

# קול קורא לרשויות מקומיות המעוניינות בליווי וייעוץ להטמעת חדשנות בתחומי התכנון, הבינוי והתשתיות

ענף הבנייה בישראל מתמודד עם אתגרים משמעותיים, בהם השפעות מצב החירום המתמשך בשנים האחרונות, פרוץ עבודה נמוך, התארכות משכי ביצוע ותלות גבוהה בכוח אדם. אתגרים אלו באים לידי ביטוי גם ברשויות המקומיות, המתמודדות עם עומסי עבודה, מחסור בכוח אדם ותהליכים ידניים בתחומי התכנון, הבינוי והתשתיות.

על רקע זה, התוכנית הממשלתית של משרד הבינוי והשיכון להטמעת חדשנות נועדה לסייע לרשויות לזהות נקודות עומס בתהליכי העבודה, להיחשף לטכנולוגיות מובילות, ולבחור פתרונות מותאמים – בליווי מקצועי ובתהליך ממוקד.

משרד הבינוי והשיכון שם למטרה לקדם את החדשנות בענף הבנייה כאמצעי אסטרטגי ויישומי לצורך מתן מענה לצרכי משק הבנייה העכשוויים והעתידיים, צרכים לאומיים שבין היתר – שיפור פרוץ העבודה, הפחתת התלות בכח אדם, שיפור איכות התכנון והביצוע, צמצום לוחות זמנים, שיפור הבטיחות והתועלות הסביבתיות.

קידום תכניות הכשרה לחדשנות הן חלק מהמהלכים והפעולות ששרטט משרד הבינוי והשיכון בתכנית האסטרטגית לחדשנות בענף הבנייה לשנת 2025, אשר באה ומוציבה את ההון האנושי כבסיס לפיתוח ולקידום החדשנות בענף.

התכנית שבמימון משרד הבינוי והשיכון, מיועדת להביא להטמעת חדשנות בתחומי התכנון, הבינוי והתשתיות מאפשרת לרשות לזהות נקודות עומס ואתגרים מרכזיים, להיחשף לטכנולוגיות מובילות, ולהטמיע פתרונות מותאמים – בליווי מקצועי וללא עלות לשלב האפיון.

**מרכז החדשנות CivicLabs** בשיתוף **משרד הבינוי והשיכון** מזמינים רשויות מקומיות להצטרף לתכנית ייחודית אשר באה לקדם את החדשנות בבנייה בעיסוקי הליבה של הרשויות המקומיות בתחומי התכנון, הבינוי והתשתיות. התכנית מציעה בעיקרה שירותי ליווי וייעוץ מקצועיים לגורמים ברשויות המקומיות כדי לקדם הטמעת חדשנות בבניה ולהביא לפתרון האתגרים שבתחומה ולקידום תחום הבנייה שבעיסוקם.

מועד הגשת שאלות הבהרה – 28.6.26 | הגשת מועמדות פתוחה עד ה- 6.8.26

צרו קשר במייל: [Local.Authorities@civic-labs.com](mailto:Local.Authorities@civic-labs.com)

## מה מקבלת רשות המשתתפת בתכנית?

50 שעות יעוץ מקצועי

ליווי מקצועי מותאם לרשות המקומית, משלב המיפוי ועד בחינת פתרונות טכנולוגיים.

גיבוש מפת דרכים להתאמת טכנולוגיות

המלצות להתאמת פתרונות טכנולוגיים לאתגרים ולצרכים של הרשות המקומית בתחומי הבינוי, וגיבוש מפת דרכים ליישום.

ליווי בתהליך ההטמעה

ליווי מקצועי בתהליך בחינת ההתאמה וההתנסות בטכנולוגיות בנייה חדשניות, וכן תמיכה בשלבי ההטמעה הראשוניים ברשות, ככל שהרשות תבחר להטמיע טכנולוגיה על פי בחירתה.

## עלויות והשתתפות

התכנית **כוללת ליווי מקצועי** בתהליך בחינת התאמת טכנולוגיות בנייה חדשניות לצרכי הרשות המקומית. שלב המיפוי, התאמת הפתרונות וגיבוש מפת הדרכים ליישום ממומן על ידי משרד הבינוי והשיכון, וללא עלות לרשות המקומית. ככל שהרשות בחרה בטכנולוגיה כלשהיא, ליווי בשלבי ההטמעה הראשוניים, בהתאם למגבלת ה-50 שעות.

התכנית **אינה כוללת** עלויות רכישת הטכנולוגיה או ההתנסות בפועל בה, אשר יחולו על הרשות המקומית.

## למי זה מתאים?

רשויות מקומיות המתמודדות עם היקפי בינוי, פיתוח ותשתיות משמעותיים

רשויות בעלות מחויבות ארגונית לקידום חדשנות ולבחינת דרכי עבודה חדשות

רשויות המעוניינות לשפר תהליכי עבודה, תיאום וביצועים באמצעות פתרונות טכנולוגיים ישימים

רשויות המוכנות להקדיש זמן ומשאבים לתהליך מיפוי אתגרים, בחינת פתרונות וגיבוש תכנית יישום מותאמת לרשות



## מי אנחנו

**מרכז החדשנות CivicLabs** הוקם בשנת 2024 ומופעל במסגרת קול קורא של רשות החדשנות להקמה והפעלת מרכזי חדשנות טכנולוגית. המרכז מתמקד בהאצת חדשנות ודיגיטציה על מנת לשפר את הפריור בענף הבנייה והתשתיות, קידום פתרונות דלי-פחמן וחיזוק עמידות מערכות עירוניות, תוך חיבור בין יזמים וסטרטאפים, גופים ציבוריים ושותפים אסטרטגיים בארץ ובעולם. המרכז פועל כגורם מקשר בין רשויות מקומיות, גופי ממשל, חברות טכנולוגיה וגורמי מקצוע, ומוביל תהליכים לאיתור אתגרים מערכתיים, התאמת פתרונות חדשניים וליווי הטמעתם בפועל בתחומי הבינוי והתשתיות. תכנית הטמעת החדשנות ברשויות המקומיות מובלת על ידי צוות רב-תחומי המשלב שלושה תחומי מומחיות משלימים:

### מומחיות בחדשנות טכנולוגית בענף הבנייה והסביבה הבנויה

חיבור שוטף לאקוסיסטם הטכנולוגי בתחומי התכנון, הבנייה והתשתיות, היכרות מעמיקה עם פתרונות חדשניים מהארץ ומהעולם (כגון BIM, דיגיטציה של תהליכים, ניהול פרויקטים מבוסס דאטה ועוד), וניסיון בהתאמתם לצרכים המעשיים העולים מהשטח.

### ניסיון בייעוץ וליווי ארגוני

עבודה עם רשויות וארגונים בתהליכי שינוי, שיפור תהליכים, בניית מתודולוגיות עבודה והטמעת חדשנות.

### ידע אקדמי מחקרי

הבנה מעמיקה של תהליכים ארגוניים בענף הבנייה, מגמות חדשנות וחסמים להטמעת טכנולוגיה ברשויות ובארגונים ציבוריים.

השילוב בין התחומים מבטיח תכנית שמבוססת על ידע, עובדת בצורה מסודרת, ומחוברת לפתרונות שעובדים בשטח ומספקים ערך מעשי.

## חשוב לדעת

### האם ההשתתפות בתכנית כרוכה בתשלום?

לא. שלב הליווי המקצועי בתכנית ממומן על ידי משרד הבינוי והשיכון, וניתן ללא עלות לרשות המקומית. היקף הליווי הכולל עומד על כ-50 שעות ייעוץ וליווי מקצועי לכל רשות. אם הרשות תבחר להתנסות בטכנולוגיה, עלות ההתנסות עצמה – לרבות רכישת הטכנולוגיה – תחול על הרשות. צוות התכנית ימשיך ללוות את הרשות גם בשלב ההתנסות.

### האם כל רשות תבצע פיילוט טכנולוגי?

מטרת התכנית היא שכל רשות תגיע לשלב של התנסות בפתרון טכנולוגי רלוונטי, עם זאת, ההשתתפות בתכנית לא דורשת התחייבות לבחירת טכנולוגיה והטמעתה.

### כמה זמן דורשת ההשתתפות בתכנית?

התהליך בנוי כך שבכל רבעון תלווה קבוצת רשויות, והמטרה היא להשלים את שלב המיפוי והבחינה בתוך רבעון אחד. לכל רשות יוקדשו כ-50 שעות עבודה מקצועיות מצד צוות התכנית, חלקן יוקדשו לפגישות ברשות עצמה וחלקן לעיבוד הממצאים.

### מי צריך להיות מעורב בתהליך מצד הרשות?

נדרש גורם מוביל מטעם הרשות – מנהל אגף, מהנדס העיר וכדומה, וכן אנשי מקצוע מהתחומים הרלוונטיים, לצורך מספר פגישות עבודה וקבלת החלטות.

### האם ניתן לבחור כמה תחומים?

כן. ניתן לבחור תחום אחד או יותר, בהתאם לצרכי הרשות. את המועמדות מגישים פעם אחת בלבד, באמצעות שאלון שבו מסמנים את תחומי המיקוד.

### האם יש התחייבות להטמיע טכנולוגיה בסיום התהליך?

לא. התכנית נועדה לסייע לרשות להבין את הצרכים, לבחון פתרונות ולקבל החלטה מושכלת. ההחלטה על הטמעה בפועל ותהליך ההטמעה עצמו הם של הרשות.

## איך מתבצעת הבחירה של הרשויות המשתתפות?

הבחירה מתבצעת על בסיס מודל ניקוד מובנה ואחיד, עד **100 נקודות**, המחולקות לארבעה רכיבים:

**איכות תהליכים** – 15 נקודות: נבחנת איכות התהליכים בתחומים השונים. הציון נקבע לפי התחום הבשל ביותר ברשות.

**תשתית דיגיטלית** – 15 נקודות: קיומן של מערכות ניהול תהליכים, מערכת GIS פעילה ורמת האינטגרציה בין המערכות.

**מוכנות ארגונית** – 40 נקודות: מחויבות הנהלה, קיומה של מחלקת חדשנות, תכנית עבודה מדידה ותקציב ייעודי.

**ניסיון קודם** – 30 נקודות: פיילוטים והטמעות של טכנולוגיות שונות שבוצעו ברשות בתחום הבנייה או התשתיות בשנים האחרונות.

## כמה רשויות ישתתפו בתכנית?

עד 20 הרשויות בעלות הציון הגבוה ביותר ייבחרו להשתתף בתכנית. המודל נועד לזהות רשויות שבהן קיים תחום בשל להטמעה, לצד יכולת ארגונית ותשתיתית שתאפשר יישום מוצלח בפועל.

## מהו פיילוט?

פיילוט הוא יישום מוגבל בזמן ובהיקף של טכנולוגיה או שיטת עבודה חדשה, המתבצע בסביבה אמיתית ברשות המקומית, במטרה לבחון את התאמת הפתרון לצרכים הארגוניים, את היתכנות היישום ואת הערך שהוא מייצר בפועל – לפני קבלת החלטה על הטמעה רחבה יותר. פיילוט יכול לכלול, למשל, עבודה על פרויקט מסוים, מחלקה אחת, תהליך מוגדר או אתר בודד, לתקופה מוגבלת ומוגדרת מראש.

## מה קורה אם הרשות רוצה להמשיך להטמעה מלאה אחרי הפיילוט?

בסיום התהליך או הפיילוט, הרשות תוכל להחליט אם להרחיב את השימוש בטכנולוגיה על חשבונה או במסגרת מקורות תקציביים אחרים.

# שאלון סף לרשות מקומית

## פרטי התקשרות

שם מלא ; מספר טלפון; אימייל; תפקיד; מחלקה; עירייה

## באילו תחומים הייתם רוצים להטמיע חדשנות טכנולוגית? (עד שלושה תחומים)

**תכנון עירוני ומדיניות תכנון:** תכנון כוללני; מדיניות, תכניות מתאר, תכניות אב; תכנון מפורט: תב"עות; תכנון שכונתי והתחדשות עירונית; תכנון מוטה-תחבורה (TOD); שילוב שיקולים סביבתיים ואקלימיים

**תיאום תשתיות ופיתוח עירוני: סנכרון בין פרויקטים ותשתיות:** תיאום תשתיות תת-קרקעיות ועל-קרקעיות (מים, ביוב, חשמל, תקשורת, ניקוז, תחבורה); סנכרון בין פרויקטי תשתית לבינוי; תיאום בין גופים (רשות, תאגידים, חברות תשתית); ניהול שלבי פיתוח במרחב הציבורי

**ניהול והקמת פרויקטים (הרשות כמזמין עבודה):** ניהול פרויקט בודד משלב יזום עד מסירה; ניהול פרויקטים של מבני ציבור ותשתיות; ניהול מכרזים והתקשרויות; ניהול תכנון, ביצוע ופיקוח; תיאום יועצים וקבלנים ברמת הפרויקט; חיבור בין תכנון, תקצוב וביצוע בפרויקט

**תחזוקה מבני ציבור ותשתיות: ניהול נכסים ושירות לאחר הקמה:** תחזוקת מבני ציבור ושטחים פתוחים; ניהול תקלות וקריאות שירות; ניהול ספקים וקבלני תחזוקה; תכנון תחזוקה רב-שנתית וקישור לתקציב

**ניהול פרויקטים עירוני (PMO / בקרה): שליטה ובקרה על כלל הפרויקטים:** ניהול פורטפוליו פרויקטים; ניהול לויזים, תקציבים וסיכונים ברמת כלל הפרויקטים; תיאום בין אגפים; מדידה, בקרה ודיווח להנהלה; ניהול יועצים וספקים ברמה רוחבית; ניהול רב-תחומי של פרויקטים; ניהול לויזים, תקציבים וסיכונים; תיאום בין אגפים; בקרה, מדידה ודיווח; ניהול יועצים וספקים

**ניהול מידע ומערכות (GIS ודיגיטציה): תשתיות מידע:** ניהול מאגרי מידע מרחביים ושכבות תכנוניות; מערכות מידע פנימיות וציבוריות; דיגיטציה של תיקי תכנון ורישוי; אינטגרציה בין מערכות (GIS, רישוי, פיקוח, תשתיות)

## 1. איכות תהליכים (15 נק')

השאלות בסעיף זה יוצגו כך שיהיה ניתן לענות על כל תחום בנפרד.

**1.1 באיזו תדירות נדרשים לבצע אותה פעולה יותר מפעם אחת באותו תהליך (בשל חוסר בהירות, חוסר תיאום, השלמות חוזרות או אי־בהירות בדרישות)?**

- **לעיתים רחוקות** – ברוב המקרים התהליך מתבצע ברצף אחד, ללא החזרות משמעותיות או ביצוע חוזר של שלבים.
- **לעיתים קרובות** – יש מקרים חוזרים של החזרת תיקים, השלמות, תיקונים, הבהרות ותיאומים חוזרים בין גורמים.
- **באופן שיטתי** – חלק משמעותי מהעבודה כולל ביצוע חוזר של אותן פעולות: החזרות תכופות, אי־בהירות בהנחיות, חוסר תיאום בין יחידות, ועיכובים מובנים בתהליך.

**1.2 ברוב התהליכים, כמה מחלקות או גורמים שונים מעורבים ודורשים תיאום ביניהם?**

- **לעיתים רחוקות** – ברוב המקרים התהליך מתבצע במחלקה אחת.
- **לעיתים קרובות** – יש תהליכים שמטופלים במספר מחלקות.
- **באופן שיטתי** – רוב העבודה מצריכה טיפול במחלקות שונות.

**1.3 עד כמה תהליכים ברשות תלויים בעובד/ת מסוים/ת או במספר מצומצם של אנשים, כך שבהיעדרם תהליכים נתקעים או מתעכבים?**

- **לעיתים רחוקות** – ברוב המקרים אין תלות בגורם ספציפי.
- **לעיתים קרובות** – יש מקרים שהתהליך תלוי בגורם אחד.
- **באופן שיטתי** – חלק משמעותי מהעבודה תלוי בגורם אחד.

**1.4 עד כמה תהליכים מתבצעים באופן ידני? (העתקה והדבקה, ריבוי קבצי אקסל, הזנה כפולה של נתונים, עבודה במיילים במקום במערכות, שימוש במסמכים מודפסים ולא דיגיטליים)**

- **לעיתים רחוקות** – רוב התהליכים אצלנו דיגיטליים ואוטומטיים.
- **לעיתים קרובות** – יש תהליכים דיגיטליים, אבל יש לא מעט תהליכים שמתבצעים באופן ידני.
- **באופן שיטתי** – חלק משמעותי מהעבודה הוא ידני: העתקה והדבקה, ריבוי קבצי אקסל, הזנה כפולה של נתונים, עבודה במיילים במקום במערכות, שימוש במסמכים מודפסים ולא דיגיטליים.

**1.5 עד כמה קיים קושי בגישה למידע, באחידות המידע או במעקב אחרי תהליכים? (מידע לא זמין, מידע מפוזר בין מערכות, תיקים שנופלים "בין הכיסאות", חוסר תמונת מצב אחת)**

- **לעיתים רחוקות** – ברוב המקרים המידע נגיש, קוהרנטי ומרוכז במקום אחד.
- **לעיתים קרובות** – יש מקרים שצריך "ללקט" מידע מכמה מקומות ולכן קשה לעקוב אחריו.
- **באופן שיטתי** – רוב המידע אצלנו מפוזר בין מערכות, והוא לעיתים לא אחיד.

## 2. תשתית דיגיטלית (15 נק')

### 2.1 האם קיימת מערכת דיגיטלית מרכזית לניהול תחומי התכנון, הבינוי והתשתיות?

כן – ציין איזו מערכת:  
חלקית – ציין איזו מערכת:  
לא

### 2.2 האם יש אינטגרציה בין מערכות דיגיטליות?

אין אינטגרציה (המערכות מנותקות זו מזו)

קיימת אינטגרציה חלקית

קיימת אינטגרציה פעילה בין מערכות (המערכות מעודכנות ומעדכנות זו את זו)

### 2.3 האם לרשות יש מערכת GIS פעילה המשמשת את אגף ההנדסה?

כן  
חלקית  
לא

## 3. מוכנות ארגונית (40 נק')

בפגישה הראשונה נבקש לעבור יחד על תכניות העבודה והיבטי התקציב לחדשנות, ככל שהוצהרו בשאלון, לצורך העמקת ההיכרות והבנת רמת המוכנות ליישום.

### 3.1 האם קיימת ברשות יחידה/פונקציה ייעודית לחדשנות?

אין כלל  
יש אחריות חלקית המוטלת על אחד האגפים  
יש אחראי חדשנות  
קיימת יחידת חדשנות ייעודית עם צוות

### 3.2 למי כפופה פעילות החדשנות?

אין פעילות סדורה  
לאחד ממנהלי האגפים (אם מסומן כן: אנה ציין לאיזה אגף ברשות כפופה פעילות החדשנות?)  
למנכ"ל הרשות או ישירות לראש הרשות

### 3.3 כיצד מתקבלות החלטות לגבי אימוץ טכנולוגיות חדשות?

אדיהוק לפי יוזמה מקומית  
ביוזמת אגף מקצועי  
בהחלטת הנהלה  
כחלק ממדיניות אסטרטגית סדורה

### 3.4 האם קיימת תכנית עבודה שנתית הכוללת יעדי חדשנות מדידים?

לא  
קיימת תכנית כללית ללא יעדים מדידים  
קיימת תכנית עם יעדים מדידים ומעקב שוטף

### 3.5 האם קיים בארגון תקציב ייעודי לפעילויות חדשנות (כגון פיילוטס, בחינת טכנולוגיות חדשות, הטמעה ראשונית), מעבר לפרויקטים שוטפים?

לא מוקצה תקציב ייעודי  
תקציב מזדמן לפי צורך  
תקציב שנתי מוגדר בתכנית העבודה

### 3.6 מהו סדר הגודל המשוער של תקציב חדשנות שנתי:

אין תקציב  
עד 100 אלף ₪  
100-500 אלף ₪  
0.5-1 מיליון ₪  
מעל 1 מיליון ₪

## 4. ניסיון קודם בהטמעת טכנולוגיות (30 נק')

4.1. כמה פיילוטים של טכנולוגיות חדשות בוצעו בתחומי הבנייה והתשתיות?

- לא בוצעו פיילוטים
- פיילוט אחד
- 2 פיילוטים
- 3 פיילוטים ומעלה

4.2 אם סומן בשאלה 4.1 לא בוצעו פיילוטים, תארו תחומי עניין, צרכים או את רמת הנכונות ברשות להשתתפות בתהליכי חדשנות והטמעת טכנולוגיות.

אם סומן בשאלה 4.1 שבוצעו פיילוטים, עבור כל פיילוט (עד שלושה) יש לצרף:

- תיאור קצר (מטרה, תחום, סטטוס)
- גורם מבצע ואיש קשר
- היקף ומשך זמן
- לפחות אסמכתא אחת (דוח, מצגת, פרוטוקול, חוזה, או תיעוד מערכת)

4.3 מהו היקף השימוש בפועל בטכנולוגיות ברשות?

- לא רלוונטי – לא בוצעה הטמעה בפועל
- הטמעה טכנית בלבד / פיילוט ללא שימוש בפועל
- שימוש ניסיוני / נקודתי (צוותים בודדים או פרויקט אחד)
- שימוש שוטף במספר תהליכים או פרויקטים

4.4 מהו היקף הניסיון של הרשות ביישום טכנולוגיות בפרויקטים מורכבים?

- ללא ניסיון
- ניסיון בפרויקט אחד או בסביבה מוגבלת
- ניסיון במספר פרויקטים או בסביבות מורכבות

## 5. מוקד כאב עיקרי (שאלה פתוחה - ללא ניקוד)

במשפט אחד – מהו הקושי המרכזי שלכם כיום בתחומי תכנון, בנייה ותשתיות?

## מבנה הציון הכללי

ציון סופי: 5-100

ניקוד	מקבץ
15	1. איכות תהליכים
15	2. תשתית דיגיטלית
40	3. מוכנות אירגונית
30	4. ניסיון קודם

## 1. איכות תהליכים (15 נק')

לכל תחום שנבחר יוצגו 5 שאלות.  
בכל שאלה יש לבחור את רמת המצב הקיים ברשות.

רכיב	אפשרויות ניקוד
1.1 סטנדרטיזציה של תהליכים	במידה רבה = 3 במידה בינונית = 2 במידה מועטה = 1
1.2 זמינות מידע	במידה רבה = 3 במידה בינונית = 2 במידה מועטה = 1
1.3 תלות בגורם ספציפי	במידה רבה = 1 במידה בינונית = 2 במידה מועטה = 3
1.4 עבודה ידנית	במידה רבה = 1 במידה בינונית = 2 במידה מועטה = 3
1.5 פערי מידע	במידה רבה = 1 במידה בינונית = 2 במידה מועטה = 3

## חישוב הציון

סכום הניקוד של כל 5 השאלות בכל תחום: **מינימום: 5 נק'** ; **מקסימום: 15 נק'**

אם הרשות בחרה יותר מתחום אחד, הציון הגבוה ביותר מבין התחומים ("Best Domain") הוא זה שייכנס לציון הסופי.

## דוגמה:

· תכנון עירוני – 10 נק'

· תיאום תשתיות – 12 נק'

הציון שייחשב בקטגוריה איכות תהליכים הוא 12 נקודות.

## 2. תשתית דיגיטלית (15 נק')

הקטגוריה בוחנת את רמת התשתית הדיגיטלית הקיימת ברשות לצורך ניהול, תיאום והטמעת תהליכי חדשנות.

הציון מחושב לפי שלושה רכיבים:

אפשרויות ניקוד	רכיב
לא = 1 חלקית = 3 כן = 5	2.1 מערכת לניהול פרויקטים
לא = 1 חלקית = 3 כן = 5	2.2 מערכת GIS
אין = 0 חלקית = 2 פעילה = 5	2.3 אינטגרציה בין מערכות

### 3. מוכנות ארגונית (40 נק')

הקטגוריה נועדה להעריך את רמת המוכנות הארגונית של הרשות לקידום והטמעת חדשנות. הציון מחושב לפי ארבעה רכיבים:

אפשרויות ניקוד	רכיב
<p>אין = 0 אחריות חלקית = 2 אחראי ייעודי = 3 יחידת חדשנות ייעודית = 5</p>	<b>3.1 קיומה של יחידת חדשנות</b>
<p>אין פעילות = 0 כפיפות לאגף = 2 כפיפות למנכ"ל / ראש רשות = 4</p>	<b>3.2 מיקום יחידת החדשנות בהיררכיה הארגונית</b>
<p>אין = 0 תכנית כללית = 2 תכנית חלקית = 3 תכנית מדידה הכוללת יעדים ומעקב = 5</p>	<b>3.3 תכנית עבודה מדידה</b>
<p>אין = 0 תקציב קבוע מצומצם = 3 תקציב שנתי מוגדר = 5</p>	<b>3.4 תקציב ייעודי לחדשנות</b>

#### חישוב הציון

מחברים את הניקוד של ארבעת הרכיבים לקבלת ציון גולמי.

הציון הגולמי המקסימלי האפשרי: 19 נקודות. לאחר מכן מבצעים נרמול כך שהציון הסופי בקטגוריה יהיה מתוך 40 נקודות, כלומר מחלקים את הציון הגולמי ב-19 ומכפילים ב-40

## 4. ניסיון קודם (30 נק')

הקטגוריה בוחנת את הניסיון המעשי של הרשות בקידום פיילוטים, הטמעת טכנולוגיות וניהול פרויקטים מורכבים.

אפשרויות ניקוד	רכיב
<p>ללא פיילוטים = 0 פיילוט אחד = 2 שני פיילוטים = 4 שלושה פיילוטים ומעלה = 5</p>	<b>4.1 ניסיון בפיילוטים</b>
<p>תיאור חלקי או כללי בלבד = 0-1 תיאור ברור המעיד על מעורבות בתהליך = 2-3 תיאור מפורט המעיד על מחויבות, למידה ומוכנות להמשך תהליכי חדשנות והטמעה = 4-5</p>	<b>4.2 תיאור הפיילוטים, הלמידה והמחויבות הארגונית (עד 5 נק')</b>
<p>לא בוצעה הטמעה בפועל = 0 הטמעה טכנית בלבד / פיילוט ללא שימוש = 3 שימוש ניסיוני או נקודתי = 6 שימוש שוטף במספר תהליכים או פרויקטים = 10</p>	<b>4.3 היקף שימוש בפועל בטכנולוגיות</b>
<p>ללא ניסיון = 0 פרויקט אחד או סביבה מוגבלת = 5 מספר פרויקטים או סביבות מורכבות = 10</p>	<b>4.4 ניסיון בפרויקטים מורכבים</b>

### חישוב הציון

מחברים את הניקוד של שלושת הרכיבים לקבלת הציון בקטגוריה.

- ציון מינימלי אפשרי: **0 נק'**
- ציון מקסימלי אפשרי: **30 נק'**

# אופן הבחירה וההודעה

## תהליך הבחירה והדירוג

תהליך הבחירה יתבצע באופן מובנה ושקוף, על בסיס המידע שיימסר על ידי הרשויות בטופס ההגשה בלבד.

### שלב 1: הגשת מועמדות

הרשות המקומית תמלא טופס מקוון הכולל: פרטים כלליים, בחירת תחומי מיקוד ומענה על שאלות ההערכה בהתאם למודל הניקוד

המענה יתבסס על מצב קיים בפועל ברשות.

### שלב 2: בדיקת עמידה בדרישות סף

רק רשויות שחתמו על ההצהרה בסוף השאלון ויעמדו בכל דרישות הסף וימשיכו לשלב הדירוג.

דרישות הסף:

התחייבות הנהלת הרשות המקומית להשתתפות מלאה בכל בתהליך ולשיתוף פעולה עם צוות התכנית

מינוי גורם מוביל מטעם הרשות אשר ירכז את הפעילות וישמש כאיש קשר לצורך פעילות התכנית

התחייבות להקצות זמן ומשאבים ארגוניים לצורך השתתפות בתהליך

בחירת תחומי מיקוד מתוך תחומי הפעילות המוצעים

### שלב 3: חישוב ציון ודירוג

לכל רשות יחושב ציון סופי בטווח 5-100, בהתאם למודל הניקוד המפורט במסמך זה.

החישוב יתבצע באופן אוטומטי, מלבד שאלה 4.2.

## שלב 4: דירוג רשימת המתמודדים

רשימת דירוג הרשויות על **דירוג כמותי לפי הציון המשוקלל שהתקבל** בסדר יורד, והשיבוץ ייעשה בהתאם למספר המקומות בתכנית. עם זאת, במקרים של **ציונים שווים**, תבוצע בחינה משלימה על ידי צוות התכנית, שתבחן:

**דירוג ראשון** יהיה למתמודד בעל ציון גבוה יותר בחלק המוכנות הארגונית

**דירוג שני** יהיה למתמודד בעל הציון הגבוה יותר בחלק הניסיון הקודם

הבחינה המשלימה נועדה להבטיח בחירה של רשויות בעלות **מוכנות ארגונית גבוהה** (לודא כי מוכנות ארגונית גבוהה היא הממד ליכולת הטמעה אפקטיבית אל מול ניסיון קודם), תוך שמירה על עקרונות שקיפות ואחידות.

## שלב 5: הודעה והצטרפות

הרשויות יקבלו הודעה רשמית במייל על קבלתן או אי קבלתן לתכנית. רשויות שיתקבלו יתבקשו לחתום על ההסכם בנוסח המצורף, תוך חמישה (5) ימים ממועד קבלתן את ההודעה הרשמית והשבת עותק חתום על ידן, כתנאי להשתתפותן בתכנית.

כמו כן, צוות התכנית יצור קשר עם הרשויות שהתקבלו, לצורך תיאום פגישת התנעה ראשונית.

### פגישת ההתנעה

פגישת ההתנעה תיקבע בתוך **7 ימי עבודה** ממועד החתימה על ההסכם, ותתקיים בהשתתפות דרגים ניהוליים בכירים רלוונטיים ברשות המקומית.

הגורם המקצועי המוביל מטעם הרשות לתכנית מטרת הפגישה היא ליישר קו לגבי מטרות התהליך, לוודא מחויבות ארגונית ולהניע את שלב הליווי בהתאם לתכנית העבודה ולתכניות שהוצגו במסגרת ההגשה.

במהלך הפגישה נבקש גם לעבור על תכניות העבודה והיבטי התקציב הרלוונטיים לחדשנות (ככל שהוצהרו), לצורך הבנה טובה יותר של היכולת לקדם יישום בפועל.

**אי תיאום הפגישה בתוך פרק זמן זה, או אי קיומה עם הגורמים הנדרשים, או סתירות בין המידע שהוגש לזה שמוצג בפועל עשויים להוביל לביטול השתתפות הרשות בתכנית ובחירת רשות חלופית במקומה.**

הרשויות החלופיות ייבחרו מתוך רשימת המועמדים שדורגו, בהתאם למודל ניקוד כמותי ושקוף, המבטיח הליך אחיד, הוגן וניתן להשוואה בין כלל הרשויות.

קול קורא זה, אשר במימון ובשיתוף משרד הבינוי והשיכון, מוצא מטעם חברת סיויקלאבס בע"מ שהינה חברה פרטית ואינו מהווה מכרז כמשמעותו על פי דיני המכרזים ואלה לא יחולו על קול קורא זה.

על אף האמור לעיל, העקרונות של הגינות, שקיפות ושוויון הזדמנויות נשארים בבסיס התהליך ואל נגד עיניה של חברת סיויקלאבס.

עמידה בתנאי התכנית, אינה מבטיחה השתתפות. בקשה שמוגשת נבחנת ומדורגת באופן יחסי לכלל הבקשות ובמגבלות מספר המקומות בתכנית, התקציב הקיים וכד'.

חברת סיויקלאבס רשאית, בכל עת, להכניס במסמכי הקול קורא שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא ו/או לשלוח למשתתפים מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים במסמכי הקול קורא וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי, בין ביוזמתה, בין על פי דרישת הרשויות ובין בתשובה לשאלות המשתתפים.

למען הסר ספק, מובהר בזאת כי חברת סיויקלאבס אינה אחראית לכל פירוש ו/או הסבר שיינתנו למשתתפים בעל פה, ורק שינויים, תשובות ותיקונים שנמסרו בכתב (להלן: "הבהרות") יחייבו את חברת סיויקלאבס.

חברת סיויקלאבס רשאית לבצע את כל הבדיקות הנחוצות לבחינת ההצעות לרבות שיחות ו/או התכתבות, הכל על פי שיקול דעתה.

חברת סיויקלאבס שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את המועד האחרון להגשת הצעות לקול קורא לתקופה נוספת, בהודעה שתישלח מטעמה.

תאריך:

לכבוד:

## סיויקלאבס בע"מ

### הנדון: כתב התחייבות

הרשות המקומית מאשרת כי הגישה מועמדות לתכנית לקידום חדשנות בבנייה ברשויות המקומיות, המופעלת על ידי סיויקלאבס בשיתוף ובמימון משרד הבינוי והשיכון ("התכנית"), וכי נמצאה מתאימה להשתתף בתכנית בהתאם לתנאי הקול הקורא.

### **בהתאם לכך, הרשות המקומית מצהירה ומתחייבת כדלקמן:**

1. כי קראה והבינה את מסמכי הקול קורא, הוסברו לה כל הדרישות ביחס לקול קורא, וכי קיבלה את כל המידע והפרטים הדרושים ו/או העשויים להשפיע על הצעתה ולאחר שקיבלה את כל האישורים הנדרשים בתוך מוסדותיה ועל פי כל דין, להגשת ההצעה להשתתפות בתכנית, הגישה את הצעתה להשתתפות בתכנית.

2. כי תקדיש את המשאבים הנדרשים לצורך השתתפות בתכנית, ובכלל זה איש קשר קבוע אשר יעמוד מול סיויקלאבס ביחס לתכנית ואת הזמן הנדרש בהתאם לדרישות הקול קורא.

3. ידוע לה כי כל הצעה ו/או המלצה ו/או ייעוץ שנקבל במסגרת התכנית סיויקלאבס ו/או מי מטעמה הינה בגדר ההמלצה בלבד וכי החלטות בדבר, בין היתר, סוג טכנולוגיה והטמעתה במשרדי הרשות המקומית הינה של הרשות המקומית ובאחריותה בלבד. בהתאם הרשות המקומית פוטרת בזאת את סיויקלאבס ו/או מי מטעמה ו/או את עובדיה, ו/או את מנהליה מכל אחריות לכל נזק ו/או אובדן ו/או הפסד ו/או עלות ו/או הוצאה (בקשר עם הקול קורא ו/או השתתפותה בתכנית ו/או אי הצלחת התכנית ו/או הטמעת טכנולוגיה כפועל יוצא של התכנית.

4. כתב התחייבות זה אינו ניתן לתיקון או שינוי ללא אישורה הכתוב של סיויקלאבס. חתימת החותם/ים מטעם הרשות המקומית על כתב התחייבות זה תחייב את הרשות המקומית לכל דבר ועניין.

### ולראיה באתי על החתום:

[שם הרשות המקומית]

תאריך:

על-ידי (שם ותפקיד):