

שם הנוהל : רכש	גרסה : 3	מס' הנוהל : 03
פרק ראשי : רכש	תאריך עדכון : 29.07.2024	מס' עמודים : 1 מתוך 7

1) מטרת הנוהל

- 1.1 נוהל זה נועד על מנת להגדיר כללים אחידים ומערכת סמכות ואחריות ברורים בעת ביצוע כל התקשרות לרכישת שירותים, לביצוע עבודה ולביצוע עסקה בטובין בסכומי הפטור ממכרז או במקרה של פטור אחר הקבוע בחוק.
- 1.2 ביצוע פעולות רכש והתקשרויות ביעילות בחיסכון ובהתאם להוראות הדין.

2) הגדרות

- 2.1 **מנהל רכש** - עובד המועצה שמונה ע"י המועצה בהתאם לסעיף 5 בתוספת הרביעית לצו לרכישת טובין, אחסנתם, הספקתם, שמירה עליהם ולקביעת רמת המלאי.
- 2.2 **קניין** - עובד מועצה האחראי על הרכש במועצה.
- 2.3 **רפרנט רכש** - עובד מועצה אשר נבחר כנציג האגף/ מחלקה בו הוא עובד, כמרכז הצרכים המקצועיים ועובד ישירות מול מחלקת הרכש.
- 2.4 **טובין** - ציוד מתכלה או בר קיימא, או כל נכס אחר למינהו מלבד מקרקעין מבנים.
- 2.5 **ספק** - ספק טובין, מבצע עבודה או נותן שירותים
- 2.6 **בקשה להצעת מחיר** - פנייה המבוצעת לספק בבקשה לקבלת הצעת מחיר על-פי מפרט, סוג שירות נדרש או מוצר קטלוגי. בפנייה לספק מפורטים מפרט הציוד/העבודה/השירות/ כמויות, כמו גם אם קיימת תקופת אחריות ושירות, זמני אספקה, תנאי תשלום וכיו"ב.
- 2.7 **ספק יחיד** - מצב בו הספק המוצע הינו הספק היבואן היחיד לאספקת מוצר/השירות הנדרש ו/או לא נמצאו ספקים אחרים ו/או יש הצדקה מנומקת לפנות לספק אחד בלבד.
- 2.8 **ועדת רכש ובלאי** - ועדה שמונתה ע"י המועצה בהתאם לסעיפים 5 בתוספת הרביעית לצו.
 - א. **רכש** - ידונו בבקשות הרכש העולות על 10,001 ₪ ויקבלו החלטה על פי שיקול דעת לגבי אישורן או דחייתן, תוך קביעת סדר עדיפויות בהתאם למדיניותה.
 - ב. **בלאי** - אישור לגריעת ציוד מהמצאי של הרשות בגין חוסרים, אי שמישות, אובדן, גניבה או נזק.
 - ג. **הגדלה** - בסמכות מנהל הרכש בהתאם לתקנה 3 (7) לתקנות העיריות (מכרזים).
- 2.9 **הזמנה** - רכישה שאושרה הופכת להזמנה לספק על ידי מנהל הרכש או מי מטעמו.
- 2.10 **מפרט** - מסמך המפרט את הדרישות מהמוצר/ שירות.

3) הזמנת עבודה/שירותים

- 3.1 הזמנה מטעם המועצה לקבל/ספק שנבחר לביצוע עבודה או למתן שירות.
- 3.2 הזמנת העבודה מטעם המועצה לקבל/ספק שזכה במכרז מסגרת.
- 3.3 סכום פטור מחובת מכרז - הסכום הפטור ממכרז מתעדכן מעת לעת ועומד נכון ליום הוצאת גרסה זו על 161,700 ₪ כולל מע"מ.

שם הנוהל : רכש	גרסה : 3	מס' הנוהל : 03
פרק ראשי : רכש	תאריך עדכון : 29.07.2024	מס' עמודים : 2 מתוך 7

4 תהליך הרכש

- 4.1 מנהלי אגפים ומחלקות או מי מטעמם אשר נבחר כרפרנט רכש המועצה יעבירו לקניין (מח' רכש) דרישה פנימית, באמצעות מערכת הרכש הממוחשבת או לחילופין דרך הדוא"ל הארגוני, לגבי הרכישה הרצויה להם בהתאם לשריון התקציבי ולאחר בדיקה, כי אין במועצה את הפריט או השירות אותו מעוניינים לרכוש.
- 4.2 במקרים בהם הרכישה מתחת לסכום המקסימלי ועומדת בתנאי הפטור ממכרז תועבר הדרישה לקניין, לאחר אישור מנהל האגף/המחלקה או הגורם הרלוונטי, בצירוף כתב כמויות מפורט והצעת מחיר אחת לפחות.
- 4.3 הגורם המבקש יעביר בהתאם לדרישות נוהל המועצה מספר הצעות מחיר או לחילופין הצעת מחיר אחת לפחות. לאחר מכן, רפרנט הרכש או לחילופין על-ידי מנהל הרכש או מי מטעמו, תתבצע פתיחת הזמנה במערכת הרכש הממוחשבת בה יצוין הפריט/ פריטים ו/או השירות, כולל פירוט מלא והסעיף התקציבי.
- 4.4 את הצעות המחיר יצרף מנהל הרכש או מי מטעמו או לחילופין רפרנט הרכש להזמנה שנפתחה במערכת הרכש הממוחשבת.
- 4.5 ברכישות מיוחדות וגדולות, כגון: ריהוט, הקמת ספריות, צורכי ביטחון, מעבדות ופרויקטים אחרים, מנהל האגף/המחלקה בשיתוף עם מנהל הרכש או מי מטעמו, יערוך את ריכוז הצרכים, על מנת להגדיר מפרטים מדויקים לקבלת הצעות מחיר.
- 4.6 לאחר הוצאת ההזמנה באחריות הגורם המזמין לוודא כי אכן הסחורה/ השירות סופקו לשביעות רצונו. הקניין יבצע בדיקה כוללת של מצב ההזמנות והאספקה.

5 הליך הצעות מחיר

- 5.1 הליך הצעות מחיר יערך במקרים של עבודות ו/או רכישות ו/או מתן שירותים עד לסכום הפטור ממכרז מתעדכן מעת לעת ועומד נכון להיום על-סך 161,700 ₪ כולל מע"מ. סכום זה יעודכן מעת לעת בהתאם לדין ולהנחיות משרד הפנים.
- 5.2 יש להימנע מפיצול הזמנות לאספקת אותו סוג ציוד או ביצוע עבודה באתר מסוים שהיקפה הכולל מחייב עריכת מכרז.
- 5.3 הצעות עד לסך 5,000 ₪ יש לפנות למינימום מציע אחד, ניתן ומומלץ להשתמש במערכת הרכש הממוחשבת הנחשבת לצורך העניין כספר ספקים.
- 5.4 הצעות מסך של 5,001 ₪ עד 10,000 - יש לפנות למינימום שני מציעים.
- 5.5 הצעות מסך של 10,001 ₪ עד 100,000 יש לפנות לשלושה מציעים שונים לצורך קבלת הצעות מחיר בצירוף המפרט הטכני. ההצעות יעלו בפני ועדת רכש.
- 5.6 הצעות מסך של 100,001 ₪ ועד לסכום המתעדכן המחויב במכרז יש לפנות למינימום שלושה מציעים שונים לצורך קבלת הצעות מחיר בצירוף המפרט הטכני.
- 5.7 במקרה חריג ניתן יהיה לקבל מינימום של הצעת מחיר אחת ועד לסכום של 50,000 ₪. במקרה שכזה, מתבקש אישור של מינימום שני חברי ועדת הרכש לאשר את ההזמנה.
- 5.8 במידה ופנו מראש ליותר לשלושה ספקים או יותר, אין צורך בפניה חוזרת וניתן יהיה לבחור בספק הזוכה, גם אם נתקבלה רק הצעת מחיר אחת.
- 5.9 ניתן לנהל מו"מ מתועד עם המציע הזול ביותר או עם כל המציעים שהגישו הצעות.

מועצה אזורית גולן

מס' הנוהל : 03	גרסה : 3	שם הנוהל : רכש
מס' עמודים : 3 מתוך 7	תאריך עדכון : 29.07.2024	פרק ראשי : רכש

5.10 ניתן להסתמך על הצעת מחיר שנתקבלה עד חצי שנה מיום קבלתה.

5.11 יש לשים לב לשקיפות, שוויונות, וכן חובה הסכם בכל התקשרות.

שם הנוהל : רכש	גרסה : 3	מס' הנוהל : 03
פרק ראשי : רכש	תאריך עדכון : 29.07.2024	מס' עמודים : 4 מתוך 7

6) סוגי מכרזים (מכרז זוטא הינו מכרז פומבי לצורך העניין)

- 6.1 הליך מכרז פומבי יבוצע בצורך לרכש אשר ערכו עולה על סכום הפטור ממכרז, אשר יעודכן מעת לעת בהתאם לדין ולהנחיות משרד הפנים.
- 6.2 לאחר אישור מסמכיו של מכרז פומבי – המועצה תפרסם מודעה על עריכת מכרז כנדרש בחוק.
- 6.3 **ביטול מכרז** : ככלל, כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת הצעות רשאית המועצה להחליט על ביטול המכרז. לאחר חלוף המועד האחרון להגשת הצעות רשאית ועדת המכרזים להחליט על ביטול המכרז בנסיבות מיוחדות ומטעמים מיוחדים שיירשמו.
- 6.4 **חברי ועדת מכרזים** : חברי מליאת מועצה שנבחרו לכהן בוועדה.
- 6.5 **נציגי המועצה בוועדת מכרזים** : לכל ועדה יוזמנו מנכ"ל המועצה, גזבר המועצה, יועמ"ש, מנהל רכש – מרכז הוועדה, בה ישתתפו ע"פ זמינות.

7) הליכי התקשרות נוספים הפטורים ממכרז:

- 7.1 **חובה לביצוע עבודה מקצועית** - התקשרות עם יועץ בתחום המחייב "מומחיות מיוחדת" או "יחסי אמון מיוחדים". כגון: עבודות תכנון, פיקוח, שמאות, יועץ ועבודות כיוצא באלה (לגבי התקשרות על פי סעיף זה ניתן לפעול לפי נוהל התקשרות עם יועצים, המחייב הליך פניה ל-4 יועצים ממאגר היועצים).

8) חריגים

- 8.1 **התקשרות לביצוע עבודה מדעית, אומנותית או ספרותית** ובכלל זה גם אומן לצורך ביצוע הופעה אומנותית כאשר ההתקשרות מתבצעת ישירות מול המרצה/ אמן / סוכנות יחידה/אמרגן יחיד – ניתן להסתפק בהצעת מחיר אחת בכל סכום עד לתקרת הפטור ממכרז ללא הליך הצעות מחיר כאשר קבלת ההחלטה הסופית הינה בסמכות מנהל הרכש. על מנהל המחלקה/ רפרנט הרכש לשמור תיעוד המפרט את אופן הפניה / הליך המיון שנעשה ולהציגו במידת הצורך טרם חתימה על הזמנת עבודה
- 8.2 הרצאות, סדנאות, הצגות ומופעים עד לסך של 30,000 ₪ לא כולל מע"מ – ניתן להסתפק בהצעת מחיר אחת ללא הליך הצעות מחיר בסמכות מנהל מחלקה. יש לוודא שהצעת המחיר הינה סבירה. על מנהל המחלקה/ רפרנט הרכש לשמור תיעוד המפרט את אופן הפניה / הליך המיון שנעשה ולהציגו במידת הצורך טרם חתימה על הזמנת עבודה.
- 8.3 התקשרות לצורך רכישה של שירותי הסעדה ומזון (קייטרינג, מסעדות ואולמות אירועים (ניתן להסתפק בהצעת מחיר אחת ללא הליך הצעות מחיר בסמכות מנהל/ת הרכש עד לסכום של 20,000 ₪ לא כולל מע"מ. על מנהל המחלקה/ רפרנט הרכש לשמור תיעוד המפרט את אופן הפניה / הליך המיון שנעשה ולהציגו במידת הצורך טרם חתימה על הזמנת עבודה.
- 8.4 **ספק יחיד**: התקשרות עם מי שהוא הספק היחיד בארץ שמסוגל לבצע את העבודה/ שירות הנדרש, מכוח דין או על פי מצב הדברים בפועל פטורה ממכרז, וזאת לאחר איסוף אסמכתאות אשר יוצגו לוועדת מכרזים אשר תאשר את היותו ספק יחיד. (תואם סעיף 3[4] לתוספת השניה לצו המועצות המקומיות [מועצות אזוריות], תשי"ח – 1958).

שם הנוהל : רכש	גרסה : 3	מס' הנוהל : 03
פרק ראשי : רכש	תאריך עדכון : 29.07.2024	מס' עמודים : 5 מתוך 7

8.5 **התקשרות דחופה:** התקשרות הנדרשת בדחיפות למניעת נזק ממשי לנפש או לרכוש, פטורה ממכרז, בכפוף למגבלות בסעיף זה. התקשרות זו תיעשה להיקף ולתקופה המינימאליים הנדרשים בנסיבות העניין. התקשרות זו מחייבת אישור גזבר/ ממלא מקומו במועצה ובהיעדרו – מי שהוא הסמיך לכך.

9) התקשרות המשך: התקשרות חדשה על בסיס תנאי ההתקשרות הראשונה (להבדיל

ממימוש) זכות ברירה שהיא אינה התקשרות חדשה אלא הארכת ההתקשרות הראשונה לתקופה נוספת). התקשרות המשך להתקשרות קיימת, המיועדת להגדלת כמות הטובין, העבודה או השירותים או להארכת משך ההתקשרות פטורה ממכרז (סעיף 3(7) לתוספת השנייה לצו המועצות המקומיות(מועצות אזוריות) תשי"ח-1958 :

- 9.1 החוזה יגדיל את הוצאות המועצה **בפריט מתוך פרטי החוזה הקיים** עד לשיעור של 50% מההוצאות לגבי אותו פריט. הגדלה כאמור יכולה להיעשות במספר דרכים: הגדלת כמויות לטובין ספציפי הקיים במסגרת כתבי הכמויות במכרז או הארכת תקופת ההתקשרות, באישור מליאה.
- 9.2 החוזה יגדיל את הוצאות המועצה על ידי הוספת מס' פריטים לחוזה הקיים עד לשיעור של 25% מכלל ההוצאות של החוזה הקיים, באישור ועדת רכש.

10) התקשרות עם תאגיד ממשלתי כמשמעותו בתקנה 3(5) לתקנות חובת המכרזים,

תשנ"ג 1993 (להלן – התאגיד), באישור שר הפנים, ובלבד שנתקיים אחד מאלה:

- 10.1 התאגיד מהווה על פי מסמכי היסוד שלו ועל פי החלטת הממשלה או על פי החוק שהקימו, זרוע לביצוע מטלות ישירות ומוגדרות של הממשלה וההתקשרות נעשית לשם ביצוע מטלות אלה; או - התאגיד מבצע מטלה או שירות שהוטלו עליו לפי דין, או מספק שירות או מצרך חיוניים לציבור, וההתקשרות נעשית לשם ביצוע מטלה או שירות אלה;
- 10.2 שמונים וחמישה אחוזים או יותר מעובדי התאגיד זכאים על פי כל דין לגמלה או לתגמול בשל נכות, או לקצבת זקנה מן המוסד לביטוח לאומי, וההתקשרות היא לרכישת שירותים או לביצוע עבודה;
- 10.3 חוזה להזמנת טובין או לביצוע עבודה שהשר התיר לערוך ללא מכרז;
- 10.4 התקשרות עם המדינה לביצוע עבודת תשתית; בפסקה זו, "תשתית" - כבישים, מדרכות, גשרים, מנהרות, מערכות של ביוב, ניקוז, תיעול, מים, תקשורת, תאורה, רמזורים ומערכות בקרה לתשתית;
- 10.5 התקשרות עם תאגיד המוכר כמוסד ללא כוונת רווח, לרכישת שירותים או לביצוע עבודה לצורך ביצוע מיזם אשר יפעל ללא כוונת רווח למטרה של חינוך, תרבות, רווחה או ספורט בתחומה של המועצה, ובלבד שהמועצה מחזיקה 40% לפחות מהונו של התאגיד האמור או מכוח ההצבעה בו או בכוח למנות 40% לפחות מחברי הגוף המנהל שלו, וכן התקיימו תנאים אלה:
- 10.6 התאגיד תורם ממקורותיו מחצית לפחות מעלות ביצוע המיזם;
- 10.7 עשרים אחוזים לפחות מתרומת התאגיד לעלות ביצוע המיזם הם ממקורות שאינם מתקציב המדינה;
- 10.8 התקשרויות של התאגיד עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם המועצה, ייעשו במכרז בהתאם לדין החל על המועצה, בשינויים המחויבים;

מועצה אזורית גולן

שם הנוהל: רכש	גרסה: 3	מס' הנוהל: 03
פרק ראשי: רכש	תאריך עדכון: 29.07.2024	מס' עמודים: 6 מתוך 7

- 10.9 המועצה תאשר מדי שנה בשנה את תכנית העבודה לביצוע המיזם ;
- 10.9.1 שר הפנים אישר למועצה לייסד את התאגיד בהתאם לאמור בסעיף 63(א)(11) לצו זה ;
- 10.9.2 לתאגיד יש אישור תקף אחד מאלה :
- 10.9.2.1 אישור בדבר ניהול תקין תקף מן הרשם המוסמך לעניין על פי דין ;
- 10.9.2.2 אישור תקף בדבר הגשת מסמכים מהרשם המוסמך לעניין על פי דין, ובלבד שטרם חלפו שנתיים מרישום התאגיד והתאגיד מגיש למועצה, מדי שלושה חודשים, דיווח מפורט בכתב על מצבו הכספי, לרבות פירוט הוצאותיו והכנסותיו, וכן דיווח מפורט בכתב על פעולותיו וניהולו ;
- 10.10 חוזה עם הסוכנות היהודית לארץ ישראל או עם תאגיד העוסק מטעמה, או בשיתוף עמה בהקצאת כספי מגבית, והחוזה נועד לאפשר ניצול כספי מגבית למען שיקום שכונות מצוקה או למען קידום חברתי של תושבי העיר.
- 10.11 חוזה להעברת מקרקעין לרשות המועצה.

11) ספירת מצאי

- 11.1 אחת לשנה, במועד שיקבע מנהל הרכש, תיערך ספירת המצאי בכל מחלקה לפי טופס המיועד לכך וממצאיה יועברו למנהל הרכש .
- 11.2 מנהל רכש אחראי לספירה שתיערך בביקוח מבקר המועצה, ובהשתתפות הגזבר או מי שהוא הסמיכו לכך
- 11.3 תוצאות הספירה יוזנו אל תוך התוכנה הכלכלית ויכללו את מספרם הקטלוגי של הפריטים, את תיאורם ואת הכמויות בפועל שנמצאו במחסן בעת הספירה.
- 11.4 הגזבר ישווה את תוצאות הספירה ליתרות הרשומות בפנקס הטובין ; הייתה אי התאמה בין תוצאות הספירה ליתרה כאמור, יעביר הגזבר, בכתב, לוועדת רכש ובלאי, את כל הנתונים בצירוף הסברים בכתב מאת מנהל רכש ואספקה על הפרשים 10 .
- 11.4.1 ועדת רכש ובלאי תחליט אילו פעולות לנקוט להתאמת תוצאות הספירה לרשום בפנקס הטובין .
- 11.4.2 עותק מנתוני ההשוואה כאמור לעיל ועותק מהחלטת ועדת רכש ובלאי כאמור יועברו למנהל הרכש, והם יעדכנו את פנקס הטובין לא יאוחר מ - 90 ימים מתחילת כל שנת כספים, בהתאם לתוצאות הספירה ולהחלטת ועדת רכש ובלאי .
- 11.5 דיווח על נזקים - מנהלי המחלקות ידווחו למנהל הרכש על נזקים שנגרמו למצאי לפי סדרי דיווח שעליהם הורה רשם המצאי (להלן - הדו"ח).
- 11.6 גריעת פריטים - גריעת פריט מצאי מהרישום בשל אובדן, או השבתה או מכל סיבה אחרת, תיעשה רק באישור ועדת רכש ובלאי ; ערכו של הפריט ייקבע בהתאם למחיר השוק של פריט זהה חדש בעת הגשת הדו"ח.
- 11.7 כל ציוד שנתקבל במחלקה ע"י רכישה מתקציבי הרשות, או ציוד שמועבר ממחלקה למחלקה חייב להירשם ברישום המצאי של כל יחידה. רישום ציוד מהווה אסמכתא להגשת תביעות לחברת הביטוח.

שם הנוהל : רכש	גרסה : 3	מס' הנוהל : 03
פרק ראשי : רכש	תאריך עדכון : 29.07.2024	מס' עמודים : 7 מתוך 7

11.8 נספחים

11.5 תקציר

נספח א' – תקציר

