


פתיחת תיבת המכרזים		הוראת תכ"ם:
פרק ראשי:	התקשרויות ורכישות	 החשב הכללי משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – התקשרויות ורכישות
פרק משני:	התקשרות בהליך מכרז פומבי	
מספר הוראה:	7.4.12	
מהדורה:	05	

1. מבוא

- 1.1. בהתאם לתכ"ם, לאחר תום המועד האחרון להגשת הצעות במכרז פומבי, מבוצע הליך פתיחת תיבת המכרזים לקראת בדיקת ההצעות שהוגשו על ידי המציעים.
- 1.2. מטרת ההוראה - להציג את תהליך פתיחתה של תיבת המכרזים.
- 1.3. ראה הגדרות הוראה זו בנספח א – הגדרות.

2. הנחיות לביצוע

- 2.1. המציע או מי מטעמו בלבד יכניס את הצעתו לתיבת מכרזים ייעודית, אשר סומנה בהתאם ל תיבת המכרזים תיפתח בנוכחות של לכל הפחות 3 מבין חברי ועדת המכרזים או הכשירים לפתיחת תיבה, או שילוב ביניהם.
- 2.2. פתיחת תיבת המכרזים במכרז שאינו מכרז ממוכן תתבצע לא יאוחר מסוף יום העבודה שאחרי המועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות, אלא אם החליטה ועדת המכרזים כי קיימים נימוקים מיוחדים המחייבים דחייה מסוימת, ולאחר התייעצות עם היועץ המשפטי של הוועדה. במקרים שבהם הוחלט על דחיית מועד הפתיחה כאמור, תפרט ועדת המכרזים את נימוקי ההחלטה כאמור בפרוטוקול.
- 2.3. מזכיר הוועדה או מי מטעם הנוכחים יערוך במעמד פתיחת תיבת המכרזים פרוטוקול שבו ירשום את הנתונים הבאים: מספר המעטפות שנמצאו בתיבת המכרזים, תכולת ההצעות, זהות המציעים, וכן הימצאות מעטפת האומדן, ככל שנדרש.
- 2.3.1. הפרוטוקול יירשם בטופס: "[פרוטוקול פתיחת תיבת המכרזים ורישום מסמכי הצעות](#)". מס' [ט.7.4.12.1](#) וייחתם על ידי הנוכחים במעמד פתיחת תיבת המכרזים.
- 2.3.2. ועדת המכרזים תהיה רשאית להנחות את הכשירים בדבר מסמכים נוספים הדורשים בדיקה.
- 2.4. מעטפות שהוגשו לאחר המועד האחרון להגשת הצעות שנקבע במסמכי המכרז לא ייפתחו, וידווח עליהן לוועדת המכרזים לצורך קבלת החלטה בדבר אופן החזרת המעטפה למציע. בפרוטוקול ועדת המכרזים יירשם כי הוגשו מעטפות לאחר המועד האחרון להגשת הצעות שנקבע וזו הסיבה לפסילתן.
- 2.5. החזרת הצעות למציעים
 - 2.5.1. במקרים שבהם החליטה ועדת המכרזים על החזרת ההצעות, יפתח מזכיר ועדת המכרזים או מי שהוועדה הסמיכה לעניין זה את המעטפה המצורפת להצעה כאמור ב[הוראת תכ"ם](#). "[הגשת הצעות](#)". מס' [7.4.11](#) לצורך זיהוי פרטי המציע והחזרת ההצעה.
 - 2.5.2. הליך החזרת ההצעות למציעים יתועד בפרוטוקול ועדת המכרזים.
- 2.6. במקרים שבהם נתגלו יותר מהצעה אחת ממציע אחד, יציין מזכיר הוועדה את דבר קיומן של יותר מהצעה אחת בפרוטוקול, ויעביר את הנושא לדיון בוועדת המכרזים. ועדת המכרזים תפעל כמפורט ב[הוראת תכ"ם](#). "[בדיקת ההצעות והשוואתן](#)". מס' [7.4.13](#).
- 2.7. מזכיר הוועדה, או מי שהוועדה הסמיכה לעניין זה, יעביר את מסמכי ההצעות ואת הפרוטוקול החתום לידי יושב ראש ועדת המכרזים, לצורך שמירתם עד למועד התכנסות הוועדה בארון ביטחון במשרד.

בתוקף מיום:	24.04.2014	עמוד 1 מתוך 4
שם המאשר:	מירב קדם	תפקיד: מנהלת מינהל הרכש הממשלתי
אתר הוראות תכ"ם:	קישור לאתר הוראות תכ"ם	לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il

פתיחת תיבת המכרזים		הוראת תכ"ם:
פרק ראשי:	התקשרויות ורכישות	 החשב הכללי משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – התקשרויות ורכישות
פרק משני:	התקשרות בהליך מכרז פומבי	
מספר הוראה:	7.4.12	
מהדורה:	05	

כתבי הערבות יישמרו בארון ביטחון מיוחד אצל חשב המשרד בהתאם להוראות תכ"ם. ["קופות ביטחון"](#).

[פרק 15.2.](#)

- 2.8. סידורי ביטחון המתחייבים מהליך פתיחת המעטפות ייקבעו ויבוצעו לפי הצורך בהתאם להנחיות קצין הביטחון של המשרד בתיאום עם יושב ראש הוועדה.
- 2.9. מזכיר הוועדה, או מי שהוועדה הסמיכה לעניין זה, ישאיר במשמרת במעטפה סגורה עותק חתום ממסמכי הצעות כמפורט בהוראת תכ"ם. ["שימור ידע והפקת לקחים בעבודת ועדות המכרזים"](#). [מס' 7.2.9.](#)

3. מסמכים ישימים

- 3.1. [תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.](#)
- 3.2. [הוראת תכ"ם, "הגדרות בנושא התקשרויות ורכישות"](#). [מס' 7.1.1.](#)
- 3.3. [הוראת תכ"ם, "שימור ידע והפקת לקחים בעבודת ועדות המכרזים"](#). [מס' 7.2.9.](#)
- 3.4. [הוראת תכ"ם, "הגשת הצעות"](#). [מס' 7.4.11.](#)
- 3.5. [הוראת תכ"ם, "בדיקת ההצעות והשוואתן"](#). [מס' 7.4.13.](#)
- 3.6. [הוראות תכ"ם, "קופות ביטחון"](#). [פרק 15.2.](#)
- 3.7. [טופס, "פרוטוקול פתיחת תיבת המכרזים ורישום מסמכי הצעות"](#). [מס' ט 7.4.12.1.](#)

4. נספחים

- 4.1. נספח א – [הגדרות](#).
- 4.2. נספח ב – [טבלת שינויים שבוצעו בהוראה](#).

פתיחת תיבת המכרזים		הוראת תכ"ם:
פרק ראשי:	התקשרויות ורכישות	 משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – התקשרויות ורכישות
פרק משני:	התקשרות בהליך מכרז פומבי	
מספר הוראה:	7.4.12	
מהדורה:	05	

נספח א

הגדרות

1. אומדן – הערכה להוצאה הצפויה על ביצוע עבודה/רכישת טובין/קבלת שירות. האומדן מהווה כלי ראשוני ובסיסי להערכה אם הטובין/העבודה/השירות המתוכננים הם בני ביצוע וכן לצורך הערכת ההצעות שהוגשו במכרז, ובכלל זה לצורך שיקול דעת אם יש מקום לפסול הצעה שהוגשה בעלות גבוהה/נמוכה במידה משמעותית מן האומדן. האומדן צריך לבטא את העלות הכוללת לצורך ההתקשרות לרכישת הטובין/העבודה/השירות, תוך פירוט המרכיבים השונים, ככל שניתן.
2. ועדת מכרזים – ועדת המתמנית על פי תקנה 8 בתח"ם.
3. כשירים לפתיחת תיבה – עובדי משרד שמונו על ידי מנהל כללי של משרד ממשלתי, ולגבי ועדת מכרזים שמונתה לפי תקנה 8(ד) או 8(ה), מוסמך החשב הכללי למנות מבין עובדי משרד האוצר עובדים שיהיו כשירים לפתוח תיבת מכרזים.
4. מכרז – מכרז פומבי רגיל, מכרז פומבי מוגבל או מכרז סגור.
5. מכרז ממוכן – כמשמעותו בתקנה 19ג בתח"ם.
6. מציע – ספק המעוניין להשתתף בהליך תחרותי להתקשרות עם המדינה בחוזה.
7. תח"ם – [תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993](#).
8. תיבת המכרזים – תיבה או חדר אשר אליהם מוגשות ההצעות.
9. ראה הגדרות נוספות ב**הוראת תכ"ם**, "[הגדרות בנושא התקשרויות ורכישות](#)", [מס' 7.1.1](#).

בתוקף מיום:	24.04.2014	עמוד 3 מתוך 4
שם המאשר:	מירב קדם	תפקיד: מנהלת מינהל הרכש הממשלתי
אתר הוראות תכ"ם: קישור לאתר הוראות תכ"ם		לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il

פתיחת תיבת המכרזים			הוראת תכ"ם:
פרק ראשי:	התקשרויות ורכישות	משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – התקשרויות ורכישות	
פרק משני:	התקשרות בהליך מכרז פומבי		
מספר הוראה:	7.4.12		
מהדורה:	05		

נספח ב

טבלת שינויים שבוצעו בהוראה

טבלת שינויים			
מהדורה	תאריך	סעיף/ים מושפעים	תיאור השינוי / נימוקים
05	24.04.2014	נספח א-הגדרות סעיף 3	הוספת הגדרה עבור כשירים לפתיחת תיבה
		נספח א-הגדרות סעיף 8	עדכון הגדרה עבור תיבת המכרזים
		2	העברת הנחיות בנוגע להצבת תיבת המכרזים להוראת תכ"ם, "היערכות ותכנון רכש שגתי", מס' 7.3.1
		2.3	עדכון הנחיות בנוגע לתהליך פתיחת תיבת המכרזים
		2.7	עדכון הנחיה לעניין אופן שמירת הערבויות לאחר פתיחת התיבה