מסמך א'

מועצה אזורית חוף אשקלון

מכרז פומבי מס' 19/26 לתפקיד תובע רשותי חיצוני

הזמנה להציע הצעות

מועצה אזורית חוף אשקלון (להלן: "**המועצה**") מתכבדת בזאת לבצע הליך פניה **פומבי** לקבלת הצעות לתפקיד **תובע/ת רשותי חיצוני**.

ניתן לעיין במסמכי הפניה המלאים באתר הבית של המועצה באינטרנט, בדף שכותרתו "**מועצה אזורית חוף אשקלון**", אשר כתובתו: **יישוב בת הדר ד.נ. חוף אשקלון 79100**.

לשאלות הבהרה ופרטים, ניתן לפנות בכתב עד ליום **18.11.26** לדוא"ל נחמה נצר tz9462@gmail.com המועצה תפרסם את השאלות ואת תשובות ההבהרה באתר הבית של המועצה בכתובת המועצה. על הפונים חלה האחריות להתעדכן באתר המועצה, כאמור, בכל הנוגע להבהרות שיינתנו. שאלות שיתקבלו לאחר המועד האמור – המועצה תהא רשאית לדחות ו/או לא להשיב עליהן. יובהר, כי לא יהיה מענה בעל-פה לשאלות, ובהתאם לכך, רק תשובות שיתקבלו בדוא"ל תחייבנה את המועצה.

את ההצעה, כמפורט במסמכי המכרז, בצירוף כל מסמכי המכרז, כשהם חתומים על-ידי המציע, יש למסור במסירה ידנית בתיבת המכרזים שבמשרדי המועצה, במעטפה סגורה עד ליום **: 14.12.26 בשעה 14:00.** הצעות שתוגשנה לאחר המועד והשעה הנקובים לא יובאו כלל לדיון.

לאור אופיו של השירות, אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והכל על-פי שיקול דעתה הבלעדי.

הוראות המכרז מנוסחות מטעמי נוחות בלשון זכר אך מתייחסות לזכר ונקבה כאחד.

איתמר רביבו, עו"ד
ראש המועצה

מסמך ב'

הוראות למשתתפים ותנאי המכרז

כללי

1. **מסמכי המכרז**:

מסמכי המכרז, המהווים את מסמכי ההתקשרות הינם אלה, ומסומנים כמפורט להלן:

מסמך א': נוסח הודעה והזמנה להציע הצעות;

מסמך ב': הוראות למשתתפים ותנאי המכרז;

מסמך ג': טופס הצעת משתתף;

נספח א' - פירוט ניסיון המציע;

נספח ב' - הצהרה בדבר חברות בלשכת עוה"ד;

נספח ג' - תצהיר העדר הרשעות;

נספח ד' - תצהיר העדר ניגוד עניינים;

מסמך ד': הסכם;

נספח א' - שאלון למניעת חשש לניגוד עניינים;

נספח ב' - תצהיר שמירת סודיות.

2. מועצה אזורית חוף אשקלון (להלן: "**המועצה**") מקיימת הליך מכרז פומבי זה, במסגרתו מבוקש לקבל שירותים משפטיים לתפקיד של **תובע חיצוני של המועצה** (להלן גם: "**עוה"ד**" ו/או "**התובע**"), אשר הינו בעל ניסיון, מומחיות וידע מוכח בתחום, אשר יעניק למועצה שירותים משפטיים בהתאם לקבוע במסמכי מכרז זה.

3. ניתן לעיין במסמכי הפניה המלאים באתר הבית של המועצה באינטרנט, בדף שכותרתו "**מועצה אזורית חוף אשקלון**", אשר כתובתו **יישוב בת הדר ד.נ. חוף אשקלון 79100**..

4. לשאלות הבהרה ופרטים, ניתן לפנות בכתב עד ליום **18.11.26** לדוא"ל tz9462@gmail.com המועצה תפרסם את השאלות ואת תשובות ההבהרה באתר הבית של המועצה בכתובת הנ"ל, זאת עד ליום **26.11.2026** . על הפונים חלה האחריות להתעדכן באתר המועצה, כאמור, בכל הנוגע להבהרות שיינתנו. שאלות שיתקבלו לאחר המועד האמור – המועצה תהא רשאית לדחות ו/או לא להשיב עליהן. יובהר, כי לא יהיה מענה בעל-פה לשאלות, ובהתאם לכך, רק תשובות שיתקבלו בדוא"ל תחייבנה את המועצה.

את ההצעה, כמפורט במסמכי המכרז, בצירוף כל מסמכי המכרז, כשהם חתומים על-ידי המציע, יש למסור במסירה ידנית בתיבת המכרזים שבמשרדי המועצה, במעטפה סגורה עד ליום **ב 14.12.26 בשעה 14:00.** הצעות שתוגשנה לאחר המועד והשעה הנקובים, לא יובאו כלל לדיון.

5. על המציע 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.

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

7. המועצה רשאית, עפ"י 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.

<u>מהות ההתקשרות והשירותים שיסופקו על-ידי התובע</u>

8. התובע יידרש לספק שירותים משפטיים למועצה, בהתאם לתנאי ההתקשרות, ובין היתר, בנושאים אלה (להלן: "**השירותים**"):

א. דיון בבקשות לביטול הודעות לתשלום קנס מכח חוקי עזר של המועצה ומכח החיקוקים המפורטים בתוספת השלישית לחוק בתי המשפט (נוסח משולב) התשמ"ד – 1984 (להלן: "**חיקוקי התוספת השלישית**").

ב. הגשת כתבי אישום וניהול הליכי התביעה בעבירות עפ"י חוקי העזר וחיקוקי התוספת השלישית, ולצורך כך בחינת חומרי חקירה מגורמי הפיקוח ו/או ממונים ו/או מגורם אחר במועצה שברשותו חומר רלוונטי בנושא, במידת הצורך, וקבלת החלטה האם יש בחומר מספיק ראיות להגשת כתב אישום.

ג. הוצאת צווים מינהליים ושיפוטיים מכח חוקי העזר וחיקוקי התוספת השלישית.

ד. הכנת תיקים לצורך הגשה לבתי המשפט.

ה. גיבוש מדיניות האכיפה והתביעה של המועצה בתיאום עם מנכ"ל המועצה (להלן: "**המנהל**") והיועץ המשפטי של המועצה (להלן: "**יועמ"ש מועצה**").

ו. השתתפות בישיבות במועצה ומחוצה לה, בהתאם לצורך ודרישת המנהל ו/או יועמ"ש המועצה.

ז. הגשת דוחות ודיווחים לפרקליטות המדינה - המחלקה להנחיית תובעים (להלן: "**הפרקליטות**"), בהתאם לדרישת הפרקליטות, והנחיות היועץ המשפטי לממשלה החלים על תובע רשותי (להלן: "**הנחיות היועמ"ש**").

ח. מתן ייעוץ משפטי שוטף למועצה בתחומי אכיפה של חוקי העזר וחיקוקי התוספת השלישית, לרבות מתן מענה **מיידי** לשאלות של פקחי המועצה, מתן הנחיות לפקחי המועצה, מתן חוות דעת, ניסוח מכתבים, וכיוצ"ב.

ט. לבצע כל מטלה החלה על תובע רשותי עפ"י כל דין, הנחיות יועמ"ש, נהלים, וכיוצ"ב.

י. לבצע כל מטלה משפטית נוספת שתידרש ממנו ע"י המנהל ו/או יועמ"ש המועצה, ואשר אינה מנוגדת להנחיית היועמ"ש בנוגע לעצמאות התביעה הפלילית.

9. **<u>תנאי מתלה להתקשרות עם הזוכה, הינו קבלת הסמכה מאת היועץ המשפטי לממשלה כתובע של המועצה. המועמד שייבחר יידרש להגיש בקשה להסמכה, לעבור ראיון הסמכה בפרקליטות וכן לבצע כל שיידרש ע"י הפרקליטות לצורך קבלת ההסמכה. לא קיבל התובע את ההסמכה, יבוטל ההסכם עימו, ולמציע הזוכה לא תהא כל טענה בקשר לכך</u>**.

10. התובע מתחייב לעמוד בכל התנאים כדלהלן:

א. להכיר היטב את הוראות הדין, הפסיקה וההנחיות הרלבנטיות, בתחומי המשפט המנהלי, המוניציפאלי והפלילי - המהותי והדיוני, וכן בתחומי התפקיד המיועד לתובע, ובין היתר חיקוקי התוספת השלישית;

ב. יכולת לנהל הליכים משפטיים בבתי המשפט, מתוך יושרה רבה, ראיית רוחב מערכתית, אחריות, שיקול דעת מאוזן, ומחויבות אישית עמוקה לאינטרס הציבורי ולשלטון החוק.

ג. לבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה;

ד. לא להעביר את ביצוע השירותים לטיפולו של עורך דין אחר;

ה. לא לבצע כל פעולה שיש או שעלול להיות בה ניגוד עניינים בהקשר להתחייבויותיו;

ו. להעביר לידי המועצה כל מידע רלוונטי שהגיע אליו במסגרת מתן השירותים;

ז. להגיע למשרדי המועצה ע"פ תיאום מראש במידת האפשר לצורך ישיבות ופגישות, וכן להתייצב לפגישות במקומות נוספים ככל שיידרש ותוך התראה סבירה.

ח. במהלך מתן השירות על ידו למועצה ולאחר סיום מתן השירות, מתחייב התובע, שלא למסור לצד ג' כלשהו כל חומר או מידע הקשור במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם;

ט. להקפיד על כך שברשותו כל האמצעים המנהליים, הארגוניים והמשרדיים הנדרשים למתן השירותים באופן מלא;

11. מתן השירותים מחייב את התובע שייבחר ליחסי אמון מיוחדים כלפי המועצה, מהדרגה הגבוהה ביותר, וזאת בשים לב למהותו ולמורכבותו של התפקיד. בנסיבות אלה, מובהר, כי לוועדת המכרזים ו/או מי מטעמה שיקול דעת רחב בבחירת המציע הזוכה במסגרת הליך זה, לרבות לעניין בחינת אמות המידה בדבר איכותה של ההצעה והתאמתו של המציע לביצוע השירותים נושא פנייה זו, וכן לעניין ההיבטים הנוגעים להתקשרות עם התובע שייבחר ולחובות החלות עליו, בין אם ההיבטים והחובות כאמור מפורטים בפנייה זו ובנספחים המצורפים אליה ובין אם הם נובעים ממהותם של השירותים 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.

12. ההתקשרות עם עוה"ד, שייבחר לשמש כתובע, הינה אישית. עורך הדין **<u>לא יוכל להעביר</u>** את ביצוע השירותים לעו"ד אחר.

13. יודגש, כי נוכח מהות השירותים והצורך לעמוד בלוחות זמנים מוגדרים, התובע יידרש למתן שירות ברמת זמינות גבוהה, כולל השתתפות בישיבות במועצה, הן בתיאום מראש והן בהתראה קצרה, ככל הנדרש. על התובע להיות ערוך למתן מענה שוטף (בדוא"ל, בטלפון, בפגישות פרונטאליות/זום), והוא יידרש לספק את שירותיו גם מעבר לשעות העבודה המקובלות. על הזוכה להיות זמין לפניות דחופות, ע"פ שיקול דעתה הבלעדי של המועצה, לשם טיפול בבעיות המתעוררות בסוגיות שוטפות הדורשות, לעתים, מענה מיידי.

<u>תקופת ההתקשרות</u>

14. תקופת ההתקשרות הינה <u>לשנה אחת</u> ממועד חתימת המועצה על הסכם ההתקשרות (להלן- "**תקופת ההתקשרות**").

15. המועצה תהא רשאית להאריך את תקופת ההתקשרות ל-5 תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת ועד 60 חודשים לכל היותר (להלן- "**תקופת ההארכה**"), וזאת בהודעה לזוכה 60 יום מראש ובכתב לפני תום תקופת ההתקשרות ו/או תקופת הארכה, לפי העניין. יודגש, כי הארכת תקופת ההתקשרות ו/או תקופת ההארכה נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה .

<u>דרישות לגבי המציע</u>

16. השירותים נשוא המכרז יינתנו על ידי עורך הדין שייבחר **בלבד**. יצוין, למען הסר ספק, כי ככל ועורך הדין המגיש את ההצעה הינו שותף/עובד במשרד עורכי דין, הרי שבמסגרת בחינת אמות המידה לעמידתו בתנאי המכרז, ייבחן הניסיון הספציפי והכישורים של עוה"ד אשר ייתן את השירותים נשוא ההצעה.

<u>תנאי סף להשתתפות במכרז</u>:

17. <u>על עוה"ד להוכיח עמידה בכל אחד ואחד מתנאי הסף הבאים, כתנאי להשתתפות במכרז</u> :

א. המציע הינו עורך דין בעל ותק של **7** שנים לפחות.

ב. עוה"ד הינו בוגר תואר ראשון במשפטים .LL.B ממוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.

ג. המציע הינו בעל ידע, בקיאות וניסיון מוכח של **5** שנים במשפט מנהלי, רשויות מקומיות ובניהול הליכים פליליים בבתי המשפט.

ד. עוה"ד לא הורשע ב-7 השנים שקדמו להגשת הצעתו בעבירה שיש עמה קלון ו/או שבית המשפט גזר עליו מאסר בפועל ו/או שמתנהל נגדו הליך פלילי לאחר הגשת כתב אישום.

ה. עוה"ד לא כיהן כחבר המועצה /חבר ועד מקומי בישוב השייך למועצה, או היה מועמד בבחירות לאותה רשות בחמש השנים האחרונות.

ו. לעוה"ד אין קרוב המכהן כחבר מועצה או המשמש כעובד מועצה או כחבר ועד מקומי. "קרוב" לעניין זה, בן זוג, הורה, הורה של בן זוג, צאצא, צאצאי בן זוג, אח או אחות וילדיהם, דוד, דודה, ובני זוגם של כל אחד מאלה.

ז. עוה"ד לא העניק שירותים משפטיים כלשהם לחבר מועצה ו/או לבעל תפקיד בכיר במועצה, ו/או לבן הזוג ו/או הורה ו/או בן ו/או בת של אחד מאלה, וזאת בתקופה של שלוש שנים קודם למועד פרסום המכרז.

ח. עוה"ד לא הוכרז כפושט רגל.

ט. עיסוקיו האחרים של עוה"ד, אינם עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כתובע המועצה .

<u>הגשת מסמכי הצעה</u>

18. על המציע לצרף להצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

א. טופס הצעת המשתתף המצורף לפניה זו, ממולא וחתום כנדרש.

ב. **<u>נספח א'</u>** לטופס הצעת המשתתף (מסמך ג'), פירוט ניסיון מקצועי, במצורף אליו יש להגיש <u>פרופיל משרד</u>; <u>פירוט קורות חיים של עוה"ד</u>; <u>המלצות</u>, בהתאם לתנאי הסף (רצוי להגיש המלצות נוספות לצורך ניקוד האיכות של המציע) – חובה להגיש את ההמלצה בנוסח אחיד כמצורף ל**<u>נספח א'</u>** להצעת המציע (מסמך ג') "פירוט ניסיון מקצועי".

ג. אישור בר תוקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976 המעיד כי המציע/המשרד מנהל פנקסי חשבונות ורשומות ומדווח לרשויות המס.

ד. תעודת עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו- 1975.

ה. אישור תקף בדבר שיעור ניכוי מס במקור.

ו. צילום תעודת חבר בלשכת עורכי הדין בישראל של עוה"ד אשר הינה בתוקף, וכן תצורף הצהרה של המועמד על חברות בלשכת עורכי הדין, בנוסח המופיע כ**<u>נספח ב'</u>** למסמך ג'.

ז. הצהרה של עוה"ד על העדר הרשעות פליליות ו/או הליכים פליליים כנגד המועמד, בהתאם לנוסח **<u>נספח ג'</u>** למסמך ג'.

ח. הצהרה של עוה"ד בדבר היעדר ניגוד עניינים, בהתאם לנוסח המצ"ב כ**<u>נספח ד'</u>** למסמך ג' וכן שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים מלא וחתום על-ידי המועמד כ**<u>נספח א'</u>** למסמך ד' הסכם התקשרות.

ט. הסכם ההתקשרות, המצ"ב כמסמך ד' למסמכי המכרז, כשהוא חתום על ידי המציע.

י. התחייבות לשמירת סודיות בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ב' למסמך ד'.

מניעת ניגוד עניינים

19. בשל יחסי האמון המיוחדים שבין המועצה לבין התובע, קיימת חשיבות להבטחת העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים פוטנציאלי של המציע במסגרת השירותים נושא הפנייה. בהתאם לכך, המציע יצהיר ויתחייב שאין ולא יהיה לו ניגוד עניינים מכל סוג שהוא בקשר למתן השירותים נושא פנייה זו ; ההצהרה כאמור תינתן על פי הנוסח המצורף כנספח ד' למסמך ג' לפנייה זו.

20. על המציע לפרט במסגרת הצעתו כל קשר אישי או עסקי עם גורמים הקשורים, במישרין או בעקיפין, למועצה ו/או מי מטעמה.

21. על המציע תחול המגבלה של הימנעות מכל מצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים בקשר לפעילותו המקצועית במתן השירותים וזאת עד תום 6 חודשים מסיום ההתקשרות.

22. 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 ליועץ המשפטי של המועצה ולפעול על פי הוראותיו.

23. בנוסף להתחייבות למניעת ניגוד עניינים המצורפת לפניה כנספח ד' למסמך ג', 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.

24. המועצה שומרת על זכותה לפסול מועמד על הסף בגין חשש לקיומו של ניגוד עניינים.

התשלום - שכר הטרחה

25. על המציע להציע הצעת מחיר ע"ג מסמך ג' - "טופס הצעת המשתתף".

26. הצעת המחיר תיקח בחשבון את כלל תשומות המציע בגין מתן שירותי הייעוץ והייצוג המפורטים במסגרת מסמכי פניה זו, לרבות עלויות העסקת כוח האדם הנדרש, הוצאות נסיעה וכל הוצאה נלוות אחרת, למעט ההוצאות הבאות והן בלבד: שכ"ט עדים או מומחים, הוצאות תמלול והקלטה, הוצאות משפטיות שיוטלו על המועצה ע"י בית משפט, הוצאות שליחים. יובהר, כי המועצה לא תספק שירותים משרדיים ולוגיסטיים כלשהם למועמד שייבחר והתובע לא יהא זכאי לכל תשלום נוסף בגין אספקת שירותים אלו, למעט תשלום שכ"ט עו"ד.

27. המועצה תשלם לתובע את תמורת עבודתו בהתאם להצעתו במכרז ועל סמך הגשת חשבונות חודשיים, שיכללו פירוט פעולות ושעות העבודה בפועל, עפ"י תאריכים, שסופקו למועצה, והמאושרות, מדי חודש, על-ידי המנהל.

28. על המציע לנקוב בטופס הצעת המשתתף (מסמך ג') את **שיעור ההנחה** המוצע על ידו ביחס **לתמורה המירבית** שקבעה המועצה ובתוספת מע"מ. כמו כן על המציע לנקוב בתמורה המבוקשת על ידו בגין כל שעה **עודפת,** מעבר להיקף הרלוונטי למכרז זה (25 שעות חודשיות).

29. לצורכי מכרז זה, נקבעת תמורה מירבית בסכום של **7500** ש"ח

30. יודגש כי התמורה המירבית מייצגת היקף שעות העבודה מוערך בכ- **25 שעות חודשיות**. יודגש כי, המועצה אינה מתחייבת להזמין את השירות בהיקף שעות מסוים והיא תהא רשאית להזמינו בהתאם לשיקול דעתה, ולצרכי המועצה. יחד עם זאת, מובהר כי התובע לא יהא רשאי להעניק שירות בהיקף העולה על **25** שעות בחודש, אלא אם קיבל אישור בכתב מאת מנכ"ל המועצה. מתן שירות בהיקף העולה על המפורט לעיל, ללא קבלת אישור מראש לא יזכה את התובע בתשלום בגין השעות העודפות.

31. הדרישה החודשית לתשלום תוגש על ידי הזוכה לגזברות עד ל-10 בכל חודש בגין החודש הקודם לו. התשלום יבוצע בתוך 30 יום מיום קבלת דרישת התשלום ובכפוף לאישורה.

<u>חתימה על הסכם</u>

32. המציע שיזכה בהליך דנן יידרש לחתום על הסכם שכר טרחה בינו לבין המועצה בנוסח המצורף כ<u>מסמך ד'</u>, על נספחיו. הזוכה יספק את השירותים בהתאם להוראות פנייה זו, לרבות בהתאם להוראות ההסכם שייחתם עימו על נספחיו.

33. אי חתימה על ההסכם שקולה להפרתו. במקרה של אי התייצבות המציע/הזוכה לחתום על החוזה או במקרה של הפרה אחרת של החוזה בסמוך לאחר חתימתו, רשאית המועצה לבחור במציע שדורג במקום השני כזוכה. במקרה כזה יחול הכלל האמור לעיל וכל הוראות מפרט זה על נספחיו על הזוכה החלופי.

<u>הליך בחירת הזוכה</u>

34. ההצעות ייבחנו על-ידי ועדה מקצועית שתמונה על ידי המועצה ובה יטלו חלק: מנכ"ל המועצה, גזבר המועצה, יועץ משפטי של המועצה וכן נציגות של ועדת המכרזים המועצתית (להלן: "הועדה המקצועית") אשר תבחן את ההצעות בהתאם לדרישות ולמסמכים הנדרשים ותחליט בדבר המועמד המומלץ, שיקנה למועצה את מירב היתרונות ע"פ אמות המידה שנקבעו, ובהתאם לדירוג ציונים משוקלל שיקבלו המועמדים מהוועדה, אשר ייקבע לפי המרכיבים שיפורטו להלן.

35. <u>**שלב ראשון**</u> - **בדיקת עמידה בתנאי סף**: בשלב ראשון תיבדקנה ההצעות לקביעת התאמתן לדרישות הסף של המכרז, כמפורט לעיל. **הצעה שלא תעמוד בתנאי הסף תפסל ולא תובא לדיון**.

36. על עוה"ד המציע לפרט את כישוריו, תוך ציון ניסיונו המקצועי (ניתן לפרט מעבר לתנאי הסף הנדרשים) וכל מידע נוסף שיכול לשמש לדעת המציע כמענה לדרישות הספציפיות של ההליך, לרבות לשם דירוג איכות ההצעה. יש לצרף קורות חיים מפורטים של עוה"ד המציע; על המציע לציין ולצרף המלצות ושמות לקוחות ממליצים עם פרטים ליצירת קשר למתן חוות דעת נוספת.

37. **<u>שלב שני</u> - ניקוד ההצעה:** שלב זה נועד לניקוד ההצעה הכספית ולניקוד מדדי איכות של ההצעה, בהתאם לאמות מידה ומשקולות כמפורט להלן:

מרכיב התמורה יקבל משקל של 40%. ההצעה <u>הזולה</u> ביותר תנוקד ב- <u>40 נק'</u>.

מרכיב האיכות יקבל משקל של 60%, לפי אמות המידה כדלקמן:

אמות מידה	ניקוד מרבי	סך הכול ניקוד
<u>**ניסיון קודם והמלצות**</u>: במסגרת אמת מידה זו יבדק הניסיון הקודם של המציע בתחום המשפט המנהלי, הפלילי (לרבות ניסיון בליטיגציה), התביעה העירונית, וניסיון בתחום המוניציפלי, ותבחן מידת שביעות רצון של לקוחות המציע. הועדה תהא רשאית להתקשר לממליצים ולקבל חוות דעתם בעניין השירות שניתן ע"י המציע.	**עד 30 נקודות**	60 נק'
<u>**התרשמות בראיון**</u>: בריאיון תיבדק היכרות המציע עם הדין המנהלי והפלילי והוראות הדין (חקיקה, פסיקה, הנחיות יועמ"ש, וכיוצ"ב) הרלבנטי לעבודת התובע, ותבחן מידת התאמתו האישית והמקצועית של המציע למתן השירות המוצע. **במסגרת הריאיון תהיה רשאית הועדה המקצועית לדרוש מהמציע לתאר בפניה הליך אחד לפחות שנוהל על ידו במסגרת ניסיונו כעו"ד פעיל בתחום הפלילי/ המנהלי/ תביעה עירונית**	**עד 30 נק'**	

38. וועדת המכרזים תהא רשאית, אך לא חייבת, לדרוש בכל עת מאת המציע כל מידע, המתייחס להצעתו, לרבות הבהרות, פרטים ומסמכים נוספים המתייחסים למצגים שניתנו בהצעה או בראיון

שנערך ובכלל זה בקשר לניסיונו המקצועי ובקשר לאמצעים העומדים לרשותו לצורך ביצוע התחייבויותיו על פי ההסכם למתן שירותים משפטיים. כמו כן רשאית הועדה לזמן את המציע לראיונות נוספים.

<u>מסמך ג'</u>

<u>טופס הצעת משתתף</u>

לכבוד

<u>מועצה אזורית חוף אשקלון</u>

ג.א.נ.,

הנדון: <u>הצעה למתן שירותים משפטיים של תובע רשותי</u>

אני הח"מ, _____ מתכבד בזאת להגיש הצעה למתן שירותים משפטיים של תובע רשותי במסגרת מכרז פומבי מס' _____, בהתאם לתנאי מסמכי הפנייה לקבלת הצעות ונוסח ההסכם על כל נספחיו.

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 המשפטי 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.

ידוע לי כי לצורכי מכרז זה, נקבעה תמורה מירבית בסכום של 7500 ש"ח בתוספת מע"מ (להלן: "תמורה מירבית").

ידוע לי תמורה מירבית זו מייצגת דרישה למתן 25 שעות עבודה בחודש (להלן: "מכסת שעות בסיסית").

בהתאם לתנאי המכרז אני מציע הנחה בשיעור של % _____ ביחס לתמורה המירבית.

כמו כן, <u>שכר הטרחה השעתי</u>, בגין כל שעה <u>נוספת</u> שאבצע, מעבר למכסת השעות הבסיסית, הינו _____ ₪ . לסכום זה יתווסף מע"מ כדין.

תאריך: _____ חתימה: _____ חותמת: _____

נספח א' - פירוט ניסיון מקצועי

לכבוד

מועצה האזורית חוף אשקלון

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

נא למלא את הפרטים הנדרשים בטבלה. מומלץ לפרט ניסיון רלבנטי מעבר לנדרש בתנאי הסף שיילקח בחשבון בניקוד איכות ההצעה.

תחומי משפט וניסיון

נושא (בתי משפט, רשויות מקומיות, רשויות ציבוריות אחרות, גופים אחרים)	מס' שנות הניסיון (לנקוב באיזה שנים)	מקום רכישת הניסיון/פירוט מהות העבודה	איש קשר לפרטים וחוות דעת

המציע רשאי לצרף להצעתו מסמכים, לרבות מסמכים משפטיים, דוגמאות המביאות לידי ביטוי את איכות העבודה המשפטית. ניתן למחוק פרטים מזהים ככל שהמציע מעוניין בכך.

בנוסף, על המציע לצרף קורות חיים לפי שנים שיפרטו את ניסיונו הרלבנטי.

<u>הערה:</u> ניתן להוסיף מסמכים נוספים בדבר פירוט ניסיון המציע בתחומים המפורטים בתנאי הסף ובאמות המידה

<u>דרכי יצירת קשר עם המציע</u>

שם המציע: _____.

מס' עוסק מורשה: _____.

כתובת המשרד: _____.

מספרי טלפון במשרד: _____.

טלפון נייד : _____.

כתובת דואר אלקטרוני: _____.

כתובת אתר אינטרנט של המשרד (אם קיים): _____.

<u>כשירות</u>

1. האם המציע הוכרז כפושט רגל ו/או חייב המוגבל באמצעים ו/או בכינוס נכסים ו/או בפרוק כן/לא, אם כן פרט: _____.

<u>פרופיל מקצועי וניסיון מקצועי של משרד המציע</u>

2. פירוט כללי של התמחויות עיקריות ותחומי עיסוק של המשרד ואחוז / נפח הפעילות המשוער המוקדש לכל תחום: _____
_____
_____
_____.

3. רשימת לקוחות עיקריים/מרכזיים, לרבות לקוחות מוסדיים וציבוריים (רשויות מקומיות/ גופים ציבוריים אחרים וכיו"ב) ככל שקיימים כאלה המיוצגים על ידי המשרד. נא לציין ליד כל לקוח האם המשרד עבד עימם בעבר או עובד עימם בהווה.

שם הלקוח	סוג הטיפול המשפטי	איש קשר	דרכי יצירת קשר	תקופת העבודה	עבודה בעבר או בהווה

4. מספר עורכי הדין המועסקים במשרד: _____.

<u>השכלה וניסיון מקצועי של המציע</u>

5. השכלה על-תיכונית (נא לציין תואר המוסד בו התקבל התואר ואת שנת קבלת התואר):

_____

_____.

תאריך קבלת הרישיון ומספרו _____

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

תחום/מי עיסוק עיקרי _____

_____.

שנות ניסיון של המועמד בתחום המנהלי, המוניציפאלי והפלילי ואת מהות הניסיון:

_____

_____

_____ .

_____

_____

_____.

<u>הליכים פליליים/משמעתיים</u>

6. פרטים אודות הרשעות פליליות או משמעתיות, הליכים פליליים או משמעתיים תלויים ועומדים, לרבות הליכי חקירה תלויה ועומדת נגד המציע. כן/לא, אם כן פרט:

_____

.___

<u>ניגוד עניינים</u>

7. פירוט הנושאים שבהם עלולים המציע או מי מטעמו להימצא במצב של ניגוד עניינים:

_____

_____

. ____

_____ _____

שם תאריך

תאריך _____

לכבוד

<u>מועצה האזורית חוף אשקלון</u>

ג.א.נ.,

הנדון: <u>המלצה בעניין עו"ד</u>.

עוה"ד עובד/עבד בשירות _____ מיום _____ ועד יום _____

הקריטריון	1	2	3	4	5	הערות
בקיאות ורמת ידע בחומר						
יעילות						
עמידה בלוחות זמנים						
יסודיות						
יצירתיות, גמישות מחשבתית						
זמינות						
אמינות						
שירותיות						
שקיפות, שיתוף לקוח, עדכון						
יכולת ניהול מו"מ						
שביעות רצון כללית						

שם הממליץ ממלא הטופס ותפקיד: _____ (שם מלא חתימה וחותמת)

טלפון ליצירת קשר: _____

שם הגוף הממליץ: _____

נספח ב' - הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין

תצהיר

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

אני חבר בלשכת עורכי הדין ובעל רישיון מס' _____.

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

לעניין תצהיר זה –

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

_____ _____

תאריך שם המצהיר/ה + חתימה

אישור

אני הח"מ, _____ עו"ד, _____ 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 שהזהרתי 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 ג' - 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 ב-7 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז פומבי למתן שירותי תובע רשותי למועצה האזורית חוף אשקלון, לא הורשעתי בעבירה שיש עמה קלון ו/או בגין עבירה בתחום תכנון ובניה, או בגין עבירה שנושאה פיסקאלי כגון: אי העברת ניכויים, אי דיווח לרשויות המס, זיוף, מרמה ו/או עבירה שבוצעה בקשר עם ובמהלך מתן ייעוץ משפטי, למעט עבירות שלגביהן חלפה תקופת ההתיישנות הקבועה בחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981.

כן הריני מצהיר בזאת, כי במועד הגשת ההצעה אין מתנהל כנגדי הליך פלילי תלוי ועומד לאחר הגשת כתב אישום בעבירות האמורות ו/או בעבירה שלכאורה בוצעה בקשר ו/או תוך כדי מתן שירותים משפטיים בשירות לקוח.

ולראיה באתי על החתום:

_____	_____	_____	_____
תאריך	שם פרטי ומשפחה	תעודת זהות	חותמת וחתימה

נספח ד' – התחייבות / הצהרה על העדר ניגוד עניינים

1. אני מצהיר, כי לא ידוע לי על ניגוד עניינים אפשרי בקשר עם מתן שירותים משפטיים של תובע למועצה אזורית חוף אשקלון .

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 מידי 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 מידי על כל עניין אישי או עסקי בין פעילותי, פעילות משרדי או פעילותו של כל צד שבו או עמו אני קשור, במישרין או בעקיפין, אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן שירותי תובע.

4. בלי לגרוע מכלליות האמור, אם יהיה לי קשר כלשהו, אישי או עסקי העלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים כלפי המועצה, אודיע על כך באופן מידי לנציגי המועצה , תוך פירוט פרטי הייעוץ, המועדים הרלוונטיים ותדירות הייעוץ.

5. בלי 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 אלווה את המועצה ושעלולים להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים כאמור.

6. הנני לצרף שאלון מלא וחתום בדבר איתור ומניעת חשש לניגוד עניינים.

_____ _____

שם וחתימת עורך הדין תאריך

<u>מסמך ד'</u>

<u>הסכם</u>

הסכם שנערך ונחתם ב_____ ביום _____ בחודש _____ בשנת 2026

<u>בין</u>: **מועצה אזורית חוף אשקלון** (להלן: "**המועצה**")

<u>מצד אחד</u>;

<u>לבין</u>: _____ ת.ז. _____

(להלן: "**עורך הדין** ו/או "**התובע**")

<u>מצד שני</u>;

הואיל: והמועצה מעוניינת לקבל שירותים משפטיים בתפקיד של תובע רשותי, ובמטרה לאתר עוה"ד לאספקת השירותים, המועצה פרסמה מכרז פומבי מס' _____(להלן: "**המכרז**"), וועדת המכרזים של המועצה בחנה את ההצעות והמליצה על עוה"ד וזכייתו אושרה על-ידי המועצה.

והואיל: ועורך הדין הינו בעל היכולת המקצועית והאישית לספק את השירות המבוקש ברמה מקצועית גבוהה;

והואיל: והמועצה מבקשת לשכור את שרותי עורך הדין בתפקיד של תובע רשותי, ע"פ תנאי ההתקשרות, בהתאם לבקשת המועצה, ע"פ צרכי המועצה, מעת לעת, וככל שיידרש;

והואיל: והמועצה מעוניינת להתקשר עם עורך הדין על בסיס שעתי ושלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, על כל המשתמע מכך, הן לעניין תעריפי התשלומים והן לעניין הזכויות והחובות ההדדיות;

והואיל: וברצון הצדדים לעגן את מחויבויותיהם וזכויותיהם ההדדיות בהסכם;

<u>אשר על כך מוסכם מוצהר ומותנה בזה בין הצדדים כלהלן:</u>

<u>המבוא להסכם זה</u>

1. מסמכי המכרז ותנאיו וכן המבוא להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם.

2. **<u>נספחי ההסכם</u>**:

נספח א' - שאלון למניעת חשש לניגוד עניינים;

נספח ב' - נספח שמירת סודיות;

הצהרות הצדדים

3. עורך הדין מצהיר, כי הוא כשיר על-פי כל דין לבצע את השירותים המפורטים בהסכם זה.

4. עוד מצהיר עורך הדין בזאת, כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים לפי הסכם זה.

5. עורך הדין מתחייב ליתן את השירותים נשוא הסכם זה בעצמו ולא להעביר לצד ג' ובכלל זה משרד עוה"ד ו/או עוה"ד אחר את ביצוע השירותים נשוא הפניה.

6. עורך הדין מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, בפניה זו ובהצעה, בהתאם להצעתו, לדרישות המועצה , להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.

7. עוה"ד מצהיר, כי ידוע לו, שהסכם זה אינו מקנה לו זכות לספק השירותים בהיקף כלשהו, וכי המועצה שומרת לעצמה את הזכות להזמין את השירותים המשפטיים, בהתאם לצרכיה, ואינה מחויבת למסור כל עבודה בהיקף כלשהו לעוה"ד.

8. עוה"ד מצהיר, כי ידוע לו, ששיעור התמורה שנקבע בהסכם, בהתאם להצעתו, מהווה תמורה עבור ביצוע כלל השירותים הנדרשים. עוה"ד לא יהא זכאי, למעט התמורה הקבועה בהסכם, לכל תמורה נוספת ו/או תוספות למיניהן, והתמורה היא סופית ומוחלטת.

השירותים שיינתנו על ידי עורך הדין

9. המועצה שוכרת בזאת את שירותי עורך הדין לצורך מתן שירותים משפטיים של תובע רשותי כמפורט להלן (להלן בהסכם זה - "**השירותים**"):

א. דיון בבקשות לביטול הודעות לתשלום קנס מכח חוקי עזר של המועצה ומכח החיקוקים המפורטים בתוספת השלישית לחוק בתי המשפט (נוסח משולב) התשמ"ד – 1984 (להלן: "**חיקוקי התוספת השלישית**").

ב. הגשת כתבי אישום וניהול הליכי התביעה בעבירות עפ"י חוקי העזר וחיקוקי התוספת השלישית, ולצורך כך קבלת ובחינת חומרי חקירה מגורמי הפיקוח ו/או ממונים ו/או מגורם אחר במועצה שברשותו חומר רלוונטי בנושא, במידת הצורך, וקבלת החלטה האם יש בחומר מספיק ראיות להגשת כתב האישום.

ג. הוצאת צווים מינהליים ושיפוטיים מכח חוקי העזר וחיקוקי התוספת השלישית.

ד. הכנת תיקים לצורך הגשה לבתי המשפט.

ה. גיבוש מדיניות האכיפה והתביעה של המועצה בתיאום עם מנכ"ל המועצה (להלן: "**המנהל**") והיועץ המשפטי של המועצה (להלן: "**יועמ"ש מועצה**").

ו. השתתפות בישיבות במועצה ומחוצה לה, בהתאם לצורך ודרישת המנהל ו/או יועמ"ש המועצה.

ז. הגשת דוחות ודיווחים לפרקליטות המדינה - המחלקה להנחיית תובעים (להלן: "**הפרקליטות**"), בהתאם לדרישת הפרקליטות, והנחיות היועץ המשפטי לממשלה החלים על תובע רשותי (להלן: "**הנחיות היועמ"ש**").

ח. מתן ייעוץ משפטי שוטף למועצה בתחומי האכיפה של חוקי העזר וחיקוקי התוספת השלישית, לרבות מתן מענה מיידי לשאלות של פקחי המועצה, מתן הנחיות לפקחי המועצה, מתן חוות דעת, ניסוח מכתבים, וכיוצ"ב.

ט. לבצע כל מטלה החלה על תובע רשותי עפ"י כל דין, הנחיות יועמ"ש, נוהלים, וכיוצ"ב.

י. לבצע כל מטלה משפטית נוספת שתידרש ממנו ע"י המנהל ו/או יועמ"ש המועצה, ואשר אינה מנוגדת להנחיית היועמ"ש בנוגע לעצמאות התביעה הפלילית.

10. עורך הדין יבצע את השירותים בנאמנות ובמסירות וברמה מקצועית גבוהה. עוה"ד יספק את השירותים במשרדו ו/או במשרדי המועצה, וישתתף בכל פגישה ו/או ישיבה ו/או דיון אליו יזומן בתיאום מראש, בו דרושה נוכחותו לצורך מתן השירות.

<u>היתרים רישיונות ואישורים</u>

11. עורך הדין מצהיר ומתחייב בזאת, כי הוא מחזיק במסמכים ובאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין בקשר לאספקת השירותים, לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. עורך הדין מתחייב להציגם למועצה בכל עת שידרוש.

12. מובהר כי נכונותן של הצהרות עורך הדין 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 עורך הדין.

13. עורך הדין 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.

14. עורך הדין מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

<u>תקופת ההסכם</u>

15. תקופת ההתקשרות הינה ל-12 חודשים ממועד חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות (להלן- "**תקופת ההתקשרות**").

16. המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, להאריך את ההתקשרות ל-5 תקופות נוספות של 12 חודשים כל אחת (להלן- "**תקופת ההארכה**"), בתנאים זהים לתנאי ההתקשרות הראשונים, וזאת בהודעה לזוכה 60 יום מראש ובכתב לפני תום תקופת ההתקשרות ו/או תקופת ההארכה, לפי העניין.

17. המועצה תהא רשאית להודיע לעורך הדין על הפסקת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, בהודעה בכתב ומראש בת **60** יום, ולעורך הדין לא תהיה כלפי המועצה כל טענה שהיא בגין כך.

מוסכם ונקבע בזאת כי בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות, עוה"ד ישיב למועצה את כל התיקים המשפטיים בהם טיפל, והמועצה תהא רשאית לפעול באותם תיקים בהתאם לשיקול דעתה.

18. הודיע עורך הדין על רצונו להפסיק את ההתקשרות או להימנע מהארכתה, בעת שהיו בטיפולו נושאים משפטיים שטיפולו בהם לא הסתיים, רשאית המועצה לדרוש את סיום הטיפול בנושאים אלו או בחלק מהם, על פי שיקול דעתה, וכן כל פעולה אחרת שתידרש על מנת שהטיפול בהם יימשך ללא פגיעה.

<u>סיום התקשרות מחמת ביטול או הפסקת ההסכם</u>

19. **<u>תנאי מתלה להסכם זה</u>**, הינו קבלת הסמכה של עורך הדין מאת היועץ המשפטי לממשלה כתובע של המועצה. עורך הדין יידרש להגיש בקשה להסמכה מיד לאחר חתימת הסכם זה, לעבור ראיון הסמכה בפרקליטות וכן לבצע כל שיידרש ע"י הפרקליטות לצורך קבלת ההסמכה. לא קיבל התובע את ההסמכה, יבוטל ההסכם, ולעורך הדין לא תהא כל טענה בקשר לכך.

20. בכל מקרה של ביטול ההסכם על -ידי המועצה, לא תהיה על המועצה חובה לפצות את עורך הדין או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם וסיום עבודתו ו/או המשך עבודתו מול המועצה הכל כאמור בהתאם להסכם זה.

21. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, עורך הדין מחויב להעביר למועצה את כל החומר שברשותו והשייך למועצה או את כל העבודה שעשה עבור המועצה עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי עורך הדין אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.

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

<u>הצהרות והתחייבויות עורך הדין</u>

23. עורך הדין מצהיר, כי יש לו את הכישורים, המיומנויות והידע המקצועי הדרוש לשם מתן השירות המתבקש ביעילות וברמה מקצועית גבוהה, וכי ישתמש בידע העומד לרשותו לצורך מתן השירות.

24. עוה"ד מתחייב לא להעביר או להסב זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, או את מתן השירותים המבוקשים, לאחרים.

25. עוה"ד מתחייב להכיר היטב את הוראות הדין, הפסיקה וההנחיות הרלבנטיות לשירותים לרבות הנחיות היועמ"ש, בתחומי המשפט הפלילי המהותי והדיוני, וכן בתחומי התפקיד המיועד לתובע, ובין היתר חיקוקי התוספת השלישית.

26. עוה"ד מתחייב לבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה ;

27. עוה"ד מתחייב לא להעביר את ביצוע השירותים לטיפולו של עורך דין אחר.

28. עוה"ד מתחייב שלא להתחייב בשם המועצה ללא קבלת אישור מוקדם ובכתב של המנהלת.

<u>העסקת עובדים</u>

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

<u>איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים</u>

30. עורך הדין רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המועצה, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.

31. עורך הדין מצהיר כי החל ממועד חתימת הסכם זה לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העסקים, 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.

32. לא יימצא עורך הדין בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב של ניגוד עניינים, ידווח עורך הדין על כך מייד למנהל, וימלא אחר כל הנחיות המועצה בנדון.

<u>התמורה</u>

33. תמורת מילוי התחייבויותיו של עורך הדין ע"פ הסכם זה, תשלם המועצה לעורך הדין שכר טרחה **חודשי** בסך של _____ (במילים: _____ ₪) (להלן: "**שכר הטרחה**"). על שכר הטרחה יתווסף מע"מ בשיעורו כדין.

34. מוסכם, כי שכר הטרחה **<u>כולל</u>** את כל התשומות וההוצאות מכל מין וסוג שהוא שעל עוה"ד לשאת בהן לצורך מתן השירותים, ובכלל זה עלויות העסקת כ"א, הוצאות משרדיות, דמי נסיעות ודלק, חניה, ולמעט ההוצאות הבאות והן בלבד: שכ"ט עדים או מומחים, הוצאות תמלול והקלטה, הוצאות משפטיות שיוטלו על המועצה ע"י בית משפט, הוצאות שליחים. למען הסר ספק, עוה"ד לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף בגין כל **הוצאה** שיוציא הנלווית לעבודתו מעבר לשכ"ט הנקוב בסעיף 33 לעיל.

35. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של עורך הדין לתשלום בגין **שעות עודפות** שיבוצעו על ידו, בהתאם למחיר שהוצע על ידו ובכפוף לקיומו של אישור מראש ובכתב של המנהל אודות הצורך בביצוע שעות עבודה עודפות מעבר למכסת השעות הבסיסית כהגדרתה במסמכי המכרז.

<u>אופן תשלום התמורה</u>

36.

א. בתום כל חודש קלנדארי יגיש עורך הדין למועצה חשבון עד ה-10 בכל חודש בגין התמורה המגיעה לו עבור החודש החולף.

ב. המנהל יבדוק את החשבון, ובכפוף לאישורו, תשלם המועצה לעורך הדין את הסכום שאושר תוך 30 יום ממועד הגשת החשבון.

ג. בגין סכום התמורה ימציא עורך הדין למועצה חשבונית מס על הסכום המאושר לתשלום.

ד. כן ימציא עורך הדין לפי דרישת המועצה כל אישור נדרש אחר לצורך העברת התמורה כדוגמת אישור על ניכוי מס במקור וכיוצ"ב.

<u>העדר יחסי העבודה בין הצדדים</u>

37. בנוסף, ומבלי לגרוע מהוראות הסכם זה, מוסכם ומותנה בין הצדדים כי עורך הדין הינו קבלן עצמאי ואין המועצה אחראי, 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.

38. היה וייקבע על ידי ערכאה מוסמכת, כי על אף האמור לעיל התקיימו יחסי עובד מעביד בין המועצה לבין עורך הדין ו/או כל מי מטעמו, מתחייב עורך הדין, כי ישפה ויפצה את המועצה ו/או כל מי מטעמו בגין כל נזק ו/או הוצאה ו/או אובדן שיגרמו כתוצאה מכל טענה ו/או תביעה ו/או קביעה בקשר עם יחסי עובד מעביד כאמור, מיד עם דרישתו הראשונה של המועצה, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עוה"ד.

39. מבלי לגרוע מהאמור לעיל מוצהר ומוסכם בזה, כי היה וייקבע על ידי ערכאה מוסמכת, כי על אף האמור לעיל התקיימו יחסי עובד מעביד בין המועצה לבין עורך הדין, יראו את הצדדים כאילו הסכימו מלכתחילה על תמורה המהווה 60% מן התמורה כאמור בסעיף 33 לעיל (להלן: "**התמורה המופחתת**"), ועורך הדין מצהיר בזה כי התמורה המופחתת הנה מלאה והוגנת עבור ביצוע מלוא התחייבויותיו על פי הסכם זה, במידה שייקבע כי התקיימו יחסי עובד מעביד כאמור.

40. במקרה כזה, עורך הדין יחויב להשיב למועצה את הסכומים שקיבל בקשר עם הסכם זה מעבר לתמורה המופחתת (להלן: "**סכום ההשבה**") בתוספת הפרשי הצמדה למדד המחירים

לצרכן וריבית מקסימלית, ממועד תשלומם ועד למועד ההשבה בפועל, והמועצה תהא זכאית לקזז את סכום ההשבה מכל סכום שיחוב לעוה"ד על פי הסכם זה ו/או כל דין, לרבות כל סכום לו יהא זכאי עורך הדין עקב הקביעה על קיומם של יחסי עובד מעביד על פי פסיקת ערכאה מוסמכת כאמור – והכל עד לתקרת הסכום שייפסק ע"י הערכאה המוסמכת כי על המועצה לשלם לעוה"ד ו/או מי מטעמו בהתקיים האמור בסעיף 38 לעיל.

<u>חובת ביטוח</u>

41. מבלי לגרוע מאחריותו ומהתחייבותו של עורך הדין על פי כל דין ועל פי יתר הוראות הסכם זה, עורך הדין מתחייב לקיים על חשבונו במשך כל תקופת מתן השירותים לפי הסכם זה וכל עוד אחריותו של עורך הדין קיימת בהתאם להסכם זה או על פי כל דין, פוליסת ביטוח אחריות מקצועית תקפה למשך כל תקופת ההתקשרות.

<u>שמירת סודיות</u>

42. עורך הדין 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 עורך הדין, 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.

43. עורך הדין 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.

44. המועצה רשאית להורות לעורך הדין בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים ועורך הדין מתחייב למלא אחר דרישות המועצה בנדון.

45. עורך הדין מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת המנהלת.

46. עורך הדין מתחייב למסור למועצה, לפי דרישתה, עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה את כל המידע שנאסף על -ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המועצה.

47. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא, עורך הדין יעמיד לרשות המועצה בצורה מלאה, מסודרת וענייניות 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.

48. עורך הדין מתחייב לחתום ולהחתים כל מי שעובד במשרד עורך הדין אשר אצלו, שעשוי להיחשף למידע כאמור כ**<u>נספח ב'</u>** המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

49. כל חומר או מידע הקשור במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם הינו רכושו הבלעדי של המועצה ועורך הדין, או מי מטעמו אינו רשאי למסור לאדם אחר, פרט לעובדי המועצה המוסמכים לכך, כל חומר, ציוד או מידע הקשור במתן השירותים, וכן אינו רשאי לשמור לעצמו העתקים של כל חומר או מסמך כאמור אלא בהתאם לאישור בכתב מאת המועצה.

50. עורך הדין מתחייב להחזיר עם סיום תקופת ההסכם או לפני כן על- פי בקשת המועצה, למועצה או למי שיורה המועצה כל חומר שקיבל לצורך מתן השירותים ו/או שערך לצורך ו/או במסגרת מתן השירותים נשוא הסכם זה.

<u>שינוי בהסכם או בתנאים</u>

51. 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.

52. אף ויתור, הנחה, הימנעות או שיהוי של המועצה במימוש זכויותיה על פי הסכם זה, לא יתפרשו כוויתור או מניעות, אלא אם נעשו בכתב.

ולראייה באו הצדדים על החתום:

_____	_____
עורך הדין	**המועצה ע"י מורשי החתימה**

נספח א' - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים – העסקת תובע

שם התובע: _____

השירות המוצע: _____

1. פרטים אישיים

שם: _____, מס' ת.ז. _____ שנת לידה _____

כתובת: _____ עיר/ישוב: _____

מס' טלפון: _____

2. תפקידים ועיסוקים

נא פרט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (כשכיר/ה, עצמאי/ת, נושא/ת משרה בתאגיד, קבלן/ית, יועץ/ת):

נא להתייחס הן לתפקידים בשכר והן לתפקידים בהתנדבות (יש לציין במפורש סוגי תפקידים בהתנדבות):

שם המעסיק	תחום פעילות	תפקיד ותחומי אחריות	תקופת העסקה

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות. נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם המעסיק	תחום פעילות	תפקיד ותחומי אחריות	תקופת העסקה

4. **<u>חברות בדירקטוריון או בגופים מקבילים</u>**

נא לפרט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שלא ציבוריים. נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך כהונה	סוג כהונה (דח"צ, דירקטור מטעם בעל מניות- לפרט)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון

5. **<u>קשר לפעילות המועצה</u>**

האם יש או היו לך או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות של המועצה או לגופים קשורים אליו. נא להתייחס לזיקה ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין בגוף" – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים או בן או בת הזוג עובד בו או מייצג אותו או יועץ חיצוני לו. **<u>כן/לא</u>**

אם כן לפרט:

_____

_____

_____

_____

.___

6. <u>פירוט קשר של קרובי משפחה למועצה</u>

האם במועצה מועסק קרוב משפחה או מכהן נבחר ציבור קרוב משפחה? **<u>כן/לא</u>**

אם כן, נא לפרט:

_____

_____

_____

_____

_____

_____ .

"**קרוב משפחה**" -בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד,

דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה נכד ונכדה.

נא לפרט, ככל שקרוב משפחה מכהן בתפקיד ציבורי ו/או בדירקטוריון ו/או בגופים שיש להם זיקה למועצה (כמפורט בשאלות 2-5). **<u>כן/לא</u>**

אם כן, נא פרט:

_____

_____

_____.

7. <u>עניינים שלך או של קרוב משפחה העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים</u>

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוב משפחתך, העלולים להעמיד אותך בחשש לניגוד עניינים בשירות אותו אתה אמור לספק למועצה?

"**קרוב משפחה**" -בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד,

דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה נכד ונכדה. **<u>כן/לא</u>**

אם כן, נא פרט:

_____

_____

_____.

8. **<u>תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוב משפחה או מקורבים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים</u>**

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוב משפחה או של חברים ו/או שותפים עסקיים, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים עם השירותים שאתה עומד לספק למועצה ?
<u>כן/לא</u>

אם כן, נא פרט:

_____

_____

_____.

9. **<u>נכסים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים</u>**

האם ידוע לך על נכסים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים עם השירותים שאתה עומד לספק למועצה ? (כולל נכסים של קרוב משפחה, חברים, שותף עסקי, גופים שאתה או קרוב משפחה בעל עניין בהם).

"**קרוב משפחה**" -בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה נכד ונכדה.

"בעל עניין בגוף" – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים או בן או בת הזוג עובד בו או מייצג אותו או יועץ חיצוני לו. **<u>כן/לא</u>**

אם כן, נא פרט:

_____

_____

_____.

10. **<u>יש לצרף קורות חיים מעודכנים ליום מילוי השאלון.</u>**

<u>הצהרת התובע</u>

כל המידע והפרטים שמסרתי בקשר לעצמי ו/או לקרוב משפחה ו/או מקורב ו/או לשותף עסקי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים, זאת למיטב ידיעתי.

לא ידוע לי על עניין אחר העלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם השירותים אותם אני אמור לספק למועצה .

אני מתחייב, כי בכל מקרה שיחול שינוי בנסיבות בתוכן הצהרתי בשאלון, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל, אדווח לגורמי המועצה (מנכ"ל, יועמ"ש) ואמסור את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי ההנחיות.

תאריך: _____ חתימה: _____

נספח ב' - התחייבות לשמירת סודיות

לכבוד

מועצה אזורית חוף אשקלון

שלום רב,

שם: _____

ת.ז: _____

הואיל: והמועצה מתכוונת לשכור שירותי כתובע;

והואיל: ואני עשוי להיחשף, במהלך ההתקשרות, למידע הנוגע להליכים משפטיים המתנהלים בשם המועצה ו/או למסמכים ו/או לנתונים בקשר לכספיה, נכסיה, עובדיה, תכניות, תיקי בניין עיר וכן הלאה, והכול בקשר למתן השירותים, כאמור, ואשר יש חשיבות בשמירה על סודיותם ובאי-חשיפת;

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.

הריני מתחייב לנקוט את כל האמצעים והסידורים הדרושים לשמור בסוד את המידע והמסמכים שיגיעו לידי לצורך מתן השירותים וכיוצא בזאת הריני מתחייב להחתים את עובדי ולתת להם הנחיות מתאימות כדי להבטיח את שמירת הסודיות המידע.

האמור לעיל לא יחול על מידע ידוע או פומבי.

ולראיה באתי על החתום:

_____ _____

תאריך **חתימה**