



משרד הביטחון

מדינת ישראל

**הוראת משרד הביטחון מס' 44.05
ועדות פטור ממכרז – הוראת יסוד**

ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל, הוכנה והופצה ע"י אגף מנהל ומשאבי אנוש (אמ"ש)

תאריך פרסום : י"ח חשוון תשע"ב 15.11.11
במקום : המ"ב 44.05 מתאריך 16.5.93

כללי

1. הוראה זו באה כהשלמה לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב 1992, ולתקנות חובת המכרזים (התקשרויות מערכת הביטחון), התשנ"ג 1993, הנוגעים למכרזים במשרד הביטחון (להלן: "תקנות" או "תקנות חובת המכרזים"). (החוק והתקנות מפורטים בהמ"ב 44.10).
 2. ועדת פטור ממכרז תדון במתן פטור או תמליץ על פטור ממכרז, כשמתקיימים התנאים ולפי הסמכויות כמפורט בתקנות ובהוראה זו.
 - א2. מדיניות המשרד היא להמעיט, ככל הניתן, בהפעלת תקנות הפטור ממכרז. לפיכך, בכל מקרה בו קיים שוני והכללים להפעלת פטור ממכרז המפורטים בהוראה זו מחמירים ביחס לאלה המפורטים בהמ"ב אחרות, לרבות בהמ"ב 44.10 – הכללים המפורטים בהוראה זו מחייבים.
- הערה: תוכן העניינים של ההוראה מופיע בסופה.

מטרה

3. מטרת הוראה זו להגדיר את הסמכויות, ההרכב ודרכי עבודתן של ועדות פטור ממכרז.

אחריות

4. הגופים הרוכשים והמוכרים במשרד נושאים באחריות לביצוע הוראה זו.

הגדרה

5. לצורך הוראה זו הוגדרו המושגים הבאים כלהלן:

- א. ספק - ספק טובין, מבצע עבודה או נותן שירותים.
- ב. לקוח - גורם שהמשרד עורך עמו עסקת מכירה.
- ג. עסקה - התקשרות לביצוע עסקה בטובין או במקרקעין או לביצוע עבודה או לרכישת שירותים.
- ד. תקנה - תקנות חובת המכרזים.

בלמ"סועדות פטור במשהב"ט

6. במשרד הביטחון פועלות ועדות לפטור ממכרז לפי תקנה 8 לתקנות חובת המכרזים, כמפורט להלן, ובראשן יעמדו בעלי תפקידים שיתמנו על ידי המנכ"ל. הסמכויות המוקנות לכלל ועדות הפטור הינן זהות. חלוקת התפקידים ביניהן הינה עפ"י סוגי הנושאים המובאים בפניהן:
- א. באגפים הרוכשים במשהב"ט פועלות ועדות פטור משרדיות למוצרים ושירותים כלליים, שתפקידן לדון בפניות של אותם אגפים, בבואם לבקש פטור לרכישת מוצרים ושירותים.
- ב. במפא"ת, באגף הבינוי, בסיב"ט, באמ"ש ובאגפים נוספים, כמפורט בסעיף 8 להלן, פועלות ועדות פטור בנושאים ייחודיים שבאחריות אגפים אלה.
- ג. ועדת הפטור המשרדית הפועלת במנה"ר, תדון גם בבקשות לפטור ממכרז של האגפים בהם לא פועלת ועדת פטור משרדית.
- ד. מינוי יו"ר, חברי ועדות ונציג מנכ"ל - יש לפעול לפי המ"ב 66.05.
- ה. בנוסף לוועדות המפורטות לעיל, פועלת במשהב"ט "ועדת פטור עליונה" שתפקידה וסמכויותיה מפורטים בסעיף 6א להלן.

ועדת הפטור העליונה

6א. ייעוד ועדת הפטור העליונה הוא : להגביר את הבקרה בנושא בקשות לפטור ממכרז במשהב"ט, ליצור חיסכון כספי בהזמנות המשרד מסוג זה, לחזק את השקיפות בתהליך, להגדיל את התחרות ופוטנציאל השוק וכד'.

ועדת פטור עליונה מוסמכת לדון בבקשות פטור ממכרז, העונות על כל הכללים הבאים:

- א. בקשות לפטור ממכרז, הנובעות מכל התקנות המפורטות בתקנות חובת המכרזים, למעט תקנה 3(36), תוך מתן תשומת לב מיוחדת לתקנות בקשות פטור לפי התקנות הבאות: 3(2), 3(12), 3(8), 3(6), 3(5).
- ב. בקשות פטור שאומדן סכום העיסקה בהן הוא במרחב שלהלן:
- 1) בקשות פטור שאומדן סכום העיסקה בהן הוא מעל סמכות חתימה של ר' האגף הנוגע. לגבי בקשות אלו – הוועדה תשמש כוועדה ממליצה למנכ"ל.
 - 2) בקשות פטור שאומדן סכום העיסקה בהן הוא נמוך מסמכות חתימה של סגן ר' האגף הנוגע וגבוה מסמכות החתימה של ועדה חטיבתית באגף הנוגע. לגבי בקשות אלו – הוועדה תשמש כוועדה מאשרת.
- ג. ועדת הפטור העליונה אינה מוסמכת לדון בבקשות לפטור ממכרז הנוגעות לנושא פיתוח ובבקשות לפטור ממכרז בנושא העסקת יועצים וכ"א חיצוני.

עקרונות הפעולה של ועדת הפטור העליונה

6ב. להלן פירוט עקרונות הפעולה של ועדת הפטור העליונה:

- א. הוועדה תתכנס באופן קבוע אחת לשבוע.
- ב. בכל דיון של הוועדה, יידונו עד 20 בקשות פטור ממכרז (העונות על הכללים המפורטים בסעיף 6א לעיל).
- ג. חומר לדיון יועבר לחברי הוועדה, ע"י מרכז הוועדה, לפחות יום אחד לפני כל דיון.

בלמ"סעקרונות המנגנון הממוחשב של ועדת הפטור העליונה

66. להלן פירוט עקרונות המנגנון הממוחשב של ועדת הפטור העליונה:
- א. לקראת כל דיון, יו"ר הוועדה יבחר, באמצעות מרכז הוועדה, את בקשות הפטור ממכרז שיועלו לדיון. הבחירה תיעשה, בין היתר, לפי המאפיינים הבאים: סוג הפטור, סכום הפטור, תאריך ועדה.
- ב. בקשות הפטור הנבחרות יוצגו בתור נפרד של ועדת הפטור העליונה (שאר בקשות הפטור הקיימות במערכת ינותבו באופן אוטומטי לוועדת הפטור המשרדית הנוגעת המתאימה).
- ג. בקשות פטור שנבחרו ע"י הוועדה, אך לא הועלו לדיון, ינותבו באופן אוטומטי לוועדת הפטור המשרדית הנוגעת המתאימה.

הרכב ועדת הפטור העליונה

66. להלן הרכב הוועדה:

- א. נציג המנכ"ל – סמנכ"ל ור' אמון - יו"ר הוועדה (*)
- ב. חשב המשרד ור' אכ"ס או סגנו הבכיר - חבר (**)
- ג. היועמ"ש למעהב"ט או המישנה ליועמ"ש - חבר (**)
- ד. נציג ציבור - חבר
- ה. רמ"ט הזרוע אליה משתייך הגוף הדורש - חבר מתחלף (בהתאם לנושא)
- ו. ראש חטיבה בגוף הרוכש או נציגו - חבר
- ז. נציג אכ"ס - מרכז הוועדה
66. הרכב מחייב לדיוני ועדת הפטור העליונה הוא: נציג המנכ"ל - סמנכ"ל ור' אמון, חשב המשרד ור' אכ"ס, היועמ"ש למעהב"ט, נציג ציבור.

(*) במקרים חריגים, בהם יו"ר הוועדה המפורט לא יוכל לשמש בתפקידו זה, ישמש כיו"ר הוועדה מי שקיבל מינוי מנכ"ל לצורך כך.

(**) במקרים חריגים (כגון: חופש, נסיעה לחו"ל בתפקיד, מחלה) בהם אחד מחברי ועדה אלו לא יוכל להשתתף בדיון הוועדה, ישמש סגנו הבכיר כנציגו בדיון.

ועדות פטור משרדיות

7. להלן פירוט עקרונות הפעולה של ועדת פטור משרדית:

א. ועדה זו תדון בבקשות פטור של האגף הנוגע, אשר היקפן הכספי הוא מעל סמכות הוועדות החטיבתיות או השלוחתיות ועד בכלל. הוועדה המשרדית הפועלת במנה"ר תדון גם בבקשות לפטור ממכרז של האגפים בהם לא פועלת ועדת פטור משרדית.

ב. מסכום של 1 ₪ ועד לסכום הגבול העליון של הרשאת ר' חטיבה בכיר באגף - תשמש הוועדה כוועדה מאשרת/דוחה.

בלמ"ס

ג. מסכום שמעל הגבול העליון של הרשאת ר' חטיבה בכיר באגף ועד הרשאת ר' האגף - תשמש הוועדה כוועדה ממליצה לר' האגף על קבלת הפטור/בקשת השלמות או הסברים/דחיית הבקשה.

ד. מסכום שמעל הגבול העליון של ר' האגף - תשמש כוועדה ממליצה לר' האגף להמליץ למנכ"ל על קבלת הפטור או דחייתו.

הרכב ועדות פטור משרדיות

א7. להלן הרכב ועדות פטור משרדיות:

א. ועדת פטור משרדית תהיה מורכבת כלהלן:

- 1) נציג המנכ"ל - סגן ר' האגף הרוכש/ר' חט' בכיר באגף הרוכש, בו פועלת הוועדה - יו"ר
 - 2) חשב המשרד או נציגו - חבר
 - 3) ר' חטיבה בגוף הרוכש או נציגו - חבר
 - 4) נציג ציבור - חבר
 - 5) נציג היועץ המשפטי - חבר
 - 6) נציג הגוף הדורש - משקיף
 - 7) נציג הגוף הרוכש (ברמת מנמ"ח לפחות) - מרכז הוועדה
(בוועדה המשרדית הפועלת במנה"ר - מרכז הוועדה הוא: ר' תחום ועדות פטור ומכרזים)
 - 8) לפי תקנה 18 לתקנות חובת המכרזים, בדיון בעסקה ברמת סיווג סודי וסודי ביותר, לא ישתתף בדיוני הוועדה נציג ציבור, אם אינו "שותף סוד". יישום הוראת תקנה זו מותנה באישור המנכ"ל ובהשתתפות נציג היועמ"ש למעהב"ט כחבר בוועדה.
- ב. נציג היועמ"ש למעהב"ט בוועדה, כאמור בסעיף 5.א7 (ו- 8.א7) לעיל, יציין את עמדתו ויאשר אותה בחתימתו עם חותמת עו"ד שלו.
- ג. ראש החטיבה או נציגו, יוזמנו, לפי הצורך, להסביר לחברי הוועדה את פרטי המקרה והנימוקים לבקשת הפטור, ולהציג את המסמכים כפי שיידרשו ע"י הוועדה.
- ד. לוועדות המשרדיות, הסמכות השיורית לטיפול בכל הפניות למתן פטור, הקשורות לאותו אגף בו הן פועלות, אשר אינן בסמכות ועדות אחרות, כמפורט בסעיף 8 להלן.
- ה. חברי הוועדה יאושרו לסיווג הביטחוני של הנושא שיידון בוועדה.
- ו. לגבי הוועדה המשרדית הפועלת במנה"ר:

- 1) סגן ר' מנה"ר או ר' חט' בכיר במנה"ר לא יעמוד בראש ועדת פטור שבה ידונו בקשות פטור הנוגעות ליחידתו.
- 2) החל סגן ר' מנה"ר לטפל בפטור ונדרש פרק זמן למתן הסברים ע"י היחידה, יושלם הטיפול בפטור רק בעת כינוס ועדה בראשות אותו סגן ר' מנה"ר.
- 3) אם קיים פטור של דחיפות מבצעית, לפי תקנה 3 (12) והוא בטיפול היחידה אותה מנהל היו"ר, הדיון בפטור ואישורו ידחה לשיבת הוועדה שלמחרת היום.

בלמ"ס

4) באופן חריג, אם על פי כל המידע הקיים, מדובר ברכש בהול, שאינו ניתן לדחייה ונושא הרכש בטיפול יח' הסגן המשמש באותו יום כיו"ר, יורשה הסגן לאשרו בוועדה.

5) אם בקשת הפטור הבהול הגיעה לאישור הוועדה לאחר פיזור, יקיים ר' תחום ועדות פטור ומכרזים סבב טלפוני בין הסגן התורן באותו יום (ובהעדרו סגן אחר) ובין חברי הוועדה לאישורו, גם ללא התכנסות הוועדה.

ועדות פטור באגפים

8. בנוסף לוועדות הפטור המשרדיות כאמור לעיל, תפעלנה ועדות פטור באגפים, אשר תטפלנה בפניות למתן פטור להתקשרויות הייחודיות שבתחום הטיפול של אגפים אלה, כמפורט להלן:

- א. למתכננים ויועצים לאגף הבינוי תשמש כוועדת פטור משרדית הוועדה הפועלת לפי המ"ב 45.04.
- ב. ליועצים ולכח אדם חיצוני תשמש כוועדות פטור: הוועדה המשרדית הפועלת לפי המ"ב 43.05.
- ג. בנושא מכירה ללקוחות, תפעל בסיב"ט כוועדת פטור ממכרז, הוועדה הפועלת כוועדת מחירים לפי המ"ב 41.07.
- ד. באגף הבינוי תשמש ועדת פטור בראשות נציג המנכ"ל, כמפורט בהמ"ב 45.02 נספח ב', כוועדה משרדית.
- ה. ועדות פטור אגפיות או חטיבתיות הפועלות עפ"י המ"ב 44.07 סעיף 10 ועד הסכום המצויין בהמ"ב 49.04 שורה ב.70, ובשלוחות מנה"ר עד הסכום המצויין בהמ"ב 49.04 שורה-ו.
- ו. ועדות המפורטות בהמ"ב 14.03.
- ז. (בוטל).

פטור על ידי המנכ"ל

9. על פי תקנה 8 (יב) רשאי המנכ"ל לאשר פטור ממכרזים בנסיבות חריגות הנוגעות בעיקר להבטחת ביצוע משימות צה"ל בתחום הכוונות, תעסוקה מבצעית, ובמקרה של הצלת חיי אדם.
10. הפטור יוכל להינתן לסוגי עסקות.

פטור ממכרז - תנאים מחייבים

11. על אף האמור בתקנה 8 (י), קבלת הפטור ממכרז לעסקה טעונה אישור של ועדת פטור בכל התקשרות שהיקפה הכספי גבוה מהסכום הנקו"ב בהמ"ב 49.04 שורה 70 א., למעט התקשרות לפי תקנה 3(7) – לגבי מימוש אופציה עד 3 שנים ממועד כריתת החוזה בו היא כלולה.
 - א. בתקנה 3(4) ובתקנה 4(4) - גורם מקצועי במשרד הביטחון יהיה: ראש חטיבה בסיב"ט, וס' ר' סיב"ט וראש היחידה הארצית למכירות.
 - ב. בתקנה 3(2) - גורם מקצועי במשרד הביטחון יהיה: במנה"ר - סגן ר' מנה"ר לתיעוש וניהול הרכש; במפא"ת - רמ"ח מקצועי;

בלמ"ס

באגף הבינוי - בעסקה לרכש טובין או ביצוע עבודה ע"י ספק יחיד - הגורם המקצועי הוא: רח"ט להנדסה ותכנון. בעסקה לרכש שירותי תכנון ו/או יעוץ ע"י ספק יחיד - הגורם המקצועי הוא: מנהל נושא תיאום, תכנון ובינוי בצה"ל;

באמ"ן - עד הסכום הנקוב בהמ"ב 49.04 שורה ב.70: ר' מערכה ומעל לסכום זה - ר' חטיבה.

באגפים רוכשים אחרים - בעל תפקיד שיקבע ע"י ראש האגף בהוראות האגף.

ראה גם המ"ב 14.03 לעניין מידע מסווג.

ג. לתקנה 3 (2) - יש לראות גם ספק בעל פטנט כספק יחיד לצורך פטור על פי תקנה זו. זאת, רק באותם מקרים שהשימוש בפטנט הינו הדרך היחידה לביצוע ההזמנה הנדרשת.

ד. בהגדלת הזמנה (עסקת המשך) על פי תקנה 3(6) יש לפעול:

(1) פטור 3(6) מוגדר בהמ"ב 44.10.

(2) לצורך הגדלת ההזמנה על פי פטור ממכרז לפי תקנה 3 (6) יחשב כסכום העסקה אם הייתה אופציה בהזמנה: כסכום ההזמנה המקורית ועוד סכום האופציה שניתנה בהזמנה זו, ובתנאי שהאופציה מומשה.

(3) שהזוכה במכרז, בו נכללה האופציה נבחר גם בזכות הצעתו לאופציה (דהיינו, האופציה שוקללה).

ה. לעניין השימוש בפטור:

(1) תקנה 3 (1) פטור לעסקה מסכום המצוין בהמ"ב 49.04 שורה א.70 ועד לסכום המצוין בהמ"ב 49.04 שורה ב.70. (הנ"ל אינו חל על התקשרות עם יועצים וכ"א חיצוני).

(2) כל עוד נעשות ביחידות צה"ל ומשהב"ט קניות בשיטת הקפה שלא במסלול הממוחשב הרשומות במע' במחשב לפי המ"ב 40.20 - אין באפשרות המשרד לקיים את ההתניות שבתקנה זו.

(3) לכן הגופים המתקשרים במשרד לא ישתמשו בפטור על פי תקנה זו עד לשינוי סעיף זה בהמ"ב.

ו. "תקנה 3 (37) - בטרם פנייה לוועדת הפטור לפי תקנה 3 (37), על הגוף הרוכש לקבל עמדת היועמ"ש למעהב"ט.

היה ועמדת היועמ"ש למעהב"ט תהיה שלילית, לא תועבר פנייה לוועדת הפטור לפי תקנה 3 (37).

היה והיועמ"ש למעהב"ט נתן תשובה חיובית, יועבר הנושא לדיון בוועדת הפטור.

המליצה ועדת הפטור, לאחר דיון וברור, להתקשר עפ"י תקנה 3 (37), תועבר החלטת הוועדה לעוזר המנכ"ל, לשם קבלת עמדתו של המנכ"ל בנושא.

עוזר המנכ"ל יעביר לרמ"ט שהב"ט את המלצת הוועדה (בצירוף כל המסמכים הנוגעים) כן את

התייחסות המנכ"ל, להחלטת שהב"ט.

12. פטור ללא פניה לוועדה:

בתקנה 8 (י) מפורטים מקרים בהם עפ"י תקנה 3 או תקנה 4, ניתן לפטור עסקה ממכרז ללא התניה באישור ועדת הפטור.

על אף האמור בתקנה, קבלת הפטור ממכרז לעסקה טעונה אישור של ועדת פטור בכל התקשרות שהיקפה הכספי גבוה מהסכום הנקוב בהמ"ב 49.04 שורה א.70.

כמו כן, אין צורך באישור ועדת פטור להתקשרות לפי תקנה 3(7) לגבי מימוש אופציה עד 3 שנים ממועד כריתת החוזה בו היא כלולה.

בלמ"ס

בהתקשרויות שאינן טעונות אישור ועדת פטור כאמור לעיל, יש לפעול כלהלן:

- א. בטרם תחילת המשא ומתן עם הספק, לגבי העסקה הנוגעת, יאשר בחתימתו בעל הרשאה (לפי הרשאות בהמ"ב 49.01) בגוף הרוכש, את החלטה לבחור בפטור, ושנתקיימו התנאים הנכללים בעילת הפטור. כאשר ע"פ הרשאות נדרשת חתימה של ראש חטיבה ומעלה, יחתום ראש החטיבה.
- ב. העילה לפטור בצירוף האישור הנ"ל יתויקו בתיק הרכש.
- ג. הגוף הרוכש יביא בחשבון בהחלטתו את האמור בסעיף 21 שבהוראה זו (44.05) על פי תקנה 42 בתקנות האוצר. ביצוע ההתקשרות ייעשה בכפוף לכללים בהמ"ב 40.51.

ועדות הפטור - סמכויות

13. לעניין הסמכויות של ועדות הפטור:

- א. ועדות הפטור תהיינה מוסמכות לפי תקנה 8 (ג) לאשר התקשרות ללא מכרז בעסקה שהאומדן שלה הנו עד הסכום השווה לסמכות הרשאה של ר' חטיבה באגף הנוגע כמפורט בהמ"ב 49.01. (באגף הבינוי לפי הסמכות הגבוהה שבין ראשי החטיבות באגף).
- ב. הוועדות תהיינה מוסמכות לפי תקנה 8 (ד) (ה) לדון ולהמליץ על מתן פטור ממכרז בעסקות כלהלן כאשר הכללים לקביעת סכום העסקה הם כמצוין בסעיף 22.
 - 1) בעסקה שהאומדן הנו מעל סכום הרשאה של ר' חטיבה, ועד הסכום השווה לסמכות הרשאה של ר' האגף הנוגע. האישור לפטור על בסיס המלצת הוועדה יינתן על ידי ר' האגף.
 - 2) בעסקה שהאומדן הנו מעל סכום הרשאה של ר' האגף - יינתן האישור לפטור, על ידי המנכ"ל, על בסיס המלצת הוועדה והמלצת ר' האגף הנוגע. ר' האגף רשאי לדחות את המלצת הוועדה.
 - 3) החליטה ועדת הפטור שלא לפטור עסקה מחובת מכרז, תהיה החלטתה סופית.
- ג. החלטת הוועדות לאשר או להמליץ על פטור ממכרז, כאמור לעיל, תכלול גם את שם הספק/לקוח איתו תיערך ההתקשרות. במקרים מיוחדים תוכל הוועדה לאשר גם יותר מספק/לקוח אחד.
- ד. הוועדות תהיינה מוסמכות לפי תקנה 8 (ח) לאשר או להמליץ על פטור ממכרז ביחס לסוגי עסקות, או ביחס לעסקה בודדת, והן ביחס לתקופה כאמור בסעיף 23 להלן.
- ה. בעסקה שבקשת הפטור נובעת מסיבות של דחיפות, כאמור בתקנה 3 (12), יאושר הפטור במקרה זה רק על ידי ועדת הפטור המשרדית הנוגעת ובהיקף שאינו עולה על 3 חדשי צריכה לצורך גישור עד קביעת ספק זוכה בדרך של מכרז.
- ו. למרות האמור בסעיף ה' לעיל, פטור מסיבות דחיפות, כאמור בתקנה 3 (12), בסיב"ט, יינתן על ידי הוועדה, כמצוין בהמ"ב 41.07, וידווח למנכ"ל כאמור בסעיף 14 להלן. ראה גם המ"ב 14.03 לעניין מידע מסווג.

דיווח למנכ"ל

14. לעניין הדיווח למנכ"ל:

- א. לפי תקנות 3 (12) (13) - דיווח יו"ר ועדת הפטור על פטור שניתן על ידי הוועדה במקרה של שימוש בעילות לפטור שבתקנות אלה.

פטור שנתי או רב שנתי

15. לעניין פטור שנתי או רב שנתי:

- א. הוועדה תהיה מוסמכת לאשר פטור או להמליץ על אישור פטור לפי הכללים שבתקנה 8 (ח). הוועדה תגדיר באישור או בהמלצה את התקופה לפטור.

בלמ"ס

- ב. לפי תקנה 8 (ח), הוועדה תוכל להמליץ או לאשר פטור תקופתי לסוגי עסקות עד 3 שנים. אישור פטור תקופתי לסוגי עסקות מעל לתקופה של שנה אחת, טעון גם אישור המנכ"ל.
- ג. בהזמנות אחזקה בשיטת המשיכה, יהיה תוקף הפטור השנתי ממועד אישורו ועד 3 חודשים מעבר לסוף השנה התקציבית.
- ד. אם במהלך תקופת הפטור, חלו שינויים בסיבות שגרמו למתן הפטור, נושא הגוף הרוכש שביקש את הפטור באחריות להפסיק להשתמש בפטור זה מיד עם החלת שינויים אלה. הגוף הרוכש יודיע על הפסקת תוקף זה לכל המתקשרים הנוגעים.
- ה. ועדת הפטור תהיה רשאית לבטל/לשנות את תוקף הפטור שניתן כאמור, גם אם טרם עברה התקופה שנקבעה לפטור האמור.

דרכי עבודת ועדת פטור

16. הכללים וסדרי העבודה של הוועדה יהיו כלהלן:

- א. הבקשה לפטור תוגש כשהיא מלווה בהנמקה והמלצה של ר' חטיבה, על גבי טופס כמפורט בנספח א' להוראה זו.
- ב. הוועדה תוכל להזמין את מגיש הבקשה וכן גורמים מקצועיים, לקבלת הסברים, הנמקות וחוות דעת, לצורך קבלת החלטתה. בבקשה לפטור לצורך שמירת קווי ייצור ישולב סגן ר' מנה"ר לתיעוש וניהול הרכש בין חברי הוועדה.
- ג. ניתן יהיה לקיים את הדיון ולקבל החלטות, אם כל החברים הוזמנו כנדרש ואם יהיו נוכחים מעל 50% מחברי הוועדה ובתוכם יו"ר הוועדה. חייבים להיות נוכחים בדיון הוועדה: יו"ר הוועדה, נציג חשב המשרד, נציג היועץ המשפטי, ונציג ציבור - להוציא בעסקות מסווגות במקרים כאמור בתקנה 18 ובכפוף לה.
- ד. לא הופיע נציג הציבור למרות שהוזמן, רשאי יו"ר הוועדה לקיים את הישיבה, אם ימצא שתנאי הדחיפות מחייבים זאת. ובכפוף לקוורום שנקבע בסעיף ג' לעיל.
- ה. הוועדה תדון בכל התיקים הסודיים, ללא נציג ציבור, אלא אם הוא "שותף סוד" לאותה עסקה. במקרה של אי נוכחות נציג ציבור מסיבות סיווג, יש לרשום בפרוטוקול שהחלטה נתקבלה ללא השתתפות נציג ציבור. אם נעדר נציג ציבור מסיבות סודיות ימלא את מקומו כחבר בוועדה נציג היועץ המשפטי, ראה תקנה 18.
- ו. הוועדה תציין במדויק בהחלטותיה ובסיכומי הדיון שלה את עילת הפטור. החלטות בוועדה יתקבלו ברוב קולות. במקרה של קולות שווים תוחזר הבקשה לפטור לגוף המבקש, אשר יוכל:
- (1) להביא נימוקים נוספים בפני הוועדה, אשר תוכל להחליט על דיון חוזר.
 - (2) להחליט על עריכת מכרז.
- ז. מרכז הוועדה אחראי לניהול ורישום פרוטוקול מפורט במחשב, לגבי החלטות הוועדה. החלטות שאינן מגובות בפרוטוקול כאמור, יכול שייפסלו על יד ביהמ"ש.
- ח. (בוטל).
- ט. לפי תקנה 18 (ב) ו- 16 (ה) לא ישתתף בדיוני הוועדה מי שיש לו או לקרובו עניין אישי בנושא הנדון בוועדה.
- י. (בוטל).

בלמ"סרישום במערכת הממוחשבת

17. הרישום במערכת הממוחשבת ייעשה עפ"י הכללים המפורטים להלן:

א. ינוהלו רישום ובקרה במחשב של הפרטים על פעולות ועדת הפטור כלהלן:

- (1) בקשת הפטור (דרישה) וההנמקה של היחידה המבקשת.
 - (2) מועד דיון הוועדה.
 - (3) שמות חברי הוועדה שהשתתפו.
 - (4) סוגי הפטור:
 - (א) חד פעמי לעסקה.
 - (ב) פטור אוטומטי, (כאמור בסעיף 12 לעיל).
 - (ג) תקופת הפטור התקופתי מאישור הוועדה ועד תום התוקף. (לרבות 3 חודשים להזמנות אחזקה כאמור בסעיף 16 ג' לעיל).
 - (ד) להזמנה שהיא פרויקט יקבע סימון מיוחד לתקופת הפטור.
 - (5) ציון עילת הפטור (לפי התקנות).
 - (6) נושא הפטור - סוג מוצרים/עבודות.
 - (7) פרטי החלטת הוועדה (רישום ההחלטה במחשב משמעותה שהוועדה קיבלה את ההנמקות של היחידה המבקשת).
 - (8) במחשב תירשם גם החלטה שלילית של הוועדה שלא לאשר את בקשת הפטור.
 - (9) במחשב תירשם הסתייגות של חבר הוועדה ופרטי ההסתייגות.
 - (10) המלצת הוועדה לר' אגף/מנכ"ל.
 - (11) אישור ר' אגף/מנכ"ל.
 - (12) אישור פטור ע"י מנכ"ל בלבד (מקרים דחופים).
 - (13) (בוטל).
 - (14) שמות הספק/ספקים שנקבעו ע"י הוועדה/ר' האגף הרוכש/מנכ"ל שאתם ינוהל מו"מ.
 - (15) סכום שאושר ע"י ועדת הפטור.
- ב. בקשת הפטור תאושר על ידי חברי הוועדה באמצעות חתימה ממוחשבת במחשב, וחתימה זו תהפוך את ההחלטה לתקפה:
- (1) נתקבלה החלטה ע"י הוועדה, היא תוצג על גבי המחשב בפני משתתפי הדיון, ומצג זה יכלול גם את רשימת המשתתפים בדיון.
 - המצג יכלול גם נוסח: נרשם על ידי מרכז הוועדה (שם) ונחתם בנוכחות ובאישור המשתתפים בישיבה.
 - (2) יו"ר הוועדה יאשר בחתימה ממוחשבת את ההחלטה ואת פרוטוקול ישיבת הוועדה בנוכחות המשתתפים בדיון.
- ג. כל המידע הנ"ל שיהיה רשום במחשב, יחשב כפרוטוקול כנדרש על פי תקנה 8 (ח) לתקנות חובת המכרזים (התקשוריות מערכת הביטחון) התשנ"ג 1993.
- ד. במחשב יערכו פעולות הבקרה הבאות:
- (1) במחשב תנוהל טבלת סמכויות שנקבעה לגבי אישור הגשת בקשה לוועדת הפטור כמפורט בהוראה זו. המחשב לא יקבל ולא יקלוט החלטת ועדת פטור שנתקבלה בעקבות בקשה אשר הגשתה לא אושרה בחתימה ממוחשבת על ידי המוסמכים כמפורט בהוראה זו.
 - (2) בפטור לדרישה מסוימת נבדק במחשב, שסוג המטבע בפטור זהה למטבע בדרישה.

בלמ"ס

- (3) פטור שהוצא לגביו בל"מ ממוחשב, לא ניתן לשנות במחשב את נתוני החלטת ועדת הפטור שנרשמו במחשב וששמשו לאותו בל"מ.
להוציא שינוי מועד תוקף בפטור תקופתי.
- (4) בהזמנה שתוצא שלא על פי מכרז ושלא עברה ועדת פטור ושניתן לה פטור טכני ע"י היחידה, ירשם במחשב הפטור הטכני בציון מספר העילה כאמור בסעיף א.13) לעיל, וכן ירשם מספר הפטור במחשב וגם בהזמנה.
- (5) הוצאת שתי הזמנות או הזמנה והגדלה על בסיס סכום הפטור, יטופלו כמפורט בסעיף 22 להלן, לרבות הבקרה באמצעות המחשב ובאופן ידני.
- ה. בהוצאת הזמנה על בסיס החלטה של ועדת פטור, ייבדק שסכום ההזמנה אינו עולה על הסכום שאושר ע"י ועדת הפטור.
- ו. בהגדלה להזמנה שתאושר על סמך החלטה של ועדת פטור, סכום ההגדלה שיוצא להזמנה לא יעלה על הסכום אשר אושר בוועדת הפטור.

הזמנת נציג ציבור

18. לעניין הזמנת נציג הציבור לוועדות מכרזים:

- א. נציג הציבור לוועדות מכרזים (ראה המ"ב 49.14) יוזמן ע"י האגפים הנוגעים, באמצעות אמ"ש, יח' יועצים וכ"א חיצוני במשהב"ט ובצה"ל (להלן: יח' היועצים). האגפים יפנו אל יח' היועצים לשם הזמנת נציג הציבור, תוך פירוט מועד קיום הישיבות מקומן וסווגן.
- ב. האגף יעביר הזמנה מרוכזת ליח' היועצים, האחראית לקשר עם נציג הציבור המשתתף בוועדות, תוך פירוט הנושאים. הזמנת הנציג חייבת להגיע ליחידה עד ה-15 בחודש עבור המחצית הראשונה של החודש הבא ועד ה-30 בחודש עבור המחצית השנייה של החודש הבא.
- ג. יח' היועצים, תזמן נציג ציבור בהתאם למאפייני הסיווג הביטחוני והמסחרי של המכרז ויודיע לאגף את שם הנציג שיתייצב בוועדות.
- ד. לנציג הציבור שזומן לישיבות הוועדה, תינתן אפשרות לעיין בחומר שידון בוועדה שעה לפני מועד קיום ישיבת הוועדה. נציג האגף אחראי להכין במקום המיועד לישיבת הוועדה, את כל החומר הקשור למכרזים שיועלו באותה ישיבה.

פרויקטים מסווגים

19. לעניין זה ראה המ"ב 14.03 והמ"ב 14.14.

דיווח על פטורים

20. דיווח על פטור יבוצע כלהלן:

- א. לפי תקנה 8 (יא) לתקנות חובת המכרזים, תדווחנה היחידות הרוכשות ליחידות הביקורת האגפיות על התקשרויות שנעשו על ידן בגין עילות פטור כפי שנקבע בתקנה 8 (י).
ב. לעניין מידע מסווג - ראה המ"ב 14.03.

בלמ"סהעדת התקשרות במכרז

21. בעת הדיון על פטור ממכרז, ישקלו הגוף הרוכש וועדת הפטור גם את השיקולים שהוגדרו בתקנה 42 בתקנות חובת מכרזים התשנ"ג 1993 בחלק הנוגע לאוצר, פרק ז' כלהלן: המשרד יעדיף ככל שסבור בנסיבות העניין, לבצע אף את ההתקשרויות בדרך של מכרז וכן יעשו כל שניתן כדי שהתקשרות לא תהפוך דחופה. אם הסיבה לבקשת הפטור ממכרז היא דחיפות, רשאית הוועדה לאשר התקשרות בפטור ממכרז לתקופת גישור מירבית של עד ל - 3 חודשים במהלכן יקבע ספק במכרז.

"עסקה" וסכום העסקה

22. לעניין העסקה וסכום העסקה:

- א. לפי תקנה 8 לתקנות חובת מכרזים (התקשרויות מערכת הביטחון) (להלן: "התקנות") הפטור ניתן על ידי הוועדה לעסקה, לסוג עסקה או לפרויקט, ובכפוף לקיום עילת פטור לפי התקנות.
- ב. לעניין תקנה 8 (ח) לתקנות "עסקה בודדת" תחשב "דרישה" או "פקודת רכש" המפרטות את מהותן, לרבות כמויות ו/או היקפים.
- ג. בבקשה שתוגש לוועדת הפטור יכלול הגוף הרוכש את סכום האומדן לעסקה (דרישה), על פי כמויות ו/או היקפים כנדרש על פי תקנה 8 (ט), ולפי הכללים שבתקנה 13.
- ד. סכום האומדן לעסקה יקבע כאמור לעיל לפי הכמויות ו / או ההיקפים שבדרישה ולא יחרוג מהם.

פטור לסוג עסקה

23. לעניין הפטור לסוג עסקה:

- א. לפי תקנה 8 (ח) בתקנות ועדת הפטור רשאית לאשר או להמליץ על פטור ממכרז גם ביחס ל"סוג עסקה" לתקופה שלא תעלה על 3 שנים מהחלטת הוועדה.
- ב. בבקשת הפטור יש לציין סכום אומדן לפי הערכת הגוף הרוכש.
- ג. אישור פטור ל"סוג עסקה" ייעשה בהתייעצות עם היועץ המשפטי.
- ד. פטור ל"סוג עסקה" לתקופה העולה על שנה טעון גם אישור המנכ"ל.
- ה. פטור ממכרז ביחס לעסקה בודדת יהיה בתוקף לתקופה שלא תעלה על שנתיים ממועד מתן פטור.

מימוש הפטור

24. לעניין מימוש הפטור:

א. הוצאת הזמנה

- 1) מימוש הפטור ל"עסקה בודדת" כאמור, יכול שיעשה ע"י הוצאת יותר מהזמנה אחת, לרבות לצורך הגדלת הזמנה, בכפוף לכך שסכום כל הזמנות לא יחרוג מסכום הפטור לעסקה שאושר על ידי ועדת הפטור על פי הכמויות ו/או ההיקפים שבדרישה.
- 2) בפטור ממכרז לביצוע עסקה ניתן יהיה להוציא הזמנות נוספות בנוסף להזמנה הראשונה בתקופה עד שנתיים ממועד הוצאת הזמנה הראשונה.

ב. שינויים בדרישה

עלה סכום האומדן, כאמור, על הסכום שבדרישה, יש להגדיל את סכום הדרישה או לצמצם את הכמויות ו/או ההיקפים שבה והפטור יקבע בהתאם.

בלמ"סג. שימוש בפטור למספר הזמנות

- הוצאת יותר מהזמנה אחת במסגרת פטור ל"עסקה בודדת" יכול שתעשה במקרים חריגים הבאים למשל:
- (1) הוסכם עם הספק לגבי חלק מהדרישה, ומסיבת דחיפות, וכדי שלא לעכב את תהליך הרכש ממשיים את הדרישה ביותר מהזמנה אחת.
 - (2) כאשר נדרשת התקשרות נפרדת לעריכת בדיקת הנדסית לצורך הוצאת ההזמנה.
 - (3) הוצאת יותר מהזמנה אחת במסגרת פטור ל"עסקה בודדת" שלא במקרים כאמור לעיל, טעונה אישור מנומק בכתב של ר' החטיבה. האישור יתויק בתיק הרכש.

ד. אופציות

הכללים אינם חלים על מימוש אופציות שבהזמנות לגביהן חלה תקנת פטור 3 (7) לתקנות - לגבי מימוש אופציה עד 3 שנים ממועד כריתת החוזה בו היא כלולה.

ה. פטור לפרויקט

- (1) פרויקט הנו כמוגדר בתקנה 1: "משימה בנושא פיתוח. ייצור או בנייה, המורכבת מקבוצה של תת מערכות המתלכדות למערכת אחת".
- (2) בפרויקט שימוש בפטור יעשה כפי שיקבע על ידי ועדת הפטור בהתאם לתקנה 8 (ח). שימוש באפשרות של פטור לפרויקט לפי תקנה 8 (ח) אינו מייתר את הצורך בעילת פטור ספציפית.

ו. בקרה

הבקרה על הפעולות תיעשה כלהלן:

- (1) הבקרה על מימוש סכום הפטור תיעשה באופן ידני/ ממוחשב על ידי הגוף הרוכש.
- (2) הבקרה שהוצאת הזמנות תבוצע רק בתקופה של שנתיים ממועד הוצאת ההזמנה הראשונה, תיעשה על ידי המערכת הממוחשבת.

פטור ממכרז לביצוע פרויקט

25. הטיפול בקבלת פטור ממכרז לביצוע פרויקט:

- א. לאחר שהוגדר הפרויקט, יש ככלל לבחון ראשית אפשרות של קיום מכרז.
- ב. נמצא שיש צורך לקבל פטור ממכרז, יפעלו כלהלן:
 - (1) בקשה מהוועדה לקבל פטור לכל הפרויקט עד לסיומו על פי תקנה 3 (8) לתקנות חובת מכרזים (התקשרויות מערכת הביטחון).
 - (2) אם נערך מכרז לעסקה במסגרת הפרויקט ולהמשכה נדרש פטור ממכרז, או שנדרש פטור ממכרז לעסקה כבר בשלב ההתחלתי, תיעשה קבלת הפטור ממכרז לפרויקט בשני שלבים:
 - א) בשלב ראשון, יש לקבל פטור ממכרז לפי העילה המתאימה מעילות הפטור שבתקנה 3 לתקנות חובת מכרזים. פטור זה ישמש בסיס לעריכת העסקה הראשונה עם הספק.
 - ב) בהמשך לעסקה הראשונה, אם לצורך ביצוע הפרויקט נדרש לערוך עסקות נוספות, יש לקבל אישור מוועדת הפטור עבור עסקות ההמשך לכל הפרויקט על פי תקנה 3 (8) לתקנות חובת מכרזים. פטור זה כוחו יפה עד לסיום אותו פרויקט.

בלמ"סתוקף

26. הוראה זו נכנסה לתוקף ביום 16.5.93. שחזור ההוראה נכנס לתוקף ביום 1.12.11.

נהלים פנימיים

27. האגפים/יחידות במשהב"ט יפרסמו נהלים מפורטים לביצוע הוראה זו.

העותק המקורי החתום שמור אצל הממונה על נהלי משהב"ט באמ"ש.

בלמ"סנספח א' להמ"ב 44.05פניה לבקשת פטור ממכרז

אגף :
 החטיבה :
 המערכה :
 תאריך ההגשה :

אל: י"ר ועדת הפטור באגף...

הנדון: בקשה לפטור ממכרז - דרישה מס'...

לשימוש מגיש הבקשה

1. אני מבקש בזאת לפטור את העסקה הנכללת בדרישה הנ"ל ממכרז.
2. בקשתי זו מבוססת על תקנה מס לתקנות חוק המכרזים התשנ"ג.

3. הנמקות _____

שם	תפקיד	חתימה
----	-------	-------

לשימוש ועדת הפטור :

4. החלטת ועדת הפטור מתאריך :

א. מאשרים/ממליצים/לא מאשרים את בקשת הפטור (*).

ב. הנמקות :

בלמ"ס

ג. הפטור טעון/לא לטעון אשור ר' האגף/המנהל הכללי

שם וחתימה נציג החטיבה	שם וחתימה נציג אכ"ס	שם וחתימה נציג ציבור	שם וחתימה יו"ר הוועדה
--------------------------	------------------------	-------------------------	--------------------------

לשימוש הרשות המאשרת במקרה של החלטה בסמכות של המלצה של ועדת הפטור

5. מאשר/לא מאשר את המלצת ועדת הפטור

הנמקות:

חתימה

תפקיד

(*) מחק את המיותר

בלמ"סתוכן הענייניםמס'
עמוד

1	..... כללי
1	..... מטרה
1	..... אחריות
1	..... הגדרה
2	..... ועדות פטור במשהב"ט
4	..... הרכב ועדות פטור משרדיות
5	..... ועדות פטור באגפים
5	..... פטור על ידי המנכ"ל
5	..... פטור ממכרז - תנאים מחייבים
7	..... ועדות הפטור - סמכויות
7	..... דיווח למנכ"ל
7	..... פטור שנתי או רב שנתי
8	..... דרכי עבודת ועדת פטור
9	..... רישום במערכת הממוחשבת
10	..... הזמנת נציג ציבור
10	..... פרויקטים מסווגים
10	..... דיווח על פטורים
11	..... העדפת התקשרות במכרז
11	..... "עסקה" וסכום העסקה
11	..... פטור לסוג עסקה
11	..... מימוש הפטור
12	..... פטור ממכרז לביצוע פרויקט
13	..... תוקף
13	..... נהלים פנימיים
14	..... נספח א' להמ"ב 44.05