

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור  
יחידת הרכש

מכרז 42/2020

**בניין משרד מבקר המדינה בחיפה - שירותי ניהול,  
תחזוקה, ניקיון, גינון והדברה**

מסמך זה הוא רכוש משרד מבקר המדינה.  
המידע הכלול בו לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא ייעשה בו שימוש מלא או  
חלקי לכל מטרה שהיא, מלבד הגשת הצעה לאספקת השירותים ו/או  
הטובין המפורטים במכרז.

## תוכן העניינים

5.....	מסמך א' - בקשה להצעות	
5.....	פרק 1 - כללי	
12.....	פרק 2 - אופן הגשת ההצעות	
12.....	פרק 3 בחירת הזוכה במכרז	
17.....	פרק 4 - התמורה	
17.....	פרק 5 - ערבות בנקאית להבטחת התחייבויות הזוכה	
18.....	פרק 6 - ביטוח	
19.....	נספח א' 1 - טופסי ניסיון	
21.....	נספח א' 2 - נוסח המלצה אחזקת מבנים	
22.....	נספח א' 3 - נוסח המלצה מערכות מיזוג אויר	
23.....	נספח א' 4 - נוסח המלצה מערכות חשמל	
24.....	מסמך ב' 1 - המפרט הכללי - תנאים כלליים	
24.....	1. תיאור העבודה כללי	
24.....	2. הגדרות	
25.....	3. התחייבויות הקבלן	
25.....	4. קבלני משנה מקצועיים	
26.....	5. שמירת הרכוש	
26.....	6. הנחיות, תקנות והוראות	
26.....	7. תיאום עבודות ומניעת הפרעות	
26.....	8. מפגעי בטיחות	
26.....	9. סילוק פסולת	
27.....	10. קבלני משנה	
27.....	11. בית מלאכה, משרד, מים, חשמל וטלפון	
27.....	12. תיאום עם גורמים	
28.....	13. אבדן או נזק	
28.....	14. הוצאת ציוד מחוץ לבניין	
28.....	15. רישום נוכחות עובדים	
28.....	16. מוקד במשרדי הקבלן לקבלת קריאות	
29.....	17. רישיונות עבודה והסמכות לעובדי הקבלן הזוכה ולקבלני המשנה	
29.....	18. הזמנת בדיקות שיבוצו על ידי בודקים מוסמכים	
31.....	19. השתתפות בישיבות	
31.....	20. הכנת הבניין לאירועים לאומיים, חגים וטקסים	
31.....	21. פעולה לפי מפרטים ותקנים	

32	שמירה על סודיות	22
32	אישורי כניסה	23
32	נאמן בטיחות	24
32	הצהרת הקבלן	25
<b>33</b>	<b>מסמך ב' 2 - המפרט המיוחד</b>	
33	1. תיאור העבודה - כללי	1
34	2. תיאור הבניין, המבנה והמתקנים המתוחזקים	2
40	3. מנהל ההסכם מטעם הקבלן	3
41	4. עובד הקבלן	4
43	5. פירוט משימות התחזוקה	5
52	6. היקף השתתפות המזמין בהחלפה או שיפוץ יסודי של ציוד וחלקים אלקטרומכניים	6
54	7. ניקיון והדברה	7
64	8. טיב ציוד, חלקים וחומרים	8
64	9. הספקת חומרים וחלקים ע"י הקבלן לעבודות שאינן נכללות בתחזוקה על פי ההסכם	9
65	10. עבודות נוספות	10
67	11. גינון	11
68	12. נהלים כלליים	12
69	13. אופני מדידה מיוחדים	13
<b>77</b>	<b>מסמך ג' - כתב כמויות ומחירים</b>	
<b>80</b>	<b>מסמך ד' - ההסכם</b>	
<b>93</b>	<b>נספח ה' - מניעת שריפות בעבודה</b>	
<b>95</b>	<b>נספח ו' - נספח ביטחון</b>	
<b>96</b>	<b>נספח ז' - ערבות הצעה</b>	
<b>97</b>	<b>נספח ח' - ערבות ביצוע</b>	
<b>98</b>	<b>נספח ט' - אישור עריכת ביטוחים</b>	
<b>103</b>	<b>נספח י' - תצהיר לעניין סעיף ב2. (ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים</b>	
<b>105</b>	<b>נספח יא' - הצהרת בעלי השליטה לקיום חוקי העבודה</b>	
<b>107</b>	<b>נספח יב' - נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה</b>	
<b>108</b>	<b>נספח יג' - נספח תמחירי - עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה של עובדי הניקיון</b>	
<b>119</b>	<b>נספח יד' - הצהרת סודיות של הקבלן הזוכה</b>	
<b>120</b>	<b>נספח יד' 1 - טופס הצהרת סודיות של העובד</b>	
<b>121</b>	<b>נספח יד' 2 - טופס ההגשה של הצעה</b>	
<b>125</b>	<b>נספח יד' 3 - הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים בהצעה או בביצוע</b>	
<b>126</b>	<b>נספח יד' 4 - הצהרה בדבר זכויות קנין</b>	
<b>127</b>	<b>נספח יד' 5 - חוזה שימוש בפורטל ספקים</b>	
<b>136</b>	<b>נספח טו' - הוראות תחזוקה לעיון הקבלן</b>	
<b>174</b>	<b>נספח טז' - סדר עבודות לניקיון יסודי במשרד מבקר המדינה בחול המועד פסח וסוכות</b>	
<b>180</b>	<b>נספח יח' - נספח בטיחות</b>	

- 187 ..... נספח יח' 1 - דיווח על תאונת עבודה - קבלן
- 189 ..... נספח יט' - תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלויות
- 190 ..... נספח כ' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות
- 191 ..... נספח כא' - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות

**מסמך א' - בקשה להצעות****פרק 1 - כללי**

1. משרד מבקר המדינה ונציבות תלונות הציבור (להלן - המשרד) מבקש הצעות לשירותי ניהול, תחזוקה, ניקיון, הדברה וגינון לבניין המשרד בחיפה בכתוכת: רחוב חסן שוקרי 12 בחיפה, למערכות ולמתקנים שבשטחו ולחצרות (להלן - השירותים או העבודה). שטח הבניין הוא כ- 2,000 מ"ר בשתי קומות מעל הקרקע וכ- 500 מ"ר במרתף; כמו כן צמודים לו חניון וחצרות חיצוניים. הקבלן הזוכה יקבל את בניין משרד מבקר המדינה במצב AS IS, והאחריות לתחזוקה תועבר לידי במלואה, למעט במגבלות המפורטות במפרט, עם חתימת החוזה בידי המורשים מטעם המשרד. הצעת הקבלן תהווה אישור כי בדק את מצבו הפיסי של המבנה, המערכות, הציוד וכד'.

\*\*\*יש להגיע לכנס ספקים עם מיגון נגד קורונה בהתאם להנחיות התו הסגול!

להלן פירוט המועדים של שלבי המכרז:

מקום/דרך ביצוע	מועד / מועד אחרון	שלבי המכרז
בלובי הכניסה לבניין ברחוב חסן שוקרי 12 בחיפה. ההשתתפות חובה. מי שלא ישתתף בסיוור קבלנים, לא יוכל להגיש הצעתו למכרז	22/6/2020 בשעה 10:00	<b>סיוור קבלנים</b> <b>השתתפות חובה!</b>
לדוא"ל: <a href="mailto:eran_zad@mevaker.gov.il">eran_zad@mevaker.gov.il</a>	עד יום 25/6/2020 שעה 16:00	קבלת שאלות המציעים בכתב
בדואר אלקטרוני לנציגים שישתתפו בסיוור הקבלנים ובאתר המשרד בכתובת: <a href="http://WWW.MEVAKER.GOV.IL">WWW.MEVAKER.GOV.IL</a>	עד יום 9/7/2020 בשעה 16:00 או במועד אחר שעליו יודיע המזמין	הפצת תשובות המזמין לשאלות המציעים והודעות של המזמין
<u>רח' חסן שוקרי 12 חיפה</u>	בימים א'-ה' בין השעות 09:00 עד 16:00	מקום הגשת ההצעות
על המעטפה יירשם "מענה למכרז פומבי מס' 42/2020 לשירותי ניהול, תחזוקה, ניקיון, הדברה וגינון". את המעטפה יש להכניס לתיבת המכרזים של המשרד המצויה ברחוב חסן שוקרי 12 בחיפה, בלובי הכניסה לבניין (מכיוון מערב)	עד יום 23/7/2020 שעה 14:00	המועד האחרון להגשת ההצעות
למזמין זכות לדרוש את הארכת התוקף כמפורט להלן.	31/12/2020	תוקף הערבות בגין הגשת ההצעה

- 2. תקופת ההסכם**
- 2.1 בכפוף לאמור בהסכם המכרז המצ"ב כמסמך ד', ההתקשרות תהא לתקופה של שנה מיום חתימת המשרד על ההסכם.
- 2.2 המשרד יהיה רשאי להאריך את תוקפו של ההסכם בארבע שנים נוספות, שנה בכל פעם.
- 3. ככלל יטפל הקבלן הזוכה באלה:**
- 3.1 תחזוקת הבניין וכל המערכות הנכללות בו למעט מערכות ביטחון המופיעות בסעיף 2.10.2 ל"מסמך ב' 2 - המפרט המיוחד". המערכות כוללות גם את חדרי המכונות המשרתים את הבניין.
- 3.2 כל פעילויות הניקיון וההדברה בבניין.
- 3.3 עבודות גינון וניקיון בחצרי הבניין.
- שטחי הבניין המתוארים לעיל שבהם יינתנו השירותים ייקראו להלן - **הבניין**.
- תיאור הבניין במסמך ב' 2, סעיף 2 הוא תיאור כללי בלבד ובלתי-מחייב. הוא נועד לתת למציעים מושג על המבנה והיקפו. מציע מנוע מלטעון לאי-דיוקים בתיאור ויהיה רשאי לבקר בבניין לאחר תיאום מראש ולברר פרטים על ציוד זה או אחר אם יזדקק לכך לצורך הכנת הצעת המחיר.
- 4. תנאי סף :**
- 4.1 על המציע להיות בעל ניסיון מוכח, **בעצמו**, עם ותק מוכח של ארבע שנים לפחות, משנת 2015 ועד 2019 (ועד בכלל), בתפעול ובתחזוקה של מבנים, כולל מערכותיהם השונות, בדומה לנדרש למזמין על פי מכרז זה, דהיינו במבנים בהם סיפק המציע את מכלול השירותים האמורים.
- 4.2 על המציע להיות בעל ניסיון מוכח בטיפול ב- 2 מבנים לפחות ששטחם 2,500 מ"ר ומעלה, ולחלופין בטיפול בשלושה מבנים לפחות ששטחו של כל אחד מהם 1,500 מ"ר ומעלה.
- 4.3 על המציע להיות בעל ניסיון מוכח בעבודות תחזוקה במשך תקופה של ארבע שנים משנת 2015 ועד 2019 (ועד בכלל) בשלוש מערכות חשמל שתפוקתן 630 אמפר כל אחת ובשלוש מערכות מיזוג אוויר מרכזיות שתפוקתן לפחות 100 טון קירור כל אחת.
- 4.4 על המציע להיות בעל ניסיון מוכח, **בעצמו או באמצעות קבלן משנה מטעמו**, בניקיון ובעל ותק מוכח של ארבע שנים לפחות, משנת 2015 ועד 2019 (ועד בכלל), בטיפול במבנה אחד לפחות ששטחו 2,500 מ"ר ומעלה ברוטו לפחות, ללא שטחי חנייה, וכאשר שירותי הניקיון ניתנו בכל בניין בכל אחת מהשנים ולחלופין בטיפול בשלושה מבנים לפחות ששטחו של כל אחד מהם 1,500 מ"ר ומעלה.
- 4.5 כדי להוכיח את ניסיונו, כנדרש בסעיפים 4.1 עד 4.4, על המציע לצרף רשימה של המבנים שבהם עבד עם הפרטים האלה: תיאור העבודה, שטח הבניינים, נתוני התפוקות של מערכת החשמל ושל מערכת מיזוג האוויר בבניינים, היקף העבודות וסכומיהן, מועד הביצוע, שם הלקוח, שם איש הקשר אצל הלקוח ומספר הטלפון שלו. על המציע למלא את הרשימה שבטבלה בנספח א' 1 למכרז באופן מלא ומדויק. המצאת הטבלה כאמור גם היא תנאי סף להשתתפות במכרז.

המשרד יהיה רשאי לפנות ללקוחות המציע על מנת לקבל חוות דעת על החברה. על המציע לצרף להצעתו ערבות הצעה בנקאית אוטונומית הניתנת למימוש עם דרישה בסך 20,000 ₪, לפקודת משרד מבקר המדינה, אשר תהיה בתוקף עד 31.12.2020, או ערבות אוטונומית דומה של חברת ביטוח ישראלית בעלת רישיון לנהל עסקי ביטוח. הערבות תוגש בנוסח המפורט בנספח ז'. המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בהתקיים האמור בסעיף 16(ב) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993. המשרד יהיה רשאי לדרוש את הארכת תוקפה של הערבות לתקופה נוספת שלא תעלה על 90 יום. משך ההארכה ייקבע לפי הצורך ועל פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. מציע שלא ימלא דרישה זו, הצעתו תיפסל.

4.6 על המציע לצרף להצעתו אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 של פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, או אישור ממוחשב מאתר האינטרנט של רשות המסים המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, ונוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף. על האישור להיות בר תוקף בשנת המס הנוכחית.

4.7 המציע יצרף להצעתו תצהיר חתום ומאומת כדין על העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976. נוסח התצהיר מצורף כנספח י'.

4.8 על המציע להתחייב כי לצורך ביצוע העבודות על פי ההסכם, לא יועסקו עובדים זרים, בהתאם להוראת תכ"ם מס' 7.12.9 בעניין "עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשרויות הממשלה".

4.9 על המציע לצרף תצהיר בכתב שלו בדבר קיום חובותיו וחובות בעלי השליטה בו בעניין זכויות העובדים על פי חוקי העבודה, על פי צווי ההרחבה ועל פי ההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף החלים על המציע כמעסיק לצורך הספקת השירותים, כנדרש בהוראות החשב הכללי (הוראת תכ"ם מס' 7.11.3 לתכ"ם "הגנה על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים בתחומי השמירה האבטחה והניקיון כפי נוסחה מעת לעת), בהתאם לנוסח המצורף כנספח יג'. התצהיר יתייחס להרשעות בעברות בגין הפרה של חוקי העבודה של המציע, של בעלי שליטה בו ושל חברות אחרות בבעלות מישהו מבעלי השליטה (1) בו ושל חברות אחרות שבשליטת מי מבעלי השליטה (אם קיימות) בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות או להעדרן של הרשעות כאמור, וכן לכל הקנסות שהושתו על כל הנ"ל בידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה (להלן - מינהל ההסדרה והאכיפה) בגין הפרה של חוקי העבודה בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.

4.10 אם המציע או מישהו מבעלי הזיקה אליו הורשעו ביותר משתי עברות על חוקי העבודה המפורטים בנספח יב' בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות - תיפסל הצעתו על הסף.

<sup>1</sup> בעל שליטה - כמשמעות המונח שליטה בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981

- 4.11 אם הוטלו על המציע או על מישהו מבעלי הזיקה אליו עיצומים כספיים בידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה בשל יותר משש הפרות של חוקי העבודה המפורטים בנספח יב' בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות - תיפסל הצעתו על הסף. מובהר בזאת כי כמה הפרות שבגינן הוטל עיצום כספי אחד ייחשבו הפרה אחת, אם ניתן אישור מינהל ההסדרה והאכיפה כי ההפרות בוצעו כלפי עובד אחד בתקופה אחת שעל בסיסה משתלם לו שכר.
- 4.12 על המציע לצרף אישור מטעם מינהל ההסדרה והאכיפה בדבר הרשעות בעברות על חוקי העבודה המפורטים בנספח יב' בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, בדבר קנסות בגין עברות כאמור לעיל בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות או היעדרם ובדבר עיצומים כספיים בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות. נוהל קבלת האישור מפורט בהודעת החשב הכללי במשרד האוצר (הודעת תכ"ס מס' ה.7.11.3.1 שמצורפת כנספח יג').
- 4.13 על המציע לצרף תצהיר חתום ומאומת כדין בעניין העסקת אנשים עם מוגבלויות, בנוסח המצ"ב כנספח יט'.
- 4.14 למרות האמור בפסקאות 4.10 עד 4.14. לעיל תהיה ועדת המכרזים רשאית להחליט מטעמים מיוחדים שלא לדחות הצעה במכרז אף אם התקיים לגביה אחד התנאים שצויינו בפסקאות אלה.
- 4.15 המציע יצרף להצעתו נספח תמחירי שבו יציין את מרכיבי השכר המינימליים לעובדי הניקיון שיעסיק - בין במישרין ובין באמצעות ספק משנה שלו - לצורך מתן השירותים והצהרה לעניין תשלום השכר לעובדים אלה ועלות השכר למעביד. מתכונת הנספח התמחירי ונוסח ההתחייבות יהיו בהתאם לנספח יג' 1. המציע חייב בכל מקרה לעמוד בהתחייבויותיו הנובעות מכל חוק, דין או הסכם, גם אם אינן מופיעות בטבלה שבנספח יג' 1.
- 4.16 סיור קבלנים**
- 4.16.1 **על המציע להשתתף בסיור קבלנים להכרת המבנה ולקבלת הבהרות. הסיור יתקיים ביום 22.6.2020, החל מהשעה 10:00 בבניין מבקר המדינה שברחוב חסן שוקרי 12 בחיפה. ההשתתפות בסיור הקבלנים היא חובה ותנאי מוקדם להגשת ההצעה. הצעת מציע שנציגו לא השתתף בכנס הספקים תיפסל. במקרים חריגים ויוצאי דופן יתאפשר לערוך סיור קבלנים במועד אחר ובתיאום מראש.**
- 4.16.2 בעת הסיור יוכלו הקבלנים לברר כל אי-בהירות שבתנאי המכרז וכל נושא הקשור אליו, יוכלו לעיין בחומר קטלוגי ובשרטוטים ובנתוני מצאי. התשובות לשאלות יימסרו בכתב לכל הקבלנים שהשתתפו בסיור הקבלנים ויהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז.
- 4.16.3 שאלות בעניין המכרז יש לשלוח לפני סיור הקבלנים ולאחריו אל מנהל הרכש מר ערן צדוק, במייל [eran\\_zad@mevaker.gov.il](mailto:eran_zad@mevaker.gov.il). המציע יקבל מייל חזרה על כך שהשאלות התקבלו במבקר המדינה.



4.16.4 שאלות נוספות ניתן יהיה לשלוח לאחר סיום הקבלנים אך לא יאוחר מ-25/6/2020. התשובות יישלחו לכל משתתפי סיום הקבלנים. השאלות והתשובות יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ותנאיו.

#### 5. על המציע לצרף להצעתו את המסמכים האלה:

- 5.1 אם הוא תאגיד, עליו לצרף אישור עדכני על רישום במרשם המתנהל על פי כל דין לגבי תאגידי מסוגו, ואישור עורך דין או רואה חשבון על היות החותמים בשמו על מסמכי המכרז רשאים לחייב את התאגיד בחתימתם.
- 5.2 התחייבות לעמוד בדרישה לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק בתכנות מקוריות ואימות חתימת מורשי החתימה על ההתחייבות על ידי עורך דין.
- 5.3 אם העסק בשליטת אישה, על המציע להמציא את האישור והתצהיר הנדרשים לפי חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 (סעיף 2ב).
- 5.4 תצהיר של המציע או של מנהליו, מאומת על ידי עורך דין, ולפיו אין תלויות ועומדות תביעות נגד המציע או נגד מנהליו, והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל או בהליכי פירוק שעלולים לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז. אם מתנהלות תביעות נגד המציע או נגד מנהליו, עליו להמציא העתק של כתב התביעה ושל כתב ההגנה.
- 5.5 כל המסמכים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאי הסף, כל תנאי סף בנפרד, כולל הערבות הבנקאית.
- 5.6 על המציע לחתום בראשי תיבות על כל אחד מעמודי ההסכם ובחתימה מלאה בעמוד האחרון ולצרף את ההסכם להצעתו (ההסכם מצ"ב במסמך ד').

#### 6. המשרד אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

תנאי להתקשרות הוא המצאת תצהירים, כנדרש בחוק. אם המציע לא ימציא את התצהירים, הזכייה תבוטל והמשרד יתקשר עם המציע שדורג במקום השני או עם המציע שדורג במקום השלישי (לעניין דירוג מציע במקום השני או השלישי ראו סעיף 10 להלן).

#### 7. מהות ההתקשרות ופרטיה

- 7.1 הקבלן הזוכה יתבקש לבצע את כל העבודות ולתת את כל השירותים כמפורט בסעיף 1 לעיל.
- 7.2 התחייבות הקבלן לביצוע העבודות בכל התחומים תכלול את כל כוח העבודה, חלקי החילוף, החומרים, כלי עבודה וכדומה הנדרשים לביצוע העבודה או מתן השירות בשלמותם.
8. המשרד רשאי לקבוע נוסף על הזוכה מציע מדורג במקום שני ומציע מדורג במקום שלישי. אם מסיבה כלשהי ההתקשרות עם הזוכה לא תצא לפועל או אם תופסק, בין שהדבר יקרה לפני תחילת עבודתו ובין שיקרה אחריה בפרק זמן של שנה (12 חודשים) מיום ההודעה על הזכייה, יהיה המשרד רשאי בהודעה מוקדמת של 15 יום להתקשר עם המציע שדורג במקום השני, על פי תנאי הצעתו.

כך ייעשה, במידת הצורך, גם עם המציע שדורג במקום השלישי. המציעים שדורגו במקום השני או במקום השלישי יהיו מעוניינים ויתנו את השירות על פי הצעתם.

## 9. קיום חוקי העבודה בידי הזוכה

- 9.1 המציע מצהיר בזאת, כי אם ייבחר כזוכה, הוא ידאג לקיים כלפי כל העובדים שיועסקו בביצוע השירותים הכלולים מכרז את כל הוראות החוק ובכלל זה הסכמי עבודה והסכמים קיבוציים, לרבות צווי הרחבה הנוגעים לזכויות העובדים. **חיובי הזוכה לפי פסקה זו יחולו גם לגבי עובדים של קבלן משנה של הזוכה במקרים שבהם יתקשר עם קבלני משנה לביצוע שירותים הכלולים במכרז.**
- 9.2 הזוכה מצהיר בזאת כי ידוע לו שהמשרד יהיה רשאי לראות באי-קיום הוראת חוק או הסכם כאמור לעיל הפרה יסודית של ההסכם, בין שהמפר הוא הזוכה בין שהמפר הוא קבלן משנה שלו.
- 9.3 המשרד יהיה זכאי ורשאי לקבל בכל עת תלושי שכר ופרטים אחרים לרבות כתבי תביעות שהוגשו נגד הזוכה או נגד קבלן משנה שלו וכל מסמכי בית דין הנוגעים לאותם תביעות או פסי"ד שניתנו וכיוצא באלו מסמכים הנוגעים לתנאי העסקת העובדים, וזאת כדי לוודא את קיום החיובים של הזוכה או כל קבלן משנה שלו על פי החוק ואת רמת ההקפדה על מילוי זכויותיהם של העובדים.
- 9.4 אחת ל-4 חודשים ימציא הזוכה אישור על עמידתו בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה, ההסכמים הקיבוציים לפי המכרז ולפי הסכם המכרז כלפי עובדיו המועסקים על ידו לצורך ביצוע העבודות. על האישור להיות חתום בידי מורשה חתימה מטעם הזוכה ובידי רואה חשבון כי על פי בדיקתו, הזוכה מקיים את התחייבויותיו.
- 9.5 למשרד שמורה הזכות להתקין, על פי שיקול דעתו הבלעדי, שעוני נוכחות או מתקנים דומים אשר יאפשרו בקרה משופרת על ביצוע ההסכם ובעזרתם ניתן יהיה לאמת את דיווחי הקבלן ולמלא אחר הנחיות הממונה בנושא זה. הזוכה מתחייב לשתף פעולה עם המשרד ולמלא אחר הנחיות נציג המשרד בנושא זה.
- 9.6 לפי דרישת המשרד, ימסור הזוכה למשרד את זהותם של קבלני המשנה שלו שעובדיהם עוסקים במתן השירותים. סמכויות הבקרה והפיקוח של המשרד על פי סעיף זה יחולו גם כלפי קבלני המשנה של הזוכה. למשרד יש שיקול דעת מלא שלא לאפשר העסקת קבלני משנה כלשהם.
- 9.7 כדי לאכוף את יישום תנאי ההסכם בכל הנוגע לזכויות העובדים שיעסקו במתן השירותים, רשאי המשרד למנות, אם שימצא לנכון, רואה חשבון חיצוני שיפקח על עמידת הזוכה בהתחייבויותיו לפי הסכם זה ועל קיום זכויות עובדיו והעובדים שיועסקו בידי קבלני משנה שלו. רואה החשבון יהא רשאי לבדוק את כל המסמכים, תלושי השכר, הפרשות לקופות גמל, פיצויים, פנסיה וכו' הנוגעים לזכויות.
- 9.8 המשרד יממן את העסקת רואה החשבון החיצוני והזוכה מתחייב לשתף עמו פעולה ככל שיידרש באופן מלא ולפעול עפ"י ההמלצות וההנחיות של משרד רואי החשבון לתיקון כל הליקויים והשבת כספים לעובדי החברה, ככל שיאומצו ע"י המשרד.

- 9.9 ככל שהזוכה יעסיק קבלני משנה לשם ביצוע חיוביו על פי המכרז הוא יכלול בהסכמיו עמם התחייבות להעניק לעובדיהם את כל זכויות העובדים לפי דיני העבודה והוראות התכ"ם החלות על העסקת קבלנים.
- 9.10 הקבלן מתחייב להודיע למשרד בכתב, בתוך שבעה ימים ממועד הגשת כל תביעה או מקבלת כל פס"ד אשר מעורב בו עובד שלו שמועסק במתן השירותים לפי המכרז, על פרטי התביעה או פסה"ד ולהעביר עותק מהם למשרד ע"פ בקשתו.
- 9.11 מובהר בזאת כי כל הוראות המשרד בנוגע לתנאי העסקה של עובדי הזוכה או עובדי קבלן משנה שלו מטרתן להבטיח שעובדי החברה המוצבים במשרד לא יקופחו ואין בהן כדי ליצור יחסי עובד ומעביד בין המשרד לבין מישהו מעובדי הזוכה או מי מעובדיו של קבלן משנה שלו.
- 10. תנאי מוקדם לזכיית המועמד במכרז הינו עמידה בכל התנאים המפורטים בסעיף זה להלן:**
- 10.1 **תוך 7 ימים מיום דרישה לכך ע"י המזמין, המועמד יציג למזמין, לצורך אישורו, קבלן ניקיון העונה לתנאים הבאים:**
- 10.1.1 קבלן הניקיון חתם על חוזה התקשרות עם חברת התחזוקה בנוסח שיאושר ע"י המזמין. נוסח החוזה יכלול בין היתר:
- 10.1.1.1 התחייבות קבלן הניקיון כי הוא יודע ומסכים לכך שהוא אינו צד למכרז או לחוזה ההתקשרות בין המועמד לבין המזמין ואין לו זכויות בחוזה של חברת התחזוקה מול המזמין ואו המשרדים המאכלסים את המתחמים וכי ברור לו שחברת התחזוקה תהיה רשאית להפסיק את ההתקשרות איתו בין משיקוליה ובין על פי הנחיית המזמין.
- 10.1.1.2 התחייבות הקבלן לעמוד בכל הדרישות הנוגעות לניקיון במכרז בכלל ולמפרט והמפרט המיוחד בפרט, לרבות עמידה במשימות, כוח אדם מינימאלי, חומרי טואלטיקה, קנסות בגין אי ביצוע ועוד.
- 10.1.1.3 התחייבות המועמד לדאוג לכך כי קבלן הניקיון יעמוד בכל דרישות החוקים, התקנות, הסכמים קיבוציים וצווי הרחבה, וכן הוראות התכ"ם התקפים מדי פעם החלים על הספקת שירותי כוח אדם ושירותי ניקיון ולרבות לגבי תשלום שכר, הטבות, תנאים סוציאליים לעובדיו וכדומה ולרבות דמי הבראה, החזר הוצאות נסיעה, פנסיה, דמי חגים ותוספת יוקר וכמו כן כי המועמד בכל הדרישות המוטלות מדי פעם על "מזמין השירות" כהגדרתו בחוק להגברת האכיפה על דיני העבודה, התשע"ב-2011 (דרישות ותנאים הנ"ל ייקראו להלן - "חובות קבלן הניקיון כלפי עובדיו").
- 10.1.1.4 התחייבות קבלן הניקיון לאפשר למועמד לבצע כל בדיקה הנדרשת כדי לוודא שקבלן הניקיון עומד בחובות קבלן הניקיון כלפי עובדיו.
- 10.1.1.5 סעיף הקובע שאי-עמידה ע"י קבלן הניקיון בהוראות סעיפים 10.1.1.2 - 10.1.1.4 ייחשב כהפרה יסודית של החוזה המאפשרת למועמד לבטל את החוזה לאחר מתן הזדמנות סבירה לקבלן הניקיון לתקן את ההפרות.
- 10.1.2 **לקבלן הניקיון ציון מבדק איכות של 80 לפחות ביחידת הביקורת של החשב הכללי. (ייבדק ע"י המזמין ביחידת הביקורת של החשב"ל).**

- 10.1.3 המועמד יגיש למזמין עם הצגת קבלן הניקיון המוצע דו"ח המתייחס לדרישות הנ"ל והעתקים של החוזה והנספחים הנ"ל כאשר ההעתקים מאושרים ע"י עו"ד כמתאימים למקור.
- 10.1.4 המזמין יהיה רשאי שלא לאשר את קבלן הניקיון המוצע לפי שיקול דעתו הבלעדי וללא צורך במתן הנמקות. במקרה זה, המועמד יהיה חייב להציג קבלן ניקיון חלופי העונה לכל הדרישות תוך 10 ימי עבודה לאישור המזמין, וחברת התחזוקה לא תקבל כל תשלום נוסף בגין קבלן הניקיון עקב הדרישה להחלפתו.
- 10.1.5 לא אישר המזמין את חברת הניקיון החלופי כנ"ל תהיה ועדת המכרזים רשאית לפנות למועמד הבא בתור כאמור בסיפה לסעיף 3.3.4 להלן.
11. מסמכי המכרז המלאים יכללו גם את קובץ התשובות לשאלות מציעים, ואם יערכו תיקונים למכרז, אז גם את תיקוניהם.

## פרק 2 - אופן הגשת ההצעות

1. על המציע להגיש את הצעתו בשני עותקים בצירוף כל המסמכים הנדרשים במכרז מלבד הצעת המחיר במעטפה סגורה שעליה יירשם "מענה למכרז פומבי מס' 42/2020 למתן שירותי ניהול, תחזוקה, ניקיון, גינון והדברה (ללא הצעת מחיר)".
2. במעטפה סגורה אחרת תוגש הצעת המחיר על גבי הטופס המצ"ב ב"מסמך ג' - כתב כמויות ומחירים" ועליה יירשם: "הצעת מחיר למכרז פומבי מס' 42/2020 לשירותי ניהול, תחזוקה, ניקיון, גינון והדברה".
3. את שתי המעטפות יש להכניס למעטפה שלישית (להלן - מעטפה כוללת) שעליה יירשם: "מענה למכרז פומבי מס' 42/2020 לשירותי ניהול, תחזוקה, ניקיון, גינון והדברה".
4. את המעטפה הכוללת יש לשלשל לתיבת המכרזים של המשרד המצויה ברחוב חסן שוקרי 12 בחיפה (בלובי הכניסה מכיוון מערב) לא יאוחר מ- 23.7.2020 בשעה 14:00.
5. נציג המשרד לעניין מכרז זה הוא מר דודו לוי מנהל אגף משאבים חומריים (או מי מטעמו), משרד מבקר המדינה.

## פרק 3 בחירת הזוכה במכרז

### 3.1 אמות מידה לבחירת הזוכה

- 3.1.1 ועדת המכרזים תבחר את ההצעה הזוכה על פי שקלול הציונים שיינתנו לרכיב האיכות ולרכיב העלות כמפורט להלן.
- 3.1.2 משקלו של רכיב האיכות בציון הכולל יהיה בשיעור של 30% (שלושים אחוז); משקלו של רכיב העלות בציון הכולל יהיה בשיעור של 70% (שבעים אחוז). רכיב העלות משמעותו המחיר הכולל שיציע הקבלן בפרקים 1 עד 6 ל"מסמך ג' - כתב כמויות ומחירים".

3.1.3 אמות המידה לקביעת ציון האיכות ומשקלן:

ניקוד מרבי	הנושא
40	<p><b><u>ניסיון מקצועי - עבודות נוספות</u></b></p> <p>עבודות נוספות (כולל המלצות) שנדרשות להוכחת ניסיון המציע לפי סעיפים 4.2 לתנאי הסף שיוצגו <b>מעבר</b> ל- 2 מבנים של לפחות 2,500 מ"ר או 3 מבנים של לפחות 1,500 מ"ר העבודות הכלולות בתנאי הסף - ציון מקסימלי 40 נקודות (בארבע השנים האחרונות):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• כל עבודה בהיקף העולה על 2,500 מ"ר - 5 נקודות</li> <li>• כל עבודה בהיקף העולה על 1,500 מ"ר - 4 נקודות</li> </ul>
40	<p><b><u>המלצות:</u></b></p> <p>ועדת המכרזים תבדוק 2 מבנים שתבחר (לפי רשימת הניסיון בנספח א' 1 בטבלת מבנים לתנאי הסף וטבלת מבנים לניקוד האיכות) בהתאם <b>לטבלת הבדיקה בסעיפים 3.1.3.1 ו- 3.1.3.2</b> ותיתן ניקוד של עד 20 נקודות לכל בניין מתוך 40 נקודות לאיכות, כאשר לתחום אחזקה ינתנו 10 נקודות לכל בניין ולתחום הניקיון ינתנו 10 נקודות לכל בניין.</p>
20	<p><b><u>ראיון</u></b> - התרשמות מראיון בו יציג המציע (ע"י מצגת ממוחשבת או חוברת מודפסת) את פעילויותיו ואת המתודולוגיה לגבי הדרך המקצועית לביצוע העבודה, הכלים, המערכות והאמצעים לביצוע התחייבויותיה של חברת התחזוקה על פי מסמכי המכרז ואת צוות הניהול הבכיר של החברה. בגין קריטריון זה יינתן ניקוד של עד 20 נקודות מתוך 100 נקודות האיכות.</p> <p><b><u>חלוקת הנקודות תהיה עפ"י הנושאים להלן:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הצגת מבנה ארגוני של החברה - 4</li> <li>• חוזקות של החברה - 6</li> <li>• הצגת פרויקטים ולקוחות - 4</li> <li>• פירוט כוח האדם כוח האדם של כלל המקצועות בחברה - 4</li> <li>• הצגת מוקד ממוחשב של החברה - 2</li> </ul> <p>חברה אשר לא תגיע לראיון התרשמות עם מצגת ממוחשבת או חוברת מודפסת בלבד, תקבל אפס מתוך 20 נקודות בקריטריון זה.</p>
100	סך הכול

**3.1.3.1 טבלת ניקוד לנושא אחזקה לכל אחת משתי העבודות**

<b>הנושא אחזקה</b>					
שם המציע: _____ כתובת המבנה: _____					
שם הממליץ: _____					
מספר הטלפון של הממליץ: _____					
הערות הוועדה	הערכה כפול משקל (מקסימום ניקוד – 10)	משקל	הערות של הממליץ	הערכה בין 1 - 10 (1-גרוע, 10-מצויין)	השאלה
		0.32			מה מידת ההתאמה של העובדים הקבועים לכישורים שנדרשו במכרז?
		0.12			מה מידת שביעות הרצון שלך מתחלופת העובדים?
		0.04			מה מידת מחויבות העובדים הקבועים למקום העבודה?
		0.16			האם הקבלן מספק את כל החלקים, החומרים וחומרי העזר הנכללים בעבודות הקבלן? במידה וכן, האם מסופקים חלקים וחומרים חדשים ותקניים?
		0.08			האם הקבלן נענה למזמין לתיקון תקלות ותלונות בזמן סביר?
		0.12			האם קיימת תוכנה ייעודית של מערכת ממוחשבת לניהול האחזקה המונעת ואחזקת השבר והיא מתבצעת כנדרש?
		0.16			האם הקבלן הקים מערך אחזקה מונעת? והאם אחזקה מונעת מתבצעת לפי התוכנית?
	<b>10</b>				<b>סה"כ</b>

הציון המקסימלי של טבלת הבדיקה בנושא אחזקה הינו 10 במידה והניקוד של הבדיקה יהיה פחות מ-7.5 נקודות, סך הניקוד של הטבלה לעיל לא יחשב במסגרת נקודות האיכות.

**3.1.3.2 טבלת ניקוד לנושא ניקיון לכל אחת משתי העבודות**

הנושא ניקיון					
שם המציע: _____ כתובת המבנה: _____					
שם מזמין העבודה (הממליץ): _____					
שם נציג הממליץ ומספר הטלפון שלו: _____					
הערות הוועדה	הערכה כפול משקל (מקסימום ניקוד – 10)	משקל	הערות של הממליץ	הערכה בין 1 - 10 (1-גרוע, 10-מצויין)	השאלה
		0.28			מה מידת שביעות הרצון מהתחלופה בין העובדים?
		0.16			האם העובדים מיומנים בביצוע העבודות?
		0.08			האם יש חיסורים ואיחורים של העובדים הפוגעים בעבודה ?
		0.12			האם העובדים מופיעים בלבוש אחיד נקי ושלים ?
		0.16			האם מסופקים חומרי ניקיון וחומרים מתכלים באיכות כנדרש ?
		0.08			האם הקבלן נענה לבקשות המזמין במועד ?
		0.12			כמות תלונות העובדים בחברה על פעולות הניקיון של הקבלן ?
	<b>10</b>				<b>סה"כ</b>

הציון המקסימלי של טבלת הבדיקה בנושא הניקיון הינו 10 במידה והניקוד של הבדיקה יהיה פחות מ- 7.5 נקודות, סך הניקוד של הטבלה לעיל לא יחשב במסגרת נקודות האיכות.

**3.2 ציון המחיר**

הניקוד של המחיר הכולל כאמור ייקבע כמפורט בסעיף 3.3.4 להלן.

**3.3 בדיקת ההצעות****3.3.1 שלב א'**

בשלב זה תבדוק ועדת המכרזים את עמידת ההצעות בתנאי הסף המוגדרים במכרז. הצעה שלא תעמוד בתנאי הסף תיפסל ולא תעבור לשלב הבא.

**3.3.2 שלב ב'**

בשלב ב' ינוקדו ההצעות שעברו לשלב זה באמת המידה "ניסיון מקצועי" שמפורטת בסעיף 3.1.3 לעיל. הצעה שיינתן לה באמת מידה זו ניקוד נמוך מ- 30 נקודות תידחה בשלב זה והיא לא תעלה לשלב הבא בכפוף לאמור להלן.

באם 2 הצעות לפחות לא יקבלו ציון של 30 נקודות לפני הראיון, רשאית ועדת המכרזים להחליט להעלות לשלב הבא עד שתי הצעות עם הציונים הגבוהים ביותר גם אם הציון נמוך מ- 30 כך שיעלו לשלב הבא 2 הצעות או לחלופין רשאית ועדת המכרזים לבטל את המכרז בשלב זה ולא להעלות הצעות כלשהן לשלב הבא.

ועדת המכרזים או ועדת המשנה מטעמה רשאיות, בכל עת, לדרוש מאת המציעים ו/או מי מהם כל מידע ו/או הבהרה ו/או נתון נוסף או אחר הנדרשים, לפי שיקול דעתן הבלעדי, כדי לסייע בהערכת ההצעות וכן רשאיות הן, אך לא חייבות, לערוך למציע כל בדיקה שימצאו לנכון. ועדת המכרזים תפסול הצעה של מציע שלדעתה אינו משתף פעולה עם עורכי הבדיקות כאמור.

**3.3.3 שלב ג': ראיון**

כל מציע שהצעתו הועברה לשלב זה יוזמן להופיע בפני נציגי ועדת המכרזים ו/או ועדת משנה שמונתה ע"י ועדת המכרזים, כדי להציג את החברה, את פעילויותיה, את צוות הניהול הבכיר של המציע ואת המתודולוגיה כמפורט בטבלה הקריטריונים בסעיף 3.1.3 לעיל. מודגש שבנוסף לוועדת המכרזים או ועדת המשנה, ישתתפו בדיונים יועצים ומשקיפים נוספים שיוזמנו לצורך זה ע"י ועדת המכרזים ו/או ועדת המשנה.

ועדת המכרזים/ועדת המשנה תיתן לכל מציע כאמור ציון ברכיב הראיון. מציע שברכיב הראיון קיבל ציון נמוך מ- 15 הצעתו תיפסל.

**3.3.4 שלב ד': בדיקת הצעות המחיר לעומת האומדן והכנת רשימה מדורגת**

גורם מקצועי שיוסמך בידי ועדת המכרזים יכין אומדן של מחיר השירותים. האומדן ייחתם בידי יושב ראש ועדת המכרזים ובידי הגורם המקצועי שערך אותו ויוכנס למעטפה סגורה שעליה יירשם "אומדן למכרז". מעטפת האומדן תוכנס לתיבת המכרזים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. בשלב ד' תפתח ועדת המכרזים את מעטפת האומדן ואת מעטפות הצעות המחיר של המציעים שהצעותיהם עמדו בתנאי הסף והוגשו כנדרש בפרק 2 לעיל. פרטי האומדן והצעות המחיר של המציעים יירשמו בפרוטוקול. אם מחיר ההצעה של מציע עולה על האומדן עשרים וחמשה אחוז או יותר, או נמוך מהאומדן בעשרים וחמישה



אחוז או יותר, רשאית ועדת המכרזים לדחות את ההצעה בשלב זה והיא לא תעלה לשלב הבא.

הצעות המחיר יקבלו ציון כלהלן: הצעת המחיר הזולה ביותר תקבל את מלוא הציון של 70 נק' בגין מרכיב המחיר. שאר הצעות המחיר יקבלו ציון יחסי בשיטה הבאה: מחיר ההצעה הזולה ביותר יחולק במחיר ההצעה הנבדקת והמנה תוכפל ב-70. [נוסחת החישוב היא:  $X/Y*100$

X- מחיר ההצעה הזולה ביותר, ו-Y- מחיר ההצעה הנבחנת].

המשרד רשאי לפסול הצעת מחיר הגבוהה מהאומדן ב-25% או נמוכה ממנו בשיעור זה. הציון הכולל של כל הצעה יהיה הסכום של: הניקוד בגין הניסיון המקצועי שנקבע כאמור בשלב א' (עד 20 נק'); הניקוד בגין הראיון - שלב ב' (עד 10 נק') וציון המחיר (עד 70 נק'). לאחר מתן הציון הכולל לכל הצעה שעלתה לשלב זה, תוכן רשימה מדורגת של ההצעות כאשר בראש הרשימה תעמוד ההצעה שקיבלה את הציון הכולל הגבוה ביותר ובסופה תעמוד ההצעה שקיבלה את הציון הסופי הנמוך ביותר.

#### פרק 4 - התמורה

##### המשתתף במכרז יציע את התשלום שהוא מבקש לקבל בגין מתן השירותים.

- א. על המציע למלא ב"מסמך ג' - כתב כמויות ומחירים" את המחירים שהוא מציע למתן השירותים (ללא תוספת מע"מ).
- ב. המשרד יוסיף מע"מ לתמורה לפי שיעורו שבתוקף במועד ביצוע התשלום בפועל.
- ג. דרישות התשלום ישולמו לאחר הגשת חשבונית עסקה כדין.
- ד. מודגש שאין להשאיר תאים ריקים במענה ל"מסמך ג' - כתב כמויות ומחירים". אי מילוי תא כלשהו בטופס עלול להביא לפסילת ההצעה.
- ה. מחירי ההצעה הזוכה יהיו צמוד למדדים כמפורט בסעיף 8.2 התמורה.

#### פרק 5 - ערבות בנקאית להבטחת התחייבויות הזוכה

הקבלן הזוכה יידרש למסור למשרד לא יאוחר מתום 7 ימים מיום מקבלת הודעת המשרד על זכייתו במכרז ערבות בנקאית אוטונומית בסכום של 35,000 ₪ או ערבות דומה של חברת ביטוח ישראלית בעלת רישיון לנהל עסקי ביטוח. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן ותהיה בתוקף במשך 15 חודשים מיום הוצאתה. נוסח הערבות יהיה לפי נספח ז'.

הערבות תהא לטובת המשרד, ומטרתה להבטיח את קיום כל התחייבויות הזוכה על פי המפרט, ההצעה והחוזה. חילוט הערבות יהיה לאחר הודעה מוקדמת של 15 יום ולא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים המגיעים למשרד.

אם תוארך תקופת ההתקשרות ימסור הקבלן למשרד ערבות בנקאית חדשה באותו סכום בתוקף ל-15 חודשים נוספים, וכך ייעשה בכל הארכה נוספת של ההתקשרות.

## פרק 6 - ביטוח

הביטוח יערך בהתאם לנספח ט' שלהלן

### הצהרה והתחייבות המציע

#### אנו החתומים מטה מאשרים ומצהירים כי:

- א. קראנו בעיון את המכרז לשירותי תחזוקה, ניקיון, גינון והדברה למבנה, לחצרות ולמערכות של בניין משרד מבקר המדינה בחיפה על נספחיה, הבינונו את התנאים ואת הדרישות של המשרד, אנו מסכימים להם ומודיעים בזה שהצעתנו ערוכה לפיהם.
- ב. אם תזכה הצעתנו אנו מתחייבים לספק את השירותים כאמור במכרז ובכל הנספחים לשביעות רצונה המלא של הנהלת המשרד ונציגיה המוסמכים וזאת תמורת הסכומים המפורטים במסמך ג'- כתב הכמויות ומחירים.
- ג. אם תתקבל הצעתנו, אנו מתחייבים למסור למשרד את כל המסמכים שנדרשים במכרז ובנספחיו (ערבות, ביטוחים, טופסי הצהרת סודיות של הקבלן הזוכה ושל עובדיו) וזאת בתוך המועדים הנדרשים על פי המכרז ונספחיו.
- ד. אם תתקבל הצעתנו אנו מתחייבים לקיים כלפי העובדים את האמור בחוקי העבודה המפורטים בנספח יא' למכרז (תצהיר בעניין קיום חוקי העבודה).

חתימה וחותמת תאריך

על ידי \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

ועל ידי \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

(מורשי חתימה)

### נספח א' 1 - טופסי ניסיון

1. טופס ניסיון של המציע לגבי תפעול ואחזקה במהלך השנים 2015-2019.
2. פירוט רשימת המבנים שבהם בוצעו העבודות. יש לציין ברשימה את: תיאור העבודה, תקופת הביצוע בשנים, שם הלקוח ושם איש הקשר אצל הלקוח ומספר הטלפון שלו. על המציע למלא את הנתונים בטבלה באופן מלא ומדויק.
3. לצורך עמידה בתנאי הסף נדרש המציע להציג תחזוקה של שני מבנים לפחות בשטח לפחות של 2,500 מ"ר או 3 מבנין בשטח של לפחות 1,500 מ"ר. כמו כן, יציג 3 מערכות מיזוג אויר התפוקה של לפחות 100 ט.ק, ו- 3 מערכות חשמל בהיקף של 630 אמפר לפחות.
4. הבהרה: לצורך בחינת ניקוד ניסיון מקצועי עכשווי - עבודות נוספות בתחום האיכות, יש להוסיף לרשימה מטה עבודות תחזוקה בהתאם לנדרש בסעיף 3.1.3.
5. רשימת המבנים עבור תנאי הסף:

שם וכתובת של המבנה	שם הלקוח ונציגו	טלפון נציג הלקוח	תאור העבודה	שטח המתחם מ"ר	היקף תפוקת מערכת מיזוג (לפחות 100 ט.ק)	היקף מערכת חשמל (לפחות 630 אמפר)	תקופת הביצוע בשנים
							1.
							2.
							3.
							4.
							5.
							6.

6. רשימת המבנים עבור ניקוד האיכות:

תקופת הביצוע בשנים	היקף מערכת חשמל (לפחות 630 אמפר)	היקף תפוקת מערכת מיזוג (לפחות 100 ט.ק.)	שטח המתחם מ"ר	תאור העבודה	טלפון נציג הלקוח	שם הלקוח ונציגו	שם וכתובת של המבנה	
								.1
								.2
								.3
								.4
								.5
								.6
								.7
								.8
								.9
								.10
								.11
								.12
								.13

הננו מצהירים בזה שכל הפרטים דלעיל נכונים

תאריך: \_\_\_\_\_ שם המציע \_\_\_\_\_

חתימת וחותמת המציע \_\_\_\_\_

## נספח א' 2 - נוסח המלצה אחזקת מבנים

להלן נוסח ההמלצה שיש להגיש בגין כל אחד מהמבנים המפורטים בנספח א' 1 - טופס ניסיון

לכבוד

מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה

אני הח"מ המשמש כ- (\*) \_\_\_\_\_ בחברה \_\_\_\_\_

מאשר כי חברתנו הזמינה מחברת \_\_\_\_\_

שם החברה המציעה במכרז

את ביצוע עבודות אחזקה מבנים ומערכות במבנים \_\_\_\_\_ ששטחו \_\_\_\_\_  
מ"ר וכן כי חברת \_\_\_\_\_ מבצעת במבנים את אחזקת  
שטחי הפנים של הדיירים.

העבודה בוצעה / מתבצעת בין התאריכים: \_\_\_\_\_

אנו מאשרים בזאת כי חברת \_\_\_\_\_ ביצעה / מבצעת את העבודה במלואה לשביעות  
רצוננו המלאה. שם החברה המציעה במכרז

\_\_\_\_\_ חתימת בעל התפקיד

\_\_\_\_\_ תאריך

יש לספק טפסים ממולאים כנדרש עבור 5 מבנים שהוצגו בנספח א' 1.  
(\*) - ממלא טופס זה תהיה בעל תפקיד בכיר בחברה (כגון: מנכ"ל/משנה למנכ"ל/מהנדס ראשי)

### נספח א' 3 - נוסח המלצה מערכות מיזוג אוויר

להלן נוסח המלצה שיש להגיש בגין כל אחד מהמבנים המפורטים בנספח א' 1 - טופס ניסיון

לכבוד

מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה

אני הח"מ המשמש כ \*\* בחברה \_\_\_\_\_

מאשר כי חברתנו הזמינה מחברת \_\_\_\_\_

שם החברה המציעה במכרז

את ביצוע עבודות אחזקה במערכת מיזוג אוויר \* בהיקף של 100 טון קרור (לפחות) למערכת אחת

העבודה בוצעה והושלמה בין התאריכים: \_\_\_\_\_

אנו מאשרים בזאת כי חברת \_\_\_\_\_ ביצעה / מבצעת את העבודה במלואה לשביעות

רצוננו המלאה. שם החברה המציעה במכרז

\_\_\_\_\_ חתימת בעל התפקיד

\_\_\_\_\_ תאריך

\* - יש למלא לגבי כל מערכת בנפרד

יש לספק טפסים ממולאים כנדרש עבור 5 מבנים שהוצגו בנספח א' 1.

(\* - ממלא טופס זה תהיה בעל תפקיד בכיר בחברה (כגון: מנכ"ל/משנה למנכ"ל/מהנדס ראשי)

## נספח א' 4 - נוסח המלצה מערכות חשמל

להלן נוסח המלצה שיש להגיש בגין כל אחד מהמבנים המפורטים בנספח א' 1 - טופס ניסיון

לכבוד

מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה

אני הח"מ המשמש כ \* \* בחברה \_\_\_\_\_

מאשר כי חברתנו הזמינה מחברת \_\_\_\_\_

שם החברה המציעה במכרז

את ביצוע עבודות אחזקה במערכת חשמל בהיקף של 630 אמפר לפחות \*

העבודה בוצעה והושלמה בין התאריכים: \_\_\_\_\_

אנו מאשרים בזאת כי חברת \_\_\_\_\_ ביצעה / מבצעת את העבודה במלואה לשביעות

רצוננו המלאה. שם החברה המציעה במכרז

\_\_\_\_\_ חתימת בעל התפקיד

\_\_\_\_\_ תאריך

\* - יש למלא לגבי כל מערכת בנפרד

יש לספק טפסים ממולאים כנדרש עבור 5 מבנים שהוצגו בנספח א' 1.

(\* - ממלא טופס זה תהיה בעל תפקיד בכיר בחברה (כגון: מנכ"ל/משנה למנכ"ל/מהנדס ראשי)

## מסמך ב' 1 - המפרט הכללי - תנאים כלליים

### 1. תיאור העבודה כללי

העבודה נשוא מכרז זה כוללת שירותי תחזוקה, ניקיון, גינון והדברה בבניין משרד מבקר המדינה ברחוב חסן שוקרי 12 בחיפה (להלן - הבניין). העבודות שבתחום אחריות הקבלן יכללו את כל העבודה, החלקים, החומרים, כלי העבודה והאמצעים הנדרשים, כמפורט בחוזה ובמסמכיו.

### 2. הגדרות

במפרט ובהסכם כפי שהם מוגדרים להלן (פרט אם כוונה אחרת משתמעת מן הכתוב) יתפרשו המונחים הבאים כדלהלן:

- 2.1 "העבודה": העבודה והשירותים נשוא מכרז זה ;
- 2.2 "ביצוע העבודה" או "השירות" או "מתן השירות": כל הנדרש לביצוע העבודה או למתן השירות לרבות עבודה, כוח אדם קבוע, חלקים וחומרים, כלי עבודה, השלמתה, בדיקתה והרצתה ;
- 2.3 "ההסכם" או "החוזה": ההסכם לביצוע העבודה הרצ"ב כמסמך ד' בחוברת המכרז והמסמכים שהם חלק בלתי-נפרד ממנו ;
- 2.4 "המשרד" או "המזמין": מזמין העבודה ונציגו לעניין הסכם זה ;
- 2.5 "מינהלן הלשכה" / "הנציג המוסמך": נציג המשרד הממונה על ביצועו של ההסכם על פי סעיפי המכרז .
- 2.6 "המבנה" או "הבניין": בניין משרד מבקר המדינה בחיפה, לרבות המתקנים שבו והחצרות ;
- 2.7 "המנהל": מנהל החוזה מטעם המשרד כלפי הקבלן ;
- 2.8 "המפקח": האדם שמתמנה או מוסמך מזמן לזמן על ידי המנהל לפקח על ביצוע העבודה או כל חלק ממנה, וכן מי שהתמנה על ידי המנהל למלא את מקומו בעת היעדרו ; המפקח יהיה הנציג המוסמך היחיד לפעול מטעם המזמין לעניין ביצוע העבודה, למעט לעניינים בעלי השלכות תקציביות או התחייבות כספית.
- 2.9 "המציע" או "המציע הזוכה" או "החברה" או "הקבלן" או "קבלן התחזוקה": המציע שיזכה במתן השירותים על פי מכרז זה ;
- 2.10 "אחראי תחזוקה" או "אב הבית": עובד הקבלן הבכיר בבניין.
- 2.11 "מוקד" או "מוקד לתקלות": מוקד קבלה וקליטה של הודעות במשרדי הקבלן ;
- 2.12 "מערכת ממוחשבת באינטרנט לניהול מוקד קבלת הודעות על תקלות": מערכת לקליטת הודעות לקבלן (בדוא"ל) על תקלות בתחומים שבאחריותו ולהפצתן לצורך ביצוע העבודה.
- 2.13 "מערכת מיוחדת/ייעודית" - מערכת מיוחדת (ייעודית) תיחשב מערכת שבה נותן השירות שהתקין אותה הוא גם הקבלן המתחזק אותה ו/או כל אחת מהמערכות המפורטות בסעיף 4.4 להלן.
- 2.14 "אישור כניסה": אישור של קב"ט משרד מבקר המדינה לכניסה לבניין של עובד הקבלן לאחר בדיקה ביטחונית מתאימה.



### 3. התחייבויות הקבלן

הקבלן יספק את כל כוח האדם, הציוד, החלקים והחומרים הנדרשים לביצוע המשימות המוטלות עליו. המשימות ייעשו באמצעות כוח אדם קבוע ובאמצעות עובדי גיבוי ותגבור. משימות שהוגדרו במערכות ייחודיות ייעשו על ידי קבלני משנה מקצועיים וכמפורט להלן.

### 4. קבלני משנה מקצועיים

4.1 במקרה שאין לקבלן ההסמכות הנדרשות מהיצרנים או הספקים המורשים של המתקנים המיוחדים ו/או האמצעים הנדרשים לטיפול באותם מתקנים מיוחדים כדוגמת מעלית, מערכת UPS, רכזת גילוי אש וכדומה, יהיה עליו להעסיק את אותם קבלנים מקצועיים שבידם ההסמכות והיכולות הנדרשות.

4.2 הקבלן יהיה אחראי לקבלת אישור קצין הביטחון של המזמין להעסיק בבניין כל אחד מעובדיו ומעובדי הקבלנים המקצועיים ואת כל הנציגים האחרים של הקבלן ושל הקבלנים המקצועיים (בכלל זה מנהלים ומפקחים מטעמם).

4.3 הקבלן יידרש לקבל מהמזמין מראש אישור להתקשרות עם הקבלנים המקצועיים. כתנאי לחתימת ההסכם בידי המורשים מטעם המזמין, מתחייב הקבלן להציג למזמין הסכמים חתומים עם הקבלנים המקצועיים המפורטים בסעיף 4.4 להלן ו/או קבלני משנה אחרים. נוסף על כך יגיש הקבלן הזוכה למשרד תצהיר מאת כל קבלן משנה לעניין סעיף 2ב (ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים חתום ומאומת כדין (נוסח התצהיר מובא בנספח י'). אם הקבלן הזוכה לא יעמוד בהתחייבויות האמורות בסעיף 4.2 לעיל ובסעיף זה בתוך חודש ימים מיום ההודעה על הזכייה, יהיה המזמין רשאי להודיע על ביטול זכייתו במכרז ולבחור בהצעה שדורגה במקום הבא אחריו.

### 4.4 להלן רשימת המערכות המיוחדות ושמות הקבלנים הנותנים להן שירות כיום:

מס'	המערכת	שם הקבלן הזוכה	ניתן לביצוע ע"י קבלן אחר
1.	מערכת גילוי אש	אורד	לא
2.	מערכות כיבוי אש (משאבות), מתזים, עמדות כיבוי אש ומטפים	אמין	כן
3.	מערכת אל פסק	אביאם מערכות	לא
4.	מערכת בקרת המבנה	ארדן	לא
5.	מערכת גילוי הצפה	ארדן	לא
6.	מעלית	טיסינקרופ	לא

## **5. שמירת הרכוש**

- 5.1 הקבלן יהיה אחראי לשמירת הרכוש המופקד בידיו אשר שייך למשרד. במהלך כל טיפול ועם סיומו ידאג הקבלן לקיום אמצעים שימנעו פגיעה בבניין על תכולתו.
- 5.2 הקבלן יתקן כל נזק שיגרם במהלך עבודתו לרכוש המשרד ללא תשלום, לשביעות רצונו של מינהלן הלשכה ויקבל ממנו אישור על כך בסמוך למועד האירוע. תיקון הנזק יבוצע כך שיאפשר הפעלה מלאה ותקינה של המתקן שנפגע. לעניין זה יחשבו כל קבלן משנה והעובדים מטעמו כעובדים של הקבלן.

## **6. הנחיות, תקנות והוראות**

הקבלן יפעל על פי מערכת הנחיות, תקנות והוראות שיקבל ממנהל הלשכה או ממי שיוסמך על ידו בלבד. ההנחיות וההוראות יינתנו בתחילת העבודה או במהלכה, בכתב או בעל-פה.

## **7. תיאום עבודות ומניעת הפרעות**

הקבלן מתחייב לתאם את עבודתו עם מינהלן הלשכה תוך התחשבות בצורכי תפעול המבנה והציוד, בקיום ישיבות, בצורכי העובדים המאכלסים את הבניין ובצורכי המבקרים בו. הקבלן יעשה את כל הנדרש, כולל תיאום מראש, למניעת תקלות והפרעות מכל סוג לפעולתם, ובכלל זה יעבוד מחוץ לשעות הפעילות הרגילות, בימי שישי ובמוצאי שבתות וחגים.

## **8. מפגעי בטיחות**

בכל מקרה בו נוצר, במהלך שעות העבודה, מפגע בטיחותי, יטפל בו הקבלן באופן מידי וברציפות עד לפתרון המלא, לרבות בדרך של התקנת אמצעים המתאימים להנחיות משרד העבודה להגנה, לרבות חסימה זמנית, ולשילוט של אזור המפגע מפני דיירים עובדים ומבקרים, העלולים להסתובב בתחום המפגע.

## **9. סילוק פסולת**

- 9.1 הקבלן יסלק בעצמו מהמבנה, מיד עם סיום העבודה, את כל הפסולת כולל נורות, סוללות, וכדו', שתיווצר על-ידי עובדיו וקבלני המשנה מטעמו במהלך עבודתם, וינקה את המקום ביסודיות.
- 9.2 במהלך ביצוע העבודה יאסוף הקבלן את הפסולת מעת לעת כך שלא ייווצר מפגע בטיחותי ואסתטי. הקבלן יהיה אחראי לפינוי הפסולת אל מתקני פינוי האשפה. פסולת בניה תפונה על הקבלן ועל חשבונו ישירות לאתר פינוי והטמנה מורשה.

## 10. קבלני משנה

- 10.1 הקבלן, יוכל להעסיק קבלני משנה לצורך ביצוע עבודות במערכות, מתקנים וציוד שאין בידי הידע לבצע את הטיפולים הנדרשים בהם. פעולת קבלני המשנה תהיה מטעם הקבלן, על חשבונו ובאחריותו המלאה.
- 10.2 הקבלן יהיה חייב לקבל את אישור מינהלן הלשכה להעסקת קבלני המשנה לרבות אישור עבודתו של כל אחד מעובדי קבלני המשנה בנפרד.
- 10.3 מובהר כי המזמין יהיה רשאי לבחור בעצמו קבלני משנה לנושאים מוגדרים ולחייב את הקבלן להפעילם כקבלן ראשי, באמצעות כוח האדם הקבוע בבניין. הפעלת קבלני המשנה תהיה ללא חיוב נוסף.
- 10.4 מובהר ומודגש כי ההתקשרות עם קבלני המשנה היא באחריות הקבלן. כל טענה או ליקוי שייגרמו ע"י קבלן המשנה ו/או טיב עבודה לקוי וחסר ו/או טיב החומרים והשירותים יהיו באחריות הקבלן ועל חשבונו. המזמין יהיה בקשר יומיומי ומקצועי עם נציג הקבלן ולא עם קבלני משנה מטעמו.

## 11. בית מלאכה, משרד, מים, חשמל וטלפון

- 11.1 לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם יעמיד המזמין לרשות הקבלן מקום שימש כבית מלאכה וכמשרד. המזמין בלבד יגדיר את המקום הנדרש.
- 11.2 הקבלן יציב במקום את כל הציוד, הכולל: מחשב מחובר לרשת האינטרנט לצורך התקשרות ודיווח תקלות, פקס, מדפסת, טלפון, ציוד משרדי. המזמין יספק תקשורת למכשירים ויאשר את הציוד שיוכנס למבנה עבור אב הבית.
- 11.3 המים והחשמל הדרושים לביצוע העבודה יסופקו לקבלן ללא תשלום, מנקודת התחברות אשר תיקבע ע"י המזמין.
- 11.4 הקבלן לא יעשה שימוש במקום שיקצה לו המזמין לשום נושא שאינו קשור ישירות לעבודה המתבצעת על פי הסכם זה.

## 12. תיאום עם גורמים

- 12.1 הקבלן ייקח לתשומת לבו כי בבניין מופעלות מערכות מחשבים ומערכות אחרות הרגישות להפרעות חשמל, לכלוך וכיוצא בזה. הקבלן מתחייב לבצע כל עבודה בתיאום מלא עם המשרד מראש.
- 12.2 הקבלן יביא לתשומת לב המזמין כל בעיה צפויה, לרבות הפרעות צפויות לתפקוד סדיר של הבניין עקב ביצוע עבודות על ידו. לפי הצורך ולמניעת הפרעות, יפעל הקבלן בימי שישי, מוצאי שבת וחג ובשעות הלילה בהן הפעילות בבניין מועטה ללא תוספת תשלום.

### 13. אבדן או נזק

- 13.1 למעט ביצוע עבודות לתיקון נזקים בהיקפים מוגבלים כמפורט במסמכי ההסכם, אחריות הקבלן אינה כוללת את אלה: האספקה, ההרכבה, ההתקנה והתיקון של כל חלק, אביזר או חומר שנגנב, פורק, חסר או ניזוק על ידי אחרים שהם לא נציגי הקבלן ו/או מי מטעמו אם הדבר אינו יכול להיחשב "בלאי סביר".
- 13.2 האמור אינו חל על הסרת גרפיטי וחומר כתוב שהיא חלק מעבודת הקבלן. אם גילה הקבלן אבדן או נזק, הוא ידווח על כך למנהל וימסור לו את כל הפרטים הדרושים. לאחר מסירת ההודעה על הקבלן לתקן את הנזק. עבור תיקוני נזקים או אבדן שלא נגרמו על ידי הקבלן הוא יקבל תשלום כמפורט לגבי עבודות נוספות.

### 14. הוצאת ציוד מחוץ לבניין

הקבלן לא יורשה להוציא ציוד אל מחוץ לבניין ללא אישור המשרד או נציגו המוסמך. הדבר חל על ציוד השייך למבנה ואשר הקבלן מבקש להוציאו לצורך תיקון. הקבלן יקבל את אישורו של מינהלן הלישכה לגבי כל ציוד, כלי, אביזר שיוכנס לבניין או יוצא ממנו; הציוד יירשם בידי נציג המשרד.

### 15. רישום נוכחות עובדים

- 15.1 במידה ויוחלט ע"י המזמין, הקבלן יתקין שעון נוכחות במקום עליו יורה לו המזמין. הקבלן יתקין על חשבונו קו אינטרנט לצורך תפעול השעון. עובדי הקבלן יחתימו כרטיסי נוכחות בשעון נוכחות. הכרטיסים יוחתמו בתחילת ובסיום יום העבודה, ויהוו בסיס לוודא את נוכחותם בבניין. עובד שלא יחתים את כרטיסו בשעון הנוכחות, ייחשב כאילו לא התייצב לעבודה.
- 15.2 כרטיסי הנוכחות לא ישמשו לצורך תשלום שכרם של העובדים ולא יצרו יחסי עובד - מעביד, אלא להוכחת נוכחותם בבניין בלבד. המזמין עפ"י רצונו, יוכל לבקש דו"ח נוכחות יומי ממחושב מהקבלן.

### 16. מוקד במשרדי הקבלן לקבלת קריאות

- 16.1 הקבלן יקיים במשרדיו מוקד לקבלת קריאות והודעות טלפוניות על הצורך בתיקון תקלה או בביצוע עבודה בבניין. המוקד יהיה מאויש בימים א-ה בין השעות 07:00 עד 18:00, ובימי שישי ובערבי חג בין השעות 07:00 עד 13:00. המוקד יהיה מעודכן בכל פרטי ההסכם ויאפשר השגת בעל מקצוע מומחה לפתרון תקלות.

16.2 הקבלן ימסור למשרד מספרי טלפון ואיתורית עדכניים של שני עובדים מומחים שלו לפחות כדי שיהיה אפשר להשיגם בשעות שבהן מוקד הקבלן איננו מאוייש ולהזעיקם לבניין במידת הצורך. עובד התגבור יגיע לבניין תוך תקופת זמן התואמת את דחיפות תיקון התקלה על פי שיקול דעתו והחלטתו של מינהלן הלשכה.

### **17. רישיונות עבודה והסמכות לעובדי הקבלן הזוכה ולקבלני המשנה**

17.1 המזמין רשאי לדרוש בכל עת מהקבלן הזוכה את רשימת קבלני המשנה שעמם יש לו חוזה לקבלת שירות ו/או עובדים מטעמו שהם בעלי רישיונות והסמכות כנדרש לכל מערכת, מתקן וציוד שתחזוקתם נמצאת באחריותו על פי חוזה המכרז. האמור בין היתר בעבודות ובשירותים הנוגעים למערכות מיוחדות כדוגמת מעליות, מתקן חשמל וכד'. לרשימת קבלני המשנה יש להוסיף רישיונות ממשלתיים ואחרים של קבלני המשנה.

17.2 בעבודות שלביצוען דרוש רישיון מקצועי, בטיחותי או ממשלתי על פי כל דין, , יעסיק הקבלן הזוכה רק עובדים בעלי הרישיון הנדרש ויגיש העתק של הרישיון.

17.3 הבודק יהיה מוסמך בעל רישיון ממשרד העבודה. הקבלן יציג את הרישיונות כל אימת שיידרש לכך. הבודק יציג את תעודותיו במעמד חתימת החוזה עמו והקבלן יעביר למזמין את צילום התעודות וההסמכות.

17.4 עובדי הקבלן הזוכה והספק משנה מטעמו שיועסקו בביצוע עבודות הדברה ולכידת מכרסמים, יהיו בעלי הרישיונות הנדרשים ממשרד הבריאות, מהמשרד לאיכות הסביבה ומכל רשות אחרת כנדרש על פי כל דין. הקבלן הזוכה וכל קבלן משנה מטעמו ישתמשו בחומרים טבעיים וידידותיים לסביבה, ככל שקיימים כאלה.

### **18. הזמנת בדיקות שיבוצעו על ידי בודקים מוסמכים**

18.1 הזמנת בודק מוסמך והוצאות בדיקות הבודק המוסמך כנדרש לכל סוג בדיקה על פי דין ו/או תקנה תוזמן במועד על ידי הקבלן הזוכה.

18.2 עלות בודק מוסמך מטעם משרד העבודה ו/או עפ"י המפורט והנדרש יהיה על חשבונו של הקבלן.

18.3 באחריות הקבלן לוודא ביצוע של כל הביקורות והבדיקות במועד הנדרש באופן רציף.

18.4 הקבלן מתחייב כי הבודק יבצע את בדיקתו על פי כל דין ולפני שיפוג תוקפה של הבדיקה הקודמת. הבודק יתאם את הבדיקה עם קבלן אחזקת הציוד המתאים ויודיע למזמין על המועד המתואם לבדיקה.

- 18.5 בודקים מוסמכים מטעם הקבלן יוזמנו ויופנו לביצוע בדיקות תקופתיות של לוחות חשמל, שנאים, גנרטור, מעליות, קרינת לוחות חשמל, גזים מסוכנים כדוגמת CO, בדיקת ראדון ארוכות טווח ואטימות ממ"דים, שדות מגנטיים, קרינה משדות אלקטרומגנטיים וקרינה סולרית, מז"חים ואחרים, וכל מה שנדרש לבצע בדיקה מוסמכת, בתדירות, ע"פ חוק ו/או ע"פ תקנות משרד העבודה ו/או משרד התמ"ת וכדומה.
- 18.6 הקבלן יבצע על חשבונו בדיקה תרמוגרפית (צילום אינפרא אדום) ללוחות החשמל, פעם בשנה. הבדיקה תבצע בעומס מלא (עד כמה שניתן), בסיומו יפיק הקבלן דו"ח ממעבדה מוסמכת הכולל אישור כיוול.
- 18.7 הקבלן יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך למז"חים. הדו"ח יוצג פעם בשנה ולא יאוחר מחודש מרץ לאותה שנה.
- 18.8 הקבלן יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך לבדיקת ראדון ארוכות טווח ואטימות ממ"דים. הדו"ח יוצג פעם בשנה ולא יאוחר מחודש מרץ לאותה שנה.
- 18.9 הקבלן יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך לבדיקת קרינה משדות אלקטרומגנטיים. הדו"ח יוצג פעם בשנה ולא יאוחר מחודש מרץ לאותה שנה.
- 18.10 הקבלן יבצע על חשבונו בדיקת הארקה ללוחות החשמל, אחת לחמש שנים, ללא קשר לתחילת ההתקשרות עם המזמין כאשר המועד הקובע לביצוע הבדיקה הבאה, הינו הבדיקה האחרונה שבוצעה בבניין.
- 18.11 בודקים מוסמכים מטעם הקבלן יוזמנו ויופנו לביצוע בדיקות תקופתיות של לוחות חשמל, מעליות וכדומה.
- 18.12 בדיקת העמסת גנראטורים - הבדיקה תבצע פעם בשנה ובמועד שיתואם מול נציג המזמין. יתכן כי ביצוע הבדיקה תבצע בשעות הלילה או בימי שישי וזאת ללא כל עלות נוספת.
- 18.13 הקבלן יתקן על חשבונו את כל הליקויים המכניים ו/או החשמליים אשר הבודק המוסמך ולפי העניין היועץ יצביעו עליהם. מוסכם בזאת כי קביעתו הטכנית של הבודק המוסמך תחייב את הקבלן.
- 18.14 הקבלן הזוכה אחראי לביצוע כל תיקון או טיפול שיידרש בדו"ח הבודק המוסמך בתוך פרק הזמן הנדרש על פי כל דין.
- 18.15 ליקויים בעל אופי בטיחותי שיתגלו בבדיקת הבודק המוסמך והמסכנים את המשתמשים במעלית יבוצעו ע"י הקבלן מייד.
- 18.16 הקבלן מתחייב כי הבודק יופיע ויבצע את הבדיקה/ות ללא איחור כנדרש.
- 18.17 הקבלן מתחייב כי הבודק יבצע את עבודתו תוך שיתוף פעולה ותיאום מלא עם המזמין.
- 18.18 תשומת לבו של הקבלן והבודק מטעמו מופנית לאופי פעילות ועליו להתאים את עצמו לאפשרויות העבודה בהתאם להנחיית המזמין.
- 18.19 עלות בודק מוסמך מטעם משרד העבודה ו/או עפ"י המפורט והנדרש יהיה על חשבונו של הקבלן.

## 19. השתתפות בישיבות

הקבלן מתחייב להשתתף בישיבות תקופתיות בבניין ככל שיידרש. נציגו יהיה אחד מבעלי החברה או מהנדס תחזוקה ראשי שלו או מנהל השירות. נציג הקבלן יהיה מצוי בפרטי ההסכם ומעודכן לגבי מצב העבודות.

## 20. הכנת הבניין לאירועים לאומיים, חגים וטקסים

20.1 הקבלן יכין את הבניין לאירועים לאומיים וחגים ואירועים חריגים כדוגמת יום העצמאות לרבות קישוט חזית הבניין בתאורה, הצבת דגלים ואבוקות זיכרון וכדומה וכן לטקסים המחייבים הצבת במות, כיסאות וכדומה. מספר האירועים לא יחרוג משמונה בשנה. עבור כל אירוע נוסף יקבל הקבלן תשלום לפי שעות עבודה. עובדים נוספים יצטרפו לאב הבית עובד/ים לסיוע בהכנות בהתאם לצורך.

20.2 במצב חירום יהיה הקבלן אחראי להכין את חדר הכושר לתפקד כממ"ק. יהיה עליו לפנות ממנו את כל מכשירי הכושר למיניהם ולצידו בצידוד חירום כגון מזרונים, מים, מזון וכדומה ולהכינו לקליטת עובדי המשרד. פעולת הפינוי וההכנה לא תארך יותר מארבע שעות.

## 21. פעולה לפי מפרטים ותקנים

הקבלן יפעל על פי הוראות התחזוקה והמפרטים הנכללים בספרי המתקן ובהוראות התחזוקה שבהסכם. בהעדר הוראה או הנחיה מתאימה יפעל הקבלן בהתאם לנדרש בהוראות היצרן, בהתאם לאמור במפרטים המעודכנים בהוצאת משרד הביטחון (להלן - הספר הכחול) ועל פי התקנים המתאימים.

### מס' שם הפרק

05 עבודות איטום	00 מוקדמות
07 מתקני תברואה	06 עב' אומן ומסגרות פלדה
10 עבודות ריצוף וחיפוי	08 מתקני חשמל
12 מסגרות חרש (אלומיניום)	11 עבודות צבע
19 מסגרות חרש	15 מתקני מיזוג אוויר
57 עבודות מים, ביוב ותיעול	22 רכיבים מתועשים בבניין

**22. שמירה על סודיות**

הקבלן יידרש לחתום על הצהרת שמירה על סודיות בתנאים המפורטים בהסכם על גבי טפסים שיקבל מהמשרד (נספחים יד' ו- יד' 1) ולהחתים עליה את עובדיו. הקבלן יחתים על טפסים כנ"ל את כל מועסקיו, עובדיו וכל אדם שעובד מטעמו בבניין. חתימה על הטופס וקבלת אישור קב"ט המשרד הם תנאי להעסקת עובד בבניין.

**23. אישורי כניסה**

כל עובדי הקבלן וקבלני המשנה מטעמו שיפעלו בבניין יהיו בעלי אישורי כניסה מטעם קב"ט מבקר המדינה.

**24. נאמן בטיחות**

הקבלן יעסיק בין ישירות ובין כקבלן משנה נאמן בטיחות. נאמן הבטיחות יכשיר את עובדי הקבלן, יבצע רענון תקופתי וינפק להם אישורים על ההכשרה שקיבלו. נאמן הבטיחות יבדוק את כלי העבודה ואת האמצעים המשמשים את הקבלן בבניין וימסור למינהלן הלשכה מסמך ובו פרוט הבדיקות התקופתיות שנעשו, התוצאות והאמצעים שינקטו לתיקון הליקויים שהתגלו.

**25. הצהרת הקבלן**

אם אזכה במכרז זה, אני מתחייב לבצע את העבודות נשוא המכרז במחירים הנקובים בכתב הכמויות והמחירים (מסמך ג'). העבודות שיתבצעו על ידי יהיו באיכות מעולה, ברמה ובטיב הגבוהים ביותר. כל העובדים שיועסקו מטעמי בבניין יהיו כאלה שהופנו קודם לכן אל קב"ט המשרד לתחקיר ביטחוני, שעמדו בתחקיר והורשו בידי קב"ט המשרד לתת במשרד את השירותים. אני מתחייב ששכרם של העובדים שיועסקו מטעמי בבניין ישולם להם על פי כל דין כולל תנאים סוציאליים. ידוע לי כי חוברת המכרז כוללת הוראות טיפול כלליות והנחיות לביצוע עבודות במבנה ובחצרות אך איננה כוללת מפרטים לביצוע העבודות. אני מתחייב לבצע את העבודות בהתאם להוראות ו/או המלצות היצרנים והספקים לכל מרכיב במבנה.

**ידוע לי כי אקבל את בניין משרד מבקר המדינה במצב AS IS והאחריות לתחזוקה תועבר לידי במלואה, עם חתימת החוזה בידי המורשים מטעם המשרד.**

תאריך

חותמת

חתימת המציע



## משרד מבקר המדינה

מכרז מספר: \_\_\_\_\_

### מסמך ב' 2 - המפרט המיוחד

#### 1. תיאור העבודה - כללי

##### 1.1 ריכוז מטלות הקבלן

הקבלן יטפל בכל שטחי בניין משרד מבקר המדינה ברחוב חסן שוקרי 12 בחיפה לרבות שטחים חיצוניים בגבול תשריט המגרש שפתוחים לציבור ובאחריות העיריה אך שהוחלט לתחזקם על ידי משרד מבקר המדינה על מנת לשמור על רמתם התפקודית והאסתטית. בניין משרד מבקר המדינה בחיפה כולל בתוכו בחדר המבואה מוזיאון תמונות היסטוריות. המוזיאון יהיה פתוח לקהל בימי ו'.

שיטות התחזוקה ומתן השירותים לפיהן יפעל הקבלן מרוכזות להלן. פירוט משימות הקבלן מובא בפרקים הבאים. הריכוז שלהלן נועד לתת תמונה כללית ולהבהיר את מהות המטלות שעל הקבלן לבצע על פי ההסכם. הקבלן יהיה אחראי להכנה ולהפעלה של תכנית עבודה יומיומית לניקיון ולתחזוקה על פי הצרכים השוטפים בתפעול הבניין. בכוונת המשרד להתקין תאורת לד במרבית האזורים במשרדים ובמסדרונות.

- 1.1.1 הקבלן יהיה אחראי להכנה ולהפעלה של תכנית עבודה תקופתית שנתית לתחזוקה ולניקיון ולביצועה. הקבלן יעביר לידי מינהלן הלשכה לאישור ולמעקב את תכנית העבודה השבועית, החודשית, השנתית והרב שנתית, הנתונים והדוחות.
- 1.1.2 הקבלן ייענה לתיקון תקלות, על פי דחיפותן, בתוך תקופות זמן כמפורט במסמך זה. סדר העדיפות ורמת הדחיפות ייקבעו על ידי מינהלן הלשכה.
- 1.1.3 כל העבודות שיבצע הקבלן במתחם הבניין יכללו את כל העבודה, כוח האדם, החלקים, החומרים והכלים הנדרשים. הקבלן יוודא כי בסיום העבודה יבוצע ניקוי של אזור העבודה ומצבו יוחזר לקדמותו.
- 1.1.4 הקבלן יידרש לבצע עבודות השלמה, שינויים, תוספות והתאמות ועבודות של תחזוקת מבנה החורגות מההיקפים המוגדרים במסמך זה בתשלום נוסף. הגדרת העבודות שבתשלום נוסף ואופן ביצוע התשלום מפורטים במסמך זה.
- 1.1.5 הקבלן עשוי להתבקש על ידי המשרד להוסיף ו/או לצמצם שירותים קבועים. היה והקבלן יתבקש להוסיף או לצמצם שירותים, תהיה התחשבות להוספה או להפחתה על בסיס חודשי עבודה וחומרים.

1.1.6 עובדי הקבלן יהיו אחראים על קליטה, ניהול, אחסון, מעקב ופיזור נייר צילום למכונות הצילום, כוסות, דטרגנטים, מצרכי מטבח, מזון ושתיה ואספקתם למטבחונים, ניירות טואלט, ניירות ניגוב ידיים, סבונים לשירותים וכיו"ד והכל על פי הנחיית מינהלן הלשכה.

## 1.2 סיורים בעת החזרת הבניין בסיום החוזה

1.2.1 תשעים יום לפני סיום תקופת ההתקשרות, יתקיים סיור בכל שטחי הבניין המתחזקים על ידי הקבלן במסגרת הסכם זה. בסיור ישתתפו המשרד ונציגיו, הקבלן והקבלן שיזכה במכרז העוקב (להלן בסעיף זה - הקבלן היוצא והקבלן הנכנס, בהתאמה). חובת הקבלן היוצא לסייע לקבלן הנכנס לסקור את כל המתקנים במשך יומיים מלאים, וזאת על ידי הפעלת מתקנים, הצגת פעולתם, הצגת יומני עבודה, פתיחת דלתות וכדומה.

1.2.2 לאחר בחינת המבנה והמתקנים יגיש הקבלן הנכנס את הסתייגויותיו למנהל בכתב. ההסתייגויות יוכלו לכלול כל כשל בבניין, במבנה ובמערכות אשר תיקונו היה אמור להתבצע על ידי הקבלן היוצא כחלק מתפקידו לפי הסכם זה. נציג המשרד יהיה הפוסק האחרון לצורך חיוב הקבלן היוצא או הקבלן הנכנס בביצוע כל תיקון. הקבלן היוצא יידרש לבצע את כל התיקונים שבאחריותו עד לסיום תקופת ההסכם, וזאת באמצעות כוח אדם נוסף, ככל שיידרש לשביעות רצונו של המנהל.

1.2.3 אם הקבלן היוצא לא ימלא אחרי הוראות דו"ח התיקונים כאמור לעיל, רשאי המשרד להורות לבצע את העבודה האמורה באמצעות קבלן אחר או בכל דרך אחרת ולהטיל על הקבלן היוצא את עלויות העבודות. המשרד יהיה רשאי לגבות או לנכות את ההוצאות האמורות בתוספת 17% (שייחשבו כהוצאות משרדיות) מכל סכום שייגע לקבלן היוצא בכל זמן שהוא, לחלט את הערבות וכן יהיה המשרד רשאי לגבותן מהקבלן בכל דרך אחרת.

1.2.4 הקבלן היוצא לא יהיה זכאי לתוספת תשלום כלשהי בגין השתתפותו בסיורים לקראת העברת האחריות לתחזוקת הבניין לקבלן הנכנס ובגין מילוי ההוראות שייתן לו המנהל בעקבות סיורים אלה.

1.2.5 במקרים בהם יתגלו במתקנים ליקויים חמורים, הרי שכל עוד לא מילא הקבלן היוצא את הנחיות המנהל, ימשיך הקבלן היוצא לשרת בעצמו את המתקן כנדרש בהסכם, על חשבונו, ללא תשלום נוסף. הקבלן הנכנס יקבל על עצמו את הטיפול במתקנים אלו רק לאחר מסירה סופית.

1.2.6 בכל מקרה של חילוקי דעות בין הקבלן היוצא והקבלן הנכנס, נציג המשרד יהיה הפוסק האחרון והחלטתו תהיה סופית ולא ניתנת לערעור.

## 2. תיאור הבניין, המבנה והמתקנים המתחזקים

2.1 כללי - תיאור הבניין, המבנה והמערכות שלהן הינו כללי בלבד ובלתי מחייב. התיאור נועד להבהיר ולתת לקבלן מושג על מהות המבנה והיקפו.

2.2 שטחי הבניין וחלוקת השטחים הינם כמפורט בטבלאות שלהלן:  
השטחים שיתחזקו על ידי הקבלן הזוכה יכללו את השטחים המפורטים בטבלה שלהלן:

### שטח המגרש: 4,195 מ"ר

שטח במ"ר	שטחים
4,195	מגרש
637	חניות
1,060	שטח גינון
1,080	ריצוף ומדרכות

שטח במ"ר	קומה
533	מרתף
1418	קרקע
868	גג קומת קרקע
550	קומה א'
550	גג קומה א'

- 2.3 הבניין כולל את כל הנכלל בתחומו למעט מערכות מחשוב וטלפוניה.
- 2.4 **הקבלן ייקח לתשומת לבו את גובהה החרג של קומת הקרקע ואת הצורך להשתמש באמצעים מיוחדים לצורך עבודה בגובה (קיימת מגבלה של מעבר במת הרמה), הן לצורך ניקוי חלונות בשיטת מים מזוקקים, והן לצורך ביצוע עבודות תחזוקה בתוך תקרות אקוסטיות גבוהות.**
- הקבלן יקח בחשבון את נושא התאורה כדלקמן: מנורות גבוהות בלובי, תאורת חוץ על עמודים, תאורה היקפית בגינות. הקבלן יערך לטיפול/החלפה של הנורות במקומות החריגים.
- 2.5 שטחי הבניין כוללים חיפויי רצפות למיניהן, קירות וחיפוייהם, שילוט פנימי, תקרות יצוקות ותקרות ביניים, גגות ואיטום הגגות, חיפויי חוץ לבניין לרבות שילוט חיצוני, תאי שירותים לרבות מחיצות קלות, משטחי שיש, מראות ואביזרים, מטבחונים לרבות ארונות, משטחי שיש ואביזרים, מעקות למיניהם, מסגרות, אלומיניום, דלתות (הן פנים והן דלתות כניסה ויציאה מהמשרד) וחלונות, זיגוג וכדומה.
- 2.6 כל הריהוט המקובע והנייד במבנה לרבות ארונות, מדפים, דלפקים וכדומה.
- 2.7 כל החלקים והאביזרים בחדרי השירותים ובמקלחות, כגון: אביזרי מקלחת, וילונות במלתחות, אספקת דטרגנטים (סבון, מרכז ושמפו) למקלחות, סבונות וכדומה.
- 2.8 כל מערכת החשמל בבניין לרבות מובילים, כבלים ומוליכים למיניהם, כל לוחות החשמל על כל אביזריהם, הגנרטור כולל מכל הסולר היומי ומכל הסולר התת קרקעי, כל מערכת ההארקות וקולטי ברק, כל נקודות הכוח, כל מערכת התאורה כולל נורות ומפסקי תאורה, חיבורי כוח למיזוג אוויר ולדוודי חימום מים, מכשיר להרחקת יונים ועטלפים.

- 2.9 כל מערכת מיזוג האוויר ויחידות הקצה כולל תקלות, הזעות, רעשים, מסננים, חלקי חילוף וכל הקשור למערכת לרבות מערכות החשמל והבקרה השייכות להן.
- 2.10 כל מערך הצנרת מים, ביוב וניקוז, עמדות כיבוי אש .
- 2.10.1 כל המערכות המיוחדות המחייבות תחזוקה באמצעות הקבלן המבצע המפורטות:**
- 2.10.1.1 מערכות גילוי אש.
- 2.10.1.2 מערכות כיבוי האש, מאגרי המים משאבות, מתזים ומטפים.
- 2.10.1.3 מערכת אל פסק.
- 2.10.1.4 מערכת בקרת המבנה.
- 2.10.1.5 מערכת גילוי הצפה.
- 2.10.1.6 מעלית.
- 2.10.2 קיימות מערכות מיוחדות שיתחזקו באמצעות קבלן משנה (ארדן) ויפוקחו וינוהלו ע"י הקב"ט של מבקר המדינה (לא יתומחרו ולא יתחזקו ע"י הקבלן הזוכה). להלן פירוט:**
- 2.10.2.1 מערכת הכריזה
- 2.10.2.2 מערכת טמ"ס
- 2.10.2.3 מערכת אינטרקום
- 2.10.2.4 מערכת גילוי פריצה
- 2.10.2.5 מערכת בקרת כניסה
- 2.10.2.6 מחסומי זרוע בחניה האחורית
- 2.10.3 הקבלן יהיה אחראי ללוות את הקבלנים למערכות המיוחדות, כמו כן, יבצע מעקב אחר פעולת התחזוקה למערכות הנ"ל ויבצע אישור חשבון מול הקבלנים המבצעים את תחזוקת המערכות.

**2.11 רשימות הציוד במבנה**

**2.11.1 ציוד מיזוג אוויר**

שם ציוד	כמות	נתון טכני 1	נתון טכני 2
מפוח פליטת עשן EF-1	1	1600 CFM	2000 RPM
מפוח פליטת עשן משירותים EF-2	1	2700 CFM	1500 RPM
מפוח פליטת עשן EF-3	1	300 CFM	2000 RPM
ונטות 4"-8"	10	150 CFM	
יחידת מים קרים (ציילר) קומפלט	2	75 TR	45TR
לוח חשמל לציילר	2		
מפוח נחשון AW-2000	1	2000 CFM	
מפוח נחשון AWV-1000	4	1000 CFM	
מפוח נחשון AW-L1200	4	1200 CFM	
מפוח נחשון AW-L800	1	800 CFM	
מפוח נחשון AW-800	1	800 CFM	
מפוח נחשון FC-600	47	600 CFM	
מפוח נחשון FC-400	24	400 CFM	
יחידת טיפול באוויר AH-1 + ל.ח.	1	4000 CFM	210000 BTU/H
יחידת טיפול באוויר AH-2 + ל.ח.	1	3000 CFM	166000 BTU/H
מזגן מפוצל	6		

**2.11.2 ציוד חשמל**

מיקום	שם ציוד	נתון טכני
מרתף	לוח חשמל ראשי M	3X630 A
מרתף	לוח חשמל ראשי שדה אדום	3X63 A
מרתף	לוח חשמל A	3X40 A
קרקע	לוח חשמל B	3X40 A
קרקע	לוח חשמל C	3X40 A
קרקע	לוח חשמל D	3X40 A
קרקע	לוח חשמל E	3X40 A
קומה א'	לוח חשמל F	3X40 A

מיקום	שם ציוד	נתון טכני
קומה א'	לוח חשמל G	3X63 A
קומה א'	לוח חשמל H	3X40 A
קומה א'	לוח חשמל I	3X40 A
	לוח חשמל U/1 חדר מע' אבטחה (103)	3X32 A
	לוח חשמל U/2 חדר תקשורת (149)	3X32 A
	לוח חשמל U/3 חדר תקשורת (148)	3X32 A

### 2.11.3 ציוד אל פסק

מיקום	שם ציוד	כמות
חדר חשמל ראשי	יחידת אל פסק	30 KVA

### 2.11.4 ציוד גנרטור

מיקום	שם ציוד	נתון טכני
חדר גנרטור	גנרטור חירום	200 KVA
	מכל סולר של הגנרטור בחצר המרכזית	500 ליטר
	מכל סולר יומי על הגג	50 ליטר

### 2.11.5 ציוד מעלית

מיקום	שם ציוד	כמות
גג	מעלית נוסעים	1
	לוח חשמל מעלית	3X32 A

### 2.11.6 ציוד כיבוי אש

מיקום	שם ציוד	נתון טכני
חדר משאבות	משאבת דיזל לספרינקלרים	400 GPM
	לוח חשמל משאבת דיזל לספרינקלרים	3X16 A
	מכל סולר למשאבת דיזל	300 ליטר
	משאבת גיוקי	15 GPM
	לוח חשמל משאבת גיוקי	3X16 A

נתון טכני	שם ציוד	מיקום
58 מ"ק	מאגר מים	
	2 יחידות מערכת פריאקשן יבשה	קרקע
	9 יחידות מערכת פריאקשן הצפה	קרקע
	תחנת הפעלה למערכת ספרינקלרים	קרקע
	מז"ח	קרקע

### 2.11.7 מטפים

כמות	שם ציוד	מיקום
53	מטפים	כל הקומות

### 2.11.8 עמדות כיבוי אש

כמות	שם ציוד	מיקום
2	עמדת כיבוי אש	מרתף
5	עמדת כיבוי אש	קרקע
3	עמדת כיבוי אש	קומה א'

### 2.11.9 חדרי שירותים ומקלחות כולל מתקני הפצות ריח

כמות	שם ציוד
6	חדרי שירותים
2	חדרי שירותים + מקלחות

### 2.11.10 מטבחים

כמות	שם ציוד
5	מטבחים
1	מטבח גדול

### 2.11.11 דוד מים חשמלי

מיקום	שם ציוד	כמות
מרתף	דוד מים חמים חשמלי 120 ליטר	2
0	דוד מים חמים חשמלי 60 ליטר	4
1	דוד מים חמים חשמלי 60 ליטר	2

### 2.11.12 ציוד מבנה

מיקום	שם ציוד	כמות
כניסה	דלת הזזה	1
כניסה	חלונות עשן	8

### 2.11.13 ביוב וניקוז

שם ציוד	כמות
תחנת שאיבת ניקוז + משאבת ניקוז	2
בור שאיבת ביוב + 2 משאבות	1

### 2.11.14 ציוד חדר כושר

ציוד חדר הכושר אינו באחריות הקבלן המתחזק אך כל עבודות השבר/תחזוקה מונעת בחדר הכושר יבוצעו ע"י הקבלן. כמו כן, מדריך הכושר יועסק בחוזה נפרד מול המזמין.  
במקרה חירום הקבלן יפנה את חדר הכושר מכל המתקנים ויכשירו למצב חירום, כמו כן, יכשיר את השירותים הכימיים.

### 3. מנהל ההסכם מטעם הקבלן

הקבלן יגדיר אחד מעובדיו שישמש כמנהל ההסכם וכנציגו כלפי המשרד. מנהל ההסכם יהיה בעל סמכות מטעם הקבלן להשתתף בישיבות כנדרש לסיכום דרכי פעולה בבניין, הפניה ותגבור של עובדים, רכישת חומרים וחלקים וכדומה.



4. עובד הקבלן4.1 אב בית/עובד תחזוקה

הקבלן יפעיל בבניין עובד תחזוקה במשרה מלאה (אב בית) שיטמש גם כאחראי לכל פעילויות צוות הניקיון בבניין, בין אם צוות הניקיון יועסק על ידי הקבלן או על ידי ספק משנה של הקבלן. אב הבית יימצא בבניין 5 ימים בשבוע א-ה' בשעות 07:30 עד 17:00. להלן יפורטו הכישורים והניסיון הנדרשים מאב הבית, תפקידיו ותנאי העבודה שלו.

4.1.1 **השכלה** - חשמלאי מוסמך בעל רישיון תקף לפי תקנות החשמל (רשיונות), התשמ"ה-1985.

4.1.2 **ניסיון** - 4 שנים לכל הפחות בעבודות תחזוקה ושירות של מערכות חשמל ופיקודלרבות מערכות מיזוג אוויר, מערכות אינסטלציה, טיפול בגנרטורים ותחזוקה כללית של מבנה ומרכיביו.

4.1.3 **תחומי פעילות**: ביצוע עבודות בתחום חשמל, אלקטרוניקה, מיזוג אוויר, מסגרות, נגרות, צבע, בנייה, אינסטלציה, פתיחת סתימות, פרזול, סבלות, תיקוני מבנה ועבודות כלליות אחרות (בין היתר תליית תמונות, תליית מדפים, חיזוק ציוד, תיקון מנעולים, תיקוני פרזול וריהוט החלפת קרמיקה ותיקוני טיח וכדומה) ככל שיידרשו.

4.1.4 **אב הבית מטעם הקבלן משמש כאחראי מטעם הקבלן וכנציגו בפעילות היום יומית במבנה**

**הן כלפי המזמין והן כלפי עובדי הקבלן בתחום הניקיון והגינון וכן קבלני המשנה וקבלנים**

**מקצועיים ופעילות האחזקה וטיפול בהתחייבויות הקבלן במבנה מול המזמין.**

**אב הבית יקבל הנחיות לעבודתו ממינהלן הלשכה תוך כדי ביצוע העבודה ויפעל על פי סדרי**

**העדיפויות שיקבע המינהלן.**

4.1.5 שכר - שכרו של אב הבית לא יפחת מ-12,000 ₪ ברוטו. על שכר הברוטו במלואו ישולמו תנאים סוציאליים מלאים על פי דין כולל קרן השתלמות.

4.1.6 חניה - יש לציין כי אב הבית אינו רשאי לחנות במגרש החניה המשרדי

4.1.7 **עבודה בימי שישי וערבי חג** - במידה ויש לבצע עבודות מיוחדות בלשכה בימי שישי או ערבי חג כאשר אין עובדים (כגון: הדברה, ניקוי מרצפות באמצעות מכונות וכ"ו) אב הבית צריך להיות נוכח בלשכה ולפקח על העבודה וזאת ללא כל תוספת תשלום.

4.1.8 **קריאות חירום** - על פי הצורך, 24 שעות ביממה כולל שבתות וחגים, כאשר האחראי מטעם הקבלן אינו נדרש לפתרון הבעיה. כמו כן, כולל ימי שישי, שבת וחג של תורן בחירום הרלוונטי.

4.1.9 עובד התחזוקה הקבוע יהיה תחת אחריותו של מינהלן הלשכה ויישמע להוראותיו והנחיותיו.

4.1.10 הצעת המחיר תכלול את כל העלויות המפורטות לעיל.

4.1.11 למען הסר ספק, על אב הבית להיות נוכח ולטפל בכל תקלה המתרחשת או המתמשכת מעבר לשעות הנקובות בסעיף 4.1 לעיל ובכלל ללא תוספת תשלום.

#### 4.2 תהליך בחירת עובד התחזוקה

- 4.2.1 בחירת עובד חברת התחזוקה תתבצע לאחר ראיון אישי שיערוך נציג המזמין וקבלת אישור של המזמין בכתב לפני קליטו הסופית. הקבלן לא יהיה רשאי להחליף את העובד ללא אישור המזמין.
- 4.2.2 יתבצע ראיון במשרדי המזמין על ידי נציג המזמין. טרם הפגישה יישלחו למשרדי המזמין, כל הטפסים הנחוצים להכרות ראשונית עם המועמד (קורות חיים, צילום ת"ז, צילום ת"ש, הסמכות כדוגמת: עבודה בגובה ובטיחות, תעודות מקצועיות וכו').
- 4.2.3 לנציג המזמין יש את זכות הווטו לקבלת עובד לעבודה במתחם המזמין. במידה והמזמין הטיל ווטו על נציג אשר החברה הציגה, על החברה להציג עובד אחזקה חלופי תוך 7 ימים מקבלת ההודעה. במידה ולא תציג החברה עובד חלופי תוך פרק הזמן שהוגדר, ישקול נציג המזמין באילו צעדים ינקוט המשרד.

#### 4.3 גיבוי לעובד התחזוקה

- 4.2.4 החברה תגבה על חשבונה את העובד, באמצעות עובדים נוספים, עובדים מומחים, קבלני משנה וכלי עבודה מיוחדים כמפורט להלן.
- 4.2.5 בכל עת כאשר עובד האחזקה לא יגיע למשרד עפ"י הגדרת הפעילות, תציב החברה באופן מיידי מחליף בעל כישורים מתאימים.
- 4.2.6 צוות הגיבוי של החברה יענה לכל קריאה לתיקון תקלה ולביצוע אחזקה מונעת ותקופתית הנמצאת באחריותה, כאשר העובד הקבוע אינו מצליח/מסוגל לבצע במועד וברמה הנדרשים בחוזה זה.
- 4.2.7 החברה תזמין ותתאם את פעולת קבלני המשנה המועסקים מטעמה, ותדאג לרישום פעולותיהם ולתיאור העבודות שבוצעו.
- 4.2.8 החברה תהיה אחראית לצייד את צוות הגיבוי בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה ולרבות כלי עבודה מיוחדים. מעבר לשעות העבודה יקיים עובד החברה כוונות בית, לצורך טיפול בתקלות דחופות.
- 4.2.9 בנוסף ולהדגשת האמור לעיל וכמצוין בסעיפים הקודמים, כל השעות הנוספות שיידרשו לצורך סיום העבודות שבתכנית האחזקה המונעת ותיקוני התקלות, נכללות בגבוי ולא ישולם תמורתן כל תשלום נוסף.
- 4.2.10 החברה תגיש בתחילת החוזה לאישור המשרד רשימת כל עובדי המומחים ופירוט השכלתם וניסיונם באחזקת מערכות כדוגמת המערכות המתוחזקות בהצעת המחיר/חוזה זה.
- 4.2.11 במידה וכאמור לעיל אין לחברה עובדים מומחים בתחום מסוים, תגיש החברה למשרד לאישור הסכמים לקבלת שירות מקבלני משנה בתחומים אלה. החברה תגיש למשרד את שמות ומספרי הטלפון של אנשי הקשר אצל קבלני המשנה, אליהם ניתן לפנות לצורך קבלת שירות.

**4.4 כוונות**

- 4.4.1. בתום שעות העבודה של אב הבית המוגדרות בסעי' 4.1 לעיל, ישמש אחד ממועסקי הקבלן במבנה או נציג אחר שלו ככונן בביתו. הקבלן יקבע מי יהא הכונן מטעמו בכל יום ויודיע על כך מראש למינהלן המשרד. הכונן יצויד בטלפון נייד שמספרו ישמש את איש האבטחה. הכונן יהיה ניתן להשגה בכל שעות הכוונות.
- 4.4.2. בכל מקרה יימסרו לאיש האבטחה גם מספרי הטלפונים הסלולריים או האיתוריות של עוד שני עובדים בכירים של הקבלן שניתן יהיה להזעיק אם לא ניתן יהיה ליצור קשר עם הכונן או כאשר הכונן הוזעק אך אינו מסוגל לפתור את התקלה. עלות הפעלת הכונן תיכלל בתשלום הגלובלי לקבלן.
- 4.4.3. קריאה לכונן תהיה בסמכות איש האבטחה בבניין וכל מי שיוסמך לכך ע"י המזמין. הקבלן יוודא כי עובדיו יהיו ממונעים ככל הנדרש להגעה בשעות הלילה, בימי שבת וחג.
- 4.4.4. במקרה של תקלה מכל סוג שהיא, על הכונן להגיע לטיפול בתקלה עד 1 שעה מרגע קבלת ההודעה.

**4.5 תגבור בעובדים**

- 4.5.1. הקבלן יעמיד לעובד התחזוקה הקבוע בבניין תגבור בעובדים נוספים ככל שיידרש להשלמת המשימות / עבודות תקופתיות של תחזוקה מונעת במועד.
- 4.5.2. בחוה"מ סוכות ופסח יתגבר הקבלן בכוח אדם מקצועי לביצוע עבודות מיוחדות, השלמות ותיקונים, שאינם ניתנים לביצוע ביום וזאת ללא תשלום נוסף.

**5. פירוט משימות התחזוקה****5.1 תיקוני תקלות****5.1.1 תיקוני תקלות - כללי**

- 5.1.1.1. עיקר ביצוע התיקונים, ובלבד שאינם דחופים, ייעשה לפני שעות הפעילות בבניין ואחריהן ובכל מקרה על הקבלן לתאם עבודתו עם מינהלן הלשכה.
- 5.1.1.2. עובד התחזוקה הקבוע יבצע את כל תיקוני התקלות שידווחו לו על ידי מינהלן הלשכה ויסייע ככל הנדרש בכוחות התגבור של הקבלן. תיקוני התקלות יכללו את כל העבודה, החלקים והחומרים הנדרשים.
- 5.1.1.3. כתקלה ייחשב כל אירוע הפוגע ביכולת החצרות, המבנה והמתקנים לספק את המתוכנן מהם או העלול לגרום נזק לסביבה או המהווה פגם אסתטי. במקרים בהם תיקון התקלה עלול לגרום לקשיים ולהפרעות בעבודתם של עובדים ומקבלי שירות בבניין, תתואם פעולת העובדים עם מינהלן הלשכה.
- 5.1.1.4. כתקלה דחופה תיחשב כל תקלה המהווה סיכון בטיחותי או תקלה הפוגעת במישרין או בעקיפין ביכולת התפקוד של העובדים או מקבלי השירותים בבניין.
- 5.1.1.5. העובד הקבוע יהיה אחראי להזמנת עובדי תגבור של הקבלן בכל מקרה שאין לו הזמן או הידע לבצע את העבודה בטיב ובמועד, לשביעות רצון מינהלן הלשכה.

- 5.1.1.6 הקבלן אחראי לתחזוקתן של כל המערכות בבניין. במקרה של תקלה כלשהי (הצפה, פריצת מכל גז, שרפה וכו') הקבלן יהיה אחראי:
- 5.1.1.6.1 להפעלת הביטוח שלו
- 5.1.1.6.2 הזמנת שמאי על חשבונו
- 5.1.1.6.3 שיפוי עלויות ונזקים (אם הוא אחראי לנזק)
- 5.1.1.6.4 החזרת המצב לקדמותו והכל על חשבון הקבלן.
- 5.1.2 זמן מוקצב לתיקון תקלה
- תיקון תקלות יתבצע על-פי לוח הזמנים המפורט להלן:**
- 5.1.2.1 תיקון תקלה דחופה כגון השבתת מערכת או השבתת אזור או תקלה בטיחותית העלולה לגרום לנפגעים או לנזקים, ייעשה בעדיפות ראשונה. היה ועובד הקבלן הקבוע בבניין אינו מסוגל לפתור ולתקן את התקלה, יגיע צוות התגבור של הקבלן למקום בתוך 2 שעות מרגע ההודעה על התקלה ויפעל ברציפות לתיקונה.
- 5.1.2.2 תיקון תקלה בדחיפות בינונית כגון החלפת מנעול בדלת חיצונית, יתבצע בתוך 4 שעות מרגע ההודעה על התקלה ובכל מקרה באותו יום גם מחוץ לשעות העבודה המקובלות. הקבלן יפעל ברציפות לתיקון התקלה.
- 5.1.2.3 תיקון תקלה שאינה דחופה יתבצע בתוך 24 שעות מרגע ההודעה על התקלה והקבלן יפעל ברציפות לתיקונה.
- 5.1.2.4 תיקון תקלה, שאינה דחופה המצריכה פעילויות בינוי או התקנה, יתבצע בתוך 48 שעות.
- 5.1.2.5 מודגש להלן כי את דרגות הדחיפות לתיקון תקלה יקבעמינהלן הלשכה.
- 5.1.3 **תיקון תקלות במערכות המתוחזקות על ידי אחרים**
- במקרה של תקלה אשר מאוחדות בה מערכות המתוחזקות על-ידי הקבלן עם מערכות המתוחזקות במסגרת אחרת, כדוגמת מערכת תקשוב, יבצע עובד הקבלן את זיהוי ואיתור התקלה ויפעל כדלקמן:
- 5.1.3.1 אם התקלה אותרה במערכת המתוחזקת על-ידי הקבלן, יתקן עובד הקבלן את התקלה תוך נקיטת הפעולות הדרושות למניעת פגיעה במערכת שאינה מתוחזקת על-ידי הקבלן.
- 5.1.3.2 אם התקלה אותרה במערכת שלא מתוחזקת על-ידי הקבלן (כגון: מעליות) ינסה עובד הקבלן לתקן את התקלה באמצעים פשוטים כדוגמת איתור קצר או קפיצת נתיך בלוח החשמל ואם לא ניתן לתקן את התקלה בדרך זו, יודיע הקבלן למנהל על מקור התקלה והמנהל יפעל להזמנת הקבלן המתחזק המתאים.
- 5.1.3.3 המשרד יהיה רשאי לדרוש כי קבלן התחזוקה יבצע את התיקונים הנדרשים במערכת שאינה באחריותו, וזאת בתשלום נוסף על פי התעריף המתאים לשעת עבודה שמילא בפרק 6 ל"מסמך ג' - כתב כמויות ומחירים. רק הזמנה לתיקונים כאמור שהוצאה בידי בידי המורשים מטעם המשרד תחייב את המשרד.

	<b>תחזוקה מונעת</b>	5.1.4
הקבלן יבצע את כל עבודות התחזוקה המונעת למבנה, למערכות ולמתקנים בבניין. התחזוקה המונעת תתבצע על-פי לוח זימון תחזוקה שנתי שיוכן על ידי הקבלן ויאושר על ידי המשרד. לוח זימון התחזוקה יוכן על סמך התדירויות הנדרשות בהוראות התחזוקה והטיפוליים שבהסכם.		5.1.4.1
עבודות התחזוקה המונעת יכללו גם עבודות שימור המבנה כדוגמת תיקוני צבע, יישור תקרות ביניים (אקוסטיות), תיקון ריהוט ומחיצות בשטחים פתוחים, תיקון ואיטום חדירות מים מגגות, ניקוי פנים גופי תאורה, ניקוי מונע של מרזבים וגגות, טיפול באיטום קירות המבנה, ניקוי מונע של מחסומים לכיורים, טיפול ושימון פרזול, שימון מגרסות וביצוע עבודות הכנה לקראת הקיץ ולקראת החורף, טיפול במערכות החשמל ומיזוג האוויר, במערכות המים והביוב ובכל מערכת אחרת על פי הנחיות מינהלן הלישכה.		5.1.4.2
עבודות התחזוקה המונעת יבוצעו במידת האפשר בפגרות של העובדים והקבלן יתכנן ויתאים את היקף הצוות להיקף העבודות המתוכנן באישור מינהלן הלישכה.		5.1.4.3
<b>בכל מקרה יבצע הקבלן טיפול למערכות הבאות אחת לשנה בחול המועד סוכות או במועדים יותר תכופים אם הדבר נדרש על פי כל דין:</b>		5.1.4.4
<b>בדיקת לוחות חשמל חיזוקם וביצוע צילום טרמוגרפי אחת לשנה.</b>		5.1.4.4.1
<b>בדיקת גנרטור חירום בעומס אחת לשנה.</b>		5.1.4.4.2
<b>בדיקת גגות לרבות ניקיון מרזבים ומעברי מים לקראת החורף.</b>		5.1.4.4.3
<b>בדיקת רכזת גילוי אש על פי הדין.</b>		5.1.4.4.4
<b>בדיקת ציוד מטלטלין (מטפים, זרנוקים, הידרנט, מזנק וכו').</b>		5.1.4.4.5
<b>בדיקת תאורת חירום וקבלת אישור תקינות.</b>		5.1.4.4.6
<b>בדיקות לפי כל הוראה מחייבת.</b>		5.1.4.4.7
בדיקת הטיפול המונע תיעשה על-ידי המנהל או נציגו ותאושר על-ידו. גמר ביצוע תחזוקה מונעת יחשב רק במסירת טופס העבודה, כשרשומים בו כל הפרטים הנדרשים, בחתימת העובד הבכיר של הקבלן. בעת הבדיקות, המנהל או נציגו ירשום את הערותיו על טפסי הטיפול המונע ויאשרו בחתימתו לאחר השלמת הטיפול. בכל מקרה של הערה כלשהי לטיפול, ישלים הקבלן את הטיפול ללא דיחוי.		5.1.4.5
בכל יחידת ציוד שתטופל, כמו גם בכל מטבחון ובכל מכלול שירותים, יצמיד הקבלן, בתוך שקית פלסטית מתאימה שתסופק על-ידו, במקום שיצוין על-ידי המנהל, תווית מתאימה שתוכן על-ידו באישור המנהל. בתווית ימלא את שם העובד שביצע הטיפול, תאריך, יום, שעה וחתימת העובד הבכיר האחראי לביצוע הטיפול.		5.1.4.6
אם במסמך זה ובנספחיו חסרות הוראות תחזוקה לחלק מבנה, מערכת או לציוד מסוים ו/או ההוראות הרשומות אינן מתאימות, יפעל הקבלן על-פי הוראות היצרן ויתאים את ההוראות לנדרש.		5.1.4.7

5.1.4.8 קיימת אפשרות כי ההוראות המצורפות להסכם, מעצם היותן כלליות, יכילו בתוכם גם הוראות שהנן מיותרות לגבי סוג ציוד מסוים אך נדרשות לציוד מקביל דומה או יחסר הוראות הנדרשות לסוג ציוד מסוים. הקבלן יבצע בכל ציוד את ההוראות המתאימות לציוד.

5.1.4.9 קיימת גם אפשרות כי במערכת או ציוד מסוימים אין אמצעי מדידה המאפשרים ביצוע מדידות כנדרש בהוראות התחזוקה. במקרים אלה מוטלת על הקבלן חובה להתקין אמצעי מדידה זמניים בכל עת שנדרשת מדידה בהתאם להוראות היצרן.

5.1.4.10 ההוראות מעצם היותן כלליות, אינן מנחות את הקבלן ואינן מפרטות את אופן ביצוע העבודה הנדרשת בהוראה. ההנחה היא כי הקבלן הוא גוף מקצועי ומנוסה בתחזוקת מבנה ומערכות ברמת המורכבות של המבנה הנדון וככזה אין הוא זקוק להדרכה נוספת להוראות הכלליות.

5.1.4.11 בכל מקרה בו יגלה הקבלן תקלה בזמן ביצוען עבודות של תחזוקה מונעת, יפתח הקבלן כרטיס תקלה, ידווח על התקלה למינהלן הלשכה ויפעל ברציפות לפתרון התקלה על פי ההנחיות הרלוונטיות בלוחות הזמנים הנדרשים לפתרון תקלות.

5.1.4.12 בכל מקרה בו יגלה הקבלן נזקים למבנה או למערכות, לרבות סדקים ועיוותים, יתעד הקבלן וימפה את המפגעים על מנת שיהיה ניתן לבדוק את השינויים החלים בהם מעת לעת ולהחליט על הפתרון ודרכי הפעולה.

#### 5.1.4.13 רשימת הוראות התחזוקה

כל הוראות התחזוקה יוקלדו על ידי הקבלן למחשב מוקד התחזוקה שבמשרדו. הקבלן יידרש לעדכן את ההוראות מדי פעם בפעם על פי המתקנים והצרכים בפועל ולפעול לפיהן. קובץ הוראות התחזוקה מצורף כנספח טו' למכרז.

#### 5.1.5 מוקד ממוחשב אינטרנטי

5.1.5.1 הקבלן ירכוש לפחות שני רשיונות (אחד לקבלן ואחד לנציג המזמין) לשימוש בתכנה ממוחשבת לקבלת הודעות על תקלות(בגרסה אינטרנטית), ויקים מערך תחזוקה כולל רשימת הציוד במבנה, הוראות תחזוקה, לוח זימון תחזוקה, פעולות ניקיון תקופתיות, הדברה וכדומה.

5.1.5.2 בתוך חודש ימים מיום תחילת ההסכם יפעיל הקבלן על חשבונו, במשרד הקבלן במבנה, מוקד ממוחשב לניהול המשימות, לקבלת הודעות וכדומה.

#### 5.1.5.3 אחריות הקבלן במסגרת זו תכלול, בין היתר:

- קבלת הודעות על תקלות ומחשובן.
- הפעלת מערך תחזוקה מונעת ועבודות תקופתיות.
- רישום תקלות
- הקמת מחסן ממוחשב

- ימחשב את כל פעולות הניקיון התקופתיות.
- 5.1.5.4 תכנון התחזוקה המונעת והפקת פקודות עבודה לתחזוקה מונעת ולתיקון תקלות יתבצע במוקד הקבלן וטופסי העבודה יימסרו לביצוע בהתאם לדחיפות הביצוע.
- 5.1.5.5 הקבלן יוודא סגירת העבודה בסיום העבודה כולל קליטת נתוני עובדים, שעות, חלקים, סוגי עבודה, ציוד שטופל וכל נתון נוסף הנדרש במסכי התכנה.
- 5.1.5.6 הקבלן יוודא ניהול ממוחשב של עבודות נוספות של התקנות ותיקון נזקים במזיד לרבות החתמת העובדים על טפסי הביצוע והחויב.
- 5.1.5.7 המוקד הממוחשב של הקבלן יהיה ערוך לקבלת הודעות בטלפון, בפקס ובדוא"ל.
- 5.1.5.8 התכנה לניהול התחזוקה באינטרנט במשרדי הקבלן תאפשר למזמין לקבל או להפיק דו"חות בכל פורמט שהוא: אקסל ו/או PDF ו/או סרוק צבעוני ו/או על דיסקט ו/או לכל תכנה אחרת המשמשת את המזמין, על מצב העבודות בחתכים שונים כפי שיידרשו למשרד מדי פעם בפעם. בתחילת כל דו"ח יהיה ריכוז בעיות מיוחדות כהתראה למזמין.
- 5.1.5.9 מודגש כי תקופת החודש הראשון בו תוקם המערכת הממוחשבת אינה פוטר את הקבלן מביצוע עבודות תקופתיות והקבלן ייערך בתקופה זו לניהול ידני של העבודות ולאחר מכן יקליד למערכת הממוחשבת את כל הנתונים שנאספו במהלך החודש הראשון.
- 5.1.5.10 מיד לאחר סיום מכרז זה מכל סיבה שהיא יעביר הקבלן על גבי מדיה מתאימה את כל המידע והנתונים לידי המשרד והוא מתחייב לא להותיר ברשותו או בשליטתו או בידי מי מעובדיו או קבלני המשנה שלו נתונים או מידע שהוא.

## 5.2 כלי עבודה ואמצעים לתחזוקה

- הקבלן יספק לעובדיו את כל החומרים וכלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות. כלי העבודה יהיו מותאמים לעבודות ולציוד המתוחזק.
- הקבלן יספק לעובד הקבוע כלי עבודה בכמות המינימלית המצויינת להלן:
- 5.2.1 כל כלי העבודה הנדרשים לביצוע עבודות במקומות גבוהים לרבות בחללים גבוהים מעל תקרות ביניים, כולל סולמות בגובה ככל הנדרש לביצוע העבודות.
  - 5.2.2 מברגים בגדלים שונים, כולל מקדחה/מברגה הפועלת עם מצבר.
  - 5.2.3 מקדחה ומקדחים.
  - 5.2.4 סט בוקסות ומפתחות שבדיים.
  - 5.2.5 פלס וזוויתן.
  - 5.2.6 מפתחות לצינורות בגדלים הנדרשים.
  - 5.2.7 פליירים וחותכים שונים.
  - 5.2.8 פטישים ואיזמלים שונים.
  - 5.2.9 משורי יד לעץ ומתכת.

- 5.2.10 מערכות שילוט אזהרה לעבודות בחשמל ולעבודות באזורים בהם קיימת סכנה לציבור לרבות עמודים, חבלים ושלטי אזהרה והכוונה.
- 5.2.11 פנס חירום.
- 5.2.12 כבלים חשמליים מאריכים בגדלים שונים.
- 5.2.13 מטר ואמצעי מדידה מתאימים.
- 5.2.14 מברשות צבע.
- 5.2.15 כל כלי עבודה נוסף ידני או חשמלי ככל שיידרש לביצוע מושלם של העבודות.
- 5.2.16 חומרי שימון, חומרים נגד חלודה, צבעים מסוגים שונים המתאימים לנדרש במבנה.
- 5.2.17 חומרי איטום למים, לחלונות, לקירות.
- 5.2.18 ברגים, מסמרים, דיבלים וחומרי עזר אחרים.
- 5.2.19 כל החומרים הנדרשים לתיקון התקלות כתוצאה משבר, בלאי ונזק ולביצוע תחזוקה מונעת לרבות נורות למיניהן, צבע וחומרי עזר לצבע, חומרים לעבודות בניין, מסננים למיזוג אויר, אביזרים למקלחות ולחדרי שירותים, מספקי, שקעים, חומרי איטום, זכוכית לחלונות ודלתות, חלקי ריהוט מתכלים וכדומה וכל חומר, ציוד, חלקי חילוף או כלי עבודה שיידרש לטיפול בתקלה.
- 5.3 מגבלות על תיקון תקלות וביצוע עבודות בתחזוקת המבנה לרבות אם נוצרו עקב נזק בזדון**
- 5.3.1 הכמויות וסכומי הכסף המוזכרים להלן בסעיפים השונים הינם כמויות וסכומים לשנת חוזה. אך מצטברים לכל תקופת החוזה לרבות תקופות מוארכות.
- 5.3.2 להבדיל מתחזוקה של מערכות ומתקנים שבה אין מגבלה לאחריות הקבלן, הרי שבנושא תחזוקת המבנה ורכיביו, העבודות שבאחריות הקבלן כחלק ממשימות חוזה זה יהיו מוגבלות בהיקפן. ההיקפים המפורטים בסעיף ראשי זה הינם לאירוע בודד בנפרד.
- 5.3.3 לא תהיה מגבלה על מספר האירועים מאותו סוג ובלבד שלא ילקח אירוע אחד ויחולק למספר אירועים קטנים יותר. הזמנה אחת לתיקון כמה תקלות שונות באותו מבנה תיחשב כאילו נמסרו מספר הזמנות, אחת לכל תיקון בנפרד.
- 5.3.4 המזמין יהיה רשאי להורות לקבלן לבצע, במסגרת ובמגבלות הסכומים המפורטים, גם עבודות של תיקונים הנובעים מוונדליזם, התקנות חדשות ושינויים וכל עבודה אחרת הנדרשת למזמין.
- 5.3.5 בכל הנוגע לביצוע עבודות נוספות החורגות מהיקף העבודות והסכומים המפורטים להלן והנכללות באחריות הקבלן ואשר כרוכות בתשלום נוסף, יפעל הקבלן כדלקמן:
- 5.3.5.1 אישור עבודה בתשלום נוסף ע"פ מחירון או כתב כמויות מתומחר. בשלב הראשון עפ"י כתב הכמויות אשר תמחר הקבלן ולאחר מכן עפ"י המאגר המאוחד.
- 5.3.5.2 המזמין יפנה אל הקבלן וידרוש את ביצועה של העבודה הנוספת.
- 5.3.5.3 היה והעבודה תוגדר כדחופה, יערך הקבלן ויבצע את העבודה באופן מידי והניירת הכרוכה בהזמנה, בהערכת העלות ובהתחשבות תתבצע לאחר מכן.
- 5.3.5.4 בעבודות מתוכננות הקבלן יתכנן את השדרוג ו/או השינוי ו/או השירות הנדרש על ידי המזמין ויגיש את התכנון לאישור המזמין.



- 5.3.5.5 הקבלן יכין אומדן מפורט לעלות ביצוע העבודה ויגישו לאישור המזמין.
- 5.3.5.6 ביצוע העבודה יעשה בעדיפות ראשונה על ידי עובדים מקצועיים מטעם הקבלן וללא תשלום נוסף בגין שעות העבודה.
- 5.3.5.7 כמפורט בחוזה, עלות העבודה הנוספת תיקבע בהתאם מוסכם בהפחתה של ההנחה שנתן הקבלן ממחירי המאגר המאוחד.
- 5.3.5.8 מודגש להלן כי למרות האמור בהקדמות למאגר המאוחד, מחירי המאגר המאוחד, לביצוע עבודות יהיו סופיים ולא יתווספו להם כל תוספות בגין מקדמים שונים.
- 5.3.5.9 בהעדר מחירי יחידה מתאימים במאגר המאוחד - יפנה הקבלן למספר ספקים (להלן "קבלן ממונה") לרבות אפשרות המזמין להפנות אותו לספק מסוים של המזמין, שאיתו קיים למזמין הסכם מחירים, על מנת לקבל מהם הצעות מחיר המקובלות על המזמין.
- 5.3.5.10 תיקבע העלות לאחר קבלת מספר הצעות מחיר לביצוע העבודות.
- 5.3.5.11 הופיעו מחירי היחידה הרלוונטיים במאגר המאוחד ו/או הסכימו הצדדים ביניהם בדבר עלות ביצוע העבודה הנוספת - תבוצע העבודה על ידי הקבלן.
- 5.3.5.12 הקבלן ישתף את המזמין בכל שלבי הפניה והמשא ומתן עם המציעים. כמו כן, ובמידה ואין הסכמה בשלב האחרון לגבי מחיר עבודה שאינה מופיעה, תבוצע פנייה לבורר מוסכם. במידה ואין הסכמה גם לאחר פנייה לבורר, יחליט המזמין על המשך ביצוע העבודה עפ"י שיקול דעתו.
- 5.3.5.13 כל הוראות חוזה ההקמה שעניינן פיקוח, אישור, השלמה של העבודות וכיו"ב יחולו, בשינויים המחוייבים, על ביצוע העבודות הנוספות.
- 5.3.5.14 נבחר הקבלן/הספק הממונה המבצע, יתקשר עמו הקבלן לביצוע העבודה, ויחולו לעניין זה כל התחייבויות הקבלן לביצוע עבודות תחזוקה כמפורט בחוזה זה.
- 5.3.5.15 התקשרות עם קבלן משנה לעבודה בתשלום נפרד - יש למנות מנהל פרויקט מטעם הקבלן שאינו מצוות הבניין, כמו כן, לקבוע אחריות מנהל הפרוייקט לעמידה בלוי"ז המתוכנן.
- 5.4 הקבלן יקבל תשלום נוסף רק בגין עבודה שחורגת מההיקפים המפורטים להלן:**
- 5.4.1 כל עבודה נוספת בין שהוגדרה לעיל לבין שלא הוגדרה לעיל או כתוספת כעבודה יזומה ע"י המזמין, שערכה על פי סעיפי מחירון "המאגר המאוחד", לאחר ההנחה שנתן הקבלן בהצעתו, עד 1,500 ש"ח ליחידת עבודה אחת ועד לסה"כ של 50,000 ש"ח לשנה לרבות גם ביצוע עבודות שינויים בבניין.
- 5.4.2 החלפה של עד 4 מ"ר רצופים של: ריצוף, בתוך המבנה ומחוצה לו, חיפוי קיר או טיח פנימי או חיפוי וכדומה ועד סה"כ של 50 מ"ר לשנה. בכל מקרה בו לא ניתן להשיג ריצוף או חיפוי זהה לריצוף או לחיפוי המקורי, הקבלן יציג למפקח כמה סוגי ריצוף או חיפוי בהתאמה ויעשה שימוש בריצוף או בחיפוי שיבחר המזמין.
- 5.4.3 תיקוני רובה לריצוף בתוך ומחוץ למבנה ככל הנדרש לרבות שירותים ומקלחות.
- 5.4.4 החלפה של עד 30 יחידות אריחי תקרה אקוסטית בכל שנה.
- 5.4.5 **הצביעה ותדירות הצביעה עפ"י אישור נציג המזמין ועל פי הצורך לפי הנדרש ואישור על טיב הביצוע לכל אורך החוזה על חשבון הקבלן לפי הפירוט הבא:**

- 5.4.5.1 מסדרונות - שוטף עפ"י דרישה (כל שנה בתקופת החוזה).
- 5.4.5.2 חדרים - תיקונים וצביעה (לפחות 1/3 מהחדרים במבנה בכל שנה או על פי החלטת המזמין).
- 5.4.5.3 צביעת תריסי עץ חיצוניים (לפחות פעם בתקופת החוזה) - כל 3 שנים
- 5.4.5.4 צביעת משטחי העץ (דק) על הגגות (עפ"י הוראות יצרן) - כל שנה
- 5.4.5.5 צביעת גדרות, סורגים ושער כניסה - שוטף עפ"י דרישה.
- 5.4.6 בנק צבע שנתי נוסף של 3,000 מ"ר לכל המבנה שינוצל על ידי המזמין במבנה ובסוגי הצבע, על פי החלטתו.
- 5.4.7 פתיחת ביוב בלחץ באמצעות ביובית עם מכל מים, ככל הנדרש.
- 5.4.8 זכוכית מכל הסוגים לרבות ויטרינות בגדלים של עד 3 מ"ר לפחות ליחידה ועד סה"כ של 10 מ"ר לשנה. הקבלן יבטח עצמו לשבר זכוכית לצורך החלפת זכוכיות בשטח גדול יותר. במקרה של שבר זכוכית על הקבלן להחזיר את המצב לקדמותו לפני השבר, כגון: ציפוי חלונות.
- 5.4.9 החלפת קווי צנרת רצופים של עד 10 מ"א לקטע צינור אחד בתוך המבנה ו/או מחוצה לו ועד לסה"כ של 50 מ"א לשנה. כקטע צינור אחד ייחשב צינור הנכלל בחלל חדר או מסדרון. התקנת בנדים לסתימת נקבים בצינור תיחשב לתחזוקה עד לכמות ממוצעת של 1 בנד לכל מטר אורך צינור.
- 5.4.10 תיקון איטום גג בשטח של עד 50 מ"ר כולל החלפת יריעות ביטומניות וכל הנדרש להחזיר את הגג לתקינות.
- 5.4.11 תיקון וטיפול בסדקי איטום באורך של עד 20 מטר.
- 5.4.12 תיקון או החלפה של כל סוגי המנעולים עד 30 מנעולים לשנה כאשר החלפת מנעול תכלול גם שכפול של עד 3 מפתחות לכל מנעול, בהתאם לסוג ושימוש המנעול הקיים במבנה וכנדרש לכל עובדי המבנה והמטפלים בו.
- 5.4.13 החלפת קטע שטיח/פרקט של עד 6 מ"ר ועד לסה"כ של 20 מ"ר לשנה.
- 5.4.14 פינוי גזם וצמחייה שנבלה או קרסה. לרבות גיזום צמחייה קיימת בחצרות, שבילים וחניה שבחזקת המזמין וכלולה באחריות המזמין (כגון שטחים ציבוריים פתוחים).
- 5.4.15 תאורת חירום - המציע הזוכה יחויב לתקן ו/או להחליף, בתוך שלושה חודשים מיום תחילת החוזה, את כל גופי תאורת החירום ושלטי היציאה המוארים שאינם תקינים / תקינים ותהיה מאושרת ע"י יועץ הבטיחות של המזמין ותובא לאישורו מראש.
- התיקון או ההחלפה יכללו ניסוי הגופים, זיהוי הגופי שאינם תקינים ואינם מאירים במשך שעה לפחות, פרוק הגופים הבלתי תקינים והחלפת הגוף כולו, או הסוללות, או המטען, או הנורות, ובלבד שהגוף המוחזר יהיה תקין לחלוטין, התקנת הגוף מחדש במקומו וניסוי כללי חוזר של כל מערך תאורת החירום ועד להשגת תקינות כללית של כל הגופים.
- יצוין להלן כי המציע הזוכה יהיה אחראי לתקינות הגופים מאותה עת ולאורך כל תקופת החוזה וכי בעת קבלת המתקנים בתום החוזה יערך ניסוי כללי נוסף והמציע הזוכה ידרש להחליף את כל הגופים שיתגלו כלקויים.
- 5.4.16 החלפת אסלה, כיור וכדומה שנשברו בהיקף 1 מאותו סוג לשנה.

- 5.4.17 החלפת עד 10 גופי תאורה למינייהם מכל סוג בשנה. את גופי התאורה הישנים על הקבלן לפנות לאתר מורשה על חשבונו ובאחריותו.
- 5.4.18 החלפת צילוניות - עד 2 צילוניות חדשות בשנה, אך חלקי חילוף יש לספק באופן שוטף על חשבון הקבלן.
- 5.4.19 שריטות בקירות ובדלתות, פינות שבורות וכדומה שנגרמו מתנועת אנשים או ציוד המשמש את העובדים, לא ייחשבו כנזק ויתוקנו ללא הגבלה. הקבלן יהיה רשאי ליזום, על חשבונו, אמצעי הגנה אסתטיים לאורך הקירות כנדרש על מנת להגן עליהם מפני נזקים.
- 5.4.20 הקבלן ידווח למזמין על כל ארוע של גרימת נזק במזיד למבנה/מתקן. עבודות לצורך החלפת רכיבים שניזוקו במזיד או תיקון נזקים שנגרמו במזיד, מתוך מסגרת העבודות המפורטת לעיל, יתבצעו רק לאחר שאושרו על ידי המזמין.
- 5.4.21 החלפת רכיב או תיקון נזק, אשר לא ניתן עבורו אישור מראש ובכתב מהמזמין, לא ייחשב כהחלפה לעניין סעיף זה, ולא יימנה במגבלות ההחלפה כמפורט לעיל.

## 5.5 חומר טכני וספרי מתקן

### 5.5.1 אחריות לחומר טכני וספרי מתקן

כאמור לעיל באחריות הקבלן לבדוק את תיקי המתקן הקימים ותוכניות העדות הקיימות (להלן "החומר הטכני") שימסרו על ידי הקבלנים המבצעים. כל תיקון בחומר הטכני שידרש לאחר בדיקות הקבלה הסופיות ואשר הקבלן לא העיר לגביו במהלך קבלת המבנה והמערכות, יתוקן על ידי הקבלן ועל חשבונו. הקבלן יהיה אחראי לשמור על כל החומר הטכני שיקבל מהמשרד, לצורך ביצוע עבודותיו באתר, להודיע על הצורך בעדכון ולהחזירו בשלמותו למנהל בתום תקופת ההסכם. באם יחסר חומר טכני כלשהו בעת סיום ההסכם, יחויב הקבלן כספית בעלויות השלמת החומר הטכני.

### 5.5.2 עדכון חומר טכני והשלמתו

בכל מקרה בו הקבלן מחליף חלק או ציוד בשווה-ערך מאושר, עליו לצרף את הקטלוג של החלק החדש לתיק המיתקן המתאים. הקטלוג יהיה מלא ויכלול פרטים טכניים של החלק והוראות יצרן להתקנה, הפעלה ותחזוקה ואת כתב האחריות של הפריט המוחלף. בנוסף יעדכן הקבלן את התוכניות של המתקנים על פי השינויים שביצע. בכל מקרה בו הקבלן מבצע שינוי במתקן אלקטרו-מכני, בין שינוי חשמלי או מכני, עליו למסור מראש סקיצות מפורטות לאישור המשרד. החומר המקורי והמעודכן יהיה שייך למשרד.

## 5.6 הספקת ציוד חלקים וחומרים

- 5.6.1 כל הציוד, החלקים, החומרים וחומרי העזר הנכללים בעבודות הקבלן נשוא הסכם זה יסופקו על-ידי הקבלן, כנגד הסעיפים בכתב הכמויות. האמור אינו כולל חומרים וחלקים כמפורט:
- 5.6.1.1 הנדרשים לצורך תיקון מפגעים שנגרמו בזדון על ידי צד שלישי.
- 5.6.1.2 הנדרשים לביצוע עבודות התקנה חדשות ושינויים מהותיים ומשני אופי.

5.6.2 להוכחת ביצוע העבודה ולמניעת הוצאה של ציוד וחלקים מהבניין, הרי שכל החלקים, האביזרים והחומרים הפגומים והלא-שמישים אשר יפורקו ואשר אותם יחליף הקבלן בחדשים, יועמדו לרשות המשרד לבדיקה, בין אם נדרש עבורם תשלום נפרד או שנכללו בתחזוקה ולא שולם עבורם.

5.6.3 הטיפול הכולל ברכישת חלקים וחומרים ובאספקתם לאתר יתבצע באמצעות הקבלן וידווחו למינהלן הלישכה בכתב.

## 5.7 הקמת מאגר חלקי חילוף

5.7.1 הקבלן הזוכה יכין רשימת חומרים וחלקים ויעביר לאישורו של המזמין שתהווה כמלאי במחסן של המזמין תוך (1) חודש מתחילת החוזה. הקבלן ידאג לשמר את המלאי לאורך כל תקופת החוזה.

5.7.2 הרשימה תכלול חלקי חילוף מסוגים ובכמות שיאפשרו לקבלן לבצע את עבודות האחזקה המונעת ותיקון התקלות במועדים הנדרשים במפרט. הרשימה תכלול חלקים המשמשים לשימוש שוטף כדוגמת נורות הקיימים במבנה, פרזול, ידיות, מנעולים, צבע עפ"י הקיים במבנה ומסנני אויר וגם חלקים קריטיים שזמן אספקתם ארוך.

5.7.3 המזמין יבדוק את רשימת החלקים המומלצים ויאשר הן את החלקים והן את מחיריהם. המזמין יהיה רשאי לשנות את הרשימה וכמו כן להפנות את הקבלן לביצוע הרכישה מספקים שלגביהם יש לו הסכמים ו/או במחירים אחרים. הרכישה תבצע ע"י הקבלן ועל חשבונו.

5.7.4 האישור ו/או הכוונת הקבלן ע"י המזמין למקור לרכישת חלקים אלו ואחרים לא תוכל לשמש עילה לקבלן שלא לבצע את העבודות תוך פרקי הזמן הנדרשים והקבלן יהיה אחראי בלעדית לרכוש חלקים וחומרים נוספים ככל הנדרש לביצוע השוטף ובמועד של העבודות.

5.7.5 הקבלן יהיה אחראי להשלמת מלאי החלקים מיד לאחר שנעשה בהם שימוש. השלמת חלקים שנגרעו מהמאגר, לצורך ביצוע עבודות, תתבצע תוך 14 ימים ממועד השימוש.

5.7.6 הקבלן יעביר בתום תקופת החוזה את החלקים והחומרים, שאושרו ע"י המזמין ונותרו באחסון, לידי הקבלן שיזכה במכרז העוקב, תמורת סכום השווה לעלות רכישתם בש"ח ובתוספת הצמדה למדד תשומות הבניה וללא תוספות נוספות כלשהן.

## 6. היקף השתתפות המזמין בהחלפה או שיפוץ יסודי של ציוד וחלקים אלקטרומכניים

6.1 במקרים בהם נוצר נזק/פגם/קלקול/השבתה/תקלה וכו' לרכיב שמחיר תיקונו מגיע כדי 60% ומעלה ממחיר רכיב חדש דומה, או במקרים בהם נדרש עדכון ו/או שדרוג הכרחי לרכיבי חומרה ו/או תכנה, עשויה החברה להידרש להחליף את הרכיב ברכיב דומה חדש. במקרים אלה ישתתף המזמין בעלות ההחלפה ו/או השדרוג הנדרשים וזאת על פי הכללים המפורטים להלן:

6.1.1 הזוכה יחויב לבטח את הציוד בביטוח שבר הנדסי (מכני) שערך תיקון בו עלול לעלות יותר מ-10,000 ₪. השתתפות העצמית של הזוכה בערך התיקון לא תעלה על 20,000 ₪.

6.1.2 השתתפות המזמין כאמור לעיל תהיה אך ורק במקרים שבהם הנזק אינו נובע מהזנחה, תחזוקה לא נכונה או רשלנות של הזוכה (שאו אז עלות ההחלפה תחול על הקבלן בלבד)

6.1.3 יצוין כי במקרים של שבר, חישוב ערך העלות של שיקום המתקן, ככל שידרש, יתבצע רק לאחר שהחברה תפעיל את ביטוח השבר ההנדסי (מכני) שנדרש לבצע על פי תנאי החוזה [ביטוח].

- 6.1.4 ערך הרכיב החדש ייקבע על פי מחירי המאגר המאוחד בהנחה שהחברה הציעה בכתב הכמויות וללא התוספות המוזכרות לאותו פרק.
- 6.1.5 בהעדר סעיפים מתאימים במאגר המאוחד ערך הרכיב ייקבע במשא ומתן המתבסס על ערך רכיבים דומים כפי שנקבעו במכרזים בשנה האחרונה שלפני התרחש האירוע ע"י מרכז הרכש של המזמין.
- 6.1.6 במידה והצדדים לא הסכימו ביניהם בדבר עלות העבודה, תפנה החברה למספר ספקים על מנת לקבל מהם הצעות מחיר. המזמין יהיה רשאי להפנות את החברה לספקים נוספים, איתם הוא פועל, על מנת לקבל גם מהם הצעות מחיר. החברה תשתף את המזמין בכל שלבי הפניה והמשא ומתן עם המציעים.
- 6.1.7 יודגש כי ההחלטה האם לבצע תיקון או החלפה כאמור תהיה על פי שיקול דעתו של המזמין בלבד.
- 6.1.8 עלות ההחלפה תכלול עלות הציוד בקיזוז החזרי ביטוח השבר ההנדסי ובקיזוז עלויות הפרוק והסילוק של הרכיב הישן ועלויות ההובלה, ההתאמה וההרכבה של הרכיב החדש (להלן - "עלות ההחלפה").
- 6.1.9 חישוב ההשתתפות עבור נזק או החלפה או שדרוג נדרשים, בכל מתקן או רכיב בנפרד, על פי כללי החישוב שפורטו לעיל, יהיה פרוגרסיבי כמפורט להלן:
- 6.1.9.1 המזמין לא ישתתף אם עלות ההחלפה היא 2,500 ₪ או פחות.
- 6.1.9.2 המזמין ישתתף ב 40% מעלות ההחלפה מבין 2,501 ש"ח עד 7,500 ש"ח.
- 6.1.9.3 המזמין ישתתף ב 60% מעלות ההחלפה שבין 7,501 ש"ח עד 15,000 ש"ח.
- 6.1.9.4 המזמין ישתתף ב 80% מעלות ההחלפה שמעל 15,001 ש"ח.
- 6.1.9.5 דוגמה לחישוב: החלפת ציוד שערכו 80,000 ₪ תחושב כדלקמן:
- א. מהערך של 2,500 ₪ - 0 ₪ השתתפות.
- ב. מהערך של 5,000 ₪ הבאים - 2,000 ₪ השתתפות.
- ג. מהערך של 7,500 ₪ הבאים - 4,500 ₪ השתתפות.
- ד. מהערך של 65,000 ₪ הבאים - 52,000 ₪ השתתפות.
- ה. סה"כ השתתפות המזמין מתוך 80,000 ₪ - 58,500 ₪.
- 6.1.9.6 כל ארוע המצוין ב"נספח טו" - הוראות תחזוקה לעיון הקבלן, בספרי המתקן ובהוראות היצרנים בגינו מחויב הקבלן לספק ו/או להחליף ציוד, חלקים או חומרים על פי ההסכם, הינו אירוע הנספר בנפרד ואין לצרף אירועים כדי לקבל החזר כספי.
- 6.1.9.7 הציוד הנכלל בהגדרת ההחלפה או השיפוץ הינו הציוד האלקטרומכני המפורט בחוזה. דהיינו ציוד או מערכת מקובעים או מיטלטלים המחוברים לחשמל לצורך תפעולם ובין היתר כל מכלולי מערכות החשמל, מיזוג האוויר, אינסטלציה, מערכות מתח נמוך מאוד וכדומה והמוזכרים בין בלוח זימון פעולות התחזוקה ובין בטופסי הטיפולים התקופתיים.

**7. ניקיון והדברה****7.1 כללי**

- שיטות הניקיון וההדברה לפיהן יפעל הקבלן מפורטות להלן. ההגדרות נועדו להבהרת מהות המטלות שעל הקבלן לבצע במסגרת התקשרותו עם המזמין.
- 7.1.1 הקבלן יפעיל בבניין בשעות הבוקר ובשעות הפעילות היומיות צוות כאמור לעיל. עובדים אלו יתייצבו מדי יום ויפעלו בחלקים השונים של הבניין והחצרות לביצוע כל העבודות הנדרשות לניקוי בוקר ולניקיון שוטף שיכלול רוטינות עבודה וטיפול במפגעים במשך היום. ביצוע כל העבודות, היומיות והתקופתיות, יכלול גם את הציוד והחומרים הנדרשים לביצוען.
- 7.1.2 הקבלן ידאג להגעה ולהסעה סדירה של העובדים וביצוע ניקיון לשביעות רצון המזמין.
- 7.1.3 לא תתקבלנה דרישות תשלום עבור תוספת כוח אדם, חומרים לביצוע הניקיון.
- 7.1.4 הקבלן יתגבר את עובדיו בצוות היום הקבוע, בעובדים נוספים ככל הנדרש לביצוע מושלם של העבודות, הן התפעוליות השוטפות והן לפני מפגעים.
- 7.1.5 הקבלן יציב בבניין מפקחים וצוותי עובדים ככל הנדרש לעמידה במטלות תוך פרק הזמן המוקצה לשם כך וכאמור לעיל.
- 7.1.6 עבודות ניקיון תקופתיות - חודשיות, חצי שנתיות ושנתיות והדברת מזיקים תקופתית, יתבצעו על ידי צוותי תגבור ובליווי מאבטחים. על הקבלן לתאם עם נציגי המזמין את ביצוע ולו"ז העבודות.
- 7.1.7 הקבלן יספק את כל החומרים המתכלים כדוגמת נייר טואלט, סבון נוזלי לידיים, חומרי ריח וחיטוי, מגבות נייר וכו'. החומרים המתכלים יהיו מסוג ואיכות מעולה, זהים או שווי ערך למפורט בהמשך ובלבד שיאושרו על ידי המזמין ויותאמו למתקנים המצויים בבניין.
- 7.1.8 **בחול המועד סוכות ופסח עובדי המשרד בחופשה. במהלך הפגרה יתבצע ניקיון יסודי של הלשכה עפ"י המפורט בנספח טז'. הקבלן יכין תוכנית עבודה לביצוע הניקיון של הלשכה לאישור המזמין. במסגרת העבודות המיוחדות שתתבצענה בפגרות (כשהמשרד אינו פעיל), יודא וידאג הקבלן לתוספת כוח אדם מתאים לביצוע העבודות וכן כל החומרים הנדרשים לביצוע העבודה על חשבונו.**
- 7.1.9 אזהרה: הקבלן יסמן באופן ברור, לרבות הפרדה ע"י צבעים שונים, ויקפיד להשתמש בכלי עבודה, סמרטוטים ומטליות נפרדים לצורך ניקוי אזורי שירותים, לצורך ניקוי אזורים בהם מעובד או מוגש או נעשה שימוש במזון ולצורך ניקוי משטחי עבודה ומחשבים. כמו כן יאווררו המטליות ויובשו עם סיום העבודה בהן ויוחלפו לפני שיתבלו.

## 7.2 ימים ושעות עבודה של עובדי הניקיון

מספר העובדים	תפקידים קבועים (מינימום)	שעות	יום
<b>משמרת בוקר</b>			
סה"כ מינימום 5 עובדי ניקיון	מינימום 1 עובד ניקיון	06:30 עד 15:30	א' - ה'
	מינימום 4 עובדי ניקיון	16:00 עד 20:00	א' - ה'
סה"כ מינימום 1 עובדי ניקיון	מינימום 1 עובד ניקיון	07:00 עד 12:00	ו' / ערב חג

## 7.3 צוות עבודת יום

- 7.3.1 **שעות הפעילות וגודל הצוות** - בימים א'-ה' ובימי ו' וערבי חג, הקבלן יציב עובד ניקיון לצורך ביצוע עבודות הניקיון השוטפות והקבועות המפורטות בהמשך.
- 7.3.2 **טיפול בקריאות דחופות** - עובד ניקיון ייענה לטיפול בבעיות דחופות ומפגעי ניקיון בעדיפות ראשונה.
- 7.3.3 **עובדי גיבוי** - הפעלת עובדי גיבוי כנדרש לביצוע והשלמת המשימות היומיות המוגדרות בהצעת מחיר/הסכם זה, תהיה על חשבון הקבלן כחלק מהתקבולים שיקבל עבור ביצוע המשימות.

## 7.4 צוות עבודת אחה"צ

- 7.4.1 שעות הפעילות - הקבלן יציב, בשעות אחה"צ ועד לסיום העבודות, צוות עובדים בכמות שתספיק לצורך ביצוע העבודות המפורטות בהמשך. צוות אחה"צ יבצע במהלך שהותו בבניין, בעדיפות ראשונה, גם עבודות ניקיון מזדמנות ואספקת חומרים מתכלים, הנובעים משימוש העובדים והמבקרים הפועלים בבניין.
- 7.4.2 תכנון העבודה - המפקח יתכן לצוות אחה"צ תכנית עבודה שתתאם לשעות העבודה בפועל של העובדים והמבקרים בחלקים השונים של המבנה, כלומר עובדי הניקיון יתחילו את עבודתם בחלקים בהם העובדים יוצאים משרדיהם מוקדם, וימשיכו בחלקים בהם העובדים או המבקרים יוצאים מאוחר יותר.

## 7.5 פיקוח יום / אחה"צ ערב

- 7.5.1 מפקח הניקיון יאושר מראש ע"י נציג המזמין טרם תחילת העסקתו. המזמין יוכל לבקש בכל עת להפסיק עבודתו/ה של מפקח הניקיון על רקע מקצועי וזאת על פי שיקול דעת בלעדי.
- 7.5.2 מפקח הניקיון יזמין ויקבל את חומרי הניקיון פעם בחודש. נציג המזמין יאשר את הכמות וטיב החומרים והנייר לסוגיו.
- 7.5.3 מפקח הניקיון ידאג להפיק דו"ח עבודה של עובדי הניקיון של אותו חודש.
- 7.5.4 מפקח הניקיון יגיש תצהיר מרו"ח כל 3 חודשים למזמין שעובדי הניקיון קבלו משכורות ותנאים סוציאליים עפ"י חוק.

- 7.5.5 שלוש פעמיים בשבוע בתיאום מראש (יתייצב אצל נציג המזמין), יגיע מפקח הניקיון לבדיקת רמת הניקיון במבנה ובחצרות, וטיפול בהערות, תקלות והשלמות מהמזמין שיועברו לאחראי האחזקה מטעם הקבלן.
- 7.5.6 מפקח ניקיון יהיה אחראי לכך שבכל שעות הפעילות ביום ואחה"צ יהיו בבניין מספר מספיק של עובדי ניקיון כנדרש לביצוע העבודה, אך לא פחות מהמינימום הנדרש. במידה ולא ידאג מפקח ניקיון להשלמת עובד שהחסיר, ייקנס הקבלן על כך.
- 7.5.7 מפקח ניקיון יהיה מצויד בטלפון סלולרי שיסופק ע"י הקבלן. הקבלן ישאיר לנציגי המזמין, מספר טלפון נייד של המפקח.
- 7.5.8 מפקח ניקיון יהיה בעל ידע והבנה בחומרי ניקוי, יכיר את תכונותיהם ואת התאמתם לייעודם, יהיה ערני וזהיר וידע לזהות מבעוד מועד את הנזקים האפשריים משימוש בחומרים שאינם מתאימים לייעודם. יהיה בעל סמכות להחליט על הפניית משאבי כוח אדם, כלים וחומרים לפי צורכי העבודה בפועל.
- 7.5.9 מפקח ניקיון ישמש כמנהל העבודה, כבודק טיב העבודה וכמסייע בביצוע העבודות המורכבות יותר ובהן הכנות לאירועים וניקיון לאחר האירועים, הכנות לניקוי חיצוני של חלונות, אספקת חומרים מתכלים לעובדי הניקיון וכדומה.
- 7.5.10 בהעדר מפקח ניקיון ימנה הקבלן ממלא מקום. ממלא המקום ימצא באתר בהעדרו של מפקח ניקיון יום. מפקח ניקיון יום יעדר מהעבודה רק מסיבות מוצדקות כגון: מחלה, מילואים וחופשה שנתית. ממלא המקום יהיה בעל ניסיון זהה למפקח הקבוע. הקבלן ינחה וידריך את ממלא המקום ויכיר לו את הבניין ואת סדר העבודה בו. ממלא המקום יהיה חייב לקבל את אישור המזמינה. כל ההוראות החלות על מפקח ניקיון יחולו על ממלא מקומו.
- 7.6 צוותים לביצוע עבודות תקופתיות**
- 7.6.1 **שעות הפעילות** - צוותי הביצוע של עבודות תקופתיות, שמטבען הן אינטנסיביות, יפעלו בימים ובשעות שבהן ההפרעה לפעילות בבניין תהיה המינימלית. להוציא מקרים בהם יש עדיפות ברורה לפעולה בשעות היום עקב הצורך באור טבעי כדוגמת ניקוי חלונות, יפעל הקבלן בימי שישי.
- 7.6.2 **בחול המועד סוכות ופסח עובדי המשרד בחופשה**. במהלך הפגרה יתבצע ניקיון יסודי של הלשכה. הקבלן יכין תוכנית עבודה לביצוע הניקיון של הלשכה לאישור המזמין. במסגרת העבודות המיוחדות שתתבצענה בפרגות (כשהמשרד אינו פעיל), ידאג הקבלן לתוספת כוח אדם מתאים לביצוע העבודות וכן כל החומרים הנדרשים לביצוע העבודה. מנקת יום תעבוד בימי חוה"מ 9 ש"ע כל יום, ו-4 מנקות ערב יעבדו 4 ש"ע כל אחת. בערבי חג תעבוד מנקה אחת 5 ש"ע (במתכונת עבודה של יום שישי).
- 7.6.3 **היקף הצוותים** - במסגרת העבודות המיוחדות שתתבצענה בפרגות (כשהמשרד אינו פעיל) וכן בימים של הרמות כוסית ואירועים, ידאג הקבלן לתוספת כוח אדם מתאים לביצוע העבודות וכן כל החומרים הנדרשים לביצוע העבודה.
- 7.6.4 **פיקוח** - בכל עת ביצוע עבודות מתוכננות תקופתיות יוצב מפקח שיהיה צמוד לביצוע.



7.6.5 **עבודות מקצועיות** - עובדי הקבלן או קבלני משנה מטעמו שיבצעו עבודות הנוגעות לאביזרים פגיעים כדוגמת שטיחים, מחיצות בשטחים פתוחים, ריהוט, תקרות אקוסטיות, גופי תאורה וכדומה, יהיו בעלי ניסיון של שנתיים לפחות בביצוע עבודות דומות.

7.7 **תגבור העובדים**

הקבלן יתגבר את עובדיו הקבועים בבניין בעובדים נוספים ככל שיידרש כולל אירועים וחריגים להשלמת המשימות בטיב ובמועד. הקבלן יתגבר את עובדיו הקבועים גם בעת ביצוע עבודות תקופתיות כדוגמת ניקוי חלונות, ניקוי יסודי של המשרדים, השירותים והמטבחונים וכדומה. למען הסר ספק, הקבלן ידאג לתגבור הנ"ל ככל שיידרש ובהתאם לדרישת נציג המשרד וזאת ללא תשלום נוסף של המשרד.

7.8 **משימות הניקיון**

משימות הניקיון יתבצעו בשעות היום על ידי הצוות הקבוע וצוותי תגבור כנדרש ובשעות אחה"צ והערב באמצעות צוות בהיקף שיקבע על ידי הקבלן ושלא יפחת מההיקף שנקבע בסעיף 7.1 ובלבד שהמשימות יסתיימו תוך שעות העבודה המוגדרות. בכל מקרה יליו מאבטחים של הקבלן את פעולת צוות הניקיון בכל שעות פעילותם בבניין.

7.8.1 **פעילות בוקר במשך היום בין השעות 06:30 - 15:30**

מס'	תאור הפעילות
1.	היענות בעדיפות ראשונה לקריאות להסרת מפגעים ומטרדים היגייניים, הסרת לכלוך סביבתי, ניקוי חומרים שנשפכו, שטיפה או שאיבה באזורים שהזדהמו, השלמת חומרים מתכלים וכדומה, בכל שטחי המבנה.
2.	סריקה ואיסוף אשפה, ניילונים, פחיות וכו' מכל שטח חיצוני וגינות.
3.	ניקוי רחבת הכניסה - טאטוא שטח הרחבה ואיסוף כל פסולת, עלים ולכלוך גם סביב הבניין ובחצרות כולל שטחי החניה האחורית.
4.	שטיפת הרצפות במסדרונות, בחדר הכניסה לבנין ובחדר המדרגות.
5.	שטיפת רצפות וניקיון יסודי של חדרי השירותים והמקלחות, האסלות והכיורים, מראות, איסוף הניר המשומש וכל פסולת אחרת וכד'. (3 פעמים ביום ובהתאם לדרישת מינהלן הלישכה)
6.	ניקוי המטבח, חדר האכילה, כיורים, שיש, כלים, ניקוי מתקנים מים וכדומה, יבוצע באופן שוטף לאורך כל יום העבודה. (שוטף עפ"י הצורך ולפחות 6 פעמים ביום)
7.	איסוף של כל לכלוך גם, שאינו אבק, מהשטיחים, יבוצע באופן שוטף לאורך שעות העבודה של עובדי הניקיון
8.	ניקוי המעליות - שטיפת הרצפה וניקוי הקירות והמראות (שוטף עפ"י הצורך)
9.	ניקוי דלתות הכניסה למשרד - החיצוניות והפנימיות, כולל הזגוגיות
10.	חלוקת נייר טואלט, מגבות נייר בתאים וסבון ידיים נוזלי/מוצק (שוטף)

7.8.2 פעילות אחה"צ - 16:00 - 20:00

מס'	תיאור הפעילות
1.	שטיפת רצפות בכל החדרים.
2.	הסרת אבק וניקוי במטלית לחה של כל הריהוט, ציוד משרדי ותקשורת מצידם החיצוני ועד לגובה של שני מטר (כולל החלפה יומית של שקיות הפלסטיק). הפסולת מסלי האשפה תמוין לניירות לגריסה ולפסולת כללית. את הפסולת יש לפנות למכלי האשפה ואת הנייר יש להעביר למיכל מחזור.
3.	ניקוי שולחנות בחדרים כולל מדפים, כסאות, מסכי מחשב וכדומה.
4.	שאיבת אבק מהשטיחים בחדרי הישיבות בקומת הקרקע.
5.	ניקוי תאי המעליות ומרוק מראות
6.	ניקוי חדר כושר כולל חצר אנגלית.
7.	ניקוי עציצים ואדניות (כולל איסוף בדלי סיגריות).
8.	שטיפת הרצפות ברחבת הכניסה למבנה.

7.8.3 פעילות ניקיון שבועית

מס'	תיאור הפעילות
1.	ניגוב אדני החלונות מצדם הפנימי
2.	ניקוי יסודי של קירות הקרמיקה בחדרי השירותים, הדלתות וכד'
3.	ניקיון יסודי של פנים המבנה תוך הקפדה על ניקוי בפינות ומתחת לרהיטים. ניקוי יבש ורטוב לדלתות, משקופים.
4.	ניקוי מכשירים כגון: פקס, מדפסות וכדומה
5.	פינוי בקבוקים מפחי המיחזור - בקבוקים גדולים למתקני המיחזור ברחובות הסמוכים ובקבוקים קטנים/ פחיות לחסרי ישע

7.8.4 פעילות ניקיון חודשית

מס'	תיאור הפעילות
1.	ניקוי רחבה קדמית מול המבנה וכן רחבת חניה אחורית באמצעות ציוד מכני (מכונת ניקוי או ג'רניק) לניקוי פירות עצים, כתמים ולכלוך גס עד לשביעות רצונו של המזמין.
2.	ניגוב אבק מהתמונות.
3.	ניקוי הדלתות, הידיות והמשקופים
4.	סריקה ופינוי פסולת מחדרי מכוונות, ארונות חשמל וארונות כיבוי אש. שטיפה של רצפות חדרי המכוונות (העבודות בתאי לוחות חשמל בליווי עובד תחזוקה, ניקוי הציוד ע"י חברה התחזוקה).

מס'	תיאור הפעילות
5.	ניקוי יסודי חיצוני ופנימי של החלונות שנפתחים ושאינם נפתחים שיכלול: ניקוי הזגוגיות, מסגרות הזגוגיות, מסגרות החלונות והמסילות ואדני החלונות - מבפנים ומבחוץ. <b>הערה:</b> העובד שינקה את החלונות מבחוץ חייב לקשור עצמו בחגורת חבק ובאמצעי בטיחות כנדרש על פי כל דין.
6.	ניקוי לוח שקוף על הגשר משני צדיו
7.	ניקוי קורות הפלדה של הגשר מאחורי הלוח השקוף
8.	ניקוי ע"י שואב אבק לתריסים, תריסולים, צלונים, וילונות
9.	החלפת מכלי ריח במפיצי ריח בשירותים
10.	ניקוי גרילי אוורור של דלתות הברזל במרתף
11.	ניקוי יסודי של המטבח, חדר האוכל כולל ניקוי ציוד המטבח: מקרר, מיקרוגל, טוסטרים ופלטות חשמליות

#### 7.8.5 פעילות ניקיון תלת חודשית

מס'	תיאור הפעילות
1.	ניקוי אמבטיות גופי תאורה
2.	ניקוי יסודי של החניה האחורית.
3.	ניקוי יסודי של תעלות הניקוז.
4.	ניקוי תריסי הצאלון של החלונות מאבק
5.	ניקוי פתחי גרילי מיזוג אוויר בתקרות
6.	ניקוי גרילי ופתחי אויר בחדר המדרגות
7.	ניקוי חלונות / וטרינות בצינף החיצוני מעל חדרי הישיבות
8.	ניקוי חלונות גבוהים (באמצעות מוט טלסקופי או כל מכשיר אחר באמצעותו ניתן להגיע לחלונות הגבוהים)
9.	ניקוי לשלשת עטלפים על קירות המבנה בכל היקפו בעיקר על קירות המבנה בחניה האחורית ע"י ציוד מתאים, כגון: ג'רניק עד לשביעות רצונו של המזמין.
10.	ניקוי יסודי רטוב/שמפו יבש של השטיחים ע"י בעלי מקצוע (עם אפשרות לבצע זאת בסוף שבוע - ימים חמישי ו/או שישי), באמצעות מכונה חשמלית ובחומרי ניקוי ריחניים. בעל המקצוע יאושר ע"י המזמין לפני תחילת עבודתו. אם יתעורר בכך צורך, תבוצע עבודה זו לעתים תכופות יותר, עפ"י הנחיות מינהלן הלשכה, ללא תוספת תשלום.

\* כל תוספת פעילות או שינוי תדירות יהיו בהתאם להנחיות נציג המשרד ולשביעות רצונו ללא תוספת תשלום.

### 7.8.6 פעילות ניקיון פעם בשלוש שנים

מס'	תיאור הפעילות
1.	ליטוש וניקוי מרצפות שיש ואבן ע"י מכונת ליטוש ברחבת הכניסה הראשית של הלשכה. הקבלן ידאג להביא קבלן ליטוש מקצועי ולעדכן את המזמין על כך.

### 7.9 הדברה

- 7.9.1 ההדברה תבוצע ותתועד פעמיים בשנה בתוך המבנה, מחוץ למבנה ובסביבתו הקרובה על חשבון הקבלן (בנוסף ללכידה שוטפת של מזיקים ומכרסמים ככל שיידרש).
- 7.9.2 ביצוע הדברת מקקים ומזיקים כולל אספקת מלכודות ללכידת מכרסמים ובמידת הצורך זוחלים, נחשים וכו'.
- 7.9.3 בהדברת מכרסמים וכדומה על הקבלן לדאוג לפינוי לכודים ופגרים לאתר מורשה.
- 7.9.4 עובדי הקבלן או קבלני משנה מטעמו שיועסקו בביצוע עבודות הדברה, יהיו בעלי רשיונות מתאימים ממשד הבריאות, מהמשרד להגנת הסביבה וכל רשות אחרת כנדרש על פי כל דין. הקבלן וכל הפועלים מטעמו ייעשו ככל הניתן שימוש בחומרים טבעיים וידידותיים לסביבה.
- 7.9.5 פעולות הדברה בתוך המבנה יבוצעו בתיאום עם המזמין ורק בשעה שאין עובדים במקום.
- 7.9.6 הפעילות כוללת ריסוס נגד נמלים ותיקנים, מזיקים, פרעושים וכן טיפול נגד מכרסמים (כולל בתקרות אקוסטיות). הנחיות יהיו עפ"י משרד הבריאות.
- 7.9.7 חומרי הדברה - כל חומרי ההדברה וחומרים מתכלים הנדרשים לביצוע המשימות המפורטות, יסופקו על ידי החברה ועל חשבונה. החומרים יהיו תקינים כנדרש עפ"י חוק ועפ"י התקנים הישראליים, ידידותיים לסביבה וללא ריח.
- 7.9.8 חל איסור מוחלט על הקבלן הזוכה לאחסן במבנה חומרי הדברה מסוכנים או רעילים אחרים הנדרשים לצורך עבודתו.
- 7.9.9 ככל שתידרש הדברה חוזרת / נוספת, יוזמן המדביר בכל פעם שימצאו חרקים או גזוקים וההדברה ללא עלות נוספת ובמסגרת האחריות.
- 7.9.10 הקבלן יספק תרסיסי הדברה ביתיים לטיפול נקודתי מקומי עפ"י הצורך.

### 7.10 חומרי ניקיון, הדברה וכלי עבודה לניקיון

#### 7.10.1 כללי

- 7.10.1.1 כל חומרי הניקיון, ההדברה וחומרים מתכלים וכל כלי העבודה מכניים וחשמליים, הנדרשים לביצוע המשימות המפורטות, יסופקו על ידי הקבלן ועל חשבונה. הכלים והחומרים יהיו תקינים כנדרש על פי חוק ועל פי התקנים הישראליים. כל חומרי הניקיון יהיו מקוריים, בריכוז המתאים ומתאימים לצידוד ולרכיבים שיש לנקות ויאושרו על ידי מינהלן הלישכה.

- 7.10.1.2 הקבלן יחזיק בבניין במחסן שיועמד לשימוש על ידי המשרד, מלאי מינימום של חומרי ניקיון וחומרים מתכלים בכמות שתספיק לביצוע משימותיו, וכלי עבודה ככל הנדרש לביצוע עבודות אלה.
- 7.10.1.3 בכל מטבחון ובכל מכלול שירותים, יצמיד הקבלן, בתוך מתקן פלסטי קשיח מתאים שיסופק על-ידו, במקום שיצוין על-ידי מינהלן הלישכה, תווית מתאימה שתוכן על-ידו באישור מינהלן הלשכה. התווית מיועדת למעקב אחר תדירות הניקוי והטיפול בחדר בו היא מותקנת. התווית תכלול את שם העובד שביצע הטיפול, תאריך, שעה וחתמת העובד האחראי לביצוע הטיפול.
- 7.10.1.4 כל נזק ישיר או עקיף שייגרם למבנה, לחיפויים, לריהוט ולכל מרכיב אחר בבניין, לעובדים או למבקרים או לרכושם, עקב שימוש בחומרים או כלי עבודה בלתי מתאימים לייעודם, או עקב שימוש בהם שלא על פי הוראות היצרנים ו/או הוראות הבטיחות ו/או חוסר אוורור והיווצרות רקב לאחר טיפול וכתוצאה ממנו, יתוקן על ידי הקבלן ועל חשבונו. הקבלן יהיה האחראי הבלעדי לכל נזק שייגרם כאמור וישא במלוא האחריות למעשיו ו/או מחדליו ו/או של מי מטעמו.
- 7.10.1.5 הקבלן יהיה אחראי לאוורור מקומות העבודה לאחר שימוש בחומרים חריפים ו/או לחים ככל הנדרש להחזיר, לאחר ביצוע עבודותיו, את המבנה ומרכיביו ובמיוחד שטיחים, ריפוד ועץ למצב עבודה רגיל.
- 7.10.1.6 בפרק זה מצוינים חומרים מתכלים נדרשים. הקבלן לא ישתמש בשום חומר מתכלה שווה ערך ללא אישור מינהלן הלשכה.
- 7.10.1.7 אם הקבלן יאחסן בבניין חומרי הדברה ו/או חומרים מסוכנים או רעילים אחרים הנדרשים לצורך עבודתו, יהיה עליו להפרידם מיתר החומרים ולשלט בצורה בולטת את היותם מסוכנים.
- 7.10.1.8 הקבלן יקצה ויסמן כלי עבודה נפרדים לעבודה בשירותים ולא ישתמש בכלים אלה לעבודה באיזורים אחרים בבניין.
- 7.10.2 פירוט חומרים מתכלים וכלי עבודה**
- הקבלן יספק על חשבונו את כל חומרי הניקיון והחומרים המתכלים. החומרים יהיו מקוריים, ממין משובח ועומדים בתקנים המתאימים. הקבלן לא יספק לבניין שום חומר מתכלה שלא נבדק ואושר על ידי מינהלן הלשכה. עילה לאי אישור יכולה להיות ריח לא נעים, חומר לא מתאים וכדומה. דעתו של מינהלן הלשכה תהיה הקובעת בבחירת החומרים. להלן פירוט החומרים:
- 7.10.2.1 נייר טואלט מסוג טישו דו-שכבתי עדין ומשובח בצבע לבן. הנייר יהיה לא ממוחזר ומסיס במים, כדוגמת 'מישור' מתוצרת סנו או שווה ערך.
- 7.10.2.2 מגבות נייר משתלבות (צף רץ) לניגוב ידיים, נייר קרפ משובח בצבע בהיר כדוגמת 'דן' תוצרת סנו או שווה ערך.
- 7.10.2.3 מגבות נייר קרפ דו שכבתי משובח בצבע לבן בהיר.
- 7.10.2.4 אסלוניות ניילון לכסוי מושבע האסלות.

- 7.10.2.5 סבון נוזלי לרחיצת ידיים במטבחונים ובחדרי השירותים. הסבון יהיה על בסיס צמחי, ריחני, בעל צבע, ובצמיגות יעילה מתוצרת סנו או מוצר שווה ערך.
- 7.10.2.6 חומרים מחטאים ומפיצי ריח, כדוגמת סבון מוצק 'סנובון' כחול לאסלה ולא לניאגרה תוצרת סנו או שווה ערך. יש לספק סבון בעל ידית אחיזה ארוכה המתאים למבנה האסלות בבניין.
- 7.10.2.7 חומרי ריח נוזליים כלליים לשירותים.
- 7.10.2.8 שקיות ניילון לכל פחי האשפה לסוגיהם (כולל שקיות ניילון עבות וגדולות במיוחד לפחי המיחזור של הבקבוקים). עובי הניילון יותאם לתכולה, לגודל ולנפח הפח.
- 7.10.2.9 מטהרי אוויר הפועלים באמצעות סוללות בכל יחידות השירותים.
- 7.10.2.10 חומרי הדברה למזיקים לפי סוגיהם.
- 7.10.2.11 חומר לניקיון מקלדות ומסכים
- 7.10.2.12 מסיר דיו
- 7.10.2.13 מסיר מסטיק.
- 7.10.2.14 K400 - להדברה יומית
- 7.10.2.15 מטליות אבק מיקרופייבר
- 7.10.2.16 מטליות שטיפה מיקרופייבר
- 7.10.2.17 אקונומיקה מבושמת בלבד
- 7.10.2.18 שקיות ניילון עבות ואיכותיות
- 7.10.2.19 תרסיס לניקיון חלונות
- 7.10.2.20 תרסיס לניקיון עץ
- 7.10.2.21 G-502 - מסיר כתמים קשים ומסטיקים
- 7.10.2.22 IR45 - מסיר שומנים מרצפת הגרנית
- 7.10.2.23 ניקוי נירוסטה-שלב א'
- 7.10.2.24 ניקוי נירוסטה-שלב ב'
- 7.10.2.25 G-515 - תרסיס נירוסטה
- 7.10.2.26 T-464 - מנקה נחושת
- 7.10.2.27 G-542 - תרסיס נירוסטה
- 7.10.2.28 G-478 - אנטי קצף- למכונות שטיפה
- 7.10.2.29 G-270 - לניקוי פרקט האודיטוריום
- 7.10.2.30 G-730 - ווקס למריחה לניקוי פרקט בחדר כושר ובמקלט.

**הערה: כל החומרים יעמדו בתקנים הישראליים ובדרישות החוק. טיב החומרים והתאמתם לייעודם יאושרו על ידי מינהלן הלשכה. חומרים שייפסלו יוחלפו באופן מידי.**

**כלי עבודה** 7.10.3

לתשומת לב הקבלן - בבניין מותקנים חלונות בגובה חריג. הקבלן ייערך לניקוי חלונות אלו ע"י מגב טלסקופי ו/או שיטת מים מזוקקים או אחר. מודגש כי על הקבלן לקחת בחשבון את גובה החלונות ואת רוחב המעברים אם יחליט להשתמש בבמת הרמה. הקבלן ירכוש על חשבונו וישתמש בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות המפורטות במכרז על נספחיו. כלי עבודה המשמשים לעבודה יומיומית יאוחסנו בבניין. כלי עבודה המשמשים לעבודות תקופתיות, יובאו על ידי הקבלן לצורך ביצוע העבודה בלבד. כלי העבודה יכללו בין היתר:

- 7.10.3.1 ציוד מכני לשטיפת משטחי ריצוף, לפי הצורך.
- 7.10.3.2 ציוד לשטיפה בלחץ מים.
- 7.10.3.3 ציוד לרחיצת חלונות לרבות מגבהים בשיטת מים מזוקקים.
- 7.10.3.4 ציוד מכני לטאטוא שטחים גדולים ומכונות לליטוש רצפות מסוגים שונים.
- 7.10.3.5 סולמות בגבהים שונים וציוד.
- 7.10.3.6 שואבי אבק מותאמים לשטיחים, לרבות שואבים שקטים המותאמים לעבודה בחדרים בהם מתקיימת פעילות בעת ביצוע העבודות, אביזרים לשאיבה ממדפים ותיקים ומכונות לשמפו יבש.
- 7.10.3.7 שלט אזהרה "סכנת החלקה" ניצב על שתי רגליים
- 7.10.3.8 מטאטאים, מגבים, סחבות, דליים, מטליות, וכדומה.
- 7.10.3.9 עגלות סגורות מנירוסטה להובלת כלי עבודה, חומרים ואשפה.
- 7.10.3.10 מתקנים מתאימים לחומרים, כגון: מחזיקי בקבוקים, מחזיקי נייר וכדומה

הקבלן יהיה אחראי כי בכל מקום בו לא יוכל לנקות חלונות גבוהים עם מגב טלסקופי, יהיה עליו לבצע את הניקיון באמצעות סנפלינג או במת הרמה או כל אמצעי אחר וכל זאת ללא תוספת תשלום.

הערה: עובדי הקבלן יאווררו מיד בסיום כל עבודה את המטליות וסמרטוטי הרצפה. עובדי הקבלן יחליפו סמרטוטי רצפה ומטליות בתדירות גבוהה ויימנעו משימוש בסמרטוטים ומטליות בלויים. הסמרטוטים והמטליות יהיו מאיכות משובחת שאינם משאירים סיבים ושאריות על הציוד המנוקה.

הערה: אם מכונת שטיפה, שואב אבק, וכל מכשיר חשמלי אחר ייצאו מכלל שימוש, יספק הקבלן מיידית מכשיר חלופי.

אם הקבלן לא יספק מכונה חלופית בתוך 24 שעות, רשאי המזמין לשכור מכונה על חשבונו ולחייב את הקבלן בעלות ההשכרה והוצאות נלוות כולל הובלה.

- 8. טיב ציוד, חלקים וחומרים**
- 8.1 מודגש כי, הקבלן יהיה חייב במסגרת וכחלק בלתי נפרד מעבודתו לספק את כל הציוד החלקים, החומרים וחומרי העזר המתכלים הנדרשים לביצוע העבודות בתחום האחזקה, הניקיון והגינון הנדרשות ומוגדרות בהסכם.
- 8.2 אספקת הציוד, החלקים והחומרים תכלול החלפת ציוד שהקבלן החליט כי לא ראוי או משתלם, לו, לשפצו. האמור, הן לגבי חלקי המבנה והמערכות והן לגבי שתילים וחומרי דישון והדברה הנדרשים לעבודות גינון.
- 8.3 להסרת ספק, מובהר בזה, כי הקבלן יספק במסגרת עבודתו, תמורת התשלום הכולל המשולם לו, כל מכלול ציוד שאינו מתפקד כשורה או התבלה באופן שלא כדאי לשפצו ולהשקיע בו חלקים ועבודה, כל חלק מכל סוג שהוא הנדרש לשיפוץ או תחזוקת יחידת ציוד או מערכת וכל חומר עזר המשמש לתפעול, תחזוקה, שיפוץ או תיקון יחידת ציוד או מערכת לרבות חומרים מתכלים הנצרכים באופן שוטף כדוגמת מסנני מים ואויר, נורות שונות, חלקי ריהוט, צבע לתיקונים שוטפים, רצועות, חלונות זכוכית, אטמים שונים, ידיות ומנעולים, אביזרים למקלחות ולחדרי השירותים (כולל אביזרי נכים), מתקנים במטבחונים (מתקני נייר, סבוניות וכו') וכדומה.
- 8.4 כל הציוד, החלקים, האביזרים, החומרים וחומרי העזר שיסופקו ע"י הקבלן, הן במסגרת התחייבותיו כחלק מביצוע העבודות הנכללות בהסכם והן במסגרת רכישות בתשלום נפרד שיתבצעו על פי דרישת המזמין, עבור עבודות שינויים, תוספות והתקנות חדשות בלבד, יהיו זהים לקיים ולסטנדרטים הקיימים בבניין, חדשים, ממין משובח ומתאימים לטיפול, לשימוש ולהחלפה של חלקי המבנה, המערכות עבורם נועדו. במקרה ולא נמצא חלק חילוף זהה לקיים במבנה או במערכת, ניתן יהיה באישור המזמין בלבד להתקין את הרכיב החילופי המוצע זאת גם אם ובמידה ונדרשות התאמות להתקנת חלקי החילוף במבנה או במערכת ללא תוספת תשלום.
- 8.5 כל הנרכש, שאינו זהה לקיים מכל סיבה שהיא ואשר התקבל לכך אישור המזמין, יתאים לדרישות התקנים הישראליים המתאימים, ובהעדרם לתקנים אמריקאיים ובהעדרם לתקנים של ארץ מוצאם פרט אם יאושר אחרת ע"י המזמין, בכתב, הם יהיו זהים מבחינת יצרן ודגם לאלה אשר במקומם הם מותקנים, ואם אין באפשרות הקבלן להשיגם במסגרת מועדי הביצוע, או בגין כל סיבה שהיא, הוא יגיש לאישור המזמינה "שווה-ערך" המוצע על-ידו. כל ציוד, חלק, אביזר או חומר אשר לא יתאימו לנ"ל, יוחלפו ללא דיחוי.
- 8.6 עבודות ההתאמה המכניות והחשמליות הנדרשות להתאמת הציוד שווה-הערך למיקום ולתפקוד של הציוד המקורי במקומו הוא מותקן, יבוצעו על-ידי הקבלן ועל חשבונו.
- 9. הספקת חומרים וחלקים ע"י הקבלן לעבודות שאינן נכללות בתחזוקה על פי ההסכם**
- 9.1 אופן ביצוע הרכישות המפורט להלן, נוגע אך ורק לרכישות שהקבלן יתבקש לבצע לצורך ביצוע עבודות שאינן חלק מעבודותיו של הקבלן המוגדרות בהצעת המחיר/הסכם זה.



- 9.2 כחלקים שאינם חלק מעבודות הקבלן ייחשבו גם חלקים בעבודות תיקונים בלבד, שערכם לעבודה אחת עולה על 1,500 ש"ח. הקבלן יקבל תשלום רק בגין התוספת לעלות החלקים מעל 1,500 ש"ח לעבודה כאמור. העבודה עצמה נכללת כולה ללא הגבלה.
- 9.3 הקבלן יספק חומרים וחלקים בתשלום לפי דרישה ובאישור בכתב מראש של המזמינה בלבד. הקבלן יגיש לפני הרכישה את רשימת החומרים לאישור המזמינה, עם מחיר ההספקה של כל חלק.
- 9.4 המזמין יוכל להפנות את הקבלן לספקים הפועלים עמו והקבלן ירכוש את החלקים והחומרים מהם. התשלום לקבלן יתבצע כמפורט בס"ק 9.8 להלן.
- 9.5 כל ההוצאות לאספקת החומרים והחלקים, לרבות רכישה, הובלה, אחסנה, מימון, ניהול וכדומה, יהיו על חשבון הקבלן.
- 9.6 לפני ביצוע החלפת הציוד, החלקים או החומרים או שימוש בהם, יודיע הקבלן למנהל או לנציגו על ביצוע ההחלפה.
- 9.7 בגמר ההחלפה ימלא הקבלן טופס ביצוע העבודה ויחתים בו את נציג המזמינה. לא יתקבל כל חשבון של הקבלן שלא מוצמד אליו טופס חתום זה. הוראה זו חלה לגבי החלקים והחומרים ללא תלות בערכם. האמור אינו תופס במקרים בהם יוכח כי הקבלן התרשל במילוי משימותיו והציוד ניזוק כתוצאה מטיפול לא נכון, מחוסר השגחה, כתוצאה מחוסר שמן, מים או כל חומר אחר שלא טופל במועד, כתוצאה מתפקוד לקוי של פיקוד או אמצעי ביטחון שהביא לנזק, ושהקבלן לא טיפל בו בזמן. ההחלטה על החלפה עקב הזנחה תהיה בידי המזמינה בלבד.
- 9.8 התשלום לקבלן עבור אספקת ציוד, חלקים וחומרים שעבורם מגיע לו תשלום נפרד, יהיה על פי מחירון הקבלן הזוכה לקבלנים וסיטונאים, לאחר הצגת חשבונית הקבלן הזוכה. המזמינה תהיה רשאית להפנות את הקבלן לספקים אתם יש לה הסכמי מחירים ואשר אצלם ניתן להשיג מחירים זולים מהמחירים אותם הציע הקבלן ולקבלן לא תהיה כל טענה בעניין זה, לגבי מחירים, תנאי תשלום, הובלות נדרשות וכיו"ב.
- 9.9 הספקת חלקים פשוטים הקיימים במלאי תתבצע בתוך 24 שעות. הספקת חלקים שיש להזמין תיעשה תוך 4 ימים מדרישת המזמינה. במקרים דחופים, כאשר הציוד החסר גורם להשבתת המערכת או פגיעה בפעילותו של משתמש או למפגע בטיחותי, יטפל הקבלן ברכישה ובהספקה של החלקים והחומרים באופן מידי. כאשר החלקים והחומרים המבוקשים אינם נמצאים בארץ, יודיע הקבלן למנהל על זמן ההספקה המשוער.
- 10. עבודות נוספות**
- 10.1 הקבלן יתבקש לבצע באמצעות עובדים נוספים/מקצועיים, עבודות נוספות של התקנות חדשות, עבודות שינויים ועבודות שיפוצים שאינן באחריותו על פי ההסכם (להלן - עבודות נוספות). עבודות נוספות יבוצעו אך ורק על פי הזמנה חתומה בידי המורשים מטעם המשרד שתישלח לקבלן לפני ביצוע העבודה. עבודות נוספות יבוצעו בתנאים המפורטים בהסכם.
- 10.2 להבדיל מתחזוקת מערכות ומתקנים שבהן אין הגבלה לאחריות הקבלן, הרי שבתחום תחזוקת הבניין ורכיביו (אשר אינן תקלות) יהיו העבודות הבודדות מוגבלות בהיקפים ובסכומים כמפורט לעיל. עבור ביצוע עבודות בודדות בהיקפים גדולים יותר יקבל הקבלן תשלום נוסף וזאת רק עבור ההפרש בין ערך העבודה בפועל לבין ערך היקף העבודה הנמצא באחריותו.

10.3 לביצוע עבודות נוספות ייענה הקבלן בלוחות הזמנים שלהלן :

מס'	היקף העבודה המוזמנת	ימים להיערכות להתחלה	ימי ביצוע
1	עד 5,000 ש"ח	2	1
2	5,001 עד 10,000 ש"ח	4	2
3	10,001 עד 50,000 ש"ח	7	4
4	מעל 50,001 ש"ח	7	8

10.4 עבודות נוספות כאמור לעיל יבוצעו באמצעות עובדים נוספים/מקצועיים של הקבלן ו/או קבלני משנה של הקבלן על פי סדר עדיפות כמפורט להלן :

10.4.1 עבודות התקנה ושינויים שיתבצעו על ידי הקבלן שלא באמצעות העובדים הקבועים, יתבצעו כנגד סעיפים של מחירון המאגר המאוחד שבחסות החשב הכללי לעבודות שיפוצים ועבודות קטנות ובהנחה שניתנה בכתב הכמויות.

10.4.2 המזמין יוכל להחליט האם ברצונו להפעיל את הקבלן על פי סעיפי שעות עבודה או על פי סעיפים המגדירים עבודות מסוימות. במקרים בהם לא יימצאו סעיפים מתאימים במחירון המאגר המאוחד, יתבצע ניתוח מחירים לעבודה.

10.4.3 להסרת ספק, מודגש כי המזמין רשאי לבצע כל עבודה שאינה מוגדרת בחוזה זה כחלק ממטלות הקבלן באמצעות קבלנים אחרים ולפי שיקול דעתו הבלעדי יחליט האם לפנות אל הקבלן בבקשה להגיש הצעה לביצוע עבודות אלו.

10.4.4 למרות האמור בהקדמות השונות לפרקים במאגר המאוחד, המחירים לאחר ההנחות שהוצעו על ידי החברה בסעיפי המאגר המאוחד הנם סופיים ולא יחולו עליהם כל תוספות שהן וכמפורט להלן.

10.4.5 למשרד שמורה האפשרות לרכש והתקנת רכיבים נוספים מהקבלן שהם מעבר לעלות הניהול ותחזוקה השוטפים, בהיקף של עד 25 אחוז מעלות ההתקשרות השנתית לכל שנת התקשרות ובהתאם לצרכיו ולשיקול דעתו הבלעדי.

## 11. גינון

### 11.1 כללי

- 11.1.1 לקבלן אחריות מלאה למראה הגינה ופריחתה בכל ימות השנה. על הקבלן לחדש שתילים במהלך כל השנה עפ"י צורך ועפ"י דרישת המינהלן כדי שהגינות יפרחו והכל על חשבונו.
- 11.1.2 העבודות המתוארות כוללות עבודות שוטפות זו שבועיות ועבודות תקופתיות. צוות הגינון מחויב לבקר במבנה פעם בשבועיים לטיפול שוטף ובקרה של לא פחות מ-8 שעות בכל פעם וככל שיידרש בתיאום עם אב הבית. העבודות יכללו טיפולים בכל שטחי הגינון החיצוניים ומערכות ההשקיה לרבות מערכות אוטומטיות. הקבלן יציב כוח אדם למילוי המשימות ככל הנדרש.

### 11.2 עבודה וחומרים

- 11.2.1 כל העבודה הנדרשת לביצוע המטלות המוגדרות לכל שטחי הצמחייה החיצונית ולרבות מעברים ושבילים, תהיה באחריות הקבלן ועל חשבונו. המפרט מציין את שטחי הצמחייה מצד אחד ואת תכיפות וסוג הטיפולים הנדרשים מצד שני. הקבלן יהיה אחראי לכך שעובדיו לא יגרמו לנזקים במהלך עבודתם.
- 11.2.2 כל החומרים הדרושים לתחזוקה מקצועית כגון: זבלים אורגניים וכימיים, אדמה חקלאית נקיה לכיסוי מדשאות, חומרי הדברה לעשבייה וחומרים להדברת מחלות ומזיקים יסופקו על ידי הקבלן ועל חשבונו.
- 11.2.3 כל החלקים והאביזרים כגון: תמוכות לעצים צעירים, חלקי חילוף לרשתות השקיה ולראשי בקרה, תיקון פגמים ונזילות ברשתות וכל יתר החומרים והמוצרים הדרושים לתחזוקה נאותה יסופקו על ידי הקבלן ועל חשבונו.
- 11.2.4 כל החלפת הצמחים שלא נקלטו או מתו במהלך ההסכם לרבות החלפת צמחיה עונתית תהיה על חשבון הקבלן.

### 11.3 כלי עבודה

הקבלן יפעיל לצורך ביצוע העבודות כלי עבודה ידניים ומכניים ככל הנדרש לביצוע העבודות ותוך התחשבות בתנאי השטח.

### 11.4 תכנית עבודה

#### א. פעולות זו שבועיות

- 1) ניקוי עלים יבשים, עישוב, טיפוח וטיפול שוטף.
  - 2) בדיקת מערכות השקיה.
  - 3) גיזום חריגים בצמחייה חיצונית ועיצוב הצמח והעצים.
  - 4) ביקורת עין לגילוי מחלות ומזיקים.
  - 5) טיפול בצמחייה המבצבצת בשטחי הריצוף.
  - 6) החלפת צמחים שנבלו או שמראם אינו אסתטי על חשבונו.
  - 7) קטיף פירות מהעצים (עפ"י צורך)
- ב. ניקוי תעלות ניקוז בחצר האחורית כולל הוצאת הסבכות, ניקוי וסגירה לפחות פעמיים בשנה או עפ"י צורך.

**12. נהלים כלליים****12.1 הדרכת עובדים**

הקבלן ידריך את עובדיו הקבועים בבניין במהלך השבועיים הראשונים לקיום ההסכם. תקופה זו הנה חד פעמית וכל הדרכת עובדים נוספים תתבצע במהלך העבודה השוטפת ותוך חפיפה מלאה עם עובד מיומן.

**12.2 השלמה, החלפה של עובדים**

12.2.1 הקבלן ימלא בתוך 24 שעות את מקומו של כל עובד אשר ייעדר מהעבודה כתוצאה מקושי בלתי צפוי. אין האמור כולל היעדרות מתוכננת כחופשה, מחלה, מילואים או כל סיבה שהיא.

12.2.2 במקרים של היעדרות מתוכננת חייב הקבלן להשלים את מקום העובד, מיד עם תחילת ההיעדרות. גם בתקופת ההיעדרות של 24 השעות הראשונות יבצע הקבלן באמצעות צוותי הגיבוי ממשרדו את כל המטלות המוגדרות במפרט, במועדן.

12.2.3 העובד המחליף יהיה בעל אותם כישורים, לפחות, כשל העובד שנעדר. במידה ולא יוצב עובד מחליף כנדרש לעיל, לא ישולמו ימי העבודה ועל הקבלן יוטלו הורדות כמפורט באופני המדידה המיוחדים.

12.2.4 החלפה של עובד קבוע בעובד קבוע או זמני אחר, תלווה בהדרכה מתאימה כאמור לעיל ובחפיפה של ארבעה ימים לפחות ביניהם או לחילופין בחפיפה עם עובד מומחה של הקבלן המכיר היטב את הבניין. החפיפה תתבצע כאמור על-ידי הקבלן ועל חשבונו.

12.2.5 זכות המזמינה לדרוש החלפת עובד, הן עקב חוסר ידע, חוסר יעילות, אי התאמה לעבודה או לתנאי הצעת המחיר.

12.2.6 נציג המזמינה לא יהיה חייב להצדיק את החלטתו ולקבלן לא תהיה זכות ערעור על החלטת המזמינה. החלפת העובד תתבצע כמפורט בסעיף ד' שלעיל.

**12.3 הדרכת עובדים בצוות הקבוע**

12.3.1 הקבלן ידריך את העובדים הקבועים הפועלים מטעמו במשרד ואת כל העובדים המיועדים להחלפתם בהעדרם, בכל הקשור להכרת המבנה והמערכות על בוריים. ההדרכה תכלול ידיעה מקיפה של אופן ביצוע עבודות ההפעלה, התחזוקה המונעת, תיקון התקלות, נוהלי אספקת חלקים וחומרים, קשר עם קבלני משנה, נוהלי העבודה הקבועים במשרד, נוהלי רישום עבודות, התנהגות נאותה כלפי הדיירים במבנה וכל הנדרש והמפורט בהסכם זה.

12.3.2 הקבלן יהיה אחראי לוודא שאכן העובדים קלטו את החומר, הבינו אותו ופועלים על פיו כנדרש.

12.3.3 המזמין יהיה רשאי לבחון כל עובד לגבי ידיעותיו על תחזוקת המתקנים, תפעולם ותיקונם.

12.3.4 עובד שלא יענה לקריטריונים, יוחלף בעובד אחר. בתקופת החפיפה ועד לבחינת העובד החדש, יציב הקבלן עובד מומחה מטעמו ועל חשבונו. אי-הצבת עובד מומחה זמני כאמור תיחשב כהיעדרות העובד הקבוע מעבודתו על כל המשתמע מכך.

12.3.5 זכות המזמין לדרוש החלפת עובד מכל סיבה שהיא. נציג המזמין לא יהיה חייב להציג לקבלן את טיעונו ולקבלן לא תהיה זכות ערעור על החלטתו.

### 12.4 גיבוי לצוותים הקבועים

- 12.4.1 הקבלן יגבה על חשבונו את הצוותים הקבועים, בכל המקצועות, ככל הנדרש לצורך ביצוע משימותיהם באמצעות עובדים מומחים, קבלני משנה וכלי עבודה מיוחדים.
- 12.4.2 צוותי הגיבוי של הקבלן ייענו לכל קריאה לסיוע בתחום הנמצא באחריותו, כאשר העובד הקבוע אינו מצליח/ מסוגל לבצע את המשימה במועד וברמה הנדרשים בהסכם זה.
- 12.4.3 הקבלן יזמין ויתאם את פעולת קבלני המשנה המועסקים מטעמו, וידאג לרישום פעולותיהם ולתיאור העבודות שבוצעו.
- 12.4.4 הקבלן יהיה אחראי לצייד את צוותי הגיבוי בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה ולרבות כלי עבודה מיוחדים.
- 12.4.5 בנוסף ולהדגשת האמור לעיל וכמצוין בסעיפים הקודמים, כל השעות הנוספות שיידרשו לצורך סיום העבודות שבתכניות העבודה במקצועות השונים, נכללות בגבוי ולא ישולם תמורתן כל תשלום נוסף.
- 12.4.6 אם אין לקבלן עובדים מומחים בתחום מסוים, יגיש הקבלן למנהל לאישור הסכמים לקבלת שירות מקבלני משנה בתחומים אלה. הקבלן יגיש למנהל את שמות ומספרי הטלפון של אנשי הקשר אצל קבלני המשנה, אליהם ניתן לפנות לצורך קבלת שירות.
- 12.4.7 העובדים המומחים ייבחנו על ידי נציג המזמין עם תחילת ההסכם בכל הקשור לידע שלהם במערכות דומות. במקרים בהם יתברר כי העובדים אינם עונים לדרישות, ייפסלו העובדים, והקבלן יחויב להגיש לאישור עובדים חלופיים.

### 13. אופני מדידה מיוחדים

#### 13.1 כללי

- 13.1.1 יחידת ביצוע עבודה המוגדרת בכתב הכמויות מתייחסת לביצוע מושלם של הפעולות הנדרשות והמפורטות בהסכם זה לגבי אותה עבודה.
- 13.1.2 תשלום מלוא הסכום החודשי המגיע לקבלן עבור השירות בחודש מסוים, מותנה בביצוע מכלול הפעולות הנדרשות באותו חודש, גם כאשר הן כלולות בסעיפים שונים של כתב הכמויות, ובין היתר:
- (1) הצבת העובדים הקבועים, במקצועות, במספר ובכל השעות הנדרשות.
  - (2) הפעלת עובדי כוננות ותגבור כנדרש לביצוע מכלול העבודות בטיב ובמועד.
  - (3) ביצוע העבודות השוטפות, המתוכננות ותיקון התקלות ברמה ובתכיפות הנדרשות.
  - (4) אספקה ושימוש בכל האמצעים הנדרשים לביצוע העבודה, כדוגמת חומרים וחלקים, חומרי עזר, כלי עבודה וכדומה.
  - (5) קיום כל התנאים הנדרשים והמפורטים במכרז ובנספחיו לגבי כל סעיף בנפרד, התנאים הכלליים המשותפים להסכם כולו, לרבות קיום רישומים במשרד הקבלן והעברת נתונים למנהל, השתתפות בישיבות ובסיוורים, ביצוע כל

הרישומים בטפסים, עמידה בלוחות הזמנים המפורטים, אספקת ביגוד לעובדים וכדומה.

## 13.2 מחירים

### 13.2.1 ביצוע עבודות

התשלומים עבור ביצוע שירותי תחזוקה, ניקיון, גינון והדברה כנדרש בכתב הכמויות בפרקים 1 עד 4, יבוצעו מדי חודש ללא תלות בהיקף הפעולות שנדרשו בפועל באותו חודש. התשלום בגין הפעולות מותנה בביצוע כל סעיפי ההסכם במלואם. המחיר כולל:

- 1) שכר עבודה לעובדים שיידרשו לביצוע הפעולות, הכולל בתוכו גם את התמורה עבור שעות נוספות שיידרשו לביצוע עבודות, שעות עבודה שיידרשו להקלדת הנתונים למחשב במשרד, שעות עבודה שיידרשו להכנת דוחות על ביצוע העבודות, השתתפות בסיוור בקורת, השתתפות בסיוור קבלת מתקנים מהקבלנים המבצעים וכדומה (שימוש בחומרי עזר ייחשב כחלק מעבודות הצוות הקבוע).
- 2) כוונות לתיקון תקלות דחופות וביצוע עבודות דחופות במבנה מעבר לשעות העבודה הרגילות בכל ימות השבוע לרבות שישי, שבת וחג.
- 3) כל הוצאות הביטוחים לעובדים, מסים, הוצאות סוציאליות וכד'.
- 4) כל ההדרכה הנדרשת לקיום הנהלים, ההדרכה לביצוע תחזוקה, לימוד המערכות, וכדומה.
- 5) הוצאות הנהלת עבודה.
- 6) הפעלת האמצעים הנדרשים במשרדי הקבלן לרבות עובדים, מערכות מחשב, מערכות גבייה, ייעוץ משפטי, ייעוץ הנדסי וכדומה.
- 7) הוצאות מנהלה כגון: תשלום עבור מזון, הסעת העובד למקום וממנו, הובלת ציוד, חלקים, חומרים וכלי עבודה, ביטוח צד ג', ביטוח חבות מעבידים וכל ביטוח אחר כנדרש לרבות ביטוח שבר הנדסי.
- 8) שימוש בכלי עבודה ובחומרי עזר של הקבלן כנדרש לביצוע העבודה.
- 9) כל החלקים והחומרים הנדרשים לביצוע העבודות שבאחריות הקבלן לרבות חומרי עזר, ציוד, חלקים וחומרים לביצוע התחזוקה, חומרים מתכלים ובהם נייר טואלט, מגבות נייר, חומרי ריח וכדומה, חומרי ניקיון, צמחים וחומרים לגינון, חומרי הדברה וכדומה.
- 10) כל הוצאותיו הישירות והעקיפות של הקבלן או כל הוצאה אחרת, למעט אם צוין במפורש עבור הוצאה כלשהי כי תשולם בנפרד על ידי המשרד.
- 11) רווח הקבלן.

### 13.1.3 תחזוקת מערכות מיוחדות

המחירים המוצעים בפרק 5 למסמך ג - כתב כמויות ומחירים כוללים: כל האמור 2.10.1 במסמך ב' 2 שלעיל לרבות עלות ההתקשרות עם החברות שהקימו / מתחזקות את המערכות, כולל שירות וחלקי חילוף וחומרים והשגת מומחים שיידרשו

לביצוע תחזוקה מושלמת של המערכת לרבות תחזוקה מונעת ותיקוני תקלות למעט הצורך להפעיל בבניין עובדים קבועים.

#### עבודות נוספות לפי מחירון המאגר המאוחד

13.1.4

עבודות נוספות יבוצעו בתמורה למחירים שמילא הקבלן בפרק 6 למסמך ג' - כתב כמויות ומחירים או לפי מחירי המאגר המאוחד בניכוי הנחה בשיעור שהציע הקבלן במסמך ג' או בשיעור הקבוע בהסכם בסעיף 8.1 להסכם על פי סדר העדיפויות הבא:

- (1) עדיפות ראשונה לביצוע עבודות נוספות על פי מחירון "המאגר המאוחד" ובניכוי ההנחה שהקבלן רשם בהצעתו.
- (2) עדיפות שנייה לביצוע עבודות נוספות תהיה על פי בדיקת הצעות מחיר, ניתוח מחירים או לפי הנמוך מבין שתי העדיפויות.

העבודות הנוספות שיבוצעו לפי מחירון, יבוצעו בכל כמות שתידרש בפועל. הקבלן מתחייב להיענות ולהתחיל בביצוע עבודות נוספות, על פי הגדרות הדחיפות שבהסכם. למרות האמור בהקדמות השונות לפרקים במאגר המאוחד, המחירים המוצעים בסעיפי המאגר המאוחד הם סופיים ולא יחולו עליהם כל תוספות שהן וכמפורט להלן.

#### מחירי העבודות שיבוצעו על פי מחירונים כוללים:

- (1) כל העבודה הנדרשת לביצוע הנדרש בסעיף, לרבות פירוק הקיים וסילוק הפסולת מהבניין, השלמת מקום הפירוק, כולל אחוזי קבלן ראשי ולרבות עלות ביצוע העבודה בכל שטח הבניין.
- (2) אספקת כל החלקים והחומרים הנדרשים לביצוע.
- (3) שימוש בכלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה.
- (4) כל הוצאות ההובלה לרבות סילוק פסולת ותשלום האגרות הנדרשות.
- (5) כל הוצאות הקבלן מכל סוג שהוא לרבות בגין בדיקת עובדים לסיווג ביטחוני, הפעלת קבלני משנה, אספקה ושימוש בכלי עבודה מיוחדים גם לביצוע עבודות בודדות וכדומה.
- (6) רווח הקבלן.

#### 13.2 הורדות / קנסות

מהתשלומים המגיעים לקבלן או מהערבויות שהגיש, יהיה המזמין רשאי להטיל על הקבלן קנסות כלהלן ולקזז סכומים אלה מהתשלומים המגיעים לקבלן מהמזמין, עקב אי-ביצוע עבודות, אי-הופעת עובדים, מחסור בכלי עבודה, חוסר תגובה נאותה להודעות על תקלות, חוסר ידע של עובדים, וכד'.

קיוזו הקנסות לא ימנע מהמזמין לקזז מהתשלומים המגיעים לקבלן סכומים נוספים בגין כל נזק שייגרם כתוצאה מהפעלת המתחם ללא השגחה או טיפול מתאים.  
הקנסות האמורים להלן הם בגדר פיצוי מוסכם מראש בגין הנזק שנגרם ע"י חברת התחזוקה. לגבי הפרות שלגביהן אין פירוט ההורדות יחליט המזמין על גובה הסכום הנדרש.

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)		
1.	אי היענות במועד לקריאות לתיקון תקלות	תיקון תקלה דחופה בשעות הפעילות	2 שעה	1 שעה נוספת	600 ש"ח עבור כל שעה פיגור		
2.		תיקון תקלה בינונית בשעות הפעילות	4 שעות	שעה נוספת	200 ש"ח עבור כל שעה פיגור		
3.		תיקון תקלה אינה דחופה	24 שעות	יום נוסף	500 ש"ח עבור כל 24 שעות פיגור		
4.		תיקון תקלה, שאינה דחופה המצריכה פעילויות בינוי	48 שעות	יום נוסף	500 ש"ח עבור כל 24 שעות פיגור		
5.	אי-הופעת עובד קבוע, לרבות אי הצבת מחליף בעל כישורים מתאימים או אי כונן	עובד התחזוקה		יום היעדרות	600 ₪		
6.		כונן בשעות אי הפעילות לתיקון תקלות דחופות	2 שעות	1 שעה	600 ₪		
7.		מפקח ניקיון		אי הגעה לביקורת עפ"י המפרט	400 ₪ למקרה		
8.		עובד ניקיון		החל מיום ההעדרות ראשון	350 ₪		
9.		אי-ביצוע עבודות	ביצוע טיפול יומי לרבות סבב ביקורת	יומי	יום נוסף	150 ש"ח עבור כל נושא לכל יום בנפרד	
10.			תחזוקה מונעת כנדרש בלוח זימון שנתי ההורדות בגין הפיגורים הינן	טיפול שבועי	שבוע	3 ימים מעבר לשבוע	400 ש"ח עבור כל מתקן בנפרד
11.				טיפול חודשי	חודש	שבוע נוסף	450 ש"ח לכל מתקן בנפרד



מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
12.	מצטברות לכל מתקן ולכל תקופת פיגור	טיפול תלת חודשי	שלושה חודשים	שבועיים מעל לשלושה חודשים	800 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד
13.		טיפול חצי שנתי	חצי שנה	שבועיים מעל לחצי שנה	1,000 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד
14.		טיפול שנתי	שנה	שבועיים מעל לשנה	1,200 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד
15.	תכנת אחזקה ממוחשבת ואינטרנטית	אי התקנת תכנת חזקה ממוחשבת אינטרנטית כולל רכישת מנויים	1 חודש	חודש מעבר ל-1 חודש	1,000 ש"ח עבור כל חודש איחור
16.	אי הכנת תכנית לתחזוקה מונעת ומחשובה	הכנת תכנית תחזוקה מונעת ומחשובה	1 חודש	שבוע מעבר ל-1 חודש	1,000 ש"ח עבור כל שבוע איחור בהגשתה
17.	אי ביצוע עבודות התקנה ושינויים תוך פרקי זמן מוקצבים	היענות לביצוע עבודות התקנה ושינויים שהוזמנו על ידי המנהל	4 ימים	יום נוסף	הורדה של 5% מערך ההזמנה עבור כל יום איחור לכל הזמנה ו/או עובד בנפרד
		הענות להפעלת עובדים נוספים	3 ימים	יום נוסף	הורדה של 10% מערך ההזמנה עבור כל יום איחור לכל עובד בנפרד
18.					
19.	אי שימוש בביגוד אחיד	התייצבות עובד למשמרת ללא מדים או במדים חלקיים (כולל בעיות היגיינה)		כל מקרה	150 ₪

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
20.	אי הכנה של רשימת חלקי חילוף כנדרש	הכנה של רשימה של חלקי חילוף וקבלת אישור המזמין	4 חודשים	שבוע נוסף	500 ש"ח עבור כל שבוע פיגור
21.	אי תשלום שכר העובדים במועד	תשלום שכר העובדים -הקבועים בצוות המינימום ועובדים נוספים שיועסקו במתחם בקביעות - עד 9 לחודש	כל חודש	יום נוסף	החל מהיום ה - 10 הורדה בסך 500 ש"ח עבור כל עובד לכל יום פיגור
22.	אי עדכון ותיעוד ספרות טכנית	עדכון ותיעוד כנדרש של ספרות טכנית	חודש	שבוע	250 ש"ח עבור כל שבוע פיגור
23.	הפעלת עובדים שאין בידם אישור מהאחראי לביטחון	העסקת עובדים שלא קיבלו את האישור של האחראי לביטחון של המזמין	מתחילת החוזה	יום	1,000 ש"ח עבור כל יום בו נמצא עובד שלא קיבל אישור, לכל עובד בנפרד
24.	אי הגשת דו"חות כנדרש	הגשת דו"ח ביצוע עבודות שבועי	שבוע	יום	500 ₪ לכל יום
25.		הגשת דו"ח ביצוע עבודות חודשי	חודש	שבוע	1,000 ₪ לכל שבוע
26.	אי הצגת אישור בודקים מוסמכים	השגת אישור מבודקים מוסמכים לרבות ממונה בטיחות, איגוד ערים לכבאות, בודק מעליות וכו'		שבוע נוסף	1,000 ₪ עבור כל שבוע איחור או חלקו, לכל נושא בנפרד
27.	ניקיון חלקי	תלונה על מקום כלשהו לא נקי		יום	250 ₪ לכל מקום תלונה
28.	אי-ביצוע ניקיון יומי	ביצוע עבודה יומית בוקר	יום		500 ש"ח
29.		ביצוע עבודה יומית אחה"צ/ערב	יום		800 ש"ח

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
.30	אי-ביצוע ניקיון תקופתי	ביצוע עבודה שבועית	שבוע	3 ימים נוספים	500 ש"ח
.31		ביצוע עבודה חודשית	חודש	שבוע נוסף	800 ₪ עבור כל שבוע
.32		ביצוע עבודה תלת חודשית	תלת חודשי	חודש	1,000 ₪ עבור כל חודש
.33		ביצוע עבודה חצי שנתית	חצי שנה	חודש	1,200 ₪ עבור כל חודש
.34		ביצוע שנתית	שנה	חודש	1,200 ₪ עבור כל חודש
.35	אי שביעות רצון מפעולות הניקיון וקבלת תלונות	אי שביעות רצון מפעולות הניקיון וקבלת תלונות			250 ש"ח לכל תלונה
.36	חומרי ניקיון	אי אספקת חומרי ניקיון	מתחילת החוזה	יום	400 ש"ח ליום
.37	שימוש בחומרים בלתי מאושרים	שימוש בחומרי ניקיון שלא אושרו	מתחילת החוזה	יום	500 ש"ח ליום
.38	הדברה	ביצוע הדברה לפי קריאה	יומיים	יום	100 ₪ ליום
.39		ביצוע הדברה פעם בחצי שנה	חצי שנה	שבוע	600 ₪
.40	אי ביצוע פעולת גינון תקופתית	ביצוע עבודה שבועית	שבוע	3 ימים	500 ₪
		ביצוע עבודה חודשית	חודש	שבוע	800 ₪ לכל שבוע
		ביצוע עבודה חצי שנתית	חצי שנה	חודש	1,200 ₪ לכל חודש
		ביצוע שנתית	שנה	חודש	1,200 ₪ לכל חודש

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
41.	אי העברת תשלום לקבלן משנה	אי העברה לקבלן מקצועי של תשלום ששילם המזמין לחברת התחזוקה עבור שירותים שביצע קבלן ממונה	תוך שבוע מיום התשלום לחברת התחזוקה	3 ימים	1,000 ₪ לכל יום נוסף

מודגש בזה כי ניכוי קנסות כמפורט לעיל לא ימנע מהמזמין להשתמש בכל סעד אחר או נוסף העומד לרשותו על פי החוזה או על פי דין ובכלל זה ביטול חוזה ההתקשרות.

**מסמך ג' - כתב כמויות ומחירים**

סה"כ בש"ח	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	כמות	יח'	נושא	
				<b>פרק 1 - עבודות תחזוקה</b>	<b>1.</b>
		12	חודש	ביצוע כל פעולות התחזוקה הנדרשות על פי המכרז ונספחיו לרבות תחזוקה מונעת ותיקון תקלות בכל ימות השבוע, לרבות תיגבור כוננות לאחר שעות העבודה כולל הפעלת צוות המינימום כנדרש לרבות אספקה ושימוש בכלי עבודה, חלקים וחומרים כנדרש להשלמת העבודות, הפעלת מערכת ממוחשבת אינטרנטית לניהול תחזוקה, אמצעים ניהוליים, ביטוחים וכדומה לרבות גיבוי ותגבור כנדרש להשלמת העבודות	1.1.
		-----	-----	<b>סה"כ לפרק 1</b>	
				<b>פרק 2 - עבודות ניקיון</b>	<b>2.</b>
		12	חודש	ביצוע כל פעולות הניקיון בכל ימות השבוע (א-ו') ופעולות ניקיון תקופתיות ע"י צוות המינימום ועובדי גיבוי ותגבור לרבות כל חומרי הניקיון, אספקה ושימוש בחומרים מתכלים וכלי העבודה, כל האמצעים הניהוליים, ביטוחים וכדומה כמפורט במפרט	2.1.
		-----	-----	<b>סה"כ לפרק 2</b>	
				<b>פרק 3 - עבודות גינון</b>	<b>3.</b>
		12	חודש	ביצוע כל פעולות עבודות הגינון כולל עבודה, צמחיה, דשנים וכלי העבודה וכל הנדרש לשמירה על מצב הצמחייה כמפורט במפרט	3.1.
		-----	-----	<b>סה"כ לפרק 3</b>	

סה"כ בש"ח	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	כמות	יח'	נושא	
				<b>פרק 4 - עבודות הדברה</b>	<b>4.</b>
		2	יח'	ביצוע כל פעולות ההדברה במבנה ומחוץ לו כמפורט במפרט.	4.1
		-----	-----	<b>סה"כ לפרק 4</b>	
				<b>פרק 5 - תחזוקת מערכות ייעודיות (כולל שירות, חלקי חילוף וחומרים)</b>	<b>5.</b>
		12	חודש	מערכת גילוי אש	5.1
		12	חודש	מערכות כיבוי האש (משאבות), מתזים, עמדות כיבוי אש ומטפים	5.2
		12	חודש	מערכת אל פסק	5.3
		12	חודש	מערכת בקרת המבנה	5.4
		12	חודש	מערכת גילוי הצפה	5.5
		12	חודש	מעלית	5.6
		----	----	<b>סה"כ לפרק 5</b>	
				<b>פרק 6 - עבודות נוספות לפי שעות עבודה ומחירון - יופעלו רק לפי הצורך</b>	<b>6.</b>
		50	שעה	חשמלאי מוסמך	6.1
		50	שעה	חשמלאי עוזר	6.2
		50	שעה	מסגר/רתך/שרברב	6.3
		50	שעה	צבעי/בנאי/נגר	6.4
		100	שעה	עובד ניקיון יום	6.5
		100	שעה	עובד ניקיון אחה"צ/ערב	6.6
		----	----	<b>סה"כ לפרק 6</b>	



סה"כ בש"ח	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	כמות	יח'	נושא	
				<b>פרק 7 - עבודות נוספות (לא לסיכום)</b>	<b>.7</b>
	----		אחוז הנחה	שיעור הנחה ב- % לכל פרקי המאגר המאוחד (ישוקלל לפי הזמנות בסך כולל של 100,000 ₪)	<b>.7.1</b>
		---	-----	<b>סה"כ לפרק 7</b>	

**כתב הכמויות - סיכום**

מחיר	פרק
	1
	2
	3
	4
	5
	6
	<b>7 (לא לסיכום)</b>
	סה"כ לא כולל מע"מ
	מע"מ 17%
	סה"כ כולל מע"מ

חתימת הקבלן: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

## מסמך ד' - ההסכם

### הסכם למתן שירותי תחזוקה, ניקיון, גינון והדברה בבניין משרד מבקר המדינה

#### בחיפה

שנערך ונחתם בחיפה ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ 2020

בין: משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור - (להלן - המשרד)

לבין \_\_\_\_\_ - (להלן - הקבלן)

ח.פ. \_\_\_\_\_ מרח' \_\_\_\_\_ בעיר \_\_\_\_\_

הואיל והמשרד מעוניין להתקשר עם גורם מקצועי שיבצע עבורו, בבניין משרד מבקר המדינה ברח' חסן שוקרי 12 בחיפה, למתן שירותי תחזוקה, ניקיון, גינון והדברה, כמפורט בהסכם זה ובנספחיו (להלן - השירותים או העבודה);

והואיל והקבלן מצהיר כי הינו בעל עסק עצמאי מתאים ובעל ניסיון, כוח האדם הנדרש, מיומנות ומקצועיות במתן השירותים, בין בעצמו ובין באמצעות קבלני משנה מטעמו, ובעל יכולת לספק שירותים נוספים באמצעות קבלני משנה ועונה על כל התנאים המוקדמים כפי שפורטו בבקשה לקבלת הצעות;

והואיל והקבלן הגיש למשרד הצעה לביצוע השירותים והמשרד מעוניין לקבל את הצעת הקבלן והכל בכפוף לאמור בהסכם זה;

לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:



## 1. מבוא ונספחים

- 1.1 המבוא להסכם זה לרבות ההצהרות הכלולות בו, הוא חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.2 המסמכים והנספחים שבחוברת המכרז והצעת הקבלן הם חלק בלתי נפרד מהסכם זה והביטוי "ההסכם על נספחיו" כולל את המסמכים והנספחים המפורטים להלן:

### מסמכים

- מסמך א' - בקשה להצעות
- מסמך ב' 1 - מפרט כללי
- מסמך ב' 2 - המפרט המיוחד (להלן - המפרט המיוחד);
- מסמך ג' - כתב הכמויות ומחירים
- מסמך ד' - ההסכם

### נספחים

- נספח א' 1 - טופסי ניסיון
- נספח א' 2 - נוסח המלצה אחזקת מבנים
- נספח א' 3 - נוסח המלצה מערכות מיזוג אוויר
- נספח א' 4 - נוסח המלצה מערכות חשמל
- מסמך ב' 1 - המפרט הכללי - תנאים כלליים
- מסמך ב' 2 - המפרט המיוחד
- נספח ה' - מניעת שריפות בעבודה
- נספח ו' - נספח ביטחון
- נספח ז' - ערבות הצעה
- נספח ח' - ערבות ביצוע
- נספח ט' - אישור עריכת ביטוחים
- נספח י' - תצהיר לעניין סעיף 2ב. (ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים
- נספח יא' - הצהרת בעלי השליטה לקיום חוקי העבודה
- נספח יב' - נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה
- נספח יג' - נספח תמחירי - עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה של עובדי הניקיון
- נספח יד' - הצהרת סודיות של הקבלן הזוכה
- נספח יד' 1 - טופס הצהרת סודיות של העובד
- נספח יד' 2 - טופס ההגשה של ההצעה
- נספח יד' 3 - הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים בהצעה או בביצוע
- נספח יד' 4 - הצהרה בדבר זכויות קנין
- נספח יד' 5 - חוזה שימוש בפורטל ספקים
- נספח טו' - הוראות תחזוקה לעיון הקבלן

- נספח טז' - סדר עבודות לניקיון יסודי במשרד מבקר המדינה בחול המועד פסח וסוכות
- נספח יח' - נספח בטיחות
- נספח יח' 1 - דיווח על תאונת עבודה - קבלן
- נספח יט' - תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלויות
- נספח כ' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות
- נספח כא' - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות

בכל מקרה של אי התאמה מהותית בין הוראות הסכם זה להוראות שבנספחיו, יגבר האמור בנספח הרלוונטי. מסמכי המכרז הינם חלק בלתי נפרד מהסכם זה. במסכי המכרז נכללים גם קובץ התשובות לשאלות, וכן תיקונים והבהרות למכרז. אם יש אי התאמה מהותית בין הוראות ההסכם למסמכי המכרז - יגבר האמור במסמכי המכרז, למעט אם יערכו בהסכם תיקונים מאוחרים.

## 2. השירותים

הקבלן מתחייב לבצע את העבודות והשירותים בבניין בהיקף ובתדירות כמפורט בהסכם זה על נספחיו לשביעות רצונו המלאה של המשרד.

הבניין שבו יבוצעו השירותים כולל כל המתואר במסמך ב' 2 הנספח להסכם זה.

## 3. הצהרות הקבלן

### הקבלן מצהיר בזה כי:

- 3.1 כי ראה, ביקר, ובדק את כל החצר, המבנה והמערכות בבניין בהם יתבצעו השירותים וכי הוא מכיר את המבנה וסוגי המתקנים ואת אופי פעולתם ושיטות תחזוקתם, הבין ובחן את הגבהים בבניין לרבות מיקום ציוד גבוה מעל תקרות ביניים גבוהות, והוא יכול ומסוגל לבצע את השירותים והעבודות כנדרש לפי הסכם זה ונספחיו. כן מצהיר הקבלן כי השירותים הנדרשים בהסכם זה בהירים לו, והוא בעל ידע ומקצועיות לטפל במערכות ורכיביהן, והוא מתחייב לבצעם את השירותים בקפדנות, במיומנות, ביעילות ובמקצועיות באופן שהבניין יתוחזק בכל עת במצב נקי ותקין לשביעות רצון המשרד.
- 3.2 כי העובדים מטעמו לרבות קבלני משנה הנם ויהיו בעלי רישיונות לביצוע העבודות המוגדרות במסמך ב' 1 ו- ב' 2 לרבות רישיונות לעבודה בחשמל, במתקנים בטיחותיים, במערכות גילוי עשן וכדומה וכי בידם כל הידע הנדרש לעבודה במתקנים אלה.
- 3.3 כי כל המועסקים מטעמו ו/או מטעם קבלני משנה יהיו בעלי אישור ביטחוני מתאים מטעם הממונה על הביטחון של המשרד.
- 3.4 כי הינו בעל ההיתרים והרישיונות ככל שהם נדרשים על פי כל דין לצורך מתן השירותים על פי הסכם זה ונספחיו.

3.5 כי יש בידו ההיתרים הנדרשים מממונה בטיחות וכי עובדיו בבניין וכל עובד מטעמו יודרכו על ידי ממונה הבטיחות ויקבלו את האישורים המתאימים.

#### 4. חומרים וציוד

4.1 הקבלן מתחייב להשתמש לשם ביצוע העבודה בציוד, בחלקים ובחומרים מקוריים בלבד וחדשים, בטיב הנדרש במפרט המיוחד, ללא יוצא מן הכלל, בעלי תו תקן, שלא יגרמו נזק ולא יורידו מערכם של המבנה וחלקיו.

4.2 לצורך ביצוע העבודות על הקבלן להשתמש בציוד, כלי עבודה ובאמצעים שיירכשו מכספו הוא ויהוו רכושו הבלעדי ויהיו באיכות טובה, תקינים וכשירים להפעלה בכל עת. הטיפול בהם, הפעלתם אחסונם ושמירתם יהיו על אחריותו של הקבלן והוא יישא בכל נזק שייגרם עקב כל מעשה או מחדל.

4.3 רכישת הציוד והאביזרים הדרושים לביצוע השירותים, הובלתם, אספקתם ותחזוקתם תיעשה על ידי הקבלן ועל חשבונו, למעט אם צוין אחרת במפרט המיוחד.

4.4 הקבלן מסכים כי המשרד יהיה רשאי בכל עת לבדוק את טיב וסוג החומרים והציוד שמשמש בהם הקבלן ואת הסידורים הכרוכים בביצוע העבודות ועל הקבלן לאפשר לו לעשות זאת. קבע המשרד כי הציוד או חלק ממנו, או החומרים שמשמש בהם הקבלן או חלק מהם, הסידורים הכרוכים בביצוע העבודות או חלק מהם, אינם תקינים בעיניו, תהא קביעתו סופית והקבלן לא ישתמש בציוד ובחומרים ולא יפעיל את הסידורים שנפסלו כאמור ויפעל להחליף את הפריטים שנפסלו מידית.

#### 5. עובדים

5.1 לצורך ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה מתחייב הקבלן להעסיק עובדים קבועים ומספר עובדי תגבור ככל שידרש על מנת שהבניין יופעל ויתוחזק בכל עת ובכל שעה במצב לשביעות רצונו של המשרד וכמפורט בתנאי המפרט המיוחד. כן ידאג הקבלן להנהגת שיטות עבודה בטוחות ולביצוע העבודה על פי כללי הבטיחות החלים או שיחולו על פי הוראות כל דין.

5.2 הקבלן ישלם לעובדים המועסקים על ידו בקשר לביצועו של הסכם זה כל תשלום או זכות המגיעים להם על פי כל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה החלים עליהם וכן על פי הוראות חוזה זה.

5.3 הקבלן מתחייב, במידת הצורך, להסדיר את יחסי העבודה בינו לבין העובדים המועסקים על ידו לצורך חוזה זה בהסכם העסקה התואם את דרישות חוזה זה.

5.4 הקבלן ימסור לכל עובד על פי חוזה זה תלוש שכר חודשי בהתאם לתיקון מס' 24 לחוק הגנת השכר, התשי"ח-1958. אם נמנע עובד מלאסוף את תלוש השכר שלו, ישלח לו אותו הקבלן בדואר.

5.5 הקבלן ימציא לכל עובד הודעה לפי חוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה (תנאי עבודה), התשס"ב-2002. לעובד שאינו קורא עברית תומצא הודעה לעיון בשפה המובנת לו. תנאי לתחילת ההתקשרות יהיה המצאת טופס הכולל את כל פרטי העובדים שקיבלו את ההודעה,

- וכן הצהרה כי העובד קיבל את ההודעה, קרא אותה והבין את תוכנה, וזאת בצירוף נוסח ההודעה שנמסרה לעובד.
- 5.6 אחת לחצי שנה ימציא הקבלן אישור על עמידתו בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה לפי המכרז ולפי הסכם זה כלפי עובדיו המועסקים על ידו לצורך ביצוע העבודות. על האישור להיות חתום בידי מורשה חתימה מטעם הקבלן ובידי רואה חשבון.
- 5.7 הקבלן ידאג לכך כי עובדיו הקבועים בבניין יהיו לבושים בתלבושת אחידה הולמת, שתאושר על ידי המשרד, המאפשרת את זיהויים על-ידי המשרד וכן ידריך את עובדיו להעניק שירות אדיב ויעיל. המדים לכל נושא המתבצע על ידי הקבלן יהיו מסוג וצבע שונה כנדרש על ידי המשרד.
- 5.8 הקבלן אחראי לכך שעובדיו יהיו מאומנים ומתורגלים במתן השירותים ובשימוש בציוד, באביזרים ובחומרים ויכירו היטב את כללי הגהות והבטיחות הנוגעים למתן השירותים.
- 5.9 בלי לפגוע באמור בס"ק 5.1 לעיל, יהא המשרד רשאי להורות לקבלן, בין בע"פ ובין בכתב, לחדול מלהעסיק בביצוע השירותים כל עובד מעובדיו והקבלן יהא חייב להפסיק את עבודת העובד, כאמור, מיד עם דרישת המשרד לעשות כן. הוראת המשרד אינה טעונה הנמקה ככל שהסיבות הן ביטחוניות.
- 5.10 מובהר בזה כי הקבלן בלבד יהיה אחראי לשלם את כל התשלומים החלים עליו על פי חוק בכל הנוגע להעסקתם על ידו לרבות כל דיוח הנדרש והמשרד אינו אחראי באופן ישיר או עקיף להעסקתם ולכל הקשור בכך.
- 5.11 פיטורי עובד המועסק על-ידי הקבלן, לרבות במקרה שהדבר נעשה על פי דרישת המשרד, לא יזכו את הקבלן בפיצויים או תשלום אחר כלשהו ואין בהם כדי להטיל על המשרד חבות כלשהי.
- 5.12 אחד מעובדי הקבלן ישמש כנציג מוסמך מטעמו של הקבלן שאליו יוכל המשרד להפנות דרישות שונות ולהעיר את הערותיו. עובד זה ייצג את הקבלן לפחות אחת לשבוע בישיבות מסכמות ובנוסף יתייצב בבניין, בכל עת, לפי הודעת המשרד לברורים כנדרש.
- 5.13 הקבלן מסכים בזה כי עובדיו יהיו תחת פיקוח, השגחה וביקורת מתמדת שלו או של הנציג מטעמו.
- 5.14 בכל הנוגע להעסקת העובדים מטעמו של הקבלן ידאג הקבלן למלא אחר כל הוראות הביטחון כפי שתקבענה על-ידי ממונה הביטחון של המשרד, לרבות ההוראות המפורטות בנספח ג' ביטחון שיימסר לקבלן הזוכה לחתימה ולהחתמת העובדים, הוראות הביטחון מעודכנות ומשתנות מעת לעת. למען הסר ספק, מובהר בזאת לקבלן כי לא יועסק בבניין שום עובד שלא קיבל קודם לכן את אישור ממונה הביטחון של המשרד.
- 5.15 לשם ייעול ושיפור השירות יגרום הקבלן כי העובדים מטעמו יועסקו באופן קבוע בבניין ולא ייעדרו ולא יוחלפו אלא בשל סיבות סבירות.

## 6. שעות עבודה

העבודות השוטפות יבוצעו בעיקר בשעות היום כמפורט במסמך ב'. העבודות המיוחדות יבוצעו בשעות אחה"צ, בימי שישי ובתקופות מוגדרות כדוגמת חול המועד סוכות ופסח. הקבלן יציב עובדים במספר שיאפשר הפעלה וביצוע העבודות בכל השעות המוגדרות אך לא פחות ממספר

העובדים שהוגדרו במפרט. המנהל יהיה רשאי לדרוש מהקבלן ביצוע עבודות הכרוכות בהפרעה לפעילות השוטפת בבניין גם בשעות אחרות, בהתאם לצרכים לפי קביעת המנהל, הן בשעות מוקדמות, הן בשעות מאוחרות יותר, הן בימי שישי והן בפגרות מרוכזות של עובדי המשרד לרבות בימי חול המועד בסוכות ובפסח, והקבלן יהיה חייב להיענות מיידית לדרישות המנהל באשר לשעות העבודה. הקבלן יעשה כל מאמץ על מנת שההפרעות שייגרמו על ידיו בעת מתן השירותים במהלך שעות העבודה יהיו מועטות ככל האפשר.

## 7. אופן ביצוע העבודות

- 7.1 הקבלן מתחייב בזאת כי השירותים למיניהם יבוצעו על-ידיו באופן ובדרך שתמלא אחר דרישת המשרד וכי המבנה יתוחזק ברמות התחזוקה הגבוהות ביותר לשיעור רצון נציג המשרד.
- 7.2 הקבלן יבצע את השירותים במיומנות, במקצועיות, ביעילות וברמה גבוהה. העבודות יבוצעו בדרך כלל בשעות העבודה שצוינו במסמך ב' 2. על פי הצרכים והמגבלות בפעולת המערכות בבניין, יפעל הקבלן לביצוע עבודות תחזוקה מונעת ותיקונים גם בשעות חריגות ובימי שישי, כחלק מעבודתו השוטפת.
- 7.3 כניסתם של עובדי הקבלן ועובדי הקבלנים המקצועיים ונציגים אחרים שלהם לבניין ולחצרותיו מותרת אך ורק לצורך ביצוע השירותים ולא לכל מטרה אחרת. הקבלן מתחייב לתדרך ולהנחות את עובדיו בהתאם. עובד מטעם הקבלן או הקבלנים המקצועיים הפועל בתוך המשרד ישאיר את דלת החדר בו הוא עובד פתוחה בכל משך עבודתו בחדר.
- אם יספק הקבלן את שירותי הניקיון בבניין באמצעות קבלן משנה (להלן בסעיף זה - קבלן הניקיון), מתחייב הקבלן להגיש למשרד בתוך 10 ימים ממתן ההודעה על הזכייה את המסמכים האלה: תצהירים והתחייבויות מטעם קבלן הניקיון ובעלי הזיקה אליו בנוסחים המצורפים בנספחים י', יא', יג' חתומים ומאומתים כדין; העתק נאמן למקור של רישיונו של קבלן הניקיון לעסוק כקבלן שירות ואישור ממינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה. אם לא יעמוד הקבלן בהתחייבותו על פי סעיף זה, יהיה המזמין רשאי להודיע לו על ביטול זכירתו במכרז ולבחור בהצעה שדורגה במקום הבא אחרי הצעתו.
- המשרד יהיה רשאי לסרב למתן שירותי הניקיון בידי קבלן ניקיון אם הוא או בעלי הזיקה אליו הורשעו בעברות או אם הוטלו עליהם עיצומים כספיים כאמור בסעיפים 4.10 עד 4.13 ל"מסמך א' - בקשה להצעות" (לעניין זה מקום שנאמר בסעיפים 4.10 עד 4.13 "המציע", קרי "קבלן הניקיון").
- 7.4 הקבלן מתחייב למלא אחר הוראות כל דין וכן לפעול לפי כל ההוראות למתן השירותים כמפורט בהסכם זה על נספחיו ולפי כל ההוראות וההנחיות שיקבל מפעם לפעם מאת המשרד.
- 7.5 הקבלן מתחייב למלא אחר הוראות כל דין, כולל כל חוקי העזר והוראות הרשויות המוסמכות.
- 7.6 הקבלן יאפשר למנהל לבדוק בכל עת את דרך פעולתו וקיומן של הוראות הסכם זה על-ידו וקיום ההסדרים שנקבעו על ידי המשרד ויסייע למנהל בביצוע הבדיקות והביקורת הדרושה. לשם כך ימסור הקבלן למנהל כל מידע שיידרש בע"פ ובכתב לרבות עיון בספרים, ביומני עבודה, בחשבונות וכיוצא בזה.
- 7.7 הקבלן מתחייב לבצע את השירותים בתיאום מלא עם המשרד על מנת להוציא לפועל את התחייבויותיו על פי הסכם זה במלואן ולשיעור רצונו המלאה של המשרד. הקבלן יתאם את

פעולותיו עם הגורמים הפועלים בבניין ועם קבלני תחזוקה אחרים המופעלים על ידי המשרד לתחזוקת מערכות תקשוב ואחרות. הקבלן יתאם עבודותיו במיוחד בכל הקשור לעבודות העלולות לגרום להפרעות לפעולת ציוד תקשוב וכל ציוד רגיש אחר המותקן בבניין. אין באמור לעיל כדי לגרוע מאחריותו הבלעדית של הקבלן לביצוע השירותים.

7.8 קבע המנהל כי השירותים כולם או חלקם, אינם מבוצעים על פי הוראות הסכם זה, תהא קביעתו סופית ועל הקבלן לשוב מיד ולבצע את השירותים כפי שיידרש על-ידי המנהל. ביצוע העבודות על ידי הקבלן לאחר התראת המנהל לא יהיה בו כדי לפגוע בזכות המשרד לקזז מהתשלומים המגיעים לו כל כמפורט ב"מסמך ב' 2 - המפרט המיוחד" (סעיף 13.2). כמו כן לא יהיה בכך כדי לגרוע מכל זכות או סעד על פי הסכם זה או על פי כל דין.

7.9 קבע המנהל כי מתן השירותים על ידי הקבלן אינו לשביעות רצונו, יזהיר המנהל את הקבלן בכתב ואם לא שופר המצב בתוך שלושה ימים לאחר מתן אזהרה זו, רשאי המנהל להעסיק עובדים או קבלנים עצמאיים שיבצעו את השירותים ולשלם עבור עבודתם מתוך הכספים המגיעים לקבלן וזאת בלי לגרוע מכל הוראה אחרת בהסכם זה לרבות הפעלת סעיפי הקיזוז המפורטים בהסכם על נספחיו או כל קנס אחר שיידרש.

7.10 הקבלן מתחייב בזאת כי במשך כל תקופת ההסכם יעמוד לרשותו משרד, ובו מכשירי טלפון, מכשיר פקסימיליה וחיבור לאינטרנט וכי הודעות שתימסרנה במשרדו תגענה לידיעתו לא יאוחר מ-15 דקות ממועד מסירתן ותטופלנה על-ידו במלואן בהתאם לדרישה ובהתאם ללוחות הזמנים המוגדרים לביצוע סוגי עבודה שונים.

7.11 בעת הצורך ובמקרה של תקלות וכדומה במערכות הקיימות ובמערכות המיוחדות יסופקו למשרד דו"חות בדיקה של יועצים מקצועיים ללא תשלום נוסף.

## 8. התמורה

8.1 תמורת ביצוע התחייבויותיו של הקבלן בהתאם להסכם זה מתחייב המשרד לשלם לקבלן את התמורה המגיעה לו בהתאם להצעת המחיר שפירט ב"מסמך ג' - כתב כמויות ומחירים" בחוברת המכרז (להלן - התמורה).

נוסף על כך ישלם המשרד לקבלן תמורה בגין עבודות נוספות אם וככל שיוזמנו על ידי המשרד, בהתאם לצורכי המשרד וזאת בהתאם למחירי המאגר המאוחד בניכוי ההנחה שנתן הקבלן.

8.2 התמורה תהיה צמודה ב- 40% מערכה לשינויים בשכר המינימום וב- 60% מערכה לשינויים במדד המחירים לצרכן ככל שיווצרו. מוסכם בזאת כי שיעור התמורה הצמוד לשכר המינימום יתעדכן בצמוד למועד בו השתנה שכר המינימום בעוד ששיעור התמורה הצמוד למדד המחירים לצרכן יתעדכן אחת ל- 6 חודשים ע"פ השינוי במדד, החל מתום 18 חודשים מיום תחילת תוקפו של חוזה זה. תוקף העדכון הינו עד לביצוע העדכון הבא.

• "מדד" - מדד המחירים לצרכן המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ו/או כל גוף אחר שיבוא במקומה;

• "מדד הבסיס" - המדד הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למכרז ושעמד על \_\_\_\_\_ נקודות;

• "מדד חדש" - המדד שיהיה ידוע ביום הגשת החשבון;

- "שינוי במדד" - ההפרש שבין המדד החדש למדד הבסיס ;
- 8.3 מוצהר ומוסכם כי בכפוף לאמור בס"ק 8.2 שיעורי התמורה הנקובים בכתב הכמויות הם קבועים ומוחלטים וכי הם כוללים תמורה נאותה והוגנת לקבלן, לרבות רווח עבור כל ההוצאות הכרוכות והנובעות ממתן השירותים ומיתר התחייבויותיו של הקבלן על פי חוזה זה, או על פי כל דין. הקבלן לא יתבע ולא יהיה רשאי לתבוע מהמשרד העלאות או שינויים בתמורה, שאינם מוגדרים בהסכם, בין מחמת עליות שכר עבודה, שינויים בשער החליפין של המטבע, הטלתם או העלאתם של מסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים, או מחמת כל סיבה אחרת.
- 8.4 דרישות התשלום על פי הסכם זה טעונות אישור של מינהלן הלשכה וישולמו לאחר הגשת חשבוניות, במועדים הללו :
- (א) חשבוניות שיוגשו למשרד במחצית הראשונה של כל חודש (בימים 1 - 15) ישולמו ביום העסקים הראשון הבא לאחר ה-15 בחודש העוקב.
- (ב) חשבוניות שיוגשו למשרד בין התאריכים 16 - 24 בכל חודש (כולל שני ימים אלו) : ישולמו בין התאריכים 16 - 24 בחודש העוקב.
- (ג) חשבוניות שיוגשו למשרד בין התאריכים 25 - 31 בכל חודש (כולל שני ימים אלו) : ישולמו ביום ה-24 בחודש העוקב.
- 8.5 התשלומים המגיעים לקבלן על פי סעיף זה ישולמו רק כנגד מסירת חשבוניות מפורטות שכוללות פירוט של העבודה והכמויות שבוצעו בפועל על ידי הקבלן במהלך החודש החולף לפי הפירוט בכתב הכמויות - מסמך ג' בחוברת המכרז. כל חשבונית תוגש בתחילת כל חודש עבור החודש שחלף. תשלום בגין חשבונות ו/או חלקי חשבונות לא מאושרים יעוכב ללא כל חבות עד לביוררם הסופי ואישורם על ידי המנהל.
- 8.6 המשרד יוסיף מס ערך מוסף לתמורה עבור השירותים לפי שיעורו שבתוקף במועד ביצוע התשלום בפועל.
- 8.7 כל מס, היטל, או תשלום חובה אחר, מכל סוג, החלים או אשר יחולו בעתיד, על השירותים או ביצועם או על העסקת עובדים על ידי הקבלן על פי חוזה זה, יחולו על הקבלן וישולמו על ידיו. המנהל ינכה מהסכומים שיגיעו לקבלן את כל הסכומים שעליו לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מסים היטלים ותשלומי חובה, והעברתם לזכאי יהווה תשלום לקבלן.

## 9. אי תחולת יחסי עובד מעביד

- 9.1 הקבלן מצהיר כי בביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה הוא פועל כקבלן עצמאי וכי עליו בלבד תחול האחריות המלאה, הבלעדית והמוחלטת בכל מקרה של פגיעה, פגיעה, נכות, מוות, נזק או הפסד שיקרו או יגרמו לעובדיו ו/או לכל מי מטעמו תוך כדי או עקב ביצוע - או אי ביצוע - התחייבויות הקבלן על פי הסכם זה.
- 9.2 הקבלן מצהיר כי אין בהסכם זה, או בתנאי מתנאיו, כדי ליצור בין הקבלן או מישהו מטעמו, לבין המשרד, יחסי עובד ומעסיק, וכי כל העובדים שיועסקו מטעם הקבלן לצורך ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה יהיו וייחשבו כעובדים של הקבלן בלבד ולא יהיו בינם ובין המשרד כל יחסי עובד ומעביד.

9.3 כל הוצאות מתן השירותים, תשלום לעובדי הקבלן (לרבות שכר עבודה, מס הכנסה, תשלום לביטוח לאומי וכל מס או היטל או מלווה וכל תשלום סוציאלי ואחר), תשלומי מסים וכל יתר ההוצאות וכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע השירותים, יחולו על הקבלן וישולמו על ידו, והמשרד לא יהיה אחראי לכך בכל צורה ואופן שהוא.

#### **10. בקרה מטעם המשרד**

- 10.1 המשרד יהיה זכאי ורשאי לקבל בכל עת תלושי שכר ופרטים אחרים לרבות כתבי תביעות שהוגשו כנגד הקבלן וכל מסמכי בית דין הנוגעים לאותן תביעות או פסקי דין שניתנו וכיוצא באלו, הנוגעים לתנאי העסקת העובדים וזאת כדי לוודא את קיום התחייבויות הקבלן על פי החוק ואת רמת ההקפדה על מילוי הזכויות של עובדיו.
- 10.2 הקבלן מסכים בזאת כי המשרד ימנה משרד רואי חשבון אשר יבדוק את כל המסמכים, תלושי השכר, הפרשות לקופות גמל, פיצויים, פנסיה וכו' הנוגעים לזכויות עובדי קבלן והכל בהתאם לבדיקות ודרישות של חשבות המשרד. על הקבלן לשתף פעולה באופן מלא ולפעול על פי ההמלצות וההנחיות של משרד רואי החשבון לתיקון כלל הליקויים והשבת כספים לעובדי הקבלן, ככל שיאומצו על ידי המשרד.

#### **11. אחריות לנזקים ושיפוי**

- 11.1 מעת חתימת הסכם זה ועד לתום תקופת ההסכם יהיה הקבלן בלבד אחראי כלפי כל אדם ורשות בגין כל נזק ואבדן שייגרמו לרכוש המשרד, לגופו ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות עובדי המשרד ו/או משתמשים אחרים, עקב מעשה או מחדל של הקבלן, עובדיו, שליחיו, או כל מי שבא מכוחו או מטעמו תוך כדי ביצוע הסכם זה, וכן הוא מתחייב לשלם כל תשלום, פיצוי, פיצויים, הוצאות, שכר טרחה או תשלום אחר הנדרשים או הכרוכים בתביעה או הצורך להתגונן בפניה, והקבלן ישפה את המשרד בגין כל סכום או תשלום כמפורט לעיל.
- 11.2 הקבלן מתחייב לתקן ולהשלים כל נזק או אבדן שנגרמו כאמור לעיל מיד או במועד קרוב ביותר לקרותם.
- 11.3 הקבלן יהיה אחראי כלפי המשרד, עובדיו ושליחיו בקשר לכל תביעה שתוגש נגדם או כל אחד מהם, אם תוגש, ושעילתה נזק כאמור בסעיף 11.1 לעיל והוא מתחייב לשלם תחתם כל סכום שיידרשו לשלם, או להחזיר להם כל סכום שהוציאו בקשר לני"ל, כולל כקנס, כפיצויים כהוצאות וכשכר טרחת עורך דין, בין על פי פסק דין ובין על פי פסק בורר וזאת לדרישת כל אחד מהם.
- 11.4 המשרד יהיה רשאי לבצע את התיקונים הנדרשים במבנה בחצרות ובכל המערכות אם הקבלן לא יבצעם בתוך זמן סביר מעת שיתעורר צורך בדבר, ולחייב את הקבלן במחירם של תיקונים כאמור בתוספת 17% (שייחשבו כהוצאות משרדיות) ולקזז את הסכומים האמורים מכל סכום שיגיע לקבלן בכל זמן שהוא.
- 11.5 סיומו של הסכם זה מכל סיבה שהיא לא יהיה בו כדי לגרוע מאחריות הקבלן לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או קשורה אליהם.



## **12. ביטוחים**

הביטוח יערך בהתאם לנספח ט' שלהלן

## **13. הסבת ההסכם**

הקבלן מתחייב לא להסב לאחר או לאחריים את זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, וכן מתחייב הוא לא לשתף איש אחר או גוף אחר, זולת עובדיו או שליחיו, בביצוע השירותים לפי הסכם זה, אלא אם הסכים לכך המשרד מראש בכתב.

## **14. ערבות ביצוע**

14.1 כביטוח לקיום התחייבויותיו של הקבלן על פי הסכם זה וכתנאי לחתימת המשרד על ההסכם, ימציא הקבלן בתוך 7 ימים מקבלת ההודעה על זכייתו ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית בסכום של 35,000 או ערבות דומה של חברת ביטוח בעלת רישיון לנהל עסקי ביטוח. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן ותהיה בתוקף במשך 15 חודשים מיום הוצאתה. אם תוארך תקופת ההתקשרות ימסור הקבלן למשרד סמוך לפני תום תקופת ההסכם ערבות בנקאית חדשה באותו סכום בתוקף ל-15 חודשים נוספים, וכך יעשה בכל הארכה נוספת של ההתקשרות. נוסח הערבות יהיה על פי הדוגמה המצורפת כנספח ה' להסכם זה.

14.2 המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות או חלקה, לפי שקול דעתו, בכל מקרה שלדעתו הפר הקבלן התחייבות מהתחייבויותיו על פי הסכם זה. היה והערבות תחולט על ידי המשרד וההסכם לא יבוטל, ימציא הקבלן ערבות חדשה בתנאים זהים לערבות שחולטה. כל סכום שיחולט יהפוך להיות קניינו של המשרד.

14.3 מתן הערבות כאמור לעיל אינו פוטר את הקבלן ממילוי כל התחייבויותיו כלפי המשרד על פי הסכם זה. גבייתה ומימושה של הערבות כולה או חלקה על ידי המשרד לא יהא בה כדי למנוע מהמשרד לתבוע מהקבלן פיצוי על כל נזקים והפסדים נוספים שנגרמו לו וכן כל סעדים נוספים על פי הסכם זה או על פי דין.

14.4 כל ההוצאות הכרוכות במתן הערבות דלעיל והוצאות חילוטה יחולו על הקבלן.

## **15. שינוי הסכם**

כל שינוי בתנאי הסכם זה יהיה תקף רק אם נערך בכתב ונחתם על ידי נציגיהם המוסמכים של הצדדים.

## 16. הפרות

- 16.1 על הפרת הסכם זה יחולו הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א-1970.
- 16.2 הפרת סעיפים 3, 6, 8, 10, 11, 13, 14, 15, 19, תהווה הפרה יסודית של הסכם זה כמשמעותה בחוק.
- 16.3 בכל מקרה שהקבלן יפר הפרה יסודית את ההסכם, יהיה המשרד זכאי בנוסף ובלי לגרוע מזכויותיו על פי הסכם זה או על פי כל דין, לבטל את ההסכם על ידי מסירת הודעה בכתב על כך לקבלן ובמקרה כזה יהיה הסכם זה בטל ומבוטל עם מסירת הודעה בכתב כאמור לקבלן.
- 16.4 בלי לגרוע מכל זכות או תרופה העומדים, או שיעמדו למשרד, על פי הסכם זה ועל פי כל דין, מסכימים הצדדים, כי בכל מקרה של אי הופעת הקבלן ו/או עובדי הקבלן לצורך ביצוע שירותים כמוסכם בהסכם זה, יהא המשרד זכאי אך לא חייב להעסיק עובדים או קבלנים עצמאיים שיבצעו את העבודה על חשבון הקבלן ולשלם להם מתוך הכספים המגיעים לקבלן ו/או לגבות מהקבלן את המחיר ששילם במקומו לעובדים או לקבלנים בגין השירותים, זאת בנוסף לכל הוראה אחרת הקבועה בהסכם זה לרבות לעניין פיצויים.
- 16.5 כל סכום שחובת תשלומו על פי הסכם זה חלה על הקבלן ושולם על-ידי המשרד, יוחזר למשרד מאת הקבלן בתוספת הפרשי הצמדה למדד ממועד התשלום על-ידי המשרד ועד ההחזר ובתוספת ריבית שנתית כמקובל בבנק לאומי לגבי משיכות חריגות. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לקזז סכום זה מכל סכום שהוא חייב בתשלומו לקבלן ו/או לנכות הסכום מתוך הערבות לביצוע, הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.

## 17. תקופת ההסכם

- 17.1 בכפוף לאמור להלן, תקופת הסכם זה היא לשנה מיום \_\_\_\_\_ ועד ליום \_\_\_\_\_.
- 17.2 בלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד רשאי להביא את ההתקשרות על פי הסכם זה לידי סיום מבלי לתת כל נימוק ומבלי שיחויב בתשלום פיצויים כלשהם בגין הביטול על ידי מתן הודעה בכתב של לפחות 60 ימים מראש.
- 17.3 למרות כל דבר האמור בהסכם זה, יהיה המשרד רשאי להביא לסיומה את תקופת ההסכם בתוך פרק זמן קצר מזה הנקוב בסעיף 17.2 לעיל וזאת במקרה של הפרה יסודית של הוראות הסכם זה על ידי הקבלן וכן בכל מקרה בו תוגש בקשה להכריז על הקבלן כפושט רגל, או בקשה לפירוק הקבלן, לפי העניין, או בקשה לקבלת נכסים, או למינוי כונס נכסים על הקבלן.
- 17.4 ההסכם יתחדש באופן אוטומטי בתוך תקופת ההסכם לארבע תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת ועד לסה"כ של 5 שנים, אלא אם הודיע בכתב המשרד לקבלן 60 יום קודם לתום תקופת ההסכם או התקופה הנוספת כי ההסכם לא יתחדש או כי יתחדש לתקופה קצרה מ-12 חודשים. על כל תקופה נוספת בה יוארך ההסכם תחולנה הוראות ההסכם בשינויים המיוחדים לפי העניין אלא אם נאמר אחרת בהסכם.
- 17.5 תנאי לחידוש ההסכם כאמור לעיל הוא שהקבלן ימסור למשרד- לפני סיום תקופת ההסכם- ערבות בנקאית חדשה כבטוחה לקיום התחייבויותיו בתקופה הנוספת בהתאם לנדרש בסעיף 14.1 לעיל.

**18. סודיות**

- 18.1 בסעיף זה "הקבלן" פירושו הקבלן, עובדיו לרבות כל קבלן משנה מטעמו וכל הפועל למענו ומטעמו בבניין.
- 18.2 הקבלן מתחייב כי בנוסף לנדרש לגבי כלל עובדיו בבניין, הרי שלתפקידים הקשורים בעבודה בתוך חדרים, משום רגישותו ורמת סיווגו של החומר המצוי בחדרים, יידרשו העובדים לעבור בדיקות.
- 18.3 הקבלן מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר בכל דרך שהיא, ולא להעניק בתמורה או שלא בתמורה, להודיע למסור, לפרסם, לגלות, להעתיק, או להשתמש שלא בהקשר להסכם זה, או להביא לידיעת כל אדם, למעט המשרד, עובדיו ומי מטעמו, עובדי הקבלן ו/או מי מטעמו אשר נשוא סעיף זה דרוש להם לצורך ביצוע השירות, כל ידיעה, מידע, מסמך וכל חומר אחר (להלן: חומר) בין בכתב, בין במדיום אחר ובין בכל דרך אחרת, למעט חומר שהוא נחלת הכלל, שיגיע אל הקבלן במלואו או בחלקו בהקשר עם מתן השרות, או בתוקף מתן השירות וכל זאת בתוך תקופות ההתקשרות, לפני תחילתן או לאחר מכן.
- 18.4 כל החומר המפורט בס"ק 18.3 לעיל לא יוצא מרשות המשרד ו/או ממתקניו על ידי הקבלן ו/או מי מטעמו, אלא אם כן במהלך מתן השירותים נשוא הסכם זה, יהיה צורך בהוצאתו ממתקני המשרד, שאז ינקוט הקבלן ו/או מי מטעמו בכל אמצעי הזהירות הדרושים לצורך מילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה ויחזירו במלואו מיד עם דרישת המשרד, ו/או בסיום מתן השירות ו/או שלבי הביניים או אם יתעורר חשש לניגוד עניינים של הקבלן או של מי מטעמו

**19. ניגוד עניינים**

הקבלן מצהיר כי אין בביצוע הסכם זה על ידו (לרבות על ידי כל מי מהמועסקים על ידו ו/או מטעמו) כדי ליצור ניגוד אינטרסים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בין מקצועי ובין עסקי, בינו (לרבות כל מי מהמועסקים על ידו ומטעמו) ובין המשרד. כמו כן, מתחייב הקבלן להימנע מלהימצא במצב של ניגוד אינטרסים כאמור ובכל מקרה שייווצר חשש כלשהו לניגוד אינטרסים כזה יודיע על כך הקבלן למשרד ללא כל שיהוי וידאג מידית להסרת ניגוד האינטרסים האמור. אם ימצא המשרד כי נוצר מצב של ניגוד אינטרסים בין הקבלן לבין המשרד, יהיה המשרד רשאי לבטל את ההסכם לאלתר, ולפעול בהתאם להוראות בסעיף 16 ע"פ הסכם זה.

**20. ויתור**

שום ויתור, ארכה, הנחה או הימנעות מפעולה במועדה מצד המשרד או הקבלן לא ייחשבו כויתור על זכויות על פי הסכם זה או על פי דין ולא יהא בהם כדי למנוע כל תביעה.

## 21. תנאים לביצוע תשלומים

במעמד חתימת הסכם זה ובתחילת כל שנת כספים שתחול לאחר מכן במשך קיומו של הסכם זה וכן כתנאי מוקדם לביצוע תשלומים לקבלן על פי הסכם זה, ימציא הקבלן למשרד צילום תעודת עוסק מורשה בתוקף על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 (להלן החוק) וכן אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 או מרואה חשבון או יועץ מס כי הקבלן מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרישומים שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה ולפי החוק וכמו כן שהקבלן נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי החוק.

## 22. הודעות

כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הן כדלקמן:

המשרד - \_\_\_\_\_, פקס מס' \_\_\_\_\_ או כפי שיובא לידיעת הקבלן מפעם לפעם.

דוא"ל: \_\_\_\_\_ או כפי שיובא לידיעת הקבלן מפעם לפעם.

הקבלן - הכתובת כאמור במבוא לחוזה זה, פקס מס' \_\_\_\_\_.

דוא"ל: \_\_\_\_\_

כל ההודעות בכל הקשור להסכם זה יישלחו בדואר רשום לכתובות המצוינות לעיל או במסירה ביד בצירוף אישור מסירה לפי המען או בפקס. הודעה שתשלח בדואר רשום תיחשב כאילו הגיעה ליעדה 72 שעות לאחר מסירתה למשלוח כאמור באישור משרד הדואר, והודעה שתימסר ביד תיחשב כאילו הגיעה ליעדה במועד מסירתה ביד. מועד שיגור ההודעה בפקס, בהתאם לאישור שהתקבל על פי מכשיר הפקס השולח והמאשר משלוח תקין, ייחשב אף הוא משלוח הודעה כדין.

## 23. סמכות השיפוט

סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הקשור בהסכם זה או הנובע ממנו, תהא אך ורק לבית המשפט המוסמך בירושלים.

## 24. כללי

מוסכם בזה כי הוראות הסכם זה על נספחיו משקפות את מלוא המוסכם בין הצדדים וכי צד לא יהיה קשור במצגים, הבטחות והתחייבויות שנעשו, אם בכלל, לפני חתימת הסכם זה.

**ולראיה באו הצדדים על החתום במקום ובמועד הנקובים לעיל.**

הקבלן

\_\_\_\_\_  
חותמת

\_\_\_\_\_  
חתימה

המוזמן

\_\_\_\_\_  
חותמת

\_\_\_\_\_  
חתימה

## נספח ה' - מניעת שריפות בעבודה

### הערה:

נוסף על ההוראות המפורטות בזה, יפעל הקבלן גם לפי הוראות NFPA. בנושא שבו יש הבדל בין ההוראות שלהלן ובין הוראות NFPA, יפעל לפי המחמירות יותר.

### כללי:

1. מטרת הוראה זו לקבוע את הנהלים ואת הפעולות שיש לבצע כדי למנוע שריפות בעת ביצוע העבודות הכרוכות בשימוש באש גלויה ו/או בכלי עבודה הגורמים לניצוצות אש.
2. ההוראה דנה בנוהלי עבודה באש גלויה לצורכי בינוי ותחזוקה, וכן בעבודה במשרדים ובמחסנים בהם מאוחסן ציוד.
3. במבנה מאוחסן ציוד ומידע רב בעל ערך אינפורמטיבי וכספי רב ביותר, שרגישותו לאש או לניתוי חומר לוחטים (עבודות ריתוך) גבוהה מאד. על-מנת למנוע שריפות כתוצאה מעבודה באש (גלויה ו/או מוסווית) חובה על הקבלן או כל אחד מעובדיו ו/או כל אחד המועסק מטעמו, להקפיד על נקיטה במיטב ומירב האמצעים למניעת שריפות.

### הגדרות:

4. בהוראה זו, פירוש המונחים הר"מ כמוסבר בצדס:
  - א. "עבודה באש גלויה": ביצוע עבודה באש (בריתוך גזי או חשמלי) או ביצוע כל פעילות אחרת הגורמת להתזת נתיזים לוחטים (השחזה וכדומה).
  - ב. "עובד": 'הקבלן' כמפורט במסמכי ההסכם.
5. לא תיעשה כל עבודה באש הקשורה לעבודות בינוי, תחזוקה ושיפוצים בחדרים, בפרוזדורים, במחסנים, במשרדים ובארכיונים בהם מאוחסן ציוד, אלא אם קוימו כל התנאים דלהלן:
  - א. ניתן אישור בכתב של המשרד.
  - ב. ניתן לבצע עבודה באש במקום שלא כל תכולתו פונתה בתנאים כדלקמן:

- (1) תבוצע הפרדה של שטח ברוחב 10 מטר לפחות בין הציוד ו/או התכולה של המקום, ובין מקום ביצוע העבודה, ו/או תבוצע הפרדה פיזית באמצעות חומרים חוסמי אש, בין מקום האש למקום אחסון החומרים.
- (2) במשך כל זמן ביצוע העבודה, ולפחות שעה לאחר סיום העבודה, יימצא בשטח העבודה צוות כיבוי ופיקוח מטעם הקבלן (2 עובדים לפחות);
- ג. יש לוודא כי העובדים המשתמשים לצורך עבודתם באש גלויה יהיו מתורגלים בהפעלת ציוד כיבוי אש, ויהיו בקיאים בנוהלי ההתנהגות במקרה שריפה.
6. לא תיעשה עבודה באש במקום עבודה קבוע, אלא אם קוימו כל התנאים דלהלן:
- א. בסמוך למקום העבודה יימצא באופן קבוע ציוד כיבוי אש תקין ובדוק.
- ב. יש לוודא כי המקום שבו מבוצעת העבודה נקי מחומרים דליקים או מתלקחים וכי יש גישה חופשית לציוד כיבוי האש.
- ג. קיימים אמצעים נוספים לחציצה, כגון: לוחיות אסבסט, סמרטוטים רטובים, וכיוצא בזה.
- ד. בסיום העבודה ובמשך 3 שעות אחריה, יוודא הקבלן כי אין במקום התפרצות אש, וזאת על ידי ביצוע ביקורת בעין.

חתימת הקבלן: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

## נספח ו' - נספח ביטחון

אני החתום/ה מטה \_\_\_\_\_ נושא/ ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_ מצהיר ומתחייב/ באופן בלתי חוזר, כדלקמן:

1. לשמור בסוד כל ידע ו/או מידע ו/או סודות מקצועיים ו/או טכנולוגיים ו/או מסחריים של המשרד, אשר נמסרו לי ו/או יימסרו לי על ידי המשרד ו/או מי מטעמו ו/או בעבודה ו/או אשר הגיעו ו/או יגיעו לידי ו/או לידיעתי עקב ובמהלך עבודתי עבור המשרד, ולא להשתמש בהם ו/או להעבירם ו/או לגלותם ו/או לפרסמם, כולם או מקצתם בכל צורה ואופן שהם, בין במישרין ובין בעקיפין, בין בארץ ובין בחו"ל, ללא קבלת הרשאה מוקדמת בכתב לכך מאת המשרד. כן הנני מתחייב להקפיד ולמנוע מכל צד שלישי גישה לכל חומר חסוי כאמור.

התחייבות זו הנה מוחלטת ובלתי חוזרת ותחייב אותי ו/או את כל מי מטעמי, הן בתוך תקופת מתן שירותי למשרד והן לאחר הפסקת העסקתי עבור המשרד, בכל זמן שהוא.

2. לא למסור פרטים כלשהם על עבודת המשרד, תכניותיו, ציודו ועסקיו לכל גוף ו/או אדם ו לא להשתמש בהם בכל דרך ואופן שהם, אלא אם כן אקבל הרשאה לכך מאת המשרד מראש בכתב.

4. למען הסר כל ספק מוסכם בזה, כי הנתונים בתיקים, התרשימים, החוברות, המסמכים וכל חומר שהוא שקיבלתי ו/או אקבל מהמשרד ו/או שהגיע ו/או שיגיע לשליטתי ו/או לחזקתי עקב ובמהלך עבודתי עבור המשרד הם קניינו הבלעדי של המשרד וכל הזכויות בהם שמורות לו וכן כי המסמכים וכל החומר כמפורט לעיל יוחזרו למשרד מיד עם סיום העסקתי עבור המשרד מכל סיבה שהיא או מיד עם דרישתו של המשרד, לפי המוקדם יותר.

5. בלי לגרוע מכל חובותיי האחרות על פי כל דין ו/או חוזה הנני מתחייב לשאת באחריות לפצות את המשרד בגין כל נזק ו/או הפסד ו/או אובדן חסרון כיס שייגרמו לו כתוצאה מכך שעקב אי קיום ההוראות ו/או התחייבויות דלעיל הגיע ו/או יגיע איזה מידע ו/או נתונים ו/או מסמכים ו/או חלקי מסמכים ו/או חומר חסוי, לצד שלישי כלשהו.

6. במשך תקופת העסקתי עבור המשרד לא אעבוד ו/או אעסוק ו/או אשרת ו/או אייצג ו/או אעביר מידע, בין במישרין ובין בעקיפין, לחברה, אדם או גוף המועסקים ו/או מעורבים ו/או בעלי עניין, בין במישרין ובין בעקיפין, בעיסוקי של המשרד.

ולראיה באתי על החתום, לאחר שקראתי מסמך זה בעיון, הבנתי את תוכנו על כל ההשלכות הנובעות ממנו והנני מסכים/ה לאמור בו ומתחייב/ת לפעול על פיו.

חתימה

תאריך

## נספח ז' - ערבות הצעה

### כתב ערבות

לכבוד

מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 20,000 ש"ח (עשרים אלף ש"ח) אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן - החייב) בקשר עם מכרז לשירותי תחזוקה, ניקיון וגינון למבנה, מחצרות ולמערכות של בניין משרד מבקר המדינה בחיפה.

אנו נשלם לכם את הסכום האמור בתוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, בלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ובלי לטעון כלפיכם כל טענת הגנה שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב. ערבות זאת תהיה בתוקף עד תאריך \_\_\_\_\_ דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
כתובת סניף הבנק / חב' הביטוח

\_\_\_\_\_  
מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

\_\_\_\_\_  
שם מלא

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
תאריך



## נספח ח' - ערבות בלצוע

### כתב ערבות

לכבוד

מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 35,000 ש"ח (שלושים וחמישה אלף ש"ח) שיוצמד למדד המחירים לצרכן הידוע בתאריך תחילת תוקף הערבות \_\_\_\_\_ .  
(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן - החייב) בקשר עם הסכם למתן שירותי תחזוקה, ניקיון, גינון והדברה בבניין משרד מבקר המדינה בחיפה. אנו נשלם לכם את הסכום האמור בתוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, בלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ובלי לטעון כלפיכם כל טענת הגנה שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב. ערבות זאת תהיה בתוקף עד תאריך \_\_\_\_\_ דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ כתובת סניף הבנק / חב' הביטוח

\_\_\_\_\_ מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

\_\_\_\_\_ תאריך

\_\_\_\_\_ שם מלא

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

## נספח ט' - אישור עריכת ביטוחים

א. הקבלן מתחייב לרכוש ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים, כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

### 1. ביטוח חבות המעבידים

- (א) הקבלן יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- (ב) גבול האחריות לא יפחת מסך- 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- (ג) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- (ד) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הקבלן, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

### 2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- (א) הקבלן יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (לרבות נזק גרר) בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- (ב) גבול האחריות לא יפחת מסך 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- (ג) בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.
- (ד) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- (ה) כל סייג/חריג לגבי רכוש - המתייחס לרכוש מדינת ישראל שהקבלן או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו, יבוטל.
- (ו) טכנאים, בודקים ובעלי תפקידים שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הקבלן, ייחשבו צד שלישי.
- (ז) רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
- (ח) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן והפועלים מטעמו.

### 3. ביטוח אחריות מקצועית

- (א) הקבלן יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.

(ב) הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הקבלן, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן לשירותי ניהול, תחזוקה, ניקיון, גינון והדברה למבנה, לחצרות ולמערכות של בניין משרד מבקר המדינה בחיפה כולל גם הפעלת מוקד קריאות ומערך האחזקה ממוחשב, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.

(ג) גבול האחריות לא יפחת מסך 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);

(ד) הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות :-

- מרמה ואי יושר של עובדים ;

- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;

- אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הקבלן כנגד מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.

- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים .

(ה) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן והפועלים מטעמו.

#### 4. ביטוח רכוש

הקבלן יבטח בביטוח מסוג אש מורחב בערכי כינון את הציוד, חומרים, חלפים וכל כלי העבודה המופעלים על ידו ומטעמו במסגרת השירותים נשוא המכרז וההסכם עבור משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור לרבות בגין סיכוני רעידת אדמה, נזקי טבע, פריצה ושוד.

\***כחלופה לעריכת הביטוח**, וככל ולא נערך הביטוח האמור, במלואו או בחלקו, הקבלן פוטר מאחריות את מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ועובדיהם מנזק ו/או אבדן אשר ייגרמו לרכוש כאמור ומתחייב שלא לתבוע בגין נזקים אילו את מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ועובדיהם. הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

#### 5. ביטוח שבר מכני

ביטוח שבר מכני למתקנים, למערכות ולציוד שבטיפול/אחריות הקבלן.

(א) אובדן או נזק פיסיים בלתי צפויים שייגרמו לכל המתקנים ו/או המערכות ו/או הציוד המצוי בבנייני וחצרי משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור על יחידותיו על כל חלקיהם.

(ב) ערך המתקנים המערכות והציוד לצורכי הביטוח יקבע ע"י סוקר מוסמך מטעמו של הקבלן.

#### 6. ביטוחים נוספים

הקבלן מתחייב לוודא בפועל כי בעלי מקצוע, ספקים, קבלנים וקבלני משנה לרבות בודקים מוסמכים, מדביר, קבלנים למערכות מיוחדות, אשר עמם הוא מתקשר לצורך לביצוע

העבודות והשירותים הנדרשים על פי המכרז, יציגו ביטוחים הולמים לגבי ציוד וכל רכוש אחר אשר יעשו שימוש במסגרת פעילותם וכן ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח חבות מוצר (לבעלי מקצוע, ספקים וקבלנים המספקים מוצרים/ מטפלים במוצרים), אחריות מקצועית (לבעלי מקצוע וקבלנים הנותנים שירותים מקצועיים), וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם.

הביטוחים יורחבו לשפות את מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ועובדיהם ככל שיחשבו אחראים למעשיהם ו/או מחדליהם. לצורך כך, ייחשבו מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, כמבוטחים נוספים כולל ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיהם וכלפי עובדיהם. הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא תחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

## 7. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנ"ל הנדרשות מהקבלן (צד ג'), מעבידים, אחריות מקצועית, ביטוח רכוש וביטוח שבר מכני) יכללו התנאים הבאים:

(1) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.

(2) בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.

(3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

(4) הקבלן אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

(5) ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הקבלן.

(6) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

(7) תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל (למעט אחריות מקצועית) לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי פוליסות נוסח "ביט" בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

(8) חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.

**ב.** הקבלן מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הקבלן מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, בתוקף.

**ג.** אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים יומצא על ידי הקבלן למשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, עד למועד חתימת החוזה. הקבלן מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.

מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו/ים בא/ים לצמצם את התחייבויות הקבלן לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונת/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו/ו הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות לעיל. על הקבלן יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו ללא הסתייגויות.

**ד.** מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, שומרים לעצמם את הזכות לקבל מהקבלן בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שיוכלו לבחון את עמידת הקבלן בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והקבלן יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הקבלן מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות סעיף א' לעיל.

הקבלן מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הקבלן לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

**ה.** למען הסר ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בנספח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הקבלן, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים רכוש וחבות לרבות גוף ורכוש ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.

1. אין בכל האמור בנספח זה כדי לפטור את הקבלן מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

אי עמידת הקבלן בתנאי הוראות ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של הסכם.

---

## נספח י' - תצהיר לעניין סעיף 2ב. (ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים

### תצהיר לעניין סעיף 2ב. (ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 (להלן החוק)

- אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע המבקש להתקשר עם המזמין (להלן המציע). אני מכהן כ\_\_\_\_\_ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
  2. (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה)
    - המציע ובעל זיקה אליו (כהגדרת "בעל זיקה" בחוק) לא הורשע בפסק דין חלוט בעברה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 (להלן - חוק עובדים זרים) או חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן - חוק שכר מינימום).
    - המציע או בעל זיקה אליו הורשע בפסק דין חלוט בעברה אחת או בשתי עברות בלבד לפי חוק עובדים זרים או חוק שכר מינימום.
  3. (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה במקרה שהמציע או בעל זיקה הורשע בפסק דין חלוט ביותר משתי עברות לפי חוק עובדים זרים או חוק שכר מינימום):
    - ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד ההתקשרות כהגדרתו בחוק (להלן מועד ההתקשרות).
    - הרשעה האחרונה הייתה בשנה שקדמה למועד ההתקשרות.
  4. ידוע לי כי לצורכי החוק, הוגדרה הרשעה כהרשעה בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר 2002).
  5. אני מצהיר כי ידוע לי, כי בתצהירי זה "בעל זיקה" משמעו כאמור בחוק וידוע לי שהוא:
    1. חבר בני אדם שנשלט על ידי המציע;
    2. בעל השליטה במציע;
    3. חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב המציע, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של המציע;
    4. מי שאחראי מטעם המציע על תשלום שכר העבודה.
    5. אם המציע הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית - חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט במציע.
  6. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.
 

שם המצהיר: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

## אישור

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי  
ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה  
על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת  
וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפניי על התצהיר דלעיל.  
כמו כן אני מאשר שהנ"ל אשר חתם על הצהרה זו בפניי מוסמך לעשות כן.

---

**תאריך חותמת ומספר רישיון עורך דין חתימת עוה"ד**

---



## נספח יא' - הצהרת בעלי השליטה לקיום חוקי העבודה

אני הח"מ \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, מורשה חתימה מטעם \_\_\_\_\_, שמשפרו \_\_\_\_\_ (להלן המציע) מצהיר בזאת,

בכתב, כדלקמן:

1. הנני מצהיר כי התקיים במציע ובעלי השליטה במציע האמור להלן:  
הנני מצהיר כי המציע ובעלי השליטה בו מקיימים את חובותיהם בעניין זכויות עובדים עפ"י חוקי העבודה ועפ"י צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת השירותים מושא המכרז.  
2. הנני מצהיר כי התקיים במציע ובעלי השליטה במציע אחד מאלה (יש להקיף בעיגול את הסעיף הרלוונטי):  
(א) המציע ובעלי השליטה בו וחברות אחרות בשליטת מי מבעלי השליטה (במידה וישנן) לא הורשעו בעבירה הנוגעת לחוקי העבודה ב-3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעה למכרז ולא נקנסו בידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בשנה האחרונה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעה ביותר משני קנסות בגין הפרה של חוקי העבודה.  
(ב) המציע ו/או בעלי השליטה במציע וחברות אחרות בשליטת מי מבעלי השליטה הורשעו בעבירה אחת או יותר הנוגעת לחוקי העבודה ב-3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעה למכרז ו/או נקנסו בידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בגין הפרה של חוקי העבודה ביותר משני קנסות בשנה שקדמה למועד הגשת הצעה למכרז.  
3. מצ"ב לתצהיר זה אישור של מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת על ההרשעות בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעה למכרז ו/או הקנסות שהושתו בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעה או על העדרם של הרשעות וקנסות כאלה לגבי המציע, לגבי בעלי השליטה במציע ולגבי חברות אחרות בשליטת מי מבעלי השליטה (במידה וישנן).  
4. לענין תצהיר זה:  
"בעל שליטה" – כמשמעות המונח שליטה בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.  
"חוקי העבודה" –

- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959;
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951;
- חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976;
- חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951;
- חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954;
- חוק שכר שווה לעובד ולעובדת, תשכ"ו-1965;
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953;
- חוק החניכות, תשי"ג-1953;
- חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט-1949;

- חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958 ;
- חוק פיצויי פטורין, תשכ"ג-1963 ;
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-1995 ;
- חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 ;
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002.
- פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1949.
- פקודת הבטיחות בעבודה, 1946.
- חוק החניכות, תשי"ג-1953.
- חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954.
- חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967.
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.
- חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988.
- חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין) התשנ"א-1991.
- חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996.
- פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998.
- סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998.
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א-2001.
- סעיף 29 לחוק מידע גנטי, התשס"א-2000.
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002.
- חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, התשס"ו-2006.
- סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), התשנ"ז-1997.

הנני מצהיר כי שמי הוא \_\_\_\_\_, כי החתימה המופיעה בשולי גיליון זה היא חתימתי וכי תוכן הצהרתי אמת.

שם המצהיר + חתימה

תאריך

**אימות חתימה**


אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר בזאת כי \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפניי מר/גב' שזיהה עצמו על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליה/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפויה/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפניי על התצהיר דלעיל. כמו כן הנני מאשר כי הנ"ל אשר חתם על הצהרה זו בפני מוסמך לעשות כן בשם המציע.

תאריך

חותמת וחתימה

שם

## נספח יב' - נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה

נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה		הודעה:
סוגי מכרזים והתקשרויות	פרק משני:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם - התקשרויות ורכישות</p>
התקשרויות מיוחדות	תת פרק:	
7.3.9.2	הוראה מקשרת:	
ה.7.3.9.2.1	מספר הודעה:	
תת מהדורה: 01	03	מהדורה:

1. על פי סעיף 4.2.1 להוראת תכ"ם, "הגנה על זכויות עובדים המועסקים בידי קבלני שירותים בתחומי השמירה האבטחה והניקיון", מס' 7.3.9.2, על כל חברה להציג אישור של מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר הרשעות ו/או קנסות בגין הפרת חוקי העבודה.
2. את האישורים הללו ניתן לקבל בכתובת הבאה:
 

רחוב סלמה 53 תל אביב  
טלפון: 03-6223116  
פקס: 03-6828690
3. הפקת האישורים אורכת זמן, ולכן יש לפנות למינהל ההסדרה מספר ימים לפני המועד בו זקוקה החברה לאישור. ניתן לקבל את האישור גם באמצעות הפקס.
4. החברה תפנה את בקשתה על נייר לוגו של החברה עם חתימה של החברה על הבקשה. בציין מספר ח.פ של החברה. פנייה שלא על פי כללים אלה לא תענה.
5. המשרד יקפיד כי חברה שאינה מגישה אישור כאמור תיפסל. כמו כן, יש להקפיד כי מספר הח.פ של מגישי ההצעה תואם את מספר הח.פ שלגביו התקבל האישור ממינהל ההסדרה והאכיפה.

## נספח יג' - נספח תמחירי - עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה של עובדי הניקיון

### 1. כללי

- 1.1. הודעה זו מציגה למשרדים את מרכיבי השכר המינימאליים שעל המעביד לשלם לעובדים בתחום הניקיון וכן מרכיבים נוספים, אליהם נדרשת ועדת המכרזים להתייחס בעת פרסום מכרז ובדיקת ההצעות. זאת על מנת שוועדת המכרזים תוכל לוודא כי המעביד מתחייב לשלם את כל מרכיבי השכר הנדרשים ללא מתן פרשנות וכי לא ייפגעו זכויות עובדים.
- 1.2. התחשיב שלהלן בוצע לפי 182 שעות עבודה חודשיות עבור משרה מלאה.
- 1.3. הטבלאות המופיעות בסעיף 1.1 נכונות למועד פרסום הודעה זו. ייתכנו שינויים בתעריפים השונים, הנובעים משינוי שכר המינימום ומשינוי חוקים והוראות שונות בתחום. על המשרד לוודא כי טבלת רכיבי השכר עדכנית למועד עריכת המכרז. במקרה שבו נקבע במכרז תעריף הגבוה מהתעריף המינימאלי המחושב לעיל, יש לעדכן את רכיבי השכר האחרים בהתאם.
- 1.4. למען הסר ספק, יובהר כי המעביד חייב בכל מקרה לעמוד בהתחייבויותיו הנובעות מכל חוק, דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, גם אם אינן מופיעות בטבלאות שלהלן או מופיעות באופן חסר. כמו כן, במקום בו המרכיב בטבלה מטיב עם העובד לעומת הוראות הדין, יש לפעול בהתאם לטבלה.

### 2. נספח תמחירי לעובדי הניקיון

- הנספח התמחירי שלהלן הינו מיום 1 באפריל 2018, בהתאם להסכם קיבוצי מיוחד מיום 4 בדצמבר 2012 וצו ההרחבה מיום 5 בפברואר 2014.

הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
<p><u>שכר היסוד החודשי לעובד ניקיון ולאחראי על עובדי הניקיון, המוגדר בחוזה שבין המדינה לקבלן הניקיון, יעמוד על 5,300 ₪ לחודש עבור משרה מלאה, קרי 29.12 ₪ לשעת עבודה.</u></p> <p><u>מקור: צו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיפים 5, 6. חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.</u></p>	29.12 ₪	29.12 ₪	<b>שכר יסוד עובד ניקיון</b>
<p>12 ימי חופשה בתשלום או 14 ימי חופשה בתשלום בשנתיים הראשונות, לפי אורך שבוע העבודה של העובד. ראו פירוט זכאות לשנים הבאות בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</p> <p><u>מקור: חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951 וצו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 15.</u></p>	1.36 ₪ (4.62%)	1.34 ₪ (4.62%)	<b>חופשה</b>
<p><b>תוספת ותק משולמת החל מהשנה השנייה ואילך לעבודה, 0.35 ₪ לכל שעת עבודה.</b> מהשנה ה- 6 ואילך התעריף הינו 0.46 ₪ לכל שעת עבודה.</p> <p>שנה מוגדרת כפרק זמן של 12 חודשים, שתחילתו באחד בינואר.</p> <p>חישוב הוותק ייעשה לפי ותק אצל הקבלן או אצל קבלנים אחרים בממשלה. הכרה בוותק אצל קבלנים אחרים בממשלה, תעשה בכפוף להמצאת אישור העסקה מאת קבלן השירותים על תקופת עבודתו של העובד במשרד.</p> <p>במקרה של חילופי קבלנים, הקבלן היוצא יעביר דוח לקבלן הנכנס ולמשרד, בגין שנות הוותק המוכרות שנצברו עבור כל עובד.</p> <p><u>מקור: צו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 7.</u></p>	0.35 ₪	-----	<b>תוספת ותק</b>
<p>עובדים זכאים ל-9 ימי חג בשנה לאחר 3 חודשי עבודה. הזכאות לימי חג הינה במקרים בהם העובדים לא נעדרו יום לפני ו/או יום אחרי החג, אלא בהסכמת הקבלן.</p> <p><u>מקור: צו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 19 (א').</u></p>	1.02 ₪ (3.46%)	1.01 ₪ (3.46%)	<b>חגים</b>

הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
<p>ערך יום הבראה לשנת 2017 עומד על 424 ש"ח ליום. תעריף יום הבראה יעודכן על פי שיעור השינוי שבין מדד חודש אפריל של השנה בה משולמים דמי הבראה, לבין מדד חודש אפריל 2013, או על פי התעריף המעודכן בשירות המדינה - לפי הגבוה ביניהם.</p> <p>הזכאות לדמי הבראה הינה מיום העבודה הראשון. דמי הבראה ישולמו לעובד כרכיב נפרד, אשר ישולם לצד שכר השעה. תעריף זה כולל בתוכו תשלום הבראה גם עבור ימי החג, החופשה והמחלה.</p> <p>יובהר כי רכיב השעה של דמי הבראה לא ישולם עבור העסקה מעבר להיקף משרה מלאה.</p> <p>ראה פירוט הזכאות לימי הבראה בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא..</p> <p><u>מקור</u>: צו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 11.</p>	1.36 ש"ח	1.36 ש"ח	<b>הבראה</b>
<p>הפרשה לקופת גמל, המשולמת לקצבה לפנסיה, כהגדרתה בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005, תעשה <u>על שם העובד</u>, החל <u>מהיום הראשון</u> להעסקתו לצורך ביצוע ההתקשרות. זאת למרות סעיף 6ה' לצו ההרחבה [נוסח משולב] לפנסיה חובה.</p> <p>ההפרשה תתבצע על שכר יסוד בתוספת וותק, דמי הבראה, ימי חג, דמי חופשה, ימי מחלה, תשלום עבור ימי מילואים ודמי לידה.</p> <p>במקרה שבו העובד עבד שעות נוספות או שעבד ביום המנוחה, יש להפריש גם תמורת עבודה זו.</p> <p><u>מקור</u>: צו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 9, וצו ההרחבה בדבר "הגדלת פנסיית יסוד", התשמ"ט-1989.</p>	2.49 ש"ח (7.5%)	2.46 ש"ח (7.5%)	<b>פנסיה</b>

הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
<p>הפרשה לקופת גמל לפיצויים, כהגדרתה בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005, תעשה על שם העובד החל מהיום הראשון להעסקתו לצורך ביצוע ההתקשרות. זאת למרות האמור בסעיף 6' לצו ההרחבה [נוסח משולב] לפנסיה חובה.</p> <p>ההפרשה תתבצע על שכר היסוד בתוספת וותק, דמי הבראה, ימי חג, דמי חופשה, ימי מחלה, תשלום עבור ימי מילואים ודמי לידה.</p> <p>במקרה שהעובד עבד שעות נוספות יש להפריש בגין עבודה זו בלבד 6%. יובהר כי שיעור הפרשה זה יהיה בעד העבודה הנוספת שבוצעה (125% או 150%, לפי העניין).</p> <p>במקרה שהעובד עבד ביום המנוחה - בגין שכר היסוד יש להפריש 8.33% ובגין התוספת לעבודה בשבת יש להפריש 6%.</p> <p><u>מקור</u>: חוק פיצויי פיטורין, התשכ"ג-1963, וצו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, בסעיף 9.</p>	<p>2.77 ₪ (8.33%)</p>	<p>2.73 ₪ (8.33%)</p>	<p><b>פיצויים</b></p>
<p>עד לשכר של 60% מהשכר הממוצע משולם 3.45% ביטוח לאומי. מעבר לשכר זה משולם 7.5%.</p> <p>יודגש כי בחישוב רכיבי השכר בטבלה זו נלקח בחשבון התעריף הנמוך וזאת בשל העובדה שמרבית העובדים משתכרים עד 60% מהשכר הממוצע במשק.</p> <p>ביטוח לאומי משולם על מרכיבים נוספים, כמפורט בחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995, מעבר לשכר היסוד, בגון: חופשה, ותק, חגים, נסיעות, הבראה, מתנות לחגים, סבסוד ארוחות.</p> <p><u>מקור</u>: חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995.</p>	<p>1.15 ₪ (3.45%)</p>	<p>1.13 ₪ (3.45%)</p>	<p><b>ביטוח לאומי</b></p>

הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
<p>החל מיום 1 באוקטובר 2014 הקבלן מחויב לבצע הפרשות לעובד לקרן השתלמות. תשלום זה יבוצע עבור עובדים גם אם לא הודיעו לקבלן על זהות קרן ההשתלמות ויופקדו בקרן שתיבחר מעת לעת על ידי ההסתדרות וארגוני הניקיון ותהווה קרן ברירת מחדל.</p> <p>ההפרשה תתבצע על שכר היסוד החודשי הנקוב בהודעה זו (גם עבור עובדים ששכרם גבוה מהשכר לעיל) בתוספת דמי הבראה. ההפרשה תתבצע גם על ימי חופשה, חג ומחלה. יובהר כי ההפרשה לא תבוצע עבור עבודה בשעות נוספות או עבור הגמול המשולם עבור עבודה ביום המנוחה. כלומר, תתבצע הפרשה רק עבור השכר הרגיל המשולם בגין עבודה ביום המנוחה.</p> <p>אחת לשנה ימציא הקבלן אישור רואה חשבון לביצוע ההפקדות לעובדים לקרן השתלמות.</p> <p><u>מקור: צו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 10.</u></p>	<p>2.46 ₪ (7.5%)</p>	<p>2.46 ₪ (7.5%)</p>	<p><b>קרן השתלמות</b></p>
	<p><b>42.08 ₪</b></p>	<p><b>41.62 ₪</b></p>	<p><b>סה"כ</b></p>



**להלן רכיבי שכר נוספים אשר ישולמו על פי הביצוע:**

<p>יש להתאים את תשלום הנסיעות על פי עלות הנסיעות בפועל, עד לתקרה המתעדכנת מעת לעת בצו ההרחבה. התקרה הנוכחית היא 26.4 ש"ח ליום עבודה. במקרה בו הקבלן מספק שירותי הסעות, המשרד ישלם לקבלן עלות תעריף חופשי חודשי באזור קבלת השירותים. <b>מקור:</b> <u>צו הרחבה בדבר השתתפות המעביד בהוצאות נסיעה לעבודה.</u></p>			<p><b>נסיעות</b></p>
<p>הפרשות לגמל יעשו לקרן פנסיה אישית על שם העובד, החל מהיום הראשון להעסקתו על החזרי הוצאות נסיעה של העובד בלבד. <b>מקור:</b> <u>צו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 9 (ב)3.</u></p>	<p>(5%)</p>	<p>(5%)</p>	<p><b>הפרשות לגמל עבור החזר הוצאות נסיעה</b></p>
<p>תשלום זה יבוצע על ידי המשרד בהתאם לחוק דמי מחלה ההתשל"ו-1976, כנגד קבלת אישור רואה חשבון על ביצוע התשלומים בפועל אחת לחודש. יובהר כי המזמין ישלם לקבלן לפי זכאות ימי המחלה של העובד בחברה בתקופת ההתקשרות עם המשרד הממשלתי. אין באמור כדי לגרוע מחובותיו החוקיות של הקבלן כלפי העובד. בגין רכיב זה ישולמו כל רכיבי השכר הסוציאליים (פנסיה, פיצויים, קרן השתלמות ועלויות מעביד ביטוח לאומי). <b>מקור:</b> <u>חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976, וצו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 14.</u></p>			<p><b>מחלה</b></p>

**תוספות נוספות המשולמות לפי העניין לעובדי הניקיון**

- 5.1 שעות נוספות - במקרה שהעובד ביצע שעות נוספות בפועל, יש לשלם לעובד בגין השעה ה-9
- 10- באותו יום עבודה (יום חול), שכר עבודה של 1.25 משכר היסוד ותוספת הוותק. בגין השעה ה-11 באותו יום עבודה (יום חול), יש לשלם לעובד שכר של 1.5 משכר היסוד ותוספת הוותק.
- 5.2 חופשת נישואין - בחופשת נישואין זכאי עובד המועסק 6 חודשי עבודה ומעלה ל-3 ימי חופשה על חשבון הקבלן, מבלי לגרוע מחופשתו או לנכות משכרו.
- 5.3 ימי אבל - בתקופת אבל זכאי העובד להעדר מעבודתו לתקופה שלא תעלה על 7 ימים ויהיה זכאי לשכר מלא בגין היעדרותו, מבלי לגרוע מחופשתו או לנכות משכרו.

5.4. היעדרות ביום הזיכרון - עובד שבן משפחתו נהרג במהלך שירותו הצבאי ו/או בעקבות פעולות איבה, יהיה זכאי להיעדר מעבודתו ביום הזיכרון ולקבל תשלום בגין יום עבודה מלא, מבלי לגרוע מחופשתו או לנכות משכרו.

5.5. ימי חופשה - כל עובד זכאי לחופשה שנתית בשכר, כמפורט להלן:

אורך שבוע העבודה		מספר שנות עבודה אצל המעסיק או במקום העבודה
5 ימים	6 ימים	
12 ימי עבודה	14 ימי עבודה	1 - 4
13 ימי עבודה	15 ימי עבודה	5
18 ימי עבודה	20 ימי עבודה	6
19 ימי עבודה	21 ימי עבודה	7 - 8
23 ימי עבודה	26 ימי עבודה	9 ואילך

5.6. ימי הבראה - העובד יהיה זכאי לדמי הבראה, בהתאם לוותק שצבר אצל הקבלן או אצל קבלנים אחרים בממשלה. הכרה בוותק אצל קבלנים אחרים בממשלה, תעשה בכפוף להמצאת אישור העסקה מאת קבלן השירותים על תקופת עבודתו של העובד במשרד, בהתאם לאמור להלן:

מספר ימי הבראה	תקופת העבודה (בשנים)
7	עד 3 שנים
9	4 - 10
10	11 - 15
11	16 - 19
12	20 - 24
13	מהשנה ה - 25 ואילך

5.7. מענק מצוינות - ישולם כנגד אישור רואה חשבון על ביצוע התשלום לעובדי ניקיון ואחראי ניקיון מצטיינים, על בסיס אמות מידה שנקבעו על ידי המדינה, בהודעת תכ"ס, "אמות מידה להענקת מענק מצוינות לעובדי קבלן בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון", מס' 7.3.9.2.4.

5.7.1. גובה המענק יהיה 1% מסך הרכיבים הבאים המשולמים לקבלן: שכר היסוד המפורסם בהודעה זו (גם עבור עובדים ששכרם גבוה מהשכר הנקוב לעיל), גמול בעד עבודה בשעות נוספות או ביום מנוחה (ככל שהעובד זכאי להם) וקצובת הנסיעה.

5.7.2. המענק ישולם לא יאוחר ממשכורת חודש אפריל שלאחר תום התקופה בעדה משולם המענק.

5.7.3. המענק שישולם אינו מהווה שכר לכל דבר ועניין, לא יובא בחשבון לעניין פיצויי פיטורים או לחישוב ערך שעה, ולא יבצעו בגינו הפרשות כלשהן (לרבות הפרשות לקופת גמל ובכלל זה קרן פנסיה וקרן השתלמות).

- 5.7.4. בגין תשלום זה יש לשלם לקבלן תוספת בגין הפרשות לביטוח לאומי, בהתאם לשיעור ההפרשה שלו כמעסיק.
- 5.8. שי לחג - גובה השי לרגל כל אחד מהחגים (ראש השנה וחג הפסח), יעודכן על פי שיעור השינוי שבין מדד חודש ינואר של השנה הקלנדארית בה משולם השי לחג, לבין מדד חודש ינואר 2013 (יש להצמיד את התעריף 212.5 ₪), או על פי התעריף המעודכן בשירות המדינה - לפי הגבוה ביניהם. נכון ליום פרסום הודעה זו, גובה השי לחג יעמוד על 213.3 ₪. השי לא יוענק בטובין או בשווה כסף (כגון, תלושי קנייה):
- 5.8.1. עובד המועסק לפחות ב - 50% משרה או שעבד לפחות 93 שעות בחודש בממוצע ב-3 החודשים אשר קדמו לחג, יהיה זכאי לשי לחג. עובד המועסק בהיקף משרה הנמוך מהאמור לעיל יהיה זכאי לשי לחג בהתאם לחלקיות משרתו ב - 3 החודשים שקדמו למתן השי.
- 5.8.2. תשלום כאמור יבוצע לאחר הצגת אישור רואה חשבון על ביצוע התשלום לעובדים.
- 5.8.3. בגין תשלום זה יש לשלם לקבלן תוספת בגין הפרשות לביטוח לאומי, בהתאם לשיעור ההפרשה שלו כמעסיק.

#### מרכיבי עלות נוספים

- 6.1. נוסף לאמור לעיל, בעת ניתוח ההצעות על ועדת המכרזים לבחון מרכיבי עלות נוספים, כגון: ביגוד, ציוד הניקיון וכדומה, והכל בהתאם לדרישות המכרז. זאת על מנת לוודא כי אין מדובר בהצעת הפסד וכי לא ייפגעו זכויות עובדים.

#### נספחים

- 7.1. נספח א - טבלת שינויים שבוצעו בהודעה.

**נספח א**

טבלת שינויים שבוצעו בהודעה

מהדורה חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור עדכון/נימוקים
04	10.11.2011		עדכון הנספח התמחירי ופיצול הודעה ל-2 הודעות נפרדות: בהודעה זו מפורט הנספח התמחירי לעובדי הניקיון ובהודעה 7.11.3.3 מפורט הנספח התמחירי לעובדי שמירה ואבטחה.
05	13.12.2012		עדכון הנספח התמחירי לתקופת העסקה שבין 1.5.2012 עד ל- 31.12.2012.
06	01.01.2013		עדכון הנספח התמחירי לתקופת העסקה שבין 1.1.2013 ועד 30.6.2013 בהתאם להסכם הקיבוצי המיוחד שנחתם בין המדינה להסתדרות.
07	20.06.2013	2 - נספח תמחירי	הבהרה בעניין גובה הזכאות להפרשה לקרן השתלמות והרכיבים שבגינם מבוצעת ההפרשה. תיקון זכאות לתשלום ימי מחלה. עדכונים נוספים בנספח התמחירי.
		3.8, 3.9	הבהרות לעניין תשלום מענק מצוינות ושי לחג.
08	24.06.2013	נספח תמחירי	עדכון ערך השעה בהתאם להסכם קיבוצי מיוחד מיום 4.12.12.
09	08.09.2013	נספח תמחירי	הוספת חובת הפרשה לקרן השתלמות בניצול ימי מחלה (בתוקף מיום 01.07.2013). חידוד ההנחיות לעניין חובת הפרשה לפיצויים בגין עבודה בשבת.
10	14.09.2014	נספח תמחירי סעיף 3	עדכון נספח תמחירי בהתאם לצו הרחבה במשק. לרבות עדכון שיעורי הפרשה לביטוח לאומי. עדכון מרבית תתי הסעיפים.
11	01.04.2015	נספח תמחירי	עדכון נספח תמחירי בהתאם להעלאת שכר המינימום במשק, לרבות עדכון שיעורי הפרשה לביטוח לאומי.
12	11.05.2015	הוספת סעיף 5	תשלום ייחודי בהנחיית החשבת הכללית.
13	01.07.2015	נספח תמחירי	הבהרה בדבר משמעות המונח גמול שבת לעניין הפרשת קרן השתלמות.
14	01.07.2015	נספח תמחירי	עדכון שיעור הפרשת מעסיק לפנסיה החל מיום 01.07.2015. הבהרות לעניין הפרשות בגין פיצויים.

תיאור עדכון/נימוקים	סעיף/ים מושפע/ים	תאריך ביצוע עדכון	מהדורה חדשה
הבהרה בדבר משמעות המונח גמול שבת לעניין הפרשת קרן השתלמות.			
עדכון נספח תמחירי בהתאם להעלאת שכר המינימום במשק. הבהרה בגין תשלום מחלה. עדכון שיעור הפרשות ביטוח לאומי.	נספח תמחירי	30.06.2016	15
עדכון טבלת זכאות לימי חופשה.	3.5		
הבהרה לעניין שי לחג.	3.8		
עדכון נספח תמחירי בהתאם להעלאת שכר המינימום במשק.	נספח תמחירי	01.01.2017	16
עדכון טבלאות זכאות לימי חופש.	3.5		
עדכון נספח תמחירי בהתאם להעלאת שכר המינימום במשק ותעריף דמי הבראה.	נספח תמחירי	29.11.2017	17
עדכון גובה שי לחג.	3.8		
עדכון נספח תמחירי בהתאם לצו הרחבה בדבר קיצור שבוע העבודה במשק.	1.1 - נספח תמחירי	09.04.2018	18

## נספח יג' 1 - תצהיר על תשלום שכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים כנדרש

הנני מצהיר כדלהלן:

השכר שישולם על-ידינו לעובד ניקיון עבור שעת עבודה ביום חול רגיל לא יפחת מ- \_\_\_\_\_ ש"ח לשעה. עלות השכר למעביד לשעת עבודה של עובד ניקיון, כולל כל המרכיבים המפורטים דלעיל, לא תפחת מ- \_\_\_\_\_ ש"ח לשעה. הנני מצהיר כי שמי הוא \_\_\_\_\_, כי החתימה המופיעה בשולי גיליון זה היא חתימתי וכי תוכן הצהרתי אמת.

שם המצהיר + חותמת

תאריך

### אימות חתימה

אני הח"מ.עו"ד/רו"ח מאשר בזאת כי \_\_\_\_\_ רשום בישראל על פי דין וכי ה"ה \_\_\_\_\_ אשר חתם על הצהרה זו בפני מוסמך לעשות כן בשמו.

תאריך

חותמת וחתימה

שם

## נספח יד' - הצהרת סודיות של הקבלן הזוכה

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מצהיר ומתחייב בזה:

1. לא לגלות, לא להראות ולא למסור במשך התקופה שבה אתן שירותים למשרד מבקר המדינה ולאחר מכן לשום אדם או גוף שום סודות מסחריים ושום מידע הנוגע או הקשור במישרין או בעקיפין לעבודות שאבצע עבור משרד מבקר המדינה. לא אגלה ולא אמסור שום דבר הקשור לרכושו, לעסקיו, לענייניו, ללקוחותיו, לספקיו של המשרד ולאנשים או לגופים הקשורים בו או הבאים עמו במגע, לרבות נושאי מחקר ופיתוח של המשרד, שיטות ייצור, תהליכים, מחירים, תחשיבים, תנאי התקשרות עם לקוחות וספקים, שרטוטים, תכניות, מסמכים וסודות בין שהסודות או המידע האמורים הגיעו אליי כתוצאה מעיסוקי כנותן שירות למשרד ובין שהגיעו אליי בדרך אחרת.
2. לעשות את כל הפעולות ולנקוט את כל הצעדים לבל ידלוף מידע לגורמים שאינם מורשים.
3. לא לעשות שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות העבודה שנמסרה לנו, כולל העתקים וכו' שלא למטרות אלה.
4. להחתים לפי דרישת משרד מבקר המדינה כל עובד או נציג מטעמנו על טופס הצהרת סודיות שיסופק לנו על ידי המשרד.
5. ידוע לי כי על פי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, גילוי מידע שלא לפי סמכות שבדין הוא עברה פלילית והאיסור בסעיף האמור חל גם על עובדיי וגם על קבלנים מטעמי.

חתימת הקבלן הזוכה

תאריך

## נספח יד' 1 - טופס הצהרת סודיות של העובד

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. מס' \_\_\_\_\_

עובד של \_\_\_\_\_ (להלן - הקבלן הזוכה)

מתחייב בזאת לשמור בסוד ולא להעביר, לא לגלות, לא להראות, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליי בקשר עם עבודתי אצל הקבלן הזוכה במתן השירות למשרד מבקר המדינה במהלך השירות למשרד או לאחר מכן, ואני יודע כי אי-מילוי התחייבות זאת הוא עברה על סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז - 1977.

למען הסר כל ספק מוסכם בזה, כי הנתונים בתיקים, התרשימים, החוברות, המסמכים וכל חומר שהוא שקיבלתי ו/או אקבל מהמשרד ו/או שהגיע ו/או שיגיע לשליטתי ו/או לחזקתי עקב ובמהלך עבודתי עבור המשרד הם קניינו הבלעדי של המשרד וכל הזכויות בהם שמורות לו וכן כי המסמכים וכל החומר כמפורט לעיל יוחזרו למשרד מיד עם סיום העסקתי עבור המשרד מכל סיבה שהיא או מיד עם דרישתו של המשרד, לפי המוקדם יותר.

תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_



**נספח יד' 2 - טופס ההגשה של ההצעה**

לכבוד

**מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה**

הנדון: **הצעה למתן שירותי ניהול, תחזוקה, ניקיון והדברה בניין משרד מבקר המדינה בחיפה**  
**במענה למכרז, מס' 20 / \_\_\_\_\_**

אנו, החתומים מטה, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
מצהירים כדלקמן:  
לאחר שקראנו את תנאי המכרז הנ"ל ולאחר שעיינו בכל המסמכים הרלבנטיים למכרז, להלן הפירוט  
כחלק בלתי נפרד מהצעתנו.

**1. פרטים על המציע**

- 1.1 שמו של המציע: \_\_\_\_\_
- 1.2 מספר חברה / שותפות / עמותה: \_\_\_\_\_
- 1.3 סוג התארגנות (חברה / שותפות / עמותה): \_\_\_\_\_
- 1.4 תאריך התארגנות: \_\_\_\_\_
- 1.5 שמות הבעלים (במקרה של חברה או שותפות):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 1.6 שמות ומספרי ת.ז. של המוסמכים לחתום ולהתחייב בשמו של המציע:  
שם: \_\_\_\_\_, ת.ז.: \_\_\_\_\_  
שם: \_\_\_\_\_, ת.ז.: \_\_\_\_\_
- 1.7 שמו של המנהל הכללי: \_\_\_\_\_
- 1.8 כתובתו של המציע (כולל מיקוד): \_\_\_\_\_
- 1.9 מספרי טלפון: \_\_\_\_\_
- 1.10 מספר פקס: \_\_\_\_\_
- 1.11 איש הקשר מטעם המציע לצורך הצעה זו: \_\_\_\_\_  
מס. טלפון: \_\_\_\_\_, מס. פקס: \_\_\_\_\_  
כתובת של דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

.2

**התחייבויותיו של המציע**

- 2.1. אנו מצהירים בזאת, כי כל הפרטים, המופיעים בהצעה זו, ידועים לנו ואנו מקבלים אותם במלואם ללא סייג.
- 2.2. אנו מצהירים, כי אנו עומדים בכל התנאים המקדימים (תנאי-הסף), כנדרש במסמכי המכרז.
- 2.3. הצעה זו מוצעת לאחר שבדקנו את כל התנאים, הנתונים, הפרטים והעובדות וקבלנו את מלוא המידע האפשרי, הכרוכים במתן השירותים לפי המכרז, ומצאנו אותם מתאימים וראויים. אנו מצהירים, כי הבינונו את מהות העבודה ואנו מוותרים בזאת על כל טענה של אי-הבנה, פגם או אי-התאמה אחרת.
- 2.4. אנו מצהירים, כי הצעתנו זו הינה שלמה ומוצעת כיחידה תפעולית ואינטגרטיבית אחת וכי היא עונה על כל הדרישות, הנובעות מן הרשום בכל מסמכי המכרז, כי הבאנו בחשבון את כל המידע, שנתקבל מהמשרד, וכי אנו מודעים ללוחות-הזמנים וליתר האילוצים, הכרוכים בביצועם של השירותים, ולא יהיו לנו כל טענות בגין קשיים או אילוצים כאמור.
- 2.5. אנו מצהירים, כי אם הצעתנו תזכה, נבצע את השירותים הנדרשים ברמה ובטיב הגבוהים ביותר על-פי כל ההוראות של מסמכי המכרז ובאחריות מלאה שלנו לכל הפעילויות ולכל התוצרים, לשביעות-רצונו המלאה של המשרד.
- 2.6. אנו מצהירים, כי ביכולתנו להעמיד לרשות המשרד, במשך כל תקופת ההתקשרות לפי מכרז זה, את כל האמצעים, הנדרשים לביצוע השירותים בהתאם לנדרש במכרז ולאמור בהסכם, על נספחיו. אנו מתחייבים, כי אם הצעתנו תזכה, נעמיד לרשות המשרד את כל האמור לעיל, וזאת לשביעות-רצונו המלאה של המשרד.
- 2.7. אנו מתחייבים לעמוד בכל הדרישות של המכרז לגבי נותני-השירות הנדרשים.
- 2.8. אנו מצהירים, כי אנו בעלי נסיון, ידע ומומחיות בביצועם של השירותים הנדרשים וכי ברשות החברה ידע ואמצעים כנדרש לביצוע העבודות ברמה גבוהה ובהתאם לכל הדרישות של המכרז.
- 2.9. אנו מצהירים, כי נעשה שימוש במוצרי תוכנה מורשים, חוקיים ומקוריים בלבד למתן כל השירותים לפי המכרז.
- 2.10. הצעה זו, על כל פרטיה, מרכיביה וחלקיה, תעמוד בתוקפה ותחייב אותנו, החל ממועד מסירתה ועד לתאריך הקבוע בטבלה בפרק 1 (כללי) של מסמכי המכרז - ריכוז של פעילויות במכרז ושל מועד ביצוען, כקבוע בתנאי המכרז.
- 2.11. היה והליכי המכרז ימשכו מעבר לתקופה הנ"ל והמשרד ידרוש להאריך את תוקף הצעתנו, אנו מתחייבים להאריך את תוקף הצעתנו, בהתאם לדרישתו של המשרד.
- 2.12. ידוע לנו, כי העותקים של ההצעה חייבים להיות זהים וכי במקרה של אי התאמה תתוקן הצעתנו לפי העותק, בו נקוב הסכום הנמוך ביותר.
- 2.13. ידוע לנו, כי ועדת המכרזים רשאית להחליט על בחירה של ההצעה המתאימה ביותר או להחליט שלא לבחור כל הצעה שהיא והכל במטרה להבטיח את מירב היתרונות למשרד.

- 2.14 ידוע לנו, כי ועדת המכרזים רשאית לפסול כל הצעה, שנעשתה או שהוגשה שלא על פי ההוראות של מסמכי המכרז, כולן או חלקן. הועדה אף רשאית להחליט על בחירה של חלק מן השירותים, המפורטים במסמכי המכרז ובהצעתנו זו בלבד.
- 2.15 אנו מצהירים, כי המציע, בעל ענין בו, כל גוף, שהמציע הוא בעל ענין בו, או נושא משרה באחד מהם, לא פעלו לתיאום הצעתו של המציע עם הצעה של מציע אחר כלשהו.
- 2.16 ידוע לנו, כי ההצעה הזוכה טעונה החלטה בכתב של ועדת המכרזים וכי כל עוד לא נמסרה לנו הודעה בדבר החלטה כאמור לא מוטלת על המשרד כל מחויבות כלפינו.
- 2.17 אם תזכה הצעתנו אנו מתחייבים לספק את השירותים כאמור בבקשה ובכל הנספחים לשביעות רצונה המלא של הנהלת המשרד ונציגיה המוסמכים וזאת תמורת הסכומים המפורטים במסמך ג'- כתב הכמויות ומחירים.
- 2.18 אם נזכה, אנו מתחייבים בזאת, כי בתוך 7 (שבעה) ימי עבודה מיום קבלת הודעת הזכייה מן המשרד נחתום על הסכם לביצוע השירותים בנוסח, המצורף למסמכי המכרז. ידוע לנו, כי החתימה על ההסכם, במועד הקצוב לכך, מהווה תנאי לסיום של הליכי ההתקשרות. אנו מתחייבים בזאת למלא את כל הדרישות.
- אנו מצהירים בזאת, כי ידוע לנו, שאם לא נבצע את האמור לעיל באופן מלא ובמועד הקצוב לעיל, נאבד את זכותנו לביצועם של השירותים נשוא המכרז וההצעה. כמו כן ידוע לנו, שלא יהיה בכך בכדי לפגוע בכל זכות או סעד, שיעמדו לרשותו של המשרד עקב הפרה של ההתחייבויות, שאנו נוטלים על עצמנו עם הגשתה של הצעתנו זו.
- 2.19 אנו מבקשים, שלא תינתן זכות עיון בסעיפים הבאים בהצעתנו, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- מוסכם עלינו, כי אם ועדת המכרזים תקבל את בקשתנו הנ"ל, אזי אותם סעיפים יהיו חסויים בפנינו ביתר ההצעות, שיוגשו למכרז זה.
- 2.20 הצעת המחיר שלנו לביצועם של השירותים, במענה למסמך ג' במפרט של המכרז הנ"ל, מצורפת, כנדרש, במעטפה נפרדת.
- 2.21 התמורה, הנקובה בהצעת המחיר שלנו, כוללת את כל הוצאותנו בביצוע העבודה לרבות מיסים, אגרות והיטלים, החלים על ההתקשרות, כולל מע"מ. לכל תשלום יתוסף מע"מ בשיעורו כדין וכנגד המצאה של חשבונית מס.
- 2.22 ידוע לנו, כי כל התחייבות, המופיעה בהצעה זו, גם אם לא הוזכרה במפורש בחלק זה, מחייבת אותנו.
- 2.23 הצעה זו הינה בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, לשינוי או לתיקון, והיא עומדת בתוקפה ומחייבת אותנו, כאמור לעיל.
- 2.24 כל מסמכי המכרז, חתומים על-ידינו כנדרש, מצורפים בזאת.

יש לחתום ע"י מורשי חתימה ובחותמת של המציע ולאשר את החתימות ע"י עורך-דין, כנדרש להלן.

שם מלא של מורשה חתימה: \_\_\_\_\_ ; חתימה: \_\_\_\_\_

שם מלא של מורשה חתימה: \_\_\_\_\_ ; חתימה: \_\_\_\_\_

חותמת של המציע: \_\_\_\_\_ ; תאריך: \_\_\_\_\_

### אישור של עורך-דין, בעל רשיון לעריכת-דין בישראל

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מרחוב \_\_\_\_\_, מאשר בזאת, כי ביום \_\_\_\_\_, הופיע/הו לפני מר/גב' \_\_\_\_\_, שזיהה/תה עצמו/ה לפי תעודת זהות מס' \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי אישית, ומר/גב' \_\_\_\_\_, שזיהה/תה עצמו/ה לפי תעודת זהות מס' \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי אישית, ואני מאשר בזאת, כי הם מורשי חתימה ומורשים ומוסמכים לחייב את המציע, וחתם/מה/ו בפני על ההצעה המפורטת בעמודים הקודמים ועל ההצהרה לעיל, וכל זאת לאחר שהבהרתי לה/ו/ם את משמעותה של החתימה על ההצעה ולאחר שהזהרתי אותן/ה/ם, כי עליו/ה/ם להצהיר את האמת, וכי יהא/תהא/יהיו צפוי/יה/ים לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה/יעשו כן.

\_\_\_\_\_ תאריך  
שמו של עורך-הדין  
\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת של עורך-הדין

### נספח יד' 3 - הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים בהצעה או בביצוע

לכבוד

מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה

אני תאגיד / מועמד \_\_\_\_\_ (להלן "המועמד") המציע את מועמדותי למתן שירותים, על פי הנדרש במסמכי מכרז זה, מצהיר ומתחייב בזה:

לפי מיטב ידיעתי ועל פי ייעוץ משפטי שקיבלתי, אין בהגשת הצעה זו ובביצוע השירותים המבוקשים במכרז פומבי 20 / \_\_\_\_ - למתן שירותי ניהול, תחזוקה, ניקיון והדברה בניין משרד מבקר המדינה בחיפה במענה למכרז, מס' 20 / \_\_\_\_ (להלן - "המכרז"), משום ניגוד עניינים, עסקי או אישי, בשל עיסוק או תפקיד אחרים, שלי או של עובדי או של קבלני משנה המעורבים בהצעה זו או בביצועה.

וכראיה להצהרתי זאת על החתום:

\_\_\_\_\_  
מס. זהות / חברה / שותפות / עמותה

\_\_\_\_\_  
שם המציע

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
שם מלא של החותם בשם המציע

\_\_\_\_\_  
תאריך

### נספח יד' 4 - הצהרה בדבר זכויות קנין

אני, \_\_\_\_\_, החתום/מה מטה, נותן/נת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן - "המציע"), המבקש להתקשר עם הנהלת בתי הדין הרבניים (להלן - "המשרד"), לפי **מכרז פומבי 20 / \_\_\_\_\_ - למתן שירותי ניהול, תחזוקה, ניקיון והדברה בניין משרד מבקר המדינה בחיפה במענה למכרז, מס' 20 / \_\_\_\_\_** (להלן - "המכרז").

אני מצהיר/ה, כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

אני מצהיר/ה, כי כל זכויות הקנין בתוצרים, שיפותחו ויוכנו במהלך אספקתם של השירותים לפי מכרז זה, יהיו בבעלותם הבלעדית של המשרד וכי אין ולא יהיה באספקה של השירותים למשרד או השימוש בהם ע"י החברה, הפרה של זכויות רוחניות או קניניות של צד שלישי כלשהו.

אני מצהיר/ה, כי זכויות הקנין בחלק מן התוצרים או השירותים הבאים או בכולם שייכות לצד שלישי:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

אישורים מאת הצד השלישי כאמור בדבר זכותי להציע לחברה תוצרים או שירותים אלו מצורפים בזאת.

אני מצהיר/ה, כי אשפה את החברה בכל מקרה של תביעה של צד שלישי, הקשורה בזכויות שבתוצרים ובשירותים שיסופקו.

שם המציע: \_\_\_\_\_

מספר חברה / שותפות / עמותה: \_\_\_\_\_

שם החותם: \_\_\_\_\_, תפקיד: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_, חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

## נספח יד' 5 - חוזה שימוש בפורטל ספקים

שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

**בין :** ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת ע"י החשב הכללי

(להלן - הממשלה)

### מצד אחד

**לבין :** \_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_

באמצעות מורשה/מורשי חתימה מטעמו/ה \_\_\_\_\_

(להלן - המשתמש)

### מצד שני

**הואיל :**

והממשלה פיתחה ומפעילה "פורטל ספקים ממשלתי" המהווה מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבונות מהספקים לממשלה,

**והואיל :**

והממשלה מוכנה לספק למשתמש שירותים שונים במסגרת פורטל הספקים הממשלתי כפי שיוגדרו ע"י משרד האוצר מפעם לפעם,

**והואיל :**

והמשתמש מעוניין בקבלת שירותים אלה או חלקם בתנאים המפורטים להלן,  
לכן הוסכם בין הצדדים כדלקמן :

1. מבוא ונספחים

המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

**פרשנות**

למונחים שלהלן תהא בחוזה זה ובנספחיו המשמעות הכתובה בצידי, זולת אם משתמעת מן ההקשר משמעות אחרת.

- (1) **"פורטל ספקים ממשלתי"** – מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה.
- (2) **"משתמש"** – ספק (תאגיד או יחיד) שנרשם לשימוש בפורטל הספקים הממשלתי.
- (3) **"נציג משתמש"** – כל אדם הפועל מטעם המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי.
- (4) **"תשתית מרכזית"** – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המרכזיים המשמשים להפעלת פורטל הספקים הממשלתי בצד הממשלה, עד וכולל אתר האינטרנט של הפורטל בסביבת תהיל"ה.
- (5) **"תשתית מקומית"** – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, עד אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה (לא כולל). מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר שהתקנת תוכנת כרטיס חכם ותוכנת החתימה האלקטרונית בעמדות העבודה של נציגי המשתמש נכללים בהגדרת התשתית המקומית.
- (6) **"מידע מותר"** – כל מידע המצוי בפורטל הספקים הממשלתי שהמשתמש מורשה לקבלו לצרכים הפנימיים שלו.
- (7) **"מידע אסור"** – מידע, ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע מותר.
- (8) **"חתימה אלקטרונית מאושרת"** – כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.
- (9) **"המשרדים"** – משרדי הממשלה.
- (10) **"חברה מנהלת"** – גוף הפועל מטעמה של הממשלה האחראי לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל, כפי שיפורט בחוזה זה.



## 2. פונקציונליות פורטל הספקים

- (1) באמצעות פורטל הספקים הממשלתי ניתן יהיה לבצע את הפעולות להלן:
- א. לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות ע"י משרדי הממשלה העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.
  - ב. להגיש דיווחי ביצוע.
  - ג. להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור וזאת במקום הגשת חשבוניות פיסיית.
  - ד. לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם ע"י משרדי הממשלה.

## 3. עמידה בהנחיות רשות המיסים

- (1) השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט הינם כפופים להנחיות רשות המיסים בכלל ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), התשל"ג-1973. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18ב להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים".
- (2) פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות והוראות רשות המיסים ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.
- (3) חתימת ממשלת ישראל על חוזה זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18ב להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים. הסכמה זו תחול על כל משרדי הממשלה שיפעילו את פורטל הספקים הממשלתי.

## 4. הגבלת אחריות

- (1) הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהפורטל לא יהיה זמין מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן ייתכנו תקלות שיחייבו הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות מחדש או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.
- (2) הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ואולם ייתכנו פגיעות באבטחת מידע ובמקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות הפגיעות והטיפול בהן.

- (3) מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הוראות סעיף זה יחולו גם במקרה של פגיעות באבטחת מידע שהביאו לחשיפת פרטי המשתמשים ו/או נציגיהם ו/או פרטי הזמנות ו/או דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות.
- (4) המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים משימושם בפורטל הספקים הממשלתי ו/או מאי-נכונות המידע בפורטל הספקים הממשלתי.
- (5) המשתמש וכל נציגיו פוטרם את הממשלה, המשרדים וכל מי שבא מטעמם מאחריות כלשהי לכל נזק, עקיף או ישיר, שייגרם לו או לכל צד שלישי כאמור בסעיף (3) לעיל.

#### 5. תשתית מקומית

- (1) לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית העומדת לפחות בדרישות המתוארות בנספח א' לחוזה זה המהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- (2) הקמת התשתית המקומית והפעלתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש או מי מטעמו ועל חשבונו של המשתמש. לממשלה לא תהיה אחריות כלשהי על התשתית המקומית.
- (3) המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.
- (4) אם במהלך תקופת תוקפו של חוזה זה יחולו שינויים טכנולוגיים ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה שיחייבו היערכות נוספת להפעלת המערכת בידי המשתמש, היערכות נוספת זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד עד כדי הצורך לשדרג או להחליף מחשב המשתמש. יובהר שהממשלה אינה מתחייבת לאפשר הפעלת המערכת במחשב המשתמש במערכות הפעלה חדשות במועד מסוים או בכלל אלא שהיא תפעל לפי מדיניותה הטכנולוגית שתיקבע מדי פעם על ידי הגורמים המוסמכים לכך בממשלה.

#### 6. שימוש בכרטיס חכם

- (1) הגישה לפורטל הספקים הממשלתי וחתימה אלקטרונית על חשבוניות יתאפשרו באמצעות תעודות אלקטרוניות מאושרות המונפקות על-ידי גורם מאשר בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001, התעודות מאוחסנות על גבי "כרטיס חכם" או "TOKEN".
- (2) עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.
- (3) הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג משתמש מסוים ואינו ניתן להעברה.
- (4) התוקף של כרטיס החכם הינו לתקופה מוגבלת, ולכן משתמשים יהיו חייבים לחדש את הכרטיס (בתשלום) אחת לתקופה (כיום, אחת לשנתיים או אחת לארבע שנים).
- (5) הפעלת הכרטיס במחשב המשתמש מחייבת הכנת תשתית מקומית כמפורט בנספח א' לחוזה זה.

- (6) הנפקת הכרטיס מחייבת הגעה פיסית למשרדי הגורם המאשר של האדם, שבעבורו יונפק הכרטיס. לחילופין ניתן להזמין את הגורם המאשר למשרדי המשתמש בתשלום נוסף שיחול על המשתמש.
- (7) איבוד הכרטיס החכם, תקלה בכרטיס החכם או השחתתו ו/או שכיחת הסיסמה דורשים הנפקת כרטיס חכם חדש הכרוכה בתשלום נוסף לגורם המאשר. תשלום זה יחול על המשתמש.
- (8) כל פעולה הנעשית באמצעות הכרטיס החכם תהיה באחריותו הבלעדית של המשתמש ותחייב אותו.
- (9) אם סיסמת הכרטיס התגלתה לאחר, על המשתמש לדאוג לשנות את הסיסמה לאלתר.

#### 7. תנאים נוספים להנפקת כרטיס חכם

- (1) כתנאי מוקדם לקבלת כרטיסים חכמים לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, כל משתמש יחתיים כל נציג מטעמו על הצהרה בנוסח המופיע בנספח ב' לחוזה זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, ועו"ד או רו"ח של המשתמש יבדוק את נכונות ההצהרה, יחתום עליה ויאשר כי המשתמש אישר כדין הנפקת כרטיס חכם לכל נציג מטעמו וכי פעולות נציגי המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי יחייבו את המשתמש.
- (2) כל משתמש יגיש את ההצהרות החתומות והמאושרות הללו לחברת הניהול כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.
- (3) הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים פעילים מטעמו.
- (4) החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות חברת הניהול ובהתאם לתנאי חוזה זה.

**מודגש כי ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם המפורטים בחוזה זה הינם נכונים בעת פניית הממשלה לספקים בהצעה לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, אולם הסדרים אלה יכולים להשתנות לפי דרישות הגורם המאשר ו/או אם יוחלף הגורם המאשר ע"י גורם מאשר אחר או נוסף ו/או בעקבות שינוי הוראות חוק ו/או תקנות רלבנטיים.**

#### 8. זכויות יוצרים

קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר בזה שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרת מתן קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות.

#### 9. ניהול משתמשים, תמיכה, הדרכה והטמעה

- (1) הממשלה תמנה גורם מרכזי אשר ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לענייני הרשאות בפורטל הספקים הממשלתי, כרטיסים חכמים ותיאום הדרכה. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה מקצועית/הדרכה וכן לא יהיה מוסמך לתת מענה לכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבוניות מסוימים

ותשובותיה, היה וניתנו או הובנו בכל נושא אחר לא יחייבו את הממשלה ו/או את המשרדים.

- (2) הממשלה תפעיל מרכז תמיכה טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00. הממשלה תהיה רשאית לשנות מועדי פעילויות מרכז התמיכה על ידי הודעה מראש בפורטל הספקים הממשלתי. הממשלה תעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים למרכז התמיכה, אולם מובהר, כי מרכז התמיכה משמש משתמשים רבים מתחומים מגוונים וייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה. למשתמש או מי מטעמו לא תהיה כל תביעה או טענה בגין זמני התגובה במרכז התמיכה. המשתמש ונציגיו מוותרים בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי זמינות מרכז התמיכה ו/או מזמני התגובה בו.
- (3) הממשלה תעניק לנציגי המשתמשים חוברת הדרכה למשתמש בקובץ דיגיטלי, אותו יוכלו להוריד מפורטל הספקים או לקבלו מהגורם שהוגדר ככתובת מרכזית לניהול רישום המשתמשים.

#### 10. שימוש בהליכים חלופיים:

- (1) הטמעת פורטל הספקים הממשלתי במשרדי הממשלה השונים תתבצע בהדרגה. הממשלה תודיע לכל המשתמשים על הצטרפות כל משרד חדש ע"י פרסום הודעה מתאימה בפורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרך אחרת.
- (2) בפורטל יכללו הזמנות רכש מסוגים מסוימים, כפי שייקבע מעת לעת ע"י הממשלה.
- (3) ככלל, מרגע הפעלת פורטל הספקים הממשלתי במשרד ממשלתי מסוים, המשרד יפעיל באמצעות הפורטל את כל הזמנות הרכש מהסוגים הנכללים בפורטל. אולם המשרד יהיה רשאי להחריג הזמנות מסוימות מלהיכלל בפורטל הספקים הממשלתי וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי בכפוף להנחיות החשב הכללי. במקרים אלה לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או כלפי המשרדים או מי מטעמם.
- (4) ככלל, ספק המצטרף לפורטל הספקים הממשלתי, יגיש את כל דיווחי הביצוע ואת כל החשבוניות בגין ההזמנות שהופנו אליו באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, בפורטל בלבד. אולם, הספק יהיה רשאי להגיש דיווחי ביצוע או חשבוניות מסוימים שלא באמצעות הפורטל, בכפוף לתנאי ההסכם בינו לבין המשרד ובכפוף לכל דין.

#### 11. בעיות ביצועים, פונקציונליות חסרה או חלקית:

- (1) ייתכן שחלק מהפונקציונליות של פורטל הספקים הממשלתי לא תהיה זמינה במועד ההפעלה הראשונה המתוכננת של הפורטל. במקרה זה, תוספות פונקציונליות יוטמעו בשלבים לאחר כניסת המערכת לעבודה בפועל. לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי משרדים ו/או מי מטעמם בגין חוסרי פונקציונליות כאמור.

- (2) הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן, ייתכנו תקלות שיחייבו הגשה חוזרת של דיווחי ביצוע ו/או חשבונות או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה לספקים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.
- (3) במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת באופן זמני הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבונות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמשים יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות כפי שיפורסמו ע"י החשב הכללי מעת לעת.

## 12. שינויים חקיקתיים

- (1) ייתכן שבמהלך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי ישתנו חוקים ותקנות או יפורסמו החלטות בתי המשפט או פסקי דין או הנחיות רשות המיסים המשפיעים על תהליכי הרכש הממשלתי ובמקרים אלה תהיה הממשלה רשאית להתאים את תהליכי העבודה בפורטל הספקים הממשלתי בהתאמה לשינויים אלה. המשתמשים יהיו מחויבים לעבוד לפי הכללים החדשים שיוגדרו.
- (2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה מראש למשתמשים ו/או נציגיהם דרך פורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרכים אחרות ו/או ע"י שינוי תנאי חוזה זה. במקרה של שינוי חוזה המשתמש יידרש לחתום על חוזה תחליפי ו/או על נספח לחוזה זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע ע"י שינויים אלה יהיה רשאי להפסיק את השימוש בפורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה בכתב לחברת ניהול תוך 30 יום מיום משלוח ההודעה על השינויים כאמור.

## 13. חבלה ומידע אסור

- (1) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים בפורטל הספקים הממשלתי פרט לאישור קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבונות ופעולות אחרות שהממשלה תאפשר לבצע באמצעות הפורטל, אם תאפשר.
- (2) המשתמש מתחייב להשתמש במידע מותר אך ורק למטרת אישור הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבונות למשרדי הממשלה והמשתמש מתחייב לא להפיץ את המידע לגורם כלשהו שלא לצורך המטרות המפורטות לעיל.
- (3) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע אסור מהמערכת, ואם במקרה יגיע אליהם מידע אסור בדרך כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד:
- א. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו וישבו נמצא מידע אסור. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למרכז התמיכה של

- טלפונית וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מרכז התמיכה של מרכבה, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.
- ב. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע לחברת הניהול.
- ג. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך פסקאות א. ו-ב. לעיל.
- (4) המשתמש מתחייב לא להשתמש במידע בניגוד לדין.
- (5) המשתמש מתחייב לא לאפשר למי שאינו הנציג המורשה שלו (לו הונפק כרטיס חכם) להתקשר למערכת באמצעות כרטיס החכם, בין במישרין ובין בעקיפין, והוא מתחייב לקיים הסדרים מתאימים שימנעו התקשרות כאמור. כמו כן, מתחייב המשתמש שלא למסור לאדם שאינו זכאי לקבלו לפי חוזה זה, מידע שיאפשר לו להתקשר למערכת.
- (6) המשתמש אחראי לכך שכל נציג מורשה שלו ימלא את חובותיו לפי כתב ההתחייבות ולפי חוזה זה וכן שהוא ימלא את כל הדרישות המוטלות על המשתמש בסעיף זה.
- (7) הפרה של אחת או יותר מהתחייבויות המשתמש על פי חוזה זה על ידי המשתמש או נציג מורשה שלו תחשב להפרת חוזה על ידי המשתמש, וזאת מבלי לפגוע בזכויות הממשלה לפיצוי, שיפוי או כל סעד אחר שיגיע לה מאת הנציג המורשה.
- (8) המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג מורשה שלו שהפסיק להיות שותף או הפסיק את עבודתו אצל המשתמש, לפי הענין, ולהודיע על כך לחברת ניהול טלפונית וגם בכתב תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.
- (9) הודיע המשתמש לחברת ניהול כאמור בפסקה (8) לעיל, תבטל הממשלה את זכאותו של הנציג של המשתמש (שהפסיק להיות מורשה לשימוש במערכת) להשתמש במערכת תוך 48 שעות מיום קבלת ההודעה בכתב אולם תהיה הממשלה רשאית (ולא חייבת) לבטל את ההרשאה גם על סמך הודעה טלפונית בלבד.
- (10) הממשלה תהיה רשאית לבטל את ההרשאה לנציג מורשה של המשתמש מכל סיבה שהיא בתנאי שהממשלה תנמק את סיבת הביטול.

#### 14. ניתוק המשתמש מפורטל הספקים הממשלתי

- (1) באם ייווצרו תנאים הכרחיים המחייבים את הממשלה להפסיק השימוש בפורטל הספקים הממשלתי או חלקו, תהא הממשלה רשאית להפסיק את פעילות פורטל הספקים הממשלתי, לתקופה מוגבלת או בלתי מוגבלת.
- (2) אם יתברר כי קיים חשש לגבי נכונות ההצהרות של המשתמש או נציגו שניתנו לממשלה או אם המשתמש או נציגו קיבלו מידע אסור והשתמש בו בניגוד להוראות ההסכם או ניסה לחבל בפורטל הספקים הממשלתי או הניח לאחר לחבל במערכת, אזי תהא רשאית הממשלה לנתק את המשתמש מהמערכת עד לביטול העניין ובמקרה זה לא תהיה למשתמש כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או המשרדים או מי מטעמם בגין אי קבלת שירותי פורטל הספקים הממשלתי.

**15. ביטול החוזה**

- (1) כל אחד מהצדדים יהא רשאי לבטל חוזה זה מכל סיבה שהיא בהודעה בכתב, והביטול יכנס לתוקפו בחלוף 21 ימים לאחר שהגיעה הודעת הביטול אל הצד השני.
- (2) הפר המשתמש אחת או יותר מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, תהא הממשלה רשאית לבטל את החוזה ללא הודעה מראש, מיד כשההפרה הגיעה לידיעתה ואולם תשקול הממשלה הענקת פסק זמן סביר לשם תיקון העילה לביטול החוזה בהתחשב באופי ההפרה שהניעה את הממשלה לביטול חוזה זה. אין באמור בסעיף קטן זה כדי לפגוע בזכויות הממשלה לכל סעד אחר המגיע לה מאת המשתמש או נציגו, לפי חוזה זה או על פי דין.

**16. הסבה**

זכויות המשתמש לפי חוזה זה אינן ניתנות להסבה בדרך מיזוג תאגידים או בכל דרך אחרת ללא הסכמה בכתב ומראש של הממשלה.

**17. סמכות שיפוט**

כל סכסוך משפטי ו/או תביעה לפי הסכם זה תוגש לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

**18. הודעות**

כל הודעה, דרישה, בקשה או מסמך שיש להודיע, למסור או לשלוח לפי חוזה זה, יהיו בכתב ויישלחו בדואר, ויראו אותם כאילו נמסרו 72 שעות לאחר המועד שבו נשלחו. במקביל על הצדדים להודיע את ההודעה האמורה גם במייל לצד השני.

**19. כתובות הצדדים**

הממשלה – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רח' קפלן 1, ירושלים.  
המשתמש - \_\_\_\_\_

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש חוזה זה.

**חתימות הממשלה**

שם \_\_\_\_\_  
חתימה \_\_\_\_\_  
שם \_\_\_\_\_  
חתימה \_\_\_\_\_

**חתימות המשתמש**

שם \_\_\_\_\_  
חתימה \_\_\_\_\_

## נספח טו' - הוראות תחזוקה לעיון הקבלן

הערה: הוראות התחזוקה ודפי הטיפולים המצורפים להלן אינם ממצים את כל הוראות התחזוקה האפשריות לציוד ולמערכות הקיימים בבניין ואינם מפרטים את כל הוראות היצרנים.

הקבלן הזוכה יידרש להשלים את מערכי התחזוקה על פי ספרי המתקן והוראות היצרנים וזאת עבור כל מרכיב במערכת גם אם אינו מוזכר אך מורכב בפועל אצל המשרד.

ההוראות מעיקרן מיועדות לבעלי מקצוע באותו תחום ואינן מפרטות את אופן ביצוע הטיפולים.

בכל מקום בו מוזכרת בהוראות המילה "בדוק" הכוונה לרישום תוצאות של מדידות ולתיקון כל תקלה שתתגלה במהלך הבדיקה.

קובץ הוראות תחזוקה לציודים השונים יינתן לעיון.



**טבלת זימון פעולות והוראות תחזוקה**

לוח זימון פעולות תחזוקה												בניין משרד מבקר המדינה בחיפה	
מקרא: ח - חודשי; ת - תלת חודשי; מ - חצי שנתי; נ - שנתי													
מס'	מערכת/ציוד	ינו	פבר	מרץ	אפר	מאי	יוני	יולי	אוג	ספט	אוק	נוב	דצמ
A02A	יח' קירור מים בוכנתית	ת			נ			ת			מ		
A17A	יחידת טיפול באוויר	ת			נ			ת			מ		
A42A	מזגן מפוצל	ת			נ			ת			מ		
A45A	יחידת מפוח נחשון	ת			נ			ת			מ		
A80A	מפוח צנטריפוגלי	ת			נ			ת			מ		
B01B	אחזקת פנים - מבנים			מ			ת			נ			ת
B20B	טיפול בגג					מ						נ	
B60B	בדיקת שירותים							נ					
B62B	דלת הזזה			ת			ת			ת			ת
E23E	גנרטור		ת			נ			ת			מ	
E31E	לוח חשמל				נ								
E48E	מערכת אל פסק					מ					נ		
F08F	רכות גילוי אש ועשן						נ						מ
F30F	עמדת כבוי אש					נ					מ		
F31F	מטפים					נ							
F40F	מערכת פריאקשן						נ						
F25F	ספרינקלרים	ת			נ			ת			ת		
G01G	מיכל סולר					מ					נ		
H05H	דוד חשמלי			ת			ת			ת			ת
H23A	מיכל התפשטות	ת				נ					מ		
P10P	משאבה צנטריפוגלית	ת				נ					מ		



לוח זימון פעולות תחזוקה											בניין משרד מבקר המדינה בחיפה		
מקרא: ח - חודשי; ת - תלת חודשי; מ - חצי שנתי; נ - שנתי													
מס'	מערכת/ציוד	ינו	פבר	מרץ	אפר	מאי	יונ	יול	אוג	ספט	אוק	נוב	דצמ
P14F	משאבת גיוקי						נ						
P22D	משאבות ביוב/ניקוז			ת			נ			ת			ת
P58F	משאבת דיזל לספרינקלרים	מ					נ						
V02V	מעליות כבלים		מ						נ				
W06W	צנרת מים ואביזרים			מ			ת			נ			ת
W10W	מאגר מי כיבוי אש									נ			

דף טיפולים דף 1 מתוך 2		בניין משרד מבקר המדינה בחיפה			
סוג הציוד A02A	יח' קירור מים	מ	ת	ת	ב-צ
	ממוקם ב-				
	משרת את -				וע
	מקצועות מבצעים -				מ
	הוראות לבצוע				
	רשום לחץ יניקה PSI....., דחיסה PSI....., שמן PSI....., טמפי' מים כניסה C..... ° יציאה C °.	פ		ש	
	הקשב לרעשים חריגים.	פ			
	בדוק כתמי שמן ומים מסביב ליחידה.	פ			
	נקה מסננים במערכות המים.	ס			
	בדוק תקינות הבידוד.	פ			
	מודדי חום ומודדי לחץ - בדוק וכילל במידת הצורך.	פ		מ	
	בדוק הצנרת לרעידות, חזק תפסים רופפים.	פ			
	פרק ושפץ ברזי פקוד במידה הצורך.	ס			
	כוון וכייל אביזרי פקוד למדחס.	ס			
	החלף שמן (בדוק קודם הוראות היצרן).	ס			
	בדוק שלמות המצמד ומרכזו (במדחס פתוח).	ס			
	בדוק הידוק ברגים.	ס			
	בדוק מערכת פריקת דרגות.	פ			
	בדוק תקינות משאבות השמן מנוע.	פ			
	סוך מיסבי המנוע.	ס			
	חזק חיבורי חשמל במנוע ובמפ"ז מקומי.	ס			
	בדוק עומס המנוע ורשום זרם פעולה ..... אמפר.	פ		נ	
	בדוק בדוד קו ההזנה למנוע.	ס			
	בדוק הארקת המנוע. צנרת גז קרור ואביזריה.	ס			
	הפעל ובדוק תקינות ברזי סגירה שונים.	ס			
	בדוק תקינות שסתום בטחון במעבה.	פ			
	בדוק תקינות שסתום סולנואידי.				
	בדוק תקינות שסתום התפשטות משווה לחץ חיצון ורגש.				
	בדוק תקינות הבדוד וציפוי הבדוד בצנרת היניקה.				
	בדוק מצב מסנן מיבש, החלף אבנים לפי הצורך.				
תאריך:		הערות:			
שם המבצע:					
אישור המפקח:		ראה המשך מעבר לדף:			

תדירות: י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.

סוג הציוד A02A		דף טיפולים דף 2 מתוך 2 יח' קירור מים	בניין מבקר המדינה חיפה			
			מ-צ- וע	ת ד'	ת ד'	מ ס
		ממוקם ב-				
		משרת את -				פ
		מקצועות מבצעים -	ב-מ-	מ	ר	ר
ת ו ק ו	ב ו צ ע	<u>הוראות לבצוע</u>	צב	י נ י מ ו מ	ג י ל ה	
		בדוק פיקוד ובקרה.	פ		נ	26
		בדוק פעולת מגן קפיאה.	פ			27
		בדוק את פעולת מערכת הפיקוד והבקרה בשלמותה. ציין כל אביזר פיקוד שנבדק ואת תחום פעולתו בזמן הבדיקה.	פ			28
		כללי				
		נקה את מכלול היחידה מלכלוך ומחלודה.	ס			29
		בצע תיקוני בידוד כלליים.	ס			30
		בצע תיקוני צבע סופיים.	ס			31
		בצע אנליזת שמן למדחסים	ס			32
הערות:			תאריך:			
			שם המבצע:			
ראה המשך מעבר לדף:			אישור המפקח:			

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.

דף טיפולים		בניין משרד מבקר המדינה בחיפה			
סוג הציוד	יחידת טיפול אוויר (יט"א)	מ	ת	ת	בצ
A17A	ממוקם ב-				-
	משרת את -				וע
	מקצועות מבצעים -				
<b>הוראות לבצוע</b>					
	בדיקה חזותית של היחידה, ראש, רעידות, נזילות, הזעה.	פ		ש	1
	בדיקת מצב ומתח רצועות, יש .... רזרביות בגודל ....	ס		ח	2
	ניקוי/החלפת מילוי של מסנני אוויר.	ס		ת	3
	גרוז מיסבים בעלי פטמות גרוז.	ס		מ	4
	ניקוי בריכת הניקוז ויציאת הניקוז, תיקון איטום בזפת.	ס			5
	שימון צירי ברזים, מודוטורולים, דמפרים לכל אזור.	ס			6
	בדיקת פעולת המכשור והפיקוד מפסק דגל, ברזי מודוטורול ודמפרים לכל אזורי היחידה.	פ			7
	ניקוי מסנני המים ובדיקת פעולת ברזים.	פ			8
	ניקוי היחידה בשלמותה, גרוז מדפים ומוטות מנועים.	ס			9
	ניקוי סוללות מצידן החיצוני באמצעות מים וחומר ניקוי.	ס			10
	תיקון חיבורים גמישים לתעלות אוויר.	ס		נ	11
	הידוק כל חיבורי החשמל ע"ג המנוע והמכשור החשמלי.	ס			12
	הידוק ברגים כללי.	ס			13
	בדיקת התקנה בקו ישר של גלגלי הרצועות, בדיקת מצמד.	ס			14
	תיקוני בידוד כלליים בתוך היחידה.	ס			15
	בדיקת איטום הפנלים ותיקון סרטי האטימה.	ס			16
	ניקוי פנימי של הסוללות ע"י חומר כימי.	ס			17
	מריחת גריז על הציר של המפוח.	ס			18
	בדיקת מצב המפוח, כנפיים, חיזוק לציר.	ס			19
	נקה ביסודיות גוף היחידה, גרד חלודה, צבע כנדרש.	ס			20
	הפעל היחידה, בדוק פעולת הפיקוד בכל המצבים.	פ			21
	מדוד כמויות אוויר בתעלות, השווה לנדרש, ווסת.	פ			22
	רשום זרם פעולת המנוע A...., A...., A....	פ			23
	רשום זרם פעולת גופי חימום: A....., ....., ....., .....	פ			24
	מדוד כמות אוויר במפוח או ביציאה מהתעלות. רשום ... CFM	פ			25
הערות: 1. יבוצע אחת ל-25 שנים.		תאריך:			
		שם המבצע:			
		אישור המפקח:			

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.

סוג הציוד A42A		דף טיפולים		בניין משרד מבקר המדינה בחיפה			
		יחידת מזגן מפוצל		מ	ת	ת	בצ-
		ממוקם ב-					
		משרת את -					
		מקצועות מבצעים -					
ת	ב	<u>הוראות לביצוע</u>	במ-צב	מ	ר	ר	ר
ו	ו		י	י	ג	ג	
ק	צ			נ	ל		
ן	ע			י	ה		
		בדוק טמפרטורת אוויר ביציאה מהמזגן ובכניסה, חשב ההפרש C) °12.	פ				1
		בדוק מכלול המכונה: המדחס, מפוח העיבוי ומפוח המפזר לרעשים, רעידות וחלקים משוחררים.	פ			ח	2
		בדוק נקיון יציאת נקוז המים.	ס				3
		בדוק מסנן אוויר ומסגרות, החלף או נקה.	ס				4
		בדוק אביזרי פקוד, תרמוסטט, כפתורי הפעלה מעבר חמום סידור.	פ				5
		בדוק מגן השהיה למדחס.	פ				6
		בדוק נקיון הסוללה ונקוז בריכת המים, ישר צלעות המאייד.	ס				7
		נקה גרילים מלכלוך ואבק.	ס				8
		בדוק שלמות בידוד תרמי על מכסים וגוף היחידה.	ס				9
		נקה פנים יחידת העיבוי מאבק ולכלוך (לאחר הסרת המכסה) ובצע שטיפה בלחץ.	ס				10
		בדוק מספור המזגן והשלמתו בשילוט סנדוויץ' בחריסה.	ס			נ	11
		בדוק והדק חיבורי חשמל ביחידה ובדוק רציפות הארקה.	ס				12
		בדוק חיזוקי חלקי פנים היחידה, בדוק שאין מגע בין צינורות רועדים.	ס				13
		בדוק מתלים קפיציים וחיזוקים. החלף או חזק לפי הצורך.	ס				14
		שמן צירי המפוחים.	ס				15
		בדוק זרם פעולה וזרם התנעה במדחס.	פ				16
		בדוק זרם המפוחים.	פ				17
		בצע תיקוני צבע, ישר צלעות המעבה לפי הצורך.	ס				18
		בדוק התנעת מדחס ומפוחים.	פ				19
		בדיקה ותיקון וחיזוק ברגים של יחידת הפעלה סטרטססופ	ס				20
		בדוק בידוד הצנרת.	ס			מ	21
הערות:			תאריך:				
			שם המבצע:				
			אישור המפקח:				

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.

סוג הציוד A45A		דף טיפולים	בניין מבקר המדינה חיפה			
		יחידת מפוח נחשון	מ	ת	ת	בצ-
		ממוקם ב-				וע
		משרת את -				
		מקצועות מבצעים -				
ת ו ק ו	ב ו צ ע	<u>הוראות לבצוע</u>	ר ג י ל ה	מ י נ י מ ו ס	במ- צב	
		יחידה - ניקוי מגש הניקוז ובדיקת נזילות מים.				ס
		יחידה - פתיחת וסגירת ברזי היחידה, טיפול לפי הצורך.		ת		ס
		יחידה - החלפת מילוי של מסנן האויר.				ס
		מכשור פקוד - בדיקת הפסקה והפעלה בכל המהירויות ע"י המפסק.				פ
		מכשור פקוד - בדיקת פעולת התרמוסטטים והברזים החשמליים, בדיקת הפיכת קיץ/חורף, - Change over				פ
		יחידה - ניקוי מאבק של היחידה בשלמותה.		מ		ס
		יחידה - בדוק והקשב לרעשים ורעידות.				ס
		חשמל - הידוק כל החיבורים החשמליים ובדיקת הארקה.				ס
		יחידה - ניקוי סוללות חיצוני במים וחומר ניקוי.				ס
		יחידה - ניקוי מסנן מים לפני הברז החשמלי.				ס
		יחידה - שחרור אויר.				ס
		יחידה - ניקוי פנימי של הסוללות.				ס
		יחידה - בדוק והדק ברגי איגון, בדוק חיבור גמיש.		נ		ס
		יחידה - בדוק טמפי אויר ביציאה מהיח', רשום C.... °				ס
		יחידה - בדוק גוף היחידה ואטום מגש הניקוז, תקן בזפת לפי הצורך. בדוק ניקוז מים חופשי.				ס
		בדוק פעולת המפוח, רשום כמות אויר ביציאה CFM ....				נ
		הערות: 1. יבוצע אחת ל-2 שנים.	תאריך:			
			שם המבצע:			
			אישור המפקח:			

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הבצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.

דף טיפולים			בניין מבקר המדינה			
סוג הציוד A80A		מפוח אויר	חיפה			
ת	ב	ממוקם ב-	בצ-	ת	ת	מ
ו	צ	משרת את -	וע	ד'	ד'	ס
ק	ו	מקצועות מבצעים - טכנאי קרור או מכונאי				פ
ן	ע	הוראות לביצוע				
		הקשב לרעשים ולרעידות חריגים.	פ		ש	1
		הפעל המפוח והקשב לרעשים בזמן ההתנעה.	פ			2
		בדוק מצב הרצועות. החלף לפי הצורך רצועות זרבינות.	ס		ח	3
		גרז בחוזקה מסבי המפוח והמנוע לפי הצורך.	ס			4
		נענע כנפי המפוח ובדוק חזוק לציר.	ס		מ	5
		בדוק ורשום זרם עבודה A..... השווה לנדרש.	פ			6
		נקה באופן יסודי את מכלול המפוח.	ס			7
		הדק ברגי החזוק של המפוח, בדוק ציריות גלגלי רצועה.	ס			8
		בדוק שלמות ואטום חבורים גמישים לתעלות.	ס			9
		בדוק פקוד הפעלה מקרוב ומרחוק. וודא כוון סביב המנוע.	פ			10
		הדק את כל חיבורי החשמל במנוע ובמפסק.	ס		נ	11
		בדוק הארכת המנוע וגוף המפוח.	ס			12
		גרז חלודה ובצע תיקוני צבע.	ס			13
		רשום זרם פעולת מנועהשווה לנתוני יצרן	פ			14
		השלם שילוט חסר.	פ			15
		מדוד ורשום כמויות אוויר ביציאה מהמפוח או מהתעלות CFM.	ס			16
תאריך :			הערות :			
שם המבצע :						
אישור המפקח :						

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הבצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.



סוג הציוד B01B		דף טיפולים אחזקת מבנים - פנים	בניין מבקר המדינה חיפה			
			מ	ת	ת	ב-צ
		ממוקם ב-				
		משרת את -	וע	ד'	ד'	ס
		מקצועות מבצעים -				פ
ת ו ק ו	ב ו צ ע	<u>הוראות לבצוע</u>	במ- צב	מ י נ י מ ו ס	ר ג י ל ה	ר
		תיקוני צבעים לקירות (במקום בו נדרש תיקון יבוצע משטח שלם), שימון ציפוי עץ.	ס			1
		תקוני ריצוף שבור, שקוע ורופף.	ס			2
		טיפול בעץ, דלתות, משקופים ומסגרות - שימון פוליטורה ותיקוני צבע או פורמייקה כנדרש.	ס		ת	3
		PVC שטיחים וחיפוי ריצפה אחר - תיקון משטח קצוות ופנלים חיתוך, הדבקה והשלמת חלקים פגועים ופגומים ריהוט - בדיקה וחיזוק, תיקוני צבע, הדבקה פורמייקה, שימון וחידוש.	ס			4
		פרזול - בדיקה, חיזוק ושימון.	ס			6
		שירותים - נקוי מונע של סיפונים בכיורים ובדיקת נזילות.	ס			7
		החלפה או ציפוי מחדש של אביזרים שהתקלפו מצבע או ניקל תקרות אקוסטיות וגופי תאורה - יישור, ניקוי ותיקוני צבע, החלפת חלקים כנדרש.	ס			
		תאורת חירום - בדיקת תאורת חירום ושילוט יציאה, החלפת מצברים ונורות כנדרש.	ס			9
		חלונות - בדיקת ושימון פירזול, אטימות.	ס			10
		ממ"קים - טיפול בדלתות ואביזריהן ובאיטומי הדלתות, בדיקת אטימות ועמידה בלחץ, בדיקת מאגרי המים והחלפת מים, בדיקת שסתומי הדף, בדיקת פתחי מילוט, סולמות מילוט, תאורה וכל רכיב אחר בממ"ק	ס		מ	11
		הערות: <u>לניקיון ריהוט</u> : חל איסור להשתמש בסקוטש-ברייט	תאריך:			
		<u>לניקיון ריצפה</u> : רק במקרה עם פס הגנה מגומי, או שימוש במטליות לחות. אין לשפוך מים	שם המבצע:			
			אישור המפקח:			

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הבצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.

דף טיפולים			בניין מבקר המדינה חיפה		
סוג הציוד B20B			טפול בגגות		
ה	ת	ב	ממוקם ב-	בצ-	מ
ע	ו	צ	משרת את -	וע	ס
ר	ק	ו	מקצועות מבצעים -		פ
ה	ן	ע	<u>הוראות לבצוע</u>	במ- צב	ר ו ת
			גג יריעות ביטומניות		
			בדוק באופן כללי את יריעות הבידוד על הגג (ויזואלית).		7
			נקה את הגג מלכלוך וחפצים לא רצויים.		8
			בדוק אם נוצרו שקעים עקב פגעים על הגג.		9
			בדוק את קצות היריעות בדפנות האנכיות מסביב לגג.		10
			בדוק הימצאות רשתות בפתחי הניקוז וניקיון הרשתות.		11
			אם נמצאו פגעים - הודע למנהל הבית.		12
			גג מרוצף		
			בדוק את תקינות מרצפות ואטימה בחריצים.		13
			בדוק ונקה את הגג מלכלוך וחפצים לא רצויים.		14
			בדוק הימצאות רשתות בחורי הניקוז וניקיון הרשתות.		15
			שפוך מים בלחץ במרזבים ובדוק יציאתם.		16
			אם נמצאו פגעים - הודע לאחראי התחזוקה.		17
תאריך:			הערות:		
שם המבצע:					
אישור המפקח:					

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.





סוג הציוד E23E		דף טיפולים		בניין משרד מבקר המדינה בחיפה			
		דיזל גנרטור		מ	ת	ת	בצ-
		ממוקם ב-		ס			
		משרת את -		ס			
		מקצועות מבצעים -		ס			
ת	ב	<u>הוראות לבצוע</u>		במ	מ	ר	ר
ו	ו			-צב	י	ג	י
ק	צ				נ	י	
ו	ע				י	ל	
					מ	ה	
		בדוק חזותית שלמות הגנרטור ולוח הפיקוד.		ס		ש	1
		בדוק הימצאות חומרי טיפול: שמן, מטלית, גריז, מים מזוקקים וכו'.		ס			2
		בדוק הימצאות מטף כיבוי אש/מערכת כיבוי אש.		ס			3
		בצע ניקיון כללי במבנה ובגנרטור.		ס			4
		בצע טיפול במצברים: פתח פקקים ובדוק מפלס אלקטרוליט בכל התאים הוסף מים מזוקקים בלבד לגובה 1.5 ס"מ מעל ללוחות המצבר.		ס			5
		בדוק חיבור הגנרטור להארקה ושלמות פס השוואת פוטנציאלים.		ס			6
		בדוק גובה מפלס השמן באגן שמן מנוע.		ס			7
		בדוק גובה מים ברדיאטור.		ס			8
		בדוק מפלס הסולר במיכלים וברזי דלק פתוחים.		ס			9
		בדוק מצב מסנן אויר בעזרת מזהה מצב מסנן.		ס			10
		בדוק חזותית נזילות שמן, סולר, מים.		ס			11
		בדוק שמדומם חירום מנוע פתוח.		ס			12
		בדוק טעינת מצברים תקינה באמצעות מחווני מתח וזרם טעינה שבלוח הפיקוד.		ס			13
		בדוק תקינות גופי חימום מי מנוע (במידה וקיימים).		ס			14
		הפעל גנרטור בריקס ובדוק: (1) ניתוק מתנע,		פ			15
		(2) מתח תקין 400 וולט,					
		(3) תדירות 50 הרץ,					
		(4) לחץ שמן בתחום המותר,					
		(5) טמפי' מי מנוע תקין,					
		(6) בדוק שאין רעשים חריגים וחלקים רופפים,					
		(7) בדוק טעינת מצבר תקינה.					
		בתום הבדיקות בריקס, חבר הגנרטור לעומס ובצע אותן בדיקות שנית				16	
		בדוק הגנרטור לאחר ההפעלה, שמן, מים.				17	
		הערות:		תאריך:			
				שם המבצע:			
				אישור המפקח:			

סוג הציוד E23E		דף טיפולים דף 2 מתוך 3 דיזל גנרטור	בניין משרד מבקר המדינה בחיפה			
ת	ב	ממוקם ב-	מ	ת	ת	פ
ו	ו	משרת את -	ס	ד'	ד'	פ
ק	ע	מקצועות מבצעים -	פ			
ן	ע	<u>הוראות לבצוע</u>	במ- צב	מ	ר	ר
				י	ג	
				נ	י	
				י	ל	
				מ	ה	
		בדוק הצורך בהחלפת שמנים, מסנני שמן, סולר, אויר ומים.	ס			18
		בדוק תקינות המבנה: דלתות, חלונות, גג וכו'.	ס			19
		נקה ושטוף תעלות וצינורות ניקוז.	ס			20
		בצע טיפול במצברים:	ס			21
		(1) נקה היטב פני המצב והקטבים (ודא שכל הפתחים סגורים).				
		(2) בדוק שנקבי הפקקים נקיים ואינם סתומים.				
		(3) מרח וזלין על קטבי המצבר נגד קורוזיה				
		בדוק פעולת משאבות הדלק.	פ			22
		בדוק שלמות רשתות הגנה למניעת כניסת גופים זרים לאזור הרדיאטור.	ס			23
		בדוק שלמות בד ופח בחיבור בין רדיאטור לקיר המבנה.	ס			24
		בדוק תקינות מפוחי קירור חדר גנרטור, אם יש.	פ			25
		נקה ארונות חשמל חיצונית בלבד ע"י מטלית יבשה בלבד.	ס			26
		בדוק תקינות תאורה ותאורת חרום בחדר גנרטור.	פ			27
		בדוק שלמות לחצן עצירת חירום.	ס			28
		בדוק הזנת המצברים ממטען.	ס			29
		ודא המצאות תוכניות חשמל בלוחות החשמל.	ס			30
		בדוק המצאות הוראות הפעלה ובטיחות בחדר גנרטור	ס			31
		בצע הפעלת הגנרטורים בסינכרון, אם קיים, ובריקם ובדוק:	פ			32
		(1) פעולה תקינה גל גנרטורים בסינכרון.				
		(2) מתחים ותדירויות שווים בין הגנרטורים.				
		(3) העדר זרמים עוורים בין הגנרטורים.				
		חבר את הגנרטורים לעומס למשך שעה, ובדוק:	פ			33
		(1) העדר זרמים עיוורים,				
		(2) העמסה שווה בין הגנרטורים.				
		נתק העומס ואפשר לגנרטורים לעבוד ללא סינכרון כ - 5 דק' לצורך קירורם.	פ			34
		בדוק צנרת ונשמי מנוע	ס			35
		נקה שוחות מיכלי דלק	ס		ת	36
		הערות: 1. בטרם ביצוע טיפול במצברים ודא ניתוק מטען אוטומטי. חבר מטען בתחום הטיפול.	תאריך:			

שם המבצע:		1. בטרם ביצוע טיפול סטטי בגנרטור ודא ניתוק		
בניין משרד מבקר המדינה בחיפה		דף טיפולים דף 3 מתוך 3		
מ	ת	ת	סוג הציוד E23E	
מ	ב-צ	ממוקם ב-		
ס	וע	משרת את -		
פ		מקצועות מבצעים -		
ר	במ-צב	הוראות לבצוע	ת ו ק ו	
37	ס	בדוק דלתות חופת מיכלי דלק חיצוניים.		
38		בדוק קוי הזנה למשאבות דלק חיצוניות.		
39		בדוק צנרת דלק וסימונה: הזנה, החזרה, גלישה.		
40		בדוק לוח משאבות דלק ומערכת הפיקוד.		
41		בדוק תקינות וקיבוע מערכת פליטה.		
42		בדוק שלימות בולמי זעזועים.		
43		בדוק שלימות שילוט.		
44		בדוק חזותית שלימות המתנע.		
45		סוך המיסבים בגריז.		
46		כייל המחווניים שבלוחות הפיקוד.		
47		ת	הפעל הגנרטורים בעומס ובסינכרון לשעתיים.	
48			בדוק צבע עשן הנפלט בזמן הפעלת גנרטור.	
49		פ	נתק את מגען או מפסק זרם אחד הגנרטורים כך שהגנרטור יעבוד בריקם, ובדוק:	
			(1) שהגנרטור השני מזין את כל העומס.	
			(2) מתח הגנרטור השני 400 - 380 וולט.	
		(3) תדירות הגנרטור השני 51 - 49.5 הרץ.		
50		חבר חזרה את המגען או מפסק זרם הגנרטור ובדוק פעולה תקינה של הגנרטור בסינכרון.		
51		בצע בדיקה הנ"ל (50 - ו - 51) ע"י ניתוק הגנרטור השני.		
52		נתק העומסים ואפשר עבודה בריקם כ - 5 דקות לצורך קירור הגנרטורים.		
53		דומם הגנרטורים.		
54	ס	החלף מסנן אויר ומסנן שמן.		
55	נ	בדוק טיב השמן במעבדה והחלף לפי התוצאות.		
תאריך:		הערות:		
שם המבצע:		1. פעולה זו תבוצע אחת לשנתיים.		
אישור המפקח:				

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.

דף טיפולים			בניין משרד מבקר המדינה החיפה		
E31E סוג הציוד		לוח חשמל			
ה	ת	ב	ממוקם ב-	מ	ת
ה	ת	ב	ממוקם ב-	מ	ת
ע	ו	צ	משרת את -	ס	ד
ר	ק	ו	מקצועות מבצעים -	פ	י
ה	ן	ע	<u>הוראות לבצוע</u>	פ	ר
			בדיקת פעולת כל נורות הסימון והאזעקה.	פ	ו
			הקשב לרעשים חריגים.	פ	ת
			מדוד ורשום זרמי פעולה של מנועים.	פ	1
			חזק והשלם שילוט בלוח.	פ	2
			בדיקה וכיול מדי זרם ומתח, רשום זרם ומתת בכל פזה.	פ	3
			בדוק פעולת מפסקים, מפסיקי פחת, מתנעים ולחצנים.	פ	4
			חזוק תפסים לראשי כבלים נכנסים ויוצאים.	פ	5
			בדוק לנתיכים שלמים ומתאימים/בסיסי מבטיחים שלמים.	פ	6
			בדוק מגעי המפסק הראשי ומפסיקים נקיים שלמים,	פ	7
			ודא שאין פיה.	פ	8
			הידוק ברגי מגעים, חבורים ומהדקים בכל לוח.	פ	9
			נקה מגעים באמצעות חנקן יבש (דחוס).	פ	10
			נקה באופן סופי בשואב אבק תעשייתי.	פ	11
			בדיקת ממסרים, ממסרי זמן ויחידות פיקוד.	פ	12
			בדוק פעולת מנגנוני המפסקים הראשיים.	פ	13
			ריסוס נקודות המגע החשמליות בלקטרוסול.	פ	14
			הפעלה ללא ציוד של כל מעגלי הפיקוד ובדיקת פעולה נכונה של כל הפונקציות.	פ	15
			בדיקת הארקה הלוח, הגוף והדלתות.	פ	16
			בדוק שלמות תכניות הלוח.	פ	17
			ניקוי חיצוני, תיקוני צבע ושימון צירים.	פ	18
			בדוק איזון הפזות ושפר לפי הצורך.	פ	19
			בדוק פעולת קבלים ואוטומט שמירת כופל הקבלן הזוכה.	פ	20
			בדוק חום הלוח, כבלים, מחברים ומפסקים באמצעות צילום תרמוגרפי	פ	21
			בדוק פעולת מפסק מחלף לפעולת חרום (גנרטור)	פ	22
				פ	23
תאריך:			הערות:		
שם המבצע:					
אישור המפקח:					

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.



סוג הציון E48E		דף טיפולים מערכת אל- פסק (UPS)	בניין משרד מבקר המדינה בחיפה			
			מ	ת	ת	ב-צ
			ס	ד'	ד'	וע
			פ			מקצועות מבצעים -
ת	ב	הוראות לבצוע	ר	ר	מ	במ-
ו	ו		י	ג	י	צב
ק	צ		ל	נ		
ו	ע		ה	י		
				ו		
				ס		
		בדוק ניקיון החדר	1			
		במחשב ה-UPS בדוק	2			
		* מתחי כניסה				
		* מתחי יציאה				
		* זרמי כניסה				
		* זרמי יציאה				
		* תדירות				
		הטיפול כפוף להוראות היצרן :				
		א. ניקיון ובדיקה כללית של היחידה ולוח החשמל.				
		ב. בדיקת נתונים חשמליים :				
		- צריכת זרם כללית				
		- תדירות רשת				
		- מתח DC לטעינה				
		- זרם טעינה				
		- מתח כניסה				
		- מתח יציאה				
		ג. בדיקה כללית בעיקר חזותית למצב מערכת המצברים ולוח המצברים				
		ד. החלפת חלקים באם נדרש.				
		יתבצע כפוף למערך ביקורת של היצרן ויכולול גם :				
		א. בדיקת נתוני כניסה ליחידה, כולל כניסת עוקף סטטי				
		ב. בדיקת נתוני מוצא של היחידה כולל עיוותים הרמוניים.				
		ג. בדיקת מערכות המדידה.				
		ד. בדיקה חזותית של חדר U.P.S :				
		- טמפ' בחדר.				
		- פעולת מע' מ"א בחדר				
		- ניקיון החדר				
			4	נ		

סוג הציוד E48E		דף טיפולים מערכת אל- פסק ( UPS )	בניין משרד מבקר המדינה בחיפה			
ת	ב		ממוקם ב-	ב-צ	ת	מ
ו	ו		משרת את -	וע	ד'	ס
ק	צ		מקצועות מבצעים -			פ
ן	ע			במ- צב	מ י נ י מ ו ם	ר ג י ל ה
		<u>הוראות לבצוע</u>				
		ה. בדיקה חזותית של היחידה : - מצב כללי. - מצב לוחות - מצב מפוחים - מצב חיבורים וחיזוק ברגים. - קבלים. - ניקיון של היחידה.				
		ו. בדיקת מערכת מצברים : - מדידת מתח ובדיקה של כל מצב במצבריה. - חיזוק ברגים בין קוטבי המצברים. - מערכת טעינה. - מתח טעינה.				
		ז. בדיקת חדר מצברים : - מצב. - טמפרטורה. - ניקיון. - מערכת מ"א				נ
		ח. מערכת תקשורת : - בדיקת תקשורת לבקרת מבנה. - בדיקת פנל התראות חיצוני. - בדיקת מערכת השלת שרתים במידה ובועה.				
		ט. בדיקת מסנן הרמוניות אם הותקן				
		י. בדיקת שנאי בידוד במידה והותקן				
		יא. החלפת חלפים באש נדרש				
		יב. הפסקת פעול המערכת וכולל : - הכנת היחידה למצב BYPASS/ - הפסקת פעולת כל המערכת ובדיקת תגובת המערכת הן בניתוק והן בחיבור.				
הערות :						
			אישור המפקח :			

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.

F01F סוג הציוד			דף טיפולים		בניין משרד מבקר המדינה בחיפה		
ה	ת	ב	ממוקם ב-		ב-צ	ת	מ
ע	ו	צ	משרת את -		וע	ד	ס
ר	ק	ו	מקצועות מבצעים -			י	פ
ה	ן	ע	<u>הוראות לבצוע</u>		במ- צב	ר ו ת	ר
			פתיחת דלתות לוחות הבקרה, נקוי מאבק, בדיקת צירים ואיטום, בדיקת מנעולים.			מ	1
			בדיקת שילוט והשלמתו.			מ	2
			בדיקה, סימון וכיוון של המנגנונים המכניים וריסוס מגעים מפסיקי פקוד, לחצנים, מפסקים וכד'.			מ	3
			בדיקה של נוריות סימון, זמזם ולחצני בדיקה.			ת	4
			בדיקת פעולות פונקציונליות לרבות הפסקת מערכות הקשורות למערכת כדוגמת אוורור.			מ	5
			בדיקה חזותית של המצבר וחיזוק הכבלים. ניקוי מגעים ומריחה בגריז, בדיקת גובה נוזל.			מ	6
			בדיקת פעולת המטען, ויסות ויציבות המתח, בטעינה איטית ובטעינה מהירה.			מ	7
			בדיקת פעולת המצבר ומתח בקצוות.			מ	8
			תיקוני צבע למערכת כולה.			מ	9
			בדיקת פעולת כל גלאי בנפרד באמצעות סימולציה לעשן.			מ	10
			בדיקת חיזוק ראשי הגלאים בתושבותיהם וחיזוק לתקרות.			מ	11
			בדיקה וחיזוק מוליכים.			מ	12
			ניתוק אחד המוליכים ובדיקת פעולת האזעקה בלוח.			מ	13
1			פירוק הגלאים ובדיקתם במעבדה מתאימה.			נ	14
			בדוק פעולת חייגן אוטומטי.			נ	15
			בדוק קיום כל התכניות העדכניות.			נ	16
תאריך :			הערות :				
שם המבצע :			1. פעולה זו תבוצע אחת לשנתיים.				
אישור המפקח :							

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.

F08F סוג הציוד			דף טיפולים רכזת גילוי אש ועשן		בניין משרד מבקר המדינה בחיפה		
ה	ת	ב	ממוקם ב-	בצ-	ת	מ	
ע	ו	צ	משרת את -	וע	ד	ס	
ר	ק	ו	מקצועות מבצעים -		י	פ	
			הוראות לבצוע				
			הזמן חברה לבדיקת לוח התראה כל חצי שנה.	ס	מ	1	
			בדיקת לוח הבקרה כולל:				
			א. אביזרים כמו כרטיסים, נוריות, לחצנים וסימונים שונים				
			ב. מתח הפעלה רגיל וחרום הכולל:				
			- תקינות המצברים, איכות הטכניה				
			- המשך עבודה תקינה של הלוח בחירום ללא מתח 220V				
			ג. התאמה בין רשימת האזורים בלוח והאזורים בפועל				
			ועדכון במקרה הנדרש.				
			ד. בדיקה אם שמות האזורים ברורים וקריאים				
			ה. זמזום התקלה תקין ונשמע כראוי באזור הרכזת				
			ו. תקינות לוח משנה ותאום בינו ולוח הבקרה				
			בדיקת גלאים במרווחי זמן המומלצים בהוראות היצרן	פ	מ	2	
			א. הגלאים מוחלפים בצורה יזומה בהתאם לדרישות היצרן				
			לוודא כי הגלאי הוחלף במועד. גלאי שהגיע זמן				
			החלפתו יועבר לניקוי ויכול במעבדת החברה המאושרת				
			ע"י היצרן, ע"י הוועדה לאנרגיה אטומית וע"י המשרד				
			לאיכות הסביבה				
			ב. תקינות ויזואלית ותקינות הפעולה של הגלאי ובסיסו				
			ג. ודא רישום מעודכן של כל גלאי האש/עשן בחדר הבקרה				
			בדיקת פעולת לחצני אזעקת אש ושלמותם	ס	מ	4	
			בדיקת נוריות כללית: נוריות סימון ונצנים	פ	מ	5	
			בדיקת מערכת הצופרים	פ	מ	6	
			בדיקת מערכת הכיבויים:	פ	מ	7	
			א. צנרת ומכל הכיבוי מחוזקים ומקובעים				
			ב. לחץ המכל תקין				
			בדיקת הפעלות ודיווחים כגון: מגנטים, ממסרים, דיווחים	פ	מ	8	
			בדיקת פעולת החייגן ונכונות מספרי הטלפון וההתקשרויות	פ	מ	9	
			למינויים				
			עדכוני תוכנת לוח הבקרה	פ	מ	10	
			ודא קבלת אישור לתקינות המערכת ותייק אותו בתיק	ס	מ	11	
			בטיחות.				
תאריך:			הערות:				

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.

סוג הציווד F25F		דף טיפולים ספרינקלרים	בניין משרד מבקר המדינה בחיפה			
ת	ב	ממוקם ב-	בר-	ת	ת	מ
ו	צ	משרת את -	צע	ד'	ד'	ס
ק	ו	מקצועות מבצעים -				פ
ן	ע	הוראות לביצוע	במ- צב	מ י נ י מ	ר ג י ל ה	ר
		בדוק גובה דלק במיכל דלק משאבת דלק	פ		ש	1
		בדוק שסתום סולונואיד מי קירור מנוע (אם קיים)	פ			2
		בדוק ונקה מאגר מי כיבוי אש מעצמים זרים	פ			3
		בדוק משאבת מים לקירור מנוע במשאבת הדיזל	פ			4
		בדוק מצב צינורות הדלק וחיבורים למשאבת הדלק	פ			5
		בדיקות מערכת חשמל, הפעלה ומפסקים	פ		ח	6
		1. הפעל משאבה חשמלית ומשאבת דיזל למשך 10 דקות כ"א				
		2. בדוק מטען, ומתח טעינה ובדוק משווה טעינה				
		3. בדוק ונקה נתיכים בלוח חשמל משאבת דיזל וחשמלית				
		4. בדוק גובה מפלס מאגר המים וניקיון המאגר				
		5. בדוק מגופי מים ראשיים בצנרת				
		6. בדוק מערכת הזעקה ושילוט				
		בדוק זרימת מים בצנרת הספרינקלרים ע"י הפעלת ברז ניקוז (אם קיים)	פ		ת	7
		ודא הפעלת משאבת כיבוי אש.	פ			8
		בדוק הפעלת פעמון האזעקה (אם קיים).	פ			9
		בדוק מגוף ראש מערכת לפתיחה וסגירה.	פ			10
		ודא העברת המגוף לאחר הבדיקה למצב "פתוח".	פ			11
		נקה מסנן מים בכניסה לרדיאטור משאבת דיזל (אם קיים)	פ			12
		נקה וחזק חיבורי מצברים למשאבת דיזל, בדוק כבלי מצברים	פ			13
		בדוק תקינות מחווני לחץ ומתקן אזעקה.	פ		נ	14
		בדוק תקינות רגשי זרימה ומצב מגוף ראשי. הזמן ספק שירות לשם בדיקה שנתית.	פ			15
		גרז מיסבי המשאבות, מנוע דיזל, וחלקים נעים	פ			16
		בדוק וכוון (בהתאם לצורך) צירי משאבות (קופלונג).	פ			17
		בדוק והפעל הפעלת חירום ידנית	פ			18
		בדוק וכוון פרסוסטט לחץ מים	פ			19
		בדוק צנרת גלישת מי מאגר	פ			20
		בדוק צנרת דלק	פ			21
		בדוק והחלף בהתאם לצורך שמן מנוע	פ			22
		בדוק והחלף מסנן שמן, דלק ואויר למשאבת דיזל	פ			23
		בדוק והחלף מסנן מים בכניסה למצנן משאבת דיזל	פ			24





דף טיפולים			בניין משרד מבקר המדינה בחיפה		
סוג ציוד F30F		עמדת כיבוי אש			
ה	ת	ב	ממוקם ב-	ב-צ	מ
ע	ו	צ	משרת את -	וע	ס
ר	ק	ו	מקצועות מבצעים -		פ
ה	ן	ע	<u>הוראות לביצוע</u>	במ- צב	ר ו ת
			בדוק מלאי בעמדה לפי הרשימה:	ס	1
			א. 2 X זרנוק (צינור בד).		
			ב. 1 מזנק "2.		
			ג. גלגלון 25 מ' עם מזנק "3/4 בקצה.		
			ד. מטף אבקה 6 ק"ג, או מטף גז הלון.		
			בדוק תקינות המטף המחוג של המנומטר על הירוק.	ס	2
			בדוק נזילות מים בצנרת כיבוי האש של הברזים ותקן בהתאם	ס	3
			לצורך.		
			בדוק ניקיון העמדה.	ס	4
			הוצא את הזרנוקים, פרוס אותם ובדוק תקינותם, לאחר מכן	פ	5
			קפל אותם בקיפול "מבצעי" ותלה אותם בארון העמדה כשהם		
			עטופים בניילון.		
			פרוס את צינור הגומי של גלגלון, בדוק אותו ולאחר מכן גלגל	פ	6
			אותו.		
			נקה חיבורים מהירים ומרח וזלין.	פ	7
			בדוק אטמי ברזים וחיבורים לגלגלון.	פ	8
			בדוק חלודה, בצע תיקונים וצבע לפי הצורך.	ס	9
			שמן צירי דלת הארון.	ס	10
			בדוק את ארון כיבוי האש לתקינות. בצע תיקוני צבע אם	ס	11
			נדרש.		
			השלם שילוט חסר.	ס	12
			שמן/גרז את צירי הברזים.	פ	13
			הזמן חברת שרות לבדיקת תקינות המטפים. אחת לחמש שנים,	ס	14
			בצע בדיקה הידרוסטטית		
			רשום סוג הבדיקה והתאריך בטופס הנמצא בעמדה.		
תאריך:			הערות:		
שם המבצע:					
אישור המפקח:					

י-יומי, ש-שבועי, ח-חודשי, ד-דו חודשי, ת-תלת חודשי, ע-עונתי, מ-חצי שנתי, נ-שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס-סטטי, פ-פעולה

סוג הציוד F31		דף טיפולים מונע עמדת מטפה		בניין משרד מבקר המדינה בחיפה			
ת	ב	ממוקם ב-	בצ-	ת	ת	מ	
ו	צ	משרת את -	וע	ד'	ד'	ס	
ק	ו	מקצועות מבצעים -				פ	
ן	ע	הוראות לביצוע	במ- צב	מ י נ י מ ו ס	ר ג י ל ה	ר	
		<u>שנסן</u>					
		תאריך בדיקת הלחץ ההידרוסטטי או תאריך הייצור				1	נ
		בדוק סימני שיתוך					
		בדוק נזק מכני (כיפוף או עיוות)					
		בדוק פגמים בצבע					
		בדוק סימני תיקונים (ריתוך, הלחמה, וכד')					
		בדוק תבריגים פגומים (שיתוך, שחיקה או קריעה של התבריג)					
		בדוק פגמים במשטח האטימה (מכות או שיתוך)					
		<u>סימון</u>					
		בדוק סימון לא ברור או שחוק					
		נחיר או מזנק פיזור					
		בדוק פגיעה, סדק או עיוות					
		בדוק יציאה סתומה					
		בדוק תבריג פגום					
		בדוק סימני בליה					
		<u>מכלל הצינור</u>					
		בדוק מכלל פגוע (חתוך, סדוק או בלוי)					
		בדוק מצמדים פגומים (סדוקים, משותכים)					
		בדוק תבריג פגום					
		<u>נצרה</u>					
		בדוק נצרה פגומה (כפופה, משותכת או תפוסה)					
		בדוק נצרה חסרה					
		תאריך :	הערות :				
		שם המבצע :	ראה מפרט מס' 1 כיבוי אש והוראות אחזקה נוספות				
		אישור המפקח :					

י-יומי, ש- שבועי, ח- חודשי, ד- דו חודשי, ת- תלת חודשי, ע- עונתי, מ- חצי שנתי, נ- שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס- סטטי, פ- פעולה







דף טיפולים			בניין משרד מבקר המדינה בחיפה		
H05H סוג הציווד			דוד חשמלי		
ה	ת	ב	ממוקם ב-	ב-צ	מ
ע	ו	צ	משרת את -	וע	ס
ר	ק	ו	מקצועות מבצעים -		פ
ה	ן	ע	<u>הוראות לביצוע</u>	ב-מ- צב	ר ו ת
			בדוק חזותית את מצב הדוד לפגיעות.		1
			בדוק חיבורי צנרת מים ונוילות.		2
			בדוק חלודה בחיבורים.		3
			בדוק קיבוע הדוד לקיר או לתקרה.		4
			בדוק חיבורים חשמליים של הדוד.		5
			בדוק בידוד צנרת המים.		6
			בדוק תקינות אל חוזר ופורק לחץ		
תאריך:			הערות:		
שם המבצע:					
אישור המפקח:					

י-יומי, ש-שבועי, ח-חודשי, ד-דו חודשי, ת-תלת חודשי, ע-עונתי, מ-חצי שנתי, נ-שנתי.  
הבצוע כשהציווד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.

דף טיפולים			בניין משרד מבקר המדינה בחיפה		
מיכל התפשטות					
H23A סוג הציוד					
ה	ת	ב	ממוקם ב-	ב-צ	מ
ע	ו	צ	משרת את -	וע	ס
ר	ק	ו	מקצועות מבצעים -		פ
ה	ן	ע	<u>הוראות לביצוע</u>	במ- צב	ר ו ת
			בדיקה חזותית, נזילות וחבורים.	פ	ח
			בדיקת מפלס המים ולחץ אוויר או חנקן מעל הממברנה.	פ	ח
			בדוק מערכת שמירת לחץ הגז ודא שאין דליפות בצנרת.	פ	ח
			בדוק פעולת אביזרי בטיחות ושסתומי בטחון.	פ	ת
			בדיקת פעולת המצוף ושימון פרקיו (במיכל פתוח).	פ	ת
			הרקת המים וניקוי המיכל (במיכל פתוח).	פ	נ
			הרקת המים מהמיכל ועריכת בדיקת לחץ גז לפי הוראות	פ	נ
			היצרן (במיכל סגור).		
			בדיקת התראות גובה מים (היכן שקיים).	פ	מ
			הסרת חלודה ותיקוני צבע.	פ	נ
תאריך:			הערות:		
שם המבצע:					
אישור המפקח:					

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.

דף טיפולים			בניין משרד מבקר המדינה בחיפה		
משאבת מים צנטריפוגלית					
P10P סוג הציוד					
ה	ת	ב	ממוקם ב-	בצ-	מ
ה	ת	ב	ממוקם ב-	בצ-	מ
ה	ת	ב	ממוקם ב-	בצ-	מ
ע	ו	צ	משרת את -	וע	ס
ר	ק	ו	מקצועות מבצעים -		פ
ה	ן	ע	<u>הוראות לביצוע</u>	במ- צב	ר
			קרא ורשום לחצי מים יניקה-אטמי, סניקה-אטמי.	פ	1
			הקשב לרעידות ולרעשים חריגים, בדוק נזילות מים.	פ	2
			בדוק במגע יד, חום יתר במיסבים. בדוק שמן בעין ביקורת.	פ	3
			הפעל משאבה רזרבית לנסיון.	פ	4
			גרז מסבי המשאבה.	ס	5
			נקה ויבש כל סביבת המשאבה. ודא שאין דליפת מים	ס	6
			מהצירים. הדק אטם הציר לפי הצורך.		
			בדיקת יישור צירי מנוע משאבה (Alignment).	ס	7
			הידוק כל חיבורי החשמל של המנוע.	ס	8
			בדיקת הארקה המנוע.	ס	9
			ניקוי פתחי האוורור של המנוע ובדיקת מגיפת האוורור.	ס	10
			רשום זרם פעולה רגיל - A רשום גם זרם פעולה מול ברז	פ	11
			סגור A - השווה לנתונים.		
			רשום לחץ סניקה מול ברז סגור - אטמי השווה לנתונים.	פ	12
			נקה חלודה, ובצע תקוני צבע.	ס	13
			השלם שלוט חסר.	פ	14
			בדוק פעולת ברזי סגירה ואל חוזר.	פ	15
			נקה מסנן מים.	ס	16
			בדוק פעולת מגן זרימה.	פ	17
תאריך:			הערות:		
שם המבצע:					
אישור המפקח:					

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס-סטטי, פ- פעולה.



כשהציוד במצב: ס-סטטי, פ-פעולה

סוג הציוד P14F		דף טיפולים		בניין משרד מבקר המדינה בחיפה			
		כיבוי אש - משאבת ג'וקי		מ	ת	ת	בצ-
ת	ב	ממוקם ב-		פ		נ	1
ו	צ	משרת את -		פ			2
ק	ו	מקצועות מבצעים -		פ			3
ן	ע	<u>הוראות לביצוע</u>		פ			4
		בדוק תקינות רגשי זרימה ומצב מגוף ראשי. הזמן ספק שירות לשם בדיקה שנתית.		פ			5
		בדוק תקינות מחווני לחץ ומתקן		פ			6
		ודא קבלת אישור לתקינות המערכת, ותייק אותו בתיק בטיחות.		פ			7
		בדוק זרימת מים בצנרת הספרינקלרים ע"י הפעלת ברז ניקוז קיים)		פ			8
		ודא הפעלת משאבת כיבוי אש.		פ			
		בדוק הפעלת פעמון האזעקה (אם קיים).		פ			
		בדוק מגוף ראש מערכת לפתיחה וסגירה.		פ			
		ודא העברת המגוף לאחר הבדיקה למצב "פתוח".		פ			
		תאריך:		הערות:			
		שם המבצע:					
		אישור המפקח:					

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.

הביצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.

דף טיפולים		כינוי אש - משאבת דיזל		בניין משרד מבקר המדינה בחיפה		
סוג הציוד P58F				מ	ת	ת
ת	ב	ממוקם ב-	בצ-			
ו	צ	משרת את -	וע		ד'	ד'
ק	ו	מקצועות מבצעים -				
ן	ע	<u>הוראות לביצוע</u>	במ- צב	מ י נ י מ	ר ג י ל ה	ר
		בדוק החומצה במצבר ע"י משאבת זכוכית.	פ		ש	1
		בדוק תקינות מטען המצברים.	פ			2
		ודא שהכבלים של המצבר מחוזקים.	פ			3
		ודא שבמיכל הדלק כמות מספקת של דלק.	פ			4
		בדוק את מפלס המים במאגר המים.	פ			5
		אם הכל תקין - לחץ על לחצן TEST עד שמשאבת הדיזל תכנס לפעולה .	פ			6
		רשום הנתונים :	פ			7
		חום מנוע במעלות -	פ			8
		לחץ שמן באטמ/ BAR-	פ			9
		לחץ יניקה באטמ'-	פ			10
		לחץ סניקה באטמ' -	פ			11
		תקינות מגופים והתקנים מיוחדים -	פ			12
		כמות הדלק במיכל בליטר-	פ			13
		קריאת מד שעות (אם קיים) -	פ			14
		פתח וסגור (פתיחה וסגירה מלאים) את כל ברזי המים.	פ		מ	15
		גרז מסבים (אם קיימים).	פ			16
		בדוק תקינות רצועות מנוע המשאבה.	פ			17
		בדוק התאריך המוטבע על המצברים.	פ			18
		אם חלפו 3 שנים מהתאריך המוטבע על המצברים ,	פ			19
		החלף אותם גם אם בשלב זה הם תקינים מבחינה טכנית	פ			20
		הזמן גורם מוסמך לבדיקת תקינות מערכת משאבות המים .	פ		נ	21
		בדוק תקינות הארקה המשאבה .	פ			22
		ודא שמבוצעות הפעילויות הבאות : בדוק תקינות הארקה המשאבה . הידוק בורגי המשאבה, מנוע ובסיס . נקה והסר חלודה .	פ			23
		החלפת שמן מנוע, מסנני דלק, שמן, אויר .				
		בצע טיפול שנתי ללוח החשמל של המשאבה.	פ			24





<p>הערה: מי קירור זורמים מהמנוע למערכת הניקוז. אם אין זרימה יש לפתוח מיד את הקו העוקף של הברז החשמלי. פעולת המשאבה תופסק אוטומטית לאחר 30 דקות. בדוק את תקינות מיכל הדלק, נזילות ואטימות מכסה מיכל הדלק. בדוק לנזילות מים מאטם ומאטם מכני. לאחר דימום המשאבה ודא שהיא נמצאת במצב אוטומטי. החלף את עיגול הנייר במכשיר הרישום. התקן במקומו נייר חדש. את הנייר תייק בתיק אישורי בטיחות.</p>				
--	--	--	--	--

דף טיפולים דף 1 מתוך 2				בניין משרד מבקר המדינה בחיפה		
V02V סוג הציוד			מ ע ל י ו ת כבלים	מ	ת	ב-צ
ה	ת	ב	ממוקם ב-	פ	י	
ע	ו	צ	משרת את -	ס	ד	וע
ר	ק	ו	מקצועות מבצעים -			



		<u>הוראות לבצוע</u>			
		<u>חדר מכונות</u>			
		בדוק ונקה לוח הפיקוד.	ח	1	
		בדוק נקה וכוון מגעים ופחמים. החלף כנדרש.	ח	2	
		בדוק נתיכים, השלם כנדרש.	ח	3	
		חזק ברגים בבסיסי המכונות.	ח	4	
		הדק מהדקים וחיבורים בלוח החשמל.	ח	5	
		נקה מכונה ומנוע הרמה.	ח	6	
		שמן וגרז כנדרש מנוע, גנרטור וחלקים נעים.	ח	7	
		בדוק תקינות בלמים, כוון כנדרש.	ח	8	
		בדוק מפסקי גבול וכוון בהתאם.	ח	9	
		בדוק פעולת התנעה ומעבר מהירויות, נקה וגרז וסת מהירויות	ח	10	
		בדוק פעולת בטחונות.	ח	11	
		בדוק מראי קומות.	ח	12	
		נקה ביסודיות את חדר המכונות והציוד.	ח	13	
		<u>פיר</u>			
		נקה, חזק ושמן כנדרש פסי ומובילי פיר ותא.	ח	14	
		בדוק תנועת משקולת נגדית, תנועת התא, בדוק המשנות,	ח	15	
		בדוק, כוון או החלף נעלים.			
		ודא פילוס אוטומטי בקומות.	ח	16	
		נקה בור פיר המעלית, ודא שאין הצפות מים.	ח	17	
		בדוק תקינות כבלי הרמה וקוצים בכבלים.	ח	18	
		בדוק, נקה ושמן מפסקי קומות.	ח	19	
		בדוק וכוון דיקטטורים בדלתות הפיר.	ח	20	
		בדוק נעילה חשמלית ומכנית בדלתות.	ח	21	
		בדוק לחצני חוץ, מראה קומות, שלמות שמשות.	ח	22	
		בדוק פעולה חלקה של דלתות הפיר.	ח	23	
		בדוק פעולת עין וסרגלי מגן בדלתות.	ח	24	
		<u>תא</u>			
		בדוק נורות ונוריות והחלף כנדרש.	ח	25	
תאריך :		הערות : בביצוע העבודות ינקוט הקבלן בכל אמצעי הזהירות			
שם המבצע :		המתבקשים בעבודה במעלית בתנועה.			

דף טפולים דף 2 מתוך 2			בניין משרד מבקר המדינה בחיפה		
סוג הציוד V02V			מ ע ל י ו ת כבלים		
ה	ת	ב	ממוקם ב-	מ	ב-צ
ע	ו	צ	משרת את -	ס	ד וע
ר	ק	ו	מקצועות מבצעים -	פ	י
ה	ן	ע	<u>הוראות לביצוע</u>	ר	ר במ-צב
			בדוק מראה קומות, חצי כיוון ולחצני קומות.	26	ח
			בדוק שילוט ואזהרות, אישור בודק מוסמך.	27	ח
			בדוק מפתח כבאים, לחצני אזעקה ועצור.	28	ח
			נקה מסילות הדלת, שמן מובילים עליונים.	29	ח
			בדוק בטחונות דלתות ופעילות דלת חלקה.	30	ח
			בדוק פעולת התקן תפיסה ומתג ההתקן.	31	ח
			<u>כללי תקופתי</u>		
			בדוק מפסקי יתרת זרם.	32	מ
			בדוק מפסק תרמי.	33	מ
			בדוק פעולת התקן תפיסה ע"י הפעלת וסת.	34	מ
			הזמן בודק מוסמך כנדרש בחוק.	35	מ
			בצע כל הנדרש ע"י הבודק.	36	מ
			החלף שמן בכננת ובמסבי המנוע.	37	נ
תאריך :			הערות : בביצוע העבודות ינקוט הקבלן בכל אמצעי הזהירות		
שם המבצע :			המתבקשים בעבודה במעלית בתנועה.		
אישור המפקח :					

י-יומי, ש-שבועי, ח-חודשי, ד-דו חודשי, ת-תלת חודשי, ע-עונתי, מ-חצי שנתי, נ-שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס-סטטי, פ-פעולה

דף טיפולים			בניין משרד מבקר המדינה בחיפה			
צנרת מים ואביזריה						
W06W סוג הציוד						
ה	ת	ב	ממוקם ב-	בצ-	ת	מ
ע	ו	צ	משרת את -	וע	ד	ס
ר	ק	ו	מקצועות מבצעים -		י	פ
ה	ן	ע	<u>הוראות לביצוע</u>	במ- צב	ר ו ת	ר
			בדיקת נזילות מים מחבורים ואביזרים.	פ	ח	1
			פתיחה וסגירה של כל הברזים, בדיקת אטימות וסיבוב של הציור. תיקון נזילות בציר הברז לפי הצורך. אם והברז אינו אוטם, יש לפרקו לנקות בחומצה ולהחליף אביזרים ואטמים.	פ	מ	2
			בדוק פעולת ברזי שחרור אויר, נקה שסתומים.	ס	מ	3
			פתח ונקה כל מסנני המים, החלף רשתות קרועות.	ס	מ	4
			בדוק ברזי נקוז למים וברזי מנומטרים, נקה אבנית ומשקעים. ודא תנועה חופשית של ידית הברז.	ס	מ	5
			פתח אל-חוזרים, נקה תושבות, ודא שלמות קפיצים או קלפטות, ודא אטימות למים.	ס	נ	6
			בדוק פעולת אביזרים אטמים ומפסקי זרימה בצנרת המים. תקן אביזרים שאינם מגיבים כנדרש.	פ	נ	7
			בדוק כל תמיכות וחיזוקי צנרת המים, תקן כנדרש.	פ	נ	8
			בדוק מצב הצבע על הצנרת ואביזריה, קלף צבע רופף, נקה חלודה, צבע ותקן כל המקומות הלקויים.	פ	נ	9
			בצע תיקוני בידוד בכל מקום בו הבידוד פגוע או מקולף.	פ	נ	10
			תקן והדבק מחדש כל שילטי הצנרת הרפויים, השלם שילוט חסר.	פ	נ	11
תאריך:			הערות: 1. הקבלן יבדוק פעם בשנה את ספיקת המים בברזי			
שם המבצע:			הויסות TA באמצעות מכשור מתאים.			
אישור המפקח:						

י - יומי, ש - שבועי, ח - חודשי, ד - דו חודשי, ת - תלת חודשי, ע - עונתי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.

דף טיפולים			בניין משרד מבקר המדינה בחיפה		
מאגר מים לכיבוי אש					
סוג הציוד					
ה	ת	ב	ממוקם ב-	מ	ת
ה	ת	ב	ממוקם ב-	מ	ת
ע	ו	צ	משרת את -	ס	ד
ר	ק	ו	מקצועות מבצעים -	פ	י
ה	ן	ע	<u>הוראות לבצוע</u>	ר	ר
			בדוק פעולת המצופים, ודא שאין הצפות או חוסר מים, שמן ציר המצוף.	נ	1
			בדוק פעולת אגסי התרעה לחוסר ועודף מים.		2
			ריקון המכל עד תחתיתו.		3
			קרצוף של הדפנות והתחתית.		4
			שטיפה של הדפנות והתחתית.		5
			שטיפה יסודית במים של כל שיירי הלכלוך והכלור.		6
			בדוק תקינות הפתח (המכסה)		7
			בדיקה ויזואלית לניקיון וצבע		8
			ביצוע חיטוי		9
			בדיקת מערכת שמירת המפלס		10
			בדוק תקינות צנרת המים ונוזילות		11
			בדוק ויזואלית תקינות מערכת הגלישה		12
תאריך:			הערות: בביצוע העבודות ינקוט הקבלן בכל אמצעי הזהירות		
שם המבצע:			המתבקשים בעבודה בכלור.		
אישור המפקח:					

ת - תלת חודשי, מ - חצי שנתי, נ - שנתי.  
הביצוע כשהציוד במצב: ס - סטטי, פ - פעולה.

## נספח טז' - סדר עבודות לניקיון יסודי במשרד מבקר המדינה בחול המועד פסח וסוכות

### א. משרדים

#### 1. ניקוי אבק יסודי:

- א. תמונות + מסגרות.
- ב. אדני חלונות.
- ג. זכוכית + מסגרת + ידיות + אבק וכתמים בדלתות.
- ד. ארונות + מדפים כולל העליון.
- ה. מחשב + מסך + מקלדת + תושבת מחשב.
- ו. טלפון.
- ז. פקס.
- ח. מכונת גריסה.
- ט. מדפסת.
- י. שלט בכניסה לחדר.
- יא. רום טרמוסטט.
- יב. עציצים ותחתיות.
- יג. כיסאות כולל משענות ידיים, גב ורגליות גלגלים.
- יד. הדום לרגליים.

#### 2. שטיפה יסודית כולל אבק מהפנלים.

### ב. שירותים ומקלחות

1. מתקן נייר טואלט.
2. מתקן צץ רץ.
3. מתקן אסלונית.
4. סבוניה.
5. ונטה.
6. מפסקי חשמל.
7. מראות + מסגרות.
8. אסלה + מושב אסלה (מבפנים ומבחוץ).
9. חלונות + אדני חלונות.
10. מדפי נייר טואלט.
11. כיור + שיש + ברזים.
12. זכוכית + מסגרת + ידיות + אבק וכתמים בדלתות.

13. במקלחות דלתות מתכת ורפפות פנים וחוץ.

**ג. מטבח ומטבחונים**

1. ארונות (מבפנים, מבחוץ ומלמעלה).
2. ניקוי מקרר (מבפנים, מבחוץ ומלמעלה).
3. מתקן מים תמי 4 כולל מדף להנחת כוסות ומתקן איסוף מים.
4. מתקן פרשקאפ כולל התחתית שמנקזת מים וכולל החלק העליון שבו מצטברת אבנית.
5. מתקן נייר ניגוב ידיים.
6. מתקן כוסות.
7. תנור:
  - א. תבניות ורשת.
  - ב. חלון זכוכית בדלת.
  - ג. ניקוי כללי כולל מבחוץ.
8. מיקרוגל:
  - א. צלחת מסתובבת.
  - ב. חלון זכוכית בדלת.
  - ג. ניקוי כללי כולל מבחוץ.
9. ארונית תנור + מיקרו מדפים כולל למעלה וכולל פנים וחוץ.
10. שולחנות כולל רגליים.
11. כיסאות כולל רגליים.
12. רצפה כולל מאחרי המתקנים והמקררים.
13. דלת כולל משקוף, ידית דלת, זכוכית ומסגרת חלון בדלת, דלת מאבק וכתמים.
14. שטיפה יסודית כולל פנלים.
15. שיש.
16. מתקן יבוש כלים.

**ד. מסדרונות**

1. חלון + מסגרת חלון בדלתות מעבר.
2. ידיות.
3. דלת מאבק וכתמים.
4. מעקות עץ וברזל.
5. חיבור מעקות למדרגות.

**ה. לובי**

1. ניקוי ספות עם סמרטוט לח (את כל הריפוד).
2. מסגרת מתכת של הספה.
3. מתחת לספה.
4. עציצים.
5. עמודי נירוסטה בכניסה.
6. סבסבת + זכוכיות.
7. דלפק מאבטחים.
8. דלתות כניסה (זכוכית + עץ + מתכת)
9. שולחן בכניסה.
10. תמונות.

**ו. עמדת מאבטחים אחורית**

1. דלפק אחורי עמדת מחשב
2. טלפון
3. דלת כיבוי אש
4. קירות מאחורי כיסא מאבטחים
5. דלת כניסה אחורית

**ז. ספרייה וחדר ישיבות**

1. שולחנות.
2. כיסאות (ריפוד + רגליים).
3. מדפי ספרייה.
4. עמדת מחשב בספרייה
5. שטיח (שואב אבק)
6. דלת זכוכית + מסגרת + משקוף + ידית.

**ח. ארכיב**

1. לנקות אבק:
  - א. מכל מדפי הארכיב כולל תיקיות וקלסרים.
  - ב. מסלולי קומפקטוס.
  - ג. שולחנות.
  - ד. עמדת מחשב (מסך, מקלדת, מחשב).



- ה. טלפון.
- ו. מפסקים + שקעים.
- ז. כספות.
- ח. סופרסלוט.
- ט. רום טרמוסטט.
- י. דלת (חלון ומסגרת לחלון, דלת מאבק וכתמים וידית).
- יא. שטיפה יסודית כולל פנלים.

**ט. חדרי תמך**

- 1. מכונת צילום.
- 2. מגרסה.
- 3. ארונות (מדפים כולל דלתות זכוכית)
- 4. צנרת כיבוי אש.
- 5. דלת (חלון ומסגרת לחלון, דלת מאבק וכתמים וידית).
- 6. שטיפה יסודית כולל פנלים.
- 7. פיילת ניקוז.

**י. חדר כושר**

- 1. ניקיון יסודי של כל המכשירים.
- 2. ניקוי מסילות ואדני חלונות.
- 3. ניקוי חלונות ומסגרות.
- 4. טאטוא כל הפרקט כולל מתחת למכשירים.
- 5. שטיפת רצפת פרקט עם חומר לשטיפת פרקט.
- 6. שולחן.
- 7. כסאות.
- 8. טלוויזיה + ממיר + מגבר + חיווט.
- 9. ארונות.
- 10. מזרונים.

**יא. מרתף**

**1. חדרים: 003, 005, 006, 007, 009, 010, 011, 012, 014, 017, 018, 019 וחדר מנקות.**

- א. ניקיון אבק.
- ב. ניקוי דלתות מתכת כולל רפפות (פנים וחוץ).
- ג. ידיות + משקופים.
- ד. שטיפה יסודית + פנלים.

**2. חדר 020:**

- א. ניקיון אבק.
- ב. ניקוי דלת מתכת כולל רפפות (פנים וחוץ).
- ג. ידיות + משקופים.
- ד. שטיפה יסודית + פנלים.
- ה. ניקוי סופרסלוט.

**3. חדרים: 001, 002, 004**

- א. ניקוי אבק יסודי:
  - 1. תמונות + מסגרות.
  - 2. אדני חלונות.
  - 3. זכוכית + מסגרת + ידיות + אבק וכתמים בדלתות חדרים 001, 002.
  - 4. ניקוי דלת מתכת כולל רפפות (פנים וחוץ) חדר 004.
  - 5. ארונות + מדפים כולל העליון.
  - 6. מחשב + מסך + מקלדת + תושבת מחשב.
  - 7. טלפון.
  - 8. פקס.
  - 9. מכונת גריסה.
  - 10. מדפסת.
  - 11. שלט בכניסה לחדר.
  - 12. רום טרמוסטט.
  - 13. עציצים ותחתיות.
  - 14. כיסאות כולל משענות ידיים, גב ורגליות גלגלים.
  - 15. הדום לרגליים.
- ב. שטיפת רצפה יסודית כולל אבק מהפנלים.



**יב. מעלית**

1. דלתות נירוסטה בכל הקומות.
2. דלתות בתוך המעלית.
3. קירות המעלית.
4. מראות.
5. רצפה.
6. פנלי פיקוד (פנים וחוף בכל הקומות).

**יג. חדר גריסה וחדר אשפה**

1. ניקיון דלתות מתכת + רפרפות (פנים וחוף).
2. ניקוי מסגרות ואדני חלונות.
3. ניקיון פח אשפה יסודי.
4. שטיפת רצפה יסודי כולל פנלים.

**יד. כללי**

1. שטיפת רצפה יסודית של כל החדרים, מסדרונות, מעקות ופנלים.
2. ניקוי קורי עכביש.
3. ניקוי רחבות קדמית ואחורית מלכלוך ובדלי סיגריות.
4. ניקוי אדניות.
5. ניקוי רשתות תעלות.

## נספח יח' - נספח בטיחות

1. האחריות לניהול הבטיחות במהלך עבודות אחזקת המבנים מוטלת על הקבלן אשר קיבל על עצמו אחריות זו במסגרת המפרט ובידי המנהל מטעמו. כל האחריות לקיומם של כל סידורי הבטיחות הנדרשים על פי כל דין ו/או על פי כל פרקטיקה מקצועית איכותית מקובלת, מוטלת על הקבלן, על אחריותו ועל חשבונו ואין בכל הוראה אחרת או נוספת כדי לגרוע מהוראת סעיף זה אלא להוסיף עליה. הקבלן ינקוט בכל פעולה להבטחת כל פגיעה בגופו או ברכושו של כל אדם לרבות המתחם, עובדיו וכל הבאים בשעריו, לרבות הקבלן ועובדיו.
2. מסמך זה הנו חלק בלתי נפרד ממפרט שירותי האחזקה ובא להוסיף אך לא לגרוע מתנאי המפרט הכלליים.
3. הקבלן מתחייב לקיים את נהלי הבטיחות אשר יקבעו מעת לעת על ידי המתחם. הקבלן יוודא את יישומם באתר העבודה, וכן יציית להנחיות הבטיחות של כל גורמי הבטיחות במתחם. כן מתחייב הקבלן שלא לעשות ו/או להתיר לאחר לעשות כל מעשה או מחדל אשר עלולים לגרום להתפוצצות ו/או לדליקה ו/או אשר יש בהם כדי לסכן חיי אדם ו/או לגרום נזק לרכוש.
4. הקבלן ינקוט את כל אמצעי הזהירות והבטיחות הנדרשים לבטיחות כלל העובדים באתר העבודה וסביבתו, וכן להבטחת הרכוש והעבודות הכלולות בסביבה, בהתאם להוראות הרשויות המוסמכות ועל פי כל דין, לרבות - פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) התש"ל - 1970 והתקנות שהותקנו ו/או יותקנו מכוחה מעת לעת, וכן על פי הנחיות המתחם, ככל שיינתנו.
5. **תפקידי קבלן האחזקה (על פי חוקי הבטיחות):**
  - 5.1 אחראי לוודא פיקוח ישיר מתמיד של המנהל מטעמו באתר.
  - 5.2 אחראי על ניהול הבטיחות באופן מעשי בעבודות באתר על פי כל דיני הבטיחות הנוגעים לעבודות אלו ועל פי דרישות נספח זה.
  - 5.3 אחראי לספק לעובדיו אמצעי כלי עבודה תקינים ותקינים, כולל תסקירים בתוקף למכונות הרמה ואביזרי הרמה כנדרש בחוק.
  - 5.4 אחראי לאספקת כל ציוד וציוד מגן אישי, תקיין ותקני, לעובדים מטעמו על פי החוזה בתחומי המתחם, כנדרש בתקנות הבטיחות בעבודה (ציוד מגן אישי) התשנ"ז 1997 ובתקנות בטיחות אחרות, ולפקח באופן מתמיד על המצאות ושימוש העובדים מטעמו בכל ציוד וציוד מגן אישי הנדרש בעת העבודות.
  - 5.5 אחראי לוודא הדרכת ומסירת מידע לכל עובד מטעמו אשר מוכנס לתחומי המתחם על הסיכונים ודגשי הבטיחות בעבודות כנדרש בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים) התשנ"ט 1999.
  - 5.6 אחראי לוודא קיום שגרת בדיקות רפואיות לעובדים מטעמו החשופים לגורמים שלגביהם קיימת דרישה לעריכת בדיקות אלה.

- 5.7 אחראי להימצאותן של ערכות/ארגזי עזרה-ראשונה המכילים את כל הדרוש למתן מענה למכלול הסיכונים אליהם חשופים עובדיו או מי מטעמו במסגרת חוזה זה, וימנה להם ממונה, ממונה זה ימצא בכל עת באתר העבודות כל עוד מתקיימות עבודות כלשהן ויהיה מאומן במתן עזרה ראשונה.
- 5.8 חייב לדווח מייד למוקד ביטחון בטלפון \_\_\_\_\_ ולממונה הבטיחות של המזמין על כל מקרה של תאונה, קטנה ככל שתהיה, שאירעה לו או לכל עובד מטעמו או לעובר אורח באתר העבודה או סביבו במהלך בצוע העבודות באתר.

## 6. תפקידי ממונה הבטיחות מטעם הקבלן:

- 6.1 כפוף להנחיות בטיחות מממונה הבטיחות של המתחם בנושאים בהם יימצא לנכון להנחותו. כפיפות זו אינה מטילה חובת פיקוח צמודה של ממונה הבטיחות של המתחם על פעילותו של ממונה הבטיחות מטעם הקבלן.
- 6.2 קובע את אופן ניהול הבטיחות במהלך העבודות בהתאם לאופיין והתקדמותן של העבודות.
- 6.3 אחראי לערוך סיורי בטיחות לבדיקת העובדים מטעם הקבלן באתרי המתחם ולוודא כי פועלים על פי כל דרישות חוקי ותקנות הבטיחות הרלוונטיות לעבודות והוראות הבטיחות שניתנו להם.
- 6.4 להורות על הפסקת עבודת עובדי הקבלן כאשר נשקפת סכנה מיידיית לחייו או בריאותו של עובד, ולדווח על כך מיד לממונה הבטיחות של המתחם.
- 6.5 אחראי לפעול על פי היתרי עבודה שיוצאו על ידי ממונה הבטיחות של המתחם לעבודות ספציפיות על פי שקול דעתו המקצועי של ממונה הבטיחות של המתחם. הדרישות בהיתרי עבודה אלו יחשבו לכל עניין כדרישות נספח הבטיחות.
- 6.6 אחראי לעצור עבודתו של כל עובד מטעם הקבלן שהפר דרישות והוראות בטיחות עד כדי הרחקתו מהאתר.
- 6.7 אחראי לוודא ביצוע ביקורת ומעקב על המצב התקין של התקני בטיחות וגיהות ו"הגנות לבטח" על גבי ציוד, של כלי עבודה ושל ציוד החייב בדיקות תקופתיות על פי דין, על-פי תקנים, על פי הוראות יצרן, לפי המלצות המוסד לבטיחות וגיהות ולפי כללי מקצוע מקובלים;
- 6.8 לוודא קיום התקני בטיחות נאותים במתקנים ובציוד הנבדקים במסגרת חוזה האחזקה;
- 6.9 אחראי לוודא כי עובדי הקבלן יפעלו על פי נהלי הבטיחות של המתחם אשר יועברו לקבלן.
- 6.10 אחראי לבדוק שימוש בציוד וציוד מגן אישי לעובדים בתחומי המתחם כנדרש בתקנות הבטיחות בעבודה (ציוד מגן אישי) התשנ"ז 1997 ובתקנות בטיחות אחרות.
- 6.11 אחראי לרכז ולהעביר לממונה הבטיחות של המתחם טבלאות מעקב אחר ביצוע בדיקות רפואיות לעובדים החשופים לגורמים שלגביהם קיימת דרישה לעריכת בדיקות אלה.

- 6.12 אחראי לקבוע הסדרים שיבטיחו תנאי בטיחות וגיהות נאותים בהעסקתם של קבלני משנה על ידי קבלן האחזקה ולהבטיח כי גם קבלנים אלו ועובדיהם יפעלו על פי כל דרישות הבטיחות מקבלן האחזקה ועובדיו במסגרת החוזה ונספח זה.
- 6.13 אחראי לבצע תחקור לגבי כל תאונת עבודה של עובד קבלן או עובד מטעם הקבלן (גם כזו שהעובד לא נעדר שלושה ימים) ולגבי כל תקלה במהלך העבודות או כתוצאה מן העבודות שגרמה נזק לציוד, לרכוש או עיכוב במתן שירות מן השירותים המפורטים בחוזה. כל תחקור יפרט פעולות מתקנות שיבוצעו על ידי הקבלן ועובדיו במטרה למנוע הישנות התאונה/תקלה.
- 6.14 לבדוק את הכשרת ופעילות הקבלן ועובדיו בנושא תכנית ושגרת תרגילים למצבי חירום ו/או פינוי מהבניינים.
- 6.15 להכין הוראות בטיחות וגיהות ותמצית בכתב של מידע על הסיכונים בעבודות הנכללות בחוזה זה, להשיג על ביצוע הוראות הבטיחות על ידי כל העובדים מטעם הקבלן בעבודות ולדווח לקבלן על כל מקרה של הפרתן ;
- 6.16 לוודא נקיטת אמצעים נאותים למניעת התלקחות אש במהלך ביצוע כל עבודה מן העבודות על פי חוזה האחזקה .
7. ממונה על הבטיחות של המתחם/או המפקח/או איש ביטחון רשאים להפסיק את עבודתה של כל חברה כאשר זו מתבצעת בתנאים לא בטיחותיים או בתנאים לא נאותים או לא מתאימים לדרישות החוק או לדרישות של יחידת הבטיחות במתחם. במקרה זה לא יהיו לחברה כל דרישות או תביעות כלפי המתחם לרבות בקשה למתן הארכה לתקופת ביצוע העבודה .
8. במקרה חירום /במקרה חריג (תאונת עבודה/כמעט תאונת עבודה, שריפה וכדומה) על הקבלן להודיע למוקד החרום בטלפון: \_\_\_\_\_
9. במקרה תאונת עבודה
- 9.1 יש למלא את הטופס המצ"ב כנספח \_\_\_\_\_ לחוזה זה.
- 9.2 לדווח ישירות ומיד למוקד ביטחון של המתחם בטלפון \_\_\_\_\_ ולהפסיק את העבודה באופן מיידי ;
- 9.3 לחדש את העבודה אך ורק באישור ממונה הבטיחות של המתחם.
- 9.4 לדווח לאגף הפיקוח על העבודה, כנדרש בדיני הבטיחות ועל גבי הטופס המתאים, על כל תאונה שעשתה עובד מטעמו (או מטעם עובד קבלן משנה שעובד מטעמו באתר) נטול יכולת עבודה מעל שלושה ימים או שגרמה למותו של עובד על גבי טופס כנדרש על פי חוקי הבטיחות ;
10. **הקבלן מצהיר בזאת כי:**
- 11.1 קרא בעיון את נספח בטיחות זה לפני חתימתו עליו, בחן את התנאים באתר והם ידועים וברורים לו על כל פרטיהם ;
- 11.2 דרישות הבטיחות המפורטות בחוקי ותקנות הבטיחות בעבודה הנוגעות לעיסוקו ולעיסוקי עובדיו מוכרות לו ולעובדיו וכי הוא יבצע את העבודות באופן מדויק וקפדני על פי כל חוקי ותקנות הבטיחות הרלוונטיים לעבודות אלו ;

- 11.3 כי הדריך את עובדיו, בכל החוקים התקנות ובכל הוראות הבטיחות הנוגעות לעיסוקם על פי חוקי הבטיחות וכן לגבי אזהרות הבטיחות המיוחדות לאתר העבודות והוראות נספח בטיחות זה
- 11.4 כי הוא מכיר בסמכות מנהל/נציג המתחם וממונה הבטיחות של המתחם לתבוע ממנו ישירות או באמצעות מנהל העבודה מטעמו באתר להפסיק לאתגר את עבודתו או עבודה של עובדיו אם לא ישתמשו בציוד המגן הנדרש או אם נשקפת סכנה בטיחותית לשלומם ובריאותם של עובדיו או של עובדים אחרים באתר בגלל פעילותם.

## 11. הקבלן מתחייב בזאת:

- 12.1 למלא אחר כל הנחיה בנושא בטיחות של מנהל/נציג וממונה הבטיחות של המתחם בין שהיא מנומקת ובין שלא, לפי שיקול דעתו הבלעדי והסופי של בעל התפקיד.
- 12.2 להרחיק ממקום העבודות של כל אדם המועסק על ידי הקבלן על פי הנחייה של מנהל אדמיניסטרציה, מנהל אחזקה, מנהל הבניין וממונה הבטיחות של המתחם. אדם שהורחק לפי דרישה כאמור - לא יחזור הקבלן להעסיקו במתחם, בין במישרין ובין בעקיפין.
- 12.3 הקבלן ומנהל העבודה מטעמו מתחייבים לא לאפשר לעובדים להתחיל בעבודות כלשהן במתחם לפני שהשתתפו בהדרכת בטיחות מקדימה כנדרש בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט – 1999 בכל הדרכה זו יודגשו כללי הבטיחות הנדרשים בעבודות באתר הספציפי. הקבלן אחראי לוודא כי כל העובדים הבינו הדרכה זו וכי הם פועלים על פיה כל זמן עבודתם באתר. הקבלן ינהל רישום של העובדים שהודרכו על ידו ויצגים לעיון נציגי המתחם לפי דרישה.
- 12.4 מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף הקודם אחראי הקבלן להדריך את כל עובדיו בהתאם להוראות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים) התשנ"ט 1999 בנושאים הספציפיים הבאים:
- 12.4.1 עבודה על סולמות
- 12.4.2 סכנות נפילות, מעידות ואופן מניעתם.
- 12.4.3 סכנות התחשמלות במהלך עבודות כמו גם בעת עבודה עם כלים חשמליים שונים במהלך עבודות אלו.
- 12.4.4 סכנות מכלי עבודה ומכונות הפועלים בעזרת כוח חשמלי, נוזלים, גזים, מכני וכד' ותפקידי המגינים וההגנות.
- 12.4.5 נהלי נעילה ותיוג למניעת התחשמלות
- 12.4.6 נהלי עבודה עם מלגזות (חשמליות, ידניות).
- 12.4.7 סכנת פגיעה בנפילת חפצים וחובת נקיטת אמצעי זהירות ושלטי התראה מול סיכון זה.
- 12.5 לספק לעובדים מטעמו את כל ציוד המגן האישי הנדרש בתקנות הבטיחות בעבודה (ציוד מגן אישי) התשנ"ז 1997 והמתאים לעבודות (נעלי עבודה עם סוליות גומי

המותאמות למניעת החלקה, כפפות מגן, משקפי מגן, וכו') וכל ציוד ייחודי הנדרש לצורך העבודות עפ"י ידיעתו המקצועית לעבודות הייחודיות עפ"י הסכם זה ולפקח ולוודא כי הם אכן מצוידים בציוד המגן הנדרש לעיסוקם ומקפידים על שימוש בו בכל עת הימצאותם באתר העבודה; בעבודות ניקיון מיוחדות, אחראים הקבלן ומנהל העבודה לוודא מכוח מומחיותם כי הכפפות שניתנו לעובדים עמידות לסוגי החומרים בהם משתמשים העובדים במהלך העבודות.

12.6 להשתמש רק בציוד שיובא על ידי הקבלן ולהימנע מכל שימוש בציוד וכלים של המתחם ויצמן.

12.7 להקפיד, מכוח מומחיותו בביצוע עבודות אלו, על נקיטת אמצעי בטיחות וזהירות מוגברים בעבודות המתבצעות בגובה (שיש בהן סכנת נפילה מגובה של 2 מטרים או יותר) עבודות גלישה, עבודות על גבי סולמות או בעת ביצוע עבודות על גגות בהתאם להוראות, חוקים, תקנות [ובמיוחד, מבלי לגרוע מכלליות האמור הדרישות ואמצעי הבטיחות המפורטים בתקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה), התשס"ז-2007] וחוקי עזר וכן אמצעי הזהירות הנהוגים והמקובלים בעבודות אלו. ולאסור ביצוע כל עבודה בגובה, ללא משטח עבודה תקין ובטוח ו/או בהעדר משטח כנ"ל ללא רתמת בטיחות תקינה ואמצעי קשירה למתקן ולוודא כי עבודות בגובה תבוצענה תוך נקיטת אמצעים כגון וידוא תקינות פיגומים וסולמות, במות הרמה וסלי הרמה, שימוש בציוד מגן מתאים לעבודות בגובה על פי תקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה), התשס"ז-2007 ותקנות הבטיחות בעבודה (ציוד מגן אישי התשל"ז 1997 ומתן הדרכה לעובדים לגבי דרישות הבטיחות בעבודות אלו ולגבי סיכוני נפילה הכרוכים בעבודות אלו.

12.8 מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף הקודם לספק לעובדים מטעמו סולמות מטלטלים העומדים בכל דרישות תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה) התשמ"ח 1988 הנוגעות לסולמות (סעיפים 72 – 78) ותוך הקפדה גם על רישות תקן ישראלי 1847 הנוגע לסולמות ואופן השימוש בהם.

12.9 גידור: הקבלן ומנהל העבודה מטעמו אחראים להקפיד כי לא יוסר כל גידור לכל מקום שגובהו מעל 2 מטר או שממנו אדם עלול ליפול וכל פיר או תעלה וכן יערכו בדיקה יומית של שלמות גדרות המעקות וגידור הפתחים ויפקחו ויוודאו כי גדרות ומעקות שהוזזו יתוקנו מייד למצב בטיחותי;

12.10 מניעת מכשולים. הקבלן ומנהל העבודה מטעמו אחראים לנקוט צעדים לסילוק מכשולים, למנוע נפילת חפצים מגובה ולאכיפת איסור השלכה מגובה של חפצים, ציוד, כלים העלולים לגרום לפגיעות ותאונות;

12.11 הקבלן ומנהל העבודה מטעמו אחראים לנקוט בכל הצעדים הדרושים למניעת דליקות; למנוע השארת חומרים דליקים, חומרי ניקיון וכו' שיש סכנה להתלקחותם; להקפיד כי לא תחסם הגישה לארונות וברזי כיבוי;

## 12.12 אש

הקבלן ומנהל העבודה מטעמו אחראים:



- 12.12.1 לנקוט בכל הצעדים הדרושים למניעת דליקות ;
- 12.12.2 למנוע השארת חומרים דליקים, חומרי ניקיון וכו' שיש סכנה להתלקחותם ;
- 12.12.3 להקפיד כי לא תחסם הגישה לארונות וברזי כיבוי ;
- 12.12.4 להקפיד כי לאורך כל הפעילות באתרי המתחם יישמר בכל קומה נתיב פנוי במדרגות המילוט כדי לאפשר מילוט העובדים במקרה חירום/אש והם מתחייבים לנקוט צעדים כדי למנוע הנחת או השארת ציוד, חומרים כלים ו/או פסולת מכל סוג שהוא במדרגות אלו על ידי כל העובדים והקבלנים הפועלים באתר.
- 12.12.5 להקפיד על עבודה בהתאם ל"נוהל עבודה חמה במתחם ויצמן למדע".
- 12.12.6 להקפיד על נקיטת אמצעים למניעת התלקחות דליקות בעת עבודות צביעה בהתזה וכן ניקוי בממסים, לוודא קיום צופה אש במהלך עבודות אלו, הכנה של ציוד כיבוי אש ואוורור ברמה נאותה של מקום ביצוע העבודות.

### **12.13 חשמל:**

- 12.13.1 כל עבודות חשמל יבוצעו בהתאם לדרישות חוק החשמל ותקנותיו; הקבלן מתחייב להקפיד כי כל עבודה עם ציוד חשמלי או בקרבת מערכות חשמל תיעשה תוך נקיטת כל אמצעי הזהירות המחויבים בעבודות אלו בהתאם לדרישות חוק החשמל ותקנותיו וכן אמצעי הזהירות הנהוגים והמקובלים בעבודות אלו. הקבלן מתחייב שהמכשירים החשמליים המיטלטלים יהיו תקינים ותקניים בהתאם לדרישות חוק החשמל תשי"ד 1954 ותקנותיו ;
- 12.13.2 הקבלן אחראי לספק לעובדיו ולוודא כי כל כלי העבודה החשמליים הידניים שישמשו את עובדיו יהיו בעלי בידוד כפול כנדרש ויסומנו בהתאם. הקבלן מכוח מומחיותו בעבודות אלו אחראי לוודא הקפדה על כללי הזהירות בחשמל על ידי כל עובדיו.
- 12.13.3 לוודא כי השימוש במכשירים חשמליים מיטלטלים ייעשה דרך מפסק מגן לזרם דלף (ממסר פחת) ובהתאם לתקנות הבטיחות בעבודה.
- 12.13.4 תיקון כלי עבודה חשמליים ייעשה רק על ידי חשמלאי מוסמך.
- 12.13.5 להקפיד לאסור ניקיון במים של מכשיר חשמלי כלשהו ולוודא הדגשת אזהרה זו לכל העובדים מטעמו ;
- 12.13.6 להקפיד על איסור נגיעה בידיים רטובות בשקעי חשמל או במכשירים חשמליים על ידי כל אחד מהעובדים ולוודא הדגשת אזהרה זו לכל העובדים מטעמו.
- 12.13.7 הקבלן ישתמש באמצעי נעילה ותיוג מיועדים למנוע הפעלה בשוגג של ציוד (חשמלי, מכני, הידראולי), הפעלה בשוגג של ברזים בצנרת המכילה

חומרים מסוכנים (גז, סולר, חומרי כיבוי, מי ביוב, אוויר דחוס, וכו'), או הפעלה בשוגג של מעגלים חשמליים. נוהלי נעילה ותיוג חייבים להיות מתואמים עם ממונה הבטיחות של המתחם. הקבלן יוודא כי עובדיו קיבלו הדרכה נאותה בנוהלי נעילה ותיוג.

#### **12.14 מקום מוקף**

הקבלן אחראי לוודא כי לא יכנס עובד מטעמו למקום מוקף כמשמעותו בסעיפים 88 - 94 לפקודת הבטיחות אלא לאחר שממונה הבטיחות מטעם הקבלן בדק וקבע ומהם אמצעי הבטיחות שי לנקוט במהלך כניסה כזו בהתאם לתנאים הספציפיים, ולהקפיד כי לא יעבוד עובד לבדו במקום מוקף (כנדרש בסעיף 91 לפקודת הבטיחות);

#### **12.15 הגנה מפני פגיעת חומרים מסוכנים - הקבלן ומנהל העבודה מטעמו אחראים:**

- 12.15.1 לאסור אחסון חומרים או ציוד בארונות חשמל או תקשורת
- 12.15.2 לאסור ערבוב חומרי ניקוי שונים מחשש לריאקציה כימית;
- 12.15.3 לאסור אחסון חומרי ניקוי בבקבוקי שתייה כלשהם;
- 12.15.4 לאסור אחסון בקבוקי שתייה או מזון אחר בצמידות לחומרי ניקוי.
- 12.15.5 לוודא הפרדה הנדרשת ואחסון בטיחותי של חומרים דליקים ו/או נדיפים.
- 12.15.6 להדריך את העובדים לגבי התכונות והסיכונים בחומרי הניקוי וכן את דרך הטיפול במקרה של התזת חומרים אלו על עור או עיניים.
- 12.15.7 לנקוט צעדי ואמצעי בטיחות למניעת פגיעות עור ומחלות עור תעסוקתיות בקרב עובדיו לספק להם כפפות ומשחות מגן ולוודא כי יקפידו על הגיינה ושימוש בכפפות מגן ובמשחות הגנה להגנה מפני מחלות ופגיעות אלו.

## נספח יח' 1 - דיווח על תאונת עבודה - קבלן

הערות :

- א. במקרה של תאונה ו/או אירוע חריג, יש לדווח מיידית למוקד החרום של המתחם ויצמן בטלפון: .....
- ב. את הטופס המלא יש להעביר ליחידת הבטיחות של המתחם וייצמן, ללא תלות והתניה לגבי דווחים אחרים המתחייבים על-פי כל דין, כגון - החובה לדווח למשרד ה- תמ"ת וכו' .
- ג. את הדיווח הכתוב (הטופס המלא) יש להעביר ליחידת הבטיחות מוקדם ככל שניתן ולא יאוחר מ-24 שעות לאחר קרות האירוע .

תאריך הדיווח: .....

1. פרטי הפרויקט והמבצע  
שם מנהל עבודה: ..... טלפון להתקשרות: ..... שם החברה: .....  
טלפון להתקשרות: .....  
שם הפרויקט: .....  
מיקום האירוע: .....

2. פרטים אישיים של העובד הנפגע  
שם העובד: ..... מס' ת. זהות/דרכון: .....  
תאריך לידה: ..... טל' להתקשרות: .....  
תפקיד: .....  
תאריך תחילת העבודה בשטח המתחם: .....  
שעת תחילת העבודה ביום התאונה: .....

3. מהות התאונה (אנא הסבר בכמה משפטים מה קרה):  
המקום בו ארעה התאונה: ..... בתוך שטח  
המתחם/מחוץ להתחם (מחק את המיותר)  
בתאריך: ..... בשעה: .....

תיאור האירוע (ניתן להוסיף מסמך הסבר)

.....  
.....  
.....  
.....

עדים לתאונה: 1 ..... 2 .....  
חתימת הנפגע: ..... תאריך: .....

4. אישורים :

מנהל העבודה :

שם מלא : ..... חתימה :

תאריך : .....

החברה :

שם מלא : ..... חתימה :

תאריך : .....

הערה : לאחר מילוי סעיפים 1 עד 4 - יש להעביר הטופס למנהל הפרויקט וליחידת הבטיחות במתחם.

5. הערות ממונה הבטיחות של המתחם וייצמן (ניתן להוסיף מסמך הסבר) :

.....  
.....  
.....

שם מלא : ..... חתימה : ..... תאריך : .....

## נספח יט' - תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלויות

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:  
הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר \_\_\_\_\_ לאספקת \_\_\_\_\_ עבור \_\_\_\_\_  
אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.  
(סמן X במשבצת המתאימה):

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.  
 הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע נדרש לסמן x במשבצת המתאימה:

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.  
 המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.  
 המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ חותמת ומספר רישיון

\_\_\_\_\_ תאריך

## נספח כ' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ\_\_\_\_\_ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' \_\_\_\_\_ ומתן השירותים נשוא המכרז ככל שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה במכרז.

3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
חתימת המצהיר

### אישור עורך הדין

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_  
חתימת עורך הדין

\_\_\_\_\_  
חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_  
תאריך

## נספח כא' - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות

### תצהיר בדבר אי-תיאום הצעות במכרז פומבי שירותי ניהול, תחזוקה, ניקיון והדברה בניין משרד מבקר המדינה בחיפה

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס ת"ז \_\_\_\_\_ העובד בתאגיד \_\_\_\_\_  
(שם התאגיד) מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
3. בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

4. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
5. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
6. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
8. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
9. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

### יש לסמן V במקום המתאים

למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז  
אם כן, אנה פרט:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק  
ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר
-------	-----------	--------------	-----------	-----------------

### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_  
הופיע/ה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז.  
\_\_\_\_\_ המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי  
יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_ חתימת עורך הדין

\_\_\_\_\_ חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_ תאריך



## נספח כב- תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר \_\_\_\_\_ לאספקת \_\_\_\_\_ עבור \_\_\_\_\_ . אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן X במשבצת המתאימה):

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.
- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע

נדרש לסמן x במשבצת המתאימה):

- המציע מעסיק פחות מ- 100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

חתימה

תאריך

שם

### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה

חותמת ומספר רישיון

תאריך