

מחלקת חוזים ומכרזים
טלפון: 09-8894120
פקס: 09-8894915



י"ב ניסן תשפ"ב
13 אפריל 2022

לכבוד
משתתפי המפגש

שלום רב,

הנדון: מכרז פומבי מס' 208/22 - לקבלת שירותי מיון ואבחון מועמדים למשרות בעיריית הוד השרון - פרוטוקול מפגש מציעים

1. ביום שני, 12.4.2022, בשעה 14:00, נערך מפגש וסיור מציעים, חובה, בקשר עם המכרז שבנדון.
2. משתתפי המפגש:
 - 2.1 גלית בן הראש, מנהלת אגף משאבי אנוש;
 - 2.2 הדר קיאסל, מנהלת מחלקת מכרזים משאבי אנוש;
 - 2.3 ניצן הלפרן פורת, יועצת העירייה למכרז;
 - 2.4 נציגי חברות, עפ"י רשימה הנמצאת במחלקת חוזים ומכרזים;
 - 2.5 הח"מ;
3. ראשית יודגש כי המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה ידחה ליום 28.4.2022 בשעה 13:00. את השאלות יש להגיש למשרד הח"מ כמפורט במסמך א' סעיף 13 למסמכי המכרז.
4. בהתאם לאמור בסעיף 3, המועד האחרון להגשת הצעות במסגרת המכרז, ידחה ליום 10.5.2022 בשעה 13:00. את ההצעות יש להגיש למשרד הח"מ כמפורט במסמך א' סעיף 17 למסמכי המכרז.
5. הודעה מסודרת בדבר עדכון המועדים כאמור, תפורסם באתר העירייה.
6. במסמך ב' סעיף 12.2, סעיף "התרשמות ממערכת מקוונת", נקבע כי על המציע לצרף להצעתו קישור למבחן/ים המבוצעים על ידו, כפי שהוגדרו במכרז, לתפקידי ניהול בכירים לבחינת העירייה. יש לשלוח את הקישור לכתובת הח"מ Michraz@hod-hasharon.muni.il וכן לוודא את קבלת ההודעה בטלפון שמספרו: 09-8894120.
7. להלן סיכום המפגש:
 - 7.1 ס. מנהל מחלקת חוזים ומכרזים עברה על מסמכי המכרז, תוך מתן דגש על הנושאים הבאים:

- 7.2. עיריית הוד השרון (להלן - "העירייה") מבקשת בזה לקבל הצעות במכרז פומבי מס' 208/22 לקבלת שירותי מיון ואבחון מועמדים למשרות עבור העירייה (להלן: "השירותים"), והכל כמפורט במסמכי המכרז המצורפים למכרז זה ומהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 7.3. מובהר בזאת למציעים, כי מכרז זה הינו מכרז מסגרת, המותנה בקיומם של אישורים תקציביים. לעירייה שמורה הזכות להזמין מעת לעת, היקף שירותים ככל שתראה לנכון, או לא להזמין מבחנים כלל, הכל לפי שיקוליה וצרכיה השונים. כן מובהר, כי העירייה יכולה כל עת להתקשר על פי דין עם ספקים אחרים שלא במסגרת מכרז זה.
- 7.4. מבלי להתחייב לכל היקף מבחנים, לצורך קבלת התמונה המלאה יצוין כי אומדן תקציב העירייה לשנה הקרובה יעמוד על כ-200,000 אש"ח. מובהר כי הנתון הנ"ל הינו לצורך ידיעה בלבד ואין בו בכדי לחייב את העירייה להזמנת היקף שירותים בהיקף שנתי כלשהו, או בכלל והכל לפי שיקול העירייה, צרכיה ותקציב מאושר בלבד.
- 7.5. העירייה מפרסמת מעת לעת מכרזים פומביים לגיוס מנהלים ומנהלות למשרות בתחומים שונים ובהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979 נדרשת לערוך מבחני מיון למשרות אלה. בהתאם, מבקשת העירייה להתקשר עם מכון מיון לטובת עריכת מבחנים אלה.
- 7.6. מקום ביצוע המבחנים יהא במתקני הזוכה ולחילופין, בהעברה מרחוק באופן מקוון (ON-LINE) והכל בהתאם למסמכי המכרז ונספחיו.
- 7.7. יובהר כי על הזוכה במכרז לעמוד בהנחיות תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות) התש"ס-1979 לעניין חו"ד מורשה לנגישות השירות וחוו"ד מורשה נגישות מבנים תשתיות וסביבה, לפיהן המקום והשירות מטעמו מותאמים לצרכים של מועמד עם מוגבלות – הזוכה יידרש להמציא את חו"ד האמורה (בסעיף 12 לתקנות העיריות, מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), בתוך 60 ימיי עסקים ממועד הודעת העירייה בדבר זכייתו במכרז. תנאי זה הינו תלאי מתלה לכניסת ההסכם בין הצדדים לתוקפו, ככל שהזוכה לא יציג את האישורים הנ"ל, תבוטל זכייתו ותועבר למציע הבא בתור בכפוף לאישור ועדת המכרזים של העירייה/
- 7.8. תנאי הסף - כמפורט בסעיף 5 למסמך א' למסמכי המכרז. הודגש, כי כל האישורים והמסמכים אשר נדרש המציע לצרף להצעתו כאמור לעיל, חייבים להתייחס לאישיות המשפטית אשר מגישה את ההצעה - העירייה לא תקבל אישורים או מסמכים אשר מתייחסים לאישיות משפטית אחרת.
- 7.9. הערבות הבנקאית להשתתפות במכרז - יש להמציא ערבות בנוסח המעודכן המופיע במסמכי המכרז בלבד ואין לעשות בנוסח כל שינוי שהוא. יש למלא את כתב הערבות באופן דווקני בהתאם להלכת ביהמ"ש בנושא.
- 7.10. אישור קיום ביטוחים - על הזוכה במכרז להעביר אישור קיום ביטוחים בהתאם לנספח שצורף למסמכי המכרז בלבד. במידה ויהיה עיכוב בנושא, או שהספק יבצע שינויים מהותיים, תשקול העירייה לבטל את הזכייה ולחלט את ערבות ההשתתפות, כל השגה על אישור זה יש להעביר במועד האחרון לשאלת שאלות הבהרה.
- 7.11. דריש בחירת הזוכה - הוסבר על אופן בחירת הזוכה בהליך והכל כמפורט במסמכי המכרז. הזוכה במכרז יהיה זה שהצעתו כשירה והינה המשוקללת הטובה ביותר, הפירוט שלהלן:
- 7.11.1. משקל הצעת המחיר, בבחינת הצעת המחיר יעמוד על 60%.

7.11.2. משקל האיכות בבחינת הצעת המציע יעמוד על 40%, כמפורט בטבלה המצורפת למסמך ב' למסמכי המכרז.

7.12. **הצעת המחיר** – הודגש כי יש למלא את הצעת המציע על גבי מסמך ב' – הצעת המציע. על המציע לרשום בדיו בטופס כתב הצעת המחיר, המצורף למסמכי המכרז ומסומן **מסמך ב' כתב ההצעה**, את ההצעה הניתנת על ידו.

7.13. **שאלות ההבהרה** - הובהר, כי כל מידע שנמסר בסיוור 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 הח"מ: Michraz@hod-hasharon.muni.il. יש לוודא קבלת הדוא"ל בטל' מס': 09-8894120.

7.14. **פתיחת המעטפות** - פתיחת המעטפות הינה פומבית והיא תיערך במשרדי מחלקת חוזים ומכרזים ברחוב יהושע בן גמלא 28 בהוד השרון. הודעה מסודרת תצא בהתאם לתקנות, על המציעים לעקוב ולוודא בהתאם.

7.15. **חוברת המכרז** - את חוברת המכרז יש להגיש בחוברת המקור, כולל הערבות וכן כל המסמכים והאישורים הנדרשים, וכן לצרף חוברת העתק, כמו כן, יש לחתום ולהגיש את נספחי החוברת כפי שהועברו אליכם במייל קרי מענה לשאלות הבהרה וסיכום מפגש זה.

8. 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,



לירון שטאובר, עו"ד
סגנית מנהל מחלקת חוזים ומכרזים

העתקים

גלית בן הראש, מנהלת אגף משאבי אנוש ;
הדר קיאסל, מנהלת מחלקת מכרזים משאבי אנוש ;
ניצן הלפרן פורת, יועצת העירייה למכרז ;
עדי שטרן, עו"ד, מנהלת תחום אזרחי בלשכה המשפטית ;