



משרד הביטחון

מדינת ישראל

## הוראת משרד הביטחון מס' 43.13 הכנת תדריך התקשרות

ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל, הוכנה  
והופצה ע"י אגף מינהל ומשאבי אנוש (אמ"ש)

תאריך פרסום : ט' בטבת תשנ"ב 15.12.91

### כללי

1. התקשרות עם מפעלים שנקבע להם תעריף על בסיס אודיט (תחשיב מבוסס חשבונאית) מחייבת מתן מידע על החיובים/העלויות עליהם מבסס המפעל את דרישותיו, וכן הגדרה ברורה כיצד לערוך תחשיב להזמנות המפעל ובדיקת חשבונות שהוגשו על ידו.
2. המורכבות של הנספח הכלכלי להזמנה, מחייבת סיוע במכשיר עזר ניהולי, שימש מדריך הן למתקשר והן למפעל.

הערה: תוכן העניינים של ההוראה מופיע בסופה.

### מטרה

3. מטרת הוראה זו, להגדיר את היעוד ואופן השימוש ב"תדריך התקשרות", ואת הגורמים הנושאים באחריות להכנתו.

### אחריות

4. מנה"ר, מפא"ת, אמר"ן, אכ"ס והיועץ הכלכלי למערכת הביטחון, כל אחד בתחומו, נושאים באחריות לביצוע הוראה זו. ליועץ הכלכלי למע"ב"ט אחריות מטה להוראה זו.

### הגדרה

5. "תדריך התקשרות" - קובץ הנחיות המבהיר את סוג העלויות של המפעל ופרמטרים כלכליים, שמטרתם לסייע למתקשר בבניית המחיר להזמנה או באישור חשבונות עלות המפעל או הענף.

### יעוד

6. ייעודו של תדריך ההתקשרות הוא כלהלן:
  - א. לשמש כקובץ מידע והנחיות לפירוש והבהרה של נושאים תמחיריים וכלכליים, הנובעים מהתעריף המוסכם שנקבע למפעל ע"י משהב"ט.

בלמ"ס

ב. לשמש כלי עזר למתקשר במסגרת הכנת תחשיב להזמנה ונספחים בכפוף להמ"ב 49.06 פרק ו'.

ג. לשמש כלי עזר למתקשר לבדיקת תחשיבים וחשבוניות, שהוגשו על ידי המפעל.

מעמד משפטי

7. תדריך ההתקשרות אינו מהווה מסמך משפטי מחייב בהתקשרות שבין המשרד לבין הספק. (אלא אם כן נקבע בהתקשרות חוזית שהתדריך ישמש כמסמך מוסכם).

8. תדריך ההתקשרות הנו מסמך ניהולי של המשרד, המשמש ככלי עזר למפעל ו/או למתקשר בעריכת התקשרות.

תדריך התקשרות - רמות מפעלים

9. תדריך ההתקשרות יכול להיערך לרמות הבאות:

א. רמה מפעלית עבור מפעל בודד.

ב. רמה ענפית עבור קבוצת מפעלים בתחום יצור/שירות מסוים.

תדריך התקשרות - תחולה

10. תדריך ההתקשרות המפעלי - ניתן יהיה להשתמש בו רק בהתקשרויות עם המפעל הנוגע בלבד.

11. תדריך ההתקשרות לענף - יפרט את סוגי המפעלים או המוצרים/השירותים לגביהם יש להשתמש בו.

הכנה

12. תדריך התקשרות יוכן עבור המפעלים כלהלן:

א. עבור כל מפעל שהמשרד קבע לו תעריף.

ב. עבור ענף, אם נקבע תעריף ענפי.

13. תדריך ההתקשרות יוכן על ידי היועץ הכלכלי באגף הרוכש במשרד, אשר נושא באחריות על פי המ"ב 40.45 להכנת תעריף למפעל או הענף, ובמסגרת עריכת האודיט.

14. הכנת תדריך התקשרות, מחייבת תיאום של המסמך עם הגורמים הנוגעים במשרד.

15. נוסח תדריך ההתקשרות יאושר על ידי ועדת תעריפים עליונה, אשר תאשר התעריף, עפ"י המ"ב 40.45.

בלמ"סכללים ותנאים כלכליים

16. תדריך ההתקשרות יהיה תואם את התנאים הכלכליים, כמפורט בקובץ ההוראות 40.060 40.065- וכן יכלול את הכללים שבהמ"ב 44.01 המחייבת צירוף נספח ביטחון לחוזה התקשרות מסווג.

תפוצת תדריך - ההתקשרות

17. תדריך ההתקשרות מאושר כאמור לעיל וחתום ע"י היועץ הכלכלי באגף יופץ לגורמים הבאים, לאחר אישורו בוועדת התעריפים העליונה:

- א. לגופים המתקשרים במשרד ולאכ"ס.
- ב. בתדריך ברמת מפעל - למפעל הנוגע.

מהות תדריך ההתקשרות ומרכיביו

18. תדריך ההתקשרות יכלול את הכללים הכלכליים בנושאים ובמרכיבים כמפורט בנספח א' להוראה ז.

עדכון תדריך ההתקשרות

19. תדריך ההתקשרות יעודכן במקרים הבאים:

- א. במסגרת עריכת אודיט וקביעת תעריף חדש למפעל.
- ב. במקרים של שינויים תמחיריים/כלכליים המחייבים זאת, לפי דרישת המפעל או לפי דרישת המשרד, על פי החלטת ר' היחידה הכלכלית במנה"ר/יועץ כלכלי למערכת הביטחון, וכפוף לאישור ועדת תעריפים עליונה.
- ג. ועדת תעריפים עליונה תקבע את המועד שיש לעדכן בו את התדריך ותאשר את השינויים בו.

נהלים פנימיים

20. מנה"ר, מפא"ת, אמר"ן, אכ"ס והיועץ הכלכלי למעהב"ט, יפרסמו בהתאם לצורך נהלים פנימיים ליישום הוראה זו.

העותק המקורי חתום שמור אצל הממונה על נהלי משהב"ט באמ"ש.

בלמ"סנספח א' להמ"ב 43.13 - נושאים ומרכיבים של תדריך ההתקשרות

1. תדריך ההתקשרות יכלול (ככל שניתן) את הנושאים והמרכיבים הבאים:

א. תחולה -

מועד תחולת תדריך ההתקשרות, הנו מועד תחולת התעריף בהתאם לאישור ועדת תעריפים עליונה.

ב. מרכזי תמחיר/עלות -

רשימת מרכזי התמחיר/עלות שנקבעו למפעל.

ג. שעת עבודה/פעילות ישירה -

הגדרת סוגי השעות/הפעילות שתחשבנה כישירות.

ד. שעת עבודה/פעילות עקיפה -

הגדרת סוגי השעות/הפעילות שתחשבנה כעקיפות.

ה. תעריפי שעת עבודה -

פירוט תעריפי ש"ע שנקבעו ואושרו למפעל.

ו. תהליכי ייצור -

(1) אופן העמסת הוצאות של תהליכי ייצור ספציפיים.

(2) תעריפים ייחודיים לתהליכים ספציפיים.

ז. חיובים שאינם כלולים בתעריף שעת עבודה -

הגדרת אופן החיוב של הוצאות שלא נכללו בתעריף שעת עבודה.

ח. חומרים עקיפים

רשימה של חומרים עקיפים במפעל.

בלמ"סנספח א' (המשך)

- ט. חיוב חומרים -  
 הגדרת אופן החיוב של חומרים ישירים וחומרים מייבוא.
- י. תל"ח -  
 הגדרת כללי תשלום ותל"ח.
- יא. סיווג תעריפים לפי קבוצות -  
 לפי קבוצות עובדים.
- יב. עובדים עקיפים -  
 רשימות סוגי עובדים או שירותים עקיפים ששכרם ייכלל כהעמסה בתעריפים.
- יג. עבודה עקיפה של עובדים ישירים -  
 הגדרת סוגי עבודות ואופן החיוב.
- יד. עלויות טיפול בחומרים (שינוע) -  
 הגדרת סוגי השירותים ואופן החיוב.
- טו. אשל ונסיעות בתפקיד -  
 הגדרת אופן החיוב.
- טז. נסיעות לחו"ל -  
 הגדרת אופן החיוב.
- יז. תוספת למר"פ עצמי
- יח. העמסת דמי ניהול על חומרים בגין קבלני מישנה



בלמ"סתוכן ענייניםמס'  
עמוד

1.....	כללי
1.....	מטרה
1.....	אחריות
1.....	הגדרה
1.....	יעוד
2.....	מעמד משפטי
2.....	תדריך התקשרות - רמות מפעלים
2.....	תדריך התקשרות - תחולה
2.....	הכנה
3.....	כללים ותנאים כלכליים
3.....	מהות תדריך ההתקשרות ומרכיביו
3.....	עדכון תדריך ההתקשרות
3.....	נהלים פנימיים
4.....	נספח א' להמ"ב 43.13 - נושאים ומרכיבים של תדריך ההתקשרות