

הנחיות להגשת השלב השני - מסלול אתגר

דגשים להגשה במערכת המקוונת:

בכדי להגיש בקשה לשלב השני במסלול אתגר יש:

1. להיכנס לאזור האישי באתר הרשות.
2. את הבקשה יש להגיש תחת: "בקשה לדיון חוזר":

3. יש למלא את פרטי הבקשה ולהתעלם מהמסמכים הדרושים להגשת הבקשה המופיעים בחלון ומסומנים בתמונה מטה (מסמכים אלו אינם המסמכים הדרושים בהגשה זו):

4. יש למלא את סעיף 1 באופן מלא. את תת סעיפיו יש למלא באופן הבא:

- מספר ונושא תיק- יש להכניס את מספר התיק אליו הגשתם את הבקשה בשלב הראשון;
- מהות דיון חוזר- יש לבחור את האופציה הרביעית: "בקשה לדיון חוזר על גובה התקציב ואחוז ההשתתפות";
- מהות הבקשה לדיון חוזר: "שלב שני – אתגר";
- פירוט השגות: "ריק";

לדוגמא:

תקופה מאושרת עד: DD/MM/YYYY	החלטה:	* מהות דיון חוזר: בקשה לדיון חוזר על גובה התקציב ואחוז ההשתתפות
* מהות הבקשה לדיון חוזר: שלב שני- אתגר		
* פירוט השגות: ריק		

**** יש לשים לב כי הרובריקות הכהות מתמלאות באופן אוטומטי ברגע שתכניסו את מספר התיק.**

5. בשלב הוספת הצרופות על החברה לצרף:

- בסעיף **אסמכתא לתשלום האגרה (טופס חובה)** יש להעלות את הטופס: [תצהיר מורשה חתימה שהינו יזם או תאגיד](#) (שימו לב שיש למלא את ההצהרה המתאימה אם ההגשה עבור תאגיד או יזם/קבוצת יזמים); **שים לב!** אין צורך בתשלום אגרה.
- בסעיף **נספח לבקשה** יש להעלות את הטפסים הבאים בקובץ ZIP /RAR:
 1. **טופס הגשת בקשה** – יש להגישו בפורמט word;
 2. **תקציב בקשה (Excel עד 50 עובדים) או תקציב בקשה (Excel מעל 50 עובדים)** - יש להגישו בפורמט Excel;
 3. **הצהרה בדבר עמידה בדרישות התקנות לעידוד מחקר ופיתוח בתעשייה (התניית אישורים – שכר מינימום)**;

דגשים למילוי טופס הבקשה - שלב ב - אתגר

1. ניתן למלא את הטופס בשפה האנגלית מסעיף 2 ואילך. למען הסר ספק סעיפים 1.1-1.7 ימולאו שפה העברית בלבד ;
2. בסעיף 1.2 יש למלא את סוג המסלול "אתגר- שלב ב" ;
3. סעיף 1.4 מתייחס לכלל התכנית אל מול הבקשה המבוקשת :
 - א. "מספר שנות התכנית" מתייחס למספר השנים שייקח למימוש התכנית הכוללת.
 - ב. "שנת התיק הנוכחית" מתייחסת לשנה המבוקשת (אם זוהי הגשה ראשונה יש לרשום שנה ראשונה, במידה ומדובר בשנת המשך לבקשות שהוגשו בעבר לרשות יש לבחור את שנת התכנית המתאימה.
 - ג. "מועדי הבקשה"- מתייחסים לתקופה בה יבוצעו הוצאות הפרויקט המבוקש. למען הסר ספק, לא ניתן לבקש תקופה רטרואקטיבית, כלומר בקשה שתחל טרם מועד ההגשה של שלב א'.
 - ד. על התקופה הביצוע המבוקשת לא לעלות על 12 חודשים ;
4. סעיף 1.5 מתייחס לתקציב התכנית הכוללת בדומה לסעיף 1.4 :
 - א. "תקציב מנוצל מצטבר בתיקים קודמים בתכנית"- יש למלא אך ורק אם מדובר בבקשת המשך ;
 - ב. "תקציב מבוקש בתיק הנוכחי"- התקציב המבוקש לתכנית (מענק + matching). על תקציב זה להיות תואם לתקציב המופיע באקסל הבקשה ;
על התקציב המבוקש להיות בהתאם לתקרת התקציב הניתן להגשה :
 - על גובה תקציב מבוקש של **בקשה רגילה** לא לעלות על **714,285 ₪**.
 - על גובה תקציב מבוקש של בקשה רגילה כאשר הטכנולוגיה **פורצת דרך** לא לעלות על **1,428,571 ₪**.
 - ג. במקרים בהם החברה מגישה בקשה לטכנולוגיה פורצת דרך עליה להגיש 2 מסמכי תקציב- (מסמך תקציב מוקטן בהתאם להגשה רגילה ומסמך תקציב מוגדל בהתאם להגשה לטכנולוגיה פורצת דרך) ;
 - ד. "תקציב חזוי לתיקי המשך בתכנית"- יש למלא אם ידועים למגיש הבקשה ;
 - ד. "סה"כ תקציב התכנית" יש לסכום את "תקציב מנוצל מצטבר בתיקים קודמים בתכנית", תקציב מבוקש בתיק הנוכחי", "תקציב חזוי לתיקי המשך בתכנית" ;
5. טופס הגשה לשלב ב' מבוסס על טופס קבוע של הרשות שמשרת גם מסלולים אחרים. לא כל הניסוחים רלוונטיים למסלול ולכן יש להדגיש את המאפיינים הספציפיים של המסלול

– ולהתעלם מניסוחים לא רלוונטיים (כגון "תוכנית רב שנתית", ועוד). בעת מילוי טופס הבקשה נא להדגיש את מאפייני התוכנית:

3. הצורך

<< פרט את הצורך בהקשר לאתגרי בריאות, מים ובטחון תזונתי במדינות מתפתחות ובאיזה אופן תוצרי המו"פ עשויים להביא לשיפור הבריאות, מים ובטחון מזון במדינות המתפתחות.

שוק

11.1 המיצוב והשוק הרלוונטי

<< פרט את גודל ומאפייני השוק במדינות המתפתחות עם דגש על מדינות היעד (ראו [בקול הקורא](#) את רשימת מדינות היעד שנקבעו על-ידי משרד החוץ)

גמלון (scalability)

בסעיף 11.7 תכנית השיווק של מוצרי התוכנית

פרטו בצורה ברורה את התכנית ליישום תוצרי המו"פ לפתרון אתגרי בריאות במדינות המתפתחות בקנה מידה מסחרי, בתוך מסגרת זמן סבירה, לרבות תוכניות לגיוס מימון ו/או שותפים מתאימים להמשך הפיתוח והמסחר. יש להציג את שילוב החדשנות הטכנולוגית עם חדשנות חברתית ועסקית, בדרך שתסייע להשיג השפעה מרבית של תוצרי המו"פ על התמודדות עם אתגרי בריאות, לרבות שיתוף פעולה עם מיזמים חברתיים רלוונטיים במדינות המתפתחות, עם עדיפות למדינות היעד

אימפקט

בסעיף 11.5 Market Impact

פרט את התרומה הצפויה של תוצרי המו"פ לפתרון אתגרי בריאות, מים או בטחון מזון במדינות המתפתחות עם התייחסות למדד ה-SDG של האו"ם. תארו את תוכנית להשגת התשואה החברתית הנ"ל ואיך המגיש מתכוון למדוד את האימפקט לאורך זמן ובאישו תדירות.

דגשים למילוי טופס תקציב הבקשה - שלב ב - אתגר

1. מומלץ למלא את האקסל בהתאם לנהלי הדיווח ונהלי התקציב הניתנים במסגרת בקשה זו. יש להיצמד למסמך הנהלים המופיע בלינק: <https://innovationisrael.org.il/rules/3940>
 2. בגיליון הראשי באקסל:
- א. יש לבחור את שם התכנית הנדרשת: "אתגר"

2	קישור לרשות החדשנות
3	נא לבחור תוכנית / מסלול מהרשימה:
4	תקציב מבוקש לתוכנית: קרן המו"פ
5	הכר המילים חברות מתחילות תוכניות בינלאומיות מופ"ת
6	(על החברה למלא רק את התאים הצבועים בלבן) מסלול 2 - מתקני הרצה ממשל טק אתגר
7	

ב. יש למלא את כל הפרטים הכלליים בדגש על שם החברה(במידה ומדובר ביזם יש לרשום את שם היזם), נושא המחקר (עליו להיות תואם ליתר מסמכי הבקשה), תקופת המחקר, כתובת ופרטי איש הקשר לרשות החדשנות.

ג. תקופת המחקר- על תקופה זו להיות מתייחסים לתקופה בה יבוצעו הוצאות הפרוייקט המבוקש. למען הסר ספק, לא ניתן לבקש תקופה רטרואקטיבית, כלומר בקשה שתחל טרם מועד ההגשה של שלב א'. יש לשים לב כי על תקופה זו להיות תואמת בכלל מסמכי הבקשה.

ד. כלל הנתונים הנוגעים לסעיפי התקציב לא ניתנים לעריכה וימשכו באופן אוטומטי ברגע שיוזנו הלשוניות הרלוונטיות המבוקשות בתכנית.

א. יש למלא את הלשוניות הרלוונטיות לבקשה (כ"א, חומרים, קב"מ, שונות, ציוד, שיווק).

ב. יש לשים לב כי התקציב הינו על פי התקרות המוכרות ברשות. במידה והוזנו תקציבים העולים על התקרות המוכרות על ידי הרשות, האקסל יגביל את סכום זה.

ג. ברגע שימולאו סעיפים בלשוניות אלו התקציב המבוקש יסכם לגיליון הראשי על פי הסכום המוגבל בתקרות.

ד. כאשר הנכם מזינים נתון בשורה מסוימת יש להזין באותה השורה את כלל הנתונים אחרת הסכום המבוקש לשורה זו לא יסכם.

לדוגמא:

שם משפחה + שם פרטי	תואר מקצועי	תפקיד במחקר	קוד ש"כ	שכר חודשי (₪)	עלויות סוציאליות לחודש (₪)	חלקיות משרה (%)	תעסוקה בתוכנית מ"פ זו (%)	מס' חדשים	סה"כ שכר כולל מבוקש בהתאם לתקרות	שנות אדם מבוקשות	שכר בפועל
אילה זוארץ	רפרנטית		1	20,000	10,000	50%	50%	12	0	0.25	360,000
הללי פורת	רפרנטית	חוקרת	1	20,000	10,000	75%	100%	12	270,000	0.75	360,000

בדוגמא זו ניתן לראות כי מכיוון שלא הוזנו נתונים בסעיף 'תפקיד המחקר', 'סה"כ שכר כולל מבוקש בהתאם לתקרות' הינו "0".
דוגמא למילוי תקין הינה בשורה השנייה בה מולאו כלל הנתונים בכלל התאים הנדרשים.

- א. מטרת סעיף זה הינה לפרט את הסכום המבוקש לתכנית (התקציב המבוקש המופיע בגיליון הראשי) על פי משימות.
- ב. בכדי למלא זאת, יש לפרוט את כלל המשימות שיבוצעו במסגרת הבקשה.
- ג. יש למלא עבור כל משימה את הפירוט התקציבי שלה בהתאם לתקורות המוכרות ברשות ובהתאם למה שמולא בלשוניות השונות (ממה משימה זו מורכבת תקציבית: כ"א, חומרים, קב"מ וכדומה).
- ד. על הסה"כ המתקבל בלשונית זו, להיות תואם במדויק לסה"כ שהתקבל בגיליון הראשי של האקסל (וליתר מסמכי הבקשה).

אנו מזמינים אתכם לקחת חלק בוובינר לצורך קבלת דגשים ומענה על שאלות בנושא הגשת הבקשה.

הוובינר יתקיים בתאריך: 10.07 בשעה 13:00 והוא יימשך כשעה וחצי.
יש להירשם מראש בכתובת:

https://zoom.us/webinar/register/WN_O684IYJQhmyn_T3a2pcYA

- לשאלות מקצועיות ניתן לפנות למנהלת המסלול, פטריסיה להי-אנגל במייל: Patricia@innovationisrael.org.il
- לשאלות נוספות בדבר אופן הגשת הבקשה ניתן לפנות למחלקת הקליטה במייל: klita@innovationisrael.org.il
- לשאלות בנושא האזור האישי ניתן לפנות לתמיכה הטכנית במייל: hd@innovationisrael.org.il