

פניה לקבלת הצעות מחיר לקבלת שירותי עו"ד לייעוץ, ליווי ורישום מאגרי

מידע - המועצה המקומית כפר ברא

1. כללי:

- 1.1. המועצה המקומית כפר ברא (להלן – "המועצה" או "הרשות"), פונה בזאת לקבלת הצעות מחיר מעורכי דין, לשם ייעוץ, ליווי מקצועי, כתיבת נהלי עבודה, רישום של מאגרי מידע עד להסדרת המאגרים המשמשים את המועצה, ביצוע הדרכה, וכן פעולות ושירותים נוספים בתחום, בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א – 1981, תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, הוראות הגופים הרגולטוריים והוראות כל דין.
- 1.2. למועצה אין הערכה, נכון להיום, באשר למספר מאגרי המידע שבידיה ו/או לסיווג, איפיון או תכולת מאגרי המידע.

2. תכולת העבודה:

2.1. סקר, מיפוי, סיווג, טיפול ורישום מאגרי מידע

- 2.1.1. מיפוי בעלי התפקידים והאחראים במועצה, מיפוי מערכות ומאגרי המידע הקיימים של המועצה, איתור וזיהוי פערים, מיפוי מטרות מאגרי המידע, מטרות השימוש במידע, סוגי המידע הנכללים בכל מאגר, פרטים על העברת המאגר אל מחוץ למדינה, סקירת סיכוני אבטחה עיקריים, קביעת מדיניות התמודדות, ממשקי עבודה ותהליכי עבודה, וכל מידע נוסף הנדרש בדין ולצורך מתן השירותים.
- 2.1.2. הכנה ומילוי הטפסים הנדרשים, הכנה והחתמת כתבי מינוי לבעלי התפקידים.
- 2.1.3. הגשת המאגרים הנדרשים בדין לרישום למשרד המשפטים, ביצוע תיקונים והשלמות (ככל שנדרש).
- 2.1.4. קבלת אישור סופי בדבר רישום המאגרים.

2.2. כתיבת מסמך הגדרות ונהלי עבודה

כתיבת מסמך הגדרות, נהלי עבודה והמלצות לניהול מאגרי המידע שבבעלות הרשות (בין שנדרשו ברישום ובין שלא נדרשו ברישום), כנדרש בכל דין.

2.3. הדרכה

הדרכת מנהלי המאגרים, יועצי המועצה וכל גורם נוסף או אחר מטעם המועצה, באופן פרונטלי ו/או באמצעות היוועדות חזותית (VC), לפי בחירת המועצה, במשך 4 שעות (נטו), באופן חד-פעמי, באשר לעיקרי הוראות הדין, תחומי אחריותם, נהלי העבודה שנקטבו, אופן ניהול מאגר המידע, ביצוע רישום מאגרים נוספים/עתידיים, סדר פעולות ודיווח במקרה של פריצת אבטחת מידע, וכל דרישה חוקית ו/או רגולטורית נוספת.

2.4. תיעוד וסיכום

תיעוד וסיכום הפעילות שבוצעה בתחום, בכתב, לשימוש המועצה.

2.5. ביקורת, בדיקה ועדכון שנתי – אופציה השמורה לרשות בלבד

עריכת ביקורת ובדיקה שנתית, ומתן חו"ד בכתב, של עמידת הרשות בתחום ניהול ורישום מאגרי מידע, וכן עדכון הנוהל, בהיקף כולל של עד 10 שעות עבודה בשנה – אופציה השמורה בידי הרשות בלבד.

2.6. מובהר כי כל השירותים הנקובים לעיל כוללים הכנת סיכומי דיון, הכנת חומרים, מצגות, הדרכות, ניירות עמדה, השתתפות בדיונים, בסיורים, בישיבות עבודה, בישיבות תיאום, במשרדי או במתקני המועצה, לרבות הופעה בפני מליאת המועצה, וועדות המועצה, יועצי המועצה, נציגי ציבור, לתת סיוע לבעלי התפקידים במועצה, ולביצוע כל פעולה אחרת ו/או נוספת, המקובלת בנסיבות העניין, לשביעות רצון המועצה.

2.7. מעבר לאמור לעיל, נותן השירות יגיש למועצה ולכל מי מטעמה, כל סיוע שבתחומי עיסוקו בהקשר לכל תביעות משפטיות ו/או כל טענות נגדו ו/או נגד המועצה ו/או כל מי מטעם המועצה, בכל הקשור לעבודות נשואות הסכם זה, ובכלל זה תיתן כל חוות דעת באשר לכל תביעות ו/או דרישות כאלה וישתתף בכל מו"מ והתייעצויות המתייחסות להן כפי שיידרש ע"י המועצה. כל האמור לעיל, אף לאחר שנותן השירות יפסיק להעניק למועצה את השירותים מכל סיבה שהיא ולאחר תום הביצוע של הפרויקט ועד לתום תקופות ההתיישנות הרלוונטיות.

3. משך העבודה :

- 3.1. המציע הזוכה יחל את עבודתו בתוך 7 ימי עבודה מיום קבלת הזמנת עבודה החתומה כדין.
- 3.2. תקופת ההתקשרות עם המציע הזוכה על פי חוזה זה היא עד לגמר ביצוע של כלל תכולת העבודה ואישור בכתב של מנהל אבטחת המידע, כי כלל העבודות והשירותים, כאמור בסעיפים 2.1 – 2.4 לעיל, בוצעו במלואם.

4. דרישות סף מהמציע :

התנאים המפורטים להלן הינם תנאים מוקדמים המחייבים את כל המציעים. הצעה שאינה עונה על כל התנאים המפורטים להלן, לא תידון ותידחה על הסף. **על כל התנאים (במצטבר)** להתקיים באישיות המשפטית של המציע עצמו במועד הגשת ההצעות, ואם מדובר בתאגיד – במועמד מטעמו.

4.1. המציע עצמו הכין וליווה עד לסיומם, במהלך השנתיים הקודמות למועד האחרון לפניה זו, לפחות 2 רשויות מקומיות ו/או תאגידים סטטוטוריים.

לשם הוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה, על המציע להציג רשימת לקוחות, היעוץ שהעניק להם בפרק הזמן האמור, וכן המלצות מקצועיות.

4.2. המציע הנו בעל תואר ראשון לפחות במשפטים (L.L.B), ומחזיק ברישיון עו"ד בתוקף מלשכת עורכי הדין בישראל. לשם הוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה, על המציע להציג רישיון עורך דין בתוקף.

4.3. המציע בעל אישור כדין על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים אכיפת ניהול חשבונות התשל"ו – 1976, אישור ניכוי מס במקור, ניהול פנקסי חשבונות, אישור מע"מ ותעודת עוסק מורשה. יש להקפיד כי כל האישורים תקפים.

4.4. המציע חתם על תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים, בנוסח המצורף לפניה זו.

5. הצעת המחיר:

5.1. על המציע למלא את הצעתו, בטבלה הבאה:

שם הטובין / השירות / העבודה	יחידת חישוב	תמורה מבוקשת, ב-₪
סקר, מיפוי, סיווג, טיפול ורישום מאגרי מידע הנדרשים בדין לרישום, כאמור בסעיף 2.1 כתיבת מסמך הגדרות ונהלי עבודה, כאמור בסעיף 2.2 הדרכה לבעלי תפקידים, כאמור בסעיף 2.3 תיעוד וסיכום הפעילות שבוצעה בתחום, לשימוש המועצה, כאמור בסעיף 2.4	תמורה מבוקשת עבור כל מאגר מידע הנדרש בדין לרישום	
(אופציה השמורה לרשות בלבד) - ביקורת, בדיקה ועדכון שנתי, מתן חו"ד ועדכון הנוהל כאמור בסעיף 2.5	מחיר לשעת עבודה	
	סה"כ	
	מע"מ 17%	
	סה"כ כולל מע"מ	

5.2. תשומת לב המציעים כי במקרה בו יימצא כי מספר מאגרי המידע שבידי המועצה, הנדרשים ברישום, עולה על 15 מאגרים, אזי התמורה בגין טיפול ורישום מאגר המידע ה-16 ואילך, תעמוד על 50% מהתמורה המבוקשת הנקובה לעיל.

5.3. עוד תוסב תשומת לב המציעים כי התמורה בגין כל אחד מהשירותים הנקובים בסעיפים 2.2, 2.3 ו-2.4 כאמור לעיל, כלולה בתמורה המבוקשת, ולא תשולם כל תוספת בגינן, בשום שלב ובשום מקרה.

6. הגשת ההצעה:

את ההצעה, על נספחיה, בצירוף כלל מסמכי הפניה, יש לשלוח בדואר אלקטרוני בלבד, אל- מייל המכרזים של המועצה, בכתובת: michrazim@kafar-bara.muni.il, עד לתאריך 20.12.2020 בשעה 14:00. יש לוודא קבלת הדוא"ל במייל או בטלפון מס' 058-6793091. הצעה שתגיע לאחר המועד האמור לעיל, או בדרך אחרת מהאמור לעיל – לא תתקבל ולא תיבדק.

7. הוראות כלליות :

- 7.1. המציע קרא בעיון ובקפידה את כל הפרטים של הצעת מחיר זו, והוא מצהיר בזאת שהוא עומד בכל הדרישות וההתניות הנקובות, ומסכים לתנאי הפניה, ובהתאם לכך ערך את הצעתו.
- 7.2. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד, כאשר כל המסמכים והאישורים הנדרשים יהיו על שם המציע בלבד. המציע אינו רשאי לצרף יועצים נוספים/ אחרים להצעתו.
- 7.3. על המציע לצרף את כל האישורים הבאים : אישור כדין על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים אכיפת ניהול חשבונות התשל"ו – 1976; אישור על ניכוי (פטור מניכוי) מס הכנסה במקור; אישורים מתאימים לגבי רישום התאגיד, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם (ככל שהמציע תאגיד); העתק תעודת עוסק מורשה; קורות חיים מפורטים והעתקי תעודות השכלה של המציע ושל כל היועצים שהמציע מציג במסגרת המענה להצעה; העתקי רישיונות והיתרים; תיאור פרויקטים שבוצעו; ודוגמאות והמלצות, מעבודות דומות שביצע.
- 7.4. המועצה רשאית לקחת בחשבון את ניסיונו של המציע בעבודות קודמות, מומחיותו המקצועית בעבודות דומות, הכלים שברשותו, עמידה בלוחות זמנים, ניסיונה הקודם עם המציע (לטובה או לרעה), נהלי השמירה על סודיות אצל המציע, ואמינות המציע. תנאי בסיסי לקבלת ההצעה הינו עמידה בתנאי הסף אשר נקבעו במסמך הדרישה להצעה.
- 7.5. המועצה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא, בשלמותה או חלקים ממנה. המועצה רשאית לבחור בכל עת זוכה שני או יותר, אשר יבואו במקום הזוכה, במקרה שזה לא יעמוד בהתחייבויותיו כפי שמפורטות בפניה זו.
- 7.6. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה אחרת.
- 7.7. המועצה רשאית לפסול כל הצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה, לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או שאינה עונה על אחת מדרישות הסף המוגדרות להלן.
- 7.8. המועצה רשאית לבטל את ההליך ולצאת בהליך חדש, או להתקשר על פי דין עם כל גורם שהוא, או לבצע את השירותים, כולם או חלקם, באמצעות יועצים אחרים ו/או בעצמה, וזאת בכל עת ועל פי החלטתה הבלעדית.
- 7.9. המועצה רשאית לשנות את תכולת הפניה (להרחיבו, בכפוף למגבלות הדין, או לצמצמו) (תוך הפחתת התמורה בהתאם), לפצלו, לבצעו בעצמה ו/או לדחותו לתקופה קצובה, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט. הכוונה גם לרכישת שירותים נוספים מן הספק הנדרשים לצורך מימוש מטרות ההליך, וזאת אף אם שירותים אלו לא נזכרו בהליך.
- 7.10. בעת ולצורך הערכת ההצעות תהיה המועצה רשאית לדרוש מהמציע לפרט ו/או להבהיר ו/או להוסיף מסמכים על המסמכים שהגיש במצורף להצעתו והמציע מתחייב לשתף פעולה ולהמציא כל מסמך שיידרש.
- 7.11. הצעת המחיר לעיל הינה שלמה, כוללת, קבועה וסופית, וכוללת את כל ההוצאות הכרוכות במילוי התנאים הנזכרים בהזמנה, במפרטים, בתכניות, בכתב הכמויות ובכל המסמכים הכלולים בפניה זו, באופן מעולה, לרבות (אך מבלי למעט) כל ההוצאות לביצוע כל העבודות

באורח מקצועי והשלמתן כמתואר וכנדרש במסמכי הפניה והנחיות המועצה, אספקת חומרים ומוצרים, שירותי מחשב, הליכים ארגוניים, ראיונות, הוצאות רכב, נסיעות, עלויות חניה, ביטול זמן, קריאות פתע, זכויות סוציאליות של עובדי המציע, ביצוע חובותיו של המציע לפי החוזה וקיום כל תנאי החוזה, כוח העבודה, שירותי משרד, הוצאות משרדיות, טלפונים, הפקה, גרפיקה, צילומים, כריכה, הדפסה של החומרים ותוצרי העבודה, הדפסות והעתקות, הדרכה, שירותי תרגום, ביטוח, ערבויות, מסים, היטלים, אגרות, קנסות וביול, הוצאות כלליות והוצאות ניהול, ייעוץ משפטי, זכויות קנייניות, קניין רוחני, זכויות יוצרים, זכויות כלכליות, זכויות מוסריות, שירותי ניהול סיכונים, תשלומים סוציאליים מכל הסוגים, וכל ההוצאות הכלליות של המציע, הישירות והעקיפות, ובכלל זה הוצאותיו המוקדמות והמקורות וכן הוצאות אחרות שיידרשו מאיזה סוג שהוא, אשר תנאי הפניה ו/או מסמכי מחייבים אותן, ובכלל זה כל התקורה ורווחי המציע, בין אם פורטו כולן או מקצתן במסמכי הפניה ובין אם לא פורטו בהם כלל, בין שההוצאות האמורות כולן ידועות עתה לצדדים, ובין שהן תיוודענה להם בעתיד.

7.12. על המציע להגיש הצעתו לגבי כל סעיפי הבקשה; הגשת הצעה חלקית תהווה עילה לפסילה, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

7.13. על המציע למלא את הצעתו באופן ברור וחד-משמעי. כל שינוי ו/או תוספת ו/או הערה ו/או מחיקה ו/או כל פעולה אחרת שיעשו במסמכי הבקשה ו/או כל הסתייגות ו/או התניה ו/או בקשה לגביהם, בין אם בדרך של תוספת בגוף המסמכים, בין אם באמצעות מכתב לוואי ובין בכל דרך אחרת, לא יילקחו בחשבון ועלולים להביא לפסילת ההצעה. בכל מקרה יחייב את הצדדים הנוסח שהוכן ע"י המועצה, ללא כל שינוי, מחיקה, תוספת או הסתייגות.

7.14. המציע מצהיר כי נכון למועד הגשת ההצעה, אין כל מניעה חוקית ו/או אתית שיש בה כדי להפריע למתן השירותים נשוא הצעה זה, וכי המציע לא קשור ו/או מעורב, ישירות בעקיפין, בכל עניין אחר שיש בו חשש לניגוד עניינים ביחס להתחייבותו המצורפת, כחלק בלתי נפרד, מהצעת מחיר זו.

7.15. במידה ייבחר המציע לביצוע השירותים, הוא מתחייב להביא לידיעת הרשות כל מידע העשוי להיות רלבנטי לקביעת המועצה אם קיים ניגוד או חשש לניגוד עניינים אצלו, לקבל ולבצע את החלטות היועץ המשפטי של הרשות, באופן מיידי, ללא ערר וללא הסתייגות.

7.16. ידוע למציע כי אם יבחר לביצוע השירותים, יתחייב להימנע במשך כל תקופת ההסכם ולמשך 12 חודשים אחריה מלקחת חלק ו/או להיות מעורב בכל עסקה ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים עם ההסכם עם הרשות.

7.17. המציע מצהיר שידוע לו כי כל מידע שיתקבל אצלו ו/או ייוודע לו או למי מטעמו במהלך ו/או בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה הינו סודי, והוא מתחייב לשמור בסוד ולא להעתיק, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם כל מידע או חלק הימנו שיגיע או שהגיע אליו ו/או למי מעובדיו ו/או למי מטעמו עקב ביצוע השירותים תוך תקופת ביצוע השירותים.

7.18. החשבון ישולם תוך 40 יום מיום אישור החשבון ע"י נציג המועצה; נציג המועצה יאשר את החשבון תוך 15 ימים מיום הגשת החשבון ע"י המציע הזוכה. תשלום בגין חשבונית ו/או חלקי חשבונית לא מאושרים יעוכב ללא כל חבות עד לבירום הסופי ואשורם ע"י המועצה.

7.19. סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית לגבי כל דבר ועניין הנובעים מהליך זה תהיה לבתי המשפט המוסמכים במחוז מרכז בלבד.

7.20. תוקף ההצעה – 60 ימים מיום שליחתה על ידי המציע.

7.21. הזוכה בהליך לא יתחיל בביצוע העבודות אלא לאחר קבלת הזמנה חתומה ע"י גזבר המועצה וראש המועצה יחד. כל עבודה ללא הזמנה כאמור, תפטור את המועצה מכל תשלום.

שם המציע _____, מ.ר. _____, מס' ע"מ/ח.פ. _____
כתובת _____ טל' _____ פקס' _____
דוא"ל _____ @ _____
חתימה וחותמת המציע _____ תאריך _____/_____/_____

תצהיר התחייבות להעדר ניגוד עניינים

שנערכה ונחתמה ב(מקום) _____ ביום _____ בחודש _____ לשנת _____

על ידי מר/גב': _____, ת"ז: _____

שם התאגיד: _____, ח.פ./ע"מ _____

מרחוב: _____, טלפון במשרד: _____

טלפון נייד: _____, דוא"ל: _____

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מרחוב _____ בעיר _____
לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר אמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם
לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

1. אני מורשה החתימה של _____, מס' ח.פ./שותפות _____
(להלן – "המציע" או "הקבלן" או "הספק") וחתימתי, בצירוף חתימה של מורשה חתימה נוסף
ובצירוף חותמת המציע, מחייבות את המציע לכל דבר ועניין.
2. אני מורשה ומוסמך כדין ליתן הצהרה זו בשמו ובעבורו של המציע.
3. הנני עושה תצהירי זה כחלק מהשתתפותי בהצעת מחיר מיום _____ וכתנאי
להשתתפות המציע והגשת ההצעה.
4. המציע קרא, מבין, מתחייב ומצהיר כי אין הוא יודע על מניעה חוקית ו/או חוזית ו/או כלכלית
ו/או אופרטיבית כלשהי, שיש בה כדי למנוע ו/או לעכב ו/או להפריע למתן השירותים על פי
הסכם זה, וכי המציע אינו קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל עניין אחר שיש בו ניגוד
עניינים, חשש לניגוד עניינים או מראית עין לניגוד עניינים, ביחס להתחייבויותיו היה וייחתם
הסכם עם המועצה המקומית כפר ברא (להלן – "המועצה" או "המזמין").
5. המציע מתחייב ומצהיר כי אין למציע ו/או לנושאי המשרה במציע ו/או לבן משפחתו (לרבות
בני משפחה מדרגה ראשונה) של בעל השליטה במציע, ו/או לתאגידים הקשורים עם המציע,
כל עניין כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם המועצה
והשירותים שעל המציע לספק לה, היה ויבחר כזוכה, במסגרת תנאי הבקשה הנ"ל.
לעניין זה "תאגידים קשורים" – חברות בנות, חברות בעלות אחזקה בחברה המציעה, או
חברות בהן קיימת אחזקה לחברת האם של החברה המציעה.
6. אין למציע ו/או לנושאי המשרה בו, קרוב משפחה שהוא חבר מליאת המועצה ו/או פקיד
במועצה ו/או עובד המועצה.
לעניין זה "קרוב משפחה" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.
"חבר מועצה" – חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.

7. המציע מתחייב להימנע במשך כל תקופת ההסכם עם המועצה מלקחת חלק ו/או להיות מעורב בכל עסקה, שירות ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים ביחס להסכם עם המועצה.
8. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ידוע למציע כי עליו לדווח מראש, בכתב, למועצה, על כל כוונה שלו ו/או של כל מי מטעמו, להתקשר עם כל גורם כאמור בתצהיר זה, ולפעול אך ורק בהתאם להוראות היועץ המשפטי של המועצה בעניין. מובן ומוסכם עלי כי המועצה רשאית לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלה בהקשר זה.
9. המציע מתחייב ומצהיר, כי היה ובתקופת ההתקשרות עם המועצה במסגרת הבקשה הנ"ל, יובא לידיעתו ניגוד עניינים כאמור, או אם ייווצר חשד לניגוד עניינים שכזה, יודיע עליו בכתב, באופן מיידי ליועץ המשפטי של המועצה, והוא יתנהל באופן גלוי, פתוח וכנה, יסייע למועצה ויעביר למועצה כל מידע העשוי להיות רלוונטי לקביעה האם קיים ניגוד עניינים אצלו.
10. מבלי לגרוע מהוראות כל דין ומהוראות ההסכם שייחתם בין המועצה לבין המציע, המציע מתחייב ומצהיר לקבל על עצמו, בכל עת, כל החלטה והוראה של המועצה בנושא, ולהמנע מכל ערעור ו/או השגה ו/או טענה ו/או תביעה כלפי המועצה. שיקול דעתה של המועצה הנו סופי, בלעדי, מלא ומוחלט, ובכלל זה החלטה על הפסקת ההתקשרות.
11. ידוע למציע כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעת המציע, ככל שיתברר כי הצהרה זו איננה נכונה.
12. זה שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי אמת.

חתימה וחותמת	תאריך
--------------	-------

אישור עו"ד

הנני הח"מ _____, עו"ד, מ.ר. _____, מאשר בזה כי ביום _____ התייצב במשרדי ברחוב _____, ה"ה _____ המוכר לי אישית/ שזיהיתיו על פי ת.ז. _____, ולאחר שהזהרתי אותו כי עליו לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה בפני.

חתימה וחותמת	תאריך
--------------	-------