



נהלי מסלול הטבה מס' 9' – מסלול לעידוד ולהאצת מסחור ידע אקדמי לתעשייה בישראל באמצעות תאגידים ייעודיים

1. כללי

בהתאם להוראות סעיף 15.2 למסלול הטבה מס' 9 – קרן מאיצי החדשנות (להלן: "מסלול ההטבה"), נהלים אלו הם חלק בלתי נפרד ממסלול ההטבה ומסלולי המשנה שלו. אם קיימת סתירה בין הוראות מסלול ההטבה ו/או מסלול משנה ה' – מסלול לעידוד ולהאצת מסחור ידע אקדמי לתעשייה בישראל באמצעות תאגידים ייעודיים לבין נהלים אלו, תגברנה הוראות מסלול ההטבה ומסלול המשנה .
1.1. המונחים במסמך זה הינם כהגדרתם במסלול ההטבה ומסלול המשנה, אלא אם כן צוין במפורש אחרת.

2. תחולת נהלי רשות החדשנות הכלליים

על בקשות המוגשות במסגרת מסלול ההטבה ומסלול המשנה יחולו הוראות נהלי רשות החדשנות הכלליים המפורטים להלן, בכפוף לשינויים המפורטים בנוהל זה להלן:

- 2.1. נוהל 200-01 – הגשת בקשות לקבלת הטבות ואישורן (להלן: "נוהל 200-01").
- 2.2. נוהל 200-02 – ניהול מערכת הכספים והגשת דוחות ביצוע (להלן: "נוהל 200-02").
- 2.3. נוהל 200-03 – נוהל דיווח ותשלום תמלוגים.
- 2.4. נוהל 200-04 – נוהל קניין רוחני.
- 2.5. נוהל 200-05 – נוהל אישורים ובקשות מיוחדות.
- 2.6. כללים לעניין תשלום מקדמות ושיעורן.
- 2.7. נוהל הפסקת ביצוע, התלייה וביטול תכנית מאושרת.

3. הליכים תחרותיים לבחירת זכיינים לפי מסלולי המשנה

3.1. הגשת הצעה לקבלת זיכיון מכוח מסלול המשנה , תתבצע באופן מקוון באזור האישי שבמערכת החברות המקוונת בלבד. מובהר, כי הצעה אשר לא תוגש באמצעות מערכת זו לא תתקבל. להגשה המקוונת יצרף המציע את כל המסמכים הנזכרים בסעיף 4.2 למסלול ההטבה, ובכלל זה את המסמכים להלן:

- 3.1.1. טופס הצעה לקבלת זיכיון (ממולא על ידי יזם או תאגיד);
- 3.1.2. במקרה שהמציע הינו תאגיד, עליו לצרף גם תעודת התאגדות של התאגיד, בעת הגשת ההצעה.
- 3.1.3. הצהרות חתומות על-ידי מורשה/ החתימה של המציע מאומתות על-ידי עו"ד, שלפיהן המציע ובעלי השליטה בו מקיימים את חובותיהם בדבר שמירת זכויותיהם של עובדים המועסקים אצל המציע לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז1987-, וכי הם מתחייבים להמשיך ולשמור על זכויות כאמור במשך כל תקופת הזיכיון

3.1.4 הצהרות חתומות על ידי מורשי החתימה מטעם המציע ומטעם השותפים המהותיים במציע (כהגדרת המונח בסעיף 2.15 למסלול ההטבה), מאומתות על ידי עו"ד, אשר על פיהן אף אחד מהם אינו בעל חשבון מוגבל ואינו נמצא בתהליך כינוס נכסים, הקפאת הליכים, פירוק וכו', וכן כי לא התקבל סיוע מימוני מגורם ממשלתי או מרשות החדשנות לשם ביצוע הפעילות המוצעת מכוח מסלול ההטבה ומסלול המשנה הרלוונטי (ביחס לשותפים המהותיים במציע - ניתן להגיש את ההצהרה בשפה האנגלית, חתומה על ידי מורשה החתימה, מאומתת ע"י עו"ד. להצהרה שתוגש בשפה האנגלית כאמור, יש לצרף תרגום לשפה העברית, מאושר ע"י נוטריון ישראלי).

3.1.5 דו"ח צפי מקורות ושימושים למשך תקופת הזיכיון

3.1.6 תקציב ההצעה יוגש עבור שנת הפעילות הראשונה בשני קבצים נפרדים א. בגין הוצאות הקמה ותפעול ב. עבור מענק בגין תפוקות (יש להשתמש בגיליון שונות בקובץ ולפרט בשורות נפרדות בין סוגי התפוקות השונים) כמפורט במסלול המשנה.

3.1.7 תכנית תעסוקה

קורות חיים והסכם/מי העסקה, כדלקמן:

3.1.7.1 הצעה לשמש כזכיון במסגרת מסלול המשנה – קורות חיים של מנהל

הזכיון המיועד בתאגיד שיעסוק בעידוד והאצת מסחור ידע אקדמי לתעשייה בישראל, וכן הסכם העסקה או הסכם עקרונות ביחס להעסקה עתידית – במקרה של בחירתו של המציע כזכיון, למשך תקופת הזיכיון, חתום על ידי המנהל המיועד התאגיד ועל ידי המציע.

3.2 מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או עסקיים, שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים במסגרת ההליך התחרותי (כמפורט בסעיף 4.6 להוראות מסלול ההטבה), רשאי לצרף להצעתו רשימה מפורטת של החלקים הסודיים בהצעתו עם נימוקים לכך, וכן עותק מושחר של ההצעה, הן בגרסת word והן בגרסת pdf, הכולל רק את החלקים אשר אותם הוא מסכים לחשוף בפני המציעים האחרים, כלומר, החלקים הסודיים שבהצעתו מושחרים באופן ברור וחד משמעי. למען הסר ספק, אין להחסיר חלקים מההצעה, אלא רק להשחיר את החלקים הסודיים.

3.3 מציע שהצעתו לשמש כזכיון בהתאם למסלול המשנה, ייבחר על ידי ועדת המחקר הפועלת מכוח מסלול המשנה, יידרש לחתום על כתב התחייבות בנוסח אשר תקבע הוועדה, ולהעבירו חתום למחלקת התקשרויות ברשות החדשנות, וזאת תוך שישה חודשים מיום קבלת ההודעה על הזכייה, בצירוף הטפסים הדרושים להפעלת התיק כמפורט בנהל 200-01.

4. עקרונות הסיוע ביחס למסלול המשנה:

4.1 במהלך תקופת הזיכיון יהיה זכיון רשאי להגיש, אחת לשנת זיכיון ועד לתום הרבעון השלישי של אותה שנת זיכיון, בקשות נפרדות למענק עבור הוצאות הקמה ותפעול ומענק בגין תפוקות בהתאם להוראות סעיף 8 למסלול המשנה.

4.2 השתתפות רשות החדשנות תהיה כפי המפורט במסלול המשנה מהתקציב שיאושר על ידי ועדת המחקר, בכפוף לאמור בסעיף 8 למסלול המשנה

4.3 בקשה למענק תוגש באמצעות המערכת המקוונת של רשות החדשנות, ואלה יצורפו טופס בקשה ייעודי (טופס תקציב, שיפורסמו באתר האינטרנט של רשות החדשנות. למען הסר ספק יובהר, כי אם

הזכיין לא יגיש בקשה למענק כאמור בסעיף 4 זה לעיל, יראו אותו כמי שוויתר על המענק ביחס לאותה שנת זיכיון.

4.4. הבקשה תועבר לבחינת רשות החדשנות, ותובא בפני ועדת המחקר הפועלת מכוח מסלול המשנה.

4.5. במקרה הצורך, לפי שיקול דעתה של רשות החדשנות, תתבצע בדיקה של יכולתו הפיננסית של הזכיין.

4.6. אם תאשר ועדת המחקר את מתן המענק כאמור לעיל, יהיה הזכיין זכאי לקבל מקדמה בשיעור של 35% מהמענק המאושר מהמענק השנתי, בכפוף לאישור ועדת המחקר, ולאחר הפעלת התיק כאמור בנוהל 200-01.

4.7. המענק המאושר ישולם לזכיין בכפוף להגשת דו"חות הוצאות תקופתיים, בהתאם לאמור בנוהל 200-02. עם זאת, תשלום המקדמה לא יקוזז מתשלומי המענק השוטפים עד לרבעון אחרון לפני סיום תקופת הביצוע של התיק. במקרים בהם רשות החדשנות תמצא כי קצב ההוצאות נמוך, המקדמה תקוזז באופן יחסי לקצב ביצוע ההוצאות בפועל.

4.8. בסוף כל שנה משנות הזיכיון, יגיש הזכיין דו"ח סופי, אשר יכלול דו"ח מסכם ייעודי לפעילות בשנה החולפת, וכן דו"ח כספי מסכם כאמור בנוהל 200-02. מובהר, כי האמור בנוהל 200-02 ביחס לדו"ח טכנולוגי מסכם, לא חל לעניין מסלול משנה זה.

5. הפעלת התיק

במקרה שמגיש הבקשה הוא יזם, לצורך קבלת כתב אישור, עליו להקים תאגיד (כאמור בסעיף 6 למסלול המשנה). לאחר מכן, יהיה על היזם לרשום את התאגיד במערכת החברות המקוונת של רשות החדשנות ולהגיש באמצעותה בקשה להעברת כל החובות והזכויות בהתאם לאמור בנוהל 200-06.

6. הוצאות מוכרות:

הוצאות מאושרות עבור הוצאות הקמה ותפעול - תוכרנה הוצאות בגין הסעיפים הבאים בלבד:

6.1. כוח אדם – הוצאות שכר:

6.1.1. יוכרו עלויות ההעסקה על פי האמור במסלול המשנה (ובכפוף לכך שיועסק במשרה מלאה)

6.1.1.1. על אף האמור בנוהל 200-02, במסגרת מסלול המשנה, לא יידרש ביצוע דיווחים בנוגע לשעות העבודה של העובדים במערכת דיווחי השעות הממוחשבת. עם זאת, רשות החדשנות, או מי מטעמה, יהיו רשאים לדרוש הצגת תלושי שכר או אסמכתאות אחרות לצורך אימות הוצאות כוח אדם והיקף העסקתם של העובדים בפרויקט. לדיווח ההוצאות התקופתי, המפרט את הוצאות השכר, יצורף דיווח של פעילות העובדים בתקופת הדיווח, וזאת לצורך בחינת היקף העסקתם בפרויקט.

6.1.1.2. יובהר, כי לא יוכרו הוצאות תקורה בגין סעיף משנה 6.1 זה, כאמור בנוהל 200-02. הוצאות התקורה עשויות להיות מוכרות במסגרת סעיף 'שונות', כמפורט להלן.

6.1.2 קבלני משנה:

6.1.2.1 יוכרו הוצאות עבור שירותים מקצועיים, לרבות ייעוץ מקצועי, טכנולוגי ועסקי וסיוע בבדיקת נאותות ובבדיקות כלכליות של מיזמים.

6.1.3 שונות:

6.1.3.1 יוכרו עלויות תפעול שוטפות, לרבות שכירות, רואה חשבון, עורך דין, הנהלת חשבונות, ביקורת פנימית.

6.1.4 שיווק:

יוכרו הוצאות שיווק, ובכלל זה בגין:

- 6.1.4.1 הקמת אתר אינטרנט ייעודי, שמטרתו פירוט אודות הפעילות של הזכין, ותחזוקתו.
- 6.1.4.2 ביצוע סקרי שוק (ביצוע מחקרי שוק, מיפוי ואפיון קהלי יעד לשיווק); הפקת חומרים שיווקיים ופרסומים, אשר ישמשו למיתוג ולשיווק הפעילות.
- 6.1.4.3 השתתפות בכנסים ובתערוכות בישראל ובעולם, שמטרתם מיתוג ושיווק הפעילות, לרבות הוצאות נסיעה לחו"ל - בכפוף לאמור בסעיף 7.8.3 לנוהל 200-02.

6.1.5 ציוד:

6.1.6 לא יוכרו עלויות רכישת ציוד קיים, אשר היה בבעלות המציע, ו/או בעלי מניותיו ו/או גופים קשורים.

6.1.6.1 יוכרו עלויות רכישה (לא הוצאות פחת).

6.1.7 לא יוכרו הוצאות רכישת ציוד אשר בוצעו פחות מ-45 יום טרם סיום תקופת הזיכיון.

6.2 תשלום מענק בגין תפוקות

תשלום המענק בגין תפוקות כמפורט בסעיף 8.3.2 למסלול המשנה יבוצע בהתאם לאמור להלן: מגיש הבקשה יגיש אחת ל-6 חודשים בתקופת הזיכיון, החל ממועד תחילת תקופת הזיכיון, דיווח בגין תפוקות. על הדיווח לכלול, בשורות נפרדות, את המענק המבוקש עבור הסכמי הסיירות, הסכמי פיתוח עסקי, הסכמי מסחור, הסכמי רישוי והקמת חברת הזנק אקדמית. הדיווח יבוצע באזור האישי באמצעות טופס דיווח תקופתי בצירוף המסמכים המעידים על עמידה בתפוקות המדווחות בהתאם למפורט להלן:

6.2.1 הסכם סיירות או הסכם פיתוח עסקי חתום ע"י שני הצדדים ויכלול את תקופת ההסכם והתמורה לזכין.

6.2.2 הסכם מסחור או הסכם רישוי חתום ואישור חברת המסחור על מעורבותו של הזכין בתהליך.

6.2.3 על ההסכמים לכלול, בין היתר, את התמורה בין הצדדים, הכוללת תמורה כספית, הידע המועבר בין הצדדים וכן תקופת ההסכם.

6.2.4 הקמת חברת הזנק אקדמית – יש לספק את המסמכים הבאים:

6.2.4.1 אישור התאגדות של חברת ההזנק האקדמית שהוקמה.

6.2.4.2. הסכם מסחור או הסכם רישוי בין חברת ההזנק האקדמית לחברת המסחור.

6.2.4.3. אישור חברת המסחור על מעורבותו של הזכין בתהליך.

6.2.4.4. מסמכים המעידים כי חברת ההזנק האקדמית גייסה הון של לפחות מיליון וחצי ש"ח החל ממועד הקמתה.

7. הארכת תקופת זכיין או קיצורה:

7.1. הוועדה רשאית לאשר, בהתאם לשיקול דעתה, הארכה של תקופת הזכין, בהתאם לקריטריונים ולכללים שייקבעו בעניין זה על ידי ועדת המחקר.

7.2. הוועדה רשאית, במקרים חריגים ומנימוקים שיפורטו, לאשר לזכין לסיים את הזכין לפני תום תקופת הזכין, בהתאם לבקשה שתוגש על ידי הזכין, בכפוף לאמור בסעיף 8 להלן.

8. שינויים ביחס להצעה של זכין:

זכין יימנע, ככלל, מלבצע שינויים ביחס להצעה שהגיש בהליך התחרותי (להלן בסעיף זה: "ההצעה המקורית"). עם זאת, הוועדה רשאית לאשר שינויים מבוקשים ביחס להצעה המקורית, בהסתמך, בין היתר, על התנאים והשיקולים הבאים:

8.1. השינוי המבוקש אינו גורע מעמידתו של הזכין בתנאי הסף המפורטים בסעיף 4.3 למסלול ההטבה ו/או במסלול המשנה, לפי העניין.

8.2. השינוי המבוקש אינו משפיע על הניקוד שניתן לזכין במסגרת ההליך התחרותי, באופן שהיה מונע את זכייתו בהליך.

8.3. בקשה מנומקת לביצוע שינוי ביחס להצעה המקורית תוגש באמצעות המערכת, יחד עם האסמכתאות הרלוונטיות, ותובא לדיון בפני ועדת המחקר.

8.4. החלטת ועדת המחקר תובא לידיעת הזכין.

9. דיון חוזר:

הוועדה תקיים דיון חוזר בהחלטה שקיבלה בנוגע לענייניו של זכין, אם בתוך 45 ימים ממועד קבלת ההודעה על ההחלטה, הגיש הזכין בקשה מנומקת בכתב לקיים דיון חוזר, בנוסח אשר יעודכן מעת לעת על ידי הוועדה, הזמין להורדה באתר האינטרנט של הרשות, ויצורפו לה אסמכתאות לתשלום אגרה בהתאם לתקנות לעידוד מחקר ופיתוח בתעשייה (אגרות), התשס"ו-2006.

10. תחילה ותחולה

הוראות נהל זה נכנסו לתוקף ביום ג' באב תשפ"ה, 28 ביולי 2025.

11. טפסים ונספחים

טופס הצעה לקבלת זיכיון;
טופס הצעה לקבל זיכיון – מושחר (אופציונלי)
תעודת התאגדות במידה והוגש ע"י תאגיד
תקציב הבקשה
ריכוז משאבים (במידה ומוגשת יותר מבקשה אחת בשנה)
הצהרה בדבר שמירת זכויות עובדים;
הצהרת המציע ושותפים מהותיים;
דו"ח צפי מקורות ושימושים למשך תקופת הזיכיון;
תכנית תעסוקה