

קול קורא מס' 111/24 לרשויות מקומיות לתמיכה בבניית, שיפוץ והצטיידות של מבני ציבור לשנת 2024

משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן - "המשרד") מודיע על כוונתו לתמוך בבבניית, שיפוץ והצטיידות של מבני ציבור כהגדרת מונח זה להלן, ברשויות המקומיות המשתייכות לשטחי פעילות המשרד, כהגדרתם בקול קורא זה.

מבני ציבור מתפקדים כעוגנים ייחודיים ברשויות המקומיות. המבנים משמשים את הציבור באופן ישיר ושוטף ומספקים עבור התושבים מגוון רחב של שירותים בתחומי החינוך, התרבות, החברה, הספורט, הדת ועוד. השירותים במבני הציבור ניתנים למגוון רחב מאוד של אנשים בעלי יכולות וצרכים שונים והתפקוד שלהם מותאם לצרכים אלו. מבני הציבור הם מרכזי הקהילה ועוגנים המגדירים את המרחב הציבורי. איכות מבני הציבור ומספרם קובעת במידה רבה את שביעות רצון התושבים מהרשות המקומית בה הם מתגוררים ואת התפישה האיכותית של הרשות המקומית על ידי תושביה והמבקרים בה.

בהתאם לאמור לעיל, המשרד קיבל החלטה להקצות תקציב לטובת בניית, שיפוץ ו/או הצטיידות מבני ציבור, כמפורט במהלכו של קול קורא זה.

תשומת לב המציעים כי בקול קורא זה ישנם מספר מסלולי הגשה, בעיקר לאור התחייבויות המשרד לנושא במספר החלטות ממשלה. כל רשות מקומית נדרשת להגיש בקשה אחת בלבד, למסלול הרלוונטי עבורה בלבד, למעט המועצות האזוריות מטה אשר, משגב, גלבוע ועמק יזרעאל, שיכולות להגיש שתי בקשות תחת שני מסלולים שונים.

מטרת קול קורא זה היא לסייע לרשויות המקומיות בתמיכה תקציבית לשם עבודות בניית, שיפוץ והצטיידות מבני ציבור.

1. הגדרות

בקול קורא זה אלה:

- 1.1 "רשות מקומית" - עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית.
- 1.2 "נגב" – הרשויות הממוקמות בנגב כהגדרתו על פי חוק הרשות לפיתוח הנגב, התשנ"ב-1991.
- 1.3 "גליל" – הרשויות הממוקמות בגליל כהגדרתו על פי חוק הרשות לפיתוח הגליל, התשנ"ג-1993.
- 1.4 "ערים מעורבות" - ערים בהן רוב של אוכלוסייה יהודית ומיעוט ניכר של אוכלוסייה ערבית המונה מעל 20% מתושבי העיר או מעל 20,000 תושבים. רשימת הרשויות מפורטת בנספח יג'.
- 1.5 "ישובים מאוימים" – ישובים 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, בקשה אחת בלבד לכלל המועצה האזורית וכן על מבנה הציבור עבורו מבוקשת הבקשה, להמצא בשטח ישוב מאויים בלבד.

- 1.6 הרשויות המקומיות הדרוזיות והצ'רקסיות בגליל ובכרמל – כל הרשויות המקומיות הנכללות בהחלטת הממשלה מספר 1975 של הממשלה מיום 7.7.2024 "תכנית להעצמה ולפיתוח חברתי כלכלי ביישובים הדרוזים והצ'רקסים בגליל ובכרמל לשנת 2024". רשימת הרשויות מפורטת בנספח יג'.
- 1.7 הרשויות המקומיות הדרוזיות בגולן – כל הרשויות הדרוזיות הנכללות בהחלטת הממשלה מספר 1974 של הממשלה מיום 7.7.2024 "תוכנית להעצמה ולפיתוח חברתי כלכלי ביישובים הדרוזיים ברמת הגולן לשנת 2024". רשימת הרשויות מפורטת בנספח יג'.
- 1.8 הרשויות המקומיות מהחברה הערבית בגליל – רשויות מקומיות מהגליל בלבד, הנכללות בהחלטת הממשלה מספר 550 מיום ה-8.11.2021 "התוכנית הכלכלית לצמצום פערים בחברה הערבית עד לשנת 2026". רשימת הרשויות מפורטת בנספח יג'.
- 1.9 הרשויות המקומיות מהחברה הבדואית בנגב – רשויות מקומיות בדואיות מהנגב בלבד, הנכללות בהחלטת הממשלה 1279 "תוכנית לפיתוח כלכלי חברתי בקרב האוכלוסייה הבדואית בנגב 2022-2026". רשימת הרשויות מפורטת בנספח יג'.
- 1.10 אזורים בעלי שיעור מסתננים גבוה – אזורים בהם יש שיעור מסתננים גבוה. יובהר כי מבנה הציבור חייב להיות בשטח השכונה/הרחוב הנחשבים לבעלי שיעור מסתננים גבוה, כהגדרתם בנספח יג' לקול קורא.
- 1.11 "שטחי פעילות המשרד" – האמור לעיל בסעיפים 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.10.
- 1.12 "מבנה ציבורי עירוני" – מבנה בבעלות או חכירת הרשות המקומית, המשמש לצורכי תושבי הרשות המקומית.
- 1.13 "פרוייקט" – בניית או שיפוץ ו/או הצטיידות של מבנה ציבורי עירוני כהגדרתו בסעיף 2.13 לעיל ובסעיף 5.4 להלן.

2. גובה התמיכה

2.1. תשומת לב הרשויות המקומיות כי בקול קורא זה ישנם מספר מסלולים. לכל קול קורא הוקצה תקציב מסוים, ממקורות המשרד או מקורות תוספתיים, בשל האמור בהחלטות הממשלה או על פי קביעה מקצועית של המשרד:

א. מסלול א': לרשויות המקומיות הנכללות ברשויות המקומיות הדרוזיות והצ'רקסיות בגליל ובכרמל, לסיוע בכיסוי חלקן בתכנון, בפיתוח ובתקצוב תוכניות שבהן אושרה לפי הוראות כל דין הקמת מבני ציבור וכן לפיתוח, שיפוץ והצטיידות של מבנים כאמור ובכלל זה מבנים במימון מפעל הפיס ובמימון המועצה להסדר ההימורים בספורט (טוטו): 17 מיליון ₪. בהתאם להחלטת הממשלה מספר 1975 מיום ה-7.7.2024.

ב. מסלול ב': לרשויות המקומיות הנכללות ברשויות המקומיות הדרוזיות בגולן, לסיוע בכיסוי חלקן בתכנון, בפיתוח ובתקצוב תוכניות שבהן אושרה לפי הוראות כל דין הקמת מבני ציבור וכן לפיתוח, שיפוץ והצטיידות של מבנים כאמור ובכלל זה מבנים במימון מפעל הפיס ובמימון המועצה להסדר ההימורים בספורט (טוטו): 5 מיליון ₪. בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1974 מיום ה-7.7.2024.

- ג. מסלול ג' : לרשויות מקומיות מהחברה הערבית בגליל, לבניית, שיפוץ ו/או הצטיידות מבני ציבור – 20 מיליון ₪. המסלול מיועד גם ליישובים בודדים הנכללים בהחלטת הממשלה 550 וממוקמים בשטח מועצות אזוריות בגליל בלבד, בהתאם לנספח יג'.
- ד. מסלול ד' : לרשויות מקומיות מהחברה הבדואית בנגב, לבניית, שיפוץ ו/או הצטיידות מבני ציבור – 2 מיליון ₪.
- ה. מסלול ה' : מיועד לרשויות המקומיות המשתייכות לשטחי הפעולה של המשרד בגליל, בנגב, בערים המעורבות וביישובים המאוימים ובאזורים בעלי שיעור מסתננים גבוה, ולא נכללות באחד מהמסלולים לעיל, מסלולים א' עד ה' – 20 מיליון ₪.

להלן טבלה המרכזת את המסלולים והזכאים :

שם המסלול	רשויות זכאיות	תקציב למסלול
א'	הרשויות המקומיות הדרוזיות והצ'רקסיות מהגליל והכרמל.	17,000,000 ₪.
ב''	הרשויות המקומיות הדרוזיות מהגולן.	5,000,000 ₪.
ג'	הרשויות המקומיות מהחברה הערבית בגליל.	20,000,000 ₪.
ד'	הרשויות המקומיות הבדואיות בנגב.	2,000,000 ₪.
ה'	הרשויות המקומיות מהנגב, הגליל, הערים המעורבות והיישובים המאוימים, שלא נכללות במסלולים א' עד ד'.	20,000,000 ₪.

בשלב זה אין בידי המשרד את כל התקציבים בכל המסלולים, ועל כן רשאי המשרד להחליט על הפחתת סכום התמיכה או ביטול מסלול או כל החלטה אחרת. ככל ולא יוקצה התקציב התוספתי הנדרש ממשרד האוצר ליישום סעיפים א' ו-ב', הרשויות הדרוזיות ינוקדו תחת סעיף ה'.

3. עקרונות כלליים להקצאת התמיכה

- 3.1. כל רשות מקומית רשאית להגיש בקשה אחת בלבד. המשרד יבדוק את הבקשה בהתאם למסלול הבקשה אליה הרשות המקומית משתייכת. השיוך יתבצע על ידי המשרד באופן עצמאי. בהתבסס על החלטת הממשלה 550 ותקציב ייעודי שהוקצה על ידי משרד האוצר לטובת יישום החלטה זו, המועצות האזוריות מטה אשר, משגב, גלבוע, עמק יזרעאל

- יכולות להגיש 2 בקשות. האחת תחת מסלול ג' והשנייה תחת מסלול ה', לאור העובדה שבשטח המועצות ישנם ישובים המשתייכים ליישובי החלטת הממשלה 550.
- 3.2. במקרה בו רשות מקומית תגיש יותר מבקשה אחת, תיבדק רק הבקשה הרלוונטית למסלול אליו יכולה הייתה הרשות המקומית להגיש בקשה. ככל ויותר מבקשה אחת עומדת בתנאי זה, תבדק הבקשה המאוחרת מבניהן.
- 3.3. כל מסלול ינוקד באופן עצמאי מיתר המסלולים.

4. תנאי סף מצטברים

- 4.1. רשות מקומית בלבד.
- 4.2. הרשות המקומית משתייכת לאחת ההגדרות המצוינות בסעיפים 2.2 עד 2.10 (כולל) לעיל.
- 4.3. מבנה הציבור ממוקם בשטח הרשות המקומית מגישת הבקשה לתמיכה. באשר לישובים מאוימים, מבנה הציבור ממוקם בישוב מאויס. באשר לאזורים מרובי מסתננים, מבנה הציבור חייב להיות בשטח אזור מרובה מסתננים.
- 4.4. הפרוייקט עברו מבוקשת תמיכה הינו מוסד ציבורי עירוני מתוך הרשימה המפורטת שלהלן בלבד:
- א. מתנ"סים ומרכזים רב תכליתיים.
 - ב. טיפת חלב, תחנות לאם ולילד ומרפאות שכונתיות.
 - ג. מרכזי יום לקשיש ומועדונים לקשיש.
 - ד. מועדוני נוער, מועדונים קהילתיים, מבנים למטרות רווחה ומרכזי צעירים.
 - ה. אולמות ומגרשי ספורט, חדרי כושר, בריכות שחייה, איצטדיונים (אין להגיש בקשה לאיצטדיונים המשרתים קבוצות מקצועניות בליגת העל ובליגה הלאומית).
 - ו. ספריה.
 - ז. מוסדות לאספקת שירותי חירום.
 - ח. קונסרבטוריונים, אולפני הקלטה, אולמות תרבות.
 - ט. מבנים אתגריים כגון אסקיפ רום, נינג'יה וכדומה.
 - י. חדרי מחשבים (למטרות תכנות, חוגים, הכשרות, גיימינג וכו'), לא בשטח בית ספר.
- 4.1.1. לא תאושר תמיכה לכבישים, מדרכות, למשרדי הרשות המקומית.
- 4.1.2. ככל שרשות מעוניינת להגיש מוסדי ציבורי עירוני אחר מהמפורט בסעיף זה חובה עליה לבקש מהמשרד להכניס מוסד זה לרשימה המפורטת לעיל עוד בשלב הגשת שאלות ההבהרה כמפורט בסעיף 12.2 שלהלן ולפעול בהתאם להחלטת המשרד אשר תפורסם במענה המשרד לשאלות הבהרה.
- 4.1.3. יודגש כי מדובר ברשימה סגורה וכי רשות אשר תגיש בקשה לתמיכה במוסד ציבורי עירוני שאינו מהרשימה המפורטת לעיל, בקשתה תפסל על הסף.
- עמידת הרשות בתנאי סף זה תבחן לאור המידע שינתן בנספח א.

4.2 הנחיות להגשת הבקשה לתמיכה, לפי מסלולים:

מסלול א' – רשויות מקומיות מהחברה הדרוזית והצ'רקסית בגליל והכרמל (החלטה 1975):

4.2.1 הבקשה מיועדת לסייע לרשויות התוכנית לסיוע בכיסוי חלקן בתכנון, בפיתוח ובתקצוב תוכניות שבהן אושרה לפי הוראות כל דין הקמת מבני ציבור וכן לפיתוח, שיפוץ והצטיידות של מבנים כאמור ובכלל זה מבנים במימון מפעל הפיס ובמימון המועצה להסדר ההימורים בספורט (טוטו).

4.2.2 היקף התמיכה בקשות מקומיות אחת לא יעלה על 1,500,000 ₪.

מסלול ב' – רשויות מקומיות מהחברה הדרוזית והצ'רקסית בגולן (החלטה 1294):

4.2.3 הבקשה מיועדת לסייע לרשויות התוכנית בתקצוב תוכניות שבהן אושרה לפי הוראות כל דין הקמת מבני ציבור וכן לפיתוח, שיפוץ והצטיידות של מבנים כאמור ובכלל זה מבנים במימון מפעל הפיס ובמימון המועצה להסדר ההימורים בספורט (טוטו).

4.2.4 היקף התמיכה ברשות מקומית אחת לא יעלה על 1,250,000 ₪.

מסלולים ג', ד', ה' – רשויות מקומיות מהחברה הערבית בגליל, מהחברה הבדואית בנגב, רשויות מקומיות מהנגב והגליל, ערים מעורבות, ישובים מאוימים ואזורים מרובים מסתננים

4.2.5 הבקשה מיועדת לבנייה, שיפוץ ו/או הצטיידות מבני ציבור בלבד. במסלול זה לא יתוקצבו תשתיות.

4.2.6 במסלול זה היקף התמיכה תלוי בגודל הרשות המקומית, מספר התושבים באופן הבא:

מסלול ג'

מספר התושבים	היקף התמיכה המקסימאלי ברשות	מגבלה
עד 15,000	500,000 ₪.	ללא מגבלה
15,001 עד 30,000	1,000,000 ₪.	עד 6 זוכות
מעל 30,000	2,000,000 ₪.	עד 3 זוכות

מסלולים ד' ו-ה'

מספר התושבים	היקף התמיכה המקסימאלי ברשות
עד 10,000	150,000 ₪.
10,001 עד 25,000	250,000 ₪.
25,001 עד 40,000	350,000 ₪.
מעל 40,001	500,000 ₪.

השתתפות עצמית

4.3 במסלולים ג', ד' ו-ה': הרשות המקומית הציגה מקור תקציבי מלא לפרויקט. לא נדרשת השתתפות עצמית של הרשות המקומית. יחד עם זאת, רשות מקומית המגישה בקשה לתמיכה בפרויקט אשר עלותו גבוהה יותר מגובה התמיכה המקסימלי של המשרד (קרי קיימת השתתפות תקציבית של גורם אחר) חייבת לצרף לבקשתה אסמכתאות בעת הגשת הבקשה כי קיים מקור תקציבי זמין למימון יתרת עלות הפרויקט (לדוגמא מכתב אישור ממפעל הפיס, הרשאה תקציבית חתומה ממשרד הבינוי או משרד התרבות והספורט וכן הלאה) המעידות על מימון יתרת עלות הפרויקט. במקרים של תרומות יש לצרף מכתב מהגוף התורם יחד עם מכתב חתום על ידי ועד העמותה המאשר את האמור. במקרים בהם אין לרשות אסמכתאות אלו עליה להתחייב להשלים עלויות אלה ממקורותיה.

- עמידת הרשות בתנאי סף זה תבחן בהתאם למפורט על ידי הרשות בדו"ח מקורות ושימושים - נספח ב, בהתאם לאסמכתאות שיוגשו על ידי הרשות המקומית ובהתאם להתחייבותה בנספח א. חובה על הרשות המקומית לצרף אומדן או כתב כמויות לבקשה.

4.3.1 השתתפות המשרד בתקצוב הפרויקט במסלולים ג', ד', ה' תהיה לכל הפחות 25% מעלות הפרויקט. דהיינו, אין להגיש בקשה לתקצוב שאחוז השתתפות המשרד נמוך מ-25% מעלות הפרויקט. עמידת הרשות בתנאי סף זה תיבחן על פי נספח ב'. תשומת לב הרשויות על הפרויקט אותו הן מגישות והעלות הכוללת שלו.

4.3.2 ככלל, לא יאושר שינוי בתכנית 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.

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

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

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

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

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

4.3.8 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. הבקשה המוגשת הינה עבור מבנה ציבור אחד בלבד. אין להגיש מקבץ של פרויקטים כמבנה ציבור אחד. לשם הדוגמא, "שיפוץ בתי ספר ברחבי הרשות המקומית" וכדומה יפסל, ואילו שיפוץ של בית ספר אחד הכולל מספר מבנים באותו מתחם ואתר, יעמוד בתנאי הסף.

- עמידת הרשות בתנאי סף זה תבחן לאור המידע שינתן בנספח א'.

4.4 הקרקע ומבנה הציבור העירוני עברו מבוקשת התמיכה הינה בבעלות או חכירת הרשות המקומית במועצה אזורית או מקומית ניתן כי הבעלות או החכירה תהיה של המועצה או של היישוב בו בנוי המבנה הציבורי. יודגש כי בהוכחת בעלות או חכירה הכוונה הינה לזכויות מלאות של הרשות המקומית בלבד ולא של גורם כלשהו אחר, קרי קרקע או מבנה בבעלות חברה כלכלית, חברה עירונית כלשהי וכדומה יפסל על הסף. הסכם החכירה חייב להיות בתוקף ל-5 שנים לכל הפחות, נכון ליום ההגשה.

- להוכחת עמידה בתנאי סף זה תמציא הרשות כנספח ט' נסח טאבו או הסכם חכירה המעיד על זכויות החכירה או בעלות לטובת הרשות.

4.5 ייעוד הקרקע- הקמת מבנה הציבור והשימוש בו צריך להיות תואם את ייעוד הקרקע בתכניות החלות על המבנה.

- להוכחת עמידה בתנאי סף זה תמציא הרשות כנספח י' אישור הועדה המקומית לתכנון ובניה המאשר את ייעוד הקרקע כמאפשר שימוש המבנה לייעודו המבוקש.
- לשם עמידה בתנאי סף זה תמלא הרשות ותחתום על נספח א.

4.6 הרשות המקומית המציעה, הינה הגורם היוזם את הפרויקט והאחריות העליונה על ביצועו (למען הסר ספק, יובהר, כי הרשות המקומית המציעה, רשאית לקבל שירותים מקבילי משנה לצורך ביצוע הפרויקט). הרשות המקומית היא הגורם המפעיל את הפרויקט לאחר השלמתו, בין אם בעצמה, או באמצעות גורמים מטעמה, בהתאם להוראות הדין החלות על הרשות. הרשות המקומית היא הגורם הבלעדי בקשר עם המשרד ולא תעביר קשר זה לכל גורם אחר או לכל קבלן משנה ובפרט לא לחברה כלכלית או עירונית.

- לשם עמידה בתנאי סף זה תחתום הרשות על נספח א.

4.7 הרשות המקומית רשאית לפרסם מכרז לגוף מפעיל לניהול ולתפעול הפרויקט, אך לא להעביר את הבעלות על הפרויקט לצד ג'. לדוגמה, במקרה של שיפוץ מעון יום, הפעלת המעון יכולה להתבצע על ידי גוף מפעיל דוגמת נעמ"ת או ויצ"ו, אך הבעלות על מעון היום חייבת להיות של הרשות המקומית. נוסף על כך, הרשות המקומית רשאית להעביר את האחריות על הפרויקט לביצוע בלבד לחברה הכלכלית. כל התנאים המפורטים בקול קורא זה יחולו על החברה הכלכלית. יחד עם זאת, התנהלות המשרד והתקשרות המשרד, תהיה אך ורק מול הרשות המקומית ולא מול החברה הכלכלית.

- לשם עמידה בתנאי סף זה תחתום הרשות על נספח א.

4.8 לא ניתן להגיש בקשה לבניית או שיפוץ מבנה ציבור שהמשרד תמך בבנייתו או בשיפוצו ב-5 השנים האחרונות. בכל הנוגע להצטיידות, ניתן להגיש בקשה להצטיידות מבנה ציבור ציבור, גם אם בנייתו או שיפוצו נתמכו בעבר על ידי המשרד, ככל והמשרד לא תמך בהצטיידותו בעבר.

- לשם עמידה בתנאי סף זה תחתום הרשות על נספח א.

4.9 הרשות המקומית הגישה דו"ח מקורות ושימושים חתום ע"י מורשי החתימה- נספח ב' שלהלן. הדו"ח שיוגש על ידי הרשות המקומית במסגרת הגשת הבקשה ייבדק על ידי המשרד. ככל שיימצאו בדו"ח אי התאמות או אי דיוקים, המשרד רשאי לפסול את הבקשה. למען הסר ספק, אי הגשת דו"ח מקורות ושימושים יביא לפסילת הבקשה על הסף. יש לשים לב, כי לא ישולמו דמי ניהול או תקורות בגין הפרויקט. המשרד יכיר בהוצאות פיקוח, תכנון וכדומה, בשיעור שלא יעלה על 10% מסך תמיכת המשרד.

4.9.1 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. אמות מידה לניקוד הבקשות

5.1 רשויות מקומיות שיעמדו בתנאי הסף, ינוקדו תחת המסלול הרלוונטי עבורן.
ניקוד המסלולים – יודגש כי הניקוד לכלל המסלולים זהה. אך, בהתאם לחלוקה למסלולים בסעיף 5.5, כל מסלול ינוקד בנפרד

מקס' נקודות	אמות המידה	
25	רמה חברתית-כלכלית על פי דירוג הלמ"ס העדכני ביותר של הרשות או של היישוב ככל שמדובר במועצה אזורית (נכון ליום פרסום קול הקורא): • רמה חברתית כלכלית 1-2 : 25 נקודות. • רמה חברתית כלכלית 3-4 : 20 נקודות. • רמה חברתית כלכלית 5 ומעלה : 15 נקודות.	א.
25	מספר תושבים בשטח הרשות המקומית בהתאם לנתוני מרשם האוכלוסין העדכניים ביותר ליום פרסום קול הקורא. ככל שהרשות סבורה כי הנתונים אינם עדכניים,	ב.

	עליה לצרף אסמכתא רשמית לבקשתה ממשרד הפנים או רשות האוכלוסין המצביעה על נתון אחר. על כל 1,000 תושבים תינתן 1 נקודה עד לתקרה של 25 נקודות.	
ג.	אחוז משטח הרשות המקומית המיועד לתרבות, פנאי, נופש וספורט על פי נתוני הלמ"ס העדכניים ביותר. • בין 0% ל-0.4% : 25 נקודות. • בין 0.401% ל-0.8% : 17 נקודות. • בין 0.801% ל-1.2% : 9 נקודות.	25
ד.	1. <u>סטטוס הפרויקט (עד 6 נק') :</u> • טרם פורסם מכרז לפרויקט – 0 נקודות. • פורסם מכרז לפרויקט – 3 נקודות. • רשות מקומית שפרסמה מכרז תצטרף קישור לפרסומו. • הסתיימו הליכי המכרז לביצוע הפרויקט (נבחר זוכה) – 6 נקודות. • רשות מקומית שהסתיימו הליכי המכרז לביצוע הפרויקט תמציא העתק הסכם עם הזוכה במכרז. • ככל שהפרויקט אינו דורש מכרז על פי תקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987, על הרשות המקומית לציין זאת בבקשתה ואת הסטטוס העדכני – 6 נקודות. בכל מקרה בו הרשות המקומית מציינת כי הפרויקט אינו דורש מכרז, חובה עליה לצרף מכתב בחתימת היועץ המשפטי של הרשות המקומית כי הפרויקט אינו דורש מכרז. • לשם ניקוד אמת מידה זו תמלא הרשות המקומית את נספח א'. יודגש כי חובה לצרף את האסמכתאות לעיל. אי צירוף אסמכתאות יביא לניקוד "0" תחת אותו סעיף. כמו כן, הניקוד יינתן לגבי הפרויקט המוגש על ידי הרשות המקומית, שיפוץ או הצטיידות. ככל שמדובר בפרויקט המשלב שיפוץ והצטיידות, הניקוד יתחלק באופן שווה בין עבודות השיפוץ לעבודות ההצטיידות. לדוגמא, בהליכי המכרז, ה-6 נקודות יחולקו באופן שווה בין עבודות השיפוץ וההצטיידות – 3 נקודות לשיפוץ ו-3 נקודות להצטיידות. לדוגמא, רשות שפירסמה מכרז אחד מהשניים, תקבל 3 נקודות. 2. <u>זמינות יציאה לביצוע מיום קבלת ההרשאה מהמשרד (עד 9 נק') :</u> • תחילת ביצוע תוך חודש מיום קבלת הרשאה – 9 נקודות. • תחילת ביצוע בין חודש ל-3 חודשים מיום קבלת הרשאה – 6 נקודות. • תחילת ביצוע בין 3 ל-6 חודשים מיום קבלת הרשאה – 3 נקודות. • תחילת ביצוע תוך 6 חודשים ומעלה מיום קבלת הרשאה – 0 נקודות. הניקוד לאמת מידה זו יתבצע על ידי יועץ חיצוני של המשרד מתחום התכנון והבנייה שיעריך את ההיתכנות לעמידת הרשות המקומית בלוחות הזמנים בהתאם לנתונים שהוגשו ולשיקול דעתו. • במקרה בו הרשות המקומית מציינת כי עבודות השיפוץ אינן מצריכות היתר בנייה, חובה עליה לצרף אסמכתא חתומה מטעם מהנדס הרשות המקומית כי הפרויקט בגינו מוגשת הבקשה אינו מצריך היתר בנייה (עבודה פטורה מהיתר). יש למלא את נספח יב'. 3. <u>ייחודיות הפרויקט (עד 4 נק') :</u> • פרויקט יחיד בשטח הרשות המקומית נכון למועד ההגשה – 2 נקודות. • פרויקט לחיזוק חיי הקהילה (ספורט, תרבות, חינוך בלתי פורמאלי, פנאי) – 2 נקודות. 4. <u>התרשמות כללית מהפרויקט (עד 6 נק') :</u>	25

	התרשמות כללית של המשרד: מספר המשתמשים הפוטנציאליים במבנה הציבורי העירוני, מטרות הפרויקט, חשיבות הפרויקט לרשות המקומית ולתושבים – עד 6 נקודות. הרשות תתייחס בבקשה לכל אחת מנקודות אלה בנספח א' שלהלן.	
100	סה"כ	

6. תמיכה

6.1 כאמור, כל רשות מקומית רשאית להגיש בקשה אחת בלבד. שיוך הבקשה למסלול מתבצע על ידי המשרד.

6.2 כל מסלול ינוקד באופן עצמאי ובנפרד מיתר המסלולים. הרשויות אשר עמדו בתנאי הסף, תדורגנה בהתאם לניקוד, מהרשות המקומית בעלת הניקוד הגבוה לרשות בעלת הניקוד נמוך ביותר, עד לגמר התקציב שהוקצה לטובת אותו מסלול. בכל מסלול, הרשות המקומית בעלת הניקוד הגבוה ביותר תזכה במלוא התמיכה המבוקשת על ידה (בכפוף לעמידה בתקרה שנקבעה בסעיף 4.2.6) ולאחר מכן ייתמכו הרשויות המדורגות במקומות הבאים (מקומות 2, 3, 4 והילך), עד לגמר התקציב שהוקצה לטובת המסלול. ככל ובמסלול כלשהי תיוותר יתרה תקציבית הנמוכה מהתקרה המקסימאלית לה זכאית רשות כלשהי באותו מסלול, המשרד יפנה לרשות המקומית הבאה בטבלת הניקוד ויציע לה להשתמש ביתרה התקציבית לטובת הפרויקט שהגישה, בכפוף להתחייבותה להשלים ממקורותיה את התקציב החסר לפרויקט.

6.3 הערות לגבי הניקוד

(א) לגבי מועצות אזוריות המגישות בקשות הן תחת מסלול ג' והן תחת מסלול ה'. לבקשה המוגשת תחת מסלול ג', לצורכי ניקוד, יובא בחשבון סך תושבי כלל היישובים המשתייכים ליישובי החלטה 550 ולא סך תושבי המועצה האזורית. בכל הנוגע לניקוד הרמה החברתית-כלכלית, תנוקד הרמה החברתית-כלכלית של היישוב בו יבוצע הפרויקט ולא הרמה חברתית-כלכלית של המועצה האזורית.

(ב) לגבי מועצות אזוריות המגישות בקשות תחת מסלול ה' עבור יישובים מאויימים. לצורכי ניקוד יובאו בחשבון סך תושבי כלל היישובים במועצה המוכרים כיישובים מאויימים ולא סך תושבי המועצה האזורית. בכל הנוגע לניקוד הרמה החברתית-כלכלית, תנוקד הרמה חברתית-כלכלית של היישוב בו יבוצע הפרויקט ולא הרמה החברתית-כלכלית של המועצה האזורית.

(ג) לגבי רשויות מקומיות המגישות בקשות תחת מסלול ה' כאזור בעל שיעור מסתננים גבוה, הניקוד יתבצע על פי הרמה חברתית-כלכלית של הרשות המקומית עצמה, ובכל הנוגע למספר התושבים, הניקוד יביא בחשבון את סך תושבי הרשות המתגוררים בשכונות/רחובות המוכרים כאזורים בעלי שיעור מסתננים גבוה ולא על פי סך כלל תושבי הרשות, על פי המספר שיירשם על ידי הרשות המקומית בנספח א' לקול קורא.

(ד) במסלול ג', לכל אחת מקבוצות הרשויות המקומיות, על פי גודל הרשויות המקומיות, נקבעה מגבלת זוכים. לדוגמא, בקבוצת הרשויות מעל 30,000 תושבים נקבעה מגבלת זוכים של 3 רשויות מקומיות. תחת קבוצה זו, 3 הרשויות בעלות הניקוד הגבוה ביותר תזכנה בתמיכה, ויתר הרשויות בקבוצה לא תזכנה בתמיכה. יחד עם זאת, ככל ובאחת או יותר מהקטגוריות

- תיוותר יתרה תקציבית בשל מספר הבקשות שהוגשו לקטגוריה או בשל פסילת בקשות, המשרד יהיה רשאי להעביר תקציב בין הקטגוריות ולהגדיל את מספר הזוכות קטגוריה.
- 6.4 לא תאושר לרשות מקומית תמיכה גבוהה יותר מהתמיכה המבוקשת על ידה או מתקרת התמיכה שנקבעה על ידי המשרד לכל מסלול. ככל ותגוש בקשה לתמיכה בשיעור גבוה יותר, הרשות המקומית תידרש להשלים את ההפרש ממקורותיה.
- 6.5 חשוב להבהיר כי היקף התמיכה שיאושר הינו בהתאם להצעה שהוגשה. צמצום היקף הפרויקט או ביצוע חלקי, לאחר אישור התמיכה, עלול להוביל להקטנת היקף התמיכה או ביטולה, גם אם סכום התמיכה שאושר היה קטן מהסכום שהתבקש.
- 6.6 פרויקט לגביו יתברר, לאחר אישורו ואף לאחר תחילת ביצועו, כי חדל מלעמוד באחד מתנאי הסף, ייפסל, והמשרד לא יקצה תקציב כלשהו עבורו.
- 6.7 בכל מקרה בו הרשות החלה בעבודות והפסיקה את העבודות מסיבה כלשהי (תכנונית, משפטית, תקציבית וכו'), תמיכת המשרד תבוטל לאלתר והמשרד לא יעביר לידי הרשות המקומית תמיכה כלשהי. המשרד ידרוש את השבת הכספים בגין פרויקט שהופסק.
- 6.8 תוקף ההתחייבות הכספית שתינתן על ידי המשרד (הרשאה חתומה על ידי מורשי החתימה של המשרד בהתאם לחוק נכסי המדינה, תשי"א-1951) הינו לתקופה של 12 או 18 או 30 חודשים בהתאם לסוג התמיכה (ראה סעיף 7.6). מובהר בזאת כי תוקף ההתחייבות לא יוארך.
- 6.9 תשלום יבוצע לאחר ביצוע הפרויקט ותשלום לקבלנים לאחר שהוגשו דו"חות הביצוע הנדרשים (דרישת תשלום ודו"ח מקורות ושימושים - הכנסות והוצאות, חשבוניות תשלום לקבלנים ומסמכים לדרישת המשרד) החתומים על ידי מורשי החתימה.
- 6.10 תשלומים יועברו רק בגין הוצאות עבור עבודות שבוצעו לאחר מועד קבלת ההרשאה של המשרד לרשות המקומית.
- 6.11 בפרויקטים בהם מאפשר המשרד השתתפות גורם או משרד ממשלתי נוסף, התשלומים יבוצעו ב"נוהל השתתפות". דהיינו, המשרד ישלם מכל דרישת תשלום וחשבונית שתוגש את חלקו היחסי מהפרויקט, זאת במקרים בהם המשרד הוא לא המממן היחיד של הפרויקט.
- 6.12 בהמשך ובנוסף לכל האמור לעיל, בכוונת המשרד להעסיק בתקופה הקרובה מספר חברות מנהלות בתחומי התכנון והבנייה. המשרד שומר לעצמו את הזכות לבצע פרויקטים מסוימים ממסגרת קול קורא זה, בשיעור מסוים שייקבע על ידי המשרד ועל פי שיקולים מקצועיים שייקבעו על ידי המשרד (דוגמת אחוזי ביצוע או עמידה בלוחות זמנים), באמצעות אחת החברות המנהלות. במקרה כזה, לא תינתן הרשאה תקציבית לביצוע לרשות המקומית אלא תועמד לרשותה חברה מנהלת לביצוע הפרויקט וכלל ההתחשבנות התקציבית תהיה בין המשרד לבין החברה המנהלת. אי שיתוף פעולה עם החברה המנהלת או סירוב לעבוד מולה, יביאו לפסילת זכיית הרשות המקומית בקול קורא. הפרויקטים שיבחרו יהיו רק פרויקטים אשר אחוז ההשתתפות המשרד בהם הוא 100%.

7. דרישות נוספות ופיקוח

- 7.1 באחריות הרשויות הפונות לשים לב בכל אפשרות להתניות, למגבלות ולדגשים המפורטים בקול קורא זה.
- 7.2 גורם מפקח מטעם המשרד ילווה את הליך ביצוע הפרויקט על שלביו השונים. אי שיתוף פעולה עם הגורם המפקח, יביא לעצירת תשלומים מטעם המשרד ובמקרים מסוימים עלול להביא לביטול התמיכה מהמשרד.
- 7.3 הרשות מתחייבת לשאת בהוצאות התחזוקה לאחר סיום הפרויקט ולשמור על מצבו התקין של המבנה ששופץ.
- 7.4 הצטיידות מבנה ציבור. יודגש כי בהצטיידות הכוונה לרכוש קבוע דוגמת מזגנים, ריהוט, מחשבים וכדומה, אך לא לרכוש שוטף דוגמת ציוד משרדי, כלי מטבח, חומרי ניקיון, משחקים וכדומה.
- 7.5 קול קורא אינו כולל מתן תמיכות עבור תפעול. המשרד לא יאשר תמיכה להוצאה תפעולית של מבנה הציבור כלשהי דוגמת כוח אדם, הוצאות שוטפות וכדומה. ככל ובקשה תכלול רכיב תפעולי, המשרד יפחית רכיב זה מגובה התמיכה המאושרת לרשות המקומית.
- 7.6 עבודות שמהותן בנייה חדשה יסתיימו עד 30 חודשים מיום חתימת המשרד על ההרשאה התקציבית. עבודות שמהותן שיפוצים יסתיימו עד 18 חודשים מיום חתימת המשרד על ההרשאה התקציבית. עבודות שמהותן הצטיידות יסתיימו עד 12 חודשים מיום חתימת המשרד על ההרשאה התקציבית. לא תאושר הארכה לסיום הפרויקט מעבר למועדים אלה ולא תכובד דרישת תשלום בגין עבודות שיבוצעו לאחר מועד זה, אלא לאחר קבלת אישור מראש מוועדת התמיכות המשרדית.
- 7.7 חשבת המשרד והדרג המקצועי יהיו רשאים, מסיבות מקצועיות, תקציביות וחשביות לבצע התאמות ועדכונים בהרשאות שהקימו לרשות המקומית. שינויים יכול ויאושרו רק עבור בקשות שהוגשו ואושרו במקור.
- 7.8 במהלך כל שנת עבודה תיערך בקרה מטעם המשרד, בהתאם לשיקול דעתו.
- 7.9 בכל פרסום שקשור לפרויקט נשוא הבקשה, יפורסם סמליל (לוגו) משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי, בהבלטה. בכל פרויקט פיסי, יש לפרסם את סמליל (לוגו) המשרד ואת שם המשרד בשילוט הזמני ובשילוט הקבוע, בהבלטה, ובתיאום עם האגף המקצועי במשרד (מצ"ב בנספח ז' – הוראות להגשת דרישת תשלום לאחר ביצוע – נספח מיתוג) שילוט קבוע עם סמליל (לוגו) המשרד הינו תנאי לתשלום האחרון.

8. אופן הגשת ההצעות והמסמכים הנדרשים

- 8.1 הצעות לתמיכה בפרויקטים יוגשו כמפורט להלן ואליהן יצורפו כל המסמכים וההתחייבויות המפורטים בנספחים לקול קורא זה. פניה אשר לא תעמוד בתנאים המפורטים ולא יצורפו אליה כל המסמכים, האישורים וההתחייבויות כמפורט להלן, **עלולה להפסל על הסף**. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות למבקשים בבקשה להשלמת מסמכים, קבלת הבהרות וכל חומר

רלוונטי נוסף, אך הוא אינו מחייב לכך. **חובה על הרשויות להקפיד יתרה על הגשת בקשה תקינה.**

8.2 במערכת המרכב"ה יש לרשום את סכום התמיכה המבוקש מהמשרד, את סכום השתתפות הרשות המקומית ואת העלות הכוללת של הפרויקט.

8.2.1 אין למלא סכום תמיכה מבוקש הגבוה מסכום התמיכה המקסימאלי. לא יאושר לאף רשות מקומית סכום תמיכה הגבוה יותר מסכום התמיכה המקסימאלי לו היא זכאית.

8.2.2 במידה והסכומים שמולאו ע"י המבקשת מולאו באופן לא מותאם בין הכתוב במרכב"ה לבין הכתוב בנספחי הבקשה, המשרד יתחשב בסכום הנמוך מביניהם.

8.2.3 יש להקפיד ולוודא כי אחוז השתתפות המשרד בפרויקט לא נמוך מ-25%. בקשה לאחוז השתתפות נמוך יותר, תביא לפסילת הבקשה.

8.3 ככל והמשרד יפנה לרשות מקומית, אי עמידה במועד הנקוב על ידי המשרד להשלמות/הבהרות או מתן מענה לא מספק, עלול להביא לפסילת הבקשה. המשרד רשאי לבקש השלמות/הבהרות גם במקרים בהם יהיו טעויות מספריות בדו"ח המקורות והשימושים בנספח ב'. יחד עם זאת, יודגש כי לא ניתן לבצע תיקון כלשהו בסכום המבוקש שיירשם על ידי הרשות המקומית במרכב"ה. במקרה בו תימצא סתירה בין הסכום המבוקש במרכב"ה לבין הסכום המבוקש בדו"ח המקורות והשימושים, הסכום הקובע יהיה הנמוך מבין השניים.

8.4 המשרד ומי מטעמו יהיו רשאים לערוך סיור במקום הרלוונטי לפרויקט וכן לזמן את הגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית לראיון לצורך הצגת הפרויקט.

9. הנחיות מנהליות להגשת בקשות לקול קורא

9.1 הבקשות לתמיכה, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו למשרד לא יאוחר מיום ה-22.9.2024 על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן באמצעות מערכת מרכב"ה. מספר קול הקורא הוא: 17292. **בקשות שלא יוגשו תחת מספר קול קורא זה, יחשבו כבקשות שלא הוגשות ויפסלו על הסף.**

9.2 **יש להקפיד על לחיצה על הגשת בקשה במערכת מרכב"ה. בקשות תמיכה שלא הוגשו במועד, יפסלו על הסף!** מועד ההגשה כולל ימי שישי, שבת, חגים ומועדים וכיוצ"ב. אי עמידה במועדים אלה תביא לפסילת הבקשה ולאי דיון בה. לא יתקיים דיון חריגים בגין אי עמידה במועדים תהא הסיבה אשר תהא.

9.3 בקשות התמיכה יוגשו אך ורק באמצעות מערכת מרכב"ה באתר האינטרנט שכתובתו היא: <https://mrp.mrc.gov.il/irj/portal> (פורטל מרכב"ה). תשומת לב הרשות המקומית לסכום אותו היא ממלאת במערכת המרכב"ה, הן ביחס לסכום המבוקש והן ביחס להשתתפות העצמית, לדוגמא, ככל שתקרת התמיכה לרשות מקומית הינה 250,000 ₪, והיא תמלא סכום של 300,000 ₪, היא תידרש להשלים את ה-50,000 ₪ ממקורותיה. להבדיל, ככל שהרשות המקומית תגיש בקשה ל-200,000 ₪, זו תהיה התמיכה המקסימאלית לה היא תיזכה.

- 9.4 הבקשות לתמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מבקש התמיכה.
- 9.5 יש למלא את כל הטפסים, לסרוק אותם ולהעלות אותם למערכת המרכב"ה כשני קבצים. קובץ אחד יכלול את כל המסמכים והנספחים של קול קורא זה. קובץ שני יכלול את כל המסמכים הנדרשים להוכחת הבעלות (רישום בטאבו או הסכם חכירה).

10. אופן תשלום התמיכה

- 10.1 התמיכה תשולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"ח/ות ביצוע מאושר/ים וחתומים ע"י הגורמים המוסמכים ברשות המקומית.
- 10.2 יובהר, כי אישור התמיכה יהיה כפוף לקיומו של תקציב בתקנה התקציבית, נשוא התמיכה.
- 10.3 סכום התמיכה המשולם לא יעלה בכל מקרה על התמיכה שאושרה ע"י הוועדה.
- 10.4 התמיכה תשולם רק בגין הוצאות אשר שולמו ונרשמו במלואן בספרי מבקש התמיכה.
- 10.5 המשרד לא יכבד חשבונית/קבלה כללית אלא רק חשבונית/קבלה מפורטת המיועדת לרשות המקומית בלבד ומפורטת.
- 10.6 התמיכה הינה החל מיום קבלת ההרשאה. דיווח סופי ניתן להגיש עד 3 חודשים לאחר מועד סיום ההרשאה. כל דיווח לאחר מועד זה לא יכובד.
- 10.7 דו"ח הביצוע יוגש אך ורק בהתאם להנחיות חשבות המשרד המצורפות לקול קורא זה.
- 10.8 המשרד רשאי להפחית או לבטל את גובה התמיכה המאושרת בנסיבות שפורטו בהרחבה בקול קורא זה.
- 10.9 האמור בסעיף זה לא יחול במקרה בו הפרויקט יבוצע על ידי אחת החברות המנהלות של המשרד. במקרה כזה, התשלומים יבוצעו בין המשרד לבין החברה המנהלת בלבד.
- 10.10 התשלום ישולם לאחר העברת המסמכים הבאים :

א. דו"חות ביצוע כדלקמן:

- (1) נספח ו': טופס דרישת תשלום חתום.
- (2) נספח ז' – מבני ציבור - הוראות המשרד בעת הגשת דרישת תשלום לאחר ביצוע והתצהירים הדרושים כמפורט בו.

(*) דו"ח התקציב בשלב הגשת ההצעה מהווה נספח תקציבי מחייב אף בשלב הביצוע, ועל כן הוצאות בדו"ח הביצוע החורגות מההיקף התקציבי בסעיף יקוזזו.

- 10.11 ביצוע בפועל של עבודות, בשינויים שלא אושרו ע"י המשרד מראש ובכתב, לא יוכר.
- 10.12 המשרד יבצע את תשלום התמיכה בהתאם להנחיות החשב הכללי בפרק 6.2 בהוראות התכ"ס :

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

- 10.13 הדיווחים יוגשו בהתאם לבקשת ולדרישת המשרד. כל שינוי בתוכן המסמכים או בהגשת מסמכים בפורמט שלא אושר ו/או הוגש ע"י המשרד, מצריך אישור מראש ובכתב של המשרד.
- 10.14 התשלומים והדיווחים ייבדקו מקצועית ע"י הגורם המקצועי במשרד, נציג המשרד (יועץ הנדסי) וחשבות המשרד. בכל מקרה של אי התאמה בין הדיווחים או החשבוניות יפנה המשרד לרשות לקבלת הבהרות.
- 10.15 המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבדוק פרטנית את הדיווחים הכספיים הרלבנטיים לפעילות, לרבות כרטיסי הנהח"ש, ולדרוש העתק נאמן למקור של קבלות וחשבוניות מס של כלל קבלני המשנה המעורבים בפרויקט, בצירוף הצהרת מורשי החתימה של הרשות, לפיה ההוצאות המפורטות בחשבוניות ובקבלות שולמו ונפרעו בפועל, והן לא נדרשו מכל גורם תומך אחר.
- 10.16 ככל שיידרש, מבקש התמיכה יאפשר למשרד או מי מטעמו, לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאים למתן תמיכה 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 התמיכה, לרבות ספרי חשבוניות ואסמכתאות מבססות (כגון: קבלות, צילומי המחאות, פרסומים וכיו"ב).
- 10.17 ככל שהרשות המקומית תבקש תשלום עבור שירות אשר ניתן לה על ידי ו/או באמצעות גוף בשליטתה המלאה ו/או חלקית, רשאי המשרד לבקש העתק מהסכם התקשרות בין הצדדים המסדיר את תמחור השירותים בין הצדדים.
- 10.18 למשרד שמורה הזכות לבחון עלויות (בהתאם לפירוט שיינתן) אל מול מצב השוק או לאור סדרי הגודל שנקבעו להוצאות מסוימות. המשרד שומר לעצמו את הזכות לא לשלם בגין הוצאות לא סבירות.

11. נציג המשרד

- 11.1 נציגת המשרד האחראית לקול קורא זה היא הגב' מירית בתיתו. את השאלות והבירורים יש להפנות אל הגב' מירית בתיתו בדוא"ל: miritb@png.gov.il תחת הכותרת: "קול קורא לרשויות מקומיות לתמיכה בבניית, שיפוץ והצטיידות של מבני ציבור לשנת 2024".
- 11.2 פניות ושאלות הבהרה יופנו לנציג המשרד בכתב בלבד, עד ליום **ה-2.9.2024 בשעה 12:00** לכתובת המייל לעיל בסעיף 11.1. באחריות הפונה לוודא כי השאלות הגיעו לנציג המשרד. תשובות יפורסמו במרוכז באתר המשרד.
- 11.3 באחריות הרשות המקומית לעקוב אחר פרסומי המשרד.
- 11.4 **יודגש כי אין מענה טלפוני ואין להתקשר למשרד בנוגע לשאלות הבהרה. הפניה תבוצע באמצעות דוא"ל בלבד.**
- 11.5 המשרד רשאי, בכל עת, בהודעה שתפורסם, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות, וכן לשנות מועדים, הוראות ותנאים אחרים הנוגעים לקול קורא זה על פי שיקול דעתו.

12. כללי

- 12.1 בקשות שתוגשנה בהתאם לדרישות הסף ולאמות המידה על פי המפורט להלן תובאנה לדיון.
- 12.2 המשרד מעוניין לבחור זוכים אחדים עד לגובה התקציב העומד לרשותו.
- 12.3 המשרד לא ייבחן בקשות שלא הוגשו במועד או שאינן עונות על התנאים המפורטים לעיל.
- 12.4 המשרד רשאי לבטל את קול הקורא או חלקים ממנו או לפרסם קול קורא חדש על פי החלטתו ללא מתן הסברים כלשהם למציעים או לכל גורם אחר וללא הודעה מוקדמת.
- 12.5 המשרד אינו מתחייב לאשר את כל הבקשות שתוגשנה בהתאם לדרישות ולאמות המידה (קריטריונים), אלא במגבלת תקציב ומועדים.
- 12.6 פניות על פי קול קורא זה, אשר יוגשו בהתאם לאמור לעיל, יידונו על ידי נציגי המשרד, בהתאם לזמינות התקציבית.

טופס בקשה

רשימת המסמכים מובאת לנוחות המבקשים בלבד. רשימת הדרישות המחייבות הינה כאמור בגוף קול הקורא.

שם הרשות: _____

שם הפרויקט: _____

מס"ד	המסמך	צורף / לא צורף
1.	נספח א' – טופס מקצועי – כרטיס פרויקט	
2.	נספח ב' – דוח מקורות ושימושים חתום תואם לאחוזי השתתפות הרשות מול הבקשה לגובה הסיוע.	
3.	נספח ג' הנחיות להגשת בקשה לתמיכה במערכת המרכב"ה	אין צורף לצרף
4.	נספח ד' התחייבות בגין תמיכה - חלק א'1 – הגשה בכל המסלולים	
5.	נספח ד' - התחייבות בגין תמיכה להקמת מבנה – חלק א'2 – יש להגיש את הנספח הזה בצירף חלק א'1 רק בתמיכה לשם הקמת מבנה בכל המסלולים	
6.	נספח ה' התחייבות בגין תמיכה חלק ב'	
7.	נספח ו' טופס דרישת תשלום	אין צורף לצרף כעת
8.	נספח ז' – הוראות להגשת דרישת תשלום לאחר ביצוע (רלוונטי רק לבקשת תמיכה לשיפוץ)	אין צורף לצרף כעת
9.	נספח ח' – הוראות קיזוז	אין צורף לצרף כעת
10.	נספח ט' - יש לצרף נסח טאבו או הסכם חכירה	
11.	נספח י' – אישור הוועדה המקומית	
12.	נספח יא – מקורות מימון (אסמכתאות כי קיים מקור תקציבי זמין למימון יתרת עלות הפרויקט)	
13.	אסמכתאות לשם קבלת ניקוד עבור סטטוס הפרויקט ככל שנדרש (הסכם עם הזוכה במכרז/תצהיר של הייעוץ המשפטי)	
14.	נספח יב' - תצהיר של מהנדס הרשות המקומית, במידה ומתבקשת תמיכה עבור שיפוץ, כי עבודות השיפוץ המבוקשות אינן מחייבות היתר בנייה.	
15.	נספח יג – רשימת רשויות מקומיות	

• נא לא לצרף את מסמכי קול הקורא לבקשה.

נספח א' – טופס מקצועי לבקשה - כרטיס פרויקט

1. שם הרשות המקומית _____
2. מספר התושבים ברשות המקומית _____
יצוין כי המשרד יתבסס על נתוני מרשם האוכלוסין העדכניים ביותר. יחד עם זאת, רשות מקומית רשאית להציג מספר תושבים השונה ממספר התושבים המעודכן במרשם אוכלוסין, אך חובה עליה לצרף לבקשתה אסמכתא רשמית (לא תכתובת מייל) מרשות האוכלוסין או משרד הפנים אודות מספר התושבים.
2.1 תשומת לב הרשויות המגישות כי במסלולים ג', ד', ה', בהתאם לסעיף 4.2.6 למספר התושבים יש השפעה ישירה על גובה התמיכה המקסימאלית לה תהיה זכאית הרשות המקומית.
2.2 בכל המסלולים, למספר התושבים המדויק יש השפעה על הניקוד של הבקשה וכפועל יוצא מכך השפעה על סיכויי הזכייה וגובה התמיכה.
3. רשויות מקומיות המגישות בקשות בהתאם לסעיף 6.3 (מועצות אזוריות למסלול ג', מועצות אזוריות בעלות ישובים מאוימים ורשויות בעלי אזורים עם מסתננים למסלול ה', נדרשות לציין בסעיף זה את סך תושבי היישובים המאוימים בלבד/היישובים המשתייכים להחלטה 550 בלבד/השכונות והרחובות בעלי מסתננים בלבד, ולא את סך תושבי הרשות המקומית.
מספר התושבים _____.
4. שם ותפקיד איש הקשר _____
דואר אלקטרוני _____ טלפון נייד _____
5. הפרויקט:
א. שם הפרויקט: _____
ב. יש לסמן בעיגול את מבנה הציבור עבורו מבוקשת תמיכה (תנאי סף סעיף 4.4):
 - i. מתנ"סים ומרכזים רב תכליתיים.
 - ii. טיפת חלב, תחנות לאם ולילד ומרפאות שכונתיות.
 - iii. מרכזי יום לקשיש ומועדונים לקשיש.
 - iv. מועדוני נוער, מועדונים קהילתיים, מבנים למטרות רווחה ומרכזי צעירים.
 - v. אולמות ומגרשי ספורט, חדרי כושר, בריכות שחייה, איצטדיונים (אין להגיש בקשה לאיצטדיונים המשרתים קבוצות מקצועניות בליגת העל ובליגה הלאומית).
 - vi. ספריה.
 - vii. מוסדות לאספקת שירותי חירום.
 - viii. קונסרבטוריונים, אולפני הקלטה, אולמות תרבות.

- ix. מבנים אתגריים כגון אסקיפ רום, ניג'ה וכדומה.
- x. חדרי מחשבים (למטרות תכנות, חוגים, הכשרות, גיימינג וכו'), לא בשטח בית ספר.
- ג. מיקום הפרויקט **(חובה)** לציין כתובת מדויקת/ גוש וחלקה (תנאי סף, 4.4 ו-4.5):

כתובת מלאה: (ישוב, רחוב ומספר)	
שכונה:	
גוש:	
חלקה:	
מגרש:	

- ד. יש לפרט מילולית עבור מה מבוקשת התמיכה – תכנון, בנייה חדשה, שיפוץ, שידרוג ו/או הצטיידות. **תשומת לב הרשויות המקומיות להבדלים הקיימים בין המסלולים בכל הנוגע למהות וסוג הפרויקט. אין להגיש פרויקט שלא עומד בדרישות המסלול הרלוונטי.**

- ה. משך זמן ביצוע הפרויקט (סעיף 6.8): _____ (עד 12, עד 18 או עד 30 חודשי ביצוע).

ו. הרשות מתחייבת כי הינה הגורם היוזם את הפרויקט והאחראית העליונה על ביצועו. הרשות המקומית היא הגורם המפעיל את הפרויקט לאחר השלמתו, בין אם בעצמה, או באמצעות גורמים מטעמה, בהתאם להוראות הדין החלות על הרשות. הרשות המקומית היא הגורם הבלעדי בקשר עם המשרד ולא תעביר קשר זה לכל גורם אחר או לכל קבלן משנה (בהתאם לתנאי סף 4.9).

ז. הרשות המקומית רשאית לפרסם מכרז לגוף מפעיל לניהול ולתפעול הפרויקט, אך לא להעביר את הבעלות על הפרויקט לצד ג'. הרשות המקומית רשאית להעביר את האחריות על הפרויקט לביצוע בלבד לחברה הכלכלית. כל התנאים המפורטים בקול קורא זה יחולו על החברה הכלכלית. יחד עם זאת, התנהלות המשרד והתקשרות המשרד, תהיה אך ורק מול הרשות המקומית ולא מול החברה הכלכלית.

- ח. הרשות מתחייבת כי פרויקט זה לא נתמך במסגרת קול קורא אחר או תמיכה אחרת של המשרד (בהתאם לתנאי סף 4.8).
- ט. הבקשה אינו כולל מימון עבור הוצאות תפעוליות כאמור בסעיף 7.5.
- י. ידוע לנו כי למשרד יש שיקול דעת מלא האם לאשר או לדחות את הבקשה להצטיידות כאמור בסעיף 7.4.

יא. לצורך ניקוד הבקשות, אנו מתחייבים לגבי נכונות הנתונים הבאים:

1. סטטוס (נא לסמן הסטטוס הרלוונטי):
 - ☐ טרם פורסם מכרז לפרויקט.
 - ☐ פורסם מכרז לפרויקט. קישור למכרז:

- _____
- ☐ הסתיימו הליכי המכרז (נבחר זוכה) - חובה לצרף העתק הסכם עם הזוכה.
- ☐ הפרויקט אינו דורש מכרז על פי תקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987, על הרשות המקומית לציין זאת בבקשה ואת הסטטוס העדכני: _____ חובה לצרף אסמכתא חתומה על ידי היעוץ המשפטי.

2. זמינות יציאה לביצוע מיום קבלת ההרשאה מהמשרד (נא לסמן המועד הרלוונטי):
 - ☐ תחילת ביצוע תוך חודש מיום קבלת הרשאה.
 - ☐ תחילת ביצוע בין חודש ל-3 חודשים מיום קבלת הרשאה.
 - ☐ תחילת ביצוע בין 3 ל-6 חודשים מיום קבלת הרשאה.
 - ☐ תחילת ביצוע תוך 6 חודשים ומעלה מיום קבלת הרשאה.

- יודגש כי היתכנות פרמטר זה נתונה לשיקול דעת הבודק המקצועי**
3. ייחודיות הפרויקט (יש לסמן אם רלוונטי):
 - ☐ הפרויקט או הינו פרויקט יחיד בשטח הרשות המקומית נכון למועד ההגשה.
 - ☐ הפרויקט תורם לחיזוק חיי הקהילה (ספורט, תרבות, חינוך בלתי פורמאלי, פנאי) **נא לפרט (ניתן להוסיף שורות/לצרף מסמך נפרד):**

4. התרשמות כללית מהפרויקט: יש להרחיב ולפרט אודות הפרויקט: מספר המשתמשים הפוטנציאליים, מטרות הפרויקט, חשיבות הפרויקט לרשות המקומית ולתושבים: (ניתן לצרף מסמך נפרד):

[illegible]

6. ככל והמשרד יחליט לבצע את הפרויקט באמצעות חברה מנהלת, אנו מתחייבים לשותף פעולה עם החברה המנהלת ולאפשר לחברה המנהלת לבצע את הפרויקט. ידוע לנו כי אי שיתוף פעולה עם החברה המנהלת או סירוב לעבוד מול, יביאו לפסילת זכיית הרשות המקומית בקול קורא.

כנפי נשרים 5, ירושלים



תאריך	חתימה	שם מורשה חתימה
תאריך	חתימה	שם מורשה חתימה
תאריך	חתימה	שם חשב מלווה (אם רלוונטי)

תאריך: _____

נספח ב' – דו"ח מקורות ושימושים

תשומות לב הרשויות לכך שהנספח משמש לבדיקה ועמידה במספר תנאי סף כמפורט בקול הקורא

תקציב	
סה"כ תקציב מתוכנן 2024-2026	סעיפים (יש לפרט) – הפירוט בטבלה זו מובא לצורכי נוחות בלבד. כל רשות מקומית תמלא את הטבלה בהתאם לפרויקט אותו היא מגישה.
	עבודות בנייה חדשה
	עבודות שיפוץ
	הצטיידות
	סה"כ עלות הפרוייקט הכוללת

יודגש כי לא ישולמו דמי ניהול או תקורות.

מקורות מימון	
סה"כ תקציב מתוכנן - 2024 2026	מקורות מימון
	מקורות עצמיים – מתקציבי הרשות המקומית (יודגש כי אין חובת השתתפות עצמית של הרשות המקומית, אך יש חובה להוכיח את קיום כל מקורות המימון להשלמת הפרויקט)
	התמיכה המבוקשת מהמשרד – במסלולים ג', ד', ה' לפחות 25% מעלות הפרויקט.
	תמיכת משרדי ממשלה נוספים
	תרומות ותמיכות אחרות
	סה"כ

- רשות מקומית המגישה בקשה לתמיכה בפרויקט אשר עלותו גבוהה יותר מגובה התמיכה המקסימלי של המשרד מתבקשת לצרף לבקשתה אסמכתאות בעת הגשת הבקשה כי קיים מקור תקציבי זמין למימון יתרת עלות הפרויקט (לדוגמא מכתב אישור ממפעל הפיס, הרשאה תקציבית חתומה ממשרד הבינוי או משרד התרבות והספורט וכן הלאה) המעידות על מימון יתרת עלות הפרויקט. במקרים של תרומות יש לצרף מכתב מהגוף התורם יחד עם מכתב חתום על ידי ועד העמותה המאשר את האמור.

- אנו מתחייבים כי לרשות מלוא מקורות המימון לביצוע הפרויקט.
- חובה לצרף לבקשה אומדן ו/או כתב כמויות.
- ידוע לנו כי תמיכת המשרד הינה תמיכה מקסימאלית. ככל וישנן או תהיינה עלויות נוספות לפרויקט, הרשות תידרש לגייס מקורות מימון נוספים.

שם מורשה חתימה	חתימה	תאריך
שם מורשה חתימה	חתימה	תאריך
שם חשב מלווה (אם רלוונטי)	חתימה	תאריך

נספח ג' - 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': 03-6443620-8770 ; *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. **מספר קול הקורא בפורטל המרכב"ה הוא 17292.**
6. הגשת הבקשה לתמיכה תתאפשר עד ליום ה-22.9.2024 כולל, במערכת מרכב"ה בלבד לאחר מועד זה המערכת תיסגר. יש להקפיד על הכנת המסמכים והעלאתם לפורטל מספיק זמן מראש.
7. לא תאושר תמיכה לגוף כלשהו בסכום העולה על סכום התמיכה המבוקש על ידו ובפרט הסכום המוזן על ידו במרכבה.

נספח ד' - התחייבות בגין תמיכה – חלק א'1

לכבוד:

משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן "המשרד")

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

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

התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה;

לבצע את הפרויקט בהתאם למפורט בבקשה שהגשנו מטעמנו, במסמכי ההבהרות וההתחייבות שהגשנו, ובכלל זה לעמוד בתנאי הסף שנדרשו.

להגיש למשרד, תוך 90 ימים מיום קבלת ההתחייבות (הרשאה), אישור מועצת הרשות המקומית לייעוד התקציב הנדרש מתוך התקציב הרגיל או אישור הממונה המחוזי במשרד הפנים לתב"ר שאושר על ידי מליאת הרשות בגין הפרויקט עבורו מבוקשת התמיכה, ובצירוף אישור מליאת הרשות המקומית.

הרשות הינה הגורם היוזמת את הפרויקט והינה האחראית על ביצועו. אנו מתחייבים להתקשר עם ספקים נותני שירותים או מקבלי שכר ככל שנדרשים לביצועה של הפעולה על ידנו ולקבל את כל ההחלטות הנוגעות לביצוע כאמור במוסדותינו ולקבל לחשבונות הבנק שלנו את כל ההכנסות הנובעות מקיום הפעולה.

כספי התמיכה לא יועברו למפלגה או לסיעה, לא יעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות כמשמעותה בחוק הבחירות (צרכי תעמולה), התשי"ט - 1959. והרשות לא תכלול את שמה של מפלגה או סיעה במודעות או בפרסומים או באירועים שלה;

סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דו"חות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד - גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.

נדאג לצרף לדו"חות הכספיים הסקורים והמבוקרים של הרשות ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין הקצבות ממשלתיות, בביאור נפרד ותוך פירוט.

לפי דרישת המשרד ובהתאם להנחיותיו, כפי שנקבעו במבחני התמיכה, הרשות תציין את עובדת תמיכת המשרד בפעילות הנתמכת;

הרשות תפעל לביצוע התוכנית הנתמכת מיום קבלת הרשאה מהמשרד לתקופה של 12 או 18 או 30 חודשים, בהתאם לפרויקט המאושר.

התקציב המאושר הינו תקציב מקסימום. ביצוע נמוך יותר, יביא לתשלום באופן יחסי, ואף עלול להוביל להקטנת היקף התמיכה או ביטולה.

ברור לנו כי תשלומי התמיכה יועברו בכפוף לביצוע התוכנית בפועל.

הרשות תפעל על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון כפי שתיקבע ותפורסם מזמן לזמן;

הרשות תאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר במשרדיה ובמתקניה ולעין בספרי החשבונות שלה, פרוטוקולים, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש.

נאפשר לנציגי הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו לפי כתב הסכמה מצורף לטופס בקשת התמיכה;

הרשות תחזיר למשרד כל תמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה ואת מלוא התמיכה אם התברר כי לא הייתה זכאית מלכתחילה לתמיכה, התברר מעשה או מחדל בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה, התברר כי שולמה לרשות תמיכה ביתר או הנתונים שדווחו או הוצהרו על ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו - כולם או חלקם בלתי נכונים, ולפי דרישת המשרד - כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, בתוספת ריבית חשב כללי, מן המועד שבו נוצרה עילת החיוב של הרשות;

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;

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;

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.

על בסיס האמור לעיל תוכלו אף לקנוס אותנו או לקזז את התמיכה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בהתאם להוראות החוק לרבות הכללים לטיפול במוסדות שהפרו את התנאים לקבלת תמיכה שקבע החשב הכללי בהוראת תכ"ם "טיפול בגופים אחרים אשר הפרו את תנאי קבלת התמיכה", מס' 6.2.6.

כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.

אנו מתחייבים בזאת לא להמחות זכות התמיכה המגיעה לנו לכל אדם או גוף אחר.

מורשי החתימה:

שם מורשה חתימה	תפקיד	תאריך	חתימה
שם מורשה חתימה	תפקיד	תאריך	חתימה

נספח ד' - התחייבות בגין תמיכה להקמת מבנה – חלק א'2

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

הנדון: התחייבות בגין תמיכה בגופים אחרים - מקרקעין

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

או הקמת מבנה למטרה מסוימת)

לכבוד

משרד _____

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

שם הגוף

ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה.

1. נשתמש בכל הסכום, כאמור, לצורך הפעולות, עבורן ניתנה התמיכה ורק לצורך זה.

2. א. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דו"חות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד - גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.

ב. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונת שייקבעו על-ידיכם.

ג. נמציא לכם דו"ח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.

3. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדינו ובמתקנינו ולעין בספרי החשבונות שלנו.

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

4. נפעל על-פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון - כפי שתיקבע מזמן לזמן ותודע לנו על-ידי המשרד.

5. 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.

6. הננו מתחייבים להחזיר את יתרת התמיכה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל-פי דרישת המשרד - בתוספת ריבית מקובלת:

(1) כשלא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.

(2) במקרה של עשיית מעשה, או מחדל בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה, מיד עם דרישת משרדכם.

(3) 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.

7. א. הננו מתחייבים, כי המקרקעין, או המבנה, שיירכשו בעזרת תמיכתם, ישמשו למטרה שלשמה ניתנה התמיכה וכי המטרה לא תשונה.

ב. 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.

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

ג. (1) ל-גוף זכויות בעלות/חכירה לדורות מיום _____ עד יום _____ במקרקעין שתיאורם בסעיף קטן ב', זכות קניינו חופשית מכל שיעבוד ו/או עיקול, ואין לאדם כלשהו זולתו כל זכות בנכסים, או בחלק מהם.

(2) אם זכות קניינו אינה חופשית, כנאמר, מצורך 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 הגוף 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.

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.

ה. לצורך הבטחת האמור בסעיף 1 הננו מתחייבים, כי נרשום בפנקס המקרקעין זיקת הנאה לטובת הציבור במקרקעין/בנכס שנרכש בעזרת תמיכתכם, בנוסח שיהיה מקובל עליכם, לצורך אותה מטרה.

ו. לצורך הבטחת האמור בסעיף קטן (ד) 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.

ז. להבטחת התחייבותנו בסעיפים קטנים (ה) ו-(ו), 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.

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

ח. 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.

8. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, ביולה ורישום הערת אזהרה וזיקת ההנאה וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.

תאריך _____

חתימת שני חברי ועד/מועצת המנהלים:

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

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

=====

נספח ה' - התחייבות בגין תמיכה – חלק ב'

שם הרשות המקומית: _____

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

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

חתימת מורשי החתימה:

_____	_____	_____	_____
חתימה	תאריך	תפקיד	שם מורשה חתימה

_____	_____	_____	_____
חתימה	תאריך	תפקיד	שם מורשה חתימה

נספח ו' – טופס דרישת תשלום

תאריך: _____

לכבוד

חשבות משרד ההגנה, הגליל והחוסן הלאומי

הנדון: סיוע המשרד לפרויקט ברשות (יש למלא) במסגרת קול קורא לרשויות מקומיות לתמיכה בבניית, שיפוץ ו/או הצטיידות של מבני ציבור לשנת 2024

בהמשך להרשאה שהתקבלה בתאריך _____ ועל פי תב"ר מס' _____ בגין סיוע המשרד לפרויקט _____ בסכום של _____ ₪.
 נודה, להעברת הסיוע עבור דרישת תשלום מס' _____ בסך של _____ ₪.
 עד כה שולם לרשות סך של _____ ₪ לא כולל דרישת תשלום זו בגין פרויקט זה.
 דרישת תשלום זו כוללת כמפורט בטבלה (יש לפרט ולהוסיף על פי הצורך).

שם ספק/ קבלן/מתכנן/א חר	ח-ן חלקי מס'	סכום הח-ן	גובה דרישת התשלום	השתתפות הגורמים המממנים עד כה ב – ₪

דרישה תשלום זו לא הוגשה ולא תוגש לשום גורם מממן נוסף.

בכבוד רב,

שם ראש הרשות _____ חתימה _____

שם גזבר הרשות _____ חתימה _____

חשב מלווה (אם רלוונטי) _____ חתימה _____

נספח ז' – מבני ציבור - הוראות המשרד בעת הגשת דרישת תשלום לאחר ביצוע

1. נספח זה יוגש בעת הגשת דרישת תשלום בלבד.

1. דרישת התשלום תוגש בדוא"ל בצירוף כל המסמכים הדרושים.
2. חשבון ראשון וחשבון סופי יש להגיש כמפורט בהמשך. בפרויקט שמהותו הצטיידות בלבד, יש להגיש חשבון אחד סופי בלבד.
3. עם **כל דרישת תשלום** שאינה ראשונה או סופית על הרשות להעביר לגורם המקצועי במשרד:
 - מסמך דרישת תשלום, הכולל את פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום – על פי נספח ו' לקול קורא.
 - דו"ח מקורות ושימושים – על פי נספח ב' לקול קורא.

א. חשבון ראשון

1. מסמך דרישת תשלום, הכולל את פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום – נספח ג' לקול קורא.
 2. דו"ח מקורות ושימושים – נספח ב' לקול קורא.
 3. תצהיר של ראש הרשות חתום ומאושר כדין – מצורף תחת נספח זה.
 4. תצהיר של מהנדס הרשות חתום ומאושר כדין – מצורף תחת נספח זה.
 5. תב"ר חתום כדין על מלוא סכום התכנון ו/או הביצוע.
- תכנון (ככל ורלוונטי):**
6. הסכמים חתומים עם כל צוות התכנון/הזמנות עבודה (יש להגיש בטבלה מרכזת מתכנן, הסכם חתום מתאריך, גובה שכ"ט כולל מע"מ).
 7. חשבונות של צוות התכנון – מאושרים על ידי הגורמים המקצועיים ברשות המקומית (חותמת וחותימה).
 8. מכתב מלווה של גזבר הרשות ובו בקשה עם פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום.

ביצוע:

9. חוזה התקשרות חתום כדין עם הקבלן הזוכה/הזמנת עבודה.
10. כתב כמויות של הזוכה.
11. פירוט אבני דרך לתשלום.
12. צו התחלת עבודה.
13. היתר בנייה. במקרה בו לא נדרש היתר בנייה, יש לצרף תצהיר חתום ממהנדס הרשות כי העבודות אינן מצריכות היתר בנייה.

חשבונות:

14. חשבוניות מס. כל חשבון יוגש כחשבון מצטבר ובו פירוט של כמות בחוזה מול ביצוע. בחוזה פאושלי יוגש דף פירוט שלבי התשלום.
15. החשבונות יאושרו על ידי מהנדס מטעם הרשות המקומית, המפקח וקבלן ביצוע (חותמת וחותימה).

ב. חשבון ביניים (כל חשבון שאינו ראשון או אחרון)

1. מסמך דרישת תשלום, הכולל את פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום – נספח ג' המצורף לקול קורא.
 2. דו"ח מקורות ושימושים – נספח ב' לקול קורא.
 3. תב"ר חתום כדין על מלוא סכום התכנון ו/או הביצוע (אם לא היה שינוי בתב"ר מדרישת תשלום קודמת אז אין צורך).
- חשבונות:**
4. חשבוניות מס. כל חשבון יוגש כחשבון מצטבר ובו פירוט של כמות בחוזה מול ביצוע. בחוזה פאושלי יוגש דף פירוט שלבי התשלום.

5. החשבונות יאושרו על ידי מהנדס מטעם הרשות המקומית, המפקח וקבלן ביצוע (חותמת וחתימה).
6. כל מסמך שרלוונטי לדרישת תשלום זו ולא הוגש בדרישת התשלום הראשונה/הקודמת.

ג. חשבון סופי

1. מסמך דרישת תשלום, הכולל את פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום – נספח ג' לקול קורא.
2. דו"ח מקורות ושימושים – נספח ב' לקול קורא.
3. תצהיר של ראש הרשות חתום ומאושר כדין – מצורף תחת נספח זה.
4. תצהיר של מהנדס הרשות חתום ומאושר כדין – מצורף תחת נספח זה.
5. תעודת גמר של המבנה ו/או טופס 4. במקרה בו לא נדרש היתר בנייה, לא נדרש טופס 4. יש לצרף תצהיר מהנדס הרשות כי העבודות אינן מצריכות היתר בנייה.

חשבונות

6. חשבוניות מס.
 7. חשבון מצטבר וסופי של הקבלן.
 8. מכתב/טופס העדר תביעות בין העירייה לקבלן, מאושר על ידי הגורמים המקצועיים.
 9. החשבונות יאושרו על ידי מהנדס מטעם הרשות, המפקח וקבלן ביצוע (חותמת וחתימה).
 10. כל מסמך שרלוונטי לדרישת תשלום זו ולא הוגש בדרישת התשלום הראשונה/הקודמת.
- בבנייה חדשה - פרוטוקול מסירה סופי לקבלת מבנה, מאושר על ידי מהנדס הרשות המקומית.
 - **בפריקט שמהותו שיפוץ** – לא נדרשים תצהירים אך יש לצרף מסמכים על פי אופי ומהות העבודה המבוצעת ובהתאם להנחיות המהנדס במחוז.

מסמכי חובה בעת הגשת דרישת תשלום – צ'ק ליסט

חשבון ראשון

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | מסמך דרישת תשלום (נספח ג'). |
| ☐ | דוח מקורות ושימושים (נספח ב'). |
| ☐ | תצהיר של ראש הרשות. |
| ☐ | תצהיר של מהנדס הרשות. |
| ☐ | תב"ר. |
| ☐ | הסכמים חתומים עם כל צוות התכנון/הזמנות עבודה. |
| ☐ | חשבונות של צוות התכנון – מאושרים על ידי הגורמים המקצועיים ברשות המקומית (חותמת וחתימה). |
| ☐ | מכתב מלווה של גזבר העיר ובו בקשה עם פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום. |
| ☐ | חוזה התקשרות חתום כדין עם הקבלן הזוכה/הזמנת עבודה |
| ☐ | כתב כמויות של הזוכה |
| ☐ | פירוט אבני דרך לתשלום |
| ☐ | צו התחלת עבודה |
| ☐ | היתר בנייה / במקרה בו לא נדרש היתר בנייה יש לצרף אישור חתום ממהנדס הרשות המקומית כי העבודות אינן מצריכות היתר בנייה. |
| ☐ | חשבוניות: חשבוניות מס. כל חשבון יוגש כחשבון מצטבר ובו פירוט של כמות בחוזה מול ביצוע. בחוזה פאושלי יוגש דף פירוט שלבי התשלום. |
| ☐ | כל החשבונות יאושרו על ידי מהנדס מטעם הרשות המקומית, המפקח וקבלן ביצוע (חותמת וחתימה). |

חשבון ביניים

- ☐ מסמך דרישת תשלום (נספח ג' לקול קורא).
- ☐ דו"ח מקורות ושימושים (נספח ב' לקול קורא).
- ☐ תב"ר (במידה והיה שינוי).
- ☐ חשבוניות: חשבוניות מס. כל חשבון יוגש כחשבון מצטבר ובו פירוט של כמות בחוזה מול ביצוע. בחוזה פאוולי יוגש דף פירוט שלבי התשלום.
- ☐ מכתב מלווה של גזבר העיר ובו בקשה עם פירוט כל החשבוניות המצורפים והסכום הכולל לתשלום.
- ☐ כל החשבוניות יאושרו על ידי מהנדס מטעם הרשות המקומית, המפקח וקבלן ביצוע (חותמת וחתימה).
- ☐ כל מסמך שרלוונטי לדרישת תשלום זו ולא הוגש בדרישת התשלום הראשונה/הקודמת.

חשבון סופי

- ☐ מסמך דרישת תשלום (נספח ג' לקול קורא).
- ☐ דו"ח מקורות ושימושים (נספח ב' לקול קורא).
- ☐ תצהיר של ראש הרשות. מצורף לנספח זה.
- ☐ תצהיר של מהנדס הרשות. מצורף לנספח זה.
- ☐ תעודת גמר של המבנה ו/או טופס 4. במקרה בו לא נדרש היתר בנייה, לא נדרש טופס 4 - יש לצרף תצהיר מהנדס הרשות כי העבודות אינן מצריכות היתר בנייה.
- ☐ מכתב מלווה של גזבר העיר ובו בקשה עם פירוט כל החשבוניות המצורפים והסכום הכולל לתשלום.
- ☐ חשבוניות מס. חשבון מצטבר וסופי של הקבלן כולל מכתב / טופס העדר תביעות בין העירייה לקבלן, מאושר על ידי הגורמים המקצועיים.
- ☐ בפרויקט בנייה חדשה - פרוטוקול מסירה סופי לקבלת מבנה, מאושר על ידי מהנדס הרשות המקומית.
- ☐ תמונה של השלט בהתאם לפורמט המשרד - לאחר אישורו מול נציג המשרד.

תצהיר של ראש הרשות המקומית (יצורף לחשבון הראשון והחשבון האחרון)

אני החתום/ה מטה _____
שם משפחה _____
שם פרטי _____
מ"ז _____ המכהן/ת כראש הרשות המקומית ב- _____

הגרה ב _____
ישוב _____
רחוב או שכונה _____
מס' _____

מצהיר/ה בזה לאמור:

- א. לפי בקשתי בדק מהנדס הרשות המקומית או מהנדס הוועדה המקומית את פרטי ההרשאה תקציבית מיום _____ שניתנה על ידי משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי לרשות המקומית, לביצוע _____ (לפי הפירוט בהרשאה) אשר מיקומו נמצא ב- _____ עפ"י תב"ע _____, מיום _____, היתר בנייה מס' _____ (להלן: "הפרויקט").
- ב. הקצאת הפרויקט להפעלה בידי גורם פרטי בוצעה או תבוצע עד להגשת דרישת תשלום סופית על פי "נוהל הקצאות קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית" של משרד הפנים. במקרים בהם הפרויקט הוקצה או בהליכי הקצאה להפעלה בידי גורם פרטי (עמותה/ארגון וכיו"ב) יש לצרף את המסמכים הבאים:

1. נוסח ההודעה שפורסמה בדבר ההקצאה.
 2. הקריטריונים לבחירת הגורם המפעיל.
 3. פרוטוקול ההחלטה.
- ג. ידוע לי כי בהסתמך על תצהירי זה ישולם תשלום ראשון ותשלומי ביניים לרשות המקומית בגין הפרויקט הנ"ל.
- ד. אני נותן/ת תצהיר זה לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן.

ולראיה באתי על החתום

חתימת המצהיר/ה

אישור

אני החתום/ה מטה _____ - מאשר/ת בזה כי ביום _____
התייצב/ה בפניי מר/הגב' _____ שהזדהה/תה בפני בת.ז. מס' _____
המוכר/ת לי אישית ולאחר שהוזהרתי/ה שעליו/ה להצהיר את האמת וכי
יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה
דלעיל וחתם/ה עליה בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד

תצהיר של מהנדס הרשות המקומית (יצורף לחשבון הראשון והחשבון האחרון)

אני החתום/ה מטה _____
שם משפחה _____ שם פרטי _____
מ"ז _____ המכהן/ת כמהנדס הרשות המקומית ב- _____
הגרה ב _____
ישוב _____ רחוב או שכונה _____ מס' _____

מצהיר/ה בזה לאמור:

א. בדקתי את פרטי ההרשאה התקציבית מיום _____ שניתנה על ידי משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי לרשות המקומית, לביצוע פרויקט _____
(לפי הפירוט בהרשאה) אשר מיקומו נמצא ב- _____ עפ"י תב"ע _____
מיום _____, היתר בנייה מס' _____ (להלן: "הפרויקט").

ב. בדקתי את הפרויקט והריני להצהיר כי כל העבודות בפרויקט בוצעו ויבוצעו על פי תוכנית מתאר או תוכנית מפורטת (תב"ע) ועל פי היתרי בנייה תקפים, הכל על פי דרישת הדין*
(*ככל שהעבודות מבוצעות מכוח פטור שבדין, תצוין עילת הפטור סעיף _____ לחוק _____).

ג. הכספים שיתקבלו מהמשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל בגין הרשאה זו ישמשו לפרויקט הנ"ל בלבד.

ד. ידוע לי כי בהסתמך על תצהירי זה ישולם תשלום ראשון ותשלומי ביניים לרשות המקומית בגין הפרויקט הנ"ל.

ה. אני נותן/ת תצהיר זה לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן.

ולראיה באתי על החתום

חתימת המצהיר/ה

אישור

אני החתום/ה מטה _____ - מאשר/ת בזה כי ביום _____
התייצב/ה בפניי מר/הגב' _____ שהזדהה/תה בפניי בת.ז. מס' _____
המוכר/ת לי אישית ולאחר שהוזהרתי/ה שעליו/ה להצהיר את האמת וכי
יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה
דלעיל וחתם/ה עליה בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד

נספח מיתוג

1. כללי

א. בכל פרויקט המתקצב על ידי משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן: המשרד) על הרשות המקומית (להלן: "הרשות") לציין את שם המשרד, בכל אמצעי התקשורת השונים לרבות מודעות, פרסומים ברשתות החברתיות, אינטרנט, שילוט זמני וקבוע לרבות הוספת סמליל (לוגו) בצורה בולטת לעין. הדבר יעשה בתיאום ואישור הגורם המקצועי.

ב. הנחיות לשימוש בלוגו המשרד:

1. בכל פרסום (מודעה, שילוט וכדומה) לוגו המשרד ימוקם על רקע לבן בצידו השמאלי העליון של הפרסום (מיושר לשמאל). לוגו הרשות המקומית יופיע בצד ימין למעלה (מיושר לימין).

2. בשלט לא יופיעו סמלילים אחרים (כגון: בית עסק פרטי / עמותה ועוד) זולת אלה של המשרד והרשות או גורם נוסף שמיון ישירות את הפרויקט, אלא באישור המשרד.

3. בכל פרסום או שילוט יש לעשות שימוש בלוגו בפורמט פתוח עבור גרפיקאים המצורף לנספח זה. יובהר כי לא יתאפשר שימוש בלוגו המשרד אשר נלקח מהאינטרנט. לוגו המשרד ישלח במייל לפי דרישה.

2. שילוט זמני

א. שילוט זמני בעת עבודות הקמה ושיפוץ מבנים – ככל שיוצב שילוט זמני באתר, בכל השלטים הארעיים שיוצבו באתר יצוין שם ולוגו המשרד, אשר יופיע באופן בולט בצד שמאל למעלה ולמטה.

3. שילוט קבוע

א. הרשות תעביר את תכניתה לרבות סקיצה המתארת את מיקום השלט וכלל הסמלילים אשר יופיעו עליו, גודלם צבעם ושילוט נוסף המצוי במקום. פורמט השילוט יאושר עם נציג המשרד ובתיאום עם מנהלת אגף תקשורת דוברות והסברה.

ב. שילוט המבנה יגובש בהתאם למאפיינים אלה:

- **גודל השלט בס"מ:** 45 ס"מ (גובה) * 60 ס"מ (רוחב) לפחות.
 - **חומר:** זכוכית חלבית אותיות בצריבה (לא מדבקה).
 - **מיקום:** לוגו המשרד יופיע בצד שמאל למעלה (בגודל 12.5*12.5 ס"מ לפחות) ויופרד בצורה ברורה מסמלילים נוספים. לוגו הרשות יופיע בצד ימין למעלה. במידה וקיימים שותפים נוספים מלבד משרדי ממשלה, הסמלילים יופיעו בתחתית השילוט. **יובהר כי לא יופיע סמליל שלא אושר על ידי נציג המשרד.**
 - **גופן (פונט):** מודגש נרקיס (אותיות מרווחות) / אריאל. גודל הפונט יהיה אחיד.
 - **צבע:** גוון כחול או תכלת כהה.
 - **מסגרת השילוט:** גוון כחול או תכלת כהה וברוחב של כ- 3 ס"מ.
 - צבע הטקסט והמסגרת יהיה אחיד.
 - **טקסט השלט:**
 - **הקמת מבנה חדש:** "(שם הפרויקט) הוקם בסיוע משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי".
 - הטקסט ייכתב על גבי 3 שורות (למעט פרויקטים בעלי שם ארוך) מיושרות למרכז.
 - **תאריך:** בתחתית השלט מצד ימין יצוינו חודש ושנה עברית ובצד שמאל חודש ושנה לועזית.
 - **מיקום שלט קיר:** השלט יוצב בכניסה הראשית למבנה במקום בולט בגובה של 150-180 ס"מ מהריצוף.
 - ג. **השלט, לרבות נוסחו הסופי, יוכן אך ורק לאחר אישור נציג המשרד.**
4. כל בקשה לשילוט אשר אינה עונה על הגדרות נספח זה יש לפנות לגורם המקצועי במשרד מראש ובכתב. **לגורם המקצועי שמורה הזכות לאשר שינויים והתאמות בדרישות השילוט.**
5. **לקבלת אישור עבור שלט בטרם ביצוע יש לשלוח מייל לכתובת**
- דואל:**
6. במקרים בהם הוצב שלט שלא אושר בטרם ביצוע ונמצא לא תקין, יקוזזו 10% או 50,000 ₪ מעלות הפרויקט מדרישת התשלום הסופית עד להצבת שלט תקין.

נספח ח' – הוראת קיזוז

לכבוד :

החשב הכללי

משרד האוצר

באמצעות משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, מורשי החתימה _____, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקיזוז כל סכום עד לסך _____ (במילים: _____) (תשלום המגיע לרשות מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"), אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתתבע.
2. אנו מסכימים כי החשב הכללי, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזוז מכל תשלום המגיע לרשות מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הרשות בקשר עם הרשאה בגין תמיכה בבניית, שיפוץ ו/או הצטיידות מבני ציבור ובמידה ולא ניתן, מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הרשות.
3. 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, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
4. הוראה זו תישאר בתוקפה עד 90 ימים מיום התשלום האחרון בגין תמיכה זו.
5. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מחשב המשרד.

מורשי החתימה של הרשות המקומית

שם ראש הרשות _____ חתימה _____

שם גזבר הרשות _____ חתימה _____

אישור עו"ד

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

נספח ט' – מסמכי הוכחת בעלות

יש להוסיף בחלק זה את נסח
הטאבו או הסכם החכירה

נספח י' – אישור הוועדה המקומית

יש לצרף את אישור הוועדה
המקומית לתכנון ובניה המאשר את
יעוד הקרקע כמאפשר שימוש
המבנה לייעודו המקורי

נספח יא' – מקורות מימון

יש להוסיף בחלק זה אסמכתאות
מגורמים מממנים אחרים בכל
שישנם (משרדי ממשלה אחרים,
מפעל הפיס וכדומה)

נספח יב' – תצהיר מהנדס

במקרה בו הרשות המקומית מציינת כי עבודות השיפוץ אינן מצריכות היתר בנייה, חובה עליה לצרף אסמכתא חתומה מטעם מהנדס הרשות המקומית כי הפרויקט בגינו מוגשת הבקשה אינו מצריך היתר בנייה (עבודה פטורה מהיתר).

נספח יג' – רשימת רשויות מקומיות

ערים מעורבות

ירושלים, חיפה, תל אביב-יפו, מעלות-תרשיחא, עכו, נוף הגליל, לוד, רמלה
אזורים בעלי שיעור מסתננים גבוה (מצ"ב קישור לרשימת הרחובות והשכונות בהתאם לאזורים
הסטטיסטיים)

רשות	א"ס
אילת	25, 15, 14
אשדוד	126, 131, 133
בני ברק	312, 232, 231, 123, 122, 121, 116, 115, 114, 113
ירושלים	857, 856, 855, 854, 853, 852, 851, 848, 846, 843, 836, 835, 833
נתניה	311
פתח תקווה	322, 313, 312, 311, 235, 146, 144, 114
תל אביב	931, 929, 826, 824, 823, 822, 821, 816, 815, 814, 813, 811, 523 936, 935, 934, 933, 932

<https://www.cbs.gov.il/he/publications/LochutFlushim/2021/%D7%A8%D7%97%D7%95%D7%91%D7%95%D7%AA%20%D7%A2%D7%99%D7%A7%D7%A8%D7%99%D7%99%D7%9D%20%D7%95%D7%A9%D7%9B%D7%95%D7%A0%D7%95%D7%AA%20%D7%9C%D7%90%D7%A1%202011.xlsx>

רשויות מקומיות דרוזיות בגליל

ירכא, אבו סנאן, כסרא סמיע, בית ג'ן, ראמה, ינוח ג'ת, ג'וליס, חורפיש, פקיעין, ס'אגור, כפר כמא, ריחניה, עין אל אסד.

רשויות מקומיות דרוזיות בגולן

עין קיניא, מסעדה, בוקעת'א, מגידל שמס

רשויות מקומיות מהחברה הבדואית בנגב

רהט, חורה, לקייה, תל שבע, שגב שלום, נווה מדבר, אל קאסום, כסייפה, ערערה בנגב

רשויות מקומיות מהחברה הערבית בגליל

אכסאל, אעבלין, בסמ"ה, בענה, ג'דידה מכר, ג'ש, דבורייה, דיר אל רסד, דיח חנא, טורעאן, יפיע, כאבול, כאוכב אבו אל-היג'ר, כפר יאסיף, כפר כנא, כפר מנדא, מגידל אל כרום, מזרעה, מעיליא, משהד, נחף, עילבון, ע'ג'ר, עילבון, עילוט, עין מאהל, פסוטה, ריינה, שעב, טמרה, נצרת, ס'חנין, עראבה, שפרעם, בוסתן אל מרג', בועיינה נוג'ידאת, ביר אל מכסור, בסמת טבעון, זרזיר, טובא זנגרייה, כעביה-טבאש-חג'אג'רה, שבלי אום אל-גנם, אל בטוף.

ישובים הנכללים בהחלטה: מטה אשר – ערב אל עראמשה, שייך דנון; מועצה אזורית גלבוע – טייבה, טמרה, מוקייבלה, נעורה, סנדלה; משגב – חוסנייה, דמיידה, כמאנה, ראס אל עין, ערב אל נעים, סלמה; מועצה אזורית עמק יזרעאל – סואעד חמירה, מנשית זבדה;

רשויות מקומיות עוטף עזה

שדרות, שער הנגב, שדות נגב, אשכול, חוף אשקלון

ישובים מאוימים

ישוב	מועצה	ישוב	מועצה
אלון שבות	גוש עציון	אבני חפץ	שומרון
בת עין		איתמר	
כרמי צור		אלון מורה	
מגדל עוז		ברוכין	
מעלה עמוס		חרמש	
נוקדים		יצהר	
תקוע		יקיר	
אספר		כפר תמוח	
ארגמן		מגדלים	
בקעות	ערבות הירדן (בקעת הירדן)	נופים	
גיתית		עלי זהב	
גלגל		ענב	
חמדת		פדואל	
חמרה		קריית נטפים	
ייטיב		רבבה	
יפית		רחלים	
מחולה		שבי שומרון	
תומר		מבוא דותן	
מכורה		הר ברכה	
משואה		אבנת	מגילות ים המלח
משכיות		אלמוג	
נעמ"ח		בית הערבה	
נערן		ורד יריחו	
נתיב תגדוד		מצפה שלם	
פצאל		אדורה	הר חברון
רועי		אשכולות	
רותם		טנא	
שדמות מחולה		כרמל	
		מעון	
		נגוחות	

סוסיא	
עתניאל	
שמעה	
תלם	
בית חגי	
בית יתר (מצדות יהודה)	
מעלה חבר (פני חבר)	
גבע בנימין- אדם	מטה בנימין
דולב	
טלמון	
כוכב השחר	
כוכב יעקב	