



אגף ההנדסה / רישום קבלנים
 תחום מכרזים ורישום קבלנים
 טל: 073-3877222/3/5
 פקס: 073-3877245
 כ"ו אייר תשע"ד
 26 מאי 2014

רישום קבלנים / אגף ההנדסה והבינוי

רשימת מסמכים למילוי והגשה

להלן פירוט הטפסים והמסמכים שיש להגישם מלאים (בעט כחול או בהדפסה), בכתב ברור וזוהומים.

שם המסמך	מקור המסמך	כמות להגשה	הערות
מנהלים / מורשי חתימה - ריכוז פרטים אישיים	משהבי"ט	מקור	
שאלון - פרטי המבקש / חברה	משהבי"ט	מקור	3 עמודים
הצהרה לשמירת סודיות - סדרי בטחון	משהבי"ט	מקור	
חוזר בטחון	משהבי"ט	מקור	
1. סט 7 טפסים לבדיקת ביטחון 2. צילום תעודת זהות	משהבי"ט	סט טפסים מקורי + צילום ת.ז. לכל אחד מהמנהלים / מורשי חתימה	את סט הטפסים + צילום ת.ז. יש להכניס למגנטפה וריקה ומצורפת לחומר ולזהירות שגורה
אישור המפרט את: 1. שמות בעלי המניות ושיעור חלוקת המניות ביניהם באחוזים 2. שמות מנהלים - מורשי חתימה	הצהרת עו"ד / רו"ח	מקור בעברית	המגישים: 1. בעלי מניות בשיעור של 10% ומעלה 2. מנהלים מורשי חתימה ** לא נדרש מעצמאי / עוסק מורשה
טופס נתונים לפתיחת מסי במשהבי"ט	משהבי"ט	מקור + עותק	ע"י מורשה חתימה
בקשה להעברת כספים	משהבי"ט	מקור + עותק	נדרשות חתימה וחותמת הבנק המקוריות
ניכוי מס במקור	מס הכנסה	2 עותקים	
אישור על ניהול ספרים	מס הכנסה / רו"ח	2 עותקים	
תעודת עוסק מורשה	מע"מ	2 עותקים	
1. אישור רשם החברות / שותפויות / עמותות (תעודה המעידה על איגודו ורישומו של הארגון) 2. עמותה תגיש בנוסף גם אישור תקף על ניהול תקין		2 עותקים	** לא נדרש מעצמאי / עוסק מורשה
רישיון קבלן	רשם הקבלנים במשרד הבינוי והשיכון	עותק	עדכני ותקף
תעודת קבלן מוכר	הועדה הבינמשרדית	עותק	עדכני ותקף
אישור על מחזור כספים שנתי כללי של החברה / עוסק מורשה	הצהרת רו"ח / יועץ מס	מקור	
רישיונות כלליים ותעודות מקצועיות	מוסדות הכרה מוסמכים ומשרדי ממשלה	עותק	יוגשו ע"י העוסקים במקצועות שאינם מחייבים רישיון קבלן
בקשה לקבלת קוד משתמש וסיסמה לאינטרנט אתר משהבי"ט	משהבי"ט	מקור	חובה להדפיס את כתובת ה-E-MAIL
אישורי ביצוע עבודות ומכתבי המלצה	מוסדות / חברות ציבוריות / פרטיות	עותק	ב- 3 שנים האחרונות

אגף **ההנדסה** **ותבינוי**
 יחידת התקשרויות עם קבלנים
 תחום מכרזים ורישום קבלנים
 טל: 073-3877222/3/5
 פקס: 073-3877245
 כ"ן אייר תשע"ד
 26 מאי 2014

אל:

הנדון: מורשי חתימה – ריכוז פרטים אישיים

הנכם מתבקשים למלא את הפרטים בטבלה מטה ולהחזיר את המסמך חתום, עם כלל הטפסים.

יש למלא הפרטים עבור כל אחד ממורשי החתימה בחברה.

מ.ס. 3	מ.ס. 2	מ.ס. 1	שם טפק/קבלן
			סוג מורשה: בעלים / מנהל / מורשה חתימה
			מ.ס. ת.ז.
			שם פרטי
			שם משפחה
			שם אב
			שנת לידה
			ארץ לידה
			תאריך עליה
			כתובת מגורים (רח' / ת.ד., מספר בית, עיר, מיקוד)
			טלפון - בית
			טלפון - נייד
			כתובת דואר אלקטרוני

_____ שם: _____ חתימה:
 _____ שם: _____ חתימה:
 _____ שם: _____ חתימה:

עותק לתיק הקבלן



ש א ל ו ן

פרטי המבקש (אם המבקש קבלן יחיד)

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	שנת לידה	שם האב
כתובת פרטית:	ישוב	רחוב	מיקוד	טלפון בבית
כתובת העסק:	ישוב	רחוב	מיקוד	מקצוע

פרטי השותפות/החברה (אם המבקשים שותפות/חברה)

שם השותפות/החברה	מס' רישום החברה/שותפות			
כתובת:	ישוב	רחוב	מס' בית	מיקוד
E-mail:				

פרטי הבעלים

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	שנת לידה	שם האב	מקצוע
כתובת:	ישוב	רחוב	מס' בית	מיקוד	טלפון בבית/נייד
שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	שנת לידה	שם האב	מקצוע
כתובת:	ישוב	רחוב	מס' בית	מיקוד	טלפון בבית/נייד
שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	שנת לידה	שם האב	מקצוע
כתובת:	ישוב	רחוב	מס' בית	מיקוד	טלפון בבית/נייד
שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	שנת לידה	שם האב	מקצוע
כתובת:	ישוב	רחוב	מס' בית	מיקוד	טלפון בבית/נייד

פרטי המנהלים הפעילים בחברה/בשותפות

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	שנת לידה	שם האב	תפקיד

עבודות עיקריות שבוצעו בשלוש השנים האחרונות או שנמצאות בביצוע ישירות ע"י הקבלן

א. יש לפרט לפי כל פרויקט בנפרד

ב. אם העבודה בוצעה בשותפות עם גורמים אחרים - נא לציין בהערה בוחתית הטבלה ולצרף אישורים מתאימים

סוג העבודה	תאריך תחילת הביצוע	תאריך גמר הביצוע	מיקום	עבור מי בוצעה/ מבוצעת העבודה	היקף כספי של העבודה

הערה: ציין עבודות שבוצעו בשותפות עם גורמים אחרים

שותפות בחברות אחרות/ בשותפויות אחרות

שם החברה/השותפות	מס' רשום	כתובת (ישוב, רחוב, מס' בית)	מהות עיסוק החברה (בניה, תעשייה, יבוא)

ממליצים

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	שנת לידה	מוקצוע
		כתובת: (ישוב, רחוב, מס' בית)		
שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	שנת לידה	מוקצוע
		כתובת: (ישוב, רחוב, מס' בית)		
שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	שנת לידה	מוקצוע
		כתובת: (ישוב, רחוב, מס' בית)		

חתימה מלאה

חותמת

תאריך

ח. סוג הציוד העומד לרשות הקבלן

סוג הציוד	בבעלות	בשכירות

ז. מפעלים/בתי מלאכה בבעלות הקבלן

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

חתימת הקבלן: _____

תאריך: _____

מגזר י בנת
 פלגוריד הגבי כוחורן
 י ישראל

ש מ ו ר

הצהרה לשמירת סודיות - סדרי בטחון (עבודות חוץ)

אני החתום מזה:	ת"ז מס	מס
הגר בעיר	רחוב/שכונה	מס
הנני בעל מפעל/מוסד		
הנמצא ב:	רחוב/שכונה	מס

מצהיר בזה :

- (1) ידוע לי כי ההזמנות שקיבלתי ממש"ב הן מסווגות ואיני רשאי לגלות לאדם את עובדת המצאותן בידי ללא אישור המזמין. האסור חל גם לגבי העובדים שאמסיקם בקשר להזמנה, אלא אם הדבר הכרחי לצורך ביצוע ההזמנה. ידוע לי שאסור לי לדווח לחברי ההנהלה או לשותפים בארץ או בחוץ לארץ, על ההזמנה, אלא לאחר קבלת רשות לכך מקאש מהמזמין.
- (2) הנני מתחייב לשמור בסוד כל ידיעה שתגיע אלי עקב ביצוע ההזמנה ולא אמסור כל ידיעה כאמור לאדם שאינו מוסמך לקבלה.
- (3) אני מתחייב לשמור על סודיות מוחלטת של תהליכי הייצור של המוצרים נושאי ההזמנה ושל מקום ביצועם, ולא אביאם לידיעת העובדים המועסקים על-ידי, אלא אם אושרו לכך ע"י המזמין ולצורך עבודתם, במידה והדבר נחוץ לביצוען. כל זאת תוך שאיפה שמספר אותם העובדים יהיה מצומצם ככל האפשר. אני מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת על התכניות, השרטוטים, המפרטים, הרשימות וכל יתר המסמכים הצתייחסיים להזמנה.
- (4) אני יודע, כי התכניות השרטוטים נ"ת המסמכים, כאמור בסעיף ההודים, מופקדים בידי לצרכי העבודה בלבד, ורק למשך העבודה. הריני מתחייב להחזירם בשלמותם למזמין עם תום ביצוע ההזמנה, ובמקרה של בטולה - מיד עם בטולה. לא אעשה ולא אניח לאחרים לעשות, כל העתקים מהמסמכים שאקבל לצורך ביצוע ההזמנה. פירוט המסמכים ושואר החומר הנמסרים לרשותי, או מספרם הסידורי, נרשמים כנספח להצהרה זו.

ש מ ר

- (5) הריני מתחייב לא להוציא מחוץ לתחומי המפעל כל מסמכים וחומר אחר שקבלתי או שאקבל, לשמור אותם בתוך ארון סגור המאושר ע"י המזמין, ולהחזיק את מפתחות הארון רק ברשותי או ברשות אנשים נוספים באישור המזמין. הנני אחראי לכך שבגמר כל יום עבודה ירוכזו המסמכים בארון כנ"ל וכי אוודא ששום מסמך לא ישאר בלתי געול.
- (6) הריני מתחייב לדווח למזמין מיד על כל מקרה של אובדן מסמך.
- (7) חומר בלוי, קרוע וכיו"ב יוחזר למזמין בדרך שיסוכם עליה מראש.
- (8) הריני מתחייב להעסיק בקשר להזמנה רק עובדים אשר יאושרו ע"י המזמין ולהפסיק את עבודתם לפי דרישתו. כמו כן הריני מתחייב להביא לידיעת המזמין, עפ"י דרישתו, כל פרט הנוגע לעובדים המועסקים בקשר להזמנה.
- (9) אני מתחייב לכלול בחוזה עם קבלני משנה, עם עובדי ועם כל מי שנמצא או שימצא ברשותי בקשר עם ביצוע ההזמנה, הודאה המחייבת אותם לשמור סוד כל ידיעה שהגיעה או תגיע אליהם עקב ביצוע ההזמנה. בהעדר חוזה בכתב, אחתים כל אחד מהם על כתב ההתחייבות הנדון בנוסח שיוכן ע"י המזמין.
- (10) ידוע לי שגם לאחר ביצוע והחזרת העבודה למזמין, אסור לי למסור פרטים כלשהם, על העבודה שביצעתי למי שאינו מוסמך לכך, ולהזהיר על כך גם את עובדי.
- (11) הריני מתחייב לא למסור או להעביר את החוזה, כולו או מקצתו, ולא להעביר את ביצוע החוזה, כולו או מקצתו, לקבלן משנה, אלא אם כן אקבל על כך הסכמה מוקדמת בכתב מאת המזמין.
- (12) הריני מתחייב לא להעביר באמצעות הדואר כל שירותים, תכניות, תרשימים או חשבונות, אלא אם יאושרו אמצעי ההעברה ע"י המזמין. כן מתחייב אני לא לשוחח שיחות טלפוניות בצורה שתגלה את מהות ההזמנה המבוצעת עלי ידי.
- (13) סידורי בטחון נוספים אשר יקבעו ביני לבין המזמין ירשמו ויוכחו כנספח להצהרה זו.
- (14) מבלי לגרוע מההוראות הקודמות של הצהרה זו הנני מתחייב למלא אחר כל הוראות הבטחון והסידורים הבטחוניים שאדרש לעשותם על ידי נציג המזמין, בקשר לביצוע ההזמנות בשבילו או מטעמם.
- (15) במקרה של סתירה בין הוראות הצהרה זו לבין הוראות החוזה או ההזמנה על כל תוספותיהם, הוראות הצהרה זו עדיפות.

משרד הביטחון / אגף הבינוי

תחשיבים והתקשרויות
תאריך:
מספר בה:

הנדון: חוזר ביטחון

כללי

1. כספק מוכר של אגף הבינוי במשהכ"ט, הינך עשוי לקבל מסמכים מסווגים/תעודות ואישורי כניסה למתקני מערכת הביטחון.
2. לאחרונה אירעו מסי תקלות ביטחוניות. חלקן נבעו מאי עמידה בהוראות הביטחון.

המבוקש

3. לאור האמור לעיל נבקש:
 - א. להחזיר מיידית לאגף הבינוי את כלל המסמכים (תוכניות מפרטים וכדומה) שקיבלת.
 - ב. להחזיר מיידית לאגף הבינוי את כלל אישורי/תעודות הכניסה למתקני מערכת הביטחון בגמר העבודה - לכשאינן יותר בשימוש.
 - ג. לעדכן מיידית את אגף הבינוי על כל תקלה ביטחונית שהתרחשה, כגון: אובדני מסמכים/תעודות, כניסת בלתי מורשים לעבודה, גניבות וכדומה.
 - ד. לשמור החומר שקיבלת מאגף הבינוי:
 1. בארון נעול במבנה סגור במשרדך.
 2. חל איסור לקחת חומר מסווג הביתה.
 3. חל איסור להשאיר חומר מסווג ברכב.
 4. חל איסור להעביר מסמכים/צילומים/מידע בע"פ לגורמים שאינם מורשים, לרבות חובה לשמור על הסודיות.
 5. לשמור על החומר המסווג בשליטתך האפקטיבית.
 - ה. לציית להוראות הביטחון.
4. כידוע לך מסירת ידיעות וחובת שמירת הסודיות מעוגנים בחוק העונשין. אי עמידה בחוק זה מהווה עבירה שעונשים בצירה.
5. הרינו להביא לתשומת ליבך כי בגוף החוזה הינך חתום על המסמכים המחייבים אותך לבצע את הנחיות הביטחון ככתבן וכלשונן.
6. נודה לתשומת ליבך ולשיתוף פעולתך.

חתימת הקבלן

מספר ספק: _____ / 33

מגיש הבקשה:

ד.צ. _____ סלפון _____ חותמת ד.צ.

טופס כתובים לפתיחת מס' במשרד הביטחון

1. שם רשמי (מלא ומדויק) _____
מס' רשם החברות / השותפות / ת.ז. / _____

2. כתובות:

מס' פנקס	מס' סלפון	מקור	ישונו רחוב מס'
----------	-----------	------	----------------

3. מס' ספק קיים במשרד הביטחון ציין אם יש _____
הנני מתחייב להודיע לכם על כל שינוי: שם, כתובת או כל פרט אחר.

4. הנני מסכים לקבל התמורה שתגיע לי ממשרד הביטחון כגין. אטפקת טובין, ביצוע שירותים או עבודה, על ידי העברה ישירה לחשבון הכנס שלי. לשם כך אני מצרף בזה טופס בקשה להעברת כספים, בצירוף פרטי חשבון הכנס שלי.

5. הרני מתחייב בזאת להתזיר מנידית למשרד הביטחון כל תשלום מיותר או כפול ששולם לי בטעות על ידכם. וידוע לי כי איחור בהחזרת התשלום יגרור אחריו חיובי ריבית עפ"י חוק פסיקת ריבית והצמדה, מיום קבלת הכספים.

חתימה	שם	חתימה	חתימת
-------	----	-------	-------



מְשַׁרְד הַבִּיטָחוֹן - י ש ר א ל
מְשַׁרְד הַבִּיטָחוֹן / אגף הכספים

שם הספק: _____

כתובת: _____

הנדון: העברת כספים ישירות לחשבון הבנק.

1. משרד הביטחון מבצע תשלומים ישירות לחשבון הבנק של הספק וכך הספקים נהנים משירות טוב ויעיל שמשרד מעניק.
2. להסדר התשלומים ישירות לחשבון הבנק של הספק יש יתרונות רבים:
 - 2.1. מהירות- זיכוי חשבון הבנק מתבצע מוקדם יותר ממשלוח המחאה בדואר;
 - 2.2. חסכון - הקטנת עלויות שליחים, טלפונים, המתנה בתור בבנק;
 - 2.3. מידע מוקדם- משלוח הודעות הזיכוי ישירות לפקס הספק בטרם זוכה חשבון הבנק.
 - 2.4. מענה קולי- מערכת מידע טלפוני ממוחשבת על סטטוס החשבוניות במשוחביט.
3. בתחילת שנת 1997 עבר משרד הביטחון לשיטה אחידה של תשלומים לספקים באמצעות זיכוי ישיר של חשבון הבנק ובכך למעשה נמסקה, חפיקת ההמחאות. האמור לעיל הינו לפי תולדות החשב הכללי במשרד ואוצר.
4. הנכם מתבקשים לחתום על כתב הבקשה להעברת כספים. יש להקפיד על חתימה וחותמת סניף הבנק אליו יועברו הכספים.
5. משרד הביטחון ישלם לחשבון אחד בלבד. יש להקפיד שמספר החשבון שימסר למשרד הביטחון יהיה חשבון ששייך לספק ועל שם הספק.
6. פרוט הזיכויים והחיוכים בגין התשלום ישלח ושיוויון אליכם באמצעות הודעת זיכוי/חיוב בפקס או בדואר.
7. את טופס הבקשה יש להגביר אלינו כשהוא מלא וחתום בחתימות מקוריות בלבד. אנו נודיעכם בכתב על המועד הראשון בו יזוכה חשבונכם בבנק.
8. אם יחולו בעתיד שינויים בפרטי החשבון (שינוי הבנק, מספר חשבון, מורשי חתימה וכדומה) יהיה עליכם למלא טופס בקשה חדש להעברת כספים. הנכם מתחייבים להודיענו מראש על כל שינוי שיבוצע בחשבון אותו אתם מבקשים שנוכה החל מהיום בו תמסרו טופס חדש להעברת כספים נזכה את החשבון החדש או נשלם לכם באמצעות המחאות, לפי שיקול דעתנו. טופס חוש ניתן לקבל ביחידת הספקים אגף הכספים, טלפון: 03-6976742.
9. המשרד שומר לעצמו, לפי שיקול דעתו, הזכות לבצע תשלומים גם בהמחאות.
10. אנו בטוחים שהשיטת תשלום את תהליכי התשלום לספקים הנאיל והיא מבטיחה העברת התשלום לתעודתו במהירות ובזמן.
11. מילוי הפרטים וחתמתכם בצידו השני של הדף מהווה הסכמה לכל האמור לעיל.

בברכה,
ראש מערכת כספים ומספר

נ.ב- נא להקפיד על מילוי כל הפרטים בצידו השני של הדף

הנזון: בקשה להעברת כספים

חלק א'

1. אנו הרחובים מטה

שנספר הספק שלנו במשרד הביטחון (להלן "המשרד") הוא (להלן "הספקי") מבקשים בזאת שהכספים המגיעים לנו, ממשרד הביטחון, מעת לעת, על פי חשבוניות, תביעות מימון וכדו' שיוגשו למשרד הביטחון,

יעברו ישירות לחשבוננו מספר בבנק מספר סניף ("להלן "החשבון").

2. הרינו מצהירים בזה, שכל סכום כאמור לעיל, שייזקף בחשבון, יחשב כאילו שולם עידי משרד הביטחון לידינו ממש ביום זיכוי החשבון בבנק וכאילו אושרה קבלתו בחתימת ידינו.

3. תשלום לחשבון הנ"ל מהווה תשלום לחשבון הנכון של הספק ולא תהיה לנו כל עילה ותביעה כנגד המשרד בקשר לזיכוי חשבון זה כאמור.

4. הרינו נותנים היתר למשרד לבקש מהבנק כל הבהרה ולבנק לתת הבהרות כאלה, בין בכתב ובין בע"פ, לגבי פעולות זיכוי או אי זיכוי החשבון עידי המשרד.

5. אנו מצהירים כי לא תהיינה לנו /או לכל הבא מוכחנו טענות /או תביעות כלשהן כלפי הבנק בהקשר לזיכוי או אי זיכוי חשבוננו והתשלומים כאמור לעיל.

6. כל ברור שיהיה בו צורך כתוצאה מזיכוי או אי זיכוי החשבון והתשלום לו, יעשה על ידינו ישירות עם המשרד.

7. בקשה זו תהייה בתוקף עד לביטולה. הביטול יכנס לתוקפו לאחר קבלת הודעת הביטול בכתב.

8. הנני מסכים לקבל התמורה שתגיע לי ממשרד הביטחון בגין אספקת טובין, ביצוע שירותים או עבודה, על ידי העברה ישירה לחשבון הבנק שלי. לשם כך אני מצרף בזה טופס בקשה להעברת כספים, בציון פרטי החשבון שלי.

9. הריני מתחייב בזאת להחזיר מיידית למשרד הביטחון כל תשלום מיותר או כפול ששולם לי בטעות ועל ידכם, וידוע לי כי איחור בהחזרת התשלום יגרור אחריו חיובי ריבית עפ"י חוק פסיקת ריבית והצמדה, מיום קבלת הכספים.

ולראיה באנו על החתום:

שם הספק: מספר ספק:

תאריך: חתימה וחותמת:

חלק ב'

אנו מצהירים בזה שאנו, הרשומים מטה, המורשים לחתום ולהתחייב בשם הספק, מסכימים לתוכן האמור לעיל. אנו מתחייבים לדווח למשרד הביטחון על כל שינוי בחשבון.

שם החותם: חתימה וחותמת:

שם החותם: חתימה וחותמת:

מס' וניק במס הכנסה: מס' עוסק מורשה במע"מ:

לשימוש הבנק

לכבוד אגף הכספים - יחידת הספקים
משרד הביטחון - מדינת ישראל

הרינו מאשרים שבתאריך: החתומים למעלה בחלק ב' של טופס זה הם, על פי רשומינו,

בעלי זכות חתימה בחשבון מספר בסניפנו ורשאים על פי מסמכינו לחייב את החשבון הנ"ל בחתימתם. חתימתם נחזית להיות נכונה עפ"י דוגמאות שבידינו.

שם הבנק: שם הסניף:

קוד סניף בנק: מספר חשבון:

תאריך: חתימה וחותמת בנק:

עמ' 1 מתוך



יחידת התקשורת עם קבלנים
מכרזים ורישום קבלנים

אל: קבלני וספקי אגף הבינוי

הנדון: מעקב אחר תשלום לספקים - באינטרנט ובמענה קולי ממוחשב

מעקב אחר תשלום לספקים
באינטרנט

- 1) קיימת אפשרות לספקים לצפות בהודעות זיכוי באינטרנט, לראות סטאטוס חשבוניות שנשלחו למשרד לאחר שאושרו על ידי הגזברות, לראות את הסכום לתשלום ואת מועד התשלום.
- 2) על מנת לצפות בהודעות הזיכוי באינטרנט, באתר משהבייט, יש להיכנס עם שם וסיסמא.
- 3) כתובת המשרד: www.online.mod.gov.il יש להתקשר למס' הטלפון הבא: 073-3877222 יש להציג מספר כדי לקבל שם וסיסמא - יש להתקשר למס' הטלפון הבא: 073-3877222 יש להציג מספר ספק, למסור כתובת דוא"ל עדכנית. לאחר מכן, ניתן יהיה לקבל שם וסיסמא לצורך כניסה לאתר.
- 4) לאחר קבלת שם וסיסמא, ניתן להיכנס.
- 5) מצב תשלום החשבון יופיע רק לאחר שהחשבון אושר בגזברות. במהלך שנת 2009, ניתן יהיה לראות סטטוס חשבוניות שנמצאים בשלבי קליטה וטרם אושרו.

ב. במענה קולי ממוחשב:

- 1) קיימת אפשרות לקבל מידע בעניין תשלום חשבוניות, סכומי תשלום וכו' במענה קולי ממוחשב של מלי"ן.
- 2) לצורך כך, יש להתקשר למס' הטלפון הבא: 03-697-5340, בחירה 1 (ספק חיצוני), בחירה 1 (מידע), בחירה 1 (כספון).
- 3) יש להקיש מספר ספק ומספר חשבונית.
- 4) נא לשים לב: מצב התשלום יופיע לאחר שהחשבון אושר בגזברות (כ-50 יום לאחר הקליטה במערכת הבינוי) גם אם מועד התשלום טרם הגיע). אפשרות לראות את סטאטוס החשבונית שנמצאת בשלב קליטה אולם טרם אושרה [הסכום לתשלום בפועל - תלוי באישור החשבונית] - נמצאת בשלבי פיתוח וצפויה ליעלות לאוויר" במהלך שנת 2009.

ב ב ר כ ה,

שניידרמן אהובה
ר' תרום מכרזים ורישום קבלנים

יחידת התקשורת עם קבלנים

יח' מכרזים ורישום קבלנים

תאריך:

**בקשה לקבלת קוד משתמש וסיסמא
באתר משהב"ט.**

(ספק שמבקש לקבל קוד משתמש וסיסמא, ימלא חלק זה).
יש למלא את כל הפריטים בחלק זה. אין לשנות, לגרות או להוסיף לנוסח הרשום.

תנאי הצטרפות לשירותי אתר online של משהב"ט

1. הח"מ מצהיר כי הינו המוסמך לחתום ולהתחייב בשם החברה _____ (להלן הספק).
2. ידוע לח"מ כי סיסמת הכניסה המוענקת לו בנוהל זה, מאפשרת כניסה למערכת המקוונת של משרד הביטחון, לקבלת מידע וביצוע פעולות שונות הקשורות לפעילות הספק מול המשרד.
3. הח"מ מתחייב לשמור את הסיסמא במקום מוגן ולא לחשוף אותה לגורמים שאינם הספק (להלן "גורים לא מורשים").
4. הח"מ מתחייב להודיע למשרד מייד ברגע שנודע לו שסיסמתו נחשפה לגורם לא מורשה כאמור וכן להחליף את סיסמתו בתדירות כפי שיקבע ע"י המשרד.
5. הח"מ מצהיר כי לא יהיו לו כל טענות ותביעות כלפי המשרד או מטעמו, מכל סוג ומין שהוא, לרבות בגין כל נזק ו/או פגיעה בסודיות הספק במקרה של כניסת גורם לא מורשה למערכת המקוונת של המשרד כאמור.
6. כתובת מייל של החברה: _____
(המשרד ישלח לכתובת זו בחוזר, את שם המשתמש ואת הסיסמא)

שם החותם	מספר ת.ז.	תפקיד בחברה	תאריך

חתימה וחותמת: _____