

תאריך: 16.11.2025

מבחן תמיכה מס' 6/2025 – מרכזים עסקיים במרחב הכפרי  
הזמנה להגשת בקשות תמיכה במועצות האזוריות בחבל תקומה  
עבור הקמת מרכזים עסקיים במרחב הכפרי

תקנה תקציבית "מנהלת – כלכלה ותעסוקה" מספר 54500130

**1. רקע**

1.1. נוכח מתקפת הטרור הרצחנית של החמאס על מדינת ישראל ביום 7.10.2023 שבעקבותיה נכפתה על מדינת ישראל "מלחמת חרבות ברזל" והנזקים הכבדים שנגרמו בחבל התקומה, הוקמה ביום 19.10.2023 מנהלת תקומה על פי החלטת ממשלה מס' 980 (להלן: "**מתקפת הטרור**", "**מנהלת תקומה**", "**החלטת ממשלה 980**"), בהתאמה". המנהלת הוסמכה לפעול לשיקום, לחידוש ולפיתוח החבל ואוכלוסייתו. בהמשך לכך, אושרו החלטות ממשלה נוספות, ובהן החלטת ממשלה מס' 1127 מיום 10.12.2023 בעניין מתווה לתוכנית אסטרטגית רב-שנתית לשיקום ולפיתוח חבל תקומה ואוכלוסייתו וכלים ליישום (להלן: "**החלטת ממשלה 1127**"), והחלטה מס' 1699 מיום 17.04.2024 שאישרה את תוכנית החומש לשנים 2024–2028 והקצתה משאבים ייעודיים ליישומה (להלן: "**החלטת ממשלה 1699**").

1.2. ביום 2.4.2025 פורסם ברשומות חוק שיקום נרחב לחבל התקומה כאזור מיקוד לאומי וסיוע ליישובים הסמוכים אליו, התשפ"ה-2025 (להלן – "**חוק תקומה**"). בתוך כך, החוק מגדיר את חבל התקומה כאזור מיקוד לאומי נוכח מאפייניו הייחודיים של האזור וכדי שניתן יהיה לפעול בו באופן מואץ לשיקומו הנרחב, באמצעות נקיטת פעולות בכלל תחומי החיים, עידוד צמיחה ופיתוח בו, לרבות תוך ראייה כוללת שלהן שיינקטו לטובת הרשויות המקומיות שבחבל התקומה, והיישובים והתושבים בו ובכלל זה במתן הטבות, הקצאת משאבים והשקעה במחוללי צמיחה ופיתוח. החוק מקנה סמכות למנהלת בביצוע פעולות שיקום נרחב בחבל, ובכלל כך פעולות אשר יעודדו את הפיתוח והצמיחה בחבל וכן פעולות שיינקטו לטובת הרשויות המקומיות והיישובים והתושבים בו ובכלל כך השקעה במחוללי צמיחה ופיתוח.

1.3. בהלימה לאלה, מבחן תמיכה זה נועד לספק מענה לפיתוח, הקמה או שדרוג של מרכזי מסחר, תעסוקה ופנאי במרחב הכפרי של חבל התקומה. בשונה מאזורים עירוניים מבוססים, המרחב הכפרי בחבל התקומה מאופיין בפריסה גיאוגרפית רחבה, ריכוזי אוכלוסייה קטנים והיעדר מוקדים עסקיים ושירותים נגישים בתוך היישובים. מצב דברים זה עשוי להשפיע על הפוטנציאל לפיתוח פעילות כלכלית מקומית ויצירת סינגריה בין עסקים שונים, כמו גם על אפשרויות התעסוקה באזור. בהתאם, תכליתו של מבחן תמיכה זה לקדם מרכזים עסקיים במרחב הכפרי של החבל, על מנת לחזק את הפעילות הכלכלית באזור והפוטנציאל לפיתוחה, להגדיל את הפדיון ולעודד צמיחה עסקית ויזמות. זאת, באמצעות מרכזים שימשו מוקדי חיים קהילתיים-כלכליים, ושמטרתם לרכז פעילות מסחרית, תוך התאמה לאופיים של היישובים ולצרכיהם הייחודיים וכדי לשפר את הנגישות לשירותים ולמסחר, לחזק את העסקים והתעסוקה

1.4. רשות זכאית כהגדרתה להלן, המצויה במרחב הכפרי בחבל התקומה, והעומדת בתנאי הקול הקורא רשאית להגיש בקשה למתן תמיכה במסגרת מבחן תמיכה זה (להלן: "בקשת תמיכה").

1.5. גובה התמיכה לכל רשות מקומית חושב לפי התבחינים והתחשיבים הקבועים בסעיף 5 להלן.

## **2. ועדת התמיכות של מנהלת תקומה**

2.1. ועדת התמיכות תדון בבקשות תמיכה למרכזים עסקיים על פי הוראות מבחן תמיכה זה והוראות התכ"ם, לרבות הוראת תכ"ם מס' 6.2.1 שעניינה "תמיכות בגופים אחרים".

2.2. בוועדת התמיכות יהיו חברים:

2.2.1. ראש מערך כלכלה, עסקים ותעסוקה או מי מטעמה – יו"ר הוועדה;

2.2.2. חשבת המנהלת או נציג מטעמה – חברה;

2.2.3. היועצת המשפטית של המנהלת או נציג מטעמה – חברה;

2.3. בבואה לדון ולהחליט בכל בקשה ובקשה לתמיכה, תשקול הוועדה את כל נסיבותיה של כל רשות זכאית והפרויקטים המבוקשים, והכל תוך יישום הוראות הקול הקורא, בהתאם לעקרונות השוויון ובאופן מקצועי וענייני.

2.4. כל שיקוליה של ועדת התמיכות יהיו ענייניים, תוך הפעלת אמות מידה מקצועיות, ככל שיידרש, לפי נסיבות העניין; החלטת הוועדה תהיה מנומקת.

2.5. הוועדה תהיה רשאית לקבל החלטותיה לאחר היועצות מקצועיות עם יועצים מקצועיים מטעמה בסוגיות מקצועיות העשויות לעלות מבקשות התמיכה בדגש על היבטים כלכליים, הנדסיים ומשפטיים.

2.6. מובהר כי החלטות ועדת התמיכות יתקבלו באופן פרטני ונפרד לגבי כל בקשת תמיכה במסגרת מבחן תמיכה זה.

2.7. הוועדה תערוך פרוטוקול של ישיבותיה. פרוטוקול הישיבה והחלטותיה יחתמו ע"י חברי הוועדה.

## **3. הגדרות ופרשנות**

במבחן תמיכה זה יהיו למונחים הבאים המשמעויות המפורטות לצידן:

3.1. "חוק תקומה" - חוק שיקום נרחב לחבל התקומה כאזור מיקוד לאומי וסיוע ליישובים הסמוכים אליו, התשפ"ה – 2025

3.2. "מינהלת תקומה" – כהגדרתה בחוק תקומה.

3.3. "חבל תקומה" – כהגדרתו בחוק תקומה.

3.4. "רשות זכאית" – המועצות האזוריות חוף אשקלון, שדות נגב, שער הנגב ואשכול במרחב הכפרי בחבל התקומה.

3.5. "יישוב" או "יישובים" - יישוב הנכלל בחבל התקומה כמפורט בתוספת הראשונה לחוק תקומה.

3.6. "העלות הכוללת של הפרויקטים" – סך העלויות של כל הפרויקטים שיאושרו ע"י ועדת התמיכות, לרבות עלויות תכנון, מימון, ביצוע, ניהול והפיקוח עליהם.

3.7. "לוח זמנים" – לוח הזמנים לביצוע הפרויקטים, הכולל אבני דרך, ועדכוניו מעת לעת, כפי שיאושר על ידי ועדת התמיכות עבור כל רשות שהגישה בקשת תמיכה על פי הקול הקורא.

3.8. "חברת בקרה" – חברה שתמונה על ידי מנהלת תקומה כגורם המוסמך לערוך בקרה מטעמה.

3.9. "תכנית" או "פרויקט" – תכנית שתוגש על פי תנאי מבחן התמיכה, אשר בה יפורטו הפרויקטים המבוקשים על ידי הרשות ובכלל זה פירוט בדבר לוח זמנים, העלות הכוללת של הפרויקטים, וכל מידע נוסף שתידרש הרשות להמציא על פי קביעת ועדת התמיכות. התכנית וביצועה יעמדו בהוראות מבחן התמיכה והיא לא תעמוד בסתירה/בכפל למבחני תמיכה אחרים של מנהלת תקומה, להחלטות ועדת התמיכות ולהוראות כל דין.

#### **4. עקרונות מבחן התמיכה והרשויות הזכאיות לתמיכה**

4.1. מבחן תמיכה "מרכזים עסקיים במרחב הכפרי" נועד לתמיכה בפיתוח, הקמה או שדרוג של מרכזי מסחר, תעסוקה ופנאי ביישובים ו/או בשטחי הרשות המקומית הזכאית בחבל התקומה. מטרת מבחן התמיכה היא לתמוך במהלכים ומיזמים עסקיים לחיזוק הכלכלה המקומית, הרחבת אפשרויות התעסוקה, שיפור שירותים לתושבים ועידוד פעילות יזמית בדגש על קידום מיזמים קיימים וחדשים בקנה מידה מגוון - פעילים וכאלה שבשלב הקמה או תכנון. הפרויקטים המוצעים בכל רשות ייבחנו על בסיס קריטריונים שיוצגו בסעיף 9 למבחן התמיכה.

4.2. במסגרת התהליך, תוכלנה הרשויות הזכאיות להגיש בקשות תמיכה למיזמים בסדרי גודל שונים, לרבות: תמיכה בתכנון, הקמה ותפעול של מיזם חדש; הרחבה של מיזם קיים; מיזם אשר יתמוך בחיזוק וצמיחה של מרכז קיים. סיום ביצוע הפרויקט צריך להיות עד לתוקף ההרשאה התקציבית, או לכל הפחות סיום הרכיב בגינו מבוקשת התמיכה.

4.3. מרכיבי התמיכה במיזמים שייבחרו יכולים לכלול בין השאר את המרכיבים הבאים:

4.3.1 גיבוש חזון ואסטרטגיה כלכלית

4.3.2 תכנון אדריכלי

4.3.3 היתרי בנייה

4.3.4 תכנון תשתיות מלאות, חיבור לרשתות תחבורה ותשתיות מסחריות

4.3.5 שדרוג והרחבת תשתיות קיימות

4.3.6 התאמת שימושים למסחר, פנאי, תעסוקה ונגישות

4.3.7 הקמת שירות/עסקי עוגן

4.3.8 שדרוג עסקים ושירותים קיימים והרחבתם הנדרשים בהתאם לתכנית

4.3.9 מיתוג, שיווק ויח"צ

4.3.10 ניהול ותפעול לתקופה מוגבלת, תמיכה בסעיף זה תהיה בהיקף של לכל היותר 10% מסך ההיקף התקציבי של הפרויקט ובכפוף לתכנית עסקית המציגה עצמאות כלכלית

4.3.11 פעולות נוספות ככל שתדרשנה ותאושרנה ע"י ועדת התמיכות

4.4. הגשת הבקשות תהיה בשני שלבים כמפורט בסעיף 8 להלן, הפריסה התקציבית עבור כלל הסעיפים וכן לוחות הזמנים לתמיכה יאושרו במסגרת אישור התכניות בשלב ב'.

4.5. התקציב המוקצה למבחן תמיכה זה הינו **113 מלש"ח**.

תקציב התמיכה יוקצה לרשויות הזכאיות בהתאם לקריטריונים הקבועים בסעיף 5 להלן וכמפורט בטבלה שלהלן:

גובה התמיכה בש"ח	הרשות
23,683,680	שער הנגב
19,783,325	שדות נגב
53,195,007	אשכול
16,337,988	חוף אשקלון
<b>113,000,000</b>	<b>סה"כ</b>

4.6. כל רשות זכאית להגיש בקשה עבור פרויקט אחד או יותר עד לגובה התקציב המוקצה לה כמפורט לעיל. ניתן להגיש בקשה בעלות תקציב גבוהה יותר, הרשות תתחייב להשלים את יתרת התקציב הנדרש ממקורות אחרים, לרבות ממשלתיים, אותם תפרט במסמכי הגשת הבקשה ובלבד שלא יהוו כפל תמיכות.

4.7. ככל שמנהלת תקומה תפרסם בעתיד קולות קוראים רלוונטיים לפרויקט, תהיינה הרשויות זכאיות להגיש בקשות נוספות עבור הגדלת הפרויקט / השלמת התקציב שנדרש עבורו.

4.8. מבלי לסתור את כל הנאמר לעיל, תוכל הרשות להגיש עד שני פרויקטים נוספים מעבר לגובה התקציב המוקצה לבחינה במסגרת מבחן תמיכה זה. הצעות אלו יבחנו על ידי הוועדה ויבחרו בהתאם לקריטריונים בסעיף 9 למבחן תמיכה זה עד גובה התקציב.

## 5. הקריטריונים לחישוב התוכנית וגובה התמיכה

5.1 גובה התמיכה המקסימלי לכל רשות זכאית חושב לפי ארבעה מדדים מצטברים:

5.1.1 מדד מספר יישובים בחבל תקומה (2023) - (משקל 40%) -

מספר היישובים בכל מועצה בחבל תקומה מבטא את הפוטנציאל להקמת מרכזים מסחריים מקומיים ועל כן נלקח בחשבון כמרכיב מרכזי בחלוקת הכספים. על פי המודל, ככל שמספר יישובי המועצה בחבל גבוה יותר, כך תקבל המועצה ניקוד גבוה יותר בגין מדד זה. מספר יישובים במועצה זכאית על פי הגדרות גבולות חבל תקומה כהגדרתם בחוק תקומה. הניקוד בגין מדרגה זו יחושב על פי הנוסחה להלן:

$$0.4 * \frac{\text{מספר יישובי המועצה בחבל תקומה}}{\text{מספר היישובים במרחב הכפרי בתקומה}} = \text{ניקוד בגין מדד מספר יישובים}$$

5.1.2 מדד מספר תושבים בחבל תקומה (על פי נתוני נתוני רשות האוכלוסין וההגירה) (מרשם

התושבים) ועיבודי בנק ישראל, ספטמבר 2023) - (משקל 20%) -

מטרת הפרויקט היא לעודד פיתוח שישרת מספר רב ככל הניתן של תושבי המרחב הכפרי בחבל תקומה באופן שנועד לתרום להעלאת איכות החיים בחבל. על כן, על פי המודל, ככל שמספר תושבי הרשות המתגוררים בחבל תקומה גדול יותר באופן יחסי למספר התושבים במרחב הכפרי בחבל תקומה, כך הרשות תקבל ניקוד גבוה יותר בגין מדד זה.

הניקוד בגין מדרגה זו יחושב על פי הנוסחה להלן:

$$0.2 * \frac{\text{מספר התושבים ביישובי המועצה בחבל תקומה}}{\text{מספר התושבים במרחב הכפרי בתקומה}} = \text{ניקוד בגין מדד מספר תושבים}$$

5.1.3 מדד פריפריאליות (2020) - (משקל 20%) -

נועד לחזק מועצות פריפריאליות יותר, בהנחה שהן תזדקקנה למשאבים רבים יותר על מנת להצליח ביוזמות עסקיות. אינדקס הקרבה לתל אביב ולמחוז תל אביב, מפורסם על ידי הלמ"ס ומבוסס על קרבת ישובים למחוז תל אביב. האינדקס שגובש על ידי מנהלת תקומה, מבוסס על המרחק היחסי של הישובים בחבל מהנקודה הצפונית בחבל אשר הוגדרה כיישוב מבקיעים ומקבלת את הציון 0 במדד. כל ישוב מדורג בסדר עולה באופן יחסי לנקודת האפס של המדד, המדד שוקלל על פי צירוף של הניקוד המצטבר לכל מועצה. על פי המודל, ככל שדירוג הרשות נמוך יותר באופן יחסי לרשויות האחרות, כך הרשות תקבל ניקוד גבוה יותר בגין מדד זה.

הניקוד בגין מדרגה זו יחושב על פי הנוסחה להלן:

$$0.2 * \frac{\text{פער פריפריאלי מעובד לרשות}}{\text{פער פריפריאלי מעובד מצטבר של רשויות המרחב הכפרי בתקומה}} = \text{ניקוד בגין מדד פריפריאליות}$$

5.1.4 מדד חברתי כלכלי (2021) - (משקל 20%) -

מדד של הלמ"ס המאפיין ומדרג את הרמה החברתית והכלכלית (סוציו-אקונומית) של האוכלוסייה, על פי רשות מקומית, על פי 14 פרמטרים מקובלים. הרשויות מדורגות בסדר עולה על פי המדד החברתי כלכלי שלהן, כאשר הרשות המדורגת במקום 255 היא החזקה ביותר מבחינה חברתית כלכלית והרשות המדורגת במקום 1 היא החלשה ביותר מבחינה חברתית כלכלית. על פי המודל, ככל שדירוג הרשות נמוך יותר באופן יחסי לרשויות האחרות, כך הרשות תקבל ניקוד גבוה יותר בגין מדד זה.

הניקוד בגין מדרגה זו יחושב על פי הנוסחה להלן:

$$0.2 * \frac{[\text{דירוג מדד חברתי כלכלי של הרשות - 256}]}{\text{סך הדירוגים של רשויות המרחב הכפרי בתקומה}} = \text{ניקוד בגין מדד חברתי כלכלי}$$

## 5.2 תנאים נוספים לחלוקת התקציב:

עודף תקציבי: ככל שלאחר בחינת הבקשות שתתקבלנה ואישורן, תיוותר יתרה תקציבית מתוך התקציב שהוקצה למועצה, תתאפשר הגשה נוספת של פרויקטים התואמים לעקרונות הקול הקורא, התהליך יהיה מותנה באישור ועדת התמיכות.

## 6. אפיון סוגי המרכזים - עקרונות מנחים

6.1 מטרת התמיכה הינה להקים מרכזים ברמה מועצתית ו/ או מרכזים ברמה יישובית בחבל התקומה התואמים את העקרונות המפורטים בסעיף 4 במבחן תמיכה זה. התכניות שתוגשנה תיבחנה על פי קריטריוני האיכות המפורטים בסעיף 9 להלן.

6.2 בטבלה להלן מפורטים עקרונות מנחים לאפיון וסיווג המרכזים לפי רציונל כלכלי, מיקום גיאוגרפי וקהלי היעד, המשקפים טווח רחב ומגוון של גדלים ושימושים מוצעים במטרה לייצר מסגרת חשיבה וקווים מנחים להגשת ההצעות ולבחינתן, במסגרת מבחן תמיכה זה. להלן סוגי המרכזים/מוקדים שאופיינו. יובהר כי האפיון אינו מהווה קריטריון מחייב להגשה:

סוג המוקד	אפיון כללי	מיקום מוצע	גודל	שימושים מוצעים לדוגמא:
מוקד קטן	מוקד יישובי, קטן וקהילתי המיועד ברובו לצרכי תושבי היישוב.  ממוקם בתוך היישוב באזור מרכזי ונגיש, או בקרבת מוקדי מסחר קיימים.  מתאים גם ליישובים בקצה גיאוגרפי, הרחק מצירים ראשיים וממרכזי פעילות אזוריים	מרכז היישוב או בשטח אחר אשר נמצא בנגישות גבוהה לתושבי היישוב	300-35 מ"ר	מרחב תעסוקה לתושבים: 3-5 משרדים/חדרי טיפול.  חללי סטודיו ליזמים מקומיים: נגרייה, גלריות, סדנאות אמנות, בריאות או ספורט.  מסחר בסיסי: מכולת, מאפייה, בית קפה.  חיזוק יצרנים ייחודיים מקומיים (חקלאות, מלאכה, אמנות).
מוקד בינוני	מוקד שיכול לשרת קבוצת יישובים סמוכים  כולל שירותים ומשאבים המחזקים שיתופי פעולה בין היישובים.  יכול לפעול בתוך אחד היישובים או בסמיכות ולהוות מוקד חלופי/משלים וייחודי	מיקום מרכזי רצוי במרחב/ציר הנמצא בין מספר יישובים או בצמוד לציר תנועה המחבר בין מספר יישובים  נגיש במרחק הליכה/נסיעה קצרה בין כמה יישובים סמוכים	50-300 מ"ר	חללי תעסוקה: 5-10 משרדים/חדרי טיפול.  מרכז מסחרי משלים: חנות גדולה יותר, מסעדה או בית קפה מקומי, פאב, סופר קטן  לצד פיתוח של שטחים פתוחים תומכים (שצ"פ) לשירות פעילות פנאי, שווקים ואירועים.

		<p><b>מוקד ייחודי בקצה גיאוגרפי</b> – מייצר חוויית יעד ייחודית למשיכת מבקרים למקום מרוחק.</p>	<p>למרכז מסחרי גדול, המושך קהלים חיצוניים (עוברי דרך, מבקרים).</p>	
<p>מרכז מסחרי מגוון: סופר, חנויות ייחודיות, מסעדות ומתחמי פנאי. יכול לכלול פעילויות תרבות מסחרית ותיירות בממשק עם מוקדי מורשת ותיירות אזוריים.</p> <p>מתחמי עבודה משותפים (WEWORK) או השכרה לחברות לטווח ארוך.</p> <p>פיתוח שטחים ציבוריים, פתוחים לשימוש האירועים, השווקים והקהל הרחב.</p>	<p>20-500 מ"ר ויותר</p>	<p>ממוקם לרוב ביישוב מרכזי או ביישוב קצה בעל פוטנציאל להפוך למוקד אזורי.</p> <p>נבנה לרוב בקרבת צירי תנועה מרכזיים עם חיבור תחברתי נוח למשיכת קהלים רחבים.</p> <p><b>מוקד קצה-מרכזי</b> – מוקם ביישוב פריפריאלי, מייצר משיכה חדשה ומחזק את הכלכלה המקומית גם במיקומים מרוחקים</p>	<p><b>מהווה מרכז שירות בקנה מידה מועצתי</b>, המושך תנועה רבה מהיישובים בכל רחבי המועצה וישובי הסביבה</p> <p>מתפקד כנקודת ציון משמעותית במרחב החבל, מספק שירותים לתושבים, עוברי דרך ומבקרים חיצוניים</p>	<p><b>מוקד גדול</b></p>

## 7. תנאי סף

### 7.1. תנאי סף מצטברים לשלב ההגשה הראשון (כמפורט בסעיף 8) למבחן התמיכה:

7.1.1. הרשות היא רשות זכאית שהגישה בקשה על גבי טופס ייעודי המסומן **נספח א'** להלן.

7.1.2. הרשות הגישה כתב התחייבות בנוסח **נספח ב'** להלן, חתום על ידי מורשי החתימה ומאומת כדין על ידי היועץ המשפטי של הרשות.

7.1.3. הרשות הגישה כתב קיזוז בנוסח **נספח ג'** שלהלן, חתום על ידי מורשי החתימה ומאומת כדין על ידי היועץ המשפטי של המועצה.

7.1.4. הרשות תתחייב להגיש את השלב השני לא יאוחר מיום 30.6.2026 ותצהיר כי ידוע לה ומקובל עליה כי אי עמידה בתנאי זה עלול לשלול ממנה את הזכאות לתמיכה לפי מבחן זה. הרשות תגיש הצהרה זו על גבי **נספח א' 1** חתום על ידי מורשי החתימה ומאומת כדין על ידי היועץ המשפטי של הרשות.

### 7.2. תנאי סף מצטברים לשלב ההגשה השני לתמיכה לפי מבחן תמיכה זה:

7.2.1. הפרויקטים תואמים את מטרות מבחן התמיכה כמפורט בסעיף 4.

7.2.2. הקרקע המיועדת לפרויקטים המוצעים נמצאת בבעלות או בחכירה של הרשות הזכאית או ישוב בתחומי הרשות הזכאית בחבל התקומה. ככל שהקרקע מושכרת/מוחכרת לצד ג' ניתן להגיש בקשה עבור הפרויקט תוך הצגת הסכם

שכירות או חכירה ליזם ששוכר את השטח מהמועצה או מהיישוב בהתאם לתכנית העסקית – לכל הפחות ל-3 שנים. הרשות תצרף אישורים המעידים על מצבם הקנייני של המקרקעין וכן תצהיר על כך בנספח ה' בצירוף אישור וחתימת היועץ המשפטי של הרשות.

7.2.3. לגבי הקרקע המיועדת לפרויקטים, קיים תכנון רלוונטי בתוקף או בהליכי הפקדה מתקדמים בסמכות מקומית או מחוזית המאפשר ייעוד לשימושים מסחריים או תעסוקתיים בהתאם לתכנית המוצעת לפרויקט, או שיטת אישור מהועדה המקומית או הועדה המחוזית להחרגת השימושים לשם התאמתם לתקופה של 3 שנים עד לאסדרה סופית של תכנון סטטוטורי ורישוי מתאים לפרויקט המוצע. הרשות תצרף אישורים המעידים על מצבם התכנוני של המקרקעין כאמור וכן תצהיר על כך בנספח ה' בצירוף אישור וחתימת היועץ המשפטי של הרשות.

7.2.4. המועצה תמנה גורם אחראי ברשות לניהול הפרויקט/ים, המועצה תציג עובד פנימי או מטעם החברה הכלכלית שלה, אשר יהיה אמון על ניהול הפרויקט/ים. הרשות תתחייב כי ביכולתה לבצעו בצורה המיטבית. ככל שיוגדר גורם אחראי מטעם החברה הכלכלית, יוגדר איש קשר נוסף ברשות המקומית לנושא ההתנהלות הכספית בפרויקט.

7.2.5. הבקשה תכלול פירוט של כלל התקציב עבור ביצוע ויישום מלא של כלל שלבי הפרויקט. ככל שתקציב הפרויקט עולה על סכום התמיכה המוקצית למועצה, המועצה תציג במסמכי הבקשה, מקורות מימון משלימים עבור יתרת הפרויקט.

## **8. אופן הגשת בקשות התמיכה**

8.1. במסגרת מבחן תמיכה זה, רשאיות רשויות זכאיות להגיש בקשות לתמיכה במתווה דו-שלבי בהתאם למועדים הקבועים בסעיף 14:

8.1.1. בשלב הראשון של הגשת הבקשה, תגיש כל רשות בקשה להיכלל במבחן התמיכה באמצעות הגשת המסמכים כמפורט בסעיף 7.1.

8.1.2. בשלב השני של הגשת הבקשה, על הרשויות להגיש בקשת תמיכה מפורטת לפרויקטים העומדים במבחן תמיכה זה באמצעות הגשת תכנית מפורטת כאמור בסעיף 7.2. יובהר כי הגשת תכנית עבודה מפורטת הינה תנאי לדיון בבקשה בועדת התמיכות וקבלת הרשאה תקציבית.

הגשת תכניות מלאות עד ה-30 ביוני 2026 ואישור של ועדת התמיכות של התכניות שתוגשנה במסגרת שלב זה הם תנאי סף לקבל התקציב, רשות שלא תעמוד בתנאי זה באופן מלא ובכפוף להוראות מבחן תמיכה זה, לא תקבל את התקציבים האמורים במבחן תמיכה זה, ואלו יוקצו ע"י המנהלת בהתאם לשיקול דעתה המקצועי והבלעדי, למטרות שתקבע המנהלת לעניין זה.

## 9. מנגנון הערכת ההצעות

9.1. ההצעות שתתקבלנה תיבחנה בהתאם לקריטריונים הבאים:

משקל	פירוט	קריטריון
25%	חיזוק עסקים, יזמות ותעסוקה, שירותים, חוסן קהילתי וכלכלה מקומית, שילוב הקהילה והתאמה לצרכי המשתמשים, תהליכי שיתוף	הצגת האימפקט של הפרויקט בהתאם למטרות הקול הקורא
10%	תכנית סטטוטורית בתוקף המאפשרת את קידום הפרויקט והסדרה נכסית מלאה	מוכנות תכנונית
20%	חדשנות, עיצוב מבני וסביבתי מותאם, מענה לצרכים ייחודיים, מענה לצרכי הקהילה המקומית והסובבת, נגישות תחבורתית	איכות הפיתוח והתכנון
25%	לוחות זמנים, ניסיון הגורם המבצע בפרויקטים דומים, מנגנוני ניהול קיימים, תכנית עסקית המציגה היתכנות לעצמאות כלכלית	יכולות ביצוע ומימוש
20%	התאמת מיקום המרכז המוצע כך שיתן הצדקה למיקום ולסוג המרכז שנבחר, כמו גם פיזור מרחבי בהקשר של כלל ההצעות שיוגשו במועצה בין היתר ביחס לשירותים הקיימים כיום	התאמה מרחבית
100%	סך הכול	

9.2. מנהלת תקומה שומרת לעצמה את הזכות לשקלל בנוסף שיקולים מערכתיים משלימים כגון גיוון טיפוס פרויקטים, חלוקה מרחבית ומענה לאוכלוסיות ייחודיות.

9.3. תנאי לאישור בקשת תמיכה לפרויקט הינו ניקוד מינימום של 65 נקודות.

## 10. מסמכים נדרשים להגשה

10.1. בשלב ההגשה הראשון על כל מועצה להגיש את נספחים א'-ג' כשהם מושלמים וחתומים כחלק מבקשת התמיכה, כל המסמכים נדרשים לעמידה בתנאי הסף כמפורט בסעיף 7.

10.2. מסמכים נדרשים לשלב ההגשה השני:

10.2.1. נספח ה' עבור כל פרויקט מוצע.

10.2.2. תיאור המיקום המבוקש לביצוע הפרויקט בתחומי הרשות או היישוב לפי העניין והתאמתו לתכלית מבחן התמיכה.

10.2.3. אישורים המעידים על מצבם התכנוני והקנייני של המקרקעין המיועדים לפרויקט ובהתאם לאמור בסעיפים 7.2.2-7.2.3 לעיל. יובהר, כי המקרקעין עליהם יבוצעו העבודות והפרויקט מכוח מבחן תמיכה זה הם פנויים וזמינים מבחינה תכנונית ומבחינת זכויות הקניין, הוקצו בדין ובסמכות וללא מטרדים העלולים לעכב או למנוע את ביצוע הפרויקט.

10.2.4. פירוט תקציבי של כלל עלויות הפרויקט והמקורות הקיימים למימונו המלא.

10.2.5. פירוט הגורמים המעורבים פוטנציאליים לביצוע הפרויקט (במידה יש).

10.2.6. נספחים ד' ו-ד'1 עבור כל פרויקט מוצע

10.2.7. מצגת (עד 40 שקפים) המציגה את התמונה הכללית ואת פירוט הפרויקטים ואשר כוללת את המרכיבים הבאים מתוך נספחים ד' ו-ד'1:

10.2.7.1. חזון וצרכים מקומיים:

- מטרת הפרויקט וסיפור המקום (דגש על כלכלה מקומית ומבוססת מקום)
- תיאור הצורך הקיים והפתרונות המוצעים
- חיבור לצרכים מקומיים: קהילה, חזון יישובי ומועצתי
- תהליך שיתוף ציבור (אם נערך)
- הלימה לתכניות עתידיות לפיתוח מסחר ותעסוקה ברמה המועצתית והחבלית
- שימור עסקים קטנים ומקומיים: עדיפות לחיזוק הכלכלה המקומית הקיימת, עידוד שת"פים ביוזמות עסקים קטנים
- אופי קהילתי (פתוח/סגור) בהתאם למדיניות היישוב: הגדרה קהילתית ליישובים בין אם מעוניינים לפתוח שימושים יישוביים לקהלי חוץ, או מקפידים לשמור על אופי קהילתי סגור בלבד.

10.2.7.2. אפיון מרחבי:

- אפיון המוקד הספציפי על סמך פרמטרים של מרחק ומיקום.
- תיאור המיקום הפיזי וניתוח מרחבי על בסיס מדדים גיאוגרפיים יחסיים.
- מיפוי קשרים יישוביים ואזוריים (מדד רדיוס קרבה ליישובים נוספים / מקבצים / בידוד).
- יחס לצירים ראשיים (חוצה דרך / סמוך לדרך / בקצה דרך / מחוץ לדרך).
- יחס למוקדי עניין קיימים (למשל - סמיכות למוקדי מסחר וטבע / נ"צ משמעותיות / מיקום מקשר בין מוקדים)
- חיבור לתשתיות קיימות ועתידיות.
- הערכת השפעה מרחבית.
- מיפוי מבנים קיימים במתחם המוצע: זיהוי ושיוך מבנים קיימים לפי שימושים נוכחיים, בחינת התאמה ושימור מבנים רלוונטיים במסגרת הפרויקט, סקירת מצב הנדסי, פונקציונלי וקהילתי של המבנים הקיימים.
- מתווה ראשוני למבנים נדרשים: הגדרה קונספטואלית למבנים חיוניים למוקד על בסיס צורכי המיזם.
- אג'נדה לקישוריות בין מבנים קיימים לחדשים, ובין בינוי למרחב פתוח: אינטגרציה של הבינוי החדש עם שימושים קיימים במרחב.
- היבטים תחבורתיים ונגישות.
- כיווני עיצוב ראשוניים

10.2.7.2.1. ניתוח שוק ותכנית עסקית מפורטת – בחינת היתכנות:

- פירוט החזון העסקי של המיזם.
- סקירת אוכלוסיית היעד
- תיאור מרחב התחרות והביקוש
- ניתוח סיכונים והזדמנויות עסקיות
- צפי עלויות הקמה, ניהול ותפעול
- תחזית הכנסות והוצאות לחמש שנים של הקמה ופעילות
- שותפויות מוצעות
- מקורות מימון קיימים ומתוכננים
- מודל תפעול וניהול
- תכניות שיווק ומיצוב

#### 10.2.7.2.2. לוחות זמנים

- תכנון שלבי העבודה - תכנון ראשוני ועד להפעלה מלאה.
- לוח מפורט לפי שלבי התכנון, הפיתוח ויישום.
- אינדיקטורים להתקדמות בכל שלב.
- הגדרת אבני דרך מרכזיות למעקב וניהול יעיל של המיזם.

#### 10.2.7.2.3. מדדי הצלחה והערכת השפעה לאורך זמן

- הגדרת פרמטרים להצלחת הפרויקט - רמת רווחיות, כמות עובדים, וכיו"ב.
- שיטת מדידה לאורך הזמן, המגדירה מדידות מבוקרות לאחר X חודשים/שנים - בהתאם לאבני הדרך.
- הפרמטרים יתחשבו ביעדים רלוונטיים לקנה המידה של הפרויקט: מספר משרות שנוצרו בעקבות הפרויקט / כמות מבקרים שנתיית / מחזור עסקי, הכנסות, רווחים וכי'

#### 10.3. הבהרות כלליות להגשה:

10.3.1. כל המסמכים יוגשו בפורמט PDF חתום.

10.3.2. מצגת תוגש בנוסף בקובץ PDF.

10.3.3. יש לוודא שכל המסמכים סרוקים באופן קריא וברזולוציה גבוהה.

10.4. ועדת התמיכות שומרת לעצמה את הזכות לבקש הבהרות או מסמכים נוספים לצורך השלמת הבחינה.

10.5. במקרים חריגים, לאורך חיי יישום התכנית, ועדת התמיכות תהא רשאית לדרוש מהרשות הטמעת שינויים בתכנית.

### **11. יישום התכנית המאושרת**

11.1. לשם יישום הוראות הקול הקורא והתכנית שאושרה על ידי ועדת התמיכות, הרשות רשאית להתקשר עם חברה מנהלת/ תאגיד עירוני בבעלות הרשות / משרד ממשלתי או אחת מיחידות הסמך או חברה ממשלתית (להלן: "הגורם הניהולי").

11.2. הרשות רשאית להתקשר עם יזם פרטי לטובת ביצוע הפרויקט. יובהר כי אין באמור לגרוע מאחריות הרשות לביצוע הפרויקט ובהתאם להוראות מבחן התמיכה.

11.3. החלטה לגבי הגורם הניהולי והגורמים המעורבים בפרויקט תהיה בתיאום עם צוות מערך כלכלה ועסקים במנהלת תקומה.

11.4. במהלך חיי הפרויקט, הוספת הגורם הניהולי ו/או החלפת הגורם הניהולי בתכנית (במלואה/ חלקה), תחייב אישור מראש ובכתב של מנהלת תקומה לזהות הגורם הניהולי שמונה על ידי הרשות.

11.5. בגין תכנון, ניהול ופיקוח על העבודות מכוח התכנית, ניתן להקצות מתוך תקציב התכנית שיעור של עד 10% עבור תקורות, שיחושבו מעלות הביצוע בפועל של הפרויקטים שיבוצעו על ידי הרשות (להלן: "התקורה"). מובהר, כי המקור התקציבי למימון התקורה הינו תקציב התמיכה בפרויקט / מקור תקציבי אחר של הרשות, על כן חובה על הרשות הזכאית לקחת זאת בחשבון בעת גיבוש התכנית.

11.6. חובה על הרשות לאפשר למנהלת תקומה לערוך בקרה על תכנון וביצוע הפרויקטים, באמצעות חברה בקרה או כל גורם אחר שיקבע על ידי מנהלת תקומה לעניין זה, לרבות בקרה על אומדנים, הסכמים, תשלומים לקבלנים וכיוצ"ב. ככל שתדרוש מנהלת תקומה או חברת הבקרה, תעביר הרשות ו/או החברה המנהלת כל מסמך או נתון הנדרש למנהלת תקומה או לחברת הבקרה לצורך עריכת בקרה כאמור.

11.7. על הרשות מוטלת האחריות, לרבות באמצעות הגורם הניהולי שייבחר על ידה, לקבל את כל הרישיונות וההיתרים הדרושים לרבות נשיאה בתשלומי חובה לפי כל דין, וכן לבצע את מלוא התיאומים, במידה שיידרשו, לצורך ביצוע עבודות התכנית שאושרה על ידי ועדת התמיכות.

11.8. על הרשות לסיים את ביצוע הפרויקטים שאושרו בהתאם ללוחות זמנים שאושרו במסגרת אישורי הפרויקטים. שינוי בלוחות הזמנים טעונה אישור מראש של ועדת התמיכות.

11.9. לאורך חיי יישום התכנית שאושרה, על הרשות להגיש למנהלת תקומה פירוט על ביצוע בפועל ועמידה ביעדי התוכנית לפי דרישה.

11.10. במהלך חיי יישום התכנית, מנהלת תקומה תהיה רשאית להמציא לרשות נהלים, הנחיות ועדכונים.

11.11. ככל ויידרשו שינויים בתכניות המאושרות, תגיש הרשות בקשה מראש ובכתב למנהלת תקומה לבחינת השינויים המבוקשים.

## **12. תקציבים**

12.1. הרשות תפעל לניהול התקציבים והכספים שיתקבלו עבור התמיכה בחשבון בנק של הרשות לפי עיקרון של "משק כספי סגור", קרי - סך השימושים יהיה שווה לסך המקורות.

12.2. הרשות תהא רשאית לגייס כספים נוספים ממקורות עצמיים או ממקורות אחרים, מעבר למפורט במבחן תמיכה זה לשם ביצוע העבודות.

12.3. ככל שיתברר כי התקציב שימש למימון עבודות שלא אושרו על ידי מנהלת תקומה או שלא קוזזו ממנו כספים שצריך היה לקזז על פי הוראות מבחן התמיכה – תשיב הרשות כספים אלה למנהלת תקומה במישרין או באמצעות קיזוז סכומים אלה מכספים המגיעים לרשות מהמדינה ו/או ממנהלת תקומה. להבטחת התחייבות זו תחתום הרשות על כתב קיזוז בנוסח נספח ג' להלן (להלן: "כתב קיזוז").

12.4. ככל שיתברר כי התקציב שאושר אינו מספיק להשלמת התכנית שאושרה, מטעמים שונים שלא ניתן לצפותם מראש, הרשות תפעל לעדכון והתאמת התכנית, באמצעות שינויים פנימיים בין הסעיפים השונים בתקציב באופן שלא יעלה על גובה התמיכה שאושרה לרשות הזכאית. שינויים אלו כפופים לאישור מראש של ועדת התמיכות ובכלל כך גיוס מקורות תקציביים נוספים.

### **13. אבני דרך לתשלום**

13.1. התמיכה תשלום, על פי אבני דרך, בהתאם לקביעת ועדת התמיכות, וביצוען בפועל בהתאם לנהלי המנהלת.

13.2. מנהלת תקומה תפקח על עמידת הרשות בלוחות הזמנים שאושרו במסגרת התכנית.

13.3. מנהלת תקומה תאשר אבני דרך לתשלום, על פי שלבי הפרויקטים בתכנית.

13.4. בכפוף להרשאה תקציבית, לוועדת התמיכות יש סמכות לאשר תשלום מקדמות בהתאם לצרכים שיוצגו בפניה ובכפוף לשיקול דעתה. כמו כן, בסמכות הגורם המקצועי האמון על הפרויקט במנהלת תקומה לאשר הסטות תקציביות מראש ובכתב.

13.5. בכפוף להרשאה תקציבית, אישור הפרויקטים והתשלומים עבורם יבוצעו על פי ההתקדמות ביצוע בפועל של התכנית שאושרה (במנגנון "גב אל גב" על פי חשבוניות מאושרות שיוגשו בהתאם לאבני הדרך), מתוך מסגרת כספי התמיכה שאושרו.

13.6. אישור התשלום יהיה בכפוף לעמידה בכל הדרישות שנקבעו לצורך ביצוע תשלום בפועל בהתאם לכל דין, תנאי מבחן התמיכה, דרישות ועדת התמיכות וחברת הבקרה (ככל ויהיו דרישות נוספות).

### **14. הגשת בקשות התמיכה**

14.1. בקשות תמיכה תידונה בוועדת התמיכות, אשר תבחן את הבקשות למתן תמיכה בהתאם לעקרונות הקול הקורא ותכריע בדבר עמידת הרשות בתנאי הסף בהתאם לסעיף 7 לעיל.

14.2. את הבקשות בשלב הראשון יש להגיש לא יאוחר מיום **11/12/2025 בשעה 13:00**. ההגשה תבוצע באמצעות מערכת מרכז"ה, מספר הקול הקורא במערכת מרכז"ה: 18801.

14.3. את הבקשות בשלב השני יש להגיש לא יאוחר מיום **30.06.2026 בשעה 13:00**.  
 14.4. יש לצרף לבקשה את כלל מסמכי ההגשה והנספחים הרלוונטיים, כמפורט בסעיף 7 להלן. רק בקשות שהוזנו והוגשו כנדרש במערכת המרכז"ה ייבחנו ע"י ועדת התמיכות.  
 14.5. לוועדת התמיכות נתון שיקול הדעת להאריך מועדים מטעמים מיוחדים בהתאם לבקשות שיופנו אליה בכתב וכן הסמכות שלא לדון בבקשות שהוגשו לאחר המועד האחרון להגשת בקשת תמיכה.  
 14.6. בקשה אשר לא תעמוד בכל התנאים המפורטים ולא יצורפו אליה כל המסמכים וההתחייבויות כמפורט לעיל לא תידון על ידי ועדת התמיכות.  
 14.7. עדכונים, הודעות, תשובות לשאלות הבהרה ופרטים נוספים יפורסמו באתר האינטרנט של מנהלת תקומה. יש להתעדכן באתר האינטרנט של מנהלת תקומה ביחס למבחן תמיכה זה.

14.8. שאלות ו/או הבהרות בכתב יוגשו עד לא יאוחר מיום **23/11/2025 בשעה 13:00**, אל מרכזת ועדת התמיכות, גב' מורן זוהר בכתובת דוא"ל שכתובתו: moranz@tkuma.gov.il. מענה מנהלת תקומה, בכתב בלבד, לשאלות הבהרה הינו מחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מקול הקורא.

### **15. מיסוי, אגרות והיטלים**

כלל תשלומי החובה ימוסו בהתאם לדין ו/או הנחיות רשות המיסים וישולמו בשיעורם כדין מתוך תקציב התכנית, אלא אם נקבע אחרת בדין או על פי החלטת ממשלה.

### **16. אחריות לנזקים וביטוח**

16.1. הרשות תישא באחריות לכל נזק ו/או תביעה הנובעים ממעשה ו/או מחדל של הרשות ו/או של מי מטעמה.  
 16.2. הרשות הינה אחראית בלעדית ובאופן מלא לכל נזק ו/או תביעה הנובעים באופן ישיר או עקיף לעבודות נשוא הקול הקורא שיבוצעו על ידה או על ידי מי מטעמה, בין במהלך הביצוע והן בתקופת הבדק והאחזקה.  
 16.3. מנהלת תקומה לא תישא בכל אחריות לכל נזק שיארע לה או לצד ג' עקב ו/או בקשר לביצוע עבודות התכנית, למעט נזק שארע עקב מעשה או מחדל של מנהלת תקומה, והרשות תישא באחריות לכל נזק כאמור.  
 16.4. הרשות מתחייבת לערוך ביטוחים הולמים לפי שיקול דעתה לעניין עבודות יישום התכנית, בשים לב להיקף וסוג העבודות המבוצעות והשירותים הנלווים לצורך ביצוען, זאת בין בעצמה ובין באמצעות אחרים ו/או הבאים מטעמה. הביטוחים יכללו תנאים לטובת מדינת ישראל, מנהלת תקומה (כגון ויתור על זכות התחלוף, הרחבת שם המבוטח בכפוף לסעיף אחריות צולבת בביטוחים הרלוונטיים/ הרחבת שם המבוטח בכפוף להרחבת שיפוי כמקובל באותו ביטוח/ הרחבת שיפוי, סעיף בדבר קדימות וראשוניות הביטוח). ככל והביטוחים ייערכו על ידי הבאים מטעמה של הרשות, הרשות תוודא כי בכל הביטוחים שייערכו יכללו הרחבות ותנאים לטובת מדינת ישראל באותו האופן והיקף שנכללו לטובת

הרשות. הרשות תהיה רשאית לכלול סעיף שיעבוד לטובתה בביטוחי העבודות הקבלניות שיערך כאמור ובכל ביטוח אחר רלוונטי, לפיו תגמולי הביטוח אשר ישולמו ישמשו לכינון האובדן או הנזק שבגינם שולמו בהקדם על ידה ו/או על מי מטעמה. למען הסר ספק, הרשות ו/או מי מטעמה יהיו אחראים בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות, לתשלום ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה וכן למילוי כל החובות המוטלות על המבטח על פי תנאי הפוליסות. אסמכתאות בנושא ביטוח הכוללות את כל ההרחבות הנ"ל יוצגו למדינת ישראל - מנהלת תקומה בהתאם לדרישתה.

16.5. אישורי קיום ביטוחים כאמור חתומים ע"י המבטחים של הרשות ו/או של צדדים שלישיים עמהם תתקשר הרשות - המאשרים את קיום הביטוחים כאמור לעיל יומצאו למנהלת תקומה לגבי ההסכמים שייחתמו בקשר לעבודות התכנון והביצוע, לפי דרישת מנהלת תקומה.

16.6. סכומי הכיסוי הביטוחי וסוג הפוליסות ייקבעו על ידי יועץ הביטוח של הרשות בהתאם למקובל בענף.

### **17. הוראות מיוחדות**

17.1. במקרה בו הרשות הפרה את תנאי התמיכה או הקול הקורא, או במקרה של אי עמידה בלוחות הזמנים, בכפוף לזכות שימוע לרשות, תהא רשאית ועדת התמיכות להיכנס לנעלי הרשות, בכל דבר ועניין לצורך ביצוע חלקה של הרשות בהסכמים מול החברה המנהלת, קבלני הביצוע, ספקים ויועצים אשר יכללו סעיף מפורש המקנה זכות זו למנהלת תקומה או מי מטעמה.

17.2. במקרים חריגים, עשויה מנהלת תקומה לשקול השלמת ביצוע עבודות הפרויקט ברשות באמצעות גורם מטעמה וזאת על חשבון התמיכה מכוח מבחן תמיכה זה לה זכאית הרשות.

17.3. על פי תנאי הקול הקורא לא תועבר לרשות, תמיכה בעד פעילות שלא פורטה בבקשת התמיכה.

17.4. לא תינתן תמיכה לפעילות בכפל ו/או הנתמכת בידי משרד ממשלתי אחר ולא תינתן תמיכה בעד פעילות, שמנהלת תקומה משתתפת בה מכוח קול קורא או כל דרך אחרת. עם זאת, ניתן לאגם משאבים ממקורות נוספים, לרבות ממשלתיים, עבור השלמת התקציב עבור הפרויקט המוצע.

17.5. רשות אשר לא ביצעה את התכנית, רשאית מנהלת תקומה לקזז לה את כספי התמיכה שהועברו עד לאותו המועד.

17.6. בלי לגרוע מן האמור בבוהל, רשות אשר עשה שימוש בלתי נאות בכספי התמיכה, השתמש בהם שלא בעד הפעילות שלשמה ניתנו או הגיש דיווחים כוזבים לגבי כספי התמיכה שאושרו לה, תישלל אפשרותה לקבל תמיכה ממנהלת תקומה.

17.7. ככלל, בכל פרסום הנוגע לפרויקט/ים (לרבות אך לא רק - מסמכים המופצים, פעילות דיגיטלית ושלטים קבועים וזמנים, מדיה מסורתית, סרטונים, כנסים וטקסים, הודעות לתקשורת וכל פעילות תקשורתית) יוזכר כי הפעילות היא בהשתתפות מנהלת תקומה בהתאם ולפי העניין, וכן יופיע סמליל המנהלת כאמור בנספח ו' המצורף. בטרם הוצאת פרסום כאמור יש לפנות למנהלת תקומה באשר לפרסום. בנוגע לפרסום בשלטים (קבועים וזמניים) בפרויקט, אישור הפרסום ע"י מנהלת תקומה יהווה תנאי להעברת התשלום האחרון והכל כאמור בנספח ו' המצורף.

## 18. תחילה

תחילתם של מבחנים אלה ביום חתימתם (להלן: "יום התחילה").

אביעד פרידמן  
  
ראש מנהלת תקומה

תאריך: \_\_\_\_\_

## נספח א'

### בקשת תמיכה במסגרת מבחן תמיכה מס' 06/2025

#### לתמיכה במרכזים עסקיים במרחב הכפרי

**הבהרה:** טופס בקשה זה נועד לשם תיאור מילולי וכן לפירוט אודות בקשת התמיכה. יובהר בזאת כי הוא אינו מחליף בשום מקרה את חובת המילוי של הטפסים האחרים. יש למלאו על פי הסעיפים הבאים באופן מפורט, בהיר ומסודר.

#### נספח זה יוגש בשלב א'

#### פרטי הרשות מבקשת התמיכה

1. שם הרשות: \_\_\_\_\_
  2. איש קשר לטובת הפרויקט – שם: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_
  3. מספר טלפון: \_\_\_\_\_
  4. טלפון נייד: \_\_\_\_\_
  5. דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
1. אנו מתחייבים ומצהירים בשם הרשות כי הבקשה מוגשת עבור הרשות הזכאית במבחן תמיכה מס' 06/2025.
  2. אנו מבקשים לקבל את מלוא תקציב התמיכה אשר מוקצה עבור הרשות כמפורט בסעיף 4 למבחן התמיכה.
  3. אנו מצהירים ומתחייבים כי הרשות עומדת בכל תנאי הסף כנדרש על פי תנאי מבחן התמיכה על נספחיו וכי התכנית אשר תוגש בשלב השני עד ל-30.06.2026 תעמוד בכל תנאי הסף.
  4. אנו מצהירים כי ביכולתנו של איש הקשר לבצע את הפרויקט בצורה מיטבית.
  5. אנו מתחייבים בזה להמציא כל מסמך נוסף שיהיה חסר - לפי דרישת מנהלת תקומה.
  6. ידוע לנו כי אי המצאת המסמכים באופן מלא ותקין, עלולה להביא לפסילת הבקשה.

#### חתימת מורשי החתימה של הרשות:

	חתימה וחותמת		מספר ז.ת.		שם מלא	מורשה חתימה
	חתימה וחותמת		מספר ז.ת.		שם מלא	מורשה חתימה

**אישור היועץ המשפטי**

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: "הרשות") והנ"ל מוסמכים להצהיר, להתחייב ולחתום בשם הרשות בכל דבר ועניין.

\_\_\_\_\_ חתימה וחתימת עו"ד

## נספח א'1

**תצהיר במסגרת מבחן תמיכה מס' 06/2025**  
**לתמיכה במרכזים עסקיים במרחב הכפרי**  
**נספח זה יוגש בשלב א'**

אנו, הח"מ \_\_\_\_\_ נושא/ת ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ נושא/ת ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, מורשה/ת חתימה מטעם הרשות \_\_\_\_\_ (להלן: "הרשות") מצהירה ומתחייבת בזאת כדלקמן לעניין הבקשה לתמיכה המועצתית שהוגשה במסגרת מבחן תמיכה מס' 06/2024 עבור הרשות הזכאית \_\_\_\_\_, כדלקמן:

1. אנו מתחייבים ומצהירים בשם הרשות \_\_\_\_\_ כי הרשות מתחייבת להגיש את כלל המסמכים הנדרשים עבור שלב ההגשה השני לא יאוחר מיום 30.6.2026.
2. אנו מצהירים כי ידוע לנו ומקובל עלינו כי אי עמידה בתנאי זה עלול לשלול מאיתנו את הזכאות לתמיכה לפי מבחן זה.

### חתימת מורשי החתימה של הרשות:

	חתימה וחותמת		מספר ת.ז.		שם מלא	מורשה חתימה
	חתימה וחותמת		מספר ת.ז.		שם מלא	מורשה חתימה

### אישור היועץ המשפטי

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: "הרשות") והנ"ל מוסמכים להצהיר, להתחייב ולחתום בשם הרשות בכל דבר ועניין.

\_\_\_\_\_ חתימה וחתימת עו"ד

## נספח ב'

**כתב התחייבות מועצתי במסגרת מבחן תמיכה 06/2025**

**מרכזים עסקיים במרחב הכפרי**

**נספח זה יוגש בשלב א'**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

**מנהלת תקומה**

ג.א.נ.,

אנו, הח"מ \_\_\_\_\_ נושא/ת ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ נושא/ת ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ מורשה/ת חתימה מטעם הרשות \_\_\_\_\_ (להלן: "הרשות") מצהירה ומתחייבת בזאת כדלקמן לעניין הבקשה לתמיכה המועצתית שהוגשה במסגרת מבחן תמיכה מס' 06/2024 עבור הרשות הזכאית \_\_\_\_\_, כדלקמן:

1. אנו מאשרים כי הגורמים המוסמכים אצל הרשות קיבלו החלטה כדין על הגשת בקשה תמיכה מועצתית למנהלת תקומה בהתאם לתנאי מבחן תמיכה מס' 06/2025 (להלן: "בקשת תמיכה מרכזים עסקיים במרחב הכפרי").
2. אנו מצהירים כי אנו מוסמכים לחתום על כתב התחייבות זה בשם הרשות וכי חתימותינו מהוות התחייבות מצד הרשות בכל הנושאים האמורים בכתב התחייבות זה.
3. בכתב התחייבות זה יהיו למונחים שלהלן כהגדרתם במבחן התמיכה.
4. אנו מאשרים כי הרשות מעוניינת לקבל את התמיכה לצורך ביצוע פרויקטים בתכנית "מרכזים עסקיים במרחב הכפרי", ולשם כך היא מוכנה להתחייב לפני מנהלת תקומה כאמור בכתב התחייבות זה.
5. אנו מתחייבים כי התכנית שתוגש על ידנו תהא כפופה לאישור במליאת הרשות ותתקבל כדין כתנאי ראשוני לדין בה על ידי ועדת התמיכות.
6. אנו מצהירים ומתחייבים כמפורט להלן:
7. ידוע לרשות, כי מנהלת תקומה פעלה לגיבוש מבחנים לחלוקת כספי תמיכה של מנהלת תקומה בעבור מימוש פרויקטי "מרכזים עסקיים במרחב הכפרי" ברשויות הזכאיות (להלן: "המבחנים לחלוקת כספי התמיכה", "מרכזים עסקיים במרחב הכפרי", בהתאמה). המבחנים לחלוקת כספי התמיכה מהווים חלק בלתי נפרד מהוראות מבחן התמיכה. כמו כן, ידוע לרשות כי עליה, ככל וברצונה להיכלל בתמיכה, להגיש בקשת תמיכה על פי הוראות מבחן התמיכה וכי בקשתה תיבחן על ידי ועדת התמיכות של מנהלת תקומה (להלן: "ועדת התמיכות") בעניינה (כולם ביחד להלן: "נהלי התמיכה"), וכי היא מתחייבת לפעול על פי הוראות מבחן התמיכה.

8. הרשות מודעת לכך כי החלטת מנהלת תקומה על מתן התמיכה תיעשה על פי נהלי התמיכה, והיא מקבלת על עצמה את כל הוראותיהם, ובפרט את ההוראות הקובעות תנאי סף לקבלת התמיכה ואלו המטילות חיובים על הרשות כתנאי לקבלת התמיכה.
9. הרשות מצהירה, כי באפשרותה לבצע את העבודות והפרויקטים, בהתאם לתכנית שתאושר על ידי ועדת התמיכות, וכי יקוימו על ידה כל הדרישות המוקדמות ויתקבלו כל האישורים הנדרשים לשם כך, על-פי נהלי התמיכה ועל פי הדין.
10. הרשות מצהירה, כי הבקשה לביצוע עבודות על פי תכנית מאושרת היא בהתאם לכל דין ותעמוד בכללי תקינות ובטיחות.
11. הרשות מתחייבת כי תעמיד עצמה לביקורת מנהלת תקומה, לפי דרישת מנהלת תקומה, הוראות, נהלי והחלטות מנהלת תקומה והכול לשם הבטחת עמידתה בתנאים למתן תמיכה וכי הוא מתחייב למסור למנהלת תקומה את כל המסמכים הדרושים, לפי בקשת המנהלת ומי מטעמה תוך פרק זמן סביר מקבלת הבקשה לכך.
12. הרשות מצהירה בזאת שהיא מודעת ומסכימה לכל התנאים הבאים:
  1. מטרת התמיכה לסייע לרשות לביצוע עבודות על פי תכנית שתאושר על ידי ועדת התמיכות, וכי מנהלת תקומה נותנת את התמיכה לצורך ביצוע עבודות אלו בלבד, בכפוף לתנאים בנהלי התמיכה.
  2. התמיכה תינתן בעד ההוצאות שתכללנה בתכנית שאושרה לרשות והתמיכה תשולם רק כנגד הוצאות שיוצאו בפועל ויאושרו על פי נהלי התמיכה. לא ישולמו כספי תמיכה בגין עבודות שלא בוצעו ו/או בוצעו בניגוד לנהלי התמיכה.
  3. סכום התמיכה לא יוגדל מעבר לסכום שאושר על ידי מנהלת תקומה.
  4. סכום התמיכה שישולם הוא במחירים נומינליים, ליום אישור התמיכה.
  5. התמיכה שאושרה תשולם לרשות, ולה בלבד.
  6. מתחייבים כי העבודות המאושרות תבוצענה בהתאם ללוחות הזמנים שיוגדרו ויאושרו על ידי ועדת התמיכות על פי נהלי התמיכה. במהלך תקופה זו אנו מתחייבים לסיים את ביצוע עבודות על פי התכנית שתאושר בהתאם להחלטת ועדת התמיכות ונהלי התמיכה.
13. ידוע כי במקרה בו הרשות הפרה את תנאי הקול הקורא, או במקרה של אי עמידה בלוחות הזמנים, בכפוף לזכות שימוע לרשות, תהא רשאית מנהלת תקומה (לרבות גוף חליף מטעמה) להיכנס לנעלי הרשות, בכל דבר ועניין לצורך ביצוע העבודות עד להשלמתן ומסירתן המלאה. הכניסה לנעלי הרשות תיעשה באותם תנאים, ללא תשלום נוסף, ללא צורך בקבלת אישור של צד ג' וללא כל תנאי אחר. במקרה של כניסה לנעלי הרשות כאמור, המנהלת תהא רשאית לעשות שימוש בכתב הקיזוז במידת הצורך וכן להיכנס לנעלי הרשות בהסכמים מול החברה המנהלת, קבלני הביצוע, ספקים ויועצים אשר ייכללו סעיף מפורש המקנה זכות זו למנהלת תקומה או מי מטעמה.
14. מבלי לפגוע באמור לעיל, רשאית ועדת התמיכות לאשר הארכה לזמן הביצוע בכפוף לקיזוז סכומים מסכום התמיכה, כפי שתחליט ועדת התמיכות.
15. אם יתברר לוועדת התמיכות כי הרשות לא הייתה זכאית מלכתחילה לתמיכה או חל שינוי אחר שיש בו כדי להשפיע על אישור התמיכה או על שיעור התמיכה, יוקטן, יעוכב, ייפסק או יבוטל תשלום התמיכה, לפי העניין.

16. אם הרשות לא תבצע את העבודות במלואן או לא תגיש את כל המסמכים הנדרשים במועדם או לא תעמוד בתנאים שקבע מנהלת תקומה בקשר לתמיכה או בהתחייבויותיה, רשאית ועדת התמיכות לבטל את האישור שנתנה ולדרוש את החזר התמיכה אם ניתנה (במלואה / בחלקה), וזאת בכפוף למתן זכות שימוע לרשות.
17. אם יתברר לוועדת התמיכות כאמור בסעיפים ט' ו-י' לעיל, תפעל מנהלת תקומה לגביית הכספים ששולמו לרשות בצירוף הפרשי הצמדה, מן המועד שבו נוצרה עילת חיוב של מקבל התמיכה.
18. החליטה ועדת התמיכות, הרשות תפעל להשיב למנהלת תקומה את כל סכומי התמיכה שהועברו לרשות עד אותו מועד, בצירוף הפרשי הצמדה כדין מכל תשלום ותשלום, ועד למועד ההשבה בפועל, בהתאם לנהלי התמיכה.
19. ידוע לנו כי אי ביצוע עבודות שתאושרנה במסגרת התכנית, ביצוע חלקי, אי ביצוע במועד או אי עמידה בהתחייבות זאת, עלולים לפגוע בזכאות הרשות לקבלת תמיכה בעד עבודות נוספות כמפורט במבחני התמיכה.
20. הרשות מתחייבת, ככל שהדבר נדרש על פי התכנית ונהלי התמיכה, לספק למנהלת תקומה תכניות מאושרות כדין של הרשות, ולקבל את אישור מנהלת תקומה לתוכניות הבניה, לפני התחלת ביצוע העבודה בפועל.
21. אישור מנהלת תקומה באמצעות חברת הבקרה את התכניות או שינוין, לא יתפרש כאישור להגדלת סכום התמיכה או אחוז התמיכה, לעומת המפורט בנהלי התמיכה; וזאת גם אם על פי התכניות שתאושרנה עלות ביצוע עבודות הפרויקט גדלה לעומת המפורט בבקשה.
22. הרשות מתחייבת להודיע למנהלת תקומה על כל שינוי בפרויקט, במצב התכנוני שלו, בקצב ביצוע העבודות, במצב הזכויות בו וכל שינוי אחר.
23. הרשות מתחייבת להודיע למנהלת תקומה באמצעות חברת הבקרה, על תחילת עבודת קבלני ביצוע בהתאם לקבוע בנהלי התמיכה ונספחים.
24. הרשות מתחייבת בזאת להשלים את ביצוע העבודות בהתאם למועדים ולוחות זמנים בתכנית שתאושר על ידי ועדת התמיכות.
25. הופסקו עבודות התכנית בניגוד ללוחות הזמנים שיוגדרו בתכנית מכל סיבה שהיא או התעכבה הבניה לתקופה רצופה העולה על 3 ימי עבודה, מתחייבת הרשות להודיע על כך למנהלת תקומה ללא דיחוי בדוא"ל.
26. ידוע ומוסכם על הרשות כי ידוע לה שאי-עמידה במועדים המפורטים בסעיף זה - תגרור זימון הרשות לשימוע בפני ועדת התמיכות במסגרתו תיבחן האפשרות לבטל את התמיכה. ואולם ועדת התמיכות תהיה רשאית, אך לא חייבת, להאריך מועד מהמועדים האמורים על פי בקשת הרשות.
27. אם הרשות לא תבצע את העבודות במועד או לא יוארכו המועדים לביצוע העבודות, תשיב הרשות למנהלת תקומה את כל סכומי התמיכה שתקבל עד אותו מועד, בצירוף הפרשי הצמדה מכל תשלום ותשלום, ועד למועד ההשבה בפועל.

28. ידוע לרשות כי מנהלת תקומה תהא רשאית לנקוט בצעדים משפטיים במקרה של הפרה בהתאם להוראות כל דין, לרבות כתב התחייבות זה ונוהלי התמיכה.

**חתימת מורשי החתימה:**

	חתימה וחותמת		מספר ת.ז		שם מלא	מורשה חתימה
	חתימה וחותמת		מספר ת.ז		שם מלא	מורשה חתימה

**אישור היועץ המשפטי של הרשות**

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: "הרשות") והנ"ל מוסמכים להצהיר, להתחייב ולחתום בשם הרשות בכל  
 דבר ועניין.

\_\_\_\_\_  
 חתימה וחתימת עו"ד

## נספח ג'

**כתב קיזוז במסגרת מבחן תמיכה מס' 06/2025 –**  
**מרכזים עסקיים במרחב הכפרי**  
**נספח זה יוגש בשלב א'**

**לכבוד**

**מנהלת תקומה**

**הנדון: הוראת קיזוז והתחייבות בלתי חוזרת**

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של \_\_\_\_\_, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום מכל תשלום המגיע לנו מכך מכוח מבחן תמיכה (להלן: "הקיזוז").
2. מנהלת תקומה תהיה רשאית להפעיל את זכות הקיזוז בכל מקרה שבו יתקיימו התנאים הקבועים במבחן תמיכה מס' 06/2025, בכפוף למתן הודעת קיזוז 30 יום מראש ובכתב.
3. אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתדרשו מאתנו עד לסכום הקיזוז.
4. אנחנו מסכימים שתהיו רשאים לעכב תשלומים המגיעים לנו מכך בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו נהיה זכאים.
5. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לנו על פי הקול הקורא, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
6. הוראה זו תישאר בתוקפה עד לאישור ועדת התמיכות כי התכנית הושלמה.
7. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מנציג החשב הכללי במשרד האוצר.

**חתימת מורשי החתימה:**

	חתימה וחותמת		מספר ת.ז.		שם מלא	מורשה חתימה
	חתימה וחותמת		מספר ת.ז.		שם מלא	מורשה חתימה

**אישור היועץ המשפטי של הרשות**

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: "הרשות") והנ"ל מוסמכים להצהיר, להתחייב ולחתום בשם הרשות בכל  
 דבר ועניין.

\_\_\_\_\_

## נספח ד'

<p><b>תכנית עבודה מרכזים עסקיים במרחב הכפרי</b></p> <p><b>נספח זה יוגש בשלב ב'</b></p> <p><b>יש להגיש בנפרד עבור כל אחד מהפרויקטים המבוקשים במסגרת <u>מבחן התמיכה</u></b></p>
---

מסמך זה מוגש על ידי :

	נציג המועצה		שם המועצה
	נציג החברה		שם החברה המבצעת (ככל וישנה)
			שם מנהל הפרויקט

### תוכן עניינים:

1. מבוא
2. כוח אדם
3. תכולת הפרויקט
4. תהליך התכנון
5. הליך הביצוע
6. תכנית עסקית
7. מסמכים

### 1. מבוא

- 1.1. תיאור הפרויקט המבוקש
- 1.2. יעדי הפרויקט

### 2. כח אדם

דוא"ל	טלפון קווי	טלפון סלולרי	שם פרטי ומשפחה	תפקיד בפרויקט	
				איש קשר במועצה	2.1
				איש קשר בחברה (המבצעת (ככל ויש)	2.2
				מנהל הפרויקט	2.3
				אנשי צוות נוספים (ככל ויש – לפרט)	2.4

--	--	--	--	--	--

### 3. תכולת הפרויקט

3.1. תיאור מפורט של הפרויקט המוצע, יש להתייחס לתיאור המצב הקיים, הצורך, השלכות אפשריות מביצוע הפרויקט, פוטנציאל הפרויקט לתרום לפיתוח כלכלי ושיפור ההכנסות העצמיות של הרשות ומאפיינים רלוונטיים נוספים של הפרויקט כמפורט בסעיף 9 למבחן התמיכה.

3.2. נדרש לצרף תמונות של המקום / האתר במצב הנוכחי.

3.3. יש לצרף כל המחשה והוכחה היכולים לשכנע את הוועדה כי לתוכנית יש פוטנציאל מיידי לתרום לפיתוח כלכלי ומימוש מטרות המבחן התמיכה הנ"ל

#### **חזון וצרכים מקומיים:**

- מטרות הפרויקט וסיפור המקום (דגש על כלכלה מקומית ומבוססת מקום).
- תיאור הצורך הקיים והפתרונות המוצעים.
- חיבור לצרכים מקומיים: קהילה, חזון יישובי ומועצתי.
- תהליך שיתוף ציבור (אם נערך).
- הלימה לתכניות עתידיות לפיתוח מסחר ותעסוקה ברמה המועצתית והחבלית.
- שימור עסקים קטנים ומקומיים, עידוד שיתופי פעולה עסקיים.
- אופי קהילתי (פתוח/סגור) בהתאם למדיניות היישוב.
- אפיון המוקד על סמך פרמטרים של מרחק ומיקום.
- ניתוח מרחבי על בסיס מדדים גיאוגרפיים יחסיים.
- מיפוי קשרים יישוביים ואזוריים.
- יחס לצירים ראשיים ולמוקדי עניין קיימים.
- חיבור לתשתיות קיימות ועתידיות.
- מיפוי מבנים קיימים במתחם והערכת מצבם.
- מתווה ראשוני למבנים נדרשים ואינטגרציה עם המרחב הפתוח.
- היבטי תחבורה, נגישות ועקרונות עיצוב ראשוניים.

### 4. תהליך התכנון – ככל ורלוונטי

4.1. תיאור מילולי של תהליך התכנון הנדרש, כולל יועצים במקצועות ההנדסיים השונים הנדרשים בפרויקט. במקרה שבו נדרש היתר בניה לציין את הליכי הרישוי הנדרשים והאם הכוונה לפנות לערוץ המיוחד של פטור מהיתר.

4.2. תיאור מילולי, כיצד הפרויקטים משתלבים בתוכנית האסטרטגית לפיתוח הרשות.

4.3. אישורים המעידים על מצבה התכנוני והקנייני של המקרקעין המיועדים לפרויקט.

### 5. הליך הביצוע

5.1. פירוט לוח הזמנים בחלוקה לאבני הדרך לכל אורך שלבי הפרויקט – מתכנון ראשוני ועד הפעלה מלאה.

5.2. נדרש לסמן בלוח הזמנים את הנתיבים הקריטיים של הפרויקט, הגדרת אבני דרך מרכזיות למעקב וניהול יעיל ואינדיקטורים להתקדמות בכל שלב

5.3. תאריכים מתוכננים (התחלה וסיום) של הפרויקט.

- 5.4. בנוסף ללוח הזמנים בפורמט גאנט, יוצג הליך ניהול ומיפוי סיכונים לצורך הבטחת השלמת הפרויקט בל"ז, תקציב ואיכות הנדרשים
6. תכנית עסקית - חזון עסקי של המיזם.
- אוכלוסיית יעד ומרחב תחרות.
  - ניתוח סיכונים והזדמנויות.
  - צפי עלויות הקמה, ניהול ותפעול.
  - תחזית הכנסות והוצאות לחמש שנים.
  - שותפויות ומקורות מימון קיימים ומתוכננים.
  - מודל תפעול וניהול.
  - תכניות שיווק ומיצוב.
7. מסמכים
- מסמכים שיידרשו במהלך הפרויקט :**
- 5.1 תוכניות אדריכליות והנדסיות אחרות, ברמת פירוט שונה, כתבי כמויות, וכל מסמך הנדסי אחר בהתאם להגדרת מנהלת תקומה.
- 5.2 אישור פתיחת תב"ר – והצגת כל המסמכים המחויבים על פי נוהל הכנת תב"ר בשלטון המקומי, בהתאם להתקדמות הפרויקט.
- 5.3 אישורים תקציביים נדרשים.
- 5.4 הצגת אסמכתאות לפירוט מקורות ושימושים.
- 5.5 אומדן תקציבי ו/או כתבי כמויות - בהתאם להתקדמות הפרויקט - נדרש לכל אחד מהפרויקטים
- 5.6 מסמכים נוספים ככל שיידרשו ע"י מנהלת תקומה.
- 5.7 התחייבות להשלמת עלויות הפרויקט עד להשלמתו.
- 5.8 פירוט הגורמים הפוטנציאליים לביצוע הפרויקט (אם יש).

## נספח ד'1

### תכנית עסקית

יש להגיש בנפרד עבור כל אחד מהפרויקטים המבוקשים המוגשים במסגרת הקול הקורא  
נספח זה יוגש בשלב ב'

- מצגת - יש להשלים על פי המפורט בסעיף 10

## נספח ה'

### הצהרת הרשות אודות עמידה בתנאי מבחן התמיכה נספח זה יוגש בשלב ב'

#### פרטי הרשות מבקשת התמיכה

1. שם הרשות: \_\_\_\_\_
2. איש קשר לטובת הפרויקט – שם: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_
3. מספר טלפון: \_\_\_\_\_
4. טלפון נייד: \_\_\_\_\_
5. דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
6. תאריך הגשת הבקשה: \_\_\_\_\_
7. אנו מצהירים ומתחייבים כי הרשות עומדת בכל תנאי הסף כנדרש על פי תנאי מבחן התמיכה על נספחיו וכי כל אחת מהתכניות המצורפות עומדות בכל תנאי הסף.
8. אנו מצהירים כי היוזמות תואמות את מטרות הקול הקורא המפורטות לעיל.
9. אני מצהירים כי:
  - קיים תכנון רלוונטי בתוקף (או בהליכי הפקדה מתקדמים בסמכות מקומית/מרחבית) המאפשר ייעוד לשימושים מסחריים / תעסוקתיים בהתאם להצעה.
  - ישנו אישור מהמועצה להחרגת השימושים לשם התאמתם לתקופה של 3 שנים עד לאסדרה סופית של תכנון סטטוטורי ורישוי מתאים למיזמים המוצעים.
10. אנו מצהירים כי ביכולתנו של איש הקשר לבצע את הפרויקט בצורה מיטבית.
11. אנו מצהירים כי:
  - הקרקע המיועדת לפרויקטים המוצעים נמצאת בבעלות או בחכירה של המועצה או היישוב.
  - הקרקע מושכרת/מוחכרת, רצ"ב הסכם שכירות או חכירה ליזם ששוכר את השטח מהמועצה או מהיישוב.
12. אנו מצהירים כי ידוע לנו ומקובל עלינו כי אי עמידה בסעיף 7.1.4 למבחן התמיכה עלולה לשלול את הזכאות לתמיכה לפי מבחן זה.
13. אנו מתחייבים בזה להמציא כל מסמך נוסף שיהיה חסר - לפי דרישת מנהלת תקומה.
14. ידוע לנו כי אי המצאת המסמכים באופן מלא ותקין, עלולה להביא לפסילת הבקשה.

#### חתימת מורשי החתימה של הרשות:

	חתימה וחותמת		מספר ת.ז.		שם מלא	מורשה חתימה
	חתימה וחותמת		מספר ת.ז.		שם מלא	מורשה חתימה

**אישור היועץ המשפטי**

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: "הרשות") והנ"ל מוסמכים להצהיר, להתחייב ולחתום בשם הרשות בכל דבר ועניין.

\_\_\_\_\_ חתימה וחתימת עו"ד

## נספח ו'

### נספח שילוט

### נספח זה יוגש בשלב א'

#### 1. כללי

- 1.1. נספח זה מתייחס לכל פרסום, לרבות אך לא רק - מסמכים המופצים, פעילות דיגיטלית ושלטים קבועים זמניים, מדיה מסורתית, סרטונים וכל פעילות תקשורתית ולרבות בפעילות שיווקית ממומנת, כנסים וטקסים והודעות לתקשורת - בקשר לפעילות ו/או פרויקט מכוח מבחן תמיכה זה (במסמך זה להלן - "פרסום").
- 1.2. בכל פרסום הנוגע לפעילות כאמור (לרבות אך לא רק - מסמכים המופצים, פעילות דיגיטלית ושלטים קבועים זמניים, מדיה מסורתית, סרטונים, כנסים וטקסים, הודעות לתקשורת וכל פעילות תקשורתית) יוזכר כי הפעילות היא בהשתתפות מנהלת תקומה בהתאם ולפי העניין, וכן יופיע סמליל המנהלת. בטרם הוצאת פרסום כאמור יש לפנות לתיאום ואישור הפרסום מול סמנכ"לית תקשורת ודוברות במנהלת תקומה.
- 1.3. בהצבת שלטים (קבועים זמניים) בפעילות ו/או פרויקט מכוח מבחן תמיכה זה - אישור הצבת השלטים ע"י המנהלת יהווה תנאי להעברת התשלום האחרון.
- 1.4. יובהר כי הכנת השלט והצבתו ימומנו מתוך תקציב התמיכה כפי שאושרה על ידי ועדת התמיכות או ממקורות הרשות וכי לא יועבר תקציב נוסף.

#### 2. גרפיקה בפרסום

- 2.1.1. בכל פרסום, בו מופיע לוגו מנהלת תקומה, הלוגו יופיע כשהוא ממוקם על רקע לבן בחלק העליון של הפרסום (מיושר לשמאל) בגודל אשר מאפשר את קריאת כל חלקי הלוגו, לוגו הרשות המקומית (מיושר לימין).
- 2.1.2. בכל פרסום יעשה שימוש בלוגואים באיכות גבוהה ובפורמט גרפיקאים - יש לקבל לוגו בפורמט פתוח עבור גרפיקאים בו יעשה שימוש (מצ"ב). יובהר כי לא יתאפשר שימוש בלוגו אשר נלקח מהמרשתת (האינטרנט).
- 2.1.3. יובהר כי גם במקרה בו מופיעים בפרסום סמלילים של משרדי ממשלה נוספים, לוגו מנהלת תקומה יהיה בחלק העליון של הפרסום. זאת בין אם מדובר בפרסום ממומן או בשטחי הפרסום העומדים לרשות הרשות המקומית (רדיו, טלוויזיה, אינטרנט, באגרים, מודעות, שילוט חוצות, סרטונים דיגיטליים, פוסטים ממומנים, אתר אינטרנט, דף פייסבוק/ חשבון טוויטר, לוחות אירועים עירוניים, שילוט לרבות שילוט אלקטרוני ודברי דואר ועלונים).

#### 3. פעילות דיגיטלית (בפעילות שניתן לה מימון מתקציב תקומה)

בכל פרסום ברשתות השונות כגון: בפייסבוק, אינסטגרם, טוויטר, טיקטוק, יוטיוב, טלגרם (להלן "מדיה דיגיטלית") תצוין תמיכת מנהלת תקומה ויתויג אתר מנהלת - **בכל פוסט תצוין פעילות מנהלת תקומה [לפי העניין] והכל - בתיאום ובאישור מראש עם סמנכ"לית תקשורת ודוברות.**

#### 4. שלטים בפעילות שניתן לה מימון מתקציב תקומה

- 4.1. בנוסף לקבלת האישורים הרלוונטיים, שלטים בהתאם לסעיף זה יועברו גם לאישורה של סמנכ"לית תקשורת ודוברות.
- 4.2. כללי
  - 4.2.1. השילוט המוצע / הדמיה לרבות סקיצה תועבר לסמנכ"לית תקשורת ודוברות.
  - 4.2.2. תועבר לסמנכ"לית תקשורת ודוברות סקיצה המתארת את מיקום השלט הצמוד לפרויקט / בכניסה למבנה, תוכנו וציון מהו השילוט נוסף המצוי במקום.

#### 4.3 הנחיות בנוגע לשלטים מסוגים שונים:

##### 4.3.1 שלט הסרת לוט (שלט קיר) יגובש בהתאם למאפיינים הבאים

1. גודל שילוט (שלט הסרת לוט): בס"מ: 60 ס"מ (גובה) \* 80 ס"מ (רוחב) לפחות.
2. חומר: זכוכית חלבית אותיות בצריבה (לא מדבקה).
3. מיקום: השלט יוצב בכניסה הראשית למבנה במקום בולט בגובה של 150-180 ס"מ מהריצוף.
4. **לוגו מנהלת תקומה** יופיע בחלק העליון (בגודל 14.5\*14.5 ס"מ לפחות) ויופרד בצורה ברורה מסמלילים נוספים. יובהר כי לא יופיע סמליל שלא אושר על ידי המשרד.
5. **מסגרת וצבע השילוט**: מסגרת ברובח של כ- 4 ס"מ בגוון כחול או תכלת כהה כפי שמופיע בלוגו המשרד. צבע הטקסט והמסגרת יהיה אחיד.
6. גופן: נרקיס / נרקיס תם / בלוק (לא נרקיסים) עם אותיות מרווחות.
7. **מלל: שם הפרויקט הוקם בסיוע מנהלת תקומה**
8. בצד שמאל למטה יופיע תאריך לועזי, חודש ושנה (לדוגמא מרץ 2026)
9. בצד ימין למטה יופיע תאריך עברי, חודש ושנה (לדוגמא אדר תשפ"ו)
10. ככל והמידות המצויינות לעיל אינן תואמות לגודל המבנה או מסיבה אחרת - תגיש הרשות הצעה מנומקת לאישור מנהלת תקומה.
11. השלט לרבות נוסחו הסופי, יוכן אך ורק לאחר אישור סמנכ"ל תקשורת ודוברות מנהלת תקומה.

##### תמונת שלט פנים להמחשה:



##### 4.3.2 הנחיות לשלט כניסה למבנה יגובש בהתאם למאפיינים הבאים

1. גודל שילוט פנים (שלט הסרת לוט) בס"מ: 80 ס"מ (גובה) \* 1.5 ס"מ (רוחב) לפחות.
2. חומר: פח מגלון
3. מיקום: השלט יוצב בכניסה הראשית למבנה במקום בולט מעל דלת הכניסה.
4. **לוגו מנהלת תקומה** יופיע בחלק העליון (בגודל 14.5\*14.5 ס"מ לפחות) ויופרד בצורה ברורה מסמלילים נוספים. יובהר כי לא יופיע סמליל שלא אושר על ידי המשרד.
5. **מסגרת וצבע השילוט**: מסגרת ברובח של כ- 4 ס"מ בגוון כחול או תכלת כהה כפי שמופיע בלוגו המנהלת. צבע הטקסט והמסגרת יהיה אחיד.
6. גופן: נרקיס / נרקיס תם / בלוק (לא נרקיסים) עם אותיות מרווחות.
7. **מלל: שם הפרויקט הוקם בסיוע מנהלת תקומה**
8. בצד שמאל למטה יופיע תאריך לועזי, חודש ושנה (לדוגמא מרץ 2026)
9. בצד ימין למטה יופיע תאריך עברי, חודש ושנה (לדוגמא אדר תשפ"ו)

10. ככל והמידות המצויינות לעיל אינן תואמות לגודל המבנה או מסיבה אחרת - תגיש הרשות הצעה מנומקת לאישור מנהלת תקומה.

11. השלט לרבות נוסחו הסופי, יוכן אך ורק לאחר אישור דוברת המנהלת.

**תמונת שלט חוץ להמחשה:**



**150 ס"מ**

**4.3.3. שילוט קבוע במקומות פתוחים – שלט קטן**

**במקומות פתוחים כגון מגרשי ספורט קטנים / גני משחקים / מגרשי מיני פיץ' וכו יוצב שלט כניסה דו צדדי מפח מגלון עם עמודי מתכת.**



- חומר: פח מגלון (כמו חומר של תמרורים) עם כיתוב דו צדדי.
- מידות: 0.60 X 1.50 מטר לפחות
- מיקום לוגו: לוגו המשרד יופיע למעלה ויופרד בצורה ברורה מסמלילים נוספים.
- גופן (פונט): מודגש נרקיס (אותיות מרווחות) / אריאל
- צבע: גוון כחול או תכלת כהה.
- צבע וגודל הטקסט יהיה אחיד.
- טקסט השלט:
- הקמת פרויקט חדש: (שם הפרויקט) הוקם בסיוע מנהלת תקומה
- שיפוץ פרויקט קיים: (שם הפרויקט) שופץ בסיוע מנהלת תקומה
- מיקום: השלט יוצב בכניסה למקום עם הפנים לחזית.

תאריך: בתחתית השלט מצד ימין יצינו חודש ושנה עברית ובצד שמאל החודש והשנה הלועזית (עברי בצד ימין ותאריך לועזי בצד שמאל).

**מצ"ב תמונה להמחשה בלבד.**

**5. פעילות יחסי ציבור יזומה**

- 5.1. נוסח הודעות לעיתונות יעשה בתיאום עם סמנכ"ל תקשורת ודוברות.
- 5.2. הפצת הודעה לתקשורת לרבות: תגובה או פעילות יזומה באמצעי התקשורת הכתובה, המשודרת או הדיגיטלית, תתואם עם סמנכ"ל תקשורת ודוברות של המנהלת ובאישורה הסופי, לרבות גיבוש האסטרטגיה התקשורתית.
- 5.3. יובהר כי כל נוסח אשר יועבר על אודות הפעילות לתקשורת (כתב / בלוגר / עורך / מפרסם) יש לכלול אזכור של המנהלת כיוזמת התוכנית בכותרת ובתוך הטקסט. כל פעילות יחסי ציבור תכלול אזכור של המנהלת.
- 5.4. צילום כתבות וראיונות בנוגע לפעילות המתקצבת יעשו בתיאום מראש עם דוברת המנהלת לרבות גיבוש המסרים המשותפים. יובהר כי בכל ראיון יינתן קרדיט למנהלת תקומה.

**6. כנסים וטקסים**

6.1. הנחיות טרם קיום אירוע השקה/כנס/טקס בקשר לפעילות:

6.1.1. בכל טקס או אירוע הקשור למנהלת תקומה וביניהם הנחת אבן פינה, טקס חנוכה לפרויקט, יריד, אירוע סיום פרויקט, אירוע השקה וכדומה, שנערך **יש לאשר האירוע עם סמנכ"לית תקשורת ודוברות במנהלת תקומה** לרבות את מועד האירוע, שמות המשתתפים ומתווה האירוע (ליין-אפ) וסדר הדוברים.

6.1.2. בכל פרסום הקשור לטקס, יופיע לוגו מנהלת תקומה בחלק העליון של הפרסום על רקע לבן ויצוין שם המנהלת בצורה בפתיח ההזמנה. במידה ומתקיים טקס הרשות מחוייבת ליידע ולתאם עם נציג מנהלת תקומה תוך מתן התראה מראש.

6.1.3. לפני הפתיחה הרשמית יש לאשר עם סמנכ"ל תקשורת ודוברות במנהלת תקומה הזמנה לחנוכה, שילוט כניסה + שלט פנים לפני הפקתם (הפירוט מופיע בהמשך מסמך זה).

6.2. כל פרסום או פעולת יחסי ציבור לפני ולאחר ההשקה יעשה בתיאום עם סמנכ"ל תקשורת ודוברות **במנהלת תקומה** (החל מפוסט, פלייר, מודעה, או הודעה לתקשורת או למקומון).

### 6.3. דגשים לאירוע:

1. צלם וידאו + סטילס
2. הגברה
3. פודיום
4. מספריים + סרט
5. בד לטובת כיסוי שלט הסרת הלוט
6. במידת הצורך מזוזה לצורך קביעתה בטקס
7. כיבוד (בסיסי)
8. תיאום מועד האירוע + שמות וסדר הדוברים – באישור המשרד
9. **גיבוש הזמנה ועיצובה מול דוברות המנהלת**