

העמותה לתפנית בחינוך- מייסודה של קרן רש"י (ע.ר.)

קול הקורא לאיתור ובחירה של מועמדים לתפקיד פרויקטור/ית ליישום החלטות ממשלה

בצפון

(להלן: " הפנייה" / "קול הקורא")

ספטמבר 2026

מסמכי הפנייה כוללים:

מסמך א'- קול הקורא ותנאי התהליך:

נספח א'- פרטי המועמד והצהרתו

נספח ב'- פרטי השכלה

נספח ג'- ניסיון מקצועי

נספח ד'- הצעת מחיר

מסמך ב' – הסכם ההתקשרות ונספחיו

מסמכי הפנייה, על נספחיה, הינם רכוש הבלעדי של העמותה לתפנית בחינוך

וקניינה הבלעדי, והם נמסרים למועמדים בהשאלה, למטרת הגשת מועמדותם

כאמור במסמכי הפנייה זו בלבד, ולא לשום מטרה אחרת.

העמותה לתפנית בחינוך, מייסודה של קרן רש"י (ע"ר)

מסמך א'

קול קורא לאיתור ובחירה של מועמדים לתפקיד פרויקטור/ית ליישום החלטות ממשלה בצפון

הרקע

העמותה לתפנית בחינוך מיסודה של קרן רש"י ע"ר (שתיקרא להלן: "העמותה" או "המזמין"), נבחרה על ידי משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן: "המשרד") כחברה מנהלת לביצוע פרויקטים. במסגרת זו העמותה מזמינה מועמדים. ות להגיש מועמדות לתפקיד פרויקטור לצפון אשר יוביל, יתכלל וינהל את יישומן של החלטות הממשלה אשר יפורטו להלן, העוסקות בשיקום, צמיחה ופיתוח לאזור הצפון כפי שהוגדרו בהחלטות הממשלה.

יצוין כי מדובר בתפקיד אישי המחייב מומחיות מקצועית, ניסיון משמעותי, יכולת הובלת תהליכים מורכבים ועבודה מול משרדי ממשלה, רשויות מקומיות וגורמים ציבוריים רבים. לפיכך, הדגש בהליך זה מושם על בחינת כישוריהם האישיים והמקצועיים של המועמדים ועל מידת התאמתם לביצוע התפקיד והתרשמות וועדת הבחירה. הכל בהתאם ובכפיפות לתנאים ולהוראות המפורטים במסמכי קול הקורא (להלן: "השירותים" ולהלן: "הפניה").

מובהר, כי פנייה זו נעשית על ידי העמותה עבור המשרד, הסכם ההתקשרות יחתם בין העמותה ובין המועמד ו/או המועמדים שיבחרו על ידי וועדת בחינה ויאשרו על ידי המשרד.

1. פירוט החלטות הממשלה לצפון:

1.1 החלטת ממשלה מספר 4057, מיום 16.04.2026, שעניינה "תוכנית לעידוד צמיחה דמוגרפית בת קיימא ביישובי המועצה האזורית גולן ובקצרין לשנים 2026 – 2030 ותיקון החלטת ממשלה. מטרת התוכנית חיזוק ההתיישבות והצמיחה הדמוגרפית במועצה האזורית גולן ובמועצה המקומית קצרין, באמצעות הגדלת היצע יחידות הדיור, פיתוח תשתיות ומבני ציבור, חיזוק מנועי הצמיחה הכלכליים ושיפור השירותים לתושבים, אשר נועדו ליצור את התנאים התכנוניים, התשתיתיים והכלכליים לחיזוק האזור כמרחב מגורים, תעסוקה ופיתוח אזורי (להלן - **החלטת ממשלה 4057**).

1.2 החלטת ממשלה מספר 4194, מיום 02.06.2026, שעניינה "התוכנית הממשלתית הרב שנתית לשיקום ולצמיחה של יישובים בטווח המכונה: "0 - 9 ק"מ מגבול לבנון" ותיקון החלטות ממשלה, ומטרתה היא חיזוק ההתיישבות והצמיחה הדמוגרפית באזור המכונה "0-9 ק"מ מגבול לבנון" באמצעות פיתוח תשתיות פיזיות, כלכליות, חברתיות ומוניציפליות לשם יצירת תנאים תכנוניים, תשתיתיים וכלכליים לפיתוח האזור כמרחב מגורים, תעסוקה ופיתוח אזורי. ההחלטה אמונה על 24 רשויות מקומיות (להלן - **החלטת ממשלה 4194**).

1.3 החלטת ממשלה 4238 מיום 11.6.2026 שעניינה "תוכנית לפיתוח מרחבי במחוז הצפון לשנים 2026-2030", שמטרתה היא חיזוק 7 ערי הליבה: נוף הגליל, עכו, כרמיאל, צפת, עפולה, נצרת וטבריה. כמנועי צמיחה אזוריים, ובתוך כך הרחבת היצע הדיור והאכלוס, עידוד הצמיחה הדמוגרפית, פיתוח ושדרוג המרחב העירוני ומרכזי הערים וחיזוק איתנות השלטון המקומי (להלן - **החלטת ממשלה 4238).**

1. מטרת ההתקשרות

איתור ובחירה של שני פרויקטורים אשר יסייעו בתכנון, תכלול, קידום, הנעה ויישום של החלטות הממשלה המפורטות לעיל, בתיאום מלא עם האגף המקצועי – אגף בכיר גליל במשרד, תוך עבודה מול רשויות מקומיות, משרדי ממשלה, גופים ציבוריים, המגזר השלישי וגורמים נוספים.

2. תיאור התפקיד

הפרויקטורים ישיבחרו יעניקו למשרד את השירותים הבאים: וכל השירותים המפורטים בהסכם ההתקשרות:

- קידום ויישום החלטות הממשלה, העוסקות בפיתוח הגליל ובנושאים הקשורים לביצוע החלטות אלו ואחרות מול הרשויות הרלוונטיות או גופים נוספים רלוונטיים לעיסוק בהחלטות אלו או החלטות ממשלה נוספות עתידיות לביצוע על ידי המשרד.

- גיבוש תוכניות עבודה ליישום סעיפי החלטות הממשלה (4194,4238,4057) - תוכניות עבודה שנתית וחודשית.
- תכנון מנגנוני ביצוע באמצעות רכש, תמיכות, כתיבת קולות קוראים, מכרזים מיזמים משותפים או כל מנגנון אחר שעליו יחליט המשרד.
- קידום וליווי ביצוע פרויקטים מול הרשויות המקומיות המפורטות בהחלטות הממשלה, ויהיו מוסמכים ליזום ולנהל פגישות עבודה עם בעלי תפקידים הרלוונטיים ובהתאם ידווח למשרד על התקדמות הביצוע.
- רתימת שותפים פוטנציאליים מהחברה האזרחית- מגזר שלישי והפילנתרופיה, המגזר העסקי, השלטון המקומי ומשרדי ממשלה השותפים להחלטות הממשלה.
- ניהול ותכלול תהליכי עבודה בין כלל הגורמים המעורבים.
- מעקב אחר הפרויקטים המאושרים, זיהוי חסמים ואתגרים והצעת פתרונות תוך עמידה במסגרת התקציבית.
- הכנת חומרים מקצועיים לפגישות ועריכת סיכומים בהתאם לצורך, השתתפות בדיונים, סיורים ופגישות עבודה בשטח בהתאם לצורך.
- הפרויקטורים יפגשו עם גורמים מקצועיים במשרד לפחות אחת לשבועיים, ויקיימו מפגש מעקב ייעודי במסגרתו תוצג תמונת המצב ויתואמו פעולות המשך מול גורמי המקצוע הרלוונטיים.
- דיווח קבוע ורציף לגורם המקצועי במשרד לצורך הצגת סטטוס עדכני ו/או השינויים הנדרשים בתוכנית העבודה המאושרת. ולמסור כל תוצר מקצועי שיידרש על ידי הגורם המקצועי במשרד.
- לדווח באופן מיידי על חסמים מהותיים, חריגות תקציביות, עיכובים משמעותיים או אירועים העלולים להשפיע על יישום החלטות הממשלה.
- וכל משימה נוספת שתוטל על ידי נציג המשרד.

3. היקף ההתקשרות

- במסגרת קול הקורא יאותרו וייבחרו שני פרויקטורים.
- תקופת ההתקשרות: 12 חודשים.
- למזמין קיימת אופציה להארכת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות של 12 חודשים כל אחת ובסך הכל 36 חודשים.
- היקף העבודה הצפוי: עד 180 שעות חודשיות בממוצע לכל פרויקטור.
- **מובהר כי בחירת המועמדים אינה מקנה התחייבות להיקף שעות מינימלי, וכי היקף העבודה בפועל ייקבע בהתאם לצורכי המשרד, תוכנית העבודה והתקציב המאושר**
- זמינות - התחייבות המועמד לזמינות מידית בהיקף של עד 180 שעות חודשיות בממוצע, לרבות נסיעות, סיורים, ישיבות עבודה בשטח ופגישות במשרדי הממשלה וברשויות המקומיות בהתאם לצורכי המשרד. כמו כן, במהלך תקופת ההתקשרות המועמד הנבחר יתן מענה לפניות מקצועיות בתוך זמן סביר שלא יעלה על 2 ימי עבודה.
- סיום התקשרות – תהיה בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות, במקרה כזה של סיום ההתקשרות מכל סיבה שהיא, על המועמד הנבחר לקיים הליך העברת ידע מסודר בסיום ההתקשרות, לרבות מסירת כל התוצרים, התוכניות, המסמכים וחומרי העבודה שהוכנו במסגרת ההתקשרות.

4. ועדת בחינה

- 4.1. לצורך בחינת המועמדים תוקם ועדת בחינה המורכבת מנציגי העמותה ומנציגי המשרד.
- 4.2. ועדת הבחינה תהיה אחראית לבדיקת עמידת המועמדים בתנאי הסף, להערכת ציוני האכיזות של המועמדים, בהתאם למסמכים שהוגשו, לקיום ראיונות אישיים ולגיבוש המלצה למשרד בדבר המועמדים המתאימים ביותר לתפקיד.

4.3. ועדת הבחינה תהיה רשאית לבקש מהמועמדים הבהרות, מסמכים משלימים, אסמכתאות נוספות ולקיים בירורים עם ממליצים וגורמים מקצועיים רלוונטיים.

4.4. החלטת ועדת הבחינה תתקבל על בסיס אמות המידה המפורטות בהליך זה ובהתאם לשיקולים מקצועיים של התאמה לתפקיד.

4.5. הרכב הוועדה

הרכב חברי הוועדה יכלול: נציג בכיר מטעם המשרד. נציג מקצועי מטעם אגף בכיר גליל במשרד. נציג נוסף מהמשרד: חשב/יועמ"ש או כל נציג אחר שיחליט המשרד. נציג הנהלה מטעם העמותה. נציג נוסף שיוחלט עליו ע"י העמותה.

4.6. ועדת הבחינה תגבש המלצה על המועמדים הנבחרים שיאושרו על ידי המשרד ובאחריותו.

5. שאלות ובירורים

5.1. מסמכי הפנייה יעמדו לרשות המועמדים באתר האינטרנט של העמותה < **מכרזים/קולות קוראים**,

שכתובתו: www.taf.org.il

5.2. כל הפונים מתבקשים לקרוא את מסמכי הפנייה על כל נספחיה בטרם משלוח שאלות/הערות.

5.3. יש לשלוח קובץ פתוח (word) הכולל את השאלות **עד ל-תאריך 10.9.26 בשעה 14:00** לכתובת המייל

michrazim@tafnit.org.il כאשר בשורת הנושא בדוא"ל חובה לציין: **נושא פנייה**

קובץ השאלות יהיה בהתאם למבנה שלהלן:

שם הפנייה _____			
סידורי	מספר הסעיף אליו מתייחסת השאלה/הבהרה	עמוד	פירוט השאלה / בקשה להבהרה
1			
2			

5.4. מועמד המבקש הבהרה או הסבר כי קיימת אי-בהירות, סתירה או אי-התאמה במסמכי הקול הקורא,

רשאי לפנות בכתב בהתאם למפורט בסעיף 5.3 לעיל לכתובת הדוא"ל: michrazim@tafnit.org.il, עד למועד האחרון שנקבע להגשת שאלות. באחריות המועמד לוודא טלפונית את קבלת פנייתו

בטלפון 08-9146644/5

5.5. תשובות, הבהרות ועדכונים, ככל שיינתנו, יפורסמו באתר העמותה: www.taf.org.il, ויהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי הקול הקורא. בנוסף תשובות לשאלות ההבהרה יועברו למשתתפים אשר פנו בכתב וצרפו פרטי התקשרות כולל דו"אל.

5.6. באחריות המועמדים להתעדכן באופן שוטף בפרסומים באתר העמותה עד למועד האחרון להגשת המועמדות. פרסום באתר ייחשב כהודעה שנמסרה לכלל המועמדים.

5.7. יובהר כי רק הבהרות, שינויים או הוראות שפורסמו בכתב על ידי העמותה בדבר הפירוש אשר יש לנהוג לפיו יחייבו אותה ואת כל המועמדים לכל דבר ועניין, לא יהיה תוקף לכל מצג, הסבר או התייחסות אחרת שניתנו בעל פה.

5.8. העמותה רשאית, לפי שיקול דעתה, לעדכן, לתקן או להשלים את מסמכי הקול הקורא עד למועד האחרון להגשת המועמדות.

5.9. הגשת מועמדות מהווה אישור כי המועמד עיין בכל מסמכי הקול הקורא, לרבות הבהרות ועדכונים שפורסמו, והוא מסכים לתוכנם ללא הסתייגות.

- 5.10. העמותה תשיב על השאלות עד **ליום 13.9.26** (לפני המועד האחרון להגשת המועמדות).
- 5.11. על המועמדים לצרף להצעתם את ההודעות ואת מסמכי ההבהרות, ככל שיהיו, חתומים ע"י המועמד למסמכי קול הקורא, שכן הינם חלק בלתי נפרד ממסמכי קול הקורא.
- 5.12. המועמדים יהיו מנועים ומושתקים מלהעלות כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה, מכל מין וסוג שהן, בכל הנוגע לתנאי קול הקורא ו/או למסמכיו, לאחר המועד האחרון הקבוע למשלוח הבהרות.
6. **עיון והורדת מסמכי קול הקורא**
1. ניתן לעיין ולהוריד את כלל מסמכי הפנייה מאתר האינטרנט של העמותה בכתובת: www.taf.org.il (להלן: "האתר") < מכרזים.
 2. מועמד המבקש להגיש מועמדות נדרש להוריד מהאתר את כלל מסמכי הפנייה, לרבות מסמך הפנייה, נספחיה, הסכם ההתקשרות וכל מסמך הבהרה או עדכון שיפורסם מעת לעת על ידי העמותה.
 3. באחריות המועמד לעקוב אחר הפרסומים באתר ולהתעדכן בכל שינוי, הבהרה או תוספת למסמכי הפנייה עד למועד האחרון להגשת המועמדות.
 4. הגשת המועמדות תיחשב כהצהרת המועמד כי עיין בכל מסמכי הפנייה, ההבהרות והעדכונים שפורסמו באתר, קרא והבין את תוכנם, והוא מסכים לכל תנאיהם ללא הסתייגות. וזאת בהתאם **לנספח א'** המצ"ב לקול הקורא.
7. **המועד האחרון להגשת ההצעות:**
- 7.1. המועד האחרון להגשת ההצעות הינו **לא יאוחר מיום תאריך 16.9.2026 עד השעה 12:00 בצהריים**.
 - 7.2. הגשת המועמדות כולל המסמכים הנלווים יועברו למזמין בדואר אלקטרוני לכתובת הדו"אל: michrazim@tafnit.org.il, באחריות המועמדים לוודא כי מועמדותם הוגשה והתקבלה במועד. הודעות שתתקבלנה לאחר מועד שנקבע לא תיבדקנה. מודגש, כי אין לשלוח את המסמכים באמצעות הדואר.
8. **זחיית מועדים:**
- בכל עת, עד המועד האחרון להגשת המועמדות, המזמין יהא רשאי לדחות את לוחות הזמנים, לרבות המועד האחרון להגשת המועמדות. דחה המזמין את לוחות הזמנים ו/או את המועד האחרון להגשת המועמדות כאמור, יודיע על כך למועמדים, והמועד החדש, אשר ייקבע על ידי המזמין, ייחשב לכל דבר ועניין כמועד האחרון להגשת המועמדות.
9. **תהליך בחירת 2 הפרויקטורים**
- 9.1. **כללי**
- א. הליך זה הינו הליך פומבי אשר נועד לאתר ולבחור מועמדים בעלי הכישורים, הניסיון וההתאמה המקצועית הגבוהים ביותר לתפקיד פרויקטור ליישום החלטות הממשלה בצפון.
 - ב. בחינת המועמדות תיעשה בהתאם לעקרונות של שוויון, מקצועיות, שקיפות, ענייניות וטובת הפרויקט. הבחירה תתבסס על עמידה בתנאי הסף, הערכת ניסיון מקצועי, בחינת מסמכי המועמדות, התרשמות מהריאיון האישי ומהמידע שייאסף במסגרת הליכי הבדיקה והבירורים. עוד יודגש, כי ההתקשרות המתבקשת היא בתחום המחייב התקשרות המבוססת על אמון אישי, שיקול דעת מקצועי ויחסי עבודה הדוקים, המצריכה מידה רבה של אמון וסודיות. לפיכך, שומרת לעצמה העמותה מידה רבה יחסית של גמישות בהליך זה, לצד השאיפה לקבלת מועמדים. ות שיובילו את החלטות הממשלה באופן המיטבי לטובת תושבי הצפון.
 - ג. העמותה תהיה רשאית לבחור את המועמד או המועמדים המתאימים ביותר בהתאם לדרישות התפקיד, גם אם המחיר שהציעו אינו הנמוך ביותר.
 - ד. העמותה והמשרד יהיו רשאים לבחור מספר מועמדים או שלא לבחור מועמד כלל, לפי שיקול דעתם המקצועי ובהתאם לתוצאות ההליך.
 - ה. הגשת מועמדות במסגרת הליך זה מהווה הסכמה בלתי מסויגת של המועמדים. ות לכך שאין מדובר בהליך של מכרז, לשיקול הדעת המוחלט הניתן לעמותה בניהול ההליך כמו גם לאופן בחינת ובחירת

המועמדים.ות הנבחרים, הכול כמתואר להלן. המועמד מוותר, בעצם הגשת מועמדותו, על כל טענה או תביעה כנגד העמותה או המשרד בכפוף להוראות כל דין.

9.2. תנאי סף

רשאים להשתתף אך ורק מועמדים.ות, אשר נכון למועד האחרון להגשת המועמדות, עומדים, במצטבר, בכל התנאים המוקדמים (תנאי סף) המפורטים להלן, מובהר כי לצורך עמידה בתנאי הסף, על המועמד לעמוד בתנאי הסף בעצמו וכי לא ניתן לייחס למועמד מומחיות, השכלה, ניסיון או כל פרט אחר של כל אדם או תאגיד אשר אינו המועמד עצמו, לרבות תאגיד הקשור למועמד, אלא אם אישר זאת המזמין מראש ובכתב: **9.2.1. תנאי סף כלליים**

- א. המועמד יכול להיות יחיד או תאגיד, ובלבד שהאדם המוצע לביצוע השירותים יעמוד בעצמו בכל תנאי הסף. ועל כן צריך להוכיח שהוא רשום כחוק כעוסק בישראל (תצורף תעודת עוסק מורשה או תעודת התאגדות ותדפיס עדכני ורשמי במרשם הרלוונטי).
- ב. אישור תקף מאת פקיד שומה, מעיד על כך, שהמועמד מנהל ספרים כדין, בהתאם לפקודת מס הכנסה (נוסח חדש) ולחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1976 או שהוא פטור מלנהלם.
- ג. אישור תקף על ניכוי מס במקור בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה (נוסח חדש).
- ד. אישור על היותו של המועמד עוסק מורשה או מלכ"ר.
- ה. אם המועמד מאוגד כתאגיד, עליו להיות בעל אישור על ניהול תקין, מטעם הרשם המוסמך, תקף לשנה השוטפת.

9.2.2. תנאי סף מקצועיים

א. דרישות השכלה

1. בעל תואר שני (M.A) לפחות או תואר שלישי, ממוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל, באחד התחומים הבאים:

מדיניות ציבורית, מינהל ציבורי, מנהל עסקים, כלכלה, תכנון ערים ואזורים.

או תחום אחר אשר יאושר על ידי ועדת הבחינה והמשרד כבעל זיקה מהותית לתפקיד.

יתרון: תואר שלישי או תואר נוסף בתחומים כאמור.

2. **להוכחת תנאי הסף** בעניין השכלה על המועמד **לצרף תעודות השכלה** ממוסד להשכלה גבוהה המוכר ע"י המל"ג בישראל או לחילופין תעודת שקילות של משרד החינוך עבור תארים אקדמאיים מארצות זרות. את פירוט ההשכלה כולל הכשרות יש לפרט **בנספח ב', המצ"ב לקול הקורא**

ב. ניסיון מקצועי

דרישות סף - חובה, מועמד שלא יעמוד בדרישות הסף המפורטים בסעיפים 1-3 להלן ייפסל. למועמד לתפקיד יש ניסיון מוכח של לפחות 7 (שבע) שנים, במהלך 15 השנים האחרונות (2012-2026), שקדמו למועד האחרון להגשת המועמדות, **בכל התנאים המצטברים הבאים:**

1. **ניסיון מהותי ומוכח בעבודה עם גופים ציבוריים אשר כללה:**

- ניהול, הובלה או תכלול של לפחות שני פרויקטים או תוכניות מורכבות הכוללות עבודה מול מספר גורמים ציבוריים, ממשלתיים או מוניציפליים במקביל;
- עבודה מול משרדי ממשלה, רשויות מקומיות או גופים ציבוריים.
- תכנון והובלת תהליכים אסטרטגיים או רוחביים בגופים ציבוריים.
- הכנת תוכניות עבודה וביצוען

2. **ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות**

ניסיון מקצועי של לפחות 7 שנים בעבודה מול רשויות מקומיות, תאגידים עירוניים, אשכולות אזורים או גופים ציבוריים דומים, לרבות ליווי מקצועי, ניהול פרויקטים, תכלול תוכניות או עבודה רגולטורית.

3. **ניסיון בניהול תקציבים**

בעל ניסיון בניהול, ליווי או פיקוח על פרויקטים או תוכניות בהיקף תקציבי **שנתי מצטבר**

של לפחות 10 מיליון ₪, ב-7 השנים האחרונות למועד הגשת המועמדות.

4. ניסיון נוסף- יתרון:

ניסיון מוכח של 3 שנים ביישום החלטות ממשלה, תוכניות ומנגנוני ביצוע ציבוריים. ניסיון בעבודה אשר במסגרתה היה המועמד אחראי, באופן מלא או חלקי, להובלה, גיבוש, תכנון, כתיבה, ניהול, ליווי, תכלול או יישום של אחד או יותר מהבאים:

- החלטות ממשלה;
- תוכניות ממשלתיות רב שנתיות;
- מיזמים משותפים בין משרדי ממשלה, רשויות מקומיות וגופים ציבוריים;
- מנגנוני ביצוע, תכלול, בקרה, ליווי או תמיכה של תוכניות ממשלתיות;
- קולות קוראים ממשלתיים;
- מנגנוני תמיכות ממשלתיים;
- התקשרויות ציבוריות, מכרזים והליכי רכש ציבורי;
- שותפויות ומיזמים משותפים בין המדינה, רשויות מקומיות וגופים ציבוריים או חברתיים.

לצורך אמת מידה זו יינתן ניקוד, בין היתר, בהתאם להיקף הניסיון, מורכבות הפרויקטים, מידת מעורבותו של המועמד ותפקידו בביצוע המשימות כאמור.

יינתן יתרון למועמדים בעלי ניסיון ישיר ביישום החלטות ממשלה, בתכנון ובהפעלת מנגנוני ביצוע ובקרה, ובעבודה מול משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, אשכולות אזוריים וגופים ציבוריים נוספים.

הניקוד ישלב בין שנות ניסיון למורכבות

ג. דרישות נוספות

1. **ריאיון** – במסגרת הריאיון תבחן ועדת הבחינה, בין היתר, את הבנת המועמד את מטרות התפקיד והחלטות הממשלה, ניסיונו המקצועי, יכולתו להוביל תהליכים מורכבים ולפעול מול ריבוי גורמים, יכולתו להתמודד עם חסמים ואתגרים, כישוריו הבין - אישיים, וכן התרשמות מניסיונו במקומות עבודה קודמים, לרבות אופן סיום התקשרויות קודמות, הישגים מקצועיים והתאמתו לביצוע התפקיד.

זימון מועמדים לריאיון:

- לאחר בחינת המסמכים וניקודם בהתאם לאמות המידה שנקבעו בקול קורא זה, תדורגנה המועמדות בהתאם לציון שהתקבל בשלב בחינת המסמכים.
- ועדת הבחינה תהיה רשאית לזמן לראיון את המועמדים שקיבלו את ציוני האיכות הגבוהים ביותר בשלב בחינת המסמכים, בהתאם למספר המועמדים שייקבע על ידם ולצרכי ההליך.
- אין באמור כדי לחייב את העמותה ו/או המשרד לזמן מספר מסוים של מועמדים, והם יהיו רשאים שלא לזמן מועמד אשר נמצא כי אינו מתאים לתפקיד, אף אם עמד בתנאי הסף.
- העמותה ו/או המשרד יהיו רשאים, לפי שיקול דעתם, לזמן לראיון מספר מועמדים בעלי ציונים זהים או קרובים, ככל שימצאו לנכון.
- ציון הריאיון יהווה 50 נקודות, כך שציון האיכות הסופי יהיה עד 100 נקודות. רק מועמד שיקבל ציון איכות סופי של 90 נקודות לפחות (לאחר שלב הריאיון), יעבור לשלב בחינת רכיב המחיר.

הצעות המחיר של מועמדים שלא קיבלו ציון איכות של 90 נקודות לפחות, לא ייבחנו.

ד. דרישות ומסמכים נוספים על פי שיקול דעת וועדת הבחינה

העמותה ו/או המשרד יהיו רשאים, לפי שיקול דעתם הבלעדי ובכל שלב של הליך הבחינה, לרבות לאחר בדיקת עמידה בתנאי הסף, לפני קיום ראיונות או לאחריהם, לדרוש ממועמד להמציא מסמכים, אסמכתאות או מידע נוסף הנדרשים לצורך בחינת התאמתו לתפקיד. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יהיו העמותה ו/או המשרד רשאים לדרוש מהמועמד, בין היתר:

1. מכתבי המלצה, פרטי ממליצים נוספים או אסמכתאות בדבר ניסיון מקצועי קודם- למען הסר ספק, אין חובה לצרף מכתבי המלצה במסגרת הגשת המועמדות, אלא אם נתבקש המועמד לעשות כן על ידי העמותה ו/או המשרד.
2. הגשת מסמך מקצועי, אשר יתייחס, בין היתר, להבנת מטרות החלטות הממשלה, אופן תכנון וביצוע תוכניות העבודה, מנגנוני תכלול והנעת שותפים, זיהוי חסמים ודרכי טיפול בהם, מנגנוני בקרה ומדידה, וכן אופן העבודה מול המשרד, הרשויות המקומיות, גופים ציבוריים וגורמים רלוונטיים נוספים.
3. הבהרות, מסמכים משלימים או כל אסמכתא נוספת הנדרשת לצורך אימות הפרטים שנמסרו במסגרת המועמדות. העמותה ו/או המשרד יהיו רשאים להביא בחשבון את המסמכים והמידע שיימסרו כאמור במסגרת בחינת התאמת המועמד לתפקיד וקבלת ההחלטה בדבר בחירת המועמדים.
4. אי המצאת מסמך, אסמכתא או מידע כאמור בתוך המועד שייקבע על ידי העמותה ו/או המשרד, עשויה להילקח בחשבון במסגרת בחינת המועמדות ואף להביא לפסילתה, בהתאם לנסיבות העניין ולפי שיקול דעתם.

9.2.3. אופן הוכחת תנאי הסף

מועמד המבקש להשתתף בהליך יצרף למועמדותו את כלל המסמכים, האישורים והאסמכתאות הנדרשים לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף הכלליים והמקצועיים, כמפורט בסעיף "הגשת המועמדות" להלן. המסמכים שיוגשו ישמשו הן לצורך בחינת עמידת המועמד בתנאי הסף והן לצורך בחינת איכות המועמדות וניקודה, בהתאם להוראות קול קורא זה. העמותה והמשרד יהיו רשאים לדרוש הבהרות, אסמכתאות נוספות או מסמכים משלימים לצורך אימות הפרטים שנמסרו.

10. הצעת המחיר

התמורה המרבית לשעת עבודה בפועל עבור ביצוע השירותים נשוא קול הקורא זה הינה **317 ₪ לשעה**, לא כולל מע"מ כדין.

הצעת המחיר תוגש בדרך של ציון אחוז ההנחה המוצע מהתעריף לשעת עבודה.

מובהר כי:

1. אחוז ההנחה המוצע לא יעלה על 10% מהתעריף לשעת עבודה.
2. ניתן להציע הנחה בשברי אחוזים.
3. התעריף לאחר הפחתת ההנחה יהווה את התמורה המלאה והסופית בגין כל שעה שתאושר ותבוצע בפועל.
4. התמורה כוללת את כלל העלויות, ההוצאות, התשלומים וההפרשות הנדרשים לצורך ביצוע השירותים, למעט מע"מ כדין.
5. הצעת המחיר תוגש במסמך נפרד, חתום על ידי המועמד כמפורט **בנספח ד'** המצ"ב לקול הקורא.

11. הגשת המועמדות.

11.1. המועמד יחתום על כל מסמכי קול הקורא+ הנספחים וההסכסם ההתקשרות בתחתית העמוד ובמקום שמיועד לחתימה, ובמקרה של מועמד שהינו תאגיד, בצירוף אישור עו"ד כי החותמים ודרך חתימתם מחייבים את המועמד לפי מסמכי הייסוד שלו.

11.2. להצעתו לתפקיד/משרה יצורפו המסמכים הבאים:

- א. **נספח א' לקול הקורא** – פרטי המועמד והצהרתו חתום ומאושר על ידי עו"ד
- ב. **נספח ב' לקול הקורא** – פירוט השכלה וצירוף תעודות השכלה רלוונטיות ממוסד להשכלה גבוהה המוכר ע"י המל"ג בישראל. פירוט השכלה יפירוט **בנספח ב'**
- ג. **נספח ג' המצ"ב לקול הקורא** – פירוט הניסיון בהתאם למפורט בתנאי הסף כמפורט בסעיף 9.2.2 לעיל וכן צירוף **קורות חיים מפורטים** המעידים על הניסיון הרלוונטי.

ניסיון המועמד - יציג במסגרת הצעתו את ניסיונו המקצועי אצל מעסיקים או באופן עצמאי: רשימת פרויקטים/תוכניות, הכולל נתונים ופרטים בהתאם למפורט בנספח ג' בטופס יפרט את ניסיונו המקצועי הכולל:

- ניסיונו המקצועי, לרבות תיאור, היקפים כספיים והגורמים שעבורם ביצע את השירותים (בצירוף שמות אנשי קשר ודרכי התקשרות),
 - פירוט תוכניות, החלטות ממשלה, פרויקטים או מנגנוני ביצוע שבהם היה מעורב.
 - פירוט ניסיון בניהול תקציבים שנתיים והיקפם.
 - מילוי תפקידים בכירים בגופים ציבוריים או ממשלתיים כולל פרטי התקשרות.
 - כל אסמכתא נוספת שתידרש על ידי המזמין או המשרד.
- ד. נספח ד' המצ"ב לקול הקורא - הצעת המחיר הכוללת שיעור הנחה מהתעריף המפורט בקול הקורא לא כולל מע"מ.

ה. כל האישורים והמסמכים המוזכרים בפרק תנאי הסף הכולל:

1. אישור עדכני על ניהול ספרים.
 2. אישור עדכני על ניכוי מס במקור.
 3. תעודת תקפה בדבר היות המועמד עוסק מורשה לצרכי מע"מ.
 4. תעודת התאגדות ככל שהמועמד מאוגד.
- ו. נספח ד' המצ"ב להסכם ההתקשרות- התחייבות והצהרה להיעדר ניגוד עניינים חתומה כדין.

11.3. הגשת המועמדות חתומה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמועמד קרא את כל האמור במסמכי הקול הקורא, בהסכם המצורף לו על נספחיו ובכל מסמך נוסף שהתווסף במהלך התהליך (מענה לשאלות וכו'), הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת וכן לכך כי הוא מתחייב לספק את השירותים בהתאם לאמור בכל המסמכים הללו לרבות בהתאם להוראות ההסכם שייחתם עמו על נספחיו, בדייקנות ובמומחיות.

12. בחינת מסמכי המועמדים

12.1. בדיקת המועמדים תיערך על ידי ועדת הבחינה או מי מטעמה. העמותה תהיה רשאית לבחון את אמינותו, ניסיונו, כישוריו, מצבו המשפטי והתאמתו של המועמד לתפקיד, לרבות באמצעות פנייה לממליצים ולגורמים רלוונטיים אחרים. העמותה רשאית להביא בחשבון גם ניסיון קודם שלה או של המשרד עם המועמד (ככל שקיים), לצורך בחינת התאמתו ו/או במסגרת ניקוד האיכות, ובמידה שהעמותה סבורה כי הניסיון מלמד שקיים ספק באשר ליכולתו של המועמד למלא את התפקיד כנדרש לשיעור רצונה של העמותה והמשרד, היא רשאית לדחות את מועמדותו – מסיבה זו בלבד – בכפוף לכך שנתנה זכות טיעון למועמד והיא סבורה כי המועמד לא תיקן את דרכיו או לא השתנו הנסיבות, באופן שהחשש שלה נותר בעינו.

12.2. העמותה רשאית לפסול מועמד שלא עמד בתנאי הסף או שלא צירף את כל המסמכים, האישורים והפרטים הנדרשים במסגרת הליך זה.

12.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, העמותה תהא רשאית, אך לא חייבת, לדרוש מהמועמד הבהרות, השלמות, מסמכים נוספים או תיקון פגמים שנפלו במסמכים שהוגשו, וכן למחול על פגמים שאינם מהותיים, והכול לפי שיקול דעתה.

12.4. העמותה רשאית לקיים בירורים עם המועמדים, לדון בפרטי המועמדות, לבקש הבהרות ומסמכים נוספים גם לאחר הגשת המועמדות, ככל שתמצא זאת לנכון לצורך בחינת המועמד והתאמתו לתפקיד במסגרת שיקוליה. והמועמדים מוותרים בזאת על כל טענה בעניין זה.

12.5. בחינת ההצעות

ההצעות ייבחנו בשלושה שלבים, כמפורט להלן:

12.5.1. שלב ראשון – בדיקת עמידה בתנאי הסף:

בשלב זה תיבדק עמידת המועמדים בכל תנאי הסף הכלליים והמקצועיים שנקבעו בקול הקורא זה. רק מועמדים אשר יימצאו עומדים בכל תנאי הסף, במצטבר, יעברו לשלב

השני של בחינת ניקוד איכות.

12.5.2. שלב שני – בחינת איכות

בשלב זה תיבחן איכות ההצעות בהתאם לאמות המידה ולמשקלי האיכות המפורטים בקול הקורא. ציון האיכות הסופי ייקבע מתוך 100 נקודות, לרבות רכיב הריאיון המקצועי.

רק מועמד אשר יקבל ציון איכות סופי של 90 נקודות לפחות מתוך 100, לאחר השלמת רכיב הריאיון, יעבור לשלב השלישי של בחינת ההצעות.

מובהר כי הצעות המחיר של מועמדים שלא קיבלו ציון איכות סופי של 90 נקודות לפחות לא ייפתחו ולא ייבחנו כלל.

12.5.3. שלב שלישי – בחינת רכיב המחיר

רק לאחר השלמת בחינת האיכות וקביעת רשימת המועמדים שעברו את ציון הסף הנדרש, ייבחנו הצעות המחיר של אותם מועמדים בלבד.

רכיב המחיר ינוקד בהתאם למנגנון הניקוד הקבוע בקול הקורא וישוקלל יחד עם ציון האיכות לצורך קביעת הציון הסופי ודירוג המועמדים.

המועמדים שיבחרו בהליך יהיו המועמדים אשר יקבלו את הציון המשוקלל הגבוה ביותר, בהתאם להוראות קול הקורא זה ובכפוף לשיקול דעת המזמין והמשרד.

12.6. הציון הסופי ייקבע בהתאם לקריטריונים ולמדדי האיכות שלהלן:

לאחר השלמת בחינת ההצעות, יחושב הציון הסופי של כל מועמד על בסיס שקלול ציון האיכות וציון המחיר, בהתאם למשקלים הבאים: **משקל ציון האיכות: 90%, משקל ציון המחיר: 10%.**

ציון המחיר ייקבע כך שהמועמד שהציע את המחיר הנמוך ביותר (לאחר הפחתת אחוז ההנחה המוצע) יקבל את מלוא הניקוד ברכיב המחיר, היינו 10 נקודות, יתר המועמדים יקבלו ציון מחיר יחסי בהתאם

לנוסחה הבאה: $\text{ציון המחיר} = (\text{המחיר הנמוך ביותר} \div \text{המחיר הנבחן}) \times 10$

הציון הסופי של כל מועמד יחושב בהתאם לנוסחה הבאה:

הציון הסופי = (ציון האיכות $\times 90\%$) + ציון המחיר, כאשר ציון המחיר

מנורמל לטווח של 0-10 נקודות.

הניקוד יהיה בהתאם למפורט בטבלת האיכות להלן:

אמת מידה	מדד לבדיקה	הערות	ניקוד מקסימלי
ניסיון המועמד	ניסיון מקצועי בהתאם למפורט בסעיפים ב' 1, 2, 3 בהתאם למספר שנות הניסיון, להיקף התוכניות, מורכבותן ורמת האחריות של המועמד: עבודה עם גופים ציבוריים, בעבודה מול רשויות מקומיות, ניהול תקציבים	הניקוד יינתן בהתאם לשנות הניסיון על בסיס המידע בטופס הגשת המועמדות: עד 7 שנים – 0 בגין ניסיון של שנה נוספות מלאה (מעל 7 שנים), יקבל 3 נקודות עד לתקרה של 15 (חמישה עשר) נקודות	15
ניסיון המועמד	ביישום החלטות ממשלה, תוכניות ומנגנוני ביצוע ציבוריים: החלטות ממשלה. תוכניות ממשלתיות רב שנתיות. מנגנוני תמיכה ממשלתיים, קולות קוראים ממשלתיים התקשרויות ציבוריות, מכרזים או מיזמים משותפים וכיו"ב.	הניקוד יינתן על בסיס המידע שפורט בטופס הניסיון ובמסמכים שצורפו לו, בהתאם: היקף שנות ניסיון: 3 שנות ניסיון – 4 נקודות על כל שנה נוספת – 2 נקודות. עד לתקרה של 10 (עשר) נקודות איכות ורלוונטיות הניסיון לתפקיד בביצוע וביישום החלטות ממשלה וכו', הניקוד ינתן בהתאם לשיקול דעתה של וועדת הבחינה – עד לתקרה של 5 נקודות	15
ניסיון המועמד	ניסיון בניהול, תכלול והובלת תהליכים מרובי שותפים ניסיון מוכח בניהול, תכלול, הובלה או ליווי של תהליכים ופרויקטים מורכבים הכוללים עבודה מול מספר רשויות מקומיות במקביל, תאגידים עירוניים, אשכולות אזוריים, משרדי ממשלה, גופים ציבוריים, ארגוני מגזר שלישי וגורמים פרטיים. התיחסות וועדת הבחינה תהיה בהתאם לפרמטרים הבאים: 1. מספר הרשויות והגופים עימם עבד המועמד במקביל; 2. משך הניסיון; 3. היקף הפעילות והפרויקטים שבוצעו; 4. מורכבות המשימות והתהליכים; 5. רמת האחריות והובלת התהליך על ידי המועמד; 6. היקף וריבוי השותפים המעורבים.	הניקוד יינתן על בסיס המידע שפורט בטופס הניסיון: 1. עבודה מול 2–3 רשויות/גופים במקביל: עד 2 נקודות. 2. עבודה מול 4–5 רשויות/גופים במקביל: עד 5 נקודות. 3. עבודה מול 6 רשויות/גופים ומעלה, במסגרת תהליכים מורכבים ורב שותפיים: עד לתקרה של 10 נקודות.	10
ניסיון המועמד	ניסיון בניהול פרויקטים ותוכניות בהיקפים תקציביים משמעותיים	בהתאם להיקף התקציבים שנוהלו או לוו ולמורכבות הפרויקטים הניקוד יינתן על בסיס המידע בטופס הניסיון. עד היקף תקציבי של 10 מיליון ₪ מצטבר לשנה 0- נקודות על כל היקף תקציבי נוסף מעל המינימום הנדרש בהיקף של 5 מיליון ₪ מצטבר לשנה- יקבל 2 נקודות. עד לתקרה של 10 נקודות	10
סה"כ בחינת הצעות בכתב			
ריאיון אישי	מועמד אשר יעמוד בשני השלבים ובהוראות המפורטות בהמשך יוזמן לריאיון. הריאיון יתקיים בתאריך שייקבע על-ידי העמותה בהשתתפות נציגי המשרד. מובהר כי היה והמועמד לא יתייצב לריאיון במועד שנקבע, תהיה העמותה רשאית לפסול את מועמדותו. בריאיון ייבדקו עם המועמדים הבנת הדרישות, בקיאות בתחומי העיסוק הרלוונטיים, הבנת האתגרים הניצבים והתרשמות ממקצועיותם של המועמדים		50
סה"כ			
			100

12.7. לאחר מתן הציונים, ידורגו המועמדים לפי ציונם המשוקלל. 2 מועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר יבחרו לשמש פרויקטורים לצפון, ואולם העמותה רשאית לבחור במועמד אחר אם קיימים טעמים טובים לכך שיירשמו.

13. כללי

- 13.1. העמותה תמסור הודעה על הבחירה או אי בחירה למועמדים באמצעות דואר אלקטרוני.
- 13.2. היה והמועמד שנבחר לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי מסמכי ההליך, תהיה העמותה רשאית לבטל את מועמדותו בהודעה בכתב, וזאת לאחר שניתנה לו הודעה בה נדרש לתקן את המעוות והוא לא תיקן המעוות בהתאם להודעה ותוך הזמן שנקבע בהודעה. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכויות העמותה על פי כל דין.
- 13.3. בוטלה המועמדות, מכל סיבה שהיא, רשאית העמותה להכריז על מועמד חלופי שדירוגו הבא בתור.
- 13.4. ההתקשרות תקבל תוקף משפטי רק לאחר שחתמו עליה מורשי החתימה של העמותה.
- 13.5. המועמד הנבחר אינו רשאי להסב או להמחות זכות או חובה כלשהי בקשר עם הצעתו במסגרת הליך זה. כל הסבה או המחאה כאמור על ידי המועמד תהיה בטלה ומבוטלת ותקנה לעמותה כל סעד לפי כל דין.
- 13.6. על המועמד לבדוק את כדאיות השתתפותו בהליך, את כדאיות ההתקשרות, את הזכויות והחובות בו וכל דבר אחר שיש לו חשיבות או משקל בהחלטתו אם להגיש מועמדות ואם להתקשר עם העמותה אם וכאשר יבחר במסגרת ההליך. המועמד יברר את כל האמור בעצמו ועל חשבונו, והוא יהיה מנוע מלעורר כל טענה או תביעה כלפי העמותה והמשרד ומי מטעמם בעניין זה.
- 13.7. כל ההוצאות מכל מין שהוא, הכרוכות בהגשת המועמדות ובהשתתפות בהליך יחולו על המשתתף. העמותה לא תשיב כל הוצאה שהוצאה על ידי המועמד, ולא תפצה או תשפה מועמד בגין כל הוצאה ונזק שייגרמו לו עקב השתתפותו בהליך.
- 13.8. תקופת הביצוע היא 12 חודשים מיום חתימת ההסכם. העמותה שומרת לעצמה את הזכות לעדכן את לוח הזמנים.
- 13.9. העמותה רשאית בכל עת להכניס שינויים ותיקונים במסמכי הקול הקורא, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת המועמדות. השינויים והתיקונים כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי הפנייה ויובאו בכתב לידיעתם של כל המועמדים שהביעו עניין להגיש מועמדות ומסרו כמתחייב את פרטי הדואר אלקטרוני שלהם כמפורט לעיל.
- 13.10. העמותה רשאית, בכל שלב ומכל סיבה, לבטל הליך זה או חלקים ממנו או לפרסם הליך חדש (בנוסח זהה או שונה), מבלי שתחויב בתשלום פיצוי כלשהו למועמדים, לרבות מועמד יחיד שהגיש מועמדות. המועמדים מוותרים בזאת במפורש על כל טענה או תביעה כנגד העמותה וכנגד המשרד ומי מטעמם בשל התרחשות כאמור. למען הסר ספק, אין העמותה מתחייבת לבחור מועמד כלשהו והיא שומרת לעצמה את הזכות לדחות בחירת מועמד או את כל המועמדים כולם, לפי שיקול דעתה הבלעדי והסופי.
- 13.11. בכל מקום בו נכתב בקול הקורא זה בלשון יחיד הכוונה לזכר או נקבה או רבים, הכול בהתאם לצורת ההתאגדות של המועמד.
- 13.12. מובהר שתנאי ההתקשרות המלאים, לרבות הוראות לעניין סודיות, אבטחת מידע, ביטוח, קניין רוחני, ניגוד עניינים, אחריות מקצועית, סיום התקשרות והיעדר התחייבות להיקף עבודה מינימלי, מפורטים בהסכם ההתקשרות המצורף לפנייה ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

14. המועמד מצהיר כי:

- 14.1. לא הועסק בעבר על ידי המדינה או על ידי גוף ציבורי בהתקשרות שהופסקה עקב אי שביעות רצון מקצועית.
- 14.2. לא הורשע בעבירה פלילית אשר מפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה יש בה כדי לפגוע באמון הנדרש לצורך ביצוע השירותים נשוא פנייה זו.
- 14.3. אינו מצוי בניגוד עניינים מול רשויות או גופים הנכללים בהחלטות הממשלה ויחתום על נספח הצהרה והתחייבות להיעדר ניגוד עניינים המצורף להסכם ההתקשרות, **נספח ד'**
- 14.4. המועמד יתחייב לשמירת סודיות מלאה בנוגע למידע שיגיע אליו במסגרת הפרויקט.

15. קניין רוחני

כל מסמכי קול הקורא מושאלים בנאמנות למועמדים אך ורק לשם הגשת מועמדותם. המועמדים לא רשאים לעשות בהם (בכולם או בחלקם) כל שימוש כגון: לא להעתיק, לא לשכפל, לא לצלם, לא להעביר (במישרין או בעקיפין), לא להשתמש בהם לכל מטרה אחרת מלבד הגשת מועמדות במסגרת קול הקורא זה.

המועמד מאשר בזאת, כי קרא והבין את מסמכי קול הקורא, בחן את מסמך התשובות לשאלות שפורסמו על ידי העמותה בהקשר אליו, ככל שפורסמו, וכי הוא מסכים לכל תנאיהם והאמור בהם.

חתימה וחותמת המועמד

תאריך

נספח א' - פרטי המועמד והצהרתו

לכבוד

העמותה לתפנית בחינוך, מייסודה של קרן רש"י ע.ר. (להלן: "העמותה"/"המזמין")

1. פרטי מגיש המועמדות

שם המועמד (המלא), ת.ז.:

מספר תאגיד (עוסק מורשה)

כתובת רשומה

טלפון נייד

טלפון במשרד

כתובת דוא"ל

הנני מתחייב להודיע בכתב לעמותה על כל שינוי בפרט מהפריטים המפורטים במסמך זה לעיל.

2. הצהרת המשתתף ואישור הבנה והסכמה לתנאי קול הקורא

אנו הח"מ, לאחר שקראתי בעיון ובחנתי בחינה זהירה את כל מסמכי הקול הקורא, מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

- 2.1. אני מצהיר בזאת כי הבנתי את כל האמור במסמכי הקול הקורא (להלן: "הפנייה") והגשתי את הצעתי בהתאם, כי אני מסכים לכל האמור במסמכי הפנייה וכי לא אציג כל תביעה או דרישה המבוססת על אי ידיעה או אי הבנה ואני מוותר בזאת מראש על טענות כאמור.
- 2.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור, אני מצהיר כי ידוע לי שאין מדובר בהליך של מכרז, על כל המשתמע מכך, אלא על התקשרות בין שני גורמים שאינם גופים ציבוריים, הפועלים במסגרת כללי המשפט הפרטי.
- 2.3. אני מצהיר כי אני עומד בכל התנאים הנדרשים מהמשתתף בפנייה, כי הצעתי זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי הפנייה וכי אני מקבל על עצמי לספק את השירותים בהתאם לתנאים שבפנייה.
- 2.4. הצעתי זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 2.5. ידוע לי שכל מידע שסופק ו/או שיסופק לי במסגרת הפנייה נועד לצרכי המחשה בלבד ואין בו משום התחייבות ו/או מצג כלשהו מצד העמותה, לכל דבר ועניין, וכי בכל מקרה לא יהיה במסירת המידע האמור ו/או בתוכנו על מנת להטיל על העמותה אחריות כלשהי ו/או על מנת לגרוע מהתחייבויותי המפורטות במסמכי הפנייה.

- 2.6. אני בעל ניסיון, ידע, מומחיות ומיומנות בכל הקשור למתן השירות, ויש ברשותי וימשיכו להיות ברשותי בכל עת משך תקופת ההתקשרות, הצידוד, האמצעים הכספיים, האישורים וההיתרים הנדרשים וכל הכלים והאמצעים הנדרשים לשם מתן השירות וקיום כל התחייבויותי על פי מסמכי קול הקורא, במלואן ובמועדן, ברמה מקצועית מעולה ובסטנדרטים גבוהים, ובהתאם לכל יתר התנאים והדרישות הכלולים במסמכי קול הקורא ובהוראות כל דין.
- 2.7. אני מתחייב להמציא למזמין או למי מטעמו, כל מסמך ו/או מידע שיידרש על ידיהם, לרבות לצורך קבלת הבהרות ו/או פרטים נוספים לגבי הצעתי זו, ולסייע ולשתף פעולה באופן מלא עם המזמין, או מי מטעמו, בכל הנוגע לביצוע בירורים כאמור.
- 2.8. מסמכי התקשרות אם תקבל הצעתי, אני מתחייב לחתום על הסכם ההתקשרות במועד - ובמקום שייקבע על ידי העמותה ולבצעו בהתאם לתנאי קול הקורא ולהצעתי. אני מסכים בזאת, כי - כל המסמכים והנספחים המצורפים לפנייה יהוו חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות וייראו משלימים זה את זה. כן אני מתחייב להמציא אישור קיום ביטוחים כנדרש בהתאם למפורט ב**נספח ו'** המצ"ב להסכם ההתקשרות.

חתימה וחותמת המועמד ו/או מורשה חתימה (במקרה של תאגיד)

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד של _____ (להלן: "**המועמד**") מאשר בזה כי ביום _____ חתם בפני על הצהרה זו המועמד _____, כי חתימת המועמד המפורטת מחייבת את המועמד לכל דבר ועניין ונעשתה בהתאם להחלטתו. **(מועמד שהוא תאגיד יצוין בהתאם להחלטת המועמד ועל פי מסמכי היסוד של התאגיד).**

תאריך: _____, שם העוה"ד + מס' רישיון _____ חתימה וחותמת _____

נספח ב' - נתוני השכלה

שם המועמד:	מספר זיהוי:	שנת לידה:	
------------	-------------	-----------	--

הכשרה מקצועית/אקדמאית:

פרטי השכלה/ההכשרה	מועד מתן התואר

על המועמד לצרף לנספח פירוט קורות חיים ותעודות הכשרה והסמכה.

יש להקפיד על תאימות בין האמור לעיל לבין קורות החיים המצורפים.

הצהרת המועמד

הנני מאשר את נכונות הפרטים הנ"ל והפרטים שבקורות החיים ובכל מסמך הנוגע אלי, ומצהיר כי הובא לידיעתי מהות התפקיד.

תאריך _____ שם _____ חתימה _____

נספח ג' לפנייה

ניסיון המועמד - תצהיר בדבר עמידת המועמד בתנאי הסף ופירוט ניסיון לשם מתן ציון איכות

אני הח"מ, _____ בעל/ת ת.ז. _____, (להלן: "המועמד"), לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר/ה ומאשר/ת כי נכון למועד הגשת ההצעה:

1. הנני מצהיר/ה כי יש לי ניסיון קודם מוכח בהתאם לדרישות תנאי הסף המקצועיים המפורטים בקול הקורא בסעיף 9.2.2 (ב) המפורט בטבלה שלהלן הוא ניסיון שצברתי במהלך השנים המפורטים להלן:

פרטים בדבר השירותים או מהות השירות אשר ניתן על ידי המועמד	תאריך תחילה ותאריך סיום	הגוף / הרשות מקבלי השירות	היקף כספי	פרטי אנשי קשר [שם, תפקיד, מס', טלפון, נייד, דוא"ל]	מסגרת/פרויקט/מעסיק

(1) * ניתן להוסיף שורות במידת הצורך.

- (2) * העמותה והמשרד יהיו רשאים לפנות למעסיקים קודמים, לרשויות מקומיות, למשרדי ממשלה ולגורמים נוספים עמם עבד המועמד לצורך אימות הנתונים שנמסרו ובחינת התאמתו לתפקיד. מידע כאמור יוכל לשמש במסגרת שיקול דעת ועדת הבחינה ואף להוות שיקול לבחירת מועמד או לאי בחירתו.

2. הנני מצהיר/ה בזאת שכל הפרטים הרשומים לעיל נכונים מלאים ומדויקים ושידוע לי כי המזמין רשאי לפנות לכל אחד מאנשי הקשר ושפניה כאמור תשפיע על בדיקת המועמדות הן לצורך עמידה בתנאי סף והן לצורך בחינת האיכות הכל בהתאם להוראות קול הקורא. אני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה + חותמת	שם מלא של החותם	תאריך
אישור עו"ד		

אני הח"מ, עו"ד _____ מ.ר. _____, מאשר/ת בזה כי ביום _____

התייצב/ה בפניי מר/גב' _____ אשר זיהה/תה עצמו/ה בת.ז. שמספרה _____

_____ / המוכרת/ת לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת

וכי אם לא יעשה/תעשה כן יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה את נכונות

תצהירו/ה וחתם/ה עליו בפניי.

תאריך: _____ חתימה: _____

נספח ד' - הצעה מחיר

לכבוד: העמותה לתפנית בחינוך, מייסודה של קרן רש"י ע"ר

. הנדון: הצעה מחיר לשעת עבודה

1. פרטי המועמד:

שם מלא של המועמד: _____, ת.ז. _____.

מספר עוסק מורשה / ח.פ.:

2. שם הפרויקט: פנייה להגשת מועמדות לתפקיד פרויקטור/ית ליישום החלטות ממשלה בצפון

3. הצעת המחיר

אני הח"מ, לאחר שקראתי בעיון את כלל מסמכי הפנייה והסכם ההתקשרות, מצהיר ומתחייב כי הצעתי הינה לביצוע מלא ומושלם של כלל השירותים וההתחייבויות המפורטים בפנייה ובהסכם ההתקשרות, ללא יוצא מן הכלל.

ידוע לי כי התעריף המרבי לשעת עבודה בפועל בהתאם למסמכי הפנייה הינו: 317 ₪ לשעת עבודה, לא כולל מע"מ כדין. התעריף הבסיסי לשעת עבודה מבוסס על תעריף יועצים 2 בהתאם לתעריף חשכ"ל, במועד פרסום קול הקורא התעריף עמד על 317 ₪ לשעה לא כולל מע"מ. (להלן: "התעריף")

3.1. אחוז ההנחה מהתעריף

הנחה בשיעור של: _____% מהתעריף המרבי לשעת עבודה כאמור לעיל.

3.2. הצהרות המועמד, אני מצהיר כי:

- א. הצעת המחיר כוללת את כל העלויות, ההוצאות, התשלומים, ההיטלים, המיסים, הנסיעות, התקשורת, הציוד, ההוצאות המשרדיות וכל הוצאה אחרת הנדרשת לצורך אספקת השירותים נשוא הפנייה
- ב. התמורה שתקבל לאחר הפחתת אחוז ההנחה המוצע תהווה את התמורה המלאה והסופית בגין כל שעה שתבוצע ותאושר בפועל
- ג. ידוע לי כי אחוז ההנחה המוצע לא יעלה על 10% מהתעריף לשעת עבודה.
- ד. ניתן להציע הנחה גם בחלקי אחוזים.
- ה. הצעת מחיר זו הוגשה כמסמך נפרד, חתום כדין, בהתאם להוראות מסמכי הפנייה.

מורשי החתימה:

שם _____ ת.ז. _____ תפקיד _____ חתימה _____

שם _____ ת.ז. _____ תפקיד _____ חתימה _____

חותמת המועמד _____ תאריך _____

מסמך ב'
הסכם + נספחים

הסכם התקשרות עם פרויקטור ליישום החלטות ממשלה באזור הצפון

בין:

העמותה לתפנית בחינוך, מייסודה של קרן רש"י (ע.ר.) 580

מכפר הנוער בן שמן

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין:

_____ רח'

(להלן: "הפרויקטור")

מצד שני

הואיל והמזמין התקשר עם משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי לצורך בחירת 2 פרויקטורים לצורך תכלול, קידום, ניהול והובלת יישום החלטות הממשלה 4238, 4194 ו-4057; (להלן: "המשרד"/"השירותים");

והואיל והפרויקטור נבחר במסגרת קול הקורא שפורסם על ידי המזמין ובאישור המשרד;

והואיל וברצון הצדדים להסדיר את תנאי ההתקשרות עם הפרויקטור בהתאם למפורט בקול הקורא המצורף **כנספח א'** ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, (להלן: "קול הקורא");

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

1. הגדרות

בהסכם זה לעיל ולהלן תינתן למונחים שלהלן המשמעות המפורטת בצידם:

- 1.1. "המשרד" - משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי.
- 1.2. "האגף המקצועי" - אגף בכיר גליל במשרד.
- 1.3. "הגורם המקצועי" - נציג אגף בכיר גליל במשרד.
- 1.4. "הפרויקטור" - מועמד שיבחר ע"י וועדת בחינה ואושר על ידי הגורם המקצועי במשרד.
- 1.5. "קול הקורא" - הפרסום להגשת מועמדות לתפקיד פרויקטור. ית ליישום החלטות ממשלה צפון על נספחיו שנמסרו למועמדים.
- 1.6. "ההצעה" - הגדרה כוללת לכלל המסמכים שהגיש הפרויקטור לעמותה על כל נספחיה בהיענות לפנייה, ולרבות כל שינוי או תוספת לו שנעשו, אם נעשו, לבקשת העמותה או בהסכמתה שבכתב וכן כתב הצעת הפרויקטור שניתן במסגרת הצעתו.
- 1.7. "גופים ציבוריים" - משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, תאגידים שהוקמו בחוק.
- 1.8. "בקרת המזמין" - גורם בתוך העמותה ו/או המשרד ו/או מטעמם, או מחוץ לעמותה ו/או למשרד שמונה על ידי העמותה ו/או המשרד לביצוע בקרה על פעילות הפרויקטור בכל הקשור להסכם זה.

2. מבוא ונספחים

- 2.1. המבוא, הנספחים וכל מסמכי קול הקורא והצעת הפרויקטור מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה. במקרה של סתירה בין הוראות ההסכם לבין מסמכי קול הקורא, יגברו הוראות ההסכם, אלא אם יקבע המזמין אחרת.
- 2.2. המזמין ו/או האגף המקצועי במשרד יהיו רשאים, לפי שיקול דעתם הבלעדי, להורות לפרויקטור על ביצוע משימות ושירותים, כולם או חלקם, לעדכנם, לשנותם, להרחיבם, לצמצמם או לבטלם, ובלבד שלא יהיה בכך כדי להגדיל את התמורה או את היקף השעות המאושר ללא אישור תקציבי מתאים.

- 2.3. הפרויקטור יבצע את השירותים רק בהתאם להסכם זה, להוראות האגף המקצועי במשרד ולהנחיותיו כפי שיעודכנו מעת לעת, במקצועיות, ברמה גבוהה, בנאמנות ותוך שמירה על ענייני המזמין ו/או המשרד.
- 2.4. הפרויקטור אינו מוסמך להתחייב, להצהיר או לפעול בשם המזמין ו/או המשרד, אלא אם קיבל לכך הרשאה מפורשת מראש ובכתב מהאגף המקצועי במשרד. כמו כן, לא יבצע שירותים כלשהם אלא לאחר קבלת אישור והנחיה בכתב מהגורם המקצועי במשרד.
- 2.5. המבוא והנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם.
- הנספחים המצ"ב להסכם :**
- נספח א' – קול הקורא.
- נספח ב' – הצעת הפרויקטור.
- נספח ג' – טופס דיווח שעות חודשי,
- נספח ד' – התחייבות והצהרה להיעדר ניגוד עניינים.
- נספח ה' – התחייבות לשמירת סודיות והגנה על הפרטיות ואבטחת מידע.
- נספח ו' – תנאי הביטוח ואישור ביטוח (נספח ו'1)
- 2.6. חלוקת ההסכם לסעיפים וכותרות הסעיפים נעשו מטעמי נוחות בלבד, ולא ישמשו לפרשנות ההסכם.
- 2.7. מוסכם כי המשרד הינו הגורם המקצועי המנחה את פעילות הפרויקטור. בכל במקרה של סתירה בין הנחיות המזמין לבין הנחיות המשרד, יכריע המשרד.
- כמו כן במקרה של סתירה בין הוראות ההסכם להוראות איזה מהנספחים, יגברו הוראות ההסכם, אלא אם יקבע המשרד אחרת.

3. השירותים ותיאורם

- 3.1. השירותים אותם ייתן הפרויקטור למשרד מכח הסכם זה מפורטים ב**נספח א'** להסכם זה ולהלן :
- קידום ויישום החלטות הממשלה, העוסקות בפיתוח הגליל ובנושאים הקשורים לביצוע החלטות אלו ואחרות מול הרשויות הרלוונטיות או גופים נוספים רלוונטיים לעיסוק בהחלטות אלו או בהחלטות ממשלה נוספות עתידיות, אשר יוטלו על הפרויקטור על ידי המשרד במהלך תקופת ההתקשרות.
 - גיבוש תוכניות עבודה ליישום סעיפי החלטות הממשלה (4194,4238,4057).
 - תכנון וגיבוש מנגנוני ביצוע ליישום החלטות הממשלה, לרבות באמצעות הליכי רכש, תמיכות, כתיבת קולות קוראים, מכרזים, מיזמים משותפים וכל מנגנון ביצוע אחר שעליו יורה המשרד מעת לעת. הפרויקטור יהיה אחראי להכנת כלל המסמכים, התוצרים והחומרים הנדרשים לצורך קידום ויישום המנגנונים האמורים, בשיתוף פעולה מלא ותוך תיאום שוטף עם הגורם המקצועי במשרד, ובהתאם להנחיותיו ולאישורו כנדרש.
 - קידום וליווי ביצוע פרויקטים מול הרשויות המקומיות המפורטות בהחלטות הממשלה, ויהיו מוסמכים ליזום ולנהל פגישות עבודה עם בעלי תפקידים הרלוונטיים ובהתאם ידווח למשרד על התקדמות הביצוע.
 - **שיתוף פעולה עם רשויות מקומיות וגופים ציבוריים**
הפרויקטור יפעל בשיתוף פעולה מלא, רציף ומקצועי עם הרשויות המקומיות, התאגידים העירוניים, משרדי הממשלה, גופים ציבוריים וגורמים נוספים רלוונטיים ליישום החלטות הממשלה נשוא הסכם זה. במסגרת זו יפעל הפרויקטור לקידום משימות התוכנית, תיאום בין הגורמים השונים, ריכוז צרכים, איתור חסמים וקידום פתרונות, והכול בהתאם להנחיות הגורם המקצועי במשרד.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הפרויקטור יקיים קשרי עבודה שוטפים עם הרשויות המקומיות הכלולות בהחלטות הממשלה, ישתתף בפגישות עבודה, סיורים מקצועיים ודיוני סטטוס, ויעביר לרשויות ולגורמים הרלוונטיים את המידע, ההנחיות והעדכונים הדרושים לצורך קידום וביצוע המשימות שבתחום אחריותו.

הפרויקטור יפעל לקידום יחסי עבודה מקצועיים וענייניים מול כלל הגורמים המעורבים, תוך שמירה על ניטרליות מקצועית, שוויון בין הרשויות, הימנעות מהעדפת גורם כלשהו ומתן שירות ענייני בהתאם למדיניות המשרד ולהוראות הגורם המקצועי.

הפרויקטור יעדכן את הגורם המקצועי במשרד באופן שוטף בדבר פגישות מהותיות, סוגיות מקצועיות, חסמים, מחלוקות או קשיים העולים מול הרשויות והשותפים השונים, ויפעל בהתאם להנחיות שיינתנו לו על ידי המשרד.

- קיום פגישות עבודה שוטפות עם משרדי הממשלה ועם נציגי הרשויות בתחום אחריותו.
- רתימת שותפים פוטנציאליים מהחברה האזרחית- מגזר שלישי והפילנתרופיה, המגזר העסקי, השלטון המקומי ומשרדי ממשלה השותפים להחלטות הממשלה.
- ניהול ותכלול תהליכי עבודה בין כלל הגורמים המעורבים.
- מעקב אחר הפרויקטים המאושרים ובכלל זה ניהול תקציבי הפרויקטים, זיהוי חסמים ואתגרים והצעת פתרונות תוך עמידה במסגרת התקציבית.
- הכנת חומרים מקצועיים לפגישות ועריכת סיכומים בהתאם לצורך, השתתפות בדיונים, סיורים ופגישות עבודה בשטח בהתאם לצורך.
- אחת לשבועיים לפחות, הפרויקטור יפגש עם גורמים מקצועיים במשרד ויקיים מפגש מעקב ייעודי במסגרתו תוצג תמונת המצב ויתואמו פעולות המשך מול גורמי המקצוע הרלוונטיים.

3.2. דיווח קבוע ורציף לגורם המקצועי במשרד לצורך הצגת סטטוס עדכני ו/או השינויים הנדרשים בתוכנית העבודה המאושרת.

3.3. וכל משימה נוספת שתוטל על ידי נציג המשרד.

4. שגרות עבודה:

4.1. מענה לפניות המשרד: הפרויקטור מתחייב למתן מענה שוטף לפניות המשרד, בתוך 2 ימי עבודה לכל היותר, לרבות העברת מסמכים, נתונים, עדכונים או הבהרות לפי דרישה.

4.2. השתתפות בדיונים וישיבות חוץ: הפרויקטור יהיה נוכח בכל ישיבה, סיור או דיון שנקבעו על ידי המשרד בקשר לעבודתו – לרבות ישיבות במשרד וישיבות מול שותפים פוטנציאליים.

4.3. לקיים ישיבות מעקב עם הגורם המקצועי במשרד במועדים שפורטו לעיל.

4.4. תיאום פעילות שוטפת: כל פעילות משמעותית מול שותפים תבוצע בתיאום מראש ובכתב עם נציג המשרד, לרבות גיבוש תוכניות עבודה או ייזום תהליכים חדשים.

4.5. הפרויקטור יידרש לעבוד בשיתוף פעולה מלא עם כלל הגורמים הרלוונטיים במשרד (לרבות: יחידת החשבות, לשכה משפטית ויחידת הרכש).

4.6. הפרויקטור מתחייב כי במידה ולמשרד ו/או למזמין יהיו דרישות כלשהן לתיקונים, שינויים ושיפורים באשר לביצוע השירותים, שלא בוצעו בהתאם להסכם, לתנאי קול הקורא ולהצעת המחיר שניתנה, ידאג הפרויקטור ליישום וביצוע התיקונים והשיפורים הנדרשים, באופן מידי, מקבלת הודעת המזמין על כך.

4.7. המשרד והמזמין יהיו רשאים לדרוש בכל עת העברת ידע, מסמכים, סטטוסים, רשימות מעקב ותוצרים לצורך המשכיות ניהולית.

4.8. מקום מתן השירותים – הפרויקטור יספק את השירותים באזור הצפון - באתרים כפי שיחליט המשרד ויועברו לפרויקטור לפני תחילת ביצוע העבודה באמצעות הגורם המקצועי במשרד.

4.9. הפרויקטור יהא חייב לבצע את הפעולות הבאות, ביחס לכל השירותים שיספק למשרד בהסכם זה מתוך כלל סוגי השירותים המוגדרים בהסכם בין אם יעסוק בכולם ובין אם יעסוק בחלקן:

א. למידת השירותים המבוקשים, המיקומים, לימוד המצב הקיים ומיפוי צרכים, תכנון ראשוני, קבלת הנחיות ויעדי התוכנית כפי שהתווה אותם המשרד בקשר לפרויקטים.

ב. מיפוי בעיות וחסמים בפרויקט, והצגת הצעות להסרתם לרבות לו"ז ואבני דרך לטיפול.

ג. ווידוא ביצוע כלל המטלות של כלל הגורמים והגופים המעורבים בפרויקט בסנכרון מלא ביניהם, זיהוי מוקדם של כל חוסר התאמה שיש בו כדי להביא לאי עמידה ביעדי הפרויקט ו/או לעכב לוחות זמנים ו/או להשפיע על תקציב הפרויקט ו/או עלול להיגרר להסתבכות משפטית או אחרת. מתן המלצות ליצירת התאמה מלאה, מעקב אחר קיום החלטות המשרד שיתקבלו בקשר לכך.

4.10. חובת דיווח

הפרויקטור מתחייב להמציא לגורם המקצועי במשרד ו/או למזמין במהלך תקופת ההתקשרות:

א. תוכנית עבודה שנתית – בתוך 30 ימים ממועד תחילת ההתקשרות יגיש הפרויקטור תוכנית עבודה שנתית לאישור הגורם המקצועי במשרד

ב. תוכנית עבודה חודשית – ככל שידרש, הגורם המקצועי במשרד יפנה לפרויקטור למתן הנחיות הגשה.

ג. דוחות ביצוע חודשיים – אודות השירותים המסופקים על ידו כולל פירוט קצב התקדמות הביצוע. הדיווחים יימסרו במועדים שיוסכמו מול הגורם המקצועי במשרד או על פי דרישה ספציפית אחרת. קבלת הדיווח על ידי המשרד ו/או המזמין לא תתפרש כהסכמה מצדם לתוכן או כאישור לאיכות ביצוע השירותים.

ד. דיווח חסמים ואתגרים – לאחר זיהוי חסמים ואתגרים ידווח לגורם המקצועי ויגיש הצעה לפתרונות.

ה. עדכון סטטוס ביצוע החלטות ממשלה.

ו. כל מסמך מקצועי שיידרש על ידי הגורם המקצועי במשרד ו/או מי מטעמו.

4.11. פיקוח ובקרה:

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד והמזמין יהיו רשאים, בכל עת, לבצע בקרה ופיקוח מקצועיים על השירותים הניתנים על ידי הפרויקטור הן תקציבית והן תפעולית, ולדרוש לצורך כך כל מידע רלוונטי. לעניין זה המשרד רשאי להיעזר בגורם בקרה חיצוני מטעמו (להלן: "חברת הבקרה"). על הפרויקטור לשתף פעולה באופן מלא עם חברת הבקרה ובקרת המזמין, לפי העניין, בכל נושא שיידרש בהקשר זה ויפעל על פי הנחיות שיועברו מהמשרד באמצעותה, בהתאם לקביעת המשרד בנושאים שונים: תכנונים, כספיים, תקציבים, לוחות זמנים, נושאי ביצוע, בקרה, מדידה והערכה ועוד. הפרויקטור יאפשר לבקרת המשרד לבדוק ולערוך ביקורות על פעולותיו ותוצרי עבודתו ויעמיד לרשות בקרת המשרד והמזמין כל מידע, תיעוד ו/או דיווח ו/או הסבר ו/או נתון הקשור לכך לביצוע הבקרה. היה והתגלו ליקויים בעבודת הפרויקטור, ימלא הפרויקטור את הנחיות הבקרה ו/או הגורם המקצועי במשרד לתיקון אותם ליקויים ולהפקת הלקחים המתאימים.

בנוסף על האמור לעיל, הפרויקטור ישתף פעולה עם ביקורת, בדיקות או דרישות להעברת מידע למבקר המדינה, מבקר פנים, חשב המשרד ו/או כל גורם מוסמך אחר שיוורה עליו המשרד.

5. ועדת היגוי

את הפרויקטור תלווה ועדת היגוי משותפת המורכבת מנציגי משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי ומנציגי העמותה (להלן: "**ועדת ההיגוי**"), לצורך ליווי יישום החלטות הממשלה נשוא הסכם זה:

5.1. ועדת ההיגוי תשמש גוף מלווה, מייצג ומפקח ותעסוק, בין היתר, במעקב אחר התקדמות ביצוע המשימות, בחינת עמידה בתוכניות העבודה, זיהוי חסמים ואתגרים וקידום תיאום בין הגורמים השונים המעורבים בביצוע התוכנית.

5.2. הפרויקטור יתייצב בפני ועדת ההיגוי במועדים שייקבעו מעת לעת ויצג בפניה את מצב ההתקדמות, תוכניות העבודה, עמידה ביעדים, חסמים, סיכונים, נתוני ביצוע וכל מידע מקצועי נוסף שיידרש לצורך מילוי תפקידי הוועדה.

5.3. מובהר כי על אף קיומה של ועדת ההיגוי, הנחיות מקצועיות מחייבות לפרויקטור יינתנו אך ורק על ידי הגורם המקצועי המוסמך במשרד, בהתאם להוראות הסכם זה וכי האחריות על ביצוע המשימות תחול על הפרויקטור בלבד.

5.4. אין בקיומה של ועדת ההיגוי, בהתייעצות עמה, בהערותיה, בהמלצותיה או באישור מצגים שהוצגו בפניה, כדי להטיל אחריות כלשהי לרבות אחריות מקצועית על המשרד, על העמותה ועל חברי ועדת ההיגוי וכן כדי לגרוע מאחריותו המלאה והבלעדית של הפרויקטור לביצוע השירותים בהתאם להוראות הסכם זה.

6. הצהרות והתחייבויות

6.1. הפרויקטור מצהיר ומתחייב כי הוא בעל הידע, המומחיות, הניסיון, ההכשרה, ההשכלה והמשאבים הדרושים לביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה והוא מתחייב לספק את השירותים בנאמנות, במומחיות, במיומנות גבוהה ובהתאם להוראות הסכם זה ולהוראות הדין החלות על השירותים.

6.2. הפרויקטור מצהיר כי לא קיימת כל הגבלה או מניעה על פי דין, הסכם או מכל סיבה אחרת להתקשרותו בהסכם זה ולאספקת השירותים על ידו וכי ככל שנדרשת הרשאה על פי דין למתן השירותים על ידו, הוא אוחז באישורים וברישיונות המתאימים בתוקף.

6.3. הפרויקטור מצהיר כי ידוע לו כי האחריות הבלעדית לביצוע השירותים ולהכרת הדינים החלים על מתן השירותים, ככל שחלים, לפעול לפיהם ולאחוז בכל רישיון הנדרש לביצועם כשהוא בתוקף (במידה ונדרש) חלה עליו באופן בלעדי וכי בשום מקרה הוראות הסכם זה לא יתפרשו כמהוות רישיון או היתר לפעול שלא בהתאם אליהם.

6.4. הפרויקטור מתחייב כי אספקת השירותים על ידו לא תפר זכויות של צד שלישי, לרבות זכויות קניין רוחני, וכי התקשרותו בהסכם זה אינה מפרה התחייבות שלו כלפי צד שלישי. הפרויקטור ישפה את המזמין בגין סכום שייפסק לחובת המזמין בפסק דין או שישולם במסגרת הסדר, בקשר לתביעה של צד שלישי כאמור, ובלבד שהמזמין הודיע לפרויקטור בהקדם על התביעה ואפשר לו להשתתף בטיפול בה, והכול למעט ככל שהתביעה נגרמה עקב מעשה או מחדל של המזמין.

6.5. הפרויקטור מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות המזמין תוך שיתוף פעולה מלא עם כל הגורמים שיתבקש.

6.6. הפרויקטור מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר או למסור לאחר את ביצוע השירותים, כולם או חלקם, במישרין או בעקיפין.

6.7. הפרויקטור מתחייב לעמוד לרשות המשרד ו/או המזמין באופן שוטף, בזמינות גבוהה ועל פי לוח הזמנים שיוסכם בין הצדדים ויתעדכן, מפעם לפעם, בהתאם לצורך. הפרויקטור יגיע לפגישות במשרדי

משרד נגב גליל או במקומות אחרים שייקבעו על ידי הגורם המקצועי במשרד מראש, ככל שיתבקש, ועל חשבוננו.

6.8. הפרויקטור מתחייב כי כל פרסום ביחס להתקשרות זו, לרבות אך לא רק, פרסום עצם מתן השירותים על ידו, ייעשה רק אם קיבל את הסכמת המשרד לכך מראש ובכתב ובכפוף לתנאי ההסכמה ככל שהיו (למשל אופן, מיקום, תוכן הפרסום וכיו"ב).

6.9. הפרויקטור מתחייב להודיע למזמין בכתב מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו או במעמדו החוקי וכן, על כל מקרה בו עולה כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה (כולן או מקצתן) מכל סיבה שהיא, או על כל עניין אחר שיש בו כדי להשפיע על מתן השירותים.

6.10. הפרויקטור מתחייב להעביר למשרד ו/או למזמין, בכל עת שיתבקש, ניירות עבודה, תרשומות, חוות דעת וכל תוצר אחר של השירותים שנוצר במסגרת ההתקשרות. למען הסר ספק מובהר בזאת כי בסיום מתן השירותים למזמין, כל חומר המצוי בידי נותן השירותים והקשור בעבודתו, לרבות מבלי לגרוע פלטי מחשב, תכניות, תרשימים ומסמכים, יועבר על ידי נותן השירותים למזמין.

7. תקופת ההתקשרות והיקפה

7.1. תקופת ההתקשרות תהיה 12 חודשים וזאת החל ממועד חתימת הצדדים על הסכם זה (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").

7.2. המזמין יהיה רשאי, בכפוף לאישור המשרד, להאריך את ההתקשרות בשתי תקופות נוספות של 12 חודשים, כך שתקופת ההתקשרות לא תעלה על 36 חודשים.

7.3. היקף שעות העבודה החודשיות לא יעלה על **180 שעות** בממוצע, הפרויקטור לא יחרוג מהן ללא אישור מראש ובכתב מהגורם המקצועי במשרד.

7.4. על אף האמור לעיל במקרה שבו יידרש היקף עבודה החורג מהמכסה המאושרת בסעיף 7.3 לעיל, הפרויקטור יעביר בקשה מנומקת מראש לגורם המקצועי במשרד. שעות עודפות לא תשולמנה אלא אם אושרו מראש ובכתב.

7.5. מובהר כי ההתקשרות הינה בהתאם לצורכי המשרד והמזמין וכי אין בהסכם זה משום התחייבות להיקף שעות מינימלי כלשהו. הפרויקטור יהיה זכאי לתשלום אך ורק בגין שעות עבודה שבוצעו בפועל ואושרו בהתאם להוראות הסכם זה.

7.6. **היעדרות:** הפרויקטור יודיע למזמין ולגורם המקצועי במשרד מראש על כל העדרות רצופה העולה על 5 ימי עבודה.

7.7. **מנגנון חלופי לביצוע השירותים:** במקרה של מחלה, נסיעה לחו"ל, נבצרות, מילואים ממושכים או כל מניעה אחרת הנמשכת מעל 14 ימים רצופים, יודיע הפרויקטור לאלתר למשרד ולמזמין, המשרד יהיה רשאי לקבוע מנגנון חלופי לביצוע השירותים.

7.8. דיווח על שעות עבודה:

7.8.1. הפרויקטור ידווח על שעות העבודה שביצע בפועל במהלך החודש החולף עד ל- 20 לכל חודש לגורם המקצועי במשרד.

7.8.2. הפרויקטור יצרף לדוח השעות דיווח המתאר את ביצוע השירותים שסופקו על ידו עד למועד הגשת דרישת התשלום, הדיווח יערך בהתאם למפורט ב**נספח ג'** המצ"ב להסכם זה ומהווה חלק ממנו.

7.8.3. הגורם המקצועי במשרד יאשר ויחתום על דוח השעות החודשי, לאחר אישור הדוח, הפרויקטור יגיש את הדוח החתום למזמין עד ל- 30 בכל חודש.

8. תמורה

- 8.1. עבור כל שעת עבודה שבוצעה בפועל בגין מתן השירותים יהיה הפרויקטור זכאי לשכ"ט שהוצע על ידו במסגרת קול הקורא לאחר הנחה, בסך של ____ ₪ (להלן: "התמורה"). בתוספת מע"מ כדין.
- 8.2. התעריף הבסיסי לשעת עבודה מבוסס על תעריף יועצים 2 בהתאם לתעריף חשכ"ל, במועד פרסום קול הקורא התעריף עמד על 317 ₪ לשעה לא כולל מע"מ.
- 8.3. בהתאם למפורט בסעיף 7.8 לעיל, לאחר אישור דוח השעות על ידי הגורם המקצועי במשרד, יגיש הפרויקטור למזמין דרישת תשלום בהתאם לשעות שאושרו, ויגיש בהתאם חשבונית מס. הפרויקטור יצרף לכל אחת מדרישות התשלום פירוט אודות השעות שביצע.
- 8.4. מובהר שהתמורה כוללת את כלל ההוצאות או ההפרשות מכל מין וסוג שיהיו לפרויקטור או הכרוכות בביצוע התחייבויותיו, לרבות ומבלי לגרוע הוצאות נסיעה, אש"ל, ציוד, תקשורת, מחשב, הוצאות משרדיות וכיו"ב. התמורה היא התמורה היחידה שתשלום לפרויקטור עבור אספקת השירותים כהגדרתם בהסכם זה. הפרויקטור יישא באופן בלעדי ועל חשבונו בתשלום כל המיסים, ההיטלים ותשלומי החובה החלים עליו מכוח הוראות כל דין או נוהג או הסכם ביחס למתן השירותים, לרבות ומבלי לגרוע תשלומים לביטוח לאומי, מס הכנסה ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות (לרבות חופשה שנתית, ימי מחלה, דמי הבראה, קופת תגמולים ופיצויי פיטורים או ביטוח פנסיוני), הוצאות משרדיות, נסיעות וכיו"ב.
- 8.5. אם הגורם המקצועי במשרד לא יאשר את כל המפורט בדו"ח ובכלל זה בדרישת התשלום, ישלם המזמין לפרויקטור, בהתאם למועדים הנקובים להלן, רק את החלק שאינו שנוי במחלוקת עבור הרכיבים בדרישה המאושרים, והיתרה, אם תאושר ויוסכם כי היא מגיעה לפרויקטור (כולה או חלקה), תשולם בתנאי תשלום המפורטים להלן מיום האישור. הפרויקטור מתחייב כי אין ולא תהיה לו כל טענה כלפי המזמין בגין אי תשלום מלוא הסכום המבוקש או בגין פיצול התשלום או בגין כל הנובע או המשתמע מכך. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור, זכאי המזמין לעכב תשלום (כולו או חלקו) במקרה בו קיימת זכות עיכבון לפי דין. לפרויקטור אין ולא תהיה זכות עיכבון. באחריות הפרויקטור לוודא קבלת הדו"ח במשרדי המזמין. עם קבלת התשלום, ימציא הפרויקטור למזמין קבלה.
- 8.6. המזמין ינכה מכל אחד מהתשלומים את כל התשלומים והמיסים שחלה החובה לנכותם על פי דין. הפרויקטור ימציא למזמין אישורים בתוקף על ניהול ספרים וכל אישור אחר הנדרש ע"י שלטונות המס.
- 8.7. המזמין יהיה רשאי לקזז מכל סכום שיגיע לפרויקטור לפי הסכם זה, כל סכום שהפרויקטור חייב למזמין לפי הסכם זה או בקשר אליו, ובלבד שהודיע לפרויקטור בכתב על סכום הקיזוז ועל עיקרי נימוקיו.

8.8. תנאי תשלום

- 8.8.1. הפרויקטור יגיש למזמין עד ה-1 לכל חודש, חשבונית מס + דוח החתום ע"י הגורם המקצועי במשרד.
- 8.8.2. עם קבלת המסמכים מהפרויקטור כמפורט בסעיף 8.8.1 לעיל, המזמין יגיש את דרישת התשלום הכוללת דו"ח חתום וחשבונית מס בתחילת כל חודש עבור החודש הקודם לחשבות המשרד.
- 8.8.3. המזמין יעביר בתוך 5 ימי עסקים מיום קבלת התשלום מהמשרד את התשלום לחשבון הבנק של הפרויקטור, פרטי החשבון יועברו למזמין ע"י הפרויקטור במעמד חתימת הסכם זה.
- 8.8.4. אחת ל-6 חודשים תערך בדיקה מקיפה ע"י חשבות המשרד לאישור כל דרישת תשלום שאושרו לפרויקטור, ככל שימצאו תשלומים ביתר או בחוסר תיערך התחשבות בחודש העוקב בהתאם.

8.9. תנאי הצמדה:

- 8.9.1. התמורה השעתית לפרויקטור מבוססת על תעריף יועץ 2 של החשכ"ל, כפי שהיה בתוקף במועד הגשת המועמדות.
- 8.9.2. ככל שיעודכן תעריף יועץ 2 של החשכ"ל ו/או שיעור המע"מ במהלך תקופת ההתקשרות, תעודכן התמורה השעתית באופן יחסי ובהתאם לעדכון שפורסם, בכפוף לקבלת אישור חשבונות המשרד, קיומו של מקור תקציבי זמין ולהוראות החשכ"ל החלות במועד העדכון.
- 8.9.3. מובהר כי הפרויקטור לא יהיה זכאי לכל תוספת תמורה אחרת מעבר לעדכונים המפורטים בסעיף זה, אלא אם אושרה מראש ובכתב על ידי המזמין והמשרד.

9. אחריות וביטוח

- 9.1. הפרויקטור יהיה האחראי על פי דין כלפי המשרד והמזמין ויישא באחריות לכל אובדן, פגיעה, הפסד או נזק מכל סוג, לרבות נזק גוף או רכוש (להלן: "**הנזק**") העלול להיגרם כתוצאה מביצוע השירותים (במעשה או במחדל) על ידו או על ידי מי מטעמו. הפרויקטור ישפה את המשרד ואת המזמין בגין סכום שייפסק לחובת המשרד ו/או המזמין בפסק דין או שישולם במסגרת הסדר, בקשר לתביעה של צד שלישי כאמור, ובלבד שהמזמין הודיע לפרויקטור בהקדם על התביעה ואפשר לו להשתתף בטיפול בה.
- 9.2. הפרויקטור פוטר את המזמין ואת המשרד ואת הבאים מטעמם, מאחריות לאובדן או לנזק לרכוש, מכל מין וסוג שהוא, אשר משמש את הפרויקטור לצורך ביצוע השירותים, ובלבד שהפטור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
- 9.3. הפרויקטור מתחייב לשפות את המשרד ואת המזמין עבור כל סכום שיהיה על המזמין או על המשרד לשלם כתוצאה מתביעה או מהליכים משפטיים שיינקטו נגד המשרד ו/או כנגד המזמין על ידי הפרויקטור, ככל שישנם, שלא כתוצאה ממעשה או מחדל של המזמין או של המשרד, ובכלל זאת במקרה של תביעה שעילתה טענה ליחסי עבודה בין המזמין לפרויקטור, ובלבד שהמזמין הודיע לפרויקטור בהקדם על התביעה ואפשר לו להשתתף בטיפול בה.
- 9.4. מבלי לגרוע מאחריות הפרויקטור על פי הסכם זה ועל פי דין, על הפרויקטור לערוך ולקיים אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל – במשך כל תקופת מתן השירותים – ביטוח הולם כמפורט **בנספח ו'**, המצורף להסכם זה אשר מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

10. זכויות קניין

- 10.1. כל זכויות הקניין הרוחני (לרבות זכויות יוצרים, פטנטים, סימנים מסחריים, סודות מסחריים בישראל ומחוצה לה) בכל החומרים שנמסרו לידי הפרויקטור לטובת ביצוע השירותים ובכל החומרים שהוכנו וסופקו על ידי הפרויקטור למשרד ולמזמין מכוח הסכם זה, הם רכוש בלעדי של המשרד והמזמין ושל שותפיהם לתוכנית/המיזם עבורם השירותים נרכשו, בהתאם להסכמות בין המזמין ושותפיו, וזאת מעת יצירתם ובכל שלב שלאחר מכן, ללא הגבלת זמן.
- מובהר כי ככל שהמזמין העמיד לרשות הפרויקטור, ידע מקצועי, תוצרים, רכיבים גנריים, מתודולוגיות, שיטות עבודה, רעיונות, נהלי עבודה, תפישות ו/או know-how וכל כלי אחר לטובת אספקת השירותים, הם יישארו בבעלות הבלעדית של המשרד והמזמין או של צדדים שלישיים (לפי החלטת המשרד והפרויקטור יהיה רשאי לעשות בהם שימוש לטובת אספקת השירותים הכלולים בהסכם זה בלבד).
- 10.2. הפרויקטור מתחייב למסור לידי המזמין ללא דיחוי וללא שום פגיעה עם סיום ההסכם או עם קבלת בקשת המשרד או המזמין לכך (ככל שיתבקש במהלך תקופת ההתקשרות), באופן ובפורמט שיתבקש, את כל החומרים שנמסרו לידיהם לצורך מתן השירותים, או שהוכנו על ידו במסגרת ביצוע השירותים.

באחריות הפרויקטור שלא יישארו אצלו ואצל צד ג' כלשהו עותק מהם, אלא אם הוא קיבל את הסכמת המשרד והמזמין לכך מראש ובכתב או שקיימת חובת שמירה על פי דין.

לצורך הסכם זה למונח "חומרים" תהיה המשמעות הבאה: כל מסד נתונים, מידע, מסמך, רשומה, תוכנית, נייר עבודה, כל מצגת, תוכנית עבודה, קול הקורא, מכרז, מסמך מדיניות, מסמך מקצועי או תוצר שיפותח במסגרת התקשרות, חומר גלם, סיכום פגישה, תוצר עבודה, קובץ פתוח, קובץ סגור, קובץ נתונים, ניתוח מידע, רעיון, ממצא, מסקנה, תוצאה, המצאה, חידוש, פיתוח, שיטה, אינפורמציה וכל דבר אחר הקשור למתן השירותים הכלולים בהסכם זה ונספחיו.

10.3. לפרויקטור אין ולא יהיו זכויות קניין רוחני, לרבות זכויות יוצרים, בכל החומרים המפורטים לעיל והתמורה כהגדרתה בהסכם זה מהווה תמורה מלאה גם עבור זכויות אלה.

10.4. על אף האמור לעיל, מובהר כי כל ידע מקצועי, תוצרים, רכיבים גנריים, מתודולוגיות, שיטות עבודה, רעיונות, נהלי עבודה, תפישות ו/או know-how וכל כלי אחר אשר פותחו ושימשו את הפרויקטור לפני מועד תחילת ההתקשרות על פי הסכם זה, או שלא פותחו לצורך מתן השירותים על פי הסכם זה (להלן: "הרכיבים המוחרגים"), יישארו בבעלות הפרויקטור. ככל שהרכיבים המוחרגים משולבים באיזה מן החומרים או התוצרים שנמסרו למזמין, מעניק הפרויקטור למזמין ולמי מטעמו רישיון שימוש ברכיבים המוחרגים שהינו בלתי חוזר ובלתי מוגבל בזמן ובמקום, והתמורה על פי הסכם זה תהווה תמורה גם עבור שימוש כאמור.

10.5. האמור בסעיף זה על תת סעיפיו יעמוד בתוקף ויחייב את הצדדים ללא הגבלת זמן. כלומר, גם בתקופת ההתקשרות על פי הסכם זה וגם לאחר סיומה, מכל סיבה שהיא.

11. שמירת סודיות, הגנת פרטיות ואבטחת מידע

11.1. הפרויקטור מתחייב לשמור על סודיות מלאה של כל מידע שיגיע לידיהו במסגרת ביצוע השירותים ולפעול בהתאם להוראות כל דין, להוראות המזמין והמשרד ולהוראות **נספח ה'** להסכם זה, המהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

11.2. הפרויקטור מצהיר כי ידוע לו שבמסגרת ההתקשרות עשוי להיחשף למידע אישי, מידע עסקי, מידע מקצועי, מידע תקציבי ומידע רגיש אחר הנוגע למשרד, למזמין, לרשויות המקומיות ולשותפים השונים, והוא מתחייב לעשות שימוש במידע כאמור אך ורק לצורך ביצוע השירותים ובהתאם להוראות הדין.

11.3. הפרויקטור מתחייב לנקוט באמצעים סבירים ומקובלים לשמירה על אבטחת המידע, למנוע גישה בלתי מורשית למידע, לדווח באופן מיידי על כל אירוע אבטחת מידע או חשש לדליפת מידע ולפעול בהתאם להנחיות המשרד והמזמין בנושא.

11.4. הפרויקטור מאשר את הסכמתו לאיסוף, שמירה ושימוש במידע אישי הנוגע אליו לצורך ניהול ההתקשרות, ביצוע תשלומים, דיווח לרשויות ויתר המטרות המפורטות ב**נספח ה'**.

11.5. הפרת הוראות סעיף זה או הוראות **נספח ה'** תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

12. הסכמה לצילומים

ככל שבמסגרת ביצוע השירותים יבצע הפרויקטור צילום, הקלטה או תיעוד כלשהו, יפעל בהתאם להוראות הדין ויקבל את כל ההסכמות והאישורים הנדרשים לצורך כך.

13. יחסי הצדדים – הפרויקטור כקבלן עצמאי

13.1. יחסי המזמין-הפרויקטור הם יחסי מזמין-קבלן עצמאי. אין ולא יהיו ביניהם יחסים משפטיים אחרים זולת אלו ובכלל זאת, לא יהיו ביניהם יחסי עבודה. הפרויקטור מצהיר כי בהיותו קבלן עצמאי לכל דבר ועניין, השירותים שישפק במסגרת הסכם זה לא יקנו לו זכויות כלשהן כלפי המזמין או המשרד או מי מטעמם לקבלת זכויות סוציאליות המגיעות לעובד/ת של מי מהם.

13.2. המזמין שומר לעצמו את הזכות לפקח על אופן ביצוע השירותים ולוודא עמידה ביעדים ובהתחייבויות הפרויקטור על פי הסכם זה. להדריך, להורות או להתערב בכל צורה, בעצמו או באמצעות מי מטעמו, במתן השירותים. אין באמור אלא אמצעי להבטחת ביצוע וקיום הוראות הסכם זה במלואן והדבר לא ישחרר את הפרויקטור מהתחייבויותיו כלפי המזמין למילוי הוראות הסכם זה, לא יטיל חבות כלשהי על המזמין או על מי מטעמו ולא יקנה לפרויקטור זכויות כלשהן של עובד של המזמין.

13.3. הפרויקטור מצהיר כי הינו קבלן עצמאי וכי האחריות המלאה והבלעדית לבריאותו, בטיחותו, תנאי עבודתו וזכויותיו הסוציאליות מוטלת עליו בלבד.

13.4. הפרויקטור ישא בכל התשלומים, הביטוחים וההפרשות החלים עליו על פי דין, לרבות תשלומים למוסד לביטוח לאומי ולכל גורם אחר.

13.5. הפרויקטור מוותר על כל טענה, דרישה או תביעה כלפי המזמין ו/או המשרד בגין תאונת עבודה, פגיעה גופנית, מחלה, אובדן כושר עבודה או כל נזק אחר שיגרם לו במהלך ביצוע השירותים או בקשר אליהם, למעט במקרה שבו הנזק נגרם עקב מעשה זדון של המזמין.

13.6. היה וייקבע מכל סיבה שהיא על ידי בית משפט או כל גורם מוסמך אחר כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה ונספחיו, רואים את הפרויקטור כעובד של המזמין, אזי מוסכם בין הצדדים כי שכרו של הפרויקטור יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה על פי השכר שהיה משולם לעובד של המזמין אשר מאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלו של הפרויקטור, ומאחר ששכר זה בהכרח יהיה נמוך יותר מן התמורה הקבלנית שתשולם לספק כעצמאי, הרי שכלל הזכויות הסוציאליות תחושבנה רק על בסיס השכר הנמוך יותר כעובד ועל הפרויקטור יהיה להשיב למזמין את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד של המזמין.

ההפרש יוחזר למזמין מיד עם קבלת דרישתו לכך, כשהוא צמוד למדד המחירים לצרכן ונושא ריבית שנתית בשיעור לפי חוק פסיקת ריבית והצמדה וכן יהיה על הפרויקטור לשפות את המזמין בגין כל תשלום, הוצאה או נזק שייגרמו למזמין עקב קביעה זו, לרבות שכ"ט עו"ד והוצאות משפט וזאת מיד עם קבלת דרישתו הראשונה של המזמין לכך.

המזמין יהיה רשאי לקזז את סכום השיפוי הנ"ל מהתמורה או מכל סכום כספי אחר אשר יגיע לפרויקטור ממנו, אם יגיע, וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לקבלת כל סעד אחר על פי הסכם זה או על פי כל דין.

הוראות סעיף זה יחולו במשך תקופת ההתקשרות לפי הסכם זה ולאחריה. האמור בסעיף זה לא יגרע מכל זכויות המזמין לדרוש כל סעד אחר אשר הוא זכאי לו.

14. מניעת ניגוד עניינים

14.1. הפרויקטור מצהיר ומתחייב כי במועד חתימת הסכם זה אינו מצוי, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים בפועל או בכוח בין תפקידו לפי הסכם זה לבין כל עיסוק, תפקיד, התקשרות, עניין אישי או מקצועי אחר שלו.

14.2. הפרויקטור מצהיר כי במועד הגשת מועמדותו ובמועד חתימת הסכם זה אינו מועסק, אינו מכהן ואינו מעניק שירותים, כעובד, יועץ, ספק או בעל תפקיד, באף אחת מן הרשויות המקומיות, התאגידים העירוניים או הגופים הכלולים בהחלטות הממשלה נשוא הסכם זה, אלא אם הצהיר על כך מראש ובכתב והמשרד אישר זאת במפורש.

14.3. הפרויקטור מתחייב כי במהלך כל תקופת ההתקשרות לא יקבל על עצמו כל תפקיד, התקשרות או פעילות העלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כפרויקטור, ובכלל זה התקשרות עם רשות מקומית,

תאגיד עירוני, גוף נתמך, ספק, זכיון או כל גורם אחר הקשור להחלטות הממשלה או ליישומן, אלא לאחר קבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד ומהמזמין.

14.4. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל והמפורט ב**נספח ד' המצ"ב** להסכם, התחייבות הפרויקטור שלא להימצא בניגוד עניינים כוללת:

14.4.1. לפרויקטור אין ולא תהיינה זכויות, אינטרס אישי, כלכלי או אחר בפרויקטים, בתוכניות, בהליך תמיכה, במכרז, בקול הקורא או בכל פעילות שתבוצע במסגרת החלטות הממשלה ובמסגרת השירותים נשוא הסכם זה.

14.4.2. לפרויקטור אין ולא יהיה עניין אישי, עסקי או מקצועי העלול להשפיע על שיקול דעתו המקצועי בביצוע השירותים.

14.4.3. לא יפעל לקידום ענייניו האישיים או ענייניו של צד שלישי כלשהו במסגרת תפקידו.

14.5. היה ונוצר במהלך תקופת ההתקשרות מצב של ניגוד עניינים, או חשש סביר לניגוד עניינים, יודיע הפרויקטור על כך באופן מיידי בכתב למזמין ולמשרד, ימסור את מלוא הפרטים הרלוונטיים ויפעל בהתאם להנחיותיהם.

14.6. למשרד ולמזמין תהיה הסמכות הבלעדית לקבוע האם מתקיים ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, והפרויקטור מתחייב לפעול בהתאם להחלטתם, לרבות הימנעות מטיפול בנושא מסוים, הפסקת התקשרות מסוימת או סיום ההתקשרות לפי הסכם זה.

14.7. הפרת הוראות סעיף זה תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם ותזכה את המזמין ואת המשרד בכל סעד העומד להם לפי דין או לפי הסכם זה.

15. הסבת ההסכם

15.1. המזמין רשאי להעביר זכויותיו והתחייבויותיו בהתאם להסכם זה, כולן או חלקן, לצד ג' ללא צורך בהסכמת הפרויקטור ובלבד שלא יפגעו זכויות הפרויקטור לפי הסכם זה.

15.2. הפרויקטור לא יהיה רשאי להסב לאחר את מתן השירותים וכן לא רשאי להסב, להעביר, למשכן או לשעבד לאחר את זכויותיו או התחייבויותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, אלא על פי הסכמה מפורשת מראש ובכתב של המשרד והמזמין.

16. סיום ההתקשרות/החלפת הפרויקטור

16.1. המשרד ו/או המזמין רשאים, על אף כל הוראה אחרת בהסכם זה, להביא את ההתקשרות בין הצדדים לידי סיום בכל עת, על פי שיקול דעתם, וזאת באמצעות מתן הודעה בכתב לפרויקטור לפחות 30 יום מראש (להלן: "**הודעת סיום ההתקשרות**").

16.2. למשרד תהיה זכות לדרוש החלפת הפרויקטור בכל עת, אם לפי שיקול דעתו המקצועי השירות הניתן אינו מניח את דעתו או אינו תואם את צורכי התוכנית.

16.3. עם סיום ההתקשרות ימסור הפרויקטור למשרד:

א. דוח מסכם.

ב. את כלל החומרים/תוצרים/תוכניות שנוצרו בתקופת ההתקשרות.

ג. יעביר רשימת משימות פתוחות והמלצות להמשך.

ד. ישתף פעולה בתקופת החפיפה ככל שידרש.

ה. במשך 30 ימים לאחר סיום ההתקשרות יהיה הפרויקטור מחויב להשיב לשאלות מקצועיות הנוגעות לתוצרים שבוצעו בתקופת ההתקשרות, ללא תמורה נוספת, בהיקף סביר.

16.4. במקרה כאמור, יהא הפרויקטור זכאי לתמורה חלקית בגין השירותים שסיפק עד למועד שנקבע

בהודעת סיום ההתקשרות ו/או ההחלפה. ככל שהפרויקטור יספק שירותים במהלך התקופה שבין

מתן הודעת סיום ההתקשרות ועד כניסתה לתוקף, תשלום תמורה בגין אותם שירותים יהיה כנגד הסכמת המזמין מראש ובכתב לתכולת השירותים ולתמורה בגין ביצועם. לא תשולם לפרויקטור כל תמורה נוספת או פיצוי בגין סיום ההתקשרות או כל הנובע או משתמע מכך. התשלום כאמור ישולם רק לאחר שהפרויקטור ימציא למזמין באופן מלא וללא פגיעה את כל החומרים שניתנו לו לצורך מתן השירותים ואת כל אלו שהוכנו על ידו בקשר להסכם זה עד לאותו מועד. הפרויקטור לא רשאי לעכב איזה מהחומרים מכל סיבה שהיא.

מובהר כי אם יסתבר כי שולמה לפרויקטור תמורה ביתר, ישיב אותה למזמין לא יאוחר מ-30 ימים מיום כניסת הודעת סיום ההסכם לתוקף. המזמין יהיה רשאי להשתמש על פי שיקול דעתו בכל השירותים שסופקו על ידי הפרויקטור עד למועד סיום ההסכם.

16.5. על אף האמור, במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הפרויקטור, רשאי המזמין לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.

16.6. בנוסף ומבלי לגרוע מיתר הוראות הסכם זה, בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות והבאת ההסכם לידי סיום, מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין להתקשר עם גורם אחר לביצוע השירותים (כולם או חלקם) או לבצעם בעצמו ולהשתמש לשם כך בכל החומרים שהוכנו ע"י הפרויקטור מבלי שתידרש הסכמת הפרויקטור לכך ומבלי שהפרויקטור יהיה זכאי לתמורה, תשלום או פיצוי בגין כך ומבלי שתעמוד לו כל טענה בקשר לזכויות הנוגעות למתן השירותים, לרבות כל טענה מכוח זכות מוסרית, קניינית, יוצרים, עיכבון וכיו"ב.

17. טיפול באירועים חריגים

הפרויקטור מתחייב לדווח על כל אירוע חריג באופן מיידי ולא יאוחר מ-24 שעות ממועד שנודע לו עליו לגורם המקצועי במשרד ולמזמין על כל אירוע חריג, תקלה מהותית, עיכוב משמעותי, חריגה תקציבית, חשש לפגיעה בלוחות הזמנים, חשש לניגוד עניינים, אירוע אבטחת מידע, חשש לפגיעה בטוהר המידות או כל אירוע אחר העלול להשפיע על ביצוע השירותים או על יישום החלטות הממשלה.

הפרויקטור יפעל ללא דיחוי לצמצום הנזק, לגיבוש חלופות ופתרונות ולהצגת תוכנית פעולה מתקנת לאישור הגורם המקצועי במשרד.

המשרד יהיה רשאי להורות לפרויקטור על כל פעולה שימצא לנכון לצורך טיפול באירוע החריג, והפרויקטור מתחייב לפעול בהתאם להנחיות כאמור.

18. שונות

18.1. המזמין ו/או המשרד רשאים במקביל להתקשרות זו, לבצע את השירותים גם בעצמם או באמצעות התקשרות עם ספק/יועצים אחרים נוסף/נוספים (אין לפרויקטור בלעדיות במתן השירותים).

18.2. הסכם זה על נספחיו מבטל כל הסכם, זיכרון דברים, הבנה, מצג, הצעה, הזמנה או התקשרות בין הצדדים, אשר קדמו לחתימתו והוא מהווה סיכום סופי ומוחלט של הסכמות הצדדים לעניין השירותים נשוא הסכם זה.

18.3. הפרויקטור איננו סוכן, שלוח או נציג של המזמין ו/או המשרד ואיננו רשאי או מוסמך לייצג או לחייב את המשרד ו/או המזמין בעניין כלשהו. הפרויקטור מתחייב שלא להציג עצמו כרשאי לעשות כן ויישא באחריות הבלעדית לכל נזק למזמין או למשרד ו/או לצד ג' הנובע ממצג זה. ייצוג המזמין או המשרד לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי המזמין או המשרד מראש ובכתב.

18.4. כל שינוי או עדכון להוראות הסכם זה, לרבות ויתור של צד להסכם על זכויותיו, ייכנס לתוקף רק לאחר שייחתם על ידי מורשי החתימה של הצדדים להסכם. ויתור או ארכה אשר ניתנו על ידי צד להסכם לצד האחר במקרה מסוים לא יהוו תקדים או ילמדו גזירה שווה למקרה דומה, שונה או

אחר. הימנעות צד להסכם מעשיית שימוש בזכות מזכויותיו לא תיחשב כוויתור מצדו על אותה זכות. עם זאת, עדכון תכולה, לוח זמנים או הנחיות שאין בהם כדי לגרום לחריגה מהתמורה המוסכמת אשר יינתנו בכתב על ידי נציג המזמין, ייחשבו כהשלמה מותרת של ההסכם ולא כשינוי שלו ועל כן אינם מחייבים חתימה על ידי מורשי החתימה של הצדדים.

18.5. על הסכם זה יחולו דיני מדינת ישראל. הסמכות לדיון בכל עניין הקשור או הנובע בהסכם זה מוקנית באופן ייחודי לבית המשפט המוסמך במחוז המרכז.

18.6. כל מסמך והודעה שישלח צד למשנהו לעניין הסכם זה יימסר ישירות או ישלח בדואר אלקטרוני. הודעה אשר תישלח בדואר אלקטרוני תיחשב כאילו הגיעה ביום המשלוח ובלבד שהתקבל אישור על קבלתה.

ולראיה באו הצדדים על החתום ביום: _____

חתימה וחותמת הפרויקטור

חתימה וחותמת המזמין

נספח א' - קול הקורא

נספח ב' - הצעת הפרויקטור

נספח ג' – טופס דיווח שעות חודשי

1. פרטי הפרויקט

שם הפרויקט: _____

ת.ז. : _____

חודש דיווח: _____

4057 / 4194 / 4238 החלטות ממשלה

הגורם המקצועי במשרד המאשר את הדוח: _____

2. דיווח שעות חודשי מפורט:

[illegible]

3. פירוט עיקרי הפעילות החודשית

יש לפרט את המשימות המרכזיות שבוצעו במהלך החודש:

- _____
- _____

4. חסמים ואתגרים

יש לפרט חסמים, עיכובים או סוגיות הטעונות טיפול:

- א. _____
- ב. _____
- ג. _____

5. פעולות נדרשות מהמשרד

יש לפרט החלטות, אישורים או סיוע נדרש מהמשרד:

- א. _____
- ב. _____
- ג. _____

6. הצהרת הפרויקטור

אני הח"מ מצהיר כי כלל השעות המפורטות בדוח זה בוצעו על ידי בפועל במסגרת מתן השירותים לפי הסכם ההתקשרות.

שם הפרויקטור:

חתימה:

תאריך:

אישור הגורם המקצועי במשרד

הריני מאשר כי הפעילות והשעות המפורטות בדוח נבדקו על ידי וכי הדוח מאושר לצורך תשלום.

שם הגורם המקצועי:

תפקיד:

חתימה:

תאריך:

הערות

מועד הגשת הדוח לגורם המקצועי: עד ה-20 בכל חודש.

הדוח ייחתם על ידי הגורם המקצועי ויועבר למזמין עד ליום ה-30 בכל החודש.

לא ישולם שכר עבור שעות שלא אושרו בכתב על ידי הגורם המקצועי.

שעות החורגות ממסגרת השעות המאושרת יוכרו רק בכפוף לאישור מוקדם בכתב של הגורם המקצועי במשרד.

אישור מנהל מטעם המזמין

אני הח"מ _____, בתפקידי _____,
מאשר כי:

☐ השירותים בוצעו בהתאם להסכם ההתקשרות.

☐ דו"ח השעות נבדק ונמצא תקין.

☐ הדו"ח מאושר להעברה לחשבות לצורך ביצוע התשלום.

הערות:

שם המנהל:

תפקיד:

חתימה:

תאריך:

נספח ד' - התחייבות והצהרה להיעדר ניגוד עניינים

נוסח זה יחתם על-ידי הפרויקטור

שנערכה ונחתמה ב. _____ ביום _____ בחודש _____ שנה _____

אני הח"מ _____

ת.ז. _____

כתובת _____

(להלן: "הפרויקטור")

מצהיר, מאשר ומתחייב בזאת כלפי עמותת תפנית בחינוך ומשרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן: "המזמין" ו-"המשרד", בהתאמה), כדלקמן:

1. הצהרה כללית

אני מצהיר כי במועד חתימתי על הצהרה זו איני מצוי בניגוד עניינים, במישרין או בעקיפין, בפועל או בכוח, ביחס למתן השירותים נשוא הסכם ההתקשרות למתן שירותי פרויקטור ליישום החלטות הממשלה באזור הצפון. כמו כן, למיטב ידיעתי, לא קיים כל קשר, זיקה, עניין אישי, מקצועי או עסקי העלול להשפיע על שיקול דעתי המקצועי או על יכולתי לבצע את תפקידי באופן עצמאי, ענייני ובלתי תלוי.

2. היעדר זיקה לרשויות ולגופים הרלוונטיים

אני מצהיר כי במועד חתימתי על הצהרה זו:

א. איני מועסק, במישרין או בעקיפין, כעובד, יועץ, נותן שירותים, חבר הנהלה, בעל תפקיד או בעל משרה באחת מהרשויות המקומיות, התאגידים העירוניים או הגופים הכלולים בהחלטות הממשלה נשוא ההתקשרות.

ב. איני מעניק כיום שירותים לאחת מהרשויות המקומיות העלולים ליצור ניגוד עניינים.

ג. לא הענקתי שירותים במהלך 12 החודשים שקדמו למועד חתימתי על הצהרה זו אשר עלולים ליצור ניגוד עניינים, אלא אם גולו מראש ובכתב ואושרו על ידי המשרד.

ד. איני מחזיק בכל זכות, עניין כלכלי, בעלות, שליטה או טובת הנאה העלולים ליצור חשש לניגוד עניינים ביחס לתפקידי כפרויקטור.

3. התחייבות במהלך תקופת ההתקשרות

אני מתחייב כי במהלך כל תקופת ההתקשרות:

א. לא אקבל על עצמי כל תפקיד, התקשרות או פעילות העלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידי כפרויקטור.

ב. לא אייצג ולא אפעל מטעם כל גורם הקשור במישרין או בעקיפין להחלטות הממשלה נשוא ההתקשרות, אלא אם התקבל לכך אישור מראש ובכתב מהמזמין ומהמשרד.

ג. לא אהיה מעורב בקבלת החלטות הנוגעות לגוף או לאדם שיש לי לגביו עניין אישי, עסקי או מקצועי.

4. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, אני מצהיר כי:

א. אין לי ולא תהיינה לי זכויות בפרויקט, בתוכנית, במכרז, בקול הקורא, בתמיכה או בכל פעילות שאבצע במסגרת תפקידי.

ב. אין לי ולא יהיה לי עניין אישי, כלכלי או אחר באחת מהרשויות המקומיות, הגופים הציבוריים או הגורמים עימם אעבוד במסגרת תפקידי.

ג. איני בעל מניות, שותף, מנהל או בעל זכויות בגוף אשר עלול להפיק טובת הנאה מהחלטות או מפעולות שאקדם במסגרת תפקידי.

ד. לא אפעל לקידום ענייניו של צד שלישי כלשהו במסגרת פעילותי לפי ההסכם.

ה. לא אעסוק במתן שירותים כלשהם לגופים הנותנים שירותים כדוגמת השירותים נשוא הסכם זה מכוח מכרזים והתקשרויות אחרות של המשרד לשירותים אלה, אלא אם כן ניתן לכך אישור המשרד מראש ובכתב.

5. חובת דיווח

אני מתחייב להודיע למזמין ולמשרד באופן מיידי ובכתב על כל מצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים שיתגלה במהלך תקופת ההתקשרות.

כמו כן, בכל מקרה של ספק בדבר קיומו של ניגוד עניינים, אפנה למזמין ולמשרד לקבלת הנחיות ואפעל בהתאם להחלטתם.

6. סמכות הכרעה

ידוע לי ואני מסכים כי למשרד ולמזמין הסמכות הבלעדית לקבוע האם מתקיים ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, והנני מתחייב לפעול בהתאם לכל הנחיה שתינתן לי בעניין זה.

7. הפרה יסודית

ידוע לי כי הפרת התחייבות זו או מסירת מידע בלתי נכון במסגרת הצהרה זו יהוו הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות ויקנו למזמין ולמשרד את מלוא הסעדים העומדים להם על פי דין ועל פי ההסכם.

ולראיה באתי על החתום ביום: _____

שם הפרויקטור: _____ חתימה: _____

אישור עורך הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על ההתחייבות דלעיל.

חתימת עורך הדין

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

נספח ה' - התחייבות לשמירת סודיות, הגנה על הפרטיות ואבטחת מידע

לכבוד

העמותה לתפנית בחינוך, מייסודה של קרן רש"י ע.ר. (להלן: "העמותה")

התחייבות לשמירת סודיות, הגנת פרטיות ואבטחת מידע

הואיל: והעמותה התקשרה עם [שם, ת.ז. _____] ("הפרויקטור") בהסכם למתן שירותים מיום [_____] ("השירותים") ו- "ההסכם", בהתאמה;
והואיל: ובמסגרת זו עשוי הפרויקטור ו/או מי מטעמו להיחשף למידע כהגדרתו להלן;

אי לכך, מצהיר בזה הפרויקטור ומתחייב כלפי העמותה והמשרד כדלקמן:

1. הגדרות:

- 1.1. **"חוקי הגנת הפרטיות"** – חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, התקנות שהותקנו ו/או שיותקנו מכוחו לרבות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017, וכן הנחיות הרשות להגנת הפרטיות, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת.
- 1.2. **"המידע"** – "מידע אישי" ו/או "מידע בעל רגישות מיוחדת", ולרבות כל מידע על או בקשר עם העמותה והמשרד ופעילויות בהן הם מעורבים, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור: (א) מידע השמור במאגרי המידע של העמותה והמשרד והשותפים כמפורט בהסכם זה, מידע הנאסף אודות פעילויות להן העמותה והמשרד שותפים וכן מידע אישי, לרבות מידע כאמור הנוגע לעובדים, ספקים, תורמים ומוטבים (כולל משתתפים בתוכניות ומיזמים), כל מידע של המשרד ו/או העמותה ו/או מי מטעמם שיימצא על גבי מערכות כגון: מערכות הנוכחות ו/או השכר של העמותה וכל דו"ח ו/או פלט שיופקו מהן; (ב) מידע טכני וטכנולוגי, לרבות מידע הנוגע לקניינים (הפיסי או הרוחני) של העמותה, של המשרד ושל שותפיהם, תכניות פיתוח, מידע על חומרים, מפרטים, תהליכי עבודה, הפקת לקחים כולל תוצרי מדידה והערכה של תוכניות/מיזמים להם המשרד שותף; (ג) מידע שיווקי, עסקי, ומסחרי, לרבות מידע בקשר עם התקשוריות המסחריות של המשרד והשותפים לתוכניות ולמיזמים, חברות וגופים מסונפים, מידע לגבי ספקים, תורמים ומוטבים, כל מידע הקשור להתחייבויותיהם ולמצבם הפיננסי ו/או הכלכלי של השותפים לתוכניות; (ו-ד) כל מידע אחר שעשוי להוות סוד מסחרי כהגדרתו של מונח זה בחוק עוולות מסחריות, תשנ"ט-1999; והכל (ביחס לסעיפים (א)-(ד) לעיל) בין אם נמסר או נחשף בכתב, בעל-פה, באמצעים דיגיטליים או בכל מדיום אחר, ובין אם נמסר לפרויקטור או נחשף בפניו טרם החתימה על כתב זה או אחריה. למען הסר ספק, למעט ביחס למידע אישי, הגדרה זו לא תכלול מידע ש: (א) הינו נחלת הכלל או ייהפך כזה (שלא עקב הפרת התחייבות לשמירת סודיות כלפי המשרד והעמותה ושותפיהם); (ב) חובה לגלותו על פי כל דין ו/או צו של רשות שיפוטית (ובתנאי שנתנה על כך הודעה מוקדמת בכתב לעמותה, למשרד על מנת שזו תוכל להתגונן מפני דרישה שכזו, ובתנאי שבמקרה שכזה יגלה הפרויקטור רק את המידע המינימאלי המתחייב מהדין ולצורך האמור לעיל בלבד); (ג) העמותה והמשרד אישרו בכתב כי אינו מהווה מידע כהגדרתו לעיל.
- 1.3. **"מידע אישי"** – כל נתון הנוגע לאדם מזוהה או לאדם הניתן לזיהוי, ובכלל זה מידע בעל רגישות מיוחדת. "אדם הניתן לזיהוי" הוא מי שניתן לזהותו במאמץ סביר, במישרין או בעקיפין, ובכלל זה באמצעות פרט מזהה, כגון שם, מספר זהות, מזהה ביומטרי, נתוני מיקום, מזהה מקוון, או נתון אחד או יותר הנוגע למצבו הפיזי, הבריאותי, הכלכלי, החברתי או התרבותי, והכל בהתאם להגדרת מונח זה בחוקי הגנת הפרטיות.
- 1.4. **"מידע בעל רגישות מיוחדת"** – מידע אישי על צנעת חיי המשפחה של אדם, צנעת אישיותו, נטייתו המינית, מצבו הבריאותי והנפשי, מוצא, עבר פלילי, דעות פוליטיות, אמונות דתיות, השקפת עולם, הערכת אישיות שנוערה מטעם גורם מקצועי או באמצעי שמועד לביצוע הערכה של מאפייני אישיות מהותיים, נתוני מיקום ותעבורה, נתונים על שכר ופעילות פיננסית, מידע גנטי, מידע שהוא מזהה ביומטרי ומידע שחלה עליו חובת סודיות על-פי דין, והכל בהתאם להגדרת מונח זה בחוקי הגנת הפרטיות.
- 1.5. **"נושאי המידע"** – אנשים שמידע אישי ו/או מידע בעל רגישות מיוחדת נוגע אליהם.
- 1.6. **"עיבוד" / "שימוש"** – כל פעולה שמבוצעת במידע, לרבות קבלתו, איסופו, אחסונו, העתקתו, עיון בו, גילוי, חשיפתו, העברתו, מסירתו או מתן גישה אליו.

2. כללי

- 2.1. הפרויקטור מאשר כי במסגרת מתן השירותים ליישום החלטות הממשלה באזור הצפון הוא עשוי להיחשף למידע מקצועי, תפעולי, תקציבי, ארגוני, עסקי, משפטי ואישי הנוגע למשרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי, למזמין, לרשויות המקומיות ולגורמים נוספים הקשורים לפרויקטים נשוא ההתקשרות.
- 2.2. הפרויקטור מתחייב לשמור על סודיות מלאה של כל מידע כאמור ולעשות בו שימוש אך ורק לצורך ביצוע תפקידו מכוח הסכם ההתקשרות.

3. שמירת סודיות

- 3.1. הפרויקטור מתחייב שלא להעביר, למסור, לפרסם, להציג, להעתיק, לשכפל או לחשוף מידע כלשהו שהגיע לידיהו במסגרת תפקידו, אלא אם קיבל לכך אישור מראש ובכתב מהמשרד ומהמזמין או אם הדבר נדרש על פי דין.
- 3.2. התחייבות זו תחול הן בתקופת ההתקשרות והן לאחר סיומה, ללא הגבלת זמן.
- 3.3. הפרויקטור לא יעשה כל שימוש במידע לצורך אישי, עסקי או מסחרי.

4. הגנת פרטיות

- 4.1. ככל שבמסגרת תפקידו ייחשף הפרויקטור למידע אישי כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, הוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות הדין ולהוראות המשרד והמזמין.
- 4.2. הפרויקטור לא ישמור, יעבד, יעתיק או יעביר מידע אישי מעבר לנדרש לצורך ביצוע השירותים.
- 4.3. הפרויקטור מתחייב שלא להעביר מידע אישי לכל גורם אחר ללא אישור מראש ובכתב של המשרד והמזמין.

5. אבטחת מידע

- 5.1. הפרויקטור ישמור את כלל המידע והמסמכים שברשותו באמצעים סבירים ומקובלים של אבטחת מידע.
- 5.2. הפרויקטור מתחייב לעשות שימוש אך ורק במחשבים ובאמצעים טכנולוגיים מאובטחים, המוגנים בסיסמאות גישה מתאימות ובאמצעי אבטחה מקובלים.
- 5.3. הפרויקטור ינקוט באמצעים הדרושים למניעת גישה בלתי מורשית למידע ולמסמכים המצויים ברשותו.
- 5.4. הפרויקטור לא ישמור מידע של המשרד או המזמין על גבי התקנים או שירותי אחסון שאינם מאובטחים ואינם בשליטתו.

6. אירוע אבטחת מידע

- 6.1. הפרויקטור ידווח למשרד ולמזמין באופן מיידי, ולא יאוחר מ-24 שעות ממועד שנודע לו על כך, על כל אירוע אבטחת מידע, אובדן מידע, חשש לדליפת מידע, חשיפה בלתי מורשית של מידע או כל אירוע העלול לפגוע במידע או במערכות הקשורות לביצוע השירותים.
- 6.2. הפרויקטור ישתף פעולה באופן מלא עם המשרד והמזמין לצורך בירור וטיפול באירוע כאמור.

7. אחריות בגין דליפת מידע או הפרת אבטחת מידע

- 7.1. הפרויקטור יהיה אחראי לכל נזק, הפסד, הוצאה או עלות שייגרמו למשרד ו/או למזמין עקב הפרת התחייבויותיו לפי נספח זה, לרבות בשל דליפת מידע, חשיפת מידע, אובדן מידע, שימוש בלתי מורשה במידע או הפרת הוראות הגנת הפרטיות ואבטחת המידע, ככל שאלו נגרמו במעשה או במחדל של הפרויקטור.
- 7.2. מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד למשרד ו/או למזמין על פי דין או על פי ההסכם, הפרויקטור ישפה את המזמין ו/או את המשרד בגין כל נזק, הוצאה, קנס, דרישה, הליך, תביעה או תשלום שיידרשו לשלם לצד שלישי או לרשות מוסמכת עקב הפרת התחייבויותיו של הפרויקטור לפי נספח זה, ובלבד שניתנה לפרויקטור הודעה על הדרישה או התביעה זמן סביר מראש והזדמנות להשתתף בטיפול בה.
- 7.3. במקרה של אירוע אבטחת מידע או חשש לדליפת מידע, הפרויקטור יפעל באופן מיידי לצמצום הנזק, למניעת המשך החשיפה, לשחזור המידע ככל שניתן ולביצוע כלל הפעולות הסבירות הנדרשות לצורך טיפול באירוע, בהתאם להנחיות המשרד והמזמין.
- 7.4. הפרויקטור מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם המשרד, המזמין וכל גורם מקצועי מטעמם לצורך בירור האירוע, הפקת לקחים, תיקון הליקויים ומניעת הישנותם.
- 7.5. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מאחריותו של הפרויקטור לשמירת סודיות, הגנת פרטיות ואבטחת מידע על פי כל דין, על פי ההסכם ועל פי נספח זה.

8. החזרת מידע ומחיקתו

- 8.1. עם סיום ההתקשרות, או לפי דרישת המשרד או המזמין, יעביר הפרויקטור את כל המידע, המסמכים והתוצרים שנוצרו במסגרת ההתקשרות.

- 8.2. הפרויקטור ימחק או ישמיד כל עותק של המידע המצוי ברשותו, למעט אם קיימת חובה חוקית לשמרו.
8.3. לפי דרישת המזמין או המשרד, יחתום הפרויקטור על הצהרה בדבר השלמת מחיקת המידע והעברתו.

9. משך שמירת המידע ומחיקתו

- 9.1. הפרויקטור ישמור מידע, מסמכים ותוצרים שהועברו אליו או שנוצרו במסגרת ההתקשרות אך ורק למשך התקופה הנדרשת לצורך ביצוע השירותים ובהתאם להוראות המשרד והמזמין.
9.2. עם סיום ההתקשרות, או לפי דרישת המשרד או המזמין, יעביר הפרויקטור למזמין את כלל המידע, המסמכים והתוצרים המצויים ברשותו, וימחק או ישמיד כל עותק שנותר בידיו, לרבות עותקים דיגיטליים, אלא אם קיימת חובה לשמור אותם על פי דין.
9.3. לפי דרישת המשרד או המזמין, ימסור הפרויקטור הצהרה בכתב בדבר השלמת העברת המידע, מחיקתו או ביעורו כאמור.

10. הוראות כלליות

- 10.1. המשרד והמזמין יהיו רשאים לעדכן מעת לעת את דרישות אבטחת המידע, הפרטיות והסודיות החלות על הפרויקטור, בין היתר בעקבות שינויי חקיקה, רגולציה או הנחיות מקצועיות, והפרויקטור מתחייב לפעול בהתאם לעדכונים כאמור.
10.2. הפרויקטור מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם כל רשות מוסמכת, ובכלל זה הרשות להגנת הפרטיות, ככל שיידרש בקשר לביצוע השירותים או לשמירת מידע שהגיע לידיה במסגרת ההתקשרות.
10.3. הפרת הוראות הסודיות, הגנת הפרטיות או אבטחת המידע תהווה הפרה יסודית של ההסכם ותזכה את המזמין והמשרד בכל סעד העומד להם לפי דין או לפי ההסכם, לרבות צו מניעה, צו אכיפה ודרישת פיצוי.
10.4. הימנעות המשרד או המזמין ממימוש זכות כלשהי לפי הוראות נספח זה לא תיחשב כוויתור על אותה זכות ולא תפגע בזכותם לממשה במועד מאוחר יותר.

11. התחייבויות הפרויקטור לפי נספח זה ימשיכו לחול גם לאחר סיום ההתקשרות, ככל שהן נוגעות למידע שהגיע לידיה במהלך תקופת ההתקשרות.

ולראיה באתי על החתום בתאריך:

שם הפרויקטור: _____ חתימה:

נספח ו' - ביטוח

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה:

"המבוטח" - _____.

"מבקש האישור" – העמותה לתפנית בחינוך בייסודה של קרן רש"י ע"ר ו/או מדינת ישראל מרכז הנגב, הגליל והחוסן הלאומי.

"השירותים" – שירותי פרויקטור לקידום ויישום החלטות הממשלה 4057, 4238, 4194 העוסקות בפיתוח הגליל לרבות שירותי ייעוץ, תכנון, ליווי כחלק ממזימם משותף בין מבקש האישור למדינת ישראל משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי.

1. מבלי לגרוע מאחריות המבוטח על פי הסכם זה או על פי דין, על המבוטח לערוך ולקיים, על חשבון המבוטח, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל, במשך כל תקופת הפעילות, ובקשר עם ביטוחים שהינם על בסיס מועד הגשת התביעה, למשך תקופה נוספת של 3 שנים לאחר מכן, ביטוחים הולמים, ככל שנהוגים בתחום פעילות המבוטח, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופי והיקף הסכם זה, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לכל הפחות את הביטוחים המפורטים בנספח ביטוח זה ובאישור קיום ביטוחי הקבע – נספח ו' 1 המצ"ב להסכם זה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.1. **ביטוח אחריות מקצועית** - יבטח את חבות המבוטח על-פי דין בשל תביעה ו/או דרישה שהוגשה לראשונה במהלך תקופת הביטוח, בגין טעות עקב מעשה ו/או מחדל מקצועי מצד המבוטח ו/או בגין מי מהפועלים מטעם המבוטח בכל הקשור לשירותים. הביטוח יכלול מועד למפרע אשר לא מאוחר ממועד תחילת השירותים.
2. ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם:
 - 2.1. הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על-ידי מבקש האישור ו/או לטובת מבקש האישור וכי מבטח המבוטח מוותר על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי מבקש האישור כאמור.
 - 2.2. הפרת תנאי ביטוחי המבוטח והתנאותיהם ו/או אי עמידה בתנאי הביטוחים בתום לב לא תגרע מזכויות מבקש האישור לקבלת שיפוי על פי הביטוחים כאמור.
 - 2.3. מבטח המבוטח מוותר על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור וכלפי הבאים מטעמו, אולם הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.
 - 2.4. על המבוטח מוטלת האחריות לשאת בתשלום דמי הביטוח ולנשיאה בהשתתפויות העצמיות החלות על פיהן.
3. על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור, כתנאי מקדים למתן השירותים, את אישור ביטוחי המבוטח, חתום בידי מבטח המבוטח, בהתאם להוראות המפקח על הביטוח, רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון, וכך למשך כל תקופת השירותים וכל עוד מוטלת על המבוטח החובה לערוך ביטוחים כמפורט בנספח ביטוח זה. בכל פעם שמבטח המבוטח יודיע למבקש האישור כי מי מביטוחי המבוטח עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, על המבוטח לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד ביטול הביטוח או השינוי לרעה כאמור. מוסכם כי בכל מקרה בו יחול שינוי בהוראות המפקח על הביטוח כאמור, מבקש האישור רשאי להחליף את דוגמת נוסח אישור ביטוחי המבוטח בנוסח אישור ביטוח חלופי, וזאת בכפוף להתחייבויות הביטוח של המבוטח כמפורט בנספח ביטוח זה ובאישור ביטוחי המבוטח.
4. מובהר כי אי המצאת אישור ביטוחי המבוטח במועד או בהתאם להוראות נספח ביטוח זה, לא תגרע מהתחייבויות המבוטח על פי הסכם זה, ועל המבוטח לקיים את כל התחייבויות המבוטח על פי הסכם זה גם אם ימנע מהמבוטח מתן השירותים בשל אי הצגת אישור ביטוחי המבוטח כמפורט במועד. מוסכם כי המבוטח יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי הבאים מטעם מבקש האישור עקב כך שלא יתאפשר למבוטח לקיים את מתן השירותים טרם הומצא אישור ביטוחי המבוטח כנדרש.
5. מבקש האישור רשאי לבדוק את אישור ביטוחי המבוטח, ועל המבוטח לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויות המבוטח כאמור בנספח ביטוח זה ובכפוף להנחיות המפקח על הביטוח בדבר אישור ביטוח אחיד. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי המבוטח, בהמצאת אישור ביטוחי המבוטח ו/או בבדיקתם ו/או באי בדיקתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמת ביטוחי המבוטח למוסכם ואין בכך

כדי להטיל אחריות כלשהי על מבקש האישור ו/או על מי מטעם מבקש האישור ו/או לצמצם את אחריות המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין.

6. מוסכם בזאת, כי היקף הכיסוי הביטוחי ובכלל זאת קביעת גבולות האחריות כאמור באישור ביטוחי המבוטח, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על המבוטח, שאינה פוטרת את המבוטח ממלוא החבות על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין. למבוטח לא תהא כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי מי מהבאים מטעם מבקש האישור בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או כל טענה אחרת בנושא גובה ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידי המבוטח.

היה ולדעת המבוטח יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחי המבוטח, מתחייב המבוטח לערוך ולקיים את הביטוח המשלים ו/או הביטוח הנוסף כאמור. בכל ביטוח רכוש נוסף ו/או משלים, ייכלל סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף לטובת מבקש האישור והבאים מטעם מבקש האישור, אולם הויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון. מוסכם כי האמור בנספח ביטוח זה יחול במלואו גם ביחס לביטוחים המשלימים ו/או הנוספים כאמור בסעיף זה לעיל.

7. המבוטח פוטר את מבקש האישור ו/או את מי מהבאים מטעמו ו/או את **מדינת ישראל משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי** מאחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש כלשהו שיובא על-ידי ו/או מטעם ו/או עבור המבוטח למקום בו מתקיימים השירותים ו/או לסביבתם ו/או אשר משמש את המבוטח לצורך מתן השירותים אולם הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

בכפוף לפטור המפורט בסעיף זה לעיל, רשאי המבוטח שלא לערוך ביטוחי רכוש, במלואם או בחלקם, ואולם הפטור המפורט בסעיף זה לעיל יחול כאילו נערכו הביטוחים כאמור במלואם.

8. ככל שיועסקו על ידי המבוטח קבלני משנה בקשר עם השירותים, על המבוטח לוודא כי הינם מקיימים ביטוחים מתאימים, בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עימם, או לחילופין לכלול אותם בביטוחי המבוטח, וזאת למשך כל תקופת התקשרותם עם המבוטח או לתקופה מאוחרת יותר על פי המוגדר בנספח ביטוח זה.

באחריות המבוטח לדאוג כי סעיפי הביטוח שיכללו בהסכמים השונים שייחתמו בין המבוטח לבין קבלני משנה במסגרת ו/או בקשר עם השירותים, יכללו סעיפים לפיהם כל הזכויות בביטוחיהם, כגון וויתור על זכות התחלוף, הרחבות שיפוי, ראשוניות ופטור בגין נזק לרכושם, יוקנו גם לטובת מבקש האישור וכלפי **מדינת ישראל משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי**.

9. הפרה של איזה מהוראות נספח ביטוח זה תהווה הפרה יסודית. על אף האמור, מוסכם כי איחור של עד 7 ימי עבודה בהמצאת אישורי ביטוחי המבוטח ו/או עד 7 ימי עבודה ממועד דרישת מבקש האישור בכתב, לא יחשב כהפרה יסודית ובתנאי כי המבוטח ערך את הביטוחים הנדרשים כמפורט בנספח ביטוח זה על נספחיו.

נספח ו'1 - אישור ביטוח

תאריך הנפקת האישור:		אישור קיום ביטוחים						
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.								
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח/המועמד לביטוח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור				
שם: העמותה לתפנית בחינוך – מייסודה של קרן רש"י (ע.ר.)	שם: עמותת קרן רש"י ע"ר ו/או עמותות בנות ו/או קשורות ו/או מדינת ישראל משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי	שם: _____	☐ נדל"ן	☐ משכיר				
ת.ז.ח.פ.: 580418564	ת.ז.ח.פ.: 500107099	ת.ז.ח.פ.: _____	☒ שירותים	☐ שוכר				
מען:	מען: כפר הנוער בן שמן רחוב כנפי נשרים 5, ירושלים	מען: _____	☐ אספקת מוצרים	☐ זכיין				
	תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברת אם ו/או חברת בת ו/או חברת אחות ו/או חברה קשורה ו/או חברה שלובה ו/או חלק מקבוצה.		☒ אחר: _____	☐ קבלני משנה				
			העיסוק המבוטח: – שירותי פרויקטור לקידום ויישום החלטות הממשלה 4238, 4194, 4057 העוסקות בפיתוח הגליל לרבות שירותי ייעוץ, תכנון, ליווי כחלק ממיזם משותף בין מבקש האישור למדינת ישראל משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי.	☒ מזמין שירותים				
			☒ מזמין מוצרים	☐ אחר: _____				
כיסויים								
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת פוליסה	ת. תחילה	ת. סיום	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח	מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים	
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח			(ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	(ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	לתקופה			
אחריות מקצועית			ת. רטרו		2,000,000	₪	301, 302, 303, 304, 309, 321, 325, 326 – 332, 328 – 6 חודשים	

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה)
038 – יועצים
ביטול/שינוי הפוליסה
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.
חתימת האישור
המבוטח: