



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

קול קורא מס' 13.26 קליק-טק לשנת 2026

הקמת מתחמי עבודה להייטק ומשרות בשכר גבוה בשיתוף מעסיקים

משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי מפרסם קול קורא לרשויות מקומיות בנגב ובגליל, ולמרכזי חדשנות באזורים אלה להגשת בקשות להקצאת תקציב לצורך שיפוץ או הרחבה והצטיידות של מתחמי עבודה בסטנדרט גבוה, בשיתוף מעסיקים מהתעשייה הטכנולוגית.

מטרת הקול הקורא היא לקדם תעסוקה איכותית, לעודד יזמות ולהעמיק את תחום החדשנות בנגב ובגליל. במסגרת התוכנית יוקצו תקציבים לשיפוץ מתחמים עבור יצירת **סביבת עבודה חדשנית הכוללת מעטפת ליווי אישי למועסקים, תוך חיבור ישיר למעסיקים בשכר גבוה ולחברות הייטק שיפתחו שלוחות במתחם.**

ההקצאה המשרדית מיועדת לשיפוץ, הרחבה, הצטיידות והפעלה למשך שנתיים של מתחם עבודה ("האבים"), אך לא לבניית מתחם חדש. הגשת בקשה להקצאה מותנית בשותפות עם גוף עסקי או פילנתרופי. יינתן יתרון לבקשה הכוללת השקעת משאבים עצמית (מאצ'ינג), וכן מחויבות מוקדמת להעסקת עובדים על ידי מעסיקים המציעים שכר גבוה מהמוצע במשק.

תקציב הקול הקורא עומד על כ-40 מלש"ח (בהתאם לאישור התקציב) לשנת 2026 למשך שנת הקמה אחת ושנתיים הפעלה, ולאחר מכן המשך פעילות ללא הקצאה ממשלתית. עד 5 מלש"ח לכל מבקש ההקצאה. (הקצאת התקציב הינה מהקרן לאזרחי ישראל)

1. רקע

1.1 משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן: "המשרד") רואה חשיבות רבה בפיתוח כלכלי, מקומי ואזורי וקידום תוכניות ופרויקטים בתחומים התורמים להעצמה כלכלית של הנגב והגליל ויצירת מקומות תעסוקה חדשים בשכר גבוה, במטרה לייצר שוויון הזדמנויות ולצמצם פערים.

1.2 כחלק מפעילותו בתחום הכלכלי, המשרד פעל לחיזוק התעסוקה והיזמות ותמך בהקמת עשרות מתחמי עבודה משותפים והאבים, תחת השם "קליקה", על מנת לייצר סביבת עבודה לפרטים וחברות, לקידום פעילות עסקית.

1.3 בהתאם לתרומתם המשמעותית של מתחמי העבודה המשותפים לתעסוקה, ליזמות ולקידום תחום ההיי-טק בנגב ובגליל, ובשל חשיבותם ליצירת שוויון הזדמנויות ובמענה לצרכי שוק העבודה המשתנה לאחר מגפת הקורונה ותקופות הלחימה, החליט המשרד



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

לתמוך במסגרת הקול הקורא במתחמי עבודה במסלול המחייב מראש שיתוף מעסיקים ומחויבות של מעסיקים להעסקת עובדים במתחם.

2. מטרות ההקצאה

- 2.1 פיתוח כלכלי מקומי ואזורי.
- 2.2 קידום התעסוקה האיכותית והיזמות.
- 2.3 פיתוח תחום החדשנות והיי-טק בנגב ובגליל.
- 2.4 שוויון הזדמנויות וצמצום פערים.

3. הגדרות

- 3.1 **"רשות מקומית"** - עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית, אשכול רשויות מקומיות. לצורך קול קורא זה – חברה עירונית, תאגיד עירוני וחברה כלכלית בבעלות מלאה של הרשות המקומית, ייחשבו כרשות מקומית.
- 3.2 **"מרכז חדשנות"** - מרכז חדשנות הוא מוסד או מתחם המיועד לקידום ופיתוח רעיונות חדשניים, טכנולוגיות ופתרונות יצירתיים. לעניין הקול הקורא יוכר מרכז חדשנות שהוא: חברה בע"מ (למעט חברה לתועלת הציבור) אשר לה זיכיון פעיל להקמה והפעלה של מרכז חדשנות או חממה טכנולוגית מרשות החדשנות.
- 3.3 **"חברה בע"מ"** (בערבון מוגבל) - היא חברה שהתאגדה בהתאם לחוק החברות תשנ"ט – 1999, לפי פקודת החברות 1921 או פקודת החברות 1919.
- 3.4 **"נגב"** – הרשויות הממוקמות בנגב כהגדרתו על פי חוק הרשות לפיתוח הנגב, התשנ"ב-1991.
- 3.5 **"גליל"** – הרשויות הממוקמות בגליל כהגדרתו על פי חוק הרשות לפיתוח הגליל, התשנ"ג-1993.
- 3.6 **"התכנית" / "הפרויקט"** - שיפוץ או הרחבה של מתחם עבודה מותאם להייטק, ובכלל זה גם הצטיידות.
- 3.7 **"מתחם עבודה משותף"** או **"מתחם עבודה"** או **"האב" (HUB)** בסטנדרט גבוה - מתחם ייעודי לעבודה מקצועית מתקדמת, הכוללים תשתיות פיזיות וטכנולוגיות מתקדמות (כגון אינטרנט מהיר ויציב, ציוד מחשוב עדכני וחדרי ישיבות מאובזרים), סביבת עבודה נוחה ומעוצבת (עמדות עבודה איכותיות, אזורי שיתוף ומרחבים שקטים), ושירותים תומכים (כגון ניהול תפעולי ולוגיסטי, תחזוקה, שירותי משרד).
- 3.8 **"הצטיידות"** - ריהוט וציוד משרדי או מקצועי, מחשבים, רשת תקשורת, מזגנים וכו'.
- 3.9 **"הוצאות תפעול"** – ההוצאות הנדרשות להפעלת מתחם העבודה. בסעיף זה יוכרו כהוצאות תפעול שוטף והוצאות נלוות, רק הוצאות מהותיות ובלתי נפרדות מהפעלת הפרויקט, ובהן: תחזוקה טכנית ותשתיתית של המתחם, הציוד והמערכות (חשמל, מיזוג, אינסטלציה, רשתות וציוד טכנולוגי וכדומה), שכירות, שירותי תקשורת, ביטוח מבנה וציוד, ביטוח צד ג',



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

- מערכות בטיחות, רישוי עסק וכדומה), הוצאות אדמיניסטרציה כלליות, מזכירות, ניקיון שוטף, שירותי אבטחה, ציוד משרדי, הזנה, ותחזוקת מערכות מידע ודיגיטל.
- 3.10 "הוצאות מוכרות" – סך ההוצאות המוכרות במסגרת הקול הקורא. ההוצאות שיוכרו הן הוצאות בגין עבודות לשיפוץ או הרחבה של מתחם העבודה, הוצאות בגין הצטיידות כאמור בסעיף 3.8 לעיל, הוצאות בגין תפעול כאמור בסעיף 3.9 לעיל, והוצאות בגין שכר והדרכות.
- 3.11 "מבקש" או "מבקש ההקצאה" – רשות מקומית כהגדרתה בסעיף 3.1 ומרכזי חדשנות כהגדרתם בסעיף 3.2.
- 3.12 "משתתף" – כל אזרח ישראלי, מעל גיל 18, המעוניין להשתלב במתחם העבודה, לפעול במקום, לזכות בליווי ובהכשרה מקצועיים, בחיבור עם מעסיקים ושותפים פוטנציאליים, בסיוע בשילוב בשוק התעסוקה וכדומה.

4 תנאי סף

- 4.1 מבקש ההקצאה חייב להיות רשות מקומית כהגדרתה בסעיף 3.1, בנגב (סעיף 3.4) או בגליל (סעיף 3.5). או מרכז חדשנות כהגדרתו בסעיף 3.2 הממוקם בנגב (סעיף 3.4) או בגליל (סעיף 3.5).
- 4.2 המתחם עבודה המוצע יהיה ממוקם בנגב (סעיף 3.4) או בגליל (סעיף 3.5).
- 4.3 הבקשה חייבת לכלול את השותפות העתידית עם פילנתרופיה/מגזר שלישי או גוף עסקי. מעבר לשותפות זו ניתן לצרף שותפים נוספים – למשל מרכז חדשנות יכול לצרף לבקשה רשות מקומית, וכן להיפך, בכפוף לכך שיביא ערך לבקשה. לצורך הוכחת העמידה בתנאי סף זה, מבקש ההקצאה יצרף להצעתו תצהיר חתום (נספח א') אודות השותפים בבקשה. התצהיר יכלול פרטים אודות השותף, ניסיונו, שיעור השתתפותו כאחוז מסך הפרויקט, וכל מידע רלוונטי נוסף לבקשה (ניתן להגיש יותר משותף אחד).
- 4.4 ניסיון של המבקש או אחד השותפים בהובלה, הקמה, או הפעלה של מיזמים בתחומי התעסוקה המתקדמת, לרבות שיתופי פעולה עם חברות הייטק או פעילות לקידום תחום התעסוקה בנגב או בגליל. בסעיף זה רשות מקומית יכולה להציג ניסיון של החברה הכלכלית. להוכחת עמידה בתנאי הסף על מבקש ההקצאה להגיש נוסח הצהרה על ניסיון מקצועי **בנספח**

ב.

- 4.5 למבקש ההקצאה מבנה בבעלותו או בשכירות או מבנה שהוקצה לטובת הפרויקט על ידי הרשות המקומית בשטח של 500 מ"ר לכל הפחות לצורך ביצוע הפעילויות נשוא קול קורא זה. יובהר כי לא ניתן להגיש בקשה לשיפוץ מבנה שקיבל מימון להקמה או שיפוץ מהמשרד בעבר, אך ניתן להציע הרחבה או מבנה נוסף בסמיכות למבנה שניתמך בעבר. על המבנה לעמוד בדרישות המשרד בהתאם לדרישות הבינוי המפורטות בסעיף 5.1. יש לצרף לבקשה מסמכים להוכחת הבעלות/הסכם שכירות/אישור רשות מקומית. יודגש, כי מבקש ההקצאה רשאי לצרף להצעה טיוטת הסכם שכירות מותנה עם משכיר פוטנציאלי, בה יירשם כי כניסת ההסכם לתוקף מותנית בזכיית המבקש בקול קורא זה. למען הסר ספק, קול קורא זה אינו מאפשר הקמה של מבנה חדש לאור לוחות הזמנים הנדרשים להפעלת הפרויקט.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

4.6 על מבקש ההקצאה להציג תוכנית עסקית מלאה בהתאם לדרישות הנדרשות בהצגת התוכנית העסקית המפורטות בסעיף 5.2.

5. דרישות נוספות להגשת מועמדות:

5.1 דרישות בינוי:

5.1.1 המבנה המוצע יהיה בשטח של 500 מ"ר לכל הפחות, שיוכל לכלול לאחר שיפוץ/הרחבה לכל הפחות 30 עמדות עבודה ומשרדים, חדר ישיבות, פינת מטבח, שירותים, שירותי מחשב ואינטרנט ושירותי משרד. העבודות יבוצעו על פי חוקי התכנון והבנייה ועל פי כל דין. במקרה שמדובר בשיפוץ הדורש היתר בנייה, הצגת ההיתר ועמידה בכל תנאיו הינם תנאי מוקדם לביצוע תשלום כלשהו מטעם המשרד.

5.1.2 מבקש ההקצאה יגיש תוכנית בינוי המתארת באופן מפורט את רכיבי הבינוי וההצטיידות בגינם מתבקשת ההקצאה המשרדית. תיאור זה מהווה חלק בלתי נפרד מהערכת ההיתכנות של הפרויקט, ויכלול, בין היתר, את הפרטים הבאים ככל ונדרש:

5.1.2.1 סוג המבנה – האם מדובר במבנה קיים, מבנה לשימור, הרחבה של מבנה פעיל. יש לפרט את סטטוס הנכס ואת אופיו התכנוני-פיזי.

5.1.2.2 מיקום וגודל – פירוט כתובת הנכס, גוש/חלקה (ככל שקיים), שטח כולל במ"ר, שטח ייעודי לפעילות המבוקשת (HUB), ופירוט הפונקציות שישולבו בו: עמדות עבודה, חדרי ישיבות, אזורי הכשרה, מרחבים ציבוריים ועוד.

5.1.2.3 לוחות זמנים למימוש תוכנית הבינוי - לוחות זמנים משוערים להתחלת ביצוע העבודות וסיומן, חסמים אפשריים וההיערכות להתמודדות עמם.

5.1.2.4 כתב כמויות והערכת עלויות - תיאור ראשוני של העבודות הנדרשות: שיפוץ, התאמות נגישות, מערכות מיזוג, תקשורת, תשתיות מחשוב ועוד. טבלת כמויות/אומדן תקציבי מבוסס של מהנדס/אדריכל, תוך הבחנה ברורה בין רכיבי הבינוי לבין רכיבי ההצטיידות.

רשימת ציוד קבוע מתוכנן שיכלול: ריהוט משרדי, עמדות מחשב, שרתים, ציוד אבטחה, תשתית רשת, מדפסות, מקרנים, לוחות חכמים וכו', כמו גם ציוד קבוע ייחודי בהתאם לאופי הפעילות המיועדת (לדוגמה: ציוד מעבדה טכנולוגית, תחנות עבודה מתקדמות). הערכת עלות ציוד לפי פריט, או טווח מחירים כולל.

5.1.3 על מבקש ההקצאה להוכיח כי הזכויות בקרקע של המיקום המוצע למתחם העבודה המשותף הינן בבעלות המבקש או הרשות המקומית בה מוקם הפרויקט באמצעות אסמכתא עדכנית, כדוגמת: נסח טאבו המוכיח בעלות על הקרקע ו/או זכויות חכירה או הסכם הרשאה לשימוש מרשות מקרקעי ישראל או הסוכנות היהודית – הרלוונטיים ונכונים למועד הגשת הבקשה.

5.1.4 על המבקש להוכיח כי ייעוד הקרקע בתכניות החלות על השטח מתאימות להקמת מתחם עבודה משותף, כלומר שהתביע המאושרת מאפשרת את הקמת הפרויקט, וכן מטרת החכירה בהסכם החכירה מול רשות מקרקעי ישראל צריכה להיות תואמת לשימוש של



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

הקמת מתחם עבודה משותף (רלוונטי לבקשות אשר הקרקע איננה בבעלות אלא חכורה). על המבקש להמציא אישור של הוועדה המקומית לתכנון ובניה או מוסד תכנון מקביל המאשר, כי ייעוד הקרקע מתיר הקמת מתחם עבודה משותף. לחלופין, מבקש ההקצאה יוכל להמציא היתר בניה שיהווה אסמכתא לייעוד זה.

5.1.5 במקרה שבו המבנה המיועד לפעילות מוצע במודל של שכירות, על המבקש לצרף להסברו בתוכנית העסקית את המסמכים והמידע הבאים (נוסף על הדרישות לעיל):

5.1.5.1 הסכם שכירות חתום בתוקף ממועד הבקשה לתקופה של 7 שנים. לחלופין – טיוטת הסכם שכירות מותנה, שבו מצוין במפורש כי ההסכם ייכנס לתוקף רק במקרה של זכייה בקול הקורא.

5.1.5.2 פירוט תנאי השכירות: שטח, גובה דמי השכירות, תחזוקה, ביטוחים, אפשרויות חידוש או סיום מוקדם.

5.1.5.3 תיאור המצב התכנוני והמשפטי של המבנה – כולל עמידה בדרישות ייעוד, רישוי, נגישות והיתרים ככל שנדרש.

5.1.6 על המבקש להציג תכנון הנותן מענה לצרכי הנגישות הנדרשים לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות. המבנה יעמוד בדרישות הנגישות בהתאם לדין. על המבקש לפעול עפ"י חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 בכל הנוגע להנגשה פיזית במתקניו, להנגשת המידע, השירותים והתכנים, כמו גם ביכולת העסקת אנשים עם מוגבלות ווידוא הנגישות עבורם ועבור הנהנים באתרים בהם מתקיימת הפעילות. האמור לעיל, לרבות, כאשר פועל המבקש באמצעות ספקים וקבלני-משנה.

5.2 דרישות בהצגת התוכנית העסקית:

5.2.1 חיבור למעסיקים:

5.2.1.1 פירוט המודל לשיתוף פעולה עם חברות, לרבות ההתחייבות לשילוב עובדים בשכר הגבוה מהשכר הממוצע במשק נכון לינואר 2026, כלומר- 13,816 ₪ ברוטו.

5.2.1.2 טופס התחייבות מעסיקים/מכתב כוונות (נספח ד') המפרט מעסיקים המתכננים להעסיק עובדים במתחם העתידי.

5.2.1.3 משאבים ותפקידים שיוקצו לצורך ניהול הקשרים עם מעסיקים.

5.2.2 ליווי אישי ותעסוקתי:

5.2.2.1 תהליך הליווי שיינתן לכל משתתף (כהגדרתו בסעיף 3.12), מרגע קבלתו להכשרה ועד השתלבותו המלאה בעבודה, כולל שירותי מנטורינג, ייעוץ תעסוקתי וסיוע ברמה האישית. וכן האם מתוכננות הכשרות עובדים כחלק מתוכנית הליווי.

5.2.2.2 צוות הליווי: כמות המשתתפים שיזכו לליווי על ידי מלווה יחיד, הכשרתם המקצועית של צוות הליווי, תיאור התפקיד ואופן עבודתם.

5.2.2.3 מדדי הצלחה ויעדים להצלחה תעסוקתית (לדוג' אחוז השמה, שביעות רצון משתתפים, מדדי שימור בתעסוקה לאורך זמן).



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

5.2.3 פירוט תקציבי :

התקציב המשרדי מוגבל ל - 5 מלש"ח לכל מבקש לכל תקופת ההקצאה, אך לא קיימת מגבלה (ואף תינתן תוספת ניקוד) על תוספת תקציב מטעם המבקש ושותפיו, אשר יפורטו בנספח ג'.

בפירוט התקציבי יש להציג את התקציב בחלוקה לפי גורם מממן, ובחלק המשרד המוגבל ל - 5 מלש"ח יש לכלול את הרכיבים הבאים :

5.2.3.1. הוצאות בגין עבודות שיפוץ / הרחבת מתחם העבודה והצטיידות: לכל הפחות 2,000,000 ש"ח מתקציב הפרויקט.

5.2.3.2. הוצאות בגין שכר כוח אדם לחיבור למעסיקים, וכן ליווי אישי ותעסוקתי: לכל הפחות 1,250,000 ש"ח מתקציב הפרויקט. שכרם של המועסקים במתחם העבודה לצורך ליווי ישיר בלבד (לא יוכרו תפקידים מנהלתיים וכלליים).

5.2.3.3. הוצאות בגין תפעול שוטף, שכירות והוצאות נלוות: בהתאם למפורט בסעיף 3.9.

5.2.4 מודל פעולה והיתכנות פיננסית :

5.2.4.1 תיאור המודל הכלכלי והתפעולי, לרבות תרחישים של גידול/קיטון במספר המשתתפים או המעסיקים.

5.2.4.2 זיהוי סיכונים והצעת פתרונות כמענה.

5.2.4.3 הערכת הכנסות לעומת ההוצאות הצפויות, ויכולת מבקש הבקשה לעמוד בעלויות לאורך זמן, כולל התייחסות להפעלת המתחם לאחר תקופת ההקצאה.

6. עקרונות נוספים והשתתפות עצמית

6.1 יודגש, כי היקף השתתפות המבקש הינה הקריטריון המרכזי באמות המידה. יובהר, כי המבקש יפרט את היקף התקציב הכולל שהוא עתיד להשקיע בפרויקט, ללא סיוע במקורות ממשלתיים נוספים. יובהר כי לא ניתן להציג שווה כסף כמימון עצמי. **כמו כן יובהר כי ההשתתפות המוצהרת על ידי המבקש (ושותפיו), יאכפו בפועל, ועליהם יהיה להעמיד את הסכום שהוצהר עליו, במידה ובקשתם תזכה.**

6.2 אין בזכייה בהקצאה זו בכדי למנוע מהמבקש להגדיל את פעילותו ואטרקטיביות הפרויקט באמצעות כלי סיוע ממשלתיים נוספים, ובלבד שמקורות כאמור לא ייכללו במסגרת בקשה זו.

6.3 למען הסר ספק יובהר, כי התקציב שיועמד כמציננג לפרויקט על ידי המבקש, לא יהיה ממקור ממשלתי.

6.4 המבקש נדרש להשלים מימון ממקורותיו בעבור עלויות הפעלה, השיפוץ וההצטיידות, ככל שהעלויות עולות על מקסימום ההקצאה האפשרי (5 מלש"ח).

6.5 מבקש ההקצאה, או מי מהשותפים מטעמו, יעסיק על חשבונו מנהל פרויקט עבור ניהול הפרויקט והפעילויות השונות שיבוצעו במסגרתו. מנהל הפרויקט יהיה איש הקשר מטעם מבקש ההקצאה מול המשרד. העסקת מנהל הפרויקט תיכלל כחלק מכספי המימון המשלים.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

6.6 מבקש ההקצאה הזוכה יציין בכל פרסומיו ובשילוט שיוצב במתחם העבודה במועד תום השיפוץ, את דבר שותפות המשרד בפרויקט זה.

6.7 מובהר, כי המבקש ו/או מי מטעמו, לרבות עובדיו, לא ייחשבו כעובדי המשרד, וכי למעט תשלום ההקצאה, הרי שהוא ו/או מי מטעמו לרבות עובדיו, לא יהיה זכאי מהמשרד לכל תשלום ו/או תמורה ו/או הטבה אחרת בגין מתן השירותים נשוא קול קורא זה. המבקש יידע את עובדיו, ויצהיר על כך עם תחילת הקשר עמו, כי ידוע לכל העובדים המועסקים על ידו או על ידי מי מטעמו, כי הינם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של המבקש או מי מטעמו, ולא על ידי המשרד או גוף אחר.

6.8 המבקש יהיה אחראי לקיום מלא ושלים של כל חוקי העבודה החלים על העובדים (לרבות צווי הרחבה להסכמים קיבוציים), ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

6.9 נדרש לצרף אישור רואה חשבון חתום לנכונות פרטי הבקשה ולנכונות המסמכים המפורטים בנספח ז'. במידה והמבקש הינו רשות מקומית – אין צורך באישור רואה חשבון חיצוני אלא בחתימת גזבר הרשות.

7. אמות מידה לניקוד הבקשות

7.1 בקשות אשר תעמודנה בתנאי הסף תנוקדנה בהתאם לאמות המידה המפורטות להלן:

מס"ד	אמות המידה	פירוט אודות אמת המידה	מקסימום ניקוד	הוכחת תנאי הסף
1	היקף ההשתתפות העצמית (השקעת משאבים עצמאית, ללא מקורות ממשלתיים נוספים)	התחייבות לתקציב רב שנתי עצמאי לטובת המיזם, בהתאם לתוכנית העסקית כמפורט בסעיף 5.2 <u>המבקש שיתחייב למימון העצמי הגבוה ביותר יקבל את מלוא הניקוד, ויתר הבקשות ינוקדו ביחס אליו באופן הבא:</u> $\text{ניקוד מקסימלי} \times \left(\frac{\text{המימון העצמי של המבקש}}{\text{המימון העצמי הגבוה ביותר}} \right) = \text{ניקוד}$	30 נק'	יש למלא את נספח ג' דו"ח מקורות ושימושים. תשומת לב המבקשים כי ההשתתפות העצמית תיאכף בפועל, וכל תשלום יהיה בהתאם לאחוז המאצ'ינג אליו תתחייבו. יש להצהיר אך ורק על כספים ודאיים וזמינים לשימוש, ורק על מקורות שאינם ממשלתיים.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

בהתאם להמצאת מכתב כוונות והתחייבויות מעסיקים כמפורט בנספח ד'	24 נק'	מספר המשרות בשכר גבוה מהממוצע במשק (13,816 ש"ח לחודש ינואר 2026) שחברות עסקיות (ולא גופים עירוניים או ממשלתיים) מתחייבות להעסיק במתחם. על כל התחייבות למשרה לכל תקופת הפרויקט יינתנו 2 נקודות, וביחס לכל משרה שתופיע במכתב כוונות – תינתן 0.5 נקודה, עד לתקרה של 24 נקודות. ברשויות קו עימות בצפון, לאור המצב הבטחוני החריג, תינתן 1 נקודה לכל משרה במכתב כוונות (במקום 0.5) עד לתקרה של 24 נקודות	היקף שיתוף הפעולה עם מעסיקים בשכר גבוה	2
פרויקט שיוקם ברשות ברמת פריפריאלית 1 יזכה ב-10 נקודות, פרויקט שיוקם ברשות ברמת פריפריאלית 2 יזכה ב-9 נקודות עד לפרויקט שיוקם ברשות ברמת פריפריאלית 10 שיזכה ב-1 נקודה.	10 נק'	על פי דירוג הלמ"ס העדכני ביותר	מדד פריפריאליות	3
	16 נק'	עד 6 נקודות יינתנו לאיכות ואמינות התוכנית העסקית בתחום חיבור למעסיקים ובליוי אישי ותעסוקתי עד 4 נקודות יינתנו ללוחות הזמנים ולגאנט הפרויקט. יינתן דגש על סבירות והיתכנות לוחות הזמנים והגאנט שהוצגו. עד 6 נקודות יינתנו עבור מודל פעולה והיתכנות פיננסית וכן עבור המשך הפעלת המתחם בתום 3 שנים.	איכות התוכנית העסקית המוגשת	4
	20 נק'	בריאיון יינתן ניקוד ביחס לפרמטרים הבאים: ההתרשמות מהמציע, ניסיון רלוונטי, יכולת מוכחת לפיתוח כלכלי בנגב	ראיון	5



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

		ובגליל, פיתוח תעסוקה איכותית, גיוס מעסיקים ועובדים וכדומה.		
--	--	--	--	--

8. ניקוד אמות המידה

- 8.1** בדיקת עמידת המבקשים בתנאי הסף וניקוד הבקשות, יבוצעו על ידי צוות משנה מטעם המשרד.
- 8.2** בקשות שעמדו בתנאי הסף ינוקדו וידורגו, מההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר ועד להצעה בעלת הציון הנמוך ביותר. בשלב זה ינוקדו סעיפים 1-4 בטבלת הניקוד, והניקוד המקסימאלי למבקש יעמוד על עד 80 נקודות.
- 8.3** 12 המבקשים שיזכו לציון הגבוה ביותר, יזמנו לראיון. משקל הריאיון בניקוד הסופי הינו עד 20 נקודות. הריאיון יתקיים בפני ועדת ההקצאות המשרדית, שייתכן ותכלול נציג מטעם רשות החדשנות ונציגים מקצועיים נוספים. המשרד יהיה רשאי לזמן יותר מ-12 מבקשים לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 8.4** לאחר הראיונות, ישוקלל ניקוד אמות המידה. שמונת המבקשים בעלי הציון המשוקלל הגבוה ביותר ייבחרו כזוכים.
- 8.5** המשרד יהיה רשאי לפעול יחד עם רשות החדשנות בבחירת הבקשות הזוכות.
- 8.6** על אף אופיו התחרותי של הקול הקורא, המשרד לא יאפשר קיומם של פערי זכייה משמעותיים העולים על - 20% בין הנגב לגליל. ככל וייווצרו פערים כאמור, המשרד יהיה רשאי להעביר את הזכייה לרשות בדירוג הבא מהנגב/מהגליל עד לתיקון הפער.

9. הקצאה התקציבית

- 9.1** תקציב ההקצאה המשרדי עבור שיפוץ/הרחבה מיועד לביצוע בשנה הראשונה, אך אינו מוגבל בפריסה התזרימית שלו, ויכול להיות ממומש במידת הצורך לאורך כל שנות ההתקשרות לפי בחירת הזוכה (כל עוד נשמרת ההתחייבות להתחיל הפעלה בתוך שנה מקבלת ההרשאה התקציבית) עד 3 שנים מיום ההרשאה, למעט אם אושרה הארכה מצד המשרד. על הזוכה להציג בבקשתו את תזרים המימון הנדרש מטעמו ואת הצעתו לשימוש בכספי ההקצאה לאורך השנים. יובהר, כי ניתן לממש את רוב תקציב השיפוץ והצטיידות בתחילת הפרויקט, ולהשאיר תקציב ייעודי מסך ההקצאה עבור שינויים ושיפורים בהמשך. כמו כן, יובהר כי בכל מקרה, תשלום בפועל יינתן רק לאחר הגשת כל המסמכים והקבלות, וכתלות בהתקדמות הביצוע בפועל.
- 9.2** בכל התקשרות בתחום שירותי הבנייה, וכתנאי סף לתחילת העבודה, על המבקש לכלול את הדרישה להצגת תעודת קבלן ראשי מורשה, מוכר ובתוקף בתחום נושא השיפוץ ובקבוצת הסיווג המתאימה להיקף העבודות.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

- 9.3** חשוב להבהיר, כי היקף ההקצאה שיאושר הינו בהתאם לבקשה להקצאה שהוגשה. צמצום היקף הפרויקט או ביצוע חלקי שלו, לאחר אישור ההקצאה, עלול להוביל להקטנת היקף ההקצאה או ביטולה, גם אם סכום ההקצאה שאושר היה קטן מהסכום שהתבקש.
- 9.4** פרויקט אשר לגביו יתברר, לאחר אישורו, ואף אם יתברר לאחר תחילת ביצועו, כי חדל מלעמוד באחד מתנאי הסף, עלול להיפסל, כך שהמשרד לא יקצה תקציב כלשהו עבורו. על המבקש הזוכה להגיש בקשה מראש ובכתב ולקבל את אישור המשרד בעבור כל שינוי בתכנית שאושרה במסגרת אישור ההקצאה המקורי.
- 9.5** בכל מקרה שבו המבקש הזוכה החל בעבודות והפסיק את העבודות מסיבה כלשהי (תכנונית, משפטית, תקציבית וכו'), הקצאת המשרד עלולה להתבטל והמשרד לא יעביר לידי המבקש הזוכה הקצאה כלשהי. המשרד ידרוש את השבת הכספים בגין פרויקט שהופסק.
- 9.6** תוקף ההקצאה של המשרד תעמוד על 3 שנים. יובהר, כי ניתן ורצוי להמשיך את הפעילות גם לאחר סיום תקופת הפעילות במסגרת ההרשאה התקציבית

10. זרישות נוספות ופיקוח

- 10.1** 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 ההקצאה.
- 10.2** בתקופת ביצוע הפרויקט המשרד יהיה רשאי, מסיבות מקצועיות ותקציביות, לאשר למבקש הזוכה התאמות ועדכונים בתוכנית שהוצגה על ידי המבקש ואושרה כפי שיפורט להלן:
- התאמות ושינויים בהיקף של עד 10% - רק בכפוף לאישור שיינתן מראש ובכתב על ידי הגורם המקצועי במשרד.
 - התאמות ושינויים בהיקף שבין 10% ועד 20% - רק בכפוף לאישור שיינתן מראש ובכתב על ידי הגורם המקצועי במשרד וחשב המשרד או סגנית חשב המשרד.
 - התאמות ושינויים בהיקף הגבוה מ-20%, יתאפשרו אך ורק בכפוף לקבלת אישור ועדת ההקצאות המשרדית.
- 10.3** המבקש מחויב בכל פרסום הקשור לתוכנית, ובכל אמצעי התקשורת השונים (לרבות מודעות, אינטרנט וכדומה) לציין את שותפות המשרד בפרויקט, באמצעות רישום שם המשרד והלוגו העדכני ובאמצעות תיאום ואישור מראש עם נציג המשרד. עמידה בתנאי זה הכרחית לצורך התשלומים בפועל. אירוע הפתיחה יתואם עם נציג המשרד. מצ"ב נספח ה' – נספח מיתוג.
- 10.4** שילוט אודות השתתפות המשרד בשיפוץ או הרחבת המבנה יתלה במיקום בולט ונראה לעין ובהתאם לגודל ולנוסח שנקבעו על ידי המשרד בהתאם לנספח ה', נספח המיתוג.
- 10.5** המבקש מתחייב להפעיל ולבצע את הפרויקט בתנאים המפורטים בקול הקורא במשך כל תקופת הקצאת המשרד לצורך הפרויקט.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

10.6 המבקש מתחייב לאפשר לנציג המשרד או מי מטעמו לבקר את פעולותיו בכל עת, לפקח על ביצוע קול קורא זה, לרבות פיקוח כספי ומקצועי על ההקצאה שניתנה..

11. הנחיות מנהליות להגשת בקשות לקול קורא

11.1 הבקשות להקצאה, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו למשרד לא יאוחר מיום ה-6.9.2026 בצירוף כלל הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן באמצעות מערכת מרכב"ה באתר האינטרנט שכתובתו היא: <https://mrp.mrc.gov.il/irj/portal> (פורטל מרכב"ה). מספר הקול הקורא הוא:

- קול קורא קליקטק עבור מרכזי חדשנות להקמת מתחמי עבודה להייטק 2026 מס 19482
 - קול קורא קליקטק עבור רשויות להקמת מתחמי עבודה להייטק 2026 מס 19483
- בקשות שלא יוגשו תחת מספר קול קורא זה, יחשבו כבקשות שלא הוגשו ויפסלו על הסף. מצ"ב נספח ו' הנחיות להגשת בקשה להקצאה במערכת המרכב"ה.
- 11.2 פניות ושאלות הבהרה יופנו לנציג המשרד בכתב בלבד, עד ליום 14.6.2026 בשעה 12:00 לכתובת המייל: Clicktech@png.gov.il. באחריות הפונה לוודא כי השאלות הגיעו לנציג המשרד. תשובות יפורסמו במרוכז באתר המשרד.
- 11.3 בתאריך ה-1.6.2026 בשעה 10:00 יתקיים מפגש מקוון להצגת הקול הקורא. מצ"ב קישור למפגש: (<https://meet.google.com/dtg-hfpq-bzr>)
- 11.4 רישום למפגש המקוון בקישור:
<https://forms.monday.com/forms/cd3cf8b382192c9afdb0f15bf3d40cf5?r=use1>
- 11.5 יש למלא את כל הטפסים, לסרוק אותם ולהעלות אותם למערכת המרכב"ה.
- 11.6 הבקשות להקצאה יחתמו ע"י מורשי החתימה של מבקש ההקצאה.
- 11.7 יש להקפיד על לחיצה על כפתור הגשת הבקשה במערכת מרכב"ה. בקשות הקצאה שלא הוגשו בפועל / לא הוגשו במועד - יפסלו על הסף! מועד ההגשה כולל ימי שישי, שבת, חגים ומועדים וכיוצ"ב. אי עמידה במועד תביא לפסילת הבקשה מבלי שיתקיים דיון בעניינה. יובהר כי לא יתקיים דיון חריגים בגין אי עמידה במועד תהא הסיבה אשר תהא.
- 11.8 במערכת המרכב"ה יש לציין את סכום ההקצאה המבוקש מהמשרד, את סכום השתתפות מבקש ההקצאה ואת העלות הכוללת של הפרויקט. אין למלא סכום הקצאה מבוקש מהמשרד הגבוה מסכום ההקצאה המקסימאלי. במידה ולא תהיה התאמה בין סכום הבקשה במערכת המרכב"ה לבין סכום הבקשה בדו"ח המקורות והשימושים, המשרד יתייחס לסכום הנמוך מבין השניים ואליו בלבד.
- 11.9 המשרד יהיה רשאי לפסול בקשה להקצאה אשר לא צורפו אליה כלל המסמכים, האישורים והנספחים. המשרד יהיה רשאי לפנות למבקשים בבקשה להשלמת מסמכים, קבלת הבהרות וכל חומר רלוונטי נוסף.
- 11.10 ככל שהמשרד יפנה למבקש בבקשה להשלמת מסמכים או הבהרות, אי עמידה במועד הנקוב על ידי המשרד להשלמות/הבהרות או מתן מענה לא מספק, עלול להביא לפסילת



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

הבקשה. המשרד יהיה רשאי לבקש השלמות/הבהרות גם במקרים בהם יהיו טעויות מספריות בדו"ח המקורות והשימושים בנספח ב'.

12. אופן תשלום ההקצאה

12.1 מועד תחילת ההקצאה הוא מיום חתימת המשרד על הרשאה תקציבית, כאשר על הרשויות המקומיות להציג הוראת קיזוז תקפה ועבור זוכה שהינו מרכז חדשנות נדרש להעמיד ערבות ביצוע דיגיטלית בשיעור של 5% מסכום ההקצאה המאושר. דיווח סופי ניתן להגיש עד 6 חודשים לאחר מועד סיום ההרשאה התקציבית. כל דיווח לאחר מועד זה לא יכובד.

12.2 לזוכים שהינם מרכזי חדשנות תתאפשר בתחום הבינוי פריסת תשלומים מבוססת על אבני דרך שיקבעו מראש.

12.3 לזוכים שהינם רשויות מקומיות - התשלום יבוצע לאחר הביצוע בפועל, ולאחר שהוגשו דו"חות הביצוע הנדרשים החתומים על ידי מורשי החתימה, ובהתאם למאצ'ינג שהרשות התחייבה אליו.

12.4 המשרד יבצע את תשלום ההקצאה בהתאם להנחיות החשב הכללי בפרק 6.2 בהוראות התכ"ם:

[6.2.1 הקצאת כספים לגופים אחרים](#)

[6.2.2 ביצוע תשלומי הקצאות לגופים אחרים](#)

12.5 ההקצאה תשולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"ח/ות ביצוע מאושר/ים וחתומים ע"י הגורמים המוסמכים מקרב המבקש.

12.6 יובהר, כי אישור ההקצאה יהיה כפוף לקיומו של תקציב בתקנה התקציבית נשוא ההקצאה.

12.7 סכום ההקצאה המשולם לא יעלה בכל מקרה על ההקצאה שאושרה ע"י הוועדה.

12.8 המשרד לא יכבד חשבונית/קבלה כללית אלא רק חשבונית/קבלה מפורטת המיועדת למבקש בלבד.

12.9 דו"ח הביצוע יוגש אך ורק בהתאם להנחיות יחידת החשבות של המשרד, בצירוף טופס העברת דרישת תשלום (נספח ח').

12.10 המשרד יהיה רשאי להפחית או לבטל את גובה ההקצאה המאושרת בנסיבות שפורטו בהרחבה בקול קורא זה.

12.11 תשלומים ישולמו רק בגין הוצאות עבור עבודות שבוצעו לאחר מועד ההרשאה. לא תוכר הוצאה ששולמה טרם מועד ההרשאה.

12.12 לא יוכר ביצוע בפועל של עבודות, בשינויים שלא אושרו ע"י המשרד מראש ובכתב.

12.13 הדיווחים יוגשו בהתאם לבקשת ולדרישת המשרד. כל שינוי בתוכן המסמכים או בהגשת מסמכים בפורמט שלא אושר ו/או הוגש ע"י המשרד, מצריך אישור שיינתן מראש ובכתב על ידי המשרד.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

12.14 התשלומים והדיווחים ייבדקו מקצועית ע"י הגורם המקצועי במשרד, נציג המשרד (יועץ הנדסי במקרה של עבודות שיפוץ/בנייה) וחשבות המשרד. בכל מקרה של אי התאמה בין הדיווחים או החשבוניות יפנה המשרד למבקש הזוכה לקבלת הבהרות.

12.15 המשרד יהיה 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.

12.16 ככל שיידרש, מבקש ההקצאה יאפשר למשרד או מי מטעמו, לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאים למתן הקצאה והשימוש בכספי התקציב לייעודם, ובכלל זה, ימסור כל נתון, מסמך או מידע שיידרש ע"י המשרד או מי מטעמו, הרלוונטי לבחינת בקשת ההקצאה ודיווחים בגין השימוש בכספי ההקצאה, לרבות ספרי חשבונות ואסמכתאות מבססות (כגון: קבלות, צילומי המחאות, פרסומים וכיו"ב).

12.17 למשרד שמורה הזכות לבחון עלויות (בהתאם לפירוט שיינתן) אל מול מצב השוק או לאור סדרי הגודל שנקבעו להוצאות מסוימות. המשרד יהיה רשאי לא לשלם בגין הוצאות לא סבירות.

13. נציג המשרד

13.1 נציג המשרד האחראי לקול קורא זה הוא מר איתן טי, סמנכ"ל בכיר תקציבים ואסטרטגיה. את השאלות והבירורים יש להפנות אליו בדוא"ל: Clicktech@png.gov.il תחת הכותרת: "קליק-טק - הקמת מתחמי עבודה להייטק בשיתוף מעסיקים".

13.2 פניות ושאלות הבהרה יופנו לנציג המשרד בכתב בלבד, עד ליום 14.6.2026 בשעה **12:00** לכתובת המייל המצוינת לעיל בסעיף 13.1. באחריות הפונה לוודא כי השאלות הגיעו לנציג המשרד.

13.3 תשובות יפורסמו במרוכז באתר המשרד.

13.4 באחריות המציע לעקוב אחר פרסומי המשרד.

13.5 **יודגש כי לא יינתן מענה טלפוני וכי אין להתקשר למשרד בנוגע לשאלות הבהרה. הפניה תבוצע באמצעות דוא"ל בלבד.**

13.6 המשרד יהיה רשאי, בכל עת, בהודעה שתפורסם, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הבקשות, וכן לשנות מועדים, הוראות ותנאים אחרים הנוגעים לקול קורא זה על פי שיקול דעתו.

14. כללי

14.1 בקשות שתוגשנה בהתאם לדרישות הסף ולאמות המידה על פי המפורט להלן תובאנה לדיון.

14.2 המשרד יהיה רשאי לשנות את גובה התקציב שהוקצה לטובת קול קורא זה על פי שיקול דעתו.

14.3 המשרד יהיה רשאי לבטל את הקול הקורא או חלקים ממנו או לפרסם קול קורא חדש על פי החלטתו ללא מתן הסברים כלשהם למבקשים או לכל גורם אחר וכן ללא הודעה מוקדמת.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

14.4 המשרד אינו מתחייב לאשר את כל הבקשות שתוגשנה בהתאם לדרישות ולאמות המידה (קריטריונים), אלא במגבלת תקציב ומועדים.

רשימת נספחים ומסמכי הגשה:

1. נספח א- הצהרת שותפות
2. נספח ב- הצהרה על ניסיון מקצועי
3. נספח ג'- דו"ח מקורות ושימושים
4. נספח ד'- התחייבויות מעסיקים / מכתבי כוונות
5. נספח ה'- נספח מיתוג
6. נספח ו'- הנחיות הגשה במערכת מרכב"ה
7. נספח ז'- מסמכים על פי הוראת תכ"מ להקצאה לחברה בע"מ (עבור מרכזי חדשנות בלבד)
8. נספח ח' - טופס דרישת תשלום (דוגמה, לא להגשה) ורשימת מסמכים להגשה בדרישת תשלום
9. תוכנית עסקית כמפורט בסעיף 5.2
10. תוכנית בינוי כמפורט בסעיף 5.1.2
11. נספח ט' – התחייבות להגשה של רשות מקומית



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

נספח א – הצהרת שותפות

יובהר כי הנוסח המוצע מתייחס לשותף אחד בלבד, אך ניתן להוסיף גופים נוספים כשותפים ללא מגבלה.

לכבוד:

משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

הנדון: קול קורא מס' 13.26 – קליק-טק - הצהרה על שותפות

אנו החתומים מטה:

1. **שם המבקש** _____ :
כתובת _____ :
טלפון: _____ דוא"ל _____ :
2. **שם השותף (גוף עסקי / פילנתרופי)** _____ :
ח.פ. / ע.ר. _____ :
כתובת _____ :
טלפון: _____ דוא"ל _____ :

מצהירים בזאת כי אנו פועלים בשותפות מלאה לצורך הגשת הצעה במסגרת קול קורא מס' 13.26. השותפות כוללת שיתוף פעולה תכנוני, ניהולי ופיננסי בהתאם לדרישות הקול הקורא, לרבות הקצאת משאבים, תיאום ציפיות, ופעולה משותפת לצורך מימוש מלא של התוכנית המוצעת.

אנו מאשרים כי קיים בינינו הסכם שיתוף פעולה, ונשמח להעבירו לפי דרישה.

חתימה וחותמת – המבקש:

שם נציג _____ :

תפקיד _____ :

חתימה: _____ תאריך _____ :

חתימה וחותמת – השותף:

שם נציג _____ :

תפקיד _____ :

חתימה: _____ תאריך _____ :



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

נספח ב – הצהרה על ניסיון מקצועי

לכבוד:

משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי
הנדון: קול קורא מס' 13.26 – הצהרה על ניסיון מקצועי

אני הח"מ:

שם המבקש או השותף _____ :
ח.פ. / ע.ר. _____ :
כתובת _____ :
טלפון: _____ דוא"ל _____ :

מצהיר/ה בזאת כי לארגון שאני מייצג/ת ניסיון קודם מוכח בהובלה, הקמה, או הפעלה של מיזמים טכנולוגיים, לרבות שיתופי פעולה עם חברות הייטק או פעילות לקידום תחום התעסוקה בנגב או בגליל.

מובהר בזאת כי ניסיון זה כולל אחד או יותר מהבאים (יש לסמן):

- משיכת חברות טכנולוגיה לפעילות באזורי הפריפריה.
- הקמה או ליווי של מרכזי חדשנות / מתחמי עבודה משותפים.
- תיווך בין יזמים לבין חברות עסקיות בתחומי טכנולוגיה.
- הובלת פרויקטים עם השפעה אזורית בתחום תעסוקה/חדשנות.

על המציע לצרף 5 מסמכים המאמתים את הניסיון המוצהר, המסמכים יכולים לכלול למשל:

- מכתבי שותפות עם חברות טכנולוגיה או תיעוד שיתופי פעולה קודמים
- חוזים, הסכמים, או מסמכים המעידים על פעילות רלוונטית
- פרסומים, כתבות, או עדויות מדיה רלוונטיות
- דו"חות ביצוע, מכתבי המלצה, תעודות השתתפות בפרויקטים ממשלתיים או פילנתרופיים

מטרת המסמכים: להוכיח ניסיון בפעילות עם חברות הייטק, הקמה והפעלה של מרכזי חדשנות, או קידום תעסוקה טכנולוגית בפריפריה.

לנספח זה צורפו המסמכים הבאים:

- | | | |
|----|----|----|
| 1. | 3. | 5. |
| 2. | 4. | |
- שם מלא _____ :
תפקיד _____ :
חתימה _____ :
תאריך _____ :



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

נספח ג – דו"ח מקורות ושימושים

דו"ח מקורות ושימושים – קול קורא מס' 13.26

שם המציע: _____ :

ח.פ. _____ :

מקורות	
מקורות מימון	סכום בשקלים
ההקצאה המבוקשת מהמשרד	
הלוואות	
תרומות	
מקורות עצמיים	
השקעות עסקיות	
אחר: (לפרט)	
סה"כ	

שימושים	
סעיפי תקציב	סכום בשקלים
שיפוץ והצטיידות (לפחות 2 מלשח)	
הוצאות תפעול	
ליווי אישי ותעסוקתי (לפחות 1.25 מלשח)	
סה"כ	

יש לוודא כי סך המקורות שווה לחלוטין לסך השימושים בדיוק!

טבלת סכימת השתתפות עצמית (מאצ'ינג)			
סעיפי תקציב	תקציב משרד	תקציב מאצ'ינג	אחוז מאצ'ינג
שיפוץ והצטיידות			%
הוצאות תפעול + ליווי אישי ותעסוקתי			%
סה"כ (הניקוד)			%
בהתאם לסעיף זה)			

חתימה

שם מורשה חתימה (גזבר/חשב/רו"ח)



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

נספח ד – התחייבויות מעסיקים / מכתבי כוונות

שם המציע _____ :

ח.פ. _____ :

המציע נדרש לצרף לנספח זה מכתבים רשמיים ממעסיקים פוטנציאליים שישתפו פעולה בפרויקט. כל מכתב יכלול את הפרטים הבאים :

- שם החברה והגורם החותם
- תיאור התחייבות החברה (האם התחייבות מלאה, או כוונה עקרונית בשלב זה)
- מספר משרות מתוכננות בתקופת הפרויקט
- תחומי פעילות
- פרטי קשר של החברה המציעה

טבלה מסכמת (יש למלא):

שם המעסיק	תחום פעילות	סוג משרה	התחייבות / כוונה עקרונית בלבד	מס' משרות

הערה : על כל התחייבות כתובה למשרה תינתן ניקוד מלא, ועל כל כוונת משרה (ללא התחייבות חתומה) יינתן ניקוד חלקי, בהתאם לכללים בקול הקורא.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

נספח ה' - נספח מיתוג

נספח מיתוג בקישור :

https://www.gov.il/he/pages/branding_png



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

נספח ו' - הנחיות להגשת בקשה להקצאה במערכת המרכב"ה

1. שלב 1 – יש לברר מי מורשה מטעם מבקש ההקצאה להגיש בקשות הקצאה בפורטל מרכב"ה, ולוודא כי ברשותו כרטיס חכם לצורך הגשת הבקשה. לאחר הנפקת כרטיס חכם יש לפנות למשרד המפרסם בצירוף " [טופס הסמכת נציג גוף](#) " מוזן במלואו.
2. שלב 2 – הנפקת כרטיס חכם - רק במידה ואין מורשה מטעם מבקש ההקצאה 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
4. שלב 4 – כניסה לפורטל התמיכות, מילוי טפסים והעלאת מסמכים יש להיכנס לפורטל התמיכות לצורך פתיחת הבקשה והעלאת המסמכים.
5. **מספר קול קורא בפורטל המרכב"ה הוא:**
6. הגשת הבקשה להקצאה תתאפשר עד ליום ה- במערכת מרכב"ה בלבד. לאחר מועד זה המערכת תיסגר.
7. יש להקפיד על הכנת המסמכים והעלאתם לפורטל מספיק זמן מראש.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

נספח ז' - טפסים לקבלת הקצאה לחברה בע"מ

טפסים להגשת בקשת הקצאה לשנת 2026

1. מסמך בקשה והנמקה חתום על ידי מורשי החתימה של החברה, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 1 להוראה זו.
2. דו"ח תקציב מול ביצוע לפעילות הנתמכת בגין שנת תקציב שהסתיימה ותקציב מאושר או הצעת תקציב לשנת התקציב בגינה מבוקשת ההקצאה, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 2 להוראת תכ"ם 6.2.

מסמכים שנתיים – מסמכים אלו נדרשת חברה להגיש פעם בשנה בלבד

1. נסח חברה עדכני מרשם החברות (לרבות שעבודים וערבויות).
2. אישור לעניין ניהול פנקסי חשבונות.
3. אישור לצורך ניכוי מס.
4. פרטי בעלי תפקידים, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 3 להוראה זו.
5. דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת לשנת בקשת ההקצאה.
במידה ובקשת ההקצאה מוגשת בטרם נחתם הדו"ח הכספי לשנה הקודמת לשנת הבקשה - יש להגיש דו"ח כספי מבוקר לשנתיים שקדמו לשנת בקשת ההקצאה.
6. דו"ח מקורות ושימושים, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 4 להוראה זו.
7. תצהיר מאומת על ידי עו"ד, כי הנציגים החותמים מטעם החברה על מסמכי בקשת ההקצאה הם נציגי החברה המוסמכים לפי כל דין, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 5 להוראה זו.
8. התחייבות מורשי החתימה של החברה לשימוש בכספי ההקצאה למטרות שלשמן יועדו, והצהרתם כי ידועות להם ההשלכות בדבר אי הגשת המסמכים הנדרשים, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 6 להוראה זו.

מסמכי יסוד – מסמכים אלו יצורפו לבקשה המוגשת לראשונה

1. תעודה בדבר רישום חברה ברשם החברות
2. תזכיר ותקנון החברה.
3. מייסדים / בעלי מניות, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 7 להוראה זו.
4. מעמד החברה ברשות המיסים.
5. כתובת משרדה הראשי של החברה וסניפיה.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

6. פרטי כל חשבונות הבנק של החברה, בציון מספר החשבון אליו תועבר ההקצאה, והסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים על ידי הבנק שאליו תועבר ההקצאה, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 8 להוראה זז.
7. אישור מהבנק בו מתנהל חשבון החברה, או לחילופין אישור רו"ח של החברה המאשר כי חשבון הבנק בבעלות החברה.

כאשר ההקצאה המבוקשת, מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה – יצורפו לבקשה לפי העניין:

1. נסח רישום או הוכחות בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין.
2. פירוט שעבודים המוטלים על המקרקעין.
3. הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה, כאשר מדובר ברכישת מקרקעין או מבנה.
4. הערכת מהנדס על עלות הבניין כאשר מדובר בהקמת מבנה.
5. היתר בנייה.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

שם החברה _____

מס' החברה _____

טופס לבקשת הקצאה לשנת 2026 ומכתב הנמקה לבקשת ההקצאה (טופס מס' 1)

		בקשה להקצאה לשנת הכספים:	
		שם היחידה:	
	תקנה		
	ילקוט פרסומים מס'		
	<input type="checkbox"/> לא נתמך בשנים קודמות על יד המשרד		<input type="checkbox"/> נתמך על ידי המשרד בשנים:
	מוגש למשרד:		מוגש למשרדים נוספים: (1)
		השם המלא של החברה מבקשת ההקצאה:	
	צורת התאגדות (המעמד המשפטי):		מס' חברה:

עיקרי המטרות והפעולות של החברה:

פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת ההקצאה:

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת, כי כל האמור לעיל נכון לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

_____ שם מורשה חתימה 1
_____ חתימה

_____ שם מורשה חתימה 2
_____ חתימה



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

שם החברה _____

מס' החברה _____

שמות בעלי התפקידים של החברה (טופס מס' 3)

שמות בעלי תפקידים	(*) מורשה חתימה	מספר תעודת הזהות	כתובת מלאה	פרטית	מיקוד	טלפון
יו"ר /מנכ"ל:						
גזבר/חשב/מנהל כספים						
מנה"ח:						
רו"ח:						

(* סמן ב- X האם בעל תפקיד זה מורשה חתימה.)



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

אישור עו"ד על מורשי החתימה של החברה (טופס מס' 5)

אני _____ מאשר את הפרטים הבאים לגבי החברה:

עו"ד (שם מלא)

1. שם החברה כפי שהוא רשום במרשם רשם החברות: _____.
2. סוג ההתאגדות: _____.
3. מספר מזהה: _____.
4. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם החברה ומספרי ת.ז. שלהם ודרישות נוספות כמו תוספת חותמת, אם יהיו:

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____
שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____

בכבוד רב:

_____	_____	_____
טלפון	כתובת	שם עו"ד
_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

שם החברה _____

מס' החברה _____

התחייבות בגין קבלת הקצאה (טופס מס' 6 - חלק א)

אנו מורשי החתימה של (יש למלא כאן את שם החברה) _____ (להלן: "החברה"), מתחייבים בשמה ובידיעת חברי ההנהלה (במידה וקיימים), בעלי המניות, חברי הוועד לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק כהקצאה:

1. ההקצאה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה;
2. כספי ההקצאה לא יועברו למפלגה או לסיעה, לא יעשה שימוש בכספי ההקצאה בקשר עם תעמולת בחירות והחברה לא תכלול את שמה של מפלגה או סיעה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו;
3. לפי דרישת המשרד ובהתאם להנחיותיו, כפי שנקבעו במבחני ההקצאה, החברה תציין באופן סביר את עובדת תמיכת המשרד בפעילות הנתמכת;
4. החברה תפעל על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון כפי שתיקבע ותפורסם מזמן לזמן;
5. החברה תמציא למשרד במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בהקצאה במועדים ובמתכונת שהורה המשרד;
6. החברה תאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר במשרדה ובמתקניה ולעין בספרי החשבונות שלה;
7. החברה תחזיר למשרד כל הקצאה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה ואת מלוא ההקצאה אם התברר כי לא הייתה זכאית מלכתחילה להקצאה, ולפי דרישת המשרד - בצירוף הפרשי הצמדה וריבית מן המועד שבו נוצרה עילת החיוב של החברה;
8. החברה תסכים לכך שכל שיתברר למשרד כי היא לא עמדה בתנאים ובהתחייבויות שנקבעו בקשר להקצאה או לא הייתה זכאית מלכתחילה להקצאה, יגבה ממנה המשרד את הסכומים ששולמו לה ביתר או את מלוא הסכומים שהיא חייבת למשרד, לפי העניין, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית;
9. מוצהר בזאת כי ידוע לחברה מה הן הוראות מבחני ההקצאה לפיהם היא מגישה את בקשת ההקצאה ומבצעת את הפעילות שבעדה היא מבקשת הקצאה והחברה מתחייבת לעמוד בכל ההוראות האמורות;
10. החברה מודעת לכך שהמשרד רשאי להקטין, לעכב או להפסיק את מתן ההקצאה או מימון אחר אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן ההקצאה, או אם הופחת תקציבו עקב מדיניות כלכלית, הכל בהתאם לאמור בהוראות החשב הכללי כפי שיקבעו מזמן לזמן.

תאריך



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

מורשי החתימה:

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

נוסח הצהרה המצורף לבקשת ההקצאה (טופס מס' 6- חלק ב)

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

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

חתימת מורשי החתימה:

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



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

שם החברה _____

מס' החברה _____

מייסדים/בעלי מניות (טופס מס' 7)

(יש לפרט את שמות כל המייסדים/ בעלי המניות שבחברה ולציין תאריך אישור מינוי בעלי המניות ע"י הגורם הממנה):

שם פרטי	שם משפחה	מספר תעודת זהות	תאריך מינוי/הצטרפות



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

שם החברה _____

מס' החברה _____

פרטי כל חשבונות הבנק של החברה והסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק (טופס מס' 8)

○ פרטי כל חשבונות הבנק של החברה בציון מספר החשבון אליו תועבר ההקצאה (בשורה הראשונה יפורט החשבון אליו תועבר ההקצאה):

שם הבנק	שם הסניף	מס' הסניף	מס' החשבון	מורשי החתימה ***

*** ציין "לחוד" או "ביחד".

הערה: על חברה שנתמכה בשנים קודמות ע"י המשרד ושינתה את חשבון הבנק שלו, לצרף אישור הוועד המנהל על השינוי ואישור על פתיחת החשבון.

1. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של החברה בידי נציגי המשרד הממשלתי או נציגי החשב הכללי.
2. ההסכמה ניתנת בתנאי שהנציגים יציגו אישור מאת מנכ"ל המשרד הממשלתי או אישור מאת החשב הכללי.
3. ההסכמה היא לעיין בכל חשבונות הבנק ולקבל מן הבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
4. אני פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי משרדי הממשלה והחשב הכללי בקשר לחשבונות אלה.
5. ידוע לי שהסכמה זו הינה תנאי לאישור ההקצאה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

שם מורשה חתימה: חתימה: שם מורשה חתימה: חתימה:

○ יש לצרף אישור מהבנקים בהם מתנהלים כל חשבונות החברה, או לחילופין אישור רו"ח המאשר כי כל אחד מחשבונות הבנק הוא בבעלות החברה. חובה לצרף בכל עדכון של פרטי חשבונות הבנקים.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

נספח ח'

אין צורך לצרף לבקשה
זהו טופס דוגמה להגשה בשלב דרישת
התשלום

טופס דרישת תשלום – קליק-טק הקמת מתחמי עבודה להייטק בשיתוף מעסיקים

תאריך: _____

לכבוד
משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

הפעלת מתחם העבודה ברשות/מרכז חדשנות _____

בהמשך להרשאה התקציבית שהתקבלה בגין הקול הקורא קליק-טק הקמת מתחמי עבודה להייטק (13.26), מצ"ב חשבוניות ודוחות עלות שכר בסכום כולל של _____ ש"ח, מתוכם ההשתתפות העצמית שלנו הינה _____ בהתאם להגשה המקורית (ובאחוזים - _____ %)

נודה להעברת התשלום עבור דרישת תשלום מס' _____ עבור תקופת פעילות בין החודשים _____.

לדרישת תשלום זו מצורפים המסמכים הבאים (יש לסמן X ליד כל מסמך אשר מצורף לדרישה):

- דוחות עלות שכר
- אסמכתאות לתשלום תקפות לתאריך דרישת התשלום – חשבוניות מס או קבלות בלבד (חשבוניות עסקה יתקבלו בתחום הבינוי בלבד)

בחתימתנו אני מצהיר ומתחייב כי הפעילות נעשתה:

1. בכל התקשרות בתחום שירותי בנייה, כללנו תנאי סף של תעודת קבלן מוכר בתוקף בתחום נושא המכרז, ובקבוצת הסיווג המתאימה להיקף העבודות.
2. בהתאם לכל דרישות הקול הקורא ולדרישות בהרשאה התקציבית
3. תואמת לנתונים אשר הוגשו למשרד ובגינם אושר סכום הסיוע
4. דרישת תשלום זו לא הוגשה ולא תוגש לשום גורם ממשלתי מממן נוסף

על החתום:

שם מורשה חתימה _____ חתימה _____ תאריך _____

שם מורשה חתימה _____ חתימה _____ תאריך _____

אישור ר"ח _____ חתימה _____ תאריך _____



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

מסמכים שידרשו בכל הגשת דרישת תשלום:

1. כלל החשבוניות
2. דוח עלות מעביד (במידה ומבקשים תשלום בגין שכר)
3. טופס בקשת תשלום חתום (העמוד הקודם)

מסמכים חד פעמיים בהתאם לצורך:

1. טופס 4/ תעודת גמר
2. סימוכין על הצבת שלט
3. אישורים נדרשים עפ"י העניין
4. חוזים/ התקשרויות עם צד ג'
5. תב"ר (לרשויות מקומיות)
6. כתב הרשאה
7. הוראת קיזוז

בתחום בינוי שיפוץ והצטיידות המשרד יבדוק את הפעילות על ידי חברת בקרה חיצונית.



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

נספח ט'

התחייבות בגין הקצאה לרשות מקומית

לכבוד:

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

אנו מורשי החתימה של הרשות (יש למלא כאן את שם הרשות המקומית) _____ (להלן: "הרשות"), מתחייבים בשמה ובידיעת חברי המועצה שלה, לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק כהקצאה:

ההקצאה 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 ההקצאה, ובצירוף אישור מליאת הרשות המקומית.

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

כספי ההקצאה לא יועברו למפלגה או לסיעה, לא יעשה שימוש בכספי ההקצאה 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 ההקצאה ישולמו על יסוד דו"חות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד - גם חשבונות 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 ההקצאה, הרשות תציין את עובדת תמיכת המשרד בפעילות הנתמכת;

הרשות תפעל לביצוע התוכנית הנתמכת מיום קבלת הרשאה מהמשרד לתקופה בהתאם לפרויקט המאושר. התקציב המאושר הינו תקציב מקסימום. ביצוע נמוך יותר, יביא לתשלום באופן יחסי, ואף עלול להוביל להקטנת היקף ההקצאה או ביטולה.

ברור לנו כי תשלומי ההקצאה יועברו בכפוף לביצוע התוכנית בפועל.

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

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



משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי

נאפשר לנציגי הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו לפי כתב הסכמה מצורף לטופס בקשת ההקצאה. ; הרשות תחזיר למשרד כל הקצאה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה ואת מלוא ההקצאה אם התברר כי לא הייתה זכאית מלכתחילה להקצאה, התברר מעשה או מחדל בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה, התברר כי שולמה לרשות הקצאה ביתר או הנתונים שדווחו או הוצהרו על ידנו במסגרת הבקשה להקצאה 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 להקצאה או לא הייתה זכאית מלכתחילה להקצאה, 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 ההקצאה לפיהם היא מגישה את בקשת ההקצאה ומבצעת את הפעילות שבעדה היא מבקשת הקצאה והרשות מתחייבת לעמוד בכל ההוראות האמורות ; הרשות מודעת לכך שהמשרד רשאי להקטין, לעכב או להפסיק את מתן ההקצאה או מימון אחר אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן ההקצאה, או אם הופחת תקציבו עקב מדיניות כלכלית, הכל בהתאם להוראות החשב הכללי כפי שיקבעו מזמן לזמן. על בסיס האמור לעיל תוכלו אף לקנוס אותנו או לקזז את ההקצאה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בהתאם להוראות החוק לרבות הכללים לטיפול במוסדות שהפרו את התנאים לקבלת הקצאה שקבע החשב הכללי בהוראת תכ"ם "טיפול בגופים אחרים אשר הפרו את תנאי קבלת ההקצאה", מס' 6.2.6. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות זכות ההקצאה המגיעה לנו לכל אדם או גוף אחר.

מורשי החתימה:

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