



**מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה**

מכרז פומבי מס' 23/2014
מעלות צפון 1 (מזרח)

נספח (4) לחוזה – נספח שירותים

1. כללי

- 1.1. נספח זה נועד להרחיב ולפרט את השירותים והתחייבויות הספק ונציגיו המפורטים בחוזה ובמכרז, אין בו כדי לגרוע מהם כי אם להוסיף על האמור בחוזה. נספח זה כולל, בין היתר, הנחיות לביצוע, דרישות מקצועיות ומנהליות ותיאור עובדתי של המסגרת הכללית לביצוע החוזה ולהפעלת המעלון.
- 1.2. המשרד יהא רשאי לשנות, מעת לעת ולפי הצורך, את ההנחיות בנוגע לאופן ביצוע השירותים והפעולות להן נדרש הספק, ובלבד שלא יהיה בהם כדי לשנות באופן מהותי מתנאי ההתקשרות, לרבות מהתקציב. שינוי מהותי כאמור, אם יידרש, יהיה כפוף לקבלת הסכמת הספק וכן לאישור ועדת המכרזים של המשרד וגורמים נוספים, לרבות חשבת המשרד.
- 1.3. למונחים בנספח זה תהיה המשמעות הקבועה להם בחוזה, אלא אם פורש אחרת להלן.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

מפת אזורי הפעילות -

מעלו"ת צפון 1 ויתר מרכזי המעלו"ת הקיימים

מעלו"ת צפון 1

אשכול גליל מזרחי ונפת גולן

מעלו"ת צפון 2: אשכול גליל מערבי, חיפה וקריות

מעלו"ת מרכז 1: אשכול חדרה, נתניה, רעננה, כפר סבא, הרצליה

מעלו"ת ירושלים

מעלו"ת מרכז 2: אשכול ראש"צ, רחובות, ת"א, חולון, בת ים, בני ברק, אריאל ויו"ש

מעלו"ת דרום - אשכול אזור מועצת ערד תמר





**מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה**

תיאור אזורי הפעילות - מעלו"ת צפון 1 ויתר המעלו"ת

מעלות צפון 1 : ממטולה ועד בית שאן, כל יישובי רמת הגולן לרבות קצרין, קרית שמונה, צפת, נצרת עילית, עפולה, עמק המעיינות, עמק יזרעאל

יתר המעלות :

מעלו"ת מרכז 1 : מזיכרון יעקב ועד הרצליה, לרבות כפר סבא, רעננה, הוד השרון.

מעלו"ת מרכז 2 : קו החוף מת"א ועד יבנה (לרבות אזור השפלה הכולל את יישובי גוש דן והמרכז, רמלה, לוד, רחובות, יישובי האזור, אריאל ואזור יהודה ושומרון).

מעלו"ת ירושלים : אזור ירושלים, בית שמש, מודיעין, מעלה אדומים וגוש עציון.

מעלו"ת דרום : מאשדוד ועד אילת לרבות אזור מועצת ערד תמר.

מעלו"ת צפון 2 : קו החוף המערבי מראש הנקרה ועד עתלית. הקו המזרחי : מעלות, כרמיאל, קרית טבעון ויוקנעם לרבות היישובים בסביבה. כיום תחום האחריות של מעלות צפון 1 נמצא באחריות מעלות צפון 2 באופן זמני ועד לזכיית ספק במכרז זה.

2. מעלו"ת צפון 1/ המרכז

2.1. עד למועד החתימה על החוזה וכתנאי לכך, יעמיד הספק סניף ראשי וכן סניף משני לצורך מתן השירותים, שכל אחד מהם יהיה במבנה פיזי העונה על התנאים שפורטו בחוזה ופורטו להלן, ואשר אושר ככזה על ידי החברה המפקחת מטעם המשרד ונציג אגף היזמות העסקית של המשרד (להלן : "האישור").

2.2. הספק ימציא לנציגי המשרד האמורים אישורים תקפים בדבר הבעלות ו/או שכירות של מבני הסניפים ועל עמידתם בכל הדרישות שנקבעו ויציג את הסניפים בפני החברה המפקחת ואגף היזמות העסקית, לשם אישורם וזאת בתוך המועד שנקבע בהודעת הזכייה של המשרד.

3. דרישות בנוגע לסניפים ולמבניהם

הספק מתחייב לקיים את כל הדרישות המפורטות להלן בנוגע לסניפים ולמבניהם, וזאת מבלי לגרוע מהדרישות שנקבעו במכרז ובחוזה :

3.1.1. המבנים נמצאים בתחום הפעילות הגיאוגרפי של הספק כפי שנקבע במכרז בחוזה ובנספח זה, באזור מרכזי, נגיש וקרוב לתחבורה ציבורית.

3.1.2. הסניף הראשי יכלול לפחות 3 (שלושה) חדרים שמתוכם 2 (שני) חדרים לפחות ישמשו כחדרים לפגישות ייעוץ שיאפשרו קיום פגישה בתנאים הולמים תוך שמירה על פרטיות עם העולה, וחדר נוסף שבו מקום ל- 10 (עשרה) משתתפים לפחות, ואשר ישמש לקיום סדנאות.



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

- הסניף המשני – יכלול לפחות חדר אחד שיאפשר קיום פגישות בתנאים האמורים לעיל.
- 3.1.3. בכל אחד מהמבנים של מי מהסניפים יהיה לפחות מחשב, חיבור לרשת אינטרנט, טלפון, פקס, סורק ומכונת צילום, הכל בכמות הנדרשת למתן השירותים בצורה מיטבית על ידי היועצים.
- 3.1.4. בסניף הראשי בחדר לקיום הסדנאות יהיו שולחנות וכיסאות כמספר המשתתפים לפחות, והחדר יכלול אמצעי הוראה מתאימים - לוח כתיבה מחיק ובמידת הצורך עזרים נוספים כגון: מקרן, חיבור לרשת אינטרנט אלחוטית, וכיו"ב.
- 3.1.5. כל אחד מהמבנים והחדרים יהיו ממוזגים ומותאמים לעונות השנה.
- 3.1.6. כל אחד מהמבנים יהיה נגיש לאנשים בעלי מוגבלויות כמפורט בחוזה.
- 3.1.7. בכניסה לכל אחד מהמבנים יציב הספק שלט בנוסח הבא: **"מעלון" – מרכז לשירותי סיוע עסקי לעולים של משרד העלייה והקליטה – האגף ליזמות עסקית"**.
- 3.2. הספק יהיה רשאי לשנות את מיקום מי מהסניפים ובתנאי שהמרכז החדש יעמוד בכל הדרישות שנקבעו ובכפוף לקבלת אישור המשרד בכתב ומראש למבנים החלופיים.
- 3.3. הספק יחזיק בכל אחד מהמרכזים חומרי הסברה ומידע של המשרד בשפות שונות - עברית, אנגלית, רוסית ושפות אחרות, בהתאם למאפייני אוכלוסיית העולים באזור.
- 3.4. הסניף הראשי - יהיה פתוח ומאויש ע"י יועצים (לפחות אחד) וכח אדם אחר בהיקף הנדרש למשך 5 ימים בשבוע (ראשון עד חמישי) למשך 6 שעות לפחות ביום, בין השעות 9:00 בבוקר ל- 18:00 אחה"צ. בשעות אלו תהיה קבלת קהל וינתן מענה טלפוני לפניות, שיהיה אדיב ומקצועי.
- 3.5. הסניף המשני - המרכז יהיה פתוח ומאויש 2 (שני) ימים קבועים בשבוע לפחות (בין הימים ראשון עד חמישי) בשעות 09:00 בבוקר עד 18:00 אחה"צ ובתנאים המנויים בסעיף 3.4 לעיל, לרבות לענין היועצים וכ"א.
- 3.6. בתום שעות הפעילות יפעיל הספק משיבון קולי לקבלת הודעות או שירות קבלת הודעות.
- 3.7. הספק מתחייב להשיב לפניות שיתקבלו שלא בשעות הפעילות - ביום הפעילות העוקב ועד לשעה 12:00, ובמקרה שמדובר ביום חמישי - ביום ראשון שלאחריו עד לשעה האמורה.

4. היועצים

- 4.1. הספק מתחייב לספק את השירותים ואת שירותי הייעוץ, בין היתר, באמצעות סה"כ 15 יועצים לפחות, כמפורט להלן, שהפעלתם או העסקתם טעונה את אישור המשרד מראש ובכתב.
- 4.2. 15 היועצים יהיו כדלקמן:
- 4.2.1. 6 יועצים שיווקיים
- 4.2.2. 6 יועצים פיננסיים
- 4.2.3. 1 יועץ ארגוני
- 4.2.4. 1 רו"ח
- 4.2.5. 1 יועץ טכנולוגי



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

- 4.3. שניים מבין היועצים בתחום הפיננסי ישמשו "עמוד התווך" של הספק והמעלו"ת וידרשו לעמוד בקריטריונים שנקבעו במכרז ובחוזו. הספק יציין את פרטיהם של יועצים אלה ויצרף את המסמכים שנדרשו לגביהם כחלק מההצעה למכרז והעסקתם או הפעלתם טעונה אישור של המשרד מראש ובכתב.
- 4.4. מעבר לאמור, יתר היועצים ידרשו לעמוד בדרישות הבאות:
- 4.4.1. היועצים השיווקיים, היועץ הארגוני, היועץ הטכנולוגי ורואה החשבון יהיו בעלי תואר רלבנטי מתאים בתחומם ובעלי 5 (חמש) שנות ניסיון מוכח בתחום הייעוץ שבתחומו לפחות ממועד קבלת התואר.
- 4.4.2. יתר היועצים, שאינם היועצים האומרים בסעיף 4.4.1 לעיל, יהיו בעלי תואר ראשון (או שני), ממוסד אקדמי מוכר, באחד או יותר מהתחומים הבאים - כלכלה, מנהל עסקים, תעשייה וניהול וחשבונאות, ובעלי 5 (חמש) שנות ניסיון מוכח בתחום הייעוץ העסקי, לפחות ממועד קבלת התואר.
- 4.4.3. על אף האמור בסעיף 4.4.1 לעיל, בהיעדר תואר רלבנטי, תומר דרישת הניסיון המוכח בתחום הייעוץ העסקי ל- 10 (עשר) שנים, במקום חמש שנים כאמור.
- 4.4.4. על אף האמור בסעיף 4.4.2 ובהיעדר תואר, תומר דרישת הניסיון המוכח בתחום הייעוץ העסקי ל-15 (חמש עשרה) שנים, במקום חמש שנים כאמור.
- 4.4.5. כל היועצים הנ"ל ישלטו, בנוסף לשפה העברית בשפה נוספת, כולל במינוח עסקי - אנגלית או רוסית. במידה ועולה אינו דובר אחת משפות אלה, יעמיד הספק על חשבונו מתורגמן בשפתו של העולה לצורך מתן השירותים, ולא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת בגין כך מהמשרד.
- 4.4.6. המשרד יהא רשאי לדרוש כי למי מיועצים אלה תהיה מומחיות מיוחדת נוספת - למשל בתחום התיירות או הניהולי וכיו"ב (למשל, יועץ שיווקי עם התמחות/מומחיות בתחום התיירות), הכל לפי הצורך.
- 4.5. הספק יעביר למשרד בתוך המועד שנקבע בהודעת הזכייה את כל המסמכים והאישורים בנוגע לכל אחד מהיועצים הנ"ל להוכחת הדרישות האמורות, לרבות פרטים מלאים (שם ות.ז.), מסמך קורות-חיים מפורט בצירוף תעודות ההשכלה, תעודות המעידות על הסמכה/רישיון בתוקף ואישורים המעידים על ניסיון בפועל, לרבות אישורי מעסיקים.
- 4.6. אישור המשרד בכתב ומראש לכל-אחד מיועצים אלה מהווה תנאי הכרחי להתקשרות של הספק עימם ולהפעלתם.
- 4.7. הספק מתחייב להמציא למשרד, לכל המאוחר עד לחתימת החוזה עמו, את חוזה ההתקשרות שחתם עם כלל היועצים להפעלתם או להעסקתם.
- 4.8. מבלי לגרוע באמור, המשרד רשאי, על-פי שיקול דעתו הבלעדי, לשנות מהדרישות ומהתנאים שנקבעו בנוגע ליועצים המפורטים בסעיף 4.4 לעיל וכן לאשר יועצים שאינם עומדים בדרישות הנ"ל.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

5. השתתפות מנהל המרכז בפעילויות

5.1. מעבר ובנוסף לכלל ההוראות הנוגעות למנהל המרכז, מתחייב הספק כי מנהל המרכז הפועל מטעמו ישתתף בפעילויות שידרשו ע"י המשרד, לרבות, בפעילויות המפורטות להלן:

5.1.1. **צוותי פיתוח** - מנהל המרכז ישתתף בצוותים לפיתוח עסקי שיוזם אגף היזמות העסקית במשרד העוסק בנושאים שונים. צוותי הפיתוח מורכבים מנציגי המשרד, מנהלי מרכזי המעל"ת השונים, המוקדים המיוחדים והמתמחים ואנשי מקצוע נוספים, בהתאם לצורך.

5.1.2. **השתתפות בפרויקטים שונים** - מנהל המרכז ישתתף בפרויקטים שונים בתחום העסקי, הכל לפי דרישת המשרד, המתקיימים ע"י המשרד ו/או גורמים הפועלים בשיתוף עמו, לרבות אירועים כנסים וסדנאות בתחום העסקי

6. נציגי המשרד

כללי

6.1. להלן פירוט מקצת הגורמים הפועלים מטעם המשרד אשר רלוונטיים למעל"ת או להפעלתו.

6.2. מידע זה מובא לשם הידיעה בלבד. מובהר כי המשרד יהיה רשאי בכל עת לשנות את זהותם של גורמים אלה להוסיף עליהם או לשנות את הגדרת סמכותם ותפקידם, והוא יודיע על כך למרכז.

נציגת המשרד

6.3. נציגת המשרד הממונה על החוזה הינה, גב' אירוס הומינר, כמפורט בחוזה (להלן "נציגת המשרד" או "הממונה") והיא המוסמכת לבצע, לאשר או לדרוש כל פעולה הנדרשת בקשר עם חוזה זה, ובלבד שלא יהיה בה משום שינוי מהותי של תנאי החוזה ו/או שינוי מתוכנית העבודה ו/או התקציב (הטעונויים אישור של ועדת המכרזים של המשרד וכן של חשבת המשרד).

6.4. נציגת המשרד או מי מטעמה יהיו רשאים לדרוש מהספק ומנציגיו המוסמכים כל מידע נתון מסמך ו/או ענין הדרושים להם לצורך ביצוע סמכותם לפי החוזה, לרבות במטרה לפקח לבקר להדריך ו/או להנחות את הספק ואת נציגיו בנוגע לביצוע החוזה, והספק מתחייב לשתף פעולה ולפעול בהתאם לכל הנחיותיהם, ובכלל זה להמציא כל מידע ומסמך ולתקן ו/או לשנות כל פעולה נדרשת.

6.5. המשרד או הממונה רשאים למנות מי מטעמם לשם ליווי, תכנון, פיתוח ופיקוח על פעילות המרכז, לרבות באמצעות התקשרות עם אחרים והספק מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם מי מנציגי המשרד.

רכזי יזמות לשכתי ומחוזי

6.6. רכזי היזמות של לשכות המשרד בצפון וכן רכזי היזמות של מחוז צפון ממונים במשרד, בין היתר, על הקשר עם העולים המעוניינים בסיוע בתחומי היזמות ועל הקשר בין עולים אלה לבין הגורמים השונים (לרבות המעל"ת) העוסקים בתחומי היזמות.

6.7. גורמים אלה עוסקים גם באיתור עולים, ריכוז המידע אודות פעילויות הסיוע האפשריות לעולים, טיפול במאגר העולים בצפון



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

6.8. כמו כן, גורמים אלה עוסקים במתן אישורי זכאות לעולים, בליווי עולים בתהליך אישור ההלוואה בקרן הממונפת ובקרן התקציבית, חברים בוועדת טרום ליווי עסקי וועדת הקרן התקציבית, משקיפים בקרן הממונפת, ולפי הצורך משתתפים בוועדת ההיגוי המוגדרת בחוזה.

החברה המפקחת

6.9. מטעם המשרד תפעל חברה מפקחת לפיקוח על ביצוע החוזה, לרבות פעילות הספק, המעלו"ת ונציגיו המוסמכים (להלן "החברה המפקחת" או "הגוף המתאם"). החברה המפקחת במועד זה הינה אביב יעוץ עסקי בע"מ.

6.10. החברה המפקחת תפקח על השירותים הניתנים לעולים ע"י הספק ונציגיו המוסמכים ובאמצעות סניפי המעלו"ת, ותשמש כגוף מתאם בכל הנוגע לקרן הממונפת והקרן התקציבית.

6.11. במסגרת תפקידה, תבצע החברה המפקחת פעולות ליווי, יעוץ, פיקוח ובקרה עבור במשרד אחר ביצוע החוזה והשירותים המתחייבים מכוחו, לרבות בסניפי המעלו"ת ובבתי העסק של העולים.

6.12. פעילותה של החברה המפקחת כוללת את כל שלבי הביצוע - החל משלב בדיקת תוכנית העבודה והתקציב של הספק עם מרכזי הסיוע (מרכזי המעלו"ת והמוקדים המתמחים), בדיקה של התוכניות העסקיות המוגשות ע"י נציגי הספק לגורמים המממנים (המפורטים להלן) וכן בקרה על התנהלות התקופתית הכוללת של הספק לרבות באמצעות בדיקת הדו"חות התקופתיים והמסמכים שמגיש הספק.

6.13. החברה המפקחת מבקרת את התוכניות העסקיות שמגיש הספק לגורמי המימון המפורטים להלן, מסייעת למשרד בבניית תכניות הדרכה ופרויקטים ייחודיים של האגף לזמות עסקית, ומבקרת את הפעילות התקציבית של המעלות המנוהלת בהקשר של המעלו"ת וגורמי המימון המפורטים להלן.

6.14. החברה המפקחת מנהלת מערכת ממוחשבת למעקב אחר פעילות ועדת הקרן התקציבית וועדת הקרן הממונפת, כהגדרתן להלן, לרבות בנוגע לפעילות הספק ונציגיו הנוגעת לקרנות אלה - ובכלל זה להגשת התוכניות העסקיות לגורמים אלה, החלטות הוועדות, אישורי זכאות ועוד.

6.15. הספק ונציגיו ישתפו פעולה עם החברה המפקחת.

7. ועדות

להלן מפורטים גורמים שונים הנוגעים לשירותים לביצוע חוזה זה ע"י הספק ונציגיו. הרכב הוועדות וסמכותן עשוי להשתנות, מעת לעת, בהתאם להחלטת המשרד ולשיקול דעתו.

7.1. **ועדת היגוי** - ועדה המורכבת מנציגי המשרד והספק שמטרתה ללוות לעקוב ולפקח אחר ביצוע החוזה, הכל כמפורט בחוזה.

7.2. ועדת טרום ליווי עסקי

7.2.1. ועדה של המשרד אליה מגיש נציג מוסמך של הספק (מנהל המרכז או אחד היועצים בכפוף לאישור המשרד) בקשות ללווי עסקי של עולים שנערכו על ידו ויצג אותה בפני הוועדה במועד שיקבע לכך. הוועדה דנה בבקשה ומוסמכת לדחות את



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

הבקשה או לאשרה, ובכלל זה לקבוע תנאים ללווי, מספר שעות הליווי ואת זהות היועץ המלווה מטעם הספק.

7.2.2. חברי הועדה הינם רכו מחוז צפון, נציג החברה המפקחת ו/או נציג האגף ליזמות עסקית של המשרד.

7.3. ועדת האשראי ("ועדת הקרן הממונפת")

7.3.1. ועדת האשראי או ועדת הקרן הממונפת הינה הועדה אליה יגיש נציג מוסמך של הספק את בקשות ההלוואה שנערכו במסגרת שירותי המעלויית עבור העולים. ועדה זו מוסמכת לאשר בקשות למתן הלוואה באמצעות הקרן הממונפת, היא קרן הממונפת על ידי מדינת-ישראל ובנק מרכזית דיסקונט (להלן בהתאמה "המדינה" ו"הבנק"). סכום ההלוואה המירבי שניתן לקבל באמצעות קרן זו הוא עד סך של 125,000 (מאה עשרים וחמישה אלף) ש"ח.

7.3.2. לווה שקיבל הלוואה ראשונה כאמור מקרן זו עשוי להיות זכאי לקבלת הלוואה נוספת עד לסך 125,000 ש"ח. לשם כך יהא על נציג המוסמך של הספק להגיש בקשה מתאימה לועדה זו אשר מוסמכת לדון בה ולאשרה. התנאים למתן הלוואה שניה זו הינם, בין היתר, כי חלפו 3 (שלוש) שנים מיום קבלת ההלוואה הראשונה מהקרן הממונפת, כי לא קיימים פיגורים ללווה או מידע שלילי מהותי על ההלוואה, כי קיימים טעמים טובים למתן הלוואה זו, לרבות בנוגע לעסק לטובתה מבוקשת, הכל בהתאם לשיקול דעתה של ועדת האשראי ובכפוף לתנאים ולהסדרים בין המדינה לבנק ולנהלי המשרד, הכל כפי שיהיו מעת לעת.

7.3.3. **הנחיות כלליות בנוגע לבקשת ההלוואה ולהכנתה**: קודם להכנת בקשה להלוואה וכתנאי לכך, יבצע נציג המוסמך של הספק בדיקה למיפוי צרכים ראשונית (פרטים בדבר בדיקה זו מופיעים להלן בפרק סל השירותים לעולה) של העולה-היזם המעוניין בהלוואה.

באם בתום הבדיקה ימצא העולה-היזם מתאים, נציג המוסמך של הספק יכין עבורו תוכנית עסקית ויגיש אותה, תחילה, לבחינה ולאישור של נציג המשרד - גוף מתאם/החברה המפקחת. הספק יציג את בקשת ההלוואה בפני נציג הגוף המתאם/ החברה המפקחת, בפגישה שתקבע לכך, ובנוכחות העולה-היזם לצורך בחינתה ועל-מנת לאפשר לנציגי המשרד להתרשם באופן ישיר מהעולה-היזם. באם בקשת ההלוואה תאושר, הספק יידרש ללוות העולה-היזם שאושרה לו הלוואה גם בתהליך מימוש ההלוואה בבנק.

7.4. ועדת ערר

7.4.1. ועדת הערר משמשת כערכאת ערעור על החלטות ועדת הקרן הממונפת.

7.4.2. חברי הועדה הינם: חשבת המשרד ונציג אגף יזמות במשרד.

7.4.3. הועדה מאפשרת לעולים להגיש בקשות ערר במקרה שהגוף המתאם / החברה המפקחת דחו את בקשתם וטרם הגשתם לועדת האשראי של הקרן הממונפת לקבלת הלוואה. בסמכות ועדת הערר להפוך את החלטת החברה המפקחת.



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

7.5. ועדת חריגים ("ועדת הקרן התקציבית")

- 7.5.1. ועדה זו היא הגוף המוסמך לאשר מתן הלוואה באמצעות הקרן התקציבית הממומנת על ידי המדינה ואשר סכום הלוואה המירבי שניתן לקבל באמצעותה הוא עד לסך של 70,000 (שבעים אלף) ש"ח.
- 7.5.2. הלוואה זו מיועדת לעולים אשר נדחתה בקשתם לקבל הלוואה מהקרן הממומנת, הכל בהתאם לשיקול-הדעת של ועדה זו, בכפוף להסכם ולהסדרים בין המדינה לבין הבנק ובכפוף לנהלי המשרד, כפי שיהיו מעת לעת.
- 7.5.3. חברי הוועדה הנם נציג החשב הכללי במשרד אוצר, חשבת המשרד, ונציג המשרד.
- 7.5.4. בקשה להלוואה המוגשות לוועדה זו יערכו ע"י נציג מוסמך של הספק ויוצגו ע"י מנהל המרכז של הספק. ההחלטה בבקשה נתונה לשיקול דעתה של הוועדה זו.
- 7.5.5. באם תאושר ההלוואה, ידרש הספק ללות את העולה בתהליך מימוש ההלוואה בבנק.

7.6. ועדת תמריצים עסקיים לעולים

- 7.6.1. ועדה זו היא הגוף המוסמך לאשר מתן תמריץ שיווקי או תמריץ תפעולי או מענק באמצעות הוראת שעה כפי שתהא בתוקף במועד הגשת הבקשה.
- 7.6.2. סכום התמריץ או המענק יהיה בהתאם לסך שיקבע בהוראת השעה, וככל שימצא זכאי לקבלה - ולא תעלה על העלות בפועל של העולה. של הטובין או השירותים שנרכשו.
- 7.6.3. חברי הוועדה הינם מנהל המחוז של המשרד או סגנו, גזבר המחוז של המשרד או נציג מטעמו, נציג אגף היזמות של המשרד המחוזי או מאחת הלשכות במחוז ונציג החברה המפקחת.
- 7.6.4. ועדת זו מוסמכת לדחות את הבקשה או לאשרה - כולה או חלקה ולקבוע תנאים במסגרתה. באם יאושר התמריץ, יידרש הספק ללוות את העולה בתהליך מימוש התמריץ.
- 7.6.5. הוועדה תתכנס בהתאם לצורך, מנהל המרכז יהיה נוכח בוועדה, לפי דרישת המשרד.

8. פרסום

- 8.1. הספק יפרסם את השירותים הניתנים על-ידו ובמסגרת המעלוי"ת במטרה לעודד עולים להסתייע בשירותים שהוא מספק עבור המשרד.
- 8.2. הפרסום ייערך בשפה העברית ו/או בשפות נוספות בהתאם לשפה בה עתידה להתקיים הפעילות ולציבור אליו מופנה הפרסום.
- 8.3. בכל פרסום יציין הספק כי הפעילות נעשית מטעם המשרד ובמימונו.
- 8.4. הספק לא יפרסם בדרך כלשהי פרטים על העולים או את תמונותיהם או כל פרט העלול לחשוף את זהותם.
- 8.5. הספק לא ישלב בפרסום פרסומות מסחריות.
- 8.6. הספק מחויב לקבל אישור מראש ובכתב לכל פרסום, לרבות תוכנו ועלותו, עם נציג אגף היזמות העסקית של המשרד או החברה המפקחת.



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

- 8.7. התשלום לספק בעד הפרסום יבוצע כנגד חשבוניות, קבלות והעתקים מהפרסום ובכפוף לכל הוראות הנוגעות לתשלומים ולדיווחים כמפורט בחוזה.
- 8.8. מסגרת התקציב לפרסום הינה סך של 50,000 ש"ח לשנה (ולפיכך 25,000 ש"ח לחצי שנה) מתוך סך התמורה המקסימלית שנקבעה בחוזה.

9. ימי עיון וחשיפה / כנסים

- 9.1. הספק יהיה אחראי על ייזום וארגון ימי עיון וחשיפה של המעלו"ית והשירותים עם עולים בעלי פוטנציאל יזמי-עסקי במטרה לחשוף בפניהם את השירותים והסיוע שהמשרד מעמיד לעולים המבקשים להקים עסק עצמאי או זקוקים לסיוע בעסק קיים.
- 9.2. ימי העיון והחשיפה יתקיימו באזור מרכזי בתחום צפון ובמבנה המתאים לעריכת כנסים בכפוף לקבלת אישור ועדת ההיגוי מראש ובכתב לכך (בכפוף למסגרת התקציב שקבע לכך המשרד) ובתאום עם גורמי המשרד הרלוונטים הקשורים בקליטת עלייה באזור ובמקום הכנס.
- 9.3. קהל היעד - עולים זכאים ולא פחות מ-12 משתתפים ולא יותר מ-40 משתתפים בכל יום עיון / חשיפה.
- 9.4. תקציב המשרד עבור יום עיון/חשיפה לא יעלה על סך כולל של 2,000 (אלפיים) ש"ח **כולל מע"מ** מתוך סך התמורה המקסימלית שנקבעה בחוזה. החלטות וועדת ההיגוי תהינה בכפוף למסגרת התקציב הכוללת לפרויקטים שקבע המסגרת.
- 9.5. מסגרת התקציב לימי עיון וחשיפה לכל תקופת ההתקשרות הינה בסך של 10,000 ש"ח לשנה (ובאופן יחסי ל- 5,000 ש"ח לחצי שנה) מתוך כלל התמורה המקסימלית שנקבעה בחוזה.

10. דינוח

- 10.1.1. הספק ידווח למשרד אחת לחודש או לרבעון, בהתאם להנחיות המשרד, ויפרט את כל הפעילויות שנסתיימו באותה תקופה בהתאם לטפסים המצורפים וכפי שיעודכנו מעת לעת.
- 10.1.2. הספק יעביר את הדיווח בשלושה העתקים והעתק נוסף במדיה מגנטית.
- 10.1.3. להלן פירוט הדוחות אותם יש להגיש:
- 10.1.3.1. דו"ח מסכם דרישה לתשלום לתקופה המבוקשת.
- 10.1.3.2. דו"ח פעילות מסכם.
- 10.1.3.3. דו"חות מיפוי צרכים וחוו"ד ראשונית.
- 10.1.3.4. דו"חות מודלים עסקיים לעסקים עד שנתיים מיום הקמתם ו/או פיתוח תחום פעילות חדש לעסק קיים.
- 10.1.3.5. דו"ח תוכניות עסקיות שהוכנו.
- 10.1.3.6. הצהרה על תוכנית עסקית - לגבי כל תוכנית עסקית שהוגשה לאחת הקרנות וטרם נענתה. אם תוכנית הוגשה ונענתה באותו רבעון יש להגיש את ההצהרה כאמור.
- 10.1.3.7. דו"חות יעוץ וליווי עסקי.
- 10.1.3.8. היתכנויות לקבלת תמריץ עסקי.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

- 10.1.3.9. דו"ח תוכניות שיווקית/תפעולית לקבלת תמריץ.
- 10.1.3.10. לגבי סדנאות - יש לצרף סילבוס מפורט (שעות, מרצים וכד'), דו"ח סיכום של הסדנה, ורשימת משתתפים.
- 10.1.3.11. עבודות מיוחדות - יש לצרף החלטות ופרוטוקולים של וועדת ההיגוי, בצירוף חשבוניות מפורטות.
- 10.1.4. פרטי העולים יופיעו בכל דו"ח ממוינים על פי סדר א"ב.
- 10.1.5. הספק ימסור למשרד דיווחים נוספים הקשורים באספקת השירותים, בהתאם לדרישת המשרד.
- 10.1.6. הספק יגיש את הדוחות לבדיקת החברה המפקחת. החברה המפקחת רשאית לדרוש מהספק תיקון דוחות או הוספה של דוחות טרם הגשת החומר למשרד ולאחריה.
- 10.1.7. בסוף כל שנת פעילות, עד 3 חודשים לפני תום שנת הפעילות, יגיש מנהל המרכז דו"ח סיכום פעילות של כל תקופת ההתקשרות ובו פירוט השירותים והפעילויות המרכזיות שהיו באותה שנה, תכנון מול ביצוע, פרויקטים חדשים ופעילויות שלא יצאו לפועל, קשר מול גורמים בקהילה וכיו"ב, בהתאם להנחיות המשרד.
- 10.1.8. מעבר לאמור, אחת לרבעון יידרש הספק להציג נתוני ביצוע ועדכונים שוטפים בפני מנהל הלשכה ועובדיו, בתאום מראש עם מנהל הלשכה.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

11. השירותים לעולים - כללי

11.1. **אישור זכאות** - המשרד ישלם לספק עבור מתן שירותים לעולים זכאים בלבד. באחריות הספק לדאוג כי כל העולים המקבלים שירות במרכז הינם "עולים זכאים". לצורך כך יעביר הספק באמצעות מערכת עיד"ן (מערכת ממוחשבת לעיבוד ידע ניהולי) לרכז היזמות הלשכתי/מחוזי בקשה שמית המתויגת לפי מספרי ת.ז של העולים המעוניינים לקבל שירות מהמרכז. הספק יקבל אישור זכאות / דחייה במערכת עיד"ן אודות זכאותו של העולה. אישור זכאות זה חייב להופיע בתיק העולה (כמפורט להלן).

11.2. **תיק עולה** - הספק ינהל מעקב מסודר ומפורט לגבי כל עולה. תיקי העולים ינוהלו באמצעות קבצי מחשב על פי פורמט אחיד שיימסר לספק על ידי החברה המפקחת. כל מסמך הקשור לעולה ישמר אלקטרונית בתיק העולה שלו. התיקים הממוחשבים יהיו בסיס למעבר עתידי למערכת תקשורת ממוחשבת כוללת בין המרכז לבין המשרד. מובהר כי הספק יפעל בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ולהוראות כל דין.

11.3. **המידע אודות העולים הינו לשימוש המרכז במסגרת התקשרות זו בלבד**. עם סיום ההתקשרות כל המידע אודות העולים יוחזר למשרד או יבוטל הכל בהתאם להנחיות המשרד. הספק לא ישתמש במידע אודות העולים או במידע שהגיע לידעתו עקב החוזה ולא יעבירו לגורם אחר אלא כנדרש לצורך מתן השירותים על פי החוזה.

11.4. **טפסים** - כל פעילות הנעשית מול העולה תתועד ותשמר בתיקו האישי. פורמט סופי ומחייב, מבוסס קבצי אופיס, יימסר לספק. המשרד רשאי לעדכן מסמכים אלו לרבות מעבר לפורמט ממוחשב.

11.5. **מסגרת השירותים** - השירותים לעולה יינתנו כחבילה אחת וייתחשו לכלל השירותים הניתנים במרכז. הספק יביא בפני העולה את מכלול האפשרויות העומדות בפניו.

11.6. הספק יביא בפני העולה גם פעילויות שאינן במסגרת הפעילות במרכז ועשויות לסייע לעולה כגון חונכות במסגרת משרד התעשייה המסחר והתעסוקה, הפניה לגורמים מממנים אחרים, מלבד הקרן הממונפת או הקרן התקציבית, קורסים שלא ניתן עליהם מענה במרכז ונעשים במסגרת ממשלתית אחרת וכיו"ב, הכל בהתאם להנחיות המשרד כפי שיהיו מעת לעת, ובתנאי שפעילויות אלה אינן מקבלות מענה במסגרת נהלי המשרד וכללי הסיוע לעולים.

11.7. המשרד ונציגיו רשאים לבדוק את התאמת הפעילויות והשירותים שמקבלים העולים ע"י הספק. הספק יערוך את השינויים הנדרש בהתאם לדרישות המשרד.

12. השירותים לעולים – איפיון השירותים

12.1. בהמשך נספח זה יפורט סל השירותים אשר על הספק לספק לעולה, ומחויבויות הספק בהקשר לכך, כלפי העולה וכלפי המשרד.

12.2. סל השירותים כולל – ייעוץ פרטני, פעילות לעידוד יזמות (סדנאות) ועבודות מיוחדות.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

1. סל השירותים לעולה – ייעוץ פרסונלי

להלן יפורטו בהרחבה השירותים השונים שבאחריות הספק.

תמצית:

פעילות	דמי השתתפות עצמית של העולה שישולמו למעלו"ת (₪)
מיפוי צרכים וחוות דעת ראשונית - עד שעה אחת	ללא
הכנת מודל עסקי לעסקים עד שנתיים מיום הקמתם ו /או לפיתוח תחום פעילות חדש לעסקים קיים (עד 5 שעות, 2 שעות פרונטלי (בנוכחות היזם) / 3 שעות לא פרונטלי)	ללא
הכנת מודל תפעולי / שיווקי לקבלת תמריץ / מענק – עד 5 שעות	ללא
הכנת תוכנית עסקית - עד 15 שעות עבור בניית תוכנית עסקית לפי מסלול 1 יינתן תשלום עבור 15 שעות לכל היותר, תחת ההגבלות האמורות : - 10 שעות מהתמורה תשולם עם הגשת התוכנית לקרן. - 5 שעות מהתמורה תשולם במידה וההלוואה אושרה. למען הסר ספק, עבור תוכנית שלא אושרה על ידי הקרן ישולמו 10 שעות בלבד.	עד 250 ₪
הכנת תוכנית עסקית במסלול סטארט אפ - עד 20 שעות	עד 250 ₪
יעוץ עסקי ויעוץ במיסוי עד 20 שעות	ללא
סדנה - עד 4 שעות אקדמאיות	ללא
בסיס לחישוב עבודות מיוחדות	יקבע בהתאם לעבודה הספציפית

בקשה להלוואה מהקרן הממונפת: הבנק רשאי לגבות עמלה מהלווה להקמת ההלוואה עד בסך 250 ש"ח.

פירוט:

א. מיפוי צרכים וחו"ד ראשונית:

מטרות

המשרד מקצה זמן יעוץ של עד 1 שעות לבדיקה ראשונית של מיפוי הצרכים העסקיים של הרעיון היזמי של העולה ו/או מיפוי צרכים עסקיים לעסק קיים.



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

מיפוי צרכים וחוו"ד ראשונית עם העולה נועדו לאיסוף מידע ולברור אפשרויות, הן מצד העולה והן מצד היועץ, בנוגע לצרכי העולה ועסקו ולהתאים עבורו את השירותים המתאימים. איסוף המידע ע"י הספק כולל:

רקע מקצועי, ניסיון עסקי, יכולות פיננסיות, הרעיון העסקי ויישומו (לרבות האם הוא בר ביצוע), רמת הרצינות והפירוט בנוגע לרעיון המוצע וסוג הסיוע אותו העולה מבקש לקבל.

במסגרת הייעוץ הראשוני על הספק להציג בפני העולה בפריסה רחבה מגוון אפשרויות הסיוע העומדות בפני העולה לאורך כל תהליך הסיוע בתמיכה של המשרד כולל שירותי הדרכה מקצועית, תמריצים עסקיים ומימון לפיתוח עסקי.

קהל יעד – עולים העומדים בתנאי הזכאות לקבלת שירותי האגף יזמות עסקית ע"פ נהלי המשרד.

משך הפעילות – עד 1 שעות.

מיקום – בבית העסק, בלשכות המשרד או בסניפי המעלו"ת.

תשלום - עד 1 שעות ייעוץ לכל היותר, ללא כל דמי השתתפות של העולה.

פעולות נלוות:

- יש לוודא עם העולה ביצוע קפדני של המטלות אותן הוא נדרש לבצע לאחר פגישת מיפוי צרכים וחוו"ד ראשונית.
- היועץ ימליץ על בניית מודל עסקי רק במידה וקיים פוטנציאל למימוש העסק / המיזם תוך בחינת מכלול האספקטים שעתידים להשפיע על הצלחתו של העסק.
- מילוי טופס ביצוע מיפוי צרכים וחוו"ד ראשונית עסקית ע"י היועץ והעברתה לנציגי המשרד (החברה המפקחת ורכזת היזמות המחוזית של המשרד).
- עדכון ביצוע פעילות במערכת ממוחשבת.

דו"ח מיפוי צרכים וחוו"ד דעת ראשונית מצורף **כנספח [ב]** לנספח שירותים זה.



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

ב. מודל עסקי לעסקים עד שנתיים מיום הקמתם ו/או פיתוח תחום פעילות חדש לעסק קיים:

בניית מודל עסקי לעסקים עד שנתיים מיום הקמתם ו/או בחינת פיתוח תחום פעילות חדש לעסק קיים נועדו לבחון באופן מעמיק את הכדאיות העסקית, תוך שיתוף העולה בניתוח הנתונים ובחינת הממצאים. עיקר המשימות בשלב זה מוטלות על העולה:

מטרות

בדיקה ראשונית - על נציג הספק לבדוק את האפשרויות הבאות עם העולה:

- בחינת מכלול האספקטים הכרוכים בהפעלת עסק ו/או פיתוח פעילות עסקית חדשה, יכולת חדירה לשוק, גובה השקעה ראשונית נדרשת, צפי זמן החזרת השקעה מול איתנות פיננסית, נקודת שיווי משקל ריאלית להפעלת העסק, בחינת כדאיות ראשונית של הקמת העסק, הסיכון הכרוך בהקמתו, ההכנסות והתועלת החזויה, וכל בדיקה נוספת הדרושה להפעלת העסק בהתאם לנסיבות.
- היערכות מימונית מתאימה.
- היבטי רישוי, מיסוי, חוקי עבודה וכיו"ב.
- ניהול עובדים (אם רלוונטי).

בדיקת הנתונים שנאספו ע"י העולה וניתוחם צריכים להיעשות בשיתוף עם העולה על מנת שיבין היטב את המשמעות ויוכל להגיע למסקנה משותפת עם היועץ אם להמשיך בתהליך ולהכין תוכנית עסקית, לדחות את המועד, לוותר על פיתוח עסקי או להפסיק את פעילותו.

תוצאות המודל העסקי יאפשרו:

החלטה של היועץ מטעם הספק באם להמשיך את התהליך לקראת בניה של תוכנית עסקית. בהמשך לסעיף קודם, סיכום נתוני העסק ובניית מסגרת לתוכנית העסקית. פנייה לעולה לשם עדכון פרטים ומסמכים לשם השלמת מידע שיאפשר כתיבת תוכנית עסקית.

קהל יעד – עולים זכאים אשר עברו מיפוי צרכים וחוו"ד ראשונית ובה הומלץ על המשך התהליך.

משך הפעילות - עד 5 שעות (לפחות 2 שעות פרונטליות).

מיקום – כני"ל לעיל.

תשלום - עד 5 שעות ייעוץ, ללא דמי השתתפות מהעולה.

פעולות נלוות:

- יש לוודא עם העולה ביצוע קפדני של המטלות אותן נדרש לעשות.
- היועץ ימליץ על בניית תוכנית עסקית רק במידה וקיים פוטנציאל למימוש העסק / המיזם תוך בחינת מכלול האספקטים שעתידיים להשפיע על הצלחתו של העסק.



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

- מילוי טופס ביצוע מודל עסקי ע"י היועץ והחתמת העולה על המודל העסקי והגשתו לנציגי המשרד (החברה המפקחת ומנהל היזמות המחוזית של המשרד).
- עדכון ביצוע פעילות במערכת ממוחשבת.

דו"ח מודל עסקי או פיתוח תחום פעילות מצורף **כנספח [ג]** לנספח שירותים זה.

ג. תוכנית עסקית:

לעולה תוכן תוכנית עסקית ע"י נציג מוסמך של הספק רק לאחר ביצוע דוח מיפוי צרכים וחוו"ד ראשונית ובתנאי שממצאיה חיוביים. למען הסר ספק, העולה רשאי להכין תוכנית עסקית באופן עצמאי או ע"י יועץ חיצוני, אז הספק לא יהא זכאי לתשלום בעד הכנת התוכנית העסקית ולא יהא רשאי לדווח על תכניות עסקיות שלא הוכנו מטעמו. במקרה הנ"ל פונה העולה ישירות לרכזת היזמות העסקית של המשרד ולחברה המפקחת.

אם תכנית ההשקעה של העולה כרוכה בקבלת אשראי מקרנות המימון שפורטו לעיל יש להסביר לו מראש את תנאי ההלוואה בקרן הרלוונטית ולוודא שאין לו חשבון מוגבל ושיוכל לגייס ערבים כנדרש. אם אין לעולה התנאים הדרושים הספק לא יהא רשאי להכין עבורו תוכנית עסקית.

התוכנית העסקית תכלול:

על התוכנית העסקית שיכין הספק עבור העולה לכלול ניתוח פרטני של תוכנית ההשקעה וכן של התחזיות העסקיות האפשריות הנובעות ממנה, על הסיכויים והסיכונים שבהן.

- מטרת התוכנית העסקית היא ליצור מסגרת יישומית של הרעיון העסקי - תוכנית העבודה למימוש רעיון זה, פירוט הכלים והפעולות של העולה לקידום ולמימוש הרעיון העסקי ותוכנית אשר תאפשר לו להגיש בקשה לסיוע במימון מהקרנות השונות, ובראשן הקרן לפיתוח עסקי לעולה.
- יש לתת משקל ראוי בתכנית העסקית גם להיבטים שיווקיים וניהוליים המשמשים בסיס לתחזיות הכספיות. אין תכלית בטבלאות ערוכות היטב ללא פרוט ההנחות שעליהן הן נבנו.
- כל תכנית עסקית תוצג בפירוט בפני העולה ע"י היועץ מטעם הספק שהכין אותה ולא תועבר לגורם חיצוני כלשהו (כגון קרנות מימון) מבלי שהעולה הבין את מלוא משמעויותיה.

קודם לתחילת התהליך של בניית התוכנית העסקית, יש להבהיר לעולה כי התוכנית העסקית אין בה כדי להבטיח קבלת כל ההלוואה או בשיעור כלשהו וכן כי גם קבלת אישור להלוואה הן רק תחילת הדרך ולא סופה ולהגביר את מודעותו של העולה לאפשרויות השונות של הייעוץ שיוכל לקבל גם בשלב מימוש תכנית ההשקעה והניהול השוטף של העסק.

עיקרי קווים מנחים:

- התוכנית העסקית תפורט כך שתהווה בסיס איתן ומנחה לעולה בניהול עסקו הלכה למעשה.



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

- התוכנית תיבנה בצורה שתעמוד בדרישות קרנות ההלוואה לשם הגשת בקשה להלוואה.
- התוכנית העסקית תיערך כך שהעולה יוכל להסתייע בה בהגשת בקשת סיוע מקרנות אחרות.

על התוכנית להתייחס לאספקטים הבאים לפחות:

- רקע: בעלים, צורת התאגדות, תאור מוצר/שירות, רישיונות ואישורים נדרשים וכו'.
- סקירת שוק: מאפייני שוק, מתחרים, לקוחות, קשיי כניסה ויציאה וכו'.
- המבנה הארגוני של העסק.
- תוכנית השיווק והמכירה.
- תוכנית ההשקעה.
- תוכנית תפעולית.
- תוכנית מימונית.
- דוחות חזויים.

הכול בהתאם לפורמט התוכנית העסקית המחייב, המצ"ב כנספח להלן.

שני המסלולים בבניית התוכנית העסקית:

הכנת תוכנית עסקית אפשרית באחד משני המסלולים הבאים, כדלקמן, קרי כי מסלולים אלה חלופיים והעולה יהיה זכאי למימון רק בגין אחד משני המסלולים בלבד, על פי זכאותו ובחירתו.

מסלול 1 -

בנית תוכנית עסקית שאחד מיעדיה הינו הגשת בקשה להלוואה לקרן הממונפת או לקרן התקציבית או לקרנות מימון אחרות.

הכנת תוכנית עסקית שלא נועדה בין היתר למטרת מימון טעונה וכפופה אישור וועדת ההיגוי ו/או החברה המפקחת, שיינתן במקרים מיוחדים בלבד ולפי שיקול-דעת גורמים אלה.

מסלול 2 -

בנית תוכנית עסקית במסגרת מסלול סטארט אפ.

הכנת התוכנית העסקית במסלול זה אינה מותנת בקיומם של מיפוי צרכים או מודל עסקי.

קהל יעד -

עולים זכאים אשר עברו מיפוי צרכים וחוו"ד ראשונית (למעט במסלול 2 לעיל) בה הוחלט על המשך תהליך הלווי והכנת תוכנית עסקית.

זכאות למסלול 1 – עולה הנדרש להכנת תוכנית עסקית.



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

זכאות למסלול 2 – עולים העוסקים בתחומי סטארט אפ.

התוכניות העסקיות שנועדו למטרת קבלת מימון יוגשו באופן ישיר לקרן הממונפת. אם בדיוני ועדת האשראי של הקרן תדחה הבקשה, ואם ועדת החריגים של המשרד תחליט כי העולה רשאי לפנות לקרן התקציבית, יגיש המרכז את הבקשה בשנית לקרן התקציבית.

במסגרת מסלול זה נדרש היועץ לבצע פעולות נוספות על בניית התוכנית העסקית, על מנת להביא למימוש התוכנית והלוואת הקרן. ביניהן, על מנהל המרכז להיות נוכח בדיוני הקרן התקציבית באשר לקבלת או דחיית ההלוואה. אם העולה קיבל אישור הלוואה ילווה אותו היועץ במימוש ההלוואה וקבלת האישורים הנדרשים, לרבות הקשר עם הבנק.

משך הפעילות מסלול 1 – עד 15 שעות.

תשלום – עבור בניית תוכנית עסקית לפי מסלול 1 יינתן תשלום עבור 15 שעות לכל היותר, תחת ההגבלות האמורות:
10 שעות מהתמורה תשולם עם הגשת התוכנית לקרן.
5 שעות מהתמורה תשולם במידה וההלוואה אושרה.
למען הסר ספק, עבור תוכנית שלא אושרה על ידי הקרן ישולמו 10 שעות בלבד.

משך הפעילות מסלול 2 – עד 20 שעות.

פורמט להגשת תוכנית עסקית מצ"ב כנספח להלן.

ד. יעוץ עסקי ויעוץ במיסוי:

מטרות - מתן שירותי יעוץ ניהולי מקצועי פרטני לעסק ונתינת כלים מעשיים לשיפור תפעול העסק.

קהל היעד הזכאי לשירות זה :

- עולים זכאים בעלי עסק קיים או בהקמה.
- הזכאות הנה לעסק אחד. עסק בו שני שותפים עולים או יותר זכאי להיכלל פעם אחת בלבד במסגרת זו.
- העסק לא קיבל ליווי עסקי בעבר אלא אם הליווי העסקי בעבר היה בהיקף שעות נמוך ממכסת השעות המוקצבות בהתאם לנספח זה. במקרה שבו התקבל ליווי עסקי חלקי, הליווי העסקי יאושר ליתרת השעות הלא מנוצלות.
- העסק אינו בפשיטת רגל או בכינוס נכסים.

מיקום: בבית העסק

קיימים 3 מסלולים בשירות ייעוץ עסקי ויעוץ במיסוי:

מסלול 1 – יעוץ עסקי עד 5 שעות יוענק לכל עולה ללא צורך באישור המשרד.



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

מסלול 2 – יעוץ עסקי מעל 5 שעות הטעון אישור של המשרד מראש ובכתב (ועדת טרום יעוץ עסקי).

מסלול 3 – יעוץ במיסוי עם רו"ח עד 5 שעות בלבד יוענק לכל עולה הזכאי לשירות זה ללא צורך באישור המשרד. לא ניתן לקבל יעוץ במיסוי מעבר ל- 5 שעות.

משך פעילות – סה"כ עד 20 שעות יעוץ כולל יעוץ במיסוי, למעט מקרים מיוחדים שיאושרו ע"י החברה המפקחת ורכזת יזמות מחוזית. בכל מקרה אם ניצל היזם 5 שעות, על הספק להביא לאישור ועדת טרום ליווי עסקי את המשך הפעילות עם היזם. המשרד רשאי לאשר שעות נוספות במקרים חריגים.

אישור יעוץ עסקי:

בקשות הנוגעות לעולים המועמדים לקבלת שירותי ייעוץ עסקי יובאו תחילה בפני ועדת טרום יעוץ עסקי בה יוחלט על מספר שעות הייעוץ שיוקצו להם. לקראת הדיון בוועדה ימלא היועץ טופס בקשה לאישור יעוץ עסקי.

ועדת טרום יעוץ עסקי

ועדה המתכנסת לפי הצורך. בפני הועדה יוצגו כל העולים המועמדים לקבלת יעוץ עסקי ויעוץ במיסוי מעל 5 שעות או לעסקים בהקמה המעוניינים ביעוץ עסקי מעל 5 שעות יעוץ. בסמכות הועדה להחליט מהו מספר שעות הליווי שיקבל כל עולה וכן מי יהיה היועץ המלווה.

חברי הועדה הם: מנהלת יזמות מחוזית מטעם המשרד, נציג המעלו"ת ונציג החברה המפקחת.

הערות:

היזומה ליעוץ עסקי תהיה של אחד הגורמים הבאים: העולה, מנהל המרכז, עובד המשרד שאיתר את הצורך, וועדת הקרן אשר התנתה את קבלת ההלוואה ביעוץ עסקי או המליצה על כך.

לא יינתן יעוץ עסקי לבעלי עסק המצויים בהליכים לפשיטת רגל או בהליכים לכינוס נכסים (אלא במקרים מיוחדים שיאושרו ע"י החברה המפקחת ורכזת היזמות המחוזית).

היועץ העסקי ימלא טופס ביצוע יעוץ עסקי החייב חתימת העולה.

המרכז יעדכן ביצוע במערכת ממוחשבת.

תשלום:

יינתן עבור כל שעת יעוץ עסקי בפועל ועד 20 שעות לכל היותר בגין כל עולה, כל עוד ניתן במסגרת השעות שאושרו על ידי ועדת טרום יעוץ עסקי.

בקשה ליעוץ עסקי:

ללא תלות ביוזם הבקשה ליעוץ עסקי, על מנת שהיעוץ יאושר, חייבים להתקיים התנאים הבאים:



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

- העולה עומד בקריטריונים לזכאות.
- העולה הביע את רצונו והסכמתו לקבלת הייעוץ.
- הספק הגיש בקשה לאישור הייעוץ העסקי לרכזת היזמות המחוזית.

המשרד יבחן את בקשת היועץ/המרכז בהתאם לקריטריונים המופיעים בהנחיות אלו, בהתאם לשיקול דעתו המקצועי ובהתאם למכסת השעות שמוקצית למרכז בכל שנת תקציב שיועדה לייעוץ עסקי.

מעקב ודיווח על ייעוץ עסקי:

- בגמר כל ליווי של עסק יוגש ע"י היועץ דו"ח תמציתי המסכם את הפעולות שבוצעו בעסק ורמת התרומה לעסק, כולל היקף שעות, על גבי נספח ד' המצ"ב.
- הדו"ח יוגש לרכזת היזמות המחוזית ולחברה המפקחת.
- מנהל המרכז יעקוב אחר איכות העבודה של היועץ והשקעת שעות בפועל.

העלות:

- העלות המוכרת עד 20 שעות ייעוץ לעולה למעט מקרים בהם תאשר ועדת טרום ייעוץ עסקי שעות נוספות ורק אם אושרו מראש.
- החשבונות של המרכז בגין ייעוץ עסקי, יוגשו אחת לרבעון ורק בגין שעות ייעוץ שנסיימו והוגש לגביהן דו"ח סיכום.

חשבונות אלו יוגשו לאישור המשרד בצירוף:

דוחו"ת הסיכום של היועץ העסקי שבגינם יש חיוב בחשבון הכוללים פירוט שעות של עבודת היועץ העסקי.

החברה המפקחת תסקור את החשבון ותעביר הודעה על כך לאגף היזמות במשרד, לבחינת הגורמים המוסמכים בו לבחינת הזכאות לתשלום.

דו"חות תכנית וייעוץ עסקי מצורפים **כנספח [ד]** לנספח שירותים זה.



**מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה**

ה. תמריץ עסקי

כללי

שירות זה ניתן כיום באזור הדרום בלבד, עם אופציה להפעילו באזורים נוספים, לפי שיקול דעת המשרד.

חבילה זו כוללת סיוע באמצעות תמריצים לעולים הן בשלבי ההקמה והן בשלבי ביסוס פעילות העסק.

מטרות

הגברת סיכויי הצלחת הקמת עסק עצמאי או לביסוס עסק קיים על מנת לחזק את סיכויי שרידות העסקים ולמנף את פעילותם של העולים בסביבתם העסקית וזאת באמצעות בניית תכנית שיווקית / תפעולית, השתתפות בסדנה מעשית וקבלת תמריץ שיווקי או תפעולי ו / או מענק.

קהל יעד:

הזכאות לקבלת שירות זה והמימון שמכוחו מותנה בעמידת העולה בקריטריונים של המשרד, ובכלל זה, נוהל סיוע לעולים יזמים מס' 6.139 (כפי שיעודכן מעת לעת), והוראת השעה שתהיה בתוקף במועד הרלוונטי .

הסיוע:

- סכום התמריץ קבוע לכלל היזמים ויהא בהתאם להוראת השעה שתהא בתוקף במועד הרלוונטי ובהתאם לסוג התמריץ / המענק ולא יותר מהעלות בפועל של הטובין או השירותים שנרכשו.
- התמריץ אינו ניתן למימוש בשלבים.

הערות ופעולות נלוות:

1. הזכאות לעולה הנה בהתאם לנוהל יזמות עסקית לעולה של המשרד 6.139 (כפי שיעודכן מעת לעת) והוראת שעה שתהא בתוקף באותו מועד .
2. מימוש התמריץ / מענק מותנה באישורי ועדת היגוי לתמריצים לעולים ובתקציב המשרד.

תשלום (בכפוף לאישור כאמור):

- עד 5 שעות עבור הכנת תוכנית שיווקית/תפעולית סדנה - עד 4 שעות – התשלום לסדנה הינו לפי תעריף מפגשי העשרה (סדנאות) כמפורט בסעיף "3. של השירותים לעולה – מפגשי העשרה מקצועיים (סדנאות)" על המעלו"ת לספק לעולה אישור בכתב המאשר כי העולה השתתף בסדנה ייעודית לקבלת תמריץ במסגרת פעילות הדרכה מקצועית במרכז.

דו"חות תמריץ עסקי מצורפים **כנספח [ה]** לנספח שירותים זה.



**מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה**

סל השירותים לעולה – מפגשי העשרה מקצועיים (סדנאות)

דמי השתתפות עצמית לעולה	פעילות
-	מפגשי העשרה (4 שעות)

כללי

על המרכז ליזום, לתכנן ולבצע פעילויות שונות למטרת העשרה והדרכה מקצועית. הפעילויות יכללו מפגשי העשרה מקצועית ויתקיימו בשפות שונות: אנגלית, רוסית, צרפתית ועברית, לפי הצורך.

מתקנים

הפעילויות יועברו במתקנים מתאימים להדרכה בהתאם לדרישות המפורטות בנספח זה או במתקני הדרכה אחרים שאושרו ע"י המשרד. קימת העדפה לקיום פעילויות במתקן המעלו"ת עצמו.

המעלו"ת יבטיח איכות גבוהה של מרצים ומדריכים המקיימים את הפעילות. כל המדריכים והמרצים טעונים קבלת אישור מראש ובכתב בטרם הפעלתם.

מטרות

הקניית מידע וכלים למשתתפים בכל הדרוש לניהול עסק עצמאי, הקניית כלים נוספים בתחומים שונים כגון: תמחיר, ניהול פיננסי, מיסים, שיווק ופרסום, יבוא וייצוא, עבודה מול בנקים ורשויות וכדומה במטרה לשפר את ביצועי העסק. בהדרכה תינתן במה לבעלי העסקים להעלות בעיות קונקרטיות המעסיקות אותם בניהול עסקיהם.

קהל היעד

עולים זכאים המעוניינים להקים עסק עצמאי או שהקימו עסק ומבקשים לרכוש ידע על תנאי ההקמה וניהול עסקים בישראל. או כאלה הנמצאים בתהליך הקמת עסק או שהקימו עסק וברצונם לשפר את יכולת הניהול שלהם.

משך ההדרכה – עד 4 שעות. מותנה בהגשת תוכנית הדרכה (סילבוס) לחברה המפקחת ולנציגת אגף היזמות העסקית וקבלת אישור מראש ובכתב.

מספר המשתתפים בכל קבוצה יהיה 10-4 עולים.

תשלום

אישור תשלומים בגין מפגשי העשרה יהיה עד 4 שעות הדרכה, במחיר של 600 ₪ לשעה כולל מע"מ (סה"כ תשלום - 2,400 ₪ כולל מע"מ).



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

ניתן לבצע עד כ-25 מפגשי העשרה בשנה (ובאופן יחסי לתקופה קצרה מזו).

תכני המפגשים יעסקו בנושאים הבאים :

- תכנים בתחום יזמות להקמה וניהול עסק
- היבטים משפטיים ומיסויים לעולים
- הקמה וניהול של עסקי מזון
- הקמה וניהול של מסגרות פרטיות לגיל הרך
- הכשרת מתווכי נדל"ן
- הכשרה בתחום עיצוב וגרפיקה
- הכשרה בתחום קליניקות רפואיות
- קורס ניהול עסקי אינטרנט
- הקמה וניהול של חברות סטארט אפ
- תוכניות הקליטה השונות וזכויות העולים בתחומי הקליטה
- זכאויות במוסדות שונים כגון : המוסד לביטוח לאומי, רשות המיסים וכיו"ב.
- אחר.

דו"ח סדנה מצורף **כנספח [ג]** לנספח שירותים זה.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

3. סל השירותים לעולה – פרויקטים

כללי –

מדובר בפעילות מיוחדת אשר מטרתה לקדם פעילויות ויוזמות חדשות לקידום אוכלוסיית העולים בענף ובתחום היזמות עסקית, לרבות בנייה של כלי סיוע ומתודולוגיות עבודה חדשות ושיפור כלי סיוע קיימים לקידום אוכלוסיית העולים.

במסגרת הפרויקטים יקיים הספק בין השאר קורסים וסדנאות מיוחדות אשר שונים במהותם או בהיקפם ממסגרת השירותים שפורטו בנספח זה: כנסים וימי עיון ייחודיים המיועדים לקהל יעד הגדול מ-40 משתתפים, סיורים מקצועיים וכיו"ב.

מובהר כי הספק יהיה רשאי ליזום פעילויות שונות כאמור, אולם מימוש הפעילויות והתשלום בעבורן מותנים באישור וועדת ההיגוי של האגף ליזמות עסקית בהתאם לתעריפון שיהיה קיים במשרד מעת לעת, ובכפוף לסכומים המירביים שיהיו קבועים בו למימון הפרויקטים.

בסיום פעילות הפיתוח או הפיילוט, יגיש הספק לחברה המפקחת את הבקשה לתשלום. במקרים בהם תחליט וועדת ההיגוי להחיל את ביצוע המתודולגיה גם על המעלו"ת האחרים במסגרת תקציב פרויקטים או במסגרת אחרת שתראה למשרד לנכון באותה העת, לא יהיו הספקים הנוספים המבצעים את מימוש המתודולגיה זכאים לתשלום בגין פעילות פיתוח אלא יהיו זכאים לתמורה עבור הטמעת המתודולגיה החדשה בקרב אוכלוסיית היעד.

על המעלו"ת המפתח להגיש לחברה המפקחת סיכום פעילות (בכתב ועל גבי תקליטור) מפורט שישמש מעלו"ת אחרים בעתיד. הסיכום יתייחס לפעילות שהייתה ובמקביל להצעות לשיפור בעתיד. על הסיכום לכלול פרטים אשר יאפשרו למרכזים האחרים לקיים תוכנית זהה על הצד הטוב ביותר. בסיכום יתייחס המרכז לפרטים הבאים:

- כללי - אוכלוסיית יעד, מס' משתתפים וכיו".
- מטרות.
- מבנה פעילות כללי.
- פירוט פעילות - לגבי כל מפגש/פעילות יש לפרט: נושא, משך פעילות, מהלך פעילות ודגשים עיקריים.
- הערות לשיפור בעתיד.

תשלום - בהתאם להחלטת וועדת ההיגוי כפי שיוזמו ויאושרו ע"י האגף ליזמות עסקית בהתאם לצורכי האגף ליזמות עסקית ובהתאם לחוזה ועד לסך של 30,000 ש"ח (ולפיכך 15,000 ש"ח לחצי שנה) מתוך סך התמורה המקסימלית שנקבעה בחוזה.

הערות - במסגרת העבודות המיוחדות, הספק יפתח פרויקטים אשר יקדמו אוכלוסיית עולים ספציפית כגון: קידום ענף ייחודי באזור המעלו"ת, התמודדות עם הגבלות וקשיים ייחודיים לאזור, קידום עולים בעלי מאפיינים ייחודיים וכיו". לאור השונות שצפויה בפרויקטים כל פרויקט ידון בנפרד ויאושר על ידי ועדת ההיגוי והמשרד מראש ובכתב.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

4. סל השירותים לעולה – הלוואות

העולה רשאי להגיש בקשה להלוואה משני מקורות :

1. הלוואה מקרן הממומנת ומתופעלת על ידי בנק ("הקרן הממומנת") – סכום ההלוואה המירבי שניתן לקבל באמצעותה הוא עד 125,000 ₪. 125,000 ₪ נוספים יינתנו לעולים יזמים ובתנאי שמלאו 3 שנים מיום קבלת ההלוואה בקרן הממומנת ושאינן פיגורים ללווה או מידע שלילי מהותי על ההלוואה או העסק ובהתאם לשיקול דעתה של ועדת האשראי, והכל בהתאם ובכפוף לנהלי המשרד, כפי שיהיו מעת לעת ולקבוע בהסכם בין המדינה לבין הבנק.

2. הלוואה מהקרן לפיתוח עסקי לעולה, הממומנת על ידי המשרד ומתופעלת על ידי בנק ("הקרן התקציבית") – לסכום של עד 70,000 ₪, בהתאם ובכפוף לנהלי המשרד, כפי שיהיו מעת לעת ולקבוע בהסכם בין המדינה לבין הבנק. עולה המעוניין בהלוואה, יגיש קודם, באמצעות המרכז, בקשה להלוואה מהקרן הממומנת, ורק אם נדחתה בקשתו, יהיה רשאי להגיש בקשה להלוואה מהקרן התקציבית. מובהר כי השיקולים באשר לאישור זכאותו של העולה לקבלת כל אחת מההלוואות הינם של המשרד והבנק ולא של המרכז, באמצעות הועדות הפועלות בנושא.

תפקידו של הספק בהקשר זה הוא לסייע לעולה בהליכים לקבלת ההלוואה, ובכלל זה למלא את הטפסים הרלוונטיים, להציג בפני ועדות הקרנות את התכנית העסקית של העולה ומידע נוסף שיידרש על ידי המשרד בהקשר זה, להשתתף בישיבות הועדות, לשנות את התכנית העסקית של העולה, אם תציג הועדה דרישה כזו, לבצע פעולות נוספות בקשר להגשת הבקשה בהתאם לדרישת הועדה, וללוות את העולה במימוש ההלוואה ובקבלת האישורים הנדרשים, לרבות הקשר עם הבנק, הכל כמפורט בנספח זה ובהתאם לקריטריונים לקבלת ההלוואות של המשרד.

לצורך מילוי תפקידיו, יקבל הספק מהמשרד את הקריטריונים לקבלת ההלוואות, כפי שיהיו מעת לעת.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

נספח [א] – דו"חות פעילות
הדוחות יועדכנו מעת לעת לפי צרכי המשרד על הספק לפעול בהתאם לדוחות
העדכניים לתקופת ביצוע העבודה

פורמט דיווח למעלות

בקשה לתשלום רבעון – טופס 2022

משרד העלייה והקליטה – האגף ליזמות עסקית

בקשה לתשלום לחודש /רבעון _____ שנה _____

מעל"ת _____

תאריך הגשה :

1. סיכום דרישת התשלום

סעיף	סכום בש"ח
יעוץ פרטני	
פעילויות לעידוד יזמות	
סה"כ	



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

להלן הפירוט

1.1 ייעוץ פרטני

סה"כ בש"ח	סה"כ שעות ליחידה	תעריף שעה	שעות ליחידה	מספר פונים		
					מיפוי צרכים וחור"ד ראשונית	ייעוץ פרטני
					מודל עסקי לעסקים עד שנתיים....	
					תוכנית עסקית	
					ייעוץ וליווי	
	סה"כ					

1.2 פעילויות לעידוד יזמות



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

1.2.1 סדנאות

פעילויות לעידוד יזמות	נושא / שם הפעילות	תאריך	מספר משתתפים	תעריף	סה"כ בש"ח
סדנאות					
					סה"כ

1.2.2 עבודות נוספות / פרויקטים

פרויקט	שם הפרויקט	מהות הפרויקט	סה"כ לחיוב
			סה"כ

בברכה

מנהל המעלר"ת _____

חתימה _____

העתק:

רכז יזמות לשכתי / מחוזית

חברת הפיקוח _____



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

נספחים

- דו"ח פעילות מסכם:
- דו"ח בקשה לתשלום רבעון (ט2022)
- דו"ח מסכם מיפוי צרכים וחור"ד ראשונית בצירוף דו"ח בדיקת היתכנות פרטנית 10000 לכל עולה/ תושב חוזר
- דו"ח מסכם הכנת מודל עסקי בצירוף דו"ח הכנת מודל עסקי פרטני 10010 לכל עולה/ תושב חוזר
- דו"ח מסכם תוכניות עסקיות, בצרוף הצהרות על תוכניות עסקיות (ט1020)
- דו"ח מסכם ליווי עסקי, בצרוף דו"ח אישור וביצוע ליווי עסקי (ט1017,ט1018)
- דו"ח מסכם סדנא , בצרף סילבוס מפורט (שמות המרצים וכד"), בצירוף דו"ח סיכום סדנא (ט1019)
- דו"ח סיכום קורס – למוקדים מתמחים, בצרף סילבוס מפורט (שעות , מרצים וכד"), בצירוף דו"ח סיכום קורס (ט1019)
- עבודות מיוחדות / פרויקטים – יש לצרף החלטות ופרוטוקולים של וועדת היגוי, פירוט עבודה בפועל וחשבוניות מפורטות בהתאם להחלטות וועדת היגוי



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

דו"ח מסכם מיפוי צרכים וח"ד ראשונית

שם היועץ	מספר שעות לחיוב	ת.ז.	שם פרטי	שם משפחה	מס סידורי
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					סה"כ

יש לצרף את טופס 10000

דו"ח מסכם הכנת מודל עסקי



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

מס סידורי	שם משפחה	שם פרטי	ת.ז.	מספר שעות לחיוב	שם היועץ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
סה"כ					

יש לצרף את טופס 10010

ד"ח מסכם הכנת הגשת בקשה לתמריצים – היתכנות
לקבלת תמריץ

מס סידורי	שם משפחה	שם פרטי	ת.ז.	מספר שעות לחיוב	סוג התמריץ	שם היועץ
1						
2						
3						



מדינת ישראל
 משרד העלייה והקליטה

						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						סה"כ

יש לצרף את טופס 1002ט

ד"ח מסכם הכנת מודל תפעולי / שיווקי לקבלת תמריץ

-

שם היועץ	סוג התמריץ	מספר שעות לחיוב	ת.ז.	שם פרטי	שם משפחה	מס סידורי
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

						10
						סה"כ

יש לצרף את טופס 1007ט

ד"ח מסכם הכנת תוכנית עסקית לקרן הממונפת /
תקציבית / אחרת

שם היועץ	סוג הקרן	מספר שעות לחיוב	ת.ז.	שם פרטי	שם משפחה	מס סידורי
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						סה"כ



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

יש לצרף את טופס 10200 – במידה ולא הוגשה התוכנית לקרן הממונפת או לקרן התקציבית

דו"ח ביצוע ליווי עסקי

שם היועץ המלווה	מספר שעות	ת.ז.	שם פרטי	שם משפחה	מס סידורי
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					סה"כ

יש לצרף דו"ח אישור ליווי ט10170

יש לצרף דו"ח ביצוע ליווי ט10180



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

דו"ח סדנא

כללי

שם הסדנא

תאריך הסדנא

שעת המפגש

פירוט

דמי השתתפות שילים	ת.ז.	שם מלא	
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9
			10

יש לצרף דו"ח מסכם קורס (ט1019), סילבוס כולל תאריכים של הסדנא, שמות המרצים



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

נספח [ב] – דו"ח מיפוי צרכים וחוו"ד ראשונית

פורמט דו"ח מיפוי צרכים וחוו"ד ראשונית

דוח מיפוי צרכים וחוו"ד ראשונית:

	תאריך הגשה
--	------------

פרטים אישיים של הפונה

שם היזם	כתובת	טל נייד	תאריך עליה/חזרה

שם העסק	מס' ח.פ./ע.מ./ע.פ./ע.ר.	ת.ז	תאריך הקמת העסק

נתונים כלליים:

שנת יסוד: _____ תחום עיסוק: _____

מחזור לתקופה: _____ חשבון בנק: _____

רקע על היזם/ בעל העסק:

תיאור העסק/ הרעיון העסקי ומצב הפעילות:



**מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה**

תיאור הסביבה העסקית , ציין מתחרים :
פירוט ספקים עיקריים ותנאי תשלום :
פירוט לקוחות מרכזיים ותנאי תשלום :
פירוט אובליגו בנקאי (בנק, מסגרת אשראי, היקף הלוואות):

אפיון הצרכים והגדרת הנושאים הנדרשים לטיפול לדעת בעל העסק:

אפיון הצרכים והגדרת הנושאים הנדרשים לטיפול לדעת היועץ:

המלצת היועץ:

שם היועץ	חתימת היועץ	תאריך



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

נספח [ג] – דו"ח מודל עסקי או פיתוח תחום פעילות

פורמט דוח מודל עסקי לעסקים עד שנתיים מיום הקמתם ו /או פיתוח תחום פעילות חדש לעסק קיים

דוח מודל עסקי לעסקים עד שנתיים מיום הקמתם ו /או פיתוח תחום פעילות חדש לעסק קיים:

	תאריך הגשה
--	------------

פרטים אישיים של הפונה

שם היזם	כתובת	טל נייד	תאריך עליה/חזרה

שם העסק	מס' ח.פ./ע.מ./ע.פ./ע.ר.	ת.ז	תאריך הקמת העסק

מס' בעלים	מס' ח.פ./תיק מע"מ	גיל	שנת הקמה של העסק	ותק בעסק	ותק במקצוע	עסקים נוספים
שמות הבעלים	ת.ז.					

שיטת העבודה/תיאור המודל להפעלת העסק:

	הגדרת קהל היעד
	ציין את הערך המוסף שאתה/העסק מביא ללקוחות
	מהם ערוצי ההפצה של המוצר/תהליך החשיפה והשיווק



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

	מה הפעילות המרכזית של העסק
	מהם המשאבים הנדרשים עבור הפעלת העסק
	מי הם הספקים המרכזיים
	מהו מקור הרווח (ציין באופן כמותי הכנסות ורווח)
	הוצאות מכר והוצאות קבועות

תכנון המודל העסקי:

	ספקים	ערך מוסף של המוצר/רעיון עסקי	פעילות מרכזית	
	ערוצי שיווק		משאבים נדרשים	



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

 <p>הוצאות מכר</p>	<p>תחזית הכנסות</p> 
<p>הוצאות קבועות</p>	

הערות:

:swot

	חוזקות
	חולשות
	איומים
	הזדמנויות

	<p>תאור הסביבה העסקית (מתחרים)</p>
	צרכי העסק



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

	שאותרו
	<p>המלצת היועץ (תוכנית עסקית לפיתוח, הלוואה - קרון מומלצת, ייעוץ עסקי הדרכה מקצועית)</p>

תאריך	חתימת העולה/תושב חוזר	שם העולה/תושב חוזר
תאריך	חתימת היועץ	שם היועץ



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

נספח [ד] – דו"חות תכנית וייעוץ עסקית

הצהרה על תוכנית עסקית

הצהרה על תכנית עסקית – טופס ט'7

המשרד ה עלייה והקליטה – האגף ליזמות עסקית
הצהרה על תוכנית עסקית
מעל"ת _____

תאריך :

1. פרטי העסק והיזם

שם היזם	שם העסק
ת.ז.	עוסק מורשה
תאריך לידה	עיר / ישוב
מעמד עולה	כתובת העסק
ארץ עליה	טלפון בעסק
תאריך עליה	מס' עובדים
	תאריך הקמת העסק

2. התוכנית העסקית הוגשה לקרן : (יש לציין את שם הקרן ואת תאריך ההגשה)

שם הקרן
כתובת הקרן
טלפון של קרן
תאריך הגשה
סכום ההלוואה המבוקשת

3. הצהרת הלווה

הנני מצהיר בזה כי קבלתי העתק מהתוכנית העסקית אשר הוכנה ע"י היועץ _____ ממעל"ת _____ ואני מסכים לכל האמור בה.
הנני מצהיר כי המסמכים והפרטים המוצגים בתוכנית נכונים , מדויקים ומוצגים במלואם.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

הוסבר לי ע"י היועץ המשמעות בניצול זכאותי להכנת תוכנית עסקית במסגרת התוכנית לעידוד יזמות של משרד העלייה והקליטה ואני מסכים לכל האמור בה .

שם הלווה: _____

חתימה: _____

שם היועץ: _____ חתימת היועץ: _____

שם המנהל: _____ חתימת המנהל: _____



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

פורמט תוכנית עסקית

פורמט תוכנית עסקית

שם העסק

שם היזם

מקום

מסלול: הקרן הממונפת או הקרן התקציבית

יש להגיש העתק מתוכנית ונספחים (סעיפים 1-11 להלן)

למחוז ולגוף המתאם

בנוסף, חובה לשלוח במייל את התוכנית לגוף המתאם.

1. הצגת אישור תשלום 250 ₪ למעלו"ת, במידה והתוכנית מוגשת באמצעות המעלו"ת ולא באופן עצמאי.
2. הצהרה ויתור סודיות
3. תעודת התאגדות
4. תדפיס רשם החברות (לחברה בלבד)
5. דוחות מבוקרים 2009-2012 / דוחות רווח והפסד 2009-2012
6. מאזני בוחן 2009-2012
7. דוחות מע"מ שנה אחרונה
8. טפסי 102 שנה אחרונה/ביטוח לאומי עובדים
9. מאזנים מבוקרים של עסקים/ חברות קשורות
10. דוח אובליגו ודפי חשבון 2 חודשים אחרונים בכל חשבונות העסק והיזם
11. דוח פירוט הלוואות בכל חשבונות העסק והיזם
12. דוח ריכוז יתרות בכל חשבונות העסק והיזם

במידה והבקשה מועברת ע"י יועץ, שם היועץ + כתובת מייל



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה





מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

1. פורמט תוכנית עסקית

נדרש למלא במידה והבקשה מועברת באמצעות המעלו"ת ולא באופן עצמאי ע"י היזם

	מחוז
	לשכה / סניף
	מעלו"ת
	בנק :
	סניף*: שם סניף / מספר סניף

* סניף הבנק בו מעוניין העולה לממש את ההלוואה במידה ותאושר

1.1 פרטי העסק :

שם העסק	מעמד משפטי / צורת התאגדות	מספר עוסק / מספר ח.פ (בחברות)	תאריך הקמה

כתובת העסק	מס' טלפון	מס' נייד	מס' פקס	מס' פקס
אתר אינטרנט				
דוא"ל				
שם היועץ המטפל טלפון וכתובת מייל				



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

1.2 פרטי בעלות :

א. אחוז הבעלות של הלווה: _____

שמות השותפים האחרים :	אחוזי בעלות :
.1	.1
.2	.2
.3	.3

1.3 עסקים נוספים :

שם העסק	מספר עוסק מורשה / ח.פ.	תחום פעילות

1.4 תמצית תיאור העסק :

קיים	מתוכנן בתום ביצוע התוכנית

1.5 פרטים אישיים של הפונה(ים) :



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

יזם מס' 3	יזם מס' 2	יזם מס' 1	
			שם
			ת.ז./ח.פ. / ע.מ.
			כתובת
			טלפון
			דוא"ל
			אתר אינטרנט
			ארץ עליה
			ת. עליה
			תעודת עולה/תו"ח
			טלפון
			הכשרה מקצועית
			כתובת מגורים
			מגורים האם הדירה בבעלות היזם(שווי הנכס , משכנתא)
			עיסוק נוכחי
			תעסוקה ומשכורת בן זוג
			בעלות
			שנת יסוד
			מנהלים
			מועסקים
			בנק וסניף לביצוע הלוואה
			שם היועץ
			סכום הלוואה מבוקש



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

			היקף הכנסות 2012
--	--	--	------------------

2. רקע מקצועי

2.1 השכלה בחו"ל :

2.2 השכלה בארץ :

2.3 קורסים מקצועיים בארץ / השתלמויות :

2.4 ניסיון בחו"ל :

שנים	פירוט

2.5 ניסיון בארץ :

שנים	פירוט



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

תמצית מנהלים: 3

3.1 תיאור העסק / הרעיון העסקי :

ציין רקע הסטורי של העסק ונקודות מרכזיות בהתפחות העסקית . במידה והעסק בהקמה פרט את תאור הרעיון והחזון העסקי

3.2 הפוטנציאל העסקי ומטרת ההלוואה :

3.3 המבנה הארגוני

תפקיד ומס' עובדים	עובדים שכר העובד	הערות
-------------------	------------------	-------



מדינת ישראל
 משרד העלייה והקליטה

		סה"כ

4. המוצר:

4.1. תיאור המוצר/השרות ותהליכי היצור :

4.2. תמחיר המוצר / השירות :

4.3. יתרונות השירות / מוצר :



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

5. השוק והתוכנית השיווקית:

5.1 תיאור השוק והסביבה הספציפית :

5.2 לקוחות קיימים ופוטנציאלים :

5.3 ספקים :



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

5.4 מתחרים :

5.5 אמצעי השיווק והמכירה של העסק / מערך השיווק :

6. תוכנית השקעה :

6.1 מטרת התוכנית : מחק את המיותר הקמת עסק חדש/הרחבה או ביסוס עסק קיים .

6.2 פרט את תוכנית ההשקעה :

טבלת מקורות ושימושים :

מקורות		שימושים (תוכנית ההשקעה)	
פירוט	סכום בש"ח	פירוט	סכום בש"ח (ללא מע"מ)
סכום ההלוואה המבוקש		שיפוץ והתאמת המבנה	
הון עצמי		ריהוט וציוד	
מקורות אחרים (פרט)		מחשוב ותוכנות	



**מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה**

	הלוואות אחרות (פרט)		מלאי
			פרסום
			רכב
			הון חוזר
			שכירות
			אחר
	סה"כ מקורות		*סה"כ השקעה

6.3 ציין את מקור ההון העצמי:

6.4 תאריך התחלת ההשקעה:

6.5 צפי הגעת העסק למחזור פעילות מלא:

6.6 בטחונות

6.6.1 ערבים

שם מלא	ת.ז.	הכנסה חודשית



**מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה**

6.6.2 בטחונות חיצוניים (בהעדר ערבים):

סוגי בטחונות	ערך

6.7 הלוואות קודמות למימון העסק 6.7

במידה והעסק קיבל הלוואות חוץ בנקאיות באמצעות אחת הקרנות חובה לציין.

מקור	מועד	סכום

6.8. מסמכים והסכמים מהותיים:

א. רישיונות מיוחדים נדרשים: _____

ב. רשימת פטנטים בעסק: _____

ג. חוזים מהותיים של העסק: _____

ד. חוזים מהותיים בין בעלי העניין: _____



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

7. דוח התחייבויות ובנקים:

סה"כ				שם בנק
-				מסגרת עו"ש / חח"ד
-				עו"ש חחד
-				צקים לגבייה
-				אחרים
-	-	-	-	סה"כ אשראי זמן קצר
-				צמוד מדד
-				צמוד מט"ח
-				לא צמוד
-	-	-	-	סה"כ אשראי זמן ארוך
				ערבויות
-	-	-	-	סך הכל האשראי
				מעודכן לתאריך



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

8. נתונים פיננסיים

8.1 תמצית דו"ח רווח והפסד

ניתוח פיננסי המלצה ופירוט הסיבות:

דוח רווח והפסד

2012	2011	2010	
			מכירות
			עלות מכר
			רווח (הפסד) גולמי
			הוצאות תפעוליות
			רווח תפעולי
			הוצ' מימון
			רווח נקי
			% רווח גולמי
			% רווח תפעולי
			EBITDA
			%EBITDA
			% רווח נקי



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

8.2 תמצית מאזנים

מאזן:

2012	2011	2010	שנה
			סה"כ רכוש שוטף
			מלאי
			רכוש קבוע
			סך הנכסים
			התחייבות שוטפות
			התחייבויות ז"א
			הון עצמי
			משיכת/הלוואות בעלים
			הון עצמי מוחשי
			יחס שוטף
			יחס מהיר
			יחס מכירות למאזן
			אשראי בנקאי למכירות

הערות והסברים



מדינת ישראל
 משרד העלייה והקליטה

9. תחזית פיננסית:

9.1 תחזית פיננסית לתקופה של שנתיים (תחזית רווח והפסד) :

שנה	שנה ראשונה	שנה שנייה	שנה
			מכירות בש"ח
			עלות המכירות
			רווח גולמי
			הוצאות מכירה הנהו"כ
			רווח תפעולי
			הוצאות מימון
			רווח לפני מס
			רווח נקי
			אחוז רווח גולמי
			אחוז רווח תפעולי
			אחוז רווח נקי

פירוט מבנה הוצאות קבועות- הוצאות תפעול

סעיף הוצאה	סכום בש"ח	% מהמכירות
שכירות		
תקשורת		
חשמל		



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

		אחזקה
		אחזקת רכב
		שכר עובדים
		פרסום
		משרדיות
		הנהלת חשבונות
		אחר
		סה"כ

* יש להתייחס לבניית התחזית.

* יש להתייחס להוצאות ובמיוחד לחישובים חריגים שנעשו בתוכנית העסקית.

* יש להתייחס לרווח הגולמי, התפעולי והנקי.

9.2 תחזית דו"ח תזרים מזומנים

2014	2013	שנה
		רווח נקי
		+ פחות
		-השקעה
		-הון החוזר
		יתרת תזרים (לפני מימון)
		- החזר הלוואות
		- החזר ההלוואה המבוקשת
		= תזרים מזומנים חופשי
		+ הקרן הממונפת/תקציבית
		+הון עצמי
		תזרים מזומנים מצטבר



**מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה**

10. הצהרת הלווה

10.1 הצהרת הלווה

אני מצהיר בזאת כדלקמן :

התכנית דלעיל הוצגה לפני, הבנתי את תוכנה ומשמעויותיה, וכל הנתונים שהעמדתי לרשות היועץ הם נכונים ומלאים.

העסק בגינו מוגשת התכנית, ובעליו אינם מוגבלים או עומדים לפני הגבלה בנקאית כלשהיא, אינם בכינוס נכסים או בפירוק זמני או קבוע, אין ננקטים כלפיהם הליכי הוצאה לפועל, לא עומדות נגדם תביעות משפטיות ואין בידיעתי כל נתון העשוי להשפיע על תוצאות התוכנית ואשר לא הובא לידיעת מכין התוכנית.

אני אשא באחריות המלאה והבלעדית בגין כל נזק שיגרם לי ולכל צד ג' עקב כך שלא מסרתי מידע מלא ונכון, לרבות במסגרת הצהרה זו.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

ידוע לי כי אי מסירת מידע מלא ונכון עלולה לפגוע בזכותי לקבלת הלוואה.

אם חזרו שיקים בחשבונות העסק או בעליו, בשל אי כיסוי, נא לציין את מספר השיקים שחזרו
בשנה האחרונה _____.

שם הלווה: _____

חתימה: _____

שם הלווה: _____

חתימה: _____

שם הלווה: _____

חתימה: _____

11. חו"ד היועץ כותב התוכנית

ימולא במידה והתוכנית הוגשה ע"י המעלו"ת

11.1 חו"ד על היזם :

11.2 המלצת המעלו"ת:

11.3 דרישה לתוכנית ליווי / חונכות :



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

רשימת מסמכים נלווים לתוכנית העסקית

או -) (סמון

ה ע ר ו ת	בדיקת הגוף המתאם	קיים	פרוט	
			אישור תשלום לתוכנית עסקית בסך 250 ₪ למעלויות במידה והוגש ע"י מעלויות	אישורים
			ויתור סודיות	
			צילום תעודת הזהות	מסמכים מזהים
			צילום תעודת עולה/תושב חוזר (כל התעודה)	
			צילום תעודת עוסק פטור/ <u>עוסק מורשה</u> / רשם החברות (חברות בע"מ).	רישיונות ותעודות



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

			דוח רשם החברות	מקצועיות
			רישיון עסק	
			צילום רישיון נהיגה (לעסקים בתחום ההסעות וההובלות).	
			רישיונות מקצועיים:	
			תעודת מקצועיות:	
			דו"ח ריכוז יתרות בנקאיות (אובליגו)	מסמכים בנקאים
			דו"ח פירוט הלוואות בכל החשבונות	
			תנועות חודשיים (מלאים) אחורה בכל החשבונות	
			צילום דו"חות מע"מ ל - 12 חודשים אחרונים	נתונים כספיים (בעסקים קיימים)
			דו"ח רווח והפסד ומאזנים 3 שנים אחרונות	
			מאזן בוחן שנה נוכחית (במידה וקיים)	
			טפסי 102 (שכר ועובדים) ל12 חודשים אחרונים	
			חוזה שכירות	חוזים
			חוזה שותפות (חובה בשותפות)	
			חוזים מהותיים אחרים:	
			חוזה לרכישת עסק קיים	
			הצעות מחיר ו/או חשבוניות בגין ציוד שנרכש ו/או אישור רו"ח על השקעות שבוצעו	הצעות מחיר ומכתבי כוונות
			מכתבי כוונות	
			מכתבי המלצה	



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

ימולא רק במידה ומוגש ע"י המעלו"ת:

שם היועץ: _____ חתימה: _____
חתימת מנהל המעלו"ת: _____
מעלו"ת מטפל: _____

שם היזם מגיש הבקשה: _____

חתימה: _____

תאריך: _____



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

פורמט ויתור על סודיות

תאריך

לכבוד

משרד העלייה והקליטה

ובנק _____

הנדון: **ויתור על סודיות**

אנו החתומים מטה _____ מס' ת.ז. \מס' תאגיד _____ מאשרים בזה למשרד העלייה והקליטה ולבנק שמעניק את הלוואות הקרן ליזמות, לקבל כל מידע מהמקורות הבאים:

1. בנק _____ סניף _____ מס' חשבון _____.

בנק _____ סניף _____ מס' חשבון _____.

בנק _____ סניף _____ מס' חשבון _____.

(יש לכלול פרטים אודות כל הבנקים בהם מתנהלים חשבונות העסק בגינו מבקשת ההלוואה וכן פרטים אודות חשבונות פרטיים של מבקש ההלוואה)



**מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה**

2. ספקים של העסק בגינו מבוקשת ההלוואה.

3. לקוחות של העסק בגינו מבוקשת ההלוואה

אנו נותנים בזאת הסכמתנו שכל מידע כאמור שיימסר למשרד העלייה והקליטה ו/או לבנק _____ **בע"מ** טלפונית ו/או בכתב ו/או בכל דרך אחרת, ניתן בהסכמתנו המלאה ולא תישמע מאתנו כל טענה ו/או דרישה, כלפי הבנק, המשרד ו/או מי מטעמם, שעניינה הפרת סודיות בקשר למידע או כל טענה אחרת הנוגעת לקבלת המידע, מסירתו או השימוש בו, לרבות טענה בדבר נזק שלכאורה נגרם כתוצאה ממסירת המידע.

בכבוד רב,

תאריך שם מלא + חתימת הלקוח (במקרה של תאגיד – חתימת מורשי חתימה)

פורמט הצהרה והתחייבות

הצהרה והתחייבות

לגוף בלתי מאוגד

תאריך: _____

לכבוד

בנק בע"מ

א.ג.נ.,

קבלת הלוואה במסגרת הקרן הממונפת של משרד העלייה והקליטה



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

אנו הח"מ, נושא ת.ז. _____ ת.ז. _____ ות.ז. _____
 _____, המנהלים עסק בשם _____, מספר עוסק
 מורשה _____/ח.פ. _____ (להלן "העסק") מבקשים לקבל הלוואה במסגרת
 הקרן הממונפת (להלן: "הקרן") של משרד העלייה והקליטה המופעלת על ידכם.

לצורך קבלת הלוואה הננו מצהירים ומתחייבים בזה כלפיכם כדלקמן:

1.

- א. לעסק אין חוב שלא הוסדר לרשויות המס.
- ב. חשבונותיו של העסק ו/או חשבונותינו הפרטיים אינם מוגבלים/מעוקלים, ולמיטב ידיעתנו אף אינם מועמדים בפני הגבלה או עיקול.
- ג. בנק כלשהו אינו נוקט בהליך משפטי כלשהו נגד העסק ו/או נגדנו לרבות הליכי הוצאה לפועל.
- ד. העסק אינו מצוי בהליך בכינוס נכסים ו/או פירוק ו/או הקפאת הליכים ו/או הסדר נושים ו/או אין ננקטים נגדנו אישית הליכי הוצאה לפועל כלשהם.
- ה. לעסק לא קיים חוב אשר הוגדר כחוב פגום בחשבונות בנק המתנהלים על שם העסק ו/או בחשבונות הבנק הפרטיים שעל שמנו.
- ו. למיטב ידיעתנו לא הופרשו חובות מסופקים בחשבונות העסק ו/או בחשבונות על שמנו בבנק, במידה ומתנהלים בו חשבונות כנ"ל.
- ז. ככל שלגבי אחד מהנושאים שלעיל התשובה היא חיובית בחלקה או במלואה (דהיינו כי קיים חוב/עיקול וכדומה) – נא לפרט כאן ולצרף כל מסמך רלוונטי:

ז. היזם מצהיר בזאת כי העסק ו/או היזם לא קיבלו בשנתיים האחרונות הלוואה מאחת מהקרנות הבאות: הקרן לעסקים קטנים ובינונים והקרן לעסקים בינוניים.

ח. היזם מצהיר בזאת כי ידוע לו כי ועדת האשראי מתנה את מתן אישורה לקבלת הלוואה להקמה או להרחבה של עסק, בדרישה מהלווה להשקעת הון עצמי בעסק בסך שלא יפחת מ 25% מסך ההלוואה שתועמד מהקרן (להלן "השקעה"). השקעה כאמור תעשה בדרך של הנפקת הון מניות או כנגד הצגת חשבוניות או כנגד אישור רו"ח על העמדת הלוואת בעלים נדחית לכל אורך חיי הלוואה המבוקשת וזאת טרם העמדת הלוואה. יובהר, כי השקעה כאמור אשר תתבצע עד 60 יום טרם הגשת הבקשה המלאה לקרן תיחשב לעניין סעיף זה כהשקעה.



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

- ט. הלווה מתחייב בפני הבנק כי השימוש בכספי הלוואה ייעשה בהתאם ליעדים ולמטרות שנקבעו בתכנית המאושרת בלבד ולא לכל מטרה אחרת לרבות לא לצורך כיסוי חריגות או אשראי קיימים אצל הבנק או בבנק אחר או אצל כל גורם אחר.
- י. הלווה מתחייב כי במשך כל תקופת-ההלוואה לא תבוצע כל משיכת הון מכל סוג שהוא על ידי הלווה בעל עניין בלווה בעל מניות בלווה או בן משפחתם של הנ"ל וכל מי מטעמם של כל אלה) בהסכם זה "בעל עניין" ו"בן משפחה" כהגדרתם בחוק ניירות ערך, התשכ"ח 1968 (, במישרין או בעקיפין, לרבות- בדרך של הלוואה לטובתם או לחברות קשורות או משיכת/חלוקת דיבידנד או בדרך של רכישת שירותים מהם, אך למעט תשלום משכורת.
- יא. הלווה מתחייב להעמיד במידת הצורך ערבות אישית מצד ג' שאינו הלווה בסכום שלא יפחת ממלוא סכום הלוואה (להלן: "ערבות צד ג'") עבור קבלת הלוואה אשר ניתנה במסגרת הקרן הממונפת. במקרים חריגים יוכל הבנק לבקש להחליף את ערבות צד ג' בערבות או בביטחונות אחרים והכל בכפוף לאישור הגוף המתאם מטעם המשרד .
2. אנו מודעים לכך כי לצורך קבלת הלוואה נידרש להוכיח יציבות עסקית, ואנו מתחייבים לצורך כך לשתף פעולה באופן מלא עם הבנק והגוף המתאם (מטעם משרד העלייה והקליטה), לרבות בדרך של העמדת כל המידע והמסמכים הנדרשים לצורך ביצוע בדיקה כלכלית לפני העמדת הלוואה. במידה ונקבל הלוואה אנו מתחייבים לפעול בהתאם לאמור בסעיף זה לצורך מעקב ובדיקת התרומה הכלכלית של הלוואה לאחר העמדתה.
3. אנו מתחייבים להשתמש בהלוואה שנקבל במסגרת הקרן אך ורק בהתאם ליעדים שייקבעו בתכנית המאושרת על ידי הגוף המתאם מטעם הקרן ולא לכל מטרה אחרת.
4. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 1 שלעיל, ידוע לנו כי העמדת הלוואה כפופה להמצאת כל הבטחונות הנדרשים זאת בנוסף לקיומם וביצועם של כל התנאים המפורטים בכתב זה ובתנאי הלוואה.
5. ידוע לנו כי העמדת הלוואה כפופה להעמדת ערבות אישית של הבעלים על מלוא סכום הלוואה והעמדת ההון העצמי הנדרש.
6. ידוע לנו כי אישור מתן הלוואה או דחייתה יהיה על פי שיקול דעת ועדת האשראי.
7. ידוע לנו כי אי קיום תנאי מתנאי כתב זה או הפרתו יחשבו כהפרה יסודית של מסמכי הלוואה, ויזכו את הבנק, בנוסף לכל סעד אחר שהבנק יהיה זכאי לו על פי כל מסמך שנחתם ו/או ייחתם על ידי העסק ו/או על פי כל דין, להעמיד לפירעון מיידי את כל הסכומים המגיעים לו מהעסק בגין הלוואה, ולממש כל בטוחה ו/או ערובה שניתנה לו על ידי העסק ו/או בעבורו.
8. אין באמור בכתב זה, כדי לפגוע או לגרוע מכל התחייבות אחרת שניתנה לכם על ידי העסק או מכל הסכם אחר שבינינו, אלא אך להוסיף עליהם.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

שם מלא + חתימת בעל העסק

שם מלא + חתימת בעל העסק

אישור עורך דין

אני הח"מ, _____, עו"ד מאשר כי ביום _____ התייצבו בפני בעלי העסק, ה"ה _____ ת.ז. _____ ו- _____ ת.ז. _____ וחתמו על כתב זה לאחר שהבינו תוכנו, הצהירו על נכונות כל הפרטים המפורטים בו והסכימו לפעול על פיו.

תאריך

חתימה וחתימת עוה"ד

לתאגיד



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

תאריך:

לכבוד

בנק בע"מ

א.נ.

קבלת הלוואה במסגרת הקרן הממונפת

אנו הח"מ _____ ח.פ. _____ (להלן: "העסק") מבקשים לקבל הלוואה במסגרת הקרן הממונפת (להלן: "הקרן") של משרד העלייה והקליטה המופעלת על ידכם לצורך קבלת ההלוואה הננו מצהירים ומתחייבים בזה כלפיכם כדלקמן:

.1

- א. לעסק אין כל חוב שלא הוסדר לרשויות המס.
 - ב. חשבונותיו של העסק ו/או חשבונותינו הפרטיים של מי בעלי המניות אינם מוגבלים/מעוקלים, ולמיטב ידיעתנו אף אינם מועמדים בפני הגבלה או עיקול.
 - ג. בנק כלשהו אינו נוקט בהליך משפטי כלשהו נגד העסק ו/או נגדנו לרבות הליכי הוצאה לפועל.
 - ד. העסק אינו מצוי בהליך בכינוס נכסים ו/או פירוק ו/או הקפאת הליכים ו/או הסדר נושים ו/או אין ננקטים נגדנו אישית הליכי הוצאה לפועל כלשהם.
 - ה. לעסק לא קיים חוב אשר הוגדר כחוב פגום בחשבונות בנק המתנהלים על שם העסק ו/או בחשבונות הבנק הפרטיים שעל שמנו.
 - ו. למיטב ידיעתנו לא הופרשו חובות מסופקים בחשבונות העסק ו/או בחשבונות על שמנו בבנק, במידה ומתנהלים חשבונות כנ"ל.
- ככל שלגבי אחד מהנושאים שלעיל התשובה היא חיובית בחלקה או במלואה (דהיינו כי קיים חוב/עיקול וכדומה) – נא לפרט כאן ולצרף כל מסמך רלוונטי:



מדינת ישראל משרד העלייה והקליטה

ז. היזם מצהיר בזאת כי העסק ו/ או היזם לא קיבלו בשנתיים האחרונות הלוואה מאחת מהקרנות הבאות: הקרן לעסקים קטנים ובינונים והקרן לעסקים בינוניים.

ח. היזם מצהיר בזאת כי ידוע לו כי ועדת האשראי מתנה את מתן אישורה לקבלת הלוואה להקמה או להרחבה של עסק, בדרישה מהלווה להשקעת הון עצמי בעסק בסך שלא יפחת מ-25% מסך ההלוואה שהועמדה מהקרן "להלן": השקעה. השקעה כאמור תעשה בדרך של הנפקת הון מניות או כנגד הצגת חשבוניות או כנגד אישור ר"ח על העמדת הלוואת בעלים נדחית לכל אורך חיי הלוואה המבוקשת וזאת טרם העמדת הלוואה. יובהר, כי השקעה כאמור אשר תתבצע עד 60 יום טרם הגשת הבקשה המלאה לקרן, תיחשב לעניין סעיף זה כהשקעה

ט. הלווה מתחייב בפני הבנק על התחייבות לפיה השימוש בכספי הלוואה ייעשה בהתאם ליעדים ולמטרות שנקבעו בתכנית המאושרת בלבד, ולא לכל מטרה אחרת, לרבות כיסוי חריגות או אשראי קיימים אצל הבנק או בבנק אחר או אצל גורם אחר.

י. הלווה מתחייב כי משיכת כספים מהעסק בהסכם הלוואה עם הבנק יתחייב הלווה כי במשך כל תקופת-הלוואה, לא תבוצע כל משיכת הון מכל סוג שהוא על ידי הלווה, בעל עניין בלווה, בעל מניות בלווה או בן משפחתם של הנ"ל וכל מי מטעמם של כל אלה (בהסכם זה), בעל עניין ו"בן משפחה" כהגדרתם בחוק ניירות ערך, התשכ"ח, (1968 במישרין או בעקיפין, לרבות- בדרך של הלוואה לטובתם או לחברות קשורות או משיכת/חלוקת דיבידנד או בדרך של רכישת שירותים מהם, אך למעט תשלום משכורת).

יא. הלווה מתחייב כי כל אחד מבעלי העסק המחזיק 5% ומעלה מהון המניות, בסכום שלא יפחת ממלוא סכום הלוואה (להלן: "ערבות הבעלים"). היה אחד מבעלי העסק תאגיד, ימציא התאגיד ערבות או בטוחה אחרת הכול על פי שיקול דעתו של הבנק ובאישור ועדת האשראי.

2. אנו מודעים לכך כי לצורך קבלת הלוואה נידרש להוכיח יציבות עסקית, ואנו מתחייבים לצורך כך לשתף פעולה באופן מלא עם הבנק והגוף המתאם (מטעם משרד העלייה והקליטה), לרבות בדרך של העמדת כל המידע והמסמכים הנדרשים לצורך ביצוע בדיקה כלכלית לפני העמדת הלוואה. במידה ונקבל הלוואה אנו מתחייבים לפעול בהתאם לאמור בסעיף זה לצורך מעקב ובדיקת התרומה הכלכלית של הלוואה לאחר העמדתה.

3. אנו מתחייבים להשתמש בהלוואה שנקבל במסגרת הקרן אך ורק בהתאם ליעדים שייקבעו בתכנית המאושרת על ידי הגוף המתאם מטעם הקרן ולא לכל מטרה אחרת.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

4. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 1 שלעיל, ידוע לנו כי העמדת ההלוואה כפופה להמצאת כל הבטחונות הנדרשים זאת בנוסף לקיומם וביצועם של כל התנאים המפורטים בכתב זה ובתנאי ההלוואה.
5. ידוע לנו כי העמדת ההלוואה כפופה להעמדת ערבות אישית של הבעלים על מלוא סכום ההלוואה. והעמדת ההון העצמי הנדרש.
6. ידוע לנו כי אישור מתן ההלוואה או דחייתה יהיה על פי שיקול דעת ועדת האשראי..
7. ידוע לנו כי אי קיום תנאי מתנאי כתב זה או הפרתו יחשבו כהפרה יסודית של מסמכי ההלוואה, ויזכו את הבנק, בנוסף לכל סעד אחר שהבנק יהיה זכאי לו על פי כל מסמך שנחתם ו/או ייחתם על ידי העסק ו/או על פי כל דין, להעמיד לפירעון מיידי את כל הסכומים המגיעים לו מהעסק בגין ההלוואה, ולממש כל בטוחה ו/או ערובה שניתנה לו על ידי העסק ו/או בעבורו.
8. אין באמור בכתב זה, כדי לפגוע או לגרוע מכל התחייבות אחרת שניתנה לכם על ידי העסק או מכל הסכם אחר שבינינו, אלא אך להוסיף עליהם

חתימת העסק

אנו הח"מ, שהננו מורשי חתימה ב _____ ח.פ. _____ (להלן: "העסק")
מאשרים ומתחייבים כלפיכם יחד ולחוד כדלקמן:

1. אנו מאשרים הסכמתנו למתן ההתחייבויות המפורטות במסמך הנ"ל (להלן: "המסמך") על ידי העסק.
2. אנו מצהירים על נכונותם של כל הפרטים המפורטים במסמך, ובעיקר האמור בסעיף 1 פסקאות ד'-ז'.



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

שם מלא + חתימת מורשה חתימה

שם מלא + חתימת מורשה
חתימה

שם מלא + חתימת מורשה
חתימה

אישור עורך דין

אני הח"מ, _____, עו"ד מאשר כי ביום _____ התייצבו בפני _____, שהינם מורשי חתימה של העסק, וחתמו על כתב זה לאחר שהבינו תוכנו והסכימו לפעול על פיו.

תאריך

חתימה וחותמת עוה"ד

מצ"ב פורמט דיווח ליווי עסקי

בקשה לאישור ליווי עסקי - טופס 1017ט

משרד העלייה והקליטה - אגף יזמות עסקית לעולים

טופס בקשה לאישור ליווי עסקי

מעל"ת _____

תאריך :

לכבוד

הנידון : בקשה לאישור ליווי עסקי מספר : _____.

1. פרטי היזמים



**מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה**

2	1	
		שם היזם
		ת.ז.
		תאריך לידה
		מעמד עולה
		ארץ עליה
		תאריך עליה

2. פרטי העסק

	שם העסק
	ת.ע מורשה
	עיר / ישוב
	כתובת העסק
	טלפון בעסק
	מס' עובדים
	תאריך הקמת העסק
	הוגש לקרן (האחרונה)
	תאריך ביצוע ההלוואה

3. הבעיות העיקריות בעסק :

נפגשתי עם היזם ובדקתי את העסק . היזם מעוניין לקבל ליווי עסקי . להלן הממצאים העיקריים :

4. סיכום והמלצות

5. היועץ המומלץ על ידי כמתאים לביצוע הליווי :



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

6. תאריך יעד לתחילת הליווי _____ תאריך יעד לסיום הליווי _____.

שם המנהל _____ חתימת המנהל _____

7. החלטת רכז היזמות הלשכתי/מחוזי:

◇ הריני לאשר בקשת הליווי המצ"ב במלואה :

◇ הריני לאשר בקשת הליווי המצ"ב במלואה בשינויים הבאים :

◇ הבקשה ליווי נדחית מהנימוקים הבאים :

◇ אחר , פרט :

תאריך: _____

שם הרכז/ת הלשכתי / מחוזי המאשר/ת: _____ חתימה: _____

שם נציג החברה המפקחת: _____ חתימה: _____



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

דו"ח ביצוע ליווי עסקי – טופס 1018ט

משרד העלייה והקליטה – האגף ליזמות עסקית

דו"ח ביצוע ליווי עסקי

מעל"ת _____

	תאריך :
	ליווי עסקי מס' :

1. פרטי היזמים

2		1	
	שם היזם		שם היזם
	ת.ז		ת.ז
	תאריך לידה		תאריך לידה
	מעמד עולה		מעמד עולה
	ארץ עליה		ארץ עליה
	תאריך עליה		תאריך עליה

2. פרטי העסק

	שם העסק
	ת.ע מורשה
	עיר / ישוב
	כתובת העסק
	טלפון בעסק



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

	סה"כ		

*נושא (הנה"ח, שווק ומכירות, ניהול, בנקאות, מלאי ורכש, מחשוב, פיננסים ותזרים, תפעול, אחר)

4. סיכום והמלצות

שם העולה: _____ חתימת העולה: _____

שם היועץ: _____ חתימת היועץ: _____

שם המנהל: _____ חתימת המנהל: _____



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

נספח [ה] – דו"חות תמריץ עסקי

פורמט תוכנית לקבלת תמריץ

1007ט - תוכנית לקבלת תמריץ

תוכנית לקבלת תמריץ

1. פרטים ראשוניים:

1.1. פרטים כלליים:

	תאריך הבקשה
	מחוז
	מעלו"ת
	תמריץ עסקי (שיווק/תפעולי)

1.2 פרטים אישיים של הפונה(ים):

פרט	יזם
שם משפחה	
שם פרטי	
תעודת זהות	
תעודת עולה	
מין	
תאריך לידה	
מצב משפחתי	
מעמד	<u>עולה חדשה/ בן עולים / תושב חוזר / קטין חוזר</u>
ארץ עליה	
תאריך עליה	
כתובת מגורים	



**מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה**

	טלפון נייד
	טלפון בבית
	דוא"ל
	עיסוק נוכחי
	אחוז בעלות
	עסקים קשורים

שאלות כלליות נוספות

	מס' מועסקים בעסק
	האם קיבלת בעבר הלוואה מהקרן לפיתוח עסקי לעולה?
	האם העסק מקבל או קיבל ליווי עסקי מהמשרד או חונכות ממשרד התמ"ת? אם כן ציין מספר שעות
	האם בעל העסק השתתף בהכשרה מקצועית בתחום התמחותו? נא פרט
	האם בעל העסק השתתף בקורסים וסדנאות בתחום העסקי? נא פרט
	האם לעולה יש בעיות בנקאיות, החזרי צ'קים הרשאות, עיקולים וכד'?



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

2. רקע מקצועי

2.1 קורות חיים של היזם

2.2 השכלה בארץ:

3. פרטי העסק

3.1 פרטי העסק:

שם העסק	מעמד משפטי / צורת התאגדות	מספר עוסק / מספר ח.פ (בחברות)	תאריך הקמה

כתובת העסק	מס' טלפון	מס' נייד	מס' פקס	מס' פקס
אתר אינטרנט				



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

	דוא"ל
--	-------

4. תאור העסק והבקשה

4. תמצית מנהלים

4.1 התפתחות עסקית/ תאור הרעיון העסקי :

ציין נקודות מרכזיות בתולדות העסק

5. התמריץ העסקי

5.1 סוג התמריץ העסקי המבוקש : סמן בעיגול: תמריץ שיווקי או תמריץ תפעולי

5.2 מטרת התמריץ העסקי המבוקש :

סוג ההוצאה	עלות בש"ח	הערות
סה"כ		

5.3 הפוטנציאל העסקי בעקבות קבלת התמריץ :



**מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה**

5.4 הצג את תוכנית העבודה/ תיאור תהליך השינוי בעסק:

התייחס לתוכנית השיווקית/התפעולית שתבוצע :

בתמריץ שיווקי- ציין את פרטי התוכנית, מערך השיווק הקיים, אמצעי השיווק שינקטו, לוחות זמנים, גורמים מבצעים, בתמריץ שיווקי התייחס לתיאור השוק והסביבה העסקית

בתמריץ תפעולי- ציין את פרטי התוכנית להתפתחות העסקית, תוכנית התפעול שתבוצע, לוחות זמנים, גורמים מבצעים.

5.5 יתרונות והשפעות התמריץ העסקי על קידום העסק :

6. נתונים פיננסיים

6.1 תמצית דו"ח רווח והפסד



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

2012	2011	2010	
			מכירות
			רווח גולמי
			רווח תפעולי
			רווח נקי

הערות והסברים:

6.2 האם לתמריץ העסקי השפעה על היקף המכירות ?

7. הצהרת העולה/ תושב חוזר מבקש התמריץ העסקי

אני מצהיר בזה כי התכנית דלעיל הוצגה לפני והיא מוגשת בהסכמתי; כי הבנתי את תוכנה ומשמעותיה; וכי כל הנתונים, המידע והמסמכים שהעמדתי לרשות היועץ הם נכונים ומלאים.

חתימה



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

8. חו"ד היועץ/מנהל המרכז:

8.1 חו"ד על היזם :

8.2 המלצת המרכז:

שם היועץ	חתימה	תאריך
שם מנהל המרכז	חתימה	תאריך

רשימת מסמכים נלווים להתכנות לקבלת תמריץ עסקי

(סמן ✓ או -)

פרוט	קיים	הערות
מסמכים מזהים		צילום תעודת הזהות
		צילום תעודת עולה /תושב חוזר
רישיונות ותעודת מקצועיות		צילום תעודת עוסק פטור/ <u>עוסק מורשה</u> / רשם החברות (חברות בע"מ).
		תעודת מקצועיות/רישיונות לניהול עסק
מסמכים בנקאים		דו"ח ריכוז יתרות בנקאיות (אובליגו)
		תנועות חודשיים (מלאים) אחורה בכל החשבונות
		דו"ח הכנסות והוצאות לשנתיים קודמות או מאזן מבוקר לשנתיים אחרונות (בחברות



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

		בע"מ)	
		מאזן בוחן שנה נוכחית (במידה וקיים)	
		חוזה שכירות	חוזים
		חוזה שותפות (חובה בשותפות)	
		חוזים מהותיים אחרים :	
		הצעות מחיר	הצעות מחיר /חשבוניות /מכתבי כוונות
		מכתבי כוונות	
		מכתבי המלצה	
		אישור השתתפות בסדנא	



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

נספח [נ] – דו"ח סדנא

דו"ח מסכם סדנא – טופס ט1019

המשרד לקליטת עליה – האגף ליזמות עסקית

דו"ח מסכם סדנא

מעל"ת _____

1. פרטים כלליים :

	שם הסדנא :
	תאריך הסדנא :
	מס' משתתפים :
	מס שעות הדרכה :
	מרצה/ים

2. תוכנית העבודה שבוצעה:

מספר משתתפים	פירוט:	נושא	תאריך מפגש



מדינת ישראל
משרד העלייה והקליטה

	סה"כ		

יש לצרף רשימת משתתפים פרטנית

3. סיכום והערות:

תאריך

חתימת המרצה

תאריך

חתימת מנהל המעל"ת
