

מספר ההוראה	תאריך פרסום	דף מספר	1	אוניברסיטת תל-אביב
06-204	4.4.81	מתוך	5	הוראות האוניברסיטה
שם ההוראה:				מכרזים, הזמנה וקבלת הצעות לביצוע עבודות
עודכן ביום 16.1.99				

1. מטרה:

הוראה זו קובעת את אופן פרסומם של מכרזים והליכי קבלת הצעות לביצוע עבודות על ידי אגף הנדסה עבור כל יחידות האוניברסיטה.

2. הגדרות:

בהוראה זו יהיו למונחים הבאים, מובנם הרשום בצידם:

- | | | | |
|---|-----|----------------|------------|
| פעולת בינוי, הכשרה, הריסה, התקנה, שרות, גינון, שיפוץ או תיקון וכיו"ב המבוצעת על ידי קבלנים או בעלי מקצוע חיצוניים שאושרו ע"י אגף הנדסה, ובלבד שפעולה כאמור לא תפוצל למספר פעולות שלא לצורך. | 2.1 | "עבודה" | (20.10.94) |
| הזמנה ממוחשבת של יחידה מיחידות האוניברסיטה לביצוע עבודה. | 2.2 | "הזמנה" | (20.10.94) |
| אישור מטעם אגף הכספים המעיד על קיומו של כיסוי תקציבי לביצוע העבודה. | 2.3 | "כיסוי תקציבי" | |
| מנהל אגף הנדסה. | 2.4 | "מנהל אגף" | |
| כל אחד ממנהלי היחידות באגף הנדסה לרבות עוזר למנהל האגף. | 2.5 | "מנהל היחידה" | |
| ועדת הבניין של האוניברסיטה. | 2.6 | "ועדת בניין" | |
| נוהל מכרזים (חלק כללי) 01-005. | 2.7 | "נוהל מכרזים" | |

3. פטור מחובת פרסום מכרז:

(19.2.96):

במקרים המפורטים להלן לא תחול חובת פרסום מכרז לביצוע העבודה:

- | | |
|---|-----|
| כאשר אומדן ההוצאות הכרוכות בביצוע העבודה - ביום הזמנתה - אינו עולה על 31,000 ש"ח. | 3.1 |
| מקום שנדרשה הרחבת היקף העבודה המבוצעת - שהוזמנה עפ"י מכרז - עד לשיעור כולל של 25% מערכה הכספי של ההזמנה המקורית וזאת ללא חישובי התייקרויות. | 3.2 |
| כאשר מנהל היחידה ומנהל האגף מאשרים - מראש ובכתב - כי ביצוע העבודה צריך שייעשה אצל קבלן, מומחה, או בעל מקצוע שהוא המבצע היחיד בארץ לעבודה זו. | 3.3 |
| כאשר משיקולים מקצועיים נתקבלה ואושרה על ידי מנהל האגף המלצה כתובה ומנומקת של מנהל היחידה המזמינה לבצע אותה עבודה על ידי קבלן או בעל מקצוע מסויים. | 3.4 |
| כאשר ביצוע העבודה נעשה במסגרת הסכם שנתי - בר תוקף - אשר קדם לו פרסום מכרז כאמור בנוהל זה ובנוהל מכרזים. | 3.5 |

מספר ההוראה	תאריך פרסום	דף מספר	אוניברסיטת תל-אביב הוראות האוניברסיטה
06-204	4.4.81	2 5 מתוך	
שם ההוראה:			מכרזים, הזמנה וקבלת הצעות לביצוע עבודות
עודכן ביום 16.1.99			

- 3.6 כאשר מנהל היחידה המזמינה, מנהל האגף או מהנדס האוניברסיטה, מאשר בכתב כי נדרש ביצוע מיידי של עבודה להצלת חיי אדם או רכוש, במקרה זה - ובמידת האפשר - תבוצע העבודה על בסיס מכרז קודם שפורסם לגבי סוג זה של עבודה.
- 3.7 כאשר ביצוע העבודה נועד להשתלב בתיפעול מערכת מאותו סוג ומנהל האגף שוכנע כי טובת האוניברסיטה מחייבת שילוב כאמור.
- 3.8 כאשר לדעת מנהל האגף, ביצוע העבודה חייב להיות מיידי ובלבד שהחלטה כאמור תאושר - לפני מסירת העבודה - על ידי נציגי היועץ המשפטי ואגף הכספים שבועדת בניין על דעת יו"ר ועדת בניין.
- 3.9 מקום שוועדת הבניין או הוועדה האמורה בסעיף 8.3 (כל אחת בגבולות סמכותה) החליטה - ונימקה החלטתה - להסתמך על תוצאות מכרז קודם לביצוע עבודה מאותו סוג ובלבד שממועד קבלת תוצאות המכרז לא חלפו 12 חודשים.
- 3.10 מקום שסוג העבודה אינו ניתן להערכה מראש ולא נתקבלו הצעות לביצוע העבודה. במקרה כזה תבוצע העבודה בשיטת רז"י.

4. הטיפול בהזמנות שאינן טעונות פרסום מכרז: (20.10.94)

- 4.1 מנהל היחידה רשאי - לאחר שווידא קיומו של כיסוי תקציבי - לפתוח בהליכים לביצוע הזמנה שאינה טעונה פרסום מכרז - כאמור בסעיף 3.1 לנוהל זה. מנהל היחידה ינהל משא ומתן עם מציעים אפשריים ויקבע למי מביניהם יימסר ביצוע ההזמנה. כל פרטי המשא ומתן והחלטתו של מנהל היחידה יירשמו בפרטיכל.
- חרף האמור לעיל, יהא רשאי מנהל היחידה למסור ביצוע עבודה למציע יחיד כאשר אומדנה אינו עולה על סך 1,400 ש"ח.
- 4.2 מנהל האגף, לאחר שווידא קיומו של כיסוי תקציבי, מוסמך לפתוח בהליכים לביצוע הזמנה שעפ"י הוראות נוהל זה אינה טעונה פרסום מכרז. מנהל האגף רשאי למנות את מנהל היחידה שישא ויתן עם מציעים אפשריים - ובלבד - שהחלטה למי מביניהם תימסר ההזמנה תהיה בידי:
- 4.2.1 מנהל האגף מקום שערכה הכולל של ההזמנה אינו עולה על 360,000 ש"ח.
- 4.2.2 ועדת בניין מקום שערכה הכולל של ההזמנה עולה על 360,000 ש"ח והפטור מחובת פרסום המכרז מבוסס על סעיפים 3.3, 3.4 או 3.7.
- 4.2.3 ועדת משנה - האמורה בסעיף 6 לנוהל זה - מקום שערכה הכולל של ההזמנה עולה על 360,000 ש"ח והפטור מחובת פרסום מכרז מבוסס על סעיפים 3.2, 3.5, 3.6, 3.8, 3.9, או 3.10.
- 4.3 ---
- 4.3.1 למרות האמור בכל מקום אחר בהוראה זו יהא רשאי מנהל היחידה להזמין קבלן לבצע עבודה בהתאם למחירי מחירון לעבודות סטנדרטיות, שיפורסמו מזמן לזמן ע"י האגף, ובלבד ששכומה הכולל של ההזמנה לא יעלה על 360,000 ש"ח.

<u>מספר ההוראה</u>	<u>תאריך פרסום</u>	<u>דף מספר</u>	<u>3</u>	אוניברסיטת תל-אביב
06-204	4.4.81	מתוך	5	הוראות האוניברסיטה
עודכן ביום 16.1.99	מכרזים, הזמנה וקבלת הצעות לביצוע עבודות			שם ההוראה:

לצורך קביעת מחיר המחירון יפנה בכתב מנהל היחידה - באישור מנהל האגף - למספר מציעים לקבלת הצעותיהם, בהתאם למפרט טכני שישלח אליהם.

על סמך ההצעות שתתקבלנה יכין מנהל היחידה מחירון, אשר יאושר ע"י ועדת המשנה.

4.3.2 במשך תקופת תוקפו של המחירון ימסר ביצוע עבודות סטנדרטיות בהתאם למחירים הקבועים בו, ולקבלנים שהגישו הצעותיהם כאמור בסעיף 4.3.1 דלעיל.

5. הזמנות עליהן חלה חובת פרסום מכרז:

ביצוע הזמנה שלא עפ"י אחד המקרים המפורטים בסעיפי המשנה של סעיף 3 לנוהל זה מחייב נקיטת ההליכים כאמור בסעיפים שלהלן - הכל לפי העניין.

6. ועדת משנה, פתיחת מכרזים, הכנת טבלאות השוואה:

פתיחת המכרזים, סימונם והעברתם לעריכת טבלת השוואה באופן האמור להלן בסעיף זה, תיעשה על ידי ועדה בהרכב מנהל האגף - יו"ר, נציג היועץ המשפטי ונציג אגף הכספים - חברים (להלן: "ועדת משנה").

יו"ר הוועדה יחד עם חבר נוסף יהוו את המנין החוקי הדרוש לפעולות ועדת המשנה הקבועות להלן:

6.1 הוועדה תפתח את ההצעות שנתקבלו ותסמן כל הצעה במספר סידורי.

6.2 שני חברי הוועדה יחתמו על גבי ההצעות ליד המספר הסידורי.

6.3 ---

6.3.1 הוגשה יותר מהצעה אחת, תטיל הוועדה על מי שתמצא לנכון להכין טבלת השוואת מחירים של כלל ההצעות שהוגשו.

6.3.2 החליטה ועדת המשנה - לאור סוג המכרז וההצעות שנתקבלו - כי ניתן לקבוע את הזוכה ללא טבלת ההשוואה לא יהיה צורך בהכנתה.

6.4 נתגלתה בהצעה טעות חשבונית או אי התאמה בין הסכום הכולל של ההצעה למחיר יחידה שצויין בהצעה, תודגש הטעות בטבלת ההשוואה (במידה והוכנה) ובצידה המחיר ליחידה והסכום המדוייקים.

6.5 בצד כל שינוי ו/או תיקון שצויינו בהצעה תיווסף חתימתם של חברי הוועדה.

7. העברת מסמכי המכרז:

מסמכי המכרז, כולל טבלת ההשוואה - במידה והוכנה - יועברו לוועדה האמורה בסעיף 8.3 או לוועדת הבניין.

<u>מספר ההוראה</u>	<u>תאריך פרסום</u>	<u>דף מספר</u>	<u>דף מתוך</u>	אוניברסיטת תל-אביב
06-204	4.4.81	4	5	הוראות האוניברסיטה
שם ההוראה:				מכרזים, הזמנה וקבלת הצעות לביצוע עבודות
עודכן ביום 16.1.99				

8. הזמנות שערכן הכולל עולה על 31,000 ש"ח אך אינו עולה על 360,000 ש"ח :
(19.2.96)

- 8.1 ההחלטה על פתיחת ההליכים לביצוע ההזמנה תהיה בסמכות מנהל האגף וזאת לאחר שוידא קיומו של כיסוי תקציבי.
- 8.2 לאחר קבלת אישורו של מנהל האגף יפנה מנהל היחידה לקבלת הצעותיהם בכתב של 2-3 מציעים אפשריים או יותר - באופן שנקבע בנוהל מכרזים לגבי מכרז סגור - ויכנס את ועדת המשנה להכנת מסמכי המכרז - כאמור בסעיף 6 לנוהל זה.
- 8.3 ועדה בהרכב - מנהל האגף, נציג אגף הכספים, נציג היועץ המשפטי ומנהל היחידה, תיקבע על סמך ההצעות שנתקבלו וטבלת ההשוואה שהוכנה - במידה והוכנה - את המציע שנבחר לביצוע ההזמנה, או תחליט, ותנמק החלטתה, על דחיית ההצעות שנתקבלו ופנייה למציעים נוספים.

9. הזמנות שערכן הכולל עולה על 360,000 ש"ח :

אופן הטיפול בהזמנה שערכה הכולל עולה על 360,000 ש"ח יהיה כדלהלן :

- 9.1 ההחלטה על פתיחת ההליכים לביצוע ההזמנה תהיה בסמכות המנכ"ל או הסמנכ"ל.
- 9.2 עם קבלת אישורו של המנכ"ל או הסמנכ"ל תתכנס ועדת בניין אשר תורה על פרסומו של מכרז סגור או תחליט על פרסומו של מכרז פומבי באופן שנקבע בנוהל מכרזים.
- 9.3 החליטה ועדת בניין על פרסומו של מכרז סגור, יפנה מנהל האגף ל-3-5 מציעים אפשריים, או באישור ועדת בניין עפ"י החלטתה המנומקת, יפנה לשני מציעים בלבד.
- 9.4 ועדת בניין תבחר את הזוכה במכרז או תחליט - ותנמק החלטתה - על דחיית ההצעות שהוגשו ופרסומו של מכרז חוזר.

10. האצלת סמכויות ועדת בנין:

ועדת בניין רשאית למנות מבין חבריה ועדות לסוגים של מכרזים או מכרזים מסויימים ובלבד שכל החלטה כאמור תהיה על דעת יו"ר ועדת בניין.

11. למרות האמור בסעיפים 3.8, 3.9, 4.2.2, 7, 9.2, 9.3 ו-9.4 להוראה זו, הרי שלגבי עבודות שרות, אשר באחריות טיפולה של יחידת שירותים ובטחון, בכל מקום שכתוב "ועדת בניין" יהיה כתוב "ועדת מכרזים האמורה בהוראת האוניברסיטה 07-102 מכרזים הזמנה וקבלת הצעות לרכישת טובין".

12. מסירת הזמנה לביצוע:

לאחר שנקבע הזוכה במכרז, יוודא מנהל היחידה כי ההסכם עם הזוכה במכרז ייחתם, או ההזמנה תאושר בחתימתם של מורשי החתימה להם הוקנתה סמכות חתימה כאמור בנוהל מורשי החתימה.

<u>מספר ההוראה</u>	<u>תאריך פרסום</u>	<u>דף מספר</u>	<u>5 מתוך</u>	אוניברסיטת תל-אביב
06-204	4.4.81	5	5	הוראות האוניברסיטה
שם ההוראה:				מכרזים, הזמנה וקבלת הצעות לביצוע עבודות
עודכן ביום 16.1.99				

13. שמירת מסמכי המכרז:

לאחר שנבחר הזוכה במכרז יתוייקו ויישמרו מסמכי המכרז - לרבות פרטיכל הוועדה - במזכירות אגף הנדסה, או במזכירות אחת מיחידות האגף.

14. אחריות ביצוע:

אחראי לביצוע הוראה זו מנהל אגף הנדסה.

15. תחולה:

תחולת הוראה זו מיום פרסומה.