

מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 1 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1



**האחראי לביצוע הנוהל:** וועדת מכרזים, מנהל מאגר ספקים וסמנכ"ל כספים.

### **הבסיס החוקי לנוהל:**

חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992  
 תקנות חובת המכרזיה, התשנ"ג-1993. (להלן: "תח"ם")  
 הוראת החשב הכללי 7.19.2: כללים להקמת רשימת מציעים (רגאמ) ולניהולה (להלן:  
 "הוראות תכ"ם")  
 חוק רשות העתיקות התשמ"ט-1989

### **מסמכים ישימים לביצוע הנוהל:**

- נספח 1א' - רשימת מקצועות והתמחויות
- נספח 1ב' - קול קורא להקמת מאגר ספקים
- נספח 2 – טופס רישום למאגר
- נספח 3 ו-3א' – מכתב הודעה לספק על קבלה/דחייה למאגר (סעיף 5.2.3.3)
- נספח 4 – פנייה לאישור פרטי ספק ועדכון
- נספח 5 - בקשה לשליפה ממאגר
- נספח 6 - חוות דעת של גורם מקצועי – דוגמה לטופס הערכת ספק

### **מטרת הנוהל:**

הסדרת אופן הקמת מאגר ספקי, מייחולו ותפעולו על פי חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992,  
 על פי התח"ם ועל פי הוראות התכ"ם, ובהתאם למדיניות ונהלי רשות העתיקות, בשינויים  
 המחוייבים.

### **הגדרות:**

- אתר האינטרנט של רשות העתיקות – שכתובתו <http://www.antiquities.org.il>
- דף המאגר – עמוד באתר האינטרנט המהווה שער כניסה למאגר, ובו פרטי המאגר וההפניות הנדרשות למרכיבים שונים במאגר (רשימת הספקים, נוהל ההצטרפות, טופסי הרישום וכדומה).
- השעיה – הקפאת פעילות של ספק במאגר. ייתכנו 3 מצבי השעיה:  
 1.1.1. השעיה המותנית במילוי תנאים שיוגדרו על ידי ועדת המכרזים.



מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 2 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

1.1.2. השעיה המסתיימת לאחר פרק זמן מוגדר, אשר ייקבע על ידי ועדת המכרזים.

1.1.3. השעיה המסתיימת לאחר פרק זמן מוגדר ומותנית במילוי תנאים, אשר יוגדרו על ידי ועדת המכרזים.

- התמחות – תחום במקצוע שמוגדר ככזה עקב השכלה, רישיון או ניסיון, לדוגמה: **מקצוע** – ארכיאולוג, **התמחות** – חוקר מטבעות, **תת התמחות** – הה'קתאסלאמית.
- ועדת הפטור – ועדה המתמנית לפי תקנה 11 בתח"ם.
- ועדת מכרזים – ועדת מכרזים שמונתה לפי תקנה 8 בתח"ם.
- מאגר ממוכן – מאגר המנוהל באמצעות מערכת מידע, או לכל הפחות גיליון אלקטרוני, בעלי יכולת לנהל רשימת ספקים לפי שדות ומדדים, הפקת דוחות ומידע נדרש אחר.
- מנהל המאגר – עובד הרשות שמונה על ידי מנהל הרשות לרכז את ניהול המאגר על כל היבטיו, לרבות פרסומו, הרישום אליו, עדכונו והשליפה ממנו – בכפופות לוועדת המכרזים.
- מקצוע – משלח יד, עיסוק, תחום, שטח או ענף, לדוגמה: משמר, ארכיאולוג, מתרגם, עורך לשוני, גרפיקאי, צייר וכד'.
- נוהל שליפה – פרק בנוהל המאגר העוסק בכללי שליפה ממאגר לצורך פנייה לקבלת הצעות לביצוע פרויקט מסוים.
- נתוני רשימת מציעים – נתוני המציעים, ולכל הפחות מספר התאגיד, שם התאגיד ואופן ההתאגדות (ח.פ., ח.צ., ע.ר., ע.מ.).
- ספק (בהוראה זו) – גוף המספק טובין, מבצע פרויקטים ונותן שירותים, וכן עובדיו של גוף זה.
- ספק רשום – ספק הנמנה עם רשימת מציעים שהוכנה ברשות העתיקות וקיבל הודעה על כך מוועדת המכרזים של רשות העתיקות.
- פרויקט – טובין, עבודה, פעילות או שירות הנדרשים להספקה על ידי הספק.
- קבוצת הספקים לשליפה – קבוצת הספקים השייכים להתמחות או לתת התמחות או לרמת התמחות בהתאם לרמת הפרויקט ולדרישותיו, שממנה תבוצע השליפה לצורך קבלת הצעות.
- רמת התמחות – סיווג של ספק לביצוע פרויקטים ברמות שונות, במסגרת התמחות או תת התמחות מסוימת, לפי פרמטרים שונים: גודל, ניסיון, יכולות ביצוע, הערכות איכות של הרשות ועוד.



מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 3 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

- רשימת מציעים (לעיל ולהלן: "מאגר") – רשימה המנוהלת על ידי ועדת המכרזים לצורך התקשרויות. על רשימת המציעים להיות ערוכה לפי מקצועות, התמחויות או תת התמחויות של ספקים מתאימים בכוח. מאגר יכול לכלול מקצוע אחד לפחות, התמחות אחת לפחות או תת התמחות אחת לפחות (ככל שקיימת תת התמחות).
- תת התמחות – סיווג משנה הנכלל תחת התמחות

## 1. כללי

- 1.1. רשות העתיקות הנה תאגיד סטטוטורי שהוקם בחוק רשות העתיקות התשמ"ט-1989 ותפקידה לטפל בכל ענייני העתיקלר, תובות עתיקות תת ימיות בישראל.
- 1.2. הרשות כתאגיד סטטוטורי פועלת על פי חוק חובת המכרזים ותקנות חובת המכרזים.
- 1.3. רשות העתיקות מתקשרת עם ספקים ויועצים במגוון תחומים ייחודים ומקצועיים בתחומי הארכ' והשימור אך לא רק, לצורך מילוי תפקידה וביצוע מטלותיה כמפורט בסעיף 5 בחוק רשות העתיקות.
- 1.4. לצורך יעול שיטות העבודה של הרשות ואופני התקשרויותיה עם נותני השירותים ושיפור רמת השירות לאזרח ומוסדות ציבוריים וממשלתיים או לספקים, החליטה רשות העתיקות על הקמת מאגר ספקים.

## 2. אחריות לניהול המאגר

- 2.1. וועדת המכרזים תהיה אחראית על הקמת המאגר. מנהל המאגר באמצעות וועדת המכרזים יהיה אחראי על ניהולו ועל תפעולו של המאגר.
- 2.2. פרטי מנהל המאגר ודרכי ההתקשרות עמו: מנהל המאגר ימונה רשמית על ידי מנהל הרשות. פרטי ההתקשרות עמו יפורסמו באתר האינטרנט

## 3. תוקף המאגר:

- 3.1. התוקף של המאגר הינו ל-5 שנים החל מהמועד שייקבע לכך על ידי וועדת המכרזים של רשות העתיקות. רשות העתיקות רשאית לבטל את המאגר לאחר שנה בהודעה מראש של 30 ימים. הודעה על מועד הכניסה לתוקף תישלח לכל קבלן זוכה בדואר האלקטרוני.
- 3.2. לרשות העתיקות הזכות להאריך את המכרז והרשימות לפיו לתקופות חלקיות נוספות, עד סך כולל של שלוש שנים נוספות כך שהתקופה המצטברת של התקופה הראשונה ביחד עם סך התקופות המוארכות לא תעלה על שמונה שנים.



מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 4 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

3.3. הודעה על הארכת תוקף המאגר והרשימות תישלח לקבלנים הזוכים באמצעות הדואר אלקטרוני. יודגש כי אין רשות העתיקות מתחייבת להאריך את התוקף של כל הרשימות והיא רשאית להאריך את התוקף של חלק מהרשימות בלבד, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

#### 4. מבנה המאגר

- 4.1. המאגר יורכב מחלוקה למקצועות נדרשים, לכל מקצוע פירוט ההתמחויות והשרותים הנדרשים, לכל התמחות יפורטו תנאי הסף (נספח מס' א1).
- 4.2. רשאים להגיש את מועמדותם אדם, תאגידיים, ועצמאיים הרשומים כדין וכן מוסדות אקדמאיים ועמותות, הכל כמפורט בתנאי הסף.
- 4.3. על המציעים לעמוד בדרישות הסף המפורטות בנספח.
- 4.4. ועדת המכרזים רשאית להוסיף ולגרוע מקצועות או התמחויות על פי צרכי הרשות.

#### 5. תשתית טכנולוגית לניהול המאגר

- 5.1. המאגר ינוהל בכלי ממוכן יעודי אשר יאפשר רישום אינטרנטי לספקים וממשק ניהול למנהל המאגר

#### 6. הצטרפות למאגר

- 6.1. תנאי הצטרפות למאגר – תנאי ההצטרפות למאגר יפורטו ברשימה לפי מקצוע והתמחות (נספח א1' וב')
- 6.2. אופן ההצטרפות למאגר
  - 6.2.1. טופסי רישום למאגר
    - 6.2.1.1. הרישום למאגר יתבצע באמצעות טופס מקוון באתר האינטרנט של הרשות.
    - 6.2.1.2. לטופס יצורפו המסמכים הבאים שהם תנאי סף להירשם במאגר:
      - 6.2.1.2.1. קורות חיים כולל פרטי ההשכלה וניסיון.
      - 6.2.1.2.2. פרוט לקוחות וממליצים - הרשות רשאית לפנות אל הלקוחות שהמציע יציין, ככל שיצינו על ידו, על מנת לבחון ולברר פרטים ובכלל זה ביחס למידת שביעות רצון של הלקוח



מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 5 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

6.2.1.2.3. תעודות המעידות על השכלתו והכשרתו של המציע וכל

תעודה ו/או רישיון מקצועי רלוונטי, שנדרש על פי דין לתחום מומחיותו של המציע.

6.2.1.2.4. מומחה שהינו עוסק מורשה

6.2.1.2.4.1. יצרף אישור על היותו של המציע עוסק

מורשה, תעודת עוסק מורשה או היותו מועסק ע"י גוף שהינו עוסק מורשה.

6.2.1.2.4.2. יצרף אישור תקף על ניהול ספרי חשבונות

ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו - 1976 מטעם פקיד השומה וממונה איזורי מע"מ, על שם המומחה המציע או על שם הגוף המעסיק אותו.

6.2.1.2.5. מומחה שאינו עוסק מורשה

6.2.1.2.5.1. צילום תעודת זיהוי.

6.2.1.2.5.2. קורות חיים בצירוף תעודות רלוונטיות לתחום עיסוקו.

6.2.1.2.6. כאשר הספק הנו תאגיד:

6.2.1.2.6.1. תצהיר המאמת על ידי עורך דין בדבר

העדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.

6.2.1.2.6.2. אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ

מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה.

6.2.1.2.6.3. תצהיר המאמת על ידי עורך דין בדבר

העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 10 והוראת שעה) התשע"ו 2016 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998.



מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 6 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

6.2.1.2.7. תצהיר על היעדר הרשאות פליליות של העובדים

בחברה.

6.2.1.3. כל הטפסים ייחתמו על ידי מורשה חתימה.

## 6.2.2. פרסום המאגר

6.2.2.1. המאגר יפורסם באתר האינטרנט של רשות העתיקות

בכתובת: <http://www.antiquities.org.il/maagar>

6.2.2.2. באתר יפורסמו פרטי מנהל המאגר, נוהל המאגר כולל נוהל

ההצטרפות, קישור למערכת הרישום ונוהל השליפה.

6.2.2.3. ככלל, לל פרקי המאגר יהיו פתוחים לעיון הציבור ופורסמו

באתר האינטרנט של רשות העתיקות. למעט, פרק הנוגע להצעות המחיר.

6.2.2.4. במידה וספק המעוניין לשמור על סודות מסחריים יציין על

גבי טפסים "סוד מסחרי" ו/או "מסמך חסוי" - מסמכים אלו יהיו סגורים לעיון הציבור.

6.2.2.5. אחת לשנה לפחות תפורסם הודעה באתר האינטרנט של

הרשות בדבר מועדי הרישום למאגר ובדבר מועדי עדכון

הנתונים של ספקים רשומים במאגר. מועדי הרישום ועדכון

הנתונים יפורסמו באופן בולט בדף המאגר באתר

האינטרנט.

## 6.2.3. רישום למאגר

6.2.3.1. מנהל המאגר יבדוק כי טופסי הרישום (המקוונים) מולאו

כנדרש וכי הם מכילים את כל הנתונים הנדרשים לצורך

בדיקת מועמדות הספקים. אם חסרים נתונים, יפנה מנהל

המאגר לספק בבקשה להשלים.

6.2.3.2. וועדת המכרזים תבדוק את עמידת המציעים שהגישו

מועמדות בתנאי ההצטרפות למאגר, ותרשום אותם למאגר

אם הם עומדים בהם. ועדת המכרזים תבדוק את העמידה



מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 7 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

או את אי העמידה בתנאי ההצטרפות למאגר ובתנאי רמת ההתמחות.

6.2.3.3. לספקים תישלח הודעה בכתב על ההחלטה אם לקבל את מועמדותם (נספח 3) או לדחותה (נספח 3א').

## 7. ניהול המאגר

7.1. רשימת הספקים תנוהל בממשק ייעודי שיאפשר חיתוכים והפקת דוחות.

7.2. הרשימה תפורסם באתר האינטרנט. באתר יתאפשר לספקים לעדכן את פרטיהם. על כל עדכון פרטים, יקבל מנהל המאגר התרעה בדוא"ל.

## 8. עדכון המאגר

8.1. מנהל המאגר ינחה את הספקים הרשומים לעדכן באופן מדי נתונים שהשתנו ואשר משפיעים על עמידתם בתנאי ההצטרפות למאגר, או על סיווג רמת ההתמחות או על בחירתם לביצוע העבודה או מתן השירות:

8.1.1. עזיבת עובד מפתח בעל התמחות או שינוי בהשכלתו/נסיונו/רשיונו

8.1.2. החלפת או שינוי בעלות

8.1.3. כל שינוי באופן ההתאגדות (כגון: רכישת תאגיד אחר, מיזוג, פיצול, שינוי בעלות, שינוי שם התאגיד וכו').

8.1.4. הרשעה בפלילים

8.1.5. ניתן צו בימ"ש לפירוק ו/או פשיטת רגל

8.1.6. שינוי פרטי התקשרות

8.2. אחת לשנה תיזום ועדת המרכזים פנייה לכל הספקים הרשומים בבקשה לאשר ולאמת בכתב את הנתונים הרשומים במאגר (נספח מס' 4).

8.3. פרטים שעדכונם יחייב רישום מחדש למאגר:

8.3.1. קביעת התמחות חדשה למתכנן

8.3.2. החלפת מספר עוסק מורשה במקרה שהסיבה לה היא הקמת שותפות חדשה או הצטרפות לשותפות שלא הייתה רשומה קודם לכן במאגר.

8.3.3. ביטול צו בימ"ש על הגבלת החברה או פשיטת רגל.

8.3.4. החלפת בעלות

8.3.5. שינוי שם חברה



מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 8 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

- 8.4. אם הרישום למאגר הוא של תאגיד בהתבסס על נתוני עובד מסוים (כגון ניסיון, השכלה, רישיון), יבצעו מנהל המאגר או מי שהוסמך על ידו מעקב אחת לשנה לפחות אחר המשך העסקת אותו עובד בתאגיד הרשום.
- 8.5. אחת לשנה יעביר מנהל המאגר דוח לוועדת המכרזים בדבר סטטוס עדכון הנתונים.

## 9. החלטות בדבר דחיית ספקים, השעייתם ופסילתם

- 9.1. הסיבות האפשריות לדחיית ספקים שהגישו מועמדות למאגר:
- 9.1.1. אי עמידה בתנאי ההצטרפות למאגר.
  - 9.1.2. בהצעה נכלל מידע מטעה.
  - 9.1.3. הרשעה בפלילים
  - 9.1.4. צו בימ"ש לפירוק ו/או פשיטת רגל
- 9.2. סיבות להשעיית או פסילת ספקים רשומים במאגר:
- 9.2.1. שלילת רישיון מקצועי לעסוק במקצוע נשוא המאגר.
  - 9.2.2. אירוע חמור או חריג שבו היה מעורב הספק – פלילי, אתי, כזה הגורם לדחיית מועדי ביצל, עונזק כספי, כלכלי או תדמיתי למשרד וכדומה.
  - 9.2.3. הספק לא הגיב לפניית המשרד לאישורם ולעדכוןם של הנתונים הרשומים במאגר.
  - 9.2.4. הספק לא עדכן מיזמתו נתונים מהותיים המשפיעים על עמידתו בתנאי ההצטרפות למאגר, או על סיווג רמת ההתמחות, או על בחירתו לביצוע העבודה או על מתן השירות.
  - 9.2.5. אי מענה של ספק לפניית המשרד לקבלת הצעות 3 פעמים ברציפות ובלא הנמקה סבירה.
  - 9.2.6. אי שביעות רצון מהשרות הניתן - בהצטבר 3 חוות שליליות מלקוחות השרות ברשות.
- 9.3. ההליך לדחיית הפנייה של ספק שהגיש מועמדות, או להשעייתו או לפסילתו של ספק רשום - ההליך יכלול מתן אפשרות לספק להשיג בכתב על החלטתה של ועדת המכרזים בתוך תקופה שלא תפחת מ-14 ימים ובהתאם לכללי נוהל זה.
- 9.3.1. הנימוקים לדחייה, להשעיה או לפסילת הספק מהמאגר יירשמו בפרוטוקול הוועדה.





מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 9 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

9.3.2. מנהל המאגר ישלח לספק הודעה בכתב על דחייתו/השעייתו/פסילתו ועל האפשרות להשיג על ההחלטה.

9.3.3. הספק יקבל הזדמנות להשיג בפני ועדת המכרזים בכתב.

9.3.4. החלטת ועדת המכרזים תירשם בפרוטוקול לאחר הצגת הטענות של הספק.

9.4. יושב ראש ועדת המכרזים ידווח לסמנכ"ל כספים וליועץ המשפטי על אודות השעיה או פסילה של ספק רשום.

9.5. במקרה בו קיבלה ועדת המכרזים הודעה/ מידע על אודות השעיה או פסילה של ספק רשום במאגר של משרד ממשלתי אחר – יבדק אם הספק רשום גם במאגר המנוהל על ידה וייקבע – בתיאום עם היועץ המשפטי של הרשות – אם ההשעיה או הפסילה תקפות גם למאגר זה.

## 10. הערכת ספקים ומדדי איכות

10.1. ועדת המכרזים רשאית לכלול הערכת ספקים במסגרת הניהול והמעקב אחר הספקים, ובתנאי שכללי הערכת הספקים, לרבות אמצעי מעקב פיקוח ובקרה, נכללים בנוהל המאגר.

10.1.1. מדדי איכות עבור כל מקצוע שעליהם יינתן ניקוד, כגון:

10.1.1.1. איכות העבודה של הספק. לדוגמה, ניתן למדוד את איכות העבודה על פי רמת התוצרים של הספק.

10.1.1.2. איכות השירות של הספק בפרויקטים אחרים. לדוגמה, ניתן למדוד את איכות השירות על פי מידת עמידתו של הספק בלוחות זמנים, ביעדי תכנית העבודה ובתקציב הפרויקט, על פי טיפול בחשבז, תונומינות, מהירות תגובה, אמינות.

10.1.1.3. איכות הצוות. לדוגמה, ניתן למדוד את איכות הצוות על פי רמת ניהול הצוות, איכות כוח אדם מקצועי.

10.1.2. אמות מידה נוספות, למעט מחיר, כמפורט בהוראת תכ"ם, "קביעת אמות מידה לבחירת הצעה", מס' 7.4.7.

10.2. וועדת המכרזים או מי מטעמה, תפנה אל בעלי תפקידים ברשות, כגון מנהלים מקצועיים ברשות, מנהלי פרויקטים האחראים על הפרויקט או גורמים מקצועיים חיצוניים, למתן ניקוד איכות. ועדת המכרזים תוודא כי הגורמים אשר מעריכים את



מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 10 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

- הספקים אינם נמנים עם הספקים הנכללים באותו מאגר וכי אינם בעלי ניגוד עניינים.
- 10.3. אמות מידה למתן חוות הדעת, מרכיביו, משקליהן וטווח מספרים למתן ניקוד ואופן השקלול יקבעו בהתאם לתחום השרות על ידי וועדת מכרזים או מי מטעמה בהתייעצות עם בעל התפקיד הרלוונטי ברשות.
- 10.4. אירועים/מועדים/תדירות של מתן חוות הדעת – על וועדת מכרזים לקבוע תדירות מתן חוות הדעת לשרות הנדרש. לדוגמה, מתן ציון בסיום פרויקט, בסיום שלב בפרויקט, או כאשר מתרחש אירוע המצדיק מתן ניקוד.
- 10.5. במקרים שבהם נקבע כי יינתנו יותר מחוות דעת אחת – יש לקבוע את אופן שקלולן.
- 10.6. ועדת המכרזים רשאית לקבוע במקרים מסוימים ציון איכות מזערי, שיאפשר לספק לקבל פנייה לצורך קבלת הצעה.
- 10.7. ועדת המכרזים תמלא טופס הערכת ספק המתבסס על המדדים כפי שנקבעו בסעיפים שלהלן (נספח מס' 6). הטופס יכלול את הנושאים הבאל, םיכל הפחות:
- 10.7.1. פרטי נותן חוות הדעת
- 10.7.2. פרטי הפרויקט
- 10.7.3. פרטי הספק
- 10.7.4. אמות מידה למתן חוות הדעת, מרכיביו, משקליהן וטווח מספרים למתן ניקוד ואופן השקלול
- 10.7.5. אפשרות למתן הבהרות/השלמות לניקוד שניתן
- 10.7.6. המלצות לוועדת מכרזים באשר לניקוד הספק מבחינת מדדי האיכות שנקבעו
- 10.8. הניקוד ייקבע בדרך הבאה:
- 10.8.1. ציון האיכות יתייחס לתקופת זמן עדכנית ככל שניתן, לדוגמה ל-3 שנים אחרונות או 5 עבודות אחרונות, או 2 פרויקטים ברמת התמחות גבוהה ב-3 השנים האחרונות או 4 פרויקטים ברמת התמחות בינונית ב-5 שנים אחרונות.
- 10.8.2. הציון הממוצע ייקבע מעת לעת. לחלופין, ניתן לקבוע כי אחת לתקופה שתיקבע מראש יבוצע הליך בחינה ועדכון ציוני האיכות של הספקים, כך שכל גיליון הערכת ציונים משפיע באופן מידי על הציון הממוצע.



מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 11 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

- 10.8.3. במקרים שבהם ציון האיכות האחרון של הספק שונה מהותית ממוצע ציוני הספק, יובא הנושא לדיון בוועדת המכרזים.
- 10.8.4. במקרים שבהם קיימים ספקים הרשומים במאגר ואין להם ניקוד איכות מכל סיבה שהיא (ספק חדש, ספק שטרם זכה), רשאית ועדת המכרזים לקבוע כי לאותם הספקים יינתן ציון ממוצע שקיבלו יתר הספקים באותו מאגר. לחלופין, רשאית הוועדה לקבוע כי משקלות יתר המדדים ישונו באופן יחסי לצורך קבלת 100%.
- 10.9. אישור ציון הערכת ספק:
- 10.9.1. ועדת המכרזים תבחן ותאשר כל הערכת ספק, לרבות המלצות, חוות נ, תעדיסיון וכדומה.
- 10.9.2. לצורך אישור ציון הערכת הספק שניתן, רשאית הוועדה לזמן את הספק ואת בעל התפקיד שקבע את הציונים.
- 10.9.3. רק לאחר אישור ועדת המכרזים יזין מנהל המאגר את הציון שאושר למערכת המידע התומכת.
- 10.10. אחת לשנה ישלח מנהל המאגר לכל הספקים במאגר הודעה בדבר ציון האיכות שלהם, וכן ציון ממוצע בתת התמחות וברמת התמחות שבהן הם רשומים.
- 10.11. בקרה על תהליך הערכת ספקים
- 10.11.1. מנהל המאגר יהיה אחראי על ניהול נתוני הערכות הספק לאורך זמן לצורכי ביצוע בקרה וניתוח נתונים תקופתיים.
- 10.11.2. מנהל המאגר יהיה אחראי על שמירת טופסי הערכת הספקים באופן נאות, באופן ממוחשב או ידני.
- 10.11.3. ועדת המכרזים תערוך דיון בכלל הערכות הספק אחת לשנה ותבחן את התפתחות הציון של הספק לאורך הפרויקטים שביצע וסוגם.

## 11. שליפה מהמאגר

- 11.1. יחידה ברשות, המבקשת לשלוף ספקים מהמאגר תפנה למנהל המאגר באמצעות טופס "בקשה לשליפה ממאגר" אשר מצורף כנספח לנוהל זה (נספח מס' 5). זאת, לאחר שהתקבל אישורה של ועדת המכרזים לבצע את ההתקשרות באמצעות המאגר.



מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 12 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

11.2. בשלב הראשון תגרע ועדת המכרזים או המוסמך מטעמה, את כל הספקים אשר אינם נכללים בהתמחות, בתת ההתמחות או ברמת ההתמחות, שהוגדרו בהתאם לרמת הפרויקט ולדרישותיו.

11.3. בשלב השני תבצע ועדת המכרזים או המוסמך מטעמה את השליפה רק מתוך קבוצת הספקים שעברה את הסינון הראשון (להלן: "קבוצת הספקים לשליפה").

11.4. מודל השליפה לבחירת ספקים שאליהם תבוצע הפנייה, והמדדים שעליהם המודל מתבסס:

11.4.1. היקף כספי של התקשרויות שאושרו ושבוצעו עם הספקים במאגר (התחייבויות ולא תשלומים) בפרק זמן מסוים שלא יפחת מ-3 שנים (מדד כמותי).

11.4.2. היקף ההזדמנויות שניתנו לספקים במאגר (מדד כמותי).

11.4.3. איכות השירות של הספק בפרויקטים של הרשות במהלך השנה האחרונה (מדד איכותי).

11.5. ניתן לעדכן את מודל השליפה לאחר דיון מיוחד של ועדת המכרזים, באישור היועץ המשפטי וסמנכ"ל כספים ובצירוף נימוקים.

11.6. אם קבוצת הספקים לשליפה כוללת עד 10 ספקים, תפנה ועדת המכרזים לכל הספקים לקבלת הצעות.

11.7. במקרה שבו קבוצת הספקים לשליפה כוללת למעלה מ-10 ספקים, תפעל ועדת המכרזים כמפורט להלן:

11.7.1. השליפה תבצע על פי מודל השליפה המפורט בסעיף 11.4.

11.7.2. ועדת המכרזים תשלוף 5 ספקים לפחות שאליהם תיעשה פנייה לקבלת הצעות לצורך בחירת הספק הזוכה.

11.8. כדי להבטיח סבב הוגן בין הספקים יובאו בחשבון כלל ההתקשרויות שבוצעו באמצעות מאגר זה.

## 12. בחירת הספק הזוכה

12.1. וועדת המכרזים תבחר את הספק הזוכה לצורך ביצוע ההתקשרות באחת הדרכים הבאות, בהתאם לנושא ההתקשרות:

12.1.1. מכרז סגור.

12.1.2. פנייה תחרותית לקבלת הצעות.



מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 13 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

12.2. לאחר קבלת ההחלטה בדבר הספק הזוכה, תתעד ועדת המכרזים בפרוטוקול את עיקרי התהליך.

### 13. התקשרות עם ספק שנבחר

13.1. לפני ההחלטה על התקשרות לביצוע עבודה או למתן שירותים – תיערך בדיקה של מבקש השרות בתיאום עם מנהל המאגר או עם מי מטעמו לגבי עמידת הספק בתנאים לביצוע ההתקשרות עמו ולגבי תוקף האישורים שהמציא בשלב ההצטרפות למאגר.

13.2. בכל הסכם התקשרות לביצוע עבודה עם ספק תכניס הרשות סעיף הצהרה בדבר נכונות הפרטים על אודות הספק שבמאגר.

13.3. בתוך 14 ימי עבודה ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות, יועברו פרטי ההתקשרות, פרטי הספק שנבחר והסכם ההתקשרות עמו למנהל המאגר לשם תיעודם במאגר.

13.4. בסיום ההתקשרות יעביר מבקש השרות למנהל המאגר את פרטי ההתקשרות לשם תיעודם במאגר.

### 14. פיקוח ובקרה

14.1. ועדת המכרזים תהיה אחראית על קביעה ועל הפעלה של אמצעי פיקוח ובקרה (לרבות בדיקב, תזיקורות ודוחות), על איכותו של נוהל המאגר ועל יישומו.

14.2. אמצעי הפיקוח והבקרה שישמשו את ועדת המכרזים לשם בדיקת יישום הנוהל, לשם אופן הקמת המאגר וניהולו ולשם אופן השליפה והבחירה של הספקים:

14.2.1. על מנת לוודא שיווניות הזדמנויות - אחת לחציון יגיש מנהל המאגר לוועדת המכרזים דוח התפלגות של העבודות שניתנו לספקים במאגר.

14.2.2. אחת לשנה, תבחן ועדת מכרזים מדגמית כי הליכי הפנייה לספקים נעשו על פי נוהל זה.

14.2.3. אחת לשנה תבחן ועדת מכרזים את תוצאות סקר שביעות הרצון.

14.3. אחת לשנה יגיש מנהל המאגר לוועדת המכרזים דוח ביצוע על פעילות המאגר. וועדת המכרזים תקיים ישיבה ייעודית לדיון בממצאי הדוח אחת לשנה לפחות. עיקרי הדיום, נסקנותיו והמלצותיו יתועדו בפרוטוקול.

רשות  
העתיקות

מס' הנוהל 17.11	נוהל מאגר ספקים ונותני שירותים	
מס' קודם: -		
דף 14 מתוך 14	תאריך תחולה: 13/5/18	מהדורה: 1

