



# المجلس المحلي دالية الكرمل המועצה המקומית דאלית אל כרמל

3/6/2026

לכבוד  
משתתפי המכרז  
באמצעות דוא"ל / אתר המועצה

שלום רב,

הנדון: מכרז פומבי 7/2026 לשירותי סקר נכסים ולזכות שימוש במערכת נכסים הודעת המועצה מס' 2 – מענה על שאלות הבהרה, עדכונים במסמכי המכרז ובמועדים

## א. עדכון מועדי המכרז:

- מועד אחרון להגשת הצעות למכרז, עד יום א' 21/6/2026 בשעה 16:00
- תוקף ערבות ההשתתפות ע"ס 15,000 ש"ח יהיה עד ליום 24/9/2026
- מועד פתיחת תיבת המכרזים - יום א' 21/6/2026 בשעה 17:00

## ב. הודעה זו מצורפים המסמכים הבאים:

- נוסח מתוקן של ערבות ההגשה
- נוסח עדכני לסעיף 10.2,
- נספח א/14 "הנחיות לבחינה והערכה של מערכת הנכסים"

## ג. תשובות לשאלות הבהרה

להלן התייחסות המזמין לשאלות הבהרה שהתקבלו במסגרת המכרז  
קובץ שאלות מס' 1:

#	עמ'	מסמך	שאלת הבהרה	התייחסות המועצה
1.	5	מסמך א' סעיף 2	לאור ריבוי המכרזים בתחום התמחותה של החברה ולאור המענה המקיף הנדרש במסגרת המכרז נבקש כי יהיו <u>לפחות 14 ימים</u> בין מועד משלוח תשובות ההבהרה למועד הגשת המכרז.	הבקשה מקובלת ראו הודעות המועצה
2.	6	מסמך א' 3.2.1	נבקש כי בסעיף זה יהיה ניתן להציג סקר במועצה מקומית או עירייה. רובם המכריע של המכרזים שפורסמו בשנים האחרונות היו ברשויות מסוג עיריות. בנוסף, חשוב לציין כי סקר בעירייה ובמועצה מקומית זהה מבחינת תכולתו לעומת סקרים במועצות אזוריות המבוצעים במפרטים שונים.	נציין שבסעיף זה כפי שמנוסח במסמכי המכרז אכן המציעים נדרשים להציג נסיון בביצוע סקרי נכסים ברשויות מקומיות כלומר גם בעיריות, ובמועצות מקומיות.



# المجلس المحلي دالية الكرمل

## המועצה המקומית דאלית אל כרמל

התייחסות המועצה	שאלת הבהרה	מסמך	עמ'	#
ראו נוסח עדכני לסעיף 10.2, מצ"ב.	בהתאם למצוין בשאלה מס' 2 נבקש גם בסעיף זה תבוצע התאמה לביצוע סקרים במועצות מקומיות לעומת סקרים ברשויות מקומיות. נבקש כי הניקוד המירבי לסעיף זה יופחת וכי יועלה הניקוד לסעיף 2 בטבלה.	מסמך א' 10.2 סעיף 3 בטבלה	13	.3
הבקשה לא מקובלת	נבקש כי במקרה של סקירה ע"פ רשימת נכסים המחיר לנכס יהיה 140% מהמחיר לנכס. תוספת של 15% אינה משקפת את התשומות הנדרשות לעומת סקירה רוחבית.	נספח ב' 4 תמורה 5.3 סעיף 1	53	.4
הבקשה לא מקובלת	נבקש כי במקרה של סקירת נכסים לפי מאפיינים המחיר לנכס יהיה לפי 125% מהמחיר לנכס. תוספת של 10% אינה משקפת את התשומות הנדרשות לעומת סקירה רוחבית.	נספח ב' 4 תמורה 5.3 סעיף 2	53	.5
הבקשה לא מקובלת המחיר תואם את תמהיל המקורות הנדרש ואת מאפייני הנכסים מבוססי יעוד דרך.	נבקש כי כנהוג במכרזים של סקרי נכסים, המחיר לדרך יבוצע ע"פ מחיר לנכס תשתית. המחיר המוצג במכרז אינו משקף את העלויות הנדרשות.	נספח ב' 4 תמורה 5.4	53	.6
המחיר אינו כולל הספקת רישוי לבסיס הנתונים SQL Server וככל שתידרש הספקה שלו הוא ירכש על ידי המועצה ועל חשבונה.	נבקש לוודא כי המחיר אינו כולל אספקת רישוי לבסיס הנתונים SQL Server. וכי עלות לו תחול במידת הצורך על המועצה. במידה ונדרשת אספקת רישוי נבקש כי יתווסף סעיף תמחור תואם. לא ניתן לספוג עלויות אלו במחיר המערכת הנמוך. לחילופין נבקש כי מחיר המערכת להתקנה בשרתי המועצה (עמוד 58) בנספח התמורה יעמוד על 2,500 ₪ לחודש.	נספח ב' 4 תמורה 7.1 נספח ב' 1 מפרט סעיף 1	57 70	.7
הבקשה לא מקובלת	נבקש להפחית את כמות שעות ההטמעה ל 20 שעות בלבד. 40 שעות הטמעה ללא חיוב מגלמות עלות של כחצי שנה של דמי תמיכה ולאור ההתקשרות הראשונית של שנה ודמי התמיכה הנמוכים יחס זה אינו סביר.	נספח ב' 4 תמורה 7.2.2	57	.8



## المجلس المحلي دالية الكرمل המועצה המקומית דאלית אל כרמל

התייחסות המועצה	שאלת הבהרה	מסמך	עמ'	#
הבקשה לא מקובלת	נבקש להעלות את דמי השימוש החודשיים של התקנה באתר הספק ל 4,500 ₪. המחיר בסעיף זה כולל גם את עלויות המערכת וגם את עלויות הענן ואינו תואם את התכולות הנדרשות ועלויות אספקת ענן.	נספח ב' 4 תמורה 7.3.2	58	.9
הבקשה מקובלת	סעיף 17 – נבקש להבהיר כי הסיור באתר מותנה בשיתוף הפעולה של המחזיק בנכס.	נספח ב' 1 מפרט סעיף 2.1.3	25	.10
הבקשה מקובלת	בנוסף, נבקש להסיר את הדרישה בסעיף 17.5 – איתור התאמות לדרישות נגישות אינן בתחום ההתמחות של החברה ונדרשת הכשרה יעודית לתחום. שירות זה אינו כלול בדרישות / הנחיות משרד הפנים לנושא סקר הנכסים. במידה ויש לשלב יועץ נגישות יש לתמחר שירות זה בנפרד.			
אכן הנכסים נסרקו במסגרת הארכיון ההנדסי המנוהל בוועדה המקומית רכס הכרמל. ככל שתדרש סריקת תוכניות היא תוזמן על ידי המועצה מהוועדה.	נבקש לדעת האם כל הנכסים המבונים נסרקו במסגרת הארכיון ההנדסי המנוהל בוועדה המקומית רכס הכרמל. במידה ונדרשת סריקת תוכניות נבקש לתמחר אותה בנפרד, לא ניתן לספוג אותה במחירי הסקר.	נספח ב' 1 מפרט 2.17	28	.11
ההבהרה מקובלת בתנאי שלרשות המועצה יעמוד כל המידע הנדרש לה כמפורט במכרז.	נבקש הבהרה כי ניתן לבצע את תיעוד השירותים באמצעות המערכת לניהול נכסים וממנה יופקו דוחות אשר יועברו למועצה.	נספח ב' 1 מפרט 2.1.9	30	.12
הבקשה מקובלת	לאור כמות הנכסים המפורטת במסמכי המכרז נבקש לעדכן את כמות הנכסים החודשית ל 100 נכסים.	נספח ב' 1 מפרט 2.11	65	.13



# المجلس المحلي دالية الكرمل

## המועצה המקומית דאלית אל כרמל

### קובץ שאלות מס' 2:

#	עמ'	מסמך	שאלת הבהרה	התייחסות המועצה
1.	7	מסמך א' סעיף 3.5	נבקש לאשר כי האמור בסעיף 3.5 יחול על סעיף 3.2 כך שניסיונו של קבלן המשנה ייחשב כניסיון המציע לצורך עמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.2 (לרבות סעיפי המשנה) ולצורך הוכחת רכיב האיכות בסעיף 10.2 בעמ' 12-13.	בסעיף 3.5 נכתב במפורש כי הוא חל על כל הסעיפים שלפניו.
2.	6	מסמך א' 3.2.1	נבקש לתקן את הדרישה בסעיף 3.2.1 כך שעמידה בסעיף תתאפשר גם אם אחת מהרשויות שבוצעו עבור הסקרים היא מועצה אזורית, שכן אין שוני מהותי לעניין אופי השירותים הנדרשים בין מועצה מקומית למועצה אזורית, והרחבה זו תאפשר תחרות הוגנת בין הספקים השונים.	הבקשה לא מקובלת.
3.	7	מסמך א' 3.4	נבקש לתקן את השנים מ 2015 ועד למועד הגשת ההצעות כך שניסיון של התקנות לאחר 2022 ייחשב להוכחת תנאי הסף.	טעות סופר, טווח השנים לעמידה בתנאי המופיע בסעיף זה יהיה כמפורט בסעיף 3.2 "מינואר 2019 ועד למועד הגשת הצעות למכרז זה".
4.	13	מסמך א' 7. בטבלה	נבקש להבהיר את ההפניה ל"נספח 2.4.2 למפרט", שכן במפרט שפורסם לא אותר סעיף כאמור. נבקש לציין מהי ההפניה הנכונה ומהם הפרמטרים שעל בסיסם תיבחן אמת מידה זו.	ראו נוסח עדכני לסעיף 10.2, מצ"ב.
5.	13	מסמך א' 8. בטבלה	נבקשכם אישורכם להחלפת הדרישה לצירוף המלצות מלקוחות, בהגשת רשימת לקוחות הכוללת אנשי קשר וטלפונים מהם ניתן יהיה לקבל אישור למתן השירות על ידי המציע, בהתאם לנדרש.	לא נדרשו צירוף המלצות בכתב. התרשמות המועצה יכולה להיות ע"פ המלצות בכתב ו/או המלצות בע"פ שיתקבלו ביחס למציע.
6.	13 + 14	מסמך א' סעיפים 6+7 בטבלה + סעיף 3) עמ' 14	נבקש להבהיר את אופן ניקוד רכיבי האיכות הנוגעים ל"רמת מענה המערכת על צרכי המועצה", שכן ההפניות המופיעות במסמך המכרז, עמ' 14 סעיף 3, אינן תואמות במלואן לסעיפי המפרט. נבקש לפרט מהם הסעיפים המדויקים במפרט שעל בסיסם ייבחן הניקוד בקריטריונים 6 ו-7, עמ' 13, ומהו האופן שבו יינתן הניקוד לכל אחד מהם.	מצ"ב נספח א/14 "הנחיות לבחינה והערכה של מערכת הנכסים"



# المجلس المحلي دالية الكرمل

## המועצה המקומית דאלית אל כרמל

התייחסות המועצה	שאלת הבהרה	מסמך	עמ'	#
הבקשה לא מקובלת	<p>1. נבקש כי המילים: "ויכלול בה...עליו". יובהר במפורש כי לא ניתן להכליל את מבקש האישור כמוטב בביטוחים אלו (צד ג', מקצועית, מעבידים). נבקשת הבהרה אם כוונת עורך המכרז היא לכיסוי "מבוטח נוסף בגין מעשי ו/או מחדלי המבוטח" שכן זהו הכיסוי המקובל וזהו הכיסוי שהספק יכול להציע לעניין ביטוחים אלו.</p> <p>2. נבקש כי המילים: "והעברת העתק הפוליסה/ות" תמחקנה. יומצא אישור קיום ביטוחים כמקובל. לחילופין, יתקבלו הפוליסות רק תוך זמן סביר מדרישה מראש ותוך השחרת כל פרט סודי ו/או מסחרי.</p>	מסמך ב' 9.1	41	.7
הבקשה לא מקובלת	<p>1. נבקש כי עורך המכרז יאשר הצגת ביטוח אחריות מקצועית משולב חבות המוצר. יובהר במפורש כי תק' הביטוח נקבעת בין המבטחת לבין המבוטח, אך הספק מתחייב להציג רצף ביטוחי לאורך כל ההסכם ו/או כל הארכה שלו.</p> <p>2. נבקש כי המילים: "פוליסה זו...הדין" תמחקנה. לא ברורה בקשת עורך המכרז. איזו התנייה נבקשת? מה שם הכיסוי? האם כוונת עורך המכרז לכיסוי "מבוטח נוסף בגין מעשי ו/או מחדלי המבוטח"? אם כן, אז הספק יספק כיסוי זה.</p> <p>3. בנוסף, לעניין "סעיף הביטול" – כידוע, ביטול או שינוי הפוליסה יודע למבקש האישור כ – 30 יום לפני בדואר רשום, כמקובל.</p>	מסמך ב' 9.1.1	41	.8
הבקשה לא מקובלת	<p>1. נבקש כי יובהר כי הכיסוי הוא למבוטח וכן אחריותו בגין קבלני המשנה מטעמו (המלל "משרתיו...יועצי...בשמו" רחב מידי ולא ישים מול חברות הביטוח).</p> <p>2. נבקש כי יובהר כי המילים: "בשם של הספק והמועצה" כוונתה היא לכיסוי בפוליסה עבור המבוטח וכן עבור המועצה בגין מעשי ו/או מחדלי המבוטח.</p>	מסמך ב' 9.1.2	42	.9



## المجلس المحلي دالية الكرمل המועצה המקומית דאלית אל כרמל

#	עמ'	מסמך	שאלת הבהרה	התייחסות המועצה
10.	42	מסמך ב' 9.1.5	נבקש כי הסעיף ימחק או לחלופין יובהר כי כוונת עורך המכרז הוא לכיסוי לטובת המועצה בגין מעשי ו/או מחדלי המבוטח.	הבקשה לא מקובלת
11.	42	מסמך ב' 9.2.2	נבקש כי המילים: "30 יום" תמחקנה. אישור חדש יומצא מיד בתום תק' הביטוח, כמקובל. הספק מתחייב לשמור על רצף ביטוחי.	הבקשה לא מקובלת
12.	42	מסמך ב' 9.2.5	נבקש כי הסעיף ימחק לאלתר. הספק הינו חבי גדולה אשר מתקשרת במספר רב מאוד של מכרזים והסכמים. דרישה זו להודיע לה על כל תביעה איננה מקובלת, לא מסחרית ולא ביטוחי. הספק יכול להציע, כי אם ישנה תביעה בקשר עם הסכם זה – יודע תוך זמן סביר הספק למועצה.	הבקשה לא מקובלת
13.	48	אישור קיום ביטוחים  מבקש האישור	נבקש כי המילים: "ומי מטעמה" תמחקנה. מלל זה רחב מידי ולא יאושר על ידי חב' הביטוח, כידוע לעורך המכרז. במידה והמועצה תרצה לפרט גורמים נוספים – ניתן לפרטם כולל שם, ח.פ וכתובת והמבוטח יוסיף לאישור הביטוח.	הבקשה לא מקובלת
14.	48	אישור קיום ביטוחים גורמים נוספים	נבקש כי המילים: "ו/או תאגידי קשורים" תמחקנה או לחלופים יפורטו התאגידי הרלוונטיים.	הבקשה לא מקובלת
15.	48	אישור קיום ביטוחים צד ג' – כיסויים	נבקש כי קוד 318 ימחק לאלתר, קוד 321 הוא הקוד המקובל בהסכמים מסוג זה. לא מקובל ולא אפשרי להציג את קוד 318 לטובת המועצה. נבקש כי המילים: "ביטול סייג...רבתי" ימחק, יובהר כי הכיסוי קיים אך לא ניתן על פי ההוראות הרגולטוריות לכתוב כך.	הבקשה לא מקובלת
16.	49	אישור קיום ביטוחים  מקצועית משולב חבות המוצר	1. נבקש כי קוד 318 וקוד 322 ימחקו לאלתר, קודים אלו אינם ניתנים להצגה במסגרת ביטוח זה. נבקש כי קוד 321 יתקבל כחלופה. 2. נבקש כי המילים: "ביטול סייג...רבתי" ימחק, יובהר כי הכיסוי קיים אך לא ניתן על פי ההוראות הרגולטוריות לכתוב כך.	הבקשה לא מקובלת



## المجلس المحلي دالية الكرمل המועצה המקומית דאלית אל כרמל

התייחסות המועצה	שאלת הבהרה	מסמך	עמ'	#
הבקשה לא מקובלת	נבקש כי הקודים 038, 042 והמלל ימחקו ובמקומם ייכתבו קודים: 43, 88, בהתאם לשירותים אותם מציע הספק.	אישור קיום ביטוחים שירותים	49	.17
הבקשה לא מקובלת	נבקש כי התק' תעמוד על 30 יום בלבד.	אישור קיום ביטוחים שינוי ו/או ביטול הפוליסה	49	.18
בהערה שצורפה לסעיף צויין במפורש "הכמות בטבלה זו משקפת את המשקל שמעניקה המועצה לכל סוג התקנה"	נבקש להבהיר את אופן קביעת הכמויות המוערכות בטבלת דמי השימוש במערכת, ובפרט את הפער בין הכמות המוערכת עבור התקנה באתר המועצה (120) לבין הכמות המוערכת עבור התקנה באתר הספק או מי מטעמו (12)	נספח ב/4 - כתב הצעת המחיר 7.3.2	58	.19
ככל שהמערכת תותקן על שרתי המועצה האחריות לחיבור, להגדרה ולתצורה של תשתיות הגישה לרשת המועצה ולשרת הייעודי, תהיה באחריות גורמי המחשוב של המועצה. כמו כן גם בכל הקשור להגדרות לצורת גישה של המשתמשים לסוגיהם לשרת בו מותקנת המערכת.	בהמשך לאמור בסעיף 2.9 לגבי משתמשי פנים ומשתמשי חוץ, ובמידה שהמועצה תבחר בהתקנת מערכת הנכסים על גבי שרתי המועצה (On-Prem) נבקש להבהיר ולאשר כי אחריות החיבור, ההגדרה והתצורה של תשתיות הגישה לרשת המועצה ולשרת הייעודי, תהיה באחריות גורמי המחשוב של המועצה. נבקש להבהיר בנוסף את אופן הגישה המצופה כדלקמן: (א) עבור משתמשי פנים - הגדרת מחשבי משתמשי הפנים (תחנות קצה במועצה) לעבודה מול השרת הייעודי במועצה; (ב) עבור משתמשי חוץ - הגדרת חיבור מאובטח אל שרתי המועצה, והעמדת מחשב/שרת ייעודי לצפייה במערכת הנכסים.	נספח ב/1 - מפרט (משתמשים סעיף 2.9) בתפוקות שירותי הסקר - תיחום חיזוני)	64	.20



# المجلس المحلي دالية الكرمل

## המועצה המקומית דאלית אל כרמל

התייחסות המועצה	שאלת הבהרה	מסמך	עמ'	#
הבקשה לא מקובלת	על מנת למנוע הכבדה מיותרת על המציעים בשלב הגשת ההצעות, נבקש אישורכם כי הדרישה לפירוט תכנית העבודה, המתודולוגיה, לוחות הזמנים, התפוקות וכיו"ב, תידרש רק מהספק הזוכה לאחר הזכייה, ולא כחלק ממסמכי ההצעה. עוד יצוין כי לפי מסמכי המכרז, התוכניות המוגשות בשלב ההצעה מהוות המלצה בלבד, ולאחר הזכייה ממילא תידרש התאמתן להיקף העבודה שיוזמן בפועל, לצרכי המועצה ולסדרי העדיפויות שלה.	נספח 1/ב – מפרט 4.1.2 + 4.1.6	77 + 83	.21

למען הסר ספק, יובהר כי בשאר סעיפי המכרז לא יחול כל שינוי.

**יש לצרף מסמך זה, ואת המסמכים המצורפים אליו לחוברת המכרז המוגשת למועצה בהצעת המציע וזאת כשכל עמוד מהם חתום בחתימה וחותמת.**

נשמח להגשת הצעה מטעמכם במכרז.

בברכה

המועצה המקומית דלית אל כרמל

**נספח א/2- נוסח ערבות השתתפות**

לכבוד:

המועצה המקומית דאלית אל כרמל

**הנדון: ערבות בנקאית מס'**

על פי בקשת \_\_\_\_\_ ח.פ. / ת.ז. \_\_\_\_\_ (להלן: "המבקש") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 15,000 ש"ח (הסכום במילים: חמש עשרה אלף שקלים חדשים), להבטחת התחייבויות המבקש בקשר עם השתתפותו במכרז מס' 7/2026 לשרותי סקר נכסים ולזכות שימוש במערכת נכסים ומילוי תנאיו.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו **תוך 7 ימים** מיום קבלת דרישתכם, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקש בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקש באשר לחיוב כלשהו כלפיכם. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומו של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הנקוב לעיל.

ערבות זו הנה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 24/9/2026 ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי 24/9/2026 לא תענה.

לאחר יום 24/9/2026 ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק \_\_\_\_\_ בע"מ

**להלן נוסח עדכני לסעיף 10.2 למסמך א' למכרז**

10. אופן קביעת הזוכה במכרז

10.1. בחירת ההצעה הזוכה תעשה על פי השלבים כדלקמן:

המועצה תבחן את ההצעות בהתאם למשקל הבא:

60% בגין האיכות (Q) (מינימום שקלול מעבר 75% לכל המרכיבים הנמדדים).

40% בגין המחיר (C).

נוסחת ההערכה הכוללת להצעה (T) תהיה:  $T=0.6Q+0.4C$

10.2. בחינת מרכיב האיכות (Q) תיערך בשלבים כמפורט להלן:

#	אמת המידה	ניקוד / תיעוד <sup>1</sup>	אופן הניקוד (נק')	ניקוד מרבי
1.	ביצוע של למעלה משלושה (3) סקרי נכסים לרשויות מקומיות והקמת "פנקס זכויות במקרקעין" ממוחשב מינואר 2015 ועד למועד הגשת הצעות למכרז זה בהיקף של 400 נכס ומעלה.	5 נקי' לכל סקר החל מהסקר הרביעי	4 סקרים = 5 5 סקרים = 10 6 סקרים = 15 7 סקרים = 20 .	20
2.	ביצוע של סקרי נכסים לרשויות מקומיות והקמת "פנקס זכויות במקרקעין" ממוחשב מינואר 2015 ועד למועד הגשת הצעות למכרז זה בהיקף של 600 נכס ומעלה.	1 נקי' לכל סקר. החל מהסקר השני	2 סקרים = 3 3 סקרים = 6 4 סקרים = 9 5 סקרים = 12 6 סקרים ומעלה=15 נקי'	15
3.	ביצוע של סקרי נכסים לרשויות מקומיות והקמת "פנקס זכויות במקרקעין" ממוחשב מינואר 2015 ועד למועד הגשת הצעות למכרז זה, לשתי (2) מועצות מקומיות ומעלה.	5 נקי' לכל מועצה מקומית החל מהמועצה המקומית השניה	2 מועצות מקומיות = 5 3 מועצות מקומיות ומעלה = 10	10
4.	ביצוע של למעלה משני (2) סקרים על ידי מנהל הפרויקט המוצע במהלך השנים 2015 – 2022, בהיקף של 400 נכסים לפחות	2.5 נקודות לכל סקר החל מהסקר השלישי	3 סקרים = 2.5 4 סקרים = 5 5 סקרים = 7.5 10 סקרים = 10	10

1 ע"פ ההוכחה שיצרף המציע לעמידה בתנאי הסף ואמות המידה (למעט מערכת שתודגם)

**המועצה המקומית דאלית אל כרמל**  
**מכרז פומבי מס' 7/2026 - לשירותי סקר נכסים ולזכות שימוש במערכת נכסים**

#	אמת המידה	ניקוד / תיעוד <sup>1</sup>	אופן הניקוד (נק')	ניקוד מרבי
5.	הספקה של זכות שימוש במערכת ייעודית לניהול נכסי רשות מקומית, במהלך השנים 2015-2022, אותן התקין, הטמיע וסיפק לשש (6) רשויות מקומיות שונות ומעלה שבמועד הגשת הצעות למכרז זה עושות במערכת שימוש רציף למשך שנתיים לפחות ממועד ההתקנה.	1 נקודה לכל התקנה.	6 רשויות = 1 7 רשויות = 2 8 רשויות = 3 9 רשויות = 4 10 רשויות = 5	5
6.	רמת מענה המערכת על צרכי המועצה בהתאם לנדרש במפרט.	כמפורט בהבהרות	התרשמות צוות בחינה	30
7.	רמת מענה המערכת על צרכי המועצה בהתאם לנדרש במפרט.	ראו ההבהרות שבהמשך	יחסית לניקוד המרבי האפשרי	5
8.	התרשמות המועצה משלמות ההצעה ומהמלצות לקוחות			5
			סה"כ:	100

**הבהרות:**

- (1) בחינת איכות ההצעות תתבסס על מסמכים ו/או אסמכתאות ו/או הצהרות שיצרף המציע להצעתו (להלן "תיעוד האיכות"). על המציע לצרף להצעתו את כל תיעוד האיכות הנדרש למועצה לבחינת היבטי האיכות במכרז זה.
- (2) למועצה שמורה הזכות לבחון את רמת מענה המערכת על צרכי המועצה בהתאם לנדרש על ידי הדגמתה. הבחינה על פי ההדגמה תעשה על ידי צוות בחינה שימנה, בין השאר, את ממלאי התפקידים הבאים:
  - מהנדס המועצה
  - מנהלת תחום תכנון ואסטרטגיה
  - מנכ"ל המועצה או מי מטעמו
 מובהר בזאת כי הרכב הצוות ייקבע סופית על ידי ועדת המכרזים כנדרש על פי דין.

**הבהרה:**

- למועצה שמורה הזכות לקבוע את מועד ההדגמה בתוך 10 ימי עבודה מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. המציע בעצם הגשת הצעתו מתחייב להתייבב להדגמה על פי זימון שיקבל מהמועצה וזאת במועד שיקבע על ידה.
- (3) רמת מענה המערכת על צרכי המועצה בהתאם לנדרש תיבחן על ידי גורם מקצועי שיעריך את המענה בכתב שיכלל במסמכי ההצעה, בין השאר, על בסיס מענה המציע לסעיפים הבאים במפרט:
    - 1.3.2 בעיות שעדכון מערכת המידע ו/או יישומי המחשב אמורים לפתור.
    - 2.5 ניהול תהליכים באמצעות המערכת.
    - 2.6 מרכיבים ופונקציות ראשיות של המערכת - תיחום פנימי.

משקל כל מרכיב יקבע באופן הבא:

- (א) לכל מרכיב התואם באופן מלא את צרכי המזמין = 10 נק'  
(ב) לכל מרכיב התואם את רוב (למעלה מ- 50%) צרכי המזמין = 7 נק'  
(ג) לכל מרכיב התואם את מיעוט (למטה מ- 50%) צרכי המזמין = 3 נק'  
(ד) לכל מרכיב שאינו תואם כלל את צרכי המזמין או לכל מרכיב קיים אך אינו תואם כלל לצרכי המזמין 0 נק'.

סה"כ ניקוד האיכות למציע יקבע יחסית ל- 100% הניקוד האפשרי.

4) למועצה שמורה הזכות לפנות ללקוחות המציע לצורך קבלת חוות דעת על המציע, איכות שרותיו.

חוות הדעת תשקף את הערכת הלקוחות של היבטי האיכות הבאים:

- (1) עמידת הקבלן בהתחייבויותיו.  
(2) איכות עבודת הקבלן מבחינת שלמות ואמינות התפוקות (בהתבסס על מציאת טעויות בממצאים או חוסרים בנתונים במהלך הסקר ולאחריו).  
(3) מקצועיות הצוות המבצע.  
(4) מקצועיות מנהל הפרויקט.

**מציע שלא יצרף להצעתו את תיעוד האיכות הנדרש לא יוכל להעלות כל טענה על האופן בו תבחן המועצה את היבטי האיכות כאמור לעיל.**

פרט לשינויים לעיל, בשאר מסמכי המכרז לא יחול כל שינוי שהוא.

**1. מבוא.**

צוות הבחינה יכלול עובדים ממגוון תחומים הקשורים למערכת הנכסים, כמפורט במכרז. כל משתתף בצוות הבחינה יצויד בשאלון בחינה הכולל מאפיינים המפורטים במסמכי המכרז לפיהם תבחן המערכת.

כל משתתף בצוות הבחינה יהיה שותף להערכת התאמת כל מאפיין כאמור. הבחינה של כל מאפיין תהיה מבחינת אופן היותו עונה על כל הנדרש והן מבחינת היותו מאפשר עבודה נוחה יעילה ואיכותית ברמה גבוהה עם המערכת.

על פי הניקוד המצטבר של כלל חברי צוות הבחינה לכל מציע יקבע הניקוד שיוענק לו לסעיף זה. מהות ההדגמה היא לאפשר לצוות המועצה לבחון את האופן בו עונה המערכת המוצעת ושרותי המציע על צרכי המועצה לרבות בתהליכים הבאים:

- (1) ניהול "ספר הנכסים".
- (2) שימור זכויות המועצה בנכס מועצה
- (3) הקצאת נכסים
- (4) מסירת זכויות שימוש בנכסי מועצה למחזיק חיצוני (כבר רשות / שוכר / כמשתמשי מועצה / ישוב) בהליך שאינו הקצאה ולמחזיק פנימי.
- (5) קבלת זכויות שימוש למועצה בנכסי צד ג' (כרוכשת / כבר רשות / כשוכרת/ חוכרת וכיו"ב)
- (6) בינוי בנכסי המועצה.
- (7) החזרות נכס לאחריות אגף הנכסים ממחזיק פנימי/גורם מועצה או ממחזיק חיצוני / ישוב או לבעלים חיצוני.
- (8) ניהול כספי של נכסים (קליטת נתוני הסכם, חיוב, בקרת גביה, הכנת תקציב, בקרת תקציב וכיו"ב)
- (9) פעילויות שוטפות במחזור חיי נכסים – כגון שומה לנכס, מדידת נכס, פרסום וניהול מכרזים בתחום הנכסים, טיפול באירועי ביטוח, אישור היתר בניה, אישור תוכנית תהליכי פיתוח והשבת נכסים.

**2. לוח זמנים ותרחישים להדגמה חיה**

על המציג להגיע לפחות חצי שעה לפני המועד הנקוב ולהיערך להדגמה. להדגמה תקצה המועצה לכל היותר עד **3 שעות**, בהתפלגות הזמן הבאה:

- (1) עד 15 דקות להצגת החברה.
  - (2) עד 15 דקות להצגה של תפיסת / ארכיטקטורת המערכת.
  - (3) עד 30 דקות להצגה של מאפייני הכלליים של המערכת.
  - (4) יתרת הזמן להדגמת יכולות המערכת ותפוקות השירותים לרבות מענה על שאלות צוות המועצה לרבות ההדגמות המתחייבות מהן.
- ככל שההדגמה תבוצע במשרדי המועצה - לצורך ההדגמה תעמיד המועצה לרשות המציג מקרן, וחיבור לרשת האינטרנט. ככל שההדגמה תבוצע מרחוק – המציע יהיה ערוך לבצע הדגמה לחברי הבחינה באמצעים ויזואליים מרחוק.

3. הערכות המציע להדגמה

על המציג להביא עמו:

- (1) מחשב נייד מתאים להצגת המערכת.
- (2) (לא תתקבל טענה כי איכות המחשב באמצעותו נערכת ההדגמה פוגמת ביכולות להציג את המערכת) למרות האמור לעיל על המציג להצטייד במודם סולרי מתאים למקרה תקלה בחיבור לאינטרנט במועצה.
- (לא תתקבל טענה כי איכות המודם באמצעותו נערכת ההדגמה פוגמת ביכולות להציג את המערכת)

ההדגמה תעשה באמצעות מערכת פעילה של רשות מקומית אחרת בעלת המאפיינים דומים לאלו של המועצה. (למען הסר ספק המחשה באמצעות מצגות לסוגיהן לא תחשב כהדגמה לעניין זה). פרוט המענים הנדרשים למועצה באמצעות המערכות והשירותים יבדקו, בין השאר, לאור האמור בסעיפי המפרט הטכני, וכמפורט בין השאר להלן. מובהר בזאת שאין במידע הנכלל במסמך זה כדי להוות "רשימה סגורה" ושמורה למועצה הזכות לבחון נושאים והיבטים נוספים הנכללים בתהליכי עבודתה וכמענה לצרכיה הבאים לביטוי במסמכי המכרז גם אם לא נכתבו בו במפורש.

4. עיקרי הצגת מאפייניה הכלליים של המערכת

**במסגרת זו יציג המציע בין השאר את המאפיינים הבאים של המערכת על כלל מרכיביה**

- (1) אופן הצגת המידע הנדרש למבצע כל תהליך לצורך ביצועו מהמערכת המוצעת לרבות מידע המנוהל במערכות מתממשקות למערכת היעודית לטיפול בתחום.  
לרבות: הצגת המידע בסביבת עבודה אישית וקבוצתית.
- (2) אופן המעקב אחר ביצוע פעולות בשלבים לרבות ביצוע פעולות מתנות ומסלולי טיפול בהתאם לדיווח הביצוע.  
כגון: אופן יצירת רשימות תיוג לבחינת תהליכים (כגון עמידה בתנאים), אופן דיווח הביצוע אופן בקרת עמידה בלוחות זמנים, אופן יצירת וקבלת תזכורות, התראות ודוחות על מועדי פקיעת מועדים, אופן הדיווח אודות ביצוע השלבים בכל תהליך לגורמי פנים וחץ וכן אופן קליטת דיווח הביצוע במערכות.
- (3) אופן הפצה של משימות / הנחיות לביצוע גורמי פנים וחץ והמעקב אחר ביצוען.
- (4) אופן הכנה ניהול, תיעוד והפצה של ישיבות ושל החלטות.
- (5) אופן הפצת / פרסום פרסומים.
- (6) אופני חילול שאילתות מקצועיות וכספיות, קבלת המענה עליהן, הפקתן והפצתן.
- (7) אופני חילול, הפקת והפצה של דוחות מקצועיים וכספיים.
- (8) אופן חילול, הפקת והפצה של טפסים ומסמכים הכוללים מידע מקצועי, כספי וכן שילוב ביניהם.

לכל תהליך יוצגו לפי העניין באמצעות המערכת תמהיל המידע והפעולות הנדרש למבצע כל תהליך לצורך ביצועו, לרבות:

א. בתחום ניהול ספר הנכסים:

- 1) הקמת נכס חדש (עקב זכות תכנונית, רכישה, הורשה וכיו"ב העברת זכויות בעלים באופן אחר)
- 2) תיעוד טיפול ברישום זכויות המועצה בנכס מועצה.
- 3) תיעוד שינויים במאפייני הנכס לרבות שינויים תכנוניים, קנייניים (קדסטר) שימושים, מחזיקים.
- 4) כיו"ב.

ב. בתחום שימור זכויות המועצה בנכס מועצה

- 1) תכנון תהליכי הפיקוח.
- 2) ביצוע תהליכי הפיקוח ובקרתם.
- 3) דיווח על אירועי / ממצאי פיקוח
- 4) טיפול בממצאי פיקוח כגון סילוק יד / פינוי פלישות / טיפול בחריגות בניה, נזק לנכס, שימוש שלא לפי חוזה, לרבות על ידי ממלאי תפקידים שונים ביחידת הנכסים (להלן "היחידה"), גורמי מועצה וגורמי חוץ (עורכי דין, שמאים מודדים קבלנים וכיו"ב)
- 5) מעקב שימוש בתשתיות מים חשמל גז, כאשר החיוב חל על המועצה.

ג. בתחום הקצאת נכסים:

- 1) בקרת אבני הדרך בתהליך על פי חוק.
- 2) טיפול בבקשה להקצאה, לרבות המצאת כל המסמכים, פרסומים וכיו"ב, הנדרשים מהמבקש.
- 3) טיפול בהקצאה יזומה על ידי המועצה לרבות המצאת כל המסמכים, פרסומים וכיו"ב, הנדרשים מהמעוניינים.
- 4) טיפול באישור הקצאה, לרבות הכנת סדר יום לישיבות, פרוטוקול, החלטות, בקרת ביצוע החלטות.

ד. בתחום מסירת זכויות שימוש בנכסי מועצה למחזיק חיצוני בהליך שאינו הקצאה

- 1) בקרת אסמכתאות לביצוע תהליך העברת זכויות לצד שלישי / שוכר / רוכש / מקבל / חוכר.
- 2) ניהול תהליכי מסירה בפועל של נכס מועצה לצד שלישי / משתמש כאמור לעיל.
- 3) ניהול תהליך קבלה / החזרה של נכס מועצה ממחזיק חיצוני בתום תקופת התקשרות / בנסיבות אחרות.
- 4) ניהול תהליך קבלה / החזרה של נכס מועצה ממחזיק פנימי בתום שימוש.

ה. בתחום קבלת זכויות שימוש למועצה בנכסי צד ג' (כרוכשת / כבר רשות / כשוכרת)

- 1) בקרת אסמכתאות להעברת זכויות למועצה מצד שלישי כברת רשות / שוכרת / רוכשת / חוכרת.
- 2) ניהול תהליך הפקעה.
- 3) ניהול תהליך קבלה של נכס מבעלים חיצוני לשימוש/לחזקת המועצה.
- 4) ניהול תהליך מסירה של נכס מבעלים חיצוני לשימוש/לחזקת מחזיק פנימי.

**המועצה המקומית דאלית אל כרמל**  
**מכרז פומבי מס' 7/2026 - לשירותי סקר נכסים ולזכות שימוש במערכת נכסים**  
**נספח א/14 - הנחיות לבחינה והערכה של מערכת הנכסים**

**ו. בתחום בינוי בנכסי המועצה (בניה חדשה / שיפוץ).**

- 1) בקרת אסמכתאות לביצוע בניה בנכס מועצה
- 2) ניהול ובקרת תהליך הכנת תב"ר לבניה
- 3) ניהול תהליך קבלת נכס על ידי גורם המועצה האחראי על הבניה (אגף הנדסה)
- 4) ניהול תהליך העברת נכס, לאחר השלמת בניה, מגורם המועצה האחראי על הבניה לגורם משתמש / מחזיק.

**ז. בתחום החזרות נכס הן לאחריות יחידת הנכסים ממחזיק פנימי (גורם מועצה) או ממחזיק חיצוני והן לבעלים חיצוני.**

- 1) בקרת אסמכתאות לביצוע החזרת נכס לאחריות יחידת הנכסים ממחזיק פנימי (גורם מועצה).
- 2) בקרת אסמכתאות לביצוע החזרת נכס לאחריות יחידת הנכסים ממחזיק חיצוני.
- 3) בקרת אסמכתאות לביצוע החזרת נכס מאחריות יחידת הנכסים לבעלים חיצוני.
- 4) ניהול תהליכי החזרה של נכס לאחריות יחידת הנכסים ממחזיק פנימי (גורם מועצה) בתום שימוש.
- 5) ניהול תהליכי החזרה של נכס לאחריות יחידת הנכסים ממחזיק חיצוני בתום תקופת התקשרות/פינוי.
- 6) ניהול תהליך החזרת נכס מאחריות יחידת הנכסים לבעלים חיצוני.

**ח. בתחום ניהול כספי של נכסים**

- 1) תהליך קליטת נתוני חוזה לרבות נתוני ותנאי חיוב.
- 2) תהליך קליטת נתוני חיוב למחזיקים ללא חוזה.
- 3) תהליך חיוב על פי חוזה / נתוני חיוב מחזיקים ללא חוזה.
- 4) בקרת גביה
- 5) ניהול יתרות חוב לרבות ריביות והצמדות לרבות בתנאים יעודיים לניהול נכסים כתקופה משתנה עד לחיוב בריבית והצמדה (Grace).
- 6) הפקת דוחות מעקב
- 7) הפקת דוחות / קבצים לרשויות.

**ט. בתחום פעילויות שוטפות במחזור חיי נכסים**

- |  |   |
|--|---|
| 1) שומה לנכס   | 9) הפקעה  |
| 2) מדידת נכס   | 10) ניהול הליך משפטי הנוגע לנכס                   |
| 3) פרסום וניהול מכרזים / קולות קוראים בתחו (11) איתור נכס לשימוש גורם פנים הנכסים בזיקה לנכס וכתהליך עצמאי | 11) איתור נכס לשימוש גורם פנים                    |
| 4) טיפול באירועי ביטוח   | 12) ניהול תהליך השבחת ערך של נכס                  |
| 5) אישור היתר בניה   | 13) חילול תהליך על ידי המשתמש לפי צרכיו.          |
| 6) אישור תוכנית  | 14) חילול שאילתות / דוחות על ידי משתמש לפי צרכיו. |
| 7) אישור זכויות  | 15) חילול טפסים ומכתבים על ידי משתמש לפי צרכיו.   |
| 8) סילוק יד  |   |