



מכרז פומבי מס' 06/20

מועצה אזורית הגלבע (להלן ; הרשות) מזמינה בזה הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז.

את מסמכי המכרז ותנאיו, ניתן לקבל תמורת 1,000 ₪ שלא יוחזרו, במשרדי הרשות בשעות העבודה הרגילות.

את ההצעות נושאות ציון מכרז פומבי 06/20, יש להפקיד במסירה אישית (לא לשלוח בדואר) עד ליום 4/6/2020 בשעה 12:00 בתיבת המכרזים, בקומה 3 (קומת הסגנים) שבבנין מועצה אזורית הגלבע.

הצעה שלא תוגש במועד, לא תתקבל.

הרשות תתחשב, בכושרו וניסיונו של המציע לבצע את העבודות נושא המכרז, לרבות לאור ניסיונה הקודם של הרשות עם המציע.

מייל לפרטים נוספים : limorav@ha'ilboa.org.il לימור

בכבוד רב

עובד נור

ראש המועצה

מכרז פומבי מספר 06/20

הזמנה להציע הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה אזורית הגלבו

1. מועצה אזורית הגלבו מבקשת לקבל הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה (להלן "המועצה"). ההצעה תוגש ותחתם על ידי עוה"ד המוצע לעבודה שוטפת וקבועה עם המועצה (יקרא להלן: "עורך הדין הקבוע")
2. עורך הדין הקבוע יידרש לתת באופן אישי ייעוץ משפטי שוטף לגופים הבאים:
 - (1) המועצה על כל אגפיה וכל מחלקותיה, לרבות מחלקת הארנונה ומחלקת הגביה.
 - (2) הועדה המקומית לתכנון ולבניה הגלבו (למעט הגשת כתבי אישום בגין עבירות בנייה).
3. לזוכה בהליך ישולם שכר טרחה בהתאם לנקוב במסמכי מכרז זה. מודגש כי התמורה במכרז זה קבועה וידועה מראש.
4. תקופת ההתקשרות – חצי שנת ניסיון ולאחר מכן ליתרת התקופה של חמש שנים וחצי.
5. מסמכי ההצעה מורכבים מהמסמכים המפורטים להלן, שכולם ללא יוצא מן הכלל יהוו חלק בלתי נפרד מהצעת המציע:
 - א. תנאים כלליים (מסמך זה) וההסכם שייחתם עם המציע הזוכה.
 - ב. נספח א' – חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014, מיום 25/2/2014, בדבר מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית (להלן: "חוזר מנכ"ל").
 - ג. נספח ב' – שאלון תנאי פסלות.
 - ד. נספח ג' – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.
 - ה. נספח ד' – הצעת המשתתף.יש לחתום על כל מסמכי ההצעה, על כל עמוד ועמוד, ולצרפם להצעה.
6. עלות רכישת מסמכי ההצעה –1,000 ₪ שלא יוחזרו.
7. את ההצעה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, יש להגיש במעטפה סגורה לתיבת ההצעות הנמצאת במשרדי המועצה (קומה 3), עד לא יאוחר מיום 4/6/20 בשעה 12:00. מעטפה שלא תימצא בתיבת ההצעות במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תידון.
8. הליך בחירת היועץ המשפטי החיצוני ותנאי ההתקשרות הבסיסיים עם הזוכה יהיו בהתאם למסמכי ההצעה המלאים, לרבות חוזר המנכ"ל וההסכם.

9. תנאים להשתתפות –

א. עורך דין הקבוע הוא בעל ניסיון מעשי מוכח בעריכת דין שלא יפחת מחמש שנים. יש לצרף העתק מתעודת חבר (בתוקף) בלשכת עורכי הדין + אסמכתא בדבר מועד קבלת רשיון עו"ד.

ב. עורך הדין הקבוע הוא בעל בקיאות וניסיון מוכח באחד או יותר מתחומי פעילות העיקריים של הרשות המקומית או בתחום המשפט הציבורי. עדיפות תינתן לעורך דין בעל בקיאות ביעוץ משפטי למועצות אזוריות ובנושאי תכנון ובניה.

ג. לא נתקיים אצל עורך הדין הקבוע אחד מתנאי הפסלות שבסעיף 7.2 לחוזר מנכ"ל. בהקשר זה יש למלא את השאלון בנספח ב'.

ד. אין ניגוד עניינים בין עיסוקיו האחרים של עורך הדין הקבוע לבין השירותים המבוקשים בהליך זה (לרבות יעוץ לוועדים המקומיים של היישובים בתחומי המועצה).

לשם בחינת ניגוד העניינים האמור, יש לצרף פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות של עורך הדין הקבוע, אל מול המועצה, נבחריה, עובדיה הבכירים, איגוד ערים שהמועצה חברה בו, או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים. כן לפרט ולציין כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור. בנוסף לכך, יש למלא את השאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים בנספח ג'. רשימה של נבחרים המועצה מפורסמת באתר האינטרנט של המועצה, כך גם שמות עובדי המועצה הבכירים (ראש מועצה, סגנים, מנכ"ל, גזבר, מהנדס מועצה, מנהלי מחלקות).

ה. עורך הדין הקבוע רכש את מסמכי ההצעה (יש לצרף העתק מהקבלה).

10. הזוכה בהליך זה ייקבע על סמך התרשמותה הבלעדית של ועדה מקצועית שתבחן את הצעות המשתתפים ותראיין את המועמדים המתאימים ובעת הצורך, תפעל ככל שתמצא לנכון על פי שיקול דעתה הבלעדי. מובהר כי שכר הטירחה קבוע וידוע מראש ואינו מהווה קריטריון לבחירת הזוכה.

11. כל המסמכים המצורפים להצעה זה (להלן: "מסמכי ההצעה") מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויש לראותם כמשלימים זה את זה.

12. תנאים כלליים:

12.1. אם תמצא סתירה בין מסמכי ההצעה ו/או אי בהירות לגבי האמור בהם, תהיה המועצה רשאית לבחור, לפי שיקול דעתה המלא והמוחלט, את הניסוח הנכון ו/או את הפירוש העדיף של מסמכי ההצעה, ולמציע לא תהא כל טענה ו/או תביעה הנובעת מהסתירה ו/או מאי הבהירות כאמור ו/או מהפירוש שנבחר על ידי המועצה. כל סתירה ו/או אי התאמה בין מסמכי ההצעה השונים, ו/או בין הוראות שונות בתוך אותו מסמך, יפורשו באופן המרחיב את חובות המציע ו/או את זכויות המועצה.

12.2. המועצה רשאית לבטל את ההליך בכל עת ו/או לא לקבל הצעה כלשהי.

- 12.3. כל שינוי או תוספת שייעשו על יד המציע במסמכי ההצעה או כל הסתייגות לגביהם, בין אם על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין אם במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, ייחשבו (א) כאילו לא נכתבו, או (ב) המועצה תהיה זכאית לפסול את ההצעה בשלמותה.
- 12.4. אם תתגלה סתירה או שגיאה או אי התאמה או ספק כלשהו בתוכנו של סעיף או מסמך כלשהו, יש להודיע על כך ללא דיחוי למועצה בכתב. **הודעה כאמור יש למסור לפחות 5 ימים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות.** במידת הצורך תימסרנה תשובות בכתב לכל המשתתפים. על המציע לצרף להצעתו את התשובות האמורות כשהן חתומות על ידו, ותשובות אלה יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי ההצעה.
- 12.5. המציע יקרא בעיון ויבדוק את כל מסמכי ההצעה וינקוט בכל האמצעים הנראים לו כנחוצים על מנת לחקור את תנאי ההתקשרות עם המועצה לאספקת השירותים. המציע יהיה מנוע מלטעון ו/או לבסס תביעה כלשהי כנגד המועצה עקב אי הכרה ו/או ידיעת נתונים כלשהם אודות התנאים לאספקת השירותים וקיום יתר התחייבויותיו עפ"י הליך זה.
- 12.6. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לא להתחשב בפגמים טכניים בהצעה כלשהי בתנאי שויתור כזה לא יגרום נזק למועצה. המועצה תהא רשאית, אך לא חייבת, לאפשר למציע שהצעתו חסרה ו/או פגומה, לתקן ו/או להשלים את הצעתו, לפי שיקול דעתה המלא, בתנאים שתקבע.
- 12.7. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לדחות כל הצעה, או את כולן, ולבטל את ההליך, הכל לפי שיקול דעתה המלא והבלעדי. במקרה של ביטול לא תהיה למציעים כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בשל כך ולא תהא המועצה חייבת לפצות את המציעים ו/או לשלם להם תשלום כלשהו.
- 12.8. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע חקירות אודות עורך הדין הקבוע, לפי ראות עיניה, כולם או מקצתם, בין היתר אודות עברם ונסיונם, וכן את הזכות לדרוש הבהרות והסברים להצעות, על מנת לבחון את כושרם של המשתתפים ו/או התאמתם ו/או ניסיונם ואת הצעותיהם, כדי להביא אותם בחשבון במסגרת שיקוליה בבחינת המימד האיכותי. מציע שיימנע משיתוף פעולה מלא עם המועצה, לשביעות רצונה, בנוגע לחקירות ו/או לדרישה להבהרות ו/או ימסור מידע לא נכון ו/או חלקי ו/או מטעה, למועצה או מי מטעמה, תהיה המועצה רשאית לפסול את הצעתו.
- 12.9. במסגרת בחינת עמידתו של עורך הדין הקבוע בדרישות הניסיון המוכח הקודם, שומרת המועצה לעצמה את הזכות לבחון כל נתון רלוונטי לדעתה הקשור בעורך הדין הקבוע, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות האמור: ניסיונם הקודם של גופים

אחרים עם המציע ורמת שביעות הרצון של אותם גופים משירותיו של עורך הדין הקבוע, סיבות להפסקת התקשרות של גופים אחרים עם עורך הדין הקבוע, סיבות להימנעות מלממש אופציה להארכת חוזה עם עורך הדין הקבוע, רמת אמינותו של עורך הדין הקבוע וכן הרמה המקצועית, החוסן הכלכלי, רמת הארגון ורמת כוח האדם המועסק על ידי עורך הדין הקבוע. עורך הדין הקבוע, בהגשת הצעתם, נותנים הסכמתם לעריכת בדיקות אלו.

12.10. עורך הדין הקבוע מתחייבים לעדכן את המועצה, ללא דיחוי, בכל שינוי ו/או עדכון לגבי מידע שמסרו, במידה וקרה השינוי ו/או העדכון בתקופה שבין הגשת מסמכי ההצעה ועד לקבלת ההחלטה בדבר ההצעה הזוכה.

13. הצעת המשתתף, אופן הגשתה והליך ניהול ההליך:

13.1. המציע ימלא ויחתום על כל מסמכי ההצעה - בשני עותקים אשר חייבים להיות זהים, על כל עמוד ועמוד, ימלא את כל הפרטים הנדרשים, ויכניס במקור ובתצלום (סה"כ 2 חוברות מסמכי הצעה – מקור והעתק) למעטפה הנושאת את שם ההליך, למעטפה זו יש להכניס גם את כל המסמכים שחובה על המציע לצרף להצעתו כנדרש בהליך זה, חתומים כדין ע"י המציע.

13.2. אין לרשום על גבי המעטפה את פרטיו של המציע או כל סימן מזהה אחר.

13.3. את המעטפה הסגורה יש להכניס, **ידנית**, לתיבת המכרזים, המצויה במשרדי המועצה עד לא יאוחר מיום **4/6/2020 עד השעה 12:00**.

13.4. אין לשלוח הצעות בדואר, דואר אלקטרוני או פקסימיליה.

13.5. מסמכים שימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים ו/או מסמכים שימסרו שלא באמצעות מסירה ידנית לתיבת ההצעות, יפסלו.

13.6. אין לרשום כל הערה, הסתייגות, שינוי, תוספת, מחיקה וכיו"ב במסמכי ההצעה וההצעה, בין בגוף מסמכי ההצעה וההצעה ובין במכתב לוואי או בכל אופן אחר כלשהו, אלא אם הדבר נתבקש במפורש במסמכי ההצעה. כל רישום כאמור יחשב כאילו לא קיים. ובמידה ולדעת המועצה הרישום הוא מהותי – תהא רשאית המועצה לפסול את ההצעה.

13.7. בסמוך לאחר מועד הגשת ההצעות ייערכו ראיונות לעורך הדין הקבוע, על פי בחירת הועדה המקצועית ועל פי זימונה. ככל שעורך הדין הקבוע כאמור לא יגיעו לראיון אליו זומנו, תהיה הועדה המקצועית רשאית לפסול את הצעתם.

14. הודעות ונציגות

- 14.1. כל רוכש ימסור במעמד רכישת מסמכי ההצעה את שם עורך הדין הקבוע המוצע, שם משרדו, כתובת מלאה של עורך הדין הקבוע + מספר טלפון + פקס וכתובת דוא"ל.
- 14.2. כל הודעה שתשלח על ידי המועצה בדואר רשום לפי המען שמסר הרוכש, תחשב כאילו נתקבלה על ידי הרוכש כעבור 72 (שבעים ושתיים) שעות ממועד מסירתה למשלוח במשרד הדואר. הודעה שתשלח בפקסימיליה/דואר אלקטרוני למספר /כתובת דוא"ל שנמסר על ידי הרוכש, יראוה כהודעה שנתקבלה בתחילת יום העסקים הראשון שלאחר שידורה, שניתן עליו אישור טלפוני.
- 14.3. הזמנה זו כתובה בזכר אך היא פונה ומיועדת לשני המינים.

הסכם

שנערך ונחתם במועצה האזורית הגלבווע ביום _____

בין: מועצה אזורית הגלבווע
(להלן: "המועצה")

מצד אחד

לבין: שם העו"ד _____
ת.ז. _____
כתובת _____
(להלן: "עורך הדין")

מצד שני

הואיל והמועצה פרסמה בקשה לקבלת הצעות למינוי יועמ"ש חיצוני קבוע למועצה;
והואיל ובסיומם של הליכי הבחירה נבחר עורך הדין לשמש כיועמ"ש כאמור;
והואיל ועורך הדין הצהיר כי הוא בעל הידע, הכלים, האמצעים, המומחיות וכח האדם המיומן והמקצועי למתן השירותים למועצה וכי הוא מעוניין לספק את השירותים כקבלן עצמאי;
והואיל ועורך הדין הקבוע הביע רצונו לשמש כיועמ"ש על פי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 - בעניין נוהל מינוי יועמ"ש חיצוני קבוע לרשות מקומית' ובהתאם להוראות הסכם זה;

אי לכך הוסכם והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא להסכם זה וכל מסמכי ההצעה, כולל "נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות המקומית", שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014 מיום 25/2/14 (להלן - "חוזר מנכ"ל"), מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

2. עורך הדין מצהיר כי הינו בעל רישיון לעריכת דין בישראל, וכי הם עומד וימשיך לעמוד בכל הדרישות הקבועות בחוזר מנכ"ל.

3. השירותים המשפטיים נשוא הסכם זה יינתנו ע"י עורך הדין בעצמו - באופן אישי, כפוף לאמור בסעיף 14.5 לחוזר מנכ"ל.

מהות ההתקשרות

4. עורך הדין הנבחר ישמש כיועץ חיצוני קבוע של המועצה, ויבצע באופן אישי את כל אותם התפקידים המוטלים על יועץ משפטי של המועצה על פי כל דין.

5. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 4 לעיל, מוסכם כי בכלל התפקידים המוטלים עליו יבצע עורך הדין באופן אישי את הפעולות הבאות:

5.1. מתן ייעוץ משפטי שוטף למועצה, הן בעל פה והן בכתב (למעט נושאים של דיני עבודה).

5.2. השתתפות בישיבות מליאת המועצה, הנהלת המועצה והוועדות השונות של המועצה – על פי דרישה.

5.3. בדיקה ו/או הכנה של חוזי התקשרות עם ספקים ו/או חוות דעת ו/או מכרזים ו/או ספר הנכסים של המועצה ו/או מסמכים רלוונטיים אחרים הדרושים למועצה.

5.4. נוכחות במשרדי המועצה על פי דרישה. יודגש כי עורך הדין יידרש להתייצב לפחות פעם בשבוע במשרדי המועצה.

5.5. מתן מענה להשגות ועררים בענייני ארנונה, וייצוג מנהל הארנונה בפני ועדת ערר ו/או בהליכים משפטיים אחרים.

5.6. ליווי עבודות הפיקוח והאכיפה.

5.7. הכנה ועדכון של חוקי עזר למועצה.

5.8. טיפול וייצוג המועצה בכל התביעות שיוזמת המועצה ובכל התביעות שהמועצה נתבעת בהן, בהליכים אזרחיים (למעט תביעות בענייני עבודה) ו/או מינהליים, לרבות בג"צ.

5.9. ייעוץ לועדה המקומית לתכנון ולבניה, למהנדס הועדה, למתכנן הועדה, לועדות המשנה שלה, ולמליאת הועדה המקומית.

5.10. סילוק/טיפול/ייצוג בדרישות/תביעות נזיקיות בסכומים נמוכים ו/או שאין הצדקה להעבירן לחברת הביטוח. טיפול והסדרת הכיסוי הביטוחי והייצוג ע"י חברת הביטוח כאשר מדובר בדרישות/תביעות נזיקיות בסכומים גבוהים. טיפול/ייצוג בתביעות נזיקיות/ אחרות שאינן מכוסות במסגרת פוליסת הביטוח.

5.11. השירותים ינתנו במשרדי המועצה וכן יקיים עורך הדין ישיבות, מעת לעת ועל פי הוראת המועצה – במשרדי ממשלה, בגופים ציבוריים, בישובי המועצה, במשרד עוה"ד וכיוצא"ב.

תקופת ההסכם

6. הסכם זה הינו לתקופת ניסיון של 6 (שישה) חודשים, החל מיום _____ וכלה ביום _____.
7. בתום תקופת הניסיון, וככל שהמועצה לא הודיעה בכתב אחרת, יתחדש ההסכם לתקופה של 5.5 שנים נוספות.
8. בכפוף לסעיף 15 בחוזר המנכ"ל הפסקת העסקתם של עורכי הדין תתאפשר בהודעה מוקדמת של 30 יום במהלך שנת ההעסקה הראשונה.
9. בכפוף לסעיף 15 בחוזר המנכ"ל, הפסקת העסקתם של עורכי הדין תתאפשר בהודעה מוקדמת של 60 ימים מראש, וזאת מן השנה השניה ואילך, מבלי שתחול על המועצה חובת תשלום פיצוי כלשהו לעורכי הדין.

התמורה

10. בסעיף זה, לעניין התמורה על פי ההסכם, "ייעוץ משפטי שוטף" משמעו ייעוץ ללא כל מגבלה של שעות עבודה - הכולל יעוץ כללי במשרד עורך הדין ו/או במשרדי המועצה ו/או בכל מקום אחר לפי דרישת המועצה, (יודגש כי עורך הדין יידרש להתייבב לפחות פעם בשבוע במשרדי המועצה) חוות דעת בעל פה חוות דעת בכתב, יעוץ בכל נושאי הרשויות המקומיות, (למעט נושאים של דיני עבודה), ניסוח מכתבים, הכנת חוזים, בדיקת חוזים, והכנת מסמכי מכרזים, יעוץ בנושאי תכנון ובניה, השתתפות בכל ישיבות המליאה השתתפות בישיבות ועדות השונות של המועצה (במידת הצורך), השתתפות במו"מ מסחרי (להלן - "הייעוץ השוטף")
11. עבור הייעוץ השוטף, תשלם המועצה לעורך הדין שכ"ט חודשי קבוע בסך של 18,000 ₪ (שמונה עשר אלף ש"ח), סכום זה צמוד למדד המחירים לצרכן.
בנוסף לשכר הטירחה השוטף, תשלם המועצה שכר טרחה, כלהלן:
תביעות משפטיות רגילות - לפי שכ"ט המינימלי המומלץ של לשכת עורכי הדין בישראל, למעט החריגים הבאים –
 - 12.1 ישיבה בבית משפט עליון – 4,000 ₪, לכל ישיבה.
 - 12.2 צווי מניעה וכן עתירות מנהליות – 8,000 ₪ לכל עתירה ו/או תגובה.
 - 12.3 עתירות לבג"צ וערעורים לעליון – 20,000 ₪ לכל עתירה ו/או ערעור ו/או תגובה.
 - 12.4 ערר תכנון ובניה 6,000 ש"ח לכל ערר.

- 12.5 ערר בארנונה 4,000 ש"ח לכל ערר.
- 12.6 שעות לימוד והכנה, הגשת תצהירים וכן סיכומים - ייחשבו כשיבה.
- 12.7 תביעות לגביית חובות ארנונה - שכ"ט כפי שיפסק ע"י בית המשפט - תשלום שכ"ט יגבה רק בעת גביית כספי החוב בפועל.
- 12.8 תביעות משפטיות מיוחדות וכן פרויקטים מיוחדים - לפי הסכם בגין כל תיק ו/או פרויקט.
- 12.9 הסכומים הנ"ל אינם כוללים המע"מ
13. הוצאות משפט, שייפסקו לטובת המועצה בתיקים המנוהלים ע"י עורך הדין, יהיו שייכות למועצה במלואן.
14. אגרות משפט, מסירות אישיות (ככל הנדרש), צילומים מיוחדים ו/או בהיקף חריג יחולו על המועצה וישולמו על ידה. כל יתר הוצאותיו של עורכי הדין (משרדיות, ביטוחים, נסיעות וכו') כלולות במסגרת שכר הטרחה הנקוב לעיל.
15. לא יאוחר מ-10 (עשרה) ימים מתום כל חודש קלנדרי בתקופת ההסכם, יגיש עורך הדין למועצה דרישות תשלום מפורטות לתשלום התמורה החודשית בגין אותו חודש. בכפוף לאישור הסכום לתשלום ע"י גזבר המועצה, תשלם המועצה לעורך הדין את התמורה החודשית עד לא יאוחר מתום 30 (שלושים) ימים מתום החודש הקלנדרי שבגינו היא משולמת (שוטף + 30).
- איחור של עד 30 (שלושים) יום בביצוע איזה מהתשלומים כאמור בסעיף זה לעיל, לא ייחשב כהפרה מצד המועצה ולא יזכה את עורך הדין בתשלום ריבית ו/או פיצוי כלשהו.
16. המועצה תהא רשאית לקזז ו/או לנכות ו/או לחלט מכספי התמורה ו/או מכספים שיגיעו מהמועצה לעורך הדין כל סכום קצוב או שאינו קצוב, לפי הסכם זה או מכל מקור אחר, לרבות דמי נזקים ו/או שיפוי.
17. עורך הדין ימציא למועצה אישור על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור וחשבונית מס כדין כנגד כל תשלום ותשלום.

שונות

18. עורך הדין מתחייב בזאת שלא לפעול מתוך ניגוד עניינים ולהימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר היוצרים או עלולים ליצור מצב של ניגוד עניינים בין השירותים שהוא מעניק למועצה לבין עיסוקיהם האחרים. בהקשר זה חלות הוראות סעיפים 16-17 לחוזר המנכ"ל על תת סעיפיהם, ומובהר כי התחייבות עורך הדין בעניין זה הינן מהותיות ויסודיות.
19. עורך הדין מתחייבים לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם או גורם אחר כל מידע שיגיע אליו בקשר עם מתן שירותיהם למועצה. התחייבות זו חלה ותחול בכל עת, כולל במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, על עורך הדין ועל כל גורם אחר מטעם (שותפיו, עובדיו וכו'), הכל כקבוע בחוזר מנכ"ל.
20. כל התוצרים והתוצאות, שיופקו ע"י עורך הדין במסגרת התקשרות זו, יהיו לקניינה של המועצה בלבד, אשר תהא רשאית להשתמש בהן בכל דרך על פי שיקול דעתה.
21. עורך הדין מתחייב לרכוש ולהחזיק פוליסות ביטוח בקשר עם ביצוע שירותיו על פי הסכם זה, כמפורט להלן:
- 21.1 ביטוח אחריות מקצועית (על פי דין), שאינו פחות מגבול אחריות בסך – תובע, מקרה ותקופה 4,000,000 ₪.
- 21.2 ביטוח אחריות חוקית כלפי הציבור ("ביטוח צד שלישי"), על פי דין, שאינו פחות מגבול אחריות בסך – תובע, מקרה ותקופה 1,000,000 ₪.
- 21.3 ביטוח חבות מעבידים בגין עובדי עורך הדין המועסקים בביצוע השירותים, בגבולות אחריות כמקובל במדינת ישראל.
- עורך הדין אחראי לבדו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות, לתשלום ההשתתפויות העצמיות ומילוי החובות המוטלות על המבוטח לפי תנאי הפוליסות.
22. עורך הדין מצהירים ומאשרים כי הם "עצמאיים" הנותנים שירותים למועצה, וכי אין מתקיימים ולא יתקיימו בין המועצה לבין עורך הדין או מי מטעם, בכל עת, יחסי עובד-מעביד על כל המשתמע מיחסים אלה.
23. היה והסתיימה תקופת ההתקשרות בין הצדדים, ידאג עורך הדין להעברה מסודרת של כל תיקי המועצה ו/או העניינים האחרים העומדים על הפרק לעו"ד אחר שימונה ע"י המועצה, תוך שמירה על הזכויות והאינטרסים של המועצה.
24. עורך הדין לא יהיה רשאי לעכב בידיו מסמכים ו/או כספים ו/או תיקים בשל מחלוקות כספיות ו/או אחרות עם המועצה.
25. עורך הדין אינו רשאי להסב הסכם זה, כולו, חלקו ובכל דרך שהיא, לצד שלישי כלשהו ו/או למי מטעמו. מובהר כי עורך הדין רשאי למסור ביצוע עבודה עבור המועצה לעורכי דין במשרד, בהתאם לחוזר מנכ"ל והוראות הסכם זה.

26. הסכם זה כפוף להוראות חוזר המנכ"ל. בכל מקרה של חסר, חוזר המנכ"ל ישלים את הוראות ההסכם. בכל מקרה של סתירה, יגברו הוראות חוזר המנכ"ל.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

עורך הדין

מועצה אזורית הגלבוע