פניה פומבית /מכרז מס׳ 48/2026 לקבלת הצעות למתן ייעוץ משפטי חיצוני קבוע למועצה המקומית בית אריה -עופרים

לוח זמנים

האירוע	מועדים ומידע נוסף
רכישת מסמכי מכרז	סך **500** ₪ **(ובמילים: חמש מאות שקלים חדשים), אשר לא יוחזרו בשום מקרה- במשרדי המועצה /גזברות -08 6256547.**
מועד ואופן הגשת הבהרות ושאלות בקשר עם מסמכי ותנאי המכרז	לא יאוחר מיום **חמישי 26.11.2026** עד השעה 12.00 (בצהריים). במועד, בפורמט, באופן ובמבנה שהוכתבו במסמכי המכרז לכתובת הדוא״ל: enissim@beit-arye.co.il
מועד אחרון להגשת הצעות	ההצעה על כל נספחיה תוגש במעטפת המכרז כשהיא סגורה, חתומה, נושאת את מס׳ המכרז בלבד, ובמסירה ידנית בלבד לא יאוחר מיום **חמישי** ה- **03/12/2026** עד השעה **12.00** בצהריים לתיבת המכרזים המצויה במשרדי המועצה, רח׳ הזית12 - קומה 1, בית אריה - עופרים.
מועד פתיחת תיבת מכרזים	הודעה בדבר מועד הפתיחה תפורסם באתר האינטרנט של המועצה. חובה על המציעים לעקוב אחר הפרסומים באתר. אין המועצה מתחייבת לעדכן באופן אישי בדוא״ל בדבר מועד הפתיחה.

1. כללי

1.1. מועצה מקומית בית אריה -עופרים (להלן: "המועצה" או "הרשות המקומית") מקיימת הליך פנייה זה, במסגרתו היא מבקשת למנות יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה (להלן: "היועץ המשפטי" או "המציע") אשר הינו בעל ניסיון וידע מוכחים בתחום המוניציפאלי או בתחום המשפט הציבורי, אשר יעניק לה שירותים משפטיים כיועץ משפטי חיצוני קבוע.

1.2. יובהר, כי בהתאם להוראות הדין לא חלה על המועצה חובה לעריכת מכרז בקשר עם הליך זה, ואין לראות בהליך זה מכרז כהגדרתו בדין. על אף האמור, החליטה המועצה לנקוט בהליך פנייה שוויוני, תוך קביעת כללים כמפורט בהוראות פניה זו, ובשים לב למרכיב יחסי האמון המאפיין את ההתקשרות למתן שירותי יעוץ משפטי והכל בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס׳ 2/2014 (להלן: "החוזר").

1.3. ההסכם והפניה כפופים לחוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 2/2014.

1.4. מציע שיש לו שאלות בקשר לפנייה זו, מוזמן להעלותן בכתב ולשולחם למייל enissim@beit-arye.co.il על הפונה מוטלת האחריות לוודא את קבלת הפנייה. המועד האחרון להעברת שאלות הוא ביום ה׳ 26/11/2026 בשעה 12:00. שאלות שיתקבלו לאחר המועד האמור – המועצה תהיה רשאית לדחות ו/או לא לענות. יובהר כי לא יהיה מענה בעל פה על שאלות, ובהתאם לכך רק תשובות בכתב תחייבנה את המועצה. השאלות והתשובות יופצו בדואר אלקטרוני לכל המשתתפים שרכשו את מסמכי ההליך ויפורסמו באתר המועצה.

מבנה שאלות ההבהרה יהיה רק בפורמט Word בלבד, במבנה דלהלן:

מס"ד	עמוד	סעיף רלוונטי	נוסח השאלה

1.5. עלות רכישת מסמכי ההצעה - 500 ש"ח. יש לצרף את אישור התשלום למסמכי ההצעה, את המסמכים ניתן לרכוש בגזברות המועצה -086256547.

1.6. המועצה רשאית לפנות אל המציעים, או אל מי מהם, לקבלת הבהרות, השלמות או תיקונים ביחס להצעותיהם.

1.7. את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה, עליה יהיה כתוב "**פניה מס׳ 48/2026 לקבלת הצעות למתן שירותי ייעוץ משפטי חיצוני קבוע למועצה המקומית בית אריה -עופרים**", בצירוף כל המסמכים הנדרשים בתיבת המכרזים הנמצאת במשרדי המועצה רח׳ הזית 12 בית אריה -עופרים, עד המועד האחרון להגשת הצעות שנקבע ליום ה׳ **03.12.2026** בשעה **12:00.**

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

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

1.10. כל האמור במסמך זה בלשון זכר נכון גם ללשון נקבה.

1.11. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב לכלל המשתתפים, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות וכן לשנות מועדים. שינוי תנאים אחרים הנוגעים לפנייה זו כפוף לאישור משרד הפנים.

2. <u>פירוט תחומי הפעילות של קבלת ייעוץ משפטי (להלן: "השירותים"):</u>

השירות המשפטי המבוקש הינו בתחומים שיפורטו להלן:

2.1. ייעוץ וייצוג משפטי בהליכים משפטיים לכל צרכי הרשות.

2.2. ייעוץ משפטי הנוגע לרישוי עסקים.

2.3. ייעוץ משפטי למנהל הארנונה וייצוג המועצה בוועדת הערר לענייני ארנונה.

2.4. ייעוץ וייצוג משפטי בנוגע לדיני עבודה בדגש על דיני השלטון המקומי.

2.5. ייעוץ משפטי למועצת הרשות המקומית ולוועדותיה.

2.6. ייעוץ משפטי לוועדה המקומית לתכנון ובנייה (לרבות בהליכים משפטיים).

2.7. ייעוץ משפטי לראש הרשות המקומית ולכל מי שהואצלו לו סמכויות של ראש המועצה.

2.8. ייעוץ משפטי לגזבר הרשות ולעובדי הרשות המקומית בכל עניין הדרוש למילוי תפקידם.

2.9. הופעה בפני מוסדות תכנון מקומיות, מחוזיות וארציות.

2.10. עריכת חוזים, כתיבת מכרזים, ליווי ועדת המכרזים, בחינת הסכמים, ועדת רכש, ועדת פטור, ועדת התקשרויות.

2.11. הדרכת עובדי הרשות בנושאים משפטיים שונים.

2.12. הכנת מסמכים שונים בסוגיות משפטיות שונות על כל הכרוך בכך והשתתפות בישיבות.

2.13. השתתפות בישיבות מוסדות המועצה – ישיבות המועצה, ישיבות ועדות המועצה, ועדת הנחות, ועדת מכרזים, ועדת הקצאות, ועדות תכנון ובניה – בהתאם לנדרש ו/או לדרישות על פי כל דין.

2.14. טיפול בהסמכת והנחיית בעלי תפקידים, פקחים עירוניים.

2.15. טיפול בכל התיקים המשפטיים של המועצה בכל היקף שיידרש, לרבות עתירות, תביעות, גישור, בוררות, עררים וכדומה, וייצוג המועצה בערכאות המשפטיות והמעין-שיפוטיות השונות.

2.16. ייצוג בעניינים הנוגעים לבית הדין למשמעת, לרבות הגשת תובענות לבית הדין.

2.17. ייצוג המועצה מול כל רשות שלטונית ו/או מינהלית לרבות משרד הפנים, מבקר המדינה, המינהל האזרחי ביו״ש, המשרד להגנת הסביבה וכיו״ב.

2.18. ליווי המועצה בתחום הגנת הפרטיות – ממונה הגנת הפרטיות.

2.19. כל מטלה משפטית אחרת בתחום המוניציפאלי והתכנוני.

2.20. הבהרות: הייעוץ המשפטי אינו כולל הליכי אכיפה כתובעים פליליים מטעם היועץ המשפטי לממשלה, הליכי הוצל״פ וגביה, טיפול בתביעות נזיקין כאשר המועצה היא הנתבעת. ככל שהיועץ המשפטי יהיה בקי בנושאים אלה, תהיה המועצה רשאית להיעזר בשירותיו בנושאים אלה. בהגשת תביעות נזיקין השכר יהיה בהתאם למינימום שכ״ט של לשכת עו״ד, ולוח התשלומים יקבע בהתאם לכל תיק. בכל מקרה מכתבי התרעה ומענה ראשוניים יהיו ללא תשלום וכלולים בריטיינר.

2.21. מובהר כי בכל נושא בו קיים, לדעתה של המועצה, צורך במומחיות מיוחדת תוכל המועצה לפנות לקבלת יעוץ משפטי אחר בהתאם להוראות חוזר מנכ״ל משרד הפנים 6/2016.

3. <u>היועץ המשפטי מתחייב לעמוד בכל התנאים כדלהלן:</u>

3.1. להכיר את הוראות הדין הרלוונטיות, במיוחד הוראות הדין הרלוונטיות המתייחסות ליו״ש;

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

3.3. לא להעביר את ביצוע השירותים לטיפולו של עורך דין אחר בניגוד לתנאי ההתקשרות ;

3.4. לא להתחייב בשם הרשות ללא קבלת אישור מוקדם ;

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

3.6. להעביר לידי המועצה כל מידע רלוונטי הנודע לו במסגרת ביצוע השירותים ;

3.7. במהלך מתן השירות על ידו למועצה ולאחר סיום מתן השירות, מתחייב היועץ המשפטי שלא למסור לצד ג׳ כלשהו כל חומר או מידע הקשור במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם.

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

3.9. לשם מתן השירותים יידרש היועץ המשפטי להכין חוות דעת משפטית ו/או ניירות עמדה ו/או המלצות ו/או להשתתף בפגישות עם גורמים מקצועיים בתוך המועצה וכן עם יועצים חיצוניים של המועצה, תוך הנחייה וליווי של עובדי המועצה.

3.10. מתן השירותים מחייב את היועץ המשפטי שייבחר ליחסי אמון מיוחדים כלפי המועצה, מהדרגה הגבוהה ביותר, וזאת בשים לב למהותו ולמורכבותו של הייעוץ המשפטי ולחשיבות מתן שירותי הייעוץ. בנסיבות אלה, מובהר כי לוועדת הבחירה המקצועית שיקול דעת רחב בבחירת המציע הזוכה במסגרת הליך זה, לרבות לעניין בחינת אמות המידה בדבר איכותה של ההצעה והתאמתו של המציע לביצוע השירותים נושא פנייה זו, וכן לעניין ההיבטים הנוגעים להתקשרות עם היועץ המשפטי שייבחר ולחובות החלות עליו, בין אם ההיבטים והחובות כאמור מפורטים בפנייה זו ובנספחים המצורפים אליה ובין אם הם נובעים ממהותם של שירותי הייעוץ המבוקשים ומיחסי האמון המיוחדים הנגזרים מהם, ובכלל זה העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בשלב ההכרזה על הזכייה ובכל שלב בתקופת ההתקשרות ולאחריה.

3.11. יודגש כי ההתקשרות עם עוה״ד שייבחר לשמש כיועץ המשפטי של המועצה, הינה אישית ועוה״ד לא יוכל להעביר לצד ג׳ ובכלל זה משרד עו״ד/עו״ד אחר את ביצוע השירותים נשוא הפניה. מובהר כי החובה למתן השירותים היא של היועץ המשפטי שיבחר בעצמו בכפוף לסייגים שנקבעו בעניין זה בסעיף 14.5 להוראות חוזר המנכ״ל 2/2014.

3.12. על היועץ המשפטי שייבחר לפעול בהתאם להנחיות המועצה או מי מטעמה, כפי שיהיו מזמן לזמן, באופן שוטף ובכל שלבי ביצוע השירותים המבוקשים.

3.13. יודגש כי נוכח מהות השירותים והצורך לעמוד בלוחות זמנים מוגדרים, היועץ המשפטי יידרש למתן ייעוץ ברמת זמינות גבוהה והוא עשוי להידרש לספק את שרותיו גם מעבר לשעות העבודה הרגילות ולנסוע למקומות אחרים בהם מתקיימים דיונים או ישיבות, לפי הצורך.

3.14. על הזוכה להיות זמין לקריאה דחופה במקרי חירום, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה לשם טיפול בבעיות קריטיות ובלתי-צפויות.

4. <u>תקופת ההתקשרות</u>

4.1. תקופת ההתקשרות תהיה בתחילה לתקופה של שנה, ולאחר מכן ליתרת התקופה, שלא תעלה על חמש שנים נוספות .

4.2. לפי ההערכה בשלב זה, היקף השעות בהספקת השירותים הבסיסיים יעמוד על כ-80 שעות חודשיות. יובהר כי מדובר באמדן בלבד של היקף השעות הבסיסי, לצורך הבהרת היקף השירות המשוער, ואין בכך כדי לקבוע את היקף השעות בפועל, ובכל מקרה עו״ד מתחייב לבצע את מלוא היקף השעות שידרש.

5. <u>דרישות לגבי המציע</u>

5.1. השירותים נשוא ההצעה יינתנו על ידי עורך הדין שייבחר. יצוין כי במסגרת בחינת אמות המידה ייבחן ניסיון עורך הדין הספציפי אשר ייתן את השירותים נשוא ההצעה.

5.2. יודגש כי השירותים יינתנו על ידי עורך הדין הנבחר ולא על ידי עורכי דין אחרים מטעם המציע. האמור בסעיף זה יהיה בהתאם להוראת סעיף 14.5 לחוזר מנכ״ל 2/2014.

6. <u>תנאי סף להשתתפות בפנייה לקבלת הצעות</u>

תנאי הסף בהם על המשרד המציע ועל עוה״ד המועמד לשמש כיועץ המשפטי לעמוד, הינם כדלקמן:

6.1. המציע הינו עו״ד, בעל ניסיון מעשי מוכח בעריכת דין שלא יפחת מחמש שנים.

6.2. המציע הינו בעל בקיאות וניסיון מוכח של 5 שנים לפחות באחד או יותר מתחומי פעילותה העיקריים של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי.

6.3. יש לצרף להצעה מסמכים אשר נוסחו ו/או נערכו ע״י העו״ד המוצע לשמש כיועץ המשפטי במהלך 48 החודשים שקדמו לפרסום הצעה זו כדלקמן:

6.3.1 חוות דעת בנושאים מוניציפאליים משמעותיים.

6.3.2 חוות דעת בנושאים תכנוניים (רצוי עם רלוונטיות ליו״ש).

6.3.3 חוק עזר ו/או נוהל ו/או כלל בנושאים מוניציפאליים.

6.3.4 חוו״ד בנושאי מכרזים ו/או וועדת פטור.

6.3.5 פסק דין בהם ייצג המציע, המעיד על מורכבות משפטית או היקף כספי ניכר לרבות כתבי הטענות ופסק הדין שניתן.

6.4. מכלול עבודות והתקשרויות של המציע - המציע יגיש להצעתו פירוט מלא של מכלול עבודותיו והתקשרויותיו לרבות של המשרד או התאגיד שבו הוא מועסק אל מול גורמי הרשות המקומית, נבחריה, עובדיה, הוועדה המקומית לתכנון ובנייה וגופים קשורים באזור, וזאת לצורך בדיקת העדר ניגוד עניינים על ידי הוועדה המקצועית. יובהר כי פירוט זה יצורף כנספח נפרד, בנוסף למפורט בסעיף 3.11. ניתן למחוק פרטים מזהים / ספציפיים שנכללים באותם מסמכים. בנוסף, על המציע לצרף מסמך קורות חיים לפי שנים שיפרטו את ניסיונו הרלוונטי של המציע וכן למלא כנדרש את נספח ב׳ פירוט הניסיון המקצועי. ניתן לצרף מסמכים נוספים להוכחת הניסיון.

6.4.1. ההחלטה האם הניסיון שעליו הצביע המציע הינו ניסיון בתחום כמבוקש הינה בשיקול דעתה הבלעדי של הועדה המקצועית.

6.4.2. כמו כן ולנוכח המיוחדות והחקיקה הספציפית, של מועצות מקומיות ביהודה ושומרון בהקשר המשפטי, תינתן עדיפות לעו״ד שהינו בעל ניסיון במתן ייעוץ משפטי בתחום דיני המועצות המקומיות ביהודה ושומרון.

6.5. עוה״ד לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון ו/או עבירת תכנון ובניה ו/או שבית המשפט קבע שעבר עבירה שיש עימה קלון וטרם חלפו חמש שנים מיום שנגזר דינו, אן אם נגזר עליו מאסר בפועל, מיום שסיים לרצות את ענשו, לפי המאוחר.

6.6. עוה״ד 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.

6.7. עוה״ד לא כיהן כחבר במועצה או כראש המועצה או כחבר מועצה / ראש מועצה ברשות מקומית הגובלת באותה רשות וטרם חלפה שנה מיום שחדל לכהן או מיום שהסתיימה תקופת הכהונה של המועצה שבה כיהן, לפי המאוחר.

6.8. עוה״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.

6.9. עוה״ד אינו משמש כיועץ משפטי של 2 רשויות מקומיות אחרות. או משמש כיועץ משפטי ברשות מקומית אחרת והעסקתו ברשות המקומית ככל שתאושר, אינה עומדת בסייגים שנקבעו בחוק 4 לחוק היעוץ המשפטי.

6.10. עוה״ד לא העניק שירותים משפטיים כלשהם 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 החברות במועצת הרשות ובכלל זה יצוג בהליך שיפוטי או בעסקה וטרם חלפו שנתיים ממועד השירות.

6.11. עוה״ד לא העניק שירות משפטי בהיקף משמעותי להורה, בן או בת של כל אחד מן המנויים בסעיף 6.10 לעיל, לחבר מועצה או לעובד או בכיר ברשות המקומית וטרם חלפה שנה ממועד סיום השירות או ממועד קבלת שכר הטרחה, לפי המאוחר ביניהם.

6.12. עוה״ד לא הוכרז כפושט רגל וטרם הופטר.

6.13. עיסוקיו האחרים של עוה״ד אינם עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ משפטי למועצה שאינו ניתן להסדר בהתאם להוראות נוהל זה.

6.14. עוה״ד הגיש פירוט בדבר מכלול עבודותיו והתקשרויותיו כמפורט בפרק 12 לנוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית.

7. <u>צירוף מסמכים</u>

7.1. היה והמשרד שבו עובד המועמד לשמש כיועץ משפטי הינו תאגיד, לרבות שותפות רשומה - להצעה יצורף העתק מתעודת הרישום במרשם הרלוונטי המתנהל בהתאם להוראות כל דין.

7.2. להצעה יצורף טופס ההצעה המצורף לפניה זו כנספח א׳, ממולא וחתום כנדרש.

7.3. להצעה יצורף נספח ב׳ - פירוט ניסיון מקצועי.

7.4. להצעה יצורף מכלול עבודות והתקשרויות של המציע כמפורט בסעיף 6.4.

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

7.6. להצעה תצורף תעודת עוסק מורשה.

7.7. להצעה יצורף אישור תקף בדבר שיעור הניכוי של מס במקור.

7.8. להצעה תצורף הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין של המועמד, בנוסח המופיע כנספח ג׳.

7.9. הצהרה של עוה״ד על העדר הרשעות פליליות כנגד המועמד, בהתאם לנוסח המצ״ב כנספח ד׳.

7.10. הצהרה של עורך הדין המועמד, בדבר היעדר ניגוד עניינים של היועץ המשפטי, בהתאם לנוסח המצ״ב כנספח ה׳.

7.11. להצעה יצורף ההסכם למתן שירותים משפטיים, המצ״ב כנספח ו׳, כשהוא חתום על ידי המציע.

7.12. התחייבות לשמירת סודיות בהתאם לנוסח המצ״ב כנספח ז׳.

7.13. טופס הצהרה על חלקים חסויים המצורף למסמכי הפנייה כנספח ח׳. במידה ולא יצורף הנספח אזי ההצעה תחשב כהצעה שאין בה חלקים חסויים. בכל מקרה, ההחלטה בדבר קיומם של חלקים חסויים בהצעה נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של הועדה המקצועית.

7.14. להצעה יצורף נספח י׳ – אבטחת מידע והגנת הפרטיות.

7.15. להצעה יצורף נספח י״א – תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים.

7.16. קבלה בדבר תשלום עבור מסמכי ההצעה. יודגש, כי הקבלה אינה ניתנת להעברה.

7.17. להצעה יצורף צילום תעודת חבר בלשכת עורכי הדין בישראל של היועץ המשפטי אשר הינה בתוקף לשנת 2026.

8. <u>העדר ומניעת ניגוד עניינים</u>

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

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

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

8.4. ככל שיועבר לטיפולו של המועמד שייבחר, הליך משפטי/נושא משפטי לגביו יימצא במצב של ניגוד עניינים או קיים חשש כאמור, עליו להודיע על כך מיידית למועצה ולפעול על פי הוראותיה.

8.5. בנוסף להתחייבות למניעת ניגוד עניינים המצורפת לפניה כנספח ה׳, ייתכן ויתבקש הזוכה לחתום על הסדר נוסף ופרטני למניעת ניגוד עניינים, וזאת בהתאם למידע אשר יימסר על ידו בהליכי הפנייה השונים. יובהר, כי חלה חובה מוחלטת על הזוכה לחתום על הסדר ניגוד עניינים מפורט נוסף כאמור, באם יידרש על ידי המועצה והאמור מהווה תנאי לתחילת ההתקשרות.

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

8.7. מוסכם כי סעיף זה הנו מהותי ויסודי, הפרתו תהווה עילה לביטול ההסכם.

9. <u>התשלום – שכר הטרחה</u>

9.1. על המציע להציע הצעת מחיר ע״ג נספח א׳ ״הצעת מחיר״.

9.2. הצעת המחיר תיקח בחשבון את כל עלויות המציע בגין מתן כל השירותים המפורטים במסגרת מסמכי פניה זו, לרבות עלות העסקת כוח האדם הנדרש, הוצאות נסיעה וכל ההוצאות הנלוות האחרות. אך למעט הוצאות בעין כגון צילומים, מפות, תצ״א, שליחויות ואגרות שונות. יובהר כי המועצה לא תספק שירותים משרדיים ולוגיסטיים כלשהם למועמד שייבחר ולא יהיה כל תשלום נוסף לזוכה בגין אספקת שירותים אלו.

9.3. שכר הטרחה החודשי הקבוע (גלובלי) יעמוד על סך של 15,000 ₪ + מע״מ, המגלם את העבודה המשפטית הנדרשת.

9.4. שיעור ההנחה או התוספת לשכר טרחה זה שהמציע יהיה רשאי לנקוב בהצעתו לא יעלה על 20%. הצעה שתחרוג ממסגרת זו תפסל על הסף. סכום שכר הטרחה יתעדכן אחת לשנה, בהתאם לעליית מדד המחירים לצרכן (כללי). מועד העדכון הקבוע יהיה שנה לאחר ההכרזה על הזוכה.

9.5. מובהר כי שיקול הדעת בדבר דרך הטיפול בתביעה משפטית מסור לרשות המקומית, על פי הכללים החלים בעניין זה בחוזר מנכ״ל 8/2016.

9.6. בטיפול בתיקים מורכבים, רשאי המציע לשתף פעולה עם עו״ד נוספים ו/או בעלי מקצוע אחרים נדרשים, מבלי שתתווסף לכך עלות לרשות המקומית.

9.7. היועץ המשפטי, יידרש להגיע למועצה ככל שיידרש לצורך מילוי התפקיד ולפחות יום אחד בשבוע (כ-4 שעות בכל פעם) ובנוסף יחויב בהשתתפותו בכל ישיבות המועצה, הועדות הסטטוטוריות וכן בכל ועדות/פגישות בהן נדרשת/מתבקשת נוכחות היועץ המשפטי.

9.8. הדרישה החודשית לתשלום תוגש על ידי הזוכה למנכ״ל המועצה. התשלום יבוצע שוטף +45 מיום קבלת דרישת התשלום.

9.9. לא ייקבע שכר טרחה שיתקבל על ידי צדדים שלישיים.

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

10. <u>החתימה על ההסכם</u>

10.1. המציע שיזכה בהליך דנן יידרש לחתום על הסכם בינו לבין המועצה בנוסח המצורף כנספח ו׳, הסכם למתן שירותים, על נספחיו. הזוכה יספק את השירותים בהתאם להוראות פנייה זו, לרבות בהתאם להוראות ההסכם שייחתם עימו על נספחיו.

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

11. <u>הליך בחירת הזוכה</u>

11.1. הוועדה תבחר את המציע אשר עומד בכל הדרישות ואשר יצרף את כל המסמכים הנדרשים אשר יקנו למועצה את מירב היתרונות, לפי אמות המידה הבאות, ציון מיטבי משוקלל – אשר ייקבע לפי המרכיבים שיפורטו להלן.

11.2. המחיר המוצע יקבל משקל של 40% ומרכיב התועלת (איכות) יקבל משקל של 60%.

11.3. לעניין המחיר המוצע במסגרת ההצעה, יידרשו המציעים השונים לתת את הצעתם למחיר בנספח א׳.

11.4. הערכת מרכיב התועלת (איכות) תתבסס על המידע שיהיה בידי הוועדה לגבי כל מציע במסגרת הצעתו, בהתאם לאמות המידה המפורטות להלן.

11.5. הוועדה תהא 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 למתן שירותים משפטיים. כמו כן רשאית הוועדה לזמן את המציע לראיונות נוספים.

11.6. בחירת הזוכה בהליך תתבצע בשלבים כמפורט להלן:

11.6.1. **<u>שלב ראשון - בדיקת העמידה בתנאים המוקדמים</u>**

בשלב זה תיבדקנה ההצעות על ידי הוועדה המקצועית לקביעת התאמתן לדרישות הפורמאליות, ובכלל זה עמידתן בתנאי הסף המנהליים והמקצועיים, בהתאם להוראות חוזר מנכ״ל 2/2014.

11.6.2. **<u>שלב שני - ניקוד איכות ההצעה</u>**

שלב זה נועד לבחינת ההצעות של המציעים ומתן ניקוד לכל אחד מהמציעים, בהתאם לאמות המידה ולמשקלות המפורטים להלן. הצעה אשר לא תעמוד בתנאי הסף המנהליים ו/או המקצועיים תיפסל. להצעה אשר תעמוד בתנאי הסף יינתן ציון איכות בהתאם לאמות המידה המפורטות להלן.

11.7. על עוה״ד המציע לפרט את כישוריו, תוך ציון השכלתו, ניסיונו המקצועי, ניסיון מקצועי בדיני מועצות אזוריות (ככל שקיים), תחומי-התמחותו וכל מידע נדרש אחר, שיכול לשמש לדעתו, כמענה לדרישות הספציפיות של כל תת סעיף בטבלה כנספח ב׳, בהתאם לעניין. יש לצרף קורות-חיים מפורטים, תוך

הדגשה מפורשת ומפורטת של כל המידע על ותק וניסיון קודם של המועמד בתחום הייעוץ המוצע, תוך הדגשת המגזר המקומי-ציבורי.

11.8. על המציע לצרף שמות ופרטים של ממליצים.

11.9. 5 ההצעות שקיבלו את ציון האיכות הגבוה ביותר ואשר המציעים עברו את שלב הריאיון כמפורט להלן, יעברו לשלב השלישי והצעות המחיר שהגישו ייבדקו.

11.10. הקריטריונים והמרכיבים לבחינת איכות ההצעות:

11.10.1 **<u>ניסיון ושביעות רצון של לקוחות - משקל 60%</u>**

ניסיון עוה"ד המציע בתחום המוניציפאלי והתכנוני מבחינת היקף העיסוק, מורכבות העיסוק ומספר שנות ניסיון. במסגרת אמת מידה זו ייבחן ניסיון עוה"ד בליטיגציה ובייעוץ משפטי בתחומי השלטון המקומי ובדיני התכנון והבניה ובכלל זה תיבחן מורכבות התיקים בהם נתן עוה"ד שירותי ייצוג משפטי, מורכבות הנושאים בהם סיפק שירותי ייעוץ משפטי וניסיונו בדיונים בוועדות תכנון ובניה וועדות מוניציפאליות, אחרות, ניסיון בדיני עבודה, במכרזים, בדין המנהלי בכללותו ובניסוח חוקי עזר ומידת מורכבותם.

סה"כ לאמת מידה זו 80%, לפי הפירוט הבא:

אמת מידה	הבדיקה	ניקוד מקסימלי
ניסיון מוניציפאלי של המציע	הניקוד יינתן על בסיס מורכבות וכמות חוקי העזר והמכרזים וכן ניסיון בדיני עבודה. לצורך ניקוד רכיב זה, יש לצרף רשימה הכוללת את שם הרשות, רשימת חוקי עזר, צווי מיסים ומכרזים שבוצעו ברשות, ככל שהתנהלו הליכים משפטיים מה תוצאתם ואיש קשר ברשות.	25%
ניסיון בליטיגציה של המציע (לרבות מיסוי מוניציפלי, משפט מינהלי, תחום התכנון והבנייה, רישוי עסקים)	הניקוד יינתן על בסיס מגוון תחומי התביעות, מורכבות התביעות. יש לצרף רשימה הכוללת את פסקי הדין או ההליכים, פסקי דין, כתבי טענות לדוגמא, שם הרשות ואיש קשר ברשות.	10% לתביעות שהגישה הרשות ו-10% לתביעות שהוגשו נגד הרשות. סה"כ 15%
ניסיון בתכנון ובניה של המציע (לרבות התמחות ספציפית ביו"ש)	הניקוד יינתן על בסיס היקף והתרשמות מחוות דעת. יינתן משקל לניסיון מוכח בדין החל ביהודה ושומרון.	10%
התרשמות מהמציע	חמשת המציעים שיקבלו את ציוני האיכות הגבוהים ביותר, יוזמנו לראיון. השתתפות עוה"ד המציע בראיון הינה חובה, אלא אם כן תתקבל החלטה אחרת ע"י	10%

	הוועדה. הוועדה שומרת על זכותה לפסול הצעה במידה ועוה"ד לא התייצב לראיון במועד שתנקוב.	

כמו כן, תיבחן מידת שביעות הרצון של לקוחות המציע והמלצות נוספות, הן לפי ההמלצות אשר צורפו והן לפי בירורים שתערוך הוועדה.

11.10.2. **<u>ניסיון ברשויות מקומיות ביו"ש</u>**

לנושא זה יינתן משקל מהותי, בנוסף לעדיפות שתינתן למי שהוא בעל ניסיון בנושא זה, לניסיון מוכח בייצוג רשויות ביו"ש (לענייני תכנון ובניה).

11.10.3. **<u>מתן ציוני עלות – משקל 40%</u>**

ההצעות ידורגו על פי ציוני עלות. ההצעה הזולה ביותר ביחס לתשלום החודשי הקבוע בין ההצעות, תקבל ציון 100% לרכיב העלות ועלותה תקרא להלן "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות". ציון העלות של כל הצעה אחרת ייקבע באחוזים ביחס הפוך להצעה הזולה ביותר, היינו - ע"י חלוקה של "עלות הבסיס להשוואה" בין ההצעות, בעלותה של ההצעה הנבדקת, ומוכפל ב-100. לדוגמא: אם ההצעה הזולה ביותר עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות היא בסך של 20,000 ש"ח והעלות להשוואה של הצעה ספציפית אחרת (ההצעה המושווית) היא בסך של 25,000 ש"ח, אז ציון העלות של ההצעה המושווית הנ"ל יהיה 40% לפי 20,000/25,000 = 0.4.

11.10.4. **<u>שלב שלישי - שקלול ההצעות</u>**

לכל הצעה יחושב ציון משוקלל לפי יחס של 40% למרכיב העלות ו-60% למרכיב האיכות; ההצעות ידורגו בהתאם ל"ציון המשוקלל הכללי". ההצעה שתקבל את "הציון המשוקלל הכללי" הגבוה ביותר תדורג במקום הראשון.

<u>הבהרה:</u>

החלטת הוועדה הינה בגדר המלצה לראש המועצה.

נספח א׳

<u>הצעת המציע</u>

לכבוד

המועצה המקומית בית אריה -עופרים

<u>הנדון: הצעה למתן שירותי יעוץ וייצוג משפטי</u>

אני הח״מ, _____ _____ מתכבד בזה להגיש הצעה למתן שירותי ייעוץ משפטי חיצוני קבוע למועצה באמצעות המועמד לכך, עו״ד _____, בהתאם לתנאי מסמכי הפנייה לקבלת הצעות ונוסח ההסכם המצ״ב על כל נספחיהם.
יש בידי את כל מסמכי פניה זו, הם מוכרים לי ומובנים לי היטב.
אני מודע לרמה הגבוהה של יחסי האמון הנדרשת כלפי המועצה במסגרת שירותי הייעוץ והייצוג המשפטי נושא פנייה זו, ואפעל להבטחת כלל ההיבטים הנוגעים לשם קיומם של יחסי אמון אלה בכל שלב משלבי ההתקשרות עם המועצה ולאחריה, לרבות העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים, שמירה על סודיות המידע שיובא לידיעתי במהלך מתן השירותים ומניעת כל שימוש בו שלא במסגרת ההתקשרות עם המועצה.

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

בהתאם לפנייתכם, שכר הטרחה החודשי הקבוע, הינו <u>15,000</u> ₪ (בתוספת מע״מ).

הצעתנו בנושא זה הינה:

☐ אפשרות א׳ – ללא כל שינוי.

☐ אפשרות ב׳ – הנחה של _____ %.

☐ אפשרות ג׳ – תוספת של _____ %.

(יש לסמן את האפשרות המוצעת).

בכבוד רב,

תאריך: _____ חתימה: _____ חותמת: _____

נספח ב׳

<u>פירוט ניסיון מקצועי</u>

לכבוד
המועצה המקומית בית אריה -עופרים

אני הח״מ, לאחר שקראתי בעיון את תנאי הפניה, מציע בזאת מועמדותי למועצה כיועץ משפטי כמפורט בטופס הצעה זה.
נא לסמן האם יש לך ניסיון מקצועי באחד מתחומי המשפט הבאים, ופרט מספר שנות הניסיון, מקום רכישת הניסיון ורמת המומחיות:

תחומי משפט וניסיון

נושא	מס׳ שנות הניסיון	מקום רכישת הניסיון	רמת המומחיות -1 10 (10 המקסימום)
מיסוי מוניציפלי			
תכנון ובניה			
ליטיגציה ובתי משפט			
חוקי עזר וצו מיסים			
היטלי פיתוח			
דיני מועצות ביהודה ושומרון			
משפט מינהלי			
מכרזים			
דיני עבודה			
נזיקין			

כשירות

2. האם המציע או מי מבעלי המציע הוכרזו כפושט רגל ו/או חייב המוגבל באמצעים ו/או בכינוס נכסים ו/או בפירוק כן/לא, אם כן פרט:

_____

פרטים אישיים, השכלה וניסיון מקצועי של היועץ המשפטי המוצע

3. שם משפחה: _____ שם פרטי: _____ ת.ז.: _____
- כתובת: _____ טלפון: _____ טלפון נייד: _____
- כתובת דוא״ל: _____

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

_____

- תאריך קבלת הרישיון ומספרו: _____
- שנות ניסיון עו"ד בפועל (לא כולל התמחות): _____
- שנות ותק במשרד: _____
- תחום עיסוק עיקרי: _____
- שנות ניסיון של המועמד בתחום המוניציפאלי ואת מהות הניסיון:

_____

_____

- שנות ניסיון של המועמד בתחום התכנון והבניה ואת מהות הניסיון:

_____

_____

הליכים פליליים/משמעתיים

3. פרטים אודות הרשעות פליליות או משמעתיות, הליכים פליליים או משמעתיים תלויים ועומדים, לרבות הליכי חקירה תלויה ועומדת, נגד המועמד למשרת היועץ המשפטי. כן/לא, אם כן פרט:

_____

ניגוד עניינים

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

_____

_____ _____

תאריך **חתימה + חותמת**

הערה: יש להוסיף רשימות ומסמכים נוספים בדבר פירוט ניסיון המציע בתחומים המפורטים בתנאי הסף ובאמות המידה.

נספח ג׳

הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין

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

אני חבר בלשכת עורכי הדין ובעל רישיון מס׳ _____

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

לעניין תצהיר זה –
״ביטול חברות״, ״פקיעת חברות״, ״השעיית חברות״, ״חברות מוגבלת״ ו-״עבירה משמעתית״ – כמשמעותם בחוק לשכת עורכי הדין, התשכ״א-1961.

_____ _____
תאריך **שם המצהיר +חתימה**

אישור

(אישור בהתאם לסעיף 15 לפקודת הראיות (נוסח חדש), התשל״א-1971)

אני הח״מ, _____, עו״ד, מ.ר. _____, מרחוב _____, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי _____ מר/גב׳ _____ שזיהה/תה עצמו/ה על-ידי ת.ז. מס׳ _____, המוכר/ת לי אישית, וחתם/מה על תצהיר זה לאחר שהזהרתי אותו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה וחתם/מה עליה בפני.

_____

נספח ד׳

<u>הצהרה בדבר היעדר הרשעות קודמות</u>

אני הח״מ _____ ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב, כדלקמן:

הריני מצהיר בזאת כי לא הורשעתי או נחקרתי בעבר בגין עבירות מסוג פשע ו/או עבירת תכנון ובניה, או בגין עבירה שנושאה פיסקאלי כגון: אי העברת ניכויים, אי דיווח לרשויות המס, למעט עבירות שלגביהן חלפה תקופת ההתיישנות הקבועה בחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ״א-1981.

ולראיה באתי על החתום

_____ _____

תאריך **חתימה + חותמת**

נספח ה׳

<u>התחייבות / הצהרה על העדר ניגוד עניינים</u>

1. אני מצהיר כי לא ידוע לי על ניגוד עניינים אם וכאשר איבחר להיות היועץ המשפטי של המועצה.
2. אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים נושא הפניה, ובכלל זה להימנע ממתן שירותים לכל גוף או גורם אחר שיעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים כלפי המועצה. אני מתחייב להודיע באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני עלול להימצא בניגוד עניינים כאמור, מיד עם היוודע לי עליהם, וזאת בכל שלב משלבי ההתקשרות עם המועצה.
3. אני מתחייב להודיע למועצה בכתב ובאופן מיידי על כל עניין אישי או עסקי בין פעילותי, פעילות משרדי או פעילותו של כל צד שבו או עימו אני קשור, במישרין או בעקיפין, אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן שירותי הייעוץ למועצה.
4. אני מתחייב להגיש לראש הרשות המקומית ולמנכ״ל הרשות המקומית עדכון של פירוט מכלול העבודות וההתקשרויות שלי אחת לשישה חודשים אם וכאשר איבחר להיות היועץ המשפטי של המועצה.
5. מבלי לגרוע מכלליות האמור, אם יהיה לי קשר כלשהו, אישי או עסקי העלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים כלפי המועצה, אודיע על כך באופן מיידי לנציגי המועצה, תוך פירוט פרטי הייעוץ, המועדים הרלוונטיים ותדירות הייעוץ.
6. בלי לגרוע מכלליות האמור, אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים גם לאחר מתן השירותים נושא פנייה זו, בכל שלב שהוא, לרבות לעניין הימנעות מלייצג גופים או גורמים שונים בעניינים הנוגעים, במישרין או בעקיפין, לשירותים המשפטיים שבהם אלווה את המועצה ושעלולים להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים כאמור.

_____ _____

תאריך **חתימה**

נספח ו'

הסכם התקשרות

שנערך ונחתם בבית אריה -עופרים ביום ____ לחודש_____ שנת 2026

בין: מועצה מקומית בית אריה -עופרים
(להלן: "**המועצה**")

מצד אחד;

לבין: _____
(להלן: "**עוה"ד**")

מצד שני;

והואיל: והמועצה מעוניינת לקבל שירותי ייעוץ משפטי חיצוני קבוע, בהתאם להוראות הסכם זה ובהתאם להליך של הפניה לקבלת הצעות שביצעה, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

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

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

והואיל: והצדדים מעוניינים כי עוה"ד יבצע עבור המועצה את השירותים המפורטים בהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים הכל כמפורט בהסכם זה;

והואיל: אשר על כך מוסכם מוצהר ומותנה בזה בין הצדדים כלהלן:

1. <u>המבוא והסכם זה:</u>

1.1 המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2 כותרות הסעיפים להסכם זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמשנה לפרשנות הסכם זה.

1.3 הפניה לקבלת הצעות שמכוחה נבחר עוה"ד מהווה חלק בלתי נפרד מההסכם.

2. <u>הצהרות הצדדים</u>

2.1 עוה"ד מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים.

2.2 עוד מצהיר עוה״ד בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.

2.3 עוה״ד מתחייב לבצע את השירותים נשוא הפנייה בעצמו ולא להעביר לצד ג׳ ובכלל זה משרד עו״ד/עו״ד אחר את ביצוע השירותים נשוא הפניה אלא בהסכמת המועצה, ובכפוף להוראות סעיף 14.5 לנוהל.

3. <u>היתרים רישיונות ואישורים</u>

3.1. עוה״ד מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. עוה״ד מתחייב להציגם למועצה בכל עת שידרוש.

3.2. מובהר כי נכונותן של הצהרות עוה״ד המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד עוה״ד.

3.3. עוה״ד מתחייב להודיע למועצה מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.

3.4. עוה״ד מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

4. <u>תקופת ההסכם</u>

4.1 הסכם זה הינו בתוקף לשש שנים מיום החתימה על הסכם זה ע״י שני הצדדים. תחילה לתקופה של שנה, ולאחר מכן ליתרת התקופה, שלא תעלה על חמש שנים נוספות כשאר בכל שנה תתבצע הארכה.

4.2 שכ״ט הינו כמפורט בהצעת עוה״ד. תשלומי התמורה יהיו בהתייחס לתשלום החודשי הקבוע בהצעה וכן בהתייחס להליכים בבימ״ש, כפי שיהיו מפעם לפעם.

4.3 מובהר כי שכ״ט קבוע ואינו תלוי בתוצאות ההליכים/הטיפול בתיקים

4.4 הפסקת ההסכם בתקופת תוקפו תהיה על פי הכללים שנקבעו בעניין זה בחוזר מנכ״ל משרד הפנים 2/2014.

4.5 הפסקת העסקתו של היועץ המשפטי תתאפשר בהודעה מוקדמת של 30 יום במהלך שנת ההעסקה הראשונה, ושל 60 יום במהלך יתר תקופת ההעסקה, בהתאם ובכפוף להוראות סעיף 15 לנוהל ומבלי שתחול על המועצה חובת תשלום של פיצוי מוסכם.

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

4.7 בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המועצה בהתאם להוראות החוזר, לא תהיה על המועצה חובה לפצות את עוה״ד או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם וסיום עבודתו.

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

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

5. **<u>השירותים שיינתנו על ידי עוה״ד</u>**

5.1. בהסתמך על הצהרותיו של עוה״ד, המועצה ממנה את עוה״ד _____ כיועץ משפטי קבוע.

5.2. עוה״ד מתחייב לספק את השירותים המשפטיים בהתאם להצעתו, לדרישות המועצה, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין. וזאת בתחומים שיפורטו להלן:

5.3. ייעוץ וייצוג משפטי בהליכים משפטיים לכל צרכי הרשות.

5.4. ייעוץ משפטי הנוגע לרישוי עסקים.

5.5. ייעוץ משפטי למנהל הארנונה וייצוג המועצה בוועדת הערר לענייני ארנונה.

5.6. ייעוץ וייצוג משפטי בנוגע לדיני עבודה בדגש על דיני השלטון המקומי.

5.7. ייעוץ משפטי למועצת הרשות המקומית ולוועדותיה.

5.8. ייעוץ משפטי לוועדה המקומית לתכנון ובנייה (לרבות בהליכים משפטיים).

5.9. ייעוץ משפטי לראש הרשות המקומית ולכל מי שהואצלו לו סמכויות של ראש המועצה.

5.10. ייעוץ משפטי לגזבר הרשות, לעובדי הרשות המקומית בכל עניין הדרוש למילוי תפקידם.

5.11. הופעה בפני מוסדות תכנון מקומיות, מחוזיות וארציות.

5.12. עריכת חוזים, מכרזים וליווי ועדת המכרזים, ועדת רכש, ועדת פטור, ועדת התקשרויות.

5.13. הדרכת עובדי הרשות בנושאים משפטיים שונים.

5.14. הכנת מסמכים שונים בסוגיות משפטיות שונות על כל הכרוך בכך והשתתפות בישיבות.

5.15. השתתפות בישיבות מוסדות המועצה – ישיבות מועצת המועצה, ישיבות ועדות המועצה, ועדת הנחות, ועדת מכרזים, ועדת הקצאות, ועדות תכנון ובניה – בהתאם לנדרש ו/או לדרישות על פי כל דין.

5.16. טיפול בהסמכת והנחיית בעלי תפקידים, פקחים עירוניים.

5.17. טיפול בכל התיקים המשפטיים של המועצה בכל היקף שיידרש, לרבות עתירות, תביעות, גישור, בוררות, עררים וכדומה, וייצוג המועצה בערכאות המשפטיות והמעין-שיפוטיות השונות.

5.18. ייצוג בעניינים הנוגעים לבית הדין למשמעת, לרבות הגשת תובענות לבית הדין.

5.19. ייצוג המועצה מול כל רשות שלטונית ו/או מינהלית לרבות משרד הפנים, מבקר המדינה, המינהל האזרחי ביו״ש, המשרד להגנת הסביבה וכיו״ב.

5.20. ליווי המועצה בתחום הגנת הפרטיות – ממונה הגנת הפרטיות

5.21. כל מטלה משפטית אחרת בתחום המוניציפאלי והתכנוני. הבהרות– הייעוץ המשפטי אינו כולל הליכי אכיפה כתובעים פליליים מטעם היועץ המשפטי לממשלה, הליכי הוצל״פ וגביה, טיפול בתביעות נזיקין. ככל שהיועץ המשפטי יהיה בקי בנושאים אלה, תהיה המועצה רשאית להיעזר בשירותיו בנושאים אלה. בהגשת תביעות נזיקין השכר יהיה בהתאם למינימום שכ״ט של לשכת עו״ד, ולוח התשלומים יקבע בהתאם לכל תיק. מכתבי התרעה יהיו ללא תשלום וכלולים בריטיינר.

5.22. מובהר כי בכל נושא בו קיים, לדעתה של המועצה, צורך במומחיות מיוחדת תוכל המועצה לפנות לקבלת יעוץ משפטי אחר בהתאם להוראות חוזר מנכ״ל משרד הפנים 6/2016.

5.23. עוה״ד יספק את השירותים במשרדיו וכן במקרים בהם לשם אספקת השירותים כנדרש בהסכם זה יהא על עוה״ד ליתן את השירותים במועצה ו/או בכל מקום אחר. בנוסף, עו״ד יידרש להגיע למועצה ככל שיידרש לצורך מילוי התפקיד ולפחות יום אחד בשבוע (כ-6 שעות בכל פעם), ובנוסף יחויב בהשתתפותו בכל ישיבות המועצה, הועדות הסטטוטוריות וכן בכל ועדות/פגישות בהן נדרשת/מתבקשת נוכחות היועץ המשפטי.

5.24. עוה״ד מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.

6. <u>הצהרות והתחייבויות עוה"ד</u>

6.1. עוה"ד מצהיר, כי יש לו את הכישורים, המיומנויות והידע המקצועי הדרוש לשם מתן השירות המתבקש ביעילות וברמה מקצועית גבוהה, וכי ישתמש בידע העומד לרשותו לצורך מתן השירות.

6.2. לתת את הייעוץ המשפטי והשירותים המשפטיים הנדרשים לרשות המקומית בעצמו, באופן אישי. לא להעביר או להסב זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, או את מתן השירותים המבוקשים לאחרים, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המועצה מראש ובכתב, ובכפוף לסעיף 14.5 לנוהל.

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

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

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

6.6. להכיר את הוראות הדין לרבות הדין החל ביו"ש, ולבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה.

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

7. **<u>העסקת עובדים</u>**

העסיק עוה"ד עובדים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים, ובכללזה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

8. <u>איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים</u>

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

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

8.3 לא יימצא עוה"ד בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב של ניגוד עניינים, ידווח עוה"ד על כך מייד לנציג המועצה המוסמך בכתב וימלא אחר כל הנחיות המועצה בנדון.

8.4 סעיף זה הינו סעיף מהותי בהסכם.

9 **<u>תקופת צינון</u>**

9.1 היועץ המשפטי החיצוני הקבוע יתחייב שלא לייצג אדם או גוף מול הרשות המקומית למשך 6 חודשים לאחר מועד סיום התקשרותו עם הרשות המקומית.

9.2 עורך הדין יתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו.

9.3 מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 9.1 לעיל, סעיפים 2, 3, 4, 11, 13 ו-14 לחוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), תשכ"ט-1969, יחולו, בשינויים המחויבים, גם על היועץ המשפטי החיצוני הקבוע של רשות מקומית ויראו אותו לעניין זה, כעובד שתקנות שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה)(איסור

ייצוג), תשל"ו-1974 חלות עליו. לצורך כך, תשמש הוועדה המייעצת גם כוועדת היתרים, כקבוע בסעיף 11 לחוק האמור.

10 <u>התמורה</u>

10.1 תמורת מילוי התחייבויותיו של עוה"ד על פי הסכם זה, תשלם המועצה לעוה"ד תמורת שכר טרחה שיהיה מבוסס על היקפי עבודתו וכמפורט להלן.

10.2 התמורה הקבועה (ריטיינר) החודשית בגין שירותי הייעוץ המשפטי תהיה בסך של _____ ₪ (_____ ש"ח), לא כולל מע"מ וכן תשלום עבור פעולות נוספות, כמפורט בהצעה.

10.3 מובהר כי שכ"ט הינו קבוע ואינו תלוי בתוצאות ההליכים/הטיפול בתיקים.

10.4 לא יתקבל שכר טרחה בידי צדדים שלישיים.

10.5 שכ"ט כולל את העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לעבודת עוה"ד. לא ישולמו תשלומים נוספים כלשהם, לרבות אש"ל, הוצאות משרדיות, הוצאות נסיעות, צילומים, טלפונים, פקסים הוצאות כלליות ואחרות.

10.6 שכ"ט הקבוע המפורט לעיל יעודכן אחת לשנה, בהתאם למדד המחירים לצרכן. מועד עדכון שכ"ט יהיה שנה לאחר מועד תחילת העבודה.

10.7 המציא עוה"ד דו"ח מפורט, יבוצע התשלום עד 45 ימים ממועד הגשת הדו"ח.

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

11. <u>העדר יחסי העבודה בין הצדדים</u>

11.1. בנוסף, ומבלי לגרוע מהוראות הסכם זה, מוסכם ומותנה בין הצדדים כי עוה"ד הינו קבלן עצמאי ואין המועצה אחראית לגביו ולגבי עובדיו או המועסקים על ידו או הפועלים מטעמו בגין מחלה תאונה או כל נזק אחר שעלול להיגרם למי מהם תוך כדי מתן השירותים או כתוצאה מביצועם, וכן אין המועצה חייבת בתשלום לביטוח הלאומי עבור מתן השירותים.

11.2. היה וייקבע כי עובד של עוה"ד או מי מטעמו סיפק את השירותים כעובד המועצה, יהיה על עוה"ד לשפות את המועצה, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למועצה בשל קביעה כאמור.

12. <u>אחריות ושיפוי בנזיקין</u>

12.1. מוסכם בזה בין הצדדים, כי האחריות הבלעדית בביצוע השירותים כמפורט בחוזה זה ובנספחיו תחול על עוה"ד ולפיכך אישוריה של המועצה לשירותים ו/או למסמכים הקשורים בשירותים ו/או אשר הוכנו על ידי עוה"ד ו/או מי מטעמו על פי הסכם זה, לא ישחררו את עוה"ד מאחריות המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על המועצה ו/או מי מטעמה אחריות כלשהי לטיב או כשרות או איכות השירותים ו/או המסמכים האמורים.

12.2. עוה"ד אחראי כלפי המועצה לכל אובדן ו/או נזק, לגוף ו/או רכוש ו/או הפסד ו/או הוצאה שייגרמו למועצה ו/או לעובדיה ו/או למי מטעמה ו/או לעוה"ד ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו ו/או לצד שלישי כתוצאה ו/או הנובע ו/או בקשר ו/או בגין השירותים ו/או עקב כך שהשירותים בשלמותם או בחלקם אינם משמשים בצורה הולמת את המטרות שלשמן יועדו.

12.3. עוה״ד פוטר את המועצה ו/או עובדיה ו/או כל אדם הנמצא בשירותה מכל אחריות לכל אבדן או נזק על פי הגדרת האחריות שבהסכם זה, ובין השאר בס״ק 2-1 לעיל, ו/או על פי דין.

12.4. עוה״ד מתחייב לשפות ולפצות את המועצה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה בגין כל נזק שיגרם למי מהן ו/או דרישה ו/או תביעה שתוגש נגד מי מהן, לרבות, הוצאות משפטיות ואחרות בקשר לכך וזאת על פי דרישה ו/או על פי פסק דין של בית משפט מוסמך. המועצה תודיע לעוה״ד על תביעה כאמור ותאפשר לו להתגונן ובמידת הצורך להגן על המועצה מפניה, על חשבונו של עוה״ד.

12.5. נשאה המועצה בכל תשלום ו/או הוצאה ו/או נזק ו/או הפסד שנגרמו לה ו/או לרכושה (כולל עובדי עוה״ד ושלוחיו) בגין ו/או עקב ו/או כתוצאה (ישירה או עקיפה) מביצוע השירותים, יהיה על עוה״ד להחזיר למועצה כל תשלום ו/או הוצאה כנ״ל ולשפותה על כל הנזקים ו/או ההפסדים כאמור לעיל.

12.6. המועצה רשאית לנכות כל סכום שהיא שילמה או חויבה לשלמו בגין תביעה ו/או דרישה כאמור, מכל סכום שיגיע לעוה״ד ממנה, וגם תהא זכאית לעכב כל סכום כזה להבטחת תשלום כנ״ל, בכל מקרה בו המועצה תהא צפויה לשלם דמי נזק לצד שלישי כלשהו. זכותה של המועצה כאמור תהיה מותנית בכך שהמועצה תודיע לעוה״ד על תביעה כאמור ותאפשר לו להתגונן מפניה.

13. <u>ביטוח</u>

13.1. בלי לגרוע מאחריות היועץ על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין מתחייב היועץ ומצהיר כי במשך כל תקופת ההסכם או פעילות הקשורה עם העבודות נשוא ההסכם ו/או מי מטעמו (להלן: ״**המזמין**״)– לפי התקופה הארוכה, יחזיק ביטוחים תקפים לכל הסיכונים הקשורים בפעילותו בהיקף ובטיב שלא יפחתו מהאמור באישור על קיום ביטוחים כאמור בנספח **ט׳** להסכם (להלן: ״**אישור קיום הביטוחים**״) וימציאו טרם תחילת ההתקשרות ואף יאריכו ו/או יחדשו מדי תום תקופת ביטוח. עלות הביטוח וההשתתפויות העצמיות יחולו על היועץ בלבד.

13.2. על אף האמור, היועץ רשאי שלא לבטח את רכושו מפני כל הסיכונים, שחזור מידע ומסמכים על בסיס נזק ראשון ובלבד שפטור מכל דרישת נזק ו/או תביעה ביחס לנזק כאמור, יחול במלואו כלפי המזמין.

13.3. 14 ימים לפני כניסת הסכם זה לתוקף או מועד תחילת העבודה נשוא ההסכם, לפי המוקדם מבניהם, ימציא היועץ למזמין את האישור על קיום ביטוחים כשהוא חתום על-ידי חברת ביטוח בעלת רישיון של מדינת ישראל לעסוק בסוגי הביטוח הנדרשים בו. חובה דומה תחול בשינויים המחויבים לפני תום תקופת הביטוח הנקובה באישור על קיום ביטוחים.

13.4. בכל ביטוחי היועץ ייכללו בין היתר ההרחבות: המזמין ומי מטעמו כמבוטח נוסף; תבוטל, ללא הדדיות, זכות השיבוב ו/או התביעה של המבטחים כנגד המזמין וכל מי מטעמו ולמעט למי שהזיק מתוך כוונת זדון; ביטוחי חבויות יוכפפו לסעיף אחריות צולבת וכן לביטול סייג רשלנות רבתי; יחול סעיף התרעת ביטול ביטוח, מכל סיבה, של 60 יום מראש בדואר רשום או שליחים להנהלת המזמין.

13.5. ביטוחי היועץ יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המזמין וכי המבטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי המזמין.

13.6. הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות וסכומי הביטוח הרשומים באישור על קיום ביטוחים, הנם מזעריים ואין בהם משום אישור של המזמין להיקף וגודל הסיכון העומד לביטוח. על היועץ יהיה לקבוע ביטוח וסכומים לביטוח ככל האפשר וכפי הסיכון על מנת למנוע הפסד לו, למזמין ולצד שלישי כלשהו בקשר עם עבודות הייעוץ.

13.7. למען הסר ספק, אין במעקב בדיקה ו/או ביקורת על ידי המזמין כדי לפטור את היועץ מהחזקת אישור הביטוחים בתוקף והמצאתו בעת חידוש לידי המזמין במשך כל תקופת ההתקשרות לצורך אישור המזמין. כמו כן, מובהר ומוסכם כי תקינות אישור הביטוח בעת חידוש כפופה לאישורו על ידי היועץ הביטוחי של המזמין והמזמין יהיה רשאי לבקש מהיועץ לשנות או לתקן את האישור על קיום ביטוחים על מנת להתאימו להתחייבויות על פי ההסכם. הבקשה לתיקון או שינוי לא תהווה אישור לתקינות האישור על קיום ביטוחים ולא תחול עקב כך על המזמין אחריות כל שהיא.

13.8. המצאת אישור קיום הביטוחים על ידי היועץ טרם תחילת העבודה נשוא ההסכם הינה תנאי מתלה ומקדמי להתחלת פעילותו של היועץ עבור המזמין. הפרה של סעיף זה תהווה הפרה של תנאי מהותי של ההסכם.

13.9. מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי באם יחול עיכוב בתחילת ביצוע ההסכם עקב אי המצאת או אי הסדרת ביטוח כנדרש , יישא היועץ בכל הוצאה או נזק שיגרם עקב כך .

13.10. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי בהמצאת אישור ביטוח כאמור לעיל, אין משום מתן פטור כלשהו ליועץ מאחריותו על פי הסכם זה, ו/או על פי דין, בין אם חברת הביטוח התחייבה לפצות על נזקים כאמור ובין אם לאו, והמצאת אישור ביטוח לידי המזמין כאמור לעיל, אין בה כדי להטיל על המזמין אחריות כלשהי לגבי היקפו וטיבו של הביטוח.

13.11. היועץ לבדו יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לגבול ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסה כלשהי.

13.12. היועץ לבדו יהיה אחראי לנזקים העולים על סכומי הביטוח וגבולות האחריות הנקובים בפוליסות.

13.13. היועץ יוסיף ויערוך ביטוח אחריות מקצועית כל עוד קיימת לו חבות על פי החוק.

13.14. הפר היועץ את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות המזמין והבאים מטעמו, יהא היועץ אחראי לנזקים שייגרמו באופן מלא ובלעדי, ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפי המזמין והבאים מטעמו, והוא יהא מנוע מלהעלות כל טענה כאמור כלפי המזמין והבאים מטעמו.

13.15. לא עמד היועץ בהתחייבותו לפי המפורט לעיל במלואו או בחלקו, יהיה המזמין זכאי, אך לא חייב לערוך את הביטוחים או חלק מהם במקומו של היועץ ועל חשבונו ו/או לשלם במקומו כל סכום שהוא, וזאת מבלי לגרוע מזכותו של המזמין לכל סעד אחר. הזכות לערוך ביטוח במקומו של היועץ תחול גם במקרה של ביטול הביטוח במהלך תקופת ההסכם.

14

<u>שמירת סודיות</u>

עוה"ד מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי עוה"ד, עובדיו או מי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המועצה, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המועצה מראש ובכתב.

14.1 עוה"ד מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המועצה.

14.2 המועצה רשאית להורות לעוה"ד בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים ועוה"ד מתחייב למלא אחר דרישות המועצה בנדון.

14.3 עוה"ד מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המועצה המוסמך.

14.4 עוה"ד מתחייב למסור למועצה, לפי דרישתה, עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה את כל המידע הסודי שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המועצה.

14.5 עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא עוה"ד יעמיד לרשות המועצה בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות ולביצוע הסכם זה (להלן – "המידע"). כל המידע יועבר למועצה ו/או לצד שלישי שימנה המועצה, בכל אופן שבו הוא קיים, בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר, בלוח זמנים שייקבע ע"י המועצה, וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי מכיוון שעבודתו של

היועץ המשפטי לרשות המקומית ממומנת כולה על ידי הרשות המקומית, יהיו כל התוצרים והתוצאות וכל מידע שהתקבלו אגב ביצועה, קניינה הבלעדי של המועצה.

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

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

14.8 עוה"ד מתחייב להחזיר עם סיום תקופת ההסכם או לפני כן על פי בקשת המועצה, למועצה או למי שתורה המועצה כל חומר שקיבל לצורך מתן השירותים ו/או שערך לצורך ו/או במסגרת מתן השירותים נשוא הסכם זה.

15 <u>שינוי בהסכם או בתנאים</u>

15.1 מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. ובכפוף להוראות נוהל 2/2014 ובאישור משרד הפנים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

15.2 מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

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

16 <u>שונות</u>

מוסכם בזה כי כל הודעה לפי הסכם זה תימסר מאת צד אחד למשנהו בדוא"ל.

17 הוראות הסכם זה כפופות לנוהל 2/2014 של משרד הפנים. בכל מקרה של סתירה תגברנה הוראות הנוהל.

ולראייה באו הצדדים על החתום:

_____	_____
עורך הדין	**המועצה**

נספח ז׳

<u>התחייבות לשמירת סודיות</u>

לכבוד
מועצה מקומית בית אריה -עופרים

שלום רב,

שם: _____

ת.ז: _____

הואיל: והמועצה מתכוונת להעסיק יועץ משפטי; ממשרד עוה״ד _____.

והואיל: ואני עובד/מועסק במסגרת משרד עוה״ד _____ ולכן אני עשוי להיחשף, במהלך שירותי הייעוץ, למידע הנוגע להליכים שאתן בהם את השירותים כאמור, ואשר יש חשיבות בשמירה על סודיותם ובאי-חשיפתם.

<u>לפיכך, הנני מתחייב כלפי המועצה כדלקמן:</u>

הנני מתחייב לשמור את המידע שיובא לידיעתי או את המידע שהוא תוצר של ההליכים שאתן במסגרת התקשרותי עם המועצה בסודיות מוחלטת, ולעשות בו שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים הנדרשים כפי שייקבעו על ידי המועצה. למען הסר ספק, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, אני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם אחר את המידע גם לאחר סיום ההתקשרות ביני לבין המועצה.

האמור לעיל לא יחול על מידע ידוע או פומבי.

ולראיה באתי על החתום:

_____	_____
תאריך	**חתימה**

נספח ח'

<u>חלקים חסויים בהצעה</u>

הננו מבקשים שהסעיפים / המסמכים הבאים בהצעתנו יהיו חסויים ולא יועברו למציעים האחרים. יש לחתום על טופס זה ולהגישו גם אם אין חלקים חסויים בהצעתכם:

מס' הסעיף / מסמכים_____

_____

נושא הנימוק לחסיון המבוקש:_____

מס' עמוד בהצעתנו:_____

תאריך	**חתימה**	**שם המציע**
_____	_____	_____

נספח ט׳

נספח ביטוח

אישור קיום ביטוחים	תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)

אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.

מבקש האישור הראשי*	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח*	מעמד מבקש האישור*
שם **מועצה מקומית בית אריה-עופרים ומי מטעמה (להלן: ״הרשות״)**	שם **ו/או תאגידים קשורים ו/או גופי המועצה ומי מטעמם**	שם	אופי העסקה: ☐נדל״ן ☒שירותים ☐אספקת מוצרים ☐אחר: _____ העיסוק המבוטח: _____	☐משכיר ☐שוכר ☐זכיין ☐קבלני משנה ☒מזמין שירותים ☐מזמין מוצרים ☐אחר: _____
ת.ז./ח.פ.	ת.ז./ח.פ.	ת.ז./ח.פ.		
מען	מען תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: **חברות קשורות לרשות**	מען		

כיסויים

סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח		השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****
					לתקופה	למקרה*			
צד ג׳					**2,000,000**	**2,000,000**			302 אח׳ צולבת, 304 הרחב שיפוי, 307 קבלני, 309 ויתור תחלוף, 315 מל״ל, 318 המבקש מבוטח, 321 מבוטח נוסף בגין המבקש, 328 ״ראשוניות״, 329 רכוש המבקש צד ג׳ 336 ביטול סייג א. מקצועית גוף ו/או רכוש ביטול סייג רשלנות רבתי
אחריות מעבידים					**15,000,000**	**15,000,000**			309 ויתור תחלוף,

חתימת האישור									
המבטח:									
כיסויים									
במידה ומועסקים עובדים									315 מל"ל 319 מבוטח נוסף כמעביד 328 "ראשוניות",
אחריות מקצועית			מועד חתימת החוזה או תחילת פעילות בפועל – המוקדם		**2,000,000**	**2,000,000**			301 אובדן מסמכים 302 אח' צולבת, 304 הרחב שיפוי, 307 קבלני, 309 ויתור תחלוף למבקש, 318 מבוטח נוסף המבקש 321 מבוטח נוסף, 322 המבקש כצד ג, 325 מרמה 326 פרטיות 327 עיכוב 328 "ראשוניות", 329 רכוש המבקש צד ג, 332 גילוי 12 ח', 339 סייבר ביטול סייג רשלנות רבתי

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה)*:

093 ,038 נשוא הביטוח כולל שירותי ייעוץ משפטי

ביטול/שינוי הפוליסה *

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא **60 יום** לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור
המבטח:

* ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.

נספח י׳

נספח הגנת הפרטיות ואבטחת מידע

נספח זה הינו חלק מההסכם מיום _____ (״**ההסכם**״), בין _____ (״**החברה**״) לבין _____ (״**הספק**״), ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

1. **הגדרות**:

כל המונחים שלא הוגדרו בנספח זה, תהא פרשנותם בהתאם להוראות ההסכם.

1.1. ״**הדין החל**״ – פירושו חוק הגנת הפרטיות תשמ״א-1981 (להלן - ״**חוק הפרטיות**״) והתקנות שהותקנו על פיו (ובפרט תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע״ז-2017, (להלן - ״**התקנות**״)), הנחיות רשם מאגרי המידע, ובפרט הנחיה מס׳ 2/2011 בדבר שימוש מיקור חוץ לעיבוד מידע אישי, וכן כל הנחיה או הוראה חקיקתית ו/או מנהלית שתחול או שיחולו על הספק בקשר עם מתן השירותים לפי ההסכם.

1.2. ״**מידע אישי**״ – נתונים, מידע או מערך מידע שניתן לזהות באמצעותו, במישרין או בעקיפין, אדם פרטי.

1.3. ״**מידע אישי של החברה**״ – כל מידע אישי שהועבר ו/או יועבר לספק או שניתנה לספק גישה אליו על ידי החברה ו/או מי מטעמה, לרבות מידע אישי ממאגרי המידע של החברה ומידע אישי שהספק יעבד כחלק ממתן השירותים לחברה.

1.4. ״**נושא מידע**״ – אדם שהמידע האישי נאסף אודותיו.

1.5. ״**עיבוד**״ – כל פעולה המבוצעת על מידע אישי או באמצעות מידע אישי, לרבות שינוי, גישה, אחסון, שמירה, העברה, גישה, תיקון והעתקה של מידע אישי.

1.6. ״**פגיעה באבטחת מידע**״ – פירושה שימוש או גישה בלתי מורשית למידע אישי או שיבוש של מידע אישי במאגר;

1.7. ״**מאגר מידע**״ או ״**המאגר**״ – אוסף נתוני מידע אישי של החברה, המוחזק באמצעי פיזי, מגנטי או אופטי.

1.8. ״**שירותים**״ – פירושם השירותים שהספק מעניק לחברה בהתאם להסכם ולנספח זה

2. **הצהרות והתחייבויות הספק**

2.1. הספק מצהיר כי במסגרת מתן השירותים לחברה הספק עשוי להיחשף למידע אישי של החברה.

2.2. הספק מצהיר ומתחייב כי בעת מתן השירותים לחברה הוא יעמוד בכל עת בכל הוראות הדין החל. בכלל זה, מצהיר הספק ומאשר כי הוא מתמצא בדין החל וכי הוא יבצע את כל החובות והדרישות שנקבעו על ידי רשות הגנת הפרטיות (לשעבר רמו״ט).

2.3. החברה הינה הבעלים הבלעדיים של מאגרי המידע ואין באמור בנספח ו/או בהסכם כדי להעניק לספק זכויות קנייניות במידע האישי. החברה רשאית, אך לא מחויבת, להנחות את הספק בקשר לאופן עיבוד המידע האישי והספק מתחייב למלא אחר כל הנחיות החברה, כפי שיינתנו מעת לעת.

2.4. הספק מצהיר ומתחייב להקצות את המשאבים הדרושים לו לשם מילוי הוראות הדין החל וכן הוראות נספח זה.

2.5. הספק מצהיר ומתחייב בזאת, כי הוא בעל ניסיון קודם בעיבוד מידע, ויש לו את היכולת, ידע ורקע בתחום ביצוע השירותים, כפי שהוגדרו בהסכם.

3. **חובות הספק במסגרת עיבוד מידע אישי**

3.1. הספק יעבד את המידע האישי עבור החברה אך ורק למטרת הענקת השירותים לפי ההסכם, ורק בדרך שנקבעה לכך בהסכם ובנספח, ולא לכל מטרה אחרת, אלא אם קיבל הוראה מפורשת בכתב מאת החברה לעשות זאת.

3.2. הספק יבצע גישה רק למערכות אשר הכרחיות לצורך מתן השירות ובכפוף למנגנוני האבטחה הנדרשים ע״י החברה.

3.3. הספק מתחייב לנהל הרשאות גישה למידע אישי, ובכלל זה יקנה למשתמשיו הרשאות מינימליות (Least Privileged) על בסיס הצורך לדעת (Need to Know) לצורך מילוי תפקידם וינקוט באמצעים למניעת גישה של גורמים בלתי מורשים למידע אישי. בנוסף, על הספק לנהל רישום עדכני של כל מורשי הגישה למאגר ולמנוע גישה מכל אדם שאין צורך שייחשף למידע של החברה.

3.4. הספק לא יעניק גישה למידע האישי לעובדיו, יועציו או מי מטעמו בטרם החתים אותם על כתב התחייבות לשמירה על סודיות, אבטחת המידע ופרטיות נושאי המידע שפרטיהם כלולים במאגר. הספק יהיה אחראי כלפי החברה בגין כל מעשה ו/או מחדל של מי מעובדיו, יועציו ו/או מטעמו בקשר עם הפרת הוראות נספח זה.

3.5. הספק יעניק לבעלי תפקידים הרשאות גישה למאגר המידע בכפוף לקיום הדרכות תקופתיות בנושא חובות הגנת הפרטיות ואבטחת מידע שחלות על הספק מתוקף הדין החל ו/או נספח זה.

3.6. הספק יטמיע אמצעי אבטחה וניטור שבאמצעותם הספק יתעד כל גישה למערכות המאגר כהגדרתם להלן.

3.7. הספק יפתח, יטמיע ויאכפף מדיניות אבטחת מידע אשר תכלול לפחות את הנושאים הבאים (״**מדיניות אבטחת מידע**״):

3.7.1. מיפוי של כלל אמצעי האבטחה שנוקט הספק ביחס למערכות המאגר;

3.7.2. הוראות באשר לאופן ניהול הרשאות הגישה למאגר ואמצעי בקרת הגישה למידע האישי והפעולות הנעשות בו;

3.7.3. הנחיות למורשי הגישה למידע אישי ולמערכות המאגר;

3.7.4. סקירת הסיכונים שחשוף להם המידע האישי במסגרת פעילותו השוטפת של הספק;

3.7.5. הוראות באשר לאופן התיעוד, הניטור והזיהוי של איומים על מערכות המאגר ועל אירועים בהם יש חשש לפגיעה באבטחת המידע;

3.7.6. הוראות בדבר עריכת ביקורות תקופתיות כאמור בסעיף 7 להלן;

3.7.7. הוראות לעניין אופן ההתמודדות של הספק עם אירועי אבטחת מידע (כהגדרתם להלן).

3.8. הספק יערוך מיפוי של הסביבה התפעולית של מאגר המידע, בכלל זה יכין הספק רשימת מצאי הכוללת את כלל מערכות המידע, תוכנות, ממשקים, תשתיות רכיבי חומרה ורכיבי תקשורת שהספק מפעיל בסביבת המאגר לשם תפעולו השוטף של המאגר (״**מערכות המאגר**״). הספק יעדכן את רשימת המצאי המפורטת בסעיף זה מעת לעת, אך בכל מקרה בעת ביצוע שינויים מהותיים בסביבה התפעולית, במערכות המאגר או בתהליכי עיבוד המידע.

3.9. הספק, עובדיו, קבלניו, וסוכניו לא יאספו ולא יבקשו לקבל מידע אישי באופן ישיר מנושאי המידע, למעט במקרה ונושא המידע הסכים לכך או כאשר החברה התירה מפורשות ובכתב את האיסוף או את הבקשה לקבל מידע האישי.

3.10. הספק, עובדיו, קבלניו וסוכניו לא יעבדו כל מידע אישי עבור החברה בדרך שאינה מתיישבת עם הדין החל או לכל מטרה אחרת שלא הותרה באופן מפורש או משתמע בהסכם ו/או בנספח זה.

4. <u>אבטחת מידע</u>

4.1. הספק מתחייב ליישם בנוגע למידע האישי של החברה, במהלך תקופת ההתקשרות וכל עוד הספק מעבד מידע אישי של החברה, מנגנוני אבטחת מידע העומדים בהוראות הדין החל ובסטנדרטים הגבוהים ביותר המקובלים בשוק בעת הרלוונטית. ובכל מקרה במנגנוני אבטחת מידע העומדים בכל דרישות החברה לעניין אבטחת מידע המפורטות בהסכם ובנספח זה, וכפי שיהיו מעת לעת.

4.2. הספק יקיים הפרדה לוגית בין מערכות המאגר לבין מערכות מחשוב המשמשות את הספק לכל צורך שאינו קשור במישרין למתן השירותים לחברה. בכל חיבור של מערכות המאגר לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, יתקין הספק אמצעי הגנה מתאימים מפני פגיעה באבטחת המידע.

4.3. הספק ישמור את המידע האישי של החברה אך ורק כל עוד יש צורך בכך על מנת להגשים את המטרות שלשמן הועבר לספק, או כפי שיידרש על פי הדין החל.

4.4. הספק יעדכן באופן שוטף את מערכות המאגר, לרבות את התוכנות המותקנות במערכות המאגר, בעדכוני אבטחת מידע. בהפעלת מערכות המאגר, הספק לא יעשה שימוש ברכיבי תוכנה ו/או חומרה שהיצרן לא תומך בהיבטי האבטחה שלהן.

4.5. הספק יפעל להתקנה והפעלה של תוכנות אבטחה מקצועיות ומעודכנות כנגד תוכנות זדוניות, פעולות זדוניות וחדירות ברשת ומחשבי הספק שמהם מבוצעת הכניסה מרחוק לרשת של הארגון או מאוחסן בהם מידע של הארגון.

4.6. הספק יפעל להחתמת עובדיו או מי מטעמו הניגשים לרשת של הארגון ו/או מערכות הארגון או מקבלים גישה אחרת למידע של הארגון על הצהרות התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של הארגון וקיום נהלי אבטחת מידע של הארגון.

4.7. הספק יפעל לקיום כל דרישות חוק הגנת הפרטיות, תקנותיו והנחיות מכוח החוק בקשר לשירותים המסופקים על ידו לארגון ואשר חלות על הארגון והספק.

4.8. המידע של הארגון יאוחסן בגבולות מדינת ישראל או באיחוד אירופאי בלבד. אסור להעביר מידע ללא אישור הארגון בכתב למקומות אחרים.

4.9. השימוש בהרשאות הגישה למערכות המידע של הארגון שהוענקו לספק ומי מטעמו יעשה אך ורק לצורך מילוי המטלות שהוטלו על הספק במסגרת הסכם ההתקשרות עם הספק.

4.10. לא יבוצעו פעולות החורגות את תחום הפעילות שהותר לספק כגון: ניסיונות כניסה לחשבון משתמש אחר, ניסיונות כניסה לתיקיות לא מורשות וכדומה.

4.11. הספק ינקוט בכל האמצעים הסבירים לא לאפשר לגורם לא מורשה, לעשות שימוש בהרשאות הגישה שניתנו לו.

4.12. הספק יפעל לפי הנחיות אבטחת מידע של הארגון כפי שיעוברו מעת לעת על ידי הגורמים מוסמכים מטעמה ויפעל לתקן בהקדם כל ליקויי אבטחה שיתגלו על ידי הארגון וגורמים מטעמה על חשבונו.

4.13. הספק יעביר או יקבל את המידע הכולל נתונים אישיים באמצעות תווך או מדיה מוצפנים ומאובטחים בלבד.

4.14. תקני אבטחה: הספק יהיה מוסמך לכל הפחות לתקן Iso 27001

4.15. הספק יבצע מבדקי חדירה וסקרי סיכונים תקופתיים (ולכל הפחות אחת ל18 חודשים) ברמה התשתיתית והאפליקטיבית לאיתור חולשות אבטחה. הספק יתחייב לטיפול מהיר בממצאים ברמה גבוהה\ קריטית.

4.16. **<u>ככל שזה רלוונטי לתחום פעילותו</u>** יישם הספק כללי פיתוח מאובטח\ יישום ארכיטקטורה מאובטחת בענן. (ראו סעיף 12 -נספחים)

4.17. התחייבות זו מחייבת את הספק או מי מטעמו במשך פעילותו מול רשת המחשבים, מערכות המידע וגישה למידע של הארגון ולאחר סיום עבודתו מול הארגון.

5. <u>העברת מידע אישי</u>

5.1. הספק לא יעביר ו/או יעבד את המידע האישי של החברה, אלא כאמור בנספח זה.

5.2. במקרה בו יידרש הספק להעביר את המידע לצדדים שלישיים לצורך ביצוע השירותים, יקבל הספק את אישור החברה לכך, מראש ובכתב. במידה והחברה הביעה התנגדות מנומקת וסבירה לכך שהספק לא יעביר את המידע לקבלן המשנה, הספק יעשה את מירב המאמצים לספק את השירותים מבלי להעביר את המידע לקבלן המשנה.

5.3. היה ותאשר החברה בכתב לספק לגלות מידע אישי לקבלן משנה של הספק ("קבלן משנה"), הרי שלפני כל גילוי כאמור, יתקשר הספק בהסכם כתוב, תקף ואכיף עם קבלן המשנה שמכיל לכל הפחות תנאים דומים במהותם לתנאים המופיעים בנספח זה.

5.4. במידה וההתקשרות עם קבלן המשנה תהא כרוכה בהעברת מידע אל מחוץ לגבולות מדינת ישראל, העברת המידע תעמוד בכל דרישות הדין החל, לרבות תקנות הגנת הפרטיות (העברת מידע אל מאגרי מידע שמחוץ לגבולות המדינה),התשס"א- 2001.

5.5. הספק יעשה שימוש במנגנוני הצפנה מקובלים עבור כל העברה של מידע אישי לצד שלישי ועבור כל התחברות מרחוק למערכות המאגר.

5.6. מבלי לגרוע מהוראות ההסכם, הספק יישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של קבלני המשנה.

6. <u>זכויות נושאי מידע</u>

6.1. הספק יספק את המידע והסיוע שיידרש על ידי החברה כך שהחברה תוכל למלא אחר דרישות הדין החל בנושא עיון, תיקון ומחיקה של מידע אישי לפי בקשה של נושאי המידע. מבלי לגרוע מן האמור, כאשר נושא המידע ו/או נציגו המורשה יגיש בקשה בכתב לספק לצורך מימוש זכויותיו כאמור, הספק יודיע לחברה על קבלת הבקשה בהקדם האפשרי, ולא יאוחר משני (2) ימי עסקים מקבלת הבקשה, בצירוף הפרטים הרלוונטיים, ולא ישיב לפניה מבלי לקבל את אישור החברה לכך.

6.2. היה ובעקבות הבקשה כאמור בסעיף 6.1 לעיל יתברר כי המידע האישי אינו מדויק, אינו שלם, אינו ברור או אינו עדכני, יכולה החברה לערוך את התיקונים או השינויים המתאימים באופן עצמאי באמצעות המערכת המקוונת לאספקת השירותים.

7. <u>ביקורת, תיעוד וניטור</u>

7.1. הספק מתחייב לתעד את הפעילות הנעשית במערכות המאגר, לרבות (אך לא רק) תיעוד ניסיונות הגישה למערכות המאגר, מחיקה ו/או שינוי של מידע אישי ושינוי של הרשאות הגישה למערכות המאגר (״**מנגנון התיעוד**״). מנגנון התיעוד יאסוף לפחות את הנתונים הבאים: זהות המשתמש, התאריך והשעה של הפעולה, מקור ביצוע הפעולה (כתובת אינטרנט או שם מחשב), רכיב המערכת בו בוצעה הפעולה, סוג הפעולה, האם הפעולה הצליחה או נכשלה.

7.2. נתוני התיעוד שיפיק מנגנון התיעוד יישמרו לאורך תקופת ההסכם בין הצדדים, אלא אם החברה הורתה אחרת בכתב.

7.3. אם הנושא לא דובר, יעמוד הספק בדרישות תקנה 10 לתקנות הגנת הפרטיות המחייבות שמירת לוגים ממערכות המאגר וכן ממערכות האבטחה למשך שנתיים לכל הפחות. הלוגים יישמרו במערכות מקומית באופן המאפשר שליפה ותחקור מהיר.

7.4. הספק ימסור לחברה, לבקשתה, אישור בכתב לפיו קיים את חובותיו בהתאם לנספח זה והוראות הדין החל.

7.5. הספק מתחייב לדווח, פעם בשנה לכל הפחות, על עמידותו של הספק בהוראות אלו והוראות הדין החל.

7.6. הספק מתחייב לאפשר לנציגי החברה ו/או כל גורם הפועל מטעמה בתחום אבטחת המידע, לבצע, בתיאום מראש, סקרים וביקורות ביחס לקיום התחייבויותיו על פי נספח זה, כל עוד אין הדבר פוגע בסודות מסחריים או אבטחתיים של הספק. מובהר, כי תנאי לעריכת סקרים וביקורות כאמור הינה חתימה על התחייבות לשמירת סודיות על ידי החברה ושלוחיה, בנוסח המקובל אצל הספק במועד הרלוונטי.

8. <u>אירוע אבטחת מידע</u>

8.1. הספק ידווח לחברה באופן מיידי ולא יאוחר מ- 24 שעות מרגע גילוי מקרה שיש בו כדי להעלות חשש לפגיעה במידע האישי של החברה, לשימוש בו בלא הרשאה או לחריגה מהרשאה (״אירוע אבטחת מידע״).

8.2. הדיווח יכלול את כל המידע הקיים, נכון למועד הדיווח, על נסיבות אירוע אבטחת המידע והפעולות שננקטו ועתידות להינקט על ידי הספק לצורך הטיפול באירוע והשלכותיו.

8.3. הספק יסייע לחברה למלא אחר חובותיה הנוגעות לאירוע אבטחת המידע, וכן יישא בעלויות הטיפול באירוע אבטחת המידע, חקירת האירוע ועדכון נושאי המידע, ככל שהדבר נדרש מכוח הדין החל.

8.4. הספק לא יענה לפניות מצדדים שלישיים הנוגעות לאירוע אבטחת המידע וכן לא ישתף מיוזמתו פרטים על אודות אירוע האבטחה, מבלי לקבל את אישור החברה לכך מראש ובכתב, אלא אם הוראות הדין החל מחייבות את הספק להימנע מעדכון כאמור.

9. <u>מחיקה או השבת מידע אישי</u>

9.1. בהתאם להסכם ומבלי לגרוע מכלליותו, הספק ישיב, ימחק או יבער את כל המידע האישי שעליו חל נספח זה, לרבות אך ללא הגבלה, כל העותקים המקוריים וההעתקים של אותו מידע אישי, בכל מדיום שהוא, לרבות אך ללא הגבלה, כוננים קשיחים, אמצעי גיבוי, וכל מדיה מגנטית או אופטית אחרת וכל החומרים שנבעו מהמידע האישי או הכוללים אותו בתוך שלושים (30) ימים מבקשת החברה בכתב להשבה, מחיקה או ביעור מכל סיבה שהיא.

9.2. עם סיום המחיקה וההעברה הספק יציג לחברה אישור המאמת ביצוע פעולות המחיקה או הביעור כאמור.

9.3. במידה והספק מחויב בהתאם להוראות הדין לשמור העתק מן המידע האישי של החברה, יעשה הספק את מירב המאמצים לשמור את המידע בצורה אנונימית. במידה ולא ניתן למחוק את הפרטים המזהים מהמידע, יעדכן הספק, מראש ובכתב את החברה, כי הוא נדרש על פי דין לשמור העתק מהמידע האישי של החברה ויכלול בהודעה זו את הדין המחייב והמועדים הנקובים בו.

9.4. ככל שקיימת הוראה בדין המחייבת שמירת המידע אצל הספק, הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי אמצעי האבטחה שהוגדרו בהתקשרות עם החברה, יישארו בתוקף לכל אורך תקופת שמירת המידע ועם הגיע מועד פג התוקף האמור בדין, יפעל לפי האמור בסעיף 9.1 לעיל.

10. <u>סיום ההתקשרות</u>

כל הסעיפים בנספח זה המחויבים מכוח הדין החל ימשיכו לחול גם לאחר פקיעתו או סיומו של ההסכם בין הצדדים, ובלבד שהספק ממשיך להחזיק במידע אישי שמקורו בחברה.

11. <u>הדין החל וסדר קדימות</u>

ככל שאין בהם סתירה לאמור בזה, הסעיפים הרלוונטיים של ההסכם (לרבות אך ללא הגבלה, לעניין סיום, אכיפה, הדין החל ופרשנות) יחולו על נספח זה. במקרה של סתירה בין הוראות נספח זה לבין הוראות ההסכם, הרי שתנאי נספח זה יגברו ויחולו.

12. **<u>נספחים:</u>**

<u>12.1 נספח מסמך עקרונות לפיתוח ותחזוקה מאובטחים:</u>

- האפליקציה תרוץ בהרשאות משתמש הנמוכות ביותר שאפשר ברמת שרתים ובסיסי נתונים.
- הגדרת מדיניות סיסמאות חזקה בגישה לאפליקציה ללקוחות ולעובדים. רצוי שיהיה שימוש בסיסמה חד פעמית פר כניסה
- הגבלת מספר התחברויות משתמש לאתר ממקומות שונים בו זמנית והגדרת ניתוק SESSION של חוסר פעילות לאחר חצי שעה של חוסר פעילות לכל היותר.
- נעילה אחר מספר ניסיונות כושלים ושחרור ע״י מנהל / CAPTCHA.
- יישום הגבלות על התחברות מרחוק לצורך ניהול האפליקציה ייעשה ב- VPN בלבד ולא ב- SSH או הגבלת גישה לממשקי ניהול לכתובות IP מסוימות בלבד.
- יישום מנגנון אחסון סיסמאות מוצפן (שאינו Clear Text) באתר HASHED PASSWORDS בפרוטוקול SHA 256 לפחות או מקבילו.
- הטמעת מערכת FW, IPS ואנטי וירוס להגנה על שרתי האפליקציה
- שימוש בתעודות SSL מאושרות ומעודכנות להצפנת מידע רגיש העובר בתווך ציבורי מול משתמשים וממשקי API בפרוטוקול TLS 1.2 לפחות .

- הגנה בפני התקפות מניעת שירות (DDOS) והתקפות אפליקטיביות OWASP TOP 10 על האתר , WAF או הוסטינג או רכישה לרבות הפעלת הגנת GEO
- ביצוע וולידציה של קלטים של משתמשים לפי הגדרה מראש בצד השרת.
- שימוש במנגנונים למניעת מתקפות כמו SQL INJECTION, XSS, FILE INCLUSION, buffer over flow וכדומה.
- תתקיים הפרדה בין שרתי בסיס נתונים לשרתי ה- WEB.
- הגבלת סוגי הקבצים שניתן להעלות לאפליקציה לפורמטים מורשים בלבד.
- העברת מידע בתווך מוצפן בלבד בממשקים השונים.
- יישום וניהול מנגנון הרשאות משוכלל המאפשר ניהול הרשאות באפליקציה על בסיס עקרונות הצורך לדעת והפרדת תפקידים.
- יישמרו לוגים לגישות משתמשים לאפליקציה וביצוע פעולות רגישות באפליקציה כמו ייצוא נתונים.
- הספק יפעל לשדרוג גרסאות תוכנה בתדירות תקופתית של לפחות פעם בשנה ובמקרה של פרסום על חולשות קריטיות בגרסאות הקיימות של רכיבי התוכנה השונים.

12.2 נספח יישום ארכיטקטורה מאובטחת בענן –Security standarts:

1. הספק יוודא שימוש ב WEB SERVICE- או PROCEDURES STORED על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.

2. הספק יבצע הפרדה בין בסיס הנתונים של הארגון לבין בסיסי נתונים של לקוחות אחרים

3. הספק יישם שימוש בפרוטוקול Https בכל דפי היישום אם המערכת בענן או על גבי האינטרנט. באם מדובר במערכת עם ממשק WEB, מניעת אפשרות למניפולציה של כתובת הURL- (חוסר יכולת לשנות UID בסוף הדף, לא ניתן לשנות או להוסיף דפי משנה.)

4. הספק יגדיר רשימת ערכים וטווחים מותרים לשדות קלט, תוך עדיפות לרשימה סגורה של ערכים.

5. אין לחשוף למשתמש הקצה הודעות שגיאה אפליקטיביות העלולות להסגיר קוד וטבלאות בתוך היישום. שגיאות כאלה יש לכתוב לקובץ לוג בלבד או לתת הודעה גנרית.

6. במקרה של העלאת קבצים למערכת: יש לוודא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית כגון exe ו/או .7.7 .php.

7. הספק יוודא כי אין בדו"חות המופקים מהמערכת חשיפה של שדות שלא נדרשים.

8. שימוש במערכות הפעלה, דפדפנים, בסיסי נתונים ותשתיות תוכנה בגרסאות נתמכות בלבד.

8. העברת אפליקציה מסביבת פיתוח לייצור תתבצע בצורה מבוקרת.

9. לא ייעשה שימוש בנתונים אמיתיים בסביבת הפיתוח.

10. Minimum Security Standards for Software-as-a-Service (SaaS):
https://uit.stanford.edu/guide/securitystandards/saas_paas

נספח יא׳

<u>תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים</u>

(יש למלא באמצעות מורשי החתימה מטעם המציע)

אני הח״מ _____,ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני משמש בתפקיד _____ כ_____ (שם המציע).

2. הנני מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המציע.

3. **יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן**:

☐ המציע או בעל זיקה* אליו לא הורשעו** ביותר משתי עבירות***;

☐ המציע או בעל זיקה* אליו הורשעו** ביותר משתי עבירות***, אך במועד האחרון להגשת ההצעות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

*״בעל זיקה״ – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל״ו-1976.

** ״הורשע״ – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02.

*** ״עבירה״ – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ״ז-1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור בית הכנסתה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ״א-1991. ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע״ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

4. **יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן**:

☐ חלופה א׳ – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ״ח-1998 (להלן: ״**חוק שוויון זכויות**״) אינן חלות על המציע.

☐ חלופה ב׳ – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

5. למציע שסימן את החלופה ב׳ בסעיף 4 לעיל – **יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:**

☐ חלופה (1) – המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ חלופה (2) – המציע מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ״ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שווין זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן. במקרה שהמציע התחייב בעבר לפנות למנכ״ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור באותה חלופה (2) הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

6. למציע שסימן את החלופה (2) בסעיף 5 לעיל – המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ״ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המועצה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).

7. הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

_____

(חתימת המצהיר)

<u>אישור עו״ד</u>

אני הח״מ _____, עו״ד _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיעו בפני ה״ה _____, ת״ז _____, ו-_____, ת.ז. _____, המורשים בחתימתם לחייב את תאגיד_____ המציע בהליך למתן ייעוץ משפטי חיצוני קבוע בהתאם להוראות תקנון התאגיד ובהתאם לכל דין, ולאחר שהזהרתים כי עליהם להצהיר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשו כן, אישרו בפני את תוכן תצהירם לעיל בחתמם עליו בפני.

_____ _____

תאריך חתימה + חותמת