

נוהל משרדי לבחירת ספקים ממאגר רואי חשבון עבור האגף למימון מפלגות

כללי

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור (להלן - המשרד), מתכוון להקים מאגר של רואי חשבון מיומנים, שבהם יוכל להסתייע בביצוע תפקידיו של מבקר המדינה בתחומים האלה: מימון מפלגות, מימון הבחירות לרשויות המקומיות ומימון בחירות מקדימות, בהתאם לסמכויות הנתונות למבקר על פי חוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב], חוק מימון מפלגות, התשל"ג-1973, חוק המפלגות, התשנ"ב-1992, וחוק הרשויות המקומיות (מימון בחירות), התשנ"ג-1993.

מטרת הנוהל

מטרת הנוהל היא להסדיר את ניהול המאגר ותפעולו, ובכלל זה, בחירת רואי חשבון מתוך המאגר, לכל מטלה שהאגף למימון מפלגות יידרש לשכור שירות זה במסגרת מילוי תפקידו.

הקמת המאגר היא בהתאם לתקנה 16 לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 (להלן – התקנות).

מקור נורמטיבי להתקשרות על-פי המאגר

בהתאם לחוק חובת המכרזים ותקנותיו, ההתקשרות עם רואי חשבון, לכל מטלה שתידרש, תיערך על-פי תקנה 5(ג)1 לתקנות, שעניינה "התקשרות עם בעל מקצוע מומחה", ואופן בחירת רואי החשבון מתוך המאגר, תיערך על-פי הכללים בנוהל זה, שנקבעו בהתאם לסמכויות שנקבעו בהוראות הדין.

אחריות לניהול המאגר

ועדת המכרזים תהיה אחראית על הקמת המאגר בסיוע פעיל של האגף למימון מפלגות. מנהלת האגף למימון מפלגות או מי שימונה לתפקיד מטעמה יהיה אחראי על ניהולו ותפעולו של המאגר, תוך מתן דיווחים מעת לעת לחברי ועדת המכרזים, ככל שהדבר יידרש.

פרטי ההתקשרות עם מנהל המאגר בדוא"ל הם : hrotem@mevaker.gov.il

ועדת המכרזים תמנה ועדת משנה על-מנת לבחון את תנאי הסף ולהמליץ בפני ועדת המכרזים על רשימת הספקים שיכללו במאגר רואי החשבון. ועדת המשנה תקבל את המלצותיה ברוב קולות. במקרה של שוויון, קולו של היו"ר יכריע בעניין ההמלצה. מאחר שהחלטות ועדת המשנה הן בגדר המלצות לוועדת המכרזים, ועדת המשנה תוכל תוך כדי עבודתה לפנות לוועדת המכרזים בכדי שתסייע לה, כגון: בקשה לקבלת חוות-דעת משפטית או אחרת.

אישור הנוהל

היועץ המשפטי של המשרד, חשב המשרד, וועדת המכרזים יאשרו את הנוהל, וכל שינוי בו ייעשה באמצעות חתימה של המנויים לעיל על גבי נוסח הנוהל. כל חבר בוועדת המכרזים יאשר בחתימתו כי קרא את הנוהל.

מבנה המאגר

כל ספק שייכלל במאגר יצוינו לגביו מאפיינים שונים, על-מנת שהמשרד יוכל לשכור את שירותיהם של הספקים המתאימים ביותר לכל מטלה שתידרש.

להלן המאפיינים שיצוינו :

- א. מספר רואי חשבון המועסקים אצל הספק.
- ב. מספר רואי חשבון המועסקים אצל אותו ספק בתחום ביקורת דוחות כספיים.
- ג. נגישות לאזורים גיאוגרפיים שונים בארץ.
- ד. ידיעת השפה הערבית (במידה והדבר נחוץ למטלה).

תשתית טכנולוגית לניהול המאגר

המאגר ינוהל באמצעים ממוחשבים אשר יכללו את מלוא הנתונים הנדרשים ביחס לספקים שנכללים במאגר, ובכלל זה שם ודרכי התקשרות ולרבות המאפיינים המיוחדים כפי שפורטו לעיל. ניתן יהיה לייצא את הנתונים לקובץ אקסל ובמסגרתו למיין את הספקים שבמאגר לצורך שליפת ספקים מהמאגר לשם ביצוע עבודה נדרשת.

תנאי הצטרפות למאגר

תנאי סף

תנאי הסף לצורך היכללות במאגר הם כדלקמן :

- א. המועמדים מחזיקים בתעודת רואה חשבון תקפה לפי חוק רואי החשבון, התשט"ו-1955, במועד האחרון להגשת הבקשה.
- ב. על המועמדים להיות בעלי ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודה כרואי חשבון (לא כולל תקופת התמחות) בתחום ביקורת דוחות כספיים. על המועמדים לצבור את הניסיון האמור במשך שבע השנים שקדמו למועד הגשת הבקשה.
- ג. מועמדים שאינם מייצגים במועד הגשת הבקשה מפלגה או סיעה המתמודדת בבחירות לרשויות המקומיות או לכנסת, או מועמד המתמודד בבחירות מקדימות.
- ד. מועמדים שלא הורשעו בעברה שיש עמה קלון, ונוסף על כך לא הורשעו בהליך משמעתי שנהגו באופן שאינו הולם את כבוד המקצוע.
- ה. משרדי רואי חשבון יכולים להיות מועמדים אם הם מעסיקים דרך קבע רואה חשבון אחד או יותר שעומד בכל התנאים דלעיל.
- ו. תצהיר המאומת על-ידי עורך-דין בדבר העדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991, ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (טופס מס' 7.4.6.1 להוראות תכ"ס).
- ז. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 10 והוראת שעה) התשע"ו 2016 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (טופס מס' 7.4.6.6 להוראות תכ"ס).

בנוסף, אם חל שינוי ארגוני במשרד רואי חשבון לאחר הכללתו במאגר, על בעל המשרד או השותפים הבכירים בו לעדכן את מנהל המאגר באמצעות הודעה בכתב המפרטת את השינוי ולציין בה מיהם המועמדים שנותרו במשרד אשר עומדים בכל אחד מהתנאים המנויים לעיל. שינוי ארגוני אשר יגרום לאי עמידה בתנאי הסף שהוגדרו לצורך היכללות במאגר עלול להוביל להוצאת הספק מהמאגר.

אופן ההצטרפות למאגר

טופסי הרישום למאגר

הרישום למאגר יתבצע לאחר פנייה פומבית מטעם המשרד באמצעות טופסי רישום המצורפים כנספח לנוהל זה. אופן מילוי הטפסים, משלוח הטפסים, והרישום למאגר, בהתאם לפרטים המצויינים בבקשה להיכלל במאגר רואי חשבון בתחום מימון מפלגות, בחירות ובחירות מקדימות.

את טופסי הרישום למאגר ניתן למצוא באתר האינטרנט של המשרד.

המסמכים שיש לצרף לטופסי הרישום כתנאי לרישום, הם כדלקמן:

- א. אישור פקיד מורשה¹, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמזיע מנהל פנקסי חשבוניות על פי פקודת מס הכנסה[נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 או שהוא פטור מניהולם ומדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף;
- ב. אישור פקיד מורשה² לצורך ניכוי מס הכנסה;
- ג. טופס חשכ"ל שמספרו 2.2.0.3.1, המצ"ב כנספח לנוהל: הצהרת מדווח על בסיס מזומן לצרכי מס ערך מוסף;
- ד. העתק רישיון רואה חשבון בתוקף למועד הגשת הבקשה להיכלל במאגר של בעל המשרד ושל רואי החשבון המיועדים לביצוע העבודה;
- ה. רשימת עובדים (רואי חשבון בלבד) מאושרת בידי רואה חשבון המתייחסת לעובדים העונים על תנאי הכשירות.
- ו. התחייבות מטעם הזוכה כי השירותים יינתנו על ידי הזוכה והעובדים המועסקים על ידו. וכי הזוכה לא יעביר או יסב את זכויותיו ע"פ הצעה זו, כולן או חלקן לצד שלישי, אלא בהסכמה מראש ובכתב מהמשרד.

פרסום המאגר

נתוני המאגר שיפורסמו לציבור באתר האינטרנט של המשרד הם שמות משרדי רו"ח ומיקומם הגיאוגרפי.

רישום למאגר

מנהל המאגר יבדוק כי טופסי הרישום מולאו כנדרש וכי הם מכילים את כל הנתונים הנדרשים לצורך בדיקת מועמדות הספקים. אם יתברר כי חסרים נתונים, יפנה מנהל המאגר לספק בבקשה להשלימם בתוך 7 ימים.

ועדת המכרזים תבדוק באמצעות ועדת המשנה את עמידת המציעים שהגישו מועמדות בתנאי ההצטרפות למאגר (עמידה בתנאי סף + המסמכים והאישורים שיש לצרף), ותחליט לרשום אותם למאגר אם הם עומדים בהם. כמו כן, ועדת המכרזים תסווג ספקים שונים על-פי

¹ כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

² לעיל הערה 1.

המאפיינים שלהם, כאמור בחלק המתייחס למבנה המאגר. כמו כן, לאחר שוועדת המשנה תביא את המלצותיה בפני ועדת המכרזים, וועדת המכרזים תפיק חוות דעת חתומה המאשרת את העמידה או את אי העמידה בתנאי ההצטרפות למאגר ובמאפיינים הספציפיים.

עדכון המאגר

על הספקים הרשומים לעדכן באופן מידי נתונים שהשתנו ואשר משפיעים על עמידתם בתנאי ההצטרפות למאגר, או על סיווג רמת ההתמחות או על בחירתם לביצוע העבודה או מתן השירות. לדוגמה: עזיבת עובד בעל התמחות או בעל ידע בשפה הערבית, החלפת בעלות, מיזוג בין משרדים וכיוצא באלה.

יצוין כי אחת לשנה ייזום מנהל המאגר באמצעות ועדת המכרזים פנייה לכל הספקים הרשומים בבקשה לאשר ולאמת בכתב את הנתונים הרשומים במאגר, ולחילופין לעדכןם. אי עדכון נתונים מהותיים יוביל להוצאה של ספקים רשומים מהמאגר, למשל במקרה שהרישום של משרד ר"ח למאגר היה בהתבסס על נתוני עובד מסוים, והעסקתו של אותו עובד נפסקה. הפניה תיעשה באמצעות פרסום הודעה באתר האינטרנט של משרד מבקר המדינה.

מנהל המאגר יעביר אחת לשנה דוח לוועדת המכרזים בדבר סטטוס עדכון הנתונים.

החלטות בדבר דחיית ספקים, השעייתם ופסילתם

הסיבות האפשריות לדחיית ספקים שהגישו מועמדות למאגר. הם כדלקמן:

- א. אי עמידה בתנאי ההצטרפות למאגר (תנאי סף);
- ב. אי הגשת מלוא המסמכים הדרושים במועד שנקבע;
- ג. אם בהצעה נכלל מידע מטעה.

המקרים שבהם ניתן להשעות או לפסול ספקים רשומים במאגר, הם:

- א. שלילת רישיון מקצועי לעסוק במקצוע רואה חשבון;
- ב. הספק לא הגיב לפניית המשרד לאישורם ולעדכוןם של הנתונים הרשומים במאגר;
- ג. הספק לא עדכן מיזמתו נתונים המשפיעים על עמידתו בתנאי הסף להצטרפות למאגר, או על סיווג רמת ההתמחות;
- ד. הספק עדכן נתונים מהותיים אשר גורמים לאי עמידתו בתנאי הסף להצטרפות למאגר;
- ה. הספק לא השלים את העבודה במסגרת המועדים שנקבעו ובכך פגע בעבודת הביקורת;
- ו. ספק שעבודתו הייתה באופן מובהק מתחת לסף המקצועי הנדרש.

ההליך לדחיית הפנייה של ספק שהגיש מועמדות, או להשעייתו או לפסילתו של ספק רשום הוא כדלקמן: ההליך יכלול מתן אפשרות לספק להציג את טענותיו בכתב תוך מועד שייקבע כנגד הכוונה לדחות, להשעות או לפסול, ולאחר מכן תינתן החלטתה של ועדת המכרזים בתוך תקופה של 20 ימים. הנימוקים לדחייה, להשעיה או לפסילת הספק מהמאגר יירשמו בפרוטוקול הוועדה.

מנהל המאגר ישלח לספק הודעה בכתב על דחייתו, על השעייתו, ועל פסילתו. יו"ר ועדת המכרזים ידווח למנכ"ל המשרד על אודות השעיה או פסילה של ספק רשום.

נוהל שליפת הספק מהמאגר

בשלב הראשון יסנן מנהל המאגר באמצעים ממוחשבים את כל הספקים אשר אינם נכללים במאפיינים שהוגדרו בהתאם לרמת המטלה ולדרישותיה: מספר רואי החשבון המועסקים אצל הספק; מספר רואי החשבון המועסקים אצל אותו ספק בתחום ביקורת דוחות כספיים; נגישות לאזורים גיאוגרפיים שונים בארץ; ידיעת השפה הערבית (במידה והדבר נחוץ למטלה).

בשלב השני - מנהל המאגר יבחר את הספק/ספקים באמצעות בחירה אקראית באמצעים ממוחשבים. בבחירה אקראית זו, מנהל המאגר יבחר מספר גדול יותר של ספקים מהכמות הנדרשת לאותה משימה וזאת לפי דירוג אקראי. אם יתברר לאחר הבחירה כי ספק/ספקים אינם זמינים לביצוע העבודה, או שיש זיקות אישיות/משפחתיות/מקצועיות או אחרות שיש בהן כדי למנוע את ביצוע העבודה, מנהל המאגר יפנה לספק הבא בתור ברשימה, וזאת בהתאם לדירוג האקראי. אם לא תתאפשר העסקה גם באמצעות הספקים הנוספים שנבחרו בבחירה האקראית, מנהל המאגר יבצע שוב את תהליך הבחירה הקבוע בשלב זה.

בשלב זה, מנהל המאגר יעשה כמיטב יכולתו להקצות את המטלות באופן שוויוני, עד כמה שניתן בנסיבות העניין, באופן שלא יוצרו פערים משמעותיים בהקצאת המטלות בין משרדי רואי החשבון שיש להם מאפיינים דומים.

עובד באגף למימון מפלגות המבקש לשלוח ספקים מהמאגר לצורך ביצוע מטלה, יפנה למנהל המאגר באמצעות טופס "בקשה לשליפה ממאגר", המצ"ב.

מנהל המאגר יעביר אחת לשנה לוועדת המכרזים דוח בנוגע לשליפות ספקים שבוצעו מהמאגר.

יצוין כי לקראת מועד עדכון המאגר תבחן הוועדה (הדבר ייעשה באמצעות פנייה של מנהל המאגר) את המקרים שבהם נעשתה שליפה מתוך הספקים אשר מתאימים למאפיינים הספציפיים הנדרשים, ותקבל החלטה אם לשנות את האופן שבו נבחרים ספקים מהמאגר.

ניתן לעדכן את מודל השליפה לאחר דיון מיוחד של ועדת המכרזים, באישור היועץ המשפטי והחשב ובצירוף נימוקים.

לאחר קבלת ההחלטה בדבר הספק הזוכה, יתעד מנהל המאגר בפרוטוקול את עיקרי תהליך הבחירה.

התקשרות עם ספק שנבחר

לפני החלטה על התקשרות תיערך בדיקה של עורך ההתקשרות בתיאום עם מנהל המאגר או עם מי מטעמו לגבי עמידת הספק בתנאים לביצוע ההתקשרות עמו ולגבי תוקף האישורים שהמציא בשלב ההצטרפות למאגר. כמו כן, ובסמוך למועד זה, על הספק להביע הסכמתו לחתום על טופס למניעת ניגוד עניינים ועל נספח שעות המפרט את מספר השעות שהוקצו לו לביצוע העבודה, וזאת כתנאי לביצוע ההתקשרות. ההתקשרות עם הספק תיערך בכתב, ותכלול את הנספחים כאמור.

בכל הסכם התקשרות לביצוע עבודה עם ספק יכלול המשרד סעיף הצהרה מטעם הספק בדבר נכונות הפרטים על אודות הספק שבמאגר. בתוך 14 ימי עבודה ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות, יעביר עורך ההתקשרות את פרטי הספק שנבחר ואת הסכם ההתקשרות עמו למנהל המאגר לשם תיעודם במאגר. בסיום ההתקשרות יעביר עורך ההתקשרות למנהל המאגר את פרטי ההתקשרות לשם תיעודם במאגר.

פיקוח ובקרה

ועדת המכרזים תהיה אחראית על קביעה ועל הפעלה של אמצעי פיקוח ובקרה על התאמת נוהל המאגר להנחיות הוראה זו, על איכותו של נוהל המאגר ועל יישומו. אופן הפעלת אמצעי הפיקוח והבקרה שישמשו את ועדת המכרזים, יהיה באמצעות קבלת דיווחים של מנהל המאגר.

אחת לשנה יגיש מנהל המאגר לוועדת המכרזים דוח התפלגות של העבודות שניתנו לספקים במאגר. אחת לשנה יגיש מנהל המאגר לוועדת המכרזים דוח ביצוע על פעילות המאגר, כמפורט בסעיפים 4.13.4.2.2 - 4.13.4.2.5 להוראת תכ"ם בעניין "כללים להקמת רשימת מציעים (מאגר) ולניהולה".

מעבר לדיווח השנתי כאמור, ועדת המכרזים מוסמכת להורות למנהל המאגר להעביר אליה כל דיווח בעניין התנהלות מאגר זה.

וועדת המכרזים תקיים ישיבה ייעודית לדיון בממצאי הדוח אחת לשנה לפחות. עיקרי הדיון, מסקנותיו והמלצותיו יתועדו בפרוטוקול.

מאת: האגף לביקורת בחירות ומימון מפלגות

טופס בקשה לשליפת ספק ממאגר רואי חשבון

.....: סוג העבודה הנדרשת:

.....: מועדי העבודה הנדרשת:

.....: מספר ספקים נדרשים לביצוע העבודה:

במידה ונחוצים פרמטרים מיוחדים לביצוע העבודה הנדרשת, כולה או חלקה, נא לציין (למשל:
מספר המועסקים במשרד רואי חשבון, אזור גאוגרפי בארץ, ידיעת השפה
הערבית).....

.....

.....

.....תאריך

.....שם המבקש

.....חתימה