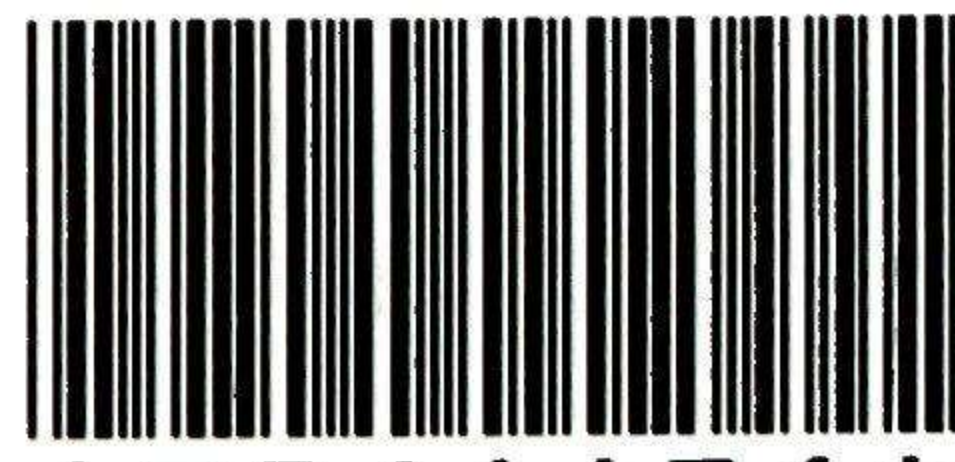


משרד הביטחון

ארכיון צה"ל ומערכת הביטחון

התחלת תיק



7564431

מספר משלוח/תיק : 1975 / 383 - 333

תאריך המסמך המוקדם : 26.11.1973

תאריך המסמך המאוחר : 07.04.1975

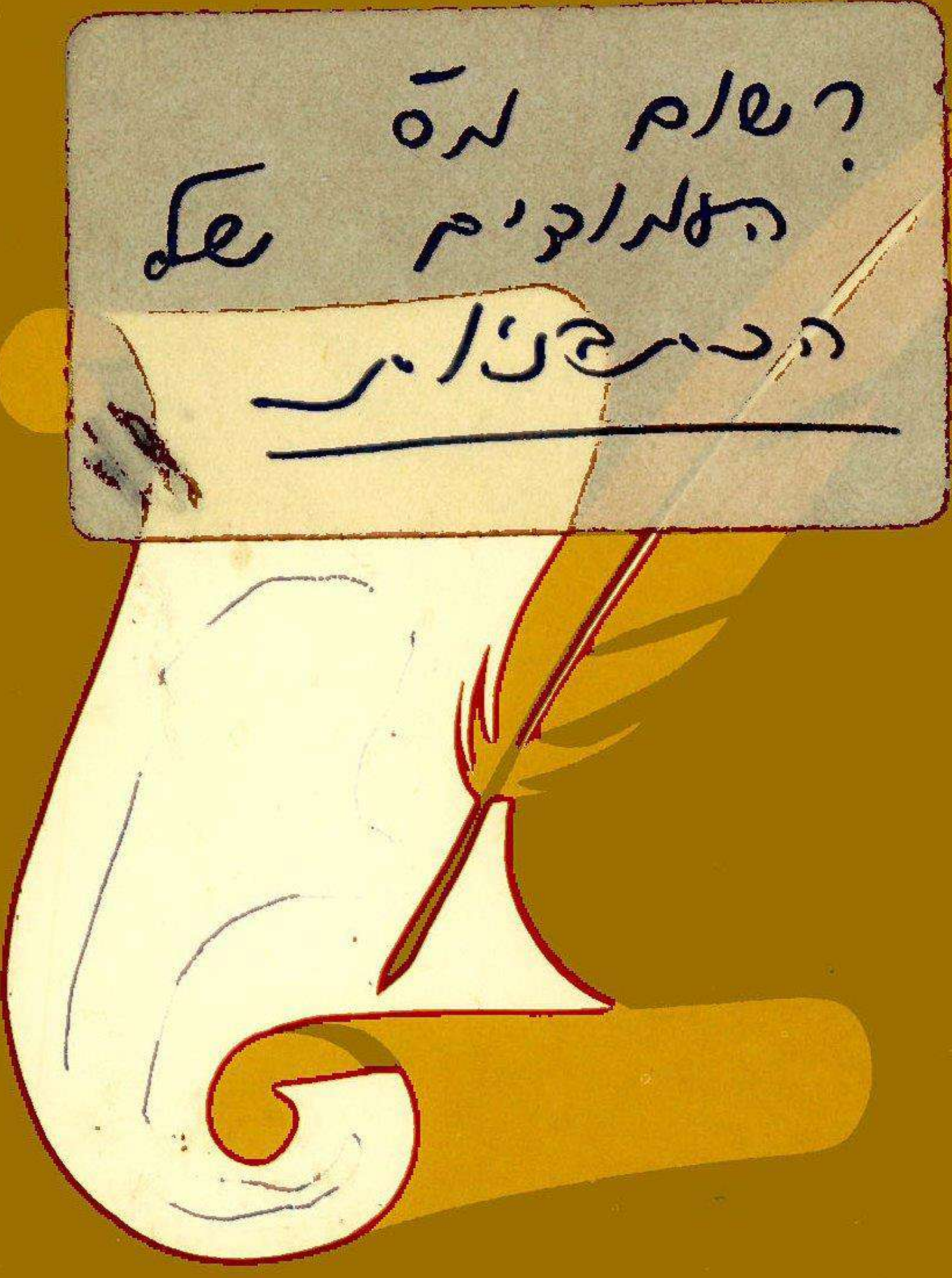
סימון התיק:

ועדת חקירה
מלחמת יום הכפורים
מ.ד. 1251, ירושלים

ועדת חקירה
מלחמת יום הכפורים
מ.ד. 1251, ירושלים

אשר לראשית
אשר לראשית

149/86
12



שלום לרֵעֵהוּם
השליח

הדוכן

שלום לרֵעֵהוּם
השליח
הדוכן

שלום

56.5

12

56

12

112

56

672

396

6

~~10 15 20~~

21

שאלה - האלגוריתם

מספרים ראשוניים

מספרים

מספרים ראשוניים

מספרים

31/3/74 → האלגוריתם

16 - מספרים ראשוניים

6/3

= 24

10/3 (21)

= 32

10/3 (31)

42

14/3 (41)

48

15/3 (51)

36

17/3 (61)

32

18/3 (71)

10

19/3 (81)

33

29/5/74

24.6.74 מספרים

40

19/6/74

39

20/6/74

23

21/6/74

~~16~~

~~1/4/74~~

~~25~~

~~2/7/74~~

~~23~~

~~2/2/74~~

~~13~~

~~3/7/74~~

~~10~~

~~4/7/74~~

4/7/74

10/3

שאלה

نمرة علامه 31م

م. ل. ل. م

نمرة علامه 31م

نمرة علامه 31م

~~21 29/4/74
8/11/74~~

~~9 (م. ل. ل. م) 25/8/74
 9 (م. ل. ل. م) 15/9/74
 7 (م. ل. ل. م) 9/10/74
 43 (م. ل. ل. م) 10/10/74
 46 (م. ل. ل. م) 13/10/74~~

36 (م. ل. ل. م) 7/11/74
 34 (م. ل. ل. م) 11/11/74
 20 (م. ل. ل. م) 17/11/74
 43 (م. ل. ل. م) 26/11/74
 52 (م. ل. ل. م) 27/11/74
 28 (م. ل. ل. م) 28/11/74

م. ل. ل. م
11/11

م. ل. ل. م

29 (م. ل. ل. م) 8/12/74
 33 (م. ل. ل. م) 9/12/74
 53 (م. ل. ل. م) 10/12/74
 23 (م. ل. ل. م) 17/12/74

12/12/75 21.7

Σ 25 18/12/74
23 19/12/74
26 24/12/74

למספרים - שאלות

שאלות	תשובות	שאלות	תשובות
14	3/12/74	5 - למספרים	7/3
16	5/12/74	13 - למספרים	18/3
18	9/12/74	14 - למספרים	24/3
13	10/12/74	13 - למספרים	27/3
9	11/12/74	10 - למספרים	29/3
9	12/12/74	8 - למספרים	31/3
11	23/12/74	9 - למספרים	1/4
10	24/12/74	4 - למספרים	4/4
		11 - למספרים	14/4/74
		8 - למספרים (הקטנים)	22/8/74
		11 - למספרים (הקטנים)	1/9/74
		11 - למספרים (הקטנים)	2/9/74
		5 - למספרים (הקטנים)	3/9/74
		8 - למספרים (הקטנים)	3/9/74
		9 - למספרים (הקטנים)	4/9/74
		14 - למספרים (הקטנים)	9/10/74
		4 - למספרים (הקטנים)	10/10/74
		16 - למספרים (הקטנים)	3/10/74
		15 - למספרים (הקטנים)	3/11/74
		13 - למספרים (הקטנים)	28/11/74
		17 - למספרים (הקטנים)	11/11/74

מספרים
שאלות

חברה ההסתדרות

מס' חשבון	תאריך	מס' חשבון	תאריך
05 (חש)	11/9/74	20	13/3
4 (חש) (ס"ס)	13/9/74	16	14/3
31 (חש)	13/9/74	27	17/3
10 (ס"ס)	15/9/74	34	18/3
4 (חש)	18/9/74	38	19/3
18 (ס"ס)	19/9/74	22	20/3
21 (חש)	22/9/74	27	28/3
12 (ס"ס)	7/10/74	30	22/4
40 (חש)	10/10/74	25	13/5
38 (חש)	11/10/74	26	18/6
24 (חש)			20/6
		41	30/6/74
		30	2/6/74
		6	4/7/74
			20/8/74
			22/8/74
			10 (ס"ס)

18/10

ה' תשע"ב 308

מ'ב'מ'ר	ס"נ	ת'כ'א	מ'ב'מ'ר	ס"נ	ת'כ'א
(ה'ק'ט'ו)	9 ✓	25/8/74	מ'ב'מ'ר	12	2.4.74
(ה'ק'ט'ו)	13 ✓	26/8/74	מ'ב'מ'ר	18	26.4.74
(ה'ק'ט'ו)	7 ✓	27/8/74	מ'ב'מ'ר	12	29.4.74
(ה'ק'ט'ו)	12 ✓	28/8/74	מ'ב'מ'ר	10	7.5.74
(ה'ק'ט'ו)	8 ✓	29/8/74	מ'ב'מ'ר	12	9.5.74
(ה'ק'ט'ו)	7 ✓	1/9/74	מ'ב'מ'ר	5	10.5.74
	8 ✓	1/9/74	מ'ב'מ'ר	15	13.5.74
	14 ✓	2/9/74	מ'ב'מ'ר	9	14.5.74
(ה'ק'ט'ו)	11 ✓	3/9/74	מ'ב'מ'ר	11	15.5.74
	2 ✓	3/9/74	מ'ב'מ'ר	10	19.5.74
(ה'ק'ט'ו)	10 ✓	5/9/74	מ'ב'מ'ר	12	20.5.74
(ה'ק'ט'ו)	10 ✓	6/9/74	מ'ב'מ'ר	18	21.5.74
(ה'ק'ט'ו)	3 ✓	6/9/74	מ'ב'מ'ר	18	29.5.74
(ה'ק'ט'ו)	10 ✓	8/9/74	מ'ב'מ'ר	27	4/6/74
(ה'ק'ט'ו)	11 ✓	9/9/74			
(ה'ק'ט'ו)	11 ✓	11/9/74			
	11	12/9/74	מ'ב'מ'ר	24 ✓	8/8/74
	11	13/9/74	מ'ב'מ'ר	24 ✓	9/8/74
	11	15/9/74	מ'ב'מ'ר	31 ✓	11/8/74
(ה'ק'ט'ו)	11	22/9/74	(ה'ק'ט'ו)	13 ✓	19/8/74
(ה'ק'ט'ו)	11	23/9/74	(ה'ק'ט'ו)	14 ✓	20/8/74
(ה'ק'ט'ו)	7	24/9/74	(ה'ק'ט'ו)	11 ✓	21/8/74
(ה'ק'ט'ו)	11	24/9/74	(ה'ק'ט'ו)	7 ✓	22/8/74
(ה'ק'ט'ו)	9	29/9/74			
(ה'ק'ט'ו)	15	2/10/74			

20/8/74



ה' תשע"ב 308

(הקלטה)	13	6/10/74
(הקלטה)	13	9/10/74
(הקלטה)	14	10/10/74
(הקלטה)	12	12/10/74
(הקלטה)	19	14/10/74
(הקלטה)	4	14/10/74
(הקלטה)	12	16/10/74
(הקלטה)	11	17/10/74
(הקלטה)	9	20/10/74
(הקלטה)	10	21/10/74
(הקלטה)	13	22/10/74
(הקלטה)	13	24/10/74
(הקלטה)	10	27/10/74

(הקלטה)	10	28/10/74
(הקלטה)	9	29/10/74
(הקלטה)	20	30/11/74
(הקלטה)	35	26/11/74
(הקלטה)	25	27/11/74
(הקלטה)	60	28/29/11/74
(הקלטה)	12	1/12/74
(הקלטה)	19	2/12/74
(הקלטה)	13	3/12/74
(הקלטה)	13	4/12/74

הקלטה
16/12/74

20
 16/12/74

25	5/12/74
15	8/12/74
28	10/12/74
16	11/12/74
18	12/12/74
14	15/12/74

28 132
 396

11	17/12/74
21	18/12/74
14	19/12/74
12	20/12/74
17	22/12/74
15	24/12/74
10	25/12/74
15	26/12/74

18 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	182	31/12/74
12 ³⁰ - 07 ³⁰	142 4	13/1/75
20 ³⁰ - 16 ⁰⁰	" 4.5	15/1/75
13 ³⁰ - 09 ⁰⁰	" 4.5	16/1/75
16 ⁰⁰ - 20 ¹⁵	" 4.5	19/1/75
19 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	" 8	20/1/75
13 ⁰⁰ - 08 ⁰⁰	" 5	21/1/75

352

one pie - 4-~~7~~-N - 22/1/75

one pie 08⁰⁰ - 13³⁰ - N - 23/1/75

4/3 one pie 18⁰⁰ - 21⁰⁰ - N - 23/1/75

13 3 11³⁰ - 08⁰⁰ N - 24/1/75

9 18³⁰ - 07⁰⁰ - 26/1/75

- 08³⁰ - 27/1/75

התאמה

(ס"ג)	ר"ח	8	20/10/74
(ס"ג)	ר"ח	7	21/10/74
(ס"ג)	ר"ח	7	<u>22/10/74</u>
(ס"ג)	ר"ח	6	
(ס"ג)	ר"ח	11½	24/10/74
(ס"ג)	ר"ח	9	25/10/74
(ס"ג)	ר"ח	15	27/10/74

(ס"ג) ר"ח 16 +

(ס"ג)	ר"ח	4	28/10/74
(ס"ג)	ר"ח	10	28/10/74
(ס"ג)	ר"ח	11	30/10/74
(ס"ג)	ר"ח	20	31/10/74
(ס"ג)	ר"ח	19	4/11/74
(ס"ג)	ר"ח	13	5/11/74
(ס"ג)	ר"ח	15	6/11/74
(ס"ג)	ר"ח	13	10/11/74
(ס"ג)	ר"ח	18	11/11/74
(ס"ג)	ר"ח	19	22/11/74
"	ר"ח	7	13/11/74
(ס"ג)	ר"ח	9	14/11/74
(ס"ג)	ר"ח	17	15/11/74
(ס"ג)	ר"ח	17	16/11/74
(ס"ג)	ר"ח	19	18/11
(ס"ג)	ר"ח	14	19/11

2 +

התאמה

התאמה

pen $\frac{1}{2}$

(1.22)	$\frac{1}{2}$	16	—	20/11/74
(1.23)	$\frac{1}{2}$	19		21/11/74
(1.24)	$\frac{1}{2}$	16		22/11/74
(1.25)	$\frac{1}{2}$	23		25/11/74
	$\frac{1}{2}$	18		26/11/74

$\frac{1}{2}$
 $\frac{1}{2}$
 $\frac{1}{2}$

$\frac{1}{2}$	7	—	27/11/74
$\frac{1}{2}$	15	—	28 28/11/74
$\frac{1}{2}$	11	—	4/12/74
$\frac{1}{2}$	9	—	5/12/74
$\frac{1}{2}$	11	—	8/12/74
$\frac{1}{2}$	16	—	9/12/74
$\frac{1}{2}$	10	—	11/12/74
$\frac{1}{2}$	23		12/12/74
$\frac{1}{2}$	10		13/12/74
$\frac{1}{2}$	12		19/12/74
$\frac{1}{2}$	12		20/12/74
$\frac{1}{2}$	9		22/12/74
$\frac{1}{2}$	15		23/12/74
$\frac{1}{2}$	14		24/12/74
$\frac{1}{2}$	15		26/12/74

Q17

13⁰⁰ - 09⁰⁰
12⁰⁰ - 09⁰⁰

~ 4

23128

23128

- 27 / 12 / 75

- 11 / 11 / 75

- 6 / 11 / 75

14 / 11 / 75

(כח) 21	-	6/11/24
" 23	-	2/11/24
(סח) 28	-	8/11/24
(חח) 27	-	10/11/24
(בח) 23	-	11/11/24
" 19	-	12/11/24
(סח) 16	-	13/11/24
(חח) 22	-	14/11/24
(כח) 21		15/11/24
(חח) 20		17/11/24
" 21		18/11/24
" 18		19/11/24
" 17		20/11/24
" 20		24/11/24
(כח) 21		25/11/24
" 16		25/11/24
G.P.B.W 14		26/11/24
G.P.B.W 19		27/11/24
15		28/11/24

1/2/24
1/2/24

G.P.B.W 21	1/12/24
" 21	3/12/24
20	4/12/24
16	5/12/24

» 2016

			no on	תאריך
			21	10/12/74
			11	11/12/74
			21	12/12/74
22	18 ⁰⁰	- 13 ³⁰	-N 23/28	15.12.74
13	16 ⁰⁰	- 13 ³⁰	-N 31/28	16.12.74
			12	18/12/74
			21	19/12/74
			16	23/12/74
			9	24/12/74
			14	26/12/74
25	15 ⁰⁰	- 10 ⁰⁰	N 29/28	30/12/74
35	20 ⁰⁰	- 13 ⁰⁰	"	1/1/75
20	12 ⁰⁰	- 08 ³⁰	"	2/1/75
20	13 ⁰⁰	- 09 ⁰⁰	"	3/1/75
338 + 3 = 1014		מדינת ישראל 5/1/75		

20	16 ³⁰	- 11 ³⁰	1pc	5	5/1/75
26	17 ³⁰	11 ⁰⁰	1pc	6 1/2	6/1/75
28	16 ⁰⁰	09 ⁰⁰	1pc	7	7/1/75
32	16 ³⁰	0830	"	8	8/1/75
18	1930	1500	"	4 1/2	9/1/75
2	1300	1150	"	1	10.1.75

18	wife	$4\frac{1}{2}$	2030	- 1600	13.1.75
22	wife	$5\frac{1}{2}$	2000	- 1430	14.1.75
18	"	$4\frac{1}{2}$	2100	- 1630	15/1/75
6	"	$1\frac{1}{2}$	- 1630	1430	16/1/75
12	"	$2\frac{3}{4}$	1730	1445	19/1/75
16	wife	4	2000	- 1600	20.1.75
18	"	4.5	2130	1700	21/1/75
8	wife	2	2100	1900	22.1.75
26	"	$6\frac{1}{2}$	1930	1300	23.1.75
18	}	2	1730	1530	26/1/75
4		2.5	2230	2000	26/1/75
		$4\frac{1}{2}$			27.1.75
		$4\frac{1}{2}$			29.1.75

$$\begin{array}{r} 292 \\ \times 3 \\ \hline 876 \\ + 24 \\ \hline 900 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 292 \\ \times 3 \\ \hline 876 \end{array}$$

ש"ס

תשפ"ד

מחיר	(כ"ב) 4	19/9/24
	(כ"ג) 54	23/9/24
	כ"ד 14	29/10/24
	כ"ה 17	5/11/24
	כ"ו 20	28/11/24
	כ"ז 25	4/12/24
כ"ח 9	9/12/24	
<hr/>		
143		

147
3

150



ש"ס	18	10/12/24
ש"ס	20	11/12/24
ש"ס	22	12/12/24
ש"ס	19	19/12/24



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

פ.פ. 10

הליכי בדיקה

1. במסגרת תביעה 1974 קיבלו את הציון
המפורט בגוף המסמך המסמך של המשרד
מס' 105962 המצפחה הלבנה

2. לפי כפי לא קיבלו מסמך.
יתכן שמדובר בגוף ומסמך קשר המסמך
ולאחר מיד תקציב הנקרא מסמך המשרד

3. אין מסמך המוצג אצל המפקד
שיתקיימו בגוף מסמך שמיני מסמך

בתורה

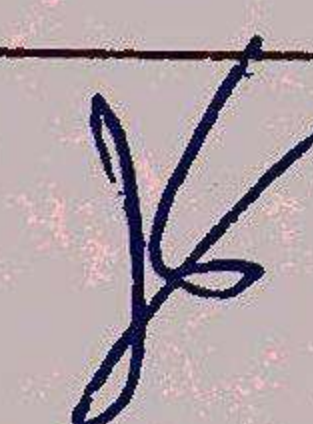
אריאל אריאל

4 04 01 00	מספר לקוח	00	ס.ב.	№ 105962	תעודת משלוח מס' 105962	המח' למכשירי כתיבה ציוד וריהוט משרדי ניר ומוצרי ספורט	סניף ירושלים
------------	-----------	----	------	----------	------------------------	---	--------------

33 תאריך	38 6/11/74	39 הובלה	40 מוכר	41 מכונית	42 מס' הזמנה	50 251	51	59 לקוח מיועד	60	72	שם הלקוח	73 74 80	3
----------	------------	----------	---------	-----------	--------------	--------	----	---------------	----	----	----------	----------	---

מיקום	מספר פריט	כמות			שם המזמין / מקבל הסחורה	מחיר ליחידה		הנחה					מספר אשורי	
		חלקים	שלמים	חזור		יחידת מידה	אג'	ל"י	39	42	45	46		49 50
1					תאור הפריט									
1	5001063	20			מכ' ניר אלוסט 60x44	975	A4							
2	5039463	50			ניר מניקו 2	530	A4							
3	0661163	200 00			מכ' ניר פתיה למכונה	720	A4							
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
2/3 א	חתימת המזמין													

ערעורים על טיב ו/או כמות הסחורה יתקבלו רק תוך שבוע ימים מתאריך הוצאת הסחורה — בצרוף תעודה זו.

פרוט חבילות	על ידי המוביל	על ידי הלקוח	אשור קבלת הסחורה	70	75
	תאריך	תאריך	הוכן על ידי	№ 105962	1. המח' חש' 2. ללקוח 3. לשער 4. נשאר כפנסק
	שם המוביל	חתימה וחותמת	תאריך נבדק על ידי		
	מס' מכונית		חתימת המחסנאי	החזרת אריזה תתקבל רק בצרוף תעודה זו בתוקף ל-60 יום בלבד.	
	חתימת המוביל		2		2315—3 מבה 1.74 360—25—4

המשביר המרכזי בע"מ ירושלים מניירי כתיבה מיקום 1

לכבוד

המשכיר המרכזי

ירושלים

הזמנה לקניה

מס' 251

(בהקשר לתכ"ם 16.104)
לתשומת לב הספק:
יש להחזיר המקור (ולא
ההעתק) בצירוף חשבון
ב.....עותקים

מדינת ישראל
משרד: הנהלת בתי המשפט
יחידה: ועדת יום כפור
כתובת:
טלפון:

אנו מזמינים בזה את הספקת הטובין/השירות * להלן:

מס' סודר	תיאור הטובין/השירות *		הכמות	יחידת חישוב		המחיר		הסכום	
				אג'	לירות	אג'	לירות	אג'	לירות
	4	ניר אופסט 60 גרם א - א	20	חב'	75	9	195	-	
	4	" מניפולד לבן א 8	50	"	30	5	265	-	
	4	ניר פחם למכונה א - א	20	קופ'	-	72	1440	-	

1,900.- ס"ה

[Handwritten Signature]

הנהלת בתי המשפט
המחלקה לבניה ומשק
חותמת היחידה

סעיף תקציבי
ועדת אקירה

חתימה

תאריך 3/11/74

מדף 3030 (3001)

2485/0

מחק את המיותר

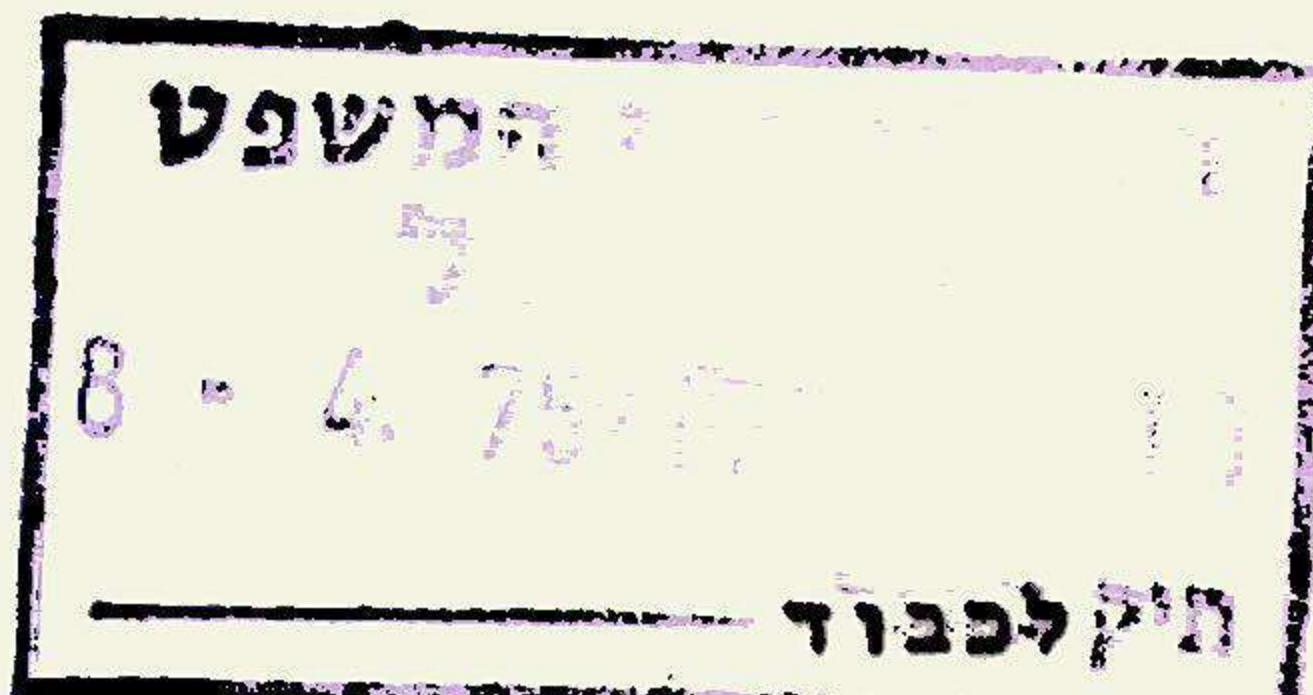
[Handwritten Signature]

מדינת ישראל

בית המשפט המחוזי
ירושלים

תאריך כ"ו בניסן תשל"ה
7 באפריל 1975

מספר



מר י. סלנט
מנהל המחלקה לבניה ומשק
ירושלים

אדון נכבד,

הנידון: טובין - רכישות ועדת החקירה -
מלחמת יום הכפורים

מכתבו של מר א. אמינוף מיום 28.3.75

הנני מעביר אליכם את כל הציווד שנמצא ברשותי
במחסן בית המשפט המחוזי, לפי הרשימה המצ"ב.

אבקש אישור המחלקה לבניה ומשק על קבלת
הציווד.

בכבוד רב,


אלי מזרחי
הממונה על המשק
בתי המשפט ירושלים

העתק: מר א. אמינו, עו"ד
סגן מזכיר הועדה

רשימת הסובין

מכונות כתיבה טריומף 5

מס. 9411269

9412178

9412179

9412191

9412194

1 מלחם השמלי
5 ארונות פח
3 כיסא כתבניות
6 כיסויים למיטות
1 מכונת צילום
3 שולחן כתבניות
1 מי-חם קומקום גדול
10 עגלות סלפון
16 רדיטורים השמליים
1 עגלת ספרים
1 שולחן כתבנית מתכת
1 חיקיה על גלגלים
8 קופות בטחון
1 קופה קטנה
1 מדף פח 4 קומות
1 פנס גז עם בלון אחד
2 מנורת שולחן
1 פנס עם סוללה
2 פנס השמלי
41 קסטות לרשם קול
1 מחזיק מכתבים מתכת
4 בסיס ללוח שנה
26 סלי אשפה פלסטי
4 מגשי פלסטי למכתבים
22 מאפרות פלסטי
10 צלחת בסיס פלסטי לסיכות
11 בסיס פלסטי לניירת
1 בסיס לחותמות
3 חולצי סיכות
1 נומרטור
5 מנקב רגיל או אוניברסל
7 מנקב קטן
7 מכונת חיבור פילוט
3 כריות גומי אויר
2+2 מיטות ברזל+מזרונים
1 דלת עם משקוף עץ

Handwritten signature

ט"ז בניסן תשל"ח
28.3.1975

אלו מר י. סלנט - סגן המנהל לבניה ולמשק

מאתו סגן מזכיר הועדה

הנדון: מובין - רכישות ועדת התפירה - פלחמת יום הכסורים
מכתב מס' 3147 סיום 23.3.75

1. כל הציווד אנדקט לצרכי עבודתה של ועדת החקירה מאוחסן כרגע בבית המשפט המחוזי בירושלים, וכידי מר אלי מזרחי האחראי על הציווד מצויה רשימת מפורטת של הצובין.

2. הואל נא לדאוב להעברת הציווד אליכם ולהעביר אלי אשור עם הרשימת המפורטת על קבלת הציווד.

3. אודה לך אם תואיל להשאיר בינתיים את מכוונת הצילום עד לסיום עבודות צילום מסמכים של הועדה, שעלינו לבצע ותיא הועבר לרשותכם לא יאוחר מתאריך 1.5.75.

4. אני מעביר העתק מכתבי למר רונדר זאב, ממחלקת הכספים, על-מנת שיעביר מהשבון הוצאות הועדה סך של 7,132.76 ל"י לחשבון הנהלת בתי המשפט עבור ציווד שניתן לוועדה בהתאם לפרוט שאורף למכתבך אלי סיום 13.2.75, בניכוי מחיר והחגורים שהוכנסו לחיוב בטעות.

5. בהזדמנות זו אני אודר ופודה לך ולאנצי יחידתך ופן להנהלת בתי המשפט על הרצון הטוב, שיתוף הפעולה והעזרה הרבה שהושטתם לוועדה.

Handwritten signature
מזכיר

אחרן אסינוף, עו"ד
סגן מזכיר הועדה

- העתק:
1. השופט א. הגר - סגן מנהל בתי המשפט
 2. השופט ד. ברטוב - רשם בית המשפט העליון
 3. מר מ. אבנרי - ראב בתי המשפט
 4. מר זאב רונדר - נא לבצע האשור בסעיף 4 לעיל - סג"ב רשימת הצריטים שסופקו לוועדה.
 5. מר אלי מזרחי - בית המשפט המחוזי בירושלים - דאג נא להעברת הצובין כג"ל ותבא אלי אשור המחלקה לבניה ולמשק על קבלת הציווד.
 6. ה"א

אל:	ממ פיפ צמק	התאריך	9.2.75
מאת:	ארבן זמניץ	תיק מס'	
הנדון:			

אשר מקרה - אמת ים הלפליכ

1. כמותם למכר אלף ח'ים 2.2.75
לפני פילס תעסמת כמ'ית
לדפ'ם :

מ'ם	מ'ם צצ -
מ'ם	ת'ל מצ'ת' -
מ'ם	כ'ת' מ'ת' -
מ'ם	ז'ס'ת מ'ת' -
מ'ם	[Redacted]
מ'ם	[Redacted]
מ'ם	ז'ת' ג'ת' -

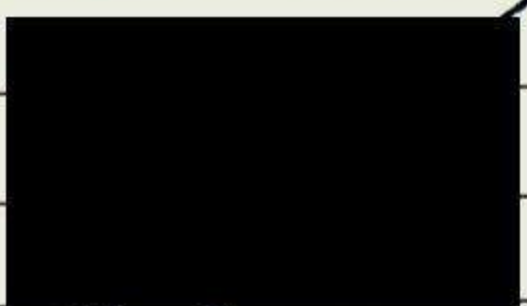
2. מ'ת' ז'ת'ת' ז'ת'ת' ז'ת'ת'
ז'ת'ת' ז'ת'ת' ז'ת'ת'
ז'ת'ת' ז'ת'ת' ז'ת'ת'.

מ'ת'ת'
[Signature]

התאריך 9-2-75	אל: מר קים 'צב"
חיק מס'	מאת: אריבן אה"ת"ר
הגדון:	

פ"צ" פיסיונין לעסק' יצור
 מתקרה נמנית יום הכ'מס'ם

לעובדי שרת מע"ס פ"צ"י
 פיסיונין השיטה קיס"א בהתאם
 מאב פ"צ"י פיסיונין:



1.
 2.
 3.

נא לפאר מע"ס פ"צ"י
 לעובדים הנ"ל.

מת"ר
 אה"ת"ר

הנה מילתה של
המורה
המורה
המורה
המורה

הנה מילתה של



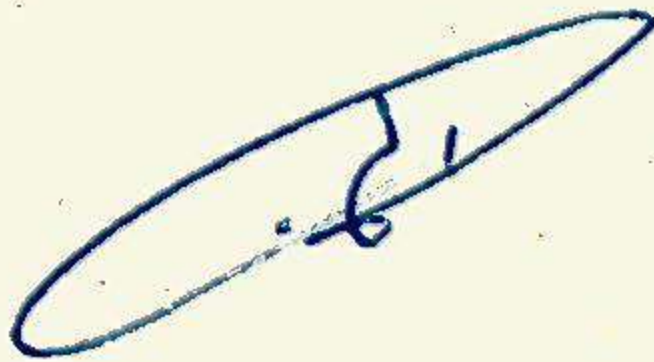
שרותי מיפוז משרדי
אגודה שיתופית בע"מ
ירושלים
ת.ד. 6173 - טל. 221635

מדינת ישראל
הנהלת בתי המשפט

מאליהו מלחמי חלית אגפני

1.275

קבלת עזוב קזוסא

אמר סיום 

ישראל הרל

פאמיניא

16 ✓ כסאות רגישים

10 ✓ כורסאות מרופדות

10 ✓ פרה

4 ✓ גיבס לוחות 2, 80, 20 מ"מ

1 ✓ גיבס לוח - המטה

6 ✓ גיבס לוח כבלה

2 ✓ כסאות פהקניות

~~אשר~~
מ.נ. 37.2
הסוכה

המטה
הסוכה

42-75

תעודת משלוח מס. ~~4828~~ 41830
№

מחלקת עבודות צבוריות
מחפן ראשי - רמת דים

חותמת השולח

תאריך: 2.1.1948
ל: *ר' רב המן הנהלים*
ל: *הנהלת עבודות צבוריות*

הסחורות הרשומות מטה שהזמנת לפי דרישתך / הזמנתך מס'

נשלחו אליך ע"י

נא לאשר את קבלתן ע"י חתימתך על המקור ולהחזיר אותו אלי בחזור.

ת א ו ר ה ס ח ו ר ה	ה כ מ ו ת היחידה / מדות	מספר	ספר המלאי דף
<i>2 (מ)</i>	.	11	
<i>2 (מ)</i>	.	2	
<i>2 (מ)</i>	.	3	

חתימת המקבל: *[Signature]*

תוארו:

תאריך:

חותמת השולח

תעודת משלוח מס. 4829 №

מחלקת עבודות צנוריות
מזוהן ראשי - רמון י"ב

חותמת השולח

תאריך: 2.10.57

השירות הרשומות מטה שהזמנת לפי דרישתך / הזמנתך מס' 34

נשלחו אליך ע"י

נא לאשר את קבלתן ע"י חתימתך על המקור ולהחזיר אותו אלי בחזור.

תאור הסחורה	הכמות		ספר המלאי דף
	היחידה/מדות	מספר	
בולטת ימנית 2" 1000	י	3	
בולטת הימנית	י	2	
בולטת הימנית 2" 1000	י	3	
בולטת הימנית 2" 1000	י	5	
בולטת הימנית 2" 1000			

חתימת המקבל: [Handwritten Signature]

תוארו:

תאריך: 4.2.57

חתימת השולח

ש"ו בשכ"ט השלי"ח
27 בינואר 1975

צוות
אקדמי

אל : מ.ע.צ. מחסן ראשי, רמות ים, כח ים.

תנודות : חזרה ציוד שנחקל בהשאלה.

1. עם החילת עבודתה של הועדה קבלנו מכס בהשאלה ריחוס לסי פרוט הפוסיק בטופס מדר 3510 מס' ניסוק 1167/73 שהעתק צילום מכנו מצ"ב.
2. עם סיום עבודתה של הועדה יש בכוננתנו להחזיר הציוד המושאל ואודה לך אם תויאלו לדאוג שבתאריך 4.2.75 ייעשו הסידורים המתאימים במחסנכם אשר ברמות ים על מנת לקבל חזרה את הציוד הנ"ל.

ב ב ר כ ה ,

אחרן אמינוף, עו"ד
סגן מזכיר הועדה.

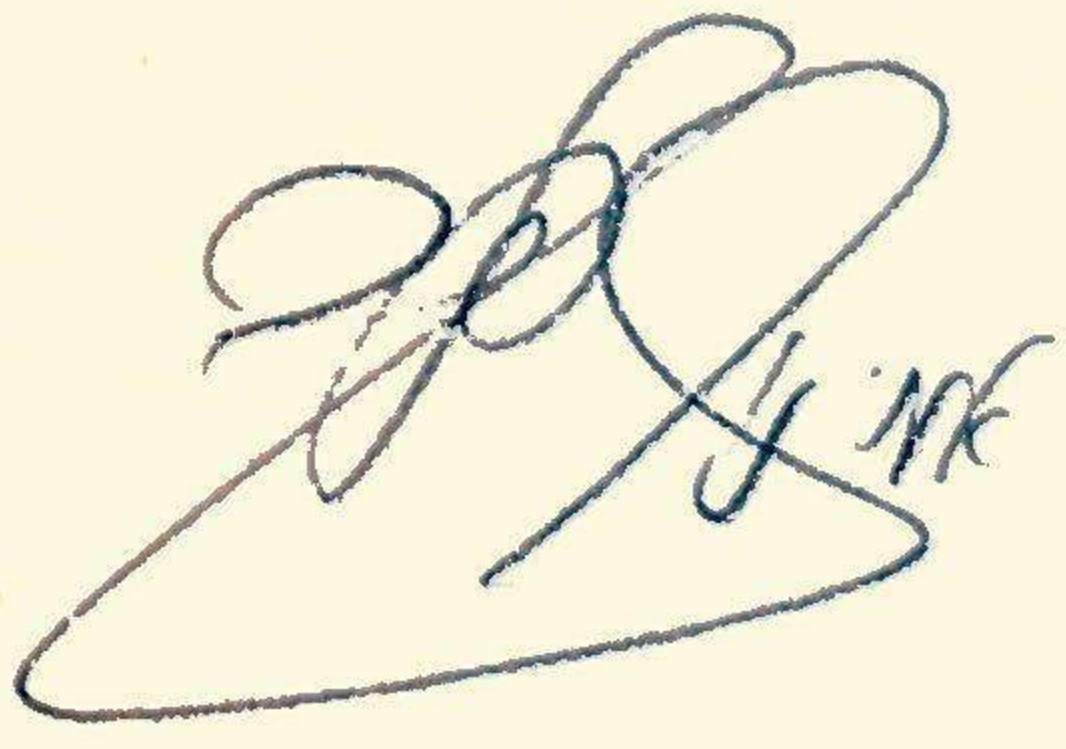
- העתק:
1. חשב מ.ע.צ. - הלשכה הראשית.
רח' לינקולן 3, חל אביב.
 2. מר מ. אבנרי - חשב מערכת כחי המספס.

10.12.74

לכבוד

אלה (מי) האם נב

ממך	שקולת	מאפי	דין
	קטוי	20	מוצרי
	הקלטה	סרט	1-2



הערך

צ"ל ארזי יקשה
 1-7 סליל הקלטה
 אלה נבו הש"ה לשנה ה'תש"ד
 בבקשה ~~החזיר~~
 תודה

תשובה

בשורה האחרונה מה'אם הש"ה ל' אלה נבו
 לשלוח רצוף החפץ בלא תהרעם

27.1.75

י"ג בכסלו תשל"ה
27 בנובמבר 1974

לכבוד
אל"מ (מיל) יהושע נבו,
שכון הצנחנים 9,
רמת - גן.

א.נ.,

הנדון: סרטי הקלטה וקסטות.
מכחי מימים 24.7.74 ו-27.9.74.

1. למרות בקשותי החוזרות טרם קבלתי עד כה את 9 סרטי
ההקלטה ו-21 קסטות שהושאלו לך לצרכי עבודתך עבור הועדה.

2. אודה לך אם תואיל לדאוג להחזרת הפרטים הנ"ל בכל
הקדם.

בכבוד רב,

אהרן אמינוף, עו"ד
סגן מזכיר הועדה

השליש השלישי

י"א בחשרי תשל"ה
27 בספטמבר 1974

הואם נבא המצב השפטים
והקטאות ב'ה'ות השגור
שלישי ב'ר

לכבוד
אל"ם (מיל) יהושע נבו,
שכון הצנחנים 9,
רמת - גן.

א.נ.ג.

הנדון: סרטי הקלטה וקטטוח.
מכתבי מיום 24.7.74.

1. טרם קבלתי את 9 סרטי ההקלטה ו-21 קטטוח שהושאלו לך לצורך עבודתך עבור הועדה.
2. אודה לך אם תואיל לדאוג להתזרת הפריטים הנ"ל בכל ההקדם.

בכבוד רב,

אהרן אמינוף, עו"ד
סגן מזכיר הועדה

התקנת כרטיס

האם אלו (א"ל) נ"ב
הוצ"ב הסת"ם והקפ"א?

ח"ב באב תשל"ד
24.7.1974

[Handwritten signature] 23.9.74

לכבוד
אל"מ (מיל) יהושע נבו,
שכון הצנחנים 9,
רמת גן

א.נ.ג.

הנדון: מקירוסון וטלילי הקלטה

1. בחשבונית האחרונים שנשלחו אלינו להשלום נמצאה קבלה ע"ס 35.- ל"י עבור מקירוסון שנרכש אצל י. כחן - חלקי אלקטרוניקה, רחוב אלנבי 83, חל-אביב.

2. למען הסדר חשוב הדינאי להעיר את תשומת לבך כי הפריט הנ"ל נרשם בספר המלאי כפי שגרסמו טלילי ההקלטה וקטטוח שנרכשו בעבר על ידך.

בספר המלאי רשום כי ברשותך ⁹ ~~10~~ סרטי הקלטה ו-21 קטטוח.

3. אודה לך באם תואיל לדאוג להחזרת הפריטים הנ"ל בתום עבודתך במסגרת הועדה.

בכבוד רב,

אהרן אמיגורף, עו"ד,
סגן מזכיר הועדה

העתק: השומם ד. ברטוב - כאן

קבלת כיום 5.2.75

1) לקחת בתיבה קטן לפתוח

2) מאונק שולחן 3 ית'

3) לנפ' חילוק קס"ו מש' - 213/62

4) לנפ' בתיבה א' חילוק מש' 4405116

5) לנפ' - אונקס' מש' 1391198

יגאל חרץ
מסנאי רא"ל

קבלת שניה קבלת

1) לנפ' & כנסאות משוערות כולל צ'ר

2) לנפ' 2 כנסאות עזר לפתיח

3) לנפ' בתיבה א' חילוק מש' 9405096

4) לנפ' - פסל - 31283



5/2/75

קייבארי קאזאר

מוצטאג

- 2 ✓ חמורא חמא
- 2 ✓ חנוה נא פויבמאן
- 1 ✓ אטא לייבוי אש
- 1 ✓ אריקא פאסטי. אינעס.
- הלייניס אריט מעס
- הילאס.

אריט מעס

"ELECTRIC HOUSE"

FELIX WOLFSTHAL

"בית האור"

פליקס וולפסטל

צרכי חשמל - רדיו, טלוויזיה ומקררים

Electric supplies - Radio, Television & Refrigerators

Buy & Rent

קניה והשכרה

JERUSALEM, 14, GAZA Rd.

ירושלים, רחוב עזה 14

טלפון 32977 Phone

The

7/11/55

יום

INVOICE

חשבוון

לכבוד מר. ארצות הודקורה - ארצות יש פ.א.מ.

קניית בוסנה
ארצות ארצות יש
הודקורה ארצות יש

פ.א.מ. "Electrical House"

טלפון 32977

מקרה תשלום
הודקורה
א

הזמנת טובין. ניפוק והכנסה

לפי הוראות החשב הכללי 55/63 סעיף 18.131

ימולא במספר עותקים כפי הדרוש (ראה תפוצה רגילה מוצעת למטה) ויישלח

עותק אל

5. הנהלת החשבונות		4. המקבל		2. המנפק		1. המזמין		
נרשם ביומן	דף	מס' הכנסה	מס' הניפוק	מס' החידה המנפקת		מס' ההזמנה		
לזכות סעיף	לחובת סעיף	נתקבל במחסן	סופק על ידי המחסן	לספק ליחידת עבודה / מען מדוייק		סיווג הטובין		
הקצבה כספית מס'	התאריך	התאריך	התאריך	הדרישה לצורך		הסכום המשוער		
חתימת הרשם		חתימת האחראי וחותרמת היחידה		חתימה המומינה		לחובת סעיף תקציבי		
חתימת מנהל החשבונות		3. הנה"ח של המנפק		חתימת המחסנאי		נרשם בדף		
הערות (או פירוט סעיפי תקציב)		מחיר היחידה	מס' היכר	הכמות שנופקה	יחידת החישוב	תיאור הפריט	מס' היכר	
<p>הערות:</p> <p>1-2 להנה"ח</p> <p>3. למחסן המנפק כאסמכתא</p> <p>4. בצירוף לטובין (תעודת משלוח ואריזה)</p> <p>5. מוחזר למנפק חתום כקבלה</p> <p>6. נשמר אצל הדורש.</p>		8	702/019	12	12	סלמן 2 מ"י 15x15	5-6	
		המינוק	701/021	3	3	סלמן יל"מ 15x20	6	
			702/014	6	6	סלמן 15x20	5	
		המיל	702/069	3	3	סלמן 15x20	5	
			702/071	1	1	סלמן 15x20	6	
		המינוק	702/027	2	2	כונן 15x20	6	
			701/022	10	10	כונן 15x20	6	
			701/021	10	10	כונן 15x20	6	
			701/023	45	45	כונן 15x20	5	

א. עבודות ושירותים. ב. למצאי. ג. ייצור. ד. מכירה.

אני מאשר קבלת הטובין הנ"ל

מס' המכוננית	כמות וסוג האריזה
635-173	

התאריך חתימת הדורש חתימת הממונה וחותרמת

התאריך חתימת המוביל

הזמנת טובין. ניפוק והכנסה

לפי הוראות החשב הכללי 55/63 סעיף 18.131

עותק אל

ימולא במספר עותקים
כפי הדרוש (ראה תפוצה
רגילה מוצעת למטה)
וישלח

5. הנהלת החשבונות		4. המקבל		2. המנפק		1. המזמין		למילוי על ידי:	
נרשם ביומן	דף	מס' הכנסה	מס' הניפוק	מס' הניפוק		היחידה המנפקת		מס' ההזמנה	
לזכות סעיף	לחובת סעיף	נתקבל במחסן	סופק עלי ידי המחסן	סופק עלי ידי המחסן		לספק ליחידת עבודה / מען מדוייק		סיווג הטובין	
התאריך	הקצבה כספית מס'	התאריך	התאריך	התאריך		הודישה לצורך (*)		הסכום המשוער	
חתימת הרשם		חתימת האחראי וחותרמת היחידה		חתימת המחסנאי		היחידה המזמינה		לחובת סעיף תקציבי	
חתימת מנהל החשבונות		3. הנה"ח של המנפק		חתימת המחסנאי		נבקשכם לספק את הטובין המפורטים מטה הנדרשים בגבול התקציב המאושר		נרשם בדף	
הערות (או פירוט סעיפי תקציב)		הסכום	מחיר היחידה	מס' היכר	הכמות שנופקה	הכמות הנדרשת	יחידת החישוב	תיאור הפריט	מס' היכר
2 אטאכר חתום		2	2	703/0305	4	4	1	איו כח קלוא	5 ✓
		1	1	702/0207	1	3	2	כסח זכא קלוא	5 ✓
				702/0209	2			כסח זכא קלוא	5 ✓

מס' המכר
1007
מס' המכר
1007
מס' המכר
1007

תפוצה רצוייה:

- 1-2 להנה"ח
3. למחסן המנפק כאסמכתא
4. בצירוף לטובין (תעודת משלוח ואריזה)
5. מוחזר למנסק חתום כקבלה
6. נשמר אצל הדורש.

אני מאשר קבלת הטובין הנ"ל

מס' המכר	מס' המכר
135	193

חתימת המוביל

התאריך

(*) א. עבודות ושירותים. ב. למצאי. ג. ייצור. ד. מכירה.

חתימת הממונה וחותרמת

חתימת הדורש

התאריך

הזמנת טובין. ניפוק והכנסה

לפי הוראות החשב הכללי 55/63 סעיף 18.131

ימולא במספר עותקים כפי הדרוש (ראה תפוצה רגילה מוצעת למטה) ויישלח ←

עותק אל

5. הנהלת החשבונות			4. המקבל		2. הסנפק			1. המזמין			
נרשם ביומן	דף	שורות	מס' הכנסה	מס' הניפוק	מס' הניפוק	מס' הניפוק	היחידה המנפקת	מס' ההזמנה		למילוי על ידי:	
לחובת סעיף	לזכות סעיף		נתקבל במתן	סנפק על ידי המסן ב-11	1286/73	1286/73	לספק ליחידת עבודה / מען מדוייק	סיווג הטובין			
התאריך	הקצבה כספית מס'		התאריך	התאריך	11-12-73	11-12-73	הנהלת קניי העסק והניפוק	הסכום המשוער		הדרישה לצורך*	
חתימת הרשם			חתימת האחראי וחותרמת היחידה			חתימת המחסנאי			היחידה המזמינה		
חתימת מנהל החשבונות			3. הנה"ח של הסנפק			חתימת המחסנאי			נרשם בדף		
הערות (או פירוט סעיפי תקציב)			מחיר היחידה	מס' היכר	הכמות שנופקה	הכמות הנדרשת	יחידת החישוב	תיאור הפריט		מס' היכר	

* א. עבודות ושירותים. ב. למצאי. ג. ייצור. ד. מכירה.

אני מאשר קבלת הטובין הנ"ל

מס' המכונית	כמות וסוג האריזה
6625.11	

חתימת הממונה וחותרמת

חתימת הדורש

התאריך

חתימת המוביל

התאריך

- תפוצה רצוייה:
- 1-2 להנה"ח
 - 3. למחסן המנפק כאסמכתא
 - 4. בצירוף לטובין (תעודת משלוח ואריזה)
 - 5. מוחזר למנפק חתום כקבלה
 - 6. נשמר אצל הדורש.

קנין פלמ"ר

528396-07550 ק"ר

צ"ב גלברמן

26.11.73

התקן

14
22

30 = 10 * (2) - 20

לקוח תכ"ב

גל"מ

30 = 10 + (2) * 20

למכ"א קשר

20 - 7

כ"א

מכ"א - 4

גל"מ אחרות

46	צ"ב	1	✓
27	צ"ב	2	✓
	צ"ב	3	
	צ"ב	4	✓
	צ"ב	5	✓

סכ"מ

48	סכ"מ	1	✓
	מכ"א	2	✓
	כ"א	3	✓
	כ"א	4	
	מכ"א + (כ"א)	5	✓
	כ"א	6	✓
	קנין ע"פ	7	✓
	קנין ע"פ	8	✓
	כ"א	9	✓
	כ"א + 2	10	✓

11	סכ"מ
8	מכ"א
17	כ"א
21	כ"א



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

י"ז בשבט תשל"ה
29 בינואר 1975

אל : מר שבת מזורחי
מר אהרן רוסו
מר אורי פרסי

הנדון: תכנית עבודה לחודש פברואר 1975.

1. להלן תכנית העבודה לחודש פברואר 1975:

שם המאבטח	עד שעה	משעה	תאריך	יום בשבוע
אורי פרסי	19.00	07.00	1.2.75	שבת
שבת מזורחי	07.00	19.00	1.2.75	שבת
אהרן רוסו	07.00	19.00	2.2.75	ראשון
אורי פרסי	07.00	19.00	3.2.75	שני
שבת מזורחי	07.00	19.00	4.2.75	שלישי
אהרן רוסו	07.00	19.00	5.2.75	רביעי
אורי פרסי	07.00	19.00	6.2.75	חמישי
שבת מזורחי	07.00	16.00	7.2.75	ששי
אהרן רוסו	19.00	07.00	8.2.75	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	8.2.75	שבת
שבת מזורחי	07.00	19.00	9.2.75	ראשון
אהרן רוסו	07.00	19.00	10.2.75	שני
אורי פרסי	07.00	19.00	10.2.75	שלישי
שבת מזורחי	07.00	19.00	12.2.75	רביעי
אהרן רוסו	07.00	19.00	13.2.75	חמישי

2. למרות שתכנית העבודה מחייחסת עד לתאריך 13.2.75 קרוב לוודאי שהעבודה תסתיים לפני כן.

נא לעמוד בקשר עם קצין הבטחון.

ב בר ה
אהרן אמינות עו"ד
סגן מזכיר הועדה

העמק:
השופט דוד בשוב - כאן.
קצין הבטחון - כאן.



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

י"ב בטבת תשל"ה
26.12.1974

אל: מר שבתי מזורחי
מר אהרן רוטו
מר אורי פרסי

הנדון: תכנית עבודה לחודש ינואר 1975

1. להלן תכנית העבודה לחודש ינואר 1975.

שם המאבטח	עד שעה	משעה	תאריך	יום בשבוע
מזורחי	07.00	19.00	1.1.75	רביעי
אהרן רוטו	07.00	19.00	2.1.75	חמישי
אורי פרסי	07.00	16.00	3.1.75	ששי
מזורחי	19.00	07.00	4.1.75	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	4.1.75	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	5.1.75	ראשון
מזורחי	07.00	19.00	6.1.75	שני
אהרן רוטו	07.00	19.00	7.1.75	שלישי
אורי פרסי	07.00	19.00	8.1.75	רביעי
מזורחי	07.00	19.00	9.1.75	חמישי
אהרן רוטו	07.00	16.00	10.1.75	ששי
אורי פרסי	19.00	07.00	11.1.75	שבת
מזורחי	07.00	19.00	11.1.75	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	12.1.75	ראשון
אורי פרסי	07.00	19.00	13.1.75	שני
מזורחי	07.00	19.00	14.1.75	שלישי
אהרן רוטו	07.00	19.00	15.1.75	רביעי
אורי פרסי	07.00	19.00	16.1.75	חמישי
מזורחי	07.00	16.00	17.1.75	ששי
אהרן רוטו	19.00	07.00	18.1.75	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	18.1.75	שבת
מזורחי	07.00	19.00	19.1.75	ראשון
אהרן רוטו	07.00	19.00	20.1.75	שני
אורי פרסי	07.00	19.00	21.1.75	שלישי
מזורחי	07.00	19.00	22.1.75	רביעי
אהרן רוטו	07.00	19.00	23.1.75	חמישי
אורי פרסי	07.00	16.00	24.1.75	ששי
מזורחי	19.00	07.00	25.1.75	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	25.1.75	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	26.1.75	ראשון
מזורחי	07.00	19.00	27.1.75	שני
אהרן רוטו	07.00	19.00	28.1.75	שלישי
אורי פרסי	07.00	19.00	29.1.75	רביעי

./.



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

- 2 -

<u>שם המאבטח</u>	<u>עד שעה</u>	<u>משעה</u>	<u>תאריך</u>	<u>יום בשבוע</u>
שבתי מזרחי	07.00	19.00	30.1.75	חמישי
אהרן רוטו	07.00	16.00	31.1.75	ששי

2. לנוחיותכם להלן רשימת טלפונים:

223434	עבודה	31893	א. השופט ברטוב - בית
223232	עבודה	233803	ב. אהרן אמיצון - בית
231889	עבודה	254711	ג. אורי פרסי - בית
521423	עבודה	64966	ד. אהרן רוטו - בית
221261	עבודה	521962	ה. שבתי מזרחי - בית

223233

י. קליין מלחמה -

העתקים: השופט ברטוב - כאן
ק. בטחון - כאן

בברכה,

 אהרן אמיצון, עו"ד
 סגן מזכיר הועדה



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

ט"ו כסלו תשל"ה
29 בנובמבר 1974

אל : מר שבתי מזרחי,
מר אהרן רוטו,
מר אורי פרסי,

מאת : א. אמינוף, סגן מזכיר הועדה.

הנדון: תכנית עבודה לחודש דצמבר 1974.

1 ע להלן תכנית העבודה לחודש דצמבר 1974:

<u>שם המאבטח</u>	<u>עד שעה</u>	<u>משעה</u>	<u>תאריך</u>	<u>יום בשבוע</u>
אהרן רוטו	07.00	19.00	1.12.74	ראשון
אורי פרסי	08.00	19.00	2.12.74	שני
שבתי מזרחי	07.00	19.00	3.12.74	שלישי
אהרן רוטו	07.00	19.00	4.12.74	רביעי
אורט פרסי	07.00	19.00	5.12.74	חמישי
שבתי מזרחי	07.00	16.00	6.12.74	ששי
אהרן רוטו	19.00	07.00	7.12.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	8.12.74	שבת
שבתי מזרחי	07.00	19.00	8.12.74	ראשון
אהרן רוטו	07.00	19.00	9.12.74	שני
אורי פרסי	07.00	19.00	10.12.74	שלישי
שבתי מזרחי	07.00	19.00	11.12.74	רביעי
אהרן רוטו	07.00	19.00	12.12.74	חמישי
אורי פרסי	07.00	16.00	13.12.74	ששי
שבתי מזרחי	19.00	07.00	14.12.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	14.12.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	15.12.74	ראשון
שבתי מזרחי	07.00	19.00	16.12.74	שני
אהרן רוטו	07.00	19.00	17.12.74	שלישי
אורי פרסי	07.00	19.00	18.12.74	רביעי




ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

- 2 -

שבתי מזרחי	07.00	19.00	19.12.74	חמישי
אהרן רוסו	07.00	16.00	20.12.74	ששי
אורי פרסי	19.00	07.00	21.12.74	שבת
שבתי מזרחי	07.00	19.00	21.12.74	שבת
אהרן רוסו	07.00	19.00	22.12.74	ראשון
אורי פרסי	07.00	19.00	23.12.74	שני
שבתי מזרחי	07.00	19.00	24.12.74	שלישי
אהרן רוסו	07.00	19.00	25.12.74	רביעי
אורי פרסי	07.00	19.00	26.12.74	חמישי
שבתי מזרחי	07.00	16.00	27.12.74	ששי
אהרן רוסו	19.00	07.00	28.12.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	28.12.74	שבת
שבתי מזרחי	07.00	19.00	29.12.74	ראשון
אהרן רוסו	07.00	19.00	30.12.74	שני
אורי פרסי	07.00	19.00	31.12.74	שלישי

2. לנוחיותכם להלן רשימת טלפונים:

- א. השופט ברטוב - בית 31893, עבודה 223234.
- ב. אהרן אמינוף - 233803 223232.
- ג. אורי פרסי 254711 231889.
- ד. אהרן רוסו 64966 521423.
- ה. שבתי מזרחי 521962 221261.
- ו. קצין בטחון 223233.

ב ב ר כ ה

 אהרן אמינוף, עו"ד
 סגן מזכיר הועדה.

העמק: השופט דוד ברטוב, כאן.
קצין הבטחון, כאן.



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

י"ד חשון תשל"ה
30 באוקטובר 1974

אל : מר שבתי מזרחי
מר אהרן רוסו
מר אורי פרסי

הנדון: תכנית עבודה לחודש נובמבר 1974

1. להלן תכנית עבודה לחודש נובמבר 1974:


<u>שם המאבטח</u>	<u>עד שעה</u>	<u>משעה</u>	<u>תאריך</u>	<u>יום בשבוע</u>
אורי פרסי	07.00	16.00	1.11.74	ששי
שבתי מזרחי	19.00	07.00	2.11.74	שבת
אהרן רוסו	07.00	19.00	2.11.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	3.11.74	ראשון
שבתי מזרחי	07.00	19.00	4.11.74	שני
אהרן רוסו	07.00	19.00	5.11.74	שלישי
אורי פרסי	07.00	19.00	6.11.74	רביעי
שבתי מזרחי	07.00	19.00	7.11.74	חמישי
אהרן רוסו	07.00	16.00	8.11.74	ששי
אורי פרסי	19.00	07.00	9.11.74	שבת
שבתי מזרחי	07.00	19.00	9.11.74	שבת
אהרן רוסו	07.00	19.00	10.11.74	ראשון
אורי פרסי	07.00	19.00	11.11.74	שני
שבתי מזרחי	07.00	19.00	12.11.74	שלישי
אהרן רוסו	07.00	19.00	13.11.74	רביעי
אורי פרסי	07.00	19.00	14.11.74	חמישי
שבתי מזרחי	07.00	16.00	15.11.74	ששי
אהרן רוסו	19.00	07.00	16.11.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	16.11.74	שבת
שבתי מזרחי	07.00	19.00	17.11.74	ראשון
אהרן רוסו	07.00	19.00	18.11.74	שני
אורי פרסי	07.00	19.00	19.11.74	שלישי
שבתי מזרחי	07.00	19.00	20.11.74	רביעי
אהרן רוסו	07.00	19.00	21.11.74	חמישי



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

- 2 -

אורי פרסי	07.00	16.00	22.11.74	ששי
שבתי מזרחי	19.00	07.00	23.11.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	23.11.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	24.11.74	ראשון
שבתי מזרחי	07.00	19.00	25.11.74	שני
אהרן רוטו	07.00	19.00	26.11.74	שלישי
אורי פרסי	07.00	19.00	27.11.74	רביעי
שבתי מזרחי	07.00	19.00	28.11.74	חמישי
אהרן רוטו	07.00	16.00	29.11.74	ששי
אורי פרסי	19.00	07.00	30.11.74	שבת
שבתי מזרחי	07.00	19.00	30.11.74	שבת

ב ב ר כ ה

 אהרן אמינוף, עו"ד
 סגן מזכיר הוועדה

לנוחיותכם להלן רשימת טלפונים:

223234	31893	בית -	השופט ברטוב
223232	233803	-	אהרן אמינוף
231889	254711		אורי פרסי
521423	64966		אהרן רוטו
221261	521962		שבתי מזרחי
223233			קצין בטחון

העתיקים: השופט דוד בטוב - כאן.
 ק. הבטחון - כאן.



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

י"א בתשרי תשל"ה
27 בספטמבר 1974

אל : מר שבתי מזרחי
מר אהרן רוזן
מר אורי פרסי

הנדון: חכנית עבודה לחודש אוקטובר 1974.

1. להלן חכנית עבודה לחודש אוקטובר 1974:

<u>שם המאבטח</u>	<u>עד שעה</u>	<u>משעה</u>	<u>תאריך</u>	<u>יום בשבוע</u>
אהרן רוזן	19.00	07.00	1.10.74	שלישי (סוכות)
אורי פרסי	07.00	19.00	1.10.74	שלישי (סוכות)
שבתי מזרחי	07.00	19.00	2.10.74	רביעי
אהרן רוזן	07.00	19.00	3.10.74	חמישי
אורי פרסי	07.00	16.00	4.10.74	ששי
שבתי מזרחי	19.00	07.00	5.10.74	שבת
אהרן רוזן	07.00	19.00	5.10.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	6.10.74	ראשון
שבתי מזרחי	07.00	16.00	7.10.74	שני
אהרן רוזן	19.00	07.00	8.10.74	שלישי (שמע"צ וש"ת) ^{ערב}
אורי פרסי	07.00	19.00	8.10.74	שלישי (יום-שמע"צ וש"ת)
שבתי מזרחי	07.00	19.00	9.10.74	רביעי
אהרן רוזן	07.00	19.00	10.10.74	חמישי
אורי פרסי	07.00	16.00	11.10.74	ששי
שבתי מזרחי	19.00	07.00	12.10.74	שבת
אהרן רוזן	07.00	19.00	12.10.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	13.10.74	ראשון
שבתי מזרחי	07.00	19.00	14.10.74	שני
אהרן רוזן	07.00	19.00	15.10.74	שלישי
אורי פרסי	07.00	19.00	16.10.74	רביעי
שבתי מזרחי	07.00	19.00	17.10.74	חמישי
אהרן רוזן	07.00	16.00	18.10.74	ששי
אורי פרסי	19.00	07.00	19.10.74	שבת



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

- 2 -

שבת מזרחי	07.00	19.00	19.10.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	20.10.74	ראשון
אורי פרסי	07.00	19.00	21.10.74	שני
שבת מזרחי	07.00	19.00	22.10.74	שלישי
אהרן רוטו	07.00	19.00	23.10.74	רביעי
אורי פרסי	07.00	19.00	24.10.74	חמישי
שבת מזרחי	07.00	16.00	25.10.74	ששי
אהרן רוטו	19.00	07.00	26.10.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	26.10.74	שבת
שבת מזרחי	07.00	19.00	27.10.74	ראשון
אהרן רוטו	07.00	19.00	28.10.74	שני
אורי פרסי	07.00	19.00	29.10.74	שלישי
שבת מזרחי	07.00	19.00	30.10.74	רביעי
אהרן רוטו	07.00	19.00	31.10.74	חמישי

2. לנומרוזותכם להלן רשימת טלפונים:

223234	עבודה	31893	בית	א. השופט דוד ברטוב
223232		233803		ב. אהרן אמינוף
231889		254711		ג. אורי פרסי
521423		64966		ד. אהרן רוטו
221261		521962		ה. שבת מזרחי
223233				ו. ק. בטחון

ב. כ. ר. כ. ח.
 אהרן אמינוף, עו"ד
 סגן מזכיר הועדה

העתיקים: השופט דוד ברטוב, כאן.
 ק. הבטחון, כאן.



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

ג' באלול תשל"ד
21 באוגוסט 1974

אל : מר שבת מזורחי
מר אהרן רוטו
מר אורי פרסי

הנדון: תכנית עבודה לחודש ספטמבר 1974.

יום בשבוע	תאריך	משעה	עדהשעה	שם המאבטח
ראשון	1.9.74	19.00	07.00	שבת מזורחי
שני	2.9.74	19.00	07.00	אהרן רוטו
שלישי	3.9.74	19.00	07.00	אורי פרסי
רביעי	4.9.74	19.00	07.00	שבת מזורחי
חמישי	5.9.74	19.00	07.00	אהרן רוטו
ששי	6.9.74	16.00	07.00	אורי פרסי
שבת	7.9.74	07.00	19.00	שבת מזורחי
שבת	7.9.74	19.00	07.00	אהרן רוטו
ראשון	8.9.74	19.00	07.00	אורי פרסי
שני	9.9.74	19.00	07.00	שבת מזורחי
שלישי	10.9.74	19.00	07.00	אהרן רוטו
רביעי	11.9.74	19.00	07.00	אורי פרסי
חמישי	12.9.74	19.00	07.00	שבת מזורחי
ששי	13.9.74	16.00	07.00	אהרן רוטו
שבת	14.9.74	07.00	19.00	אורי פרסי
שבת	14.9.74	19.00	07.00	שבת מזורחי
ראשון	15.9.74	19.00	07.00	אהרן רוטו
שני (ערב ראש השנה)	16.9.74	16.00	07.00	אורי פרסי
שלישי (ראש השנה)	17.9.74	07.00	19.00	שבת מזורחי
שלישי (ראש השנה)	17.9.74	19.00	07.00	אהרן רוטו
רביעי (ראש השנה)	18.9.74	07.00	19.00	אורי פרסי
רביעי (יום חול המועד)	18.9.74	19.00	07.00	שבת מזורחי
חמישי	19.9.74	19.00	07.00	אהרן רוטו
ששי	20.9.74	16.00	07.00	אורי פרסי



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

- 2 -

שבת מזרחי	19.00	07.00	21.9.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	21.9.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	22.9.74	ראשון
שבת מזרחי	07.00	19.00	23.9.74	שני
אהרן רוטו	07.00	19.00	24.9.74	שלישי
אורי פרסי	07.00	16.00	25.9.74	רביעי
שבת מזרחי	19.00	07.00	26.9.74 (יום כפור)	חמישי
אהרן רוטו	07.00	19.00	26.9.74	חמישי
אורי פרסי	07.00	16.00	27.9.74	ששי
שבת מזרחי	19.00	07.00	28.9.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	28.9.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	29.9.74	ראשון
שבת מזרחי	07.00	16.00	30.9.74 (ערב סוכות)	שני

בברכה ומועדים לשמחה,

אהרן אמינדור, עו"ד
סגן מזכיר הוועדה

העחק: השופט ד. ברטוב, כאן
קצין הבטחון, כאן.



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

י' באב תשל"ד
29.7.1974

אל:
מר שבתאי מזרחי
מר אהרן רוטו
מר אורי פרסי

הנדון: תכנית עבודה לחודש אוגוסט 1974

<u>שם המאבטח</u>	<u>משעה עד שעה</u>		<u>תאריך</u>	<u>יום בשבוע</u>
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	1.8.74	חמישי
אהרן רוטו	07.00	16.00	2.8.74	ששי
אורי פרסי	19.00	07.00	3.8.74	שבת
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	3.8.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	4.8.74	ראשון
אורי פרסי	07.00	19.00	5.8.74	שני
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	6.8.74	שלישי
אהרן רוטו	07.00	19.00	7.8.74	רביעי
אורי פרסי	07.00	19.00	8.8.74	חמישי
שבתאי מזרחי	07.00	16.00	9.8.74	ששי
אהרן רוטו	19.00	07.00	10.8.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	10.8.74	שבת
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	11.8.74	ראשון
אהרן רוטו	07.00	19.00	12.8.74	שני
אורי פרסי	07.00	19.00	13.8.74	שלישי
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	14.8.74	רביעי
אהרן רוטו	07.00	19.00	15.8.74	חמישי
אורי פרסי	07.00	16.00	16.8.74	ששי
שבתאי מזרחי	19.00	07.00	17.8.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	17.8.74 17.8.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	18.8.74	ראשון
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	19.8.74	שני
אהרן רוטו	07.00	19.00	20.8.74	שלישי

./.



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

- 2 -

<u>שם המאבטח</u>	<u>משעה עד שעה</u>		<u>תאריך</u>	<u>יום בשבוע</u>
אורי פרסי	07.00	19.00	21.8.74	רביעי
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	22.8.74	חמישי
אהרן רוטו	07.00	16.00	23.8.74	ששי
אורי פרסי	19.00	07.00	24.8.74	שבת
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	24.8.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	25.8.74	ראשון
אורי פרסי	07.00	19.00	26.8.74	שני
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	27.8.74	שלישי
אהרן רוטו	07.00	19.00	28.8.74	רביעי
אורי פרסי	07.00	19.00	29.8.74	חמישי
שבתאי מזרחי	07.00	16.00	30.8.74	ששי
אהרן רוטו	19.00	07.00	31.8.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	31.8.74	שבת

בברכה,

אהרן אמיתאי, עו"ד
סגן מזכ"ר הוועדה

העתק: השופט דוד ברטוב - כאן
קצין הבטחון - כאן

ועדת חקירה - מלחמת יום הכיפורים

ו' תמוז חשל"ד
26 ביוני 1974

לכבוד
מר שמריהו כהן
מר אהרן רוטו
מר שבתאי מזרחי
מר שאול שושן
מר אורי פרסי

הנדון: תפנית עבודה לחודש יולי 1974.

<u>שם המאבטח</u>	<u>עד שעה</u>	<u>משעה</u>	<u>תאריך</u>	<u>יום בשבוע</u>
אורי פרסי	19.00	07.00	1.7.74	שני
שאול שושן	19.00	07.00	2.7.74	שלישי
שבתאי מזרחי	19.00	07.00	3.7.74	רביעי
שמריהו כהן	19.00	07.00	4.7.74	חמישי
אהרן רוטו	07.00	16.00	5.7.74	ששי
אורי פרסי	19.00	07.00	6.7.74	שבת
שאול שושן	07.00	19.00	6.7.74	שבת
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	7.7.74	ראשון
שמריהו כהן	07.00	19.00	8.7.74	שני
אהרן רוטו	07.00	19.00	9.7.74	שלישי
אורי פרסי	07.00	19.00	10.7.74	רביעי
שאול שושן	07.00	19.00	11.7.74	חמישי
שבתאי מזרחי	07.00	16.00	12.7.74	ששי
שמריהו כהן	19.00	07.00	13.7.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	13.7.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	14.7.74	ראשון
שאול שושן	07.00	19.00	15.7.74	שני
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	16.7.74	שלישי
שמריהו כהן	07.00	19.00	17.7.74	רביעי
אהרן רוטו	07.00	19.00	18.7.74	חמישי
אורי פרסי	07.00	16.00	19.7.74	ששי
שאול שושן	19.00	07.00	20.7.74	שבת
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	20.7.74	שבת
שמריהו כהן	07.00	19.00	21.7.74	ראשון
אורי פרסי	07.00	19.00	22.7.74	שני

שאוּל שטשן	07.00	19.00	23.7.74	שלישי
שבתי מזרחי	07.00	19.00	24.7.74	רביעי
שמריהו כהן	07.00	19.00	25.7.74	חמישי
אהרן רוֹסוֹ	07.00	16.00	26.7.74	ששי
אורי פרסי	19.00	07.00	27.7.74	שבת
שאוּל שושן	07.00	19.00	27.7.74	שבת
שפתי מזרחי	07.00	19.00	28.7.74	ראשון
שמריהו כהן	07.00	19.00	29.7.74	שני
אהרן רוֹסוֹ	07.00	19.00	30.7.74	שלישי
אורי פרסי	07.00	19.00	31.7.74	רביעי

הערה:

המאבטחים מתבקשים להשתמש בכרטיסים שמכינים עבורם ובשתיה חמה וקרה בלבד. אין לבצע או להשתמש בכל דבר אחר הנמצא במקור או בחדר האוכל.

ב ב ר כ ה
אהרן אמינוב, עו"ד
סגן מזכיר הועדה

העמק: השופט ד. ברטוב - כאן.

קצין הבטחון - כאן.

ועדת החקירה - מלחמת יום הכפורים

ח' בסיון תשל"ד
29.5.1974

לכבוד
מר שמריהו כהן
מר אהרן רוסו
מר שבתי מזרחי
מר שאול שושן

הנדון: תכנית עבודה לחודש יוני 1974

<u>שם המאבטח</u>	<u>עד שעה</u>	<u>משעה</u>	<u>תאריך</u>	<u>יום בשבוע</u>
שבתי מזרחי	19.00	07.00	1.6.74	שבת
שמריהו כהן	07.00	19.00	1.6.74	שבת
אהרן רוסו	07.00	19.00	2.6.74	ראשון
שאול שושן	07.00	19.00	3.6.74	שני
שמריהו כהן	07.00	19.00	4.6.74	שלישי
אהרן רוסו	07.00	19.00	5.6.74	רביעי
שאול שושן	07.00	19.00	6.6.74	חמישי
שבתי מזרחי	07.00	16.00	7.6.74	ששי
שמריהו כהן	19.00	07.00	8.6.74	שבת
אהרן רוסו	07.00	19.00	8.6.74	שבת
שאול שושן	07.00	19.00	9.6.74	ראשון
שבתי מזרחי	07.00	19.00	10.6.74	שני
אהרן רוסו	07.00	19.00	11.6.74	שלישי
שאול שושן	07.00	19.00	12.6.74	רביעי
שבתי מזרחי	07.00	19.00	13.6.74	חמישי
שמריהו כהן	07.00	16.00	14.6.74	ששי
אהרן רוסו	19.00	07.00	15.6.74	שבת
שאול שושן	07.00	19.00	15.6.74	שבת
שבתי מזרחי	07.00	19.00	16.6.74	ראשון
שמריהו כהן	07.00	19.00	17.6.74	שני
אהרן רוסו	07.00	19.00	18.6.74	שלישי
שאול שושן	07.00	19.00	19.6.74	רביעי
שבתי מזרחי	07.00	19.00	20.6.74	חמישי
אהרן רוסו	07.00	16.00	21.6.74	ששי

שארל שושן	19.00	07.00	22.6.74	שבת
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	22.6.74	שבת
שמריהו כהן	07.00	19.00	23.6.74	ראשון
אהרן רוטו	07.00	19.00	24.6.74	שני
שארל שושן	07.00	19.00	25.6.74	שלישי
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	26.6.74	רביעי
שמריהו כהן	07.00	19.00	27.6.74	חמישי
שארל שושן	07.00	16.00	28.6.74	ששי
שבתאי מזרחי	19.00	07.00	29.6.74	שבת
שמריהו כהן	07.00	19.00	29.6.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	30.6.74	ראשון

בברכה,
אהרן אמינוף, צויד
סגן מזכיר הועדה

העמק: 1. השופט דוד ברטוב - כאן
2. קצין הבטחון - כאן



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

ז' באייר תשל"ד
29 באפריל 1974

לכבוד
מר שמריהו כהן,
מר אהרן רוטו,
מר שבתאי מזרחי,
מר שאול שושן

הנדון: תכנית עבודה לחודש מאי 1974

<u>שם המאבטח</u>	<u>עד שעה</u>	<u>משעה</u>	<u>תאריך</u>	<u>יום בשבוע</u>
שמריהו כהן	07.00	19.00	1.5.74	רביעי
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	2.5.74	חמישי
אהרן רוטו	07.00	16.00	3.5.74	ששי
שאול שושן	19.00	07.00	4.5.74	שבת
שמריהו כהן	07.00	19.00	4.5.74	שבת
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	5.5.74	ראשון
אהרן רוטו	07.00	19.00	6.5.74	שני
שאול שושן	07.00	19.00	7.5.74	שלישי
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	8.5.74	רביעי
אהרן רוטו	07.00	19.00	9.5.74	חמישי
שאול שושן	07.00	16.00	10.5.74	ששי
שמריהו כהן	19.00	07.00	11.5.74	שבת
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	11.5.74	שבת
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	11.5.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	12.5.74	ראשון
שאול שושן	07.00	19.00	13.5.74	שני
שמריהו כהן	07.00	19.00	14.5.74	שלישי
אהרן רוטו	07.00	19.00	15.5.74	רביעי
שאול שושן	07.00	19.00	16.5.74	חמישי
שמריהו כהן	07.00	16.00	17.5.74	ששי
שבתאי מזרחי	19.00	07.00	18.5.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	18.5.74	שבת
שאול שושן	07.00	19.00	19.5.74	ראשון

./.



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

- 2 -

שמריהו כהן	07.00	19.00	20.5.74	שני
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	21.5.74	שלישי
שאול שושן	07.00	19.00	22.5.74	רביעי
שמריהו כהן	07.00	19.00	23.5.74	חמישי
אהרן רוטו	07.00	16.00	24.5.74	ששי
שבתאי מזרחי	19.00	07.00	25.5.74	שבת
שאול שושן	07.00	19.00	25.5.74	שבת
שמריהו כהן	07.00	16.00	26.5.74	ראשון, ערב שבועות
אהרן רוטו	19.00	07.00	27.5.74	שני; חג שבועות
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	27.5.74	שני; חג שבועות
שמריהו כהן	07.00	19.00	28.5.74	שלישי
שבתאי מזרחי	07.00	19.00	29.5.74	רביעי
אהרן רוטו	07.00	19.00	30.5.74	חמישי
שאול שושן	07.00	16.00	31.5.74	ששי

בברכה,

 אהרן אמיל רוטו, עו"ד
 סגן מזכיר הועדה

העתק: השופט דוד ברטוב, כאן
 קצין הבטחון, כאן

17/5/74

כ"א ואלו תתקיים
אמתיך לרצון
138 שפ"יו
ואת רשע

התקין: ג' ואלו תתקיים 2/6

אמתיך

ב' ואלו

ואם כ' 19/5

ואלו

אמתיך

ב' 20/5

138

ואלו

ג' 21/5

אמתיך

ואלו

ד' 22/5

138

ואלו

ה' 23/5

ואלו

אמתיך

ו' 24/5

ואת

ואלו

ז' 25/5

~~אמתיך~~

אמתיך

ואלו

ח' 26/5

ואלו

ואלו

ט' 27/5

אמתיך

ואלו

י' 28/5

138

ואלו

יא' 29/5

ואלו

אמתיך

יב' 30/5

ואת

ואלו

יג' 1/6

~~138~~

יד' 2/6

ואלו
ואלו

ואלו: שפ"יו
אמתיך
ב' ואלו

17/5/74

כא ואלא תתן לים
אמתין ארצות
138 שלפ' יוא
ואת' נתן

הת' נתן: ג' יוא - ת' א' מ' ג' יוא צ' ע' 2/6

אמת' 3

ק' י' כ'

19/5 א

ואל

אמתין

20/5 ב

138

ואל

21/5 ג

אמתין

ואל

22/5 ד

138

ואל

23/5 ה

ואל

אמתין

24/5 ו

ואת'

ואל

25/5 ז

~~אמתין~~

אמתין

ואל

26/5 ח

ואל

ה' ע' ד' יוא

27/5 ט

אמתין

ואל

28/5 י

138

ואל

29/5 יא

ואל

אמתין

30/5 יב

ואת'

ואל

1/6 יג

~~138~~

2/6 יד

ד' א' ב' כ'
ואת' של

הת' נתן: אמת' ד' א' ב' כ'
אמתין אמתין
כ' יוא י' ב'

7 מאי 1974

מאלי: תמנ"ס ואל"ל
 לרנמן אלמנין
 שפ"דו 138
 נ"ס ואל"ל

ברנמן: תיוד"ל ד' בט"מ למחצ'ה דיאלמנין ג' ט' מאי 1974

<u>אלמנין</u>	<u>ד'ר"ב</u>	<u>יום ומסוד</u>
אלמנין	ווא"ל	א 5/5
138	ווא"ל	ב 6/5
אלמנין	ווא"ל	ג 7/5
אלמנין	ווא"ל	ד 8/5
ווא"ל	אלמנין	ה 9/5
ווא"ל	ווא"ל	ו 10/5
		ז 11/5
		ח 12/5
		ט 13/5
		י 14/5
		יא 15/5
		יב 16/5
		יג 17/5
		יד 18/5

138

ב' ב' כ' כ'
 ואל"ל אלמנין

המנ"ס: שפ"דו ד' בט"מ, אכרין אלמנין
 ב' י"ט י"ט י"ט
המנ"ס: נ"ס ב' שפ"דו ד' בט"מ

י"ב בסיון תשל"ד
2.6.1974

אלו: מר מיכאל אבנרי - חשב בתי המשפט

מאחז סגן מזכיר הועדה

הנדון: קצין בטחון לועדה - מר

1. בהמשך למכתבי אליך מימים 28.4.74 ו-9.5.74 הריני להודיעך כי מר [REDACTED] החל לעבוד כקצין בטחון בועדה החל מחאריך 2 ביוני 1974.

2. מצ"ב הטפסים הדרושים כשהם ממולאים על-ידי העובד הנ"ל. ...

3. אודה לך אם הואיל להורות את הנסגעים בדבר לשלם לעובד הנ"ל משכורת בדרגה [REDACTED] של היריב האחד, כפי שתדבר נקבע לגבי ק. הבטחון על-פי דו"ח סיכום הורשי של נוכחות עוכדים שיועבר אליכם מדי חודש.



אהרן אמינוף, עו"ד
סגן מזכיר הועדה

הערות:
1. השופט ד. ברשוב - כאן
2. מר ד. יצחקי - מנחל מדור המשכורת

י"ב בסיון תשל"ד
2.6.1974

אלן השלום ד. ברטוב - כאן
ק. הנסחון - כאן
גב' ס. צור - כאן
גב' חנה טרנקו - כאן


הנדון: פעליה - שירותים זהירקונים

1. להסדרת אירעו טסאר הקלות במעליה אשר כבנין הועדה בשעות שלאחר העבודה.
2. כאשר נקרא הסכנאי לתקן את המעליה נפגע ממנו הדבר מכיון שבנק לאומי (הועדה טובנה באזהר כנין), שבו נמצא חדר המכונות של המעליה, היה טבור דגמנעה ממנו אפשרות גישה לחדר המכונות.
3. כדי לפגוע הקלות דומה כעמיד נא לרשום למניכס את אטרטים של עובר השטק של בנק לאומי, שאפשר להזעיקו בעה הצורך על-מנת שיפחת את חדר המכונות למעליה ויאפשר לסכנאי של חברת גחוסתן לבצע החיקונים אדרוטיים.

ריקטור מורחי - [Redacted] טל: 416291

להלן מסרי השלפון של חברת גחוסתן האחראיה לחיקון המעליה:

- שירות יום - 224065
- שירות לילה - 62956


אח"י אפינדו, קו"ד
סגן מזכיר הועדה

י"ז באייר תשל"ד
9.5.1974

אל: מר מ. אבנרי - חשב בחי המשפט

מאת: סגן מזכיר הועדה

הנדון: קצין בטחון לועדה - מר [REDACTED]

1. בחמשן למכתבי אליך מיום 28.4.74 הריני להודיעך כי מר [REDACTED] החל לעבוד כקצין בטחון בועדה החל מתאריך 3 במאי 1974.
2. מצ"ב מכתב של ש.ב.כ. עליו אשר השופט ברטוב העסקתו של הנ"ל בדרגה [REDACTED] של הדירוג המינהלי. ...
3. כמו"כ מצ"ב הטפסים הדרושים כשהם ממולאים ע"י העובד הנ"ל. ...
4. אודה לך אם תואיל להורות את הנוגעים בדבר לשלם לעובד הנ"ל משכורת בדרגה [REDACTED] של הדירוג האחיד עפ"י דו"ח סיכום חדשי של נוכחות העובדים שיועבר אליכם מדי חודש.



אהרן אמינוף, עו"ד
סגן מזכיר הועדה

1. השופט ד. ברטוב - כאן
2. מר דוד יצחקי - מנהל מדור המשכורת

ב' בניסן תשל"ד
25 כפרץ 1974

לכבוד
מר שמריהו כהן
מר מורי פרסי
מר אהרן רוטו
מר שבתי פזרחי

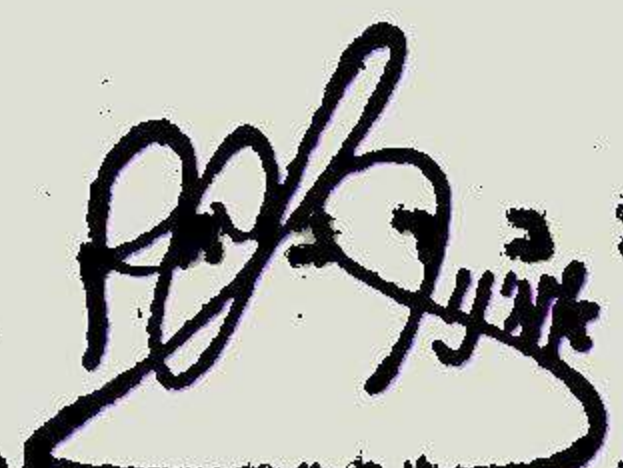
הנדון: הכניח עבודה לחודש אפריל 1974.

<u>שם המאכפת</u>	<u>גד כסף</u>	<u>כסף</u>	<u>תאריך</u>	<u>יום כשכר</u>
שמריהו כהן	07.00	19.00	1.4.74	שני
מורי פרסי	07.00	19.00	2.4.74	שלישי
שבתי פזרחי	07.00	19.00	3.4.74	רביעי
שמריהו כהן	07.00	19.00	4.4.74	חמישי
מורי פרסי	07.00	16.00	5.4.74	ששי
אהרן רוטו	19.00	07.00	6.4.74	שבת
שבתי פזרחי	07.00	19.00	6.4.74 (ליל הסדר)	שבת
שבתי פזרחי	19.00	07.00	7.4.74 (הג ספה)	ראשון
שמריהו כהן	07.00	19.00	7.4.74	ראשון
מורי פרסי	07.00	19.00	8.4.74	שני
אהרן רוטו	07.00	19.00	9.4.74	שלישי
שבתי פזרחי	07.00	19.00	10.4.74	רביעי
מורי פרסי	07.00	19.00	11.4.74	חמישי
שמריהו כהן	07.00	16.00	12.4.74	ששי
אהרן רוטו	19.00	07.00	13.4.74	שבת
שבתי פזרחי	07.00	19.00	13.4.74	שבת
מורי פרסי	07.00	19.00	14.4.74	ראשון
שמריהו כהן	07.00	19.00	15.4.74	שני
אהרן רוטו	07.00	19.00	16.4.74	שלישי
שבתי פזרחי	07.00	19.00	17.4.74	רביעי
אהרן רוטו	07.00	19.00	18.4.74	חמישי
שמריהו כהן	07.00	16.00	19.4.74	ששי
מורי פרסי	19.00	07.00	20.4.74	שבת

שמריהו כהן אהרן רוטו
אהרן רוטו שמריהו כהן
שבתי פזרחי

שבת מוצאי	07.00	19.00	20.4.74	שבת
שבת יחול כהן	07.00	19.00	21.4.74	ראשון
חודי פדסי	07.00	19.00	22.4.74	שני
שבת מוצאי	07.00	19.00	23.4.74	שלישי
אחרון ניסן	07.00	18.00	24.4.74	רביעי (יום העצמאות)
שבת יחול כהן	19.00	07.00	25.4.74	חמישי (יום העצמאות)
שבת מוצאי	07.00	19.00	25.4.74	חמישי
אחרון ניסן	19.00	07.00	26.4.74	ששי
שבת יחול כהן	07.00	19.00	27.4.74	שבת
חודי פדסי	07.00	19.00	27.4.74	שבת
שבת מוצאי	07.00	19.00	28.4.74	ראשון
אחרון ניסן	07.00	19.00	29.4.74	שני
אחרון ניסן	07.00	19.00	30.4.74	שלישי

שבת מוצאי 25


 אהרן אביגדור, מנהל
 מנהל מרכז הרווקים

תעריף
 מסדס דוד כרמל - כ"א
 ק"מ מכתוב - כ"א

ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

כ"ה באדר תשל"ד
19 במרץ 1974

אל : מר מיכאל אבנרי, חשב מערכת בחי המשפט
מאת : ד. ברטוב, מזכיר הוועדה.

הנני מאשר בזאת העסקת עובדת במחלקתך לתקופה
של חודשיים, החל מ-20.3.74, אשר תספל בחשבונות ועדה זו.
משכורתה של העובדת הנ"ל תשולם מתקציב הוועדה.

ב ב ר כ ה ,

דוד ברטוב, שופט
מזכיר הוועדה

התק' 1000 מוס' 1000



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

י"ט באדר השל"ד
13.3.1974

אלן
מר שמריהו כהן
מר אורי פרסי
מר אהרן רוטו
מר שבתי מזרחי

הנדון: תכנית עבודה לחודש מרץ 1974

1. להלן תכנית עבודה לחודש מרץ 1974:

<u>שם המאבטח</u>	<u>עד שעה</u>	<u>משעה</u>	<u>תאריך</u>	<u>יום בשבוע</u>
אורי פרסי	07.00	19.00	17.3.74	ראשון
אהרן רוטו	07.00	19.00	18.3.74	שני
שבתי מזרחי	07.00	19.00	19.3.74	שלישי
שמריהו כהן	07.00	19.00	20.3.74	רביעי
אורי פרסי	07.00	19.00	21.3.74	חמישי
אהרן רוטו	07.00	16.00	22.3.74	ששי
שבתי מזרחי	19.00	07.00	23.3.74	שבת
שמריהו כהן	07.00	19.00	23.3.74	שבת
אורי פרסי	07.00	19.00	24.3.74	ראשון
אהרן רוטו	07.00	19.00	25.3.74	שני
שבתי מזרחי	07.00	19.00	26.3.74	שלישי
שמריהו כהן	07.00	19.00	27.3.74	רביעי
אהרן רוטו	07.00	19.00	28.3.74	חמישי
שמריהו כהן	07.00	16.00	29.3.74	ששי
אורי פרסי	19.00	07.00	30.3.74	שבת
שבתי מזרחי	07.00	19.00	30.3.74	שבת
אהרן רוטו	07.00	19.00	31.3.74	ראשון

2. לנרחיזתכם להלן רשימת הטלפונים שתזדקקו: (בתקופת עבודתכם בועדה)

<u>טלפון בעבודה</u>	<u>טלפון בבית</u>	
223234	31893	א. חשופט דוד ברטוב
223232	233803	ב. אהרן אמינוף
225161	-	ג. שמריהו כהן
231889	254711	ד. אורי פרסי
521423	64966	ה. אהרן רוטו
221261	521962	ו. שבתי מזרחי

בכרמל
אורי פרסי
מזכיר הועדה

חשופט דוד ברטוב - כאן
ק. בטחון - כאן

ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

י"ח בסבט תשל"ד
10 בפברואר 1974

אל : מר מיכאל אבנדי - חשב מערכת בחי המספט
מאת : א. אמינוף, עו"ד - סגן מזכיר הוועדה.

הנדון: ענת קוצר.

1. הנ"ל החלה לעבוד בתאריך 4.2.74 כמזכירה ומאבטחה חומר.
2. הנ"ל העבוד כל יום החל משעה 14.00 עד שעה 18.00.
3. אודה לך אם תואיל להורות על צרופה לרשימת העובדים במסכורת ולשלם לה מסכורת שוטפת לזי דרגה [REDACTED] של הדירוג האחיד.

בברכה,

אחרן אמינוף, עו"ד
סגן מזכיר הוועדה.

לוטת:

- א. בקשה לאשור קצובת נסיעה.
- ב. הודעה על העסקת עובד.
- ג. טופס 101.

ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

י"ח בשבט תשל"ד
10 בפברואר 1974

אל : מר סיכאל אבנרי - השב מערכת בתי המספט
מאת : א. אמינוף, עו"ד - סגן מזכיר הוועדה

הנדון: בתיח מאי.

1. הנ"ל החלה לעבוד בתאריך 7.2.74 כעוזרת לספרנית וקטלוג של חומר הוועדה.
2. הנ"ל העבוד בימים א' ג' ו' כל היום וביום ה' אחה"צ - חצי יום.
3. אודה לך אם תואיל להורות על צרופה לרשימת העובדים במשכורת ולשלם לה משכורת שוטפת לפי דרגה [REDACTED] של הדרוג האחיד.

ב ב ר כ ה ,

אהרן אמינוף, עו"ד
סגן מזכיר הוועדה

לוטה:

- א. בקשה לאשור קצובת נסיעה.
- ב. הודעה על העסקת עובד.
- ג. טופס 101.



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

ז' בטבת תשל"ד
1.1.1974

לכבוד
היו"ר וחברי הוועדה

נכבדי,

בעקבות הדיון בענין הצעת התקציב שלועדת החקירה, הנני מתכבד להגיש לכם בזאת תקונים להצעה המקורית, לפיהם מצטמצמת ההצעה המקורית בסכום של 25,800.- ל"י, ועל-ידי כך מסתכמת הצעת התקציב בסכום כולל של 474,390.50 ל"י.

כמו כן מוגש בזאת העתק מזכרון הדברים שנרשם על-פי הצעת מבקר המדינה בענין אתעריף עבודות הרישום בקצונות של דיוני הוועדה.

בכבוד רב,

דוד ברטוב



ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

תיקונים להצעת התקציב

הוצאה ל-4 חדשים

הוצאה חדשית

בסעיף עובדים יתוקן:

4000.- ל"י	1000.- ל"י	1	מזכירת חברי הועדה
12,000.- ל"י	3000.- ל"י	3	עובדי מודיעין ואבטחה
4800.- ל"י	1200.- ל"י	1	מזכירה ומאבטחת חומר מודפס
4000.- ל"י	1000.- ל"י	1	איש מעלית
-	-	-	עובדי מרכזיה

בסעיף שירותים יתוקן:

1000.- ל"י	250.- ל"י	1	רכב פקידות נדרשת
------------	-----------	---	------------------

474,390.50 ל"י

סה"כ ההוצאות ב-4 חודשים לפי הצעת התקציב המתוקנת

474,390.50 ק"מ ביזמני
 א.ו.
 7.1.74.

זכרון דברים

בענין העסקת קצרניות הועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

1. רישום הדיונים בועדה והדפסת הפרוטוקול דורש מאמץ ניכר, דיוק מירב, פענוח והדפסה מידיים, וזאת מן הטעם שהעדים נחקרים בצורה שוטפת על ידי חמשת חברי הועדה והדרישה שהפרוטוקולים יודפסו ביום רישומם.

את הרישומים מסוגלים לבצע אך ורק קצרנים בעלי ותק רב וכישורים מחאימים.

2. ההגבלות הבטהוניות החמורות והעדר מספר ניכר של קצרנים בירושלים מאלצים אותנו להעסיק חלק מהקצרנים מחוץ לירושלים.

3. במשא ומתן עם הקצרנים העלתה על ידיהם הדרישה לפיצוי כספי מלא בעד המאמץ המיוחד, כאמור לעיל, המסתכם ב-125 ל"י לשעת רישום (5-7 שעות עבודה לרבות הפענוח וההדפסה). מאחר שהמחיר הרגיל המשתלם בשוק הוא בערך -75 לירות לשעת רישום של חומר רגיל, נאלצנו להסכים לתעריף המסתכם בסך של -100 לירות לשעה.

4. במשא ומתן האמור נעזרנו בחוות דעתו שלמר סידי האחראי על צוות הקצרנים בכנסת, אשר קבע כיהמחיר של 100 לירות לשעת רישום הנו סביר בהתחשב בתנאי המיוחדים.

5. ועדת הרכישות של מערכת בתי המשפט בישיבתה מיום 26.11.73 פטרה את הועדה ממכרו כלשהו בענין העסקת הקצרניות ותנאי התשלום.

6. חשב מערכת בתי המשפט נתן את הסכמתו לתעריף שנקבע.

נרשם היום, כ"ט בכסלו תשל"ד, 24.12.1973.

אהרן אמינוב, עו"ד
סגן מזכיר הועדה

דוד ברטוב, שופט
מזכיר הועדה

הנני מאשר האמור בסעיף 6 של זכרון הדברים.

מיכאל אבנרי,
חשב מערכת בתי המשפט

סיכום פגישה שהתקיימה אצל חשב מערכת בחי המשפט
ביום 4.12.73

השתתפו: מר מיכאל אבנרי - חשב המשרד
מר אליעזר פלדמן - קצין הבטחון
מר אהרן אמינוף - סגן מזכיר הוועדה

1. הוגשה הצעה התקציב שעובדה על-ידי השופט ברטוב וניתנו הסברים על כל סעיף בנפרד.

2. כל הסעיפים בפריט הוצאות חד-פעמיות אושרו. בסעיפים טלפונים - התקנה ושריון חדר בטחון לא ננקבו הסכומים מכיוון שעדיין לא ידוע אפילו תקציב משוער.

3. בפריט הוצאות שוטפות סוכמו הדברים הבאים:

א. עובדים חדשים

(1) מזכירת חברי הוועדה (משמרת ראשונה) תקבל משכורת חדשית לפי דרגה [REDACTED] בדירוג האחיד (34 נקודות).

(2) מזכירת חברי הוועדה משמרת שניה תקבל חשלום לפי שעות נוספות בהתאם לדו"ח חדשי שיוגש על ידה. מר אבנרי ידאג שמהחשלום הנ"ל יורידו מס הכנסה מוגבל.

(3) עובדי מודיעין ואבטחה (4 עובדים) יקבלו שכר לפי דאגה [REDACTED] בדירוג האחיד (30 נקודות).

(4) מזנונאית - מר אבנרי יבדוק ויודיע לפי איזה קריטריון לשלם למזנונאית.

(5) מזכירה ומאבטחת חומר (2 עובדים)

קצין בטחון - (2 עובדים)
איש מעליח - (2 עובדים)

מר פלדמן ימסור למר אבנרי את שמות העובדים ומר אבנרי יסכם את חנאי שירותם עם החשב של שירותי הבטחון ויודיע למזכיר הוועדה.

(6) עובדי מרכזיה - מתאריך שתהיה מרכזנית של משרד המשפטים ישולם מתקציב הוועדה שכר למרכזנית משמרת שניה בלבד. עד לתאריך הנ"ל ישולם מתקציב הוועדה שכר ל-2 מרכזניות. מר אבנרי יודיע למזכיר הוועדה את גובה השכר.

(7) עובדים לפי שעה - אושר.

(8) שעות נוספות - אושרו כל הסעיפים. מר אבנרי ידאג לניכוי מס הכנסה מוגבל.

ב. עובדים בקבלנות.

(1) אושרו כל הסעיפים. יש לתקן טעות שנפלה בסעיף איסוף חומר היסטורי ומחקרים - הסכום החדשי צ"ל - 5,000 ל"י ולא כפי שנכתב בטעות.

(2) בסעיף טכנאי למכשירי הקלטה ופענוח לא ננקבו הסכומים. מר אבנרי ייפגש ביום 7.12.73 עם הטכנאי מטעם שירותי הבטחון ויודיע למזכיר הוועדה תוצאות הפגישה.

(3) אשר למכשירי הקלטה ופענוח הוחלט לקבל הצעת מחיר לקניית
המכשירים ולהחליט אם לקנות א להמשיך בשכירות.

4. שירותים אושרו כל הסעיפים.

רשם: אהרן אמינוף, עו"ד
סגן מזכיר הוועדה

העתק: השופט ברטוב, מזכיר הוועדה.

חיקונים לחצעה התקציב

הוצאה ל-4 חרשים

הוצאה חרשית

בסעיף עובדים יחוקון

4000.- ל"י	1000.- ל"י	1	מזכירת חברי הועדה
12,000.- ל"י	3000.- ל"י	3	עובדי מודיעין ואבטחה
4800.- ל"י	1200.- ל"י	1	מזכירה ומאבטחה חומר מודעם
4000.- ל"י	1000.- ל"י	1	איש מעליה
-	-	-	עובדי מרכזיה

בסעיף שירותים יחוקון

1000.- ל"י	250.- ל"י	1	דכב מקירות נדרשה
------------	-----------	---	------------------

474,390.50 ל"י

סה"כ ההוצאות כ-4 חרשים לפי הצעה התקציב המתוקנת

ועדת הקירה - מלחמת יום הכפורים

הצעת חקציב

דברי הסבר

מבוא

ביום 18.11.73 החליטה הממשלה על הקמת ועדת הקירה שתחקור בעניינים הקשורים במלחמת יום הכפורים, וביום 21.11.73 מינה נשיא בית המשפט העליון את ועדת החקירה בה המטה הברית.

ועדת החוץ והבטחון של הכנסת אישרה בישיבתה ביום 19.11.73 את קביעת הממשלה שנושאי החקירה ודיוני הוועדה מחייבים סודיות.

בישיבתה הראשונה, שנערכה בבית המשפט העליון, החליטה הוועדה להתחיל בדיוניה ביום 27.11.73.

דיון

בהפוסטו אחרי דיון לשם שיכונתה של הוועדה, נאלצנו, ראש לכל, להתחשב בהגבלות הכסחוניות החמורות שילוו את הוועדה בכל שלבי עבודתה.

בתאום עם יו"ר הוועדה הדיון הרכוזית ברקנו מספר מבנים, ובסומר של דבר נשארו לבחירה מרכז הנופש ביקר ירוטלים ומבנה מסודר המשפטים לטעבר, ברחוב ימו 21. מרכז הנופש נפסל על ידינו הן בשל טעמים כסחוניים והן בשל שכר הדירה המופרז שנדרש על-ידי בעליו, שהסתכם בקירוב לטן של 25,000 לטי לחודש. בהרנו לכן כשתי הקומות העליונות של בנין מסודר המשפטים, ובימים הספורים שעמדו לרשותנו הוטל עלינו להתאימן ליעודן ולהסכן למתקן כסחוני.

הקומות שהעמדו לרשותנו, היו ריקות מאדם וגרהוט, ללא חסקה כרכוזית או כל ממקני היטוקאחרים.

מהלק עבודות צבוריות הואילה כסוכה להטאיל לנו את החלק הגדול של הרחיטים כסחטניה, וחלק אחר מהרחיטים חושאל ממערכת בתי המשפט.

נוכת האיסור להשתמש בהנודי נפט במקום נאלצנו לרכוש ודיאטורים השמליים לחיפוט כל החודים, וכן הוזמנו וילונות לחלונות ולדלתות, בעיקר כרי להסתיר את הנעטה מעיניים סקרניות.

והשיג מכונות כתיבה מתאימות ונאלצנו לרכושן.

צוות העובדים מתחלק לארבעה סוגים:

א. סניפורה הוועדה;

ב. אכסחה פיזית של המקום ואבטחה סוריות החומר השמור במקום;

ג. עובדי שרותים.

כנוסף לאלה יועסקו על ידי הוועדה עובדים מהוץ לכפלי המקום באיסוף חומר הדרוש להקידה.

כל עובדי המקום אייביים להיות בעלי סיווג בשמוני עליון ולעמוד במבחן של אי מלוחם בגורמים שעשויים להזיק בפני הוועדה. בתעודת מספר ניכר של עובדי מדינה בשל שרותם בשירות סילואים מיוחד נהקלנו בקשיים רציניים בגיוס צוות עובדים מתאים.

שעה העבודה של הוועדה מאייבות העסקה חלק מעובדי הוועדה למחרת בשתי משמרות בלילה.

סדרי העבודה

הוועדה מקיימת את דיוניה החל בשעה 09.30 עד לשעה 18.30 עם חפיקת בהריים במקום, המוקדשת, בין היתר, להתייעצות חברי הוועדה. העבודה בתוך המשרדים מתנהלת בשעות הבוקר הסוקדמות עד לשעות הלילה האחרונה. בשעות הבוקר, לפני הדיונים, מבוצעות עבודות הכנה שלחומר הדיונים, סדור הסטנדרטות והמוצגים, רישום ומספורם, והכנתם לעיון חברי הוועדה. בשעות הערב וחלילה נמשכת עבודה הסענות והדפסת החומר הדפוס האולם הוועדה. בשעות אלה נמסרות גם הסטנדרטות לקריאת חברי הוועדה.

משך העבודה במקום והתגבלות הבטחוניות החפירות מצריכות את רישום של חלק מן העובדים, וכיחוד עובדי הקצונות, האבטחה, המקלטה והשרותים, לכל שעות היום, ועלינו לדאוג לכלכלתם במקום. דין זה אל גם על חברי הוועדה ועל אדריס שמוזמנים להעיד יום שלם ואינם עוזבים את המקום לפני חום הבקשה בשל חומר המוצגים הסודי שמובא על ידיהם לוועדה.

ליטום הדיננים

דיוני הועדה, שהם למעשה המקור העדים, דורשים דיוק קמדי ונאמן של הליטום - בניגוד לריסומנאופים והוצאות בוועדה הכנסה והסמטלה - ורק קצין בעל נסיון רב וכישרים טחאיים מסוגל לעמוד בדרישות אלה. מטעמים אלה הייכים אנו לבצע רישום כפול, הן בקצרות והן במכשירי הקלטה, וזאת להשוואת הכריקה הדדית.

ליטום יום שלם של דיננים דרוש צוות של 6 - 6 קצונים מנוסים ביותר, וכסובן - בעלי הירוג הטחוני הגבוה ביותר. מאחר שאות כזה של קצנים אינו קיים כלל בירושלים, נאלצים אנו לבייטם מדי יום ביומו מכל חלקי הארץ.

מלאי

נמנה ספר מלאי שבו נרשם הציור הנרכש וכן הציור המוטאל. לאחר מום עבודת הוועדה, יוחזר הציור המוטאלן הציור שנרכש יעמוד לרשותו של החשב הכללי, להוציא אתחווילונות שיישארן ברשות ויירי חבנין במסדר הטעשטיים.

הצעת הקציב

הצעת הקציב המצורפת לדבריהסבר אלו מהחלקה לטני חלקים, וכוללה הוצאות חד-פעמיות והוצאות שוטפות להקומה של 4 הורשיים. מאחר שאין בידינו נתונים עלהיקף עבודתה של הוועדה, כפופה הצעה אחרונה זו של הקציב להסתמיות נוספות במסגרת עבודת הוועדה שאין לדאוגן מראש, וכן לאורך זמן העבודה של הוועדה.

הצעת תקציב - ועדת הקידום, שלחמת יום הכפורים

סעיף	הפרטים	כנסים לחודש כל"י	כנסים ל-4 חודשים כל"י
------	--------	---------------------	-----------------------------

474.390.50
500,190.50

סך הכל ל-4 חודשים

חוצאות חד-פעמיות

10,800.-	רדיאטורים		
5,655.-	וילונות		
185.-	מיתם השמלי		
75.-	עציצים - 2		
305.-	קופים בשחון קטנות - 5		
150.-	מפעולי תליה וכסחון		
7,616.-	מכונות כתיבה - 4		
1,444.-	שולחנות וכסאות לכהכנייה - 4		
50.-	מגבות וכלי נקוי		
10.50	מ.י.		
500.-	שלפונים - התקנה		
1,000.-	עבודות הסעל		
10,000.-	סדיון חדר בסחון		
<u>8,000.-</u>	מכונת פלור		
<u>45,390.50</u>			

קובצים

קובצים חדשים -

4,000.-	1000.-	מוכירת מבני חודעה - 12	
8,000.-	2,000.-	קובצי מודיעין ואבטחה - 34	
10,000.-	3,000.-	מזנונאי - 1	
6,000.-	1,500.-	מוכירה ומאבטחה חומר מודיעין (2)	
4,800.-	2,400.-	קצין בשחון -	
12,000.-	3,000.-	איט מעלים - 12	
4,000.-	2,000.-	קובצי מודיעין - 2	
8,000.-	2,000.-	אדמיכר ומקטלג 1/2	
12,000.-	3,000.-	קובצים למי שעה -	
		מאבטחים (450 שעות לחודש)	
14,400.-	3,600.-	שעות נוספות -	
		סגן מוכיר חודעה (150 שעות)	
6,000.-	1,500.-	מזנונאי (150 שעות)	
4,000.-	1,000.-	מוכירת מבני ועדה (150 שעות)	
4,000.-	1,000.-	קובצי מודיעין (200 שעות)	
5,000.-	1,200.-	קובצי טקס (150 שעות)	
5,000.-	1,200.-	ק. בשחון (250 שעות)	
12,000.-	3,000.-	מוכירה מאבטחה (100 שעות)	
4,000.-	1,000.-	קובצים בקבלנות -	
102,000.-	25,800.-	קצונים (170 שעות מ 150 ל"י)	
32,400.-	8,100.-	מכשירי הקלטה ומענוח (350x20+120x5)	

./.

	20,000.-	5,000.-
	4,000.-	1,000.-
316,400.-	24,000.-	6,000.-

איטוף חוטר היסטורי ומחקרים
 נקידון
 שכונאי למכשירי הקלטה ומענות

שירותים

	4,000.-	1,000.-
	12,000.-	3,000.-
	1,000.-	250.-
	40,000.-	10,000.-
	16,000.-	4,000.-
	16,000.-	4,000.-
	3,000.-	750.-
	2,000.-	500.-
	2,400.-	600.-
	12,000.-	3,000.-
<i>1000</i>	8,000.-	2,000.- <i>250</i>
128,400.-	12,000.-	3,000.-

קונזים והתקנות
 נסיעות, סבלות והובלות
 עמזים וקטעי עחונות
 כלכלה ואטיל
 צרכי פשרד
 צילום סטטכים
 דואר
 סברקים
 החזקה שלפון (3) (2)
 שלפון - מרכזים
 דכב - פקידות נדרסת (4) 1
 חשבול

10,000.-	10,000.-	2,500.-
-----------------	-----------------	----------------

הוצאות בלתי צפויים

ועדת החקירה - מלחמת יום הכיפורים

ירושלים, ז' בטבת תשל"ד
1 בינואר 1974

אל : מר מיכאל אבנרי - חשב מערכת כתי המשפט,
מאת : א. אמינוף, עו"ד, סגן מזכיר הוועדה.

הנדון: השלום לעובדים.

1. בהפסק לשיחתנו בנדרון להלן רשימת העובדים המועסקים בוועדת החקירה שיש לשלם להם משכורות ושעות נוספות בהתאם לסיכום בפגישה שהתקיימה אצלך ביום 4.12.73 אשר העתק מסיכום פגישה זו הועבר אליך:

א. עובדים במשכורת פרשית:

שם העובד	התפקיד	תאריך התחלת העבודה	הדרגה	הערות
----------	--------	--------------------	-------	-------

(1) מרים צור מזכירת חברי הוועדה 27.11.73

(2) שמעון מזרחי מודיעין ואבטחה 28.12.73

- (3) ציון יקותיאל מאבטח
- (4) שבחאי מזרחי
- (5) דוד אשכנזי
- (6) אהרן אליאסוף
- (7) שמואל נחום

(8) רחל מזרחי מזנונאית 27.11.73

(9) מזל ג'ירפי מזכירה ומאבטח חומר 2.12.73

(10) יואל עזיז איש מעליה 16.12.73

(11) שושנה חודידאת עובדת נקיון 9.12.73

ב. השלום שעות נוספות:

(1) אהרן אמינוף סגן מזכיר הוועדה 22.11.73

(2) רחל מזרחי מזנונאית 27.11.73

(3) חנה פרנקו מזכירה חברי הוועדה 4.12.73

(4) מוני ארטונר מודיעין ואבטחה 27.11.73

(5) מזל ג'ירפי מזכירה ומאבטח חומר 29.12.73

ג. השלום לעובדים בקבלנות:

- (1) קצונים
 - (2) מכשירי הקלטה ופענוח
- בהתאם לפעריפיים שנקבעו עמם שהעסקיהם מצורמים בזה.

2. ברטיסה הנ"ל לא נכללו עריין קציני הבטחון וכן אזכיר
ומקטלג.
3. אודה לך אם תואיל להודות אח הנוגעים בדבר לדאוג
לחשלוט שוטף לעובדים הנ"ל.

מבוקש
א"י

אהוד אסינדר, עו"ד
סגן מזכיר הוועדה.

הערה לשופט ברטוב, כאן.

KALID

OFFICE EQUIPMENT SERVICE
CO-OPERATIVE SOCIETY LTD.

חיפה

תל-אביב

ירושלים

לתיאום מספר קולטני



נרשם

קליד

שירותי מיכון משרדי
אגודה שיתופית בע"מ

תעודת משלוח מס' 1 - 239 №

לכבוד בית המשפט, ועדת הקרינה

י. י. ש. י. פ.

מיום

הזמנתכם

סה"כ		מחיר ליחידה		כמות	פרטים	מס' סד'
ל"י	אג'	ל"י	אג'			
1904.-	-	1904.-	-	1	מכונת כתיבה סרוואף מס' המכונה 9412178 13, 13	1
1904.-	-	סה				

הננו לאשר קבלת הנ"ל במצב תקין.

חתימה

תאריך 14.12.23

Jerusalem • ירושלים
P.O. Box 6173 ת.ד.
Phone 02-221635 טלפון

Tel-Aviv • תל-אביב
P.O. Box 7092 ת.ד.
Phone 03-256163 טלפון

Haifa • חיפה
P.O. Box 9101 ת.ד.
Phone 04-524540 טלפון

מדינת ישראל
 משרד: ועדת חקירה
 יחידה: סלחמת יום
 כתובת: הכפורים
 טלפון:

הזמנה לקניה

מס'

(בהקשר לחכ"ס 16.104)
מ.ע.ס. לחשומת לב הספק!
 יש להחזיר המקור (ולא
 ההעתק) בצירוף חשבון
 ב.....עותקים

לכבוד
 נגריה לרהיטים
 מרציאנו אהרן
רח' הנביאים 31 סול
 ירושלים

אנו מזמינים בזה את הספקת הטובין/השירות * להלן:

הסכום		המחיר		יחידת חישוב	הכמות	תיאור הטובין/השירות *	מס' סודר
לירות	אג'	לירות	אג'				
						יש להקים מחיצה מעץ בחדר	
						המדרגות	
						מידות: 282x140	
1950	-					4.50x282 מטר	
						משקוף דלת עם מנעול.	

1950.-

ס"ה

חתימה

סעיף תקציבי
 / / /

חותמת היחידה

חתימה

תאריך

141 12 1973

דו"ח תקון שרות מס 46600

יציאת חקירה
ב 3' 51' 29 שניות

מס' ~~הכרטיס~~ מעליה

שעות	משעה עד	עובד	1. שרות תקון בתשלום
		אויב זיה	השמות הרשומות הן מצא
		לאנה	
כמות	2. חמרים בתשלום		בד ממשרד שרות
		נענה בלי לקונה 5	ישוב
		ספרא בספקונה 5	
		נענה ככוס מצוננת	
		פקדונה 5	

הערות :

מח העובד האחראי
חתימת בעל/מסונה על המעליה

מיועד לקניית
מעל 2500 ל"י

הזמנה לרכישה (קניה)

בהקשר לתכ"ם 16.104

(הספק)

מדינת ישראל משרד ועדת הקירה מלחמת יום הכיפורים היחידה כתובת טלפון	מס' הספק	לכבוד ז. וילשטיין בע"מ
	מס' ההזמנה	
	מספר ההזמנה ומספר הספק יירשמו על חשבונות תעודות משלוח והתכתבות עם המשרד הנוגעים להזמנה זו.	מספר המכרז
	סעיף תקציבי	אישור ועדת הרכישות

א"נ

אנו מזמינים את הטובין/ השירות* לפי הפרטים, התנאים המחירים המצוינים בהזמנה זו:

מס' סודר	תיאור הטובין/השירות*	מספר קטלוגי של הספק	מספר קטלוגי שלנו	כמות	יחידת מידה	מחיר היחידה	סה"כ בל"י
1.	מכונה צלום מסמכים "לומפרינס"			1			7,200.-
2.	גליונות נייר צלום בגודל פוליו			3000	10	19.-	570.-
3.	גליונות נייר צלום בגודל אאלא קורטו			3000		16.-	480.-
4.	בקבוק נוזלים			1			19.50
5.	סונר			1			19.50
							8,289.-

חומרי הגלם הנמסרים לספק לבצוע הזמנה זו:

מועד הספקת הדגמים _____ מועד הספקת הטובין / בצוע השירות*

המען למסירת הטובין / בצוע השירות*

העמסה / הובלה / פריקה על ידכם*

על חשבון _____

האריזה

העמסה / הובלה / פריקה על ידנו*

על חשבון _____

הסימון

התנאים הכלליים המצורפים, מהווים חלק בלתי נפרד של הזמנה זו והיא כפופה להם, פרט לתנאי או לתנאים ששוננו במפורש בגוף הזמנה זו.

חותמת

11/12/73

תאריך

בכבוד רב,

חתימה

שם

* מחק המיותר

ה ע ר ה : הספק יחתום ויבייל את ההזמנה לפי דרישת המזמין בהתאם לתכ"ם 16.104 ד

(ל"י)

חתימת הספק וחותמת

תאריך

ת פ ו צ ה : 2 לספק ; 1 מח' הכספים ; 1 אפסנאות.

מדף 3035 (3006)

1/37
 הסכם השכרת מכונה משרדית מס'

לכבוד "קליד", אגודה שיתופית בע"מ. ירושלים תל-אביב חיפה

א"נ.

1. הנני מאשר בזה כי קבלתי מכם בהשכרה מכונה משרדית במצב תקין כדלהלן:

מכסה	חוט חשמל	הפעלה	מס' ייצור 5210565	תוצר	סוג
------	----------	-------	-------------------	------	-----

2. הנני מתחייב לדאוג לשלמותה של המכונה ואחזקתה התקינה.

3. הנני מתחייב להחזיר לכם את המכונה הנ"ל ביום האחרון לתקופת השכירות במצב תקין ואשלם לכם כל נזק שייגרם למכונה מקבלתה ועד להחזרתה אליכם. במקרה של אבדן המכונה מאיזו סיבה שהיא, אשלם לכם את מחירה בסך של 800.00 ל"י.

4. הנני מתחייב לשלם לכם דמי השכרה למכונה הנ"ל לפי 40 ל"י לחודש ואם תהיה בהשכרתי בתקופה של פחות מ- 15 יום, אשלם לכם כאילו היתה בהשכרתי 15 יום (חצי חודש) נוסף על חודשי ההשכרה המלאים.

5. הנני מתחייב לפרוע חשבון ההשכרה בהתאם להסכם זה תוך שבועיים מיום הגשתו, גם לפני תום תקופת השכירות.

6. לא אאריך תקופת השכירות הרשומה בהסכם זה, אלא אם אקבל הסכמתכם מראש לפני תום מועד הסכם זה.

7. את המכונה הנ"ל קבלתי בהשכרה מהיום 7/12/73 לתקופה של חודש עד ליום

8. אני מותר על משלוח הודעות נוטריוניות או הודעות אחרות.

9. במקרה של החלפת כתובת, אודיעכם תוך 7 ימים מיום ההחלפה.

בכבוד רב,

שם החותם	תפקיד	משרד	טלפון	כתובת	תאריך	חתימה
סני ארמון		מפעלים וציוד ממוקם אצל כבלים		נס 21 י-ק	7/12/73	

ההסכם הוארך לתקופה נוספת:

- 1. מיום עד יום שם חתימה
- 2. מיום עד יום שם חתימה
- 3. מיום עד יום שם חתימה
- 4. מיום עד יום שם חתימה

לשימוש משרדי

בהשאלה:

- 1. מיום עד יום תקופה חדש חשבון מס'
- 2. מיום עד יום תקופה חדש חשבון מס'
- 3. מיום עד יום תקופה חדש חשבון מס'
- 4. מיום עד יום תקופה חדש חשבון מס'

נרמס
 2007
 כחלואי
 *

למלא ב-4 עותקים

701

מספר שובר היציאה

אל: הנהלת בתי המשפט - בנייה ומשק ירושלים.
מאת: בית המשפט ועדת הקורבנות לתלמידי הכיתה

הזמנה מס' _____ התאריך _____

מדינת ישראל בתי המשפט
הזמנת טפסים ציוד
וניפוקם

8	7	6	5	4	3	2	1
הערות	הכמות המסופקת	הכמות המוזמנת	הצריכה החדשית	הכמות במלאי	יחידת החשוב	תיאור הפריט/שם הטופס	מס' היכר מס' הטופס
	1	1			יחיד	יופ"ב עק	11/5
] (הוא מסמך המלא)					יפ"ב	

לשימוש המזמין

לשימוש בנייה ומשק

6.12.73

חתימת פקיד האפסנאות

תאריך האספקה

למלא בעת הזמנה

חתימת המזמין

שם המזמין

למלא לאחר קבלת הטפסים/הציוד

חתימה

נתקבל ונרשם בכרססת המלאי

התאריך 0.12.73

נרשם בכרססת המלאי

חתימת הרושם

4 למעקב אצל המזמין. יבוער לאחר האספקה.

מדינת ישראל בתי המשפט
 הזמנת טפסים ציוד
 וניפוקם

אל: הנהלת בתי המשפט - בנייה ומשק ירושלים.

מאת: בית המשפט

הזמנה מס' _____ התאריך _____

למלא ב-4 עותקים

508

מספר שובר היציאה

מאת: בית המשפט

8	7	6	5	4	3	2	1
הערות	הכמות המסופקת	הכמות המוזמנת	הצריכה החדשית	הכמות במלאי	יחידת החשוב	תיאור הפריט/שם הטופס	מס' היכר מס' הטופס
	2	2			י"ח	קובץ	מ/א
	3	3			קיום	א"ה	מ/א

נהגם
 מספר
 תחילת
 תאריך

לשימוש המזמין

לשימוש בנייה ומשק

5.12.73

תאריך האספקה

חתימת סקיד האספנאות

נרשם בכרססת המלאי

חתימת הרשם

למלא בעת הזמנה

חתימת המזמין

5/12/73

שם המזמין

למלא לאחר קבלת הטפסים/הציוד

נתקבל ונרשם בכרססת המלאי

החתימה

התאריך: 5/12/73

4 למעקב אצל המזמין. יבוער לאחר האספקה.

למלא ב-4 עותקים

506

מספר שובר היציאה

אל: הנהלת בתי המשפט - בנייה ומשק ירושלים.

מאת: בית המשפט מקנת אילנות הכיכר

הזמנה מס' _____ התאריך 4.12.73

מדינת ישראל בתי המשפט
הזמנת טפסים ציוד
וניפוקם

8	7	6	5	4	3	2	1
הערות	הכמות המסופקת	הכמות המוזמנת	הצריכה החדשית	הכמות במלאי	יחידת החשוב	תיאור הפריט/שם הטופס	מס' היכר מס' הטופס
	46	46			מל	קניון	17/נ
	25	25			"	גבול	26/נ

לשימוש בנייה ומשק
4.12.73
 תאריך האספקה
 חתימת פקיד האפסנאות
 נרשם בכרטסת המלאי
 חתימת הרושם

לשימוש המזמין
 למלא בעת ההזמנה
5/12/73
 חתימת המזמין
 למלא לאחר קבלת הטפסים/הציוד
 נתקבל ונרשם בכרטסת המלאי
5/12/73
 החתימה: התאריך:

4 למעקב אצל המזמין. יבוער לאחר האספקה.

ש"ס מוסד - תש"ס

2000	- 223231	45	מס' 1
16 - ל' תשרי	- 223232	44	2
23 - ל' תשרי	- 223233	41	3
31 - ל' תשרי	- 223234	38	4
50 - ל' תשרי	- 223235	20 ✓	5
23 - ל' תשרי	- 223236	21	6
	223237	19	7
50 - ל' תשרי	- 223238	51	8

מס' 232847 - 2000
 מס' 226072

ד כסליו השל"ד
29 בנובמבר 1973

ניחנר ע"י מר יעקב אספיר
למך זישה ירושלמי - ממשרד המשפטים

2 מיטוח

2 מזרונים

2 ציפיוח (לכרים)

2 2 כרים

2 2 סדינים

2 שמיכוח

זכור
אז
ליל

מדינת ישראל בתי-המשפט
 הזמנת טפסים ציוד
 וניפוקם

אל: הנהלת בתי המשפט - בנייה ומשק ירושלים.
 מאת: בית המשפט

י"ב בכסלו תשנ"ב

למלא ב-4 עותקים
 476

הזמנה מס' _____ התאריך _____

מספר שובר היציאה

8	7	6	5	4	3	2	1
הערות	הכמות המסופקת	הכמות המוזמנת	הצריכה החדשית	הכמות במלאי	יחידת החשוב	תיאור הפריט/שם הטופס	מס' היכר מס' הטופס
	2	2			חק	נייר משבצות	21/2
	2	2			"	שוניות	33/2
	200	200			יה	שיוכים לתק"ב	5/8
	200	200			"	תק"ב מוזכרים	4/4
מלאי 4 גלמים	4	4			יה	עלול קלפון	10/8
	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>						

ניגום
 2207
 המלאי
 א

לשימוש המזמין

למלא בעת ההזמנה

לשימוש בנייה ומשק

29.11.75

חתימת סקיד האססנאות

תאריך האספקה

חתימת המזמין

שם המזמין

למלא לאחר קבלת הטפסים/הציוד

נרשם בכרססת המלאי

נתקבל ונרשם בכרססת המלאי

חתימת הרשם

החתימה

התאריך:

4 למעקב אצל המזמין. יבוער לאחר האספקה.

מדינת ישראל
ועדת חקירה - מלחמת יום הכפורים
ח.ד. 1256

ירושלים, ד' כסלו תשל"ד
29 בנובמבר 1973

לכבוד
מר יעקב אספיר
בית ספר למינהל
רמת רחל
ירושלים.

הנדון: השאלת מיטות וכלי מיטה.

א.נ.,

1. כהתאם לשיחתי הטלפונית בנדון עם מר אריה עתיר מנציבות
שירות המדינה יודה לך אם תראיל למסור בהשאלה לידי מוכ"ז
את הפריטים הבאים:

2 מיטות
2 מזרונים
2 כרים
2 ציכיות לכרים
2 סנינים
2 שמיכות

2. כל הציוד יחזור לכס מיד בתום עבודתה של הוועדה.

בברכה,

אהרן אמינוף, עו"ד
סגן מזכיר הוועדה

התאם
ד"ר אריה עתיר
אנא אילך
א.נ.

KALID

OFFICE EQUIPMENT SERVICE
CO-OPERATIVE SOCIETY LTD.



קליד

שירותי מיכון משרדי
אגודה שיתופית בע"מ

חיפה

תל-אביב

ירושלים

תעודת משלוח מס 1 - 228 №

תהלים ס' אלפי
משכב פמ אלפי, ירושלים

ליכבוד

27.11.73

מיום

הזמנתכם

סה"כ		מחיר ליחידה		כמות	פרטים	מס' סד'
ליי	אג'	ליי	אג'			
					מפ סביב סכיומל	
					מפ מלונה - 490	
					מפ פמ אלפי, 13"	
1904	-	1904	-	1	9412179	מפ
1904	-	1904	-	1	9411269	מפ
1904	-	1904	-	1	9412191	מפ
1904	-	1904	-	1	9412194	מפ
7016	-	סה				

הננו לאשר קבלת הניל במצב תקין.

28.11.73

תאריך

התמנה
המנהל
המנהל
המנהל

חתימה

Jerusalem • ירושלים
P. O. Box 6173 ת.ד.
Phone 02-221635 טלפון

Tel-Aviv • תל-אביב
P. O. Box 7092 ת.ד.
Phone 03-256163 טלפון

Haifa • חיפה
P. O. Box 9101 ת.ד.
Phone 04-524540 טלפון

KALID

OFFICE EQUIPMENT SERVICE
CO-OPERATIVE SOCIETY LTD.



קליד

שירותי מיכון משודדי
אגודה שיתופית בע"מ

חיפה

תל-אביב

ירושלים

תעודת משלוח מס' 1 - 228 №

לכבוד הקה"ל בה"מ אש"מ
אשר בה"מ אש"מ ירושלים

הזמנתכם מיום 27.11.73

סה"כ		מחיר ליחידה		כמות	פרטים	מס' סד'
ליי	אג'	ליי	אג'			
					מפ"ס ט"ב טריומף	
					בג"מ מסורה - 490	
					עב"מ א"מ "ג"ג	
1904	-	1904	-	1	9412179	מס
1904	-	1904	-	1	9412269	מס
1904	-	1904	-	1	9412191	מס
1904	-	1904	-	1	9412194	מס
7616	-	סה				

הננו לאשר קבלת הנ"ל במצב תקין.

28.11.73

חתימה

תאריך

Jerusalem • ירושלים
ת.ד. P.O. Box 6173
טלפון 02-221635

Tel-Aviv • תל-אביב
ת.ד. P.O. Box 7092
טלפון 03-256163

Haifa • חיפה
ת.ד. P.O. Box 9101
טלפון 04-524540

מדינת ישראל

שובר השאלה

(סעיף 18.146 בתכ"ם)

(בהקשר להוראות החשכ"ל מס' 55/83)

משרד רצת מקור נאמנה
אגף / מחלקה יום הכיבוש

מס'

הנני מאשר בזה שקבלתי הכלים / הציוד המפורטים דלהלן בהשאלה:

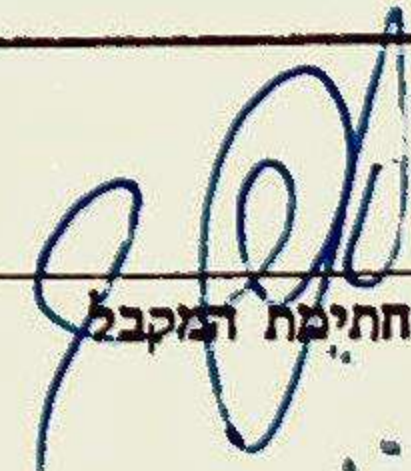
מס' היכר	תאור תפריט	יחידה	כמות	הערות
33/מ	מכ' כתיבה לריומ	יח'	1	13 אינ' מס' 9405096
"	"	"	1	9405116
18/כ	כורסאות לנב"מ	"	—	
	קצבז דולף	"	8	יכ"ל
18/כ	כורסאות	"	—	
	שוליים קצבז שחור	"	6	
			—	
			—	
			—	

פרטי אסמכתת ההרשאה:

מכ' אינ' אה"ן

26.11.73

התאריך


חתימת המקבל

נא להחזיר
למס' 9405116

מדינת ישראל בתי המשפט
 הזמנת טפסים ציוד
 וניפוקם

אל: הנהלת בתי המשפט—בנייה ומשק ירושלים.

מאת: בית המשפט

הזמנה מס' _____ התאריך _____

למלא ב-4 עותקים

193

מספר שובר היציאה

8	7	6	5	4	3	2	1
הערות	הכמות המסופקת	הכמות המוזמנת	הצריכה החדשית	הכמות במלאי	יחידת החשוב	תיאור הפריט/שם הטופס	מס' היכר זס' הטופס
	20	20			מל	נייר לבן 100	1/2
	10	10			"	" " " "	23/2
	3000	3000			יח'	" " " "	27/2
	6	6			יח'	מגבר מסוג	28/2
	}						

נולטת
 1907 קמלאי

לשימוש המזמין

למלא בעת הזמנה

לשימוש בנייה ומשק

28.11.73

חתימת פקיד האפסנאות

תאריך האספקה

חתימת המזמין

שם המזמין

למלא לאחר קבלת הטפסים/הציוד

נתקבל ונרשם בכרטסת המלאי

נרשם בכרטסת המלאי

חתימת הרושם

החתימה

התאריך:

4 למעקב אצל המזמין. יבוער לאחר האספקה.

מדינת ישראל בתי המשפט
הזמנת טפסים ציוד
וניפוקם

אל: הנהלת בתי המשפט - בנייה ומשק ירושלים.
מאת: בית המשפט
הזמנה מס' _____ התאריך _____

למלא ב-4 עותקים

495

מספר שובר היציאה

8	7	6	5	4	3	2	1
הערות	הכמות המסופקת	הכמות המוזמנת	הצריכה החדשית	הכמות במלאי	יחידת החשוב	תיאור הפריט/שם הטופס	מס' היכר מס' הטופס
	10	10			יה'	מנרב קלן	42/מ
	2	2			יה'	קינור	43/מ
30 בחול - 30 אצור	60	60			יה'	מלוי געס	38/מ
	15	15			"	מלוי געס סיוון (3-2)	39/מ
	8	8			"	ועב' חיקוי געס	29/מ
	20	20			קוב	מבדק געס 2	15/מ
	4	4			יה'	צ'ימ' געס	3/3
	12	12			יה'	מאפרות שולמן	4/מ
	10	10			ג'יפ	סול' געס	17/10
	10	10			יה'	ס' געס	2/2
	100	100			יה'	מגלמה 26x36	52/מ
	200	200			יה'	" 32x42	53/מ
	500	500			יה'	" 11x16	44/מ
	500	500			יה'	" מלוק 11x16	49/מ

נחלקם
28.11.73
א

לשימוש בנייה ומשק
28.11.73
תאריך האספקה
חתימת סקיד האפסנאות
נרשם בכרססת המלאי
חתימת ארושם

לשימוש המזמין
למלא בעת ההזמנה
שם המזמין
חתימת המזמין
למלא לאחר קבלת הטפסים/הציוד
נתקבל ונרשם בכרססת המלאי
התאריך:
החתימה

4 למעקב אצל המזמין. יבוער לאחר האספקה.

מס'

מדינת יט ל

שובר השאלה

(סעיף 18.146 בתכ"ם)

(בהקשר להוראות החשב"ל מס' 55/63)

משרד / צבג מקינה
מחלקה / מחלקה
מחלקה / מחלקה

הנני מאשר בזה שקבלתי הכלים / הציוד המפורטים דלהלן בהשאלה:

מס' היכר	תאור תפריט	יחידה	כמות	הערות
33/א	מכונת כתיבה פסיט	י"א	1	31283 אינטר מס
33/א	יו"ל אולמניה	י"א	1	1391198 אינטר מס
	שולחן למנונג כגיבה	י"א	1	

המס' 31283
המס' 1391198
המס' 1811198

פרטי אסמכתת ההרשאה:

חתימת המקבל

התאריך

א- כסל-י"ד חשל"ד
26 בנובמבר 1973

ניחנו ע"י מר יעקב אספיר
למר ירושלמי זישה - ממשרד המפטים.

- 5 מיסוח
- 5 מזרונים
- 5 ציפיות (לכרים)
- 5 כרים
- 5 סדינים
- 5 שמיכות



התקבל
מסדריה אלא
[Signature]

למלא ב-4 עותקים

487

מספר שובר היציאה

אל: הנהלת בתי המשפט - בנייה ומשק ירושלים.

מאת: בית המשפט

הזמנה מס' התאריך 26.11.73

מדינת ישראל בתי המשפט

הזמנת טפסים ציוד

וניפוקם

8	7	6	5	4	3	2	1
הערות	הכמות המסופקת	הכמות המוזמנת	הצריכה החדשית	הכמות במלאי	יחידת החשוב	תיאור הפריט/שם הטופס	מס' היכר מס' הטופס
	✓ 10	10			מג	ניי בן לנג פולו	14/1
	✓ 10	10			"	" " " "	13/1
	✓ 10	10			"	" " " "	23/1
	✓ 10	10			"	" " " "	17/1
	✓ 10	10			"	" " " "	26/1
	✓ 45	45			ית'	מלאי לנג כחול-אדום	38/1
	✓ 15	15			"	" סיאון דגגים שגב	39/1
X	✓ 8	8			"	מכ' חידור	29/1
	✓ 10	10			קונ'	סיכות לנג תיזה	6/0
	✓ 20	20			"	מספיק מני 2	15/1
	✓ 20	20			"	" 5	16/1
X	✓ 10	10			ית'	מס' 3	2/3
	✓ 24	24			"	קסטר-כ פולו	4/1
X	✓ 20	20			ית'	סלף אלבר	18/0
X	✓ 8	8			"	מונ' סיכות	2/1
	✓ 10	10			"	סול"ר	17/0
	✓ 10	10			"	סלף	2/2
	✓ 3	3			"	סיג 40 סל	38/0
	✓ 15	15			"	תיק עם זואיה	7/1
	✓ 5	5			"	ניי לנג עם סלף ייני כול	949
	✓ 1000	1000			ית'	ניי לנג כחול פולו	2/2
	✓ 5000	5000			"	" " " "	1/1
	✓ 10	10			"	סלף אקס	4/6
X	✓ 2	2			"	מנ'ק	43/1

Handwritten notes and signatures in the bottom left corner.

לשימוש בנייה ומשק
26.11.73
תאריך האספקה

חתימת סקיד האפסנאות

נרשם בכרטסת המלאי

חתימת הרושם

לשימוש המוזמין

למלא ב-4 עותקים

חתימת המוזמין

שם המוזמין

למלא לאחר קבלת הטפסים/הציוד

נתקבל ונרשם בכרטסת המלאי

התאריך: 26.11.73

חתימת

4 למעקב אצל המוזמין. יבוער לאחר האספקה.

פרוטוקול ישיבת ועדה הרכישה
מיום 26.11.73

א. א. א. א.
החלטות
20/11

השופט הגר

מר אבנרי

מר סלנס

מר בודסקי

נוכחים:

מר פ' אלמן

נעדר:

על סדר היום: 1. הפעלת רשמי-קול בבהי המשפט
2. הפעלת ועדה חקירה בעניני מלחמת יום-כפורים

1. א. השופט הגר מודיע כי לאחר פתיחת המכרז האחרון בענין רשמי-קול כשהתברר שהמחירים הנדרשים על ידי המציעים עוברים מעבר לכל ההערכה שנעשו, הוקמה ועדה על ידי החשב הכללי המורכבת מסגן חשב הכללי והממונה על המשק הממשלתי לפי כתב - מנוי המצורף כנספח א' לפרוטוקול זה.
 - ב. הועדה הנ"ל החליטה כי יש לבטל את המכרז ולמסור את העבודה ללא מכרז כמפורט בסכום הדין מיום 21/9/73 המצורף כנספח ב' לפרוטוקול זה.
 - ג. מוקם בזה צוות המורכב מה"ח בודסקי, אבנרי וסלנס. מר בודסקי ירכז את עבודת הצוות על מנת לבצע את מסירת העבודה כאמור בנספח ב'.
 - ד. מרכז ועדה הרכישה מר סלנס יודיע לכל המציעים על בטול המכרז וידאג להחזיר לכל מציע את הערבויות שזרפו להצעות.
2. א. מובא לעיון חברי הועדה מכתבו של מר א' אמינוף המתייחס לרכישות שונות הקשורות בהפעלת ועדה החקירה. מכתבו של מר אמינוף מצ"ב כנספח ג' לפרוטוקול זה.
 - ב. בהתחשב בנסיבות הקמה ועדה החקירה ובלוח הזמנים הקצר שעמד לצורך החארגנות פעילותה של הועדה, יש מקום לשחרר ממכרז רכישות והחקנות שונות לרבות רכישת שירותים וכל זאת במסגרת סמכויותיה של ועדה הרכישה עפ"י תכ"מ.
 - הועדה איננה מתייחסת בתחלטה זו לכל אותם הפריטים המפורטים בנספח ג' שאינם בתחום טיפוליה של ועדה רכישות ואלה מספרי הפריטים יוד, י"א, י"ב, י"ח, י"ט, כ', כ"ב, כ"ג.
 - ג. הפריטים המפורטים בטעיה 4(ג) בנספח ג' ינוסקו על ידי מח' המשק והבניה ויוגש חיוב על כך לחשב בתי המשפט.
 - ד. הזמנת קטעי עתונות (פריט 4 ו-3) תעשה אצל הספק המספק קטעי עתונות להנחלת בתי המשפט.

- ה. לא ניתן אישור הועדה לרכישה שטיחים פריט 4(ה) ללא מכרז.
- ו. השאלת מכוונות כתיבה פריט 4 (ז) העשה באמצעות המחלקה למשק ובניה.
- ז. החלטות ועדת הרכישה בקשר לפטור ממכרז טעונוח אישור של מנהל במי המשפט ומרכז הועדה מר סלנט, יפנה למנהל במי המשפט כדי לקבל את אשורו וכן יעביר הודעה למזכיר ועדת החקירה או סגנו.

מ' אבנרי

א' הגר

ר' בודסקי

ד"ר י' סלנט

ירושלים, א' בכסלו תשל"ד
26.11.1973

אל: השופט הגר, סגן מנהל בחי המשפט

הנדון: ציוד ושירותים לועדת החקירה
- פטור מהוראות החכ"ס

1. בתאריך 18 בנובמבר 1973 החליטה הממשלה על הקמת ועדת חקירה בהתאם לחוק ועדות חקירה, תשכ"ט-1968 (להלן - הועדה), ובתאריך 21 בנובמבר 1973 מינה נשיא בית המשפט העליון את חברי הועדה.
2. לצורך הפעלה דחופה ומידית של הועדה ולאור המצב השורר במשק, היה הכרח להזמין חלק מן הציוד והשירותים ללא מכרז, ובימים הקרובים יהיה צורך בהזמנות נוספות של ציוד ושירותים מבלי שאפשר יהיה להיזקק לתהליכים המפורטים בחכ"ס.
3. אודה לך אם תואיל לכנס בכל ההקדם את ועדת הרכישות המשרדית לצורך אשורר רכישת הציוד והשירותים שכבר נעשו, וכן למחן אשור לבצע רכישות ציוד ושירותים נוספים במהלך עבודתה של הועדה מבלי לבצע את הוראות החכ"ס.
4. להלן רשימת ציוד ושירותים שהוועדה זקוקה להם:
 - א. רדיאטורים - בוצע כבר. נעשה בירור מחירים ונתקבלה הנחה גדולה במחיר על-ידי החשב. ✓
 - ב. וילונות ס בוצע כבר. ✓
 - ג. ציוד משרדי וצרכי כתיבה, כגון ניירות, מהדקים, מנקבים, עפרונות, עטים, חיקים, קלסרים וכו'. ✓
 - ד. הזמנות קטעי עתונות. ?
 - ה. שטיחים. -
 - ו. הובלות של ריהוט וציוד ומשלוחי חומר. ✓
 - ז. השאלת מכוונות כתיבה. ✓
 - ח. התקנת מחיצה בקומה של הבניין שבו מתקיימות ישיבות הועדה. ✓
 - ט. תשלום לשומרים, מזכירות, כתבניות, מגישה, קצרנים. ✓

~~י. דלק.~~

~~יא. שכר לחברי הועדה~~
~~יב. תשלומי טלפון, דכב ושעוהא נוספות ומזכיר * הועדה.~~

יג. קופות בטחון קטנות. ✓

יד. הנורי חשמל ✓

ט"ו. מיחם חשמלי. ✓

ט"ז. עבודות חשמל, אינסטלציה, נגרות ונקיון. ✓

י"ז. קניה או שכירות של סלילי הקלטה, מכשירי הקלטה וכל הקשור בעבודות קצרות, רשמקולים ופענוח. ✓

~~י"ח. תשלום עבור היבנת דואר לועדה.~~

~~י"ט. תשלום עבור חשמל וטלפון בבנין הועדה.~~

~~כ. כיבוד ואש"ל.~~

כ"א. הדפסות ופרטום וצילום מסמכים.

~~כ"ב. שכר עדים והוצאותיהם.~~

~~כ"ג. תשלום מברקים, דואר ושום ודברי דואר אחרים.~~

אודה לך אם תואיל להורות על כינוס הועדה בכל החקדם ואם יהיה צורך להוסיף הסברים בעל-פה, אני נכון לכך.

בברכה,
אחרון אמילנות, עו"ד
סגן מזכיר הועדה

העתק: חשב המשרד, מר אבנרי, כאן.

מדינת ישראל
האוצר - החשב הכללי

ה ו ר א ו ת

בעניני כספים ומשק

כ"א בשבט תשכ"ט (9 בפברואר 1969)

מס' ההוראה 5/69

פרק שלושה עשר

מסירת עבודות לקבלנים

- א. עם פרסום הוראתנו זו יצא לאור פרק 13 בתכ"ם בו נקבעו ההוראות והנוהלים המחייבים את כל יחידות הממשלה בכל התהליכים הקשורים במסירת עבודות לקבלנים. המהדורה הקודמת של פרק שלושה עשר שפורסמה ביום 19.8.59 בטלה ובמקומה מחייבת המהדורה החדשה כאמור.
- תוכן הוראותינו 66/60, 27/61, 99/61, 22/62, 28/62, 85/62, 96/62, 108/62, 124/62, 136/62, 27/63, 8/64, 41/64, 38/66, 63/66 נכלל בפרק זה ולפיכך הוראות אלה מבוטלות.
- ב. המחזיקים באוגדן "הוראות בעניני כספים ומשק" מתבקשים לבטל את ההוראות הנ"ל ב"מפתח להוראות החשב הכללי א/63 - דפים 24 ו-25.
- ג. עד לפרסום טפסי מדף מס' 3412, 3413, 3414, 3415 ו-3416 ע"י המדפיס הממשלתי יש להשתמש בטפסים הקיימים.

יורם רויך
החשב הכללי

פרק שלושה עשר

מסירת עבודות לקבלנים

תוכן העניינים

13.100 נוהלים ואישורים

דף		דף	
3	אישורים לביצוע עבודות 13.103	2	הגדרות 13.101
	א. אישור תקציבי	2	הטיפול ברשימת הקבלנים המוכרים והתחייבויותיהם 13.102
	ב. חוזים לביצוע עבודות מעל לשנת תקציב		א. ניהול רשימת הקבלנים
	ג. ביצוע עבודות במישרין		ב. התנאים להתקבל כקבלן מוכר
			ג. קבלנים מפירי התחייבות
			ד. הפצת רשימת הקבלנים המוכרים לכל המשרדים והמוסדות

13.200 סדרי ההכרזה להצעות

4	ניסוח מדויק של המכרז ומסמכיו 13.205	3	מסירת עבודות על פי הכרזה מצומצמת 13.201
5	רישום המכרזים 13.206		
5	הצגת תכניות 13.207	4	סמכויות הרשות המחוזית 13.202
5	הזמנת הצעות 13.208	4	סמכויות הרשות המרכזית 13.203
6	סדרי קבלת ההצעות מאת הקבלנים 13.209	4	הערכת העבודה לפני המכרז 13.204

13.300 הטיפול בהצעות

6-7	בדיקת ההצעות 13.302	6	סדרי פתיחת ההצעות והדיון בהן 13.301
-----	---------------------	---	-------------------------------------

13.400 מסירת העבודות ועריכת החוזים

8	חתימת החוזה וקבלת ערבויות 13.403	8	עריכת החוזה 13.401
8	מתן ערבויות ע"י הקבלן 13.404	8	שינויים ותוספות בחוזה 13.402

13.500 מסירת עבודות שלא על פי הכרזה מצומצמת

9	מסירת עבודות לפי שיטת "קוסט פלוס" 13.502	9	מסירת עבודות בדרך משא ומתן אישי 13.501
---	--	---	--

13.100 נוהלים ואישורים

13.101 הגדרות

בפרק זה:

"מסירת עבודות" — מסירת עבודות בנין; עפר, כבישים, קונסטרוקציות מכל הסוגים, קידוחים, עבודות מים וביוב, נגרות וכל הפעולות הקשורות בביצוע העבודות הנ"ל. הגדרה זאת כוללת גם עבודות הובלה, אספקת חומרים וגיבון הקשורות בעבודות הנ"ל.

"ועדה בינמשרדית לקביעת סדרי מסירת עבודות לקבלנים" — ועדה (להלן הועדה) שנקבעה ע"י ועדת השרים לעניני כלכלה בהחלטתה מס' כל/75 מיום כ"ט בטבת תשט"ו 23.1.55, בראשות נציג האוצר/החשב הכללי ובהשתתפות נציגי: משרד התחבורה, משרד הבטחון/אגף בינוי ונכסים, מע"צ, משרד השכון. הועדה רשאית לצרף להרכבה יועץ משפטי.

"קבלן מוכר" — קבלן אשר אושר ע"י הועדה לבצע עבודות ממשלתיות ואשר הוכנס על ידה לרשימת הקבלנים המוכרים.

"רשות מוסמכת מרכזית" — רשות שתיקבע בכל משרד או אגף ע"י המשרד או יחידת הסמך בהתאם לצרכיהם ובהתחשב בהיקף הכספי המשוער של העבודות; לשם הכרזת תחרויות בין קבלנים לכל סוגי עבודה ללא הגבלה כספית.

"רשות מוסמכת מחוזית" — רשות כנ"ל המוסמכת להכריז על התחרויות בין קבלנים בהיקף הכספי המשו-ער של העבודה בגבול של עד — 50,000 ל"י.

"עבודות המבוצעות במישרין" — כל עבודה המבוצעת באמצעות יחידות הביצוע של הממשלה בלבד (כולל חברת "המשקם").

"קבלנים, או קבלני משנה באיזורי פיתוח" —

1. חברה הרשומה באיזור פיתוח ובעלת משרד או מפעל הפועל והיוצר באיזור.
2. לפחות שני שלישים מהעובדים הקבועים והזמניים של החברה או המפעל הם תושבי איזורי פיתוח.

13.102 הטיפול ברשימת הקבלנים המוכרים והתחייבויותיהם

א. ניהול רשימת הקבלנים

1. הועדה תרכז את הרשימות הקיימות של הקבלנים המוכרים ותודיע, לפחות אחת לשנה, על הכללת קבלנים

נוספים. לשם כך יוכן ע"י הועדה שאלון מפורט, שימולא ע"י כל קבלן המעונין להיכלל ברשימה.

2. הרשימות תמוינה ע"י הועדה:

1. לפי סוגי העבודה.
2. לפי ההיקף הכספי המורשה לבצוע.
3. לפי האיזור הגיאוגרפי.

ב. התנאים להתקבל כקבלן מוכר:

1. על הועדה לדאוג לכך, שכל קבלן מוכר, יתחייב בחתימת ידו לתנאי "תקנון חובות הקבלנים", לפני שייכלל ברשימת הקבלנים המוכרים.

2. כל קבלן חייב להגיש יחד עם בקשתו לרישום, אישור מאת רואה חשבון שהוא מנהל פנקסים ע"י דרישות החוק וההוראות לנהול חשבונות שהוצאו ע"י נציב מס הכנסה. במקרים שהקבלן אינו קשור בבדיקת הספרים עם רואה-חשבון ימציא הקבלן לועדה אישור כנ"ל מאת פקיד השומה באזור מגוריו שהקבלן מנהל פנקסים, או שהקבלן אינו חייב בניהול פנקסים.

ג. קבלנים מפירי התחייבויות:

1. על המשרדים להודיע מיד ליושב ראש הועדה (נציג האוצר/החשב הכללי) על כל הפרה של התחיי-בויות ע"י קבלן מוכר ולפרט ככל האפשר את פרטי ההפרה.

2. לאור דו"חות המשרדים, תחליט הועדה, ברוב קולות, אם יש להוציא לתקופה מסויימת או לתמיד, קבלן מרשימת הקבלנים המוכרים, במקרה של הפרת התחייבויותיו לפי "תקנון חובות הקבלנים" או לפי חוזה העבודה.

ד. הפצת רשימת הקבלנים המוכרים לכל המשרדים והמוסדות:

1. רשימות הקבלנים המוכרים הממוינות לפי 13.102 א' (2) וכן השינויים וההוספות שיחולו בהן, תשלחנה ע"י הועדה למשרדים המעונינים וליחידותיהם וכן למוסדות ממשלתיים וציבוריים לפי בקשת מוסדות אלה.

2. על הועדה לדאוג לכך, שכל התיקונים לרשימות יגיעו למשרדים, ליחידות ולמוסדות ממשלתיים וציבו-ריים מיד לאחר שיוחלט עליהם בישיבות הועדה.

13.103 אישורים לביצוע עבודות

א. אישור תקציבי

יחידה ממשלתית אינה רשאית להחליט על ביצוע עבודות, אלא לאחר שיועמד לרשותה התקציב הדרוש, וזאת ע"י אישור תקציבי על סכום ההערכה בתוספת 10% להתייקרות משוערת ופיצויים אפשריים וזאת לאחר שאותה הערכה הוגשה למנהל המוסמך לכך במשרד הראשי ואושרה על ידו.

אין המשרדים רשאים להתחייב על ביצוע עבודות בסכומים העולים על תקציבם המאושר.

ב. חוזים לביצוע עבודות מעל לשנת תקציב

חוזים לביצוע עבודות בסכומים העולים על התקציב השנתי המאושר, או שביצוען יימשך מספר שנות תקציב, טעונים אישורן המוקדם של החשב הכללי.

חוזים לביצוע עבודות בסכומים העולים על התקציב השנתי המאושר ייחתמו רק לאחר קבלת אישור מהחשב הכללי, גם אם אושרה תכנית התחייבויות רב שנתית במסגרת תקציב אותה שנה בה ייחתם החוזה.

ג. ביצוע עבודות במישרין

יש לבצע כל עבודה אך ורק באמצעות יחידות הביצוע

של הממשלה אלא אם נתקבל אישור הממשלה למסירת העבודה לגורמי חוץ.

ד. יחידות הביצוע של הממשלה הן:

1. משרד השיכון — כל העבודות הכרוכות בבניית שיכונים ובניית ציבור הקשורים בהם.

2. משרד הבטחון — כל עבודות הבניה והסלילה של מערכת הבטחון והפעולות הקשורות בהן.

3. מח' עבודות ציבוריות — כל עבודות בניה וכבישים וכל הפעולות הקשורות בעבודות הנ"ל.

4. משטרת ישראל — כל עבודות הבניה הדרושות למשטרת ישראל.

5. רכבת ישראל — כל העבודות הכרוכות בהתקנת קוי המסילה.

6. דואר ישראל — כל העבודות הקשורות בהגחת קוי טלפון והתקנת ציוד ספציפי, הנוגע לכל אמצעי התקשורת.

7. מינהל מקרקעי ישראל — כל עבודות אחזקה בבני-נים שברשות המינהל.

13.200 סדרי ההכרזה להצעות

המוזמן, אצל שני קבלנים לפחות, ההזמנה לביצוע העבודות תנתן במכתב רגיל במתכונת דלהלן:

"משרד תאריך

מחוז מס'

היחידה המזמינה

הכתובת הסעיף התקציבי

לכבוד

הנדון: הזמנה לביצוע עבודה

(א) הרינו מזמינים אצלכם בזה ביצוע העבודה המפורטת מטה:

(ב) בביצוע העבודה האמורה לעיל מוטל עליכם להתחיל ביום ולסיימה לא יאוחר מאשר ביום

(ג) את החשבון עבור ביצוע העבודה הנ"ל בצירוף הזמנה זו, הואיל גא להמציא למשרדנו.

בכבוד רב,

.....

העתק: חשב/גזבר היחידה

13.201 מסירת עבודות על פי הכרזה מצומצמת

א. כל עבודה, אשר לא תבוצע במישרין (רג"י) על ידי יחידות הביצוע של הממשלה כמוגדר בהגדרות לעיל, תמסר בדרך כלל לביצוע על ידי הכרות תחרות מצומצמת בין קבלנים.

ב. יש לתת עדיפות במסירת עבודות לקבלנים באיזורי פיתוח ולמפעלי המשק"ם.

ג. במידת האפשר, יש לשתף בכל מכרז, מספר מירבי של קבלנים מאיזורי פיתוח.

ד. במקרים של עבודות בנייה כלליות עד סך 250,000 ל"י ולמלאכות או קבלנות משנה עד סך 100,000 ל"י, אם פועלים לפחות 3 קבלנים או קבלני משנה באיזור פיתוח הרשומים כקבלנים מוכרים והמסוגלים לענות לדרישות המפורטות על ידי המזמין — יוגבל המכרז למשתתפים מאיזורי פיתוח בלבד.

ה. העבודות תימסרנה על פי הכרזה בהתאם לנוהלים הבאים:

1. עבודות בסכום שאינו עולה על 1,000 ל"י, תמסרנה על בסיס של בירור מחירים בעל-פה ע"י

13.202 פמכויות הרשות המחוזית

א. הרשות המחוזית מוסמכת להכריז על תחרויות בין קבלנים בהיקף הכספי המשוער של העבודה בגבול של עד 50,000 ל"י.

ב. בשום אופן אין הרשות המחוזית רשאית לעקוף את ההוראה בפסקה א' דלעיל, ולפצל את העבודה למספר עבודות, שערך כל אחת מהן פחות מ-50,000 ל"י.

13.203 פמכויות הרשות המרכזית

הרשות המרכזית מוסמכת להכריז על תחרויות בין קבלנים לכל סוגי עבודה ללא הגבלה כספית.

13.204 הערכת העבודה לפני המכרז

לפני פרסום מכרז, על הרשות המוסמכת להכין הערכה משוערת ומדויקת ככל האפשר של העבודה על כל פרטיה; הערכה זו תשמש בסיס לוועדת ההצעות ותירשם בפרטי-כל הועדה. כמו כן, יש לקבוע את סכום הפיצויים המוסכמים מראש שיוכנס בחוזה ולפרט את אופן החישוב בתיק העבודה.

13.205 ניפוח מדויק של המכרז ומסמכיו

א. היות ופרטי המכרז צריכים להיות זהים עם פרטי החוזה העתידי להחתם, יש לנסח את המיכרז בזהירות ובהקפדה וזאת לאחר בדיקה מקיפה של כל תנאי העבודה.

יש להקפיד, עד כמה שאפשר, שהמכרז יכלול את כל פרטי העבודה בצורתה הסופית לכל שלביה, כדי לצמצם עד למינימום תוספות או שינויים לחוזה. על מנת לתת מראש תמונה נכונה של העבודה לכל חלקיה רצוי גם שכל הכמויות למרות שהן ניתנות לפי אומדן בלבד, תהיינה מדויקות ככל האפשר.

ב. יש גם להקפיד שכל מסמכי המיכרז המפורטים בסעיף ג' דלהלן ינוסחו בצורה ברורה ומדויקת ככל האפשר, תוך התאמה גמורה לדרישות העבודה.

ג. מיסמכי המכרז הם:

1. מכתב הזמנה (טופס מדף 3412);
2. רשימת סעיפי החוזה הסטנדרטי הטעונים השלמה (טופס חוזה סטנדרטי — טופס מדף 3402);
3. מיפרט וכתב הכמויות, בצרוף טופס הצעה (טופס מדף 3413);
4. רשימת החומרים שיוספקו ע"י המזמין ומחיריהם;

2. עבודות בסכום העולה על 1,000 ל"י, אך לא יותר מאשר 3,000 מחייבות קבלת הצעות מחירים בכתב משלושה קבלנים לפחות. ההזמנה לביצוע העבודה תינתן בכתב הנזכר בפסקה 1 דלעיל.

3. עבודות בסכום העולה על 3,000 ל"י אך לא יותר מאשר 25,000 ל"י תמסרנה על סמך הזמנה להצעת מחירים (טופס מדף 3405) וכן על גבי פקודת עבודה (טופס מדף 3406) לאחר קבלת שלוש הצעות מקבלנים וזאת בתנאי, שלכל החלטה בדבר מסירת עבודות בסכום העולה על 10,000 ל"י ועד לסכום 25,000 ל"י יש לקבל את אישורה המוקדם של ועדת המכרזים המחוזית. נתקבלה הצעה רק מקבלן אחד (לגבי עבודות כאמור לעיל עד לסך 25,000 ל"י) יש לתת הסבר על כך ליחידה המרכזית ולקבל אישורה המוקדם למסירת העבודה לקבלן שהגיש את ההצעה.

4. במקרים מיוחדים, רשאית יחידה מחוזית למסור ביצוע עבודה בסכום שאינו עולה על סך 3,000 ל"י ללא הזמנת הצעות כאמור לעיל, בתנאי שיינתן נימוק בכתב ליחידה המרכזית לה כפופה יחידה זו ובתנאי שהיחידה המרכזית תאשר בכתב את הביצוע האמור.

5. היחידה המרכזית רשאית — במידה ותמצא לנחוץ — לתת אישור מראש ליחידות המחוזיות לגבי מסירת עבודות עד סכום של 3,000 ל"י ללא קבלת הצעות, בתנאי שידווחו באופן תקופתי ליחידה המרכזית על העבודות שנמסרו בדרך זאת.

ו. אין לכלול במיכרז קבלן שההיקף הכספי שאושר לו ע"י הועדה קטן מערך העבודה, אולם, אפשר בהתאם לנסיבות לכלול בו קבלן שההיקף הכספי שלו גדול מערך העבודה.

ז. לעבודות המבוצעות במישרין, תחשבנה גם עבודות שאינן כוללות אספקת חומרים, כשהן מבוצעות ע"י קבוצות קבלניות או באמצעות לשכות שרות תעסוקה מקומיות, לפי מחירים מאושרים ע"י שרות התעסוקה או מוסדות רשמיים אחרים.

ח. במקרה שערך העבודה הנזכרת לעיל עולה על סך 3,000 ל"י, על הרשות המחוזית לקבל מהרשות המרכזית אישור מוקדם לביצוע העבודה.

ט. בשום אופן, אין הרשות המחוזית רשאית לעקוף את ההוראה בפסקה ח' דלעיל ולפצל ללא אישור מוקדם כנ"ל, את העבודה למספר עבודות שערך כל אחת מהן פחות מ-3,000 ל"י.

ג. תנאי המיכרו ייקבעו אך ורק לפי הצרכים הטכניים והאובייקטיביים של העבודה. יש להמנע מהצגת תנאים מיוחדים שאינם חיוניים לביצוע העבודה, כאשר תנאים אלה עלולים לתת לאחד המתחרים יתרונות כלשהם על שאר המתחרים.

ד. אין לתת למתחרה, הסברים נוספים כלשהם שלא ניתנו לשאר המתחרים. אם מעורר אחד המתחרים שאלה בעלת חשיבות עקרונית, יש לענות עליו בכתב ולשלוח העתק מהתשובה לכל המתחרים, ללא ציון שם הקבלן שעורך את השאלה. במידה והתכניות המפורטות אינן מצורפות למיכרו, אלא מוצגות לעיון או ניתנות בהשגה, יש לדאוג לכך שלכל המתחרים תהיה גישה שווה אליהן.

ה. מיסמכי המיכרו יימסרו לקבלנים במשרדי המזמין או ע"י שליח או ישלחו בדואר רשום.

ו. במקרה של מסירת המסמכים במשרדי המזמין או ע"י שליח, יש להחתים את הקבלן על קבלה, שבה יפורטו כל מסמכי המיכרו שנמסרו לו.

ז. בכל מקרה שערך המסמכים הנמסרים למתחרה עולה על סך 60 ל"י, ייגבה מהקבלן תשלום בגובה של 50% מערך המסמכים.

ח. לצרכי עיבוד ההצעות, יוקצב לקבלנים זמן בהתאם להיקף העבודה, אופייה ותנאי ההזמנה (כגון: אם תכניות העבודה הן מפורטות, אם כולן נמסרו להם או שעליהם לעיין בהן במשרדי המזמין) ובשום אופן לא יהיה הזמן שיוקצב כאמור פחות מאשר שבוע ימים.

ט. עם המצאת המיכרו על מסמכיו למתחרים יש לשלוח העתקים הימנו במכתבים סודיים לגורמים הבאים:

1. אם המיכרו פורסם ע"י היחידה המרכזית, יש לשלוח את העתק החומר ליחידה המחוזית שתהיה אחראית לביצוע העבודה (במקרה ואין היחידה המרכזית אחראית לכך);

2. אם המיכרו פורסם ע"י יחידה מחוזית, יש לשלוח ליחידה המרכזית את העתק החומר בצירוף רשימת הקבלנים המוזמנים, ההערכה המשוערת של העבודה וחשוב סכום הפיצויים, הנכלל בחוזה.

י. במקרה שיידרש סיוור במקום העבודה, יקבע המזמין כפי שימצא לנכון את מועד הסיוור למספר קבלנים יחד, או לכל קבלן לחוד. בשום מקרה אין לקבוע סיוור לכל הקבלנים ביחד. אם המיכרו פורסם ע"י מנהל היחידה המרכזית ייקבע מועד — או מועדי-הסיוור במקום העבודה תוך התייעצות עם מנהל היחידה המחוזית שיהיה אחראי לביצוע העבודה.

5. תכניות העבודה;

6. מעטפה הנושאת כתובת המזמין והציון: "הצעה למיכרו מספר...". המשמשת להגשת ההצעה והחזרת מסמכי המיכרו חתומים ע"י הקבלן.

המסמכים הנ"ל יכללו בכל מכרו, אולם במקרים מסויימים יכללו מסמכים נוספים בהתאם לצורך.

13.206 רישום המכרזים

כל מיכרו יצוין במספר סודר מתאים ויירשם בתיק המכרזים (ראה סעיף 13.302 ב'). בראשית כל שנת כספים יש להתחיל במספור סדורי חדש שיכלול את סימון שנת התקציב, מספר סודר של המכרו וראשי תיבות של היחידה המוציאה את המכרו.

31.207 הצגת תכניות

במקרים של ריבוי תכניות עבודה אפשר לא לצרף את כל תכניות העבודה למיכרו, אלא להציג לעיון במשרד המזמין או לתת בהשאלה לכל אחד מהמתחרים, בזה אחר זה לתקופות זמן שוות. הסדר זה אינו רצוי ויש לעשותו רק כשאינו דרך אחרת. גם במקרים שאין אפשרות לצרף למכרו את כל תכניות העבודה, רצוי לצרף אליו סדרה של התכניות הכלליות ולהציג את התכניות המפורטות (כגון תכניות הקונסטרוקציה, הנגרות, המסגרות, מוצרי בטון טרומיים וכדומה), לעיון במשרד המזמין בשעות קבועות, או לתת בהשאלה כאמור. המיפרט וכתב הכמויות צריכים במקרים אלה להיות ברורים ומפורטים ביותר, על מנת להקל על הקבלן בקביעת המחירים מבלי להזדקק הרבה לתכניות מפרטים.

13.208 הזמנת הצעות

א. המיכרו יתפרסם ע"י המזמין אשר יקבע:

1. את הרשימה השמית של הקבלנים המוכרים שיוזמנו;

2. את אופן ומקום מסירת טפסי ההצעה;

3. את מקום ומועד החזרת ההצעות;

4. אם ומתי ייערכו סיוורים במקום העבודה.

ב. רשימות הקבלנים שהוזמנו להתחרות תשמרנה בסדירות גמורה ותועברנה ביום פתיחת ההצעות לועדת ההצעות.

ב. תיבת המיכרזים בגודל מתאים תהיה מצויידת בשני מנעולים שונים ויש להקפיד שחריץ התיבה יהיה כזה שאי אפשר יהיה להוציא דרכו שום מטמך. את דלת התיבה יש להדביק למסגרת בשעווה עם הותמת או סימון מיוחד של יו"ר ועדת ההצעות ושל אחד מחבריה. אחד המפתחות ימסר לרשותו של מנהל היחידה המרכזית או המחוזית והשני לרשותו של חבר ועדת ההצעות.

13.209 סדרי קבלת ההצעות מאת הקבלנים

א. ההצעות תוגשנה ע"י הקבלנים במשרדי המזמין במעטפות, שהומצאו להם ביחד עם מיסמכי המיכרז, כשהן סגורות היטב — רצוי בחותמת שעווה. המעטפות תוכנסנה לא יאחר מהמועד שצויין בטופס ההזמנה, לתוך תיבה נעולה המיועדת למטרה זו.

13.300 הטיפול בהצעות

היו"ר את הועדה לדיון בהצעות, לא יאחר מאשר 48 שעות אחרי המועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות.

ד. עם כינוס ועדת ההצעות ימנה היו"ר מזכיר לשיבה, שיערוך פרטי-כל ממהלכה.

בתחילת הישיבה תמסרנה כל המעטפות שהוצאו מהתיבה (או מהעטיפה המיוחדת כנ"ל) לידי היו"ר שיסמן אותן במספרים סודרים. המעטפות תפתחנה לפי סדר המספרים, וההצעות תועברנה לחתימתם של כל חברי הועדה.

ה. אגב פתיחת ההצעות יוכן דו"ח על טופס מיוחד (טופס מדף 3414), אשר ייחתם ע"י כל חברי ועדת ההצעות.

13.302 בדיקת ההצעות

א. ההצעות הזולות ביותר תבדקנה בבדיקה קפדנית. נוסף לפעולות האריתמטיות יש לבדוק אם כל מיסמ-כי ההכרזה נחתמו והוחזרו ע"י הקבלן כדרוש, אם הוחזרו כל דפי המיפרט וכתבי הכמויות, אם לא חלו אי הבנות כתוצאה מהדפסה לא ברורה וכד'. תוצאות הבקורת תרשמנה "בדו"ח בקורת ההצעות להכרזה מס'...". (טופס מדף 3115). בעבודות מורכבות תיעשה הבקורת לאחר ישיבת ועדת ההצעות. במקרה שבבקורת תתגלנה טעויות, המשנות את סדר הקבלנים, יכנס יו"ר ועדת ההצעות את חברי הועדה לשיבה שניה בה יוחלט על מסירת העבודה.

ב. העתקי הטפסים הנ"ל (סעיפים 13.301 ה' 13.302 א') ישארו ברשות המזמין ויתויקו בתיק מיוחד: "תיק המכרזים".

ג. לאחר הבדיקה יקבע יו"ר הועדה אם יש לערוך טבלת השוואה, שבה יירשמו זה ליד זה מחירי היחידות של כל ההצעות. מטרת טבלה זו היא לגלות טעויות עקרוניות במחירי היחידות הנובעות מאי הבנת המיפרט, וכן תכסיסי הערכה, קנוניות וכד', הדורשים נקיטת אמצעים ע"י המזמין (ראה סעיפים 13.302 ה', ו', להלן).

13.301 סדרי פתיחת ההצעות והדיון בהן

א. בפתיחת ההצעות ובמסגרת העבודות תטפלנה"וע-דות הצעות" מיוחדות בהרכב דלהלן:

1. לעבודות שהיקפן אינו עולה על סך 50,000.— ל"י;

(א) מנהל היחידה המחוזית או נציגו — יו"ר;
(ב) אחד מעובדי היחידה המחוזית שימונה ע"י היו"ר-חבר;

(ג) נציג משרד האוצר במחוז — חבר.

2. לעבודות שהיקפן עולה על סך 50,000.— ל"י:

(א) מנהל היחידה המרכזית או נציגו — יו"ר;
(ב) שניים מעובדי היחידה המרכזית, שימונו ע"י היו"ר — חברים;

(ג) נציג מע"צ לוועדות המרכזיות של כל משרדי הממשלה, ונציג משרד השיכון לוועדה המרכזית של מע"צ — חברים;

(ד) נציג האוצר — חבר.

במקרה והנציג שצויין לעיל בסעיף 2(ג) ויתר מראש על השתתפותו בוועדות הנ"ל בזמן שנקבע ע"י היו"ר, יש לפתוח את ההצעות בהשתתפות כל יתר החברים.

ב. יו"ר ועדת ההצעות יכנס את הועדה לדיון בהצעות שעה אחת לאחר השעה שנקבעה כמועד אחרון להגשת ההצעות. פרט למקרים יוצאים מן הכלל, יש להתאים מועד זה למועדים הקבועים של כינוסי ועדת ההצעות, אך לא יותר מאשר פעם אחת לשבוע.

ג. כשאין אפשרות לכנס את ועדת ההצעות במועד האמור בפסקה ב' דלעיל, ייכנסו במועד זה שני חברי הועדה שברשותם מפתחות התיבה, יוציאו את כל המעטפות מתוך התיבה יחתמו על כל אחת מהן וירכזו בעטיפה אחת, יסגרוה בשעווה, יחתמו עליה ויכניסוה למשמרת בקופת ברזל מתאימה. במקרים אלה, יזמין

ד. בעת הבקורת החשבונית יש לקבל את מחירי היחידות כנכונים, ובהתאם לכך לתקן את כל השגיאות האריתמטיות שתתגלנה.

ה. התעורר חשד של שגיאות מחושבות, אשר מטרתן להטעות ולהזיל למראית-עין את ההצעה ע"י תכסיסים שלדעת המזמין אינם הוגנים, על ועדות ההצעות לנקוט, בשיתוף עם הועדה לקביעת סדרי מסירת עבודות, אמצעים מתאימים נגד הקבלן או הקבלנים הנוגעים בדבר.

ו. במקרים מיוחדים כאשר מחירי סעיפים מסויימים בהצעה הכי זולה עולים בהרבה על המקובל, רשאית הועדה להחליט על מסירת העבודה לקבלן זה בתנאי שמחירים אלה טובים רק בגבול הכמויות הנקובות במכרז. במקרה ותבוצענה כמויות יותר גדולות מאלה שבמכרז, ישולם עבור ההפרש של כמויות אלה במחירים מוסכמים ולא במחירי המכרז.

ז. על חברי ועדת ההצעות ועל כל העובדים המטפלים במיסמכים הנדונים מוטל לשמור על סודיות המסמכים והחלטות הועדה, בהתאם לסעיף 27 של חוק (בטחון המדינה) תשי"ז—1957 (ספר החוקים 235 תשי"ז, עמ' 72).

ח. הואיל והתחרות היא מצומצמת ונערכת בין מספר קבלנים מוזמנים, יש למסור את העבודה לקבלן שלפי תוצאות הבקורת הנזכרת בסעיף 13.302 א', הצעתו היא הזולה ביותר.

ט. אחרי פתיחת ההצעות אין להעדיף קבלן על משגוהו מטעמי כושר-ביצוע, יעילות, ארגון וכו'. אם במקרה מסויים כושר הביצוע של אחד הקבלנים מפוקפק, מוטב שלא להזמין להתחרות. אחרי שהוזמן יש לראותו כשווה במעלה עם שאר המתחרים.

י. הועדה יכולה לפי שקולה, לפסול את ההצעה הזולה ביותר במקרים הבאים:

1. אם ההצעה הוגשה לא כראוי ואין אפשרות לתקנה;
2. אם ההצעה מבוססת על אי-הבנה או הנחות בלתי נכונות בנוגע למהות העבודה וטיבה;
3. אם צורף מכתב הסתייגות עקרונית להצעה, או אם הוכנסו ע"י המציע שינויים יסודיים במיפרט המלאכות, בחשבון הכמויות או בטופס החווה;
4. אם הסתייגויות המציע לגבי חומרים שאינם ברשותו נראות לוועדה מוגזמות;
5. אם בבקורת החשבונית נתגלה שאחרי תיקון שגיאות אין ההצעה עוד הזולה ביותר;

6. במקרה של חשד לתכסיס בלתי הוגן (ראה סעיף 13.302 ה') אשר לדעת הועדה יש בו כדי לפסול את ההצעה הזולה ביותר;

7. אם המזמין סבור שהצעת קבלן המציע זמן יותר קצר לבצוע העבודה, עדיפה מבחינות בטחו-ניות או כספיות, לאור חישוב מנומק. ברם, הגדלת תקופת הבדק או סכום הפיצויים ע"י הקבלן המציע, אינן יכולות להשפיע על החלטת הועדה.

יא. בכל מקרה שיש צורך בהחלטה על הצעה שאינה הזולה ביותר, תתקבל ההחלטה ברוב דעות והנימוקים יירשמו בדו"ח פתיחת ההצעות.

יב. החלטה למסור את העבודה לא לבעל ההצעה הזולה ביותר טעונה אישור יו"ר הועדה המרכזית. בכל מקרה כזה על המזמין — באישור יו"ר הועדה המרכזית — לנהל מו"מ עם המציע שהוחלט למסור לו את העבודה, על הורדת המחירים והשוואתם למחירי ההצעה הזולה ביותר.

יג. אם ההצעה הזולה ביותר גבוהה ב-25% מההערכה המשוערת, יש להעביר את כל החומר להכרעת יו"ר ועדת ההצעות המרכזית.

יד. אם הוגשה רק הצעה אחת, הרשות בידי הועדה למסור את העבודה למציע היחיד, אם יש לה נימוקים מספיקים לא להכריז על העבודה שנית. נימוקי הועדה יירשמו בדו"ח פתיחת ההצעות.

טו. אם בעל ההצעה הזולה ביותר חזר בו מהצעתו אחרי שזו נתקבלה, על המזמין להודיע על כך לוועדה לקביעת סדרי מסירת עבודות לקבלנים והעבודה תמסר למציע השני בתור. במקרה שהמיכרז נעשה ע"י ועדת ההצעות המחוזית, יש לעשות פעולה זו, לאחר קבלת הסכמת מנהל היחידה המרכזית.

טז. במקרה שועדת הצעות המחוזית לא הגיעה לכלל החלטה בדבר ההצעה שיש לקבל, או שנתגלו בה חילוקי דעות או שלא הגיעה לידיה הצעה מתאימה בסכום של פחות מ-50,000 ל"י או במקרה שהיא ממליצה על קבלת הצעה שאינה הזולה ביותר, יירשם הדבר בדו"ח פתיחת ההצעות. יו"ר הועדה המחוזית יעביר בתוך מעטפה סגורה ליו"ר ועדת ההצעות המרכזית של המשרד את כל ההצעות בצירוף הדו"ח. ועדת ההצעות המרכזית תהא רשאית:

1. להחליט על מסירת העבודה;
2. להמליץ על מיכרז חדש עם שינויים ותיקונים שתמצא לנחוץ;
3. להמליץ על אי ביצוע העבודה.

טופס "דו"ח בקורת ההצעות" יש להכין ב-3 העתקים ולהעבירם לרשויות דלקמן:

1. להנהלת היחידה המרכזית (2 העתקים, שאחד מהם יועבר להנהלת היחידה המחוזית, במדה וזו תפקח על ביצוע העבודה);
2. לחשב הכללי;

יז. אם גובה ההצעה הוולה ביותר הוא, לפי דעת המזמין, תוצאה של קנוניה בין המתחרים, עליו להביא את הדבר לידיעת הועדה לקביעת סדרי מסירת עבודות לקבלנים אשר תחליט על האמצעים שיש לנקוט נגד המשתתפים בתחרות.

יח. את טופס "פתיחת ההצעות" המציין ההחלטה על מסירת העבודה, כשהוא חתום ע"י הועדה, ביחד עם

13.400 מסירת העבודות ועריכת החוזים

בחווה או למחוק סעיפים עקרוניים ממנו ללא אשורו המוקדם של החשב הכללי.

ב. כל שינוי בחווה בגבולות עד 25% מערכו, ושאינו עובר על הסך — 25,000 ל"י (עשרים וחמשה אלף לירות) בתנאי שהשנוי אינו משנה באופן מהותי את המפרט הטכני, או את כתב הכמויות, נתון להחלטת היחידה המחוזית.

לגבי שינויים מעל לגבול הנ"ל דרושים אישורים של ההנהלה וחשב היחידה המרכזית.

בכתב המגוי של המפקח, רשאי המנהל אם רצונו בכך להסמיך את המפקח, לתת לקבלן פקודות שינויים, ובלבד, שערך השינויים לפי הוראות המפקח — לרבות שינויים קודמים לפי הוראותיו לא יעלה על — 5,000 ל"י.

ג. אחרי חתימת החווה יפורסמו ב"רשומות" תיאור העבודה, שם הקבלן וסכום החווה לגבי כל העבודות שנמסרו עפ"י החלטת ועדה-מרכזית. תוצאות המכרזים שנמסרו עפ"י החלטת ועדה מחוזית, תפורסמנה על לוחות המודעות של יחידות הממשלה שהזמינו את ההצעות.

הוראה זו לא תחול על מקרים בהם בטחון המדינה מחייב אחרת.

13.403 חתימת החווה וקבלת ערבויות

הרשות המוסמכת לחתימת חווה, תיקבע ע"י המשרד או יחידת הסמך, בהתאם להרשאות שניתנו לפי חוק נכסי המדינה.

13.404 מתן ערבויות ע"י הקבלן

א. בעת חתימת החווה, על הקבלן להמציא לידי המזמין ולהנחת דעתו, ערבות בנקאית או ערבות של חב' בטוח בסכומים דלקמן:

1. 10% מ-50,000 ל"י הראשונים מסכום החווה.

13.401 עריכת החווה

א. לאחר קבלת ההחלטה על מסירת העבודה, ישלח המשרד המזמין הודעה למתחרה שהצעתו נתקבלה.

ב. עם הקבלן, שהצעתו נתקבלה כאמור, ייערך ויחתם חוזה לפי הטופס הסטנדרטי (מדף 3402). מיד לאחר חתימת החווה, יש לשלוח הודעות מתאימות לכל המתחרים שהצעותיהם נדחו.

ג. החווה, המיפרט, כתב כמויות והתכניות יחתמו במשרד המזמין ע"י הקבלן מצד אחד והמשרד עצמו מצד שני בשתי סידרות מקוריות עם חתימות מלאות ועוד בששה העתקים רשמיים נוספים המסומנים בראשי תיבות שני הצדדים.

הסדרות המקוריות והעתקים יתחלקו כדלקמן:

1. חווה מקורי, חתום ומבוילל והעתק אחד — להנהלת היחידה המרכזית.
2. חווה מקורי חתום ומבוילל, והעתק אחד — לקבלן;
3. 2 העתקים — להנהלת היחידה המפקחת על העבודה;

ד. לפני חתימת החווה יש לדרוש מאת הקבלן מיסמך רשמי, בו יציין מי רשאי להתחייב ולחתום בשמו על חוזים ומיסמכים אחרים.

13.402 שינויים ותוספות בחווה

א. התעורר צורך בשינויים או תוספות לחווה, יש לדאוג שכל שינוי או תוספה, שהוסכם עליהם, ע"י הצדדים יאושרו בכתב ע"י הקבלן, יצורפו לחווה ויהיו חלק בלתי נפרד הימנו מבלי לשנות את החווה המקורי, במידת האפשר, על המזמין עצמו לבסח את ההסכמים על שינויים או תוספות בחוזים, ולדרוש את אישור הקבלן לנוסח. בשום אופן, אין להכניס שינויים מהותיים

בחווה, יערוך המזמין אומדן של הערך הכולל של החווה ויחשב את הערבות בהתאם לנ"ל.

ד. אין להחתים את הקבלן על חווה, אלא אם ניתנה על ידו ערבות בנקאית או ערבות של חברת ביטוח בשעור המתאים.

הטופס המקורי של הערבות הבנקאית או ערבות של חב' ביטוח יימסר על ידי המזמין להנהלת היחידה המרכזית. (טופס מדף 3416).

משרדי הממשלה לא יבקשו ערבויות כנ"ל, במקרים של מסירת עבודות לביצוע על ידי יחידות ממשלתיות אחרות, רשויות מקומיות וחברות ממשלתיות.

חשב או גובר יחידת הביצוע רשאי לצרף מספר חוזים, המבוצעים ע"י אותו קבלן באותה יחידה, לצורך חישוב אחוזי הערבויות על בסיס הסכום הכללי. צירוף כזה ייעשה רק לגבי עבודות המבוצעות באותה יחידת סמך, או יחידה אחרת, אשר רשאית לחתום על חוזים. ערבות על חווה שבוצע לא תבוטל אוטומטית, אלא לאחר שייעשה חישוב ערך העבודות האחרות, אשר הקבלן ממשיך לבצע, בהתאם לכך, תתוקן הערבות או הערבויות הנותרות בידי יחידת הביצוע, בצורה, שכל יתרת החוזים תהיה מכוסה במלואה, בהתאם לרישא של סעיף זה.

ה. המרת הערבות הבנקאית בערבות עצמית, שטרות, שיק בנקאי או שטר סילוקין תותר רק במקרים מיוחדים לאחר קבלת אישור מוקדם מהחשב הכללי.

2. 5% מכל סכום נוסף, מסכום החווה, שאינו עולה על — 250,000 ל"י.

3. 2.5% מכל סכום נוסף, העולה על — 250,000 ל"י.

ב. ערבות כספית המוגשת על ידי הקבלן להבטחת קיום החווה, אפשר לקבל רק אם הוצאה על ידי מוסד בנקאי מוכר, או חברת ביטוח מוכרת, לפי כתבי ערבות כדלקמן:

1. ערבות שהוצאה ע"י מוסד בנקאי (כמשמעותו בחוק בנק ישראל) לפי הנוסח המקובל עד כה על ידי הבנקים.

2. ערבות שהוצאה ע"י חברת ביטוח (במידה ומנהל היחידה הממשלתית, החתומה על החווה, הסכים לקבל ערבות מאת חברת הביטוח הנדונה) בהתאם לאחד הנוסחים הבאים:

(א) נוסח של ערבות בנקאית רגילה;

(ב) נוסח ערבות, אשר תוכנו בכל השלבים של ביצוע החווה ניתן בטופס מדף 3416.

בשום אופן אין לקבל כתב ערבות, שהוצא ע"י חברת ביטוח ואשר תוכנו אינו זהה בהחלט עם אחת האפשרויות המפורטות לעיל. תוקף הערבות יהיה לפחות חודש אחד אחרי מועד גמר העבודה, בהתאם לחווה.

ג. בחוזים הנערכים לפי מחירי יחידות, לתקופה מוגדרת מראש מבלי שהסכום הכולל של העבודה מופיע

13.500 מסירת עבודות שלא על פי הכרזה מצומצמת

אין לפתוח במו"מ אישי על מסירת עבודה מסוג הנ"ל אלא באישורו המוקדם של השר או של המנהל הכללי של המשרד, או של מי שהוסמך על ידם לכך. רצוי שמספר הקבלנים, שעומדים לנהל מו"מ אחס, לא יהיה פחות משלושה, אולם גם במקרים שיש מועמד אחד בלבד אין לגלות שהוא המועמד היחיד.

13.502 מסירת עבודות לפי שיטת "קוסט פלוס"

א. מסירת עבודות לפי שיטת חישוב ההוצאות בצירוף הרווחים ("קוסט פלוס") תורשה רק במקרים הבאים:—

1. דחיפות מיוחדת שאיננה מאפשרת עיבוד חש-בון כמויות;

13.501 מסירת עבודות בדרך משא ומתן אישי

מסירת עבודות בדרך מו"מ אישי תורשה רק במקרים הבאים:

- א. עבודות דחופות, כגון במקרה של סכנת שטפון, מפולת וכד';
- ב. כשבטחון המדינה או שלום הציבור מחייב סודיות בביצוע העבודה;
- ג. עבודות ספציפיות הדורשות מומחיות מיוחדת או סכומי כסף גדולים, ויש רק קבלנים מעטים המסוגלים לבצען.

ד. אם מזמין העבודה סבור, כי לשם החשת ביצוע העבודה, או יעילותה, רצוי למסור אותה לקבלן העוסק בעבודה אחרת בקרבת מקום, או באותו שטח.

ב. סדר מסירת עבודה מסוג זה יהיה כסדר מסירת עבודה בדרך מ"מ אישי (סעיף 13.501). ההגבלות שצויינו בסעיפים 15.501, ו-13.502 אינן חלות במקרים שהיחידה מוסרת את ביצוע העבודה ליחידה ממשלתית, המבצעת אותה בבתי המלאכה שלה, מבלי למסרה בחלקה או כולה לקבלן או לקבלני משנה.

2. עבודה מיוחדת במינה שהקבלנים מסרבים לקבוע את מחירה מראש. במקרה זה על הקבלן יהיה להגיש בגמר העבודה — בצרוף חשבון השכר המגיע לו — מסמכים הנוגעים לקביעת המחירים וההוצאות שלו. הגשת המסמכים תיעשה לפי סעיף 58 של החוזה הסטנדרטי (מדף 3402) הודן בתשלומי עבודה יומית.

תחולה

הוראות פרק זה חלות בשלימותן על כל יחידות הממ-שלה, פרט לאותן היחידות, שתפעלנה בנדון אחרת לפי היתר, או הסדר מיוחד שאושר, או שיאושר על ידי החשב הכללי.

כ"א בשבט תשכ"ט (9 בפברואר 1969)

יורם רויך
החשב הכללי

נציג ד

מדינת ישראל
האוצר-החשב הכללי

הוראות

בעניני כספים ומשק

מס' ההוראה 4/69	ט"ו בטבת תשכ"ט (5.1.1969)
-----------------	---------------------------

פרק ששה עשר
רכישת טובין ושרותים

- א. עם פרסום הוראתנו זו יצא לאור פרק 16 בתכ"ם בו נקבעו ההוראות והנוהלים המחייבים את כל יחידות הממשלה בכל הקשור לרכישת טובין ושרותים. המהדורה הקודמת של פרק ששה עשר שפורסמה בהוראתנו 55/63 מיום 21.10.63 בטלה ובמקומה מחייבת המהדורה החדשה כאמור. תוכן הוראותינו שפורסמו עד כה לפרק זה, מס' 35/61, 48/61, 49/62, 71/62, 83/62, 109/62, 24/63, 15/64, 55/64, 47/65, 58/65, 34/66, 39/66, 64/66, 11/67, 17/67 וכן תוכן הוראותינו 24/62, 61/63, 14/64, 69/65, 5/67, 85/62 שפורסמו בהקשר לפרק 29 ופרק 13 נכללו במהדורה החדשה ולפיכך הוראות אלה מבוטלות. המחזיקים באוגדן "הוראות בעניני כספים ומשק" מתבקשם לתקן את תוכן הענינים וכותרת הפרק במפתח להוראות החשב הכללי 63/א ולבטל את ההוראות הנ"ל בדפים 28, 42, 43 בהתאם.
- ב. יש למנות מחדש ועדות רכישה בהתאם להוראות פרק זה לא יאוחר מחודש מרץ 1969.
- ג. הטפסים הנזכרים בפרק זה נמסרו להדפסה במדפיס הממשלתי וניתן יהיה להשיגם בקרוב במחסני אספקה שליד המדפיס הממשלתי

יורם רויך
החשב הכללי

1150

דגוי יצ"ע על דמונת טכ פאון עם נקוו
P.V.C. טכניק ומוציא דמונת

כרטיס 7

פרק ששה עשר

רכישת טובין ושרותים

תוכן העניינים

16.100 רכישה — כללי

דף		דף	
2	ב. תאור, מיפרט ומחיר	2	16.101 הגדרות
2	ג. מספור הזמנה והפצתה	2	16.102 בצוע רכישה — חתימה מחייבת
2	ד. אישור הזמנה ע"י ספק — ביול	2	א. הזמנה לרכישה תישא שתי חתימות
3	ה. איזכור מספר ההזמנה בחשבון	2	ב. חריגה מסמכות
3	ז. רכישה קטנה — פטור מהזמנה בכתב	2	16.103 תכנית רכישות שנתית
3	16.105 תשלום עבור רכישה	2	16.104 הזמנה לרכישה
3	16.106 נוהל רכישת שרותים	2	א. טפסים או חוזה

16.200 נוהלי רכישה

3	16.203 רכישה בשווי מעל 5,000 ל"י	3	16.201 רכישה בשווי עד 2,500 ל"י לחודש
4	16.204 רכישת טובין בכמות בלתי מוגדרת	3	16.202 רכישה בשווי עד 5,000 ל"י

16.300 נוהלים לטיפול במכרזים והזמנות להצעת מחירים

6	16.309 ערבות להשתתפות במכרז	4	16.301 ספר מכרזים והזמנות להצעת מחירים
6	16.310 פתיחת ההצעות והכנות לקבלת החלטה	4	16.302 ספר ביצוע הזמנות
7	16.311 החלטה על הצעה	4	16.303 שימוש בטפסי הצעה ומעטפות
7	16.312 הודעות על תוצאות מכרז או הזמנה להצעת מחירים	4	16.304 דגמים
7	16.313 פרסום תוצאות מכרזים	4	16.305 תיבה להגשת הצעות
8	16.314 ערבות לרכישה	5	16.306 תנאים מיוחדים למכרז והצעות מחירים
8	16.315 הפקעת ערבות	5	16.307 ספקים מועדפים
8	16.316 פניה לספק שני	5	א. "המשקם"
8	16.317 הגדלת הכמות לרכישה	5	ב. איזורי פיתוח
		6	16.308 חובת משלוח העתק מכרז לחשב הכללי

16.400 רכישות מחוץ לארץ

8	16.401 רכישת טובין מחוץ לארץ
---	------------------------------

16.500 מכרזים מרכזיים ורכישה משרותים ממשלתיים

9	16.503 רכישת טובין ושרותים מיחידות ממשלתיות	8	16.501 עריכת מכרז מרכזי ע"י החשב הכללי
		9	16.502 אספקת הלבשה

נספחים

12	נספח א' — שרותים ממשלתיים	10	נספח ב' — דוגמות אישור על הנהלת חשבונות לפי פק' מס הכנסה
----	---------------------------	----	--

16.100 רכישה — כללי

16.103 תכנית רכישות שנתית

האפסנאי יכין, לקראת השנה התקציבית הכנית רכישות שנתית ויגישנה לאישור הנהלת המשרד, ולבדיקת חשב המשרד וקצין התקציבים מבחינת הקיסוי התקציבי והמימון. התכנית תכלול את הנתונים הבאים:

- א. הפריטים והשרותים;
 - ב. כמויות ומחירים משוערים;
 - ג. שינויי מחיר צפויים;
 - ד. מועדי רכישה משוערים;
 - ה. הפרט התקציבי המיועד לרכישה.
- העתק התכנית, לאחר אישורה על ידי הנהלת המשרד יועבר לממונה על המשק הממשלתי.

16.104 הזמנה לרכישה

א. טפסים או חווה

הזמנה לרכישה עד סך 2,500 ל"י תיערך על גבי טופס מדף 3001, ולרכישה מעל 2,500 ל"י על גבי טופס מדף 3006. במקרה הצורך (כאשר הטפסים הנ"ל לא עונים על הדרישות) תיערך ההזמנה בצורת חווה שיאושר על ידי היועץ המשפטי של המשרד. כל הזמנה או חווה כאמור יש לערוך ב"4 עותקים לפחות. ההזמנה או החווה יחתמו אך ורק על ידי המורשים לכך כמפורט ב"16.102 לעיל.

ב. תאור, מיפרט, ומחיר

כל הזמנה תכלול תיאור מפורט של הפריטים, מיפרטים טכניים במידת הצורך או המספרים הקטלוגיים הנהוגים אצל הספק, מחיר היחידה והמחיר הכולל.

מוצרים לגביהם קיימים מיפרטים שהוכנו על ידי "ארגון מנהלי-אספקה בישראל" יש לרכוש רק לפי מיפרטים אלה. פרטים על מוצרים לגביהם קיימים מיפרטים כנ"ל אפשר לקבל אצל הממונה על המשק הממשלתי.

ג. מספור הזמנה והפצתה

הזמנה לרכישה תישא מספר סדורי שוטף שנתי (לפי שנת התקציב) לכל יחידה ותימסר לספק במקור והעתק. העתק הזמנה יועבר ליחידת הכספים והחשבונות לפעולה מתאימה.

ד. אישור הזמנה ע"י ספק — ביול

בכל מקרה שבחליפת מסמכים עם ספק נוצר קשר מחייב יבייל הספק את המסמך המתאים על חשבונו הוא במעוד הקצוב בחוק, ויחזיר למזמין העתק מאותו מסמך מיד לאחר הביול.

16.101 הגדרות

בפרק זה: —

"רכישה" —

1. קנית חומרי גלם או פריטים מוגמרים;
2. הזמנת ייצור;
3. הזמנת תקונים או שירותים אחרים;
4. התקשרות לתקופה מוגדרת לאספקה שוטפת של פריטים או של שירותים לפי תנאים קבועים מראש.

"מנהל כללי" — מנהל כללי של משרד או מנהל יחידת סמך

"החשב הכללי" —
 "חשב המשרד" כולל
 "חשב יחידת סמך"
 "גזבר יחידת סמך" —

כמוגדר בפרק הרביעי
 בתכ"ס, סעיף 4.101

"אפסנאי" — אפסנאי ראשי במשרד, מנהל מחלקת משק, או מי שעומד בראש אפסנאות במשרד או ביחידה או רכוז קניות.

"מרכיב" — נכס למינהו, למעט מקרקעין (בהתאם לחוק הפרשנות).

"שירותים" — עבודות כגון גקיון, כביסה, אחזקה ותקון ציוד, שמירה, סקרים, הובלה, סבלות וכו'.

"ספק" — סוחר המוכר בדרך כלל טובין, סוכן המייצג מפעל מסוים, יצרן תעשייתי, קבלן שירותים.

"יחידה" — משרד, יחידת סמך או יחידה מינהלית המוסמכת מטעם הנהלת המשרד לבצע רכישות.

16.102 ביצוע רכישה — חתימה מחייבת

א. הזמנה לרכישה תישא שתי חתימות:

1. מי שהוסמך לכך במשרד או ביחידה בהתאם לחוק נכסי המדינה תש"א—1951.
2. חשב המשרד, או מי שמונה מזמן לזמן על ידי החשב הכללי לצורך זה.

ב. חריגה מסמכות

תשומת לב מופנית להוראת החשב הכללי מס' 14/68 מיום 11.7.68 בקשר לחריגה מסמכות.

* ההגדרה "רכישה" אינה כוללת "מסירת עבודות לקבלנים" כמוגדר בפרק 13.

ר' 307

16.105 תשלום עבור רכישה

תשלום עבור רכישה יבוצע רק על סמך חשבון מקורי מפורט שיוגש על ידי הספק בתנאי שהטובין שפורטו בחשבון נתקבלו ונרשמו במלאי, ובתנאי שאיכותם של הטובין נבחנה והושתה עם תנאי ההזמנה.

16.106 נוהל רכישת שירותים

התקשרויות לביצוע שרותים שונים תיעשנה אף הן בהתאם לנוהלים המפורטים להלן. אם לא פורסם נוהל אחר לגבי שרות מיוחד.

16.200 נוהלי רכישה

וכן מומחה מקצועי ויועץ משפטי בהתאם לצורך, כמו כן ימונה מזכיר ועדה ע"י היו"ר. שלושה חברי ועדה יהיו מגין חוקי ובמקרה של דעות שקולות תכריע דעתו של יו"ר הועדה.

ד. מנהל כללי יכול, באישור החשב הכללי לאשר רכישה לפי הנהל המפורט בפסקא א' ב' דלעיל בסכום של עד 10,000 ל"י במקום עד 5,000 ל"י.

ה. ספק, המעונין בהספקת טובין ולא פנו אליו בהזמנה להצעת מחירים, רשאי לערער בפני יו"ר ועדת הרכישות על אי הכללתו בהזמנה, הן לגבי המקרה הנידון, במידה וההצעות טרם נפתחו, הן על מנת להכלילו בהזמנות אחרות בעתיד.

16.203 רכישה בשווי מעל 5,000 ל"י

א. רכישת טובין שערכם עולה על 5,000 ל"י טעונה:

1. מכרז שיערך בדרך של פרסום בשני עתונים יומיים לפחות המופיעים בישראל, ו-

2. פניה בכתב לחמישה ספקים לפחות של הטובין הנרכשים. אם קיימים פחות מחמישה ספקים תשלח הפניה לכל אותם ספקים. הפניה תישלח בטופס מדף 3000 בצירוף מדף 3007 "תנאים כלליים".

ב. רכישה כאמור תאושר על ידי ועדת רכישות מרכזית שתמונה על ידי המנהל הכללי.

ג. המנהל הכללי יקבע הרכב הועדה, היו"ר ומספר חבריה. ההרכב יכלול את אפסנאי המשרד או סגנו, חשב המשרד או סגנו, מנהל היחידה הצורכת או בא כוחו, מומחה מקצועי ויועץ משפטי לפי הצורך. הועדה תקמנה לפחות 5 חברים. במקרה של דעות שקולות תכריע דעתו של יו"ר הועדה. רוב חברי הועדה יהיו מגין חוקי. יו"ר הועדה ימנה מזכיר.

ד. ועדת הרכישות המרכזית רשאית, במקרים מיוחדים ומטעמים שתתן, לפטור מהצורך להשתמש באחת משני הדרכים כאמור בפסקא א' לעיל או, באישור המנהל

ה. איזכור מספר ההזמנה בחשבון

בהזמנה לרכישה יצויין, כי החשבון יוגש ע"י הספק במספר העתקים כנקוב בהזמנה, וכי העתק חשבון או תעודת משלוח יצורפו לכל משלוח טובין, בציון מספר ההזמנה לרכישה.

ו. רכישה קטנה — פטור מחזמנה בכתב

רכישה מקופה קטנה כפי שמוגדר בהוראת התכ"ם 130/62 אינה טעונה הזמנה בכתב.

16.201 רכישה בשווי עד 2,500 ל"י לחודש

א. רכישת טובין בסכום מצטבר שאינו עולה על 2,500 ל"י לחודש ליחידה אינה טעונה אישור ועדה.

1. כאשר מחירו של פריט בודד אינו עולה על 250 ל"י תעשה רכישה כנ"ל ללא צורך בקבלת הצעות מספקים.

2. כאשר מחירו של פריט בודד הוא בין 250 ל-500 ל"י טעונה רכישה כנ"ל בירור מחירים בעל-פה על ידי האפסנאי או נציגו אצל שני ספקים לפחות. האפסנאי יכין מזכר בו יציין שמותיהם וכתובותיהם של הספקים אליהם פנה והמחירים שהוצעו על ידם וינמק החלטתו.

3. כאשר מחירו של פריט בודד הוא מעל ל-500 ל"י טעונה רכישה כנ"ל קבלת הצעות מחירים בכתב משלושה ספקים לפחות. האפסנאי יכין מזכר בו יציין שמותיהם וכתובותיהם של הספקים אליהם פנה והמחירים שהוצעו על ידם וינמק החלטתו.

ב. חשב המשרד, רשאי, לאחר קבלת אשור מהמונה על המשק המשלתי, להגדיל את הסכום החודשי המצטבר; בתנאי, שלא ירכש פריט בודד לפי הנהל הנ"ל, אשר מחירו עולה על 2,500 ל"י.

16.202 רכישה בשווי עד 5,000 ל"י

א. רכישת טובין שמחירם עולה על 2,500 ל"י אך אינו עולה על 5,000 ל"י טעונה הזמנה להצעת מחירים בטופס מדף 3000, בצירוף מדף 3007 "תנאים כלליים", שתיערך על ידי האפסנאי, בדרך של פניה בכתב ונבוסח אחיד, לחמישה ספקים לפחות של הטובין הנרכשים, אם קיימים פחות מחמישה ספקים תשלח הפניה, לכל אותם ספקים.

ב. רכישה כאמור, תאושר ע"י ועדת רכישות שתמונה על ידי המנהל הכללי.

ג. המנהל הכללי יקבע הרכב הועדה, היו"ר ומספר חבריה. ההרכב יכלול נציגי האפסנאות וחשב המשרד,

הרכישות המרכזיות על אי הכללתו במכרז, הן לגבי המקרה הנידון במידה וההצעות טרם נפתחו, והן על מנת להכלילו במכרזים אחרים שיערכו בעתיד.

16.204 רכישת טובין בכמות בלתי מוגדרת

גרכשים טובין באופן שוטף ובכמויות בלתי מוגדרות מראש יחושב שווים לצורך קביעת שיטת הטיפול ברכישה (בירור מחירים בע"פ, הצעות מחירים בכתב או מיכרזים), כשווי הכמות המשוערת של הצריכה החדשה של אותן טובין על ידי היחידה.

16.300 נוהלים לטיפול במכרזים והזמנות להצעות מחירים

א. להזמנה להצעת מחירים, מסיבה כלשהי, יש להודיע על כך בדאר רשום לכל הספקים שקבלו את הטפסים, ולציין את המועד החדש שהוחלט עליו. בהודעה שתישלח יש גם לציין שהספק רשאי לשנות את הצעתו, אם כבר הגישה, או לבטלה כליל.

ג. במקרה של מכרז שפורסם בעתונות יש למסור על שנוי במועד בצורת פרסום באותם העתונים ולהדגיש שישינה אפשרות לבטל או לשנות הצעות במידה והוגשו כבר.

16.304 דגמים

א. במקרה של הצגת דגמים על ידי היחידה המזמינה, שהטובין הנרכשים צריכים להיות בהתאם להם, תובטח גישה שווה ונותה לכל המעוניינים, ומגישי ההצעות יאשרו בכתב כי ראו ובדקו את הדגמים.

ב. ספק המגיש דגמים של הטובין המוצעים על ידו יסמן כל דגם בסימן היכר ברור שיצוין גם בטופס ההצעה. הדגמים יישמרו בידי האפסנאי עד להחלטת הסופית של ועדת הרכישות בדבר תוצאות המכרז או ההזמנה להצעת מחירים.

ג. הדגם של המציע שזכה, ייחתם על ידי יו"ר ועדת הרכישות ויימסר לאפסנאי לשם השוואה ובדיקה עם הטובין שיסופקו. הדגם ייחשב לחלק מההספקה ויימסר לשימוש רק לאחר גמר ההספקה במלואה.

ד. לאחר חתימת ההזמנה על ידי הספק שזכה, יוחזרו הדגמים למגישי ההצעות שהצעתם לא נתקבלה.

16.305 תיבת להגשת הצעות

א. הצעות הספקים תוכנסנה על ידם, או מיד עם קבלתן ביחידה לתוך תיבה מיוחדת שתוכן לצורך זה ושתהא נעולה בשני: מנעולים שונים. להלן נהל שמירת המפתחות:

הכללי, משתי הדרכים כאחת. הפניה לספקים במקרה של פרסום בעתונות תישלח ביום הפרסום בעתונות או לאחר מכן.

ה. נקבעו הוראות מיוחדות או הוחק חוק בקשר לרכישות שערבן בסכום מסוים העולה על 5,000 לירות תחולנה הוראות אלה רק על רכישות שערבן מעל 5,000 לירות ועד לסכום האמור.

ו. במקרה ורכישת טובין שנעשתה בדרך פניה בכתב לספקים בלבד (ללא פרסום בעתונות) רשאי ספק שלא פנו אליו והמעוניין בהספקת טובין לערער בפני יו"ר ועדת

16.301 ספר מכרזים והזמנות להצעת מחירים

א. כל מכרז והזמנה להצעת מחירים (כמפורט בסעיף 16.202, 16.203) יצוינו במספר סודר שנתי ויירשמו בספר "מכרזים והזמנות להצעת מחירים" שיוכן על ידי כל יחידה וינהל ע"י האפסנאי. ב"ספר מכרזים והזמנות להצעת מחירים" יירשמו הפרטים הבאים:

1. מדות המכרז;
2. תאריך פרסום המכרז או משלוח ההזמנה להצעת מחירים;
3. שמות העיתונים בהם פורסם המכרז;
4. שמות וכתובות הספקים שהחמנו להגיש הצעות;
5. שמות וכתובות הספקים שקבלו טפסים להגשת הצעות לאחר פרסום בעתונות;
6. התאריך האחרון שנקבע להגשת הצעות הספקים;
7. תאריך פתיחת ההצעות;
8. מספר ההצעות שנתקבלו;
9. החלטת הוועדה (כולל מחיר הרכישה).

ב. יחידות רשאיות להוסיף פרטים נוספים, או לנהל את הרישום בצורת תיק לכל מכרז או הזמנה להצעת מחירים.

16.302 ספר ביצוע הזמנות

האפסנאי של כל יחידה ינהל ספר ביצוע הזמנות רכישה בטופס מדף 3008 בו תרשם כל הזמנה לרכישה.

16.303 שימוש במסכי הצעה ומעטפות

א. במכרז ובהזמנה להצעת מחירים יתבקשו הספקים להמציא הצעותיהם עד למועד שנקבע על גבי הטופס, ובתוך מעטפה סגורה שימסרו להם לשם כך.

ב. במקרה של דחית המועד הסופי להגשת הצעות למכרז

16.307 ספקים מועדפים

א. המשקם

1. חברת "המשקם" הנה גוף נתמך ע"י הממשלה ולכן יש להעדיפה במסירת הזמנות לשרותי חצרנות, גננות, שמירה וכדומה.

2. הזמנת שרותים כנ"ל בחברת "המשקם" בסכום שלא יעלה על 1,000 ל"י אפשר למסור על פי משא ומתן ישיר ללא צורך בהצעות נוספות.

3. הזמנת שרותים בחברת "המשקם" בסכום העולה על 1,000 ל"י תיעשה בהתאם לסעיפים 16.202 ו-16.203 לעיל.

4. אם חברת "המשקם" משתתפת במכרו או בהזמנה להצעת מחירים והצעתה לא חרגה מתוספת מחיר של 10% לעומת ההצעה הזולה ביותר, יש למסור את ההזמנה לחברה רק אם תסכים לבצעה במחיר הוול כפי שהתקבל במכרו או בהזמנה להצעת מחירים.

ב. איזורי פיתוח

בכפיפות להחלטת הממשלה בנדון מוטל על יחידות הממשלה להפנות מירב הזמנותיהן למפעלים באיזורי פיתוח, בתנאים הבאים: —

1. אם קיימים לפחות שלושה מפעלים באיזורי פיתוח, המסוגלים לענות לדרישות המפורטות על ידי המזמין בתנאים המותנים בהזמנה למכרו — יוצא המרכז כ"מכרו מוגבל" אשר יופנה רק למפעלים הנ"ל.

2. במידה והמפעלים באיזורי פיתוח לא יוכלו עקב היקף פעולתם המוגבל, למלא את דרישות המזמינים בשלימותן, או במידה ואין באיזורי הפיתוח שלושה מפעלים המסוגלים לענות לדרישות כנ"ל, יוצאו המכרזים כמקובל אך בתנאי מפורש שהמזמין רשאי להקטין את הכמויות הנדרשות בשליש עד למחצה מהכמות הדרושה.

אחרי פתיחת המכרו יציע המזמין — במקרים בהם זכה בו מפעל שלא מאיזורי הפיתוח — למפעלים באיזורי הפיתוח לספק הכמויות הנותרות בתנאי טיב ומחיר כפי שנתקבלו במכרו.

3. בעת הוצאת מכרזים להספקת שירותים כגון: הובלות, שכירת ציוד בניה וסלילה וכו'; יותנה בהם שהמזמין רשאי להקטין את ההזמנה הכללית בשליש עד למחצה לגבי המציע שזכה במכרו. במקרים בהם לא זכה במכרו מפעל מאיזורי הפיתוח, יופנה אליו לאחר פתיחת המכרו שלישי או מחצית ההזמנה במחיר שהציע הזוכה במכרו.

1. מפתח לאחד המנעולים יישמר בידי יו"ר ועדת הרכישות והמפתח למנעול השני בידי חבר אחר של הועדה. או

2. המפתחות יוכנסו לתוך מעטפה חתומה ע"י שעות ונושאת חתימות חברי הועדה.

ב. ביחידות, בהן קיים מחזור גדול של מכרזים, שתאריך פתיחתם שונה, ייעשו סדורים מתאימים כדי להבטיח שהצעות מכרו מסויים לא תתערבבנה עם הצעות מכרו אחר.

ג. הצעות שתגענה לאחר המועד שצויין במכתב ההזמנה תפתחנה על ידי האפסנאי אשר יפריד מהן את החומר שעל המציע היה להחזיר ליחידה. דגמים וערבוביות יחזרו מיד למציע בצירוף מכתב המסביר את סיבת ההחזרה. המעטפה של המציע תחתם בציון תאריך ושעת קבלתה ביחידה ותישמר ליד העתק מכתב ההחזרה הנוכח.

16.306 תנאים מיוחדים למכרו והצעות מחירים

א. פרטי מכרו או הזמנה להצעת מחירים יהיו זהים בכל עם פרטי ההזמנה.

ב. בתנאי המכרו או בהזמנה להצעת מחירים יצויין אם המציע חייב להתייחס לרכישה כולה או אם מותר להגיש הצעות גם לגבי חלק ממנה, ואם כן, לאיזה חלק.

ג. בכל הזמנה לרכישה אשר ביצועה קשור בהעסקת עובדים על ידי הספק ואשר ענינו ייצור, הרכבה, טיפול, אספקה והובלה של טובין או מתן שרותים אחרים, ייקבע כי על הספק לשלם שכר עבודה לעובדים שיועסקו על ידו בביצוע העבודה, ולקיים תנאי עבודה בהתאם להסכם הקיבוצי, החל על הספק ביחס לעובדים המועסקים על ידו. באין הסכם קיבוצי יינהג בהתאם להסכם הקיבוצי החל על המספר הגדול ביותר של עובדים במדינה בענף בו מועסקים העובדים כאמור.

ד. ספק המגיש הצעה למכרו או להזמנה להצעת מחירים יצרף להצעתו אישור (או צילום האישור) מרואה חשבון בהתאם לדוגמה 1 או 2 שבנספח ב'.

ספק המנהל ספרי חשבונות המתקבלים על ידי פקיד השומה ללא בקורת רואה חשבון, יגיש עם הצעתו אישור (או צילום האישור) מפקיד השומה בהתאם לדוגמה 3 שבנספח ב'.

ספק שאינו חייב בניהול ספרי חשבונות, יגיש אישור פקיד שומה (או צילום האישור) בהתאם לדוגמה 4 שבנספח ב'. ספק שהגיש אישור כנ"ל, פטור מלהגיש אישור נוסף למכרזים אחרים באותו משרד ובאותה שנת הכספים. במקרה זה יצויין הספק את מספר המכרו לו צורף האישור. דבר זה יאומת ויאושר על גבי הצעתו החדשה לפני קבלת החלטה בוועדת הרכישות.

16.310 פתיחת ההצעות והכנות לקבלת החלטה

א. י"ר ועדת הרכישות יכנס את הוועדה למועד שנקבע במכרו, כמועד אחרון להגשת הצעות. אם אין אפשרות לקיים דיון בוועדת הרכישות במועד הנקוב, ייפגשו במועד זה 2 חברי ועדה לפחות המחזיקים במפתחות תיבת ההצעות או יקבלו את המעטפה המכילה את המפתחות כמפורט בסעיף 16.305 פסקא א' לעיל, יוציאו את כל המעטפות מתיבת המכרזים יחתמו על כל אחת מהן מבלי לפתחן, ירכזו את המעטפות בעטיפה אחת, עטיפה זו תסגר בשעווה, יציינו עליה "הצעות מכרז מס'.....", יחתמו עליה ויכניסוה לקופת בטחון. כמו כן יערכו פרטייכל של פעולה זאת, בו יציינו, בכל מקרה מספר המעטפות שנמצאו בתיבת המכרזים בעת פתיחתה.

במקרים אלה יזמן היושב ראש את הוועדה לא יאוחר מאשר 48 שעות לאחר המועד שנקבע להגשת ההצעות. ב. עם פתיחת הישיבה יימסרו המעטפות שהוצאו מהתיבה (או מהעטיפה המיוחדת) כאמור לידי יושב ראש הוועדה שיפתח אותן וירשום מספרים סודרים על גבי ההצעות במקום המיועד לכך. ההצעות וטופסי התחשיב יסומנו בראשי תיבות על ידי כל חברי הוועדה, אך מבלי להפרידם מיתר מסמכי המכרז.

ג. אגב פתיחת ההצעות ימלא מזכיר הוועדה, לפי הכתבה של היו"ר את עמודות א' ב' ג' של "בדיקת הצעות מכרזים" (מדף 3009) דהיינו, מספר סודר, שם הספק, סכום ההצעה כפי שצויין על ידי הספק במכתב ההצעה, וגובה הערבות.

ד. בד בבד עם הכנת טבלת הביקורת וההשוואה הנ"ל, תוכן על ידי אחד מחברי הוועדה רשימת הערבויות, שטרי חוב, והמחאות שצורפו להצעות. העתק הרשימה בצירוף הערבויות, שטרי חוב והמחאות יועברו למחלקת הכספים לשמירה.

ה. לאחר פתיחת הצעות ורישומן תערוך הוועדה ביקורת של כל הצעה במגמה לקבוע אם ההצעה הוגשה בהתאם לנדרש, דהיינו: —

1. אם צורפו אליה כל המסמכים,
2. אם הטפסים מולאו כנדרש,
3. אם ישנה חתימה במקומות המיועדים לכך,
4. אם פרטי ההצעה ברורים,
5. אם הפעולות החשבונאיות נכונות.

בעת בקורת החשבונות יש לקבל, בדרך כלל, את המחיר הנקוב ליחידה כנכון ובהתאם לכך לתקן את כל השגיאות החשבונאיות במידה והיו.

ו. ביקורת כנ"ל תיעשה, במידת האפשר, על ידי מליאת הוועדה; אך הוועדה רשאית, אם תמצא לנחוץ להטיל

העדפה זאת של מפעלים באיזורי הפיתוח מותנית בכך שהצעותיהם לא תחרוגנה מתוספת מחיר של 10% לעומת המחירים שבהצעת הזוכה במכרז.

4. אם תתקבלנה במכרז הצעות מחיר זהות, ובתוכן הצעה ממפעל הנמצא באיזור פיתוח, יש להעדיף את הצעת המפעל הנמצא באיזור פיתוח, בתנאי, כמובן שהטיב ויתר התנאים עונים על דרישות המזמין.

5. רשימת המפעלים באיזורי פיתוח, והגדרו על ידי אגף איזורי פיתוח-מלאכה וקואופרציה במשרד המסחר והתעשייה, ובכל הקשור לקביעת האתרים בענין זה, יש לפנות לאגף האמור.

16.308 חיבת משלוח העתק מכרז לחשב הכללי

העתק מכל מכרז לאספקת טובין או שירותים יש לשלוח לממונה על המשק הממשלתי, לא יאוחר מיום פרסומו בעתונות או הישלחו לספקים. להעתק תצורף רשימה בה יפורטו שמות וכתובות הספקים אליהם הופנה המכרז.

16.309 ערבות להשתתפות במכרז

א. בעת הגשת הצעה למכרז, על הספק לצרף להצעתו ערבות באחת הצורות המנויות להלן:

1. ערבות בנקאית;
2. המחאה עצמית;
3. שטרות לטובת המשרד;
4. המחאות לטובת המשרד;
5. הוראה בלתי חוזרת למחלקת הכספים במשרד לראות סכומים העומדים לזכותו של הספק במחלקת הכספים ואצל החשב הכללי כערבות. דבר זה מותנה בהסכמת חשב המשרד.

שעור הערבות יהיה:

— 10% מערך הצעתו כאשר היא אינה עולה על 50,000 לירות.

— בהצעה שערכה עולה על 50,000 ל"י — 5,000 ל"י, בתוספת 5% מהסכום שמעל 50,000 ל"י.

הערבות תהיה בתוקף עד למסירת ההזמנה לאחד הספקים.

ב. ספק המשתתף במספר מכרזים באותו משרד רשאי לצרף את סכומי הערבות למכרזים השונים ולהמציא ערבות כוללת אחת.

ג. ספק פטור מהמציאת ערבות במכרז שהצעת המחיר אינה עולה על 10,000 לירות.

ד. חשב משרד רשאי לשחרר מהגשת ערבות למכרז שסכומו המשוער נע בין 10,000 לבין 100,000 לירות תוך נימוק בכתב.

בטופס בדיקת הצעות מכרזים בעמדה ה' "הערות" "ההצעה נפסלה", ונימוקי הפסילה יפורטו בפרטי-כל הכללי.

ב. ועדת המכרזים תחליט על מסירת ההזמנה לספק שהצעתו הזולה ביותר, כלומר, לאחר תיקונים שנעשו בעקבות הביקורת ולאחר שהוצאו מכלל חשבון הצעות שנפסלו.

ג. הועדה רשאית לקבל הצעה שאינה הזולה ביותר, לחלק את ההזמנה בין מספר מציעים או לא לקבל כל הצעה שהיא. כל החלטה במסגרת סעיף זה תנומק בפרטי-כל על ידי הועדה.

ד. החלטות הועדה תתקבלנה ברוב דעות, במקרה של דעות שקולות תכריע דעתו של יושב ראש הועדה.

ה. לאחר קבלת ההחלטה יחתמו יו"ר הועדה וחבריה על טופס "בדיקת הצעות מכרזים" במקום המיועד לכך.

ו. הוגשה למכרז, או להזמנה להצעת מחירים הצעה אחת בלבד, רשאית הועדה לקבלה או לדחותה מטעמים שתנמק.

ז. על מהלך הדיונים וההחלטות שיתקבלו בכל ישיבות ועדת הרכישות יערך פרטי-כל אשר יחתם ע"י יו"ר הועדה וחבריה.

16.312 הודעות על תוצאות מכרז או הזמנה להצעת מחירים

א. האפסנאי יודיע לזוכה במכרז, או בהזמנה להצעת מחירים, כי הצעתו נתקבלה, ישלח העתק מהודעתו זו ליושב ראש ועדת הרכישות (שדנה באותו ענין) ויזמין את הספק הזוכה לחתימה על קבלת ההזמנה לרכישה. לאחר החתימה על ידי הספק הזוכה, יודיע האפסנאי לשאר הספקים המשתתפים כי הצעותיהם נדחו ויצרף להודעה את מכתב הערבות, המחאות או שטרות שהמציאו ודגמים שהוגשו עם הצעתם.

ב. הוחלט לחלק את ההזמנה בין מספר ספקים, יש לוודא שההודעה תכלול פרטים על הכמות שאושרה לכל ספק.

16.313 פרסום תוצאות מכרזים

א. תוצאות המכרזים וההזמנות להצעת מחירים יפורסמו על לוח מודעות של היחידה אשר פרסמה את המכרז או הזמינה הצעת מחירים, הפרסום ייעשה מיד לאחר חתימת הספק על ההתקשרות, וישאה משך 14 יום, על לוח המודעות, ויכלול את הפרטים הבאים:

1. מספר ההודעה ותאריך פרסומה;
2. מספר המכרז או ההזמנה להצעת מחירים;
3. שם הזוכה במכרז או ההזמנה וכתובתו;

עריכת הביקורת המפורטת על חלק או על כל ההצעות על מזכיר הועדה. במקרה זה, יערוך המזכיר את ביקורתו מחוץ לדיון הועדה ויוכל להעזר לצורך זה גם במומחים מקצועיים.

ז. כאשר נמצא שיבוש או ליקוי בהצעה (כגון — אחד הטפסים לא מלא כנדרש, או שיבוש בהדפסת סכום כלשהו וכו'), רשאית הועדה להטיל על אחד מחבריה ועל מזכיר הועדה ביחד להזמין את הספק הנוגע להצעה לשם בירור פרט מפרטי ההצעה, הועדה תחליט על הזמנת ספק כאמור רק כאשר היא משוכנעת שהליקוי או השיבוש בהצעה נעשו בתום לב.

ח. בכל מקרה שהוחלט לערוך ביקורת או בירור כאמור בפסקא ו', או ז', דלעיל, יגיש המזכיר לישיבה הבאה של הועדה, פרטי-כל מפורט על תוצאות ביקורתו אשר יבדק על ידי מליאת הועדה.

ט. לאחר עריכת הביקורת והבירורים ימלא מזכיר הועדה את עמודה ד' של "בדיקת הצעות מכרזים" דהיינו "סכום ההצעה לאחר הבקורת". האחריות למילוי עמודות אלה היא בכל מקרה של הועדה כולה, גם כאשר הביקורת או הבירורים נעשו על ידי אחד מחברי הועדה ומזכיר הועדה בלבד. במקרה זה יצורפו פרטי-כל הביקורת והבירורים כנספחים ל"בדיקת הצעות מכרזים".

16.311 החלטה על קבלת הצעה

א. פסילת הצעות — ועדת מכרזים רשאית לפסול הצעה בכל אחד מהמקרים הבאים:

1. אם ההצעה הוגשה שלא כנדרש ואין מקום לדעת הועדה לנהוג בהתאם לאמור בסעיף 16.310 פסקא ז' לעיל.

2. אם ההצעה לוקה בשגיאות הנראות לועדה כמחושבות ומכוונות להטעות, או שהועדה אינה רואה, מכל-סיבה שהיא, מקום לנהוג בהתאם לאמור ב-16.310 פסקא ז' לעיל.

3. אם ההצעה מבוססת על אי הבנה או הנחות בלתי נכונות לגבי מהות העבודה וטיבה.

4. אם הספק צירף הסתייגות עקרונית להצעה, או אם הכניס שנויים במיפרט או בתנאי המכרז.

5. אם הסתייגויות הספק לגבי חומרים שאינם ברשותו נראות לועדה כמוגזמות.

6. הועדה שוכנעה כי הספק אינו מסוגל למלא אחר תנאי המכרז, פסילה כאמור יכולה להיות רק במקרה של מכרז פומבי בעתונות ולא במכרז מוגבל או במקרה של הצעות מחירים בה אין לשתף מי שאינו מסוגל למלא אחרי תנאי המכרז.

בכל מקרה של החלטה לפסול הצעה, תרשום הועדה

16.315 הפקעת ערבות
לא חתם הספק הזוכה על קבלת ההזמנה כאמור בסעיף 16.312 או לא המציא ערבות כאמור בסעיף 16.314, תופקע הערבות שהגיש עם הצעתו אלא אם הורה החשב הכללי אחרת.

16.316 פניה לספק שני
לא חתם הספק הזוכה על קבלת ההזמנה כאמור בסעיף 16.312 תוך המועד שנקבע לו, רשאית הועדה לקבל הצעה אחרת מבין ההצעות שהוגשו לאותו מכרז. כל ההוראות לגבי ההצעה שנתקבלה תחולנה על ההצעה האחרת שנתקבלה כאמור.

16.317 הגדלת הכמות לרכישה
ועדת רכישות כאמור בסעיף 16.202, או ועדת רכישות מרכזית כאמור בסעיף 16.203 רשאית לאשר הגדלת ההזמנה שנידונה בוועדתה עד ל-10% מההיקף הכספי של אותה הזמנה, תוך מתן נימוקים להגדלה. אישור על הגדלה כאמור יוכל להינתן רק תוך ששה חודשים מתאריך החלטת אותה ועדה.

16.400 רכישות מחוץ לארץ

3. רכישת טובין בשווי העולה על 2,000 ל"י בנמל היצוא טעונה אישור ועדת הרכישות המרכזית שתמונה על ידי המנהל הכללי בהתאם לסעיף 16.203 לעיל, לצורך אישור רכישה כאמור, תקבע הועדה את סדרי עבודתה ותחליט אם ובאיזה אופן לקבל הצעות בדרך של הזמנה להצעת מחירים, או דרך פרסום מכרז.

16.401 רכישת טובין מחוץ לארץ

רכישת טובין מחוץ לארץ תבוצע בהתאם להוראות פרק זה אך בשנויים המפורטים מטה:

1. לא תבוצע רכישת טובין מחוץ לארץ אלא באישור מוקדם מטעם הרשות המוסמכת בהתאם להוראות פקודת הסמכויות בענין היבוא, היצוא והמכס (הגנה 1939);
2. רכישת טובין בכל סכום שהוא טעונה הזמנה לרכישה או חוזה בכתב.

16.500 מכרזים מרכזיים ורכישה משרותים ממשלתיים

מכרזים לאספקת טובין או שירותים הדרושים למספר משרדי ממשלה. במקרה זה יתווסף נציג החשב הכללי כחבר לוועדת הרכישות המרכזית באותו משרד (ראה סעיף 16.203).

ג. ערך החשב הכללי מכרז מרכזי או נערך מכרז כזה מטעמו ע"י משרד ממשלתי, ירכשו המשרדים אותם טובין או שירותים אך ורק במסגרת מכרז זה ובהתאם להוראות מיוחדות שתינתנה בכל מקרה, מבלי צורך להזדקק להוראות פרק זה בדבר מכרזים והזמנות להצעת מחירים.

4. הפריטים, הכמויות והמחירים או הסכום הכולל (אם מזוהר ברכישה בסכום כולל).
ההודעה תהא חתומה על ידי יושב ראש ועדת הרכישות או מי שהוסמך לכך על ידו.
עותק מההודעה יש להמציא לממונה על המשק הממשלתי.
ב. הממונה על המשק הממשלתי רשאי לשחרר משרד או יחידה מן הצורך לפרסם מודעה על תוצאות מכרז או הזמנה להצעת מחירים כאמור באופן חד פעמי או בדרך קבע, ובלבד שהודעה על תוצאות המכרז תומצא לממונה על המשק הממשלתי.

16.314 ערבות לרכישה

הספק שזכה במכרז יידרש להמציא ערבות בנקאית או שטר חוב להבטחת בצוע ההזמנה בהתאם לכל תנאיה, לרבות "התנאים הכלליים". גובה הערבות יהיה:
— 10% מערך ההזמנה בהזמנות שערכן עד 50,000 ל"י ועד בכלל.
— בהזמנות שערכן עולה על 50,000 ל"י — 5,000 ל"י בתוספת 5% מהסכום שמעל ל-50,000 ל"י. הערבות תשאר בתקפה לפחות חודש ימים לאחר מועד בצוע ההזמנה.

צורך להודקק להוראות פרק זה בדבר מכרזים והזמנות להצעת מחירים.

ד. הודעה על הצריכה המתוכננת כנוכח בפסקא ב' דלעיל תתייחס לצרכים בהתאם לתקן המאושר של ועדת ההלבשה שעל יד נציבות שירות המדינה, או בהתאם להסכמי עבודה מיוחדים. במידה ויתעוררו צרכים מיוחדים באספקת הלבשה, אשר מכל סיבה שהיא לא נכללה בתקנים הקבועים, יש להמציא לממונה על המשק הממשלתי את הפרטים הדרושים והועדה האמורה תוציא מכרז מתאים לרכישה זו.

16.503 רכישת טובין ושירותים מיחידות ממשלתיות

א. טובין ושירותים המסופקים על ידי יחידות ממשלתיות המפורטות בנספח לפרק זה יירכשו על ידי כל המשרדים מיחידות אלה או באמצעותן בלבד.

ב. רכישת טובין ושירותים כמפורט בנספח א' מגורמים אחרים טעונה אישור מוקדם של היחידה הממשלתית המתאימה, המספקת טובין או שירותים אלה.

ג. רכישה כאמור לעיל תעשה על גבי טופס מדף 3200 או על גבי טופס של אותו שרות או על ידי מכתב הזמנה חתום על ידי המורשים לכך כמפורט בסעיף 16.102 לעיל מבלי להודקק להוראות פרק זה בדבר מכרזים והזמנות להצעת מחירים.

16.502 אספקת הלבשה

א. רכישת הלבשה (ביגוד והנעלה, למעט בגדל מגן) לזכאים לכך בהתאם לתקשי"ר, תבוצע על ידי היחידות הממשלתיות כמפורט להלן.

ב. אפסנאי המשרד ימציא, פעמיים בשנה, לממונה על המשק הממשלתי הודעה על הצריכה המתוכננת להלבשה: — ביגוד לעונת הקיץ — עד ליום 15 בנובמבר — ביגוד לעונת החורף — עד ליום 15 באפריל

ההודעה תכלול:

1. תיאור הביגוד ו/או הנעלה;
2. כמיות משוערות;
3. פירוט דרישות מיוחדות, אם קיימות כאלה;
4. זמני אספקה רצויים;
5. הערות ופרטים נוספים בהתאם לצורך.

ג. ליד החשב הכללי תפעל ועדת רכישות בינמשרדית (להלבשה) בהרכב הבא: נציג החשב הכללי — יו"ר, נציגי — משרד הדואר, משרד העבודה, נציבות מס הכנסה, אגף המכס והבלו ומומחה מקצועי ו/או יועץ משפטי לפי הצורך, הועדה תכין מיפרטים למכרז אספקה שיוצא על ידי אגף החשב הכללי, או תסדיר האספקה בכל דרך אחרת. המשרדים ירכשו הלבשה בהתאם למכרז זה ובהתאם להוראות המיוחדות שתינתנה בכל מקרה מבלי

תחולה

הוראות פרק זה חלות בשלימותן על כל יחידות הממשלה פרט לאותן יחידות, שיפעלו בנדון אחרת לפי היתר, או הסדר מיוחד שיאושר על ידי החשב הכללי.

ט"ו טבת תשכ"ט (5 בינואר 1969)

יורם רויך
החשב הכללי

חוק ועדות חקירה. תשכ"ט 1968 (1)

1. ראתה הממשלה שקיים עניין שהוא בעל חשיבות ציבורית חיונית אותה שעה הטעון בירור. רשאית היא להחליט על הקמת ועדת חקירה שתחקיר בענין ותמסור לה דין וחשבון. החלטת על הקמת ועדה
2. בהחלטה על הקמת ועדת חקירה תגדיר הממשלה את הענין שיהיה נושא החקירה. הגדרת נושא החקירה
3. ועדת חקירה תהיה של שלושה חברים, זולת אם קבעה הממשלה. לאחר התייעצות עם נשיא בית המשפט העליון, שהועדה תהיה של מספר לא-זוגי גדול יותר. מספר חברי הועדה
4. (א) החליטה הממשלה על הקמת ועדת חקירה, תודיע על כך לנשיא בית המשפט העליון, והוא ימנה את יושב-ראש הועדה ואת שאר חבריה.
(ב) יושב-ראש ועדת חקירה יהיה שופט של בית המשפט העליון או שופט של בית משפט מחוזי; היו בועדה יותר משופט אחד, יהיה יושב-ראש הועדה — השופט של בית המשפט מן הדרגה הגבוהה ביותר; ואם היו בה יותר משופט אחד של בית משפט מדרגה אחת — הותיק שבהם לכהונה באותו בית משפט. מינוי יושב-ראש ועדה וחבריה
- (ג) מינוי של שופט לחבר ועדת חקירה אינו טעון הסכמתו של שר המשפטים לפי סעיף 19 לחוק השופטים, תשי"ג—1953.
5. הודעה על הקמת ועדת חקירה, על נושא החקירה כפי שהגדירה אותו הממשלה ועל שמות חברי הועדה תפורסם ברשומות. הודעה על הקמת ועדה
6. (א) נפטר חבר ועדת חקירה או נבצר ממנו דרך קבע למלא תפקידו, ימנה נשיא בית המשפט העליון אדם אחר להיות חבר הועדה במקומו.
(ב) השתנה הרכב ועדת חקירה, תמשיך הועדה בעבודתה מן השלב שאליו הגיעה לפני השינוי, זולת אם החליטה על דרך אחרת. חילופי חברי
7. ועדת חקירה תקבע את סדרי עבודתה ודיוניה במידה שלא נקבעו בחוק זה או בתקנות לפיו. סדרי עבודה
8. (א) ועדת חקירה אינה חייבת לנהוג לפי סדרי הדין של בית משפט, והיא רשאית לקבל כל ראיה שהיא בכל דרך הנראית לה מועילה ולקבוע סדרי חקירתם של עדים; והכל כשאין בחוק זה או בתקנות לפיו הוראה אחרת לענין זה.
(ב) ועדת חקירה אינה כפופה לדיני הראיות כשאין בחוק זה הוראה אחרת לענין זה. אי-תלות בסדרי דין ובדיני ראיות

(1) פורסם ס"ח מס' 548 מיום י"ח בטבת תשכ"ט (8.1.1969), עמ' 28.

סמכויות
יושב ראש

9. (א) יושב-ראש של ועדת חקירה רשאי, על דעת הועדה —
- (1) להזמין, ולחזור ולהזמין, אדם לבוא לפני הועדה ולהעיד או להציג מסמכים או מוצגים אחרים שברשותו;
 - (2) לחייב עד להעיד בשבועה או בהן צדק בהתאם להוראות החיקוק החל בבית משפט אזרחי לענין זה;
 - (3) לכפות התייצבותו של אדם שלא ציית להזמנה לפי פסקה (1) ולא הצטדק על כך בדרך המניחה את הדעת;
 - (4) לצוות על גביית עדות בחוץ לארץ.
- (ב) סמכויותיו של יושב-ראש הועדה לענינים אלה יהיו כשל בית משפט בהליך אזרחי.

דינו של עד

10. (א) מי שהוזמן להעיד או להציג מסמך או מוצג אחר לפני ועדת חקירה, חובותיו יהיו כשל נחקר לפי סעיף 2 לפקודת הפרוצדורה הפלילית (עדות).
(ב) סעיף קטן (א) אינו בא לגרוע מסעיפים 5א עד 15 לפקודת העדות.

סירוב להעיד

11. (א) מי שנחקיים בו אחד מאלה:
- (1) הוזמן לבוא לפני ועדת חקירה ולא בא, או בא ועזב ללא רשות את מקום דיוני הועדה בטרם מסר עדותו;
 - (2) נדרש להמציא מסמך או מוצג אחר שברשותו ולא המציאו;
 - (3) נדרש כדין להישבע או להצהיר בהן צדק ולא עשה זאת;
 - (4) נדרש כדין להשיב על שאלה ולא השיב או השיב ביודעין תשובה מתחמקת.
- רשאי יושב-ראש הועדה, על דעת הועדה, להטיל עליו, אף שלא בפניו, קנס שלא יעלה על 200 לירות.
- (ב) מי שהוטל עליו קנס לפי סעיף קטן (א) שלא בפניו, רשאי יושב-ראש הועדה, לפי בקשתו ועל דעת הועדה, לעיין שנית בקנס שהוטל, להפחיתו או לבטלו, והוא יבטלו אם שוכנע שהמבקש נמנע מלעשות כנדרש מסיבות שלא היתה לו שליטה עליהן.
- (ג) הטיל יושב-ראש ועדת החקירה קנס לפי סעיף קטן (א), יודיע על כך מיד בכתב לנשיא בית המשפט העליון, ורשאי הנשיא או שופט אחר של בית המשפט העליון, בין לפי בקשת מי שהוטל עליו הקנס ובין בלעדיו, לבטל את הקנס או להפחיתו.
- (ד) קנס שהוטל לפי סעיף קטן (א) ייגבה כמו קנס שהטיל בית משפט בהליך פלילי.
- (ה) מי שהוזמן או נדרש כאמור בסעיף קטן (א) ולא נענה והוזמן או נדרש שנית ושוב לא נענה, ללא הצדק סביר, דינו — מאסר שנתיים, ואין בהטלת קנס לפי סעיף קטן (א) כדי למנוע הגשת אישום לפי סעיף קטן זה.

צו חיפוש

12. ראתה ועדת חקירה שיש לערוך חיפוש כדי להבטיח הצגתו של מסמך או מוצג אחר הדרוש לחקירה, רשאי יושב-ראש הועדה להוציא צו חיפוש; הצו יינתן ויבוצע כדרך צו חיפוש לפי פקודת הפרוצדורה הפלילית (מעצר וחיפושים).

13. (א) ראתה ועדת חקירה שיש צורך באיסוף חומר הדרוש לחקירה. רשאי יושב־ראש הועדה להטיל תפקיד זה על אדם הכשיר לכך לדעת הועדה.

איסוף חומר

(ב) ראתה הועדה להטיל איסוף חומר על פרקליט מפרקליטות המדינה או על שוטר, יועמדו הללו לרשותה על ידי היועץ המשפטי לממשלה או המפקח הכללי למשטרת ישראל, לפי הענין.

(ג) סעיפים 9 (א) (1) ו־10 יחולו על איסוף חומר לפי סעיף זה.

14. עדות שנמסרה לפני ועדת חקירה או לפני מי שהוטל עליו לאסוף חומר כאמור בסעיף 13, לא תשמש ראיה בהליך משפטי, חוץ ממשפט פלילי בשל מסירת אותה עדות.

דינה של עדות

15. (א) ראתה ועדת חקירה שפלוגי עלול להיפגע מן החקירה או מתוצאותיה, יודיע לו יושב־ראש הועדה במה הוא עלול להיפגע ויעמיד לרשותו, בדרך שימצא לנכון, את חומר הראיות הנוגע לאותה פגיעה והנמצא בידי הועדה או בידי מי שהוטל עליו לאסוף חומר לפי סעיף 13.

דין אדם העלול להיפגע

(ב) אדם שהודע לו כאמור בסעיף קטן (א) רשאי להתייצב לפני הועדה, אם בעצמו ואם על ידי עורך דין, להשמיע דברו ולחקור עדים, אף אם כבר העידו לפני הועדה, ורשאית הועדה להתיר לו להביא ראיות, והכל בענין הפגיעה כאמור.

(ג) מי שהועמד לרשותו חומר ראיות כאמור בסעיף קטן (א) לא יפרסם דבר מתוך החומר, אלא באישור מוקדם מאת הועדה.

16. היועץ המשפטי לממשלה רשאי, בעצמו או על ידי נציגו, להתייצב לפני ועדת חקירה, במסגרת הסדרים שנקבעו לפי סעיפים 7 ו־8, לקחת חלק בהקירת העדים ולהשמיע דברו, והוא יעשה כן לפי פניית הועדה.

היועץ המשפטי לממשלה

17. ועדת חקירה רשאית להטיל על עורך דין שאינו בשירות המדינה לסייע לה בכל ענין שתמצא לנכון, ובכלל זה חקירת העדים המעידים בפני הועדה.

מינוי עורך־דין

18. (א) ועדת חקירה תדון בפומבי; ואולם רשאית היא לקיים דיון, כולו או מקצתו, בדלתיים סגורות אם ראתה צורך בכך לשם שמירה על בטחון המדינה, לשם הגנה על המוסר או לשם הגנה על שלומו של קטין.

פומביות הדיון

(ב) הוראות סעיפים 38 (ד), 39, 40 (ב), (ד) ו־(ה), 41, 42 ו־43 לחוק בתי המשפט, תשי"ז—1957, יחולו, בשינויים המחוייבים, לגבי ועדת חקירה, והוראות סעיף 38 לחוק דיני העונשין (בטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים), תשי"ז—1957, יחולו, בשינויים המחוייבים, לגבי אדם המתייצב לפני הועדה כאמור בסעיף 15; הסמכויות הנתונות לפי ההוראות האמורות לבית המשפט יהיו נתונות ליושב־ראש הועדה.

19. (א) בגמר דיוניה תערוך ועדת חקירה דין וחשבון על תוצאות חקירתה ועל המלצותיה, אם תמצא לנכון להוסיף המלצות, ותגיש את הדין וחשבון לממשלה.

דין וחשבון הועדה

(ב) חבר הוועדה שחלק על דין החשבון הוועדה תצורף ועמו ההולקת לדין וחשבון.

ד"ח חלקי
וד"ח ביניים
חוק תשל"ב-1971

19. (א) הועדה רשאית לערוך דו"חות חלקיים.
(ב) הועדה רשאית לערוך דו"חות ביניים שענינם המלצות לנקיטת צעדי ביניים.

(ג) דו"ח חלקי או דו"ח ביניים לא יוגש אלא על פי החלטת הועדה שנתקבלה פה אחד.

(ד) הוראות סעיפים 19 עד 22 ו-26 יחולו בשינויים המחוייבים גם על דין וחשבון לפי סעיף זה, אולם רשאית הועדה שלא לפרסם דין וחשבון כזה, כולו או מקצתו, גם מן הטעם שראתה שפרסומו עלול להכביד על המשך החקירה.

20. (א) ועדת חקירה תפרסם ברבים את הדין וחשבון שלה סמוך אחרי הגשתו לממשלה; ואולם רשאית היא שלא לפרסם את הדין וחשבון, כולו או מקצתו, אם ראתה צורך בכך לשם שמירה על בטחון המדינה, לשם הגנה על המוסר או לשם הגנה על שלומו של קטין.

(ב) החליטה הועדה שלא לפרסם דבר מתוך הדין וחשבון, תודיע ברבים על הגשת הדין וחשבון לממשלה ועל החלטתה שלא לפרסמו.

(ג) הועדה רשאית, אם ראתה זאת לנכון, לפרסם את הפרוטוקול של דיוניה, כולו או מקצתו.

זכותו של חשוד
בעבירה

21. העלה דין וחשבון של ועדת חקירה חשד שאדם פלוני עבר עבירה, והוחלט שלא להעמידו לדין בשל אותה עבירה, יודיע לו היועץ המשפטי לממשלה, לבקשתו, את נימוקי ההחלטה ופרסם, לבקשתו, את הנימוקים ברבים.

הדין והשבון
אינו ראייה

22. דין וחשבון של ועדת חקירה לא ישמש ראיה בכל הליך משפטי.

ניסא המהייב
כודיות

23. קבעה הממשלה, באישור ועדת החוץ והבטחון של הכנסת, שהענין נושא החקירה או דיוני הועדה מחייבים סודיות, יחולו ההוראות הבאות, זולת אם החליטה הממשלה, באישור כאמור, לסטות מהן, כולן או מקצתן:

- (1) לא תפורסם הודעה על הקמת ועדת החקירה;
- (2) הוראות סעיף 38 לחוק דיני העונשין (בטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים), תשי"ז-1957, יחולו, בשינויים המחוייבים;
- (3) מי שהתייצב לפני הועדה לפי סעיף 15 לא ייצגו אלא עורך דין שאושר לשמש סניגור לפי סעיף 318 לחוק השיפוט הצבאי, תשט"ו-1955;
- (4) דיוני הועדה יתקיימו בדלתיים סגורות;
- (5) הועדה תגיש את הדין וחשבון שלה גם לוועדת החוץ והבטחון של הכנסת;
- (6) הועדה לא תפרסם את הדין וחשבון שלה או את הפרוטוקול של דיוניה.

24. מי שמכהן או כיהן כחבר של ועדת חקירה תהיה לו, בקשר לתפקידו כחבר הועדה, כל חסינות הנתונה על פי דין לשופט, ולענין סעיף 131 לפקודת החוק הסלילי, 1936, יהיה גם הוא בכלל שופט.

חסינות של חבר ועדה

24א. (א) המשפיע או המנסה להשפיע שלא כדין על ועדת חקירה או על חבר מחבריה בכל הקשור לעבודת הועדה, דינו - מאסר שנה.
(ב) מסירת מידע לוועדת חקירה או לחבר מחבריה או הפניית תשומת לבם לענין הקשור בעבודת הועדה אינה עבירה לפי סעיף זה.

השפעה שלא כדין חוק חשל"ב-1972

25. בפקודת החוק הסלילי, 1936 - -

תיקון סקודת החוק הסלילי, 1936 חוק חשל"ב-1972

- (1) בסעיף 117 (1) פסקה רביעית, אחרי „או בית הדין“ יבוא „או ועדת החקירה“ ואחרי „או כבית דין“ יבוא „או כועדת חקירה“;
- (2) בסעיף 119, אחרי „או בית דין“ יבוא „או ועדת חקירה“;
- (3) בסעיף 120א, בסוף הגדרת „רשות“ יבוא „וכן ועדת חקירה לפי חוק ועדות חקירה, תשכ"ט-1968, או מי שנתמנה לפי סעיף 13 לאותו חוק“;
- (4) בסעיף 127, אחרי „בבית משפט“ יבוא „או ועדת חקירה על פי חוק ועדות חקירה, תשכ"ט-1968“;
- (5) בסעיף 139, אחרי „בית משפט“ יבוא „או ועדת חקירה לפי חוק ועדות חקירה, תשכ"ט-1968, או יושב ראש של ועדה כזו“;
- (6) בסעיף 144, אחרי „או שופט“ יבוא „או חבר ועדת חקירה לפי חוק ועדות חקירה, תשכ"ט-1968“.

26. המפרסם, ללא אישור, דבר מתוך חומר שהועמד לרשותו כאמור בסעיף 15, או מפרסם דבר מתוך דיון של ועדת חקירה שהתקיים בדלתיים סגורות או מתוך דין וחשבון או פרוטוקול של ועדת חקירה שלא פורסם, דינו - מאסר ששה חדשים.

איסור פירסום

27. (א) חבר ועדת חקירה זכאי לקבל הוצאות בסכומים שיקבע מנהל בתי המשפט; מנהל בתי המשפט רשאי לפסוק לחבר ועדת חקירה שכר בסכום שיקבע אם ראה זאת מוצדק בנסיבות הענין.

הוצאות ושכר

(ב) עד שהוזמן להעיד או להציג מסמך או מוצג אחר לפני ועדת חקירה, רשאי יושב-ראש הועדה לפסוק לו דמי נסיעה ולינה ושכר בטלה כמו לעד שהוזמן להעיד לפני בית משפט.

(ג) אדם שהוטל עליו לאסוף חומר כאמור בסעיף 13 והוא אינו בשירות המדינה, ועורך דין שהוטל עליו תפקיד כאמור בסעיף 17, זכאי לקבל, בנוסף על הוצאותיו הסבירות, שכר בסכום שתקבע הועדה.

(ד) מי שהתייצב לפני ועדת חקירה כאמור בסעיף 15, רשאית הועדה לפסוק לו את הוצאותיו, כולל הוצאות הייצוג, בסכום שתקבע.
(ה) הסכומים האמורים בסעיף זה ישולמו מאוצר המדינה.

28. (א) אין בחוק זה כדי לגרוע מסמכותו של שר למנות ועדת בירור לשם בדיקת ענין שבתחום תפקידיו, ובלבד שלא נתמנתה לגביו ועדת חקירה לפי חוק זה, נתמנתה ועדת חקירה בענין האמור, לא תמשיך ועדת הבירור בפעולתה.
(ב) מקום שעל פי חיקוק נתונות לאדם או לרשות, או שאפשר ליתן להם, סמכויות של ועדת חקירה לפי פקודת ועדות חקירה, ומקום שאדם או רשות הוסמכו בחיקוק לאסוף ראיות לשם הפעלת סמכותם על פי דין יחולו עליהם הוראות סעיפים 9 עד 11 בשינויים המחוייבים.

29. סמכויות הממשלה לפי חוק זה אינן ניתנות לאצילה. מניעת אצילה

30. פקודת ועדות חקירה - בטלה. ביטול

31. שר המשפטים ממונה על ביצוע חוק זה והוא רשאי להתקין תקנות בכל ביצוע ותקנות דבר הנוגע לביצועו, לרבות סדרי דין בועדות חקירה.

שניאור זלמן שזר	לוי אשכול	יעקב ש' שפירא
נשיא המדינה	ראש הממשלה	שר המשפטים

(המשך בעמ' 1692 א)

תקנות ועדות חקירה (התייצבות עדים לחקירה). תשכ"ד-1964 (1)

- בחוקף סמכותי לפי סעיף 10 לפקודת ועדות חקירה והסעיפים 14 (א) ו-15 (ד) לפקודת סדרי השלטון והמשפט. תש"ח-1918. אני מתקין תקנות אלה:
1. צו לכפיית התייצבות בפני ועדת חקירה למתן עדות או להגשת מסמך (להלן — צו לכפיית התייצבות) ייערך לפי הטופס שבתוספת. בתיאומים לפי הענין, ויחתם בידי יושב ראש ועדת החקירה.
 2. מי שניתן עליו צו לכפיית התייצבות, רשאי שוטר לעצרו ולהביאו לתחנת משטרה, ומותר לבצע מעצר כאמור בכל עת ובכל מקום שדיני ישראל חלים עליו.
 3. קצין משטרה בדרגת מפקח משנה או בדרגה גבוהה מזה, הממונה על תחנת המשטרה, ישחרר את הנעצר לאחר שנחתם בפניו כתב הערובה.
 4. הערובה תהיה להבטחת התייצבותו של הנעצר בפני ועדת החקירה כפי שיידרש על ידה.
 5. הערובה תהיה בסכום שייקבע על ידי ועדת החקירה, ותינתן בערבות עצמית עם או בלי ערבים, או בערבון כספי של העצור או של ערבים, הכל כפי שייקבע בצו לכפיית התייצבות.
 6. שוחרר אדם בערובה כאמור, נוהגים בו בערבויו בערובה ובערבון הכספי כפי שנוהגים בעד שנעצר ושוחרר בערובה על ידי בית משפט, בתיאומים לפי הענין, ולענין זה כל סמכות המסורה לבית משפט תהיה מסורה לוועדת החקירה.
 7. לא נקרא מי ששוחרר בערובה כאמור ליתן עדות או להגיש את המסמך תוך ששים יום מיום מתן הערובה, בטלה הערובה.
 8. לא ניתנה הערובה משנדרש הנעצר ליתנה על ידי קצין המשטרה האמור בתקנה 3, יוחזק הנעצר במעצר אם ועדת החקירה הורחה על כך בצו לכפיית התייצבות, מנימוקים שפירטה בצו. קצין המשטרה, ודיע מיד ליושב ראש ועדת החקירה על המעצר, לא נקרא הנעצר להעיד בפני ועדה תוך שלושה ימים מיום מעצרו, ישוחרר מן המעצר.
 9. לתקנות אלה ייקרא "תקנות ועדות חקירה (התייצבות עדים לחקירה)", תשכ"ד-1964.

צו לכפיית
התייצבות

מעצר לשם
ביצוע הצו

שחרור
בערובה

תנאי הערובה

סוג הערובה

ריבוי הערובה

ביטול הערובה

מעצר באין
ערובה

השם

תקנות ועדות חקירה. (סדרי דין) תש"ל 1969⁽¹⁾

בתוקף סמכותי לפי סעיף 31 לחוק ועדות חקירה, תשכ"ט—1969 (להלן — החוק), אני מתקין תקנות אלה:

1. נתמנתה ועדת חקירה, יקבע יושב ראש הועדה את המועד והמקום לשיבתה הראשונה; מועדי ישיבותיה האחרות ומקומן ייקבעו על ידי הועדה.
מועדי ישיבות ומקומן
2. יושב ראש ועדת החקירה יקבע את סדר חקירת העדים.
סדרי חקירת עדים
3. ועדת חקירה רשאית לגבות עדות בכל מקום שתמצא לנכון וכן לבקר בכל מקום כדי לברר עובדות הנוגעות לנושא החקירה.
מקום גביית עדות
4. בכל דיון של ועדת החקירה ינוהל פרוטוקול שישקף את כל הנאמר והמתרחש בדיון הנוגע לעבודת הועדה.
פרוטוקול
5. (א) הפרוטוקול יירשם בידי יושב ראש ועדת החקירה, בידי אדם אחר שהוא מינה לכך או במכשיר הקלטה או באמצעי מכני אחר, הכל כפי שיקבע יושב ראש הועדה; נרשם הפרוטוקול שלא בכתב, יועתק לכתב.
(ב) יושב ראש הועדה יאשר את הפרוטוקול.
רישום הפרוטוקול
6. כל מסמך שהוגש לועדת החקירה ונתקבל על ידיה יצורף לפרוטוקול ויהיה חלק בלתי נפרד ממנו.
צירוף מסמכים לפרוטוקול
7. ועדת החקירה רשאית — בכל עת לפני הגשת הדין וחשבון שלה לממשלה — לתקן רישום הפרוטוקול כדי להעמידו על דיוקו; החלטה לתקן את הפרוטוקול תיחתם בידי כל חברי הועדה.
תיקון הפרוטוקול
8. הפרוטוקול, כפי שאושר, יצורף כנספח לדין וחשבון שתגיש ועדת החקירה לממשלה.
צירוף הפרוטוקול לדו"ח הועדה
9. (א) עדות או ראיה אחרת הנמסרות שלא בעברית, תתורגם לעברית.
(ב) התייצב לפני ועדת החקירה, לפי סעיף 15 לחוק, אדם שאינו שומע עברית, תמנה לו הועדה מתרגם, זולת אם הוא מיוצג על ידי עורך דין וויתר על המתרגם.
(ג) התרגום ייעשה על-ידי מתרגם שמינתה ועדת החקירה, אולם, אם ראתה הועדה לנכון, יכול לתרגם יושב ראש הועדה או אחד מחבריה.

(4) פורסמו ק"ת מס' 2477 מיום כ"ה בחשוון תש"ל (6.11.1969), עמ' 410.

(ד) שכרו של מתרגם. בסכום שתקבע ועדת החקירה, ישולם מאוצר המדינה.

10. המצאתו של מסמך מטעם ועדת חקירה תהיה באחת מאלה:
- (1) במסירה לידי האדם שאליו הוא מיועד, ובאין למצאו במקום מגוריו או במקום עסקו - לידי בן משפחתו הגר עמו ונראה שמלאו לו שמונה-עשרה שנה;
- (2) במשלוח במכתב רשום לפי מענו של האדם, עם אישור מסירה.
11. נוכחה ועדת החקירה כי המצאה לפי תקנה 10 לא בוצעה עקב סירוב לקבל את המסמך או המכתב או לחתום על אישור המסירה, רשאית הועדה לראות את המסמך כאילו הומצא כראוי.
12. נוכחה ועדת החקירה שאי-אפשר להמציא מסמך לפי תקנה 10, רשאית היא להורות על המצאתו באחת הדרכים האלה:
- (1) בפרסום מודעה ברשומות או בעתון יומי;
- (2) בכל דרך אחרת שתיראה לוועדה.
13. מסמך שהמצאתו במסירה יימסר על-ידי מי שקבעה לכך ועדת החקירה או על ידי שוטר.
14. מסמך שיש להמציאו לחבר מסדר דתי, מותר להמציאו באמצעות ראש המסדר הדתי שלו בישראל.
15. מסמך שיש להמציאו לחייל המשרת בשירות פעיל בצבא-הגנה לישראל, מותר להמציאו באמצעות השלישות הראשית של הצבא.
16. מסמך שיש להמציאו לאדם הכלוא בבית סוהר או העצור במקום מעצר או המוחזק במוסד סגור, מותר להמציאו באמצעות הרשות או האדם האחראים לאותו מקום; נשלחה כאמור הזמנה להעיד, על אותו האדם לדאוג להתייצבות המוזמן בהתאם להזמנה.
17. מסמך שיש להמציאו לעובד מחלקה, נציגות או סוכנות של מדינת חוץ, יומצא באמצעות משרד החוץ.
18. מסמך שיש להמציאו לקטין או לפסול-דין תהא המצאתו כדין אם הומצא לאחד מהוריו או לאפוטרופסו, ובאין לו הורים או אפוטרופוס - למי שהקטין או הפסול-דין גר עמו או נתון להשגחתו, אך רשאית ועדת החקירה להורות על המצאת המסמך לקטין עצמו או לפסול דין עצמו, או ליתן הוראה אחרת.

המצאת מסמכים

סירוב לקבל מסמך או לחתום על האישור

המצאת מסמך בדרכים אחרות

מוסר מוסמך מטעם ועדת החקירה

המצאה לחבר מסדר דתי

המצאה לחייל

המצאה לאדם הכלוא בבית סוהר

המצאה לעובד של מדינת חוץ

המצאה לקטין או לפסול-דין

19. אין צורך בהמצאה אישית ליועץ המשפטי לממשלה, ומסירת מסמך בלשכתו
מסמקת.
המצאה ליועץ
המשפטי
לממשלה

20. מי שנמסר לו מסמך שהמצאתו במסירה ידרש לאשר את המסירה בכתב
על גבי עותק של המסמך, ואם סירב לקבלו או לאשר את קבלתו, יאשר מוסר
המסמך בחתימתו את דבר מסירתו וסירוב האישור.
אישור מסירה

21. לתקנות אלה ייקרא "תקנות ועדות חקירה (סדרי דין), תש"ל—1969".
השם

ט"ו בחשוון תש"ל (27 באוקטובר 1969) יעקב ש' שפירא
שר המשפטים

(המשך בעמ' 1693)

4

משרד הבטחון
ארכיון צה"ל ומערכת הבטחון

סוף הת"ק

5000 (1.70)

28/74