

30 ינואר 2020

הנדון: בקשה להצעת מחיר ליעוץ הקמת מערכות סולאריות במבני ציבור

1. רקע:

1.1 המועצה המקומית אורנית (להלן: "המועצה") מעוניינת בקבלת הצעות מחיר ליעוץ בנושא הקמת מערכות סולאריות במבני ציבור (להלן: "השירותים ו/או המכרז").

2. להלן פירוט השירותים שיידרש היעוץ לספק:

- 2.2 ניהול הכנת כלל מסמכי המכרז מול המתכננים, היועצים והמועצה.
- 2.3 בדיקת הצעות המציעים, ניתוח המחירים, עריכת טבלאות השוואה ומתן חוות דעת מקצועית לוועדת המכרזים.
- 2.4 ליווי בחירת הזוכה בוועדת המכרזים, כולל השתתפות בוועדת המרכזים במידת הצורך.
- 2.5 ליווי המזמין בכל הליך משפטי שיתנהל על ידה או כנגדה בערכאות/בוררות כולל מתן עדות בבית משפט בקשר עם מכרז המבקרים ללא תמורה נוספת.
- 2.6 השתתפות במו"מ עם קבלנים לקביעת תנאי מסירת הפרויקט ומחירו. עדכון האומדנים התקציביים.
- 2.7 הכנת ההיבטים המקצועיים בחוזה ההתקשרות.
- 2.8 השתתפות בטיפול חתימת החוזים עם הקבלנים.
- 2.9 פיקוח מקצועי על ביצוע הפרויקט באתר בהתאם לצורך והבטחת ביצוע יעיל לפי המפרטים ולפי לוח זמנים שנקבע בתיאום בין המזמין, לזוכה, ליועץ.
- 2.10 מתן הסברים לקבלנים בקשר לביצוע הפרויקט בהתאם לתכניות והמפרטים ובדיקה ואישור ביצוע עבודות המדידה והסימון שיעשו ע"י הקבלן.
- 2.11 היעוץ אחראי לוודא, כי העסקת קבלן משנה כלשהו תאושר ע"י המזמין וע"י מנהל הפרויקט.
- 2.12 פקוח על טיב העבודה, החומרים והמוצרים עפ"י התכניות, המפרטים והוראות המתכנן ומנהל הפרויקט.
- 2.13 פיקוח על התקדמות הביצוע של חלקי הפרויקט בהתאם ללוחות הזמנים שבחוזים בין המזמין והקבלן.

- 2.14 בדיקה ואישור מדידת כמויות של חלקי הפרויקט שבוצעו, בתאום עם נציגי הקבלן ובדיקה ואישור תכניות (AS MADE) שיוכנו ע"י הקבלן והתאמתן לביצוע בפועל.
- 2.15 דיווח שוטף למזמין על רמת הביצוע, התקדמות הביצוע ועל בעיות המתעוררות בעת הביצוע.
- 2.16 יעוץ ומסירת חוות דעת מקצועית למזמין והשתתפות בבירור תביעות וסכסוכים עם הקבלן בקשר עם ביצוע הפרויקט, לרבות הופעה כיועץ או עד מומחה בפני בתי המשפט ובוררים. עבור ההופעה בבתי משפט ובורריות, אם תהינה מעבר ל- 3 פעמים, ישולם תשלום נפרד.
- 2.17 בדיקה ואישור של החשבונות החלקיים והסופיים של המתכננים והקבלן, על סמך אישור הכמויות, בהתאם לחוזה.
- 2.18 קבלת האובייקט על כל מרכיביו שביצעו הושלם, בנוכחות המזמין והמתכנן לאחר סיום כל העבודות של הקבלן בהתאם לחוצה (מסירה).
- 2.19 רישום התיקונים השלמות ושיפורים הנדרשים מהקבלן בשעת הקבלה, פיקוח על ביצועם וקבלתו הסופית של האובייקט שבוצע.
- 2.20 בדיקת הפרויקט במשך תקופת הבדק (אחריות) של הקבלן, רישום התיקונים הדרושים בתום תקופת הבדק, פיקוח על ביצועם ואישור סופי של גמר החוזה לאחר ביצוע התיקונים בתום תקופת הבדק.
- 2.21 שמירה על המסגרת הכספית של החוזה במשך כל תקופת ביצוע הפרויקט.
- 2.22 עדכון העלות במקרה של סטיות ודיווח מראש למזמין כולל מקור הסטייה וסיבתה, כגון שינויים בתכנית.
- 2.23 מעקב אחרי התקדמות הביצוע בהתאם ללוח זמנים מוסכם, הקפדה על קיום לוח הזמנים המוסכם ע"י הקבלן. במקרה של סטיות מהלוח המוסכם, דיווח למזמין, תוך הסבר הסיבות לסטייה והמלצה לגבי הצעדים שעל המזמין לנקוט במקרים אלה.
- 2.24 ניהול ישיבות תיאום עם הקבלנים ועם נציגי המזמין לשם הבטחת הפרויקט ברמה נאותה ועמידה בלוחות הזמנים. סיכום בכתב של הישיבות יועבר למועצה.
- 2.25 דיווח מפורט ושוטף על התקדמות הביצוע באתר, קיום לוח זמנים והמסגרת התקציבית.
- 2.26 קליטת חשבונות הקבלן, בדיקתם המפורטת והעברתם למזמין לתשלום.
- 2.27 מעקב אחרי בדיקות החומרים ובדיקות האיכות.
- 2.28 בדיקת התחשיבים של הקבלן לביצוען של עבודות נוספות בלתי נמנעות.
- 2.29 בדיקת חשבונות חלקיים בהתאם לחוזים ולוח זמנים יחד עם המועצה.
- 2.30 בדיקת חשבונות סופיים יחד עם המועצה.

2.31 מילוי הוראות המנהל כהגדרתו לעיל, הנגזרות ממעמדם ותפקידם בחוזה הביצוע בין המזמין לקבלן

3. תנאי סף:

3.1 הוא בעל ניסיון, מסוגל לבצע ולעמוד בכל התחייבויותיו ויש לו את הכישורים וצוות העובדים הדרושים לכך. הוא ימלא את תפקידו באופן סדיר, בשקידה ראויה ובאופן רצוף, ללא הפרעה כלשהי, פרט לכוח עליון. הוא יפעל במסירות, ביעילות, בחיסכון וברמה מקצועית נאותה.

3.2 הוא מצהיר, כי הנו בעל עסק עצמאי, ואין ולא יהיו בינו ובין ו/או בין מי מטעמו לבין המועצה, יחסי עובד- מעביד.

3.3 בעל ניסיון מוכח בעבודה מול רשויות 3 שנים האחרונות 2015-2020

3.4 סוקר אנרגיה מאושר משרד האנרגיה.

4. הצהרת המציע:

4.1 הנני מצהיר כי יש ביכולתי לבצע את המוזכר בס' 2 לעיל.

4.2 הנני עומד בתנאי הסף המוזכרים בסעיף 3 לעיל. בנוסף, הנני מצהיר כי קראתי והבנתי את המוזכר לעיל ואני מסכים לכל האמור בבקשה זו. להוכחת האמור אצרף פרופיל פעילותי ואסמכתאות רלוונטיות.

5. הצעת המציע לסעיף:

5.1 מבלי לגרוע מכל הוראה אחרת במסמך זה, התמורה הסופית והכוללת בעבור ביצוע כל השירותים המוזכרים **בסעיף 2.1 לשנה** למתן השירותים לעיל היא:

סה"כ המחיר המוצע (כולל מע"מ): _____ (להלן: "הצעת היועץ" או לחילופין "התמורה")

5.2 מובהר מפורשות כי התמורה המכסימלית לפי בקשה זו לא תעלה על הסכום שנקב בו המציע בסעיף 5.1 לעיל ובכפוף לאמור בסעיף 5.2 לעיל וליתר הוראות בקשה זו והמציע לא יהא זכאי לתמורה נוספת בגין מתן כל השירותים לפי בקשה זו.

- 5.3 התמורה תשולם בשלבים כדלקמן :
- א. אבני דרך שיקבעו עם הזוכה
- 5.4 התמורה המפורטת לעיל מהווה תמורה כוללת, מלאה וסופית לכל השירותים המפורטים בסעי' 2 לעיל, וכוללת את מלוא התשלומים להם זכאי היועץ ללא יוצא מן הכלל. כל ההוצאות שיהיו ליועץ בקשר לביצוע השירותים יחולו על היועץ בלבד ועל חשבונו.
6. **מתווה/לוחות זמנים [משוער]**
- 6.1 תחילת עבודה- מיידית, בכפוף לחתימת הסכם ומילוי התנאים לפי בקשה זו.
- 6.2 היועץ יספק את השירותים בתאם ללוח"ז שייקבע במשותף בין הצדדים.
- 6.3 משך ההתקשרות – עד סיום ביצוע מתן השירותים.
7. **הפסקת התקשרות :**
- 7.1 המועצה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות בינה ובין היועץ בכל עת, על פי שקול דעתה המוחלט ומבלי צורך לנמק, בהתראה של 30 ימים.
- 7.2 הפסיקה המועצה את ההתקשרות כאמור, יהא היועץ זכאי לקבל תמורה עד השלב בו הופסקה עבודתו ורק עבור עבודה בפועל שנעשתה באישור המועצה בכתב עד מועד הפסקת ההתקשרות.
8. **הבהרות כלליות :**
- 8.1 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לשנות ו/או לבטל ו/או להשהות את ההליך בחירת היועץ אם באופן מלא ו/או חלקי, וכל זמן שלא נחתם הסכם בין המועצה באמצעות מורשי החתימה מטעמה.
- 8.2 במקרה כאמור היועץ ו/או כל מציע ו/או מציע פוטנציאלי לא יוכל לטעון כל טענה ו/או תביעה ו/או פיצוי [הסתמכות ו/או קיום] בכל הקשור למוזכר בבקשה להצעת מחיר כמוזכר לעיל.
- 8.3 הליך זה אינו מכרז ולא יחולו בו דיני המכרזים .
- 8.4 המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או האיכותית ביותר, או אף אחת מההצעות והכול לפי שיקול דעתה ותהא פטורה ממתן כל הסבר אודות דחיית כל הצעה שהיא.
- 8.5 בחירת המציע תעשה על פי אמות המידה שלהלן:
- א. מחיר – 30%.
- ב. איכות – 70%. חברי הועדה ידרגו את איכות ההצעות, בהתבסס על ההצעה שתוגש וניסיונו המוכח של המציע בביצוע עבודות ייעוץ דומות. הועדה תהא רשאית לראיין את המציעים.
- ציון איכות ההצעה יהיה הממוצע של ציוני הדירוג של כל חברי הועדה.
- 8.6 המועצה תהא רשאית בכל עת לפנות למציע לבריורים ו/או לקבלת הבהרות.

- 8.7 המועצה אינה מתחייבת על היקף השירות לרבות הפחתת היקף השירותים והיא רשאית לנהל משא ומתן עם המציע הזוכה ובסמכותה להגדיל את היקף העבודה בכפוף להוראות הדין.
- 8.8 היועץ לא יהא רשאי ו/או מוסמך לחייב את המועצה באופן כלשהו לרבות בהוצאה כספית.
- 8.9 תוקף ההצעה והמחירים בה תקפים עד למשך 90 יום, מיום ההגשה.
- 8.10 התקשרות המועצה עם המציע שייבחר מותנית בחתימת היועץ על הסכם בנוסח שתעביר המועצה ליועץ ובחתימה המועצה אמצעות מורשי חתימה, בחתימת היועץ על נספחי סודיות והעדר ניגוד עניינים וכן בהמצאת המסמכים הנדרשים להתקשרות עם המועצה. על היועץ לחתום ולהמציא מסמכים כאמור תוך 14 יום ממועד קבלת ההסכם. אי חתימה והמצאת מסמכים תוך המועד האמור יקנה למועצה זכות לבטל את הודעת הזכיה וזאת מבלי למעט מכל סעד אחר העומד לרשות המועצה על פי כל דין.
- 8.11 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפנות ליועצים אסטרטגיים נוספים לקבלת ייעוץ בנושא אסטרטגיה במהלך תקופת ההתקשרות עם המציע שיבחר במסגרת הליך זה.

9. אופן הגשת ההצעה:

- 9.1 הצעת היועץ תוגש באמצעות מסמך זה כאשר הוא מלא בסכום ההצעה וכאשר הוא חתום בחתימה וחותמת בכל עמוד.
- 9.2 הגשת ההצעה פירושה כי המציע מביע הסכמתו ומקבל את כל האמור לעיל.
- 9.3 פניות לביורור בקשר למסמך או לביורור פרטים הקשורים בהתקשרות ייעשו בכתב למייל המצוין מטה בלבד עד ליום חמישי ה- 6.2.2020
- 9.4 הצעת המחיר תוגש במייל לא יאוחר מיום חמישי ה- 13.2.2020 בשעה 14:00. לאחר התאריך והשעה הנ"ל לא תתקבלנה הצעות.
- 9.5 להצעת המציע יצורף פרופיל המציע אשר יכיל בין היתר את ניסיונו בתחום נשוא השירותים המוזכרים לעיל וכל מסמך אחר שיש בו כדי לתמוך בהצעת המציע לרבות בתנאי הניסיון.
- 9.6 את מסמכי ההצעה המלאים יש לשלוח למייל mankal@oranit.org.il. לא תישמע טענה כי הוגשה הצעה שלא התקבלה במועצה עד המועד הנקוב בסעיף 9.4 לעיל.

10. פרטי היועץ:

שם היועץ [חברה/עוסק]: _____

שם איש קשר מטעם היועץ: _____

כתובת היועץ:

מספר טלפון נייד:

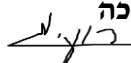
מספר טלפון נוסף:

כתובת אי מייל:

כתובת למשלוח דואר:

חתימת היועץ:

חותמת היועץ:

בברכה

רועי מוסט

מנכ"ל המועצה