

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 71-003	<u>תאריך עדכון</u> 01.01.15	<u>תאריך פרסום</u> 01.01.15	<u>דף מספר</u> 1 <u>מתוך</u> 10
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

שם ההוראה: יבוא בע"ח חיים מחו"ל

1. מטרה:

הוראה זאת מגדירה את הפעולות הנדרשות ליבוא בע"ח חיים מחו"ל.

2. כללי:

2.1. יבוא בע"ח חיים מתבצע בשני אופנים עיקריים:

2.1.1. רכישת בע"ח והובלתם לארץ.

2.1.2. הובלת בע"ח המתקבלים ללא תמורה.

2.2. ככלל ועל מנת להבטיח שחרור מהיר וללא תקלות, צריכים להתקיים 3 התנאים הבאים יחדיו:

2.2.1. רישיון יבוא מתאים לבעה"ח (כל יבוא בע"ח חיים מחייב רישיון יבוא).

2.2.2. חשבון ספק מצורף לכל משלוח (גם אם המשלוח סופק ללא תמורה).

2.2.3. טופס אישור בריאות מחו"ל שמולא ע"י הווטרנר המחוזי של ארץ המוצא ונחתם עד 96 שעות לפני איסוף בעלי החיים מהספק.

3. הוראה:

3.1. רישיון יבוא

3.1.1. ניתן לייבא בע"ח חיים תחת רישיון היבוא של האוניברסיטה או תחת רישיון ספציפי:

3.1.1.1. רישיון היבוא של האוניברסיטה

3.1.1.1.1. המרכז לשירות וטרינרי (בית החיות) הסדיר מול הרשויות רישיון יבוא שנתי לסוגי מכרסמים שונים (עכברים וחולדות), לכמויות מוגדרות מראש מיעדים מוגדרים. נכון ל- 11/2014, רישיון היבוא השנתי הינו לחולדות ועכברים מצפון אמריקה ואירופה, יפן וקנדה בלבד. ניתן לצפות ברישיון היבוא השנתי באתר האינטרנט של המרכז לשירות וטרינרי.

3.1.1.1.2. במידה ומספר בעה"ח המבוקש יוביל לחריגה בכמות המותרת ברישיון היבוא האוניברסיטאי, יפעל המרכז לשירות וטרינרי להגדלת מספר החיות ברישיון בטרם תאושר הרכישה או יבקש מהדורש להסדיר רישיון ספציפי.

3.1.1.2. רישיון יבוא ספציפי לרכישה

3.1.1.2.1. כל יבוא של בע"ח שאינו תחת רישיון היבוא האוניברסיטאי (כמות/ארץ מוצא/סוג בע"ח), מחייב השגת רישיון יבוא ספציפי.

3.1.1.2.2. הטיפול ברישיונות הנדרשים ליבוא בע"ח אלה לארץ יבוצע ע"י הדורש מבעוד מועד בתיאום עם המרכז לשירות וטרינרי. להסבר וסיוע ניתן לפנות לעוזרת מנהל בית החיות בפקולטה לרפואה.

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 71-003	<u>תאריך עדכון</u> 01.01.15	<u>תאריך פרסום</u> 01.01.15	<u>דף מספר</u> 2 <u>מתוך</u> 10
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

שם ההוראה: יבוא בע"ח חיים מחו"ל

3.1.1.2.3. למען הסר ספק, במידה ונדרש רישיון יבוא ספציפי, באחריות הדורש:

3.1.1.2.3.1. לפנות למשרד החקלאות, השירות הווטרינרי, להנפקת רישיון.

3.1.1.2.3.2. עם קבלת רישיון היבוא לוודא שהפרטים הרשומים בו תואמים את היבוא המתוכנן וכי כל בעה"ח המוזמנים אכן נכללים ברישיון.

3.1.1.2.3.3. לקבל אישורים נוספים במידה ועפ"י תנאי הרישיון יש צורך בהם (לעיתים נדרשים מסמכים נוספים מרשויות נוספות, תחת סעיף "תנאים").

3.1.1.2.3.4. להעביר את מסמכי הרישיון המקוריים לספק ההובלה. המסמכים יועברו רק לאחר שההזמנה לספק תאושר.

3.2. הצעת מחיר:

3.2.1. הדורש יאסוף הצעות מחיר בהתאם לאופן היבוא:

3.2.1.1. רכישת בע"ח והובלתם לארץ – הצעת מחיר מספק בעה"ח והצעת מחיר מספק ההובלה.

3.2.1.2. הובלת בע"ח שהתקבלו ללא תמורה – הצעת מחיר מספק ההובלה בלבד.

3.2.2. ספק ההובלה יקבע בתיאום ובאישור מדור רכש חו"ל.

בפנייה לספק ההובלה יש לציין את כמות הקופסאות/כלובים הצפויות ליבוא, ולספק את מימדי הכלובים (אורך, רוחב, גובה), לצורך חישוב עלות הובלה.

3.3. אישור מנהל המרכז לשירות וטרינרי:

3.3.1. עם קבלת הצעות המחיר ובטרם הוצאת דרישת הרכש לביצוע ההזמנה, יש לקבל אישור לקבלת בע"ח ממנהל המרכז השירות הווטרינרי:

3.3.1.1. לשם כך, על הדורש להיכנס לאתר האינטרנט של המרכז לשירות וטרינרי ולהוריד את הטפסים הנדרשים כגון: רישיון יבוא שנתי למכרסמים, טופס יבוא חיות (ראה נספח א').

3.3.1.2. הטפסים שימולאו על ידי הדורש המורשה בצירוף מס' אישור IACUC ובדיקות בריאות מהמוסד השולח, יועברו לאישור מנהל המרכז לשירות וטרינרי באמצעות הדוא"ל.

3.3.1.3. לאחר קבלת אישור מנהל המרכז לשירות וטרינרי, על הדורש להוציא דרישת רכש מחנות "רכש יבוא" במערכת ה-ERP בהתאם לאופן היבוא.

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 71-003	<u>תאריך עדכון</u> 01.01.15	<u>תאריך פרסום</u> 01.01.15	<u>דף מספר</u> 3 <u>מתוך</u> 10
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

שם ההוראה: יבוא בע"ח חיים מחו"ל

3.4. דרישת רכש

3.4.1. הדורש יכין דרישות רכש בהתאם לאופן היבוא :

3.4.1.1. רכישת בע"ח והובלתם לארץ תבוצע באמצעות הוצאת דרישות רכש למדור רכש חו"ל : אחת לספק בעלי החיים ודרישה נוספת לספק ההובלה.

3.4.1.2. הובלת בע"ח שהתקבלו ללא תמורה- תבוצע באמצעות הוצאת דרישת רכש חו"ל לספק ההובלה עבור הובלת בע"ח. להזמנה זו יצורפו פרטי המשלוח כפי שסוכם בין המקבל באוניברסיטה לבין השולח ופרטי קשר של ספק בעלי החיים.

3.4.2. מכין הדרישה יקפיד על פירוט הכמות ומחיר היחידה בהתאם להצעת המחיר בשדות המתאימים בדרישה.

3.4.3. קטגורית הרכש תהיה בהתאם לסוג ההזמנה :

קטגוריה	תיאור
108 001	בעלי חיים - מכרסמים
108 002	בעלי חיים - ציפורים
108 003	בעלי חיים - יונקים
108 004	בעלי חיים - דגים
108 007	בעלי חיים - חומרים
108 008	בעלי חיים - שירות ואחזקה
108 009	בעלי חיים - אחסון - מארזים וכלובים
108 010	בעלי חיים - מלכודות
108 011	בעלי חיים - זבובים
113 013	הובלות, שליחויות ופינוי - הובלת בעלי חיים

3.4.4. לדרישת הרכש יצורפו הנספחים הבאים :

3.4.4.1. הצעת מחיר

3.4.4.2. רישיון יבוא

3.4.4.3. טופס הצהרת בריאות (טופס למילוי מגיע בצמוד לרישיון).

3.4.4.4. כל מסמך רלבנטי אחר

3.4.5. הדרישה תועבר אוטומטית במערכת לאישור המרכז לשירות וטרינרי לפני קבלתה במדור רכש חו"ל.

3.5. טיפול רכז רכש חו"ל בדרישה

3.5.1. הרכז יבדוק את המסמכים המצורפים לדרישה ויוודא כי כל המסמכים הנדרשים אכן צורפו לדרישה.

3.5.2. לאחר קבלת כל המסמכים/אישורים הדרושים, הרכז יכין הזמנת רכש במערכת הממוחשבת, בהתאם להוראה 71-007 – טיפול רכז רכש חו"ל בדרישת רכש.

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 71-003	<u>תאריך עדכון</u> 01.01.15	<u>תאריך פרסום</u> 01.01.15	<u>דף מספר</u> 4 <u>מתוך</u> 10
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

שם ההוראה: יבוא בע"ח חיים מחו"ל

3.5.3 רכז הרכש יתכנן את מועד ההובלה בשיתוף עם ספק ההובלה וספק בעה"ח כך שבעלי החיים יגיעו ארצה בתחילת שבוע. במקרים חריגים בהם המשלוח יגיע באמצע/סוף השבוע, יש לבקש אישור ממנהל המרכז לשירות וטרינרי.

3.5.4 רכז הרכש יפנה לעמיל המכס בצירוף פרטי המשלוח (שטר מטען/הצעת מחיר/חשבון ספק) ויבטח את הטובין וההובלה באמצעות הפוליסה הימית.

3.5.5 נספחים והערות בהזמנת הרכש:

3.5.5.1 הזמנת הרכש לספק בעה"ח

3.5.5.1.1 להזמנה יצורף טופס אישור בריאות לחתימת הווטרינר המחוזי של ארץ המוצא. יש להקפיד להעביר את הטופס הרשמי העדכני ביותר של משרד הבריאות.

3.5.5.1.2 כהערה בהזמנה יצוין לספק כי אין לבצע שינויים בטופס וכי נדרש להעביר את הטופס מלא וחתום עד 96 שעות לפני איסוף המשלוח.

3.5.5.1.3 במקביל למשלוח טופס אישור ההזמנה לספק בעה"ח, ניתן להנחות את ספק ההובלה להעביר בעצמו את טופס אישור הבריאות לספק בעה"ח ולוודא את קבלת הטופס המקורי חזרה במועד.

3.5.5.2 הזמנת הרכש לספק ההובלה

3.5.5.2.1 להזמנה יצורף העתק רישיון היבוא והיתרים נוספים במידה וידרשו.

3.5.5.2.2 ביבוא בע"ח על בסיס רישיון יבוא ספציפי יצוין בהזמנה כי מסמכי הרישיון המקוריים יועברו לספק ע"י הדורש, בהתאם לסעיף 3.1.1.2.3.4.

3.6 משלוח, שחרור מהמכס והובלה לאוניברסיטה

3.6.1 לאחר הוצאת ההזמנה לספק ולפני הגעת המשלוח

3.6.1.1 במידה ומדובר במשלוח תחת רישיון יבוא ספציפי, יעביר הדורש את המסמכים המקוריים של הרישיון לספק ההובלה.

3.6.1.2 באחריות ספק ההובלה לתאם את מועד איסוף המשלוח מול ספק בעלי החיים ולעדכן את רכז הרכש ומנהל המרכז לשירות וטרינרי.

3.6.1.3 ספק ההובלה המאושר ע"י מדור רכש חו"ל, יתאם בדיקה של וטרינר שדה התעופה בארץ, 96 שעות לפני הגעת בעה"ח ויעביר את כל המסמכים הרלבנטיים לבדיקה.

3.6.2 עם הגעת המשלוח לארץ

3.6.2.1 רכז הרכש יעדכן את הדורש ומנהל המרכז לשירות וטרינרי בדבר הגעת המשלוח לארץ.

3.6.2.2 כל משלוח בע"ח ילווה בחשבון ספק ואישור הבריאות החתום מארץ המוצא (גם אם המשלוח סופק ללא תמורה).

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 71-003	<u>תאריך עדכון</u> 01.01.15	<u>תאריך פרסום</u> 01.01.15	<u>דף מספר</u> 5 <u>מתוך</u> 10
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

שם ההוראה: יבוא בע"ח חיים מחו"ל

3.7 קליטה בבית החיות במרכז לשירות וטרינרי

3.7.1 על הדורש לתאם מראש וישירות מול המרכז לשירות וטרינרי את אופן קליטת בעה"ח ומקום קליטתם (מועד הגעת המשלוח, בית החיות וחלוקה לכלובים).

3.7.2 הגורם המטפל בקבלת המשלוח יקבע בהתאם לשעת הגעת המשלוח:

שעת הגעת המשלוח	גורם מטפל בקבלת המשלוח	טלפון פנימי
8:00-18:00	צוות בית החיות	9919
18:00-21:00	תורן אב הבית של הפקולטה לרפואה	9740
21:00-8:00	שומר ביה"ס לרפואה	-

3.7.3 משלוח אשר ייקלט לאחר השעה 21:00 ע"י שומר ביה"ס לרפואה יאוחסן בחדר בקומת הקרקע בביה"ס לרפואה עד לקליטה על ידי צוות בית החיות למחרת בבוקר.

3.7.4 באחריות הדורש לוודא כי הגורם המטפל (לפי סעיף 3.7.2) עודכן לגבי שעת המשלוח וכי המשלוח התקבל באופן תקין.

3.7.5 נציג המרכז לשירות וטרינרי יבדוק את המשלוח תוך 24 שעות ממועד קבלתו, יוודא כמויות ומצב בריאות כללי של בע"ח. במידה ונמצא כי ישנם בע"ח שאינם בריאים או ללא רוח חיים ידווח הנציג באופן מיידי בכתב לרכז הרכש, לנציג חברת ההובלה ולדורש. לדיווח תצורף תמונה עדכנית של בעלי החיים לגביהם נעשתה הפנייה.

3.8 תשלום לספק בע"ח/הובלה

- 3.8.1 הדורש יאשר בכתב לרכז הרכש את קבלת בעה"ח.
- 3.8.2 במידה והחשבונית הועברה ישירות לדורש, עליו לחתום על החשבונית לאישור תשלום ולהעבירה לרכז הרכש לצורך תשלום לספק.
- 3.8.3 רכז הרכש יבדוק את החשבונית ואת התאמתה להזמנה.
- 3.8.4 במידה והחשבונית אינה תואמת את ההזמנה, יערוך בירור מול הספק או לחילופין יעדכן את ההזמנה.
- 3.8.5 החשבונית תועבר להנה"ח להמשך הטיפול בתשלום.

4. תוקף:

ההוראה הזו בתוקף החל מה- 01/01/2015.

5. אחריות ביצוע:

נכתב ע"י: רפי סגל
אושר ע"י: נרי אזוגי

- 5.1 יחידה מזמינה/דורש
- 5.2 מנהל המרכז לשירות וטרינרי
- 5.3 רכז רכש חו"ל
- 5.4 מנהל רכש חו"ל

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 71-003	<u>תאריך עדכון</u> 01.01.15	<u>תאריך פרסום</u> 01.01.15	<u>דף מספר</u> 6 <u>מתוך</u> 10
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

שם ההוראה: יבוא בע"ח חיים מחו"ל

נספח א' - טופס יבוא חיות

Laboratory Animal Units-The Tel Aviv University

בתי החיות- אוניברסיטת תל אביב

RODENT IMPORT REQUEST FORM--טופס יבוא חיות--

(Importing from other institutions or unapproved vendors)

לפני אישור יש לוודא את כל הסעיפים הבאים:

1. הזמנת חיות.
2. אישור אתי תקף לזן.
3. רשיון יבוא תקף ומתאים לזן ולמספר.
4. אישור ממדור יבוא.
5. תעודת בריאות הן מוסדית והן ממשלתית.

PART I: REQUESTOR INFORMATION

Date: _____

Principal Investigator:	PI Phone No:
Department:	PI Fax No:
	PI E-Mail:
Contact Person:	Contact Person Phone No:
	Contact Person E-Mail:

Ethical Approval Number of Research: _____ (Please attach a copy of the approval letter)	
Date of expiry: _____	

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 71-003	<u>תאריך עדכון</u> 01.01.15	<u>תאריך פרסום</u> 01.01.15	<u>דף מספר</u> 7 <u>מתוך</u> 10
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

שם ההוראה: יבוא בע"ח חיים מחו"ל

DESCRIPTION OF ANIMALS –

Complete for each strain. Attach a separate sheet if more than one strain is to be imported.

Species:

Strain:

Quantity to be obtained:

Sex of Animals ☐

No. of Males:

No. of Females:

Special conditions:

IMMUNE STATUS

(check one):

☐ Normal

☐ T cell deficient

☐ Other, please specify: _____

☐ Undetermined

☐ B-cell deficient

Can this strain/species be obtained from a commercial source?

☐ YES

☐ NO

If "YES", indicate below why animals must be obtained from this institution:

הערות ובקשות מיוחדות:

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 71-003	<u>תאריך עדכון</u> 01.01.15	<u>תאריך פרסום</u> 01.01.15	8 10	<u>דף מספר</u> <u>מתוך</u>
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---------	-------------------------------

שם ההוראה: יבוא בע"ח חיים מחו"ל

Signature of Principal Investigator: _____

PART II: SENDING INSTITUTE INFORMATION

Name and address of Institution from which animals are to be obtained ☐	
IACUC Number and Exp. Date:	
Name of collaborating Principal Investigator from the <u>exporting</u> institution ☐	Name: Phone: E-Mail: Fax:
Contact person from <u>exporting</u> institution ☐	Name: Phone: E-Mail: Fax:
Institutional Veterinarian ☐	Name: Phone: E-Mail: Fax:
<u>Important information in arranging the mice shipment:</u> - the date, the flight #, AWB # are to be faxed or e-mailed to the contact person in the Tel Aviv University at least 48 hours prior to dispatching the shipment. - the shipment should arrive between Sunday morning and Wednesday night. - the number of mice and the number of boxes should be indicated. - A proforma invoice for customs purpose including description, quantity and values is to be filled out. - The shipment is to be accompanied by a government veterinary certificate. Please see attached (at the end of this form) an example for the required form.	

NOTE:

- NO ANIMALS ARE TO BE SHIPPED UNTIL AUTHORIZATION HAS BEEN GIVEN BY THE ANIMAL FACILITY VET.

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 71-003	<u>תאריך עדכון</u> 01.01.15	<u>תאריך פרסום</u> 01.01.15	<u>דף מספר</u> 9 <u>מתוך</u> 10
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

שם ההוראה: יבוא בע"ח חיים מחו"ל

- ANIMAL TRANSFER AUTHORIZATION IS GOOD FOR 30 DAYS AFTER DATE OF APPROVAL. SHOULD TRANSFER BE DELAYED LONGER THAN 30 DAYS RE-VERIFICATION OF HEALTH STATUS AND HOUSING AVAILABILITY IS MANDATORY.

PART III: ANIMAL HEALTH INFORMATION

(To be filled by the sending institute veterinarian)

Specific Animal Facility Description

Caging system: ☐ Conventional ☐ Individually Ventilated ☐ Filter-top cages ☐			
Other: _____			
Use of decontaminated:		- Food	
☐ Yes ☐ No	-Cages ☐ Yes ☐ No		- Water ☐
Yes ☐ No			- Bedding ☐ Yes ☐
No			
Protective measures for staff:		☐ Mask ☐ Gloves ☐ Shoe Covers ☐	
Disposable Clothing ☐ Change Hoods		☐ Shower-In	

Do incoming animals come from multiple sources? ☐ Yes ☐ No	
Do you receive rodents from non commercial vendors? ☐ Yes ☐ No	
Are non-vendor rodents introduced into the facility without prior screening?:	
☐ Yes ☐ No	
Can rodents be returned to room after removal from the animal facility ?:	
☐ Yes ☐ No	

To which Animal Biosafety Level (ABSL) belong the mice you will send ?	
☐ ABSL-1 ☐ ABSL-2 ☐ ABSL-3	
Breeding in room? ☐ Yes ☐ No	

Health monitoring program

Sentinel program at your facility? ☐ Yes ☐ No
Sentinels on dirty bedding? ☐ Yes ☐ No
(please give details) :
Diagnostic tests performed: ☐ Ectoparasites ☐ Endoparasites ☐ Bacteriology
☐ Viral Serology
Does your facility follow FELASA recommendations for animal monitoring ?:
☐ Yes ☐ No
Frequency of monitoring?:

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 71-003	<u>תאריך עדכון</u> 01.01.15	<u>תאריך פרסום</u> 01.01.15	דף מספר 10 מתוך 10
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

שם ההוראה: יבוא בע"ח חיים מחו"ל

Does the rodent health information submitted with the rodent transfer request correspond to:

- ☐ the entire facility
 ☐ the room where the animals are housed
☐ Other: _____

Have any health problems or pathogens been found in your facility in the last 12 months: ☐ Yes ☐ No

Have any health problems or pathogens been found in the room that housed the imported animals in the last 12 months: ☐ Yes ☐ No

Please list pathogens or health problems:

Please indicate if and what treatment(s) have been administered in the last 12 months in your animal facility:

Please forward copies of your last 2 monitoring health reports, including one performed within the last month and clearly mention the rooms from which animals will be imported.

Please fax or e-mail this completed form and health reports to 972-3-6409919 to the attention of Dr. Mickey Harlev or to mickey@post.tau.ac.il

Veterinarian: _____
(printed name)
(signature)
(Date)