



משרד הביטחון

מדינת ישראל

הוראת משרד הביטחון מס' 44.05  
ועדת פטור ממכרז – הוראת יסוד

ההוראה הוכנה ופורסמה ע"י  
אגף ארגון בקרה ומינהל (אב"מ)

תאריך פרסום: כ"ה באייר תשנ"ג 16.5.93

תיקון אחרון: ת 3569 מ- 24.02.08 - נוסף סעיף 11 ו' חדש.

כללי

1. הוראה זו באה כהשלמה לחוק המכרזים, התשנ"ב 1992, ולתקנות בדבר מכרזים במשרד הביטחון, ראה המ"ב 44.10.
2. ועדת פטור ממכרז תדון במתן פטור או תמליץ על פטור ממכרז, כשמתקיימים התנאים ולפי הסמכויות כמפורט בתקנות ובהוראה זו.

ת 2642 – 6.8.03 – סעיף 2 (הערה)

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 מכרזים.

ועדות פטור במשהב"ט

6. במשרד הביטחון תפעלנה ועדות לפטור ממכרז לפי תקנה 8 לתקנות חובת מכרזים כמפורט להלן, ובראשן יעמדו בעלי תפקידים שיתמנו על ידי המנכ"ל. הסמכויות המוקנות לכלל ועדות הפטור הנן זהות. חלוקת התפקידים ביניהן הנה עפ"י סוגי הנושאים המובאים בפניהן:

ת 2642 – 6.8.03 – סעיף א'6

- א. במשהב"ט פועלת ועדת פטור משרדית (באחריות ובסיוע מנהלי של מנה"ר) למוצרים ושירותים כלליים, שתפקידה לדון בפניות מצד האגפים הרוכשים: מנה"ר, אמ"ן, וגופים רוכשים נוספים, בבואם לבקש פטור לרכישת מוצרים ושירותים.

## בלמ"ס

ב. באגף הבינוי, בסיב"ט, באגף אב"מ ובאגפים נוספים, כמפורט בסעיף 8 להלן, פועלות ועדות פטור למוצרים ושירותים ייחודיים שבאחריות אגפים אלה.

ג. ועדת פטור הפועלת במנה"ר והמשמשת כתובת, כמפורט לעיל, לאגפים הרוכשים, מכונה "הוועדה המשרדית".

ת3445 – 13.3.07 - סעיף 6ד'

ד. מינוי יו"ר, חברי ועדות ונציג מנכ"ל – יש לפעול לפי המ"ב 66.05.

### הרכב ועדת פטור המשרדית

7. להלן הרכב ועדת פטור משרדית:

א. ועדת הפטור המשרדית להרכשת מוצרים ושירותים תהיה מורכבת כלהלן:

(1) נציג המנכ"ל - יו"ר

(2) חשב המשרד או נציגו - חבר

(3) ר' חטיבה בגוף הרוכש או נציגו - חבר

(4) שני נציגי ציבור - חבר

(5) נציג היועץ המשפטי בעסקות שמעל לסכום הנקוב בהמ"ב 49.04 שורה 70'ו.

(6) נציג הגוף הדורש - משקיף

(7) לפי תקנה 18 לתקנות חובת המכרזים בדיון בעסקה ברמת סיווג סודי וסודי ביותר לא ישתתפו בדיוני הוועדה נציגי ציבור, אם אינם "שותפי סוד", במקרה זה חייב להשתתף באישור המנכ"ל נציג היועץ המשפטי,

ת2976 – 22.3.05 - סעיף 7ב'

ב. נציג היועמ"ש למעהב"ט בוועדה, כאמור בסעיף 7א'5 (ו-7) לעיל, יציין את עמדתו ויאשר אותה בחתימתו עם חותמת עו"ד שלו.

ג. מנה"ר נושא באחריות מנהלית להפעלת הוועדה המשרדית וכן ימנה מזכיר לוועדה.

ד. ראש החטיבה או נציגו, יסביר לחברי הוועדה את פרטי המקרה והנימוקים לבקשת הפטור, וכן יציג את המסמכים כפי שיידרש ע"י הוועדה.

ה. לוועדה המשרדית, הסמכות השיורית לטיפול בכל הפניות למתן פטור, אשר אינן בסמכות ועדות אחרות, כמפורט בסעיף 8 להלן.

ו. חברי הוועדה מאושרים לסיווג הביטחוני של הנושא שיידון בוועדה.

### ועדות פטור באגפים

8. בנוסף לוועדת הפטור המשרדית כאמור בסעיף 7 לעיל, תפעלנה ועדות פטור באגפים, אשר תטפלנה בפניות למתן פטור להתקשרויות הייחודיות שבתחום הטיפול של אגפים אלה, כמפורט להלן:

א. למתכננים ויועצים לבינוי תשמש כוועדת פטור הוועדה הפועלת לפי המ"ב 45.04.

ב. למומחים ויועצים תשמשנה כוועדות פטור: הוועדה המשרדית והוועדות האגפיות הפועלות 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.

## בלמ"ס

ה. ועדות פטור אגפיות או חטיבתיות הפועלות עפ"י המ"ב 44.07 סעיף 10 ועד הסכום המצויין בהמ"ב 49.04 שורה ב, ובשלוחות מנה"ר עד הסכום המצויין בהמ"ב 49.04 שורה א.21.

ו. ועדות המפורטות בהמ"ב 14.03.

ת2976 – 22.3.05 – סעיף 7'ז8

ז. נציגי היועמ"ש למעשה"ט בוועדת הפטור שבסעיפים א'-ד' יפעלו כמצויין בסעיף 7 ב' לעיל.

ת3445 – 13.3.07 - סעיף 9 וכותרתו

### 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 הכוננות, תעסוקה מבצעית, ובמקרה של הצלת חיי אדם.

10. הפטור יוכל להינתן לסוגי עסקות.

### פטור ממכרז - תנאים מחייבים

ת2976 – 22.3.05 – סעיף 11

11. לפי תקנה 8 (י), קבלת הפטור ממכרז לעסקה טעונה אישור של ועדת פטור במקרה של העילות הבאות שבתקנה 3:

(2), (3), (4), (5), (6), (7) - לגבי מימוש אופציה מעל 3 שנים ממועד כריתת החוזה בו היא כלולה, (8), (9), (10), (11), (12), (13), (16), (17), (19), (20), (21), (24), (25), (26), (27), (28), (29), (31), (33), (36), (37), וכן המקרים שבתקנה 4 (א), (4)4.

א. בתקנה 4)3 ובתקנה 4)4 - גורם מקצועי במשרד הביטחון יהיה: ראש חטיבה בסיב"ט, וס' ר' סיב"ט וראש היחידה הארצית למכירות.

ת3073 – 19.9.06 - סעיף 11ב', ד'

ב. בתקנה 2)3 - גורם מקצועי במשרד הביטחון יהיה: במנה"ר - סגן לתיעוש, במפא"ת - רמ"ח מקצועי, 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 תיאום, תכנון ובינוי בצה"ל באגף הבינוי, 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).

ת2976 – 22.3.05 – סעיף 11ה'

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.

## בלמ"ס

ת2976 – 22.3.05 – סעיף 11ה', 12, 13א'ב'

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.  
ת3569 מ- 24.02.08 - סעיף 11 ו' חדש

1. "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 שרהב"ט את המלצת הוועדה (בצירוף כל המסמכים הנוגעים)  
וכן את התייחסות המנכ"ל, להחלטת שרהב"ט."

12. פטור ללא פניה לוועדה:

א. בתקנה 8 (י) מפורטים המקרים שבתקנה 3 או בתקנה 4 בהם ניתן לפטור עסקה ממכרז ללא התניה באישור ועדת הפטור. בטרם תחילת המשא ומתן עם הספק, לגבי העסקה הנוגעת, יאשר בחתימתו בעל ההרשאה (לפי ההרשאות בהמ"ב 49.01) בגוף הרוכש, את ההחלטה לבחור בפטור, ושנתקיימו התנאים הנכללים בעילת הפטור. כאשר ע"פ ההרשאות 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 יעשה בכפוף לכללים בהמ"ב 40.51 סעיף 16.

### 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 ההרשאה 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 סכום העסקה הנו כמצוין בסעיף 22.

1) בעסקה שהאומדן הנו מעל סכום ההרשאה של ר' חטיבה, ועד הסכום השווה לסמכות ההרשאה של ר' האגף הנוגע. האישור לפטור על בסיס המלצת הוועדה יינתן על ידי ר' האגף.

2) בעסקה שהאומדן הנו מעל סכום ההרשאה של ר' האגף - יינתן האישור לפטור, על ידי המנכ"ל, על בסיס 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 15 להלן.

ה. בעסקה שבקשת הפטור נובעת מסיבות של דחיפות, כאמור בתקנה 3 (12), יאושר הפטור במקרה זה רק על ידי ועדת הפטור המשרדית בראשות נציג המנכ"ל, כמפורט בסעיף 6 א לעיל, להוציא ביחידות כמפורט בסעיף ו' להלן.

## בלמ"ס

1. 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.

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 בין חברי הוועדה.

#### ת3016 – 5.5.06 – סעיף 16ג'

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 - בעסקה שסכומה מעל לזה הנקוב בהמ"ב 49.04 שורה 1.70, ונציג ציבור - להוציא בעסקות מסוגות 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 הם "שותפי 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.

#### ת1832 – 20.3.98 – סעיף 16ו'

1. 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:

\*  
\*  
\*  
\*  
\*

## בלמ"ס

ת1832 – 20.3.98 – סעיף 16'ו'

- (1) להביא נימוקים נוספים בפני הוועדה, אשר תוכל להחליט על דיון חוזר.
- (2) להחליט על עריכת מכרז.

ת3073 – 19.9.06 - סעיף 16'ח'י'

- ז. מזכיר הוועדה ירשום באופן ידני פרוטוקול לגבי החלטות הוועדה. החלטות שאינן מגובות בפרוטוקול כאמור, יכול שייפסלו על יד ביהמ"ש.
- ח. ביחידות הפועלות בשיטת אל סבב ינוהל במחשב רישום מידע על ישיבת הוועדה כמפורט בסעיף 17 להלן.
- ט. לפי תקנה 18 (ב) ו - 16 (ה) לא ישתתף בדיוני הוועדה מי שיש לו או לקרובו עניין אישי בנושא הנדון בוועדה.

י. בוועדת פטור שתנוהל ידנית יטופל כלהלן:

- (1) סדרי עבודת הוועדה יהיו כאמור בסעיף 16.
  - (2) מזכיר הוועדה יערוך רישום ידני שייכלל בתיק הרכש לפי הפירוט שבסעיף 17 להלן, להוציא הסעיפים הבאים:
- (א) סעיף 17א7): לא יבוצע רישום וחתומה ממוחשבת אלא רישום וחתומה ידנית ע"י חברי הוועדה שנכחו בדיון.
- (ב) לא יתקיימו סעיפים 17ב'ג'ד' – הטיפול ייעשה ידנית.
- (3) הבקרות המפורטות בסעיף 17ד' תעשינה ידנית.

### רישום במערכת הממוחשבת

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

א. ביחידות הפועלות בשיטת אל-סבב לפי המ"ב 70.33, 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 15 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 החלטה 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).

## בלמ"ס

13) בהזמנות לפי פטור אוטומטי על פי עילות כמפורט בתקנות 3 (1), (10), (14), (15), (18), (22), (23), (28א), (30), (32), (34), (35), בתקנה 4 (1), (2), (ב), (3). בתקנה 3 (7) - רק לגבי מימוש אופציה בתוך שלוש שנים ממועד כריתת החוזה בו היא כלולה. בכל העילות, יש לציין ולסמן בהזמנה את מספר התקנה (עילת הפטור) הנוגעת.

14) שמות הספק/ספקים שנקבעו ע"י הוועדה/סמנכ"ל ור' מנה"ר/מנכ"ל שאתם ינוהל מו"מ.

15) סכום שאושר ע"י ועדת הפטור.

ג. 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 מזכיר 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 מכרזים.

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, סווג המטבע בפטור זה למטבע בדרישה.

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.

ת2914 – 24.1.05 – סעיף 17ה'ו'

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.

\*  
\*  
\*  
\*  
\*  
\*  
\*

## בלמ"ס

### הזמנת נציגי ציבור

18. לעניין הזמנת נציגי הציבור לוועדות מכרזים:

- א. נציגי הציבור לוועדות מכרזים (ראה המ"ב 49.14) יוזמנו ע"י האגפים הנוגעים, באמצעות עוזר בכיר לסמנכ"ל ור' אמ"א. האגפים יפנו אל עוזר בכיר לסמנכ"ל ור' אמ"א לשם הזמנת נציגי הציבור, תוך פירוט מועד קיום הישיבות מקומן וסווגן.
- ב. האגף יעביר הזמנה מרוכזת לעוזר בכיר לסמנכ"ל ור' אמ"א האחראי לקשר עם נציגי הציבור המשתתפים בוועדות, תוך פירוט הנושאים. הזמנת הנציגים חייבת להגיע ללשכה עד ה-15 בחודש עבור המחצית הראשונה של החודש הבא ועד ה-30 בחודש עבור המחצית השניה של החודש הבא.
- ג. האחראי לקשר עם נציגי הציבור, יזמן נציגי ציבור בהתאם למאפייני הסיווג הביטחוני והמסחרי של המכרז ויודיע לאגף את שמות הנציגים שיתייצבו בוועדות.
- ד. לנציגי הציבור שזומנו 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 מכרזים, תדווחנה היחידות למבקר האגף על התקשרויות שנעשו על ידן בגין עילות פטור כפי שנקבע בתקנה 8 (י).
- ב. לעניין מידע מסווג - ראה המ"ב 14.03.

### העדפת התקשרות במכרז

ת2976 – 22.3.05 – סעיף 21-24

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.

### "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 "כעסקה 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.

## בלמ"ס

ת2976 – 22.3.05 – סעיף 21-24

### 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.

ת3073 – 19.9.06 - סעיף 23ה'

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 ההזמנה, בכפוף לכך שסכום כל ההזמנות 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 ההזמנה 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.

ת3345 – 27.11.06 - סעיף 24ג'3)

#### ג. 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 מממשים 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 יתוויק בתיק הרכש.

#### ד. אופציות

הכללים אינם חלים על מימוש אופציות שבהזמנות לגביהן חלה תקנת פטור 3 (7) לתקנות.

#### 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:

## בלמ"ס

ת3345 - 27.11.06 - סעיף 1'124

(1) הבקרה על מימוש סכום הפטור תיעשה באופן ידני/ ממוחשב על ידי הגוף הרוכש.

ת2976 - 22.3.05 - סעיף 24-21

(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.

### תוקף

26. הוראה זו נכנסה לתוקף ביום 16.5.93.

### נהלים פנימיים

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

\* הערה: העדכונים המסומנים בכוכביות (בצדם הימני של הסעיפים) הנם במעמד של "הוראת שעה", עד לקבלת אישור החשכ"ל.

העותק המקורי החתום שמור אצל הממונה על נהלי משהב"ט באגף אב"מ

## בלמ"ס

ת1302 – 12.6.95 – נספח א'

נספח א' להמ"ב 44.05 - פניה לבקשת פטור ממכרז

- אגף :
- החטיבה :
- המערכה :
- תאריך ההגשה :

אל: יו"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

### תוכן העניינים

ת3445 – 13.3.07 – תוכן העניינים

מס'

עמוד

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