

קול קורא להקמת והפעלת מתחמי עבודה משותפים ליזמים ובעלי עסקים לשנת 2019

1. רקע:

- א. המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל (להלן: "המשרד") מודיע על כוונתו להקים ולהפעיל מתחמי עבודה משותפים (HUB), אשר ישמשו מרחבים עסקיים להכשרה, לשכירות משרדים ושירותי משרד.
- ב. כחלק מסיוע המשרד בנושא התעסוקה בפריפריה החברתית, בנגב ובגליל גובשה תכנית מתחמי עבודה משותפים (HUB) (להלן: "התכנית"). במסגרת התכנית, פרסם המשרד ב- 11/06/2017 קול קורא להקמת האבים (להלן: "קול קורא 2017"). מרכזי היזמות יספקו מגוון שירותים שיסייעו ליזמים ולבעלי העסקים הקטנים והזעירים בתחומים שונים.
- ג. בעולם התעסוקה ובייחוד בעולמות ההיי-טק וחברות הסטארט-אפ רווחת בשנים האחרונות תופעת חלל העבודה המשותף – HUB. מרחב עבודה כזה טומן בחובו יתרונות רבים, בראשם סביבת עבודה משותפת המעודדת שיתופי פעולה.
- ד. מנתוני מחקר אורך בינלאומי, GEM, בשנת 2013, עולה כי בישראל קיימת שרידות מוגבלת של בתי עסק חדשים, כאשר מידי שנה נסגרים עשרות אלפי עסקים פרטיים – המהווים כ-30% מהעסקים הפרטיים החדשים במשק - בשל קשיים שונים – מה שגורם לרתיעה וחשש מפתיחת עסקים ויוזמות חדשות. מתחמי עבודה משותפים אשר מוקמים בשנים האחרונות נותנים לכך מענה: באמצעות יצירת קהילות תומכות של בעלי עסקים, אשר בנוסף לעלויות שכירות מוזלות באופן משמעותי של חללי עבודה ואפשרות לגמישות בנושא, מהוות גם רשת סיוע ותמיכה הכוללת שירותים מקצועיים, סדנאות והעשרות בנושאים רלוונטיים, פיתוח קשרי עבודה ושיווק. בנוסף, ניתן מענה ליזמים: הם מקבלים סיוע בפיתוח הרעיונות והמיזמים, העברתם לשלב המעשי, סיוע בהכוונה לגיוס משקיעים ומנטורים שמלווים, מדריכים ומסייעים בהקמה ותפעול של העסק ובמיצוי הפוטנציאל שלו.
- ה. כעת, מציע המשרד לרשויות אשר ביכולתן להקים מרכזים כאמור לעיל ולא יכלו להגיש או לא הגישו בקשה או שלא אושרה בקשתם או שלא קיבלו תקציב במסגרת הקול הקורא שפורסם בשנת 2017, להפעיל את התכנית שתיתן מענה ליזמים ולבעלי העסקים הקטנים, תוך מתן מעטפת של שירותים מקצועיים שתתמוך בבעלי העסק ותסייע בפיתוחו. המשרד יסייע בהקמה וישתתף בהפעלת התכנית בשנה הראשונה, ויעביר הרשאה לתקצוב הפעלת התכנית ב-3 השנים הראשונות-שנה הראשונה.

2. מטרת הקול הקורא:

- א. הרשויות המקומיות שייבחרו במסגרת קול קורא זה יידרשו להקים ולהפעיל (הפעלה תיתכן תוך שת"פ עם גורמים נוספים – (ראה להלן סעיף 5 ח') מתחמי עבודה משותפים (HUB), אשר ישמשו מרחבים עסקיים להכשרה, לשכירות משרדים ושירותי משרד. הרשות תקים ותתחזק מרחב עבודה משותף, תוך קיום הכשרות גנריות בתחום היזמות, ההתאגדות העסקית, שיווק ומכירות וניהול כספים כפי שיגדיר המשרד. כלל השירותים הנדרשים מפורטים בסעיף 5 להלן.

ב. בנוסף לשירותים המוצעים במסגרת קול קורא זה, פרסם המשרד מכרז פומבי לאספקת שירותי תוכן להאבים בו זכתה הספקית "ארץ עיר". ההאבים שיקומו במסגרת קול קורא זה יהנו ממגוון שירותי המכרז, ביניהם: שירותי תוכן, הכשרות, הרצאות וערבים עסקיים, מערך מנטורינג ומגוון אמצעים טכנולוגיים וחברתיים ליצירת קהילות בין כלל ההאבים שמקים המשרד.

3. הגדרות:

- "דירוג הלמ"ס" - הדירוג העדכני ביותר של הרשויות המקומיות בישראל המתבצע בידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
- "מתחם עבודה משותף" או "האב" (HUB) - מתחם המופעל על ידי הרשות המקומית או המועצה האזורית ותפקידו יהיה לספק ליזמים קטנים ולבעלי עסקים עצמאים קטנים חלל עבודה בעלות מסובסדת יחד עם מערך של שירותים נלווים.
- "פריפריה חברתית" -

רשויות מקומיות העונות על אחת מההגדרות הבאות:

- (1) רשויות מקומיות המסווגות באשכול חברתי-כלכלי 4-1 לפי דירוג הלמ"ס העדכני ביותר, ואינן מצויות באזור הנגב או באזור הגליל לפי הגדרות המשרד.
- (2) עיריות או מועצות מקומיות המסווגות באשכול חברתי-כלכלי 5 ומעלה לפי דירוג הלמ"ס העדכני ביותר ואינן מצויות באזור הנגב או באזור הגליל לפי הגדרות המשרד, שבתחומן אזור סטטיסטי אחד או יותר המסווג 8-1 לפי דירוג הלמ"ס העדכני ביותר. רשימת השכונות נקבעה בהחלטת הממשלה מספר 1453 מיום ה-15/05/2016 יובהר כי רשות המבקשת להגיש בקשה בסעיף זה תצטרך להקפיד כי ההאב יוקם בשטח השכונות הנכללות בפריפריה החברתית וכי משתתפי ההאב יהיו תושבי השכונות הזכאיות בישוב. במידה ומספר העמדות בהאב הוא מעבר למכסה הנדרשת (20 עמדות), ניתן יהיה לאפשר לתושבים שמתגוררים מחוץ לשטחי הפריפריה החברתית, תוך מתן קדימות לתושבי הפריפריה החברתית. במקרים חריגים (למשל: מבנה האב ממוקם בסמיכות לשכונה הנכללת בפריפריה החברתית), ניתן להגיש בקשה והיא תועבר לאישור המנכ"ל, היועמ"ש וחשב המשרד.
- (3) מועצות אזוריות באשכול חברתי-כלכלי 5 ומעלה לפי דירוג הלמ"ס העדכני ביותר ואינן מצויות באזור הנגב או באזור הגליל לפי הגדרות המשרד, שבתחומן יישוב אחד או יותר המסווג באשכול חברתי-כלכלי 4-1 לפי דירוג הלמ"ס העדכני ביותר. רשימת היישובים והשכונות בפריפריה מתעדכנת מעת לעת באתר המשרד בכתובת:

<https://goo.gl/trUA4u>

המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

- **"הנגב"** - כהגדרתו בחוק הרשות לפיתוח הנגב, התשנ"ב-1991.
- **"הגליל"** - כהגדרתו בחוק הרשות לפיתוח הגליל, התשנ"ג-1993
- **"הגשה משותפת"** - מספר רשויות סמוכות גיאוגרפית יכולות להגיש במשותף. כמו כן, אשכול יכול להגיש בקשה בשם הרשויות המאוגדות בו. הניקוד והשתתפות המשרד יקבעו עפ"י דירוג הישוב שבו יהיה ממוקם ההאב. עמידה ביעדי מס' המשתתפים תיחשב כאשר הרכב המשתתפים בהאב יהיה בפיזור שוויוני וסביר מכל הרשויות שהצטרפו לבקשה. במקרה כזה, תתאפשר השתתפות של כל הרשויות השותפות במציינג. יובהר כי כל כללי הנוהל יחולו על הרשויות המאוגדות באשכול
- **"רשות"** - רשויות מקומיות בלבד.
- **"יזמות"** - חדשנות, פיתוח ויצירת מענה לצרכים עסקיים, חברתיים וסביבתיים.
- **"משתתפי ההאב"** - יזמים ובעלי עסקים קטנים השוכרים עמדת עבודה / משרד בהאב.
- **"יזם"** - אדם היוזם, מחליט ומארגן עסק מסחרי או מיזם חדש או קיים, כדי להשיג מטרות עסקיות מסוימות.
- **"עסק קטן"** - עסק עם מחזור פעילות שנתית של עד 2 מיליון ש"ח.
- **"חלל עבודה"** - מתחם ובו עמדות עבודה המושכרות בתמורה של עד 500 ₪ ליזמים ובעלי עסקים לחודש. 5 ימים בשבוע, לפחות 9 שעות ביום. ניתן לאפשר שכירות חלקית ולהקצות עמדות לשם כך.
- **"משרדים"** - חדרים סגורים ובהם עמדת עבודה אחת לפחות, שבה יש מקום ישיבה עבור 2 אנשים לפחות. יושכרו בתמורה של עד 1,300 ₪ לחודש. 5 ימים בשבוע, לפחות 9 שעות ביום. ניתן לאפשר שכירות חלקית ולהקצות עמדות לשם כך.
- **"עמדת עבודה"** - עמדה בודדת הכוללת שולחן משרדי, כיסא, מחשב (בהתאם לצורך), חיבור למדפסת ואינטרנט אלחוטי, פקסימיליה.
- **"חדר ישיבות"** - חדר מרווח לקיום ישיבות, בחדר הישיבות יהיה ריהוט ואבזור (שולחן, כסאות, מקרן, מסך). החדר יכלול לפחות 10 מקומות ישיבה.
- **"ציוד"** - ריהוט וציוד משרדי, מדפסות, פקס.
- **"אוכלוסייה"** - כלל התושבים במקום מוגדר ובזמן מוגדר.
- **"מגוון עסקים"** - המשתתפים בהאב יעסקו במגוון תחומי עיסוק, מקצועות שונים ומגוונים.
- **"גוף מפעיל"** - גוף שנבחר על ידי הרשות המקומית לפי כל דין בהתאם לחוק חובת המכרזים.
- **"ועדת תקצוב"** - ועדה מטעם המשרד, תפקידה להקצות את התקציב בין כלל הרשויות המקומיות העומדות בתנאי הסף באופן שוויוני, שקוף ומנומק.

4. תנאי סף :

הקול הקורא פונה לרשויות מקומיות בלבד. הרשות המקומית רשאית להתקשר מול גוף מפעיל, יחד עם זאת, התנהלות המשרד תהא למול הרשות.

על המציעים לעמוד בכל התנאים והדרישות המפורטות להלן (במצטבר) :

א. רשות מקומית הנכללת בתחום ה"פריפריה החברתית" או בתחום "הנגב" או "הגליל" כהגדרתן לעיל בסעיף 3.

ב. רשות מקומית אשר לא קיבלה תקצוב במסגרת קול קורא 2017 או רשות אשר קיבלה תקציב במסגרת קול קורא 2017 ובתנאי שההאב שהקימה במסגרת תקצוב זה, מאוכלס ע"י לכל הפחות 12 משתתפים החתומים על הסכם מול ההאב (יש לצרף עותק של ההסכם עם המשתתפים להוכחת תנאי זה).

ג. בשטחה ובחזקתה (לרבות מבנה שהושכר / הוחכר ע"י הרשות לתקופה של 3 שנים ומעלה מיום קבלת ההרשאה מהמשרד) של הרשות המקומית קיים מבנה ראוי ומתאים לצורך אספקת השירותים האמורים בקול הקורא. יובהר כי הרשות יכולה להציע בשלב הגשת הבקשה עד שלוש חלופות למבנה מתאים. חלופות אלו יהיו בבעלותה או שהרשות תצהיר על השלמת תהליך של חכירה / שכירות, תוך חודשיים מיום קבלת הודעת זכייה מהמשרד. בתוך חודשיים מקבלת ההרשאה, תצטרך הרשות להראות למשרד אלו מבין החלופות שהציעה תשמש כמבנה ההאב.

ד. הרשות מתחייבת למלא את הדרישות לעניין המבנה כמפורט בנספח ב'. למען הסר ספק, תקופת ההשכרה או ההחכרה הנדרשת מהרשות המקומית הינה 3 שנים לכל הפחות מיום קבלת הרשאה חתומה על ידי המשרד.

ה. **מימון משלים (מציינג)**: הרשות מתחייבת להשתתף במימון הקמת והפעלת המרכז, בשיעור שאינו נמוך מהמינימום הקבוע בסעיף **1040** לקול הקורא ובהתאם לאשכול החברתי-כלכלי אליו היא שייכת. יובהר כי המימון המשלים מטעם הרשות יכול שיבוא משיתופי פעולה של הרשות.

ו. הרשות מתחייבת להציע תכנית מיתוג הכוללת את כלל רכיבי המיתוג כפי שמופיעים בנספח ד'.

ז. הרשות תעמיד איש קשר מטעמה לניהול הפרויקט על כל שלביו (יובהר כי המשרד לא ישתתף בעלות השכר של העובד). נספח ח'.

ח. הרשות מתחייבת לעמוד בדרישות הנגישות בהתאם לדין כמפורט בסעיף 7. נספח ט'.

5. השירותים הנדרשים בהאב (יבוצעו ע"י הרשות המקומית הזוכה) :

א. שיפוץ והתאמת משרדים וחללי עבודה ייעודיים בעלי עיצוב מותאם למתחם עבודה משותף ולאוכלוסיות רלוונטיות מבין תושבי הרשות והאזור. המקום יהיה בשטח של



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

לכל הפחות 250 מ"ר ויכלול לפחות 20 עמדות עבודה וכן: חדר ישיבות, פינת מטבח, שירותי מחשב ואינטרנט ושירותי משרד. העבודות יבוצעו על פי חוקי התכנון והבנייה ועל פי כל דין. היכן שנדרש היתר בנייה, הצגת ההיתר ועמידה בכל תנאיו הינה תנאי לתשלום כלשהו מטעם המשרד.

ב. ה-hub ייצור תחושת השתייכות וקהילה תומכת עבור היזמים ובעלי העסקים הקטנים. ייצור רישות (Networking) בין היזמים עצמם, בינם לבין הקהילה המקומית והמרחבית ובינם ובין מעסיקים פוטנציאליים, יזמים נוספים והאבים דומים. בסעיף זה יידרש המציע להציע שיטה לגיבוש ורישות בין היזמים, שיטה זו תבוצע ע"י מנהל הקהילה.

ג. ה-hub יקיים סביבה המספקת מענה מקיף לצורכי יזמים – מהנבטת העסק/הרעיון, דרך הקמתו וסיוע בשלביו הראשונים ויפעל במתווה הבא: הכשרה גנרית לזמנות (בנושאים כמו חדשנות, "סיעורי מוחות" לבחירת רעיון למוצר/שירות, כתיבת תכנית עסקית, דרכי התאגדות עסקית ושת"פ עסקיים, מימון וגיוס הון, שיווק ופרסום וכיו"ב), גיוס מנטורים, ליווי היזמים בגיוס הון (הלוואות, קרנות ומענקים, קרנות הון סיכון ככל שרלוונטי, כלי המדע"ר, משקיעים וכו'), יצירה וטיפוח רישות בין העסקים המתגבשים והקיימים בהאבים וממשקים חיצוניים, לרבות חוץ-מגזריים, קהילתיים ואזוריים.

ד. גיוס משאבים לקורסים הרלוונטיים לפי צרכי היזמים הפעילים בהאב.

ה. על הזוכה לתת מענה למגוון עסקים במגוון תחומים.

ו. הזוכה רשאי לתת למשתתפים אפשרות להמיר חלק מתשלום השכירות בתרומת שעות בעלות ערך חברתי מקצועי שיועיל לשאר משתתפי ההאב.

ז. גביה ממשותתפים:

1. עלות השכירות החודשית שתגבה מהמשתתפים בהאב עבור העמדות בחלל העבודה המשותף תהיה 500 ₪ לכל היותר לחודש.

2. עלות השכירות שתגבה מהמשתתפים בהאב עבור השכרת משרד סגור תהיה 1,300 ₪ לכל היותר לחודש.

3. עלות השכירות תכלול זכות לשימוש בחדר הישיבות, כתיבת תכנית עסקית, יעוץ וליווי עסקי. יקבעו כללים שוויוניים לשימוש בחדרי הישיבות. לא תותר גביה נוספת לצורך כך.

4. הגביה ממשותתפים תופנה לטובת המשתתפים ולא תחליף את המימון העצמי של הרשות.

ח. הרשות תגייס כח אדם מנוסה לצורך הפרויקט בהתאם לאחת החלופות הבאות:

1. גוף מפעיל:

• חברה כלכלית

• יצירת שותפות עם גופי הכשרה (מכללות וכיו"ב) שיש להם מערך השמות בעל

ניסיון של שנה לפחות ואשר יש להם למעלה מ-100 בוגרים בשנה.

- רשות מקומית המבקשת לשתף פעולה עם גוף שיש לו ניסיון של 3 שנים ומעלה בהפעלת תכניות תעסוקה.

2. הרשות מבקשת להעמיד בראש הפרויקט אדם בעל ניסיון בהפעלת תכניות תעסוקה בקרב האוכלוסייה המבוקשת במשך 3 שנים לפחות.

- הרשות צריכה להציג בשלב הגשת הבקשה הסכמה עקרונית לשיתוף פעולה מצד הגוף / כח האדם שתבחר לצורך ההפעלה.

6. קהל היעד (מקבלי השירות)

- א. יזמים ובעלי עסקים קטנים. לצורך ההגדרה, עסק שהמחזור השנתי שלו אינו עולה על 2 מיליון ₪.
- ב. מס' היזמים המשתתפים בהאב לא יפחת לאחר שנה מ-12 משותתפים בממוצע בחודש, לאחר 2 שנות פעילות מ-16 משותתפים בחודש.

7. הנגשת אנשים עם מוגבלות

על הרשות לפעול עפ"י חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 בכל הנוגע להנגשה פיזית במתקניה¹, בהנגשת המידע, בהנגשת שירותים ותכנים, ביכולת העסקת אנשים עם מוגבלות ווידוא הנגישות עבורם ועבור הנהנים באתרים בהם מתקיימת הפעילות. האמור לעיל, לרבות, כאשר פועלת הרשות באמצעות ספקים וקבלני-משנה.

אישור דרישות התשלום יותנה בהצגת תצהירים של מורשה נגישות מתו"ס ושירות ויועץ בטיחות כי בוצעו כל ההתאמות הנדרשות עפ"י כל דין.

8. צוות ה"האב"

לצורך ביצוע השירותים תעמיד הרשות צוות מקצועי ומיומן, כנדרש לשם אספקת השירותים המפורטים לעיל באיכות הגבוהה ביותר.

א. מנהל ה"האב":

על הרשות להעמיד לצורך מתן השירותים מנהל מרכז אחד ב-100% משרה שיהיה אחראי על ניהול ההאב והפעילות ואשר עומד בתנאי הסף כמפורט להלן:

1. בעל ניסיון מוכח בניהול פרויקטים.
2. היכרות עם תחום היזמות / עסקים / תעסוקה.
3. בעל היכרות נרחבת עם המגזר שאליו מיועד ההאב.
4. השכלה מתאימה.

¹ בהתאם לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013



- במקרה של חוסר שביעות רצון של המשרד מתפקוד המנהל, המשרד יהיה רשאי והרשות תהייה חייבת בהחלפת המנהל.
- ב. **מנהל קהילה:** על הרשות להעמיד ב"האב" מנהל קהילה אחד ב-50% משרה לפחות, שתפקידו יהיה יצירת נטוורקינג בין משתתפי ההאב, זיהוי צרכים ופיתוח מענים, יצירת אירועים ייעודיים הכשרות, סדנאות וקורסים, בניית ההווי ויצירת שיתופי פעולה ביניהם לבין הקהילה העסקית ולקהילה המקומית.
- על מנהל הקהילה לעמוד בתנאים הבאים:
 1. היכרות נרחבת עם המגזר המיועד (כללי, לא יהודי, חרדי).
 2. היכרות וניסיון בעולם היזמות / העסקים הקטנים / התעסוקה.
 3. השכלה מתאימה.
- ג. צוות ההאב יעבור הדרכה והשתלמויות מעת לעת לפי הצורך.
- ד. ועדת המכרזים של הרשות המקומית מחויבת לטפל במכרזים לקליטת מנהל המרכז וקליטת מנהל הקהילה על-פי הוראות הדין לעניין מכרזים החל על הרשויות המקומיות (לרבות במקרים בהם ההאבים יופעלו על ידי גופים מפעילים שנבחרו לשם כך על ידי הרשות המקומית). יש להזמין נציג מטעם המשרד לוועדת המכרזים להשתתף כמשקיף בדיוני ועדות המכרזים של הרשות המקומית או הגוף המפעיל לבחירה במנהל המרכז ומנהל הקהילה, כנציג המשרד. יחד עם זאת לא חלה כל חובה על נציג המשרד להיענות להזמנה. השתתפותו בוועדה נתונה לשיקולו הבלעדי.
- ה. נציג המשרד יהא רשאי לדרוש מהרשות ו/או מהגוף המפעיל את המרכז מטעמה להחליף את בעלי התפקידים בפרויקט בכל עת על פי שיקול דעתו. במקרה זה יהיה על הרשות להעמיד בעל תפקיד מתאים העומד בתנאי הסף של הקול קורא, אשר יאושר על ידי נציג המשרד.
- ו. בנוסף, תעמיד הרשות לצורך ביצוע השירותים את כל כוח האדם הדרוש, לרבות עובדי משרד ומנהלה, מחשוב ועוד.
- ז. הרשות או הגוף המפעיל את ההאב מטעמה תהיה האחראית על קליטת כוח האדם הנדרש לביצוע הפעלת הפרויקט וניהולו. ניתן להעסיק את כח האדם כיועצים (פרילנסרים).
- ח. הרשות מצהירה בזאת כתנאי לקבלת תקצוב כי תודיע ותבהיר לכל מי מהמועסקים על ידה או ע"י מי מטעמה בביצוע תכנית זו, כי בינם ובין המשרד לא יתקיימו כל יחסי עובד-מעסיק.
- ט. על הרשות להצהיר בפני המשרד כי לעובדים אלו יש את הכישורים הנדרשים לביצוע העבודות המתוארות לעיל. העובדים ימלאו אחר הוראות מנהל הפרויקט במשרד, ויפעלו בהתאם לתוכנית העבודה. העובדים חייבים להיות ייצוגיים ובעלי יכולות הדרכה.
- י. הרשות אחראית לעובדים, לאיכות העבודה, לגיבוי, למילוי מקום ולהכשרת עובדים על פי צרכי השירותים בקול קורא.
- יא. מובהר כי הרשות ו/או מי מטעמה לרבות עובדיה לא ייחשבו כעובדי המשרד, וכי למעט תשלום התמורה המגיעה לרשות, הרי שהיא ו/או מי מטעמה לרבות עובדיה לא יהיה זכאי מהמשרד לכל תשלום ו/או תמורה ו/או הטבה אחרת בגין מתן השירותים נשואי קול קורא זה. הרשות תיידע את



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

- עובדיה, ותצהיר על כך עם תחילת הקשר עמה, כי ידוע לכל העובדים המועסקים על ידה או על ידי מי מטעמה, כי הינם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הרשות או מי מטעמה, ולא ע"י המשרד או גוף אחר.
- יב. העסיקה הרשות עובדים, תהיה אחראית לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.
- יג. המשרד זכאי בכל עת לקבל מהרשות תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדיה.
- יד. בנוסף לאמור, תהיה הרשות אחראית לקיום שלם ומלא של צווי הרחבה להסכמים קיבוציים החלים על העובדים.
- טו. חויב המשרד לשלם סכום כלשהו בגין מי מהמועסקים ע"י הרשות בביצוע התכנית, תשפה הרשות את המשרד מיד עם קבלת דרישה ראשונה ומבלי שתעמוד לה טענה כי המשרד הסכים לקחת על עצמו תשלומים אלו אלא אם הסכמת המשרד עלתה על הכתב מראש ובאופן מפורש.
- טז. מוסכם בזאת כי אם ייקבע מכל סיבה במועד כלשהו אחרי תחילת תכנית זו על ידי בית המשפט או כל רשות מוסמכת אחרת כי למרות כוונת הצדדים, חלים עליה הדינים והתנאים החלים על עובד, הרי מוסכם ומותנה בזה בין הצדדים כי השכר לעובד, בשל ההעסקה בעקבות הסכם זה, יחושב בהתאם לקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ודרגה דומים ככל האפשר, הכל כפי שייקבע על ידי נציב שירות המדינה.
- יז. באין תפקיד זהה או דומה כאמור, יחושב השכר לעובד לפי הסכם העבודה הקיבוצי הקרוב לעניין, לדעת נציב שירות המדינה.
- יח. חישוב השכר לעניין הסעיפים לעיל ייעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה וכל החיובים והזיכויים על פי הסכם זה מחד גיסא, והחישוב החדש כאמור מאידך גיסא, יקוזזו הדדית.

9. התמורה:

א. התקציב אשר יעמוד לרשות הרשויות שיעמדו בכל תנאי הקול הקורא ויזכו לתמיכה יקבע על ידי וועדת התקצוב של המשרד והינו עד תקרה של ₪1,275,000 להאב. בקביעת התקציב יילקח בחשבון אחוז המימון העצמי של הרשות בהתאם לדירוג הסוציו אקונומי שלה כמפורט בסעיף ב' 1 להלן. הכל לפי קביעת ועדת התקצוב של המשרד בהתייחס לעלות ההאב בפועל כפי שנקוב בבקשה והכל כנמוך לפי העניין, תוך שקלול ההשתתפות העצמית של הרשות לפי אשכול סוציו אקונומי.

ב. התקציב יוקצה עפ"י החלוקה הבאה:

1. תקציב עבור הקמת ההאב

תקציב עבור הקמת ההאב				
סך השתתפות הרשות (באלש"ח)	תקרת השתתפות המשרד (באלש"ח)	אחוז השתתפות הרשות	אחוז השתתפות המשרד	דירוג סוציו אקונומי של הרשות
150	850	15%	85%	1-3
200	800	20%	80%	4-5
500	500	50%	50%	+5

• ניתן להשתמש בתקציב זה לצורך סיום בניית מבנה שבנייתו טרם הושלמה בכפוף להתחייבות הרשות כי המבנה ישמש לצורך ההאב בלבד ל-5 שנים לפחות.

2. תקציב עבור הפעלת ההאב:

תקציב עבור הפעלת ההאב				
סך השתתפות הרשות (באלש"ח)	תקרת השתתפות המשרד (באלש"ח)	אחוז השתתפות הרשות	אחוז השתתפות המשרד	דירוג סוציו אקונומי של הרשות
75	425	15%	85%	1-3
100	400	20%	80%	4-5
250	250	50%	50%	+5

3. אישור התקציב מותנה בכפוף לעמידה ביעדים ובכפוף לקיום תקציב.



4. עלות הפעלת המרכז תכלול:

4.1. בהאב שיש בו בין 50-20 משתתפים, עלות שכר של עד 2 מנהלים, על פי המתווה הבא:

עלות שכר שנתית למנהל (אלפי ₪)	חלק המשרד (תקרה באחוזים)	חלק המשרד עבור 2 המנהלים (תקרה באלפי ₪)	תקרת תחזוקת מ חשבים, הכשרות וקורסים (אלפי ₪)	תקרת השתתפות המשרד בהפעלת ההאב (אלפי ₪)
עד 100	85%	170	ההפרש	425/400/250
100-125	80%	200		425/400/250
125-150	70%	210		425/400/250

בהאב שיש בו מ-51 משתתפים ומעלה יאפשר המשרד להשתמש ב-250,000 ₪ לצורך עלות שכר לשני מנהלים. יובהר כי המשרד לא ישתתף כלל במימון עלות שכר שמעבר ל-150,000 ₪ שנתי למנהל. ככל שעלות השכר גבוהה יותר, ההפרש יושת על הרשות המקומית. ככל שתבקש הגדלה של עלות שכר, תידרש הסכמה מראש ובכתב של מנהל האגף וחשב המשרד אם יוכח כי ניתנות הכשרות ברמה ראויה. כמו כן המשרד לא ישתתף כלל במימון עלות שכר עובדי הרשות.

** היתרה המשלימה ל 425,000 ₪ תשמש עבור הכשרות, קורסים ותחזוקת מחשבים, רשתות, תוכנות וציוד טכני וכן להוצאות נוספות בכפוף לאישור המשרד ובהתאם לתוכנית עבודה מאושרת.

ג. יובהר כי המשרד יאשר עקרונית את התקציב המאושר עבור הקמת ההאב והפעלתו לשנה עד 1,275,000 ₪ ויתנה את מימושו, כאשר בכל שנה יוציא הרשאות נפרדות / אישורים למימוש האופציה.

ד. בשלב זה מאשר המשרד תמיכה בהפעלת ההאב לשנה אחת, לקראת תום תקופת התמיכה המשרד שומר לעצמו את הזכות להאריך את משך תקופת התקצוב לתקופות נוספות כפי שימצא לנכון (להלן "תקופת התקצוב הנוספת") בתנאים זהים לתנאי הוקל הקורא ולתקופה מצטברת שלא תעלה על X שנים מיום קבלת אישור הזכייה מהמשרד.

ה. בשנה הראשונה: תקרת השתתפות המשרד – 1,275,000 ₪. האישור העקרוני מותנה בעמידה מלאה ביעדי הנוהל ובקיום תקציב המשרד לנושא.

ו. המשרד יוציא הרשאות תקציביות נפרדות עבור הקמת ההאב ועבור תפעול ההאב.

ז. חלוקת התקציב הכולל אשר מוקצה בידי המשרד לטובת הפרויקט מפורטת בסעיף 9.

ח. על המציע לכלול בדו"ח פירוט ההוצאות את כל הוצאותיו לביצוע השירותים, לרבות: הוצאות משרד וכל הוצאה הקשורה להעסקת עובדי המרכז, תשלום עבור שעות נוספות, ביטוחים, תשלומי כלכלה, הטבות, שכר מנהל הפרויקט ושכר העובדים הנוספים בפרויקט, הכשרות, הדרכות וייעוץ, הוצאות ניהול ותקורות נוספות – כל אלה יבואו על חשבון המציע ויגולמו בהצעת המחיר שתוגש על ידו.

ט. על המציע לצרף להצעת המחיר תחשיב מפורט של כלל רכיבי ההוצאות ואופן החישוב שבאמצעותו התקבל הסכום הנדרש לתשלום.



- י. תמורה עבור שירותים נוספים: המשרד רשאי להגדיר שירותים נוספים שעל הרשות לספק, אשר התמורה לרשות בגינם תינתן בשיטת החזר הוצאות - BACK-TO-BACK. השירותים, ככל שיידרשו להנחת דעתו של נציג המשרד, יסופקו אך ורק לאחר אישור מראש ובכתב ממנהל הפרויקט באישור ראש האגף או מי מטעמו וחשב המשרד שגם יקבעו מראש את היקף ועלות השירותים לכל שירות נוסף.
- יא. על המציע למלא את טופס הצעת המחיר בהתאם למפורט בנספח ג' המצ"ב לקול קורא זה.
- יב. תעריפי ההצמדה להתקשרות יהיו כמפורט בהוראת תכ"ס מס' 7.17.2 - "כללי הצמדה".
- יג. התשלום למציע שיזכה בקול קורא יינתן תמורת ביצוע מלא ושלים של השירות בהתאם למפורט בסעיף 5 לעיל ועל בסיס הוצאות שהוזמנו ואושרו על ידי המשרד כנגד הגשת חשבונית ומסמכים מבססים נוספים ובהתאם לנהלים המקובלים במשרד (שוטף + 30 יום שייספרו ממועד קבלת החשבונית במשרד) בכפוף לאישור מקצועי וכספי על ידי נציגי המשרד.
- יד. מידי רבעון תוגש למשרד דרישת תשלום חתומה על ידי שני מורשי חתימה בצירוף כדלהלן (רשימת מסמכים מלאה בנספח י"א)
1. דוחות ביצוע המפרטים רשימת משתתפים והיקף פעילות לרבות עלויות שכר.
 2. חשבוניות עבור הוצאות הפעילות השוטפת.
 3. המשרד שומר לעצמו את הזכות לבקש מסמכים נוספים או חלק מהמסמכים על פי ראות עיניו.
- טו. למען הסר ספק, למשרד הזכות לבצע התקשרות עצמאית עם נותני שירותים עבור רכישת שירותים נוספים אשר אינם מפורטים בקול קורא זה במידה ויהיה בהם צורך לטובת ביצוע השירות באופן מיטבי, והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי. במקרה זה, לא תהיה לרשות כל טענה או תביעה כלפי החלטה זו של המשרד.

9. פעולות הנדרשות מהזוכים ואופן הפעלת ותשלום התקציב:

- א. לכל רשות יישלח מכתב ובו הרשאה לגובה התקציב המאושר ומשך התוקף לביצוע ההרשאה. הרשאה זו תכלול את כל התנאים והדרישות של המשרד כתנאי לתשלומים, לרבות חובת הדיווחים, ותנאים נוספים.
- ב. הרשות המקומית תידרש לאשר את פרטי ההרשאה ולהתחייב בחתימת מורשים מטעמה על קיום ומילוי התנאים הנדרשים להעמדת התקציב. בין תנאי ההרשאה תיגדרשנה הרשויות להצהיר כדלקמן (נספח ו') :
1. הרשות תצהיר כי לא מתקיימים יחסי עובד – מעסיק בין מנהל ההאב ועובדיו ובין המשרד.
 2. הרשות תודיע ותבהיר לכל מי מהמועסקים על ידה בביצוע הסכם זה, כי בינם ובין המשרד לא יתקיימו כל יחסי עובד-מעסיק.
 3. הרשות מצהירה בזאת כי לא יהיו לה או לעובדיה או הפועלים בשמה או מטעמה כל זכות של עובד מדינה, והם לא יהיו זכאים לקבל תשלומים, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם ביצוע הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו או בקשר עם סיום הסכם זה בכל דרך או מכל סיבה שהם.



- ג. כל רשות תצטרך להגיש למשרד תכנית עבודה לפעילות המתוקצבת בהתאם להוראות סעיף 12.1 ותוכנית תקציבית עם התקציב המאושר. תכניות אלו חייבות להיות מאושרות על ידי מנהל הפרויקט במשרד.
- ד. חויב המשרד בתשלום כלשהו בגין עניין שהוא באחריותה של המועצה כאמור לעיל, או בגין יחסי עבודה בינו לבין מנהל ורכזי המרכז, תשפה הרשות את המשרד עם דרישה ראשונה בגין כל סכום אשר חויב המשרד לשלם כאמור ולרבות כל תביעה או הוצאה שנגרמה למשרד, כולל שכר טרחת עורך דין, והודעת המשרד ביחס להוצאות כאמור תהיה נאמנה על המועצה. המשרד יודיע לרשות על כל תביעה ודרישה כאמור.
- ה. התשלומים יבוצעו על סמך ביצוע בפועל ורק לאחר אישור מנהל הפרויקט ואישור חשבות המשרד.
- ו. שינויים בתוכנית העבודה או בתוכנית התקציבית יאושרו על ידי מנהל הפרויקט באישור ראש האגף מראש ולא בדיעבד. יחד עם זאת, היקף השינויים לא יעלה על 25% מהתוכנית המקורית, ויהיה בכפוף למגבלות הפעילות המתוקצבת הקבועות בסעיף 9 לעיל. למען הסר ספק, מדובר בשינוי פנימי בין סעיפי התוכנית והתקציב בלבד, ולא הקטנת תקציב התוכנית.
- ז. התקציב שיאושר לכל רשות הינו תקציב מקסימום. ביצוע נמוך יותר, יביא לתשלום באופן יחסי. בנוסף, המשרד רשאי על פי שיקול דעתו להקטין או להגדיל את התקציב הכולל למרכזי הזימות. כל הגדלה או הקטנה תבוא לידי ביטוי באופן יחסי לגבי כל ההאבים.
- ח. בתחילת כל שנת פעילות צריך המפעיל להגיש את הצעת התקציב הכוללת פעילות והוצאות שכר עם צפי להכנסות.
- ט. תקרת עלות השכר השנתית שבגינה ישלם המשרד לא תעלה על סכום של 150,000 ₪ לתפקידי ניהול במשרה מלאה, ובאופן יחסי לאחוזי משרה יחסיים. ככל שיהיו הוצאות עודפות המשרד לא ישפה את ההפרש.
- י. במקרה של תקציב עודף יאשר מנהל הפרויקט במשרד הסטות תקציביות מראש לטובת המשתתפים בכפוף לאישור ראש האגף.
- יא. הסטות תקציביות יאושרו מראש ולא בדיעבד.
- יב. התקצוב ישולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"ח/ות ביצוע מאושר/ים וחתומים ע"י הגורמים המוסמכים ברשות המקומית.
- יג. דיווחים תקופתיים לחשבות ותדירותם:
1. דווח ביצוע התקציב יינתן על בסיס רבעוני ויכלול דרישת תשלום חתומה ע"י 2 מורשי חתימה – ראש הרשות וגזבר הרשות.
 2. דווח הביצוע יהא בהסתמך על הוצאות הרשומות בספרי הרשות ויתבסס על הוצאות בפועל. למסמך זה יש לצרף אסמכתאות מספרי הנהלת החשבונות של הרשות המקומית.
 3. יובהר כי בצירוף לדרישה יועבר דווח מילולי מקצועי המפרט את קהל היעד בפועל (כמות יזמים ובעלי עסקים המאיישים את ההאב, עמדות חלל עבודה, משרד סגור).
 4. מתווה התשלום:



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

- בגין שיפוץ והצטיידות – ידווח על פי ביצוע בפועל לאחר השיפוץ ולאחר קבלת הציוד. ניתן להגיש דרישת תשלום עבור הקמת ההאב לאחר ביצוע הוצאות מעל 150 אלש"ח או אחת לרבעון בצירוף מסמכים מבססים. מסמכים מבססים יכללו בין היתר – חשבונית מס, קבלה, כתבי כמויות, תעודות משלוח חתומות, וכל מסמך אחר לבקשת המשרד.
 - בגין הפעלת המרכז – ידווח וישולם על בסיס רבעוני לאחר תום שירות רבעוני בלבד. מסמכים מבססים יכללו בין היתר – פירוט צוות, תפקיד, אחוז משרה, דוחות עלות שכר רבעוניים, חשבוניות מס, מידע בדבר הכשרות שניתנו, כמות משתתפים, מועדי הכשרות, סוג ההכשרה וכל מסמך אחר לבקשת המשרד.
 - לדרישת התשלום מהרשות למשרד תצורף דרישת תשלום מהגוף המפעיל ישירות את הפרויקט המופנית לרשות, כמו כן אסמכתא העברה כספית מהרשות לגוף בחודש העוקב.
5. יובהר כי לא ישולם בעד עלות מבנה ושכירות.
6. יובהר כי המשרד לא ישתתף במימון עלות שכר של עובדי הרשות המועסקים ישירות ע"י הרשות.
- יד. המשרד יאשר גמישות תקציבית ע"י אישור הסטה מסעיף הקמה לסעיף הפעלה במתווה הבא:
- עד 10%, קרי עד 50,000 ₪ בלבד, באישור מראש של מנהל אגף בכיר פריפריה חברתית או מי מטעמו. כל שינוי גבוה יותר ידרוש גם את אישור חשב המשרד.
- טו. אי עמידה בתנאי ההסכם תוביל להפסקת התקציב.
- טז. הרשות מחויבת בכל פרסום הקשור לתוכנית, ובכל אמצעי התקשורת השונים (לרבות מודעות, אינטרנט וכדומה) לציין את שותפות המשרד באירוע, באמצעות רישום שם המשרד ולוגו ובאמצעות תיאום ואישור מראש עם דובר המשרד. עמידה בתנאי זה הכרחית לצורך תשלומים בפועל. אירוע פתיחת ההאב יתוכנן בשיתוף המשרד.
- יז. שילוט אודות השתתפות המשרד בהקמת המרכז יתלה במיקום בולט ונראה לעין ובהתאם לגודל ולנוסח שיקבעו ע"י המשרד.
- יח. הרשות מתחייבת להפעיל את ההאב בתנאים המפורטים לנוהל במשך כל תקופת תמיכת המשרד במיזם.
- 10. מימון משלים (מצ'ינג):**
- א. הרשות תכלול בהצעתה הצעה להשתתפות במימון משלים (מצ'ינג) עבור הקמת והפעלת ההאב. הצעת המצ'ינג תוגש בשיעור אחוז שהרשות תממן הן מעלות ההקמה והן מעלות ההפעלה השוטפת.
- ב. על הרשות להעמיד מימון משלים הן עבור הוצאות הקמת ההאב והן עבור תפעול ההאב בכל אחת משנות הפעילות.
- ג. שיעור המימון המשלים המינימאלי:

1. רשות בדירוג סוציו אקונומי 1-3 תידרש להעמיד מציננג בגובה 15%
2. רשות בדירוג סוציו אקונומי 4-5 ומעלה תידרש להעמיד מציננג בגובה 20%
3. רשות בדירוג סוציו אקונומי 6 ומעלה תידרש להעמיד מציננג בגובה 50%
- ד. פירוט העלויות בהתאם לדירוג הסוציו אקונומי מפורט בסעיף 9 ב' לעיל.

11. אמות המידה והמשקלות שעל פיהן תיבחנה הבקשות שתעבורנה את תנאי הסף לבחינת

הבקשות:

מס"ד	קריטריונים	פירוט אופן מתן הניקוד	מקסימום ניקוד
1	תכנית עבודה לרבות איכות שירותי המרכז	א. תכנית עבודה מפורטת וישימה הכוללת מגוון שירותים רחב לטובת משתתפי ההאב (על סולם של 0-2 נקודות) ב. כלי הערכה ומדידה המפרטים את אופן המעקב והבקרה (על סולם של 0-2 נקודות)	4 נק'
2	מחויבות הרשות	א. מבנה בבעלות מלאה של הרשות (5 נקודות) ב. גודל המבנה (על כל 50 מ"ר מעבר ל-250 מ"ר שנדרשים בקול קורא, תקבל הרשות 2 נקודות, עד לתקרה של 8 נקודות).	13 נק'
3	אשכול סוציו אקונומי	אשכול סוציו אקונומי בהתאם לדירוג הלמ"ס העדכני ביותר – 35 נקודות <ul style="list-style-type: none"> • רשויות בדירוג 1-2 (35 נק') ; • רשויות בדירוג 3-4 (25 נק') ; • רשויות בדירוג 5 (15 נק') ; • רשויות בדירוג 6 ומעלה (5 נק') 	35 נק'
4	מספר תושבים ברשות	<ul style="list-style-type: none"> • עד 35,000 תושבים - 5 נק'. • בין 35,001-45,000 תושבים - 10 נק'. • בין 45,001 – 60,000 תושבים - 15 נק'. • מעל 60,001 תושבים – 20 נק'. 	20 נק'
5	מספר העמדות בהאב	ככל שהרשות תתחייב על מספר עמדות גבוה מהמספר המינימלי (20) היא תקבל תוספת ניקוד : על כל שתי עמדות נוספות - נקודה אחת. מקסימום ניקוד בסעיף זה – עבור 20 עמדות נוספות = 10 נקודות	10 נק'

18 נק'	מימון משלים (מצ'ינג) נוסף – 18 נקודות על כל אחוז מימון משלים מעבר למימון המשלים הנדרש (כמפורט בסעיף 10) תקבל הרשות נקודה אחת, ניתן לקבל עד 18 נקודות.	מימון משלים (מצ'ינג) נוסף	6
--------	--	------------------------------	---

12. בחירת הבקשות הזוכות ועקרונות לקביעת גובה התקצוב המאושר:

- א. המשרד יעמיד תקציב שנתי לפרויקט כולו.
- ב. רק בקשות של הרשויות אשר עמדו בתנאי הסף תנוקדנה.
- ג. המשרד אינו מתחייב לאשר את כל הבקשות שתוגשנה בהתאם לדרישות ולאמות המידה (קריטריונים), אלא במגבלת תקציב ומועדים.
- ד. ועדה מטעם המשרד (להלן – "ועדת תקצוב") תקצה את התקציב בין כלל הרשויות המקומיות העומדות בתנאי הסף באופן שוויוני, שקוף ומנומק.
- ה. יובהר כי במידה ואחוז השתתפות המשרד יהא נמוך מהמבוקש ע"י הרשות, הרשות תידרש להשלים את יתרת התקציב ממקורותיה.
- ו. במקרה של הגשת בקשה על ידי רשות ליותר מהאב אחד, תאושר בשלב ראשון בקשה אחת לכל רשות מקומית (מותנה בדירוג הרשות על פי הניקוד שקיבלה), ובכפוף ליתרה תקציבית יאושר האב נוסף.
- ז. המשרד אינו מתחייב לאשר בקשה של רשות מקומית באופן חלקי או מלא.
- ח. המשרד שומר לעצמו את האפשרות לחלק את סך התקציב המוקצה לנוהל על פי אשכולות הרמה חברתית-כלכלית (לכל אשכול יוקצה סך תקציב שונה כך שלאשכולות הנמוכים יותר יוקצה תקציב כולל גבוה יותר לחלוקה), או על פי אזורים גאוגרפיים (נגב, גליל, פריפריה חברתית) בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- ט. היקף התקציב המוקצה לנוהל זה מוגבל. על כן, במקרה של ריבוי בקשות ובשים לב לגובה התקציב שיוקצה לטובת נוהל זה, המשרד שומר לעצמו את האפשרות לתקצב באופן מלא רק את הבקשות שקיבלו את הציון הגבוה ביותר עד לגמר התקציב או לתקצב באופן יחסי כל בקשה.

13. לוחות זמנים והנחיות לביצוע:

- על רשות מקומית אשר תוכרז כזכאית לתמיכה, לעמוד בלוחות הזמנים הבאים ובהנחיות כדלהלן:
- א. עד 2 חודשים לאיתור מבנה סופי, בחירת גוף מפעיל (יש לשלוח מכתב לאיתור גוף מפעיל לאישור המשרד טרם הפרסום) והגשת תכנית אדריכלית, כתב כמויות ותכנית מיתוג לאישור המשרד. המבנה יהיה בהתאם להצהרה שהוגשה ע"י הרשות בשלב הגשת הבקשה. (יש לבחור באחת החלופות כפי שצוין בסעיף 4 ג' או השלמת חכירה או שכירות כפי שצוין בסעיף 4 ג').
 - ב. עד 4 חודשים לשיפוץ והצטיידות ואיתור מנהל מרכז בעל ניסיון של 3 שנים ומעלה בניהול פרויקטים ואיתור מנהל קהילה (יש להעביר את מכתבי כח אדם והפרסומים לאישור המשרד קודם הפרסום)

- ג. עד 6 חודשים מיום חתימת ההסכם ועד לתחילת הפעילות בשטח.
- ד. לא תתקבל חריגה מלוחות הזמנים לעיל ללא אישור מראש ובכתב ממנהל הפרויקט.
- 13.1. הכשרות / קורסים שיתקיימו בהאב ולא אושרו בתכנית העבודה הכללית יאושרו מראש ובכתב ע"י הגורם המקצועי במשרד.

14. פיקוח המשרד:

- א. הזוכה יתחייב לאפשר לבא כוח המשרד או מי שבא מטעמו בכל עת לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע קול קורא זה ועל הוראות ההסכם שייחתם בעקבותיו, לרבות פיקוח כספי ומקצועי על השירותים שהמשרד מממן בכל עת שיחפוץ.
- ב. הזוכה יתחייב להישמע להוראות בא כוח המשרד בכל העניינים הקשורים באספקת השירותים כמפורט במפרט הקול קורא ובהסכם שייחתם בעקבותיו.
- ג. לצורך הפרויקט יעמיד המשרד מנהל פרויקט שירכז את התכנית ויהיה איש הקשר מול הרשויות הזוכות. בין תפקידי מנהל הפרויקט: קבלת הדיווחים הרבעוניים, בקשות להסטות תקציביות במקרה של תקציב עודף, בקרה על מס' המשתתפים ועמידה ביעדים.

10. נהלי הגשה:

- א. רשות המבקשת הבהרות בקשר לקול קורא זה, רשאי לפנות לגב' רבקה יום טוב בדוא"ל: p2017@png.gov.il פניות כאמור תתקבלנה לא יאוחר מיום 13.03.2019.
- שאלות ההבהרה יכללו את הסעיף אליו מתייחסת השאלה, פירוט השאלות, פרטי השואל, כתובת הדוא"ל למענה וטלפון נייד.
 - המשרד יפרסם את שאלות ההבהרה והמענה להן באתר המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל בכתובת <https://goo.gl/f6fGPd> בקטגוריית מכרזים עד לתאריך 24.03.19. באחריות המתעניינים והמציעים להתעדכן באתר מעת לעת בשינויים ו/או בהבהרות כאמור.
 - בקשות תוגשנה, על כל צרופותיהן ונספחיהן, לא יאוחר מיום 15.04.2019 1.5.19 בשעה 12:00 על גבי הטפסים הייעודיים, הניתנים להורדה מאתר האינטרנט של המשרד, בכתובת: <https://goo.gl/f6fGPd>
- ב. הבקשות וצרופותיהן תוגשנה ע"ג דפים בגודל A4, כשהן מודפסות באופן ברור בגודל כתיב שלא יקטן מ-12 ורווח 1.5 לפחות, כשהן כרוכות.
- ג. הבקשות תוכנסנה לתיבת המכרזים שלצד המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל - שד' שאול המלך 8 בתל-אביב, "בית אמות משפט" קומה 13. לא תטופלנה בקשות שתוגשנה באופן אחר ו/או באיחור מהמועד הקבוע לעיל.
- ד. בקשות שלא תוגשנה במועד, תדחנה על הסף (בשים לב לעומסי תנועה ואילוצי חניה באזור ולבדיקה ביטחונית הנדרשת בכניסה לבניין, במסגרתה חובה להציג תעודת זהות/רישיון נהיגה/דרכון ברי-

תוקף).

- ה. בקשות יוגשו אך ורק על גבי טפסים ייעודיים שנקבעו על ידי המשרד.
- ו. הבקשות לתקצוב יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מגישי הבקשה. כמו-כן, המסמכים הכספיים יחתמו גם על ידי גזבר הרשות המקומית.
- ז. לבקשה יצורפו (*):

מס"ד	המסמך
1.	טופס בקשה, על צרופותיו ונספחיו הרצ"ב, (נספחים א' – י') מלא וחתום ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים והגזבר/רו"ח, בצירוף חותמת מבקש התקצוב.
2.	אישורי פרטי חשבון/ות בנק מסניף/י הבנק/ים בו/בהם מתנהלים חשבון/ות הבנק של מבקש התקצוב, אשר הופק לכל המאוחר 30 יום לפני יום הבקשה (בנוגע לרשות מקומית, יש לצרף אישור פרטי החשבון השוטף של הרשות אליו יועברו התשלומים).
3.	<p>תכנית עבודה מלאה ומפורטת להקמת המרכז והפעלתו, החל משלב התכנון ועד לשלב בו המרכז פועל באופן מלא. על התכנית לכלול את כל המפורט בסעיפים א'-ג' להלן לרבות אבני דרך וכלי מדידה והערכה לכל סעיף בהתאם לצרכים הנדרשים להפעלת מתחמי עבודה משותפים באזורים המוגדרים:</p> <p>א. תכנית לוגיסטית להפעלת הפרויקט – איתור מקום מתאים, הצטיידות והתאמתו לפרויקט, גאנט מלא לשלבי העבודה בהיערכות הספק לאיתור המקום, לשיפוץ והצטיידות, לאיתור מנהל מרכז, למתן השירותים וכו'.</p> <p>ב. פירוט השירותים שיינתנו במרכזים: סדנאות והכשרות בנושאי יזמות עסקית, שיווק ופרסום, היבטים משפטיים, ליווי, יעוץ ותכנית עסקית ועוד.</p> <p>ג. תכנית עסקית כלכלית להפעלת המרכז בפירוט שלוש שנות הפעלה.</p> <p>ד. כלי מדידה והערכה להצלחת הפרויקט.</p> <p>יש להגיש את התכנית כמסמך נפרד שיצורף להצעה. על המסמך להיות מודפס באופן נעים לעין ועל התוכן הכתוב בו להיות מקצועי ומזמין. מומלץ לצרף תמונות, איורים ותרשימים לשם המחשות נדרשות.</p> <p>על המסמך להיות בן 5-10 עמודים. בנוסף לכל מסמך או מידע אחר שהמשרד ביקש במסגרת הנוהל לעיל.</p>

- ככל שיידרש, מגיש הבקשה יאפשר למשרד או מי מטעמו, לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאים למתן השתתפות והשימוש בכספי ההשתתפות לייעודם, ובכלל זה, ימסור כל נתון, מסמך או מידע שיידרש ע"י המשרד או מי מטעמו, הרלוונטי לבחינת בקשת ההשתתפות ודיווחים בגין השימוש בכספי ההשתתפות,

לרבות ספרי חשבונות ואסמכתאות מבססות (כגון: דפי בנק, חשבוניות, קבלות, צילומי המחאות, תלושי שכן, פרסומים וכיו"ב).

11. פללי

1. הנוהל יפורסם באמצעות אתר האינטרנט של המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל. הודעה בדבר פרסום הנוהל תפורסם בעיתון בשפה העברית והערבית.
2. היקף התקציב המוקצה לנוהל זה מוגבל. על כן, במקרה של ריבוי בקשות ובשים לב לגובה התקציב שיוקצה לטובת נוהל זה, המשרד שומר לעצמו את האפשרות לתקצב באופן מלא רק את הבקשות שקיבלו את הציון הגבוה ביותר עד לגמר התקציב או לתקצב באופן יחסי כל בקשה.

נספח א' - טופס הגשת הבקשה

לכבוד

וועדת התקצוב

המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

הנדון: בקשה לקבלת תמיכה להקמת והפעלת מתחמי עבודה משותפים

אני _____ החתום מטה מגיש בזאת בשם הרשות המקומית _____ בקשה לקבלת תמיכה מהמשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל, להקמת והפעלת מתחמי עבודה משותפים (HUB).

1. מבקשת הבקשה:

- א. שם הרשות המקומית: _____
- ב. מספר תושבים (על פי דו"ח למ"ס העדכני ביותר או הצגת אישור רשמי מרשות האוכלוסין): _____
- ג. תחום הרשות: פריפריה חברתית, נגב, גליל.
- ד. אשכול במדד החברתי כלכלי של הלמ"ס (העדכני ביותר): _____
- ה. איש קשר מטעם הרשות: _____ תפקידו ברשות: _____
- ו. מען הרשות (כולל מיקוד): _____
- ז. מספר עמדות עבודה שהרשות מתחייבת לאייש (מינימום 20): _____
* יובהר כי נתון זה משמש לניקוד, כמו כן לתשלום, שכן ישולם באופן יחסי בין הביצוע בפועל לבקשה.
- ח. טלפונים: _____
- ט. פקס: _____
- י. דוא"ל: _____
- יא. כמות הכשרות צפויות בשנה: _____

2. שותפים למיזם: (בזמן הגשת הבקשה, קודם אישורה, נדרשת הסכמה עקרונית מהשותפים)

שותף 1:

- א. שם הגוף השותף: _____

- ב. סוג התארגנות : משרד ממשלתי / רשות מקומית / מלכ"ר / חברה בע"מ / אחר – נא לפרט : _____
- ג. איש קשר : _____ תפקידו : _____
- ד. מען (כולל מיקוד) : _____
- ה. טלפונים (כולל נייד) : _____
- ו. פקס : _____
- ז. דוא"ל : _____

יש לצרף חו"ד אודות המיזם חתום ע"י מורשה חתימה מטעם כל שותף במיזם.

שותף 2 למיזם :

- א. שם הגוף השותף : _____
- ב. סוג התארגנות : משרד ממשלתי / רשות מקומית / מלכ"ר / חברה בע"מ / אחר – נא לפרט : _____
- ג. איש קשר : _____ תפקידו : _____
- ד. פרטי התקשרות עם איש הקשר : _____
- ה. מען (כולל מיקוד) : _____
- ו. טלפונים (כולל נייד) : _____
- ז. פקס : _____
- ח. דוא"ל : _____

יש לצרף חו"ד אודות המיזם חתום ע"י מורשה חתימה מטעם כל שותף במיזם.
ניתן להוסיף עמודים באם נדרש.

3. פרטי המרכז :

- כתובת : _____
- גודל המרכז : _____ מס' חללי עבודה משותפים : _____
- מס' משרדים : _____ מס' חדרי ישיבות : _____
- האם קיימים במתחם תאי שירותים : כן/לא
- האם קיים מטבחון : כן/לא
- האם המרכז נגיש לאנשים עם מוגבלות : כן/לא
- האם המבנה בבעלות הרשות : כן/לא (התשובה נוגעת לכל אחת מהחלופות המוצעות למבנה).



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ב' - התחייבויות הרשות

אני _____ החתום מטה המכהן בתפקיד _____ ברשות המקומית _____, מתחייב בשם הרשות המקומית _____ כי במידה ובקשתנו תזכה לתמיכת משרד הפריפריה, הנגב והגליל נקיים את האמור להלן:

- א. להעמיד מבנה ראוי בשטחה ובחזקתה (לרבות מבנה שהושכר / הוחכר ע"י הרשות לתקופה של 3 שנים ומעלה) בתחומי הרשות, נגיש משופץ ומאובזר, כך שיתאים לצורכי ההאב ויאפשר עבודה למשתתפים ולבעלי התפקידים השונים. על המבנה להיות בגודל של לפחות 250 מ"ר כולל חלל עבודה משותף, משרדים, חדר ישיבות, מטבח ושירותים. כמו כן, המבנה צריך להיות נפרד ומיועד אך ורק לפעילות האב, יש להתקין שילוט מתאים למרכז (חיצוני ופנימי).
- ב. לדאוג לתחזוקה השוטפת בהאב.
- ג. להתחייב למימון וכיסוי ההוצאות הקשורות למרכז, לרבות, אך לא רק, מיסים, חשבונות חשמל, מים, ביטוחים, ניקיון, אחזקת המרכז, כל הוצאות המבנה, עלויות שיפוץ והצטיידות אשר מעבר לתקצוב הניתן על ידי המשרד.
- ד. הוצאות התחזוקה השוטפת בהאב הינן בנוסף על סכום השתתפות הרשות (מצ'ינג) ואינם מהווים חלופה בשום צורה.
- ה. לספק למרכז את כל הציוד הנדרש בכדי לאפשר למשתתפים ולבעלי התפקידים לבצע את עבודתם.
- ו. ככל שהרשות בוחרת להפעיל את התוכנית באמצעות גוף מפעיל, יש לצרף אישור מיועמ"ש הרשות המקומית כי ההתקשרות נעשתה לפי כל דין לרבות חוק חובת המכרזים.
- ז. הרשות מתחייבת להפעיל את ההאב בהתאם לכל תנאי הקול קורא במשך כל תקופת תמיכת המשרד בפרויקט.

שם: _____ תפקיד: _____ תאריך: _____

חתימה וחותמת: _____



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ג' - טופס עלויות

הנחיות:

על הרשות להביא בחשבון את כל הוצאות הקמת/שיפוץ/הפעלת המרכז ולגלם אותן בסכומים המצוינים על ידה. המשרד לא יממן הוצאות אחרות ולא יקצה כספים נוספים מעבר לאמור בהצעת הרשות.

הצהרות הרשות:

1. לאחר שקראתי את מסמכי הקול הקורא, ושאלתיי, אם היו, נענו על ידי המזמין, אני מגיש בזאת את הצעתי להפעלת מתחם עבודה משותף כמפורט במסמך זה.
2. ידוע לי, כי החלטות המשרד תתבססנה על האמור בהצעת המחיר ויתר המסמכים שצורפו להצעה זו, ועל אמות המידה כפי שפורטו במסמכי הפנייה.
3. ידוע לי, כי אם הצעת המחיר שלי תהיה בלתי סבירה, יהא המזמין רשאי לדחות את הצעתי.

עלויות הקמת ההאב (שיפוץ והצטיידות)			
מימון עצמי של הרשות	התקציב הנדרש מהמשרד	עלות בש"ח (כולל מע"מ)	סעיף
			עלויות מיתוג (שילוט וכדו')
עלויות תפעול ההאב (יש לפרט עלויות עבור שנת הפעלה)			
מימון עצמי של הרשות	התקציב הנדרש מהמשרד	עלות בש"ח (כולל מע"מ)	סעיף
			שכר מנהל האב
			שכר מנהל קהילה
			שיווק ופרסום
			תחזוקת ציוד טכני, רשתות, מחשבים, תוכנות וכדו'
			הכשרות וקורסים
			שירותי משרד



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

			שכירות (לא מתוקצבת ע"י המשרד, אך מוכרת לצרכי מצ'ינג)

סיכום עלויות הקמה			
סה"כ השתתפות הרשות (בש"ח)	סה"כ השתתפות הרשות (באחוזים)	סה"כ השתתפות המשרד (בש"ח)	סה"כ השתתפות המשרד (באחוזים)
סיכום עלויות תפעול (לשנה)			
סה"כ השתתפות הרשות (בש"ח)	סה"כ השתתפות הרשות (באחוזים)	סה"כ השתתפות המשרד (בש"ח)	סה"כ השתתפות המשרד (באחוזים)

שם מלא וחתימה של שני מוסמכים מטעם הרשות



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ד' – נספח מיתוג

1. פרסום יח"צ:

- א. הרשות מתחייבת לציין בכל פרסום הקשור להאב את השתתפות המשרד בכל אמצעי התקשורת השונים (לרבות מודעות, אינטרנט וכדומה) באמצעות רישום שם המשרד והוספת לוגו בצורה בולטת לעין בצדו השמאלי העליון של הפרסום.
- ב. בכל פרסום ברשתות החברתיות בנוגע לפעילות בתחומי הליבה אותם מקדם המשרד בהאבים, או פעילות הממומנת על ידי המשרד, יש להציג את הלוגו של המשרד ולתייג את המשרד.
- ג. במסגרת הבינוי והשיפוץ, על הרשות לוודא כי בכל השלטים הזמניים שיוצבו באתר, ציון המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל יופיע בהבלטה כשותף מרכזי בפרויקט.
- ד. צילום תמונות - יש לתעד ולצלם פעילויות אשר בתחומי הליבה או ממומנות על ידי המשרד בהאבים.
הנחיות לצילום אפקטיבי:

הצילום יעשה לרוחב, תמונות קבוצתיות ותמונות המציגות את הפעילות.

- ה. בכל פעילות יח"צ, לרבות הודעה לתקשורת, יצירת אייטם תקשורתי מכל סוג שהוא באמצעי התקשורת הכתובה, המשודרת או הדיגיטלית, אשר נוגעת לתחומי הליבה אותם מוביל המשרד או פעילות הממומנת על ידי המשרד בהאבים, יש לכלול אזכור של שם המשרד.
- ו. סרטונים - סרטונים המופקים על ידי ההאבים יועברו לאישור דוברות המשרד טרם פרסומם.
- ז. בשנת בחירות ברשויות המקומיות או המועצות האזוריות, באירועי תרבות, פעילויות ופרויקטים המקבלים תמיכה מהמשרד לא יהיו פרסומים אישיים של ראשי הרשויות בכל דרך שהיא.
- ח. המשרד יהיה רשאי לעשות שימוש בתמונות ובסרטונים אשר הועברו לאישורו.

2. מיתוג

- א. במסגרת קול קורא האבים מוקמים האבים ברחבי הפריפריה החברתית, הנגב והגליל. כלל ההאבים יקבלו מיתוג משותף הכולל את השם "קליקה", מצ"ב הלוגו בנספח י"ג.
 - ב. הרשות תתחייב למיתוג שיציע המשרד, להלן הפירוט, דוגמאות מצורפות בהמשך.
 - ג. בכניסה להאב יקבע שילוט עם לוגו ההאב במרכז, לוגו המשרד בצד השמאלי העליון ולוגו הרשות בצד הימני העליון (זכוכית או מתכת), בדלפק הקבלה ובקיר המרכזי בהאב יופיע לוגו ההאב. (בטפט).
- הרשות תציע תכנית מיתוג כאמור לעיל, עלות התכנית עד 5% מתקציב ההקמה. הרשות תשלח לאישור המשרד הדמיה / סקיצה. ככל שההצעה תאושר ע"י המשרד – תוכל הרשות לבצעה בפועל. במידה וההצעה לא תאושר – ישלח המשרד יועץ מיתוג לאתר ההאב. רק לאחר קבלת האישור תוכל הרשות לבצע את התכנית.



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

- ד. המסמכים יודפסו על דפי לוגו הכוללים את לוגו ההאב (קליקה), כל תכתובת פנימית או חיצונית שינהל ההאב או משתתפיו תנוהל על גבי דפי הלוגו הכוללים את לוגו ההאב.
- ה. המיתוג יופיע בכרטיסי הביקור, בחתימות המייל, בכל פרסום ובכל מסמך.
- ו. רצוי כי הרשות תוסיף את ההאב למפות היישוב, לאתר הרשות ולחומרי המידע הרלוונטיים.

תמונות להמחשה	גובה מקסימלי של תליית השלט ס"מ	גודל (ס"מ) גובה X רוחב (לכל הפחות)	תיאור	מיקום
רצ"ב דוגמאות	יתואם עם המשרד, יבוצע רק לאחר קבלת אישור המשרד		על הקיר החיצוני של המבנה במקום בולט ובצורה ברורה, יופיע שילוט המציין את השתתפות המשרד במימון בהקמת ובמימון ההאב כולל תאריך (חודש +שנה) עברי ולועזי .	שלט כניסה - כניסה ראשית (מבחוץ)
			במידה ויש שותפים נוספים ניתן לרשום בשורות מתחת.	
			לוגו ההאב (קליקה) יופיע במקום בולט ובצורה ברורה, ניתן לצרף את שמות העסקים המשתתפים בהאב.	קיר בתוך המבנה
			באמצע הקיר מאחורי פקיד הקבלה	דלפק קבלה / קיר מאחורי עמדת הקבלה

הרשות מתחייבת לעמוד בתנאי נספח המיתוג:

שם ראש הרשות _____ חתימה _____ תאריך _____

שם מורשה חתימה נוסף _____ תפקיד _____ חתימה _____

תאריך _____



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ה' - הוראת קיזוז

לכבוד
החשב הכללי
משרד האוצר
באמצעות המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הרשות המקומית (להלן - הרשות), _____, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזוז כל סכום עד לסך (סכום הסבסוד שאושר) _____ ₪ (במילים _____), מכל תשלום המגיע לרשות מהמשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן - הקיזוז). אנו מסכימים כי החשב הכללי, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזוז מכל תשלום המגיע לרשות מן המשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הרשות בקשר עם "נוהל קול קורא להקמת מתחמי עבודה משותפים" מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הרשות.
2. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי המשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לרשות מן המשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר.
3. הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך 31.12.2022.
4. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

שם מלא וחתימה של שני מוסמכים מטעם הרשות

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

עו"ד



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ו' - התחייבויות הרשות

(נספח זה יושלם ע"י הרשות הזוכה לאחר קבלת מכתב ההרשאה)

אני _____ החתום מטה המכהן בתפקיד _____ ברשות המקומית _____, מצהיר בשם הרשות המקומית _____ :

1. לא מתקיימים יחסי עובד – מעסיק בין מנהל ההאב ועובדיו לבין המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל.
2. הרשות תודיע ותבהיר לכל מי מהמועסקים על ידה בביצוע הסכם זה, כי בינם ובין המשרד לא יתקיימו כל יחסי עובד-מעסיק.
3. הרשות מצהירה בזאת כי לא יהיו לה או לעובדיה או הפועלים בשמה או מטעמה כל זכות של עובד מדינה, והם לא יהיו זכאים לקבל תשלומים, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם ביצוע הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו או בקשר עם סיום הסכם זה בכל דרך או מכל סיבה שהם.

** יש לצרף לנספח זה תכנית תקציבית עם התקציב המאושר.

שם: _____ תפקיד: _____ תאריך: _____

חתימה וחותמת: _____



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ח'

פרטי איש קשר לניהול הפרויקט מטעם הרשות

שם איש הקשר: _____

תפקיד: _____

טל: _____

נייד: _____

דוא"ל: _____



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ט'

אני _____ החתום מטה המכהן בתפקיד _____ ברשות המקומית _____, מצהיר בשם הרשות המקומית _____ כי הרשות תפעל עפ"י חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 בכל הנוגע להנגשה פיזית במתקניו, בהנגשת המידע, בהנגשת שירותים ותכנים, ביכולת העסקת אנשים עם מוגבלות ווידוא הנגישות עבורם ועבור הנהנים באתרים בהם מתקיימת הפעילות. האמור לעיל גם, ולרבות, כאשר פועל המציע באמצעות ספקים וקבלני-משנה.

בנוסף, אני מצהיר כי ידוע לי כי אישור דרישות התשלום יותנה בהצגת תצהירים של מורשה נגישות מתו"ס ושירות ויועץ בטיחות כי בוצעו כל ההתאמות הנדרשות עפ"י כל דין.

שם ראש הרשות _____ חתימה _____ תאריך _____



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח י'

פרטי הגוף השותף

הרשות בחרה באחת החלופות הבאות :

- יצירת שותפות עם גופי הכשרה (מכללות וכיו"ב) שיש להם מערך השמות בעל ניסיון של שנה לפחות ואשר יש להם למעלה מ-100 בוגרים בשנה.
- הרשות מבקשת להעמיד בראש הפרויקט אדם בעל ניסיון בהפעלת תכניות תעסוקה בקרב האוכלוסייה המבוקשת במשך 3 שנים לפחות.
- רשות מקומית המבקשת לשתף פעולה עם גוף שיש לו ניסיון של 3 שנים ומעלה בהפעלת תכניות תעסוקה.
- רשות מקומית המבקשת לשתף פעולה עם החברה הכלכלית

פרטי השותף כולל פרטי התקשרות :

שם האדם / הגוף		כתובת
פרטי איש קשר		
שם איש קשר		תפקיד איש קשר
טלפון נייד	טלפון נוסף	דוא"ל

בברכה,

שם _____, ת.ז. _____, תפקיד _____, תאריך _____

הרשות צריכה להציג בשלב הגשת הבקשה הסכמה עקרונית לשיתוף פעולה מצד הגוף / כח האדם שתבחר לצורך ההפעלה.



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח י"א

מסמכי חובה בעת הגשת דרישת תשלום

1. הצגת נסח טאבו ו/או הסכם חכירה המעידים על בעלות הקרקע לטובת הרשות המקומית / חוזה שכירות על שם הרשות המקומית ל-3 שנים לפחות. (מוגש בד"כ בשלב ההרשאה)
2. דרישת תשלום חתומה (עפ"י הטופס המצורף)
3. נספח תקציבי מפורט בקובץ אקסל
4. אסמכתאות לתשלום (חשבוניות מס, קבלות, הזמנות עבודה, דוחות עלות שכר, הצעות מחיר וכדו') (יש למספר את האסמכתאות בהתאם לשורה בנספח התקציבי באקסל)
5. תקציב בלתי רגיל (תב"ר) חתום ע"י משרד הפנים
6. דו"ח מקורות ושימושים חתום ע"י ראש וגזבר הרשות מבוסס על תב"ר חתום
7. היתר בניה ותכנית הגשה ו/או רישיון לביצוע עבודות תואם את מהות ההגשה בהתאמה
8. הסכמי התקשרות חתומים עם מתכנן הפרויקט והמפקח
9. פרוטוקול וועדת מכרזים – והמלצות הוועדה לביצוע הפרויקט
10. חשבונות חלקיים שהגיש הקבלן המבצע (ותואמים לדרישות התשלום) חתומים על יד מהנדס הרשות, הקבלן המבצע והמפקח.
11. הסכם התקשרות חתום בין הרשות לבין הקבלן המבצע לרבות כתב כמויות.

מסמכי חובה עם הגשת דרישת תשלום סופית

1. תצהיר ראש ומהנדס הרשות (נספחי ב' להרשאה)
2. תצהירים של מורשה נגישות מתו"ס ושירות ויועץ בטיחות כי בוצעו כל ההתאמות הנדרשות עפ"י כל דין.
3. תיעוד הצבת שילוט כי הפרויקט הוקם במימון וסיוע המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל (רלוונטי לבניית ושיפוץ האב)
4. טופס 4 ואישורים נדרשים (רלוונטים לבניית האב)



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח י"ב – לוגו והדמיות



שלט כניסה



קבלה



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

