

### פרוטוקול מס' 6 ישיבת וועדת התקשרויות

מיום 28/04/2021

#### נוכחים:

סלאבן פנוביץ', מהנדס המועצה, יו"ר ועדת התקשרויות  
 גלית דמארי סקורקה, יועמ"ש למועצה, חברת וועדה  
 רמי אומיד, גזבר המועצה, חבר וועדה

#### מטרת הישיבה:

אישור עצם ביצוע פנייה וכן אישור נוסח הפנייה למציעים עבור: מתן שירותי ניהול תיאום ופיקוח לפרויקט תכנון והקמת מעונות יום.

#### החלטות הועדה:

הועדה מאשרת את נוסח הפנייה שהוצג בפני הועדה – נספח א' לפרוטוקול זה.  
 כמו כן, הוועדה מסמיכה את מהנדס המועצה, סלאבן פנוביץ' לפנות ליועצים הרשומים במאגר, בהתאם לשיקול דעתו המקצועי.

רמי אומיד  
 גזבר המועצה, חבר

עו"ד גלית דמארי סקורקה,  
 היועצת המשפטית, חברה

סלאבן פנוביץ', מהנדס המועצה  
 יו"ר ועדת התקשרויות



29 אפריל 2021

י"ז אייר תשפ"א

לכבוד,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

שלום רב,

### הנדון : פניה לקבלת הצעת מחיר לשירותי ניהול תיאום ופיקוח

#### לפרויקט תכנון והקמת מעונות יום

הנכם מוזמנים בזאת להציע הצעת מחיר למתן שירותי ניהול, תאום ופיקוח כמפורט להלן :

#### 1. תיאור העבודה -

המועצה המקומית גדרה יזמה הקמת 2 מבני מעונות יום תלת-כיתתיים, בהתאם להרשאות משרד העבודה והרווחה. עבור ביצוע הפרויקט מבקשת המועצה להתקשר בהסכם עם גורם מקצועי למתן שירותי ניהול, תאום ופיקוח.

#### 2. תיאור הפרויקט -

הקמת 2 מבני מעונות יום תלת-כיתתיים ב-2 מגרשים שונים. כל מבנה בשטח בנוי של כ-550 מ"ר.

בנוסף, יתבצעו עבודות פיתוח מלאות של כלל התשתיות, כגון: ביוב, מים, חשמל ותקשורת.

יילקחו בחשבון בפרויקט: פריצות דרכים חדשות, מימוש זכויות דרך והפקעות עתידיות.

אומדן כללי לביצוע הפרויקט : כ- 3 מש"ח שו עבור כל מעון תלת-כיתתי, כולל: הקמת המבנה, עבודות פיתוח, תכנון, ניהול ופיקוח.

#### 3. תכולת העבודה הנדרשת -

ניהול תיאום ופיקוח על הקמת הפרויקט משלב התכנון המפורט ועד הביצוע, שלב המסירה וסוף שלב הבדק והפקעות:

**ניהול** – ליווי תכנון אדריכלי, ניהול וריכוז הצעות מחיר של יועצים, תכנון סופי ותכנון להיתר, תיאום יועצים, תאום פגישות שבועיות קבועות, תכנון למכרז ותכנון לביצוע, כולל כל היועצים הנדרשים לביצוע מושלם, חוות דעת למכרז הקבלן, עריכת מכרז וכתבי כמויות.

רשימת היועצים תכלול: אדריכלות, קונסטרוקציה, מדידות, יועץ קרקע, קידוחי קרקע, נגישות, בטיחות, איטום, חשמל, סנטריה וביוב, פיתוח וכן, יועצים נוספים במידת הצורך.

**פיקוח** – פיקוח על עבודות הקבלן שייבחר לביצוע העבודות, יצירת יומנים ובדיקות, נוכחות יומיומית באתר הביצוע, מינוי מפקח מהמשרד, שיאושר בידי מהנדס המועצה, שילווה את הפרויקט ויבקר באופן יומיומי באתר העבודה.

אישור ובדיקת חשבונות הקבלן. טיפול בדיווחים מול הרשויות השונות הממנות את הפרויקט. קביעת לוחות זמנים לאורך הפרויקט, מסירה של הפרויקט, ריכוז מסמכים להוצאת תעודת גמר. ליווי בשנת בדק.

#### 4. **לוח זמנים לביצוע הפרויקט –**

תכנון – כולל שלבי תכנון, הוצאת היתרי בניה ויציאה למכרז – 6 חודשים (עד סוף שנת 2021).  
ביצוע – כ- 6 חודשים מצו התחלת עבודה.

#### 5. **תנאי סף-**

א. ביצע ניהול פיקוח ותאום, במהלך השנים 2015 – 2021, של 2 פרויקטים לפחות של הקמת מעונות יום חדשים. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצהיר המשתתף על ניסיונו במסגרת **מסמך א'** וכן יצרף צילומים של הפרויקטים שניהל.

ב. לפחות 2 המלצות שיתקבלו ע"י גורמי הרשות על פרויקטים דומים.

#### 6. **אופן בחינת ההצעה**

##### קריטריונים לניקוד המציע:

1. **מחיר- 75 נק'** (מקסימום) -מציע שיציע את אחוז ההנחה הגבוה ביותר יקבל ניקוד מקסימלי.

2. **איכות וניסיון- 25 נק'** (מקסימום)

א. הניקוד יינתן בגין התרשמות צוות המועצה מהמציע על פי חוות דעת של הצוות המקצועי שימונה לשם כך ע"י ועדת ההתקשרויות.

ב. חוות הדעת של הצוות המקצועי תערך על בסיס ההמלצות שיגיש המציע, וכן על בסיס עבודות שביצע וראיון אישי עמו, ככל שהצוות המקצועי יבחר לעשות כן. את הניקוד המקסימלי יקבל המציע בעל ההמלצות הרבות ביותר במדדי האיכות הבאים: איכות העבודה, עמידה בלוחות זמנים, יחסי העבודה עם המזמין. מציע בעל נסיון מוכח (הוכחות והמלצות) בניהול פרויקטים בסביבת BIM יזכה לניקוד חיובי נוסף במדדי האיכות. הצוות המקצועי יבחר על פי שיקול דעתו המקצועי במקרה של הצעות שוות.

#### 6. נושאים נוספים –

- א. תנאי התשלום : שוטף 60
- ב. המועצה אינה מחויבת לבחור בהצעת המחיר הזולה ביותר. בחירת הספק שיבצע את עבודת הניהול, תאום והפיקוח וההתקשרות עמו ייעשו על ידי המועצה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.
- ג. הכול בכפוף לחוזה שיחתם בהסכמה בין הצדדים.

#### 7. אופן הגשת ההצעה –

- א. ההצעה תתבסס על הנחה על מחיר קבוע.
- ב. את ההצעה יש להגיש ע"ג כתב הבקשה להצעת מחיר זה במקום המיועד לכך, המציע יחתום בחתימה בעט כחול וחותרמת החברה. אין להוסיף ו/או לגרוע ו/או לשנות תנאים וסייגים.
- ג. את ההצעה יש לשלוח לתיבת דוא"ל [1001@gedera.muni.il](mailto:1001@gedera.muni.il) עד לתאריך **04/05/2021** בשעה: 12:00 תחת הנושא "הצעת מחיר לשירותי ניהול תיאום ופיקוח על מעון יום מועצה מקומית גדרה" באחריות השולח לוודא את קבלת המייל במועצה.
- ד. שירות הניהול והפיקוח יחולק לשני שלבים: שלב ראשון לניהול תכנון והשלב השני לביצוע. החלוקה היחסית בין השלבים (תכנון-פיקוח על הביצוע) תצוין בחוזה העבודה. המועצה רשאית להוציא הזמנות נפרדות ובשלבים.
- ה. ההצעה תינתן כהנחה X באחוזים ביחס לאחוז שכ"ט המקסימלי (3.5%), כך ששכ"ט שיקבע יהיה X-3.5% כתמורה עבור כל שלבי התכנון והפיקוח.

בכבוד רב,

סלאבן פנוביץ

מהנדס המועצה

להלן הצעה למתן שירותי ניהול, תיאום ופיקוח על מעון יום גדרה:

3.5%	הצעה מקסימלית לניהול תאום ופיקוח מעונות יום (אחוז מאומדן הקבלן להקמת הפרויקט)
	הנחה כללית X לניהול תאום ופיקוח מעון יום (%) <u>יש למלא</u>
	שכ"ט לאחר הנחה X-3.5 (%) - <u>יש למלא</u>

.....  
תאריך

.....  
חתימה וחותמת המציע

.....  
שם המציע

מסר א

שם המזמין	שם איש קשר	טל' איש קשר	פירוט הציבור שבוצעו בעבודה (פרויקט, מהות, מיקום, שטח במ"ר)	היקף כספי (לא פחות מ- 19,000,000 ₪ לכל עבודה)	סטאטוס ביצוע ( מתי בוצע/ בתכנון)	מכתב המלצה
.1						
.2						
.3						
.4						
.5						