



מדינת ישראל משרד האנרגיה

קול קורא לתמיכה ברשויות מקומיות ערביות לשנת 2022

1. רקע

- 1.1. ביום ה- 24/10/2021 התקבלה החלטת ממשלה מספר 550 (סעיף 20) "התוכנית הכלכלית לצמצום פערים בחברה הערבית עד לשנת 2026", (להלן "החלטת הממשלה"). מטרת ההחלטה היא השגת יעדים בתחום אנרגיה מקיימת ברשויות ערביות (להלן "רשויות").
- 1.2. בהחלטה נקבע, בין היתר, כי "משרד האנרגיה יגבש מנגנון ביצוע יעיל לצורך השגת יעדי תוכנית העבודה בתחום אנרגיה מקיימת".
- 1.3. בהתאם לזאת, משרד האנרגיה מפרסם נוהל תמיכות שמטרתו לתמוך ברשויות בקידום פרויקטים של אנרגיה מקיימת, וזאת כפי שיפורט בנוהל זה ובהתאם להוראות התכ"ס תחת פרק 6.2 ("תמיכות מתקציב המדינה בגופים אחרים"), ובהתאם לכל דין (יובהר כי במידה ויהיו הוראות תכ"מ נוספות בנושא, הן יחולו על קול קורא זה).

2. הערות כלליות:

- 2.1. יובהר כי אישור התמיכה יהיה כפוף לקיומו של תקציב בתקנה התקציבית, נשוא התמיכה. כל הקצאה תקציבית בפועל כפופה למקורות שיעמדו לרשות המשרד במועד ההחלטה על חלוקת כספי התמיכה, ותקצוב הסכומים בסעיף התקציבי הרלבנטי.
- 2.2. בהתאם להוראות התכ"ס, ועדת תמיכות מטעם המשרד תדון בעניין הקצאת תמיכה לרשויות המקומיות הערביות, כמפורט בהמשך קול קורא זה. הוועדה תורכב ממנכ"ל המשרד, חשב המשרד, היועץ המשפטי של המשרד, או מי מטעם (להלן: "ועדת התמיכות המשרדית").
- 2.3. וועדת התמיכות רשאית למנות צוות משנה אשר יכלול נציגים מטעם משרד האנרגיה (להלן – צוות המשנה).
- 2.4. באם ימונה צוות משנה, הוא יגיש את המלצותיו לוועדת התמיכות המשרדית אשר תקבל החלטה בהתאם לשיקול דעתה על דירוג הרשויות מבקשות התמיכה.
- 2.5. התמיכה תינתן רק לרשויות המפורטות ברשימה בהחלטת הממשלה 550.
- 2.6. התקציב יאושר, אם ימצא על ידי הוועדה המשרדית כי נכון וראוי לתתו, על-פי עקרונות של סבירות ושוויון.
- 2.7. בבואה לדון ולהחליט בכל בקשה, תשקול הוועדה את כל נסיבותיו של העניין, תוך יישום שוויוני אחיד וענייני של הנוהל.
- 2.8. כל שיקוליה של הוועדה יהיו ענייניים, תוך הפעלת אמות מידה מקצועיות, ככל שיידרש לפי נסיבות העניין.
- 2.9. חשוב להבהיר כי היקף התמיכה שיאושר הינו בהתאם לתוכנית תקציבית ומילולית שאושרה (כולל הסיכום התקציבי שאושר). שינוי ו/או צמצום התוכנית כפי שאושרה, לרבות היקף תקציבי, לאחר אישור התמיכה, עלול להוביל להקטנת היקף התמיכה או

עמוד 1 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע:

תאריך:



ביטולה, גם אם סכום התמיכה שאושר היה קטן מהסכום שהתבקש. שינויים שיובילו לאי עמידה בתנאי הסף של הפרויקטים, יביאו לביטול התמיכה.
2.10. יובהר כי במקרה של ביצוע חלקי של התכנית אשר בהתבסס עליו ניתנה התמיכה, המשרד יקטין את היקף התמיכה בהתאם.



תוכן עניינים

4.....	פרק א' – דברי הסבר.....	
4.....	3. הגדרות.....	
4.....	4. מטרות התמיכה.....	
5.....	5. הגופים הנתמכים.....	
5.....	6. תנאי סף לקבלת תמיכה.....	
5.....	7. היקף התמיכה.....	
7.....	פרק ב' – אופן הפעלת התמיכה, אופן ניקוד הבקשות, נהלי הגשה.....	
7.....	8. הפעילות הנתמכת.....	
7.....	9. מנגנון בדיקת בקשות התמיכה.....	
10.....	10. אמות מידה לניקוד הבקשות.....	
10.....	11. תבחינים לפרויקטים שבתכנית העבודה.....	
11.....	12. נהלי הגשת בקשת התמיכה, אישורה ודיווח.....	
12.....	13. שינויים בתכנית והסטות תקציביות.....	
13.....	14. אופן תשלום התמיכה.....	
15.....	15. פיקוח.....	
17.....	פרק ג' – תנאים נוספים.....	
17.....	16. תנאים כלליים.....	
18.....	17. הנחיות מנהליות להגשת בקשות לנוהל התמיכה.....	
19.....	18. מועדים.....	
21.....	פרק ד' – נספחים.....	
21.....	נספח 1 – טופס הגשת בקשה לקול קורא.....	
23.....	נספח 2 – טופס לבקשת תמיכה ומכתב הנמקה לבקשת התמיכה (שנת 2022).....	
24.....	נספח 3 – טופס שמות בעלי התפקידים ברשות.....	
25.....	נספח 4 – הנחיות להגשת בקשת תמיכה במערכת המרכבה.....	
26.....	נספח 5 – פירוט צדדים קשורים ובעלי עניין לרשות המקומית.....	
27.....	נספח 6 – אישור עו"ד על מורשי חתימה של הרשות.....	
28.....	נספח 7 – התחייבות בגין תמיכה (חלק א').....	
30.....	נספח 8 – התחייבות בגין תמיכה (חלק ב').....	
31.....	נספח 9 – אישור של משרד הפנים על הגשת דו"ח מבוקר.....	
32.....	נספח 10 – פרטי חשבונות הבנק של הרשות והסכמה בלתי חוזרת לבדיקה של החשבונות.....	
33.....	נספח 11 – דוח מקורות תקציב.....	
34.....	נספח 12 – תוכנית עבודה.....	
36.....	נספח 13 – דרישת תשלום.....	
38.....	נספח 14 – דו"ח תקציב וביצוע התקציב (להגיש כקובץ אקסל).....	
39.....	נספח 15 – רשימת הישובים והרשויות.....	
43.....	נספח 16 – דרישות בהתאם לסוג הטכנולוגיה בפרויקט.....	
53.....	נספח 17 – דרישות נוספות ועקרונות לאופן החישוב בפרויקטים של מערכת לאגירת אנרגיה.....	
55.....	נספח 18 – נוהל גריטת ציוד החייב בגריטה.....	
57.....	נספח 19 – אישור על התחלת הפרויקט.....	
58.....	נספח 20 – דיווח על התקדמות הפרויקט.....	
59.....	נספח 21 – טופס סיום פרויקט.....	
61.....	נספח 22 – הסכמה של הרשות המשתתפת.....	

פרק א' – דברי הסבר

3. הגדרות

בנוהל זה אלה:

- 3.1. "המשרד" - משרד האנרגיה.
- 3.2. "רשות מקומית" - עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית.
- 3.3. "אשכול אזורי" או "אשכול" - איגוד ערים מיוחד, המוקם מכוח חוק איגודי ערים תשט"ו 1955, ומטרתו עידוד פיתוח אזורי ושיתוף פעולה בין הרשויות המקומיות החברות בו;
- 3.4. "איגוד ערים" או "איגוד ערים לאיכות סביבה" - איגוד ערים מיוחד המוקם מכוח חוק איגודי ערים, תשט"ו 1955 (להלן – "איגוד ערים").
- 3.5. "שנה" - שנת התקציב 2022.
- 3.6. "האגף המקצועי במשרד" – חטיבת אנרגיה מקיימת.
- 3.7. "הצעה לתמיכה" - רשות, אשכול, איגוד ערים או איגוד ערים לאיכות סביבה יכול להגיש בקשה לתמיכה עבור רשות אחת (1) בלבד. הצעה לתמיכה יכולה לכלול מספר טכנולוגיות.
- 3.8. "התייעלות בשימוש באנרגיה" – אחד מאלה:
 - 3.8.1. הקטנת צריכת האנרגיה וחסכון כמותי אבסולוטי באנרגיה ע"י שיפור מערכות צורכות אנרגיה קיימות או החלפתן במערכות יעילות יותר, בכלל זה התייעלות באנרגיה שמקורה בהסבת מערכות הצורכות דלקים למערכות יעילות יותר הצורכות חשמל.
 - 3.8.2. הסטת עומסים באמצעות הזרמת אנרגיה לרשת החשמל או לשימוש עצמי ובלבד שזו נעשתה באמצעות מערכת אגירת אנרגיה.
 - 3.8.3. הכל כמפורט וע"פ האמור [בנספח 16](#) – דרישות בהתאם לסוג הטכנולוגיה בפרויקט לנוהל זה.
- 3.9. "נציג המשרד" – גב' יאנינה פליישון או מי מעובדי חטיבת אנרגיה מקיימת.
- 3.10. "תכנית עבודה" - תכנית עבודה מילולית ותקציבית המפרטת את הפרויקט או הפרויקטים אותו מציע מבקש התמיכה ואת עמידתה בתנאי הסף המקצועיים שנקבעו.
- 3.11. "פרויקט" - פעולה להתקנת מערכת מבין הרשימה המפורטת [בנספח 16](#) – דרישות בהתאם לסוג הטכנולוגיה, או מערכת אחרת המביאה להתייעלות בשימוש באנרגיה/ייצור אנרגיה מתחדשת, כהגדרתה במסמך זה, ובלבד שהמערכת האמורה תאושר ע"י נציג המשרד.

4. מטרת התמיכה

תמיכה ברשויות מקומיות למטרת:

- 4.1. התייעלות באנרגיה ברשות.
- 4.2. ייצור אנרגיה מתחדשת ברשות.
- 4.3. העצמה, צמצום פערים ופיתוח כלכלי חברתי בישובים הערבים.
- 4.4. הקטנת צריכת האנרגיה בנכסי הרשויות בהיקף כולל של 33,000 מגוואט שעה בשנת 2026.
- 4.5. סך ההספק המותקן ממקורות אנרגיה מתחדשת יעמוד על לכל הפחות על 8 מגוואט.

עמוד 4 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע:

תאריך:

5. הגופים הנתמכים

5.1. רשימת הרשויות המקומיות הרשאיות להגיש בקשת תמיכה בהתאם להחלטת ממשלה 550 מצורפת בנספח 15 - רשימת הרשויות.

6. תנאי סף לקבלת תמיכה

אי עמידה באחד מהתנאים המופיעים להלן, תביא לפסילת הבקשה על הסף.
6.1. מבקש התמיכה הינו "רשות מקומית" הכלולה ברשימת הרשויות של החלטת ממשלה 550, המצורפת בנספח 15, או "אשכול אזורי" או "איגוד ערים" (כהגדרתם לעיל) שמבקשים בשם רשויות ההחלטה. (להלן: מבקש התמיכה")

6.2. בקשת התמיכה תוגש באחת מהדרכים הבאות:

6.2.1. במסגרת של אשכול אזורי או איגוד ערים.

לצורך הוכחת סעיף זה, יש לצרף לבקשה הסכמה בכתב של מורשי החתימה בהתאם לנספח 22.

6.2.2. באופן עצמאי בהינתן אחד מהתנאים הבאים:

6.2.2.1. אוכלוסיית הרשות המקומית מונה מעל 30,000 תושבים לפי נתוני למ"ס לסוף

שנת 2020.

6.2.2.2. אוכלוסיית הרשות המקומית מונה פחות מ- 30,000 תושבים, אך הרשות

המקומית אינה חברה באשכול אזורי או באיגוד ערים.

7. היקף התמיכה

7.1. התקציב המוקצה על ידי המשרד לקול קורא זה, עבור החלטת הממשלה 550, עומד על 20,000,000 ₪ לשנת 2022. ייתכן שיאושר תקציב נוסף בהמשך.

7.2. שיעור התמיכה של כלל משרדי הממשלה בתוכנית לא יעלה על 100% מסך עלות הפרויקטים.

7.3. גובה התמיכה לכל רשות מקומית ייקבע על פי טבלת הניקוד ואמות המידה כמפורט בסעיף 10 להלן.

7.4. יובהר כי התמיכה המקסימאלית ברשות מקומית אחת לא תעלה על 1,000,000 ₪ אלא במקרה המצויין בסעיף 9.1.7 להלן.

7.5. שיעור התמיכה יתחלק באופן הבא:

7.5.1. עבור תחום התייעלות באנרגיה יינתנו עד 70% מסך התמיכה.

7.5.2. עבור תחום אנרגיה מתחדשת יינתנו עד 25% מסך התמיכה.

7.5.3. עבור דמי ניהול, יינתנו עד 5% מסך התמיכה לכל מבקש תמיכה.

7.5.4. עבור דמי ניהול למבקש תמיכה שהוא אשכול/איגוד ערים שנותן שירותים לרשות

שאינה חברה ינתן עד 7% מסך התמיכה וזאת על חשבון הקטנת שיעור מימון

בהתאם לסעיפים של שיעור התמיכה התייעלות באנרגיה או/ו אנרגיה מתחדשת.



7.5.5. עבור תחום העלאת מודעות יינתנו עד 25,000 ₪ לבקשת תמיכה אחת, סכום זה ייגרע מהתשלום לפרויקטים.

7.5.6. סך הרכיבים לבקשת תמיכה יעמוד על 100% בהתאם לתקציב שיוגדר על ידי המשרד במעבר לשלב ב'.

פרק ב' – אופן הפעלת התמיכה, אופן ניקוד הבקשות, נהלי הגשה

8. הפעילות הנתמכת

מבלי לגרוע מהוראת [סעיף 7](#), על התכניות המילולית והתקציבית אשר יוגשו על ידי רשות מקומית שקיבלה הודעה על זכייתה, להתייחס למרכיבים הבאים במסגרתם ניתן לתמוך במסגרת קול קורא זה:

8.1. תחום התייעלות באנרגיה: תמיכה בתחום התייעלות באנרגיה לא תעלה על 90% מעלות כל פרויקט לפעילות זו בפועל. פעילות התמיכה תכלול:

- 8.1.1. סקר לאיתור פוטנציאל התייעלות באנרגיה בהתאם למפרט משרד האנרגיה.
- 8.1.2. ציוד ואמצעים לביצוע הפרויקט, בתחומים: מיזוג אוויר וחימום מים, משאבות, מנועים, אגירה, מערכות בקרה, תאורה, וכל רכיב אחר כל עוד אושר לתקצוב על ידי המשרד.
- 8.1.3. אמצעים ושירותים המבוצעים באופן בלעדי על מנת להוכיח את החיסכון ו/או ההתייעלות ובתנאי שאלו הותקנו ו/או סופקו במסגרת הפרויקט.
- 8.1.4. מערכות ניהול אנרגיה.

8.2. תחום אנרגיה מתחדשת: תמיכה בתחום יצור אנרגיה מתחדשת לא תעלה על 80% מעלות כל פרויקט לפעילות זו בפועל. פעילות התמיכה תכלול:

- 8.2.1. מיפוי של פוטנציאל לייצור אנרגיה מתחדשת ו/או אגירת אנרגיה.
- 8.2.2. ציוד ואמצעים לביצוע פרויקט אנרגיה מתחדשת, מערכות אגירת אנרגיה, וכל רכיב אחר כל עוד מאושר לתקצוב על ידי המשרד.
- 8.2.3. אמצעים ושירותים המבוצעים באופן בלעדי על מנת להוכיח את שיעור הייצור או האגירה, לרבות עלויות הכנת הגג (איטום והזזת מתקנים קיימים) ותחזוקה.

8.3. תחום העלאת מודעות: תמיכה בתחום העלאת מודעות לא תעלה על הסכום המצוין ב[סעיף 7.5.5](#) כולל פרויקטים בעלי פוטנציאל להשפיע על צריכת וייצור האנרגיה של המגזר הרשותי והמגזר שאינו רשותי. הפרויקטים יכולים להיות מתוך אחד או יותר מהתחומים האלה: חינוך והסברה לתושבים, מרכז סיוע, אתרי הדגמה, עידוד ייצור אנרגיה בקהילה, מיפוי אנרגיה בבתים ובעסקים, תכנון סטטוטורי למתחמים בדרך לאיפוס אנרגיה, תכנית אב לתחבורה חשמלית, תחבורה חשמלית שיתופית.

8.4. יודגש כי לאור מורכבות התייעלות באנרגיה ואנרגיה מתחדשת, המשרד יאפשר לרשות המקומית לבצע שינויים בתוכנית לעיל, בכפוף להוראות [סעיף 13](#) בקול קורא זה.

9. מנגנון בדיקת בקשות התמיכה

בדיקת הבקשות תעשה ב-2 שלבים כמפורט להלן:

9.1. שלב א':

9.1.1. תבדק הגשת המסמכים הנדרשים כמפורט ב[סעיף 17](#).

9.1.2. תבדק עמידה בתנאי סף בהתאם ל[סעיף 6](#).

9.1.3. הבקשה של כל רשות מקומית תנוקד, בהתאם לאמור בטבלת הניקוד כמפורט [בסעיף 10](#).

9.1.4. כל הבקשות תדורגנה מהבקשה בעלת הניקוד הגבוה ביותר לבקשה בעלת הניקוד הנמוך ביותר.

9.1.5. במקרים של ניקוד זהה עבור מספר רשויות, רשויות אלה ידורגו לפי מספר התושבים, כך שכל שמספר התושבים ברשות רב יותר, היא תדורג גבוה יותר.

9.1.6. התקציב שהוקצה לקול קורא זה, יתחלק בין 20 הרשויות המקומיות הראשונות אשר עמדו בתנאי הסף וקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר.

9.1.7. יובהר כי התמיכה המקסימאלית ברשות מקומית אחת לא תעלה על 1,000,000 ₪ לרשות, למעט מקרים בהם יש פחות מ-20 רשויות.

9.1.8. במידה ויגשו לקול קורא זה פחות מ-20 רשויות, ועדת התמיכות תהיה רשאית להקצות את התמיכה לחלק או לכל הרשויות שניגשו לקול קורא זה, על פי החלטתה, בהתאם לדירוג באופן יחסי ובהתאם לתקציב שיעמוד לרשות המשרד.

9.1.9. במידה ויוגדל התקציב, יהיה רשאי המשרד לתת תמיכה לרשויות נוספות בהתאם למקומן בסדר הדירוג.

9.1.10. המשרד רשאי, אך אינו מחויב, לפנות למבקש התמיכה לקבלת הבהרות ו/או מסמכים משלימים ככל שיידרשו לו. שיתוף פעולה מלא של מבקש התמיכה עם הצוות הינו חיוני לאישור התמיכה.

9.1.11. על מבקש התמיכה להגיש בקשה מלאה בצירוף כל המסמכים הנדרשים. מגיש בקשה שלא הגיש בקשה מלאה כנדרש, מסתכן בפסילת בקשתו.

9.1.12. רשויות שעברו שלב א' יקבלו הודעה על מעבר לשלב ב'.

9.2. שלב ב' :

9.2.1. על רשות מקומית שקיבלה הודעה על מעבר לשלב ב', להגיש את התוכניות הבאות עבור שני (2) פרויקטים. פרויקט בתחום התייעלות באנרגיה כאמור [בסעיף 8.1](#) ופרוייקט נוסף בתחום אנרגיה מתחדשת כאמור [בסעיף 8.2](#) :

9.2.1.1. תוכנית תקציבית - דו"ח מקורות (נספח 11).

9.2.1.2. תוכנית עבודה מילולית שתכלול פירוט של הפרוייקטים המוצעים [בנספח 12](#).

על הפרוייקטים לעמוד בתבחינים אשר [בסעיף 11](#) ובדרישות לטכנולוגיות [בנספח 16](#).

9.2.2. הוועדה או הגורם המקצועי מטעם היחידה המקצועית, זכאים לדרוש מהרשות המקומית לתקן את התכנית.

9.2.3. לאחר בדיקת עמידה של התכנית המילולית והתקציבית בתבחינים להלן [בסעיף 11](#), תדון וועדת התמיכות באישורן ובחלוקת התקציב בהתאם לשיקול דעתה תוך התחשבות בניקוד בהתאם [לסעיף 10](#).

9.2.4. לרשות המקומית אשר תאושר תכניתה המילולית והתקציבית תוצא הרשאה חתומה על ידי מורשי החתימה של המשרד ובה סכום התמיכה שאושר לה לתקופה של 48 חודשים.



9.2.5. רק הרשאה חתומה על ידי מורשי החתימה של המשרד תחייב את המשרד.
9.2.6. במקרה שבו הרשות לא הגישה תכנית מילולית ותקציבית במועד או שהתכנית לא עומדת בדרישות, או נמוכה מהתקציב המקסימלי האמור [בסעיף 7.4](#), רשאי המשרד לפנות למציעים הבאים בתור בהתאם לניקוד של שלב א', בכפוף לקיום תקציב.

9.3. שלב ג':

9.3.1. לאחר קבלת הרשאה יהיה צורך להגיש תכנית ביצוע מפורטת על פי קבצי אקסל מפורטים לצרכי פיקוח וניטור פרויקטים, המפורסמים באתר המשרד, וזאת עד **40 ימים** ממועד הנפקת ההרשאה.

9.3.2. רק לאחר אישור בכתב לקבצי האקסל מנציג המשרד, רשאי מגיש הבקשה להתקדם לשלבים הבאים המפורטים [בסעיף 15](#).



10. אמות מידה לניקוד הבקשות

מגישי הבקשה ינוקדו בהתאם למפורט להלן:

מספר	אמת מידה	אחוז	אופן חישוב הניקוד
10.1	מספר התושבים אשר בשטח השיפוט של הרשות המקומית, על פי נתוני הלמ"ס לסוף שנת 2020.	45	מעל 60,000 תושבים : 45 נקודות 45,000-60,000 תושבים : 35 נקודות 30,000-45,000 תושבים : 25 נקודות 20,000-30,000 תושבים : 15 נקודות 14,000-20,000 תושבים : 10 נקודות 8,000-14,000 תושבים : 5 נקודות פחות מ-8,000 תושבים : 0 נקודות
10.2	אשכול חברתי כלכלי של הרשות המקומית, על פי נתוני הלמ"ס לסוף שנת 2020 כנ"ל.	40	אשכול חברתי כלכלי 1 : 40 נקודות אשכול חברתי כלכלי 2-3 : 35 נקודות אשכול חברתי כלכלי 4-5 : 30 נקודות אשכול חברתי כלכלי 6-7 : 25 נקודות אשכול חברתי כלכלי 8 : 20 נקודות
10.3	מסגרת הגשת הבקשה.	15	הגשת בקשה באמצעות אשכול אזורי/איגוד ערים : 15 נקודות רשות הניגשת באופן עצמאי : 0 נקודות *רשות שאינה שייכת לאשכול אזורי או לאיגוד ערים תזכה לניקוד המלא בסעיף זה (15 נקודות).
	סה"כ	100%	

10.3.1. המשרד שומר לעצמו את הזכות להפחית ב-5% את הניקוד של מבקש התמיכה, אשר קיבל בעבר מענק ממשרד ממשלתי ולא עמד בלוחות הזמנים ו/או ביצע חריגה מהותית מהפרויקט המקורי שהוצע, או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב הפרויקט שנעשה בפועל או על התנהלותו הכללית מול המשרד או שבוטל ההסכם עימו. במקרה זה, רשאי המשרד (אך לא חייב) עפ"י שיקול דעתו, להקנות למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה, לפני מתן ההחלטה הסופית כן רשאי המשרד להחליט, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לפסול את הצעה.

עמוד 10 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע:

תאריך:

11. תבחינים לפרויקטים שבתכנית העבודה

צוות המשנה יבחן את התכנית המילולית בהתאם לתבחינים הבאים:

- 11.1. היקף ההתייעלות בשימוש באנרגיה בפרויקט לא יפחת משווה ערך ל- 10,000 קוט"ש לשנה.
- 11.2. תקופת החזר של הפרויקט לא תפחת מ- 12 חודשים ולא תעלה על 7 שנים.
- 11.3. ההספק המותקן בפרויקט לייצור חשמל הנעשה על גבי מבנים/חניות/קרקע/אגרווולטאי לא יפחת מ- 15 קילוואט.

12. נהלי הגשת בקשת התמיכה, אישורה ודיווח

- 12.1. הבקשות לתמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מבקש התמיכה.
- 12.2. יודגש כי התקציב כפי שהוא יאושר, מהווה נספח תקציבי מחייב וייבדק בשלב הביצוע מול נתוני ביצוע התקציב.
- 12.3. ככל שיידרש, מבקש התמיכה יאפשר למשרד או מי מטעמו, לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאים למתן תמיכה והשימוש בכספי התמיכה ליעודם, ובכלל זה, ימסור כל נתון, מסמך או מידע שיידרש ע"י המשרד או מי מטעמו, הרלוונטי לבחינת בקשת התמיכה ודיווחים בגין השימוש בכספי התקציב, לרבות ספרי חשבונות ואסמכתאות מבססות (כגון: דפי בנק, חשבוניות, קבלות, צילומי המחאות, תלושי שכר, פרסומים וכיו"ב).

12.4. ביצוע פרויקט נחלק לשלבים הבאים:

- 12.4.1. ביקורת קדם פרויקט הכוללת סימון לפני גריטה לפרויקטים רלוונטיים;
- 12.4.2. אישור המשרד להתחלת הפרויקט;
- 12.4.3. דיווח על התקדמות הפרויקט;
- 12.4.4. ביצוע גריטה, במידה שרלוונטי;
- 12.4.5. ביקורת גריטה, במידה שרלוונטי;
- 12.4.6. הצהרת המגיש בדבר סיום התקנת הפרויקט;
- 12.4.7. ביקורת גמר פרויקט;
- 12.4.8. אישור המשרד לסיום התקנה וזכאות לתמיכה;

12.5. פירוט שלבי הפרויקט:

- 12.5.1. מבקש התמיכה יתאם עם נציג המשרד ביצוע ביקורת קדם פרויקט, על מנת לוודא כי טרם החל ביצוע הפרויקט ובכדי לסמן ציוד המיועד לגריטה, לרבות טרם הנפקת כתב התחייבות בין המשרד והמציע הזוכה.
- 12.5.2. מבקש התמיכה לא יתחיל בביצוע בפועל של הפרויקט שאושר לו, עד לקבלת אישור נציג המשרד בכתב וחתימה על כתב התחייבות. התחלת ביצוע הפרויקט טרם אישור המשרד עלולה להביא לפסילת הפרויקט.

12.5.3. מבקש התמיכה ישלח למשרד דו"ח התקדמות לפחות פעם אחת בכל חצי שנה וכן דיווחים נוספים על פי דרישת המשרד בהתאם לנוסח הקבוע בנספח 20 – דיווח על התקדמות הפרויקט.

12.5.4. מבקש התמיכה יבצע גריטה, ככל שרלוונטי ע"פ הדרישות בנספח 16 – דרישות בהתאם לסוג הטכנולוגיה בפרויקט. יודגש כי, במידה ויתגלה באתר הגריטה כי לא כל חלקי הציוד המחייב גריטה הגיעו כמתוכנן, לא יאושר תשלום התמיכה בגין הפרויקט.

12.5.5. מבקש התמיכה יאפשר לנציג המשרד גישה מלאה לכל מקום שבו נמצא הציוד החייב בגריטה, עד הגעתו לאתר הגריטה, וכמו כן יספק לנציג המשרד כל מידע ונתון אשר יידרש לו לשם פיקוח על ביצוע הגריטה.

12.5.6. עם סיום ההתקנה של הציוד החדש בפרויקט לרבות התקנת אמצעי מדידה, בהתאם לדרישות בנספח 16 – דרישות בהתאם לסוג הטכנולוגיה בפרויקט, על מבקש התמיכה להודיע למשרד, בכתב, על סיום ביצוע הפרויקט, בהתאם לנספח 21 – טופס סיום פרויקט. לאחר קבלת ההודעה כאמור, יגיע נציג האגף לאתר, לצורך מתן אישור על סיום ההתקנה.

12.5.7. אישור סיום ההתקנה יינתן רק לאחר שהמשרד וידא שכל העבודות הכרוכות בפרויקט הסתיימו, כל הדרישות המקצועיות מולאו במלואן, בוצעה גריטה בהתאם לנדרש (ככל שרלוונטי), והותקנו אמצעי מדידה בהתאם לנדרש.

12.5.8. הזוכה יאפשר למשרד או מפקח או מי מטעמו, לבחון את הפרויקט ומימושו, לרבות טרם חתימת ההסכם בין המשרד והמציע הזוכה, וכן לבצע ביקורת או מדידות ביניים עד תום תקופת המדידה, על מנת לוודא ולהשוות את ביצוע הפרויקט לפרטים ולנתונים שהוגשו במסגרת ההצעה ועמידתו ביעדי ההתייעלות באנרגיה.

12.5.9. פרויקטים זוכים בתחומים של אגירת אנרגיה ו/או פרויקטים/ טכנולוגיות שאינם נמצאים בנספח 16 – דרישות בהתאם לסוג הטכנולוגיה בפרויקט, נדרשים, בנוסף, בהגשת תכנית מדידה ובדיווח על ההתייעלות בשימוש באנרגיה בפרויקט.

13. שינויים בתכנית והסטות תקציביות

13.1. שינוי בתכנית: שינוי מבוקש בתכנית שאושרה דורש אישור מראש ובכתב של נציג המשרד, ובמקרים מתאימים של נציג הלשכה המשפטית. ביצוע בפועל של תכנית, בשינויים שלא אושרו ע"י המשרד כאמור, לא יוכר.

13.2. שינוי תקציבי: שינוי תקציבי או הסטה תקציבית בין סעיפי התקציב כפי שאושר בבקשה המקורית ידרוש אישור כמפורט להלן:

13.2.1. מעל 10% מהסעיף התקציבי ועד (כולל) 20% מהסעיף התקציבי, נדרשת פניה מנומקת מראש ובכתב למשרד. אישור ההסטה מותנה באישור מראש ובכתב של היחידה מקצועית.

13.2.2. מעל 20% מהסעיף התקציבי, נדרשת פניה מנומקת מראש ובכתב למשרד. אישור ההסטה מותנה באישור ועדת התמיכות.

13.2.3. ככל שמגיש הבקשה לא התחיל בביצוע פרויקטים תוך 12 חודשים מהנפקת כתב התחייבות, רשאי המשרד לבטל התחייבות ולפנות למציעים הבאים בתור בהתאם לניקוד של שלב א' בכפוף לתקציב.

14. אופן תשלום התמיכה

- 14.1. התמיכה תשולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"ח/ות ביצוע מאושר/ים וחתומים ע"י הגורמים המוסמכים ברשות המקומית.
- 14.2. יובהר, כי אישור התמיכה יהיה כפוף לקיומו של תקציב בתקנה התקציבית, נשוא התמיכה.
- 14.3. סכום התמיכה המשולם לא יעלה בכל מקרה על התמיכה שאושרה ע"י הוועדה.
- 14.4. התמיכה תשולם רק בגין הוצאות אשר שולמו ונרשמו במלואן בספרי מבקש התמיכה.
- 14.5. התמיכה הינה לתקופה של 48 חודשים. דיווח סופי ניתן להגיש עד 12 חודשים לאחר מועד סיום ההרשאה. כל דיווח לאחר מועד זה לא יכובד.
- 14.6. דו"ח הביצוע יוגש אך ורק בהתאם להנחיות חשבות המשרד המצורפות לקול קורא זה.
- 14.7. המשרד רשאי להפחית או לבטל את התקציב המאושר בנסיבות שפורטו בהרחבה בקול קורא זה.
- 14.8. אבני הדרך לתשלום התמיכה בהתאם למפורט להלן:

שיעורי תשלום מקסימאליים מסך התמיכה שאושרה בגין פרויקט/רכיב	אבן דרך לתשלום התמיכה
50%	ביצוע של לפחות 50% מהיקף התכנית התקציבית (כפי שאושרה)
50%	ביצוע של יתרת היקף התכנית התקציבית (כפי שאושרה)

- 14.9. התשלום ישולם לאחר העברת המסמכים הבאים (דו"חות ביצוע) כדלקמן:
- 14.9.1. אישור על התחלת הפרויקט (נספח 19): נציג המשרד או מי מטעמו יבדוק את הנתונים שהועברו בהצעה לפרויקט, יבקר במקום במידת הצורך, ויחליט אם לאשר את ביצוע הפרויקט. בפרויקטים של התייעלות באנרגיה אין להתחיל בביצוע פרויקט לפני ביקורת של נציג המשרד באתר ומתן אישור להתחלת העבודה.
- 14.9.2. סימון ציוד חייב בגריטה (נספח 18): נציג המשרד או מי מטעמו יהיה רשאי לסמן ציוד שחייב בגריטה באתר הפרויקט.
- 14.9.3. נספח 13: נספח דרישת תשלום חתום.

- 14.9.4. [נספח 11](#) ו-[נספח 14](#): תוכנית תקציבית (דו"ח מקורות) ודו"ח תקציב מול ביצוע - יש להזין את נתוני הביצוע בפועל בנספח הנ"ל במתכונת אשר תישלח כקובץ Excel לרשות המקומית יחד עם קבלת ההרשאה לביצוע הפעילות¹.
- 14.9.5. [נספח 21](#): דוח סיום פרויקט - אשר מכיל את הצהרת הרשות המקומית, מאושרת ומאומתת כי הפרויקט הסתיים במלואו או בחלקו.
- 14.9.6. אסמכתאות - העתקי חשבוניות מס/קבלה/תעודות חיוב משכ"ל כדין מנותני השירותים השונים. יוער כי על החשבוניות המוגשות להיות מפורטות בגין הפעילות עבורה נדרש התשלום. לא יאושרו חשבוניות כלליות שאינן מפרטות את סוג הפעולה ותיאור המוצר/ים ו/או השירות/ים בגינם נדרש התשלום.
- 14.9.6.1. בפרויקטים של אנרגיה מתחדשת נדרש להגיש אישור עמידה בתנאים לסנכרון², אלא אם אושר אחרת ע"י הממונה.
- 14.9.7. כרטסת הנה"ח של הפעילות בספריי הרשות המקומית ובה כל רישומי הפעילות (מפורטים, ממסופרים) ועם הפנייה לדוח הביצוע ([נספח 14](#)).
- 14.9.8. לפני תשלום אחרון וסופי: יש לקבל אישור גמר התקנה מנציג המשרד או מי מטעמו אשר יבצע בדיקת גמר באתר הפרויקט.
- 14.10. דו"ח התקציב בשלב הגשת ההצעה מהווה נספח תקציבי מחייב אף בשלב הביצוע, ועל כן הוצאות בדוח הביצוע החורגות מההיקף התקציבי בסעיף יקוזזו, אלא אם התקבל אישור בהתאם [לסעיף 13](#).
- 14.11. ביצוע בפועל של תכנית, בשינויים שלא אושרו ע"י המשרד מראש ובכתב, לא יוכר.
- 14.12. המשרד יבצע את תשלום התמיכה בהתאם להנחיות החשב הכללי בפרק 6.2 בהוראות התכ"ם:

6.2.1 תמיכות בגופים אחרים

6.2.2 ביצוע תשלומי תמיכות בגופים אחרים

6.2.3 פרסום על תמיכות בגופים אחרים

6.2.4 טיפול בגופים אחרים אשר הפרו את התנאים לקבלת התמיכה

6.2.5 ביקורת על תמיכות בגופים אחרים

- 14.13. הדיווחים יוגשו בהתאם לבקשת ולדרישת המשרד. כל שינוי בתוכן המסמכים או בהגשת מסמכים בפורמט שלא אושר ו/או הוגש ע"י המשרד, מצריך אישור מראש ובכתב של המשרד.
- 14.14. התשלומים והדיווחים ייבדקו מקצועית ע"י נציג המשרד וחשבות המשרד. בכל מקרה של אי התאמה בין הדיווחים או החשבוניות יפנה המשרד לרשות לקבלת הבהרות.
- 14.15. המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבדוק פרטנית את הדיווחים הכספיים הרלבנטיים לפעילות, לרבות כרטיסי הנהח"ש, ולדרוש העתק נאמן למקור של קבלות

¹ יש להגיש העתק באקסל (דיגיטלי) והעתק חתום ע"י מורשי החתימה של הרשות ומאושר על ידי רואה החשבון של הרשות המקומית (יצורף אישור רוי"ח).

² לפי [אמות המידה](#) פרק 35, כ, 4, ד תנאים לסנכרון.

- וחשבונות מס של כלל קבלני המשנה המעורבים בפרויקט, בצירוף הצהרת מורשי החתימה של הרשות, לפיה ההוצאות המפורטות בחשבונות ובקבלות שולמו ונפרעו בפועל, והן לא נדרשו מכל גורם תומך אחר.
- 14.16. ככל שיידרש, מבקש התמיכה יאפשר למשרד או מי מטעמו, לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאים למתן תמיכה והשימוש בכספי התקציב לייעודם, ובכלל זה, ימסור כל נתון, מסמך או מידע שיידרש ע"י המשרד או מי מטעמו, הרלוונטי לבחינת בקשת התמיכה ודיווחים בגין השימוש בכספי התמיכה, לרבות ספרי חשבונות ואסמכתאות מבססות (כגון: קבלות, צילומי המחאות, פרסומים וכיו"ב).
- 14.17. למשרד שמורה הזכות לבחון עלויות (בהתאם לפירוט שיינתן) אל מול מצב השוק או לאור סדרי הגודל שנקבעו להוצאות מסוימות בהתאם להוראת תכ"ס מס' 13.4.5. המשרד שומר לעצמו את הזכות לא לשלם בגין הוצאות לא סבירות.
- 14.18. אם מקבל התמיכה לא יבצע את התוכנית על פיה אושרה התמיכה, כולה או מקצתה, יהיה רשאי המשרד להפחית או לבטל את התמיכה, ומקבל התמיכה ישיב חלק ממנה או כולה למשרד.
- 14.19. יובהר כי אם יתחוויר למשרד כי הפעילות לא הייתה אלא מסווה לפעילות של גוף אחר מהמבקשת, התמיכה תבוטל, וככל ששולמו למבקשת סכומים כלשהם בגין התמיכה, יהא עליה להשיבם.
- 14.20. תשלומי התמיכה המאושרת ישולמו בגין פעילויות אשר הוגשו בבקשת המבקשת ואושרו על ידי ועדת התמיכות בלבד.
- 14.21. יוכרו לתשלום רק הוצאות שהוצאו לאחר קבלת הרשאה תקציבית מהמשרד.

15. פיקוח

- 15.1. פינוי ציוד ישן מאתרים של גוף מבקש התמיכה יתבצע בהתאם [לחוק לטיפול סביבתי בציוד חשמלי ואלקטרוני ובסוללות, תש"ב-2012](#).
- 15.2. גוף מבקש תמיכה נדרש להציג בשלב הגשת דרישת התשלום, התקשרות חתומה עם תאגיד מוכר בהתאם לחוק לעיל.
- 15.3. פרויקטים שמוגשים על ידי מבקשי תמיכה ייבדקו לאורך שלבי היישום שלוש (3) פעמים בהתאם למפורט להלן:
- 15.3.1. **ביקורת טרום התקנה:** נציג המשרד או מי מטעמו יהיה רשאי לבקר ולבדוק את הנתונים שהועברו בהצעה לפרויקט. בפרויקטים של התייעלות באנרגיה אין להתחיל בביצוע פרויקט לפני ביקורת של נציג המשרד באתר ומתן אישור להתחלת העבודה.
- 15.3.2. **סימון ציוד חייב בגריטה:** נציג המשרד או מי מטעמו יהיה רשאי לסמן ציוד שחייב בגריטה באתר הפרויקט.
- 15.3.3. **אישור גמר התקנה:** נציג המשרד או מי מטעמו יהיה רשאי לבצע בדיקת גמר באתר הפרויקט.
- 15.4. למשרד שמורה הזכות לשינוי תהליך הפיקוח וקביעת כמות ביקורות שונה.



- 15.5. על הגוף הנתמך לקיים הפרדה בין הרישומים החשבונאיים המתייחסים לביצוע הפעולות הנתמכות לאלו המתייחסות לכלל הפעילות.
- 15.6. חלה חובת דיווח על התקדמות הפרויקטים כל שישה (6) חודשים, באמצעות הגשת טופס מעקב.
- 15.7. נציגי המשרד רשאים לקיים ביקורת פיסית אצל מבקש התמיכה, וכן לקבוע אמצעי ביקורת ובקרה נוספים בהתאם לגוף הנתמך ומהות התמיכה, לרבות באמצעות רו"ח או גורם מקצועי רלוונטי אחר לצורך ביצוע הביקורת, בין היתר כדי לברר שהתמיכה אכן משמשת למטרה לשמה ניתנה ושהגוף הנתמך מקיים את התנאים שקבע המשרד ביחס למתן התמיכה.
- 15.8. מקבל התמיכה מתחייב להשתמש בצידוד שהותקן במסגרת הפרוייקטים למשך תקופה של 4 שנים לפחות מיום אישור המשרד לאחר התקנה ולא להעבירו לאף גורם אחר.

פרק ג' – תנאים נוספים

16. תנאים כלליים

- 16.1. לא יתוקצבו הוצאות אשר הוצאו לפני מועד קבלת ההרשאה התקציבית מהמשרד.
- 16.2. פעילויות של התייעלות באנרגיה ואנרגיה מתחדשת יתקיימו על פי כל דין ולרשות המקומית יהיו את כל האישורים הנדרשים לביצוע התוכנית להתייעלות באנרגיה ואנרגיה מתחדשת.
- 16.3. על מבקש התמיכה לעמוד בסעיפים הבאים כתנאי לקבלת התמיכה:
- 16.3.1. בכל פרסום הקשור לתוכנית, יופיעו שם המשרד ולוגו המשרד במיקום ובגודל בולטים לעין. בכתבות שיתפרסמו אודות התוכנית, תוזכר שותפות המשרד וזאת בתיאום עם נציג האגף המקצועי או נציג דוברות המשרד.
- 16.3.2. נציגי המשרד ו/או מי מטעמם רשאים לבקר בכל עת בכל אתר או פעילות הקשורים לתוכנית ולהיפגש עם הגורם האחראי לניהול התוכנית מטעם הרשות המקומית בתאום מראש עם נציג הרשות המקומית.
- 16.3.3. אי ביצוע מצד מבקש התמיכה של אחד או יותר מהתנאים לעיל, עלול להביא לביטול מלוא התמיכה שאושרה, וכן מבקש התמיכה יידרש להשיב למשרד את מלוא התשלומים שכבר הועברו לחשבוננו, בתוספת הצמדה למדד וריבית חשכ"ל מיום הפקדתם בחשבון הבנק.
- 16.3.4. המשרד רשאי לחייב את הזוכים להשתתף במפגשי סטטוס עם כל משתתפי התכנית ככל שיקבע.
- 16.4. כללים ביחס למימון הפרויקט:
- 16.4.1. מבקשי התמיכה לא יהיו זכאים לפנות לגורם ממשלתי אחר בבקשה למימון כפול בגין אותו פרויקט שאושר במסגרת קול קורא זה, מעבר למה שנקבע בסעיף [7.2](#).
- 16.4.2. עבור כל פרויקט התייעלות באנרגיה על מבקש התמיכה להעמיד לפחות עשרה אחוזים (10%) מעלות הפרויקט מתקציב אחר (להלן: "הון עצמי"). עבור כל פרויקט ייצור אנרגיה מתחדשת על מבקש התמיכה להעמיד לפחות עשרים אחוזים (20%) הון עצמי.
- 16.4.3. קבלת מענק נוסף, השתתפות או תמריץ, נוסף על המענק שאושר ע"י המשרד (ובכל מקרה לא יותר מהשלמה ל- 100% מעלות הפרויקט), לצורך מימוש פרויקט, מהווה תמיכה נוספת (להלן: "תמיכה נוספת"). מציע המעוניין לקבלת תמיכה נוספת מגורם ממשלתי אחר, נדרש ליידע את המשרד בכתב לפני הפנייה, ולעדכן על תוצאותיה.
- 16.4.4. לא ניתן לעשות שימוש בכספי תמיכות לפעילות שאינה חלק ממטרת התמיכה.
- 16.4.5. לא ניתן לעשות שימוש בכספי תמיכה לטובת פעילות פוליטית של מועמד במסגרת תקופת הבחירות.
- 16.4.6. חל איסור על רשות נתמכת לכלול את שמה של מפלגה או סיעה בפרסומים שלו.
- 16.4.7. אין לקיים כל פעילות הנוגעת לבחירות במהלך פעילות נתמכת או תוך שימוש במשתתפים בפעילות נתמכת, במועדים בהם אמורים להשתתף בפעילות.

17. הנחיות מנהליות להגשת בקשות לנוהל התמיכה

- 17.1. בקשות התמיכה יוגשו אך ורק באמצעות מערכת מרכב"ה באתר האינטרנט שכתובתו היא: <https://mrc.mrc.gov.il/irj/portal> (פורטל מרכב"ה).
- 17.2. למשרד הזכות הבלעדית להחליט על פסילת הבקשה במידה ולא תוגש בטופס הנכון או במידה וישונו הטפסים. ראה [נספח 4](#) – הנחיות להגשת בקשת תמיכה במערכת המרכב"ה.
- 17.3. בקשות שתועלנה באיחור לפורטל התמיכות הממשלתי, תדחנה על הסף ולא תבחנה. המשרד יהיה רשאי לפסול בקשות שלא תכלולנה את כל הפרטים או המסמכים הנדרשים, או שהטפסים לא מולאו על פי ההנחיות, או לבקש השלמת הפרטים או המסמכים, לפי שיקול דעתו.
- 17.4. הבקשות לתמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מבקש התמיכה.
- 17.5. להלן פירוט הנספחים ומועד הגשתם:
- 17.5.1. שלב א':
- 17.5.1.1. [נספח 1](#): טופס הבקשה.
- 17.5.1.2. [נספח 2](#): טופס לבקשת תמיכה ומכתב הנמבקה לבקשת התמיכה (שנת 2022).
- 17.5.1.3. [נספח 3](#): טופס שמות בעלי התפקידים ברשות.
- 17.5.1.4. [נספח 4](#): הנחיות להגשת בקשת תמיכה במערכת המרכב"ה (אין צורך להגיש).
- 17.5.1.5. [נספח 5](#): פירוט צדדים קשורים ובעלי עניין לרשות המקומית.
- 17.5.1.6. [נספח 6](#): אישור עו"ד על מורשי החתימה של הרשות המקומית.
- 17.5.1.7. [נספח 7](#): התחייבות בגין תמיכה – חלק א'.
- 17.5.1.8. [נספח 8](#): התחייבות בגין תמיכה – חלק ב'.
- 17.5.1.9. [נספח 9](#): אישור על הגשת דו"ח מבוקר- אישור של משרד הפנים.
- 17.5.1.10. [נספח 10](#): פרטי כל חשבונות הבנק של הרשות והסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק.
- 17.5.1.11. [נספח 22](#): הסכמה של רשות להגשת בקשה לתמיכה לקול קורא זה על ידי אשכול או איגוד ערים.
- 17.5.2. שלב ב': נספחים שיש להגיש ככל שתקבל הודעת מעבר לשלב ב':
- 17.5.2.1. [נספח 11](#): דוח מקורות תקציב.
- 17.5.2.2. [נספח 12](#): תוכנית עבודה.
- 17.5.3. שלב ג': נספחים שיש להגיש:
- 17.5.3.1. נספח הגשת תכנית בקרה בהתאם למפורסם באתר המשרד.
- 17.5.4. נספחים נוספים בעת הגשת דרישת תשלום:
- 17.5.4.1. [נספח 13](#): טופס דרישת תשלום.



17.5.4.2. [נספח 14](#) : דו"ח תקציב וביצוע התקציב.

17.5.4.3. [נספח 21](#) : הצהרה בגין סיום פרויקט.

17.5.4.4. בעת הגשת דרישת התשלום יוגש בשנית גם [נספח 12](#).

17.5.5. נספחים מקצועיים :

17.5.5.1. [נספח 16](#) : דרישות בהתאם לסוג הטכנולוגיה בפרויקט

17.5.5.2. [נספח 17](#) : דרישות נוספות ועקרונות לאופן החישוב בפרויקטים של מערכת לאגירת אנרגיה

17.5.5.3. [נספח 18](#) : נוהל גריטת ציוד החייב בגריטה

17.5.5.4. [נספח 19](#) : אישור על התחלת הפרויקט

17.5.5.5. [נספח 20](#) : דיווח על התקדמות הפרויקט

17.6. כל שינוי שייעשה במסמכי הקול הקורא, בטפסים, או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין אם יעשו בתוספת למסמכים, במכתב נלווה או בכל דרך אחרת, הינם חסרי תוקף והמשרד רשאי להתעלם מהם או לפסול את הבקשות.

17.7. בכל מקרה של חוסר במסמכים כלשהם, המשרד רשאי, אם יראה לנכון לעשות כן, לבקש הבהרות/השלמות מכלל מגישי בקשות התמיכה! **עם זאת יובהר כי המשרד רשאי לפסול על פי שיקול דעתו בקשה לא מלאה.**

17.8. האחריות על מילוי כדבעי של כלל הנספחים מוטלת על מבקש התמיכה.

17.9. יודגש כי ככל ויפנה המשרד להבהרות/השלמות, אי מתן מענה מספק להשלמה, במועד שיינקב על ידי המשרד, עשוי להביא לפסילת הבקשה!

17.10. יש להעלות את טופס הבקשה וכלל הנספחים והמסמכים המבוקשים כקובץ סרוק אחד בלבד ואין להעלות כל קובץ/נספח/מסמך בנפרד.

18. מועדים

18.1. להלן טבלת מועדים להגשה לקול קורא זה :

מספר	מועד	תאריך
1	מפגש הדרכה	01.08.2022 שעת המפגש וקישור לזום יפורסמו בדף הנחיתה של קול הקורא
2	מועד אחרון להגשת שאלות ובקשות להבהרות	11.8.2022 בשעה 14:00
3	פרסום תשובות והבהרות	25.8.2022
4	מועד אחרון להגשת הצעות שלב א'	11.9.2022 עד שעה 14:00
5	מועד אחרון להגשת הצעות שלב ב'	27.10.2022 עד שעה 14:00



19. הליך שאלות ובקשות להבהרות

19.1. ניתן להגיש שאלות ובקשות להבהרות בקשר לקול קורא זה, עד לתאריך **11.8.2022** בשעה **14:00**.

19.2. שאלות ובקשות כאמור בצירוף פרטי הפונה יש להפנות לדואר אלקטרוני שכתובתו: muni@energy.gov.il במסמך WORD בלבד. המשרד לא ישיב על שאלות שיגיעו לאחר מועד זה.

19.3. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה:

תשובות הבהרה	פירוט השאלה / בקשת ההבהרה	מספר סעיף	עמוד במסמך המכרז

19.4. ריכוז השאלות והתשובות יפורסמו באתר האינטרנט של המשרד החל מיום **25.8.2022**, והן יהוו חלק בלתי נפרד ממסמך הקול קורא ויחייבו את כל המציעים.

19.5. המשרד שומר לעצמו את הזכות להימנע מלהשיב לגופה של שאלה אם ימצא כי מתן מענה לשאלה עלול לסכל או לפגוע בהליך המכרז או בתכליתו.

19.6. מענה המשרד לשאלות ההבהרה מחייבות והינן חלק בלתי נפרד מקול הקורא הרשות המקומית מחויבת לקרוא את המענה ולפעול בהתאם לאמור בו.

19.7. הבקשות לתמיכה, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו למשרד לא יאוחר מהמועדים הרשומים לעיל, על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן באמצעות מערכת מרכבי"ה. מספר קול הקורא הוא: **51/2022**

19.8. **בקשות תמיכה שלא הוגשו במועד, ייפסלו על הסף!** אי עמידה במועדים הקבועים בנוהל זה תביא לפסילת הבקשה. בקשות שהוגשו לאחר המועד יטופלו בהתאם לאמור בהוראת התכ"מ לרבות דחייה ללא דיון.



פרק ד' – נספחים

נספח 1 – טופס הגשת בקשה לקול קורא

לתשומת לבכם, רשות שלא תמלא את כל הפרטים הרלוונטיים ולא תצרף את כל הנספחים הנדרשים בעת ההגשה מסתכנת בפסילת בקשתה

לכבוד: משרד האנרגיה תאריך: _____

1. שם האשכול/איגוד ערים: _____
 2. שם הרשות: _____
 3. שם איש הקשר: _____
 4. תפקיד: _____
 5. טלפון: _____
 6. נייד: _____
 7. דואר אלקטרוני (E-mail): _____
 8. כתובת הרשות _____
 9. אשכול חברתי-כלכלי של הרשות: _____
 10. מספר תושבי הרשות המקומית: _____
 11. הרשות המקומית מתחייבת כי התוכנית עבורה מבוקשת התמיכה תתבצע במישרין ע"י הרשות המקומית או על ידי אשכול אזורי- מבקשת התמיכה, והיא האחראית הבלעדית על ביצועה וההכנסות וההוצאות בגינה נרשמות במלואן בספריה.
 12. אנו מצהירים כי שיעור התמיכה של כלל משרדי הממשלה בתוכנית עבורה מבוקשת התמיכה לא עולה על 100%.
- ככל שיש תמיכה נוספת בבקשה שמוגשת לקול קורא זה, יש לפרט את הגוף התומך וסכום התמיכה:
- _____
13. אנו מצהירים כי לא נגיש דרישת תשלום כלשהי בגין הוצאות אשר נוצרו לפני קבלת הרשאה חתומה.
 14. אנו מצהירים כי פעילויות שיבוצעו בגין ההתייעלות באנרגיה יתקיימו על פי כל דין ולרשות המקומית יהיו את כל האישורים הנדרשים לבצעם.
 15. אנו מצהירים כי התוכנית תבוצע בשנים 2022-2026 רק לאחר קבלת הרשאה תקציבית חתומה מהמשרד ואישור בכתב מהמשרד בהתאם לנספח 19.
 16. אנו מודעים לכך כי כל שינוי בתוכנית העבודה ובתוכנית התקציבית אפשריים אך ורק בהתאם לאמור בסעיף 13 לקול קורא וכי המשרד לא ישלם בגין שינויים שבוצעו בתוכנית שלא כאמור בסעיף 13 לקול קורא.

עמוד 21 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע: _____

תאריך: _____



בכל האמור לעיל, ככל שישתברר כי הנתונים לעיל אינם נכונים, המשרד יקטין את התקציב המאושר לתוכנית או יבטל את התמיכה במלואה, על פי שיקול דעתו. לרשות המקומית לא תינתן הזכות לערער אל החלטה זו.

אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם _____, מצהירים בזאת כי כל הפרטים והנתונים שנרשמו לעיל נכונים לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו. אנו מצהירים כי כלל תנאי המשרד לקבלת תמיכה עבור התייעלות אנרגטית ידועים וברורים לנו היטב.

מורשה חתימה 1

שם מורשה החתימה (1) _____ מס' ת"ז _____ תפקיד _____ חתימה _____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני, מר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. שמספרה _____, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתמ/ה עליה בפני.

חתימה וחותמת

מורשה חתימה 2

שם מורשה החתימה (2) _____ מס' ת"ז _____ תפקיד _____ חתימה _____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני, מר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. שמספרה _____, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתמ/ה עליה בפני.

חתימה וחותמת

עמוד 22 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע: _____

תאריך: _____



נספח 2 – טופס לבקשת תמיכה ומכתב הנמקה לבקשת התמיכה (שנת 2022)

לכבוד : משרד האנרגיה תאריך : _____

שם הרשות המקומית : _____
בקשה לתמיכה לשנת הכספים : _____
שם היחידה המקצועית : _____
מס' תקנה : _____ שם התקנה : _____ ילקוט פרסומים מס' : _____
בקשת התמיכה מוגשת למשרד : _____
בקשת התמיכה מוגשת למשרדים נוספים (לציין שמות המשרדים) : _____

הפרויקט נתמך/ לא נתמך בשנים קודמות על ידי המשרד (לסמך), ככל שהפרויקט נתמך על ידי המשרד בשנים קודמות לציין את השנים : _____
פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה : _____

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

_____ חתימה

_____ שם מורשי החתימה



נספח 3 – טופס שמות בעלי התפקידים ברשות

לכבוד: משרד האנרגיה תאריך: _____

שם הרשות המקומית: _____

שמות בעלי התפקידים ברשות

שמות בעלי תפקידים	(*) מורשה חתימה	מספר תעודת זהות	כתובת מלאה	פרטית	מיקוד	טלפון
ראש הרשות/ מנכ"ל						
גזבר:						
חשב:						
מנהל כספים						

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



נספח 4 – הנחיות להגשת בקשת תמיכה במערכת המרכבה

1. **שלב 1:** בירור מול גזברות הרשות המקומית לגבי מורשה עם כרטיס חכם. יש לפנות לגזברות הרשות המקומית ולברר מי מורשה מטעם הרשות להגיש בקשות תמיכה בפורטל מרכב"ה, ולוודא כי ברשותו כרטיס חכם לצורך הגשת הבקשה.
2. **שלב 2:** הנפקת כרטיס חכם. רק במידה ואין מורשה מטעם הרשות כדי להגיש בקשה, יש לפנות לאחת מהחברות הרשומות להלן לצורך הנפקת שני כרטיסים חכמים לשני מורשי חתימה:
חברת קומסיין, טל': 03-6443620; אתר החברה <https://www.comsign.co.il>
חברת פרסונל אי-די, טל': 073-2900047; אתר החברה <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 הקורא בפורטל המרכב"ה הוא 14851** יש לרשום בתיאור הבקשה – התייעלות אנרגטית.
6. הגשת הבקשה לתמיכה תתאפשר עד ליום **11.9.2022** כולל, במערכת מרכב"ה בלבד לאחר מועד זה המערכת תיסגר. יש להקפיד על הכנת המסמכים והעלאתם לפורטל מספיק זמן מראש.



נספח 5 – פירוט צדדים קשורים ובעלי עניין לרשות המקומית

לכבוד: משרד האנרגיה תאריך: _____

שם הרשות המקומית: _____
יש לפרט את הצדדים הקשורים לרשות:

שם	מס' מזהה ח"פ/ע"ר/ת"ז	מהות הקשר	היקף פעילות כספית בשנה שהסתיימה

שמות מורשי החתימה

חתימת מורשי החתימה

הגדרת צד קשור לרשות:

1. תאגיד עירוני כהגדרתו בסעיף 249 א לפקודת העיריות: חברה, עמותה, אגודה שיתופית, או אגודה אחרת שמטרותיה במסגרת סמכויות העיריה ותפקידיה, ויש בידי העיריה לפחות מחצית ההון או מחצית כוח ההצבעה בתאגיד.
2. גוף עירוני מבוקר כהגדרתו בסעיף 170 א לפקודת העיריות: כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העיריה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם.
3. כל תאגיד אחר בו לרשות המוניציפאלית שיעור החזקה של מעל 10 אחוזים בהון המניות או בזכויות למינוי מנהלים.

עמוד 26 מתוך 61 עמודים

תאריך: _____ חתימת המציע: _____



נספח 6 – אישור עו"ד על מורשי חתימה של הרשות

לכבוד : משרד האנרגיה תאריך : _____

אני _____ מאשר את הפרטים הבאים לגבי הרשות/:

עו"ד (שם מלא)

1. שם כפי שהוא רשום במרשם: _____.
2. סוג התארגנות: _____.
3. מס' מזהה: _____.
4. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם ברשות ומספרי ת.ז. שלהם ודרישות נוספות כמו תוספת חותמת, אם יהיו:

שם	מס' ת"ז	דוגמת חתימה
----	---------	-------------

שם	מס' ת"ז	דוגמת חתימה
----	---------	-------------

בכבוד רב:

שם עו"ד	כתובת	טלפון
---------	-------	-------

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
-------	-------------	--------------

נספח 7 – התחייבות בגין תמיכה (חלק א')

לכבוד: משרד האנרגיה (להלן "המשרד") תאריך: _____

אנו מורשי החתימה של הרשות/או אשכול/איגוד ערים בשם רשות _____ (יש למלא כאן את שם הרשות המקומית) (להלן: "הרשות"), מתחייבים בשמה ובידיעת חברי הוועד שלה, לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק כתמיכה:

1. התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה.
2. להפעיל את התוכנית בהתאם למפורט בבקשה שהגשנו מטעמנו, במסמכי ההבהרות וההתחייבות שהגשנו, ובכלל זה לעמוד בתנאי הסף שנדרשו.
3. להגיש למשרד, תוך 90 ימים מיום קבלת ההתחייבות (הרשאה), אישור מועצת הרשות המקומית ליעוד התקציב הנדרש מתוך התקציב הרגיל או אישור הממונה המחוזי במשרד הפנים לתב"ר (תקצוב בלתי רגיל) שאושר על ידי מליאת הרשות בגין הפרויקט עבורו מבוקשת התמיכה, ובצירוף אישור מליאת הרשות המקומית.
4. הרשות הינה הגורם היוזם את התוכנית אשר אושרה על ידי המשרד והמצ"ב כנספח להתחייבות זו והינה האחראית על ביצועה. אנו מתחייבים להתקשר עם ספקים נותני שירותים או מקבלי שכר ככל שנדרשים לביצועה של הפעולות הנדרשות על ידנו ולקבל את כל החלטות הנוגע לביצוען כאמור במוסדותינו ולקבל לחשבונות הבנק שלנו את כל ההכנסות הנובעות מקיום הפעולות.
5. כספי התמיכה לא יועברו על ידי מבקש התמיכה לכל גורם אחר, למעט האמור בסעיף 4 לעיל.
6. מבלי לגרוע מהוראת סעיף 5 לעיל, כספי התמיכה לא יועברו למפלגה או לסיעה, לא יעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות כמשמעותה בחוק הבחירות (צרכי תעמולה), התשי"ט – 1959. והרשות לא תכלול את שמה של מפלגה או סיעה במודעות או בפרסומים או באירועים שלה.
7. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דו"חות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד - גם חשבונות מס על סכומים ששילמנו.
8. הרשות תצרך לדו"חות הכספיים הסקורים והמבוקרים של הרשות ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין הקצבות ממשלתיות, בביאור נפרד ותוך פירוט.
9. לפי דרישת המשרד ובהתאם להנחיותיו, כפי שנקבעו במבחני התמיכה, הרשות תציין את עובדת תמיכת המשרד בפעילות הנתמכת.
10. הרשות תפעל לביצוע התוכנית הנתמכת מיום קבלת הרשאה מהמשרד לתקופה של 48 חודשים.
11. התקציב המאושר הינו תקציב מקסימום. ביצוע נמוך יותר, יביא לתשלום באופן יחסי, ואף עלול להוביל להקטנת היקף התמיכה או ביטולה.
12. ידוע לנו כי תשלומי התמיכה יועברו בכפוף לביצוע התוכנית בפועל.

עמוד 28 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע: _____

תאריך: _____

13. הרשות תפעל על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון כפי שתיקבע ותפורסם מזמן לזמן.
14. הרשות תאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר במשרדה ובמתקניה ולעין בספרי החשבונות שלה, פרוטוקולים, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש.
15. הרשות תאפשר לנציגי הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו לפי כתב הסכמה מצורף לטופס בקשת התמיכה.
16. הרשות מסכימה לכך כי ככל שלא תתחיל בביצוע הפרוייקט תוך שנים עשר חודשים (12) מיום ההודעה אל אישור התמיכה, יהיה המשרד רשאי להודיע על ביטול זכאותה של הרשות לתמיכה.
17. הרשות תחזיר למשרד כל תמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה ואת מלוא התמיכה אם התברר כי לא הייתה זכאית מלכתחילה לתמיכה, התברר מעשה או מחדל בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה, התברר כי שולמה לרשות תמיכה ביתר או הנתונים שדווחו או הוצהרו על ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו - כולם או חלקם בלתי נכונים, ולפי דרישת המשרד - כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, בתוספת ריבית חשב כללי, מן המועד שבו נוצרה עילת החיוב של הרשות.
18. הרשות מסכימה לכך שככל שיתברר למשרד כי היא לא עמדה בתנאים ובהתחייבויות שנקבעו בקשר לתמיכה או לא הייתה זכאית מלכתחילה לתמיכה, יגבה ממנה המשרד את הסכומים ששולמו לה ביתר או את מלוא הסכומים שהיא חייבת למשרד, לפי העניין, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית.
19. מוצהר בזאת כי ידוע לרשות מהן הוראות מבחני התמיכה לפיהם היא מגישה את בקשת התמיכה ומבצעת את הפעילות שבעדה היא מבקשת תמיכה והרשות מתחייבת לעמוד בכל ההוראות האמורות.
20. הרשות מודעת לכך שהמשרד רשאי להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה או מימון אחר אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, או אם הופחת תקציבו עקב מדיניות כלכלית, הכל בהתאם להוראות החשב הכללי כפי שיקבעו מזמן לזמן.
21. על בסיס האמור לעיל תוכלו אף לקנוס אותנו או לקזז את התמיכה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בהתאם להוראות החוק לרבות הכללים לטיפול במוסדות שהפרו את התנאים לקבלת תמיכה שקבע החשב הכללי בהוראת תכ"ם "טיפול בגופים אחרים אשר הפרו את תנאי קבלת התמיכה", מס' 6.2.6.
22. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.
23. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות זכות התמיכה המגיעה לנו לכל אדם או גוף אחר.

שם מורשה החתימה (1)	תפקיד	תאריך	חתימה
שם מורשה החתימה (2)	תפקיד	תאריך	חתימה

עמוד 29 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע:

תאריך:



נספח 8 – התחייבות בגין תמיכה (חלק ב')

לכבוד : משרד האנרגיה תאריך : _____

שם הרשות המקומית : _____

הריני לאשר כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה.
ידוע לי כי אי המצאת המסמכים (שיש לצרף לני"ל) באופן מלא ותקין, עלולה להביא לפסילת הבקשה על-ידי ועדת התמיכות.

חתימת מורשי החתימה :

_____	_____	_____	_____
חתימה	תאריך	תפקיד	שם מורשה החתימה (1)

_____	_____	_____	_____
חתימה	תאריך	תפקיד	שם מורשה החתימה (2)



נספח 9 – אישור של משרד הפנים על הגשת דו"ח מבוקר

מדינת ישראל

משרד הפנים

אגף בכיר לביקורת ברשויות המקומיות

לכבוד : משרד האנרגיה

תאריך: _____

שלום רב,

הנדון: **ביקורת רואה חשבון בעיריית/מועצה** _____

בהתאם לתוכנית העבודה השנתית, ערכנו בעירייה ביקורת חשבונות באמצעות משרד רואי חשבון. מצורפים בזאת לטיפולך, דוח כספי מבוקר ודוח ביקורת מפורט לשנת _____. **הנך מתבקש**

לנקוט בצעדים הבאים :

- (א) להביא את דוחות הביקורת לדיון בפני הוועדה לענייני ביקורת בעירייה.
- (ב) לכנס את מועצת העיר לדיון מיוחד בדוחות הביקורת ובהמלצות הוועדה.
- (ג) להורות את עובדי העירייה לתקן את הליקויים שהועלו בדוחות הביקורת.
- (ד) להגיש לממונה על המחוז, דיווח **מפורט** המאשר את ביצוע האמור לעיל עד.

לתשומת לבך, הממונה על המחוז רשאי לנקוט בכל הצעדים הנדרשים בהתאם לסמכויות הניתנות לו על פי דין על מנת להבטיח שהרשות תתקן את כל הליקויים שהועלו בביקורת ותגיש דיווח במועד הנדרש.

בכבוד רב,

עפרה ברכה

מנהלת אגף בכיר לביקורת ברשויות המקומיות
והממונה על החשבונות

העתקים :

המנהל הכללי

מבקר המדינה

מנהל המינהל לשלטון מקומי

הממונה על מחוז חיפה

אגף לכח אדם ושכר ברשויות המקומיות

גזבר הרשות

מבקר הרשות

רואה החשבון המבקר

תיק מעקב

רחוב שלומציון המלכה 1 ירושלים 91012 ת.ד. 1333 טלפון: 02-6293300 פקס: 02-6293336

דואר אלקטרוני: me-bikoret@moin.gov.il

אתר המשרד: [קישור לאתר משרד הפנים](#)

עמוד 31 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע: _____

תאריך: _____



נספח 10 – פרטי חשבונות הבנק של הרשות והסכמה בלתי חוזרת לבדיקה של
החשבונות

לכבוד: משרד האנרגיה
שם הרשות המקומית: _____
תאריך: _____

פרטי כל חשבונות הבנק של הרשות והסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק

פרטי כל חשבונות הבנקים של הרשות בציון מספר חשבון אליו תועבר התמיכה (בשורה הראשונה יפורט החשבון אליו תועבר התמיכה):

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

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

שם מורשה החתימה (1)	תפקיד	תאריך	חתימה
שם מורשה החתימה (2)	תפקיד	תאריך	חתימה



נספח 11 – דוח מקורות תקציב

תאריך: _____

לכבוד: משרד האנרגיה

שם האשכול/איגוד ערים

שם הרשות המקומית: _____

דו"ח מקורות לתוכנית עבורה מבוקשת התמיכה

פרטים	סה"כ בשקלים חדשים כולל מע"מ
	לתוכנית לאנרגיה מקיימת לשנת 2022
מקורות תקציביים	
תמיכה ממשרדי ממשלה (פרט)	
תמיכה מרשויות מקומיות שותפות ומקורות ציבוריים אחרים (פרט)	
מפעל הפיס	
תרומות פרטיות	
חברה אזרחית/עמותות	
הכנסות אחרות (פרט)	
סה"כ תקציב מבוקש מהמשרד	
סה"כ הכנסות	

חותמת הרשות: _____ תאריך: _____



נספח 12 – תוכנית עבודה

לכבוד: משרד האנרגיה תאריך: _____

תוכנית עבודה

שם האשכול: _____

שם הרשות המקומית: _____

1. על מבקש התמיכה שקיבל הודעה על מעבר לשלב ב' להגיש תוכנית עבודה בהתאם לטבלה המצורפת להלן.
2. על כל אחד מהפרויקטים בתוכנית העבודה לעמוד בתבחינים הבאים בהתאם לסעיף 11 בקול קורא:
 - היקף ההתייעלות בשימוש באנרגיה בפרויקט לא יפחת משווה ערך ל-10,000 קוט"ש לשנה.
 - תקופת החזר של הפרויקט לא תפחת מ-12 חודשים ולא תעלה על 7 שנים.
 - ההספק המותקן בפרויקט לייצור חשמל הנעשה על גבי מבנים/חניות/קרקע/אגרווולטאי לא יפחת מ-15 קילוואט.
3. הרשות המקומית רשאית להיעזר בנותני שירות או בספקים חיצוניים לצורך הפעלת התוכנית. התקשרות הרשות המקומית עם אותם נותני שירות או ספקים חיצוניים, תתבצע על פי כל דין.
4. המשרד לא יכבד חשבונית/קבלה כללית אלא רק חשבונית/קבלה מפורטת המיועדת לרשות המקומית בלבד ומפורטת.
5. אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם _____, מצהירים בזאת כי כל הפרטים והנתונים שנרשמו בתוכנית העבודה ובדו"ח מקורות תקציב נכונים לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

שם מורשה החתימה (1) מס' ת"ז תפקיד חתימה

אישור עורך-דין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע/ה בפני, מר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. שמספרה _____, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתמ/ה עליה בפני.

חתימה וחותמת

עמוד 34 מתוך 61 עמודים תאריך: _____ חתימת המציע: _____



מדינת ישראל משרד האנרגיה

פורמט טבלת תוכנית עבודה (יש להגיש כקובץ אקסל שמפורסם באתר המשרד) בטבלה להלן מובאת דוגמא למילוי, על סך תמיכה מקסימלית.

סך עלות הפרויקט לפני קיזוז התמיכה המבוקש, (ש"ח כולל מע"מ)	% תמיכה מבוקשת מעלות הפרויקט	% תמיכה מקסימאלית תחומית מסך התמיכה	סך התמיכה המבוקשת לפי תנאי הקול הקורא (ש"ח כולל מע"מ)	תבחינים לפרויקטים			מיקום הפרויקט (עיר, כתובת, בניין)	כמות (יח' ציוד חדש)	כמות (יח' ציוד ישן)	סוג הפרויקט מתוך טבלת טכנולוגיות	תחום (התייעלות באנרגיה, יצור אנרגיה מתחדשת, העלאת מודעות)
				תקופת החזר של הפרויקט הצפויה של הפרויקט, לפני שקלול התמיכה (בשנים)	ההספק המותקן בפרויקט לייצור חשמל הנעשה על גבי מבנים/חניו ת/קרקע/אג רוולטאי לא יפחת מ- 15 קילוואט	היקף ההתייעלות השנתית הצפוי בשימוש באנרגיה כהגדרתו בקול הקורא, הינו גדול משווה ערך ל- 10,000 קוט"ש (בקוט"ש)					
777,778	90%	70%	700,000	3.5	-	255,000	י-ם, רח' בנק ישראל 7, בניין ג'ינרי 1	450	450	שדרוג מערכת תאורת רחובות	התייעלות
281,250	80%	25%	225,000	6	94	-	כנ"ל			אנרגיה מתחדשת	אנרגיה מתחדשת
25000			25,000		-	-				קורס	הסברה
50,000	5%	5%	50,000		-	-					דמי ניהול*
1,134,028		100%	1,000,000		-						סה"כ

עמוד 35 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע: _____

תאריך: _____



מדינת ישראל משרד האנרגיה

נספח 13 – דרישת תשלום

לכבוד : משרד האנרגיה תאריך: _____

שם הרשות המקומית: _____ (להלן: "הרשות")

הנדון: דרישת תשלום – קול קורא לתמיכה ברשויות מקומיות ערביות לשנת 2022

בהמשך להרשאה שהתקבלה בגין הפעלת תוכנית להתייעלות באנרגיה ואנרגיה מתחדשת בשנת 2022, מתאריך _____ ועד לתאריך _____ בסך כולל של _____ ₪, נודה להעברת סכום תמיכה בסך של _____ ₪, בהתאם לפירוט המוצג בדו"ח תקציב וביצוע שהוגש באקסל ובהעתק חתום.

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

- נספח 21** - דו"ח סיכום - מאושר באמצעות חתימת הגורם המקצועי המוסמך מטעם הרשות.
- נספח 11** - דו"ח מקורות.
- נספח 14** - דו"ח תקציב וביצוע בקובץ אקסל + אישור רו"ח (חוות דעת).
- העתקי חשבוניות מס/קבלות – יש למספר את האסמכתאות ולהזין את המספור בקובץ האקסל.
- כרטסת הנהלת חשבונות של הרשות עם הפניות ומספורים.

בחתימתי אני מתחייב כי:

1. הריני מאשר/ת כי הנתונים שהוזנו בקובץ האקסל, תוכנית תקציבית (דו"חות מקורות) ותקציב מול ביצוע שצורף לבקשת הינם נכונים ותואמים ליתר המסמכים שצורפו.
2. התוכנית בוצעה בהתאם לכל דרישות הקול קורא.
3. התוכנית תואמת במלואה לתכנית שהוגשה למשרד ואושרה על ידו ובגינה אושרה התמיכה.
4. הרשות היא הגורם היוזמת את התוכנית והינה האחראית העליונה והישירה על ביצועה.
5. דרישת תשלום זו (ואו חלקים ממנה) לא הוגשה ולא תוגש לשום גורם מממן נוסף.
6. אסמכתאות ונתונים כספיים הוגשו לאחר שנבדקו ואושרו ע"י הרשות.

עמוד 36 מתוך 61 עמודים

תאריך: _____ חתימת המציע: _____



על החתום: מורשי החתימה של הרשות:

שם מורשה חתימה (1)	תפקיד	תאריך	חתימה
שם מורשה חתימה (2)	תפקיד	תאריך	חתימה

אישור עורך-דין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע/ה בפני, מר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. שמספרה _____ ומר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. שמספרה _____, ולאחר שהזהרתי אותם כי עליהם לומר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשו כן, אישרו את נכונות הצהרתם דלעיל וחתמו עליה בפני.



נספח 14 – דו"ח תקציב וביצוע התקציב (להגיש כקובץ אקסל)

נושא	תת נושא	הצעת הבקשה	ביצוע בפועל	אסמכתא נדרשת	מס' סימוכין	תיאור ההוצאה	הגבלות
החלפת נורות רחוב				חשבונית מס / קבלה / אישור פיקוח לביצוע			
החלפת תאורה במבני הרשות							
החלפת מזגנים במבני הרשות							
התקנת PV על מבני הרשות							

הוצאות הפרויקטים להתייעלות אנרגטית השונות יהיו הוצאות סבירות בהתאם לנורמות הממשלתיות.
המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול עלויות מופרזות שאינן תואמות לנורמה זו.



נספח 15 – רשימת הישובים והרשויות

החלטה 550 – רשימת רשויות

<u>מס"ד</u>	<u>ישוב</u>	<u>מעמד מוניציפלי</u>	<u>אשכול</u>	<u>איגוד ערים</u> <u>לאיכות סביבה</u>
1	בענה	מועצה מקומית	בית הכרם	
2	דייר אל-אסד	מועצה מקומית	בית הכרם	
3	מגיד אל-כרום	מועצה מקומית	בית הכרם	
4	נחף	מועצה מקומית	בית הכרם	
5	גיש (גוש חלב)	מועצה מקומית	גליל מזרחי	
6	טובא-זנגרייה	מועצה מקומית	גליל מזרחי	
7	ע'ג'ר	מועצה מקומית	גליל מזרחי	
8	גידידה-מכר	מועצה מקומית	גליל מערבי	
9	כפר יאסיף	מועצה מקומית	גליל מערבי	
10	מזרעה	מועצה מקומית	גליל מערבי	
11	מעיליא	מועצה מקומית	גליל מערבי	
12	פסוטה	מועצה מקומית	גליל מערבי	
13	אכסאל	מועצה מקומית	הגליל והעמקים	
14	בוסתן אל מרג'י	מועצה אזורית	הגליל והעמקים	
15	דבורייה	מועצה מקומית	הגליל והעמקים	
16	זרזיר	מועצה מקומית	הגליל והעמקים	
17	יפיע	מועצה מקומית	הגליל והעמקים	
18	כעביה-טבאש- חגי'אג'רה	מועצה מקומית	הגליל והעמקים	
19	כפר כנא	מועצה מקומית	הגליל והעמקים	
20	משהד	מועצה מקומית	הגליל והעמקים	
21	נצרת	עירייה	הגליל והעמקים	

עמוד 39 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע: _____

תאריך: _____



מס"ד	ישוב	מעמד מוניציפלי	אשכול	איגוד ערים לאיכות סביבה
22	עילות	מועצה מקומית	הגליל והעמקים	
23	עין מאהל	מועצה מקומית	הגליל והעמקים	
24	ריינה	מועצה מקומית	הגליל והעמקים	
25	אעבלין	מועצה מקומית	המפרץ	
26	ביר אל-מכסור	מועצה מקומית	המפרץ	
27	בסמת טבעון	מועצה מקומית	המפרץ	
28	טמרה	עירייה	המפרץ	
29	שפרעם	עירייה	המפרץ	
30	גילגוליה	מועצה מקומית	השרון	המשולש הדרומי
31	טייבה	עירייה	השרון	
32	טירה	עירייה	השרון	המשולש הדרומי
33	כפר ברא	מועצה מקומית	השרון	המשולש הדרומי
34	כפר קאסם	עירייה	השרון	המשולש הדרומי
35	קלנסווה	עירייה	השרון	המשולש הדרומי
36	אל-בטוף	מועצה אזורית	כנרת עמקים	
37	בועיינה- נוג'ידאת	מועצה מקומית	כנרת עמקים	אגן בית נטופה
38	טורעאן	מועצה מקומית	כנרת עמקים	
39	עיילבון	מועצה מקומית	כנרת עמקים	אגן בית נטופה
40	שבלי - אום אל- גנם	מועצה מקומית	כנרת עמקים	
41	אום אל-פחם	עירייה	מחוז חיפה (לא מאושכלת)	
42	באקה אל- גרביה	עירייה	מחוז חיפה (לא מאושכלת)	שרון כרמל



מס"ד	ישוב	מעמד מוניציפלי	אשכול	איגוד ערים לאיכות סביבה
43	בסמ"ה	מועצה מקומית	מחוז חיפה (לא מאושכלת)	
44	גיסר א-זרקא	מועצה מקומית	מחוז חיפה (לא מאושכלת)	שרון כרמל
45	גית	מועצה מקומית	מחוז חיפה (לא מאושכלת)	שרון כרמל
46	זמר	מועצה מקומית	מחוז חיפה (לא מאושכלת)	
47	כפר קרע	מועצה מקומית	מחוז חיפה (לא מאושכלת)	
48	מעלה עירון	מועצה מקומית	מחוז חיפה (לא מאושכלת)	
49	עארה ערעה	מועצה מקומית	מחוז חיפה (לא מאושכלת)	
50	פורידיס	מועצה מקומית	מחוז חיפה (לא מאושכלת)	
51	אבו גוש	מועצה מקומית	מחוז ירושלים (לא מאושכלת)	
52	דייר חנא	מועצה מקומית	מחוז צפון (לא מאושכלת)	אגן בית נטופה
53	כאבול	מועצה מקומית	מחוז צפון (לא מאושכלת)	
54	כאוכב אבו אל- היגיא	מועצה מקומית	מחוז צפון (לא מאושכלת)	אגן בית נטופה
55	כפר מנדא	מועצה מקומית	מחוז צפון (לא מאושכלת)	

עמוד 41 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע: _____

תאריך: _____



<u>מס"ד</u>	<u>ישוב</u>	<u>מעמד מוניציפלי</u>	<u>אשכול</u>	<u>איגוד ערים</u> <u>לאיכות סביבה</u>
56	סחינין	עירייה	מחוז צפון (לא מאושכלת)	אגן בית נטופה
57	עראבה	עירייה	מחוז צפון (לא מאושכלת)	אגן בית נטופה
58	שעב	מועצה מקומית	מחוז צפון (לא מאושכלת)	



מדינת ישראל משרד האנרגיה

נספח 16- דרישות בהתאם לסוג הטכנולוגיה בפרויקט³

#	טכנולוגיה	דרישות מהפרויקט	מסמכים שחובה לצרף להצעה	אמצעים נדרשים בהתקנה	קובץ אקסל להגשה
1	החלפת יחידת קירור מים מרכזית (צ'ילר) ביחידת קירור מים מרכזית חדשה (צ'ילר)	יחידת קירור מוחלפת: 1. תהיה תקינה ופועלת בתפוקה של לפחות 75% מהתפוקה הנומינלית ומחוברת למערכת המיזוג/קירור. 2. שנת הייצור תהיה 2012 או מוקדמת יותר. 3. תשלח לאתר גריטה מורשה, בהתאם לנספח 18 – נוהל גריטת ציוד החייב בגריטה. יחידת קירור חדשה: 1. תעמוד בערכי המינימום ליעילות אנרגטית. 2. יש לבצע התקנה נאותה בהתאם לאמות המידה המקובלות למערכות מיזוג אוויר/קירור	יחידת קירור מוחלפת: 1. קטלוג יצרן וצילום הלוחית שעל גבי היחידה הכוללת מידע לגבי זיהוי היחידה, סוג היחידה, תפוקת הקירור ושנת ייצור. 2. אם הלוחית אינה כוללת את אחד מהפרטים לעיל וככל שלא קיים ברשות המציע ובאף מאגר אחר קטלוג יצרן, ניתן לצרף להצעה חו"ד מהנדס לעניין תפוקת האנרגיה, מקדם היעילות וסוג היחידה. בהתאם לדרישות תקנות מקורות אנרגיה (יעילות אנרגטית מזערית ומדידה תקופתית של יחידת קירור מים), תשע"ג-2013.	מונה חשמל, מונה אנרגיה ותוכנה למעקב צריכת אנרגיה	קובץ הגשה – אקלום מבנים + חימום וקירור מים

³ הרשימה אינה סופית. ניתן להגיש טכנולוגיות אחרות בכפוף לאישור המשרד במהלך שלב שאלות ותשובות.

עמוד 43 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע: _____

תאריך: _____



קובץ אקסל להגשה	אמצעים נדרשים בהתקנה	מסמכים שחובה לצרף להצעה	דרישות מהפרויקט	טכנולוגיה	#
		<p>יחידת קירור חדשה:</p> <p>1. כתב כמויות ודפי נתוני יצרן. 2. נתונים על תפוקת היחידה ויעילותה המאושרים ע"י AHRI או EUROVENT.</p>	<p>3. תפוקת המערכת החדשה תהיה בטווח סטייה של עד 20% מהמערכת המוחלפת.</p>		המשך
קובץ הגשה – אקלום מבנים + חימום וקירור מים	מערכת מיתוג המכבה את המזגן, כשאין נוכחות בחדר.	<p>יחידת קירור מוחלפת:</p> <p>1. קטלוג יצרן – ובו נתונים על היחידה ובכללם: תפוקת הקירור, שנת ייצור, דגם היחידה, צריכת אנרגיה, מקדם ביצועים. 2. צילום לוחית הזיהוי שעל גבי היחידה (Name plate) 3. אם הלוחית אינה כוללת את אחד מהפרטים לעיל וככל שלא קיים ברשות המציע ובאף מאגר אחר קטלוג יצרן, ניתן לצרף להצעה חו"ד מהנדס לעניין תפוקת האנרגיה, מקדם היעילות וסוג היחידה. בהתאם לדרישות תקנות מקורות אנרגיה (יעילות אנרגטית מזערית ומדידה תקופתית של יחידת קירור מים), תשע"ג-2013.</p>	<p>יחידת קירור מוחלפת:</p> <p>1. תהיה תקינה ופועלת בתפוקה של לפחות 75% מהתפוקה הנומינלית ומחוברת למערכת המיזוג. 2. שנת הייצור תהיה 2012 או מוקדמת יותר. 3. תשלח לאתר גריטה מורשה, בהתאם נספח 18 – נוהל גריטת ציוד החייב בגריטה. המזגנים החדשים: 1. יש לבצע התקנה נאותה בהתאם לאמות המידה המקובלות למערכות מיזוג אוויר/קירור. 2. תפוקת המערכת החדשה תהיה בטווח סטייה של עד 20% מהמערכת המוחלפת.</p>	החלפת יחידת קירור מים מרכזית (ציילר) במזגנים מפוצלים/ מתועלים	2



קובץ אקסל להגשה	אמצעים נדרשים בהתקנה	מסמכים שחובה לצרף להצעה	דרישות מהפרויקט	טכנולוגיה	#
		<p>מזגן חדש: כתב כמויות, קטלוג יצרן ותווית דירוג אנרגיה</p>	<p>3. כלל המזגנים החדשים, מפוצלים או מתועלים, (מיני מרכזי) יהיה בטכנולוגיה אינברטר (תפוקת עומס משתנה).</p>		המשך
קובץ הגשה – אקלום מבנים + חימום וקירור מים	מונה חשמל ותוכנה למעקב צריכת האנרגיה	<p>יחידת קירור מוחלפת:</p> <p>1. קטלוג יצרן – ובו נתונים על היחידה ובכללם: תפוקת הקירור, שנת ייצור, דגם היחידה, צריכת אנרגיה, מקדם ביצועים.</p> <p>2. צילום לוחית הזיהוי שעל גבי היחידה (Name plate)</p> <p>3. אם הלוחית אינה כוללת את אחד מהפרטים לעיל וככל שלא קיים ברשות המציע ובאף מאגר אחר קטלוג יצרן, ניתן לצרף להצעה חו"ד מהנדס לעניין תפוקת האנרגיה, מקדם היעילות וסוג היחידה. בהתאם לדרישות תקנות מקורות אנרגיה (יעילות אנרגטית מזערית ומדידה תקופתית של יחידת קירור מים), תשע"ג-2013.</p>	<p>יחידת קירור מוחלפת:</p> <p>1. תהיה תקינה ופועלת בתפוקה של לפחות 75% מהתפוקה הנומינלית ומחוברת למערכת המיזוג.</p> <p>2. שנת הייצור תהיה 2012 או מוקדמת יותר.</p> <p>3. תשלח לאתר גריטה מורשה, בהתאם לנספח 18 – נוהל גריטת ציוד החייב בגריטה.</p> <p>מערכת VRF:</p> <p>1. יש לבצע התקנה נאותה בהתאם לאמות המידה המקובלות למערכות מיזוג אוויר/קירור.</p> <p>2. תפוקת המערכת החדשה תהיה בטווח סטייה של עד 20% מהמערכת המוחלפת.</p>	החלפת יחידת קירור מים מרכזית (ציילר) במערכות VRF	3



קובץ אקסל להגשה	אמצעים נדרשים בהתקנה	מסמכים שחובה לצרף להצעה	דרישות מהפרויקט	טכנולוגיה	#
		<p>מערכת VRF: 1. כתב כמויות ודפי נתוני יצרן. נתונים על תפוקת היחידה ויעילותה המאושרים ע"י AHRI או EUROVENT.</p>			המשך
קובץ הגשה – אקלום מבנים + חימום וקירור מים	מערכת מיתוג המכבה את המזגן, כשאין נוכחות בחדר (למעט בחדרים יעודיים כגון חדרי תקשורת/ חשמל וכדומה)	<p>מזגן ישן: קטלוג יצרן – ובו נתונים על היחידה ובכללם: שם דגם המזגן, תפוקת המזגן וגילו.</p> <p>מזגן חדש: כתב כמויות, קטלוג יצרן ותווית אנרגיה של הדגם החדש.</p>	<p>מזגן ישן: 1. יהיה תקין ופועל. 2. שנת הייצור תהיה 2012 או מוקדמת יותר. 3. תשלח לאתר גריטה מורשה, בהתאם לנספח 18 – נוהל גריטת ציוד החייב בגריטה.</p> <p>המזגנים החדשים: 1. יעמדו בדרישות התקן הישראלי ת"י 994 חלק 1 "מזגני אוויר: דרישות בטיחות ודרישות פעולה". 2. יש לבצע התקנה נאותה בהתאם לאמות המידה המקובלות למערכות מיזוג אוויר/קירור. 3. תפוקת המערכת החדשה תהיה בטווח סטייה של עד 20% מהמערכת המוחלפת.</p>	החלפת מזגנים ישנים במזגנים חדשים	4



#	טכנולוגיה	דרישות מהפרויקט	מסמכים שחובה לצרף להצעה	אמצעים נדרשים בהתקנה	קובץ אקסל להגשה
המשך		4. כלל המזגנים החדשים, מפוצלים או מתועלים (מיני מרכזי) יהיו בטכנולוגיה אינברטר (תפוקת עומס משתנה).			
5	הוספת מאווררי תקרה תעשייתיים לאקלום מבנה, תוך שימוש יעיל יותר ביחידות קירור קיימות	מאווררי תקרה חדשים: יש לבצע התקנה לפי כללי המקצוע המקובלים.	מאווררי תקרה חדשים: כתב כמויות וקטלוג יצרן הכולל מפרטים טכניים וספיקת אויר	מונה חשמל	קובץ הגשה – אקלום מבנים + חימום וקירור מים
6	שדרוג מערכות תאורה	תאורה מוחלפת: התאורה עובדת באופן תקין. תאורה חדשה: 1. מוצר חדש ויעיל בטכנולוגית LED בלבד. 2. יש לעמוד בתקינה וברגולציה הרלוונטית. 3. יש לבצע התקנה לפי כללי המקצוע המקובלים.	1. כתב כמויות ומפרטים טכניים של ג"ת/נורות חדשים. 2. כתב כמויות המפרט את סוגי גופי התאורה הישנים, הספקם, ומיקומם עבור כל סוגי הגופים המוחלפים בפרויקט. 3. בפרויקט להחלפת תאורת רחובות, יש להציג: <ul style="list-style-type: none"> תצהיר בחתימת מהנדס מוסמך המאשר כי הפרויקט עומד בדרישות המקצועיות במפרט טכני עבור גופי תאורה מבוססי LED לדרכים ושטחים פתוחים, 	תאורת פנים: יש לשלב רגשי נוכחות (סנסורים). תאורת חוץ: מוני חשמל (שעתיים) ואמצעי בקרה על אופן הפעלת התאורה.	קובץ הגשה – תאורה



#	טכנולוגיה	דרישות מהפרויקט	מסמכים שחובה לצרף להצעה	אמצעים נדרשים בהתקנה	קובץ אקסל להגשה
המשך			<p>יולי 2018, אשר נכתב ע"י משרד הבינוי והשיכון.</p> <ul style="list-style-type: none"> • אישור לגוף התאורה של משרד הבינוי והשיכון. * קישור לאתר משרד הבינוי והשיכון (כאן). <p>4. בפרויקט להחלפת תאורת דרכים, להציג תצהיר בחתימת מהנדס מוסמך המאשר, כי הפרויקט עומד בהתאם לדרישות תקן ישראלי ת"י 13201 לתאורת דרכים וכן קבלת אישור מהנדס תעבורה של הרשות בהתאם.</p>		
7	הוספת מערכות אנרגיה תרמו-סולארית ו/או משאבות חום לחימום מים, תוך שימוש יעיל יותר במערכות קיימות	<p>מערכת ישנה:</p> <p>1. פועלת באופן מלא.</p> <p>2. במידה ומוחלפת תשלח לאתר גריטה מורשה, בהתאם לנספח 18 – נוהל גריטת ציוד החייב בגריטה.</p>	<p>מערכת ישנה:</p> <p>1. כתב כמויות ומפרט טכני של כל רכיבי המערכות.</p> <p>2. הצהרת יצרן/ מהנדס לתיקוף ערכי COP והחיסכון בתנאי העבודה של המערכת המוצעת בפרויקט.</p>	מערכת מדידה (מונה חשמל מונה אנרגיה מד ספיקה) ורציפה	קובץ הגשה – אקלום מבנים + חימום וקירור מים
8	מנועים, החלפת ישן בחדש, או ישן בחדש עם מערכת לויסות מהירות,	<p>מנוע ישן:</p> <p>1. יעבוד באופן תקין ומלא.</p>	<p>מנוע ישן:</p> <p>1. מפרט טכני וצילום הלוחית שעל גבי המנוע הישן.</p>	מונה חשמל	קובץ הגשה – מנועים



קובץ אקסל להגשה	אמצעים נדרשים בהתקנה	מסמכים שחובה לצרף להצעה	דרישות מהפרויקט	טכנולוגיה	#
		<p>2. אם הלוחית אינה קיימת וככל שלא קיים ברשות המציע ובאף מאגר אחר קטלוג יצרן, ניתן לצרף להצעה חו"ד מהנדס לפרטים הטכניים הבאים של המנוע: מתח, תדירות, זרם, גורם הספק, כ"ס, מהירות בעומס מלא, דרגת בידוד, טמפ' סביבה מקסימלית.</p> <p>מנוע חדש: כתב כמויות ומפרט קטלוגי של הציוד החדש.</p>	<p>2. במידה ומוחלף ישלח לאתר גריטה מורשה, בהתאם לנספח 18 – נוהל גריטת ציוד החייב בגריטה.</p> <p>מנוע חדש:</p> <p>1. יהיה בדירוג IE3 ומעלה. 2. יש לבצע התקנה לפי כללי המקצוע המקובלים. 3. תפוקת המערכת החדשה תהיה בטווח סטייה של עד 20% מהמערכת המוחלפת.</p>	<p>או הוספת מערכת לויסות מהירות</p>	<p>המשך</p>
<p>קובץ הגשה – משאבות</p>	<p>מונה חשמל וספיקה ורציפה</p>	<p>1. כתב כמויות ומפרט טכני של הציוד החדש והמוחלף בצירוף קטלוג יצרן, לרבות נקודת העבודה המתוכננת.</p>	<p>משאבה ישנה:</p> <p>1. תעבוד באופן תקין ומלא. 2. במידה ומוחלפת תשלח לאתר גריטה מורשה, בהתאם לנספח 18 – נוהל גריטת ציוד החייב בגריטה.</p> <p>משאבה חדשה:</p> <p>1. מנוע המשאבה בדירוג IE3 ומעלה. 2. יש לבצע התקנה נאותה.</p>	<p>משאבות, החלפת ישן בחדש, או ישן בחדש עם מערכת לויסות מהירות או הוספת מערכת לויסות מהירות</p>	<p>9</p>



#	טכנולוגיה	דרישות מהפרויקט	מסמכים שחובה לצרף להצעה	אמצעים נדרשים בהתקנה	קובץ אקסל להגשה
המשך		3. תהיה בעלת נצילות גבוהה יותר בנקודות העבודה בהן עבדה המשאבה הישנה.			
10	התקנת מערכת ניהול אנרגיה		1. כתב כמויות ומפרט טכני של המערכת לניהול אנרגיה. 2. אסמכתא על צריכת האנרגיה במערכות עליהן תותקן מערכת ניהול האנרגיה		קובץ הגשה – כללי
11	מערכת אגירת אנרגיה	מיתקן אגירה: 1. מתקן האגירה יעמוד בדרישות שבהנחיות מינהל החשמל, הוראות כבאות והצלה, הגנת הסביבה להתקנת מתקן אגירה. 2. יש לעמוד בנספח 17 – דרישות נוספות ועקרונות לאופן החישוב בפרויקטים של מערכת אגירת אנרגיה. דרישות נוספות עבור מערכת חוסן באנרגיה: 1. מערכת האגירה תהיה מחוברת למערכת הפקת אנרגיה פוטו-וולטאית המסוגלת לטעון את מערכת האגירה	1. כתב כמויות ומפרט קטלוגי של הציוד המותקן. 2. אישור יועץ בטיחות, יועץ חשמל, מתכנן השלד שהחדר הטכני וכל קווי החשמל והתשתיות עומדים בכל הוראות החוק והתקנות ותוכנן ובוצע לפי כל דין. 3. במידה ומערכת האגירה מותקנת על גבי גג המבנה, נדרש אישור קונסטרוקטור לעמידה בעומסים על גג המבנה. מסמכים נוספים עבור מערכת חוסן באנרגיה: 4. אישור משרד הפנים כי אתר הפרויקט אושר כמרכז קליטה לשעת חירום	בהתאם למפורט בנספח 17 – דרישות נוספות ועקרונות לאופן החישוב בפרויקטים של מערכת אגירת אנרגיה	קובץ הגשה – מערכת אגירת אנרגיה



קובץ אקסל להגשה	אמצעים נדרשים בהתקנה	מסמכים שחובה לצרף להצעה	דרישות מהפרויקט	טכנולוגיה	#
קובץ הגשה – כללי	יש להתקין אמצעי מדידה בהתאם לתוכנית הניטור שנקבעה.	1. יש לציין את מקור המתודולוגיה שנבחרה ולצרפה לבקשה. 2. יש לתקף באסמכתאות מתאימות, כל נתון חישוב או הנחה ששימשו להערכות המופיעות בבקשה ובאופן אשר יאפשר בדיקה מקיפה של תוצאות ההתייעלות. 3. כתב כמויות ומפרט קטלוגי.	1. יש לבחור מתודולוגיה המתאימה לחישוב ההתייעלות בשימוש בצריכת האנרגיה עבור הפרויקט הנבחר. חישובי ההתייעלות בקובץ הבקשה יהיו בהלימה עם המתודולוגיה שנבחרה. 2. יש לגבש תכנית ניטור מלאה, לרבות תיאור ציוד הניטור והמדידה שיותקן בשטח במסגרת הפרויקט. בתוכנית הניטור יש לפרט את תדירות המדידה עבור כל פרמטר שינוטר, אמצעים שיותקנו לאגירת נתונים, הגורמים האחראים לכך בארגון וכל מידע נוסף הנדרש להוכחת היקף החיסכון באנרגיה בפועל בשנות הפעלת הפרויקט. תוכנית הניטור תוגש בסעיף הייעודי לכך בקובץ הבקשה (למידע נוסף, ראה מדריך למילוי בקשות אשר נלווה למכרז זה).	טכנולוגיה/ מערכת שלא הוזכרה לעיל	12



#	טכנולוגיה	דרישות מהפרויקט	מסמכים שחובה לצרף להצעה	אמצעים נדרשים בהתקנה	קובץ אקסל להגשה
13	אנרגיה מתחדשת		1. יש להציג אסמכתאות למדידת שטח הגג (לרבות תצ"א) ונתונים טכניים של יצרן הממיר והפאנלים הסולאריים.		קובץ הגשה- יצור אנרגיה מתחדשת/סולארית
14	הסברה וחינוך	כל פרויקט שיכול להשפיע על הורדת הצריכה או יצור אנרגיה בכל שטח הרשות (קורס, כנס, יום עיון, אתר אינטרנט וכו')	תיאור הפרויקט בהתאם לרכיב		



מדינת ישראל משרד האנרגיה

נספח 17 - דרישות נוספות ועקרונות לאופן החישוב בפרויקטים של מערכת לאגירת אנרגיה

- הגשה של פרויקט מסוג מערכת אגירת אנרגיה תהיה בהתאם להנחיות והעקרונות הבאים:
1. עלות הפרויקט אשר תוכר לבקשת מענק במסגרת קול קורא זה הינה עלות הרכישה וההתקנה של מערכת האגירה, לרבות רכיבי הבקרה, המדידה והתקנת המערכת בלבד.
 2. לא יאושר מענק בגין הקמת מערכת פוטו-וולטאית לייצור חשמל או רכיביה, למעט רכיבים שיהוו חלק בלתי נפרד ממערכת האגירה.
 3. לא תיזקף למגיש הבקשה כל זכות בגין אנרגיה שיוצרה במערכת פוטו-וולטאית והוזרמה לרשת בין בשעות 7:00 בבוקר ל-17:00 בערב.
 4. להלן מתודת חישוב התייעלות בשימוש באנרגיה ותנאיה:
 - 4.1 התייעלות בשימוש באנרגיה מוגדרת כהזרמת אנרגיה לרשת החשמל או לשימוש עצמי ובלבד שזו נעשתה באמצעות מערכת אגירת אנרגיה ובין השעות 17:00 בערב ועד 7:00 בבוקר.
 - 4.2 במערכת אגירת אנרגיה ההיקף המתוכנן של התייעלות בשימוש באנרגיה יתוקף באמצעות פרופיל הפריקה המתוכנן בהתבסס על הספק וקיבולת מערכת האגירה המוצעת והשימוש בהן במחזורי עבודה הרלוונטיים לשעות המתוארות בסעיף 1.3 לעיל. החישובים והנתונים ששימשו לגיבוש הערכה זו יפורטו בקובץ אקסל ההגשה הייעודי כאמור בסעיף 2 להלן.
 - 4.3 במקרה של צריכה עצמית, היקף התייעלות בשימוש באנרגיה יתוקף באמצעות מודל שעתי המשווה את צריכת האנרגיה של האתר בו יוקם הפרויקט אל מול פרופיל טעינה ופריקת המערכת בהתאם לגודל החיבור באתר, ההספק וקיבולת מערכת האגירה. החישובים והנתונים ששימשו לגיבוש הערכה זו יצורפו למסמכי הפרויקט באמצעות גיליון החישובים בקובץ ההגשה הייעודי או כצרופה נפרדת ויהיו מבוססים לפחות על 3 ימים אופייניים, אחד בקיץ אחד בחורף ואחד עבור עונות המעבר.

עמוד 53 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע:

תאריך:

4.4 במקרה של שילוב מערכת ייצור אנרגיה מתחדשת פוטו-וולטאית, היקף ההתייעלות בשימוש באנרגיה יתוקף גם באמצעות הערכת/מדידות היקף הייצור של המערכת הפוטו-וולטאית המחוברת למערכת האגירה. התיקוף יכלול מודל לשיקלול תוכנית הייצור, טעינה ופריקה ובהתאם לגודל החיבור. המודל יפורט לפחות עבור 3 ימים אופייניים, אחד בקיץ אחד בחורף ואחד עבור עונות המעבר. החישובים והנתונים ששימשו לגיבוש הערכה זו יפורטו בקובץ ההגשה הייעודי בגיליון החישובים או כצרופה נפרדת. במידה והמערכת מיועדת גם לצריכה עצמית יש לכלול את פרופיל הצריכה במודל.

4.5 חישוב הניקוד הגולמי של הפרויקט, יעשה בהתאם למשוואה:

$$\frac{EE}{G} = Z$$

EE – התייעלות בשימוש באנרגיה בשנה (קוט"ש/שנה)
G – מענק מבוקש (ש"ח)
Z – ניקוד גולמי של הפרויקט

4.6 משרד האנרגיה שומר לעצמו את הזכות לדרוש אסמכתאות לתיקוף תוצאות אלו ו/או להגיע למבדק שטח באתר הפרויקט בכל שלב לאחר אישור הבקשה.
5. יש להגיש את הקובץ - "קובץ הגשה קול קורא 97-2021 – מערכת אגירת אנרגיה", שצורף לקול הקורא. המציע יתייחס במילוי הקובץ למתודולוגיית החישוב המפורטת לעיל, ויצרף אסמכתאות מתאימות בהתאם לנספח A למפרט המקצועי – דרישות בהתאם לסוג הטכנולוגיה בפרויקט.



מדינת ישראל משרד האנרגיה

נספח 18 – נוהל גריטת ציוד החייב בגריטה

1. נוהל זה מיועד להסדרת הגריטה של המערכות הבאות:

- מדחסים, מערכות קירור, מיזוג אוויר וחימום ובכלל זה: ציילרים, משאבות חום, מזגנים, מערכות VRV, יחידות package, וכל מערכת מבוססת מחזור דחיסה לקירור או חימום אוויר או מים. הנוהל תקף גם עבור מנועים, מדחסים, משאבות ומכונות ייצור למיניהן המיועדות להחלפה במערכות יעילה יותר במסגרת קול קורא זה. משרד האנרגיה שומר לעצמו את הזכות לדרוש גריטה של ציוד אשר אינו מופיע ברשימה.
- באחריות הזוכה לתאם עם נציג המשרד את מועד סימון הציוד המיועד לגריטה, טרם פינוי המערכות המוחלפות בפרויקט (להלן: "המערכות") ואת האתר בו תבוצע הגריטה כפי שנקבע על ידי תאגיד המוכר על פי החוק לטיפול סביבתי בציוד חשמלי ואלקטרוני ובסוללות, תש"ב-2012. התיאום יתבצע באמצעות דוא"ל בכתובת: projects@energy.gov.il
- הציוד המיועד להחלפה יהיה תקין ובר שימוש בעת ביצוע ביקורת הקדם.
- סימון הציוד המיועד לגריטה יבוצע על ידי נציג המשרד, בנוכחות נציג הזוכה, לאחר תיאום מראש. הציוד יסומן באמצעי שיבחר על ידי יחידת האכיפה.
- גריטת המערכות תתבצע בהתאם להוראות ובאתרים שיקבעו על ידי התאגיד המוכר על פי החוק לטיפול סביבתי בציוד חשמלי ואלקטרוני ובסוללות, תש"ב-2012. משרד האנרגיה יפקח ויקיים ביקורות על תהליכי הגריטה על פי החלטת יחידת האכיפה. הזוכה יתאם את מועד פינוי המערכות הישנות עם התאגיד ויעדכן את נציג יחידת האכיפה.
- נציג הזוכה יוודא כי עד למועד ביקורת הגריטה לא יבוצע כל שינוי במערכות שלא בנוכחות נציג המשרד או באישור מטעמו (ובכלל זה גריעת חלקים או החלפתם בין אם במערכת הגז ובין אם במערכת החשמל או הבקרה או במערכות אחרות). אין להעביר כל חלק מהמערכות מחוץ לאתר הגריטה לפני מועד ביקורת הגריטה.
- נציג החברה הזוכה יוודא קבלת אישור רשמי מטעם התאגיד על שאיבת הגז והשמן ממערכות הקירור/ החימום המדוברות, בהתאם להוראות החוק, התקנות והתקנים הרלוונטיים. אישור זה יועבר לנציג המשרד.
- באתר הגריטה יבוצעו הפעולות הבאות בנוכחות נציג המשרד/התאגיד:
 - חיתוך של המעבים בעזרת מסור דיסק.
 - ניקוב עמוק של המנוע בעזרת ברנר (עבור מערכות בהן המנוע אינו חלק אינטגרלי מהמדחס).
 - ניקוב עמוק של כל אחד מהמדחסים בעזרת ברנר.

עמוד 55 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע:

תאריך:



- ד. בסיום פעולות אלה ימעכו המערכות הנגרטות בעזרת באגר או במתקן דחיסה ייעודי למחזור מתכות.
9. בסיום ביקורת הגריטה ימלא נציג המשרד/התאגיד טופס תיעוד על גריטת הציוד. הטופס יועבר באופן מיידי לנציג יחידת האכיפה.
10. באחריות המציע לדאוג כי נציג המשרד/התאגיד ינפיק מסמך המפרט את הנתונים הבאים:
- א. פרטי הזוכה והאתר ממנו הגיעה כל אחת מהמערכות שמיועדות לגריטה, ומועד הגעתן.
 - ב. פרטי זיהוי של המערכות המופיעים על לוחית הזיהוי במידה וישנה.
 - ג. פרטי האזיקון אשר הוצמד למערכות קירור/חימום, למדחסים, או למנועים.
 - ד. פרטי הטכנאי אשר שאב את הגז והשמן.
11. למען הסר ספק, חל איסור מוחלט להוציא את המערכות או חלקיהן לאתר שלישי לכל צורך שהוא. בנוסף, חל איסור מוחלט לסחור בחלקים הבאים למעט מכירתם כפסולת ברזל לאחר השמדתם: מדחסים, מנועים, מעבים, מפוחים, בקרים, מחליפי חום.
12. באחריות נציג הזוכה ללוות את ביקורת הגריטה. חל איסור לצוות לביקורת נציגים או אנשים שאינם מורשים מטעם נציג הזוכה.
13. למען הסר ספק, באחריות נציג הזוכה לוודא כי תהליך הגריטה נעשה בהתאם לחוק ולנוהל זה ולפקח מקרוב על תקינותו.
14. מובהר בזאת כי באם יעלה חשד כי הופר נוהל זה על ידי אחד מהגורמים הרלוונטיים בתהליך, המשרד יהיה רשאי להטיל סנקציות ואף לבטל התקשרות עם הזוכה ולהוציא את אתר הגריטה מרשימת האתרים המאושרים לגריטה.

בברכה

יהונתן קרופניק

מנהל יחידת אכיפה ופיקוח



נספח 19 – אישור על התחלת הפרויקט

לכבוד: משרד האנרגיה תאריך: _____

תאריך ביקור: _____ מס' הרשאה: _____

שם מבקש התמיכה: _____ כתובת: _____

שם איש הקשר: _____ מלווים נוספים: _____

תיאור הפרויקט:

בקצרה: _____

הנני מאשר כי בתאריך המצוין לעיל בקרתי באתר וערכתי בדיקות של הציוד הישן בהתאם למפורט להלן:

התאמה ויזואלית

ספירת כמויות ציוד

מס"ד	אזור התקנה	כמות	כמות ספירה מדגמית	סוג הציוד
1				
2				
3				
סה"כ				

הפרויקט שהוצג לי מתאים להצעה לפרויקט שאושרה בוועדת תמיכות. ממליץ לאשר התחלת הפרויקט.

הפרויקט שהוצג לי אינו מתאים להצעה לפרויקט שאושרה בוועדת תמיכות

בקשתי הבהרות, להלן הבהרות כפי שהוצגו בשטח:

שם מבקר מטעם המשרד: _____

חתימה: _____

שם נציג מטעם הרשות: _____

חתימה: _____

עמוד 57 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע: _____

תאריך: _____



נספח 20 – דיווח על התקדמות הפרויקט

לכבוד: משרד האנרגיה

תאריך: _____

(מסמך זה יוגש כל 6 חודשים בגין כל אחד מהפרויקטים המאושרים)

הנדון: דיווח על התקדמות הפרויקט

1. שם הזוכה: _____
 2. ח.פ הזוכה: _____
 3. מס' ההתחייבות: _____
 4. תחום/נושא הפרויקט: _____
 5. תאריך הדיווח: _____
 6. הצהרה על סטטוס הפרויקט. יש לסמן בעיגול את הסטטוס המתאים:
 - 6.1. [טרם יציאת הזוכה למכרז/קבלת הצעות לבחירת הקבלן המבצע מטעמו את הפרויקט.
 - 6.2. כתיבת המכרז/פניה לקבלת הצעות.
 - 6.3. נחתם הסכם ונבחר הקבלן המבצע.
 - 6.4. הציוד הישן המיועד להחלפה היה פעיל טרם פירוקו.
 - 6.5. עבודות פינוי הציוד הישן החלו.
 - 6.6. הציוד החייב בגריטה - נגרט/טרם נגרט/לא נדרש בגריטה (מחק את המיותר).
 - 6.7. עבודות התקנה של הציוד החדש ואמצעי מדידה החלו.
 - 6.8. אחר: _____
 7. תאריך יעד לסיום התקנה של הציוד החדש, גריטה של הציוד הישן וכל אמצעי המדידה: ____/____/____.
- שם ושם משפחה של המדווח: _____, מס' נייד _____
בכבוד רב,

חתימת מבקש התמיכה

תאריך שם מלא

וחותמת



נספח 21 – טופס סיום פרויקט

לכבוד : משרד האנרגיה תאריך _____

תאריך גמר הפרויקט : _____ מס' התחייבות : _____

שם הצרכן _____ כתובת האתר : _____

שם איש הקשר

נייד : _____

תמצית תיאור הפרויקט :

הנני מאשר כי : סמן : - בוצע X - לא בוצע

הפרויקט בוצע במלואו ומתאים להצעה המקורית שהוגשה בקול הקורא.

הפרויקט בוצע בחלקו (מחצית מהשקעה בתכנית המקורית).

הפרויקט שבוצע אינו מתאים להצעה המקורית שהוגשה בקול הקורא.

פירוט שינויים (כולל הפניה לעמוד המתאים בהצעה) :

הצעה מקורית :

הצעה חדשה :

1. תמונות מהתוכניות השונות.

2. פרסומים שבוצעו בפועל (יש לצרף).

3. כלל המסמכים הנדרשים בהתאם לקול קורא עבור ביצוע התשלום בפועל, ביניהם :

6. [נספח 11](#) – דו"ח מקורות תקציב.

7. [נספח 14](#) - דו"ח תקציב וביצוע התקציב (יש להזין את נתוני הביצוע בפועל במתכונת

המצורפת. את הדו"ח יש לשלוח למשרד כקובץ אקסל, לצד דרישת התשלום).

8. [אסמכתאות](#) – העתקי חשבוניות מס/קבלה כדין.

עמוד 59 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע : _____

תאריך : _____



9. כרטסת הנה"ח של הפעילות בספריי הרשות המקומית ובה כל רישומי הפעילות (מפורטים, ממסופרים ועם הפנייה לדוח הביצוע – [נספח 14](#)).

על החתום:

שם תפקיד תאריך חתימה



נספח 22 – הסכמה של הרשות המשתתפת

לכבוד : משרד האנרגיה

תאריך _____

1. הרינו מסכימים להשתתפות הרשות _____ (להלן: "הרשות") בביצוע התוכנית במסגרת של אשכול אזורי/איגוד ערים (הקף בעיגול), בכל תחום הרשות, כפי שתאושר על ידי המשרד.
2. שם ארגון המסגרת הוא _____ (להלן: "הגוף המבקש").
3. הרינו מתחייבים לכל התנאים וההתחייבויות המפורטים במסמך קול קורא 51/2022 להקמת פרויקטים של התייעלות באנרגיה ואנרגיה מתחדשת שיכלול את כל המרכיבים/ העקרונות הבאים:
 - 3.1. תחום התייעלות באנרגיה.
 - 3.2. תחום העלאות מודעות.
 - 3.3. תחום אנרגיה מתחדשת.

חתימה	ראש הרשות	שם הרשות המקומית

עמוד 61 מתוך 61 עמודים

חתימת המציע: _____

תאריך: _____