

ועד מקומי שריד

פרוטוקול ישיבת ועד מקומי, מס' 5.16 מיום 6.6.2016

נוכחים: עומר ברנע- יו"ר, נח שגיא, ניר רושקין, ניב אבנרי.
חסר: עידו בר אילן.
מוזמנים קבועים: חגית אבנרי, גליה מירום, דניאלה דרבקין, שי רוזן, יאיר ארד.

על סדר היום:

1. אישור פרוטוקול ישיבת הוועד מהתאריך 21.3.2016.
2. אישור צוו הארנונה לשנת 2017.
3. הגשת בקשה למועצה להקפאת תעריפי הארנונה בשנת 2017.
4. נוהל התקשרות עם ספקים.
5. השקעות בביצוע עבודות לשיפור הבטיחות בכבישים.

החלטות:

1. אושר פרוטוקול ישיבת הוועד מס' 4.16 מהתאריך 21.3.2016.
2. צוו הארנונה לשנת 2017, כפי שהועבר על ידי המועצה, אושר. על פי הצוו, תעריפי הארנונה יתייקרו בשיעור של 1.77% לעומת התעריפים בשנת 2016.
3. למרות אישור צוו הארנונה, הוחלט לפנות אל המועצה כדי שתעריפי הארנונה בשריד לא יעלו ויישארו כפי שהיו בשנת 2016.
4. התקשרות עם ספקים- אושר נוהל ההתקשרות עם ספקים. הנוהל מצ"ב בהמשך לפרוטוקול זה.
5. השקעה בבטיחות בכבישים:
5.1 הוצגה תכנית השקעות- עבודות בכבישים בשריד, כדי לשפר את הבטיחות בכבישים.
5.2 הוחלט, בהמשך לנוהל ההתקשרות עם ספקים, לבקש הצעות לביצוע העבודות על התכנית, מספקים נוספים.

רשם- יאיר ארד

עומר ברנע
יו"ר הוועד המקומי, שריד

מצ"ב:
נוהל ההתקשרות עם ספקים.

ועד מקומי שריד

6.6.2016

נוהל לביצוע רכישה / התקשרות עם ספק

כללי:

נוהל זה נועד להסדיר את תהליך ביצוע רכש ו/או התקשרות לקבלת שרות מכל סוג שהוא עבור הוועד המקומי.

מטרות:

הגדרת נושאי האחריות והסמכות ובעלי תפקידים, לגבי נושאי הרכש והתקשרויות עם ספקים וקבלנים, הסכמי מסגרת וכדומה.

הגדרת קריטריונים לגבי סוגי הזמנת הרכש מבחינת ערכן הכספי של ההזמנות ויעודיהן.

הגדרות:

ועדת רכש / מכרזים – תוסמך על ידי הוועד המקומי לצורך אישור ספק בהתקשרות בסכומים העולים על 40,000 ₪. הוועדה תמנה:

- מנהל הפרוייקט / מנהל התחום
- מנהל/ מזכיר הוועד המקומי
- גזבר הוועד המקומי
- נציג הוועד המקומי
- האחריות על כינוס הוועדה היא על מנהל הוועד המקומי.

מדיניות:

תהליך הרכש בוועד המקומי יתבצע באופן מבוקר שיבטיח עמידה בדרישות ובתנאים שיוגדרו בנוהל זה, תוך דגש על רכש סביר וזמין בעלות נמוכה ככל האפשר תוך הבטחת איכות המוצר/ שירות.

בעלי תפקידים ומקומם בתהליך הרכש:

- מנהלי התחומים קובעים את הצורך, בהתאם לתכנית העבודה השנתית ובהתאם לסעיף תקציבי מתאים להוצאה המתוכננת.
- ביצוע הזמנה – אישור לפני הזמנה נדרש מגובה 1,500 ₪ ומעלה.
- הנפקת הזמנת עבודה – מאושרת על ידי מנהל האגודה.
- תעודות משלוח – מנהלי התחומים מוודאים שהתעודה בתאם לסחורה שהוזמנה ושהתקבלה, חותמים ומצרפים את המסמך החתום לחשבונית שהתקבלה.
- חשבוניות עם תעודת המשלוח, חתומות על ידי מנהלי תחומים, לחתימה על ידי מנהלת האגודה מועברות לתשלום להנהלת חשבונות.

ועד מקומי שריד

- מנהלת הוועד מבקר את חתימת מנהל התחום על ביצוע / אספקה, שיוך החשבונת לסעיף התקציבי ואישור התשלום.
- גזבר הוועד מאשר את התשלום בחתימה שנייה בהתאם למדיניות מועדי תשלום ובהתאם לתזרים המזומנים.
- ועדת רכש מאשרת התקשרות שנתית מחודשת או חדשה עם ספקים לפי הסכמי מסגרת, או לצורך ייחודי בהתאם למכרז.

סמכויות לאישור רכישה לפי סדרי גודל

מס' סכום בש"ח	ההצעה	מס' הצעות נדרש	צוות מאשר
1	עד 1,500 ₪	1	מנהל/ת הוועד ומנהל התחום
2	1,500-9,999 ₪	2	מנהל/ת הוועד, מנהל התחום, יו"ר וועד
3	10,000-39,999 ₪	3	מנהל/ת הוועד, מנהל התחום, הוועד
4	40,000 ₪ ומעלה	3	וועדת מכרזים, אישור הוועד

תיק הצעות מחיר / מכרזים

הוועדה תתכנס לבחירת ספק / קבלן ביצוע רכישה.
הוועדה תנהל רישום פרוטוקול, הכולל את כל החומר המצורף והצעות המחיר והפרטים שהוצגו בישיבה.

התקשרות מסגרת עם ספקים קבועים

אחת לשנה יוציא מנהל התחום בקשה לקבלת הצעת מחיר מהספקים הקבועים, (חמרי חיטוי בריכה, חמרי יצירה ומשרד בחינוך וכו'), ו/ או לספקים נותני שירותים. הבחירה בחידוש הסכם התקשרות או שינוי ספק תעשה על ידי ועדת מכרזים.
ספק מורשה יהיה אך ורק מי שמורשה לעסוק באותו תחום וימציא רישיונות נדרשים ורלוונטים לתחום, אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס.