

החברה הכלכלית ללוד בע"מ
נוהל ועדת חריגים
עמידה בתנאי סף ליזמי התחדשות עירונית בעיר לוד

1. רקע

- 1.1 על פי מסמך "מדיניות להתחדשות המרקם העירוני הוותיק בלוד" (להלן: "המדיניות העירונית") על יזם התחדשות עירונית המעוניין לפעול בעיר לוד לעמוד בתנאי סף אשר מטרתם להבטיח יציבות כלכלית וניסיון רלוונטי בבנייה של פרויקטים להתחדשות עירונית ולמגורים (להלן: "תנאי הסף").
- 1.2 תנאי הסף נקבעו תוך חשיבה של הנדרש לצורך קיום, השלמה ומסירה של פרויקטים של התחדשות עירונית, תוך שימת דגש על הצרכים הייחודים הנדרשים ליזם שיפעל בעיר לוד, לאור מנעד האוכלוסייה הייחודי של בעלי זכויות במתחמי התחדשות עירונית ברחבי העיר.
- 1.3 יזם אשר מעוניין להגיש מועמדותו להשתתף בהליך לבחירת יזם נדרש להמציא אישור מטעם 'המבואה לוד, המינהלת העירונית להתחדשות' (להלן: "המינהלת") בדבר עמידתו בתנאי הסף, כתנאי להשתתפותו בהליך הבחירה האמור.
- 1.4 תנאי הסף מפורסמים באתר המינהלת וכוללים דרישות וחלופות שונות לעניין ניסיון היזם לצורך מתן אפשרות למנעד רחב של יזמי התחדשות עירונית לפעול בעיר לוד אשר בעלי המסוגלות הכלכלית והניסיון המקצועי הנדרש לצורך ביצוע פרויקטים של התחדשות עירונית בעיר.
- תנאי הסף מצ"ב לנוהל זה **כנספח א'**.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה הינה לאפשר ליזמים שאינם עומדים באחד מתנאי הסף, אולם לדעת הוועדה, לאחר שבחנה את מהות החריגה בחלק מתנאי הסף ובעמידתו של היזם בתנאי סף אחרים, בעלי היכולת, המסוגלות והניסיון הנדרש לצורך ביצוע והשלמת פרויקט התחדשות עירונית בעיר לוד, לפעול בעיר לוד.

3. אופן הגשת בקשה לדיון בוועדת חריגים

- 3.1 נוהל זה יופץ ויפורסם באתר האינטרנט של המינהלת/העירייה/החכ"ל.
- 3.2 יזם שאינו עומד באחד מתנאי הסף כאמור לעיל, המעוניין לפעול בעיר לוד, רשאי להגיש בקשה לוועדה באמצעות מילוי טופס הבקשה המצ"ב **כנספח ב'** לנוהל זה, בצירוף האסמכתאות המפורטות להלן:
- 3.2.1 טבלת ניסיון הכוללת פירוט ניסיון בפרויקטים של התחדשות עירונית ושל מגורים, לרבות מיקום הפרויקטים, מספר יח"ד במצב יוצא וסטטוס כל פרויקט;

- 3.2.2 היתרי בניה מאושרים ;
- 3.2.3 טפסי אכלוס חתומים ;
- 3.2.4 אישור רו"ח בדבר מחזור כספי שנתי ממוצע, בכל אחת מ-4 השנים האחרונות שקדמו להגשת הבקשה, כולל התייחסות להערת "עסק חי".
- 3.2.5 מסמך מאת בנק בישראל המעיד על ניהול אשראי תקין במהלך חמש (5) השנים האחרונות ;
- 3.2.6 תצהיר והתחייבות על היעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף למסמך תנאי הסף.
- 3.3 בקשות לדיון בוועדת החריגים בצירוף טופס הבקשה והמסמכים הנדרשים ניתן להגיש באופן ידני למשרדי המינהלת בכתובת _____, אצל _____, בימים א'-ה' בין השעות _____ או באמצעות דוא"ל שכתובתו _____.

4. דיון בוועדת החריגים

- 4.1 הוועדה תדון בבקשות אשר עומדות בכלל התנאים הבאים במצטבר :
- 4.1.1 הבקשה תכלול את טופס הבקשה ;
- 4.1.2 לבקשה יצורפו המסמכים ו/או האסמכתאות המפורטים בנוהל זה ;
- 4.1.3 המבקש אינו עומד בתנאי סף אחד בלבד מתנאי הסף (א' / ב' / ג') ;
- 4.1.4 טופס הבקשה, בצירוף כל המסמכים המפורטים בס"ק 4.1.2 לעיל, יוגשו 14 ימים טרם המועד הקבוע לשיבת ועדת החריגים.
- 4.2 שיקול דעתה של הוועדה ביחס לאפשרות היזם לקיים פרויקט התחדשות עירונית על אף אי עמידתו בתנאי הסף כולם כמפורט לעיל, תתבסס בין היתר, אך לא רק, על שיעור חריגתו מתנאי הסף הרלוונטי וכן על שיעור עמידתו של יזם ביתר תנאי הסף הנדרשים.
- 4.3 הוועדה תהא רשאית לדרוש מהגוף המבקש פרטים או מסמכים נוספים לצורך הדיון בבקשה, בהתאם לשיקול דעתם הבלעדי של חברי הוועדה.
- 4.4 יזם המבקש להגיע פרונטלית להציג את עמדתו בפני ועדת החריגים יהיה זכאי לעשות כן בכפוף להגשת בקשה בכתב, בצירוף כלל המסמכים והתנאים המפורטים בסעיף 4.1 לעיל, אשר תוגש לאישור ועדת החריגים. ככל שתאושר בקשתו של היזם כאמור, יוזמן היזם לשיבת ועדת החריגים ומטעמו יגיעו נציגים אשר יכללו, לכל הפחות, את הבעלים/ יו"ר/ מנכ"ל היזם. החלטה בעניינו של אותו יזם תימסר ליזם בכתב לאחר קבלתה על ידי ועדת החריגים.
- 4.5 יזם אשר עניינו נדון בפני ועדת החריגים ונדחה, יוכל להגיש בקשה חוזרת לדיון בפני וועדת החריגים לכל הפחות לאחר 60 ימים ממועד הדיון בעניינו ובכפוף לכך כי יציג בפני הוועדה אסמכתאות חדשות שלא הוצגו על ידו בעבר, אשר שיש בהן כדי לשנות את סטטוס עמידתו בתנאי הסף הרלוונטי.

5. הרכב הוועדה

5.1. ועדת החריגים תמנה שלושה (3) חברים, כמפורט להלן:

5.1.1 מנכ"ל העירייה – יו"ר;

5.1.2 גזבר העירייה;

5.1.3 מהנדסת העיר;

6. ישיבות וקבלת החלטות הוועדה

6.1. הוועדה תתכנס מעת לעת על פי צורך, בהתאם לשיקול דעתה.

6.2. לישיבות הוועדה יוזמנו דרך קבע חברי הוועדה בלבד.

6.3. החלטות הוועדה יתקבלו על פי החלטת רוב חברי הוועדה שהשתתפו בדיון. במקרה שבו לא יהיה רוב, תקבע החלטת יו"ר הוועדה.

7. פרוטוקול

7.1. כל דיון בוועדה יתועד בפרוטוקול.

7.2. בפרוטוקול יירשמו שמות חברי הוועדה, נושאי הדיון והחלטות הוועדה.

7.3. בפרוטוקול יתועדו חברי הוועדה שהיו בעד ההחלטה או נגד וכן כל מידע רלוונטי אחר.

7.4. הפרוטוקול ייחתם ע"י חברי הוועדה שלקחו חלק בדיון, ויופץ לחברי הוועדה.

8. הודעה למבקשים

8.1. בסיום כל ישיבת ועדה, יישלח מכתב לכל מבקש אשר הגיש בקשה בהתאם לנוהל זה, בהתאם להחלטת הוועדה.

9. אישור הנוהל

9.1. נוהל זה נתון לשינויים, הינו הגורם המוסמך לשנות נוהל זה.

9.2. ראש העיר/ מועצת העיר/ _____ מאשר כי נוהל זה נבחן ואושר על ידו ביום _____.

נספח א'

תנאי סף

מסמכים שיש לצרף לבקשה

1. טבלת ניסיון הכוללת פירוט ניסיון בפרויקטים של התחדשות עירונית ושל מגורים, לרבות מיקום הפרויקטים, מספר יח"ד במצב יוצא וסטטוס כל פרויקט ;
2. היתרי בניה מאושרים ;
3. טפסי אכלוס חתומים ;
4. אישור רו"ח בדבר מחזור כספי שנתי ממוצע, בכל אחת מ-4 השנים האחרונות שקדמו להגשת הבקשה, כולל התייחסות להערת "עסק חי".
5. מסמך מאת בנק בישראל המעיד על ניהול אשראי תקין במהלך חמש (5) השנים האחרונות ;
6. תצהיר והתחייבות על היעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף למסמך תנאי הסף.

חתימת וחותמת
המבקש

שם המבקש

תאריך