

## מועצה אזורית גן רווה

### הליך מס' 07/2026 - פניה לקבלת הצעות למתן שירותי ייעוץ משפטי חיצוני קבוע

א. כללי :

1. המועצה האזורית גן רווה (להלן: "המועצה") מקיימת הליך פנייה זה, במסגרתו היא מבקשת למנות יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה (להלן: "היועץ המשפטי" או "המועמד") אשר עומד בכל התנאי הקבועים בפניה זו, ואשר יעניק למועצה שירותים משפטיים כיועץ משפטי חיצוני קבוע.
2. יובהר, כי בהתאם להוראות הדין לא חלה על המועצה חובה לעריכת הליך בקשר עם הליך זה, ואין לראות בהליך זה מכרז כהגדרתו בדין. על אף האמור, החליטה המועצה לנקוט בהליך שוויוני, תוך קביעת כללים כמפורט בהוראות פניה זו, ובשים לב למרכיב יחסי האמון המאפיין את ההתקשרות, והכל בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014 (להלן: "החוזר" או "הנוהל").
3. ניתן לעיין במסמכי ההליך ללא תשלום, קודם לרכישתם, באתר האינטרנט של המועצה.
4. את חוברת ההליך ניתן לרכוש באמצעות לינק באתר האינטרנט של המועצה בעבור סך של 500 ₪ שלא יוחזרו בכל מקרה.
5. מועמד שיש לו שאלות הבהרה בקשר לפנייה זו, מוזמן להעלותן בכתב בלבד ולשלוח אותן למועצה באמצעות דואר אלקטרוני [ruthz@ganrave.org.il](mailto:ruthz@ganrave.org.il), על הפונה מוטלת האחריות לוודא את קבלת השאלות בטלפון 08-9408230 שלוחה 7058.
6. השאלות יוגשו בפורמט של קובץ Word בלבד, במבנה של טבלה כמפורט להלן:

מס' סידורי	מספר העמוד והסעיף בהליך	השאלה/בקשת ההבהרה

המועד האחרון להעברת שאלות ההבהרה הוא ביום 22.02.2026 בשעה 12:00 שאלות שיתקבלו לאחר המועד המפורט לעיל לא תהיה המועצה חייב להשיב להן. יובהר כי לא יהיה מענה בעל פה על שאלות, ובהתאם לכך רק תשובות שיועברו בדוא"ל תחייבנה את המועצה. השאלות והתשובות יופצו לכל המשתתפים שרכשו את מסמכי הפנייה.

מבלי לפגוע באמור לעיל, מוסמך הממונה, בכל עת, קודם למועד הגשת ההצעות להליך, ליתן מיוזמתו הבהרות לאמור בהליך ו/או לתקן טעויות שנפלו בו והודעה בכתב תינתן על ידו לכל מי שרכש את מסמכי ההליך.

כמו כן, המועצה רשאית בכל עת, גם קודם למועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ההליך, ביוזמתה או בתשובה לשאלות מועמדים.

השינויים והתיקונים כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי ההליך ויובאו בכתב לידיעתם של כל המועמדים בדואר אלקטרוני או בפקסימיליה, לפי הפרטים שיימסרו על ידי המועמדים ויפורסמו באתר המועצה.

באחריות המועמד להתעדכן באתר המועצה, בעדכוני ההליך לרבות מועדים, קבצי הבהרות, מועד פתיחת תיבת המכרזים.

7. את המעטפה בצירוף כול המסמכים ודיסק און קי יש להפקיד, במסירה אישית, עד ליום 12.03.2026 בשעה 12:00 בתיבת המכרזים של המועצה הממוקמת, בבניין המועצה.

יש להגיש את ההצעה, במעטפה סגורה, עליה יהיה כתוב "הליך מס' 07/2026 לקבלת הצעות למתן שירותי ייעוץ משפטי חיצוני קבוע", בצירוף כל המסמכים הנדרשים ולהניחה בתיבת המכרזים הצעה שתימסר לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל תיפסל ולא תיכלל בדיוני הוועדה המקצועית לבחירת היועמ"ש.

8. על המועמד לצרף את כל המסמכים המפורטים להלן, וזאת כתנאי מוקדם לדיון בהצעה ולבדיקתה. הצעה שלא יצורפו לה כל המסמכים והפרטים המפורטים להלן, והנדרשים בפנייה זו, על כל חלקיה ונספחיה, המועצה תהא רשאית לדחותה על הסף.

9. ההצעה, בצירוף כל המסמכים הנלווים ודיסק און קי, תוגש במקור ותהיה חתומה על ידי המועמד. למען הסר ספק יובהר כי אין להוסיף התניות או סייגים כלשהם לנוסח הפנייה, לנספחיה ולהצעה.

10. 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 לפנייה זו.

11. המועצה תהא רשאית לפנות אל המועמדים, או אל מי מהם לקבלת הבהרות, השלמות או תיקונים ביחס להצעותיהם.

## **ב. השירות המשפטי - פירוט תחומי הפעילות:**

1. על היועץ המשפטי ללוות את המועצה, באופן אישי, בכל התחומים שיפורטו להלן (להלן: "השירות המשפטי"/"השירותים"):

▪ מתן סיוע וייעוץ משפטי לגורמים שונים במועצה בהתאם להוראות הדין, ובכלל כך:

א. מתן ייעוץ משפטי בהתאם לחוק הייעוץ המשפטי, לרבות לראש הרשות, למנכ"ל להנהלת המועצה, למועצת הרשות ולוועדותיה השונות ולעובדי הרשות בכל עניין הדרוש למילוי תפקידי הרשות.

- ב. ניסוח חוזים ומכרזים בכלל התחומים הרלוונטיים לרשות, ליווי כל ההליך המכרזי לרבות שאלות הבהרה, ליווי וועדת המכרזים ומתן חוות דעת משפטית בנוגע לעסקאות שעורכת הרשות.
- ג. הכנת חוות דעת משפטיות בהתאם לנדרש לפי הוראות הדין ולבקשת גורמים שונים בתוך הרשות, ומחוצה לה, לרבות ריכוז ובדיקות הנתונים הנדרשים, ניסוח מסמכים משפטיים בתיאום עם הגורמים הרלוונטיים.
- ד. ניסוח מסמכים משפטיים בתיאום עם גורמים שונים פנים וחוץ עירוניים רלוונטיים.
- ה. בדיקת חוזים, ואישור חתימה על חוזים.
- ו. ליווי ועדות עירוניות והשתתפות כחבר בוועדות הקבועות בדין.
- ז. ניסוח חוקי עזר וצווי ארנונה.
- ח. גיבוש מדיניות אכיפה בנושאים בעלי השלכות משפטיות (לרבות נקיטת אמצעי אכיפה נוספים והפעלתם) בכפוף להוראות הדין.
- ט. עריכת חוקי עזר.
- י. יעוץ בענייני רישוי עסקים.
- יא. גיבוש מדיניות התביעה העירונית (חוקי עזר, ורישוי עסקים).
- יב. מתן חוות דעת בעניין דיני עבודה / זכויות עובדים / התנהלות הרשות כמעסיק.
- יג. מתן סיוע לממונה לפי חוק חופש המידע, התשנ"ח - 1998.
- יד. ייעוץ משפטי למנהל הארנונה וייצוג המועצה בוועדת הערר לענייני ארנונה, תשובות להשגות ועררים ויעוץ שוטף למחלקת הגביה.
- טו. היועץ שייבחר יידרש להנגיש לפי כל דין את מכרזי המועצה וכל מסמך אחר שמופק על ידו ושיש לפרסמו ולהנגישו לפי הדין.
- טז. מענה לפנייות הציבור.
- יז. זמינות לרבות בשעות לא שגרתיות.
- יח. מענה לפנייות סטנדרטיות של המועצה בהקדם אפשרי ולא יאוחר מ- 24 שעות. לפנייות אחרות- בהתאם ללוחות זמנים שתקבע המועצה.
- ייצוג הרשות בהליכים/נושאים משפטיים (לרבות בתחום נזיקין והביטוח), ובכלל כך :
- א. טיפול בתביעות משפטיות המוגשות על ידי הרשות או נגדה ו/או מחלוקות משפטיות, לרבות בבית הדין לעבודה, לרבות איסוף, ריכוז ובדיקת נתונים,

תיאום עם כל הגורמים הרלוונטיים (בתוך הרשות ומחוצה לה), קביעת עמדת הרשות וניסוח מסמכים משפטיים.

ב. ייצוג הרשות בערכאות משפטיות ומעין שיפוטיות לרבות הכנת תיקים, הכנת חומר הראיות והטיעון המשפטי וליווי הדיון המשפטי בתיקים שהוכנו.

ג. ייצוג הרשות בפני מוסדות המדינה, גורמים פרטיים, גורמי אכיפה ובפורומים וארגונים שונים ברשות ומחוצה לה.

ד. ייצוג בעניינים הנוגעים למשמעת, לרבות הגשת תביעות לבית הדין למשמעת וליווי ההליך המשפטי.

▪ הנחיית עובדי הרשות בנושאים משפטיים, הנדרשים לשם פעולת הרשות בהתאם להוראות הדין ומניעת פעילות בניגוד לחוק, במידת הצורך.

▪ סיוע בגיבוש מדיניות בנושאים בעלי השלכות משפטיות, בכפוף להוראות הדין הקיים.

▪ מתן עדכונים, הסברים ופרשנות לגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית, על חקיקה, נהלים, פסיקה וחוקי עזר.

▪ מתן סיוע משפטי, במענה לפנייות מבקר המדינה, מבקר העירייה והממונה על תלונות הציבור, במידת הצורך.

▪ טיפול בהסמכת בעלי תפקידים, עורכי-דין, פקחי בניה ופקחים עירוניים.

▪ ביצוע הדרכות לחברי מליאת המועצה, לוועדות ולכל גורם שהוא מטעם המועצה.

▪ טיפול בתביעות נזיקין שלא יטופלו ע"י הביטוח, וכן מענה למכתבים בתחום הנזיקין.

▪ הנגשת מכרזים ומסמכים שונים.

▪ סיוע במתן מענה לפנייות הציבור.

▪ ביצוע כל מטלה משפטית אחרת בתחום המוניציפאלי והתכנוני.

▪ בנוסף לאמור לעיל, היועץ המשפטי למועצה יקח חלק באופן אישי בכל ועדות החובה של המועצה ובכל ועדה בה נדרש ייצוג של היועץ המשפטי של המועצה, ועדת מכרזים, ועדת התקשרויות, ועדת תמיכות, ועדת הנחות, ועדת הקצאת קרקע.

מובהר כי - היועץ המשפטי אינו כולל הליכי אכיפה כתובעים פליליים מטעם היועץ המשפטי לממשלה, המועצה תהייה רשאית להזמין שירות זה, בכפוף לאמור בסעיף ח' להלן.

היועץ המשפטי **מתחייב** לעמוד בכל התנאים כדלקמן:

א. להכיר את הוראות הדין הרלבנטיות;

ב. לבצע את השירות המשפטי בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה;

- ג. לא להעביר את ביצוע השירות המשפטי לטיפולו של עורך דין אחר בין אם ממשרדו ובין אם מחוץ למשרדו, אלא בנושאים שאינם בתחום מומחיותו ולאחר קבלת הסכמת המועצה בכתב ומראש;
- ד. לא להתחייב בשם הרשות ללא קבלת אישור מוקדם;
- ה. לא לבצע כל פעולה שיש או שעלול להיות בה ניגוד עניינים בהקשר להתחייבויותיו;
- ו. להעביר לידי המועצה כל מידע רלוונטי הנודע לו במסגרת ביצוע השירותים;
- ז. להגיע למשרד המועצה על פי תיאום מראש, וכן להתייצב לפגישות במקומות נוספים ככל שיידרש ותוך התראה סבירה;
- ח. במהלך מתן השירות על ידו למועצה ולאחר סיום מתן השירות, מתחייב היועץ המשפטי שלא למסור לצד ג' כלשהו כל חומר או מידע הקשור במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם;
- ט. להקפיד על כך שברשותו על האמצעים המנהליים, הארגוניים והמשרדיים הנדרשים למתן השירותים באופן מלא.
2. לשם מתן השירותים יידרש היועץ המשפטי להכין חוות דעת משפטית ו/או ניירות עמדה ו/או המלצות ו/או להשתתף בפגישות עם גורמים מקצועיים בתוך המועצה וכן עם יועצים חיצוניים של המועצה, תוך הנחייה וליווי של עובדי המועצה.
3. מתן השירותים מחייב את היועץ המשפטי שייבחר ליחסי אמון מיוחדים כלפי המועצה, מהדרגה הגבוהה ביותר, וזאת בשים לב למהותו ולמורכבותו של הייעוץ המשפטי ולחשיבות מתן שירותי הייעוץ. בנסיבות אלה, מובהר כי לוועדת הבחירה המקצועית שיקול דעת רחב בבחירת המועמד הזוכה במסגרת הליך זה, לרבות לעניין בחינת אמות המידה בדבר איכותה של ההצעה והתאמתו של המועמד 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.
4. יודגש כי ההתקשרות עם עוה"ד שייבחר לשמש כיועץ המשפטי של המועצה, הינה אישית ועוה"ד לא יוכל להעביר לצד ג' ובכלל זה לעורכי דין אחרים ממשרדו 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.
5. על היועץ המשפטי שייבחר לפעול בהתאם להנחיות המועצה או מי מטעמה, כפי שיהיו מזמן לזמן, באופן שוטף ובכל שלבי ביצוע השירותים המבוקשים.
6. על היועץ המשפטי להגיע פזיזת למשרדי המועצה לכל הפחות 3 ימים בשבוע - למשך יום עבודה מלא בכל אחד מהימים, בהתאם להחלטת והנחיית מנכ"ל המועצה. כמו כן, היועץ המשפטי יידרש מעבר לנוכחות במשרדי המועצה (שלושה ימים בשבוע), להופיע לפגישות

עבודה, ככל שיידרש, זאת בנוסף להשתתפותו בישיבות/ ועדות/ פגישות בהן נדרשת/מתבקשת נוכחות היועץ המשפטי.

7. 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 במקרי חרום, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה לשם טיפול בבעיות קריטיות ובלתי-צפויות.

### **ג. תקופת ההתקשרות**

1. תקופת ההתקשרות הינה **שש שנים** ממועד חתימת המועצה על הסכם ההתקשרות ובהתאם למצוין בחוזר. הסכם העסקה יהיה תחילה לתקופה של חצי שנה ולאחר מכן, ליתרה של חמש וחצי שנים.

2. על אף האמור לעיל, ברשות מקומית אשר נערכות בה בחירות לראשות המועצה במהלך שלושת החודשים שלפני או אחרי תום התקופה האמורה בסעיף ג.1. לעיל, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההתקשרות, כמפורט בסעיף 13.1 לחוזר.

3. לפי ההערכה של המועצה בשלב זה, היקף השעות המשוער לצורך מתן השירותים הבסיסיים יעמוד על כ- 160 שעות חודשיות. יובהר כי מדובר באומדן בלבד של היקף השעות הבסיסי, ואין כל מחויבות של המועצה להיקף שעות זה. נוכחות פיזית במועצה עד שלושה ימים שבוע ליום עבודה מלא, לפי החלטת המנכ"ל.

4. לתשומת לב המועמדים: לאחר סיום ההתקשרות עם המועמד שייבחר, תחול עליו תקופת צינון כאמור בסעיף 17 לנוהל.

5. מובהר כי המועצה שומרת על זכותה למסור עבודות משפטיות מסוימות, או נושא ספציפי, שלא נכללו במסגרת הסכם ההתקשרות עמו ולא נקבע בהסכם תעריף בגינם, לעורך דין אחר, בהתאם להוראות הדין ובכפוף להוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 ו- 5/2017 – נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז.

### **ד. דרישות המועצה לגבי המועמד**

1. השירותים נשוא ההצעה יינתנו על ידי עורך הדין שייבחר (להלן: "המועמד"). יצוין כי במסגרת אמות המידה יבחן ניסיון היועץ המשפטי הספציפי אשר ייתן את השירותים נשוא ההצעה והוא בלבד יהיה רשאי להופיע בפני הוועדה המקצועית.

2. 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 המועמד. האמור בסעיף זה יהיה בהתאם להוראות סעיף 14.5 לחוזר מנכ"ל 2/2014.

3. הייעוץ המשפטי יינתן ע"י המועמד בעצמו, באופן אישי.

## ה. תנאי הסף - להשתתפות בפנייה

1. במועמד מתקיימים התנאים המפורטים להלן:

1.1. הוא עורך דין, בעל ניסיון מעשי מוכח בהענקת שירותי ייעוץ משפטי לרשויות מקומיות שלא יפחת מחמש (5) שנים במהלך התקופה שהחל מיום 1.1.2015 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות להליך.

1.2. עוסק מורשה לצורך מע"מ ובעל אישורים על ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה (ניתן להציג אישור כאמור גם על שם המשרד שבו עובד המועמד).

1.3. בעל כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, כמפורט בתצהיר והאישור המצורפים כנספח ט' למסמכי ההליך (ניתן להציג אישור כאמור גם על שם המשרד שבו עובד המועמד).

1.4. הוא בעל ניסיון מוכח באחד או יותר מתחומי פעילות העיקריים של המועצה ו/או בתחום המשפט הציבורי.

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

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. הוא משמש כיועץ משפטי של שתי רשויות מקומיות אחרות, או משמש כיועץ משפטי ברשות מקומית אחרת והעסקתו ברשות המקומית, ככל שתאושר, לא תעמוד בסייגים שנקבעו בסעיף 4 לחוק הייעוץ המשפטי.

2.7. הוא העניק שירותים משפטיים לראש המועצה, לאחד מסגניו או למנכ"ל המועצה, 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.

2.8. הוא העניק שירות משפטי בהיקף משמעותי להורה, בן או בת של כל אחד מן המנויים בסעיף 2.7 לעיל, לחבר מועצה או לעובד בכיר במועצה וטרם חלפה שנה ממועד סיום השירות או ממועד קבלת שכר הטרחה לפי המאוחר מבניהם.

2.9. הוא הוכרז כפושט רגל וטרם הופטר.

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

3. המועמד רכש את מסמכי הפניה.

### **ו. להצעה יצורפו על המסמכים הבאים:**

1. תעודת עוסק מורשה מאת שלטונות מע"מ, על שם המועמד (ניתן להציג אישור כאמור גם על שם המשרד שבו עובד המועמד).

2. אישור על ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה, על שם המועמד (ניתן להציג אישור כאמור גם על שם המשרד שבו עובד המועמד).

3. אישור בר תוקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 המעיד כי המועמד מנהל פנקסי חשבונות ורשומות ומדווח לרשויות המס (ניתן להציג אישור כאמור גם על שם המשרד שבו עובד המועמד).

4. קבלה בדבר רכישת מסמכי הפניה - יובהר כי הקבלה אינה ניתנת להעברה.

5. טופס הצעת המחיר המצורף **כנספח א'** למסמכי הפניה - ממולא וחתום כנדרש.

6. טופס פירוט ניסיון המועמד- המצורף **כנספח ב'** למסמכי הפניה, בצירוף האסמכתאות כמפורט שם.

7. כל מסמכי הפניה כשהם מלאים וחתומים.

8. הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין של המועמד, בנוסח המופיע **כנספח ג'** למסמכי הפניה.

9. הצהרה על העדר הרשעות פליליות כנגד המועמד, בהתאם לנוסח המצורף **כנספח ד'** למסמכי הפניה.

10. הצהרה של המועמד בדבר היעדר ניגוד עניינים של היועץ המשפטי, בהתאם לנוסח המצורף **כנספח ה'**, כולל פירוט מכלול עבודות והתקשרויות.

11. הסכם ההתקשרות, המצורף **כנספח ו'** - כשהוא חתום על ידי המועמד.

12. התחייבות לשמירה על סודיות - בהתאם לנוסח המצורף **כנספח ז'** למסמכי הפנייה.

13. טופס הצהרה על חלקים חסויים המצורף **כנספח ח'** 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.

14. תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, בנוסח המצורף למסמכי ההליך – **נספח ט'**.

## **ז. היעדר ומניעת ניגוד עניינים**

1. בשל יחסי האמון המיוחדים שבין המועצה לבין היועץ המשפטי, קיימת חשיבות להבטחת היעדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים פוטנציאלי של המועמד/המועמד במסגרת השירותים נושא הפנייה. בהתאם לכך, המועמד 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 ה'** לפנייה זו.

2. על המועמד לפרט במסגרת הצעתו כל קשר אישי או עסקי עם גורמים הקשורים, במישרין או בעקיפין, למועצה.

3. על המועמד 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, בהתאם להוראות סעיף 16 לנוהל.

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 לפניה **כנספח ה'**, 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.

## **ח. שכר הטרחה**

1. על המועמד לנקוב בהצעתו באחוז ההנחה המוצע על ידו למחיר הריטיינר החודשי (כמפורט בסעיף 5 להלן) ע"ג **נספח א'** - הצעת המחיר.

**שיעור ההנחה שהמועמד רשאי לנקוב בהצעתו לא יעלה על 10% - הצעה החורגת מאחוז הנחה זה תיפסל על הסף.**

**ניתן לנקוב ב- אפס "0" אחוז הנחה.**

2. הצעת המחיר תיקח בחשבון את כל עלויות המועמד 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 עו"ד על פי הצעת המחיר בהצעה הזוכה.

מובהר ומודגש בזאת כי פרט לתמורה הנקובה בהצעת המועמד לא יהיה עו"ד זכאי לכל תמורה נוספת בגין השירות המשפטי, וכי התמורה הנקובה בהצעתו כוללת את כל השירות המפורט בסעיף ב לעיל, ללא יוצא מן הכלל ולא יתווסף עליה תשלום כלשהו.

3. למען הסר ספק מובהר, כי עורך הדין יהיה זכאי להחזר הוצאות בגין אגרות, שליחויות, וכיו"ב תשלומים שישולמו בפועל על ידי עורך הדין עבור הרשות, כנגד הצגת אסמכתאות להוצאות האמורות.

4. התשלום עבור השירותים שיינתנו על ידי המועמד, יהיה עבור השירות המשפטי שניתן לרשות בגין החודש החולף, וייעשה על סמך הגשת דרישות תשלום חודשית, שתוגש בסיומו של כל חודש, שתכלול פירוט של שעות העבודה בפועל ונושאי הטיפול בחודש החולף ולאחר אישור מנכ"ל המועצה, כי העבודה התבצעה בהתאם לשעות שפורטו בחשבון. הדרישה החודשית לתשלום תוגש על ידי הזוכה למנכ"ל המועצה/ לגזבר. התשלום יבוצע עד שו"ט + 45 ימים מיום קבלת דרישת התשלום.

5. שכר הטרחה החודשי הקבוע (ריטיינר) יעמוד על סך של 45,000 ₪ (בניכוי אחוז ההנחה שיציע המועמד) לשנת ההתקשרות הראשונה (12 חודשים). לאחר שנת ההתקשרות הראשונה (12 חודשים) יופחת שכר הטרחה החודשי הקבוע (ריטיינר) (בניכוי אחוז ההנחה שיציע המועמד) ב- 20%.

6. ככל שתחליט המועצה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להזמין מהמועמד הזוכה שירות כתובע עירוני, תשולם לו תמורה חודשית נוספת בסך של 10,000 ₪ (לא כולל מע"מ).

7. עבור **טיפול בתיקים מורכבים** כגון: תיקים המתנהלים בבג"ץ / הליכים משותפים למספר רשויות ו/או כל שירות אחר שתמצא לנכון, המועצה תהיה רשאית לפנות לקבלת הצעות ממספר משרדים ולערוך ביניהם התמחרות בהתאם לסוג העבודה ומהותה לפי שיקול דעתה, והכל בהתאם לנהלי משרד הפנים

8. היועץ המשפטי לא יהיה זכאי שכר טרחה מצדדים שלישיים, שיקבע לטובת המועצה.

9. שכר הטרחה הינו קבוע ולא ייגזר מתוצאות ההליכים/הטיפול בתיקים.

**ט. הליך בחירת הזוכה:**

1. הוועדה המקצועית, כהגדרתה בחוזר המנכ"ל, תבחר את המועמד אשר עומד בכל הדרישות ואשר קיבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר, כמפורט במסמכי ההליך. 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 25% ומרכיב האיכות שיקבל משקל של 75%.
- לעניין המחיר המוצע במסגרת ההצעה, יידרשו המועמדים לנקוב בהצעתם על גבי **נספח א'**.
3. בחינת איכות ההצעה תתבסס על המידע שיהיה בידי הוועדה לגבי כל מועמד במסגרת הצעתו, בהתאם לאמות המידה המפורטות להלן.
4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הוועדה תהא רשאית (אך לא חייבת) לדרוש בכל עת מהמועמד כל מידע שהוא המתייחס להצעתו, לרבות הבהרות, פרטים ומסמכים נוספים המתייחסים למצגים שניתנו בהצעה או בריאיון שנערך.
5. ובכלל זה בקשר לניסיונו המקצועי ובקשר לאמצעים העומדים לרשותו לצורך ביצוע התחייבותיו על פי ההסכם.
6. בחירת המועמד 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 (75%)**

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

- (1) השכלת עורך הדין המוצע;
- (2) ותק עורך הדין המוצע (המועמד) וניסיונו בעבודה עם רשויות מקומיות במספר רב של תחומים;
- (3) ניסיון ושביעות רצון ממליצים (לקוחות);

4) **ראיון אישי והתרשמות חברי הועדה המקצועית** התרשמות **במסגרת ראיון אישי** - חמשת המועמדים שיקבלו את ציוני האיכות הגבוהים, יוזמנו לראיון. השתתפות עוה"ד המועמד (המועמד) בראיון הינה חובה, אלא אם תתקבל החלטה אחרת ע"י הועדה.

• **לצורך קביעת ניקוד האיכות של המועמד, עליו לצרף להצעתו** - פירוט כישוריו, השכלתו, ניסיונו המקצועי, ניסיון מקצועי בתחום המוניציפאלי, תחומי התמחותו. יש לצרף **קורות חיים** מפורטים, **תעודות השכלה**, תוך הדגשה מפורשת ומפורטת של כל המידע על ותק וניסיונו הקודם של המועמד.

#### שלב שלישי (הצעת המחיר 25%) - ניקוד הצעות המחיר

הוועדה תבחן את הצעות המחיר באופן הבא: ההצעה הזולה ביותר (קרי שהציעה את אחוז ההנחה הגבוה ביותר) תקבל את הניקוד המרבי ברכיב זה, 25 נקודות. כל הצעה יקרה יותר תנוקד באופן יחסי להצעה זו לפי הנוסחה הבאה:

$$X 25 \text{ התמורה בהצעה הזולה ביותר}$$

התמורה בהצעה הנבדקת

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

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

#### י. החתימה על ההסכם

1. המועמד שיזכה בהליך דנן יידרש לחתום על הסכם בינו לבין המועצה בנוסח המצורף **נספח ו'**, הסכם למתן שירותים, על נספחיו. הזוכה יספק את השירותים בהתאם להוראות פנייה זו, לרבות בהתאם להוראות ההסכם שייחתם עימו על נספחיו.

2. אי חתימה על ההסכם שקולה להפרתו. במקרה של אי התייצבות המועמד הזוכה לחתום על החוזה או במקרה של הפרה אחרת של החוזה בסמוך לאחר חתימתו רשאית המועצה לבחור במועמד אחר כזוכה. במקרה כזה יחול הכלל האמור לעיל וכל הוראות מפרט זה על נספחיו על הזוכה החלופי.

#### יא. הבהרות

החלטת הועדה הינה בגדר המלצה לראש המועצה בכפוף לקבוע בסעיף 11 לנוהל.

ההליך כפוף לנוהל משרד הפנים. בכל סתירה בין הנאמר במסמכי ההליך להוראות הנוהל, תגברנה הוראות הנוהל.

## נספח א' - הצעת המועמד

לכבוד  
מועצה אזורית גן רווה

### הנדון: הצעה למתן שירותי ייעוץ משפטי חיצוני קבוע

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מתכבד בזה להגיש הצעה למתן שירותי ייעוץ משפטי חיצוני קבוע למועצה האזורית גן רווה, בהתאם לתנאי מסמכי הפנייה לקבלת הצעות ונוסח ההסכם המצ"ב על כל נספחיהם.

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

אני מודע לרמה הגבוהה של יחסי האמון הנדרשת כלפי המועצה במסגרת שירותי הייעוץ והייצוג המשפטי נושא פנייה זו, ואפעל להבטחת כלל ההיבטים הנוגעים לשם קיומם של יחסי אמון אלה בכל שלב משלבי ההתקשרות עם המועצה ולאחריה, לרבות העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים, שמירה על סודיות המידע שיובא לידיעתי במהלך מתן השירותים ומניעת כל שימוש בו שלא במסגרת ההתקשרות עם המועצה.

הצעתי נעשית לאחר ששקלתי ובחנתי היטב את כל הדרישות המפורטות בפנייה.

בהתאם לפנייתכם, שכר הטרחה החודשי המקסימלי, הינו **45,000** ₪ (בתוספת מע"מ כדין).

הצעתי בנושא זה הינה:

הנחה של % \_\_\_\_\_ (במילים: \_\_\_\_\_ אחוזים).

**לא יותר מ- 10%.**

שיעור הנחה שהמועמד רשאי לנקוב בהצעתו לא יעלה על 10% - הצעה החורגת מאחוז הנחה זה תיפסל על הסף. (ניתן לנקוב ב- אפס "0" אחוז הנחה).

ככל שתחליט המועצה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להזמין מהמועמד הזוכה שירות כתובע עירוני, תשולם לו תמורה חודשית נוספת בסך של 10,000 ₪ (לא כולל מע"מ).

במקרה של סתירה בין המילים לספרות- יגברו המילים.  
בכבוד רב,

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

## נספח ב' - פירוט ניסיון מקצועי

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

פרטים אישיים, השכלה וניסיון מקצועי של המועמד :

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 \_\_\_\_\_ מספר הרישיון \_\_\_\_\_

שנות ניסיון עו"ד בפועל (לא כולל התמחות) \_\_\_\_\_

שנות וותק \_\_\_\_\_

תחום/מי עיסוק עיקרי \_\_\_\_\_

שנות ניסיון בהענקת שירותי יעוץ משפטי לרשויות מקומיות וכמפורט להלן:

שם הרשות המקומית	תקופת מתן השירותים (יש להשלים חודש/שנה)	תחומי היעוץ המשפטי לרשות המקומית	פרטי איש קשר ברשות המקומית
	החל מחודש _____ שנת _____ ועד _____ חודש _____  שנת _____ / _____ עד היום		שם: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____ דואר אלקטרוני: _____
	החל מחודש _____ שנת _____ ועד _____ חודש _____  שנת _____ / _____ עד היום		שם: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____ דואר אלקטרוני: _____

_____		שנת _____ / _____ עד היום	
שם: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____ דואר אלקטרוני: _____		החל מחודש _____ שנת _____ ועד _____ חודש _____ _____ שנת _____ / _____ עד היום	
שם: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____ דואר אלקטרוני: _____		החל מחודש _____ שנת _____ ועד _____ חודש _____ _____ שנת _____ / _____ עד היום	

#### תחומי משפט וניסיון

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

תחום	מס' שנות ניסיון של עו"ד המוצע בתחום	פירוט הניסיון בתחום	רמת מומחיות 1-10 (10 המקסימום)
ארנונה			
בתי משפט			
חוקי עזר			
היטלי פיתוח			
דיני מועצות מקומיות/ אזוריות			
משפט מנהלי			
מכרזים			

			דיני עבודה
--	--	--	------------

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

---



---



---



---



---

- יש לצרף **קורות חיים** של המועמד- בחלוקה לפי שנים שיפרטו את הניסיון הרלוונטי של המועמד לאורך השנים.
- יש לצרף העתק **תעודת השכלה** ; העתק **תעודת הסמכה**.
- יש לצרף צילום **תעודת חבר** בלשכת עורכי הדין בישראל בתוקף לשנת 2026.

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 המועמד או מי מטעמו להימצא במצב של ניגוד עניינים :

---

רשימת לקוחות עיקריים של המועמד

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

שם \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

## 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 צפויה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת, בכתב כדלהלן:

אני חבר בלשכת עורכי הדין ובעל רישיון מס' \_\_\_\_\_ .

חברותי בלשכת עורכי - הדין בישראל לא בוטלה, לא פקעה, לא הושעתה ואינה מוגבלת, וכי לא הורשעתי בעבירת משמעתית, הכל ממועד קבלתי כחבר/ת לשכת עורכי - הדין בישראל ועד למועד חתימה על תצהיר זה.

לעניין תצהיר זה –

"ביטול חברות", "פקיעת חברות", "השעיית חברות", "חברות מוגבלת" ו- "עבירת משמעתית" כמשמעותם בחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961.

---

תאריך \_\_\_\_\_ שם המצהיר/ה + חתימה

### אישור

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' - התחייבות / הצהרה על העדר ניגוד עניינים

1. אני מצהיר כי לא ידוע לי על ניגוד עניינים אם וכאשר אבחר להיות היועץ המשפטי של המועצה.
2. אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים נושא הפניה, ובכלל זה להימנע ממתן שירותים לכל גוף או גורם אחר שיעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים כלפי המועצה. אני מתחייב להודיע באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני עלול להימצא בניגוד עניינים כאמור, מיד עם היוודע לי עליהם, וזאת בכל שלב משלבי ההתקשרות עם המועצה.
3. אני מתחייב להודיע למועצה בכתב ובאופן מיידי על כל עניין אישי או עסקי בין פעילותי, פעילות משרדי או פעילותו של כל צד שבו או עימו אני קשור, במישרין או בעקיפין, אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן שירותי הייעוץ למועצה.
4. מבלי 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. מבלי לגרוע מכלליות האמור, אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים גם לאחר מתן השירותים נושא פנייה זו, בכל שלב שהוא, לרבות לעניין הימנעות מלייצג גופים או גורמים שונים בעניינים הנוגעים, במישרין או בעקיפין, לשירותים המשפטיים שבהם אלוה את המועצה ושעלולים להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים כאמור.

---

---

שם וחתמת עורך הדין  
תאריך

## נספח ו' - הסכם התקשרות

בין : מועצה אזורית גן רווה  
(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 פניה לקבלת הצעות מס' \_\_\_\_\_, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "הפניה");

**והואיל:** הועדה המקצועית המליצה על מינוי עו"ד \_\_\_\_\_ כיועץ המשפטי של המועצה, ראש המועצה קיבל את המלצת הוועדה, התקבלו יתר האישורים הנדרשים לעניין זה, ועוה"ד הסכים לתת למועצה את השירות המתבקש בתכנים כאמור בפניה, בהסכם זה על נספחיו (להלן: "שירותי היועץ המשפטי ו/או השירותים");

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

**והואיל:** והצדדים מעוניינים כי עוה"ד יבצע עבור המועצה את השירותים המפורטים בהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים 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 תשמשנה לפרשנות הסכם זה.
3. הפניה לקבלת הצעות שמכוחה נבחר עוה"ד מהווה חלק בלתי נפרד מההסכם.
4. בכל סתירה בין הוראות הסכם זה לנוהל משרד הפנים, תגברנה הוראות הנוהל.

#### 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 נכונותן של הצהרות עוה"ד המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד עוה"ד.
10. עוה"ד מתחייב להודיע למועצה מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
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 ממועד חתימת המועצה על הסכם ההתקשרות ובהתאם למצוין בחוזר. הסכם העסקה יהיה תחילה לתקופה של חצי שנה ולאחר מכן ליתרה של חמש וחצי שנים.
13. על אף האמור לעיל, ברשות מקומית אשר נערכות בה בחירות לראשות המועצה במהלך שלושת החודשים שלפני או אחרי תום התקופה האמורה בסעיף 11 לעיל, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההתקשרות, כמפורט בסעיף 13.1 לחוזר.
14. היקף שעות העבודה החודשי הבסיסי יחושב על פי ממוצע של כ- 160 שעות עבודה חודשיות במהלך כל תקופת ההסכם. יובהר, כי אין כל מחויבות של המועצה להיקף שעות מוגדר; היקף שירותי הייעוץ נתון, בכל עת, לשיקול דעתה של המועצה.
15. מובהר כי ככל שתופסק העסקתו של היועץ המשפטי במהלך תקופת ההתקשרות יהיה היועץ המשפטי זכאי רק לשכר טרחה עד למועד הפסקת ההתקשרות עם המועצה בפועל, ולא תהיה



22. על אף האמור לעיל, לעניין עיסוק בנושאי גביה יהיה היועמ"ש רשאי להסתייע בעורך דין אחר משרדו, לצורך פעולות שאינן כרוכות בהפעלת שיקול דעת מנהלי, ובלבד שקיבל הסכמה מראש ובכתב מהרשות המקומית.

23. עוה"ד מתחייב שלא להעביר את ביצוע השירותים לטיפולו של עורך דין אחר אלא בהתאם לסעיפים 14.5-14.6 לנוהל הראשי.

24. עוה"ד מתחייב שלא להתחייב בשם המועצה ללא קבלת אישור מוקדם של המועצה.

25. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, בהליך זה ובהצעה, בהתאם להצעתו, לדרישות המועצה, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין, וכמפורט להלן:

על עוה"ד ללוות את המועצה, באופן אישי, בכל התחומים שיפורטו להלן (להלן: "השירותים המשפטיים"/"השירותים"):

▪ מתן סיוע וייעוץ משפטי לגורמים שונים במועצה בהתאם להוראות הדין, ובכלל כך:

א. מתן ייעוץ משפטי בהתאם לחוק הייעוץ המשפטי, לרבות לראש הרשות, למנכ"ל להנהלת המועצה, למועצת הרשות ולוועדותיה השונות ולעובדי הרשות בכל עניין הדרוש למילוי תפקידי הרשות.

ב. ניסוח חוזים ומכרזים בכלל התחומים הרלוונטיים לרשות, ליווי כל ההליך המכרזי לרבות שאלות הבהרה, ליווי וועדת המכרזים ומתן חוות דעת משפטית בנוגע לעסקאות שעורכת הרשות.

ג. הכנת חוות דעת משפטיות בהתאם לנדרש לפי הוראות הדין ולבקשת גורמים שונים בתוך הרשות, ומחוצה לה, לרבות ריכוז ובדיקות הנתונים הנדרשים, ניסוח מסמכים משפטיים בתיאום עם הגורמים הרלוונטיים.

ד. ניסוח מסמכים משפטיים בתיאום עם גורמים שונים פנים וחוץ עירוניים רלוונטיים.

ה. בדיקת חוזים, ואישור חתימה על חוזים.

ו. ליווי ועדות עירוניות והשתתפות כחבר בוועדות הקבועות בדין.

ז. ניסוח חוקי עזר וצווי ארנונה.

ח. גיבוש מדיניות אכיפה בנושאים בעלי השלכות משפטיות (לרבות נקיטת אמצעי אכיפה נוספים והפעלתם) בכפוף להוראות הדין.

ט. עריכת חוקי עזר.

י. יעוץ בענייני רישוי עסקים.

יא. גיבוש מדיניות התביעה העירונית (חוקי עזר, ורישוי עסקים).

יב. מתן חוות דעת בעניין דיני עבודה / זכויות עובדים / התנהלות הרשות כמעסיק.

- יג. מתן סיוע לממונה לפי חוק חופש המידע, התשנ"ח - 1998.
- יד. ייעוץ משפטי למנהל הארנונה וייצוג המועצה בוועדת הערר לענייני ארנונה, תשובות להשגות ועררים ויעוץ שוטף למחלקת הגביה.
- טו. היועץ שייבחר יידרש להנגיש לפי כל דין את מכרזי המועצה וכל מסמך אחר שמופק על ידו ושיש לפרסמו ולהנגישו לפי הדין.
- טז. מענה לפניות הציבור.
- יז. זמינות לרבות בשעות לא שגרתיות.
- יח. מענה לפניות סטנדרטיות של המועצה בהקדם אפשרי ולא יאוחר מ- 24 שעות. לפניות אחרות- בהתאם ללוחות זמנים שתקבע המועצה.
- ייצוג הרשות בהליכים/נושאים משפטיים (לרבות בתחום הנזיקין והביטוח), ובכלל כך:
  - א. טיפול בתביעות משפטיות המוגשות על ידי הרשות או נגדה ו/או מחלוקות משפטיות, לרבות בבית הדין לעבודה, לרבות איסוף, ריכוז ובדיקת נתונים, תיאום עם כל הגורמים הרלוונטיים (בתוך הרשות ומחוצה לה), קביעת עמדת הרשות וניסוח מסמכים משפטיים.
  - ב. ייצוג הרשות בערכאות משפטיות ומעין שיפוטיות לרבות הכנת תיקים, הכנת חומר הראיות והטיעון המשפטי וליווי הדיון המשפטי בתיקים שהוכנו.
  - ג. ייצוג הרשות בפני מוסדות המדינה, גורמים פרטיים, גורמי אכיפה ובפורומים וארגונים שונים ברשות ומחוצה לה.
  - ד. ייצוג בעניינים הנוגעים למשמעת, לרבות הגשת תביעות לבית הדין למשמעת וליווי ההליך המשפטי.
  - הנחיית עובדי הרשות בנושאים משפטיים, הנדרשים לשם פעולת הרשות בהתאם להוראות הדין ומניעת פעילות בניגוד לחוק, במידת הצורך.
  - סיוע בגיבוש מדיניות בנושאים בעלי השלכות משפטיות, בכפוף להוראות הדין הקיים.
  - מתן עדכונים, הסברים ופרשנות לגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית, על חקיקה, נהלים, פסיקה וחוקי עזר.
  - מתן סיוע משפטי, במענה לפניות מבקר המדינה, מבקר העירייה והממונה על תלונות הציבור, במידת הצורך.
  - טיפול בהסמכת בעלי תפקידים, עורכי-דין, פקחי בניה ופקחים עירוניים.
  - ביצוע הדרכות לחברי מליאת המועצה, לוועדות ולכל גורם שהוא מטעם המועצה.
  - טיפול בתביעות נזיקין שלא יטופלו ע"י הביטוח, וכן מענה למכתבים בתחום הנזיקין.
  - הנגשת מכרזים ומסמכים שונים.
  - סיוע במתן מענה לפניות הציבור.

- ביצוע כל מטלה משפטית אחרת בתחום המוניציפאלי והתכנוני.
- בנוסף לאמור לעיל, היועץ המשפטי למועצה יקח חלק באופן אישי בכל ועדות החובה של המועצה ובכל ועדה בה נדרש ייצוג של היועץ המשפטי של המועצה, ועדת מכרזים, ועדת התקשרויות, ועדת תמיכות, ועדת הנחות, ועדת הקצאת קרקע.
- מובהר כי - הייעוץ המשפטי **אינו כולל הליכי אכיפה כתובעים פליליים מטעם היועץ המשפטי לממשלה**, המועצה תהייה רשאית להזמין שירות בהתאם להוראות סעיף 50 להלן.

26. 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.

27. עוה"ד מתחייב להגיע פיזית למשרדי המועצה לכל הפחות 3 ימים בשבוע - למשך יום עבודה מלא בכל אחד מהימים, בהתאם להחלטת והנחיית מנכ"ל המועצה. כמו כן, היועץ המשפטי יידרש מעבר לנוכחות במשרדי המועצה (שלושה ימים בשבוע), להופיע לפגישות עבודה, ככל שיידרש, זאת בנוסף להשתתפותו בישיבות/ ועדות/ פגישות בהן נדרשת /מתבקשת נוכחות היועץ המשפטי.

28. יודגש כי נוכח מהות השירותים והצורך לעמוד בלוחות זמנים מוגדרים, עוה"ד יידרש למתן ייעוץ ברמת זמינות גבוהה והוא עשוי להידרש לספק את שירותיו גם מעבר לשעות העבודה הרגילות ולנסוע למקומות אחרים בהם מתקיימים דיונים או ישיבות, לפי הצורך. על עוה"ד להיות זמין לקריאה דחופה במקרי חרום, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה לשם טיפול בבעיות קריטיות ובלתי-צפויות.

29. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.

#### **הצהרות והתחייבויות עוה"ד**

30. 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.

31. 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.

32. לא לבצע כל פעולה הכרוכה בהוצאה כספית למועצה מבלי שיתקבל אישור מוקדם ובכתב של נציג המועצה ולפעול בעניין זה על פי הנחיות נציג המועצה.

33. לספק את שרותי הייעוץ גם מעבר לשעות העבודה הרגילות ולנסוע לאתרים אחרים של המועצה, או למקומות, בהם מתקיימים הדיונים, לפי הצורך.

34. עוה"ד **מתחייב** לעמוד בכל התנאים כדלקמן:

- א. להכיר את הוראות הדין הרלבנטיות;
- ב. לבצע את השירות המשפטי בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה;
- ג. לא להעביר את ביצוע השירות המשפטי לטיפולו של עורך דין אחר בין אם ממשרדו ובין אם מחוץ למשרדו, אלא בנושאים שאינם בתחום מומחיותו ולאחר קבלת הסכמת המועצה בכתב ומראש;
- ד. לא להתחייב בשם הרשות ללא קבלת אישור מוקדם;
- ה. לא לבצע כל פעולה שיש או שעלול להיות בה ניגוד עניינים בהקשר להתחייבויותיו;
- ו. להעביר לידי המועצה כל מידע רלוונטי הנוגע לו במסגרת ביצוע השירותים;
- ז. להגיע למשרד המועצה על פי תיאום מראש, וכן להתייצב לפגישות במקומות נוספים ככל שיידרש ותוך התראה סבירה;
- ח. במהלך מתן השירות על ידו למועצה ולאחר סיום מתן השירות, מתחייב היועץ המשפטי שלא למסור לצד ג' כלשהו כל חומר או מידע הקשור במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם;
- ט. להקפיד על כך שברשותו על האמצעים המנהליים, הארגוניים והמשרדיים הנדרשים למתן השירותים באופן מלא.

35. 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.

36. 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 המועמד הזוכה במסגרת הליך זה, לרבות לעניין בחינת אמות המידה בדבר איכותה של ההצעה והתאמתו של המועמד 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.

37. את שירותי הייעוץ בשעות עבודה, שאינן מקובלות במועצה, על מנת לתת מענה לצרכים דחופים, המתעוררים תדירות.

38. להכיר את הוראות הדין ולבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה;

39. לא להתחייב בשם המועצה ללא קבלת אישור מוקדם של המועצה.

#### **העסקת עובדים**

40. 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**

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

42. עוה"ד מצהיר כי החל ממועד חתימת הסכם זה לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה (להלן: "ניגוד עניינים") "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

43. 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.

44. במועד סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, מתחייב עוה"ד לתקופת צינון של 6 חודשים ממועד סיום ההתקשרות, בהתאם להוראות סעיף 17 לנוהל.

45. סעיף זה הינו סעיף מהותי בהסכם.

#### **התמורה**

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

47. התמורה הקבועה (ריטיינר) החודשית בגין שירותי הייעוץ המשפטי תהיה בסך של \_\_\_\_\_ ₪ (במילים: \_\_\_\_\_ ₪) לא כולל מע"מ, לחודש, כאשר תשלום זה מגבש את התמורה עבור שירותי עוה"ד.

התמורה שלעיל תשולם בשנת ההתקשרות הראשונה (12 חודשים). לאחר שנת ההתקשרות הראשונה (12 חודשים) תופחת התמורה החודשית הקבועה (ריטיינר) (בניכוי אחוז ההנחה שיציע המועמד) ב-20%.

התמורה כוללת את העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לעבודות עוה"ד. לא ישולמו תשלומים נוספים כלשהם (למעט הקבוע בסעיף 35 להלן) לרבות: אש"ל, הוצאות משרד, נסיעות, טלפונים, פקסים, השתתפות בישיבות בדיונים והוצאות כלליות אחרות.

48. עו"ד לא יהא זכאי לכל תשלום שהוא בנוסף לשכר הטרחה, לרבות לא עבור אגרות, צילומים ושליחויות.

49. ככל שתחליט המועצה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להזמין מהמועמד הזוכה שירות כתובע עירוני, תשולם לו תמורה חודשית נוספת בסך של 10,000 ₪ (לא כולל מע"מ).

50. עבור **טיפול בתיקים מורכבים** כגון: תיקים המתנהלים בבג"ץ / הליכים משותפים למספר רשויות/ כל שירות אחר שתמצא לנכון, המועצה תהיה רשאית לפנות לקבלת הצעות ממספר משרדים ולערוך ביניהם התמחרות בהתאם לסוג העבודה ומהותה לפי שיקול דעתה, ובהתאם לנהלי משרד הפנים.

51. התשלום עבור השירותים שיינתנו על ידי עוה"ד, יהיה עבור השרות שניתן לרשות בגין החודש החולף, וייעשה על סמך הגשת דרישות תשלום חודשית, שתוגש בסיומו של כל חודש, שתכלול פירוט של שעות העבודה בפועל ונושאי הטיפול בחודש החולף ולאחר אישור מנכ"ל המועצה, כי העבודה התבצעה בהתאם לשעות שפורטו בחשבון.

52. הדרישה החודשית לתשלום תוגש על ידי עוה"ד למנכ"ל המועצה/ לגזבר. התשלום יבוצע עד שוטף + 45 ימים מיום קבלת דרישת התשלום.

53. התמורה שתשולם לזוכה עבור אספקת השירותים תהא בהתאם לאמור לעיל. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המועצה לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים, לא לזוכה ולא לאדם אחר.

54. המועצה אינה מתחייבת להיקף שעות עבודה ולעוה"ד לא יהיו טענות כנגד המועצה בגין היקף שעות העבודה.

55. לא יתקבל שכר טרחה בידי גורמים שלישיים.

56. שכר הטרחה הינו קבוע, ולא ייגזר מתוצאות ההליכים/הטיפול בתיקים.

### העדר יחסי העבודה בין הצדדים

57. 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.

58. 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

59. מבלי לגרוע מאחריות עוה"ד לפי החוזה או לפי כל דין, מתחייב עוה"ד לבטח על חשבונו, לטובתו ולטובת המועצה, ביחד ולחוד, ולקיים במשך כל עת רלוונטית לחוזה זה ועד לגמר תקופתו ובמשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת אחריות שבדין, ביטוחים מתאימים להבטחת אחריותו בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובלבד שלא יפחתו מגבולות האחריות והתנאים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים ובסעיפים שלהלן:

60. בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב עוה"ד לכלול את הסעיפים הבאים:

- א. שם "המבוטח" בפוליסות הינו – עוה"ד ו/או המועצה בכפוף להרחבי השיפוי שלהלן.
- ב. "המועצה" לעניין הכיסוי הביטוחי: **מועצה אזורית גן רווה** ו/או חברות בנות ו/או חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.
- ג. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את המועצה היה ותיתבע בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של עוה"ד ובגין מי מטעמו בביצוע השירותים.
- ד. ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את המועצה היה ותוטל עליה אחריות כמעבידה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי עוה"ד בקשר עם ביצוע השירותים.
- ה. ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את המועצה היה ותיתבע בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של עוה"ד ובגין מי מטעמו בביצוע השירותים.
- ו. ביטוח אחריות מקצועית – יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת מתן שירותים מקצועיים למועצה.

- ז. סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 100,000 ₪.
- ח. ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי המועצה ו/או עובדיה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- ט. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשינוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר למועצה הודעה בכתב, ע"י עוה"ד ו/או חברת הביטוח מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
- י. חריג רשלנות רבתי לא יחול בפוליסות. אולם אין בביטול החריג כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטחת וחובות המבוטח על פי חוק חוזה הביטוח, תשמ"א-1981.
- יא. כל סעיף בפוליסות עוה"ד (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי עוה"ד כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המועצה וכלפי מבטחיה, ולגבי המועצה הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המועצה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המועצה מבלי שתהיה לחברת הביטוח של עוה"ד זכות תביעה ממבטחי המועצה להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, עוה"ד מוותר על טענה של ביטוח כפל כלפי המועצה וכלפי מבטחיה.
3. עם חתימת הסכם זה ימציא עוה"ד את טופס האישור על קיום ביטוחים, מסומן כנספח א' (להלן: **"אישור קיום ביטוחים"**), המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, כשהוא חתום על-ידי חברת הביטוח מטעמו המורשית לעריכת ביטוחים בישראל. המצאת טופס האישור על קיום ביטוחים בהתאם לאמור בסעיף זה מהווה תנאי מהותי בהסכם. עוה"ד ישוב ויציג, מידי תום תקופת ביטוח, במשך חלותו של הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהחברה עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים לחברה לא יהוו אישור כלשהו מהחברה על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליה אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של עוה"ד על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.
4. עוה"ד יישא, בכל מקרה, בסכום ההשתתפות העצמית החל בביטוח וכן יישא בכל נזק שיגרם לחברה עקב מעשה ו/או מחדל של עוה"ד, קבלני המשנה, עובדיהם וכל מי שבא מטעמם שאינו מכוסה על ידי פוליסות הביטוח של עוה"ד, לרבות נזקים מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.

5. הפר עוה"ד את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויותיו ו/או זכויות החברה יהא עוה"ד אחראי לנזקים שיגרמו לחברה באופן מלא ובלעדי ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפיה והוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה, כאמור, כלפיה.
6. מוסכם כי קביעת גבולות האחריות ו/או היקף הכיסוי הביטוחי כמפורט באישור עריכת הביטוחים הינה בבחינת דרישת מינימום המוטלת על עוה"ד שאינה פוטרת אותו ממלוא חבותו לפי הסכם זה. על עוה"ד לבחון את חשיפתו לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. עוה"ד מצהיר ומאשר בזאת כי הוא מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי החברה ו/או מי מטעמה בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידו.
7. אין בעריכת הביטוחים כאמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד ו/או תרופה המוקנים לחברה כנגד עוה"ד על פי ההסכם ועל פי כל דין, ואין בהם כדי לשחרר את עוה"ד מהתחייבויותיו לפי הסכם זה.

### שמירת סודיות

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. עוה"ד מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המועצה המוסמך.
12. עוה"ד מתחייב למסור למועצה, לפי דרישתה, עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה את כל המידע הסודי שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המועצה.

13. 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.

14. עוה"ד מתחייב לחתום ולהחתים כל מי שעובד במשרד עוה"ד בו עובד, אשר אצלו שעשוי להיחשף למידע כאמור על **נספח ז'** המצורף כנספח להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

15. כל חומר או מידע הקשור במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם הינו רכושה הבלעדי של המועצה ועוה"ד, או מי מטעמו אינו רשאי למסור לאדם אחר, פרט לעובדי המועצה המוסמכים לכך, כל חומר, ציוד או מידע הקשור במתן השירותים, וכך אינו רשאי לשמור לעצמו העתקים של כל חומר או מסמך כאמור אלא בהתאם לאישור בכתב מאת המועצה.

16. 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.

17. 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.

### **שינוי בהסכם או בתנאים**

18. 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.

19. 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.

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

21. 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 ז' - התחייבות לשמירת סודיות

לכבוד

המועצה האזורית גן רווה

שלום רב,

שם: \_\_\_\_\_

ת.ז: \_\_\_\_\_

**הואיל:** והמועצה מתכוונת להעסיק יועץ משפטי ממושרד 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

## נספח ח' - חלקים חסויים בהצעה

הננו מבקשים שהסעיפים / המסמכים הבאים בהצעתנו יהיו חסויים ולא יועברו למועמדים 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 המועמד

---

תאריך

### נספח ט'

#### תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושאת תעודת זהות מס' \_\_\_\_\_ מכתובת \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר אמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

הנני עושה תצהיר זה בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"), כחלק מהצעה בפניה מס' \_\_\_\_\_ לקבלת ייעוץ משפטי חיצוני למועצה.

#### בהתאם להליך האמור למונחים המפורטים בתצהיר זה תהיה המשמעות הנתונה להם בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

1. עד למועד ההתקשרות אני הח"מ ובעל זיקה אלי, כהגדרתם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, לא הורשענו ביותר משתי עבירות לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") ו/או לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א – 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים").

2. לחילופין, אם אני הח"מ ובעל זיקה אליי הורשענו ביותר משתי עבירות על חוק שכר מינימום ו/או חוק עובדים זרים - במועד הגשת ההצעה בהליך חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

3. הריני מצהיר, כי מתקיים אחד מאלה:

א. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח - 1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות עליי.

ב. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח - 1988 חלות עליי ואני מקיימן, כמפורט בסעיף 1ב2(א)(2) לחוק עסקאות גופים ציבוריים.

4. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

\_\_\_\_\_  
חתימת המועמד

\_\_\_\_\_  
תאריך

#### אישור

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר/ת בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ אשר זיהה/זיהתה עצמו/עצמה באמצעות ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ [במידה והמועמד הינו תאגיד או שותפות רשומה: המשמש בתפקיד \_\_\_\_\_ במועמד והמוסמך/כת לעשות תצהיר זה בשמה ומטעמה], ולאחר שהוזהרתי/ויה כי עליו/עליה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/מה עליו בפני.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת עו"ד

**נספח י' - שאלון איתור חשש לניגוד עניינים**

הרשות המקומית: המועצה האזורית גן רווה  
מועמד/ת לתפקיד: היועץ המשפטי של הרשות

**חלק א' – תפקידים וכהונות**

**1. פרטים אישיים**

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

**2. תפקידים ועיסוקים**

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנושאת/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 תאגידיים, 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 בדירקטוריום, 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 לתאגידיים 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, בתאגידיים הנסחרים בבורסה<sup>1</sup>).

כן / לא אם כן, פרטי :

---



---

<sup>1</sup> 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) - אן 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.

---

---

---

**6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה**  
פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך .

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.

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

---

---

---

---

---

---

---

---

**7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד**

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

כן / לא אם כן, פרטי:

---

---

---

---

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

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

כן / לא אם כן, פרטי:

---

---

---

---

**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, פרטי :

---



---



---

### **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"ח<sup>2</sup> 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה.

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

כן / לא אם כן, פרטי :

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**

<sup>2</sup> 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) - אן 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

האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?  
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא אם כן, פרטי:

---

---

---

---

### 12. חבות כספים בהיקף משמעותי

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

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

---

---

---

---

### 13. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה 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, פרטי:

---

---

---

---

### חלק ג' – הצהרה

אני החתום/ה מטה \_\_\_\_\_ ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ מצהיר/ה בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם 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: \_\_\_\_\_

תאריך הנפקת האישור:		נספח א' - 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 מיטיב עם מבקש האישור.								
מבקש האישור	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור				
<b>מועצה אזורית גן רווה</b>	<b>חברות בנות /או עובדים של הנ"ל.</b>	שם	<input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים  העיסוק המבוטח: שירותים משפטיים	<input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> זכייין <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input type="checkbox"/> אחר _____				
ת.ז.ח.פ.		ת.ז.ח.פ.						
מען:		מען						
הקשר למבקש האישור הראשי:								
כיסויים								
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'	גבול האחריות/ סכום ביטוח			תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
	מטבע	לתקופה	למקרה					
302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון . 315 תביעות המל"ל 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור יחשב כצד ג	₪	1,000,000	1,000,000					אחריות כלפי צד שלישי
309 ויתור על תחלוף מבקש האישור 319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבדים 328 ראשוניות	₪	20,000,000	20,000,000					אחריות מעבדים
301 אובדן מסמכים 302 אחריות צולבת למעט אחריותו המקצועית של מבקש האישור 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 325 מרמה ואי יושר עובדים 326 פגיעה בפרטיות 327 עיכוב /שיהוי עקב מקרה ביטוח 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי 6 חודשים.	₪	2,000,000	2,000,000		ת.רטרו:			אחריות מקצועית
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'): * <b>093 שירותים משפטיים</b> 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:								