



המועצה המקומית דלית אל כרמל

المجلس المحلي دالية الكرمل

מכרז מס' 9/2022

הזמנה להציע הצעות

בקשה להיכלל במאגר ספקים, קבלנים, מומחים, יועצים ומתכננים

למועצה מקומית דלית אל כרמל - 2022


המועצה המקומית דלית אל כרמל (המועצה) מזמינה בזה להגיש לה הצעות להיכלל במאגר ספקים, קבלנים, מומחים, יועצים ומתכננים לביצוע עבודות ומתן שירותים בתחומים שונים כמפורט במסמכי הבקשה.

ניתן לעיין במסמכי הבקשה באתר האינטרנט של המועצה mdec.co.il.

על המציע למלא את נספחי ההצעה בכתב יד קריא וברור, ולהגיש את הצעתו בצירוף כל המסמכים והאישורים המפורטים במסמכי הבקשה.

הבקשות תוגשנה במעטפה סגורה בציון מספר המכרז, רישום לספר ספקים, קבלנים, מומחים, יועצים ומתכננים. כל זאת עד לסוף השנה הנוכחית. במסירה אישית למנהלת הרכש במועצה המקומית דלית אל כרמל או לשלוח בדואר רשום לכתובת – מועצה מקומית דלית אל כרמל, מיקוד 30056 ת.ד. 13 לידי מנהלת הרכש.

בכבוד רב,
רפיק חלוק
ראש המועצה המקומית
דלית אל כרמל





המועצה המקומית דלית אל כרמל المجلس المحلي دالية الكرمل

הודעה על פתיחת מאגר מומחים לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות

מועצה מקומית דלית אל כרמל (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת אנשי מקצוע מתאימים, להציע מועמדותם להיכלל במאגר המועצה למתן שירותים לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות (להלן: "המאגר").

כללי-

1. מאגר זה מיועד לאפשר למועצה להפעיל מומחים, יועצים ומתכננים, בין היתר בהתאם לאמור בתקנה 3(8) לתקנות המועצות (מכרזים), תשמ"ח-1987 וכן בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 8/2016- נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות.
2. יודגש, כי אין בפרסום הודעה זו ובפתיחת המאגר בכדי לחייב את המועצה להתקשר עם מי ממגישי המועמדות למתן שירות מסוים, או להגביל את סמכותה ושיקול דעתה בנושא. למניעת ספקות, יובהר, כי המועצה תהא רשאית להתקשר עם יועצים שאינם נכללים במאגר היועצים בכל דרך אחרת אפשרית לפי הדין.
3. מאגר המומחים יפורסם באתר המועצה ויעודכן מידי שנה, למועצה תהא הזכות לשנות ו/או להוסיף קריטריונים לרישום למאגר, ובהתאם לכך לבקש מיועצים רשומים להגיש את מסמכיהם שוב לאישור.
4. אין בפתיחת המאגר בכדי לגרוע מסמכות המועצה לבצע הליך מכרזי או אחר לקבלת הצעות בתחומים המפורטים במאגר זה, וזאת ללא מתן הודעה מוקדמת לגורמים אלו ואחרים, והכל בהתאם להוראות כל דין.
5. על הזמנה זו לא יחולו דיני המכרזים, והמועצה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא ותהיה רשאית לנהל מו"מ עם מי ממגישי ההצעות ו/או עם אחרים.
6. יודגש, כי גם יועצים הרשומים במאגר היועצים של המועצה או שלהם התקשרות עם המועצה, נכון למועד פרסום פניה זה, נדרשים להגיש בקשה לרישום במאגר המעודכן, ככל שיש ברצונם להירשם במאגר ולעבוד עם המועצה בעתיד.

סדרי הרישום ואופן הגשת הבקשות-

1. רישום למאגר יעשה על ידי מילוי טופס "בקשה להצטרף למאגר המומחים לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות של מועצת דלית אל כרמל" המופיע כנספח להודעה זו.
2. על המועמדים למלא את טופס הבקשה במלואו, ולצרף את המסמכים הנדרשים על פיו, כמפורט להלן. את טופס הבקשה, חתום על ידי המועמד, בצירוף המסמכים הנדרשים יש לשלוח לכתובת: מועצה מקומית דלית אל כרמל, ת.ד. 13 מיקוד 30056 עד סוף השנה הנוכחית.
3. ככל שמדובר בתאגיד, עליו להציע מועמד מטעמו לרישום במאגר, אשר ישמש כאיש הקשר ונציג התאגיד כלפי המועצה. על המבקש התאגיד לעמוד בתנאים הכלליים ובתנאי הניסיון, ועל המועמד לעמוד בתנאי הניסיון.
4. מבקש אשר הינו בעל יותר מתחום התמחות אחד רשאי להגיש בקשות נפרדות ביחס לכל אחד מתחומי התמחותו.



המועצה המקומית דלית אל כרמל
المجلس المحلي دالية الكرمل

תנאי סף כלליים לרישום במאגר המומחים-

1. ניסיון עבודה של 5 שנים לפחות לאחר סיום הלימודים כחוק (ניתן להציג שנת התמחות אחת כשנת ניסיון).*
 2. תואר אקדמי רלוונטי ו/או רישיונות לעיסוק במקצוע, הנדרשים על פי הדין. **
 3. ביצוע שלושה פרויקטים לפחות בישראל בתחום הייעוץ המבוקש, במהלך שלוש השנים האחרונות.
 4. תנאי הסף שפורטו לעיל הינם תנאים כלליים, בהם על כל מבקש לעמוד. ככל שבתחום התמחות מסוים מצוינים במסמך זה תנאים נוספים, יהיה על המבקש לעמוד הן בתנאים הכלליים והן בתנאי הנוספים המבוקשים באותו תחום התמחות כמפורט להלן.
- * הערה: יועץ שאינו בעל השכלה רלוונטית לתחום ייעוץ מסוים, אך הינו בעל ניסיון של לפחות 7 שנים באותו התחום, ינמק את בקשתו להיכלל בתחום כיועץ ועפ"י נימוקיו תחליט המועצה האם לקבל את בקשתו להיכלל במאגר.
- ** יועצים המחזיקים בתואר ממוסדות ההשכלה בחו"ל, נדרשים להציג תעודת שקילות תואר מהוועדה להערכת תארים ודיפלומות אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך.

המסמכים הנדרשים לצירוף לבקשה-

- המועמדים נדרשים לצרף לטופס הבקשה את המסמכים הבאים:
1. חומר פרסומי המתאר את המשרד/החברה וקורות חיים של בעלי החברה, המועמד מטעמה או המבקש.
 2. העתק תעודה המעידה על תואר אקדמאי רלוונטי.
 3. העתק רישיון לעיסוק בתחום הייעוץ בתוקף (ככל הנדרש).
 4. רשימת ממליצים הכוללת 3 ממליצים לפחות ביחס לפרויקטים בתחום הייעוץ המבוקש. על הרשימה לכלול את פרטי הממליצים, לרבות שם מלא, תפקיד ומקום העבודה, טלפון וכתובת דוא"ל.
 5. אישור על ניהול פנקסי חשבונות.
 6. תעודת עוסק מורשה.
 7. לתאגיד- תעודת התאגדות ואישור מורשי חתימה.
 8. תעודות נוספות המעידות על השכלה וניסיון מקצועי רלוונטי.
 9. תיאור של שלושה פרויקטים שבוצעו במהלך שלוש השנים האחרונות, לשביעות רצון הלקוחות, בתחומים ובסדרי גודל בהם מעוניין המבקש לעבוד.



המועצה המקומית דלית אל כרמל
المجلس المحلي دالية الكرمل

להלן תחומי הייעוץ הנדרשים:

כללי-

1. יועץ ארגוני
2. יועץ תחום איכות תקני ISO
3. ייעוץ ביקורת פנים בנושאים שונים

אגף שפ"ע-

1. יועץ איכות סביבה, תברואה ניקיון ופינוי אשפה
2. יועץ גינון
3. יועץ תכנון גינון והשקיה
4. יועץ ביסוס קרקע
5. יועץ אגרונומיה (אגרונום)
6. יועץ נוף
7. יועץ השקיה
8. יועץ טיהור שפכים
9. יועץ הנדסת פסולת
10. יועץ שילוט ו/או פרסום חוצות
11. יועץ רישוי עסקים

אגף הביטחון-

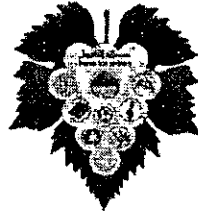
1. יועץ אזעקות
2. יועץ ומצלמות אבטחה ובמעגל סגור
3. יועץ מערכות כיבוי אש
4. יועץ להכנת תכנית מענה לחירום

גזברות וכספים-

1. יועץ ביטוח
2. יועץ גביה
3. יועץ לנושא שכר
4. יועץ כלכלי
5. יועץ למיצוי הכנסות ממשרדי ממשלה
6. יועץ לבקרת שכר לעובדי קבלן
7. יועץ לעניין חוק ומיצוי זכויות ע"פ חוק ו/או הכנסות ממשרדי ממשלה
8. יועץ בתחום החשבות והיעוץ הפיננסי

חינוך-

1. יועץ פדגוגי
2. יועץ לבקרה בעניין כספי תיכונים
3. יועץ אקדמי
4. יועצים דמוגרפים למבני חינוך



המועצה המקומית דלית אל כרמל
المجلس المحلي دالية الكرمل

אגף מיחשוב ומערכות מידע-

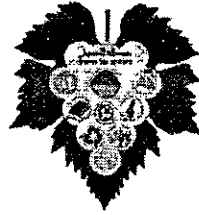
1. יועץ מיחשוב כללי
2. יועץ להכנת מכרז מיחשוב הנדסי
3. יועץ שרתים ומערכי אחסון וגיבוי
4. יועץ מדפסות ומכונות צילום
5. יועץ תשתיות תקשורת
6. יועץ עיר חכמה
7. יועץ סיבים אופטיים
8. יועץ אבטחת מידע וניהול סיכונים
9. יועץ מערכות אור קוליות
10. יועץ CRM

רשות הספורט-

1. יועץ הקמת ותחזוקת מגרשי כדורגל ודשא סינטטי
2. יועץ הקמת ותחזוקת מגרשי ומתקני ספורט
3. יועץ אסטרטגיה וספורט
4. יועץ בטיחות מתקני ספורט

מינהל הנדסה-

1. יועץ תחבורה ציבורית
2. יועץ אקוסטיקה
3. יועץ רמזורים
4. יועץ בנייה ירוקה
5. יועץ לקיימות עירונית
6. יועץ חשמל ותאורה
7. יועץ סקר אנרגיה, אנרגיה ומערכות חכמות
8. פרוגרמטור לצרכי ציבור
9. יועץ GIS
10. מנהל פרויקטיים בינוי ותשתיות
11. קונסטרוקטור לבדיקות אירועים ומבנים
12. יועץ קונסטרוקציה
13. יועץ לתכנון והקמת שבילי אופניים
14. יועץ מבנים מסוכנים
15. בודק בקשות לפי תמ"א 38
16. יועץ מיגון (מקלטים)
17. יועץ קרינה
18. מתכנן חשמל ותאורה
19. רכז חברתי
20. בודק רישוי ו/או תכנון
21. יועצי תנועה, דרכים וכבישים (כללי).
22. יועץ פרוגרמתי לצרכי ציבור
23. יועץ למתן שירותי בקרת חשבונות באגף תשתיות
24. יועץ איטום



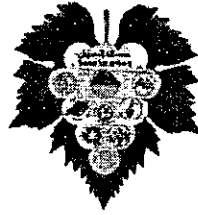
המועצה המקומית דלית אל כרמל
المجلس المحلي دالية الكرمل

25. יועץ כללי לתחום מדידות
26. יועץ לרישום פרצלציה
27. יועץ בדיקת גבולות
28. קלינאי תקשורת כיתות נגישות
29. יועץ מיזוג אויר
30. יועץ תכן מבנים
31. יועץ בטיחות למבנים ואירועים
32. ממונה בטיחות בעבודה
33. יועץ בטיחות באש
34. יועץ אינסטלציה – מים, ביוב, ניקוז
35. יועץ תחזוקה
36. יועצי תשתיות הנדסיות
37. יועצי קרקע והיבטים פיזיים
38. יועצי תיאום תשתיות
39. בקרים הנדסיים
40. יועצי נגישות
41. שמאי רכוש
42. מנהל פרויקט להכנת תכנית מפורטת ו/או תכנית בינוי ופיתוח
- 42.1 אדריכל/מהנדס אזרח/מתכנן ערים
42.2 ניסיון בקידום תכניות בניין עיר עבור רשות מקומית או ממשלתית של 2 תכניות לפחות מעל 30 דונם.
43. אדריכל - עבודות שונות
43.1 ניסיון בעבודה במערכת מבא"ת ובמערכת רישוי זמין (לרבות כרטיס חכם).
44. אדריכל לתכנון מבנה ציבור קטן
44.1 בעל ניסיון של 5 שנים לפחות הכולל ניסיון בעבודה עבור רשות מקומית ובאישור של 2 תכניות לפחות במשרד החינוך עבור מבנה חינוך ב- 5 השנים האחרונות.
44.2 ניסיון בעבודה במערכת רישוי זמין (לרבות כרטיס חכם).
45. אדריכל לתכנון מבנה ציבור בינוני וגדול
45.1 בעל ניסיון של 10 שנים לפחות הכולל ניסיון בעבודה עבור רשות מקומית ובאישור של 2 תכניות לפחות במשרד החינוך עבור בית ספר ב- 5 השנים האחרונות, ו- 2 פרויקטים של מבנה חינוך גדול כגון בית ספר, אשר הוקמו ב- 7 השנים האחרונות.
45.2 ניסיון בעבודה במערכת רישוי זמין (לרבות כרטיס חכם).
46. אדריכל להכנת תכניות בינוי ופיתוח
46.1 בעל ניסיון ל 7 שנים לפחות, הכולל ניסיון בהכנת 2 תכניות בינוי ופיתוח לפחות בהיקף של 30 דונם לפחות והכוללים מעל 50 יח"ד ו/או מעל 20,000 מ"ר שטחים עיקריים לתעסוקה/מסחר וכו'.
46.2 ניסיון בקידום תכניות בינוי ופיתוח עבור רשות מקומית או ממשלתית של 2 תכניות לפחות מעל 30 דונם.
46.3 ניסיון בעבודה במערכת מבא"ת.



המועצה המקומית דלית אל כרמל
المجلس المحلي دالية الكرمل

- 47. אדריכל או בעל תואר שני בתכנון ערים להכנת תכנית מפורטת ותכניות אב**
- 47.1. ניסיון של 7 שנים לפחות, הכולל ניסיון בהכנת 2 תכניות בניין עיר לפחות בהיקף של 30 דונם לפחות והכוללים מעל 50 יח"ד ו/או מעל 20,000 מ"ר שטחים עיקריים לתעסוקה/מסחר וכו'.
- 47.2. ניסיון בקידום תכניות מפורטות עבור רשות מקומית או ממשלתית של 2 תכניות לפחות מעל 30 דונם.
- 47.3. ניסיון בהכנת נספח בינוי במסגרת מסמכי התכנית.
- 47.4. ניסיון בעבודה במערכת מבא"ת.
- 48. אדריכל נוף**
- 48.1. אדריכל נוף רשום בעל ניסיון ל 5 שנים לפחות.
- 48.2. ניסיון בהכנת תכנית נופית/תכנית פיתוח/נספח נופי לתב"ע של 2 תכניות לפחות בהיקף של 5 דונם ומעלה.
- 49. אדריכל שימור**
- 49.1. בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בתחום שימור מבנים.
- 50. יועץ כלכלי**
- 50.1. בעל ניסיון של 10 שנים לפחות בכלכלה אורבנית, ניסיון כיועץ כלכלי ל- 2 תכניות לפחות עבור רשות מקומית בהיקף של שטח עיקרי 30,000 מ"ר ומעלה.
- 51. יועץ תנועה**
- 51.1. מהנדס תנועה מוסמך בעל ניסיון של 7 שנים לפחות, הכולל ניסיון בהכנת נספחי תנועה ל- 2 תכניות בניין עיר לפחות בהיקף של 30 דונם לפחות והכוללים מעל 50 יח"ד ו/או מעל 20,000 מ"ר שטחים עיקריים לתעסוקה/מסחר וכו'.
- 51.2. ניסיון בקידום תכניות מפורטות עבור רשות מקומית או ממשלתית של 2 תכניות לפחות מעל 30 דונם.
- 51.3. ניסיון בהכנת בה"ת.
- 52. יועץ סביבה**
- 52.1. בעל ניסיון של 7 שנים לפחות, הכולל ניסיון בהכנת נספחים סביבתיים או תסקיר השפעה על הסביבה בתכניות בניין עיר לפחות בהיקף של 30 דונם לפחות והכוללים מעל 50 יח"ד ו/או מעל 20,000 מ"ר שטחים עיקריים לתעסוקה/מסחר וכו'.
- 53. יועץ לשיתוף ציבור**
- 53.1. בעל ניסיון של 7 שנים ומעלה בעבודה עבור רשות מקומית (2 רשויות מקומיות לפחות) כיועץ לשיתוף ציבור לקידום תב"ע/תכנית אב.
- 54. שמאי מקרקעין**
- 54.1. בעל ניסיון של 5 שנים בעבודה עם רשויות מקומיות.
- 55. יועץ רישום פרצלציות בלשכת רשם המקרקעין**
- 55.1. ניסיון של לפחות 10 שנים ברישום תכניות עד "כשר לרישום".
- 55.2. ניסיון בטיפול בלפחות 3 תכניות ב- 5 השנים האחרונות בהיקף של 300 יח"ד ומעלה.



המועצה המקומית דלית אל כרמל
المجلس المحلي دالية الكرمل

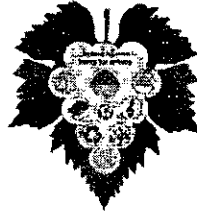
מובהר, כי רשימה זו איננה סופית והמועצה תהיה רשאית בכל שלב להרחיבה ו/או לצמצמה ו/או לשנותה ו/או לשנות את התנאים בה והכל בכפוף לדין ובהתאם להוראות לוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 8/2016 – נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות או עפ"י כל הליך אחר המאושר בדין.

צירוף למאגר המומחים

1. נציגי המועצה הרלוונטיים יבדקו את עמידת הפניות בתנאי סף, התאמה לתחום הייעוץ ותקינות המסמכים שנשלחו, ובאם הפנייה תמצא תקינה בהתאם למפורט במסמך זה, תאשר המועצה את הכללתו של הפונה במאגר, באמצעות וועדת ההתקשרויות שלה, הכוללת את מנכ"ל המועצה, היועמ"ש של הרשות וגזבר המועצה. למען הסר ספק יובהר, כי הסמכות היחידה והסופית לאישור או לפסילת מועמדות הינה של ועדת ההתקשרויות של המועצה בלבד.
2. למועצה שמורה הזכות שלא לאשר רישום מועמד למאגר בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי גם באם המועמד עומד כנדרש בתנאי הסף המפורטים לעיל, והכל בהתאם להחלטת ועדת ההתקשרויות של המועצה, לשיקולי המועצה ולצרכיה ולמשל בגין ניסיון עבר שלילי עם הפונה וכיו. הפונה מוותר בזאת על כל טענה באשר להחלטות המועצה כאמור. למועצה שמורה זכות הברירה, כחלק מהליך בחירת מועמדים, לראיין מספר מועמדים מתוך המאגר.
3. המועצה תהא רשאית לפנות לכל גוף שקיבל ו/או מקבל שירותים מהמועמד, ולפנות לממליצים שפריטיהם צורפו על ידי המועמד בטופס הבקשה, לצורך קבלת המלצות.
4. על המציעים הרשומים לעדכן מיוזמתם באופן מידי נתונים שהשתנו. לדוגמא: עזיבת עובד מפתח בעל התמחות, החלפת בעלות, רכישת חברה אחרת וכל שינוי מהותי אחר.
5. התקשרות עם היועצים הרשומים במאגר תתבצע בהתאם להנחיות לחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 8/2016 – נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות או עפ"י כל הליך אחר המאושר בדין.
6. תנאי לתחילת עבודתו של יועץ הוא בחינת סוגיית ניגוד העניינים ומילוי שאלון בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 ובמידת הצורך, על פי החלטת היועמ"ש לרשות, הכנת הסדר למניעת ניגוד עניינים וחתימת היועץ עליו.

נספחים:

- נספח א' – טופס בקשה להצטרפות למאגר.
נספח ב' – הצהרה על אמיתות המידע.



המועצה המקומית דלית אל כרמל

المجلس المحلي دالية الكرمل

בקשה להיכלל בספר יועצים/מומחים/ספקים

לכבוד,
המועצה המקומית – דלית אל כרמל
לידי מנהלת הרכש

א.ג.נ.,

- א. שם הספק / קבלן: _____
- ב. כתובת: _____
- ג. איש קשר: _____
- ד. תפקיד: _____
- ה. מס' טלפון + נייד: _____
- ו. מס' פקס: _____
- ז. דואר אלקטרוני: _____
- ח. תחומי יעוץ/ התמחות: _____
- ט. פרופיל העסקי והמקצועי של המציע (וوتק בתחום, תחומי התמחרות, מספר עובדים, מיקום חנויות/מחסנים וכיוצ"ב):
- וטק בתחום: _____
 - תחומי ההתמחות ייחודיים: _____
 - מספר עובדים: _____
 - מיקום חנויות / מחסנים: _____
 - שונות / הערות: _____
 - פרטי לקוחות עיקריים: _____

| מס' | לקוח | איש קשר | טלפון |
|-----|------|---------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

יש לצרף את האישורים והמסמכים הבאים:

1. רישיון עסק.
2. אישור בתוקף על ניהול פנקסי חשבונות ורישומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו 1976.
3. אישור בתוקף על ניכוי מס.
4. תעודת עוסק מורשה.
5. תעודת רישום תאגיד בע"מ.
6. הוכחת ניסיון.
7. המלצות.
8. רישיון מרשם הקבלן.

תאריך: _____

חתימה וחותמת המציע: _____



המועצה המקומית דלית אל כרמל
المجلس المحلي دالية الكرمل

תאריך: _____

לכבוד
המועצה המקומית דלית אל כרמל

שלום רב,

הנדון: הצהרה על אמיתות מידע

אני / ו החתום מטה _____ ת.ז. _____ ו _____

ת.ז. _____, בשם חברת _____ ח.פ. / עוסק מורשה

מצהיר/ים כי הפרטים שמסרת/נו בטופס הבקשה להיכלל למאגר ספקים / יועצים

הם מלאים, מהימנים ונכונים וכי במידה ולא, צפויים לי / לנו העונשים הקבועים בחוק.

_____ חתימה

_____ ת.ז.

_____ שם מלא

_____ חתימה

_____ ת.ז.

_____ שם מלא

