



מדריך למשתמש SAP

מודול PM

מרכזים

חוברת הדרכה ליצירת

מכרזים

רכש ואב"ת

ישום לניהול מכרזים

רציתי להודות לצוות הרכש תמי ברזיר, איריס רוזנפלד, צביקה רכטר
על שיתוף הפעולה הפורה במהלך הקמת הפרויקט.
תודה רבה לכם

ריבן אמי
ינואר 2010

תוכן עניינים

1. הקדמה לניהול מכרזים – מבוא לתהליך.....4
2. פתיחת מכרז - ZPM_TENDER.....6
3. יצירת מכרז - ZPM_TENDER.....7
4. הצגה ועדכונים של המכרזים.....14
5. תיעוד פעילויות במכרזים.....23
6. הצגת מכרזים באינטרנט.....27

1. הקדמה לניהול מכרזים – מבוא לתהליך

כתיבת ישום לניהול נתוני המכרז בהתאם לדרישת חוק המכרזים.

היישום מנהל מכרזים של אגף בינוי ותחזוקה ושל מחלקת הרכש.

היישום נכתב ב SAP במודול ה PM . הצגת המכרזים לספקים לקבלנים באתר אינטרנט בשם [/http://www.admin.technion.ac.il/michrazim](http://www.admin.technion.ac.il/michrazim)

יש טרנזקציה אחת בשם **ZPM_TENDER** שדרכה נכנסים ליישום המכרזים.
לכל מכרז יש מספר מכרז שמורכב
מהשנה במבנה YYYY
1 – אב"ת 2 – רכש
מספר רץ

בנוסף כל מכרז מקבל מספר NOTIFICATION (חסר משמעות למשתמש).

הטרנזקציה לניהול מכרזים מכילה חלק קבוע (HEADER) +6 לשוניות בהתאם לפרוט הבא:

חלק קבוע – תאור המכרז , סטאטוס המכרז.

1 – **פרטי מכרז** – נושא המכרז-מחולק לפי נושאים של אב"ת לחוד ומחלקת הרכש לחוד
סעיף פטור למכרז , קבוצת מתכנן (קניין/מנהל פרויקט)
דווח ע"י (שם המדווח) טלפון של המדווח , מספר מכרז , עלות השתתפות במכרז
אומדן המכרז – חשוב לאגף בינוי ותחזוקה

2 – **פקולטה + תאור(הערות כלליות למכרז)** – עבור איזה פקולטה נעשה המכרז ,
הערות כלליות למכרז לפרסום באתר האינטרנט.

3 – **ספק משתתף במכרז** – הספקים לקבלנים שמשתתפים במכרז בהתאם לסטאטוסים
כמו: נשלח מכרז , הגיש מכרז , סבב הנחות , זוכה במכרז, נפסל ע"י הטכניון
ביטל השתתפות . כמו כן ניתן לפרט תאריך שליחת המכרז (כתב הכמויות) לספק
ותאריך החזרת המכרז ע"י הספק .

4 – **טווח תאריכים להגשת המכרז** – תחום התאריכים מי עד שהמכרז פעיל וניתן להוריד
את הטפסים הנלווים למכרז כולל שעת סיום המכרז.
במידה והתאריך DATE גדול מתחום התאריך לפרסום לא יוכלו הספקים לקבלנים
להוריד את הטפסים הנלווים למכרז מאתר האינטרנט.

5 – צרוף מסמכים גלויים למכרז – צרוף המסמכים הרלוונטיים למכרז כמו:

1. כתב כמויות

2. מסמך משפטי

3. מסמך ביטוח

4. וכל מסמך אחר רלוונטי למכרז

כל מסמך ניתן לסימון במידה ורוצים לפרסם באתר האינטרנט או רק לשמור במערכת ה **DMS-DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM**

6 – תיעוד פעילויות- ניתן לתעד פעולות של תכתובת פנימית, החלטות פנימיות של ועדת מכרזים ועוד. כמו כן ניתן לתעד שיחות טלפון חשובות (יוצאות ונכנסות) בלשונית זאת מציינים גם באיזה עיתונים פרסם המכרז ולאיזה תקופה.

תהליך פרסום המכרז באתר

פרסום המכרז באתר נעשה ב 2 אפשרויות :

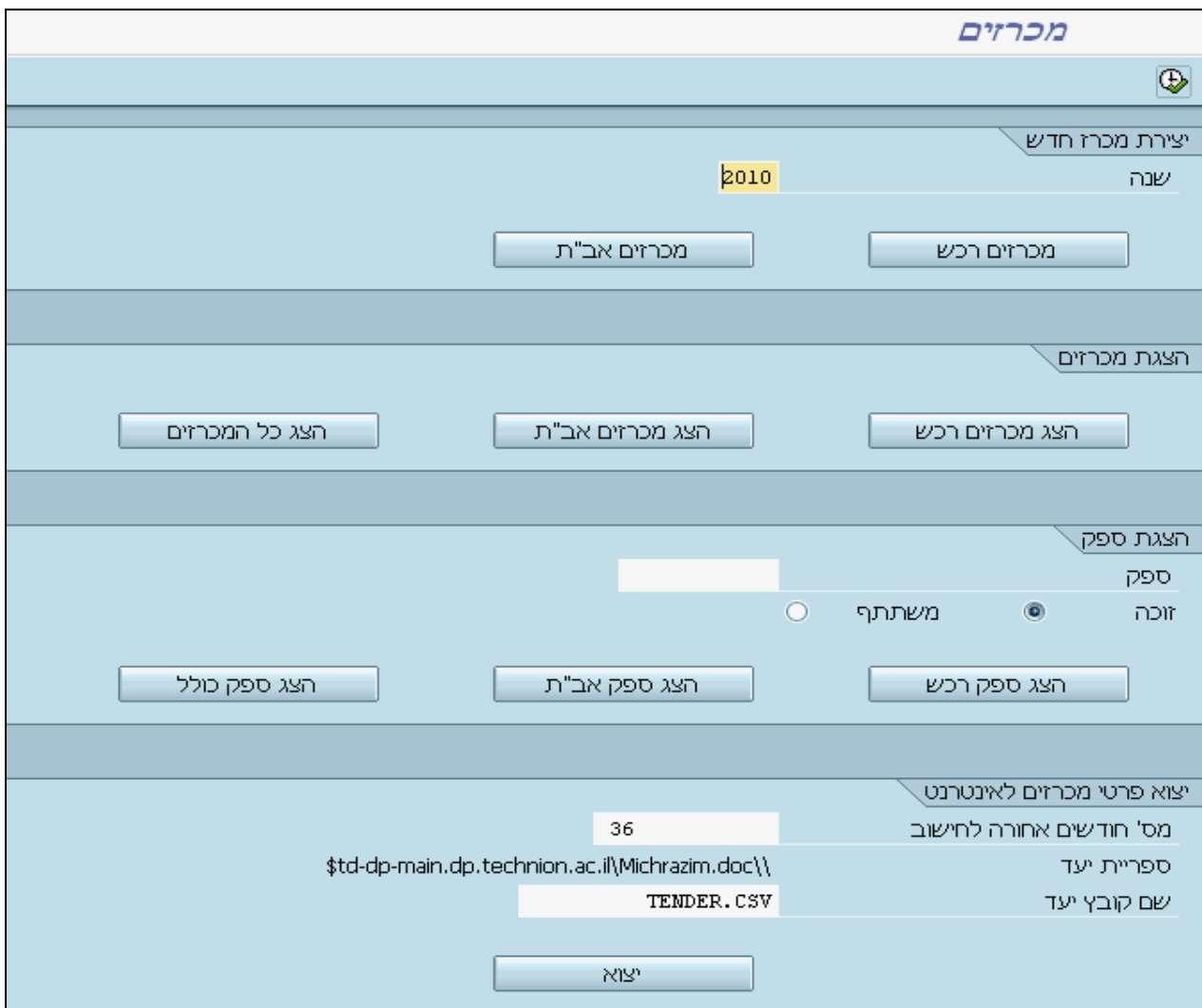
1 – הרצת תוכנית כל לילה ששולפת את כל המכרים שלש שנים אחורה מתאריך ההרצה ופרסום באתר .

2 – הרצה ידנית ששולפת את כל המכרים שלש שנים אחורה מתאריך ההרצה ופרסום באתר , במידה ויש מכרז שרוצים לפרסם במידי באתר מריצים את התוכנית בצורה ידנית אחרת תרוץ התוכנית מסעיף 1 .



2. פתיחת מכרז - ZPM_TENDER

כנס לטרנזקציה ZPM_TENDER .

יתקבל המסך הבא:

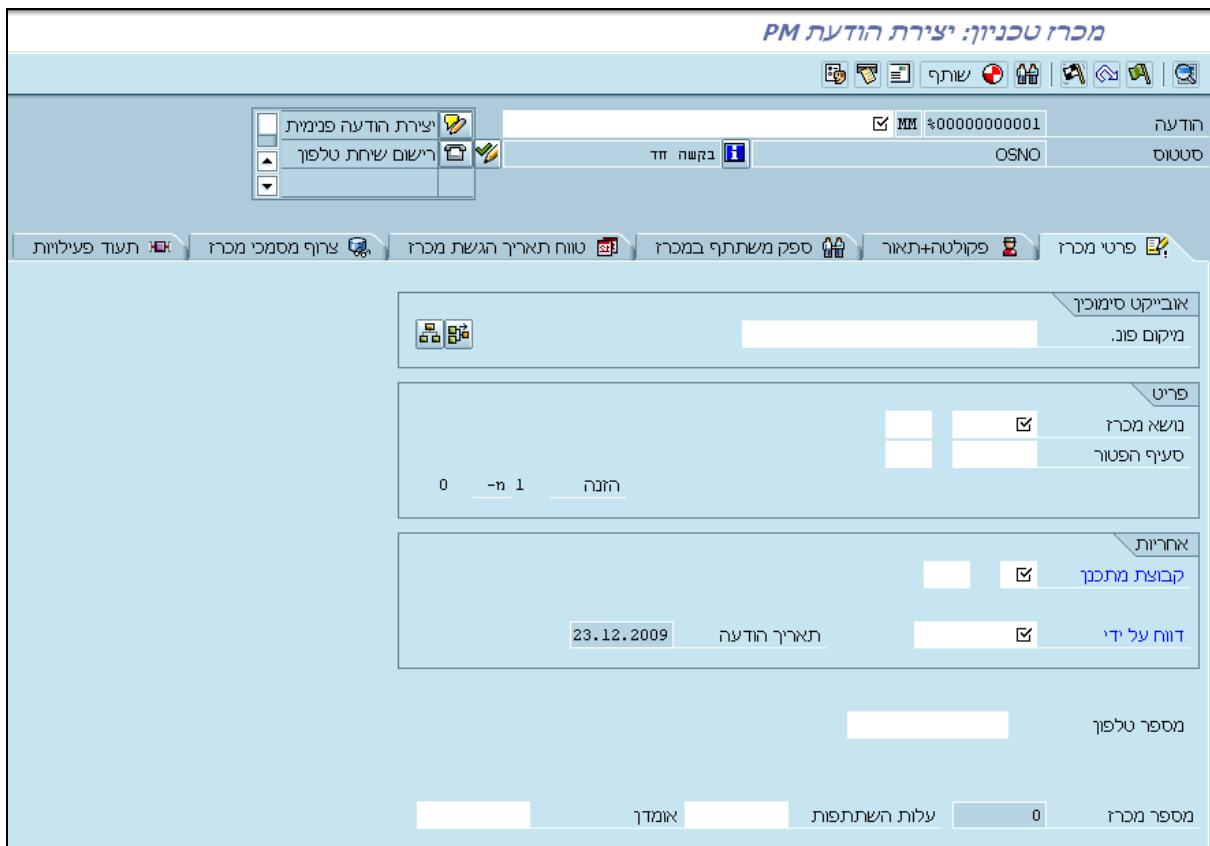


בבלוק "יצירת מכרז חדש" הזן את השנה והתייחס ל 2 סוגי המכרזים:

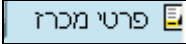
-  ליצירת מכרז ע"י מחלקת הרכש יש להתייחס לכפתור
-  ליצירת מכרז ע"י מחלקת אב"ת יש להתייחס לכפתור



3. יצירת מכרז - ZPM_TENDER

לאחר הכניסה לטרנזקציה ZPM_TENDER ולחיצה על הכפתור "מכרזים רכש" או "מכרזים אב"ת".
יתקבל המסך הבא:

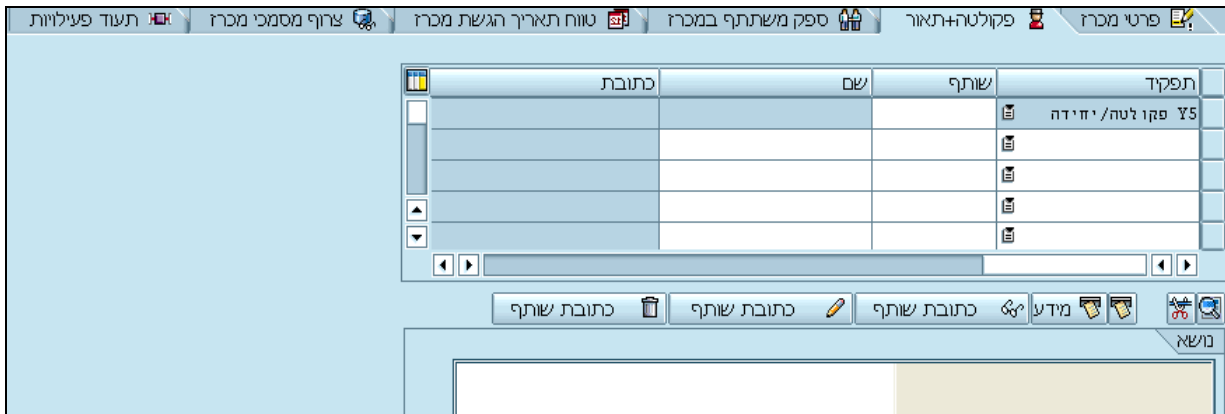


3.1 בשדה הודעה שהוא שדה חובה, הזן את שם/תיאור קצר של המכרז.

3.2 בלשונית  התייחס לשדות הבאים:

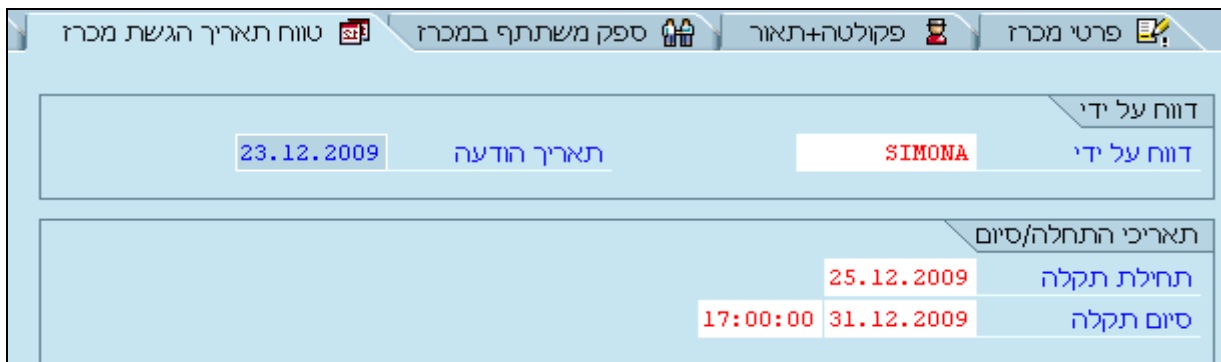
שדה	סטטוס	הסבר
נושא מכרז	חובה	בחר מתוך הרשימה  או את הנושא  אגף ביני ותחזוקה בהתאם למכרז המבוקש.
סעיף הפתור	רשות	בחר מתוך הרשימה את הסעיף המתאים למקרה המסוים, במידה וקיים, לפי כללי הטכניון.
קבוצת מתכנן	חובה	בחר מתוך הרשימה את הקניין האחראי על קבוצת הפריטים של המכרז. הוא לא חייב להיות האחראי על המכרז עצמו. בהמשך הזן אתר תכנון 3000.
דווח על ידי	חובה	הזן את שם מזמין המכרז.
מספר טלפון	רשות	הזן את מספר הטלפון של מזמין המכרז.
מספר מכרז	אוטומטי	לאחר שמירת הנתונים של המכרז יתקבל מספר רץ אוטומטי. במבנה YYY Y2ZZZZ או YYY Y1ZZZZ YYY – שנה 2 – קבוע (המספר עבור מכרזים של הרכש) 1 – קבוע (המספר עבור מכרזים של אב"ת) ZZZZ – מספר רץ
עלות השתתפות	רשות/חובה	הסכום יקבע ע"י הטכניון.
אומדן	רשות/חובה	הערכת שווי של המכרז הרלוונטי. חובה במכרז של אב"ת.

3.3 בלשונית פקולטה+תאור יתקבל המסך הבא. התייחס לשדות הבאים:




הסבר	סטטוס	שדה
הזן את מספר הפקולטה שעבורה מבוצע המכרז.	חובה	שותף
ניתן לרשום מידע נוסף לגבי המכרז	רשות	נושא

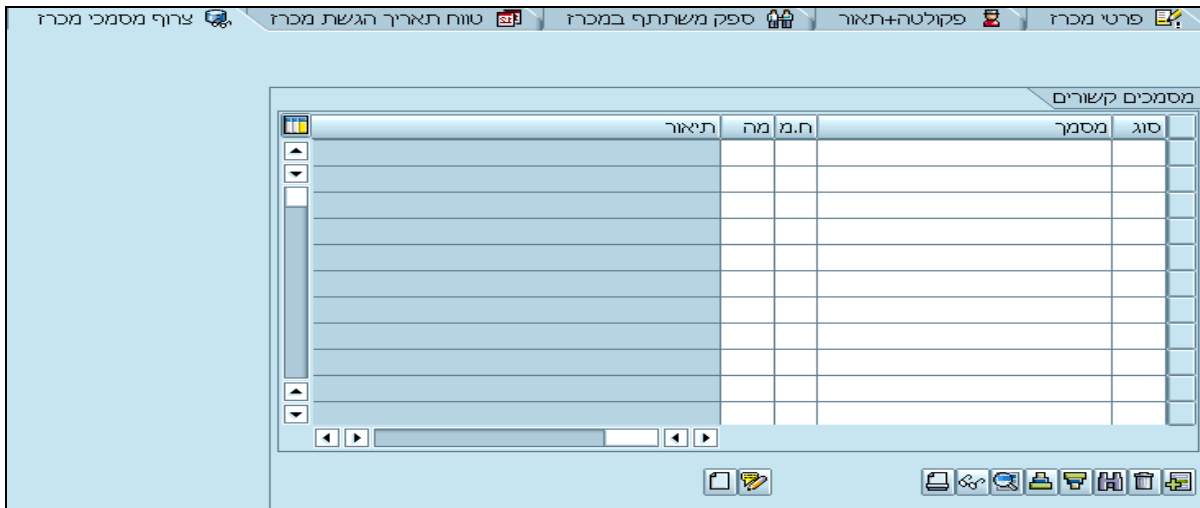
3.4 בלשונית טווח תאריך הגשת מכרז יתקבל המסך הבא. התייחס לשדות הבאים:



הזן את תאריך התחלת פרסום המכרז באינטרנט. רק בתחום התאריכים האלה יכולים להוריד טפסים ולגשת למכרז.	חובה	תחילת תקלה (פרסום המכרז באינטרנט)
הזן את תאריך סיום פרסום המכרז באינטרנט.	חובה	סיום תקלה (פרסום המכרז באינטרנט)
הזן את שעת סיום פרסום המכרז באינטרנט.	חובה	שעה
תאריך הקלדת הנתונים במערכת.	אוטומטי	תאריך הודעה

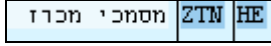

3.5 על מנת לצרף קובץ חיצוני ליצירת המכרז במערכת ה SAP, יש לבצע את השלבים הבאים.

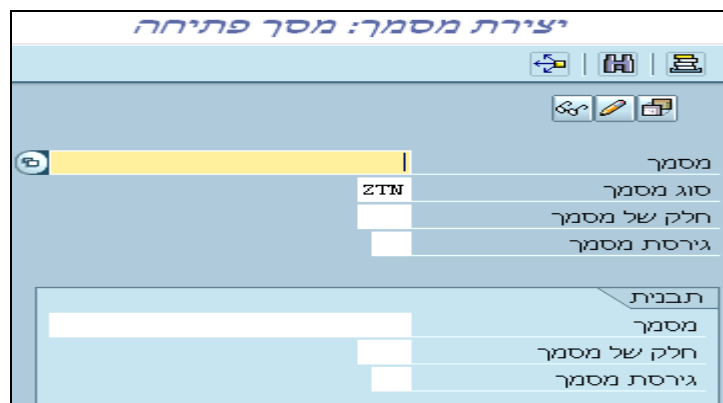
בלשונית  צורף מסמכי מכרז יתקבל המסך הבא בו מצרפים את כל המסמכים רלוונטים למכרז (מסמכי DMS):




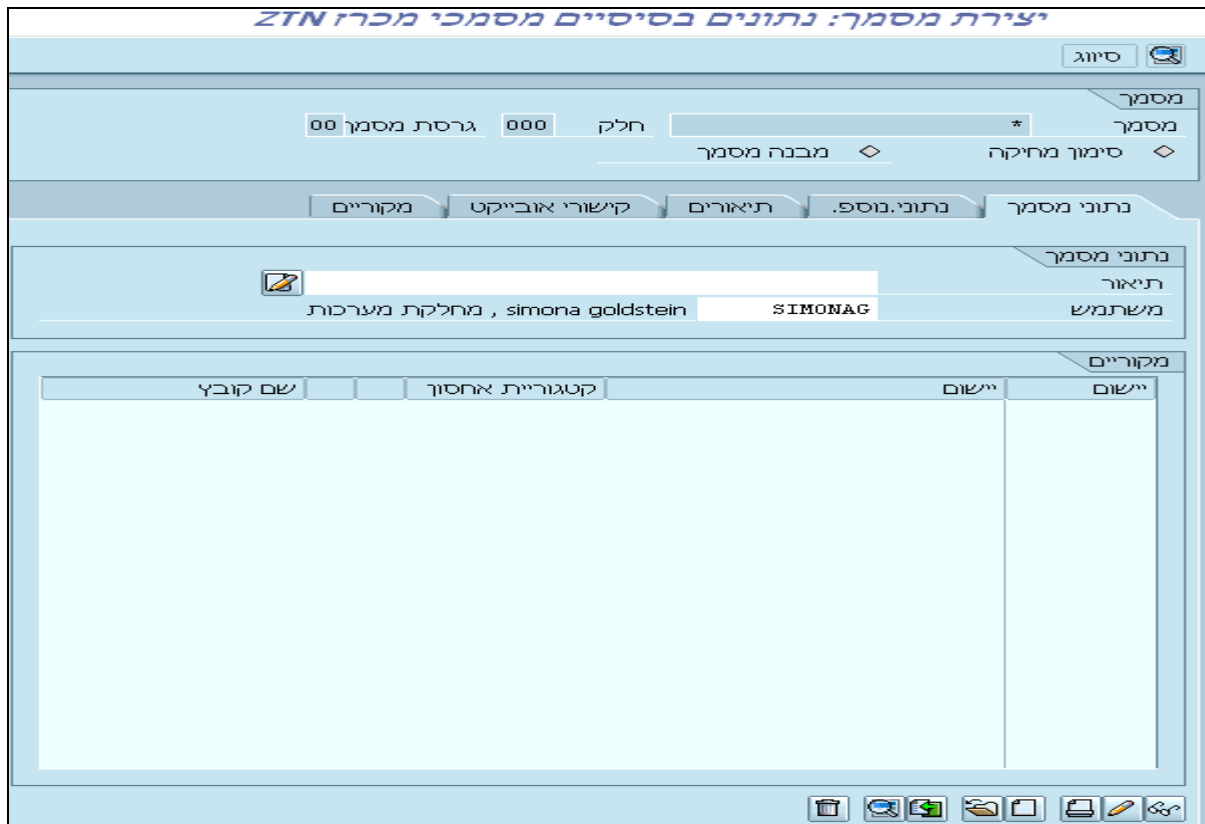
3.5.1 לחץ על  יפתח המסך הבא:



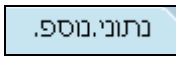
3.5.2 סמן את השורה  מסמכי מכרז הבאה ולחץ על . יתקבל המסך הבא:



3.5.3 הקש Enter או לחץ על  להמשך. יתקבל המסך הבא והתייחס לשדות הבאים:



שדה	סטטוס	הסבר
תיאור	רשות	הזן תיאור קצר שמתאר את המסמך המצורף. זה התיאור שיופיע באתר האינטרנט כמסמך המצורף.
משתמש	אוטומטי	מופיע כברירת מחדל שם המשתמש/המקליד ושייכותו לארגון

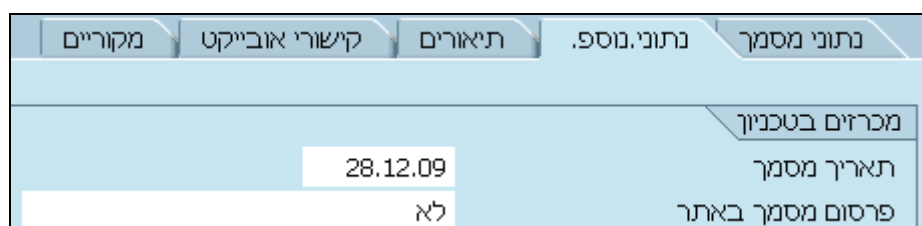
3.5.3.1 בלשונית  נתוני נוסף. הזן את הנתונים הבאים:

3.5.3.1.1 תאריך המסך בשדה המתאים – חובה.

3.5.3.1.2 בשדה "פרסום מסמך באתר" **מזינים "כן"**, רק אם רוצים להעביר

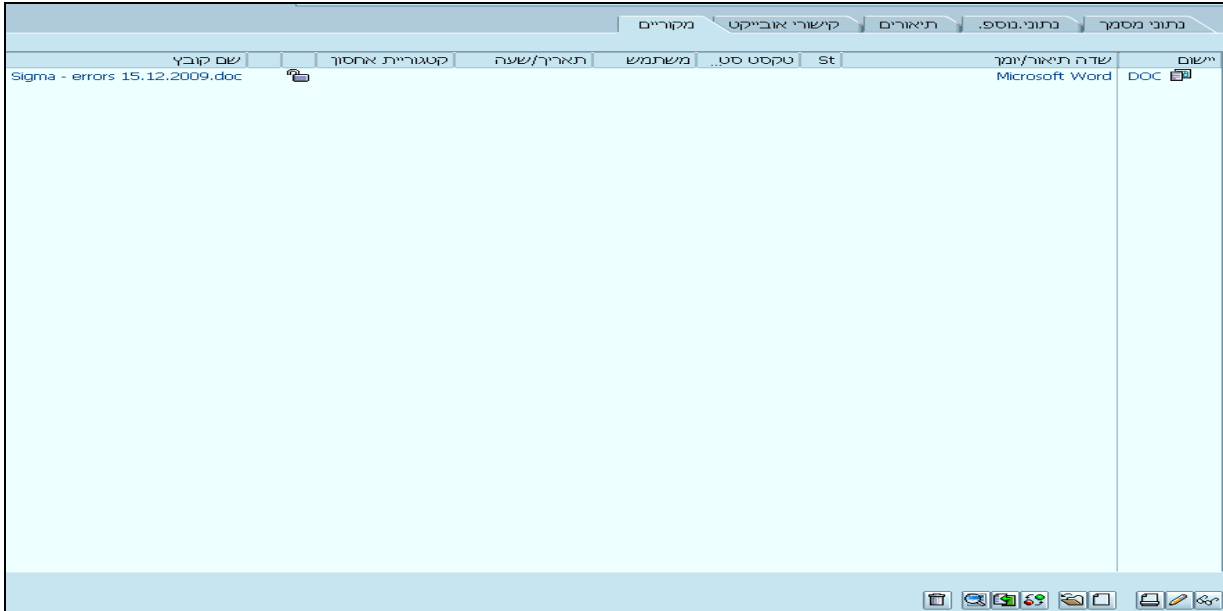
את המסמך לאתר הפרסום באינטרנט. אחרת, המסמך נשאר

מוצמד למכרז, כחומר למידע בלבד.

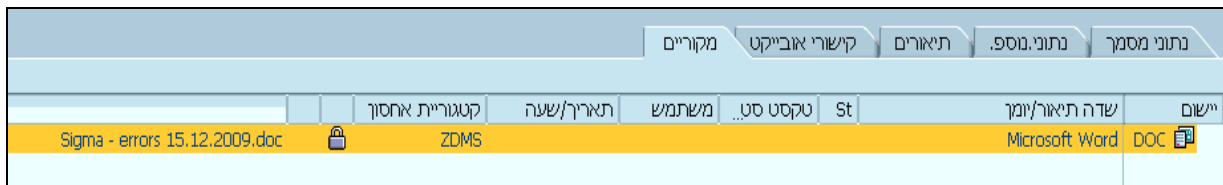


3.5.3.2 בלשונית **מקוריים** לחץ על הכפתור ובחר את הקובץ הרלוונטי .

3.5.3.3 לאחר צירוף המסמך יתקבל המסך הבא:

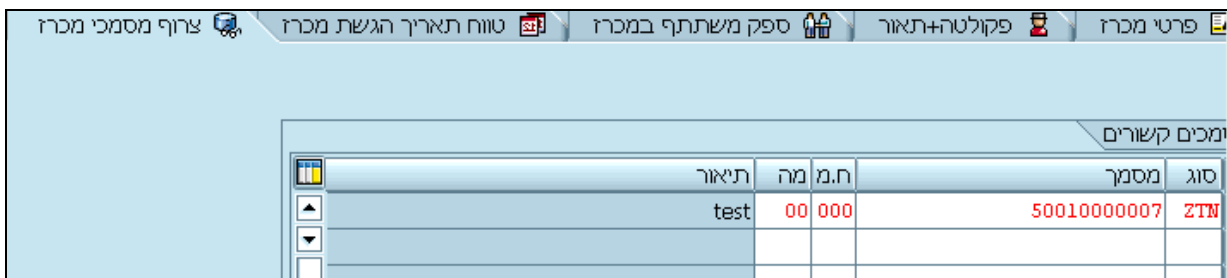


3.5.3.4 סמן את שורת המסמך ולחץ על (בדיקה במקור) יתקבל המסך הבא:

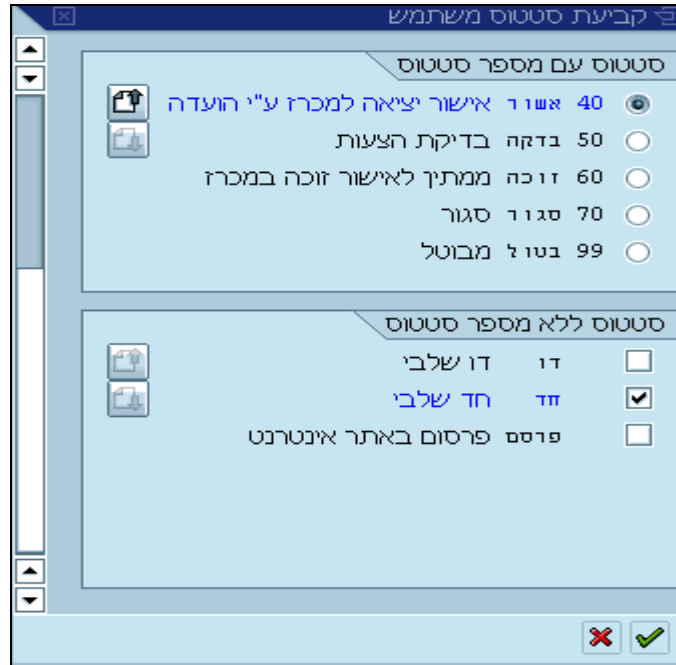


3.5.3.5 לשמירת הקובץ המצורף הקש **Ctrl+S** או לחץ על .

3.5.3.6 תתקבל הודעת מערכת:



3.6 לחץ על הכפתור קביעת סטטוס . יתקבל המסך הבא:



ברירת המחדל היא "בקשה לפטור ממכרז" + "חד שלבי". ניתן לשנות את הסטטוס בהתאם לדרישות של כל מכרז ומכרז.

3.7 לשמירת הנתונים של יצירת המכרז הקש Ctrl+S או לחץ על .

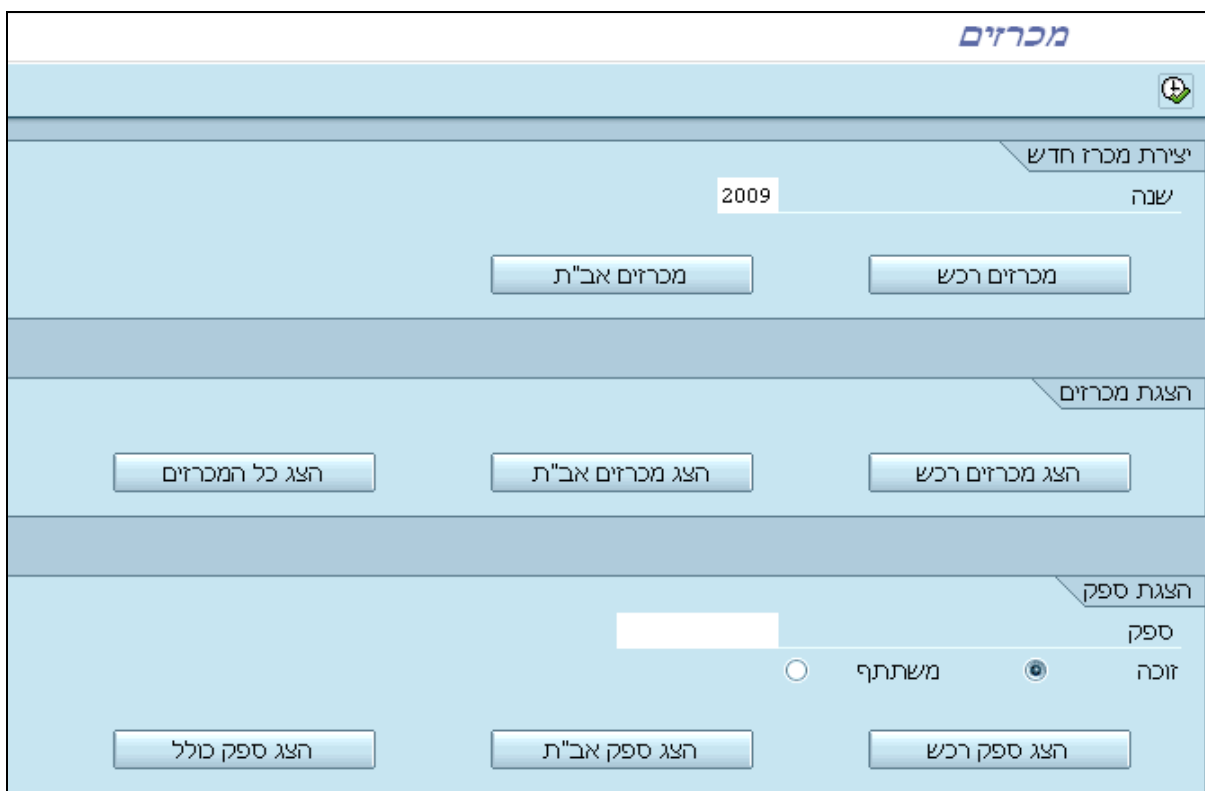
3.8 מתקבל מספר מסמך הודעת PM 10094634 נשמרה שהוא לא מספר המכרז.

לאחר יצירת המכרז מעבירים את כל הנתונים והמסמכים לוועדת המכרזים, לצורך אישור ופרסום המכרז באינטרנט. יש לשנות את הסטטוס ל"פרסום באתר האינטרנט".


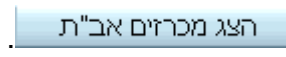

4. הצגה ועדכונים של המכרזים

בהתאם להחלטות ועדת המכרזים, מעדכנים את הסטאטוס ואת הספקים של המכרז כדלקמן:
 כנס לטרנזקציה ZPM_TENDER.

יתקבל המסך הבא:



בבלוק "הצגת מכרזים" התייחס ל 2 סוגי המכרזים:

-  להצגה/עדכון מכרז של מחלקת הרכש יש להתייחס לכפתור
-  להצגה/עדכון מכרז של מחלקת אב"ת יש להתייחס לכפתור
-  אפשר לראות את כל המכרזים ע"י לחיצה על הכפתור

4.1 לחץ על הכפתור **הצג מכרזים רכש** על מנת לעדכן את הסטאטוס של מכרז הרכש,

ועל הכפתור **הצג מכרזים אב"ת** על מנת לעדכן את הסטאטוס של מכרז אב"ת,

לאחר החלטות הועדה.

יתקבל המסך הבא (ראה כל הסעיפים בהמשכים), שמציג את פרטי המכרזים.

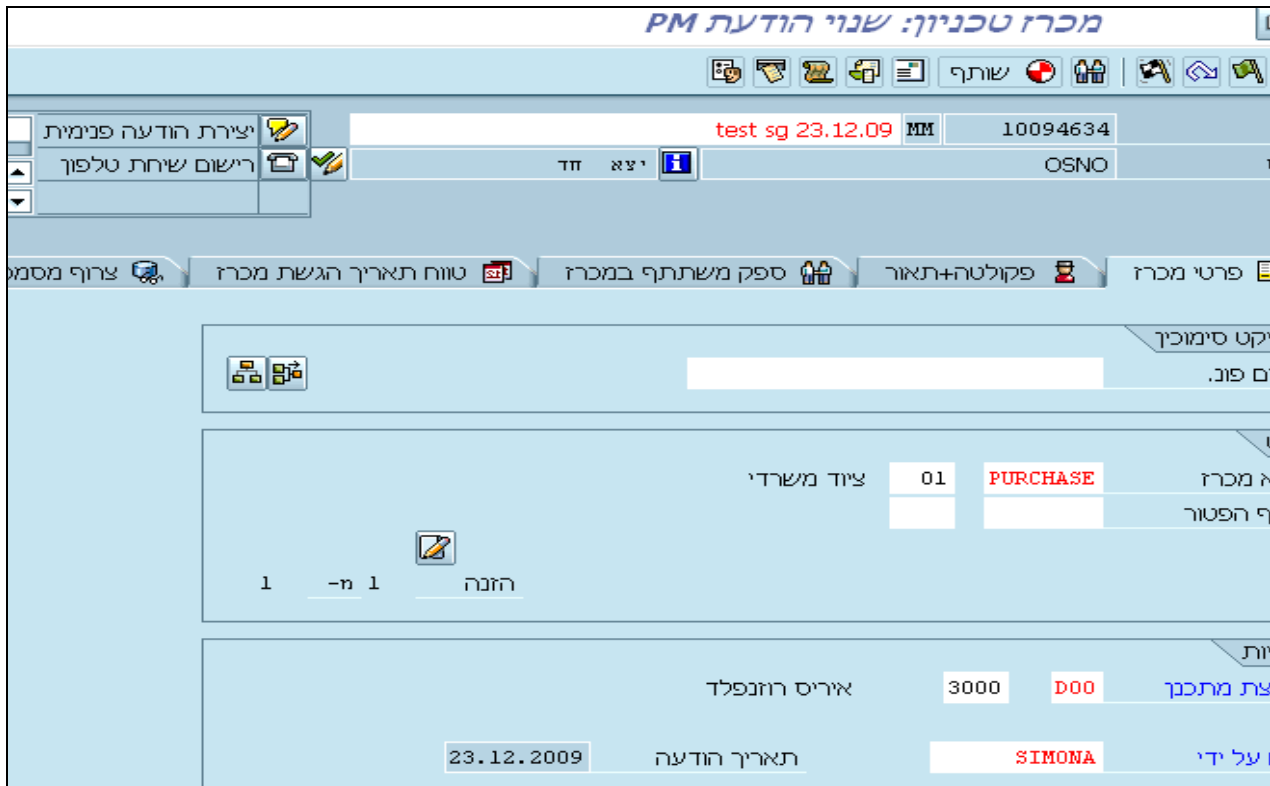
ניתן לשנות את סדר העמודות ולשמור ואריאנט כמו בכל דו"ח SAP אחר:


הצגת פרטי מכרזים: רכש							
נוצר בתאריך	מספר מכרז	תיאור מכרז	תאריך תחילת מכרז	תאריך סיום מכרז	שעת סיום מכרז	סטטוס מכרז	סטטוס איכות
23.12.2009	200920007	test sg 23.12.09	25.12.2009	31.12.2009	17:00:00	בקשה ליציאה למכרז	חד שלבי
	200920008	test sg 23.12.09	23.12.2009		00:00:00	בקשה ליציאה למכרז	חד שלבי
22.12.2009	200920006	test sg 22.12.09	22.12.2009		00:00:00	בקשה לפטור ממכרז	חד שלבי
	200920005	מכרז לדוגמה רכש	01.12.2009	30.12.2009	17:00:00	סגור	חד שלבי
20.12.2009	200920004	מכרז חדש	20.12.2009	01.01.2010	15:39:23	בקשה לפטור ממכרז	דו שלבי
15.12.2009	200920002	מכרז ריהוט	15.12.2009		00:00:00	בקשה לפטור ממכרז	חד שלבי
	200920003	מכרז רכש ניסיון	15.12.2009		00:00:00	בקשה לפטור ממכרז	חד שלבי
06.12.2009	200920001	ניסיון מכרז רכש	06.12.2009		00:00:00	בקשה לפטור ממכרז	חד שלבי
26.11.2009		רכש	26.11.2009		00:00:00	בקשה לפטור ממכרז	
24.11.2009		sdasd	24.11.2009		00:00:00	בקשה לפטור ממכרז	
11.11.2009		רכש	11.11.2009		00:00:00	בקשה לפטור ממכרז	
28.10.2009		מכרז להפקה לוגיסטית של מושב הקורטוריון	28.10.2009		00:00:00	בקשה לפטור ממכרז	
22.10.2009		מכרז לציוד משרדי	22.10.2009		00:00:00	סגור	
		לימוד	22.10.2009		00:00:00	בדיקת הצעות	
		מכרז למחשבים	22.10.2009		00:00:00	אישור פטור ממכרז ע"י הועדה	
		מכרז לריהוט	22.10.2009		00:00:00	סגור	

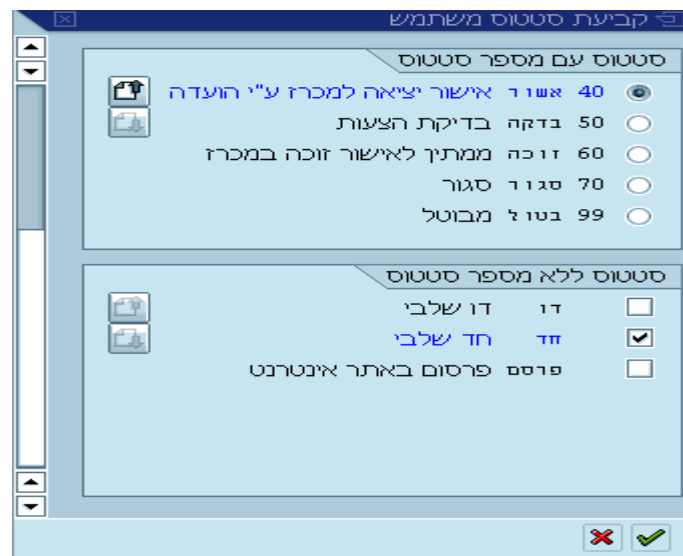
סעיף פטור קבלן זוכה	נושא מכרז	שיטת	נוצר	דווח על ידי	עלות מכרז	אומדן	מספר טלפון	מיקום פונקציונלי	שם קבץ / מנהל פרויקט
	ציד משרדי	PURCHASE	SIMONA SIMONAG	0	0	0			איריס רוזנפלד
	ציד משרדי	PURCHASE	SIMONA SIMONAG	150	1,000,000	5523			איריס רוזנפלד
	ציד משרדי	PURCHASE	SIMONA SIMONAG	0	0	5523			איריס רוזנפלד
	ריהוט	PURCHASE	EMILR	סימנה	150	150,000	5523		ברכה זבטני
דפוס אקספרס	דלקים	PURCHASE	EMILR	שולמית	0	0			צביה יערי
דפוס אקספרס	גזים	PURCHASE	EMILR	צפורה	0	0			תמר מלר
	גזים	PURCHASE	EMILR	שולמית	0	0			תמר מלר
ספק יחיד	הסעות	PURCHASE	EMILR	אמיל	99,000,000	100,000,000			זיטה דיאמנט
	דלקים	PURCHASE	EMILR	נהסבנה	0	0	2323		סולנג' אלישב
	דלקים	PURCHASE	EMILR	HGPH	0	0			תמר מלר
	ציד משרדי	PURCHASE	EMILR	אסנת ארו	0	0			זיטה דיאמנט
	שירותים	PURCHASE	TAMARM	אביטל מתנחן	0	0			צביה יערי
	ציד משרדי	PURCHASE	TAMARM	פרופ' טל	0	0	2469	0220-02-0217/0	תמר מלר
	טלפונים	PURCHASE	TAMARM	שמעון עמר	0	0	1234	0220	תמר מלר


שם מיקום פונקציונלי	שותף	מחלקה/פקולטה	ק.מ.	מספר פנימי	קוד נושא
	2610	המחלקה למערכות מידע	D00	10094633	01
	2610	המחלקה למערכות מידע	D00	10094634	01
	2610	המחלקה למערכות מידע	D00	10094632	01
	2610	המחלקה למערכות מידע	E00	10094631	09
	2050	פקולטה להנדסת חשמל	F00	10094630	02
	2010	פקולטה להנדסה אזרחית וסביבתית	T00	10094620	03
	2050	פקולטה להנדסת חשמל	T00	10094628	03
	2050	פקולטה להנדסת חשמל	H00	10094610	05
	2010	פקולטה להנדסה אזרחית וסביבתית	K00	10094608	02
	2010	פקולטה להנדסה אזרחית וסביבתית	T00	10094607	02
	2010	פקולטה להנדסה אזרחית וסביבתית	H00	10094600	01
	2560	יחידת הקורטוריון	F00	10094590	13
בית הסנט-קומה ב-מזכירות יחידה	2610	המחלקה למערכות מידע	T00	10094587	01

4.2 לחץ double click על מספר המכרז על מנת לקבל את מסך המכרז ואפשרות לעדכון:



4.3 לחץ על הכפתור קביעת סטטוס  . יתקבל המסך הבא:

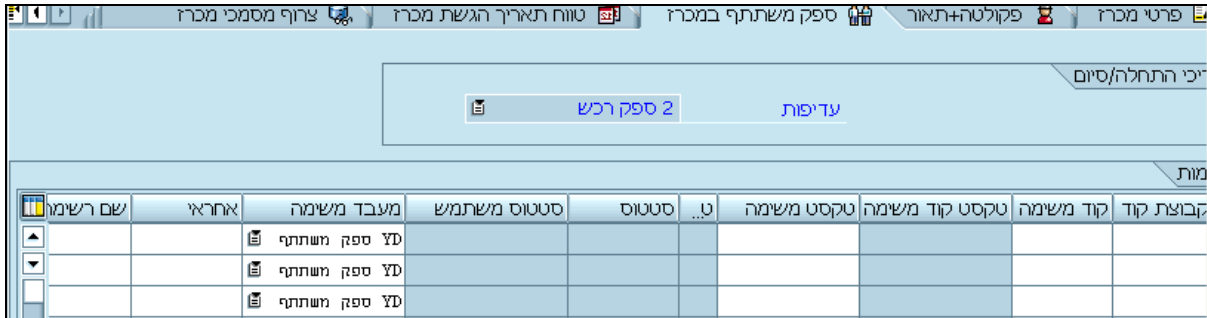


4.4 בחר את הסטטוס המתאים ולחץ ENTER או על הכפתור .

4.5 לשמירה לחץ על הכפתור .

4.6 לאחר קבלת המעטפות מהספקים שהשתתפו במכרז, מזינים את השמות שלהם כדלקמן ומשנים את הסטאטוס ל"בדיקת הצעות" (ראה סעיפים 4.3 - 4.4)

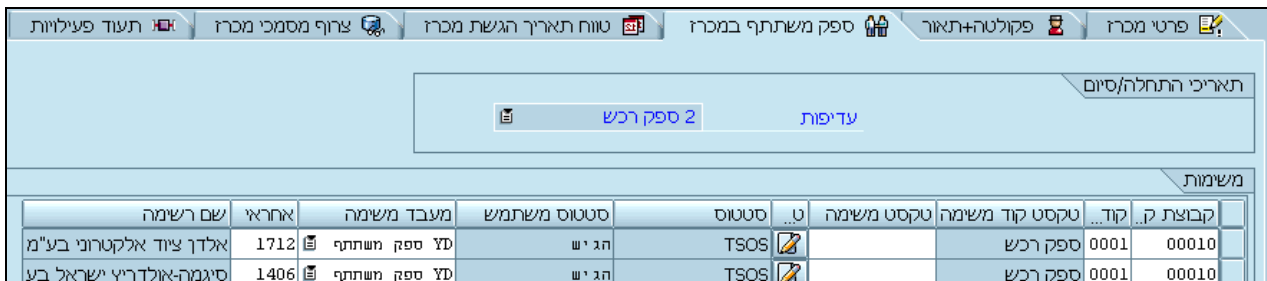
בלשונית ספק משתתף במכרז יתקבל המסך הבא והתייחס לשדות הבאים:



שדה	סטאטוס	הסבר
קבוצת קוד	חובה	בחר מתוך הרשימה את "ספק רכש" או "קבלן אב"ת".
קוד משימה	חובה	בחר מתוך הרשימה את "ספק רכש" או "קבלן אב"ת".
טקסט משימה	רשות	תיאור המכרז ונתונים נוספים רלוונטים למכרז.
אחראי	חובה	הזן את מספר הספק שהשתתף במכרז.
שם רשימה	אוטומטי	שם הספק ששתתף במכרז יופיע אוטומטית לאחר הזנת מספר הספק בעמודה של "אחראי".

להזנה אוטומטית של השדות בחר "עריכה" ⇐ "משימות" ⇐ "קביעה".

יתקבל המסך הבא:



נא לשים לב לשדה "עדיפות" – מראה את סוג המכרז לפי הספק: רכש או אב"ת. הזן את מספר הספק/ים בשדה אחראי, שהוא שדה חובה.

4.7 לשמירה לחץ על הכפתור

4.8 הכרזת הספקים שזכו במכרז מתבצעת כדלקמן:

דרך המסך של הצגת המכרזים לחץ **double click** על **מספר המכרז** שרוצים לעדכן ובחר

את הלשונית **ספק משתתף במכרז**

יתקבל המסך הבא:

קבוצת ק...	קוד...	טקסט קוד משימה	טקסט משימה	ט...	סטטוס	סטטוס משתמש	מעבד משימה	אחראי	שם רש
00010	0001	ספק רכש	TSOS	הגיש	הגיש	הגיש	YD ספק משתתף	1712	אלדן צ
00010	0001	ספק רכש	TSOS	הגיש	הגיש	הגיש	YD ספק משתתף	1406	סיגמה-
00010	0001	ספק רכש	TSOS	הגיש	הגיש	הגיש	YD ספק משתתף	4688	מגדל ד
00010	0001	ספק רכש	TSOS	הגיש	הגיש	הגיש	YD ספק משתתף	1218	א. נין-מ
00010	0001	ספק רכש	TSOS	הגיש	הגיש	הגיש	YD ספק משתתף	4567	קליר כי
							YD ספק משתתף		
							YD ספק משתתף		
							YD ספק משתתף		
							YD ספק משתתף		
							YD ספק משתתף		

4.8.1 סמן את שורת הספק שרוצים לבצע עדכון סטטוס ולחץ על הכפתור **יתקבל המסך הבא:**

4.8.2 חזור על הפעולה של הסעיף לעיל כדי לעדכן את כל הסטאטוסים של כל הספקים
שנגשו למכרז. בסוף יתקבל המסך הבא:

תאריכי התחלה/סיום

עדיפות 2 ספק רכש

משימות

שם רשימה	אחראי	מעבד משימה	סטטוס משתמש	סטטוס	טקסט משימה	טקסט קוד משימה	קוד ...	קבוצת קוד
אלדך ציוד אלקטרוני בע"מ	1712	YD ספק משתתף		זכה	TSOS		0001	00010
סיגמה-אולדריץ ישראל בע	1406	YD ספק משתתף		נפסל	TSOS		0001	00010
מגדל דוד המוזיאון לתולדן	4688	YD ספק משתתף		ביטל	TSOS		0001	00010
א. נין-נון ושות' בע"מ	1218	YD ספק משתתף		זכה	TSOS		0001	00010
קליר כימיקלים שיווק (19	4567	YD ספק משתתף		נפסל	TSOS		0001	00010
		YD ספק משתתף						
		YD ספק משתתף						
		YD ספק משתתף						
		YD ספק משתתף						
		YD ספק משתתף						

הזנה 1 - 5

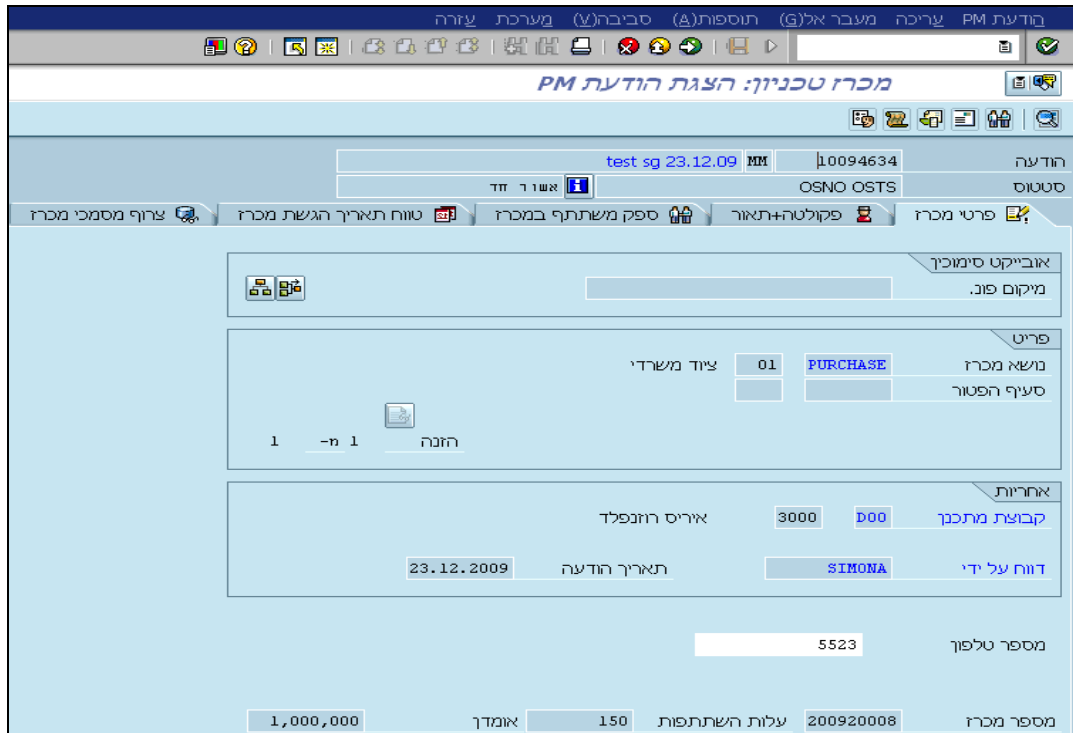
4.8.3 לשמירה לחץ על הכפתור

4.8.4 אם יש יותר מספק אחד זוכה, ברשימת "הצגת פרטי מכרזים" הספק יופיע בצבע אדום.
לחץ double click על שם הספק על מנת לקבל הצגת המכרז ורשימת הספקים הזוכים.

4.8.5 לאחר הזכייה במכרז יש לשנות את הסטאטוס ל"סגור".

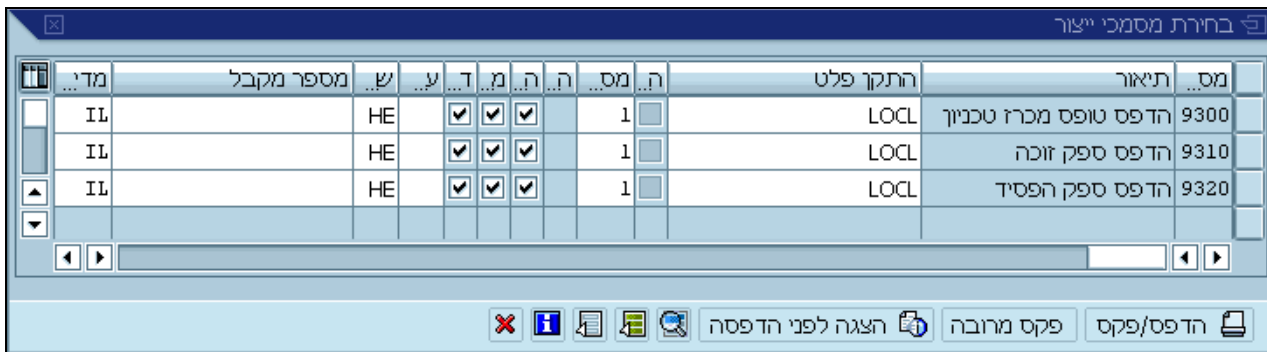
4.9 שליחת מכתבים לספקים הזוכים/המפסידים של המכרז מתבצעת כדלקמן:

דרך המסך של הצגת המכרזים לחץ double click על מספר פנימי (הודעה) שרוצים לעדכן.
יתקבל המסך הבא (הצגת המכרז):



4.9.1 לחץ על "הודעת PM" ⇐ הדפסה ⇐ הודעה.

יתקבל המסך הבא:



4.9.2 סמן את השורות ולחץ על הכפתור הדפס/פקס.

הספקים יתקבלו מכתבים בהתאם לסטאטוסים של כ"א. ראה דוגמאות בהמשך:

הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל

24.12.2009

לכבוד
אלדן ציוד אלקטרוני בע"מ
6 השילוח
פתח תקוה
49170
א.ג.נ.,

הודון: מכרז לאספקת test sg 23.12.09
מס' מכרז: 200920008

הרינו להודיעך, שהצעתך לאספקת test sg 23.12.09 זכתה.

בברכה,
תמי ברויר
ראש מחלקת רכש

הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל

24.12.2009

לכבוד
סיגמה-אולדריץ ישראל בע"מ.
3 פארק רבין
רחובות
76100
א.ג.נ.,

הודו: מכרז לאספקת test sg 23.12.09
מס' מכרז: 200920008

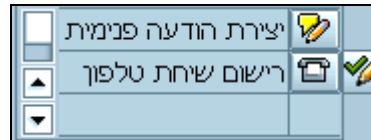
הרינו להודיע, שהצעתך לאספקת test sg 23.12.09 לא זכתה.
אנו שומרים לעצמנו את הזכות לפנות אליכם בעתיד ומקווים לזכות
לשיתוף פעולה מצדכם.

בברכה,
תמי ברזר
ראש מחלקת רכש

5. תיעוד פעילויות במכרזים

מטרת תיעוד הפעילויות השונות היא להציג את הנושאים השונים, כגון:

- רישום באיזה עיתונים פורסם המכרז.
- תיעוד של "הודעות פנימיות" ו/או שיחות טלפון.



ראה את הבלוק על מנת לקבל את רשימת הפעילויות/שיחות טלפון וכו'.

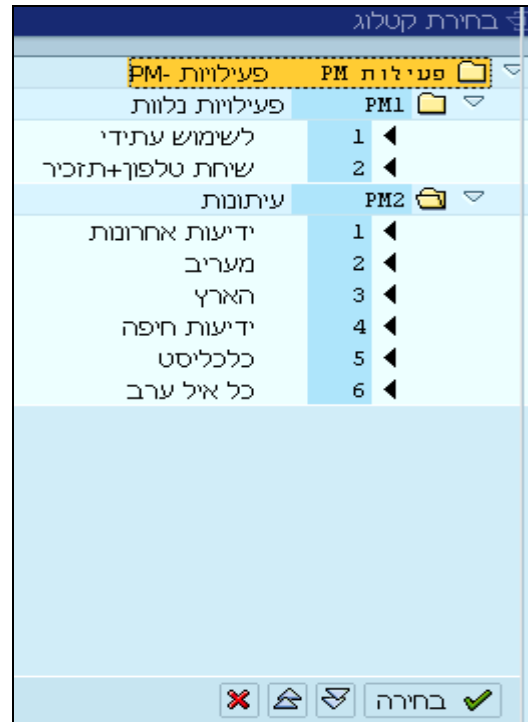
תהליך התיעוד מתבצע כדלקמן:

דרך המסך של הצגת המכרזים לחץ double click על **מספר המכרז** שרוצים לעדכן ובחר

את הלשונית **תיעוד פעילויות** . יתקבל המסך הבא:

מס.	קבוצת ק.	טקסט קוד פעילות	טקסט פעילות	טקסט ארוך...	תאריך התחלה	שעות	תאריך סיום	שעות	נוצר על ידי	נוצר בתאריך	נוצר...	שונה ע"י	שונה בתאריך...
						00:00		00:00			00:00		
						00:00		00:00			00:00		
						00:00		00:00			00:00		

5.1 לחץ על השדה **קבוצת קוד** על מנת לבחור את קוד הפעילות. יתקבל המסך הבא:



5.1.1 בקבוצת קוד PM1 – מפרטים את שיחות הטלפון (נכנסות ויוצאות) כולל תיאור, לפי דרישה.

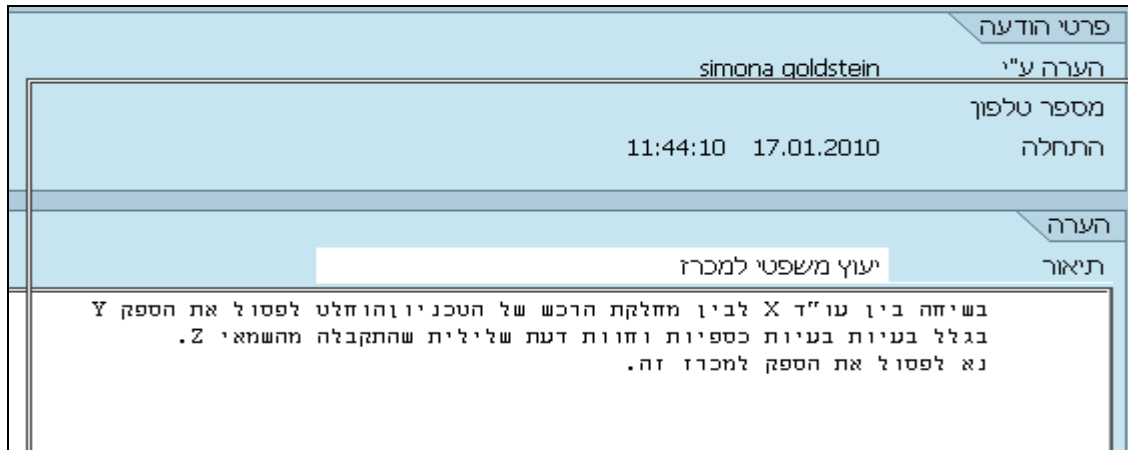
5.1.2 בקבוצת קוד PM2 – מפרטים את רשימת העיתונים להפצת המכרז.

ניתן לבחור פעילויות ותחומים שונים עבור אותו מכרז.

עבור הפרסום בעיתונים חייבים להזין את תחום התאריכים, כולל שעות התחלה וסיום של המכרז.

5.2 תוך כדי המכרז נדרש לתעד "הודעות פנימיות". להלן התהליך:

בבלוק  לחץ על השדה  יתקבל המסך הבא:

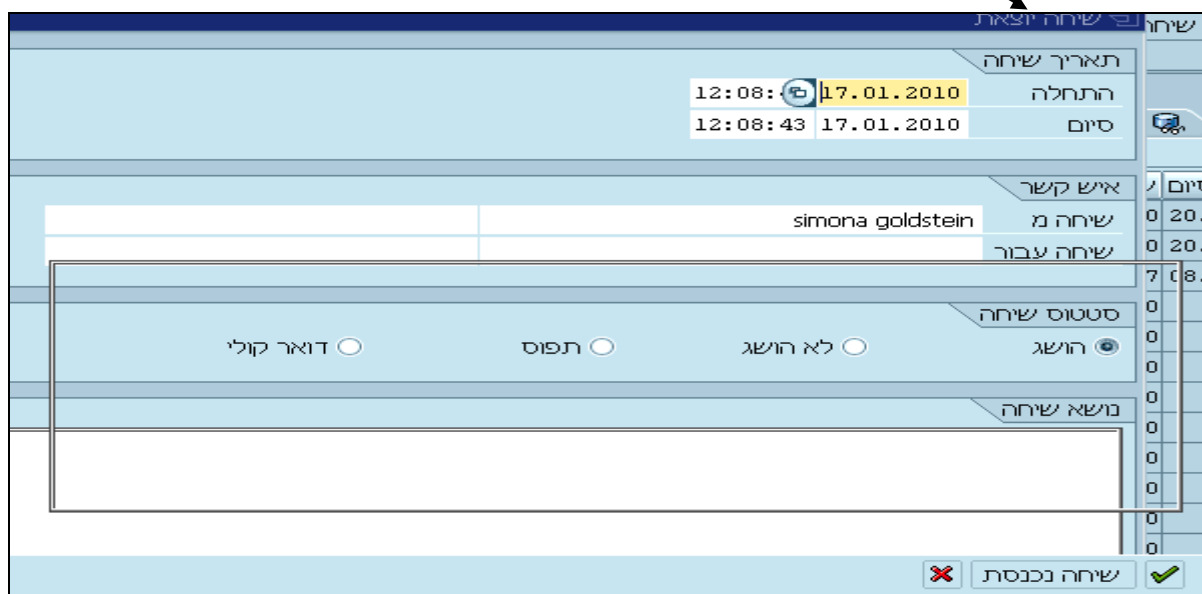


The screenshot shows a window titled "פרטי הודעה" (Message Details). It displays the sender as "simona goldstein" and the recipient as "הערה ע"י". The message content is: "בשיחה בין עו"ד X לבין מחלקת הרכש של הטכניון הוחלט לפסול את הספק Y בגלל בעיות בעיות כספיות וחזות דעת שלילית שהתקבלה מהשמאי Z. נא לפסול את הספק למכרז זה."

5.3 תיעוד שיחות טלפון חשובות (לפי החלטת המשתמש). להלן התהליך:

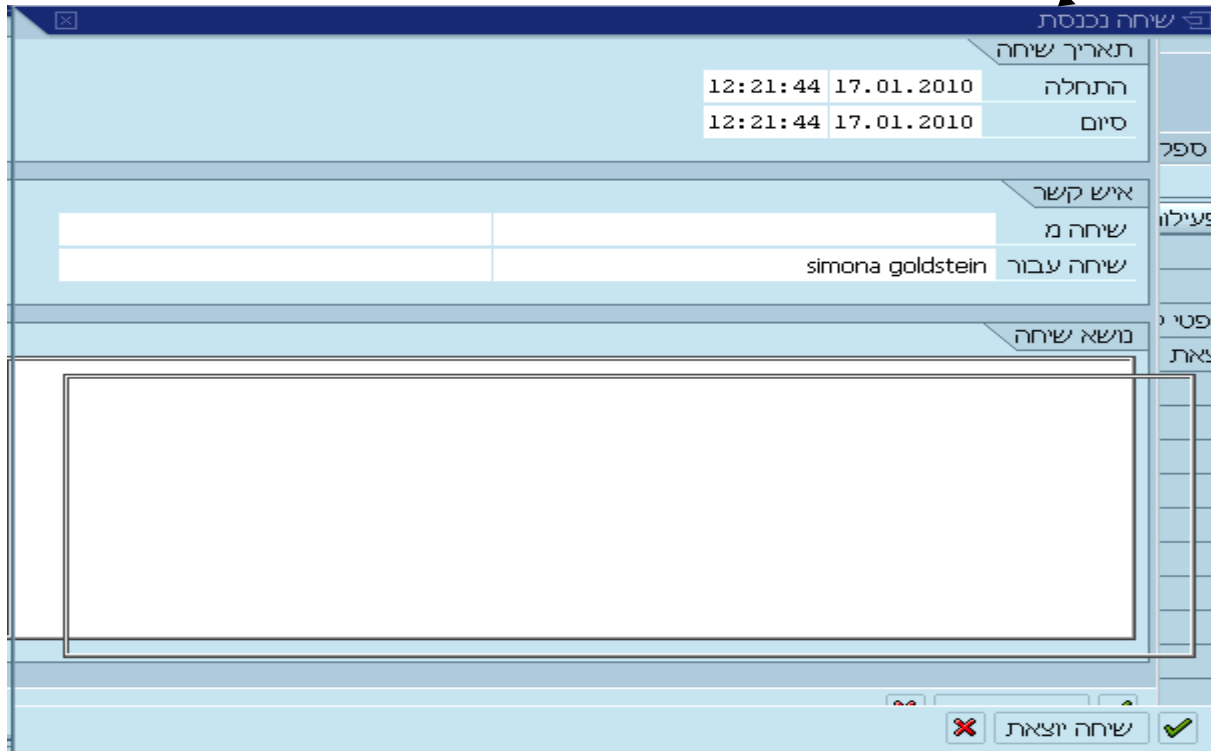
בבלוק  לחץ על השדה  יתקבל המסך הבא:

5.3.1 עבור "שיחה יוצאת" יתקבל המסך הבא. הזן את נושא השיחה, שיחה עבור והסטטוס.



The screenshot shows a form for recording an outgoing call. It includes fields for "תאריך שיחה" (Call Date) and "התחלה" (Start) with a time of 12:08:17.01.2010. Below are radio buttons for "שיחה מ" (Call from) and "שיחה עבור" (Call for). A "סטטוס שיחה" (Call Status) section has radio buttons for "הושג" (Reached), "לא הושג" (Not Reached), "תפוס" (Busy), and "דואר קולי" (Voicemail). A "נושא שיחה" (Call Subject) field is also present. At the bottom, there are buttons for "שיחה נכנסת" (Incoming Call) and "שיחה יוצאת" (Outgoing Call).

5.3.2 עבור "שיחה נכנסת" לחץ על הכפתור שיחה נכנסת במסך הנ"ל. יתקבל המסך הבא:



5.4 בסיום הקלדת הפעילויות ניתן לראות את הצגת הלשונית תעוד פעילויות כדלקמן:


מס.	קבוצת קוד	טקסט קוד פעילות	טקסט פעילות	טקסט ארוך...	תאריך התחלה	שעות	תאריך סיום	שעות	נוצר על ידי	נוצר בתאריך	נוצר ...	שונה
1	PM2	ידעות אחרונות			10.01.2010	08:00	20.01.201	20:00				:00:00
2	PM2	מעריב			10.01.2010	08:00	20.01.201	20:00				:00:00
3	PM1	שיחת טלפון+תזכי	יעוץ משפטי למכרז		08.01.2010	11:57	08.01.201	11:57				:00:00
4	PM1	שיחת טלפון+תזכי	שיחה יוצאת		08.01.2010	12:08	08.01.201	12:08				:00:00
5	PM1	שיחת טלפון+תזכי	שיחה נכנסת		09.01.2010	12:21	09.01.201	12:21				:00:00

6. הצגת מכרזים באינטרנט

להלן כתובת האתר להצגת המכרזים באינטרנט:

<http://www.admin.technion.ac.il/michrazim/>

לאחר בחירת סוג המכרז מתקבל המסך הבא (לדוגמה – מכרזי רכש):

 אתר המכרזים הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל									
דף הבית			מכרזי רכש			מכרזי אגף בינוי ותחזוקה			
רשימת מכרזים למחלקת רכש									
מספר מכרז	נושא מכרז	תיאור מכרז	תאריך תחילת מכרז	תאריך סיום מכרז	שעת סיום מכרז	עלות השתתפות במכרז (ש"ח)	אומדן	סטטוס מכרז	סוג מכרז
200920009	ציוד משרדי	טסט לבדיקה	03/01/2010	01/02/2010		120	10000	בדיקת הצעות	חד שלבי
200920008	ריהוט	מכרז לכסאות	01/01/2010	30/01/2010	17:00:00	100	10000	בקשה לפטור ממכרז	חד שלבי
200920005	ריהוט	מכרז ריהוט דוגמא סימונה	01/12/2009	30/12/2009	17:20:59	120	100000	אישור יציאה למכרז ע"י הועדה	חד שלבי
200920004	תקשורת ומחשבים	מכרז רכש	14/12/2009	10/01/2010	12:00:00	150	0	בקשה לפטור ממכרז	חד שלבי