

## **עיריית כפר יונה**

**הקמת "רשימת מציעים" בתחום הייעוץ המשפטי לצורך  
התקשרויות מכוח תקנה 3(8) עבור עיריית כפר יונה**

**נובמבר 2017**

---

# **הקמת "רשימת מציעים" בתחום הייעוץ המשפטי עבור עיריית כפר יונה לצורך התקשרויות מכוח תקנה 3(8)**

## **1. מבוא**

1.1. ועדת ההתקשרויות של עיריית כפר יונה (להלן: "הועדה" ו-"העירייה" בהתאמה) מזמינה בזאת חברות/משרדי עורכי דין להיכלל ב"רשימת המציעים" עבור המחלקה המשפטית של העירייה, אשר תשמש אותה בפניה לקבלת הצעות בפטור ממכרז לפי תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987.

1.2. רשימת המציעים (לרבות והתחומים בה), תקרא להלן לשם הנוחות: "הרשימה" או "רשימת המציעים".

1.3. פניה זו, כמו גם תפעול רשימת המציעים והשימוש בה, ייעשו בהתאם להוראות כל דין ונוהל משרד הפנים מס' 8/2016 שעניינו נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז, כפי שיהא מעת לעת (להלן: "נוהל משרד הפנים").

מובהר כי אין בקיומה של הרשימה כדי למנוע מהרשות לבצע התקשרויות בפטור ממכרז שלא בהתאם לתקנה 3(8), הכל בכפוף להוראות כל דין. עוד מובהר כי בכוונת העירייה לעשות שימוש ברשימת המציעים מכוח נוהל משרד הפנים, כהגדרת מונחים אלו לעיל ולהלן בסכומים המחייבים עריכת מכרז.

1.4. השימוש ברשימת המציעים כאמור, יהא החל מיום אישור הרשימה על ידי ועדת ההתקשרויות או החל מיום 1.1.18, לפי המאוחר (אלא אם נדחה מועד כניסתו של נוהל משרד הפנים כהגדרתו לעיל לתוקף).

1.5. היכללות של גוף ברשימה, כמו גם השימוש בו, ייעשו על פי כל דין ובהתאם לתנאים האמורים במסמך זה.

## **2. הענפים בתחום הייעוץ המשפטי**

2.1. להלן יפורטו התחומים השונים בענף הייעוץ המשפטי. מובהר כי ועדת ההתקשרויות תוכל להוסיף תחומים ו/או לגרוע תחומים ו/או לפצל תחומים - הכל לפי צרכיה ושיקול דעתה.

2.2. להלן פירוט התחומים בענף ייעוץ משפטי :

ענף: ייעוץ משפטי		
מיסוי מוניציפאלי ארנונה והיטלים	תכנון ובניה	משפט מנהלי וחוקתי
ליטיגציה בתביעות נזיקין	מכרזים וחוזים	דיני עבודה בשלטון המקומי
	מקרקעין	ליטיגציה מסחרית/אזרחית

### 3. תנאי סף

רשאים להציג את מועמדותם להיכלל ברשימה (באחד או יותר מהתחומים שלהלן לפי שיקול דעת המועמד), **עורכי דין או משוּדֵי עורכי דין (המאוגדים כחברה או עוסק מורשה או שותפות)** העומדים אחר התנאים שלהלן ביחס לכל אחת מרשימות המשנה אליהם ביקשו להתקבל :

3.1. עורך דין המחזיק ברישיון עריכת דין מטעם לשכת עורכי הדין בישראל בתוקף.

**יש לפרט על מספר עורכי הדין במשרד במסגרת טופס ההגשה וכן לצרף צילום של תעודות עריכת הדין בתוקף.**

3.2. לכל רשימת משנה אליהם מבקש המשרד להתקבל, יוצג עו"ד אחד (בעלים/שותף/שכיר) העומד בתנאים הבאים :

3.2.1. בעל ותק כעורך דין (לא כולל תקופת התמחות) של 5 שנים לפחות.

3.2.2. בעל ניסיון של שלוש (3) שנים לפחות במתן ייעוץ משפטי לרשויות מקומיות בתחום רשימת המשנה כאמור אליהם מבוקש להתקבל.

3.2.3. למשרד ו/או לעורך הדין המוצג המלצה חיובית **מעירייה** אחת לפחות.

**להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המשרד :**

**קורות חיים של עורך הדין כאמור.**

**תעודות המעידות על השכלתו.**

**צילום רישיון עריכת דין בתוקף.**

**פירוט של לפחות עירייה אחת לה העניק עורך הדין בעצמו שירותים משפטיים בתחום רשימת המשנה לרבות פירוט של אנשי הקשר בעירייה ופרטי ההתקשרות עימם וכן המלצה חיובית מכל אחת מהרשויות המקומיות כאמור (על שם המשרד או על שם עורך הדין).**

מובהר כי ההיכללות במאגר לכל מאגר משנה היא פרטנית ועורך הדין המוצג הוא זה שיעניק לעירייה את השירותים בפועל.

**לא קיים המועמד את כל התנאים הדרושים להיכללותו באיזה מהחומים אליהם ביקש להתקבל רשאית ועדת התקשרויות, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו או לחלופין, לבקש כי ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר ו/או ישמיט איזה מהמסמכים ו/או הפרטים ו/או העניינים שבהצעתו.**

#### **4. מסמכים להגשה**

מועמד המבקש להיכלל ברשימה והעומד בתנאי הסף דלעיל, יגיש לעירייה את כלל המסמכים הבאים:

- 4.1. בקשה ערוכה בהתאם לטופס הבקשה המצורף למסמך זה.
  - 4.2. כל המסמכים המפורטים בסעיף 3 לעיל לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף וזאת ביחס לכל אחד מרשימות המשנה אליהם מבקש המועמד להתקבל.
  - 4.3. כל מסמכי הזמנה זו כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד.
  - 4.4. פרופיל המשרד.
  - 4.5. העתק תעודת עוסק מורשה.
  - 4.6. 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.
  - 4.7. בנוסף לאמור לעיל, רשאי המועמד לצרף כל מסמך אחר אשר יהיה בו כדי לשפוך אור על מקצועיותו והשירותים הניתנים על ידו לרבות מאמרים, כתבי טענות, ניסיון קודם נוסף רלוונטי וכיו'.
- לא צירף המועמד לבקשתו להיכלל באיזה מהתחומים איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית ועדת ההתקשרויות, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, שלא לכלול את המועמד בתחום; או לחלופין לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבבקשתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית ועדת ההתקשרויות להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.**

## **5. אופן ההגשה**

5.1. את הבקשה להיכלל במאגר, על כלל המסמכים הנדרשים לעיל, יש להגיש באופן אלקטרוני לדוא"ל: [limorf@kfar-yona.org.il](mailto:limorf@kfar-yona.org.il). על כלל מסמכי הבקשה להיות חתומים כדין ולכלול את המסמכים הנלווים בסריקה בקובץ PDF.

5.2. המועד האחרון להגשת מועמדות נקבע ליום **1.12.2017** במועד זה או בסמוך אליו תתקבלנה החלטות ועדת ההתקשרויות ביחס לנכללים ברשימה. ככלל, מועמדים העומדים בתנאי הסף המפורטים לעיל, יאושרו להיכלל ברשימה בענפים/תחומים בהם הוכיחו את עמידתם בתנאי הסף.

5.3. ועדת ההתקשרויות תבצע רענון למאגר מעת לעת לפי שיקול דעתה ובהתאם להוראות כל דין.

## **6. השימוש ברשימת המציעים**

6.1. השימוש ברשימה ייעשה בהתאם להוראות כל דין, נוהל משרד הפנים וצרכי הרשות. ההחלטה על הכללת או אי הכללת מועמד באיזה מהתחומים ברשימה הינה בסמכותה הבלעדית של ועדת ההתקשרויות.

6.2. אין למועמד אשר התקבל לרשימה זכות קנויה לקבלת פניה להגשת הצעה לרשות ו/או זכות קנויה לקבלת הזמנות עבודה ו/או לחתימה על הסכם להענקת שירותים על ידו לרשות.

6.3. בהתאם לנוהל משרד הפנים, בסמכותה של ועדת ההתקשרויות לקבוע תנאי סף נוספים לגבי התקשרויות נקודתיות ו/או אמות מידה לבחינה, לרבות אמות מידה שאינן הצעת המחיר – הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

6.4. כן רשאית ועדת ההתקשרויות לבקש מהמועמד לצרף שוב את המסמכים (כולם או חלקם) שצירף במסגרת הגשת מועמדותו בפניה זו.

6.5. בנוסף, בכפוף להוראות נוהל משרד הפנים, ועדת ההתקשרויות יכולה לקבוע כי היא פונה לקבלת הצעות גם למועמדים שונים אשר אינם נכללים ברשימה ו/או לקבוע כי לעניין פלוני אין טעם ו/או אין זה נכון ו/או אין זה לטובת הציבור, לעשות שימוש ברשימה ולפנות לקבלת הצעות שלא מהרשימה.

6.6. בסמכותה של ועדת ההתקשרויות ליצור ענפים או תחומים נוספים/מקבילים עם תנאי סף אחרים נוקשים או קלים יותר לפי שיקול דעתה הבלעדי ו/או לבטל את הרשימה ולהקים רשימה אחרת תחתיה ו/או לבטל תחומים/ענפים ו/או להוסיף תחומים/ענפים - הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

6.7. בכל פניה לקבלת הצעות פרטנית ימלא המועמד טופס לבחינת "ניגוד עניינים" אפשרי של יועצים בהתאם להוראות נוהל משרד הפנים 2/2011. בנוסף יהא על כל יועץ להמציא לרשות : אישור בדבר קיום ביטוחים בהתאם לדרישות הביטוח של הרשות ו/או יועץ הביטוח מטעמה ; נוסח תצהיר בדבר קיום דיני עבודה בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976 (הנוסחים יועברו על ידי הרשות למציעים).

6.8. מועמד אשר ועדת ההתקשרויות פנתה אליו לקבלת הצעה והצעתו נבחרה כהצעה הזוכה, יתבקש לחתום על הסכם אשר יוכן על ידי הרשות או על הזמנת עבודה לפי הצורך והעניין.

6.9. ועדת ההתקשרויות תוכל לנפות מהרשימה :

6.9.1. מועמד אשר הרשות פנתה אליו לקבלת הצעה ואשר לא הגיש את הצעתו לרשות 3 פעמים נפרדות.

6.9.2. מועמד אשר אינו מחזיק עוד בתעודה/רישיון נדרש בהתאם לתחום אליו התקבל.

6.9.3. מועמד שנמסרה לו עבודה והוא לא ביצע אותה לשביעות רצונה המלא של הרשות.

6.9.4. מועמד המצוי בהליכי פשיטת רגל ו/או בהקפאת הליכים ו/או הליכי פירוק.

6.9.5. מועמד אשר הורשע בפלילים בתחום עיסוקו או שעבר עבירה שיש עימה קלון.

6.9.6. מועמד שנמצא שהוא מצוי בניגוד עניינים (לפי קביעת הרשות המקומית).

6.10. אין בקיומה של הרשימה כדי למנוע מהרשות לבצע התקשרויות בפטור ממכרז שלא בהתאם לתקנה 3(8), הכל בכפוף להוראות כל דין.

6.11. ועדת ההתקשרויות תוכל בכל עת להזמין יועצים ו/או גופים בעלי מומחיות מיוחדת ו/או בעלי מקצוע הדורשים יחסי אמון מיוחדים להיכלל ברשימה.

6.12. הודעות מסודרות למועמדים בדבר החלטות ועדת ההתקשרויות ישלחו בדוא"ל למועמדים כאמור.

## 7. כללי

7.1. מובהר בזה כי על מועמד להימנע מניגוד עניינים בין עיסוקיו לבין פעילותו במסגרת השירותים שייתן לרשות, וכי אסור לו להימצא במצב שיש בו אפשרות כלשהי לניגוד עניינים. על המועמד להודיע מיד לנציגי הרשות על כל חשש לניגוד עניינים ולפעול לפי הנחיות הרשות, בהתאמה.

7.2. הרשימה עם פרטיו של הקבלן/יועץ תפורסם במלואה כנדרש בהנחיות משרד הפנים באתר האינטרנט של הרשות המקומית. הקבלן מוותר בזאת על כל טענה לגבי פגיעה/נזק שיגרם לו עקב הפרסום האמור, לרבות במקרה בו הפרסום יהיה חלקי/שגוי.

---

ועדת ההתקשרויות

## טופס בקשה להיכלל במאגר – ענף ייעוץ משפטי

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מספר זיהוי \_\_\_\_\_ מוסמך להצהיר ולחתום בשם משרד עורכי דין - \_\_\_\_\_ המאוגד כ \_\_\_\_\_ (שותפות/חברה/עוסק) (להלן: "המשרד").

מבקש בשם המשרד להיכלל ברשימת המציעים עבור המחלקה המשפטית של עיריית כפר יונה בהתאם למידע שבטופס זה והמסמכים המצורפים אליו.

### **1. פרטים כלליים**

- 1.1 שם המשרד: \_\_\_\_\_
- 1.2 מס' זהות (ח.פ.ע.מ): \_\_\_\_\_
- 1.3 כתובת: \_\_\_\_\_
- 1.4 טלפון ליצירת קשר: \_\_\_\_\_
- 1.5 פקסימיליה: \_\_\_\_\_
- 1.6 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 1.7 אתר אינטרנט: \_\_\_\_\_

### **2. התחומים בהם מעוניין המועמד להיכלל**

ענף: לשכה משפטית		
<input type="checkbox"/> משפט מנהלי וחוקתי	<input type="checkbox"/> תכנון ובניה	<input type="checkbox"/> מיסוי מוניציפאלי ארנונה והיטלים
<input type="checkbox"/> דיני עבודה בשלטון המקומי	<input type="checkbox"/> מכרזים וחוזים	<input type="checkbox"/> ליטיגציה בתביעות נזיקין
<input type="checkbox"/> ליטיגציה מסחרית/אזרחית	<input type="checkbox"/> מקרקעין.	

**\*\* יש לסמן את מאגרי המשנה אליהם מבוקש להתקבל.**

### **3. פירוט ניסיון קודם:**

3.1 המשרד מעסיק, נכון למועד הגשת המועמדות למאגר \_\_\_\_\_<sup>1</sup> עורכי דין (כולל שכירים, בעלים ושותפים).

<sup>1</sup> יש לרשום את מספר עורכי הדין במשרד המהווים חלק אינטגרלי ממנו (שכירים / בעלים / שותפים).



3.2. לכל רשימת משנה אליהם מבקש המשרד להתקבל, יוצג עו"ד אחד (בעלים/שותף/שכיר) העומד בתנאים הבאים:

- א. בעל ותק כעורך דין (לא כולל תקופת התמחות) של חמש (5) שנים לפחות.
- ב. בעל ניסיון של שלוש (3) שנים לפחות במתן ייעוץ משפטי לרשויות מקומיות בתחום רשימת המשנה כאמור אליהם מבוקש להתקבל.
- ג. למשרד ו/או לעורך הדין המוצג המלצה חיובית מעירייה אחת לפחות.

**להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המשרד:**

**קורות חיים של עורך הדין כאמור.**

**תעודות המעידות על השכלתו.**

**צילום רישיון עריכת דין בתוקף.**

פירוט של לפחות עירייה אחת לה העניק עורך הדין בעצמו שירותים משפטיים בתחום רשימת המשנה לרבות פירוט של אנשי הקשר ברשות המקומית ופרטי ההתקשרות עימם וכן המלצה חיובית מכל אחת מהרשויות המקומיות כאמור (על שם המשרד או על שם עורך הדין).

**יש למלא לגבי כל עו"ד וכל רשימת משנה כאמור את הפרטים שלהלן בדף נפרד אליו יצורפו המסמכים המבוקשים לעיל:**

התחום: _____		
שם עורך הדין: _____		
תפקיד במשרד: שותף/בעלים/שכיר.		
מ.ר: _____		
ותק בשנים בעריכת דין לא כולל התמחות: _____		
ניסיון בשנים בייעוץ משפטי בתחום המבוקש להתקבל: _____		
פירוט של עירייה לה ניתנו שירותים משפטיים על ידי עורך הדין: _____		
שם הלקוח	שם איש קשר אצל הלקוח	טלפון איש קשר אצל הלקוח

אין מניעה לפרט על ניסיון נוסף ולהציג מסמכים אחרים/נוספים בהתאם לשיקול דעת המועמד.

התחום: _____		
שם עורך הדין: _____		
תפקיד במשרד: שותף/בעלים/שכיר.		
מ.ר: _____		
ותק בשנים בעריכת דין לא כולל התמחות: _____		

ניסיון בשנים בייעוץ משפטי בתחום המבוקש להתקבל: \_\_\_\_\_.

פירוט של עירייה לה ניתנו שירותים משפטיים על ידי עורך הדין:

שם הלקוח	שם איש קשר אצל הלקוח	טלפון איש קשר אצל הלקוח

אין מניעה לפרט על ניסיון נוסף ולהציג מסמכים אחרים/נוספים בהתאם לשיקול דעת המועמד.

התחום: \_\_\_\_\_.

שם עורך הדין: \_\_\_\_\_.

תפקיד במשרד: שותף/בעלים/שכיר.

מ.ר: \_\_\_\_\_.

ותק בשנים בעריכת דין לא כולל התמחות: \_\_\_\_\_.

ניסיון בשנים בייעוץ משפטי בתחום המבוקש להתקבל: \_\_\_\_\_.

פירוט של עירייה לה ניתנו שירותים משפטיים על ידי עורך הדין:

שם הלקוח	שם איש קשר אצל הלקוח	טלפון איש קשר אצל הלקוח

אין מניעה לפרט על ניסיון נוסף ולהציג מסמכים אחרים/נוספים בהתאם לשיקול דעת המועמד.

התחום: \_\_\_\_\_.

שם עורך הדין: \_\_\_\_\_.

תפקיד במשרד: שותף/בעלים/שכיר.

מ.ר: \_\_\_\_\_.

ותק בשנים בעריכת דין לא כולל התמחות: \_\_\_\_\_.

ניסיון בשנים בייעוץ משפטי בתחום המבוקש להתקבל: \_\_\_\_\_.

פירוט של עירייה לה ניתנו שירותים משפטיים על ידי עורך הדין:

שם הלקוח	שם איש קשר אצל הלקוח	טלפון איש קשר אצל הלקוח

אין מניעה לפרט על ניסיון נוסף ולהציג מסמכים אחרים/נוספים בהתאם לשיקול דעת המועמד.

התחום: \_\_\_\_\_.

שם עורך הדין: \_\_\_\_\_

תפקיד במשרד: שותף/בעלים/שכיר.

מ.ר: \_\_\_\_\_

ותק בשנים בעריכת דין לא כולל התמחות: \_\_\_\_\_

ניסיון בשנים בייעוץ משפטי בתחום המבוקש להתקבל: \_\_\_\_\_

פירוט של עירייה לה ניתנו שירותים משפטיים על ידי עורך הדין:

שם הלקוח	שם איש קשר אצל הלקוח	טלפון איש קשר אצל הלקוח

אין מניעה לפרט על ניסיון נוסף ולהציג מסמכים אחרים/נוספים בהתאם לשיקול דעת המועמד.

התחום: \_\_\_\_\_

שם עורך הדין: \_\_\_\_\_

תפקיד במשרד: שותף/בעלים/שכיר.

מ.ר: \_\_\_\_\_

ותק בשנים בעריכת דין לא כולל התמחות: \_\_\_\_\_

ניסיון בשנים בייעוץ משפטי בתחום המבוקש להתקבל: \_\_\_\_\_

פירוט של עירייה לה ניתנו שירותים משפטיים על ידי עורך הדין:

שם הלקוח	שם איש קשר אצל הלקוח	טלפון איש קשר אצל הלקוח

אין מניעה לפרט על ניסיון נוסף ולהציג מסמכים אחרים/נוספים בהתאם לשיקול דעת המועמד.

התחום: \_\_\_\_\_

שם עורך הדין: \_\_\_\_\_

תפקיד במשרד: שותף/בעלים/שכיר.

מ.ר: \_\_\_\_\_

ותק בשנים בעריכת דין לא כולל התמחות: \_\_\_\_\_

ניסיון בשנים בייעוץ משפטי בתחום המבוקש להתקבל: \_\_\_\_\_

פירוט של עירייה לה ניתנו שירותים משפטיים על ידי עורך הדין:

שם הלקוח	שם איש קשר אצל הלקוח	טלפון איש קשר אצל הלקוח

אין מניעה לפרט על ניסיון נוסף ולהציג מסמכים אחרים/נוספים בהתאם לשיקול דעת המועמד.

4. יש להגיש את כלל המסמכים המבוקשים במסגרת הגשת המועמדות למאגר ולצרפם למסמך זה.

---

חתימת המועמד