

שם הנוהל: **רכש והתקשרויות**

מספר נוהל: **2.1.10.ב**

07.04-3/0

נספח 4 - טופס אישור ספק

מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב טלפון: 086543156/154 ת.ד. 360 באר-שבע 84102 פקסימיליה: 08-6543131	תאריך _____ טופס אישור ספק שם הספק: _____ תחום אספקה/שירות: _____ פירוט טובין/שירות שמספק: _____ דואר אלקטרוני: _____ כתובת: _____ טלפון: _____ פקס: _____ מס' שנות ניסיון בתחום: _____ מס' עוסק מורשה: _____ איש קשר: _____												
ענה על השאלות הבאות (צרך העתק מסמכים על-פי צורך): אם קיימות הסמכות בתחום הפעילות? ☐ כן ☐ לא האם קיימות הסמכות בתחום האיכות? ☐ כן ☐ לא פירוט ההסמכה הנדרשת בתחום הפעילות _____ איכות _____													
יש לצרף תעודות רלוונטיות אחריות ההסמכות הינן על מנהל היחידה													
צירוף מסמכים: ☐ אישור ניהול ספרים ☐ ניכוי מס במקור													
פרטי ממליצים (לפי דרישה): <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">שם החברה</th> <th style="width: 33%;">איש קשר ותפקידו</th> <th style="width: 33%;">טלפון</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> </tbody> </table>		שם החברה	איש קשר ותפקידו	טלפון	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
שם החברה	איש קשר ותפקידו	טלפון											
_____	_____	_____											
_____	_____	_____											
_____	_____	_____											
אישורים – לשימוש פנימי במועצה מס' עיסוק _____													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">חתימה</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">תאריך אישור</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">מנהל היחידה</td> <td rowspan="3" style="width: 25%; vertical-align: top;"> אישור ע"י מנהל יחידה אישור הנה"ח אישור גזבר </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">חתימה</td> <td style="text-align: center;">תאריך אישור</td> <td style="text-align: center;">מספר ספק</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">חתימה</td> <td style="text-align: center;">תאריך</td> <td style="text-align: center;">גזבר</td> </tr> </table>		חתימה	תאריך אישור	מנהל היחידה	אישור ע"י מנהל יחידה אישור הנה"ח אישור גזבר	חתימה	תאריך אישור	מספר ספק	חתימה	תאריך	גזבר		
חתימה	תאריך אישור	מנהל היחידה	אישור ע"י מנהל יחידה אישור הנה"ח אישור גזבר										
חתימה	תאריך אישור	מספר ספק											
חתימה	תאריך	גזבר											

שם הנוהל: **רכש והתקשרויות**

מספר נוהל: **2.1.10.ב**

07.04-04/1

נספח 5- מסמך התחייבות – מועצה נאות חובב

1. כל מציע יציין את שם הספק, מספר טלפון ופקס, ושם איש הקשר מטעמו.
2. בכל מקרה בו הספק הזוכה לא יעמוד בהתחייבויותיו על תנאי מפרט זה, רשאית המועצה לבטל את ביצוע העבודה בהודעה בכתב לספק, החל בתאריך שיקבע על ידי המועצה בהודעה, זאת לאחר שניתנה לספק הודעה, בה נדרש לתקן את המעוות תוך זמן שנקבע בהודעה.
3. הספק מתחייב להקצות כח אדם בהיקף ובאיכות כנדרש וכמפורט בהצעתו, כל עוד עובדים אלו מועסקים על ידו, וכל עוד המועצה תרצה בהמשך שירותם. הספק לא יוכל להחליף את נותן השירות ללא הסכמת המועצה.
4. הספק מתחייב להעסיק את נותני השירותים מטעמו בהיקף שנקבע.
5. מוצהר ומודגש בזה שאין לראות בהזמנת גורם להגיש הצעה, כהכרה כישורי הגורם, ואלו ידונו לגופו של עניין לפי שיקולי איכות ההצעה והמחיר המוצע, בהתאם לפירוט המציע בהצעה.
6. המועצה שומרת לעצמה הזכות לבדוק את תמחיר הצעת הספק כדי לאמת את יכולתו של הספק לעמוד כספית בביצוע התחייבויותיו.
7. היקף ההתקשרות יקבע על פי הזמנה/ות שתועבר אל הספק ואשר נחתמה על ידי מורשי החתימה של המועצה.
8. **תנאי התשלום שוטף +45 מיום הגשת החשבונית ע"י הספק.**
9. בחירת ההצעה הזוכה תעשה ע"פ שקלול אמות המידה של איכות ההצעה והמחירים המוצעים ע"י הספקים פירוט השירותים הניתנים, אספקת ציוד וחומרים, אחריות לעובדים, אחריות לנזקים וכיו"ב, ביטוח, אמצעי זהירות מיוחדים, יחסי עובד מעביד, תמורה, סודיות, תקופת ההתקשרות, ערבות ביצוע, ביול, זכות קיזוז ועיכבון.

07.04-04/1

שם הנוהל: רכש והתקשרויות

מספר נוהל: 2.1.10.ב

נספח 6

לכבוד
מועצה מקומית תעשייתית
נאות חובב

הנדון: בקשה להירשם כספק

1. אני הח"מ _____ איש קשר _____ מס' ע.מ. _____
כתובת _____
טלפון _____ פקס _____ נייד _____
מבקשים בזאת שהכספים המגיעים לנו מהמועצה מעת לעת על פי תשלומי התקדמות, חשבוניות, מפרעות וכיוצ"ב שגניש למועצה יועברו ישירות לחשבוננו :
מספר ושם בנק : _____ כתובת הבנק : _____
מספר ושם סניף : _____ טלפון הבנק : _____
מספר ח-ן : _____ פקס הבנק : _____
2. הרינו מצהירים בזה, שכל סכום אשר יופקד על ידי המועצה בחשבון הנ"ל ייחשב כאילו שולם על ידי המועצה לידינו ממש ביום ההפקדה לחשבון הנ"ל וכאילו אושרה קבלתו בחתימת ידינו.
3. הרינו נותנים בזאת למועצה הרשאה לבקש מהבנק והרינו נותנים בזאת לבנק הוראה ליתן למועצה כל הבהרה, בין בכתב ובין בעל פה, לגבי פעולות זיכוי או אי זיכוי החשבון ע"י הבנק.
4. אנו מורים בזאת לבנק בהוראה בלתי חוזרת להחזיר למועצה לפי דרישתה הראשונה כל סכום בגבולות הסכומים אשר הופקדו על ידי המועצה בהתאם לבקשה זו אם המועצה אישרה בכתב לבנק כי התשלום, כולו בחלקו, בוצע בטעות.
5. אנו מצהירים בזאת שאנו הרשומים להלן הננו בעלי החשבון הנ"ל ואנו מתחייבים להודיעכם מיידית על כל שינוי בפרטי חשבון הבנק ו/או בשמות בעלי החשבון.
6. בקשה זו תהיה בתוקף עד לביטולה על ידי הודעה בכתב על ידינו. הביטול יכנס לתוקפו 30 יום לאחר קבלת הודעת הביטול כאמור על ידכם ; ואולם מוסכם עלינו כי אינכם חייבים לכבד בקשתנו זו, וכי ככל עת תוכלו להפסיק לכבדה על-פי שקול דעתכם הבלעדי.
7. תאריך : _____ שם החותם : _____ חתימה וחותמת : _____
תאריך : _____ שם החותם : _____ חתימה וחותמת : _____

אישור הבנק

הרינו מאשרים שבתאריך: _____ החתומים בסעיף 7 ומעלה הם בעלי חשבון מספר _____
בסניפנו ורשאים לחייב את החשבון בחתימתם חתימתם נכונה ואושרה על-ידינו.

חתימה + חותמת הבנק

נא להעביר בקשה זו בצירוף אישור ניהול ספרים, אישור ניכוי מס במקור וחשבונית לדוגמא לפקס 08-6543131
לברורים טל: 08-6543128/119