


מספר הנוהל: 04-0403 בתוקף מתאריך: 20.1.2015 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 1 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	התקשרויות אגף בינוי ותחזוקה מבוססות חוזה מסגרת	

1. רקע

- 1.1. בטכניון מתבצעות עבודות בינוי, פיתוח ותחזוקה בהתאם לנדרש בקמפוסים. לצורך ביצוע עבודות אלו מתבצעות התקשרויות מסגרת עם קבלנים, ספקים, בעלי מקצוע ונותני שירותים. נוהל זה מתייחס להתקשרויות לביצוע עבודות קבלניות, המבוססות על חוזה מסגרת קיימים לכל תחום ובהיקף שאינו עולה על ההיקף המקסימלי (במידה והוגדר בחוזה המסגרת).
- 1.2. נוהל זה אינו מתייחס להתקשרויות עם מתכננים/יועצים/מנהלי פרויקטים, אשר ביחס אליהן קיים נוהל נפרד.
- 1.3. נוהל זה אינו מתייחס להתקשרויות עם קבלנים מכוח מכרזים פומביים, התקשרויות בהיקף קטן מ 100,000 ש"ח כולל מע"מ, שאינן מכוח חוזה מסגרת וכל התקשרות אחרת שביחס אליהן קיימים נהלים נפרדים.
- 1.4. **האמור בנוהל זה כפוף להוראות תקנה 29 לתקנות המכרזים, לנוהל רכש והתקשרויות בארץ ובחו"ל לפי תקנות חובת המכרזים ולהחלטות ועדת המכרזים ובכפוף להוראות מסמכי חוזה המסגרת.**

2. מטרות

- 2.1. מטרת נוהל זה לפרט את תהליכי ההתקשרות של אגף בינוי ותחזוקה (אב"ת) עם ספק, מכוח חוזה מסגרת.

3. הגדרות

- 3.1. ספק – הגדרת ספק בנוהל זה כוללת: קבלן, בעל מקצוע, ספק טובין ושירותים, **למעט** מתכנן, יועץ, מפקח, בעל מקצוע מומחה ומנהל פרויקט, שבינו לבין הטכניון נחתם חוזה מסגרת.
- 3.2. התקשרויות אב"ת – התקשרויות לביצוע עבודות קבלניות בתחום הבינוי, הפיתוח והתחזוקה.
- 3.3. נציג אב"ת – מנהל פרויקט (לרבות מנהל פרויקט חיצוני) באב"ת או כל מי שמונה במפורש ככזה ע"י ראש אב"ת.
- 3.4. חוזה מסגרת - הסכם לרכישת טובין, עבודה או שירותים, שנכרת עם מספר ספקים בנושא מסוים ולתקופה מוגדרת, כאשר פירוט הטובין, העבודה או השירותים שיופקו במסגרתו, כמותם או היקפם, אינו ידוע במועד כריתת ההסכם, והוא נקבע בידי הטכניון, בדרך של ביצוע הזמנות מפעם לפעם, בתקופת ההסכם.
- 3.5. בל"מ – פנייה פרטנית לקבלת הצעת מחיר, הנעשית מכוח חוזה מסגרת.


4. סמכות ואחריות (בכפוף להחלטות ועדת המכרזים והוראות חוזה המסגרת)

4.1. באחריות ובסמכות ראש אב"ת


- 4.1.1.1. לאשר אומדן שנערך ע"י נציג אב"ת.
- 4.1.1.2. להבטיח שמסמכי הבל"מ לא יכללו נושאים ועניינים המוסדרים בחוזה המסגרת.
- 4.1.1.3. לוודא קיום הוראות נוהל זה ובכלל זה לוודא כי הגדלת כמויות, אישור חריגים ותוספות ייעשו, ככל שייעשו, בהתאם לנוהל זה.

4.2. באחריות ובסמכות נציג אב"ת

- 4.2.1.1. לערוך אומדן היקף העבודות המשוער תוך שימוש בתכנה ייעודית לכתבי כמויות, (כגון: רמדור, בינארית) כפי שתיקבע על ידי ראש אב"ת.
- 4.2.1.2. לרכז ולבחון כתבי כמויות.
- 4.2.1.3. לאשר ולרכז תוכניות ומפרטים.
- 4.2.1.4. לבצע סיורי ספקים ולתעד בפרוטוקול.
- 4.2.1.5. לקבוע לוחות זמנים לביצוע העבודה.
- 4.2.1.6. להכין טבלאות השוואה להצעות הבל"מ ולנתחן.

<p>מספר הנוהל: 04-0403 בתוקף מתאריך: 20.1.2015 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 2 מתוך 6</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>התקשרויות אגף בינוי ותחזוקה מבוססות חוזה מסגרת</p>		

- 4.2.1.7. לעדכן את ראש אב"ת באירועים חריגים.
- 4.3. **באחריות ובסמכות מנהלת מחלקת תמחיר באב"ת**
- 4.3.1.1. לרכז אומדנים וחישובים שנערכו על ידי נציג אב"ת ובדיקתם עפ"י הנחיות ראש אב"ת.
- 4.3.1.2. לרכז החומרים המקצועיים והגשתם לוועדת המכרזים.
5. **שיטה/מהות**
- 5.1. **פנייה לספקים לקבלת הצעות מחיר**
- 5.1.1. מספר הספקים אליהם יש לפנות לקבלת הצעת מחיר הינו בהתאם לסעיף הרלבנטי בהסכם המסגרת.
- 5.1.2. פנייה לספק מכוח חוזה המסגרת תיעשה בכתב, בהתאם לנוסח הפנייה שאושר על ידי וועדת המכרזים.
- 5.1.3. **כל פנייה לספקים מכוח חוזה מסגרת דורשת אישור של ועדת מכרזים ושל ראש אב"ת, למעט פנייה שעניינה התקשרות בהיקף כספי שאינו עולה על 60,000 ₪ כולל מע"מ**
- 5.1.4. במידה והוגדר במסמכי הפנייה לספקים כי יתקיים סיור ספקים, באחריות נציג אב"ת עריכת רישום של המשתתפים בסיור ובמידה והוגדר כי הסיור חובה יודא הנציג את ההשתתפות בסיור.
נציג אב"ת יעביר למנהל מחלקת תמחיר ומכרזים באב"ת סיכום תמציתי בכתב של הנושאים שהוסברו לנוכחים בסיור הקבלנים, שאלות ותשובות שהועלו וכן את רשימת הנוכחים בסיור.
סיכום סיור הקבלנים יופץ לקבלנים הרלבנטיים עפ"י שיקול דעת מנהל מחלקת תמחיר ומכרזים באב"ת.
- 5.2. **פתיחת בל"מ ובחירת ספקים**
- 5.2.1. פתיחת מסמכי ספקים שהגישו הצעות מחיר תבוצע ע"י ועדת משנה של ועדת המכרזים לפתיחת בל"מ, שבהתאם להחלטת ועדת המכרזים, החברים בה הם מנהלת מחלקת תמחיר ונציג אגף חשבות של הטכניון (להלן: "ועדת המשנה").
וועדת המשנה תבחן את מידת סבירות הצעת המחיר ביחס לאומדן כתב הכמויות, כפי שמופיע בסעיף 4.1.1.1, את התאמתה להוראות חוזה המסגרת ולסיכום סיור הקבלנים, כפי שפורט בסעיפים 5.1.2 ו-5.1.4 לעיל.
- 5.2.2. ועדת המשנה תגיש המלצותיה לוועדת המכרזים.
- 5.2.3. ועדת המכרזים תקבע מי יהא הקבלן הזוכה, למעט פניות בהיקף קטן מ 60,000 ₪ כולל מע"מ.
- 5.3. **קשר עם ספקים זוכים**
- 5.3.1. מחלקת תמחיר באב"ת תוציא לזוכה בבל"מ הודעה לגבי הזכייה, ותשלח העתק ממנה לנציג אב"ת.
בהודעה יפורט הצורך בדבר המצאת אישורים כדלקמן: קיום ביטוחים, ערבות בנקאית וכל מסמך אחר או נוסף שנקבע בבל"מ.
- 5.3.2. עם קבלת הודעת הזכייה ולאחר קבלת אישור תקציבי, יפנה נציג אב"ת למחלקת תמחיר ומכרזים באב"ת, לצורך יצירת הזמנה במערכת התפעולית.
- 5.3.3. באחריות נציג אב"ת לוודא במערכת התפעולית הימצאות ערבות בנקאית ואישור ביטוח, תואמים לדרישות החוזה, על ידי הקבלן, במועדים הקבועים בחוזה ובכל מקרה לפני סיום אישור הזמנה.
מבלי לגרוע מאחריות נציג אב"ת, אגף חשבות יוציא התראה במקרה של בעיה עם המסמכים הרשומים לעיל.

<p>מספר הנוהל: 04-0403 בתוקף מתאריך: 20.1.2015 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 3 מתוך 6</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>התקשרויות אגף בינוי ותחזוקה מבוססות חוזה מסגרת</p>		

5.3.4. לאחר אישור ההזמנה במערכת התפעולית (לרבות אישור תקציבי / חשבי), באחריות נציג אב"ת להוציא צו התחלת עבודה (ראה נספח ב') בחתימת ראש אב"ת. צו התחלת עבודה יכול שייכלל בהזמנה ויכול שיוצא בנפרד – בהתאם להחלטת ראש אב"ת. בכל מקרה אחר, בו ההזמנה טרם אושרה במערכת התפעולית – יש להחתים נציג כספים/חשבות על צו התחלת עבודה, לצד חתימת ראש אב"ת.

5.4. אישורי חריגי כמות/עבודה/תשלומים
הסמכות לאישור חריגים, לתוספות בכמויות ו/או תוספות בעבודות ו/או בתשלומים ביחס לפריטים המופיעים בכתב כמויות הנלווה לחוזה וביחס לפריטים חריגים שאינם מופיעים בכתב הכמויות הנלווה לחוזה הנה כמפורט בנספח א' לנוהל זה, והכל בכפוף להוראות החוזה שבין הטכניון לבין הקבלן.

מסירת עבודות אחרות, השונות מן הפרויקט שנמסר, טעונה אישור ועדת המכרזים, כמימוש אופציה או כהרחבת התקשרות, לפי העניין.

5.5. ההתקשרות עם הזוכה בבלי"מ, ביצוע הזמנות, מתן הנחיות, שינויים ותוספות וכדומה, ייעשו אך ורק על ידי אב"ת.

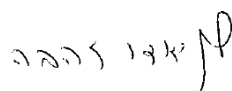
5.6. יחידות אקדמיות או מנהליות המבקשות שינויים או תוספות יפנו מראש לנציג אב"ת אשר יפעל כאמור בסעיף 5.4 לעיל.

6. תחולה ותוקף


- 6.1. נוהל זה תקף מיום פרסומו.
- 6.2. נוהל זה חל על עובדי אגף בינוי ותחזוקה וכן על כל העובדים והסגל האקדמי בטכניון.

נספחים

- א. אישורי חריגי כמות/עבודה/תשלומים.
- ב. צו התחלת עבודה.



גבי זהבה לניאדו
סמנכ"ל תפעול

מספר הנוהל: 04-0403 בתוקף מתאריך: 20.1.2015 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 4 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	התקשרויות אגף בינוי ותחזוקה מבוססות חוזה מסגרת	

נספח א' – טבלאות סמכויות אישורי חריגים


בהתאם להוראות סעיף 5.4 לנוהל זה

1. בעת ביצוע חוזה מתעוררים לעתים צרכים לביצוע הגדלות או שינויים בכמויות או בפריטים (להלן: "תוספות"), אשר אינם צפויים בעת אישור הבל"מ. מובהר, כי מסירת עבודות אחרות, השונות מן הפרויקט שנמסר טעונה אישור ועדת המכרזים, כמימוש אופציה או כהרחבת התקשרות, לפי העניין.
2. הסמכות לאישור תוספות יהיה בתנאים המפורטים בסעיף 2 להלן, וכמפורט בטבלאות המפורטות בסעיף 4 להלן, והכל בכפוף להוראות החוזה שבין הטכניון לבין הקבלן.
3. כל המפורטים להלן, במצטבר, הם תנאים מקדמיים לאישור תוספות:
 - 3.1 התוספות מתיישבות עם הוראות החוזה / הבל"מ שבין הטכניון לבין הספק;
 - 3.2 התוספות תואמות את החלטות ועדת המכרזים, ככל שנדרשות (כגון במקרה של מימוש אופציה הטעונה אישור ועדת המכרזים);
 - 3.4 לדעת מנהל הפרויקט, התוספות לא יובילו לחרیגה מהיקף התקציב שאושר לתחום העבודות.
 - 3.5 ככל שהתוספות מצריכות שימוש בבצ"מ, קיבל נציג אב"ת לגביהן אישור ראש אב"ת מראש ובכתב.
 - 3.6 ההיקף הכספי של העבודות בהתאם להזמנה המקורית ביחד עם התוספות, אינו עולה על ההיקף המקסימלי הקבוע, ככל שקבוע, בחוזה המסגרת.
4. אישורים בהתאם למפורט בטבלאות שלהלן, יינתנו מראש, תוך ציון פרטי המאשר ותאריך האישור.

תקרות הסכומים המופיעים בטבלה שלהלן, כסכומים לסעיף / מצטברים, אינם כוללים הגדלות שאושרו בוועדת המכרזים.

סמכות אישור ביחס לפריטים שמופיעים בכתב הכמויות המהווה חלק מן הבל"מ


סמכות אישור	היקף הכספי בש"ח של התוספת לסעיף	היקף (באחוזים) התוספת לפריט ביחס להיקף אותו פריט בבל"מ
מנהל הפרויקט	עד 100,000 ₪ + מע"מ	קטן מ-100%
ראש אב"ת, על סמך המלצה בכתב של מנהל הפרויקט מראש ובטרם ביצוע העבודה.	מעל 100,000 ₪ + מע"מ	קטן מ-100%
מנהל הפרויקט	עד 30,000 ₪ + מע"מ	גדול מ-100%
ראש אב"ת על סמך המלצה בכתב של מנהל הפרויקט	30,000-100,000 ₪ + מע"מ	גדול מ-100%
סמנכ"ל תפעול על סמך המלצה בכתב של ראש אב"ת. במידת הצורך, היוועצות עם סמנכ"ל כספים / ראש אגף חשבות.	מעל 100,000 ₪ + מע"מ	גדול מ-100%

מספר הנוהל: 04-0403 בתוקף מתאריך: 20.1.2015 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 5 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	התקשרויות אגף בינוי ותחזוקה מבוססות חוזה מסגרת	

סמכות אישור ביחס לתוספות לפריטים שאינם מופיעים בכתב הכמויות או במחירון

סמכות אישור	היקף כספי של התוספות
מנהל הפרויקט בכפוף לחתימתו על ניתוח מחיר שביצע	עד 30,000 ₪ + מע"מ או עד 10% מהיקף ההזמנה לפי הגבוהה
ראש אבי"ת בכפוף לניתוח מחיר שאושר תחילה ע"י מנהל הפרויקט	בסך 200,000-30,000 ₪ + מע"מ או עד 20% מהיקף ההזמנה לפי הגבוהה
סמנכ"ל תפעול / סמנכ"ל כספים / חשבת בכפוף לניתוח מחיר מאושר ע"י ראש אבי"ת ומנהל הפרויקט	מעל הנ"ל

במקרה שבו התוספת/ השינוי צפויים להביא לחריגה מהמסגרת התקציבית שאושרה (כולל הבצ"מ), ניתן יהיה לאשרה רק לאחר הגדלת המסגרת התקציבית.

מספר הנוהל: 04-0403 בתוקף מתאריך: 20.1.2015 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 6 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
התקשרויות אגף בינוי ותחזוקה מבוססות חוזה מסגרת		

נספח ב' – צו התחלת עבודה

נספח זה הינו חלק בלתי נפרד מהחוזה וההזמנה

תאריך _____

לכבוד

צו התחלת עבודה לקבלן

שם הפרויקט _____

תיאור העבודה _____

מסמך זה מהווה צו התחלת עבודה לפי מכרז/ הזמנה/ חוזה _____

מס הזמנה פנימית לצרכי הגשת חשבונות _____

תאריך התחלת העבודה _____

שם מנהל הפרויקט _____

זמן ביצוע _____

הערות:

צו התחלת עבודה זו מותנה במילוי טופס ביטוחים והחזרתו חתום למח' תמחיר ומכרזים.

הקבלן

ראש אגף בינוי ותחזוקה

מנהל פרויקט

אגף כספים ובקרה
(לפי הצורך)