

רכש מכרזים והתקשרויות - נהלים

מעודכן נכון ליום

31.3.2012

רכש מכרזים והתקשרויות - נהלים

* בהתאם לתקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסד להשכלה גבוהה) התשי"ע 2010 ובהתאם לחוק חובת המכרזים תשנ"ה – 1992 ותקנות המכרזים התשנ"ב 1993.

1. מבוא

ביום 12.8.2010 נכנסו לתוקפן תקנות חובת המכרזים התשי"ע 2010. תקנות אלו גובשו בהתייעצות עם המועצה להשכלה גבוהה ובאישור וועדת החינוך והתרבות של הכנסת. התקנות מתייחסות להתקשרויות בנוגע לרכישת טובין / שירותים / מקרקעין או לביצוע עבודה (למעט התקשרויות שעניינם ביחסי עובד-מעביד). על פי התקנות על המכללות ובכלל זה המכללה האקדמית עמק יזרעאל ע"ש מקס שטרן (להלן: המכללה) לפעול ולקיים את התקשרויותיה באופן שקוף ככל שניתן, הוגן ושוויוני המבטיח את מרב היתרונות למכללה. נוהל זה מרכז את הוראות התקנות באופן המקל על הבנת תהליכי העבודה הנדרשים. **בכל מקום בו הוראות נוהל זה נוגדות את הוראות החוק או התקנות – קובעים הוראות החוק והתקנות.**

2. כללי

1. ככלל כל התקשרות של המכללה מחייבת קודם כל אישור ממנהל מחלקת רכש או ועדת רכש או ועדת מכרזים.
2. כל התקשרות תעשה בדרך של מכרז פומבי. החלטה על הליך אחר (שמותר על פי התקנות) תתקבל רק לאחר בדיקת הנסיבות והצדקתן להליך אחר. ההתקשרות תהיה לפי העקרונות במבוא.
3. במקרים בהם לא יהיה מוצדק וסביר לבצע התקשרות דרך של מכרז פומבי תהא עדיפות לבצע התקשרות בדרך של מכרז סגור.
4. במקרים בהם לא יהיה מוצדק וסביר לבצע התקשרות בדרך של מכרז פומבי או מכרז סגור ורק כאשר הדבר מותר לפי הוראות הנוהל ניתן יהיה לבצע התקשרות שלא בדרך של מכרז.

3. הגדרות :

3.1 ועדות

ועדת מכרזים – ועדה המוסמכת לדון בהחלטה על ביצוע התקשרויות ללא מכרז, במכרז סגור או פומבי ועל ניהול מו"מ עם מציעים. מינוי החברים לועדה הינו בסמכות מנכ"ל המכללה ובאישור הוועד המנהל (סעיף 1). בועדה יהיו 3 חברים לפחות ובכללם היועץ המשפטי או עו"ד מטעמו וחשב המכללה. (תקנה 13).

כיום חברים שמונו לוועדה: מנכ"ל המכללה, מנהל מחלקת רכש, סמנכ"ל כספים, מנהלת חשבונות ראשית, מנהל תחזוקה תשתיות ובינוי, נציגת האקדמיה והיועץ המשפטי (או עו"ד ממשרדו).

ועדת רכש – ועדה העוסקת בכל התקשרויות המכללה הפטורות ממכרז עד 100,000 ש"ח – בוועדה יהיו חברים: מנכ"ל המכללה, סמנכ"ל כספים, מנהל מחלקת רכש, מנהלת חשבונות ראשית, מנהל תחזוקה תשתיות ובינוי, נציגת האקדמיה

ועדת פטור – **תקנה 17** - ראה סעיף 5.6 לנהל זה - ועדת הפטור מוסמכת לדון ולאשר את החלטות ועדת המכרזים על פטור ממכרז בעסקאות ששווין עד 770,000 ש"ח ובמקרקעין עד 2,500,000 ש"ח או על קיום מכרז סגור – בוועדת הפטור יהיו חברים יו"ר הוועד המנהל או יו"ר ועדת הביקורת או נציגו של מי מאלה והוא יהיה יושב הראש. היועץ המשפטי (או עו"ד ממשרדו) ואדם שאינו עובד המכללה.

הוועד המנהל בישיבתו מיום 26.3.2009 קבע כי הרכב ועדת הפטור יהיה כלדקמן:

כיו"ר ועדת הפטור יכהן יו"ר ועדת הביקורת, יועץ משפטי ונציג ציבור.

4. נהלים כללים:

4.1 פנקס מציעים

לצורך מכרז סגור ועדת המכרזים של המכללה תנהל רשימות מציעים לפי סוגי התקשרויות של המציעים המתאימים.

על הוועדה לעדכן את הרשימה לפחות אחת לשנה. יש לנהל את הרשימה באופן ממוכן וכן הרשימה תפורסם לעיון הציבור באתר האינטרנט של המכללה.

בניה וניהול רשימת המציעים תעשה כך:

א. ועדת המכרזים תפרסם הודעה באינטרנט ובעיתון על כוונתה לערוך רשימת מציעים, תפרט את סוגי ההתקשרות שלגביהן תערך הרשימה, ותציין כי ספק הרוצה להיכלל ברשימת המציעים יגיש בקשה בכתב לוועדת המכרזים בצירוף המסמכים הרלבנטיים.

ב. במידה וועדת המכרזים תמצא את המציע כמתאים הוא ייכלל ברשימת המציעים של המכללה. במידה והוועדה מצאה את המציע כלא מתאים תודיע הוועדה למציע על החלטתה ונימוקה.

ג. ועדת המכרזים רשאית לא לכלול מציע או למחוק מציע מרשימת הספקים בשל התנהלותו בנוגע לשמירת זכויות עובדים. החלטה זו תינתן לאחר שיינתן לאותו ספק לטעון בפני הוועדה.

ד. מציע לשירותים עתירי כח אדם, הכלול ברשימת המציעים, לדווח לוועדת המכרזים במידה והוא / או בעל השליטה הורשע בשל הפרת דיני עבודה ב – 3 שנים האחרונות, או נקנס על ידי מפקח עבודה ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני עבודה בשנה האחרונה.

מציע שהורשע או נקנס יימחק מרשימת המציעים אלא אם כן החליטה הוועדה אחרת מנימוקים מיוחדים שירשמו.

4.2 פנייה לקבלת הצעות

4.2.1 פניה בע"פ לקבלת הצעות

פנייה בע"פ לקבלת הצעות תתבצע ע"י מנהל מחלקת הרכש או מנהל כספים או מנהל תחזוקה תשתיות ובינוי בהתאם לנהלים אלו. עורך הפנייה יערוך

פרוטוקול לתעוד מועד הפניה וכל פרטיה. (ראה נספח א'). לאחר קבלת ההצעות ותעוד קבלתם, יזמן מנהל מחלקת רכש, אם נדרש על פי הנהלים, ישיבה של וועדת רכש/וועדת מכרזים.

4.2.2 פניה בכתב לקבלת הצעות

בכל מקום בו נדרשת פניה בכתב למציעים, יש לערוך פניה אחידה לכל המציעים.

קבלת הצעות אפשרית באמצעות הפקסימיליה או הדואר האלקטרוני, אלא אם נדרשת קבלת הצעות במעטפות סגורות.

4.2.3 פנייה למציע בבקשת הבהרה-

פניה למציע לקבלת הבהרה – תערך ע"י מנהל מחלקת רכש או מי שהסמיך לשם כך. עורך הפניה יערוך פרוטוקול לתיעוד מועד הפניה וכל פרטיה.

4.3 מכרז פומבי

בכל מקום בו נדרש מכרז פומבי יבוצעו הנהלים הבאים:

1. מנהל מחלקת רכש ינסח פנייה להצעת הצעות (מכרז פומבי) אשר תפרט את סוג ההתקשרות ותנאיה לרבות תנאי סף ודרישות המכרז מן המציעים והמועד האחרון להגשת ההצעות ולה יצורפו טופס להגשת הצעה וטיוטת חוזה עם המציע שייבחר. (להלן: מסמכי המכרז).
2. העתק ממסמכי המכרז יועברו, טרם עריכת פרסום המכרז, לעיון ואישור היועץ המשפטי.
3. לאחר קבלת אישור היועץ המשפטי, יפורסם המכרז באתר האינטרנט של המכללה ובעיתון יומי בעברית ובערבית.
4. המעוניינים להציע הצעות יוכלו לפנות אל מנהל מחלקת הרכש לשם קבלת מסמכי המכרז.
5. ההצעות יתקבלו בכתב במעטפות סגורות עד למועד המצויין במסמכי המכרז. ההצעות יתקבלו במילוי טופס להגשת הצעות שיצורף למסמכי המכרז. לא תתקבלנה הצעות שניתנו שלא על גבי טופס להגשת הצעות שיצורף למסמכי המכרז.
6. פתיחת מעטפות תתבצע בהתאם לקבוע בסעיף 4.4 לנוהלים אלו.
7. מנהל מחלקת רכש יזמן ישיבה של ועדת מכרזים, אשר תדון ותשקול את ההצעות ותגיע להחלטה מנומקת. דיון הוועדה החלטתה ונימוקה יתועדו בפרוטוקול הישיבה.

4.4 נוהל פתיחת מעטפות סגורות

בכל מקום בו נדרשת פתיחת מעטפות סגורות – פתיחת המעטפות תערך בנוכחות: מנהל מחלקת הרכש, מנהל הכספים או מי מטעמו ונציג מועדת המכרזים. תיבת ההצעות תפתח בנוכחות שלושה אנשים לפחות מבין אלו שמינה מנכ"ל המכללה או מבין חברי ועדת המכרזים.

במעמד פתיחת תיבת המכרז ייערך פרוטוקול שבו יירשמו, בין השאר, מספר ההצעות שנמצאו בתיבה, תכולתן, זיהוין, האומדן אם נעשה כזה, וככל הניתן גם המחיר המוצע או המבוקש, לפי העניין. **(תקנה 31)**

נוהל – זימון לישיבות ועדות רכש ומכרזים

4.5

מנהל מחלקת רכש יתאם מועדים להתכנסות הוועדות וידאג להעביר לחברי הוועדות, טרם מועד הישיבה, קלסר ובו יפורט סדר יום הוועדות (כאשר ליד כל נושא יצויין- סוג ההתקשרות+ מכרז פומבי/פנייה לקבלת הצעות ומספרן/ ספק יחיד).

כן יצורף לקלסר הוועדות – בחלוקה על פי נושאים העומדים לדיון-טבלה מסכמת את ההצעות, העתק ממסמך הפנייה למציעים / מסמכי המכרז (במקרה של מכרז פומבי)+ פרוטוקול פתיחת מעטפות (במקרה של קבלת מעטפות סגורות)+ העתק מהצעות המציעים+ פרוטוקולי פניות לקבלת הבהרות (במידה ונערכו כאלה).

עריכת פרוטוקול דיוני ועדת רכש ועדת מכרזים

4.6

בכל ישיבה של וועדות רכש או ועדת מכרזים יערך פרוטוקול אשר יציין את הנוכחים בישיבה, הנושאים שנדונו בה ויתעד את הנאמר בישיבה בשם אומרם ואת ההחלטות שהתקבלו בוועדה.

לאחר הישיבה ישלח הפרוטוקול לבדיקת המשתתפים בישיבה לצורך קבלת הערותיהם.

בתחילת הישיבה הבאה של כל וועדה יאושר הפרוטוקול שנרשם בישיבה הקודמת.

בחינת ספק יחיד/ספק חוץ –סמכות ועדת מכרזים - (תקנה 4)

4.7

היה והמחלקה המזמינה במכללה מבקשת להתקשר עם ספק יחיד (היחיד המסוגל לבצע את ההתקשרות) או ספק חוץ (כשאינן ספק ישראלי דומה) יבוצע הנוהל הבא:

1. בעל הסמכות המקצועית במכללה – יגיש חווי"ד בכתב לעניין היות הספק ספק יחיד.

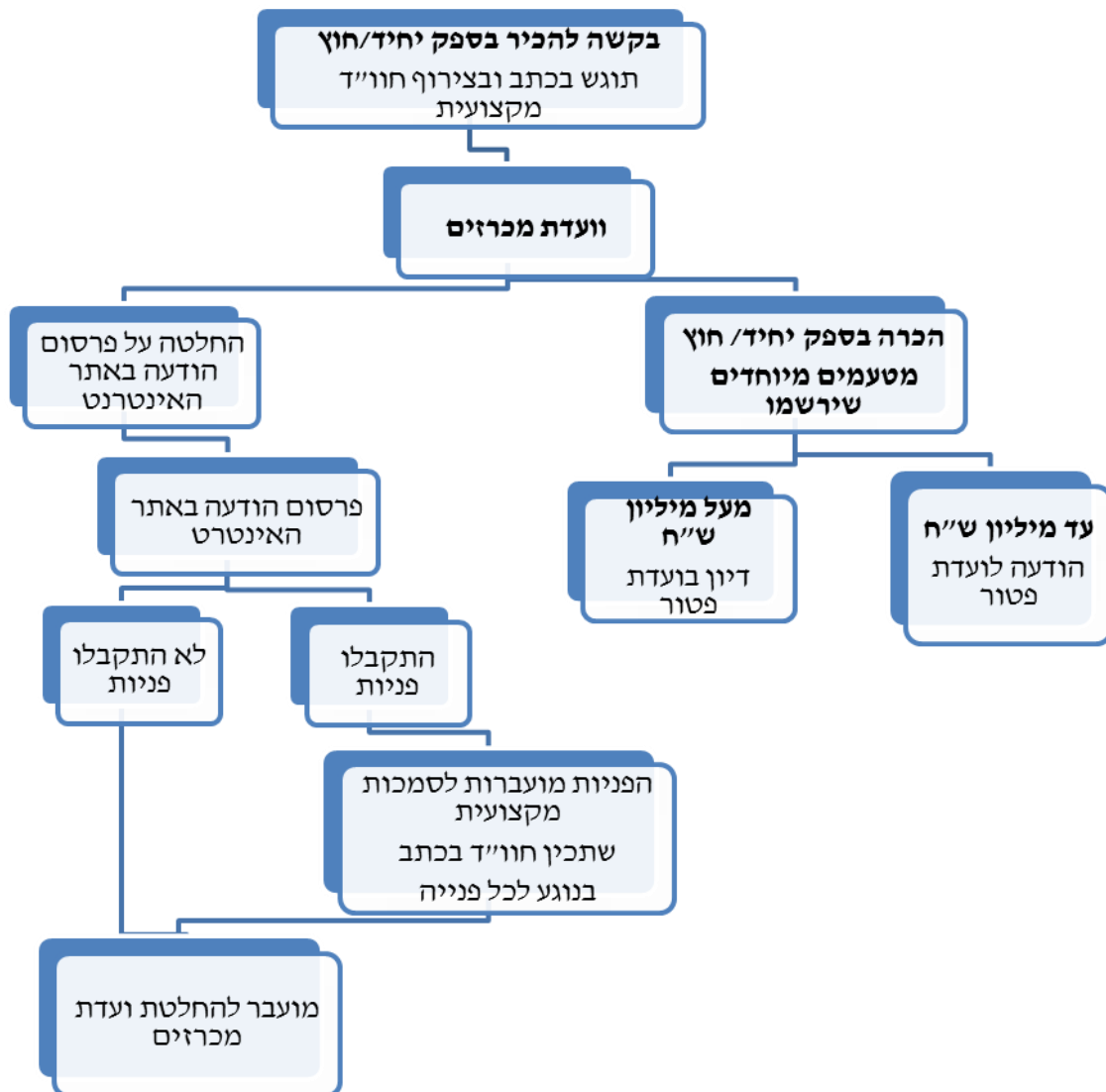
2. מנהל מחלקת רכש יזמן ישיבה של ועדת מכרזים אשר תבחן את הבקשה להכרה בספק יחיד. וועדת המכרזים רשאית להחליט על פרסום הודעה באתר האינטרנט או להכריז על הספק כספק יחיד או ספק חוץ **מטעמים מיוחדים שירשמו.**

3. **הכריזה הוועדה על הספק כספק יחיד/ספק חוץ מטעמים מיוחדים** – ידווח מנהל מחלקת רכש על החלטת ועדת המכרזים לוועדת הפטור.

- עלה שווי ההתקשרות על 1,000,000 ש"ח – נדרש אישור ועדת פטור (תזומן על ידי מנהל מחלקת רכש).

4. **החליטה ועדת המכרזים לפרסם מודעה בהתאם לקבוע בתקנות** - המכללה תפרסם באתר האינטרנט שלה למשך 7 ימים לפחות הודעה על כוונה להתקשר עם הספק היחיד ואת עיקרי ההתקשרות + את החווי"ד המקצועית או עיקריה+

- הודעה על הדרך שניתן לפנות אליה (מומלץ כי הפניות יהיו למחלקת הרכש) והמועד האחרון לפניות (לפחות 10 ימים מיום פרסום ההודעה).
5. מעוניינים רשאים לפנות אל המכללה תוך התקופה שנקבעה ולוהדיע כי קיים ספק אחר המסוגל לבצע את ההתקשרות.
 6. במידה והתקבלו פניות של מעוניינים – הם ירוכזו על ידי מנהל מחלקת רכש אשר יעביר העתק מהן לבעל הסמכות המקצועית בנושא במכללה, על מנת שיחווה דעתו בכתב ביחס לכל פנייה ויעבירה בחזרה אל מנהל מחלקת רכש.
 7. מנהל מחלקת רכש יזמן ישיבה של ועדת מכרזים ויגיש לחברי הוועדה את כל החומר שרוכזו על ידו (חו"ד המקצועית הראשונה, פניות- אם היו כאלה וחו"ד מקצועית הנוגעת לכל פנייה). **הערה – יש לקבל אישור של ועדת מכרזים להכרזה כספק יחיד גם אם לא היו פניות בעקבות ההודעה.**
 8. מנהל מחלקת רכש ישלח העתק מהחלטת ועדת המכרזים לכל מי שפנה אליה.



5. סמכויות החלטה ונוהלי קבלת החלטה

5.1 בקשות לרכישה או להתקשרות

כל יחידה במכללה המעוניינת לבצע רכישה או התקשרות תעביר דרישה באמצעות תוכנת הפריוריטי למזכירת מחלקת רכש. מזכירת מחלקת רכש תזין לבקשה נתונים נוספים של ספקים ומחירים ותעביר לבדיקת מנהל מחלקת רכש, אשר יבחן את הבקשה ויקבע את הגוף בעל הסמכות לדון בבקשה.

5.2 בסמכות ובביצוע מנהל מחלקת רכש

ביצוע רכישות פעוטות בגובה של עד 3,000 ש"ח + מע"מ

1. פניה לספק **אחד** לקבלת הצעות תעשה על ידי מנהל מחלקת רכש בכתב ע"ג טופס פנייה באמצעות דואר אלקטרוני או בפקס או בבירור טלפוני בע"פ. **רכישות בנושא דפוס** – תערך פנייה על ידי מנהל מחלקת רכש **לשני** מציעים בכתב ע"ג טופס פניה בכתב או בבירור טלפוני בע"פ.
 2. ההצעות יתקבלו בטלפון או בכתב לרבות בדואר אלקטרוני או באמצעות הפקסימיליה.
 3. הפנייה, מועד קבלת כל הצעה, פירוט ההצעה ותוצאות הפנייה יתועדו בתוכנת הפריוריטי באחריות מנהל מחלקת רכש.
 4. הבקשה תאושר על ידי מנהל מחלקת רכש שיעבירה למחלקת תקציבים לבדיקת תקציב.
 5. עם קבלת אישור ממחלקת תקציבים, תצא הזמנה ממערכת הפריוריטי לספק לשם ביצוע ההזמנה. העתק ההזמנה ומספרה ישמרו במערכת הפריוריטי.
 6. הרכישה תרשם ותדווח בתוכנת הפריוריטי בצירוף צילום חשבונית הרכישה.
 7. עם קבלת הטובין או החומרים תתקבל מהספק חשבונית אשר תועבר למחלקת החשבונות והעתק החשבונית יסרק וישמר במערכת הפריוריטי תחת מספר אותה הזמנה.
- אין לפצל דרישה או הזמנה לרכש למספר הזמנות, יש לבצע דרישה מתוכננת למחלקת רכש.**

5.3 בסמכות מנהל הכספים

ביצוע רכישות מ3,001 ועד 10,000 ש"ח + מע"מ

1. תערך פנייה על ידי מנהל מחלקת הרכש **לשני** מציעים בכתב ע"ג טופס פניה או בבירור טלפוני בע"פ.
2. ההצעות יתקבלו בטלפון או בכתב לרבות בדואר אלקטרוני או באמצעות הפקסימיליה.
3. הפנייה, מועד קבלת כל הצעה, פירוט ההצעה ותוצאות הפנייה יתועדו בתוכנת הפריוריטי באחריות מנהל הרכש ויועברו לאישור מנהל מחלקת כספים.

4. מנהל מחלקת כספים יאשר את הספק ואת ההזמנה ויעביר אישורו למזכירתו לצורך הוצאת הזמנה לספק.
5. הזמנה הישירה חתומה תעובר לידי הספק לשם ביצוע ההזמנה. העתק ישמר במערכת הפריוריטי בצירוף מספר הזמנה והעתקה יועבר למחלקת רכש ומכרזים.
8. עם קבלת הטובין או החומרים תתקבל מהספק חשבונית אשר תועבר למחלקת החשבונות והעתק החשבונית יסרק וישמר במערכת הפריוריטי תחת מספר אותה הזמנה.
9. **אין לפצל דרישה או הזמנה לרכש למספר הזמנות, יש לבצע דרישה מתוכננת למחלקת רכש.**

5.4 בסמכות ועדת רכש

5.4.1 ביצוע עסקאות מ10,001 ועד 40,000 ש"ח

- תערך פנייה על ידי מנהל מחלקת רכש או הגורם המקצועי מטעם המכללה (להלן: "עורך הפנייה") לשלושה מציעים בכתב ע"ג טופס פניה.
- ההצעות יתקבלו בכתב לרבות בדואר אלקטרוני או באמצעות הפקסימיליה.
- ההצעות יתקבלו במילוי טופס הפנייה בלבד. לא תתקבלנה הצעות שניתנו שלא על גבי טופס הפנייה.
- עורך הפנייה יערוך תיעוד בפרוטוקול של מועד הפנייה, מועד קבלת ההצעות ואופן קבלתן וכן אופן פנייה לשאלת הבהרה והתשובה שניתנה (אם היו כאלה).
- הפרוטוקול ייחתם על ידי עורך הפנייה ויועבר למנהל מחלקת רכש.
- מנהל מחלקת הרכש יזמן ישיבה של ועדת רכש ויכין לוועדה קלסר ובו יפורטו הפנייה שנערכה, העתק טופס הפנייה, ההצעות שנתקבלו בצירוף העתקים מהם וציון מועד ואופן קבלתן, פרוטוקול עורך הפנייה, פרוטוקול פתיחת מעטפות ופרוטוקול שאלות הבהרה וכן טבלת השוואה בין המציעים.
- ועדת הרכש בישיבתה תשקול את ההצעות ותחליט ברוב רגיל על הספק/ המציע הנבחר שהצעתו הינה המתאימה ביותר. דיוני הוועדה, החלטתה ונימוקיה יתועדו בפרוטוקול הישיבה.
- לאחר קבלת אישור ועדת הרכש, ההזמנה תאושר בתוכנת הפריוריטי.
- עם קבלת ההזמנה תתקבל מהספק חשבונית אשר תועבר למחלקת החשבונות והעתקה יועבר למנהל מחלקת רכש ויתועד בתוכנת הפריוריטי תחת מספר אותה הזמנה.

5.4.2 עסקאות מ-40,001 עד 100,000 ש"ח כולל מע"מ

- תערך פנייה על ידי מנהל מחלקת רכש או הגורם המקצועי מטעם המכללה (להלן: "עורך הפנייה") לשלושה מציעים בכתב ע"ג טופס פניה.
 - ההצעות יתקבלו בכתב במעטפות סגורות.
 - ההצעות יתקבלו במילוי טופס הפנייה בלבד.
 - לא תתקבלנה הצעות שניתנו שלא על גבי טופס הפנייה.
 - פתיחת מעטפות תתבצע בהתאם לקבוע בסעיף 4.4 לנוהלים.
 - מנהל מחלקת הרכש יזמן ישיבה של ועדת רכש ויכין לוועדה קלסר ובו יפורטו הפנייה שנערכה, העתק טופס הפנייה, ההצעות שנתקבלו בצירוף העתקים מהם וציון מועד ואופן קבלתן, פרוטוקול עורך הפנייה, פרוטוקול פתיחת מעטפות ופרוטוקול שאלות הבהרה וכן טבלת השוואה בין המציעים.
 - ועדת הרכש בישיבתה תשקול את ההצעות ותחליט ברוב רגיל על הספק/ המציע הנבחר שהצעתו הינה המתאימה ביותר. דיוני הוועדה, החלטתה ונימוקיה יתועדו בפרוטוקול הישיבה.
 - לאחר קבלת אישור ועדת הרכש, ההזמנה תאושר ע"י מנהל מחלקת רכש ומנהל הכספים ותשלח לספק/ מציע.
 - עם קבלת ההזמנה תתקבל מהספק חשבונית אשר תועבר למחלקת החשבונות והעתקה יועבר למנהל מחלקת רכש ויתועד בתוכנת הפריוריטי תחת מספר אותה הזמנה.
- הערה- במשך שנה אין להתקשר עם אותו מוסד בשתי התקשרויות ללא מכרז באותו עניין או שעלול להראות כפיצול הנושא על מנת להמנע ממכרז או בהתקשרויות מעל 300,000 ש"ח עם אותו מוסד (שבכללם יחשבו גם התקשרויות המשך).**

5.5 ועדת מכרזים

5.5.1 סדרי עבודה של הוועדה

- ועדה המוסמכת לדון בהחלטה על ביצוע התקשרויות ללא מכרז, במכרז סגור או פומבי ועל ניהול מו"מ עם מציעים. מינוי החברים לוועדה הינו בסמכות מנכ"ל המכללה ובאישור הוועד המנהל של המכללה. בוועדה יהיו 3 חברים לפחות ובכללם היועץ המשפטי או עו"ד מטעמו וחשב המכללה. **(תקנה 13).**
- **כיום חברים בוועדה:** מנכ"ל המכללה, מנהל מחלקת רכש, סמנכ"ל כספים, מנהלת חשבונות ראשית, מנהל תחזוקה תשתיות ובינוי, נציגת האקדמיה והיועץ המשפטי.

- החלטות ועדת המכרזים יתקבלו ברוב קולות, יהיו מנומקות וירשמו בפרוטוקול.
- רוב חברי הועדה יהיו מניין חוקי בישיבות הוועדה.
- עמדת היועץ המשפטי / נציגו תכריע בעניינים משפטיים בלבד.
- עמדת החשב / נציגו תכריע בעניינים תקציביים בלבד.
- חברי הועדה יחתמו על מסמך ניגוד עניינים.
- היה לחבר בוועדה חשש לניגוד עניינים – לא ישתתף באותו דיון.
- נעדר חבר משלוש ישיבות רצופות או חמש ישיבות בשנה, בלא שמונה לו מ"מ יודיע על כך מנהל מחלקת רכש למנכ"ל המכללה והמנכ"ל רשאי להעבירו מחברותו בוועדה (למעט המנכ"ל, היועץ המשפטי, החשב). חבר שהועבר מתפקידו ניתן למנותו מחדש מטעמים מיוחדים שירשמו תוך ציון העובדה שהועבר מתפקידו כאמור.

5.5.2 סמכויות ועדת המכרזים

אלה תפקידי ועדת המכרזים - תקנה 14.

- להחליט על כל התקשרות לביצוע עסקה בטובין או במקרקעין, לביצוע עבודה או לרכישת שירותים, שמבצע מוסד.
- **למעט התקשרויות** אלו: התקשרות עד 100,000 ש"ח (**תקנה 3 (1)**), התקשרות דחופה בסמכות מנכ"ל (**תקנה 3 (2)**) ו-התקשרות לתשומות להשכלה גבוהה עד 500,000 ש"ח (**תקנה 8**);
- להחליט על הליך של פנייה מוקדמת לקבלת מידע, ולבצע הליך כאמור, לפי **תקנה 18**;
- להחליט על סוג המכרז - (**תקנות 25 עד 29, ו-34 עד 36**).
- להחליט על עריכת מכרז ולאשר את מסמכי המכרז;
- לבדוק הצעות שהוגשו במכרז או בעקבות פנייה לקבלת הצעות, לפסול או לדחות הצעה שהוגשה למכרז או להחליט שלא לפסול או לדחות הצעה שהוגשה כאמור, להזמין מציע כדי לברר פרטים בהצעה ופרטים אחרים הדרושים לה לצורך קבלת החלטה ולבחור את ההצעה המתאימה ביותר, או לבחור כמה הצעות מתאימות, או להחליט שלא לבחור כל הצעה שהיא, הכל כאמור בתקנות אלה;
- לנהל משא ומתן עם מציעים במכרז (**תקנה 12**);
- לסווג התקשרות (**תקנה 15**).
- להחליט על חילוט ערבות מכרז (**תקנה 22**).
- להחליט על מימוש זכות ברירה של מוסד הכלולה בחוזה (**תקנה 6**).
- להיוועץ במי שאינו חבר בוועדת המכרזים לרבות במי שאינו עובד של עורך המכרז;

- לאשר שינוי מהותי בתנאי חוזה שנכרת בעקבות מכרז;
 - לקבל כל החלטה הנדרשת לצורך ביצוע תפקידיה;
 - כל תפקיד אחר שנקבע לה לפי תקנות אלה ולפי כל חיקוק.
- ועדת המכרזים אינה רשאית לאצול את תפקידיה ואולם רשאית היא למנות ועדת משנה שתביא לפנייה המלצה בכל אחד מהנושאים כאמור, ואפשר כי החברים בוועדת המשנה, כולם או חלקם, לא יהיו חברים בוועדת המכרזים.

5.5.3 מכרז פומבי פתוח

עסקאות מ600,001 ש"ח - מכרז פומבי פתוח

1. מנהל מחלקת רכש ינסח פנייה להצעת הצעות (מכרז פומבי) אשר תפרט את סוג ההתקשרות ותנאיה לרבות תנאי סף ודרישות המכרז מן המציעים והמועד האחרון להגשת ההצעות ולה יצורפו טופס להגשת הצעה וטיוטת חוזה עם המציע שייבחר. (להלן: מסמכי המכרז).
 2. העתק ממסמכי המכרז יועברו, טרם עריכת פרסום המכרז, לעיון ואישור היועץ המשפטי.
 3. לאחר קבלת אישור היועץ המשפטי, יפורסם המכרז באתר האינטרנט ובעיתון יומי בעברית ובערבית. – **תקנה 19**
- ההודעה תפורסם זמן סביר לפני המועד האחרון להגשת הצעות.
- בהודעה על עריכת מכרז פומבי באתר האינטרנט יפורטו בין השאר:
 - (1) מהות ההתקשרות המוצעת ותיאור נושאה, לרבות כל זכות ברירה להרחבת ההתקשרות;
 - (2) תקופת ההתקשרות המוצעת, לרבות כל זכות ברירה להארכתה;
 - (3) תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז לפי **תקנה 10**, אם ישנם; תנאים לדחיית הצעה במכרז לרכישת עבודה או שירותים עתירי כוח אדם לפי **תקנה 11**, אם ישנם;
 - (4) המקום והמועד שבהם ניתן לקבל פרטים נוספים ואת מסמכי המכרז, והתשלום בעד מסמכי המכרז, אם נדרש;
 - (5) המועד האחרון להגשת ההצעות והמקום להגשתן;
 - (6) היות המכרז מכרז עם משא ומתן, מכרז עם שלב מיון מוקדם, מכרז עם בחינה דו-שלבית, מכרז פומבי עם הליך תחרותי נוסף, מכרז ממוכן מתפתח או מכרז ממוכן מהיר, לפי העניין.
 - בהודעה על עריכת מכרז פומבי בעיתון נפוץ ובעיתון בשפה הערבית יפורטו; שם המוסד, שם המכרז, המועד האחרון להגשת הצעות למכרז וכתובת אתר האינטרנט.

- פורסמה ההודעה על עריכת המכרז הפומבי כאמור רשאית ועדת המכרזים לפרסם את תוכן ההודעה ברבים גם במדינת חוץ, אחת או יותר, או באמצעות משלוח לשני מציעים לפחות שמקום מושבם במדינת חוץ.
- 4. המעוניינים להציע הצעות יוכלו לפנות אל מחלקת הרכש לשם קבלת מסמכי המכרז.
- 5. ההצעות יתקבלו בכתב במעטפות סגורות עד למועד המצויין במסמכי המכרז. ההצעות יתקבלו במילוי טופס להגשת הצעות שיצורף למסמכי המכרז. לא תתקבלנה הצעות שניתנו שלא על גבי טופס להגשת הצעות שיצורף למסמכי המכרז.
- 6. פתיחת מעטפות תתבצע בהתאם לקבוע בסעיף 4.4 לנוהלים אלו ותתועד בפרוטוקול אשר יכלול את מועד הפנייה, מועד קבלת ההצעות ואופן קבלתן, מועד פתיחת המעטפות והנוכחים במעמד הפתיחה. וכן, יערך פרוטוקול ובו יצויין האם נערכה פנייה למציע לקבלת הבהרה, מי ערך את הפניה ומהי התשובה שהתקבלה מהמציע. הפרוטוקול ייחתם על ידי מנהל מחלקת רכש.
- 7. מנהל מחלקת הרכש יזמן ישיבה של ועדת המכרזים ויכין לוועדה קלסר ובו יצויין הנושא על סדר יומה של הוועדה וכי מדובר במכרז פומבי פתוח וכן, יצורפו העתקים ממסמכי המכרז, העתק ההצעות שנתקבלו וציון מועד ואופן קבלת ההצעות, פרוטוקול פתיחת מעטפות ופרוטוקול שאלות הבהרה וכן טבלת השוואה בין המציעים, אשר בה יפורט באילו תנאים עומד כל מציע ומהי ההצעה של כל מציע.
- 8. ועדת המכרזים בישיבתה תשקול את ההצעות ותחליט ברוב רגיל על הספק/ המציע הנבחר שהצעתו הינה המתאימה ביותר. דיוני הוועדה, החלטתה ונימוקה יתועדו בפרוטוקול הישיבה.
- 9. לאחר קבלת אישור ועדת המכרזים, ההזמנה תאושר במערכת הפריוריטי.
- 10. ניהול מו"מ עם מציע נבחר – במידת הצורך ובהתאם להוראות התקנות.
- 11. חתימה על הסכם של המציע והמכללה. חשבונית מהספק/מציע אשר תועבר למחלקת החשבוניות והעתקה יועבר למנהל מחלקת רכש בתוכנת הפריוריטי תחת מספר אותה הזמנה.

5.5.4 מכרז סגור - תקנה 7

מכרז סגור ייתקיים במקרים הבאים:

- עסקאות מ 100,001 עד 600,000 ש"ח
 - התקשרות לרכישת טובין מיוחדים
- ציוד רפואי, תרופות, נסיובים, תרכיבים/ ביטוח/ עסקת פרסום / יח"צ

אם קיים מספר מצומצם של ספקים המתאימים להתקשרות וניתן לראות את כל הספקים כרשימת מציעים סגורה למכרז סגור. (אחרת נהלים בהתאם למחיר העסקה).

• **התקשרות עם חברה ממשלתית – כשקיימות מספר חברות ממשלתיות**

- תקנה 3(5) (ג) סיפא

ובלבד והתקיימו כל אלה:

א. החברות הממשלתית מהוות זרוע לביצוע מטלות ממשלה והתקשרות היא לשם כך/ חברה המבצעת מטלה שהוטלה עליה על פי הדין / מספקת שירות או מענה לציבור וההתקשרות נעשית לשם כך.

ב. התקשרות למטרה יחודית שתושג הכי טוב אם תבוצע ע"י חברה ממשלתית עקב שליטת המדינה בחברה.

ג. החברות התחייבו שהתקשרותיה עם צדדים נוספים (שנובעות מהתקשרות עם המכללה) יעשו במכרז פומבי. (אלא אם מדובר בהתקשרות של תוצרת חקלאית או לרכישת תרופות /נסויבים/תרכיבים ייחודיים- בעניין זה ראה הנחיות בהמשך).

• **התקשרות לרכישת ספרות מקצועית / הזמנה בודדת של חומרים**

מקצועיים בסכום מעל 500,000 ש"ח – תקנה 8

(שים לב תקנה 8 קובעת כי מתחת ל-500,000 ש"ח אין צורך במכרז).

5.5.4.1 נוהל ביצוע מכרז סגור:

1. הסמכות המקצועית המזמינה במכללה תגיש בקשה המפרטת את פרטי ההזמנה הנדרשת והסיבות בגינן נדרשת ההזמנה / ההתקשרות.

2. מנהל מחלקת רכש יינסח פנייה להצעת הצעות אשר יפרט את סוג ההתקשרות ותנאיה לרבות תנאי סף ודרישות המכרז מן המציעים והמועד האחרון להגשת ההצעות ולה יצורפו טופס להגשת הצעה וטיוטת חוזה עם המציע שייבחר. (להלן: מסמכי המכרז).

3. העתק ממסמכי המכרז יועברו, טרם עריכת הפנייה למציעים, לעיון ואישור היועץ המשפטי.

4. לאחר קבלת אישור היועץ המשפטי, תערך פנייה בכתב על ידי מנהל מחלקת רכש ומסמכי המכרז למציעים.

5. ועדת המכרזים תפנה למציעים מתוך רשימת המציעים של המכללה על פי סעיף 2.1 לנוהל זה. מספר הספקים שישתתפו במכרז הסגור יקבע כך:

א. במידה ורשימת המציעים הרלוונטית כוללת עד 10 מציעים ההזמנה להשתתף במכרז הסגור תשלח לכל הספקים.

- ב. במידה ורשימת הספקים הרלוונטית כולל מעל 10 מציעים
ההזמנה תשלח ל 5 מציעים לפחות, כאשר המציעים יקבעו, ככל
הניתן, בסבב מחזורי הוגן.
6. ההצעות יתקבלו בכתב במעטפות סגורות.
ההצעות יתקבלו במילוי טופס להגשת הצעות שיצורף למסמכי
המכרז.
לא תתקבלנה הצעות שניתנו שלא על גבי טופס להגשת הצעות
שיצורף למסמכי המכרז.
7. פתיחת מעטפות תתבצע בהתאם לקבוע בסעיף 5 לנוהלים אלו
ותתועד בפרוטוקול אשר יכלול את מועד הפנייה, מועד קבלת
ההצעות ואופן קבלתן, מועד פתיחת המעטפות והנוכחים במעמד
הפתיחה. וכן, יערך פרוטוקול ובו יצויין האם נערכה פנייה למציע
לקבלת הבהרה, מי ערך את הפניה ומהי התשובה שהתקבלה
מהמציע. הפרוטוקול יחתם על ידי מנהל מחלקת רכש.
8. מנהל מחלקת הרכש יזמן ישיבה של ועדת המכרזים ויכין לוועדה
קלסר ובו יצויין הנושא על סדר יומה של הוועדה וכי מדובר במכרז
סגור וכן, יצורפו העתקים ממסמכי המכרז, העתק ההצעות
שנתקבלו וציון מועד ואופן קבלת ההצעות, פרוטוקול פתיחת
מעטפות ופרוטוקול שאלות הבהרה וכן טבלת השוואה בין המציעים
אשר בה יפורט באילו תנאים עומד כל מציע ומהי ההצעה של כל
מציע.
9. ועדת המכרזים בישיבתה תשקול את ההצעות ותחליט ברוב רגיל
על הספק/ המציע הנבחר שהצעתו הינה המתאימה ביותר. דיוני
הוועדה, החלטתה ונימוקיה יתועדו בפרוטוקול הישיבה.
10. לאחר קבלת אישור ועדת המכרזים, ההזמנה תאושר ע"י מנהל
מחלקת רכש ומנהל הכספים
11. ניהול מו"מ עם מציע נבחר ע"פ החלטת ועדת המכרזים – במידת
הצורך ועל פי התקנות.
12. חתימה על הסכם של המציע והמכללה.
13. חשבונית מהספק/מציע אשר תועבר למחלקת החשבונות והעתקה
יועבר למנהל מחלקת רכש בתוכנת הפריוריטי תחת מספר אותה
הזמנה.
- הערה- במשך שנה אין להתקשר עם אותו מוסד בשתי התקשרויות
ללא מכרז באותו עניין או שעלול להראות כפיצול הנושא על מנת להמנע
ממכרז או בהתקשרויות מעל 300,000 ש"ח עם אותו מוסד (שבכללם
יחשבו גם התקשרויות המשך).**

5.5.5 פניה לקבלת הצעות

פנייה לקבלת הצעות תערך במקרים הבאים :

התקשרות עם בעל מקצוע מומחה – תקנה 9

- התקשרות לביצוע עבודה או לרכישת שירותים שדורשת ידע ומומחיות מיוחדים. (בתכנון/עיצוב/גרפיקה/הנדסה/אדריכלות/מדידה/רפואה/שמאונות מקרקעין- מלבד התקשרות עם אדריכל לתכנון מבנה ציבורי – ראה סעיף 9ב.
 - התקשרות לביצוע עבודה דורשת יחסי אמון (לרבות עו"ד, רו"ח, בורות, יעוץ, ביצוע מחקר).
 - התקשרות לביצוע עבודה מדעית/ספרותית / עבודת מחקר/פיתוח.
 - התקשרות בתחום רכישת השכלה/ הכשרה מקצועית.
- 5.5.5.1 נוהל פנייה לקבלת הצעות : בהתאם לקבוע בתקנות ובנוהל זה.

5.5.6 הארכת התקשרות עם ספק

א. בסמכות ועדת מכרזים

- התקשרות הנעשית להרחבת התקשרות ראשונה.
- ועדת מכרזים** בישיבתה תדון באם להאריך תקופת התקשרות של ספק. בסמכות ועדת המכרזים להאריך התקשרות של ספק אם נתקיימו כל אלה :
1. הארכה נעשית במהלך תקופת ההתקשרות הראשונה או בסמוך לאחריה.
 2. התקשרות המשך אם היא נעשית בתקופת ההתקשרות הראשונה או מיד לאחריה ואם היא אינה כרוכה בעלות כספית נוספת או ששווי כל ההתקשרויות המשך אינו גבוה מ-50,000 ש"ח (כולל ההתקשרות שמאריכים אותה כעת).
- אם לא מתקיים סעיף 1 או סעיף 2 לעיל** – רשאית **ועדת מכרזים באישור מנכ"ל** להאריך התקשרות אם נתקיימו כל אלה :
1. התקשרות ראשונה היתה במכרז/ בפנייה לקבלת הצעות.
 2. התקשרות המשך נעשתה תוך 5 שנים מעריכת התקשרות ראשונה.
 3. שווי התקשרויות המשך לא עולה על שווי התקשרות ראשונה.
 4. שווי התקשרויות המשך במצטבר (כולל נוכחית) אינו מעל 2,500,000 ש"ח.
 5. 12 חודשים שקדמו להתקשרות המשך לא בוצעה התקשרות המשך לראשונה / התקשרות המשך אחרת עם אותו ספק באותו עניין ואין פיצול התקשרויות לצורך המנעות ממכרז.

ב. בסמכות ועדת פטור

1. אם לא מתקיימים התנאים שהינם בסמכות ועדת מכרזים – ניתן להאריך התקשרות בהחלטה של ועדת הפטור.
2. דיון ועדת הפטור בנושא, החלטתה ונימוקי החלטה יתועדו בפרוטוקול.

3. העתק הפרוטוקול יתויק בקלסר ועדת הפטור אשר ימצא במחלקת הרכש.
 **היה ויחלט על ידי ועדת מכרזים או ועדת פטור על התקשרות המשך עם הספק –
 ינוסח עמו הסכם בהתאם ויועבר לעיון ואישור היועץ המשפטי ולאחר אישורו יחתם
 על ידי המכללה והספק.

5.5.7 התקשרויות מיוחדות - אישור לפטור ממכרז פומבי (סיווג התקשרות) - תקנה

15

יחידה במכללה המעוניינת לבצע התקשרות שלא בדרך של מכרז פומבי רגיל,
 תגיש בקשה בכתב למנהל מחלקת רכש.

בנושאים אלו ניתן להגיש בקשה לפטור ממכרז פומבי :

א. התקשרות שעריכת מכרז יכול לגרום לפגיעה בסוד מסחרי או מקצועי - תקנה 3(3)

ב. הארכת התקשרות – תקנה 3(4)

ראה פירוט בסעיף 5.6 לנהלים אלו

ג. התקשרות עם חברה ממשלתית/חברה בת ממשלתית/חברה מעורבת – תקנה 3(5)

בהתאם לחוק החברות הממשלתיות התש"ל 1975.

בסמכות ועדת מכרזים ובאישור מנכ"ל

פטור ממכרז ובלבד שהתקיימו כל התנאים שלהלן:

א. החברה הממשלתית מהווה זרוע לביצוע מטלות ממשלה
 והתקשרות היא לשם כך/ חברה המבצעת מטלה שהוטלה
 עליה על פי הדין / מספקת שירות או מענה לציבור
 וההתקשרות נעשית לשם כך.

ב. התקשרות למטרה יחודית שתושג הכי טוב אם תבוצע ע"י
 החברה הממשלתית עקב שליטת המדינה בחברה.

ג. קיימת חברה ממשלתית אחת המבצעת את המטלות. (אם יש
 כמה חברות ממשלתיות דומות – ייערך ביניהם מכרז סגור-
 ראה נוהל למכרז סגור).

ד. החברה התחייבה שהתקשרותיה עם צדדים נוספים (שנובעות
 מהתקשרות עם המכללה) יעשו במכרז פומבי. אלא אם
 מדובר בהתקשרות של תוצרת חקלאית או לרכישת תרופות
 /נסויבים/תרכיבים ייחודיים. (בעניין זה ראה הנחיות
 בהמשך).

ד. התקשרות עם תאגיד שהוקם בחוק או על פיו - תקנה 3(6)

בסמכות ועדת מכרזים ובאישור מנכ"ל

פטור ממכרז ובלבד שהתקיימו כל התנאים שלהלן:

א. התקשרות למטרה יחודית שתושג הכי טוב אם תבוצע ע"י
 התאגיד שהוקם על פי החוק.

ב. קיים תאגיד אחד המבצע את המטלות. (אם יש כמה תאגידיים
 דומים – ייערך ביניהם מכרז סגור).

ג. התאגיד התחייב שהתקשרותיו עם צדדים נוספים (שנובעות מהתקשרות עם המכללה) יעשו במכרז פומבי. אלא אם התקימו התנאים לקיום מכרז סגור ולהתקשרות עם בעל מקצוע מומחה.

ה. שיווק תוצרת חקלאית – תקנה 3(7)

במידה ומדובר בתוצרת חקלאית אשר יצורה נובע ממחקר חקלאי שנערך במוסד.

יבדקו כמה הצעות (ככל הניתן) ובלבד שיהיה לכך פרסום פומבי.

ו. התקשרות לרכישת שירותים / טובין יחודיים בתרבות/ אמנות/בידור/הווי – תקנה

3(8)

ז. התקשרות לרכישת תרופות / ניסויים/ תרכיבים יחודיים- תקנה 3(9)

ח. התקשרות לרכישת בע"ח בעלי איפיונים מיוחדים לצרכי מחקר/ הוראה / רפואת

בע"ח – תקנה 3(10)

ט. עסקה למתן או קבלת אשראי / השקעת כספים/ קבלת שירותים בנקאיים/ מכירה ורכישה של ני"ע / פעולות בשוק ההון –

תקנה 3(11)

באישור מנכ"ל או מי שהסמיך לכך.

י. התקשרות לרכישת זכויות מקרקעין – תקנה 3(12)

אם המקרקעין דרושים למכללה בשל מיקום מיוחד או תכונה יחודית.

יא. התקשרות למכירת זכויות מקרקעין של דייר מוגן –

תקנה 3(12)סיפא

על פי חוק הגנת הדייר.

יב. התקשרות לשכירת מקרקעין / להרשאה לשימוש במקרקעין

- תקנה 3(13)

לתקופה של פחות מ5 שנים + שטח המקרקעין עד 1,000 מ"ר ודמי השכירות עד לסכום שקבע שמאי מוסמך.

יג. התקשרות עם רשות מקומית – תקנה 3(14)

לקבלת שירותים במסגרת תפקידי הרשות כדין.

יד. התקשרות למטרות ציבוריות עם ק"ל או גוינט ישראל (להלן: מוסד לאומי) /

תאגיד בשליטת הגוינט – תקנה 3(15)

ייתן פטור ממכרז אם התקיימו כל אלה:

1. המוסד הלאומי מממן 25% מערך ההתקשרות לפי מחירי שוק ממקורות שאינם תקציב המדינה.
(במידה ומדובר על תאגיד בשליטת הגוינט – נדרש מימון של 50%).

2. המוסד הלאומי התחייב שהתקשרותו עם צדדים נוספים (שנובעות מהתקשרות עם המכללה) יעשו במכרז פומבי.

אלא אם התקימו התנאים האלו והתנאים לקיום מכרז סגור ולהתקשרות עם בעל מקצוע מומחה .

טו. התקשרות עם הסוכנות היהודית / הסתדרות הציונית – למטרות ציבוריות – תקנה 3(16)א)

טז. התקשרות עם קרן היסוד / המגבית המאוחדת לישראל / המגבית המאוחדת לישראל בקנדה – לביצוע מטרות ציבוריות – תקנה 3(16)ב)

כ. התקשרות עם קרנות ומוסדות בשליטה בלעדית של הסוכנות היהודית / ההסתדרות הציונית / קרן היסוד – תקנה 3(16)ג)

כא. התקשרות עם ספק יחיד – תקנה 3(18)

כפי שנקבע בתקנות ונוהל זה.

כב. התקשרות לביצוע מיזם ללא כוונת רווח – תקנה 3(19)

לתרבות/דת/מדע/אמנות/רווחה/בריאות/ספורט/התיישבות/עליה / מחקר/מטרה דומה – ניתן לתת פטור ממכרז ובלבד שהתקיימו כל אלה :

1. ההתקשרות נעשית עם תורם סכום שאינו נמוך ממחצית עלות ביצוע המיזם או חצי מיליון שקלים חדשים (לפי הגבוה מבין שניהם).
2. התקשרויות עם צדדים נוספים הנובעות מהתקשרות זו – יעשו במכרז פומבי.
3. פורסמה הודעה על כוונת ההתקשרות באתר האינטרנט לתקופה של לפחות 21 ימי עבודה.

- מעוניינים יורשו לפנות למחלקת רכש כפי שיקבע בהודעה באתר האינטרנט ולבקש לבצע מיזם דומה.
- במידה ונתקבלו פניות של מעוניינים – תשקול ועדת המכרזים את הפניות ותבחן אותם מתוך שיוויון בין שותפים לביצוע המיזמים והנהנים השונים מהמיזמים.
- בקשה לבצע מיזם נוסף (עם מי שהמוסד התקשר איתו באותה שנת תקציב או בשנת התקציב שלאחריה) תובא בפני ועדת המכרזים, בצירוף כל פנייה שהתקבלה כאמור לעיל. ועדת המכרזים תדון בהצעות ותחליט. העתק החלטת הוועדה ישלח לכל אחד מן הפונים.

כג. התקשרות עם תושב מדינת חוץ / בעסקה שביצועה נעשה במדינת חוץ (להלן: ספק

חוץ) – תקנה 3(20)

ועדת מכרזים ראשית לאשר פטור ממכרז היה והתקיימו אחד מהתנאים הבאים:

- עסקה לרכישת טובין שמנהל היחידה המזמינה במכללה חיווה דעתו בכתב כי למיטב ידיעתו אין בישראל טובין מהסוג הנדרש.
- התקשרות של נציגות / סניף של המכללה במדינת חוץ לשימוש העצמי. ועדת המכרזים תבדוק כמה הצעות ונימוקי החלטתה ירשמו בפרטוקול.

כד. התקשרות עם עורך מכרז בשל זכיית המכללה במכרז – תקנה 3(22)

ל. **התקשרות עם מי שזכה במכרז בתנאים זהים לתנאי החשב הכללי באותו מכרז או**

בתנאים מיטיבים עם המכללה – תקנה 3(23)

לא. **התקשרות עם מוסד להשכלה אחר בישראל או בחו"ל – תקנה 3(24)**

לב. **התקשרות לשיתוף פעולה במחקר/ פיתוח והוראה – תקנה 3(25)**

ובלבד שהתאגיד אינו למטרות רווח ונבחנו מספר הצעות בחשבון.

לג. **התקשרות להענקת זכויות במקרקעין לעובד המכללה (למעט בעלות) – תקנה 3(26)**

על פי תנאים פנימיים ושיווניים שנקבעו במכללה.

לד. **התקשרות עם תאגיד בת של המכללה – תקנה 3(27)**

כתאגיד בת יחשב:

1. תאגיד בשליטת המכללה.
2. תאגיד שלא למטרות רווח ועל פי מסמכי היסוד מטרותיו הינן קידום פעילות המכללת או מטרתיה והמכללה, בעלי התפקיד בה או מי שהתמנה על ידם משתתפים בהנהלתו.
3. תאגיד העוסק במסחור קניין רוחני עבור המכללה והמכללה, בעלי התפקיד בה או מי שהתמנה על ידם משתתפים בהנהלתו.

ועדת מכרזים ראשית לאשר פטור ממכרז היה והתקיימו אחד מהתנאים הבאים:

- התקשרויות עם תאגיד בת של המכללה ובלבד שהתקשרויות אחרות של התאגיד עם גורמים אחרים נעשו על פי תקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסדות להשכלה גבוהה).
- התקשרויות עם תאגיד בת העוסק בפיתוח/רישום/רישוי/מכירה/שיווק/אכיפה של תוצרי ידע/ פעילות נלווית לפעילות האמורה (כמסחור וקניין רוחני) אם התקשרויות של התאגיד נעשו על פי תקנות חובת המכרזים

(התקשרויות של מוסדות להשכלה גבוהה) או באופן הנותן לגופים הבאים בחשבון הזדמנות לבצע ההתקשרות. התאגיד רשאי לשקול שיקולים ציבוריים הנוגעים לעניין והקשורים באופיו כתאגיד בת של המכללה.

מ. התקשרויות עם אגודת הסטודנטים – תקנה 3(28)

ובלבד שהתקשרויות אחרות של אגודת הסטודנטים נעשות בהתאם לתקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסדות להשכלה גבוהה) התש"ע 2010.

- **הוגשה בקשה לפטור ממכרז** - מנהל מחלקת רכש יזמן את ועדת המכרזים לדון בבקשה ויציין בסדר יומה את נושא הבקשה בצירוף העתק מתקנה הרלוונטית בתקנות חובת המכרזים והתנאים הקבועים בה.
- החליטה ועדת המכרזים על פטור ממכרז פומבי תסווג את ההתקשרות לפי פטור ממכרז (**תקנה 3**) או מכרז סגור (**תקנה 7**) או פנייה לקבלת הצעות – התקשרות עם בעל מקצוע מומחה (**תקנה 9**) או תנאים לדחית הצעה (**תקנה 11**) או מכרז ממוכן מהיר (**תקנה 36**).
- ועדת המכרזים תדון בבקשה על פי עקרונות חובת המכרזים ומתן עדיפות למכרז פומבי (**תקנה 2**) ואם החליטה על פטור ממכרז פומבי – תנמק החלטתה בפרוטוקול הדיון של ישיבתה ותציין את סיווג ההחלטה.

5.5.8 נהלי עבודה ועדת מכרזים

5.5.8.1 פנייה מוקדמת לקבלת מידע – **תקנה 18**

- ועדת מכרזים רשאית להחליט על עריכת פנייה מוקדמת לקבלת מידע, הדרוש לה לעניין התקשרות.
- פנייה מוקדמת לקבלת מידע תיעשה באופן פומבי.
- קבלת המידע וקיום דיום עם מי שנענה לפנייה ייעשו תוך שמירה על השוויון בין הפונים.
- ועדת המכרזים תתעד כל מידע שהתקבל וכל דיון שהתקיים עם מי שנענו לפנייה מוקדמת לקבלת מידע.
- מענה לפנייה מוקדמת לקבלת מידע לא יהווה תנאי להשתתפות במכרז שייערך בעקבותיו, לא יקנה יתרון במכרז למי שנענה לפנייה רק בשל כך שנענה לפנייה, ולא יחייב את שיתופו במכרז או התקשרו עמו בכל דרך אחרת.
- על מידע שהתקבל מעריכת פנייה כזו אשר בהסתמך עליו נערך מכרז שבו זכה מוסר המידע, תחול **תקנה 38(ו)** בשינויים המחויבים אשר קובעת כדלקמן:

המשתתפים במכרז יהיו רשאים בתוך 30 ימים ממועד מסירת ההודעה על החלטת ועדת המכרזים מיהו הזוכה במכרז לעיין בפרוטוקול ועדת המכרזים, בהתכתבויותיה עם המציעים, בחוות דעת מקצועיות שהוכנו לבקשתה, בעמדת היועץ המשפטי בוועדה ובהצעת הזוכה במכרז, ולקבל עותק ממסמכים אלה, למעט –

- (1) בחלקים של ההחלטה או ההצעה אשר העיון בהם עלול לדעת ועדת המכרזים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, או לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור;
- (2) בחוות דעת משפטית שנערכה במסגרת ייעוץ משפטי לוועדה, לרבות בחינת חלופות אפשריות שונות לפעולה או להחלטה של ועדת המכרזים, או הערכת סיכויים וסיכונים הנובעים מקבלת החלטות כאמור בהליכים משפטיים עתידיים; אין באמור בתקנת משנה זו כדי לגרוע מהוראות חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.

5.5.8.2 הפקדת ערבות – תקנה 22

ועדת מכרזים רשאית לקבוע כי ההשתתפות במכרז פומבי או סגור, או בהליך תחרותי אחר, תהיה מותנית בהפקדת ערבות בתנאים שתקבע שעניינם סוג הערבות, תנאיה, גובהה ומשכה (בתקנה זו – ערבות מכרז).
ועדת המכרזים תהיה רשאית להורות על חילוט ערבות מכרז של מציע, כולה או חלקה, אחרי שנתנה למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו, אם התקיים בו אחד מאלה:

- (1) הוא נהג במהלך המכרז בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים;
- (2) הוא מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק;
- (3) הוא חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז;
- (4) אחרי שנבחר כזוכה במכרז הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות של המוסד עם הזוכה במכרז.

5.5.8.3 מסמכי מכרז – תקנה 23

(א) מסמכי המכרז יומצאו לעיון לכל דורש בלא תשלום במשרדי המוסד וככל הניתן באמצעות אתר האינטרנט; לא ניתן להמציא את המסמכים

באמצעות אתר האינטרנט, ניתן לקבוע כי המסמכים יומצאו תמורת תשלום סביר, לפי עלות הדפסתם.

(ב) מסמכי המכרז יכללו בין השאר את כל אלה:

- (1) תנאי המכרז, לרבות תנאים להשתתפות במכרז;
- (2) נוסח להצעת המשתתף במכרז, למעט אם החליטה ועדת המכרזים כי בנסיבות העניין אין מקום לכלול נוסח כאמור, מנימוקים שיירשמו;
- (3) נוסח החוזה לרבות לוח זמנים ותנאי תשלום, וכן התכניות והמפרטים הנוגעים לביצוע החוזה;
- (4) אם נדרשה ערבות – סוג הערבות, תנאיה, גובהה ומשכה;
- (5) אמות המידה כאמור בתקנה 39 שלפיהן תיבחר ההצעה הזוכה;
- (6) כל מסמך או מידע אחר הדרושים לדעת ועדת המכרזים לשם ניהול תקין והוגן של המכרז, וכדי להבטיח את קבלת ההצעה המעניקה את מרב היתרונות למוסד, לרבות דרישה לקבלת כל מסמך או מידע בדבר כישוריו, ניסיונו או יכולתו של המציע;
- (7) אם יש כוונה לערוך אומדן שווי ההתקשרות – קיומו של אומדן והנפקויות להליך המכרז של האומדן האמור.

(ג) ועדת המכרזים רשאית להחליט שלא להמציא את כל מסמכי המכרז אלא להציג את כולם או את חלקם לעיון במקום שתקבע בנסיבות מיוחדות ומנימוקים שיירשמו; החליטה כאמור – יצוינו בהודעה על עריכת המכרז, המקום והמועד לעיון במסמכים.

5.5.8.4 אומדן שווי ההתקשרות – תקנה 24

(א) אומדן שווי ההתקשרות ייערך בידי גורם מקצועי שהוסמך לכך בידי ועדת המכרזים, וייחתם בידי ובידי יושב ראש ועדת המכרזים.

(ב) אומדן שווי ההתקשרות ייערך ויופקד בתיבת המכרזים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז ויישמר בתיבה עד לפתיחתה כאמור **בתקנה 31** היה המכרז מכרז עם בחינה דו-שלבית, יופקד אומדן שווי ההתקשרות בתיבת המכרזים ויישמר בה עד לאחר פתיחת הצעות המחיר.

5.5.8.5 תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז – תקנה 10

השתתפות במכרז תהיה מותנית בתנאים האלה:

(1) רישום בכל מרשם המתנהל על פי דין הצריך לעניין נושא ההתקשרות וכן

- קיומם של הרישיונות הנדרשים על פי דין;
- (2) אם קיים לעניין נושא ההתקשרות תקן ישראלי רשמי כמשמעותו בחוק התקנים, התשי"ג-1953 – עמידה בדרישות התקן;
- (3) המצאת כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;
- (4) במכרז לרכישת עבודה או שירותים עתירי כוח אדם – המצאת תצהיר בכתב של המציע ושל בעלי השליטה בו, בדבר קיום חובותיו של המציע בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים; לעניין זה, "תצהיר בכתב" – כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש], התשל"א-1971.

- ניתן להתנות את ההשתתפות במכרז בתנאים ענייניים נוספים, לרבות תנאים בדבר ניסיונו של המעוניין להשתתף במכרז, כישוריו, היקף פעילותו, עמידה בדרישות תקן ישראלי לא רשמי, חשיבות המקום שבו מתנהלים עסקיו, וקיומן של המלצות על אודותיו

5.5.8.6 הגשת הצעות למכרז – תקנה 30

- המעוניין להשתתף במכרז שאינו מכרז ממוכן, יגיש לוועדת המכרזים את הצעתו חתומה, מלאה ושלמה, בתוך מעטפה סגורה היטב (להלן – מעטפת המכרז), וזאת בדרך, במועד, במקום ובמספר עותקים כפי שנקבע בתנאי המכרז; לא צוין בתנאי המכרז מספר עותקים – תומצא ההצעה בשני עותקים.
- ניתן להתנות את ההשתתפות במכרז בתשלום סביר בעבור עלות הפקת המכרז.

5.5.8.7 תיבת מכרזים – תקנה 31

- (א) ההצעות למכרז יישמרו עד לפתיחתן, במועד האחרון להגשת ההצעות או אחריו, בתוך תיבה נעולה, אחת או יותר, אשר תיועד לשמירת מסמכי מכרזים (בתקנות אלה – תיבת המכרז).
- (ב) מנהל כללי של מוסד ינמח מבין עובדי מוסדו עובדים שיהיו כשירים לפתוח תיבת מכרז; תיבת המכרז תיפתח בנוכחות ועדת המכרזים או בנוכחות שלושה אנשים לפחות מבין הכשירים כאמור או מבין חברי ועדת המכרזים.
- (ג) במעמד פתיחת תיבת המכרז ייערך פרוטוקול שבו יירשמו, בין השאר, מספר ההצעות שנמצאו בתיבה, תכולתן, זיהוין, האומדן אם נעשה כזה, וככל הניתן גם המחיר המוצע או המבוקש, לפי העניין. **ראה גם נוהל _____ לנהלים אלו.**
- (ד) במכרז שאינו מכרז ממוכן תיפתח תיבת המכרז לא יאוחר מסוף יום העבודה שאחרי המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז זולת אם נימקה ועדת המכרזים את הצורך בפתיחת התיבה במועד מאוחר מן המועד

האמור.

5.5.8.8 בדיקת הצעות – **תקנה 37**

- (א) בדיקת ההצעות תיעשה בידי ועדת המכרזים בתוך זמן סביר ממועד פתיחת תיבת המכרז.
- (ב) ועדת המכרזים לא תדון בהצעות אשר לא נמצאו בתיבת המכרז במועד האחרון להגשת הצעות.
- (ג) נתגלו בהצעות טעויות סופר או טעויות חשבוניות, רשאי יושב ראש ועדת המכרזים לתקן; התיקון ייעשה במהלך בדיקת ההצעות בידי הוועדה ויירשם בפרוטוקול; הודעה על התיקון תימסר למציע. - כאמור בתקנות ובנוהל זה.
- (ד) ועדת המכרזים תפסול הצעות אם הן חסרות, מוטעות או מבוססות על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז, וכן הצעות שעולה מהן שבקיום ההתקשרות ייפגעו זכויות עובדים, זולת אם החליטה הוועדה אחרת מטעמים מיוחדים שיירשמו; ועדת המכרזים תדחה הצעות שלא מתקיימים בהן התנאים לפי **תקנה 11(א), זולת אם החליטה אחרת לפי תקנה 11(ב).**
- (ה) הוועדה רשאית, מטעמים שיירשמו בפרוטוקול, להזמין מציע כדי לברר פרטים בהצעה וכן פרטים אחרים הדרושים לה לצורך קבלת החלטתה; פרטי הבירור יירשמו אף הם בפרוטוקול.

5.5.8.9 דחיית הצעה – **תקנה 11**

- (א) בלי לגרוע מכלליות האמור בתקנות אלה במכרז לרכישת עבודה או שירותים עתירי כוח אדם תדחה ועדת המכרזים הצעה בהתקיים אחד מאלה:
- (1) המציע או מי מבעלי השליטה בו הורשע בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז בשל הפרת דיני העבודה;
- (2) המציע או מי מבעלי השליטה בו נקנסו על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המינהליות, התשמ"ו-1985, בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה; לעניין תקנת משנה זו, "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.
- (ב) על אף האמור בתקנת משנה (א), רשאית ועדת מכרזים להחליט מטעמים מיוחדים שיירשמו שלא לדחות הצעה במכרז אף אם התקיים לגביה אחד התנאים כאמור; בהחלטה כאמור רשאית הוועדה להתחשב, בין השאר, בהתנהלותו של המציע, בדרך כלל, בכל הקשור שלמירת זכויות עובדים וכן ביחס שבין היקף פעילות המציע שבשלה הורשע או נקנס בשל הפרת דיני העבודה לבין היקף פעילותו הכולל.

5.5.8.10 ניהול מו"מ עם מציעים – **תקנה 12**

התקשרות מוסד בחוזה לביצוע עסקה בטובין או במקרקעין, לביצוע עבודה או לרכישת שירותים, יכול שתיעשה באמצעות ניהול משא ומתן

עם המתמודדים במכרז שהצעותיהם נמצאו מתאימות, אם היא אחת מאלה:

- (1) התקשרות לביצוע מיזם בעל מורכבות טכנולוגית מיוחדת, או מיזם הדורש איתנות פיננסית משמעותית;
 - (2) התקשרות לביצוע מיזם משולב של בנייה ועיסקה לרכישת זכויות במקרקעין;
 - (3) התקשרות המנויה של מכרז סגור (תקנה 7)
 - (4) התקשרות פטורות ממכרז בעסקאות שעניינן מתן אשראי / קבלתו / השקעות כספים / קבלת שירותים בנקיים/ מכירה וקנייה של ני"ע / פעולות אחרות בשוק ההון ובלבד שאושרו ע"י המנכ"ל או מי שהסמיך לכך (תקנה 3(11)) או התקשרויות פטורות ממכרז לרכישת זכויות במקרקעין הדרושים למוסד בשל מיקומם או תכונה יחודית אחרת והתקשרות שעניינה מכירת זכויות במקרקעין של דייר מוגן עפ"י חוק (תקנה 3(12)).
 - (5) התקשרות לרכישת זכות במקרקעין לשימושו של המוסד;
 - (6) התקשרות המנויה בתקנה 9(א) עם בעל מקצוע מומחה.
 - (7) התקשרות לרכישת טובין בעלי תכונות מיוחדות ואפיונים בלתי נפוצים, לרבות ציוד רפואי, תרופות, נסויבים או תרכיבים, עסקה שעניינה ביטוח ועסקה שעניינה פרסום או יחסי ציבור בעלי תכונות ואפיונים כאמור;
 - (8) התקשרות לרכישת תשומות להשכלה גבוהה, כאמור בתקנה 8.
- (ב) החלטת ועדת המכרזים בדבר ניהול משא ומתן, לרבות האפשרות שלא לנהל משא ומתן לפי סעיף (ה) להלן, טעונה הודעה במסמכי המכרז, ובמכרז פומבי – גם פרסום בהודעה על עריכת המכרז הפומבי, כאמור (תקנה 19).
- (ג) ועדת המכרזים תנהל מכרז לפי תקנה זו, באופן הזה:
- (1) ועדת המכרזים תקבע את קבוצת המציעים הסופית;
 - (2) ועדת המכרזים תנהל משא ומתן עם כל מציע מקבוצת המציעים הסופית, תוך הקפדה על מתן הזדמנות הוגנת לכל המציעים שעמם מנהל המשא ומתן כמפורט להלן:
- (א) בדרך שתבטיח רישום פרוטוקול אשר ישקף את תוכנו של המשא ומתן;
 - (ב) בנוכחות היועץ המשפטי שהוא חבר הוועדה או נציגו;
 - (ג) בלא שיהיה מגע כלשהו בין חבר ועדת המכרזים או מי מטעמו לבין מי מהמציעים אלא בדרך של משא ומתן מתועד;
 - (3) כל פעולה שנעשתה במסגרת המשא ומתן, לרבות הפנייה למציע, חילופי הדברים והמסמכים ותוכנו של המשא ומתן, יירשמו בפרוטוקול;
 - (4) בסיום המשא ומתן יהיה כל מציע מקבוצת המציעים הסופית

רשאי, במועד שתקבע ועדת המכרזים, להגיש לתיבת המכרזים הצעה סופית; לא הגיש מציע הצעה נוספת, תהיה הצעתו הראשונה הצעה סופית;

(5) לאחר הגשת ההצעות הסופיות, לא ינוהל עוד משא ומתן עם המציעים;

(6) ועדת המכרזים תבדוק את כל ההצעות של המציעים, לרבות הצעותיהם הראשונות ותיתן את החלטתה - **תקנה 38**.

(ד) כללה קבוצת המציעים הסופית רק מציע אחד -

(1) רשאית ועדת המכרזים -

(א) לנהל משא ומתן עם המציע, ורשאית היא להחליט כי המציע

לא יהיה חייב להגיש הצעה סופית לתיבת המכרזים, אלא

להגישה בכתב באופן שתקבע;

(ב) להחליט כי לא ינוהל משא ומתן עם המציע;

או

(2) ועדת מכרזים תנקוט בהתאם לקבלת הצעה יחידה ותחול **תקנה 40**

(ה) ועדת המכרזים רשאית להחליט **שלא לנהל משא ומתן** עם המציעים, בהתקיים אחד מאלה:

(1) טרם החלו בניהול משא ומתן עם מי מהמציעים;

(2) אם כל המציעים הסכימו לוותר על ניהול משא ומתן.

(ו) ועדת המכרזים רשאית להחליט שלא לקבל הצעה נוספת אחרי שנוהל משא ומתן עם כל המציעים, אם כל המציעים הסכימו לוותר על הגשת הצעה כאמור.

5.5.8.11 החלטות ועדת המכרזים - תקנה 38

(א) לאחר סיום בדיקת כל ההצעות ובירור שאר הפרטים הנדרשים תיתן ועדת המכרזים את החלטתה.

הוועדה רשאית להחליט על בחירת ההצעה המתאימה ביותר או להחליט שלא לבחור כל הצעה שהיא, והכל במטרה להבטיח את מרב היתרונות לעורך המכרז.

(ב) נעשה אומדן של שווי ההתקשרות (**כאמור בנוהל זה -תקנה 24**), וכל ההצעות שהוגשו למכרז מרעות עם עורך המכרז לעומת האומדן, רשאית ועדת המכרזים לקבוע כי כל המשתתפים במכרז שבקבוצת המציעים הסופית יגישו הצעת מחיר חוזרת ומשופרת, לפי תקנה 28(2) הקובעת כדלקמן:

"ועדת המכרזים תודיע למציעים שנקבעו על פי תנאים אלה, כי הם רשאים להגיש, במועד שתורה הוועדה, הצעה סופית, ביחס למחיר הצעתם בתנאים מטיבים עם עורך המכרז לעומת הצעתם המקורית; לא הגיש מציע הצעה נוספת, תהיה הצעתו הראשונה הצעה סופית".

(ג) ועדת המכרזים תבחר את ההצעה הזולה או היקרה ביותר, לפי העניין, זולת אם החליטה שלא לעשות כן בנסיבות מיוחדות ומטעמים מיוחדים שיירשמו ולאחר שנתנה לבעל ההצעה הזולה או היקרה ביותר, לפי העניין, הזדמנות להביא את טענותיו לפנייה; נכללו במסמכי המכרז פרטים לעניין אמות המדיה שלפיהן תיבחר ההצעה הזוכה, תבחר ועדת המכרזים את ההצעה המעניקה את מרב היתרונות לעורך המכרז בהתאם לאמות המידה כאמור, זולת אם החליטה שלא לעשות כן בנסיבות מיוחדות ומטעמים מיוחדים שיירשמו, ולאחר שנתנה לבעל ההצעה המעניקה את מרב היתרונות לעורך המכרז לפי אמות המידה כאמור, הזדמנות להביא את טענותיו לפנייה.

(ד) הוועדה רשאית להחליט על בחירת כמה הצעות מתאימות תוך פיצול ההתקשרות ביניהן או על בחירת חלק מהצעה ובלבד שניתנה על אפשרות זו הודעה במסמכי המכרז.

(ה) לכל משתתף במכרז תימסר הודעה על תוצאות ההחלטה הסופית של ועדת המכרזים.

(ו) המשתתף יהיה רשאי בתוך 30 ימים ממועד מסירת ההודעה לעיין בפרוטוקול ועדת המכרזים, בהתכתבויותיה עם המציעים, בחוות דעת מקצועיות שהוכנו לבקשתה, בעמדת היועץ המשפטי בוועדה ובהצעת הזוכה במכרז, ולקבל עותק ממסמכים אלה, למעט –

(1) בחלקים של ההחלטה או ההצעה אשר העיון בהם עלול לדעת ועדת המכרזים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, או לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור;

(2) בחוות דעת משפטית שנערכה במסגרת ייעוץ משפטי לוועדה, לרבות בחינת חלופות אפשריות שונות לפעולה או להחלטה של ועדת המכרזים, או הערכת סיכויים וסיכונים הנובעים מקבלת החלטות כאמור בהליכים משפטיים עתידיים; אין באמור בתקנת משנה זו כדי לגרוע מהוראות חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.

(ז) ניתן לקבוע במסמכי המכרז כי עיון של משתתף כאמור ייעשה תמורת תשלום לכיסוי העלות הכרוכה בקיום הוראות סעיף (ו).

5.5.8.12 אמות מידה לבחירה – תקנה 39

(א) אמות המידה לבחירת ההצעה המעניקה את מרב היתרונות לעורך המכרז הן אחת או יותר מהמפורטות להלן:

- (1) המחיר המוצע או המבוקש, לפי העניין;
- (2) איכות הטובין או המקרקעין, העבודה או השירות המוצעים, או נתונים מיוחדים שלהם, והתאמתם לעורך המכרז;
- (3) אמינותו של המציע, כישוריו, ניסיונו, מומחיותו, ותחומי

- התמחותו ;
- (4) המלצות על אודות המציע, אם נדרשו לפי תנאי המכרז, ומידת שביעות הרצון מאופן ביצוע התקשרויות קודמות ;
- (5) דרישות מיוחדות של עורך המכרז ;
- (6) התנהלותו של המציע בנוגע לשמירת זכויות עובדים, לרבות קיומה של חוות דעת שלילית בכתב או דוח ביקורת שלילי בעניין זה, מאת מוסד שאתו התקשר המציע במהלך שלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.
- (ב) ועדת המכרזים תכלול במסמכי המכרז את פירוט כל אמות המידה, מבחני המשנה, את המשקל היחסי שיינתן לבחירת ההצעה המעניקה את מרב היתרונות לעורך המכרז ואופן שקלולם.
- (ג) קבעה ועדת המכרזים משקל יחסי לאמות המידה –
- (1) תפרט הוועדה במסמכי המכרז את המשקל היחסי שיינתן להצעות בשל המחיר המוצע או המבוקש, לפי העניין, לעומת ניקוד האיכות ואת אופן שקלולם ;
- (2) תפרט הוועדה במסמכי המכרז את המשקל היחסי של כל אחת מאמות המידה, ושל מבחני המשנה לאמות המידה, ככל שנקבעו ; ועדת המכרזים תהא רשאית במקרים חריגים שלא לפרסם את השיעורים היחסיים של אמות המידה לפי פסקה זו, את מבחני המשנה כאמור ואת אופן השקלול, אם השתכנעה כי יש בפרסום כאמור כדי לפגוע בניהול התקין של הליך המכרז, מנימוקים שיירשמו.
- (ד) ועדת המכרזים רשאית לכלול במסמכי המכרז ניקוד איכות מזערי, ורשאית היא לציין במסמכי המכרז, אם הדבר דרוש בנסיבות העניין, כי אם יעלה או ירד מספר ההצעות שבקבוצת המציעים הסופית על מספר מסוים, יהיה ניקוד האיכות המזערי שונה.

5.5.8.13 הצעה יחידה – תקנה 40

- (א) הוגשה במכרז פומבי הצעה יחידה, או שנותרה הצעה יחידה לדיון לפני ועדת המכרזים, במחיר המרע עם עורך המכרז לעומת אומדן שווי ההתקשרות, רשאית ועדת המכרזים להודיע על כך למגיש ההצעה, ולאפשר לו להגיש הצעת מחיר בתנאים המיטיבים עם עורך המכרז, במועד שתקבע.
- (ב) הוגשה במכרז פומבי הצעה יחידה, או שנותרה הצעה יחידה לדיון לפני ועדת המכרזים רשאית ועדת המכרזים להחליט על בחירת ההצעה או על עריכת מכרז חדש.
- (ג) ועדת המכרזים אינה רשאית לבחור בהצעה יחידה מקום שנתקיים מכרז סגור, אלא באישור המנהל הכללי אם זה נוכח לדעת שעריכת מכרז נוסף לא תביא תועלת ; עלה שווי ההתקשרות על 1,500,000 שקלים חדשים – טעונה ההתקשרות את אישור ועדת הפטור.

(ד) לא הוגשה כל הצעה למכרז או לא המליצה ועדת המכרזים על הצעה כלשהי, רשאי המוסד לפרסם מכרז חדש, פומבי או סגור, לפי העניין, או להתקשר בלא מכרז באישור המנהל הכללי, אם זה נוכח לדעת שעריכת מכרז נוסף לא תביא תועלת; עלה שווי ההתקשרות בלא מכרז על 4,000,000 שקלים חדשים – טעונה ההתקשרות את אישור ועדת הפטור.

5.5.8.14 סוגי מכרזים – **תקנה 25**

ועדת המכרזים רשאית לקבוע כי מכרז ייערך כמכרז עם שלב מיון מוקדם, כמכרז עם בחינה דו-שלבית, כמכרז פומבי עם הליך תחרותי נוסף, או כמכרז מסגרת, או בשילוב של דרכי המכרז האמורות.

א. מכרז עם שלב מיון (**תקנה 26**) מוקדם ייערך כך:

- (1) ועדת המכרזים תזמין מציעים להגיש במועד שתקבע (בתקנה זו – המועד הראשון) מסמכים לשם בחינת עמידת המציע בתנאי סף ובניקוד איכות מזערי, ככל שנקבעו, לצורך קביעת קבוצת המציעים הסופית;
- (2) ועדת המכרזים תקבע את קבוצת המציעים הסופית, ותודיע לכל מי שהגיש מסמכים כאמור בפסקה (1) על הכללתו או אי-הכללתו בקבוצת המציעים הסופית סמוך לקבלת ההחלטה בוועדת המכרזים;
- (3) ועדת המכרזים תזמין את כל מי שכלול בקבוצת המציעים הסופית, להגיש במועד שתקבע (בתקנה זו – המועד השני), את הצעתו למכרז;
- (4) ועדת המכרזים רשאית לקבוע במסמכי המכרז כי לאחר הגשת ההצעות במועד השני ייבחנו תנאי סף נוספים וניקוד איכות מזערי נוסף, שלא נבחנו בקביעת קבוצת המציעים הסופית במועד הראשון

ב. מכרז עם בחינה דו-שלבית (**תקנה 27**) ייערך כך:

- (1) במסמכי המכרז ייקבע כי הצעות המחיר יוגשו בנפרד מחלקי ההצעה האחרים ויסומנו כהצעת מחיר; הוגשו ההצעות לתיבת מכרזים שאינה תיבת מכרזים אלקטרונית, יחתמו מי שפתחו את תיבת המכרזים בהתאם לתקנה 31(ב) על המעטפות המכילות את הצעות המחיר, כשהן סגורות, ויפקידו את הצעות המחיר בתיבת המכרזים עד למועד פתיחתן כאמור בפסקה (3);
- (2) לאחר פתיחת תיבת המכרזים תקבע ועדת המכרזים את קבוצת המציעים הסופית ואת ניקוד האיכות של כל מציע;
- (3) הצעות המחיר ייפתחו רק לאחר שוועדת המכרזים קבעה את ניקוד האיכות; לאחר פתיחת הצעות המחיר תיקבע ועדת המכרזים ניקוד סופי להצעות המשקלל את ניקוד האיכות שנקבע כאמור בפסקה (2) עם הניקוד בשל המחיר.

ג. מכרז פומבי רגיל עם הליך תחרותי נוסף (**תקנה 28**) ייערך כך:

- (1) במסמכי המכרז ייקבעו תנאים שבהתקיימם ייערך הליך תחרותי נוסף;
- (2) התקיימו התנאים כאמור בפסקת משנה (א), תודיע ועדת המכרזים למציעים שנקבעו על פי תנאים אלה, כי הם רשאים להגיש, במועד שתורה הוועדה, הצעה סופית, ביחס למחיר הצעתם בתנאים מטיבים עם

עורך המכרז לעומת הצעתם המקורית; לא הגיש מציע הצעה נוספת, תהיה הצעתו הראשונה הצעה סופית.

ד. מכרז מסגרת – תקנה 29

(א) מכרז מסגרת הוא מכרז פומבי שבו נבחר יותר מספק אחד (כל אחד מהם ייקרא להלן בתקנה זו – ספק מכרז מסגרת), אשר על פי תנאי המכרז ייכרתו בעקבותיו הסכמי מסגרת עם כל ספק מכרז מסגרת, וזוהות הספק שממנו תבוצע בפועל כל הזמנה של טובין, עבודה או שירותים תיקבע מפעם לפעם במהלך תקופת הסכם המסגרת, לפי תנאי מכרז המסגרת; לעניין זה, "הסכם מסגרת" – הסכם לרכישת טובין, עבודה או שירותים, שנכרת עם ספק מסוים בנושא מסוים ולתקופה מוגדרת, כאשר פירוט הטובין, העבודה או השירותים שיסופקו במסגרתו, כמותם או היקפם, אינו ידוע במועד כריתת ההסכם, והוא נקבע בידי המזמין, בדרך של ביצוע הזמנות מפעם לפעם, בתקופת ההסכם.

(ב) ועדת מכרזים רשאית לערוך מכרז מסגרת, לתקופה המזערית הנדרשת בנסיבות העניין אשר לא תעלה על 5 שנים, אם יש בו יתרון ממשי לעורך המכרז בתנאי רכישת הטובין, העבודה או השירותים, או שיש בעריכת מכרז כאמור כדי לייעל באופן ממשי את עבודת המוסד, ובלבד שהתקיים אחד מאלה:

(1) ההתקשרות עניינה אספקת טובין, עבודה או שירותים סטנדרטיים, הניתנים לתיאור מדויק;

(2) ההתקשרות עניינה אספקת טובין, עבודה או שירותים מורכבים, הניתנים לתיאור כללי בלבד של מאפייניהם או תכונותיהם.

(ג) ועדת המכרזים תפרט בהחלטתה לערוך מכרז מסגרת את הנימוקים כאמור בתקנת משנה (ב).

(ד) נערך מכרז כמכרז מסגרת, תבוצע כל הזמנה של טובין, עבודה או שירותים בעקבותיו, כך:

(1) ועדת המכרזים תפנה לקבלת הצעות מכל ספקי מכרז המסגרת, בדרך שנקבעה לכך במכרז המסגרת, ככל שנקבעו בו הוראות כאמור (בתקנה זו – פנייה פרטנית);

(2) ספקי מכרז המסגרת יגישו את הצעותיהם במענה לפנייה הפרטנית על פי תנאי ההתקשרות שנקבעו במכרז המסגרת; מחיר ההצעה לכל פריט או יחידה שהוזמנה, לא יעלה על מחיר ההצעה לפריט או ליחידה, כאמור במכרז המסגרת;

(3) ועדת המכרזים תבחר בספק שיספק את ההזמנה הפרטנית בהתאם לתנאי מכרז המסגרת;

(4) ועדת המכרזים לא תנהל משא ומתן עם ספקי מכרז המסגרת בעקבות הפנייה הפרטנית;

(5) נערך מכרז מרכזי תהיה ועדת המכרזים רשאית לפנות בפנייה

פרטנית לספק מכרז המסגרת שנבחר כאמור ;
 (6) חשב המוסד באישור היועץ המשפטי של המוסד יהיה רשאי לקבוע

(א) הוראות, בדבר אופן ביצוע הפנייה הפרטנית, אופן הגשת המענה לפנייה הפרטנית, ודרך קביעת הספק שיספק את הטובין, העבודה או השירותים בעקבות הפנייה הפרטנית ;
 (ב) הוראות בדבר תנאים לביצוע פנייה פרטנית להתקשרות ששווייה אינו עולה על 60,000 שקלים חדשים, ורשאי הוא לקבוע כי פנייה כאמור תבוצע שלא בידי ועדת המכרזים, או כי פנייה כאמור לא תהיה לא ספקי מכרז המסגרת.

5.5.8.15 סוגי מכרזים ממוכנים – תקנה 32

ועדת המכרזים רשאית לקבוע כי מכרז ייערך בדרך של מכרז ממוכן, בדרך של מכרז ממוכן מתפתח, ובהתקיים התנאים לכך, בדרך של מכרז ממוכן מהיר.

* פרטי התוכנה בה משתמשת המכללה והנחיות לשימוש בה מצורפים כנספח ו' לנהלים אלו.

א. ניהול מערכת ממוכנת – תקנה 33

(א) ועדת המכרזים תבצע פעולות במערכת הממוכנת באמצעות שני חברי ועדת המכרזים לפחות שהוסמכו בידי הוועדה, ולאחר שהזדהו לשם ביצוע הפעולה.
 (ב) יהיה ניתן לעשות שימוש במערכת ממוכנת רק אם התקיימו כל

אלה :

- (1) המערכת מתעדת כל פעולה שבוצעה וכל מסר אלקטרוני הנשלח אליה וממנה, לרבות מועדם וזהות מי שביצע אותם ;
 על תיעוד כאמור תחול **תקנה 38(ו)** ;
- (2) למערכת שעון פנימי מדויק, המכוין על פי כללים מקובלים ;
- (3) המערכת נוקטת, באורח סדיר, אמצעי הגנה סבירים מפני חדירה ומפני שימוש בעבודתה, העלולים לפגום במהימנות המידע שבה ;
- (4) המערכת מגובה באמצעים מוגנים ומובטחים, והגיבוי נשמר בנפרד מהמערכת.

ב. מכרז ממוכן – תקנה 34

(א) מכרז ממוכן ייערך בדרך של הגשת הצעות אלקטרוניות לתיבת מכרזים אלקטרוניות, כך :
 (1) הצעה אלקטרונית תוגש בידי מגיש הצעה שהזדהה לשם כך, כשהיא חתומה בחתימה אלקטרונית מאובטחת או מאושרת ;
 (2) לא תהיה אפשרות לכל אדם לראות הצעה שהוגשה לתיבת המכרזים האלקטרונית או לשנותה, למעט היכולת לראות את ההצעות במועד פתיחת תיבת המכרזים האלקטרונית בידי

המוסמכים לכך ;

- (3) פתיחת תיבת המכרזים האלקטרונית תיעשה באמצעות מי שמוסמך לעשות כן, ראה כאמור בנהלים אלו לאחר שהזדהו לשם כך.
- (ב) ועדת המכרזים רשאית להחליט כי חלק מההצעה יוגש כהצעה אלקטרונית וחלק יוגש שלא כהצעה אלקטרונית.

ג. מכרז ממוכן מתפתח (תקנה 35) ינוהל כך :

- (1) נקבע במסמכי המכרז כי תיבחן עמידת המציע בתנאי סף או בניקוד איכות מזערי תקבע ועדת המכרזים את קבוצת המציעים הסופית בהתאם לתקנה 26(1) ו-2(2) ;
- (2) אחרי קביעת קבוצת המציעים הסופית, אם נדרשה קביעה כאמור, תקבע ועדת המכרזים מועד ראשון שבו כל המציעים שבקבוצת המציעים הסופית רשאים להגיש הצעות ביחס למחיר ההצעה, וכן מועדים נוספים שבהם המציעים יהיו רשאים להגיש הצעת מחיר נוספת המטיבה עם עורך המכרז לעומת ההצעה האחרונה שעליה הודע למציעים, כאמור בפסקה (3) (בתקנה זו – הצעת מחיר משופרת) ; המועדים הנוספים יכול שייקבעו מראש בזמנים נתונים או בחלוף פרק זמן מהמועד האחרון שבו הודע למציעים על הגשת הצעת מחיר משופרת ;
- (3) ועדת המכרזים תודיע לכל מציע בקבוצת המציעים הסופית על הגשת הצעת מחיר משופרת סמוך למועד הגשתה, וכל עוד ניתן להגיש הצעות מחיר חוזרות ומשופרות למכרז ;
- (4) לא הוגשה הצעת מחיר משופרת ועבר המועד האחרון שנקבע מראש להגשת הצעת מחיר משופרת או חלף פרק הזמן מהמועד האחרון שבו הודע למציעים על הגשת הצעת מחיר משופרת – יסתיים שלב הגשת הצעות המחיר למכרז ;
- (5) פתיחת הצעות המחיר שהוגשו לתיבת המכרזים האלקטרונית, כאמור בפסקה (2), תיעשה בידי שלושה לפחות מחברי ועדת המכרזים שמונו לכך בידי ועדת המכרזים, ובהם חבר הוועדה שהוא היועץ המשפטי של המוסד או נציגו.

ד. מכרז ממוכן מהיר – תקנה 36

- (א) ועדת המכרזים רשאית להחליט על עריכת מכרז ממוכן מהיר לצורך התקשרות שהתקיים בה אחד מאלה :
- (1) ההתקשרות נדרשת בדחיפות למניעת נזק של ממש, בהיקף ולתקופה המזערניים הנדרשים בנסיבות כאמור ;
- (2) שווייה של ההתקשרות אינו עולה על 1,235,000 שקלים חדשים.
- (ב) מכרז ממוכן מהיר ינוהל כך :
- (1) בהודעה באתר האינטרנט יצוין באופן בולט לעין כי המכרז הוא מכרז ממוכן מהיר והמועד האחרון להגשת ההצעות ;
- (2) על אף האמור בתקנה 19(א) סיפה, המועד האחרון להגשת הצעות

במכרז ממוכן מהיר יכול שיהיה לאחר חמישה ימי עובדה ממועד פרסום ההודעה על עריכת המכרז; במכרז להתקשרות אשר נדרשת בדחיפות למניעת נזק של ממש, המועד האחרון להגשת הצעות יהיה המועד שתקבע ועדת המכרזים, בהתחשב במועד הנדרש לעריכת ההתקשרות ובדחיפותה, ואשר לא יפחת מארבע שעות ממועד פרסום ההודעה על עריכת המכרז;

(3) ועדת המכרזים רשאית לקבוע כי מכרז ממוכן מהיר ייערך בדרך של מכרז ממוכן מתפתח.

5.6 ועדת פטור – תקנה 17

המכללה או ועדת הביקורת של המכללה אם הוסמכה לכך בידי הנהלת המכללה, תמנה ועדת פטור בת שלושה חברים, שמתקיים בה אחד מאלה:

(1) חברה הם:

- (א) יושב ראש הנהלת המוסד או יושב ראש ועדת הביקורת, או נציגו של מי מאלה, והוא יהיה יושב הראש;
- (ב) מי שאינו עובד המוסד להשכלה גבוהה;
- (ג) היועץ המשפטי של המוסד או נציגו של היועץ המשפטי שהוא עורך דין, ובלבד שאם מינה היועץ המשפטי נציג, הוא לא יכהן כחבר ועדת הפטור בדיונים על החלטות ועדת המכרזים שהתקבלו בהשתתפותו;

(2) חברה הם:

- (א) שני חברים שאינם עובדי המוסד להשכלה גבוהה ואינם בעלי עניין במוסד להשכלה גבוהה ואחד מהם יהיה יושב הראש;
- (ב) היועץ המשפטי של המוסד או נציגו של היועץ המשפטי שהוא עורך דין, ובלבד שאם מינה היועץ המשפטי נציג, הוא לא יכהן כחבר ועדת הפטור בדיונים על החלטות ועדת המכרזים שהתקבלו בהשתתפותו; לעניין זה, "בעל עניין" – כהגדרתו בחוק ניירות ערך, אך לעניין זה לא יראו אדם כבעל עניין רק משום כך שהוא חבר בהנהלת המוסד.

(ב) תקנות 15(ב) ו-16 יחולו לעניין ועדת הפטור, בשינויים המחויבים.

- (ג) החלטות ועדת המכרזים על מתן פטור ממכרז, בסכום העולה על 1,500,000 שקלים חדשים, ולעניין זכויות במקרקעין בסכום העולה על 2,500,000 שקלים חדשים, יהיו טעונות את אישור ועדת הפטור.

- (ד) החליטה ועדת המכרזים על מתן פטור ממכרז או על עריכת התקשרות בדרך של מכרז סגור, תדווח ועדת המכרזים לוועדת פטור על החלטותיה, אחת לרבעון, ככל שאינן טעונות את אישור ועדת הפטור.