

**מכרז פומבי מס' 34/2025**

**למתן שירותי יעוץ משפטי בתחום  
התכנון והבניה  
לוועדה המקומית לתכנון ובניה  
ולמועצה האזורית מטה יהודה**

**אוגוסט 2025**

# מכרז פומבי מס' 34/2025 למתן שירותי יעוץ משפטי בתחום התכנון והבניה

## תוכן עניינים

### מסמך א' – הזמנה להציע הצעות

- מסמך א'(1) – פרטי המציע וניסיון קודם.
- מסמך א'(2) – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.
- מסמך א'(3) – תצהיר המציע לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו-1996.
- מסמך א'(4) – תצהיר על היעדר הרשעות הנוגעות לתחום התכנון והבניה.

### מסמך ב' – הצהרת והצעת המשתתף

### מסמך ג' – ההסכם

- נספח א' – אישור על קיום ביטוחים.
- נספח ב' – התחייבות לשמירה על סודיות

## הזמנה להציע הצעות – מכרז מס' 34/2025

המועצה האזורית מטה יהודה (להלן: "המועצה") והועדה המקומית לתכנון ובנייה מטה יהודה (להלן: "הועדה המקומית"), מזמינות בזאת הצעות מחיר למתן שירותי ייעוץ משפטי בתחום התכנון והבניה, הכל כמפורט במסמכי המכרז להלן.

### 1. הגדרות:

"המציע" – עורך דין ו/או משרד עורכי הדין המבקש להגיש מועמדות. חל איסור על הגשת הצעה משותפת של שני משרדים. ככל שמדובר ביחיד תוגש ההצעה ע"י יחיד, ככל שמדובר בתאגיד תוגש ההצעה ע"י התאגיד, ככל שמדובר בשותפות רשומה תוגש ההצעה על ידי השותפות, וככל שמדובר בשותפות לא רשומה תוגש ההצעה על ידי אחד מעורכי הדין הבכירים בעל זכויות החתימה בשותפות. הצעה שתוגש, כאמור, תחייב את המשרד.

מובהר בזאת, כי ככל והמציע הינו משרד עורכי דין, הייעוץ המשפטי, לרבות השתתפות בישיבות הועדה המקומית ובישיבות ועדת המשנה יינתן על ידי נציג המשרד בלבד, שהינו שותף בכיר ו/או מנהל תחום תכנון ובניה במשרד, העומד בדרישות הסף המפורטות במכרז. נציג המשרד יכול להסתייע בעזרתם של עורכי דין העובדים במשרד ועוסקים בתחום תכנון ובניה, אך השירותים המשפטיים כמפורט להלן, יינתנו אך ורק ע"י נציג המשרד. לא יאושר מחליף של נציג המשרד הנבחר למעט במקרים חריגים אד הוק אשר יאושרו מראש ובכתב על ידי היועצת המשפטית למועצה.

### 2. פרטים כלליים

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.

2.1. השירותים המשפטיים שיינתנו יכללו הן יעוץ שוטף לוועדה המקומית ולגורמי המועצה בתחום התכנון והבניה כמפורט להלן.

#### 2.2. ייעוץ שוטף לוועדה המקומית:

2.2.1. יעוץ משפטי שוטף לוועדה המקומית ולגורמי המועצה בכל תחומי עיסוקה של הועדה המקומית.

2.2.2. שירותי הייעוץ המשפטי יינתנו בכל תחומי התכנון והבניה לרבות בנושאי תכניות מתאר ארציות, תכניות בנין עיר, הפקעות לצרכי ציבור, ירידת ערך של מקרקעין עקב אישור תכניות בנין עיר, רישוי, תכנון, הקלות, פטורים, בקשות להיתר, טבלאות איזון זיקות הנאה, רישום תכניות רה-פרצלציה, בתים משותפים, היטלי השבחה, ואגרות בניה.

2.2.3. בשירותי הייעוץ יכללו המטלות והמשימות הבאות:

2.2.3.1. יעוץ משפטי שוטף לראש המועצה ויו"ר הועדה המקומית לתכנון ולבניה מטה יהודה, למהנדסת המועצה/הועדה המקומית, למחלקת הרישוי לשמאית הועדה ולגורמי הועדה השונים ולגורמי המועצה בתחום עיסוקה של הועדה המקומית.

- 2.2.3.2. הכנת ישיבות הוועדה המקומית, ועדת המשנה והמליאה, והשתתפות בהן באופן קבוע.
- 2.2.3.3. הכנת מסמכים משפטיים לרבות ליווי תכניות וטיפול בהתנגדויות.
- 2.2.3.4. יעוץ וייצוג בנוגע להפקעות ובנוגע להיטל השבחה לרבות ליווי ויעוץ משפטי לשמאי הוועדה וסיוע משפטי בהכנת חוות דעת שמאיות.
- 2.2.3.5. מתן חוות דעת בכתב בנושאים השונים ועריכת מסמכים משפטיים, לפי הנדרש, לרבות הסכמים, כתבי שיפוי, כתבי התחייבות, מכתבים, מענה להתנגדויות, מענה לפניית וכיו"ב, כתבי הסכמה בנושאים מושא שירותי היעוץ.
- 2.2.3.6. בדיקת תקנונים של תכניות ומתן חוות דעת בהיבטים השונים לרבות יעודים.
- 2.2.3.7. טיפול בתביעות 197 המוגשות לוועדה המקומית כולל מתן חוו"ד לוועדת המשנה בטרם קבלת החלטה בתביעות.
- 2.2.3.8. טיפול וייצוג הוועדה המקומית בפני שמאים מכריעים (שלא במסגרת ועדות ערר).
- 2.2.3.9. טיפול וייצוג בהתנגדויות כנגד החלטות הוועדה המקומית ו/או בהתנגדויות שהוועדה המקומית מגישה.
- 2.2.3.10. השתתפות בישיבות עבודה, הן במשרדי הוועדה והן מחוצה לה, לרבות עם באי כח של פונים, השתתפות בישיבות מוסדות התכנון, לרבות ועדת המשנה ומליאת הוועדה המקומית לתכנון ולבניה, המכינה לוועדת המשנה, הוועדה המחוזית, ועדת הערר, המועצה הארצית, מוסדות תכנון נוספים ומשרדי ממשלה רלוונטיים, בנושאים מושא שירותי היעוץ.
- 2.2.3.11. ייצוג הוועדה המקומית והשתתפות בישיבות בפני גורמים שלטונים ו/או תכנוניים בעניינים שוטפים אשר בתחום טיפולה של הוועדה המקומית.
- 2.2.3.12. כתיבת מכרזים עבור הוועדה המקומית וליווי תהליכי מכרזים עד לבחירת זוכה וחתימת הסכם עימו.
- 2.2.4. על המציע הזוכה להגיע למשרדי הוועדה המקומית לפחות יום אחד בשבוע, למשך 6 שעות.

### **3. הוראות כלליות**

- 3.1. המועצה רשאית בכל עת עד למועד האחרון להגשת הצעות בהליך זה להכניס שינויים ותיקונים בתנאים, עפ"י פרסום הודעה מתאימה באתר האינטרנט שלה, או במשלוח הודעה למציעים, ועל המציעים מוטלת האחריות להתעדכן ביוזמתם על אודות קיומם של שינויים כאמור באתר האינטרנט של המועצה.
- 3.2. לא תישמע טענה מפי מציע בדבר סתירה או אי התאמה, חוסר בהירות או ספק במובן פרט מפרטי ההזמנה או במסמכי ההליך אלא אם פנה למועצה בכתב בשאלת הבהרה באופן שנקבע במסמך זה, ולא יהיה תוקף, לכל התייחסות של המועצה אלא אם ניתנה בכתב באופן האמור.
- 3.3. המועצה שומרת לעצמה את הזכות שלא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזו הצעה שהיא, במידה שוויתור שכזה לא יגרום כל נזק למועצה ולא יפגע, לדעת המועצה, בעקרונות השוויון בין המציעים ודיני המכרזים.
- 3.4. מובהר כי המועצה שומרת לעצמה את הזכות שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

3.5. תקופת ההתקשרות עם מציע שייבחר במסגרת הליך זה תהא לשנה (12 חודשים), החל ממועד חתימת הסכם ההתקשרות, **מסמך ג'** למסמכי המכרז. למועצה שמורה האופציה להאריך את ההסכם בשתי תקופות נוספות בנות שנתיים (24 חודשים) כל אחת עד לתקופה של 5 שנים בסה"כ. יחד עם זאת, מובהר, כי במהלך תקופת ההתקשרות תהא המועצה רשאית, בכל עת, להביא הסכם זה לידי סיום וזאת בהודעה מוקדמת של 60 יום מראש וללא צורך במתן נימוקים ולעוה"ד לא תהא כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה לפיצוי כלשהו בשל הפסקת ההתקשרות כנ"ל

3.6. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או לא לחתום על החוזה שמכוחו. במקרה כזה, לא תהיה למציעים במכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא. העירייה לא תחזיר ולא תשתתף בשום צורה שהיא בהוצאות כלשהן של המציעים במכרז, לרבות הבדיקות המוקדמות, הוצאות בגין ערבויות, דמי קניית מסמכי המכרז וכיו"ב הוצאות הכרוכות בבחינת ההליך או בהגשת ההצעות או בקשר עם ההליך

3.7. המועצה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כדבעי. כמו כן ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול הצעה הכוללת הסתייגות ממסמכי המכרז.

3.8. המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול ו/או לדחות את הצעתו של מציע, לגביו יש למועצה או לוועדה המקומית ו/או למי מטעמן או לרשות אחרת ניסיון רע ו/או כושל במהלך השנים שקדמו להגשת ההצעה למכרז

3.9. אין בקביעת זוכה כלשהו במכרז בכדי לתת לזוכה בלעדיות כלשהי ו/או כדי להטיל על המועצה חובה, או להעניק למי שנקבע כזוכה את הזכות, להתקשרות עם המועצה בהיקף כלשהו. יודגש כי המועצה רשאית בכל עת לפנות למשרדי עו"ד נוספים לצורך קבלת שירותים משפטיים בתחום התכנון והבניה

3.10. מובהר בזאת במפורש, כי המועצה שומרת לעצמה את הזכות להחליט על ביצוע ו/או לבצע את העבודות מושא המכרז בשלמותן ו/או חלק מהן בלבד, בין בעצמה, בין עורכי דין אחרים ובין באמצעות הזוכה במכרז

3.11. הגשת הצעה מטעם המציע מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז, על מסמכיו, לרבות החוזה ונספחיו, והכל בלא כל שינוי ו/או תוספת.

3.12. בתמורה לביצוע כלל התחייבויות המציע הזוכה יהא זכאי לתמורה אשר הוצעה על ידו במסגרת המכרז ועל פי תנאי ההסכם.

3.13. יתר תנאי ההתקשרות, לרבות ביטוחים, מועדי תשלום, זכויות וחובות המציע הזוכה יהיו כמפורט בהסכם על נספחיו.

#### 4. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאי להשתתף במכרז, אך ורק עורך דין או משרד עורכי דין שהנציג מטעמו הינו שותף בכיר או מנהל תחום תכנון ובניה במשרד, שעומד, במועד האחרון להגשת הצעות, בכל התנאים המצטברים שלהלן:

- 4.1. בעל אזרחות ישראלית.
- 4.2. בעל תואר ראשון במשפטים וכן בעל רישיון ישראלי בתוקף לעריכת דין במועד הגשת הצעות.
- 4.3. **המציע הינו** בעל ניסיון מוכח של 7 שנים לפחות, במתן יעוץ משפטי בתחום התכנון והבניה כמפורט בסעיף 2 לעיל.
- 4.4. המציע רכש את מסמכי המכרז.
- 4.5. לא ימונה לתפקיד מי שמתקיים בו אחד מאלה:
  - 4.5.1. הוא הורשע בעבירה שיש עמה קלון או שבית המשפט קבע שעבירה שיש עמה קלון וטרם חלפו חמש שנים מיום שנגזר דינו, או אם נגזר עליו מאסר בפועל, מיום שסיים לרצות את עונשו, לפי המאוחר.
  - 4.5.2. הוא מייצג וועדה מקומית ו/או רשות מקומית אחרת אשר מקדמת תכניות במחוז ירושלים שיש בהן ניגוד עניינים ביחס למדיניות התכנון של הוועדה המקומית מטה יהודה במרחב התכנון שבתחומה.
  - 4.5.3. עיסוקיו האחרים של המציע אינם עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ לוועדה המקומית ומולאו הוראות נוהל לבדיקה ומניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות מקומיות, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011.
  - 4.5.4. מודגש כי תנאי הכשירות המפורטים לעיל צריכים להתקיים במועד שייבחר בעצמו באופן אישי.
  - 4.6. המגבלות המפורטות בסעיף 4.5 לעיל צריכות להתקיים גם במועד באופן אישי וגם ביחס למשרד שבו הוא מועסק או שותף (ככל והוא מועסק ע"י משרד). במקרה וההצעה מוגשת על ידי פירמת עורכי דין (חברה או שותפות) יש לציין בהצעה את פרטי עורך הדין המוצע שיהיה אחראי על מתן השירותים, ועליו יהיה לעמוד באופן אישי בכל התנאים הנ"ל.

#### 5. מסמכי ההצעה

- כל מציע יצרף להצעתו את כל המסמכים המפורטים להלן:
- 5.1. כל מסמכי המכרז כשהם חתומים על-ידו, לרבות מסמכי הבהרות ו/או מענה לשאלות שהופצו על ידי המועצה ו/או הוועדה המקומית.
  - 5.2. צילום של רישיון עורך דין בתוקף. ככל והמציע הינו משרד עורכי דין, יש להגיש צילום רישיון עורך דין בתוקף של נציג המשרד שהוצע במסגרת המכרז, שהינו שותף בכיר או מנהל תחום תכנון ובניה במשרד.
  - 5.3. ככל והמציע הינו יחיד, עליו להגיש קורות חיים מפורטות כולל פרטי עיסוק ופירוט בדבר הועדות המקומיות להם הינו מספק ייעוץ שוטף ואישור ר"ח על ניהול משרד עצמאי במשך 3 שנים לפחות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות.
  - 5.4. ככל והמציע הינו משרד עורכי דין, יש להגיש את קורות החיים המפורטות של נציג המציע,

ובנוסף, פרופיל המשרד, כולל פירוט תחומי עיסוק וכולל פירוט בדבר הועדות המקומיות להם הנציג מטעם המשרד מספק ייעוץ שוטף בענייני תכנון ובניה.

5.5. תצהיר מטעם **המציע** בדבר ניסיון קודם חתום ומאומת על ידי עורך דין בנוסח המצ"ב כמסמך א'1 למסמכי המכרז.

5.6. להוכחת תנאי סף 4.5.3 יצרף המציע שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים בנוסח המצ"ב **כמסמך א'2** למסמכי המכרז, אשר ימולא ע"י המציע לצורך מתן השירותים נשוא המכרז.

5.7. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים - התשל"ו 1976, דהיינו:

5.7.1. אישור תקף מפקיד שומה, מרו"ח או מיועץ מס, או העתק ממנו המעיד כי הוא מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ז 1976 (להלן - חוק מע"מ), או שהוא פטור מלנהלם וכי הוא נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהם מס לפי חוק מע"מ.

5.7.2. תצהיר על קיום דיני עבודה - תנאי לעסקה עם גוף ציבורי, בנוסח **מסמך א'3**.

5.8. אישור עדכני משלטונות המס על היותו עוסק מורשה (במקרה של משתתף המדווח בתיק איחוד – יצורף גם אישור מאת רשויות המס בדבר היותו של המשתתף נכלל בתיק המאוחד של העוסק, אשר לגביו הוצא וצורף להצעה האישור).

5.9. אישור תקף על ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המציע.

5.10. הוגשה הצעה על ידי תאגיד יצרפו:

5.10.1. העתק מאושר ע"י עו"ד כ"נאמן למקור" של תעודת ההתאגדות של המשתתף.

5.10.2. תדפיס נתונים עדכני של המשתתף בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף (אין צורך בפירוט שעבודים).

5.10.3. אישור עו"ד או רו"ח המאשר כי המשתתף הינו תאגיד רשום וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המשתתף ומחייבות את המשתתף לכל דבר וענין וכי מורשי החתימה הני"ל הוסמכו לחייב את המשתתף ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל (בשולי טופס ההצהרה או במסמך נפרד).

5.11. הוגשה הצעה ע"י עוסק מורשה - יצורף להצעה העתק של תעודת הזהות של המציע וכן אישור עו"ד או רואה חשבון כי המציע חתם בפניהם על גבי מסמכי המכרז וההצעה.

5.12. העתק קבלה על רכישת מסמכי המכרז.

5.13. כל מסמך שהתקבל מאת המועצה ו/או הועדה המקומית בקשר עם השתתפותו בהליך זה, לרבות מסמכי הבהרות והוראות נוספות.

5.14. 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 וכן רשאית המועצה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

5.15. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בעת ולצורך הערכת ההצעות תהיה המועצה רשאית לדרוש מהמציע לפרט ו/או להבהיר ו/או להוסיף מסמכים על המסמכים שהגיש במצורף להצעתו כאמור והמציע מתחייב לשתף פעולה עם המועצה ו/או מי מטעמה שיעסוק בהערכת ההצעות ולהמציא כל מסמך שיידרש על-ידם, כאמור.

## 6. אופן ומועד הגשת ההצעה

- 6.1. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד, המגיש יכונה לעיל ולהלן: "המשתתף" או "המציע", וכל המסמכים הנדרשים במכרז (ומסמכים נוספים אם יצורפו), יהיו על שם המשתתף במכרז בלבד אלא אם נאמר אחרת במפורש.
- 6.2. הצעות מפורטות בהתאם לדרישות המכרז, תוגשנה בתוך מעטפת המכרז כשהיא סגורה ונושאת ציון מכרז מס' 34/2025 ללא שום סימני זיהוי אחרים). כל מסמכי המכרז ימולאו בעט בלבד, לרבות המחירים בטופס הצעת המציע.
- 6.3. מעטפת המכרז תופקד בתיבת המכרזים במשרדי הלשכה המשפטית שבקומה ב', בבניין המועצה האזורית מטה יהודה, עד לתאריך **2.9.2025 בשעה 12:00 בצהריים בדיוק**. הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון כאמור לא תפתח (למעט לשם זיהוי המשתתף לשם השבת המעטפה אליו) ולא תידון כלל.
- 6.4. המציע יגיש את הצעתו בקובץ מקורי של מסמכי המכרז, מבלי לבצע בהם כל תיקון, שינוי, תוספת או הסתייגות שהיא ויצרף להצעתו את כל המסמכים שעליו לצרף כאמור לעיל.
- 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, או לראות את הצעתו כאילו הוגשה ללא הסתייגות כאמור. בכל מקרה (גם אם המועצה לא העירה לשינויים כאמור) יחייב את הצדדים הנוסח של מסמכי המכרז, אשר הוכן ע"י המועצה וכפי שנמסר למציעים.
- 6.5. הצעות המחיר תוגשנה על גבי מסמך ב' (1) - "הצעת המציע", בהתאם להוראות שם.
- 6.6. שכר הטרחה ליועמ"ש/תובע שיבחר יכלול תשלום חודשי קבוע ("ריטיינר חודשי") בסכום אשר נקבע מראש על ידי המועצה והוועדה המקומית, בעבור מכלול השירותים השוטפים, המפורטים בסעיף 21 לעיל (להלן: "התשלום החודשי").
- 6.7. התשלום החודשי אשר נקבע על ידי המועצה והוועדה המקומית כאמור הינו בשכר טרחה מרבי של 20,000 ₪ בתוספת מע"מ.
- לתשומת לב המציעים: סכום ההצעה של המציע יכול להיות נמוך יותר עד 10% מסכום התשלום החודשי המקסימלי הנ"ל. הצעה שתנקוב בהנחה גבוהה יותר מ-10% תפסל על הסף ולא תובא לדיון בפני ועדת המכרזים.
- 6.8. מודגש בזה, כי הצעות המחיר לא תכלולנה מע"מ. מע"מ, בשיעור החוקי שיהיה בתוקף במועד הרלוונטי, יתווסף וישולם כנגד המצאת חשבונית מס כדין.
- 6.9. מובהר ומודגש בזאת כי הצעת המציע כוללת את כל ההוצאות של המציע, בין המיוחדות ובין הרגילות, מכל מין וסוג שהוא הכרוכות במתן השירותים על פי תנאי המכרז, לרבות כוח אדם, רשיונות, ציוד, כלי רכב, ביטוחים, אחריות ושירות מלאים בהתאם לאמור בהסכם וכיו"ב, ולמעט מע"מ.
- 6.10. משלוח ההצעה בדואר או הגשתה בכל דרך אחרת שאינה שלשול מעטפת ההצעה בתיבת המכרזים, אינם עונים על דרישות המכרז, והצעה שלא תמצא, מכל סיבה שהיא, בתיבת המכרזים בעת פתיחתה, לא תמנה בין ההצעות המשתתפות במכרז.
- 6.11. המועצה רשאית להאריך את המועד להגשת הצעות בהודעה בכתב למשתתפים.

6.12. בהגשת הצעתו מביע המשתתף הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז, ובכלל זאת לכל תנאי הסכם ההתקשרות.

6.13. על מורשי החתימה של המשתתף לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת המשתתף, הסכם ההתקשרות, ונספחיו, במקום המיועד לכך וכן בשולי כל דף.

## 7. הוצאות המכרז

7.1. כתנאי סף להשתתפות במכרז יש לרכוש את מסמכי המכרז, בתמורה לסך של **1,000 ₪** באתר האינטרנט של המועצה. סכום זה לא יוחזר בכל מקרה.

7.2. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, ובכלל זאת כל ההוצאות הכרוכות בהוצאת הערבויות הנדרשות במסמכי המכרז, תחולנה על המשתתף.

## 8. הבהרות ושינויים

8.1. עד יום **20.8.2025** בשעה **12:00** בצהריים בדיוק, יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות למועצה, באמצעות שאלות הבהרה בכתב, אל גבי דנית ברק, בדוא"ל: [zehavak@m-yehuda.org.il](mailto:zehavak@m-yehuda.org.il) ככל שיהיו שינויים במכרז תופץ הודעה לכל רוכשי חוברת המכרז ו/או באתר האינטרנט של המועצה והיא תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, באחריות המציעים להתעדכן באתר האינטרנט של המועצה בדבר הודעות ושינויים למכרז.

8.2. את שאלות הבהרה יש להגיש בקובץ WORD בלבד, בפורמט להלן:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת הבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

8.3. על הפונים לציין על גבי פנייתם: שם איש קשר, כתובת דוא"ל, ומס' הטלפון לבירורים. תשובות המועצה לשאלות הבהרה יישלחו לפי פרטים אלו שימסרו הפונים. יודגש, כי המועצה לא תהא חייבת לענות לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו בפורמט ובמבנה, המוכתבים לעיל. כן יודגש, כי המועצה אינה מתחייבת לענות על כל השאלות שיוגשו.

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

8.5. המועצה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. לא יהיה תוקף לשינויים, הבהרות ותיקונים, כאמור, אלא אם נמסרו למשתתפים בכתב ובמקרה כאמור, יהיו השינויים, הבהרות והתיקונים חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז. שינויים, הבהרות ותיקונים ימסרו למשתתפים באמצעות בדוא"ל, לפי הפרטים שימסרו על ידם.

## 9. שמירת זכויות

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

9.2. אין לראות בתוצאות מכרז זה משום התחייבות של המועצה להזמין את מלוא השירותים ו/או מרביתם מהמציעים שיקבעו/זוכה/ים במכרז זה.

9.3. אין בקביעת זוכה/ים כלשהו/ם במכרז כדי להטיל על המועצה חובה או להעניק למי שנקבעו/

כזוכה/ים זכות להתקשרות עם המועצה בהיקף כלשהו.

9.4. המועצה תהא רשאית לאכוף על המציע/ים שהצעתו/ם תיקבע כזוכה את קיום תנאי הצעתו/ם במכרז בהתאם לתנאי ההסכם.

## 10. בדיקת ההצעות

10.1. ועדת המכרזים תבחן ותעריך את ההצעות של המשתתפים בשלושה שלבים כמפורט להלן:

10.1.1. שלב א' – בדיקת שלמות הצעת המציע ועמידתו של המציע בתנאי הסף. מציעים אשר הצעתם תימצא שלמה ואשר יעמדו בתנאי הסף, יעברו לשלב ב' של המכרז כמפורט להלן.

10.1.2. שלב ב' – שלב בדיקת מרכיב האיכות של הצעת המשתתף במכרז.

מרכיב האיכות המהווה 60% מהציון הסופי של המציע והוא ינוקד על פי הקריטריונים הבאים כדלקמן:

מס' סידורי	הקריטריון	הניקוד המירבי
1	<b>ניסיון של המציע בתחום התכנון והבניה</b> כל שנת ניסיון מהשנה השמינית (כולל) ואילך (לרבות חלק משנה) תזכה ב- 2 נקודות ועד ל-20 נקודות	20
3	<b>ראיון</b> - יתקיים בפני ועדה מקצועית שתורכב ממנכ"ל המועצה, יועמ"ש המועצה, גזבר המועצה ומהנדסת המועצה (להלן: " <b>הוועדה המקצועית</b> "). בראיון ישתתף המציע וככל שהמציע הינו משרד עורכי דין, ישתתף נציג המשרד כאמור בסעיף א' לעיל. השתתפות בראיון הינה <b>חובה</b> . מציע שלא ישתתף בראיון במועד אליו יוזמן - יפסל.  במסגרת הראיון תתרשם הוועדה המקצועית מהפרמטרים הבאים: <b>ניסיון מקצועי של המציע בתחום התכנון והבניה:</b> היכרות עם חוק התכנון והבניה ותיקונים אחרונים, מענה לשאלות מקצועיות (המועמד יתבקש לתת דוגמאות של תיקים ונושאים בהם טיפל, כולל תקדימים, חידושים וכיו"ב), היכרות עם המגזר הכפרי והשלכותיו על התכנון והבניה, היכרות עם המרחב התכנוני של המועצה – עד 20 נקודות.  <u>גופים להם המועמד נתן שירות, המלצות ממקומות עבודה קודמים, תפקידים שמילא – עד 10 נקודות.</u>  <u>התרשמות כללית מהמועמד:</u>  יכולת ניסוח, ניסיונו בעבודה משפטית, זמינות, יחס שירותי, עיסוקיו של המועמד בהווה או בעבר, שכתוצאה מהם ייאלץ להימנע מטיפול בשל חשש לניגוד עניינים – עד 10 נקודות	40

10.1.3. שלב ג' – בחינת הצעת המחיר: למרכיב זה יהא משקל יחסי של 40% והוא ינוקד על פי הנוסחה הבאה:

<b>הצעת המחיר הנמוכה ביותר</b>	<b>40 ×</b>	<b>= ניקוד מרכיב מחיר להצעה הנבחנת</b>
<b>הצעת המחיר הנבחנת</b>		

- 10.2. בכפוף לאמור לעיל ולהלן, המציע שיקבל את הניקוד המצרפי הגבוה ביותר דהיינו חיבור ניקוד האיכות עם ניקוד הצעת המחיר יוכרז כזוכה במכרז.
- 10.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, וועדת המכרזים תהא רשאית להביא בחשבון שיקוליה בבחירת ההצעות את אמינותו, ניסיונו, כישוריו, יכולתו ואיתנותו הפיננסיות של המציע, ואת ניסיונה של המועצה או הועדה המקומית ושל גופים אחרים עם המציע בעבר.
- 10.4. המועצה רשאית 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.
- 10.5. כמו כן, רשאית המועצה לפסול הצעות החורגות מהאומדן שיוכן לצורכי מכרז זה ו/או מהתקציב העומד לרשות המועצה או הועדה המקומית. כמו כן תהיה המועצה רשאית להקטין או לצמצם את היקף העבודות לפי שיקול דעתה וצרכיה.
- 10.6. מובהר בזאת כי המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא והיא רשאית לבטל את המכרז, מכל סיבה שהיא ולפי שיקול דעתה.
- 10.7. המועצה רשאית לדרוש מהמציעים פרטים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות. כמו כן, רשאית המועצה ו/או מי מטעמה לערוך ביקורים במשרדי המציעים לצורך בחינת ההצעות.
- 10.8. ועדת המכרזים רשאית להתנות את הזכיה בתנאים, ללא חובת הנמקה, כן רשאית ועדת המכרזים שלא לבחור הצעה בשלמותה. מובהר בזאת מפורשות, כי לא תהא למשתתף כל דרישה - כספית ו/או אחרת - מהמועצה, בקשר עם כל האמור לעיל ו/או עקב אי קיבול ההצעה או ביטול המכרז.
- 10.9. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תהא ועדת המכרזים רשאית שלא לדון בהצעת משתתף או לפוסלה אם יש לה יסוד סביר לחשוש שפעל בחוסר תום לב ו/או שלא בדרך המקובלת בהליכי מכרז, או שכוונתו היתה להוליך שולל את הועדה על ידי שגיאות שנעשו במתכוון או על ידי תכסיסים בלתי הוגנים, או שהצעתו מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות או אם המחירים שצוינו בהצעה אינם סבירים.

## **11. הודעה על הזכיה וההתקשרות**

- 11.1. עם קביעת הזוכה במכרז תימסר לו על כך הודעה בכתב.
- 11.2. המציע שייקבע כזוכה במכרז מתחייב להעביר למועצה תוך שבעה (7) ימים את אישור קיום ביטוחים וערבות ביצוע בהתאם להוראות ההסכם.
- 11.3. לא מילא הזוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 11.2 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 העומדים לזכותה נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה. כן תהא רשאית המועצה במקרה זה להזמין את ביצוע השירותים מכל מציע אחר, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המועצה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
- 11.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במקרה שהזוכה לא קיים איזו מהתחייבויותיו בעקבות הזכיה כאמור והמועצה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, החליטה שלא לבטל את הזכיה, תהא המועצה זכאית לסך של 1,000 ₪ (אלף ש"ח) כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בגין כל יום איחור מתום המועד הנקוב בסעיף 11.2 דלעיל ועד למועד קיום התחייבויותיו של הזוכה או מועד המצאת כל

האישורים.

11.5. רק לאחר מילוי התנאים המפורטים לעיל על ידי המציע הזוכה, תודיע המועצה, בדוא"ל, ליתר המשתתפים במכרז על אי-זכייתם במכרז, ותחזיר את הערבות שהומצאה על ידם בקשר עם השתתפותם במכרז.

11.6. מובהר בזאת כי מציע/משתתף ו/או מי שהוכרז כזוכה במכרז לא יבוא בתביעות ו/או בטענות ו/או בדרישות כלפי המועצה בכל מקרה בו יינקטו הליכים משפטיים בקשר להתקשרות במכרז זה, וכתוצאה מכך תעוכב ההתקשרות עם מי מהמציעים ו/או תבוטל, אף אם יבטל בית משפט מוסמך התקשרות כלשהי של המועצה עם מי מהמציעים.

11.7. במקרה של ערעור על הליכי המכרז, על ידי מי ממגישי ההצעות במכרז זה, תהיה המזמינה רשאית להמציא מסמכים של המציעים האחרים, על פי שיקול דעתה הבלעדי, והמציעים האחרים מאשרים זאת מראש.

11.8. ההסכם המצורף על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה. יש לראות את מכרז זה ואת ההסכם המצורף לו, על נספחיו, כמסמך אחד המשלים זה את זה. בכל מקרה של סתירה בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, ייעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, יגבר נוסח ההסכם ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים, וכנוסח הכתוב במכרז זה.

## **12. הוראות כלליות**

12.1. התברר למועצה, בין באמצעות המציע ובין בדרך אחרת, כי הצהרה מהצהרות המציע או מצג אחר שהציג המציע כלפי המועצה במסגרת הצעתו, אינם נכונים, מלאים או מדויקים, רשאית המועצה לפסול את ההצעה, ואם בחרה בהצעה כהצעה הזוכה – לבטל את הזכייה.

12.2. מסמכי המכרז הם קניינה הרוחני של המועצה, אשר מועבר למציעים לצורך הגשת ההצעות בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז שימוש שאינו לצורך הכנת ו/או הגשת ההצעות.

12.3. סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים למכרז זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

---

**אבישי כהן**

**ראש המועצה האזורית מטה יהודה**

## טופס פרטי המשתתף וניסיון קודם

### 1. פרטים על המשתתף

- 1.1 שם המשתתף: \_\_\_\_\_
- 1.2 מס' הזיהוי: \_\_\_\_\_
- 1.3 מען המשתתף (כולל מיקוד): \_\_\_\_\_
- 1.4 שם איש הקשר אצל המשתתף: \_\_\_\_\_
- 1.5 תפקיד איש הקשר: \_\_\_\_\_
- 1.6 טלפונים: \_\_\_\_\_
- 1.7 פקסימיליה: \_\_\_\_\_
- 1.8 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

### 2. הוכחת ניסיון

- 2.1 המציע הינו בעל ניסיון מוכח של 7 שנים לפחות, במתן יעוץ משפטי בתחום התכנון והבניה כמפורט בסעיף 2 לעיל.

מס	שם הלקוח	מהות השירות	תקופת השירות	מתן	איש קשר אצל הלקוח
1			חודש ושנה של התחלה ____/____ וסיום ____/____.		שם מלא, תפקיד ומספר טלפון נייד
2					
3					
4					
5					
6					

שם המשתתף: \_\_\_\_\_ חתימת וחותמת המשתתף: \_\_\_\_\_

### אישור עו"ד

אני מאשר כי החתימות דלעיל הינן חתימותיהם של \_\_\_\_\_, אשר רשאים לחתום ולהתחייב על פי דין בשמו של \_\_\_\_\_ [המציע] וכי חתימותיהם בצירוף חותמת המציע מחייבות את המציע לכל דבר ועניין.

\_\_\_\_\_  
 עו"ד

\_\_\_\_\_  
 תאריך

## שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

(בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011)

### המועצה האזורית מטה יהודה

### והועדה המקומית מטה יהודה

(להלן – הרשות)

## מועמד למתן שירותי ייעוץ משפטי לוועדה המקומית ולמועצה בתחום התכנון והבניה

### חלק א': תפקידים וכהונות

#### 1. פרטים אישיים:

מספר זהות (9 ספרות) \_\_\_\_\_  
שם משפחה \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_ תאריך לידה \_\_\_\_\_  
כתובת: רח': \_\_\_\_\_ עיר: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_  
מספר טלפון \_\_\_\_\_ מספר טלפון נייד \_\_\_\_\_

#### 2. תפקידים ועיסוקים:

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות (לרבות כשכיר, כעצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כקבלן, כיועץ וכד').  
יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב) וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (ציין במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות).

א. שם המעסיק \_\_\_\_\_  
תחומי הפעילות של המעסיק \_\_\_\_\_  
כתובת המעסיק \_\_\_\_\_  
התפקיד ותחומי האחריות \_\_\_\_\_  
תאריכי העסקה \_\_\_\_\_

ב. שם המעסיק \_\_\_\_\_  
תחומי הפעילות של המעסיק \_\_\_\_\_  
כתובת המעסיק \_\_\_\_\_  
התפקיד ותחומי האחריות \_\_\_\_\_  
תאריכי העסקה \_\_\_\_\_

ג. שם המעסיק \_\_\_\_\_  
תחומי הפעילות של המעסיק \_\_\_\_\_  
כתובת המעסיק \_\_\_\_\_  
התפקיד ותחומי האחריות \_\_\_\_\_

תאריכי העסקה \_\_\_\_\_

ד. שם המעסיק \_\_\_\_\_

תחומי הפעילות של המעסיק \_\_\_\_\_

כתובת המעסיק \_\_\_\_\_

התפקיד ותחומי האחריות \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

תאריכי העסקה \_\_\_\_\_

ה. שם המעסיק \_\_\_\_\_

תחומי הפעילות של המעסיק \_\_\_\_\_

כתובת המעסיק \_\_\_\_\_

התפקיד ותחומי האחריות \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

תאריכי העסקה \_\_\_\_\_

ו. שם המעסיק \_\_\_\_\_

תחומי הפעילות של המעסיק \_\_\_\_\_

כתובת המעסיק \_\_\_\_\_

התפקיד ותחומי האחריות \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

תאריכי העסקה \_\_\_\_\_

**3. תפקידים ציבוריים:**

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות **שלא צוינו בסעיף 2 לעיל**. יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.

שם	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

**4. חברות בדירקטוריון או בגופים מקבילים:**

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. יש להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות.

\_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

פעילות מיוחדת בדירקטוריון <sup>(2)</sup>	סוג הכהונה <sup>(1)</sup>	סיום הכהונה	תחילת הכהונה	תחום העיסוק	שם התאגיד / רשות / גוף
(1) דירקטור חיצוני או מטעם בעל מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני – יש לפרט גם שמות בעלי המניות אשר מונית על ידם. (2) כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים.					

## 5. קשר לפעילות הרשות המקומית:

האם יש או היו לך או לגוף שאתה בעל עניין בו זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שרות, לפעילות הרשות המקומית שבה אתה/מועמד/ת לעבוד או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה אתה/מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם)?  
יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים בארבע השנים האחרונות, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף – לרבות 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 לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>(3)</sup>).

כן  לא

אם כן, פרט \_\_\_\_\_

---



---



---

(3) חוק ניירות ערך, תשכ"ח - 1968

- (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 מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או מנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק שערים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו, לעניין 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; לעניין 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 בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.  
(2) חברה בת של תאגיד למעט חברת רישומים.

6.

**פירוט תפקידים כאמור בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובים (יש להתייחס לתפקידים בהווה בלבד):**

יש לפרט שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל (כגון: כאשר בן זוגך חבר בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת שלו בדירקטוריון).  
"קרוב" – בן / בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

---

---

---

---

---

---

---

---

7.

**זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד**

האם אתה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין) או כפופים לך בתפקיד אליו אתה מועמד מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים?  
האם מתקיימים בינכם יחסי כפיפות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרת?

כן  לא

אם כן, פרט \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

8.

**תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים**

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים **שלא פורטו לעיל**, שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו את מועמד?  
"קרוב" – בן / בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן  לא

אם כן, פרט \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

**9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים**

האם ידוע לך על תפקידים ועיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?  
**יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.**  
 יש להתייחס במיוחד לנושאים עליהם נשאלת בסעיפים 1-8 (לדוגמא תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילות המשרד).

כן  לא

אם כן, פרט \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**10. פירוט קורות חיים ועיסוקים**

**יש לצרף בנפרד קורות חיים בעברית, מעודכנים ליום מילוי השאלון הכוללים השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.**

**חלק ב': נכסים ואחזקות**

**11. אחזקות במניות:**

פירוט אחזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך. (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>(4)</sup>.  
 "קרוב" – בן / בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (ככל שהמחזיק אינו מעומד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף
(4) חוק ניירות ערך, תשכ"ח 1968			
(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 מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק שערים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו, לעניין פסקה זו – (א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכוללים בנכסי הקרן. (ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לעניין 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 בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה. (2) חברה בת של תאגיד למעט חברת רישומים.			

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

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?  
"קרוב" – בן / בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן  לא

אם כן, פרט \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**13. חבות כספית בהיקף משמעותי**

האם אתה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?  
"קרוב" – בן / בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן  לא

אם כן, פרט \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**14. נכסים אחרים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים**

האם ידוע לך על נכסים אחרים שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד/ת? יש להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך בעלי עניין בהם.

**יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.**

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין 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, פרט \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

## חלק ג': הצהרה

### **אני הח"מ מצהיר בזאת כי:**

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
3. **מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;**
4. אני מתחייב להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של המועצה בנושא;
5. **אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי למועצה, אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;**
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998;

---

חתימה

---

מספר זהות

---

שם

---

תאריך

**תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא/ת ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_ [בתאגיד:  
מורשה/ית חתימה מטעם \_\_\_\_\_, שמספרו \_\_\_\_\_] [להלן: "המציע"],  
לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת, וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן,  
מצהירה בזאת כדלקמן:

1. המציע פועל ומקיים חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה - ובכלל זה צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים - החלים על המציע כמעסיק לעניין הספקת השירותים, לרבות בהתאם לחוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים), תשנ"א-1991 ובהתאם לחוק שכר מינימום, תשמ"ז-1991 ומשולם שכר עבודה לעובדיו בקביעות כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו.
2. נכון למועד הגשת ההצעות, המציע ובעל זיקה אליו, לא הורשעו ביותר משתי עבירות, ואם הורשעו ביותר משתי עבירות - כי במועד האחרון להגשת הצעות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה. לענין סעיף זה, "בעל זיקה", "הורשע" ו"עבירה" כמשמעותם בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

הנני מצהיר כי שמי הוא \_\_\_\_\_, כי החתימה המופיעה בשולי גיליון זה היא חתימתי, כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם החבר במציע וכי תוכן הצהרתי אמת.

תאריך \_\_\_\_\_ שם המציע \_\_\_\_\_ חותמת המציע \_\_\_\_\_ שם המצהיר ותפקידו \_\_\_\_\_ חתימת המצהיר \_\_\_\_\_

**אישור**

אני החתום מטה, עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר, כי ביום \_\_\_\_\_ התייצב בפני מר \_\_\_\_\_ הנושא תעודת זהות שמספרה \_\_\_\_\_ והמוסמך להתחייב בשם \_\_\_\_\_ מספר זיהוי \_\_\_\_\_ והמוכר לי אישית/אותו זיהיתי לפני ת.ז. מספר \_\_\_\_\_ ולאחר שהוזהרתי כי עליו לומר את האמת כולה ורק אותה וכי לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אישר באוזני את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

תאריך

שם מלא + חתימה + חותמת

**מכרז מס' 34/2025**  
מסמך א(4)  
תצהיר היעדר הרשעות

**תצהיר היעדר הרשעות**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מוסמך להצהיר ולהתחייב בשם \_\_\_\_\_ מספר זיהוי \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") שהוא הגוף המגיש הצעה למכרז 34/2025 של המועצה האזורית מטה יהודה, מצהיר בזאת כדלקמן:

המציע ו/או מי ממנהליו לא הורשעו בעבירות הנוגעות לתחום התכנון והבניה ולשירותים נשוא מכרז זה, וזאת ב-10 השנים האחרונות שקדמו למועד פרסומו של המכרז.

\_\_\_\_\_  
חתימת המצהיר

**אישור עו"ד**

אני החתום מטה, עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר, כי ביום \_\_\_\_\_ התייצב בפני מר \_\_\_\_\_ הנושא תעודת זהות שמספרה \_\_\_\_\_ והמוסמך להתחייב בשם \_\_\_\_\_ מספר זיהוי \_\_\_\_\_ והמוכר לי אישית/אותו זיהיתי לפני ת.ז. \_\_\_\_\_ מספר \_\_\_\_\_ ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אישר באוזניי את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

\_\_\_\_\_  
עו"ד

\_\_\_\_\_  
תאריך

### הצהרת והצעת המשתתף - מכרז מס' 34/2025

אנו הח"מ לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. קראנו בעיון, בחנו בקפידה והננו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז.
2. בדקנו, לפני הגשת הצעתנו למכרז, את כל הנתונים המתייחסים לשירותים המבוקשים במכרז ואת חוזה ההתקשרות.
3. כמו כן בחנו את כל התנאים והנסיבות הקשורים בביצוע מלוא התחייבויותינו עפ"י מסמכי המכרז, את החוקים, הדרישות והנהלים של כל הרשויות המוסמכות, תיאום עם כל גורם שאישורו נדרש לצורך קיום התחייבויותינו עפ"י מסמכי המכרז וכן את כל הגורמים, אשר יש או עשויה להיות להם השפעה על הצעתנו. כן הננו מאשרים כי קביעת התמורה בהצעתנו זו נעשתה בהתחשב בכל הנתונים שלעיל וכי אין ולא תהיה לנו כל טענה, דרישה או תביעה בקשר עם האמור לעיל ו/או עם הצעתנו.
3. הגשנו את הצעתנו בהתאם לאמור במסמכי המכרז ובהסתמך על הבדיקות שערכנו. בידינו כל המידע הדרוש לנו ואנו 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.
4. הננו מתחייבים כי במשך כל תקופת ההתקשרות, נקיים אחר הוראות כל דין ו/או הנחיות הרשויות המוסמכות, כפי שתהיינה בתוקף מעת לעת, ללא כל תמורה נוספת שהיא.
5. אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים עפ"י מסמכי המכרז ואנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במכרז בלא כל הסתייגות.
6. הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
7. יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים, כוח האדם וכל הציוד הנדרש והמתאים וכן כל ההיתרים והאישורים הנדרשים על פי כל דין על מנת לבצע הוראות המכרז במועדים הנקובים במסמכי המכרז, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.
8. **בהסתמך על כל האמור לעיל ולהלן בכל מסמכי המכרז, הננו מציעים להעניק את השירותים נשוא המכרז בתמורה להצעתנו להלן.**
9. 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 60 (שישים) יום נוספים וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש תיפסל הצעתנו והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית החברה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
10. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה בלתי-חוזרת כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), תשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בינינו לבינכם.
11. להבטחת קיום הצעתנו והתחייבויותינו אנו מוסרים ערבות כנדרש במסמכי המכרז.

12. היה והצעתנו תתקבל אנו מתחייבים כי תוך המועד שייקבע בהודעת החברה על הזכייה, נפקיד בידי החברה אישור על עריכת פוליסות ביטוח הכל כנדרש במסמכי המכרז וההסכם מכוחו וכן נתחיל בביצוע השירותים ביום שהמועצה תורה לנו.
13. היה ומסיבה כלשהי לא נעמוד בהתחייבויותינו אנו מסכימים כי הערבות שנמסרה על ידינו עם הצעתנו במכרז תוגש לגבייה על ידי המועצה, וסכום הערבות יחולט על ידה כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש.
14. הצעתנו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי המשתתף בשמו מוגשת ההצעה, אנו זכאים לחתום בשם המשתתף על הצעה זו, חתימתנו מחייבת את המשתתף ואין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.
15. אנו מצהירים ומסכימים, כי במקרה שלא נמציא אחד או יותר מהמסמכים המפורטים במסמכי המכרז ו/או לא נמלא אחר התחייבותנו למתן השירותים בהתאם להצעתנו, תהא המועצה זכאית לסך של 1,000 ₪ (אלף ש"ח) כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בגין כל יום איחור מתום המועדים הנזכרים במסמכי המכרז, לפי העניין, ועד למועד המצאת כל האישורים, לפי המועד המאוחר שביניהם.
16. נציג המציע אשר יתן את השירותים המפורטים במסמכי המכרז וההסכם, הינו עו"ד \_\_\_\_\_, שהינו \_\_\_\_\_ (יש לציין האם העו"ד שותף בכיר ו/או מנהל תחום תכנון ובנייה במציע).
17. הננו מציעים לספק למועצה ולועדה המקומית את השירותים המשפטיים הנדרשים לה בתחום התכנון והבניה כמפורט במסמכי מכרז זה כנגד תשלום שכ"ט כדלקמן (יש להשלים אחוזי הנחה):
- עבור שירותי יעוץ שוטף כמפורט בסעיף 2.2 לתנאי המכרז, שכר טרחה חודשי קבוע (ריטיינר) – הסכום המקסימלי אותו קבעה המועצה כשכר טרחה חודשי קבוע וכולל (ריטיינר) הינו 20,000 ₪ לחודש ייעוץ, לא כולל מע"מ.

**הנני מציע הנחה של % \_\_\_\_\_ (אחוזים) מהסכום המירבי הנקוב לעיל. ההנחה לא תעלה על 10%.**

ידוע לנו כי מציע שלא נקב בהנחה כלשהי יחשב הדבר כי ההנחה המוצעת היא 0%. במקרה בו המציע נקב בשיעור גבוה מהשיעור המקסימלי הנ"ל, הצעתו תיפסל.

כל הסכומים הנקובים לעיל אינם כוללים מע"מ ויתווסף להם מע"מ כנגד חשבונית מס כדין.

שם המשתתף: \_\_\_\_\_ מס' זיהוי: \_\_\_\_\_  
 כתובת (כולל מיקוד): \_\_\_\_\_ טל: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_  
 דוא"ל: \_\_\_\_\_ איש קשר: \_\_\_\_\_ טל' נייד: \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

### אישור עו"ד

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד של \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף") מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ חתמו בפני על הצעה זו דלעיל ועל כל יתר מסמכי המכרז וההצעה ה"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ ו- \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ בשם המשתתף, כי התקבלו אצל המשתתף כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי כל דין לחתימת המשתתף על הצעה למכרז וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

\_\_\_\_\_  
 עו"ד,

## הסכם

שנערך ונחתם במטה יהודה מיום \_\_\_\_\_ חודש \_\_\_\_\_ שנת 2025

בין: המועצה האזורית מטה יהודה

הועדה המקומית לתכנון ובנייה מטה יהודה

(להלן יחדיו: "המועצה" או "הועדה")

מצד אחד

לבין:

פ. \_\_\_\_\_  
מרחוב \_\_\_\_\_  
טל' \_\_\_\_\_; פקס \_\_\_\_\_  
(להלן: "עו"ד")

מצד שני

הואיל ועורך הדין נבחר במכרז מס' 34/2025 לתת שירותי יעוץ משפטי שוטף לוועדה המקומית לתכנון ולבניה מטה יהודה ולמועצה האזורית מטה יהודה (להלן: "עו"ד");

והואיל ועורך הדין פעיל ומנוסה בתחום התכנון והבניה ובכלל זה בטיפול ובייצוג רשויות מקומיות וועדות מקומיות לתכנון ולבניה בתחומים אלה;

והמועצה מסכימה להתקשר עם עורך הדין על בסיס קבלני ושלא במסגרת יחסי עובד מעביד, על כל המתחייב והמשתמע מכך, הן לעניין תעריפי התשלומים והן לעניין הזכויות והחובות ההדדיות, וזאת בהתחשב באופי השירותים שיש לתתם עפ"י הסכם זה ויתר התנאים הכרוכים במתן השירותים לפי הסכם זה;

והצדדים מעוניינים להסדיר את תנאי מתן השירות והיעוץ המשפטי ביניהם הכל בכפוף למותנה ולמוסכם בהסכם זה להלן;

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

#### **1. מבוא ונספחים**

- 1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו ובחזקת תנאיו.
- 1.2. כותרות וכותרות המשנה בהסכם זה נועדו לנוחיות בלבד ולא ישמשו לפרשנותו של ההסכם.
- 1.3. נספחי ההסכם:
  - 1.3.1. נספח א' – נספח ביטוח.
  - 1.3.2. נספח ב' – טופס התחייבות לשמירה על סודיות.
  - 1.3.3. נספח ג' – הצעת המחיר של המציע שהוגשה במכרז (תצורף בנפרד).
- 1.4. במקרה של סתירה או אי התאמה בין ההסכם לבין נספחיו יהא האמור בהסכם עדיף על האמור בנספחים, אלא אם נאמר אחרת.

#### **2. הצהרות היועץ**

חתימה וחתימת:

היועץ מצהיר בזאת כדלקמן :

- 2.1. כי הינו בעל רקע וניסיון מקצועי מוכח, המאפשרים לו לבצע את העבודה בעצמו והוא מתחייב בזה לבצע את העבודה לשביעות רצונה המלא של המועצה.
- 2.2. כי הוא בעל ניסיון משפטי מוכח בייעוץ משפטי לוועדות מקומיות ועומד בכל התנאים הנדרשים לצורך כך.
- 2.3. כי ידוע לו, כי אין בהסכם זה משום התחייבות להיקף תיקים אשר יועברו לטיפולו, וכן ידוע לו כי המועצה רשאית להעביר תיקים לטיפול עו"ד אחרים.
- 2.4. כי קרא את המכרז וההסכם, כי ידועים וברורים לו לאשורם התנאים והדרישות המפורטים בו וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצעם במקצועיות, לשביעות רצונה המלא של המועצה וכי כל המצגים שהציג למועצה במסגרת מסמכי והליכי המכרז ו/או הצעתו הינם מצגי אמת ומדוייקים.
- 2.5. כי אין לו כל הגבלה בדין, בחוזה ו/או במסמכי ההתאגדות להתקשרות בהסכם זה, להעניק את השירותים. כמו כן מתחייב היועץ כי במשך כל תקופת ההתקשרות עפ"י חוזה זה, יהיו ברשותו, על שמו ובתוקף כל הרישיונות, ההיתרים והאישורים הנדרשים עפ"י כל דין, לרבות המנויים להלן, וכן מתחייב לפעול מיידית לחידוש תוקפם של כל רישיון, היתר, אישור כלשהו באם הופסק ו/או תם תוקפו.
- 2.6. כי יש לו ידע, יכולת, כישורים, מקצועיות, משאבים כספיים, מיומנות, ניסיון, ועובדים מיומנים ומהימנים, וכל האמצעים הדרושים והמתאימים, במספר ובכמות, שידרשו להענקת השירותים.
- 2.7. כי בחן את צרכי המועצה והם ברורים לו והוא מצהיר כי לצורך כך קיבל את כל התשובות והמידע הנחוצים לו מהמועצה ועל כן לא יהיו לו כל תביעה או טענה כלפי המועצה או ביחס לשירותים.
- 2.8. כי ידוע לו שאי נכונות הצהרותיו בחוזה זה ו/או מסירת פרטים לא נכונים ו/או השמטת פרטים יזכו את המועצה במלוא הסעדים העומדים לה לפי חוזה זה ועל פי כל דין, לרבות ביטול החוזה ותשלום פיצויים.

### **3. השירותים**

החברה מוסרת בזאת ליועץ והיועץ מקבל על עצמו לבצע את השירותים שלהלן, במועדים ובתמורה המפורטים בהסכם זה להלן.

- 3.1. השירותים המשפטיים שיינתנו יכללו הן יעוץ שוטף לוועדה המקומית ולגורמי המועצה בתחום התכנון והבניה והן ייצוג בהליכים משפטיים כמפורט להלן.

#### **3.2. ייעוץ שוטף לוועדה המקומית:**

3.2.1. יעוץ משפטי שוטף לוועדה המקומית ולגורמי המועצה בכל תחומי עיסוקה של הועדה המקומית.

3.2.2. ככל והמציע הינו משרד עורכי דין, הייעוץ יינתן באמצעות עו"ד \_\_\_\_\_ באופן אישי, שהינו שותף בכיר במשרד או מנהל תחום תכנון ובניה (להלן: "עו"ד"). עורך הדין יהיה רשאי להסתייע בעו"ד נוסף ממשרדו אשר עוסקים בתחום תכנון ובניה, אך השירותים המפורטים להלן, יינתנו אך ורק על ידי עורך הדין שהוצג במסגרת מכרז זה.

3.2.3. שירותי הייעוץ המשפטי יינתנו בכל תחומי התכנון והבניה לרבות בנושאי תכניות מתאר ארציות, תכניות בנין עיר, הפקעות לצרכי ציבור, ירידת ערך של מקרקעין עקב אישור תכניות בנין עיר, רישוי, תכנון, הקלות, פטורים, בקשות להיתר, טבלאות איזון זיקות הנאה, רישום תכניות רה-פרצלציה, בתים משותפים, היטלי השבחה, ואגרות בניה.

3.2.4. בשירותי הייעוץ השוטף יכללו המטלות והמשימות הבאות:

3.2.4.1. יעוץ משפטי שוטף לראש המועצה ויו"ר הועדה המקומית לתכנון ולבניה מטה יהודה, למהנדסת המועצה/הועדה המקומית, למחלקת הרישוי לשמאי/ת הועדה ולגורמי הועדה השונים ולגורמי המועצה בתחום עיסוקה של הועדה המקומית.

3.2.4.2. הכנת ישיבות הוועדה המקומית, ועדת המשנה והמליאה, והשתתפות בהן באופן קבוע. יובהר, כי עוה"ד מתחייב להשתתף בעצמו בכל ישיבות הועדה המקומית.  
**תנאי זה הינו תנאי יסודי בהסכם.**

3.2.4.3. הכנת מסמכים משפטיים לרבות ליווי תכניות וטיפול בהתנגדויות.

3.2.4.4. יעוץ וייצוג בנוגע להפקעות ובנוגע להיטל השבחה לרבות ליווי וייעוץ משפטי לשמאי הוועדה וסיוע משפטי בהכנת חוות דעת שמאיות.

3.2.4.5. מתן חוות דעת בכתב בנושאים השונים ועריכת מסמכים משפטיים, לפי הנדרש, לרבות הסכמים, כתבי שיפוי, כתבי התחייבות, מכתבים, מענה להתנגדויות, מענה לפניית וכיו"ב, כתבי הסכמה בנושאים מושא שירותי הייעוץ.

3.2.4.6. בדיקת תקנונים של תכניות ומתן חוות דעת בהיבטים השונים לרבות יעודים.

3.2.4.7. טיפול בתביעות 197 המוגשות לוועדה המקומית כולל מתן חו"ד לוועדת המשנה בטרם קבלת החלטה בתביעות.

3.2.4.8. טיפול וייצוג הועדה המקומית בפני שמאים מכריעים (שלא במסגרת ועדות ערר).

3.2.4.9. טיפול וייצוג בהתנגדויות כנגד החלטות הועדה המקומית ו/או בהתנגדויות שהועדה המקומית מגישה.

3.2.4.10. השתתפות בישיבות עבודה, הן במשרדי הועדה והן מחוצה לה, לרבות עם באי כח של פונים, השתתפות בישיבות מוסדות התכנון, לרבות ועדת המשנה ומליאת הועדה המקומית לתכנון ולבניה, המכינה לוועדת המשנה, הועדה המחוזית, ועדת הערר, המועצה הארצית, מוסדות תכנון נוספים ומשרדי ממשלה רלוונטיים, בנושאים מושא שירותי הייעוץ.

3.2.4.11. ייצוג הועדה המקומית והשתתפות בישיבות בפני גורמים שלטונים ו/או תכנוניים בעניינים שוטפים אשר בתחום טיפולה של הועדה המקומית.

3.2.4.12. כתיבת מכרזים עבור הוועדה המקומית וליווי תהליכי מכרזים עד לבחירת זוכה וחתמת הסכם עימו.

3.2.5. על עורך הדין להגיע למשרדי הועדה המקומית לפחות יום אחד בשבוע, למשך 6 שעות.

3.3. עוה"ד יגיש כל 6 חודשים, דו"ח תיקים תלויים ועומדים בהתאם לדרישות משרד הפנים בענין זה, לרבות הערכת סיכונים/סיכויים באחוזים לכל תיק, סטטוס הטיפול בתיק, שווי התביעה.

3.4. עוה"ד ימסור למועצה כל מידע אשר יידרש לענין מי מהתיקים בתחום טיפולו וזאת בתוך זמן

סביר ובהתאם להנחיות שיקבל.

#### 4. תקופת ההסכם וביטול ההסכם

- 4.1. הסכם זה בתוקף מהמועד שבו חתמה החברה על החוזה ועד תום 12 חודשים ממועד זה. למועצה עומדת זכות הברירה להאריך את תקופת ההסכם ב-4 תקופות נוספות בנות שנה לכל היותר, כל אחת, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 4.2. הסכם זה ניתן לביטול על ידי הצדדים במהלך תקופת ההסכם ו/או תקופת האופציה בהודעה מוקדמת של 60 יום מראש, מבלי שתחול על הצדדים חובה לשלם פיצוי מוסכם כלשהו. ככל שההסכם יבוטל כאמור או שלא יוארך כנ"ל, בשלב בו טרם הסתיים טיפול בתיק שהועבר לעו"ד, תודיע המועצה תוך 7 ימים אם רצונה להעביר הטיפול לעו"ד אחר. הודיעה כך - יועבר התיק למשרד עליו תורה המועצה ובתנאי כי תשולם לעו"ד התמורה היחסית המגיעה להם על הטיפול עד שלב ההעברה. לא הודיעה המועצה כאמור - ימשיך עו"ד לטפל בתיק, בכפוף לתנאי ההסכם.
- 4.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המועצה תהא רשאית להפסיק הסכם זה לאלתר בקרות אחד או יותר מהמקרים הבאים:
- 4.3.1. אם מונה לעו"ד ו/או לעסקיו מפרק זמני או קבוע או ניתן נגדו צו פירוק או צו קבלת נכסים בפשיטת רגל, או אם מונה לו כונס נכסים או אם הוגשה נגדו בקשת פירוק ו/או פשיטת רגל ו/או בקשה לאכיפת אג"ח, והיא לא הוסרה תוך 30 יום ממועד הגשתה.
- 4.3.2. אם עו"ד העביר הסכם זה כולו או חלקו ו/או זכויות ו/או חובות על-פיו לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ללא הסכמה מראש ובכתב של המועצה, או אם העסיק קבלני משנה או עובדים בניגוד לתנאי ההסכם זה.
- 4.3.3. הוכח להנחת דעת המועצה שעו"ד הסתלק ו/או מתרשל בביצוע החוזה.
- 4.3.4. עו"ד הפר אחת או יותר מהוראות ההסכם זה הפרה יסודית.

#### 5. תמורה

- 5.1. בתמורה לאספקת השירותים תשולם לעורך הדין תמורה, כדלקמן:
- 5.2. עבור שירותי יעוץ שוטף כמפורט בסעיף 3.2 לעיל, שכר טרחה חודשי קבוע (ריטיינר) בסך של \_\_\_\_\_ ₪ לכל חודש, לא כולל מע"מ (להלן – **התמורה בגין הייעוץ השוטף**).
- 5.3. כל הסכומים הנקובים לעיל אינם כוללים מע"מ ויתווסף להם מע"מ כנגד חשבונית מס כדין.
- 5.4. מובהר כי התמורה בגין הייעוץ השוטף הינה סופית וכוללת את כל הפעולות שידרשו לאספקת היעוץ השוטף ללא מגבלת היקף של שעות.
- 5.5. לתמורה יתווסף מע"מ כדין וכנגד הצגת חשבונית מס כדין.
- 5.6. אחת לחודש יגיש עו"ד חשבון בגין השירותים שסופקו על ידו בחודש הקודם. התמורה בגין היעוץ השוטף תשולם לעו"ד בתנאי שוטף +30 יום.
- 5.7. החשבון יוגש על ידי עו"ד ליועצת המשפטית בצירוף דו"ח מפורט בגין השירותים שניתנו בחודש החולף ("**דו"ח חשבון**"). דו"ח החשבון יוגש בטבלת אקסל בהתאם ויפורט הן על פי תארוך פעולות הייעוץ השוטף שניתן וכמות השעות במהלך החודש החולף.
- 5.8. היועצת המשפטית תבדוק ותאשר את דו"ח החשבון ותהיה רשאית להפחית לפי העניין, את הסכום לפי שיקול דעתה הבלעדי, בגין שירותים שלא ניתנו בהתאם לדרישות המועצה ו/או בגין

חתימה וחתימת:

מתן שירותים חלקיים ו/או לקויים ו/או מתן שירותים אשר סופקו באופן אשר לא השביע את רצונה של המועצה.

5.9. מובהר בזאת כי מחלוקת בין הצדדים בקשר לתמורה לא תהווה עילה להפסקת השירותים על ידי המשרד, וכל הפסקה של השירותים נשוא מכרז זה באופן חד צדדי על ידי המשרד מכל סיבה שהיא, הינה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות, אשר תזכה את המועצה אף בכל סעד אפשרי לרבות חילוט ערבות הביצוע.

5.10. מוסכם, כי התמורה על פי חוזה זה הינה סופית ומוחלטת וכוללת את כל התשלומים וההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכים במתן שירותים על פי חוזה זה, לרבות הוצאות נסיעות, הוצאות משרדיות, צילומים, העתקות, חומרים מתכלים, שכר עבודה והפרשות סוציאליות, תשלום מסים, אגרות וביטוח וכל הוצאה אחרת מכל מין וסוג שהוא.

## **6. אחריות מקצועית וביטוח**

6.1. הפר עורך הדין כל תנאי מהסכם זה או כל התחייבות מהתחייבויותיו לפי הסכם זה, יפצה עורך הדין את המועצה בגין כל נזק שיגרם לה בגין ההפרה, בין במישרין ובין בעקיפין, וזאת מבלי לפגוע בזכויות המועצה לכל סעד משפטי אחר לרבות ביטול ההסכם והתקשרות עם עורך דין אחר לביצוע העבודות נשוא הסכם זה או חלקן.

6.2. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים במקצועיות ועל פי הדין החל וההנחיות המחייבות. מבלי לגרוע מאחריות עוה"ד על פי הסכם זה, מובהר כי על עוה"ד יחולו הוראות נספח הביטוח המצ"ב להסכם זה **כנספח א'**, ומהווה חלק בלתי נפרד.

6.3. עוה"ד מתחייב להמציא לידי המועצה, עד למועד חתימת ההסכם, אישור בדבר עריכת ביטוחיו, כשהוא חתום ע"י מבטחו. מוסכם כי אין בהמצאת אישור עריכת הביטוח ו/או בבדיקתו ו/או באי בדיקתו בכדי להוות אישור בדבר התאמתו לנדרש ו/או בכדי לגרוע מאחריותו של עוה"ד על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין ו/או בכדי להטיל אחריות כלשהי על המועצה ו/או על הועדה המקומית ו/או על מי מטעמם.

6.4. לא יאוחר מ-30 יום לפני תום מועד תקופת ביטוחי עוה"ד, מתחייב עוה"ד להפקיד בידי המועצה, אישור עריכת ביטוח כאמור לעיל בגין הארכת תקופתו לשנה נוספת. עוה"ד מתחייב לחזור ולהפקיד את אישור עריכת הביטוח במועדים הנקובים, מדי שנת ביטוח וכל עוד הסכם זה בתוקף, או למשך תקופה מאוחרת.

6.5. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי גבולות האחריות המתחייבים מן האמור באישור עריכת ביטוחי עוה"ד הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על עוה"ד, ועל עוה"ד לבחון את חשיפתו לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. עוה"ד יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי המועצה ו/או הועדה ו/או מי מטעמם בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.

## **7. שמירת סודיות**

7.1. עוה"ד מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור, להעביר, לשתף, ו/או להביא לידיעת כל אדם אחר כל מידע ו/או מסמך ו/או נתון ו/או ידיעה ו/או תוכנית ו/או מפרט ו/או קובץ מחשב אשר הגיעו לידי ו/או נמסרו לו ו/או נוצרו על ידו בעת ביצוע חוזה זה ו/או בקשר עמו (להלן – "**המידע**"). עוה"ד לא יביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליו אגב או בקשר עם ביצוע השירותים נשוא חוזה זה.

7.2. עוה"ד מתחייב לנקוט בכל האמצעים הדרושים להבטיח קיום הוראות סעיף זה באמצעות עובדיו והפועלים מטעמו. כל שיועסקו על ידי עורכי הדין עובדים נוספים ממשדרו, מתחייבים עורכי הדין להחתימם על הצהרת סודיות מתאימה המצייב להסכם זה **כנספח ב'**, ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

## **8. איסור העברת זכויות ו/או התחייבויות עוה"ד**

- 8.1. עוה"ד אינו רשאי ולא יהיה רשאי להסב ו/או להעביר ו/או להמחות ו/או לשעבד לאחר או לאחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, את זכויותיו ו/או התחייבויותיו ו/או הנובעים מן ההתקשרות בינו לבין המועצה, כולן או מקצתן, לרבות זכויותיו לכספים שיגיעו לו מאת המועצה עפ"י התקשרות זו ו/או חובותיו כלפיו, אלא אם קיבל מראש ובכתב את הסכמת המועצה.
- 8.2. כמו כן מתחייב עוה"ד לא לשתף איש אחר או גוף אחר זולת עובדיו או שליחיו במתן השירותים לפי הסכם זה, והכל אלא אם קיבל על כך הסכמת המועצה בכתב מראש.

## **9. אי תחולת יחסי עובד מעביד**

- 9.1. עוה"ד מצהיר כי בביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה הוא פועל כקבלן עצמאי וכי עליו בלבד תחול האחריות המלאה, הבלעדית והמוחלטת בכל מקרה של פגיעה, פגיעה, נכות, מוות, נזק או הפסד שיקרו או שיגרמו למועצה ו/או לעובדיה ו/או לצד שלישי כלשהו תוך כדי או עקב ביצוע – או אי ביצוע – התחייבויות עוה"ד עפ"י הסכם זה.
- 9.2. עוה"ד מצהיר כי אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין היועץ או מישהו מטעמו לרבות עובדיו ו/או קבלני המשנה שלו, לבין המועצה יחסי עובד מעביד, וכי כל העובדים שיועסקו מטעם עוה"ד לצורך ביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה, יהיו וייחשבו כעובדים של עוה"ד בלבד ולא יהיו בינם ובין המועצה כל יחסי עובד ומעביד, וכל ההוצאות בגין העסקתם – לרבות תשלום שכר עבודה וכל תשלום סוציאלי וכל תשלום אחר אשר מעביד חייב בו על-פי כל דין – תהיינה על חשבון עוה"ד ויחולו עליו בלבד. כמו כן לא תעמוד לעוה"ד ולעובדיו כל זכות מהזכויות הניתנות או המוקנות לעובד שכיר במועצה על פי כל דין.
- 9.3. עוה"ד מתחייב לשפות את המועצה בכל מקרה של תביעה של מי מעובדיו ו/או סוכניו ו/או הפועלים מטעמו כנגד המועצה ו/או מי מטעמה הנובעת במישרין ו/או בעקיפין ממתן השירותים נשוא חוזה זה, וזאת תוך 14 ימים מדרישה בכתב שתופנה אל עוה"ד על ידי המועצה ובכלל זה בגין הוצאותיה של המועצה הנובעות מהתגוננותה מן התביעה האמורה.

## **10. קניין רוחני וזכויות במסמכים**

כל כתב בית דין, חוזה, תרשים ו/או סקיצה ו/או חישוב ו/או חו"ד ו/או מסמך אשר הוכנו על ידי עוה"ד או מי מטעמו עבור המועצה יהיו שייכים למועצה, יהוו את קניינה וזו תוכל לנהוג בהם מנהג בעלים לרבות עשיית שימוש בהם לצרכיה, מסירתם לאחרים וכיו.

## **11. שונות**

- 11.1. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה יהיו כקבוע ברישא של הסכם זה.
- 11.2. אי תגובה ו/או הימנעות מפעולה כלשהי ו/או מהפעלת זכות כלשהי ו/או מתן ארכה על ידי המועצה, לא יחשבו ולא יתפרשו, בשום פנים ואופן, כויתור מצד המועצה ו/או כעובדות היוצרות כנגד המועצה מניעה ו/או השתק מחמת התנהגותה ביחסיה עם עוה"ד ושום זכות ו/או יתרון שיש למועצה לא יגרעו מחמת כך.

- 11.3. כל הודעה אשר תשלח מצד אחד למשנהו בדואר רשום, תחשב ככזאת שנתקבלה לידי הצד הנמען בתוך שלושה (3) ימי עסקים, מרגע הימסרה למשלוח רשום בבית הדואר. כל הודעה אשר נשלחה בדוא"ל מיד עם שליחתה; הודעה שנמסרה ביד תחשב כנתקבלה מיד עם מסירתה.
- 11.4. כל ויתור, הסכמה או שינוי מהוראות ההסכם ו/או נספחיהם, לא יהא להם כל תוקף, אלא אם נעשו בכתב ובחתימת שני הצדדים, ועוה"ד יהיה מנוע מלהעלות כל טענה, מכל מין וסוג שהוא, בעניין שנעשה לא בדרך האמורה בסעיף זה.
- 11.5. סמכות השיפוט המקומית הבלעדית לגבי עניין, הנובע מהסכם זה, תהיה לבתי המשפט במחוז ירושלים בלבד.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

---

עורך הדין

---

המועצה והועדה

נספח א'

אישור על קיום ביטוחים

אישור על קיום ביטוחים

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה:

" המבוטח \_\_\_\_\_ "

"מבקש האישור" – מועצה אזורית מטה יהודה ו/או הועדה המקומית לתכנון ובניה מטה יהודה ו/או תאגידים עירוניים ו/או נבחרים ו/או מנהלים ו/או עובדיהם.

"השירותים" – ייעוץ משפטי בתחום התכנון והבנייה לוועדה המקומית לתכנון ובניה ולמועצה האזורית מטה יהודה.

א.ג.נ.,

## נספח ב'

### טופס התחייבות לשמירה על סודיות

#### התחייבות עוה"ד לשמירת סודיות

שנערכה ונחתמה ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_ על ידי \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

(להלן: עוה"ד)

הואיל ומועצה אזורית מטה יהודה מתכוונת להזמין שירותים כמפורט במכרז פומבי 34/2025 ייעוץ משפטי בתחום התכנון והבנייה לוועדה המקומית לתכנון ובניה ולמועצה האזורית מטה יהודה.

והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים כמפורט במכרז.

והואיל והנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים עליהם מעוניינת מועצה אזורית מטה יהודה להגן.

#### לפיכך הנני מתחייב כלפי מועצה אזורית מטה יהודה וכלפי הועדה המקומית לתכנון ובניה כדלקמן:

"מידע" - כל מידע (Information) ידע (Know How) ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה, סוד מסחרי וכל דבר אחר כיו"ב, הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים, בין בכתב ובין בעל פה ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי עוה"ד או לידי מי מטעמו בקשר למתן השירותים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין אם נתקבל לפני תחילת מתן השירותים, במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מידע אשר יימסר לעוה"ד על ידי המועצה ו/או מי מעובדיה ו/או מי מטעמה של כל אחד הנ"ל.

1. לשמור בסודיות מוחלטת ולא לגלות ו/או למסור לכל אדם ו/או גוף ו/או מוסד כלשהו כל מידע או סודות מקצועיים בקשר למתן השירותים המבוקשים.
2. לא לאפשר לכל אדם או גוף ו/או מוסד כלשהו לקבל המידע ו/או הסודות המקצועיים כאמור, לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים בכל עניין מהעניינים המפורטים בכתב התחייבות זה.
3. לא לנצל ו/או לגרום ו/או לאפשר לאחרים לנצל, בכל דרך או אופן שהם, כל מידע ו/או סודות מקצועיים כמפורט בכתב התחייבות זה.
4. ברור לי שעל העותקים של המידע ו/או הסודות המקצועיים כאמור, אשר התקבלו בכל דרך שהיא, יחולו כל הוראות כתב התחייבות זה.
5. לשמור בהקפדה את המידע ו/או הסודות המקצועיים ולנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים לשם מניעת אובדנם ו/או הגעתם לידי אחרים.
6. לא לעשות כל שימוש במידע ו/או בסודות המקצועיים, בין בעצמי ובין באמצעות אחרים, ולא להעביר ו/או למסור כל מידע ו/או סודות מקצועיים כאמור, לצד שלישי לכל מטרה ומכל סיבה שהיא. לא לפרסם המידע ו/או הסודות המקצועיים או חלקים מהם בדרך כלשהי.
7. ברור לי כי האמור בכתב התחייבות זה יחול בעניין כל מידע ו/או סודות מקצועיים אשר היו בידיעתי, ו/או יהיו בידיעתי, בכל מועד ובכל זמן שהוא, ותקופת התחייבותי על פי כתב התחייבות זה הינה בלתי מוגבלת.
8. הנני מצהיר ומתחייב כי לצורך שמירה על סודיות לא אפתח כלפי צד ג' בהליך משפטי או מעיין משפטי הקשור במשרד ללא תאום והודעה בכתב מראש.
9. עם סיום קשרי עמכם או לפי דרישתכם - יוחזר לכם כל מידע ו/או הסודות המקצועיים או חומר אחר בקשר עם המידע ו/או הסודות המקצועיים שימצא ברשותי, לרבות, אך מבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל, מסמכים מכל מין וסוג שהוא השייכים לכם ו/או הנוגעים ו/או מתייחסים לכם ו/או לגופים שבשליטתכם ו/או לעסקיכם.

חתימה וחותמת:

10. האמור בכתב התחייבות זה יחול בעניין כל מידע ו/או סודות מקצועיים אשר היו בידיעתי, ו/או יהיו בידיעתי, בכל מועד ובכל זמן שהוא, ותקופת התחייבותי על פי כתב התחייבות זה הינה בלתי מוגבלת.
11. חובת הסודיות לא תחול על מידע אשר היה או יהפוך נחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות לשמירת סודיות, היה בידיי וברשותו קודם לקבלתו ממשנהו, יגיע לידיי בעתיד ממקור עצמאי שלא הפר עקב כך התחייבות לשמירת סודיות, חובה על פי דין לגלותו, ידע מקצועי הנוגע לעיבוד נתונים ומיחשוב שאינו ייחודי או ייעודי למשרד ושלא נצבר בעקבות עבודה במועצה .

**ולראיה באתי/נו על החתום :**

**שם החותם**

\_\_\_\_\_

**תפקיד החותם**

\_\_\_\_\_

**חתימה וחתימת**

\_\_\_\_\_

נספח ג'

הצעת המחיר שהגיש עוה"ד במכרז