

נספח א' - טופס הגשת הבקשה

לכבוד

וועדת התקצוב

המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

**הנדון: בקשה לקבלת תמיכה להקמת והפעלת מתחמי עבודה משותפים**

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

**1. מבקשת הבקשה:**

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

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

**שותף 1:**

- א. שם הגוף השותף: \_\_\_\_\_



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

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

**שותף 2 למיזם :**

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

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

ניתן להוסיף עמודים באם נדרש.

**3. פרטי המרכז :**

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



נספח ב' - התחייבויות הרשות

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

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

שם: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_



## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ג' - טופס עלויות

הנחיות:

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

הצהרות הרשות:

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

עלויות הקמת ההאב (שיפוץ והצטיידות)			
מימון עצמי של הרשות	התקציב הנדרש מהמשרד	עלות בש"ח (כולל מע"מ)	סעיף
			עלויות מיתוג (שילוט וכדו')
עלויות תפעול ההאב (יש לפרט עלויות עבור שנת הפעלה)			
מימון עצמי של הרשות	התקציב הנדרש מהמשרד	עלות בש"ח (כולל מע"מ)	סעיף
			שכר מנהל האב
			שכר מנהל קהילה



## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

			שיווק ופרסום
			תחזוקת ציוד טכני, רשתות, מחשבים, תוכנות וכדו'
			הכשרות וקורסים
			שירותי משרד
			שכירות (לא מתקצבת ע"י המשרד, אך מוכרת לצרכי מצינג)

### סיכום עלויות הקמה

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

---

שם מלא וחתימה של שני מוסמכים מטעם הרשות



## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל



## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ד' – נספח מיתוג

### 1. פרסום יח"צ:

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

הצילום יעשה לרוחב, תמונות קבוצתיות ותמונות המציגות את הפעילות.

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

### 2. מיתוג

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





## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

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

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

הרשות מתחייבת לעמוד בתנאי נספח המיתוג:

שם ראש הרשות \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

שם מורשה חתימה נוסף \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_



## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

### נספח ה' - הוראת קיזוז

לכבוד  
החשב הכללי  
משרד האוצר  
באמצעות המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

#### הנדון: הוראת קיזוז

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

שם מלא וחתימה של שני מוסמכים מטעם הרשות

#### אישור עו"ד

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

תאריך

עו"ד



## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ו' - התחייבויות הרשות

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

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

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

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

שם: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_



## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ח'

פרטי איש קשר לניהול הפרויקט מטעם הרשות

שם איש הקשר: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

טל: \_\_\_\_\_

נייד: \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_



## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

### נספח ט'

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

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

שם ראש הרשות \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_



## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

### נספח י'

#### פרטי הגוף השותף

הרשות בחרה באחת החלופות הבאות :

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

פרטי השותף כולל פרטי התקשרות :

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

בברכה,

שם \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, תפקיד \_\_\_\_\_, תאריך \_\_\_\_\_

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



## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

### נספח י"א

#### מסמכי חובה בעת הגשת דרישת תשלום

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

#### מסמכי חובה עם הגשת דרישת תשלום סופית

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



## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח י"ב – לוגו והדמיות







## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל





## המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

