

פרוטוקול ישיבת ועדה להתקשרויות לפי הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016
שנערכה בחדר ישיבות מנכ"ל ביום 1.11.2021

חברי הוועדה הנוכחים:

יוסי מתתיהו, מ"מ מנכ"ל;
אפרת ילון, מנהלת תחום בכירה יועמ"ש;
בני זיני, גזבר;

משתתפים נוספים:

יואב רוביסה, אדריכל העירייה;
עו"ד לירון שטאובר, ס. מנהל מחלקת חוזים ומכרזים;
עו"ד חזי קינן, מנהל מחלקת חוזים ומכרזים

1. אישור הליך התקשרות עם אדריכלים לתכנון בי"ס אנתרופוסופי

יואב

ביום 24.8.2021, אישרה הוועדה לפרסם את ההליך שבנידון. בהתאם, ביצענו פניה לשני משרדים הרשומים במאגר העירייה שושני סומברג תמיר ועמית נמליך אדריכלים וקיבלנו שתי הצעות מחיר. ההצעות נבדקו על ידי הצוות המקצועי ונמצא, כי כולן עומדות בתנאי ההליך. היות ומדובר בתכנון בי"ס ייחודי, התבסס ההליך על שקלול 50% מחיר לפי אחוז שכ"ט מאומדן הפרויקט ו-50% איכות. ביום 24.10, התכנסה ועדת שיפוט מטעם העירייה להערכת ניסיון המציעים, תפיסתם וההמלצות הרלוונטיות, בהתאם להצגה של כל אחד מהמשרדים בפני הוועדה אשר כללה את מהנדס העיר, סגנו, מנהלת אגף החינוך ומנהלות בית הספר האנתרופוסופי - יסודי ותיכון. מבין המציעים עולה, כי הצעת עמית נמליך אדריכלים בע"מ זכתה בניקוד הגבוה ביותר העומד על סך של 96.67 נקודות לעומת סך של 78.54 נקודות שניתנו למציע שושני סומברג וזאת על סמך מרכיב הצעת המחיר והן מהתרשמות ועדת השיפוט. חו"ד אדריכל העיר היא כי על אף שלעירייה אין ניסיון קודם עם משרד זה, התרשמותו מניסיון האדריכל בתכנון בתי ספר בכלל ובהתאמתו לתכנון בי"ס אנתרופוסופי בפרט הינה טובה והוא הינו מומחה בתחום, בהתאם אין מניעה להתקשר עם האדריכל לביצוע עבודת התכנון. לכן ולפי תנאי ההליך, אנו מבקשים לבחור בעמית נמליך אדריכלים בע"מ כזוכה בהליך ולהתקשר עמו למתן השירותים בהתאם לתנאי ההליך.

פרוטוקול ישיבת ועדה להתקשרויות, לפי הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016, מיום

24.8.2021, מצ"ב כנספח א';

מסמך א' למסמכי ההליך, מצ"ב כנספח ב';

טופס פתיחת מעטפות מיום 13.10.2021, מצ"ב כנספח ג';

אומדן העירייה להליך, מצ"ב כנספח ד';

טבלת השוואת הצעות המחיר, מצ"ב כנספח ה';

טבלת שקלול תוצאות ההליך מצ"ב כנספח ו';

חו"ד מנהל אדריכל העירייה מיום 24.10.2021, מצ"ב כנספח ז';

החלטת הוועדה

אין מניעה לאשר את המלצת הצוות המקצועי ואת הצעת עמית נמליך אדריכלים בע"מ כהצעה הזוכה בהליך.

בני זיני
גזבר
עיריית הוד השרון

בני זיני, גזבר

עו"ד אפרת ילין
מ.ר. 50618
מנהלת תחום בכירה
לייגט לאנפים
עיריית הוד השרון

אפרת ילין, מנהלת
תחום בכירה יועמ"ש

יוסי מתתיהו
מנהל אגף שיפור כפי העיר
עיריית הוד השרון

יוסי מתתיהו, מ"מ מנכ"ל

פרוטוקול ישיבת ועדה להתקשרויות לפי הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016
שנערכה בחדר ישיבות מנכ"ל, ביום 24.8.2021

חברי הוועדה הנוכחים:

יוסי מתתיהו, מ"מ המנכ"ל;

אווה לוי, ס. היועמ"ש;

גל רז, ס. הגזבר;

משתתפים נוספים:

יואב רובישה, אדריכל העירייה (באמצעות שיחה טלפונית);

עו"ד לירון שטאובר, ס. מנהל מחלקת חוזים ומכרזים;

חזי קינן, מנהל מחלקת חוזים ומכרזים;

1. אישור יציאה להליך התקשרות עם אדריכלים לתכנון בי"ס אנתרופוסופי

יואב

בכוונת העירייה להקים מבנה לביה"ס האנתרופוסופי הכולל בן 24 כיתות (שתי כיתות לשכבה) וכן שני גני ילדים. המבנה ייבנה במגרש בייעוד שב"צ ברח' אלוף הניצחון בשכונת נווה הדר, גוש 6656 חלקה 191.

לצורך כך נערכה פנייה למשרד החינוך להכרה בצורך, והתקבלה פרוגרמה לתכנון ביה"ס וגני הילדים. הנני מזכיר כי במהלך השנה הקמנו מאגר יועצים בקטגוריה של בתי ספר מיוחדים, רשימת המשרדים שעמדו בקריטריונים לרישום במאגר אושרה על ידי הוועדה ביום 18.5.2021 וכוללת 9 משרדים. עם זאת, מבין האדריכלים שנרשמו במאגר בקטגוריה זו נכללו רק 2 משרדי אדריכלים שתכננו בעבר בית ספר אנתרופוסופי - משרד שושני, סומברג, טמיר אדריכלים בע"מ ומשרד עמית נמליך אדריכלים בע"מ. לכן ובהתאם נבקש לצאת להתמחרות ביניהם בלבד.

היות ומדובר בבי"ס ייחודי, מבוקש כי ההתמחרות תתבסס על שקלול 50% מחיר לפי אחוז שכ"ט מאומדן הפרויקט, ו- 50% איכות, עפ"י המשקולות כמפורט:

המלצות הרשות המקומית + הנהלת בית הספר האנתרופוסופי - 15%

התרשמות מהצגת מבני בתי הספר האנתרופוסופיים שתוכננו ע"י המשרדים, בפני ועדת שיפוט - 35%.

ועדת השיפוט תורכב ממנכ"ל העירייה, מהנדס העירייה /או מי מטעמו, אדריכל העירייה, מנהלת אגף החינוך ומנהל בית ספר תמר.

מצ"ב מכתבו של אדריכל העירייה מיום 11.7.2021, כנספח א';

פרוטוקול ועדת התקשרויות לפי הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 מיום 18.5.2021 מצ"ב

כנספח ב';

ס. היועמ"ש

מה ההבדל בין בתי ספר אחרים לבי"ס אנתרופוסופי?

יואב

ההבדל הוא, שהאדריכל צריך להיות קשוב לכל צרכי הזרם הייחודי. לכן, לא כל אדריכל יכול להתמודד עם ביצוע עבודות התכנון אלא נדרש אדריכל בעל ניסיון מתאים. כמו כן אנחנו רוצים שהאדריכל הזוכה יקח תחתיו צוות מתכננים מטעמו.

הסיבה שבגינה אני מבקש לצאת בהליך 8/16 היא, שמכיוון ומדובר בעבודה ייחודית, יכולת העירייה להגדיר את הייחודיות במסגרת תנאי הסף במכרז אינה עולה בקנה אחד עם הצרכים הספציפיים הדרושים לתכנון ב"ס אנת'. במסגרת ההליך פרסמנו מאגר יועצים שבמסגרתו בחנו לעומק את המציעים ואת הפרויקטים אותם ביצעו בעבר ואת ניסיונם ואישרנו אותם בוועדה.

היתה כוונה והכוונה של הוועדה לאתר אדריכלים ספציפיים, אשר עונים על הסוגיות המקצועיות והדרישות המיוחדות הנדרשות לבניית ב"ס מסוגים שונים וכן בעקבות שיחות עם מנהלי ב"ס מיוחדים בעיר, הבנו שהם מבקשים שהאדריכל שיתכננו יהיו בעלי ניסיון עבר בפרויקטים מסוג זה וכך פעלנו.

על פניו, תכנון ב"ס אנת' וב"ס דמוקרטי לא דומה ולכן אנחנו מבקשים אדריכל בעל ניסיון מהתחום האנת' ספציפית.

עוד אוסיף, שבמקרה זה מדובר בב"ס פעיל והתכנון יהיה צמוד למנהל ביה"ס ובהתאם האדריכל יתן את הפתרונות המתאימים בהסתמך על ניסיונו ולכן מדובר במומחיות מיוחדת. כמו כן מאחר ומדובר בל"ז צפוף אני לא רואה לנכון לצאת במכרז פומבי שיקח זמן רב יותר אשר אין ברשותנו.

תזי

לאחר ששמענו את דברי אדריכל העירייה אזכיר, כי לפי סעיף 6.3 לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/16 יחווה תחילה היועמ"ש את דעתו בפתח הדיון האם תקנה 8(3) לתקנות העיריות מכרזים חלה על ההתקשרות המבוקשת, במובן זה שפטורה העירייה מפרסום מכרז פומבי (או זוטא) והיא רשאית להתקשר לפי הוראות הנוהל. לפי הוראות הנוהל, תשומת הלב צריכה להינתן לשאלה האם העבודה המבוקשת היא כזו שדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמן מיוחדים ואינה בגדר עבודה מקצועית שגרתית. לאחר מכן ובין היתר בהתאם לחוות דעת היועמ"ש, צריכה הוועדה לאשר יציאה להליך התמחרות ובכלל זה את רשימת היועצים שישתתפו בהליך ואת תנאי ההליך וההתקשרות.

ס. יועמ"ש

לאחר ששמעתי את נימוקי אדריכל העיר, השתכנעתי כי מדובר בסוג עבודה/שירות כזה אשר נדרשים בו ידע ומומחיות מיוחדים ובמיוחד היות שמדובר בסוג עבודת תכנון ייחודית ושאנינה נפוצה. כן השתכנעתי שיש חשיבות רבה לעמדת אדריכל העיר לביצוע הליך מתוך רשימה של אדריכלים בעלי מומחיות, יכולת וניסיון מקצועי ספציפי למתן השירותים לאור העודה שהוועדה קיימה הליך ייעודי לנושא וקיים מאגר ובו אדריכלים מתאימים ובעלי ניסיון.

החלטת הוועדה

מהנימוקים ששמענו ופורטו על ידי אדריכל העיר ובהתאם לחוות דעת ס. היועמ"ש, מחליטה הוועדה שלא לקיים מכרז בעניין ההתקשרות המבוקשת ולפעול לפי הוראות חוזר מנכ"ל 8/2016 מהטעמים הבאים:

1. השתכנענו שאכן מדובר במתן שירותים ייחודיים הדורשים ניסיון עבר, ידע ומומחיות מיוחדת מצד המציע.
2. בהתחשב באופי השירותים הנדרשים, אנו סבורים כי קיום הליך מכרז פומבי להתקשרות זו לא יביא את התועלת המירבית לעירייה.
3. כן בהתחשב בלוחות הזמנים, הליך לפי 8/16 יהיה יעיל ונכון יותר מאשר הליך מכרז פומבי, במיוחד עת שכבר רשומים אדריכלים מתאימים במאגר העירייה.
4. אשר על כן, אנו מאשרים קיום הליך לפי הוראות חוזר מנכ"ל 8/16 בהתאם לכל התנאים שפורטו על ידי אדריכל העירייה לעיל.
5. כן אנו מאשרים את ההליך בתנאים הבאים:
 - 5.1. מאושר לפנות לשני המשרדים מתוך המאגר שהינם בעלי הניסיון הספציפי לפי המלצת אדריכל העיר - משרד שושני ומשרד נמליך.
 - 5.2. מאושר לצאת להליך לפי התנאים והמשקולות עליהם המליץ אדריכל העיר - 50% מחיר ו-50% איכות בהתאם למשקולות שפורטו על ידי אדריכל העיר.
 - 5.3. ההליך יכלול התקשרות עם אדריכל, אשר יעסיק תחתיו את כל צוות היועצים הדרושים.

גל רז
סגן גזבר
עיריית הוד השרון

גל רז, ס. הגזבר

אווה לוי, עו"ד
ת.ד. 52220

אווה לוי, ס. היועמ"ש

יוסי מתתיהו
מנהל אגף שיכור פני העיר
עיריית הוד השרון

יוסי מתתיהו, מ"מ המנכ"ל

ע י ר י ת ה ו ד ה ש ר ו ן

הליך מס' 405/21 לקבלת שירותי תכנון ואדריכלות להקמת בית חינוך

אנתרופוסופי לפי הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016

תוכן עניינים ורשימת המסמכים

מסמכים מצורפים להליך והכלולים בפנייה זו:

עמ'		
2	- תנאי ההליך והוראות כלליות למשתתפים	מסמך א'
9	- נספח א' למסמך א' - תצהיר על ניסיון המציע	
11	- הצעת המציע	מסמך ב'
14	- מבוטל	מסמך ג'
15	- אישור קיום ביטוחים	מסמך ד'
17	- חוזה	מסמך ה'
30	- שאלון לאיתור החשש לניגוד עניינים	מסמך ו'
מצורף	- פרוגרמה גן + יסודי	מסמך ז' 1
מצורף	- פרוגרמה על יסודי	מסמך ז' 2

כל המסמכים דלעיל מהווים יחד את מסמכי ההליך בין שהם מצורפים ובין שאינם מצורפים.

מסמך א'

תנאים והוראות כלליות למשתתפים

1. מהות הפנייה

עיריית הוד השרון (להלן - "העירייה") מבקשת בזה לקבל הצעות מחיר בהליך מס' 405/21 למתן שירותי תכנון אדריכלי ותכנון כולל להקמת בית ספר וגני ילדים אנתרופוסופיים ברח' אלוף הניצחון בהוד השרון על ידי אדריכל, כולל צוות יועצים ומתכננים רלוונטיים הנדרשים לביצוע העבודות (להלן: "הפרויקט") לפי הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/16, והכל כמפורט במסמכי ההליך המצורפים להליך זה ומהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

2. מסמכי ההליך

2.1. המסמכים המפורטים מטה, מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי ההליך ותנאיו:

- | | |
|---------------------|--|
| - מסמך א'. | 2.1.1. תנאי ההליך והוראות כלליות |
| - נספח א' למסמך א'. | 2.1.2. תצהיר על ניסיון המציע |
| - מסמך ב'. | 2.1.3. הצעת המציע |
| - מסמך ג'. | 2.1.4. מבוטל |
| - מסמך ד'. | 2.1.5. אישור קיום ביטוחים |
| - מסמך ה'. | 2.1.6. חוזה |
| - מסמך ו'. | 2.1.7. שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים |
| - מסמך ז'1. | 2.1.8. פרוגרמה גן + יסודי |
| - מסמך ז'2. | 2.1.9. פרוגרמה על יסודי |

3. כללי

- 3.1. **מיקום:** גוש : 6566 חלקה : 191 וח"ח 370 (מגרש ד' בתב"ע הר/6/367)
- 3.2. **כתובת:** רח' אלוף הניצחון, שכונת נווה הדר הוד- השרון.
- 3.3. **שטח המגרש:** כ- 8.9 דונם והוא מיועד למבני ציבור.
- 3.3. **הפרויקט:** בית ספר רב גילאי של 24 כיתות ו-2 גני ילדים עבור החינוך האנתרופוסופי, לתכנון מפורט לביצוע (להלן: "בית החינוך").
- 3.4. **שטח המבנה המבוקש:** בהתאמה לפרוגרמת משרד החינוך (מצ"ב).
- 3.5. **מועד פתיחת הפרויקט:** שנת הלימודים תשפ"ב (1/9/2022).
- 3.6. **אומדן משוער לפרויקט:** כ- 40 מיליון ₪ כולל מע"מ (כולל פיתוח נופי, לא כולל ריהוט וציוד) (להלן - "אומדן הפרויקט").

4. הגדרת העבודות/ השירותים המבוקשים

- 4.1. עריכת תכנון מוקדם בהתאם לפרוגרמה בתיאום עם אגף החינוך, מהנדס העיר, אדריכל העיר ואגף בינוי בעיריית הוד השרון, ומנהל ביה"ס האנתרופוסופי בעיר.
- 4.2. הכנת חלופות רעיוניות לאישור לקונספט התכנוני עבור מבנה בית הספר וגני הילדים.
- 4.3. עריכת תכנית בקני"מ 1:250 בהתאם לחלופה התכנונית שתבחר.
- 4.4. עריכת תכנית בקני"מ 1:100 ואישורה במשרד החינוך (בכלל זה קיום פגישות במשרד החינוך ככל שיידרשו) עד לאישור תקציבי ותכנוני.

- 4.5. עריכת תכנית בינוי ופיתוח כוללת לבית הספר כולל פתרון חנייה, כניסות ויציאות והעמדה עקרונית למגרש כולו.
- 4.6. הכנת בקשה להיתר והוצאת היתר בנייה כדין וקבלת כל האישורים הדרושים לצורך קבלת היתר.
- 4.7. תיאום עם גורמי העירייה השונים כגון: בינוי, תכנון, תשתיות, גנים, איכות סביבה, חינוך, המחלקה המשפטית וכיוב', ותיאום מול גורמים חיצוניים כגון: משרד החינוך, פקיד היערות, מוסדות התכנון וכיוב'.
- 4.8. השתתפות בדיונים שיידרשו במוסדות התכנון ו/או מוסדות ומשרדים ממשלתיים שיידרשו מעת לעת.
- 4.9. כל המטלות האחרות, הקשורות לתחום עפ"י הנוהלים הקיימים בעירייה.
- 4.10. **שירותי התכנון יכללו תכנון אדריכלי ותכנון כולל ע"י כלל היועצים והמתכננים הנחוצים לתכנון הפרויקט, שיועסקו על ידי המציע, תחת אחריותו ועל חשבונו, כמפורט להלן:**
- 4.10.1. הכנה ועדכון תכנית מדידה קיימות של המגרש.
- 4.10.2. הכנת תכניות מפורטות לעבודות חשמל ותאורה, שיוכנו ע"י מהנדס/יועץ חשמל מוסמך כולל מפרטים טכניים מיוחדים, כתבי כמויות, מחירים ופיקוח עליון.
- 4.10.3. הכנת תכניות מפורטות לעבודות אינסטלציה, בוב, ניקוז ומים שיוכנו ע"י מהנדס אינסטלציה מוסמך, כולל מפרטים טכניים מיוחדים, כתבי כמויות, מחירים ופיקוח עליון.
- 4.10.4. הכנת תכניות מפורטות לעבודות בניה וקונסטרוקציה, עבודות מסגרות חרש, עבודות זגגות אלומיניום ונגרות באמצעות מהנדס קונסטרוקטור מוסמך, כולל כתיבת מפרטים טכניים מיוחדים, כתבי כמויות, מחירים ופיקוח עליון.
- 4.10.5. תכנון אדריכלות פנים וריהוט.
- 4.10.6. תכנון לפי עקרונות "בניה ירוקה".
- 4.10.7. תכנית לפיתוח שטח המגרש.
- 4.10.8. שירותי כמאות והכנת כתבי כמויות.
- 4.10.9. הכנת/בדיקת התוכניות ואישורן ע"י יועצים - בטיחות וכיבוי אש, נגישות, אקוסטיקה, מיזוג אוויר, ביסוס קרקע.
- 4.11. תיאום תכנון עד להגשת תיק תכניות עם רשימת תכניות מושלם לביצוע, חוברת המכרז/החלק המקצועי שתכלול רשימת יועצים/מתכננים, הוראות ותנאים מיוחדים מקצועיים, מפרט טכני מיוחד, כתבי כמויות ומחירים, פרטים סטנדרטיים כאלה ואחרים במידה ויידרש.
- 4.12. ליווי והשתתפות בהליכים לגיבוש תנאי סף להשתתפות במכרז, הגדרת העבודות, לויז' ואופן הגשת ההצעה, ע"י הקבלנים המבצעים את העבודה, בסיוע מנהל הפרויקט.
- 4.13. ליווי המכרז, כולל השתתפות בסיוור הקבלנים, הכנת אומדן, כתיבת חוות דעת לוועדת מכרזים והשתתפות בדיוני ועדת המכרזים, עד לקבלת קבלן זוכה, בסיוע מנהל הפרויקט.
- 4.14. מעקב ופיקוח עליון עד לסיום בניית בית הספר, מסירתו לעירייה וליווי העירייה עד לסיום הליך בדיקת טיב העבודות - 14 חודשים לאחר סיום בית החינוך.
- 4.15. **שירותי האדריכלות נשוא הליך זה יינתנו ע"י בעל המשרד בלבד או לחילופין ע"י אדריכל מטעם המשרד אשר יאושר ע"י אדריכל העיר מראש ובכתב בלבד.**
- 4.16. שירותי התכנון יכללו תכנון אדריכלות ותכנון כולל של ע"י כלל היועצים והמתכננים

הנחוצים לתכנון הפרוייקט, באחריות ועל חשבון המציע, לפני הרשימה שלהלן וכן על פי שיקול דעת המציע וניסיונו בפרוייקטים דומים:

- 4.16.1. מודד להכנה ועדכון תכנית מדידה קיימות של המגרש וביצוע כל מדידה נדרשת;
 - 4.16.2. יועץ קרקע;
 - 4.16.3. קונסטרוקטור;
 - 4.16.4. מתכנן אינסטלציה;
 - 4.16.5. יועץ בניה "ירוקה";
 - 4.16.6. יועץ קרינה;
 - 4.16.7. יועץ איטום;
 - 4.16.8. יועץ אקוסטיקה;
 - 4.16.9. מעצב פנים וריהוט;
 - 4.16.10. מתכנן חשמל;
 - 4.16.11. מתכנן מיזוג;
 - 4.16.12. מתכנן תקשורת;
 - 4.16.13. אדריכל נוף;
 - 4.16.14. יועץ איכות סביבה;
 - 4.16.15. יועץ בטיחות;
 - 4.16.16. יועץ נגישות;
 - 4.16.17. יועץ תנועה;
 - 4.16.18. כמאי;
- יובהר בזאת, כי מנהל הפרוייקט לא ייכלל במסגרת צוות היועצים הנדרש, ויועסק בנפרד ע"י העירייה.

4.17. השירותים שעל המציע להעניק לעירייה ביחס ליועצים יכללו, בין היתר, את הדברים הבאים:

- 4.17.1. התקשרות, כולל חידוש ומעקב לכל אורך תקופת ההתקשרות עם העירייה;
- 4.17.2. קבלת אישורי ביטוח לפי דרישות העירייה ואחריות לחידושם לכל אורך תקופת ההתקשרות עם העירייה.
- 4.17.3. העברת תשלומים ליועצים במקביל לקבלת כל תשלום שיועבר לזוכה בהליך מאת העירייה.
- 4.17.4. ניהול ותיאום היועצים לפי הנחיות העירייה וצורכי הפרוייקט.
- 4.17.5. מעקב ווידוא עמידה בלוחות זמנים.
- 4.17.6. כל פעולה נוספת הנדרשת מהיועצים לצורך השלמת תכנון הפרוייקט בהתאם לתנאי ההליך, לדרישות העירייה ועל פי כל דין.

(לעיל ולהלן – "השירותים המוזמנים");

5. לוחות זמנים ושלבי התקדמות

5.1. תכנון ראשוני לאישור העירייה, אישור התכנון ע"י משרד החינוך, קידום והוצאת היתר בנייה, השלמת תכנון מפורט למכרז קבלן, ליווי הבנייה עד שלב מסירה, בדיקת טיב

- העבודות בתום שנה מסיוק העבודות.
- 5.2. כל המסמכים והתוכניות הדרושות להבאת תכנית הבינוי לדין לאישור מהנדס העיר בתוך חודש (1 חודש) ממועד חתימה על ההסכם עם המציע.
- 5.3. כל המסמכים והתוכניות הדרושות לפרסום המכרז לביצוע עבודות הפיתוח בתוך 4 חודשים מיום אישור תכנית הבינוי ע"י המזמין.
- 5.4. מובהר, כי הצגת חלופות תכנון בפני העיריה בשלבי התכנון וכן שינויים בתכניות במהלך הביצוע, ככל שאלה ידרשו, יעשו ללא קבלת תמורה נוספת על התמורה לה זכאי המציע.

6. מסמכים נדרשים, אישורים והמלצות

- 6.1. על המציע לצרף את רשימת היועצים שבכוונתו להעסיק בפרוייקט כמפורט לעיל ויודגש, כי העירייה לא תתערב בבחירת היועצים מטעם המציע, אולם תהא רשאית לדרוש החלפה של יועץ ביועץ אחר והכל מנימוקים סבירים בלבד, כגון חוסר התאמה, חוסר ניסיון, ניסיון עבר רע עם העירייה וכו'.
- 6.2. לצורך מתן ניקוד האיכות בהליך, כמפורט במסמך ב' - הצעת המציע, על המציע לצרף להצעתו רשימה ובה פירוט ניסיונו בתכנון בתי ספר אנתרופוסופיים וזאת על גבי נספח א' למסמך א' זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
- 6.3. על המציע לצרף מכתב המלצה, חתום על ידי גורם מוסמך באגף/מינהל ההנדסה בכל עירייה עבורה תכנן ב"ס אנתרופוסופי.
- 6.4. על המציע לצרף מכתב המלצה, חתום על ידי מנהל ביה"ס האנתרופוסופי ביחס לכל ב"ס אנתרופוסופי שתכנן.
- 6.5. על המציע לצרף להצעתו אישור בר תוקף בדבר היותו עוסק מורשה.
- 6.6. על המציע לצרף אישור מפקיד השומה או מרואה חשבון בדבר ניהול ספרים כחוק, וכן אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) התשל"ו-1976.
- 6.7. מציע שהוא חברה בע"מ, יצרף להצעתו תעודת התאגדות של החברה אצל רשם החברות וכן אישור עו"ד או רו"ח בדבר המוסמכים לחייב בחתימתם את החברה בצירוף דוגמאות חתימתם.
- 6.8. על המציע לצרף את כל מסמכי ההליך כשהם מלאים וחתומים כנדרש, לרבות הסכם ההתקשרות ושאלון ניגוד העניינים, בכל עמוד ועמוד ובמקומות הרלוונטיים. כן נדרש לחתום על אישור קיום הביטוחים, אך רק הזוכה בהליך יידרש להעבירו חתום על ידי מבטח מורשה מטעמו.

העירייה רשאית שלא לדון בהצעה שלא צורפו אליה האישורים הרשומים לעיל או אחד מהם.

7. הצהרות המציע

- 7.1. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו בהליך זה כמוה כאישור וכהצהרה שכל הפרטים המפורטים בו ובמסמכי החוזה ידועים ונהירים לו, כי יש לו את כל הידיעות, הכישורים והסגולות המקצועיות והאחרות וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות נשוא ההליך - הכל כמפורט במסמכי החוזה. המציע יחתום על כל מסמכי הליך.
- 7.2. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו בהליך ההליך כמוה כהצהרה ואישור, כי המציע סייר בשטח האתר, בחן את המיקום המיועד לביצוע העבודות ובדק את תנאי שטח האתר לצורך מילוי ההתחייבויות עפ"י ההסכם.

- 7.3. כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי ההליך או אי הכרת התנאים באתר - לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.
- 7.4. למציע ידוע, כי העירייה אינה חייבת להזמין את ביצוע כל העבודות נשוא ההליך זו, והיא רשאית להזמין רק את ביצוען של חלק מהעבודות בהתאם לתקציבה המאושר. במידה ויוזמן ביצוען של חלק מן העבודות נשוא הליך זה כאמור, אין ולא תהיה לי כל טענה כנגד העירייה בגין כך.

8. אופן הגשת ההצעות על ידי המציע

- 8.1. על המציע להגיש הצעתו באופן שכל המסמכים המצורפים חתומים על ידו.
- 8.2. הצעתו הכספית של המציע תינתן באופן שהמציע ינקוב באחוז שכ"ט שיינתן על ידו ביחס לאומדן היקף העבודות.
- 8.3. המציע ייתן הצעתו הכספית על גבי מסמך ב' - "הצעת המציע" בלבד.
- 8.4. במקרה של הצעות זהות בניקוד המשוקלל, כמפורט **במסמך ב'** - הצעת המציע להלן, ההצעה הכשירה שתזכה לניקוד האיכות הגבוה יותר תהיה ההצעה הזוכה. במידה ושתיה הצעות (או יותר) זהות גם במחיר וגם באיכות, העירייה תהיה רשאית לפנות לאותם המציעים לקבל הצעות מחיר נוספות, תוך זמן קצוב, ועד לקבלת הצעה טובה יותר מבין ההצעות הזרות.

9. שינויים הסתייגויות ותיקונים

- 9.1. אסור למציע למחוק או לתקן או לשנות את מסמכי ההליך והעירייה תהא רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון משום הסתייגות המציע מתנאי ההליך ולהביא לפסילת ההצעה והכל בכפוף לשיקול דעת הוועדה המוסמכת של העירייה ולהחלטותיה.

10. הבהרת מסמכי ההליך

- 10.1. ימצא המשתתף במסמכי ההליך סתירות, שגיאות, אי התאמות, או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של כל סעיף או פרט, יהיה רשאי לפנות לעירייה, באמצעות עו"ד חזי קינן, מנהל חוזים ומכרזים בדוא"ל: Michraz@hod-hasharon.muni.il, ולהעביר עד ליום **4.10.2021 בשעה 13:00**, שאלות הבהרה בכתב במסמך MS-Word פתוח בלבד, עם אישור מסירה, ובמבנה שלהלן בלבד:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת הבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

- במייל יש לציין את פרטי איש קשר מטעם המציע, כולל כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון. יש לוודא קבלת השאלות בטלפון מס' 09-8894120.
- 10.2. יודגש, כי העירייה לא תענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לנציגי העירייה המצוינים לעיל בלבד וכמפורט לעיל בלבד. כן יודגש, כי העירייה איננה מתחייבת לענות על כל השאלות שיוגשו.

- 10.3. ככל שיהיו שינויים בהליך תופץ הודעה לכל משתתפי ההליך והיא תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההליך.
- 10.4. כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב - תחייבנה את העירייה.
- 10.5. העירייה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות בהליך, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ההליך, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי ההליך, יובאו בכתב לידיעת כל משתתפי ההליך בדואר רשום, בדוא"ל או בפקסימיליה לפי הפרטים שנמסרו על-ידם, והמציע יחתום עליהם וייצרף אותם להצעתו.

11. מסמכי ההליך - רכוש העירייה

- 11.1. מסמכי ההליך הינם רכוש של העירייה וקניינה הבלעדי, והם נמסרים למציעים בהשאלה למטרת הגשת הצעות לעירייה, כאמור בהליך זה, ולא לשום מטרה אחרת. מקבל מסמכי ההליך לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו, ויחזירם לעירייה לא יאוחר מאשר המועד האחרון להגשת ההצעות.

12. החלטות העירייה

- 12.1. העירייה רשאית, ללא כל נימוק נוסף, לפסול כל הצעה שתהיה גבוהה או נמוכה מאומדן ההליך, אשר יוגש לוועדה המוסמכת.
- 12.2. אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהיא.
- 12.3. העירייה תהא רשאית למסור לביצוע את כל העבודה נשוא ההליך/החווזה או חלק הימנה - הכל לפי ראות עיניה.
- 12.4. הופחת היקף העבודה לא ישונו מחירי ההצעה לפרטיהם בגלל השינוי.
- 12.5. העירייה תהא רשאית להתחשב ביכולתו של המציע ובכושרו ובניסיונו לבצע את העבודות בטיב מעולה ובמועדים המפורטים בהליך.
- 12.6. לוועדה המוסמכת בעירייה שמורה הזכות, על פי שיקול דעתה, לחקור ולדרוש ממשותף כל מידע ו/או מסמך ו/או אישור להוכחת כשירותו, ניסיונו ו/או מומחיותו והמציע יהיה חייב למסור לוועדה את מלוא המידע ו/או המסמכים להנחת דעתה.
- 12.7. לוועדה המוסמכת בעירייה רשאית לאפשר למציע להשלים מסמכים ואישורים שעל המציע היה לצרף להצעתו ולא צורפו להצעה ובלבד שאישורים אלה היו נכונים ובתוקף במועד הגשת ההצעה ושלא נרשם במפורש בתנאי ההליך, כי אי צירופם יגרום לפסילת ההצעה.
- 12.8. אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי.
- 12.9. העירייה תהא רשאית למסור לביצוע את כל העבודה נשוא ההליך או חלק הימנה - הכל לפי ראות עיניה.

13. חובת הזוכה בהליך

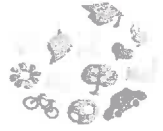
- 13.1. זכה המציע בהליך (לעיל ולהלן - "הזוכה"), הרי שבתוך שבעה (7) ימים ממועד קבלתו את הודעת העירייה בדבר זכייתו יהא עליו להמציא לעירייה, את המסמכים הבאים:
- 13.1.1. הזוכה ימסור לאישורו של המפקח לוח זמנים מפורט לביצוע העבודות.

- 13.1.2. אישור על "קיום ביטוחים" חתום ע"י חברת ביטוח.
- 13.2. לא ימלא הזוכה אחר התנאים המפורטים לעיל, כולם או חלקם ובמועד הנקוב לעיל, תהא העירייה רשאית לבטל את זכייתו בהליך.

14. הגשת הצעות, מועדים

- 14.1. על המציע להגיש את הצעתו בתוך מעטפה. ההצעה תכלול את כל מסמכי ההליך כשהם חתומים כדין על ידי מי שמוסמך לחתום עליהם מטעם המציע.
- 14.2. **הצעת המציע כאמור תוכנס במעטפה סגורה ובמסירה אישית בלבד, בנוכחות נציג/ת העירייה, לתיבת המכרזים של העירייה, שנמצאת במשרדי מחלקת חוזים ומכרזים, שברחוב יהושע בן גמלא 28 (קומת קרקע) בהוד השרון, וזאת לא יאוחר מיום 13.10.2021 בשעה 13:00.**

אדר' יואב רוביסה,
אדריכל העיר הוד השרון



פתיחת מעטפות - צוות התקשרויות

ישיבת צוות התקשרויות שהתקיימה ב... בתאריך 13.10.2021 בנושא... 8/16

נוכחים:

משתתפים:

Handwritten list of attendees

יו"ר... חבר... חבר

פתיחת תיבת הצעות:

פנינו ל- 2 ספקים ומתוך התיבה הוצאו 2 מעטפות;

אומדן 7%

Handwritten note

Table with 5 columns: מס', שם המציע, סכום ההצעה, ערבות, הערות. Contains handwritten entries for two bids.

המלצת הוועדה לאחר הפתיחה: ...

חתימה:

יו"ר: ... חברים: ...

תאריך 13.10.2021

מסמך ב'**הצעת המציע**

1. אני הח"מ קראתי בעיון את כל מסמכי הליך הליך מס' 405/21 לקבלת שירותי תכנון ואדריכלות להקמת בית חינוך אנתרופוסופי לפי הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 ולראיה הנני מצרף את חתימתי על כל מסמכי ההליך.

2. אני הח"מ ביקרתי באתר העבודה.

3. הנני מצהיר כי הבנתי את כל מסמכי החוזה המפורטים לעיל, וכי תנאי ההליך והעבודה וכן כל הגורמים האחרים המשפיעים על העבודה ידועים ומוכרים לי וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי.

4. אני מצהיר בזאת כי:

- 4.1. הנני בעל הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לביצוע העבודות נשוא ההליך.
 - 4.2. הנני מסוגל, מכל בחינה שהיא לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבויות על פי הוראות ההליך/החוזה.
 - 4.3. המחירים הכלולים בהצעתי, הינם סופיים והם כוללים את כל ההוצאות - בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצוע העבודה נשוא ההליך - על פי תנאי ההליך.
 - 4.4. הופחת היקף העבודה או הוגדל היקף העבודה, לא ישונה שכ"ט שפורטו בהצעתי.
5. אם אזכה בהליך ההליך, הנני מתחייב לבצע את העבודה בהתאם לכל תנאי ההליך והחוזה, ולשביעות רצונה המלאה של העירייה, וזאת תוך התקופה הקבועה בחוזה.
6. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות להלן, וזאת תוך שבעה (7) ימים מתאריך הודעתכם בדבר זכייתי בהליך:
- 6.1. להמציא אישור על קיום ביטוחים חתום ע"י חברת ביטוח.
7. אני מצהיר בזאת, כי ידוע לי, שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיף 6 לעיל כולן או מקצתן, אאבד את זכותי לקבל את העבודה וזכייתי בהליך תבוטל.
8. הנני מתחייב להתחיל בביצוע העבודות בתאריך שיידרש ממני, בהתאם לצו התחלת העבודה שינתן לי על ידי העירייה.
9. ידוע לי, כי העירייה איננה מתחייבת על הזמנת שירותים בהיקף מינימלי כלשהו, או בכלל, והכל לפי שיקול דעתה, צרכיה, ותקציב מאושר בלבד. ולמתכנן לא תהיינה טענות ו/או דרישות בשל כך.

10. הצעתי זו תהיה בתוקף ותחייב אותי במשך תקופה של 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות.

11. יודגש כי על המתכנן לקחת בחשבון בהצעתו את כל המפורט במסמך א' לעיל, בדגש על העסקת והפעלת היועצים שתחת אחריותו ועל חשבונו וכי העירייה לא תשלם ולא תידרש להעביר כל תמורה ליועצים שתחת המתכנן מלבד התמורה לה יהיה המתכנן זכאי בלבד, בהתאם להצעתו המפורטת להלן, ככל שתוכרז כהצעה הזוכה בהליך.

12. ולהלן הצעתי (יש לנקוב באחוז שכר הטרחה ולמלא במקום המתאים עד 2

ספרות אחרי הנקודה):

הנני מקבל על עצמי להעניק את כל השירותים לעירייה, לרבות כל שירותי היועצים הנדרשים בהתאם למפורט בכל מסמכי ההליך, תמורת שכר טרחה של 07.00 % (במילים: _____ מעלות אחוזים) מעלות ביצוע הפרויקט בפועל, בתוספת מע"מ כדין. מודגש, כי שכר טרחתי זה לא יגבה בכל מקרה בגין מרכיב המע"מ אותו תשלם העירייה לקבלן.

13. יובהר, כי הזוכה בהליך יהיה זה שהצעתו כשירה והינה המשוקללת הטובה ביותר לפי הפירוט שלהלן:

13.1. משקל הצעת המחיר בבחינת הצעת המציע יעמוד על 50% -

שכר טרחה בשיעור - 6% ומטה מאומזן הפרויקט - 50 נק'.

שכר טרחה בשיעור הגבוה מ 6% יחושב לפי הנוסחה הבאה: $50 \times 6\%$ % שכ"ט מבוקש

13.2. משקל האיכות בבחינת הצעת המציע יעמוד על 50% - כמפורט להלן:

13.2.1. התרשמות מהמלצות הרשות המקומית ביחס לבי"ס אנתרופוסופי שתוכנן ע"י

המציע וכן מהמלצות הנהלת בית הספר האנתרופוסופי - עד 15%.

13.2.2. התרשמות צוות היגוי עירוני ממצגת בה יציג המציע את בית/בתי הספר

האנתרופוסופיים שתוכננו על ידו (תפיסה תכנונית, פרטים מאפיינים, לויז לביצוע), את חזונו לתכנון בית החינוך בהוד השרון וכן הצגה של פרופיל המשרד המתכנן, בדגש על בתי ספר נוספים שבוצעו(לא רק אנתרופוסופיים) - עד 35%.

צוות ההיגוי יכלול את מנכ"ל העירייה, מהנדס העיר/סגן מהנדס העיר, אדריכל העיר, מנהלת אגף החינוך, מנהל ביה"ס האנתרופוסופי וכל נציג נוסף שייקבע על ידי העירייה.

המציעים יציגו את המצגת שעל המשרד, ניסיונו והשקפתו כאמור לעיל, בפני צוות התכנון בפגישה שתתואם על ידי העירייה לאחר מועד קבלת ההצעות ובכפוף לכך שההצעות תהיינה כשירות.

14. הזמנה לביצוע עבודות תצא בהתאם לצרכי המערכת ושיקול אדריכל העיר ומאושרת על ידו.

בכבוד רב,

חתימה

שם המציע (נא לציין שם מלא): יאקוב בן דניאל

מספר ע.מ./ח.פ.:

כתובת:

טלפון: פקסימיליה:

תאריך:

הערכת הצעות לתכנון ביה"ס האנתרופוסופי

סה"כ	משקל האיות בהצעת המציע = 50%													משקל הצעת המחיר = 50%		מציע	
	משקל התרשמות ממצגת = 35%													משקל התרשמות מהמלצות = 15%			
	התרשמות ממצגת של המציע לבתי ספר אנתרופוסופיים שתוכננו על ידו (תפיסה תכנונית, פרטים מאפיינים, ל"ז לביצוע), חזונו לתכנון בית החינוך בהוד השרון ופופיל המשרד בדגש על בתי ספר נוספים שבוצעו													התרשמות מהמלצות הרשות המקומית מהמלצת הרשות המקומית ביחס לבי"ס אנתרופוסופי שתוכנן ומהמלצת הנחלת ביה"ס האנתרופוסופי			
מוצג	שירלי שקד-מנהלת העל-יסודי	מיטל שמש-מנהלת היסודי	אגף חינוך מ.מ. אפרתי-מ.מ. אגף חינוך	מיכל אפרתי-מ.מ. אגף חינוך	יואב רביסה-אדרי העיר	ברק לוי-ס.מה"ע	סרג'יו ווליסקי-מה"ע	ממוצע	שירלי שקד-מנהלת העל-יסודי	מיטל שמש-מנהלת היסודי	אגף חינוך מ.מ. אפרתי-מ.מ. אגף חינוך	מיכל אפרתי-מ.מ. אגף חינוך	יואב רביסה-אדרי העיר	ברק לוי-ס.מה"ע	סרג'יו ווליסקי-מה"ע	שיקול אחוז שכ"ט	הצעת המחיר
78.54	15	10	20	20	20	20	25	11.66667	10	5	15	15	10	15	15	48.54	6.18%
96.667	30	25	35	35	35	35	35	14.16667	15	10	15	15	15	15	15	50	5.76%

כ + 1

3



24.10.21

לכבוד :
ועדת התקשוריות
לפי חוזר מנכ"ל 8/16

הנדון : המלצה על אדריכל לתכנון ביה"ס האנתרופוסופי

1. לצורך הקמת מבנה קבע לביה"ס האנתרופוסופי בן 24 כיתות ו-2 גני ילדים, במגרש בייעוד שב"צ ברח' אלוף הניצחון בשכונת נווה הדר, גוש 6656 חלקה 191 פנינו ל-2 משרדי אדריכלים שתכננו בית ספר אנתרופוסופי ונרשמו במאגר של אדריכלים לבתי ספר מיוחדים, אשר נרשמו במאגר ותכננו בעבר ביי"ס אנתרופוסופי :
 - א. שושני, סומברג, טמיר אדריכלים בע"מ
 - ב. עמית נמליך אדריכלים בע"מ
2. היות ומדובר בבי"ס ייחודי, אושרה בוועדת ההתקשוריות לפיחוזר מנכ"ל 8/16 כי ההתמחרות תתבסס על שקלול 50% מחיר לפי אחוז שכי"ט מאומדן הפרויקט, ו-50% איכות, עפ"י ההתפלגות הבאה :
 - א. המלצות הרשות המקומית + הנהלת בית הספר האנתרופוסופי - 15%
 - ב. התרשמות מהצגת מבני בתי הספר האנתרופוסופיים שתוכננו ע"י המשרדים, בפני ועדת שיפוט - 35%.
3. שני משרדי האדריכלים הגישו הצעה לתכנון ביה"ס, וביום 24.10.21 התכנסה ועדת שיפוט להערכת הניסיון, התפיסה וההמלצות הרלוונטיות, בהתאם להצגה של כ"א מהאדריכלים בפני ועדת השיפוט.

הועדה כללה את אדרי' סרג'יו וולינסקי - מה"ע, אדרי' ברק לוי - ס. מה"ע, גבי מיכל אפרתי - מנהלת אגף החינוך, מיטל שמש מנהלת ביה"ס היסודי, שירלי שקד - מנהלת ביה"ס העל יסודי והח"מ.
4. מבין שתי ההצעות הצעתו של אדרי' עמית נמליך זכתה בניקוד גבוה יותר הן במרכיב הצעת המחיר, והן בהתרשמות ועדת השיפוט בתמימות דעים.

מצ"ב טבלת הערכה משוקללת של המחיר וההתרשמות.
5. אדרי' עמית נמליך לא עבד בהוד השרון עד כה, אולם התרשמתי מניסיונו בתכנון בתי ספר בכלל, ובהתאמתו לתכנון ביה"ס האנתרופוסופי, ובאופן כללי אני סבור כי הרחבת מניפת המתכננים עימם אנו עובדים הינה מבורכת.
6. ממליץ לאשר את משרד עמית נמליך אדריכלים לתכנון ביה"ס האנתרופוסופי.

בברכה,

אדרי' יואב רובישה
אדריכל העיר
ומנהל אגף תכנון

העתק:

עו"ד חזי קיטן - מנהל מח' חוזים ומכרזים
עו"ד לירון שטאובר - ס. מנהל מח' חוזים ומכרזים