תאריך : _____

אל :
מנהלת יחידת רכש ואספקה
עיריית טייבה

טופס דרישת רכש	
פרטי המבקש	
שם מחלקה	
שם מבקש	
תפקיד	
פרטים תקציביים :	
הרשאה תקציבית? כן/לא – (יש לצרף)	
מס' סעיף תקציבי :	
פרטי הבקשה	
רמת דחיפות : רגיל / דחוף / דחוף מאוד	
תיאור מפורט לדרישת הרכש – תיאור העבודה	
האם הספק ייחודי ? במידה וכן לצרף טופס ספק יחיד	

טבלת פירוט הבקשה

שם פריט	כמות	הערות
סה"כ הערכת עלות :	**(במידת הצורך לצרף אומדן מפורט)**	

הצהרת המבקש
אני מאשר/ת כי הבקשה כוללת סעיף תקציבי תקין ופירוט מלא כנדרש

שם + חתימה : _____

הנחיות חשובות :
- יש למלא את הטופס באופן ממוחשב בלבד (לא בכתב יד)
- יש לשלוח את הטופס בדוא"ל בלבד
- בקשות ללא סעיף תקציבי או ללא פירוט מלא לא יטופלו
- זמן הטיפול בבקשה משתנה בהתאם להיקף והליך נדרש