



נוהל 1.6.6
06.06.2018
עדכון: 30.08.2021

נוהל תמחור מעבדות

1. התמחור נועד לקבוע תעריף שעת עבודה/יחידת עבודה עבור המממנים השונים ומתבסס על הנחת תמחור נטול רווח שאינו תלוי בפרויקט זה או אחר.
2. התמחור יבוצע ע"י כלכלני רשות המחקר.
3. התמחור יהיה בתוקף עד להכנת התמחור הבא או למשך שנתיים מיום הכנתו - המוקדם שביניהם.
4. לא ניתן לאשר הזמנות סיוע טכני לשימוש במעבדה על בסיס תמחור שתוקפו פג (כלומר על בסיס תמחור שנעשה לפני יותר משנתיים).
5. עבור לקוחות חיצוניים או תקציבים גמישים (ללא חובת דיווח כספי) התמחור מהווה רק בסיס להצעת מחיר (יש להוסיף לפחות תקורה של 23.5% אם מסתמכים על מחיר העלות) ללא חובת הסתמכות עליו.
6. עלויות התמחור יכללו: שכר עובדי המעבדה (לא כולל עובדי מנהלה), פחת ציוד שמשמש את המעבדה וממוצע עלויות ישירות אחרות של המעבדה (כגון: חומרים, חלקי חילוף וכד')
7. התמחיר מבוסס על ממוצע נתוני ההוצאות בהתייחס לסך מספר שעות השירות של המעבדה בפועל בשנתיים שהסתיימו בתאריך הקרוב ביותר לתאריך הכנת התמחור.
8. נתוני השכר יתבססו על הנתונים המעודכנים ביותר בעת הכנת התמחור.
9. התמחור מתבסס על עלויות בפועל שהכרחיות לתפעול המעבדה ומשרתות אותה באופן ישיר. עלויות אלו נמדדות באופן ישיר ללא הערכה באמצעות קירוב ומגובות במסמכים תומכים.
10. התמחור אינו כולל עלויות עקיפות אשר אינן משמשות ישירות להפעלת המעבדה.
11. החל מ 01/10/2016 נכנס לתוקף ניהול פחת (מספר ניהול 03-0201). הוראות ניהול זה יחולו גם על תמחור מעבדות החל מאותו תאריך.
12. נדרש לנהל במעבדה רישום לשעות השימוש במעבדה (logbook) שיוכל להוות אסמכתא לביקורות עתידיות מטעם המממנים (מחברת פיזית/גיליון אקסל/תוכנה מיוחדת)
13. באחריות החוקר הראשי של המעבדה להקפיד על כך שסך ההעסקה של עובד במעבדה ובמענקי מחקר לא יעלה על 100% משרה.