

קול קורא לחלוקת מענק להקמה או שדרוג ופיתוח מתחם המשלב תעסוקה, מסחר, ואירועי תרבות וקהילה במרכז העיר ירושלים

1. מבוא

1.1. עדן - חברה לפיתוח כלכלי בירושלים בע"מ (להלן: "עדן"), בשיתוף האגף לקידום עסקים בעיריית ירושלים, מקצים תקציב לתמיכה בהקמה או שדרוג ופיתוח מתחם המשלב תעסוקה, מסחר ואירועי תרבות וקהילה במרכז העיר ירושלים, בהתאם למפת אזור הזכאות במצ"ב

כנספת א'.

1.2. מטרת נוהל זה היא לעודד יצירת מרחבים משולבים וחדשניים שיתרמו לפיתוח הכלכלי והחברתי של העיר, תוך שילוב בין תרבות, תעסוקה, מסחר ובילוי. המתחם צפוי למשוך אוכלוסיות צעירות, יזמים, ואוכלוסייה מקומית מגוונת ולהוות מנוע צמיחה משמעותי למרכז העיר. הנוהל יתמוך הן בהקמת מתחמים חדשים והן בפיתוח ושדרוג מתחמים קיימים.

1.3. הפרויקט מהווה חלק מרכזי במאמץ להפוך את מרכז העיר לרובע יצירתי, המשלב פעילות מגוונת ומושך אליו תושבים ומבקרים מכל רחבי העיר והמדינה. המתחם יסייע גם בהחיאת המרחב הציבורי, בטיפול קהילה מקומית מחויבת לעיר, להרחבת היצע אירועי התרבות במרכז העיר ובהגברת ההזדמנויות העסקיות.

1.4. האחריות להשגת כל אישור ו/או היתר הנדרשים להקמת המתחם ולהפעלתו מוטלת במלואה על מגיש הבקשה, ומגישי הבקשה נדרשים לעמוד בדרישות החוק והתקנים המתאימים.

2. הגדרות

2.1. "אזור הזכאות" – אזור מרכז העיר ירושלים המתוחם על פי המפה המצורפת כנספת א' לנוהל זה.

2.2. "יזם / בעל המתחם / המבקש" – הגורם המוסמך מטעם המתחם להגיש בקשה במסגרת נוהל זה אשר שמו מפורט בנספח ב', לרבות נציגיו ומורשיו המוסמכים וכל הפועל מטעמו.

2.3. "מתחם משולב" – מתחם המשלב היצע של חללי תרבות, מסחר או בילוי, בגודל של לפחות 250 מ"ר בבעלות או בשכירות של המבקש. במקרה של שכירות – תקופת השכירות לא תפחת מ-24 חודשים ממועד הקמת המתחם.

2.4. "יועץ עסקי" – יועץ אשר ימונה על ידי עדן וילווה את המבקש מבחינה עסקית.

2.5. "ועדת מענקים/ הועדה" – ועדה מקצועית המורכבת ממנכ"ל עדן או מי מטעמו, מנהל הכספים או רוי"ח של עדן, ומנהל האגף לקידום עסקים בעיריית ירושלים או מי מטעמו. הוועדה תבדוק את הבקשות למענק ותחליט לגביהן בהתאם להוראות נוהל זה.

2.6. "המסגרת התקציבית" – מסגרת תקציבית להפעלת הפרויקט שתיקבע מראש לתקופת הפעילות של הפרויקט.

2.7. "מתחם בהקמה" – מתחם אשר נמצא בתהליכי בנייה או השלמה, ואשר עונה על כל התנאים המפורטים בנוהל זה.

3. תוקף

- 3.1. הוראות נוהל זה יהיו בתוקף למבקשים אשר יעמדו בתנאי הזכאות המפורטים להלן, החל ממועד פרסום הקול קורא ועד ליום 5.6.2025 (להלן: "**תקופת ההרשמה**"), בכפוף לקבלת מסגרת תקציבית הדרושה להפעלת הקול קורא.
- 3.2. עדן רשאית לשנות בכל עת את הכללים ו/או התנאים לביצוע נוהל זה, לרבות בטרם הסתיימה תקופת ההרשמה, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ובהתאם לנהלים המחייבים אותה, ובלבד שלא יהא בכך כדי לפגוע במענקים שכבר אושרו על פי נוהל זה.

4. זכאות להגשת בקשה

- 4.1. כל מבקש העומד בתנאי הסף הבאים יהיה זכאי להגיש בקשה למענק במסגרת קול קורא זה:

סוג המבקש:

- 4.2. עסק קיים הממוקם באזור הזכאות.
- 4.3. עמותה רשומה הפועלת או מיועדת לפעול באזור הזכאות.
- 4.4. יזם עם כוונה להקים עסק חדש או עמותה חדשה באזור הזכאות.

פעילות נדרשת:

- 4.5. העמותה, העסק או היזם חייבים להיות פעילים בקידום תרבות פנאי ובילוי בירושלים, בפיתוח קהילתי או בתחומי אמנות, יצירה ועיצוב.

תנאים נוספים:

- 4.6. עדיפות תינתן לגוף המעוניין להקים מתחם שיכלול מגוון שימושים לרבות פעילות עסקית ופעילות פנאי ותרבות הפתוחות לציבור הרחב.

דרישות נוספות:

- 4.7. במקרה של עסק קיים, העסק חייב להחזיק ברישיון עסק בתוקף או בהליכי קבלת רישיון כנדרש.
- 4.8. במקרה של עמותה רשומה, העמותה חייבת לפעול בהתאם לחוק העמותות- התש"ס-1980, וכן לתקנות עמותות הקיימות במדינת ישראל.
- 4.9. כל מגיש בקשה נדרש להציג אישורים מתאימים הנוגעים לבעלות או שכירות של הנכס שבו עתיד לפעול העסק או העמותה.
- 4.10. המבקש חייב להוכיח זיקה ברורה לאזור הזכאות מבחינת פעילות עסקית, חברתית או יזמית.
- 4.11. במקרה של מתחם קיים או בתהליכי בנייה, יידרש המבקש להוכיח כי המתחם צפוי לעמוד בתנאי המפורטים בנוהל תוך פרק זמן סביר שייקבע על ידי ועדת המענקים.

5. אופן הגשת הבקשה

- 5.1. מבקש העומד בתנאי הסף המפורטים בפרק הקודם ימלא את טופס הבקשה לקבלת מענק (נספח ב') ויצרף לבקשתו את המסמכים הבאים :
- 5.2. תוכנית עסקית / תרבותית.
- 5.3. פירוט מלא של המתחם המתוכנן, כולל התייחסות לכל אחד מהפרמטרים הבאים :
- 5.4. מיקום המתחם.
- 5.5. תיאור הפעילות העסקית, ופעילות הפנאי והתרבות המתוכננת במתחם, עם דגש על פעילות הפתוחה לציבור הרחב בתחומי התרבות והיצירה.
- 5.6. תיאור הערך החברתי לקבלת ניקוד לפי סעיף 7.1.4
- 5.7. תוכנית תקציבית.
- 5.8. הצעה תקציבית מפורטת, כולל הערכה של עלויות הקמה, ניהול ותפעול המתחם, וכן התייחסות למקורות מימון נוספים ככל שישנם.
- 5.9. אישורים ותעודות כמפורט להלן :
- 5.10. אישור זכויות על הנכס או חוזה שכירות בתוקף (לרבות חוזה המותנה באישור הבקשה) לגבי הנכס בו עתיד לפעול המתחם.
- 5.11. רישיון עסק בתוקף או אישור על פתיחת תיק להוצאת רישיון עסק (במידה ומדובר בעסק קיים).
- 5.12. במקרה של עמותה, יש להגיש אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות, וכן מצגת המתארת את פעילות העמותה עד היום.
- 5.13. קורות חיים של המבקש.
- 5.14. פירוט על הניסיון הקודם של המבקש בניהול עסקים, פרויקטים, או יוזמות חברתיות/תרבותיות, כולל כל ניסיון רלוונטי להקמת מתחמים או לפעילות תרבותית בעיר ירושלים.
- 5.15. לוחות זמנים :
- 5.16. לוח זמנים מפורט להקמת המתחם והפעלתו, כולל מועדי השגת האישורים וההיתרים הנדרשים והתחלת הפעילות הפתוחה לציבור הרחב.
- 5.17. הבקשה תוגש דרך המייל בכתובת Nir_Za@jerusalem.muni.il ויידרש לוודא קבלת המסמכים באמצעות דוא"ל חוזר.

6. גובה המענק המרבי

- גובה המענק המרבי שיאושר במסגרת נוהל זה יעמוד על סך של עד 380,000 ש"ח (כולל מע"מ) מעלות ההקמה של המתחם (להלן : "גובה המענק המרבי").
- 6.1. גובה המענק הסופי ייקבע בהתאם להוצאות שהוצאו בפועל עבור הפעולות המזכות הבאות בלבד (להלן : "הפעולות המזכות") :
 - 6.2. שכר יועצים תשלום ליועצים מקצועיים שסייעו בתכנון והקמת המתחם, כגון : יועצים עסקיים, יועצים משפטיים, או יועצים פיננסיים.
 - 6.3. הוצאות הקשורות לעבודות הקמה פיזיות במתחם, כולל בנייה, שיפוץ, והתקנת תשתיות הנדרשות להפעלת המתחם.

- 6.4. **הצטיידות** - רכישת ציוד והתקנות הנדרשות להפעלת המתחם, כגון: ריהוט, ציוד טכנולוגי, ותשתיות תומכות לפעילות התרבותית והפנאי.
- 6.5. תשלום בגין אגרות היתרים ואישורים מטעם הרשויות המוסמכות הנדרשים להקמת המתחם ולהפעלתו.
- 6.6. **הוצאות שיווק** - הוצאות הקשורות לשיווק וקידום המתחם, כגון קמפיילים שיווקיים, פרסום דיגיטלי, והפקת חומרים שיווקיים.
- 6.7. מובהר כי מסכום המענק ינוכה כל מס שהמבקש יחויב בו, אלא אם יומצא לעדן אישור בדבר ניכוי מס במקור.
- 6.8. המבקש רשאי להגיש בקשה למענק עבור הקמת מתחם שעלותו גבוהה מסך גובה המענק המרבי, כאשר ידוע לו כי בכל מקרה לא יאושר סכום העולה על גובה המענק המרבי, וכי יתר עלויות ההקמה יחולו על המבקש ממקורותיו העצמאיים.

7. קריטריונים לבחינת הבקשות

- 7.1. הבקשות ייבחנו על פי הקריטריונים הבאים, כאשר דירוג סף מינימלי לקבלת אישור הוועדה הוא 80%:
- 7.1.1. **ייחודיות הפעילות והקונספט של המתחם** – 30% הערכה והתרשמות של ייחודיות הקונספט והפעילות המתוכננת במתחם, עם דגש על קידום תרבות, פנאי יצירה, ועל שילוב חדשני בין תעסוקה, מסחר ותרבות.
- 7.1.2. **ניסיון המבקש בניהול פרויקטים דומים** – 10% בחינת הניסיון הקודם של המבקש בניהול עסקים, פרויקטים תרבותיים או חברתיים, או יוזמות עירוניות, תוך דגש על פרויקטים בירושלים ובפרט במרכז העיר.
- 7.1.3. **השפעת המתחם על תרבות באזור הזכאות** – 15% הערכה והתרשמות של האופן שבו המתחם יתרום לפיתוח תרבות במרכז העיר, וכיצד הוא ישפיע על האטרקטיביות של האזור כמרכז פעילות תרבותי ומסחרי.
- 7.1.4. **ערך חברתי** – 20% הצגת פעולות ייחודיות מתוכננות שמטרתן למקסם את שורת הרווח החברתית ולקדם אחת ממטרות SDGI לפיתוח בר-קיימא.
- 7.1.5. **יכולת המתחם להוות פלטפורמה ליצירת קהילה משמעותית** – 20% בחינת פוטנציאל המתחם לייצר קהילה משמעותית של תושבי המקום, המגבירה את תחושת השייכות לעיר ירושלים ומעודדת השתלבות בפעילות המקומית התרבותית והחברתית.
- 7.1.6. **לוחות זמנים להקמת המתחם ופתיחתו לקהל הרחב** – 5% בחינת לוח הזמנים להקמת המתחם ועמידה בלוחות זמנים להגשת האישורים וההיתרים הנדרשים והתחלת פעילות הפנאי והתרבות הפתוחה לציבור הרחב.

8. בחינת הבקשות

- 8.1. **שלב א' – בדיקת עמידה בתנאי הזכאות**
- 8.1.1. בתום תקופת ההרשמה תערוך עדן בדיקה של עמידת הבקשות שהוגשו בהתאם לקול קורא זה בתנאי הזכאות המנויים בפרק הזכאות- סעיף 4 לנוהל.
- 8.1.2. עדן תהיה רשאית לפנות בכל שלב למבקש ו/או לכל צד שלישי לקבלת מידע נוסף, הבהרות והשלמות בכתב או בע"פ, על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 8.1.3. מגישים שיעמדו בתנאי הסף יזומנו להמשך התהליך.
- 8.2. **שלב ב' – אישור עקרוני**

- 8.2.1. הבקשות אשר יעמדו בתנאי הזכאות ייבחנו על ידי ועדת המענקים על בסיס הקריטריונים המפורטים בפרק הקריטריונים לבחינת הבקשות.
- 8.2.2. הוועדה תאשר עקרונית את הזכאות למענק של הבקשות בעלות הדירוג הגבוה ביותר, על בסיס הקריטריונים שנקבעו, ובכפוף למסגרת התקציבית של הנוהל.
- 8.2.3. הוועדה רשאית לדחות בקשות או להתנות את האישור בתנאים, והחלטתה תהיה סופית. החלטות לדחיית הבקשה ינומקו בכתב.
- 8.2.4. עם מתן אישור עקרוני של הוועדה, יינתן למבקש אישור עקרוני המקנה 20 שעות ייעוץ עסקי או ייעוץ כלכלי, לפי שיקול דעתה של הוועדה, שימומנו על ידי עדן לצורך הכנת תוכנית עסקית למתחם.
- 8.3. **שלב ג' – הקמת המתחם**
- 8.3.1. ועדת המענקים תבחן את התוכנית העסקית שהגיש המבקש, ותהיה רשאית למסור את הערותיה לתוכנית.
- 8.3.2. המבקש יתחייב להשלים את כל הדרוש בהתאם להנחיות הוועדה ו/או להתייצב בפני הוועדה ו/או מי מטעמה במידת הצורך.
- 8.3.3. הערות הוועדה לתוכנית העסקית יחייבו את המבקש, ויישומן יהווה תנאי לקבלת המענק. עם אישור התוכנית העסקית יפעל המבקש להקמת המתחם בהתאם לתוכנית העסקית ופתיחתו לקהל הרחב בתוך תקופת הביצוע, לרבות השגת אישורים והיתרים נדרשים להפעלת המתחם (רישיון עסק, היתר לשימוש חורג וכו').
- 8.3.4. במקרה של שינויים בלתי צפויים בתהליך ההקמה, ניתן יהיה להגיש בקשה לעדכון לוחות הזמנים או התוכנית העסקית, בכפוף לאישור הוועדה.
- 8.4. **שלב ד' – קבלת המענק**
- 8.4.1. עם השלמת הקמת המתחם ופתיחתו לקהל הרחב בהתאם לתוכנית העסקית, יגיש המבקש לעדן עד 30 ימים לאחר תום תקופת הביצוע דו"ח ביצוע הכולל את המסמכים והפרטים הבאים:
- 8.4.1.1. אסמכתאות בדבר פתיחת המתחם לקהל הרחב (דו"ח הוצאות הקמה מאושר ע"י ר"ח בצירוף תמונות, פרסומים, תוכנית פעילות שבועית וכד').
- 8.4.1.2. הגשת אישור על פתיחת בקשה לתיק רישיון עסק ואישור מנהל האגף לקידום עסקים או הממונה על הרישוי באגף.
- 8.4.1.3. צילום היתר לשימוש חורג (ככל שנדרש).
- 8.4.1.4. העתקי חשבוניות וקבלות של כל הציוד והשירותים שנרכשו במסגרת הקמת המתחם, המתוארכים לתקופת הביצוע.
- 8.4.1.5. טבלה מסכמת של כלל ההוצאות והחשבוניות בהתאם לפורמט המפורט בנספח ד'.
- 8.5. עדן ו/או מי מטעמה יהיו רשאים לבקר במתחם לשם בחינת עמידתו בתנאי האישור העקרוני, הוראות התוכנית העסקית וביתר תנאי הנוהל.
- 8.6. תשלום המענק יתבצע בהתאם לאבני הדרך הבאות:
- 8.6.1. **80% מסכום המענק** – יועבר בתוך 60 ימים מתום החודש בו הוגש דו"ח הביצוע בצירוף כל המסמכים הנדרשים.
- 8.6.2. **20% מסכום המענק** – יועבר בתום שישה חודשים מפתיחת המתחם לקהל הרחב, ובכפוף לכך שבמועד התשלום ממשיך המתחם לעמוד בכל התנאים לקבלת המענק על פי נוהל זה.
- 8.7. במקרה שהמתחם לא יעמוד בתנאים או בלוחות הזמנים שנקבעו, יאבד המבקש את זכאותו לפעימה הבאה של תשלום המענק.
9. **אחריות המבקש**
- 9.1. המבקש יישא באחריות המלאה להקמת המתחם, לביצוע עבודות ההקמה, להפעלת המתחם, ולהתחייבויות כלפי צדדים שלישיים.

9.2. על המבקש לנקוט באמצעי בטיחות למניעת כל נזק ו/או פגיעה בגוף וברכוש, תוך התחשבות בתנאי מזג האוויר ובמיקום של המתחם במרכז העיר ירושלים.

9.3. המבקש יישא באחריות מלאה לכל נזק ו/או תביעה ו/או דרישת פיצוי שיחולו כתוצאה מהקמת המתחם ו/או הפעלתו, וישפה את עדן ו/או עיריית ירושלים על פי פסק דין שלא עוכב ביצועו, על כל נזק, הוצאה או תביעה שייגרמו או יוגשו נגדם – כתוצאה ממעשה או מחדל הקשורים לביצוע העבודות או להפעלת המתחם.

9.4. אחריות כלפי ספקים וקבלנים

9.4.1. עדן ו/או עיריית ירושלים לא יישאו בשום אחריות כלפי קבלנים, ספקים, או צדדים שלישיים אחרים שעמם המבקש מתקשר לצורך הקמת המתחם והפעלתו.

9.4.2. המבקש יתחייב לשאת בכל התשלומים וההתחייבויות הנובעים מההתקשרויות עם אותם קבלנים וספקים, ולא תהייה כל טענות או דרישות כלפי עדן ו/או עיריית ירושלים ביחס לתשלומים המגיעים לאותם צדדים שלישיים.

9.4.3. בנוסף, המבקש יהיה אחראי כלפי ספקי משנה שיפעלו בתוך המתחם, כגון מפעילים של בתי קפה, ברים, ועסקים אחרים הפועלים במתחם, על מנת להבטיח את פעילותם התקינה והבטוחה.

9.5. אחריות לתחזוקת המתחם

9.5.1. המבקש מתחייב לתחזק את המתחם באופן שוטף לאחר הקמתו, ולוודא שהפעילויות המתוכננות במתחם מתקיימות בהתאם לתוכנית העסקית שאושרה על ידי הוועדה.

9.6. על המבקש לדאוג לקבלת כל האישורים וההיתרים הנדרשים לצורך הפעלת המתחם באופן חוקי ורציף.

9.7. אחריות לביצוע התוכנית העסקית

9.7.1. המבקש יתחייב להפעיל את המתחם בהתאם לתוכנית העסקית שהוגשה ואושרה, ולא יערוך שינויים מהותיים בפעילות המתחם ללא אישור מראש ובכתב מעדן.

9.7.2. במקרה של שינוי מהותי בפעילות המתחם, ועדת המענקים תהיה רשאית לבחון מחדש את זכאות המבקש למענק, בהתאם לשיקול דעתה.

10. התחייבות המבקש

10.1. הפעלת המתחם

10.1.1. המבקש מתחייב להפעיל את המתחם לתקופה של 24 חודשים לפחות ממועד פתיחתו לקהל הרחב.

10.1.2. המבקש יתחייב שלא לערוך שינויים מהותיים בפעילות המתחם, לרבות שינוי קונספט, שינוי בימי ושעות הפעילות, או הפסקת הפעילות ללא קבלת אישור מראש ובכתב מעדן.

10.2. השבת כספי המענק במקרה של אי-עמידה בתנאים

10.2.1. מבקש שהפר את תנאי ההפעלה, כגון אי-הפעלת המתחם לתקופה של 24 חודשים או ביצוע שינויים מהותיים ללא אישור, יחויב בהשבת כספי המענק בהתאם לתנאים הבאים:

10.2.1.1. במהלך שנת ההפעלה הראשונה – השבת 100% מסך כספי המענק שהתקבל.

10.2.1.2. במהלך שנת ההפעלה השנייה – השבת 50% מסך כספי המענק שהתקבל.

10.3. דיווח על אי-עמידה בתנאים

10.3.1. מבקש אשר הפר את תנאי ההפעלה ודיווח על כך לעדן תוך 30 יום ממועד ההפרה, יחויב בהשבת כספי המענק על פי התנאים הנ"ל.

10.3.2. מבקש שלא דיווח תוך 30 יום כאמור, יחויב בהשבת כספי המענק בתוספת ריבית שנתית של 5.6% והפרשי הצמדה למדד.

10.4. התחייבות להשלים את הביצוע

- 10.4.1. המבקש יתחייב להשלים את כל העבודות הנדרשות להקמת המתחם ולהפעלתו בהתאם לתוכנית העסקית שאושרה.
- 10.4.2. במקרה של שינויים בלתי צפויים, על המבקש להודיע על כך לעדן ולקבל אישור לכל שינוי מהותי בתוכנית העסקית או בלוחות הזמנים.
- 10.5. התחייבות לעמידה בתנאים חוקיים ורגולטוריים. המבקש יתחייב לעמוד בכל החוקים, התקנות, האישורים וההיתרים הנדרשים להפעלת המתחם כחוק. אי-עמידה בתקנות או בהיתרים עלולה להביא לשלילת המענק או להפחתה ממנו, בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המענקים.

11. כללי

- 11.1. הקול קורא וטפסי הבקשה למענק יפורסמו באתר האינטרנט של חברת עדן.
- 11.2. לפרטים נוספים בנוגע לקול קורא ניתן ליצור קשר עם עדן בדוא"ל: Nir_Za@jerusalem.muni.il
- 11.3. ניתן יהיה להגיש פעם נוספת בקשות שהוגשו ונדחו, מכל סיבה שהיא, בכפוף לתיקון כל הנדרש על פי הנוהל ועל פי החלטת הוועדה.
- 11.4. מובהר כי לכל יום, עמותה או גוף עסקי המעוניין להקים מתחם חדש, תידרש בקשה נפרדת, והיא תידון בהתאם להוראות הנוהל התקפות במועד הגשת הבקשה.
- 11.5. למען הסדר הטוב יובהר כי הפעלת הנוהל ותשלום המענק מותנים בשיקול דעתה הבלעדי של עדן ובקבלת התקציבים המתאימים בפועל בעדן. בכל מקרה של אי קבלת התקציבים ו/או הפסקת ו/או השהיית העברתם, תהא עדן רשאית להפסיק או להשהות את תחולת הנוהל ו/או את תשלום המענקים על פי נוהל זה, גם לאחר הוצאת אישור עקרוני.
- 11.6. מובהר כי אין בהגשת כל המסמכים הנדרשים על פי נוהל זה כדי להוות אישור לכך שהבקשה תיכלל בגדר תחולת הנוהל ו/או כי היא עומדת בתנאי נוהל זה, ואין בכך כדי ליצור מחויבות כלשהי מצד עדן למתן המענק, גם אם הבקשה עמדה בכלל הדרישות.
- 11.7. כל המענקים בנוהל זה קבועים בערכים נומינליים, כוללים מע"מ (ככל שיחול), ולא יוצמדו למדד כלשהו.
- 11.8.
- 11.9. רק אישור מענק סופי חתום על ידי הנציגים המוסמכים של עדן יחייב את עדן, בכפוף להוראות נוהל זה ובכפוף לעמידת המבקש בכל תנאי הנוהל ותנאי קבלת האישורים.

12. רשימת נספחים

- **נספח א'** – מפת אזור הזכאות ;
- **נספח ב'** – טופס בקשה לקבלת מענק וכתב התחייבות ;
- **נספח ג'** – אישור בעל הנכס ;
- **נספח ד'** – פורמט הגשת חשבון.

מועד פרסום הקול קורא – 22.5.2025

נספח א'**מפת אזור הזכאות****רקע**

להלן גובלת הגזרה של רובע חמש- רובע בילוים של עיריית ירושלים במרכז העיר. תחומי הרבוע נבחרו לפי הרחובות שמאפשרים בריאתנו פיתוח חיי פנאי וחיי לילה בשכלול מרכיבי של יחס מגורים ומסחר, מטרד רעש נמוך לתושבים, הימצאות של נכסים משמעותיים בתמהיל חיי לילה מגוון והימצאות של נכסים פנויים.

גבלות גזרה

תחום הגזרה במפגש הרחובות: חיל ההנדסה עד הצנחנים, כיכר ספרא, שלמה המלך, דוד המלך, אברהם לינקולן, קרן היסוד, בן מימון, עזה, ארלוזורוב, אבן גבירול, המלך ג'ורג', שמואל הנגיד, מרדכי נרקיס, יוסף טרומפלדור, בן יהודה, מסילת ישרים, אגריפס, יפו, חבצלת, מונבז, הלני המלכה והנביאים. (כפי שמתואר בתרשים). המענקים יחולקו לבתי עסק שיעמדו בתנאי הסף ובקריטריונים של עסקים משני צידי הרחוב בתחום הרחובות מצוינים ובכל השטח הכלוא ביניהם.



נספח ב'

טופס בקשה לקבלת מענק וכתב התחייבות

תאריך הגשת הבקשה: _____

לכבוד

עדן – חברה לפיתוח כלכלי בירושלים בע"מ

הנדון: קול קורא לחלוקת מענק להקמה או שדרוג ופיתוח מתחם המשלב תעסוקה, מסחר, ואירועי תרבות וקהילה במרכז העיר ירושלים

התחייבות והצהרת מבקש המענק

פרטי המבקש:

שם המבקש (יזם/עמותה/בעל עסק) _____

שם העסק/העמותה (ככל שקיים) _____

טלפון: Mail: _____

ת.ז. של המבקש/בעל העסק _____

ח.פ. _____

מען _____

פרטי הנכס:

שם בעל הנכס (ימולא במידה והמבקש אינו בעל הזכויות בנכס): _____

ת.ז./ח.פ. _____

כתובת הנכס _____

התייחסות לקריטריונים המפורטים בסעיף 7 לנוהל:

(יצורפו בנפרד במצגת, כמפורט בנוהל).

תנאי קבלת המענק והתחייבויות מבקש המענק:

לצורך קבלת המענק, בהתאם להוראות " קול קורא לחלוקת מענק להקמה או שדרוג ופיתוח מתחם המשלב תעסוקה, מסחר, ואירועי תרבות וקהילה במרכז העיר ירושלים

(להלן: "הנוהל"), הנני מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

א. הנני בעל הזכויות בנכס בו מתוכנן לפעול המתחם או לחילופין הריני מחזיק בחוזה שכירות תקף לתקופה של 24 חודשים לפחות ביחס למיקום המתחם, על פי הסכמתו של בעל הנכס המופיעה בנספח ג'. הנני מצהיר שקראתי, הבנתי והנני מקבל את כל הוראות ותנאי הנוהל על נספחיו, והבקשה המוגשת על ידי עומדת בתנאי הזכאות להיכלל בפרויקט.

ב. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הנני מתחייב כדלקמן:

- לעמוד בלוחות הזמנים הקבועים בנוהל, ולפתוח את המתחם לקהל הרחב לאחר קבלת כל האישורים וההיתרים הנדרשים במסגרת לוחות הזמנים הנ"ל.

- להגיש לעדן תוך 60 ימים קלנדריים ממועד קבלת "אישור עקרוני" תוכנית עסקית חתומה על ידי היועץ העסקי שזהותו תיקבע על ידי עדן ובמימונה.
 - להגיש תוך 60 ימים קלנדריים ממועד קבלת "אישור עקרוני" אישור זכויות/אישור בעלות על המתחם/חוזה שכירות בתוקף לגבי הנכס לתקופה שלא תפחת מ-24 חודשים ממועד הקמת המתחם.
 - להגיש תוך 60 ימים קלנדריים ממועד קבלת "אישור עקרוני" מסמך "פירוט חשבון לנכס" המעיד על היעדר חובות עירוניים לשנת המס הרלוונטית.
 - להגיש לעדן ו/או למי מטעמה, בתום ביצוע העבודות, את כל המסמכים הנדרשים להוכחת זכאותי לקבלת המענק, כמפורט בנוהל.
- ג. הנני מתחייב לבצע את עבודות ההקמה וההצטיידות של המתחם בהתאם להוראות כל דין, ולקבל כל היתר הנדרש לפני ביצוען.
- ד. הנני מתחייב לשאת בכל יתר התשלומים וההוצאות הנוגעות לעבודות הקמת המתחם והצטיידותו.
- ה. הנני מתחייב לאפשר ביקור במתחם לכל גורם מטעם עדן או עיריית ירושלים לשם בחינת עמידה בתנאי ה"אישור העקרוני".
- ו. ידוע לי כי במידה ותאושר הבקשה שהגשתי, זכאותי תהיה מותנית במילוי כל התנאים הקבועים באישור העקרוני ובמילוי תנאי הנוהל.

שם המסמך	ניתן לסמן "V"
טופס בקשה לקבלת מענק וכתב התחייבות (נספח ב')	
אישור ניהול ספרים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (במידה וקיים);	
קורות חיים של המבקש – כולל פירוט בדבר ניסיון קודם בניהול פרויקטים לרבות בניהול והפעלה של בתי עסק ופרויקטים חברתיים/תרבותיים;	
אופציונלי (יוגש במידה וקיים במועד הגשת הבקשה) מסמך "פירוט חשבון לנכס", המעיד על היעדר חובות עירוניים ביחס לשנת המס הרלוונטית;	
אופציונלי (יוגש במידה וקיים במועד הגשת הבקשה) אישור זכויות / אישור בעלות על בית העסק / חוזה שכירות בתוקף (לרבות חוזה המותנה באישור הבקשה או זיכרון דברים) של הנכס בו עתיד לפעול	

	בית העסק או נסח מלשכת רישום המקרקעין, המוכיח את זכויות המבקש במבנה בו הוא יפעל, בצירוף אישור בעל הנכס בנוסח <u>נספח ג'</u> ;
	תוכנית רעיונית להקמת המתחם, כמפורט בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. לנוהל;
	הצעה תקציבית מפורטת בהתאם לסעיפי התכנית המוגשת – כולל התייחסות למקורות מימון נוספים, ככל שישנם.

חתימה

שם המבקש

נספח ג'**אישור בעל הנכס**

(ימולא במקרה בו בעל העסק אינו בעל הנכס בו ממוקם בית העסק)

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מצהיר ומאשר בזאת כדלקמן:

1. הנני בעל הזכויות בנכס הממוקם בכתובת _____ ובו מתוכנן לפעול בית העסק.
2. הנני מצהיר בזאת באופן בלתי חוזר כי המבקש _____, פועל באישורי, לצורך קבלת מענק להקמה או שדרוג ופיתוח מתחם המשלב תעסוקה, מסחר, ואירועי תרבות וקהילה במרכז העיר ירושלים ("הנוהל") שפורסם על ידכם.
3. הנני מסמיך את המבקש דלעיל לבצע כל פעולה ולעמוד בכל ההתחייבויות הנדרשות על פי הנוהל.
4. הנני מורה לכם באופן בלתי חוזר להעניק את המענק על פי הנוהל, ככל שיגיע, למבקש הנ"ל בלבד.

חתימה

תאריך

נספח ד'פורמט הגשת חשבון

- יש להגיש דוח מפורט בדבר קיום האירועים (תיאור מילולי קצר על האירועים בצירוף תמונות, פרסומים, תוכנית פעילות וכמויות קהל שהשתתף).
- יש לצרף העתקי חשבוניות וקבלות של כל השירותים שנרכשו לטובת ביצוע האירוע המתוארכים לתקופה שלפני הגשת החשבון לפי תנאי הנוהל ממוספרים ומאוגדים בקובץ PDF אחד.
- דרישת תשלום/ חשבונית עסקה, הכוללת טבלה מסכמת של כלל ההוצאות והחשבוניות, תוגש בהתאם לטבלה שלהלן:

<u>שם מגיש החשבון</u>	<u>פירוט מהות העבודה</u>	<u>מספר חשבון לפי מספור של המגיש</u>	<u>סכום</u>	<u>הערות</u>
			סה"כ	

חתימת המבקש

תאריך