

קול קורא מס' 20-2025 לתמיכה ברשויות חבל התקומה בהקמה, שיפוץ והצטיידות של מבני ציבור רשותיים ייחודיים לשנת 2025

1. רקע

משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן "המשרד"), ומנהלת תקומה מודיעים על כוונתם לתמוך ברשויות חבל התקומה לצורך הקמה, שיפוץ והצטיידות של מבני ציבור רשותיים בעלי ייחודיות בתחומם בהתאם למפורט להלן.

נוכח מתקפת הטרור הרצחנית של ארגון הטרור חמאס על מדינת ישראל ביום 7.10.2023, שבעקבותיה נפתחה מלחמת "חרבות ברזל", והנזקים הכבדים שנגרמו ליישובי חבל התקומה, אוכלוסיותיה וקהילותיה, הוקמה מנהלת תקומה מכוח החלטת ממשלה מס' 980 מיום 19.10.2023 והוסמכה לפעול לשיקום לחידוש ולפיתוח של החבל ואוכלוסייתו. בהמשך לכך, אושרו החלטות ממשלה נוספות ובהן החלטת ממשלה מס' 1699 מיום 17.4.2024 בדבר "התכנית האסטרטגית לשיקום, חידוש ולפיתוח חבל התקומה ואוכלוסייתו לשנים 2024-2028" (להלן: "החלטה 1699").

ביום 2.4.2025 פורסם ברשומות חוק שיקום נרחב לחבל התקומה כאזור מיקוד לאומי וסיוע ליישובים הסמוכים אליו, התשפ"ה - 2025 (להלן – "החוק"). החוק מגדיר את תחומי חבל התקומה והיישובים הכלולים בו, המנויים בתוספת הראשונה לחוק. סעיף 1 לחוק קובע כי מטרת החוק הן: "שיקומו הנרחב של חבל התקומה ופיתוחו, בכל תחומי החיים, ובכלל זה חיזוק החוסן של תושביו, עידוד צמיחה בת קיימא, גידול דמוגרפי והקצאת משאבים הולמים להשגת מטרות אלה, כך שיהיה חבל ארץ משגשג...".

לפי הוראות החוק, מוסמכת הממשלה לבצע פעולות בחבל התקומה, כאשר שיקום נרחב לפי החוק משמעו "פעולות בכלל תחומי החיים שמטרתן חזרה מלאה, מהירה ומיטבית לשגרה בחבל התקומה, וכן עידוד צמיחה ופיתוח בו, לרבות תוך ראייה כוללת שלהן, שיינקטו לטובת הרשויות המקומיות שבחבל התקומה והיישובים והתושבים בו, ובכלל זה מתן הטבות, הקצאת משאבים והשקעה במחוללי צמיחה ופיתוח, והכול לשם השגת מטרות חוק זה".

בהמשך להחלטה 1699 ובהתאם לסעיפים 3, 4 ו-7 (א) לחוק שיקום נרחב, גיבשו מנהלת תקומה יחד עם משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי, קול קורא זה שעניינו מתן תמיכה להקמה, שיפוץ או הצטיידות של מבנה ציבורי ייחודי בכל אחת מרשויות חבל התקומה כפעולה של "שיקום נרחב" כהגדרתו בחוק וזאת, כפי שיפורט להלן.

מבני ציבור מתפקדים כעוגנים ייחודיים המגדירים את המרחב הציבורי והקהילתי ברשויות המקומיות. המבנים משמשים את הציבור באופן ישיר ושוטף, ומספקים עבור התושבים מגוון רחב של שירותי חינוך, תרבות, חברה, בריאות, חוסן, חדשנות טכנולוגית בתחומי התעסוקה ומענים נוספים. השירותים במבני ציבור ניתנים למגוון רחב של תושבים בעלי יכולות וצרכים שונים והתפקוד שלהם מותאם לצרכים אלו. איכות מבני הציבור, אופי השירות הניתן בהם ומספרם קובעים במידה רבה את שביעות רצון התושבים מהרשות המקומית בה הם מתגוררים, ואת

התפיסה האיכותית של הרשות המקומית על ידי תושביה והמבקרים בה.

מבנה ציבור ייחודי מתייחס למבנה בעל מאפיינים המבדילים אותו ממבנים אחרים ביחס לרשות הרלוונטית, בין אם מבחינת שירות, עיצוב, תפקוד, או מטרות. מבנה ייחודי יכול להיות תוצאה של רעיון חדשני, שירות ציבורי שלא קיים ברשות, עיצוב או מיקום יוצא דופן, וכאשר במצב הקיים לא קיימים ברשות מבנים כאלו או שבנייתם תייצר שדרוג משמעותי לצורך הרשות, לדוגמא: בניית מבנה תרבות חדש ומותאם יותר לצרכי הרשות העתידיים. מבנים ייחודיים מטרתם לייצר עוגנים אזוריים לכלל התושבים ברשות המקומית, ואף להוות מוקד משיכה כעוגן חבלי עבור תושבים מרשויות מקומיות סמוכות. ההשקעה בעוגנים אזוריים ובפעולה בראייה מרחבית ומערכתית פועלת ליצירה וחיזוק עוגנים אזוריים, ולפיתוח האזור בהתבסס על ראייה מרחבית, מערכתית, כוללת ורחבה במטרה לקדם צמיחה מכלילה.

באופן זה, קידום פרויקט של מבנה ציבור ייחודי בכל רשות יוכל לענות למטרות החוק בהיבטים של חיזוק החוסן הקהילתי או יצירת מנופים לפיתוח ושגשוג של רשויות החבל. כל זאת יעשה על ידי הקמת מבנים שיוכלו לתת שירות ציבורי ייחודי ומשמעותי לתושבי הרשות, להביא לתפיסת הרשות כרשות מתקדמת שיש בה שירותים חדשניים ומתקדמים לתושבים ואף לעודד צמיחה בת-קיימה, גידול דמוגרפי ולהוות מוקד משיכה אזורי לתושבי החבל ולבאים מחוצה לו לצריכת שירותי תרבות, חינוך, חדשנות ותעסוקה ועוד.

בהתאם לאמור לעיל, הקול קורא שלהלן יגדיר את אופן הקצאת התקציבים לטובת בנייה, שיפוץ ו/או הצטיידות של מבני ציבור ייחודיים ברשויות המקומיות, כמפורט במהלכו של קול קורא זה. יצוין כי במסגרת החלטה 1699 נכללה התייחסות לאפשרות לקידום פרויקטים שעניינם הקמת מבני ציבור ייחודיים, לרבות בתוכנית האסטרטגית שפורסמה לצידה, וכן בתוכנית האסטרטגית המעודכנת שפורסמה מנהלת תקומה לשנים 2025-2028 אשר כללה לאחר עבודת מטה את המבנים הבאים:

- שדות נגב – מרכז חינוכי טכנולוגי בעל אפיון שונה (הייטק)
- אשכול – מרכז אזורי רב תחומי
- חוף אשקלון – קונסרבטוריון ואולם תרבות
- שדרות – היכל תרבות ואולם כנסים
- שער הנגב – מרכז חדשנות

קול קורא זה מאפשר בין היתר את יישומם בדרך של הגשת בקשה לתמיכה לפי תנאי קול קורא זה.

יודגש כי בשלב זה אין בידי המשרד את כל התקציב, ועל כן רשאי המשרד להחליט על ביטול הקול קורא או הפחתת סכום התמיכה או על קיזוז באופן שוויוני בין כלל הבקשות או כל החלטה אחרת מכל סיבה שהיא.

2. הגדרות

- 2.1 "חוק שיקום נרחב": חוק שיקום נרחב לחבל התקומה כאזור מיקוד לאומי וסיוע ליישובים הסמוכים אליו, תשפ"ה-2025.
- 2.2 "חבל תקומה": כהגדרתו בסעיף 2 לחוק שיקום נרחב לחבל התקומה כאזור מיקוד לאומי וסיוע ליישובים הסמוכים אליו, תשפ"ה-2025.
- 2.3 "יישובי חבל התקומה": היישובים המנויים בתוספת הראשונה לחוק שיקום נרחב לחבל התקומה כאזור מיקוד לאומי וסיוע ליישובים הסמוכים אליו, תשפ"ה-2025.
- וכמפורט בנספח א'.
- 2.4 "רשויות חבל התקומה": שדרות והמועצות האזוריות אשכול, חוף אשקלון, שדות נגב ושער הנגב.
- 2.5 "נגב": הרשויות הממוקמות בנגב כהגדרתו על פי חוק הרשות לפיתוח הנגב, התשנ"ב. 1991.
- 2.6 "רשות מקומית": עירייה, מועצה אזורית.
- 2.7 "ועדת משנה": ועדה אשר נציגיה יהיו נציג משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי, נציגת מנהלת תקומה ונציג אג"ת במשרד האוצר.
- 2.8 "ועדת תמיכות": ועדה אשר נציגיה יהיו מנכ"ל, יועמ"ש, חשבת של משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי או מי מטעמם ומשקיף מטעם מנהלת תקומה.
- 2.9 "האגף המקצועי במשרד": אגף בכיר נגב.
- 2.10 "פרויקט ייחודי": מבנה ציבור או מספר מבנים ייחודיים בעל ערך ציבורי מובהק ובעל מאפיינים המבדילים אותו ממבנים אחרים, בין אם מבחינת שירות, עיצוב, תפקוד או מטרות השימוש. פרויקט ייחודי יכול להיות תוצאה של רעיון חדשני, שירות ציבורי שלא קיים ברשות המקומית, כזה בעל עיצוב או מיקום יוצא דופן, כאשר לא קיימים ברשות מבנים מסוג זה או שהקמת המבנה או שיפוץ והצטיידות למבנה קיים ברשות תייצר שדרוג משמעותי לצורך ציבורי רשותי, לדוגמא: בניית מבנה תרבות חדש ומותאם יותר לצרכי הרשות.
- 2.11 "שילוב מבנים": פרויקט ייחודי המורכב ממספר מבנים סמוכים המשמשים לאותה התכלית ונכללים בתכנית הפרויקט.
- 2.12 "מבקש התמיכה": רשות מקומית.
- 2.13 "הצטיידות מבנה ציבור": רכישת ציוד קבוע, לדוגמה: מזגנים, ריהוט, מחשבים וכדומה, אך לא רכישת צרכים שוטפים, כמו ציוד משרדי, כלי מטבח, חומרי ניקיון, משחקים וכדומה.

3. מטרת התמיכה

תמיכה בהקמה ו/או בשיפוץ והצטיידות של פרויקט ייחודי הממוקם במבנה אחד או בשילוב מבנים, שהוא בעל ערך ציבורי מובהק ואשר ישמש כעוגן רשותי ציבורי או חברתי-קהילתי לתושבי הרשות ולמבקרים בה. יובהר כי התמיכה תינתן בעבור תכנון, בנייה או שיפוץ והצטיידות של הפרויקט הייחודי הרשותי שישמש את הרשות המקומית לפי העניין.

4. תנאי סף

על מבקש הבקשה לעמוד בכל התנאים כדלהלן כתנאי לדיון בבקשתו :

- 4.1.1 מבקש התמיכה: רשויות "חבל תקומה" כהגדרתם בסעיף 2.4 הבקשה תוגש על ידי הרשות המקומית, והפרויקט יתבצע בשטח הנכלל בחבל התקומה. חריג לכך הוא רשות אשר תציג נימוקים מקצועיים ומאפיינים ייחודיים המצדיקים את הקמת הפרויקט הייחודי בתחומי הרשות המקומית מחוץ לחבל התקומה ומחוץ לגבולות הנגב כהגדרתו בסעיף 2. הבקשה תיבחן על ידי ועדת התמיכות בשים לב לנימוקים אלה, להתאמה לתכליות מבחן התמיכה, להוראות חוק שיקום נרחב, בהתאמה לתכליות המשרד ולאור נסיבותיו הייחודיות של הפרויקט המבוקש, בין היתר לאור תרומתו של הפרויקט לחבל התקומה, ולאור מאפייני המיקום המבוקש להקמת הפרויקט בהיבטי תכנון, עילות, נגישות לתושבים וכיוצא באלה.
- 4.1.2 בשלב הגשת בקשת התמיכה, ניתן להגיש עד 2 פרויקטים, שאחד מהם נדרש להיות מתוך התכנית האסטרטגית של מנהלת תקומה כמפורט בסעיף 1 לקול קורא זה. יובהר כי בשלב הראשון של הגשת הבקשה לפי סעיף 6.8.1, ככל שהרשות מעוניינת להגיש לבחינת הוועדה פרויקט שאינו נכלל בתוכנית האסטרטגית, עליה להגיש בנוסף את הפרויקט מתוך התכנית האסטרטגית, כמפורט בסעיפים 6.8.1.1 או 6.8.1.2 לפי העניין.
- 4.1.3 על הרשות להגיש בקשה במרכיב שכוללת טופס מקצועי לבקשה (נספח ב') עבור הפרויקט המוצע על ידה, כתנאי לאישור התמיכה.

5. גובה התמיכה

- 5.1 סך התקציב המקסימלי שהוקצה לטובת מבחן תמיכה זה עומד על 326,000,000 ₪ להקצאה בין הרשויות הזכאיות.
- 5.2 התמיכה תחולק על פי המתווה הבא:
- 5.2.1 התמיכה התקציבית לרשויות חבל התקומה תחולק על פי המתווה הבא :

ממד	שיעור תושבים	ממד פגיעה	סוציאקונומי ממד	ממד פריפריאליות	סך התמיכה המשוקללת באחוזים	סה"כ סכומים
מקור נתונים והסבר לחישוב	נתוני רשות האוכלוסין וההגירה (מרשם התושבים) ועיבודי בנק ישראל, נכון ליום 30.09.2023	מספר הנפגעים (חללים וחטופים) ביחס לסך אוכלוסיית הנפגעים- נתונים מחמ"ל מנהלת תקומה וביטוח לאומי, יולי 24	חישוב משוקלל של ממד סוציו-אקונומי (למ"ס) (BI) - לכל ישוב כפול כמות התושבים בישוב-ממד הפוך	נתוני למ"ס אינדקס המשקף מרחק מהמרכז - ממד הפוך		
משקל	60%	20%	10%	10%	100%	100%

91,769,000	28.15%	42.5%	17.6%	59.1%	17.2%	אשכול
47,889,400	14.69%	13.6%	10.3%	29.4%	10.7%	שער הנגב
34,425,600	10.56%	21.6%	25.8%	0.9%	9.4%	שדות נגב
27,514,400	8.44%	10.0%	10.0%	8.8%	7.8%	חוף אשקלון
124,401,600	38.16%	12.3%	36.3%	1.8%	54.9%	שדרות*
326,000,000	100%	100%	100%	100%	100%	סכום כולל

5.3 במקרה בו הרשות תגיש פרויקט ייחודי אשר נתמך או תוקצב בהחלטת ממשלה 1699 מיום 17.04.2024, יקוּזוּ סכום התמיכה מסכום התמיכה של הרשות בקול קורא זה. לצורך כך תצהיר על כך הרשות בנספח ב'.

6. מתווה התמיכה ודגשים נוספים:

- 6.1 כללי: הגשת הבקשה תתבצע בשלושה שלבים. שלב ראשון של הגשת הבקשה תוך צירוף טופס מקצועי לבקשה (נספח ב') בדבר הפרויקט הייחודי שיובא לאישור ועדת התמיכות. בשלב השני הרשויות יוזמנו לראיון, על הרשויות יהיה להגיש ולהציג תוכנית עבודה על פי הפורמט בסעיף 6.8.2.1. בשלב השלישי יהיה על הרשויות להגיש תוכנית מפורטת בהתאם להנחיות הקול קורא והכל בהתאם למפורט בסעיף 6.8. יובהר כי הגשת תוכנית עבודה מפורטת הינה תנאי לקבלת הרשאה תקציבית והתחלת ביצוע התוכנית.
- 6.2 התמיכה תינתן עבור הקמה או שיפוץ והצטיידות של מבני ציבור המהווים פרויקט ייחודי (כהגדרתו בסעיף 2.10) העומדים במטרות הקול קורא ובדרישות המפורטות בסעיף 6.3 שלהלן.
- 6.3 בשים לב לתוכנית האסטרטגית של מנהלת תקומה, התמיכה תינתן עבור מבנה או מספר מבנים סמוכים המהווים חלק מאותו פרויקט ייחודי המקיימים את המטרות המפורטות להלן:
- 6.3.1 שירות לכלל התושבים – הפרויקט ייתן מענה לצרכים של כלל אוכלוסיית הרשות, תוך שימת דגש על נגישות, שוויון הזדמנויות וגיוון קהלי היעד.
- 6.3.2 תרומה לפיתוח כלכלי או קהילתי – הפרויקט יתרום לחיזוק הכלכלה המקומית, ליצירת מקומות תעסוקה, לפיתוח יוזמות קהילתיות או להרחבת שירותים חברתיים וחינוכיים.
- 6.3.3 השפעה אזורית רחבה – לפרויקט פוטנציאל לשמש כעוגן אזורי המשפיע מעבר לגבולות היישוב, ולחזק שיתופי פעולה בין-רשוטיים או בין-קהילתיים.
- 6.3.4 חדשנות וייחודיות – הפרויקט יציג פתרון חדשני או מענה ייחודי לצורך מובהק שלא ניתן לו מענה עד כה מבחינת תפקוד, עיצוב, או אופן ההפעלה.
- 6.3.5 קידום חוסן חברתי – הפרויקט יחזק את תחושת השייכות, הערבות ההדדית והזהות המקומית בקרב התושבים.
- 6.4 יובהר כי הרשות תידרש להתייחס למטרות אלו במסגרת הראיונות ותוכנית העבודה כתנאי לאישור התוכנית.
- 6.5 רשות מקומית תהיה רשאית ליישם ולתקדם את הפרויקט באמצעות תאגיד עירוני בבעלותה, חברה עירונית בבעלותה או אשכול רשויות מקומיות. הפעלה באמצעות גוף אחר תהיה אך ורק

בהסתמך על בחירת הגוף המפעיל על פי פקודת העיריות [נוסח חדש] וחוק חובת המכרזים תוך עמידה בדרישות הדין.

6.6 קול קורא זה אינו כולל מתן תמיכות עבור תפעול. המשרד לא יאשר תמיכה להוצאה תפעולית כלשהי של מבנה הציבור דוגמת כוח אדם, הוצאות שוטפות וכדומה. ככל ובקשה תכלול רכיב תפעולי, המשרד יפחית רכיב זה מגובה התמיכה המאושר לרשות המקומית. על הרשות להתחייב להפעיל ולתחזק את הפרויקט ממקורותיה, ולא תעמוד לה הזכות לפנות למשרד/ למנהלת תקומה בבקשה לקבלת תקצוב כלשהו לצורך הפעלתו או תחזוקתו השוטפת. למרות זאת, תתאפשר קבלת תמיכה לתחזוקה ותפעול במסגרת תמיכות כלליות שמפרסמים משרדי ממשלה אחרים.

6.7 עוד יודגש כי הוועדה אינה מחויבת לאשר את התקציב המבוקש לפרויקט כלשהו, והיא רשאית לאשר תקציב נמוך יותר.

6.8 פירוט ביחס לאישור התכנית :

6.8.1 **בשלב הראשון** על הרשות להגיש בקשה במרכב"ה שכוללת את הטופס המקצועי לבקשה

(נספח ב'), נספח ה. חלק 1 ונספח 2 / 3 בשים לב לבעלות הנכס ע"י הרשות/תאגיד

עירוני ונספח ו' כתנאי לאישור בשלב התמיכה :

6.8.1.1 רשות זכאית להגיש עד 2 פרויקטים ייחודיים לבחינת ועדת המשנה אשר אחד מהם נכלל בתכנית האסטרטגית של מנהלת תקומה בהתאם לסעיף 6.3. עם זאת, יאושר רק פרויקט אחד אשר עבורו תינתן התמיכה.

6.8.1.2 לגבי פרויקט שלא נכלל בתוכנית האסטרטגית כאמור, על הרשות לפרט במסמך הבקשה כיצד עומד פרויקט זה בכלל המטרות המנויות בסעיף 6.3 לעיל. בנוסף, על הרשות לנמק מדוע הפרויקט המוצע עונה על צורך רשותי מרכזי ובולט ברשות שנכון לקדמו במסגרת קול קורא זה, אשר בחלוף הזמן התברר כי נדרש לרשות יותר מאשר הצורך שניתן לו מענה בפרויקט הייחודי שנכלל בתוכנית האסטרטגית.

6.8.1.3 ועדת התמיכות תבחן את התאמת הבקשה למתווה התמיכה ומטרותיה כמפורט בסעיפים 1, 2.10 ו-6.3.

6.8.1.4 ועדת התמיכות תדון לעניין עמידת הרשויות בתנאי הסף והקצאת התקציב לרשויות.

6.8.2 **בשלב השני** לאחר קבלת אישור התמיכה, נציגי רשויות יוזמנו לראיון בפני ועדת המשנה ומתכננת מנהלת תקומה, זאת במטרה להציג את התוכנית בפירוט על פי הפורמט המוצג בסעיף מטה, ובכדי לקבל אישור להגשת תוכנית מפורטת. על הרשויות להיערך לפרק זמן שלא יעלה על 6 חודשים מיום הודעת הזכייה.

6.8.2.1 במסגרת הראיון הרשות תידרש להציג את הפרויקט או הפרויקטים ככל והרשות בחרה להגיש 2 פרויקטים מהם יבחר אחד, לפי המפורט בטבלה להלן :

החומרים יועברו לעיון המשרד 10 ימים לפני מועד הראיון, וכן יובהר כי במידה והרשות הגישה בשלב א' שני פרויקטים היא חייבת להציג בשלב זה את שני הפרויקטים.

שם הפרק	תתי פרקים
	<u>הצגת הפרויקט והמצב הקיים :</u>

שם הפרק	תתי פרקים
1. הצגת הפרויקט מטרת והחזון התכנית	כל המחשה והוכחה היכולים לשכנע את ועדת המשנה בהיתכנות הוצאתו לפועל של הפרויקט. מאפיינים רלוונטיים של הפרויקט נשוא הבקשה. הסבר על היותו של הפרויקט ייחודי בהתאם למפורט בקול הקורא, בהתאם לסעיף 6.3 לקול הקורא. פירוט אודות המשאבים שיעמדו לטובת הפרויקט. מכשולים שאפשרי שיעמדו בפני ביצוע הפרויקט. השלכות אפשריות נוספות (רצויות ובלתי רצויות) מביצוע הפרויקט. תהליך שיתוף ציבור לאורך שלבי הפרויקט. פירוט שלבי הפרויקט, לוחות זמנים וגאנט: לוחות הזמנים וגאנט שלבים שבוצעו בתכנון והשלבים שנותרו להשלמת הפרויקט. פירוט אודות ההתאמה של שלבי הביצוע למצב הקיים ולמטרות הפרויקט. פירוט לגבי כל אחד מהשלבים, תוך התייחסות למכשולים וקשיים שעלולים לעמוד בפני ביצוע כל שלב.
2. תכנית תפעול ואחזקה של הפרויקט ל-5 שנים	נתונים התומכים את הנחות התוכנית ופירוט הנחות עבודה לתחשיב.
3. מסמכים סטטוטוריים	<u>אסמכתאות לגבי התוכנית החלטה לגבי החלטה/מתחם וייעודי הקרקע (תשריט ותקנון).</u> <u>לחילופין ניתן להגיש את המסמכים הבאים לפי סטטוס התכנוני הקיים העדכני ביותר:</u> - 1. שינוי תב"ע: • <u>חוזה חכירה על הקרקע הנוכחית לטובת הרשות בייעוד הקרקע הנוכחי בתב"ע.</u> • <u>מסמכי התב"ע שבתהליך וכן את ההתקשרות מול צוות היועצים לשינוי התב"ע כולל לוח זמנים לתהליך.</u> • <u>מכתב התחייבות להשלמת שינוי התב"ע והעברת הסכם החכירה בהתאם ללוח הזמנים שפורט לעיל.</u> • <u>אישור הוועדה המקומית להליך עדכון התב"ע.</u> 2. קרקע בהסכם פיתוח: • <u>במקרה בו הרשות קיים חוזה פיתוח מול רמ"י, תציג הרשות המקומית את חוזה הפיתוח על תנאיו.</u> • <u>תציג אישור מרמ"י כי ישנה התחייבות להעברת חכירה לטובת הרשות.</u> 3. קרקע ביישוב בהליכי תכנון: • <u>על הרשות להציג למשרד את התב"ע שאושרה בוועדה המקומית ולוח זמנים שילדי לאישור התב"ע בוועדה המחוזית.</u> • <u>תוכנית העמדה של המבנה על גבי התב"ע במתכונתה הנוכחית.</u> • <u>בשלב ב', במידה שטרם תאושר התב"ע של היישוב, יהיה על הרשות להציג לוח זמנים מעודכן ואסמכתאות למועד אישור התב"ע הסכם לפיתוח השטח ותכנון.</u> • <u>עם זאת לא תצא הרשאת ביצוע אלא לאחר הצגת בעלות על הקרקע.</u> 4. קרקע בשינויי ייעוד: • <u>בכדי לייצר וודאות יש להביא אישור להיתכנות לשינוי ייעוד הקרקע מהוועדה המקומית, ככל שנדרש מהוועדה המחוזית.</u> • <u>במידה שטרם תאושר התב"ע של היישוב, יהיה על הרשות להציג לוח זמנים מעודכן ואסמכתאות למועד אישור התב"ע, הסכם לפיתוח השטח ותכנון.</u> 5. בעלות תאגיד שבשליטה מלאה של הרשות (יש לפעול בהתאם לסעיפים הקודמים ובנוסף לצרף את המסמכים הבאים):

שם הפרק	תתי פרקים
	- במידה והקרקע הינה בבעלות תאגיד שהינו בבעלות מלאה של הרשות, הרשות המקומית תערוך בינה לבין התאגיד העירוני הסכם המסדיר את כפיפות התאגיד העירוני לכללי הקול הקורא. במסגרת הסכם זה, התאגיד יתחייב שלא לבצע עסקה עתידית וימנע מעסקה סותרת ביחס לנכס. - הרשות והתאגיד יצרפו התחייבות חתומה על ידי מורשי החתימה כי אין בכוונתם למכור או להעביר את הבעלות לגוף שאינו הרשות או התאגיד ל-8 שנים מיום קבלת מיום קבלת התמיכה.

- 6.8.2.2 על הרשות להציג תכנית לתפעול ואחזקה של המבנה ע"י הרשות המקומית ל-5 שנות הפעלה. לצורך כך נדרשת הצהרה של הרשות בנספח ב'.
- 6.8.2.3 על הרשות להגיש תוכנית עבודה מפורטת בהתאם לנספחי קול הקורא בהתאם לאמור בסעיף 6.8.2.1.
- 6.8.2.4 ועדת המשנה רשאית לדרוש מהרשות השלמות או תיקונים, אשר יבוצעו לשביעות רצונה ובכפוף להנחיותיה.
- 6.8.2.5 לאחר בחינת ועדת המשנה את הפרויקטים שהוצגו בראיון, זו תעביר את המלצותיה לוועדת התמיכות בדבר הפרויקט הזוכה.
- 6.8.2.6 ועדת התמיכות תדון בהמלצות ועדת המשנה בדבר הפרויקט הזוכה.
- 6.8.3 **בשלב השלישי** לאחר אישור ועדת התמיכות אודות הפרויקט הייחודי **(שלב שני)** אשר בו הוחלט לתמוך וכן לאחר סיכום ראיון על ידי ועדת המשנה, על הרשות להגיש לוועדת התמיכות תוך 12 חודשים תוכנית עבודה מפורטת שתכלול את כלל המסמכים והדרישות המצורפים לקול הקורא ובכלל זה דו"ח מקורות ושימושים.
- 6.8.3.1 במקרה בו נדרשות עבודות תכנון (תוכנית אדריכלית, הוצאת היתר, אומדנים, כתבי כמויות וכיו"ב) לצורך הכנת התוכנית המפורטת ומבקש התמיכה מבקש לכלול אותן במסגרת עלות הפרויקט, על הרשות להגיש אומדנים מתאימים, ולאחר מכן ניתן יהיה לקבל הרשאה תקציבית חלקית לביצוע עבודות התכנון בשיעור שלא יעלה על 10% מסכום התמיכה המאושר (לאחר שלב ב'). במקרים אלו תחול על הרשות החובה לעמוד בפרק זמן של 12 החודשים כמצוין בסעיף לעיל, הן לצורך הגשת האומדנים לעבודות התכנון והן לצורך הגשת התכנון המפורט (שלב ג').
- 6.8.3.2 תוכנית העבודה המפורטת תיבחן ע"י חברת הבקרה של משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי.
- 6.8.3.3 ככל ותוכנית העבודה המפורטת תאושר בוועדת התמיכות, תועבר הרשאה תקציבית לרשות לביצוע.
- 6.8.4 **יובהר כי ביצוע הינו בכפוף לקבלת הרשאה תקציבית ולא ניתן להתחיל לבצע טרם קבלת ההרשאה התקציבית.**
- 6.8.5 יובהר כי פעולות שייעשו עוד בטרם קבלת ההרשאה לא יוכרו לתשלום.

7. **תנאים לאישור התוכנית המפורטת (שלב שלישי) ופיקוח:**

- 7.1 יש להגיש את תכנית העבודה המפורטת תוך 12 חודשים מיום ההודעה של המשרד על מבנה הציבור הרשותי הייחודי שאושר **בשלב השני**.

7.2 תקופת ביצוע הפרויקט: עבודות שמהותן בנייה חדשה יסתיימו עד 36 חודשים מיום חתימת המשרד על ההרשאה התקציבית. חריג לכך, במידה והרשות נדרשת לזמן ביצוע ארוך יותר מפאת גודל ו/או מורכבות הפרויקט, עליה לציין זאת כבר בשלב ההגשה של התוכנית המפורטת וזאת תיבחן כחלק מבדיקת חברת הבקרה של המשרד, וככל שיידרש תינתן הרשאה לתקופה זו.

7.3 עבודות שמהותן שיפוצים יסתיימו עד 18 חודשים מיום חתימת המשרד על ההרשאה התקציבית.

7.4 עבודות שמהותן הצטיידות יסתיימו עד 12 חודשים מיום חתימת המשרד על ההרשאה התקציבית.

7.5 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.
7.6 לא יאושרו פרויקטים שמהותם רק עבודות תכנון.

7.7 המשרד לא יתקצב סעיף של עלויות שוטפות ברשויות לרבות כוח אדם (משכורות והוצאות תפעוליות הנוגעות לכוח אדם, לרבות רכבים), הוצאות בגין היטלי פיתוח, מיסים, תקורות, הנהלה, כלליות, שכירות מבנים וכדומה.

7.8 התמיכה לא תשמש לתמרוץ באמצעות העברת המענק לצד ג'.

7.9 השתתפות עצמית: הרשות המקומית תציג מקור תקציבי מלא לפרויקט. עם זאת, 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 דו"ח מקורות ושימושים 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.

7.10 עמידת הרשות תיבחן בהתאם למפורט על ידי הרשות בדו"ח מקורות ושימושים - נספח ד, בהתאם לאסמכתאות שיוגשו על ידי הרשות המקומית ובהתאם להתחייבותה בנספח ב'.

7.11 הקרקע ומבנה הציבור העירוני עבורו מבוקשת התמיכה הינו בבעלות או חכירת הרשות המקומית או בבעלות תאגיד עירוני או חברה עירונית שבבעלות מלאה של הרשות. במועצה אזורית ניתן כי הבעלות או החכירה תהיה של המועצה או גוף עירוני בבעלות מלאה 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, **חריג לכך** הוא מבנה בבעלות חברה כלכלית, חברה עירונית **בבעלות מלאה של הרשות**. הסכם החכירה חייב להיות בתוקף ל-8 שנים לכל הפחות, נכון ליום ההגשה של מסמכים אלו.

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

7.12 ייעוד הקרקע: הקמת מבנה הציבור והשימוש בו צריך להיות תואם את ייעוד הקרקע בתוכניות החלות על המבנה.

להוכחת עמידה בתנאי זה תמציא הרשות כנספח יא' אישור הוועדה המקומית לתכנון ובנייה המאשר את ייעוד הקרקע כמאפשר שימוש המבנה לייעודו המבוקש.

7.13 הרשות המקומית הינה הגורם היוזם את הפרויקט והאחריות העליונה על ביצועו (למען הסר ספק, יובהר כי הרשות המקומית רשאית לקבל שירותים מקבלני משנה לצורך ביצוע הפרויקט).

7.14 רשות המקומית היא הגורם המפעיל את הפרויקט לאחר השלמתו, בין אם בעצמה או באמצעות גורמים מטעמה, בהתאם להוראות הדין החלות על הרשות.

7.15 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 זה תחתום הרשות על נספח ב'.

8. הרשות המקומית רשאית לפרסם מכרז לגוף מפעיל לניהול ולתפעול הפרויקט, אך לא להעביר

את הבעלות על הפרויקט לצד ג' חריג לכך הוא העברת בעלות לחברה עירונית בבעלות מלאה

של הרשות המקומית. לדוגמה, במקרה של שיפוץ מתנ"ס מקומי, הפעלת המתנ"ס יכולה

להתבצע על ידי גוף מפעיל דוגמת החברה למתנ"סים, אך הבעלות על המתנ"ס חייבת להיות

של הרשות המקומית. נוסף על כך, הרשות המקומית רשאית להעביר את האחריות על

הפרויקט לביצוע לחברה הכלכלית או לחברה עירונית. יחד עם זאת, התנהלות המשרד

והתקשרות המשרד תהיה אך ורק מול הרשות המקומית ולא מול החברה הכלכלית.

8.1 על הרשות לכלול כתנאי סף לתחילת עבודה לאחר זכייתה בכל התקשרות בתחום שירותי בנייה

את הדרישה לתעודת קבלן ראשי מורשה מוכר בתוקף בתחום נושא המכרז, ובקבוצת הסיווג

המתאימה להיקף העבודות. החל מיום 1 בינואר 2026, קבלן ראשי המבקש למסור חלק

מביצועו של חוזה לקבלן משנה, בסכום העולה על 18,298,000 ₪ (לא כולל מע"מ), יוודא כי

קבלן המשנה הוא קבלן מורשה, הרשום ברשימת הקבלנים המוכרים. המשרד לא יאשר את

העברת התקציבים לרשות ללא עמידה בתנאי זה.

8.2 הרשות המקומית הגישה דו"ח מקורות ושימושים חתום ע"י מורשי החתימה- נספח ד' שלהלן.

8.3 ככל שהרשות לא תפרט בבקשתה את עלויות התכנון, הניהול והפיקוח כחלק מרכיבי התקצוב,

בעת הגשת דרישת התשלום יכיר המשרד בהוצאות תכנון ופיקוח עד 10% מסך העבודות

הקבלניות בבקשה בכפוף להגשת אסמכתאות מתאימות.

8.4 על הרשות להציג בשלב זה תוכנית מפורטת, אומדנים וכתבי כמויות מפורטים. יש להגיש

תקציב מפורט. על כל סעיף להיות מחולק לתתי סעיפים המציגים את הרכב הסעיף התקציבי

יחד עם הסבר כיצד הגיעה הרשות לתמחור זה.

9. דרישות נוספות

9.1 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.

9.2 פרויקט לגביו יתברר לאחר אישורו ואף לאחר תחילת ביצועו, כי חדל מלעמוד בתוכנית העבודה

שאושרה ייפסל, והמשרד לא יקצה תקציב כלשהו עבורו.

9.3 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.

9.4 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 36 חודשים בהתאם לסוג התמיכה (ראה סעיף 9).

9.5 תשלום יבוצע לאחר ביצוע עבודות של חשבונות חלקיים מצטברים שערך חשבון לא יפחת מ-500 אש"ח, ותשלום לקבלנים לאחר שהוגשו דו"חות הביצוע הנדרשים (דרישת תשלום ודו"ח מקורות ושימושים - הכנסות והוצאות, חשבונות תשלום לקבלנים ומסמכים לדרישת המשרד) החתומים על ידי מורשי החתימה.

9.6 תשלומים יועברו רק בגין הוצאות עבור עבודות שבוצעו לאחר מועד קבלת ההרשאה של המשרד לרשות המקומית.

9.7 בפרויקטים בהם מאפשר המשרד השתתפות גורם או משרד ממשלתי נוסף, התשלומים יבוצעו "בנוהל השתתפות". דהיינו, המשרד ישלם מכל דרישת תשלום וחשבונית שתוגש את חלקו היחסי מהפרויקט, זאת במקרים בהם המשרד הוא לא המממן היחיד של הפרויקט.

9.8 באחריות הרשויות הפונות לשים לב בכל אפשרות להתניות, למגבלות ולדגשים המפורטים בקול קורא זה.

9.9 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.

9.10 הרשות מתחייבת לשאת בהוצאות התחזוקה לאחר סיום הפרויקט ולשמור על מצבו התקין של המבנה.

9.11 במהלך כל שנת התמיכה תיערך בקרה מטעם המשרד בהתאם לשיקול דעתו.

9.12 בכל פרסום (לרבות אך לא רק – במסמכים המופצים, פעילות דיגיטלית ושליטים קבועים וזמניים, מדיה מסורתית, כנסים וטקסים וכל פעילות תקשורתית אחרת) שקשור לפרויקט נשוא הבקשה, יפורסם סמלילי (לוגו) השותפים - משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי ומנהלת תקומה. בכל פרויקט פיזי, יש לפרסם את סמליל (לוגו) המשרד ומנהלת תקומה ואת שם המשרד ומנהלת תקומה בשילוט הזמני ובשילוט הקבוע בהבלטה, ובתיאום עם האגף המקצועי במשרד ונציגי מנהלת תקומה (מצ"ב בנספח ח' – הוראות להגשת דרישת תשלום לאחר ביצוע – נספח מיתוג) שילוט קבוע עם סמליל (לוגו) המשרד והשותפים הינו תנאי לתשלום האחרון.

10. אופן תשלום התמיכה

10.1 עם הוצאת ההרשאה עבור ביצוע הפרויקט בשלב שלישי תינתן מקדמה בגובה 10% אשר תקוזז עם דרישת התשלום הראשונה. במקרה של חוזה פיתוח לא ניתן לקבל מקדמה, וכן לא ישולמו דרישות תשלום מעבר לשלב השלד ועד ל-40% מגובה התמיכה, וזאת עד להשלמת הסכם חכירה. התמיכה תשולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"חות ביצוע מאושרים/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.
- 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 יובהר כי דרישת תשלום ראשונה תשולם רק לאחר המצאת היתר לבנייה.
- 10.10 התשלום ישולם לאחר העברת המסמכים הבאים:
- 10.10.1 דו"חות ביצוע כדלקמן:
- (1) נספח ז': טופס דרישת תשלום חתום.
- (2) נספח ח' – מבני ציבור - הוראות המשרד בעת הגשת דרישת תשלום לאחר ביצוע והתצהירים הדרושים כמפורט בו.
- (*) דו"ח התקציב בשלב הגשת התכנית המפורטת 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"ם:

6.2.1 תמיכות בגופים אחרים

6.2.2 ביצוע תשלומי תמיכות בגופים אחרים

6.2.3 פרסום על תמיכות בגופים אחרים

6.2.4 טיפול בגופים אחרים אשר הפרו את התנאים לקבלת התמיכה

6.2.5 ביקורת על תמיכות בגופים אחרים

- 10.13 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, חברת הבקרה מטעם המשרד 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 הרלוונטיים לפעילות, לרבות כרטיסי הנהח"ש, ולדרוש העתק נאמן למקור של קבלות וחשבוניות מס של כלל קבלני המשנה המעורבים בפרויקט. זאת 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 מבקשת התמיכה אשר בקשתה תאושר על ידי המשרד, תמציא למשרד את הוראת הקיזוז על פי הנוסח המצורף בנספח ט'. הוראת הקיזוז תהיה תקפה וחתומה ע"י מורשי החתימה על פי הוראות החשב הכללי.

10.18 הסטות תקציביות – שינוי תקציבי או הסטה תקציבית בין סעיפי התקציב כפי שאושר בבקשה המקורית ידרוש אישור כמפורט להלן:

- 10.18.1 עד (וכולל) 10% מהתקציב – באישור היחידה המקצועית במשרד, מראש ובכתב.
- 10.18.2 מעל 10% ועד (וכולל) 20% מהתקציב, נדרשת פנייה מנומקת מראש ובכתב למשרד. אישור ההסטה מותנה באישור מראש ובכתב של היחידה מקצועית וחשבת המשרד.
- 10.18.3 מעל 20% מהתקציב, נדרשת פנייה מנומקת מראש ובכתב למשרד. אישור ההסטה מותנה באישור מראש ובכתב של ועדת התמיכות.

10.19 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.

10.20 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 נציג המשרד האחראי לקול קורא זה הינו אלדד ימין. את השאלות והבירורים יש להפנות למר אלדד ימין בדוא"ל: eldady@png.gov.il תחת הכותרת: " קול קורא מס' 20-2025 לתמיכה ברשויות חבל התקומה בהקמה, שיפוץ והצטיידות של מבני ציבור רשותיים ייחודיים

לשנת 2025"

11.2 פניות ושאלות הבהרה יופנו לנציג המשרד בכתב בלבד, עד ליום ה- 10.11.2025 בשעה 12:00 לכתובת המייל לעיל בסעיף 11.1. באחריות הפונה לוודא כי השאלות הגיעו לנציג המשרד.

- 11.3 תשובות יפורסמו במרוכז באתר המשרד.
- 11.4 באחריות הרשות המקומית לעקוב אחר פרסומי המשרד.
- 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 על פי המפורט להלן תובאנה לדיון.

- 12.2 המשרד לא ייבחן בקשות שלא הוגשו במועד או שאינן עונות על התנאים המפורטים לעיל.
- 12.3 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.
- 12.4 פניות על פי קול קורא זה, אשר יוגשו בהתאם לאמור לעיל, יידונו על ידי נציגי המשרד, בהתאם לזמינות התקציבית.

13. הנחיות מנהליות להגשת בקשות לקול קורא

- 13.1 ככל והרשות מעוניינת להגיש שני פרויקטים מהם ייבחר פרויקט אחד, יש להגיש עבור כל פרויקט את נספח ב' – טופס בקשה מקצועי בנפרד עבור כל פרויקט בהתאם לסעיף 6.8.1.1. כמו כן, במקרה זה עליה להגיש את כל המסמכים הנדרשים (בהתאם לטופס בעבור כל אחד מהפרויקטים).
- 13.2 **הבקשות לתמיכה, על צורפותיהן ונספחיהן, יוגשו למשרד לא יאוחר מיום ה- 30.11.2025,** על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן באמצעות מערכת מרכב"ה.
- 13.3 מספר קול הקורא במרכב"ה הוא: 18649
- 13.4 כל רשות אשר עומדת בתנאי הסף זכאית לתקצוב הקמה, שיפוץ והצטיידות מבני ציבור ייחודיים. בקשות שלא יוגשו במרכב"ה תחת מספר הקול הקורא הנ"ל, יחשבו כבקשות שלא הוגשו וייפסלו על הסף.
- 13.5 יש להקפיד על לחיצה על הגשת בקשה במערכת מרכב"ה. בקשות תמיכה שלא הוגשו במועד, ייפסלו על הסף! מועד ההגשה כולל ימי שישי, שבת, חגים ומועדים וכיו"ב. אי עמידה במועדים אלה תביא לפסילת הבקשה ולאי דיון בה. לא יתקיים דיון חריגים בגין אי עמידה במועדים, ותהא הסיבה אשר תהא.
- 13.6 בקשות התמיכה יוגשו אך ורק באמצעות מערכת מרכב"ה, באתר האינטרנט שכתובתו היא: <https://mrp.mrc.gov.il/irj/portal> (פורטל מרכב"ה).
- 13.7 הבקשות לתמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מבקש התמיכה.

טופס בקשה

רשימת המסמכים מובאת לנוחות המבקשים בלבד. רשימת הדרישות המחייבות הינה כאמור בגוף הקול קורא.

שם הרשות: _____

שם הפרויקט: _____

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

נספח א'

יישובי תבל התקומה

1. שדרות

אור הנר	2. שער הנגב
ארז	
כפר עזה	
מפלסים	
נחל עוז	
ניר עם	
יכיני	
איבים	
גבים	
אבשלום	3. אשכול
בארי	
דקל	
חולית	
יבול	
ישע	
יתד	
כיסופים	
כרם שלום	
מבטחים	
מגן	
ניר יצחק	
ניר עוז	

נירים	
סופה	
עין השלושה	
עין הבשור	
עמיעוז	
פרי גן	
רעים	
שדי אברהם	
שלומית	
תלמי יוסף	
תקומה	4. שדות נגב
כפר מימון	
תושיה	
שוקדה	
שובה	
זמרת	
סעד	
עלומים	
גברעם	5. חוף אשקלון
זיקים	
יד מרדכי	
כרמיה	
מבקיעים	
נתיב העשרה	

נספח ב' – טופס מקצועי לבקשה - כרטיס פרויקט

יש להגיש עבור כל פרויקט בנפרד

1. שם הרשות המקומית _____
2. שם ותפקיד איש הקשר _____
דואר אלקטרוני _____ טלפון נייד _____
3. הפרויקט: _____
1. שם הפרויקט: _____
2. מיקום הפרויקט (חובה לציין כתובת מדויקת/ גוש וחלקה)

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

3. יש לפרט מילולית עבור מה מבוקשת התמיכה – תכנון, בנייה חדשה, שיפוץ, ו/או הצטיידות.

4. משך זמן ביצוע הפרויקט (סעיפים 7.2-7.4): _____ (עד 12, עד 18 או עד 36 חודשי ביצוע או בקשה חריגה לתקופת ביצוע ארוכה יותר מפאת גודל ו/או מורכבות הפרויקט. במקרה כזה נדרש לצרף הסבר).
5. 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 לאמור בסעיף 7.15).

6. הרשות המקומית רשאית לפרסם מכרז לגוף מפעיל לניהול ולתפעול הפרויקט, אך לא להעביר את הבעלות על הפרויקט לצד ג'.

7. הרשות המקומית רשאית ליישם, להקים ולהפעיל את הפרויקט באמצעות תאגיד עירוני בבעלותה, חברה עירונית בבעלותה או אשכול רשויות מקומיות. כל התנאים המפורטים בקול קורא זה יחולו על החברות האלה. יחד עם זאת, התנהלות המשרד והתקשרות המשרד, תהיה אך ורק מול הרשות המקומית ולא מול החברות. הפעלה באמצעות גוף אחר תהיה, אך ורק, בהסתמך על בחירת הגוף המפעיל על פי פקודת העיריות [נוסח חדש] וחוק חובת המכרזים תוך עמידה בדרישות הדין.

8. הבקשה לתמיכה במבנה ציבורי ייחודי אינה כוללת מימון עבור הוצאות תפעוליות כאמור בסעיף 6.6.

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

בחתמתנו אנו מתחייבים בהתאם לסעיף 6.6 ו-6.8.2.2 לשאת בהוצאות התחזוקה לאחר סיום הפרויקט ולשמור על מצבו התקין של המבנה לפרק זמן שלא יפחת מ-5 שנים.

בחתמתנו זו אנו מאשרים נכונות הפרטים ומתחייבים להעמיד את מלוא מקורות המימון הדרושים לקיום הפרויקט.

בחתמתנו אנו מאשרים כי במקרה בו הרשות תגיש פרויקט ייחודי אשר נתמך או תוקצב בהחלטת ממשלה 1699 מיום 17.04.2024, יקוּזז סכום התמיכה מסכום התמיכה של הרשות בקול קורא זה.

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

אישור היועץ המשפטי של מבקש התמיכה

אני הח"מ _____, עו"ד מ.ר. _____ שכתובתי
 היא _____ מאשר כי ביום _____ ה"ה
 ת"ז _____ וה"ה _____ ת"ז
 _____ וה"ה _____ ת"ז _____ הם מורשי
 החתימה של _____ (להלן: "מבקש התמיכה") והנ"ל מוסמכים להצהיר, להתחייב
 ולחתום בשם מבקש התמיכה בכל דבר ועניין.

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: 18649.
6. הגשת הבקשה לתמיכה תתאפשר עד ליום ה-25.11.2025 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.

תאריך: _____

נספח ד' – דו"ח מקורות ושימושים

תקציב	
סה"כ תקציב מתוכנן	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 הפרויקט הכוללת

יודגש כי לא ישולמו דמי ניהול או תקורות.

מקורות מימון	
סה"כ תקציב מתוכנן	מקורות מימון
	תמיכת המשרד
	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)
	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 **השלב השלישי** 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

אישור היועץ המשפטי של מבקש התמיכה

אני הח"מ _____, עו"ד מ.ר. _____ שכתובתי
 היא _____ מאשר כי ביום _____ ה"ה
 ת"ז _____ וה"ה _____ ת"ז _____ הם מורשי
 החתימה של _____ (להלן: "מבקש התמיכה") והנ"ל מוסמכים להצהיר, להתחייב
 ולחתום בשם מבקש התמיכה בכל דבר ועניין.

נספח ה' - 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, 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 היוזם 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 במבנה ותינו 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 36 חודשים או לתקופה אחרת שאישרה ועדת התמיכות, 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 וחיסכון כפי שתיקבע ותפורסם מזמן לזמן; הרשות תאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר במשרדה ובמתקניה ולעין בספרי החשבונות שלה, פרוטוקולים, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש. הרשות מתחייבת להפעיל ולתחזק את המבנה לתקופה הפרויקט לתקופה של לפחות 5 שנים מיום סיום הקמתו ממקורותיה (הרשות רשאית לגבות דמי שימוש בפרויקט). 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 יוכל המשרד לקנוס את הרשות או לקזז את התמיכה (כולה או מקצתה) שהרשות אמורה לקבל בהתאם להוראות החוק, לרבות הכללים לטיפול במבנהות שהפרו את התנאים לקבלת תמיכה שקבע החשב הכללי בהוראת תכ"ס "טיפול בגופים אחרים אשר הפרו את תנאי קבלת התמיכה", מס' 6.2.6. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד של הרשות יחולו על הרשות. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות זכות התמיכה המגיעה לרשות לכל אדם או גוף אחר.

מורשי החתימה:

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

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

אישור היועץ המשפטי של מבקש התמיכה

אני הח"מ _____, עו"ד מ.ר. _____ שכתובתי
 היא _____ מאשר כי ביום _____ ה"ה
 ת"ז _____ וה"ה _____ ת"ז _____
 _____ וה"ה _____ ת"ז _____ הם מורשי
 החתימה של _____ (להלן: "מבקש התמיכה") והנ"ל מוסמכים להצהיר, להתחייב
 ולחתום בשם מבקש התמיכה בכל דבר ועניין.

נספח ה' - 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 כראות; 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', וזכות קניינו חופשית מכל שיעבוד ו/או עיקול, ואין לאדם כלשהו זולתו כל זכות בנכסים, או בחלק מהם.

2) אם זכות קניינו אינה חופשית, כנאמר, מצורף נספח המהווה חלק בלתי נפרד מהתחייבות זו והמפרט את כל השעבודים ו/או העיקולים החלים עליה.

ד. 4) 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. 5) 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. 6) 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. 7) 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. 8) 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

מורשי החתימה:

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

אישור היועץ המשפטי של מבקש התמיכה

אני הח"מ _____, עו"ד מ.ר. _____ שכתובתי
 היא _____ מאשר כי ביום _____ ה"ה
 ת"ז _____ וה"ה _____ ת"ז _____ הם מורשי
 החתימה של _____ (להלן: "מבקש התמיכה") והנ"ל מוסמכים להצהיר, להתחייב
 ולחתום בשם מבקש התמיכה בכל דבר ועניין.

נספח ה' - התחייבות בגין תמיכה להקמת מבנה – חלק א3

*****במקרה בו הנכס בבעלות תאגיד עירוני הן הרשות והן התאגיד העירוני ימלאו את הנספח *****

שם הגופים _____

מס' הגופים _____

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 הרשות המקומית _____ והתאגיד העירוני _____ (להלן: "הגופים") 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. הרשות המקומית תמציא 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 ולעיין בספרי החשבונות שלנו.

4. נפעל על-פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון - כפי שתקבע 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, יישמשו 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 נאכרו ממנהל מקרקעי ישראל - מצורף העתק ההסכם.

אם המקרקעין רשומים בספר רישום המקרקעין - מצורף נסח רישום.

- ג. 1) ל-גוף זכויות בעלות/חכירה לדורות מיום עד יום במקרקעין שתיאורם בסעיף קטן ב', וזכות קניינו חופשית מכל שיעבוד ו/או עיקול, ואין לאדם כלשהו זולתו כל זכות בנכסים, או בחלק מהם.
- 2) אם זכות קניינו אינה חופשית, כנאמר, מצורף נספח המהווה חלק בלתי נפרד מהתחייבות זו והמפרט את כל השעבודים ו/או העיקולים החלים עליה.
- ד. אנו מתחייבים, שלא להעביר ושלא להתחייב להעביר לאחר את זכויות 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 הגופים

מס' הגופים

ת. 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

מורשי החתימה:

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

אישור היועץ המשפטי של מבקש התמיכה

אני הח"מ _____, עו"ד מ.ר. _____, שכתובתי _____
 היא _____ מאשר כי ביום _____ ה"ה _____
 ת"ז _____ וה"ה _____ ת"ז _____
 וה"ה _____ ת"ז _____ הם מורשי
 החתימה של _____ (להלן: "מבקש התמיכה") והנ"ל מוסמכים להצהיר, להתחייב
 ולחתום בשם מבקש התמיכה בכל דבר ועניין.

מורשי החתימה תאגיד עירוני:

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

אישור היועץ המשפטי של התאגיד העירוני

אני הח"מ _____, עו"ד מ.ר. _____ שכתובתי _____
 היא _____ מאשר כי ביום _____ ה"ה _____
 ת"ז _____ וה"ה _____ ת"ז _____
 ת"ז _____ וה"ה _____ ת"ז _____
 החתימה של _____ (להלן: "התאגיד העירוני") והנ"ל מוסמכים להצהיר, להתחייב
 ולחתום בשם מבקש התמיכה בכל דבר ועניין.

נספח ו' - 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

אישור היועץ המשפטי של מבקש התמיכה

אני הח"מ _____, עו"ד מ.ר. _____ שכתובתי
היא _____ מאשר כי ביום _____ ה"ה
ת"ז _____ וה"ה _____ ת"ז _____
_____ וה"ה _____ ת"ז _____ הם מורשי
החתימה של _____ (להלן: "מבקש התמיכה") והנ"ל מוסמכים להצהיר, להתחייב
ולחתום בשם מבקש התמיכה בכל דבר ועניין.

נספח ז' – טופס דרישת תשלום

תאריך: _____

לכבוד

חשבות משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

הנדון: סיוע המשרד לפרויקט _____ ברשות _____ (יש למלא) במסגרת קול קורא מס'

25-2025 לתמיכה ברשויות חבל התקומה בהקמה, שיפוץ והצטיידות של מבני ציבור רשתיים

ייחודיים לשנת 2025

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 ח' – 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.
6. היתר בנייה / במקרה בו לא נדרש היתר בנייה יש לצרף אישור חתום ממהנדס הרשות המקומית כי העבודות אינן מצריכות היתר בנייה.

תכנון (ככל ורלוונטי):

7. הסכמים חתומים עם כל צוות התכנון/הזמנות עבודה (יש להגיש בטבלה מרכזת מתכנן, הסכם חתום מתאריך, גובה שכ"ט כולל מע"מ).
8. חשבונות של צוות התכנון – מאושרים על ידי הגורמים המקצועיים ברשות המקומית (חותמת וחתימה).
9. מכתב מלווה של גזבר הרשות ובו בקשה עם פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום.

ביצוע:

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

חשבונות:

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

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 החשבוניות 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.

חשבוניות

6. חשבוניות מס.
 7. חשבון מצטבר וסופי של הקבלן.
 8. מכתב/טופס העדר תביעות בין העירייה לקבלן, מאושר על ידי הגורמים המקצועיים.
 9. החשבוניות 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.
 - בפרויקט 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 ז').
- דוח מקורות ושימושים (נספח ד').
- תצהיר של ראש הרשות.
- תצהיר של מהנדס הרשות.
- תב"ר.
- הסכמים חתומים עם כל צוות התכנון/הזמנות עבודה.
- חשבוניות של צוות התכנון – מאושרים על ידי הגורמים המקצועיים ברשות המקומית (חותמת וחתימה).
- מכתב מלווה של גזבר העיר ובו בקשה עם פירוט כל החשבוניות 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 החשבוניות יאושרו על ידי מהנדס מטעם הרשות המקומית, המפקח וקבלן ביצוע (חותמת וחתימה).

חשבון ביניים

- מסמך דרישת תשלום (נספח ז' לקול קורא).
- דו"ח מקורות ושימושים (נספח ד' לקול קורא).
- תב"ר (במידה והיה שינוי).

- חשבוניות : חשבוניות מס. כל חשבון יוגש כחשבון מצטבר ובו פירוט של כמות בחוזה מול ביצוע. בחוזה פאושלי 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 ז' לקול קורא).
- דו"ח מקורות ושימושים (נספח ד' 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 ומנהלת תקומה- לאחר אישורו מול נציג המשרד ומנהלת תקומה.

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:

- 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: "הפרוייקט").
- הקצאת הפרוייקט 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 הפרוייקט הוקצה או בהליכי הקצאה להפעלה בידי גורם פרטי (עמותה/ארגון וכיו"ב) יש לצרף את המסמכים הבאים:
 - נוסח ההודעה שפורסמה בדבר ההקצאה.
 - הקריטריונים לבחירת הגורם המפעיל.
 - פרוטוקול ההחלטה.
- ידוע לי כי בהסתמך על תצהירי זה ישולם תשלום ראשון ותשלומי ביניים לרשות המקומית בגין הפרוייקט הנ"ל.
- 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:

1. 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").
2. 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 _____).
3. כללנו בכל התקשרות בתחום שירותי בנייה, את את הדרישה לתעודת קבלן ראשי מורשה מוכר בתוקף בתחום נושא המכרז, ובקבוצת הסיווג המתאימה להיקף העבודות.
4. הכספים שיתקבלו ממשרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי בגין הרשאה זו ישמשו לפרויקט הנ"ל בלבד.
5. ידוע לי כי בהסתמך על תצהירי זה ישולם תשלום ראשון ותשלומי ביניים לרשות המקומית בגין הפרויקט הנ"ל.
6. 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

נספח מיתוג

1. כללי

א. בכל פרויקט המתקצב על ידי משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן: המשרד) ומנהלת תקומה (להלן: "המנהלת") על הרשות המקומית (להלן: "הרשות") לציין את שם המשרד והמנהלת, 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 והמנהלת:

1. בכל פרסום (מודעה, שילוט וכדומה) לוגו המשרד והמנהלת 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 שמימן ישירות את הפרויקט, אלא באישור המשרד והמנהלת.

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 והמנהלת 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 והמנהלת, 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 והמנהלת ובתיאום עם מנהלת אגף תקשורת דוברות והסברה במשרד ובמנהלת.

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 והמנהלת 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 והמנהלת.
- גופן (פונט): מודגש נרקיט (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 ומנהלת תקומה".
- 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: eldady@png.gov.il
- 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 ט' – 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 עד לסך הקבוע לעיל.
2. אנו מסכימים כי חשב המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקיזז מכל תשלום המגיע לרשות מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הרשות בקשר עם הרשאה בגין קול קורא מס' 25-2025 לתמיכה ברשויות חבל התקומה בהקמה, שיפוץ והצטיידות של מבני ציבור רשמיים ייחודיים לשנת 2025.
3. ובמידה ולא ניתן, מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הרשות.
4. אנו מסכימים שחשב המשרד יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לרשות בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאית הרשות, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הרשות אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
5. 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.
6. הוראה זו תישאר בתוקפה עד 90 ימים מיום התשלום האחרון בגין תמיכה זו.
7. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מחשב המשרד.

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 י' – מסמכי הוכחת בעלות

יש להוסיף בחלק זה את נסח
הטאבו או הסכם החכירה

נספח יא' – אישור הוועדה המקומית

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

נספח יב' – מקורות מימון

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

נספח יג' – 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)

