

בקשה לקבלת הצעות

ליעוץ בנושא תקציבי משרד החינוך

המועצה האזורית גן רוה (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת יועצים אשר נמצאים במאגר המועצה לתת הצעות למתן יעוץ **בנושא תקציבי משרד החינוך**.

מהות השירות

1. בקרה חודשית של כלל תקציבי החינוך לרבות – שכל"מ גני ילדים, עוזרות גננות, ניהול עצמי, שרתים ומזכירים, הסעות, שכלמ וכו', והעברת דוח חודשי לרשות על פי פורמט מוסכם.
2. בדיקת עדכון נתונים בדוח זכאות – גני ילדים.
3. עזרה בהגשת בקשות לילדי השלמה בגני ילדים – בחינוך הרגיל.
4. מעקב אחר קבלת תקציב בגין ילדי סטיה – בחינוך המיוחד.
5. מעקב צמוד אחר קבלת התקצוב בגין ההסעות – הסעות פר מסלול ופר קפיטה ועזרה בהגשת ערעורים על הסעות שלא אושרו במידת הצורך.
6. בדיקת דיווח רמת השירות ומצבת מורים בחינוך.
7. עזרה בהכנת תקציב הכנסות החינוך ועדכוני תקציב בהתאם לצורך.
8. בדיקת העסקת כ"א מינהלי (שרתים, מזכירים, סייעות) לעומת התקנים, סייעות כיתתיות ואישיות וכו'.
9. הדרכת חשבת החינוך בתקציבי משרד החינוך בהתאם לצורך.
10. יעוץ שוטף למחלקת החינוך ומחלקת הגזברות בהתאם לצורך.
11. סיוע בדיווחים למשרד החינוך.

כללי

1. פניה זו אינה מהווה מכרז, ואיננה כפופה לדיני המכרזים.
2. הפניה תידון בפני ועדת יועצים בהתאם לנהלי משרד הפנים (להלן: "הועדה").
3. ההתקשרות עם הזוכה תהיה לשנה עם אפשרות הארכה לעוד 4 תקופות של 12 חודשים כל אחת.
4. יובהר, כי למועצה שיקול דעת מוחלט באשר להיקף השירות אותו ידרש נותן השירות לתת למועצה.
5. המועצה רשאית לדרוש מהמזיע כל מידע נוסף והשלמות כפי שתמצא לנכון. הועדה רשאית לפסול הצעת מציע שלא סיפק המידע כנדרש על ידה.

בחירת ובחירת ההצעות

6. המועצה אינה מחויבת לבחור בהצעה כלשהי, והיא רשאית לקחת בחשבון בין יתר שיקוליה את ניסיונו הקודם של המזיע וכן כל נתון רלוונטי אחר.
7. **ההצעות תבחנה ב - 2 פרמטרים - מחיר ואיכות - בשני שלבים.**

א. **שלב 1 - ניקוד איכות ההצעה** - לאיכות הצעת המזיע יינתן **משקל של 50%**.

בשלב זה ייבדקו נתוני האיכות של ההצעות וינקדו לאחר קיום ראיון התרשמות עם המזיע ועם הנציג אשר יתן את השירות למועצה מטעמו. בראיון ידרש המזיע בין היתר להציג לרשות דוגמא לדוחות הבקרה החודשיים כאמור בסעיף 1 למהות השירות לעיל, וכן דוגמא לתקציב חינוך אשר סייע בהכנתו כאמור בסעיף 7 למהות השירות לעיל. יובהר, כי לצורך ניקוד

האיכות רשאית ועדת היועצים להתחשב בנסיון המציע ונותן השירות מטעמו, המלצות שצירף המציע להצעתו וכיו"ב כל פרט אחר אשר רלוונטי לדעתה לצורך ניקוד זה. ניקוד ההצעות בגין רכיב זה יהיה כלהלן :

קריטריון	פירוט	ניקוד מקסימאלי
התרשמות כללית בראיון מהמציע ומהצוות המוצע על ידו לצורך מתן השירות	הניקוד בגין רכיב ההתרשמות הכללית ייקבע בין היתר, ע"פ השכלתו וניסיונו של המציע וצוות המציע שיוצג, ניסיון של המשרד והצוות המוצע בעבודה מול רשויות ממשלתיות ובעיקר משרד החינוך, רמת השירותיות, המקצועיות והמהימנות שיפגין המציע בפני צוות הבדיקה, במסגרת הריאיון שייערך למציע. דגש יינתן, בין היתר להתאמה לשירות הנדרשים. יובהר, כי ניסיון וותק הצוות המקצועי אשר עתיד לתת את השירות יהווה שיקול בהתרשמות הועדה מנותן השירות.	30%
המלצות	כל המלצה שתצורף להצעה אשר מתייחסת למתן השירות מושא פנייה זה על ידי המציע, תקבל 2 נקודות ועד למקסימום של 10 נקודות	10%
התרשמות כללית מדוגמאות דוח בקרה חודשי, תקציב שיומצאו על ידי המציע		10%
סה"כ		50%

רק הצעות אשר יקבלו ברכיב האיכות לפחות 65% מהניקוד האפשרי ברכיב זה, יועברו לשלב הבא לצורך בחינת הצעתם הכספית.

ב. שלב 2 - ניקוד ההצעה הכספית - להצעה הכספית ינתן משקל של 50%.

ההצעה הזולה ביותר תקבל את הניקוד המירבי ברכיב זה. כל הצעה יקרה יותר תנוקד באופן יחסי להצעה הזולה לפי הנוסחה הבאה : ההצעה הזולה ביותר מקבלת 50 נקודות וכל הצעה יקרה יותר ממנה מקבלת ניקוד באופן יחסי להצעה הזולה.

8. הניקוד הסופי – הניקוד הסופי של כל מציע יהא סיכום שקלול מרכיב האיכות + מרכיב המחיר. ככלל, ההצעה בעלת הניקוד הגבוה ביותר תהא ההצעה הטובה ביותר.

הצהרות המציע

9. הגשת הצעתו של המציע כמוה כאישור וכהצהרה שפרטי פניה זו ברורים לו לרבות השירות המבוקש.
10. מובהר למציע כי הוא אינו רשאי להיות מעורב במישרין או בעקיפין ביותר מהצעה אחת במענה לפניה זו, בין באמצעותו, באמצעות בעל השליטה בו, או באמצעות חברת בת של המציע.

הגשת ההצעות - מועדים

11. על המציע לחתום על כל עמודי ההצעה.

12. את ההצעות יש להגיש במעטפה חתומה למשרדי המועצה בעיינות לא יאוחר מיום 13.12.18 בשעה 12:00 (בצהריים).

13. על ההצעה לכלול מחיר בש"ח, לא כולל מע"מ.

הצעת המציע:

הנני מציע להעניק את השירות המבוקש בתמורה לסכום של _____
ובמילים _____ שח **לחודש** (לא כולל מע"מ).

פרטי המציע:

חתימת מציע:

שם המציע: _____
תיאורו (אדם, חברה, שותפות או אחר) נא לפרט: _____
ת.ז. / ח.פ.: _____ / _____
כתובת: _____
טלפון: _____
כתובת דואר אלקטרוני: _____
שמות ומספר הזיהוי של האנשים המוסמכים לחתום בשם המציע: _____
חתימות: _____
תאריך: _____.

אישור חתימה: (כשהמציע הוא תאגיד משפטי, חברה, שותפות וכיוב')

אני הח"מ _____, עו"ד/רו"ח מאשר בזאת כי המסמך דלעיל נחתם ע"י:

1. ה"ה _____ ת.ז. _____ (ימולא כשהמציע הוא אדם)
2. ה"ה _____ ת.ז. _____ (ימולא כשהמציע הוא תאגיד)

וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד: _____ ולחייב את התאגיד, וכי חתמו על מסמך זה בפני.

_____ חתימה

_____ תאריך