

ינואר 2026

קול קורא מס' 01/26 לרשויות מקומיות באזור מאויים בצפון לתמיכה בשיפוץ והצטיידות של מבנים לפעילות חיזוק קהילתי, ישובי, משפחתי ואישי לשנת 2026

הרשות לפיתוח הגליל (להלן: "הרשות") בשיתוף הקרן לידידות ע"ר (להלן: "הקרן") ומשרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן "המשרד"), יוצאות בתוכנית לחיזוק החוסן האישי, המשפחתי והקהילתי, בעקבות מלחמת חרבות ברזל והצורך שמתעצם ככל שחולף הזמן. בעקבות צורך, זה מודיעות על כוונתן לתמוך בשיפוץ של מבני ציבור, לטובת פעילות חוסן קהילתי וטיפול בטראומה נגישים אשר יאפשרו: טיפול רגשי אישי, משפחתי או קהילתי (לרבות קבוצות תמיכה, טיפולים באמצעות אומנות מוזיקה תנועה וספורט, קבוצות תמיכה וכדו') ברשויות המקומיות המשתייכות לשטחי פעילות הרשות, כהגדרתם בקול קורא זה.

התמיכה תהיה בשיפוץ והצטיידות של מבני ציבור המיועדים לקיום פעילות לחיזוק הקהילות ברשויות המקומיות בעקבות מלחמת חרבות ברזל. המבנים ישמשו את הציבור באופן ישיר ושוטף לטובת פעילות לחיזוק חוסן קהילתי וטיפול בטראומה ויספקו עבור התושבים מגוון רחב של שירותים בתחומי החוסן. השירותים במבני הציבור ינתנו למגוון רחב מאוד של אנשים בעלי יכולות וצרכים שונים, והתפקוד שלהם יותאם לצרכים אלו.

בהתאם לאמור לעיל, הרשות בשותפות הקרן קיבלו החלטה להקצות תקציב לטובת שיפוץ ו/או הצטיידות מבני ציבור, כמפורט במהלכו של קול קורא זה.

מטרת קול קורא זה היא לסייע לרשויות המקומיות בתמיכה תקציבית לשם עבודות השיפוץ והצטיידות של מבני הציבור המשמשים למטרות כאמור לעיל

1. הגדרות

בקול קורא זה אלה:

- 1.1 "רשות מקומית" – עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית, אשכול רשויות.
- 1.2 "גליל" – הרשויות הממוקמות בגליל כהגדרתו על פי חוק הרשות לפיתוח הגליל, התשנ"ג-1993.
- 1.3 רשויות ההחלטה – היישובים אשר נכללים באזור המאויים ביותר מגבול לבנון על פי החלטת ממשלה מספר 3265 מיום 20.07.2025 "תכנית להאצה כלכלית והשבת פעילות עסקית בצפון" (רשימת הרשויות מצורפת בנספח ז' לקול הקורא).
- רשויות אשר נכללו בהחלטת ממשלה 3264 צמודי גדר שעניינה קידום מענים ליישובים צמודי הגדר בגבול הלבנון ותיקון החלטת ממשלה, אינן יכולות לגשת לקול קורא זה. (רשויות אלה מקבלות מענה במסגרת פעילות משרד נגב גליל והחוסן הלאומי).
- 1.4 "מבנה ציבורי עירוני" – מבנה בבעלות או חכירת הרשות המקומית, המשמש לצורכי תושבי הרשות המקומית.

- 1.5 "פרויקט" – שיפוץ ו/או הצטיידות של מבנה ציבורי עירוני כהגדרתו בסעיף 1.4 לעיל ובסעיף 5.5 להלן. בהגדרת פרויקט לא ייכלל מבנה אשר לצורך בנייתו או השלמתו אמורים להתקבל היתרי בניה ו/או טופס 4 בסיום העבודה.
- 1.6 "הצטיידות" – רכוש קבוע דוגמת מזגנים, ריהוט, מחשבים, אמצעי תקשורת וכדומה, אך לא רכוש שוטף דוגמת ציוד משרדי, כלי מטבח, חומרי ניקיון, משחקים וכדומה.
- 1.7 "המשרד" – משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי
- 1.8 "הרשות" – הרשות לפיתוח הגליל
- 1.9 "הקרן" – הקרן לידידות
- 1.10 "ועדה" – ועדת התמיכות של הרשות לפתוח הגליל בצרף נציג של הקרן לידידות.

2. גובה התמיכה

לקול קורא הוקצה תקציב ממקורות הרשות ומתרומת הקרן בסך כולל של עד 10,000,000 ₪. הסכום לביצוע תלוי בקבלת התקציב ממשד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי ומהקרן לידידות. אין הרשות והקרן מתחייבות לחלק את כל הסכום במסגרת קול קורא זה.

3. עקרונות כלליים להקצאת התמיכה

- 3.1 רשות מקומית רשאית להגיש מספר בקשות. יש לתעדף את הבקשות ולסמנן לפי סדר העדיפות של הרשות המקומית. ככל ויוגשו מספר בקשות על ידי רשות מקומית, ראשית יבחנו הבקשות הראשונות, ובהתאם ליתרה התקציבית ולשיקול ועדת התמיכות יבחנו הבקשות הנוספות וינקדו בהתאם לקריטריונים אשר תיקבע הועדה.
- 3.2 רשות מקומית אשר תגיש מספר בקשות ולא תסמנן על פי סדר עדיפויות, הבקשה אשר תוגש ראשונה בטבלה תהיה זו שתיבחן במסגרת קול קורא זה.
- 3.3 אשכול רשויות לא רשאי להגיש בקשה עבור רשות מקומית, שהגישה בקשה לקול קורא זה באופן עצמאי. אשכול רשויות יוכל להגיש בקשה המשמעותית לכל מרחב האשכול.

4. תנאי סף מצטברים

- 4.1 רשות מקומית בלבד, ע"פ ההגדרות המפורטות בסעיפים 1.1 עד 1.4 (כולל) לעיל.
- 4.2 מבנה הציבור ממוקם בשטח הרשות המקומית מגישת הבקשה לתמיכה. מבנה הציבור ממוקם או נותן שרות לישוב העומד בהגדרות הקול הקורא. ככל שמדובר בישוב נותן שרות לישוב העומד בהגדרות הקול הקורא עליו להשתייך לאותה מועצה אזורית או אשכול של יישוב זה.
- 4.3 הפרויקט עבורו מבוקשת תמיכה הינו עבור מוסד ציבורי בתפעול רשות מקומית, המיועד לטיפול בחיזוק קהילתי, ישובי, משפחתי ואישי.
- 4.4 יודגש כי מדובר במבנים לצורכי חיזוק קהילתי, ישובי, משפחתי ואישי בלבד וכי רשות מקומית אשר תגיש בקשה לתמיכה במוסד ציבורי עירוני שאינו לצורכי פעילות חיזוק קהילתי, ישובי, משפחתי ואישי, בקשתה תפסל על הסף.

4.5 **טרם החל ביצוע הפרויקט** – טרם החל שלב כלשהוא של ביצוע הפרויקט, מלבד תכנונו. פרויקט שהחל ביצועו **בעבר** – ידון כחריג, וועדת התמיכות של הרשות לפיתוח הגליל והקרן לידידות תחליט האם לאשרו. למען הסר ספק, ככל ויסתבר בדיעבד כי ביצוע הפרויקט החל (למעט

עבודות תכנון) טרם אישור התמיכה בו בוועדת התמיכות המשרדית, תבטל הרשות את התמיכה שאושרה לרשות המקומית.

4.6 יודגש כי לא תאושר הרחבה למבנה.

5. הנחיות להגשת הבקשה לתמיכה

5.1 הבקשה מיועדת לסייע לרשויות התוכנית בכיסוי חלקן בשיפוץ מבני ציבור לצורכי חיזוק קהילתי, ישובי, משפחתי ואישי, וכן לשיפוץ והצטיידות של מבנים כאמור.

5.2 היקף התמיכה ברשות מקומית אחת לא יעלה על 2,500,000 ₪ ולא ירד מ-750,000 ₪ ככל שיורחבו

המשאבים לפרויקט ישקלו הרשות והקרן את הגדלת התמיכה.

5.3 רשות מקומית המגישה בקשה לתמיכה בפרויקט אשר עלותו גבוהה יותר מגובה התמיכה המקסימלי הניתן מכח קול קורא זה, חייבת לצרף לבקשתה אסמכתאות בעת הגשת הבקשה, כי קיים מקור תקציבי זמין למימון **יתרת עלות הפרויקט** (לדוגמא מכתב אישור ממפעל הפיס, הרשאה תקציבית חתומה ממשרד הבינוי או משרד התרבות והספורט וכן הלאה), המעידות על מימון יתרת עלות הפרויקט ותקופת קבלתו. במקרים של תרומות יש לצרף מכתב מהגוף התורם יחד עם מכתב חתום על ידי הרשות המקומית המאשר את האמור. במקרים בהם אין לרשות אסמכתאות אלו עליה להתחייב להשלים עלויות אלה ממקורותיה ובתוך תקופת הפרויקט על ידי העברת יתרת הסכום לרשות לפיתוח הגליל, לפני תחילת ביצוע הפרויקט.

5.4 עמידת הרשות המקומית בתנאי סף זה תבחן בהתאם למפורט על ידי הרשות המקומית בדו"ח מקורות ושימושים (ככל ותקציב השיפוץ כולל השלמת תקציב ממקורות נוספים מעבר לתמיכה בקול קורא זה) - נספח ב, בהתאם לאסמכתאות שיוגשו על ידי הרשות המקומית ובהתאם להתחייבותה בנספח א. חובה על הרשות המקומית לצרף אומדן או כתב כמויות לבקשה.

5.4.1 ככלל, לא יאושר שינוי בתכנית לאחר אישורה.

5.5 מבנה הציבור העירוני עבורו מבוקשת התמיכה הינו בבעלות או חכירת הרשות המקומית. במועצה אזורית או מקומית, ניתן כי הבעלות או החכירה תהיה של המועצה או של היישוב בו בנוי המבנה הציבורי או בבעלות הוועד המקומי. יודגש כי בהוכחת בעלות או חכירה הכוונה הינה לזכויות מלאות של הרשות המקומית בלבד, ולא של גורם כלשהו אחר, קרי קרקע או מבנה בבעלות חברה כלכלית, חברה עירונית כלשהי וכדומה יפסל על הסף. הסכם החכירה חייב להיות בתוקף ל-7 שנים לכל הפחות, נכון ליום ההגשה.

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

5.6 **ביצוע השיפוץ יתבצע ע"י "הרשות" באמצעות קבלנים. התכנון המלא יהיה בשיתוף מלא עם הרשות המקומית הזוכה בקול קורא.**

5.7 הרשות המקומית חייבת להציג מודל הפעלה, הגוף המפעיל או לפרסם מכרז לגוף מפעיל לניהול ולתפעול הפרויקט. אין להעביר את הבעלות על המבנה לצד ג'.

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

6. אמות מידה לניקוד הבקשות

מקסי' נקודות	אמות המידה	
25	<p>רמה חברתית-כלכלית על פי דירוג הלמ"ס העדכני ביותר של הרשות (נכון ליום פרסום קול הקורא):</p> <ul style="list-style-type: none"> רמה חברתית כלכלית 1-2 : 25 נקודות. רמה חברתית כלכלית 3-4 : 22 נקודות רמה חברתית כלכלית 5-6 : 18 נקודות. רמה חברתית כלכלית 7 ומעלה : 12 נקודות 	א.
25	<p>מספר תושבים בשטח הרשות המקומית (בישובים העומדים בתנאי קול קורא זה) בהתאם לנתוני מרשם האוכלוסין העדכניים ביותר ליום פרסום קול הקורא.</p> <p>ככל שהרשות המקומית סבורה כי הנתונים אינם עדכניים, עליה לצרף אסמכתא רשמית לבקשתה ממשרד הפנים או רשות האוכלוסין המצביעה על נתון אחר. על כל 1,000 תושבים תינתן 1 נקודה עד לתקרה של 25 נקודות.</p>	ב.
15	<p><u>סטטוס הפרוייקט (עד 15 נק'):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> לא קיימת תכנית מפורטת כולל כתב כמויות – 0 נקודות. קיימת תכנית מפורטת כולל כתב כמויות – 15 נקודות. 	ג.
15	<p><u>קיום גוף מפעיל: (עד 15 נקודות)</u></p> <p>הוספת מכתב הצהרות וצרכים לצורך תכנון השיפוץ על ידי גוף מפעיל, העתיד לתפעל את פעילות המבנה או תכנית הפעלה מפורטת ע"י הרשות המקומית מגישת הבקשה.</p>	ד.
10	<p><u>ייחודיות הפרוייקט (עד 10 נק'):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> פרוייקט יחיד בשטח הרשות המקומית נכון למועד ההגשה – 5 נקודות. פרוייקט לפעילות ייחודית בנושא חיזוק קהילתי, ישובי, משפחתי ואישי – 5 נקודות. 	ה.
10	<p><u>התרשמות כללית מהפרוייקט (עד 10 נק'):</u></p>	ו.

	<ul style="list-style-type: none"> התרשמות כללית של הועדה: מספר המשתמשים הפוטנציאליים במבנה הציבורי העירוני, מטרות הפרויקט, חשיבות הפרויקט לרשות המקומית ולתושבים 	
100		סה"כ

7. תמיכה

7.1 רשות מקומית רשאית להגיש מספר בקשות, בהתאם לתנאים המוגדרים בסעיף 3 לעיל.

7.2 הערות לגבי הניקוד וגובה התמיכה:

7.2.1 לגבי מועצות אזוריות המגישות בקשות, לצורכי ניקוד וגובה התמיכה, יובא בחשבון סך תושבי יישובי המועצה המוגדרים בקול הקורא, ולא סך תושבי המועצה האזורית. תושבי הרשויות המקומיות שבנספח ז' יכול ויובאו במניין התושבים שיהנו מפרויקט שהוגש ע"י רשות סמוכה. בכל הנוגע לניקוד הרמה החברתית-כלכלית, תנוקד הרמה החברתית-כלכלית של היישוב בו יבוצע הפרויקט ולא הרמה חברתית-כלכלית של המועצה האזורית.

7.2.2 פרויקט לגביו יתברר, לאחר אישורו ואף לאחר תחילת ביצועו, כי חדל מלעמוד באחד מתנאי הסף, ייפסל, והרשות לא תקצה תקציב כלשהו עבורו.

7.3 הרשות תבצע את עבודות השיפוץ או רכש ההצטיידות בסכום שאושר כתמיכה. ככל שעלות השיפוץ ו/או ההצטיידות תהיה גבוהה יותר לבקשת הרשות המקומית מגישת התמיכה, הרשות המקומית מתחייבת לשלם לרשות את ההפרש. לא תתחיל עבודת שיפוץ ו/או רכש ההצטיידות ללא תשלום מראש מהרשות המקומית.

7.4 **בהמשך ובנוסף לכל האמור לעיל, בכוונת הרשות להעסיק חברה לביצוע הפרויקט. הרשות תבצע את הפרויקטים ממסגרת קול קורא זה באמצעות אחת החברות המנהלות. בכל מקרה, לא תינתן הרשאה תקציבית לביצוע לרשות המקומית אלא תועמד לרשותה חברה מנהלת לביצוע הפרויקט וכלל ההתחשבות התקציבית תהיה בין הרשות לבין החברה המנהלת. אי שיתוף פעולה עם החברה המנהלת או סירוב לעבוד מולה, יביאו לפסילת זכיית הרשות המקומית בקול קורא.**

7.5 **הסטות תקציביות:** הסטות תקציבים בין סעיפי התקציב כפי שהוגש בדוח מקורות ושימושים ושאושר בבקשה המקורית ידרוש אישור מראש ובכתב של הרשות והקרן.

8. דרישות נוספות ופיקוח

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

8.2 גורמים מפקחים מטעם הרשות ומטעם הרשות המקומית ילוו את הליך ביצוע הפרויקט על שלביו השונים. אי שיתוף פעולה עם הגורם המפקח מטעם הרשות, יביא לעצירת ביצוע הפרויקט.

8.3 הרשות המקומית מתחייבת לשאת בהוצאות התחזוקה לאחר סיום הפרויקט ולשמור על מצבו התקין של המבנה ששופץ במשך 7 שנים.

8.4 הרשות המקומית מתחייבת למיתוג המבנה בהתאם לדרישות הקרן והרשות ולשמור על מצבו התקין של השלט במשך 7 שנים. כמו כן מתחייבת לעמוד בכל סעיפי המיתוג כפי שמופיעים בנספח ד' להסכם.

8.5 הצטיידות מבנה ציבור. יודגש כי בהצטיידות הכוונה לרכוש קבוע דוגמת מזגנים, ריהוט, מחשבים וכדומה, אך לא לרכוש שוטף דוגמת ציוד משרדי, כלי מטבח, חומרי ניקיון, משחקים וכדומה.

8.6 קול קורא זה אינו כולל מתן תמיכות עבור תפעול. הרשות לא תאשר תמיכה להוצאה תפעולית של מבנה הציבור כלשהי דוגמת כוח אדם, הוצאות שוטפות וכדומה. ככל ובקשה תכלול רכיב תפעולי, המשרד יפחית רכיב זה מגובה התמיכה המאושרת לרשות המקומית.

8.7 מובהר ומוסכם בזאת כי כל היטל השבחה, אגרה, מס, תשלום חובה או חיוב כספי אחר, ככל שיחולו במסגרת קידום, תכנון, אישור או מימוש הפרויקט, יחולו במלואם על הרשות המקומית בלבד.

8.8 חשב הרשות והדרג המקצועי יהיו רשאים ובאישור הקרן, מסיבות מקצועיות, תקציביות וחשביות לבצע התאמות ועדכונים בהרשאות שהקימו לרשות המקומית. שינויים יכול ויאושרו רק עבור בקשות שהוגשו ואושרו במקור.

8.9 במהלך כל שנת עבודה תיערך בקרה מטעם הרשות והקרן, בהתאם לשיקול דעתן והרשות המקומית מתחייבת לאפשר את הבקרה.

8.10 בכל פרסום שקשור לפרויקט נשוא הבקשה, יפורסם סמליל (לוגו) המשרד, סמליל הרשות וסמליל הקרן עפ"י נספח ג' המצורף בזאת, בהבלטה. בכל פרויקט פיסי, יש לפרסם גם את שם המשרד, שם הרשות ושם הקרן בשילוט הזמני ובשילוט הקבוע, בהבלטה, ובתיאום עם הרשות לפיתוח הגליל והקרן לידידות. כל פרסום כזה ייעשה רק לאחר קבלת אישור הרשות והקרן.

9. אופן הגשת הצעות והמסמכים הנדרשים

9.1 הצעות לתמיכה בפרויקטים יוגשו כמפורט להלן ואליהן יצורפו כל המסמכים וההתחייבויות המפורטים בנספחים לקול קורא זה. פניה אשר לא תעמוד בתנאים המפורטים ולא יצורפו אליה כל המסמכים, האישורים וההתחייבויות כמפורט להלן, **עלולה להפסל על הסף**. הרשות שומרת לעצמה את הזכות לפנות למבקשים בבקשה להשלמת מסמכים, קבלת הבהרות וכל חומר רלוונטי נוסף, אך היא אינה מחויבת לכך. **חובה על הרשויות להקפיד הקפדה יתרה על הגשת בקשה תקינה.**

9.2 בבקשת התמיכה יש לרשום את סכום התמיכה המבוקש מהמשרד, את סכום השתתפות הרשות המקומית ואת העלות הכוללת של הפרויקט.

9.2.1 אין למלא סכום תמיכה מבוקש הגבוה מסכום התמיכה המקסימאלי. לא יאושר לאף

רשות מקומית סכום תמיכה הגבוה יותר מסכום התמיכה המקסימאלי לו היא זכאית.

9.3 ככל והרשות תפנה לרשות מקומית, אי עמידה במועד הנקוב על ידי הרשות להשלמות/הבהרות או מתן מענה לא מספק, עלול להביא לפסילת הבקשה. הרשות רשאית לבקש השלמות/הבהרות גם במקרים בהם יהיו טעויות מספריות בדו"ח המקורות והשימושים בנספח ב'.
9.4 הקרן והרשות ומי מטעמן יהיו רשאים לערוך סיור במקום הרלוונטי לפרויקט וכן לזמן את הגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית לראיון לצורך הצגת הפרויקט.

10. הנחיות מנהליות להגשת בקשות לקול קורא

10.1 הבקשות לתמיכה, על צורפותיהן ונספחיהן, יוגשו לרשות לפיתוח הגליל, לתיבת המכרזים של הרשות לפיתוח הגליל, קניון עזריאל, רחוב החרושת 2 קומה 4, עכו, **לא יאוחר מיום 28/02/2026 בשעה 14:00** על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן. אי עמידה במועד זה תביא לפסילת הבקשה ולא ידון בה.
10.2 אי עמידה במועדים אלה תביא לפסילת הבקשה ולא ידון בה. לא יתקיים דיון חריגים בגין אי עמידה במועדים תהא הסיבה.
10.3 הבקשות לתמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מבקש התמיכה.
10.4 **יש למלא את כל הטפסים, לסרוק אותם ולהעלות אותם לאמצעי אחסון. במעטפה שתוכנס לתיבת ההצעות ברשות לפיתוח הגליל יוכנס העותק המודפס והעותק על גבי האמצעי הדיגיטלי.**

11. אופן תשלום התמיכה

11.1 יובהר, כי אישור התמיכה יהיה כפוף לקיומו של תקציב בתקנה התקציבית, נשוא התמיכה.
11.2 **הפרויקט יבוצע על ידי אחת החברות המנהלות של הרשות. התשלומים יבוצעו בין הרשות לבין החברה המנהלת בלבד.**

12. נציגת הרשות לפיתוח הגליל

12.1 נציגת הרשות האחראי לקול קורא זה היא אלה ווליניץ. את השאלות והבירורים יש להפנות בדוא"ל: ela@galil.gov.il תחת הכותרת: "קול קורא לרשויות מקומיות לתמיכה בשיפוץ והצטיידות של מבני חיזוק קהילתי, ישובי, משפחתי ואישי לשנת 2026".
12.2 פניות ושאלות הבהרה יופנו לנציגת המשרד בכתב בלבד, עד ליום **08/02/2026** בשעה **12:00** לכתובת המייל לעיל בסעיף 12.1. באחריות הפונה לוודא כי השאלות הגיעו לנציג הרשות בטלפון 04-9552426 תשובות יפורסמו במרכז באתר הרשות.
12.3 באחריות הרשות המקומית לעקוב אחר פרסומי הרשות.
12.4 **יודגש כי אין מענה טלפוני ואין להתקשר לרשות בנוגע לשאלות הבהרה. הפניה תבוצע באמצעות דוא"ל בלבד.**
12.5 הקרן והרשות רשאיות, 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 דעתן.

13. כללי

- 13.1 בקשות שתוגשנה בהתאם לדרישות הסף ולאמות המידה על פי המפורט להלן תובאנה לדיון.
- 13.2 הקרן והרשות מעוניינות לבחור זוכים אחדים עד לגובה התקציב העומד לרשותן.
- 13.3 הקרן והרשות לא יבחנו בקשות שלא הוגשו במועד או שאינן עונות על התנאים המפורטים לעיל.
- 13.4 הקרן והרשות רשאיות לבטל את קול הקורא או חלקים ממנו או לפרסם קול קורא חדש על פי החלטתן, ללא מתן הסברים כלשהם למציעים או לכל גורם אחר וללא הודעה מוקדמת.
- 13.5 הקרן והרשות אינן מתחייבות לאשר את כל הבקשות שתוגשנה בהתאם לדרישות ולאמות המידה (קריטריונים), אלא במגבלת תקציב ומועדים.
- 13.6 פניות על פי קול קורא זה, אשר יוגשו בהתאם לאמור לעיל, יידונו על ידי נציגי הרשות והקרן, בהתאם לזמינות התקציבית.

טופס בקשה

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

שם הרשות המקומית: _____

שם הפרויקט: _____

מקום הפרויקט: _____

מס"ד	המסמך	צורך / לא צורך
1.	נספח א' - טופס מקצועי – כרטיס פרויקט	
2.	נספח ב' - דוח מקורות ושימושים.	
3.	נספח ג' - מיתוג	
4.	נספח ד' – מסמכי הוכחת בעלות / זיקה לנכס	
5.	נספח ה' – אישור הוועדה המקומית	
6.	נספח ו' – תצהיר מהנדס כי עבודות השיפוץ אינן מצריכות היתר בנייה	
7.	נספח ז' – רשימת רשויות מקומיות	
8.	אסמכתאות לשם קבלת ניקוד עבור סטטוס הפרוייקט ככל שנדרש (הסכם עם הזוכה במכרז/תצהיר של הייעוץ המשפטי)	
9.	הוראת קיזוז	אין צורך לצרף כעת

• נא לא לצרף את מסמכי קול הקורא לבקשה.

נספח א' לקול הקורא – טופס מקצועי לבקשה - כרטיס פרויקט

1. שם הרשות המקומית _____
2. מספר התושבים ברשות המקומית _____
- יצוין כי הרשות תתבסס על נתוני מרשם האוכלוסין העדכניים ביותר. יחד עם זאת, רשות מקומית רשאית להציג מספר תושבים השונה ממספר התושבים המעודכן במרשם אוכלוסין, אך חובה עליה לצרף לבקשתה אסמכתא רשמית (לא תכתובת מייל) מרשות האוכלוסין או משרד הפנים אודות מספר התושבים.
3. יש לציין בסעיף זה את סך תושבי היישובים מתוך הגדרות הקול הקורא בלבד שיוכלו לקבל שירות בפרויקט (לרבות ישובים המפורטים בנספח ז' לקול הקורא, אם הרשות המקומית מעוניינת לכלול אותם בין מקבלי השירות בפרויקט) **ולא את סך תושבי הרשות המקומית**.
- מספר התושבים _____.

4. שם ותפקיד איש הקשר _____
- דואר אלקטרוני _____ טלפון נייד _____

5. הפרויקט:

- א. שם הפרויקט: _____
- ב. מיקום הפרויקט (**חובה** לציין כתובת מדויקת/ גוש וחלקה) (תנאי סף, 4.1-4.6):

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

- ג. יש לפרט מילולית עבור מה מבוקשת התמיכה – שיפוץ, שידרוג, הצטיידות .
- ד. יש לצרף מסמך מפרט אודות הפעילות המיועדת במבנה ומנגנון ההפעלה המתוכנן.
- ה. הרשות המקומית מתחייבת כי הינה הגורם היוזם את הפרויקט. הרשות המקומית היא הגורם המפעיל את הפרויקט לאחר השלמתו, בין אם בעצמה, או באמצעות גורמים מטעמה, בהתאם להוראות הדין החלות עליה. הרשות המקומית היא הגורם הבלעדי בקשר עם הרשות ולא תעביר קשר זה לכל גורם אחר או לכל קבלן משנה.
- ו. הרשות המקומית חייבת להציג מודל הפעלה, גוף מפעיל או לפרסם מכרז לגוף מפעיל לניהול ולתפעול הפרויקט, אך לא להעביר את הבעלות על הפרויקט לצד ג'.
- ז. הרשות המקומית מתחייבת כי פרויקט זה לא נתמך במסגרת קול קורא אחר או תמיכה אחרת של המשרד או הקרן בחמש השנים האחרונות.
- ח. לא ימומנו מתקציב הפרויקט הוצאות תפעול של הרשות המקומית.
- ט. ידוע לנו כי לרשות יש שיקול דעת מלא האם לאשר או לדחות את הבקשה להצטיידות .
- י. **לצורך ניקוד הבקשות, אנו מתחייבים לגבי נכונות הנתונים הבאים:**

1. סטטוס (נא לסמן הסטטוס הרלוונטי):

- לא קיימת תכנית מפורטת כולל כתב כמויות
- קיימת תכנית מפורטת כולל כתב כמויות

2. זמינות יציאה לביצוע מיום אישור הפרויקט (נא לסמן המועד הרלוונטי):

- תחילת ביצוע תוך חודש מיום קבלת הרשאה.
- תחילת ביצוע בין חודש ל-3 חודשים מיום קבלת הרשאה.
- תחילת ביצוע בין 3 ל-6 חודשים מיום קבלת הרשאה.
- תחילת ביצוע תוך 6 חודשים ומעלה מיום קבלת הרשאה.

יודגש כי היתכנות פרמטר זה נתונה לשיקול דעת הבודק המקצועי

3. ייחודיות הפרויקט (יש לסמן אם רלוונטי):

הפרויקט הינו פרויקט יחיד בשטח הרשות המקומית בנושא חיזוק קהילתי, ישובי, משפחתי ואישי נכון למועד ההגשה.

הפרויקט תורם לחיזוק החיזוק קהילתי, ישובי, משפחתי ואישי האישי/ המשפחתי/ הקהילתי **נא לפרט (ניתן להוסיף שורות/לצרף מסמך נפרד):**

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

5. בחתימתנו אנו מתחייבים לשאת בהוצאות התחזוקה לאחר סיום הפרויקט ולשמור על מצבו התקין של המבנה.

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

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

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

תאריך: _____

נספח ב' לקול הקורא – דו"ח מקורות ושימושים

הנספח ימולא רק במידה והרשות המקומית מתכננת לבצע פרויקט רחב יותר מגובה התמיכה

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

יודגש כי לא ישולמו דמי ניהול או תקורות.

מקורות מימון	
סה"כ תקציב מתוכנן 2026	מקורות מימון
	מקורות עצמיים – מתקציבי הרשות המקומית (יודגש כי אין חובת השתתפות עצמית של הרשות המקומית, אך יש חובה להוכיח את קיום כל מקורות המימון להשלמת הפרויקט), חלק הרשות המקומית יועבר לרשות לפתוח הגליל לפני תחילת הבצוע.
	התמיכה המבוקשת מ"הרשות" – תבוצע ישירות מול החברה המבצעת.
	תרומות ותמיכות אחרות
	סה"כ

- רשות מקומית המגישה בקשה לתמיכה בפרויקט אשר עלותו גבוהה יותר מגובה התמיכה המקסימלי של "הרשות" מתבקשת לצרף לבקשתה אסמכתאות בעת הגשת הבקשה כי קיים מקור תקציבי זמין למימון יתרת עלות הפרויקט (לדוגמא מכתב אישור ממפעל הפיס, הרשאה תקציבית חתומה משרד 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 המקומית מלוא מקורות המימון לביצוע הפרויקט.
- חובה לצרף לבקשה אומדן ו/או כתב כמויות.



- ידוע לנו כי תמיכת הרשות הינה תמיכה מקסימאלית. ככל וישנן או תהיינה עלויות נוספות לפרויקט, הרשות המקומית תידרש לגייס מקורות מימון נוספים.

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

נספח ג' לקול הקורא - מיתוג

1. על הרשות המקומית להקצות איש קשר לנושאי תקשורת (יח"צ, ניו מדיה, הוקרת תורמים, מיתוג וכד') מטעמה, לצורך ניהול הפן התקשורתי של הפרויקט, בשיתוף עם נציגי הרשות והקרן.
2. הקרן והרשות תוכלנה לפרסם את הפרויקט תוך תיאום עם איש הקשר כאמור, בכל מדיה רלבנטית ו/או ארוע על פי שיקול דעתן, והרשות המקומית תאפשר פרסום ככל שאינו פוגע בפרט.
3. כל יוזמה תקשורתית של הרשות המקומית הקשורה לפעילות במימון הקרן והרשות, תעשה בתיאום עמן.
4. על פי בקשת הקרן, הרשות המקומית תעביר סיפורים אישיים מותאמים לצורכי הקרן הממחישים את פעילות הפרויקט ושיתוף הפעולה, וניתנים לפרסום בתקשורת. הרשות המקומית תדאג לקבל את הסכמת המרואיינים בכתב לפרסום.
5. שילוט מבנים –
 - a. הרשות המקומית תאפשר התקנת שילוט שיוצע ע"י הקרן והרשות במבנה בו יבוצע הפרויקט, ובו תצוין התמיכה שלהן בשיפוץ ו/או בהצטיידות במקום. המיקום יקבע בתיאום עם הרשות המקומית.
 - b. השילוט יוכן ויותקן ע"י הקרן והרשות.
6. בכל הקשור לפרסומים, הרשות המקומית תפעל בהתאם לחוקי קניין רוחני וזכויות יוצרים.
7. הרשות תקיים אירוע חנוכת מבנה בתיאום עם הקרן. בעת / לאחר האירוע תעלה הרשות פוסט ברשת החברתית וכן תוציא הודעה לעיתונות בתיאום עם הקרן.
8. הרשות תאשר ביקור משלחות תורמים במבנה במידת הצורך על פי בקשת הקרן.
9. בסיום התקשרות עם הקרן מכל סיבה שהיא או לפי בקשת הקרן בכל מועד, יופסקו כל יחסי ציבור, פרסומים בניו מדיה, והוקרת תורמים לפי הענין, גם רטרואקטיבית, לפי שיקול דעת הקרן ויוסר כל מותג ו/או שילוט בכל הקשור לשיתוף פעולה עם הקרן.
10. עם הגשת ההצעה בהתאם לקול הקורא, הרשות המקומית מתחייבת לנהוג בהתאם להוראות נספח זה.
11. לקרן ולרשות יהיה שיקול דעת מלא בכל פרסום שהוא, לאשר או לפסול אותו ולרשות המקומית לא תהיה טענה בענין.
12. בהגשת הצעה בהתאם לקול הקורא, מתחייבת הרשות המקומית לקבל את האמור בנספח זה.

יש להוסיף בחלק זה את נסח הטאבו
או הסכם החכירה

נספח ה' לקול הקורא - אישור הוועדה המקומית

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

נספח ו' לקול הקורא - תצהיר מהנדס

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

**נספח ז' לקול הקורא - פירוט רשימת היישובים הנמצאים באזור ההחלטה בהתאם להחלטת ממשלה
"תכנית להאצה כלכלית והשבת פעילות עסקית בצפון" ללא יישובים "צמודי גדר"**

<u>מועצות מקומיות:</u>	<u>יישובים במועצה אזורית גולן:</u>	<u>יישובים במועצה אזורית הגליל העליון:</u>	<u>יישובים במועצה אזורית מבואות החרמון:</u>	<u>יישובים במועצה אזורית מטה אשר:</u>	<u>יישובים במועצה אזורית מעלה יוסף:</u>	<u>יישובים במועצה אזורית מרום הגליל:</u>
<u>בית ג'ן</u>	<u>נווה אטי"ב</u>	<u>גונן</u>	<u>בית הלל</u>	<u>אילון</u>	<u>אבירים</u>	<u>א-ריחאנייה</u>
<u>גוש חלב - ג'ש</u>	<u>נמרוז</u>	<u>דן</u>	<u>רמות נפתלי</u>	<u>בן עמי</u>	<u>אבן מנחם</u>	<u>אור הגנוז</u>
<u>חורפיש</u>		<u>הגושרים</u>	<u>שאר ישוב</u>	<u>געתון</u>	<u>אלקוש</u>	<u>בר יוחאי</u>
<u>יסוד המעלה</u>		<u>כפר בלום</u>	<u>שדה אליעזר</u>	<u>גשר הזיו</u>	<u>גורן</u>	<u>דלתון</u>
<u>כסרא-סמיע</u>		<u>כפר גלעדי</u>		<u>יחיעם</u>	<u>גורנות הגליל</u>	<u>כפר חושן</u>
<u>כפר ורדים</u>		<u>כפר סאלד</u>		<u>כברי</u>	<u>הילה</u>	<u>כרם בן זמרה</u>
<u>מג'דל שמס</u>		<u>להבות הבשן</u>		<u>לימן</u>	<u>חוסן</u>	<u>מירון</u>
<u>מסעדה</u>		<u>נאות מרדכי</u>		<u>מצובה</u>	<u>מנות</u>	<u>עלמה</u>
<u>מעיליא</u>		<u>סאסא</u>		<u>סער</u>	<u>מעונה</u>	
<u>עין קנייא</u>		<u>עמיר</u>		<u>עברון</u>	<u>נווה זיו</u>	
<u>פסוטה</u>		<u>צבעון</u>		<u>שבי ציון</u>	<u>עבדון</u>	
<u>פקיעין</u>		<u>שדה נחמיה</u>			<u>עין יעקב</u>	
<u>מעלות- תרשיחא</u>		<u>שמיר</u>			<u>פקיעין החדשה</u>	
<u>נהרייה</u>		<u>שניר</u>			<u>צוריאל</u>	