



הליך פומבי מס' 13/22  
שירותי יעוץ משפטי {חיצוני}  
מועצה אזורית מרחבים



תוכן עניינים :

הליך פומבי מס' 13/22

<b>מספר מסמך</b>	<b>מס' פרק</b>	<b>נושא</b>
1	א'	הזמנה להציע הצעות
2	א'	אישור הגשת ההצעה
	ב'	פרופיל המשרד
	ג'	פירוט מכלול העבודות וההתקשרויות
	ד'	הסכם
	ה'	רשימת רשויות
	ו'	קריטריונים לבחירת הזוכה
1	ז'	תצהיר כללי
2	ז'	תצהיר – היעדר קרבה לעובדי המועצה
	ח'	הצעת המחיר
1	ט'	טופס פרטי ספק
2	ט'	התחייבות לשמירת סודיות



## הליך פומבי מס' 13/22

מתן שירותי יעוץ משפטי

מועצה אזורית מרחבים

טבלת מועדים			
שעה	יום	תאריך	
15:00	שלישי	ו' תמוז תשפ"ב 05.07.2022	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה – אל מר אורן חדד, יועץ למכרז בקובץ בפורמט Microsoft Word לדוא"ל <a href="mailto:oren@eitanim.co.il">oren@eitanim.co.il</a> {והעתק למייל <a href="mailto:Osnat@merchavim.org.il">Osnat@merchavim.org.il</a> ולוודא קבלת המסמך בטלפון: 050-2070449, 073-2903344}
עד השעה 15:00	חמישי	ט"ו תמוז תשפ"ב 14.07.2022	מועד אחרון להגשת הצעות
			פתיחת מעטפות
1,000 ₪ . ניתן לשלם עבור מסמכי המכרז במחלקת הגבייה של הרשות בטל' <a href="tel:08-9929422/12/36">08-9929422/12/36</a> בין השעות 8:30 – 15:00, ולאחר קבלת אישור מהמועצה בדבר קבלת התשלום, יש לצרף את הקבלה למסמכי ההצעה בהגשת המכרז.			עלות רכישת מסמכי ההליך – שלא יוחזרו

### מציעים רשאים להשתתף במעמד פתיחת תיבת המכרזים

**פגישה עם מציעים**-פגישת הועדה המקצועית עם המציעים תערך בתאריך שיקבע ויוודעו על כך למשתתפי ההליך, עד שעה אחת כל מציע.

סדר הפגישות יקבע לפי ה-א',ב' בשמות המציעים. לא תאפשר גמישות במועדים.

**רק מציעים שיעמדו בתנאי הסף בהליך יוזמנו לפגישות.**

לשכת גזבר המועצה | טל. 08-9929430 | [varda@merchavim.org.il](mailto:varda@merchavim.org.il)

צומת גילת: ד.ב. הנגב מיקוד 8510300 | [www.merchavim.org.il](http://www.merchavim.org.il)

חתימת המציע



## הזמנה להציע הצעות

### פרק א' {מסמך 1} – הזמנה להציע הצעות

#### **א. מבוא:**

1. מועצה אזורית מרחבים (להלן: "המועצה") מזמין את ציבור עורכי הדין להגיש הצעתם, לתפקיד **יועץ המשפטי החיצוני למועצה**.
2. הליך הבחירה ביועץ המשפטי החיצוני אינו מהווה מכרז, אלא הליך פומבי לקבלת הצעות שייבחנו, בין השאר, על פי **חוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), התשל"ו-1976** ואמות המידה שנקבעו על ידי משרד הפנים בחוזר המנהל הכללי 2/2014 **נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית**, (להלן: "חוזר המנכ"ל").
3. **להסרת ספק, אין בהזמנה זו כדי ליצור מצג ו/או התחייבות כלשהם מצד המועצה, אשר תהיה מחויבת אך ורק לדין, לחוזר המנכ"ל ולהסכם שייחתם על ידה.**
4. את ההצעות יש להגיש על גבי טופס "הצעת המחיר" { פרק ד' }, הכלול ב"חוברת מסמכי ההצעה", הניתנת לרכישה במשרדי המועצה או באתר המועצה בכתובת [www.merchavim.org.il](http://www.merchavim.org.il) תמורת 1,000 ₪ אשר לא יוחזרו.
5. עם עוה"ד הזוכה יחתם הסכם התקשרות לחצי שנת ניסיון, ולאחר מכן לתקופה של חמש וחצי שנים נוספות.

#### **ב. תנאי סף:**

1. על עורך הדין המציע (להלן: "עורך הדין") לקיים את התנאים המצטברים הבאים:
  - (1) בעל רישיון תקף לעריכת דין בישראל ובעל ניסיון מעשי מוכח של 5 שנים לפחות, בעריכת-דין בישראל.
  - (2) ניסיון מוכח במתן שירותים משפטיים לרשות מקומית כלשהי בארץ.
  - (3) בעל בקיאות וניסיון מוכחים בתחום המשפט המוניציפאלי ובמיוחד בנושאים שלהלן: משפט מנהלי, דיני רשויות מקומיות, דיני מקרקעי ישראל, דיני חוזים ומכרזים, דיני עבודה, רישוי עסקים ודיני תכנון ובנייה.
  - (4) לעניין ניסיון כאמור דלעיל, מובהר כי לצורך עמידה בתנאי הסף דלעיל ייחשב רק ניסיון מקצועי כעורך דין ולא כולל תקופות התמחות.
  - (5) בעל האישורים הדרושים בהתאם **לחוק עסקאות גופים ציבוריים**, התשל"ו-1975.
  - (6) **לא** תיבחן מועמדותו של עורך דין שהתקיימו בו אחד או יותר מאלה:
    - א. הורשע בעבירה שיש עמה קלון, או שבית-משפט 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;

לשכת גזבר המועצה | טל. 08-9929430 | [varda@merchavim.org.il](mailto:varda@merchavim.org.il)

צומת גילת: ד.ב. הנגב מיקוד 8510300 | [www.merchavim.org.il](http://www.merchavim.org.il)

חתימת המציע



- ב. הוא כיהן כחבר מועצה, וטרם חלפו חמש שנים מיום שחדל לכהן או מיום שנסתיימה תקופת הכהונה של המועצה בה כיהן, לפי המאוחר;
- ג. הוא כיהן כחבר מועצה או כראש רשות ברשות מקומית הגובלת במועצה אזורית מרחבים, וטרם חלפו שנתיים מיום שחדל לכהן או מיום שהסתיימה תקופת הכהונה של המועצה בה כיהן, לפי המאוחר;
- ד. הוא היה מועמד בבחירות האחרונות לראשות המועצה או לחברות בה;
- ה. עיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ משפטי;
- ו. הוא עצמו, לרבות עורך שותפו או עורך דין אחר המועסק במשרדו, משמש כיועץ משפטי של שתי רשויות מקומיות אחרות, או שהוא משמש כיועץ משפטי ברשות אחרת והעסקתו במועצה, ככל שתאושר, לא תעמוד בסייגים שנקבעו בסעיף 4 לחוק הייעוץ המשפטי;
- ז. הוא העניק שירותים משפטיים לראש המועצה או לאחד מסגניו או למזכיר/מנכ"ל המועצה, או לבן הזוג של כל אחד מאלה, או לתאגיד שבשליטת ראש המועצה או בן זוגו, או לסיעה מסיעות המועצה 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 לעיל, או לחבר מועצה /דירקטוריון או לעובד בכיר במועצה וטרם חלפה שנה ממועד סיום השירות או ממועד קבלת שכר הטרחה, לפי המאוחר מבניהם;
- ט. הוא הוכרז פושט רגל וטרם הופטר;
- י. הוא לא הגיש פירוט בדבר מכלול עבודותיו והתקשרויותיו כמפורט בפרק 16 לחוזר מנכ"ל 2/2014;

## ג. תיאור התפקיד:

1. עורך הדין יעניק ייעוץ משפטי למליאת המועצה, לראש המועצה, למנהלי המחלקות, לעובדי הרשות, לוועדותיה השונות של המועצה בכל עניין הדרוש למילוי תפקידם לפי כל דין, לרבות וועדים מקומיים, ועדות הנחה בארנונה, טיפול בענייני תביעה ואכיפה, ייצוג בהליכים מנהליים, אזרחיים, ייצוג בבתי משפט לרבות בית הדין לעבודה, בית הדין למשמעת, טריבונלים שיפוטיים ומעיין שיפוטיים, ערכית וכתובת מכרזים, כתיבת חוזים, כתיבת נהלים, מתן חוות דעת, כתיבת תשובות והשגות, תשובות לעררים, תשובות לפניות שונות שיוגשו למועצה, ייצוג בפני כל וועדה לרבות ועדת ערר לענייני ארנונה, ייצוג הליכי ערר מטעם המועצה וכיוצ"ב, כמפורט בהסכם שיחתם עם הזוכה במכרז המהווה חלק בלתי נפרד הימנו. יש לראות את תפקידו של עורך הדין באופן הרחב ביותר, כך שכל הפעולות הכללות בתפקידו המשפטי של היועמ"ש למועצה כלול במכרז זה.
2. עורך הדין יעניק ייעוץ משפטי בנושא משפט מינהלי, משפט אזרחי, משפט ציבורי, משפט מסחרי, דיני עבודה, דיני נזיקין, חופש מידע וכל השירותים שאליהם הרשות נדרשת.



1. לשם כך יידרש עורך הדין **להימצא פיזית במשרדי המועצה במשך 4 שעות שבועיות.**
2. עורך הדין יטפל באופן אישי בכל הנושאים שידרשו ייעוץ או טיפול משפטי, לרבות השתתפות בכל ישיבות מליאת המועצה, ישיבות צוות, ועדות חובה ורשות, ככל שתידרש נוכחותו, פגישות עבודה שוטפות קבועות וכיו"ב, וזאת בין במשרדי המועצה ובין במקומות אחרים.
3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, במקרים מיוחדים, יהיה עורך-הדין רשאי להסתייע, על חשבונו ועל אחריותו המלאה, במתמחה ו/או בעורך דין אחר המועסק במשרדו, שהוא בעל בקיאות וניסיון בתחום שיימסר לטיפולו ובלבד שהתקבלה לכך הסכמת המועצה מראש ובכתב.
4. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, כאשר במסגרת הטיפול המשפטי השוטף הנוגע למועצה, יידרש עורך הדין להופיע, שלא בדרך קבע, בפני גוף חיצוני שאין לו שליטה על לוח הזמנים שלו (ביהמ"ש, ועדה וכיו"ב).
5. היקף העבודה המשוער, במסגרת הייעוץ המשפטי השוטף, הוא כ- 60 שעות עבודה חודשיות ויכלול, בין היתר:
  - (1) השתתפות בכל ישיבות הצוות וישיבות מליאת המועצה והנהלתה וכן בישיבות וועדות חובה ורשות, שיזמן אליהן ובכלל זה ועדת מכרזים.
  - (2) מתן חוות דעת משפטית בנוגע להסכמים והסדרים שעורכת המועצה, לרבות מתן אישור, כי אין מניעה משפטית לביצוע עסקה, לרבות חו"ד משפטיים בנושאים שונים הנדרשים ע"י המועצה.
  - (3) ייצוג המועצה בכל הערכאות המשפטיות ובפני מוסדות המדינה, גורמים פרטיים, ובפורומים וארגונים שונים במועצה ומחוצה לה, לרבות התכתבויות עם כל גורם רלוונטי.
  - (4) סיוע במשא ומתן ובהכנת חוזים ומכרזים להם נדרשת המועצה, עריכה וכתובה של החוזים, המכרזים והמסמכים הנלווים להם, וכן ליווי, טיפול וייעוץ בהוצאתם לפועל.
  - (5) סיוע בניסוח הצעות חוק לחוקי עזר וחוקי עזר, חוזים, מכרזים, כתבי טענות תביעות משפטיות ומסמכים אחרים, בעלי אופי, משמעות או הלשכות משפטיות.
  - (6) פיקוח שוטף על היבטים משפטיים בפעולות המועצה, חבריה ועובדיה, ווידוא כי אלה מתבצעות בהתאם לדין ולהוראות משרד הפנים ורשויות מוסמכות אחרות.
  - (7) סיוע בגיבוש מדיניות בנושאים בעלי השלכות משפטיות, בכפוף להוראות הדין.
  - (8) טיפול בהסמכת והנחיית בעלי תפקידים, לרבות מפקחים ופקחים.
  - (9) כל מטלה משפטית הנדרשת מיועץ משפטי עפ"י כל דין.

## ד. התמורה:

1. התמורה המוצעת הינה **17,000 ₪**, בצירוף מע"מ, לחודש (להלן: "התמורה"). המציע רשאי להציע הנחה לתמורה, בשיעור שלא יעלה על **20%**.



2. התמורה כוללת את כל השירותים המפורטים לעיל, למעט מקרים בהם נדרש למסור הייצוג לעו"ד חיצוניים אחרים, בהתאם לתחום ההתמחות. התמורה אף לא כולל טיפול בעניינים מיוחדים, החורגים מהייעוץ המשפטי השוטף כפי שצוין לעיל ובכלל זה ייצוג בהליכים בפני בית המשפט העליון ו/או בית הדין הגבוה לצדק, עריכת חוזים בעניינים שאינם במהלך פעילותה השגרתית של המועצה, כגון הקמת תאגידים מקומיים ונהלי הקצאת מקרקעין (ייעוץ בעניינים הנוגעים להכנת נהלי הקצאת מקרקעין לא יחשב כ"עניינים מיוחדים") (להלן: **"עניינים מיוחדים"**).

3. עבור הטיפול בעניינים המיוחדים, החורגים מהייעוץ המשפטי השוטף, יהיה עורך הדין זכאי לשכר טרחה נוסף בסכום של - 350 ₪ + מע"מ לשעה ו - 150 ₪ + מע"מ, לשעת עבודה של מתמחה (המציע רשאי להציע אחוז הנחה שלא יעלה על 20% הנחה ממחיר המקסימום גם מסכומים אלו).

4. במקרים חריגים, יוסכם על שכר טרחה כולל (גלובאלי) עבור השירות המבוקש ובלבד שלא ייקבע שכ"ט על בסיס הצלחה.

5. התמורה כוללת את כל ההוצאות המשרדיות, לרבות הוצאות נסיעה, של עורך-הדין. התמורה אינה כוללת אגרות בימ"ש ושכ"ט מומחים או בעלי מקצוע, ככל שיידרשו ויאושרו ע"י המועצה מראש. הוצאות אלה, ישולמו ע"י המועצה, או יוחזרו לעורך הדין, ככל שנשא בהם בעצמו. תשלום ע"י המועצה, או החזר ההוצאה לעורך הדין מותנה בקבלת אישור מראש ובכתב לכל הוצאה שאיננה נכללת בתמורה כאמור לעיל.

## ה. הגשת ההצעה וההתקשרות:

1. את טופס ההצעה החתום בידי המציע, יש להגיש במעטפה אטומה וסגורה, על גבי טופס ה"הצעה" (טופס 1), הכלול בחוברת מסמכי ההצעה, אשר נרכשה מהמועצה.

2. את ההצעה, בצירוף המסמכים הנלווים המפורטים להלן, כשהם חתומים בחתימת זיהוי, יש להגיש בתיבת המכרזים הממוקמת במשרדי המועצה **בכתובת צומת גילת** עד ליום **חמישי ט"ו תמוז תשפ"ב 14.07.2022** בשעה 15:00.

3. **לטופס ההצעה יש לצרף את כל המסמכים דלהלן:**

(1) העתק מרישיון או מתעודת המעידים על חברות בלשכת עורכי הדין בישראל של עורך הדין ושל צוות משרדו;

(2) העתק האישורים הנדרשים לפי **חוק עסקאות עם גופים ציבוריים, התשל"ו-1976**;

(3) פרופיל משרדו של עורך הדין, בו יפורטו תחומי העיסוק וההתמחות המיוחדים של המשרד.

(4) קורות חיים של עורך הדין ובו פרטים על ניסיונו המקצועי כמפורט ב"תנאי הסף", (סעיף 6 דלעיל).



- (5) תצהיר בדבר אי קיום המגבלות המפורטות בסעיפים 6 (א-ט) דלעיל (טופס 2).
- (6) פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות של עורך הדין, לרבות של המשרד או התאגיד בו הוא מועסק, אל מול גורמי המועצה, נבחרי ו/או עובדיו, או רשות מקומית אחרת הגובלת במועצה ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים וכן, פירוט כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור. (טופס 3).
- (7) טיוטת החוזה, חתומה בראשי תיבות המציע.
- (8) הצעת מחיר, שתפרט את סכום ההנחה או התוספת באחוזים מסכום האומדן שנקבע על ידי המועצה בסעיפים 11 ו-13 להזמנה.
- (9) חוזר המנכ"ל. (חתום בראשי תיבות המציע).
4. עורך הדין אשר ייבחר לתפקיד יחתום עם המועצה על החוזה האמור המגדיר את האמור לעיל לרבות הימנעות מכל ניגודי עניינים ושמירת סודיות, בתקופת עבודתו עם המועצה ולאחריה.
5. יובהר כי בשיקולי הועדה המקצועית לבחירת יועץ משפטי חיצוני למועצה, יינתן משקל של כ-40% לסכום ההצעה {מדד המחיר} ומשקל של 60% להתרשמות מעורך-הדין, ניסיונו וכישוריו {מדד האיכות}.
6. יובהר כי המציע הזוכה, ייבחר בהתאם להוראות נוהל מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 ו/או כל הוראות דין והנחיות אחרות שיבואו במקומו.
7. למועצה שמורה הזכות להחליט על ביטול תהליך מינוי היועץ המשפטי החיצוני למועצה ועל דחיית ביצוע התהליך, ולמציעים לא יהיו כל טענות או תביעות כנגד המועצה בנידון.
- דגשים והבהרות –

- ❖ רשאים להשתתף בהליך מציעים העונים לכל הדרישות המצטברות המפורטות במסמכי ההליך. מציע שלא ימלא אחר תנאי ההליך, לא תובא הצעתו לדיון כלל בוועדה המקצועית.
- ❖ הוראות ההליך מנוסחות מטעמי נוחות בלשון זכר אך מתייחסות לשני המינים כאחד.

בכבוד רב

שי חג'ג'

ראש המועצה



## **פרק א' – מסמך 2**

### **אישור הגשת ההצעה –**

המציע מאשר בזה, כי קיבל לידיו את מסמכי ההליך והגישם:

שם התאגיד: \_\_\_\_\_

תאריך הגשת ההצעה: \_\_\_\_\_

שם מלא של מגיש ההצעה: \_\_\_\_\_

### **פרטי איש הקשר מטעם המציע להמשך הקשר בנושא ההליך**

שם: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

טלפון נייד: \_\_\_\_\_

כתובת EMAIL: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

ספר פקס: \_\_\_\_\_

שם איש קשר נוסף מטעם המציע: \_\_\_\_\_

מס טלפון סלולרי של איש הקשר הנוסף: \_\_\_\_\_

שם נציג המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ שעה: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

לשכת גזבר המועצה | טל. 08-9929430 | [varda@merchavim.org.il](mailto:varda@merchavim.org.il)

צומת גילת: ד.נ. הנגב מיקוד 8510300 | [www.merchavim.org.il](http://www.merchavim.org.il)

חתימת המציע \_\_\_\_\_



### פרק ב'-פרופיל המשרד ופרטים כלליים

מס'	נושא	פרטים
1	שם המציע	
2	כתובת	
3	טלפונים	
4	שמות בעלי השליטה	
5	שם איש קשר	
6	טלפון איש קשר	
7	כתובת דוא"ל איש קשר	
8	מספר פקס	
9	ח.פ. או ע.מ. או מס' ת"ז	
10	כתובת אתר האינטרנט של המציע (במידה ויש)	
11	שנת יסוד	
12	שמות ותפקיד מנהלים בכירים	1.
		2.
		3.
13	שנת יסוד המשרד	
14	מספר שנות עבודה במגזר המוניציפאלי	



1	תחומי העיסוק העיקריים של המשרד	15
2		
3		

שם עוה"ד: \_\_\_\_\_

מס' רישיון: \_\_\_\_\_

שם המשרד: \_\_\_\_\_

**מבנה המשרד :**

מס' עו"ד \_\_\_\_\_

מס' מתמחים \_\_\_\_\_

מס' מזכירות - \_\_\_\_\_

אחר \_\_\_\_\_

תחום התמחות של המשרד:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ניתן להפנות לפרופיל המשרד)

שנות ניסיון במקצוע עריכת דין:

\_\_\_\_\_

(ניתן להפנות לפרופיל המשרד או לקורות חיים)

פרטי הניסיון בתחום מוניציפאלי:

\_\_\_\_\_



---

---

(ניתן להפנות לפרופיל המשרד או לקורות חיים)

רשויות מקומיות שעורך הדין עצמו עבד איתם/ן:

---

---

---

(ככל שאינם מפורטים בקורות החיים)

הערות: \_\_\_\_\_

---

---

פרוט המסמכים המצורפים:

12

---

---

---

---

---

---

---

---

---





## פרק ד' - הסכם למתן שירות משפטי

### כיועץ משפטי חיצוני

שנערך ונחתם במועצה אזורית מרחבים ביום \_\_\_\_\_

**בין: מועצה אזורית מרחבים**

מ \_\_\_\_\_ (להלן: "המועצה") **מצד אחד**

**לבין:** \_\_\_\_\_, עו"ד מס. זהות \_\_\_\_\_

מרח' \_\_\_\_\_ (להלן: "עורך הדין") **מצד שני**

14 הואיל והמועצה פרסמה פנייה לקבלת הצעות מעורכי-דין לשמש בתפקיד היועץ המשפטי החיצוני למועצה, על-פי **חוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), התשל"ו-1975** (להלן: "**החוק**") ובהתאם להוראות **חוזר המנהל הכללי למשרד הפנים מס' 2/2014** (להלן: "**הנוהל**"), המצורף להסכם, **כנספח א'**;

והואיל ועורך/ת הדין מצהיר/ה כי הוא/היא עומד/ת בכל התנאים הדרושים, לא מתקיימות המגבלות המפורטות בנוהל והוא/היא בעל/ת הבקאות, הניסיון, הכישורים והיכולת למילוי התפקיד;

והואיל ועורך/ת הדין הגישה/ה הצעה לשמש בתפקיד יועץ/ת המשפטי חיצוני למועצה והצעתו/ה התקבלה על-ידי המועצה; ההצעה ונספחיה, מצורפת להסכם **כנספח ב'**.

### **לפיכך, הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

1. המבוא להסכם ונספחיו, כמו גם הצעת עורך/ת הדין ונספחיה, מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם. הסכם זה כפוף להוראות הנוהל והוראות הנוהל יגברו על כל הוראה אחרת בהסכם זה, הסותרת אותו.



## **התפקיד**

2. המועצה מתחייבת להעסיק את עורך/ת הדין בתפקיד יועץ/ת משפטי חיצוני למועצה, לתקופה של 6 חודשי ניסיון ולאחר מכן לתקופה של חמש וחצי שנים נוספות.
3. עורך/ת הדין מתחייב/ת לספק למועצה, במהלך תקופת ההעסקה, את השירות אותו נדרש לספק יועץ/ת משפטי/ת קבוע, על פי הוראות החוק ובכלל זה, מתן ייעוץ משפטי לראש המועצה, למליאת המועצה, למנהלי המחלקות, לעובדי המועצה, לוועדותיה השונות של המועצה בכל עניין הדרוש למילוי תפקידים לפי כל דין, לרבות ועדות הנחה בארנונה, טיפול בענייני תביעה ואכיפה, ייצוג בהליכים מנהליים, אזרחיים, ייצוג בבתי משפט לרבות בית הדין לעבודה, בית הדין למשמעת, טריבונלים שיפוטיים ומעיין שיפוטיים, עריכת וכתובת מכרזים, כתיבת חוזים, כתיבת נהלים, מתן חוות דעת, כתיבת תשובות והשגות, תשובות לעררים, תשובות לפניות שונות שיוגשו למועצה, ייצוג בפני כל וועדה לרבות ועדת ערר לענייני ארנונה, ייצוג הליכי ערר מטעם המועצה וכיוצ"ב.
4. יש לראות את תפקידו של עורך/ת הדין באופן הרחב ביותר, כך שכל הפעולות הכלולות בתפקידו המשפטי של היועץ/ת למועצה כלול במכרז זה. עורך/ת הדין יעניק ייעוץ משפטי בנושא משפט מנהלי, משפט אזרחי, משפט ציבורי, משפט מסחרי, דיני עבודה, דיני נזיקין, חופש מידע וכל השירותים שאליהם המועצה נדרשת.
5. לשם מילוי תפקידו מתחייב עורך/ת הדין **להימצא במשרדי המועצה במשך 4 שעות שבועיות אחת.**
6. ככלל, מתחייב/ת עורך/ת הדין לטפל באופן אישי בכל הנושאים שידרשו ייעוץ או טיפול משפטי לרבות השתתפות בכל ישיבות המועצה וההנהלה, לרבות בוועדת מכרזים, ישיבות צוות, ועדות חובה ורשות, ככל שתידרש נוכחות, פגישות עבודה שוטפות קבועות וכיו"ב, וזאת בין במשרדי המועצה ובין במקומות אחרים.
7. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יהיה עורך/ת הדין רשאי/ת, במקרים שנדרש להופיע, שלא בדרך קבע, בפני גוף חיצוני שאין שליטה על לוח הזמנים שלו (בית-משפט, וועדה וכיו"ב), להסתייע, על חשבוננו ועל אחריותו המלאה, במתמחה ו/או בעורך/ת דין אחר/ת מטעמו, שהוא בעל בקיאות וניסיון בתחום שיימסר לטיפולו ובלבד שעורך/ת הדין קיבל/ה לכך הסכמה בכתב מראש מהמועצה (במקרים דחופים יכולה ההסכמה להינתן בעל-פה, על-ידי ראש המועצה ולאחר מכן תועלה על-ידיהם על הכתב, ההסכמה ונימוקיה).



8. על-אף האמור לעיל, רשאי עורך/ת הדין להסתייע בעורך/ת-דין אחר/ת מטעמה לצורך ביצוע פעולות גבייה, או פעולות שאינן דורשות שיקול-דעת, ובלבד שקיבל/ה לכך את הסכמת המועצה, מראש ובכתב.

9. היקף העבודה המשוער, במסגרת הייעוץ המשפטי השוטף, הוא כ-60 שעות עבודה חודשיות ויכלול, בין היתר:

(1) השתתפות קבועה בכל ישיבות הצוות וישיבות מליאת המועצה והנהלתה וכן בישיבות וועדות חובה ורשות, שיוזמן אליהן.

(2) מתן חוות דעת משפטית בנוגע להסכמים והסדרים שעורכת המועצה ומתן אישור, כי אין מניעה משפטית לביצוע עסקה.

(3) ייצוג המועצה בכל הערכאות המשפטיות ובפני מוסדות המדינה, גורמים פרטיים, ובפורומים וארגונים שונים במועצה ומחוצה לו, לרבות התכתבויות עם כל גורם רלוונטי.

(4) הכנת חוזים ומכרזים להם נדרשת המועצה, עריכה וכתובה של החוזים, המכרזים והמסמכים הנלווים להם, וכן ליווי, טיפול וייעוץ בהוצאתם לפועל.

(5) ניסוח הצעות חוק לחוקי עזר וחוקי עזר, חוזים, מכרזים, תביעות משפטיות ומסמכים אחרים, בעלי אופי ומשמעות משפטית.

(6) פיקוח שוטף על היבטים משפטיים בפעולות המועצה, חבריה ועובדיה, ווידוא כי אלה מתבצעות בהתאם לדין ולהוראות משרד הפנים.

(7) סיוע בגיבוש מדיניות בנושאים בעלי השלכות משפטיות, בכפוף להוראות הדין.

(8) טיפול בהסמכת והנחיית בעלי תפקידים, לרבות מפקחים ופקחים.

(9) כל מטלה משפטית הנדרשת מיועץ משפטי עפ"י כל דין.

## **התמורה:**

10. התמורה עבור השירותים דלעיל, הניתנים במסגרת הייעוץ המשפטי השוטף (ריטיינר), היא \_\_\_\_\_ ₪ בצירוף מע"מ, לחודש (להלן: "התמורה"). התמורה כוללת את כל השירותים המפורטים לעיל, למעט מקרים בהם נדרש למסור הייצוג ו/או הטיפול המשפטי, לעו"ד חיצוניים אחרים, בהתאם לתחום ההתמחות.



11. התמורה לא כוללת טיפול בעניינים מיוחדים, החורגים מהיעוץ המשפטי השוטף כפי שצוין לעיל ובכלל זה ייצוג בהליכים בפני בית המשפט העליון ו/או בית הדין הגבוה לצדק, עריכת חוזים בעניינים שאינם במהלך פעילותה השגרתית של המועצה, כגון הקמת תאגידים מקומיים ונהלי הקצאת מקרקעין (יעוץ בעניינים הנוגעים להכנת נהלי הקצאת מקרקעין לא יחשב כ"עניינים מיוחדים") (להלן: "**עניינים מיוחדים**").

עבור הטיפול בעניינים המיוחדים, החורגים מהיעוץ המשפטי השוטף, יהיה עורך/ת הדין זכאי/ת לשכר טרחה נוסף בסכום של - \_\_\_\_\_ ₪ + מע"מ לשעה ו - \_\_\_\_\_ ₪ + מע"מ, לשעת עבודה של מתמחה.

12. מוסכם כי, התמורה כוללת את כל ההוצאות המשרדיות, לרבות הוצאות נסיעה, של עורך/ת הדין. התמורה אינה כוללת אגרות בימ"ש ושכ"ט מומחים או בעלי מקצוע, ככל שיידרשו ויאושרו ע"י המועצה מראש. הוצאות אלה, ישולמו ע"י המועצה, או יוחזרו לעורך/ת הדין, ככל שנשא/ה בהם בעצמו/ה. תשלום ע"י המועצה, או החזר ההוצאה לעורך/ת הדין מותנה בקבלת אישור מראש ובכתב לכל הוצאה שאיננה נכללת בתמורה כאמור לעיל.

### מניעת ניגוד עניינים

17

13. עורך/ת הדין מתחייב/ת כי במשך מילוי תפקידה, לא יפעל מתוך ניגוד עניינים וימנע מכל עיסוק אחר, היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין תפקידו במועצה לבין עיסוקיו האחרים. בכלל זה, בין אם הפעולות נעשות בתמורה, לרבות טובת הנאה ובין אם ללא תמורה, כגון, חברות בהנהלת תאגיד, בין אם הוא למטרת רווח ובין אם לאו.

14. עורך/ת הדין לא יתקשר ולא ייתן יעוץ משפטי באופן פרטי לראש המועצה, או למי מעובדיו הבכירים, לבן/בת הזוג של כל אחד מאלה או ילדיו הסמוכים על שולחנו, לתאגיד שבשליטת כל אחד מאלה או בשליטת בני זוגם, לחבר מחברי המועצה, במשך תקופת העסקתו ושישה חודשים לאחר מכן.

15. האמור לעיל יחול, בנוסף על עורך/ת הדין, גם על שותפיו, מעסיקיו, עובדיו, כל הפועלים מטעמו וכל עובדי משרד עורכי-הדין שבמסגרתו הוא עובד.

16. עורך/ת הדין מתחייב/ת להגיש לראש המועצה, עדכון של פירוט מכלול העבודות וההתקשרויות, שהוגש במסגרת ההצעה, אחת ל- 6 חודשים מיום חתימת הסכם זה.



## שמירת סודיות

17. עורך/ת הדין מתחייב/ת לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו/ה בקשר עם ביצוע ההתקשרות עם המועצה, או בתוקף, במהלך או אגב הביצוע של התקשרות זו, תוך תקופת ההעסקה, לפנייה או לאחריה.
18. עורך/ת הדין מתחייב/ת להחתיים את שותפיו והעובדים המועסקים במשרד עורכי הדין שבו הוא עובד, על הצהרת סודיות, שלפיה יתחייבו לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם ההתקשרות עם המועצה, בתוקף, במהלך או אגב ביצוע התקשרות זו, תוך תקופת ההתקשרות, לפני תחילתה ו/או לאחר מכן.

## הפסקת ההתקשרות

19. מוסכם כי המועצה רשאית להפסיק את העסקת עורך/ת הדין, בהודעה מוקדמת של 30 יום במהלך שנת ההעסקה הראשונה ושל 60 יום במהלך יתר תקופות ההעסקה, בהתאם לסעיף 15 לחוזר המנכ"ל, מבלי שתחול על המועצה חובת תשלום פיצויים.
20. במידה שעורך/ת הדין יסבור כי ההעסקה הופסקה מטעמים שאינם מספיקים, או משיקולים שאינם ענייניים וכד', יהיה רשאי לפנות לוועדה המייעצת לעניין סיום העסקת יועצים משפטיים שהוקמה בהתאם לנוהל הפסקת עבודתו של יועץ משפטי לרשות מקומית שהוא עובד הרשות, כפי שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 3/2006, אשר יחול, בשינויים המחויבים, על הסכם זה.
- הוראות סעיף זה לא יחולו בנסיבות של הפסקת העסקתו של היועץ המשפטי בהסכמתו.
21. עורך/ת הדין יהיה רשאי להפסיק ההתקשרות עם המועצה, בהודעה מוקדמת של 30 יום במהלך שנת ההעסקה הראשונה ושל 60 יום במהלך יתר תקופות ההעסקה.
22. עורך/ת הדין מתחייב/ת שלא לייצג אדם או גוף מול המועצה, למשך 6 חודשים מיום סיום העסקתו על-פי הסכם זה ולא לטפל, במישרין או בעקיפין, בכל עניין שיש בו ניגוד עניינים כאמור, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו.
23. 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 עורך/ת הדין ויראו אותו לעניין זה, כעובד שתקנות שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה) (איסור ייצוג), תשל"ו-1974 חלות עליו.



## **ביטוחים**

24. עורר/ת הדין מתחייב/ת לרכוש ולהחזיק פוליסות ביטוח בקשר עם ביצוע שירותיו לפי הסכם זה ובכלל זה ביטוח אחריות מקצועית שאינו פוחת מגבול אחריות תובע, מקרה ותקופה בסך של 2,000,000 ₪, ביטוח אחריות חוקית כלפי הציבור ("ביטוח צד שלישי") על פי דין, שאינו פוחת מגבול אחריות תובע, מקרה ותקופה בסך של 1,000,000 ₪, ביטוח חבות מעבידים בגין עובדי עורר/ת הדין המועסקים בביצוע השירותים בגבולות אחריות כמקובל. פוליסות הביטוח האמורות יהיו בתוקף במשך כל תקופת ההתקשרות. המועצה תיכלל בפוליסות כמובטחת נוספת, כאשר ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף, סעיף אחריות צולבת, התחייבות מחברת הביטוח להודיע למועצה על ביטול הביטוחים בהודעה מוקדמת של 30 יום, ייקבע כי הביטוח על פי הפוליסה הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המועצה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המועצה.
25. עורר/ת הדין אחראי/ת בעצמו/ה לתשלום דמי הביטוח בגין כל הפוליסות, תשלום ההשתתפות העצמית ומילוי כלל החובות החלות על מבטח לפי תנאי הפוליסות.

## **היעדר יחסי עובד מעביד**

- 19 26. הצדדים מסכימים ומצהירים בזאת כי לא מתקיימים בין עורר/ת הדין ו/או מי מטעמו/ה לבין המועצה, יחסי "עובד מעביד" וכי מעמדו של עורר/ת הדין עפ"י הסכם זה הוא מעמד של "נותן שירות עצמאי", על כל הכרוך בכך.
27. בעניין זה מאשר/ת עורר/ת הדין כי ידוע לו/ה שהתמורה שנקבעה מראש במכרז בעד השירותים שיסופקו למועצה, נקבעה בהתבסס על ההסכמה כי לא מגיעים ולא יגיעו ו/או לעובד מטעמו ו/או לכל גורם אחר מטעמו בגין העסקתו ו/או סיום העסקתו, תשלומים נוספים כלשהם, כך, שהתמורה היא העלות המלאה, הכוללת והבלעדית שתהיה למועצה בכל הקשור בשירותים שעורר/ת הדין יסופקו למועצה.

## **שונות**

28. בתום תקופת ההתקשרות, מחויב/ת עורר/ת הדין לערוך העברה מסודרת של כלל התביעות ו/או התיקים ו/או העניינים שבטיפולו, לעורך הדין האחר שימונה, תוך שמירה על זכויות והאינטרסים של המועצה.
29. עורר/ת הדין לא יהיה רשאי לעכב בידו מסמכים ו/או כספים בשל מחלוקות כספיות ו/או אחרות עם המועצה.



30. מובהר ומוסכם כי, מכיוון שעבודת עורך/ת הדין הינה עבור המועצה וממומנת על-ידי המועצה, יהיו כל התוצרים והתוצאות וכל מידע שהתקבלו אגב ביצועה, קניינה של המועצה בלבד.

31. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הן כרשום ברישא להסכם. כל הודעה שתשלח לכתובות דלעיל, בדואר רשום, תחשב שהודעה שהתקבלה אצל הנמען בתוך 72 שעות מעת שליחתה כאמור, או אם נמסרה ביד – במועד מסירתה.

### ולראייה חותמים הצדדים להלן:

\_\_\_\_\_  
עורך/ת הדין

\_\_\_\_\_  
המועצה



### פרק ה' - רשימת רשויות איתן עובד המציע

יש למלא את הטבלה בשמות הרשויות המקומיות להם מספק המציע כיום שירותים :

מס"ד	שם הרשות המקומית	מספק שירותי יעוץ משפטי	שם המנכ"ל/ראש הרשות/ גזבר	מספר טלפון נייד של איש קשר ברשות המקומית/ מועצה
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

ניתן להגיש בדף לוגו של המשרד המציע במידה והמסמך לא מספיק לרישום הנ"ל



## פרק ו' - קריטריונים לבחירת ההצעה הזוכה

ההצעות הכשרות, שעומדות בדרישות הסף בהליך יבחנו ע"פ הרכיבים הבאים -

מס'	פירוט	משקל באחוזים
1	סעיף המחיר - גובה הצעת המחיר של המציע	40%
2	סעיף האיכות	60%
	סה"כ	100%

חישוב אופן הניקוד:

1. בהתייחס לסעיף המחיר - הציון יקבע על פי ההצעה הזולה ביותר שתקבל ציון מרבי (40%), ניקוד שאר ההצעות יחושב יחסית למחיר הנמוך ביותר.
2. הציון לסעיף האיכות (הנבחן ע"י הוועדה המקצועית - 60%) יוענק על סמך חוות דעתה של הוועדה המקצועית אשר תמונה ותעבוד בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014.



## פרק ז' מסמך 1 - תצהיר כללי

אני הח"מ \_\_\_\_\_ נשוא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת, שאם לא כן, אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר זה כדלקמן:

(\*מחק המיותר)

1. לא הורשעתי בעבירה / לא הורשעתי בעבירה שיש עמה קלון / בית-משפט קבע שעברתי עבירה שיש עמה קלון, וחלפו חמש שנים מיום שנגזר דיני / חלפו 5 שנים מיום שנגזר עלי מאסר בפועל או מיום שסיימתי לרצות את עונשי, לפי המאוחר. פירוט: \_\_\_\_\_.
2. לא כיהנתי כחבר/ת מועצה אזורית מרחבים / חלפו חמש שנים מיום שחדלתי לכהן או מיום שנסתיימה תקופת הכהונה של המועצה בה כיהנתי, לפי המאוחר.
3. לא כיהנתי כחבר/ת מועצה או כראש/ת רשות ברשות מקומית הגובלת במועצה אזורית מרחבים / חלפו שנתיים מיום שחדלתי לכהן או מיום שהסתיימה תקופת הכהונה של המועצה בה כיהנתי, לפי המאוחר.
4. לא הייתי מועמד/ת בבחירות האחרונות לראשות מועצה אזורית מרחבים או לחברות בה.
5. עיסוקי האחרים לא עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידי כיועמ"ש חיצוני למועצה.
6. אני, (לרבות עורכי הדין המועסקים במשרדי), איני משמש כיועץ משפטי ביותר מרשות מקומית נוספת אחת, והעסקתי במועצה, ככל שתאושר, תעמוד בסייגים שנקבעו בסעיף 4 לחוק הייעוץ המשפטי.
7. לא הענקתי שירותים משפטיים לראש המועצה או לאחד מסגניו או למזכיר המועצה, או לבן הזוג של כל אחד מאלה, או לתאגיד שבשליטת ראש המועצה או בן זוגו, או לסיעה מסיעות המועצה, ובכלל זה ייצוג בהליך שיפוטי, או בעסקה / חלפו שנתיים מהמועד בו הענקתי שירותים משפטיים ל\_\_\_\_\_.
8. לא הענקתי שירות משפטי להורה, בן או בת של כל אחד מן המנויים לעיל, או לחבר המועצה או לעובד בכיר במועצה / לא הענקתי שירות משפטי בהיקף משמעותי למי מהמנויים לעיל / חלפה שנה ממועד סיום מתן שירות כאמור או ממועד קבלת שכר הטרחה, לפי המאוחר מבניהם.
9. לא הוכרזתי כפושט/ת רגל / הופטרתי מהכרזתי כפושט/ת רגל.



הנני מצהיר כי כל האמור לעיל אמת ולראייה הנני חותם להלן:

\_\_\_\_\_

### אישור עו"ד

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ התייצב במשרדי עו"ד \_\_\_\_\_, שזוהה ע"י ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ / המוכר לי אישית ולאחר שהזהרתיו כי עליו/ה לומר את האמת, שאם לא כן, יהיה/ תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/מה עליה בפני.

\_\_\_\_\_ חתימה:



## פרק ז' מסמך 2

### הנדון : הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר מליאה

1. הנני מצהיר בזאת כי מועצה אזרחית מרחבים הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

1.1 סעיף 89 ב' (א) לפקודת צו המועצות המקומיות ( המועצות האזוריות ), תשי"ח-1958 הקובע כדלקמן :

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה, לעניין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".

1.2 כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחר הציבור ברשויות המקומיות הקובע:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה: לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שיטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1 (1) (ב) ו- 2 (1) (ב))."

1.3 סעיף 59 לפקודת המועצות (נוסח חדש) הקובע כי:  
"לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, בעצמו ולא ע"י בן זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה למענה או בשמה, פרט לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת "

2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי :

2.1 בין חברי מועצת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.

2.2 אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

2.3 אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד במועצה.

3. ידוע לי כי המועצה יהיה רשאי לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

חתימת המציע:

שם:

לשכת גזר המועצה | טל. 08-9929430 | [varda@merchavim.org.il](mailto:varda@merchavim.org.il)

צומת גילת: ד.ב. הנגב מיקוד 8510300 | [www.merchavim.org.il](http://www.merchavim.org.il)

חתימת המציע



## פרק ח' – הצעת המחיר

תמורת השירותים וההתחייבויות שיספק המציע על פי המפורט בכל מסמכי ההליך למועצה אזורית מרחבים, וגופי הסמך הקיימים ו/או יוקמו על ידי המועצה במשך תקופת החוזה תשלם המועצה למציע את הסכום הבא:

אין לחרוג ממחירי המקסימום שנקבעו באיזה מרכיבי טופס הצעת המחיר. הצעה אשר תכלול מחיר החורג מטווח המחירים לאחד או יותר מרכיבי טופס הצעת המחיר – תפסל על הסף ולא תובא לדיון!

### מודגש בזאת כי שיעור ההנחה המקסי' לא יעלה על 20%

משקלות לקביעת הציין	פירוט הדרישות	הערה	מחירי מקס'- לפני מע"מ	אחוז משרה	הצעת המחיר לפני מע"מ
80%	שכ"ט חודשי מוצע	ריטיינר חודשי [הערכת שעות עבודה 60 שעות חודשיות]	17,000 ₪	נוכחות פיזית במועצה - 4 שעות שבועיות	
10%	שכ"ט שעותי בגין עו"ד	עניינים מיוחדים	350 ₪	שעתי לפי ביצוע	
10%	שכ"ט שעותי בגין מתמחה	עניינים מיוחדים	150 ₪	שעתי לפי ביצוע	

### מובהר בזאת כי –

1. התשלום יהיה ע"פ שירות שיבוצע/ידרש בפועל מאת הזוכה

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת המציע: \_\_\_\_\_

### אישור

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר/ת בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ נושא/ת ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה/תעשה כן יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, חתם/ה בפני על תצהירו/ה זה.

עו"ד



## פרק ט' מסמך 1

### טופס פרטי ספק

לכבוד – מועצה אזורית מרחבים (גזברות)

#### הנדון: פרטי חשבון בנק

שם החברה / שותפות / עסק: "\_\_\_\_\_ (הספק)"

כתובת למשלוח הודעה על ביצוע תשלום:

רחוב \_\_\_\_\_ מספר \_\_\_\_\_ עיר \_\_\_\_\_

מיקוד \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_ פקס \_\_\_\_\_

מספר עוסק מורשה: \_\_\_\_\_

פרטי הבנק להעברת תשלומים: שם הבנק \_\_\_\_\_ מספר סניף \_\_\_\_\_ כתובת

הבנק \_\_\_\_\_ מספר חשבון \_\_\_\_\_

הננו מתחייבים בזה, שבמידה שיופקדו בטעות כספים בחשבוננו באמצעות ההעברה הבנקאית,

נחזירם לגזברות מועצה אזורית מרחבים ללא שהות.

\_\_\_\_\_ חתימה + חותמת

\_\_\_\_\_ שם

#### אישור עו"ד / רו"ח

אני עו"ד / רו"ח \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_ מרח. \_\_\_\_\_ 'מאשר/ת, כי

החתימה לעיל היא חתימת מורשי החתימה מטעם (המציע) \_\_\_\_\_ וחתימתם מחייבת את

הקבלן.

\_\_\_\_\_ תאריך

\_\_\_\_\_ חתימה + חותמת

#### אישור הבנק

#### הננו מאשרים את הפרטים לעיל כפרטי חשבון הבנק של הלקוח הנ"ל

{ הערה: ניתן לצרף המחאה (צ'ק מקורי) מבוטל עם כל פרטי החשבון הנ"ל או אישור חשבון בנק }

\_\_\_\_\_ חותמת הבנק

\_\_\_\_\_ חתימת הבנק

\_\_\_\_\_ תאריך



## פרק ט' מסמך 2 - מסמכים שונים הקשורים לעובדי המציע

### התחייבות לשמירה על סודיות

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ העובד אצל \_\_\_\_\_, מתחייב/ת בזאת כלפי מועצה אזורית מרחבים (להלן "המועצה"), כדלקמן:

1. לשמור על סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/או תאגיד ו/או גוף כלשהו, זולת האנשים שהוסמכו ע"י המועצה לקבל את המידע כהגדרתו להלן, כל מידע, עובדה, רישום, תוכנית, מפרט, מסמך, טבלאות, נתון עיוני, נתונים כספיים וכו', בין בכתב ובין בעל פה שהובאו לידיעתי ונמסרו לי ע"י המועצה, במשרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעתי בקשר עם או כתוצאה מן העבודה (להלן "המידע").

2. אני מתחייב/ת לגבי המידע כדלקמן:

א. לא להעתיק ו/או לא להרשות לאחרים ו/או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך ביצוע העבודה בלבד.

ב. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי המידע יחול גם עליה.

ג. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.

ד. להודיע למועצה בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.

ה. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע.

ו. לגלות את המידע לאותם עובדים ו/או שלוחים ו/או נציגים מטעם המועצה שיהיו זקוקים לו לצורך ביצוע השירותים ולא להגותם בלבד. במקרה זה אני אחראי /ת כלפי המועצה שמקבלי המידע כאמור יקפידו על שמירת המידע כמתחייב מהוראות מסמך זה.

ז. ידוע לי כי קיים איסור מוחלט להוציא כל חומר מכל סוג שהוא מרשות המועצה ואני מתחייב /ת שלא לעשות כן ללא קבלת הסכמתה המפורשת של המועצה לכך, בכתב.

ח. התחייבות זו לסודיות, כאמור לעיל, הינה לכל עת, אינה מוגבלת לזמן והיא חלה גם לאחר סיום תקופת החוזה שנחתם / ייחתם בין המועצה לבין הספק המציע.

ולראיה באתי על החתום:

\_\_\_\_\_

שם ומשפחה

\_\_\_\_\_

חתימה

\_\_\_\_\_

תאריך



## נוסח מודעה לפרסום

### מועצה אזורית מרחבים

מבקשת לקבל הצעות לשירותי ייעוץ משפטי חיצוני עבור המועצה

הליך מס' 13/22

תיאור התפקיד, כישורים נדרשים ותנאים נוספים, מפורטים בחוברת "מסמכי ההצעה" המתפרסמת באתר המועצה [www.merchavim.org.il](http://www.merchavim.org.il).

הליך בחירת היועץ/ת המשפטי/ת החיצוני/ת נעשה על בסיס חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014. את ההצעות יש להגיש על גבי טופס "הצעה", הכלול ב"חוברת מסמכי ההצעה", הניתנת לרכישה במשרדי מחלקת גביה של המועצה תמורת 1,000 ₪, שלא יוחזרו בכל מקרה.

ניתן לשלם עבור מסמכי המכרז במחלקת הגבייה של הרשות בטל' [08-9929422](tel:08-9929422)/12/36 בין השעות 8:30 – 15:00, ולאחר קבלת אישור מהמועצה בדבר קבלת התשלום, יש לצרף את הקבלה למסמכי ההצעה בהגשת המכרז.

את טופס ההצעה החתום, בצרוף כל המסמכים הדרושים, יש להכניס למעטפה סגורה, ולהגיש במסירה אישית (ידנית) לתיבת המכרזים שבמשרדי מזכירות המועצה, בבניין המועצה האזורית מרחבים עד ולא יאוחר מיום **חמישי ט"ו תמוז תשפ"ב 14.07.2022 בשעה 15:00**.

מובהר כי, רק פניות מתאימות תענינה.

המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

שי חג'ג

ראש המועצה האזורית מרחבים