מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26

למתן שירותי

פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

מודעה לעיתון

מועצה אזורית הגלבוע (להלן: "**המועצה**") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי פרויקטור לאגף לאסטרטגיה כלכלית במועצה, הכול על פי דרישות הזמנה זו וההסכם.

את המסמכים ניתן להוריד חינם - מאתר המועצה שכתובתו https://www.hagilboa.org.il

מפגש עם המתעניינים יערך ביום ב', 23/11/2026 בשעה 13:00 בזום.

מציע אשר מעוניין להשתתף בזום, יפנה מראש באמצעות המייל korot@hagilboa.org.il לא יאוחר מתאריך **22/11/2026 בשעה 14:00. ההשתתפות במפגש - חובה.**

מציע אשר לא יתאם מראש עד למועד האמור, לא יוכל להשתתף במפגש.

את ההצעה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים חתומים בכל דף, יש לשלוח למייל korot@hagilboa.org.il עד ולא יאוחר **מיום ג', 24/11/26 שעה 12:00.** הצעה שלא תישלח במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תידון.

דניאל עטר
ראש מועצה אזורית הגלבוע

חתימה + חותמת המציע _____

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26
למתן שירותי
פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

מסמך א'

תנאי ההזמנה

1. מועצה אזורית הגלבוע (להלן: "**המועצה**") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי פרויקטור לאגף לאסטרטגיה כלכלית במועצה (להלן: "**השירותים**"), הכל על פי דרישות ההזמנה וההסכם.

השירותים הנדרשים

2. **ייעוד התפקיד**

הובלה, קידום וניהול של פרויקטים ותהליכים אסטרטגיים בתחומי הפיתוח הכלכלי במועצה, תוך יצירת שותפויות, קידום מנועי צמיחה אזוריים, חיבור בין גופי ביצוע ותאגידי סמך, והנעת מהלכים בתחומי האנרגיה, החדשנות, התיירות, התעשייה והפיתוח האזורי.

תחומי אחריות מרכזיים
הובלת פרויקטים אסטרטגיים

- ניהול וקידום פרויקטים בתחומי:
  - אנרגיה מתחדשת
  - חדשנות וטכנולוגיה
  - תיירות אזורית
  - פיתוח אזורי תעשייה ותעסוקה
  - פיתוח מנועי צמיחה כלכליים
- בניית תכניות עבודה, לוחות זמנים ומנגנוני בקרה.
- קידום יוזמות כלכליות משלב הרעיון ועד שלב הביצוע.

עבודה מול תאגידי סמך וגופי ביצוע

- קישור ותיאום בין האגף לבין חברות ותאגידי סמך של המועצה.
- ליווי ממשקי עבודה מול חברות כלכליות, גופים אזוריים ושותפים אסטרטגיים.
- יצירת סנכרון בין צרכי המועצה לבין גופי הביצוע והשותפים.

פיתוח שותפויות וגיוס משאבים

- עבודה מול משרדי ממשלה, קרנות, גופים ציבוריים ויזמים.
- איתור קולות קוראים, הזדמנויות מימון ושותפויות אסטרטגיות.
- סיוע בגיבוש והגשת תכניות ותקציבים.

קידום חדשנות ותהליכי פיתוח

- זיהוי מגמות, הזדמנויות ותהליכי חדשנות רלוונטיים למרחב הכפרי והאזורי.
- חיבור בין עולמות של טכנולוגיה, כלכלה, קהילה ותשתיות.
- השתתפות בגיבוש תפיסות אסטרטגיות ותכניות ארוכות טווח למועצה.

3. **תנאים מקדמיים - דרישות התפקיד**

השכלה

- תואר ראשון בתחומים רלוונטיים – חובה. עדיפות תינתן לבעלי תארים באחד או יותר מהתחומים הבאים – כלכלה, חשבונאות, מנהל עסקים ו/או בעל תעודת רו"ח בתוקף.

- תואר שני – יתרון.

ניסיון מקצועי

- ניסיון בניהול והובלת פרויקטים מורכבים.
- ניסיון בעבודה מול גופים ציבוריים/מוניציפליים/חברות כלכליות – יתרון משמעותי.
- ניסיון בתחומי פיתוח כלכלי, תשתיות, אנרגיה, חדשנות או תיירות – יתרון.

כישורים נדרשים

- יכולת הובלת תהליכים והנעת שותפים.
- ראייה אסטרטגית ומערכתית.
- יכולת עבודה עצמאית גבוהה.
- יכולת ניהול ממשקים מורכבים וריבוי משימות.
- יכולת ניתוח נתונים ובניית תמונת מצב.
- כישורי פרזנטציה, כתיבה וניהול משא ומתן.
- יוזמה, יצירתיות ויכולת הוצאה לפועל.

מאפיינים ייחודיים לאגף אסטרטגיה כלכלית בגלבוע

- עבודה בסביבה מרובת שותפויות אזוריות.
- חיבור בין פיתוח כלכלי, קהילתי ומרחבי.
- עיסוק בתהליכים ארוכי טווח בעלי השפעה אזורית.
- שילוב בין חשיבה אסטרטגית לבין ביצוע והוצאה לפועל בשטח.
- עבודה על מנועי צמיחה עתידיים של המועצה האזורית בדרך ליעדי הצמיחה הדמוגרפית.

4. השירותים יבוצעו עבור המועצה על בסיס קבלני.
5. לשם מתן השירותים , הקבלן יידרש לעבוד 160 שעות חודשיות . – כמפורט **<u>בנספח ב'</u>** להסכם ההתקשרות.
6. מסמכי ההזמנה מורכבים מהמסמכים המפורטים להלן, שכולם ללא יוצא מן הכלל יהוו חלק בלתי נפרד מהצעת המציע:

נספח	מהות הנספח
א'	תנאי המכרז (מסמך זה)
ב'	פרטי המציע
ג'	פירוט הניסיון
ד'	שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים
ה	הסכם
ו'	הצהרה בדבר העדר רישום פלילי
ז'	נספח שמירה על סודיות אבטחת מידע והגנת פרטיות ליועץ חיצוני
ח'	נספח עיבוד מידע ואבטחת מידע

יש לחתום על כל מסמכי המכרז, על כל עמוד ועמוד.

חתימה + חותמת המציע _____

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26

למתן שירותי

פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

7. תקופת ההתקשרות - **24 חודשים, ולמועצה (ולה בלבד) תהיה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות לעוד 2 תקופות בנות 12 חודשים כל אחת.**

8. התמורה המוצעת ע"י המועצה לקבלן **תעמוד ע"ס של 15,000 ₪ בתוספת מע"מ + הוצאות רכב בסך קבוע של 2,000 ₪, לכל חודש**.

9. **ההשוואה בין ההצעות תהיה כולה בהתאם התרשמותה של ועדה מקצועית של המועצה (מנכ"ל, גזבר, ומנהל מערך אסטרטגיה כלכלית של המועצה) מאיכותו של המציע בפרמטרים הנדרשים בהליך זה, כגון: מקצועיות, ניסיון והמלצות.**

10. המועצה רשאית לפנות אל המציעים, או אל מי מהם, לקבלת הבהרות, השלמות או תיקונים ביחס להצעותיהם. המועצה אף חופשיה להחליט שאינה בוחרת בכל הצעה שהיא.

11. הצהרות המציע –

א. המציע מצהיר כי הגשת הצעתו כמוה כהודעה ואישור שכל פרטי ההזמנה וההסכם ידועים לו ונהירים לו והוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות בהצעה ובחוזה. המציע מצהיר כי ידוע לו שכל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי ההזמנה ו/או ההסכם, על כל מסמכיהם, לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.

ב. המציע מצהיר שידוע לו שהמועצה רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי, שלא לקבל את הצעתו של מציע שהיה לה ו/או לרשות אחרת ניסיון רע, או שנוכחה לדעת על סמך בירורים שערכה שכישוריו אינם מספקים, על פי שיקול דעתה.

דניאל עטר
ראש מועצה אזורית הגלבוע

חתימה + חותמת המציע _____

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26
למתן שירותי
פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

מסמך ב'

פרטי המציע

שם המציע	
כתובת המציע	
מספר טלפון	
מספר נייד	
מספר פקס	
כתובת דוא"ל (E-MAIL)	

חתימה + חותמת המציע _____

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26
למתן שירותי
פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

מסמך ג'

פירוט הניסיון

שם הרשות המקומית: _____

מס' התושבים ברשות המקומית: _____

תיאור כללי של העבודה: _____

תאריך התחלת העבודה: _____

תאריך סיום העבודה: _____

הערות כלליות ותיאור דרישות מיוחדות/ תנאים מיוחדים של העבודה : _____

_____

חוות דעת מטעם הרשויות המקומיות: _____

_____

_____

פרטי איש קשר ברשות המקומית		
שם איש הקשר	תפקיד	כתובת דוא"ל
מס' טלפון	מס' פקס'	מס' טלפון נייד
חתימה	חותמת	

חתימה + חותמת המציע _____

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26

למתן שירותי

פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

מסמך ד'

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

אני, הח"מ, _____, ת.ז. _____, הנני המציע בהזמנה להציע הצעות של מועצה אזורית הגלבוע, הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

1. בין ראש המועצה ו/או חברי המועצה ו/או עובדי המועצה יש / אין (מחק את המיותר) לי: בן זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן דוד, בן דודה, בן-אח, בת-אח, בן-אחות, בת-אחות, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, לרבות חורג או מאומץ ולרבות בני זוגם, צאצאיהם ובני הזוג של הצאצאים ו/או מי שסמוך על שולחני, ואף לא סוכן או שותף. במידה וקיים קשר משפחתי ו/או אחר כלשהו נא לפרט:
_____
_____

2. יש / אין (מחק את המיותר) ראש מועצה, חבר מועצה, עובד המועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

3. יש / אין לי (מחק את המיותר) בן/בת זוג, הורה, בן או בת, אח, אחות, דוד/ה, אחיין, אחיינית, צאצא ו/או מי שסמוך על שולחני, העובד ברשות. במידה וקיים, נא לפרט:
_____
_____

4. ידוע לי כי ועדת ההזמנה של המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

5. אני מצהיר כי לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההזמנה זה לבין כל פעילות ו/או התחייבות אחרת שלי.

6. אני מתחייב להימנע מכל פעולה שיש בה ניגוד עניינים ביני לבין המועצה במישרין ו/או בעקיפין ואני מתחייב בזאת להודיע למועצה על כל חשש לקיום ניגוד עניינים או קרבה כאמור עם היוודע לי הדבר.

7. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת, ולאחר שהוזהרתי בדבר העונשים הקיימים בחוק בדבר מתן הצהרת שקר.

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

חתימה + חותמת המציע _____

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26
למתן שירותי
פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

מסמך ה

הסכם למתן שירותים

שנערך ונחתם במשרדי מועצה אזורית הגלבוע ביום _____

בין:

מועצה אזורית הגלבוע
(להלן – "המועצה")
מצד אחד

לבין:

_____
_____
_____
(להלן – "הקבלן")
מצד שני

הואיל והמועצה פרסמה הזמנה להציע הצעות, למתן שירותי פרויקטור לאגף לאסטרטגיה כלכלית במועצה אזורית הגלבוע, הכל על פי דרישות ההזמנה וההסכם;

והואיל והקבלן השתתף בהליך וזכה בביצוע השירותים, והינו מוכן לבצע את השירותים ומצהיר שהינו מסוגל מכל הבחינות לבצע בפועל את השירותים לשביעות רצונה של המועצה, תוך שמירה על רצף השירות הנדרש;

והואיל וברצון הצדדים לקבוע את יחסיהם ההדדיים, זכויותיהם וחובותיהם בכל הנוגע לביצוע השירותים נשוא הסכם זה.

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

מבוא

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

נספחים

2. כל הנספחים המפורטים להלן מצורפים לחוזה ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו:
   2.1 נספח א' - רשימת השירותים.
   2.2 נספח ב' – ימים ושעות מתן השירותים.
   2.2 נספח ג' – התמורות.

הגדרות

3. בכל מקום בו מופיעים המונחים הבאים בהסכם זה ובנספחיו, משמעותם תהיה כמפורט בסעיף זה:

"**השירותים**" - שירותי פרויקטור לאגף לאסטרטגיה כלכלית במועצה – הכל כמפורט בנספח א';

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26
למתן שירותי
פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

הצהרות והתחייבויות הקבלן

4. הקבלן מצהיר כי בחן, בדק והבין את צרכי המועצה הנדרשים בקשר למתן השירותים, ואת המועדים הנדרשים לבצעם, ועל כן מצהיר הוא כי ביכולתו לספק את השירותים, במלואם ובמועדם, ברמה ובמיומנות מקצועית נאותה, ולשביעות רצונה המלא של המועצה.

5. מבלי לפגוע במאומה מהאמור לעיל, מתחייב הקבלן לשכור ו/או להעסיק כל צד שלישי, במידת הצורך, לביצוע שירותים ו/או למתן שירותים הנדרשים לצורך מילוי התחייבויות הקבלן על פי הסכם זה, וזאת ללא כל תמורה נוספת מעבר לקבוע בהסכם זה.

מועדי ביצוע

6. הקבלן יספק את השירותים בהתאם ללוח הזמנים שיקבע בהתאם לרצון המועצה – כמפורט **בנספח ב'** להסכם זה.

נציג המועצה

7. במסגרת מתן השירותים, יהיה הקבלן כפוף להוראותיו והנחיותיו של מנהל מערך אסטרטגיה כלכלית במועצה. מר אורי שומרוני.

התמורה

8. בגין מתן השירותים לפי הסכם זה תשלם המועצה לקבלן את הסכומים המפורטים **בנספח ג'** להסכם זה (להלן: "**התמורות**").

למען הסר ספק, מוצהר בזאת כי התמורות הנ"ל אינן צמודות למדד, והמועצה לא תחויב בגין הצמדות ו/או ריביות כלשהן בתקופת ההסכם.

9. מועדי התשלום של כל תמורה הינם – תוך 15 ימים ממועד הגשת החשבונית של הקבלן על השירותים אותם סיפק בחודש הקודם.

10. מוסכם על הצדדים, כי המועצה תנכה מהתמורות הנ"ל, את כל הניכויים המחויבים על פי חוק, לרבות כל מס ו/או אגרה ו/או תשלומי חובה החלים על תשלומים מעין אלו.

11. למען הסר ספק, מוסכם בזאת כי התמורות הנ"ל ניתנות בעבור מתן השירותים כהגדרתם לעיל, ותשלומן במועד מהווה פירעון מלא ומוחלט של כל התחייבויות המועצה על פי הסכם זה, בגין מתן השירותים, והקבלן לא יהיה זכאי לתוספת כלשהי לתמורות, בגין כל שירות שבוצע ו/או עבודה אשר בוצעה, במסגרת מתן השירותים הנ"ל ע"י הקבלן ו/או מי מטעמו, למועצה, כמו כן הקבלן לא יהיה זכאי לתוספת תמורה כלשהי בגין צילומים ו/או העתקות שמש ו/או נסיעות ו/או כל פעולה אחרת אותה יבצע במסגרת שירותים המסופקים על ידו על פי הסכם זה.

תקופת ההסכם

12. הסכם זה יעמוד בתוקפו למשך - **24 חודשים החל ממועד חתימתו ע"י שני הצדדים, ולמועצה (ולה בלבד) תהיה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות לעוד 2 תקופות בנות 12 חודשים כל אחת.**

13. למועצה (ולה בלבד) הזכות לבטל הסכם זה בהודעה מראש של 30 יום, ללא צורך לנמק הודעתה בנימוק כלשהו.

אחריות בנזיקין וביטוח

14. הקבלן יהיה אחראי לכל נזק ו/או אובדן לגופו ו/או לרכושו של אדם ו/או גוף אחר כלשהו, לרבות המועצה ו/או עובדיה ו/או שלוחיה ו/או תושביה, אשר יגרם עקב מתן ייעוץ רשלני כלשהו למועצה ו/או למי מטעמה, והקבלן מתחייב לנקוט בכל האמצעים הדרושים למניעת נזק או אובדן כאמור.

אי תחולת יחסי עובד מעביד

חתימה + חותמת המציע _____

15. הקבלן מצהיר כי בביצוע השירותים על פי הסכם זה הוא פועל כקבלן עצמאי, וכי אין בינו ו/או בין מי מטעמו, לבין המועצה, יחסי עובד מעביד כלשהם.

16. למען הסר ספק, הצדדים מצהירים, כי במידה ולמרות האמור לעיל, תמצא ערכאה שיפוטית כלשהי כי בין הקבלן ו/או בין צד שלישי אשר נשכר מטעם הקבלן, לבין המועצה, התקיימו יחסי עובד מעביד, יהא שכרו של אותו העובד אשר הוכר ככזה כאמור, שכר המינימום במשק לעובד מסוגו של הקבלן, במועד הרלוונטי להסכם זה, וכי שכר זה יהא שכרו הכולל והמלא והקבלן לא יהא זכאי לתמורה נוספת בגין הסכם זה. הקבלן מצהיר כי ידוע לו כי הוא יהא חייב להחזיר הסכומים שקיבל מכח הסכם זה, בקיזוז שכר המינימום כאמור לעיל, כאשר סכומים אלה נושאים הצמדה וריבית כדין.

17. הקבלן מצהיר כי ידוע לו כי עליו בלבד תחול האחריות המלאה, הבלעדית והמוחלטת לכל מקרה של פגיעה, פציעה, נכות, מוות, נזק או הפסד שיקרו או שיגרמו לעובדיו ו/או למי מטעמו, תוך כדי או עקב מתן השירותים נשואי הסכם זה.

<u>קניין</u>

18. כל המסמכים שיוכנו במהלך ביצוע השירותים למועצה ע"י הקבלן, על פי הסכם זה, הינם קניין המועצה והיא זכאית להשתמש בהם למטרותיה.

<u>סודיות</u>

19. הקבלן מתחייב לשמור על סודיות כל פרטי השירותים שימסרו לביצועו בהתאם להסכם זה.

<u>העברת זכויות וחובות</u>

20. מוסכם במפורש בין הצדדים כי אסור לקבלן להעביר זכויותיו ו/או התחייבויותיו על פי הסכם זה.

<u>שינוי ההסכם</u>

21. אין לשנות כל הוראה בהסכם זה אלא בכתב, ולא תשמע כל טענה על שינוי בעל פה או מכללא.

<u>כתובות הצדדים להודעות</u>

22. כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא להסכם זה.

23. כל הודעה, מסמך או מכתב שישלח על ידי אחד הצדדים למשנהו לפי המען דלעיל ייחשב כאילו נמסר לתעודתו 48 שעות לאחר מסירתו לבית הדואר למשלוח כדבר דואר רשום.

24. כל הודעה, מסמך או מכתב שישלח על ידי אחד הצדדים למשנהו במכשיר פקסימיליה לפי המספרים שלעיל ייחשבו כאילו נמסרו לתעודתם בזמן המשלוח הנקוב באישור משלוח הפקסימיליה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____ _____
ראש המועצה הקבלן

_____
גזבר המועצה

_____
חותמת המועצה

חתימה + חותמת המציע _____

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26
למתן שירותי
פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

נספח א'

השירותים

ייעוד התפקיד
הובלה, קידום וניהול של פרויקטים ותהליכים אסטרטגיים בתחומי הפיתוח הכלכלי במועצה, תוך יצירת שותפויות, קידום מנועי צמיחה אזוריים, חיבור בין גופי ביצוע ותאגידי סמך, והנעת מהלכים בתחומי האנרגיה, החדשנות, התיירות, התעשייה והפיתוח האזורי.

תחומי אחריות מרכזיים
הובלת פרויקטים אסטרטגיים
- ניהול וקידום פרויקטים בתחומי:
  - אנרגיה מתחדשת
  - חדשנות וטכנולוגיה
  - תיירות אזורית
  - פיתוח אזורי תעשייה ותעסוקה
  - פיתוח מנועי צמיחה כלכליים
- בניית תכניות עבודה, לוחות זמנים ומנגנוני בקרה.
- קידום יוזמות כלכליות משלב הרעיון ועד שלב הביצוע.

עבודה מול תאגידי סמך וגופי ביצוע
- קישור ותיאום בין האגף לבין חברות ותאגידי סמך של המועצה.
- ליווי ממשקי עבודה מול חברות כלכליות, גופים אזוריים ושותפים אסטרטגיים.
- יצירת סנכרון בין צרכי המועצה לבין גופי הביצוע והשותפים.

פיתוח שותפויות וגיוס משאבים
- עבודה מול משרדי ממשלה, קרנות, גופים ציבוריים ויזמים.
- איתור קולות קוראים, הזדמנויות מימון ושותפויות אסטרטגיות.
- סיוע בגיבוש והגשת תכניות ותקציבים.

קידום חדשנות ותהליכי פיתוח
- זיהוי מגמות, הזדמנויות ותהליכי חדשנות רלוונטיים למרחב הכפרי והאזורי.
- חיבור בין עולמות של טכנולוגיה, כלכלה, קהילה ותשתיות.
- השתתפות בגיבוש תפיסות אסטרטגיות ותכניות ארוכות טווח למועצה.

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26

למתן שירותי

פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

נספח ב'

ימים ושעות מתן השירותים.

1. הקבלן יידרש לעבוד 160 שעות חודשיות

2. בסוף כל חודש יגיש הקבלן דו"ח מסודר המפרט את - **שעות וימי העבודה, מיקום מתן השירותים וכן מה בוצע בכל אחד מהימים** .

3. הדו"ח יועבר ישירות למנהל מערך אסטרטגיה הכלכלית במועצה, ולאחר אישורו, יועבר הדו"ח לתשלום בגזברות

נספח ג'

התמורה

א. התמורה שתשולם ע"י המועצה לקבלן **תעמוד ע"ס של 15,000 בתוספת מע"מ** + **2,000** ₪ **אחזקת רכב לכל חודש.**

ב. התמורה תשולם תוך 15 ימים מהמועד אישורו של מנהל מערך אסטרטגיה הכלכלית במועצה את הדו"ח החודשי וחשבון שכ"ט שיוגש ע"י הקבלן.

חתימה + חותמת המציע _____

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26

למתן שירותי

פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

מסמך ו'

תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת, בכתב, כדלקמן:

שמי ומספר תעודת הזהות שלי הם כאמור לעיל.

אני הח"מ מגיש את התצהיר בשם,_____ שמספרה _____ (להלן: "החברה" או "המציע"), בה אני מורשה חתימה ואני מוסמך.

1. תצהיר זה נעשה בהתאם להוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו- 1976 (להלן – "החוק") וההגדרות המצויות בו, ובתמיכה למכרז מספר 22/26 (להלן: "המכרז").

2. עד למועד מתן תצהירי זה לא הורשע המציע ו/או מבעלי המציע ו/או מי ממנהלי המציע ו/או בעל זיקה אליו ביותר משתי עבירות כהגדרתן בחוק, ואם הורשע ביותר משתי עבירות - הרי שעד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, חלפה/תחלוף שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

הנני מצהיר כי החתימה המופיעה להלן היא חתימתי וכי תוכן תצהירי אמת.

_____

שם המצהיר +חתימה

אישור

אני, עורך דין _____ מאשר בזה כי ביום _____, הופיע בפני מר/גב' _____ אשר זיהה את עצמו בפניי בתעודת זהות שמספרה _____, לאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

_____ _____

חותמת חתימה

חתימה + חותמת המציע _____

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26
למתן שירותי
פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

מסמך ז'

שם הגוף: _____ תאריך: _____

נספח שמירה על סודיות אבטחת מידע והגנת פרטיות ליועץ חיצוני

נספח זה מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות בין _____ (להלן: "המזמין") לבין _____ "היועץ" להלן ("קבלן", "ספק" יועץ "נותן שרות"), ויחול על כל מקרה בו היועץ מקבל גישה למידע אישי, מחזיק מידע אישי, מעבד מידע אישי או נחשף למידע אישי במסגרת מתן השירותים למזמין.

היועץ מצהיר כי ידוע לו שהוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, תיקון 13 לחוק, תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017, והנחיות הרשות להגנת הפרטיות, חלות עליו בהתאם למעמדו כמחזיק מידע או כמעבד מידע עבור המזמין.

1. שימוש במידע

1.1. היועץ יעבד מידע אישי אך ורק בהתאם להוראות המזמין ולצורך ביצוע השירותים נשוא ההתקשרות בלבד.

1.2. לצורך ביצוע השירותים, היועץ עשוי לקבל גישה למערכות המזמין ולמידע אישי המצוי בהן, בהתאם לצורך ובכפוף להרשאות שיינתנו על ידי המזמין בלבד. הגישה תוגבל למידע ולמערכות הנדרשים לצורך ביצוע השירותים בלבד.

1.3. היועץ לא יעשה כל שימוש עצמאי במידע, לרבות שימוש מסחרי, שיווקי, מחקרי, סטטיסטי, אימון מערכות בינה מלאכותית או כל שימוש אחר שאינו נדרש לצורך מתן השירותים.

1.4. היועץ מתחייב לפעול בהתאם לעקרון צמצום המידע ולעבד רק מידע הנדרש לצורך ביצוע ההתקשרות.

2. סודיות ושמירת מידע

2.1. היועץ מתחייב לשמור בסודיות מלאה כל מידע אישי, מידע רגיש או מידע ארגוני שיגיע לידיו במסגרת ההתקשרות.

2.2. היועץ לא יעביר מידע לצד שלישי ללא אישור מראש ובכתב מהמזמין.

2.3. היועץ יוודא כי כל עובד, יועץ, קבלן משנה או גורם מטעמו בעל גישה למידע:

2.4. חתום על התחייבות לשמירת סודיות

2.5. נחשף למידע לפי עקרון הצורך לדעת בלבד

2.6. עושה שימוש במידע לצורך מתן השירותים בלבד

3. הרשאות וגישה למידע

3.1. היועץ יקבל גישה רק למידע הנדרש לצורך ביצוע תפקידו.

3.2. היועץ לא יעביר הרשאות גישה לאחר ללא אישור המזמין.

3.3. היועץ מתחייב לשמור על אמצעי הזדהות, סיסמאות והרשאות באופן מאובטח ולמנוע שימוש בלתי מורשה בהם.

3.4. ככל שהיועץ מקבל גישה למערכות מידע של המזמין, יתועדו פעולות גישה ושימוש במידע בהתאם לרמת האבטחה החלה על המאגר.

3.5. היועץ ידווח למזמין ללא דיחוי על כל חשש לשימוש בלתי מורשה במידע או בהרשאות.

4. אבטחת מידע

4.1. היועץ מתחייב לנקוט באמצעי אבטחת מידע סבירים ומקובלים בהתאם להוראות הדין ולהנחיות המזמין.

4.2. היועץ ינקוט באמצעים מתאימים להגנה על המידע, ובכלל זה:

4.2.1. הגבלת גישה למידע

4.2.2. שמירה על סודיות, שלמות וזמינות המידע

4.2.3. שימוש באמצעי הגנה למחשבים ומערכות מידע

4.2.4. שימוש בהצפנה בעת הצורך ובהתאם לרגישות המידע

4.2.5. שמירת מידע בסביבה מאובטחת

4.2.6. היועץ מתחייב לפעול בהתאם להנחיות אבטחת מידע, פרטיות וסייבר של המזמין, כפי שיעודכנו מעת לעת.

4.2.7. אופן יישום הוראות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) תשע"ז-2017 יהיה בהתאם לרמת האבטחה החלה על כל מאגר מידע.

4.2.8.ככל שהמידע נשמר או מעובד מחוץ לישראל או באמצעות שירותי ענן, מתחייב היועץ לעמוד בהוראות הדין לעניין העברת מידע לחו"ל, לרבות תקנות הגנת הפרטיות (העברת מידע אל מאגרי מידע שמחוץ לגבולות המדינה), תשס"א-2001 .

5. ספקי משנה

5.1. היועץ לא יעביר מידע אישי או הרשאות גישה למידע לספק משנה או לגורם אחר ללא אישור מראש ובכתב מהמזמין.

5.2. ככל שיאושר שימוש בספק משנה, יחולו עליו אותן התחייבויות אבטחת מידע, פרטיות וסודיות החלות על היועץ.

6. הדרכות ומודעות

6.1. היועץ מתחייב כי כל גורם מטעמו בעל גישה למידע יעבור הדרכת פרטיות ואבטחת מידע בהתאם לאופי השירות והמידע אליו הוא נחשף.

7. אירועי אבטחת מידע

7.1. היועץ ידווח למזמין ללא דיחוי על כל אירוע אבטחת מידע, חשש לדלף מידע, אובדן מידע, גישה בלתי מורשית או פגיעה בפרטיות הנוגעת למידע של המזמין.

7.2. היועץ ישתף פעולה עם המזמין לצורך טיפול באירוע, תחקור האירוע ויישום הנחיות המזמין.

8. השבת מידע ומחיקתו

8.1. עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, ישיב היועץ למזמין את כלל המידע והמסמכים שהועברו לידיו במסגרת השירותים

8.2. לאחר השבת המידע, ימחק היועץ את כלל עותקי המידע המצויים בידיו או בידי מי מטעמו, לרבות קבצים, מסמכים, גיבויים ומדיות אחסון, למעט מידע שנדרש לשמור מכוח דין.

8.3. היועץ לא ישמור מידע אישי של המזמין מעבר לתקופת ההתקשרות, ובכל מקרה לא מעברל-30 ימים מסיום מתן השירותים, אלא אם נדרש לכך מכוח דין.

8.4. לפי דרישת המזמין, ימציא היועץ אישור בכתב על ביצוע המחיקה.

9. פיקוח ובקרה

9.1. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהיועץ מידע, מסמכים או הצהרות לצורך בחינת עמידתו בהוראות הדין ובהוראות נספח זה.

9.2. היועץ מתחייב לשתף פעולה עם ביקורות אבטחת מידע או פרטיות ככל שיידרש.

9.3. היועץ ידווח למזמין, אחת לשנה לפחות, על אופן עמידתו בהוראות נספח זה, לרבות רשימת בעלי ההרשאות הפעילים, אמצעי ההצפנה המיושמים, ואירועים שהתרחשו בתקופה.

10. אחריות

10.1. הפרת הוראות נספח זה תהווה הפרה יסודית של ההתקשרות.

10.2. היועץ יישא באחריות לכל נזק, הוצאה, עיצום כספי או קנס שיוטלו על המזמין עקב הפרת הוראות הדין או הוראות נספח זה על ידי היועץ או מי מטעמו.

אני החתום מטה, מתחייב לבצע את המפורט בהצהרה זו,

_____	_____	_____
תאריך	שם היועץ/חברה	חותמת וחתימה

חתימה + חותמת המציע _____

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26

למתן שירותי

פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

מסמך ח'

נספח עיבוד מידע ואבטחת מידע

לספק / יועץ / קבלן / נותן שירות

נספח זה מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות בין _____ ח.פ _____ (להלן: "הספק"), המשמש כיועץ ו/או קבלן ו/או נותן שירות, לבין _____ (להלן: "המזמין"), ויחול על כל גישה, שימוש, עיבוד, שמירה, העברה או מחיקה של מידע אישי במסגרת מתן השירותים למזמין, בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

הוראות כלליות

1. הספק מצהיר כי לצורך מתן השירותים נשוא הסכם השירותים, המזמין עשוי להעביר לספק מידע ממאגרי המידע של המזמין ו/או לאפשר לספק ולעובדיו גישה למאגרי מידע, מערכות מידע, יישומים ומודולים של המזמין.
2. הספק מתחייב לעבד מידע אישי אך ורק לצורך ביצוע השירותים ובהתאם להרשאות שניתנו לו על ידי המזמין בלבד.
3. במסגרת ההתקשרות, הספק יהיה רשאי לגשת ולעבד רק את סוגי המידע, המערכות והפעולות הבאות:

להשלמת הארגון:

א. **שם מערכת / מודול / מאגר** ניהול פרוייקטים
סוגי מידע: תכניות אסטרטגיות, תכניות עסקיות, מכרזים
מטרת השימוש: מילוי התפקיד ביום יום
סוגי פעולות מורשות: צפייה / עדכון / מחיקה / תחזוקה / גיבוי / הפקת דוחות / התממשקות / אחר -כל הנזכר לעיל

להשלמת הספק:

האם מידע נשמר אצל הספק כן/לא
האם המידע מועבר או מעובד מחוץ לישראל? כן/לא
במידה וכן, נא לפרט את מדינת היעד וסביבת האירוח_____
האם נעשה שימוש בספק משנה לצורך מתן השירות ו/או האירוח?_____

- **ככל שקיימות מערכות, מודולים או מאגרי מידע נוספים במסגרת ההתקשרות, יש להוסיף מסמך בנפרד ולפרט עבור כל אחד מהם את סוגי המידע, מטרות השימוש, סוגי העיבוד, ההרשאות הנדרשות, וכן האם המידע נשמר אצל הספק, מועבר מחוץ לישראל או מועבר לספקי משנה.**

4. הספק לא יעביר מידע, לא יאפשר גישה למידע, ולא יעניק הרשאות צפייה, שימוש או עיבוד כלשהן ביחס למידע המפורט בסעיף 3, לכל גורם אחר, אלא לאחר קבלת אישור מראש ובכתב מהמזמין.
5. לצורך ביצוע השירותים בלבד, המזמין מאשר לספק להסתייע בספקי המשנה הבאים ובהיקף המפורט להלן: **להשלמת הספק:**
   א. _____ .לצורך_____
   ב. _____ .לצורך_____
   ג. _____ .לצורך_____

חתימה + חותמת המציע _____

מועצה אזורית הגלבוע

מכרז 22/26
למתן שירותי
פרויקטור לאגף אסטרטגיה כלכלית למועצה

6. העברת מידע בין המזמין לבין הספק תתבצע באמצעים מאובטחים בלבד ובהתאם לנהלי אבטחת המידע של המזמין.
7. הספק לא יעביר מידע, לא יאפשר גישה למידע ולא יאפשר הרשאות צפייה או עיבוד לגורם כלשהו ללא אישור מראש ובכתב מהמזמין.
8. ככל שאושר לספק להסתייע בגורם נוסף או ספק משנה לצורך מתן השירותים, הספק מתחייב:

- לוודא כי ספק המשנה יעמוד בהוראות חוק הגנת הפרטיות ותקנות אבטחת מידע;
- להחתים את ספק המשנה על התחייבות והסכם אבטחת מידע והגנת פרטיות בהתאם להוראות תקנה 15 לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע);
- לשאת באחריות מלאה לכל פעולה או מחדל של ספק המשנה.

9. הספק מתחייב להחתים את עובדיו, יועציו, קבלניו, ספקי המשנה ובעלי ההרשאות מטעמו על התחייבות לשמירת סודיות, שימוש מורשה במידע ויישום אמצעי אבטחת מידע.
10. הספק מתחייב לבצע הדרכות אבטחת מידע והגנת פרטיות לעובדיו ובעלי ההרשאות מטעמו בהתאם לרגישות המידע.
11. הספק מתחייב לדווח באופן מיידי למזמין על כל אירוע אבטחת מידע, חשש לדליפת מידע, שימוש חריג או גישה בלתי מורשית למידע.
12. הספק מתחייב להעביר למזמין, אחת לשנה לפחות, דיווח בדבר אופן עמידתו בהוראות חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת מידע והתחייבויותיו לפי נספח זה.
13. הספק מתחייב לאפשר למזמין לבצע מעקב, פיקוח וביקורות אבטחת מידע, לרבות קבלת מסמכים, נהלים, אסמכתאות ותיעודים הרלוונטיים לעמידת הספק בדרישות הדין וההסכם.
14. הספק מצהיר כי קיימים אצלו נהלי אבטחת מידע והגנת פרטיות המתאימים לאופי השירותים והמידע המעובד במסגרת ההתקשרות.
15. עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, ולכל המאוחר בתוך 30 ימים ממועד סיום ההתקשרות, אלא אם כן אושר אחרת מראש ובכתב על ידי המזמין:

- כלל המידע שהתקבל מהמזמין יוחזר למזמין;
- המידע יימחק ו/או יבוער מכל אמצעי המדיה המצויים בידי הספק ו/או מי מטעמו, ככל הניתן;
- הספק יעביר למזמין הצהרה חתומה על ידי מורשה חתימה המאשרת את ביצוע פעולות ההשבה, המחיקה, הביעור וההשמדה.
- הספק מתחייב לשתף פעולה עם המזמין לצורך עמידה בהוראות חוק הגנת הפרטיות, לרבות טיפול בפניות של נושאי מידע בקשר לזכות עיון, תיקון או מחיקת מידע, ככל שהדבר נוגע למידע המעובד במסגרת ההתקשרות.

16. הספק מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת מידע, הנחיות הרשות להגנת הפרטיות, נהלי המזמין וכל דין החל על עיבוד מידע אישי

שם הספק_____ :

שם מורשה חתימה_____ :

חתימה וחותמת_____ :

תאריך_____ :

חתימה + חותמת המציע _____