

קול קורא 7/24 לתמיכה בביצוע ויישום פרויקטים התורמים להעצמה כלכלית ומהווים מנועי צמיחה מקומיים

1. מבוא ורקע

- 1.1. כחלק ממדיניותו של משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן: "המשרד") לחיזוק רשויות ולצמצום פערים ומתן שוויון הזדמנויות לתושבי הנגב, הגליל, ערים מעורבות והיישובים המאוימים [להלן: "רשויות מקומיות"] בכוונת המשרד, לסייע לרשויות מקומיות לקדם תכניות ופרויקטים המהווים מנועי צמיחה בתחום הפיתוח הכלכלי, שהחסם היחיד העומד בפני מימושם הוא העדר תקציב.
- 1.2. קול קורא זה מיועד לרשויות מקומיות בנגב, בגליל, ביישובים המאוימים ובערים המעורבות.
- 1.3. התמיכה תינתן באמצעות הקצאת תקציב לפרויקטים אשר יתרמו לפיתוח כלכלי באמצעות יצירת מקורות הכנסה לרשויות, חיסכון בהוצאות לרשויות, יצירת מקומות תעסוקה חדשים ועוד, וזאת באמצעות הסרת חסמים תקציביים, על פי המסלולים אשר נקבעו בקול קורא זה והכל כפי שיפורט להלן.
- 1.4. התמיכה מיועדת לפרויקטים שתקופת ביצועם לא תעלה על 36 חודשים ותחילת ביצועם לא תעלה על 12 חודשים, מיום מתן ההרשאה התקציבית.
- 1.5. הסיוע לא יינתן לכל הבקשות שיוגשו. הסיוע יינתן לאחר בחינה מעמיקה של הוועדה אשר הוקמה לנושא, על פי ניקוד תחרותי, כפי שיפורט להלן.
- 1.6. לא תאושר בקשה בגין פרויקט שביצעו החל.
- 1.7. ביצוע פרויקט שזכה יתחיל רק לאחר קבלת כתב הרשאה חתום מהמשרד על ידי מנכ"ל המשרד וחשבת המשרד.

2. הגדרות

- 2.1 "רשות מקומית" – עירייה, מועצה מקומית ומועצה אזורית.
 - 2.1.1 "אשכול רשויות מקומיות" שהוקם לפי חוק איגוד ערים, תשט"ו-1955, (פרק א'1: אשכול רשויות מקומיות).
 - 2.2 "גליל" - הרשויות המקומיות הממוקמות בגליל כהגדרתו על פי חוק הרשות לפיתוח הגליל, התשנ"ג-1993.
 - 2.3 "נגב" - הרשויות המקומיות הממוקמות בנגב כהגדרתו על פי חוק הרשות לפיתוח הנגב, התשנ"ב-1991.
 - 2.4 "רשויות חבל תקומה" – שדרות והמועצות האזוריות אשכול, חוף אשקלון, שדות נגב ושער הנגב על פי החלטת הממשלה מספר 890 מיום ה-9/10/2023.
 - 2.5 "יישובים מאוימים" – יישובים המסווגים על ידי מערכת הביטחון ברמות איום 3-5 (רמות האיום הגבוהות ביותר). בהקשר זה יודגש כי בקשה יכולה להיות מוגשת רק על ידי הרשות המקומית ולא על ידי ישוב פרטני. רשימת היישובים מפורטת בנספח ט'.
 - 2.6 "ערים מעורבות" – ערים בהן רוב של אוכלוסייה יהודית ומיעוט ניכר של אוכלוסייה ערבית המונה מעל 20% מתושבי העיר או מעל 20,000 תושבים.
 - 2.7 "הוועדה" – ועדת התמיכות המשרדית.
 - 2.8 "חסם תקציבי" – מכשול תקציבי אשר התרתו תביא להוצאה אל הפועל של פרויקט כלכלי שיתרום ליצירת מקורות הכנסה לרשויות ו/או חיסכון בהוצאות לרשויות ו/או יצירת מקומות תעסוקה חדשים וזאת בהסרת החסם המונע פיתוח כלכלי מקומי.
 - 2.9 "ביצוע" – הוצאת התכנון לפועל תוך 12 חודשים מיום חתימת מורשי החתימה מטעם המשרד על הרשאה תקציבית באמצעות תחילת עבודות בשטח.

- 2.10 "פרויקט" – פרויקט ישים וזמין אשר טרם החל שלב כלשהוא של ביצועו בשל חסם תקציבי יחיד, כאשר שלב תכנון הפרויקט הנדרש לשם הוצאתו לפועל, ככל שהדבר רלוונטי לביצוע הפרויקט, נמצא בבשלות כזו המאפשרת תוך 12 חודשים מיום חתימת ההרשאה לצאת לביצוע, והפרויקט מלווה בתוכנית עסקית ישימה וזמינה המוכיחה כי הפרויקט הוא בעל תרומה לפיתוח כלכלי באמצעות יצירת מקורות הכנסה לרשויות, ו/או חיסכון בהוצאות לרשויות ו/או יצירת מקומות תעסוקה חדשים.
- 2.11 "פרויקט יחיד" – פרויקט המתבצע במבנה ו/או שטח אחד ולא מתפרס על פני מספר מבנים ו/או שטחים בעיר. זאת למעט פרויקטים אשר מעצם מהות הפרויקט מתפרסים על פני איזורים שונים ברשות כמו לדוגמה מערכות בקרה וחיסכון.
- 2.12 "חסם יחיד" – המכשול היחיד העומד בפני ביצוע הפרויקט הוא העדר תקציב. חסם רגולטורי, פרוצדוראלי, תכנוני (תב"ע שאינה מאפשרת את ביצוע הפרויקט או היתר בנייה), וקנייני-כמפורט בסעיף 5.1.4.11 להלן. או כל חסם אחר, יחשב כחסם נוסף ויביא לפסילת הבקשה.
- 2.13 "פיתוח כלכלי" – מדיניות מובנית החותרת למצות או להרחיב את מקורות ההכנסה/חיסכון במשאבים לרשות, וזאת באמצעות הנחת תשתית לפיתוח וגיוון מקורות ההכנסה, הגדלת הכנסות, חיסכון והתייעלות, צמצום הוצאות (לא כולל תכניות התייעלות בכוח אדם), מנועי צמיחה ויזום פרויקטים מחוללי שינוי כמנוף לפיתוח כלכלי מקומי לרשות מקומית אחת או למספר רשויות בו זמנית.
- 2.14 "תקופת הפרויקט" – התקופה שמתחילה מיום חתימת ההרשאה על ידי מורשי החתימה מטעם המשרד ועד 36 חודשים ממועד זה, בכפוף לעמידת מבקש התמיכה בכל התחייבויותיו, וכן בכפוף לתחילת הביצוע תוך 12 חודשים מיום חתימת המשרד על ההרשאה התקציבית.
- 2.15 "מבקש התמיכה" – רשות מקומית או אשכול רשויות מקומיות
- 2.16 "תכנית עסקית" – מסמך המספק תמונה עתידית כוללת לגבי הפרויקט המוגש.
- 2.17 "חברה מנהלת" – חברה שנבחרה במכרז של משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי למתן שירותי ניהול וביצוע לעבודות תכנון, פיתוח ובניית מבני ציבור ותשתיות ציבוריות.
- 2.18 "תקציב לקול קורא" – כ- 50 מיליון ₪. הקול הקורא מיועד לכלל הרשויות המפורטות בסעיפים 2.2-2.6 בחלוקה לשני מסלולי תקצוב:
- 2.18.1 עד 15 מלש"ח עבור החברה הערבית והבדואית בהתאם להחלטת ממשלה 550 מיום 24.10.2021 והחלטת הממשלה מספר 1279 מיום ה-14.3.2022 שעניינן חיזוק ופיתוח החברה הערבית והחברה הבדואית. כלל הרשויות הרלוונטיות מפורטות כ"רשויות התכנית" בהחלטות הממשלה.
- 2.18.2 עד 35 מלש"ח עבור החברה היהודית והחברה הדרוזית.
- 2.18.3 המשרד שומר לעצמו את הזכות לשנות את תקציב הקול הקורא בהמשך.

3. מטרות קול הקורא

- 3.1 להגדיר ולפרט אודות התנאים הנדרשים לקבלת תמיכת המשרד, לצורך קידום תכניות ופרויקטים בתחום הפיתוח הכלכלי ברשות המקומית, שהחסם היחיד העומד בפני מימושם הוא העדר תקציב. הסיוע יינתן באמצעות הקצאת תקציב לפרויקטים אשר יהיו מנועי צמיחה ומחוללי שינוי כמנוף לפיתוח כלכלי רשותי ויפעלו למיצוי או הרחבה של מקורות ההכנסה לרשויות המקומיות, וזאת באמצעות הנחת תשתית לפיתוח וגיוון מקורות ההכנסה/חיסכון, הגדלת הכנסות, צמצום הוצאות (לא כולל תכניות התייעלות בכוח אדם).

דהיינו, התקציב שיאושר כסיוע למבקש התמיכה בקול קורא זה יהווה את מלוא התקציב הנדרש לפרויקט או יביא להשלמת התקציב החסר הנדרש לפרויקט ויאפשר למבקש התמיכה להוציא לפועל את הפרויקט. רק פרויקט שיתאפשר ביצעו בעקבות תמיכת המשרד יאושר.

4. תקרת התמיכה

רשות מקומית או אשכול רשויות מקומיות		מבקש התמיכה מטרת התמיכה
יצירת חסכון בהוצאות ו/ או יצירת מקורות הכנסה חדשים ונוספים לרשות מקומית או לאשכול רשויות מקומיות כתוצאה מהפרויקט, מתוך סך תקציב ההכנסות העצמיות.		
תקציב מקסימלי לבקשה לתמיכה	מס' תושבים ברשות המקומית	תקרת התקציב לבקשה לפי מפתח גודל רשות מקומית (מס' תושבים¹) אשכול רשויות זכאי להגיש בקשה לתמיכה בהתאם לסה"כ התושבים ברשויות השותפות לבקשה.
עד 2 מיליון ₪	עד 10,000 תושבים	
עד 4 מיליון ₪	מעל 10,001 תושבים	

4.1 תקרת התמיכה למבקש התמיכה הינה בכפוף לגודל הרשות המקומית או בכפוף לגודל הרשויות המקומיות השותפות בבקשה של אשכול רשויות מקומיות. (מס' תושבים ייקבע ע"פ נתוני רשות האוכלוסין וההגירה העדכניים ליום האחרון להגשת בקשות לתמיכה). ככל ולרשות יש נתונים שונים מאלו המופיעים באתר רשות האוכלוסין וההגירה, היא רשאית להציג אישור רשמי של רשות האוכלוסין לכך. יובהר כי הצגת מספר תושבים ללא אסמכתא רשמית של רשות האוכלוסין תידחה על ידי המשרד והזכאות תיקבע לפי הנתון המפורסם באתר.

4.1.1 יודגש כי מדובר בתקרת התקציב, ומבקש התמיכה רשאי להגיש בקשה לתמיכה בפרויקט בהיקף נמוך יותר.

4.1.2 עוד יודגש כי הוועדה אינה מחויבת לאשר את מלוא התקציב המבוקש לפרויקט כלשהו, והיא רשאית לאשר תקציב נמוך יותר. במקרה כזה, הוועדה רשאית לפנות למבקש התמיכה לתיקון התכנית העסקית בהתאם לתקציב שיאושר.

4.1.3 אחוז השתתפות המשרד בפרויקט לא יפחת מ-20% מעלותו הכוללת. לדוגמא, ככל שהתמיכה המבוקשת מהמשרד הינה 4,000,000 ₪, העלות הכוללת של הפרויקט לא תעלה על 20,000,000 ₪. למען הסר ספק, רשות אשר תגיש בקשה אשר השתתפות המשרד המבוקשת תהיה פחותה מ-20% תיפסל.

5. תנאי סף מצטברים כלליים – לכל מבקשי התמיכה

5.1. על מבקש הבקשה לעמוד בכל התנאים כדלהלן כתנאי לדיון בבקשתו:

¹ ע"פ נתוני רשות האוכלוסין וההגירה העדכניים ביותר ביום האחרון להגשת בקשות לתמיכה.

- 5.1.1. **מבקש התמיכה** : רשויות מקומיות או אשכול רשויות מקומיות כהגדרתן בסעיף 2.1 הממוקמות כולן בגליל (סעיף 2.2) או בנגב (סעיף 2.3) או רשויות מקומיות שלפחות אחד מהיישובים בשטחן נחשב ליישוב מאוים (סעיף 2.5) או רשויות מקומיות הנחשבות "ערים מעורבות" (סעיף 2.6).
- 5.1.2. בכל הנוגע למועצות אזוריות הבקשה תוגש על ידי הרשות המקומית ולא על ידי היישוב, והפרויקט יתבצע בשטח של יישוב הנמצא בנגב/ בגליל/ בעיר מעורבת/ ביישוב מאוים.

5.1.3. **מס' הבקשות להגשה על ידי מבקש התמיכה** :

5.1.3.1. כל רשות מקומית או אשכול רשויות מקומיות רשמיים להגיש פרויקט אחד בלבד. רשות מקומית אינה רשאית להגיש בקשה עצמאית וגם לחבור לאשכול רשויות. במקרה בו רשות תגיש שתי בקשות או בקשה אחת לשני פרויקטים היא תידרש להסיר את הגשתה מאחד הפרויקטים או לבטל את בקשתה. המשרד לא יאשר בשום מקרה ביצוע של 2 פרויקטים בשטח של רשות מקומית אחת ולא יאשר למציע אחד להגיש יותר מבקשה אחת. (לדוגמא- אם יוגשו 2 מבנים להשכרת משרדים הבקשה תיחשב כשני פרויקטים נפרדים והרשות תידרש להסיר את הגשתה מאחד הפרויקטים או לבטל את בקשתה. רק במידה **ומהות הפרויקט** היא פריסת הפרויקט בשטח הרשות, כמו לדוגמא- מערכות בקרה וחיסכון ייחשבו כפרויקט אחד).

5.1.3.2. באשר לרשויות חבל תקומה כהגדרתן בסעיף 2.4 לקול הקורא, יובהר כי הפרויקט שיוגש במסגרת הבקשה לתמיכה לא ייתמך הפרויקט על ידי מנהלת תקומה.

5.1.3.3. לגבי אשכולות המגישים בקשות, יחולו הכללים הבאים :

5.1.3.3.1. בקשה שתוגש על ידי אשכול חייבת לכלול שותפות של 2 רשויות מקומיות המשתייכות לאשכול, לכל הפחות.

5.1.3.3.2. כל הרשויות השותפות במסגרת ההגשה חייבות להשתייך לנגב או לגליל או לכלול יישובים מאוימים או לערים מעורבות.

5.1.3.3.3. על האשכול לוודא כי הרשויות המקומיות לגביהן הוא הגיש בקשה לתמיכה, לא הגישו בקשה נוספת עצמאית. ככל ורשות מקומית תגיש בקשה עצמאית וגם תופיע בבקשה של אשכול, המשרד יפנה לרשות על מנת שזו תחליט על איזו מהבקשות היא מותרת.

5.1.3.3.4. אשכול מחויב להציג הסכם בינו לבין הרשויות השותפות לפרויקט המסדיר את אופן חלוקת הרווחים או החיסכון בין הרשויות השותפות לפרויקט לאורך השנים. יובהר כי האשכול לא יהיה שותף באופן כלשהו ברווח או בחיסכון שיושגו כתוצאה מהפרויקט. וככל שישתברר כי הוא שותף בחלוקה זו בצורה כלשהי, הבקשה תיפסל. אי הגשת הסכם, עשויה להביא לפסילת הבקשה על הסף. כמו כן, הרווח או החיסכון שיושגו כתוצאה מהפרויקט יתחלקו רק בין הרשויות השותפות לפרויקט ולא בין יתר הרשויות המקומיות החברות באשכול.

5.1.4. **פרויקט² אשר מתקיימים בו כלל התנאים המצטברים הבאים** :

² כהגדרתו בסעיף 2.10

- 5.1.4.1 **הפרויקט ישים** – הפרויקט מלווה בתכנית עסקית מלאה כפי שיוגדר להלן המשקפת כי הפרויקט הינו בעל תרומה פוטנציאלית מוכחת ואשר מפורטים בה שלבי ביצוע הפרויקט.
- 5.1.4.2 **הפרויקט זמין** – התכנית העסקית המלווה את הפרויקט, מוכיחה כי הפרויקט בשל וזמין לביצוע לפועל, תוך 12 חודשים מיום חתימת המשרד על ההרשאה התקציבית באמצעות הוצאת צו התחלת עבודה או תחילת עבודות בשטח
- 5.1.4.3 **הפרויקט יכול להתבצע בשטח של רשות מקומית או בשטח של מספר רשויות השותפות במסגרת האשכול** שהגישו את הבקשה לתמיכה.
- 5.1.4.4 **תקופת ביצוע הפרויקט³** – לא תעלה על 36 חודשים, מיום חתימת המשרד על ההרשאה התקציבית. יובהר, כי 12 החודשים לתחילת הביצוע נכללים בתקופת ביצוע הפרויקט, של 36 חודשים. גם במקרה בו הפרויקט יבוצע בשטח של מספר רשויות מקומיות במסגרת הגשה של אשכול, תקופת תחילת ותקופת סיום הביצוע תהיה זהה לכלל הרשויות.
- 5.1.4.5 **סיום הליכי התכנון** – שלב **תכנון הפרויקט**, הנדרש לשם הוצאתו לפועל, ככל שהדבר רלוונטי לביצוע הפרויקט, **נמצא בבשלות כזו המאפשרת תחילת ביצוע תוך 12 חודשים מיום חתימת המשרד על ההרשאה.**
- 5.1.4.6 **טרם החל ביצוע הפרויקט** – טרם החל שלב כלשהוא של ביצוע הפרויקט, מלבד תכנונו. פרויקט שהחל ביצעו ו/או פרויקט אשר ביצעו מוקפא לאחר שהחל ביצעו בעבר – לא יאושר. למען הסר ספק, ככל ויסתבר בדיעבד כי ביצוע הפרויקט החל (למעט עבודות התכנון) טרם אישור התמיכה בו בוועדת התמיכות המשרדית, יבטל המשרד את התמיכה שאושרה לרשות.
- 5.1.4.7 **החסם היחיד המונע את תחילת הפרויקט הוא חסם תקציבי בלבד.** למען הסר ספק חסם רגולטורי, פרוצדוראלי, תכנוני (תבי"ע שאינה מאפשרת את ביצוע הפרויקט, היתר בנייה תקף וכד'), קנייני או כל חסם אחר, יחשב כחסם נוסף ויביא לפסילת הבקשה. כמו כן, ככל והחסם התקציבי המונע את הוצאת הפרויקט לפועל הינו חסם תקציבי גבוה מזה שזכאית לו מבקשת התמיכה, על פי המפורט בסעיף 4 לקול הקורא, הדבר ייחשב חסם נוסף ויביא לפסילת הבקשה.
- 5.1.4.8 **שיעור רווח/חסכון: הפרויקט חייב להוכיח שיעור של רווח ו/או חיסכון שלא יפחת מ- 10% רווח לשנה מסך עלות הפרויקט, על סמך ממוצע של השנה השנייה והשלישית מתחילת הפעלת הפרויקט כמו כן, יובהר כי שיעור הרווח/החיסכון יחושב לאחר החזר סכום השתתפות הרשות המקומית בפרויקט ככל והיתה (ללא מקורות נוספים מטעם הרשות כגון מפעל הפיס, משרדי ממשלה וכד').**
- 5.1.4.9 **לא יתוקצבו הפרויקטים הבאים:**
- א. לא יאושרו פרויקטים שמהותם עבודות תכנון.

³ כהגדרתו בסעיף 2.10.

- ב. לא יאושרו פרויקטים שמהותם רכישת והתקנת שילוט עירוני/בין עירוני.
- ג. לא יאושרו פרויקטים שמהותם התקנת פאנלים לקירוי סולארי (לדוגמה למגרש/ חניון פתוח וכד') החלפת תאורת רחוב או תאורה פנימית לתאורת LED, הקמת עמדות הטענה לרכבים חשמליים.
- ד. לא תאושר הקמת משחקיות.
- ה. לא תאושר פרויקט שמהותו רכישת רכבים מכל סוג, למעט רכבים נגררים מסוג 'פוד טראקי'.

ו. לא יאושרו הקמת/שיפוץ אצטדיונים, סלילת/שדרוג כבישים (עבודות סלילה/שדרוג כחלק מפרויקט רחב יותר יאושרו).

ז. לא תאושר בקשה שמהותה הצטיידות מבני או מוסדות ציבור בלבד. המשרד יאשר הצטיידות כחלק מפרויקט בינוי/שיפוץ ובשיעור שלא יעלה על 20% מסך התמיכה המאושרת על ידי המשרד. כמו כן, הצטיידות תאושר למרכיבים קבועים דוגמת ריהוט וכדומה, ולא מרכיבים מתכלים כגון ציוד משרדי, חומרי ניקוי וכדומה.

ח. **בקול קורא זה לא תאושר בקשה לתמיכה בפרויקט אשר נתמך או פרויקט אשר תמיכתה בו אושרה במהלך 7 השנים האחרונות על ידי המשרד** אף אם מדובר בהרחבה של הפרויקט או שינויו וזאת אף אם התמיכה בוטלה מסיבה כזו או אחרת. לדוגמה – הרחבת HUB אשר תמיכתו אושרה בשנת 2017 על ידי המשרד, לא תאושר. כך למשל לא תאושר הפיכת בריכה שנתמכה בשנת 2018 לפארק מים. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בפרויקט/ מבנה שנתמך על ידי המשרד לפני שנת 2017. יובהר כי גם אם הפרויקט אושר בעבר כתמיכה לרשות מקומית אחרת, אשר לא הגישה את הבקשה כעת, הפרויקט לא יאושר. לדוגמה – אם אשכול יגיש בקשה לתמיכה בהקמת מבנה שנתמך ב-7 השנים האחרונות ע"י המשרד בתמיכה ישירה לרשות המקומית, התמיכה לא תאושר.

5.1.4.10 הגשת תוכנית עסקית מלאה שנכתבה ע"י יועץ מומחה לתחום: על מבקש

התמיכה להגיש תוכנית עסקית מלאה. מבקשת התמיכה מחויבת להיעזר במשרד ייעוץ המתמחה בתחום הכנת תוכניות עסקיות באחד משני האופנים הבאים: (1). הכנת התוכנית באופן מלא על ידי משרד ייעוץ. (2) הכנת התוכנית על ידי עובדי המבקשת. במקרה כזה, על מבקשת התמיכה לצרף חוות דעת של משרד ייעוץ שבחן את התוכנית העסקית שהוכנה על ידי מבקשת התמיכה. על בסיס התוכנית תאושר התמיכה על ידי ועדת התמיכות המשרדית. **יובהר כי מדובר בתנאי סף מחייב. מבקשת תמיכה שלא תוכיח כי בקשתה נכתבה או קיבלה המלצה ע"י יועץ חיצוני לרשות, דינה להיפסל.**

5.1.4.10.1 התוכנית תכלול בין היתר ובהתאמה לרלוונטיות את הפרקים

המפורטים להלן:

שם הפרק	תתי פרקים
	1.1 הצגת הפרויקט והמצב הקיים –

שם הפרק	תתי פרקים		
1. הצגת הפרויקט מטרות התכנית והחזון	1.1.1	כל המחשה והוכחה היכולים לשכנע את הוועדה המשרדית כי לתוכנית יש פוטנציאל מידי לתרום לפיתוח כלכלי ושיפור ההכנסות העצמיות/חיסכון של רשות מקומית או מספר רשויות מקומיות או אשכול רשויות מקומיות, מתוך סך תקציב ההוצאות הקיים.	
	1.1.2	החסם אשר מונע את התקדמות הפרויקט וכיצד הסרתו תגרום לפיתוח כלכלי על פי מטרות הקול קורא.	
	1.1.3	העלות העולה מהסרת החסם למול התועלת.	
	1.1.4	מאפיינים רלוונטיים של הפרויקט נשוא הבקשה.	
	1.1.5	הסבר על היותו של הפרויקט מוביל לשינוי הרצוי, קרי, לפיתוח כלכלי ושיפור ההכנסות העצמיות מתוך סך תקציב ההכנסות העצמיות/חיסכון של רשות מקומית או אשכול רשויות מקומיות, מתוך סך תקציב ההוצאות הקיים.	
	1.1.6	פירוט אודות המשאבים שיעמדו לטובת הפרויקט.	
	1.1.7	מכשולים שאפשרי שיעמדו בפני ביצוע הפרויקט.	
	1.1.8	השלכות אפשריות נוספות (רצויות ובלתי רצויות) מביצוע הפרויקט.	
	1.2 פירוט שלבי הפרויקט, לוחות זמנים וגאנט:		
	1.2.1	לוחות הזמנים וגאנט.	
	1.2.2	שלבים שבוצעו בתכנון והשלבים שנתרו להשלמת הפרויקט.	
1.2.3	פירוט אודות ההתאמה של שלבי הביצוע למצב הקיים ולמטרות הפרויקט.		
1.2.4	פירוט לגבי כל אחד מהשלבים, תוך התייחסות למכשולים וקשיים שעלולים לעמוד בפני ביצוע כל שלב.		
1.2.5	פירוט אודות ההיתכנות של תחילת הביצוע ב-12 החודשים מיום קבלת ההרשאה התקציבית, וסיום הפרויקט תוך 36 חודשים מיום מתן ההרשאה – פירוט אודות רמת המוכנות.		
2. לבקשה המוגשת על ידי אשכול רשויות מקומיות בלבד	1.3 שיעור החיסכון/או הכנסות-		
	1.3.1	פירוט פיננסי אודות שיעור החיסכון הצפוי לרשות המקומית כתוצאה מהפרויקט לרשות המקומית.	
	1.3.2	פירוט פיננסי אודות שיעור הרווח הצפוי לרשות המקומית כתוצאה מהפרויקט לרשות המקומית.	
	1.3.3	יש להתייחס לשיעור הרווח גם אבסולוטית וגם כאחוז מהכנסות/הוצאות של הרשות. רווחיות ביחס להשקעה – פירוט אודות סך החיסכון בהוצאות/סך ההכנסות ביחס לסך התמיכה התקציבית המבוקשת.	
1.3.4	יש להתייחס לשיעור הרווח או החיסכון המקובל בעסקים דומים בסקטור הפרטי.		
3. תוכנית עסקית	2.1	פירוט הרשויות המקומיות השותפות וחלקן בפרויקט.	
	2.2	הסכם חלוקת רווחים/חיסכון בין הרשויות המקומיות השותפות לפרויקט.	
	2.3	מסמך עקרונות בין האשכול לבין הרשויות השותפות המפרט את מודל השותפות בין האשכול לרשויות המקומיות השותפות בפרויקט	
3. תוכנית עסקית	3.1	הנחות העבודה לתרומה לפיתוח הכלכלי, נתונים התומכים את הנחות התכנית ופירוט הנחות עבודה לתחשיב.	
	3.2	סקר שוק בתחום הפרויקט.	
	3.3	תכנית השקעות, לרבות תזרים מזומנים ומבחני רגישות.	
	3.4	ניתוחי רגישות למשתנים עיקריים בתכנית.	
	3.5	הגדלת הכנסות לרשות המקומית ביחס לתקציבה, לאורך שנים. באשכול – הגדלת ההכנסות לרשויות מקומיות השותפות בפרויקט ביחס לתקציביהן לאורך שנים.	
	3.6	הקטנת הוצאות (חיסכון) לרשות המקומית ביחס לתקציבה, לאורך שנים. באשכול – הקטנת הוצאות (חיסכון) לרשות מקומית ביחס לתקציביהן, לאורך שנים.	
	3.7	התשואה לרשות ביחס להשקעה – ארנונת עסקים ו/או רנטה חודשית שתקבל. באשכול – התשואה לרשויות המקומיות השותפות בפרויקט ביחס להשקעה – ארנונת עסקים ו/או רנטה חודשית שתקבל.	
	3.8	תקציב- יש להגיש את התקציב המפורט לפרויקט המוצע. התקציב יכלול התייחסות לכל מרכיבי התוכנית דוגמת רכש, הצטיידות, עבודות בנייה, עבודות פיתוח ובכלל זה רכיבים שאינם מתוקצבים ע"י המשרד כגון העסקת כוח אדם, תחזוקה וכל מרכיב אחר בפרויקט.	
3.9	מחירים רלוונטיים- הוצאות קבועות, הוצאות משתנות והוצאות התלויות בהכנסות.		

שם הפרק	תתי פרקים
	3.10 שיעור התשואה (IRR) ושיעור ה ROI
	3.11 פירוט ההכנסות ועריכת דו"ח רווח והפסד, רבעוני (עבור שלוש השנים הראשונות), שנתי ורב שנתי, למשך חיי הפרויקט.
	3.12 פירוט התקציב הכולל של הרשות המקומית/האשכול בסעיף התקציבי הרלוונטי ומהו אחוז החיסכון/הכנסה שירשם כתוצאה מהפרויקט.
	3.13 ניסיון הרשות המקומית / האשכול בניהול פרויקטים דומים.
	3.14 אסמכתאות למחירים המוצגים בתכנית העסקית (כגון- מחירי שכירות – סקר שוק המציג מחירי שכירות במרחב הסובב, הכנסה, אסמכתאות לביקוש והיצע, אומדן מחירי מערכות רלוונטיות, אסמכתאות משוערכות להוצאות הרכש, התפעול, התחזוקה, הביטוח ועוד).
4. מקורות אחרים	4.1 פירוט כיצד מבקשת התמיכה מתכוונת לממן את סך המקורות האחרים לפרויקט, במידה ונדרשת נטילת הלוואה של הרשות יש להציג אישור מבנק מלווה ואישור כושר החזר הלוואה בהתאם למפורט בנספח ג'.
	4.2 מקורות מימון עצמיים – יש להציג אישור מליאת מועצת הרשות.
	4.3 פירוט קולות קוראים (סעיפים רלוונטיים אשר ישמשו למימון), החלטות ממשלה, התקציבית מתכנית ההמראה, יתרות בקרנות רלוונטיות ועוד.
5. ניתוח פיננסי	5.1 ניתוח צרכי מימון: מתוך תזרים המזומן כמה מימון נדרש על מנת לאזן את התזרים.
	5.2 מקורות המימון ותהליך השגתם לרבות עיכובים שיכולים להיגרם תוך עמידה בלוחות הזמנים לביצוע הפרויקט.
	5.3 כיסוי המימון על פי התכנית.
	5.4 החזר השקעות במידה וקיים, חלוקת רווחים במידה וקיימת.
	5.5 ניתוח כדאיות הפרויקט.
6. הוכחה לבעלות הקרקע ומסמכים נוספים – על פי הרלוונטיות	6.1 נספח ד' ושילוב הסבר אודות האסמכתאות לגבי התכניות החלות לגבי החלקה/מתחם וייעודי הקרקע (תשריט ותקנון).
	6.2 <u>זכויות קנייניות</u> על מנת להוכיח את הזכויות הקנייניות, יש להציג אחד מהמסמכים המפורטים להלן:
	6.2.1 הצגת נסח רישום מלשכת רישום המקרקעין המעיד על בעלות במלוא השטח מושא הבקשה לתמיכה.
	6.2.2 הוכחת זכויות חכירה מרשות מקרקעי ישראל, או הסכם חכירה מגורם פרטי שנחתם במקור לתקופה של 24 שנים ו 11 חודשים במועד הגשת הבקשה, על פי הרלוונטיות, באם רלוונטי לפרויקט נשוא הבקשה. כן נדרש כי יתרת תקופת החכירה במועד הגשת הבקשה לתקופה תהיה לתקופה שלא תפחת מ-7 שנים בחכירה מרמ"י ובחכירה מגורם פרטי לתקופה שלא תפחת מ-15 שנים. כן נדרש כי תהיה התאמה בין מטרת החכירה בהסכם החכירה לפרויקט המוצע.
	6.2.3 הסכם ברשות/ הרשאת שימוש במקרקעין לטובת הרשות המקומית לתקופה שלא תפחת מ- 7 שנים.
	<ul style="list-style-type: none"> • ככל שמדובר בפרויקט המוגש ע"י אשכול רשויות ומתבצע בשטח של מספר רשויות מקומיות, תנאי זה חל לגבי כל הרשויות. • במקרה שבו הרשות המקומית מציעה פרויקט שיבוצע בקרקע בבעלות/חכירת אגודה שיתופית הנמצאת בתחומה, עליה להציג את המסמכים הרשומים לעיל המעידים על זכויותיה של האגודה השיתופית בקרקע ולהציג הסכם בין הרשות המקומית ליישוב אודות השימוש בשטח לצרכי הפרויקט.
	6.3 <u>זכויות תכנוניות</u>
	6.3.1 יש להציג אישור של הועדה המקומית (דף מידע תכנוני) לפיו השימוש בקרקע שבפרויקט עולה בקנה אחד עם דרישות התב"ע הרלוונטית.
	6.3.2 אישור הועדה המקומית להסבת השימוש במבנה קיים (באם רלוונטי)
	6.3.3 היתר בנייה תקף או לחילופין הצהרה בחתימת מהנדס הרשות על פיו הפרויקט המבוקש אינו מצריך היתר בנייה.

שם הפרק	תתי פרקים
	6.3.4 נספחים טכנולוגיים, שרטוטים במידה ורלוונטי, מתחם הפרויקט וכל מרכיב שעשוי להאיר חלק מהפרויקט אך לא מצא את מקומו בגוף המסמך.

5.1.4.10.2 מבקש התמיכה יכול לכלול כל מסמך, כל נתון, כל מחקר, כל הערכה או המחשה לתוכנית שתוגש על ידו ללא הגבלה כלשהי. ישנה חשיבות לתכנית מנומקת וכדאית לצורך קבלת ניקוד מלא.

5.1.4.10.3 **אי הגשת תכנית עסקית מלאה תביא לפסילת הבקשה על הסף.**

5.1.4.10.4 **אי עמידה בתנאי הסף בדיעבד תביא לביטול התמיכה.**

5.1.4.10.5 הוועדה רשאית, אך אינה מחויבת, לבקש השלמות, הבהרות ותיקונים לגבי התוכנית העסקית שהוגשה ובלבד שנהגה באופן שוויוני - יודגש כי אי מתן מענה מספק להשלמה במועד שינקב על ידי המשרד עלול להביא לפסילת הבקשה.

5.1.4.10.6 כל השתתפות תקציבית של גוף/משרד ממשלתי ילווה באסמכתאות מתאימות אשר יצורפו לבקשה.

5.1.4.10.7 יש לכלול מחירים כוללים מע"מ לאורך כל התכנית ובכל מקום בו מפורטים מחירים, תקציבים וכל נתון כלכלי.

5.1.4.10.8 עלות הפרויקט יכולה לכלול עד 10% עבור תכנון ופיקוח. ככל והרשות לא תפרט בבקשתה את עלויות התכנון והפיקוח כחלק מרכיבי התקצוב, בעת הגשת דרישת התשלום יכיר המשרד בהוצאות תכנון ופיקוח עד 10% מסך העבודות הקבלניות בבקשה בכפוף להגשת אסמכתאות מתאימות.

5.1.4.10.9 פירוט מרכיבי התכנית אשר מובאים בסעיף 5.1.4.10.1 הינם בגדר רעיון כללי ואינם בהכרח רלוונטיים לכל מגוון הבקשות שיוגשו, על מבקש התמיכה להפעיל שיקול דעת בדבר המרכיבים הרלוונטיים לבקשתו.

5.1.4.10.10 הוועדה רשאית להיעזר בשירותי ייעוץ חיצוניים לבחינת ההגשה.

5.1.4.11 זכויות קנייניות ותכנוניות :

5.1.4.11.1 **בעלות או חכירה של הקרקע** – על מבקש התמיכה להוכיח כי הזכויות בקרקע של המיקום המוצע לפרויקט הינן בבעלות של מבקש התמיכה או של היישוב/ המושב (אגודה שיתופית) **בו מוקם הפרויקט** באמצעות אסמכתא : נסח טאבו המוכיח בעלות על הקרקע ו/או זכויות חכירה או הסכם הרשאה לשימוש מרשות מקרקעי ישראל או החטיבה להתיישבות או הסכם חכירה שנחתם **במקור** לתקופה של 24 שנים ו 11 חודשים מגורם פרטי, במועד הגשת הבקשה, על פי הרלוונטיות, באם רלוונטי לפרויקט נשוא הבקשה. כמו כן, על יתרת התקופה החוזית של מבקש התמיכה **במועד הגשת הבקשה** להיות לתקופה שלא תפחת מ-7 שנים בחכירה/הרשאה מרמ"ה/החטיבה להתיישבות ובחכירה מגורם פרטי לתקופה שלא תפחת מ-15 שנים.

ככל שמדובר בפרויקט המתבצע בשטח מספר רשויות מקומיות, תנאי זה חל לגבי כל הרשויות.

למען הסדר הטוב יובהר כי ככל והזכויות הועברו לצד שלישי, הרי שהמשמעות הינה כי מבקשת התמיכה לא עמדה בתנאי הסף.

5.1.4.11.2 ייעוד הקרקע – מטרת הפרויקט צריכה להיות תואמת את ייעוד הקרקע

בתכניות החלות הנוגעות לביצועו של הפרויקט (יש לציין את התכניות החלות ויעודי הקרקע בתכנית העסקית המלווה את הבקשה, כלומר האם התב"ע המאושרת מאפשרת את הקמת הפרויקט) וכן מטרת החכירה בהסכם החכירה מול רשות מקרקעי ישראל צריכה להיות תואמת לשימוש המוצע בפרויקט המבוקש לביצוע (רלוונטי לבקשות אשר הקרקע איננה בבעלות אלא חכורה).

הקמת/ביצוע הפרויקט חייבת להיות תואמת את ייעוד הקרקע בתכניות החלות על המתחם. יודגש כי על מטרת החכירה בהסכם עם רשות מקרקעי ישראל להיות תואמת לפרויקט. ככל שמדובר בפרויקט המתבצע בשטח מספר רשויות מקומיות, תנאי זה חל לגבי כל הרשויות.

על מבקש התמיכה להמציא אישור הועדה המקומית לתכנון ובניה או מוסד תכנון מקביל המאשר את ייעוד הקרקע כמאפשר את ביצוע הפרויקט נשוא הבקשה.

יובהר כי פרויקט יאושר רק בשטח בו קיימת תב"ע מאושרת בתוקף המתאימה מבחינת ייעוד הקרקע להקמת הפרויקט המבוקש.

5.1.4.11.3 מבנה – הפרויקט המוצע יכול להתבצע במבנה קיים בבעלות הרשות

המקומית או בבעלות היישוב/ המושב או הקיבוץ (אגודה שיתופית) **בו מוקם הפרויקט**. במקרה כזה המשרד יתקצב הוצאות בינוי/שיפוץ במבנה.

לחילופין, יאפשר המשרד הצגת מבנה **בשכירות בכפוף לכך שהרשות תציג הסכם חתום שלא יפחת מ-10 שנים מיום הגשת הבקשה למשרד**. אין מניעה להמציא הסכם שתנאי מתלה בו הינו קבלת תמיכה מהמשרד. יודגש בזאת כי במקרה בו הרשות תעמיד מבנה בשכירות, המשרד לא יתקצב עבודות בנייה או שיפוץ כלשהם במבנה וכן לא יתקצב את הוצאות השכירות. ככל שמדובר במספר מבנים, במספר רשויות מקומיות, תנאי זה חל לגבי כל המבנים בכל הרשויות.

5.1.4.11.4 היתר בנייה ביחס לשימוש המוצע בפרויקט (בין אם המבנה כבר פעיל ובין

אם מבקשים תקציב להקמתו)-

על הרשות לצרף היתר בניה תקף במעמד הגשת הבקשה לתמיכה, או לחילופין, ככל שהפרויקט אינו מצריך היתר בנייה, חובה על הרשות לצרף הצהרה בחתימת מהנדס הרשות על פיו הפרויקט המבוקש אינו מצריך היתר בנייה.

ככל שמדובר במספר מבנים, במספר רשויות מקומיות, תנאי זה חל לגבי כל המבנים בכל הרשויות.

יובהר כי בניגוד לשנים קודמות, בקול קורא זה לא תאושר דחיית הגשת היתר הבניה מעבר ליום הגשת הבקשה לתמיכה. יש להגיש היתר בניה מלא לפרויקט. זהו תנאי סף מחייב.

- לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף סעיף 5.1.4.11 יש לצרף לבקשה את האסמכתאות המפורטות לעיל, **בנספח ד'.**

6. בחירת הבקשות והחלטת הוועדה אודות חלוקת התקציב לתמיכה:

6.1. **בשלב הראשון** – תיבחן עמידת כל הבקשות בתנאי הסף כמפורט בסעיף 5 לעיל ובעקרונות הקול קורא המצויים במסמך זה, בקשות שאינן עומדות בתנאי הסף ובעקרונות שנקבעו, תיפסלנה.

6.2. **בשלב השני** – תיבחן התכנית המלאה מבחינה מקצועית וכלכלית. הוועדה תעריך את היתכנות התכנית וסיכויי הצלחתה על פי הפירוט בסעיף 5.1.4.10.

6.2.1 כל בקשה תיבדק על סמך אמות המידה המפורטים בסעיף 7.1 להלן, ותוך הקפדה על עמידת הבקשה בדרישות הקול קורא ובעקרונות הקול קורא המפורטים לעיל. דהיינו, מה מהות הבקשה מבחינת תקציבית וכיצד הפרויקט צפוי לתרום למטרות המוגדרות.

6.2.2 הבדיקה תתבצע על סמך אמות מידה ובאופן שוויוני ושקוף.

6.2.3 ניקוד הבקשות יתבצע לכל מסלול תקצוב בנפרד, קרי, דירוג הבקשות המוגשות ע"י רשויות החברה הערבית והבדואית יתבצע בנפרד מדירוג הבקשות של החברה היהודית והחברה הדרוזית.

6.2.4 בכל מסלול תקצוב, הבקשה בעלת הניקוד הגבוה ביותר תהיה זכאית למלוא המימון המבוקש על ידה, ולאחריה הבקשה בעלת הניקוד השני הגבוה ביותר, כך עד לגמר התקציב שהועמד על ידי המשרד לטובת מסלול התקצוב הרלוונטי. יודגש כי תנאי למימון הוא ניקוד של 20 נקודות לכל הפחות בתוכנית העסקית המלאה (20 מסך של 35 נקודות). 10 הבקשות בעלות הציון הגבוה ביותר ממסלול תקצוב חברה ערבית ובדואית ו-20 הבקשות בעלות הציון הגבוה ביותר מסלול תקצוב חברה יהודית ודרוזית יוזמנו לראיון בפני ועדה מטעם המשרד. המשרד שומר לעצמו את הזכות להזמין רשויות נוספות לראיון.

6.2.5 באם נותרה יתרה תקציבית באחד מהמסלולים, הוועדה רשאית לבחון בהתייעצות עם היועץ החיצוני לוועדה את יכולת מבקש התמיכה הבא בסדר הדירוג, לבצע את הפרויקט ללא הקצאת כלל התקציב המבוקש על ידו (בשל גמר התקציב אשר הוקצה לקול קורא זה). הוועדה תאפשר מתן תמיכה למבקש זה בתנאי שהדבר לא יהווה חסם נוסף אשר ימנע את תחילת ביצוע הפרויקט ויפגע במטרות הפרויקט והתועלות שיקומו מהפעלתו.

6.3 **בשלב השלישי** – המשרד ישלח הודעות זכייה או אי זכייה למבקשי התמיכה בהתאם לתוצאות החלטת ועדת התמיכות. ככל וועדת התמיכות תחליט כי הפרויקט יבוצע בביצוע עצמי על ידי הרשות המקומית/האשכול, לאחר קבלת המכתב המשרד יעביר לרשות המקומית/לאשכול הרשאה תקציבית. יודגש כי, רק קבלת הרשאה חתומה על ידי מורשי החתימה של המשרד, מחייבת את המשרד. ככל וועדת

התמיכות תחליט כי הפרויקט יבוצע באמצעות חברה מנהלת, המשרד יוציא מכתב זכייה לרשות המקומית/לאשכול, עם פרטי החברה המנהלת ואופן ביצוע הפרויקט.

7 ניקוד הבקשות

7.1 להלן טבלת ניקוד הבקשות, כפי שתנוקד על ידי הועדה:

פירוט	ניקוד	קריטריון
ניקוד מקסימלי 25 נקודות	35	7.1.1 התוכנית העסקית המלאה ^{4, 5}
<ul style="list-style-type: none"> עד 8 נקודות יינתנו לאיכות ואמינות ההערכות שהוצגו בתוכנית העסקית כגון מספר המבקרים, הערכת ההכנסות שהוצגו וכדומה. עד 7 נקודות יינתנו להחזר הפרויקט. דהיינו, בסעיף זה ייבחן האם הפרויקט מציג חזר חיובי לאורך השנים/האם הוא מוביל לחיסכון רצוי בטווח ארוך. עד 4 נקודות יינתנו ללוחות הזמנים ולגאנט שהוצגו עבור הפרויקט. יושם דגש על סבירות והיתכנות לוחות הזמנים והגאנט שהוצגו. עד 6 נקודות יינתנו לרמת הסיכון של הפרויקט. 2 נקודות יינתנו לפרויקט ברמת סיכון גבוהה, 4 נקודות יינתנו לפרויקט ברמת סיכון בינוני ו-6 נקודות יינתנו לפרויקט ברמת סיכון נמוכה. נקודת ההנחה היא שרמת סיכון גבוהה מפחיתה את סיכויי ההוצאה אל הפועל של הפרויקט או הצלחתו לאורך השנים. 		
		7.1.1.1 שיעור רווחיות או חיסכון הגבוה מ-10% יזכה בניקוד נוסף. על כל אחוז אחד מעבר ל-10 אחוזים שנקבעו כתנאי סף 5.1.4.9 תינתן 1 נקודה עד לתקרה של 10 נקודות.
ניקוד 15	15	7.1.2 ממוצע של הרשויות האיתנות הפיננסית של הרשויות המקומיות על פי מדד האיתנות הפיננסית של הרשויות המקומיות ⁶
		ציון המדד הנמוך ביותר הינו 19 וציון המדד הגבוה ביותר הינו 93. ציון מדד 19 יזכה ב-15 נקודות. על כל 5 נקודות מעל ציון מדד זה, תופחת נקודה אחת עד ל-0 נקודות. כך לדוגמא, רשות עם ציון מדד 39, תקבל 11 נקודות. עוד יודגש כי מאחר ובשיטת הניקוד הנוכחית בכל פעם מתבצעת הפחתה של 5 נקודות מדד, ערכים הנמצאים בטווח, יעוגלו לערך הקרוב ביותר. לדוגמא, ציון מדד 41 יעוגל לציון מדד 39. ציון מדד 42 יעוגל לציון מדד 44.
10 נקודות	10	7.1.3 שיעור ההכנסות העצמיות של ארנונה מסחרית של הרשויות המקומיות מסך ההכנסות
7 נקודות		0 – 30%
3 נקודות		31% - 50%
10 נקודות	10	7.1.4 מדד חברתי כלכלי של הרשות
		51% ומעלה
		מדד חברתי כלכלי 1-4

⁴ ינוקד על ידי ועדת התמיכות, הועדה רשאית להיעזר בבחינת הבקשה בשירותי ייעוץ חיצוניים.

⁵ על בסיס התכנית העסקית שתוגש בהתבסס על הפרקים המפורטים בסעיף 5.1.4.10.

⁶ מדד האיתנות הפיננסית של הרשויות המקומיות שפורסם ביום 1.10.2022 על ידי מנהל הפיתוח במשרד הפנים.

פירוט	ניקוד	קריטריון
7 נקודות	מדד חברתי כלכלי 5-6	המקומית לפי נתוני הלמ"ס המעודכנים ביותר
3 נקודות	מדד חברתי כלכלי 7-10	
10 נקודות	אשכול פריפריאליות 1-3	7.1.5 מדד פריפריאליות לפי נתוני הלמ"ס המעודכנים ביותר
7 נקודות	אשכול פריפריאליות 4-7	
3 נקודות	אשכול פריפריאליות 5-8	
5 נקודות	רשות שלא אושרה לה תמיכה במסגרת קול קורא זה בשנים 2022-2023 תקבל 5 נקודות. רשות שאושרה לה תמיכה במסגרת קול קורא זה בשנים 2022-2023 תקבל 0 נקודות.	7.1.6 תמיכה בקולות קוראים בשנתיים האחרונות

8. ראיונות

- 8.1 10 הבקשות בעלות הציון הגבוה ביותר ממסלול תקצוב חברה ערבית ובדואית ו-20 הבקשות בעלות הציון הגבוה ביותר מסלול תקצוב חברה יהודית ודרוזית יוזמנו לראיון בפני ועדה מטעם המשרד. יודגש כי רק בקשות שעמדו בכל תנאי הסף, לרבות מינימום של 20 נקודות בתוכנית העסקית, יוזמנו לראיון.
- 8.2 הוועדה תורכב ממנכ"ל המשרד או מי מטעמו, חשבת המשרד או מי מטעמה, היועץ המשפטי של המשרד או מי מטעמו, סמנכ"ל בכיר תכנון, תקצוב ואסטרטגיה או מי מטעמו ונציג נוסף מטעם היחידות המקצועיות על פי החלטת המנהל הכללי של המשרד. מרכזת הוועדה תהיה מנהלת תחום פרויקטים באגף תכנון, תקצוב ואסטרטגיה. בוועדה ישתתפו נציגים חיצוניים כמשקיפים – נציג/ה מטעם החברה המייעצת למשרד לעניין בחינת התוכניות העסקיות ונציג מטעם החברה המייעצת למשרד בנושאים הנדסיים/תכנוניים.
- 8.3 בפני הוועדה יופיעו 3 נציגים, לכל הפחות, מטעם הרשות המקומית מגישת הבקשה: ראש הרשות המקומית או מנכ"ל הרשות המקומית, גזבר הרשות המקומית (או חשב מלווה ככל וישנו) ומנהל הפרויקט מטעם הרשות המקומית. מטעם אשכול יופיעו מנהל האשכול, גזבר האשכול ומנהל הפרויקט מטעם האשכול. היעדרות אחד מבעלי התפקידים עלולה להביא לדחיית הדיון בבקשה או לפסילתה. ככל ובשל המלחמה או נסיבות חריגות אחרות בעלי התפקידים שצוינו לא יוכלו להגיע לראיון תאושר החלפתם בבעלי תפקידים אחרים בתיאום מראש עם הגורם המקצועי במשרד. המשרד שומר לעצמו את הזכות לקיים את הריאיון באמצעות התוועדות חזותית.
- 8.4 לשלב הראיונות מוקצות 15 נקודות: עד 5 נקודות להצגת הנושא בכללותו בדגש על הוכחת התרומה הכלכלית של הפרויקט ותועלתו ביחס לתקציב הנדרש, עד 5 נקודות להתרשמות מהצוות המנהל של הפרויקט, בקיאות בהצגת הפרויקט ומענה על שאלות ועד 5 להצגת מדיניות ותפישת הרשות את תחום הפיתוח הכלכלי ופעילות הרשות המקומית בתחום, לרבות הצגת פרויקט לדוגמא.

8.5 נוכח השלכות מלחמת חרבות ברזל, המשרד שומר לעצמו את הזכות לבטל את שלב הריאיון ולקבוע את מבקשות התמיכה הזכות על בסיס ניקוד איכות ובלבד וקבלו ציון 20 לכל הפחות בתכנית העסקית המלאה.

9 עקרונות נוספים

- 9.1 רשות מקומית תהיה רשאית לזכות ולהפעיל את הפרויקט באמצעות תאגיד עירוני בבעלותה, חברה עירונית בבעלותה או חברה ממשלתית או אשכול רשויות מקומיות. הפעלה באמצעות גוף אחר תהיה, אך ורק, בהסתמך על בחירת הגוף המפעיל על פי פקודת העיריות [נוסח חדש] וחוק חובת המכרזים תוך עמידה בדרישות הדין והכל בכפוף לכך שהרווחים יועברו לרשות.
- 9.2 אגודות שיתופיות אינן רשאיות להגיש בקשות עצמאיות במסגרת קול קורא זה אלא כחלק מבקשה המוגשת על ידי מועצה אזורית להם משתייכים.
- 9.3 לא ניתן לכלול בתמיכה המבוקשת הוצאות תפעוליות או הוצאות תחזוקה. כמו כן לתשומת לב מבקשות התמיכה, ככל והפרויקט דורש הוצאות תפעוליות או הוצאות תחזוקה במהלך הפעלת הפרויקט הרשות תשקף זאת בתכנית העסקית.
- 9.4 לא ניתן לכלול בתמיכה המבוקשת רכבים מכל סוג, למעט רכב מסוג 'פוד טראק'.
- 9.5 לא ניתן לכלול בתמיכה המבוקשת עלויות שוטפות ברשויות לרבות כוח אדם (משכורות והוצאות תפעוליות הנוגעות לכוח אדם, לרבות רכבים), הוצאות בגין היטלי פיתוח, מיסים, תקורות, הנהלה, כלליות, שכירות מבנים וכדומה.
- 9.6 התמיכה לא תשמש לתמרוץ באמצעות העברת המענק לצד ג'.
- 9.7 לא יאושרו פרויקטים שיתבצעו בשיטת B.O.T.
- 9.8 **חתימה על הבקשה** – טופס הבקשה ייחתם על ידי מורשי חתימה מטעם הרשות המקומית השותפה לפרויקט ולהגשת הבקשה.
- 9.9 **השלמות והבהרות** - המשרד רשאי, אך אינו מחויב, לבקש השלמות והבהרות לבקשות, ובלבד שמבקשת התמיכה עמדה בתנאי הסף במועד הגשת הבקשה, ובלבד שנהג באופן שיוויוני- יודגש כי אי מתן מענה מספק להשלמה במועד שינקב עלול להביא לפסילת הבקשה.
- 9.10 **אחריות ועמידה בדרישות החוק** – האחריות על ביצוע והפעלת של הפרויקט בפועל הינה של מבקשות התמיכה בלבד למעט במקרה בו הפרויקט יבוצע על ידי חברה מנהלת מטעם המשרד (השותפות תהיינה רשאיות לבצע ו/או להפעיל את הפרויקט באמצעות תאגיד עירוני, אשכול רשויות מקומיות, חברה עירונית או חברה ממשלתית והכל בהתאם להוראות משרד הפנים) והן האחראיות הבלעדיות לביצוע הפרויקט על פי כל חוקי העבודה וכל חוקי התכנון והבנייה, לרבות פרסום מכרזים היכן שנדרש.
- 9.11 **תקופת ביצוע הפרויקט** – התקופה שמתחילה לאחר מועד חתימת ההרשאה על ידי המשרד ועד 36 חודשים מיום זה, בכפוף לעמידת מבקש התמיכה בכל התחייבויותיו, למעט במקרה בו הפרויקט יבוצע על ידי חברה מנהלת מטעם המשרד. במקרה כזה, האחריות על תקופת ביצוע הפרויקט תהיה של המשרד ושל החברה המנהלת מטעמה.

9.12 **ביצוע הפרויקט** - במסגרת אישור הפרויקט הוועדה תבחן האם לאשר לרשות המקומית לבצע את הפרויקט עצמאית או באמצעות זכיין של המשרד, הכל בהתאם לאופי הפרויקט וניסיון המשרד מול הרשות המקומית בביצוע פרויקטים בעבר.

10 תשלומים בפועל למבקש התמיכה

10.1 מבקש תמיכה אשר בקשתו תאושר על ידי המשרד, ימציא למשרד את הוראת הקיזוז על פי הנוסח המצורף **בנספח ה'**. הוראת הקיזוז תהיה תקפה וחתומה ע"י מורשי החתימה על פי הוראות החשב הכללי. ככל שהפרויקט יבוצע על ידי מספר רשויות, כל רשות תידרש להמציא למשרד הוראת קיזוז על פי חלקה היחסי.

10.2 הפרויקט עבורו מבוקשת התמיכה מתבצע ו/או מופעל במישרין ע"י מבקש התמיכה ו/או תאגיד עירוני בבעלות מלאה מטעמו כאמור לעיל וההכנסות וההוצאות בגינו נרשמות במלואן בספרי הרשות המבצעת. מבקש התמיכה רשאי להסתייע בנותני שירות או בספקים חיצוניים.

10.3 תשלום התמיכה יתבצע רק לאחר קבלת החלטת ועדת התמיכות ולאחר קבלת מסמך הרשאה תקציבית חתום על ידי מורשי החתימה במשרד, במסגרת התקציב המאושר, לאחר אישור התכנית.

10.4 מודל התשלומים בגין התמיכה הינו בכפוף לביצוע ובאופן יחסי לאחוז ההשתתפות של המשרד בפרויקט. לדוגמא- ככל ותאושר לרשות תמיכה בגובה של 85% מעלות הפרויקט הכוללת, בכל דרישת תשלום שתוגש בכפוף לביצוע ותאושר ישלם המשרד 85% מהסכום שיוגש, כך עד השלמת סכום התמיכה המלא.

10.5 גידול בעלויות הפרויקט

10.5.1 **ככלל, לא יאושר שינוי תכנית עסקית לאחר אישורה.** ככל שהרשות נאלצת לשנות את עלות הפרויקט ו/או את סעיפי התקציב שלו **על הרשות לפנות לגורם המקצועי במשרד לקבל אישור לכך מראש.**

10.5.2 ככל ויסתבר כי העלות הכוללת של הפרויקט גדלה **בלא יותר מ- 15% מסך התקציב המקורי שהוצג למשרד ועל בסיס אושרה התמיכה** לרשות המקומית, הבקשה לגידול בעלות הפרויקט תידרש לקבל את אישורו של הגורם המקצועי במשרד והיועץ ההנדסי.

10.5.3 ככל ויסתבר כי העלות הכוללת של הפרויקט גדלה **ב-15%-35%** מסך התקציב המקורי שהוצג למשרד ועל בסיס אושרה התמיכה לרשות המקומית, הבקשה לגידול בעלות הפרויקט תידרש לקבל את אישור הגורם המקצועי ושל חשבת המשרד.

10.5.4 ככל ויסתבר כי עלות הפרויקט גדלה **ב-35%-50%** מסך התקציב המקורי שהוצג למשרד ועל בסיס אושרה התמיכה לרשות המקומית, הבקשה לגידול בעלות הפרויקט תידרש לקבל את אישורה של ועדת התמיכות המשרדית.

10.5.5 **גידול הפרויקט מעל 50%** מסך התקציב המקורי שהוצג למשרד ועל בסיס אושרה התמיכה לרשות המקומית, **עלול להביא לביטול התמיכה.**

10.5.6 **ירידה באחוז ההשתתפות של המשרד בפרויקט מתחת ל-20% תביא לביטול התמיכה, אלא אם היא אושרה ע"י הגורמים הרלוונטיים בהתאם למדרג הסמכויות.**

10.5.7 למען הסר ספק, בכל אחד מהמקרים לעיל, המשרד יבחן את הסיבות לשינוי בהיקף הפרויקט. האם השינוי נובע מהתייקרויות, עלויות בלתי צפויות, עתיקות, דרישות חברת

חשמל וכדומה, האם השינוי נובע מגיוס משאבים נוספים לאחר האישור המקורי של המשרד ובפרט האם ניתן היה לחזות את השינויים בעלויות הפרויקט מראש, וכדומה. אישור הגידול יתקבל רק במקרים חריגים בהם הרשות נאלצה להגדיל את הפרויקט באופן לא מתוכנן ובעלות סבירה ביחס לפרויקט, וכזו אשר לא היה ניתן לחזות מראש. ככל והגידול בעלויות הפרויקט נבע מתכנון לקוי של הפרויקט או מסיבות נוספות אשר ניתן היה לחזות מראש והיקף הגידול יהיה לא סביר, המשרד יבחן את עמידת הפרויקט בתקציבו המעודכן בתנאי סף 5.1.4.8 הקובע כי הפרויקט חייב להוכיח שיעור של רווח ו/או חיסכון שלא יפחת מ-10% רווח לשנה מסך עלות הפרויקט על סמך ממוצע של שנה שניה ושלישית מתחילת הפעלת הפרויקט. ככל והפרויקט לא יעמוד בתנאי הסף, הדבר עלול להביא לביטול התמיכה.

10.5.8 אישור הגידול בעלויות יהיה בשיקול זעת הגורמים המפורטים כאשר על הרשות לקחת בחשבון אי מתן אישור, דחיית תשלומים ואף פסילת הבקשה בדיעבד גם לאחר תחילת ביצוע הפרויקט. יובהר כי על הרשות לפנות לגורם המקצועי במשרד לקבל אישור מראש לכל שינוי בהיקף התקציבי של הפרויקט או בכל שינוי בתכנית העסקית שאושרה ע"י המשרד. המשרד רשאי שלא לאשר שינויים בדיעבד.

10.6 הסטות תקציביות

10.6.1 הסטות תקציביות – הסטה תקציבית בין סעיפי התקציב כפי שהוגש בדוח מקורות ושימושים ושאושר בבקשה המקורית ידרוש אישור כמפורט להלן:

10.6.1.1 עד 10% מהתקציב וככל והדבר עומד ביתר תנאי הסף לקול הקורא (לצורך הדוגמא, הצטיידות שלא למעלה מ-20% מסך התמיכה המאושרת), נדרשת פניה מנומקת למשרד מראש ובכתב למשרד. אישור ההסטה מותנה באישור של היחידה המקצועית והיועץ ההנדסי למשרד.

10.6.1.2 מעל 10% ועד 20% מהתקציב, נדרשת פניה מנומקת מראש ובכתב למשרד. אישור ההסטה מותנה באישור מראש ובכתב של חשבת המשרד והיחידה המקצועית.

10.6.1.3 מעל 20% מהתקציב נדרשת פניה מנומקת מראש ובכתב למשרד. אישור ההסטה מותנה באישור מראש ובכתב של ועדת התמיכות.

10.6.1.4 ככל והרשות לא אישרה מראש ובכתב את ההסטות, ובעת בדיקת דרישת התשלום התברר בדיעבד כי בוצעו שינויים בתכנית העסקית, רשאי המשרד לשלם רק ביחס לתכנית שאושרה מראש ולא לכבד חשבונות שחרגו מהעלויות שאושרו במעמד הבקשה המקורית ע"י ועדת התמיכות.

10.7 תשלומים יבוצעו לאחר הגשת המסמכים הבאים:

- א. מסמך דרישת תשלום חתום ע"י מורשי חתימה ברשות המקומית
- ב. דו"ח תקציב מול ביצוע (כולל פירוט עלויות)
- ג. מסמכים מבססים (חשבונית מס, קבלות וכדומה) ע"פ סעיפי תקציב המפורטים לקול קורא.
- ד. יוער כי על החשבונות המוגשות כמסמכים מבססים להיות מפורטות בגין הפעילות עבודה נדרשת התשלום. לא יאושרו חשבונות כלליות שאינן מפרטות את סוג הפעולה ותיאור המוצרים ו/או השירותים בגינם נדרש התשלום).

ה. דו"ח מקורות ושימושים - הכנסות והוצאות) החתומים על ידי מורשי החתימה של מבקש התמיכה.

ו. כרטסת הנהלת חשבונות של מבקש התמיכה ייחודית לתוכנית, בה ניתן לראות כי עלויות התכנית נרשמו במלואן בספרי הרשות המבצעת או הרשויות המבצעות.

ז. מסמכים נוספים בהתאמה לפרויקט שיוגש, לדוגמא: מסמכי הצהרה של מהנדס רשות כאשר מדובר בפרויקט שיפוץ/ בניה, הסכם עם קבלן מבצע וכו'. על מנהל הפרויקט ברשות המקומית לפנות לגורם המקצועי במשרד טרם הגשת דרישת התשלום הראשונה בכדי להתאים עבור הרשות את מסמכי ההגשה הרלוונטיים לפרויקט נשוא התמיכה.

10.8 תשלומים יועברו רק בגין הוצאות שהינן מאוחרות למועד קבלת ההרשאה התקציבית (התחייבות הכספית) למבקש התמיכה.

10.9 תשלום בגין ביצוע יינתן על פי המתווה הבא:

10.9.1 דרישת תשלום תוגש בהתאם למרכיבים המפורטים בתכנית העסקית שתוגש ותאושר ע"י המשרד. התכנית העסקית תהווה נספח תקציבי מחייב להרשאה התקציבית.

10.9.2 כל דרישת תשלום לא תפחת מ-20% מסך התמיכה הכולל.

10.9.3 למען הסר ספק, לא תשולם תמורה כלשהי אלא בגין ביצוע בפועל.

10.9.4 תשלום אחרון בשיעור 20% מסך התמיכה, ישולם לאחר (1) עריכת והגשת דו"ח מסכם של תקציבי מול ביצוע, מצ"ב כנספח ו' (2) עמידה במטרות הקול הקורא (3) ככל והדבר רלוונטי, התקנת שלט כניסה למבנה/ לאתר הפרויקט בהתאם להוראות המשרד. **לפני הכנת השלט יש לאשר את הסקיצה מול הגורם המקצועי במשרד או דוברות המשרד לקבלת הנחיות ספציפיות בהתאם לפרויקט נשוא התמיכה.**

10.9.5 בכל מקרה יובהר כי תשלום אחרון ישולם רק לאחר שמבקש התמיכה יעמוד במלוא התחייבויותיו על פי קול הקורא.

10.10 התקציב שיאושר מהווה נספח תקציבי מחייב בשלב הביצוע, ועל כן הוצאות בדוחות הביצוע החורגות מההיקף התקציבי בסעיף יקוזזו, מלבד הסטות תקציביות אשר אושרו בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 10.5.

10.11 עוד יובהר כי במידה ומבקש התמיכה לא יתחיל בביצוע התכנית עד 12 חודשים מיום קבלת ההרשאה התקציבית, המשרד רשאי לבטל את ההתחייבות/ זאת לאחר שמיעת מבקש התמיכה לעניין זה, בין אם בכתב, בין אם בע"פ.

10.12 אם מבקש התמיכה, לא יבצע את התוכנית על פיה אושרה התמיכה, כולה או מקצתה, יהיה רשאי המשרד להפחית או לבטל את התמיכה, ומבקש התמיכה ישיב חלק ממנה או כולה למשרד.

10.13 אם יתברר שהעבודות בוצעו בניגוד למוצהר על ידי מבקש התמיכה ו/או בניגוד להוראות הדין, יחויב מבקש התמיכה להחזיר את הסכומים ששולמו לו המשרד יפעל לקיזוז התשלומים מכל תשלום המגיע למבקש התמיכה, בצירוף ריבית והצמדה. כמו כן, יחויב מבקש התמיכה בהוצאות שנגרמו למשרד לפיתוח הנגב והגליל והחוסן הלאומי.

10.14 אם יתחוויר למשרד כי הפעילות לא היה אלא מסווה לפעילות של גוף שונה מהמבקשת, התמיכה תבוטל, וככל ששולמו למבקשת סכומים כלשהם בגין התמיכה, יהא עליה להשיבם.

10.15 המשרד יבצע את תשלום התמיכה בהתאם להנחיות החשב הכללי בפרק 6.2 בהוראות התכ"ם:

6.2.1 תמיכות בגופים אחרים

6.2.2 ביצוע תשלומי תמיכות בגופים אחרים

6.2.3 פרסום על תמיכות בגופים אחרים

6.2.4 טיפול בגופים אחרים אשר הפרו את התנאים לקבלת התמיכה

6.2.5 ביקורת על תמיכות בגופים אחרים

10.16 דרישת התשלום תוגש ליחידה המקצועית לא יאוחר משישה חודשים ממועד סיום ביצוע התכנית או מתאריך סיום תוקף ההתחייבות, כמוקדם. התשלום יאושר לאחר בדיקת ואישור היחידה המקצועית וחשבות המשרד. לא תתאפשר ולא תכובד דרישת תשלום שתוגש לאחר מועדים אלה.

10.17 לא יתאפשר כפל תמיכות.

10.18 ככל שיידרש, מבקש התמיכה יאפשר למשרד או מי מטעמו, לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאים למתן תקציב והשימוש בכספי התקציב לייעודם, ובכלל זה, ימסור כל נתון, מסמך או מידע שיידרש ע"י המשרד או מי מטעמו, הרלוונטי לבחינת בקשת התמיכה ודיווחים בגין השימוש בכספי התקציב, לרבות ספרי חשבונות ואסמכתאות מבססות (כגון: קבלות, צילומי המחאות, פרסומים וכיו"ב).

10.19 למשרד שמורה הזכות לבחון עלויות אל מול מצב השוק או לאור סדרי הגודל שנקבעו להוצאות מסוימות בהתאם להוראות התכ"ם. המשרד שומר לעצמו את הזכות לא לשלם בגין הוצאות לא סבירות.

11 ביצוע באמצעות זכיון של המשרד

11.1 בהמשך לאמור בסעיפים 10-1, המשרד רשאי להחליט, מנימוקים שייקבעו על ידו ולאור ניסיון המשרד בעבודה מול הרשות המקומית, תוך שימת דגש על אחוזי הביצוע של הרשות המקומית ועמידתה בלוחות הזמנים שנקבעו בנהלי המשרד, לבצע את הפרויקט באופן עצמאי עבור הרשות המקומית, בין אם באמצעות חברה מנהלת שנבחרה על ידי המשרד ובין אם באמצעות ספק של המשרד שישמש כחברה מבצעת הפרויקטים שייבחרו יהיו רק פרויקטים אשר אחוז השתתפות המשרד בהם הינו 100%.

11.1.1 בהמשך לאמור לעיל, ככל שיאושרו מספר פרויקטים בעלי מאפיינים זהים, המשרד ראשי מטעמי חיסכון והתייעלות לבצע פרויקטים אלה באמצעות חברה מנהלת שנבחרה על ידו וזאת אף אם לא קיימים נימוקים נוספים כמפורט בסעיף 11.1 מלבד חסכון ויעילות.

11.2 במקרים האמורים לעיל, ההתקשרויות יבוצעו בין המשרד לבין החברה המנהלת או החברה המבצעת שנבחרה על ידי המשרד ולא תינתן הרשאה תקציבית לרשות המקומית. ההתנהלות התקציבית והתשלומים יבוצעו בין המשרד לבין החברה המנהלת או החברה המבצעת מטעם המשרד. יודגש כי מדובר בביצוע בלבד, מבלי לפגוע בזכויות הקנייניות של הרשויות המקומיות. עם סיום עבודות הביצוע, הפרויקט יועבר במלואו לאחריות ולניהול הרשויות המקומיות.

11.3 הרשות המקומית תידרש לשתף פעולה באופן מלא עם החברה המנהלת או החברה המבצעת בכל דרך אפשרית, לרבות העמדת השטח לביצוע הפרויקט, צו התחלת עבודה וכל פעילות נדרשת אחרת לטובת השלמת ביצוע הפרויקט. לשם כך, הרשות המקומית תעמיד איש קשר מטעם מחלקת ההנדסה המקומית שיעבוד בתיאום ובשיתוף מול החברה המנהלת או החברה המבצעת. יובהר ויודגש כי סירוב הרשות המקומית לעבוד מול החברה המנהלת או החברה המבצעת יביא לביטול זכייתה. אי שיתוף פעולה עם החברה המנהלת או החברה המבצעת עלול להביא לביטול זכיית הרשות המקומית.

- 11.4 האחריות על העמידה בלוחות הזמנים תהיה של המשרד והחברה המנהלת או החברה המבצעת, למעט במקרים בהם יסתבר כי העיכובים בביצוע הינם באחריות הרשות המקומית.
- 11.5 יובהר כי בחירת החברה המנהלת או החברה המבצעת תהיה של המשרד אשר יתקשר מולם, הרשות המקומית לא תידרש לפרסם מכרז כלשהו, לאשר תב"ר או לחתום על הוראת קיזוז.

12 דרישות נוספות, ביקורות, בקרות ופיקוח ברשות מקומית

- 12.1 גורם מפקח מטעם המשרד ילווה את הליך ביצוע הפרויקט על שלביו השונים. אי שיתוף פעולה עם הגורם המפקח, יביא לעצירת תשלומים מטעם משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי ובמקרים מסוימים עלול להביא לביטול התמיכה.
- 12.2 בקרה תיערך מטעם הוועדה, בהתאם לשיקול דעתה.
- 12.3 הזוכה יהיה מחויב לתאם את כל נושא פרסום הפרויקט למול דוברות משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי.
- 12.4 מקבל התמיכה אינו רשאי להעביר או להמחות לאחר את זכויותיו לפי קול קורא זה, כולן או חלקן, או את ביצוע הפרויקט, ללא הסכמת הוועדה, מראש בכתב ובתנאים שייקבעו על ידם.

13 שאלות הבהרה ונציגת הוועדה

- 13.1 נציגת הוועדה האחראית לקול קורא זה היא שקד חבר פרנקל, מנהלת תחום פרויקטים, אגף בכיר תכנון, תקצוב ואסטרטגיה במשרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי. את השאלות והבירורים יש להפנות בכתב בלבד תחת הכותרת "קול קורא 0724 לתמיכה בביצוע ויישום פרויקטים התורמים להעצמה כלכלית ומהווים מנועי צמיחה מקומיים לרשויות מקומיות" באמצעות דוא"ל: shakedh@png.gov.il פניות ושאלות הבהרה יופנו לנציגת הוועדה בכתב בלבד, על פי לוחות הזמנים המפורטים להלן בסעיף 15, באמצעות הדוא"ל שלעיל. באחריות הפונה לוודא כי השאלות הגיעו לנציגת הוועדה. תשובות יפורסמו בדף הקול הקורא שבאתר משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי בכתובת www.negev-galil.gov.il.
- 13.2 משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי רשאי, בכל עת, בהודעה שתפורסם, לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות, וכן לשנות הוראות ותנאים אחרים הנוגעים לקול קורא זה על פי שיקול דעתו.

14 הנחיות מנהליות לפרסום הקול קורא והגשת בקשות

- 14.1 לבקשות יש לצרף את הטפסים, אותם ניתן להוריד מדף הקול הקורא שבאתר משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי בכתובת <https://negev-galil.gov.il>
- 14.2 טפסי הבקשה מופיעים באתר בפורמט WORD, אין לבצע שינוי כלשהו בטופס. טופס אשר יבוצע בו שינוי כלשהו יביא לפסילת הבקשה.
- 14.3 יש להגיש את טופס הבקשה מלא וחתום, בצירוף התכנית העסקית המלאה והנספחים הרלוונטיים, יש להגיש כקובץ PDF סרוק (ומכווץ במידת הצורך) וחתום **לתיבת ההגשה במערכת מרכז"ה. יש להגיש עד 3 קבצים בלבד: בקובץ אחד את התוכנית העסקית, בקובץ שני את המסמכים הנדרשים להוכחת ייעוד הקרקע והמבנה (לרבות היתר בנייה או הצהרת מהנדס כי לא נדרש היתר בנייה), בקובץ השלישי יצורפו יתר המסמכים והנספחים. ככל והקובץ לא כבד ניתן להעלותו כקובץ אחד למערכת מרכז"ה.**
- 14.4 במערכת המרכז"ה יש לרשום את סכום התמיכה המבוקש מהמשרד, את סכום השתתפות הרשות המקומית (ככל וישנה) ואת העלות הכוללת של הפרויקט.

14.4.1 אין למלא סכום תמיכה מבוקש הגבוה מסכום התמיכה המקסימאלי. לא יאושר למבקש

התמיכה סכום תמיכה הגבוה יותר מסכום התמיכה המקסימאלי לו הוא זכאי.

14.4.2 במקרה בו מבקש התמיכה ימלא סכום תמיכה הנמוך מסכום התמיכה המקסימאלי לו

הוא זכאי, אזי הסכום שהתבקש על ידו במרכב"ה יהיה סכום התמיכה המקסימאלי

עבורו.

14.5 מספר קול הקורא בפורטל המרכב"ה להגשה על ידי רשויות מקומיות הינו: 17279.

14.6 מספר הקול קורא בפורטל המרכב"ה להגשה על ידי אשכולות רשויות מקומיות הינו: 17280.

14.7 יש להקפיד על ההגשה למספר הקול הקורא המתאים בהתאם לרשות מקומית/אשכול רשויות מקומיות, וכן לבצע הלחיצה על הגשת הבקשה במערכת מרכב"ה. רשויות שלא יאשרו את ההגשה במערכת עד למועד האחרון להגשת בקשות תיפסלנה.

14.8 לא תתאפשר מסירה ידנית של הבקשות.

14.9 על חוברת ההגשה הסרוקה לכלול את המרכיבים הבאים:

מס' / המסמך	המסמך
מרכיב מספר 1	טופס ריכוז מסמכים
מרכיב מספר 2	פרטי הבקשה
מרכיב מספר 3	טופס דרישות ע"פ תנאי הקול קורא
מרכיב מספר 4	טופס פרטים של מבקש התמיכה לרשות מקומית/אשכול רשויות
מרכיב מספר 5	תכנית עסקית מלאה
מרכיב מספר 6	אישורים ונספחים א' – ח'

14.10 תשומת לב מגישות הבקשה לצירוף כלל הנספחים המופיעים במרכיב מספר 6, חתומים על ידי מורשי החתימה המתאימים לכל נספח כפי שמצוין על גבי הנספח. אם הבקשה מוגשת על ידי אשכול רשויות מקומיות, הבקשה תוגש על ידו בלבד ובהתייחס לכלל הרשויות המקומיות השותפות בפרויקט שהוגש על ידו.

14.11 בנוסף, על כל מגיש בקשה להיכנס לאתר המשרד בכתובת www.negev-galil.gov.il ולמלא בקובץ הדרייה את פרטי המגיש אשר ישמש כאיש קשר זמין לכל אורך תקופת ההגשה והבדיקה של הקול הקורא.

15 לוח הזמנים

מועד	פעילות
31.7.2024	מועד פרסום
8.8.2024 בשעה 10:00	זום הצגת תנאי הקול הקורא- קישור מופיע באתר המשרד
9.9.2024 בשעה 10:00	זום מענה לשאלות הבהרה- קישור יפורסם באתר המשרד לקראת מועד הפגישה

<u>פעילות</u>	<u>מועד</u>
מועד פרסום	31.7.2024
זום הצגת תנאי הקול הקורא- קישור מופיע באתר המשרד	8.8.2024 בשעה 10:00
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	15.9.2024
מועד אחרון להגשת הבקשות במערכת מרכב"ה	30.10.2024

ועדת התמיכות של משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

מרכיב מספר 1: טופס ריכוז מסמכים

שם מבקש התמיכה: _____

צורף / לא צורף	המסמך
<input type="checkbox"/>	מרכיב מספר 1: טופס ריכוז מסמכים
<input type="checkbox"/>	מרכיב מספר 2: פרטי הבקשה
<input type="checkbox"/>	מרכיב מספר 3: טופס דרישות ע"פ תנאי הקול קורא
<input type="checkbox"/>	מרכיב מספר 4: טופס פרטים של מבקש התמיכה
<input type="checkbox"/>	מרכיב מספר 5: תכנית עסקית מלאה
	מרכיב מספר 6
<input type="checkbox"/>	נספח א – דוח מקורות ושימושים
<input type="checkbox"/>	נספח ב – הצהרה על היותו של הפרויקט ישים וזמין
<input type="checkbox"/>	נספח ג – אישור כושר החזר הלוואה
<input type="checkbox"/>	נספח ד – אסמכתאות לבעלות על הקרקע
<input checked="" type="checkbox"/>	נספח ה – הוראת קיזוז- יוגש לאחר קבלת הרשאה תקציבית
<input checked="" type="checkbox"/>	נספח ו – דוח תקציב מול ביצוע עבור הפעילות הנתמכת- יוגש בעת הגשת דרישת תשלום
<input type="checkbox"/>	נספח ז – התחייבות בגין תמיכה
<input type="checkbox"/>	נספח ח – התחייבות בגין תמיכה מקרקעין
<input checked="" type="checkbox"/>	נספח ט – רשימת יישובים מאויימים
<input checked="" type="checkbox"/>	נספח י - הנחיות להגשת בקשה לתמיכה במערכת המרכב"ה

- לתשומת לבכם, רשימת המסמכים מובאת לנוחות המבקשים בלבד. רשימת הדרישות המחייבות הינה כאמור בגוף הקול קורא.

_____	_____	_____
תאריך	חתימה	שם ראש רשות מקומית
_____	_____	_____
תאריך	חתימה	שם גזבר הרשות
_____	_____	_____
תאריך	חתימה	שם חשב מלווה (אם רלוונטי)

מרכיב מספר 2: פרטי הבקשה

1. שם מבקש התמיכה [רשות מקומית/אשכול רשויות מקומיות]: _____

2. זכאות לתמיכה:

תקרת זכאות לתמיכה בהתאם לתנאי הקול הקורא	מספר תושבים ברשות המקומית לפי נתוני רשות האוכלוסין וההגירה המעודכנים ליום האחרון להגשת הבקשות לתמיכה (ככל והרשות אינה מציגה אסמכתא למספר תושבים שונה מזה המופיע באתר רשות האוכלוסין וההגירה אין צורך למלא)

3. פרטי הבקשה:

שם הפרויקט	עלות הפרויקט הכוללת (₪)	הסכום המבוקש מהמשרד (₪)	סכום השתתפות מבקש התמיכה (לא כולל מקורות אחרים)	אחוז השתתפות המשרד המבוקשת מסך הפרויקט	מקורות אחרים

_____	_____	_____
תאריך	חתימה	שם ראש רשות מקומית/אשכול
_____	_____	_____
תאריך	חתימה	שם גזבר הרשות/אשכול
_____	_____	_____
תאריך	חתימה	שם חשב מלווה (אם רלוונטי)

מרכיב מספר 4: טופס פרטים של מבקש התמיכה

1. פרטי הרשות המקומית/אשכול רשויות מקומיות מגיש הבקשה:

	שם מבקש התמיכה
	השתייכות לקטגוריית הגשה – גליל/נגב/ישובים מאוימים/ ערים מעורבות
	גודל הרשות המקומית – מס' תושבים (במידה והנתון גדול מנתוני רשות האוכלוסין וההגירה המוצגים באתר יש להציג אסמכתא מטעם מרשם האוכלוסין). אשכול יסכם את סך תושבי הרשויות המקומיות השותפות בפרויקט לגביהן האשכול הגיש בקשה.
	מצב סוציאקונומי של הרשות המקומית. אשכול יציין את המצב של כל אחת מהרשויות המקומיות השותפות בפרויקט שהגיש, ויציין מה הממוצע.

2. פרטי איש קשר מוביל מטעם הרשות המקומית/אשכול רשויות מקומיות: (בהדפסה בלבד)

	איש קשר מטעם הרשות המקומית/האשכול
	תפקידו ברשות המקומית/באשכול
	מען הרשות המקומית/האשכול
	טלפון נייד
	טלפון נוסף
	דוא"ל

_____	_____	_____
תאריך	חתימה	שם ראש רשות מקומית/האשכול
_____	_____	_____
תאריך	חתימה	שם גזבר הרשות/האשכול

לבקשה המוגשת על ידי אשכול רשויות מקומיות – חובה לצרף הסכם לחלוקת רווחים/חיסכון בין האשכול לבין הרשויות המקומיות השותפות בפרויקט. ככל והבקשה מוגשת על ידי אשכול רשויות מקומיות, האשכול ימלא בקשה אחת בלבד, לרבות המסמכים והנספחים הנדרשים. הבקשה תוגש ותיחתם בשם האשכול. אין למלא בקשה על ידי כל אחת מהרשויות המרכיבות את האשכול.

מרכיב מספר 5: תכנית עסקית מלאה

שם הפרק	תתי פרקים	
7. הצגת הפרויקט מטרות התכנית והחזון	1.4 הצגת הפרויקט והמצב הקיים – 1.4.1 כל המחשה והוכחה היכולים לשכנע את הוועדה המשרדית כי לתוכנית יש פוטנציאל מידי לתרום לפיתוח כלכלי ושיפור ההכנסות העצמיות מתוך סך תקציב ההכנסות העצמיות/חיסכון של רשות מקומית או מספר רשויות מקומיות או אשכול רשויות מקומיות, מתוך סך תקציב ההוצאות הקיים. 1.4.2 החסם אשר מונע את התקדמות הפרויקט וכיצד הסרתו תגרום לפיתוח כלכלי על פי מטרות הקול קורא. 1.4.3 העלות העולה מהסרת החסם למול התועלת. 1.4.4 מאפיינים רלוונטיים של הפרויקט נשוא הבקשה. 1.4.5 הסבר על היותו של הפרויקט מוביל לשינוי הרצוי, קרי, לפיתוח כלכלי ושיפור ההכנסות העצמיות מתוך סך תקציב ההכנסות העצמיות/חיסכון של רשות מקומית או מספר רשויות מקומיות או אשכול רשויות מקומיות, מתוך סך תקציב ההוצאות הקיים. 1.4.6 פירוט אודות המשאבים שיעמדו לטובת הפרויקט. 1.4.7 מכשולים שאפשרי שיעמדו בפני ביצוע הפרויקט. 1.4.8 השלכות אפשריות נוספות (רצויות ובלתי רצויות) מביצוע הפרויקט.	
	1.5 פירוט שלבי הפרויקט, לוחות זמנים וגאנט: 1.5.1 לוחות הזמנים וגאנט. 1.5.2 שלבים שבוצעו בתכנון והשלבים שנותרו להשלמת הפרויקט. 1.5.3 פירוט אודות ההתאמה של שלבי הביצוע למצב הקיים ולמטרות הפרויקט. 1.5.4 פירוט לגבי כל אחד מהשלבים, תוך התייחסות למכשולים וקשיים שעלולים לעמוד בפני ביצוע כל שלב. 1.5.5 פירוט אודות ההיתכנות של תחילת הביצוע ב-12 החודשים מיום קבלת ההרשאה התקציבית, וסיום הפרויקט תוך 36 חודשים מיום מתן ההרשאה – פירוט אודות רמת המוכנות.	
	1.6 שיעור החיסכון ו/או הכנסות- 1.6.1 פירוט פיננסי אודות שיעור החיסכון הצפוי לרשות המקומית כתוצאה מהפרויקט לרשות המקומית. 1.6.2 פירוט פיננסי אודות שיעור הרווח הצפוי לרשות המקומית כתוצאה מהפרויקט לרשות המקומית. 1.6.3 יש להתייחס לשיעור הרווח גם אבסולוטית וגם כאחוז מהכנסות/הוצאות של הרשות. 1.6.4 רווחיות ביחס להשקעה – פירוט אודות סך החיסכון בהוצאות/סך ההכנסות ביחס לסך התמיכה התקציבית המבוקשת . 1.6.5 יש להתייחס לשיעור הרווח או החיסכון המקובל בעסקים דומים בסקטור הפרטי .	
	8. לבקשה המוגשת על ידי אשכול רשויות מקומיות בלבד	2.4 פירוט הרשויות המקומיות השותפות וחלקן בפרויקט.
		2.5 הסכם חלוקת רווחים/חיסכון בין הרשויות המקומיות השותפות לפרויקט.
		2.6 מסמך עקרונות בין האשכול לבין הרשויות השותפות המפרט את מודל השותפות בין האשכול לרשויות המקומיות השותפות בפרויקט
	9. תוכנית עסקית	3.15 הנחות העבודה לתרומה לפיתוח הכלכלי, נתונים התומכים את הנחות התכנית ופירוט הנחות עבודה לתחשיב.
		3.16 סקר שוק בתחום הפרויקט.
		3.17 תכנית השקעות, לרבות תזרים מזומנים ומבחני רגישות.
		3.18 ניתוחי רגישות למשתנים עיקריים בתכנית.
		3.19 הגדלת הכנסות לרשות המקומית ביחס לתקציבה, לאורך שנים. באשכול – הגדלת ההכנסות לרשויות מקומיות השותפות בפרויקט ביחס לתקציבהן לאורך שנים.
		3.20 הקטנת הוצאות (חיסכון) לרשות המקומית ביחס לתקציבה, לאורך שנים. באשכול – הקטנת ההוצאות (חיסכון) לרשות מקומית ביחס לתקציבהן, לאורך שנים.

שם הפרק	תתי פרקים
	3.21 התשואה לרשות ביחס להשקעה – ארנונת עסקים ו/או רנטה חודשית שתקבל. באשכול – התשואה לרשויות המקומיות השותפות בפרויקט ביחס להשקעה – ארנונת עסקים ו/או רנטה חודשית שתקבל.
	3.22 תקציב- יש להגיש את התקציב המפורט לפרויקט המוצע. התקציב יכול להתייחסות לכל מרכיבי התוכנית דוגמת רכש, הצטיידות, עבודות בנייה, עבודות פיתוח ובכלל זה רכיבים שאינם מתוקצבים ע"י המשרד כגון העסקת כוח אדם, תחזוקה וכל מרכיב אחר בפרויקט.
	3.23 מחירים רלוונטיים- הוצאות קבועות, הוצאות משתנות והוצאות התלויות בהכנסות.
	3.24 שיעור התשואה (IRR) ושיעור ה ROI
	3.25 פירוט ההכנסות ועריכת דו"ח רווח והפסד, רבעוני (עבור שלוש השנים הראשונות), שנתי ורב שנתי, למשך חיי הפרויקט.
	3.26 פירוט התקציב הכולל של הרשות המקומית/האשכול בסעיף התקציבי הרלוונטי ומהו אחוז החיסכון/הכנסה שירשם כתוצאה מהפרויקט.
	3.27 ניסיון הרשות המקומית בניהול פרויקטים דומים.
	3.28 אסמכתאות למחירים המוצגים בתכנית העסקית (כגון- מחירי שכירות – סקר שוק המציג מחירי שכירויות במרחב הסובב, הכנסה, אסמכתאות לביקוש והיצע, אומדן מחירי מערכות רלוונטיות, אסמכתאות משוערכות להוצאות הרכש, התפעול, התחזוקה, הביטוח ועוד).
	15.1 פירוט כיצד הרשות המקומית מתכוונת לממן את סך המקורות האחרים לפרויקט, במידה ונדרשת נטילת הלוואה של הרשות יש להציג אישור מבנק מלווה ואישור כושר החזר הלוואה בהתאם למפורט בנספח ג'.
	10. מקורות אחרים
15.3 פירוט קולות קוראים (סעיפים רלוונטיים אשר ישמשו למימון), החלטות ממשלה, התקציבית מתכנית ההמראה, יתרות בקרנות רלוונטיות ועוד.	
5.6 ניתוח צרכי מימון: מתוך תזרים המזומן כמה מימון נדרש על מנת לאזן את התזרים.	
11. ניתוח פיננסי	5.7 מקורות המימון ותהליך השגתם לרבות עיכובים שיכולים להיגרם תוך עמידה בלוחות הזמנים לביצוע הפרויקט.
	5.8 כיסוי המימון על פי התכנית.
	5.9 החזר השקעות במידה וקיים, חלוקת רווחים במידה וקיימת.
	5.10 ניתוח כדאיות הפרויקט.
12. לבעלות על הקרקע ומסמכים נוספים – על פי הרלוונטיות	6.4 נספח ד' ושילוב הסבר אודות האסמכתאות לגבי התכניות החלות לגבי החלקה/מתחם וייעודי הקרקע (תשריט ותקנון).
	6.5 <u>זכויות קנייניות</u> על מנת להוכיח את הזכויות הקנייניות, יש להציג אחד מהמסמכים המפורטים להלן:
	6.5.1 הצגת נסח רישום מלשכת רישום המקרקעין המעיד על בעלות במלוא השטח מושא הבקשה לתמיכה.
	6.5.2 הוכחת זכויות חכירה מרשות מקרקעי ישראל, או הסכם חכירה מגורם פרטי שנחתם במקור לתקופה של 24 שנים ו 11 חודשים, במועד הגשת הבקשה, על פי הרלוונטיות, באם רלוונטי לפרויקט נשוא הבקשה. ויתרת תקופת החכירה במועד הגשת הבקשה לתקופה שלא תפחת מ-7 שנים בחכירה מרמ"י ובחכירה מגורם פרטי לתקופה שלא תפחת מ-15 שנים. והתאמת מטרת החכירה בהסכם החכירה לפרויקט המוצע
	6.5.3 הסכם ברשות/הרשאת שימוש במקרקעין לטובת הרשות המקומית לתקופה שלא תפחת מ-7 שנים.
	<ul style="list-style-type: none"> ככל שמדובר בפרויקט המוגש ע"י אשכול רשויות ומתבצע בשטח של מספר רשויות מקומיות, תנאי זה חל לגבי כל הרשויות. במקרה שבו הרשות המקומית מציעה פרויקט שיבוצע בקרקע בבעלות/חכירת אגודה שיתופית הנמצאת בתחומה, עליה להציג את המסמכים הרשומים לעיל המעידים על זכויותיה של האגודה השיתופית בקרקע ולהציג הסכם בין הרשות המקומית ליישוב אודות השימוש בשטח לצרכי הפרויקט.

שם הפרק	תתי פרקים
	6.6 <u>זכויות תכנוניות</u>
	6.6.1 יש להציג אישור של הועדה המקומית (דף מידע תכנוני) לפיו השימוש בקרקע שבפרויקט עולה בקנה אחד עם דרישות התב"ע הרלוונטית.
	6.6.2 אישור הועדה המקומית להסבת השימוש במבנה קיים (באם רלוונטי)
	6.6.3 היתר בנייה תקף או לחילופין הצהרה בחתימת מהנדס הרשות על פיו הפרויקט המבוקש אינו מצריך היתר בנייה.
	6.6.4 נספחים טכנולוגיים, שרטוטים במידה ורלוונטי, מתחם הפרויקט וכל מרכיב שעשוי להאיר חלק מהפרויקט אך לא מצא את מקומו בגוף המסמך.

יש להגיש תוכנית שהוגשה על ידי משרד ייעוץ חיצוני. להבדיל, ככל שהתוכנית הוגשה על ידי עובדי הרשות המקומית, חובה לצרף חוות דעת של משרד ייעוץ שבחן את התוכנית העסקית שהוכנה על ידי הרשות המקומית. יובהר כי מדובר בתנאי סף מחייב. רשות שלא תוכיח כי בקשתה נכתבה או קיבלה המלצה ע"י יועץ חיצוני לרשות המתמחה בהכנת תכניות עסקיות, דינה להיפסל.

מרכיב מספר 6: אישורים ונספחים

נספח א' – דו"ח מקורות ושימושים

תקציב	
סה"כ תקציב מתוכנן_ 202	סעיפי תקציב
	סה"כ

מקורות מימון	
סה"כ תקציב מתוכנן_ 202	מקורות מימון
	מקורות עצמיים
	הלוואות
	התמיכה המבוקשת מהמשרד
	תמיכת משרדי ממשלה נוספים ¹
	תרומות ותמיכות אחרות
	סה"כ

תאריך	חתימה	שם מורשה חתימה
תאריך	חתימה	שם מורשה חתימה

¹ כל השתתפות תקציבית של גוף/משרד ממשלתי תלויה באסמכתאות מתאימות אשר יצורפו לבקשה.

נספח ב' – הצהרה על היותו של הפרויקט ישים וזמין – סעיפים 5.1.4.1 ו-5.1.4.2

1. על הרשות לצרף לוח זמנים המבטיח את העמידה בסעיפים 5.1.4.2 ו-5.1.4.1 לקול קורא זה, העוסק בהתחייבות הרשות כי הפרויקט ישים לביצוע, כך שתחילת ביצועו תחל תוך 12 חודשים מיום חתימת המשרד על ההרשאה התקציבית וסיומו לא יעלה על 36 חודשים מיום מתן ההרשאה. (12 החודשים לתחילת הביצוע נכללים בתקופת ה-36 חודשים).
2. אנו _____ החתומים מטה מגישים בזאת בשם רשות מקומית _____, בקשה לקבלת תמיכה ממשרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי, להסרת חסמים תקציביים המונעים פיתוח כלכלי מקומי, מתחייבים כי הפרויקט יחל תוך 12 חודשים מיום חתימת המשרד על ההרשאה התקציבית, לכל היותר וסיומו לא יעלה על 36 חודשים מיום מתן ההרשאה.
3. אנו מתחייבים כי אכן מדובר בפרויקט ישים וזמין לביצוע, אשר אינו מקודם וטרם החל ביצועו בשל חסם תקציבי, על פי סעיף 5 לקול קורא (תנאי סף). כמו כן, הפרויקט אינו נמצא בביצוע.
4. יש לפרט את לוחות הזמנים העיקריים לפי שלבי הפרויקט:

- א. _____
- ב. _____
- ג. _____
- ד. _____
- ה. _____

- ו. **ככל ששלב התכנון החל או הסתיים, יש לציין זאת**
- ז. **ידוע לנו כי פרויקט אשר לא יעמוד בלוחות הזמנים שהוצהרו וביצעו לא יחל בתוך 12 חודשים ו/או ביצעו יסתיים לאחר 36 חודשים מיום מתן ההרשאה התקציבית, הוועדה רשאית לבטל את ההתחייבות/לפעול לקיזוז מכל תשלום המגיע לרשות המקומית, בכפוף לדיון בנושא. הצהרה על סעיף זה תהא לא רלוונטית ותבוטל על ידי המשרד במקרה בו תתקבל החלטה על ידי המשרד לבצע את הפרויקט באמצעות חברה מנהלת ולא באופן ישיר על ידי הרשות המקומית.**

שם ראש רשות מקומית/האשכול	חתימה	תאריך
שם גזבר הרשות/האשכול	חתימה	תאריך
שם חשב מלווה (אם רלוונטי)	חתימה	תאריך

נספח ג' – אישור כושר החזר הלוואה – על פי רלוונטיות (מקורות אחרים)

יש לצרף לנספח זה אישור בקשה להלוואה אשר יהווה הוכחה לגבי כושר החזר ההלוואה- ניתן לצרף היתר לקבלת אשראי חתום על ידי מנכ"ל משרד הפנים או לחלופין היתר חתום של הבנק המלווה.

נספח ד' – אסמכתאות לבעלות/ חכירת הקרקע ומסמכי ייעוד קרקע – סעיף 5.1.4.11

יש לצרף לנספח זה את כלל האסמכתאות הנדרשות בהתאם לסעיף 5.1.4.11

נספח ה' - הוראת קיזוז

מסמך זה יידרש רק מרשות מקומית
אשר בקשתה תאושר באופן סופי על ידי
הוועדה

לכבוד
החשב הכללי
משרד האוצר
באמצעות משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הרשות המקומית/אשכול רשויות מקומיות (להלן – הרשות או האשכול) _____, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך (סכום הסבסוד שאושר) _____ ₪ (במילים) _____ מכל תשלום המגיע לרשות מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן – הקיזוז).
2. אנו מסכימים כי החשב הכללי, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז מכל תשלום המגיע לרשות מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הרשות בקשר עם "קול קורא לסיוע לרשויות מקומיות ואשכולות לשנת 2024".
3. מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הרשות.
4. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לרשות מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר.
5. הוראה זו תישאר בתוקפה עד ל-90 ימים לאחר מועד התשלום האחרון בפרויקט.
6. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

שם מלא וחתימה של שני מוסמכים מטעם הרשות/האשכול

תאריך

חתימה

שם חשב מלווה (אם רלוונטי)

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, המשמש כיועץ המשפטי של _____, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על-ידי מורשי החתימה המוסמכים של הרשות ומחייבת את הרשות.

תאריך

שם וחתימת עו"ד

מסמך זה יידרש רק בעת הגשת דרישת
תשלום

נספח ו' – דו"ח תקציב מול ביצוע עבור הפעילות הנתמכת

תקציב מאושר/הצעה תקציב לשנת 20__		תקציב מול ביצוע לשנת 20XX-1					
תקציב מאושר/הצעה תקציב לשנת 20__	צפי לאחוז ביצוע כולל	סה"כ ביצוע				תקציב מאושר	
מקורות							
						משרדי ממשלה: (לפרט)	
						רשויות מקומיות: (לפרט)	
						מקורות עצמיים: (לפרט)	
						השתתפות משתתפים: (לפרט)	
						אחר	
						סה"כ מקורות	
שימושים							
						עבודות קבלניות	
						הצטיידות	

							שירותים מקצועיים
							אחר
							אחר:
							סה"כ שימושים
							עודף/ גרעון מפעילות

-

- לשנת 20XX-1 (עבור התקופה של ינואר עד ספטמבר על סמך הנהלת חשבונות ועבור התקופה של אוקטובר עד דצמבר לפי צפי ביצוע) ותקציב מאושר לשנת 20XX.

נספח ז' – התחייבות בגין תמיכה

אנו מורשי החתימה של הרשות/האשכול (יש למלא כאן את שם הרשות/האשכול) _____

(להלן: "הרשות"), מתחייבים בשמה לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק כתמיכה:

1. התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה;
2. כספי התמיכה לא יועברו למפלגה או לסיעה, לא יעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות והרשות לא תכלול את שמה של מפלגה או סיעה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו;
3. לפי דרישת המשרד ובהתאם להנחיותיו, כפי שנקבעו במבחני התמיכה, הרשות תציין באופן סביר את עובדת תמיכת המשרד בפעילות הנתמכת;
4. הרשות תפעל על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון כפי שתיקבע ותפורסם מזמן לזמן;
5. הרשות תמציא למשרד במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה במועדים ובמתכונת שהורה המשרד;
6. הרשות תאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר במשרדה ובמתקניה ולעיין בספרי החשבונות שלה;
7. הרשות תחזיר למשרד כל תמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה ואת מלוא התמיכה אם התברר כי לא הייתה זכאית מלכתחילה לתמיכה, ולפי דרישת המשרד - בצירוף הפרשי הצמדה וריבית מן המועד שבו נוצרה עילת החיוב של הרשות;
8. הרשות מסכימה לכך שככל שיתברר למשרד כי היא לא עמדה בתנאים ובהתחייבויות שנקבעו בקשר לתמיכה או לא הייתה זכאית מלכתחילה לתמיכה, יגבה ממנה המשרד את הסכומים ששולמו לה ביתר או את מלוא הסכומים שהיא חייבת למשרד, לפי העניין, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית;
9. מוצהר בזאת כי ידוע לרשות מהן הוראות מבחני התמיכה לפיהם היא מגישה את בקשת התמיכה ומבצעת את הפעילות שבעדה היא מבקשת תמיכה והרשות מתחייבת לעמוד בכל ההוראות האמורות;
10. הרשות מודעת לכך שהמשרד רשאי להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה או מימון אחר אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, או אם הופחת תקציבו עקב מדיניות כלכלית, הכל בהתאם להוראות החשב הכללי כפי שיקבעו מזמן לזמן.

תאריך

מורשי החתימה:

_____	_____	_____	_____
שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה
_____	_____	_____	_____
שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה

נוסח הצהרה המצורף לבקשת התמיכה

הריני לאשר כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה.

ידוע לי כי אי המצאת המסמכים (שיש לצרף לני"ל) באופן מלא ותקין, עלולה להביא לפסילת הבקשה על-ידי ועדת התמיכות.

חתימת מורשי החתימה:

_____	_____	_____	_____
חתימה	תפקיד	מס' ת.ז.	שם
_____	_____	_____	_____
חתימה	תפקיד	מס' ת.ז.	שם

נספח ח' – התחייבות בגין תמיכה – מקרקעין

(כתב התחייבות זה ישמש, כאשר התמיכה מיועדת לאפשר רכישת מקרקעין או מבנה,

או הקמת מבנה למטרה מסוימת)

אנו מורשי החתימה של _____ (להלן: "הרשות") מתחייבים בשמו לקיים את כל

ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה.

1. נשתמש בכל הסכום, כאמור, לצורך הפעולות, עבורן ניתנה התמיכה ורק לצורך זה.
2. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דו"חות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד - גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.
3. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונת שייקבעו על-ידיכם.
4. נמציא לכם דו"ח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.
5. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדינו ובמתקנינו ולעיין בספרי החשבונות שלנו.
6. נפעל על-פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון - כפי שתיקבע מזמן לזמן ותודע לנו על-ידי המשרד.
7. תהיו רשאים להפסיק, להקטין, או לעכב את תשלום התמיכה החל בתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:
 - א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות, או חלקן כיאות; או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות, כאמור בכתב התחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
 - ב. אם הופחת תקציב משרדכם עקב מדיניות כלכלית.
8. הננו מתחייבים להחזיר את יתרת התמיכה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל-פי דרישת המשרד - בתוספת ריבית מקובלת:
 - א. כשלא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
 - ב. במקרה של עשיית מעשה, או מחדל בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה, מיד עם דרישת משרדכם.
 - ג. במקרה של פירוק ועל-פי דרישתנו, יועבר חלק יחסי של הזכויות במקרקעין/הנכס, שנרכשו בעזרת תמיכתם, ללא תמורה, לבעלות המשרד התומך. חישוב החלק היחסי ייעשה בהתאם לגובה סכום התמיכה, כשהוא צמוד למדד המחירים לצרכן, מיום מתן התמיכה ועד ליום העברת המקרקעין והנכס; לחילופין - במקרה של פירוק תקבלו חזרה את סכום התמיכה, כשהוא צמוד למדד המחירים לצרכן, מיום מתן התמיכה ועד יום התשלום.
9. הננו מתחייבים, כי המקרקעין, או המבנה, שיירכשו בעזרת תמיכתם, ישמשו למטרה שלשמה ניתנה התמיכה וכי המטרה לא תשונה.
 - א. המקרקעין הם גוש/ים.....חלקה/ות.....נרשמו/טרם נרשמו בספרי רישום המקרקעין (מחק את המיותר), ותיאורם מצורף בנספח המהווה חלק בלתי נפרד מהתחייבות זו. אם המקרקעין נחכרו ממנהל מקרקעי ישראל - מצורף העתק ההסכם. אם המקרקעין רשומים בספר רישום המקרקעין - מצורף נסח רישום.
 - ב. לרשות זכויות בעלות/חכירה לדורות מיום _____ עד יום _____ במקרקעין שתיאורם בסעיף קטן ב', וזכות קניינו חופשית מכל שיעבוד ו/או עיקול, ואין לאדם כלשהו זולתו כל זכות בנכסים, או בחלק מהם.

- ג. אם זכות קניינו אינה חופשית, כנאמר, מצורף נספח המהווה חלק בלתי נפרד מהתחייבות זו והמפרט את כל השעבודים ו/או העיקולים החלים עליה.
- ד. אנו מתחייבים, שלא להעביר ושלא להתחייב להעביר לאחר את זכויות הרשות במקרקעין, או בנכס שנרכשו בעזרת תמיכתם, אלא לאחר שתימסר הסכמתם מראש ובכתב לאגף רישום המקרקעין - אם המקרקעין רשומים בספרי רישום המקרקעין ולמינהל מקרקעי ישראל אם המקרקעין הם בחכירה מן המינהל.
- ה. והיה אם בכל עת שהיא, שלא בהסכמתכם נעביר מקרקעין/נכס שנרכש בעזרת תמיכתכם, או שנתחייב להעבירו, הרי בנוסף על יתר התחייבויותינו על-פי כתב התחייבות זה, נעביר אליכם מיד את התמורה שקיבלנו, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן. בסעיף קטן זה "להעביר" - לרבות למכור, לתת במתנה, להחכיר, להשכיר בשכירות מוגנת על-פי חוק הגנת הדייר, וכן כל מסירה אחרת כמשמעותה בחוק מס שבח מקרקעין, תשכ"ג - 1963, כתוקפו מעת לעת.
- ו. לצורך הבטחת האמור הננו מתחייבים, כי נרשום בפנקס המקרקעין זיקת הנאה לטובת הציבור במקרקעין/בנכס שנרכש בעזרת תמיכתכם, בנוסח שיהיה מקובל עליכם, לצורך אותה מטרה.
- ז. הננו מתחייבים כי נרשום בפנקס מקרקעין הערת אזהרה, לפיה לא תיעשה עסקה, או התחייבות לעסקה במקרקעין, או במבנה. אם טרם נרשמו המקרקעין בספרי רישום המקרקעין, והם בבעלות מינהל מקרקעי ישראל, אנו נורה למינהל מקרקעי ישראל בהוראה בלתי חוזרת, כי לא ירשום כל עסקה במקרקעין, ושלא ייתן הסכמתו לכל עסקה ביחס למקרקעין, הנוגדת כתב התחייבות זה.
- ח. להבטחת התחייבותנו, הננו מצרפים בזאת ייפוי כח בלתי חוזר, לפיו אנו מייפים את כוחה של מדינת ישראל באמצעות מינהל מקרקעי ישראל, או מי שייקבע על-ידו, לעשות ולרשום את השעבודים הבאים: הערת אזהרה, זיקת הנאה במקרקעין/בנכס שנרכש על-ידי התמיכה.
- ט. אנו מתחייבים לשמור על מצבם התקין של המקרקעין, שנרכשו בעזרת התמיכה, ולבטח אותם במלוא ערכם ולעדכן את הביטוח כל שנה. אם ייגבו כספי ביטוח בגין נזק שנגרם למקרקעין הנ"ל, נשתמש בהם אך ורק לשם החזרת המקרקעין למצבם הקודם והתחייבות זו תחול על הנכסים שהוחזרו למצבם הקודם כאמור.
10. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, ורישום הערת אזהרה וזיקת הנאה וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.

תאריך

חתימת שני מורשי חתימה:

_____	_____	_____	_____
שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה
_____	_____	_____	_____
שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה

נספח ט' – רשימת יישובים מאויימים

שומרון	אבני חפץ	מטה בנימין	גבע בנימין-אדם	גוש עציון	אלון שבות	הר חברון	אביגיל	ערבות הירדן (בקעת הירדן)	ארגמן
	איתמר				אספר (מיצד) בת עין		אדורה	בית חוגלה	
	אלון מורה		גבעת הראל				אשכולות	בקעות	
	ברוכין		גבעת הרואה		כרמי צור		בית חגי	גיתית	
	ברקן		דולב		מגדל עוז		בית יתר (מצדות יהודה)	גלגל	
	גבעת ארנון		טלמון		מעלה עמוס		טנא עומרים	חמדת	
	הר ברכה		כוכב השחר		נוקדים		כרמל	חמרה	
	חיננית		כוכב יעקב		תקוע		מעון	ייט"ב	
	חרמש		כרם רעים		גבעות		מעלה חבר (פני חבר)	יפית	
	טל מנשה		מגרון				נגוהות	מבואות יריחו	
	יצהר		מלאכי השלום	אריאל			סוסיא	מחולה	
	יקיר		מעלה לבונה	בית אל			עשהאל	מכורה	
	כפר תפוח		מעלה מכמש				עתניאל	משואה	
	מבוא דותן		יריחו	מעלה אפרים			שמעה	משכיות	
	מגדלים		נווה צוף (חלמיש)	קריית ארבע חברון			תלם	נעמ"ה	
	נופים		נחליאל	קריית ארבע חברון קריית שומרון עמנואל קדומים				נערן (נירין)	
	עלי זהב		ניל"י					נתיב הגדוד	
	ענב		נעלי"ה			מגילות	אבנת	פצאל	
	פדואל		נריה			ים המלח	אלמוג	רועי	
	קריית נטפים		עטרת		מי עמי (מואי"ז)		בית הערבה	רותם	
	רבבה		עלי				ורד יריחו	שדמות מחולה	
	רחלים		עמיחי				מצפה שלם	תומר	
	ריחן		עפרה				קליה		
	שבי שומרון		פסגות						
	שקד		רימונים						
			שבות רחל						
			שילה						

יובהר כי פרויקט יאוושר רק בשטח בו קיימת תב"ע מאושרת בתוקף המתאימה מבחינת ייעוד הקרקע להקמת הפרויקט המבוקש, זאת בנוסף ליתר תנאי הסף המפורטים בסעיף 5.1.4.11.

נספח י': הנחיות להגשת בקשה לתמיכה במערכת המרכב"ה

1. שלב 1 – בירור מול גזברות הרשות המקומית לגבי מורשה עם כרטיס חכם יש לפנות לגזברות הרשות המקומית ולברר מי מורשה מטעם הרשות להגיש בקשות תמיכה בפורטל מרכב"ה, ולוודא כי ברשותו כרטיס חכם לצורך הגשת הבקשה.
2. שלב 2 – הנפקת כרטיס חכם - רק במידה ואין מורשה מטעם הרשות כדי להגיש בקשה יש לפנות לאחת מהחברות הרשומות להלן לצורך הנפקת שני כרטיסים חכמים לשני מורשי חתימה: חברת קומסיין טל': 8770 03-6443620; *אתר החברה אתר חברת קומסיין <https://www.comsign.co.il>. חברת פרסונל אי די טל': 073-2900047; אתר החברה אתר חברת פרסונל <https://www.personalid.co.il>.
3. שלב 3 – התקנת תוכנת חיתום דיגיטלי - יש להתקין את תוכנת החיתום הדיגיטלי במחשבכם: קישור ופרטים על ההתקנה.
4. שלב 4 – כניסה לפורטל התמיכות, מילוי טפסים והעלאת מסמכים יש להיכנס לפורטל התמיכות לצורך פתיחת הבקשה והעלאת המסמכים.
5. הגשת הבקשה לתמיכה תתאפשר עד ליום 30.10.2024 כולל, במערכת מרכב"ה בלבד לאחר מועד זה המערכת תיסגר. יש להקפיד על הכנת המסמכים והעלאתם לפורטל מספיק זמן מראש.