

קול קורא להקמת והפעלת מתחמי עבודה משותפים ליזמים ובעלי עסקים

1. רקע:

- א. המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל (להלן: "המשרד") פועל בהתאם להחלטת ממשלה 631 מיום ה-1/11/2015. אחד מיעדי המשרד הינו "הגדלת הצמיחה הכלכלית וצמצום פערי ההזדמנויות". עוד נקבע בהחלטה כי המשרד יוכל להקצות משאבים למתן הטבות ותמריצים בתחום התעסוקה, לשם השבחת כושר הייצור וקידום ההון האנושי בפריפריה החברתית, בנגב ובגליל, יצירת מקומות תעסוקה יציבים, הגדלת שיעור ההשתתפות בכוח העבודה וצמצום האבטלה. בעניין זה המשרד פועל, בין היתר, בתחומי התעסוקה תוך עידוד הקניית כלים לעצמאות כלכלית ולקיומם של מנועי צמיחה מקומיים.
- ב. 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.
- ג. בכוונת המשרד להשתתף בהפעלת מתחמי עבודה משותפים (HUB), אשר ישמשו מרחבים עסקיים להכשרה, לשכירות משרדים ושירותי משרד. מרכזי היזמות יספקו מגוון שירותים שיסייעו ליזמים ובעלי העסקים הקטנים והזעירים בתחומים שונים.
- 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 מפתחת 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.

2. מטרת הקול הקורא:

- א. כחלק מהסיוע המשרדי בנושא התעסוקה בפריפריה החברתית, בנגב ובגליל גובשה תכנית עבודה משותפים (HUB) (להלן: "התכנית"). במסגרת התכנית יוצע לרשויות אשר ביכולתן להקים מרכזים כאמור לעיל, להפעיל את התכנית שתיתן מענה ליזמים ובעלי 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.
- ב. הרשויות המקומיות שייבחרו במסגרת קול קורא זה יידרשו להקים ולהפעיל (הפעלה תיתכן תוך שת"פ עם גורמים נוספים – ראה להלן סעיף 14) 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 99 להלן.
- ג. כל רשות מקומית רשאית להגיש בקשה לתמיכה במתחם עבודה משותף למגזר אחד או יותר, עד שתי בקשות. במידה ורשות מקומית מגישה בקשה ליותר ממרכז אחד, יש להגיש את הבקשה בנפרד עבור כל מרכז.

3. הגדרות:

- "זירוג 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 ובעלי עסקים עצמאים קטנים חלל עבודה בעלות מסובסדת יחד עם מערך של שירותים נלווים.
- "פריפריה חברתית" -

רשויות מקומיות העונות על אחת מהגדרות הבאות:

(1) רשויות מקומיות המסווגות באשכול חברתי-כלכלי 4-1 לפי דירוג הלמ"ס (2013), 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 (2013) ואינן מצויות באזור הנגב או באזור הגליל לפי הגדרות המשרד, שבתחומן אזור סטטיסטי אחד או יותר המסווג 1-8 לפי דירוג הלמ"ס (2008). רשימת השכונות נקבעה בהחלטת הממשלה מספר 1453 מיום ה-2016/5/15. מינימום התושבים בשכונות הנדרש על מנת להיכלל בתוכנית הינו 5,000 תושבים. 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.

(3) מועצות אזוריות באשכול חברתי-כלכלי 5 ומעלה לפי דירוג הלמ"ס (2013) 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 (2013). מינימום התושבים בסך היישובים הנדרש על מנת להיכלל בתוכנית הינו 5,000 תושבים.

רשימת היישובים והשכונות בפריפריה מתעדכנת מעת לעת באתר המשרד בכתובת:

<https://goo.gl/trUA4u>

- "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 היישוב שבו יהיה ממוקם ההאב. עמידה ביעדי מס' המשתתפים תיחשב כאשר הרכב המשתתפים בהאב יהיה בפיקוד שוויוני וסביר מכל הרשויות שהצטרפו לבקשה, במקרה כזה, תתאפשר השתתפות של כל הרשויות השותפות במצויינג. יובהר כי כל כללי הנוהל יחולו על הרשויות המאוגדות באשכול וכי הן לא תוכלנה להגיש בקשה נוספת בנפרד.
- "רשות" - רשויות מקומיות בלבד.
- "יזמות" - חדשנות, פיתוח ויצירת מענה לצרכים עסקיים, חברתיים וסביבתיים.
- "משתתפי ההאב" - יזמים ובעלי עסקים קטנים השוכרים עמדת עבודה / משרד בהאב, עובדי ההאב, מרצים וכדו'.
- "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, 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.
- "מגזר כללי" – מגזר הכולל תושבים יהודים שבעיקרם אינם חרדים.
- "מגזר חרדי" – מגזר שתושביו או ילדיהם לומדים במוסדות לימוד המוכרים כמוסדות הציבור החרדי. מציע הפונה למגזר זה יציע התאמות של חללים נפרדים לגברים ולנשים ככל שנדרש מאורחות חיי המגזר החרדי.
- "מגזר לא יהודי" – מגזר הכולל תושבים שאינם יהודים.
- "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. חברי הוועדה – חשב, יועץ משפטי ונציג מנכ"ל. לחשב זכות וטו בכל נושא חשבונתי.

4. תנאי סף:

הקול קורא 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 אין בתחומה האב לאחד או יותר מהמגזרים: כללי, מיעוטים לא יהודי, חרדי.
- ג. רשות מקומית רשאית להגיש עד 2 בקשות (כללי, לא יהודי, חרדי), בכפוף לכך שאין האב עבור אותו מגזר כיום. בכל מקרה, המשרד לא יתקצב יותר מ-2 האבים לרשות אחת ולא יותר מהאב אחד למגזר אחד. במקרה של הגשת 2 בקשות, כל בקשה תנוקד בנפרד. רשות שהגישה שתי בקשות כאמור, ותקיים רק האב אחד, התקציב שיעמוד לרשותה לא יעלה על מחצית מהתקציב שאושר עבורה לצורך הקמת 2 האבים.
- ד. בשטחה ובחזקתה (לרבות מבנה שהושכר / הוחכר ע"י הרשות לתקופה של 10 שנים ומעלה) של הרשות המקומית קיים מבנה ראוי ומתאים לצורך אספקת השירותים האמורים בקול הקורא, והרשות מתחייבת למלא את הדרישות לעניין המבנה כמפורט בנספח ב'. למען הסר ספק, תקופת ההשכרה או ההחכרה שנתורה לרשות המקומית הינה 10 שנים לכל הפחות. 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. בתוך חודשיים מקבלת ההרשאה תצטרך הרשות להראות למשרד אלו מבין החלופות שהציעה משמשת כמבנה ההאב.

ה. הרשות מתחייבת להשתתף במימון הקמת והפעלת המרכז, בשיעור שאינו פוחת מהמינימום שהוגדר בידי המשרד כמפורט בסעיף 1144 ובהתאם לאשכול החברתי-כלכלי אליו שייכת. יובהר כי המימון המשלים מטעם הרשות יכול שיבוא מתרומה או משיתופי פעולה של הרשות.

ו. הרשות מגייסת כח אדם מנוסה לצורך הפרויקט בהתאם לאחת 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.
- הרשות צריכה להציג בשלב הגשת הבקשה הסכמה עקרונית לשיתוף פעולה מצד הגוף / כח האדם שתבחר לצורך ההפעלה.

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 מינימום 100-150 מ"ר ויכלול לפחות 25 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 רישות 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 ליזמות (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 וכיו'), 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 ממשותפים:
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.

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 שני רבעונים ראשונים מ-15 משתתפים במוצע בחודש, לאחר 3 רבעונים מ-20 משתתפים בחודש ובתום שנת פעילות מ-25 משתתפים בחודש. בתום רבעון 4, ייבדק מספר המשתתפים הממוצע ע"י מנהל הפרויקט במשרד.
 - ג. יובהר כי המשרד ישלם בגין 3 רבעונים עד 75% מהתקציב המאושר בכפוף לנהלי חשבות ויבחן את כמות משתתפים הממוצעת החל מהרבעון השלישי עד לתום השנה, כך שאם מס' המשתתפים פחת עד 50% מהכמות לה התחייבה הרשות בטופס הבקשה, יפחית המשרד בהתאם את התשלום העודף במעמד התשלום עבור רבעון 4. כך לדוגמא, אם בתום הרבעון ה-4 הסתבר כי כמות המשתתפים הממוצעת הייתה 20, ובטופס הבקשה כמות המשתתפים הפוטנציאלית כפי שצוינה הייתה 25, ישיב המשרד 20% מהתשלום שבוצע עד תשלום זה עבור שני הרבעונים האחרונים. המשרד רשאי להפעיל נוהל קיזוז בכל עת בה הסתבר כי שילם ביתר.
- אם במשך 3 רבעונים ברציפות יפחת המספר ב-50% מהמספר הנקוב, יוכל המשרד לזמן שימוע ולהחליט על ביטול התקצוב לחלוטין והשבת הכספים ששולמו עד מועד זה באמצעות הוראת קיזוז (מצורפת כנספח לנוהל).

7. הנגשת בעלי מוגבלויות

על המציע לפעול עפ"י חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 בכל הנוגע להנגשה פיזית במתקניו¹, בהנגשת המידע, בהנגשת שירותים ותכנים, ביכולת העסקת בעלי מוגבלות ווידוא הנגישות עבורם ועבור הנהנים באתרים בהם מתקיימת הפעילות. האמור לעיל גם, ולרבות, כאשר פועל המציע באמצעות ספקים וקבלני-משנה.

8. צוות המציע

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

א. מנהל המרכז:

- על המציע להעמיד לצורך מתן השירותים מנהל מרכז אחד **ב-100% משרה** שיהיה אחראי על ניהול ההאב והפעילות ואשר עומדים בתנאי הסף כמפורט להלן:
1. בעל ניסיון מוכח בניהול פרויקטים.
 2. בעל היכרות נרחבת עם המגזר שאליו מיועד ההאב.

ב. מנהל קהילה:

על המציע להעמיד בכל 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 מנהלי הקהילה לעמוד בתנאים הבאים:

1. היכרות נרחבת עם המגזר המיועד (כללי, לא יהודי, חרדי).
2. היכרות וניסיון בעולם היזמות / העסקים הקטנים / התעסוקה.

ג. צוות ההאב יעבור הדרכה והשתלמויות מעת לעת לפי הצורך.

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

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 המרכז להעמיד בעל תפקיד 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 המרכז מטעמה תהיה האחראית על קליטת כוח האדם הנדרש לביצוע הפעלת הפרויקט וניהולו.

ניתן להעסיק את כח האדם כיועצים (פרילנסרים).

ח. על הגוף המציע 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.

ט. הרשות אחראית לעובדים, לאיכות העבודה, לגיבוי, למילוי מקום ולהכשרת עובדים על פי צרכי השירותים בקול קורא.

י. מובהר כי הגוף המציע ו/או מי מטעמו לרבות עובדיו לא ייחשבו כעובדיו של המשרד, וכי למעט תשלום התמורה המגיעה לגוף המציע, הרי שהוא ו/או מי מטעמו לרבות עובדיו לא יהיה זכאי מהמשרד לכל תשלום ו/או תמורה ו/או הטבה אחרת בגין מתן השירותים נשואי קול קורא זה. המציע יידע את עובדיו, ויצהיר על כך עם תחילת הקשר עמו, כי ידוע לכל העובדים המועסקים על ידו, כי הינם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של המציע, ולא של המשרד או גוף אחר.

יא. העסיק הגוף הזוכה עובדים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

יב. המשרד זכאי בכל עת לקבל מהמציע הזוכה תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדיו.

יג. בנוסף לאמור, יהיה המציע הזוכה אחראי לקיום שלם ומלא של צווי הרחבה להסכמים קיבוציים החלים על העובדים.

9. התמורה:

א. התקציב אשר יעמוד לרשות הרשויות שיעמדו בכל תנאי הקול קורא ויזכו לתמיכה הינו עד תקרה של ₪1,400,000, להאב, 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. תקרת השתתפות המשרד בגין שיפוץ והצטיידות עד 50% / 80% / 85% מעלות השיפוץ עד לתקרה של 500,000 ₪. (לפי ההשתתפות הנדרשת מהרשות כמפורט בסעיף 11). **ניתן להשתמש בתקציב זה לצורך סיום בניית מבנה שבנייתו טרם הושלמה בכפוף להתייבות הרשות כי המבנה ישמש לצורך ההאב בלבד ל-5 שנים לפחות.**

2. השתתפות המשרד בעלות הפעלת המרכז עד 50% / 80% / 85% מעלות הפעלה ועד לתקרה של 300,000 ₪ לשנה למשך 3 שנים מיום פתיחת ההאב. (בכפוף לעמידה ביעדים ובכפוף לקיום תקציב).

• עלות הפעלת המרכז תכלול:

2.1. בהאב שיש בו בין 50-25 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 מחשבים, הכשרות וקורסים (אלפי ₪)	סה"כ בגין הפעלת המרכז (אלפי ₪)
עד 100	85%	170	ההפרש	300
100-125	80%	200		300
125-150	70%	210		300

** יובהר כי המשרד לא ישתתף כלל במימון עלות שכר שמעבר ל-150 אלפי ₪ שנתי למנהל. ככל שעלות השכר גבוהה יותר, ההפרש יושת על הרשות המקומית.

** יובהר כי המשרד לא ישתתף כלל במימון עלות שכר עובדי רשות.

2.2. 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 אלפי ₪ 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.

** היתרה המשלימה ל-300 אלפי ₪ עבור הכשרות, קורסים ותחזוקת מחשבים בהתאם לתוכנית עבודה מאושרת.

ג. רשות יכולה להגיש בקשה אחת עבור תושביה לצורך כל מגזר שאין עבורו האב קיים בתחומה, ככל שקיים האב בתחומה, בין בבעלות הרשות ובין בבעלות פרטית או ציבורית, הרשות לא תוכל להגיש בקשה.

ד. יובהר כי המשרד יאשר עקרונית את התקציב המאושר ל-3 שנים, עד 1,400 אש"ח ויתנה את מימושו, כאשר בכל שנה יוציא הרשאות נפרדות למימוש האופציה. בשנה הראשונה: תקרת השתתפות המשרד – 800 אש"ח, ובשנה ה-2 וה-3: תקרת השתתפות עד 300 אש"ח שנתי. האישור העקרוני ל-3 שנים מותנה בעמידה מלאה ביעדי הנוהל ובקיום תקציב המשרד לנושא.

ה. ככל שהגושה יותר מבקשה אחת ע"י רשות כאמור בסעיף 9 לעיל, התקציב האמור לעיל יפוצל בשווה בין הבקשות בתוספת 20%. כלומר עד תקרה של 1,680 אלפי ₪ עבור 2 הבקשות יחד. במידה ולרשות המקומית יאושר תקציב ל-2 האבים, התקציב יחולק באופן שווה ביניהם, אלא אם הרשות המקומית תציג בפני הועדה נימוקים מקצועיים מדוע החלוקה נדרשת להיות בלתי שוויונית.

ו. חלוקת התקציב הכולל אשר מוקצה בידי המשרד לטובת הפרויקט מפורטת בסעיף 13.

ז. 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.

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

ט. תמורה עבור שירותים נוספים: המשרד רשאי להגדיר שירותים נוספים שעל הספק לספק, אשר התמורה לספק 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 וחשב המשרד שגם יקבעו מראש את היקף ועלות השירותים לכל שירות נוסף.

י. על המציע למלא את טופס הצעת המחיר בהתאם למפורט בנספח ג' המצ"ב לקול קורא זה.

יא. תעריפי ההצמדה להתקשרות יהיו כמפורט בהוראת תכ"ם מס' 7.17.2 - "כללי הצמדה".

יב. התשלום למציע שיזכה בקול קורא יינתן תמורת ביצוע מלא ושלם 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.

יג. מידי רבעון תוגש למשרד דרישת תשלום חתומה על ידי שני מורשי חתימה בצירוף כדלהלן:

1. דוחות ביצוע המפרטים רשימת משתתפים והיקף פעילות לרבות עלויות שכן.
 2. חשבוניות עבור הוצאות הפעילות השוטפת.
 3. המשרד שומר לעצמו את הזכות לבקש מסמכים נוספים או חלק מהמסמכים על פי ראות עיניו.
- יד. 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 תהייה לרשות כל טענה או תביעה כלפי החלטה זו של המשרד.

10. 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 תידרשנה הרשויות להצהיר כדלקמן (נספח ו'):
 1. הרשות תצהיר כי לא מתקיימים יחסי עובד – מעביד 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-מעביד.
 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 המתקצבת בהתאם להוראות סעיף 12.1 לנוהל זה, 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 היזמות. 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 שכן עם צפי להכנסות.
 - ט. תקרת עלות השכר השנתית שבגינה ישלם המשרד לא תחצה את עלות השכר השנתית של עד 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 ינתן על בסיס רבעוני ויכלול דרישת תשלום חתומה ע"י 2 מורשי חתימה – ר' הרשות וגזבר

הרשות.

2. דווח הביצוע יהא בהסתמך על הוצאות הרשומות בספרי הרשות ויתבסס על הוצאות בפועל.
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:

- בגין שיפוץ והצטיידות – ידווח על פי ביצוע בפועל בתום השיפוץ ולאחר קבלת הציוד. המשרד ישלם על פי אבני דרך לתשלום אשר ייקבעו בין המשרד ליועץ הנדסי מטעם המשרד אשר יבדוק בפועל את קצב התקדמות השיפוץ וההצטיידות ויעביר את חוות דעתו המקצועית בכתב. מסמכים מבססים יכללו בין היתר – חשבונית מס, קבלה, כתבי כמויות, תעודות משלוח חתומות, וכל מסמך אחר לבקשת המשרד או היועץ.
- 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.

ד. המשרד יאשר גמישות תקציבית ע"י אישור הסטה מסעיף הקמה לסעיף הכשרות וקורסים בלבד במתווה הבא:

עד 10%, קרי עד 50 אלפי ₪ בלבד, באישור מראש של מנהל אגף בכיר פריפריה חברתית. 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 ולווגו ובאמצעות תיאום ואישור מראש עם דובר המשרד. עמידה בתנאי זה הכרחית לצורך תשלומים בפועל. אירוע פתיחת ההאב יתוכנן בשיתוף המשרד.

ז. שילוט אודות השתתפות המשרד בהקמת המרכז יתלה במיקום בולט ונראה לעין ובהתאם לגודל ולנוסח שיקבעו ע"י המשרד.

11. מימון משלים (מצי'נג):

א. הרשות תכלול בהצעתה הצעה להשתתפות במימון משלים (מצי'נג) עבור הקמת והפעלת ההאב. הצעת המצי'נג תוגש בשיעור אחוז שהרשות תממן הן מעלות ההקמה והן מעלות ההפעלה השוטפת.

ב. שיעור המימון המשלים המינימאלי:

1. רשות בדירוג סוציו אקונומי 1-3 תידרש להעמיד מצי'נג בגובה 15%.
2. רשות בדירוג סוציו אקונומי 4-5 ומעלה תידרש להעמיד מצי'נג בגובה 20%.
3. רשות בדירוג סוציו אקונומי 6 ומעלה תידרש להעמיד מצי'נג בגובה 50%.

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

מס"ד	קריטריונים	פירוט אופן מתן הניקוד	מקסימום ניקוד
------	------------	-----------------------	---------------

20 נק'	<p>א. התרשמות מחזון המציע לפרויקט (על סולם של 0-3 נקודות).</p> <p>ב. התרשמות מהתכנית הלוגיסטית לביצוע השירותים – ישימות התכנית ומגוון האמצעים לניהול הפרויקט. (על סולם של 0-3 נקודות).</p> <p>ג. התרשמות מניסיון המציע – ידע מקצועי וניסיון בתחומי היזמות והתעסוקה (על סולם של 0-5 נקודות)</p> <p>ד. איכות ומגוון השותפים לרשות המקומית בהפעלת המרכז ותרומתם למשתתפים בו. (על סולם של 0-4 נקודות)</p> <p>ה. איכות, מגוון וחדשנות ההכשרות והליווי שיוענקו למשתתפים במרכז. (על סולם של 0-5 נקודות)</p>	תכנית עבודה לרבות איכות שירותי המרכז	1
35 נק'	<p style="text-align: center;">אשכול סוציו אקונומי בהתאם לדירוג הלמ"ס העדכני ביותר – 35 נקודות</p> <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') 	אשכול סוציו אקונומי	2
20 נק'	<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'. 	מספר תושבים ברשות	3
10 נק'	<p>ככל שהרשות תתכן מספר עמדות גבוה מהמספר המינימלי (25) היא תקבל תוספת ניקוד: על כל שתי עמדות נוספות = נקודה אחת.</p> <p>מקסימום ניקוד בסעיף זה – עבור 20 עמדות נוספות = 10 נקודות</p>	מספר העמדות בהאב	4
15 נק'	<p style="text-align: center;">מימון משלים (מצי'נג) נוסף – 15 נקודות</p> <p>על כל אחוז מימון משלים מעבר למימון המשלים הנדרש (כמפורט בסעיף 11) תקבל הרשות נקודה אחת, ניתן לקבל עד 15 נקודות.</p>	מימון משלים (מצי'נג) נוסף	5

13. בחירת הבקשות הזוכות ועקרונות לקביעת גובה התקצוב המאושר:

- א. המשרד יעמיד תקציב שנתי לפרויקט כולו, כאשר שיעור התקציב, בכל עת וכן יתרותיו בנקודות זמן, יחולק בין הרשויות העומדות בתנאי הסף.
- ב. בקשות הרשויות שעמדו 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. בשלב הראשון תאושר בקשה להאב אחד לכל רשות מקומית, 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 החברתית-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.

14. לוחות זמנים והנחיות לביצוע:

על רשות מקומית אשר תוכרז כזכאית לתמיכה, לעמוד בלוחות הזמנים הבאים ובהנחיות כדלהלן:

- א. עד 2 חודשים לאיתור מקום ואיתור מנהל מרכז בעל ניסיון של 3 שנים ומעלה בניהול פרויקטים. המבנה ומנהל ההאב יהיו בהתאם להצהרה שהוגשה ע"י הרשות בשלב הגשת הבקשה. (לעניין המבנה, יש לבחור באחת החלופות כפי שצוין בסעיף 4 ד' או השלמת חכירה או שכירות כפי שצוין בסעיף 4 ד').
- ב. עד 4 חודשים לשיפוץ והצטיידות ואיתור מנהל קהילה.
- ג. עד 6 חודשים מיום חתימת ההסכם ועד לתחילת הפעילות בשטח.
- ד. לא תתקבל חריגה מלוחות הזמנים לעיל ללא אישור מראש ובכתב ממנהל האגף.
- ה. הכשרות / קורסים שיתקיימו בהאב ולא אושרו בתכנית העבודה הכללית יאושרו מראש ובכתב ע"י הגורם המקצועי במשרד.

15. 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 שיחפץ.
- 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 מסי המשתתפים ועמידה ביעדים.

- המשרד יעמיד מנהל פרויקט נפרדים באגף פריפריה ובאגף נגב גליל.

16. נהלי הגשה:

1. מציע המבקש הבהרות בקשר לקול קורא זה, רשאי לפנות למר שמואל ליטוב בדוא"ל: p2017@png.gov.il.
פניות כאמור תתקבלנה עד לתאריך 2/7/17 בשעה 16:00.
- שאלות ההבהרה יכללו את הסעיף אליו מתייחסת השאלה, פירוט השאלות, פרטי השואל, כתובת הדוא"ל למענה, כתובת למשלוח דואר, טלפון ופקס.

- <https://goo.gl/f6fGPd> המשרד יפרסם את שאלות ההבהרה והמענה להן באתר המשרד לפיתוח הנגב והגליל בכתובת
- בקטגוריית מכרזים. באחריות המתעניינים והמציעים להתעדכן באתר מעת לעת בשינויים ו/או בהבהרות כאמור.
- בקשות תוגשנה, על כל צרופותיהן ונספחיהן, לא יאוחר מיום ~~23/7/2017~~ 2/8/2017 על גבי הטפסים הייעודיים, הניתנים להורדה מאתר האינטרנט של המשרד, בכתובת: <https://goo.gl/f6fGPd>
- 2. הבקשות וצרופותיהן תוגשנה ע"ג דפים בגודל A4, כשהן מודפסות באופן ברור בגודל כתיב שלא יקטן מ-12 ורווח 1.5 לפחות, כשהן כרוכות.
- 3. 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.
- 4. 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).
- 5. בקשות יוגשו אך ורק על גבי טפסים ייעודיים שנקבעו על ידי המשרד.
- 6. הבקשות לתקצוב יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מגישי הבקשה. כמו-כן, המסמכים הכספיים יחתמו גם על ידי גזבר הרשות המקומית.
- 7. לבקשה יצורפו (*):

מס"ד	המסמך
1.	טופס בקשה, על צרופותיו ונספחיו הרצ"ב, מלא וחתום ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים והגזבר/רו"ח, בצירוף חותמת מבקש התקצוב.
2.	אישורי פרטי חשבון/ות בנק מסניף/י הבנקים 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 ליעודם, 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 שכר, פרסומים וכיו"ב).

17. כללי

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 מרכזים להנגשת יזמות עסקית חברתית

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: _____
- ג. אשכול במדד חברתי כלכלי של הלמ"ס (לשנת 2013): _____
- ד. איש קשר מטעם הרשות: _____ תפקידו ברשות: _____
- ה. מען הרשות (כולל מיקוד): _____
- ו. צפי לכמות יזמים ועסקים קטנים להאב בשנה (מינימום 25): _____
* יובהר כי נתון זה משמש לניקוד, כמו כן לתשלום, שכן ישולם באופן יחסי בין הביצוע בפועל לבקשה.
- ז. טלפונים: _____
- ח. פקס: _____
- ט. דוא"ל: _____
- י. כמות הכשרות צפויות בשנה: _____.
- יא. בקשה זו הנה בקשה ראשונה להקמת האב. לפני בקשה זו לא הוקם האב בשטח הרשות עבור המגזר שעבורו הוגשה הבקשה.

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 לבעלי מוגבלויות: כן/לא

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 10 שנים ומעלה) בתחומי הרשות, נגיש משופץ ומאובזר, כך שיתאים לצורכי ההאב ויאפשר עבודה למשתתפים ולבעלי התפקידים השונים. על המבנה להיות בגודל של לפחות 150 מ"ר כולל חלל עבודה משותף, משרדים, חדר ישיבות, מטבח ושירותים. כמו כן, 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 וההצטיידות אשר מעבר לתקצוב הניתן על ידי המשרד.
- ד. לספק למרכז את כל הציוד הנדרש בכדי לאפשר למשתתפים ולבעלי התפקידים לבצע את עבודתם.
- ה. 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.

שם: _____ תפקיד: _____ תאריך: _____

חתימה וחותמת: _____



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ג' - טופס הצעת מחיר

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.

עלות בש"ח (כולל מע"מ)	עלות בש"ח (לא כולל מע"מ)	סעיף
		שיפוץ והצטיידות
		עלות שכר מנהל האב
		עלות שכר מנהל קהילה
		תחזוקת מחשבים
		הכשרות וקורסים למשתתפי ההאב
		שיווק ופרסום**
		שירותי משרד**
		סה"כ עלות :
		השתתפות הרשות ושותפים נוספים מטעמה :
		סה"כ עלות מבוקשת מהמשרד :

**** הוצאות אלו לא מתוקצבות ע"י המשרד, אך הן מוכרות לצרכי מצי"נג.**



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

שם מלא וחתימה של שני מוסמכים מטעם הרשות



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ד' - 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 לקזז כל סכום עד לסך (סכום הסבסוד שאושר) _____ שח (במילים) _____, מכל תשלום המגיע לרשות מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן - הקיזוז).
- 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 "נוהל קול קורא להקמת והפעלת מרכזים להנגשת יזמות עסקית חברתית" מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הרשות.
2. 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.
3. הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך 31.12.2018.
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 ה' - תקציב וביצוע

שם הרשות _____

עבור רבעון _____

ה						תקציב מאושר	% משרה	תת סעיף	סעיף
יתרה תקציבית	ביצוע								
	סה"כ	רבעון ד'	רבעון ג'	רבעון ב'	רבעון א'				
								שיפוץ	הקמה
								עלות שכר מנהל האב	הפעלה
								עלות שכר מנהל קהילה	
								תחזוקת מחשבים	
								הכשרות, קורסים	
								<u>שיווק ופרסום</u>	<u>הוצ' תפעול**</u>
								<u>שירותי משרד</u>	
								סה"כ	
								כמות משתתפים	

**** הוצאות אלו לא מתוקצבות ע"י המשרד, אך הן מוכרות לצרכי מצ'ינג.**



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

תאריך

גזבר

ראש רשות



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 – מעביד 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-מעביד.
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: _____