



קול קורא 34/2026

למימון מחקרים בתחום האנרגיה ומדעי האדמה והים

תאריך: אוגוסט 2026

מובהר ומודגש כי נכון ליום הפרסום לא קיים למשרד תקציב לקול קורא זה וכי פתיחת הבקשות שתוגשנה מותנות בקבלת תקציב ייעודי. פתיחת תיבת המכרזים תעשה באישור החשבת לפתיחתה.

קול קורא מספר 34/2026 למימון מחקרים בתחומי האנרגיה ומדעי האדמה והים עבור

משרד האנרגיה והתשתיות

1. כללי:

- 1.1. משרד האנרגיה והתשתיות (להלן: "המשרד") באמצעות יחידת המדען הראשי, מפרסם בזאת קול קורא למימון מחקרים בתחומי האנרגיה ומדעי האדמה והים (להלן: "קול קורא").
- 1.2. יחידת המדען הראשי במשרד, היא הזרוע לקידום ופיתוח הפן הטכנולוגי במשק האנרגיה, בתוך כך מהווה את האסמכתא המקצועית שעל בסיסה נבנית מדיניות ארוכת הטווח, מוטת טכנולוגיה, בתחומי האנרגיה ומדעי האדמה והים של מדינת ישראל. יחידת המדען הראשי שואפת לשמר ולפתח את התשתיות הפיזיות, האנושיות והטכנולוגיות של ישראל, תוך תכנון ובניית כלים שיאפשרו את מימוש מדיניות המשרד, בין היתר, באמצעות השקעה במו"פ באקדמיה.
- בהתאם לכך, מימון המשרד מיועד לפעילויות מו"פ שיעקרון בישראל כפי שיפורט במסמכי הקול קורא ובמפרט המקצועי המסומן כנספח א'1.
- 1.3. לצורך קידום נושאים אלה מעוניין המשרד לקבל בקשות המכילות בקשות למחקר בתחומי האנרגיה והמים, ובתחומי מדעי האדמה והים, כפי שיפורט להלן.

1.4. נושאי מחקר הרשאים להגיש בקול קורא זה

הנושאים למחקר הרלוונטיים לקול הקורא הזה מוגדרים בצורה מפורטת במסמך מדיניות המו"פ. מובהר, כי באחריות המבקשים לקרוא בעיון רב את [מסמך מדיניות המו"פ](#) ולהגיש את הבקשה בהתאם להוראות קול קורא זה.

לצורך הנוחות בלבד, מובאים להלן תחומי העניין העיקריים:

1. מחקרי אדמה וים
2. מחצבים, מינרלים קריטים, כרייה וחציבה
3. אנרגיה מתחדשת
4. אנרגיה גרעינית
5. גז ונפט
6. רשת החשמל
7. אגירת אנרגיה
8. התייעלות באנרגיה וביזור מערכות אנרגיה
9. דלק וגפ"מ
10. תחליפי דלקים בתחבורה נקיה ותעשייה
11. מים והתפלה בממשק עם משק האנרגיה וחומרי הגלם
12. פסולת ושפכים בממשק עם משק האנרגיה וחומרי הגלם
13. הפחתת פליטות
14. ביטחון אנרגיה, בטיחות והגנת סייבר לתשתיות
15. מדיניות וכלכלה - נושאים רוחביים
16. בינה מלאכותית (AI) ואנרגיה לחוות שרתים (דאטה סנטר)
17. חינוך והסברה בתחומי האנרגיה והתשתיות

1.5. במסגרת קול קורא זה יתכן ויבוצעו שיתופי פעולה בין המשרד לבין משרדים וגורמים אחרים בהתאם למפורט להלן:

1.5.1. בכפוף להחלטת המשרד, היה ויהיו משרדים שיעמידו תקציב, יהיו רשאים לקחת חלק בהליך השיפוט של הבקשות בנושאים הרלוונטיים, ולעקוב אחר התקדמות במחקרים לאורכם, ככל ותהייה בקשות הנוגעות לתחומי אחריות משרדם.

1.5.2. שיתוף פעולה עם גורמים בינלאומיים רלוונטיים, ביניהם:

○ CETP (Clean Energy Transition Partnership);

1.6. היה ובקשה המוגשת במסגרת שיתופי פעולה עם גורמים בינלאומיים (באחת מן המסגרות המנויות בסעיף 1.5.2 לעיל), תוכרז כזוכה, מימון המשרד יינתן לחוקר והצוות הישראליים בלבד. תשומת לב המבקשים, בחלק משיתופי הפעולה האמורים, קיימות הנחיות נוספות, לרבות הגשה מקבילה של ההצעות. באחריות המבקש או הזוכה לעמוד בהנחיות המשרד והגורם הבין לאומי (יחד ולחוד). במסגרת קול קורא זה, המשרד מאפשר ומעודד שיתוף גופי תעשייה במסגרת המחקר וזאת על ידי העסקתם כקבלני משנה במחקר.

עקרונות המכרז:

1.6.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").

1.6.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

1.6.3. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

2. הגדרות:

2.1. במסמכי הקול קורא ובכל נספחיו, למונחים המפורטים מטה המשמעות הרשומה לצידם:

"המשרד"	משרד האנרגיה והתשתיות;
"המבקש"	מי שהינו אחד מן הגופים המנויים בסעיף 3.1 להלן.
"גוף מחקרי"	גוף שעיקר פעילותו קשורה בקידום המחקר בחזית הידע העולמי וברשותו תשתית ציוד לביצוע מחקרים והחוקרים אשר מועסקים במסגרתו עוסקים, בין היתר, בפרסום מאמרים מטעמו בעיתונות מדעית בינלאומית ובהצגת עבודות בכנסים בינלאומיים.
"התקציב המאושר"	ההשקעה הכספית של המשרד במחקר, שאושרה על ידי ועדת המכרזים לאחר דירוג הפרויקט ברשימת ההצעות, ולאחר ההתאמות בתקציב כמפורט בסעיף 6.16.5 בקול קורא, בכפוף לזמינות וקיום תקציב.
"רפרנט"	נציג מקצועי או יועץ חיצוני מטעם המשרד או נציג מקצועי ממשרד ממשלתי אחר. הרפרנט יסייע למשרד בהליך בחינת הבקשות בקול הקורא, ולאחר מכן, ייתכן

ויסייע בפיקוח על הבקשות הזוכות. יובהר כי, היועץ החיצוני מחויב למשרד בהסכם סודיות ובמניעת ניגוד עניינים.
ועדת המכרזים של המשרד.

"הוועדה"

צוות שימונה על ידי הוועדה ויפעל בהתאם להנחיותיה. הצוות יכלול גורמי מקצוע מיחידות המשרד שיבחנו וינקדו את הבקשות שעמדו בתנאי הסף. הניקוד יהיה בהתאם לאמות המידה של הקול קורא. צוות המשנה יהיה רשאי להיעזר ביועצים חיצוניים מטעם המשרד, ונציג מטעם משרד ממשלתי אחר.

"צוות המשנה"

החוקר האחראי, המגיש את הצעת המחקר דרך מוסד המחקר, ומועסק ישירות על ידי מוסד המחקר. לכל מחקר ישנו מנהל פרויקט אחד בלבד. מנהל הפרויקט יהיה איש הקשר אל מול המשרד, ויהיה האחראי על הגשת הדיווחים וההתנהלות הכוללת של המחקר.

"מנהל

פרויקט"

מסמך המתאר את התחומים והנושאים למחקר ופיתוח, שהוגדרו על ידי המשרד. ניתן למצוא את המסמך העדכני באתר המשרד בלינק המצורף.

"מסמך מדיניות

מו"פ"

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

מובהר בזאת, כי אחריות המבקשים לקרוא בעיון רב את מסמך מדיניות המו"פ ולהגיש את הבקשה בהתאם להוראות קול קורא זה.

3. תנאי סף להשתתפות בקול קורא:

3.1. רשאים להגיש בקשות בקול קורא זה מי שהוא אחד מאלה:

3.1.1. מוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל (מלכ"ר או אלכ"ר), כמשמעותו בחוק המועצה

להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958.

3.1.2. מוסד מחקרי (מלכ"ר או אלכ"ר), כמשמעותו בפקודת מס הכנסה [נוסח חדש], התשכ"א

- 1961.

3.1.3. גוף מחקר שהינו חברה ממשלתית בישראל או יחידה ממשלתית (משרד ממשלתי או יחידת

סמך).

3.2. הוכחת תנאי הסף:

3.2.1. לצורך הוכחת תנאי הסף האמורים בסעיפים 3.1.1-3.1.3 בעת הגשת הבקשה, יצרף

המבקש את המסמכים המפורטים להלן:

3.2.1.1. אישור רישום התאגיד בשנה זו, בכל מרשם המתנהל על פי דין (נסח

חברה/שותפות/עמותה עדכני (הניתן להפקה דרך [אתר האינטרנט של רשות](#)

[התאגידים](#))¹, הכולל את שמות ופרטי מנהלי המבקש. ככל שיצוין בנסח כי למבקש

יש חובות או כי התאגיד מפר חוק או בהתראה לפני רישומו כך, הדבר עלול להביא

לפסילת הבקשה.

3.2.1.2. אישור עדכני של עו"ד או רו"ח, בדבר מורשי חתימה בשם התאגיד.

3.2.2. בנוסף, במסגרת הגשת הבקשה יצרף המבקש את כל האישורים והתצהירים הנדרשים לפי

חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. לרבות:

3.2.2.1. אישור בר תוקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים

ציבוריים, התשל"ו – 1976 שהוצא על ידי פקיד שומה וממונה אזורי מס ערך

מוסף או שהוא פטור מניהולם.

3.2.2.2. תצהיר בדבר העדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום,

מאומת ע"י עו"ד, עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 בהתאם

לנוסח המצ"ב לקול קורא כנספח ד'.

3.2.2.3. תצהיר בדבר התחייבות לקיום חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות,

התשנ"ח-1998, חתום ומאומת על ידי עורך דין בהתאם לנוסח המצ"ב לקול

קורא כנספח ה'.

3.2.2.4. אזהרה בדבר שמירה על סודיות וזכויות יוצרים וחתימה על כתב ויתור

¹ יש להוציא נסח רישום מהרשם הרלוונטי המופיע בקישור זה- לפי סוג ההתאגדות.

המסמכים המוגשים על ידי המבקש עשויים לכלול מידע, ידע וכן תוכן בעלי רגישות עסקית וקניינית. המשרד יפעל כמיטב יכולתו לשמור על סודיות המסמכים האמורים ותכנם (בכפוף לביצוע התהליכים הפורמאליים וכן הבדיקות הדרושים על פי דין ועל פי הליכי הטיפול בהצעות), ועל המבקש לפעול להגן על תוכן המסמכים - ובעיקר על הקניין הרוחני העשוי לנבוע מתוכן כאמור - בדרך הנראית לו ובהתאם לייעוץ משפטי שיקבל או שקיבל בעניין. מובהר בזאת כי תקציר הבקשה שמוגש יהיה גלוי ולא יכלול כל חומר סודי. למשרד שמורה הזכות לעשות שימוש בכתוב בתקציר כולל העברתו לחוות דעת, פרסומו וכדומה, ללא מגבלות סודיות. כתב הוויתור יומצא על ידי הזוכה, היה ויידרש לכך, בהתאם לנוסח שיצרף המשרד בהתאם לכל בקשה זוכה.

3.2.3. חברה ממשלתית חייבת בהגשת מסמכים המעידים על קיום תנאי הסף.

3.2.4. יחידות ממשלתיות בלבד, המגישות בקשות בהתאם לקול קורא זה, אינן חייבות בהגשת מסמכים המעידים על קיום תנאי הסף.

3.2.5. מחקר העוסק בתחומי הקול קורא כפי שהוגדרו בסעיף 1.4.

אי עמידה באחד או יותר מתנאי הסף המפורטים לעיל עלולה להביא לפסילת הבקשה על הסף.

4. אמות מידה והליך בחירת הזוכים

4.1. **אמות מידה:**

4.1.1. **שלב ראשון - בדיקת עמידה בתנאי סף**

בשלב זה תיבדקנה כל הבקשות אשר תתקבלנה עד למועד האחרון להגשת הבקשות. רק הצעות שעמדה בתנאי הסף הנדרשים כאמור לעיל תעבור לשלב הבא, שלב בדיקת בחינת הבקשות.

4.1.2. **שלב שני – בחינת הבקשות**

כל אחד מהקריטריונים לשיפוט הבקשה (בטבלה 1) יקבל את אחד מציוני האיכות להלן: "מצוין" (100%), "טוב מאוד" (90%), "כמעט טוב מאוד" (80%), "טוב" (70%), "כמעט טוב" (60%), "סביר" (50%), "בינוני" (40%) או "נכשל" (0%). דוגמא: אם עבור קריטריון 1 (בו הניקוד המרבי 10) יתקבל ציון איכותי "טוב" (70%), הוא יזכה בניקוד של 7 (70% מתוך 10). ציון הבקשה יהיה סכימת ניקוד הקריטריונים לבקשה הנבדקת, כפי שמופיעים בטבלה 1 להלן.

טבלה 1: קריטריונים לשיפוט הבקשה

קריטריון	תיאור הקריטריון	ניקוד מירבי
1	מצוינות מדעית: בהערכת סעיף זה יילקחו בחשבון יעדי המחקר ומידת הבהירות והאיכות שלהם, אמינות הגישה המחקרית והרעיון המוצע, לרבות היבטים אינטר-דיספלינריים כאשר הם רלוונטיים.	10
2	חדשנות: מידת המקוריות ופוטנציאל חדשנות המחקר בהשוואה לידע שהצטבר בארץ ובעולם.	15
3	מידת ההתאמה ליעדי המו"פ של המשרד כפי שהוגדרו בקול קורא זה ומפורטים במסמך מדיניות המו"פ על המבקש לנמק ולהבהיר היטב כי הבקשה מתאימה בצורה מובהקת ליעד אחד או יותר של המשרד כאמור.	15
4	תכנית העבודה של המחקר: סבירות שיטות העבודה של התכנית המוצעת, סיכויי הצלחתה ומידת ישימותה של תכנית העבודה; מידת התאמה לקידום יעדי המחקר, לרבות הערכת סיכונים ודרכי התמודדות עימם.	17
5	אנשי הצוות: הניסיון המקצועי של אנשי הצוות, ומידת ההתאמה של תחומי התמחותם לכלל ההיבטים הנדרשים לקידום המחקר. יובהר כי המשרד שומר לעצמו את הזכות לגרוע נקודות בסעיף זה למוסדות/ חוקרים לגביהם קיימת חוות דעת שלילית.	10
6	התועלת וההשפעה: הצפויים מיישום תוצאות המחקר על תחומי העניין של המשרד בקול קורא זה ותרומת המחקר לשימור ופיתוח מוקדי ותשתיות ידע, בכלל זה הכשרת כח אדם וסטודנטים.	20
7	תקציב: התאמת התקציב המבוקש ביחס למטרה ולתכנית העבודה שאותה מתעתד המחקר להשיג, הצגת תקציב מאוזן שמבטא הוצאות ריאליות ביחס לתוכנית העבודה.	8
8	טיב הבקשה, אופן הצגת הבקשה, שלימותה.	5
סה"כ		100

5. הליך בחינת הבקשות:

5.1. המשרד יבחן את הבקשות ויהיה רשאי (אך לא חייב) בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפנות לכל המבקשים או לחלקם או למבקש בודד ולדרוש לקבל מידע, הבהרות, השלמות, מסמכים או כל דבר אחר הנחוץ לדעתו כדי לדון בבקשה ספציפית או בכל הבקשות ביחד ובכלל זה, להופיע בפניו. מבלי לגרוע מכלליות האמור, יהיה המשרד רשאי לדרוש אישור או חוות דעת מגורם בלתי תלוי בקשר לכל פרט שהועבר למשרד במסגרת הבקשה. כמו כן, יהיה המשרד רשאי לחזור למבקשים או למי מהם לשם קביעת עמדתו הסופית ביחס לבקשה. במסגרת פניות המשרד, יהיה המשרד רשאי לקבוע לוח זמנים לקבלתם וכן לקבוע שאי עמידה בלוח הזמנים תביא לטיפול בבקשה ללא מידע זה או אף לדחיית הבקשה.

5.2. צוות המשנה יבחן את הבקשות שעמדו בתנאי הסף שבסעיף 1.4 ו-1.5 וינקדן בהתאם לקריטריונים המפורטים **בטבלה 1** לעיל (סעיף 4.1.2). הציון הסופי יקבע בדיון של חברי וועדת המשנה בסופו תפיק הוועדה דוח שיפוט סופי. יובהר כי ההחלטה הסופית לאישור דירוג הבקשות הינה בסמכות וועדת המכרזים.

5.3. על אף האמור לעיל, למשרד שמורה הזכות לממן את הבקשות שידורגו ברשימות שיפוט נפרדות גם מהתקציב המוקצה ע"י המשרד לטובת קול קורא זה, בהתאם לדירוג הבקשות וללא תלות בתוספת התקציבית, כאמור.

5.4. צוות המשנה, באישור הוועדה, יכול להחליט, כי חלק מהבקשות שהוגשו בקול קורא יועברו להתייחסות רפרנט. זהותו וחוות דעתו של הרפרנט עשויה להיות חסויה בפני מגישי הבקשה. יובהר, כי עבור כל בקשה שתיבדק, יתחייב הרפרנט מראש להיעדר ניגוד עניינים ולשמירת סודיות. כמו כן, תוכל הוועדה לבקש חוות דעת מגורמים פנים ממשלתיים אחרים, טרם גיבוש החלטתה. חוות הדעת שתוגש למשרד תשמש כחומר עזר בלבד לבחינת ההצעה, ואין המשרד מתחייב לאמץ את חוות דעתו של הרפרנט. חברי צוות המשנה יבחנו את מכלול השיקולים שנקבעו בקול קורא שפורסם ולא יתייחסו רק לאמור בחוות הדעת. סמכות ההחלטה לקביעת איכות ההצעה תהא מסורה לחברי ועדת מכרזים בלבד.

5.5. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף, מבקש אשר יתגלה כי כלל בבקשתו מידע שקרי או מטעה או בקשה שהוגשה למשרד ונדחתה יותר מפעמיים רצופות ולא נעשו בה שינויים מהותיים בהגשה הנוכחית.

5.6. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מבקש שהגיש את בקשתו בשנים קודמות, ולא זכה, ובחר להגיש את בקשתו לקול קורא זה, עליו לציין במפורש את השינויים והשיפורים המהותיים שנערכו בבקשה.

5.7. המשרד רשאי, להעניק בונוס של עד 5% לציון הכללי למחקרים הכוללים שיתוף פעולה בין האקדמיה לבין התעשייה (על מנת לשפר את מעבר הטכנולוגיה משלב המחקר ליישום), ולמחקרים הכוללים שיתוף פעולה בין-מוסדי ובינלאומי. יעדי שיתוף הפעולה ודרכי יישומן יפורטו בתכנית העבודה מטעם המבקש. כאשר אחוז התוספת יקבע, בין היתר, עפ"י הערכה של מידת התועלת הסינרגטית של השת"פ המוצע (איכות השותפים, מידת תוספת הכישורים התורמים למחקר, תוספת המשאבים הזמינים למחקר כתוצאה מן השת"פ).

5.8. **רק בקשות שתנוקדנה בציון איכות סף של 75 נקודות לפחות ו-60% לפחות בכל אחד מסעיפי הבדיקה (טבלה 1 בסעיף 4.1.2 לעיל), יעברו לשלב דירוג הבקשות לצורך בחירת זוכים (ככל שהניקוד הסופי גבוה יותר כך יהיה הדירוג גבוה יותר).**

6. גיבוש רשימות השיפוט ובחירת הזוכים

6.1. **המשרד** יקבע מסגרת תקציבית לפי רשימות שיפוט. לאחר ניקוד ההצעות לפי אמות המידה המפורטות לעיל, יבחרו הזוכים בהתאם להקצאת התקציב לכל רשימת שיפוט כמפורט להלן:

6.1.1 **רשימת שיפוט מרכזית:** רשימה זו תכלול את כל ההצעות אשר לא נכללות ברשימת שיפוט ייעודית (להלן: "**רשימת שיפוט מרכזית**") לרשימת דירוג זו יוקצה 50% מהתקציב הכולל שיאושר לטובת קול קורא זה. היה וברשימת דירוג זו לא ינוצל מלוא התקציב, המשרד רשאי להעביר את התקציב לטובת הצעות ברשימת דירוג ייעודית. המשרד רשאי להגדיל את התקציב המוקצה לרשימה זו באישור וועדת מכרזים.

- 6.2. רשימת שיפוט ייעודית: רשימת שיפוט נפרדת לכל תחום. רשימה זו תכלול הצעות שהמשרד יקבע שמתאימות לרשימת שיפוט נפרדת בהתאם לתחום הייעודי. (להלן: "רשימת שיפוט ייעודית"). יובהר כי המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו, לקבוע מסגרת תקציבית לרשימת שיפוט הייעודית בהתאם להצעות שהוגשו ובהתאם לשותפויות שיתגבשו עם משרדי הממשלה או שותפויות עם גורמים בין לאומיים.
- 6.3. שיוך לרשימות השיפוט יעשה על פי התחום והנושא אותם בחרו המציעים. יובהר כי בסמכות וועדת מכרזים לאחר המלצת וועדת המשנה לאשר שינוי שיוך לרשימת שיפוט.
- 6.4. מובהר כי השיפוט של הצעות שתוגשנה במסגרת שיתופי הפעולה האמורים בסעיף 1.5.1 לעיל, יתבצע בהתייעצות עם הגורם המממן. ככול שמדובר במשרדי ממשלה, היה והצעות אלו תוכרזנה כזכות, תחילת ההתקשרות בהצעות אלו תהיה מותנית בקבלת התוספת התקציבית מהם כגוף מהגוף המממן.
- 6.5. יובהר כי המימון של הצעות הנכללות ברשימת שיפוט ייעודית יכול להתקבל הן מתקציב המיועד לקול קורא זה והן מתקציב תוספתי והכל לפי שיקול דעת המשרד.
- 6.6. בכל רשימת שיפוט (ייעודית/מרכזית), ההצעה שקיבלה את הציון הכולל הגבוה ביותר תדורג ראשונה ויתר ההצעות ידורגו אחריה בסדר יורד ובהתאם לציון הכולל שניתן להצעה. יובהר, כי בהתאם לסדר הדירוג זה, בכל רשימת שיפוט יזכו הצעות עד לניצול מלא של התקציב המוקצה לרשימה אי לכך, ייתכנו מציעים בעלי ציון גבוה מ-75 נקודות שלא יזכו בקול קורא מפאת ניצול מלוא התקציב.
- 6.7. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המשרד לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:
- 6.8. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 22 ו-21 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.
- 6.9. אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.
- 6.10. דירוג המציעים יישאר בתוקף עד תום שנת התקציב. עבור הצעות שהוגשו במסגרת שת"פ ישמר דרוג המציעים חצי שנה אחרי פרסום תוצאות הקול קורא. אם יחליט המשרד לייחד סכומי כסף נוספים או נותרה יתרה תקציבית לקול קורא זה, יהיה רשאי המשרד, אך לא חייב, לפנות למציעים שהצעתם נוקדה בציון 75 לפחות אך לא זכו בקול קורא, לפי דירוגם בקול קורא, ובהתאם לתנאים הקבועים בקול קורא זה והוראותיו. יובהר, כי אי הסכמת מציע להצעת המשרד האמורה בסעיף זה לא תיחשב כסירוב לקבל את הזכייה.
- 6.11. אם תתקבלנה תוספות תקציביות למשרד עבור קול קורא זה ממשרדי ממשלה או גופים ציבוריים אחרים, ייתכן כי המסגרת התקציבית המוקצית ע"י הנ"ל, תנוב להשתתפות בתחומים ספציפיים ייעודיים, מבין נושאי הקול קורא (למשל: מימון של מיזמים אגרו וולטאים ואחרים). היה והקצאות תקציביות פרטניות הוקצו למימון תכניות בנושאים ייעודיים, הדירוג יתבצע בנפרד לאותם נושאים ייעודיים (שעבורם הוקצה המימון).
- 6.11.1. ככל שלא ינוצל התקציב הייעודי במלואו, תיבחן אפשרות להשתמש ביתרות התקציב הייעודי עבור כלל התכניות או המיזמים, בכפוף להסכמת אותם משרדי הממשלה או הגופים

הציבוריים אשר הקצו את תוספות התקציב. בתוך תחומי העניין הטכנולוגיים להם הוקצה תקציב ייעודי ההקצאה תתבצע על פי דירוג ההצעות.

6.11.2. אין באמור לעיל כדי למנוע השתתפות המשרד בתכניות הייעודיות הנ"ל, גם מהתקציב המוקצה ע"י המשרד לטובת קול קורא זה, בהתאם לתנאי הקול קורא ולדירוג ההצעות.

6.11.3. ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לגרוע נקודות מהצעה אשר המציע או מי מטעמו עבד בעבר עם המשרד כנותן שירותים או זכה בקול קורא של המשרד ולא עמד בלוחות הזמנים או בסטנדרטים של השירות הנדרש, וכן לא עמד בחובת הדיווח כפי שמופיע בסעיף 9 להסכם או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית על טיב העבודה שסיפק או על התנהלותו הכללית מול המשרד. במקרה זה, רשאית ועדת המכרזים, אך לא חייבת, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להקנות למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה, תוך זמן סביר, לפני מתן החלטה בעניינו. ועדת המכרזים רשאית לגרוע נקודות גם לאור חוות דעת שלילית שתגיע ממשרד ממשלתי אחר על טיב העבודה שסיפק והתנהלותו.

6.11.4. הודעת זכיה או אי זכיה תשלח למציעים תוך 6 חודשים מהיום האחרון להגשת ההצעות.

6.11.5. לאחר מתן הודעה על זכייה בקול קורא, ימציא המשרד לחתימת הזוכים הסכם בנוסח המצורף **כנספח ב'** בשינויים המחויבים. למשרד בלבד שמורה האופציה לשנות את נוסח ההסכם המצורף.

6.12. ההתקשרות עם הזוכה תחל מיום חתימת הצדדים על הסכם ההתקשרות על הזוכה להשיב למשרד את ההסכם ונספחיו חתומים, תוך 30 ימי עבודה מיום קבלת החוזה לחתימה, או במועד אחר כפי שתקבע ועדת המכרזים. יובהר כי ככל וההסכם, כולל נספחיו, לא יתקבלו חתומים במשרד בפרק הזמן האמור, תהא רשאית ועדת המכרזים לדון בביטול הזכייה והעברת הזכייה בהתאם לרשימת הדירוג.

6.13. מבקשים יזכו בקול קורא לפי סדר דירוג הציונים, כמפורט להלן, עד לניצול מלא של תקציב המשרד לאותה שנה.

6.14. דירוג המבקשים יישאר בתוקף עד לתום שנת התקציב, ואם יחליט המשרד לייחד סכומי כסף נוספים לקול קורא זה, יהיה רשאי המשרד, באותה שנה, לפנות למבקשים שלא זכו, לפי סדר הדירוג ברשימות השיפוט ובהתאם לתנאים הקבועים בקול קורא זה והוראותיו. מספר הבקשות בהן יכול לזכות מנהל פרויקט מסוים, המגיש לקול קורא זה, מוגבל לאחד. במקרה והוגשו יותר מבקשה אחת בהן מופיע מנהל פרויקט, אזי הבקשה בעלת הניקוד הגבוה ביותר היא שתכנס לרשימת הדירוג הכוללת ויתר הבקשות תיפסלנה.

6.15. יובהר כי למשרד שמורה האופציה לאשר תקציב נמוך מהתקציב המבוקש. המשרד יבחן את תכנית העבודה וההוצאות במפרט המוצע, ומוקנית לו הזכות, באישור ועדת המכרזים, לדרוש הבהרות או עדכון (שינויים או התאמות), בתכנית העבודה ובמפרט התקציבי (ובכלל זה בנושא העסקת עובדים), או לאשר תקופת מחקר הקצרה מהמבוקש בבקשה כתנאי לאישורו.

6.16. להלן מפורטות מספר דוגמאות אפשריות להערות צוות המשנה שמצדיקות קיצוץ תקציבי בהצעה. יובהר כי למשרד שמורה האופציה לקצץ בגין נסיבות נוספות שלהלן באישור ועדת מכרזים:

6.16.1. הסכום המבוקש בבקשה הוא גבוה ביחס לתכולת העבודה;

6.16.2. תקופת ביצוע המחקר נראית ארוכה מדי ביחס לתכנית העבודה;

- 6.16.3. בבקשה ישנן פעילויות מחקר או הוצאות תקציביות אשר אינן משרתות באופן ישיר את המחקר ;
- 6.16.4. יתרת התקציב מאפשרת מימון חלקי בלבד ;
- 6.16.5. צוות המשנה מצא לנכון לממן ביצוע חלקי של תכולת העבודה שבבקשה או לממן את העלות של סעיפים מסוימים בבקשה.
- 6.17. בהתאם לאמור יקבע למחקר 'תקציב מאושר', שיוענק בהתאם לבדיקה ואישור של היחידה המקצועית. התקציב המאושר לא יעלה על הצעת התקציב של המחקר.
- 6.18. למשרד שמורה הזכות לשנות את המועד בסעיף 6.12 לעיל, בהתאם להחלטת הוועדה. אי העברת אחד מהמסמכים, המפרט או התכנית, כנדרש במועד זה, יכול ויחשב כוויתור על הזכייה.
- 6.19. יובהר כי למציע שמורה הזכות לא לקבל את השינויים שהמשרד מבקש לעשות בתוכנית העבודה ו/או במפרט המקצועי ולא תהיה למשרד כל טענה כלפיו בעניין זה. מציע שדחה את דרישות השינוי יגיש הודעה בכתב תוך 14 יום מיום הודעת הזכייה. יובהר הודעת המציע תחשב כוויתור על הזכייה והמשרד יהיה רשאי לפנות למדורג הבא בהתאם לתנאי קול קורא זה.
- 6.20. בנוסף, יובהר כי למשרד שמורה הזכות לבקש
- 6.21. ככל שהזוכה יוותר על הזכייה. המשרד יהיה רשאי לפנות למדורג הבא בסדר רשימת הדירוג ולקבוע אותו כזוכה.

7. עיון בטפסי שיפוט / סוד מסחרי

- 7.1. המסמכים המוגשים על ידי המבקש עשויים לכלול מידע, ידע וכן תוכן בעלי רגישות עסקית וקניינית. על אף שהמשרד יפעל כמיטב יכולתו לשמור על סודיות המסמכים האמורים ותכנם, על המבקש לפעול להגן על תוכן המסמכים - ובעיקר על הקניין הרוחני העשוי לנבוע מתוכן כאמור - בדרך הנראית לו.
- 7.2. מובהר בזאת כי תקציר הבקשה שמוגש יהיה גלוי ולא יכלול כל חומר סודי. למשרד זכות שימוש בכתוב בתקציר כולל העברתו לחוות דעת, פרסומו וכדומה, ללא מגבלות סודיות.
- 7.3. מבקש בקול קורא יהיה רשאי לעיין בטופס הניקוד האישי שלו.
- 7.3.1. בכפוף לחובות המשרד על פי דין, המשרד מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המשרד או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.
- 7.4. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור. מובהר בזאת לא תינתן זכות עיון בכל המסמכים הקשורים במחקר המוצע מאחר ואלה מכילים סוד מסחרי. בהתאם לזכות העיון, תינתן אפשרות לעיין בתקצירי הבקשות הזוכות ובציונים הסופיים, ככל שתעלה למציע הסתייגות בעניין זה הבקשה תועבר להחלטת ועדת המכרזים בעלת הסמכות לקבוע בעניין זכות העיון .

7.4.1. בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("תקנות מידע פלילי במכרזים"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.

7.4.2. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המשרד. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

7.4.3. מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו הוא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.

7.4.4. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכייה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ולא יהיו לו כל טענות בקשר לגילוי פרטי הצעתו בהתאם להוראות סעיף זה.

7.4.5. במקרה בו ועדת המכרזים של המשרד תדחה את טענת המציע הזוכה בדבר היות חלקים מהצעתו סוד מסחרי או מקצועי, המשרד יודיע לו על כך טרם מימוש זכות העיון בפועל.

8. תנאים כלליים הקשורים לביצוע המחקר:

8.1. על ביצוע השירותים נשוא קול קורא זה ממונה ד"ר **מיכאל דנון** או מי שימונה מטעמו (להלן: "הממונה").

8.2. הממונה, או מי שימונה מטעמו, יהיה רשאי להיכנס לכל מקום שבו מתנהלת עבודה כלשהי הקשורה או הכרוכה בביצוע המחקר ולצפות בכל פעולה הקשורה או הכרוכה בביצועה. כמו כן, יהיה הממונה זכאי לעיין ולקבל מהמבקש כל מסמך וכל מידע שתדרוש, הקשור או הכרוך בביצוע המחקר.

8.3. **ביטוח** – על הזוכה לדאוג לכיסוי ביטוחי בהתאם לסעיפי הביטוח המפורטים בהסכם ההתקשרות.

8.4. **מבצעי המחקר** – המחקר יתבצע על ידי הזוכה, מגישי המחקר ונותני השירותים מטעמו, שאושרו על ידי המשרד בהתאם לתנאי המכרז ובהתאם לתנאי ההסכם המצ"ב **כנספח ב'** עבור מוסדות מחקר ואקדמיה ו**כנספח ב1**, עבור יחידות ממשלתיות.

8.5. **התחלת העבודה** – על הזוכה להיות מוכן להתחיל לבצע את המחקר מיד עם חתימת ההסכם על כל נספחיו. יובהר, כי ההתקשרות עם הזוכה תהיה מיום חתימת שני הצדדים על ההסכם המצ"ב כנספח ב'. עוד יובהר כי ככל והזוכה לא יעביר למשרד את ההסכם חתום בהתאם למועדים הקבועים בסעיף 6.12 לעיל, יהיה רשאי המשרד לבטל את הזכייה.

9. הצהרת המבקש

9.1. יובהר בזאת כי בעצם הגשת הבקשה מצהיר המבקש כי קרא את כל הפרטים של מכרז זה ונספחיו והוא מצהיר כי הבין את הדרישות והוא מסכים לכל תנאי ההסכם ולתנאים הכלליים המהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז. המבקש לא יישמע בכל דרישה הנוגדת את הוראות קול קורא זה.

10. תנאי ההתקשרות

- 10.1. עם הזוכים יחתם הסכם לתקופה שתקבע על ידי המשרד, בנוסח המצ"ב **כנספח ב'**, בשינויים המחויבים.
- 10.2. עם יחידות ממשלתיות יחתם הסכם בנוסח המצ"ב **כנספח ב1**, בשינויים המחויבים, ככל שיידרש.
- 10.3. המשרד לא יכיר בהוצאות שהוצאו קודם לתאריך החתימה על החוזה.
- 10.4. המציע יציין כל מקור מימון לתכנית המוצעת. יצוין שככל שהתוכנית המוצעת במסגרת מכרז זה קיבלה בעבר תמיכה ממשלתית לא יינתן מימון נוסף מטעם המשרד בגין התוכנית המוצעת.

11. אופן התשלום

- 11.1. הגשת דרישת תשלום: הגוף המבקש יגיש דרישות תשלום בהתאם לאבני הדרך שנקבעו בהסכם, בצירוף כלל המסמכים הנדרשים להוכחת ביצוע (טבלה 3, לוח תשלומים).
- 11.2. דרישות תשלום שוטפות יוגשו לאחר אישור דוח ביניים מדעי ודוח כספי.
- 11.3. תשלום סופי יינתן לאחר קבלת אישור המשרד לסיום המחקר, הגשת כלל האסמכתאות הנדרשות ודו"ח מדעי סופי.
- 11.4. המבצע רשאי לבקש מקדמה של עד 100 אלף ש"ח. על הגוף להגיש בקשה לאישור המשרד. המקדמה תאושר בכפוף לשיקול דעתו של המשרד ובכפוף להגשת הוראת קיזוז או ערבות בגובה המקדמה ושתהיה תקפה ל 6 חודשים מעבר לתקופת המחקר.
- 11.5. **בשנת מחקר אחרונה כל תשלומי ביניים ישולמו עד גובה תקציב המאוסר בניכוי המקדמה.**
- 11.6. הגוף המבקש יאפשר למשרד או מי מטעמו לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאי התמיכה ושימוש בכספים לייעודם.



טבלה 3 : לוח תשלומים לפי אבני הדרך

אבן דרך	מועד הגשת הדרישה	שיעור התשלום המקסימלי
דוח ביניים	יוגש במהלך שנת המחקר. לאחר אישור דוח ביניים מדעי וכספי במערכת מעו"ף וצירוף חשבונית מתאימה לדרישת התשלום	בהתאם להתקדמות הפרויקט עד גובה תקציב שנתי מאושר.
הגשת דו"ח שנתי	יוגש בסיום שנת המחקר. לאחר אישור דו"ח שנתי מדעי וכספי במערכת מעו"ף וצירוף חשבונית מתאימה לדרישת התשלום.	בהתאם להתקדמות הפרויקט עד גובה תקציב שנתי מאושר.
סיום המחקר	לאחר אישור דו"ח מדעי סופי, ודוח כספי סופי במערכת המעו"ף וצירוף חשבונית מתאימה לדרישת התשלום. התשלום יתבצע לאחר אישור ספרנית לדו"ח	התשלום יבוצע בהתאם להגשת חשבוניות ביצוע, אסמכתאות בניכוי גובה המקדמה

- בכל עת עד לאישור הדוח המדעי סופי תיוותר יתרה בגובה המקדמה שניתנה.

12. כללי

- 12.1. המשרד יהיה רשאי לפנות למבקשים, כולם או חלקם, בבקשה לקבל מהם הבהרות לפרטים בבקשה, וכן כל מידע נוסף אם יש בו לדעת המשרד כדי לסייע לו בקבלת החלטות. כן ניתן יהיה לפנות למבקשים בבקשה להשלמת מסמכים.
- 12.2. המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לקבל בקשה של מבקש שזכה בקול קורא אחר לתמיכה של המשרד באותה שנה.
- 12.3. המשרד יהיה רשאי שלא לבחור בבקשה שקיבלה את הציון הגבוה ביותר כאמור, בין היתר אם מצא את הבקשה בלתי סבירה באופן המעורר חשש בדבר יכולתו של המבקש לעמוד בהתחייבויותיו וזאת לאחר שניתנה למבקש הזדמנות להציג את עמדתו ולהסבירה.
- 12.4. המשרד רשאי, אם הוא סבור כי קיימים טעמים מיוחדים המצדיקים זאת, להכשיר בקשה אף אם אינה עונה על דרישות פורמאליות או טכניות מסוימות.
- 12.5. כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי הקול קורא, או כל הסתייגות לגביהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא תובא בחשבון בעת הדיון בבקשה ואף עלולה לגרום לפסילתה.
- 12.6. אין המשרד מתחייב לקבל את הבקשה שתזכה לציון הגבוה ביותר, או כל בקשה שהיא.
- 12.7. במקרים מיוחדים ומנסיבות שירשמו, שומרת לעצמה וועדת המכרזים את הזכות לנהל משא ומתן עם מבקשים שהצעתם עמדה בתנאי הסף בקול קורא. המשרד רשאי לבטל את הקול קורא בכל עת, משיקוליו הבלעדיים.
- 12.8. המשרד יהיה רשאי בכל עת לפנות למבקשים נוספים להגשת בקשות או לפרסם קול קורא חדש במקום קול קורא זה, ולבטל קול קורא זה בכל שלב כפי שיראה לנכון. בכל מקרה, המבקשים, והם בלבד, יישאו בהוצאותיהם בקשר לקול קורא.

- 12.9. זכות עיון במסמכי הקול קורא, בהתאם למפורט לעיל, תינתן תמורת תשלום לכיסוי העלות הכרוכה בבקשת העיון. יצוין כי הזכות שמורה למשתתפים בקול קורא בלבד.
- 12.10. הבקשות שלא זכו תשארנה בתוקף עד תום אותה השנה גם לאחר קבלת ההודעה בדבר אי זכייה. אם נותרה יתרה תקציבית, המשרד יהיה רשאי, אך לא חייב, על פי שיקול דעתו, לפנות למבקשים שלא זכו ולהציע לממש את הצעתם.
- 12.11. התחייבות המשרד כלפי הזוכה תיווצר רק עם חתימת הסכם פורמלי על ידי מורשי חתימה מטעם המשרד.
- 12.12. חתימת החוזה וקיום ההתקשרות מותנים בקיום תקציב מתאים וקבלת האישורים הדרושים. המשרד שומר לעצמו את הזכות לבצע את העבודה בשלבים, בהתאם למגבלות התקציב.

13. הליך שאלות ובקשות להבהרות

- 13.1. מפגש מציעים יערך ביום **02.9.2026 בשעה 11:00** באופן מקוון בקישור שיפורסם באתר של המשרד, השתתפות במפגש אינה חובה. מובהר כי במפגש זה אין מענה לשאלות.
- 13.2. ניתן להגיש **שאלות** ובקשות להבהרות בקשר לקול קורא זה, עד **לתאריך 03.09.2026 בשעה 14:00**.
- 13.3. שאלות ובקשות כאמור יש להפנות למשרד באמצעות דואר אלקטרוני שכתובתו: QAmichrazim@energy.gov.il במסמך WORD בלבד. המשרד לא ישיב על שאלות שיגיעו אליו לאחר מועד זה. על הפונה חלה האחריות לוודא קבלת הדוא"ל ששלח, באמצעות טלפון שמספרו 074-7681892.
- 13.4. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות להבהרה:

עמוד במסמכי הקול קורא	מספר סעיף	פירוט השאלה / בקשת ההבהרה

- 13.5. ריכוז השאלות והתשובות יפורסמו באתר הרכש הממשלתי ובאתר האינטרנט של המשרד החל **מיום 16.09.2026** והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי הקול קורא ויחייבו את כל המבקשים.
- 13.6. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, שיועברו בעל פה או בטלפון או שיופנו לגורם אחר מהמצוין לעיל או שישלחו בעילום שם, לא יחייבו מענה מאת המשרד.
- 13.7. המשרד שומר לעצמו את הזכות להימנע מלהשיב לגופה של שאלה אם ימצא כי מתן מענה לשאלה עלול לסכל או לפגוע בהליך הקול קורא או בתכליתו.
- 13.8. מענה המשרד שיינתן לשאלות ההבהרה יהיה חלק בלתי נפרד ממסמכי הקול קורא ויחייב את הצדדים.

14. מבנה ואופן הגשת הבקשה

- 14.1. ההגשה תיעשה באופן מקוון באמצעות מערכת ההגשה באתר המשרד עד **11.10.2026 בשעה 14:00**. פרטים מלאים אודות הליך הגשת הבקשה באמצעות מערכת ההגשה המקוונת מצויים ב**נספח א'**. יש לקרוא בעיון את ההוראות בנספח הנ"ל.
- 14.2. **יודגש, בקשה שלא תתקבל במועד, מכל סיבה שהיא, עלולה להיפסל.**
- בברכה,



ועדת המכרזים

נספח א'

הנחיות להגשה מקוונת

נא לקרוא בעיון את ההנחיות שלהלן

הגשת בקשות תתבצע באמצעות מערכת ההגשה המקוונת שבאתר המשרד. ההגשה המקוונת תתאפשר עד ליום 11.10.2026 בשעה 14:00 הכניסה למערכת המקוונת תתבצע באמצעות קישור שיופיע בעמוד הפרסום של הקול הקורא עד התאריך הנ"ל, בכתובת: [קישור לקול קורא אקדמיה 34/2026](#)

את הבקשה מגיש החוקר באמצעות רשות המחקר או הרשות המוסמכת לכך במוסד.

ההגשה למוסד הינה בכפוף ללוחות הזמנים שקובע המוסד והאישורים שהוא ממוסד.

המועד האחרון להגשת הבקשות למשרד האנרגיה והתשתיות מתייחס לגורם המוסדי. כל מוסד רשאי לקבוע את המועד האחרון בו ישלחו אליו החוקרים של המוסד את הבקשות לצורך בדיקתן ואישורן על-ידו.

יש להשתמש בדפדפן כרום.

תהליך הגשת הבקשה מורכב משני טפסים, אשר לכל אחד מהם קישור נפרד, אולם שניהם נדרשים לשם הגשת בקשה:

טופס 1: טופס מקוון עבור פרטי המחקר.

טופס 2: טופס מקוון עבור מסמכים מוסדיים.

להלן הסבר אודות הליך הגשת בקשות המחקר באמצעות הטפסים הנ"ל.

1. הנחיות לטופס מקוון 1 – עבור פרטי המחקר

1.1. טופס זה מיועד למילוי על ידי מנהל הפרויקט (החוקר הראשי), והוא נועד להעברת כל המידע הרלבנטי למחקר הספציפי המוצע, דוגמת פרטי החוקר/ים המשתתף/ים, תקציר המחקר, תיאור מפורט של המחקר, מפרט תקציבי וכו'.

1.2. קישור לטופס ניתן למצוא [בעמוד הפרסום של הקול הקורא](#).

1.3. בעת כתיבת ועריכת הבקשה, יש להיצמד להוראות המופיעות להלן בנספח א' 1.

1.4. שדות המסומנים ב-* , בכלל זה המסמכים שיש לצרף, הינם חובה.

1.5. בטופס המקוון מופיעים שדות ייעודיים למילוי התקציר בעברית ובאנגלית על פי ההנחיות המופיעות בסעיף 2.5.2 שבנספח א' 1. זאת בנוסף לכתיבת התקציר במסמך תיאור התכנית.

1.6. בטופס המקוון ישנם מקומות ייעודיים להוספת מסמכי הבקשה:

- מסמך "תיאור התכנית" על פי ההנחיות המופיעות בסעיף 2.5 שבנספח א' 1.
- מסמך הגאנט, שההנחיות להכנתו מופיעות בסעיף 3 שבנספח א' 1.
- המפרט התקציבי, שההנחיות להכנתו מופיעות בנספח טז'.

- 1.7. רשימת המסמכים הנדרשים בטופס זה מצוינים ב**טבלה 2** להלן.
- 1.8. היה ועולה צורך בהגשת קובץ נוסף ללא מקום ייעודי לכך בטופס המקוון, ישנה אפשרות בסוף הטופס לצרף קבצים נוספים (בסעיף צרופות).
- 1.9. במהלך העבודה על הטופס, יכול החוקר לשמור את השינויים לצורך המשך עריכת הטופס במועד מאוחר יותר על ידי כפתור "**שמירה כטייטה**". מיד לאחר השמירה יופיע חלון חיווי, המאשר את שמירת הטופס כטייטה, ומציג את מספר בקשה. במקביל יישלח דוא"ל לכתובת החוקר שהוזנה, אשר יכיל קישור לטופס לצורך המשך עריכה. על החוקר לוודא קבלת אישורים אלה ולשמור את מספר הבקשה שניתן. חשוב להדגיש, ששמירה כטייטה אינה מגישה את הטופס למוסד או למשרד. על החוקר לדאוג להגיש את הבקשה באמצעות כפתור השליחה שבתחתית הטופס.
- 1.10. בתום מילוי שדות הטופס והעלאת הקבצים הנדרשים, החוקר ילחץ על כפתור "**שליחה למוסד**", ויתבקש להזין כתובת דוא"ל של הגורם המטפל מטעם רשות המחקר של המוסד אליו הוא משתייך. **לחיצה על כפתור השליחה אינה שולחת את הטופס אל המשרד אלא מעבירה אותו לטיפול אותו גורם במוסד** לשם אישור הבקשה והגשתה למשרד. בהיעדר גורם כזה, מנהל הפרויקט אחראי על ביצוע ההנחיות המפורטות בסעיף 2 להלן.
- 1.11. מיד לאחר שליחת הטופס על ידי מנהל הפרויקט לגורם המטפל ברשות המחקר, יתקבל על המסך חלון חיווי עם מספר הבקשה ואישור על הגשת הטופס לרשות המחקר. בנוסף, יקבל מנהל הפרויקט דוא"ל אשר מאשר את הגשת הטופס לרשות המחקר. **על מנהל הפרויקט לוודא שאכן שני אלה מתקבלים אצלו ואצל רשות המחקר, ולפנות למשרד במידה ולא.**
- 1.12. במקביל, תתקבל באופן אוטומטי הודעת דוא"ל אצל הגורם המטפל מטעם רשות המחקר או מכון המחקר שכתובת הדוא"ל שלו הוזנה על ידי מנהל הפרויקט. בהודעה זו יהיה לגורם הרלוונטי קישור לצפייה בטופס הבקשה שמילא החוקר, מבלי יכולת לערוך בו שינויים. הגורם המטפל מטעם רשות או מכון מחקר יצפה בבקשה ויחליט האם לאשר אותה לשליחה סופית למשרד או להחזיר אותה לחוקר לשם עריכת שינויים.
- 1.13. כאשר הגורם האחראי מטעם רשות המחקר או מכון המחקר מחליט שהבקשה מוכנה להגשה סופית למשרד, עליו לדאוג שמורשה חתימה מטעם מכון המחקר יחתום במקום המיועד לכך בתחתית הטופס על-ידי סימון תיבת הסימון שליד ההצהרה וכתובת השם של מורשה החתימה. **יש לשים לב לכך, שללא חתימה על ההצהרה שבסוף הטופס על-ידי מורשה החתימה, צירוף תעודת הזהות של מורשה החתימה והצהרת עו"ד בדבר מורשה חתימה במקומות המתאימים בטופס מקוון 2 (להלן), לא תתאפשר שליחת הטופס למשרד.**
- 1.14. מיד לאחר ההגשה יפתח חלון חיווי המאשר את ההגשה וישלח דוא"ל הן לגורם המטפל במוסד והן לחוקר, המאשר את הגשת הטופס למשרד. **יש לוודא שאכן שני אלה מתקבלים. במקרה ולא יש לפנות באופן מיידי למשרד (בדרכי התקשורת המופיעים בקול קורא זה).**

2. הנחיות לטופס מקוון 2 – עבור מסמכים מוסדיים

- 2.1. טופס זה ימולא על ידי הגורם האחראי על הטיפול בבקשות המחקר מטעם רשות המחקר או מכון המחקר. בהיעדר גורם כזה, החוקר הראשי אחראי על מילוי הסעיפים הנדרשים בטופס זה.

2.2. טופס זה מיועד להגשת כל הטפסים המוסדיים, המשותפים לכלל הבקשות המוגשות מטעם המוסד, שאינם ספציפיים לבקשה מסוימת, דוגמת אישור עו"ד בדבר מורשי החתימה, תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום, תצהיר בדבר התחייבות לקיום חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התחייבות בדבר שימוש בתוכנות מקוריות וכו'.

2.3. יודגש שטופס זה חייב להישלח בנוסף לטופס מקוון 1. **במידה וטופס מקוון 2 לא יישלח, עלול הדבר להוביל לפסילת כל הבקשות המוגשות מטעם המוסד.** יובהר כי טופס מקוון 2 נדרש למילוי ושליחה ע"י רשות או מכון המחקר פעם אחת בלבד במענה לקול קורא זה, ואינו נדרש בנפרד עבור כל בקשה שתישלח מטעם המוסד.

2.4. קישור לטופס ניתן למצוא [בעמוד הפרסום של הקול הקורא](#).

2.5. רשימת המסמכים הנדרשים בטופס זה מצוינים בטבלה 2 להלן.

2.6. יצוין שלשם הגשת טבלת עלויות השכר הנהוגה במכון המחקר מאושרת ע"י רו"ח, אין צורך בהגשה מסמך זה עבור כל בקשה בנפרד, אלא מכון המחקר יכול רשימה של כלל המחקרים המוצעים מטעמו, עליה יחתום ויצהיר רו"ח כאמור לעיל.

3. סיכום המסמכים הנדרשים בכל אחד מהטפסים המקוונים

להלן טבלה המסכמת את כלל המסמכים הנדרשים לשם הגשת בקשה במסגרת קול קורא זה, לפי חלוקה לכל אחד מהטפסים המקוונים (טופס מקוון 1 וטופס מקוון 2).

טבלה 2 – סיכום המסמכים הנדרשים בכל אחד מהטפסים המקוונים

מסמכים הנדרשים כחלק מטופס מקוון 2		מסמכים הנדרשים כחלק מטופס מקוון 1	
1	תצהיר היעדר הרשעות עובדים זרים ושכר מינימום	1	קו"ח של כל חוקר השותף לבקשה
2	תצהיר העסקת עובדים עם מוגבלויות	2	תיאור תכנית המחקר
3	תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות	3	תרשים גאנט
4	אישור ניהול פנקסי חשבונות ורשומות	4	מפרט תקציבי
5	נסח חברה / שותפות (עבור מבקש שהוא תאגיד מסוג חברה או מסוג שותפות)		
	אישור רשם העמותות בדבר ניהול תקין (עבור מבקש מסוג עמותה)		
	אישור רשם האגודות השיתופיות בדבר עמידה בהוראות הדיווח (עבור מבקש מסוג אגודה שיתופית)		
6	אישור עו"ד בדבר מורשי החתימה		
7	צילום תעודת הזהות של מורשה חתימה		
8	רשימת בקשות המחקר עם אישור ר"ח על רשימה זו		

* מובהר בזאת כי טבלה זו, היא למען הנוחות בלבד, ובכל סתירה בין הוראות הקול קורא לטבלה זו, הוראות הקול קורא גוברות.

נספח א'1

מפרט מקצועי

1. הנחיות כלליות

- 1.1. מודגש, כי על המבקש לכלכל היטב את צעדיו בעת עריכת הבקשה. המבקש יעריך בצורה סבירה את מפרט העבודה שיידרש לו לצורך ביצוע העבודה וזאת כדי למנוע הגשת בקשות שונות לשינוי המפרט, כאשר במועד הגשת הבקשה לקול קורא היה עליו לצפותן מראש.
- 1.2. הבקשה תיערך בקפדנות, על פי ההוראות בקול הקורא, תוך התייחסות לאמות מידה שבטבלה 1.
- 1.3. המבקש יציין בבקשתו את משך הזמן הדרוש לו לביצוע המחקר, על פי תכנית העבודה. התקופה המבוקשת לביצוע תכנית העבודה תעמוד על תקופה של עד **2 שנים** מיום חתימת ההסכם.
- 1.4. התכנית מיועדת לתחילת עבודה, לכל המוקדם, החל מיום 1.1.2027.

2. תיאור הצעת המחקר

- 2.1. התיאור יכול להיכתב בשפה העברית או האנגלית.
- 2.2. הצעת המחקר תכתב בגופן David בגודל 12, מרווח של שורה וחצי בין השורות ושוליים ברוחב 2.54 ס"מ לפחות מכל צד. אורך הסעיפים המתוארים להלן בסעיפים 2.5.4 עד 2.5.9 לא יעלה על 10 עמודים. גרפים, טבלאות ותרשימים ניתן יהיה להוסיף בנספחים, שלא יעלו על 5 עמודים. כל עמוד בגודל A4.
- 2.3. חריגה מההוראות הנ"ל או חיסרון של סעיף אחד או יותר עלול להשפיע על זירוג הבקשה.
- 2.4. מומלץ לכלול בבקשה, התייחסות ספציפית לאמות המידה, על פיהן היא נבחנת כמפורט בטבלה 1 בקול הקורא.
- 2.5. נא להקפיד לכלול בתיאור הצעת המחקר את **כל הסעיפים** המפורטים להלן:

2.5.1. שם המחקר, שמות החוקרים ושם המוסד.

2.5.2. תקציר:

- 2.5.2.1. אורך התקציר יהיה 300 מילים לכל היותר וצריך לכלול תיאור של מטרות התכנית ושיטת העבודה המוצעת.
- 2.5.2.2. התקציר לא יכלול כל חומר סודי. למשרד האנרגיה והתשתיות תהא זכות שימוש בכתוב בתקציר, לרבות העברתו לחוות דעת, פרסומו וכדומה, ללא כל מגבלות סודיות או זכויות יוצרים.
- 2.5.2.3. התקציר ייכתב הן בשפה העברית והן בשפה האנגלית, הן בשדות המיועדים לכך בטופס המקוון (נספח א') והן במסמך תיאור הצעת המחקר.

2.5.3. רשימת קיצורים וראשי תיבות (Glossary).

2.5.4. מטרות התכנית:

- 2.5.4.1. שאלת המחקר או הבעיה אותה מבקשים לפתור.

2.5.5. המחקר המוצע:

- 2.5.5.1. רקע מדעי וטכנולוגי;

- 2.5.5.2. סקירת הידע הקיים בתחום ;
- 2.5.5.3. פערי הידע הקיימים ;
- 2.5.5.4. תיאור המחקר המוצע ;
- 2.5.5.5. שיטות העבודה ;
- 2.5.5.6. מידת החדשנות והמקוריות של המחקר המוצע ;
- 2.5.5.7. מידת ההתאמה ליעדי המו"פ של המשרד, כפי שמופיעים בסעיף 1.4 בקול הקורא ובמסמך [מדיניות המו"פ](#) של המשרד ;
- 2.5.5.8. תוצאות מקדימות.
- 2.5.6. יישום :**
- 2.5.6.1. יש לתאר את התועלות וההשפעה הצפויים מהמחקר וממצאיו על תחומי העניין של המשרד, כפי שמופיעים בסעיף 2.2 בקול הקורא ובמסמך [מדיניות המו"פ](#) של המשרד. הקישור ליעדי המו"פ, המופיעים במסמך מדיניות המו"פ, צריך להיות מובהק ומנומק היטב על ידי מגיש הבקשה. פוטנציאל ההשפעה יכול להיות, בין השאר, טכנו-כלכלי, סביבתי או חברתי.
- 2.5.7. תכנית העבודה :**
- 2.5.7.1. תיאור של שלבי המחקר, תוצרים, משך הזמן עבור כל שלב ומדדי הצלחה (במחקרים הכוללים שת"פ בין חוקרים שונים, יש לציין את זהות המבצע של כל שלב במחקר) ;
- 2.5.7.2. פירוט של התקציב הנדרש עבור כל שלב ;
- 2.5.7.3. סיכונים וסיכויי ההצלחה של תכנית העבודה ;
- 2.5.7.4. דרכי התמודדות עם הסיכונים שפורטו.
- 2.5.8. המבקש :**
- יש לציין את כל המוסדות, בעלי התפקידים והפרמטרים הבאים :
- 2.5.8.1. החוקרים ומוסדות המחקר הצפויים להיות מעורבים במחקר ;
- 2.5.8.2. מנהל הפרויקט כהגדרתו בסעיף 2 לקול קורא ;
- 2.5.8.3. חוקרים שותפים ומבצעי המחקר הנוספים אם ישנם ;
- 2.5.8.4. פירוט המשאבים העומדים לרשות המבקש (כח אדם, ציוד וכד') ;
- 2.5.9. מימון :**
- 2.5.9.1. נדרש פירוט מלא של מקורות מימון נוספים למחקר המוצע, ככל שישנם (כולל מקורות מימון פוטנציאליים).
- 2.5.10. רשימת ספרות.**

3. תרשים גאנט :

את הגאנט יש למלא במערכת המקוונת במערכת ההגשה

3.1. תיאור של אבני דרך ;



3.2. לוח זמנים לכל אבן דרך ;

3.3. תפוקה מסירה, כמותית, או לפחות בת שיפוט. למשל :

3.3.1. דו"ח בסיומו של חקר היתכנות (Feasibility test) המצביע על כך שאין היתכנות הוא תפוקה לגיטימית, ובלבד שכך היא הוגדרה בתחילת העבודה.

3.3.2. מאמר בעיתונות מדעית הינו תפוקה לגיטימית, כשהוא בא בנוסף לדו"חות המדעיים של המחקר.

3.3.3. השלמת ביצוע ניסוי, דיגום, שלב במחקר וכיו"ב.



נספח ב'

הסכם

שם התכנית: מו"פ

מס' מרכבה: 3-

שנה: 2026

הסכם

שנחתם ביום _____ בחודש _____ שנה _____ ב.

(פרטים אלו יומלאו על ידי המשרד לאחר חתימת מורשי החתימה מצד המשרד)

בין

מדינת ישראל באמצעות ממשלת ישראל המיוצגת על ידי המנכ"ל או המדען הראשי וחשב משרד האנרגיה והתשתיות המורשים כדין לחתום בשם המדינה (להלן – המשרד)

מצד אחד

ל בין

(מס' תאגיד/מוסד _____)

באמצעות (ת.ז. _____)

ובאמצעות (ת.ז. _____)

המורשים כדין לחתום בשמו (להלן – המוסד)

מצד שני

הואיל: והמוסד זכה במסגרת מכרז פומבי מס' 34/2026 (להלן: "מכרז") לקבלת בקשות לביצוע מחקרים בנושאים ובתנאים שפורטו בקול קורא.



והואיל: _____ מס' ת.ז. _____ (להלן: החוקר) הגיש בקשה
לביצוע מחקר בנושא _____ שיבוצע במסגרת המוסד מכוח הסכם
זה (להלן – המחקר);

והואיל: והצעת המחקר מצורפת כנספח 1 להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו ובמסגרת
בקשתו מצהיר המוסד כי הוא עומד בכל דרישות המשרד המפורטות בקול קורא;

והואיל: ועל בסיס בקשתו של המוסד והצהרותיו אישר המשרד את ביצוע המחקר במסגרת
החלטת ועדת המכרזים בישיבתה מיום _____.

והואיל: ועל בסיס בקשתו של המוסד, הצהרותיו ואישור ועדת המכרזים במשרד כאמור, מסכים
המשרד להתקשר עם המוסד, על מנת שהחוקר יבצע את המחקר במסגרת המוסד על פי
הצעת המחקר בנספח 1, בהתאם לנספח התקציבי המצורף כנספח 2 להסכם זה, המהווים
חלק בלתי נפרד ממנו ובכפוף לתנאי הסכם זה;

והואיל: והמוסד והחוקר מעוניינים לבצע את המחקר בהתאם להוראות הסכם זה;

לפיכך, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

- א. התחייבות המשרד כלפי המוסד תהיה רק לאחר חתימת ההסכם על ידי מורשי החתימה מטעם המשרד לאחר חתימת המוסד (להלן – חתימת ההסכם).
- ב. המבוא להסכם ומסמכי הקול הקורא זה לרבות נספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ומחייב כיתר תנאיו.
- ג. כלל מסמכי ונספחי הקול קורא מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- ד. במקרה של סתירה בין הוראות ההסכם להוראות הנספחים יגברו הוראות ההסכם.

2. התחייבויות החוקר באמצעות המוסד

א. החוקר מתחייב לבצע את המחקר ברמה מקצועית גבוהה בהתאם להצעת המחקר **בנספח 1**, בהתאם לנספח התקציבי **נספח 2** להסכם, בהתאם לנוהלי המשרד – ככל שאין בהם כדי לשנות מהוראות הסכם זה, המפורסמים באתר האינטרנט של המשרד ומהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה, ובהתאם להוראות שיינתנו לו בכתב ומראש על-ידי המשרד מעת לעת, ככל שאין בהן כדי לשנות מהוראות הסכם זה.

ב. החוקר ישקוד על המחקר שקידה מעולה ויעשה מאמצים להביאו לסיומו המוצלח.

ג. החוקר מתחייב לעמוד בתוכנית העבודה מאושרת (נספח 1) ואת הנספח התקציבי (נספח 2) ולא לסטות מהם אלא אם יקבל את הסכמת המשרד בכתב ומראש.

ד. על אף האמור בסעיף ג. לעיל, החוקר רשאי לסטות מהצעת המחקר באופן שאינו משמעותי, ולערוך באופן עצמאי שינויים שאינם משמעותיים, בסעיפי תקציב המחקר בהתאם עד להיקף של 20% מהתקציב השנתי **באותו סעיף** למופיע במפרט התקציבי **(נספח 2)** בגין כל שנת מחקר. על החוקר לדווח על כך למשרד במסגרת הדו"ח המדעי והדו"ח הכספי מיד לאחר השינוי.

ה. **במקרים הבאים נדרש אישור מוקדם בכתב מהמשרד לשינוי המבוקש:**

(1) הגדלת סעיף כוח אדם

(2) ביצוע נסיעות לחוץ לארץ (להלן: "חו"ל");

על אף האמור בסעיפים ג' ו-ד' לעיל, הממונה יהיה רשאי לאשר סטייה משמעותית מהצעת המחקר או שינויים משמעותיים בנספח התקציבי, ובכלל זה שינויים בשיעור הגבוה מ-20% בכלל הסעיפים למעט שינויים בסעיף השכר-בגין כל שנת מחקר. חוקר המעוניין לסטות באופן משמעותי מהצעת המחקר או לערוך שינויים משמעותיים בנספח התקציבי, נדרש להגיש למשרד מראש בקשה מנומקת בכתב, שכוללת התייחסות לסיבות בגינן נדרש השינוי וכן פירוט מדוע אין צורך בהוצאה המקורית שהוגשה לבקשת המחקר. יש לצרף לשינוי המבוקש אסמכתאות בחתימת החוקר והמוסד.

ו. **בקשות להגדלת סעיף כוח אדם יוגשו לאישור וועדת המכרזים.**

ז. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, למשרד שמורה הזכות לדחות על הסף בקשה לשינויים שהוגשה לאחר המועדים הקבועים בסעיף ה' לעיל.

ח. המוסד מצהיר כי:

לפי מיטב ידיעתו, אין לשום אדם, תאגיד או גוף, זכויות כלשהן במחקר – פרט ל ____ - ____.

ט. המוסד מצהיר כי המשרד הוא הגורם המממן היחידי של המחקר, למעט גורמי מימון אשר הוצגו במסגרת הצעת המחקר **נספח 1** ואושרו על ידי המשרד. אם לאחר חתימת ההסכם יעמדו לרשות המחקר מקורות מימון נוספים בכסף או בשווה כסף, יודיע על כך מיידית למשרד, ישלח הצעת מחקר ומפרט תקציבי מעודכנים ויידרש לקבל את אישור המשרד, טרם התקשרות עם גורמי המימון הנוספים. ככל שיתקבל מימון משלים ממקור ממשלתי אחר ללא אישור המשרד המוסד ישיב למשרד את כל הסכומים שהתקבלו מהמשרד במסגרת התקשרות זו.

י. המוסד מתחייב להגיש למשרד כל עזרה סבירה, שתהיה קשורה או כרוכה בהפעלת מסקנות הנובעות מהמחקר הלכה למעשה או ביישומן, גם לאחר השלמת המחקר. אם הדבר יהיה כרוך בהוצאות כספיות של המוסד, תקבע מתכונת הפעולה בהסכמת הצדדים, על פי אמות מידה מקובלות.

יא. המוסד מצהיר, כי לפי מיטב ידיעתו ביצוע המחקר אינו מפר זכויות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו.

3. החוקרים

א. המוסד מתחייב כי המחקר יבוצע על-ידי צוות מחקר שיועסק על-ידי המוסד בכל תקופת המחקר בראשותו של (בסעיף זה ייקרא – **חוקר ראשי מרכז המחקר**):

תואר	שם	מוסד	מחלקה
פרופ'			

ב. אם אחד החוקרים המצוינים בהצעת המחקר **בנספח 1 (להלן – החוקרים)** אינו יכול, מסוגל או רוצה לבצע את המחקר במשך תקופה רצופה העולה על שלושה חודשים, על המוסד להגיש בקשה מנומקת למשרד ולקבל את אישור המשרד לכך מראש ובכתב. לא תאושר בקשה להחלפת חוקר ראשי מרכז המחקר במהלך שנת המחקר הראשונה אלא במקרים חריגים. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מומלץ בכל מקרה לידע את נציג המשרד בדבר הצורך בשינוי מהר ככל הניתן.

ג. אישר המשרד את בקשת המוסד להפסקה בביצוע במחקר על-ידי אחד החוקרים, רשאי המוסד להציע חוקר אחר ברמה נאותה אשר ייקח על עצמו את המשך ביצוע המחקר (**להלן – חוקר מחליף**). המשרד רשאי לאשר חוקר מחליף ורשאי הוא שלא לאשר את החוקר המחליף לפי שיקול דעתו הבלעדי ומטעמים שינומקו בכתב. המשרד לא יסרב לבקשה מטעמים בלתי סבירים.

ד. אישר המשרד את החוקר המחליף יחולו עליו הוראות הסכם זה וכל ההתחייבויות לפיו, לרבות תקופת ההסכם.

ה. המוסד יפסיק את פעילותם במחקר של חוקר וכל אדם אחר הקשור בביצוע המחקר אם המשרד דרש זאת בכתב, באופן מנומק ומטעמים סבירים. במידה והמוסד מעוניין בהמשך המחקר ומבקש אדם אחר לביצוע המחקר, המשרד רשאי לאשר את הבקשה או לדחותה מטעמים סבירים. ככל שלא ניתן לבצע את המחקר לאור האמור יחולו הוראות סעיף 15 להלן.

ו. כל חוקר מתחייב להימנע ממצב של ניגוד עניינים או שיש בו חשש לניגוד עניינים ביחס להתחייבויותיו לפי הסכם זה; החוקר יודיע למשרד על כל מקרה אפשרי בו עשוי להתעורר ניגוד עניינים ויפעל לפי הנחיות המשרד. כתנאי לחתימה על ההסכם החוקר הראשי יחתום על כתב התחייבות בנוסח המצורף **בנספח 3**.

**4. התחייבויות המוסד**

- א. המוסד מצהיר, כי יש לו את התשתית הדרושה בתחום העיסוק של המחקר הכוללת ציוד, כוח אדם וידע, אשר תעמוד לרשות החוקר במהלך תקופת ההסכם וכי הוא יאפשר לחוקר לבצע את המחקר בהתאם לתנאי הסכם זה על נספחיו וימוסד לו את התשתית, הציוד וכוח אדם הדרושים.
- ב. המוסד מתחייב להעסיק עובדים מנוסים, אחראים ומקצועיים במספר הדרוש לשם התקדמות יעילה של המחקר.
- ג. המוסד ינהל את תקציב המחקר במערכת ספרים נפרדת שתיערך לפי עקרונות חשבונאיים מקובלים וכל התמורה שתשולם על-ידי המשרד לפי הסכם זה תשמש את המחקר בלבד. במקרה שהמחקר מבוצע על-ידי קבוצות חוקרים ממוסדות שונים (להלן – המוסדות השותפים), יעביר המוסד למוסדות השותפים את התקציב שהוגדר עבורם ואשר נרשם בסעיף קבלני משנה במקרה שהמחקר מבוצע על-ידי קבוצות חוקרים שונות, יש לנהל תקציב נפרד לכל קבוצה. נוהל המחקר על-ידי קבוצות חוקרים שונות, שחלקן אינן מהמוסד, יעביר המוסד מתוך סכום התמורה שקיבל מהמשרד לפי סעיף 9 להלן את מלוא הסכום המיועד לקבוצות המחקר האחרות שאינן במוסדו, למוסדות השותפים, תוך 30 יום מיום קבלתו.
- ד. המוסד יידע את החוקרים בכתב על התחייבויותיהם לפי הסכם זה.
- ה. המוסד מתחייב כי ימסור למשרד או מי מטעמו את כל המידע והמסמכים הקשורים למחקר המבוקשים על-ידו בכל עת, הן בכתב והן בעל-פה, יאפשר לנציגי המשרד או מי מטעמם לבקר באתר שבו מתבצע המחקר בכל עת בתאום מראש, ונציגו יגיע לפגישות עימם באם יתבקש, בכל תקופת ההסכם ושלוש שנים לאחר מכן.
- ו. המוסד מתחייב לציית ולמלא אחר כל הוראות הביטחון והבטיחות הן בקשר להעסקת עובדים בביצוע המחקר והן בשמירת החומר הקשור במחקר בכפוף להוראות כל דין.

5. תקופת ההתקשרות

- א. תכנית העבודה תבוצע במהלך תקופה של _____ חודשים, החל מיום _____ ועד ליום _____ (להלן – "תקופת ההתקשרות"), לפי כל פרטי תכנית העבודה המאושרת.
- ב. למשרד שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 24 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- ג. בקשות להארכת תקופת הביצוע, תוגשנה לא יאוחר מ-90 יום לפני תום תקופת ההסכם. המשרד רשאי, בכל עת, לבטל את ההסכם ולהורות ליזם להפסיק את ביצוע התוכנית ע"י מתן הודעה בכתב, וזאת במקרה שנוכח לדעת שהיזם אינו עומד בביצוע התוכנית או אם יסבור המשרד שאין הצדקה להמשך התוכנית, ולאחר שהעניק ליזם הזדמנות להשמיע את טענותיו בעניין. מסר המשרד הודעה ליזם כאמור, ישלם המשרד ליזם את ההוצאות אותם התחייב המשרד לשלם ושהוצאו בפועל על ידי היזם עד למועד הודעת הביטול. הוראת הביטול תכנס לתוקף תוך 15 יום מיום מסירתה ליזם, אלא אם נקבע בה אחרת. המשרד לא יהיה חייב ליזם כל פיצוי, תמורה, או תשלום אחר בקשר לביטול ההסכם.
- ד. מובהר בזאת כי הוראות סעיף 12 להלן, ככל שהן נוגעות לזכויות קניין רוחני המוקנות למדינה בתוצרי הידע וזכויותיה לתמלוגים בתוצרי הידע, ימשיכו לחול גם לאחר סיום תקופת ההסכם.
- ה. במקרה ובמהלך תקופת המחקר יעזוב החוקר את המוסד האקדמי איתו התקשר המשרד ביחס למחקר, לא תועתק ההתקשרות עם המשרד לפעילות החוקר במוסד אחר.

6. דוחות מדעיים

- א. דוח התקדמות במתכונת מקוצרת יוגש על ידי החוקר למשרד באמצע כל שנת מחקר, בהתאם להנחיות במסמך - "הנחיות להגשת דו"חות מדעיים" כמפורט בנספח י"ז לקול הקורא.
- ב. אם החוקר והמוסד מעוניינים בהארכת המחקר לשנת מחקר נוספת (בהתאם לתוכנית העבודה המתוארת בבקשה), לפי העניין, כאמור בסעיף 5 לעיל, עליהם להגיש למשרד דו"ח ביניים מדעי שנתי (להלן "דוח ביניים" או "דו"ח מדעי") המצביע על התקדמות ביצוע המחקר עד לשלב זה. הדוח יוכן בהתאם להנחיות במסמך - "הנחיות להגשת דו"חות מדעיים" כמפורט בנספח י"ז לקול הקורא. הדוח כאמור, יתקבל במשרד לא יאוחר מ-60 יום לפני תום שנת המחקר.
- ג. המשרד רשאי לאשר את המשך המחקר כאמור לעיל לפי שיקול דעתו ובתנאים שיקבע, ולאחר שהחוקר והמוסד עמדו בכל תנאי ההסכם והגישו למשרד את כל המסמכים הדרושים, ולאחר שדוח הביניים המדעי אושר.
- ד. במקרה בו יאחרו המוסד או החוקר בהגשת דו"ח הביניים המדעי ללא אישור מוקדם מראש ובכתב מהמשרד, המשרד ינכה מתקציב המחקר סכום אשר יחושב באופן יחסי לתקופת האיחור (5% לכל חודש איחור), והמוסד יתקן את הצעת המחקר והנספח התקציבי בהתאם ויעבירם לאישור המשרד.
- ה. דו"ח מדעי מסכם בנוסח קבוע של המשרד, לגבי כלל תקופת ההסכם האמורה בסעיף 5 לעיל, יוגש למשרד לא יאוחר מ-3 חודשים לאחר תום תקופת ההסכם (עד ליום _____). לא

הוארך המחקר לשנת מחקר נוספת לפי העניין, יוגש הדו"ח המדעי המסכם עד 3 חודשים לאחר תום שנת המחקר האחרונה שאושרה.

ו. דו"חות מדעיים, יוגשו כקובץ בפורמט מקובל (docx). הדוח יוכן בהתאם להנחיות במסמך-
"הנחיות להגשת דו"חות מדעיים" כמפורט בנספח י"ז לקול הקורא. המשרד רשאי, מעת לעת, לתת למוסד הנחיות בכתב לגבי אופן הכנת הדו"ח, צורתו, מתכונתו ואופן הגשתו, והחוקר יכין את הדו"ח בהתאם.

7. דו"חות כספיים

א. הוארך תשלום התמורה לשנה שנייה או שלישית כאמור בסעיף 6 לעיל, המוסד יגיש למשרד דו"ח כספי מצטבר עבור כל שנת מחקר (להלן: "דו"ח כספי שנתי"). דו"ח כספי שנתי יוגש לכל המאוחר 4 חודשים לאחר תום כל שנת המחקר. דו"ח כספי שנתי יכלול פירוט של כלל ההוצאות שהוצאו בשנת המחקר אשר קדמה למועד הגשת הדו"ח במצטבר.

ב. דו"חות כספיים יוגשו בהתאם להנחיות במסמך - "הנחיות להגשת דו"חות כספיים" כמפורט בנספח ט"ז לקול הקורא.

ג. על אף האמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לאשר למוסד לדחות את הגשת הדו"ח כספי השנתי, עד ל-6 חודשים לאחר תום שנת המחקר בהתקיים התנאים המצטברים הבאים:

1) המוסד הגיש למשרד מראש, עד 60 יום לאחר תום שנת המחקר, בקשה מנומקת בכתב לאיחור בהגשת הדו"ח הכספי השנתי, בחתימת החוקר והמוסד.

ד. המוסד יהיה רשאי לדווח על הוצאות שהוציא במהלך תקופת המחקר במסגרת כל אחד מבין הדו"חות הכספיים השנתיים שיוגשו לאורך תקופת ההסכם. יובהר כי דחיית הדיווח היא בכפוף לאמור להלן.

ה. המוסד לא ידווח על אותה הוצאה יותר מפעם אחת.

ו. דו"חות כספיים יוגשו במתכונת ובנוסח קבוע של המשרד (כמפורט בנספח ט"ז). המשרד רשאי, מעת לעת, לתת למוסד הנחיות לגבי אופן הכנת הדו"ח, צורתו, מתכונתו ואופן הגשתו, והמוסד יכין את הדו"ח בהתאם.

ז. המשרד יבדוק את הדו"חות תוך 30 יום ממועד קבלתם בצורה מלאה בהתאם לכללי המשרד; רק לאחר אישור המשרד בתום הבדיקה יראו את הדו"חות כמאושרים לצורך הסכם זה.

ח. יובהר כי בתום 60 יום ממועד העברת התשלום הסופי למוסד, לא ניתן יהיה לדרוש דרישות כספיות נוספות.

8. נציג המשרד

א. נציג המשרד לצורך הסכם זה היא ד"ר מיכאל דנון או מי מטעמו (להלן: "הממונה" או "נציג"); המשרד רשאי להחליף את הממונה בכל עת.

ב. הממונה וכל מי שהוא יסמך לכך, יהיו רשאים בכל עת בתיאום עם החוקר להיכנס לכל מקום בו מתנהלת עבודה כלשהי הקשורה בביצוע הסכם זה ולצפות בכל פעולה הקשורה בביצועו. כמו כן,

יהיו הנציגה או מי מטעמה, זכאים לעיין בכל עת בכל מסמך, ולקבל כל מסמך וכל מידע הקשור בביצוע הסכם זה בתאום מראש.

9. התמורה

א. תמורת ביצוע המחקר בהתאם להוראות הסכם זה ישלם המשרד למוסד את ההוצאות שהוצאו בפועל בביצוע המחקר, בכפוף לאמור לעיל ולהלן עד לסך _____ לכל שנות המחקר (במילים): _____ ש"ח; **להלן – התמורה**.

ב. עבור המחקר ישלם המשרד למוסד מקדמה בסך 50% מהתמורה השנתית של שנת המחקר הראשונה ועד לגובה 100 אלף ₪, בסך _____, בתוך 30 ימים ממועד החתימה על ההסכם והודעת המוסד על תחילת המחקר בפועל. יובהר כי תשלום מקדמה כפוף להעברת הוראת קיזוז / ערבות, לפי העניין, בגובה המקדמה שתהיה תקפה לשישה חודשים מעבר לכל תקופת המחקר.

ג. על אף האמור בסעיף ב' לעיל, מוסד שאיננו מעוניין בתשלום מקדמה רשאי שלא להעביר הוראת קיזוז / ערבות, לפי העניין.

ד. התמורה השנתית בגין כל שנת מחקר תשולם לאחר הגשת דו"ח כספי שנתי עבור אותה שנת מחקר בידי המוסד על פי האמור בסעיף 7 לעיל ואישורו בידי המשרד כנדרש. בשנת המחקר האחרונה כל תשלומי ביניים ישולמו עד גובה תקציב המאושר בניכוי המקדמה שיישאר לתשלום האחרון.

ה. המשרד רשאי לעכב את תשלום התמורה אם החליט לבצע בדיקה כספית או מקצועית של המחקר; במקרה כזה, תשולם התמורה לאותו מועד תוך 30 יום לאחר שהמשרד אישר בעקבות הבדיקה כי החוקר והמוסד עמדו בכל תנאי הצעת המחקר **נספח 1**, הנספח התקציבי **נספח 2** והוראות הסכם זה, אך לא לפני המועדים הקבועים לתשלום התמורה לפי סעיף א' לעיל. החליט המשרד כאמור, יודיע על כך בהקדם האפשרי ובכתב למוסד.

ו. מובהר בזאת כי חיוב המשרד בתשלום התמורה הינו חיוב שלוב לחיוב המוסד בהגשת הדו"חות לפי סעיפים 6-7 לעיל וכל חיובי המוסד לפי ההסכם.

ז. נעשה שינוי בתקציב המחקר, שלא על פי האמור בסעיפים 2(ד)-2(ה), רשאי המשרד שלא לשלם כל תמורה החורגת מהתקציב שאושר.

ח. לא הוגש דו"ח מן הדו"חות שהמוסד והחוקר חייבים בהגשתם לפי סעיף 6 לעיל או שלא הוגש במועד, או שלא מילאו החוקר או המוסד התחייבות אחרת מהתחייבויותיהם לפי הסכם זה על נספחיו או שמילאו אותה באיחור, המשרד לא יהא חייב בתשלום התמורה כלל, או רשאי לעכב את התשלום עד למילוי התחייבויות המוסד והכל בכפוף להחלטת המשרד בהתאם לסעיף 14(א) להלן.

ט. מבלי לגרוע באמור לעיל, לא הוגש דו"ח כספי שנתי או דו"ח כספי משלים או שלא הוגש במועד לפי סעיף 7 לעיל, המשרד רשאי לא לשלם כל תמורה בגינו.

י. התמורה כוללת כל מס, היטל או תשלום חובה אחר החל על ביצוע המחקר או שיהיה קשור בכל דרך שהיא עם ביצועו. הוטל על התמורה למוסד תשלום אשר פוגע מהותית בתקציב המחקר ושאינו

בגדר מס או היטל כלליים (כגון מכס או מע"מ), לאחר תחילת תקופת המחקר – רשאי המוסד להביא לסיום המחקר כאמור בסעיף 14ב' להלן.

יא. היה ותיוותר יתרה מתוך התמורה השנתית, שלא דווח לגביה בדו"ח הכספי השנתי (להלן "היתרה"), תתאפשר העברת יתרה לא מנוצלת בסעיף תקציבי לאותו הסעיף התקציבי בשנה העוקבת. סך העברות התקציביות כאמור מותנה בהגשת מפרט תקציבי מעודכן וקבלת אישור ע"י כל הגורמים המקצועיים, בהתאם למפורט בהסכם. מובהר כי, כל שינוי מעבר לאמור לעיל, יהיה בכפוף לאישור המשרד.

יב. לא יתאפשר מימון נוסף מאת המשרד (במסגרת מימון אחרת) או מימון נוסף מאת כל גורם ממשלתי אחר (כפל מימון), למועסק במשרה במחקר, כמפורט לעיל. החוקר או הסטודנט אחראים ביחד ולחוד לדווח למשרד על כל מימון נוסף אשר קיבל הסטודנט, מטעם המשרד או מכל גורם ממשלתי אחר.

יג. למוסד או לחוקר לא יהיו תביעות או טענות נגד המשרד בגין אי תשלום תמורה כתוצאה מאי עמידה בתנאי קול קורא זה כאמור לעיל והם יישאו בכל נזק אשר יגרם להם כתוצאה מכך.

10. דרך תשלום התמורה

א. טרם העברת חשבונית לתשלום למשרד יעביר המוסד חשבון על ההוצאות שהוצאו על ידו, בהתאם למתכונת שקבע המשרד (להלן: "דרישת תשלום").

ב. בידי המשרד הרשות לאשר את דרישת התשלום במלואה או בחלקה.

ג. המשרד יודיע למוסד בתוך 30 יום מיום קבלת דרישת התשלום, איזה חלק מדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו, אם ישנם כאלה.

ד. על המוסד להגיש למשרד חשבון לאחר אישור דרישת התשלום ע"י נציג המשרד.

3.4. מועד התשלום הממשלתי יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למשרד.

ה. למוסד לא תהיינה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה או חלקה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או מכך שדרישת התשלום לא אושרה.

11. ערבות מקדמה

א. **ערבות מקדמה** – עם החתימה על הסכם זה, יפקיד המוסד ערבות בסך 100% מגובה המקדמה כמוגדר בסעיף 9 לעיל, כביטחון למילוי התחייבויות המוסד לפי הסכם זה. מוסדות שאינם מעוניינים במקדמה רשאים שלא לשלוח ערבות מקדמה. הערבות תהיה אוטונומית וצמודה, בהתאם לנוסח המופיע ב**נספח טו'** לקול קורא. הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית בעלת רישיון לעסוק בביטוח לפי חוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א – 1981 המאושרת על ידי החשב הכללי. כתב הערבות יהיה בתוקף עד שישה חודשים לאחר תום תקופת ההסכם על פי סעיף 5(א) לעיל.

ב. **ערבות דיגיטלית**, בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות שפורסם על ידי החשב הכללי, אשר הונפקה על ידי בנק, סולק או חברת ביטוח, אשר הוסמכו על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית

בהתאם לתקן. במקרה כאמור, הערבות תוגש בהתאם לטופס, "תדפיס ערבות דיגיטלית", ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ולהוראת תכ"ס ערבויות דיגיטליות 14.4.1.

ג. הוראת קיזוז

1) במקום כתבי הערבות הנדרשים על פי סעיפים א' לעיל, יוכלו מוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו, וכן גופים שקיבלו אישורים מיוחדים לכך, להחליף את הדרישה לכתב ערבות מקדמה בדרישה להוראת קיזוז (רשימת המוסדות המתוקצבים ע"י המדינה מופיעים ברשימה של הוועדה לתכנון ולתקצוב של המועצה להשכלה גבוהה. רשימת מוסדות מחקר קטנים באישור חשכ"ל: המכון לחקר הגולן, מיגל - מכון למחקר יישומי בגליל, מרכז מו"פ אזורי אגודת הגליל, מרכז מו"פ אזורי המשולש, מרכז מו"פ אזורי יהודה, מרכז מו"פ אזורי שומרון ובקעת הירדן, מרכז מדע ים המלח והערבה, מרכז מו"פ לחקר מדבריות החוף).

2) סכום הוראת הקיזוז עבור המקדמה יהיה בהתאם לסעיף 9 לעיל, בהתאם לנוסח המופיע בנספח טו' לקול קורא, והוראות סעיפים אלו יחולו עליה בהתאמה. הוראת הקיזוז תהיה בתוקף עד חצי שנה לאחר תום תקופת ההסכם על פי סעיף 5(א) לעיל.

ד. המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות, כולה או חלקה, או, לחילופין, לעשות שימוש בהוראת הקיזוז, אם סבר המשרד כי המוסד לא מילא את התחייבויותיו לפי הסכם זה, כל זאת לאחר שניתן למוסד הזדמנות, תוך זמן סביר שייקבע ע"י המשרד, לעלות טענותיו בכתב ובכפוף לקיום שימוע בכתב.

ה. חולטה הערבות/הוראת קיזוז או חלקה, ולא בוטלה ההתקשרות על-ידי המשרד, יפקיד המוסד ערבות/הוראת קיזוז נוספת, בגובה הערבות/הוראת קיזוז המפורט בסעיף קטן ז לעיל, כך שבכל עת עד תום תקופת ההסכם, לרבות הארכויות, תהיה בידי המשרד ערבות/הוראת קיזוז בגובה הסכום האמור.

ו. אין בכל האמור לעיל כדי לשחרר את המוסד ממילוי מלא ומדויק של כל התחייבויותיו על-פי הסכם זה ואין בו להטיל על המשרד חובה כלשהי.

12. ידע, זכויות במחקר ופרסום

א. פרשנות - בהסכם זה יהיו למונחים הבאים המשמעות שלהלן:

זכויות קניין רוחני – לרבות זכויות על פי חוק זכות יוצרים, תשס"ח-2007, ופקודת זכות יוצרים, 1924, זכויות לפי חוק הפטנטים, התשכ"ז – 1967, זכויות לפי פקודת סימני מסחר, תשל"ב – 1972, זכויות על פי פקודת הפטנטים והמדגמים, זכויות ב-"סוד מסחרי" לפי חוק עוולות מסחריות, התשנ"ט – 1999, חוק זכויות מטפחים של זני צמחים, התשל"ג – 1973, תזכיר חוק המדגמים, התשע"ג-2013 וזכויות אחרות במידע שאינו נחלת הכלל.

תוצר ידע – נכס בלתי מוחשי, אשר מוגן או ניתן להגנה באמצעות זכויות קניין רוחני (Intellectual Property Rights – IPR), לרבות כל ידע, המצאה, יצירת פטנטים, זכויות מטפחי זנים, סימני מסחר, זכויות יוצרים, סודות מסחריים וכדומה. יובהר, כי למדינה יינתן רישיון שימוש.

הגנה על תוצר ידע – כל שיטה חוקית להגנה על ידע באמצעות זכויות קניין רוחני בארץ או בחו"ל, לרבות הגשת בקשה לרישום תוצר הידע לפי חוק הפטנטים, התשכ"ז – 1967.

רישיון שימוש – חוזה המתיר שימוש בזכויות קניין רוחני בתוצר ידע.

מוסד להעברה טכנולוגית – תאגיד, אשר אחראי למסחור הקניין הרוחני של המוסד.

ב. זכויות הקניין הרוחני אשר נוצרו במסגרת המחקר יקבעו בהתאם להוראת תכ"ס 7.10.4 'עקרונות להתקשרות עם מוסדות מחקר' ובהתאם להחלטת ממשלה 2575 (חכ/122) בנושא קידום ופיתוח ידע הנוצר במימון מענקי מחקר ממשלתיים.

ג. המוסד יודיע למשרד ללא דיחוי על כל תוצר ידע, שעשוי להיות לו שימוש יישומי, ושניתן להגן עליו באמצעות זכויות קניין רוחני, ויפרט הפעולות שבכוונתו לנקוט בקשר לכך, בין בעצמו ובין באמצעות מוסד להעברה טכנולוגית.

ד. במחקרים שהוגשו במסגרת שיתוף פעולה בין מספר מוסדות מחקר יקבעו השותפים את אופן חלוקת הזכויות בין המוסדות ויעבירו למשרד הודעה על כך בכתב תוך 30 יום מיום חתימת ההסכם.

ה. אם להערכת המוסד עשוי להיות לתוצר שימוש יישומי יהיה על המוסד לנקוט באמצעים סבירים כמקובל בנסיבות העניין, להגן על זכויותיו בתוצר הידע, כדי לפעול לניצול יעיל של תוצר ידע זה. הבעלות בתוצר הידע תוקנה למוסד או למוסד להעברה טכנולוגית בלבד, על פי תנאי הסכם זה. העברת בעלות בתוצר ידע או רישומו על שם צד שלישי שאיננו המוסד או המוסד להעברה טכנולוגית או המוסדות השותפים (כמשמעותם בסעיף 12א לעיל) מכוח הסכם בין המוסד למוסדות השותפים, ייעשה רק באישור בכתב ומראש של המשרד בעקבות בקשה מנומקת.

ו. הגנה על תוצר הידע ומתן רישיונות שימוש בו ייעשו באופן שיקדם את הידע ויאפשר שימוש יישומי בו ובכפוף לזכויות המשרד והמדינה לפי הסכם זה.

ז. פעל המוסד להגן על תוצר הידע – יודיע על כך למשרד ללא דיחוי ויעביר לידי המשרד, את המסמכים המעידים כי ההגנה על תוצר הידע, וכל מסמך רלוונטי אחר שיידרש על-ידי המשרד.

ח. רישיון שימוש בתוצר הידע לצד שלישי יבטיח כי מקבל הרישיון יפעל לניצול סביר של תוצר הידע, תוך זמן סביר, על בסיס תכנית מימוש מוגדרת. רישיון השימוש יקנה למוסד או למוסד להעברה טכנולוגית, זכות לבטל את הרישיון או להקנות רישיון שימוש נוסף לצד רביעי לצורך מימוש הידע וזאת במידה שצד שלישי לא יעמוד בתנאי סעיף זה.

ט. המוסד ייתן עדיפות לאינטרס הציבורי בהפצת תוצר הידע, בשים לב לשוק הרלבנטי, בעת החלטה על היקף הרישיון ומידת בלעדיותו.

י. המוסד יודיע למשרד ללא דיחוי על מתן רישיון שימוש בידע בצירוף חוזה הרישיון או בצירוף הצהרה מטעם המוסד בדבר מתן רישיון השימוש בידע וכן פרטי מקבל הרישיון.

יא. כל תמורה שהיא, במישרין או בעקיפין, בכסף או בשווה כסף, בגין רישיון בתוצר הידע, תועבר למוסד או למוסד להעברה טכנולוגית בלבד. מבלי לגרוע מהאמור, לא תועבר כל תמורה כספית

לחוקר או לצוות המחקר מצד שלישי, בגין ביצוע המחקר או הענקת רישיונות שימוש בתוצר ידע, שלא באמצעות המוסד או מוסד להעברה טכנולוגית.

יב. רישיון שימוש לא בלעדי בתוצר הידע למדינה.

יג. כל פעולה בתוצר ידע, לרבות ההגנה עליו ומתן רישיונות ביחס אליו, תהיה בכפוף לאמור בהסכם זה בכלל ולזכויות המדינה בתוצר הידע בפרט.

יד. המדינה תקבל ללא תמורה רישיון לא בלעדי, בלתי חוזר ושאינו ניתן להעברה לעשות שימוש בקניין רוחני ובכלל תוצרי הידע לרבות בפטנט, שירשם בכל העולם במישרין או באמצעות גורם אחר, לצרכים לאומיים. מובהר בזאת כי הקביעה מהם צרכים לאומיים תהיה בסמכות שר המדע והטכנולוגיה, שר המשפטים ושר האוצר. רישיון כאמור יוענק למדינה במקביל להודעה על פיתוח של תוצר ידע יישומי, כאמור לעיל.

טו. למדינה שמורה הזכות לעשות שימוש בתוצר הידע ובשל כך הודיעה המדינה למוסד כי היא מעוניינת לעשות שימוש בתוצר הידע, ימוסד המוסד למדינה את כל המידע, המסמכים, המדגמים והתרשימים שסייעו בהגנה על תוצר הידע ויחתום על כל מסמך שיידרש באופן סביר על-ידי המשרד לרבות כתבי ויתור, כתבי העברה, יפויי כוח וכיוצא"ב לצורך מימוש הרישיון. המדינה תעשה שימוש בידע ובמסמכים כאמור רק לצרכי הרישיון שניתן לה על פי הסכם זה ובהתאם להוראותיו.

טז. **תמלוגים:** קיבל המוסד תמורה כלשהי הנובעת ממסחר תוצרי הידע והקניין הרוחני של המחקר, יחזיר למשרד תמלוגים בשיעור 5% מכל הכנסה הנובעת מכך, לרבות השירותים הנלווים או הכרוכים בכך, עד למלוא התמורה ששילם המשרד לפי הסכם זה **בצמוד למדד המחירים לצרכן (הידוע ביום חתימת ההסכם)**; ; סעיף זה יחול אף אם ההכנסה נוצרה אצל המוסד או אצל מוסד להעברה טכנולוגית מטעמו.

13. סודיות ופרסום

א. המשרד יהא רשאי לפרסם את ממצאי המחקר בכל דרך שתראה לו, ובלבד שבמסגרת הפרסום יאוזכר שמם של החוקר והמוסד. פרסום המשרד ייעשה בתנאים הבאים: במידה והמוסד טרם פרסם את ממצאי המחקר, המשרד יפנה למוסד בכתב ויודיע על כוונתו לפרסם את הממצאים. למוסד תינתן שהות סבירה שלא תפחת משישים (60) ימים על מנת למנוע פגיעה בהליך ההגנה המסחרי על הידע או לשכנע את המשרד כי פרסום כאמור יפגע בהגנה על הידע או יפגע באפשרויות מסחר הידע או יפגע בפרסומי החוקר או מכל סיבה סבירה אחרת. למען הסר מוסד, לאחר פרסום ממצאי המחקר בידי המוסד, רשאי המשרד לפרסמם כרצונו.

ב. המשרד יהיה רשאי לפרסם את דבר זכייתו של המוסד במימון עבור המחקר במסגרת הקול הקורא, בכל דרך שתראה לו. במסגרת הפרסום יהיה המשרד רשאי לציין את שמות החוקרים המעורבים במחקר, את שם המחקר והמוסד, תקציר המחקר, תאריכים הקשורים במימון וביצוע המחקר, סכום המימון הממשלתי שקיבל המחקר וכד'.

ג. מוסד המחקר והחוקר רשאים לפרסם את תוצאות המחקר. במחקר שבו קיים מידע שנמסר ע"י המשרד ובמחקר שבו קיים חשש סביר לפגיעה ב, בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, קשרי מסחר בין-לאומיים וביטחון הציבור. במקרים אלו יתבצע הפרסום באישור המשרד. תוכן הפרסום יימסר

למשרד 60 יום לפחות טרם מועד הפרסום, על מנת לאפשר למשרד להיערך לפרסום (להלן: "ימי ההערכות"). במקרה בו במהלך ימי ההערכות יקבע המשרד על פי כל דין כי תוכן הפרסום עלול לגרום לפגיעה במדינה כאמור לעיל יעביר המשרד הערותיו למוסד והצדדים ידונו בתום לב בשינויים הנדרשים, לאחר דיון בין הצדדים כאמור, למשרד שמורה הזכות לא לאשר פרסום מחקר ככל שהוא סובר שפרסום המחקר יפגע במדינה. המשרד אינו רשאי לשנות את ממצאי המחקר. ככל ולא התקבלה תגובת המשרד במהלך ימי ההערכות, יותר הפרסום ויובא לידיעת המשרד.

ד. מוסד המחקר ידווח למשרד על תוצרי מסחור שנוצרו כפועל יוצא מהסכם זה אחת לשנה, ממועד סיום ההתקשרות ועד 5 שנים מיום סיום המחקר (חובת הדיווח חלה גם אם אין תוצרי מסחור). לצורך כך, על המוסד להגיש עד ה-15 לאפריל בכל שנה כאמור, את נספח 6 כשהנתונים המופיעים בו מלאים וחתומים על ידי מורשה החתימה, בצירוף דוח רו"ח לפי הנוסח שבנספח 5 להסכם. לאחר מכן, מוסד המחקר ידווח באופן הבא:

1) במקרה שבו נרשמה בגין תוצר הידע בקשת פטנט פרוביזורית (Provisional) במהלך 5 השנים מיום סיום המחקר - מוסד המחקר ידווח למשרד על תוצרי הידע או תוצרי המסחור אחת לשנה ולמשך שנתיים נוספות (חובת הדיווח חלה גם אם אין תוצרי מסחור) מעבר ל- 5 השנים. בתום 7 שנות הדיווח, מוסד המחקר ידווח למשרד המשרד רק על תוצרי מסחור קיימים.

2) במקרה שבו לא נרשמה בגין תוצר הידע בקשת פטנט פרוביזורית (Provisional) במהלך 5 השנים - ידווח מוסד המחקר למשרד רק על תוצרי מסחור קיימים.

ה. בכל פרסום פומבי שהוא יאזכרו המוסד, החוקר או כל גורם אחר מטעם את מימון המשרד בנוסח הבא: "מחקר זה מומן על-ידי משרד האנרגיה והתשתיות".

ו. פרט לאמור לעיל, החוקר והמוסד ישמרו בסודיות כל מידע ומסמך מכל סוג שהוא, שיגיע אליהם או לחוקריהם או לעובדיהם או למי מטעמם מהמשרד ומצהירים כי ידוע להם שאי מילוי ההתחייבויות על פי סעיף קטן זה מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז – 1997, למעט מידע שפרסומו מתחייב לפי דין או צו שיפוטי או מידע שהיה ידוע ומפורסם לציבור טרם מועד החתימה על הסכם זה.

ז. המוסד מתחייב להחתים כל מי שיקבל כל מידע או מסמך כאמור בסעיף ד' לעיל במסגרת ביצוע הסכם זה על הצהרת סודיות וכן להחתים אותם על הצהרה לפיה ידוע להם שאי מילוי ההתחייבויות על פי סעיף קטן זה מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז – 1977.

ח. מובהר בזאת, כי המשרד ועובדיו כפופים לסעיפים 117 ו-118 לחוק העונשין, תשל"ז – 1977.

14. הפסקת ההתקשרות וקיצוץ בתקציב

א. **הפסקת ההתקשרות** – המשרד יהיה רשאי להודיע למוסד בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד. החליט המשרד לעשות כן, יודיע על כך למוסד 30 יום מראש ובכתב וישלם לו את ההוצאות אשר נגרמו לו עקב ביצוע המחקר עד מועד ההודעה כאמור, בהתאם להסכם זה וכן הוצאות שנגרמו לו עקב התחייבות שנקלחו לצורך ביצוע המחקר ושאין ניתנות לביטול באותו מועד.

- ב. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המשרד. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.
- ג. הפרת יסודית של ההסכם :
- ד. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "הפרה יסודית") התחייבויות והצהרות המוסד ; סודיות ; אבטחת מידע ; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם ; קניין רוחני וזכויות יוצרים ; קבלני משנה ; הגבלת אחריות ; ביטוח ; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם ; אם המוסד לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז ; אם המוסד הסתלק מביצוע ההסכם ; אם המוסד קיבל עבור המחקר נשוא מכרז זה כפל מימון ממשלתי ללא אישור המשרד.
- ה. הפר המוסד את ההסכם הפרה יסודית רשאי המשרד, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן :
1. לאפשר למוסד לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המשרד, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המשרד בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המשרד יהיה רשאי להודיע למוסד בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.
 2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המשרד או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מיד, רשאי המשרד להפסיק מיידית את ההתקשרות עם המוסד או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המשרד לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.
- ו. הפרת הסכם שאינה יסודית - מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של המוסד בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המשרד רשאי לאפשר למוסד לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המשרד בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המשרד בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המשרד לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן : ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה : המשרד יהיה רשאי להודיע למוסד בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.
- ז. נוכח המוסד לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה : "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למשרד.
- ח. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המשרד לפי שיקול דעתו לאפשר למוסד להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.
- ט. קיזוז ועכבון –
- י. מבלי לגרוע מזכויות המשרד לפי הסכם זה או על פי כל דין, למשרד תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב למוסד על פי ההסכם, כל חוב שהמוסד חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המשרד רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב למוסד, עד לתשלום כל חוב שיש למוסד כלפי המשרד. אם אפשר, יפעל המשרד על מנת לתת אפשרות למוסד להשמיע טענותיו לעניין זה.

- יא. הפרו המוסד או החוקר את ההסכם הפרה יסודית או הפרו אותו הפרה לא יסודית ולא תיקנו את ההפרה בתקופת הארכה שתינתן להם על-ידי המשרד בכתב, יהיה המשרד רשאי לבטל את ההסכם.
- יב. ביטל המשרד את ההסכם יחזיר המוסד את התמורה שקיבל בצירוף הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן; כן רשאי המשרד לדרוש מהמוסד או החוקר השבת כל נזק או הוצאה שנגרמו לו כתוצאה מההפרה וזאת בנוסף לכל זכות או סעד שיעמדו למשרד לפי כל דין.
- יג. הודיע המשרד למוסד ולחוקר כי על אף ההפרה, הוא מעוניין בהמשך המחקר בהתאם לתנאי הסכם זה, רשאי המשרד לעכב ביצוע כל תשלום עד לאחר שהחוקר או המוסד, לפי העניין, ימלאו אחר כל הוראות הסכם זה ויתקנו את כל הטעון תיקון לשביעות רצון המשרד.
- יד. קיצוץ בתקציב –
- 1) המשרד רשאי להקטין את התקציב שבנספח התקציבי **נספח 2** ע"י מתן הודעה בכתב למוסד; המוסד יכין תכנית מחקר מעודכנת ותקציב מתוקן בהתאם להנחיות המשרד ויגישו לאישור המשרד. אישר המשרד את תכנית המחקר ואת התקציב המתוקן, יחליף התקציב המתוקן את התקציב **נספח 2** והמוסד והחוקר יפעלו על-פיו.
- 2) בהחליטו על הקטנת התקציב בהתאם לאמור **בסעיף 1** לעיל, ייקח המשרד בחשבון שיקוליו קיומן של התחייבויות שנלקחו לצורך ביצוע המחקר ושאינן ניתנות לביטול באותו מועד.
- 3) הודיע המוסד כי לא יוכל לבצע את המחקר בתקציב המוקטן, מסיבות מקצועיות בלבד, רשאי הוא לסיים הסכם זה והמשרד ישלם לו את ההוצאות אשר נגרמו לו עקב ביצוע המחקר בהתאם להסכם זה הנכללות בנספח התקציבי **בנספח 2** וכן הוצאות שנגרמו לו עקב התחייבות שנלקחו לצורך ביצוע המחקר ושאינן ניתנות לביטול עד לסיום מועד ההתקשרות.
- טו. התברר לחוקר כי לא יוכל לסיים את ביצוע המחקר בהתאם להצעת המחקר **בנספח 1**, יודיע על כך מיד למשרד בצירוף נימוקים. קיבל המשרד הודעה כאמור, רשאי הוא לפי שיקול דעתו לעשות אחד או יותר מאלה –
- 1) לסיים הסכם זה בתנאים שיקבע ולשלם את ההוצאות אשר נגרמו למוסד עקב ביצוע המחקר בהתאם להסכם זה וכן הוצאות שנגרמו לו עקב התחייבות שנלקחו לצורך ביצוע המחקר ושאינן ניתנות לביטול באותו מועד ורשאי המשרד לדרוש מהמוסד להגיש דו"ח מדעי ודו"ח כספי מסכם.
- 2) לראות בכך הפרת הסכם ויחולו הוראות **סעיף א'** לעיל.
- טז. למען הסר מוסד, מובהר בזאת כי אין במתן הודעה על ידי המוסד לפי **סעיף קטן זה** כדי לפטור את המוסד והחוקר מלקיים התחייבויותיהם על פי הסכם זה. החלטה בעניין זה תתקבל רק לאחר קבלת החלטת המשרד בכתב בהתאם למפורט לעיל, ועד לקבלת החלטה כאמור מחויבים המוסד והחוקר כאמור.
- יז. הופסקה ההתקשרות במקרה כאמור **בסעיף זה**, ימשיכו לחול התחייבויות המוסד והחוקר, החלות בהתאם לאמור בהסכם זה, לאחר סיום תקופת ההסכם.
- יח. כוח עליון –

1) על אף האמור לעיל, המוסד או המשרד לא יהיו אחראים לעיכוב הביצוע או אי הביצוע של התחייבויותיהם לפי הוראות ההסכם, כולן או מקצתן, אם העיכוב או אי הביצוע הם תוצאה של כוח עליון.

בהסכם זה, "כוח עליון" משמעו - אירוע או גורם אשר בעת כריתת ההסכם, המוסד או המשרד לא ידעו או חזו אותו מראש או לא היה עליהם לדעת או לחזותו מראש, או הוא אינו בשליטתם, והמונע באופן ישיר מהמוסד או מהמשרד למלא התחייבויותיהם על-פי ההסכם, כולן או מקצתן, או גורם לכך שקיום ההסכם באותן נסיבות יהא בלתי אפשרי או שונה באופן יסודי ממה שהוסכם עליו בין הצדדים.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי האירועים המפורטים להלן לא יחשבו לכוח עליון: שירות מילואים של עובדים, שאינו במסגרת מצב מלחמה או גיוס כללי; שביתה או השבתה או עיצומים, למעט שביתה כללית וענפית.

2) הייתה ההפרה של ההסכם תוצאה של כוח עליון, ואירוע הכוח העליון נמשך שישה חודשים או יותר – רשאי יהיה כל צד להביא את ההסכם לסיומו.

3) כל צד יודיע למשנהו על כל אירוע של כוח עליון מיד אם היוודע לו קרות האירוע.

4) אירע אירוע המהווה כוח עליון כמשמעותו בסעיף זה ידונו הצדדים על האמצעים שיש לנקוט בכדי להקטין או לצמצם השפעת הכוח העליון על ביצוע ההסכם.

15. יחסי המשרד עם החוקר או המוסד

א. מובהר בזאת כי המוסד או החוקר משמשים כקבלן עצמאי לצורך ביצוע התחייבויותיהם לפי הסכם זה ולצורך ביצוע המחקר, ועליהם בלבד תחול האחריות הבלעדית בגין כל אובדן או נזק אשר ייגרם לכל גורם, לרבות עובדים או כל גורם אחר הפועל בשםם בביצוע התחייבויותיהם לפי הסכם זה ובביצוע המחקר, בשל או בקשר לביצוע למחקר. המוסד לא יישא באחריות לכל שימוש שיעשה בתוצרי המחקר על ידי המשרד או על ידי גורם אחר מטעם המשרד. במקרה של רשלנות, במעשה או מחדל, בביצוע המחקר, תוטל על מוסד המחקר או החוקר אחריות וחובת שיפוי כלפי המדינה, על פי דין.

ב. אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד להדריך או להורות את החוקר או את המוסד או עובדיו או הפועלים בשמו אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה, ולא יהיו למוסד או לחוקר או לעובדיהם או הפועלים בשםם או מטעמם כל זכות של עובד מדינה, והם לא יהיו זכאים לקבל תשלומים, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם ביצוע הסכם זה, או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם סיום הסכם זה בכל דרך או מכל סיבה שהם, ואין בה כדי ליצור בין המשרד לבין המוסד או החוקר או עובדיו או הפועלים בשמו יחסי עובד מעביד.

ג. המוסד יהיה אחראי לביצוע כל הניכויים שיש לבצע על פי דין משכרם של עובדיו ועליו בלבד תחול האחריות לתשלום המסים, הארנונות, והתשלומים הסוציאליים והאחרים אשר מעביד חייב לשלם בהתאם לכל דין ונוהג.

ד. כל האנשים שיועסקו על ידי המוסד בתפקיד כלשהו, יועסקו על חשבונו ועליו בלבד תחול האחריות לגבי תביעותיהם הנובעות מיחסיו אתם.

ה. אם ייגרמו למשרד אגב ביצוע הסכם זה הוצאות בין בקשר לתביעה שתוגש נגד המשרד ע"י צד שלישי בין בנוגע למעשים או מחדלים של המוסד או החוקר או של עובדיו או של הפועלים מטעמו, המוסד ישפה את המשרד בעבור כל תביעה או הוצאה שנגרמה לו, כולל שכר טרחת עורך-דין והודעת המשרד ביחס להוצאות כאמור תהיה נאמנה על המוסד, ובלבד שהמשרד הודיע למוסד בהקדם האפשרי ובכתב על התביעה ואפשר למוסד להתגונן מפניה בהתאם לשיקול דעתו. מוסכם כי המשרד יסכים להסדר פשרה או הסדר אחר במקרים שתוארו לעיל, בין במסגרת הליך משפטי ובין מחוץ לכותלי בית המשפט, רק לאחר שמסר על כך הודעה למוסד מראש ובכתב ונתן לו הזדמנות סבירה להשמיע טענותיו בעניין בכתב.

ו. למען הסר מוסד, מובהר כי המוסד לא יהיה אחראי כלפי המשרד ולא ישפה את המשרד בכל מקרה בו התביעה או הנזק או ההוצאה כאמור יגרמו למשרד כתוצאה משימוש המשרד ברישיון השימוש אשר ניתן לו על פי הסכם זה, או כתוצאה מיישום תוצאות המחקר בכל דרך, לרבות בידי צד שלישי ובלבד שביצוע המחקר לא נעשה ברשלנות, במעשה או מחדל כפי שייקבע על פי דין.

16. ביטוח

א. המוסד מתחייב לבצע ולקיים באמצעות מבטח מורשה בישראל, את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד האנרגיה והתשתיות.

ב. המוסד מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לפי העניין: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח רכוש, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית/ מוצר, ביטוחי כלי רכב), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל שיועסקו על ידי המוסד קבלני משנה, עליו לדרוש כי הללו יערכו ביטוחים כנ"ל או לחילופין לכלול בביטוחיו כיסוי לפעילותם.

ג. המוסד יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה) תיכלל הרחבת שיפוי כלפי מדינת ישראל – משרד האנרגיה והתשתיות בגין אחריותם למעשי או מחדלי המוסד.

ד. המוסד יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, יכללו מדינת ישראל משרד האנרגיה והתשתיות כמבוטחים נוספים.

ה. המוסד יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד האנרגיה והתשתיות, עובדיה והפועלים מטעמה (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון).

ו. המדינה שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהמוסד אישור על קיום ביטוח או העתקי החלקים הרלוונטיים בפוליסות, לפי דרישה.

ז. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את המוסד מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי הסכם זה, ואין לפרש את האמור כויתור של מדינת ישראל – משרד האנרגיה והתשתיות, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי דין ועל פי הסכם זה.

17. ציוד שנרכש במימון המשרד

א. ציוד אשר נרכש על-ידי המוסד לצורך ביצוע המחקר יהיה בבעלות המוסד, הכול כפי שיפורט להלן.

ב. המוסד יודיע למשרד מראש ובכתב כי בכוונתו לרכוש ציוד עבור המחקר במימון משותף למשרד ולצד שלישי. לא הודיע המוסד כאמור, יראו כל ציוד שנרכש עבור המחקר במימון משותף למשרד ולצד שלישי, כציוד אשר נרכש במימון המשרד, והמוסד יישא באחריות כלפי צד שלישי כאמור. המשרד רשאי לקבוע תנאים לרכישה משותפת כאמור. צוין במפרט התקציבי נספח 2, כי המשרד לא ישתתף במימון מלא של הציוד המתוכנן לרכישה, ישמש הנספח התקציבי כהודעה ממוסדת לעניין סעיף זה.

ג. המוסד והחוקר ישתמשו בציוד אשר נרכש במימון מלא של המשרד או במימון חלקי ולא הועברה למשרד הודעה כאמור לעיל, אך ורק לצורך ביצוע התחייבויותיהם לפי הסכם זה, אלא אם קיבלו מהמשרד אישור אחר מראש ובכתב.

ד. המוסד והחוקר יהיו אחראים לביטוח הציוד, לאחזקתו ולשמירה על תקינותו.

ה. מובהר כי אם ההתקשרות הופסקה לפני תום תקופת ההסכם, מכל סיבה שהיא, יישאר הציוד אשר נקנה במימון מלא של המשרד או במימון חלקי (בהתאם לתנאים שקבע המשרד) בבעלות המוסד, והמוסד ישיב למשרד את כספי התמורה שקיבל בגין הציוד, למעט אם ההתקשרות הופסקה מסיבות מוצדקות לפי החלטת המשרד.

18. הוראות כלליות

א. המוסד או החוקר אינם רשאים להעביר זכויות או חובות לפי הסכם זה, כולן או מקצתן לאחר, ללא קבלת הסכמת המשרד מראש ובכתב.

ב. אם אחד הצדדים לא ישתמש במקרה מסוים או במקרים מסוימים בזכויותיו לפי הסכם זה, לא ייחשב הדבר כוויתור של אותו צד על זכויותיו אלה, לא לגבי המקרה המסוים ולא לגבי מקרים שיקרו לאחר מכן.

ג. המשרד רשאי לקזז כל סכום או תשלום המגיע לו מהמוסד כנגד כל סכום או תשלום המגיע למוסד מהמשרד, לאחר מתן הודעה בכתב למוסד המפרטת את עילת הקיזוז וסכומו.

19. סמכות השיפוט

בהתאם לתקנה 2 לתקנות בתי משפט לעניינים מינהליים (סדרי דין), התשס"א – 2000, עתירה בקשר לקול קורא זה תוגש אך ורק לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

20. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה:

המשרד – **לשכת מדען ראשי, רח' בנק ישראל מס' 7, בנין ג'נרי 2 קומה 2, קריית הממשלה, ירושלים**

המוסד – _____

כל הודעה או התראה בגין כל עניין הנובע מהסכם זה תישלח בדואר רשום ובדואר אלקטרוני לרשות המחקר, מצד אחד למשנהו ותיחשב שנתקבלה ע"י הנמען תוך 72 שעות מעת המסירה של המכתב הכולל את ההודעה או ההתראה בדואר כאמור.

הסכם זה ייכנס לתוקף רק לאחר ובכפוף לחתימת שני הצדדים.



21. תקנה תקציבית [יושלים על ידי גורמי המשרד בעת הטיפול בחתימה על ההסכם].

ולראיה באו הצדדים על החתום

במקום ובתאריך הנקובים בראש הסכם זה:

<u>המשרד</u>	<u>המוסד</u>	
מנכ"ל או המדען הראשי	חתימה וחותמת מורשה	שם ותפקיד
משרד האנרגיה והתשתיות	חתימה מטעם המוסד	
חשב/סגן חשב	חתימה וחותמת מורשה	שם ותפקיד
משרד האנרגיה והתשתיות	חתימה מטעם המוסד	

קראתי את ההסכם ואני מתחייב לפעול בהתאם להוראותיו:

חתימת חוקר ראשי ואחראי על ביצוע המחקר: _____

אימות חתימה:

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר בזאת כי ה"ה החתומים לעיל מס' ת.ז. _____
ו- _____ מס' ת.ז. _____, המוכרים לי אישית/ אשר זוהו על ידי תעודות
הזהות, חתמו בפני מטעם _____ על ההסכם זה, וכי הם מוסמכים לעשות כן ולחייבו/ה בחתימותיהם.

עו"ד

תאריך



רשימת נספחי ההסכם

- נספח 1 : הצעת המחקר המאושרת- תצורף לאחר אישור המשרד לקבלת המענק
- נספח 2 : מפרט תקציבי מאושר- יצורף לאחר אישור המשרד לקבלת המענק
- נספח 3 : התחייבות להעדר ניגוד עניינים
- נספח 4 : מידע כספי עבור מחקר פעיל הנתמך ע"י משרד האנרגיה והתשתיות
- נספח 5 : הצהרת רו"ח חיצוני בדבר הוצאות שהוצאו
- נספח 6 : בקשת תמלוגים ממחקרים שהושלמו- תשלח ע"י המשרד בכל שנה לאחר השלמת המחקר
- נספח 7 : הצהרה לעניין תמלוגים מחברות שהפרויקט הנתמך תוגש בכל שנה לאחר השלמת המחקר

**נספח 3: התחייבות להעדר ניגוד עניינים**

1. החוקר מתחייב לעמוד בתנאי העדר ניגוד העניינים המצוינים להלן.
2. מי מהחוקרים לא יעסקו או יתקשרו בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום להם להיות במצב של ניגוד עניינים, בין ענייניהם האישיים ועיסוקיהם האחרים, לבין עיסוקו בקשר לשירות שיסופק במסגרת הסכם שייחתם עם המשרד, בין במישרין, בין בעקיפין. "חוקרים" לעניין נספח זה - כל מי שעובדים או פועלים בקשר לשירות נשוא ההתקשרות.
3. החוקרים ימנעו במשך כל תקופת ההסכם מלהיות מעורבים בעניין העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בינם לבין המשרד.
4. על החוקר להודיע למשרד, לאלתר, על כל עניין אשר עלול להעמיד את מי מהחוקרים במצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, אישי או מוסדי, בקשר לשירות שיינתן למשרד, ולפעול בעניין זה על פי הוראותיו של המשרד לשם פתרון הסוגיה.
5. אין לחוקר הראשי קשר אישי עם עובדי המשרד המשרד (אם קיים יש לציין זאת ולצרף מסמך חתום על ידי החוקר הראשי ובו פירוט הקשר האישי כאמור). "חוקר ראשי" לעניין נספח זה – חוקר במוסד המחקר אשר מנהל את המחקר.

שם מלא וחותימה של החוקר הראשי ויתר אנשי הצוות	תאריך

**נספח 4: מידע כספי עבור מחקר פעיל הנתמך ע"י משרד האנרגיה והתשתיות**

לכבוד :

משרד האנרגיה והתשתיות

אנו החתומים מטה מצהירים ומאשרים בזאת כי בדקנו את דו"ח ביצוע התקציב בגין מחקר _____ (להלן – "המחקר") לשנת המחקר ה_____, הרצ"ב שהוגש למשרד האנרגיה והתשתיות (להלן – "המשרד") לצורך מימון המחקר בידי המשרד ומסומן על ידנו בחתימתנו לשם זיהוי (להלן – "הדו"ח").

בדקנו ומצאנו כי כל ההתחייבויות שבוצעו בגין המחקר הוצאו בהתאם להוראות המשרד, ולהוראות הדין המחייבות, ובהתאם לאסמכתאות מבססות הכוללות, בין היתר, חשבוניות מס מקור או קבלות מקור בגין הוצאות שהוצאו לטובת המחקר כאמור, דיווחים בגין שכר ונלוות ששולמו אך ורק בגין עובדים שהועסקו במחקר, בהתאם לטבלאות השכר הנהוגות במוסד, ואסמכתאות אחרות ככל שהדו"ח מתבסס עליהן, וכי השכר הניתן למועסקים במחקר, הממומנים רק באופן חלקי ממחקר זה, אינו עולה על 100% בהתאם לטבלאות השכר הנהוגות במוסד וכי שכרם לא השתנה בעקבות מענק המחקר.

בדקנו ומצאנו כי המוסד גבה הוצאות תקורה של 15% בלבד ולא שולמו לו או נגבו על ידו הוצאות או תקורות נוספות מכל מקור שהוא, כולל לא מתקציב החוקר או מתקציב מחקרים אחרים.

המוסד מצהיר כי לא קיבל השתתפות במימון המחקר עד לחתימת הסכם זה פרט למימון :

(1) בסך של _____ מאת _____

(2) בסך של _____ מאת _____

המוסד מצהיר כי לא נוצרו הכנסות מתמלוגים בגין רישיונות שימוש בתוצר הידע ממחקר זה.

לאור בדיקתנו הננו מאשרים את נאותות דו"ח ביצוע התקציב שהוגש לצורך תשלום על-ידי המשרד במסגרת מימון מחקרים.



סעיפים	סך תקציב מאושר	תקציב מאושר לשנת XXXX	ביצוע לשנת XXXX	ביצוע מצטבר
הכנסות:				
הכנסות ממענק משרד האנרגיה והתשתיות				
הכנסות מגופים אחרים (יש לפרט את שמות הגופים מהם ניתן המימון)				
הכנסות ממכירות בגין הפעילות בגינה ניתן המענק				
סה"כ הכנסות		=	=	=
הוצאות:				
שכר – כח אדם				
חומרים				
ציוד				
שונות				
קבלני משנה				
תקורה				
סה"כ הוצאות		=	=	=

מצורף דוח רו"ח לפי הנוסח שבנספח
תאריך:

חותמת לזיהוי של רו"ח

חותמת מורשה חתימה



נספח 5: הצהרת רו"ח חיצוני בדבר הוצאות שהוצאו

(יימסר בהתקשרות בה סכום התמורה השנתי הממוצע עולה על 400,000 ₪. על הצהרת רואה החשבון להימסר על גבי דף הפירמה של משרד רואה החשבון)

_____ תאריך

לכבוד
משרד האנרגיה והתשתיות
רחוב בנק ישראל 7, ירושלים

הנדון: דוח רואה חשבון בדבר דיווח שנתי אודות מידע כספי של גופים נתמכים לשנת

כרואי החשבון של מוסד המחקר _____ בע"מ (להלן: "מוסד המחקר"), ח.פ. _____ ולבקשתו ביקרנו את הנתונים הכלולים בדיווח שבנספח, ליום, המצורף בזה והמסומן בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד. הדיווח הינו באחריות הנהלת מוסד המחקר. אחריותנו היא לחוות דעה על הנתונים הנ"ל בדיווח בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לנהלים המפורטים להלן. ביקורתנו נערכה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בנתונים שבדוח הצגה מוטעית מהותית. כמו כן, ביקורתנו כללה בדיקה מדגמית של ראיות התומכות במידע ובנתונים שבדיווח. אנו סבורים שביקורתנו ממוסדת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הנתונים הכלולים בדיווח הנ"ל של החברה משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את הרישומים ברשומות עליהם הם מתבססים.

בכבוד רב,

רואי - חשבון



נספח 6: בקשת תמלוגים ממחקרים שהושלמו - תשלח ע"י המשרד בכל שנה שנייה לאחר השלמת

המחקר

אל: מוסד מחקר:

מספר חוזה:

תקופת תשלום:

הנדון: בקשת תמלוגים ממוסדות מחקר

שלום רב,

בהמשך לזכייתכם ב"קול קורא" בשנת 2020 וכאמור בהסכם עם משרד האנרגיה והתשתיות, בהתקיים התנאים שלהלן, עליכם להשיב למשרד האנרגיה והתשתיות את מלוא הכספים שהושקעו מטעם המשרד במחקר.

למען הסר ספק, דרישת החזר היא עבור הכנסות כספיות של מוסד המחקר שמקורן במוצרים הקשורים בפיתוח שנעשה במימון המשרד. החזר הנדרש מחושב מתוך סכום המענק של המשרד ללא המימון המשלים.

הסעיף המלא העוסק בכך נמצא בחוזה (סעיף 12 ד') כדלקמן:

ד. תמלוגים: קיבל המוסד תמורה כלשהי הנובעת ממסחר תוצרי הידע והקניין הרוחני של המחקר, יחזיר למשרד תמלוגים בשיעור 5% מכל הכנסה הנובעת מכך, לרבות השירותים הנלווים או הכרוכים בכך, עד למלוא התמורה ששילם המשרד לפי הסכם זה בצמוד למדד המחירים לצרכן (הידוע ביום חתימת ההסכם); סעיף זה יחול אף אם ההכנסה נוצרה אצל המוסד או אצל מוסד להעברה טכנולוגית מטעמו.

אם לא היו למוסד המחקר הכנסות כנ"ל, יש למלא את נספח 5 ולהשיבו אלינו.

אם היו לחברה הכנסות כנ"ל, יש למלא את נספח 5 ולהשיבו אלינו. בנוסף, יש לבצע את שלוש הפעולות

הבאות:

- (1) ביצוע תחשיב החזר המגיע בגין השנה הרלוונטית. התחשיב יהיה חתום על ידי מורשה חתימה והחשב המוסד.
- (2) הפקדת הכסף בחשבון משרד האנרגיה והתשתיות בבנק הדואר מספר 62230, ירושלים.
- (3) יש להעביר את התחשיב, ואישור התשלום כקובץ סרוק למשרד.

בנוסף, יש לצרף דוח ר"ח על פי הנוסח שבנספח 5.

נודה על ביצוע הפעולות והעברת המסמכים תוך 60 ימים מיום קבלת הודעה מאת המשרד, בכתובת

הדוא"ל: CSO-Projects@energy.gov.il.

בברכה,

לשכת המדען הראשי

**נספח 7: הצהרה לעניין תמלוגים מחברות שהפריקט הנתמך תוגש בכל שנה לאחר השלמת המחקר**

אל: משרד האנרגיה והתשתיות, יחידת המדען הראשי

פרטי מוסד המחקר:

מספר חוזה:

הנדון: הצהרה לעניין תמלוגים

שלום רב,

בהמשך לזכייתכם ב"קול קורא" 34/2026 בשנת 2026 וכאמור בהסכם עם משרד האנרגיה והתשתיות, בהתקיים התנאים שלהלן, עלינו להשיב למשרד האנרגיה והתשתיות את מלוא הכספים שהושקעו מטעם המשרד בחברתנו.

למען הסר ספק, דרישת החזר היא עבור הכנסות כספיות של מוסד המחקר שמקורן במוצרים הקשורים בפיתוח שנעשה במימון המשרד. החזר הנדרש מחושב מתוך סכום המענק של המשרד ללא המימון המשלים.

הסעיף המלא העוסק בכך נמצא בחוזה (סעיף 12) כדלקמן:

טז. תמלוגים: קיבל המוסד תמורה כלשהי הנובעת ממסחר תוצרי הידע והקניין הרוחני של המחקר, יחזיר למשרד תמלוגים בשיעור 5% מכל הכנסה הנובעת מכך, לרבות השירותים הנלווים או הכרוכים בכך, עד למלוא התמורה ששילם המשרד לפי הסכם זה בצמוד למדד המחירים לצרכן (הידוע ביום חתימת ההסכם); סעיף זה יחול אף אם ההכנסה נוצרה אצל המוסד או אצל מוסד להעברה טכנולוגית מטעמו.

יש לסמן במשבצת המתאימה:

- למוסד המחקר לא היו הכנסות כנ"ל בשנת .
 - למוסד המחקר היו הכנסות כנ"ל בשנת בהיקף של .
- מצ"ב ביצוע תחשיב החזר המגיע למשרד בגין השנה הרלוונטית. התחשיב חתום על ידי מורשה החתימה והחשב.
- הכסף הופקד בחשבון משרד האנרגיה והתשתיות.

מצורף דוח רו"ח על פי הנוסח שבנספח 5.

נספח ב1

התחייבות ליחידה ממשלתית

לשכת המדען הראשי

תיק מס': _____

נחתם ביום: _____

לכבוד

.....

.....

(להלן: "היחידה")

הנדון: הזמנת ביצוע מחקר בנושא: _____

מספרנו: _____

אנו מתחייבים בזאת להשתתף בעלויות המחקר שבנדון כמפורט להלן:

1. המחקר יבוצע בהתאם להצעת המחקר המצורפת **כנספח 1** להזמנה זו, בהתאם למפרט המופיע ב**נספח 2** להזמנה זו.
2. תקופת הביצוע הקבועה לעבודה הינה _____ החל מ- _____ ועד ליום _____.
3. למשרד שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות ב- 24 חודשים נוספים.
4. נציג היחידה האחראי לביצוע העבודה יהא _____ (להלן - "האחראי"); נציג המשרד הוא ד"ר מיכאל דנון או מי מטעמו (להלן - "הנציג").
5. התקציב לביצוע העבודה הוא _____ ₪ (להלן - "התקציב"); סכום זה הוא סופי וכולל התייקרויות; התקציב מיועד למימון המחקר בהתאם למפרט המופיע ב**נספח 2** להזמנה זו.
- א. עבור המחקר ישלם המשרד ליחידה מקדמה בסך 50% מהתמורה השנתית לשנת המחקר הראשונה ועד 100 אלף ₪, בסך _____ ₪, בתוך 30 ימים ממועד החתימה על הודעת היחידה על תחילת המחקר בפועל.
- ב. התמורה השנתית בגין כל שנת מחקר תשולם לאחר אישור דוח ביניים שנתי מדעי, הגשת דו"ח כספי שנתי עבור אותה שנת מחקר בידי היחידה על פי האמור בסעיף 11 להלן ואישורו בידי המשרד כנדרש. התמורה השנתית בגין כל שנת מחקר תשולם לאחר הגשת דו"ח כספי שנתי עבור אותה שנת מחקר בידי המוסד לעיל ואישורו בידי המשרד כנדרש. בשנת המחקר האחרונה כל תשלומי ביניים ישולמו עד גובה תקציב המאושר בניכוי המקדמה שיישאר לתשלום האחרון.
5. היחידה מתחייבת לא לשנות את הצעת המחקר (**נספח 1**) ואת הנספח התקציבי (**נספח 2**) ולא לסטות מהם אלא אם תקבל את הסכמת המשרד בכתב ומראש.
6. על אף האמור בסעיף 5 לעיל, היחידה רשאית לסטות מהצעת המחקר באופן שאינו משמעותי, ולערוך באופן עצמאי שינויים שאינם משמעותיים עד להיקף של 20% בסעיפי תקציב המחקר בנספח התקציבי בגין כל שנת מחקר. במידה והיחידה סטתה באופן שאינו משמעותי מהצעת המחקר או

שערכה שינוי שאינו משמעותי בתקציב המחקר, תדווח על כך למשרד במסגרת הדו"ח הכספי השנתי הנדרש בסעיף 11 להלן, באישור נציג המשרד. היחידה צריכה לאשר את הסטייה ולהעביר מכתב מסודר מראש לאגף הכספים לידיעה, זאת לצורך ביצוע תשלום.

7. המשרד יהיה רשאי לאשר סטייה משמעותית מהצעת המחקר או שינויים משמעותיים בנספח התקציבי, ובכלל זה שינויים בשיעור הגבוה מ-20% בסעיפי תקציב המחקר או בין כלל הסעיפים התקציביים (לרבות שינויים המגדילים את סעיף השכר או סעיף הנסיעות) בגין כל אחת משנות המחקר. חוקר המעוניין לסטות באופן משמעותי מהצעת המחקר או לערוך שינויים משמעותיים בנספח התקציבי נדרש להגיש למשרד מראש בקשה מנומקת בכתב, בחתימת החוקר והמוסד. המשרד ישיב לבקשה כאמור בתוך 60 יום לאחר קבלת כל המסמכים ואישורם בצורה מלאה, בהתאם לכללי המשרד.

8. היחידה מצהירה כי המשרד הוא הגורם המממן היחידי של המחקר, למעט גורמי מימון אשר הוצגו במסגרת הצעת המחקר **נספח 1** ואושרו על ידי המשרד. אם לאחר חתימת ההסכם יעמדו לרשות המחקר מקורות מימון נוספים בכסף או בשווה כסף, עליה להודיע על כך מידית למשרד, ולשלוח הצעת מחקר ומפרט תקציבי מעודכנים ולקבל את אישור המשרד. יובהר כי היחידה לא תוכל לקבל תמיכה נוספת מאף משרד ממשלתי אחר למחקר זה.

9. החוקר מתחייב להגיש למשרד כל עזרה סבירה, שתהיה קשורה או כרוכה בהפעלת מסקנות הנובעות מהמחקר הלכה למעשה או ביישומן, גם לאחר השלמת המחקר.

10. כל חוקר מתחייב להימנע ממצב של ניגוד עניינים או שיש בו חשש לניגוד עניינים ביחס להתחייבויותיו/הם לפי הסכם זה; החוקר יודיע למשרד על כל מקרה אפשרי בו עשוי להתעורר ניגוד עניינים ויפעל לפי הנחיות המשרד. כתנאי לקבלת ההתחייבות יחתום החוקר הראשי על כתב התחייבות בנוסח המצורף **בנספח 3**.

11. במקרה בו יאחרו היחידה או החוקר בהגשת בקשת ההמשך ודו"ח הביניים המדעי ללא אישור מוקדם מראש ובכתב מהמשרד, המשרד ינכה מתקציב המחקר סכום אשר יחושב באופן יחסי לתקופת האיחור (הפחתה של 5% מן התקציב עבור כל חודש איחור), ועל היחידה לתקן את הצעת המחקר והנספח התקציבי בהתאם ותעבירם לאישור המשרד.

א. דו"ח מדעי מסכם בנוסח קבוע של המשרד, לגבי כלל תקופת ההסכם האמורה **בסעיף 2** לעיל, יוגש למשרד לא יאוחר מ-4 חודשים לאחר תום תקופת ההסכם (עד ליום _____). לא הוארך המחקר לשנת מחקר נוספת, (שנייה או שלישית) לפי העניין, יוגש הדו"ח המדעי המסכם עד 4 חודשים לאחר תום שנת המחקר האחרונה.

ב. המשרד שומר לעצמו את הזכות לדרוש דו"ח התקדמות חצי שנתי תמציתי בנוסח בפורמט שיקבע מראש.

ג. דו"חות מדעיים כהגדרתם להלן יוגשו בהתאם ל**נספח י"ז** המצורף לקול הקורא.

ד. דו"חות מדעיים, יוגשו בעותק מדיה מגנטית; המשרד רשאי, מעת לעת, לתת למוסד הנחיות בכתב לגבי אופן הכנת הדו"ח, צורתו, מתכונתו ואופן הגשתו, והחוקר יכין את הדו"ח בהתאם.

ה. הוארך תשלום התמורה, היחידה תגיש למשרד דו"ח כספי מצטבר עבור כל שנת מחקר (להלן: "דו"ח כספי שנתי"). דו"ח כספי שנתי יוגש לכל המאוחר 4 חודשים לאחר תום כל שנת המחקר. לא הוארך המחקר לשנת מחקר נוספת, (שנייה או שלישית) לפי העניין, יוגש

- הדו"ח הכספי השנתי עד 4 חודשים לאחר תום שנת המחקר האחרונה. דו"ח כספי שנתי יכלול פירוט של כלל ההוצאות שהוצאו בכל שנות המחקר אשר קדמו למועד הגשת הדו"ח במצטבר. היחידה לא תדווח על אותה הוצאה יותר מפעם אחת.
- ו. למען הסר מוסד, מובהר בזאת כי המשרד רשאי להעיר הערותיו ולבקש תיקונים עד אשר הדו"ח שיוגש, כל דו"ח, ימוסד את המשרד. בהתאם, היחידה מתחייבת לבצע את התיקונים ככל שיתבקשו תוך תקופה סבירה.
12. תתאפשר העברת יתרות לא מנוצלת בסעיף תקציבי לאותו הסעיף התקציבי בשנה העוקבת. המכרזים. העברת היתרות **מותנה בהגשת מפרט תקציבי מעודכן וקבלת אישור** של המשרד במערכת המעוף.
13. היחידה והחוקר רשאים לפרסם את תוצאות המחקר. במחקר שבו קיים מידע שנמסר ע"י המשרד ובמחקר שבו קיים חשש סביר לפגיעה בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, קשרי מסחר בין-לאומיים וביטחון הציבור. במקרים אלו יתבצע הפרסום באישור המשרד. תוכן הפרסום יימסר למשרד 60 יום לפחות טרם מועד הפרסום, על מנת לאפשר למשרד להיערך לפרסום (להלן: **"ימי ההערכות"**). במקרה בו במהלך ימי ההערכות יקבע המשרד על פי כל דין כי תוכן הפרסום עלול לגרום לפגיעה במדינה, כאמור לעיל, יעביר המשרד הערותיו ליחידה ולחוקר והצדדים ידונו בתום לב בשינויים הנדרשים. לאחר דיון בין הצדדים כאמור, למשרד שמורה הזכות לא לאשר פרסום מחקר ככל שהוא סובר שפרסום המחקר יפגע במדינה. המשרד אינו רשאי לשנות את ממצאי המחקר. ככל ולא התקבלה תגובת המשרד במהלך ימי ההערכות, יותר הפרסום ויובא לידיעת המשרד.
14. תקורה, שיעור התקורה למוסד המחקר לא יעלה על 15% מגובה התמורה שתינתן למוסד בעבור המחקר עבור הוצאות המחקר, למעט סעיף קבלני משנה. תשלום התקורה נועד לכסות הוצאות עקיפות של המחקר, לרבות שירותי מזכירות, שירותי ראיית חשבון (כולל הכנת דוחות כספיים), משאבי אנוש וחשובי משכורות (חשבוניות), תחזוקת חשבונות מחקר, ניהול המחקר (ניסוח הסכמי מחקר, משא ומתן על הסכמים, ניהול הסכם שוטף ומידע על מקורות מימון), שימוש בספריות, גישה לשירותי מחשב, שימוש במתקני מחקר ובמשרדים (כולל תחזוקתם), הוצאות מים, אנרגיה ולוגיסטיקה. אין לכלול במפרט הוצאות הנכללות בתקורה. יובהר כי לא יהיה ניתן להגדיל את התקורה והיא תחושב על פי ההוצאות אשר מוסד המחקר שילם בפועל עבור המחקר.
15. התקציב יבוא מהסעיף התקציבי _____

חתימתכם על ספח להזמנה זו מהווה אישור להסכמתכם לתנאיה.

בכבוד רב,

מנכ"ל משרד האנרגיה והתשתיות /המדען הראשי במשרד האנרגיה והתשתיות	חשב/סגן חשב משרד האנרגיה והתשתיות
---	-----------------------------------



אל:

משרד האנרגיה והתשתיות

אנו מאשרים בזאת את הסכמתנו לביצוע העבודה בהתאם לתנאים המפורטים במסמך זה.

מורשי החתימה מטעם היחידה	החוקר



נספח ד'

תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המבקש (להלן: "המבקש") במסגרת קול קורא מס' 34/2026 למתן שירותי למימון מחקרים בתחומי האנרגיה ומדעי האדמה והים, שפורסם על ידי משרד האנרגיה והתשתיות. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המבקש.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

המבקש הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמן x במשבצת המתאימה)

- ☐ המבקש ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת הבקשות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המבקש בקול קורא פומבי מס' 34/2026 למתן שירותי למימון מחקרים בתחומי האנרגיה ומדעי האדמה והים.
- ☐ המבקש או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
- ☐ המבקש או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
- זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם	חתימה וחותמת
-------	----	--------------

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	מס' רישיון	חתימה וחותמת
-------	------------	--------------



נספח ה'

תצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המבקש (להלן: "המבקש") במסגרת קול קורא מס' 34/2026 למתן שירותי למימון מחקרים בתחומי האנרגיה ומדעי האדמה והים, שפורסם על ידי משרד האנרגיה והתשתיות. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המבקש.

(סמן x במשבצת המתאימה):

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המבקש.

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המבקש והוא מקיים אותן.

(במקרה שההוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המבקש נדרש

לסמן x במשבצת המתאימה):

☐ המבקש מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המבקש מעסיק 100 עובדים או יותר.

(במקרה שהמבקש מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן x במשבצת המתאימה):

☐ המבקש מתחייב כי ככל שיזכה בקול קורא יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

☐ המבקש התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן (במקרה שהמבקש התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

המבקש מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

חתימה וחותמת

שם מורשה החתימה

תאריך

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת

שם מורשה החתימה

תאריך



נספח ו'

התחייבות בדבר שימוש בתוכנות מקוריות

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת קול קורא מס' 34/2026 למתן שירותי למימון מחקרים בתחומי האנרגיה ומדעי האדמה והים (להלן: "המבקש"). אני מכהן כ _____ והנני מוסמך/ת למסור תצהיר זה בשם המבקש.

- הריני להצהיר כי המבקש מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך קול קורא זה ומתן השירותים נשוא הקול קורא ככל שהצעתו תוכרז כבקשה הזוכה בקול קורא.
- זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם מורשה החתימה	חתימה	חותמת
-------	-----------------	-------	-------

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	מס' רישיון	חתימה וחותמת
-------	------------	--------------



נספח ט'

כתב ערבות עבור מקדמה (ערבות שתוגש ע"י הזוכה בקול קורא, עבור מוסד שאינו מתוקצב על ידי המדינה)

תדפיס ערבות דיגיטלית

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטלית ונועד לצרכי המחשה בלבד
תדפיס זה הופק ע"י המערכת של _____ (שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין) ביום
DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטלית.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטלית: _____
מנפיק הערבות: _____
מס' סניף: _____
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד: _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

מקבל הערבות:

הנערבים (להלן ביחד או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _____ (חלק זה יושלם על ידי המנפיק) תאריך סיום תוקף הערבות: _____

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות



וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.

במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.

ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.

ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.

על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות: _____
אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות: _____
אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות: _____
אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות: _____
אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות: _____

שם הבנק/חברת הביטוח: _____

מס' הטלפון: _____

מס' הפקס: _____



הוראת קיזוז מקדמה

הגוף _____

מספר טלפון _____

email _____

לכבוד :

חשב המשרד,

משרד _____

הנדון: כתב קיזוז והתחייבות בלתי חוזרת (ללא הצמדה)

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הגוף _____, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקיזוז כל סכום עד לסך _____ שקלים חדשים (במילים _____), מכל תשלום המגיע לגוף מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"). אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת, להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתתבע עד לסך הקבוע לעיל.
2. אנו מסכימים כי חשב המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקיזוז מכל תשלום המגיע לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הגוף בקשר עם מכרז / הזמנה / חוזה _____, וככל שלא ניתן לבצע זאת, אנו מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הגוף.
3. אנחנו מסכימים שחשב המשרד יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לגוף בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הגוף, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הגוף אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
4. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
5. הוראה זו תישאר בתוקפה עד לסיום ההתחשבות הסופית עם המשרד.
6. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

שם מלא וחתימה של מוסמכים מטעם הגוף

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, המשמש כיועץ המשפטי של _____, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על ידי מורשי החתימה המוסמכים של הגוף ומחייבת את הגוף.

עו"ד

נספח טז'

הנחיות להגשת המפרט התקציבי והדו"חות כספיים

א. המפרט התקציבי

1. הנחיות כלליות לגבי מילוי סעיפי המפרט התקציבי

1.1. המבקש רשאי לבקש תמורה עבור מלוא הוצאות המחקר, למעט הוצאות שכר חברי סגל אקדמי והמועסקים במשרה מלאה וקבועה במוסד מתוקצב, לדוגמה - חברי סגל אקדמי שמשכורתם משולמת על ידי הוועדה לתכנון ותקצוב של המועצה להשכלה גבוהה לא יקבלו מימון במסגרת קול קורא זה.

1.2. המשרד לא יכיר בהוצאות אשר אינן משרתות באופן ישיר את הפרויקט.

1.3. יש להקפיד ולציין את ההוצאות במפרט התקציבי בצורה ברורה בשפה העברית.

1.4. התקציב המאושר (כהגדרתו בקול קורא) לא יעלה על הסכומים המפורטים להלן:

אורך המחקר	הסכום המקסימלי המאושר
שנה	300,000 ₪
שנתיים עד שלוש שנים	500,000 ₪ (לא יותר מ-250,000 ₪ לשנה)

1.5. האמור לעיל, לא יחול על המחקר המופיע מטה:

1. בכל מחקר, הנעשה בשיתוף פעולה בינלאומי ניתן יהיה להגיש בקשה על ידי קונסורציום של חוקרים ממספר מוסדות; מענק עבור כל מוסד מחקר, שיש בו חוקר שותף אחד או יותר המשתתף בקונסורציום, יוגבל בסכום של 250,000 שקלים לשנה, וסך התקציב של הקונסורציום לא יעלה על 750,000 לשנה (או על 2.25 מיליון שקלים למחקר שאורכו 3 שנים). הצעת המחקר תוגש על ידי "מנהל פרויקט" כהגדרתו לעיל. יובהר, כי ההסכם וההתנהלות הכספית אל מול המשרד תבוצע דרך המוסד המוביל ומגיש את הבקשה. חלוקת הסכומים בין המוסדות המשתתפים במחקר תעשה במפרט התקציבי בהתאם למפורט בבקשה, למפרט התקציבי ולמגבלות האמורות.

2. במסגרת בקשה שתוגש, יצהירו מורשי החתימה מטעם המוסד, כי המוסד לא קיבל ולא יקבל כל מימון נוסף/משלים לצורך ביצוע המחקר או המועסקים במחקר מטעמו בגין עבודתם במחקר, נשוא ההסכם שבנדון, מכל גוף שאינו המשרד.

3. המבקש בלבד יישא בעלות הכנת הצעתו.

2. כוח אדם:

2.1. בסעיף זה תרשמה כל ההוצאות בגין העסקת עובדים ארעיים, שאינם נמנים על הסגל של מוסד המחקר. כאמור לעיל, המשרד לא יממן משכורות של עובדים המנויים על הסגל הקבוע, לרבות חוקרים במעמד אמריטוס שיצאו לגמלאות.

2.2. בסעיף יצוינו: **שם, תפקיד** (כגון: חוקרים, מהנדסים, טכנאים, מאסטרנטים וכד'), **אחוז המשרה, מספר חודשי העסקה, ושכר חודשי מלא. יש לצרף טבלאות שכר ואישור ר"ח חתום המאשר את עלויות השכר הנהוגות במוסד**. לאורך המחקר ניתן יהיה להחליף את אחוזי המשרה ובתנאי שהשכר השנתי יישאר זהה.

2.3. המוסד רשאי לבקש תמורה מן המשרד עבור הוצאות השכר השנתי של סטודנטים המועסקים במחקר. הסכום המקסימלי שניתן לבקש עבור משרה מלאה של מועסק במחקר, לפי הסכומים המופיעים להלן:

2.3.1. מלגאי מסטרנט: 120 אלף ₪;

2.3.2. מלגאי דוקטורנט: 150 אלף ₪;

2.3.3. מלגאי בתר דוקטורט: 168 אלף ₪.

2.3.4. חוקר, מהנדס, טכנאי, או לבורנט, שהינו עובד ואינו נמנה על הסגל הקבוע של מוסד המחקר – על פי תקנון המוסד, עבור משרה מלאה בשנת מחקר. ובסכום שלא יעלה על 360 אלף ₪ על המוסד לצרף לבקשה את טבלת עלויות השכר הנהוגה בו מאושרת ע"י ר"ח ולהצהיר כי שכר המועסק לא השתנה בעקבות קבלת המענק.

מנהל הפרויקט יציין את חלקו של כל מועסק בביצוע המחקר ובאבני הדרך.

2.4. הוצאות בעבור סעיף כח אדם יהוו לכל היותר 60% מסך התקציב השנתי למחקר, אלא אם צוות המשנה השתכנע, בכפוף להצגת נימוקים ממוסדים על-ידי החוקר, שיש צורך בתקציב גבוה יותר עבור כח אדם ויאשר עד 80% מהיקף התקציב לכוח אדם.

2.5. במקרים בהם לא ידועה זהות המועסק בעת הכנת המפרט התקציבי בשלב הגשת הבקשה יש לציין – "לא נקבע". במקרים אלה יש להעביר למשרד את פרטי המועסקים כחודש לאחר חתימת ההסכם ולכל המאוחר בעת הגשת הדוח הכספי.

2.6. מובהר כי העסקתו של חוקר ראשי (מנהל הפרויקט) תהיה ללא שכר. היה והחוקר הראשי (מנהל הפרויקט) אינו נמנה על הסגל הקבוע של מוסד המחקר, והוא מועסק רק במחקר המוצע, רשאי המבקש לבקש עבורו שכר בהתאם להוראות הקול קורא.

2.7. היה וההעסקה איננה ישירה, אלא דרך גוף אחר, יש לרשום הוצאה זו בסעיף קבלני משנה. במקרה זה יש לרשום בתחתית הסעיף את ההערה הבאה: "התשלום מותנה בקבלת שמות המועסקים ואחוז מישרתם ובאישור הגורם המקצועי".

2.8. סטודנטים, המועסקים במחקר שלא במסגרת מאסטר, דוקטורט או פוסט דוקטורט, שכרם יהיה על פי שכר שעתי המקובל במוסדות האקדמיים או בשרות המדינה. יש לצרף טבלאות שכר.

2.9. לגבי מלגאים (סעיפים 1.2.7.1-1.2.7.3) יש לציין במפרט התקציבי את תואר המלגאי (מסטרנט,

דוקטורנט או בטר דוקטורנט), תפקידו של כל מלגאי במחקר, היקף המלגה הנדרשת מן המשרד (באחוזים), מספר החודשים והעלות החודשית של המלגה.

2.10. לא יתאפשר מימון נוסף של סטודנטים מאת המשרד (בכל מסגרת מימון אחרת אותה מבקש המשרד) או מימון נוסף מאת כל גורם ממשלתי אחר (כפל מימון), למועסק במשרה במחקר, כמפורט לעיל. החוקר או הסטודנט אחראים ביחד ולחוד לדווח למשרד על כל מימון נוסף אשר קיבל הסטודנט, מטעם המשרד או מכל גורם ממשלתי אחר.

3. חומרים אזילים וציוד מתכלה:

- 3.1. בסעיף זה ירשם "שם הפריט" וסה"כ עלות.
- 3.2. אין צורך לפרט כמויות.
- 3.3. התשלום מותנה בקבלת פירוט של מחיר ליחידה והכמות הנדרשת וכנגד חיובי פנימי.

4. ציוד:

- 4.1. בסעיף זה יש לציין רק ציוד שיירכש לצורך המחקר ולפרט את שם הפריט, כמות נדרשת, מחיר יחידה וסה"כ עלות.
- 4.2. המשרד לא יכיר בהוצאה ולא יאשר מימון ציוד (לרבות ציוד מחשוב), שנרכש לפני תחילת המחקר או קודם לחתימת החוזה.
- 4.3. כאשר מדובר בציוד שייבנה על ידי קבלן משנה, יש לרשום אותו בסעיף "קבלני משנה".
- 4.4. בכל שנת מחקר יממן המשרד את עלות הציוד בהיקף של עד 20%, בהתאם למפרט שהוגש ואושר במסגרת הבקשה הזוכה.
- 4.5. התמורה עבור רכישת ציוד מחשוב ייעודי למחקר תהיה בסך של עד 33% מערך ציוד המחשוב עבור כל אחת משנות המחקר, בהתאם למפרט שהוגש ואושר בוועדת המכרזים במסגרת הדיון על זכיית בקשה. תמורה כאמור תשולם, בכפוף להצגת חשבונית קנייה.
- 4.6. ציוד ייעודי, שמטרתו לשמש מחקר מסוים בלבד, יוכל לקבל מימון של עד 100% באישור מראש של האחראים המקצועיים במשרד. לצורך כך, יגיש המבקש מכתב בקשה מפורט במסגרת הצעתו למחקר. המכתב האמור ינמק ויוכיח כי הציוד הייעודי ישמש אך ורק את המחקר המוצע.
- 4.7. חלפים לציוד מדעי או ציוד מתכלה יכולים להירשם גם בסעיף חומרים אזילים, בתנאי שאלו חלפים הקשורים במחקר עצמו, ולא בלאי רגיל של מכשור. המשרד ידון בכל מקרה לגופו.

5. שונות:

- 5.1. הוצאות שונות כגון: הוצאות דלק לנסיעות הנדרשות לצורך ביצוע המחקר (הוצאות דלק ניתן להגיש בדו"ח כרטסת פנימי), הוצאות השכרת רכב לצרכים תפעוליים הרלוונטיים למחקר יצינו בסעיף זה.
- 5.2. השתתפות בכנסים או ימי עיון רלוונטיים הנדרשים לצורך ביצוע המחקר, הוצאות פרסום מקצועי הנוגע למחקר, הוצאות רישיונות לתוכנות ייעודיות, קורסים הנוגעים לנושא המחקר,

הוצאות רישום ועריכת פטנט, לרבות הוצאות ייעוץ משפטי הקשורות לכך באופן ישיר.

5.3. אש"ל ונסיעות - יצוין אומדן הסכום הדרוש, ללא פירוט. התשלום עבור נסיעות בפועל יבוצע בהתאם להודעת התכ"מ מספר 8.1.1. שכותרתה "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים – תעריפים" ולאחר קבלת פירוט ק"מ.

5.4. תשלום עבור נסיעות לחו"ל:

5.4.1. במפרט התקציבי יינתן אומדן עלות, ומספר הנסיעות.

5.4.2. המשרד יממן רק נסיעה במחלקת תיירים.

5.4.3. המשרד יממן רק נסיעה של סטודנטים שנוכחותם בנסיעה הכרחית. על החוקר לנמק זאת ולקבל את אישור המשרד מראש ובכתב (סעיף 5.3.7 להלן).

5.4.4. עבור נסיעות לחו"ל של סטודנטים המשולבים במחקר, יוענק תשלום בהיקף של 75% מן עלות הנסיעה. התשלום יאושר עבור ביצוע של פעילות המחקר המוגדרת בתכנית העבודה (כגון ניסוי או מדידות במעבדה) או עבור השתתפות בכנסים בינלאומיים בהם מציג הסטודנט את עבודתו בחו"ל.

5.4.5. תקרת ההוצאות והאש"ל לכל היעדים בחו"ל יהיו קבועות לפי התעריף הבא:

- קצבת שהייה: עד 250 ₪ ליום.
- קצבת לינה: עד 650 ₪ ליום.
- כרטיס טיסה הלך חזור כולל טיסות פנים במחלקת תיירים בלבד: עד 8000 ₪
- אין צורך בהצגת חשבוניות למעט כרטיסי טיסה.

5.4.6. לסטודנטים משולבים במחקרים בשיתוף פעולה בינלאומי, יוענק תשלום בהיקף של 100% מעלות הנסיעה. ימומנו אך ורק הוצאות של הסטודנטים הישראליים המשתתפים במחקר המשותף.

5.4.7. עבור נסיעות לחו"ל של עובדי מחקר נוספים (פירוט בסעיף 2.3 לעיל), ניתן לקבל תשלום במקרים ייחודיים בלבד המצדיקים זאת לדעת האחראים המקצועיים ביחידת המדען הראשי. לצורך כך יש להגיש למשרד נימוק מפורט, ולקבל את אישור המשרד מראש בעת אישורו את המפרט התקציבי. היקף התמיכה במקרה זה יהיה עד 75% מן עלות הנסיעה.

5.4.8. בכל המקרים המצוינים לעיל, יש להגיש בקשת תשלום מראש ובכתב, ולצרף לה מכתב מפורט המסביר, בין היתר, כיצד מקדמת הנסיעה את יעדי המחקר. מובהר בזאת, כי לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד, בהחלטה בכל הנוגע לקבלה או אי קבלה של הבקשה. למען הסר מוסד, לא תאושרנה בקשות על נסיעות בדיעבד.

5.4.9. תשלום בעבור פרסומים מדעיים לא יעלה על 10,000 ₪ למאמר. היה ונדרש יותר, יש לנמק

זאת ולקבל את אישור המשרד מראש ובכתב.

6. קבלני משנה ועבודות חוץ:

- 6.1. בקבלני משנה ירשמו הוצאות של כל פעילות המבוצעת על-ידי נותן שירות חיצוני או במעבדות של מוסד המחקר (כגון, אנליזות המבוצעות במעבדות השירות (כגון צב"מ, עבודות בבתי מלאכה), אשר בוצעו כנגד חשבונית. הוצאות עבור שירותי מעבדות המוסד ניתן להגיש בדו"ח כרטסת פנימי.
- 6.2. בסעיף זה יש למלא את סעיף "תיאור עבודה" ואת סך התשלום המבוקש.
- 6.3. יש לצרף גם את הצעת מחיר מפורטות של קבלני משנה חיצוניים ולפרט מס' שעות עבודה ומחיר לשעה לבתי מלאכה או מעבדות של המוסד.
- 6.4. התשלום יהיה כנגד חשבוניות מס של קבלני חוץ, או חיובים פנימיים ברורים ומסודרים של יחידות בתוך המוסד (בתי מלאכה, מעבדות וכו').
- 6.5. בסעיף זה ירשמו גם אוניברסיטאות של חוקרים השותפים למחקר. יש להקפיד על פירוט צפי ההוצאות על פי סעיפי המפרט התקציבי תוך ציון שם האוניברסיטה. צירוף דוח אסמכתאות מסודר עם חשבונית גם של האוניברסיטאות של החוקרים השותפים.

7. תקורה:

- 7.1. שיעור התקורה למוסד המחקר לא יעלה על 15% מגובה התמורה שתינתן למוסד בעבור המחקר עבור הוצאות המחקר, למעט סעיף קבלני משנה.
- 7.2. תשלום התקורה נועד לכסות הוצאות עקיפות של המחקר, לרבות שירותי מזכירות, שירותי ראיית חשבון (כולל הכנת דוחות כספיים), משאבי אנוש וחשובי משכורות (חשבוניות), תחזוקת חשבונות מחקר, ניהול המחקר (ניסוח הסכמי מחקר, משא ומתן על הסכמים, ניהול הסכם שוטף ומידע על מקורות מימון), שימוש בספריות, גישה לשירותי מחשב, שימוש במתקני מחקר ובמשרדים (כולל תחזוקתם), הוצאות מים, אנרגיה ולוגיסטיקה.
- 7.3. אין לכלול במפרט הוצאות הנכללות בתקורה.
- 7.4. יובהר כי מוסדות המחקר לא יוכלו להגדיל את התקורה והיא תחושב על פי ההוצאות אשר מוסד המחקר שילם בפועל עבור המחקר.

המשרד לא יכיר בהוצאות אשר אינן משרתות באופן ישיר את הפרויקט.

ב. הנחיות למילוי והגשת הדיווח הכספי

1. כללי:

- 1.1. יש להקפיד להגיש את הדוחות הכספיים בזמנים שנקבעו בהסכם. אם יש סיבה מיוחדת לעיכובים ואי עמידה בלוחות הזמנים, יש להודיע על כך למשרד מוקדם ככל האפשר. הגשה באיחור עשויה לגרום לעיכוב של התשלום במספר חודשים ועלולה להיחשב כהפרה של ההסכם.

1.2. על הדוחות ועל החשבונות/חשבוניות, יירשמו בבירור: שם התכנית (כפי שהוא מופיע בהסכם), מספר ההסכם, תקופת הדיווח, שם מכין הדו"ח, האימייל ומספר הטלפון שלו. הדוחות יחתמו ע"י החוקר ונציג רשות המחקר.

1.3. הדוח הכספי ימולא על בסיס המפרט התקציבי אשר אושר על ידי המשרד בעת חתימת החוזה. כאשר עם התקדמות פרויקט המחקר יתווספו הדיווחים בצורה עוקבת על גבי אותו פורמט.

1.4. קובץ האקסל כולל חמש לשוניות עבור הטפסים הבאים: סיכום מפרט תקציבי, תקציב שנה א', תקציב שנה ב', תקציב שנה ג', דוח כספי ודיווח אסמכתאות.

1.5. את הקובץ יש לשלוח באמצעות מערכת המעוף במקום המיועד לכך יחד עם המסמכים הבאים:

- א. דוח כספי חתום על פי הנדרש בסעיף 1.1.2.
- ב. דוח אסמכתאות מאושר ע"י נציג המשרד. יש למלא את דו"ח אסמכתאות על פי ההסבר בהמשך.
- ג. אסמכתאות ממוינות וממוספרות.
- ד. חשבונית המוסד על סך סכום התשלום שבדוח המאושר על-ידי המשרד.

לכל הקבצים הללו מקום ייעודי בדיווח הכספי שבמערכת המעוף.

קישור והנחיות לעבודה במערכת ימסרו לזוכה בעת הודעת הזכייה.

2. דו"ח כספי

2.1. הלן תיאור של מבנה טופס הדיווח התקציבי:

[illegible]

- 2.2 יש למלא את דיווח ההוצאות בעמודת "דיווח".
- 2.3 עבור כל תקופה יש למלא את הדיווח על גבי הדוח שהוגש בתקופה הקודמת באותו אקסל.
- 2.4 יש לוודא כל פעם שהמפרט המופיע באקסל הדיווח הינו המפרט המאושר והעדכני.
- 2.5 דיווח ההוצאות צריך להיות תואם את דיווח האסמכתאות.
- 2.6 העברת יתרות: היה ותיווותר יתרה מתוך התמורה השנתית, שלא דוווח לגביה בדו"ח הכספי השנתי (להלן "היתרה"), תתאפשר העברת יתרה לא מנוצלת בסעיף תקציבי לאותו הסעיף התקציבי בשנה העוקבת. העברת היתרות מותנה בהגשת מפרט תקציבי מעודכן וקבלת אישור של המשרד במערכת המעוף.



3. דיווח אסמכתאות

H	G	F	E	D	C	B	A
דיווח אסמכתאות							1
							2
פרויקט מספר							3
תקופת דיווח							4
לחשבון מספר							5
אישור בדיקת רפרנט							6
							7
סעיף							8
דיווח							9
160,000							10
נכ אדם							11
7,000							12
חומרים							13
9,450							14
ציד							15
-							16
שונות							17
26,468							18
תקורה							19
-							20
קבלני משנה							21
202,918							22
סה"כ לדיווח							23
							24
							25
							26
							27
							28
							29
							30
							31
							32
							33
							34
							35
							36
							37
							38
							39
							40
							41
							42
							43
							44
							45
							46
							47
							48
							49
							50
							51
							52
							53
							54
							55
							56
							57
							58
							59
							60
							61
							62
							63
							64
							65
							66
							67
							68
							69
							70
							71
							72
							73
							74
							75
							76
							77
							78
							79
							80
							81
							82
							83
							84
							85
							86
							87
							88
							89
							90
							91
							92
							93
							94
							95
							96
							97
							98
							99
							100

- 3.1 להלן תיאור של מבנה טופס הדיווח התקציבי :
- 3.2 יש להשתמש בטופס הייעודי שבאקסל הדוח לצורך דיווח האסמכתאות, כאשר יש להמציא אסמכתא עבור כל הוצאה. יצוין כי לא תאושרנה הוצאות שבגינן לא תימצאנה אסמכתאות.
- 3.3 במוסדות/חברות בהן נהוג להשתמש במערכת מחשב ייעודית אחרת ניתן להשתמש בה ובתנאי ש :
- 3.4 סדר האסמכתאות נשמר וניתן בבירור לשייך כל חשבונית להוצאה שבדו"ח חשבוניות ובדוח הכספי.
- 3.5 הדו"ח יאושר ע"י נציג המשרד טרם הגשתו.
- 3.6 בטופס יש למלא על פי הסדר את האסמכתאות.
- 3.7 יש למיין את האסמכתאות על פי הסעיפים שהוגדרו מראש במפרט התקציבי המאושר. לאחר מכן יש למספר אותן במיספור עוקב.

3.8 בדוח האסמכתאות יש לרשום את כל אחת מן האסמכתאות (כל אחת בשורה נפרדת) תחת הסעיף הרלוונטי כפי שנכתב במפרט התקציבי המאושר.

[illegible]

3.9 יש להעביר אסמכתאות מסודרות וממוספרות כאשר יש הפרדה ברורה בין הסעיפים. לדוגמא: חומרים- חשבוניות 1-5, ציוד 6-10 וכד'. וכן רשימת סכומי ההוצאה המוגשת, לכל סעיף בהפרדה (חומרים, שונות, קבלני מישנה)

3.10 סכומי ההוצאות מסתכמים אוטומטית בראש הטבלה. ניתן להעתיק את המספרים הללו ולהדביקם בדוח הכספי בעמודת הדיווח של התקופה.

3.11 את האסמכתאות הממוספרות והממוינות, יחד עם דו"ח הסיכום החתום, יש לצרף לדו"ח הכספי.

3.12 הדוחות יכללו הוצאות שהוצאו בפועל בלבד ולא התחייבויות או "שריונים" שטרם שולמו.

3.13 הדיווח יכלול את כל הוצאות המחקר (דיווח 100%), דהיינו גם סכומים שהמשרד אינו מממן.

3.14 הפירוט צריך להיות בהתאם למפרט התקציבי המאושר הן מבחינת סיווג ההוצאות לסעיפים השונים והן מבחינת רמת הפירוט. כך למשל, עבור עובד המקבל משכורת חודשית יירשמו עלות השכר למשרה מלאה, מספר חודשי ההעסקה ואחוז המשרה בטורים המתאימים בטבלת פירוט המשכורות בדף מס' 1. אם העובד מועסק בפרויקט במשרה חלקית, יש לציין זאת במפורש בהערה מתחת לטבלה. ניתן לשנות את אחוז המשרה שהשכר לא יעלה על השכר השנתי המאושר.

3.15 יש להקפיד על רישום חומרים אזילים, ציוד ועבודות שנעשו ע"י קבלני משנה בהתאם לתיאורם (ולא לפי שם המוסד) ובהתאם לחלוקה (מספרי השורות) במפרט התקציבי המאושר.

3.16 המוסד רשאי להעביר דוח כרטסת פנימי בלבד עבור הוצאות של חומרים והוצאות דלק עד לסכום של 5,000 ₪. התשלום מותנה בקבלת פירוט של מחיר ליח' וכמות נדרשת וכנגד חיוב פנימי.

3.17 יש לכלול בדו"ח את פירוט מספר שעות העבודה של בתי-המלאכה, המחשב, היועצים החיצוניים וכיו"ב ואת המחיר לשעת עבודה.

3.18 הדו"ח צריך לכלול פירוט של הוצאות הנסיעה בארץ ויכלול תאריכי נסיעות, מוצא יעד ומרחק. יש לציין אם הנסיעה נעשתה ברכב פרטי או ציבורי. אם נעשתה בתחבורה ציבורית, יש לציין את תעריף הנסיעה.

4. שינויים במפרט התקציבי

1.4.1. נזכיר, כי שינויים במפרט, כגון העברות בין סעיפים שונים, דורשים אישור מראש ובכתב

מהמשרד. זאת למעט ההסתייגות להלן.

1.4.2. החוקר רשאי לסטות באופן שאינו משמעותי מן הנספח התקציבי המאושר ולערוך באופן עצמאי שינויים שאינם משמעותיים עד להיקף של 20% מהתקציב השנתי של המחקר. היה והחוקר סטה באופן שאינו משמעותי מהצעת המחקר או שערך שינוי שאינו משמעותי בתקציב המחקר, יעביר החוקר מכתב הסבר על כך למשרד יחד עם הדו"ח הכספי השנתי **ומפרט תקציבי מעודכן**, לצורך קבלת אישור על ידי נציג המשרד.

1.4.3. במקרים הבאים נדרש אישור מוקדם בכתב מנציג המשרד לשינוי המבוקש:
הגדלת סעיף כ"א או נסיעות;

1.4.4. המשרד יהיה רשאי לאשר סטייה משמעותית מהצעת המחקר או שינויים משמעותיים בנספח התקציבי, ובכלל זה שינויים בשיעור הגבוה מ-20% בסעיפי תקציב המחקר או בין כלל הסעיפים התקציביים (לרבות שינויים המגדילים את סעיף השכר או סעיף הנסיעות) בגין כל שנת מחקר.

1.4.5. חוקר המעוניין לסטות באופן משמעותי מהצעת המחקר או לערוך שינויים משמעותיים במפרט התקציבי נדרש להגיש למשרד מראש במקום המיועד לכך במערכת המעוף בקשה מנומקת בכתב, הכוללת התייחסות לסיבות בגינן נדרש השינוי וכן פירוט מדוע אין צורך בהוצאה המקורית שהוגשה. יש לצרף לשינוי המבוקש מפרט תקציבי מעודכן וטופס בקשה לשינויים בחתימת החוקר והמוסד. המשרד ישיב לבקשה כאמור בתוך 60 יום לאחר קבלת המסמכים בצורה מלאה בהתאם לכללי המשרד. יובהר כי, בסמכות ועדת המכרזים לקבוע כי השינוי האמור הינו מהותי ואיננו מאפשר המשך קיום המחקר, במקרה דנן המשרד רשאי לבטל את ההסכם. יובהר כי למעט מקרים חריגים, לא יאושרו בקשות בדיעבד.

1.4.6. הבקשות לשינויים יבדקו ויאושרו על ידי היחידה המקצועית. עם זאת יובהר כי שינויים המבקשים להגדיל את סעיף כוח אדם או בקשות לתוספת תקציב יאושרו בכפוף אישור וועדת המכרזים.

5. הדוח הכספי הסופי למחקר

הדוח הכספי הסופי צריך לסכם את כל הוצאות המחקר בכל תקופת הביצוע. הכנת הדו"ח בהתאם לכך (כנדרש בהסכם!) תמנע אי-הבנות, למשל ביחס לתשלומים והפרשים ששולמו למפרע ולפיקד לא באו לידי ביטוי בדוחות הביניים. לדוח הכספי הסופי יש לצרף את הצהרה על כך שההוצאות הוצאו בהתאם להסכם ושלא התקבל מימון נוסף למחקר, מעבר למה שנרשם בהסכם ודווח למשרד. הדוח הכספי הסופי ייחתם על ידי רואה חשבון. אישור הדוח הכספי הסופי במלואו יהווה אישור לסיום ההתקשרות, וזאת אף אם נותרו יתרות בלתי מנוצלות במסגרת ההסכם.

נספח יז'

הנחיות להגשת דוחות מדעיים לפרויקט

א. מועדי ההגשה **הסופים** של הדוחות המדעיים מפורטים להלן. אנא המנעו מאיחור בהגשת הדוחות אשר יביא לצמצום התקציב.

סוג דוח	מחקר חד שנתי – מספר חודשים מתחילת המחקר	מחקר דו שנתי – מספר חודשים מתחילת המחקר	מחקר תלת שנתי – מספר חודשים מתחילת המחקר
דו"ח ביניים מדעי	6	6	6
דו"ח ביניים מדעי	לא מוגש	10	10
דו"ח ביניים מדעי	לא מוגש	18	18
דו"ח ביניים מדעי	לא מוגש	לא מוגש	22
דו"ח ביניים מדעי	לא מוגש	לא מוגש	30
דו"ח מדעי סופי	15	27	39

- ב. דוח ביניים יכלול תיאור תמציתי של סטאטוס התכנית, ותפקידו לאפשר למשרד מעקב אחר התקדמות המחקר.
- ג. הדוח צריך לכלול גם רשימת המועסקים במחקר וחלקו של כל אחד.
- ד. אישור דוחות הביניים מהווה תנאי לביצוע התשלום.
- ה. את דוח הביניים יש להגיש באמצעות **מערכת המעוף** במקום המיועד לכך. הנחיות לעבודה במערכת המעוף ימסרו לזוכה בעת הודעת הזכייה.
- ו. דוח שיוגש במעוף יהיה נתון לסבב אישורים של רפרנט הפרויקט ויחידת המדען הראשי במשרד האנרגיה והתשתיות. יש לעקוב אחר הערותיהם ולוודא שהם מאשרים את הדו"ח.
- ז. דוח התקדמות יכול לכלול מידע סודי וישמש לצורכי משרד פנימיים.
- ח. כמו כן, הננו רוצים לנצל הזדמנות זו להזכירכם, שעליכם להודיע ללשכת המדען הראשי בנפרד מן הדו"ח, באמצעות רשות המחקר, על **שינויים הקשורים לביצוע המחקרים** כמו: שינויים בתכנית העבודה במחקר, יציאה לשבתון, לחופשה ממושכת או לפרישה של מי מהחוקרים וכו', ולקבל אישור לכך בכתב מן המשרד טרם ביצוע השינוי. בקשה לשינוי תקציבי או תוכנית העבודה תעשה ברכיב "בקשות לשינויים" שבמערכת המעוף. בנושאים אחרים, ההודעה תימסר למשרד באמצעות רכיב הפניות שבמערכת המעוף.



הנחיות להגשת דו"ח מדעי סופי

1. דו"ח סופי יוגש בתום תקופת המחקר כמפורט בהסכם, ומהווה תנאי לתשלום הסופי.
 2. הדו"ח יוגש במקום המיועד לכך במערכת המעו"ף ובהתאם להנחיות שימסרו בעת חתימת ההסכם.
 3. הדו"ח ייכתב בעברית או אנגלית. המשרד רשאי לדרוש שדו"ח מסוים, או כל הדוחות יוגשו בשפה האנגלית. כיוון הכריכה ושפת הכריכה ודף השער יהיו בהתאם לשפה שבה נכתב הדו"ח.
 4. הדו"ח יורכב מן החלקים הנ"ל ועל פי הפירוט בסעיף 10 להלן.
 - 4.1. דף שער
 - 4.2. תקציר בעברית ואנגלית
 - 4.3. דיווח מפורט
 - 4.4. דף תיעוד (דוקומנטציה)
- הדו"ח הסופי חייב להיות מסמך העומד בפני עצמו ואין הוא יכול להיות אסופה של הדוחות השנתיים, או אסופת מאמרים.**
5. בשלב הראשון תוגש טיוטת דו"ח כקובץ WORD לרפרנט המחקר וללשכת המדען הראשי באמצעות מערכת מעו"ף. דו"ח שתוקן על פי הערות הרפרנט והמשרד ואושר על ידו יוגש כדוח סופי תוך חודש ימים מקבלת ההערות.
 6. במחקרים הנעשים בשיתוף גוף מממן נוסף (למשל ועדת ההיגוי להערכות לרעידות אדמה של משרד הביטחון או אגף מחצבות במינהל אוצרות טבע של משרד האנרגיה והתשתיות) יש להוסיף את שמו בדף השער של הדוח הסופי (ראה דוגמה להלן).
 7. לאחר אישור הרפרנט והאחראי המקצועי עובר הדוח באמצעות מערכת המעוף לאישור הספרנית ולקבלת מספר סימוכין של הספרייה.
 8. יש להגיש את הדו"ח כקובץ וורד בפורמט מוגש בהתאם להנחיות [באתר מרכז המידע לנגישות](#).
[תקן ישראלי 5568 חלק 2 : קווים מנחים לנגישות תכנים באינטרנט : נגישות מסמכים דיגיטליים](#)
 מינימום דרישה הוא שהמסמכים יעברו את בדיקת התקינות של תוכנת WORD. ניתן לבדוק זאת תחת תפריט
 File->Info->Check for Issues->Check Accessibility
 9. במידה וקיים צורך לחיסיון של הדו"ח למשל, עקב הצורך בשמירת קניין רוחני, יש לציין זאת במקום המיועד לכך בהגשת הדו"ח במעוף, ולצרף מכתב הסבר נפרד, ולקבוע את משך תקופת החיסיון.
 10. להלן פירוט ההנחיות לגבי ארבעת חלקי הדוח הסופי:



10.1. דף שער

ע"פ הדוגמה להלן

דוגמה לכריכה

אוניברסיטת _____

שם המחקר

דוח מסכם למחקר

שמות החוקרים השותפים

שם המוסד והמחלקה

תאריך עברי ולועזי

המחקר מומן ע"י משרד האנרגיה והתשתיות על-פי חוזה מס' _____

או

המחקר מומן על-ידי משרד האנרגיה והתשתיות ו- [גוף מממן נוסף] על-פי חוזה מס' _____

10.2. תקציר בעברית ואנגלית

התקציר מהווה דו"ח במתכונת מקוצרת ועליו לעמוד בפני עצמו.

תקציר הדו"ח ישמש את המשרד לצורכי פרסום, ולכן יוגש גם במקום המיועד לכך במערכת המעו"ף וגם בתחילת הדו"ח המדעי הסופי

אין לכלול בתקציר מידע סודי.

התקציר ייכתב הן בעברית והן באנגלית.

כתיבת תקציר איכותי כנדרש תאפשר לנצל את הידע שנוצר על ידי החוקרים בצורה מיטבית.

התקציר יכלול את החלקים הבאים :

- שם המחקר, שמות החוקרים, שם המוסד (כולל המחלקה או הפקולטה) ותקופת הדיווח. יש להקפיד על רישום הנ"ל בהתאם לרשום בהסכם (הכותב הראשון יהיה החוקר הראשי, מנהל הפרויקט).
- הצגת הבעיה
- מטרות המחקר, כפי שהופיעו בהצעת המחקר
- שיטות העבודה
- ממצאים עיקריים שהתקבלו במחקר
- מסקנות והמלצות לגבי יישום הממצאים
- ניתן ורצוי להוסיף תרשים, גרף, תמונה אשר מדגימה או מבהירה את עיקרי הממצאים.

היות ועל התקציר לעמוד בפני עצמו, אין לאזכר מידע האמור להיכלל בו ולהפנותו במקומו אל גוף הדו"ח המלא. אין לכלול בו חומר רקע, סקירה ספרותית, או לאזכר עבודות קודמות. אין להעתיק את התקציר מהצעת המחקר המקיפה אלא לכתוב תקציר שתואם את הכתוב בדו"ח המדעי. היות ותקציר הדו"ח ישמש את המשרד לצורכי פרסום, מומלץ שלא לכלול בו פרטים בעלי רגישות מסחרית.

10.3. רשימה מלאה של הפרסומים המדעיים ופנטטים :

- רשימת פרסומים מדעיים, הצגה בכנסים ופנטטים שנבעו מביצוע המחקר. תצורף בעמוד נפרד לאחר התקציר.
- בפרסומים בכתב בעברית ובאנגלית יש לכלול הבעת תודה לגופים שמימנו את המחקר.
- בנוסף לדו"ח הסופי ניתן לצרף גם פרסומים מדעיים שנבעו מביצוע המחקר.
- פרסומים בכתב ופנטטים יפורטו כמקובל ברשימת ביבליוגרפיה.
- פרסומים בעל פה (הצגה בכנסים) - יש לפרט את מועדם ומיקומם.

10.4. רשימת סטודנטים

שמות הסטודנטים שהיו מעורבים במחקר ומומנו במסגרת המענק. יש לציין: שם, תואר, וחלקו של כל סטודנט במחקר.

10.5. דיווח מפורט

גוף הדו"ח יכלול את הפרקים הבאים:

- א. **מבוא** - רקע מדעי קצר ומטרות המחקר לתקופת הדו"ח.
- ב. **מטרות המחקר** - נא לרשום את אותן מטרות מחקר כפי שהופיעו בהצעת המחקר המקורית, ללא שינויים.
- ג. **פירוט עיקרי הניסויים ותוצאות המחקר** – כולל שיטות וחומרים, תוצאות שבוצעו וכלל התוצאות שהתקבלו לתקופת הדו"ח, לרבות תוצאות שליליות בעלות משמעות. תיאור של מתקנים, התקנים וציוד שנבנו או פותחו במהלך המחקר (בצירוף צילומים או תרשימים מתאימים). הצגה נאותה, תוך הסתייעות בטבלאות ובתרשימים, של תוצאות מדידות וחישובים שנעשו במסגרת המחקר, בצירוף הסבר על המכשור, התוכנות והמודלים ששימשו למדידות ולחישובים ועל דיוקם. ניתוח מוסבר של תוצאות המדידות והחישובים.
- ד. **דיון** – כולל:
 - מסקנות והשלכותיהן על המשך ביצוע המחקר או סיומו כנדרש בפרסומים מדעיים
 - השוואה לסקר ספרות שקיימת בנושא ולמחקרים שבוצעו בעבר
 - וכן כל פרט רלוונטי נוסף, כגון:
 - בקשות ליישום תוצאות המחקר
 - בעיות שהתגלו בעת ביצוע המחקר
 - פרוטוקולי ניסויים
 - מאגרי מידע וכו'.
 - ההישגים והתוצאות של המחקר, כולל:
 - תגליות והמצאות, שנעשו תוך כדי המחקר או שנבעו ממנו, תוך התייחסות ליעדים שבתכנית.
 - בעיות שהתגלו במהלך המחקר והשפעתן על תכנית העבודה, על האפשרות להשגת יעדי המחקר ועל המשאבים ולוח-הזמנים שיידרשו להשגת היעדים
 - **מסקנות והמלצות להמשך.**
- ה. **ביבליוגרפיה** - תירשם בעמוד נפרד. בסוף הדו"ח בלבד ולא בתוך חלקי הדו"ח המפורטים מעלה.



10.6. דף תיעוד (דוקומנטציה): הינו הדף האחרון בדוח, אנא מצא אשר ההנחיות למילוי בטבלה בהמשך

PUBLICATION DOCUMENTATION PAGE

Item	Value
1. Publication No. MONI -	
2. Additional No.	
3. Recipient Accession No.	
4. Title and subtitle	
5. Publication Date	
6. Performing Organization Project No.	
7. Author(s)	
8. Performing Organization Report No.	
9. Performing organization names and addresses	
10. Ministry of Energy & Infrastructure Contract No.	
11. Sponsoring organization(s) names and address(es)	(a) Ministry of Energy & Infrastructure, Chief Scientist Office, P.O.Box 3027, 9103001 Jerusalem (b)
12. Type of report and period covered	
13. Sponsoring Org. Code	
14. Supplementary Notes	
15. Abstract	
16a. Identifiers/Keywords/Descriptors, in English	
16b. Identifiers/Keywords/Descriptors, in Hebrew	
17. Copies of This Report Are Available from:	
18. Security Class (this report)	
19. Security Class (this page)	
20. No. of pages	



הנחיות למילוי דף תיעוד הפרסום

(PUBLICATION DOCUMENTATION PAGE)

משבצת תוכן

1. מספר הפרסום, כפי שנקבע ע"י משרד האנרגיה והתשתיות, מימין לסימון MNI. כדוגמה: MNI - RD 99 - 10.
2. מספר הפרסום, כפי שנקבע ע"י גורם מממן נוסף (אם קיים).
3. לשימוש המשרד.
4. שם הפרסום.
5. תאריך הוצאת הפרסום.
6. לשימוש הגוף המבצע.
7. מחבר (-י) הפרסום.
8. לשימוש הגוף המבצע.
9. שם הגוף המבצע.
10. מספר החוזה, שנחתם בין משרד האנרגיה והתשתיות לבין הגוף המבצע.
11. שם גוף הממן
 - (a) כמודגם. יש לשנות את שם האגף בהתאם למקרה.
 - (b) שמו וכתובתו של גוף מממן נוסף (אם קיים).
12. סוג הפרסום או הדו"ח והתקופה אליה הוא מתייחס.
13. לשימוש המשרד.
14. הערות נוספות (ביחס לסעיפים דלעיל). למשל - האם הדו"ח מחולק לכרכים, או אם הוא חלק מסדרה של פרסומים.
15. תקציר - עד 200 מילים.
16. מילות מפתח/תיאור/סיווג בשפה האנגלית - לצורך קטלוג ואחזור מידע. בנוסף יכתבו מילים אלו בשפה העברית.
17. זמינות הפרסום: היכן ניתן להשיגו או לקנותו?
18. סיווג הסודיות של הפרסום, בהתאם למוסכם עם המשרד.
19. סיווג הסודיות של דף התיעוד, בהתאם למוסכם עם המשרד.
20. מספר העמודים בפרסום.
21. מחיר הפרסום (אם הוא מוצע למכירה).