

בקשה להתקשרות

מספר דרישה (במידה ויש): _____

1. פרטי דרישת הרכש

תקציב הרכש(ש): (כולל מיסים, עמלות, רכיבים נלווים, עלויות הובלה המועברות לספק וכו')	תיאור הטובין/השירות: (יש לצרף מפרט טכני מלא) _____ _____ _____ _____
מקור תקציבי:	למטרת: (מחקר, הוראה, מנהלי, יש לפרט) _____ _____ _____

ציוד לרכישה בחו"ל: <input type="checkbox"/> במדיה וכן, האם נבדקה אפשרות לרכישה בארץ: <input type="checkbox"/> פרט: _____ _____ _____	_____ _____ _____
--	-------------------------

מועד הספקה נדרש: _____ 1. יש להגיש טופס זה לכל המאוחר עד 120 יום לפני התאריך הנדרש של ההספקה
--

פרטי מבקש ההתקשרות (חוקר / מנהל יחידה)			
שם:	תפקיד:	יחידה:	דוא"ל:
טלפון ישיר:	טלפון נייד:	תאריך:	
חתימת המבקש:		תאריך:	

2. ספקים/מציעים (*ימולא ע"י הדורש, יעודכן בעת הצורך ע"י הקניין)

<ul style="list-style-type: none"> • תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי סף) והתמחויות נדרשות כתנאי סף מהספק: (פרט מהם תנאי הסף להתקשרות כדוגמת ניסיון, מחזור כספי, רישום במוסדות המדינה, השכלה, רישיון, תעודות מקצועיות, כמות עובדים, כמות לקוחות, ערבות, הצמדות, השתתפות במפגש מציעים, וכו') 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____
<input type="checkbox"/> קיימת רשימת ספקים, אחרת: <ul style="list-style-type: none"> • רשימת ספקים מומלצים/פוטנציאליים: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____

3. אמות המידה להכרעה במכרז (כולל שיטת חישוב, שיטת בדיקת ההצעות, התרשמות כללית וכו')

אחוז איכותי (טכני): _____
אחוז איכותי (ניהולי): _____
אחוז כלכלי: _____
אחוז אחר (נא לפרט): _____
אחוז אחר (נא לפרט): _____
סה"כ חייב להיות 100%

4. תוקף ההתקשרות המבוקש:

5. תנאים נוספים להתקשרות (במידה ויש, *ימולא ע"י הדורש, יעודכן בעת הצורך ע"י הקניין)

פרט: _____

6. סוג ההליך המבוקש

	<input type="checkbox"/> בקשה לקבלת מידע (RFI) <input type="checkbox"/> מכרז פומבי רגיל <input type="checkbox"/> מכרז פומבי מוגבל <input type="checkbox"/> מכרז פומבי עם הליך תחרותי נוסף <input type="checkbox"/> מכרז סגור <input type="checkbox"/> מכרז עם שלב מיון מוקדם <input type="checkbox"/> מכרז עם בחינה דו שלבית <input type="checkbox"/> מכרז מסגרת <input type="checkbox"/> מכרזים ממוכנים
הסבר: _____	

7. מצב שוק והערות קניין (גודל שוק, מונופולים, כמות מתחרים, תחרותיות, מצב מכרזים קודמים בנושא)

8. ערבות בנקאית (ערבות הגשת הצעה, ערבות ביצוע, ערבות שרות)

<input type="checkbox"/> יש צורך בערבות - נימוק:	
סוג ערבות:	תנאיה:
גובהה:	משכה:

9. תנאי הצמדה

10. היסטוריה רלוונטית

פרט האם הטובין/השרות נרכשו בעבר ובאיזה אופן (תכולות עבודה), מי הספקים, מהם המחירים וההיקפים הכספיים וכו'

חתימת הקניין / מאשר המכרז:	תאריך:
----------------------------	--------

11. אישורים נדרשים

אישור מנהל הרכש	אישור הדיקאן/ראש בית הספר
אני מאשר שהתקיימו בדרישת ההתקשרות כל התנאים הנדרשים	אני מאשר שהתקיימו בדרישת ההתקשרות כל התנאים הנדרשים
שם וחתימה: _____	שם וחתימה: _____
תאריך: _____	תאריך: _____

12. החלטת ועדת המכרזים

הוועדה התכנסה בתאריך _____ / _____ / _____ והחליטה כי לאור הנימוקים שהוצגו לפנייה:

חתימת חברי הוועדה:

שם	התפקיד בוועדת המכרזים	חתימה
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

שם מלא וחתימה של יו"ר הוועדה	תאריך
------------------------------	-------