

## תוכנית ביקורת לביקורת מכרזים

1. להוציא מאזן תנועות ספקים ולראות איזה ספקים יש. להשוות לרשימת חוזים ורשימת מכרזים. זו הדרך הכי טובה לגלות ספקים שלא קיימו הליך מכרז תקין.
2. בדיקה לגבי מוצרים ושירותים המתאימים למכרזי מסגרת – ביובית, רכישת ציוד משרדי, עבודות טרקטור ובובקט ועוד. בדיקה האם נעשות במכרז מסגרת, או במספר רב של רכישות קטנות
3. האם מנוהל פנקס מכרזים? כל כמה זמן מעדכנים אותו? הרבה פעמים הפנקס מעודכן חלקית.
4. האם קיימים נהלי עבודה בנושאי מכרזים?
5. האם קיימים פרוטוקולים ותיעוד של ישיבות וועדת מכרזים.
6. מיפוי תהליכי עבודת וועדת מכרזים. הגדרת צרכים המקצועיים, הכנת מסמכי המכרז. גיבוש תנאי סף, בדיקת השוק
7. התאמת תנאי הסף למכרז הנדון.
8. איך נקבע האומדן?
9. הליך פרסום המכרז.
10. מכירת מסמכי המכרז.
11. כנס ספקים.
12. שאלות הבהרה מתועדות.
13. לוחות זמנים.
14. הליך הפקדה בתיבה.
15. הליך כינוס הוועדה.
16. הליך פתיחת תיבת מכרזים. הצעות ואומדן. נוכחות מציעים.
17. הליך בדיקה ראשוני של ההצעות.
18. הליך בדיקה מקצועי. שלמות ותקינות מסמכים. האם הגישו את כל המסמכים? בחינה כלכלית, אריתמטית ואיכותית.
19. הליך בוועדה: התייחסות לאומדן, דיון בהצעה יחידה, תיקון פגמים, הצעה תכסיסנית, הצעה גרעונית.
20. דיונים נוספים בוועדה.
21. תוספת פריטים. (במצטבר)
22. הגדלת פריטים. (במצטבר).
23. הארכות התקשרויות. האם עושים איזה שהוא הליך להארכת ההתקשרות?
24. שימועים.
25. העלאה למליאה במידה ויש יותר מ-25% והוועדה התרשמה.
26. לעיתים הוועדה מאשרת זוכה בתנאי של השלמת מסמכים – יש לבדוק שהמסמכים אומנם הושלמו.