

נוהל מספר : רכ - 6	רכש, התקשרויות ואחסנה	המועצה האזורית חוף השרון
<b>עבודת ועדת התקשרויות</b>		
מהדורה 1.1	עודכן ביום : 04/06/2018	תאריך תחולה : 05/03/2017
דף 1 מתוך 11		

#### 1. מדיניות

מדיניות המועצה האזורית חוף השרון היא להבטיח כי ביצוע התקשרויותיה שאינן חייבות במכרז ואינן לרכישת טובין, יהיה מבוקר, יעיל, כלכלי ויבוצע תוך עמידה בדרישות כל החוקים, התקנות, הנהלים וההוראות החלים עליה.

#### 2. מטרה

- 2.1. לקבוע דרך מובנית ואחידה לפעילות ועדת התקשרויות.
- 2.2. להנחות את מנהלי המועצה ועובדיה אודות אופן פעולת ועדת התקשרויות.

#### 3. הרקע החוקי להוראות הנוהל ולפעילות הוועדה

- 3.1. סעיף 3(8) לתוספת השניה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958.
- 3.2. אישור מליאת המועצה להקמת "ועדת פטור" מיום 20/07/2015.
- 3.3. "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמן מיוחדים בפטור ממכרז", נוהל משרד הפנים שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016, מיום 22 לנובמבר 2016.
- 3.4. התוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958.

#### 4. הגדרות

ממלא תפקיד הגזבר במועצה.	"גזבר"
ממלא תפקיד מזכיר ומנכ"ל המועצה.	"מזכיר או מנכ"ל"
היועץ המשפטי למועצה.	"יועץ משפטי" או "יוע"מ"
לנוהל זה, מי שממלא תפקיד של מנהל מחלקה במועצה ו/או כל מי שפועל מטעמו בתחום ההתקשרויות.	"מנהל מחלקה"
ועדה של המועצה, שחבריה הם מנכ"ל, גזבר והיועמ"ש למועצה, שהוסמכה על ידי מליאת המועצה, להנחות, לבקר ולאשר את תהליכי ההתקשרויות בפטור ממכרז, לרבות בהתקשרויות שאינן רכישת טובין בסכומים הפטורים ממכרז.	"ועדת הפטור"
ועדה שמונתה לפי סעיף 5 לנוהל משרד הפנים, נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמן מיוחדים בפטור ממכרז, שחבריה הם מנכ"ל, גזבר והיועמ"ש למועצה, שתשמש במועצה גם בתפקידי ועדת הפטור.	"ועדת התקשרויות"
מי שמונה על ידי המועצה לשמש בתפקיד זה כהגדרתו בתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958,	"מנהל הרכש"
וכן ממונה על ידי המועצה לטפל בשמה בכלל סוגי ההתקשרויות, בינה לבין ספקים ובכל סוגי הליכי ההתקשרות הנדרשים לשם כך.	
לנוהל זה : מנהל הרכש ו/או מי שמונה על ידי מנהל הרכש לפעול בשמו או מטעמו.	"גורם הרכש"
כל גורם במועצה המוסמך ליזום הזמנת טובין או שרותים ולחתום על דרישת רכש.	"מזמין"
עבודות או פעילויות אחרות, שאינן הספקת טובין בלבד, המבוצעות עבור המועצה.	"שרותים"
פניה לספק הכוללת את מהות, מאפייני כמות הנדרש להזמנה וכן את אופן ומועדי ההספקה הנדרשים, כדי שיציע את מחירו להספקתם.	"בקשה להצעת מחיר" או "בל"מ"
השוואת הצעות מחיר המתועדת בטופס "בקרת הצעות מחיר".	"בקרת הצעות מחיר"
הזמנת רכש שהוזנה למערכת הרכש וטרם אושרה על ידי מורשי החתימה.	"דרישת רכש" או "דרישה"

נוהל מספר : רכ - 6	רכש, התקשרויות ואחסנה	המועצה האזורית חוף השרון
עבודת ועדת התקשרויות		
דף 2 מתוך 11	תאריך תחילה: 05/03/2017	עודכן ביום: 04/06/2018
מהדורה 1.1		
<p>הזמנה שהופקה באמצעות המחשב ואושרה על ידי מורשי החתימה להעברה לספק להספקה של טובין או עבודות או שרותים.</p>		"הזמנה"
<p>בנוהל זה: כל גורם שעמו מתקשרת המועצה להספקת שרותים. המסגרת המשפטית לפיה יספק ספק שרותים למועצה, לרבות הסכם לעסקה, הסכם מסגרת לעסקאות לתקופה, הזמנת רכש/ עבודה בודדת.</p>		"ספק" "התקשרות"
<p>הצעת מחיר של ספק. התקשרות עם ספק, בתנאים מוסכמים מראש (מחירו), לתקופה ממושכת לצורך רכישת טובין או שרותים או עבודות שידוע למועצה שידרשו לה במהלך תקופת ההתקשרות אך לא מתי ובאילו כמויות / היקפים בכל פעם.</p>		"הצעת מחיר" "התקשרות מסגרת"
<p>המערכת הממוחשבת לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום הרכש, ההתקשרויות והבקרה התקציבית המשמשת את המועצה.</p>		"מערכת" או "מערכת הרכש"
<p>ספק של שרותי מקצוע חופשי אשר על פי סעיף 3(8) לתוספת השניה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 ההתקשרות עימם פטורה לכאורה ממכרז (כגון: עו"ד, רו"ח, אדריכל, יועץ וכיו"ב).</p>		"ספק פטור"
<p>טופס בקשה לאישור ועדת התקשרויות שרותים כגון: עיצוב גרפי, עיצוב אתרים, הרצאות, סדנאות אומן.</p>		"טופס הבקשה" "שירותי אומנות"
<p>כגון: אדריכלות; קונסטרוקציה; נוף; סניטציה; מיזוג; מעליות; אקוסטיקה; סביבתי; נגישות; חשמל ותקשורת; כמאות; איטום; ניקוז; ביסוס; תנועה; מדידות וכיו"ב.</p>		"שירותי יעוץ ותכנון הנדסי"
<p>שרות בתחום היעוץ והתכנון ההנדסיים או בתחום שרותי יעוץ אחרים, שסופקו רק לחלק מתהליך / פרויקט על ידי ספק והנדרשים למועצה לצורך קידום / השלמה של התהליך / פרויקט.</p>		"עבודת המשך"
<p>שרות המסופק למועצה על פני תקופה כמענה על מגוון צרכים מזדמנים שאינם לצורך פרויקט אד הוק. תקופת התקשרות עם נותן שרות מתמשך לא תעלה על 5 שנים.</p>		"שירות מתמשך" או "התקשרות מתמשכת"
<p>התקשרות עם ספק לביצוע עבודה או להספקת שרותים שאינם נצרכים באופן שוטף וחוזר על עצמו ושלא תחזור על עצמה לפחות במשך שנה ממועד סיום הספקתה.</p>		"התקשרות חד פעמית"
<p>התקשרות להספקה של שרות מסוג אחד באופן החוזר על עצמו או של מספר סוגי שרותים באותו התחום על ידי אותו הספק.</p>		"התקשרות מתמשכת"
<p>היקף ההתקשרות המצטבר למשך שנה. קבוצה של נותני שרותים בתחום הנוגע לנוהל זה אשר העומדים באמות מידה שקבעה המועצה ועל פי הנחיותיה נרשמו ברשימה שממנה יבחרו להספקת השרותים בתחומי מומחיותם.</p>		"סכום מצטבר" "רשימת מציעים" או "מאגר"

נוהל מספר: רכ - 6	רכש, התקשרויות ואחסנה	המועצה האזורית חוף השרון
<b>עבודת ועדת התקשרויות</b>		
מהדורה 1.1	עודכן ביום: 04/06/2018	תאריך תחולה: 05/03/2017
	דף 3 מתוך 11	

## 5. שיטה

### 5.1. מבוא

- 5.1.1. המועצה נדרשת, לפי הדינים החלים עליה, להקים ועדה שתבחן ותאשר את תהליכי התקשרותה עם ספקים לביצוע של עבודות ו/או להספקה של שרותים, שאינם הספקת טובין בלבד, הפטורים ממכרז, תחומים שאין בסמכותה של ועדת רכש ובלאי לדון בהם.
- 5.1.2. ועדה זו תקרא "ועדת ההתקשרויות".
- 5.1.3. ועדת ההתקשרויות תדון בהתקשרויות כנ"ל שערכן אינו עולה על הסכום הפטור ממכרז, תבחן אותן ותאשרן וכן תקבע את נהלי עבודתה בכל הקשור אליהן כמפורט בנהל זה.
- 5.1.4. כמו כן, תדון ועדת ההתקשרויות בהתקשרויות בהתאם ל**נוהל משרד הפנים, "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז"**.
- 5.1.5. ועדת ההתקשרויות תדון, בנוסף לאמור לעיל, גם בהתקשרויות שהסמכות לדון בהן אינה בידי ועדת הרכש או אינן נמנות על ההתקשרויות כמפורט בסעיפים לעיל, תבחן אותן ותאשרן וכן תקבע את נהלי עבודתה בכל הקשור אליהן כמפורט בנהל זה.

### 5.2. חברי הועדה

- על פי נהל משרד הפנים, נהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז, כחברי ועדת ההתקשרויות משמשים ממלאי התפקידים הבאים:
- גזבר המועצה.
  - מנכ"ל המועצה.
  - היועץ המשפטי למועצה.

פעילות ועדת ההתקשרויות תרוכז על ידי מנכ"ל המועצה.

### 5.3. נושאי התייחסות הועדה

- א. התקשרות לשירות מתמשך בתחום האמנות.
- ב. התקשרות לייעוץ ו/או תכנון הנדסי שערכה עולה על 20,000 ₪ לפני מע"מ.
- ג. התקשרות על בסיס הצעה יחידה לייעוץ ו/או תכנון הנדסי שמהווה **עבודת המשך** כהגדרתה בסעיף 4 לנהל זה.
- ד. התקשרות לביצוע עבודות קבלנות (טכניות/הנדסיות) ושירותים שערכה עולה על 20,000 ₪ לפני מע"מ.
- ה. התקשרות לשירותי הדרכה, הנחיה וטיפולים שערכה עולה על 20,000 ₪ לפני מע"מ.
- ו. התקשרות לשירותי שמאות שערכה עולה על 20,000 ₪ לפני מע"מ.
- ז. התקשרות לשירותי דוברות ויחסי ציבור שערכה עולה על 20,000 ₪ לפני מע"מ.
- ח. התקשרות לשירותי כיבוד והזנה (קייטרינג) לאירועים שערכה עולה על 20,000 ₪ לפני מע"מ.
- ט. התקשרות מתמשכת לרכישת מוצרי מכולת.
- י. שכירת אולמות ומתחמים לקיום אירועים בסכום העולה על 20,000 ₪ לפני מע"מ.
- יא. כל נושא אחר בתחום התקשרות להספקת שרותים (שאינם רכישת טובין) או ביצוע עבודות שלא ניתן לבצעם בהליך בקשה של שלוש (3) הצעות מחיר לפחות כנדרש על פי נהלי הרכש.
- יב. כל התקשרות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בהיקף החייב במכרז שלא בהליך מכרז, תופנה לועדה ותטופל על ידה בהתאם לנהל משרד הפנים, "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז". (מצ"ב כנספח ג').
- יג. כל הליך התקשרות שלא ניתן לביצוע בהליך מוסדר או מחוייב כדין עקב היקף מצומצם יחסית למקובל באותו התחום או בתחומים בהם לא ניתן להשוות בין השרותים, כגון מוצרי מכולת וכיוב'.

טבלת ריכוז נושאי התייחסות ועדת ההתקשרויות בהתקשרויות בהיקפים פטורים ממכרז, בנספח ב' לנהל זה.

בכל מקרה ההתקשרות תהיה בהזמנה כדין, על בסיס תקציב מאושר.

נוהל מספר : רכ - 6	רכש, התקשרויות ואחסנה	המועצה האזורית חוף השרון
<b>עבודת ועדת התקשרויות</b>		
מהדורה 1.1	עודכן ביום : 04/06/2018	תאריך תחולה : 05/03/2017
דף 4 מתוך 11		

#### 5.4. בדיקת חובה טרם בקשת להצעת מחיר.

5.4.1. לאור העובדה שסמכויות הוועדה ומאפייני הפניה לקבלת התייחסותה נגזרים מההיקף הכספי של התקשרות כלל יחידות המועצה עם ספק שרותים / עבודות על מנהל המחלקה חלות האחריות והחובה, **טרם פניה לספק לקבלת הצעת מחיר**, לבדוק עם מנהל הרכש במערכת הרכש את ההיקף הכספי המצטבר של דרישות הרכש וההזמנות מהספק, במהלך **שנת העבודה**.

5.4.2. ככל שימצא שהסך המצטבר של דרישות והזמנות הרכש מהספק, כפי שהן או בתוספת סכום השרות שבכוונתו להזמין מספק השרותים מתחילת שנת העבודה, **עולה** על הסכום הפטור ממכרז, על מנהל המחלקה לפעול להתקשרות עם ספק להספקת השרותים הנדרשים בהליך בקשת הצעות בהתאם ל**נוהל משרד הפנים, "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז"**. לחילופין, יפעל מנהל המחלקה לפרסום מכרז, כאשר מדובר בשרותים שאינם פטורים ממכרז עפ"י סעיף 3(8) לתוספת השניה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, זאת בהתאם לחוות דעת היועץ המשפטי של המועצה, במקרה הצורך.

5.4.3. ככל שימצא שהסך המצטבר של דרישות והזמנות הרכש מהספק, כפי שהן או בתוספת סכום השרות שבכוונתו להזמין מספק השרותים מתחילת שנת העבודה, **נמוך** מהסכום הפטור ממכרז על מנהל המחלקה לפעול להתקשרות עם ספק להספקת השרותים הנדרשים **בהתאם לנוהל זה**, וככל שהסך המצטבר, כאמור לעיל, עולה על 20,000 ₪, להפנות בקשה להתייחסות ועדת ההתקשרויות.

5.4.4. לצורך ביצוע הבדיקה יש להסתייע במערכת הרכש או להפנות בקשה לבדיקה בכתב בלבד לצוות הרכש.

#### 5.5. אופן בקשת אישור להתקשרות

##### 5.5.1. כללי

בקשות לאישור הוועדה להתקשרות עם ספקים תובאנה להתייחסות הוועדה ותעשנה על ידי פניה של מנהל המחלקה שמעוניינת לקיים את ההתקשרות.

הבקשות לאישור הוועדה תשלחנה לכל חברי הוועדה באמצעות הדוא"ל.

הבקשה תערך כמסמך מטעם המנהל על גבי **"טופס בקשה לדין בועדת ההתקשרויות"**, טופס ט – רכ - 6 " (נספח א' לנוהל זה) שיצורף כצרופה לדוא"ל.

טופס המסמך יכלול את מלוא המידע הנדרש לוועדה לשם התייחסותה להתקשרות המובאת בפניה ואליו יצורפו כל המסמכים הנלווים הנדרשים לוועדה לצורך דיון בבקשה, כמפורט בנוהל זה.

#### העתק מהבקשה ישלח למנהל הרכש.

##### 5.5.2. אופן הגשת בקשות ונושאים להתייחסות הוועדה

מנהלי המחלקות יעבירו להתייחסות הוועדה את מלוא המידע הנדרש לה לשם התייחסותה להתקשרות המובאת בפניה, כאמור לעיל, באופן שלהלן:

(1) בכל הקשור להתקשרויות בסכום גבוה מ-20 אלף ₪ לפני מע"מ ונמוך מהסכום המחייב מכרז, שנתקבלו לגביהן 3 הצעות מחיר:

- (1) תיאור הצורך
- (2) בקשת הצעות מחיר (בל"מ)
- (3) הצעות המציעים
- (4) בקרת ההצעות

נוהל מספר : רכ - 6	רכש, התקשרויות ואחסנה	המועצה האזורית חוף השרון
<b>עבודת ועדת התקשרויות</b>		
מהדורה 1.1	עודכן ביום : 04/06/2018	תאריך תחולה : 05/03/2017
דף 5 מתוך 11		

(5) המלצה על המציע שעמו מוצע להתקשר והנימוקים לה.

(2) בכל הקשור להתקשרויות בסכום גבוה מ-20 אלף ₪ לפני מע"מ, שנתקבלו לגביהן הצעה אחת או שתיים :

- (1) תיאור הצורך
- (2) בקשת הצעות מחיר (בל"מ)
- (3) הצעות המציעים
- (4) בקרת הצעות (במקרה שנתקבלו 2 הצעות)
- (5) הסבר על הסיבות שבעטין לא נתקבלו 3 הצעות מחיר
- (6) המלצה על המציע שעמו מוצע להתקשר והנימוקים לה.

#### 5.6. התקשרויות הפטורות מהתייחסות הוועדה

- 5.6.1. התקשרות לשירות חד פעמי בתחום האומנות שערכה נמוך מהסכום המחייב מכרז.
- 5.6.2. התקשרות לייעוץ ו/או תכנון הנדסי חד פעמי עד לסכום של 20,000 ₪ לפני מע"מ. התקשרות על בסיס הצעת מחיר אחת לפחות של נותן שירותים הרשום במאגר. ההתקשרות תיעשה באמצעות חוזה.
- 5.6.3. התקשרות לייעוץ ו/או תכנון הנדסי רב פעמי מצטבר עד לסכום של 20,000 ₪ לפני מע"מ. התקשרות על בסיס הצעת מחיר אחת לפחות של נותן שירותים הרשום במאגר. ההתקשרות תיעשה באמצעות חוזה.
- 5.6.4. התקשרות חד פעמית לעבודות קבלניות (טכניות/הנדסיות) ושירותים עד לסכום של 20,000 ₪ לפני מע"מ. התקשרות על בסיס בקשת שלוש (3) הצעות מחיר לפחות. ככל שלא תמצאנה לפחות שתי (2) הצעות מחיר לאחר הבקשה תוגש בקשה לאישור הוועדה.
- 5.6.5. התקשרות חד פעמית לשירותי הדרכה, הנחיה, חונכות וטיפולים עד לסכום של 20,000 ₪ לפני מע"מ. התקשרות על בסיס הצעת מחיר אחת לפחות.
- 5.6.6. התקשרות מתמשכת לשירותי הדרכה, הנחיה, חונכות וטיפולים עד לסכום של 20,000 ₪ לפני מע"מ. התקשרות על בסיס הצעת מחיר אחת לפחות של נותן שירותים הרשום במאגר. ההתקשרות תיעשה באמצעות חוזה.
- 5.6.7. התקשרות לשירותי דוברות ויחסי ציבור עד לסכום של 20,000 ₪ לפני מע"מ. התקשרות על בסיס הצעת מחיר אחת לפחות של נותן שירותים.
- 5.6.8. התקשרות לשירותי כיבוד וקייטרינג לאירועים עד לסכום של 20,000 ₪ לפני מע"מ לאירוע על בסיס הצעת מחיר אחת לפחות, ובלבד שסך ההתקשרות עם הספק בשנת העבודה נמוך מהסכום המרבי המחייב עריכת מכרז.
- 5.6.9. התקשרות עם אולמות ומתחמי אירועים עד לסכום של 20,000 ₪ לפני מע"מ על בסיס הצעת מחיר אחת לפחות.

נוהל מספר: רכ - 6	רכש, התקשרויות ואחסנה	המועצה האזורית חוף השרון
<b>עבודת ועדת התקשרויות</b>		
מהדורה 1.1	עודכן ביום: 04/06/2018	תאריך תחולה: 05/03/2017
דף 6 מתוך 11		

### 5.7. אופן אישור התקשרויות

- 5.7.1. בכל הנוגע להתקשרויות עם ספקים בסכום הנמוך מהסכום שמחייב עריכת מכרז, הן תטופלנה על ידי ועדת ההתקשרויות באופן הבא:
- (1) בקשות להתייחסות הוועדה תעשנה, כאמור לעיל באמצעות פניה של מנהל המחלקה המבקשת לוועדה לאשר למחלקה להתקשר עם הספק.
  - (2) פניות מנהל המחלקה והתייחסות חבריה אליהן תעשנה באמצעות הדואר האלקטרוני, כאמור לעיל.
  - (3) הפניה תנוסח על גבי "טופס בקשה לדיון בוועדת ההתקשרויות" (טופס ט – רכ 6). ויצורפו אליה, לפי העניין, הצעות המחיר, בקרת הצעות וכל מסמך רלוונטי אחר, כאמור לעיל, לרבות בסעיף 5.4.2. "אופן הגשת בקשות ונושאים להתייחסות הוועדה".
  - (4) חברי הוועדה יתייחסו לבקשה שתגיע אליהם באמצעות הדוא"ל לכל המאוחר בתוך שני (2) ימי עבודה.
  - (5) התייחסות חברי הוועדה תעשה באמצעות החזרה של דוא"ל הפניה באמצעות "השב לכולם" כשעל התשובה התייחסותם, לפי העניין.
  - (6) ככל שהבקשה מאושרת כפי שהיא יצוין על ידי חברי הוועדה בדוא"ל התשובה, "מאושר".
  - (7) ככל שלדעת מי מחברי הוועדה נדרשת הבהרה או השלמה יפרט אותה בדוא"ל התשובה.
  - (8) ככל שהבקשה נדחית על ידי מי מחברי הוועדה יצוין על ידי חברי הוועדה בדוא"ל התשובה, "לא מאושר", בצרוף נמוקי הדחייה.

5.7.2. בכל הנוגע להתקשרויות עם ספקים בסכום שמחייב עריכת מכרז, הן תטופלנה על ידי ועדת ההתקשרויות בהתאם לנוהל משרד הפנים, "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמן מיוחדים בפטור ממכרז".

### 5.8. תיעוד התייחסות הוועדה

כל התכתובת הקשורה לבקשה להתייחסות הוועדה באמצעות הדוא"ל לרבות פניית מנהל המחלקה והתייחסות חברי הוועדה אליה ישמשו יחד כפרוטוקול הוועדה.

מנהל המחלקה הפונה לוועדה יפתח תיקייה לפניה במחיצה בשרת הרשת של המועצה בה מנוהל המידע אודות המחלקה שבאחריותו בה ישמר התיעוד הנוגע לכל הפניות לוועדה.

כל קבצי המסמכים והתכתובת יישמרו על ידי מנהל המחלקה בתיקייה שתפתח על ידו לשם כך בשרת הרשת של המועצה, כאמור לעיל. (מומלץ כי התיעוד כולו יומר וישמר בפורמט PDF).

### 5.9. התקשרות עם הספק

כל התקשרות כאמור לעיל תהיה, באמצעות הזמנה מאושרת ע"י מורשי החתימה של המועצה.

כל התקשרות שנכתב לגביה במפורש כי היא מחייבת הסכם תמומש רק לאחר השלמת הליך חתימה על הסכם שלאחריו תונפק הזמנה מאושרת כאמור בסעיף לעיל.

נוהל מספר : רכ - 6	רכש, התקשרויות ואחסנה	המועצה האזורית חוף השרון
<b>עבודת ועדת התקשרויות</b>		
מהדורה 1.1	עודכן ביום : 04/06/2018	תאריך תחולה : 05/03/2017
דף 7 מתוך 11		

## 6. תיאום בקרה ודיווח

מנכ"ל המועצה יתאם את פעילות ועדת ההתקשרויות.

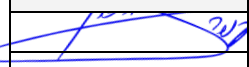
## 7. אחריות

- 7.1. אחריות מנהל המחלקה לודא, טרם פניה לבקשת הצעות מספק בתחום נוהל זה כי לא קיימת התקשרות קודמת איתו וככל שקיימת לקחת את היקפה בחשבון בכל הקשור למגבלת ההתקשרות עם נותני שרותים לפי נוהל זה.
- 7.2. צוות עובדי המועצה יהיה אחראי לביצוע נוהל זה, כל אחד בתחום אחריותו המקצועית.
- 7.3. על מנכ"ל המועצה תחול האחריות הכוללת לביצוע נוהל זה.

## 8. מסמכים / תיעוד ישימים.

המסמכים / תיעוד הישימים לנהל זה הם :

- טופס בקשת הצעות מחיר
- הצעות מחיר
- טופס בקרת הצעות מחיר
- טופס "טופס בקשה לדיון בוועדת ההתקשרויות", טופס ט – רכ - 6".
- תכתובת בנושא הבקשות באמצעות הדוא"ל.
- פרוטוקולי ועדת ההתקשרויות.
- נוהל משרד הפנים, "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז".

ערך	שם מלא	תפקיד	תאריך	חתימה
ערך	עפר גורדון	יועץ	14/06/2018	
בדק	הילה טרייבר	מנכ"ל המועצה		
אישר	אלי ברכה	ראש המועצה		

נוהל מספר : רכ - 6	רכש, התקשרויות ואחסנה	המועצה האזורית חוף השרון
<b>עבודת ועדת התקשרויות</b>		
מהדורה 1.1	עודכן ביום : 04/06/2018	תאריך תחולה : 05/03/2017
דף 8 מתוך 11		

**נספח א' - טופס בקשה לדיון בוועדת ההתקשרויות, טופס ט - רכ - 6.**

**תאור השרותים:**

\_\_\_\_\_

**מאפייני ההתקשרות:**  עד 20,000 ₪  מעל 20,000 ₪  מעל הסכום הפטור ממכרז  הצעה יחידה

אחר \_\_\_\_\_  
 חד פעמי  מתמשכת

**דברי הסבר לבקשה:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

לצורך ההתקשרות התבקשה הצעת מחיר מ - \_\_\_\_\_ ספק/ים  הרשומים במאגר  באמצעות בל"מ.  
הצעות מחיר התקבלו מהספק/ים הבאים:

#	שם הספק	סה"כ מחיר ₪ כולל מע"מ
1		
2		
3		
4		

**התייחסות לסבירות ההצעות:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הספק המומלץ הוא ספק מספר \_\_\_\_\_ בטבלת הצעות המחיר לעיל  
נימוקים להמלצה על בחירת ספק מוצע :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

סעיף תקציבי להוצאה: \_\_\_\_\_

שם מלא של המבקש/ת \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

**מצ"ב:**

הצעות המחיר  בקרת הצעות  \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_



נוהל מספר: רכ - 6		רכש, התקשרויות ואחסנה		המועצה האזורית חוף השרון	
עבודת ועדת התקשרויות					
דף 9 מתוך 11		תאריך תחולה: 05/03/2017		עודכן ביום: 04/06/2018	
מהדורה 1.1					

נספח ב' - טבלת ריכוז נושאי התייחסות ועדת ההתקשרויות בהתקשרויות בהיקפים פטורים ממכרז

הבהרה	אישור ועדה	נדרש חוזה	מאגר	הצעות מחיר	הצעה יחידה	מתמשך	אד הוק	סכום לעבודה	סכום מצטבר	התחום	
	x				✓		✓		כל סכום	אומנות	.1
	✓	✓			✓	✓			כל סכום	אומנות	.2
	x	✓			✓		✓	עד 20,000	עד 20,000	ייעוץ ותכנון הנדסי	.3
	x	✓	✓		✓	✓		עד 20,000	עד 20,000	ייעוץ ותכנון הנדסי	.4
	✓	✓		✓		✓		מעל 20,000	מעל 20,000	ייעוץ ותכנון הנדסי	.5
	✓	✓		✓			✓	מעל 20,000	מעל 20,000	ייעוץ ותכנון הנדסי	.6
	✓	✓			✓		✓	בכל סכום	בכל סכום	ייעוץ ותכנון הנדסי <b>עבודת המשך</b>	.7
	x			✓			✓	עד 20,000	עד 20,000	עבודות קבלניות (טכניות / הנדסיות) ושרותים	.8
אלא אם כן היקף ההתקשרות נמוך מ-7,000 ₪, אז ניתן לאשרה ע"ב הצעה יחידה.	✓				✓		✓	עד 20,000	עד 20,000	עבודות קבלניות (טכניות / הנדסיות) ושרותים	.9
	✓			✓			✓	מעל 20,000 ועד הסכום הפטור ממכרז	מעל 20,000 ועד הסכום הפטור ממכרז	עבודות קבלניות (טכניות / הנדסיות) ושרותים	.10
	x				✓		✓	עד 20,000	עד 20,000	הדרכה הנחייה וטיפולים	.11
	x	✓	✓		✓	✓		עד 20,000	עד 20,000	הדרכה הנחייה וטיפולים	.12
	✓	✓	✓		✓		✓	מעל 20,000	מעל 20,000	הדרכה הנחייה וטיפולים	.13
	✓	✓	✓		✓	✓		מעל 20,000	מעל 20,000	הדרכה הנחייה וטיפולים	.14
	✓	✓			✓		✓	מעל 20,000	מעל 20,000	שמאות מקרקעין	.15
	✓	✓	✓		✓	✓		מעל 20,000	מעל 20,000	שמאות מקרקעין	.16
	x	✓			✓		✓	עד 20,000	עד 20,000	דוברות ויחסי ציבור	.17
	✓	✓			✓	✓	✓	מעל 20,000	מעל 20,000	דוברות ויחסי ציבור	.18

נוהל מספר: רכ - 6		רכש, התקשרויות ואחסנה		המועצה האזורית חוף השרון	
<b>עבודת ועדת התקשרויות</b>					
דף 10 מתוך 11		תאריך תחולה: 05/03/2017		עודכן ביום: 04/06/2018	
מהדורה 1.1					

הבהרה	אישור ועדה	נדרש חוזה	מאגר	הצעות מחיר	הצעה יחידה	מתמשך	אד הוק	סכום לעבודה ₪	סכום מצטבר ₪	התחום	
בדיקת הסכום המצטבר לשנת העבודה על ידי מנהל המחלקה טרם הפניה לספק	x				✓		✓	עד 20,000	עד הסכום המצטבר הפטור ממכרז לשנת עבודה	שרותי כיבוד וקיטרינג לאירועים	19.
	☑			✓		✓	✓	מעל 20,000	מעל 20,000	שרותי כיבוד וקיטרינג לאירועים	20.
ראה הבהרה בנוהל	☑					✓		בכל סכום	בכל סכום	מוצרי מכולת	21.
	x				✓		✓	עד 20,000		אולמות ומתחמי אירועים	22.
	☑					✓	✓	מעל 20,000	מעל 20,000	אולמות ומתחמי אירועים	23.

✓ = תנאי שמתקיים; \* = פטור מהתייחסות הועדה; ☑ חייב בהתייחסות הועדה

#### אומנות:

לרבות עיצוב גרפי, עיצוב אתרים, הרצאת / סדנת אומן.

#### שרותי יעוץ ותכנון הנדסי:

אדריכלות; קונסטרוקציה; נוף; סניטציה; מיזוג; מעליות; אקוסטיקה; סביבתי; נגישות; חשמל ותקשורת; כמאות; איטום; ניקוז; ביסוס; תנועה; מדידות וכיוב'.

#### מתמשך:

שרות המסופק למועצה על פני תקופה כמענה על מגוון צרכים מזדמנים שאינם לצורך פרויקט אד הוק. תקופת התקשרות עם נותן שרות מתמשך לא תעלה על 5 שנים.

#### סכום מצטבר:

היקף כספי של ההתקשרות המצטבר למשך כל תקופת ההתקשרות. תקופת התקשרות עם נותן שרות מתמשך לא תעלה על 5 שנים.

#### מאגר:

קבוצה של נותני שרותים בתחום הנוגע לנוהל זה אשר העומדים באמות מידה שקבעה המועצה ועל פי הנחיותיה נרשמו ברשימה שממנה יבחרו להספקת השרותים בתחומי מומחיותם.

#### הצעות מחיר:

הליך בקשת הצעת מחיר לפחות משלושה מציעים העונים על דרישות המועצה. ככל שלא ניתן לקבל שלוש הצעות מחיר יצוין הדבר וסיבותיו בבקשה לאישור הועדה.

#### עבודות קבלניות:

ביצוע כל עבודה או הספקה של כל שרות.

#### אולמות ומתחמי אירועים:

אולמות אירועים, אולמות ספורט, מועדונים, חדרי כיתה שלא בבתי ספר / חדרי הרצאה גני אירועים בריכות שחיה וכיוב' בהם מתקיימת פעילות המועצה.

נוהל מספר : רכ - 6	רכש, התקשרויות ואחסנה	המועצה האזורית חוף השרון
עבודת ועדת התקשרויות		
דף 11 מתוך 11	תאריך תחילה: 05/03/2017	עודכן ביום: 04/06/2018
		מהדורה <u>1.1</u>

נספח ג'

נוהל משרד הפנים,

"נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמן מיוחדים בפטור ממכרז".