|  |
| --- |
| בקשת לתמיכה בתכנית מו"פ |
| הצעה לתוכנית לפיתוח הון אנושי עבור התעשייה עתירת הידע הרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית, הגן הטכנולוגי, דרך אגודת ספורט הפועל 2, ירושלים 9695102  2023/10 (מסלול הטבה מס' 44 – אשכול 6 מקוצר) |
| הנחיות לעריכת המסמך   * יש להשתמש **בגרסה העדכנית** של מסמך הבקשה. * אין להעלות קבצי אופיס עם **פקודות מאקרו** . * אין להעלות קבצי אופיס עם **אובייקטים מוטמעים** (אין לבצע העתק הדבק של גרפים וקבצים לטפסי הבקשה) למעט תמונות בפורמט .JPG * אין להעלות קבצים המכילים בתוכם **קישורים לקבצים חיצוניים אחרים**. * יש להשתמש בגרסת **מיקרוסופט אופיס 2010** ומעלה ובמחשב מבוסס **Windows 7 ומעלה**. * אין לחרוג בבקשה המוגשת מ- **30** עמודים.   הנחיות להגשת הבקשה   * כל השדות במסמך הבקשה הינם חובה. היכן שלא רלוונטי יש לציין "לא רלוונטי". * מומלץ לקרוא את המדריך למגיש המופיע באתר רשות החדשנות. * נספחים המצורפים לבקשה אינם מהווים תחליף למילוי מלא של סעיפי הבקשה.   הערות   * המסמך נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים וגברים כאחד. |
| [ניתן להסיר את הרקע הצהוב (**ההדגשה**) שמציין את האזורים במסמך שהם ברי עריכה (בכל פתיחה של המסמך)]  **עברית**: לחץ על לשונית "סקירה" ← "הגן/הגבל עריכה" ← הסר את הסימון "סמן את האזורים שבאפשרותי לערוך"  **English**: Press "Review" → "Protect/Restrict Editing" → Uncheck "Highlight the regions I can edit" |

| 25.10.2023 | 1771 | 3.11.10 | track\_44.6short | פיתוח הון אנושי אשכול 6 מקוצר | 3.11 | IIA\_SupReq\_Track44.6short\_3.11.10\_1771 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**תוכן עניינים**

[הצעה לתוכנית לפיתוח הון אנושי עבור התעשייה עתירת הידע](#_Toc149157341)

[1 פרטי המגיש והבקשה](#_Toc149157342)

[2 סיכום מנהלים](#_Toc149157343)

[3 הצוות ויכולות המבקש](#_Toc149157344)

[4 השותפים והשותפויות של המגישה לביצוע התוכנית ולעמידה ביעדיה](#_Toc149157345)

[5 איכות ההצעה](#_Toc149157346)

[6 משימות התוכנית](#_Toc149157347)

[7 אבני הדרך של התוכנית](#_Toc149157348)

[8 זמינות התאגיד](#_Toc149157349)

[9 הצהרות וחתימות מגיש הבקשה](#_Toc149157350)

[10 נספחים (לשימוש מגיש הבקשה)](#_Toc149157351)

# פרטי המגיש והבקשה

## פרטי התאגיד מגיש הבקשה

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **שם התאגיד (**עברית) |  | **ח.פ** |  |
| **שם התאגיד** (אנגלית) |  | **מס' עובדים בארץ** |  |

## פרטי איש הקשר

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **שם** |  | **כתובת למשלוח דואר** |  |
| **מס' נייד** |  | **כתובת המייל** |  |

## נושא ותיאור התוכנית

|  |  |
| --- | --- |
| **נושא התוכנית** |  |
| **תיאור התוכנית** |  |
| **מסגרת קול קורא (\*)** |  |
| **שיוך התוכנית** | אשכול 6: פתרונות טכנולוגיים |

(\*) נא לציין את הקול הקורא במסגרתו מוגשת הבקשה

## תקציב התוכנית (אלפי ₪)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **תקציב מנוצל**  מצטבר בתיקים קודמים בתוכנית | **תקציב מבוקש**  **בתיק הנוכחי** | **תקציב חזוי**  **לתיקי המשך בתוכנית** | **סה"כ**  **תקציב התוכנית** |
|  |  |  |  |

## אנשי המפתח בתוכנית הרב שנתית

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **תפקיד** | **שם מלא** | **טלפון** | **Email** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |

# סיכום מנהלים

|  |
| --- |
| על התאגיד להציג באופן תמציתי נושאים נבחרים מתוך התוכנית, בעלי חשיבות רבה עבור חברי הוועדה כגון:  [**1**] היקף התוכנית, אוכלוסיית היעד ,החדשנות במודל, מספר המוכשרים/המושמים, גובה השכר המיועד  [**2**] השוק הרלוונטי, מתחרים, ההיערכות השיווקית, המודל העסקי, מודל ההפעלה   * סעיף זה יועתק כלשונו לחוות הדעת ויוצג בפני וועדת המחקר * עד 20 שורות |
| הזן טקסט כאן... |

# הצוות ויכולות המבקש

|  |
| --- |
| תארו ופרטו את הנושאים הבאים:  [**1**] תארו בקצרה את מגיש/י הבקשה, תחום העיסוק, כמות עובדים, חזון  [**2**] הניסיון הרלוונטי של מגיש/י הבקשה במתן מענה לאתגרים בפיתוח הון אנושי לתעשיית עתירת הידע בישראל (יש לצרף קו"ח עבור כל אחד מאנשי הצוות)  [**3**] הרקע והניסיון הרלוונטי של כל אחד מאנשי המפתח וצוות התוכנית, לרבות קבלני משנה מהותיים  [**4**] יכולת צוות התאגיד לממש את התוכנית  [**5**] ציינו אם מדובר בכוח אדם קיים או שיש צורך לגייסו עבור התוכנית.  [**6**] ככל שרלוונטי, ציינו את הישגי וביצועי העבר   * הערה: עד שני עמודים |

הזן טקסט כאן...

# השותפים והשותפויות של המגישה לביצוע התוכנית ולעמידה ביעדיה

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | **שם השותף** | **תפקיד בתוכנית** |
| 1 |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |

# איכות ההצעה

## מטרות התוכנית

|  |
| --- |
| תארו בקצרה את מטרות התוכנית   * הערה: עד חצי עמוד |

הזן טקסט כאן...

## הצורך ותרומת התוכנית

|  |
| --- |
| פרטו והצדיקו את הצורך בתוכנית המוצעת   * הבעיה/הצורך שהתוכנית באה לתת לו מענה * יש להתייחס לחדשנות המודל, רלוונטיות ותרומת התוכנית לפיתוח ההון האנושי בתעשיית עתירת הידע |

הזן טקסט כאן...

## המוצר

|  |
| --- |
| תארו ופרטו לגבי כל אחד מהמוצרים שיעשה בהם שימוש בתוכנית   * המוצר (כולל תיאור פונקציונאלי) והאופן בו הוא עונה לצורך * מרכיבי המוצר הקיים, רכיביו ועקרונות הפעולה * מרכיבי הפעולה שיותאמו במסגרת תוכנית זו * תרחישי השימוש במוצר (use case) לאחר התאמתו |

הזן טקסט כאן...

## יעדי התוכנית המוצעת (KPI'S)

|  |
| --- |
| פרטו את יעדי התוכנית   * פרטו כיצד ניתן למדוד את היעדים הנ"ל? מה ייחשב הצלחה ומה כישלון? * הערה: עד 4 שורות |
| הזן טקסט כאן... |

## קהל היעד של התוכנית

### למי מיועדת התוכנית

|  |
| --- |
| יש להתייחס לפרופיל המועמד/ המשתמש/ הלקוח   * ניתן למלא עד חצי עמוד |

הזן טקסט כאן...

### קהלי יעד ייחודיים

|  |
| --- |
| יש להתייחס לנושאים הבאים:   * האם התוכנית משלבת/ מוכוונת לקהלי יעד ייחודיים (נשים, בני/בנות המגזר החרדי, מגזר המיעוטים והעדה האתיופית ובני אדם עם מוגבלות) ו/או מתקיימת בפריפריה? אם כן, פרטו אילו ובאיזה היקף ושיעור (מתוך סך הפעילות המתוכננת) או באיזה אופן? * באיזה אופן יאותרו המועמדים הפוטנציאלים? במידה ולחברה תוכנית בנידון ו/או שת"פים בנידון – נא לציין אותם. * ניתן למלא עד חצי עמוד |

הזן טקסט כאן...

# משימות התוכנית

## רשימת משימות בתיק זה

|  |
| --- |
| פרט את שמות המשימות ותתי המשימות המתוקצבות בתיק הנוכחי ואת משאבי כוח האדם והתקציב הכולל הנדרשים לביצוען  הסבר:   * משימה הנה פעילות התאמה/ הפעלה (על כל שלביה) של רכיב או מרכיב או אבן בנין או פונקציה של המוצר ו/או הטכנולוגיה נשואי בקשה זו, או בלוק בסכמת הבלוקים של המוצר. * "**שנות אדם**": יש להתייחס לכוח אדם בתאגיד בלבד שמושקע במשימה (כפי שמופיע בחוצץ כוח אדם בגיליון התקציב) * "**תקציב כולל**": מתייחס לסך כל רכיבי תקציב המשימה בתקופת התיק ולא רק לרכיב כוח האדם * ניתן להרחיב את שורות הטבלה או להוסיף שורות בהתאם לצורך (יש למחוק שורות ריקות) * הרשימה בטבלה תכיל את שמות המשימות ולא את פירוט המשימות * פירוט המשימות יבוצע בסעיף הבא |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | שמות המשימות בבקשה זו | מועד התחלה  mm/yy | מועד סיום  mm/yy | שנות  אדם | תקציב כולל  (אלפי ₪) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |
| **#** | **סה"כ** |  |  |  |  |

## פירוט תכולת המשימות

|  |
| --- |
| לגבי כל אחת מהמשימות שבטבלה לעיל יש לתאר, לפרט ולהתייחס בהרחבה לנושאים הבאים:  [**1**] פירוט תכולת המשימה ומוצריה באופן שניתן יהיה להבין: מה עושים, איך עושים  [**2**] פירוט קבלני המשנה המשתתפים בביצועה המשימה, תפקידם ומוצריהם  [**3**] פירוט שלב הביצוע של המשימה בתיק הנוכחי, כגון: אפיון, תכנון, אימון, התאמה, בדיקות, אינטגרציה..,  [**4**] הצדקה לרכיבי התקציב הנדרשים לביצוע המשימה (יש להתייחס לכל רכיבי התקציב)  הערות:   * משימות הכוללות מעל 2 שנות אדם, יש לפרק לתת משימות, ולהתייחס לכל תת משימה כנדרש לעיל * מומלץ לאפיין את תוצרי ויעדי המשימה במונחים מדידים ככל שניתן (כגון: רמת דיוק, ביצועים...) * ניתן להרחיב את שורות הטבלה או להוסיף שורות בהתאם לצורך |

|  |  |
| --- | --- |
| # | תיאור המשימות |

|  |  |
| --- | --- |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** |  |

# אבני הדרך של התוכנית

|  |
| --- |
| תארו את אבני הדרך המשמעותיות למימוש התוכנית והשגת היעדים, יש להגדיר את אבני הדרך מדידות (ניתן להוסיף שורות) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **אבן הדרך** | **אופן המדידה** | **מועד מתוכנן** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |

# זמינות התאגיד

|  |
| --- |
| **הריני/ו מצהיר/ה/ים בזה, כי כל הגורמים הרלוונטיים לבקשת תמיכה זו מטעם המבקש זמינים לפגישה עם בודק/ת מקצועי/ת בתוך שבועיים ממועד הגשת הבקשה. ידוע לי/לנו כי אי זמינות לפגישה או להעברת השלמות בפרק הזמן שנקבע עלולה לגרור עיכוב בטיפול ואף להפסקת הטיפול בבקשה.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **מאשר/ים את זמינות התאגיד** | בחר... |

# הצהרות וחתימות מגיש הבקשה

## הצהרות לגבי עמידה בתנאי סף

|  |
| --- |
| * יש להתייחס **לכל תנאי הסף הבאים**, ולפרט במקרה שאין עמידה בתנאי סף. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ציין באם | כן / לא | פרוט |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **מגיש הבקשה מתחייב כי לא התקבל, לשם ביצוע התיק נשוא הבקשה, סיוע מימוני מגורם ממשלתי או מרשות החדשנות, במישרין או בעקיפין, שלא לפי הוראות מסלול הטבה זה. לא תינתן הטבה נוספת בגין תכנית מאושרת בגינה ניתנה בעבר הטבה לפי הוראות מסלול הטבה זה.** | בחר... |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **מגיש הבקשה מתחייב כי אין לו בקשה דומה אשר נבחנת באיזה ממסלולי ההטבות של רשות החדשנות, לרבות מסלולי משנה.** | בחר... |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **מגיש/י הבקשה אינו/ם בעל חשבון/נות מוגבל/ים, ואינו/ם נמצא/ים בתהליך כינוס נכסים, הקפאת הליכים, פירוק וכדומה.** | בחר... |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **המבקש ובעלי השליטה בו עומדים בדרישות תקנות לעידוד מחקר ופיתוח בתעשייה (התניית אישורים – שכר מינימום), התשע"א-2011.** | בחר... |  |

## חתימות

### חתימת מבקש הבקשה

|  |  |
| --- | --- |
| חותמת או שם מודפס של המבקש | מס' רשם |
|  |  |

### חתימת מורשה החתימה

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| שם מורשה | תפקיד | מס' ת.ז. | תאריך | חתימה |
|  | מנכ"ל |  | תאריך |  |
|  | סמנכ"ל כספים |  | תאריך |  |
|  | סמנכ"ל מו"פ |  | תאריך |  |

# נספחים (לשימוש מגיש הבקשה)

הזן טקסט כאן...