

**מועצה המקומית אורנית**  
**מכרז למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני**  
**קבוע למועצה**  
**מכרז מס' 09/21**



**יוני 2021**

**מכרז מס' 09/21**  
**למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע**

**תוכן עניינים**

**מסמך א' – מכרז - כללי לו"ז ונהלים.**

מסמך א'(1) – הצהרת חברות בלשכת עורכי הדין

מסמך א'(2) – שאלון להוכחת ניסיון קודם

מסמך א'(3) – שאלון ניגוד עניינים על פי חוזר מנכ"ל 2/2011

**מסמך ב' – הצהרת והצעת המשתתף.**

מסמך ב'(1) – הצעת המשתתף

**מסמך ג' – הסכם**

נספח ג(1) – מסמכי המכרז (יצורפו לאחר הזכייה)

נספח ג(2) – אישור קיום ביטוחים

מכרז 09/21

## למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע

המועצה המקומית אורנית (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת להציע הצעות למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע למועצה.

1. על המשתתפים לעמוד בתנאי הסף המפורטים בחוברת המכרז.
2. ניתן לעיין ולהוריד את מסמכי המכרז באתר האינטרנט של המועצה ("אתר המועצה") שכתובתו [www.oranit.org.il](http://www.oranit.org.il). עבור הגשת הצעה ישלם המציע סך של 500 ש"ח (שלא יוחזרו).
3. עד ליום 23.6.21 בשעה 12:00 יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות למועצה באמצעות דואר אלקטרוני [mankal@oranit.org.il](mailto:mankal@oranit.org.il) שאלות הבהרה בכתב. העתק השאלות והתשובות יופץ באתר המועצה, ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
4. את ההצעות על כל נספחיהן יש למסור ידנית במעטפת המכרז כשהיא סגורה ונושאת את מספר המכרז ללא סימני זיהוי אחרים עד ליום 7.7.21 שעה 12:00 לתיבת המכרזים במשרדי גזבר המועצה.
5. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא.

ניר ברטל  
ראש מועצת אורנית

מסמך א'

עמוד 3 מתוך 38

חתימה + חותמת: \_\_\_\_\_

## כללי לו"ז ונהלים מכרז 2019 / 13

### מכרז למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע

#### 1. כללי, לוחות זמנים, הבהרות

1.1 המועצה המקומית אורנית (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת להציע הצעות למתן שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע למועצה בהתאם לתנאים המפורטים במכרז זה על מסמכיה ונספחיה.

1.2 פניה זו נעשית בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014 (להלן: "החוזר").

1.3 את מסמכי הפניה ניתן להוריד מאתר המועצה ובמסגרת ההגשה יש לשלם 500 ₪ (אשר לא יוחזרו) במשרדי הגביה או בפניה טלפונית אל מח' הגביה של המועצה בטלפון 03-9360465 שלוחה 228 בה יבוצע התשלום באמצעות כרטיס אשראי וקבלה תועבר במייל חוזר למשלם בין בשעות פעילות המועצה.

1.4 כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, תחולנה על המציע.

1.5 עד ליום 23.6.21 בשעה 12:00 יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות למועצה באמצעות דואר אלקטרוני [mankal@oranit.org.il](mailto:mankal@oranit.org.il) שאלות הבהרה בכתב. העתק השאלות והתשובות יופץ באתר המועצה, ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

1.6 כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב - תחייבנה את המועצה.

1.7 המועצה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו, בכתב, לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז בדוא"ל לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז, יחתמו ע"י המציע ויצורפו על-ידו להצעתו.

#### 2. אופן הגשת ההצעה:

עמוד 4 מתוך 38

חתימה+ חותמת: \_\_\_\_\_

- 2.1. המציע ינקוב בהצעתו מחיר כולל וסופי למתן השירותים **בנספח ב (1)**. הצעת המחיר תהיה בשקלים חדשים וללא מע"מ.
- 2.2. המציע יגיש את הצעתו בקובץ מקורי של מסמכי המכרז, מבלי לבצע בהם כל תיקון, שינוי, תוספת או הסתייגות שהיא ויצרף להצעתו את כל המסמכים המפורטים דלעיל.
- 2.3. ערך המציע שינוי, תיקון או הסתייגות מכל מין וסוג שהוא, במסמכי המכרז (למעט השלמת הפרטים הנדרשים ממנו בהצעתו) תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה או, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבקש מהמציע לתקן את הצעתו. בכל מקרה (גם אם המועצה לא העירה לשינויים כאמור) יחייב את הצדדים הנוסח של מסמכי המכרז, אשר הוכן ע"י המועצה וכפי שנמסר למציעים.
- 2.4. המציע יחתום על כל דף מהמסמכים הנ"ל, חתימה מלאה וחותרמת במקום המיועד לכך בכל מסמכי המכרז, ישים את המסמכים במעטפה סגורה בציון שם המכרז וישלשל את המעטפה לתיבת המכרזים המיועדת לכך במשרדי המועצה. ההצעות תוגשנה במסירה אישית ידנית ולא באמצעות הדואר או בכל דרך אחרת. המועצה תהא רשאית להורות על השלמת חתימות ככל ואלו יושמטו.
- 2.5. **המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה הינו 7.7.21 בשעה 12:00.**
- 2.6. ההצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. המועצה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה לפי שיקול דעתה והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.
- 2.7. לא הגיש המציע את הצעתו בהתאם לאמור לעיל, תהיה המועצה, מטעם זה בלבד, רשאית לפסול את ההצעה או, לחילופין ולפי שיקול דעתה לדרוש כי המציע יתקן, ישלים או יבהיר את הצעתו או, לחלופין, להתעלם מכל הסתייגות, שינוי או תיקון שצירף המציע ולראות את הצעתו כאילו הוגשה ללא הסתייגות כאמור.

### 3. **תקופת ההתקשרות**

תקופת ההתקשרות הראשונה תהא תקופת ניסיון של חצי שנה ולאחריה תקופה נוספת של חמש וחצי שנים (סה"כ שש שנים ממועד חתימת המועצה על הסכם ההתקשרות) ובהתאם למצוין בחוזר.

### 4. **עיקרי ההתקשרות:**

עמוד 5 מתוך 38

חתימה+ חותמת: \_\_\_\_\_

הפרטים המובאים בסעיף זה להלן הינם כלליים בלבד והוראות הסעיף תחייבנה את הצדדים רק במקרים אשר בהם אין התייחסות אחרת מפורטת ומפורשת באיזה ממסמכי המכרז. הייתה התייחסות אחרת כאמור באיזה ממסמכי המכרז, תחייב ההוראה האחרת והמפורטת.

המועצה מעוניינת בקבלת שירותי יעוץ משפטי חיצוני קבוע למועצה וכן שירותים משפטיים נוספים כמפורט להלן ובהסכם **מסמך ג'** למסמכי המכרז, היועמ"ש יספק למועצה את כל שירותי הייעוץ, ללא יוצא מן הכלל, ובכלל זה:

- 4.1 ייעוץ משפטי שוטף ורחב לעובדי המועצה ומנהליה, למליאת מועצת הרשות המקומית, לוועדותיה השונות, בכל נושא הדרוש למילוי תפקידי המועצה.
- 4.2 מתן חוות דעת משפטיות בנוגע להתקשרויות והסדרים שעורכת המועצה.
- 4.3 ייצוג משפטי של המועצה בפני מוסדות המדינה, מוסדות ציבוריים ומוניציפליים, גורמים פרטיים וארגונים שונים.
- 4.4 עריכה ועדכון של נהלי המועצה, מסמכי המועצה, עריכה ועדכון תקנון המועצה וכל מסמך אחר הכרוך בפעילותה השוטפת של המועצה שיידרש.
- 4.5 ליווי משפטי שוטף של ועדת המכרזים.
- 4.6 הכנת ובדיקת כל חוזי/הסכמי ההתקשרות השונים, בין המועצה לבין גורמי חוץ, לרבות, ספקים, יועצים, שוכרים /או הסכמי העסקה לעובדי המועצה.
- 4.7 ייעוץ וייצוג משפטי בדיני עבודה, תכנון ובניה.
- 4.8 יעוץ וייצוג בענייני עובדים לרבות ניהול הליכי שימוע בטרם השעיה וליווי ההליך המשפטי.
- 4.9 סיוע בגיבוש מדיניות בנושאים בעלי השלכות משפטיות בכפוף להוראות הדין הקיים.
- 4.10 מתן עדכונים והבהרות לגורמים הרלוונטיים במועצה בדבר חקיקה, נהלים, פסיקה חוקי עזר וחוזרי מנכ"ל רלוונטיים.
- 4.11 מתן סיוע משפטי במענה לפניית, מבקר משרד הפנים, מבקר המדינה, מבקר העיריה והממונה על תלונת הציבור, במידת הצורך.
- 4.12 השתתפות קבועה בישיבות מוסדות המועצה: ישיבות מליאת מועצת הרשות, ישיבות הנהלה, כלל ועדות המועצה ובהתאם לדרישות המועצה ו/או על פי הוראות הדין.
- 4.13 ייצוג המועצה בפני משרדי הממשלה וכל גוף ציבורי אחר ובהתאם לנדרש.
- 4.14 כל מטלה משפטית אחרת שתידרש במידת הצורך בהתאם להנחיות מנהלי המועצה.

- 4.15 למען הסר ספק, הטיפול המשפטי השוטף כולל הכנת 20 מכרזים בשנה. כל מכרז מעבר ל-20 מכרזים יהיה בתשלום 5,000 ₪ + מע"מ למכרז. מכרזים אשר נכתבו על ידי יועץ חיצוני והיועץ המשפטי ידרש לבחון וללוות אותם לא יחשבו חלק מ-20 המכרזים השנתיים ולא תינתן עבורם תמורה נוספת.
- 4.16 למען הסר ספק, הטיפול המשפטי השוטף כולל ייצוג וטיפול בתיקים משפטיים בפני ערכאות משפטיות מלבד תיקים משפטיים שסכום התביעה הינו מעל 300 אלף ₪, ו/או ערעור על תיק לערכאה עליונה, ו/או בג"ץ שעליהם יקבל היועמ"ש תמורה מחוץ לריטיינר החודשי.
- 4.17 היועמ"ש מתחייב לשמש כיועץ המשפטי של המועצה באופן אישי והוא לא יוכל להעביר התחייבותו זו לצד ג' ובכלל זה למשרד עו"ד אחר.
- 4.18 למען הסר כל ספק, יודגש כי היועמ"ש יידרש למתן ייעוץ ברמת זמינות גבוהה תוך מתן שירותים גם מעבר לימים ולשעות העבודה המקובלות, ואף לנסוע למקומות אחרים נדרשים מלבד משרדי המועצה בהם מתקיימים ישיבות ודיונים.
- 4.19 על היועמ"ש להיות זמין לקריאות דחופות, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה לשם טיפול בבעיות קריטיות ודחופות.
- 4.20 היועמ"ש יגיע למשרדי המועצה, בהתאם לדרישה ותיאום מראש לפי צרכי המועצה.
- 4.21 על היועמ"ש לפעול בהתאם להנחיות המועצה כפי שיהיו מזמן לזמן, באופן שוטף ובכל שלבי ביצוע השירותים המבוקשים.
- 4.22 היועמ"ש מצהיר ומאשר כי בדק את דרישות המועצה והנחיותיה בקשר למתן השירותים, וכן בדק את כל הפרטים והתנאים הדרושים לשם מתן השירותים, והיועמ"ש מצהיר כי ביכולתו לספק למועצה את השירותים בהתאם למפורט בהסכם זה, במומחיות, במיומנות, ביעילות, בחריצות ובנאמנות, בהתאם לסטנדרטים המקצועיים הגבוהים לשביעות רצונה המלאה של המועצה, ובכפוף לכל דין ורשות מוסמכת.
- 4.23 היועמ"ש מתחייב לספק את השירותים בהתאם ללוח הזמנים שייקבע על ידי המועצה. השירותים והעבודות שיבוצעו ע"י היועמ"ש יינתנו למועצה באורח שוטף, ללא הפסקה ובזמינות מלאה.
- 4.24 היועמ"ש ימסור למועצה, על פי דרישתה, דין וחשבון מלא ומפורט על התקדמות מתן השירותים והיועמ"ש ימסור לנציג המועצה כל הסבר שיידרש על ידו בקשר עם השירותים נשוא הסכם זה.
- 4.25 היועמ"ש מתחייב למלא אחר הוראות כל דין וכל רשות מוסמכת במהלך מתן השירותים.
- 4.26 היועמ"ש מתחייב לשמירת סודיות ולהימנעות מניגוד עניינים.

- 4.27 מלבד כלל הדרישות האמורות במסמכי המכרז היועץ המשפטי או עו"ד ממשרדו כאמור בסעיף 5.1 שלהלן (וזאת באישור המועצה) יגיע למשרדי המועצה באופן קבוע יום בשבוע בין השעות שמונה וחצי לשעה חמש אחה"צ, בימים בהם המועצה עובדת ובהתאם לדרישה ותיאום מראש לפי צרכי המועצה.
- 4.28 על היועץ המשפטי שייבחר לפעול בהתאם להנחיות המועצה כפי שיהיו מזמן לזמן, באופן שוטף ובכל שלבי ביצוע השירותים המבוקשים.

## 5. תנאים להשתתפות:

- תנאי הסף בהם על המשרד המציע ועל עוה"ד המועמד לשמש כיועץ המשפטי לעמוד, הינם כדלקמן:
- 5.1 המציע בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים הכולל ניסיון במתן ייעוץ משפטי בתחומי הרשויות המקומיות, לרבות עיסוק בליטיגציה בתחום המוניציפאלי והתכנוני.
- 5.2 על המציע לצרף מסמך קורות חיים לפי שנים שיפרטו את ניסיונו הרלוונטי של המציע וכן למלא כנדרש את נספח א' – הצעת המציע.
- 5.3 ניתן לצרף מסמכים נוספים להוכחת הניסיון.
- 5.4 ההחלטה האם הניסיון שעליו הצביע המציע הינו ניסיון בתחום כמבוקש הינה בשיקול דעתה הבלעדי של הועדה המקצועית.

### 5.5 עוה"ד מקיים את כל התנאים הבאים:

- 5.5.1 עוה"ד לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון ו/או עבירת תכנון ובניה ו/או שבית המשפט גזר עליו מאסר בפועל, וטרם חלפו חמש שנים מיום שנגזר דינו, או אם נגזר עליו מאסר בפועל, מיום שסיים לרצות את עונשו, לפי המאוחר.
- 5.5.2 עוה"ד לא כיהן כחבר במועצה או כראש המועצה או כחבר מועצה/ראש מועצה ברשות מקומית סמוכה אחרת או היה מועמד בבחירות לאותן רשויות בשנתיים האחרונות.
- 5.5.3 עוה"ד לא ישמש כיועץ משפטי חיצוני קבוע של 2 רשויות מקומיות נוספות אחרות בהתאם להוראות סעיף 7.2 (ו) לחוזר. אין באמור כדי לגרוע מכך שהמשרד בו שותף / עובד עורך הדין ייצג רשויות נוספות.



5.5.4 עוה"ד לא העניק שירותים משפטיים לגורמים כאמור בסעיף 7.2 (ז) או 7.2 (ח) לחזור, לרבות לראש הרשות המקומית ו/או לאחד מסגניו ו/או למנכ"ל הרשות ו/או בעל תפקיד בכיר אחר ברשות המקומית ו/או לבן הזוג ו/או הורה ו/או בן ו/או בת של אחד מאלה ו/או לתאגיד בשליטת מי מאלה ו/או לסיעה מסיעות הרשות המקומית

5.5.5 עוה"ד לא הוכרז כפושט רגל וטרם הופטר.

5.5.6 עיסוקיו האחרים של עוה"ד אינם עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ משפטי למועצה.

5.5.7 עוה"ד המציע חבר בלשכת עורכי הדין בישראל.

## 6. מסמכי ההצעה:

### כל מציע יצרף להצעתו את כל המסמכים שלהלן :

6.1 סט מלא של מסמכי המכרז, מסמך ההצעה, לרבות הודעות למציעים שנשלחו ע"י מועצה בכתב (ככל שנשלחו), כשהם חתומים ע"י המציע.

6.2 אישור עדכני משלטונות המס על היותו עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו - 1975.

6.3 אישור בדבר ניסיון קודם כמפורט בסעיף 3.2 לעיל, בנוסח המצ"ב כמסמך א(2).

6.4 הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין של המציע, בנוסח המצ"ב כמסמך א(1).

6.5 שאלון בעניין חשש לניגוד עניינים מסמך א(3).

6.6 אישור בר תוקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ז – 1976, המעיד כי המציע/משרד המציע מנהל פנקסי חשבונות ורשומות ומדווח לרשויות המעסיק.

6.7 תעודת עוסק מורשה של המציע.

6.8 ככל שהמציע/משרד המציע הינו שותפות ו/או תאגיד יצורף להצעה העתק מתעודת הרישום במרשם הרלוונטי.

6.9 אישור תקף בדבר שיעור ניכוי מס במקור.

6.10 צילום רישיון עו"ד של לשכת עוה"ד לשנת 2021 של המציע.

6.11 קורות חיים מפורטים של המציע

6.12 פרופיל משרד ובו פירוט לגבי עובדי המשרד ותחומי התמחות המשרד.

6.13 מכתבי המלצה של לקוחות המשרד.

6.14 קבלה המעידה על רכישת מסמכי המכרז.

לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית המועצה מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין; לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה.

הוועדה המקצועית ו/או מי מטעמה תהא רשאית לפנות למציעים בבקשה כי ישלימו מסמכים ו/או פרטים ו/או נתונים הנדרשים לצורך הערכת ההצעות, לרבות לצורך הערכת נסיונו הקודם של המציע בתחום וכן לבקש הבהרות, בכל דרך ואמצעי כפי שתמצא לנכון, ובכלל זאת ע"י הצגה בפועל של עבודות קודמות, פגישות להסברים וכיו"ב.

## 7. שמירת זכויות

7.1 כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות למועצה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת והגשת הצעה במכרז זה.

7.2 המועצה תהא זכאית לאכוף על כל משתתף שהצעתו תיקבע כזוכה את תנאי הצעתו במכרז.

7.3 המציע מצהיר ומתחייב כי הוא מוותר בזאת על כל סעד משפטי כנגד מועצה ו/או מי מטעמה, אשר אינו סעד כספי, ויהיה מנוע בכל הקשור במכרז זה, במישרין או בעקיפין, מדרישת כל סעד משפטי ו/או צו משפטי כלשהו, מלבד סעד כספי.

## 8. בחירת ההצעות

8.1 ככלל, תבחר המועצה בהצעה שתהיה היעילה והמיטיבה ביותר עבורה.

8.2 הליך הבחירה מורכב מ - 2 רכיבים: רכיב ההצעה הכספית בשיעור של 30% ורכיב איכות בשיעור של 70% שיבחנו באופן הבא:

8.2.1 רכיב הצעה כספית - 30%:

הצעה ע"ס 30,000 ש"ח (קרי 0% הנחה) תזכה את המציע בניקוד הבסיס בלבד, בסך 10 נקודות.

על כל 1% הנחה, יקבל המציע 1 נקודות ועד לניקוד מקסימלי של 20 נקודות בנוסף לניקוד הבסיס.

לצורך הבנת המנגנון להלן דוגמא: מציע אשר הציע שיעור הנחה של 20% (קרי הצעתו ע"ס 24,000 ₪) יזכה ב- 10 נקודות בסיס + 20 נקודות בגין ההנחה, סה"כ 30 נקודות. מציע אשר הציע שיעור הנחה של 5% (קרי הצעתו ע"ס 28,500 ₪) יזכה ב- 5 נקודות בסיס + 10 נקודות בגין ההנחה, סה"כ 15 נקודות. מציע אשר לא הציע כל הנחה יקבל אך ורק 10 נקודות בסיס.

יובהר כי אין ליתן תוספת על המחיר המוצע. 30,000 ש"ח הינו הסכום המקסימלי, כמו כן אין לתת שיעור הנחה גבוה יותר מסך של 20% - הצעות כאמור יפסלו על הסף ולא יבחנו.

#### 8.2.2. רכיב איכות - 70%:

הרכיב זה יתבסס, בין היתר, על אמות המידה המפורטות להלן:

8.2.2.1. שנות ניסיון המציע כיועץ משפטי של רשות מקומית ו/או עבודה מול רשות מקומית.

8.2.2.2. ראיון והתרשמות ועדת בחירה מקצועית מהמציע עצמו, עו"ד אשר יהיה היועמ"ש של המועצה, ורק הוא ואשר עומד בתנאי הסף, לרבות מניסיונו, מקצועיותו, היקף תחומי התמחותו, זמינותו וכו'.

8.2.2.3. המלצות מלקוחות - על המציע להגיש לכל הפחות 4 המלצות.

#### 8.3. אופן בחירת הזוכה:

8.3.1. לנוכח העובדה כי מדובר במשרה הדורשת רמות אמון גבוהה, הרי שלוועדה המקצועית, יהיה שיקול דעת רחב בבחירת המציע הזוכה במסגרת הליך זה, לרבות בחינת אמות מידה בדבר איכותה של ההצעה בכל הכרוך בקיום ראיון אישי, בחינת המלצות לקוחות, ניסיון קודם של המועצה עם המציע, בחינת דוגמאות של עבודות משפטיות ככל שתהיה הוועדה מעוניינת בכך, וכיוצא בכך וכן בענין סוגית ניגוד העניינים ובכפוף למרכיבי האיכות לעיל ולהלן.

8.3.2. ההצעה בעלת הניקוד המשוקלל (מחיר ואיכות) הגבוה ביותר תהא ההצעה הזוכה.

8.3.3. ככל שימצאו הצעות בעלות ניקוד משוקלל זהה וגבוה ביותר, יבחר המציע אשר הניקוד בגין הריאיון עימו וההתרשמות הבלתי אמצעית ממנו היה הגבוה ביותר. מבלי לפגוע באמור לעיל הוועדה המקצועית תהא רשאית להביא בכלל שיקוליה את אמינותו וכושרו של המציע לבצע את העבודות והשירותים לרבות ופניה לממליצים.

8.3.4. עוד יובהר, כי לראיון האישי בפני הוועדה המקצועית יתייצב המציע בלבד.

8.3.5. הוועדה רשאית, אך לא חייבת, לדרוש בכל עת מהמציע כל מידע שהוא 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.

8.3.6. לאחר הגשת ההצעות וככל שהמציע עומד בדרישות הסף, יישלח זימון לריאיון בפני הוועדה המקצועית.

8.3.7. בחירת הזוכה תעשה בהתחשב בניקוד המצרפי כאמור, יחד עם זאת מובהר כי אין ולא יהא באמור לעיל כדי לגרוע מזכותה של המועצה להתחשב בכל שיקול רלוונטי אחר, על פי מסמכי ההצעה ועל פי כל דין בבחירת ההצעה הזוכה.

8.3.8. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בוועדה המקצועית תהא רשאית להביא בחשבון שיקוליה בבחירת ההצעות את אמינותו, ניסיונו, כישוריו, יכולתו ואיתנותו הפיננסיות של המציע, ואת ניסיונה של המועצה ושל גופים אחרים עם המציע בעבר. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, תהיה המועצה רשאית, במסגרת בדיקותיה לפי סעיף זה, לפנות למזמיני עבודות קודמות (בין אלה שצוינו ע"י המציע במסמך העבודות הקודמות שצירף להצעתו ובין אחרים) לבירור פרטים בדבר המציע ומידת שביעות הרצון מקיום התחייבויותיו. לצורך כך, תהא רשאית המועצה לבקש ולקבל מהמציעים כל מידע, אסמכתא ומסמך הנוגעים לדבר והמציעים מתחייבים לשתף פעולה עם המועצה, ככל שיידרש. במקרה בו המציע יסרב לשתף פעולה כאמור, רשאית המועצה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.

8.4. הוועדה המקצועית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל מחירה, תנאיה או בשל חוסר התייחסות לדרישות או לנתונים שבמסמכי המכרז, באופן שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כנדרש.

8.5. מובהר בזאת כי הוועדה המקצועית אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא והיא רשאית לבטל את ההליך, מכל סיבה שהיא ולפי שיקול דעתה.

8.6. הוועדה המקצועית רשאית לדרוש מהמציעים פרטים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות.

8.7. בוטל ההליך או נדחה ביצועו ו/או חלק ממנו, מכל סיבה שהיא, לא תהא למציע ו/או לזוכה כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק כאמור, והמציע ו/או הזוכה לא יהיה זכאי לפיצוי מכל מין וסוג.

## 9. הודעה על זכייה וההתקשרות:

- 9.1. עם קביעת הזוכה בהליך זה, תודיע על כך המועצה לזוכה ותקבע עימו מועד לחתימת החוזה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. על המציע להיערך למתן השירותים באופן מיידי, בהתאם לדרישת המועצה.
- 9.2. במועד שיקבע ע"י המועצה בהודעתה על הזכייה, ימציא הזוכה את כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות ההסכם, כשהוא חתום על ידו ואישור על עריכת ביטוחים בנוסח **מסמך ג(2)** להסכם. למועצה תהיה הזכות לדחות את מועד חתימת ההסכם בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 9.3. לא מילא הזוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 9.2 לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים, אשר עליו להמציא נוכח זכייתו ו/או חזר בו מהצעתו, תהא רשאית המועצה לבטל את זכייתו של הזוכה במכרז, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד נוספים העומדים לזכותו נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה. כן תהא רשאית המועצה במקרה זה להזמין את העבודה מכל מציע אחר, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המועצה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
- 9.4. המועצה תיתן הודעה בכתב ליתר המשתתפים בהליך באשר לאי זכייתם.

בכבוד רב,

  
ניר ברטל  
ראש מועצת אורנית

**מסמך א(1)  
הצהרה על חברות  
בלשכת עוה"ד  
מכרז 9/21**

**הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין**

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

אני חבר/ה בלשכת עורכי הדין ובעל/ת רישיון מספר \_\_\_\_\_ . מצ"ב צילום תעודת רישיון עו"ד לשנת 2019.

חברותי בלשכת עורכי - הדין בישראל לא בוטלה, לא פקעה, לא הושעתה ואינה מוגבלת, וכי לא הורשעתי בעבירה משמעותית, 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- "עבירה משמעותית" כמשמעותם בחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961.

אני מצהיר כי תוכן תצהירי זה אמת.

\_\_\_\_\_

חתימה

\_\_\_\_\_

שם המצהיר

**אישור עו"ד**

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

עמוד 14 מתוך 38

חתימה+ חותמת: \_\_\_\_\_

**מסמך א(2)  
הצהרה בדבר ניסיון  
המציע  
מכרז 9/21**

**הצהרה בדבר ניסיון המציע**

אני הח"מ, לאחר שקראתי בעיון את תנאי הפניה, מציע בזאת מועמדותי כיועמ"ש המועצה כמפורט בטופס הצעה זה.

(נדרש למלא את הטבלה בהתאם לניסיון המציע, ככל שאין ניסיון בנושא מסוים, נדרש לציין את המילים "אין". בנוסף המציע רשאי לצרף מסמכים נוספים המעידים על ניסיון מקצועי כגון: הסכמי התקשרות וכיוצא בכך).

**תחומי משפט וניסיון של היועמ"ש המציע**

<u>תחום משפטי</u>	<u>שנות ניסיון</u>	<u>מקום ואופן רכישת הניסיון</u>	<u>שם איש קשר וטלפון</u>
הסכמי פיתוח			
מיסוי מוניציפלי			
התקשרויות ומכרזים			
דיני רשויות מקומיות			
דיני עבודה			
ייצוג בבימ"ש-ליטיגציה			

**זרכי יצירת קשר עם המציע**

שם המשרד המציע \_\_\_\_\_

מס' עוסק מורשה \_\_\_\_\_

סוג התאגדות \_\_\_\_\_

תאריך התאגדות \_\_\_\_\_

מספר התאגיד \_\_\_\_\_

עמוד 15 מתוך 38

חתימה+ חותמת: \_\_\_\_\_

כתובת המשרד \_\_\_\_\_  
כתובות סניפים נוספים, אם קיימים \_\_\_\_\_  
מספרי טלפון במשרד \_\_\_\_\_  
מספר פקס במשרד \_\_\_\_\_  
כתובת דואר אלקטרוני \_\_\_\_\_  
כתובת אתר אינטרנט של המשרד \_\_\_\_\_

### כשירות

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

\_\_\_\_\_

### פרטים אישיים של המציע:

שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_

כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_



**מסמך א(3)  
שאלון ניגוד עניינים  
לפי חוזר 2/2011  
מכרז 9/21**

נוהל משרד הפנים 2/2011: "נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות מקומיות" –

**שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים**

**חלק א' – תפקידים וכהונות**

1. פרטים אישיים:

										שם משפחה
										שם פרטי
								שנת לידה		מס' זהות
מיקוד			עיר/ישוב				רחוב			כתובת
			טלפון נייד							טלפון בבית

2. תפקידים ועיסוקים:

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

נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב.

נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות יש לציין 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 גם לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 (ארבע) שנים אחורה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים:

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

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

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

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 את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 (ארבע) שנים אחורה.

נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף – לרבות כל מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>1</sup> (כך/ לא)

אם כן, פרטי:

---



---



---

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

פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך.  
יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהונה בלבד.

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/בת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט את שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

1 חוק ניירות ערך, תשכ"ט-1968

"בעל ענין", בתאגיד –

1. מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה בו, או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו –

א. יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;

ב. החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק

בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

2. חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים;

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד:

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

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

---

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של ניגוד 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/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

כן/לא  
אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקרוביך 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 (לדוגמא תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית). כן/לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

---

---

---

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא צרף/י בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים. (לשימת לבכם, אין צורך לצרף קובץ נוסף לקובץ שצורף במסגרת סעיף 9 לעיל).

חלק ב' – נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

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

(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>2</sup>).

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

כן/לא

אם כן, פרטי:

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

<sup>2</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ט-1968

"בעל ענין", בתאגיד –

1. מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה בו, או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו –
  - א. יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;
  - ב. החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;
    2. חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים;

**12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים:**

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

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

כן/לא, אם כן, פרטי:

---

---

---

---

**13. חבות כספים בהיקף משמעותי:**

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

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

אם כן, פרטי: כן/לא

---

---

---

---

---

**14. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים:**

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

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם. נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

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

כן/לא, אם כן, פרטי:

עמוד 24 מתוך 38

חתימה + חותמת: \_\_\_\_\_



---

---

---

---

---

---

### חלק ג' – הצהרה

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

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים נכונים ואמיניים;
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 שבו 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 הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

**מסמך ב'  
הצהרת משתתף  
מכרז 9/21**

עמוד 25 מתוך 38

חתימה+ חותמת: \_\_\_\_\_

## הצהרת המשתתף

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מגישים בזאת הצעתנו למכרז מס' 13/ 2019 מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. הננו מצהירים בזה, כי קראנו והבנו את כל האמור במסמכי המכרז על פרטיהם ללא יוצא מן הכלל, כי ערכנו את כל הבדיקות הדרושות ו/או הנחוצות להגשת הצעתנו זו, וכן בחנו את כל הגורמים האחרים המשפיעים על ההוצאות הכרוכות בביצוע העבודה וכי בהתאם לכך ביססנו את הצעתנו.
2. לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי המועצה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה, אלא על האמור במסמכי המכרז בלבד. כן הננו מצהירים בזה, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
3. אנו בעלי הידע, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים למתן השירותים שישלמו המכרז, בהתאם לכל מסמכי המכרז.
4. אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז והצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז ולראייה אנו מצרפים את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לנו כי במידה שלא נצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים דלעיל, ועדת המכרזים עלולה לפסול את הצעתנו. עוד ידוע לנו כי לוועדת הבחירה שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש מאיתנו להציג כל מידע/ מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותנו, ניסיונו, מומחיותנו, התאמתנו לביצוע העבודות וכיו"ב. אם נסרב למסור מידע או מסמך כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
5. אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במכרז בלא כל הסתייגות.
6. יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם המקצועי והמיומן על מנת ליתן את השירותים למועצה, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.
7. הננו מתחייבים כי במידה ונזכה במכרז והמועצה תתקשר איתנו בהסכם, נבצע את השירותים שישלמו המכרז בשלמות.
8. כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מכרז זה, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
9. אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
10. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי המועצה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעה

למשך 90 (תשעים) יום נוספים, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המועצה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

11. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), תשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בינינו לביניכם.

12. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים כי במועד שנידרש לכך על ידכם, נמציא את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות ההסכם, חתום כדון, והאישור על עריכת ביטוחים.

ולראיה באנו על החתום לאחר שהבנו את משמעותה המלאה של הצהרתנו זו :

\_\_\_\_\_ חתימה:

#### אישור עו"ד

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד של \_\_\_\_\_ ח.פ./ע.ר. \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף") מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה \_\_\_\_\_ בשם המשתתף, כי נתקבלו אצל המשתתף כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המשתתף ועל פי כל דין לחתימת המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

\_\_\_\_\_ חותמת + חתימת עוה"ד

\_\_\_\_\_ תאריך

## מסמך ב(1) הצעת המשתתף מכרז 9/21

לכבוד

המועצה המקומית אורנית (להלן: "המועצה")

הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מ.ר. \_\_\_\_\_ מציע עצמו לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה, ומתכבד בזה להגיש הצעה למתן שירותי ייעוץ משפטי חיצוני קבוע בהתאם לתנאי מסמך הפניה לקבלת הצעות ולנוסח ההסכם המצ"ב.

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

אני מודע לרמה הגבוהה של יחסי האמון הנדרשת כלפי המועצה במסגרת השירות 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.

**הצעתי הינה:**

אחוז הנחה של \_\_\_\_\_% (במילים: \_\_\_\_\_ אחוזים), מהשכר המוצע שהינו 30,000 ₪ (לא כולל מע"מ) בחודש.

הערה: קיימת הגבלה על ההנחה המוצעת עד לאחוז מקסימלי של 20%.

**פרטי המציע:**

שם ושם משפחה \_\_\_\_\_, תפקיד \_\_\_\_\_

כתובת \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_ מס' הפקס \_\_\_\_\_

דוא"ל \_\_\_\_\_

עמוד 28 מתוך 38

חתימה+ חותמת: \_\_\_\_\_

מסמך ג'  
הסכם  
מכרז 9/21

## הסכם למתן שירותי ייעוץ משפטי חיצוני קבוע

שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת 2021

המועצה המקומית אורנית

בין :

-מצד אחד -

(להלן: "המועצה")

ל בין :

\_\_\_\_\_

מ \_\_\_\_\_

(להלן: "היועמ"ש")

- מצד שני -

והמועצה מעוניינת בקבלת שירותי ייעוץ משפטי כהגדרתם בהסכם זה (להלן: "השירותים" ו/או "הייעוץ") ופרסמה מכרז מס' 9/21 למתן השירותים כאמור (להלן: "המכרז");

הואיל

והיועמ"ש הציע למועצה ליתן שירותי ייעוץ במסגרת המכרז והצעתו נבחרה כזוכה;

והואיל

והיועמ"ש מצהיר ומאשר בחתימתו על הסכם זה כי הוא בעל ידע וניסיון בתחומים נשוא הייעוץ, והינו בעל כישורים, ידע ויכולת מקצועית למתן השירותים;

והואיל

וברצון הצדדים לקבוע בהסכם זה את תנאי ההתקשרות ביניהם;

והואיל:

**לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:**

### **מבוא ונספחים**

1. המבוא להסכם זה, הצהרות הצדדים שבו והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

עמוד 29 מתוך 38

חתימה+ חותמת: \_\_\_\_\_

2. כל הכותרות, ראשי הפרקים, כותרות הסעיפים בחוזה ובנספחיו נכתבו לשם הנוחיות בלבד ולא ישמשו לפרשנות מונחיו והוראותיו.

3. מסמכי המכרז הינם חלק בלתי נפרד מהחוזה ויצורפו **כנספח ג(1)**.

### התחייבויות היועמ"ש

4. היועמ"ש יספק למועצה את כל שירותי הייעוץ, ללא יוצא מן הכלל, ובכלל זה:

- ייעוץ משפטי שוטף ורחב לעובדי המועצה ומנהליה, למליאת מועצת הרשות המקומית, לוועדותיה השונות, בכל נושא הדרוש למילוי תפקידי המועצה.
- מתן חוות דעת משפטיות בנוגע להתקשרויות והסדרים שעורכת המועצה.
- ייצוג משפטי של המועצה בפני מוסדות המדינה, מוסדות ציבוריים ומוניציפליים, גורמים פרטיים וארגונים שונים.
- עריכה ועדכון של נהלי המועצה, מסמכי המועצה, עריכה ועדכון תקנון המועצה וכל מסמך אחר הכרוך בפעילותה השוטפת של המועצה שיידרש.
- ליווי משפטי שוטף של ועדת המכרזים.
- הכנת ובדיקת כל חוזה/הסכמי ההתקשרות השונים, בין המועצה לבין גורמי חוץ, לרבות, ספקים, יועצים, שוכרים /או הסכמי העסקה לעובדי המועצה.
- ייעוץ וייצוג משפטי בדיני עבודה, תכנון ובניה.
- יעוץ וייצוג בענייני עובדים לרבות ניהול הליכי שימוע בטרם השעיה וליווי ההליך המשפטי.
- סיוע בגיבוש מדיניות בנושאים בעלי השלכות משפטיות בכפוף להוראות הדין הקיים.
- מתן עדכונים והבהרות לגורמים הרלוונטיים במועצה בדבר חקיקה, נהלים, פסיקה חוקי עזר וחוזרי מנכ"ל רלוונטיים.
- מתן סיוע משפטי במענה לפנייות, מבקר משרד הפנים, מבקר המדינה, מבקר העיריה והממונה על תלונת הציבור, במידת הצורך.
- השתתפות קבועה בישיבות מוסדות המועצה: ישיבות מליאת מועצת הרשות, ישיבות הנהלה, כלל ועדות המועצה ובהתאם לדרישות המועצה ו/או על פי הוראות הדין.
- ייצוג המועצה בפני משרדי הממשלה וכל גוף ציבורי אחר ובהתאם לנדרש.

- כל מטלה משפטית אחרת שתידרש במידת הצורך בהתאם להנחיות מנהלי המועצה.
- 5. למען הסר ספק, הטיפול המשפטי השוטף כולל הכנת 20 מכרזים בשנה. כל מכרז מעבר ל20 מכרזים יהיה בתשלום 5,000 ₪ + מע"מ למכרז. מכרזים אשר נכתבו על ידי יועץ חיצוני והיועץ המשפטי ידרש לבחון וללוות אותם לא יחשבו חלק מ20 המכרזים השנתיים ולא תינתן עבורם תמורה נוספת. הטיפול המשפטי השוטף כולל ייצוג וטיפול בתיקים משפטיים בפני ערכאות משפטיות מלבד תיקים משפטיים שסכום התביעה הינו מעל 300 אלף ₪, ו/או ערעור על תיק לערכאה עליונה, ו/או בג"ץ שעליהם יקבל היועמ"ש תמורה מחוץ לריטיינר החודשי, בכפוף לנוהל מסירת עבודות משפטיות כפי שיחול מעת לעת ובכפוף לכל דין.
- 6. היועמ"ש מתחייב לשמש כיועץ המשפטי של המועצה באופן אישי והוא לא יוכל להעביר התחייבותו זו לצד ג' ובכלל זה למשרד עו"ד אחר.
- 7. למען הסר כל ספק, יודגש כי היועמ"ש יידרש למתן ייעוץ ברמת זמינות גבוהה תוך מתן שירותים גם מעבר לימים ולשעות העבודה המקובלות, ואף לנסוע למקומות אחרים נדרשים מלבד משרדי המועצה בהם מתקיימים ישיבות ודיונים.
- 8. על היועמ"ש להיות זמין לקריאות דחופות, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה לשם טיפול בבעיות קריטיות ודחופות.
- 9. היועמ"ש יגיע למשרדי המועצה, בהתאם לדרישה ותיאום מראש לפי צרכי המועצה.
- 10. על היועמ"ש לפעול בהתאם להנחיות המועצה כפי שיהיו מזמן לזמן, באופן שוטף ובכל שלבי ביצוע השירותים המבוקשים.
- 11. היועמ"ש מצהיר ומאשר כי בדק את דרישות המועצה והנחיותיה בקשר למתן השירותים, וכן בדק את כל הפרטים והתנאים הדרושים לשם מתן השירותים, והיועמ"ש מצהיר כי ביכולתו לספק למועצה את השירותים בהתאם למפורט בהסכם זה, במומחיות, במיומנות, ביעילות, בהריצות ובנאמנות, בהתאם לסטנדרטים המקצועיים הגבוהים לשביעות רצונה המלאה של המועצה, ובכפוף לכל דין ורשות מוסמכת.
- 12. היועמ"ש מתחייב לספק את השירותים בהתאם ללוח הזמנים שייקבע על ידי המועצה. השירותים והעבודות שיבוצעו ע"י היועמ"ש יינתנו למועצה באורח שוטף, ללא הפסקה ובזמינות מלאה.
- 13. היועמ"ש ימסור למועצה, על פי דרישתה, דין וחשבון מלא ומפורט על התקדמות מתן השירותים והיועמ"ש ימסור לנציג המועצה כל הסבר שיידרש על ידו בקשר עם השירותים נשוא הסכם זה.
- 14. היועמ"ש מתחייב למלא אחר הוראות כל דין וכל רשות מוסמכת במהלך מתן השירותים.
- 15. היועמ"ש מתחייב לשמירת סודיות ולהימנעות מניגוד עניינים.

16. מלבד כלל הדרישות האמורות במסמכי המכרז היועץ המשפטי או עו"ד ממשדרו כאמור בסעיף 5.1 שלעיל (וזאת באישור המועצה) יגיע למשרדי המועצה באופן קבוע יום בשבוע בין השעות שמונה וחצי לשעה חמש אחה"צ, בימים בהם המועצה עובדת ובהתאם לדרישה ותיאום מראש לפי צרכי המועצה.
17. על היועץ המשפטי שייבחר לפעול בהתאם להנחיות המועצה כפי שיהיו מזמן לזמן, באופן שוטף ובכל שלבי ביצוע השירותים המבוקשים.

### התמורה

18. תמורת כל התחייבויות היועמ"ש כאמור בהסכם זה, וקיום כל שאר התחייבויותיו על פי הסכם זה, תשלם המועצה ליועמ"ש תמורה בהתאם להצעתו במכרז, קרי- שכר חודשי קבוע (ריטיינר) של \_\_\_\_\_ ₪ (לא כולל מע"מ), וכן 300 ₪ (לא כולל מע"מ) לכל שעת עבודה שמוסכם שהינו מחוץ לשירותים הכלולים בריטיינר החודשי כאמור בסעיף 5 לעיל עבור ייצוג וטיפול בתיקים בפני ערכאות משפטיות, ככל ובמידה וימסרו לטיפולו (להלן: "התמורה").
19. לתמורה יתווסף מע"מ כדן, וזאת בכפוף להמצאת חשבונית מס כדן על ידי היועמ"ש למועצה.
20. מובהר בזאת, כי התמורה הנזכרת לעיל היא סך כל התמורה שהיועמ"ש יהא זכאי לה והיא מלאה וסופית, ולא תשונה מכל סיבה שהיא וכוללת את כל הוצאות היועמ"ש בביצוע השירותים, למעט הוצאות חריגות אשר ישולמו בהתאם לדיווח ולאישור המועצה מראש.
21. בכפוף לאישור החשבון על ידי מנכ"ל המועצה, מתחייבת המועצה לשלם ליועמ"ש את התמורה בתוך 45 ימים ממועד אישור החשבון על ידי מנכ"ל המועצה.
22. היועמ"ש מתחייב לשלם מן התמורה כאמור בהסכם זה, את כל המסים, הביטוח הלאומי ויתר התשלומים שיחולו עליו על פי דין, בקשר עם מתן השירותים, ובשום מקרה לא תהא המועצה אחראית לתשלומים ו/או ניכויים אלו.

### היחסים בין הצדדים

23. היועמ"ש מצהיר ומאשר בחתימתו על הסכם זה כי הוא מספק את השירותים ויקיים את כל שאר התחייבויותיו על פי הסכם זה כקבלן עצמאי ו/או מטעם מועצה עצמאית, וכי אין ולא יהיו בינו לבין המועצה ו/או מי מעובדיו של היועמ"ש יחסי עובד ומעביד.
24. מובהר ומוסכם, כי היועמ"ש יהיה אחראי לעובדיו באופן אישי, לרבות כל התשלומים החלים עליו על פי דין בגין עבודתם, תנאי עבודתם, העסקתם וביטחונם הסוציאלי ועל פי כל דין החל במעמד החתימה על הסכם זה או שיבוא לאחריו, וכי לא יחולו בשום מקרה יחסי עובד מעביד בין עובדי היועמ"ש לבין המועצה.



25. אם חרף כוונתם הברורה של הצדדים, יקבע ביום מן הימים ע"י ערכאה שיפוטית מוסמכת כי מדובר ביחסי עובד – מעביד, על כל הנובע מכך, מתחייב היועמ"ש, מבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה בכללותו, לשפות את המועצה מיידית, במלוא ההוצאות שיגרמו לה לרבות הוצאות ותשלומים בהם תחוייב וכן הוצאות משפט ושכ"ט עורך-דין.

### ביטוח, אחריות ונזקים

26. בכל מקרה והיועמ"ש יגרום לנזקים ו/או הפסדים ו/או הוצאות מיוחדות או אחרות למועצה ו/או הבאים מכוחה כתוצאה מהפרת הסכם זה או אחד מסעיפיו ו/או בגלל אי קיומו או כתוצאה מרשלנות, הזנחה ו/או ביצוע עבודות בצורה שאינה מקצועית, אזי מתחייב היועמ"ש לשלם את כל ההפסדים הנזקים ו/או ההוצאות שיגרמו למועצה ולכל מי שמועצה תחוייב לפצותו ו/או לשלם לו סכום כל שהוא.

היועמ"ש ימציא למועצה במעמד החתימה על הסכם זה אישור קיום ביטוחים בנוסח המצ"ב כנספח (2) להסכם.

### שמירת סודיות והעדר ניגוד עניינים

27. היועמ"ש ישמור בסודיות מוחלטת את ענייני המועצה הבאים לידיעתו במסגרת מתן השירותים לפי הסכם זה ומתחייב כי לא יגלה, לא יעביר לא ימסור לאחרים ולא יעשה כל שימוש במידע שיגיע לידי זולת לצורך מתן השירותים לא יחשוף כל מידע וידיעה, בכתב או בעל פה, שנמסר לו ע"י מועצה, ולא יחלק אותו או יגרום להגעתו בין במישרין או בעקיפין, לידי כל אדם ללא הסכמת מועצה בכתב.

28. היועמ"ש מתחייב להימנע מלהתקשר עם גוף ו/או מועצה העלולים אשר עלול להביא לניגוד עניינים עם המועצה, מבלי לקבל את אישורה של המועצה מראש ובכתב.

29. היועמ"ש ידאג להחתמת עובדיו המועסקים על ידו במתן השירותים על הסכם סודיות המחייב אותם לשמור על סודיות המידע כאמור בין במשך תקופת הסכם זה ובין לאחריה וינקוט בכל הצעדים הדרושים על מנת לאכוף את קיום ההתחייבות האמורה.

30. התחייבות זו של היועמ"ש אינה מוגבלת בזמן ותישאר בתוקף גם לאחר שהסכם זה יגיע לסיומו מכל סיבה שהיא. היועמ"ש מתחייב שיקפיד לשמור על התחייבות זו לשמירת סודיות ובכל מקרה יהיה אחראי (באופן ישיר ועקיף) לכל נזק שיגרם למועצה ו/או מי מטעמה עקב פעולה או מחדל שתביא להפרה של התחייבות זו כאמור.

31. היועמ"ש מצהיר כי איננו נמצא במצב ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים, בקשר למתן השירותים המסופקים על ידו למועצה, וכי אין כל מניעה חוקית ו/או משפטית להתקשר בהסכם זה עם המועצה.
32. היועמ"ש מתחייב להודיע למועצה באופן מיידי על כל סיבה שבשלה הוא ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים, לרבות: קרבת משפחה או קשרים עסקיים, בינו לבין מי מעובדי המועצה ו/או נותני שירותים חיצוניים למועצה, גורמים עימם יש לו, במישרין או בעקיפין, קשר עסקי למועצה.
33. היועמ"ש מצהיר כי יפעל במסירות, בנאמנות ובוהירות כלפי המועצה כל העת, וידאג בראש ובראשונה לקידום האינטרסים של המועצה בכל הקשור לשירותים שניתנים על ידו.
34. היועמ"ש לא יעץ במישרין או בעקיפין, לכל גורם אשר יש לו נגיעה כלשהי למועצה.

### תקופת ההסכם

35. הסכם זה יהא בתוקף למשך חצי שנה מיום שנחתם על ידי שני הצדדים. בתום תקופת הניסיון רשאית המועצה להאריך את תקופת ההסכם לתקופה של 5 וחצי שנים נוספות.
36. למועצה שמורה האופציה, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, להאריך את תקופת ההתקשרות בתנאים זהים לתנאי ההתקשרות הראשונה בכלל ולעניין המחיר בפרט בכפוף להוראות כל דין, ולעוה"ד לא תהא כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך.
37. על אף האמור לעיל, המועצה תהא רשאית להביא הסכם זה לסיומו בכל עת ומכל סיבה שהיא, ללא כל צורך לנמק, ובכפוף להוראות סעיף 15 לנוהל, בהודעה מראש של 30 ימים במהלך שנת ההתקשרות הראשונה ובשנים לאחריה (שנה שניה ואילך), במתן הודעה מראש של 60 ימים.
38. מובהר ומוסכם, כי המועצה לא תהא חייבת לשלם ליועמ"ש כל פיצוי או תמורה נוספת בגין סיום ההסכם כאמור לעיל, מלבד התמורה לה זכאי היועמ"ש בגין השירותים שסופקו למועצה בפועל, עד למועד הנקוב בהודעת המועצה על סיום ההסכם.

### הפרה, ביטול וסיום ההסכם

39. מבלי לפגוע ו/או לגרוע מכל זכות המוקנית למועצה על פי הסכם זה ו/או על פי דין, בכל אחד מהמקרים המנויים להלן, תהא המועצה רשאית להביא חוזה זה לסיומו לאלתר וללא כל הודעה מוקדמת:
- 39.1. היועמ"ש הפר את ההסכם הפרה יסודית. "הפרה יסודית" תחשב הפרת סעיף מהסעיפים הבאים: 4 עד 17 כולל, 21, 2, 25 - 32.
- 39.2. היועמ"ש הפר התחייבות כלשהי שאינה בחזקת הפרה יסודית, ולא תיקן את ההפרה תוך 7 ימים ו/או חזר על אותה הפרה.

- 39.3. היועמ"ש הוכרז כפושט רגל ו/או ניתן נגדו צו לכינוס נכסים, או נשלל ממנו אחד מהאישורים או הרישיונות על פי דין שעליו להחזיק בו כדי להתקשר בהסכם זה עם המועצה.
- 39.4. אם מסיבות אחרות, לא יוכל היועמ"ש לקיים את ההסכם הנוכחי, אזי ייחשב ההסכם כמבוטל והמועצה תהיה חופשיה להתקשר בהסכם עם יועמ"ש אחר.
- 39.5. היועמ"ש התרשל בביצוע הסכם זה.

### קיצוץ

40. המועצה רשאית לקצוץ כל סכום המגיע לה מאת היועמ"ש, לרבות סכום המגיע בגין נזיקין על פי הסכם זה וכתוצאה ממנו, מכל סכום המגיע ליועמ"ש מהמועצה, בין על פי הסכם זה וכתוצאה ממנו ובין בכל דרך אחרת.

### שונות

41. כל שינוי בהסכם זה ייעשה מראש ובכתב ולא יהיה לו כל תוקף אלא אם נחתם על ידי מורשי החתימה של המועצה.
42. הסכם זה כפוף להוראות הנוהל חוזר מנכ"ל 2/14, והוראות הנוהל יגברו על כל הוראה אחרת בהסכם הסותרת את הנוהל (בהתאם לסעיף 14.8 לנוהל).
43. צד להסכם זה אינו רשאי להסב את התחייבויותיו לפי ההסכם ללא הסכמת הצד השני מראש ובכתב.
44. סטייה מתנאי מתנאי הסכם זה, לא תהווה תקדים ולא יילמדו ממנה גזירה שווה למקרה אחר.
45. לא השתמשה המועצה בזכויות הנתונות לה בהסכם זה במקרה מסוים, לא יהיה בכך ויתור על אותן זכויות במקרה אחר, ואין ללמוד מהתנהגות זו ויתור כלשהו על זכויותיה על פי הסכם זה.
46. כתובות הצדדים הינן כאמור ברישא להסכם זה.
47. הסמכות הבלעדית לדון בכל תובענה שעילתה בהסכם זה תהא אך ורק לבית המשפט המוסמך במחוז מרכז בלבד.
48. כל הודעה בכתב שתשלח על ידי צד אחד למשנהו בדואר רשום תראה כאילו נתקבלה על ידי הנמען בתום 72 שעות ממועד מסירתה למשלוח במשרד הדואר.

### **ולראיה באו הצדדים על החתום:**



מועצה מקומית אורנית

---

היועמ"ש

---

המועצה

עמוד 36 מתוך 38

חתימה + חותמת: \_\_\_\_\_



מועצה מקומית אורנית

## נספח ג(1) - מסמכי המכרז

לצורך לאחר הזכייה

עמוד 37 מתוך 38

חתימה + חותמת: \_\_\_\_\_



מועצה מקומית אורנית

## נספח ג(2) - אישור קיום ביטוחים

עמוד 38 מתוך 38

חתימה + חותמת: \_\_\_\_\_