



ב' אייר, תשע"ט
5 יוני, 2019

לכבוד

משתתפי המפגש

שלום רב,

הנדון: מכרז פומבי מס' 209/19 - מתן שירותי אספקת ותחזוקת שעוני נוכחות ומערכת להקלדת ואיסוף נתוני נוכחות עבור עיריית הוד השרון - פרוטוקול מפגש מציעים

1. ביום 2.6.19, בשעה 13:00, נערך מפגש מציעים, לא חובה, בקשר עם המכרז שבנדון.

2. משתתפי המפגש:

2.1. רינת סער פנקס, מנהלת מחלקת כח אדם;

2.2. נציגי חברות, עפ"י רשימה הנמצאת במחלקת חוזים ומכרזים;

2.3. הח"מ;

3. להלן סיכום המפגש:

3.1. מנהל מחלקת חוזים ומכרזים עבר על מסמכי המכרז, תוך מתן דגש על הדברים הבאים:

3.1.1. תנאי הסף - כמפורט בסעיף 4 למסמך א' למסמכי המכרז. הוסבר, כי על המציעים לעמוד בכל התנאים, הן עבור אספקה והן עבור תחזוקה, היות ואלו שני השירותים הנדרשים במכרז זה. כן הוסבר על אופן הוכחת העמידה בתנאי הסף אשר צריך להיות מוגש כמפורט בסעיף 5.1 למסמך א' למסמכי המכרז ובנוסף הוסבר על התנאים הנוספים בהם על המציעים יש לעמוד גם כן.

3.1.2. הערבות הבנקאית - יש להמציא ערבות בנוסח המופיע במסמך ג' למסמכי המכרז בלבד ואין לעשות בנוסח כל שינוי שהוא.

3.1.3. אישורים והמלצות - יש להגישם מלאים ומפורטים, כנדרש בסעיף 5 למסמך א' למסמכי המכרז, בדגש על צירוף מפרטים ואישורים מאת היבואן/זכייין וכו' כמפורט בסעיף..

3.1.4. דרך בחירת הזוכה - הוסבר על דרך הבחירה – דרך הבחירה תהיה לפי מחיר בלבד מבין ההצעות הכשירות, כאשר המציע שהצעתו הכספית המשוקללת תהיה הזולה ביותר יזכה בהליך.

3.1.5. שאלות ההבהרה - המועד האחרון להגשת שאלות ההבהרה הינו יום 10.6.19 בשעה 13:00.

כל מידע שנמסר בסיור המציעים איננו מחייב את העירייה, אלא רק המופיע בפרוטוקול זה ו/או תשובות והבהרות שתשלחנה ע"י הח"מ במענה לשאלות ההבהרה. שאלות ההבהרה יכולות להיות מקצועיות, טכניות, משפטיות וכו' ואין העירייה מתחייבת להשיב על איזו מן השאלות. את השאלות יש להעביר כמפורט במסמכי המכרז בלבד בדוא"ל לכתובת:

Michraz@hod-hasharon.muni.il הח"מ. יש לוודא קבלת הדוא"ל בטל' מס': 09-7759548.

3.1.6. נספחים - הוסבר על הנספחים המופיעים במכרז, בדגש על נספח הביטוח. הודגש, כי על המשתתפים לשקלל את דרישות הביטוח במסגרת הצעתם וכי לא תתקבלנה כל טענות של הזוכה לגבי דרישות

מחלקת חוזים ומכרזים

טלפון: 09-7759548

פקס: 09-7759559



הוד השרון
קהילה וטבע במרכז



ב' אייר, תשע"ט

5 יוני, 2019

הביטוח לאחר הזכייה, וכי אי המצאת נספת הביטוח מלא וחתום כנדרש, תהווה עילה לחילוט הערבות.

על כל השגה לגבי תנאי מתנאי הביטוח להישלח בכתב במסגרת שאלות ההבהרה בלבד.

3.1.7. דרישות ההתקשרות - ההתקשרות הינה להחלפת כל השעונים הקיימים בעירייה וכן אספקת שעונים חדשים. ההתקשרות תכלול תחזוקה ואחריות ואת כל המערכות, כולל מערכת הקלדת נוכחות טלפונית. כן נדרש גם לספק אמצעים ומערכות להכנת כרטיסי עובד על ידי העירייה והכל כמפורט במסמכי המכרז. בנוסף, יש להציע גם אפליקציה לרישום נוכחות, אך הובהר כי בשלב זה אין בכוונת העירייה להשתמש באפליקציה כאמור.

3.1.8. פתיחת המעטפות - פתיחת המעטפות הינה פומבית והיא תיערך במשרדי מחלקת חוזים ומכרזים בעירייה. הודעה מסודרת תצא בהתאם לתקנות, על המציעים לעקוב ולוודא בהתאם.

3.2. בנוסף, נרשמו הערות לגבי הנושאים הבאים:

3.2.1. מפרט המדפסת והמצלמה הנדרשת על ידי העירייה וכן תמחור המצלמה.

3.2.2. אפשרות לעירייה לוותר על דרישת כרטיסים מגנטיים.

3.2.3. אופן המצאת הכרטיסים לעירייה – חלקים או עם לוגו ופרטים מוכנים.

הובהר, כי המשתתפים מתבקשים להעביר פניות בנוגע לאמור לעיל בצורת שאלות מוגדרות במסגרת הליך שאלות ההבהרה.

4. יודגש, כי מסמך זה הינו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ולכן יש לחתום עליו, ועל כל המסמכים הנלווים אליו (ככל שישנם), בכל עמוד ועמוד, ולצרפם למעטפת המכרז בעת ההגשה.

בברכה,

עו"ד חזי קינן,

מנהל מחלקת חוזים ומכרזים

העתקים:

נתי חדד, מנהל מחלקת תקשורת;
סיגל זפרני, מנהלת מחלקת נוכחות;