



## מחלקת רכש ולוגיסטיקה

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
מח' רכש ולוגיסטיקה  
עיריית ערד

### הנדון: בקשה להתקבל כקבלן / ספק מוכר

הנני מבקש להתקבל כקבלן/ספק מוכר, על-ידיכם, לצורך ביצוע עבודות/אספקת טובין, בסכומים כפי שמופיעים בתקנות המכרזים למכרזי זוטא. במסגרת זו, למציעים הרשומים בספר הקבלנים, נשלחות הזמנות ישירות להשתתף במכרזים.

יש למלא בכתב ברור וקריא.

שם החברה:

\_\_\_\_\_

שם פרטי ומשפחה:  
(בעל העסק)

\_\_\_\_\_

צילום תעודת זהות:

\_\_\_\_\_

התמחות החברה:

\_\_\_\_\_

כתובת העסק:

\_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני:

\_\_\_\_\_

טלפון העסק:

\_\_\_\_\_

פקס:

\_\_\_\_\_

טלפון נייד:

\_\_\_\_\_

כתובת פרטית:

\_\_\_\_\_

טלפון בית:

\_\_\_\_\_

חתימת המבקש: \_\_\_\_\_



## מחלקת רכש ולוגיסטיקה

בטרם תשלחו את הבקשה להתקבל כקבלן / ספק מוכר, עליך למלא ולצרף לבקשה את הטופס הרצ"ב:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

ע.מ.:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

ח.פ.:

### יש לציין V ליד כל טופס שצורף לבקשה:

<input type="checkbox"/>	טופס בקשה להתקבל כקבלן/ספק מוכר ימולא כנדרש.
<input type="checkbox"/>	אישור על רישום הקבלנים לפי "חוק רישום הקבלנים". (רק לקבלנים/ספקים בעלי סיווג קבלנים).
<input type="checkbox"/>	אישור רישום אצל רשם השותפויות/רואה חשבון ורישומה של שותפות רשומה. סיווג קבלני מתאים.
<input type="checkbox"/>	אישור רישום כעוסק מורשה לענייני מס ערך מוסף.
<input type="checkbox"/>	אישור ניקוי מס במקור קריא, ברור ובתוקף העתק חשבונית.
<input type="checkbox"/>	אישור ניהול ספרים קריא, ברור ובתוקף.
<input type="checkbox"/>	פרטי חשבון הבנק: מס' סניף, שם הבנק ומס' חשבון.
<input type="checkbox"/>	דף פרופיל חברה (וותק, התמחות החברה, בעלות).
<input type="checkbox"/>	רשימת פרויקטים שבוצעו והמלצות (בין 2-3 המלצות), כולל שמות וטלפונים.

חשוב ביותר: ספק/קבלן שלא ימלא טפסים אלו במלואם, לא יירשם בספר הקבלנים.

כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו 1976. אישור מפקיד שומה ומרו"ח או מיועץ מס, או העתק ממנו, המעיד כי הוא מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ז 1976 (להלן – חוק מע"מ), או שהוא פטור מלנהלם וכי הוא נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מע"מ.

את הניירת + כל האישורים, יש להחזיר למח' הרכש העירונית.

חתימת המבקש: