



**טופס פתיחת ספק חדש / פריט חדש – במע' הצופינט**

**טופס פתיחת ספק חדש**

שם מלא של הספק: \_\_\_\_\_  
ח.פ. / ע.מ: \_\_\_\_\_  
מס' טלפון משרד: \_\_\_\_\_  
פקס / מייל: \_\_\_\_\_  
איש קשר: \_\_\_\_\_  
נייד זמין: \_\_\_\_\_  
תפקיד איש הקשר בחברה: \_\_\_\_\_

**כתובת מלאה**

רח': \_\_\_\_\_  
מס' ברח': \_\_\_\_\_  
עיר: \_\_\_\_\_  
ת.ד: \_\_\_\_\_

**בנוסף יש לשלוח את המסמכים הבאים:**

- אישור ניכוי מס' במקור.
- אישור ניהול חשבון בנק – מסמך בנקאי עם חותמת וחתימה.

**טופס פתיחת קוד פריט חדש**

שם פריט חדש: \_\_\_\_\_  
קבוצת שיוך לפריט: \_\_\_\_\_

**יש לשלוח את המסמך הנ"ל מלא בצירוף המסמכים המבוקשים למייל:**

[rechesh@zofim.org.il](mailto:rechesh@zofim.org.il)

- יש להמתין לקבלת מייל חוזר המאשר את פתיחת קוד הלקוח / פריט.

בברכה,  
מח' תפעול ורכש