



**מכרז פומבי מס' 3/2024
לתפקיד יועץ משפטי ותובע
לוועדה לתכנון ובניה גליל מרכזי**

ספטמבר 2024
יעדים (2007) בע"מ – ייעוץ ארגוני ניהול ופיתוח אסטרטגי
טל: 04-8777707 נייד: 052-7272501 mpmp1@o12.net.il
ת.ד. 1333 קריית ביאליק 2711301

© כל הזכויות שמורות - ליעדים MP (2007) בע"מ

תוכן עניינים

מסמכי הגשת מועמדות לתפקיד יועץ משפטי ותובע

סעיף	תוכן
1.	מבוא.
2.	הגדרת תפקיד והיקף תהליכים ליועץ משפטי ותובע.
3.	תנאי סף להשתתפות.
4.	צרופות . (מסמכים ואישורים נלווים – נדרשים).
5.	רכישה וקבלת אוגדן מסמכי מכרז.
6.	שאלות הבהרה.
7.	אופן ומועד הגשת הצעת מועמדות .
8.	אופן מילוי הצעת מחיר.
9.	בחינת ובחירת הצעה מיטבית .
10.	תקופת התקשרות.
11.	נוסח הסכם התקשרות.
12.	תמורה (שכ"ט).
13.	מסמכי מידע .
14.	אופן ומועד הגשת הצעת מועמדות.
15.	סייגים והבהרות.
16.	חובת ביטוח.
17.	העדר יחסי עובד מעביד .
18.	הצהרת המועמד .

תצהירים - יועצ"מ תובע / עו"ד מסייע

נספח	תוכן
א' 1	ניסיון מקצועי .
א' 2	ניסיון ניהולי .
ב' 1	עמידה בתנאי כשירות – יועצ"מ ותובע.
ב' 2	עמידה בתנאי כשירות – עו"ד תובע מסייע .
ג' 1	העדר ניגוד עניינים ושמירת סודיות – יועצ"מ תובע
ג' 2	העדר ניגוד עניינים ושמירת סודיות – עו"ד מסייע
ד' 1	העדר הרשעות קודמות – יועצ"מ תובע
ד' 2	העדר הרשעות קודמות – עו"ד מסייע
ה'	זכויות קניין.

מסמכי התקשרות

מסמך	תוכן
1	הצעת מחיר שכר טרחה.
2	הסכם התקשרות .

1. **מבוא :**
1.1 הועדה לתכנון ולבניה "גליל מרכזי", (להלן: "הוועדה") מזמינה בזאת מועמדים מתאימים העומדים בכל תנאי הסף, להגיש מועמדות לתפקיד, יועמ"ש ותובע לוועדה (להלן: "ההזמנה" או "הבקשה").

1.2 בתחום מרחב התכנון של הועדה המקומית – "גליל מרכזי", הפועלת בהתאם לסעיף 19 לחוק התכנון והבניה, תשכ"ה – 1965 (להלן: "חוק התכנון והבניה"), מצויות חמישה רשויות מקומיות הבאות:

מועצה מקומית אבו סנאן :
תושבים: 15,100, שטח שיפוט: 6,440 דונם, תכנית מתאר מאושרת: 2,500 דונם.

מועצה מקומית גדידה-מכר :
תושבים: 21,775, שטח שיפוט: 9,500 דונם, תכנית מתאר מאושרת: 3,005 דונם.

מועצה מקומית גוליס :
תושבים: 6,880, שטח שיפוט: 4,080 דונם, תכנית מתאר מאושרת: 2,134 דונם.

מועצה מקומית ירכא :
תושבים: 18,067, שטח שיפוט: 15,930 דונם, תכנית מתאר מאושרת: 4,345 דונם, אזור תעשייה: 1,100 דונם

מועצה מקומית כפר יאסיף :
תושבים: 10,350, שטח שיפוט: 3,270 דונם, תכנית מתאר מאושרת: 2,160 דונם.

1.3 הליך האיתור ותנאי ההתקשרות עם המועמד שיבחר כפופים לנוהל מינוי יועץ משפטי לוועדות מקומיות לחוק התכנון והבניה, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 1/2007 (להלן: "חוזר המנכ"ל") ולהנחיה מס' 8.1100, להנחיות יועץ המשפטי לממשלה בעניין הסמכת תובעים ברשויות המקומיות ובוועדות המקומיות לתכנון ולבניה (להלן: "הנחיות היועמ"ש").

מובהר כי בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין מסמכי הליך איתור זה לבין חוזר המנכ"ל והנחיות היועץ המשפטי אמורים, יגברו הוראות חוזר מנכ"ל והנחיות היועץ המשפטי לממשלה.

1.4 במסגרת מתן השירותים תחול על הנבחר, חובת השתתפות בישיבות הוועדה המקומית המתקיימות אחת לשבוע ובנוסף לכך, נוכחות במשרדי הוועדה המקומית לפחות פעם אחד (1) בשבוע, למשך כ- 5 שעות לצרכי עבודה שוטפת מול יו"ר הוועדה, מהנדס הוועדה, בודקי התוכניות והמפקחים, ככל שיידרש. היועצ"מ יהיה זמין במהלך כל השבוע לשיחות טלפון ודוא"ל, וזאת בנוסף על השתתפות בישיבות מליאת הוועדה, וכן לימי דיונים בבתי משפט ובפני מוסדות תכנון.

2. הגדרות תפקיד והיקפי הליכים ליועץ משפטי ולתובע

עורך הדין אשר ייבחר, ישמש כיועץ משפטי כללי ולוועדה ועורך דין בכיר נוסף ממשרדו, ישמש כתובע הוועדה. לאור היקף העבודה הכללי וכמות ההליכים המשפטיים והמעין משפטיים ובהתאם לאישור יועמ"ש מנהל התכנון מיום 7.11.2016, נדרש שבמשרדו של המועמד יעבוד דרך קבע עורך דין נוסף אחד (1) לפחות (עו"ד מסייע - מלבד המועמד עצמו), אך יכול שניסיונו המעשי בעריכת דין, יהיה בתחום התביעה והליכי תביעה אכיפה בתכנון ובניה ולא יפחת מ-3 (שלוש) שנים.

עו"ד המסייע ישמש למועמד כגיבוי לייצוג הוועדה בתחומים ובהליכים השונים. מובהר כי המועמד הנבחר ישתתף בעצמו בדיוני מליאת הוועדה ובדיונים בהתנגדויות בוועדה, למעט מקרים חריגים. משרד היועצ"מ הנבחר יספק את השירותים כמפורט להלן:

2.1 יועץ משפטי לוועדה ותובע :

2.1.1 מתן ייעוץ משפטי שוטף (בכתב ובעל פה) לוועדה המקומית ולעובדיה בתחומי פעילות הוועדה, לרבות ייצוג הוועדה בהליכים אזרחיים ומנהליים בפני מוסדות תכנון, וועדת הערר לתכנון ולבניה, ועדות הערר לפיצויים ולהיטל השבחה, בתי משפט וגורמים נוספים, רישוי הבניה, פיקוח ואכיפה, מענה לפניית הקשורות לעבודת הוועדה, מתן חוות דעת משפטיות בנושאים הקשורים בעבודתה ובסמכויותיה של הוועדה, ליווי וייעוץ, בהליכים בפני שמאים מכריעים ועריכת חוזים ומסמכים בקשר עם פעילותה והתקשרויותיה של הוועדה ככל שיידרש.

2.1.2 טיפול בהליכי תביעה ואכיפה, הגשת כתבי אישום, ייצוג בהליכים פליליים שמנהלת הוועדה המקומית וכן בהליכי ערעור ובקשות שונות המוגשות בפני בית המשפט הקשורים להליכים אלה, טיפול בהוצאת צווים שונים (כולל צווים מנהליים ושיפוטיים), ייעוץ למהנדס הוועדה, יו"ר הוועדה ופקחי הוועדה בכל הקשור לאכיפת דיני תכנון ובניה, וכל משימה אחרת שתידרש לצורך הטיפול בנושאים הנ"ל. טיפול בכל הנושאים הנוספים המפורטים בהסכם המצורף להודעה זו. השירותים יינתנו על ידי המועמד באופן אישי, בכפוף לחריגים ולתנאים אשר יפורטו להלן.

2.1.3 מתן מענה לפניית הקשורות לעבודת הוועדה, לרבות כתיבת מכתבי תשובה, מכתבי התראה, תצהירים והסכמים במסגרת הייעוץ המשפטי, מתן חו"ד משפטיות בנושאים הקשורים בעבודתה ובסמכויותיה של הוועדה ובכלל זה חו"ד הנדרשות ע"פ חוק, עריכת חוזים ומסמכים כ כל שיידרש.

2.1.4 ייצוג הוועדה המקומית ככל שיידרש בפני שמאי מכריע לרבות הכנת תגובות וכל מסמך אחר שיידרש.

2.1.5 טיפול בכל התביעות שהוגשו כנגד הוועדה בכל בתי המשפט או בתי הדין ו/או כל טריבונל אחר וכן טיפול בכל הליך משפטי שהוועדה צד לו לרבות הגשת כתבי תביעה או הליכים מטעם הוועדה.

2.2 תכולת הליכים משפטיים:

להלן פרוט ההליכים המשפטיים המעין השיפוטיים שהוועדה צד להם נכון למועד פרסום הזמנה זו לא כולל הליכים המתנהלים על-ידי גורמים חיצוניים כגון עורכי דין מטעם חברת הביטוח המבטחת את הוועדה.

2.2.1 היקף עבודת היועץ המשפטי בתחום האכיפה – הבהרה :

המתמודד יאשר כי נתן דעתו לכך כי ביום 25.10.2017 נכנס לתוקפו תיקון 116 לחוק התכנון והבניה. המתמודד מצהיר כי הצעתו כוללת את הערכתו לעניין היקף הפעילות הנוספת הנובע מתיקון 116, לאור אומדן היקף הפעילות הקיימת ובכלל זה התייעצויות לקראת הוצאת צווים מנהליים.

2.2.2 עבודת יועץ משפטי:

סוג ההליך
הליכים בביהמ"ש העליון - עתירות לבג"צ וערעורים
הליכים בביהמ"ש המחוזי בשבתו כבימ"ש לעניינים מנהליים - עתירות וערעורים מנהליים
תביעות אזרחיות (כספיות ואחרות)
עררים בנושאי רישוי
עררים בנושאי השבחה (כולל עררים שהוגשו ע"י הוועדה)
תביעות ועררים בנושא פיצויים לפי סעיף 197 לחוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965

2.2.3 עבודת התובע:

סוג ההליך
צווי הריסה מנהליים
צווי הפסקה מנהליים
צווים שיפוטיים
כתבי אישום על עבירות בנייה
הליכים פליליים אחרים ((כגון בקשות להארכת מועד, סגירת תיקים בהסדר, פקודות מאסר חלף קנס וערעורים פליליים)

2.3 הגבלות מינוי מועמד לתפקיד :

לא ימונה לתפקיד מי שמתקיים בו אחד מאלה :

- א. הורשע בעבירה שיש עמה קלון או שבית המשפט קבע שעבר עבירה שיש עמה קלון וטרם חלפו חמש שנים מיום שנגזר דינו, או אם נגזר עליו מאסר בפועל, מיום שסיים לרצות את עונשו, לפי המאוחר.
- ב. כיהן כחבר הוועדה המקומית או כראש רשות מקומית או כחבר מועצה באחת הרשויות אשר נכללות בתחומה של הוועדה המקומית, וטרם חלפו שנתיים מיום שחדל או מיום שנסתיימה תקופת הכהונה של המועצה בה כיהן, לפי המאוחר.
- ג. היה מועמד בבחירות לראשות אחת הרשויות המקומיות הנכללות בתחום הוועדה המרחבית ולא הסתיימה כהונתה של אותה מועצה שלה היה מועמד.
- ד. עיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ משפטי בוועדה המקומית.

2.4 מועדי ביצוע הליך המכרז :

פעילות	תאריך	הבהרות
מועד פרסום פומבי	23.09.2024	אתר האינטרנט של הוועדה, עיתונות ארצית .
הגשת שאלות הבהרה	לא יאוחר מיום 015.10.2024	הגשה בקובץ WORD בלבד, למנהלנית הוועדה דוא"ל Miri_1@galil-merkazi.co.il
מועד אחרון להגשת הצעות	לא יאוחר מיום 31.10.2024	במעטפת מכרז סגורה וחתומה - במסירה ידנית בלבד לתיבת המכרזים במשרד הוועדה המקומית גליל מרכזי עד ולא יאוחר מהשעה 12:00 . לא תתקבלנה הצעות שתשלחנה באמצעות הדואר , הדוא"ל , או בפקס ! מעטפה אשר תימסר לאחר מועד ההגשה מכל סיבה שהיא , תפסל ולא תידון.

לתשומת לב המציעים !

- ◇ יש לקרוא בעיון את מסמכי ההזמנה באוגדן המכרז שלהלן על כל סעיפיו ולהתייחס לכל סעיף ולהשיב מענה בהתאם להוראות המצוינות בהן והנדרש מהן.
- ◇ המעוניין להגיש מועמדותו לוועדת האיתור, נדרש למלא את כל הדרישות שלהלן ולהגיש יחד עם הצעתו את כל הצרופות כשהם חתומים ומאושרים כדן, במעטפה סגורה וזאת בדרך, במועד ובמקום כפי שנקבע בהזמנה.
- ◇ מובהר כי לא תשמענה טענות כלשהן על אי ידיעה של מי מהמציעים את התנאים שלהלן או אי הבנתם כראוי.

המסמכים מיועדים לנשים ולגברים כאחד למרות היותם מנוסחים בלשון זכר !

- ◇ בכל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהיפך, הכל בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח – 1988.
- ◇ הביטוי "עד....." לעניין זמן, מקום או מובאה - משמעו "ועד בכלל".
- ◇ אזכור הוראת דין - כוונתו להוראת הדין כפי שיהיו בתוקף מעת לעת במהלך תוקפן של הצעה או ההתקשרות יחד וכל אחד לחוד, לרבות כל שינוי ואו תיקון לה וכל הוראה שתבוא במקומה.

2.5 הגדרות ופרשנות :

במסמכי הזמנה זו למונחים המוגדרים להלן, הפירושים שלצדם, אלא אם הכתוב מחייב פרוש אחר.

"המזמינה"	הוועדה המקומית לתכנון ובנייה – גליל מרכזי.
"הצעה"	הצעת מועמד לתפקיד היועץ"מ ותובע של הוועדה המקומית לתכנון ובנייה – גליל מרכזי.
"הנוהל"	הוראות משרד הפנים לבחירת יועץ משפטי וחוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/2007.
"ועדת איתור"	ועדת בחינה לאיתור מועמד מיטבי לתפקיד יועץ משפטי ותובע.
"המציע הנבחר"	מועמד שהצעת מועמדותו נבחרה על ידי ועדת האיתור ונמצאה כהצעה המיטבית.
"הסכם /חוזה"	תוזה/הסכם שיחתם בין הוועדה למציע הנבחר ליתן שירותי ייעוץ משפטי ותובע.
"שכר החוזה"	שכ"ט, התשלום החדשי הקבוע (ריטיינר) בגין מתן שירותי ייעוץ משפטי ושירותי תובע לרבות כל הליך שיפוטי שבו ייצג, ולשירותי ייצוג נוספים.

3. תנאי סף להשתתפות :

רשאים להגיש מועמדות ולהשתתף בהליך, עורכי דין אשר במועד האחרון הקבוע להגשת הצעות הינם מקיימים את כל תנאי הסף (במצטבר) שלהלן:

- 3.1 אזרח מדינת ישראל הנושא תעודת זהות ישראלית. (לצרף צילום תעודת זהות).
- 3.2 בעל תואר ראשון במשפטים וכן בעל רישיון ישראלי בתוקף לעריכת דין וחבר בלשכת עוה"ד. (לצרף צילום תעודות הסמכה לתואר, רישיון עו"ד, חבר לשכה)
- 3.3 **ניסיון מקצועי:** בעל ניסיון קודם כיועץ משפטי תובע בהליכים פליליים, לוועדה מקומית לתכנון ובנייה ו/או וועדת ערר ו/או היועמ"ש לממשלה בנושאי תכנון ובנייה, שלא יפחת מ-חמש (5) **שנים לפחות**, ובקיאותו מוכחת בתחומי פעילות עיקריים שלהלן:
 - היטל השבחה, דיני מקרקעין, רישום פרצלציה.
 - דיני חוזים ודיני עבודה.
 - היכרות עם המערכת הציבורית, הופעות בבתי משפט ובפני מוסדות תכנון.
- 3.4 **ניסיון ניהולי:** בעל ניסיון ניהולי מוכח, המעסיק שני עורכי דין מסייעים ומעלה (לא יועצים חיצוניים/פרינלסרים וכדו') אשר כפופים ארגונית וניהולית למועמד בתקופה שלא יפחת **מחמש (5) שנים לפחות**.
- 3.5 המועמד מקיים את כל התנאים הקבועים בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 1/2007, בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה בנוגע להסמכת תובעים בהנחיה 8.1100. ולא מתקיים במועמד אף אחת מעילות הפסלות המצוינת בחוזר המנכ"ל.
- 3.6 המועמד הינו בעל זכויות הקניין בכל התוכנות ו/או המוצרים אשר הוא עושה ו/או יעשה בהן שימוש לצורך מתן שירותיו לוועדה. מועמד המשתתף יצרף להצעתו תצהיר אודות זכויות קניין, בנוסח המצ"ב **כנספח ג'**.

4. **צרופות:** (מסמכים ואישורים תומכים הנלווים להצעה)

4.1 **עסקאות גופים ציבוריים וניכוי מס במקור:**

המועמד מנהל ספרי חשבונות ומדווח לרשויות המס כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976 (אכיפת ניהול חשבונות) על המועמד לצרף להצעתו:

- 4.1.1 אישור עסקאות גופים ציבוריים - תקף וחתום ומאומת ע"י רו"ח.
- 4.1.2 אישור ניכוי מס במקור - תקף וחתום ומאומת ע"י רו"ח.
- 4.1.3 אישור בר תוקף בדבר שיעור ניכוי מס במקור.

- 4.2 תצהיר בדבר ניסיון מקצועי כאמור בסעיף 3.3 לעיל, בנוסח מצ"ב **כנספח א' 1**, המפרט שמות הרשויות המקומיות, זהות הועדות מקומיות, המרתביות, המחוזיות, המיוחדות והמשותפות, בהן שימש או משמש כיועץ משפטי.
- 4.3 תצהיר בדבר ניסיון ניהולי כאמור בסעיף 3.4 לעיל, בנוסח מצ"ב **כנספח א' 2**.
- 4.4 תצהיר עמידה בתנאים הקבועים בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 1/2007, בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה בנוגע להסמכת תובעים בהנחיה 8.1100, בנוסח המצ"ב **כנספח ב' 1**.
- 4.5 תצהיר עוה"ד ממשרד היועצ"מ, המוצע ע"י לשמש כתובע מסייע, על עמידה בתנאים הקבועים בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 1/2007, בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה בנוגע להסמכת תובעים בהנחיה 8.1100, בנוסח המצ"ב **כנספח ב' 2**.
- 4.6 תצהיר חתום ע"י המועמד, בדבר העדר ניגוד עניינים ושמירת סודיות, בהתאם למצורף **כנספח ג' 1**.
- 4.7 תצהיר חתום ע"י עו"ד תובע מסייע בדבר העדר ניגוד עניינים ושמירת סודיות, בהתאם למצורף **כנספח ג' 2**.
- 4.8 תצהיר היועצ"מ בדבר העדר הרשעות קודמות בנוסח המצורף **כנספח ד' 1**.
- 4.9 תצהיר עו"ד תובע מסייע בדבר העדר הרשעות קודמות בנוסח המצורף **כנספח ד' 2**.
- 4.10 קורות חיים המעידים על היות המועמד בעלת ניסיון וההשכלה הנדרשים.
- 4.11 קורות חיים של עוה"ד הנוסף המסייע, הכפוף ארגונית וניהולית למועמד.
- 4.12 פרופיל משרד עוה"ד, תוך התייחסות ספציפית להליכים פלייליים ותביעות אזרחיות (כספיות ואחרות)
- 4.13 המלצות מגופים להם ניתנו השירותים נשוא הליך המכרז והמלצות נוספות לצורך קבלת הניקוד.

5. רכישה וקבלת אוגדן מסמכי מכרז :

- 5.1 **תשלום עבור רכישת מסמכי המכרז והשתתפות במכרז :**
 א. כתנאי להשתתפות במכרז נדרש המציע לשלם סך של **750 ₪**, לרכישת אוגדן מסמכי המכרז.
 ב. יובהר כי תשלום זה לא יוחזר מכל טעם שהוא. יש לצרף אישור התשלום להצעה המוגשת ע"י המועמד.
 ג. התשלום עבור רכישת מסמכי המכרז מהווה תנאי מוקדם להשתתפות במכרז.
- 5.2 **רכישה וקבלת אוגדן מסמכי מכרז :**
 5.2.1 במשרדי הוועדה, **רח' העמל 4 - עכו**, (קומה 1) בשעות העבודה הרגילות (למעט ערבי חג וחול המועד) בימים א-ה בין השעות 8.30-12.30, אצל הגב' **מירי סיטבון**, מנהלנית התאגיד.
 5.2.2 ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר הוועדה <https://www.galil-merkazi.co.il>.
- 5.3 מובהר למשתתף כי יישא בלעדית בכל יתר העלויות, מכל סוג ומין שהוא בקשר להשתתפותו במכרז לרבות עלות כל ברור שיעשה אם יעשה, בין ביוזמתו ובין לפי דרישת הוועדה. הוצאות כאמור בסעיף זה יחולו על המציע בכל שלבי המכרז.

6. שאלות הבהרה :

- 6.1 ככל שלדעת המציע קיימים במסמכי המכרז סתירות ו/או אי בהירויות וברצונו לקבל הבהרות, המועמד יפנה שאלותיו, לא יאוחר מיום ג' **15.10.2024**, עד השעה **12:00** למנהלנית הוועדה, תוך פירוט הבהרות הסתירות, השגיאות, אי ההתאמות שימצאו בקשר למובנו המדויק של כל סעיף או פרט. שאלות הבהרה יועברו בקובץ **WORD** בלבד, לדוא"ל **Miri_1@galil-merkazi.co.il**
- 6.2 מובהר למען הסר כל ספק כי לאחר מועד זה לא תתקבלנה שאלות נוספות. הוועדה תשיב מענה בכתב לכל פונה ותשלח עותק מתשובתו גם ליתר המועמדים אשר נרשמו להשתתף במכרז.
- 6.3 מציע יהיה מנוע מלטעון טענות בדבר אי סבירות ו/או אי בהירות, שגיאות, אי התאמות, טעות וכיו"ב לגבי כל עניין שבו לא פנה כאמור.

7. אופן ומועד הגשת הצעת מועמדות :

7.1 הצעת מועמד תוגש דינית במעטפה סגורה, ותוכנס באופן אישי או ע"י נציגו, לתיבת המכרזים המוצבת במשרדי הוועדה, **רח' העמל 4 – עכו**, מועד האחרון להגשת הצעות עד ולא יאוחר מיום, **ה', 31.10.2024**, עד השעה **12:00**.

7.2 למען הסר ספק מובהר בזה כי אין לשלוח מעטפת הצעה באמצעות הדואר, הדוא"ל, או בפקס!

7.3 הצעות שתגענה שלא באופן המתואר לעיל ואו לאחר מועד האחרון הקבוע להגשתן, תדחנה, לא תוכנסנה לתיבת ההצעות ולא תשתתפנה בהליך בחירת המועמד.

8. אופן מילוי הצעת מחיר :

8.1 מכרז זה הינו בשיטת הצעת שיעור הנחה ב-15% על מחירי שכר הטרחה החודשי הגלובלי שנקבע ע"י הוועדה.

8.2 המועמד יציין בכתב הצעת המחיר, שיעור הנחה ב-15% המוצע על ידו על סכום שכי"ט הגלובלי לחודש. שיעור ההנחה ב-15% כפי שיוצע ע"י המועמד ימולא **במסמך 1 – כתב הצעת מחיר**, המצ"ב.

8.3 מובהר כי אחוז ההנחה לא יחרוג מ-15% מסה"כ סכום האומדן (להלן: "אחוז ההנחה המקסימאלי") ההנחה תירשם במספרים שלמים בלבד.

8.4 מועמד יהא רשאי לציין שיעור ההנחה, אפס אחוז (0%), אשר משמעותו היא כי לא ניתנת הנחה ע"י המועמד על סה"כ שכי"ט החודשי שנקבע ע"י הוועדה, ועל המציע לציין כך במפורש.

9. בחינה ובחירת הצעה מיטבית :

9.1 **שלב א' - קיום דרישות סף**
תיבדק עמידת המועמדים בכל תנאי הסף (במצטבר) כאמור בסעיף 3 לעיל. מועמדים אשר אינם מקיימים את כל דרישות הסף במצטבר, הצעתם תדחה ולא תובא לדיון ואו השוואה מול ההצעות הכשרות.

9.2 **שלב ב' - בדיקה הצעה**
הצעות מועמדים המקיימים את כל דרישות הסף יועברו לבדיקה, לבחינה ולאימות התצהירים, האישורים והנספחים, שהגיש המועמד, יינתנו ציוני ניקוד (ציון משוקלל) לרכיב המחיר ולרכיב האיכות, עפ"י אמות מידה כדלקמן:

10.2.1 ציון אמת מידה – מחיר 40% price (P)

10.2.2 ציון אמת מידה – איכות 60% quality (Q)

9.3 **שלב ג' - בחירת זוכה במכרז**
ההצעה המיטבית תקבע בהתאם לסך הציון המשוקלל **הגבוה ביותר** לאמות המידה איכות ומחיר, וזאת מבלי לגרוע מזכותה של ועדת הבחינה לפסול כל הצעה מחמת חוסר סבירות ואו כל נימוק סביר אחר.

9.4 הוועדה תהא רשאית לפנות למועמד לקבלת הבהרות, כמו גם דרישה להמצאת מסמכים ובלבד שאינם מהווים דרישות מתנאי הסף, ככל שייוצר הצורך להשלמת הליך בדיקת הצעתם. בסיום הבחינה תונח בפני הנהלת הוועדה המלצה בדבר זהות המועמד הכשיר המיטבי הראשון וזהות המועמד הכשיר השני.

9.5 אופן חישוב ושקלול ההצעות :

9.5.1 **ציון המחיר** = (P) הציון יקבע על פי הנוסחה הבאה:

סה"כ עלות ההצעה הזולה ביותר $\times 40\%$ (P) נקודות
סה"כ עלות ההצעה הנבדקת

מס"ד	אמת מידה – עלות (P)	ציון % מקסימלי
(1)	שכר טרחה מוצע לאחר מתן הנחה כמפורט בתנאי המכרז	40%

ציון משוקלל מקסימאלי – תבחין עלות	40%
-----------------------------------	-----

9.5.2 **ציון האיכות** = (Q) הציון לרכיב באיכות על פי הפרמטרים הנבחרים כמצוין בטבלה להלן :

ציון % מקסימלי	אמת מידה – איכות (Q)	מס"ד
15%	שנות ניסיון מקצועי של המועמד למתן שירותי יועץ משפטי ותובע לוועדה לתכנון ובניה או לוועדת ערר או ליועמ"ש לממשלה בנושאי תכנון ובניה. 5 שנים לפחות = 5 נק' 6 עד 8 שנים = 10 נק' 9 שנים ומעלה = 15 נק' הניקוד יינתן רק לפי אחד מהחלופות לעיל !	(1)
15%	שנות ניסיון מקצועי של מועמד מסייע למתן שירותי תובע לוועדה לתכנון ובניה או לוועדת ערר או ליועמ"ש לממשלה בנושאי תכנון ובניה. עד 5 שנים = 5 נק' 6 עד 8 שנים = 10 נק' 9 שנים ומעלה = 15 נק' הניקוד יינתן רק לפי אחד מהחלופות לעיל !	(2)
10%	שנות ניסיון מקצועי של עו"ד המסייע , לוועדה לתכנון ובניה או לוועדת ערר עד 3 שנים = 5 נק' 4 שנים ומעלה = 10 נק'	(3)
10%	לקוחות מקבלי שירות וועדה לתכנון ובניה או וועדת ערר, להן סיפק או מספק המועמד שירותי ייעוץ משפטי / תובע 1-2 וועדות = 5 נק' 3 וועדות ומעלה = 10 נק'	(4)

• מועמדים אשר צברו 80 נק' ומעלה (עלות + איכות) יוזמנו לראיון אישי, להתרשמות.

ציון % מקסימלי	ראיון אישי (ניקוד על התרשמות)	מס"ד
10%	בקיאות, מקצועיות, מומחיות, ניסיון במתן שירותי יועץ משפטי ותובע בתחומי העיסוק של הועדה המקומית לתכנון ובניה. התרשמות מהבנת היועצ"מ את דרישות המכרז. התרשמות כללית לרבות דגשים שונים ומידת מחויבות וזמינות למתן השרות.	(4)

60%	ציון משוקלל מקסימלי – תבחיני איכות
-----	---

100%	ציון משוקלל מקסימלי להצעה המיטבית $M = P + Q$
------	---

10. **תקופת התקשרות :**

- 10.1 תקופת ההתקשרות עם היועצ"מ תהא למשך **(5) חמש שנים**, החל ממועד תתימת החוזה על ידי הוועדה (להלן: "תקופת ההסכם") או במועד אחר שייקבע על ידי הוועדה ושאותו תודיע לזוכה לאחר בחירתו.
- 10.2 הוועדה תהיה רשאית להודיע לעוה"ד על הפסקת ההתקשרות ועבודתו כיועמ"ש וכתובע לוועדה, מכל סיבה, בהודעה מוקדמת בכתב 30 יום מראש, ובכפוף לחוזר המנכ"ל.
- 10.3 מובהר בזאת כי לוועדה המקומית תהייה האפשרות להפסיק את ההתקשרות על המועמד שייבחר, בהתראה של 30 יום, היה ויתברר כי המחלקה להנחיית תובעים מוסמכי היועץ המשפטי לממשלה בפרקליטות המדינה תקבע כי זה אינו יכול לשמש כתובע, והכל בכפוף להליכי שימוע נדרש.

11. **נוסח הסכם התקשרות קובע :** בין הוועדה המקומית גליל מרכזי לבין היועץ המשפטי התובע, שייבחר נוסח הסכם ההתקשרות הקובע, בהתאמה עם נוסח המצורף להזמנה זו **כמסמך 2** ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
12. **תמורה (שכ"ט) :**
- 12.1 שכר טרחה (התמורה) ליועץ המשפטי שייבחר בניכוי % ההנחה שיפרט המועמד בטופס ההצעה ויאושר ע"י הוועדה, יבוצע בתשלום חודשי קבוע ("רייטינג") עבור מכלול השירותים השוטפים לרבות כל הליך תכנוני, שיפוטי ומעין שיפוטי שבו תיוצג הוועדה על ידי היועץ המשפטי, או תובע בין אם ההליכים שתלויים ועומדים נכון למועד פרסום מכרז זה ובין אם הליכים שיוגשו בעתיד, (להלן: "התמורה החודשית").
- 12.2 מובהר כי התשלום החודשי שאושר ע"י הוועדה יהווה תמורה מלאה וסופית עבור מכלול השירותים שיספק עורך הדין, במסגרת תפקידו כיועץ משפטי ותובע, והיא כוללת את כיסוי מלוא הוצאותיו של עוה"ד במתן השירותים. להסרת ספק, מעבר לתשלום החודשי לא ישולמו לעורך הדין כל תשלומים ואו הוצאות אחרות, לרבות בגין נסיעות, חניה, שירותי משרד ומנהלה, צילומים וכיוצ"ב.
13. **אופן ומועד הגשת הצעה :**
- 13.1 המועמד יגיש הצעתו המלאה, שלמה וחתומה, בצירוף תעודות ומסמכים, כנדרש בתנאי הבקשה, במעטפה סגורה היטב, אותה קיבל ביחד עם אוגדן מסמכי הבקשה, מהגב' מירי סיטבון - מנהלנית הוועדה.
- 13.2 מציע ידאג להגיש הצעתו, באופן אישי או באמצעות נציג מטעמו, לתיבת המכרזים, הנמצאת במשרדי הוועדה המקומית לתכנון ובניה - גליל מרכזי, רח' העמל 4 - עכו, וזאת כפי שנקבע במודעה ובמסמכי הבקשה, מועד האחרון להגשת הצעות עד ולא יאוחר מיום, **שלישי, 15.10.2024, עד השעה 12:00.**
- 13.3 הצעות שתגענה שלא באופן המתואר לעיל או לאחר מועד האחרון הקבוע להגשתן, תדחנה, לא תוכנסנה לתיבת ההצעות ולא תשתתפנה בהליך איתור המועמד.
14. **סייגים והבהרות :** בבחירת המועמד הזוכה יילקחו בחשבון איכות המועמד וסכומי הצעתו. מובהר, כי הוועדה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי. הוועדה שומרת לעצמה את הזכות לנהל משא ומתן עם המעומדים או עם מי מהם, לרבות לגבי הצעותיהם הכספיות, ולבקש הבהרות ומידע נוסף.
15. **חובת ביטוח :** מבלי לגרוע מאחריותו ומהתחייבותו של עוה"ד יועצ"מ תובע, על פי כל דין ועל פי יתר הוראות הסכם זה, עוה"ד מתחייב לקיים על חשבונו במשך כל תקופת מתן השירותים לפי הסכם זה וכל עוד אחריותו של עוה"ד קיימת בהתאם להסכם זה או על פי כל דין, פוליסת ביטוח **אחריות מקצועית** בגבול אחריות שלא יפחת מ 1,000,000 ₪ לאירוע ו- 2,000,000 ₪ לתקופת ביטוח. תקופת הגילוי בפוליסה לא תפחת מ 12 חודשים ממועד ביטול הפוליסה או אי חידושה.
16. **העדר יחסי עובד - מעביד :** מובהר בזה כי פניה זו הינה לשם קבלת הצעות למתן שירותים כיועץ משפטי ובין הוועדה למועמד שייבחר, בשום מקרה לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד בין הוועדה לבין היועץ המשפטי ואו מי מעובדיו ואו מי משלוחיו ואו מי מטעמו. לא היועץ ולא מי מעובדיו או מי משלוחיו יהא זכאי לקבל מהוועדה פיצוי או הטבות או זכויות כלשהן המגיעות לעובד, לא במשך תוקפו של הסכם זה ולא עם סיומו מכל סיבה שהיא.
17. **הצהרת המועמד :** המועמד מגיש ההצעה מצהיר כי קרא את חוזה ההתקשרות לרבות כל מסמכי וצרופותיו וכי ידועים וברורים לו לאשורם כל ההתניות המחייבות והדרישות שבהן, וכי יש ביכולתו לקיימן ולבצען עפ"י האמור במסמכי חוזה זה, לרבות המועדים שנקבעו לביצוען במסגרת מתן השירותים נשוא ההסכם.

בכבוד רב,

שמואל לנקרי - יו"ר

וועדה המקומית לתכנון ובניה גליל מרכזי