

קול קורא להצטרפות למאגר יועצים לפרויקטים של החברה בעיר חולון

1. החברה הכלכלית לפיתוח חולון בע"מ (להלן: "החברה") - אשר הנה תאגיד עירוני, כמשמעו בחוק, המצוי בבעלות מלאה של עיריית חולון (להלן: "העירייה") - מזמינה בזאת יועצים/מנהלי פרויקטים לתכנון, ניהול ופיקוח על ביצוע פרויקטים שונים של החברה, להציע את מועמדותם על מנת להיכלל במאגר רשימת היועצים של החברה, אשר יהיה פתוח לעיון הציבור באתר האינטרנט של החברה, וישמש את החברה לצורך התקשרויות בקשר לביצוע עבודות ו/או פרויקטים עבורה, והכל על פי המפורט כדלהלן. ההרשמה למועמדות למאגר היועצים של החברה מתבצעת באמצעות מילוי טופס מקוון הנמצא באתר החברה. על כל יועץ למלא את הטופס הרלוונטי עבורו ולצרף אסמכתאות מתאימות. אף שהחברה מעדיפה, מטעמי יעילות, הרשמה במערכת המקוונת, ניתנת גם אפשרות להגשת הטופס והמסמכים שיש לצרפם, גם במשרדי החברה כמפורט בטופס הגשת המועמדות.

2. עריכת רשימת יועצים

- 2.1. עפ"י סעיף 7.1.2 לחוזר המנהל הכללי של משרד הפנים מס' 8/2016 מיום 22.11.2016 בעניין "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז", (להלן: "החוזר"), ניתנת בזאת הודעה פומבית של החברה בדבר כוונתה לערוך רשימת יועצים/מנהלי פרויקטים, כאמור לעיל (להלן: "רשימת היועצים").
- 2.2. רשימת היועצים תהיה פתוחה לעיון הציבור באתר האינטרנט של החברה. רשימת היועצים תעודכן מעת לעת, על פי הוראות החוזר.
- 2.3. רשימת היועצים נועדה על מנת לבנות מאגר של יועצים/מנהלי פרויקטים לפרויקטים של החברה, כך שכשהחברה תזדקק לשכור את שירותיו של יועץ/מנהל פרויקט בתחום מסוים, ואם וככל שלא תחול חובה עליה לפרסם מכרז להתקשרות עם אותו יועץ/מנהל פרויקט, אזי החברה תוכל (אך לא תהא חייבת, כמפורט להלן), לפנות למספר יועצים/מנהלי פרויקטים מתוך רשימת היועצים ולבקש מהם או ממי מהם הצעות מחיר להתקשרות עם אותו סוג של יועץ/מנהל פרויקט.
- 2.4. רשימת היועצים תשמש את החברה לפי צרכיה, והיא לא תהא חייבת לפנות לשום יועץ לקבלת הצעות, ואין בבחירתו של איזה יועץ למאגר היועצים של החברה, כדי לחייב אותה לפנות אליו בבקשה לקבל הצעה להתקשרות עמו או כדי להתקשר עמו.

- 2.5. יובהר, כי רשימת היועצים תשמש את החברה במקרים שבהם ההתקשרות עם היועצים/ מנהלי הפרויקטים פטורה ממכרז פומבי: היינו: רק באותם המקרים, שבהם השירותים שיעניק היועץ/ מנהל הפרויקט הם בגדר "עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים", כאמור בסעיף 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987 ואם ההתקשרות בין היועץ/ מנהל הפרויקט הנ"ל לבין החברה, לא תהיה חייבת להיעשות בדרך של מכרז פומבי.
- 2.6. רשימת היועצים תיערך, כך שהחברה תוכל לצרכי ביצוע עבודות ו/או פרויקטים עבורה, לפנות ליועצים/מנהלי פרויקטים מתוך הרשימה, ולאחר קבלת ובחינת ההצעות שיתקבלו, לבחור להתקשר עם מי שהצעתו הייתה המתאימה ביותר, כשהתקשרות זו תהיה שלא בדרך של מכרז פומבי, כאמור.
- 2.7. לאור האמור לעיל, כל יועץ/מנהל פרויקט, בתחומים המפורטים בנספח ב', המעוניין להיכלל ברשימת היועצים והעומד בתנאי הסף המפורטים להלן, מוזמן להגיש לחברה בקשה בכתב, בהתאם לאמור להלן.

3. תנאים נדרשים

- 3.1. על כל מועמד לעמוד בדרישות המוגדרות בטופס הרלוונטי לאותו סוג של יועץ [כלל הטפסים, לכל סוגי היועצים הנדרשים ב"קול קורא" זה מופיעים במערכת ההרשמה המקוונת באתר החברה].

4. אופן הגשת המועמדות ומסמכיה

- 4.1. על כל מועמד העומד בכל תנאי הסף הנ"ל והמעוניין להיכלל ברשימת היועצים, להגיש את הצעת מועמדתו באמצעות מילוי טופס הרשמה מקוון המופיע באתר החברה.
- 4.2. על המועמד לפרט ולצרף את כל הנדרש ממנו בטופס המקוון.
- 4.3. כמו כן, על המועמד לצרף המלצות בקשר לעבודתו בעבר ולצרף אישורים ו/או אסמכתאות רלוונטיים לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף.
- 4.4. לאחר מילוי הטופס על המועמד להדפיס, לחתום ולסרוק בחזרה למערכת טופס המאשר את נכונות הפרטים אותם מילא בטופס המקוון – ולהגיש אותו [חתום] במערכת המקוונת.
- 4.5. אף שהחברה מעדיפה, מטעמי יעילות, הגשת המועמדות באופן מקוון, ניתנת אפשרות להגיש את הבקשה גם במשרדי החברה. במקרה שכזה, על המועמד יהא להדפיס את הטופס מן האתר, למלא ולחתום עליו ולצרף לטופס את כל מה שנדרש – ולהגיש את הצעתו במעטפה סגורה, במשרדי החברה, בשעות הפעילות הרגילות של החברה.

4.6. שאלות ניתן להפנות לעוזרת המנכ"ל – שירי גורן בטלפון 03-5018574, בדואר אלקטרוני shiri@calcalit-holon.co.il

5. **מיון ראשוני של המועמדים ותהליך בחירת היועצים /מנהלי הפרויקטים שייכללו ברשימת**

היועצים

- 5.1. ועדת ההתקשרויות של החברה תבחן את בקשתו של כל מי שהגיש את מועמדותו להיכלל ברשימת היועצים. הועדה תבחן את כל הפרטים והמסמכים שצורפו לטופס הצעת המועמדות.
- 5.2. ככל שועדת ההתקשרויות תמצא את המועמד מתאים להיכלל ברשימת היועצים, שמו ייכלל ברשימה שתפורסם כאמור באתר האנטרנט של החברה.
- 5.3. ועדת ההתקשרויות תודיע לכל מועמד על החלטתה באשר להכללתו ברשימת היועצים.
- 5.4. החברה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מהמועמדים ו/או מחלקם הבהרות ו/או מסמכים נוספים, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 5.5. בהחלטה לגבי המועמד שייכלל ברשימת היועצים, תהא ועדת ההתקשרויות רשאית להביא בחשבון כל שיקול שתמצא לנכון.

6. **התקשרות עם יועצים/מנהלי פרויקטים אשר יכללו ברשימת היועצים**

- 6.1. לפי צרכי החברה לעניין ביצוע עבודות ו/או פרויקטים עבודה, תערוך ועדת ההתקשרויות פנייה תחרותית למספר יועצים /מנהלי פרויקטים מתוך רשימת היועצים, הכל בהתאם לסעיף 7.1.1 לחוזר.
- 6.2. על אף האמור בסעיף 5.1 שלעיל, ועדת ההתקשרויות תהיה רשאית שלא לערוך פנייה תחרותית לקבלת הצעות מתוך רשימת היועצים, אלא לערוך בדיקה של מספר הצעות הבאות בחשבון, לאחר שבחנה את האפשרות לערוך פנייה תחרותית להצעות מתוך רשימת היועצים וקבעה כי בנסיבות העניין, אין זה אפשרי ומוצדק לערוך פנייה בדרך זו. במקרה זה, פנייה לקבלת מספר הצעות הבאות בחשבון, תיעשה ככל הניתן בסבב מחזורי ובאופן הוגן, המעניק את מירב היתרונות לחברה.

7. **התמורה**

יובהר בזאת, כי ככל שהחברה תבחר לצורך עבודה ו/או פרויקט מסוים, להתקשר עם יועץ/ מנהל פרויקט מתוך רשימת היועצים, התמורה אשר תשולם לו בגין עבודתו, תסוכם בין החברה למועמד באופן פרטני ובכפוף לתנאי הסף לגבי תפקידו. התמורה כוללת את סך כל הוצאות היועץ/ מנהל הפרויקט בגין עבודתו.

8. כללי

- 8.1. החברה תהא רשאית (אך לא חייבת) שלא לטפל ו/או להעביר לדיון בוועדת ההתקשרויות של החברה הצעות של מועמדים שתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועדים הנקובים לעיל, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 8.2. החברה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את ההליכים נשוא "קול קורא" זה.
- 8.3. המועמד/המציע יישא בכל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות בהכנת ההצעה ו/או הגשתה. מובהר, כי החברה לא תישא בשום הוצאה הכרוכה בהכנת איזו מההצעות.
- 8.4. מובהר בזאת, כי בקשת המועמדות אינה בבחינת "הצעה" לפי דיני החוזים ו/או "הצעה" לפי דיני המכרזים, ומודגש כי על "קול קורא" זה לא חלים דיני המכרזים.

בכבוד רב,

פנינה שנהב, מנכ"ל

נספח ב'

רשימת התחומים:

1. אגרונום
2. אדריכל
3. איטום
4. אלומיניום
5. אקוסטיקה
6. בטיחות אש וכללית
7. ביסוס וקרקע
8. בניה ירוקה ואיכות סביבה
9. הדירולוגיה
10. חשמל / מתח נמוך/תקשורת
11. כמאי
12. מודד
13. מסמכים
14. מיזוג אוויר
15. מיקלוט
16. מיתוג ושילוט
17. מעליות
18. נגישות מתו"ס / שירות
19. נוף
20. ניהול ופיקוח
21. ניקוז
22. קונסטרוקציה
23. קרינה
24. תאורה
25. תברואה / אינסטלציה
26. תכנון פיזי / דרכים וכבישים
27. תנועה
28. אחר