



עיריית קלנסואה

מכרז 04/2026

**למתן שירותים משפטיים חיצוניים לטיפול
בתביעות משפטיות עבור עיריית קלנסואה
יולי 2026**

עיריית קלנסואה

מכרז פומבי מס' 04/2026

1. עיריית קלנסואה מזמינה בזאת הצעות מחיר למתן שירותים משפטיים חיצוניים לטיפול בתביעות משפטיות עבור עיריית קלנסואה (להלן: "העירייה", "העבודות" ו- "המכרז", בהתאמה), הכולל כמפורט במסמכי המכרז וחווה הקבלנות בהרחבה.
2. את מסמכי המכרז על תנאיו ונוסח חוזה הקבלנות אשר הזוכה במכרז יידרש לחתום עליו ניתן לרכוש במחלקה המשפטית של עיריית קלנסואה, בימים א'-ה' בין השעות 08:00 - 13:00 תמורת תשלום בסך 1,000 ₪ (כולל מע"מ), אשר לא יוחזרו.
- את הקבלה בגין רכישת מסמכי המכרז יש לצרף למסמכי ההצעה שיוגשו על ידי המציע.
- לאחר ביצוע התשלום, יש להדפיס מאתר העירייה את מסמכי המכרז לרבות כל מסמך ו/או נספח הקשור למכרז, שיפורסם באתר העירייה, ולהגישם בהתאם להוראות המכרז.
- ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט של העירייה בכתובת: www.qalanmun.com (להלן: אתר העירייה), תחת לשונית "מכרזים ודרושים". לצורך הגשת ההצעה למכרז, יש לרכוש את מסמכי המכרז, כאמור.
3. על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית מקורית בלתי מותנית בסכום של 10,000 ₪, לפי הנוסח המופיע במסמכי המכרז, אשר תהיה בתוקף עד לתאריך 19/09/2026; ההצעה בה לא יצורף כתב הערבות לא תובא כלל לדיון ע"י ועדת המכרזים.
4. אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא. העירייה רשאית להתחשב, בין השאר, בכושרו וניסיונו של המציע לבצע את העבודות נשוא המכרז, לרבות לאור ניסיונה הקודם של העירייה עם המציע, הכל בהתאם להוראות המכרז שלהלן.
5. כל שאלה או הבהרות נא לפנות ליועמ"ש העירייה בדוא"ל: kaed@qalansawe.muni.il או נייד: 052-8223701
6. ההצעה על מסמכיה, נספחיה ואישוריה (לרבות הצעת המחיר ולרבות חוזה הקבלנות על נספחיו) תוגש בהתאם להוראות המפורטות במסמכי המכרז, בתוך מעטפה סגורה ועליה יצוין מספר המכרז בלבד, ללא כל פרט מזהה של המציע, כאשר היא ממולאת וחתומה על-ידי המציע.
- ההצעה תימסר במסירה ידנית בלבד ותישא מכרז מס' 04/2026 ותופקד לתיבת המכרזים שנמצאת במחלקה המשפטית, ביום 26/07/2026 עד השעה 12:00. ההצעה אשר לא תוגש במועד, לא תתקבל.
- יובהר, כי לא תידון ההצעה שתוגש לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות.

בכבוד רב,
עלי קשקוש
ראש עיריית קלנסואה

עיריית קלנסווה
מכרז פומבי מס' 04/2026
למתן שירותים משפטיים חיצוניים לטיפול בתביעות משפטיות
עבור עיריית קלנסווה

עיריית קלנסווה מזמינה בזאת משרדי עורכי דין להגיש הצעות למתן שירותים משפטיים חיצוניים לעירייה, לצורך טיפול בתביעות משפטיות בלבד.

מסמכי המכרז

מסמכי מכרז זה כוללים את המסמכים והנספחים הבאים:

1. הזמנה להציע הצעות ותנאי המכרז.
2. מפרט השירותים המשפטיים.
3. תנאי סף להשתתפות במכרז.
4. אמות מידה לבחירת הזוכה.
5. טופס הצעת המציע.
6. תצהיר עמידה בתנאי הסף.
7. פירוט ניסיון קודם.
8. רשימת צוות משפטי מוצע.
9. הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים.
10. הצהרה בדבר היעדר קרבה משפחתית.
11. שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.
12. טופס הצעת מחיר.
13. נוסח הסכם התקשרות.
14. התחייבות לשמירת סודיות.
15. התחייבות להימנע מטיפול בתיקי הוצאה לפועל וגבייה.
16. התחייבות לזמינות ודיווח.
17. אישור קיום ביטוחים.
18. כל מסמך הבהרה, תיקון או הודעה שיפורסמו על ידי העירייה במסגרת המכרז.

פרק א' - כללי והזמנה להציע הצעות

1. כללי

- 1.1. עיריית קלנסווה מזמינה בזאת משרדי עורכי דין להגיש הצעות למתן שירותים משפטיים חיצוניים לעירייה, לצורך **טיפול בתביעות משפטיות בלבד**.
- 1.2. מדובר **במכרז פומבי**. ההצעות יובאו לבחינה, דירוג והכרעה בפני **ועדת המכרזים של עיריית קלנסווה**, והיא הגורם המוסמך לדון בהצעות, לבחון את עמידתן בתנאי הסף, לדרג את ההצעות, לפסול הצעות שאינן עומדות בתנאי המכרז, להמליץ על זוכה או לקבל כל החלטה אחרת בהתאם לדין ולמסמכי מכרז זה.
- 1.3. מובהר כי במסגרת מכרז זה **לא תוקם ועדה מקצועית נפרדת**. ועדת המכרזים רשאית, לפי שיקול דעתה, להסתייע בגורמי העירייה הרלוונטיים לצורך בדיקה, חוות דעת, בירור, ניקוד או המלצה, לרבות היועץ המשפטי לעירייה, מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה, החשב המלווה, יועץ ביטוח, מנהלי מחלקות או כל גורם מקצועי אחר, אולם ההחלטה במכרז תתקבל על ידי ועדת המכרזים בלבד, בהתאם לסמכויותיה.
- 1.4. השירותים נשוא מכרז זה כוללים טיפול, ייצוג וניהול של תביעות משפטיות המוגשות נגד עיריית קלנסווה, וכן הכנה, הגשה וניהול של תביעות משפטיות מטעם עיריית קלנסווה.
- 1.5. מובהר במפורש כי מכרז זה **אינו כולל** טיפול בתיקי הוצאה לפועל, גבייה משפטית, גבייה מנהלית, גביית חובות, עיקולים, מימושים, חדלות פירעון לצורכי גבייה או כל שירות גבייה אחר.
- 1.6. עוד מובהר כי מכרז זה אינו מיועד למתן ייעוץ משפטי שוטף כללי לעירייה, עריכת מכרזים, עריכת חוזים, ליווי ועדות עירוניות או מתן חוות דעת כלליות, אלא אם פעולה כאמור נדרשת באופן ישיר ונלווה לטיפול בתיק משפטי קונקרטי שנמסר לטיפול המשרד הזוכה.
- 1.7. השירותים יינתנו בכפוף להוראות כל דין, דיני המכרזים החלים על רשויות מקומיות, כללי לשכת עורכי הדין, כללי ניגוד עניינים, הוראות משרד הפנים, נוהלי העירייה, אישור תקציבי ואישור החשב המלווה ככל שנדרש.

2. רקע

- 2.1. עיריית קלנסווה היא רשות מקומית המונה כ-25,000 תושבים, ומנהלת פעילות עירונית רחבה בתחומים מוניציפאליים מגוונים.
- 2.2. במסגרת פעילותה של העירייה מתנהלים מעת לעת הליכים משפטיים שונים נגד העירייה, לרבות תביעות כספיות, תביעות נזיקין, תביעות עובדים, עתירות מנהליות, תביעות חוזיות, תביעות מקרקעין, הליכים בתחום תכנון ובנייה והליכים נוספים הנוגעים לפעילות העירייה כרשות מקומית.
- 2.3. בנוסף, לעירייה נדרש מעת לעת להגיש תביעות והליכים משפטיים נגד צדדים שלישיים, לרבות קבלנים, ספקים, יועצים, נותני שירותים, מחזיקים, עובדים לשעבר, גורמים שגרמו נזק לעירייה או כל גורם אחר שלעירייה עומדת נגדו עילת תביעה.
- 2.4. לאור היקף ההליכים, מורכבותם, ריבוי תחומי המשפט הנדרשים והצורך במענה מקצועי, רציף וזמין, מבקשת העירייה לבחור משרד עורכי דין חיצוני בעל ניסיון מוכח בטיפול בתביעות משפטיות עבור רשויות מקומיות.

פרק ב' - מהות השירותים

3. השירותים הכלולים במכרז

- 3.1. המשרד הזוכה יעניק לעירייה שירותים משפטיים חיצוניים בתחום **התביעות המשפטיות בלבד**.
- 3.2. השירותים יכללו טיפול בתביעות והליכים משפטיים המתנהלים נגד העירייה, וכן בתביעות והליכים משפטיים שיוגשו מטעם העירייה.
- 3.3. השירותים המשפטיים יכללו, בין היתר:
 - א. בדיקת כתבי תביעה, דרישות, התראות ופניות משפטיות שהוגשו נגד העירייה.
 - ב. הכנת כתבי הגנה, כתבי תשובה, בקשות, תגובות, סיכומים, הודעות וכל כתב בי-דין אחר.
 - ג. הכנת כתבי תביעה והליכים משפטיים מטעם העירייה, לאחר קבלת אישור מראש ובכתב מהעירייה.

- ד. ייצוג העירייה בבתי משפט, בתי דין לעבודה, בתי משפט לעניינים מנהליים, ועדות ערר, בוררות, הליכי גישור וכל ערכאה או טריבונל מוסמך אחר.
- ה. טיפול בבקשות ביניים, צווים זמניים, בקשות דחופות, בקשות לסילוק על הסף, בקשות לגילוי מסמכים, שאלונים, בקשות להארכת מועד וכל בקשה אחרת במסגרת תיק משפטי.
- ו. הכנת תצהירים, תצהירי עדות ראשית, תצהירים תומכים, תיקי מוצגים ותיקי בית משפט.
- ז. הכנת עדים מטעם העירייה, לרבות עובדים, נבחרי ציבור, מנהלי מחלקות וגורמים מקצועיים.
- ח. השתתפות בדיוני קדם משפט, דיוני הוכחות, ישיבות גישור, ישיבות פשרה, דיוני ערעור וכל דיון אחר.
- ט. ניהול משא ומתן לפשרה, הכנת טיוטות הסכמי פשרה והגשת המלצות משפטיות לעירייה.
- י. הכנת הערכות סיכון משפטיות וכספיות ביחס לכל תיק.
- יא. הגשת ערעורים, בקשות רשות ערעור או הליכים חריגים, אך ורק לאחר אישור מראש ובכתב של העירייה.
- יב. מתן דיווחים שוטפים לעירייה ביחס לכל תיק, לרבות מועדים, החלטות, סיכונים, חשיפה כספית והמלצות להמשך טיפול.

4. תחומי התביעות המשפטיות

- השירותים נשוא המכרז יחולו על תביעות משפטיות בתחומים הבאים:
- 4.1. דיני עבודה ותביעות עובדים.
 - 4.2. תביעות כספיות נגד העירייה או מטעם העירייה.
 - 4.3. תביעות חוזיות, לרבות תביעות מול קבלנים, ספקים, יועצים, נותני שירותים, זכיינים וחברות התקשרות.
 - 4.4. תביעות נזיקין, לרבות נזקי גוף, נזקי רכוש, הצפות, מפגעים, תאונות, תביעות שיבוב ותביעות ביטוח.
 - 4.5. עתירות מנהליות והליכים מנהליים נגד העירייה או מטעם העירייה.
 - 4.6. הליכים משפטיים בתחום דיני המכרזים, ככל שמדובר בהליך משפטי תלוי ועומד.
 - 4.7. תביעות והליכים בתחום מקרקעין, לרבות חזקה, שימוש, פינוי, זכויות עירוניות, מקרקעי ציבור והגנה על נכסי העירייה.
 - 4.8. הליכים משפטיים בתחום תכנון ובנייה, ככל שמדובר בהליכים אזרחיים או מנהליים.
 - 4.9. תביעות הנוגעות לדיני רשויות מקומיות, ארנונה, היטלים, אגרות וחובות עירוניים, למעט הליכי גבייה והוצאה לפועל.
 - 4.10. כל תביעה משפטית אחרת הקשורה לפעילות העירייה כרשות מקומית, ובלבד שאינה תיק הוצאה לפועל, הליך גבייה או ייעוץ שוטף כללי.

5. שירותים שאינם כלולים במכרז

- למען הסר ספק, השירותים הבאים אינם כלולים במכרז:
- 5.1. טיפול בתיקי הוצאה לפועל מכל סוג.
 - 5.2. פתיחת תיקי הוצאה לפועל.
 - 5.3. גביית חובות עירוניים, לרבות ארנונה, מים, היטלים, אגרות, קנסות או כל חוב אחר.
 - 5.4. גבייה משפטית או גבייה מנהלית.
 - 5.5. נקיטת עיקולים, מימושים, חקירות יכולת, איחוד תיקים או הליכי חדלות פירעון לצורכי גבייה.
 - 5.6. שירותי גבייה עבור העירייה או עבור מי מטעמה.
 - 5.7. ייעוץ משפטי שוטף שאינו קשור לתיק משפטי קונקרטי.
 - 5.8. עריכת מכרזים, חוזים, נהלים, חוות דעת כלליות או ליווי ועדות עירוניות, למעט אם הדבר נדרש באופן ישיר לצורך ניהול תיק משפטי שנמסר למשרד.
 - 5.9. ייצוג בהליכים פליליים או תובענות עירוניות פליליות, אלא אם העירייה תחליט אחרת ובכפוף להזמנת עבודה נפרדת כדין.

פרק ג' - תקופת ההתקשרות

6. תקופת ההתקשרות

- 6.1. תקופת ההתקשרות הראשונה תהיה למשך 24 חודשים ממועד חתימת ההסכם.
- 6.2. לעירייה שמורה הזכות להאריך את ההתקשרות בתקופות נוספות, כולן או חלקן, ובלבד שסך כל תקופת ההתקשרות לא יעלה על 60 חודשים.
- 6.3. הארכת ההתקשרות כפופה לשביעות רצון העירייה, קיום תקציב מאושר, אישור ועדת המכרזים או הגורם המוסמך לפי דין, חתימת מורשי החתימה של העירייה ואישור החשב המלווה ככל שנדרש.
- 6.4. אין באמור כדי להקנות למשרד הזוכה זכות מוקנית להארכת ההתקשרות.
- 6.5. העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות בהתאם להוראות המכרז והסכם ההתקשרות.

פרק ד' - התמורה והצעת המחיר

7. ריטיינר חודשי

- 7.1. התמורה למשרד הזוכה תהיה על בסיס ריטיינר חודשי קבוע.
- 7.2. המציע ינקוב בהצעתו בסכום ריטיינר חודשי מוצע, בתוספת מע"מ כדין.
- 7.3. סכום הריטיינר החודשי המוצע לא יעלה על 30,000 ₪ בתוספת מע"מ לחודש.
- 7.4. **הצעה שבה יוצע סכום העולה על 30,000 ₪ בתוספת מע"מ לחודש - תיפסל על הסף ולא תובא לדיון נוסף.**
- 7.5. המציע אינו רשאי להציע הצעת מחיר חלקית, מותנית, מדורגת, משתנה או הצעה הכוללת תוספות לשכר הטרחה מעבר לריטיינר החודשי.
- 7.6. הריטיינר החודשי יכלול את מלוא שכר הטרחה המקצועי בגין הטיפול בתביעות המשפטיות שיימסרו למשרד במסגרת מכרז זה, לרבות הכנת כתבי טענות, הופעות בדיונים, בקשות, תגובות, תצהירים, סיכומים, ישיבות, מו"מ לפשרה, גישור, הכנת עדים, דיווחים שוטפים וכל פעולה משפטית רגילה הנדרשת במסגרת התיק.
- 7.7. לא ישולם למשרד הזוכה כל תשלום נוסף בגין שעות עבודה, הופעות, הכנות, נסיעות, זמן המתנה, צילום, הדפסה, דואר, שליחויות רגילות, שיחות טלפון, הודעות דוא"ל, ישיבות עבודה או פעולות משרדיות שגרתיות.
- 7.8. אגרות בית משפט, שכר מומחים, שכר מתרגמים, תמלול, שליחויות חריגות, חוות דעת מקצועיות והוצאות צד ג' לא ייכללו בריטיינר, וישולמו רק אם אושרו מראש ובכתב על ידי העירייה.
- 7.9. כל הוצאה שלא אושרה מראש ובכתב לא תשולם על ידי העירייה.

פרק ה' - תנאי סף

8. תנאי סף להשתתפות במכרז

- רשאי להשתתף במכרז רק מציע העומד בכל תנאי הסף שלהלן במצטבר :
- 8.1. המציע הוא משרד עורכי דין פעיל בישראל.
 - 8.2. כל עורכי הדין המוצעים מטעם המציע מחזיקים ברישיון תקף לעריכת דין בישראל.
 - 8.3. המשרד מונה מעל 5 עורכי דין פעילים, דהיינו לפחות 6 עורכי דין, לרבות שותפים, שכירים או עורכי דין המועסקים במשרד באופן קבוע.
 - 8.4. למשרד ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים במהלך 7 השנים האחרונות בטיפול בתביעות משפטיות עבור רשויות מקומיות, תאגידים עירוניים או גופים ציבוריים דומים.
 - 8.5. המשרד ייצג במהלך 5 השנים האחרונות לפחות רשות מקומית אחת בסדר גודל דומה לעיריית קלנסווה, קרי רשות מקומית המונה לפחות 15,000 תושבים.
 - 8.6. למשרד ניסיון מוכח בטיפול בתביעות משפטיות בתחומים הבאים :
 - א. דיני עבודה.
 - ב. דיני מכרזים במסגרת הליכים משפטיים.
 - ג. תביעות כספיות.
 - ד. תביעות נזיקין.

- ה. דיני חוזים.
- ו. דיני מקרקעין.
- ז. משפט מנהלי ועתירות מנהליות.
- ח. דיני רשויות מקומיות.

- 8.7. המציע יציג עורך דין מוביל מטעמו, אשר יהיה אחראי על הקשר השוטף עם העירייה, בעל ותק של לפחות 7 שנים בעריכת דין וניסיון מוכח בייצוג רשויות מקומיות.
- 8.8. המציע יציג צוות קבוע לטיפול בתיקי העירייה, הכולל לפחות 3 עורכי דין, בעלי ניסיון בתחומי המשפט הרלוונטיים למכרז זה.
- 8.9. המציע אינו מייצג כיום צד כלשהו בהליך משפטי נגד עיריית קלנסווה, ואינו מצוי בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים מול העירייה.
- 8.10. המציע ובעלי המשרד לא הורשעו בעבירה שיש עמה קלון, ולא מתנהל נגדם הליך משמעתי מהותי בלשכת עורכי הדין, אלא אם ניתן גילוי מלא בעניין זה והעירייה החליטה כי אין בכך כדי למנוע את השתתפותם.
- 8.11. המציע מחזיק בביטוח אחריות מקצועית תקף בסכום שלא יפחת מ-4,000,000 ₪ למקרה ולתקופה, או בכל סכום אחר שיידרש על ידי העירייה.
- 8.12. המציע צירף את כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, לרבות אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור.
- 8.13. הצעת המחיר של המציע אינה עולה על 30,000 ₪ בתוספת מע"מ לחודש.

פרק ו' - מסמכים שיש לצרף להצעה

9. מסמכי ההצעה

- על המציע לצרף להצעתו את כל המסמכים הבאים:
- 9.1. טופס הצעת המציע מלא וחתום.
- 9.2. פרופיל משרד מפורט.
- 9.3. רשימת כלל עורכי הדין במשרד, לרבות ותק, תחומי עיסוק ותפקיד במשרד.
- 9.4. תעודות רישיון עריכת דין של עורכי הדין המרכזיים בצוות המוצע.
- 9.5. פירוט ניסיון קודם בייצוג רשויות מקומיות וגופים ציבוריים.
- 9.6. פירוט של לפחות 10 תיקים משפטיים שטופלו עבור רשויות מקומיות או גופים ציבוריים (כתובעים או נתבעים), תוך שמירה על חיסיון.
- 9.7. אישור או הצהרה בדבר מספר התושבים ברשות המקומית שלה ניתן השירות.
- 9.8. לפחות 3 המלצות מרשויות מקומיות, ועדות מקומיות, תאגידים עירוניים או גופים ציבוריים.
- 9.9. תצהיר עמידה בתנאי הסף.
- 9.10. הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים.
- 9.11. הצהרה בדבר היעדר קרבה משפחתית.
- 9.12. שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.
- 9.13. אישור ניהול ספרים.
- 9.14. אישור ניכוי מס במקור.
- 9.15. תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.
- 9.16. אישור קיום ביטוחים או התחייבות להמצאת אישור ביטוח.
- 9.17. טופס הצעת מחיר מלא וחתום.
- 9.18. נוסח הסכם ההתקשרות חתום בראשי תיבות בכל עמוד ובחתימה מלאה בסופו.
- 9.19. התחייבות לשמירת סודיות.
- 9.20. התחייבות להימנע מטיפול בתיקי הוצאה לפועל וגבייה במסגרת מכרז זה.
- 9.21. התחייבות לזמינות ודיווח.

פרק ז' - בדיקת ההצעות והחלטת ועדת המכרזים

10. הליך בדיקת ההצעות

- 10.1. ההצעות ייפתחו ויבדקו בהתאם לדיני המכרזים החלים על עיריות ובהתאם למסמכי מכרז זה.
- 10.2. ועדת המכרזים תבחן תחילה את עמידת ההצעות בתנאי הסף.
- 10.3. הצעה שלא תעמוד בתנאי הסף - תיפסל.
- 10.4. הצעה שבה הוצע ריטיינר חודשי העולה על 30,000 ₪ בתוספת מע"מ - תיפסל על הסף.
- 10.5. ועדת המכרזים רשאית לפנות למציעים לקבלת הבהרות, השלמות מסמכים, אסמכתאות, פירוט ניסיון, המלצות, מסמכי ביטוח או כל מסמך נוסף הנדרש לצורך בחינת ההצעה.
- 10.6. ועדת המכרזים רשאית לזמן מציעים לראיון לצורך התרשמות מהצוות המשפטי, ניסיונו, התאמתו, זמינותו ויכולתו לטפל בתביעות המשפטיות של העירייה.
- 10.7. ועדת המכרזים רשאית להסתייע בגורמי העירייה לצורך בדיקה טכנית, משפטית, כספית, ביטוחית או מקצועית של ההצעות, אולם ההכרעה במכרז תתקבל על ידי ועדת המכרזים.
- 10.8. ועדת המכרזים אינה חייבת לבחור בהצעה הזולה ביותר או בכל הצעה שהיא.
- 10.9. ועדת המכרזים רשאית לבחור זוכה אחד, מספר זוכים, זוכה חלופי, לפצל את השירותים או לבטל את המכרז, הכל לפי שיקול דעתה ובהתאם לדין.

פרק ח' - אמות מידה לבחירת הזוכה

11. ניקוד ההצעות

ההצעות הכשורות ינוקדו מתוך 100 נקודות, כמפורט להלן:

11.1. רכיב איכות - 70 נקודות

- א. ניסיון מוכח בייצוג רשויות מקומיות - עד 15 נקודות.
- ב. ניסיון מוכח בניהול תביעות משפטיות עבור רשויות מקומיות (תובעת או נתבעת) - עד 15 נקודות.
- ג. ניסיון בתחומי דיני עבודה, נזיקין, תביעות כספיות, חוזים, מכרזים, מקרקעין, משפט מנהלי - עד 15 נקודות.
- ד. הרכב הצוות המקצועי, ותק, ניסיון, זמינות והתאמה לצורכי העירייה - עד 10 נקודות.
- ה. המלצות מרשויות מקומיות או גופים ציבוריים - עד 5 נקודות.
- ו. התרשמות ועדת המכרזים בראיון מקצועי - עד 10 נקודות.

11.2. רכיב מחיר - 30 נקודות

- 11.2.1. הצעת המחיר היא ריטיינר חודשי קבוע.
- 11.2.2. הצעה העולה על 30,000 ₪ בתוספת מע"מ לחודש תיפסל על הסף.
- 11.2.3. ההצעה הזולה ביותר מבין ההצעות הכשורות תקבל 30 נקודות.
- 11.2.4. יתר ההצעות ינוקדו לפי הנוסחה:

$$\text{ניקוד מחיר} = 30 \times \frac{\text{ההצעה הזולה ביותר}}{\text{ההצעה הנבחנת}}$$

פרק ט' - התחייבויות המשרד הזוכה

12. חובות מקצועיות

- 12.1. המשרד הזוכה יפעל במקצועיות, נאמנות, מסירות, זהירות, שקיפות וזמינות מלאה כלפי העירייה.
- 12.2. המשרד יפעל לשמירה על זכויות העירייה, האינטרס הציבורי וקופת הציבור.
- 12.3. המשרד יעמוד בכל המועדים הקבועים בדין, בהחלטות בתי המשפט ובהנחיות העירייה.
- 12.4. המשרד יעדכן את העירייה באופן מיידי על כל החלטה, מועד דיון, בקשה, דרישה, הצעת פשרה, סיכון כספי או שינוי מהותי בתיק.

- 12.5. המשרד לא יגיש תביעה בשם העירייה, ערעור, בקשת רשות ערעור או הליך חריג ללא אישור מראש ובכתב של העירייה.
- 12.6. המשרד לא יסכים לפשרה, ויתור, הודאה, מחיקה, דחייה, תשלום או חיוב כספי בשם העירייה ללא אישור מראש ובכתב של הגורמים המוסמכים בעירייה.

13. זמינות ודיווח

- 13.1. המשרד יעמיד עורך דין מוביל קבוע שיהיה איש הקשר המרכזי מול העירייה.
- 13.2. המשרד יעמיד ממלא מקום קבוע לעורך הדין המוביל.
- 13.3. בעניינים דחופים, לרבות צווים זמניים, בקשות דחופות או מועדים קצרים, המשרד ייתן מענה מידי, ובכל מקרה לא יאוחר מ-4 שעות עבודה ממועד הפנייה.
- 13.4. המשרד ינהל רשימת תיקים ממוחשבת ומעודכנת של כל התיקים שבטיפולו.
- 13.5. אחת לחודש יגיש המשרד דו"ח סטטוס מפורט לכל תיק, הכולל: שם התיק, מספר ההליך, הערכאה, מהות התביעה, סכום התביעה, סטטוס, החלטות, מועדים קרובים, פעולות שבוצעו, פעולות נדרשות, הערכת סיכון והמלצות.
- 13.6. המשרד ישתתף בישיבות סטטוס עם העירייה ככל שידרש.

פרק י' - שמירת זכויות העירייה

14. זכויות העירייה

- 14.1. העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
- 14.2. העירייה רשאית לבחור זוכה אחד, מספר זוכים, זוכה חלופי או שלא לבחור זוכה כלל.
- 14.3. העירייה רשאית לפצל את השירותים בין מספר משרדים לפי תחומי תביעות, עומס עבודה, מומחיות, ניגוד עניינים או שיקולים מקצועיים.
- 14.4. העירייה אינה מתחייבת למסור למשרד הזוכה את כל התיקים המשפטיים שלה.
- 14.5. העירייה אינה מתחייבת להיקף מינימלי של תיקים.
- 14.6. העירייה רשאית למסור תיקים מסוימים לעורכי דין אחרים, לפי שיקול דעתה, לרבות בשל מומחיות מיוחדת, דחיפות, עומס עבודה, ניגוד עניינים, מורכבות התיק או כל טעם ענייני אחר.
- 14.7. העירייה רשאית לבטל את המכרז בכל שלב, מטעמים ענייניים, תקציביים, משפטיים, מנהליים או אחרים.

נספח א' - טופס הצעת המציע

אני הח"מ, _____, בשם משרד עורכי הדין _____, מגיש בזה הצעה למכרז פומבי מס' 04/2026 למתן שירותים משפטיים חיצוניים לטיפול בתביעות משפטיות בלבד עבור עיריית קלנסווה.

פרטי המציע:

שם המשרד: _____

מס' עוסק מורשה/שותפות/חברה: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

שם איש קשר: _____

מספר עורכי דין במשרד: _____

מספר שנות ניסיון בייצוג רשויות מקומיות: _____

הנני מצהיר כי קראתי את כל מסמכי המכרז, הבנתי את תוכנם, ואני מתחייב לפעול בהתאם לכל הוראותיהם.

חתימה וחותמת: _____

תאריך: _____

נספח ב' - תצהיר עמידה בתנאי הסף

אני הח"מ, עו"ד _____, נושא ת"ז _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר כדלקמן:

1. אני מוסמך להצהיר בשם המציע.
2. המציע הוא משרד עורכי דין פעיל בישראל.
3. המציע מונה מעל 5 עורכי דין פעילים, דהיינו לפחות 6 עורכי דין.
4. למציע ניסיון של לפחות 5 שנים בטיפול בתביעות משפטיות עבור רשויות מקומיות או גופים ציבוריים.
5. המציע ייצג לפחות רשות מקומית אחת בסדר גודל דומה לעיריית קלנסווה.
6. המציע בעל ניסיון בתחומים: דיני עבודה, נזיקין, חוזים, מכרזים, מקרקעין, משפט מנהלי, רשויות מקומיות ותכנון ובנייה.
7. המציע אינו מטפל בתיק הוצאה לפועל נגד העירייה ואינו מצוי בניגוד עניינים.
8. הצעת המחיר של המציע אינה עולה על 30,000 ₪ בתוספת מע"מ לחודש.
9. כל המסמכים שצורפו להצעה נכונים ומדויקים.

חתימת המצהיר: _____

אישור עו"ד:

אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר כי ביום _____ הופיע בפניי מר/גב' _____, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה לומר את האמת, חתם/ה בפניי על תצהיר זה.

חתימה וחותמת עו"ד: _____

נספח ג' - פירוט ניסיון קודם

טלפון	איש קשר	סוגי תביעות שטופלו	תקופת השירות	מספר תושבים משוער	שם הרשות / הגוף הציבורי

המציע יציין לפחות 3 רשויות מקומיות או גופים ציבוריים שלהם נתן שירותים משפטיים.

נספח ד' - רשימת צוות מוצע

שם עורך הדין	ותק מקצועי	תפקיד בצוות	תחומי מומחיות	ניסיון ברשויות מקומיות
		עו"ד מוביל		
		עו"ד מטפל		
		עו"ד מטפל		

המציע מתחייב כי הצוות שפורט לעיל יהיה הצוות הקבוע שיטפל בתיקי עיריית קלנסווה, ולא יוחלף ללא אישור מראש ובכתב של העירייה.

נספח ה' - הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים

אני הח"מ, בשם המציע, מצהיר כדלקמן :

1. המציע אינו מייצג כיום כל גורם נגד עיריית קלנסווה.
2. המציע אינו מטפל בתיק הוצאה לפועל נגד העירייה.
3. המציע אינו מטפל בהליך גבייה נגד העירייה.
4. המציע אינו מצוי בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים מול העירייה.
5. המציע מתחייב שלא לייצג כל צד נגד עיריית קלנסווה במהלך תקופת ההתקשרות.
6. המציע מתחייב להודיע לעירייה מיידית על כל חשש לניגוד עניינים.
7. ידוע למציע כי הפרת התחייבות זו תהווה עילה לסיום ההתקשרות.

חתימה וחותמת : _____

תאריך : _____

נספח ו' - הצהרה בדבר היעדר קרבה משפחתית

אני הח"מ, בשם המציע, מצהיר כי אין לי או למי מעורכי הדין במשרד קרבה משפחתית, עסקית או אישית לראש העירייה, חברי מועצת העיר, מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה, היועץ המשפטי לעירייה, חברי ועדת המכרזים או עובדים בכירים בעירייה, למעט כמפורט להלן:

פירוט, ככל שקיים:

חתימה וחותמת: _____

תאריך: _____

נספח ז' - טופס הצעת מחיר

אני הח"מ, בשם המציע, מציע לבצע את מלוא השירותים המשפטיים נשוא מכרז זה, לטיפול בתביעות משפטיות בלבד עבור עיריית קלנסווה, בתמורה לריטיינר חודשי קבוע בסך: _____ ₪ בתוספת מע"מ כדין לחודש.

ידוע לי כי סכום ההצעה לא יעלה על 30,000 ₪ בתוספת מע"מ לחודש.
ידוע לי כי הצעה העולה על 30,000 ₪ בתוספת מע"מ לחודש תיפסל על הסף.
ידוע לי כי הריטיינר כולל את מלוא שכר הטרחה בגין הטיפול בתביעות המשפטיות שיימסרו למשרד במסגרת מכרז זה, ואינו כולל תיקי הוצאה לפועל, גבייה משפטית, גבייה מנהלית או שירותי גבייה מכל סוג.

שם המציע: _____

שם החותם: _____

תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

תאריך: _____

נספח ח' - הסכם התקשרות

הסכם למתן שירותים משפטיים חיצוניים לטיפול בתביעות משפטיות בלבד

שנערך ונחתם בקלנסווה ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין: **עיריית קלנסווה מס' רשות/ח.פ. _____**
מכתובת: בניין העירייה, קלנסווה
באמצעות מורשי החתימה מטעמה כדין
להלן: **"העירייה"**
מצד אחד;

לבין: **משרד עורכי הדין _____ חברה מס' _____**
מכתובת: _____
באמצעות _____
להלן: **"המשרד"** או **"עורך הדין החיצוני"**
מצד שני;

1. מבוא ונספחים

- 1.1. המבוא להסכם זה, מסמכי המכרז, הצעת המשרד, הצעת המחיר, מסמכי ההבהרות, פרוטוקול ועדת המכרזים וכל נספחי ההסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. במקרה של סתירה בין הוראות ההסכם לבין מסמכי המכרז, תגבר ההוראה המחמירה יותר מבחינת העירייה, אלא אם נקבע אחרת במפורש ובכתב.
- 1.3. המשרד מצהיר כי קרא את כל מסמכי המכרז, הבין את מהות השירותים, בדק את דרישות העירייה, והוא מסוגל לספק את השירותים באופן מקצועי, יעיל, זמין ורציף.

2. מהות ההתקשרות

- 2.1. העירייה מוסרת למשרד, והמשרד מקבל על עצמו, מתן שירותים משפטיים חיצוניים לטיפול בתביעות משפטיות בלבד.
- 2.2. השירותים כוללים טיפול בתביעות משפטיות נגד העירייה וכן בתביעות משפטיות שיוגשו מטעם העירייה.
- 2.3. המשרד יפעל בכפוף להנחיות היועץ המשפטי לעירייה, מנכ"ל העירייה, ראש העירייה, גזבר העירייה, החשב המלווה וכל גורם מוסמך אחר בעירייה, לפי העניין.
- 2.4. המשרד לא יהיה מוסמך לחייב את העירייה בכל התחייבות כספית, משפטית או אחרת, אלא אם קיבל לכך אישור מפורש מראש ובכתב מהגורמים המוסמכים בעירייה.

3. השירותים הכלולים בהסכם

- 3.1. הכנת כתבי טענות, לרבות כתבי הגנה, כתבי תביעה, כתבי תשובה, תגובות, בקשות, סיכומים, הודעות, ערעורים ובקשות רשות ערעור.
- 3.2. הופעה בפני בתי משפט, בתי דין לעבודה, בתי משפט לעניינים מנהליים, ועדות ערר, בורריות, גישור וכל טריבונל מוסמך אחר.
- 3.3. טיפול בבקשות ביניים, צווים זמניים, בקשות דחופות, בקשות לגילוי מסמכים, שאלונים, בקשות לסילוק על הסף וכל בקשה אחרת במסגרת תיק משפטי.
- 3.4. הכנת תצהירים, תצהירי עדות ראשית, תצהירים תומכים, תיקי מוצגים ותיקי בית משפט.
- 3.5. הכנת עובדי עירייה, נבחר ציבור או עדים אחרים לעדות ולדיונים.
- 3.6. ניהול משא ומתן לפשרה, השתתפות בישיבות גישור והכנת טיוטות הסכמי פשרה.
- 3.7. מתן הערכות סיכון משפטיות וכספיות ביחס לכל תיק.
- 3.8. הכנת חוות דעת פנימיות נקודתיות, ככל שהן נדרשות באופן ישיר לצורך הטיפול בתיק משפטי שנמסר למשרד.
- 3.9. דיווח שוטף לעירייה על מצב התיקים, מועדים, החלטות, חשיפות כספיות, סיכונים והמלצות להמשך טיפול.

4. שירותים שאינם כלולים בהסכם

- 4.1. טיפול בתיקי הוצאה לפועל מכל סוג.
- 4.2. גבייה משפטית, גבייה מנהלית, פתיחת תיקי הוצל"פ, נקיטת עיקולים, מימושים או הליכי חדלות פירעון לצורכי גבייה.
- 4.3. ייעוץ משפטי שוטף כללי לעירייה שאינו קשור לתיק משפטי קונקרטי.
- 4.4. עריכת מכרזים, חוזים, נהלים או מסמכים עירוניים כלליים, למעט מסמכים הנדרשים ישירות לצורך תיק משפטי.
- 4.5. ייצוג בהליכים פליליים, תובענות עירוניות פליליות או עבודת תביעה עירונית, אלא אם ניתנה הזמנה נפרדת כדין ובכפוף לכל דין.

5. תקופת ההסכם

- 5.1. תקופת ההסכם תהיה למשך 24 חודשים ממועד חתימתו.
- 5.2. לעירייה שמורה הזכות להאריך את ההסכם בתקופות נוספות, כולן או חלקן, ובלבד שסך כל תקופת ההתקשרות לא יעלה על 60 חודשים.
- 5.3. הארכת ההסכם כפופה לשביעות רצון העירייה, אישור תקציבי, אישור ועדת המכרזים או כל גורם מוסמך ככל שנדרש, חתימת מורשי החתימה ואישור החשב המלווה ככל שנדרש.
- 5.4. למשרד לא תהיה זכות מוקנית להארכת ההסכם.

6. התמורה

- 6.1. בתמורה למתן מלוא השירותים לפי הסכם זה, תשלם העירייה למשרד ריטיינר חודשי קבוע בסך: ₪ בתוספת מע"מ כדין לחודש.
- 6.3. הריטיינר החודשי מהווה תמורה מלאה, סופית ומוחלטת עבור כל עבודת המשרד בתביעות המשפטיות שיימסרו לטיפולו במסגרת הסכם זה.
- 6.4. המשרד לא יהיה זכאי לתשלום נוסף בגין שעות עבודה, הופעות, הכנת כתבי טענות, ישיבות, נסיעות, שיחות, התכתבויות, הכנת תצהירים, הכנת עדים, גישור, סיכומים או כל פעולה משפטית רגילה במסגרת תיק שנמסר לטיפולו.
- 6.5. הוצאות חיצוניות, כגון אגרות בית משפט, שכר מומחים, תרגומים, תמלול, שליחויות חריגות וחוות דעת מקצועיות, ישולמו רק אם אושרו מראש ובכתב על ידי העירייה.
- 6.6. חשבון חודשי יוגש לעירייה בצירוף דו"ח סטטוס תיקים חודשי.
- 6.7. העירייה רשאית לעכב תשלום במקרה של אי הגשת דו"ח, אי עמידה במועדים, חריגה מהוראות ההסכם, טיפול בלתי מספק או אי המצאת מסמכים נדרשים.

7. מסירת תיקים לטיפול המשרד

- 7.1. מסירת תיק משפטי למשרד תיעשה בכתב בלבד, על ידי היועץ המשפטי לעירייה או גורם מוסמך אחר בעירייה.
- 7.2. המשרד לא יחל בטיפול בתיק שלא נמסר לו בכתב.
- 7.3. העירייה אינה מתחייבת למסור למשרד את כל התיקים המשפטיים שלה, ואינה מתחייבת להיקף מינימלי של תיקים.
- 7.4. העירייה רשאית למסור תיקים מסוימים לעורכי דין אחרים, לפי שיקול דעתה, לרבות בשל מומחיות מיוחדת, עומס עבודה, דחיפות, ניגוד עניינים, מורכבות התיק או שיקולים תקציביים.
- 7.5. המשרד יבצע בדיקת ניגוד עניינים לפני קבלת כל תיק ויודיע לעירייה באופן מיידי אם קיים חשש לניגוד עניינים.

8. חובות מקצועיות של המשרד

- 8.1. המשרד יפעל במקצועיות, נאמנות, מסירות, זהירות ושקיפות מלאה כלפי העירייה.
- 8.2. המשרד יפעל לשמירה על זכויות העירייה, האינטרס הציבורי וקופת הציבור.
- 8.3. המשרד יעמוד בכל המועדים הקבועים בדין, בהחלטות שיפוטיות ובהנחיות העירייה.
- 8.4. המשרד יעקוב באופן שוטף אחר כל התיקים שבטיפולו, לרבות החלטות, מועדים, הוראות בית משפט וחובות דיווח.
- 8.5. המשרד יודיע לעירייה מיידית על כל החלטה מהותית, מועד דיון, דרישה, התראה, הצעת פשרה, סיכון כספי או שינוי מהותי בתיק.

- 8.6. המשרד לא יגיש מסמך מהותי לבית המשפט ללא תיאום מוקדם עם היועץ המשפטי לעירייה, ככל שהדבר אפשרי בהתאם למועדים.
- 8.7. המשרד לא יגיש תביעה בשם העירייה, ערעור, בקשת רשות ערעור או הליך חריג ללא אישור מראש ובכתב של העירייה.

9. פשרות, הודאות וויתורים

- 9.1. המשרד לא יהיה רשאי להסכים לפשרה, הודאה, מחיקה, דחייה, ויתור, תשלום, חיוב כספי או קבלת אחריות בשם העירייה ללא אישור מראש ובכתב של הגורמים המוסמכים בעירייה.
- 9.2. כל הצעת פשרה תובא לעירייה בצירוף ניתוח משפטי, הערכת סיכויים וסיכונים, חשיפה כספית והמלצת המשרד.
- 9.3. הסכם פשרה הכולל חיוב כספי, ויתור על זכות, התחייבות עתידית או השפעה תקציבית יובא לאישור הגורמים המוסמכים בעירייה, לרבות החשב המלווה ככל שנדרש.
- 9.4. אין בהמלצת המשרד כדי לחייב את העירייה לקבל פשרה כלשהי.

10. דיווחים וניהול תיקים

- 10.1. המשרד ינהל רשימת תיקים ממוחשבת ומעודכנת של כל התיקים שבטיפולו עבור העירייה.
- 10.2. אחת לחודש יגיש המשרד דו"ח סטטוס מפורט שיכלול:
- א. שם התיק.
 - ב. מספר ההליך.
 - ג. הערכאה.
 - ד. שמות הצדדים.
 - ה. מהות התביעה.
 - ו. סכום התביעה.
 - ז. סטטוס עדכני.
 - ח. החלטות אחרונות.
 - ט. מועדים קרובים.
 - י. פעולות שבוצעו בחודש האחרון.
 - יא. פעולות נדרשות לחודש הקרוב.
 - יב. הערכת סיכון.
 - יג. המלצה להמשך טיפול.
- 10.3. המשרד ישתתף בישיבות סטטוס עם העירייה ככל שיידרש.
- 10.4. המשרד יעמיד לרשות העירייה כל מסמך, כתב טענות, החלטה, תצהיר או חומר אחר מיד עם דרישתה.

11. זמינות

- 11.1. המשרד יעמיד עורך דין מוביל קבוע שיהיה איש הקשר המרכזי מול העירייה.
- 11.2. המשרד ימסור לעירייה מספרי טלפון ודוא"ל של עורך הדין המוביל ושל ממלא מקום קבוע.
- 11.3. בעניינים דחופים, לרבות צווים זמניים, בקשות דחופות או מועדים קצרים, המשרד ייתן מענה מיידי, ובכל מקרה לא יאוחר מ-4 שעות עבודה ממועד הפנייה.
- 11.4. המשרד ידאג לרציפות טיפול גם במקרה של חופשה, מחלה, מילואים או היעדרות של עורך הדין המטפל.

12. ניגוד עניינים

- 12.1. המשרד מצהיר כי נכון למועד חתימת ההסכם אינו מצוי בניגוד עניינים מול העירייה.
- 12.2. המשרד מתחייב שלא לייצג כל צד נגד עיריית קלנסווה, עובדיה, נבחריה, ועדותיה או תאגידיה העירוניים במהלך תקופת ההתקשרות.
- 12.3. המשרד מתחייב להודיע לעירייה מיד על כל חשש לניגוד עניינים.
- 12.4. העירייה תהיה רשאית להפסיק את ההתקשרות באופן מיידי במקרה של ניגוד עניינים או חשש ממשי לניגוד עניינים.

13. סודיות ואבטחת מידע

- 13.1. המשרד מתחייב לשמור בסודיות מלאה כל מידע, מסמך, נתון, חוות דעת, התייעצות, תכתובת או חומר שיגיע אליו במסגרת ההתקשרות.
- 13.2. חובת הסודיות תחול גם לאחר סיום ההתקשרות.
- 13.3. המשרד לא יעביר מידע לצד שלישי ללא אישור מראש ובכתב של העירייה.
- 13.4. כל החומרים שיוכנו במסגרת השירותים יהיו רכוש העירייה.
- 13.5. המשרד מתחייב לשמור את תיקי העירייה באופן מאובטח ומסודר.

14. אחריות וביטוח

- 14.1. המשרד אחראי לכל נזק, הפסד, הוצאה או חיוב שייגרמו לעירייה עקב מעשה או מחדל מקצועי של המשרד, עובדיו או מי מטעמו.
- 14.2. המשרד יחזיק במשך כל תקופת ההתקשרות ביטוח אחריות מקצועית בתוקף.
- 14.3. גבול האחריות לא יפחת מ-4,000,000 ₪ למקרה ולתקופה, אלא אם נקבע אחרת על ידי העירייה.
- 14.4. המשרד ימציא לעירייה אישור קיום ביטוחים כתנאי לחתימת ההסכם וכתנאי לתחילת מתן השירותים.
- 14.5. אין בקיום הביטוחים כדי לגרוע מאחריות המשרד לפי דין או לפי הסכם זה.

15. איסור המחאת זכויות והעברת טיפול

- 15.1. המשרד לא יעביר את הטיפול בתיקי העירייה לעורך דין אחר, משרד אחר או קבלן משנה ללא אישור מראש ובכתב של העירייה.
- 15.2. המשרד לא ימחה את זכויותיו או התחייבויותיו לפי הסכם זה לצד שלישי.
- 15.3. החלפת עורך הדין המוביל או הצוות הקבוע תיעשה רק באישור מראש ובכתב של העירייה.

16. סיום ההתקשרות

- 16.1. העירייה רשאית לסיים את ההתקשרות בכל עת, בהודעה מוקדמת של 30 ימים.
- 16.2. העירייה רשאית לסיים את ההתקשרות באופן מיידי, ללא הודעה מוקדמת, באחד מהמקרים הבאים:
 - א. הפרת הוראות ההסכם או המכרז;
 - ב. טיפול משפטי בלתי מקצועי או בלתי מספק;
 - ג. אי זמינות או אי עמידה במועדים;
 - ד. אי הגשת דיווחים;
 - ה. ניגוד עניינים;
 - ו. הפרת סודיות;
 - ז. חריגה מסמכות או התחייבות בשם העירייה ללא אישור;
 - ח. אובדן אמון מקצועי;
 - ט. כל טעם ענייני אחר שיירשם על ידי העירייה.
- 16.3. עם סיום ההתקשרות, המשרד יעביר לעירייה באופן מיידי ומסודר את כל התיקים, המסמכים, הקבצים, כתבי הטענות, ההחלטות, התצהירים, הסיסמאות, המידע והחומרים הדרושים להמשך טיפול.
- 16.4. המשרד לא יהיה רשאי לעכב תיק, מסמך או מידע בשל טענת חוב.
- 16.5. העירייה תהיה רשאית להעביר את המשך הטיפול בכל תיק לעורך דין אחר לפי שיקול דעתה.

17. יחסי הצדדים

- 17.1. המשרד הוא נותן שירותים עצמאי בלבד.
- 17.2. אין בהסכם זה כדי ליצור יחסי עובד ומעסיק בין העירייה לבין המשרד או מי מעובדיו.
- 17.3. המשרד יישא לבדו בכל התשלומים, הזכויות והחובות כלפי עובדיו, שותפיו ומי מטעמו.

18. הפרות וסעדים

- 18.1. הפרת הוראות סודיות, ניגוד עניינים, איסור ייצוג נגד העירייה, חריגה מסמכות או אי העברת תיקים עם סיום ההתקשרות תיחשב הפרה יסודית.

18.2. במקרה של הפרה יסודית תהיה העירייה רשאית לבטל את ההסכם, לעכב תשלומים, לקזז סכומים, למסור את העבודה לאחר ולנקוט כל סעד לפי דין.
18.3. אין באמור כדי לגרוע מכל זכות או סעד העומדים לעירייה לפי כל דין.

19. קיזוז ועיכבון

19.1. העירייה תהיה רשאית לקזז מכל סכום המגיע למשרד כל סכום שהמשרד חייב לעירייה לפי הסכם זה או לפי כל דין.
19.2. למשרד לא תהיה זכות עיכבון בתיקי העירייה, במסמכים, בקבצים, במידע או בכל חומר אחר השייך לעירייה.

20. שונות

20.1. כל שינוי בהסכם ייעשה בכתב בלבד ובחתימת מורשי החתימה של הצדדים.
20.2. ויתור, ארכה או הימנעות מפעולה מצד העירייה לא ייחשבו ויתור על זכויותיה.
20.3. סמכות השיפוט המקומית הבלעדית בכל מחלוקת הנוגעת להסכם זה תהיה לבית המשפט המוסמך במחוז מרכז, אלא אם העירייה תחליט אחרת.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

המשרד

עיריית קלנסווה

נספח ט' - התחייבות לשמירת סודיות

אני הח"מ, בשם המציע, מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע, מסמך, נתון, חוות דעת, תכתובת או חומר שיגיע אליי במסגרת מתן השירותים לעיריית קלנסווה. התחייבות זו תחול גם לאחר סיום ההתקשרות.

_____ חתימה וחותמת : _____

_____ תאריך : _____

נספח י' - התחייבות להימנע מטיפול בתיקי הוצאה לפועל וגבייה

אני הח"מ, בשם המציע, מצהיר ומתחייב כי ידוע לי שמכרז זה מיועד לטיפול בתביעות משפטיות בלבד, ואינו כולל טיפול בתיקי הוצאה לפועל, גבייה, גבייה מנהלית, עיקולים, מימושים, הליכי חדלות פירעון לצורכי גבייה או שירותי גבייה מכל סוג.
אני מתחייב שלא לדרוש כל תשלום במסגרת מכרז זה בגין שירותים שאינם כלולים בו.

חתימה וחותמת: _____

תאריך: _____

נספח יא' - התחייבות לזמינות ודיווח

המציע מתחייב כדלקמן :

1. להעמיד עורך דין מוביל קבוע לטיפול בתיקי העירייה.
2. להעמיד ממלא מקום קבוע לעורך הדין המוביל.
3. לתת מענה שוטף במהלך ימי העבודה.
4. לתת מענה דחוף בתוך 4 שעות עבודה.
5. להגיש דו"ח סטטוס חודשי.
6. לעדכן את העירייה מיידית בכל החלטה, מועד דיון, פשרה מוצעת או סיכון מהותי.
7. להשתתף בישיבות סטטוס ככל שיידרש.

חתימה וחותמת : _____

תאריך : _____

נוסח ערבות בנקאית להגשת הצעה למכרז

לכבוד
עיריית קלנסווה

הנדון: **ערבות מס'** _____

לבקשת _____ (להלן – המבקש), אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום המגיע או שיגיע לכם מאת המבקש בקשר עם מכרז זוטא מס' 04/2026, **מתן שירותים משפטיים חיצוניים לטיפול בתביעות משפטיות עבור עיריית קלנסווה** עד לסכום של **10,000 ₪** (במלים: עשר אלף ₪).

כל סכום מתוך הערבות שנשלם לכם עקב דרישתכם ישולם בתוספת הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן כמפורט להלן:

אם יתברר ביום תשלום הערבות, על פי דרישתכם, כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי, נשלם את סכום הערבות כשהוא מוגדל בשיעור העלייה של המדד החדש לעומת המדד היסודי.

אם יתברר ביום התשלום, על פי דרישתכם, כי המדד החדש ירד לעומת המדד היסודי, נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם, ובתנאי שלא יעלה על סכום הערבות שנקבע.

בכתב ערבות זה:

'המדד חדש' – המדד שפורסם לאחרונה לפני תשלום הערבות בפועל.

'מדד יסודי' – _____

אנו נשלם כל סכום מתוך סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה כאמור לעיל תוך ארבעה-עשר יום מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב, בלי שיהיה עליכם לנמק את דרישתכם ובלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי היכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תישאר בתוקף עד תאריך **19/09/2026** כולל.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות:

לסניף הבנק _____ שכתובתו _____

ערבות זו איננה ניתנת להעברה או להסבה בצורה כלשהי.

תאריך _____ חתימה _____