפלי המסופק על-ידי משרד המציע.
- (5) גודל המשרד ותחומי העיסוק המגוונים בו.
- (6) התרשמות **במסגרת ראיון אישי** – חמשת המציעים שיקבלו את ציוני האיכות הגבוהים, יוזמנו לראיון. השתתפות עוה"ד המציע בראיון הינה חובה, אלא אם תתקבל החלטה אחרת ע"י הוועדה.

• **לצורך קביעת ניקוד האיכות של המציע, עליו לצרף להצעתו -** פירוט כישוריו, השכלתו, ניסיונו המקצועי, ניסיון מקצועי בתחום המוניציפאלי, תחומי התמחותו וכל מידע נדרש אחר, שיכול לשמש לדעתו, כמענה לדרישות המועצה. יש לצרף **קורות חיים** מפורטים, **תעודות השכלה, המלצות**, תוך הדגשה מפורשת ומפורטת של כל המידע על ותק וניסיונו הקודם של המועמד.

שלב שלישי (הצעת המחיר 30%) – ניקוד הצעות המחיר:

הצעות המחיר יבחנו על-ידי הוועדה רק לאחר דירוג האיכות כמפורט מעלה.

הוועדה תבחן את הצעות המחיר באופן הבא: ההצעה הזולה ביותר (קרי שהציעה את אחוז ההנחה הגבוה ביותר) תקבל את הניקוד המרבי ברכיב זה, 30 נקודות. כל הצעה יקרה יותר תנוקד באופן יחסי להצעה זו לפי הנוסחה הבאה:

$$X = 30 \frac{\text{התמורה בהצעה הזולה ביותר}}{\text{התמורה בהצעה הנבדקת}}$$

יובהר כי "התמורה" בסעיף זה לצורך חישוב הניקוד משמע - מחיר המקסימום שנקבע על ידי המועצה בניכוי אחוז ההנחה שנקב המציע.

5. **הציון הסופי** לכל הצעה יחושב כך: **ציון רכיב איכות ההצעה** + **ניקוד מחיר ההצעה** - ההצעה שתקבל את הציון הסופי הגבוה ביותר תדורג במקום הראשון.

6. הוועדה המקצועית תמליץ לראש הרשות על 2 או 3 הצעות לאחר שקיבלה על כך החלטה ברוב חבריה. הוועדה תהא רשאית להמליץ לראש המועצה על יותר ממועמד אחד, אך לא יותר משלושה, אם לא מצאה מועמד אחד כמתאים ביותר.

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.

נספח א' - הצעת המציע

(יש לצרף במעטפה חתומה נפרדת שתפתח לאחר ניקוד איכות המציע)

לכבוד

מועצה מקומית אלפי מנשה

הנדון: הצעה למתן שירותי יעוץ וייצוג משפטי

אני הח"מ, _____ מתכבד בזה להגיש הצעה למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע למועצה המקומית, 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 היעוץ 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 הקבוע, הינו **20,000 ₪** (השירות הקבוע) ובנוסף נקבעו במסמך ההזמנה תעריפים ללווי וייצוג בהליכים / בנושאים נוספים (השירות הנוסף).

הנני מציע להעניק את השירות הקבוע והנוסף במחירים הקבועים בהזמנה במחירי ההזמנה או בהנחה המפורטת מטה:

אפשרות א' – **ללא כל שינוי** (ללא כל הנחה).

אפשרות ב' – **הנחה של % _____** (במילים: _____ אחוזים). **לא יותר מ- 20%.**

(יש לסמן את האפשרות המוצעת; יש למלא את הנדרש)

למען הסר ספק, שיעור ההנחה הינו עבור השירות הקבוע והשירות הנוסף.

שיעור ההנחה שהמציע רשאי לנקוב בהצעתו לא יעלה על 20% - הצעה החורגת מאחוז הנחה זה תיפסל על הסף.

שיעור ההנחה יחול על כלל העבודות והעבודות הנוספות ועל כלל השירותים.

בכבוד רב,

תאריך: _____ חתימה: _____ חותמת: _____

נספח ב' - פירוט ניסיון מקצועי

אני הח"מ, מציע בזאת מועמדותי למועצה כיועץ משפטי כמפורט בטופס הצעה זה.

תחומי משפט וניסיון

נא לסמן 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 ומכרזים			
ייצוג בבתי משפט			
היטלי פיתוח			
דיני מועצות מקומיות			
דיני עבודה			
חוקי עזר			
ארנונה			
מקרקעין			
דיני תכנון ובניה			
דיני יהודה ושומרון			
(אחר)			

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 וותק 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 - בחלוקה לפי שנים שיפרטו את הניסיון הרלוונטי של היועץ לאורך השנים.
- 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

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 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.
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 עיסוקי 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.

תאריך

שם וחתמת עורך הדין

נספח ה-2 - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

הרשות המקומית: המועצה המקומית אלפי מנשה

מועמד/ת לתפקיד: _____

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 ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאית, כנושאת/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 בדירקטוריוס, 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)

כן / לא אם כן, פרטי :

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 חברת דירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון). "קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחך.

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 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).

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, 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" – ב/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא אם כן, פרט/י:

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 את/ה 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, פרט/י:

חלק ב' – נכסים ואחזקות**10. אחזקות במניות**

פירוט החזקת 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 שולחנך.

כן / לא אם כן, פרט/י:

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

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 שולחנך.

כן / לא אם כן, פרט/י:

² 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 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

12. חבות כספים בהיקף משמעותי

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

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

פרט/י:

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 מדרגה ראשונה.

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

כן / לא אם כן, פרט/י:

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 מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
5. אני מתחייב 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 אלפי מנשה

א.ג.ג,

הנדון: המלצה בעניין עו"ד _____

אני, הח"מ מתכבד לפרט את שביעות רצוני מהשירות שניתן על-ידי עו"ד ל _____ כדלקמן:
(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 ותפקידו: _____

טלפון: _____

מספר שנות היכרות עם המציע כמקבל שירות: _____

הגוף הממליץ: _____

נספח ז' - הסכם התקשרות

מועצה מקומית אלפי מנשה

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' 10/25, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

והואיל: הועדה המקצועית המליצה לאשר את מינוי עו"ד _____ כיועץ המשפטי של המועצה, ראש המועצה קיבל את ההמלצה, והתקבלו יתר האישורים הנדרשים לעניין זה, ועוה"ד הסכים לתת למועצה את השירות המתבקש בתכנים כאמור בהסכם זה על נספחיו (להלן: "שירותי היעוץ 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 הכלל 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 תשמנה 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 לנוהל וכי ככל שתקיים 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 נשוא הפנייה בעצמו ולא להעביר לצד ג' ובכלל זה עורכי דין ממושרדו או עורכי דין ממושרד עורכי דין אחר את ביצוע השירותים נשוא הפנייה אלא בהתאם לקבוע בסעיף 14.5 לנוהל.

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. מובהר כי נכוונותן של הצהרות עוה"ד המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכוונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד עוה"ד.
10. עוה"ד מתחייב להודיע למועצה מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאושר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
11. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

תקופת ההסכם

12. הסכם זה הינו בתוקף לשש שנים מיום החתימה על הסכם זה ע"י שני הצדדים. הסכם העסקה יהיה תחילה לתקופה של שישה חודשים ולאחר מכן ליתרה של חמש שנים ושישה חודשים.
- 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.
13. 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 בחוזר.
14. הודיע עוה"ד על רצונו להפסיק את ההתקשרות או להימנע מהארכתה, בעת שהיו בטיפולו נושאים משפטיים שטיפולו בהם לא הסתיים, רשאית המועצה לדרוש את סיום הטיפול בנושאים אלו או בחלק מהם, על פי שיקול דעתה, וכן כל פעולה אחרת שתידרש על מנת שהטיפול בהם יימשך ללא פגיעה.

תנאי מתלה

15. 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.

16. 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.

17. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.

השירות המשפטי שינתן על ידי עוה"ד

18. 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.

19. שירותי הייעוץ המשפטי שיוענקו על-ידי היועץ המשפטי יכללו **שירות משפטי שוטף** בגינו יהיה זכאי היועץ המשפטי לתמורה חודשית קבועה, **וכן "שירות נוסף"** אשר ימסר ליועץ המשפטי על-פי הזמנה נפרדת ובגינו יזכה היועץ המשפטי לתמורה נוספת כמפורט מטה -

השירות המשפטי השוטף יכלול את כל המפורט להלן:

- היועץ המשפטי החיצוני הקבוע יעניק ייעוץ משפטי שוטף (בכתב ובע"פ) למועצה המקומית ויבצע את כל התפקידים המוטלים על יועץ משפטי של מועצה מקומית על פי כל דין, לרבות על פי חוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), התשל"ו-1975.
- הייעוץ המשפטי יינתן לראש המועצה, לעובדי המועצה ולמחלקות המועצה בכל ענין הדרוש להם למילוי תפקידי המועצה ובכל תחומי עיסוקה ופעילותה של המועצה, לרבות (אך לא רק): טיפול מלא וייצוג בתיקים ו/או תביעות משפטיות שהגישה המועצה ו/או הוגשו כנגד המועצה וניהולם בערכאות הרלבנטיות השונות, 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, 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 מכרזים, חוזים והסכמים הנדרשים לצורך עבודת המועצה ו/או התקשרויות של המועצה, לרבות בתחום דיני עבודה ומקרקעין וליווי פעילות וועדת המכרזים לרבות השתתפות בישיבות הוועדה, סיוע בבדיקת ההצעות, עריכת חוות דעת ביחס לעמידת המציעים בתנאי המכרז ו/או סוגיות משפטיות שונות בענייני מכרזים.

- השתתפות בישיבות מוסדות המועצה - ישיבות המועצה, ישיבות הנהלה, כלל ישיבות ועדות המועצה לרבות: ועדת הנחות, ועדת מכרזים, 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.

- טיפול בתיקון / עדכון חוקי עזר קיימים. מובהר, כי עריכת חוקי עזר חדשים אינו כלול בשירות המשפטי השוטף ובגין טיפול כאמור יהיה זכאי היועץ המשפטי לתמורה נוספת כמפורט בסעיף ב להלן.

- נוכחות במשרדי המועצה יום בשבוע (כ-8 שעות בכל פעם) זאת בנוסף להשתתפות בישיבות וועדות/פגישות בהן נדרשת נוכחות עורך הדין.

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

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

- ייצוג בעניינים הנוגעים לבית הדין למשמעת, לרבות הגשת תובענות לבית הדין.

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

a. השירות המשפטי הנוסף שיוענק על-ידי היועץ המשפטי יכלול את הייצוג / הליווי בתחומים הבאים בהתאם לתמורה הנוספת המפורטת מטה בהפחתת שיעור הנחה של _____ (הסכום אשר הוצע על-ידי המציע במסגרת תנאי ההזמנה):

ייצוג בעתירות לבג"צ

ייצוג בעתירה מנהלית / הליך לסעד הצהרתי / תביעה אזרחית.

i. טיפול בהכנת חוקי עזר של המועצה וריכוז הטיפול באישורם במשרדי הממשלה השונים

ii. 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 הקצאות, גיבוש חוזה, עריכת חוות דעת למליאת המועצה, וטיפול בקבלת אישור משרד הפנים להקצאה.

b. הסדרת רישום מקרקעין

דגשים:

- היקף הפעילות המשוער הינו כ- 100 שעות בחודש. היועץ יגיע למשרדי המועצה בהתאם לצרכי המועצה, בהתאם לדרישה ובתיאום מראש. השירות המשפטי יינתן גם במשרד עוה"ד וכן יתקיימו ישיבות מעת לעת ועל פי הוראת המועצה - במשרדי ממשלה, בגופים ציבוריים וכיוצ"ב.
- התמורה המפורטת לעיל אינה כוללת מע"מ.
- 20. 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.
- 21. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.

הצהרות והתחייבויות עוה"ד

- 22. 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.
- 23. לא להעביר או להסב זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, או את מתן השירותים המבוקשים, לאחרים, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המועצה מראש ובכתב, ובכפוף 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.
- 24. לא לבצע כל פעולה הכרוכה בהוצאה כספית למועצה מבלי שיתקבל אישור מוקדם ובכתב של נציג המועצה ולפעול בעניין זה על פי הנחיות נציג המועצה.
- 25. ליתן את שירותי הייעוץ בשעות עבודה, שאינן מקובלות במועצה, על מנת לתת מענה לצרכים דחופים, המתעוררים תדירות.
- 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.
- 29. לספק את שירותי הייעוץ גם מעבר לשעות העבודה הרגילות ולנסוע לאתרים אחרים של המועצה, או למקומות, בהם מתקיימים הדיונים, לפי הצורך.

העסקת עובדים

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

איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

31. עוה"ד רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המועצה, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.

32. 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 עיסקה 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.

33. 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.

34. סעיף ניגוד העניינים הינו מהותי ועיקרי בהסכם.

35. תקופת צינון

36. היועץ המשפטי החיצוני הקבוע יתחייב שלא לייצג אדם או גוף מול הרשות המקומית למשך 2 חודשים לאחר מועד סיום התקשרותו עם הרשות המקומית. עורך הדין יתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, לחוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), תשכ"ט 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 חלות עליו. לצורך כך, תשמש הוועדה המייעצת גם כוועדת היתרים, כקבוע בסעיף לחוק האמור.

התמורה

37. תמורת מילוי התחייבויותיו של עוה"ד על פי הסכם זה, תשלם המועצה לעוה"ד תמורת שכר טרחה בהתאם להצעתו בפניה.

38. התמורה הקבועה (ריטיינר) החודשית בגין שירותי הייעוץ המשפטי תהיה בסך של _____ ₪ (במילים: _____ ₪) לא כולל מע"מ, לחודש.

39. א. התמורה בגין השירות המשפטי הנוסף שיוענק על-ידי היועץ המשפטי, תהיה כמפורט להלן:

ייצוג וטיפול בתיקים משפטיים שיוגשו כנגד המועצה:

ייצוג בעתירות לבג"צ - תמורה נוספת בסך של 30,000 ₪ לכל הליך, ייצוג בעתירה מנהלית / הליך לסעד הצהרתי / תביעה אזרחית - 20,000 ₪ לכל עתירה

ייצוג בתביעה אזרחית:

בגין תובענה כספית בסכום של עד מיליון ₪ 25,000 ₪ לפי השלבים הבאים:

לאחר הגשת כתב הגנה – 7,500 ₪, לאחר הגשת תצהירים – 7,500 ₪, לאחר הגשת סיכומים – 10,000 ₪, בגין כל ישיבת גישור / בוררות לאחר הישיבה הראשונה - 1,500 ₪.

בגין תובענה כספית בסכום העולה על מיליון ₪ 35,000 ₪ לפי השלבים הבאים:

לאחר הגשת כתב הגנה – 10,000 ₪, לאחר הגשת תצהירים – 10,000 ₪, לאחר הגשת סיכומים – 15,000 ₪, בגין כל ישיבת גישור / בוררות לאחר הישיבה הראשונה - 1,500 ₪.

תביעות בבית דין אזורי / ארצי לעבודה – תמורה נוספת בסך 15,000 ₪ לכל הליך לפי השלבים הבאים: לאחר הגשת כתב הגנה – 5,000 ₪, לאחר הגשת תצהירים – 2,500 ₪, לאחר ניהול ישיבת ההוכחות - 5,000 ₪, לאחר הגשת סיכומים – 2,500 ₪

טיפול בהכנת חוקי עזר של המועצה וריכוז הטיפול באישורם במשרדי הממשלה השונים - 15,000 ₪ בגין כל חוק עזר שיידרש היועץ המשפטי ללוות את הכנתו.

ליווי הליכי הקצאת קרקעות - 2,000 ₪ לכל הקצאה שאושרה כדין.

הסדרת רישום מקרקעין - 500 ₪ לשעה (20 שעות מקסימום). למען הסדר הטוב מובהר, כי מדובר בשירות אופציונלי אותו תהיה המועצה רשאית להזמין מעו"ד / בעל מקצוע אחר, בכפוף לנהלי משרד הפנים.

40. לתמורה המפורטת לעיל יתווסף מע"מ כדין.

41. התמורה כוללת את העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לעבודות עוה"ד.

לא ישולמו תשלומים נוספים כלשהם (למעט הקבוע בסעיף 35 להלן) לרבות תשלומים נוספים בגין: אש"ל, הוצאות משרד, נסיעות, טלפונים, פקסים, השתתפות בישיבות בדיונים והוצאות כלליות אחרות.

42. **בנוסף 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 בסעיף 18 ב לעיל, בכפוף להצגת הזמנת עבודה חתומה כדין לקבלת השירות הנוסף האמור.
- 43. 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.
- 44. הדרישה החודשית לתשלום תוגש על ידי עוה"ד למנכ"ל המועצה / לגזבר. התשלום יבוצע עד שוטף + 45 ימים מיום קבלת דרישת התשלום.
- 45. למען הסר ספק מוסבר ומוסכם כי במהלך תקופת הסכם זה ולאחריה לא תידרש המועצה לשלם עבור מתן השירות המשפטי או בקשר ישיר או עקיף אליו, לזוכה או לכל גוף ו/או אדם אחר כל תמורה מעבר למפורט לעיל.
- 46. היועץ המשפטי לא יהיה זכאי להוצאות שתיקבענה לטובת המועצה.
- 47. לא יתקבל שכר טרחה על ידי צדדים שלישיים.
- 48. שכר הטרחה הינו קבוע, ואינו תלוי בתוצאות ההליכים/הטיפול בתיקים.

העדר יחסי העבודה בין הצדדים

- 49. מוסכם ומותנה בין הצדדים כי עוה"ד הינו קבלן עצמאי ואין המועצה אחראית לגביו ולגבי עובדיו או המועסקים על ידו או הפועלים מטעמו בגין מחלה תאונה או כל נזק אחר שעלול להיגרם למי מהם תוך כדי מתן השירותים או כתוצאה מביצועם, וכן אין המועצה חייבת בתשלום לביטוח הלאומי עבור מתן השירותים.
- 50. היה וייקבע כי עובד של עוה"ד או מי מטעמו סיפק את השירותים כעובד המועצה, יהיה על עוה"ד לשפות את המועצה, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למועצה בשל קביעה כאמור.

חובת ביטוח

- 51. מבלי לגרוע מאחריותו ומהתחייבותו של עוה"ד על פי כל דין ועל פי יתר הוראות הסכם זה, עוה"ד מתחייב 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 להליך, אותו מתחייב להמציא עוה"ד חתום ע"י מבטחתו מדי שנה.
- עוה"ד מתחייב להמשיך ולקיים פוליסת אחריות מקצועית גם בסיום ההתקשרות בין הצדדים וכל עוד קיימת לו חבות עפ"י דין.

שמירת סודיות

- 52. 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.
53. עוה"ד מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המועצה.
54. 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.
55. עוה"ד מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המועצה המוסמך.
56. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא עוה"ד יעמיד לרשות המועצה בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות ולביצוע הסכם זה (להלן – "המידע") כל המידע יועבר למועצה ו/או לצד שלישי 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.
57. עוה"ד מתחייב לחתום ולהחתים כל מי שעובד במשרד עוה"ד בו עובד, אשר אצלו שעשוי להיחשף למידע כאמור על **נספח ח'** המצורף כנספח להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
58. 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. עוה"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.
59. עוה"ד מתחייב להחזיר עם סיום תקופת ההסכם או לפני כן על פי בקשת המועצה, למועצה או למי שתורה המועצה כל חומר שקיבל לצורך מתן השירותים ו/או שערך לצורך ו/או במסגרת מתן השירותים נשוא הסכם זה.

שינוי בהסכם או בתנאים

60. מוסכם על הצדדים, כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.
61. 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.
62. שום ויתור, הנחה, הימנעות או שיהוי של המועצה במימוש זכויותיה על פי הסכם זה, לא יתפרשו כוויתור או מניעה אלא אם נעשו בכתב.

63. מוסכם בזה, כי כל הודעה לפי הסכם זה תימסר מאת צד אחד למשנהו באופן אישי, בפקס, או בדואר רשום בהתאם לכתובות הצדדים הנקובות בהסכם זה, ותחשב שנתקבלה לאחר ארבעה ימים מיום המסירה לבית הדואר; קבלה הנושאת חותמת הדואר תשמש ראייה לתאריך המסירה.

ולראייה באו הצדדים על החתום:

המועצה

עוה"ד

נספח ח' - התחייבות לשמירת סודיות

לכבוד

המועצה המקומית אלפי מנשה

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:

- מסמך זה, שהנו 'הזמנה לקבלת הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע' למועצה המקומית, נדרשת חתימת עורך הדין על כל אחד מעמודי המסמך.
- קורות חיים הכוללים פירוט ניסיון מקצועי, בהתאם לטופס ב' לנוהל זה. ניתן להוסיף מסמכים נוספים על הטופס לפי בחירת המציע.
- 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.
- תעודת עוסק מורשה.
- אישור בר תוקף בדבר שיעור הניכוי של מס במקור.
- טופס הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין בישראל (נספח ג).
- הצהרה בדבר העדר הרשעות פליליות כנגד המועמד (בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ד').
- הצהרה של המציע בדבר העדר ניגוד עניינים של היועמ"ש, (בהתאם לנספח ה1') וכן שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (בהתאם לנספח ה2).
- המלצות - (לפי הנוסח המפורט בנספח ו' בלבד)
- הסכם למתן שירותים משפטיים, חתום כנדרש, (נספח ז')
- התחייבות לשמירת סודיות (בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ח').
- חלקים חסויים בהצעה (בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ט').
- קבלה בדבר רכישת מסמכי ההזמנה.
- צילום תעודת חבר בלשכת עורכי הדין – בתוקף לשנת 2025.

נספח ביטוח

מצורף.

חתימה + חותמת: _____

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים		
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 מייטיב עם מבקש האישור.				
מבקש האישור*	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*	המבוטח	אופי העסקה*	מעמד מבקש האישור*
שם : מועצה מקומית אלפי מנשה ו/או תאגידים ו/או /או גופי סמך רשתיים / או תאגידים רשתיים (בין אם בשליטה ובין אם אינם בשליטה) נבחרים , מנהליהם ועובדיהם	שם :	שם :	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input checked="" type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר : יועץ/ת משפטי/ת חיצוני קבוע למועצה המקומית	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר :
ת.ז.ח.פ. : 500237508	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.		
מען : רחוב גלבוע 116 אלפי מנשה 44851	מען :	מען :		
	תיאור הקשר למבקש האישור הראשי : חברות בנות			

סוג הביטוח חלוקה לפי נבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח		כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'
					מטבע	סכום	
צד ג'					2,000,000	₪	302 – אחריות צולבת (למעט בגין אחריותו המקצועית של מבקש האישור) 304 - הרחב שיפוי בגין מעשי ומחדלי /מוצרי/עבודות /פעילות המבוטח. 307 - הרחבת צד ג' – חבות כלפי צד ג' במסגרת הכיסוי המכוסה בפוליסה בגין קבלנים וקבלני משנה 309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור, למעט מי שגרם לנזק בזדון. 315 – כיסוי לתביעות מל"ל 321 - מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח – מבקש האישור. 322-מבקש האישור מוגדר כצד ג' בפרק זה 328 – ראשוניות(המבטח מוותר על כל דרישה או טענה מכל מבטח של מבקש האישור) 329 - רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג' (למעט נזק

שנגרם לרכוש מבוטח או שהיה יכול להיות מבוטח במסגרת פרק הרכוש).							
309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון. 319 – מבוטח נוסף – היה וייחשב מעבידו של מי מעובדי המבוטח 328 – ראשוניות (המבטח מוותר על כל דרישה, או טענה מכל מבטח של מבקש האישור) 304- הרחב שיפוי בגין מעשי ומחדלי/מוצרי/עבודות/פעילות המבוטח	ש	20,000,000					אחריות מעבידים
309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון. 304 - הרחב שיפוי בגין מעשי ומחדלי/מוצרי/עבודות/פעילות המבוטח 321 - מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח – מבקש האישור. 325 – מרמה ואי יושר עובדים 327 – עיכוב/ שיהוי עקב מקרה ביטוח. 328 – ראשוניות (המבטח מוותר על כל דרישה, או טענה מכל מבטח של מבקש האישור) 332 – תקופת גילוי (6 חודשים) 301 – אובדן מסמכים	ש	2,000,000 למקרה ולכל תקופת הביטוח.					אחריות מקצועית

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרישימה המפורטת בנספח ג'
38 - יועצים
093- שירותים משפטיים

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: