

**נוהלי מינהל
תמיכה לוגיסטית
רכישות**



שירות בתי הסוהר

בתוקף מתאריך:	3.2.02
ת' עדכון אחרון:	11.01.2022
עמוד מס' 1 מתוך 5 עמודים	

הפרק:	רכש כללי
מס' הנוהל:	03-4022

מכירת מוצרים במרכזי מכר לאסירים

1. כללי

אסירים רשאים לרכוש מוצרים שונים במרכזי מכר לאסירים בהתאם לפקנ"ץ 04.32.00 "מרכזי מכר לאסירים" ו-03.02.00 "כללים ביחס לאסירים ביטחוניים".

2. מטרה

לפרט את הליכי מכירת מוצרי מרכז המכר לאסירים.

3. הגדרות

- 3.1. "מערכת תמ"ר" - המערכת הממוחשבת לניהול מרכזי המכר לאסירים.
- 3.2. "חשבון אסיר" - חשבון ממוחשב של כספי האסיר, המנוהל ע"י גזבר היחידה במערכת מכסף.
- 3.3. "מגוון המוצרים" - רשימת המוצרים המאושרת למכירה בהתאם למרכזי מכר מרכזי המכר והמתעדכנת מעת לעת, בהתאם להחלטות וועדת תנאי מחיית אסירים ובהתאם לתנאי המכרז עם הזכין.
- 3.4. "מכירה בדחיפה" - מכירת מוצרים עפ"י רשימה שמועברת לאחראי מרכז המכר ועל פיה המוצרים מובאים לאגפי האסירים.

4. שיטה

- 4.1. אסירים יבצעו רכישות במתקן הכליאה רק במרכזי המכר המיועדים לאסירים, ובהתאם לפקודות הנציבות ונהלי מחלקת רכישות.
- 4.2. הפריטים המוצעים למכירה יהיו הפריטים המאושרים במגוון פריטים עפ"י הנחיות נוהל מס' 03-4021 "מגוון מרכזי מכר אסירים".
- 4.3. לרשות כל אסיר עומדת יתרה כספית לרכישה (עפ"י סכום שהופקד בשמו ותקרת הרכישה המאושרת). חשבון האסיר מנוהל ע"י גזבר היחידה, ובאחריותו לעדכן את חשבון האסיר באופן שוטף עפ"י נהלי החשבות בכדי למנוע מצבים של חריגות. יתרה זו תעודכן ע"י הגזבר במערכת לפני כל מחזור מכירה ואם יש צורך גם במהלך מחזור המכירה עצמו.
- 4.4. סכומי הרכישה המרביים לרכישת מוצרים בהתאם לפקנ"ץ 04.32.00.
- 4.5. אין להעביר זכות אישית לרכישה בין אסירים.

הנוהל: חלוקת מוצרי מרכזי מכר לאסירים	בתוקף מתאריך: 3.0.02
	ת' עדכון אחרון: 11.01.2022
	עמוד מס'

4.6. כל המוצרים שיימכרו במרכזי המכר יהיו מוצרים כשרים אשר מוטבעת על אריזתם חותמת המעידה על כשרותם.

4.7. אין לאפשר החלפת מוצרים במרכז המכר.

החלפה לעניין זה הינה החזרת פריטים לאחר שנרשמו בגיליון המכירה והוצאה עליהם קבלה לאישור. אם מדובר במוצר פגום, אחראי מרכז המכר יוציא חשבונית זיכוי לאסיר.

5. מחירים

5.1. מחירי המוצרים במרכז המכר נקבעים בהסכמי הרכש בין שב"ס לספק והמתעדכנים מעת לעת בהתאם לתנאי המכר.

5.2. צוות מרכזי המכר יערוך סקר שוק מחירי המוצרים הנמכרים במרכזי המכר לאסירים, אחת לשנה לפחות.

5.3. באחריות אחראי מרכז המכר לתלות את מחירון המוצרים על לוח במתחם מרכז המכר באופן הגלוי לעין.

5.4. שינויים במחירי המוצרים יעודכנו ע"י צוות מרכזי המכר במחלקת רכישות במערכת תמ"ר. לאחר עדכון מחירים צוות מרכזי המכר יוציא הודעה במייל לאחראים במרכזי המכר של היחידות על העדכון.

6. ביצוע המכירה

6.1. אין לבצע מכירה של מוצרי מרכז מכר לאסירים במזומן או בכל אמצעי תשלום אחר, אלא דרך חשבון האסיר המנוהל ע"י הגזבר.

6.2. המכירה במרכז מכר לאסירים מתקיימת בד"כ פעמיים בחודש, ובכל מקרה בהתאם לפקני"ץ 04.32.00 ומוגבלת בסכום המירבי המתעדכן מעת לעת, ובהתאם לצורך.

6.3. טרם הוצאת אסיר לביצוע רכישה במרכז המכר או טרם העברת רשימת המוצרים לרכישה לאסירים "במכירה בדחיפה" יודא מנהל האגף כי לרשות האסיר יתרה כספית בחשבונו.

6.4. בכל מקרה לא תתבצע מכירה של מוצרי מרכז המכר לאסיר עם יתרת "0".

6.5. לאחר כל יום מכירה יפיק הגזבר דו"ח ליום המכירות במרכז המכר, ויעדכן עפ"י דו"ח זה את כרטיס חשבון האסיר.

6.6. המכירה לאסירים ביטחוניים תבוצע בדחיפה בהתאם לאמור בסעיף 6.8.2.

6.7. מכירה במרכז המכר

6.7.1. במכירה מעבר לדלפק החלוקה של מרכז המכר, יהיה נוכח סוהר בסמיכות למכלול המתנת האסירים ויוודא קיום סדר ומשמעת בקרב האסירים הממתינים למכירה.

6.7.2. ביום החלוקה, יתייצבו האסירים הפליליים המעוניינים לבצע רכישה בחלון מרכז המכר.

זיהוי האסיר בחלון המכירה יתבצע באופן הבא: אחראי מרכז המכר יקבל מהאסיר לאחר

הקראת שמו המלא, את כרטיס האסיר ומספר ה- "ט" (מספר זיהוי בביס"ר) ויזהה אותו

אל מול תמונת האסיר כפי שהיא מופיעה במערכת תמ"ר ויקלידו במחשב על מנת לבצע את

הנוהל: חלוקת מוצרי מרכזי מכר לאסירים	בתוקף מתאריך: 3.0.02
	ת' עדכון אחרון: 11.01.2022
	עמוד מס'

המכירה מחשבונו של האסיר.

6.7.3. אחראי מרכז המכר יעדכן את האסיר בדבר היתרה העומדת לרשותו. במקרים בהם האסיר ניצל את כל סכום הכסף ולא עומדת לו יתרה, לא תתאפשר מכירה. אסיר המעוניין לערער על הנתונים שהוצגו בפניו ע"י אחראי מרכז המכר, יפנה לגזבר היחידה כמקובל לבירור היתרה.

6.7.4. לאחר מסירת הטובין לאסיר, אחראי מרכז המכר ינפיק ממערכת תמ"ר חשבונית/קבלה בשני העתקים, יחתים את האסיר על המקור שישמר אצל אחראי מרכז המכר לצורך בקרה ומעקב, והעתק יימסר לאסיר.

6.8. ביצוע מכירה בדחיפה

6.8.1. במצבים בהם האסיר לא מגיע לאשנב מרכז המכר, באגפים פליליים בהם הוחלט ע"י

שב"ס לבצע מכירה בדחיפה לתוך האגף, תתבצע המכירה כדלקמן:

- 6.8.1.1. אחראי מרכז המכר יעביר את רשימת המוצרים ומחיריהם לאגפים.
- 6.8.1.2. כל אסיר יעביר למנהל האגף את רשימת המוצרים, בראש הרשימה ירשום שם מלא הכולל את שמו הפרטי ואת שם המשפחה וכן את מספר הט' שלו.
- 6.8.1.3. אחראי מרכז המכר יקבל את רשימות המוצרים של האסירים ממנהל האגף.
- 6.8.1.4. עפ"י הרשימות אחראי מרכז המכר יכין את המוצרים הנדרשים בשקיות לכל אסיר לפי הרשימה. כל שקית תסומן באופן שניתן לזהות לאיזה אסיר היא מיועדת.
- 6.8.1.5. אחראי מרכז המכר יפיק ממערכת תמ"ר 2 העתקים של קבלה/חשבונית עבור כל אסיר, יחתים את מנהל האגף או מי מטעמו על המקור. מנהל האגף או מי מטעמו שימסור לאסיר לאחר שזיהה אותו את ההעתק ויחתמו על המקור המאשר את קבלת השקית ותכולתה כפי שמופיע בחשבונית/קבלה.
- 6.8.1.6. מנהל האגף או מי מטעמו יחזיר את המקור של החשבונית/קבלה לאחראי מרכז המכר לצורך תיוק ומעקב בקרה.

6.8.2. אופן המכירה לאסירים ביטחוניים בדחיפה יבוצע כדלקמן:

- 6.8.2.1. נציג האגף מטעם האסירים הביטחוניים אשר הנו בעל ייפוי כוח בתוקף לחיוב חשבונות אסירים, יגבש בשם האגף את רשימת המוצרים שתועבר לאחראי מרכז המכר.
- 6.8.2.2. אחראי מרכז המכר יבדוק את יתרת החשבון של אותו האגף, אל מול הרשימה, ולסכום הקיים בחשבון האסירים לרכישה, בהתאם יעביר את הרשימה הסופית לספק.
- 6.8.2.3. בדיקת הסחורה המונפקת ע"י הזכייין תבוצע בהתאם לנהלי הביטחון.
- 6.8.2.4. הספק יעביר את הסחורה על משטח לכל אגף שיועבר למחסן הקנטינה.

הנוהל: חלוקת מוצרי מרכזי מכר לאסירים	בתוקף מתאריך: 3.0.02
	ת' עדכון אחרון: 11.01.2022
	עמוד מס'

6.8.2.5. אחראי מרכז המכר יבדוק את ההתאמה בין תעודת המשלוח לבין הסחורה שהתקבלה ויחתום על תעודת המשלוח תוך ציון חסרים אם היו כאלה.

6.8.2.6. לאחר הכנסת הסחורה למלאי במערכת תמ"ר תבוצע המכירה באופן הבא: חשבונות האסירים יחויבו ע"י אחראי מרכז המכר בסכום הרכישה הכולל של אותו האגף.

6.8.2.7. לאחר חיוב חשבונות האסירים, אחראי מרכז מכר יפיק ממערכת תמ"ר, חשבונית/קבלה עבור כל האסירים שחשבונו חויב בשני העתקים.

6.8.2.8. אספקת המוצרים באגף לאסירים ביטחוניים תתבצע בנוכחות מנהל האגף או מי מטעמו.

6.8.2.9. נציג האגף מטעם האסירים הביטחוניים אשר הנו בעל ייפוי כח מטעם האסירים, יחתום על המקור של חשבוניות /קבלות לאחר שבדק את המוצרים אל הקבלות/חשבוניות.

6.8.2.10. החשבוניות/קבלות החתומות יישמרו אצל אחראי מרכז המכר, לצורך בקרה ומעקב ההעתיקים יימסרו לאסירים.

6.9. תיקון חיובי חשבונות אסירים בגין טעויות במכירה

6.9.1. הטיפול בתיקון חיובי חשבונות אסירים יתבצע כדלהלן:

6.9.1.1. תיקון ביום המכירה: באם יתברר תוך כדי המכירה כי בקבלה /חשבונית לא הונפק מוצר שהאסיר ביקש לרכוש (בהנחה שהרכישה היא במסגרת הסכום המותר לרכישה באותה קניה) אחראי מרכז המכר יבצע את המכירה של המוצרים החסרים ובהערות יתייחס לחשבונית הקודמת תוך ציון שמדובר בתיקון ובאותה פעימה. בהתאם יפיק חשבונית /קבלה נוספת בשני העתקים ויפעל כאמור בסעיף 6.6

6.9.1.2. תיקון טעות לאחר סיום יום המכירה באם האסיר גילה טעות באספקת המוצרים אל מול החשבונית/קבלה והוא טוען לחסר במוצר שחויב עליו, אחראי מרכז המכר יבדוק עפ"י המלאי במרכז המכר, אם טענת האסיר נכונה יוציא לו חשבונית זיכוי.

7. בקרה ודיווח

7.1. בתום מחזור המכירה שיקבע ע"י ענף גזברות, אחראי מרכז המכר ביחידה יפיק דו"ח מכירות תקופתי למרכז מכר ללא רש"פ.

7.2. אחראי מרכז המכר יעביר את הדו"ח לגזבר היחידה, שיבצע התאמה מול חשבונות האסירים ויאשר בחתימתו את הדו"ח.

הנוהל: חלוקת מוצרי מרכזי מכר לאסירים	בתוקף מתאריך: 3.0.02
	ת' עדכון אחרון: 11.01.2022
	עמוד מס'

8. אחריות ביצוע

ברמת היחידה - מפקד בית הסוהר
ברמת המחוז - קצין ת"ל מחוזי
ברמת נצבות - רמ"ח רכישות

9. עדכונים קודמים

08.03.09 ,29.10.07 ,17.8.05 ,17.1.05