

תאריך: _____

דרישת רכש / פטור

אל: _____
יחידת רכש והתקשרויות

שם המבקש: _____

יחידה/אגף/מחלקה: _____

מס' טלפון: _____

הבקשה / הדרישה: _____

תיאור מפורט לדרישת הרכש / בקשה לפטור (רצוי להוסיף קובץ מפורט):

נימוק לדרישת הרכש / בקשה (רצוי להוסיף קובץ מפורט)

סך הערכת עלות ההתקשרות: _____

תקופת התקשרות: _____

התקשרות קודמת בדרישה: _____

פרטי ספקים מומלצים לבקשה (דוא"ל, טלפון, איש קשר):

1. _____

2. _____

3. _____

אמות מידה לפיהם תיקבע ההצעה הזוכה (מחיר/איכות):

תנאי סף ראשוניים:

תנאי סף מהמועמד מטעמו, פירוט השכלה, ניסיון היקף כספי

סעיף תקציבי מאושר לביצוע הרכש: _____

אישור מורשה חתימה של היחידה המבקשת: _____

למילוי ע"י יחידת הרכש, בהחלטת וועדת מכרזים:

סווג הפנייה והתהליך הצפוי: _____

נימוק: _____

אישור יו"ר ועדת מכרזים
הוחלט בוועדת מכרזים: _____

חתימה: _____

תאריך: _____