

# מועצה מקומית קצרין



15\2021

## **הזמנה לקבלת הצעות לקבלת שירותים משפטיים קבועים (חיצוניים) עבור מועצה מקומית קצרין**

מועצה מקומית קצרין מזמינה הצעות לקבלת שירותים משפטיים קבועים (חיצוניים), בהתאם לנוהל משרד הפנים (חוזר 2/14).

המועצה לא מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה, או כל הצעה שהיא.

ניתן לרכוש את מסמכי ההזמנה בגזברות המועצה, בין השעות 08:00 ל-16:00 או בטלפון 04 – 6969630 תמורת תשלום של 1200 ש"ח וללא מע"מ. דמי רכישת מסמכי ההזמנה לא יוחזרו.

הצעות יש להגיש, במסירה ידנית בלבד, בלשכת מנכ"לית המועצה, עד ליום ראשון ה 4 ביולי 2021 בשעה 12:00.

בברכה

דימי אפרצב,

ראש מועצה מקומית קצרין

# הזמנה לקבלת הצעות לקבלת שירותים משפטיים קבועים (חיצוניים) עבור מועצה מקומית קצרין

## 1. כללי:

1.1. מועצה מקומית קצרין (להלן: 'המועצה') מבקשת לקבל הצעות לצורך התקשרות בהסכם מסגרת לקבלת ייעוץ משפטי קבוע חיצוני שוטף למועצה.

1.2. הייעוץ המשפטי המתבקש למועצה (להלן: 'השירותים') הינו כמפורט בהסכם ההתקשרות המצורף ובנספחיו.

השירותים יינתנו בתאום ובפיקוח של מנכ"לית המועצה.

1.3. ניתן לעיין בתנאי ההזמנה והמסמכים הנלווים אליו, נוסח ההסכם (אשר יפרט את כלל השירותים המתבקשים) עליו יידרש הזוכה בהזמנה לחתום, באתר המועצה <http://katsrin.com> ניתן לרכוש בגזברות המועצה במרכז "איתן" בין השעות 08:00-16:00 או בטלפון 6969630 - 04 תמורת תשלום של 1200 ש"ח (אלף מאתיים ש"ח), אשר לא יוחזרו.

## 2. תנאים מקדימים (תנאי סף)

בהזמנה רשאים להתמודד רק מציעים העומדים בכל תנאי הסף המפורטים להלן:

- 2.1. המציע הינו עורך דין בעל ניסיון מעשי מוכח בעריכת דין שלא יפחת מחמש שנים.
- 2.2. הוא בעל בקיאות וניסיון מוכח באחד או יותר מתחומי פעילותה העיקריים של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי.
- 2.3. אחת לשבוע, בתיאום עם הזוכה, יוגדר כיום עבודה קבוע בקצרין.
- 2.4. הוא עומד בהצהרות כמפורט בסעיף 2 להסכם ההתקשרות המצורף.

התנאים המפורטים לעיל הם תנאי סף ומציע שלא יעמוד בהם, הצעתו תהא פסולה ולא תידון כלל.

יובהר כי על המציע להיות אישיות משפטית אחת, ולא רשאים לחבור מספר גורמים לשם הגשת הצעה.

## 3. ההצעה:

3.1. כל מציע יגיש את הצעתו לפי הנוסח המצורף.

3.2. המציע יצרף להצעתו הצהרה בנוסח נספח א' המצורף להסכם שבו יצהיר על עיסוקו/ תחומי הפעילות שלו ו/או עובדיו שעשויים להעמיד אותו במצב של חשש לניגוד עניינים אם יבחר כזוכה. המועצה רשאית לדרוש בכל עת- לרבות לאחר הודעה למציע בדבר זכייתו- השלמות וכל מידע הנוגע לעניין לשם בחינת אפשרות ההתקשרות עם המציע, או לשם עריכת הסדר מניעה לניגוד עניינים על פי העניין .

#### **4. ההסכם:**

4.1. הנתונים והדרישות לביצוע השירותים ע"פ הזמנה זו, הינם כמפורט בנוסח ההסכם המצורף. מציע שהצעתו תתקבל יהיה חייב לחתום על ההסכם, בתוך 5 ימים מיום ההודעה על זכייתו, ולהיות זמין לאספקת השירותים למועצה מיד לאחר חתימתו.

4.2. תקופת ההסכם תהיה לחצי שנה ולאחר מכן ליתרת תקופה של 5 וחצי שנים

#### **5. התמורה:**

5.1. התמורה בגין השירותים המתבקשים והתעריפים מפורטים בהסכם המוצע.

#### **6. ההצעה:**

6.1. הצעת המציע תוגש במשרדי המועצה שבמועצה במעטפה סגורה בצירוף ההסכם המוצע חתום ע"י המציע, האישורים והמסמכים כנדרש במסמכי ההזמנה ובהסכם, **לא יאוחר מהתאריך יום ראשון ה 4.7.2021 בשעה 12:00.**

6.2. הגשת הצעה מטעם המציע מהווה הסכמה מראש לכל תנאי ההזמנה והכל בלא שינוי ו/או תוספת.

6.3. הצעת שהוגשה, על כל צרופותיה תעמוד בתוקף במשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות כאמור, ותוקפה יאורך לתקופה של 30 יום נוספים, אם תימסר למציעים הודעה על כך מן המועצה.

6.4. הליך זה מתקיים בהתאם להוראות משרד הפנים בחוזר מנכל 2/2014.

6.5. חברי הוועדה המקצועית בהתאם לחוזר המנכ"ל הנ"ל הם - מנכ"לית המועצה, גזבר המועצה, וכן נציג שר הפנים.

6.6. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה, או כל הצעה אחרת.

6.7. המועצה רשאית לבטל בלי כל תנאי, תשלום או תמורה, את הפנייה לקבלת הצעות.

6.8. ההצעות המוגשות ינוקדו כדלקמן :

א. הנחה מן הסכום המוצע : ההנחה המקסימלית שניתן להציע היא 20%. הפחתה של 20% מן התעריפים תזכה ב 60 נק'. הפחתה נמוכה יותר תזכה בניקוד נמוך יותר באופן יחסי. הצעה שלא תיתן הנחה – לא תפסל, אך לא תקבל ניקוד בתחום זה. הצעה שיש בה תוספת על הסכומים המוצעים במסמכי המכרז – תפסל.

ב. התרשמות אישית : כל אחד מחברי הוועדה המקצועית ינקד את ההצעות בהתאם להתרשמות מן הראיון. התרשמות חיובית באופן מלא תזכה את עו"ד ב 100 נק'. במקרה שבו מי מחברי הוועדה המקצועית לא יוכל להתייחס להצעה, בשל ניגוד עניינים, יועמ"ש של רשות אחרת, נציג השר, אשר משמש כגורם המשפטי בוועדה יכריע באם חל ניגוד עניינים של אחד מחברי הוועדה וכיצד לנהוג במקרה זה. במידת הצורך, הוועדה רשאית להיוועץ בלשכה המשפטית של משרד הפנים

#### **7. הערות:**

7.1. הזוכה לא יהיה עובד המועצה ולא יחולו עליו יחסי עובד מעביד, גם אם מתן השירות יהא במשרדי המועצה לפי הצורך שיידרש.

7.2. פרטים נוספים ניתן לקבל במשרדי המועצה, לאחר הגשת פנייה בכתב למנכ"לית המועצה במייל [mazkir@gatzrin.muni.il](mailto:mazkir@gatzrin.muni.il)

בברכה

דימי אפרצב,

ראש מועצה מקומית קצרין

טופס הצעה1. פרטים בדבר ניסיון המציע וכוח האדם המועסק על ידו

א. שם המציע - \_\_\_\_\_.

ב. מס' ת.ז. - \_\_\_\_\_.

ג. סוג ההתאגדות – ( פרטי / חברה / שותפות וכו' ) . יש לציין את שמות הבעלים

שם עו"ד	בעלים / עובד	השנה בה קיבלה רשיון לעסוק בעריכת דין בישראל

• יש לצרף תעודות ואישורים בדבר נסינו והכשרתו לרבות העתקי רישיונות לעריכת דין.

ד. מען המציע:

ה. טלפונים

ו. פקסימיליה

ז. כתובת דואר אלקטרוני -

ח. כתובת אתר אינטרנט-

2. ניסיון המציע:

פירוט בנוגע לניסיון המציע במתן שירותי יעוץ משפטי לרשויות מקומיות / בתחום המשפט הציבורי / בעניינים הנוגעים לפעילותה של רשות מקומית / גורמים אחרים שיש עניין לצינם :

(חובה למלא במדויק את כל השדות בטבלה)

<u>מתן</u>	<u>מועד</u>	<u>טלפון</u>	<u>שם איש קשר</u>	<u>מהות העבודה</u>	<u>הגוף / המשרד</u> <u>שעמו / מולו</u> <u>עבד המציע</u>
					<u>הגוף / המשרד</u> <u>שעמו / מולו</u> <u>עבד המציע</u>
					<u>הגוף / המשרד</u> <u>שעמו / מולו</u> <u>עבד המציע</u>
					<u>הגוף / המשרד</u> <u>שעמו / מולו</u> <u>עבד המציע</u>

- המציע רשאי לצרף פירוט נוסף בדבר ניסיונו בדף נפרד.

### 3. התחייבויות המציע – המציע מצהיר ומתחייב כדלקמן :

- א. כי לא הורשע בעבירה שיש עימה קלון.  
 ב. כי לא כיהן כחבר מועצה / ראש רשות בקצרון, ולא התמודד בבחירות המקומיות בקצרון.  
 ג. כי הוא, אינו מעניקים יעוץ משפטי ליותר מרשות מקומית אחרת, בהיקף העולה על חצי משרה:

השירות ניתן לרשות המקומית - \_\_\_\_\_ בהיקף של \_\_\_\_\_ משרה.

- ד. כי לא העניק במהלך השנתיים החולפות, שירותים משפטיים לראש המועצה / לסגנים / לחבר מועצת קצרון / לסיעה במועצת קצרון / למנכ"לית / לעובד בכיר או להורה או לבן זוג או לילד של מי מן הנ"ל, או לתאגיד אשר בשליטת מי מן הנ"ל.  
 ה. כי אין ניגוד עניינים מובנה בין לקוחותיו לבין ייצוג מועצה מקומית קצרון. לעניין זה, 'ניגוד עניינים' – בין פעולות אשר נעשות תמורת תשלום או תמורות טובות הנאה אחרות, ובין אם הן ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא שלא למטרות רווח.  
 ו. כי לא נפתחו נגדו הליכי פש"ר / פירוק.

### 4. פרטים בדבר ניגוד עניינים אפשרי

פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות של המציע לרבות של המשרד או התאגיד שבו הוא מועסק, אל מול גורמי המועצה, נבחריה או עובדיה, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים, וכן לפרט ולציין כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור.

על המציע למלא את הטבלה כדלקמן -

<u>הגוף / המשרד שעמו / מולו עבד המציע</u>	<u>מהות העבודה</u>	<u>שם איש קשר</u>	<u>טלפון</u>	<u>מועד מתן השירות המשפטי</u>
<u>הגוף / המשרד שעמו / מולו עבד המציע</u>				
<u>הגוף / המשרד שעמו / מולו עבד המציע</u>				

בדיקת ניגוד העניינים תעשה בהתאם לאמור בחוזר המנכ"ל 2/14, בין היתר בסעיפים 7.2 ו- 16 לחוזר המנכ"ל.

**5. הנחה מוצעת :**

אני מציע לתת למועצה מקומית קצרין את השירותים המשפטיים המפורטים  
בנספחים א' – וב' להסכם, בהתאם למחירים הבאים :

א. התמורה עבור השירותים המשפטיים המפורטים בנספח א' – בתמורה  
לסכום שהוא הנחה של \_\_\_\_\_ % ( \_\_\_\_\_ אחוזים)  
מסכום של 15,000 ש"ח בתוספת מע"מ.

הערות –

1. יש לציין את אחוז ההנחה גם במספר וגם במלים. במקרה של אי התאמה  
בין הרשום, תרשם ההצעה לפי האמור במלים.
2. אין לציין הנחה אשר עולה על 20%.

ב. התמורה עבור השירותים המשפטיים המפורטים בנספח ב' – כמפורט  
בנספח ב'.

		<u>תאריך</u>
<u>חתימה וחותמת המציע</u>	<u>שם מלא של החותם</u> <u>בשם המציע</u>	

## הסכם למתן שירותי ייעוץ משפטיים קבועים (חיצוניים)

שנערך ונחתם בקצרין \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

בין:

מועצה מקומית קצרין

החברה הכלכלית

### להלן: (המועצה)

#### מצד אחד

לבין:

עו"ד \_\_\_\_\_

משרד עו"ד \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

### (להלן: עו"ד)

#### מצד שני

**הואיל:** והמועצה פרסמה הזמנה לקבלת הצעות שעניינן מתן שירותים משפטיים קבועים (חיצוניים), בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/14 (להלן 'החוזר').

**והואיל:** עו"ד-הוא נבחר בהתאם לחוזר.

### לפיכך הוסכם הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

#### 1. מבוא

המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו ומחייב הצדדים.

#### 2. הצהרות עו"ד:

עו"ד מצהיר כדלקמן:

- א. כי לא הורשע בעבירה שיש עימה קלון.
- ב. כי לא כיהן כחבר מועצה / ראש רשות בקצרין, ולא התמודד בבחירות המקומיות בקצרין.

ג. כי הוא אינו מכהן כיועץ משפטי ליותר מרשות מקומית אחת בהיקף העולה על חצי משרה. עו"ד יקפיד שלא לכהן כיועץ משפטי לכל רשות מקומית נוספת, וכן יקפיד שלא להגדיל את היקף העסקתו כיועץ משפטי של הרשות האחרת אל מעבר לחצי משרה, בכל תקופת ההתקשרות לפי הסכם זה.

ד. כל יעוץ משפטי אשר יתן עו"ד לגורמים אחרים יעלה בקנה אחד עם ההוראות סעיפים 4-5 לחוק הרשויות המקומיות (יעוץ משפטי), התשל"ו – 1975, ובכפוף להתחייבויות בעניין ניגוד עניינים כמפורט להלן.

### **3. התחייבות להמנע מניגוד עניינים :**

עו"ד מצהיר ומתחייב כדלקמן :

- א. (א) לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון, או שבית המשפט קבע שעבר עבירה שיש עמה קלון, וטרם חלפו חמש שנים מיום שנגזר דינו, או אם נגזר עליו מאסר בפועל, מיום שסיים לרצות את עונשו, לפי המאוחר.
- ב. (ב) לא כיהן כחבר מועצה או כראש הרשות המקומית באותה רשות מקומית וטרם חלפו שנתיים מיום שחדל לכהן או מיום שנסתיימה תקופת הכהונה של המועצה שבה כיהן, לפי המאוחר).
- ג. (ג) לא כיהן כחבר מועצה או כראש רשות ברשות מקומית הגובלת באותה רשות, וטרם חלפה שנה מיום שחדל לכהן או מיום שהסתיימה תקופת הכהונה של המועצה שבה כיהן, לפי המאוחר.
- ד. (ד) לא היה מועמד בבחירות לראשות אותה רשות מקומית או לחברות במועצה של אותה רשות מקומית ולא הסתיימה תקופת כהונתה של אותה מועצה שהיה מועמד להיות ראשה או חבר בה.
- ה. (ה) אין לו עיסוקים אחרים העלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ משפטי לרשות המקומית, שאינו ניתן להסדר בהתאם להוראות נוהל זה.
- ו. (ו) אינו 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 3 לחוק הייעוץ המשפטי.
- ז. (ז) לא העניק שירותים משפטיים לראש הרשות המקומית, לאחד מסגניו או למנכ"ל הרשות המקומית, לבן זוג של כל אחד מאלה, לתאגיד שבשליטת ראש העירייה או בן זוגו, או לסיעה מסיעות חוזר המנהל הכללי 2/0102 כ"ה באדר א' התשע"ד 02 בפברואר 2/02 הרשות המקומית החברות במועצת הרשות ובכלל זה ייצוג בהליך שיפוטי או בעסקה וטרם חלפו שנתיים ממועד סיום השירות.
- ח. (ח) לא העניק שירות משפטי בהיקף משמעותי להורה, בן או בת של כל אחד מן המנויים בסעיף קטן (ז) לעיל, לחבר מועצה או לעובד בכיר ברשות המקומית וטרם חלפה שנה ממועד סיום השירות או ממועד קבלת שכר הטרחה, לפי המאוחר ביניהם.
- ט. (ט) לא הוכרז כפושט רגל וטרם הופטר ( י ) הגיש פירוט בדבר מכלול עבודותיו והתקשרויותיו כמפורט בפרק 12 בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014.

### **4. סודיות:**

4.1 עו"ד מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע ההתקשרות עם המועצה, במהלך או אגב הביצוע של התקשרות זו, תוך תקופת ההתקשרות, לפנייה או לאחר מכן.

4.2 עו"ד מתחייב להחתיים את שותפיו והעובדים המועסקים על ידו, אם יש כאלה, על הצהרת סודיות, שלפיה יתחייבו לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם ההתקשרות עם המועצה במהלך או אגב ביצוע התקשרות זו, תוך תקופת ההתקשרות, לפני תחילתה או לאחר מכן.

### **5. שירותי עו"ד:**

א. עו"ד מתחייב להעמיד את שירותיו המקצועיים למועצה ולטפל בכל הסוגיות המשפטיות אשר המועצה תעביר לטיפולו והכל כמתואר בנספח א' להסכם המתאר את שירותי עו"ד למועצה במסגרת הסכם זה.

- ב. בנוסף יעניק עו"ד שירותים מיוחדים המתוארים בנספח ב' להסכם והכל בהתאם לתנאים ולעלויות המוגדרות בנספח ב'.
- ג. עו"ד יעניק שירותים משפטיים גם לחברה לפיתוח קצרין בע"מ, בהתאם לתעריפים המפורטים בנספחים א' – ב',
- ד. עו"ד ייתן את השירותים המשפטיים בעצמו, אלא אם מנכ"לית המועצה אישרה אחרת בהתאם לסייגים המפורטים בסעיף 14.5 בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014.

- ו. עו"ד כפוף לראש המועצה / למנכ"ל.
- ז. עו"ד יעדכן ויעביר העתק למנכ"לית המועצה של כל פעולה שהתבצעה על ידו וכל מסמך שהוגש על ידו, בכל נושא שהוא.

#### **6. ביטוח:**

מבלי לגרוע מאחריות עו"ד ומהתחייבותו על פי כל דין, נדרש עו"ד לקיים על חשבונו לטובתו ולטובת המשרד במשך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה, פוליסת ביטוח בתוקף בהתאם לפוליסת ביטוח אחריות מקצועית המוצעת על ידי לשכת עורכי הדין, או פוליסה שוות ערך.

#### **7. תקופת ההסכם:**

- א. מוסכם על הצדדים כי תוקפו של הסכם זה הינו למשך 4 חצי שנה שנים דהיינו עד ליום \_\_\_\_\_ . המועצה רשאית להאריך את ההתקשרות עד ל 5 וחצי שנים נוספות.
- ב. מבלי לגרוע מכל דין, המועצה או עו"ד רשאים להפסיק את ההתקשרות לפי הסכם זה, בלא כל תנאים, תמורה או פיצוי, לאחר מתן הודעה מוקדמת בת 30 יום ובכפוף לסעיף 15 לחוזר מנכ"ל 2/2014. חצי שנה ראשונה להתקשרות הינה תקופת מבחן.
- ג. ההסכם יבוא לידי סיום מייד, אם יפתחו כנגד עו"ד הליכי פש"ר או פירוק.
- ד. במקרה של הפסקת ההתקשרות מכל סיבה שהיא:
1. תשולם התמורה עד לאותו שלב בו ניתן השירות.
  2. יחזיר עו"ד את התיקים המטופלים ביידיו, וכל מסמך אחר המצוי ברשותו בקשר עם ביצוע הסכם זה, לידי מנכ"ל המועצה, לאלתר מובהר ומוסכם, כי לעו"ד אין זכות עיכבון.
  3. כל התוצרים והתוצאות וכל מידע שהתקבלו אגב ביצועה של התקשרות זו או הנובעים ממנה, הינם קניינה של המועצה בלבד, אשר משלמת עבורם.
  4. המועצה רשאית להתקשר עם עו"ד אחר, כפי הבנתה, בלא כל תשלום תמורה או פיצוי לעו"ד.

#### **8. התמורה:**

- א. בגין השירותים המתבקשים והמתוארים בנספח א' להסכם תשלם המועצה לעו"ד סך של \_\_\_\_\_ בתוספת מע"מ לכל חודש. תשלום זה כולל גם נסיעות, וכל הוצאות משרדיות, ביטוח, תקורות וכו'.
- ב. התמורה בגין השירותים המיוחדים המתוארים בנספח ב' להסכם תתקבל אך ורק אם אושר ע"י מנכ"לית המועצה והגזבר מתן השירות ועלותו בטרם בוצעו.

ג. כל חשבון יאושר תחילה בידי מנכ"לית המועצה. התשלומים ע"פ הסכם זה ישולמו בתנאי שוטף + 60 מיום המצאת הוצאת חשבון העסקה ואישורו ע"י מנכ"ל המועצה ו/או מי מטעמו, אלא אם כן סוכם אחרת בכתב בין הצדדים.

### **9. תקופת צינון**

- 9.1 עו"ד מתחייב שלא לייצג אדם או גוף מול המועצה למשך 6 חודשים לאחר מועד סיום התקשרותו עם המועצה, מכל סיבה שהיא.
- 9.2 עו"ד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור בסעיף 3 לעיל, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו.
- 9.3 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, סעיפים 2,3,4,11,13,14 לחוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), תשכ"ט-1969, יחולו, בשינויים המחויבים, גם על עו"ד ויראו אותו לעניין זה, כעובד שתקנות שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה) (איסור ייצוג), תשל"ו-1974 חלות עליו.

### **10. כללי:**

- א. הצדדים מצהירים כי ההחלטה להתקשר בהסכם זה נתקבלה על ידם כדין.
- ב. הסכם זה מבטל כל הסכם אחר בע"פ ו/או בכתב שנערך ו/או נחתם בין הצדדים והצדדים מחויבים אך ורק להוראות הסכם זה ונספחיו.
- ג. עו"ד ו/או כל מי מטעמו אינו עובד של המועצה, גם אם ינתנו שירותים במשרדי המועצה. עו"ד יפצה את המועצה בגין כל תביעה של עו"ד או מי מטעמו להכיר בו כעובד של המועצה.
- ד. התקשרות זו תחול ללא שינוי גם בתקופות מתיחות בטחונית, תקופות חירום, תקופות מלחמה, לאחר רעידות אדמה, בעת שמתקיימות שבתות או השבתות.
- ה. כל מחלוקת בנוגע להסכם זה תידון בבתי משפט במחוז צפון.

### **11. הודעות וכתובות הצדדים:**

כתובת הצדדים הינם כמפורט להסכם זה וכל הודעה שנשלחה ע"י צד אחד למשנהו תחשב כאילו נמסרה לידי הצד שכנגד בתוך 90 שעות ממועד משלוחה בדואר רשום.

### **ולראיה באו הצדדים על החתום**

\_\_\_\_\_  
עו"ד

\_\_\_\_\_  
מועצה מקומית קצרין

**נספח א – יעוץ משפטי שוטף:**

להלן השירותים המשפטיים השוטפים אותם יעניק עו"ד למועצה במסגרת ההסכם:

**א. יעוץ משפטי כללי:**

1. אחת לשבוע, בתיאום עם הזוכה, יוגדר כיום עבודה קבוע של עו"ד במועצה בקצרין.
2. ליווי משפטי של ראש המועצה, מועצת קצרין, ואגפי המועצה.
3. ניסוח חוזים שהמועצה צד להם, בהתאם להוראות מנכ"ל המועצה.
4. ניסוח ופרסום מכרזים מטעם המועצה, בהתאם להוראות מנכ"ל המועצה.
5. מתן חוות דעת בעניינים שוטפים, בהתאם להוראות מנכ"ל המועצה.
6. פגישות שבועיות במשרדי המועצה עם ראש המועצה, המנכ"ל, ובעלי תפקידים אחרים, במשרדי המועצה.
7. הכנה משפטית של סדר היום לישיבותיה של מועצת קצרין, וועדות המועצה, לרבות חוות דעת מקדימות.
8. נוכחות בישיבות מועצת קצרין וועדותיה, עפ"י **סיכום מראש**.
9. ייצוג המועצה, ראש המועצה ובעלי תפקידים בפני משרדי ממשלה, גופים ציבוריים וגופים אחרים.
10. השתתפות בישיבות ופגישות, בקצרין, ובכל מקום אחר בארץ, בהתאם להוראות מנכ"ל המועצה.
11. בדיקה שוטפת של חוקי העזר המקומיים, ועדכונם, בהתאם להוראות מנכ"ל המועצה.
12. ריכוז ומענה לכל פניות של גופי ביקורת, לרבות מקר פנים של המועצה, מבקר המדינה או משרד הפנים.
13. הגשת הערכת סיכון חודשית לגבי כל התביעות וההליכים המתנהלים.
14. עדכון שוטף כתוב חודשי של כל הנושאים העומדים והמתנהלים ע"י עו"ד, באמצעות טופס דיווח חודשי, ולפי הפירוט שידרש בידי מנכ"ל המועצה.
15. מעקב שוטף אחר דרישות ותביעות ביטוח המוגשות אל המועצה ועליה, לרבות פיקוח על תביעות המועברות לטיפול חב' הביטוח, וכל תכתובת מול חב' הביטוח.
16. הוצאת מכתבי התראה אי תשלום קנס, הפרת הסכמים, חוזים וכיוב'
17. ייצוג מנהל הארנונה מול ועדת הנחות, ועדת ערר, ניסוח מענה גזבר/מנהל ארנונה לבקשות, השגות וערערים.
18. כל נושא משפטי אחר, שאינו מפורט בנספח ב', בהתאם להוראות מנכ"ל המועצה.

**ב. יעוץ למהנדס המועצה ולצוותי תכנון:**

17. פגישות שבועיות במשרדי המועצה עם בכירי המועצה, מהנדס המועצה ואנשי אגף ההנדסה.
18. מתן חוות דעת מקדימה בכתב לגבי כל בקשה להיתר, תב"ע וכל סוגייה תיכנונית המוגשת לגבי מקרקעין בשטח המועצה.
19. מתן יעוץ משפטי לגבי תכנית מיתאר ותב"עות אשר מוגשות לגבי שטח המועצה.
20. השתתפות ומתן יעוץ בישיבות צוותי תכנון אשר נערכות בקצרין.

21. יצוג הוועדה המקומית והמועצה בפני ועדת ערר, משרדי ממשלה, ובפני כל פורום שבו ידונו נושאים תיכנוניים הנוגעים למועצה, לפי החלטת מנכ"ל המועצה.

### לוח זמנים:

- א. מתן חוות דעת תתקבל בפרק זמן של 72 שעות מיום דרישת מנכ"ל המועצה, במקרים דחופים, לפי הגדרת מנכ"ל המועצה תתבקש חוות דעת להינתן בתוך 24 שעות
- ב. אישור חוזים ו/או עסקאות של התקשרויות המועצה יבוצעו בתוך 72 שעות מיום דרישת מנכ"ל המועצה.
- ג. הכנה ויציאה למכרזים בפרק זמן של 10 ימים מיום דרישת מנכ"ל המועצה.

### נספח ב – השירותים המשפטיים המיוחדים ואופן ההתנהלות מול המועצה

בנוסף למתואר בנספח א' יטפלו עו"ד בכל התובענות בבתי משפט, בוררות וכן בכל טריבונל שיפוטי ו/או מעין שיפוטי, לרבות תביעות כספיות, עתירות מנהליות, תביעות וכיו"ב.

### והכל בהתאם למחירים המתוארים בטבלה להלן:

#### 1. עתירות מנהליות או ערעורים מנהליים בבית משפט לעניינים מנהליים בנצרת:

עבור הכנת עתירה מינהלית או ערעור מינהלי כולל דיון ראשון	+3150 מע"מ
עבור הכנת תשובה לעתירה או ערעור מנהלי, כולל דיון ראשון	+ 3150 מע"מ
עבור כל ישיבת בית משפט	+2100 מע"מ
עבור הכנת סיכומים בכתב	+3150 מע"מ

#### 2. עתירות מנהליות או ערעורים מנהליים בבית משפט לעניינים מנהליים, שלא במחוז צפון:

עבור הכנת עתירה מינהלית או ערעור מינהלי כולל דיון ראשון	+4200 מע"מ
עבור הכנת תשובה לעתירה או ערעור מנהלי, כולל דיון ראשון	+4200 מע"מ
עבור כל ישיבה נוספת	+3150 מע"מ
עבור הכנת סיכומים בכתב	+ 3150 מע"מ

#### 3. בעתירות לבג"צ או ערעורים על עתירות מנהליות:

עבור הכנת עתירה או תשובה לעתירה, כולל דיון ראשון	+10500 מע"מ
עבור כל ישיבה בית משפט	+4200 מע"מ

עבור הכנת סיכומים בכתב	5250 + מע"מ
------------------------	-------------

**4. בתביעות אזרחיות בבית משפט השלום או בבית הדין לעבודה :**

עבור הכנת כתב תביעה	3150 + מע"מ
עבור הכנת כתב הגנה	2100 + מע"מ
עבור הכנת בקשות ביניים / תשובות לבקשות	1050 + מע"מ
עבור ישיבת ק"מ בבית משפט בצפת	1050 + מע"מ
עבור ישיבת ק"מ בבית משפט אחר במחוז צפון	1050 + מע"מ
עבור ישיבת הוכחות	2100 + מע"מ
עבור הכנת סיכומים בכתב	3150 + מע"מ
עבור הכנת תצהירי עדות ראשית	2100 + מע"מ

**5. בתביעות אזרחיות ובערעורים אזרחיים בבית משפט המחוזי בנצרת :**

עבור כתב תביעה/כתב הגנה/ ערעור כולל בקשות ביניים והליכים מקדמיים לרבות ישיבות	10000 + מע"מ
---	--------------

**6. בתביעות אזרחיות ובערעורים אזרחיים בבית משפט העליון :**

עבור הכנת ערעור / תשובה + ישיבה ראשונה	10500 + מע"מ
עבור ישיבה בבית משפט	4200 + מע"מ
עבור הכנת סיכומים בכתב / עיקרי טיעון	5250 + מע"מ

**1. הליכים בעניינים עירוניים :**

עבור מכתב התראה	150 ש"ח+מע"מ
עבור השגות	1,050 ₪ + מע"מ
עבור ערר ארנונה, רישוי עסקים, וכיוב'	3050 ש"ח+מע"מ
עבור ערר חניה	50 ₪ + מע"מ
עבור דיון בערר	1900 ש"ח+מע"מ
עבור הכנת תשובה לעתירה מנהלית או ערעור מנהלי כולל דיון ראשון בבית המשפט לעניינים מנהליים בנצרת	3,150 ש"ח+מע"מ
עבור הכנת סיכומים בעתירה מנהלית בכתב	3,150 ש"ח+מע"מ
עבור כל ישיבה בית משפט בבית המשפט לעניינים מנהליים בנצרת	2,100 ש"ח+מע"מ
עבור ערעור מנהלי	10,500 ש"ח+מע"מ

עבור הכנת ערעור/תשובה בבית המשפט העליון + ישיבה ראשונה	10,500 ש"ח+מע"מ
עבור ישיבה בבית המשפט העליון	4,200 ש"ח+מע"מ
עבור הכנת סיכומים בכתב/עיקרי טיעון בבית המשפט העליון	5,250 ש"ח+מע"מ

### **הוצאות משפט אשר נפסקות לזכות המועצה – יועברו למועצה.**

#### **לעניין נספח זה מובהר בזאת כי עו"ד יטפלו בכל התובענות האמורות למעט:**

1. תביעות נזיקין המעוברות לטיפול חברת הביטוח של המועצה.
2. תובענות ו/או כל עניין בהם יסברו מי מהצדדים כי עו"ד מצוי במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים, שבגיננו יבקשו להעבירו לעו"ד אחר.
3. תובענות בהם החליטה מנכ"לית המועצה להעביר לעו"ד מטפל אחר מטעמי מומחיות.
4. תביעות ודרישות בגין חובות עירוניים לרבות ארנונה ושילוט.

#### **הערות :**

1. שכ"ט המתואר בנספח זה יאושר בטרם התחלת עבודה ע"י מנכ"לית המועצה ו/או מי מטעמה.
2. למנכ"לית המועצה תהיה גישה בכל זמן נתון ממשרדו לפעולות שנעשו בתיק הטיפול והכל באמצעות מערכת אינטרנטית מתאימה שתסופק ע"י עו"ד.
3. מחירי שכ"ט המצוין בנספח זה הינם צמודי מדד (כללי) החל ממדד 10\21.