

פרוטוקול מס' 5 ישיבת וועדת התקשרויות

מיום 06/12/2022

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:

1. אישור עצם ביצוע פנייה וכן אישור נוסח הפנייה למציעים עבור: "מתן שירותי ניהול תיאום ופיקוח תחת "חוזה מסגרת" לפרויקטים של עבודות פיתוח ותשתיות ברחבי היישוב גדרה".

החלטות הועדה:

הועדה מאשרת את נוסח הפנייה שהוצג בפני הוועדה – 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

נספח א'

לכבוד,

שלום רב,

הנדון : פניה לקבלת הצעות למתן שירותי ניהול תיאום ופיקוח תחת "חוזה מסגרת"

לפרויקטים של עבודות פיתוח ותשתיות ברחבי היישוב גדרה

הנכם מוזמנים בזאת להציע מועמדותכם עבור מתן שירותי ניהול, תאום ופיקוח כמפורט להלן :

1. תיאור העבודה :

המועצה המקומית גדרה יוזמת הקמת מספר לא קבוע ו/או ידוע מראש של עבודות פיתוח ותשתיות ברחבי היישוב גדרה על פי הסכם מסגרת קבוע מראש. עבור ביצוע הפרויקטים מבקשת המועצה להתקשר בהסכם מסגרת עם גורם אחד מקצועי למתן שירותי ניהול, תאום ופיקוח.

2. תיאור השירות :

שירות של ניהול, תאום ופיקוח הנדסי מקצועי ומיומן על מבצעי עבודות ההקמה משלב התכנון ועד לסיום תקופת הבדק. לרבות יועצים, מתכננים וקבלני ביצוע עמם יתקשר המוזמן בהסכמים נפרדים. בנוסף, יתבצעו עבודות פיתוח מלאות של כלל התשתיות, כגון: ביוב, מים, חשמל ותקשורת ופתרונות חניה/חניון בהתאם לצורך.

3. תכולת העבודה הנדרשת :

ניהול תיאום ופיקוח על הקמת הפרויקט משלב התכנון המפורט ועד הביצוע, שלב המסירה וסוף שלב הבדק והפקעות. פירוט תכולת העבודה המלאה מתוארת באופן מפורט בחוזה שיחתם עם המציע, ויכלול בין היתר אך לא רק, את השירותים הבאים :

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 והכנת כתבי 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 ובדיקתם, 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 המממנות את הפרויקט. קביעת לוחות זמנים והכנת גאנט לאורך הפרויקט, מסירה של הפרויקט, ריכוז מסמכים להוצאת תעודת גמר. ליווי בשנת בדק.

4. תנאי ההתקשרות:

תקופת ההתקשרות

תקופת הסכם המסגרת תהא לתקופה של 3 שנים מיום חתימתו. למועצה תהא האופציה להאריך את ההסכם, אם תחפוץ בכך, בשנה נוספת בכל פעם ולתקופה שלא תעלה על 2 שנים מצטברות נוספות.

שכר הטרחה

גובה שכר הטרחה (באחוזים מעלות הקמת הפרויקט) ותנאי התשלום עבור ביצוע שירותי הניהול והפיקוח המתוארים יהיו קבועים, וייקבעו בכל פרויקט בהתאם להיקפו עפ"י הטבלאות המופיעות בנספח ב' להסכם שייחתם, ואשר מצורף לפניה זו.

5. תנאי סף:

א. ביצע ניהול פיקוח ותאום, במהלך השנים 2017 – 2022, של לפחות 10 פרויקטים שונים של עבודות פיתוח ותשתיות. 6 מתוכם בהיקף כספי בטווח של 1,000,000 – 3,000,000 ₪ כל אחד, 3 מתוכם בהיקף כספי של לפחות 6,000,000 ₪ כל אחד, ו-1 מתוכם בהיקף כספי של לפחות 12,000,000 ₪ כל אחד. בהתאם לזאת, להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצהיר המשתתף על ניסיונו במסגרת **נספח טבלת ניסיון מקצועי** המצורף לפניה זו, וכן יצרף צילומים של הפרויקטים שניהל.

ב. לפחות 5 המלצות אישיות שיתקבלו מטעם בעלי תפקיד מקצועיים רלוונטיים ברשות מוניציפאלית על פרויקטים משמעותיים ובהיקפים כספיים גדולים בתחום הבניה הציבורית.

6. אופן בחינת ההצעה

בחירת המציעים תעשה על בסיס ניקוד מרכיבי איכות, בהתחשב בקריטריונים הבאים:

1. **ניסיון בניהול ופיקוח בפרויקטים של עבודות פיתוח ותשתיות (50%):** בהתייחס לכמות הפרויקטים, להיקפם, איכותם, מורכבותם, מגוון סוגי וייעודי העבודות ועוד.
2. **המלצות (25%):** בהתייחס לחוות הדעת הכללית שתינתן, ובין היתר לקריטריונים של איכות העבודה, עמידה בלוחות זמנים, ויחסי העבודה עם המזמין.
3. **התרשמות המזמין (25%):** בהתייחס לחוות הדעת הכללית, ולרושם שהתקבל אצל המזמין לגבי התאמת המציע לסוג הפרויקטים, מאפייניהם, שיטת העבודה ויחסי העבודה עם המזמין, ועוד.

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 שנקבעו. הצוות המקצועי יבחר על פי שיקול דעתו המקצועי במקרה של הצעות שוות.

6. אופן הגשת ההצעה –

א. את ההצעה יש לשלוח לתיבת דוא"ל 1001@gedera.muni.il -תחת הנושא "הצעה לשירותי ניהול תיאום ופיקוח במועצה מקומית גדרה" באחריות השולח לוודא את קבלת המייל במועצה.

ב. להצעה יש לצרף את המסמכים הבאים:

- טופס פניה זה חתום בתחתית כל דף.
- נספח א' להסכם העבודה (מצורף) חתום בתחתית כל דף.
- נספח טבלת ניסיון מקצועי המצורף, הכוללת את 10 הפרויקטים הנדרשים.
- המלצות.
- פרופיל חברה או כל מסמך אחר היכול להעיד על ניסיונו וטיבו של המציע.

הכול בכפוף לחוזה שיחתם בהסכמה בין הצדדים.

בכבוד רב,

אלעד ביטון

סגן מהנדס המועצה

מנהל מח' תשתיות וכבישים

.....

.....
תאריך	חתימה וחותמת המציע	שם המציע

נספח טבלת ניסיון מקצועי

שם הפרויקט	הגוף המזמין	שם קשר וטלפון מטעם המזמין	פירוט עבודות ותשתיות שבוצעו (פרויקט, מהות, מיקום, שטח במ"ר)	פיתוח בעבודה	היקף כספי	סטאטוס ביצוע (מתי בוצע/ בתכנון)	מכתב המלצה
.1							
.2							
.3							
.4							
.5							
.6							
.7							
.8							
.9							
.10							