

סדר פעולות-הזמנת רכש

במקרים הבאים בנוסף להזמנה דרוש חוזה:

1. מוצר/שירות מורכב-לדוג' הפקת אירוע קהילתי
2. סיכון גבוה-לדוג' אספקת מזון
3. עלות מעל 10,000
4. רכש ייחודי-לדוג' תותח קצף,מעלון או במקרים המפורטים מטה:

- *אומנים/זמרים, מופע וכו' (מעל 2000 ש"ח)
- *מתנפחים
- *סדנא/הרצאה (מעל 2000 ש"ח),כמו כן חוזה ספק מזון
- כולל קיום ביטוחי
- *שימוש במבנה

פורמטים של חוזים ניתן למצוא בפורטל העובדים

באחריות מנהל היחידה להעביר לצד השני את החוזה,
לדאוג שחתם עליו ולהחזיר חוזה חתום למח' רכש
והתקשרויות

היחידה מעבירה טופס דרישה מקוון



מס' הצעות מחיר בהתאם למפרט מטה.
אם ההזמנה בתחום אחזקה/לוגיסטיקה:
יש להחתים את מנהל הלוגיסטיקה על הצעת המחיר הזוכה



חתימת מנהל רכש-משפטי/כללי מנהל תקין



חתימת מנהלת כספים-תקציבי



חתימת מנכ"ל-כללי



הזמנת רכש חתומה נשלחת חזרה במייל למנהל היחידה,
ע"י קניינית הרכש. מנהל היחידה יבדוק חשבונית וכו' ויאשר אותה.
האישור כולל חתימה+חותמת+שם מלא+תאריך

******חשוב-בכדי להימנע מאי נעימות וחיוב אישי-עבודה לא תתבצע ללא הזמנת רכש חתומה!!!**

כמה הצעות מחיר צריך?

סכום התקשרות (כולל מע"מ)	כמות הצעות דרושות	מי מבצע תהליך הצעת מחיר
עד 2,000	2	ביחידה
2,000-40,000	3	ביחידה
40,000-166,140	4	מח' רכש והתקשרויות, מעל 35,400 צריך גם אישור ועדת מרכזים והתקשרויות
מעל 166,140	מכרז	מח' רכש והתקשרויות

יש פטור מהצעת מחיר נוספת בעבור התקשרות בנושא: מדע, אומנות או ספרות