


מספר הנוהל: 08-0208 בתוקף מתאריך: 11.5.2009 מהדורה: 1 עמוד 1 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	רכש ובקרה של טובין משתמש סופי (End User)	

1. רקע

ממשלת ארה"ב וממשלות אחרות מקיימות פיקוח על היצוא מגבולות ארצן ומתנות במקרים מסוימים את מתן רישיון היצוא בקיום תנאים שונים. הפיקוח הינו על סוג הפריט הנרכש, ייעודו במדינה אליה יועבר המוצר המוגמר והסיבה לפיקוח: אטומי, ביולוגי, כימי, טילים, בטחון לאומי, טרור ועוד. הפיקוח עד כה מבוצע ע"י משרדי ממשל אמריקאים: משרד המסחר האמריקאי (U.S. Department of commerce) משרד החוץ האמריקאי (U.S. Department of state) לשם אכיפת מדיניותם, מבצעים משרדים אלו ביקורות פיזיות במתקני הלקוחות ובודקים אם אופן השימוש בטובין בפועל תואם את תנאי רישיון היצוא.

עקב כך קיימת דרישה מרוכש טובין, העשוי לשמש לצרכים אלו, להצהיר בזמן הזמנת הטובין: שלא ייעשה בטובין שימוש בניגוד למוצהר וליעוד המאושר שהטובין יישאר ברשות המזמין במקום שעליו הצהיר שלא יעביר את הטובין לגוף שלישי, ללא אישור מוקדם מספק הטובין או מהיצרן

אי עמידה בתנאי הרישיון עלולה לגרום לסנקציות כבדות מצד הגורמים המפקחים כלפי הגוף שרכש את הטובין וכלפי מדינת ישראל.

2. מטרה

מטרת נוהל זה להגדיר תהליך הזמנת טובין שלגביו דורש הספק/יצרן הצהרה של משתמש סופי, ולקבוע תהליך סימון הטובין, פקוח, בדיקת מצאי הטובין והשימוש בו, בהתאם להצהרת המשתמש הסופי.


3. הגדרות

- 3.1 טובין – ציוד, מיכשור, חומרים ותוכנה שנרכשו ע"י הטכניון או מוסד הטכניון למחקר ופיתוח, או שהועמדו לרשותם, לרבות טובין שנקנה בכספי מחקר או שנתרם לטכניון רבתי, וכן מיטלטלין שנרכשו ע"י גופים אחרים, אשר הטכניון הסכים לספק להם שירותי הרכשה וניפוק טובין.
- 3.2 הצהרת שימוש סופי - הצהרה הנדרשת על ידי הרשויות בארץ המוצא של הטובין, המפרטת מגבלות החלות על השימוש בטובין הנרכש למטרות מוגדרות. ההצהרה תהיה על גבי טופס רשמי של הספק או על גבי טופס מודפס וחתום על דף רשמי של היחידה ותישלח חתומה לספק הטובין.
- 3.3 משתמש סופי (End User) – מזמין הטובין, החתום על הצהרת שימוש סופי ואשר אחראי על השימוש המוצהר בטובין.
- 3.4 טובין משתמש סופי - טובין, אשר היצרן דורש לגביו הצהרת שימוש סופי.
- 3.5 התחייבות בעת הזמנת טובין משתמש סופי – התחייבות הנדרשת ע"י יחידת הבטחון של הטכניון, המיידעת את מזמין טובין משתמש סופי לגבי המגבלות החלות על השימוש בטובין מסוג זה.
- 3.6 התחייבות לאחר קבלת טובין משתמש סופי – התחייבות הנדרשת ע"י מדור ציוד ויחידת הבטחון של הטכניון ואשר על גביה יושלמו פרטי טובין זה ויאושרו שוב ע"י מזמין הטובין.

4. סמכות ואחריות

אחריות ביצוע נוהל זה:

- 4.1 היבטי רכש
ראש מחלקת רכש קניינים
- 4.2 היבטי טובין
ראש מדור ציוד בטכניון
- 4.3 היבטי בקרה
ראש מינהל היחידה

<p>מספר הנוהל: 08-0208 בתוקף מתאריך: 11.5.2009 מהדורה: 1 עמוד 2 מתוך 6</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>רכש ובקרה של טובין משתמש סופי (End User)</p>		

ראש מדור ציוד בטכניון
קצין הבטחון של הטכניון

5. שיטה

5.1 הזמנת טובין משתמש סופי

5.1.1. הזמנת טובין משתמש סופי תטופל על-ידי מחלקת רכש בהתאם לנהלי הרכש בטכניון, ובתוספת ההליכים הבאים:

5.1.1.1. משתמש סופי וראש היחידה/ראש מינהל היחידה יידרשו לחתום על מסי מסמכים:

- הצהרת שימוש סופי
- טופס התחייבות בעת הזמנת טובין משתמש סופי (נספח א').

5.1.1.2. המסמכים החתומים המקוריים יישלחו לקנייני מחלקת רכש והעתקיהם יישמרו ביחידה המזמינה אצל המשתמש הסופי ואצל ראש המינהל.

5.1.1.3. במחלקת רכש יבוצעו הפעולות הבאות:

5.1.1.3.1. ראש מחלקת רכש יחתום על הצהרת המשתמש הסופי, שתישלח לספק טרם הגעת הטובין. בהיעדרו, יחתום על ההצהרה הממונה על השירותים המינהליים.

5.1.1.3.2. קנייני מחלקת רכש ישמרו את העתקי הזמנת הרכש והמסמכים החתומים שהוזכרו לעיל, בתיק ההזמנה במחלקת רכש ויישלחו העתקים גם לגורמים הבאים:

- קצין הבטחון של הטכניון
- ראש מדור ציוד

5.1.1.3.3. קנייני מחלקת רכש יסמנו הטובין בהזמנה כטובין משתמש סופי.

5.2 קבלת וסימון טובין משתמש סופי

5.2.1. עם הגעת טובין משתמש סופי לטכניון יוקלדו פרטי הקבלה במערכת הממוחשבת, על-ידי מחלקת רכש, בהתאם להנחיות קבלה ורישום לגבי כל טובין הנרכש עבור הטכניון.

5.2.2. לאחר קבלת הטובין במערכת, יפיק ראש מדור ציוד:

- טופס התחייבות לאחר קבלת טובין משתמש סופי עם הפרטים הרלבנטיים (נספח ב')
- מדבקה צהובה עם מספר הטובין
- מדבקה כתומה זוהרת לזיהוי טובין משתמש סופי (נספח ג')

5.2.3. נציג מדור ציוד יגיע למקום בו נמצא הטובין, יאמת הימצאות הטובין, ישלים נתוניו, ידביק את המדבקות על גבי הטובין ויחתים את המשתמש בטובין ואת ראש היחידה/ראש מינהל היחידה על טופס ההתחייבות לאחר קבלת טובין משתמש סופי (נספח ב'). במקרה שלא ניתן למצוא את המשתמש הסופי לצורך החתמתו על גבי הטופס, יועבר הטופס לראש המינהל ובאחריותו להחתים את המשתמש הסופי ולשלוח את הטופס החתום לראש מדור ציוד.

המסמך החתום המקורי יישלח לקנייני מחלקת רכש והעתק יישמר במדור ציוד. העתקים נוספים יישלחו ליחידה המזמינה (למשתמש הסופי ולראש המינהל) ולקצין הבטחון של הטכניון.

5.2.4. ראש מדור ציוד יעדכן את רשומת הטובין במערכת עפ"י ההתחייבות החתומה.

מספר הנוהל: 08-0208 בתוקף מתאריך: 11.5.2009 מהדורה: 1 עמוד 3 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	רכש ובקרה של טובין משתמש סופי (End User)	

5.3. מכירת/השמדת/שינוי ייעוד של טובין משתמש סופי

5.3.1. במקרה של התיישנות הטובין או רצון המשתמש הסופי למכור אותו או לשנות את ייעודו, על המשתמש הסופי להעביר מכתב למחלקת רכש ולקב"ט הטכניון ובו יפורטו הסיבות לכוונה או לצורך במכירת/השמדת/שינוי ייעוד טובין זה.

5.3.2. קניין מחלקת רכש יפנה לספק/יצרן הטובין ויקבל ממנו הנחיות לגבי הפעילות הנדרשת ויעביר הנחיות כתובות לקב"ט הטכניון. קב"ט הטכניון יעביר אישור בכתב למשתמש הסופי.

5.3.3. במקרה שספק/יצרן הטובין אינו פעיל יותר כספק, על קניין מחלקת רכש ליידע את קצין הבטחון של הטכניון ובתאום יפנו לגורמי הממשל המתאימים של המדינה שממנה נרכש הטובין לקבלת הנחיות נוספות/אישור מתאים. קב"ט הטכניון יעביר אישור בכתב למשתמש הסופי.

5.3.4. קצין הבטחון של הטכניון ישלח אישור בכתב למשתמש הסופי לביצוע ההנחיות בהתאם לסעיפים 5.3.2 ו- 5.3.3 לעיל.

5.4. בקרה

5.4.1. ראש מינהל היחידה יבצע ביקורת אחת לשנה ויוודא שמיקום הטובין הסופי והשימוש בו הינו בהתאם להצהרת המשתמש הסופי.
דיווח על הביקורת ותוצאותיה יישלח לראש מדור ציוד ולקב"ט הטכניון.

5.4.2. ראש מדור ציוד יודא ביצוע של הביקורת השנתית היחידתית.

5.4.3. ראש מדור ציוד יבצע ביקורת אחת לשנתיים ויוודא, כי כל טובין משתמש סופי נמצא במיקומו בהתאם להצהרת המשתמש סופי וכי הוא מסומן במדבקת זיהוי טובין משתמש סופי, כנדרש. בנוסף יעדכן ברשומת הטובין את התאריך האחרון שבו נבדק טובין זה.

5.4.4. בנוסף לתהליכי בקרה פנימיים אלו, נוהגות הרשויות בארצות המוצא של ספקי הטובין לערוך ביקורות בטכניון, כדי לפקח על קיום ההתחייבויות שבהצהרת המשתמש הסופי. בביקורות אלה יהיה קצין הבטחון הגורם המוסמך בטכניון לתאם וללוות את הביקור, ועל המשתמש הסופי לשתף פעולה כנדרש.

6. תחולה ותוקף

נוהל זה חל על כל העובדים והסגל האקדמי בטכניון.

נספחים

- א. טופס התחייבות בעת הזמנת טובין משתמש סופי.
- ב. טופס התחייבות לאחר קבלת טובין משתמש סופי.
- ג. מדבקת זיהוי לטובין משתמש סופי.

פרופ' צבי כוכבי
מנכ"ל ומשנה לנשיא

מר רון ארד
הממונה על השירותים המנהליים

פרופ' יצחק אפלויג
נשיא הטכניון

מספר הנוהל: 08-0208 בתוקף מתאריך: 11.5.2009 מהדורה: 1 עמוד 4 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	רכש ובקרה של טובין משתמש סופי (End User)	

נספח א' - טופס התחייבות בעת הזמנת טובין משתמש סופי

תאריך: _____

טופס התחייבות בעת הזמנת טובין משתמש סופי

1 – התחייבות של מזמין הטובין:

א- הריני מאשר הזמנת הטובין המפורט להלן:		
שם הפריט:	_____	
מספר דרישה:	_____	
*מס' טבוע SERIAL NUMBER [יצרן] (במידה וקיים)	_____	
יימצא באופן קבוע ביחידה:	בניין:	חדר:
_____	_____	_____
ב- ידוע לי כי הטובין הנ"ל יירכש/יושאל בהתניה של "משתמש סופי" מוגדר ומוסכם עם הגורם המספק, לכן אני מתחייב בזה שלא לנייד את הטובין הנ"ל ולא לשנות את ייעודו, אלא באישור קצין הבטחון בכתב. כמו כן אני מתחייב שלא להעתיק ולא להעביר ולא להתיר שימוש כלשהו בתוכנות המותקנות בטובין שבשימוש הנ"ל.		
שם המשתמש הסופי ביחידה	תפקיד	יחידה
_____	_____	_____
חתימת המשתמש	תאריך	מס' טלפון
_____	_____	_____

2 – אישור ראש היחידה/ ראש מינהל:

שם ראש היחידה/ראש מינהל	תפקיד	חתימה
_____	_____	_____

**מקור: תיק ההזמנה במחלקת רכש
העתק: לקצין הבטחון של הטכניון
למדור ציוד**

מספר הנוהל: 08-0208 בתוקף מתאריך: 11.5.2009 מהדורה: 1 עמוד 5 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	רכש ובקרה של טובין משתמש סופי (End User)	

נספח ב' – טופס התחייבות לאחר קבלת טובין משתמש סופי

תאריך: _____

טופס התחייבות לאחר קבלת טובין משתמש סופי

1 – התחייבות של מקבל הטובין:

א- הריני מאשר קבלת הטובין המפורט להלן:		
שם הפריט:	_____	
מספר הזמנה:	_____	
מס' טבוע SERIAL NUMBER [יצרן]:	_____	
נמצא באופן קבוע ביחידה:	בניין:	חדר:
_____	_____	_____
ב- ידוע לי כי הטובין הנ"ל נרכש/הושאל בהתניה של "משתמש סופי" מוגדר ומוסכם עם הגורם המספק, לכן אני מתחייב בזה שלא לנייד את הטובין הנ"ל ולא לשנות את ייעודו, אלא באישור קצין הבטחון בכתב. כמו כן אני מתחייב שלא להעתיק ולא להעביר ולא להתיר שימוש כלשהו בתוכנות המותקנות בטובין שבשימוש הנ"ל.		
שם המשתמש הסופי ביחידה	תפקיד	יחידה
_____	_____	_____
חתימת המשתמש	תאריך	מס' טלפון
_____	_____	_____

2 – אישור ראש היחידה/ ראש מינהל:

שם ראש היחידה/ראש מינהל	תפקיד	חתימה
_____	_____	_____

מקור: תיק ההזמנה במחלקת רכש
העתק: למדור ציוד
ליחידה - למשתמש הסופי ולראש המינהל
לקצין הבטחון של הטכניון

מספר הנוהל: 08-0208 בתוקף מתאריך: 11.5.2009 מהדורה: 1 עמוד 6 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	רכש ובקרה של טובין משתמש סופי (End User)	

נספח ג' – מדבקת זיהוי לטובין משתמש סופי

מדבקת זיהוי לטובין משתמש סופי

הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל

טובין זה נרכש בהתניית משתמש סופי
המגבילה את השימוש רק ליעדים
שהוגדרו בהצהרה.

מוגדר ומוסכם עם היצרן והמדינה
שממנה נרכש הטובין כי אין לנייד
את הטובין או לשנות את ייעודו
אלא באישור גורמי הביטחון
המוסמכים.

לברורים יש לפנות לראש מדור
ציוד או לקצין הביטחון.