

# החברה לפיתוח פתח תקוה בע"מ

## קול קורא להצטרפות למאגר יועצים לפרויקטים של החברה

1. החברה לפיתוח פתח תקוה בע"מ (להלן: "החברה") אשר הנה תאגיד עירוני, כמשמעו בחוק, המצוי בבעלות מלאה של עיריית פתח תקוה (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 הגשת טופס מועמדות בנוסח שבאתר האינטרנט של החברה והגשתו באמצעות דואר אלקטרוני, כמובהר להלן.

**מובהר כי על כל יועץ למלא את הטופס הרלוונטי עבורו ולצרף אסמכתאות מתאימות.**

### עריכת רשימת יועצים 2.

2.1 עפ"י סעיף 7.1.2 לחוזר המנהל הכללי של משרד הפנים מס' 8/2016 מיום 22.11.2016 בעניין "נהל 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 8(3) 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 שלצרכי ביצוע עבודות ו/או פרויקטים עבודה, תוכל החברה 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 א', המעוניין להיכלל ברשימת היועצים והעומד בתנאי הסף המפורטים להלן, מוזמן להגיש לחברה בקשה בכתב, בהתאם לאמור להלן וזאת על גבי טופס בקשה ייעודי אותו יש להוריד באתר החברה שכתובתו [www.ptcom.co.il](http://www.ptcom.co.il)

2.8. החברה תגבש פרמטרים לבחירת היועצים/מנהלי הפרויקטים לרשימת היועצים, לפי שיקול דעתה הבלעדי ועל פי צרכיה, ולעניין זה מובהר כי החברה תהא רשאית שלא לכלול ברשימת היועצים, יועצים/מנהלי פרויקטים, שהיה לה איתם נסיון שלילי ו/או סכסוך משפטי ו/או סכסוך אחר לעניין מתן שירותיהם המקצועיים בעבר לחברה.

### 3. תנאים נדרשים

3.1. המועמד הנו בעל ידע מקצועי וניסיון מוכח של למעלה מ-5 שנים בייעוץ לפרויקטים/ בניהול פרויקטים ציבוריים בכלל ופרויקטים הנוגעים למבני ציבור בפרט, בתחום אשר לגביו מוגשת מועמדותו.

3.2. מובהר, כי לא תאושר הכללת יועץ / מנהל פרויקטים אשר אינו עומד באופן מלא בכל תנאי הסף המפורטים לעיל.

3.3. בחירת היועצים למאגר תבוצע ע"י ועדת איתור שתמנה החברה. הבחירה תעשה לפי טבלת קריטריונים ספציפית לכל מקצוע בנפרד.

### 4. אופן הגשת המועמדות ומסמכיה

4.1. על כל מועמד העומד בכל תנאי הסף הנ"ל והמעוניין להיכלל ברשימת היועצים, להגיש את הצעת מועמדתו ע"י טופס ההרשמה הרלוונטי שבאתר החברה (להלן: "טופס ההרשמה") אשר יישלח לכתובת הדואר האלקטרוני של החברה שפרטיה כלהלן:

[kolkore@ptcom.co.il](mailto:kolkore@ptcom.co.il)

- פירוט רשימת התחומים ו/או סוגי היועצים אשר יכללו במאגר הנה כמפורט בנספח א' להלן.

4.2. על המועמד לפרט בטופס ההרשמה את פרטיו האישיים ולצרף קורות חיים בדגש על ניסיון בעבודתו כיועץ/מנהל פרויקטים ציבוריים בכלל ופרויקטים הנוגעים למבני ציבור בפרט, בתחום אשר לגביו מוגשת מועמדותו, ולצרף את כל הנדרש ממנו בטופס ההרשמה.

4.3. כמו כן, על המועמד לצרף לבקשה המלצות בקשר לעבודתו בעבר ולצרף אישורים ו/או אסמכתאות רלוונטיים לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף.

4.4. לאחר מילוי הטופס על המועמד להדפיס, לחתום ולשלוח את הטפסים ואת כלל האסמכתאות והצרופות הרלוונטיות לכתובת הדואר האלקטרוני של החברה כאמור בסעיף 4.1 לעיל.

4.5 מועמד המעוניין להגיש הצעתו במספר תחומים יידרש להגיש טופס הצעה נפרד לגבי כל אחד מן התחומים אשר לגביו מוגשת המועמדות.

4.6 המועד האחרון להגשת מועמדות להיכלל ברשימת היועצים הינו יום חמישי, 23/8/18 בשעה 12:00.

4.7 שאלות ניתן להפנות לסמנכ"ל החברה ומזכיר ועדת המכרזים – שי מיבסקי בטלפון 03-9782100, או בדואר אלקטרוני [shay@ptcom.co.il](mailto:shay@ptcom.co.il),

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

5.1 ועדת ההתקשרויות שתמנה החברה (להלן: "ועדת ההתקשרויות") תהיה רשאית לקבוע, בהתאם להוראות החוזר, מכסה למסי' היועצים שייכללו ברשימת היועצים בכל תחום רלוונטי.

5.2 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.

5.3 ככל שועדת ההתקשרויות תמצא את המועמד מתאים להיכלל ברשימת היועצים, שמו ייכלל ברשימה שתפורסם כאמור באתר האינטרנט של החברה.

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 צורכי החברה לעניין ביצוע עבודות ו/או פרויקטים עבורה, תערוך ועדת ההתקשרויות פניה 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 פניה תחרותית לקבלת הצעות מתוך רשימת היועצים, אלא לערוך בדיקה של מספר הצעות הבאות בחשבון, לאחר שבחנה את האפשרות לערוך פניה תחרותית להצעות מתוך רשימת היועצים וקבעה כי בנסיבות העניין, אין זה אפשרי ומוצדק לערוך פניה בדרך זו. במקרה זה, פניה 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.

- 8.1. החברה תהא רשאית (אך לא חייבת) שלא לטפל ו/או להעביר לדיון בוועדת ההתקשרויות של החברה הצעות של מועמדים שתתקבלנה 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/המזיע 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,

איתמר אלדר מנכ"ל

החברה לפיתוח פתח תקוה בע"מ

רשימת סוגי יועצים / מנהלי פרויקטים - נספח א'

יועץ כלכלי.

יועץ כלכלי בתחום הפיתוח העסקי.

יועץ כלכלי בתחום שיווק נכסים.

יועץ שיווק.

יועץ פרסום/משרד פרסום בתחום הנדל"ן.

**החברה לפיתוח פתח תקוה בע"מ (להלן: "החברה")**

**טופס הצעת המועמדות - "קול קורא" למאגר יועצים למתן שירותי ייעוץ בתחום**

**(יש להשלים בהתאם לתחום לגביו מוגשת המועמדות) -**

1. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
החברה: ח.פ. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_  
טלפון: \_\_\_\_\_ דוא"ל \_\_\_\_\_
2. אני הח"מ, לאחר שקראתי בעיון את תנאי ה"קול קורא", מסכים לכל התנאים המפורטים בו, ומגיש את מועמדותי בהתאם לתנאים אלה.
3. החברה עוסקת בתחום \_\_\_\_\_ משנת: \_\_\_\_\_  
החברה מעסיקה \_\_\_\_\_ עובדים, ע"פ הפרוט הבא:  
יועצים/כלכלנים: \_\_\_\_\_  
אחרים: \_\_\_\_\_
4. לח"מ, ניסיון בייעוץ/ בתכנון/ בביקוח/ בניהול פרויקטים בתחום \_\_\_\_\_  
לפרויקטים הנוגעים למבני ציבור בפרט ופרוייקטים ציבוריים בכלל.
5. להלן תיאור הפרוייקטים הציבוריים אשר נתתי את שירותיי לגביהם כיועץ/ מנהל פרויקט בחמש השנים האחרונות:

שם פרויקט	מיקום	בוצע עבור	הושלם בשנת	היקף כספי כולל מע"מ
1				
2				
3				
4				

					5
					6
					7
					8
					9
					10

**להציתי זו מצורפים גם המסמכים שלהלן:**

- 6.1. קורות חיים, בדגש על הניסיון הנדרש כאמור בתנאי הסף הנ"ל.  
6.2. המלצות בקשר לעבודותיי בעבר.  
6.3. אישורים ומסמכים נוספים להוכחת עמידתי בתנאי הסף.

שם מלא של המועמד: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
כתובת ומיקוד: \_\_\_\_\_  
דוא"ל: \_\_\_\_\_  
טלפון: \_\_\_\_\_ נייד: \_\_\_\_\_

בכבוד רב,

תאריך: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
חתימת המועמד