



**פרוטוקול ישיבה מיום 13.7.2021 ועדת השלושה של עיריית כפר יונה**

נוכחים: ששי מגידו – מנכ"ל העירייה  
ענבל דרור היימן – גזברית העירייה  
שלומית גבע, עו"ד – יועמ"ש לעירייה  
נוספים: שושי אטיאס מנהלת יסודי אגף חינוך

הנדון: החלטה על התקשרות לשירותי ניהול ופיקוח

**הצטיידות ל-2- גנ"י בחינוך המיוחד מכרז: רה/ 3/2020**

עיריית כפר יונה (להלן: "הרשות"), החליטה להתקשר עם משכ"ל (להלן: "הקבלן") לביצוע שירותי ניהול ופיקוח, במסגרת מכרז שבנדון (להלן: "המכרז") שפרסמה החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ, אשר לגביו ניתן אישור שר הפנים ביום 22.10.2020

לצורך ניהול ופיקוח על ביצוע הפרויקט/ים במסגרת ההתקשרות שבין הרשות לקבלן, יש לרשות צורך להתקשר עם נותן שירותי ניהול ופיקוח. לאחר שבחנה את האפשרות לפרסם מכרז הוועדה סבורה כי במקרה זה ההתקשרות עם משכ"ל לקבלת שירותי ניהול ופיקוח, מיטיבה עם העירייה וזאת בשים לב לעקרונות השוויון וההגינות לאור המפורט להלן:

**נימוקים להתקשרות עם משכ"ל לקבלת שירותי ניהול ופיקוח**

1. מעטפת שירותים ייחודית אשר אינה דומה במתכונתה לשירותי ניהול ופיקוח סטנדרטיים אחרים.
2. במסגרת שירותים אלו ניתן ליווי וסיוע מגורמים מקצועיים שונים לרבות בתחום הכספים והמשפט, וכוללים מערך בקרה חשבונאית ומערך בקרה וניהול של ערבויות וביטוחים.
3. משכ"ל מלווה באופן שוטף את ההתקשרות לאורך כל "חיי החוזה", תוך הקפדה על שמירת
4. האינטרסים של הרשות, בין היתר, נוכח העובדה כי משכ"ל הינה חברה שבבעלות כלל הרשויות מקומיות.
5. השירותים הניתנים במסגרת מכרז הריהוט להלן: "המכרז":
  - 5.1 מקצועיות בתחום הריהוט: למשכ"ל ידע, מיומנות וניסיון רב שנים במתן שירותי ניהול ופיקוח בתחום הריהוט הכוללים, בין היתר, ליווי של יועץ מקצועי (מהנדס בהכשרתו), בעל ניסיון בתכנון ופיתוח מוצרים, וחבר וועדה מקצועית וועדות מומחים במכון התקנים.
  - 5.2 בניית מפרטים וכתבי כמויות: משכ"ל מספקת שירותי ייעוץ ללקוחות הקצה ומסייעת בבניית מפרטים וכתבי כמויות, טרם יציאה לנוהל הצעות מחיר ובמהלך תקופת ההתקשרות עם הספק הזוכה.
  - 5.3 פיקוח על טיב המוצר: בדיקת טיב המוצרים טרם ולאחר אספקתם למוסדות השונים.
  - 5.4 ביצוע בקרה תקציבית: משכ"ל מבצעת בקרה תקציבית ובחינת כדאיות, בהתאם לסכומי המסגרת שהרשות מגדירה, ולהזמנות המופקות מעת לעת. כמו כן, מתריעה ל אנשי הקשר הרלוונטיים טרם ניצול מלוא המסגרת התקציבית.
  - 5.5 ליווי משפטי: משכ"ל מלווה את הרשות המקומית בכל הקשור להיבטים המשפטיים הכרוכים בביצוע הפרויקט, החל מניהול הצעות המחיר ועריכת החוזה, וכן בכל הקשור למערכת היחסים החוזית עם הקבלן/ספק לרבות מענה לפניות משפטיות, עריכת שימועים ככל שנדרש, וסיוע בתגובות להליכים משפטיים ככל שמתנהלים.
  - 5.6 מימונים: משכ"ל מסייעת לרשויות במימונים לקבלנים, לרבות בטיפול בקבלת כספים מול הגורמים המתקצבים וזאת כדי לעמוד בדרישות "חוק מוסר תשלומים".





5.7	סיוע מול גורמים מתקצבים : הידע, הניסיון והמיומנות של משכ"ל בעבודה אל מול הגורם המתקצב, מקנה יתרון נוסף להתקשרות עמה. זאת, בין היתר, נוכח החשיבות הקיימת בקבלת התקציב במועד לשם העברתו לקבלן בזמן שהוגדר בדין.
5.8	בקרה אחר אישורי קיום ביטוחים וערבויות : משכ"ל מבצעת בקרה אחרי אישור קיום.
5.9	ביטוחים והערבות של הקבלן ונותני השירותים המשויכים לפרויקט.

שיעור תמורה שאושר על ידי העירייה ובכפוף לאישור שניתן למשכ"ל על ידי משרד הפנים הינו 5%.

הוצג בפני הוועדה אישור משרד הפנים לעמלות משכ"ל, מיום 22.10.2020 ונוסח הסכם הניהול, במסגרתו מתחייבת משכ"ל כי התקשרותה עם צדדים נוספים, הנובעת מהתקשרותה עם העירייה, תעשה במכרז לפי הדין החל על העירייה בשינויים המחויבים.

**החלטה:** לאור כל האמור לעיל, הוועדה מחליטה להתקשר על משכ"ל לשירותי ניהול ופיקוח בפרויקטים בהתאם לתקנה 3 (15) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987.

**פרסום:** החלטה זו תפורסם באתר האינטרנט של העירייה 7 ימי עבודה לפני החתימה על ההסכם לרבות פרסום אפשרות לפנות לוועדה והמועד שעד אליו ניתן לפנות אליה. ההסכם החתום יפורסם באתר העירייה בתוך 7 ימי עבודה ממועד החתימה עליו.

למען הסדר הטוב, מבקשת הוועדה כי משכ"ל תפרסם החלטה זו גם באתר האינטרנט שלה.

ששי מגידו	ענבל דרור היימן	שלומית גבע
מנכ"ל העירייה	גזברית העירייה	יועצת משפטית