

בניין מגדל התיכון תל אביב

רח' הארבעה 19, תל אביב

**מכרז למתן שירותי ניהול הבניין, לרבות: תפעול, תחזוקה, ניקיון,
הדברה, מודיעין ואבטחה ואחזקת חניון**

מרץ 2022

בניין מגדל התיכון תל אביב

מכרז למתן שירותי ניהול לבניין, לרבות: תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה, מודיעין ואבטחה ואחזקת חניון

1. משרד מבקר המדינה (להלן: "מבקר המדינה"), החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן: "משכ"ל"), מרכז השלטון המקומי (להלן: "מש"מ") ונציגות בעלי הזכויות (להלן: "הנציגות") בבניין מגדל התיכון, ברחוב הארבעה 19 בתל אביב (להלן: "הבניין") [מבקר המדינה, משכ"ל, מש"מ והנציגות ייקראו להלן ביחד: "המזמין"], מבקשים לקבל הצעות למתן שירותי ניהול הבניין, לרבות: תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה, מודיעין ואבטחה לשטחים ולמערכות המשותפים בבניין, אחזקת חניון וכן שירותים נוספים עבור השטחים הפרטיים של מבקר המדינה, משכ"ל ומש"מ, והכל כמובהר בהרחבה במסמכי המכרז.
2. סיור משתתפים חובה יתקיים במועד ובמיקום הנקובים בטבלה שבסעיף 6 להלן. מציע שלא ישתתף בסיור, בעצמו ו/או על ידי מי מטעמו, הצעתו – תיפסל!
3. המשתתפים רשאים לבקש מהמזמין הבהרות לאמור במסמכי המכרז, באמצעות בקשה בכתב אשר תופנה אל משרד עוה"ד גרוס ושות', המלווה את הליכי המכרז, לתיבת המייל שלהלן: sigalr@gkh-law.com, וזאת לכל המאוחר עד למועד הנקוב בטבלה שבסעיף 6 להלן.
4. את ההצעות במעטפות ההזמנה, יש לשלשל, במסירה אישית [לא לשלוח בדואר] עד למועד הנקוב בטבלה שבסעיף 6 להלן, בתיבת המכרזים שבמשרד מבקר המדינה בתל אביב, בקומה ה-13 בבניין.
5. ההצעה הזוכה תבחר על ידי ועדת המכרזים מטעם המזמין, בהתאם לכל הוראות סעיף 10 לתנאים הכלליים למכרז (מסמך א'), ובכלל זה, מובהר כי דירוג ההצעות יעשה בהתאם לציון משוקלל הן של מחיר ההצעה והן של איכות המציע, הכל בהתאם ובכפוף לאמור בתנאים הכלליים למכרז. מובהר, כי המזמין אינו מתחייב לבחור בהצעה בעלת הציון המשוקלל הגבוה ביותר או בכל הצעה שהיא, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי ועל פי כל תנאי המכרז.

6. טבלת נתוני המכרז:

מועד סיור משתתפים (חובה)	5.4.2022 בשעה 11:00
מיקום סיור משתתפים	התכנסות בלובי קומת הכניסה של הבניין
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	26.4.2022 עד השעה 16:00
מועד אחרון להגשת ההצעות	24.5.2022 בשעה 14:00
תוקף ערבות המכרז	24.11.2022
סכום ערבות המכרז	150,000 ₪

בכבוד רב,

נציגות בניין מגדל התיכון תל אביב

מסמך א'

מסמכי המכרז

<u>מסמך א'</u>	
<u>נספח א'</u>	טופס הצעת המחיר והצהרת המציע
<u>נספח ב'</u>	נוסח כתב ערבות בנקאית למכרז
<u>נספח ג'1</u>	טופסי הוכחת ניסיון של המציע
<u>נספח ג'2</u>	נוסח המלצה לאחזקת מבנים
<u>נספח ג'3</u>	נוסח המלצה ניהול ותפעול חניונים
<u>נספח ד'</u>	טופס הוכחת ניסיון של קבלן הניקיון
<u>נספח ה'</u>	תצהיר בנושא תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים
<u>נספח ו'</u>	תצהיר לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים
<u>נספח ז'</u>	תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקור
<u>נספח ח'</u>	תצהיר בדבר אי תיאום מכרז
<u>נספח ט'</u>	תצהיר בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
<u>נספח י'</u>	תצהיר עסק בשליטת אישה
<u>נספח יא'</u>	אישור רו"ח
<u>נספח יב'</u>	הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים בהצעה או בביצוע
<u>נספח יג'</u>	טבלאות ניקוד לבדיקת איכות ההצעות
<u>נספח יד'</u>	נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה.

נוסח דומה לחוזי ההתקשרות

מסמך ב'

[מובהר, כי בין כל אחד מן הגורמים (מבקר המדינה/משכ"ל/מש"מ ובעלי הזכויות בניין) ייחתם חוזה התקשרות נפרד בנוסח דומה המצ"ב, כאשר לכל הסכם נפרד כאמור יצורפו המפרט הטכני וכתב הכמויות הרלבנטיים לאותה התקשרות (מתוך מסמכים ג'1 עד ג'4). עוד מובהר, כי ההתקשרות ביחס לשטחים הפרטיים של משכ"ל ומש"מ הנה התקשרות אופציונלית, לשיקול דעתם הבלעדי של שני הגופים הנ"ל, כמובהר בהזמנה למכרז].

<u>נספח 1</u>	ערבות ביצוע
<u>נספח 2</u>	נספח ביטוח ואישורי עריכת ביטוחים
<u>נספח 3</u>	נספח מניעת שריפות בעבודה
<u>נספח 4</u>	נספח ביטחון
<u>נספח 5</u>	נספח בטיחות
<u>נספח 6</u>	דיווח על תאונת עבודה
<u>נספח 7</u>	נוסח הצהרת עובדי חברת הניהול ו/או עובדי קבלני המשנה
<u>נספח 8</u>	נספח הבהרה בדבר זכויות ותשלומים שיעניק הספק לעובדי ענף הניקיון והשמירה.

מפרטים טכניים וכתבי כמויות

מסמך ג'

מפרט טכני וכתב כמויות למערכות ולשטחים המשותפים ולחניון

מסמך ג'1

מפרט טכני וכתב כמויות לשטח מבקר המדינה

מסמך ג'2

מפרט טכני וכתב כמויות לשטח משכ"ל (אופציונלי, לפי שיקול דעת משכ"ל)

מסמך ג'3

מפרט טכני וכתב כמויות לשטח מש"מ (אופציונלי, לפי שיקול דעת מש"מ)

מסמך ג'4

מסמך א'

תנאים כלליים למכרז

1. מבוא

1.1 משרד מבקר המדינה (להלן: "מבקר המדינה"), החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן: "משכ"ל"), מרכז השלטון המקומי (להלן: "מש"מ") ונציגות בעלי הזכויות (להלן: "הנציגות") בבניין מגדל התיכון, ברחוב הארבעה 19 בתל אביב (להלן: "הבניין") [מבקר המדינה, משכ"ל, מש"מ והנציגות ייקראו להלן ביחד: "המזמין"], מבקשים לקבל הצעות למתן שירותי ניהול הבניין, לרבות: תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה, מודיעין ואבטחה למערכות ולשטחים המשותפים בבניין, אחזקת חניון וכן שירותים נוספים עבור השטחים הפרטיים של מבקר המדינה, משכ"ל ומש"מ, והכל כמובהר בהרחבה במסמכי המכרז (להלן: "השירותים" או "שירותי הניהול").

1.2 הזוכה במכרז יחתום על חוזה התקשרות נפרדים ובלתי תלויים, בנוסח דומה המצ"ב כמסמך ב', עם בעלי הזכויות בבניין (ביחס למערכות ולשטחים המשותפים, לרבות החניון) ועם כל אחד מן הגורמים שלהלן - מבקר המדינה, משכ"ל ומש"מ (ביחס לשטחיהם הפרטיים), בהתאם ובכפוף למפורט להלן (להלן: "החוזים" או "חוזה המכרז"):

1.2.1 חוזה התקשרות מול כל בעלי הזכויות בבניין (בנוסח מסמך ב') בקשר למערכות ולשטחים המשותפים, לרבות החניון, אליו יצורף מסמך ג'1 - מפרט טכני וכתב כמויות בקשר למערכות ולשטחים המשותפים ולחניון;

מובהר, כי כל אחד מבעלי הזכויות בבניין יחתום על חוזה ההתקשרות עם הזוכה במכרז ביחס לשטחים המשותפים, כאשר כל אחד מבעלי הזכויות בבניין יהא אחראי לחוד על קיום התחייבותו כלפי הזוכה במכרז על פי הוראות חוזה ההתקשרות, בהתאם לחלקו היחסי בתשלום התמורה, כמפורט בנספח החתימות המצורף לחוזה ההתקשרות (מסמך ב') [אשר הנו רלבנטי רק לחוזה ההתקשרות מול בעלי הזכויות ביחס לשטחים המשותפים ולחניון].

1.2.2 חוזה התקשרות מול משרד מבקר המדינה בקשר לשטחו הפרטי (בנוסח מסמך ב'), אליו יצורף מסמך ג'2 - מפרט הטכני וכתב כמויות של שטח מבקר המדינה;

1.2.3 חוזה התקשרות מול משכ"ל בקשר לשטחה הפרטי (בנוסח מסמך ב'), אליו יצורף מסמך ג'3 - מפרט הטכני וכתב כמויות של שטח משכ"ל;

1.2.4 חוזה התקשרות מול מש"מ בקשר לשטחו הפרטי (בנוסח מסמך ב'), אליו יצורף מסמך ג'4 - מפרט הטכני וכתב כמויות של שטח מש"מ.

מובהר, כי המשכ"ל והמש"מ יהיו רשאים (אך לא חייבים), כל אחד בנפרד ולפי שיקול דעתו הבלעדי, להתקשר עם הזוכה במכרז בחוזה ההתקשרות האמורים בסעיפים 1.2.3 ו- 1.2.4 לעיל, לצורך קבלת השירותים בשטחיהם הפרטיים. על כל מציע לקחת האמור בחשבון במסגרת מתן הצעתו למכרז ומתחייב שלא לבוא בכל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המזמין ו/או מי מיחידי המזמין.

עם קבלת הודעת הזכייה יקבל הזוכה גם הודעה בדבר מימוש/אי מימוש האופציה המוקנית למשכ"ל ומש"מ כאמור לעיל.

1.3. כחלק מהתחייבויותיו בביצוע השירותים על פי חוזה המכרז, יידרש הזוכה לבצע, בין היתר, את כל המפורט להלן, על אחריותו ועל חשבונו, והכל בהתאם ובכפוף לכל הוראות חוזה המכרז (המצ"ב כמסמכים ב'–ד'), על כל נספחיהם ומסמכיהם:

- 1.3.1. ניהול תפעול ותחזוקת השטחים המשותפים בבניין וכל המערכות הנכללות בהם;
- 1.3.2. ניקיון והדברה בשטחים המשותפים בבניין;
- 1.3.3. אבטחה ומודיעין בשטחים המשותפים;
- 1.3.4. אחזקת החניון בבניין וכן כל תפעול אחר אשר יידרש לפי דין לתחזוקת החניון;
- 1.3.5. שילוט ויישום כל הדרישות של הרשויות המוסמכות בקשר לשטחים המשותפים בבניין, לרבות דרישות כיבוי אש, תשלום אגרות כיבוי אש וכן טיפול בכל הליקויים שיתגלו בבניין.
- 1.3.6. תפעול ותחזוקת השטחים הפרטיים של מבקר המדינה וכן של משכ"ל ומש"מ (ככל שתמומש על ידם האופציה להתקשרות עם הזוכה). מובהר, כי כל השטחים האמורים לעיל יימסרו לניהול, תחזוקתו ואחריותו של הזוכה במכרז, כשהם במצבם AS IS, ועל כל מציע לקחת האמור בחשבון במסגרת מתן הצעתו למכרז.

1.4. תקופת ההתקשרות

תקופת ההתקשרות בכל אחד מחוזה המכרז האמורים לעיל תהא למשך 5 (חמש) שנים (להלן: "תקופת ההתקשרות"), עם אופציה לבעלי הזכויות לפי שיקול דעתם הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות בכל חוזה לתקופת/ות התקשרות נוספת/ת, בנות 12 חודשים כל אחת, ועד ל-60 חודשי התקשרות נוספים (להלן: "תקופת/ות ההתקשרות הנוספת/ת"), והכל בהתאם ובכפוף לכל התנאים המפורטים בכל אחד מן החוזים.

1.5. ההצעה הזוכה תבחר על ידי ועדת המכרזים (כהגדרתה להלן), בהתאם לכל הוראות סעיף 10 להלן, ובכלל זה, מובהר כי דירוג ההצעות יעשה בהתאם לציון משוקלל הן של מחיר ההצעה והן של איכות המציע, הכל בהתאם ובכפוף לאמור בהזמנה זו להלן. המזמין אינו מתחייב לבחור בהצעה בעלת הציון המשוקלל הגבוה ביותר או בכל הצעה שהיא, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לתנאי המכרז. המזמין יהא רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי ובכל עת (אף לאחר הגשת ההצעות למכרז), לצמצם את היקף המכרז ו/או לבטל את המכרז.

2. תנאים להשתתפות – תנאי סף

רשאים להשתתף במכרז אך ורק משתתפים העומדים בכל התנאים שלהלן:

2.1. על המציע בעצמו (או באמצעות חברות בנות אשר הן בבעלותו המלאה) להיות בעל ניסיון מוכח של שש שנים לפחות, החל משנת 2016, בניהול, תפעול ובתחזוקה של לפחות 3 מבני משרדים בישראל, עם מערכת מיזוג אוויר מרכזי ומערכות חשמל, בשטח של לפחות 15,000 מ"ר כל אחד, כולל מערכותיהם השונות של המבנים הנ"ל.

2.2. על המציע בעצמו (או באמצעות חברות בנות אשר הן בבעלותו המלאה) להיות בעל ניסיון מוכח של שש שנים לפחות, החל משנת 2016, בתחזוקה של שטחים פנימיים של דיירים/בעלי נכסים בלפחות ארבעה בניינים בישראל, בעלי מיזוג אוויר מרכזי שהשטחים המטופלים הפנימיים של הדיירים, בכל אחד מהבניינים, הינם לפחות בשטח כולל של 5,000 מ"ר, כאשר בכל אחד מהבניינים הנ"ל ניתנו שירותים ללפחות 5 (חמישה) דיירים.

- 2.3 על המציע בעצמו (או באמצעות חברות בנות אשר הן בבעלותו המלאה) להיות בעל ניסיון מוכח של שש שנים לפחות, החל משנת 2016, בניהול ותפעול של לפחות 2 חניונים תת קרקעיים במגדלים בישראל בני לפחות 21 קומות, כשמספר החניות באחד מהחניונים הוא לפחות 330.
- 2.4 המציע התקשר עם קבלן ניקיון אשר עומד בכל תנאי הסף המפורטים בס"ק זה להלן, בחוזה התקשרות מותנה בזכייה במכרז, אשר יהא תקף למשך כל תקופות ההתקשרות בחוזה המכרז (ככל שהמשתתף יזכה במכרז ויחתמו עמו חוזה המכרז).
- על קבלן הניקיון עמו יתקשר המציע לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים להלן:
- 2.4.1 קבלן הניקיון הנו בעל רישיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני שמירה כוח אדם, תשנ"ו – 1996.
- 2.4.2 על קבלן הניקיון להיות בעל ניסיון מוכח של שש שנים לפחות, החל משנת 2016, בניקיון בלפחות מבנה אחד ששטחו 15,000 מ"ר ומעלה ולפחות מבנה אחד נוסף ששטחו 6,500 מ"ר ומעלה, וכן בעל ניסיון מוכח של שש שנים לפחות, החל משנת 2016, בניקיון חניון המשמש לכ- 330 חניות לפחות (שטח חניון של לפחות 10,000 מ"ר).
- 2.4.3 על קבלן הניקיון להיות בעל ניסיון מוכח של שש שנים לפחות, החל משנת 2016, בניקיון של שטחים פנימיים בשני בניינים לפחות, כאשר השטחים הפנימיים של הדיירים בהם בוצע הניקיון בכל אחד מהבניינים הינם בשטח של לפחות 6,000 מ"ר, כאשר קבלן הניקיון סיפק לשטחים הפנימיים הנ"ל גם את כל חומרי הטואלטיקה כחלק מהתמורה בגין שירותי הניקיון.
- 2.4.4 לקבלן הניקיון ציון מבדק איכות, החל משנת 2019, של 80 לפחות ביחידת הביקורת של החשב הכללי.
- 2.4.5 קבלן הניקיון יעמוד גם הוא בתנאי הסף המפורטים בסעיפים 2.6 ו-2.8 להלן ויצרף תצהירים מתאימים, בשינויים המחויבים, בהתאם.
- 2.4.6 קבלן הניקיון יצרף אישור של מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר הרשעות ו/או קנסות בגין הפרת חוקי העבודה (ראו נספח יד' לעניין נוהל קבלת האישור הנ"ל).
- 2.4.7 חוזה התקשרות שיציג המציע בינו לבין קבלן הניקיון יכלול, בין היתר, את כל המפורט להלן:
- 2.4.7.1 התחייבות קבלן הניקיון כי הוא יודע ומסכים לכך שהוא אינו צד למכרז או לחוזה ההתקשרות בין המציע לבין מי מבעלי הזכויות בבניין ואין לו ולא יהיו לו כל זכויות מכוח חוזה ההתקשרות שיחתמו בין המציע לבין מי מבעלי הזכויות בבניין (ככל שהמציע יזכה במכרז) וכי ברור לו כי המציע יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עמו בחוזה בין משיקוליו ובין על פי הנחיית מי מבעלי הזכויות עמם ייחתמו חוזה המכרז, הכל בהתאם לכל הוראות חוזה המכרז.
- 2.4.7.2 התחייבות קבלן הניקיון לעמוד בכל הדרישות הנוגעות לניקיון בחוזה המכרז, על כל נספחיהם, לרבות עמידה במשימות, כוח אדם מינימאלי, חומרי טואלטיקה, קנסות בגין אי ביצוע ועוד.

- 2.4.7.3. התחייבות קבלן הניקיון לאפשר למציע, למזמין ולבאי כוחם, לבצע כל בדיקה הנדרשת כדי לוודא שקבלן הניקיון עומד בחובות קבלן הניקיון כלפי עובדיו, לפי הוראות כל דין.
- 2.4.7.4. התחייבות קבלן הניקיון לקיום מלוא תנאי ההעסקה והזכויות הסוציאליות של עובדי הניקיון כנדרש על פי כל דין ובהתאם לכל הוראות חוזה המכרז (מסמך ב').
- 2.4.8. המציע יצרף להצעתו נספח תמחיר המפרט את מרכיבי השכר לעובדים של קבלן הניקיון במתן שירותי הניקיון וכן את עלות השכר המינימלית אשר המציע ו/או קבלן הניקיון ישלמו לעובדיהם בתחום הניקיון [לעניין זה ראה נספח 8 לחוזה המכרז - נספח זכויות ותשלומים שיעניק הספק לעובדי ענף הניקיון והשמירה].
- 2.4.9. המציע יצרף להצעתו נוסח חתום של קבלן הניקיון שייתן את שירותי הניקיון של ההצהרה הבאה (לאחר שימלא את הפרטים החסרים בה):
הצהרת המעביד
השכר שישולם על ידינו לעובד בתחום הניקיון עבור שעת עבודה ביום חול רגיל לא יפחת מ- _____ שקלים חדשים לשעה.
עלות השכר למעביד לשעת עבודה, כולל כל המרכיבים המפורטים בנספח התמחיר שצירפנו, לא תפחת מ- _____ שקלים חדשים לשעה.
עלות השכר תעודכן בהתאם לשינויים מכוח הוראות חוק או צו הרחבה או הוראות התכ"ס או כל הסכם שחתמה המדינה (בהתאם להוראות חוזה המכרז).
העלויות הנוספות שלנו (מעבר לתשלומים לעובדים ובגינם) הן:
עלויות ציוד: _____
עלויות אחרות: _____
הרווח שלנו סה"כ לא יפחת מ: _____ %
פרטי המעביד _____
תאריך _____
חתימה _____
- 2.5. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל (חברה, עמותה, אגודה שיתופית או שותפות) ו/או יחיד שהינו עוסק מורשה.
- 2.6. המציע הנו בעל כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), תשל"ו-1976 והתיקונים לו, לרבות האישורים הבאים:
2.6.1. המציע מנהל ספרים כדין ועומד בתנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.
2.6.2. המציע צירף תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987, בנוסח המצ"ב **כנספח ה'**.
- 2.7. ככל שהמציע תאגיד – המציע אינו בעל חובות אגרה שנתית ברשות התאגידיים בשנים שקדמו לשנה שבה מוגשת ההצעה. החברה/שותפות אינה חברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

- 2.8. המציע מקיים את החקיקה בתחום העסקת עובדים. להוכחת תנאי זה על המציע לצרף תצהיר בנוסח המצ"ב **כנספח ו'**.
- 2.9. המציע מתחייב לא לתאם הצעות במכרז. להוכחת תנאי זה על המציע לצרף תצהיר בנוסח המצ"ב **כנספח ח'**.
- 2.10. המציע מתחייב לעשות שימוש בתוכנות מקוריות. להוכחת תנאי זה על המציע לצרף תצהיר בנוסח המצ"ב **כנספח ז'**.
- 2.11. המציע עומד בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות. להוכחת תנאי זה על המציע לצרף תצהיר בנוסח המצ"ב **כנספח ט'**.
- 2.12. אין חשש לקיומו של המציע כעסק ח-י במידה והמציע תאגיד. להוכחת תנאי זה על המציע לצרף תצהיר רו"ח בנוסח המצ"ב **כנספח יא'**.
- 2.13. המציע צירף אישור של מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר הרשעות ו/או קנסות בגין הפרת חוקי העבודה (לעניין נוהל קבלת האישור ראו **נספח יד'**).
- 2.14. המציע השתתף בסיור המשתתפים, כאמור בסעיף 7.1 להלן.
- 2.15. המציע צירף ערבות בנקאית בהתאם לתנאי מכרז זה.
- 2.16. המציע הנו בעל תעודת עוסק מורשה מאת שלטונות מע"מ לעבודות עם גופים ציבוריים.
- 2.17. המציע צירף תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים בהצעה או בביצוע בנוסח המצ"ב **כנספח יב'**.
- 2.18. הצעת המציע תוגש על ידי אישיות משפטית אחת בלבד. כל המסמכים הנדרשים בהזמנה, לרבות הערבות הבנקאית ושאר האישורים הנדרשים, יהיו על שם המציע בהזמנה. לא תתקבלנה התאגדויות ו/או שותפויות שנוצרו לצורך ההשתתפות במכרז זה.
- מובהר, כי הזוכה במכרז יהא רשאי להעניק למזמין את השירותים מושא מכרז זה באמצעות חברת בת ייעודית למתן השירותים (להלן: "**חברת הבת**") אשר תהא בבעלותו ובשליטתו המלאה (100%) של הזוכה. בכל מקרה כאמור יהא הזוכה (חברת האם) ערב באופן מלא לקיום מלוא התחייבויותיה של חברת הבת כלפי המזמין ויחתום גם הוא, ביחד עם חברת הבת, על כל אחד מחוזי ההתקשרות.

הצעת המחיר

3.

- 3.1. על המציע למלא את כל הפרטים הטעונים מילוי בכל מסמכי ההזמנה. את הצעת המחיר יש להגיש על גבי טופס ההצעה והצהרת המציע המצ"ב **כנספח א'**, וכן, לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות על כל החוזים, על כל נספחיהם, בשולי כל דף ובמקום המיועד לכך.
- 3.2. את הצעת המחיר יש להגיש על פי **תוספת או השוואה או הפחתה למחירים הנקובים בכתבי הכמויות המצורפים במסגרת מסמכים ג'1-ג'4** (להלן: "**כתבי הכמויות**").
- על המציע לרשום בטופס ההצעה והצהרת המציע (נספח א) את **הצעת המחיר שלו** - כאשר הצעת המחיר של המציע תהא **המקדם** שבו יוכפלו כל המחירים בכתבי הכמויות.
- יובהר! כל מציע נדרש להציע **מקדם** (מכפיל) **אחד בלבד** שבו יוכפלו כל המחירים בכתבי הכמויות ואשר לפיו ייקבעו מחירי עבודתו.
- למען הסר ספק מובהר, כי המקדם (המכפיל) שיוצע על ידי המציע (המהווה את שיעור ההנחה/השוואה/התוספת שיוצע המציע למחירי כתיבי הכמויות) יחול על כל אחד ואחד מן הסעיפים המפורטים בכתבי הכמויות, ללא כל הבדל ביניהם.**

מובהר כי לשכר העבודה (היינו: מחירי הסעיפים בכתבי הכמויות המוכפלים במקדם המוצע), לא תינתנה כל תוספות אחרות או נוספות מכל סוג שהוא, אלא אם נקבע מפורשות אחרת בנוסח חוזה המכרז.

עוד מובהר, כי הצעה שבה יוצע יותר ממקדם אחד – תיפסל!

לדוגמה:

(1) מציע המבקש להציע מחירים נמוכים מהמחירים הנקובים בכתבי הכמויות, יציע מקדם הכולל את הספרה 0, והכולל (אחרי הספרה 0) ארבע ספרות (למשל): 0.8400. משמעות ההצעה בדוגמה לעיל הנה כי המציע הציע **הנחה** בשיעור של 16% למחירים הנקובים בכתבי הכמויות.

(2) מציע המבקש להציע מחירים השווים למחירים הנקובים בכתבי הכמויות, יציע מקדם הכולל את הספרה 1 והכולל (אחרי הספרה 1) ארבעה אפסים: 1.0000. משמעות ההצעה שבדוגמה לעיל - כי שכר העבודה שיקבל הזוכה יהיה **שווה** למחירים בכתבי הכמויות.

(3) מציע המבקש להציע מחירים הגבוהים מהמחירים הנקובים בכתבי הכמויות, יציע מקדם הכולל את הספרה 1, והכולל (אחרי הספרה 1) ארבע ספרות (למשל): 1.1500. משמעות ההצעה בדוגמה לעיל הנה כי המציע הציע **תוספת** בשיעור של 15% למחירים הנקובים בכתבי הכמויות.

3.3. יובהר, כי שכר העבודה של הזוכה (היינו: מחירי הסעיפים בכתבי הכמויות המוכפלים במקדם המוצע) יעודכנו מעת לעת, בהתאם ובכפוף להוראות סעיף 7 לחוזה המכרז (מסמך ב').

3.4. מובהר, כי בגין עבודות נוספות (שאינן כלולות במסגרת השירותים המפורטים במסמכים ג'1-ג'4), שתבוצענה לפי צרכי המזמין ולפי דרישת המזמין, מעת לעת, ישולם לזוכה שכר בהתאם למפורט בחוזה המכרז.

ערבות ואישורים

.4

המציע יצרף להצעתו את המסמכים והאישורים הבאים, כחלק בלתי נפרד מתנאי הסף של המכרז:

4.1. ערבות המכרז - ערבות בנקאית, אוטונומית, בלתי צמודה למדד, ברת פירעון עם דרישה ראשונה, **בסכום קבוע הנקוב בסעיף 6 בעמוד 2 להזמנה זו**, שהוצאה על ידי בנק בישראל או חברת ביטוח מוכרת בישראל לבקשת המציע, לפקודת **מבקר המדינה ו/או משכ"ל**, לפי הנוסח (נספח ב') המצ"ב להזמנה (כדוגמה), **בתוקף עד המועד הנקוב בטבלה בסעיף 6 בעמוד 2 להזמנה זו**, וזאת להבטחת קיום התחייבויותיו של המציע על פי המכרז.

אי המצאת הערבות ו/או כל שינוי בנוסח הנדרש, כאמור, תביא לפסילת ההצעה. בהתאמה לזכותו כאמור בסעיף 5 להלן, המזמין יהא רשאי לדרוש הארכת תקופתה לתקופה נוספת של עד חודשיים, והמציע במכרז מתחייב, במקרה של דרישה כאמור, להאריך את תקופת הערבות כנדרש. מציע שלא יאריך את תקופת הערבות כאמור לעיל - תיפסל הצעתו.

המזמין יהא רשאי לחלט ולממש את הערבות כל אימת שהמציע לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי המכרז.

- 4.2 כדי להוכיח את ניסיונו של המציע כנדרש בסעיפים 2.1-2.3 לעיל, על המציע לצרף רשימה של המבנים שבהם עבד/עובד עם הפרטים שלהלן: תיאור העבודה, שטח הבניינים, נתוני התפוקות של מערכת החשמל ושל מערכת מיזוג האוויר בבניינים, היקף העבודות, מועד הביצוע, שם הלקוח, שם איש הקשר אצל הלקוח, מספר הטלפון שלו ועוד. על המציע למלא את הרשימה שבטבלה **בנספח ג'1** באופן מלא ומדויק במסמך מודפס (לא בכתב יד). מובהר, כי המזמין יהא רשאי לפנות ללקוחות המציע על מנת לקבל עליו חוות דעת. כמו כן, על המציע לצרף אישורים ומסמכים המעידים על ביצוע העבודות במבנים.
- 4.3 על כל מציע לצרף המלצות מלקוחות בגין כל אחד מהמבנים אותם הוא נדרש לפרט (כאמור בסעיף 4.2 לעיל) לצורך עמידה בתנאי הסף בסעיפים 2.1-2.3 לעיל, ובהתאם לנוסחי ההמלצות המצורפים **בנספחים ג'2 ו-ג'3**.
- 4.4 על המציע לצרף הסכם התקשרות חתום עם קבלן הניקיון, מותנה בזכייה במכרז, כנדרש בסעיף 2.4 לעיל.
- כמו כן, על כל מציע לצרף מסמך מפורט, הכולל את כל פרטי העבודות שביצע קבלן הניקיון, כנדרש בסעיף 2.4 לעיל, לצורך בדיקת עמידתו של קבלן הניקיון בתנאי הסף. על קבלן הניקיון לפרט במסמך מודפס (לא בכתב יד) בנוסח **נספח ד'** את כל המקומות בהם בוצעו העבודות, את פרקי הזמן בהם בוצעו, זהות מזמין העבודה ופרטי יצירת קשר עמו, בצירוף **מכתבי המלצה ואישורים** המעידים על ביצוע העבודות ועל שביעות רצון מזמיני העבודה.
- 4.5 על המציע לצרף נספח תמחיר כנדרש בסעיף 2.4.5 לעיל, הצהרה של קבלן הניקיון כנדרש בסעיף 2.4.6 לעיל וכן הצהרה של המציע כנדרש בסעיף 2.4.7 לעיל.
- 4.6 על המציע לצרף העתק נאמן למקור מהרישיון של קבלן הניקיון כנדרש בסעיף 2.4.1 לעיל, תצהירים של קבלן הניקיון כנדרש בסעיף 2.4.5 לעיל, אישור של קבלן הניקיון מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר הרשעות ו/או קנסות בגין הפרת חוקי העבודה כאמור בסעיף 2.4.6, וכן כל מסמך אחר ו/או נוסף הנדרש להוכחת תנאי הסף בקשר לקבלן הניקיון הקבועים בסעיף 2.4 לעיל.
- 4.7 להוכחת תנאי סף בסעיף 2.5 לעיל, על המציע לצרף **במידה והמציע הינו תאגיד - תעודת רישום תאגיד של מדינת ישראל** (חברה, עמותה, אגודה שיתופית או שותפות). אם המציע הינו שותפות לא רשומה, עליו לצרף להצעתו את **הסכם ההתאגדות** בין השותפים או **תצהיר** לפיו המציע הינו שותפות לא רשומה ואם המציע הינו עוסק מורשה עליו לצרף תעודת רישום.
- 4.8 להוכחת תנאי סף בסעיף 2.6 לעיל, על המציע לצרף אישור מפקיד מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976 ואישור ניכוי מס. כמו כן, על המציע לצרף תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987, בנוסח המצ"ב **בנספח ה'**.
- 4.9 להוכחת תנאי הסף בסעיף 2.7 לעיל, על המציע לצרף נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים המוכיח כי למציע אין חובות אגרה שנתית לרשם החברות, לשנת 2021 או מוקדם מכך. הנסח האמור לעיל ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".
- 4.10 להוכחת תנאי הסף בסעיף 2.8 לעיל, על המציע לצרף את נספח ו' חתום כדין.
- 4.11 להוכחת תנאי הסף בסעיף 2.9 לעיל, על המציע לצרף את נספח ח' חתום כדין.

- 4.12. להוכחת תנאי הסף בסעיף 2.10 לעיל, על המציע לצרף את נספח ז' חתום כדין.
- 4.13. להוכחת תנאי הסף בסעיף 2.11 לעיל, על המציע לצרף את נספח ט' חתום כדין.
- 4.14. להוכחת תנאי הסף בסעיף 2.12 לעיל, על המציע לצרף את נספח יא' חתום כדין.
- 4.15. המציע יצרף אישור של מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר הרשעות ו/או קנסות בגין הפרת חוקי העבודה, כנדרש בסעיף 2.13 לעיל.
- 4.16. להוכחת תנאי הסף בסעיף 2.16 לעיל, על המציע לצרף את נספח יב' חתום כדין.
- 4.17. על כל מציע לצרף נספח תמחירי שבו יציין את מרכיבי השכר המינימליים לעובדי הניקיון והשמירה שיעסיק - בין במישרין ובין באמצעות ספק משנה שלו - לצורך מתן השירותים והצהרה לעניין תשלום השכר לעובדים אלה ועלות השכר למעביד. מתכונת הנספח התמחירי והתצהיר יהיו בהתאם ל**נספח 8** לחוזה המכרז. למען הסר ספק מובהר, כי אין בנספח 8 לחוזה המכרז ו/או בנספח התמחירי שיצורף על ידי המציע כדי לגרוע מהתחייבויותיו של הזוכה במכרז לעמוד בכל תקופת ההתקשרות בהוראות כל דין בקשר עם העסקת עובדיו.
- 4.18. על מציע העונה על הדרישות, כמפורט בתיקון לחוק חובת מכרזים (מספר 15), התשס"ג – 2002 (להלן – התיקון לחוק), לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר בנוסח המצ"ב **כנספח י'** לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק"; "עסק בשליטת אישה"; "אישור"; ו"תצהיר" ראה התיקון לחוק).
- על פי התיקון לחוק, לאחר שקלול התוצאות, אם קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור לעיל.
- 4.19. במקרה שההצעה מוגשת על ידי תאגיד תצורף תעודת התאגדות ואישור עו"ד/רו"ח בדבר שמות מורשי החתימה וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.
- 4.20. אישור עו"ד/רו"ח של המציע על גבי הצהרת המציע ובדף האחרון של החוזה, לפיו המציע חתם בפניו על מסמכי ההזמנה.
- 4.21. תעודת עוסק מורשה.
- 4.22. דוחות כספיים מבוקרים של המציע לשנים 2018, 2019 ו-2020. כמו כן, יש לצרף דו"ח כספי מבוקר של שנת 2021 וככל שלא קיים יש לצרף דו"ח הוצאות/הכנסות של רוה"ח המבקר את התאגיד לשנת 2021.
- 4.23. תצהיר, מאומת על ידי עו"ד, כנדרש בסעיף 2.17 לעיל.
- 4.24. כל מסמכי המכרז, לרבות כל חוזי המכרז, על כל נספחיהם, חתומים בכל דף ודף על ידי המציע.
- 4.25. עותק חתום של כל מסמכי ההבהרות שהוצאו, ככל שהוצאו, במהלך ההליכים המקדימים של המכרז.

תוקף הצעה

5.

ההצעה תהא בתוקף, ללא זכות חזרה, לתקופה של 180 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות. המזמין יהא רשאי לדרוש מן המציעים את הארכת הצעתם לתקופה נוספת של עד חודשיים, ואם דרש כך בכתב, תהא ההצעה בתוקף עד לתום התקופה המוארכת, כאמור.

הוצאות

.6

כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המציע, והמציע לא יהא זכאי לכל החזר או תשלום בגין הוצאותיו הנ"ל.

סיור משתתפים, הבהרות ושינויים

.7

7.1. סיור משתתפים חובה יתקיים במועד ובמיקום הנקובים בטבלה שבסעיף 6 בעמוד 2 להזמנה זו.

מציע שלא השתתף בסיור, בעצמו ו/או על ידי מי מטעמו, הצעתו – תיפסל!

7.2. המשתתפים רשאים לבקש הבהרות לאמור במסמכי המכרז, באמצעות בקשה בכתב אשר תופנה

למשרד עוה"ד גרוס ושות', המלווה את הליכי המכרז, אל תיבת המייל שלהלן:

sigalr@gkh-law.com, וזאת לכל המאוחר עד למועד הקבוע בסעיף 6 בעמוד 2 להזמנה זו.

שאלות הבהרה יש להגיש במסמך MS-Word בלבד, במבנה שלהלן:

מס' שאלה	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	נושא ופרק רלבנטיים	מספר עמוד	מספר סעיף	נוסח השאלה

7.3. המזמין רשאי, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס שינויים ותיקונים

במסמכי המכרז, ביוזמתו או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו

חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, לידיעתם של כל משתתפי המכרז בדוא"ל לפי

הכתובות שנמסרו על ידי המשתתפים.

שמירת זכויות

.8

כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות למזמין ומסמכי המכרז מושאלים למשתתפים, לרבות אלו שלא יגישו

הצעות, לצורך הכנת הצעתם. המשתתפים האמורים לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא

לצורך הכנת והגשת הצעתם.

הגשת ההצעה

.9

9.1. הצעות מפורטות בהתאם לדרישות ותנאי ההזמנה יש לשלשל במסירה אישית לתיבת המכרזים

שבמשרד מבקר המדינה בתל אביב, בקומה ה-13 בבניין, לא יאוחר מהמועד הנקוב בסעיף 6

בעמוד 2 להזמנה זו. סמוך לאחר המועד הנ"ל תתקיים ועדת מכרזים לפתיחת מעטפות הצעות

המכרז, בהשתתפות נציגי המציעים.

9.2. ההצעה תוגש במעטפה ג', כמפורט להלן:

9.2.1. מעטפה א' – תכלול את כל מסמכי המכרז חתומים ומלאים (היכן שנדרש) על ידי

המציע, לרבות כל המסמכים הנדרשים כאמור בסעיף 4 לעיל ובכל מקום אחר

במכרז, ולמעט טופס ההצעה והצהרת המציע – נספח א'.

*יש לשים לב לא להגיש את נספח א' (אשר בו תירשם הצעת המחיר של המציע)

בתוך מעטפה א'.

9.2.2. מעטפה ב' – תכלול את טופס הצעת המחיר והצהרת המציע – נספח א'.

- 9.2.3. **מעטפה ג'** – תכלול את מעטפה א' ומעטפה ב' ביחד.
- יש להקפיד לרשום על גבי כל מעטפה את מספר ושם המכרז ולציין "מעטפה א'/ב'/ג'".
- 9.3. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת אסור על פי תנאי מכרז זה. הצעה שלא תימסר ידנית עד למועד ולשעה האמורים תחשב כאילו לא הגיעה במועד והמזמין יהא רשאי שלא לקבלה.
- 9.4. הגנת מידע סודי – עותק הצעה מושחר
- 9.4.1. כל מציע רשאי להגיש עותק אחד נוסף של הצעתו, שבו הושחר המידע שהמציע רואה בו מידע סודי, שלדעת המציע מהווה סוד מסחרי או מקצועי שאין לגלותו למציעים האחרים. עותק זה יסומן במילים "סודיות מסחרית".
- 9.4.2. יובהר כי המזמין אינו מחויב על פי דין לקבל את דעתו של המציע. ככל והמזמין יבקש לגלות למציעים האחרים מידע אשר סומן על ידי המציע כמידע שאין לגלותו, יודיע המזמין למציע, לפני גילוי המידע, על החלטתו בדבר המידע שבכוונתו לגלות למציעים האחרים, ותינתן למציע שהות בת 48 שעות על מנת לערער על החלטה זו.
- 9.4.3. אם המציע לא יגיש עותק נוסף כאמור לעיל, יהיה המזמין רשאי לגלות למציעים האחרים את הצעתו המלאה על כל פרטיה, תנאיה ומסמכיה, לפי שיקול דעתו הבלעדי וללא הודעה מוקדמת, מבלי שתקום למציע טענה ו/או תביעה כלשהי בשל כך.

10. בחינת ההצעות

נציגי המזמין ישמשו כוועדת המכרזים (להלן: "ועדת המכרזים"), אשר תבחן את ההצעות ותבחר את הזוכה, ותפעל על פי דיני המכרזים החלים לפי דין על חלק מבעלי הזכויות בבניין, ובכלל זה יחולו ההוראות הבאות:

- 10.1. בחינת הצעות המשתתפים תבוצע בשלושה שלבים, כמפורט להלן:

שלב א' – עמידה בתנאי הסף

- 10.1.1. בשלב זה תיפתח מעטפה א' בלבד ותיבחן עמידת המציע בתנאי הסף של המכרז וקיומם של כל המסמכים והאישורים אשר המציע נדרש להציגם על פי תנאי המכרז. רק מציעים אשר יעמדו בהצלחה בשלב זה יעברו לשלב ב'.
- 10.1.2. מציע אשר חסרים לו נספחים, אישורים, הצהרות, או כל נתון אחר אשר נדרש להציג על פי תנאי המכרז עלול להיפסל. מובהר, כי בסמכות ועדת המכרזים לבקש מהמציע השלמות של מסמכים ואישורים אולם היא אינה מחויבת לכך.
- 10.1.3. **מציע אשר לא יעמוד בתנאי המכרז במלואם לא ימשיך לשלבים הבאים והצעתו תיפסל.**

שלב ב' – בחינת איכות ההצעה

- 10.1.4. בשלב זה תיבחן איכות ההצעה על פי מדדי איכות מוגדרים, כמפורט בסעיף 10.2 להלן. לשלב זה ניקוד מרבי של 40 נקודות (מתוך 100), כמפורט להלן:
- 10.1.4.1. בחינת הניסיון המקצועי והמלצות – 18 נקודות (מתוך 40) [להלן: "ניקוד הניסיון, איתנות פיננסית והמלצות"];
10.1.4.2. ראיון עם המציע – 22 נקודות (מתוך 40) [להלן: "ניקוד הראיון"].

שלב ב' יחולק לשני שלבים, כמפורט להלן:

10.1.5.

שלב 1 – ניקוד הניסיון והמלצות

10.1.5.1. כל הצעה תידרש לניקוד ניסיון והמלצות (כהגדרתו לעיל) מינימלי של 10 נקודות (מתוך 18) בכדי לעבור לשלב 2 של שלב ב'.

10.1.5.2. איכות ההצעה תיבחן באמצעות צוות/י משנה מטעם ועדת המכרזים אשר יקבעו/ו ניקוד להצעות המציעים בקשר לניסיון, לאיתנות הפיננסית ולהמלצות.

ועדת המכרזים תהא רשאית לפנות ללקוחות אשר יוצגו על ידי המציע כממליצים וכנותני חוות דעת, על פי שיקול דעתה. כמו כן, ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לתת את הניקוד 0 בעת ניקוד כל חוות דעת אם יירשמו פרטי התקשרות שאינם רלוונטיים, או אם וועדת המכרזים לא תשיג את איש הקשר.

10.1.5.3. **הצעה שתקבל פחות מ- 10 נקודות (9 נקודות ומטה) בניקוד הניסיון, האיתנות הפיננסית וההמלצות תיפסל והצעת אותו מציע לא תעבור לשלב הבא, והכל בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים שלא לפסול הצעה כאמור מנימוקים שיפורטו בכתב.**

אם 2 הצעות לפחות לא יקבלו ציון של לפחות 10 נקודות בשלב זה, רשאית ועדת המכרזים, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להחליט להעלות לשלב הבא עד שתי הצעות בעלות הציונים הגבוהים ביותר גם אם הציון שניתן להן כאמור נמוך מ- 10 כך שיעלו לשלב הבא (שלב הראיון), או לחלופין, רשאית ועדת המכרזים לבטל את המכרז בשלב זה ולא להעלות הצעות כלשהן לשלב הבא, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.

שלב 2 – ריאיון עם המציע

10.1.5.4. כל מציע שהצעתו הועברה לשלב זה יוזמן להופיע בפני נציגי ועדת המכרזים ו/או צוותי משנה מטעמה (בזום או בפגישה פרונטלית, לפי החלטת ועדת המכרזים), כדי להציג את עצמו, את פעילויותיו, את צוות הניהול הבכיר של המציע ואת המתודולוגיה כמפורט בטבלה שבסעיף 10.2 להלן. מודגש שבנוסף לוועדת המכרזים/צוותי המשנה מטעמה ישתתפו בראיונות גם יועצים ומשקיפים נוספים שיוזמנו לצורך זה ע"י ועדת המכרזים.

10.1.5.5. כל הצעה תידרש לניקוד ראיון מינימלי של 15 נקודות (מתוך 22) בכדי לעבור לשלב הבא – שלב ג'.

הצעה שתקבל פחות מ-15 נקודות (14 נקודות ומטה) בניקוד הריאיון תיפסל ולא תעבור לשלב הבא, והכל בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים שלא לפסול הצעה כאמור מנימוקים שיפורטו בכתב.

שלב ג' – בחינת הצעת המחיר

- 10.1.6. בשלב זה **תיפתח מעטפה ב'** ותיבחן הצעת המחיר של כל מציע. לשלב זה ניקוד **מרבי של 60 נקודות (מתוך 100)**.
- 10.1.7. הצעת המחיר הזולה ביותר תקבל את הניקוד המרבי לרכיב הצעת המחיר – 60 נקודות. שאר ההצעות יקבלו ניקוד יחסי, ביחס להצעה הזולה ביותר.

10.2. ניקוד איכות ההצעה

להלן טבלת מדדי איכות ההצעה:

ניקוד מרבי	הנושא
4	<p>ניסיון מקצועי - עבודות נוספות</p> <p>עבודות נוספות (כולל המלצות) שנדרשות להוכחת ניסיון המציע לפי סעיף 2.1 לעיל, שיוצגו מעבר לנדרש בתנאי הסף (בשש השנים האחרונות) - עד לניקוד מרבי 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> כל עבודה בהיקף העולה על 15,000 מ"ר - 1 נקודות. כל עבודה בהיקף העולה על 6,500 מ"ר - 0.5 נקודות.
4	<p>ניסיון מקצועי – אחזקה של שטחים פנימיים של דיירים</p> <p>עבודות שנדרשות להוכחת ניסיון המציע באחזקה של שטחים פנימיים של דיירים (בשש השנים האחרונות) – עד לניקוד מרבי 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> כל עבודה בה ניתנו שירותי אחזקה לשטחים פנימיים של דיירים נפרדים ששטח כל אחד מהם בנפרד עולה על 2,500 מ"ר - 1 נקודות
10	<p>המלצות:</p> <p>לגבי תחום האחזקה - ועדת המכרזים תבדוק 4 מבנים שתבחר (מתוך טבלת הניסיון שימלא המציע במסגרת נספח ג') בהתאם לטבלת הבדיקה שבנספח יג' ותיתן ניקוד של עד 1.5 נקודות לכל בניין.</p> <p>לגבי תחום האחזקה – ועדת המכרזים תבדוק 2 מבנים שתבחר (מתוך טבלת הניסיון של קבלן הניקיון המוצע על ידי המציע, שימלא המציע ו/או קבלן הניקיון מטעמו במסגרת נספח ד') בהתאם לטבלת הבדיקה שבנספח יג' ותיתן ניקוד של עד 2 נקודות לכל בניין.</p>
22	<p>ראיון - 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 התחייבויותיו על פי מסמכי המכרז</p>

ניקוד מרבי	הנושא
	<p>ואת צוות הניהול הבכיר של המציע. בגין קריטריון זה יינתן ניקוד של עד 22 נקודות.</p> <p>חלוקת הנקודות תהיה, בין היתר, עפ"י הנושאים להלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> • הצגת מבנה ארגוני של החברה • חוזקות של המציע • הצגת פרויקטים ולקוחות • פירוט כוח האדם כוח האדם של כלל המקצועות בחברה • הצגת מוקד ממוחשב של החברה • איתנות פיננסית <p>מציע אשר לא יציג בראיון מצגת ממוחשבת או חוברת מודפסת, כנדרש לעיל, יקבל ניקוד 0 בקריטריון זה.</p>
40	סך הכול

10.3 **חישוב ניקוד ההצעה המשוקלל**

הניקוד המשוקלל עבור הצעת מציע יחושב על פי הנוסחה שלהלן:

$$\text{ניקוד איכות} + \text{ניקוד הצעת מחיר} = \text{ניקוד משוקלל סופי}$$

ההצעות ידורגו בהתאם לניקוד המשוקלל הסופי שיקבלו, כאשר ההצעה בעלת הניקוד הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

ההצעה בעלת הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר תיקבע כהצעה הזוכה במכרז, בכפוף לכל תנאי המכרז.

כשירים נוספים

10.3.1 ועדת המכרזים תוכל לבחור גם מציע כשיר שני וכשיר שלישי המוגדרים כמועמדים לזכייה למקרה ובו מסיבה כלשהי ההסכם עם המציע הכשיר הראשון הזוכה במכרז לא ייכנס לתוקף ו/או יבוטל.

10.3.2 אם מסיבה כלשהי ההסכם לא ייחתם עם המועמד לזכייה ו/או הוא לא יעמוד באיזו מדרישות המכרז, או במקרה בו התגלה כי הוא מסר מידע שגוי או חלקי במכרז או במקרה בו תבוטל זכייתו של הזוכה במכרז מכל סיבה שהיא בתקופה **שעד שנה** מיום תחילת תקופת ההתקשרות עימו, רשאית ועדת המכרזים להכריז על הכשיר הבא אחריו (הכשיר השני) כמציע זוכה במכרז בכפוף לעמידתו בדרישות המכרז.

10.3.3 אם הכשיר השני לא ירצה להמשיך לשלב ההתקשרות במכרז זה, רשאית ועדת המכרזים לפנות לכשיר השלישי על פי ראייתה וצרכיה בלבד.

10.3.4 מובהר, כי ועדת המכרזים תהא רשאית לנהל מו"מ עם הזוכה ו/או הכשירים הנוספים, בכפוף לכל דין החל על בעלי הזכויות בבניין.

10.4 ועדת המכרזים רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה, לרבות (אך לא רק) בשל המחירים המוצעים ו/או בשל תנאיה ו/או בשל חוסר התייחסות לתנאי ההזמנה באופן שלדעת הוועדה מונע הערכת ההצעה כדבעי ו/או שיש בהם כדי להצביע על אי הבנת העבודה על ידי המציע.

10.5. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, במסגרת בחינת ההצעות, תהא הוועדה רשאית לשקול, בין היתר, את השיקולים הבאים:

- נסיון מי מבעלי הזכויות בבניין בביצוע עבודות בעבר עם המציע או, ככל שמדובר בתאגיד, עם היחידים והגופים השולטים בו או הפועלים מטעמו.
- אמינות המציע.
- כושר הביצוע של המציע, ציוד וכח אדם הנמצא ברשותו או תחת שליטתו על פי הסכמים חתומים ולתקופה המיועדת לביצוע העבודות על פי המכרז.
- יכולת עמידתו של המציע בדרישות המכרז לאור התחייבויות נוספות שלו.
- סכסוכים משפטיים שהיו למציע עם מי מבעלי הזכויות בבניין שעניינם הפרת חוזה על ידי המציע ו/או ביצוע עבודות בצורה לקויה או כל סכסוך משפטי המתקיים בפועל ביום סגירת המכרז.

10.6. ועדת המכרזים תהא רשאית לדרוש מהמשתתפים הבהרות לשביעות רצונה המלא ולבקש השלמת מסמכים ו/או אישורים חסרים, גם לאחר פתיחת ההצעות, וכן תהא רשאית לערוך בדיקות בקשר למשתתפים, לרבות בקשר לאיתנותם הפיננסית, הכל על מנת לבחון את המציע והצעתו במסגרת שיקולי ועדת המכרזים, כאמור.

10.7. המציע מסכים כי כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין אם על ידי תוספת בגוף המסמכים, בין במכתב לוואי ובין בכל דרך אחרת, ייחשב כאילו לא נכתב.

10.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ועדת המכרזים תהא רשאית (אך לא חייבת) לפסול כל הצעה הכוללת תוספת או הסתייגות ביחס למסמכי המכרז, בין אם נעשו בגוף ההזמנה ובין אם במכתב לוואי.

11. היררכיה בין ההזמנה למכרז ליתר מסמכי המכרז וסעיפי הפנייה

11.1. חוזה המכרז (מסמך ב' – נוסח החוזה הזהה), על נספחיו, וכן מסמכים ג'1-ג'4 (המפרטים וכתבי הכמויות) [להלן: "מסמכי המכרז"] מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. יש לראות את ההזמנה למכרז וכל יתר מסמכי המכרז כמסמך אחד משלים זה את זה.

11.2. בכל מקרה של סתירה בין נוסח ההזמנה למכרז (מסמך א' זה) לבין נוסחי יתר מסמכי המכרז יעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים.

בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין הנוסחים, הפרשנות תקבע בהתאם לעמדת הגורמים המוסמכים אצל המזמין.

11.3. בכל מקרה של אי התאמה בין סעיפי ההפניות יפורש הדבר באופן סביר בהתאם לפרשנות הגורמים המוסמכים אצל המזמין.

12. הודעה על זכיה

12.1. המזמין יודיע לזוכה על בחירתו בהודעה בכתב. כמו כן, במסגרת ההודעה הנ"ל יודיעו משכ"ל ומש"מ לזוכה האם בכוונתם לממש את האופציה המוקנית להם להתקשרות עמו, כאמור בהזמנה זו לעיל.

12.2. תוך 14 ימים ממועד ההודעה, כאמור, ימציא המציע הזוכה את ערבויות הביצוע ואישור עריכת הביטוחים הנדרשים כמפורט בחוזה המכרז, לרבות כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם לתנאי המכרז והודעת המזמין ויחתום על חוזה התקשרות נפרד, על כל נספחיו, ביחס לכל התקשרות (עם כל אחד מן הגורמים הרלבנטיים).

- 12.3. במקרה והזוכה לא ימלא את כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 12 זה לעיל, תוך התקופה האמורה, תהיה רשאית ועדת המכרזים לזכות מציע אחר ו/או לחלט את הערבות הבנקאית האמורה בסעיף 4.1 לעיל, כולה, כפיצוים מוסכמים וקבועים מראש, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית הנציגות על פי המכרז ו/או מכוח כל דין.
- 12.4. המזמין ייתן הודעה בכתב ליתר המשתתפים שלא זכו במכרז והם יהיו רשאים לקבל חזרה את הערבות שהומצאה על ידם בקשר עם השתתפותם.
13. המזמין לא ישתתף ולא יחזיר הוצאות כלשהן שהוצאו ע"י המציעים בקשר עם הכנת ההצעה ו/או הגשתה, לרבות בדיקות מוקדמות וערבויות בנקאיות.
14. **מסמך זה מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההתקשרות.**
15. יש לחתום ע"ג מסמך זה ולהחזירו יחד עם ההצעה.

הננו לאשר קריאת מסמך זה והננו מסכימים לתוכנו.

חתימת המציע

תאריך: _____

נספח א'

לכבוד
נציגות מגדל התיכון, רח' הארבעה 19, ת"א-יפו
משרד מבקר המדינה
החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ
מרכז השלטון המקומי

ג.א.נ.,

הנדון: מכרז למתן שירותי ניהול למגדל התיכון בת"א

טופס הצעה והצהרת המציע

1. אנו הח"מ, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, בין המצורפים ובין שאינם מצורפים אך מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, מסכימים לתנאים המפורטים במכרז, על כל נספחיו, וכוללים אותם כחלק מתנאי הצעתנו זו.
2. אנו מסכימים לכל התנאים שבמסמכי המכרז, מגישים הצעתנו בהתאם לתנאים אלה ומתחייבים למלא אחריהם. כמו כן אנו מסכימים כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו ובקבלתה על ידכם חוזה מחייב בינינו. היה והצעתנו תתקבל, הננו מתחייבים תוך 7 ימים ממועד קבלת הודעתכם על כך, לבוא למשרדכם ולהפקיד בידיכם את הערבויות וכן את האישורים המפורטים בחוזי המכרז המצורפים, לרבות כל המסמכים והאישורים הנוספים הטעונים המצאה.
3. הצעתנו זו תעמוד בתוקפה ללא זכות חזרה 180 יום מהמועד האחרון להגשת הצעתנו. ידוע לנו כי תהיו רשאים לדרוש מאתנו כי נאריך את הצעתנו לתקופה נוספת של עד חודשיים, ואם דרשתם כך בכתב, תהא הצעתנו בתוקף עד לתום התקופה המוארכת, כאמור.
4. אנו מתחייבים למנוע את גילוי פרטי הצעתנו ו/או לא לגלותם לאחרים בכלל, ולמשתתפים אחרים במכרז נשוא הצעתנו זו בפרט. כן הננו מצהירים בזאת כי הצעה זו מוגשת ללא קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
5. כבטחון לקיום הצעתנו, על כל פרטיה ונספחיה, מצורפת בזאת ערבות בנקאית, שהוצאה לבקשתנו ערוכה לפקודתכם, כנדרש בהזמנה למכרז. כתב ערבות זה יוחזר לידינו לאחר שנפקיד בידיכם את הערבויות והמסמכים האחרים הנזכרים בחוזה הנכלל בהצעתנו זו.
6. במידה ולא נפקיד את הערבויות ו/או את המסמכים האחרים הנזכרים בחוזי המכרז יהווה הדבר הפרה יסודית, ומבלי לפגוע בכל זכות העומדת לכם על פי מסמכי המכרז ועל פי כל דין תהיו זכאים לחלט את סכום הערבות הבנקאית כפיצוי קבוע ומוערך מראש על הנזקים שנגרמו לכם בשל הפרת החוזה והתחייבויותינו.
6. אנו מצהירים כי הצעתנו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה כי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו וכי אין לנו כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.

7. אנו מצהירים בזאת שידוע לנו כי אם נזכה במכרז עלינו יהיה לפעול בהתאם לחוק להגברת אכיפת דיני העבודה וכי עלינו יהיה לפעול כלפי נותני שירותי הניקיון והשמירה מטעמנו כמזמין השירותים כך שכל החובות המוטלות על המזמין (או מי מיחידי המזמין) בהוראות התכ"ם בנוגע להגנה על זכויות עובדים המועסקים ע"י קבלני שירותים בתחומי הניקיון והשמירה (ובכלל זה, אך לא רק, הוראות **נספח 8 לחוזה המכרז**) יחולו עלינו בשינויים המחויבים, לרבות החובה לבצע בדיקות באמצעות בודק שכר מוסמך וכל דבר נוסף כמפורט במכרז זה וחווה המכרז, וכמו כן עלינו יהיה לכלול בכל חוזה התקשרות שלנו עם נותן שירותי ניקיון ושמירה את כל ההוראות המתאימות כדי לדרוש מילוי ע"י נותן השירותים של כל התחייבויותיו לפי החוק הנ"ל ודיני העבודה וכמו כן עלינו יהיה, לפי בקשה לכך, לקבל את אישור המזמין או נציגו לנוסח החוזה עם נותן השירותים ככל שהחוזה מתייחס לחובות נותן שירותי הניקיון/שמירה כאמור.

8. אנו מצהירים בזאת כי הצעתנו כוללת את עלות השכר למעביד (שלנו ושל קבלני המשנה אשר יספקו את שירותי הניקיון והשמירה במסגרת מכרז זה) וכן כל יתר העלויות הנוספות הנדרשות לצורך קיום התחייבויותינו על פי כל מסמכי המכרז, וכולל רווח עבורנו ועבור ספקי שירותי הניקיון והשמירה.

9. אנו מצהירים ומתחייבים כי לצורך ביצוע העבודות נשוא המכרז, לא יועסקו על ידנו, במישרין או בעקיפין, עובדים זרים כמפורט בהוראות תכ"ם, "עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשרויות הממשלה", מס' 7.11.6.

הצעת המחיר

10. המקדם המוצע על ידנו (אשר לפיו יוכפלו כל המחירים המפורטים בכתבי הכמויות שבמסמכים ג'1-ג'4) הנו:

	.				
--	---	--	--	--	--

[מספר הכולל את הספרה 0 או 1 ולאחריה נקודה וארבע ספרות].

שם המציע: _____

מספר עוסק מורשה: _____

כתובת ומיקוד: _____

טלפון: _____ פקסימיליה: _____

שם איש קשר: _____

מספר פלאפון של איש הקשר (אם יש): _____

בכבוד רב,

תאריך: _____

א י ש ו ר ע ו ר ך ד ין ב ד ב ר ה מ ו ר ש י מ ל ה ת ח י י ב ב ש מ ה מ צ י ע

אני החתום מטה, עו"ד _____, אשר כתובתו _____, מאשר בזאת כי החתומים על מסמכי מכרז למתן שירותי ניהול למגדל התיכון, החתומים: _____ (מר/גב', ת.ז., חותמת וחותימה), אשר זיהיתו/הם על פי ת"ז שמספרה _____, הוא/היא/הם מורשי החתימה מטעם המציע _____ (שם המציע) וחותמתו/ה/תם מחייבת את המציע.

חותמת עורך הדין

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

נספח ב'
יוגש על ידי המציע
יחד עם הצעתו

נוסח ערבות בנקאית

לכבוד _____ ו/או _____ לכבוד _____
החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ משרד מבקר המדינה

ג.א.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית

על פי בקשת _____ (להלן: "המציעים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של _____ ₪ (שקלים חדשים) להבטחת התחייבויות המציעים בקשר להשתתפותם במכרז למתן שירותי ניהול למגדל התיכון בתל אביב. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל מיד עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המציעים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למציעים באשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומו של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד _____ ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי המועד הנ"ל לא תענה.

לאחר המועד הנ"ל ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

כל דרישה על פי ערבות זו יכול ותעשה על ידי כל אחד מהמוטבים על פיה והתשלום על פיה בין אם לכולם ובין אם לאחד מהם יחשב כתשלום כדין ועל פי ערבות זו. בכל מקרה כל התשלומים שנשלם על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

נספח ג'1

טופסי הוכחת ניסיון של המציע

- יש לפרט גם מבנים נוספים בכל טבלה, מעבר לנדרש בתנאי הסף, לצורך בחינת רכיב האיכות.
- יש להדפיס את הטופס ולהשלימו בדפוס (לא בכתב יד) בהתאם לנוסח הטבלאות שלהלן.

רשימת המבנים עבור תנאי הסף בסעיפים 2.1 ו-2.2 להזמנה:

שם וכתובת של המבנה	שם הלקוח ונציגו	טלפון נציג הלקוח	תיאור העבודה	שטח המתחם מ"ר	היקף תפוקת מערכת מיזוג	היקף מערכת חשמל	תקופת הביצוע בשנים
							.1
							.2
							.3
							.4
							.5
							.6
							.7
							.8
							.9
							.10

רשימת המבנים עבור תנאי הסף בסעיף 2.3 להזמנה:

שם וכתובת החניון	שם הלקוח ונציגו	טלפון נציג הלקוח	תיאור העבודה	שטח המתחם מ"ר	תקופת הביצוע בשנים
					.1
					.2
					.3

הננו מצהירים בזה שכל הפרטים דלעיל נכונים

תאריך: _____ שם המציע _____

חתימת וחותמת המציע _____

נספח ג' 2

נוסח המלצה אחזקת מבנים

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

לכבוד

נציגות בעלי הזכויות במגדל התיכון תל אביב

אני הח"מ המשמש כ- (*) _____ בחברה _____

מאשר כי חברתנו הזמינה מ _____

שם המציע במכרז

את ביצוע עבודות אחזקה מבנים ומערכות במבנים _____ ששטחו _____

_____ מ"ר וכן כי המציע _____ מבצע במבנים את אחזקת שטחי הפנים של

הדיירים.

העבודה בוצעה / מתבצעת בין התאריכים: _____

אנו מאשרים בזאת כי _____ ביצע / מבצע את העבודה במלואה לשביעות רצוננו המלאה.

שם המציע במכרז

_____ חתימת בעל התפקיד

_____ תאריך

יש לספק טפסים ממולאים כנדרש עבור מבנים שהוצגו בנספח ג'.

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

נספח ג' 3

נוסח המלצה ניהול ותפעול חניונים

להלן נוסח המלצה שיש להגיש בגין כל אחד מהחניונים המפורטים בנספח ג' 1 - טופס ניסיון

לכבוד

נציגות בעלי הזכויות במגדל התיכון תל אביב

אני הח"מ המשמש כ ** _____ בחברה _____

מאשר כי חברתנו הזמינה מחברת _____

שם החברה המציעה במכרז

את ניהול ותפעול החניון בבניין _____ ששטחו _____ מ"ר וכמות החניות
_____ חניות

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 בנין בנפרד .

יש לספק טפסים ממולאים כנדרש עבור 2 חניונים שהוצגו בנספח ג'.

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

נספח ה'

תצהיר בדבר העדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום

תאריך: ____/____/____

לכבוד

נציגות בעלי הזכויות במגדל התיכון תל אביב

תצהיר – עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום

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") בקשר עם מכרז למתן שירותי ניהול למגדל התיכון בתל אביב (להלן: "המכרז"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמן X במשבצת המתאימה)

- המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע למכרז.
- המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **וחלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
- המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **ולא חלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת	שם	תאריך
--------------	----	-------

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפני 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 צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך
--------------	-------------	-------

אישור לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

תאריך: ____/____/____

לכבוד

נציגות בעלי הזכויות במגדל התיכון תל אביב

א.ג.נ.,

אישור לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

אני, _____, נציג המציע _____, מצהיר בזאת בדבר קיומם של תנאי העבודה החלים על כל עובדי המועסקים על ידי, כי המציע מקיים את האמור בחוקי העבודה המפורטים בהמשך מסמך זה, ובכללם החוקים המפורטים להלן:

- פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945
- פקודת הבטיחות בעבודה, 1946
- חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תשי"ט-1949
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951
- חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951
- חוק החניכות, תשי"ג-1953
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953
- חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954
- חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954
- חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958
- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959
- חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967
- חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957
- חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987
- חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988
- חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), תשנ"א-1991
- חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996
- פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998
- סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001
- סעיף 29 לחוק מידע גנטי, תשס"א-2000
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-2002
- חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, תשס"ו-2006

- סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במנהל התקין), תשנ"ז-1997
- חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א-2001
- המציע מתחייב כי יעמוד בכל חובותיו מבחינת תשלומי שכר ותשלומים סוציאליים לכל עובדיו במהלך ההתקשרות.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם	תאריך

אישור עורך דין

אני הח"מ _____ עו"ד מאשר כי ביום _____ הופיע בפניי ה"ה _____
ת.ז. _____ המשמש בתפקיד _____ ולאחר שהזהרתנו כי עליו לומר את האמת
וכי יהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, חתם בפניי על תצהיר זה.

_____	_____	_____
חתימת עו"ד	שם עו"ד	תאריך

הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

תאריך: ____/____/____

לכבוד

נציגות בעלי הזכויות במגדל התיכון תל אביב

א.ג.ג.

הנדון: הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

- אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה בזה כדלקמן:
1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להגיש הצעה למכרז למתן שירותי ניהול למגדל התיכון בתל אביב (להלן: "המכרז"). אני מכהן כ_____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
 2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך המכרז ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כזוכה במכרז.
 3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור עו"ד

אני החתום מטה, עורך דין, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני _____ המוכר לי אישית / שזיהיתו על פי תעודת זהות מס' _____ ולאחר שהוזהרתי כי עליו לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחותמת

נספח ח'

תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

תצהיר

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ המוסמך להתחייב בשם המציע
מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
3. הכמויות ו/או הפרטים אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר.
4. הכמויות ו/או הפרטים 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.
5. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
6. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
7. 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, אנא 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 _____ הופיעה בפני
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/תה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה
כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עורך הדין
-------	-----------------------------	-----------------

נספח ט'

תצהיר בדבר עמידה בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@economy.gov.il. לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: 1700507676.

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") המגיש הצעה למכרז למתן שירותי ניהול למגדל התיכון בתל אביב (להלן: "המכרז"). 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.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

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 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.

_____ תאריך
_____ חותמת ומספר רישיון
_____ חתימה

נספח י'

תצהיר עסק בשליטת אישה

תצהיר

אני החתומה מטה, גב' _____, נושאת ת.ז. _____ שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה בכתב כדלקמן:

1. _____ (להלן: "המציע"), הינו עסק בשליטת אישה, כהגדרת מושגים אלה בחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.

2. אני מחזיקה בשליטה במציע לבדי / בשיתוף עם _____ ת.ז. _____, _____ ת.ז. _____ (מחקי את המיותר).

• מצורף לתצהירי זה אישור מטעם רואה חשבון, כמשמעות המונח אישור בסעיף 22. לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.

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

חתימת המצהיר

תאריך

אישור עורך הדין

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיעה בפני, עו"ד _____, במשרדי ברחוב _____, גב' _____, שזיהתה עצמה על ידי תעודת זהות מספר _____, ואחרי שהוזהרתי כי עליה להצהיר את האמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, אישרה את נכונות הצהרתה דלעיל וחתמה עליה בפני.

חתימה

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

נספח יא

אישור רואה חשבון – למציע שהינו תאגיד

תאריך: _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
 - 2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום _____.
 - 2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם ביום _____.
3. דוח רואי החשבון המבוקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*).
4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חי" עם הנהלת המציע.
5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתנו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (**).

(* לעניין אישור זה, "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבוקרים חלפו פחות מ- 3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו- 5.

בכבוד רב,

 רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.
- יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

נספח יב'

הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים בהצעה או בביצוע

לכבוד

נציגות מגדל התיכון, רח' הארבעה 19, תל אביב

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 למתן שירותי ניהול למגדל התיכון ברח' הארבעה 19 תל אביב (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

שם המציע

חתימה וחותמת

שם מלא של החותם בשם המציע

תאריך

נספח יג'

טבלאות בדיקה

טבלת ניקוד לנושא אחזקה בקשר לארבע עבודות של המציע

הנושא אחזקה					
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 למוזמין 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?
					סה"כ

הציון המקסימלי של טבלת הבדיקה בנושא אחזקה הינו 10 עבור כל עבודה.

מובהר, כי הניקוד המקסימלי בטבלת איכות ההצעה (סעיף 10.2 להזמנה) לכל אחת מארבע העבודות יהא 1.5 נקודות. כך למשל, עבודה שקיבלה ניקוד מקסימלי 10 תקבל ניקוד מרבי של 1.5 בטבלת האיכות בגין העבודה הנ"ל. עבודה שקיבלה ניקוד נמוך מ-10 תקבל ניקוד איכות באופן יחסי לניקוד שנקבע לה. כך למשל, עבודה שקיבלה ניקוד 8 תקבל ניקוד של 1.2 בטבלת האיכות בגין העבודה הנ"ל (1.5 X 0.8).

טבלת ניקוד לנושא ניקיון בקשר לשתי עבודות של קבלן הניקיון המוצע

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

הציון המקסימלי של טבלת הבדיקה בנושא הניקיון הינו 10 עבור כל עבודה. מובהר, כי הניקוד המקסימלי בטבלת איכות ההצעה (סעיף 10.2 להזמנה) לכל אחת מארבע העבודות יהא שתי נקודות. כך למשל, עבודה שקיבלה ניקוד מקסימלי 10 תקבל ניקוד מרבי של שתי נקודות בטבלת האיכות בגין העבודה הנ"ל. עבודה שקיבלה ניקוד נמוך מ-10 תקבל ניקוד איכות באופן יחסי לניקוד שנקבע לה. כך למשל, עבודה שקיבלה ניקוד 8 תקבל ניקוד של 1.6 בטבלת האיכות בגין העבודה הנ"ל (2 X 0.8).

נספח יד'

נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה		הודעה:
פרק ראשי:	נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	 משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן
פרק משני:	העסקת עובדי קבלן	
הוראה מקשרת:	8.2.1	
מספר הודעה:	ה.8.2.1.1	
מהדורה:	3	

1. בהתאם למפורט בהוראת תכ"ם, "הגנה על זכויות עובדים המועסקים בידי קבלני שירותים בתחומי השמירה האבטחה והניקיון", מס' 8.2.1, 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:
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 בציון מספר ח.פ של החברה. פנייה שלא על פי כללים אלה לא תיענה.
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.

מסמך ב'

חוזה התקשרות

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ שנת 2022

- בין -

[הערה: זהות המזמין – בעלי הזכויות בבניין (המפורטים בנספח החתימות בסוף החוזה)/מבקר המדינה/משכ"ל/מש"מ תושלם בהמשך, בהתאם לכל התקשרות]

(להלן - "המזמין")

מצד אחד;

- לבין -

(להלן - "הספק")

מצד שני;

הואיל: והספק הנו הזוכה במכרז שפורסם על ידי משרד מבקר המדינה (להלן: "מבקר המדינה"), החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן: "משכ"ל"), מרכז השלטון המקומי (להלן: "מש"מ") ונציגות בעלי הזכויות בבניין מגדל התיכון, ברחוב הארבעה 19 בתל אביב (להלן בהתאמה: "הבניין" ו-"המכרז"), למתן שירותי ניהול הבניין, לרבות: תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה, מודיעין ואבטחה למערכות ולשטחים המשותפים בבניין ואחזקת חניון וכן שירותים נוספים עבור השטחים הפרטיים של מבקר המדינה, משכ"ל ומש"מ, הכל בהתאם ובכפוף לכל תנאי המכרז;

והואיל: ובהמשך לזכייתו של הספק במכרז מעוניין המזמין להתקשר עם הספק למתן שירותי _____ [הערה: שירותי ניהול לבניין או שירותים עבור השטח הפרטי, יושלם בהמשך בהתאם לכל התקשרות] ב- _____ [הערה: בבניין/בשטח הפרטי, יושלם בהתאם לכל התקשרות] (להלן: "המבנה"), כמפורט במסמך ג' - מפרט טכני וכתב כמויות [הערה: יצורף המסמך הרלבנטי לכל התקשרות מתוך מסמכים ג'1-ג'4] המהווה חלק בלתי נפרד ממסכי המכרז (להלן: "השירותים"), והספק מקבל על עצמו את ביצוע כל השירותים, הכל בהתאם ובכפוף לכל הוראות חוזה זה להלן;

והואיל והצדדים מעוניינים לסכם ביניהם בכתב את פרטי ההתקשרות לביצוע השירותים, הכל בהתאם ובכפוף לתנאי הסכם זה לעיל ולהלן ולכל מסמכי המכרז;

לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. דין המבוא וההצהרות הכלולות בו מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

2. הגדרות ופרשנות:

2.1. למונחים הבאים תהא המשמעות כמוגדר להלן:

"הספק" לרבות נציגיו של הספק, עובדיו, שליחיו ומורשיו המוסמכים.

"המכרז"
המכרז שפורסם על ידי משרד מבקר המדינה (להלן: "מבקר המדינה"), החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן: "משכ"ל"), מרכז השלטון המקומי (להלן: "מש"מ") ונציגות בעלי הזכויות בבניין מגדל התיכון, ברחוב הארבעה 19 בתל אביב (להלן בהתאמה: "הבניין" ו-"המכרז"), למתן שירותי ניהול הבניין, לרבות: תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה, מודיעין ואבטחה וניהול החניון למערכות ולשטחים המשותפים בבניין וכן שירותים נוספים עבור השטחים הפרטיים של מבקר המדינה, משכ"ל ומש"מ.

"נציג המזמין"
מי שימונה על ידי המזמין בקשר עם מתן השירותים על ידי הספק במסגרת חוזה זה.

"המפרט הטכני"
מסמך המפרט הטכני המצ"ב **כנספים 1 ו-2 למסמך ג'**.

"כתב הכמויות"
כתב הכמויות לביצוע השירותים המצורף **כנספח 3 למסמך ג'**. מובהר, למען הסר ספק, כי המחירים הקובעים לצורכי חוזה זה הנם המחירים הנקובים בכתב הכמויות לאחר שקלול אחוז **ההנחה/תוספת** בשיעור של % **_____** שהציע הספק במכרז, למעט מחירי העבודות הנוספות (כהגדרתן בסעיף 9.2 להלן) אשר לגביהן לא תחול כל הנחה/תוספת ויוותרו כפי הנקוב בכתב הכמויות.

"השירותים"
כל השירותים המפורטים **במסמך ג'** (מפרט טכני וכתב כמויות) ובחוזה זה, אשר הוזמנו מהספק בחוזה זה.

"המפקח"
מי שימונה על ידי המזמין לפעול מטעמו לפיקוח על ביצוע השירותים על ידי הספק בהתאם לאמור בחוזה.

"המבנה"
השטח/ים המפורט/ים בחוזה זה ובמפרט הטכני, לגביהם הוזמנו מהספק השירותים על ידי המזמין.

"בודק שכר עבודה"

"מוסמך"
מי שקיבל תעודת הכרה כבודק שכר על פי התנאים שבחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011 ובתקנות שהתקין ו/או יתקין השר מכוחו, או אדם אחר כפי שיקבע בחוק או על ידי השר.

"מחירון"

"המאגר המאוחד"
מחירון המאגר המאוחד המפורסם על ידי אגף החשב הכללי במשרד האוצר, במהדורתו המעודכנת למועד הוצאת כל הזמנת עבודה לביצוע עבודות נוספות (כהגדרתן בחוזה זה).

מובהר, כי למרות האמור בהקדמות למאגר המאוחד, מחירי המאגר המאוחד, לביצוע עבודות יהיו סופיים ולא יתווספו להם כל תוספות בגין מקדמים שונים.

2.2. חוזה זה, על נספחיו השונים - הקיימים ואשר יובאו בעתיד - לא יפורש במקרה של סתירה, ספק, אי וודאות, או דו-משמעות כנגד מנסחו אלא לפי הכוונה העולה ממנו, וללא כל הזדקקות לכותרות, לכותרות שוליים ולחלוקת החוזה לסעיפים ולסעיפי משנה.

3.1. לחוזה זה [מסמך ב'] מצורפים הנספחים המסומנים כדלקמן, המהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה:

ערבות ביצוע	<u>נספח 1</u>
נספח ביטוח ואישורי עריכת ביטוחים	<u>נספח 2</u>
נספח מניעת שריפות בעבודה	<u>נספח 3</u>
נספח ביטחון	<u>נספח 4</u>
נספח בטיחות	<u>נספח 5</u>
דיווח על תאונת עבודה	<u>נספח 6</u>
נוסח הצהרת עובדי הספק ו/או עובדי קבלני המשנה	<u>נספח 7</u>
נספח זכויות ותשלומים שיעניק הספק לעובדי ענף הניקיון והשמירה.	<u>נספח 8</u>

3.2. מובהר, כי כל הנספחים לחוזה וכן כל מסמכי המכרז, ובכלל זה (אך לא רק) – **מסמך ג'** וכן הצעת הספק במכרז מהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה ודין האמור בהם כדין האמור בחוזה גופו.

4. הצהרות והתחייבויות הספק

4.

4.1. ידוע לספק והוא מסכים לכך כי כל אחד מיחיד המזמין, היינו – כל אחד מבעלי הזכויות בבניין המפורטים בנספח החתימות המצורף לחוזה זה (בסוף החוזה) יהא אחראי כלפי הספק לחוד ואך ורק בהתאם לחלקו היחסי בתשלום התמורה לספק, כמפורט בנספח החתימות. הספק מתחייב שלא יבוא בכל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד מי מיחיד הספק בקשר לאי קיום התחייבויותיו של מי מיחיד המזמין האחרים כלפי הספק. **[הערה: סעיף זה הנו רלבנטי אך ורק לחוזה ההתקשרות עם בעלי הזכויות בבניין ביחס לשטחים המשותפים ולחניון ויימחק מחוזה ההתקשרות האחרים]**

4.2. הספק מצהיר כי אין מניעה להתקשרותו בחוזה זה, ובחתימתו על חוזה זה ובביצוע התחייבויותיו על פיו לא תהא משום פגיעה בזכויות של צדדים שלישיים כלשהם, על פי הסכם או על פי כל דין.

4.3. הספק מצהיר כי קרא חוזה זה לרבות נספחיו וכן את כל מסמכי המכרז, כי ידועים וברורים לו לאשורם התנאים והדרישות שבהם וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצע את כל הדרוש למתן השירותים על פי הדרישות והתנאים המפורטים בהם.

4.4. הספק מצהיר ומתחייב כי המחירים המפורטים בחוזה זה, כפי שהוצעו על ידו, מאפשרים לו לבצע באופן מלא ומושלם את כל ההתחייבויות המוטלות עליו על פי חוזה זה וכן למלא כלפי כל מי שיועסק בביצוע השירותים במסגרת חוזה זה, את כל הוראות חוקי העבודה והתקנות על פיהם וכן את כל התשלומים וההפרשות כמתחייב מהוראות חוקי העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים.

4.5. הספק מתחייב כי לצורך ביצוע השירותים נשוא חוזה זה לא יועסקו עובדים זרים על ידו בין במישרין ובין בעקיפין (באמצעות קבלני משנה מטעמו), כמפורט גם בהוראת תכ"ס, "עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשרויות הממשלה", מס' 7.11.6.

- 4.6. הספק מצהיר ומתחייב, כי לכל אורך תקופת ההתקשרות בחוזה זה ינהל את פנקסי החשבונות והרשומות שלו על פי דין, ידווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאותיו ויהיה רשום כעוסק מורשה על פי דין וימציא על כך אישורים למזמין.
- 4.7. ידוע לספק כי ככל שיבצע שירותים שלא נכללו בחוזה זה, מבלי שנדרש לכך במפורש מראש ובכתב על ידי מורשי החתימה של המזמין, הוא לא יהא זכאי לכל תמורה שהיא עבור עבודתו זו ולא תהא לו כל טענה ו/או דרישה לעניין זה כלפי המזמין ו/או המפקח.
- 4.8. הספק מצהיר ומתחייב כי השירותים שיינתנו על ידו יהיו באיכות מעולה, ברמה ובטיב הגבוהים ביותר.
- 4.9. הספק מצהיר כי בדק את המבנה, על כל שטחיו וחלקיו, ככל שהיה נדרש לו להגשת הצעתו למכרז, וכי ידוע לו שהנו מקבל את המבנה, על כל שטחיו ומערכותיו, במצבם AS IS והאחריות למצבם ולתחזוקתם מועברת בזאת לידיו במלואה, עם חתימת החוזה בידי המורשים מטעם המזמין. בנוסף, הספק מצהיר כי חתימתו על חוזה זה מהווה אישור כי בדק את מצבו הפיסי של המבנה, על כל שטחיו ומערכותיו, ומתחייב שלא לבוא בכל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המזמין בקשר לכך.
- 4.10. הספק מאשר, מצהיר ומתחייב, כי כל פעולותיו בביצוע השירותים תהיינה כפופות לחובת נאמנות כלפי המזמין, לבצע את כלל הפעולות הללו תוך שמירת עניינו. מבלי לגרוע מאחריות הספק בחוזה זה, מתחייב הספק שלא לפעול באופן הנוגד את עניינו של המזמין.

5. ביצוע השירותים

- 5.1. הספק מתחייב לבצע את השירותים בהתאם לכל הוראות חוזה זה, בהתאם לכל הוראות מסמך ג' (המפרט הטכני וכתב הכמויות) ועל פי כל דין.
- 5.2. הספק מתחייב להתחיל בביצוע השירותים במועד שיקבע על ידי המזמין בהודעה שתישלח לספק בכתב, ואשר לא יקדם מ- 30 יום ממועד חתימת חוזה זה, אלא אם יוסכם על מועד מוקדם יותר.
- 5.3. הספק מתחייב לבצע את השירותים שהוזמנו ממנו במלואם, במועדים שקבע המזמין ולבצע את השירותים על פי הנחיות המפקח.
- 5.4. בסמוך למועד תחילת ביצוע השירותים יקיים הספק פגישת עבודה עם נציגי המזמין, וימסור להם רשימה של קבלני המשנה והעובדים שיועסקו בביצוע השירותים למזמין בצירוף צילום ת.ז של אותם עובדים.
- 5.5. הספק מתחייב כי הוא יהא אחראי לאיכותם, היקפם וטיבם של השירותים שיבוצעו על ידו ו/או על ידי מי מטעמו, לרבות קבלני המשנה.
- 5.6. הספק מתחייב לבצע תיקון של השירותים שיינתנו על ידו, על חשבונו, כפי שיידרש על ידי נציג המזמין והנובעים מביצוע לקוי ו/או חסר של העבודה וזאת בתוך המועדים המפורטים במפרט הטכני.
- 5.7. הספק מתחייב להשיב בכתב לדו"ח ביקורת שישלח אליו על ידי המפקח ולדווח למפקח ולמזמין על הטיפול בליקויים המפורטים בדו"ח בתוך 7 ימים. כמו כן, מתחייב הספק לטפל בליקויים המפורטים בדו"ח באופן מידי.

- 5.8. הספק מתחייב כי לצורך ביצוע השירותים יעסיק עובדים (הן במישירין והן בעקיפין) מיומנים וכשירים, במספר מספיק לביצוע מלוא השירותים על הצד הטוב ביותר ובתחלופה מינימאלית.
- 5.9. הספק מתחייב כי הוא ו/או קבלני המשנה מטעמו יחזיקו עתודות כח אדם כך שבמקרה שעובד נעדר ממקום העבודה בשל מחלה או חופשה או מילואים, יוצב במקומו עובד אחר.
- 5.10. הספק מתחייב כי בביצוע השירותים יועסקו (בין במישירין ובין בעקיפין) עובדים מגיל 18 ומעלה, אשר יתקבלו אך רק בהתאם להוראות חוק שירות התעסוקה, תשי"ט – 1959.
- כמו כן מתחייב הספק, כי לצורך ביצוע השירותים מושא חוזה זה, לא יועסקו עובדים זרים (לרבות מסתננים ו/או מבקשי מקלט), שהעסקתם מותנית בקבלת היתר, למעט מומחי חוץ (כהגדרתם בהוראת תכ"ס 7.4.2.6), וזאת בין במישירין ובין בעקיפין, בין אם על ידו ובין באמצעות קבלני המשנה מטעמו.
- 5.11. נציג המזמין ו/או המפקח יהיו רשאים לדרוש מהספק, בכל עת, ולפי שיקול דעתם הבלעדי את החלפתו של עובד מעובדיו של הספק ו/או של קבלן משנה מטעמו המועסק בביצוע השרותים, והספק מתחייב למלא אחר דרישתם תוך זמן סביר, שלא יעלה על 14 ימים, ולפעול בקשר לכך על פי כל דין.
- יובהר למען הסר ספק, כי דרישה כאמור להחלפה או להפסקת הצבתו של עובד בחצרי המזמין אין משמעותה דרישה לסיום העסקתו של העובד אצל הספק ו/או אצל קבלן המשנה מטעמו, והספק מתחייב כי לקבלן המשנה מטעמו ו/או לעובד לא תהיה כל תביעה ו/או טענה ו/או דרישה כלפי המזמין ו/או כלפי המפקח עקב ההחלפה או הדרישה להפסקת ההצבה הנ"ל.
- 5.12. במקרה של דרישה של המזמין להפסקה זמנית של ביצוע השירותים עקב מצב בטחוני הפסקה לא צפויה של פעילות המבנה, לרבות בשל מזג האוויר, ינחה המזמין את הספק לגבי המשך מתן השירותים בהודעה מראש.
- במקרה של הפסקה זמנית כאמור באספקת השירותים, לא תהיינה לספק כל טענות ו/או תביעות כלפי המזמין והוא יהא זכאי לפיצוי בשיעור של 50% מעלות שכר העובדים שהיה עליו להעסיק בביצוע השירותים בימים בהם לא בוצעו השירותים בפועל בשל הפסקה כאמור, וזאת עד ל- 30 יום רצופים. ככל שהספק או העובדים המועסקים באספקת השירותים, יהיו זכאים לפיצוי ו/או מענק ו/או תגמול כלשהו בגין הפסקת מתן השירותים כאמור, מהמדינה או כל גורם רשמי אחר, לא יהא הספק זכאי לפיצוי ו/או שיפוי ו/או תשלום כלשהו מהמזמין.
- למרות האמור לעיל, מובהר בזאת, כי ככל שהדרישה של המזמין להפסקה זמנית של ביצוע השירותים הינה עקב הכרזה על מצב חירום ו/או על פי חיקוק ו/או עקב הנחיה של גורם רשמי מטעם המדינה לא יהא הספק זכאי לפיצוי כלשהו בגין הפסקת השירותים כאמור.
- 5.13. נציג המזמין רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להרחיב ו/או לצמצם את היקף השירותים שהוזמנו מהספק, על ידי צמצום או הרחבה של היקף השירותים והכל לתקופה קצובה או ללא הגבלת זמן, וכפועל יוצא את ההיקף הכספי וזאת אף אם בוצעו השירותים לשביעות רצונו, ובלבד שבמקרה של הגדלה, לא יעלה שיעור ההגדלה על 25% משווי חוזה זה במועד חתימתו.
- הגדלה כאמור, תיחתם על ידי מורשי החתימה של המזמין.

ערך השינוי כאמור יקבע לפי המחירים המפורטים בכתב הכמויות (המצורף במסגרת מסמך המפרט הטכני), לאחר שקלול ההנחה/תוספת שניתנה על ידי הספק בהצעתו למכרז.

מובהר, כי בשיעור ההגדלה לא תיכלל תוספת תשלום בגין שעות נוספות, ימי מנוחה וחג, עדכון של תעריפי התשלום לספק, העלאת שכר וכיו"ב.

כמו כן מובהר, כי בשיעור ההגדלה לא תיכלל תוספת תשלום בגין ביצוע עבודות נוספות (כהגדרתן בסעיף 9.2 להלן).

5.14. הודעה על שינוי כאמור בסעיף 5.13 לעיל, תימסר לספק לפחות 30 יום מראש ובכתב.

הספק ימלא אחר דרישות המזמין ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות כלשהן כספיות או אחרות, בגין שינוי היקף השירותים כאמור בסעיף 5.13 לעיל.

5.15. לא תבוצע כל עבודה בשבת ובמועדי ישראל אלא בהתאם לכל דין ובכפוף לקבלת כל האישורים הדרושים על פי דין.

5.16. הספק מתחייב לנקוט בכל האמצעים הדרושים כדי לשמור על תנאי הבטיחות של כל העובדים בביצוע השירותים (הן במישרין על ידה והן בעקיפין) כנדרש על פי כל דין לרבות בתקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה), תשס"ז – 2007.

5.17. הספק מתחייב כי תבוצע על חשבונו ו/או מי מטעמו לכל עובד רלבנטי הנדרש לכך, הדרכה בטיחותית מוסמכת ומתועדת עם תחילת עבודתו של כל עובד, וכן מידי שנה, והכל בהתאם לחוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד-1954.

5.18. הספק מתחייב כי הוא וכן כל מי מטעמו יקיימו את כל הוראות נספח מניעת שריפות בעבודה המצ"ב **כנספח 3**.

5.19. הספק מתחייב כי הוא וכן כל מי מטעמו יקיימו את כל הוראות נספח הבטיחות המצ"ב **כנספח 5**.

5.20. הספק מתחייב כי בכל מקרה של תאונת עבודה, של עובדיו ו/או של עובדי מי מטעמו, יעביר לידי המזמין, מיד עם קרות התאונה, טופס דיווח על תאונת העבודה בנוסח המצ"ב **כנספח 6**.

5.21. הספק מתחייב כי ככל שביצוע איזה מן השירותים מחייב קבלת רשיון ו/או היתר אזי ידאג לכך כי יהיו ברשותו ו/או ברשות הפועלים מטעמו כל הרשיונות וכל ההיתרים שידרשו לכך, וזאת לאורך כל תקופת ההתקשרות.

5.22. לצורך מתן השירותים יהיה הספק רשאי להשתמש בשטח משרד ו/או שטחי אחסנה ו/או מחסן מתוך שטחי המבנה, בהתאם להחלטת והסכמת המזמין מראש ובכתב.

5.23. הספק לא יתיר לכל אדם שאינו מטעם המזמין לעשות שימוש בשטחי המבנה אשר יש בו משום תפיסת חזקה זמנית או תמידית, חלקית או מלאה, למעט ברשות מראש ובכתב של המזמין.

5.24. הספק יבצע הפעולות הנזכרות בחוזה זה ובמסמך ג' תוך מניעת גרימת נזק למבנה ולתכולתו. היה וייגרם נזק בגין ביצוע הפעולות הנ"ל, יתקן הספק את הטעון תיקון לשם החזרת המצב לקדמותו או יפצה את המזמין בגין מלוא הנזק שנגרם בפועל, הכל על אחריותו ועל חשבונו הבלעדי של הספק. המזמין יהא רשאי אך לא חייב להורות לספק באיזו דרך לנקוט, לפי שיקול דעתו הבלעדי.

- 5.25. המזמין יהא רשאי, מעת לעת ובכל זמן, להכניס שינויים או תוספות במבנה או כל חלק ממנו, בחלוקה הפנימית והתכנון של המבנה, בתכניות המבנה או כל חלק מהן, ולספק לא תהיה כל דרישה, טענה או תביעה כלפי המזמין עקב כך.
- 5.26. הספק מתחייב כי המנהל הכללי ואב הבית שיוצב מטעמו במבנה לצורך ביצוע השירותים יהא עובד שכיר שלו ולא מטעם קבלן משנה מטעמו.

6. איסור הסבת זכויות

6.

- 6.1. הספק אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או לשעבד ו/או להעביר את החוזה, כולו או חלקו, או כל טובת הנאה על פיו לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ו/או לשעבד ו/או להמחות ו/או להסב ו/או להעביר את זכויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן.
- העברת 25% או יותר מהשליטה בספק, בין אם ההעברה נעשתה בבת אחת ובין אם נעשתה בחלקים, יראו אותה כהעברה המנוגדת לאמור בסעיף 6.1 לעיל.
- 6.2. הספק אינו רשאי למסור לאחר את ביצוע השירותים, כולם או חלקם, מבלי לקבל את אישורו של המזמין מראש ובכתב לכך, כמובהר בחוזה זה לעיל ולהלן, ואולם העסקת עובדים, בין ששכרם משתלם לפי זמן העבודה ובין ששכרם משתלם לפי שיעור העבודה, אין בה, כשלעצמה, משום מסירת ביצועה של העבודה או חלק ממנה לאחר.
- 6.3. הספק מתחייב לקבל מראש הסכמה בכתב של המזמין להעסקתו של כל קבלן משנה, לרבות כל מנהל עבודה, והסכמתו תוכל להינתן בסייגים שהספק יתחייב במפורש למלאם.
- הסכמת המזמין למסירת כל חלק של השירותים לקבלן משנה או הפסקת עבודתו כאמור בסעיף זה להלן, לא תפטור את הספק ולא תגרע מאחריותו המלאה של הספק לבצוע השירותים לפי כל תנאי חוזה זה, כאילו נעשתה העבודה שבוצעה על ידי קבלן המשנה, על ידי הספק עצמו, ומהתחייבויותיו למלא כלפי כל העובדים (בין שמועסקים על ידי הספק ובין שמועסקים על ידי קבלן המשנה) את כל הוראות חוקי העבודה והתקנות על פיהם, ולשתף פעולה באופן מלא עם ביקורות השכר שיערכו במסגרת חוזה זה על ידי המזמין ו/או המפקח ו/או מי מטעמם.
- הספק מתחייב בזאת להפסיק את עבודת קבלן המשנה בביצוע כל חלק מהשירותים מיד לאחר שיידרש לכך בכתב על ידי המזמין ו/או המפקח, מכל סיבה שהיא ועל פי שיקול דעתם הבלעדי, והספק לא יהא רשאי לבוא בכל תביעה ו/או טענה כלפי המזמין ו/או המפקח כתוצאה מכל נזק או הוצאה בקשר להפסקת עבודתו של קבלן המשנה כאמור.
- 6.4. הסכמת המזמין בהתאם לאמור בסעיף 6 זה לעיל, איננה מטילה חבות כלשהי על המזמין ואין היא פוטרת את הספק מאחריותו והתחייבויותיו לפי החוזה ולפי כל דין והספק יישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של מבצעי העבודה, באי כוחם ועובדיהם לרבות בכל הנוגע להמצאת מסמכים כנדרש בחוזה זה.
- 6.5. המזמין (או מי מיחידי המזמין) יהא רשאי להסב ו/או להעביר את זכויותיו והתחייבויותיו לפי חוזה זה לכל צד ג' שהוא (להלן: "הנעבר"), לפי שיקול דעתו הבלעדי, ובלבד שהנעבר יחתום על חוזה זה מול הספק וייכנס בנעליו של המזמין (או מי מיחידי המזמין) לכל דבר ועניין בקשר עם קיומו חוזה זה וכי זכויותיו של הספק לפי חוזה זה לא תיפגענה.

7.1. הספק יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל תאונה, חבלה, או נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, שייגרמו למזמין ו/או ו/או לעובדיו ו/או שלוחיו ו/או למי שבא מטעמו ו/או לאדם אחר כלשהו, לגוף ו/או לרכוש, בקשר ובכל הנובע, במישרין או בעקיפין, מביצוע השירותים ו/או ממעשה או מחדל של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או קבלני המשנה מטעמו ו/או מי שבא מטעמו והקשורים במישרין או בעקיפין בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה. הספק יפצה את המזמין ו/או את הניזוק (ים) לפי המקרה, בכל דמי הנזק שיגיע לו (ה) (הם). הספק משחרר לחלוטין ומראש את המפקח ו/או את המזמין, עובדיו, שלוחיו ואת מי שבא מטעמו מכל אחריות וחבות לכל ובגין כל תאונה, חבלה או נזק כנ"ל שארעו כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם לגוף ו/או לרכוש, בכל עילה שהיא.

7.2. הספק מתחייב לשלם כל דמי נזק או פיצוי המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו ו/או בשירות מי מטעמו כתוצאה מתאונה או נזק כל שהוא הנובעים ממעשה ו/או מחדל הקשור, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה.

7.3. אם ייתבע המזמין ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו על נזק, שנגרם כתוצאה מהאמור בסעיפים 7.1-7.2 לעיל, יהא על הספק לטפל בתביעה ולסלק את התביעה כנגדם או לשלם כל סכום שיפסק לחובתם ו/או לחובת מי מהם על ידי בית משפט.

7.4. הספק מתחייב בזה לפצות ולשפות בשלמות את המזמין על כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא, תוגש על ידי אדם כלשהו, נגדו ו/או נגד מי מעובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו, בגין כל תאונה, חבלה או נזק שמפורט בסעיף 7 זה לעיל לכל אדם, לגוף ו/או לרכוש, לרבות הוצאות משפטיות שיגרמו להם.

7.5. מובהר כי היה ולמרות הסכמת הצדדים כאמור לעיל, יידרש המזמין לשלם סכומים כלשהם לעובד הספק ו/או לצד ג' (לרבות אך מבלי לגרוע לביטוח לאומי ו/או לקרן פנסיה), עקב תביעה במסגרתה נטען לקיומם של יחסי עובד ומעביד בין המזמין למי מעובדי הספק ו/או עובדי קבלני משנה מטעמו, הספק מתחייב לשפות את המזמין בגין כל סכום ו/או זכות ו/או הטבה שהמזמין יחויב לשלם לעובד ו/או לצד ג' כאמור, וכן בגין כל הוצאה נלווית שתיגרם למזמין עקב ו/או בקשר לדרישתו ו/או תביעתו של עובד הספק ו/או של קבלן משנה מטעמו ו/או של צד ג' ולרבות בגין שכר טרחת עו"ד והוצאות משפט.

7.6. מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי חוזה זה ומאחריותו לנזקים להם הוא אחראי לפי חוזה זה, ומבלי לגרוע מהוראות כל דין, יחולו על הצדדים הוראות הביטוח המפורטות **בנספח 2**.

יחסי הצדדים ושמירה על זכויות עובדים

8.1. מוצהר ומוסכם בזאת בין הצדדים כי הספק לא יחשב כשליח או כנציג המזמין ולא יהא רשאי לפעול או להתחייב בשמו בכל דרך שהיא.

- 8.2. בכל הקשור למערכת היחסים בין המזמין לבין הספק ו/או מי מקבלני המשנה מטעמו יחשב הספק ו/או מי מקבלני המשנה מטעמו כקבלן עצמאי ולא כעובד והעובדים המועסקים על ידי הספק ו/או מי מטעמו הינם עובדי הספק ו/או עובדי אותם קבלני משנה בלבד. בכל מקרה בו יקבע אחרת לגבי הספק ו/או מי מעובדיו ו/או הפועלים מטעמו ו/או המשמשים מטעמו ו/או קבלני משנה שיועסקו מטעמו או בכל מקרה בו יחויב המזמין בתשלום כלשהו למי מעובדי הספק ו/או קבלני המשנה ו/או לצד ג' אחר כלשהו, יפצה וישפה הספק את המזמין בכל סכום בו הוא יחויב כתוצאה מתביעה כאמור וכן בהוצאות המשפט ובשכ"ט עו"ד והכל בתוספת מע"מ כדין, אם וככל שיחול על פי דין.
- 8.3. הספק מצהיר ומאשר בזה כי העובדים שיבצעו מטעמו את התחייבויותיו לפי חוזה זה יהיו נתונים להוראותיו, פיקוחו והשגחתו המלאים והוא יישא (במישרין או בעקיפין באמצעות תשלום לקבלני משנה) בכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בהעסקתם, לרבות בתשלום הניכויים על פי התנאים המפורטים במכרז ועל פי כל דין, הכרוכים בהעסקתם.
- 8.4. מובהר כי העובדים אשר יפעלו מטעמו של הספק לביצוע חוזה זה אינם ולא יחשבו כעובדי המזמין, ואין בינם לבין המזמין כל יחסי עובד-מעביד, על כל המשתמע מכך.
- 8.5. אין בכל זכות ו/או יכולת של המזמין לתדרך ו/או לפקח ו/או להדריך ו/או להורות לכל אחד מהמועסקים על ידי הספק ו/או על ידי קבלני המשנה מטעמו כדי ליצור מערכת יחסים של עובד ומעביד בינם לבין המזמין, וכל תדרוך, הכוונה, הוראה, פיקוח מטעם המזמין ו/או מי מטעמו נועדו כדי להבטיח כי ביצוע הוראות חוזה זה יעשה על הצד הטוב ביותר ובמלואו ולמזמין לא תהא כל אחריות בקשר לביצוע השירותים ו/או לתוצאות ביצועם, לרבות נזקים שייגרמו עקב מתן השירותים על-ידי הספק, אם וככל שייגרמו נזקים.
- הספק מצהיר ומתחייב להחתיים את עובדיו וכן עובדי קבלני המשנה וכל מי מטעמו על הצהרה בנוסח המצ"ב **בנספח 7** לחוזה זה, לפיה ידוע להם כי הם בבחינת מועסקי הספק ו/או קבלן המשנה וכי לא יחולו בינם לבין המזמין ו/או מי מטעמו כל יחסי עובד ומעביד.
- 8.6. הספק מתחייב כי כל הוראות חוקי העבודה והתקנות על פיהם, הוראות החוק הקיימות כיום וכל הוראת חוק או תקנה שתחוקק ימולאו כלפי כל עובד שיועסק בביצוע השירותים לפי חוזה זה.
- 8.7. הספק מתחייב כי יקויימו כלפי העובדים אשר יועסקו במסגרת חוזה זה (בין במישרין ובין בעקיפין, באמצעות קבלני משנה) כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה שיחולו, ככל שיחולו, במועדים הרלבנטיים לביצוע השירותים.
- 8.8. הספק מתחייב כי כל העובדים העוסקים בביצוע השירותים (הן על ידו והן על ידי קבלני המשנה מטעמו) יבוטחו בביטוח פנסיוני כנדרש על פי דין.
- 8.9. מובהר כי היה ולמרות האמור בחוזה זה, יידרש המזמין לשלם סכומים כלשהם לעובדי הספק ו/או לעובדי קבלני משנה מטעמו ו/או לצד ג' כלשהו (לרבות אך מבלי לגרוע לביטוח לאומי ו/או לקרן פנסיה), עקב תביעה ו/או טענה ו/או דרישה הנובעת, בכל דרך ואופן שהם מיחסי עובד ומעסיק בין המזמין למי מעובדי הספק ו/או עובדי מי מטעמו, הספק מתחייב לשפות את המזמין מיד עם דרישתו הראשונה בגין כל סכום ו/או זכות ו/או הטבה שהמזמין יחויב לשלם לעובד ו/או לצד ג' כאמור, וכן בגין כל הוצאה נלווית שתיגרם למזמין עקב ו/או בקשר לדרישתו ו/או תביעתו של העובד ו/או של צד ג' לרבות בגין שכר טרחת עו"ד והוצאות משפט.

8.10. הספק ימסור למזמין, וכן ינחה כל עובד ו/או נותן שירותים ו/או קבלן משנה מטעמו, למסור למזמין כל מידע ו/או מסמך שיתבקש על ידה, וכן יסייע למזמין לערוך כל בדיקה ו/או ביקורת כפי שיתבקשו על ידו.

8.11. מבלי לגרוע מכל האמור בחוזה זה לעיל ולהלן והוראות כל דין בקשר להעסקת כל עובד בביצוע השירותים מושא חוזה זה, אחריות הספק בהתקשרות עם קבלני משנה למתן שירותי ניקיון ושמירה/אבטחה ("שירותי הניקיון והשמירה") תהא כמפורט להלן:

8.11.1. הספק מצהיר כי ידועות לו הוראות החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב – 2011 (להלן: "החוק להגברת האכיפה") ודרישותיו והוא מצהיר ומתחייב כי הנו פועל ויפעל בהתאם להן בהסכם התקשרות עם קבלני משנה לשירותי ניקיון ושירותי שמירה ואבטחה (להלן יחדיו: "קבלני הניקיון/השמירה"). בכלל זה, מתחייב לנקוט בכל האמצעים הנדרשים כדי למנוע פגיעה בזכויות מי מהעובדים המספקים את שירותי הניקיון והשמירה לספק, וככל שיש צורך, ולפי דרישת המזמין, מתחייב לבטל את הסכם ההתקשרות בינו לבין קבלן הניקיון/שמירה, תוך חילוט הערובה שנתן קבלן הניקיון/שמירה בהתאם לנדרש על פי הדין.

8.11.2. הספק מתחייב כי יקוימו כלפי העובדים כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה שיחולו, ככל שיחולו, במועדים הרלבנטיים לביצוע השירותים.

8.11.3. הספק מתחייב כי יינתנו לעובדי קבלני השמירה והניקיון הפסקות מהעבודה במהלך יום העבודה בהתאם לחוק שעות עבודה ומנוחה. הספק מתחייב כי ישולם לעובדים שכר גם בגין ההפסקות וזאת בגין ההפסקות המגיעות לעובדים על פי דין במסגרת ביצוע השירותים.

8.11.4. הספק מתחייב כי יימסר לכל עובד טרם תחילת העסקתו, טופס "הודעה בדבר פירוט על תנאי עבודה", בהתאם לתנאי העסקה של העובד ומתורגם לשפתו, חתום על ידי הספק/קבלני הניקיון/השמירה, באמצעות טופס מס' 1 שבתוספת הראשונה לתקנות הודעה לעובד (תנאי עבודה) (צורת הודעה ופרטיה), תשס"ב-2002, כפי שיהא מעת לעת.

8.11.5. הספק מתחייב כי יימסר לכל עובד המועסק בביצוע השירותים לפי חוזה זה תלוש שכר חודשי בהתאם לדין. אם נמנע עובד מלאסוף את תלוש השכר שלו בפרק זמן של 30 יום הספק מתחייב כי התלוש יישלח לעובד בדואר מיידי לאחר המועד האמור.

8.11.6 הספק מתחייב כי יצוין בתלושי השכר של העובדים מספר הטלפון ופרטי ההתקשרות עם המוקד לפניות עובדים אשר יופעל על ידי הספק (ובהתאם להנחיית המזמין, לפי שיקול דעתו – גם על ידי המזמין) לשם דיווח מאת העובדים על פגיעה בזכויותיהם (להלן: "מוקד הפניות"), בנוסח הבא: "לתלונות בדבר הפרת זכויותיכם בעבודה ניתן לפנות בטלפון מספר ***** כמו כן, הספק מתחייב כי יופרדו בתלוש המשכורת (שיוצא על ידו ו/או על ידי קבלני הניקיון/שמירה שעות העבודה במסגרת ההתקשרות על פי חוזה זה (להלן: "שעות העבודה אצל המזמין") משעות העבודה בהתקשרויות אחרות של קבלני הניקיון/שמירה, וזאת על מנת שניתן יהיה לבצע ביקורת על השירותים שהוזמנו על ידי המזמין ובוצעו בפועל על ידי קבלני הניקיון/שמירה.

8.11.7 הספק מתחייב כי כל עובד יחתום במועד תחילת העסקתו על טופס הפקדה לקרן השתלמות, כמתחייב על פי דין. כמו כן הספק מתחייב כי יפרשו עבור העובדים תשלומים חודשיים לקרן השתלמות שתיבחר על ידי העובד.

ככל שהעובד לא חתם על טופס כאמור או לא בחר קרן השתלמות, הספק מתחייב כי יופקדו הפקדות כאמור לקרן ברירת מחדל של משרד האוצר או לכל קרן ברירת מחדל אחרת שנבחרה על פי דין. במקרה זה תימסר לעובד הודעה בדבר זהות קרן ברירת המחדל בו יבוטח העובד ופירוט דמי הניהול בה.

8.11.8 הספק מתחייב כי העובדים יבוטחו בביטוח פנסיוני כנדרש על פי דין.

8.11.9 הספק יחתים את קבלני הניקיון/שמירה על הצהרה כי ידוע להם כי ההפקדות ותשלומי המעביד עבור פיצויי פיטורים לעובדים המועסקים בביצוע השירותים מושא חוזה זה לא ניתנים להחזרה למעביד גם במקרה שבו העובד הפסיק את עבודתו מרצונו וכי על אף האמור בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה – 2005, קבלני הניקיון/שמירה לא יהיו רשאים למשוך את כספי התגמולים שנצברו בקופה, לרבות תגמולי המעסיק.

8.11.10 הספק מתחייב, כי לא יאוחר מ-60 יום מיום חתימתו על הסכם ההתקשרות עם קבלני הניקיון/שמירה, יועברו ל"גוף מוסדי" ול"מוצר הפנסיוני" (כמשמעותם בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (עיסוק ביעוץ פנסיוני ובשיווק פנסיוני), תשס"ה-2005) (אחד או יותר), שאליו מפקידים קבלני השמירה/ניקיון את התשלומים הפנסיוניים עבור העובדים (בסעיף זה: "הקופה") רשימה הכוללת את הפרטים הבאים:

8.11.10.1 שם פרטי, שם משפחה, מען העובד, מספר תעודת זהות, תאריך תחילת עבודה של העובד המועסק על ידו במסגרת הסכם ההתקשרות, ושביגו מפריש הקבלן תשלומים פנסיוניים לקופה.

8.11.10.2 פירוט שכרו החודשי של העובד החל מיום החתימה על הסכם ההתקשרות או החל מיום קליטתו של העובד או החל מהיום שהעובד התחיל לעבוד מכוח הסכם ההתקשרות, לפי העניין.

8.11.10.3. העתק מהרשימה שתוכן על ידי קבלני הניקיון/שמירה תועבר על ידי הספק למזמין, חתומה בחותמת "העתק זהה למקור" ועל ידי עורך דין.

8.11.10.4. רישום חסר או כוזב של הדיווח יהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות בין הספק לבין קבלן הניקיון/שמירה והספק יבטל התקשרות עם אותו קבלן ניקיון/שמירה בכל מקרה כאמור, לפי דרישת המזמין.

דיווח זה יחזור על עצמו מדי 1 בחודש פברואר ו-1 בחודש אוגוסט של כל שנה. הדיווח יכלול גם את רשימת העובדים שהועסקו על ידי קבלן הניקיון/שמירה לצורך ביצוע הסכם ההתקשרות מול הספק, ושסיימו את עבודתם אצלו מכל סיבה שהיא במהלך חצי השנה שקדמה למועד הדיווח.

ההוראות דלעיל יעוגנו ויפורטו גם בהודעה לעובד כמפורט לעיל.

8.11.11. הספק מתחייב כי יועברו באופן מלא ובמועדים הקבועים בדין, ההפרשות הסוציאליות לגוף הפנסיוני שבו מנוהלות הקופות של העובד (לרבות פנסיה/קופת גמל, פיצויים וקרן השתלמות), בכל חודש ובהתאם להוראות הדין. מובהר, כי כל הסדר פריסה, מכל מין וסוג שהוא שיערוך קבלן הניקיון/שמירה מול הגוף המוסדי כאמור, הינו אסור ויהווה הפרה יסודית של הוראות הסכם ההתקשרות מול אותו קבלן ניקיון/שמירה.

8.11.12. הספק מתחייב להעביר למזמין, את פרטי הגוף המתפעל באמצעותו מעביר קבלן הניקיון/שמירה את התשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה וחווה זה כלפי העובדים המועסקים על ידו לקופות, קרנות וכו'.

8.11.13. הספק מתחייב כי בהסכמי ההתקשרות עם קבלני הניקיון/שמירה יצהירו קבלני הניקיון/שמירה כי ידוע להם שחל עליהם איסור לבצע את ההסדר הפנסיוני לעובדיהם באמצעות סוכנות שהם בעלי עניין בה או שבעל עניין בקבלן הניקיון/שמירה הוא בעל עניין בסוכנות.

8.11.14. הספק מתחייב כי ינוהל רישום מרוכז ומסודר לוותק שנצבר לעובדי קבלני הניקיון/שמירה. הספק מתחייב, כי לא יאוחר מ-15 יום ממועד סיום ההתקשרות על פי חוזה זה, יעביר למזמין ולספק שייכנס במקומו את רשימת העובדים שהועסקו על ידי קבלני הניקיון/שמירה לצורך מתן השירותים וכן הוותק שצברו.

8.11.15. הספק מתחייב כי יינתן לכל עובדי הניקיון/שמירה המועסקים בביצוע השירותים לפי חוזה זה שי לרגל ראש השנה וחג הפסח בסכום השווה לסכום השי החל עליו על פי דין לעובד המועסק על ידו במשרה מלאה.

מובהר בזאת כי השי לא יוענק בטובין או בשווה כסף כגון תלושי קנייה.

הספק מתחייב כי יינתן שי לחג בסכום כאמור גם לעובדים המועסקים במשרה שאינה מלאה אלא אם יקבל מהמזמין אישור בכתב, לפיו מיושם במזמין מנגנון חישוב אחר לשי לחג לעובד ניקיון/שמירה המועסק על ידי המזמין במשרה שאינה מלאה כאשר בכל מקרה, סכום השי שישולם לעובד המועסק במשרה שאינה מלאה, לא יפחת מהסכום הקבוע בצו ההרחבה בענף הרלבנטי.

מובהר כי אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מהוראות צו ההרחבה בענף הרלבנטי ומכל דין.

כמו כן, הספק מתחייב כי ישולם לעובדים בגין תשעה ימי חג שיחולו במהלך חוזה זה וזאת על אף האמור בצו ההרחבה בענף הרלבנטי (גם אם החג חל בשבת, גם אם העובד עבד בחג, גם אם אין המדובר ביומו הקבוע, גם אם לעובד אין ותק של שלושה חודשים וגם אם העובד לא עבד בסמוך ליום החג). שווי יום החג לא יפחת מהאמור בצו ההרחבה ו/או הוראת חוק והסכם קיבוצי או הוראה מיטיבה אחרת.

בנוסף לאמור לעיל, במקרה שבו תוענק מתנה בטובין לעובדי המזמין המועסקים באותו מקום עבודה עם עובדי קבלן הניקיון/שמירה, הספק מתחייב כי יוענקו לעובדים מתנה בטובין בשווי השתתפות המזמין לגבי עובדיה, וזאת בהתאם לאותם כללים ומועדים בהם ניתנת המתנה לעובדי המזמין.

הספק מתחייב כי יופעל שעון נוכחות ביומטרי או אמצעי טכנולוגי מתאים אחר, אשר יבטיח רישום מלא, מדויק ונכון של שעות העבודה בפועל של העובדים המועסקים בביצוע השירותים במסגרת חוזה זה במקום העבודה ותשלום מלא בגין באופן הניתן לבקרה ופיקוח שוטפים וכי קבלן הניקיון/שמירה יעביר לספק דוחות נוכחות של העובדים בהתאם לדרישתו ויאפשר לו גישה לנתוני דיווח הנוכחות מתוך מערכת הדיווח.

8.11.16

הספק מתחייב כי תותקן, על חשבוננו, מערכת דיווח כאמור בכל אחת מנקודות ההתכנסות של העובדים בתחום המזמין.

המזמין רשאי לדרוש מהספק לחייב את העובדים לעשות שימוש במערכות הני"ל שיופעלו.

הספק מתחייב כי התשלום בגין מענק מצוינות ישולם לעובדים המועסקים בביצוע השירותים במסגרת חוזה זה לא יאוחר ממשכורת חודש אפריל, בהתאם לדין. עוד מתחייב הספק, כי בגין התקופה בגינה טרם שולם מענק מצוינות, יהא קבלן הניקיון/שמירה מחויב בתשלום של מענק מצוינות בחודש האחרון להתקשרות מכח חוזה זה (החלק היחסי).

8.11.17

המזמין יוודא כי עובדי קבלן הניקיון/שמירה יהיו רשאים לרכוש ארוחה במזנון מסובסד, ככל שמופעל/יופעל אצל המזמין, תמורת סכום זהה לסכום שמשלם עובד המזמין, תמורת אותה ארוחה.

8.11.18

המזמין ידאג להקצאת מקום בטוח לעובדים לאחסון חפציהם האישיים בזמן העבודה וכן למקום ראוי וסביר שבו יוכלו לנוח ולהתרענן בהפסקה.

8.11.19

8.11.20 הספק מתחייב להעביר לנציג המזמין, על פי דרישתו, על פי שיקול דעתו הבלעדי, גם לאחר סיום תקופת תוקפו של חוזה זה, עדכונים לגבי פרטי העובדים המועסקים ו/או שהועסקו על ידי קבלני הניקיון/שמירה מטעמו במסגרת חוזה זה, לרבות פרוט שנות הוותק של העובד אצל קבלן הניקיון/שמירה וכן תלושי שכר של עובדים כאמור, המתייחסים לתקופה על פי דרישתו או כל מסמך אחר, לרבות בהתאם להוראות החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב – 2011 והתקנות שיותקנו מכוחו.

8.11.21 מובהר כי היה ולמרות האמור בחוזה זה, יידרש המזמין לשלם סכומים כלשהם לעובדי קבלני הניקיון/שמירה ו/או לצד ג' כלשהו (לרבות אך מבלי לגרוע לביטוח לאומי ו/או לקרן פנסיה), עקב תביעה ו/או טענה ו/או דרישה הנובעת, בכל דרך ואופן שהם מיחסי עובד ומעסיק בין המזמין למי מעובדי הניקיון/שמירה, הספק מתחייב לשפות את המזמין מיד עם דרישתו הראשונה בגין כל סכום ו/או זכות ו/או הטבה שהמזמין יחויב לשלם לעובד ו/או לצד ג' כאמור, וכן בגין כל הוצאה נלווית שתיגרם למזמין עקב ו/או בקשר לדרישתו ו/או תביעתו של עובד הקבלן ו/או של צד ג' לרבות בגין שכר טרחת עו"ד והוצאות משפט.

בדיקות תקופתיות

8.11.22

8.11.22.1 הספק מתחייב לערוך בדיקות תקופתיות לקבלני הניקיון/שמירה, בהתאם לדרישות הדין.

לעניין זה, הספק מתחייב להציג בפני המזמין דו"ח בדיקות תקופתיות בקשר לעובדי קבלני הניקיון/שמירה, אשר יערך מדי חצי שנה או פרק זמן קצר יותר (לפי הוראות החוק להגברת האכיפה) אשר הוכן בידי בודק שכר עבודה מוסמך (כהגדרתו בסעיף 2.1 לעיל), שיציג את המסקנות בעניין התאמת תנאי העבודה של עובדי קבלני הניקיון/שמירה למשפט העבודה.

8.11.22.2 סוגי הבדיקות, תוכן, אופן ביצוע, היקפו, הדיווח בעדן והאישור שיינתן על ידי בודק השכר המוסמך יעשו בהתאם להוראות בהתאם ובכפוף להוראות סעיף 45 לחוק להגברת האכיפה ולהוראות כל דין.

8.11.22.3 ככל שבדו"ח בודק השכר המוסמך, או דו"ח אחר שיחליף אותו בהתאם להוראות החוק להגברת האכיפה, תתגלה הפרה של חובות קבלני/ספקי הניקיון/שמירה ביחס למי מהעובדים המוצבים אצל המזמין, הספק מתחייב כי ההפרה תתוקן על ידי קבלן הניקיון/שמירה באופן מידי, לרבות תיקון רטרואקטיבי של ההפרה.

8.11.22.4 ככל שקבלן הניקיון/שמירה לא יתקן את כל הליקויים וההפרות שבדו"ח בתוך 45 ימים ממועד דרישתו של הספק ו/או המזמין, יהא המזמין רשאי, על פי שיקול דעתו, לחייב את הספק לבטל את ההתקשרות עם קבלן הניקיון/שמירה הנ"ל ולדרוש השלמת ביצוע השירותים על ידי גורם אחר.

8.11.22.5 מובהר בזאת, כי במקרה שהמזמין יחליט לחייב את הספק לסיים את ההתקשרות עם אותו קבלן משנה/ניקיון, לא יהיה בכך משום ויתור כלשהו על טענה או על תביעה למיצוי מלוא זכויותיו על פי תנאי חוזה זה וכל דין.

8.11.23 הספק מצהיר ומתחייב לשלם לקבלני הניקיון/שמירה תמורה קבלנית בסכום שלא יפחת מעלות השכר המינימלית בענף השירותים מושא ההתקשרות עם קבלן הניקיון/שמירה ו/או עלות שכר מינימום על פי דין, לפי הגבוה, ככל שיהיו מעת לעת, בצירוף העלויות הנוספות, על פי ההתקשרות עם קבלני הניקיון/שמירה ובהתאם ובכפוף למפורט גם **בנספח 8** – נספח זכויות ותשלומים שיעניק הספק לעובדי ענף הניקיון והשמירה.

מובהר כי הזכויות ו/או התשלומים ו/או טבלאות השכר, המתעדכנים מעת לעת, המפורטים **בנספח 8** הנם בבחינת דרישות מינימום, והספק מתחייב כי יקויימו כלפי עובדי הניקיון והשמירה כל הוראות **נספח 8**.

[הערה: נספח 8 מחולק לשני תתי נספחים: נספח 8א – הוראות התכ"ם – יחול רק בנוגע לחוזה ההתקשרות מול מבקר המדינה; נספח 8ב – טבלאות השכר לעובדי הניקיון והשמירה - יחול בנוגע לחוזה ההתקשרות מול כל בעלי הזכויות בבניין ביחס לשטחים המשותפים ולחניון]

8.11.24 הספק מצהיר ומתחייב לפעול בהתאם לחוק להגברת אכיפת דיני העבודה ולפעול כלפי נותני שירותי הניקיון והשמירה מטעמו כמזמין השירותים כך שכל החובות המוטלות על המזמין (או מי מיחידי המזמין) בנוגע להגנה על זכויות עובדים המועסקים ע"י קבלני שירותים בתחומי הניקיון והשמירה (ובכלל זה, אך לא רק, בהתאם להוראות **נספח 8 לחוזה המכרז**) יחולו עליו בשינויים המחויבים, לרבות החובה לבצע בדיקות באמצעות בודק שכר מוסמך וכל דבר נוסף כמפורט בחוזה זה, וכמו כן הספק מתחייב לכלול בכל חוזה התקשרות שלו עם קבלני הניקיון והשמירה את כל ההוראות המתאימות כדי לדרוש מילוי ע"י קבלני הניקיון והשמירה של כל התחייבויותיהם לפי החוק הנ"ל ודיני העבודה וכמו כן יהיה עליו, לפי בקשה לכך, לקבל את אישור המזמין או נציגו לנוסח החוזה עם כל קבלן ניקיון ושמירה.

[הערה: בכל הקשור לחוזה ההתקשרות מול מבקר המדינה והעסקת קבלני ניקיון ושמירה לביצוע השירותים בשטח הפנימי של מבקר המדינה – הספק יהיה מחויב לקיים כלפי קבלני השמירה והניקיון ועובדיהם את כל החובות המוטלים על מזמין שירותים לפי כל הוראות התכ"ם, ובכלל זה (אך לא רק) הוראת תכ"ם 8.2.1; הוראת תכ"ם ה.8.2.1.2; הוראת תכ"ם ה.8.2.1.4; הוראת תכ"ם ה.8.2.1.3; אשר חלקן מצורפות במסגרת נספח 8א]

8.11.25 הספק מצהיר ומתחייב כי שוכנע, על יסוד בדיקותיו וניסיונו, כי התמורה המוגדרת בהסכמי ההתקשרות עם קבלני הניקיון/שמירה, מהווה תמורה הולמת והוגנת לביצוע כל התחייבויות קבלני הניקיון/שמירה במלואן, וכי הסכם ההתקשרות של הספק עם קבלני הניקיון/שמירה אינו בגדר 'חוזה הפסד'. הספק לא יתקשר עם כל קבלן ניקיון/שמירה בהסכם התקשרות בטרם שוכנע כאמור לעיל.

8.11.26

הספק מתחייב כי בכל הסכם התקשרות בינו לבין קבלני ניקיון/שמירה הוא יציין את כל ההוראות הנדרשות כאמור בחוזה זה וכן לפי כל דין, לרבות על פי החוק להגברת האכיפה וצווי ההרחבה, על מנת להבטיח את קיום הוראותיו של החוק להגברת האכיפה והוראות צווי ההרחבה בענפי הניקיון והשמירה.

הספק ימציא למזמין, בקשר לכל התקשרות עם קבלן ניקיון/שמירה נספח תמחיר המפרט את מרכיבי השכר לעובדים של קבלן הניקיון/שמירה במתן שירותיהם וכן את עלות השכר המינימלית אשר קבלן הניקיון/שמירה ישלם לעובדיו [בהתאם ובכפוף להוראות נספח 8 לחוזה – נספח זכויות ותשלומים].

הספק ימציא למזמין הצהרה בנוסח שלהלן, חתומה על ידי כל קבלן ניקיון/שמירה (לאחר שימולאו הפרטים החסרים בה):

הצהרת המעביד

השכר שישולם על ידינו לעובד בתחום הניקיון/שמירה עבור שעת עבודה ביום חול רגיל לא יפחת מ- _____ שקלים חדשים לשעה.

עלות השכר למעביד לשעת עבודה, כולל כל המרכיבים המפורטים בנספח התמחיר שצירפנו, לא תפחת מ- _____ שקלים חדשים לשעה.

עלות השכר תעודכן בהתאם לשינויים מכוח הוראות חוק או צו הרחבה או הוראות התכ"ס או כל הסכם שחתמה המדינה.

העלויות הנוספות שלנו (מעבר לתשלומים לעובדים ובגינם) הן:

עלויות ציוד: _____

עלויות אחרות: _____

הרווח שלנו סה"כ לא יפחת מ: _____ %

פרטי המעביד _____

תאריך _____

חתימה _____

8.11.27

למען הסר ספק מובהר, כי הספק יהא האחראי הבלעדי לקיום כל הוראות החוק להגברת האכיפה וקיום כל הוראות צווי ההרחבה החלים בקשר לענפי הניקיון והשמירה בכל הקשור לעובדים שיועסקו על ידו ו/או על ידי קבלני הניקיון והשמירה מטעמו בקשר עם מתן השירותים, ואין ולא יהיה בהוראות חוזה זה ו/או בכל ביקורת שהיא שתעשה, ככל שתעשה, על ידי מי מטעם המזמין בקשר לכך כדי לגרוע מאחריותו של הספק ו/או כדי להטיל אחריות כלשהי בקשר לכך על המזמין.

8.11.28 הספק מתחייב כי בכל הסכם התקשרות בינו לבין קבלני ניקיון/שמירה יתחייב קבלן השמירה/ניקיון כי הוא יודע ומסכים לכך שהוא אינו צד למכרז או לחוזה ההתקשרות בין הספק לבין המזמין ואין לו ולא יהיו לו כל זכויות מכוח חוזה ההתקשרות שנחתם בין הספק לבין המזמין וכי ברור לקבלן הניקיון/שמירה כי המזמין יהא רשאי להורות לספק להפסיק את ההתקשרות עם קבלן הניקיון/שמירה, בכל עת, בין משיקולי הספק ובין על פי הנחיית המזמין.

ביקורת על שמירת זכויות עובדים

8.11.29 הספק מתחייב להעביר למזמין ו/או למשרד רואי חשבון מטעמו המבצע בדיקת זכויות לעובדי קבלן, ביחד עם החשבון הראשון שיוגש על ידו במסגרת חוזה זה, פירוט שמם של כל העובדים המועסקים על ידו ו/או על ידי קבלני המשנה מטעמו במסגרת חוזה זה, וכן התחייבות חתומה על ידי כל עובד בדבר היעדר יחסי עבודה עם המזמין, כמפורט **בנספח 7** לחוזה זה.

8.11.30 ככל שקיבל הספק ו/או מי מקבלני המשנה מטעמו הודעה על כוונת חיוב ו/או התראה מנהלית ו/או עיצום כספי מכח החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב – 2011, הוא מתחייב להודיע על כך מיידי ובכתב למזמין, ומתחייב כי הוא ו/או קבלן המשנה יכתב אותו על כל התכתבויותיו עם מינהל הסדרה ואכיפה בזרוע העבודה במשרד הכלכלה והתעשייה ולדווח על אופן תיקון ההפרה.

8.11.31 במקרה שההפרה לא תוקנה על ידי הספק ו/או קבלן המשנה לשביעות רצון המזמין בתוך 21 יום ממועד קבלת הודעה כאמור, יהא המזמין רשאי, על פי שיקול דעתו, לבטל את ההתקשרות עם הספק ו/או לחייב את הספק לבטל את ההתקשרות עם קבלן המשנה (לפי העניין) ו/או לחלט את ערבות הביצוע ולהשלים את ביצוע השירותים על ידי גורם אחר.

8.11.32 הספק מתחייב לדווח למזמין באופן מיידי על כל הליך שנפתח נגדו ו/או נגד קבלן משנה מטעמה על ידי משרד הכלכלה (בין פלילי ובין אזרחי) או כל גורם אכיפה אחר אזרחי או פלילי, לרבות הליכי חקירה ולרבות הליכים למתן התראה מינהלית או כוונת חיוב (כמוגדר בחוק) או הודעה על הטלת עיצום כספי, והכל בכל הקשור לעובדים המועסקים ו/או שהיו מועסקים בביצוע השירותים במסגרת חוזה זה.

8.11.33 כן מתחייב הספק לדווח באופן מיידי על כל דרישה (לרבות תביעה אזרחית או פלילית) שקיבל ו/או שקיבל קבלן משנה מטעמו בקשר להפרה או פגיעה בזכויות עובד המועסק ו/או שהועסק על ידו ו/או על ידי קבלן משנה מטעמו במסגרת חוזה זה, וזאת מצד גורם כלשהו, ובכלל זה, מצד גורמי אכיפה, העובד או מי מטעמו, ארגון עובדים, ארגון העוסק בקידום זכויותיהם של עובדים ו/או כל גורם אחר.

8.11.34 הספק מתחייב כי הוא וקבלני המשנה מטעמו ישתפו פעולה באופן מלא עם הביקורות שיערכו להם לעניין שמירת זכויות עובדים, ככל שיערכו, על ידי כל גורם מטעם המזמין ו/או כל גורם מוסמך מכח החוק לרבות מינהל הסדרה ואכיפה בזרוע העבודה במשרד הכלכלה והתעשייה, בודק שכר או מי מטעמו.

- 8.11.35 הספק מתחייב כי יימסרו ויסופקו על ידו ו/או על ידי קבלני המשנה מטעמו, בתוך המועד שנקצב לשם כך, כל מסמך ו/או אסמכתא בכל הנוגע לתשלום לעובדים בהתאם להוראות הדין ולהמציא, בין היתר, אישורים על תשלומים למס הכנסה, לביטוח לאומי, לקרנות פנסיה וגמל וכל מסמך אחר הרלוונטי לביקורת.
- 8.11.36 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הספק מתחייב כי יימסרו על ידי הספק ו/או על ידי כל קבלן משנה מטעמו, בתוך המועד שנקצב לשם לכך, כל מידע ו/או מסמכים שידרשו על ידי המזמין ו/או על ידי מי מטעמו ו/או על ידי בודק שכר מוסמך, לרבות:
- 8.11.36.1 רשימת כלל העובדים במסגרת חוזה זה במהלך תקופת ייחוס הבדיקה, לרבות מספרי הטלפון של העובדים.
- 8.11.36.2 צילום ת.ז. של כל עובד לרבות הספת.
- 8.11.36.3 דו"ח רכיבי שכר שנתיים.
- 8.11.36.4 אישורי הפקדה לקרן השתלמות.
- 8.11.36.5 הודעה לעובד כמשמעותה בחוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה (תנאי עבודה והליכי מיון וקבלה לעבודה), תשס"ב - 2002.
- 8.11.36.6 פנקס שכר ותלושי שכר.
- 8.11.36.7 פנקס שעות עבודה, לרבות דו"ח נוכחות בפורמט דיגיטלי/אלקטרוני בלבד בציון אתר עבודה.
- 8.11.36.8 פנקס חופשה.
- 8.11.36.9 אישורי הפקדה מאת קופת גמל, ועד עובדים, ארגון עובדים, המל"ל או רשויות המס בעד תשלומי המעביד ותשלומי העובד שהועברו בידי המעביד.
- 8.11.36.10 טפסי מס הכנסה.
- 8.11.36.11 דיווח הקבלן למוסד לביטוח לאומי.
- 8.11.36.12 טפסי 102.
- 8.11.36.13 טפסי 101.
- 8.11.36.14 אישור מחלה של העובד.
- 8.11.36.15 אישורים על תשלום נכויי עובדים למס הכנסה, למוסד לביטוח לאומי ולארגון העובדים.
- 8.11.36.16 אישור רו"ח מטעם המעסיק לרבות, תצהיר רו"ח בגין תשלום שכר עובדים העומד בדרישות החוק, צווי הרחבה והחווה, בנוסח שבנספח ב'.

8.11.36.17. כל מסמך אחר שיידרש לצורך ביצוע הבדיקות התקופתיות על פי החוק להגברת האכיפה או בקשר אליו.

8.11.37. הספק מתחייב כי במועד סיום ההתקשרות עם המזמין, לרבות במקרה של סיום מוקדם, יעביר כל קבלן משנה הצהרה ממורשה חתימה שלו המעידה על כך שביצע גמר חשבון עם כל עובדיו שהועסקו במסגרת מתן השירותים לפי חוזה זה, לרבות תשלום פיצויים ומסירת טופס 161, וכי אין לו כל חובות נוספים כלפיהם.

8.11.38. הספק מתחייב כי אחת לחצי שנה ימציא למזמין הצהרה חתומה על ידו ועל ידי כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, לפיה הם עומדים בכל החובות והתשלומים החלים עליהם לפי חוקי העבודה ולפי הסכם ההתקשרות כלפי עובדיהם המוצבים במבנה. על ההצהרה להיות חתומה בידי מורשה חתימה מטעם הספק ומטעם קבלני המשנה ועל ידי עורך דין.

תשלומים

.9

9.1. תמורת ביצוע השירותים וקיום כל התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה במלואם ובמועדם יהא הספק זכאי לתמורה חודשית בסך של _____ ₪, בתוספת מע"מ כדין (להלן: "התמורה החודשית"). **[הערה: יושלם בהתאם להצעתו של הספק במכרז ולפי שקלול אחוז ההנחה/תוספת למחירי כתב הכמויות]**

מובהר, כי התמורה החודשית כוללת תמורה מלאה בגין כל הוצאות הספק, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בניהול וביצוע השירותים ו/או בביצוע התחייבויותיו כאמור בהסכם זה, כולל הוצאות הניהול, הגביה והמימון ולרבות מיסים, ולמעט תשלום בגין עבודות נוספות (כהגדרתן בסעיף 9.2 להלן).

[מובהר, כי בכל הקשור לחוזה ההתקשרות בנוגע לשטחים המשותפים ולחניון, הספק יידרש לשלם את הוצאות החשמל והמים של השטחים הנ"ל ולהוציא, מדי כל חודשיים, וביחד עם החשבון לתשלום התמורה החודשית, חשבון לתשלום הוצאות החשמל והמים לכל אחד מבעלי הזכויות, בהתאם לחלקו היחסי, כמפורט בטבלת בעלי הזכויות המצורפת בסוף החוזה]

9.2. תמורת ביצוע עבודות נוספות אשר אינן מהוות חלק מכל השירותים המפורטים במפרט הטכני (מסמך ג') אשר לגביהם מקבל הספק את התמורה החודשית (להלן: "העבודה/ות הנוספת/ות"), יהא הספק זכאי לתשלומים בהתאם להוראות המפורטות להלן:

9.2.1. ככלל, מחיר כל עבודה נוספת ייקבע בהתאם למחירים הנקובים במחירון המאגר המאוחד, במהדורתו המעודכנת למועד הוצאת ההזמנה לעבודה הנוספת, בהנחה של 15%, ובתוספת מע"מ כדין.

9.2.2. ככל שלעבודה הנוספת אין תמחור במסגרת מחירון המאגר המאוחד אזי יפנה הספק לקבלת 3 הצעות מחיר מקבלנים/ספקים רלבנטיים והתמורה בגין ביצוע העבודה הנ"ל תהא בהתאם להצעה הנמוכה מבין 3 ההצעות הנ"ל, בתוספת 6% רווח קבלן ראשי, ובתוספת מע"מ כדין.

לעניין זה מובהר, כי המזמין יהא רשאי להפנות את הספק לקבלת הצעות מחיר מקבלנים/ספקים ספציפיים, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

מובהר במפורש, כי הספק לא יהא רשאי לבצע כל עבודה נוספת, ללא קבלת אישור מפורש, מראש ובכתב מהמזמין, לביצוע של אותה עבודה נוספת ולתמורה המבוקשת בגינה.

על אף האמור לעיל, המזמין לא ישלם לספק תמורה בגין ביצוע עבודות נוספות כל עוד עלות העבודות הנוספות במצטבר באותה השנה לא עברה את המכסה השנתית הקבועה בסך של 50,000 ₪, לא כולל מע"מ (להלן: "המכסה השנתית"). מוסכם, כי ככל והמזמין לא ניצל את כל המכסה השנתית לה הוא זכאי בשנת התקשרות מסוימת אזי אותה יתרה של המכסה השנתית תעמוד לזכותו לניצול למשך כל תקופות ההתקשרות הבאות. בסיום תקופת ההתקשרות הכוללת לפי חוזה זה, יתחשבו הצדדים בגין יתרת המכסה/ות השנתיות שלא נוצלו על ידי המזמין והמזמין יהא רשאי לקזז את היתרה הנ"ל מתשלום החשבון הסופי לספק ו/או לדרוש קבלת החזר יתרת המכסה הנ"ל מהספק בכל דרך אחרת. **[הערה: פסקה זו המתייחסת למכסה השנתית לא תחול בחוזה ההתקשרות מול**

משכ"ל ומש"מ]

9.3. מובהר, כי התמורה החודשית לספק, תעודכן אחת לשנה, בתחילה כל שנת התקשרות בהתאם למפורט להלן:

9.3.1. 60% מהתמורה החודשית תהא צמודה לעלייה במדד המחירים לצרכן;

9.3.2. 40% מהתמורה החודשית תהא צמודה לעלייה בשכר המינימום.

9.4. הספק יגיש לנציג המזמין חשבון לתשלום אחת לחודש, עד ה-10 לכל חודש, בגין התמורה החודשית ובגין כל תמורה נוספת לה הוא זכאי לפי חוזה זה בגין עבודה/ות נוספת/ות שבוצעו במהלך החודש שחלף, ובכפוף לקבלת אישורו של המפקח לכל חשבון שיוגש תשלום לספק התמורה בתוך שוטף +30 ממועד מסירת החשבון. כמו כן, יצרף הספק דו"ח ותחשיב מפורט בגין עבודות שלא בוצעו במועד, שעות העבודה ו/או הימים בהם לא היו נוכחים עובדי הספק ו/או מי מטעמו ולא הגיעו מחליפים. סכומים אילו יקוזזו מהתמורה החודשית בצרוף תעודת זיכוי או חשבונית מס מתוקנת.

[הערה: בכל הקשור להסכם ההתקשרות עם בעלי הזכויות בבניין בקשר לשטחים המשותפים ולחניון הספק יגיש חשבון נפרד לכל אחד מיחיד המזמין – היינו: בעלי הזכויות בבניין (המפורטים בנספח החתימות) בהתאם לחלקו היחסי לתשלום התמורה, כפי המפורט בנספח החתימות לצד שמו]

הספק יצרף לכל חשבון כאמור דו"ח הכולל פירוט כל עבודה נוספת ו/או חריגה (מעבר לשירותים הכלולים במחיר התמורה החודשית) אותו הוא ביצע במהלך החודש שחלף ואשר בגינו הוא דורש תשלום במסגרת אותו חשבון.

9.5. לכל תשלום חייב במע"מ שישולם לספק לפי חוזה זה יתווסף מע"מ, כשיעורו על פי דין במועד החיוב הרלוונטי במע"מ.

9.6. כל תשלום לספק יבוצע בכפוף להצגת כל האישורים הנדרשים על פי דין ולהמצאת כל המסמכים והדיווחים הנדרשים על פי דין, לרבות כמפורט להלן:

מכל תשלום לספק ינוכה מס במקור על פי דין, אלא אם כן יציג הספק אישור תקף על ניכוי מס במקור מופחת או פטור מניכוי מס במקור, ובהתאמה ינוכה המס.

כל תשלום לספק, החייב במע"מ, ייעשה כנגד ובכפוף להמצאת חשבונית מס אשר תוצא כדין על ידי הספק.

10. ערבות ביצוע

- 10.1. להבטחת מילוי התחייבויותיו על פי חוזה זה, ימציא הספק למזמין, במועד חתימתו על חוזה זה, ערבות בנקאית, אוטונומית, לפקודת המזמין בשיעור השווה ל-10% משווי הכספי השנתי של חוזה זה (כולל מע"מ) [להלן: "הערבות" או "ערבות הביצוע"]. **[הערה: בחוזה ההתקשרות עם בעלי הזכויות ערבות הביצוע תינתן לפקודת משרד מבקר המדינה ו/או משכ"ל]**
- 10.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות בנקאית אוטונומית בנוסח **שבנספח א'** לחוזה זה, ותוקפה יהא עד לתום תקופת החוזה (לרבות כל תקופת חוזה נוספת, ככל שיוארך) בתוספת 90 יום. הספק יאריך את הערבות, על חשבונו והוצאותיו, ככל שיידרש, כך שהערבות תהא בתוקף עד למועד האמור. המצאת ערבות ביצוע כאמור לעיל הינה תנאי מהותי לכניסתו לתוקף של חוזה זה.
- 10.3. ערבות הביצוע תשמש כבטחון לקיום ולמילוי מדויק של כל הוראות החוזה, על כל נספחיו ומסמכיו המהווים חלק בלתי נפרד הימנו. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל תשמש הערבות להבטחת ולכיסוי של:
- א. כל נזק או הפסד העלול להיגרם למזמין ו/או מי מטעמו עקב או בקשר עם כל הפרה או אי מילוי תנאי כלשהו מתנאי חוזה זה ו/או עקב כל רשלנות ו/או מחדל של הספק בקשר עם ביצוע השירותים.
- ב. כל ההוצאות והתשלומים הקשורים לספק שהמזמין עלול להוציא או לשלם או להתחייב בהם בקשר עם חוזה זה.
- בכל מקרה כאמור יהא המזמין רשאי לגבות את סכום הערבות, כולו או מקצתו, בפעם אחת או במספר פעמים, ולהיפרע מתוכו לגבי הנזקים, ההפסדים, ההוצאות והתשלומים כאמור.
- הספק מתחייב להעמיד את המזמין במצב בו יהא בידיו, בכל עת, ערבות/יות ביצוע בסכום הנקוב בסעיף 10.1 לעיל. נוכח האמור לעיל, בכל מקרה בו יממש המזמין, באופן מלא ו/או חלקי את ערבות הביצוע, מתחייב הספק להמציא למזמין ערבות נוספת ו/או משלימה, כפי שתידרש.
- 10.4. הספק מתחייב להאריך, מפעם לפעם, את ערבות הביצוע, לא יאוחר מ-30 יום לפני תום תוקפה. לא עשה כן הספק רשאי המזמין לממש את הערבות ולהחזיק בידיו את סכום הערבות כבטחון לקיום ומילוי מדויק של כל הוראות החוזה.
- 10.5. למען הסר ספק מובהר, כי אין בהוראות סעיף 10 זה כדי לגרוע מזכותו של המזמין להבטיח את התחייבויותיו של הספק לפי חוזה זה גם על דרך של קיזוז, כאמור בסעיף 16.1 להלן.

11. היררכיה בין מסמכי החוזה

- 11.1. יש לראות את חוזה זה וכל יתר מסמכי המכרז, לרבות מסמך ג' (מפרט טכני וכתב כמויות), כמסמך אחד משלים זה את זה.
- 11.2. בכל מקרה של סתירה בין נוסח החוזה לבין נוסחי יתר מסמכי המכרז יעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים, כאשר מובהר כי ההוראה לטובת המזמין היא הקובעת.
- בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין הנוסחים, הפרשנות תקבע בהתאם לעמדת הגורמים המוסמכים אצל המזמין.

- 12.1. הספק מצהיר כי ידוע לו כי איחור בביצוע השירותים, כולם או חלקם, יזכה את המזמין בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך 1,000 ש"ח לכל יום של איחור או חלק ממנו.
- 12.2. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 12 זה לעיל ולהלן, בכל מקרה בו לא יבצע הספק את השירותים באיכות וברמה בהתאם לדרישות המזמין, כפי שהוגדרו בחוזה זה ובמסמכיו, יהא המזמין רשאי לקזז לספק תשלום יחסי בהתאם. כמו כן, מובהר כי המזמין יהא רשאי לקזז את סכומי הפיצויים המוסכמים האמורים בסעיף 12 זה, בהתאם להוראות סעיף 16.1 להלן.
- 12.3. מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 12.1 ו-12.2 לעיל מוסכם בין הצדדים כי סעיפים 4.4, 4.10, 5.1, 5.2, 5.10, 6.1-6.3, 7.6, 8.6, 8.7, 8.11, 10.1, 10.4, 13.1, 14.3, 14.4 ו-15 הינם תנאים עיקריים ויסודיים והפרת כל אחד מהם תחשב כהפרה יסודית של ההתקשרות המזכה את המזמין בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך 10,000 ₪, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד ו/או תרופה אחרים המוקנים למזמין לפי חוזה זה או על פי כל דין.
- 12.4. **מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 12.1, 12.2 ו-12.3 לעיל ומכל סעד או תרופה אחרים המוקנים למזמין על פי חוזה זה או על פי כל דין, וכן מבלי לגרוע מטבלת הפיצויים המוסכמים המפורטת במסגרת המפרט הטכני (במסמך ג'), מוסכם בין הצדדים כי בגין ההפרות המפורטות להלן, בין אם תבוצענה על ידי הספק ובין אם תבוצענה על ידי קבלני המשנה שיבצעו את השירותים מטעמו, יהא המזמין זכאי לפיצויים מוסכמים כמפורט בצידם:**

ההפרה	פיצוי מוסכם
אי תשלום שכר לעובד במועד על פי דין	500 ₪ לכל יום איחור לכל עובד
אי ציון בתלושי השכר של העובדים את מספר הטלפון של המוקד לפניות עובדים שיפעיל הספק	100 ₪ לכל תלוש שכר שנבדק
אי מתן הודעה למזמין על כך שהספק ו/או קבלן המשנה מטעמו קיבלו הודעה על כוונת חיוב ו/או התראה מנהלית ו/או עיצום כספי מכח החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב – 2011	1,000 ₪ למקרה
סירוב עובדים להזדהות בפני גורמי ביקורת	250 ₪ לכל עובד
מסירת תלוש שכר שלא בהתאם להוראת סעיף 24 לחוק הגנת השכר, תשי"ח-1958 ולכל דין	300 ₪ בגין כל יום בגין כל עובד
ניכוי סכומים משכרו של עובד הספק ו/או עובד קבלן המשנה	1,500 ₪ בגין כל עובד

	מטעמו בניגוד להוראת סעיף 25 לחוק הגנת השכר, תשי"ח-1958 ולכל דין
1000 ₪ בגין כל יום בגין כל עובד	העברת סכומים שנוכו משכרו של עובד בניגוד להוראות סעיף 25א' לחוק הגנת השכר, תשי"ח-1958 ולכל דין
500 ₪ בגין כל עובד	העסקת נוער בניגוד להוראות סעיפים 20, 21, 24, 25 ו-33א(2) לחוק עבודת נוער
500 ₪ בגין כל עובד	אי מתן חופשה ו/או אי תשלום דמי חופשה ו/או פדיון חופשה ו/או תמורת חופשה בניגוד להוראות סעיף 28 לחוק חופשה שנתית, תשי"א-1951 ולכל דין
1,500 ₪ בגין כל עובד	אי תשלום שכר מינימום בניגוד להוראת סעיף 14 לחוק שכר מינימום תשמ"ז-1987 ו/או לפי הוראות החוזה ו/או לפי כל דין, הגבוה מבניהם.
100 ₪	איבוד ו/או אי השבה של מפתחות שנמסרו לספק ו/או מי מטעמו על ידי המזמין
600 ש"ח	איבוד ו/או אי השבה של מפתחות שנמסרו לספק ו/או מי מטעמו על ידי המזמין שמחייב החלפת מנעול
1,000 ₪ בגין כל עובד	העסקת עובד בניגוד להוראות סעיף 26א) לחוק שעות עבודה ומנוחה
300 ₪ בגין כל שעה בגין כל עובד	אי תשלום גמול שעות נוספות לפי סעיפים 16, 17 לחוק שעות עבודה ומנוחה
1,000 ₪ בגין כל עובד	אי תשלום תשלומים מכוח צווי הרחבה בענף הפנסיה
500 ₪ למקרה	הערה חוזרת בדבר ליקויים בעבודה

12.5. המזמין זכאי לנכות את הפיצויים המוסכמים הנקובים לעיל מכל תשלום שיגיע לספק או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

הקביעה הסופית באשר לגובה הפיצוי המוסכם, בכפוף לסכומים בטבלה דלעיל, תהא של המזמין.

12.6. ניכוי הפיצויים המוסכמים מהתשלומים המגיעים לספק לא ישחררו את הספק מהתחייבויותיו.

12.7. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 12 זה לעיל מוסכם בין הצדדים כי האירועים הבאים יחשבו כהפרה יסודית של חוזה זה ויזכו את המזמין בכל הזכויות המוקנות לו במקרה של הפרה יסודית על פי חוזה זה ועל פי כל דין:

12.7.1. השירותים לא סופקו במלואם תוך 14 יום מהיום שבו היה על הספק לספקם.

12.7.2. הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי הספק כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 14 יום ממועד ביצועם.

- 12.7.3. ניתן נגד הספק צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקים, או נתקבלה על ידו החלטה על פירוק מרצון או שהוגשה נגדו בקשה לפירוק או ניתן נגדו צו פירוק או שהוא הגיע לפשרה או סידור עם נושיו כולם, או חלקם, או שהוא פנה לנושיו למען קבלת ארכה או פשרה למען הסדר איתם על פי סעיף 233 לפקודת החברות (נוסח חדש) תשמ"ג-1983.
- 12.7.4. מונה לנכסי הספק, כולם או חלקם, מנהל מיוחד או נאמן או כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע.
- 12.7.5. הוכח להנחת דעתו של המזמין כי הספק הסתלק מביצוע החוזה.
- 12.7.6. כשיש בידי המזמין הוכחות, להנחת דעתו, כי הספק או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם חוזה זה או ביצועו.
- 12.7.7. התברר כי הצהרה כלשהי של הספק שניתנה בקשר עם חתימת חוזה זה אינה נכונה, או שהספק לא גילה עובדה מהותית אשר, לדעת המזמין, היה בה כדי להשפיע על ההתקשרות עימו.
- 12.7.8. התברר כי הותלה או נשלל מהספק כל רישיון ו/או אישור הנדרש לפי דין שיהא בידיו לצורך מתן השירותים מושא החוזה.
- 12.7.9. הספק הפר הפרה כלשהי של החוזה ולא תיקן את ההפרה בתוך המועד שנקבע בהודעה שנשלחה אליו מראש ובכתב על ידי המזמין.
- 12.8. הפר הספק חוזה זה הפרה יסודית, יהא המזמין זכאי, מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה המוקנים לו על פי חוזה זה או על פי חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה) תשל"א - 1970 או על פי כל דין, לבטל את ההתקשרות עם הספק בהודעה מראש ובכתב של 7 ימים ו/או לתבוע פיצויים על הפרת החוזה ועל הנזק שנגרם לו ו/או לחלט את ערבות הביצוע ו/או לקזז את הפיצויים ו/או הסכומים המגיעים לה לפי חוזה זה בהתאם להוראות סעיף 16.1 להלן ולהשלים את ביצוע השירותים על ידי קבלן/ספק אחרים.
- 12.9. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה בו הספק לא ביצע את השירותים במועדים ו/או בהתאם לדרישות המזמין יהא המזמין רשאת להכניס מיידית קבלן/ים אחרים להשלמת ביצוע השירותים והוצאות השלמת השירותים בתוספת 12% הוצאות ותקורה, יחולו על הספק, וינוכו מכל תשלום המגיע לו או יגבו ממנו בכל דרך אחרת.
- 12.10. לא יראו בשימוש המזמין בזכויותיה לביטול ההתקשרות אלא אם הודיע על כך לספק במפורש ובכתב, והספק יהא חייב לעמוד בכל התחייבויותיו, כל עוד לא ניתנה לו הודעה על ביטול ההתקשרות.

13. תקופת החוזה

- 13.1. חוזה זה יהא בתוקף ממועד חתימתו ולמשך תקופה של 60 חודשים ממועד חתימתו על ידי המזמין (להלן: "תקופת החוזה").

13.2. המזמין יהא רשאי (אך לא חייב), לפי שיקול דעתו הבלעדי, להאריך את תקופת החוזה לתקופה/ות נוספת/ות, בנות 12 חודשים כל אחת, ועד ל-5 תקופות נוספות, היינו: עד 60 חודשים נוספים בסך הכל (להלן: "התקופה/ות הנוספת/ות"), בכפוף למתן הודעה לספק בת 60 יום מראש ובכתב לפני תום תקופת החוזה או כל תקופה נוספת, לפי העניין, בדבר רצונו להאריך את ההתקשרות. מובהר, כי במהלך כל תקופה נוספת (ככל שתמומש, כאמור לעיל) ימשיכו לחול כל הוראות חוזה זה, בשינויים המחויבים.

13.3. על אף האמור בסעיף 13 זה לעיל, יהא המזמין רשאי, בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להביא התקשרות זו, כולה או חלקה, לידי סיום בהודעה בכתב ומראש של 90 יום לספק ולספק לא תהינה כל טענות ו/או תביעות בגין הפסקת ההתקשרות, כאמור, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין השירותים שנתנו, אם נתנו, על ידו בפועל עד למועד הפסקה, כאמור.

14. סיום ההתקשרות

14.1. מוסכם כי עם סיום ההתקשרות בחוזה זה, מכל סיבה שהיא, כל הציוד שנרכש על יד הספק בקשר עם מתן השירותים מושא חוזה זה על חשבון המזמין, הסכמי השירותים בקשר למערכות המבנה וכן כל המידע החשבונאי הנוגע לביצועי השירותים יועברו למזמין. מוסכם, כי הבעלות בכל ציוד הנמצא במבנה ו/או במשרדי הספק במבנה ו/או המשמש ו/או מיועד לשמש את הספק ו/או את המזמין, הינו של המזמין בלבד, אלא אם יוכח על ידי הספק כי הציוד האמור אינו כלול במסגרת התמורה החודשית המשולמת לו.

14.2. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מוסכם כי המידע החשבונאי הקשור למתן השירותים במבנה יועבר למזמין בסוף תקופת ההתקשרות על פי חוזה זה.

14.3. הספק מתחייב בכל מקרה של סיום ההתקשרות מכוח הסכם זה, מכל סיבה שהיא, כי יסלק את ידו מהשטחים שנמסרו לו, במועד שייקבע ע"י המזמין ויעביר למי שיבוא במקומו את מתן השירותים באופן מסודר תוך שיתוף פעולה מלא עמו ועם המזמין באופן שיאפשר רצף במתן השירותים, ובכלל זה, מסירת נתונים טכניים, עדכון מלא בדבר חוזים תקפים עם ספקים וקבלני משנה וכל מידע אחר הקשור לביצוע השירותים.

14.4. מבלי גרוע מהאמור בסעיף 14 זה לעיל, הספק מתחייב לקיים את כל הוראות המפרט הטכני (במסמך ג') הנוגעות לסיום ההתקשרות.

15. סודיות

15.1. הספק מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת על כל המידע המסחרי והמקצועי של המזמין לרבות חוזה זה, אשר הגיע לידיעתו עקב ו/או במהלך ביצוע השירותים על ידו, ולא להעבירו ו/או למכרו ו/או למוסרו לכל צד ג', בין בתמורה ובין ללא תמורה ו/או להשתמש ו/או לנצל ו/או לגלות את המידע האמור אלא על פי הרשאה בכתב ומראש של המזמין. הספק מתחייב כי עם סיום ההתקשרות בין הצדדים יחזיר למזמין, באם יש ברשותו, כל חומר, מידע, מסמכים או פריטים הקשורים או שייכים למזמין ו/או לגופים הקשורים למזמין. מובהר כי מסמכים ו/או דיסקטים המכילים מידע שהוכן על ידי הספק במסגרת מתן השירותים שלא ניתן להחזירם למזמין, לא יוחזרו למזמין, והספק מתחייב שלא להעביר ו/או למכור ו/או למסור לכל צד ג', בין בתמורה ובין ללא תמורה, ו/או להשתמש ו/או לנצל ו/או לגלות המידע האצור בהם.

- 15.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, יחולו על הספק כל הוראות נספח 4 – נספח הביטחון.
- 15.3. הספק מתחייב להחתים את כל עובדיו, לרבות כל עובדי קבלני המשנה מטעמו, על נספח הביטחון (נספח 4). מובהר, כי חתימה על טופס נספח 4 חתימה וקבלת אישור קצין ביטחון מטעם המזמין הנם תנאי להעסקת העובד במבנה.

16. שונות

- 16.1. המזמין רשאי לקזז כנגד כל סכום המגיע לספק על פי חוזה זה, כל חוב, בין קצוב ובין שאינו קצוב, המגיע לו מהספק על פי חוזה זה או על פי כל חוזה אחר שביניהם או על פי כל דין והכל בתוספת מע"מ כדין, אם וככל שיחול על פי דין.
- 16.2. מוסכם בין הצדדים כי תנאי ההתקשרות משקפים נכונה את המוסכם והמותנה ביניהם במלואו, וכי המזמין לא יהיה קשור בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים, הסכמים והתחייבויות, בכתב או בעל-פה, שאינם נכללים בחוזה זה ואשר נעשו, אם נעשו, קודם לחתימתו. כל ויתור או הסכמה או שינוי מהוראות חוזה זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים והספק יהא מנוע מלהעלות כל טענה בענין שלא נעשה בדרך האמורה.
- 16.3. כל הודעה שצד אחד צריך ליתן למשנהו לפי חוזה זה תינתן במסירה אישית או במכתב רשום לפי הכתובת המצוינת במבוא לחוזה זה. הודעה שנשלחה בדואר רשום תחשב כנתקבלה 72 שעות לאחר הישלחה מבית דואר בישראל.
- 16.4. מוסכם בזה בין הצדדים כי סמכות השיפוט הייחודית בכל ענין הקשור להתקשרות זו ו/או הנובע ממנה תהא לבתי-המשפט המוסמכים במחוז השיפוט אליו משתייך המזמין.

ולראיה באנו על החתום:

הספק

המזמין

[הערה: בהסכם ההתקשרות מול בעלי הזכויות ביחס לשטחים המשותפים ולחניון חתימת יחיד המזמין, היינו: בעלי הזכויות בבניין, תהא על גבי נספח החתימות, המצורף בעמוד הבא ויהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה]

נספח חתימות בעלי הזכויות בבניין

[הערה: נספח זה רלבנטי רק לחוזה ההתקשרות מול בעלי הזכויות ביחס לשטחים המשותפים]

שם בעל הזכות	תיאור קומה/שטח בבניין	שטח במ"ר	החלק היחסי לתשלום מסך התמורה ביחס לשטחים המשותפים	מס' מקומות חניה	החלק היחסי לתשלום מסך התמורה ביחס לחניון	חתימה + שם מלא, ת.ז. ותפקיד החותם מטעם בעל הזכות
מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור	13-22	6,927.1	41.26%	150	44.78%	
החברה למשק וכלכלה של השלטון בע"מ (משכ"ל)	11-9, 6-12	4,019.5	23.94%	67	20.00%	
מרכז המקומי בישראל (מש"מ)	10	732.5	4.36%	5	1.49%	
מסעדת מזל וברכה בע"מ	1	878.9	5.23%	2	0.60%	
בנק יהב לעובדי המדינה בע"מ	2,3	1,058.8	6.31%	5	1.49%	
י. עוז עוצמה השקעות בע"מ	3	770.0	4.59%	6	1.79%	
בנק מרכנתיל דיסקונט בע"מ	4	1,136.1	6.77%	25	7.46%	
בנק לאומי לישראל בע"מ	5	732.7	4.36%	2	0.60%	
בגירה מערכות בע"מ	11	400.0	2.38%	10	2.99%	
שיכון ובינוי בע"מ	1	133.3	0.79%	63	18.81%	
סה"כ		16,788.8	100.00%	335	100.00%	

עלויות ניהול ותפעול חניון מסחרי

מוסכם במפורש, כי ככל שמי מבעלי החניות בחניון הבניין יבקש לבצע השכרה של החניות שבעלותו לאורחים מזדמנים אזי עלויות המאבטח והבודק שיש להציב בחניון לצורך כך לפי כל דין, לרבות כל עלות אחרת ו/או נוספת הנגזרת ממערך ההשכרה והפעלת חניון מסחרי, תחולנה אך ורק על אותם בעלי הזכויות הספציפיים אשר יפעילו את מערך ההשכרה.

נספח 1

נוסח ערבות בנקאית

לכבוד _____ ו/או _____ לכבוד _____

א.ג.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית

על פי בקשת _____ (להלן - "הספק") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של _____ ש"ח (_____ ש"ח) בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסך הנ"ל למדד כמפורט להלן (להלן - "הפרשי הצמדה"), להבטחת כל התחייבויות הספק על פי החוזה מיום _____ שנכרת בינכם לבין הספק.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל בתוספת הפרשי הצמדה מיד עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת הספק בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לספק באשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל. במכתבנו זה:

"**מדד**" - משמעו מדד **המחירים לצרכן** - כללי, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי.

הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן:

אם יתברר מתוך המדד שפורסם לאחרונה לפני כל תשלום בפועל, על פי ערבות זו (להלן - "**המדד החדש**"), כי המדד החדש עלה לעומת המדד בגין **חודש שפורסם ביום היינו נקודות** (להלן - "**המדד היסודי**") יהיו הפרשי הצמדה סכום השווה להכפלת המדד החדש בסכום הקרן המצוין בדרישתכם הנ"ל מחולק במדד היסודי.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד _____ ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי _____ לא תענה.

לאחר יום _____ ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

כל דרישה על פי ערבות זו יכול ותעשה על ידי כל אחד מהמוטבים על פיה והתשלום על פיה בין אם לכולם ובין אם לאחד מהם יחשב כתשלום כדין ועל פי ערבות זו. בכל מקרה כל התשלומים שנשלם על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

נספח 2
נספח ביטוח

א. הספק מתחייב לרכוש ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת המזמין, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים, כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות המעבידים

- (א) הספק 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 קבלני, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- (ד) הביטוח יורחב לשפות את המזמין, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- (א) הספק 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 20,000,000 ₪ 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 המזמין שהספק או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו, יבוטל.
- (ו) טכנאים, בודקים ובעלי תפקידים שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.
- (ז) רכוש המזמין ייחשב רכוש צד שלישי.
- (ח) הביטוח יורחב לשפות את המזמין ככל שייחשב אחראי למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

3. ביטוח אחריות מקצועית

- (א) הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.
- (ב) הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, 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 שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, מודיעין ואבטחה, הדברה וניהול חניון למבנה, לחצרות ולמערכות של בניין המזמין כולל גם הפעלת מוקד קריאות ומערך האחזקה ממוחשב, בהתאם למכרז והחווה עם המזמין.
- (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 הספק כנגד המזמין.
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים .
- (ה) הביטוח יורחב לשפות את המזמין, ככל שיחשב אחראי למעשי ו/או מחדלי הקבלן והפועלים מטעמו.

4. ביטוח רכוש

הספק יבטח בביטוח מסוג אש מורחב בערכי כינון את המבנה, הציוד, חומרים, חלפים וכל כלי העבודה המופעלים על ידו ומטעמו במסגרת השירותים נשוא המכרז וההסכם עבור המזמין לרבות בגין סיכוני רעידת אדמה, נזקי טבע, פריצה ושוד.

הספק פוטר מאחריות את המזמין ועובדיו מנזק ו/או אבדן אשר ייגרמו לרכוש כאמור ומתחייב שלא לתבוע בגין נזקים אילו את המזמין ועובדיו. 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 המזמין על יחידותיו על כל חלקיהם לרבות בחניון וכלל שטחי הדיירים האחרים.

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

6. ביטוחים נוספים

הספק 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 המזמין ועובדיו ככל שיחשב אחראי למעשיהם ו/או מחדליהם. לצורך כך, ייחשב המזמין, כמבוטח נוסף כולל ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיו וכלפי עובדיו. הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא תחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

7. כללי

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

- (1) לשם המבוטח יתווסף כמבוטח נוסף המזמין, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- "המזמין" לעניין נספח הביטוח והכיסוי הביטוחי: מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ו/או נציב תלונות הציבור ו/או החברה למשק וכלכלה ו/או מרכז השלטון המקומי ו/או ו/או מסעדת מזל וברכה בע"מ ו/או בנק יהב ו/או י. עוז עוצמה ו/או בנק מרכנתיל ו/או בנק לאומי ו/או בגירה מערכות בע"מ ו/או שיכון ובינוי ו/או בעלי המבנה ו/או חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.
- (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 למזמין.
- (3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי המזמין ועובדיו, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- (4) הספק 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 הספק.
- (6) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המזמין, 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.
- (9) סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 50,000 ₪.

ב. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם המזמין, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם המזמין בתוקף.

ג. אישור בחתימתו של מבטח הספק על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הקבלן למזמין, עד למועד חתימת החוזה. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למזמין, לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח. הספק מתחייב לבצע כל שינוי ו/או תיקון ו/או התאמה, שידרוש המזמין באישור הביטוח. המזמין יאשר את תקינות אישור הביטוח על פי שיקול דעתו הבלעדי.

מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו/ם בא/ים לצמצם את התחייבויות הספק 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 הספק יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו ללא הסתייגויות.

ד. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שיוכלו לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח.

הספק מצהיר ומתחייב כי זכות המזמין, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על המזמין או על מי מטעמו 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 הספק 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 הספק, ואין בהם משום אישור המזמין או מי מטעמו 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.

ו. אין בכל האמור בנספח זה כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של המזמין, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

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

נספח 3

מניעת שריפות בעבודה

הערה:

נוסף על ההוראות המפורטות בזה, יפעל הספק גם לפי הוראות NFPA. בנושא שבו יש הבדל בין ההוראות שלהלן ובין הוראות NFPA, תפעל 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 לניתזי חומר לוחטים (עבודות ריתוך) גבוהה מאד. על-מנת למנוע שריפות כתוצאה מעבודה באש (גלויה ו/או מוסווית) חובה על הספק או כל אחד מעובדיה ו/או כל אחד המועסק מטעמה, 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).
 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 המזמין.
 - 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 הספק לרבות עובד הספק הקבוע (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, יודא הספק ו/או מי מטעמו כי אין במקום התפרצות אש, וזאת על ידי ביצוע ביקורת בעין.

חתימת הספק: _____ תאריך: _____

נספח 4

נספח ביטחון

אני החתום/ה מטה _____ ח.פ. _____ מתחייב בזאת, 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 המזמין ו/או מי מטעמו ו/או בעבודה ו/או אשר הגיעו ו/או יגיעו לידי ו/או לידיעתי עקב ובמהלך עבודתי עבור המזמין, 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 המזמין. כן הנני מתחייב להקפיד ולמנוע מכל צד שלישי גישה לכל חומר חסוי כאמור.
2. התחייבות זו הנה מוחלטת ובלתי חוזרת ותחייב אותי ו/או את כל מי מטעמי, עובדיי וכן כל עובדי קבלני המשנה מטעמי, הן בתוך תקופת מתן שירותי למזמין והן לאחר הפסקת העסקתי עבור המזמין, בכל זמן שהוא.
3. לא למסור פרטים כלשהם על עבודת המזמין (ו/או מי מיחידי המזמין), תכניותיו, ציודו ועסקיו לכל גוף ו/או אדם ולא להשתמש בהם בכל דרך ואופן שהם, אלא אם כן אקבל הרשאה לכך מאת המזמין מראש ובכתב.
4. למען הסר כל ספק מוסכם בזה, כי הנתונים בתיקים, התרשימים, החוברות, המסמכים וכל חומר שהוא שקיבלתי ו/או אקבל מהמזמין ו/או שהגיע ו/או שיגיע לשליטתי ו/או לחזקתי עקב ובמהלך עבודתי עבור המזמין הם קניינה הבלעדי של המזמין וכל הזכויות בהם שמורות לה וכן כי המסמכים וכל החומר כמפורט לעיל יוחזרו למזמין מיד עם סיום העסקתי עבור המזמין מכל סיבה שהיא או מיד עם דרישתה של המזמין, לפי המוקדם יותר.
5. מבלי לגרוע מכל חובותיי האחרות על פי כל דין ו/או חוזה הנני מתחייב לשאת באחריות לפצות את המזמין בגין כל נזק ו/או הפסד ו/או אובדן חסרון כיס שייגרמו לה 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 המזמין 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, בעיסוקיה של המזמין.
7. הנני מתחייבת להציג לאגף הבטחון את כלל התוכנות והמחשבים אשר מחוברים למערכות התחזוקה של המבנה (חשמל, מיזוג , מים, מחסומים וכו...).
8. הנני מתחייב לקבל את אישור אגף הבטחון על מנת להשתמש בתוכנות ובמחשבים על מנת לשלוט במערכות התחזוקה, ובכל מקרה לא להשתמש בתוכנה/מערכת פרוצה ו/או לא חוקית.
9. הנני מתחייב לקבל את אישור אגף הבטחון עבור כל אדס/טכנאי, אשר מקבל גישה קבועה למערכות התחזוקה של המבנה(אם בצורה פיזית ואם דרך מערכות המחשוב).
10. ככלל, מערכות המבנה לא יחוברו לרשת האינטרנט/סלולארית אלא אם יתקבל על כך אישור מפורש בכתב מאגף הביטחון.
11. כלל נותני השירות מחויבים לעבור תהליך של התאמה ביטחונית ולחתום על הצהרת סודיות מתאימה, בהתאם לנוהלי הביטחון של המזמין.

12. הנני מסכים כי ממונה הביטחון הארצי או מי שהוסמך על ידו (להלן "המנב"ט") יבדוק את הסדרי אבטחת המידע אצלנו ו/או מי מטעמנו ויוכל לערוך, בכל עת, על פי שיקול דעתו, ובתיאום מראש עמנו, ביקורות אצלנו, כולל בדיקת מסמכים של המזמין הנמצאים ברשותנו ובדיקה במחשב שלנו ו/או מי מטעמנו, לוידוא קיום כללי נספח הביטחון. הנני מתחייב להושיט כל סיוע שיידרש לצורך ביקורות אלו.

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

חתימה

תאריך

נספח 5

נספח בטיחות

בנספח זה הספק ו/או מי מטעמו ייקרא להלן – "הקבלן" או "קבלן התחזוקה".

1. האחראיות לניהול הבטיחות במהלך עבודות אחזקת המבנים מוטלת על הקבלן אשר קיבל על עצמו אחריות זו במסגרת המפרט ובידי המנהל מטעמו. כל האחראיות 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 התחזוקה (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, תקין 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, כגון: במזנון.
 - 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.

תפקידי ממונה הבטיחות מטעם קבלן התחזוקה:

.6

6.1. כפוף להנחיות בטיחות מממונה הבטיחות של המתחם בנושאים בהם ימצא 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 מיידית 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 התחזוקה ולהבטיח כי גם קבלנים אלו ועובדיהם יפעלו על פי כל דרישות הבטיחות מקבלן התחזוקה ועובדיו במסגרת החוזה ונספח זה.

6.13. אחראי לבצע תחקור לגבי כל תאונת עבודה של עובד קבלן התחזוקה 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, להשגיח על ביצוע הוראות הבטיחות על ידי כל העובדים מטעם קבלן התחזוקה 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 **כנספת 6** 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. **קבלן התחזוקה מצהיר בזאת כי :**
- 10.1. קרא בעיון את נספח בטיחות זה לפני חתימתו עליו, בחן את התנאים באתר והם ידועים וברורים לו על כל פרטיהם ;
- 10.2. 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 ;
- 10.3. 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
- 10.4. 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 בצידוד המגן הנדרש או אם נשקפת סכנה בטיחותית לשלומם ובריאותם של עובדיו או של עובדים אחרים באתר בגלל פעילותם.
11. **קבלן התחזוקה מתחייב בזאת :**
- 11.1. 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.
- 11.2. להרחיק ממקום העבודות של כל אדם המועסק על ידי קבלן התחזוקה 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.

11.3 קבלן התחזוקה 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 ויציגם לעיון נציגי המתחם לפי דרישה.

11.4 מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף הקודם אחראי קבלן התחזוקה להדריך את כל עובדיו בהתאם להוראות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים) התשנ"ט 1999 בנושאים הספציפיים הבאים :

11.4.1 עבודה על סולמות

11.4.2 סכנות נפילות, מעידות ואופן מניעתם.

11.4.3 סכנות התחשמלות במהלך עבודות כמו גם בעת עבודה עם כלים חשמליים שונים במהלך עבודות אלו.

11.4.4 סכנות מכלי עבודה ומכונות הפועלים בעזרת כוח חשמלי, נוזלים, גזים, מכני וכד' ותפקידי המגינים וההגנות.

11.4.5 נהלי נעילה ותיוג למניעת התחשמלות

11.4.6 נהלי עבודה עם מלגזות (חשמליות, ידניות).

11.4.7 סכנת פגיעה בנפילת חפצים וחובת נקיטת אמצעי זהירות ושלטי התראה מול סיכון זה.

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, וכיו"ו) 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.

11.5 להשתמש רק בציוד שיובא על ידי הקבלן ולהימנע מכל שימוש בציוד וכלים של המבנה.

11.6 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 כני"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 סיכונים נפילה הכרוכים בעבודות אלו.

- 11.7. 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.
- 11.8. 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;
- 11.9. 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;
- 11.10. 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;

אש 11.11

הקבלן ומנהל העבודה מטעמו אחראים:

- 11.11.1. לנקוט בכל הצעדים הדרושים למניעת דליקות;
- 11.11.2. למנוע השארת חומרים דליקים, חומרי ניקיון וכו' שיש סכנה להתלקחותם;
- 11.11.3. להקפיד כי לא תחסם הגישה לארונות וברזי כיבוי;
- 11.11.4. 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.
- 11.11.5. להקפיד על עבודה בהתאם ל"נוהל עבודה חמה".
- 11.11.6. להקפיד על נקיטת אמצעים למניעת התלקחות דליקות בעת עבודות צביעה בהתזה וכן ניקוי בממיסים, לוודא קיום צופה אש במהלך עבודות אלו, הכנה של ציוד כיבוי אש ואוורור ברמה נאותה של מקום ביצוע העבודות.

חשמל: 11.12

- 11.12.1. 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 ותקנייים בהתאם לדרישות חוק החשמל תשי"ד 1954 ותקנותיו;
- 11.12.2. הקבלן אחראי לספק לעובדיו ולוודא כי כל כלי העבודה החשמליים הידניים שימשו 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.
- 11.12.3. לוודא כי השימוש במכשירים חשמליים מיטלטלים ייעשה דרך מפסק מגן לזרם דלף (ממסר פחת) ובהתאם לתקנות הבטיחות בעבודה.
- 11.12.4. תיקון כלי עבודה חשמליים ייעשה רק על ידי חשמלאי מוסמך.

- 11.12.5 להקפיד לאסור ניקיון במים של מכשיר חשמלי כלשהו ולוודא הדגשת אזהרה זו לכל העובדים מטעמו ;
- 11.12.6 להקפיד על איסור נגיעה בידיים רטובות בשקעי חשמל או במכשירים חשמליים על ידי כל אחד מהעובדים ולוודא הדגשת אזהרה זו לכל העובדים מטעמו.
- 11.12.7 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.

11.13. 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);

11.14. הגנה מפני פגיעת חומרים מסוכנים - הקבלן ומנהל העבודה מטעמו אחראים:

- 11.14.1 לאסור אחסון חומרים או ציוד בארונות חשמל או תקשורת
- 11.14.2 לאסור ערבוב חומרי ניקוי שונים מחשש לריאקציה כימית ;
- 11.14.3 לאסור אחסון חומרי ניקוי בבקבוקי שתייה כלשהם ;
- 11.14.4 לאסור אחסון בקבוקי שתייה או מזון אחר בצמידות לחומרי ניקוי.
- 11.14.5 לוודא הפרדה הנדרשת ואחסון בטיחותי של חומרים דליקים ו/או נדיפים.
- 11.14.6 להדריך את העובדים לגבי התכונות והסיכונים בחומרי הניקוי וכן את דרך הטיפול במקרה של התזת חומרים אלו על עור או עיניים.
- 11.14.7 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 6

דיווח על תאונת עבודה

הערות :

- א. במקרה של תאונה ו/או אירוע חריג, יש לדווח מיידית למוקד של נציג החברה בטלפון: _____.
- ב. את הטופס המלא יש להעביר ליחידת הבטיחות של המתחם, 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 קבלן התחזוקה (ניתן להוסיף מסמך הסבר) :

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

שם מלא : חתימה : תאריך :

נספח 7

התחייבות עובד בדבר היעדר יחסי עבודה עם המזמין

לכבוד

_____ (להלן: "המזמין")

אני החתום/החתומה מטה, _____, שם פרטי ומשפחה _____, ת.ז. _____

מצהיר/ה ומתחייב/ת כדלקמן:

1. הנני מועסק/ת כעובד/ת של חברת _____ (להלן: "המעסיק").
2. ידוע לי כי במסגרת עבודתי אצל המעסיק אבצע שירותי _____ בין היתר, עבור _____ (להלן: "המזמין"), וזאת על פי חוזה שבין המעסיק לבין המזמין/ בין הספק – חב' _____ (הספק), אשר עמה התקשר המעסיק, לבין המזמין [יש למחוק לפי העניין].
3. ידוע לי ואני מסכים/מסכימה כי לא יתקיימו יחסי עבודה ביני ובין המזמין ו/או מי מטעמה וכי המעסיק הינו מעסיקי הבלעדי וכי הוא בלבד חייב בתשלום שכרי ובמתן כל תנאי עבודתי האחרים.
4. הריני מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת כי אין לי ולא תהיינה לי כל תביעות ו/או טענות ו/או דרישות כלפי המזמין ו/או מי מטעמה בעילה שהתקיימו יחסי עובד ומעביד ביני ובין המזמין ו/או מי מטעמה.

_____ חתימה

_____ תאריך

נספח 8א' [הערה: יחול על ההתקשרות עם מבקר המדינה]

עלות שכר למעסיק לכל שעת עבודה בתחום הניקיון		הודעה:
נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי  תכ"ם - נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן
העסקת נותני שירותים חיצוניים	פרק משני:	
8.2.1	הוראה מקשרת:	
8.2.1.2.ה	מספר הודעה:	
25	מהדורה:	

1. מבוא

1.1. הודעה זו מציגה למשרדים את מרכיבי השכר המינימאליים שעל המעסיק 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 המעסיק 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 2 להלן 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 המעסיק 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

2.1. הנספח התמחירי שלהלן הינו מיום 6 בספטמבר 2020, בהתאם להסכם קיבוצי מיוחד מיום 4 בדצמבר 2012 וצו [ההרחבה בענף הניקיון, מיום 5 בפברואר 2014](#):

הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
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. מקור: צו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיפים 5, 6. חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.	29.12 ₪	29.12 ₪	שכר יסוד עובד ניקיון
12 ימי חופשה בתשלום או 14 ימי חופשה בתשלום בשנתיים הראשונות, לפי אורך שבוע העבודה של העובד. ראו פירוט זכאות לשנים הבאות בסעיף 3.5. מקור: חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951 וצו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 15.	1.36 ₪ (4.62%)	1.34 ₪ (4.62%)	חופשה

הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
<p>תוספת ותק משולמת החל מהשנה השנייה ואילך לעבודה, 0.35 ₪ לכל שעת עבודה. 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</u>, סעיף 7.</p>	<p>0.35 ₪</p>	<p>-----</p>	<p>תוספת ותק</p>
<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</u>, סעיף 19 (א').</p>	<p>1.02 ₪ (3.46%)</p>	<p>1.01 ₪ (3.46%)</p>	<p>חגים</p>
<p>ערך יום הבראה החל מיום 1 באפריל 2021 עומד על 432.27 ₪ 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 3.6.</p> <p><u>מקור: צו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014</u>, סעיף 11. <u>הוראת תכ"ם, "תשלום קצובת הבראה ונופש", מס' 13.3.1</u>.</p>	<p>1.39 ₪</p>	<p>1.39 ₪</p>	<p>הבראה</p>

הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
<p>הפרשה לקופת גמל, המשולמת לקצבה לפנסיה, כהגדרתה בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005. תעשה על שם העובד, החל מהיום הראשון להעסקתו לצורך ביצוע ההתקשרות. זאת למרות סעיף 6ה' לצו ההרחבה [נוסח משולב] לפנסיה חובה.</p> <p>ההפרשה תבצע 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>מקור: צו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 9, וצו ההרחבה בדבר "הגדלת פנסיית יסוד", התשמ"ט-1989.</p>	<p>2.49 ₪ (7.5%)</p>	<p>2.46 ₪ (7.5%)</p>	<p>פנסיה</p>
<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 6ה' לצו ההרחבה [נוסח משולב] לפנסיה חובה.</p> <p>ההפרשה תבצע 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>מקור: חוק פיצויי פיטורין, התשכ"ג-1963, וצו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, בסעיף 9.</p>	<p>2.77 ₪ (8.33%)</p>	<p>2.74 ₪ (8.33%)</p>	<p>פיצויים</p>

הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
<p>עד לשכר של 60% מהשכר הממוצע משולם 3.55% ביטוח לאומי. מעבר לשכר זה משולם 7.6%.</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, <u>כגון</u>: חופשה, ותק, חגים, נסיעות, הבראה, מתנות לחגים, סבסוד ארוחות.</p> <p><u>מקור</u>: חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995.</p>	<p>1.18 ₪ (3.55%)</p>	<p>1.17 ₪ (3.55%)</p>	<p>ביטוח לאומי</p>
<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. ההפרשה תבצע על שכר היסוד החודשי הנקוב בהודעה זו (גם עבור עובדים ששכרם גבוה מהשכר לעיל) בתוספת דמי הבראה. ההפרשה תבצע גם על ימי חופשה, חג ומחלה.</p> <p>יובהר כי ההפרשה לא תבוצע עבור עבודה בשעות נוספות או עבור הגמול המשולם עבור עבודה ביום המנוחה. כלומר, תבצע 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</u>: צו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 10.</p>	<p>2.47 ₪ (7.5%)</p>	<p>2.46 ₪ (7.5%)</p>	<p>קרן השתלמות</p>
	<p>42.15 ₪</p>	<p>41.69 ₪</p>	<p>סה"כ</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 22.6 ₪ ליום עבודה. במקרה בו הקבלן מספק שירותי הסעות, המשרד ישלם לקבלן עלות תעריף חופשי חודשי באזור קבלת השירותים.</p> <p><u>מקור:</u> צו הרחבה בדבר השתתפות המעסיק בהוצאות נסיעה לעבודה.</p>			<p>נסיעות</p>
<p>הפרשות לגמל יעשו לקרן פנסיה אישית על שם העובד, החל מהיום הראשון להעסקתו על החזרי הוצאות נסיעה של העובד בלבד.</p> <p><u>מקור:</u> צו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 9 (ב)(3).</p>	<p>(5%)</p>	<p>(5%)</p>	<p>הפרשות לגמל עבור החזר הוצאות נסיעה</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 <u>בתקופת ההתקשרות עם המשרד הממשלתי</u>. אין באמור כדי לגרוע מחובותיו החוקיות של הקבלן כלפי העובד.</p> <p>בגין רכיב זה ישולמו כל רכיבי השכר הסוציאליים (פנסיה, פיצויים, קרן השתלמות ועלויות מעסיק ביטוח לאומי).</p> <p><u>מקור:</u> חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976, וצו ההרחבה בענף הניקיון, התשע"ד-2014, סעיף 14.</p>			<p>מחלה</p>

3. תוספות נוספות המשולמות לפי העניין לעובדי הניקיון

- 3.1 שעות נוספות - במקרה שהעובד ביצע שעות נוספות בפועל, יש לשלם לעובד בגין השעה ה- 9 ו-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.
- 3.2 חופשת נישואין - בחופשת נישואין זכאי עובד המועסק 6 חודשי עבודה ומעלה ל- 3 ימי חופשה על חשבון הקבלן, מבלי לגרוע מחופשתו או לנכות משכרו.
- 3.3 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.
- 3.4 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.
- 3.5 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

3.6. 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

3.7. מענק מצוינות - ישולם כנגד אישור רואה חשבון על ביצוע התשלום לעובדי ניקיון ואחראי ניקיון מצטיינים, על בסיס אמות מידה שנקבעו על ידי המדינה, בהודעה, "אמות מידה להענקת מענק מצוינות לעובדי קבלן בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון".

3.7.1. 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.

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

3.7.3. 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).

3.7.4. בגין תשלום זה יש לשלם לקבלן תוספת בגין הפרשות לביטוח לאומי, בהתאם לשיעור ההפרשה שלו כמעסיק.

3.8. 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

ש), או על פי התעריף המעודכן בשירות המדינה - לפי הגבוה ביניהם. נכון ליום פרסום הודעה זו, גובה השי לחג יעמוד על 222.57 ₪. השי לא יוענק בטובין או בשווה כסף (כגון תלושי קנייה):

3.8.1. עובד המועסק לפחות ב- 50% משרה או שעבד לפחות 93 שעות בחודש במוצע 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.

3.8.2. תשלום כאמור יבוצע לאחר הצגת אישור רואה חשבון על ביצוע התשלום לעובדים.

3.8.3. בגין תשלום זה יש לשלם לקבלן תוספת בגין הפרשות לביטוח לאומי, בהתאם לשיעור ההפרשה שלו כמעסיק.

4. מרכיבי עלות נוספים

4.1. 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.

5. סימולטור לחישוב עלות שכר למעסיק

5.1. לחישוב עלות השכר למעסיק לכל שעת עבודה בתחום הניקיון, ראה [קובץ מצורף, "סימולטור לחישוב עלות שכר למעסיק – ניקיון"](#).

6. נספחים

6.1. [נספח א - טבלת שינויים שבוצעו בהודעה.](#)

מהדורה חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור עדכון/נימוקים
4	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.
5	13.12.2012		עדכון הנספח התמחירי לתקופת העסקה שבין 1.5.2012 עד ל-31.12.2012.
6	01.01.2013		עדכון הנספח התמחירי לתקופת העסקה שבין 1.1.2013 ועד 30.6.2013 בהתאם להסכם הקיבוצי המיוחד שנחתם בין המדינה להסתדרות.
7	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.
8	24.06.2013	נספח תמחירי	עדכון ערך השעה בהתאם להסכם קיבוצי מיוחד מיום 4.12.12.
9	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. הבהרה בדבר משמעות המונח גמול שבת לעניין הפרשת קרן השתלמות.
15	30.06.2016	נספח תמחירי	עדכון נספח תמחירי בהתאם להעלאת שכר המינימום במשק. הבהרה בגין תשלום מחלה. עדכון שיעור הפרשות ביטוח לאומי.
		3.5	עדכון טבלת זכאות לימי חופשה.

תאור עדכון/נימוקים	סעיף/ים מושפע/ים	תאריך ביצוע עדכון	מהדורה חדשה
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 .	2 - נספח תמחירי	09.04.2018	18
עדכון תעריף דמי הבראה. עדכון שיעור הפרשות ביטוח לאומי.	2.1 - נספח תמחירי	01.11.2019	19
עדכון גובה שי לחג.	3.8		
עדכון תעריף דמי הבראה.	2.1 - נספח תמחירי	06.09.2020	20
עדכון גובה שי לחג.	3.8	10.03.2021	21
עדכון גובה ההחזר בגין נסיעות.	2.1 - נספח תמחירי	27.04.2021	22
הוספת סימולטור לחישוב עלות השכר למעסיק.	5	24.05.2021	23
עדכון תעריף דמי הבראה.	2.1 - נספח תמחירי	07.07.2021	24
עדכון גובה שי לחג.	3.8	17.02.2022	25

עלות שכר למעסיק לכל שעת עבודה בתחום השמירה והאבטחה		הודעה:
פרק ראשי:	נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם - נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן</p>
פרק משני:	העסקת נותני שירותים חיצוניים	
הוראה מקשרת:	8.2.1	
מספר הודעה:	ה.8.2.1.3	
מהדורה:	19	

1. מבוא

1.1. הודעה זו מציגה למשרדים את מרכיבי השכר המינימאליים שעל המעסיק לשלם לעובדים בתחום השמירה וכן מרכיבים נוספים, אליהם נדרשת ועדת המכרזים להתייחס בעת בדיקת ההצעות. זאת על מנת שוועדת המכרזים תוכל לוודא כי המעסיק 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 2 נכונות למועד פרסום ההוראה. יתכנו 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 להלן, יש לעדכן את רכיבי השכר האחרים בהתאם.**

1.4. למען הסר ספק, יובהר, כי המעסיק חייב בכל מקרה לעמוד בהתחייבויותיו הנובעות מכל חוק, דין, הסכם 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 השמירה

2.1. הנספח התמחירי שלהלן הינו מיום 6 בספטמבר 2020, בהתאם ל[הסכם הקיבוצי המיוחד מיום 4 בדצמבר 2012](#)

וצווי ההרחבה בענף השמירה והאבטחה [מיום 2 באוקטובר 2014](#) ומיום [22 בדצמבר 2016](#):

הערות		
שכר היסוד החודשי לעובד שמירה ולאחראי על עובדי השמירה, המוגדר בחוזה שבין המדינה לקבלן השמירה, יעמוד על 5,300 ₪ לחודש עבור משרה מלאה, קרי 29.12 ₪ לשעת עבודה. מקור: צו הרחבה בענף השמירה והאבטחה מיום 22.12.2016 . חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 .	29.12 ₪	שכר יסוד עובד שמירה
12 ימי חופשה בתשלום ב-4 השנים הראשונות, הכול בהתאם ל חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951 . ראה פירוט זכאות לשנים הבאות בסעיף 3.5. מקור: חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951 . צו הרחבה בענף השמירה והאבטחה מיום 02.10.2014, סעיף 15 .	1.34 ₪ (4.62%)	חופשה

הערות		
<p>העובדים זכאים ל-9 ימי חג בשנה. הזכאות לימי חג הינה במקרים בהם העובדים עבדו יום לפני ויום אחרי החג, אלא אם נעדרו בהסכמת המעסיק.</p> <p><u>מקור: צו ההרחבה בענף השמירה והאבטחה מיום 02.10.2014, סעיף 19.</u></p>	<p>1.01 ₪ (3.46%)</p>	<p>חגים</p>
<p>ערך יום הבראה החל מיום 1 ביוני 2021 עומד על 432 ₪ ליום. הזכאות לדמי הבראה הינה מיום העבודה הראשון. דמי הבראה ישולמו לעובד כרכיב נפרד, אשר ישולם לצד שכר השעה.</p> <p>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 3.6.</p> <p><u>מקור: צו הרחבה בענף השמירה והאבטחה מיום 02.10.2014, הסכם קיבוצי מיוחד מיום 04.12.2012, הוראת תכ"ם, "תשלום קצובת הבראה ונופש", מס' 13.3.1.</u></p>	<p>1.38 ₪</p>	<p>הבראה</p>
<p>הפרשה לקופת גמל, המשולמת לקצבה לפנסיה, כהגדרתה <u>בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005</u>, תעשה <u>על שם העובד</u>, החל <u>מהיום הראשון</u> להעסקתו לצורך ביצוע ההתקשרות, זאת בהתאם לכללים הנהוגים לגבי עובדי מדינה, בכלל הדירוגים המיוצגים על ידי ההסתדרות הכללית.</p> <p>ההפרשה תתבצע על שכר יסוד בתוספת 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 בגין תמורת עבודה זו.</p> <p><u>מקור: צו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק, הסכם קיבוצי מיוחד מיום 04.12.2014, צו הרחבה בענף השמירה והאבטחה מיום 02.10.2014.</u></p>	<p>2.46 ₪ (7.5%)</p>	<p>פנסיה</p>

הערות		
<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] לפנסייה חובה.</p> <p>ההפרשה תתבצע על שכר היסוד בתוספת דמי הבראה, ימי חג, דמי חופשה, ימי מחלה, תשלום עבור ימי מילואים ודמי לידה. 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>מקור: חוק פיצויי פיטורין, התשכ"ג-1963. הסכם קיבוצי מיוחד מיום 04.12.2012. צו הרחבה בענף השמירה והאבטחה מיום 02.10.2014.</p>	<p>₪ 2.74 (8.33%)</p>	<p>פיצויים</p>
<p>עד לשכר של 60% מהשכר הממוצע, משולם 3.55% ביטוח לאומי. מעבר לשכר זה משולם 7.6%.</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, כגון: חופשה, ותק, חגים, נסיעות, הבראה, מתנות לחגים, סבסוד ארוחות.</p> <p>מקור: חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995.</p>	<p>₪ 1.17 (3.55%)</p>	<p>ביטוח לאומי</p>

הערות		
<p>החל מיום 1 בנובמבר 2014 הקבלן מחויב לבצע הפרשה לקרן השתלמות לטובת העובד, החל מהיום הראשון להעסקת העובד אצל קבלן השירותים. תשלום זה יבוצע עבור עובדים, גם אם לא הודיעו לקבלן על זהות קרן ההשתלמות.</p> <p>ההפרשה תתבצע על רכיב שכר היסוד החודשי הנקוב בהודעה זו (גם עבור עובדים ששכרם גבוה מהשכר לעיל) בתוספת דמי הבראה. ההפרשה תתבצע גם על ימי חופשה, חג ומחלה.</p> <p>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 הקבלן ימציא אישור רואה חשבון לביצוע ההפקדות לקרן השתלמות לעובדים.</p> <p><u>מקור: הסכם קיבוצי מיוחד מיום 04.12.2012</u> <u>צו הרחבה בענף השמירה והאבטחה מיום 02.10.2014.</u></p>	<p>₪ 2.46 (7.5%)</p>	<p>קרן השתלמות</p>
	<p>₪ 41.68</p>	<p>סה"כ</p>

להלן רכיבי שכר נוספים אשר ישולמו על פי הביצוע:

<p>יש להתאים את תשלום הנסיעות על פי עלות הנסיעות בפועל לעובד, עד לתקרה המתעדכנת מעת לעת בצו ההרחבה. התקרה הנוכחית היא 22.6 ₪ ליום עבודה. במקרה בו הקבלן מספק שירותי הסעות, המשרד ישלם לקבלן עלות תעריף חופשי חודשי באזור קבלת השירותים, אלא אם נקבע אחרת בתנאי המכרז.</p> <p><u>מקור: צו הרחבה בדבר השתתפות המעסיק בהוצאות נסיעה לעבודה וממנה.</u></p>		<p>נסיעות</p>
<p>הפרשות לגמל יעשו על החזרי הוצאות נסיעה בלבד לקופה אישית על שם העובד החל מהיום הראשון להעסקתו.</p> <p>רכיב זה לא ישולם במקרה שבו הקבלן מספק שירותי הסעות לעובדים.</p> <p><u>מקור: הסכם קיבוצי מיוחד מיום 04.12.2012</u> <u>צו הרחבה בענף השמירה והאבטחה מיום 02.10.2014.</u></p>	<p>(5%)</p>	<p>הפרשות לגמל בגין החזר הוצאות</p>

מחלה	<p>תשלום זה יבוצע על ידי המשרד כנגד קבלת אישור רואה חשבון על ביצוע התשלומים בפועל, אחת לחודש. יובהר כי המזמין ישלם לקבלן לפי צבירת ימי המחלה של העובד בחברה <u>בתקופת ההתקשרות עם המשרד הממשלתי, או לפי צבירת ימי המחלה של העובד בתקופת עבודתו במשרד הממשלתי</u>. אין באמור כדי לגרוע מחובותיו החוקיות של הקבלן כלפי העובד.</p> <p>התשלום לדמי מחלה יבוצע בהתאם להוראות <u>חוק דמי מחלה התשל"ו-1976</u>, אולם על אף האמור בחוק זה, תקופת הזכאות לדמי מחלה תהייה יומיים לכל חודש שהעובד עבד אצל אותו מעסיק או באותו מקום עבודה - ובסה"כ 24 ימי מחלה אך לא יותר מ- 130 יום, בניכוי התקופה שבעדה קיבל העובד דמי מחלה על פי חוק דמי מחלה.</p> <p>בגין רכיב זה ישולמו כל רכיבי השכר הסוציאליים (פנסיה, פיצויים, קרן השתלמות ועלויות מעסיק ביטוח לאומי).</p> <p><u>מקור: חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976.</u></p> <p><u>צו ההרחבה בענף השמירה והאבטחה מיום 02.10.2014.</u></p>
------	--

3. תוספות נוספות המשולמות לפי העניין לעובדי שמירה ואבטחה
- 3.1. שעות נוספות - במקרה שבו העובד ביצע שעות נוספות בפועל, יש לשלם שעות נוספות על פי החוק וצו ההרחבה בענף השמירה והאבטחה.
- 3.2. חופשה מסיבות משפחתיות - כל עובד המועסק 6 חודשי עבודה ומעלה זכאי לחופשה בתשלום, בנוסף לימי החופשה בתשלום להם זכאי לפי סעיף 3.5 כדלקמן:
- 3.2.1. לרגל נישואין זכאי העובד ל- 3 ימי חופשה.
- 3.2.2. לרגל נישואי בנו/בתו זכאי העובד ל- 1 יום חופשה.
- 3.2.3. לרגל לידת בן/בת זכאי העובד ל- 1 יום חופשה.
- 3.3. 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. לעניין זה "בן משפחתו" - בנו/ בתו/ אביו/ אמו/ בן או בת זוג/ אחיו/ אחותו/ סבו/ סבתו.
- 3.4. ימי אבל - בתקופת אבל זכאי העובד להיעדר מעבודתו לתקופה שלא תעלה על 7 ימים ויהיה זכאי לשכר מלא בגין ימי היעדרותו מהעבודה, מבלי לגרוע מחופשתו או לנכות משכרו.
- יובהר כי, ימי החופשה, המפורטים בסעיפים 3.4 - 3.2, הינם בנוסף לימי החופשה השנתית להם זכאי העובד.
- 3.5. ימי חופשה - כל עובד זכאי לחופשה שנתית בשכר, כמפורט להלן:

מספר ימי חופשה	מספר שנות עבודה אצל המעסיק או במקום העבודה
12 ימי עבודה	1 - 4
13 ימי עבודה	5
18 ימי עבודה	6

19 ימי עבודה	7 - 8
23 ימי עבודה	9 ואילך

3.6. 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

3.7. מענק מצוינות - ישולם כנגד אישור רואה חשבון על ביצוע התשלום לעובדי ניקיון ואחראי ניקיון מצטיינים, על בסיס אמות מידה שנקבעו על ידי המדינה בהודעה, "אמות מידה להענקת מענק מצוינות לעובדי קבלן בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון".

3.7.1. 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 לו) וקצובת הנסיעה.

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

3.7.3. 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).

3.7.4. בגין תשלום זה יש לשלם לקבלן תוספת בגין הפרשות לביטוח לאומי, בהתאם לשיעור ההפרשה שלו כמעסיק.

3.8. שי לחג - גובה השי לרגל כל אחד מהחגים (ראש השנה וחג הפסח) יעודכן על פי התעריף המעודכן בשירות המדינה. נכון ליום פרסום הודעה זו, גובה השי לחג יעמוד על 212.5 ₪. השי לא יוענק בטובין או בשווה כסף (כגון תלושי קנייה). גובה השי וכללי הזכאות לשי יעודכנו בהתאם לקבוע בהוראת התכ"ם, "הגנה על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון", מס' 8.2.1.

3.8.1. תשלום כאמור יבוצע לאחר הצגת אישור רואה חשבון על ביצוע התשלום לעובדים.

3.8.2. בגין תשלום זה יש לשלם לקבלן תוספת בגין הפרשות לביטוח לאומי בהתאם לשיעור ההפרשה שלו כמעסיק.


4. מרכיבי עלות נוספים

4.1. נוסף לאמור לעיל, בעת ניתוח ההצעות, על ועדת המרכזים לבחון מרכיבי עלות נוספים כגון ביגוד, והכל בהתאם לדרישות המרכז. זאת על מנת לוודא כי אין מדובר בהצעת הפסד וכי לא ייפגעו זכויות עובדים.

5. סימולטור לחישוב עלות שכר למעסיק

- 5.1. לחישוב עלות השכר למעסיק לכל שעת עבודה בתחום השמירה והאבטחה, ראה [קובץ מצורף, "סימולטור לחישוב עלות שכר למעסיק – שמירה ואבטחה"](#).
6. נספחים
- 6.1. [נספח א - טבלת שינויים שבוצעו בהודעה](#).

טבלת שינויים			
מהדורה	תאריך	סעיף/ים מושפעים/ים	תיאור השינוי / נימוקים
11	30.06.2016	נספח תמחירי	עדכון נספח תמחירי בהתאם להעלאת שכר המינימום במשק.
		3.2	הבהרה לעניין חופשה מסיבות משפחתיות. הבהרה בגין תשלום מחלה. עדכון שיעור הפרשות ביטוח לאומי.
		3.5	עדכון טבלת זכאות לימי חופשה.
		3.8	הבהרה לעניין שי לחג.
12	01.01.2017	נספח תמחירי	עדכון נספח תמחירי בהתאם לצו הרחבה בענף השמירה והאבטחה מיום 22.12.2016.
		3.5	עדכון טבלת זכאות לימי חופשה.
13	29.11.2017	נספח תמחירי	עדכון תעריף דמי הבראה.
14	09.04.2018	2 - נספח תמחירי	עדכון נספח תמחירי בהתאם לצו הרחבה בדבר קיצור שבוע העבודה במשק .
15	01.11.2019	2.1 - נספח תמחירי	עדכון תעריף ימי הבראה. עדכון שיעור הפרשות ביטוח לאומי.
16	06.09.2020	2.1 - נספח תמחירי	עדכון תעריף דמי הבראה.
17	27.04.2021	2.1 - נספח תמחירי	עדכון גובה ההחזר בגין נסיעות.
18	24.05.2021	5	הוספת סימולטור לחישוב עלות השכר למעסיק.
19	07.07.2021	2.1 - נספח תמחירי	עדכון תעריף דמי הבראה.

הודעה:		אמות מידה להענקת מענק מצוינות לעובדי קבלן בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון
משרד האוצר אגף החשב הכללי	פרק ראשי: פרק משני:	 <p>תכ"ם – נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן</p>
נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	הוראה מקשרת:	
העסקת עובדי קבלן	מספר הודעה:	
8.2.1	מהדורה:	
ה.8.2.1.4	1	

6. ביום 4 בדצמבר 2012 חתם שר האוצר על הסכם קיבוצי מיוחד עם ההסתדרות בעניין שיפור תנאי השכר וההעסקה של עובדי ניקיון ושמירה המועסקים על ידי קבלני שירותים במשרדי הממשלה. במסגרת ההסכם התחייבה המדינה לשלם לעובדי קבלן מצטיינים בתחומי השמירה והניקיון (להלן: "הקבלן") מענק מצוינות וזאת על מנת לעודד מצוינות בקרב העובדים.

7. הקבלן ישלם אחת לשנה ולא יאוחר מחודש אפריל בכל שנה, מענק מצוינות לעובדים מצטיינים בשיעור של 1% מבסיס השכר המצרפי של עובדי הקבלן באותה שנה ועל פי אמות מידה שתקבע ועדת המרכזים כאמור בסעיף 10 לעיל. במקרה שהשירותים ניתנו רק בחלק מהשנה בסיס השכר יכול את התשלומים ששולמו באותו חלק בלבד.

8. שכר הבסיס לחישוב מצוינות בעבודה יהיה הסך הכולל של רכיבי שכר היסוד המפורסם ב**הודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום הניקיון"** או ב**הודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום האבטחה והשמירה"** (גם עבור עובדים ששכרם גבוה מהשכר הנקוב בהודעה הרלוונטית) בתוספת גמול בעד עבודה בשעות נוספות, אם ישנם, וקצובת נסיעה בתקופה אשר בעדה משולם המענק. המענק שישולם לא יובא בחשבון לעניין פיצויי פיטורין או ערך שעה ולא יופרשו בגינו הפרשות כלשהן.

9. קבלן השירותים ישלם בכל שנה לעובדים המצטיינים את הסכום הכולל של המענק כאמור בסעיף 7 במלואו.
10. ועדת המרכזים של המשרד תקבע את אמות המידה לבחירת עובדים מצטיינים ואת אופן שקלולן בהתאם לאופי ולדרישות ההתקשרות. הוועדה רשאית להתחשב בין היתר בקריטריונים הבאים:

10.1. תחום הניקיון:

- 11.1.1. איכות הניקיון – מילוי המשימות בהתאם להוראות.
- 11.1.2. תודעת שירות ונימוס.
- 11.1.3. נוכחות העובד, איחורים לעבודה וכדומה.
- 11.1.4. הופעה חיצונית מסודרת.
- 11.1.5. חוות דעת מפקח הניקיון.
- 11.1.6. חוות דעת האחראי לתפעול מרכז הניקיון במשרד (עובד מדינה).
- 11.1.7. קבלת ביקורת באופן ענייני.
- 11.1.8. נכונות וגמישות למילוי מקום במקרה הצורך.
- 11.1.9. ניקוד אחראי הניקיון – ניתן להתחשב, בין היתר, גם באמת מידה: יכולת ניהול והנעת העובדים.

11.2. תחום השמירה והאבטחה:

- 11.2.1. עבודה על פי הוראות הביטחון.
- 11.2.2. תודעת שירות ונימוס.

- 11.2.3. הקפדה על נוכחות בעבודה, העדר איחורים.
- 11.2.4. הופעה חיצונית מסודרת.
- 11.2.5. נכונות וגמישות למילוי מקום במקרה הצורך.
- 11.2.6. חוות דעת קצין הביטחון של המשרד (עובד מדינה).
- 11.2.7. יכולת עבודת צוות ושיתוף פעולה.
- 11.2.8. קבלת ביקורת באופן ענייני.
- 11.2.9. גילוי אחריות בביצוע המשימות.

- 11. הקבלן יפרסם לעובדיו אחת לשנה הודעה המפרטת את אמות המידה להענקת מענק מצוינות ואופן שקלולן.
- 12. סכום המענק לעובד לא יעלה על ממוצע שתי משכורות של העובד בשנה שעברה ניתן המענק. גם עובד המועסק בחלקיות משרה יהיה זכאי לקבלת מענק.
- 13. קבלן המעניק שירותים במספר מבנים במשרד, יעניק את מענק הצטיינות על פי אמות המידה שנקבעו לכל הפחות ב-50% מהמבנים בהם הוא מעסיק את עובדיו, זאת על מנת לעודד הצטיינות בקרב העובדים בכלל מתקני המשרד. לדוגמא: הקבלן מועסק ב-4 מבנים, מענק הצטיינות יחולק לעובדי ניקיון המועסקים ב-2 מבנים לפחות.
- 14. קבלן השירותים לא יאשר מענק לעובד אשר בגינו התקבלה תלונה מצד עובד מדינה:
 - 14.1. חוות דעת האחראי לתפעול מכרז הניקיון במשרד – לעניין עובד בתחום הניקיון.
 - 15.2. חוות דעת קצין הביטחון של המשרד – לעניין עובד בתחום השמירה.

נספח 8' [הערה: יחול על ההתקשרות עם כל בעלי הזכויות ביחס לשטחים המשותפים ולחניון]

עובד ניקיון

<u>פרטים</u>	<u>אחוזים</u>	<u>סכום</u> <u>שנה 2</u>	<u>בסיס</u> <u>לחישוב</u>	<u>אופן חישוב</u>
שכר יסוד		29.12		לפי חוק שכר מינימום החל מ- 1.12.17 - 5,300 ש"ח לחודש. בכפוף לצו ההרחבה לקיצור שבוע העבודה - מחושב לפי 182 שעות ממוצעות בחודש
תוספת ותק		0.35	29.47	ותק עבודה של שנתיים בלבד, 35 אג' לשעה.
חופשה	4.62%	1.59	34.41	12 ימי חופשה חלקי 12 כפול 8.4 שעות בממוצע ביום חלקי 182 שעות חודשיות
חגים	3.46%	1.19	34.41	תשעה ימי חג חלקי 12 כפול 8.4 שעות בממוצע ביום חלקי 182 שעות חודשיות
מחלה	2.50%	0.77	30.86	בהתאם לפרמיית חב' ביטוח לביטוח תשלום דמי מחלה
הבראה		1.385		לפי 432 ש"ח כפול 7 (ותק שנה שניה) חלקי 12 חלקי 182 שעות. לפי צו העסקת עובדים וצו ההרחבה הענפי
נסיעות		1.15		לפי נרטיס נסיעה חופשי חודשי בסך 208.5 ש"ח חלקי 182 שעות, בהתאם לחישוב עלות נסיעה טבעת 1 אזור מרכז דרום ירושלים וצפון
שי לחג		0.20		לפי צו ההרחבה הענפי - 222.57 לפסח ולראש השנה
מענק מצוינות	1.00%	-		לפי צו העסקת עובדים, בגין שכר היסוד + נסיעות ללא גמול בעד עבודה בשעות נוספות/ביום מנוחה - רק בגופים ציבוריים ישולם בק טו בק
תוספת בגין ימי אבל/ חופשה מסיבות משפחתיות		0.03		לפי הערכה של כ- 3% בשנה
בט"ל (דרגה מינימאלית) 3.55% בתוספת 7.6% על החלק היחסי מעל 6,331 ש"ח	3.66%	1.31	35.79	חל על כל הסעיפים (למעט על הפרשות) בט"ל בשיעור 3.55% (תעריף מופחת עד 6,331 ש"ח) בתוספת הפרש השכר המחושב לפי 7.6%

לפי צו ההרחבה הענפי		0.06	5.00%	הפרשה לפנסיה בגין נסיעות
לפי צו ההרחבה הענפי	34.41	2.58	7.50%	פנסיה
לפי צו ההרחבה הענפי	34.41	2.87	8.33%	פיצויים
לפי צו ההרחבה הענפי	34.06	2.55	7.50%	הפרשה לקרן השתלמות
		45.16		עלות שכר לשעה

עובד שמירה

<u>פרטים</u>	<u>אחוזים</u>	<u>סכום</u> <u>שנה 2</u>	<u>בסיס</u> <u>לחישוב</u>	<u>אופן חישוב</u>
שכר יסוד		29.12		שכר מינימום במשק החל מ- 1.12.17 - 5,300 ש.מחושב לפי 182 שעות בהתאם לצו ההרחבה לקיצור שבוע העבודה
חופשה	4.62%	1.57	34.01	12 ימי חופשה חלקי 12 כפול 8.4 שעות ביום בממוצע חלקי 182 שעות חודשיות
חגים	3.46%	1.18	34.01	תשעה ימי חג חלקי 12 כפול 8.4 שעות ביום בממוצע חלקי 182 שעות חודשיות
מחלה	2.50%	0.76	30.50	לפי פרמיית ביטוח, וכן לפי מסמך אכיפה שבין ההסתדרות לארגון חברות השמירה ממרץ 2018
הבראה		1.385		לפי 432 ש"ח (לפי שינוי ביום 1.6.20) כפול 7 (שנה שניה) חלקי 12 חלקי 182 שעות.
נסיעות		1.15		לפי חופשי חודשי של 208.5 ש"ח חלקי 182 שעות, בהתאם לחישוב עלות נסיעה טבעת 1 אזור מכרז דרום ירושלים וצפון
שי לחג		0.19		לפי צו הרחבה בענף השמירה 2.10.2014 בסל 212.5 ש"ח לפסח ולראש השנה
מענק מצויינות	1.00%	-		לפי צו העסקת עובדים, בגין שכר היסוד + נסיעות ללא גמול בעד עבודה בשעות נוספות/ביום מנוחה - רק בגופים ציבוריים ישולם בק טו בק
תוספת בגין ימי אבל/ חופשה מסיבות משפחתיות	0.69%	0.20		לפי מסמך אכיפה שבין ההסתדרות לבין ארגון חברות השמירה מרץ 2018
בט"ל (דרגה מינימאלית 3.55% בתוספת 7.6% על החלק היחסי מעל 6,331 ש"ח)	3.64%	1.29	35.56	חל על כל הסעיפים (למעט על הפרשות)- בט"ל בשיעור 3.55% (תעריף מופחת עד 6,331 ש"ח) בתוספת הפרש לשכר המחושב לפי 7.6%
הפרשה לפנסיה בגין נסיעות	5.00%	0.06		לפי צו הרחבה בענף השמירה 2.10.2014
פנסיה	7.50%	2.55	34.01	לפי צו הרחבה בענף השמירה 2.10.2014

לפי צו הרחבה בענף השמירה 2.10.2014	34.01	2.83	8.33%	פיצויים
לפי צו הרחבה בענף השמירה 2.10.2014	34.01	2.55	7.50%	הפרשה לקרן השתלמות
לפי מסמך אכיפה שבין ההסתדרות לבין ארגון חברות השמירה מיום 14.10.14		0.04		הפרשות סוציאליות על ימי מילואים (בממוצע יום בשנה)
		44.88		עלות שכר לשעה

מסמך ג'1 - מפרט טכני וכתב כמויות
שירותי תחזוקה, ניהול חניון, ניקיון, הדברה,
מודיעין ואבטחה
עבור שטחים משותפים וחניון

מרץ 2022

תוכן העניינים

4.....	נספח 1 - המפרט הכללי - תנאים כלליים	4.....
4.....	1. תיאור העבודה כללי	4.....
4.....	2. הגדרות	4.....
5.....	3. התחייבויות קבלן התחזוקה	5.....
5.....	4. קבלני משנה מקצועיים	5.....
6.....	5. שמירת הרכוש	6.....
6.....	6. הנחיות, תקנות והוראות	6.....
7.....	7. תוכנות ומחשבים	7.....
7.....	8. תיאום עבודות ומניעת הפרעות	7.....
7.....	9. מפגעי בטיחות	7.....
7.....	10. סילוק פסולת	7.....
7.....	11. קבלני משנה מטעם קבלן התחזוקה וקבלנים ממונים מטעם המזמין	7.....
8.....	12. משרד, מחסן, מים, חשמל וטלפון	8.....
8.....	13. תיאום עם גורמים	8.....
9.....	14. אבדן או נזק	9.....
9.....	15. הוצאת ציוד מחוץ לבניין	9.....
9.....	16. רישום נוכחות עובדים	9.....
9.....	17. מדים אחידים ואישורי כניסה	9.....
10.....	18. מוקד במשרדי קבלן התחזוקה לקבלת קריאות	10.....
10.....	19. רישיונות עבודה והסמכות לעובדי קבלן התחזוקה הזוכה ולקבלני המשנה	10.....
10.....	20. הזמנת בדיקות שיבוצו על ידי בודקים מוסמכים למזמין	10.....
12.....	21. השתתפות בישיבות	12.....
12.....	22. הכנת הבניין לאירועים לאומיים, חגים וטקסים	12.....
12.....	23. פעולה לפי מפרטים ותקנים	12.....
13.....	24. שמירה על סודיות	13.....
13.....	25. ממונה בטיחות	13.....
13.....	26. ממונה קורונה	13.....
14.....	27. הצהרת קבלן התחזוקה	14.....
15.....	נספח 2 - המפרט המיוחד	15.....
15.....	1. תיאור העבודה - כללי	15.....
17.....	2. תיאור הבניין, המבנה והמתקנים המתוחזקים	17.....
25.....	3. מנהל ההסכם מטעם קבלן התחזוקה	25.....
25.....	4. עובדי קבלן התחזוקה	25.....
28.....	5. פירוט משימות התחזוקה	28.....
39.....	6. ניקיון והדברה	39.....
48.....	7. ניהול ותחזוקת החניון	48.....

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון

49.....	כ"א לניהול החניון.....	8.
50.....	מודיעין ואבטחה.....	9.
50.....	טיב ציוד, חלקים וחומרים.....	.10
51.....	הספקת חומרים וחלקים ע"י קבלן תחזוקה לעבודות שאינן נכללות.....	.11
52.....	עבודות נוספות.....	.12
53.....	נהלים כלליים.....	.13
54.....	אופני מדידה מיוחדים.....	.14
61.....	נספח 3 - כתב כמויות ומחירים לשטחים המשותפים ולחניון.....	
64.....	נספח 4 - הוראות תחזוקה ולוח זימון אחזקה שנתי.....	
65.....	לוח זימון פעולות והוראות תחזוקה לשטחים הציבוריים ולחניון.....	
105.....	נספח 5 - פריט 8.6 ז'-חניון מקורה או תת-קרקעי, ששטחו מעל 500 מ"ר.....	

נספח 1 - המפרט הכללי - תנאים כלליים

1. תיאור העבודה כללי

העבודה נשוא מכרז זה כוללת שירותי שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, ניהול ותפעול חניון מודיעין ואבטחה בבניין "מגדל התיכון" ברחוב הארבעה 19 בתל אביב (להלן - הבניין) לשטחים המשותפים ולחניון.

בבניין נמצאים משרדי מבקר המדינה ונכסים נוספים של גופים וחברות שונות. העבודות שבתחום אחריות הקבלן יכללו את כל העבודה, החלקים, החומרים, כלי העבודה והאמצעים הנדרשים, כמפורט בחוזה ובמסמכיו עבור כלל השטחים והמערכות המשותפות בבניין.

הקבלן / הספק הזוכה יקבל את החזקה והניהול של השטחים המשותפים החניון ומערכותיו המשותפים במצב כפי שהוא AS IS, והאחריות לתחזוקה והניהול תועבר לידיו במלואה. הצעת הקבלן/ הספק תהווה אישור כי בדק את מצבו הפיסי של המבנה, המערכות, הציוד וכד'

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 "המשרד" או "המזמין" או "המשרדים" או "דיירים": מזמין העבודה ונציגיו לתחזוקת השטחים והמערכות בבניין או לתחזוקת שטחים ומערכות פרטיות של בעלי הנכסים בבניין, לעניין הסכם זה ;
- 2.4 "המבנה" או "הבניין": בניין "מגדל התיכון" ברחוב הארבעה 19 בתל אביב ;
- 2.5 "המנהל": מנהל החוזה מטעם המשרד כלפי הקבלן ;
- 2.6 "מפקח מטעם הדיירים": האדם שמתמנה או מוסמך מזמן לזמן על ידי המזמין/דיירים לפקח על ביצוע העבודה או כל חלק ממנה, וכן מי שהתמנה על ידי המזמין למלא את מקומו בעת היעדרו ; המפקח יהיה הנציג המוסמך היחיד לפעול מטעם המזמין לעניין ביצוע העבודה, למעט לעניינים בעלי השלכות תקציביות או התחייבות כספית.
- 2.7 "המציע" או "המציע הזוכה" או "הקבלן" או "קבלן התחזוקה" או "חברת הניהול": המציע שיזכה במתן השירותים על פי מכרז זה ;
- 2.8 "אחראי תחזוקה": עובד הקבלן הבכיר בבניין.
- 2.9 "קבלן משנה": קבלן המועסק ע"י הקבלן מטעמו ועל חשבונו כנדרש לביצוע עבודות המהוות חלק ממשימות הקבלן"
- 2.10 "קבלן ממונה": קבלן שנבחר ע"י המזמין ותנאי עבודתו נקבעו ע"י המזמין ואשר הוטל על הקבלן להעסיקו ולשלם שכרו כפי שנקבע ע"י המזמין.
- 2.11 "קבלן מקצועי": קבלן המוסמך ע"י היצרן או הספק המורשה לתחזק מערכת מיוחדת.

- 2.12 "מערכת מיוחדת/ייעודית" - מערכת מיוחדת (ייעודית) תיחשב מערכת שבה נותן השירות שהתקין אותה או מי שהוסמך מטעמו הוא גם הקבלן המקצועי המתחזק אותה ו/או כל אחת מהמערכות המפורטות בסעיף 4.4 להלן.
- 2.13 "מנהל ההסכם" : נציג הקבלן כלפי המשרד/המזמין. בעל סמכות מטעם הקבלן להשתתף בישיבות, לסכם דרכי פעולה בבניין, הפניה ותגבור של עובדים, רכישת חומרים וחלקים וכו'.
- 2.14 "מוקד" או "מוקד לתקלות" : מוקד קבלה וקליטה של הודעות במשרדי הקבלן ;
- 2.15 "מערכת ממוחשבת באינטרנט הכוללת אפליקציה בטלפונים ניידים על הצורך בפתיחה ודווח על תקלה או בביצוע עבודה בבניין" : מערכת לקליטת הודעות לקבלן (בדוא"ל/אפליקציה) על תקלות בתחומים שבאחריותו ולהפצתן לצורך ביצוע העבודה.
- 2.16 "אישור כניסה" : אישור של קב"ט משרד מבקר המדינה לכניסה לבניין של עובד הקבלן לאחר בדיקה ביטחונית מתאימה.
- 2.17 "בעלי נכסים" : חברות או גופים או דיירים להם זכות משפטית בבניין.
- 2.18 "ועדת המכרזים" : ועדת המכרזים תבצע כל תפקיד שנקבע לה מתוקף סמכויותיה בהתאם להוראות כל דין, ותוך מתן תשומת לב מיוחדת לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.
- 2.19 "ועדת מכרזים משותפת" : החלטותיה יהוו את הסמכות העליונה במכרז, החלטות פרטניות.

3. התחייבויות קבלן התחזוקה

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.

תיאור הבניין, הנכסים במסמך זה הינם מפורטים ברמה הנדרשת להבנת המכלולים שיכללו בטיפולם שבאחריות הקבלן/הספק לוודא בסיורו בכל חלקי הבניין והחניון והחצרות את נכונותם.

מציע יהיה מנוע מלטעון לאי דיוקים בתיאור ויהיה רשאי לבקר בכל חלקי הבניין לאחר תיאום מראש ולברר פרטים על שטח, מערכות, ציוד זה או אחר אם יזדקק לכך לצורך הכנת הצעת המחיר.

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, רכזת גילוי אש וכדומה, יהיה עליו להעסיק את אותם קבלנים מקצועיים שבידם ההסמכות והיכולות הנדרשות. הקבלן יהיה אחראי לקבלת אישור להעסיק בבניין כל אחד מעובדיו ומעובדי הקבלנים המקצועיים ואת כל הנציגים האחרים של הקבלן ושל הקבלנים המקצועיים (בכלל זה מנהלים ומפקחים מטעמם).
- 4.2 קבלן התחזוקה יידרש לקבל מהמזמין מראש אישור להתקשרות עם הקבלנים המקצועיים לרבות קבלן הניקיון וקבלן ההדברה. 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 כדון (נוסח התצהיר מובא בנספח י').

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

4.3 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 המקצועות והמערכות המיוחדות ושמות הקבלנים המקצועיים הנותנים למזמין שירות כיום:

ככל שהקבלן יבקש להעסיק נותני שירות אחרים, הקבלן יחוייב להציג את האסמכתאות המאשרות כי הם מוסמכים לטפל בצידוד האמור מטעם היצרן או המפיץ המורשה בארץ וכן כי יש להם ניסיון של 5 שנים לפחות באחזקת לפחות 5 מערכות מאותו סוג וגודל.

מס'	המערכת	שם הקבלן נותן השירות	ניתן לביצוע ע"י קבלן אחר
1.	ניקיון		עומד בתנאי הסף
2.	הדברה		בעל רישיון בתוקף להדברה
3.	מערכת גילוי אש	G1	לא
4.	שנאי	אלקו	כן
5.	מערכות כיבוי אש (משאבות), מתזים	פז מערכות (אלקטרה)	כן
6.	עמדות כיבוי אש ומטפים	ברק אש	כן
7.	מערכת בקרת המבנה	G1/הוטלו	כן
8.	מעלית	שינדלר	לא
9.	גנרטורים	פ.ק. גנרטורים	כן
10.	מערכת אב"כ	בית אל	לא
11.	דחסנית אשפה	ארזים	כן
12.	צילרים	מנוליד	כן
13.	מערכת בקרת כניסה לחניון	תיב"א (אפקון)	לא

5. שמירת הרכוש

5.1 קבלן התחזוקה יהיה אחראי לשמירת הרכוש המופקד בידיו אשר שייך למזמין. במהלך כל טיפול ועם סיומו ידאג הקבלן לקיום אמצעים שימנעו פגיעה בבניין על תכולתו.

5.2 הקבלן יתקן כל נזק שיגרום במהלך עבודתו לרכוש המזמין ללא תשלום ולשביעות רצונו ויקבל ממנו אישור על כך בסמוך למועד האירוע. תיקון הנזק יבוצע כך שיאפשר הפעלה מלאה ותקינה של המתקן שנפגע. לעניין זה ייחשבו כל קבלן משנה והעובדים מטעמו כעובדים של הקבלן.

6. הנחיות, תקנות והוראות

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

7. תוכנות ומחשבים

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

8. תיאום עבודות ומניעת הפרעות

הקבלן מתחייב לתאם את עבודתו עם המוזמין 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.

9. 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.

10. סילוק פסולת

- 10.1 הקבלן יסלק בעצמו מהמבנה, מיד עם סיום העבודה, את כל הפסולת כולל נורות, סוללות, פסולת בניה וכדו', שתיווצר על-ידי עובדיו וקבלני המשנה מטעמו במהלך עבודתם, וינקה את המקום ביסודיות.
- 10.2 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.
- 10.3 ככל שבמהלך העבודה של הקבלן נדרש לפנות ציוד/פסולת אלקטרונית יפנה את הציוד למקום מאושר.

11. קבלני משנה מטעם קבלן התחזוקה וקבלנים ממונים מטעם המוזמין

- 11.1 קבלן התחזוקה, יוכל להעסיק קבלני משנה לצורך ביצוע עבודות במערכות, מתקנים וציוד שאין בידיו הידע לבצע את הטיפולים הנדרשים בהם. פעולת קבלני המשנה תהיה מטעם קבלן התחזוקה, על חשבונו ובאחריותו המלאה.
- 11.2 הקבלן יהיה חייב לקבל את אישור הנציג המוסמך של המוזמין להעסקת קבלני המשנה לרבות אישור עבודתו של כל אחד מעובדי קבלני המשנה בנפרד.
- 11.3 הקבלן יציג את כל ההסכמים עימם חתם עם קבלני המשנה כתנאי לאישור הזכייה והוצאת הזמנת עבודה.

- 11.4 מובהר כי, ככל שקבלני המשנה של קבלן התחזוקה לא יעמדו במבחן היכולת והמקצועיות כנדרש ע"י המזמין, המזמין יהיה רשאי לבחור בעצמו קבלני משנה לנושאים מוגדרים ולחייב את הקבלן להפעילם כקבלן ראשי, באמצעות כוח האדם הקבוע בבניין. הפעלת קבלני המשנה ע"י קבלן התחזוקה תהיה ללא חיוב נוסף.
- 11.5 מובהר ומודגש כי ההתקשרות עם קבלני המשנה היא באחריות קבלן התחזוקה. כל טענה או ליקוי שייגרמו ע"י קבלן המשנה ו/או טיב עבודה לקוי וחסר ו/או טיב החומרים והשירותים יהיו באחריות קבלן התחזוקה ועל חשבונו. המזמין יהיה בקשר יומיומי ומקצועי עם נציג קבלן התחזוקה ולא עם קבלני משנה מטעמו.
- 11.6 למרות האמור לעיל הרי שככל והמזמין יכתיב בעתיד העסקת קבלנים ממונים לביצוע שירותים מסויימים יקבל הקבלן את התמורה על פי התמורה שהמזמין יסכם עם הקבלן הממונה ובתוספת של 6%.

12. משרד, מחסן, מים, חשמל וטלפון

- 12.1 יובהר בזאת כי במצב הנוכחי חברת הניהול מתחשבת עם היזם שבנה את המבנה שקיימים לו מחסנים, משרד וחניות ציבוריות שמניבות הכנסה חודשית.
- 12.2 באחריות חברת הניהול להסדיר מכלול הנושאים הנ"ל ועל חשבונו.
- 12.3 **הקבלן ישלם את עלות השכירות החודשית עבור משרד, מחסן וכו' כפי שתקבע ע"י היזם.**
- 12.4 קבלן התחזוקה 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 עובד האחזקה הקבוע.
- 12.5 המים והחשמל הדרושים לביצוע העבודה יסופקו לקבלן ללא תשלום, מנקודת התחברות אשר תיקבע ע"י המזמין.
- 12.6 הקבלן לא יעשה שימוש במקום שיקצה לו המזמין לשום נושא שאינו קשור ישירות לעבודה המתבצעת על פי הסכם זה.

13. תיאום עם גורמים

- 13.1 קבלן התחזוקה ייקח לתשומת לבו כי בבניין מופעלים חדרי שרתים ומופעלות מערכות מחשבים ומערכות אחרות הרגישות להפרעות חשמל, לכלוך וכיוצא בזה. הקבלן מתחייב לבצע כל עבודה בתיאום מלא עם המזמין ובעלי הנכסים מראש.
- 13.2 קבלן התחזוקה 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.

14. אבדן או נזק

- 14.1 למעט ביצוע עבודות לתיקון נזקים בהיקפים מוגבלים כמפורט במסמכי ההסכם, אחריות קבלן התחזוקה 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".
- 14.2 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.

15. הוצאת ציוד מחוץ לבניין

קבלן התחזוקה לא יורשה להוציא ציוד אל מחוץ לבניין ללא אישור המזמין או נציגו המוסמך. הדבר חל על ציוד השייך למבנה ואשר הקבלן מבקש להוציאו לצורך תיקון. הקבלן יקבל את אישורו של הנציג המוסמך לגבי כל ציוד, כלי, אביזר שיוכנס לבניין או יוצא ממנו; הקבלן ינהל מעקב אחריו והציוד יירשם בידי נציג המשרד.

16. רישום נוכחות עובדים

- 16.1 הקבלן יתקין שעון נוכחות במקום עליו יורה לו המזמין. לצורך כך, במידה וידרש, הקבלן יתקין על חשבוננו קו אינטרנט לצורך תפעול השעון. עובדי הקבלן (עובדי אחזקה, עובדי ניקיון, מפקחי ניקיון) יחתימו כרטיסי נוכחות/טביעת אצבע בשעון נוכחות. החתימה תתבצע בתחילת ובסיום יום העבודה, ותהווה בסיס לנוכחותם בבניין. עובד שלא יחתום בשעון הנוכחות, ייחשב כאילו לא התייצב לעבודה. חל איסור מוחלט להחתים כרטיס שלא ע"י בעליו.
- 16.2 דו"ח הנוכחות לא ישמש לצורך תשלום שכרם של העובדים ולא ייצור יחסי עובד - מעביד, אלא רק להוכחת נוכחותם בבניין בלבד. המזמין עפ"י רצונו, יוכל לבקש דו"ח נוכחות יומי ממוחשב מהקבלן.

17. מדים אחידים ואישורי כניסה

- 17.1 החברה תספק מדים אחידים לעובדי האחזקה והניקיון ואשר על קדמת הבגד יופיע לוגו החברה. המדים ישמשו את העובד בכל עת. כמו כן, יוצמדו אליהם תגי זיהוי עם שם העובד.
- 17.2 דוגמת המדים, צבעם ודוגמת סמל החברה עליהם יוצגו לאישור המזמין תוך שבועיים מיום קבלת צו התחלת העבודה.
- 17.3 המדים יסופקו לעובדים מיום קבלת אישור המזמין. החברה תהיה אחראית לכך שהעובדים יופיעו בכל עת בבגדים שלמים, נקיים ומגוהצים.
- 17.4 החברה תספק לעובדים 2 סטים של מדים לחורף ו- 2 סטים של מדים לקיץ.

18. מוקד במשרדי קבלן התחזוקה לקבלת קריאות

- 18.1 קבלן התחזוקה יקיים במשרדיו מוקד לקבלת קריאות והודעות טלפוניות/אפליקציה מהמזמין או מבעלי הנכסים 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.
- 18.2 קבלן התחזוקה ימסור למזמין ובעלי הנכסים מספרי טלפון קווי/סלולארי עדכניים של שני עובדים מומחים/ בכירים לצורך קבלת פניות בשעות שבהן מוקד הקבלן איננו מאויש ולהזעיקם לבניין במידת הצורך. עובד התגבור יגיע לבניין תוך תקופת זמן התואמת את דחיפות תיקון התקלה על פי שיקול דעתו והחלטתו של הנציג המוסמך זאת ללא כל תוספת ועלות כלשהיא.

19. רישיונות עבודה והסמכות לעובדי קבלן התחזוקה הזוכה ולקבלני המשנה

- 19.1 המזמין רשאי לדרוש בכל עת מקבלן התחזוקה הזוכה את רשימת קבלני המשנה והסכמים עימם 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.
- 19.2 בעבודות שלביצוען דרוש רישיון מקצועי, בטיחותי או ממשלתי על פי כל דין, יעסיק קבלן התחזוקה הזוכה רק עובדים בעלי הרישיון הנדרש ויגיש העתק של הרישיון.
- 19.3 הבודק יהיה מוסמך בעל רישיון ממושרד העבודה. הקבלן יציג את הרישיונות כל אימת שיידרש לכך. הבודק יציג את תעודותיו במעמד חתימת החוזה עמו והקבלן יעביר למזמין את צילום התעודות וההסמכות.
- 19.4 עובדי קבלן התחזוקה הזוכה והספק משנה מטעמו שיועסקו בביצוע עבודות הדברה ולכידת מכרסמים, יהיו בעלי הרישיונות הנדרשים ממושרד הבריאות, מהמשרד לאיכות הסביבה ומכל רשות אחרת כנדרש על פי כל דין. קבלן התחזוקה הזוכה וכל קבלן משנה מטעמו ישתמשו בחומרים טבעיים וידידותיים לסביבה, ככל שקיימים כאלה.

20. הזמנת בדיקות שיבוצו על ידי בודקים מוסמכים למזמין

- 20.1 הזמנת בודק מוסמך והוצאות בדיקת הבודק המוסמך כנדרש לכל סוג בדיקה על פי דין ו/או תקנה תוזמן במועד על ידי קבלן התחזוקה הזוכה.
- 20.2 עלות בודק מוסמך מטעם משרד העבודה ו/או עפ"י המפורט והנדרש יהיה על חשבונו של קבלן התחזוקה.
- 20.3 באחריות קבלן התחזוקה לוודא ביצוע של כל הביקורות והבדיקות במועד הנדרש באופן רציף.
- 20.4 קבלן התחזוקה 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.

- 20.5 בודקים מוסמכים מטעם קבלן התחזוקה 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 סלולרית, 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.
- 20.6 קבלן התחזוקה 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.
- 20.7 קבלן התחזוקה יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך למז"חים. הדו"ח יוצג פעם בשנה בהתאם לתוכנית העבודה לאחזקה.
- 20.8 קבלן התחזוקה יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך לבדיקת ראדון ארוכות טווח ואטימות ממ"דים. הדו"ח יוצג פעם בשנה בהתאם לתוכנית העבודה לאחזקה.
- 20.9 קבלן התחזוקה יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך לבדיקת קרינה משדות אלקטרומגנטיים וסלולריים. הדו"ח יוצג פעם בשנה בהתאם לתוכנית העבודה לאחזקה.
- 20.10 קבלן התחזוקה 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.
- 20.11 בודקים מוסמכים מטעם קבלן התחזוקה יוזמנו ויופנו לביצוע בדיקות תקופתיות של לוחות חשמל, מעליות וכדומה.
- 20.12 בדיקת העמסת גנרטורים - הבדיקה תבצע פעם בשנה ובמועד שיתואם מול נציג המזמין. יתכן כי ביצוע הבדיקה תבצע בשעות הלילה או בימי שישי וזאת ללא כל עלות נוספת.
- 20.13 קבלן התחזוקה 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 קבלן התחזוקה.
- 20.14 קבלן התחזוקה הזוכה אחראי לביצוע כל תיקון או טיפול שיידרש בדו"ח הבודק המוסמך בתוך פרק הזמן הנדרש על פי כל דין.
- 20.15 ליקויים בעל אופי בטיחותי שיתגלו בבדיקת הבודק המוסמך והמסכנים את המשתמשים במעלית יבוצעו ע"י קבלן התחזוקה מייד.
- 20.16 קבלן התחזוקה מתחייב כי הבודק יופיע ויבצע את הבדיקה/ות ללא איחור כנדרש.
- 20.17 קבלן התחזוקה מתחייב כי הבודק יבצע את עבודתו תוך שיתוף פעולה ותיאום מלא עם המזמין.
- 20.18 תשומת לבו של קבלן התחזוקה והבודק מטעמו מופנית לאופי פעילות ועליו להתאים את עצמו לאפשרויות העבודה בהתאם להנחיית המזמין.
- 20.19 עלות בודק מוסמך מטעם משרד העבודה ו/או עפ"י המפורט והנדרש יהיה על חשבונו של קבלן התחזוקה.

21. השתתפות בישיבות

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

22. הכנת הבניין לאירועים לאומיים, חגים וטקסים

- 22.1 קבלן התחזוקה יכין את הבניין לאירועים לאומיים וחגים ואירועים חריגים כדוגמת יום העצמאות לרבות קישוט חזית הבניין בתאורה, הצבת דגלים ואבוקות זיכרון וכדומה. מספר האירועים לא יחרוג משישה בשנה. עבור כל אירוע נוסף יקבל קבלן התחזוקה תשלום לפי שעות עבודה. עובדים נוספים יצטרפו לעובדי האחזקה הקבוע לסיוע בהכנות בהתאם לצורך.
- 22.2 במצב חירום יהיה קבלן התחזוקה אחראי לבצע את כלל הנחיות החרום המתפרסמות ע"י הגורמים הרישמיים (כגון משהב"ט, פיקוד העורף, משרד הבריאות וכו') כגון בדיקת מוכנות ממ"קים, סיוע בפריסת ציוד חירום כגון מזרונים, מים, מזון וכדומה ולהכינו לקליטת עובדי המזמין (במידה ונדרש), בדיקת חום גוף, פריסת חומרי חיטוי, ניקיון מוגבר באירוע נגיפי וכו' ללא כל תוספת תשלום.

23. פעולה לפי מפרטים ותקנים

קבלן התחזוקה 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

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

24. שמירה על סודיות

קבלן התחזוקה יידרש לחתום על הצהרת שמירה על סודיות בתנאים המפורטים בהסכם על גבי טפסים שיקבל מהמשרד ולהחתים עליה את עובדיו. קבלן התחזוקה 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.

25. ממונה בטיחות

קבלן התחזוקה יעסיק בין ישירות ובין כקבלן משנה ממונה בטיחות. ממונה הבטיחות יכשיר את עובדי הקבלן, יבצע רענון תקופתי וינפק להם אישורים על ההכשרה שקיבלו. ממונה הבטיחות יבדוק את כלי העבודה ואת האמצעים המשמשים את הקבלן בבניין וימסור לנציג המוסמך מסמך ובו פרוט הבדיקות התקופתיות שנעשו, התוצאות והאמצעים שינקטו לתיקון הליקויים שהתגלו. ממונה הבטיחות האמור יהיה חייב לעמוד בתנאים ובדרישות בהתאם לכתוב בחוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד 1954, ושהעמידה בדרישות הנ"ל תהיה מגובה במסמכים ואישורים עדכניים.

26. ממונה קורונה

חלק מתפקידו של עובד האחזקה הקבוע במגדל יהיה ממונה קורונה עפ"י הגדרת משרד הבריאות. ממונה הקורונה מהווה גורם מקשר בין מנהלי החברות לעובדיה בכל הקשור לקביעת מדיניות החברה ופעולות הנגזרות ממנה, על מנת לעמוד בכל הכללים והחוקים הקשורים בניהול ושליטה על התפרצות וירוס הקורונה (Covid19). עבודתו תאפשר לארגון ליישם ולשמור על דרישות "התו הסגול לעסקים"

- 26.1 יעקוב אחר ההנחיות המפורסמות באמצעי התקשורת או המתקבלות במישרין ממשרדי (ממשלה) אוצר, בריאות (ויזה הנחיות הרלוונטיות לארגון
- 26.2 יגדיר תהליכים הנדרשים על פי הנחיות אלו, יבצע ניהול סיכונים וינסח את הפרסומים הדרושים
- 26.3 ינחה את העובדים ביישום תהליכים ודרישות אלו
- 26.4 ידאג להצבת שילוט מתאים.
- 26.5 יבצע אכיפה של ההנחיות באמצעות סיורים, מבדקים, תצפיות ותשאול עובדים ומנהלי
- 26.6 ידווח להנהלה באופן שוטף על כל שינוי בהנחיות, חריגה מההנחיות
- 26.7 ינהל את "תקציב הקורונה" בהתאם לדרישות
- 26.8 יזהה עובדים בעלי גורמי סיכון למחלה (גיל, מחלות רקע, גורמי מתח נפשי) ויגדיר הנחיות ייחודיות לעובדים אלו
- 26.9 יעמוד בקשר עם כל עובד שהציג תסמיני המחלה (נשאים, חולים) וילווה את העובד בכל זמן הבידוד עד לקבלת האישור ליציאה מבידוד
- 26.10 יסייע לגורמי הבריאות ככל שניתן לבצע תחקירים אפימידיולוגיים על עובדי החברה שנכנסו לבידוד
- 26.11 יחתום, ביחד עם המנכ"ל, על הצהרת הארגון לקבלת התו הסגול.

27. הצהרת קבלן התחזוקה

אם אזכה במכרז זה, אני מתחייב לבצע את העבודות נשוא המכרז במחירים הנקובים בכתב הכמויות והמחירים (נספח 3 למסמך זה), לאחר שקלול ההנחה/התוספת, בהתאם להצעתי במכרז. 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 ואו המלצות היצרנים והספקים לכל מרכיב במבנה.

אני מצהיר כי בדקתי את המבנה, השטחים המשותפים והחניון והמערכות והמתקנים ככל הנדרש לי להכנת הצעתי וכי ידוע לי שאקבל את בניין "מגדל התיכון", שטחו ומערכותיו המשותפים וכן את השטחים וכן החניון, במצבם AS IS והאחריות למצבם ולתחזוקתם תועבר לידי במלואה, עם חתימת החוזה בידי המורשים מטעם המשרד. בנוסף, חתימה זו תהווה אישור כי בדקתי את מצבו הפיסי של המבנה, המערכות, הציוד ואת כלל המערכות והתשתיות הפרטיות של "המזמין".

תאריך

חותמת

חתימת המציע

בניין מגדל התיכון

נספח 2 - המפרט המיוחד

1. תיאור העבודה - כללי

1.1 ריכוז מטלות קבלן התחזוקה

קבלן התחזוקה יתן **שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, ניהול חניון, מודיעין ואבטחה** לשטחים ולמערכות המשותפות בבניין ובחניון לרבות שטחים חיצוניים בגבול תשריט המגרש שפתוחים לציבור ובאחריות העיריה אך שהוחלט לתחזקם על ידי המזמין לצורך שימור רמתם התפקודית והאסתטית.

שיטות התחזוקה ומתן השירותים לפיהן יפעל קבלן התחזוקה 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 השטחים המשותפים בבניין ולשטחים הפרטיים שיבקשו את שרותיו.

1.1.1 קבלן התחזוקה יהיה אחראי להכנה ולהפעלה של תכנית עבודה תקופתית שנתית לתחזוקה ולניקיון ולביצועה. הקבלן יעביר לידי הנציג המוסמך לאישור ולמעקב את תכנית העבודה השבועית, החודשית, השנתית והרב שנתית, הנתונים והדוחות. הקבלן יעביר בהתאם להחלטת המזמין ולפחות כל רבעון את ההתקדמות בתוכנית העבודה. (המזמין ראשי לקבוע לקבלן תאריכי ביצוע המתאימים מראש).

1.1.2 הקבלן יעביר למזמין את כל האישורים והעתקים של כל בדיקת רגולטורית, כגון: מעליות, כיבוי אש, גנרטור וכדומה וכל בדיקה שבוצעה מול קבלני המשנה שיועסקו במבנה.

1.1.3 קבלן התחזוקה ייענה לתיקון תקלות, על פי דחיפותן, בתוך תקופות זמן כמפורט במסמך זה. סדר העדיפות ורמת הדחיפות ייקבעו במידה ונדרש על ידי הנציג המוסמך.

1.1.4 כל העבודות שיבצע קבלן התחזוקה במתחם הבניין יכללו את כל העבודה, כוח האדם, החלקים, החומרים והכלים הנדרשים. קבלן התחזוקה יוודא כי בסיום העבודה יבוצע ניקוי של אזור העבודה ומצבו יוחזר לקדמותו.

1.1.5 קבלן התחזוקה יידרש לבצע עבודות נוספות, שינויים, תוספות והתאמות ועבודות של תחזוקת מבנה, אינטגרציה, תוספת עובדים לסוגיהן כולל למזנון, עבודות נוספות בתחום בידוד, מיזוג אוויר, בינוי, חשמל ועוד, גיבוי מיזוג חדר שרתים, התאמות ושיפוצים, הבאת יועצים בתחומים שונים, פיקוח, וכן פיקוח על. כמו כן עדכון בקרת מבנה, מערכת LPR, שדרוג מערכת בקרת חניה, שיפוץ ושדרוג שטחים משותפים כגון: שירותים בקומה 0, לובי, החורגות מההיקפים המוגדרים במסמך זה בתשלום נוסף. הגדרת העבודות שבתשלום נוסף ואופן ביצוע התשלום מפורטים במסמך זה.

1.1.6 קבלן התחזוקה עשוי להתבקש על ידי הדיירים בבניין להוסיף ו/או לצמצם שירותים קבועים. היה וקבלן התחזוקה יתבקש להוסיף או לצמצם שירותים, תהיה התחשבנות להוספה או להפחתה על בסיס חודשי עבודה וחומרים.

1.1.7 הקבלן יבצע סקירה יומית בכל רחבי המבנה והחניון ויעביר מידי בוקר רשימות של תקלות ובעיות בתחומי הניקיון, תחזוקה וכו'. אי ביצוע הנ"ל יגרור קיזוז. נציג המשרד רשאי להוסיף או לגרוע סעיפים בסיורים היומיים ואופן הדיווח הנדרש. כל ליקוי מהותי לפי הגדרת נציג המשרד מחייב הגשת דו"ח ותחקיר מיידי.

1.2 סיורים לקבלה ולמסירה של השטחים המשותפים והחניון

1.2.1 חברת הניהול תשתתף, ככל הניתן על פי לוח הזמנים, בהליכי המסירה של המגדל מהקבלן היוצא לקבלן הנכנס ותשמש כחלק מצוות המזמין. כל הערות חברת הניהול והסתייגויותיה ממצב המבנה, המערכות והמתקנים כמפורט בסעיפים שלהלן יוגשו למזמין בכתב.

1.2.2 המזמין יהיה בעל הסמכות להחליט אילו מההערות וההסתייגויות שהוגשו ע"י חברת הניהול אכן יש לתקן על ידי הקבלנים המבצעים ואילו הערות אינן רלוונטיות ועל חברת הניהול לתקן כחלק מביצוע עבודתה השוטפת. מובהר בזאת כי אי קבלת הסתייגויות חברת הניהול ע"י המזמין, לא תסיר את האחריות לאחזקה מלאה מחברת הניהול.

1.3 סיורים בעת החזרת הבניין בסיום החוזה

1.3.1 תשעים יום לפני סיום תקופת ההתקשרות, יתקיים סיור בכל השטחים המשותפים והחניון של הבניין המתוחזקים על ידי קבלן התחזוקה במסגרת הסכם זה. בסיור ישתתפו המשרד ונציגיו, 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.

1.3.2 לאחר בחינת השטחים המשותפים והחניון 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.

1.3.3 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 שיגיע לקבלן היוצא בכל זמן שהוא, לחלט את הערבות וכן יהיה המשרד רשאי לגבותן מהקבלן בכל דרך אחרת.

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

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

1.3.5 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 חשבוננו, ללא תשלום נוסף. הקבלן הנכנס יקבל על עצמו את הטיפול במתקנים אלו רק לאחר מסירה סופית.

1.3.6 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 המתוחזקים

2.1 כללי - תיאור הבניין, המבנה והמערכות שלהן הינו כללי בלבד ובלתי מחייב. התיאור נועד להבהיר ולתת לקבלן מושג על מהות המבנה והיקפו. במידה וצויד/ מערכת אינה רשומה בטבלת הצויד, הקבלן יטפל בה כנדרש ללא תוספת תשלום נוסף.

2.2 שטחי השטחים המשותפים הינם כמפורט בטבלאות שלהלן:

קומה	משותף	לובי כניסה
1	796.4	202.3
ביניים	95.7	
2	351.5	
3	47.2	
4	47.2	
5	47.2	
6	47.2	
7	47.2	
8	47.2	
9	47.2	
10	47.2	
11	47.2	
12	47.2	
13	14.2	
סה"כ	1,729.8	202.3

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

2.3 השטחים שיתוחזקו על ידי קבלן התחזוקה הזוכה יכללו את השטחים המפורטים שלהלן:

כלל השטחים המשותפים לדיירים בבניין לרבות לובי הכניסה, חדרי המדרגות, מעליות, מסדרונות ציבוריים, מבואות, חניות (על פי הטבלאות המפורטות) וכו'. שטחי החניונים המפורטים בטבלאות שלהלן:

קומה	סה"כ שטח במ"ר	הערות
מרתף 6- (חניה)	1,284.5	משרד - חניות ומיסעות. שטחי גרעין - שימוש משותף או של אחרים
מרתף 5- (חניה)	2,284.0	משרד - חניות ומיסעות. שטחי גרעין - שימוש משותף או של אחרים
מרתף 4- (חניה)	2,293.2	משרד - חניות ומיסעות: חלק מהקומה. שטחי גרעין - שימוש משותף או של אחרים
מרתף 3- (חניה)	2,293.3	
מרתף 2- (חניה)	2,293.3	
מרתף 1- (חניה)	2,429.6	
סה"כ	12,877.9	

שם החברה	סה"כ חניות	מיקום
מבקר המדינה	150	חניון 4- עד חניון 6-
משכ"ל	67	חניון 4- עד חניון 3-
שלטון מקומי	5	חניון 4- עד חניון 4-
דסקיה	25	חניון 3- עד חניון 2-
מסה	2	חניון 2-
בנק יהב	5	חניון 2-
י.עוז עוצמה	6	חניון 2-
שיכון ובינוי / מש"מ	35	חניון 3- עד חניון 2-
שיכון ובינוי	15	חניון 3- עד חניון 2-
ארמז	10	חניון עילי מסחרי 1-
בנק לאומי	2	חניון עילי מסחרי 1-
שיכון ובינוי / יה"ב, בל"ל	10	חניון עילי מסחרי 1-
שיכון ובינוי	3	חניון עילי מסחרי 1-
סה"כ	335	

- 2.4 קבלן התחזוקה ייקח לתשומת לבו את גובהה החרגי של קומת הקרקע/ לובי הכניסה ואת הצורך להשתמש באמצעים מיוחדים לצורך עבודה בגובה לאור המגבלות הקיימות, הן לצורך ניקוי חלונות בשיטת מים מזוקקים (אוסמוזה הפוכה), והן לצורך ביצוע עבודות תחזוקה למערכות על ובתוך תקרות אקוסטיות גבוהות.
- הקבלן יקח בחשבון את נושא התאורה כדלקמן: מנורות גבוהות בלובי, תאורת חוץ על עמודים, תאורה היקפית הקבלן יערך לטיפול/החלפה של הנורות במקומות החריגים.
- 2.5 שטחי השטחים המשותפים והחניון כוללים גגות, חדרי מדרגות, גינות, חיפוי חיצוני של הבניין וקירות המסך, חיפויי רצפות למיניהן, קירות וחיפוייהם, שילוט פנימי, תקרות יצוקות ותקרות ביניים, חיפויי חוץ לבניין לרבות שילוט חיצוני, מעקות למיניהם, מסגרות, אלומיניום, דלתות זיגוג וכדומה.
- 2.6 כל החלקים והאביזרים בחדר השירותים הציבוריים.
- 2.7 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.
- 2.8 כל מערכת מיזוג האוויר ויחידות הקצה כולל תקלות, הזעות, רעשים, מסננים, חלקי חילוף וכל הקשור למערכת לרבות מערכות החשמל והבקרה השייכות להן.
- 2.9 כל מערך הצנרת מים, ביוב וניקוז, עמדות כיבוי אש, דלתות אש וכיוצ"ב.
- 2.10 מערכות כיבוי האש במים, מאגרי המים משאבות, מתזים ומטפים.
- 2.10.1 **כל המערכות המיוחדות המחייבות תחזוקה באמצעות הקבלן המבצע המפורטות:**
- 2.10.1.1 מערכות גילוי אש.
- 2.10.1.2 מערכת בקרת מבנה.
- 2.10.1.3 מצלמות במעגל סגור.
- 2.10.1.4 מערכת בקרת המבנה.
- 2.10.1.5 מערכת גילוי הצפה.
- 2.10.1.6 מעליות.
- 2.10.2 הקבלן יהיה אחראי ללוות את הקבלנים בעת הטיפול במערכות המיוחדות הנמצאות באחריותו.

2.11 רשימות הציוד בבניין בחלוקה למיקומים

2.11.1 שטחים משותפים והחניונים

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני	
בניין	23	גג	מפוח מטבחונים מס' 4 ק.12-1	1		
בניין	22	מפוחים	מפוח שירותים בניין מס' 2 ק.12-1	1		
			מפוח עשן מס' 3 ק.12-1	1		
			מפוח דיחוס חדר מדרגות דרומי	1		
		גג ק.22	לוח חשמל מפוח חדר מדרגות דרומי	1		
			לוח חשמל מפוחים בלתי חיוני	1		
			לוח חשמל חיוני מפוחים	1		
			עמדת כיבוי אש	1		
		משאבות		משאבות מילוי מאגר מים עליון	2	
				מאגר מים עליון	1	
				לוח חשמל משאבות מים	1	
קומפרסור נייד קטן	1					
מיכל התפשטות קטן	1					
מעליות נוסעים 1,2,3,4	4					
בניין	14	מעליות 1-4	לוח חשמל כוח מעליות	1		
			לוח חשמל קומתי חיוני	1	A63	
בניין	5	מסדרון	לוח חשמל קומתי בלתי חיוני	1		
			עמדת כיבוי אש	2		
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1		
			מערכת אב"כ	1		
		שירותי נשים	1			
		שירותי גברים	1			
		בניין	4	מסדרון	לוח חשמל קומתי חיוני	1	A63

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני
			לוח חשמל קומתי בלתי חיוני	1	
			עמדת כיבוי אש	2	
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1	
			ממ"ד/מטבחון	1	
			שירותי נשים	1	
			שירותי גברים	1	
			לוח חשמל קומתי חיוני	1	A63
בניין	3	מסדרון	לוח חשמל קומתי בלתי חיוני	1	
			עמדת כיבוי אש	2	
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1	
			ממ"ד/מטבחון	1	
			שירותי נשים	1	
			שירותי גברים	1	
			לוח חשמל קומתי חיוני	1	A63
בניין	2	מסדרון	לוח חשמל קומתי בלתי חיוני	1	
			עמדת כיבוי אש	2	
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1	
			ממ"ד/מטבחון	1	
			שירותי נשים	1	
			שירותי גברים	1	
			לוח חשמל קומתי חיוני	1	A63
בניין	1	גנרטור	גנרטור	1	KVA630
			לוח חשמל חלוקה גנרטור חירום	1	
			מפוח 1	1	
			מפוח 2	1	
			לוח חשמל מפוחי חניון	1	
			מפוח 3	1	

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
 לשטחים המשותפים ולחניון

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני	
			עמדת כיבוי אש	2		
		מסעדת מסה	יחידת טיפול באויר	1		
		בקרה	רכזת גילוי אש G1	1		
			מערכת בקרת מבנה - הוטלו	1		
			לוח חשמל חדר בקרה	1		
			רכזת כריזה	1		
			פאנל כבאים	1		
		לובי	יחידת טיפול באויר ללובי	1		
		מיזוג	לוח חשמל לובי מיזוג אויר	1		
			לוח חשמל מפוחים בלתי חיוני	1		
			לוח חשמל מפוח עשן	1		
			לוח חשמל מדפי אש ועשן	1		
			מערכת בקרת כניסה	1		
	1	מנהל אחזקה	מערכת טמ"ס	1		
			מערכת בקרת מבנה (בניין + מבקר)	1		
			לוח חשמל קומתי חיוני	1		
		מסדרון אחורי	עמדת כיבוי אש	3		
			לוח חשמל בלתי חיוני קומתי	1		
			מעלון משא מסעדת מסה	1		
TR100		מיזוג אוויר בנין	צילר לבניין מספר 1-2	2		
TR60			צילר לבניין מספר 3-4	2		
			משאבות סחרור מים	6		
			לוח חשמל מיזוג אויר + משאבות מים	1		
			מיכל התפשטות	1		
			מפוחי מיזוג	6		
TR60			מיזוג מסחרי	צילר בנק יהב	1	

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון

נתון טכני	כמות	שם ציוד	מיקום	קומה	מיקום
	2	משאבות סחרור מים			
TR60	1	צילר מסעדת מסה			
	2	משאבות סחרור מים			
	1	לוח חשמל אזור מסחרי			
	2	מיכל התפשטות			
KVA630	2	שנאי	שנאים		
	1	לוח חשמל מתח גבוה			
A630	1	לוח חשמל בלתי חיוני	חשמל		
	1	לוח חשמל חיוני			
	1	לוח חשמל קבלים קוסינוס פי			
	1	עמדת כיבוי אש	מסדרון		
	1	לוח חשמל חניון 1-			
5 מ"ק	1	בור שומן	חניון	-1	בניין
	1	דחסנית אשפה	דחסנית		
	4	תריסי גלילה	כניסת ספקים + דיירים		
	1	מחסום זרוע			
	1	עמדת כיבוי אש			
	3	תריסי גלילה	כניסה ראשית		
	4	מחסום זרוע			
	2	עמדת כיבוי אש	לובי בחניון		
	1	לוח חשמל חיוני		-2	בניין
	1	לוח חשמל בלתי חיוני			
	2	עמדת כיבוי אש	חניון		
	2	עמדת כיבוי אש	לובי בחניון		
	1	לוח חשמל חיוני		-3	בניין
	1	לוח חשמל בלתי חיוני			

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון

נתון טכני	כמות	שם ציוד	מיקום	קומה	מיקום
	2	עמדת כיבוי אש	חניון		
	2	עמדת כיבוי אש	לובי בחניון	-4	בניין
	1	לוח חשמל חיוני			
	1	לוח חשמל בלתי חיוני			
	2	עמדת כיבוי אש	חניון		
500 מ"ק	1	מאגר מים צרכנים + כיבוי אש			
	2	עמדת כיבוי אש	לובי בחניון	-5	בניין
	1	לוח חשמל חיוני			
	1	לוח חשמל בלתי חיוני			
	2	עמדת כיבוי אש	חניון		
	2	עמדת כיבוי אש	לובי בחניון		
	1	לוח חשמל חיוני			
	1	לוח חשמל בלתי חיוני			
	2	מעליות נוסעים 8-9	מעלית חניון		
	1	מזגן מפוצל			
	1	בור שומן	בור שומן		
	2	משאבת ביוב	בור ביוב	-6	בניין
	1	לוח חשמל משאבות ביוב			
	2	משאבת ניקוז	בור ניקוז		
	1	לוח חשמל משאבת ניקוז			
	1	משאבת ג'וקי	משאבות		
	1	משאבת חשמלית ספרינקלרים			
	1	משאבת דיזל			
700 ליטר	1	מיכל סולר			
	1	לוח חשמל משאבת ג'וקי			
	1	לוח חשמל משאבה חשמלית			

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני
			לוח חשמל משאבת דיזל	1	
			מפוח עשן	2	
			משאבת הגברת לחץ	2	
			לוח חשמל משאבות הגברת לחץ	1	
		חניון	עמדת כיבוי אש	2	

3. מנהל ההסכם מטעם קבלן התחזוקה

קבלן התחזוקה יגדיר אחד מעובדיו שימשש 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. מנהל ההסכם יתן מענה וגיבוי לעובד האחזקה הקבוע בכל שעות היממה, שבתות וחגים. מנהל ההסכם ישהה בבניין לפחות פעם בשבוע לעדכון שוטף על מצב התחזוקה, ניקיון וכו' במבנה מול המזמין ומתן פתרונות לשביעת רצון המזמין.

4. עובדי קבלן התחזוקה

4.1 מספר מינימום עובדי אחזקה קבועים, ימים ושעות עבודתם (עבור משרדי מש"מ ומשכ"ל, חניון ושטחים משותפים)

יום	שעות	תפקידים קבועים	מספר העובדים
שטחים ציבוריים			
א' - ה'	07:00-17:00	חשמלאי ראשי	סה"כ 1 עובדים.
ערבי חג / חול המועד			
ערבי חג / שישי	07:00-13:00	חשמלאי ראשי או החשמלאי המוסמך	סה"כ 1 עובדים
חול המועד	07:00-16:00	חשמלאי ראשי או החשמלאי המוסמך	סה"כ 1 עובדים

4.2	<u>כישורי עובד האחזקה הקבוע בצוות המינימום</u>
4.2.1	<u>חשמלאי ראשי</u>
4.2.1.1	השכלה - תעודת גמר ממוסד המוכר ע"י מה"ט לתואר הנדסאי/טכנאי חשמל עם רשיון חשמלאי ראשי לפחות ורשיון מתח גבוה.
4.2.1.2	ניסיון - לפחות 10 שנים ניסיון בניהול ואחזקה באתרים עולה על 20,000 מ"ר ולפחות שכללו מתקני מיזוג אויר של כ- 600 טון קירור וניהול במשך 5 שנים של צוות אחזקה.
4.2.1.3	עבודות תחזוקה ושירות של מערכות חשמל ופיקוד לרבות מתח גבוה וגנרטורים.
4.2.1.4	ידע רחב באחזקת מערכות הפיקוד של מיזוג אויר ואינסטלציה.
4.2.1.5	ידע רחב בתפעול מערכות בקרת מבנים.
4.2.1.6	ידע מקיף בטיפול במערכות מיזוג אויר.
4.2.1.7	יע וניסיון במערכת גילוי וכיבוי אש.
	<u>תחומי פעילות:</u>
4.2.1.8	ניהול צוות עובדי החברה בתחום האחזקה, הניקיון, ההדברה.
4.2.1.9	כתיבת נוהלי עבודה ובדיקת ביצוע העבודה על פי הם.
4.2.1.10	אחריות לתפקוד מלא של המוקד הממוחשב.
4.2.1.11	הכנת דו"חות נוכחות ופעילות של כל עובדי החברה.
4.2.1.12	אחריות לביצוע, תיאום ופיקוח על כל העבודות המוגדרות במסמך זה וידרשו ע"י המזמין.
4.2.1.13	ביצוע באופן אישי של עבודות תחזוקת המבנים והמערכות.
4.2.1.14	ביצוע עבודות בתחום חשמל כללי, גנרטורים, מערכות UPS, חשמל ובקרה למיזוג אויר ואינסטלציה, תפעול וטיפול במערכות אלקטרוניקה.
4.2.1.15	סיוע באחזקת מערכות מיזוג אוויר ומערכות מכניות באינסטלציה.
4.2.1.16	ריכוז הקשר של החברה מול הגורמים הפנימיים במשרד.
4.2.1.17	עובד האחזקה הקבוע יהיה ממונה קורונה במגדל
4.2.1.18	בדיקת רמת ביצוע העבודות המתבצעות על ידי הצוותים הקבועים ועל ידי צוותי הגיבוי.
4.2.1.19	קריאות חרום - על פי הצורך, 24 שעות ביממה כולל שבתות וחגים.
4.2.1.20	שכר ברוטו לא יפחת מ- 16,000 ₪ ברוטו (15,000 שכר בסיס ו- 1000 הוצאת רכב ונסיעות)
4.2.1.21	על שכר הברוטו במלואו ישולמו תנאים סוציאליים מלאים על פי דין.
4.2.1.22	מנהל האחזקה יהיה זמין הן בימי מילואים, ימי חופשה וככל שיידרש.
4.2.1.23	למען הסר ספק, על עובד האחזקה הקבוע להיות נוכח ולטפל בכל תקלה המתרחשת או המתמשכת מעבר לשעות הנקובות בסעיף 4.1 לעיל ובכלל ללא תוספת תשלום.
4.3	<u>תהליך בחירת עובד התחזוקה</u>
4.3.1	בחירת עובד התחזוקה תתבצע לאחר ראיון אישי שיערוך נציג המזמין וקבלת אישור של המזמין בכתב לפני קליטתו הסופית. קבלן התחזוקה לא יהיה רשאי להחליף את העובדים ללא אישור המזמין.
4.3.2	יתבצע ראיון במשרדי המזמין על ידי נציג המזמין. טרם הפגישה יישלחו למשרדי המזמין, כל הטפסים הנחוצים להכרות ראשונית עם המועמדים (קורות חיים, צילום ת"ז, צילום ת"ש, הסמכות כדוגמת: עבודה בגובה ובטיחות, תעודות מקצועיות וכו').

4.3.3 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.

4.4 גיבוי לעובדי התחזוקה

4.4.1 החברה תגבה על חשבונה את העובדים הקבועים, באמצעות עובדים נוספים, עובדים מומחים, קבלני משנה וכלי עבודה מיוחדים כמפורט להלן.

4.4.2 בכל עת כאשר עובד האחזקה לא יגיע למשרד עפ"י הגדרת הפעילות, תציב החברה באופן מיידי מחליף בעל כישורים מתאימים.

4.4.3 צוות הגיבוי של החברה יענה לכל קריאה לתיקון תקלה ולביצוע אחזקה מונעת ותקופתית הנמצאת באחריותה, כאשר העובד הקבוע אינו מצליח/מסוגל לבצעה במועד וברמה הנדרשים בחוזה זה.

4.4.4 החברה תזמין ותתאם את פעולת קבלני המשנה המועסקים מטעמה, ותדאג לרישום פעולותיהם ולתיאור העבודות שבוצעו.

4.4.5 החברה תהיה אחראית לצייד את צוות הגיבוי בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה ולרבות כלי עבודה מיוחדים. מעבר לשעות העבודה יקיים עובד החברה כוננות בית, לצורך טיפול בתקלות דחופות.

4.4.6 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.

4.4.7 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.

4.5 כוננות

4.5.1 בתום שעות העבודה של עובד האחזקה הקבוע המוגדרות בסעי' 4.1 לעיל, ישמש מנהל האחזקה או סגנו או נציג אחר שלו ככונן בביתו. קבלן התחזוקה יקבע מי יהא הכונן מטעמו בכל יום ויודיע על כך מראש למינהלן המשרד. הכונן יצויד בטלפון נייד. ויהיה ניתן להשגה בכל שעות הכוננות.

4.5.2 בכל מקרה יימסרו לאיש האבטחה גם מספרי הטלפונים הסלולריים 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.

4.5.3 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.

4.5.4 במקרה של תקלה מכל סוג שהיא, על הכונן להגיע לטיפול בתקלה עד 1 שעה מרגע קבלת ההודעה. במידה ויידרש צוות מקצועי לטיפול בבעיה, יגיע הצוות למבנה במייד וללא עלות נוספת.

4.6 תגבור בעובדים

4.6.1 הקבלן יעמיד לעובד התחזוקה הקבוע בבניין תגבור בעובדים נוספים ככל שיידרש להשלמת המשימות / עבודות תקופתיות של תחזוקה מונעת במועד ללא תשלום נוסף.

5. פירוט משימות התחזוקה

5.1 תיקוני תקלות

5.1.1 תיקוני תקלות - בשטחים המשותפים ובחניון

5.1.1.1 תיקוני תקלות (אחזקת שבר) בשטחים המשותפים ובחניון יבוצעו על פי סדר עדיפות בהתאם לרמת חומרתם. מוקד התחזוקה יאסוף באופן שוטף תקלות מדיירי הבניין, מערכות הבקרה ומצוות התחזוקה, יקבע סדר עדיפות, בהתאם לחומרת התקלה, ויפעיל את צוות התחזוקה הקבוע או את הקבלנים המיוחדים/קבלני המשנה לצורך תיקון התקלות. כתקלה ייחשב כל אירוע ו/או שיבוש הפוגע ביכולת התקינה של המבנה, המתקנים והחצרות לספק את המתוכנן מהם או עלול לגרום נזק לסביבה / מהווה פגם אסתטי.

5.1.1.2 ככלל, תיקוני תקלות יבוצעו במהלך שעות העבודה של צוות התחזוקה. אולם, תיקוני תקלות ברמת דחיפות גבוהה יבוצעו בכל שעות היממה. כתקלה דחופה ייחשב כל תקלה המהווה סיכון בטיחותי או תקלה היכולה להפוך לסיכון בטיחותי /לפגוע במערכות חיוניות למבנה וכן תקלה הפוגעת במישרין או בעקיפין ביכולת התפקוד של העובדים או מקבלי השירותים בבניין.

5.1.1.3 תקלות שתיקונם בשעות הפעילות של הבניין יפריע לדיירים במהלך העבודה ייעשו לפני שעות הפעילות בבניין ו/או אחריהן ובכל מקרה על קבלן התחזוקה לתאם עבודתו עם הדיירים המושפעים מהם.

5.1.1.4 עובדי התחזוקה הקבועים יבצעו את כל תיקוני התקלות שידווחו ע"י מוקד התחזוקה ויסתייעו ככל הנדרש בכוחות התגבור של קבלן התחזוקה. תיקוני התקלות יכללו את כל העבודה, החלקים והחומרים הנדרשים.

5.1.1.5 עובד האחזקה הקבוע יהיה אחראי להזמנת עובדי תגבור של קבלן התחזוקה בכל מקרה בו קיים צבר תקלות שיפגע בנורמות השרות או שאין לו את הזמן והידע לבצע את העבודה בטיב ובמועד, לשביעות רצון דיירי הבית.

5.1.1.6 קבלן התחזוקה אחראי לתחזוקתן של כל המערכות המשותפות בבניין. במקרה של תקלה כלשהי (הצפה, פריצת מכל גז, שרפה וכו') קבלן התחזוקה 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 קבלן התחזוקה.

זמן מוקצב לתיקון תקלה	5.1.2
<u>תיקון תקלות יתבצע על-פי לוח הזמנים המפורט להלן:</u>	
תיקון תקלה דחופה כגון השבתת מערכת או השבתת אזור או תקלה בטיחותית או מקרה של כשל במיזוג חדר שרתים, באספקת חשמל לחדר שרתים או באלפסק בחדר שרתים 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.	5.1.2.1
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.	5.1.2.2
תיקון תקלה שאינה דחופה יתבצע בתוך 24 שעות מרגע ההודעה על התקלה והקבלן יפעל ברציפות לתיקונה.	5.1.2.3
תיקון תקלה, שאינה דחופה המצריכה פעילויות בינוי או התקנה, יתבצע בתוך 48 שעות.	5.1.2.4
מודגש להלן כי את דרגות הדחיפות לתיקון תקלה יקבע הנציג המוסמך.	5.1.2.5
<u>תיקון תקלות במערכות המתוחזקות על ידי אחרים</u>	5.1.3
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:	
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.	5.1.3.1
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.	5.1.3.2
<u>תחזוקה מונעת בשטחים המשותפים ובחניון</u>	5.2
הקבלן יבצע את כל עבודות התחזוקה המונעת למערכות ולמתקנים בשטחים המשותפים ובחניונים ולכל המערכות והמתקנים. התחזוקה המונעת תתבצע על-פי לוח זימון תחזוקה שנתי שיוכן על ידי הקבלן ויאושר על ידי המזמין. לוח זימון התחזוקה יוכן על סמך התדירויות הנדרשות בהוראות התחזוקה והטיפוליים שבהסכם.	5.2.1
עבודות התחזוקה המונעת יכללו גם עבודות שימור כדוגמת תיקוני צבע, יישור תקרות ביניים (אקוסטיות), תיקון ריהוט ומחיצות, 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, הדבקת שטיחים מקיר לקיר וביצוע עבודות הכנה לקראת הקיץ ולקראת החורף, טיפול במערכות החשמל ומיזוג האוויר, במערכות המים והביוב ובכל מערכת אחרת על פי הנחיות הנציג המוסמך.	5.2.2

- 5.2.3 עבודות התחזוקה המונעת יבוצעו במידת האפשר בפגרות של העובדים והקבלן יתכנן ויתאים את היקף הצוות להיקף העבודות המתוכנן באישור הנציג המוסמך.
- 5.2.4 בכל מקרה יבצע הקבלן טיפול למערכות הבאות אחת לשנה בחול המועד סוכות ו/או פסח או במועדים יותר תכופים אם הדבר נדרש על פי כל דין:
- 5.2.4.1 בדיקת לוחות חשמל חיזוקם וביצוע צילום טרמוגרפי אחת לשנה.
 - 5.2.4.2 בדיקת גנרטור חירום בעומס אחת לשנה וטיפול על פי היצרן.
 - 5.2.4.3 בדיקת גגות לרבות ניקיון מרזבים ומעברי מים לקראת החורף ובמהלכו.
 - 5.2.4.4 בדיקת גגות והסרת לכלוך מגגות לקראת הקיץ.
 - 5.2.4.5 בדיקת רכזת גילוי אש וטיפול על פי כל דין.
 - 5.2.4.6 בדיקת מעליות וטיפול על פי כל דין.
 - 5.2.4.7 בדיקת ציוד מטלטלין כב"א (מטפים, זרנוקים, הידרנט, מזנק וכו').
 - 5.2.4.8 בדיקת תאורת חירום וקבלת אישור תקינות.
 - 5.2.4.9 בדיקות לפי כל הוראה מחייבת.
- 5.2.5 בדיקת הטיפול המונע תיעשה על-ידי המנהל או נציגו או נציגים לשטחים המשותפים, וכו' ותאושר על-ידם.
- 5.2.6 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.
- 5.2.7 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.
- 5.2.8 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.
- 5.2.9 קיימת אפשרות כי ההוראות המצורפות להסכם, מעצם היותן כלליות, יכילו בתוכן גם הוראות שהנן מיותרות לגבי סוג ציוד מסוים אך נדרשות לציוד מקביל דומה או יחסרו הוראות הנדרשות לסוג ציוד מסוים כתוצאה מהחלפת ציוד /מערכות. הקבלן יבצע בכל ציוד את ההוראות המתאימות לציוד.
- 5.2.10 קיימת גם אפשרות כי במערכת או ציוד מסוימים חסרים 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.
- 5.2.11 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.

- 5.2.12 בכל מקרה בו יגלה הקבלן תקלה בזמן ביצוע עבודות של תחזוקה מונעת, יפתח הקבלן כרטיס תקלה, ידווח על התקלה לנציג המוסמך ויפעל ברציפות לפתרון התקלה על פי ההנחיות הרלוונטיות בלוחות הזמנים הנדרשים לפתרון תקלות.
- 5.2.13 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.
- 5.2.14 **רשימת הוראות התחזוקה המונעת**
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.
- 5.3 **מוקד ממוחשב אינטרנטי**
- 5.3.1 קבלן התחזוקה ירכוש לפחות 4 רשיונות לשימוש בתכנה ממוחשבת לקבלת הודעות על תקלות (בגרסה אינטרנטית פתוחה), ויקים מערך תחזוקה כולל רשימת הציוד במבנה מפורט לפי קומה וחדר ושטח ציבורי, הוראות תחזוקה, לוח זימון תחזוקה, פעולות ניקיון תקופתיות, הדברה וכדומה של כל דייר והמערכות והציוד של כל אחד מדיירי המבנה.
- 5.3.2 התוכנה לא תהיה חלק ממערך ה-ERP של משרד קבלן התחזוקה. כל נושא פתיחת התקלות יופעל במקביל לטלפון/מייל גם ע"י אפליקציה בנייד המאפשרת פתיחת תקלות ישירות למערכת הממוחשבת.
- 5.3.3 המוקד הממוחשב בבניין יפעל מעמדת מנהל האחזקה במבנה או סגנו או בכל מקום אחר שיוגדר על ידי דיירי המבנה. המוקד הממוחשב ישמש לרישום ומעקב אחר תקלות. את מערך האחזקה המונעת יפעיל קבלן התחזוקה באמצעות ההרשאה שבידו ממשרדו ופעולות האחזקה המונעת יועברו ישירות לטלפונים הסלולריים של העובדים בבניין.
- 5.3.4 בתוך חודש ימים מיום תחילת ההסכם יפעיל קבלן התחזוקה על חשבוננו, במשרד הקבלן במבנה, מוקד ממוחשב לניהול המשימות, לקבלת הודעות וכדומה.
- 5.3.5 אחריות קבלן התחזוקה במסגרת זו תכלול, בין היתר:
- קבלת הודעות על תקלות ומחשובן.
 - הפעלת מערך תחזוקה מונעת ועבודות תקופתיות.
 - רישום תקלות כולל תקלות בטיחות.
 - ימחשב את כל פעולות הניקיון התקופתיות.
- 5.3.6 תכנון התחזוקה המונעת והפקת פקודות עבודה לתחזוקה מונעת ולתיקון תקלות יתבצע במוקד הקבלן וטופסי העבודה יימסרו לביצוע בהתאם לדחיפות הביצוע.
- 5.3.7 הקבלן יוודא סגירת העבודה בסיום העבודה כולל קליטת נתוני עובדים, שעות, חלקים, סוגי עבודה, ציוד שטופל וכל נתון נוסף הנדרש במסכי התכנה.
- 5.3.8 הקבלן יוודא ניהול ממוחשב של עבודות נוספות של התקנות ותיקון נזקים במזיד לרבות החתמת העובדים על טפסי הביצוע והחיוב.
- 5.3.9 המוקד הממוחשב של הקבלן יהיה ערוך לקבלת הודעות בטלפון, בדוא"ל או באפליקציה.

- 5.3.10 התוכנה 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 זיכרון נייד 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.
- 5.3.11 קבלן התחזוקה יתעד בתוכנה לניהול התחזוקה את פעילות התחזוקה של קבלני המשנה המקצועיים כולל אישורי בטיחות, חשבונות וקבלות על מתן אחריות עבור העבודות אותם הם מבצעים.
- 5.3.12 מודגש כי תקופת החודש הראשון בו תוקם המערכת הממוחשבת אינה פוטרת 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.
- 5.3.13 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.

5.4 דיווח והפקת דוחות שבועיים

- החברה תעביר דו"ח מפורט (בקובץ אקסל במייל) למזמין בתחילת שבוע ביום ראשון עד השעה 10:00 סטאטוס קריאות של השבוע הקודם או שטרם טופלו בו יופרטו:
- 5.4.1 תאריך פתיחת הקריאה / תאריך סגירת הקריאה.
- 5.4.2 תאור הקריאה / תאור התיקון.
- 5.4.3 סטאטוס הקריאה.

5.5 דיווח והפקת דוחות תקופתיים

- 5.5.1 בנוסף להודעות המיידיות של עובדי החברה על הגעתם לביצוע עבודה ועל סיום העבודה, פעם בשבוע תעביר החברה לידי המזמין ולידי מוקד את ריכוז פרטי כל העבודות שנפתחו ופרטי העבודות שטופלו בשבוע הקודם. אי העברת המידע תגרום לעיכוב חשבונות החברה לצורך בירורים חוזרים.
- 5.5.2 החברה תפיק דוחות תקופתיים, אחת לחודש, ככל הנדרש להבהרת והוכחת הפעולות שביצעה במהלך התקופה. דוחות החברה יהיו בחתכים שונים ככל שיידרש ע"י המזמין ובין היתר סיכום הפעילויות, השוואה בין פעילויות אחזקה מונעת לעבודות תיקון תקלות ולעבודות התקנה חדשות, הצבעה על ציוד בו יש ריבוי תקלות, דוחות המצביעים על זמני תגובה לתיקון תקלות וכדומה.
- 5.5.3 כל הדו"חות ובלבד שנחתמו ע"י נציג המזמין (אחזקה מונעת, שבר, התקנות וכדומה) יסרוקו ע"י הקבלן. הסריקה תועלה למערכת האחזקה הממוחשבת ותוצמד לפקודת העבודה.
- 5.5.4 כל הדו"חות הסרוקים יועברו למזמין גם ע"י מדיה מגנטית או בכל דרך אחרת כפי שיורא המזמין.

כלי עבודה ואמצעים לתחזוקה	5.6
קבלן התחזוקה יספק לעובדיו את כל החומרים וכלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות. כלי העבודה יהיו מותאמים לעבודות ולציוד המתוחזק.	5.6.1
קבלן התחזוקה יציב בבניין מעת לעת, לפי צורכי העבודה, כל כלי עבודה מיוחד שידרש ובין היתר סולמות גבוהים ומדורגים, במות הרמה, מכונות הברגה וחיתוך לצנרת, רתכות וכדומה.	5.6.2
קבלן התחזוקה יספק לעובד הקבוע כלי עבודה בכמות המינימלית המצויינת להלן:	5.6.3
כל כלי העבודה הנדרשים לביצוע עבודות במקומות גבוהים לרבות בחללים גבוהים מעל תקרות ביניים, כולל סולמות בגובה ככל הנדרש לביצוע העבודות.	5.6.3.1
מברגים בגדלים שונים, כולל מקדחה/מברגה הפועלת עם מצבר.	5.6.3.2
מקדחה ומקדחים.	5.6.3.3
סט בוקסות ומפתחות שבדיים.	5.6.3.4
פלס וזוויתן.	5.6.3.5
מפתחות לצינורות בגדלים הנדרשים.	5.6.3.6
פליירים וחותכים שונים.	5.6.3.7
פטישים ואיזמלים שונים.	5.6.3.8
משורי יד לעץ ומתכת.	5.6.3.9
מערכות שילוט אזהרה לעבודות בחשמל ולעבודות באזורים בהם קיימת סכנה לציבור לרבות עמודים, חבלים ושלטי אזהרה והכוונה.	5.6.3.10
פנס חירום.	5.6.3.11
כבלים חשמליים מאריכים בגדלים שונים.	5.6.3.12
מטר ואמצעי מדידה מתאימים.	5.6.3.13
מברשות צבע.	5.6.3.14
כל כלי עבודה נוסף ידני או חשמלי ככל שיידרש לביצוע מושלם של העבודות.	5.6.3.15
חומרי שימון, חומרים נגד חלודה, צבעים מסוגים שונים המתאימים לנדרש במבנה.	5.6.3.16
חומרי איטום למים, לחלונות, לקירות.	5.6.3.17
ברגים, מסמרים, דיבלים וחומרי עזר אחרים.	5.6.3.18
כל החומרים הנדרשים לתיקון התקלות כתוצאה משבר, בלאי ונוק 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.	5.6.3.19

5.7 קבלן התחזוקה יקבל תשלום נוסף בגין עבודות נוספות (היינו: עבודות אשר אינן מפורטות במפרט שירותים זה) בהתאם למפורט בחוזה המכרז (מסמך א'2).

- 5.7.1 מובהר, כי הקבלן יקבל תשלום נוסף רק בגין עבודה שחורגת מההיקפים המפורטים להלן:**
- 5.7.1.1 החלפה של עד 4 מ"ר רצופים של: ריצוף, בתוך המבנה, חיפוי קיר או טיח פנימי וכדומה ועד סה"כ של 100 מ"ר לשנה. כמו כן, החלפת פנלים ככל הנדרש. 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.
- 5.7.1.2 תיקוני רובה לריצוף בתוך קומות המבקר ככל הנדרש לרבות שירותים.
- 5.7.1.3 החלפה של עד 50 יחידות אריחי תקרה אקוסטית בכל שנה.
- 5.7.1.4 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:
- 5.7.1.4.1 מסדרונות - שוטף עפ"י דרישה (כל שנה בתקופת החוזה)..
- 5.7.1.5 בנק צבע שנתי נוסף של 1,000 מ"ר לשטחים הציבוריים ולחניון שינוצל על ידי המזמין ובסוגי הצבע, על פי החלטתו.
- 5.7.1.6 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.
- 5.7.1.7 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.
- 5.7.1.8 תיקון איטום גג בשטח של עד 20 מ"ר כולל החלפת יריעות ביטומניות וכל הנדרש להחזיר את הגג לתקינות.
- 5.7.1.9 תיקון וטיפול בסדקי איטום באורך של עד 20 מטר.
- 5.7.1.10 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.
- 5.7.1.11 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.
- 5.7.1.12 התיקון או החלפה 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.
- 5.7.1.13 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.

- 5.7.1.14 החלפת אסלה, כיור וכדומה שנשברו בהיקף 1 מאותו סוג לשנה.
- 5.7.1.15 החלפת עד 10 גופי תאורה למיניהם מכל סוג בשנה בחדרים ועוד 10 גופי תאורה למיניהם מכל סוג בשנה בשטחים ציבוריים ובמסדרונות. את גופי התאורה הישנים על הקבלן לפנות לאתר מורשה על חשבונו ובאחריותו.
- 5.7.1.16 תיקוני צבע, שריטות בקירות ובדלתות, פינות שבורות וכדומה שנגרמו מתנועת אנשים או ציוד המשמש את העובדים, לא ייחשבו כנזק ויתוקנו ללא הגבלה. קבלן התחזוקה יהיה רשאי ליזום, על חשבונו, אמצעי הגנה אסתטיים לאורך הקירות כנדרש על מנת להגן עליהם מפני נזקים.
- 5.7.1.17 החלפת/תיקון אמצעי נגישות, תשולם ע"ח הקבלן. הוספת אמצעי נגישות, לאחר אישור המזמין ובכפוף להמלצת יועץ הנגישות תהיה ע"ח המזמין.
- 5.7.1.18 קבלן התחזוקה 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.
- 5.7.1.19 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.

5.8 ביצוע עבודות נוספות בתשלום

- 5.8.1 בכל הנוגע לביצוע עבודות נוספות ואשר כרוכות בתשלום נוסף, יפעל הקבלן כדלקמן:
- 5.8.1.1 בעבודות מתוכננות הקבלן יתכנן את השדרוג ו/או השינוי ו/או השירות הנדרש על ידי המזמין ויגיש את התכנון לאישור המזמין.
- 5.8.1.2 הקבלן יכין אומדן מפורט לעלות ביצוע העבודה ויגישו לאישור המזמין.
- 5.8.1.3 ביצוע העבודה יעשה בעדיפות ראשונה על ידי עובדים מקצועיים מטעם הקבלן, המוצבים בבניין, וללא תשלום נוסף בגין שעות העבודה.
- 5.8.1.4 כל הוראות שעניינן פיקוח, אישור, השלמה של העבודות וכיו"ב יחולו, בשינויים המחוייבים, על ביצוע העבודות הנוספות.
- 5.8.1.5 נבחר הקבלן/הספק הממונה המבצע, יתקשר עמו הקבלן לביצוע העבודה, ויחולו לעניין זה כל התחייבויות הקבלן לביצוע עבודות תחזוקה כמפורט בחוזה זה.
- 5.8.1.6 התקשרות עם קבלן משנה לעבודה בתשלום נפרד - יש למנות מנהל פרויקט מטעם הקבלן שאינו מצוות הבניין, כמו כן, לקבוע אחריות מנהל הפרוייקט לעמידה בלו"ז המתוכנן או בהתאם לנהלים שיוגדרו ע"י משרד.

5.9 חומר טכני וספרי מתקן

5.9.1 אחריות לחומר טכני וספרי מתקן

באחריות קבלן התחזוקה לבדוק את תיקי המתקן הקימים ותוכניות העדות הקיימות (להלן "החומר הטכני"). קבלן התחזוקה יהיה אחראי לשמור על כל החומר הטכני שיקבל מחברת הניהול היוצאת, לצורך ביצוע עבודותיו באתר, להודיע על הצורך בעדכון ולהחזירו בשלמותו למנהל בתום תקופת ההסכם. באם יחסר חומר טכני כלשהו בעת סיום ההסכם, יחויב קבלן התחזוקה כספית בעלויות השלמת החומר הטכני.

5.9.2 עזכון חומר טכני והשלמתו

בכל מקרה בו קבלן התחזוקה 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 חתומות בידי מהנדס מוסמך לאישור המזמין. החומר המקורי והמעודכן יהיה שייך למזמין.

5.10 הספקת ציוד חלקים וחומרים

5.10.1 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:

5.10.1.1 הנדרשים לצורך תיקון מפגעים שנגרמו בזדון על ידי צד שלישי.

5.10.1.2 הנדרשים לביצוע עבודות התקנה חדשות ושינויים מהותיים ומשני אופי.

5.10.2 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 המזמין לבדיקה, בין אם נדרש עבורם תשלום נפרד או שנכללו בתחזוקה ולא שולם עבורם.

5.10.3 הטיפול הכולל ברכישת חלקים וחומרים ובאספקתם לאתר יתבצע באמצעות קבלן התחזוקה וידווחו לנציג המוסמך בכתב.

5.11 הקמת מאגר חלקי חילוף

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

5.11.2 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, בקרים למערכת מיזוג אויר וגם חלקים קריטיים שזמן אספקתם ארוך.

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

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

- 5.11.5 קבלן התחזוקה יהיה אחראי להשלמת מלאי החלקים מיד לאחר שנעשה בהם שימוש. השלמת חלקים שנגרעו מהמאגר, לצורך ביצוע עבודות, תתבצע תוך 14 ימים ממועד השימוש.
- 5.11.6 קבלן התחזוקה 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.
- 5.12 היקף השתתפות המזמין בהחלפה או שיפוץ יסודי של ציוד וחלקים אלקטרומכניים**
- 5.12.1 במקרים בהם נוצר נזק/פגם/קלקול/השבתה/תקלה וכו' לרכיב שמחיר תיקונו מגיע כדי 60% ומעלה מממחיר רכיב חדש דומה, או במקרים בהם נדרש עדכון ו/או שדרוג הכרחי לרכיבים 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:
- 5.12.1.1 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 ₪.
- 5.12.1.2 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)
- 5.12.1.3 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].
- 5.12.1.4 ערך הרכיב החדש ייקבע על פי מחירי המאגר המאוחד בהנחה שהחברה הציעה בכתב הכמויות וללא התוספות המוזכרות לאותו פרק.
- 5.12.1.5 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.
- 5.12.1.6 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.
- 5.12.1.7 יודגש כי ההחלטה האם לבצע תיקון או החלפה כאמור תהיה על פי שיקול דעתו של המזמין בלבד.
- 5.12.1.8 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").
- 5.12.1.9 חישוב ההשתתפות עבור נזק או החלפה או שדרוג נדרשים, בכל מתקן או רכיב בנפרד, על פי כללי החישוב שפורטו לעיל, יהיה פרוגרסיבי כמפורט להלן:
- 5.12.1.9.1 המזמין לא ישתתף אם עלות ההחלפה היא 2,500 ₪ או פחות.
- 5.12.1.9.2 המזמין ישתתף ב- 40% מעלות ההחלפה מבין 2,501 ש"ח עד 7,500 ש"ח.

המזמין ישתתף ב- 60% מעלות ההחלפה שבין 7,501 ש"ח עד 15,000 ש"ח.	5.12.1.9.3
המזמין ישתתף ב- 80% מעלות ההחלפה שמעל 15,001 ש"ח.	5.12.1.9.4
דוגמה לחישוב: החלפת ציוד שערכו 80,000 ₪ תחושב כדלקמן:	5.12.1.9.5
מהערך של 2,500 ₪ - 0 ₪ השתתפות.	5.12.1.9.5.1
מהערך של 5,000 ₪ הבאים - 2,000 ₪ השתתפות.	5.12.1.9.5.2
מהערך של 7,500 ₪ הבאים - 4,500 ₪ השתתפות.	5.12.1.9.5.3
מהערך של 65,000 ₪ הבאים - 52,000 ₪ השתתפות.	5.12.1.9.5.4
סה"כ השתתפות המזמין מתוך 80,000 ₪ - 58,500 ₪.	5.12.1.9.5.5
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.	5.12.1.10

6. ניקיון והדברה
- 6.1 כללי
- שיטות הניקיון וההדברה לפיהן יפעל הקבלן מפורטות להלן. ההגדרות נועדו להבהרת מהות המטלות שעל הקבלן לבצע במסגרת התקשרותו עם המזמין.
- 6.1.1 **על פי החלטת המזמין תיתכן גמישות בשעות עובדי הניקיון בוקר ואחה"צ ושינוי שעות העבודה עפ"י החלטת המזמין.**
- 6.1.2 הקבלן יפעיל בבניין בשטחים המשותפים ובחניון בשעות הבוקר, בשעות הערב, ובשעות הפעילות היומיות צוות כאמור לעיל. עובדים אלו יתייצבו מדי יום ויפעלו בחלקים השונים של הבניין והחצרות לביצוע כל העבודות הנדרשות לניקיון בוקר (עובדי בוקר משרה מלאה ועובדי אחה"צ/ערב משרה חלקית) וערב שוטף שיכלול רוטינות עבודה וטיפול במפגעים במשך היום. ביצוע כל העבודות, היומיות והתקופתיות, יכלול גם את הציוד והחומרים הנדרשים לביצוען.
- 6.1.3 הקבלן ידאג להגעה ולהסעה סדירה של העובדים.
- 6.1.4 הקבלן ידאג לביצוע פעולות הניקיון על פי המפרט לשביעות רצון המזמין.
- 6.1.5 לא תתקבלנה דרישות תשלום עבור תוספת כוח אדם, חומרים לביצוע הניקיון.
- 6.1.6 הקבלן יתגבר את עובדיו בצוות היום הקבוע, בעובדים נוספים ככל הנדרש לביצוע מושלם של העבודות, הן התפעוליות השוטפות והן לפני מפגעים.
- 6.1.7 הקבלן יציב בבניין מפקחים וצוותי עובדים ככל הנדרש לעמידה במטלות תוך פרק הזמן המוקצה לשם כך וכאמור לעיל.
- 6.1.8 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.
- 6.1.9 כל האמור לעיל ללא תוספת תשלום למזמין/למשרד.
- 6.1.10 הקבלן יספק את כל החומרים המתכלים כדוגמת נייר טואלט, סנובון כחול, מטהר אויר ידני, בנוסף מטהרי אויר חשמליים, 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.
- 6.1.11 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 וייובשו עם סיום העבודה בהן ויוחלפו לפני שיתבלו.
- 6.1.12 בחדר שירותים ציבוריים יותקן טופס ביצוע עבודות ניקיון בשירותים. על עובד הניקיון לחתום אחרי כל ביצוע ניקיון בשירותים ולפי הגדרת המזמין כל 1-2 שעות.

6.2 **ימים ושעות עבודה של עובדי הניקיון שטחים ציבוריים**

מספר העובדים	תפקידים קבועים (מינימום)	שעות	יום
משמרת בוקר			
סה"כ מינימום 1 עובדי ניקיון	מינימום 1 עובדי ניקיון לקומות המבנה (לובי כניסה) 1, 2, שירותים בקומה 0	06:00 עד 15:00	א' - ה'
סה"כ מינימום 1 חצרן	חצרן ניקיון החניון וחדרי המדרגות	07:00-15:00	א' - ה'
סה"כ מינימום 1 עובדי ניקיון	מינימום 1 עובדי ניקיון לקומות המבנה (לובי כניסה) 1, 2, שירותים בקומה 0	08:00-13:00	ו'

6.3 **ימים ושעות עבודה של מפקח ניקיון מבקר המדינה ושטחים ציבוריים בוקר**

מספר העובדים	תפקידים קבועים (מינימום)	שעות	יום
סה"כ מינימום 1 מפקח ניקיון	מינימום 1 מפקח ניקיון	לפחות 4 שעות ביום	ב', ה'

6.4 **צוות עבודת יום**

- 6.4.1 **שעות הפעילות וגודל הצוות** - בימים א'-ה' ובימי ו' וערבי חג, הקבלן יציב עובד ניקיון לצורך ביצוע עבודות הניקיון השוטפות והקבועות המפורטות בהמשך.
- 6.4.2 **טיפול בקריאות דחופות** - עובד ניקיון יענה לטיפול בבעיות דחופות ומפגעי ניקיון בעדיפות ראשונה.
- 6.4.3 **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.

6.5 **פיקוח בוקר - מבקר המדינה ושטחים ציבוריים וחניון**

- 6.5.1 מפקח הניקיון בוקר 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.
- 6.5.2 מפקח הניקיון יזמין ויקבל את חומרי הניקיון פעם בחודש וככל שנדרש, וכן ריכוז ממצאים יומיים ורשימת ליקויים אשר עלו בעת ביצוע עבודות הפיקוח. נציג המזמין יאשר את הכמות וטיב החומרים והנייר לסוגיו.
- 6.5.3 מפקח הניקיון בוקר ידאג להפיק דו"ח עבודה של עובדי הניקיון של אותו חודש.
- 6.5.4 מפקח הניקיון בוקר יגיש תצהיר מרו"ח כל 3 חודשים למזמין שעובדי הניקיון קבלו משכורות ותנאים סוציאליים עפ"י חוק.

- 6.5.5 מפקח הניקיון בוקר יגיע בבוקר 3 פעמים בשבוע לפחות ל- 5 שעות (כמפורט בטבלה לעיל) לבדיקת רמת הניקיון במשרדי מבקר המדינה, בשטחים הציבוריים, וטיפול בהערות, תקלות והשלמות מהמזמין שיועברו לאחראי האחזקה מטעם הקבלן.
- 6.5.6 מפקח הניקיון בוקר יהיה אחראי לכך שבכל שעות הפעילות בבוקר יהיו בניין 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.
- 6.5.7 מפקח הניקיון בוקר יהיה מצויד בטלפון סלולרי שיסופק ע"י הקבלן. הקבלן ישאיר לנציגי המזמין, מספר טלפון נייד של המפקח.
- 6.5.8 מפקח ניקיון בוקר 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
- 6.5.9 מפקח ניקיון בוקר 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.
- 6.5.10 בהעדר מפקח ניקיון בוקר 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.
- 6.6 צוותים לביצוע עבודות תקופתיות**
- 6.6.1 **שעות הפעילות** - צוותי הביצוע של עבודות תקופתיות, שמטבען הן אינטנסיביות, יפעלו בימים ובשעות שבהן ההפרעה לפעילות בבניין תהיה המינימלית ובתאום/אישור נציג המזמין. להוציא מקרים בהם יש עדיפות ברורה לפעולה בשעות היום עקב הצורך באור טבעי כדוגמת ניקוי חלונות, יפעל הקבלן בימי שישי.
- 6.6.2 **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.
- 6.6.3 **פיקוח** - בכל עת ביצוע עבודות מתוכננות תקופתיות יוצב מפקח שיהיה צמוד לביצוע.
- 6.6.4 **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.
- 6.7 תגבור העובדים**
- קבלן התחזוקה 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 קיר מסך וכדומה. למען הסר ספק, הקבלן ידאג לתגבור הנ"ל ככל שיידרש ובהתאם לדרישת נציג המשרד וזאת ללא תשלום נוסף של המשרד.

6.8 משימות הניקיון בשטחים הציבוריים

משימות הניקיון בשטחים הציבוריים יתבצעו בשעות היום על ידי הצוות הקבוע וצוותי תגבור כנדרש באמצעות צוות בהיקף שיקבע על ידי הקבלן ושלא יפחת מההיקף שנקבע בסעיף 7.4 ובלבד שהמשימות יסתיימו תוך שעות העבודה המוגדרות.

6.8.1 פעילות חיטוי בעת מגפות ביום יום

מס'	תאור הפעילות
1.	חיטוי נגד נגיפים למיניהם / קורונה ועוד של שטחים ציבוריים ופרטיים, תאי מעליות, לחצנים, ידיות, דלתות, וכיוצ"ב באמצעות חומרי חיטוי ייעודיים.
2.	נדרש גם חיטוי על ידי מדביר מוסמך להדברת נגיפים בעת מגיפה על פי החלטת המזמין

6.8.2 פעילות בוקר בשטחים הציבוריים במשך היום בין השעות 06:30 - 15:00

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 השטחים הציבוריים.
2.	עובד ניקיון ציבורי ינקה רק את השטחים הציבוריים בקומות ללא ניקיון שירותים. אבל ינקה את השירותים בקומה 0
3.	ניקוי תאי המעליות כולל דלתות וחיפויים לרבות לחצני המעלית, פנים וחוף (לפחות 4 פעמים ביום). אין להשתמש במים בתאי המעליות אלא במטלית לחה וחומר לניקוי נירוסטה.
4.	חלוקת נייר טואלט, מגבות נייר בתאים וסבון ידיים נוזלי/קצף (שוטף)
5.	שטיפת וניקיון לובי הכניסה
6.	איסוף וריקון פסולת מפחי אשפה במסדרונות לרבות החלפת שקיות הניילון וניקויים במטלית לחה.
7.	סריקה ואיסוף אשפה, ניילונים, פחיות וכו' מכל שטח חיצוני וגינות.
8.	ניקוי רחבת הכניסה - טאטוא שטח הרחבה ואיסוף כל פסולת, עלים ולכלוך גס סביב הבניין ובחצרות.
9.	שטיפת הרצפות במסדרונות, בחדר הכניסה לבנין ובחדר המדרגות.
10.	ניקוי דלתות הזכוכית הכניסה למבנה - החיצוניות והפנימיות, כולל הזגוגיות
11.	ניקוי עציצים ואדניות (כולל איסוף בדלי סיגריות).
12.	חיטוי שטחים ציבוריים ופרטיים, תאי מעליות, לחצנים, ידיות, דלתות, וכיוצ"ב.

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

6.8.3 פעילות ניקיון שבועית

מס'	תיאור הפעילות
1.	ניגוב אדני החלונות מצד 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.	פינוי בקבוקים מפחי המיחזור - בקבוקים גדולים למתקני המיחזור ברחובות הסמוכים ובקבוקים קטנים/ פחיות לחסרי ישע
5.	ארכיב - פעם בשבוע שטיפת רצפה בקומה 1

6.8.4 פעילות ניקיון חודשית

מס'	תיאור הפעילות
1.	ניגוב אבק מהתמונות.
2.	ניקוי הדלתות, הידיות והמשקופים
3.	סריקה ופינוי פסולת מארונות חשמל וארונות כיבוי אש. (העבודות בתאי לוחות חשמל בליווי עובד תחזוקה, ניקוי הציוד ע"י חברה התחזוקה).
4.	
5.	החלפת מכלי ריח במפיצי ריח בשירותים הציבוריים

6.8.5 פעילות ניקיון תלת חודשית

מס'	תיאור הפעילות
1.	ניקוי מפזרי אויר של מערכת מיזוג האויר
2.	ניקוי וטרינות בצידן החיצוני

6.8.6 פעילות ניקיון ארבע חודשית

מס'	תיאור הפעילות
1.	ניקוי פנימי של החלונות: ניקוי הזגוגיות, מסגרות הזגוגיות, מסגרות החלונות והמסילות ואדני החלונות.

6.8.7 פעילות ניקיון חצי שנתיות

מס'	תיאור הפעילות
1.	ניקוי קירות מסך של המגדל מכל צדדיו
2.	ניקוי כל הגגות לפני קייץ וחורף וניקוי מרזבים וקולטי מים

	<u>הדברה</u>	6.9
ההדברה תבוצע ותתועד פעמיים בשנה בתוך המבנה בשטחים המשותפים ובחניון, ומחוץ למבנה ובסביבתו הקרובה על חשבון הקבלן (בנוסף ללכידה שוטפת של מזיקים ומכרסמים ככל שיידרש).		6.9.1
ביצוע הדברת מקקים ומזיקים כולל אספקת מלכודות ללכידת מכרסמים ובמידת הצורך זוחלים, נחשים וכו'.		6.9.2
בהדברת מכרסמים וכדומה על הקבלן לדאוג לפינוי לכודים ופגרים לאתר מורשה.		6.9.3
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.		6.9.4
פעולות הדברה בתוך המבנה יבוצעו בתיאום עם המזמין ורק בשעה שאין עובדים במקום.		6.9.5
הפעילות כוללת ריסוס נגד נמלים ותיקנים, מזיקים, פרעושים וכן טיפול נגד מכרסמים (כולל בתקריות אקוסטיות). הנחיות יהיו עפ"י משרד הבריאות.		6.9.6
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.		6.9.7
חל איסור מוחלט על הקבלן הזוכה לאחסן במבנה חומרי הדברה מסוכנים או רעילים אחרים הנדרשים לצורך עבודתו.		6.9.8
ככל שתידרש הדברה חוזרת / נוספת, יוזמן המדביר בכל פעם שימצאו חרקים או גזיקים וההדברה ללא עלות נוספת ובמסגרת האחריות.		6.9.9
הקבלן יספק תרסיסי הדברה ביתיים לטיפול נקודתי מקומי עפ"י הצורך.		6.9.10

- 6.10 **חומרי ניקיון, הדברה וכלי עבודה לניקיון**
- 6.10.1 **כללי**
- 6.10.1.1 כל חומרי הניקיון, ההדברה וחומרים מתכלים וכל כלי העבודה מכניים וחשמליים, הנדרשים לביצוע המשימות המפורטות, יסופקו על ידי הקבלן ועל חשבונו. הכלים והחומרים יהיו תקינים כנדרש על פי חוק ועל פי התקנים הישראלים. כל חומרי הניקיון יהיו מקוריים מתוצרת "סנו" או שווה ערך, בריכוז המתאים ומתאימים לצידוד ולרכיבים שיש לנקות ויאושרו על ידי הנציג המוסמך.
- 6.10.1.2 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.
- 6.10.1.3 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 הנציג המוסמך. התווית מיועדת למעקב אחר תדירות הניקוי והטיפול בחדר בו היא מותקנת. התווית תכלול את שם העובד שביצע הטיפול, תאריך, שעה וחתימת העובד האחראי לביצוע הטיפול.
- 6.10.1.4 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 ליעודם, 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.
- 6.10.1.5 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.
- 6.10.1.6 בפרק זה מצוינים חומרים מתכלים נדרשים. הקבלן לא ישתמש בשום חומר מתכלה שווה ערך ללא אישור מינהלן הלשכה.
- 6.10.1.7 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.
- 6.10.1.8 הקבלן יקצה ויסמן כלי עבודה נפרדים לעבודה בשירותים ולא ישתמש בכלים אלה לעבודה באיזורים אחרים בבניין.
- 6.10.2 **פירוט חומרים מתכלים וכלי עבודה**
- קבלן התחזוקה יספק על חשבונו את כל חומרי הניקיון והחומרים המתכלים בשטחים הציבוריים ובחניון.
- החומרים יהיו מקוריים, ממין משובח ועומדים בתקנים המתאימים. הקבלן לא יספק לבניין שום חומר מתכלה שלא נבדק ואושר על ידי נציג המזמין. עילה לאי אישור יכולה להיות ריח לא נעים, חומר לא מתאים וכדומה. דעתו של נציג המזמין תהיה הקובעת בבחירת החומרים. להלן פירוט החומרים:

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

- 6.10.2.1 נייר טואלט מסוג טישו דו-שכבתי עדין ומשובח בצבע לבן. הנייר יהיה לא ממוחזר ומסיס במים, כדוגמת 'מישור' מתוצרת סנו או שווה ערך.
- 6.10.2.2 מגבות נייר משתלבות (צץ רץ) לניגוב ידיים, נייר קרפ משובח בצבע בהיר כדוגמת 'דן' תוצרת סנו או שווה ערך.
- 6.10.2.3 מגבות נייר קרפ דו שכבתי משובח בצבע לבן בהיר.
- 6.10.2.4 אסלוניות ניילון לכסוי מושבע האסלות.
- 6.10.2.5 סבון נוזלי לרחיצת ידיים בחדר השירותים הציבוריים. הסבון יהיה על בסיס צמחי, ריחני, בעל צבע, ובצמיגות יעילה מתוצרת סנו או מוצר שווה ערך. אלכוג'ל 70% אלכוהול בכניסה למעליות הציבוריות.
- 6.10.2.6 חומרים מחטאים ומפיצי ריח, כדוגמת סבון מוצק 'סנובון' כחול לאסלה ולא לניאגרה תוצרת סנו או שווה ערך.
- 6.10.2.7 חומרי ריח נוזליים כלליים לשירותים.
- 6.10.2.8 שקיות ניילון לכל פחי האשפה לסוגיהם (כולל שקיות ניילון עבות וגדולות במיוחד לפחי המיחזור של הבקבוקים). עובי הניילון יותאם לתכולה, לגודל ולנפח הפח.
- 6.10.2.9 מטהרי אוויר הפועלים באמצעות סוללות. בנוסף למטהרי האויר דוגמת סנומוד או שווה ערך שאישר נציג מוסמך.
- 6.10.2.10 חומרי הדברה למזיקים לפי סוגיהם.
- 6.10.2.11 חומר לניקיון מקלדות ומסכים
- 6.10.2.12 מסיר דיו
- 6.10.2.13 מסיר מסטיק.
- 6.10.2.14 K400 - להדברה יומית, תרסיסים נגד ג'וקים, נמלים
- 6.10.2.15 מטליות אבק מיקרופיבר
- 6.10.2.16 מטליות שטיפה מיקרופיבר
- 6.10.2.17 אקונומיקה מבושמת בלבד
- 6.10.2.18 שקיות ניילון עבות ואיכותיות
- 6.10.2.19 תרסיס לניקיון חלונות
- 6.10.2.20 תרסיס לניקיון עץ
- 6.10.2.21 מסיר כתמים קשים ומסטיקים
- 6.10.2.22 מסיר שומנים למזנון, לכיריים, תבניות
- 6.10.2.23 מנקה נחושת
- 6.10.2.24 תרסיס נירוסטה
- 6.10.2.25 אנטי קצף- למכונות שטיפה
- 6.10.2.26 ווקס למריחה לניקוי פרקטים.
- 6.10.2.27 טבליות למדיח הכלים, מלח למדיח.

הערה: כל החומרים יעמדו בתקנים הישראליים ובדרישות החוק. טיב החומרים והתאמתם לייעודם. חומרים שייפסלו יוחלפו באופן מידי. אופי בחירה והחלטת נציג הדיירים ללא תוספת תשלום.

כלי עבודה

6.10.3

לתשומת לב הקבלן - בלובי הכניסה לבניין מותקנים חלונות פנים 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. בניקוי חלונות חוץ יידרש הקבלן לאמצעים ולפעולות מיוחדות (כגון סנפלינג וכו'), על הקבלן להיערך לכך בטיפול תלת חודשי וזאת ללא תוספת תשלום. 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:

- 6.10.3.1 מכונה רכובה לשטיפת משטחים בחניון, לפי הצורך.
- 6.10.3.2 מכונה חשמלית ידנית לשטיפת רצפות בקומות קבועה במבנה לשימוש יום יומי.
- 6.10.3.3 ציוד לשטיפה בלחץ מים.
- 6.10.3.4 ציוד לרחיצת חלונות לרבות מגבהים בשיטת מים מזוקקים.
- 6.10.3.5 ציוד מכני לטאטוא שטחים גדולים ומכונות לליטוש רצפות מסוגים שונים.
- 6.10.3.6 סולמות בגבהים שונים וציוד, מנופי הרמה נדרשים וכיוצא"ב.
- 6.10.3.7 שואבי אבק מותאמים לשטיחים, לרבות שואבים שקטים המותאמים לעבודה בחדרים בהם מתקיימת פעילות בעת ביצוע העבודות, אביזרים לשאיבה ממדפים ותיקים ומכונות לשמפו יבש. כולל ניקוי שטיחים מקצועי כדוגמת: ניקוי שטיחים "עיניי".
- 6.10.3.8 שלט אזהרה "סכנת החלקה" ניצב על שתי רגליים
- 6.10.3.9 מטאטאים, מגבים, סחבות, דליים, מטליות, וכדומה.
- 6.10.3.10 עגלות סגורות תקניות להובלת כלי עבודה, חומרים ואשפה.
- 6.10.3.11 עגלות תקניות לפינוי אשפה.
- 6.10.3.12 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 יאווירו 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. או לחילופין לחייב את הקבלן בגין כל יום איחור ב- 200 ₪.

7. ניהול ותחזוקת החניון

- 7.1 ניהול החניון יכלול: טיפול באורחי הבניין, אורחי ועובדי משרד מבקר המדינה, טיפול בכרטיסי חניה, טיפול בכניסה ויציאה מהחניון בהתאם למצב הקיים ולשינויים במידה ויחולו בעתיד.
- 7.2 המערכת הקיימת לבקרת כניסה לחניון מתוחזקת ע"י חברת ניהול בהסכם עם תיב"א (אפקון) הספק מתחייב להמשיך ולתחזק מערכת זו כל עוד אחד מהדיירים מעוניין במערכת זו ובהתאם להחלטת הנציגות.
- 7.3 כאמור, מתוכנן מעבר למערכת LPR או כל טכנולוגיה אחרת והספק מתחייב לתחזק את המערכת הקיימת ו/או המערכת העתידית בהתאם להחלטת הנציגות.
- 7.4 הספק יידרש לתת מענה לקבלת תשלום לאורחים ולמזדמנים והתחשבות בהתאם עם בעלי החניות ובעלי החניות המסחריות שבבעלות היזם.
- 7.5 כמו כן, הספק ייתן מענה לכניסה לחניון לאורחי הדיירים, לחניה כל אחד מהאורחים בחניות שבעלותו, בין אם ע"י הצבת מכונה או כרטיסי אורח או כל הסדר אחר לרבות פתרון טכנולוגי. זאת ללא תשלום בגין חניה.
- 7.6 חניון מגדל התיכון בשטח של כ- 12,878 מ"ר וכולל 335 מקומות חניה. בחניון קיימים 5 מפלסים תת קרקעיים ומפלס עילי.
- 7.7 שעות פעילות החניון בימים א' - ה' בין השעות 6:00 בבוקר ועד 22:00 בלילה. בימי ו' ובערבי חג בין השעות 6:00 בבוקר ועד 13:00 בצהריים. למזמין תינתן האופציה לשינוי שעות ההפעלה של החניון.
- 7.8 תחזוקת החניון תבוצע ע"י קבלן התחזוקה בכלל שטחים לרבות, חדרי המדרגות המשותפים, שטחי החניות, מעליות החניון ותכלול את דלתות יציאת חרום/אש (תחזוקה מלאה/תיקונים ואישורים בכל קומה ע"י חברת הניהול), מפוחי אוורור, מערכת גילוי גז CO, ספרינקלרים, תאורת לד ותאורת חרום, תמרור, שערים, לוחות חשמל, תריסי גלילה, עמדות כיבוי אש וכו'.
- 7.9 קבלן התחזוקה ידרש לתת מענה מיידי לפתיחת שער הכניסה לחניון, בעת תקלה, במשך כל שעות הפעילות בבניין. לאחר שעות הפעילות עובד האבטחה בלובי ייתן מענה לתקלה דחופה כדוגמת שער תקול. לתקלות בהן עובד האבטחה אינו יכול לתת מענה יזעיק העובד את הכוננים.
- 7.10 קבלן התחזוקה יחזיק במשרדו בבניין בעותקי כל ההיתרים והרשיונות הדרושים על פי כל דין לפעולת החניון (כגון: רישיון עסק, אישורי כיבוי אש ועוד) וזאת במשך כל תקופת התחזוקה.
- 7.11 קבלן התחזוקה יתחזק את כל ציוד החניון על פי לוח זימון האחזקה והוראות האחזקה המפורטים בנספח.
- 7.12 התשלום עובר תחזוקת החניון ע"י חברת הניהול ומהווה חלק מתמחור בהצעת המחיר ולא תשלום כל עלות נוספת.

8. כ"א לניהול החניון

- 8.1 קבלן התחזוקה נדרש להעסיק **מאבטח בחניון/בודק ביטחוני**, עלות המאבטח תינתן במסגרת הצעת המחיר באופן פרטני כך שבמידה ויוחלט ע"י נציגות הדיירים לבטל את התפקיד ניתן יהיה לבודד את עלותו. עלות מאבטח/בודק בטחוני תהא ע"ח היזם בעל חניות המסחריות המושכרות לחלק מדיירי הבניין ולחניית מזדמנים. זאת בהתאם לדרישות החוק.
- 8.2 כיום, בחניון אין מכוונות תשלום והתשלום מתבצע בעת היציאה בעמדת מתפעל/קופאי (המשמש גם כמאבטח) המועסק ע"י בעלי החניון דרך קבלן התחזוקה. במידה ושיטת ניהול החניון תשתנה בעתיד ויוכנסו מצלמות LPR או כל טכנולוגיה אחרת לצורך ניהול החניון יידרש קבלן התחזוקה לתת מענה אחזקתי, דרך קבלן משנה ממונה לכל האמצעים הנוספים האמורים כאשר התשלום יהיה על פי הסכום שיקבע עם הקבלן הממונה ובתוספת של 3%.

8.2.1 היקפי כ"א:

מספר העובדים	תפקידים קבועים (מינימום)	שעות	יום
1	מאבטח/קופאי	6:00-14:00	א'-ה'
1	מאבטח/קופאי	14:00-22:00	א'-ה'
1	מאבטח/קופאי	13:00 - 6:00	ערבי חג וימי שישי

8.3 אמצעים:

- 8.3.1 החברה תצייד את המאבטח במדים מתאימים ובציוד עזר ככל הנדרש לו למילוי המשימות שיוטלו עליו.

8.4 ניקוי החניון

- 8.4.1 ניקיון החניון יכלול את כל שטחי חדרי מדרגות, רחבת הכניסה לחניון, כל מסלול הירידה והגישור בין קומות החניה, כל מסלול המעקות להולכי רגל בכל קומות החניה, מדרגות ליד רחבת מעלית בכל קומות החניה.
- 8.4.2 שעות ביצוע הניקיון - הניקיון יבוצע ע"י 1 עובד ניקיון החל משעה 20:00 עד השעה 24:00.
- 8.4.3 **שטיפה באמצעות מכונת שטיפה רכובה פעמיים בחודש לפי קטעים**, החל מרחבת השומר בכניסה לחניון. קומות (1-), (2-) וקומת כניסה לחניון יבוצע ניקיון כל יום. ניקיון אירועים חריגים יבוצע באופן שותף במהלך היום על פי הצורך.
- 8.4.4 **אופן ביצוע הניקיון** - טאטוא ושטיפת החניון בעזרת מכונות שטיפה (מכוונות קרצוף שטיפה ויניקה בפעולה אחת). המכוונות יהיו בעלות מברשת ניילון עדינה לניקוי פני השטח הצבוע. חריצים עמוקים יטופלו ע"י מכונת לחץ עדינה ולא באמצעות זרנוקי המים הממוקמים בחניונים. במקרה של הסרת שומנים ניתן להוסיף למכונת השטיפה סבון על בסיס של מסיר שומנים, ביחס מים לסבון 1:10 הסבוניס המומלצים לשימוש: כמיתעש - סבון מטוסים, קדם כימיקלים פורמולה 50, קדם כימיקלים - 501.

- 8.4.5 השתתפות בעלויות התשלום תחזוקת החניון
קבלן התחזוקה ידרש להציג נוסחה לחישוב העלויות היחסיות לשימוש בחניון למול דיירי הבניין ואת עלויות השטחים הציבוריים אותם נדרשים בעלי החניון לשלם. זאת בהתאם למספר החניות לגבי תחזוקת חניון (בכפוף לנטרול עלות מאבטח/ בודק בטחוני בו יישא היזם) ותשלום בגין שטחים משותפים בהתאם לאחוזי בעלויות על הנכסים.

9. מודיעין ואבטחה

9.1 כוח אדם

- כוח האדם למודיעין ואבטחה יגוייס ע"י קבלן התחזוקה וישולם על פי הצרכים. ככלל יהיה בבניין מאבטח אחד בכל עת. המאבטח ישמש גם כאיש המודיעין בכניסה וכן כמפעיל מערכת תוכנה אינטרנטית לניהול האחזקה. המאבטח יסייע גם בחילוץ אדם ממעלית ויודרך לכך כנדרש.
- 9.1.1 שעות העבודה של המאבטחים/מודיעין הינו 24/7 בכל ימות השנה לרבות שישי, שבת וחג.
- 9.1.2 המאבטח יהיה בעל הופעה מסודרת ויכולת לענות לציבור בשפה העברית.

9.2 אמצעים

- 9.2.1 החברה תצייד את המאבטח במדים מתאימים ובציוד עזר ככל הנדרש לו למילוי המשימות
- 9.2.2 כל ציוד המחשוב טלפוני, סלולרי וכו' באחריות ועל חשבון הקבלן.

10. טיב ציוד, חלקים וחומרים

- 9.3 מודגש כי, הקבלן יהיה חייב במסגרת וכחלק בלתי נפרד מעבודתו לספק את כל הציוד החלקים, החומרים וחומרי העזר המתכלים הנדרשים לביצוע העבודות בתחום האחזקה והניקיון הנדרשות ומוגדרות בהסכם.
- 9.4 אספקת הציוד, החלקים והחומרים תכלול גם החלפת חלקים (כולל החלפה של מכלול מצברי UPS) וציוד שהקבלן החליט כי לא ראוי או משתלם, לו, לשפצם. הציוד, החלקים והחומרים יהיו מקוריים, חדשים וזהים לקיים הן לגבי חלקי המבנה והמערכות הנדרשים. הקבלן ידאג למילוי סולר בגרטור על חשבון.
- 9.5 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, בקרי מיזוג אויר, בקרי חשמל, מסנני מיזוג אוויר, חלקי מיזוג אויר, גופי חימום, טרמוסטטים, שמן לצירים ודלתות וחלונות, צבע לתיקונים שוטפים, רצועות, חלונות זכוכית, אטמים שונים, ידיות ומנעולים, אביזרים למקלחות ולחדרי השירותים (כולל אביזרי נכים), מתקנים במטבחונים (מתקני נייר, סבוניות וכו') וכדומה.

- 9.6 כל הציוד, החלקים, האביזרים, החומרים וחומרי העזר שיסופקו ע"י הקבלן, הן במסגרת התחייבויותיו 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.
- 9.7 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.
- 9.8 עבודות ההתאמה המכניות והחשמליות הנדרשות להתאמת הציוד שווה-הערך למיקום ולתפקוד של הציוד המקורי במקומו הוא מותקן, יבוצעו על-ידי הקבלן ועל חשבונו.

11. הספקת חומרים וחלקים ע"י קבלן תחזוקה לעבודות שאינן נכללות בתחזוקה על פי ההסכם

- 11.1 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.
- 11.2 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, כאשר התמורה בגין העבודות/החומרים הנוספים תשולם בהתאם להוראות חוזה המכרז.
- 11.3 המזמין יוכל להפנות את הקבלן לספקים הפועלים עמו והקבלן ירכוש את החלקים והחומרים מהם. התשלום לקבלן יתבצע כמפורט בסעיף 11.7 להלן.
- 11.4 כל ההוצאות לאספקת החומרים והחלקים, לרבות רכישה, הובלה, אחסנה, מימון, ניהול וכדומה, יהיו על חשבון הקבלן.
- 11.5 לפני ביצוע החלפת הציוד, החלקים או החומרים או שימוש בהם, יודיע הקבלן למנהל או לנציגו על ביצוע ההחלפה.
- 11.6 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 המזמין בלבד.

11.7 הספקת חלקים פשוטים הקיימים במלאי תבצע 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.

12. עבודות נוספות

12.1 קבלן התחזוקה 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 תבוצענה אך ורק על פי הזמנה חתומה בידי המורשים מטעם המשרד שתישלח לקבלן לפני ביצוע העבודה. עבודות נוספות יבוצעו בתנאים המפורטים בסעיף 5.7 לעיל.

12.2 להבדיל מתחזוקת מערכות ומתקנים שבהן אין הגבלה לאחריות הקבלן, הרי שבתחום תחזוקת הבניין ורכיביו ושטחים פרטיים שיבקשו את שירותיו (אשר אינן תקלות) יהיו העבודות הבודדות מוגבלות בהיקפים ובסכומים כמפורט לעיל. עבור ביצוע עבודות בודדות בהיקפים גדולים יותר מההיקפים המוזכרים בסעיף 5.7 לעיל יקבל הקבלן תשלום נוסף וזאת רק עבור ההפרש בין ערך העבודה בפועל לבין ערך היקף העבודה הנמצא באחריותו.

12.3 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

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

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

13. נהלים כלליים

13.1 הדרכת עובדים

קבלן התחזוקה 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. ההדרכה תכלול גם הדרכות בטיחות, נהלי בטיחות וכיוצ"ב.

13.2 השלמה, החלפה של עובדים

13.2.1 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.

13.2.2 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.

13.2.3 העובד המחליף יהיה בעל אותם כישורים, לפחות, כשל העובד שנעדר, כולל עובדי האחזקה, עובדי ניקיון / מפקח ניקיון. במידה ולא יוצב עובד מחליף כנדרש לעיל, לא ישולמו ימי העבודה ועל הקבלן יוטלו הורדות כמפורט באופני המדידה המיוחדים.

13.2.4 חברת הניהול תדווח מידי יום על חוסר בכוח האדם היומי בכל התחומים. מידי חודש בחודשו תעביר חברת הניהול דיווחים על חוסרים כוללים ובהתאם יופחתו החשבונות החודשיים. הנ"ל יהווה תנאי לאישור החשבונית.

13.2.5 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.

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

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

13.3 הדרכת עובדים בצוות הקבוע

13.3.1 קבלן התחזוקה 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.

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

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

13.3.4 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.

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

13.4 גיבוי לצוותים הקבועים

13.4.1 קבלן התחזוקה יגבה על חשבונו את הצוותים הקבועים, בכל המקצועות, ככל הנדרש לצורך ביצוע משימותיהם באמצעות עובדים מומחים, קבלני משנה וכלי עבודה מיוחדים.

13.4.2 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.

13.4.3 הקבלן יזמין ויתאם את פעולת קבלני המשנה המועסקים מטעמו, וידאג לרישום פעולותיהם ולתיאור העבודות שבוצעו.

13.4.4 הקבלן יהיה אחראי לצייד את צוותי הגיבוי בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה ולרבות כלי עבודה מיוחדים.

13.4.5 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.

13.4.6 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.

13.4.7 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.

13.5 כוננות

13.5.1 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 ללא תשלום נוסף.

14. אופני מדידה מיוחדים

14.1 כללי

14.1.1 יחידת ביצוע עבודה המוגדרת בכתב הכמויות מתייחסת לביצוע מושלם של הפעולות הנדרשות והמפורטות בהסכם זה לגבי אותה עבודה.

14.1.2 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 המשתייכים להסכם כולו, לרבות קיום רישומים במשרד הקבלן והעברת נתונים למנהל, השתתפות בישיבות ובסיורים, ביצוע כל הרישומים בטפסים, עמידה בלוחות הזמנים המפורטים, אספקת ביגוד לעובדים וכדומה.

14.2 מחירים

14.2.1 ביצוע עבודות

התשלומים עבור ביצוע שירותי תחזוקה, ניקיון והדברה ואבטחה כנדרש בכתב הכמויות 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 בסיורי בקורת, השתתפות בסיורי קבלת מתקנים מהקבלנים המבצעים וכדומה (שימוש בחומרי עזר ייחשב כחלק מעבודת 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 וכו'.
- (4) כל ההדרכה הנדרשת לקיום הנהלים, ההדרכה לביצוע תחזוקה, לימוד המערכות, וכדומה.
- (5) הוצאות הנהלת עבודה.
- (6) פעלת האמצעים הנדרשים במשרדי הקבלן לרבות עובדים, מערכות מחשב, מערכות גבייה, ייעוץ משפטי, ייעוץ הנדסי, יועץ מיזוג אויר, ויועצים נוספים ככל הנדרש וכדומה וללא תוספת עלות.
- (7) הוצאות מנהלה כגון: הנהלת חשבונות, דו"ח כספיים, 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, 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.

תחזוקת מערכות מיוחדות 14.2.2

המחיר המוצע בסעיף 1.2 למסמך כתב כמויות ומחירים כוללים :
כל האמור בסעיף 4.3 במסמך ב' 1 שלעיל לרבות עלות ההתקשרות עם החברות שהקימו / מתחזקות את המערכות, כולל שירות וחלקי חילוף וחומרים ככל הנדרש והשגת מומחים שיידרשו לביצוע תחזוקה מושלמת של המערכת לרבות תחזוקה מונעת ותיקוני תקלות למעט הצורך להפעיל בבניין עובדים קבועים.

מחירי העבודות שיבוצעו על פי מחירוניהם 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.

הורדות / קנסות 14.3

מהתשלומים המגיעים לקבלן או מהערבויות שהגיש, יהיה המזמין רשאי להטיל על הקבלן קנסות/פיצוי מוסכם 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'.
קיצוץ 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 קבלן 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 עמידה במועד 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

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
.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	יומי	יום נוסף	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 מצטברות לכל מתקן ולכל תקופת פיגור	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
.12		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

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
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
18.		הענות להפעלת עובדים נוספים	3 ימים	יום נוסף	הורדה של 10% מערך ההזמנה עבור כל יום איחור לכל עובד בנפרד
19.	ביצוע צביעה של מסדרונות ושטחים ציבוריים	אי ביצוע צביעה של מסדרונות ושטחים ציבוריים		כל חצי שנה	15,000 ש"ח ובהתאם להצעות מחיר שיתקבלו
20.	ביצוע סקירה יומית בכל רחבי המבנה והחניון בתחומי הניקיון, תחזוקה	אי ביצוע סקירה יומית בכל רחבי המבנה והחניון והעברה מידי בוקר רשימות של תקלות ובעיות בתחומי הניקיון, תחזוקה לנציג המשרד		יום	200 ₪ ליום
21.	אי שימוש בביגוד אחיד	התייצבות עובד למשמרת ללא מדים או במדים חלקיים (כולל בעיות היגיינה)		כל מקרה	150 ₪
22.	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

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
.23	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
.24	אי עדכון ותיעוד ספרות טכנית	עדכון ותיעוד כנדרש של ספרות טכנית	חודש	שבוע	250 ש"ח עבור כל שבוע פיגור
.25	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
.26	אי הגשת דו"חות כנדרש	הגשת דו"ח ביצוע עבודות שבועי	שבוע	יום	500 ₪ לכל יום
.27		הגשת דו"ח ביצוע עבודות חודשי	חודש	שבוע	1,000 ₪ לכל שבוע
.28	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
.29	ניקיון חלקי	תלונה על מקום כלשהו לא נקי		יום	250 ₪ לכל מקום תלונה
.30	אי-ביצוע ניקיון יומי	ביצוע עבודה יומית בוקר	יום		500 ש"ח
.31					
.32	אי-ביצוע ניקיון תקופתי	ביצוע עבודה שבועית	שבוע	3 ימים נוספים	500 ש"ח
.33						ביצוע עבודה חודשית	חודש	שבוע נוסף	800 ₪ עבור כל שבוע

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
.34		ביצוע עבודה תלת חודשית	תלת חודשי	חודש	1,000 ₪ עבור כל חודש
.35		ביצוע עבודה חצי שנתית	חצי שנה	חודש	1,200 ₪ עבור כל חודש
.36		ביצוע שנתית	שנה	חודש	1,200 ₪ עבור כל חודש
.37	אי שביעות רצון מפעולות הניקיון	אי שביעות רצון מפעולות הניקיון וקבלת תלונות			250 ש"ח לכל תלונה
.38	חומרי ניקיון	אי אספקת חומרי ניקיון	מתחילת החוזה	יום	400 ש"ח ליום
.39	שימוש בחומרים בלתי מאושרים	שימוש בחומרי ניקיון שלא אושרו	מתחילת החוזה	יום	500 ש"ח ליום
.40	הדברה	ביצוע הדברה לפי קריאה	יומיים	יום	100 ₪ ליום
.41		ביצוע הדברה פעם בחצי שנה	חצי שנה	שבוע	600 ₪
.42	אי העברת תשלום לקבלן משנה	אי העברה לקבלן מקצועי של תשלום ששילם המזמין לקבלן התחזוקה עבור שירותים שביצע קבלן ממונה	תוך שבוע מיום התשלום לקבלן התחזוקה	3 ימים	1,000 ₪ לכל יום נוסף
.43	קבלת עבודות מלקוחות שאינם בהסכם זה	שימוש בעובדים קבועים בעבודות פרטיות ללקוחות שאינם חלק מהסכם זה במהלך שעות הפעילות	מיידי	מיידי	400 ש"ח לכל שעת עבודה בנוסף לפיצוי בגין אי-הופעת עובד קבוע, לרבות אי הצבת מחליף בעל כישורים מתאימים או אי כונן כאמור בסעיף 5,6,7,8

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.

נספח 3 - כתב כמויות ומחירים לשטחים המשותפים ולחניון

מס'	נושא	יח'	כמות	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	סה"כ בש"ח ללא מע"מ
1	פרק 1 - שטחים ציבוריים				
1.1	תת פרק 1.1 - אחזקה, ניקיון והדברה, אבטחה וניהול				
1.1.1	חשמלאי ראשי (מחולק 80% שטחים ציבוריים ו-20% לחניון)	חודש	12	22,000	211,200
1.1.2	עלויות תפעול השטחים הציבוריים במגדל הכוללות ביצוע כל פעולות התחזוקה הנדרשות על פי המכרז ונספחיו לרבות תחזוקה מונעת ותיקון תקלות בכל ימות השבוע, לרבות תיגבור וכוננות לאחר שעות העבודה כולל כנדרש לרבות אספקה ושימוש בכלי עבודה, חלקים וחומרים כנדרש להשלמת העבודות, עלויות ניהוליות, ביטוחים וכדומה לרבות גיבוי ותגבור כנדרש להשלמת העבודות, לא כולל אחזקת מתקן מיזוג אויר מרכזי	חודש	12	10,000	120,000
1.1.3	ביצוע כל פעולות הניקיון בכל ימות השבוע 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	חודש	12	16,181	194,166
1.1.4	ביצוע כל פעולות ההדברה בשטחים הציבוריים כמפורט במפרט.	חודש	12	250	3,000
1.1.5	מאבטח בלובי כניסה (24/7) ב-3 משמרות	חודש	12	45,120	541,440
1.1.6	הפעלת מערכת ממוחשבת אינטרנטית לניהול תחזוקה	חודש	12	800	9,600
1.1.7	ניקוי קירות מסך	יח'	2	40,000	80,000
1.1.8	אחזקת מיזוג אויר ללובי הכניסה (30 טון קרור)	חודש	12	575	6,900
	סה"כ לתת פרק 1.1		----		1,166,306

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	נושא	יח'	כמות	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	סה"כ בש"ח ללא מע"מ
1.2	תת פרק 1.2 - תחזוקת מערכות ייעודיות (כולל שירות, חלקי חילוף וחומרים) לשטחים הציבוריים				
1.2.1	מערכת גילוי אש	חודש	12	4,000	48,000
1.2.2	מערכות כיבוי האש (משאבות), מתזים, עמדות כיבוי אש ומטפים	חודש	12	400	4,800
1.2.3	גנרטור	חודש	12	400	4,800
1.2.4	מערכת בקרת המבנה	חודש	12	2,500	30,000
1.2.5	4 מעליות בניין	חודש	12	13,500	162,000
1.2.6	מערכת טמ"ס + בקרת כניסה	חודש	12	2,000	24,000
1.2.7	2 שנאים	חודש	12	900	10,800
1.2.8	2 מעליות חניון	חודש	12	3,200	38,400
	סה"כ לתת פרק 1.2		----		322,800
	סה"כ לפרק 1 - שטחים ציבוריים		----		1,489,106
2	פרק 2 - חניון				
2.1	חשמלאי ראשי (מחולק 80% שטחים ציבוריים ו-20% לחניון)	חודש	12	22,000	52,800
2.2	ביצוע כל פעולות התחזוקה של החניון הנדרשות על פי המכרז ונספחיו לרבות תחזוקה מונעת ותיקון תקלות בכל ימות השבוע, לרבות תיגבור וכוננות לאחר שעות העבודה כולל כנדרש לרבות אספקה ושימוש בכלי עבודה, חלקים וחומרים כנדרש להשלמת העבודות, אמצעים ניהוליים, ביטוחים וכדומה כנדרש להשלמת העבודות	חודש	12	15,000	180,000
2.3	ביצוע כל פעולות הניקיון בחניון בכל ימות השבוע (א'-ה') ופעולות ניקיון תקופתיות ע"י צוות המינימום ועובדי גיבוי ותיגבור לרבות כל חומרי הניקיון, אספקה ושימוש בחומרים מתכלים וכלי העבודה, כל האמצעים הניהוליים, ביטוחים וכדומה כמפורט במפרט	חודש	12	10,890	130,680
2.4	ביצוע כל פעולות ההדברה בחניון כמפורט במפרט.	חודש	12	500	6,000

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	נושא	יח'	כמות	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	סה"כ בש"ח ללא מע"מ
2.5	מאבטח/קופאי בחניון	חודש	12	20,900	250,800
	סה"כ לפרק 2 - חניון	----	----		620,280
3	פרק 3 - אחזקת מיזוג אויר מרכזי לקומות המשרדים (ללא קומות מבקר מדינה וללא לובי)				
3.1	אחזקת מתקן מיזוג אויר מרכזי לקומות 1-12 (290 טון קרור)	חודש	12	5,558	66,700
	סה"כ לפרק 3 - אחזקת מיזוג אויר מרכזי לקומות (ללא קומות מבקר מדינה וללא לובי)	-----	---		66,700
4	פרק 4 - ביטוח מבנה				
4.1	ביטוח מבנה מגדל התיכון	שעה	12,479	12	149,748
	סה"כ לפרק 4 - ביטוח מבנה למבנה מגדל התיכון ברחוב הארבעה 19 תל אביב	-----	---		149,748
	סה"כ לפרק 1 - שטחים ציבוריים				1,489,106
	סה"כ לפרק 2 - חניון				620,280
	סה"כ לפרק 3 - אחזקת מיזוג אויר מרכזי לקומות (ללא קומות מבקר מדינה וללא לובי)				66,700
	סה"כ לפרק 4 - ביטוח מבנה למבנה מגדל התיכון ברחוב הארבעה 19 תל אביב				149,748
	סה"כ עלות פרקים 1-4 לא כולל מע"מ				2,325,834

תאריך: _____

חתימת קבלן התחזוקה: _____

נספח 4 - הוראות תחזוקה ולוח זימון אחזקה שנתי

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 בשטחים המשותפים ובחניון.

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.

לוח זימון פעולות והוראות תחזוקה לשטחים הציבוריים ולחניון

מגדל התיכון בתל אביב												לוח זימון פעולות תחזוקה											
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										
1.	יח' קירור מים בוכנתית	ת			נ			ת			מ												
2.	יחידת טיפול באוויר	ת			נ			ת			מ												
3.	מזגן מפוצל	ת			נ			ת			מ												
4.	יחידת מפוח נחשון	ת			נ			ת			מ												
5.	מפוח צנטריפוגלי	ת			נ			ת			מ												
6.	מערכת סינון אב"כ												נ										
7.	אחזקת פנים - מבנים			מ			ת						ת										
8.	טיפול בגג					מ						נ											
9.	בדיקת שירותים								נ														
10.	תריס גלילה		מ			ת			מ			ת											
11.	מחסום זרוע	מ				ת		מ															
12.	גנרטור		ת			נ			ת			מ											
13.	שנאי									נ													
14.	לוח חשמל				נ																		
15.	רכזת גילוי אש ועשן						נ					מ											
16.	עמדת כיבוי אש									נ													
17.	מטפים									נ													
18.	מערכת פריאקשן						נ																
19.	ספרינקלרים	ת						ת		נ													
20.	מיכל סולר									מ													
21.	דוד חשמלי			ת			ת					ת											
22.	מיכל התפשטות	ת								נ													
23.	משאבה צנטריפוגלית	ת								נ													
24.	משאבת גיוקי						נ																
25.	משאבות ביוב/ניקוז						נ						ת										

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

לוח זימון פעולות תחזוקה											מגדל התיכון בתל אביב		
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
.26	משאבת דיזל לספרינקלרים	מ					נ						
.27	מעליות כבלים		מ						נ				
.28	צנרת מים ואביזרים			מ			ת			נ			ת
.29	מאגר מי כיבוי אש									נ			

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים לסוג ציוד
			יח' קרור מים
			הוראות לבצוע
			הטיפול השנתי יבוצע אך ורק באמצעות טכנאי מוסמך של נציג היצרן
.1	מ	פ	הקשב לרעשים חריגים.
.2		פ	בדוק כתמי שמן ומים מסביב ליחידה.
.3		ס	נקה מסננים במערכות המים.
.4		פ	בדוק תקינות הבידוד.
.5		פ	בדיקה והחלפה של מדי טמפרטורה, בדיקת מפל לחץ על המאייד, בדיקת תקינות מדי לחץ והחלפה בהתאם
.6		פ	בדוק הצנרת לרעידות, חזק תפסים רופפים.
.7		ס	פרק ושפץ ברזי פקוד במידה הצורך.
.8		ס	כוון וכייל אביזרי פקוד למדחס.
.9		ס	בדוק שלמות המצמד ומרכוזו (במדחס פתוח).
.10		ס	בדוק הידוק ברגים.
.11		פ	בדוק מערכת פריקת דרגות.
.12		פ	בדוק תקינות משאבות השמן מנוע.
.13		פ	יש לבדוק מגן זרימת מים, הגנות לחץ גבוה, לחץ נמוך ולחץ שמן.
.14		ס	ניקוי סוללות מעבה באמצעות לחץ אוויר/מי אוסמוזה אחת ל-6 חודשים
.15		ס	סוך מיסבי המנוע.
.16		ס	חזק חיבורי חשמל במנוע ובמפ"ז מקומי.
.17	נ	פ	בדוק עומס המנוע ורשום זרם פעולה אמפר.
.18		ס	בדוק בדוד קו ההזנה למנוע.
.19		ס	בדוק הארקת המנוע. צנרת גז קרור ואביזריה.
.20		ס	הפעל ובדוק תקינות ברזי סגירה שונים.
.21		פ	בדוק תקינות שסתום בטחון במעבה.
.22		פ	בדוק תקינות שסתום סולנואידי.
.23		פ	בדוק תקינות שסתום התפשטות משווה לחץ חיצון ורגש.
.24		פ	בדוק תקינות הבדוד וציפוי הבדוד בצנרת היניקה.
.25		פ	בדוק מצב מסנן מיבש, החלף אבנים לפי הצורך.
.26		פ	בדוק פקוד ובקרה.
.27		פ	יש לבדוק התאמת נתונים מהבקר של הציילר למערכת בקרה מרכזית
.28		ס	בדיקת הפרשי טמפרטורה בין מים לגז במאייד ולבצע ניקוי מאייד לפי צורך.
.29		ס	נקה את מכלול היחידה מלכלוך ומחלודה.
.30		ס	בצע תיקוני בדוד כלליים.
.31		ס	בצע תקוני צבע סופיים.
.32		ס	יש לקחת דגימת שמן אחת לשנה בכל מקרה. במידה וידרש יש להחליף שמן (בדוק קודם הוראות היצרן).

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים לסוג ציוד יחידת טיפול באוויר <u>הוראות לבצוע</u>
.1	ח	פ	בדוק מסנן אוויר החלף או נקה
.2	ת	פ	בדוק ויזואלית לרעשים ורעידות
.3		פ	בדוק טמפי' אוויר ביציאה (הפרש טמפי' 12C°)
.4		פ	בדוק טמפי' אוויר ביציאה ובכניסה, חשב ההפרש 12C°)
.5		פ	בדוק מכלול היחידה: מפוח המפזר לרעשים, רעידות וחלקים משוחררים
.6		ס	בדוק ניקיון יציאת ניקוז המים
.7		פ	בדוק אביזרי פקוד, תרמוסטט, כפתורי הפעלה מעבר חמום
.8		מ	ס	בדוק ניקיון הסוללה
.9	ס		בדוק תקינות ניקוז המים מהאמבטיה לניקוז
.10	ס		ישר צלעות המאייד
.11	ס		נקה גרילים מאבק ולכלוך
.12	נ	ס	בדוק שלמות בדוד תרמי על מכסים וגוף היחידה
.13		ס	לבדוק תקינות ברזי ניתוק מים והחלפה במידת הצורך.
.14		ס	בדוק מספור המזגן והשלמתו בשילוט סנדוויץ' בחריטה
.15		ס	בדוק והדק חיבורי חשמל ביחידה ובדוק רציפות הארקה
.16		ס	בדוק חיזוקי חלקי פנים היחידה, בדוק שאין מגע בין הצינורות
.17		ס	בדוק מתלים קפיציים וחיזוקים. החלף או חזק לפי הצורך
.18		ס	שמן/גרוז צירי המפוחים
.19		פ	בדוק זרם המפוחים
.20		ס	בצע תיקוני צבע, ישר צלעות המעבה לפי הצורך
.21		פ	לבדוק מערכת פיקוד הכוללת טמפרטורה, ברז חשמלי, בדיקת מגן זרימת אוויר
.22		ס	בדיקה תיקון וחיזוק ברגים של יחידת הפעלה STOP/START

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מזגן מפוצל			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק טמפרטורת אויר ביציאה מהמזגן ובכניסה, חשב ההפרש C) °	פ	ת	1
בדוק מכלול המכונה: המדחס, מפוח העבוי ומפוח המפזר לרעשים, רעידות וחלקים משוחררים.	פ		2
בדוק נקיון יציאת נקוז המים.	ס		3
בדוק מסנן אויר ומסגרות, החלף או נקה.	ס		4
בדוק אביזרי פקוד, תרמוסטט, כפתורי הפעלה מעבר חמום סידור.	פ		5
בדוק מגן השהיה למדחס ובדוק בידוד	פ		6
בדוק נקיון הסוללה ונקוז בריכת המים, ישר צלעות המאייד.	ס	נ	7
נקה גרילים מלכלוך ואבק.	ס		8
בדוק שלמות בדוד תרמי על מכסים וגוף היחידה.	ס		9
נקה פנים יחידת העבוי מאבק ולכלוך (לאחר הסרת המכסה) ובצע שטיפה בלחץ.	ס		10
בדוק מספור המזגן והשלמתו בשילוט סנדוויץ' בחריסה.	ס		11
בדוק והדק חיבורי חשמל ביחידה ובדוק רציפות הארקה.	ס		12
בדוק חיזוקי חלקי פנים היחידה, בדוק שאין מגע בין צנורות 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

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.

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מפוח נחשון הוראות לבצוע
1	ת	ס	יחידה - ניקוי מגש הניקוז ובדיקת נזילות מים.
2		ס	יחידה - פתיחת וסגירת ברזי היחידה, טיפול לפי הצורך.
3		ס	יחידה - החלפת מילוי של מסנן האויר.
4	מ	פ	מכשור פקוד - בדיקת הפסקה והפעלה בכל המהירויות ע"י המפסק.
5		פ	מכשור פקוד - בדיקת פעולת התרמוסטטים והברזים החשמליים, בדיקת הפיכת קיץ/חורף, - Change over
6		ס	יחידה - ניקוי מאבק של היחידה בשלמותה.
7		ס	יחידה - בדוק והקשב לרעשים ורעידות.
8		ס	חשמל - הידוק כל החיבורים החשמליים ובדיקת הארקה.
9		ס	יחידה - ניקוי סוללות חיצוני במים וחומר ניקוי.
10		ס	יחידה - ניקוי מסנן מים לפני הברז החשמלי.
11		ס	יחידה - שחרור אויר.
12	ס	יחידה - ניקוי פנימי של הסוללות.	
13	נ	ס	יחידה - בדוק והדק ברגי איגון, בדוק חיבור גמיש.
14		ס	יחידה - בדוק טמפ' אויר ביציאה מהיח', רשום C.... °
15		ס	יחידה - בדוק גוף היחידה ואטום מגש הניקוז, תקן בזפת לפי הצורך. בדוק ניקוז מים חופשי.
16		נ	בדוק פעולת המפוח, רשום כמות אויר ביציאה CFM.

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מפוח אויר הוראות לבצוע
.1	ת	פ	הקשב לרעשים ולרעידות חריגים.
.2		פ	הפעל המפוח והקשב לרעשים בזמן ההתנעה.
.3		ס	בדוק מצב הרצועות. החלף לפי הצורך רצועות רזרביות.
.4	מ	ס	גרז בחוזקה מסבי המפוח והמנוע לפי הצורך.
.5		ס	נענע כנפי המפוח ובדוק חזוק לציר.
.6		פ	בדוק ורשום זרם עבודה A..... השווה לנדרש.
.7	נ	ס	נקה באופן יסודי את מכלול המפוח.
.8		ס	הדק בירגי החיזוק של המפוח, בדוק ציריות גלגלי רצועה.
.9		ס	בדוק שלמות ואטום חבורים גמישים לתעלות.
.10		פ	בדוק פקוד הפעלה מקרוב ומרחוק. וודא כוון סביב המנוע.
.11		ס	הדק כל חבורי החשמל במנוע ובמפסק.
.12		ס	בדוק הארקה המונע וגוף המפוח.
.13		ס	גרז חלודה ובצע תקוני צבע.
.14		פ	רשום זרם פעולת מנוע A..... השווה לנתונים.
.15		פ	השלם שלוט חסר.
.16		ס	מדוד ורשום כמויות אויר ביציאה מהמפוח או מהתעלות .....CFM.

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מערכת סינון אב"כ			
הוראות לבצוע			
יש לבצע בדיקה למערכת האב"כ כולל למפוח, למסנן ולמערכת.		נ	.1
			.2
הבדיקות יבוצעו עפ"י התקנים לטיפול במערכת להלן: תקן הישראלי (ת"י 4570)			.3

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים מפוח שחרור עשן <u>הוראות לבצוע</u>	מצב ציוד	תד'	מס'
			מס'
			מס'
הקשב לרעשים ולרעידות חריגים.	פ	ת	.1
הפעל המפוח והקשב לרעשים בזמן ההתנעה.	פ		.2
גרז בחוזקה מסבי המפוח והמנוע לפי הצורך.	ס		.3
נענע כנפי המפוח ובדוק חזוק לציר.	ס		.4
בדוק ורשום זרם עבודה A..... השווה לנדרש.	פ		.5
נקה באופן יסודי את מכלול המפוח.	ס	נ	.6
הדק בירגי החיזוק של המפוח, בדוק צריות גלגלי רצועה.	ס		.7
בדוק שלמות ואטום חבורים גמישים לתעלות.	ס		.8
בדוק פקוד הפעלה מקרוב ומרחוק. וודא כוון סביב המנוע.	פ		.9
הדק כל חבורי החשמל במנוע ובמפסק.	ס		.10
בדוק הארקת המנוע וגוף המפוח.	ס		.11
גרז חלודה ובצע תקוני צבע.	ס		.12
רשום זרם פעולת מנוע A..... השווה לנתונים.	פ		.13
השלם שלוט חסר.	פ		.14
מדוד ורשום כמויות אויר ביציאה מהמפוח או מהתעלות .....CFM.	ס		.15

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
אחזקת פנים מבנה			
הוראות לבצוע			
תקוני צבעים לקירות (במקום בו נדרש תיקון יבוצע משטח שלם), שימון	ס	ת	.1
תקוני ריצוף שבור, שקוע ורופף.	ס		.2
טפול בעץ, דלתות, משקופים ומסגרות - שימון פוליטורה ותיקוני צבע או	ס		.3
PVC, שטיחים וחפוי ריצפה אחר - תקון משטח קצוות ופנלים חיתוך,	ס		.4
פרזול - בדיקה, חיזוק ושימון.	ס		.5
שרותים - נקוי מונע של סיפונים בכיורים ובדיקת נזילות.	ס		.6
החלפת או צפוי מחדש של אביזרים שהתקלפו מצבע או ניקל תקרות	ס		.7
תאורת חרום - בדיקת תאורת חרום ושילוט יציאה, החלפת מצברים	ס		.8
חלונות - בדיקת ושימון פירזול, אטימות.	ס		.9

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
גגות			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק באופן כללי את יריעות הבידוד על הגג (ויזואלית).	ס	מ	1.
נקיון הגג מלכלוך וחפצים זרים מכל סוג בדגש על עלים, שקיות ניילון וכד' (בעת סערה יש לחזור על פעולה זו בתדירות יומית)	ס		2.
גיזום ענפי עצים בקרבת קווי חשמל עיליים	ס		3.
קשירת ואבטחת ציוד העלול לעוף ברוח וליפול מגגות מרפסות וכד'	ס		4.
הכנת תאורת חרום למקרה של הפסקת חשמל וביקורת תאורת חרום במבנה כחודש לפני החורף	ס		5.
מומלץ חיבור מכשירי חשמל רגישים (מחשבים, מסכים) למגן ברקים	ס		6.
בדוק אם נוצרו שקעים עקב פגעים על הגג.	ס		7.
ווידוא המצאות רשתות על פתחי הניקוז (למניעת סתימת צינורות הניקוז)	ס		8.
הכנת רשימת מספרי טלפון חיוניים (מוקד עירוני, חברת החשמל וקבלני חשמל, אינסטלציה וכל מערכות המבנה וכד')	ס		9.
<u>לפני החורף</u>			10.
בדיקת נקיון פתחי הניקוז והמרזבים - העבר משחולת ובדוק שיש זרימה חופשית לאורך כל המרזב בתחילת החורף	ס		11.
לפני החורף - ביצוע סימולציה ע"י הצפת הגג במים וווידוא תקינות הניקוזים	ס		12.
לפני החורף - בדיקה וויזואלית של שלמות איטום הגג (זפת או יריעות ביטומניות) בדגש על אזורים בהם מוצב ציוד כגון מזגנים או דוודי שמש ובאזורי חדירות תעלות, ארובות וכד'	ס		13.

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
בדיקת שירותים			
הוראות לבצוע			
בדיקה לניקיון בחדרי השירותים	ס	ת	1.
בדיקה לתקינות מיכלולים:	ס		2.
אסלות - בדוק ויזואלית את האסלה, קיבוע האסלה, סדקים וכדומה	ס		3.
מכסה אסלות - בדוק חיזוק הברגים של מכסה האסלה, שבר וכדומה	ס		4.
כיורים - בדוק ויזואלית את הכיורים, סדקים, חיזוק וכדומה.	ס		5.
ברזים - בדוק קיבוע הברז, ויזואלית, חיזוק צנרת המים של הברז וכדומה	ס		6.
סבוניות - בדוק קיבוע הסבונית, סדקים וכדומה	ס		7.
מראה - בדוק קיבוע המראה, חיזוק, סדקים וכדומה	ס		8.
מדיפי ריח - בדוק קיבוע המכשיר, סדקים וכדומה.	ס		9.
מכשיר נייר טואלט - בדוק קיבוע המכשיר, חיזוק ברגים, ויזואלית וכדומה	ס		10.
בצע פירוק "סיפון" לבדיקת ניקיון (בדיקה מדגמית)	ס		11.
בודק יניקת אוויר משירותים.	ס		12.
בדוק חיזוק דלתות השירותים, בדוק מנעול וצירים.	ס		13.
			14.

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
תריס גלילה חשמלי			
הוראות לבצוע			
הפעל ובדוק פעולת התריס (עליה והורדה) והקשב לרעשים.	פ	ת	.1
נקה כל האביזרים החשמליים מאבק ולכלוך.	פ		.2
בדוק תקינות לחצני הפעלה.	פ		.3
בדוק חיזוק כללי של כל הברגים, שמן וגרז כנדרש.	פ		.4
בדיקת שליטה מרחוק	פ		.5
בדיקת שרשרת הרמה ידנית	פ		.6
בדוק מנוע הפעלה, חזק חיבורי חשמל.	פ		.7

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מחסום זרוע חשמלי			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק את פעולת המתקן והקשב לרעשים.	פ	מ	1.
בדוק את תקינות הנתיכים.	פ		2.
נקה את כל האביזרים החשמליים מאבק ולכלוך.	ס		3.
בדוק תקינות לחצני הפעלה.	פ		4.
בדוק תקינות הארקה.	פ		5.
בדוק תקינות מפסיקי גבול מוכוון לפי הצורך.	פ		6.
בצע חיזוק כללי של הברגים במערכת ההנעה המכנית של המחסום, שמן וגרז כנדרש.	ס		7.
בדוק איזון הכנף ותקן לפי הצורך	פ		8.
בדוק רפידות גומי ככביס הכף, החלף לפי הצורך.	ס		9.
בדוק כל תפרי הריתודך בכף, וודא שאין סדקים, תקן ריתוכים לפי הצורך למניעת	ס		10.

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
שנאי			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק זמזומים	פ	ש	.1
בדוק טמפי' (מעל 95 מעלות - לא תקין)	פ		.2
בדוק וונטות ומפוחים אם תקינים	פ		.3
בדוק המצאות כפפות, מוט בידוד למדידה, נתיכים להחלפה,	ס		.4
מערכת קצרים, מנוף הפעלת מפסק, ותיק עזרה ראשונה	ס		.5
פעם בחודש יבצע הקבלן סיור במתקנים	ס	ח	.6
תערך בדיקה כללית של נקיון, רעשים, התחממות וזיהוי	ס		.7
תופעות לא נורמליות, בכל שנאי שמן תבדק כמות השמן ע"י שחרור האויר	ס		.8
בדיקת אינפרא כחודש לפני הטיפול	פ		.9
בדיקת רעשים ע"י מכשיר אולטרא סאונד, כחודש לפני הטיפול.	פ	נ	.10
שתי בדיקות אלו פעם נוספת מיד לאחר הטיפול	פ		.11
חיזוק ברגים	ס		.12
ניקיון יסודי של השנאי והתחנות	ס		.13
בדיקת תקינות של מערכות האוורור והתאורה בכל תחנה	פ		.14
בדיקה והשלמה של כל ציוד העזר שנמצא בתחנה (כפפות, משקפי מגן, כובע מגן,	ס		.15
בדיקת תקינות DGPT, מול מערכת בקרת מבנה	פ		.16

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים גנרטור דיזל הוראות לבצוע	
.1	ש	ס	בדוק חזותית שלמות הגנרטור ולוח הפיקוד.	
.2		ס	בדוק המצאות חומרי טיפול: שמן, מטלית, גריז, מים מזוקקים וכו'.	
.3		ס	בדוק המצאות מטף כיבוי אש/מערכת כיבוי אש.	
.4		ס	בצע ניקיון כללי במבנה ובגנרטור.	
.5		ס	בצע טיפול במצברים: פתח פקקים ובדוק מפלס אלקטרוליט בכל התאים הוסף	
.6		ס	בדוק חיבור הגנרטור להארקה ושלמות פס השוואת פוטנציאלים.	
.7		ס	בדוק גובה מפלס השמן באגן שמן מנוע.	
.8		ס	בדוק גובה מים ברדיאטור.	
.9		ס	בדוק מפלס הסולר במיכלים וברזי דלק פתוחים.	
.10		ס	בדוק מצב מסנן אויר בעזרת מזהה מצב מסנן.	
.11		ס	בדוק חזותית נזילות שמן, סולר, מים.	
.12		ס	בדוק שמדומם חירום מנוע פתוח.	
.13		ס	בדוק טעינת מצברים תקינה באמצעות מחווני מתח וזרם	
.14				טעינה שבלוח הפיקוד.
.15		ס		בדוק תקינות גופי חימום מי מנוע (במידה וקיים).
.16		פ		הפעל גנרטור בריקים ובדוק: (1) ניתוק מתנע,
.17				(2) מתח תקין 400 וולט,
.18				(3) תדירות 50 הרץ,
.19				(4) לחץ שמן בתחום המותר,
.20				(5) טמפי' מי מנוע תקין,
.21				(6) בדוק שאין רעשים חריגים וחלקים רופפים,
.22				(7) בדוק טעינת מצבר תקינה.
.23				בתום הבדיקות בריקים, חבר הגנרטור לעומס ובצע אותן בדיקות שנית
.24				בדוק הגנרטור לאחר ההפעלה, שמן, מים.
.25	ח	ס	בדוק הצורך בהחלפת שמנים, מסנני שמן, סולר, אויר ומים.	
.26		ס	בדוק תקינות המבנה: דלתות, חלונות, גג וכו'.	
.27		ס	נקה ושטוף תעלות וצינורות ניקוז.	
.28		ס	בצע טיפול במצברים:	
.29				(1) נקה היטב פני המצב והקטבים (וודא שכל הפתחים סגורים).
.30				(2) בדוק שנקבי הפקקים נקיים ואינם סתומים.
.31				(3) מרח וזלין על קטבי המצבר נגד קורוזיה
.32		פ		בדוק פעולת משאבות הדלק.
.33		ס		בדוק שלמות רשתות הגנה למניעת כניסת גופים זרים לאזור הרדיאטור.
.34		ס		בדוק שלמות בד ופח בחיבור בין רדיאטור לקיר המבנה.
.35		פ		בדוק תקינות מפוחי קירור חדר גנרטור, אם יש.
.36		ס		נקה ארונות חשמל חיצונית בלבד ע"י מטלית יבשה בלבד.
.37		פ		בדוק תקינות תאורה ותאורת חרום בחדר גנרטור.
.38		ס		בדוק שלמות לחצן עצירת חירום.

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים גנרטור דיזל הוראות לבצוע
.39		ס	בדוק הזנת המצברים ממטען.
.40		ס	וודא המצאות תוכניות חשמל בלוחות החשמל.
.41		ס	בדוק המצאות הוראות הפעלה ובטיחות בחדר גנרטור
.42		פ	בצע הפעלת הגנרטורים בסינכרון, אם קיים, ובריקם ובדוק:
.43			(1) פעולה תקינה גל גנרטורים בסינכרון.
.44			(2) מתחים ותדירויות שווים בין הגנרטורים.
.45			(3) העדר זרמים עוורים בין הגנרטורים.
.46		פ	חבר את הגנרטורים לעומס למשך שעה, ובדוק:
.47			(1) העדר זרמים עיוורים,
.48			(2) העמסה שווה בין הגנרטורים.
.49		פ	נתק העומס ואפשר לגנרטורים לעבוד ללא סינכרון כ - 5 דק' לצורך קירורם.
.50	ת	ס	בדוק צנרת ונשמי מנוע
.51		ס	נקה שוחות מיכלי דלק
.52		ס	בדוק דלתות חופת מיכלי דלק חיצוניים.
.53		ס	בדוק קוי הזנה למשאבות דלק חיצוניות.
.54		ס	בדוק צנרת דלק וסימונה: הזנה, החזרה, גלישה.
.55		ס	בדוק לוח משאבות דלק ומערכת הפיקוד.
.56		ס	בדוק תקינות וקיבוע מערכת פליטה.
.57		ס	בדוק שלימות בולמי זעזועים.
.58		ס	בדוק שלימות שילוט.
.59		ס	בדוק חזותית שלימות המתנע.
.60		ס	סוך המיסבים בגריז.
.61		ס	כייל המחוונים שבלוחות הפיקוד.
.62		פ	הפעל הגנרטורים בעומס ובסינכרון לשעתיים.
.63		פ	בדוק צבע עשן הנפלט בזמן הפעלת גנרטור.
.64		פ	נתק את מגען או מפסק זרם אחד הגנרטורים כך שהגנרטור יעבוד בריקם, ובדוק:
.65		פ	(1) שהגנרטור השני מזין את כל העומס.
.66		פ	(2) מתח הגנרטור השני 400 - 380 וולט.
.67		פ	(3) תדירות הגנרטור השני 51 - 49.5 הרץ.
.68		פ	חבר חזרה את המגען או מפסק זרם הגנרטור ובדוק פעולה תקינה של הגנרטור
.69		פ	בצע בדיקה הנ"ל (50- ו - 51) ע"י ניתוק הגנרטור השני.
.70		פ	נתק העומסים ואפשר עבודה בריקם כ - 5 דקות לצורך קירור הגנרטורים.
.71		פ	דומם הגנרטורים.
.72	נ	ס	החלף מסנן אויר ומסנן שמן.
.73		ס	בדוק טיב השמן במעבדה והחלף לפי התוצאות וההמלצות המעבדה.
.74			

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
 לשטחים המשותפים ולחניון

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
גנרטור דיזל			
<u>הוראות לבצוע</u>			
<p>מעבר לבדיקות לעיל יש לפעול ולבצע אחת ל- 5 שנים עפ"י התקנים:</p> <ul style="list-style-type: none"> • אישור של בודק חשמל למתקן החשמל (הגנרטור והלוח הצמוד לו) • תקנה 26 בתקנות הגנרטורים שבתקנות החשמל • תקנות החשמל (התקנת גנרטורים למתח נמוך), תשמ"ז-1987 			.75

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
לוח חשמל			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדיקת פעולת כל נורות הסימון והאזעקה.	פ	מ	1.
הקשב לרעשים חריגים.	פ		2.
חזק והשלם שילוט בלוח.	פ		3.
מדוד ורשום זרמי פעולה של מנועים.	פ		4.
בדיקה וכיול מדי זרם ומתח, רשום זרם ומתת בכל פזה.	פ		5.
בדוק פעולת מפסקים, מתנים ולחצנים.	פ		6.
חזוק תפסים לראשי כבלים נכנסים ויוצאים.	ס		7.
בדוק לנתיכים שלמים ומתאימים/בסיסי מבטיחים שלמים.	ס		8.
בדוק מגעי המפסק הראשי ומפסיקים נקיים שלמים, וודא שאין פיח.	ס	נ	9.
הידוק ברגי מגעים, חבורים ומהדקים בכל לוח.	ס		10.
נקה מגעים באמצעות חנקן יבש (דחוס).	ס		11.
נקה באופן סופי בשואב אבק תעשייתי.	ס		12.
בדיקת ממסרים, ממסרי זמן ויחידות פיקוד.	ס		13.
בדוק פעולת מנגנוני המפסקים הראשיים.	ס		14.
ריסוס נקודות המגע החשמליות בלקטרסול.	ס		15.
הפעלה ללא ציוד של כל מעגלי הפיקוד ובדיקת פעולה נכונה של כל הפונקציות.	ס		16.
בדיקת הארקת הלוח, הגוף והדלתות.	ס		17.
בדוק שלמות תוכניות הלוח.			18.
נקוי חיצוני, תיקוני צבע ושימון צירים.	ס		19.
בדוק איזון הפזות ושפר לפי הצורך.	פ		20.
בדוק פעולת קבלים ואוטומט שמירת כופל הספק.	פ		21.
בדוק חום הלוח, כבלים, מחברים ומפסקים באמצעות ציוד מתאים (צילום אינפרה אדום).	פ		22.
בדוק פעולת מפסק מחלף לפעולת חרום (גנרטור).	פ		23.

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.

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים בדיקה טרמוגרפית <u>הוראות לבצוע</u>
.24	נ	ס	• מבצע הבדיקה במתקן מתח נמוך יהיה חשמלאי בעל רישיון חשמלאי מוסמך ומעלה.
.25		ס	• מבצע הבדיקה במתקן מתח גבוה יהיה חשמלאי בעל רישיון חשמלאי טכנאי ומעלה, או חשמלאי מסויג.
.26		ס	• ניתנן לבצע בדיקה ע"י עובד אשר אינו בעל רישיון חשמל מתאים, בתנאי שהבדיקה תבצע בנוכחות והשגחת חשמלאי בעל רישיון מתאים.
.27		ס	• במהלך ביצוע הבדיקה לא יחדור עובד או חלק גוף שלו או הציוד שבידו לתחום הקרבה למתקן חי DV.
.28		ס	• יש להפיק דוחות בדיקה עבור הציוד שנבדק, כאשר בדיוק יצוין: בסיס, מקום הבדיקה, מקום התקלה.
.29		ס	• לאחר הפקת הדוחות יש להדפיס דו"חות עבור המקומות שבהם אובחנה תקלה.
.30		ס	• החשמלאי יבצע את התיקון הנדרש ויחתום על דו"ח הבדיקה.
.31		ס	• הבדיקה תבצע בחציון השני של השנה, בעונת הקיץ, עת הלוחות תחת מתח ומועמסים בעומס מירבי.
.32			<u>ביצוע הצילום</u>
.33		ס	• יש להקפיד על כיוון הגדרות הצילום במצלמה כך שהצילום יהיה איכותי וישקף תמונה אמינה ואמתית של מצב הציוד.
.34		ס	• עבור כל ציוד יש לצלם תמונה באור נראה, וכן תמונה תרמוגרפית בכדי לסייע בזיהוי קל של מקור התקלה.
.35		ס	• לפני ביצוע הבדיקה יש לפרק פאנלים ומחיצות פרספקס בציוד אשר מתבצעת בו הבדיקה. לא ניתן לבצע צילום מבעד לכיסוי פרספקס.
.36		ס	• יש לכוון את ערך האמיסיביות במצלמה כך שיתאים לסוג החומר אשר מצלמים
.37		ס	<u>הבדיקה תבצע לציוד הבא:</u>
.38		ס	• לוחות מתח נמוך
.39		ס	• שנאים
.40		ס	• ממירי תדר רוטטיביים
.41		ס	• ממירי תדר סטאטיים
.42		ס	• מייצבי זרם (CCR) / מיישרי זרם להגנה קטודית
.43		ס	• ספקי כח
.44			<u>עבור כל ציוד, יש לבדוק את החלקים הבאים:</u>
.45		ס	• מוליכי כניסה לאביזרי מיתוג (מפסקים, מגענים, וכו').
.46		פ	• חיבורי כבלים לשנאים.
.47		פ	• ממירים - חיבורי כבלים הזנה ומוצא, חיבורי מאמ"תים ואביזרי פיקוד

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
בדיקה טרמוגרפית			
<u>הוראות לבצוע</u>			
• חיבורי הזנה ומוצא במע' כח, מייצבים, מיישרים	פ		.48
• אין לבדוק כרטיסים אלקטרוניים, אלא מעגלי כח בלבד!	פ		.49

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מערכת תאורה חירום			
הוראות לבצוע			
בדוק קיבוע מנורת החירום לקיר או לתקרה.	ס	מ	.1
בדוק פעולת מנורת החירום ע"י לחיצת הכפתור והדלקת הנורה.	פ		.2
נקה את גוף המנורה באמצעות מטלית יבשה.	ס		.3
בדוק את מנורות החירום בקומות, במידה והמנורה לא תקינה ציין בהערות הכין מיקומה.	ס		.4
בדוק תקינותם של כל גופי תאורת החירום והשלטים בעלי מתג	ס		.5
(לחצן ביקורת) ע"י גורם שייקבע לבדיקה	ס		.6
תיערך בדיקה מקיפה ע"י חשמלאי מוסמך לכל גופי התאורה במבנה	ס		.7
1. מערכת החשמל תנותק מהלוח הראשי	ס		.8
2. יש לנתק את הזנת הגנרטור לאזור הנבדק	ס		.9
בדוק את גופי התאורה של החירום	ס		.10
החלף נורות חירום שאינן דולקות	ס		.11
			.12
מעבר לבדיקה לעיל יש לבצע בדיקה לתאורת חירום עפ"י התקנים להלן: <ul style="list-style-type: none"> • תקנות שרותי כבאות 1972; תקנות התכנון והבנייה, 1970; • תקן ישראלי ת"י 20 חלק 2.22 (מבוסס על התקן הבינלאומי IEC 60598); תקן ישראלי ת"י 786. 			.13

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מערכת תאורה מטוסים			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק תקינות מנורת ההתראה.	פ	ח	.1
בדוק תקינות פעולת הפוטוצל, הפעלה והפסקה (במידה וקיים).	פ		.2
בדוק את העמוד לתקינות. בצע תיקוני צבע אם נדרש.	פ		.3
בדוק נאותות הארקה בעמוד.	פ		.4
			.5

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
רכזת גילוי אש ועשן			
<u>הוראות לבצוע</u>			
הזמן חברה לבדיקת לוח התראה כל חצי שנה.	ס	מ	1.
בדיקת לוח הבקרה כולל:	פ		2.
א. אביזרים כמו כרטיסים, נוריות, לחצנים וסימונים שונים	פ		3.
ב. מתח הפעלה רגיל וחרום הכולל:	פ		4.
- תקינות המצברים, איכות הטכניה	פ		5.
- המשך עבודה תקינה של הלוח בחרום ללא מתח 220V	פ		6.
ג. התאמה בין רשימת האזורים בלוח והאזורים בפועל ועדכון במקרה הנדרש.	פ		7.
ד. בדיקה באם שמות האזורים ברורים וקריאים	פ		8.
ה. זמזם התקלה תקין ונשמע כראוי באזור הרכזת	פ		9.
ו. תקינות לוח משנה ותאום בינו ולוח הבקרה	פ		10.
בדיקת גלאים במרווחי זמן המומלצים בהוראות היצרן	פ		11.
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 הועדה לאנרגיה אטומית וע"י המשרד לאיכות	פ		12.
ב. תקינות ויזואלית ותקינות הפעולה של הגלאי ובסיסו			13.
ג. וודא רישום מעודכן של כל גלאי האש/עשן בחדר הבקרה	פ		14.
בדיקת פעולת לחצני אזעקת אש ושלמותם	ס		15.
בדיקת נוריות כללית: נוריות סימון ונצנים	פ		16.
בדיקת מערכת הצופרים	פ		17.
בדיקת מערכת הכיבויים:	פ		18.
א. צנרת ומיכל הכיבוי מחוזקים ומקובעים	פ		19.
ב. לחץ המיכל תקין	פ		20.
בדיקת הפעלות ודיווחים כגון: מגנטים, ממסרים, דיווחים	פ		21.
בדיקת פעולת החייגן ונכונות מספרי הטלפון וההתקשרויות למינויים	פ		22.
עדכוני תוכנת לוח הבקרה	פ		23.
וודא קבלת אישור לתקינות המערכת ותייק אותו בתיק אשורי בטיחות	ס		24.
			25.
מעבר לבדיקות לעיל יש לבצע בדיקות עפ"י התקנים להלן:			26.
<ul style="list-style-type: none"> • ת"י 1220 חלק 3 - מערכות גילוי אש: הוראות התקנה ודרישות • פעמיים בשנה: בדיקה אחת כוללנית ובדיקה אחת מדגמית לפי ת"י 			

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מערכת ספרינקלרים הוראות לבצוע	
.1	ש	פ	בדוק גבוה דלק במיכל דלק משאבת דלק	
.2		פ	בדוק שסתום סולנואיד מי קירור מנוע במידה וקיים	
.3		פ	בדוק ונקה מאגר מי כיבוי אש מעצמים זרים	
.4		פ	בדוק משאבת מים לקירור מנוע במשאבת הדיזל	
.5		פ	בדוק מצב צינורות הדלק וחיבורים למשאבת הדלק	
.6	ח	פ	בדיקות מערכת חשמל, הפעלה ומפסקים	
.7			1. הפעל משאבה חשמלית ומשאבת דיזל למשך 10 דקות כ"א	
.8			2. בדוק מטען, ומתח טעינה ובדוק משווה טעינה	
.9			3. בדוק ונקה נתיכים בלוח חשמל משאבת דיזל וחשמלית	
.10			4. בדוק גובה מפלס מאגר המים וניקיון המאגר	
.11			5. בדוק מגופי מים ראשיים בצנרת	
.12		6. בדוק מערכת הזעקה ושילוט		
.13	ת	פ	בדוק זרימת מים בצנרת הספרינקלרים ע"י הפעלת ברז ניקוז (באם קיים)	
.14		פ	וודא הפעלת משאבת כיבוי אש.	
.15		פ	בדוק הפעלת פעמון האזעקה (באם קיים).	
.16		פ	בדוק מגוף ראש מערכת לפתיחה וסגירה.	
.17		פ	וודא העברת המגוף לאחר הבדיקה למצב "פתוח".	
.18		פ	נקה מסנן מים בכניסה לרדיאטור משאבת דיזל במידה וקיים	
.19		פ	נקה וחזק חיבורי מצברים למשאבת דיזל, בדוק כבלי מצברים	
.20		פ	בדוק תקינות מחווני לחץ ומתקן אזעקה.	
.21		נ	פ	בדוק תקינות רגשי זרימה ומצב מגוף ראשי. הזמן ספק שרות לשם בדיקה שנתית.
.22			פ	גרז מיסבי המשאבות, מנוע דיזל, וחלקים נעים
.23	פ		בדוק וכוון (בהתאם לצורך) צירי משאבות (קופלונג).	
.24	פ		בדוק והפעל הפעלת חירום ידנית	
.25	פ		בדוק וכוון פרסוסטט לחץ מים	
.26	פ		בדוק צנרת גלישת מי מאגר	
.27	פ		בדוק צנרת דלק	
.28	פ		בדוק והחלף בהתאם לצורך שמן מנוע	
.29	פ		בדוק והחלף מסנן שמן, דלק ואויר למשאבת דיזל	
.30	פ		בדוק והחלף מסנן מים בכניסה למצנן משאבת דיזל	
.31	פ		בדוק מתלי מנוע לתושבת	
.32	פ		בדוק והדק חיבורי חשמל	
.33	פ		בדוק שסתומים אל חוזרים בצנרת כיבוי אש	
.34	ס		וודא קבלת אישור לתקינות המערכת, ותייק אותו בתיק בטיחות.	
.35			אחזקת מערכת הספרינקלרים לפי תקן 1928	

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
עמדת כיבוי אש			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק מלאי בעמדה לפי הרשימה:	ס	מ	.1
א. 2 X זרנוק (צינור בד).			.2
ב. 1 מזנק "2.			.3
ג. גלגלון 25 מ' עם מזנק "3/4 בקצה.			.4
ד. מטף אבקה 6 ק"ג, או מטף גז הלון.			.5
בדוק תקינות המטף המחוּג של המנומטר על הירוק.	ס		.6
בדוק נזילות מים בצנרת כיבוי האש של הברזים ותקן בהתאם לצורך.	ס		.7
בדוק ניקיון העמדה.	ס		.8
הוצא את הזרנוקים, פרוס אותם ובדוק תקינותם, לאחר מכן קפל אותם	פ	נ	.9
פרוס את צינור הגומי של גלגלון, בדוק אותו ולאחר מכן גלגל אותו.	פ		.10
נקה חיבורים מהירים ומרח וזלין.	פ		.11
בדוק אטמי ברזים וחיבורים לגלגלון.	פ		.12
בדוק חלודה, בצע תיקונים וצבע לפי הצורך.	ס		.13
שמן צירי דלת הארון.	ס		.14
בדוק את ארון כיבוי האש לתקינות. בצע תיקוני צבע אם נדרש.	ס		.15
השלם שילוט חסר.	ס		.16
שמן/גרז את צירי הברזים.	פ		.17
הזמן חברת שרות לבדיקת תקינות המטפים.	ס		.18
רשום סוג הבדיקה והתאריך בטופס הנמצא בעמדה.	ס		.19
			.20
מעבר לבדיקה לעיל יש לבצע בדיקה לציוד כיבוי האש עפ"י התקנים להלן:			.21
<ul style="list-style-type: none"> • ת"י 365 - זרנוקים ומכללי זרנוקים אטומים וניתנים להשטחה למטרות כיבוי אש • ת"י 1928 מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ותחזוקה • הידרנט לכיבוי אש: ברז כיבוי ת"י 448 חלק 1 • מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ותחזוקה ת"י 1928 			

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

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מטפה			
הוראות לבצוע			
מד לחץ או מחוון		נ	.1
בדוק מחוג שחסר לו מד לחץ			.2
בדוק מד לחץ מעוות או זכוכית שבורה			.3
בדוק לוח מד הלחץ הלא קריא או דהוי			.4
בדוק סימני שיתוך			.5
בדוק בית מד לחץ או מחזיק זכוכית מעוותים			.6
בדוק מחוון פגוע			.7
ראש הפעלה או שסתום מיכל גז דחוס			.8
בדוק שיתוך, או הידית, הקפיץ, הכוש או הציר פגומים			.9
בדוק תבריג היציאה פגום			.10
מנגנון הפיזור			.11
בדוק המנוף, הכוש, המפרק או הנצרה תפוסים			.12
פתח הנחיר או פתח המעבר סתום, מעוות, שבור או משותך			.13
בדוק מנגנון הניקוב			.14
בדוק הכוש, מנוף הניקוב או המפרק ניזוקים או תפוסים			.15
בדוק פין הניקוב או החיתוך קהה או ניזוק			.16
מיכל גז דחוס			.17
בדוק סימני שיתוך			.18
בדוק דסקת האטימה פגומה (שרוטה, חתוכה, משותכת או מעוותת)			.19
בדוק תבריג פגום או בלוי			.20
בדוק סימונים לא קריאים			.21
קנקן הגז			.22
בדוק תאריך בדיקת הלחץ ההידרוסטטי או הייצור			.23
בדוק סימני שיתוך			.24
מכסה פתח המילוי			.25
בדוק שיתוך, סדוק או שבור			.26
בדוק תבריג פגום			.27
בדוק פגיעה במשטח האטימה			.28
בדוק פתח שחרור הגזים או חריץ השחרור סתום			.29
מרכבה וגלגלים			.30
בדוק מרכבה משותכת, כפופה או שבורה			.31
בדוק גלגלים פגומים			.32
ידית נשיאה של המטפה			.33
בדוק חיבור הידית שבור			.34
בדוק ידית שבורה			.35
בדוק חיבור הידית משותך, בלוי או תפוס			.36
חותם			.37
בדוק חותם שבור או חסר			.38
מושב בקבוק החומצה			.39

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מטפה			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק אם המושב משותך, פגום, כפוף או מעוות			.40
<u>אטמי "O"</u>			.41
בדוק אטמים פגומים, (חתוך, שבור, סדוק או בלוי, מיובש, מעוך)			.42
בדוק אם חסר			.43
מתלה קיר או מתלה לרכב			.44
בדוק שיתוך, בלוי או כפוף			.45
בדוק תפיסה רפויה או חזקה מדי			.46
בדוק ברגים חסרים, בלויים, רפויים או משתוכים			.47
בדוק רצועות או ריפוד בלוי			.48
<u>גישתה</u>			.49
בדוק שיתוך, עקומה, סדוקה או שבורה			.50
בדוק אם היא סתומה			.51
בדוק תבריג פגום			.52
<u>התקן לפריקת לחץ</u>			.53
בדוק שיתוך או פגום			.54
בדוק אם שבור, דקור או סתום			.55
			.56
<u>מעבר לבדיקות לעיל יש לבצע טיפולים למטפים עפ"י התקנים להלן:</u>			.57
<ul style="list-style-type: none"> • מטפים מיטלטלים של קצף או מים המכילים גז סניקה: המטפה ת"י 66 • מטפים מיטלטלים; תחזוקה ת"י 129 חלק 1 • מטפים מיטלטלים: התאמה, התקנה וסימון. ת"י 129 חלק 2 • מטפי פחמה- חומצה מיטלטלים: מילויים ותמיסות מילוי ת"י 212 • מטפי קצף מיטלטלים: מילויים ותמיסות מילוי ת"י 283 • מטפי פחמן דו חמצני מיטלטלים ת"י 318 			

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מיכל דלק			
הוראות לבצוע			
בדוק נזילות דלק.	פ	מ	.1
בדוק הארקת המיכל. חזק ברגי חיבור.	פ		.2
נקה יציאת שחרור האדים.	פ		.3
בצע יניקה של חומרי פסולת ומים מתחתית המיכל.	ס		.4
בדוק אזור פתח הבדיקה ומוצאי הצנרת. נקה מלכלוך וחלודה.	ס		.5
צבע מחדש את כל המכסים והצנרת לפי הצורך.	פ		.6
בדוק ותקן מכסה פתח השרות ואמצעי הנעילה.	פ		.7

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
 לשטחים המשותפים ולחניון

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
דוודי חימום מים			
הוראות לבצוע			
דוודים קטנים: קפיטריות, שירותים, חדרי מנקים וחדר אוכל		ת	.1
בדוק חזותית מצב הדוד	ס		.2
בדוק חיבורי צנרת מים ונזילות	ס		.3
בדוק חלודה בחיבורי הצנרת	ס		.4
בדוק קיבוע הדוד לקיר או לתיקרה	ס		.5
בדוק חיבורי הדוד מבחינה חשמלית	ס		.6
בדוק בידוד צנרת המים	ס		.7
בדוק חיזוק כללי של כל הברגים, שמן וגרז כנדרש	ס		.8
בדוק כל תפרי הריתוכים, תקן בהתאם וצבע עפ"י הצורך	ס		.9

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מיכל התפשטות			
הוראות לבצוע			
בדיקה חזותית, נזילות וחבורים.	פ	מ	.1
בדיקת מפלס המים ולחץ אויר או חנקן מעל הממברנה.	פ		.2
בדוק מערכת שמירת לחץ הגז וודא שאין דליפות בצנרת.	פ		.3
בדוק פעולת אביזרי בטיחות ושסתומי בטחון.	פ		.4
בדיקת פעולת המצוף ושמון פרקיו (במיכל פתוח).	פ		.5
הורקת המים ונקוי המיכל (במיכל פתוח).	פ	נ	.6
הורקת המים מהמיכל ועריכת בדיקת לחץ גז לפי הוראות היצרן (במיכל סגור).	פ		.7
בדיקת התראות גובה מים (היכן שקיים).	פ		.8
הסרת חלודה ותקוני צבע.	פ		.9

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
משאבת מים			
הוראות לבצוע			
קרא ורשום לחצי מים יניקה-אטמ', סניקה-אטמ'.	פ	ש	.1
הקשב לרעידות ולרעשים חריגים, בדוק נזילות מים.	פ		.2
בדוק במגע יד, חום יתר במיסבים. בדוק שמן בעין בקורת.	פ	ת	.3
הפעל משאבה רזרבית לנסיון.	פ		.4
גרז מסבי המשאבה.	ס		.5
נקה ויבש כל סביבת המשאבה. ודא שאין דליפת מים מהצירים. הדק אטם הציר	ס		.6
בדיקת יישור צירי מנוע משאבה (Alignment).	ס	נ	.7
הדוק כל חבורי החשמל של המנוע.	ס		.8
בדיקת הארקות המנוע.	ס		.9
נקוי פתחי האוורור של המנוע ובדיקת מגיפת האוורור.	ס		.10
רשום זרם פעולה רגיל A - רשום גם זרם פעולה מול ברז סגור A - השווה לנתונים.	פ		.11
רשום לחץ סניקה מול ברז סגור - אטמ' 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	

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
משאבת ג'וקי			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק תקינות רגשי זרימה ומצב מגוף ראשי. הזמן ספק שרות לשם בדיקה שנתית.	פ	ת	1.
בדוק תקינות מחווני לחץ ומתקן אזעקה.	פ		2.
וודא קבלת אישור לתקינות המערכת, ותייק אותו בתיק בטיחות.	פ		3.
בדוק זרימת מים בצנרת הספרינקלרים ע"י הפעלת ברוז ניקוז (באם קיים)	פ		4.
וודא הפעלת משאבת כיבוי אש.	פ		5.
בדוק הפעלת פעמון האזעקה (באם קיים).	פ		6.
בדוק מגוף ראש מערכת לפתיחה וסגירה.	פ		7.
וודא העברת המגוף לאחר הבדיקה למצב "פתוח".	פ		8.

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.

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
משאבת ביוב / ניקוז			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק חזותית רעידות ולשמיעת רעשים.	פ	ת	.1
הפעל המשאבה ידנית, וודא שברז אל חוזר פועל.	פ		.2
בדוק פעולות הפיקוד להפעלת המשאבות (הנמצאות בבור).	פ		.3
הוצא המשאבה מהבור, שטוף במים.	ס	נ	.4
הסר חלודה ובצע תיקוני צבע.	ס		.5
בדוק מצב אטם ואטם מכני.	ס		.6
בדוק מצב השמן.	ס		.7
בדוק תקינות כבל ההזנה, חיבורי החשמל ותקינות הארקה.	ס		.8
במידה והמשאבה מותקנת במקלט או במקום אחר בו סוג הציוד שעות העבודה של	ס		.9
נקה מצופי פיקוד.	פ		.10
בדוק פעולת שסתום אל חוזר.	פ		.11

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'	
משאבת כיבוי אש דיזל				
הוראות לבצוע				
בדוק החומצה במצבר ע"י משאבת זכוכית.	פ	ש	1.	
בדוק תקינות מטען המצברים .	פ		2.	
וודא שהכבלים של המצבר מחוזקים .	פ		3.	
וודא שבמיכל הדלק כמות מספקת של דלק.	פ		4.	
בדוק מפלס מים במאגר המים .	פ		5.	
באם הכל תקין - לחץ על לחצן TEST עד שמשאבת הדיזל תכנס לפעולה .	פ		6.	
רשום הנתונים :	פ		7.	
חוס מנוע במעלות -	פ		8.	
לחץ שמן באטמו 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 (במידה ויש).	פ		16.	
בדוק תקינות רצועות מנוע המשאבה.	פ		17.	
בדוק התאריך המוטבע על המצברים.	פ		18.	
במידה שחלפו 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.
וודא שמבוצעות הפעילויות הבאות : בדוק תקינות הארקה המשאבה . הידוק בורגי המשאבה, מנוע ובסיס . ניקוי והסר חלודה .	פ			23.
החלפת שמן מנוע, מסנני דלק, שמן, אויר .	פ			
בצע טיפול שנתי ללוח החשמל של המשאבה .	פ	24.		
בצע טיפול שנתי ללוח החשמל של המשאבה .	פ	25.		
הערה : מי קירור זורמים מהמנוע למערכת הניקוז. במידה ואין זרימה יש לפתוח מייד 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 וודא שהיא נמצאת במצב אוטומטי. החלף את עיגול הנייר במכשיר הרישום התקן במקומו נייר חדש. את הנייר תייק בתיק אישורי בטיחות .			26.	

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים			
משאבת כיבוי אש דיזל	מצב	תד'	מס'
הוראות לבצוע	ציוד		
<p align="center">מעבר לבדיקה לעיל יש לבצע בדיקה עפ"י התקנים להלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ת"י 1928 - מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ותחזוקה • בדיקות ותחזוקה של מערכות לכיבוי אש המבוססות על מים (מערכת מתזי מים sprinklers system שהותקנה ע"פ ת"י 1596) • התחזוקה מבוססת על תקן NFPA 25 			.27

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
משאבת כיבוי אש חשמלית			
הוראות לבצוע			
הורד לחץ בקו כבוי אש (עי פתיחת הידרנט) ובדיקת כניסת המשאבה לעבודה באופן אוטומטי תוך בניית לחץ מתאים	פ	ש	.1
בדוק נזילות מים מאטם ציר ומאטם מכני הערה: צריכה להיות נזילה קטנה לקירור הציר. באם הנזילה חזקה יש להדק את שני הברגים (1/4 סיבוב בכל פעם עד שכמות הנזילה תהיה סבירה כ - טיפה לשנייה (בדוק מגופים והתקנים מיוחדים מסננים ואל חוזר).	פ		.2
בדוק מפלס מים במאגר המים .	פ		.3
רשום את נתוני הלחצים הבדיקה / סוג משאבה | משאבת JOKEY משאבה חשמלית -	פ		.4
לחץ יניקה :			.5
לחץ סניקה :			.6
תקינות מגופים :			.7
פתח וסגור (פתיחה וסגירה מלאים) את כל ברזי המים .	פ	מ	.8
גרז מסבים (במידה ויש צורך)	פ		.9
הזמן גורם מוסמך לבדיקת תקינות מערכת משאבות המים	פ	נ	.10
וודא שמבוצעות הפעילויות הבאות: הידוק בורגי המשאבה מנוע ובסיס ניקוי והסרת חלודה. ניקוי פתחי אוורור מנוע ניקוי מסנני מים עי ניקוז ופירוק. בדיקה ורישום זרמי עבודה בשלוש הפזות והשווה לנדרש רישום כיוון ריליי יתר זרם (אובר לוד) והשווה לנדרש .	פ		.11
			.12
מעבר לבדיקה לעיל יש לבצע בדיקה עפ"י התקנים אחת לשנה להלן: <ul style="list-style-type: none"> • ת"י 1928 - מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ותחזוקה • בדיקות ותחזוקה של מערכות לכיבוי אש המבוססות על מים (מערכת מתזי מים sprinklers system שהותקנה ע"פ ת"י 1596) • התחזוקה מבוססת על תקן NFPA 25 		.13	

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מעלית			
<u>הוראות לבצוע</u>			
הזמן חברה לביצוע טיפול חודשי למעלית	ס	ח	.1
הזמן חברה לביצוע טיפול חצי שנתי למעלית	ס	מ	.2
<p align="center">מעבר לבדיקות לעיל יש לפעול עפ"י התקנים:</p> <ul style="list-style-type: none"> • פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), התש"ל - 1970 סעיף 59א ו-60, • פקודת הבטיחות בעבודה סעיף 60 לקיים בדיקה של המעלית בכל 6 חודשים, לפחות, ע"י בודק מוסמך (שהוסמך לתפקיד זה ע"י אגף הפיקוח של הת.מ.ת) 			.3

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
צנרת מים ואביזרים			
הוראות לבצוע			
בדיקת נזילות מים מחבורים ואביזרים.	פ	ח	.1
פתיחה וסגירה של כל הברזים, בדיקת אטימות וסבוב חופשי של הציר. תקון נזילות בציר הברז לפי הצורך. במידה והברז אינו אוטם, יש לפרקו לנקות בחומצה ולהחליף אביזרים ואטמים.	פ	מ	.2
בדוק פעולת ברזי שחרור אויר, נקה שסתומים.	ס		.3
פתח ונקה כל מסנני המים, החלף רשתות קרועות.	ס		.4
בדוק ברזי נקוז למים וברזי מנומטרים, נקה אבנית ומשקעים. וודא תנועה חופשית של ידית הברז.	ס		.5
פתח אל-חוזרים, נקה תושבות, וודא שלמות קפיצים או קלפטות, וודא אטימות למים.	ס		נ	.6
בדוק פעולת אביזרים אטומיים ומפסקי זרימה בצנרת המים. תקן אביזרים שאינם מגיבים כנדרש.	פ		.7
בדוק כל תמיכות וחזוקי צנרת המים, תקן כנדרש.	פ		.8
בדוק מצב הצבע על הצנרת ואביזריה, קלף צבע רופף, נקה חלודה, צבע ותקן כל המקומות הלקויים.	פ		.9
בצע תקוני בדוד בכל מקום בו הבדוד פגוע או מקולף.	פ		.10
תקן והדבק מחדש כל שלוטי הצנרת הרפויים, השלם שלוט חסר	פ		.11

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מאגר מים לכיבוי אש			
הוראות לבצוע			
בדוק פעולת המצופים, ודא שאין הצפות או חוסר מים,		ת	.1
שמן ציר המצוף.			.2
בדוק פעולת אגסי התרעה לחוסר ועודף מים.			.3
ריקון המכל עד תחתיתו.			.4
קרצוף של הדפנות והתחתית.			.5
שטיפה של הדפנות והתחתית.			.6
שטיפה יסודית במים של כל שיירי הלכלוך והכלור.			.7
בדוק תקינות הפתח (המכסה)			.8
בדיקה ויזואלית לניקיון וצבע			.9
ביצוע חיטוי			.10
בדיקת מערכת שמירת המפלס			.11
בדוק תקינות צנרת המים ונזילות			.12
בדוק ויזואלית תקינות מערכת הגלישה			.13

נספח 5 - פריט 8.6 ז' - חניון מקורה או תת-קרקעי, ששטחו מעל 500 מ"ר

1. הוראות חוק הנוגעות לעניין

- א. חוק סמכויות לשם שמירה על ביטחון הציבור, התשס"ה - 2005.
- ב. חוק רישוי עסקים, התשכ"ח - 1968, עד תיקון 29 כולל.
- ג. תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), התשס"א - 2000 (כולל תיקון התשע"ג - 2012).
- ד. צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג - 2013.

2. הגדרות

- א. **"בעל העסק"** - המבקש להפעיל עסק, לרבות מנהל כאשר העסק הינו בבעלות תאגיד.
- ב. **"רשומה"** - פנקס או כרטסת שדפיהם ממוספרים במספרים שוטפים, או כל מדיה מגנטית מקובלת אחרת בה יירשמו פעולות הביטחון שנקטו בעסק ותוצאות הבדיקות לגילוי חפצים חשודים.
- ג. **"תאגיד"** - חברה בע"מ, שותפות, אגודה עותומנית או כל התאגדות משפטית אחרת.
- ד. **"קצין הרישוי"** - קצין הרישוי בתחנה טריטוריאלית בה ממוקם העסק.
- ה. **"תפישת האבטחה"** - מסמך שנכתב על ידי משטרת ישראל ומגדיר את עקרונות האבטחה בעסקים השונים (המסמך מסווג לרמת שמור - למורשים בעלי סיווג מתאים).
- ו. **"תכנית אבטחה"** - מסמך אשר ייכתב על-ידי אדם שהוסמך כמנהל אבטחה לאחר שהוכשר לכך במוסד הכשרה המאושר על ידי המשטרה. המפרט את האמצעים לאבטחת שלום הציבור שיינקטו בעסק לרבות בעלי התפקידים מתחום האבטחה שיוצבו בו, מספרם ואופן פריסתם, מערכות ואמצעים פיסיים ואלקטרוניים. תכנית האבטחה תתבסס על עקרונות תפישת האבטחה של משטרת ישראל, תכנית זו תוצג בפני קצין הרישוי היחידתי באזור בו ממוקם העסק לצורך אישורה. תכנית האבטחה תתבסס על עקרונות תפישת האבטחה ותכיל תיק שטח של העסק, ראה נספח א'.
- ז. **"תיק שטח"** - אוסף נתונים כולל על העסק וסביבתו המסייע למערך האבטחה של העסק וכוחות החירום וההצלה בקרות אירוע. על תיק השטח להכיל בין היתר את הנתונים הבאים: נתונים כלליים על המתקן המאובטח (מיקום, שעות עבודה, חתך אוכלוסיית העובדים, חתך אוכלוסיית המבקרים, כניסות ויציאות להולכי רגל ולרכבים, דרכי גישה, מספר קומות, מספר חדרים), אמצעי מיגון קיימים (דלתות, שערים, גדרות), ראה נספח א'.
- ח. **"בודק ביטחוני"** - הגדרתו ב"נוהל פרופיל המאבטח 90.028.103".
- ט. **"מאבטח בסיסי"** - הגדרתו ב"נוהל פרופיל המאבטח 90.028.103".

3. תנאים מוקדמים

- א. משטרת ישראל תבצע בדיקה בדבר מידע פלילי ואחר של בעל העסק, מבקש הרישיון ובעלי תפקיד נוספים בעסק. תוצאות הבדיקה יכולות להוות עילה לפסילת הבקשה.
- ב. בעל העסק יצרף לבקשה רשימה של כל העובדים בעסק ויציין לצד כל אחד מהם את תפקידו ואת פרטיו האישיים.

4. תשתיות

העסק יתחום / יגודר / יסומן כך שלא יאפשר מעבר, כניסה ויציאה לכלי תחבורה, אלא דרך שערים ייעודיים.

5. אבטחה

- א. אבטחת חניון העסק תיעשה לצורך מניעת כניסת רכב בלתי מורשה לפי המפתח הבא:
- 1) בכל כניסה פעילה לכלי רכב, יוצב "בודק ביטחוני" אחד.
 - 2) בחניון ששטחו עולה על 1,000 מ"ר והוא חלק מקניון או מרכז מסחרי, יתווסף מאבטח בסיסי אחד בנוסף לבודק הביטחוני כאמור בסעיף 1, בהתאם למועדים הבאים:
 - סופי שבוע (חמישי-שישי).
 - ערבי חג (למעט ראש השנה ופסח) - יומיים קודם.
 - ראש השנה ופסח - שבוע קודם.
 - 3) בעסק שבו תידרש הצבה של עשרה בעלי תפקידים בתחום האבטחה על פי המפתח המפורט לעיל ימונה מנהל אבטחה על פי נוהל מנהלי אבטחה.
- ב. נותן האישור ו/או קצין משטרה מטעמו, רשאי להורות על שינוי מערך האבטחה בעסק ו/או תגבורו מעבר לאמור לעיל, בכפוף לאישור מחטיבת האבטחה.

6. מצלמות טלוויזיה במעגל סגור (טמ"ס)

- בעל העסק יתקין בעסק מצלמות טלוויזיה במעגל סגור (טמ"ס) ברזולוציה של 1.3 מגה פיקסל לפחות או שווה ערך. המערכת תותקן במקומות הבאים, תוך פגיעה מזערית בצנעת הפרט:
- א. בכל כניסה פעילה לעסק ובכל יציאה פעילה מהעסק תוצבנה מצלמות, באופן כזה שתתעדנה את פרטי הרכב, כולל ל.ז. ואת אנשי האבטחה במקום, ככל שישנם כאלה.
 - ב. מצלמות יוצבו במקומות רגישים שהוגדרו בהתאם לתוכנית האבטחה והנחיות משטרת ישראל.
 - ג. יש להשתמש במצלמות בעלות חשיפה אוטומטית וצמצם אוטומטי.
 - ד. מערכת מצלמות הטמ"ס תאפשרנה צילום בחשיכה.
 - ה. מהירות הצילום לא תהיה פחותה מ-FPS 25.
 - ו. המצלמות לא יכוונו ישירות למקור אור בהיר כגון חלונות וגופי תאורה.
 - ז. המצלמות יאפשרו זיהוי פנים בכל מזג אוויר, לרבות סנוור מהשמש או שינוי תאורה.
 - ח. ההקלטה תישמר למשך 14 יום לפחות ממועד צילומה.
 - ט. ההקלטה תתבצע ברזולוציה הכי גבוהה שמאפשרות מצלמות הטמ"ס.

**מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעין
לשטחים המשותפים ולחניון**

- י. מערכת ההקלטה תאפשר יכולת הפקה להקלטות (צורבים, תוכנות וכו'), ותאפשר הוצאת קבצים / תמונות למדיה מגנטית נתיקה.
- יא. המערכת תכלול גיבוי למקרה של הפסקת חשמל למשך שעה לפחות.
- יב. בכניסה לעסק וכן בקרבת האזורים המצולמים מחוץ לעסק ייתלה שלט המודיע כי האזור מצולם.

7. רשומה

- א. בעסק תנוהלנה הרשומות הבאות:
 - 1) רשימת מועסקים אשר תכלול את פרטיהם האישיים של העובדים בעסק, לרבות שמות העובדים, מספרי תעודות הזהות שלהם, מענם ודרכי תקשורת עמם.
 - 2) פעולות הביטחון שננקטו בעסק באותו יום, רשימת האירועים הביטחוניים שאירעו באותו יום ותוצאות הסריקות לגילוי חפצים חשודים.
- ב. הרשומה תנוהל על פי ההוראות הבאות:
 - 1) הרישומים ברשומה ייעשו באופן ממוחשב או בעט או בדרך אחרת שאינה ניתנת למחיקה.
 - 2) לא ייתלשו דפים מפנקס הרשומה ולא יוצאו כרטיסים מכרטיסיה המהווה את הרשומה.
 - 3) הרשומה תועבר למשטרה בכל עת על פי דרישתה.
 - 4) אבדה רשומה - יודיע בעל העסק או מנהל העסק למשטרה על אובדנה תוך 48 שעות מעת שנודע לו כי הרשומה אבדה.

8. בדיקות ביטחוניות

- א. לא תותר כניסת מבקרים לעסק אלא לאחר שנערכה סריקה יסודית בעסק לגילוי חפצים חשודים.
- ב. סריקה כאמור לעיל תתבצע לפני כניסת המבקרים, ומדי שעתיים במהלך כל שעות פעילות העסק.
- ג. תוצאות הסריקה תירשמנה ברשומה לפי הוראות סעיף 7 לעיל.
- ד. לא תותר כניסת אנשים, כלי רכב וטובין לעסק מבלי שנבדקו על ידי אנשי אבטחה מוסמכים בהתאם לנוהל פרופיל המאבטח **90.028.103**.

9. תאורה

- א. בשעות החשיכה, תופעל מחוץ לעסק תאורה אשר תאיר את דרכי הגישה לעסק ואת היציאות מהעסק.
- ב. התאורה החיצונית תהיה תקינה בכל עת.
- ג. במבואת הכניסה לעסק תותקן ותופעל תאורה מוגברת.

10. חניוני תחבורה ציבורית

- ניתן להסיר את הדרישה למאבטח במקום בו מותקנים אמצעי מיגון וטכנולוגיה הבאים:
 - א. גידור היקפי.
 - ב. שער מבוקר.
 - ג. מצלמות אבטחה.

11. הקלות

- א. בחניון שמעליו אין מבנה בעל ייעוד אחר כגון: משרדים, עסקים, מבנה מגורים, מבנה מסחר, משרדי ממשלה וכו', לא יהיה צורך בבדיקה ביטחונית.
- ב. בחניון למנויים בלבד, אשר מזהה את הנכנסים בעזרת מצלמת L.P.R לא יהיה צורך בבדיקה ביטחונית.

12. ייחוד פעולות

לא ינוהל בעסק זה עסק אחר הטעון רישוי, אלא אם ניתן לכך רישיון כדין.

13. זיהוי

בעל העסק וכל עובד בו, יזהה את עצמו בפני שוטר, יציג בפניו וימסור לו רשומות ומסמכים הנוגעים לרישיון העסק ולתנאיו, הכול לפי דרישתו.

14. מסירת תנאים

מוסר התנאים:		
שם	דרגה	תפקיד
		חתימה
מקבל התנאים:		
שם	מס' זהות	חתימה

תאריך: ____/____/____.

נספח א' - נתונים כלליים של העסק

1. **כללי:**
 - א. שם העסק:
 - ב. שם בעל העסק:
 - ג. ייעוד העסק:
 - ד. מספר טלפון של העסק:
 - ה. תיאור כללי של העסק:
 - ו. גודל המתחם:
 - ז. קיבולת קהל מקסימלית בעסק:
2. **מס' טלפון בעלי תפקידים בעסק:**
 - א. בעל העסק:
 - ב. מנהל העסק:
 - ג. אחראי משמרת:
3. **אמצעי מיגון ואבטחה בעסק:**
 - א. מערכת טמ"ס:

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תחזוקה, ניקיון, הדברה, אבטחה ומודיעון
לשטחים המשותפים ולחניון

דוגמא לרישיון עסק

רישיון לניהול עסק
לפי חוק רישוי עסקים תשכ"ח-1968

מספר תיק רישוי: 062550-00 | מספר רישיון: 5101103261 | מספר חוזה/אירוע: 0644-0190-002-17 | מרתף: 1 | שטח בס"ד: 12,878.00 | תאריך הדפסה: 27/10/2020

מיקדן חניון התיכון בע"מ
חניון במבנה ששטחו 12878 מ"ר ל-348 כלי רכב
רחוב הארבעה 19

שם בעל העסק: מיטל אביב יפא
מספר זהות/התגובה: 5-1357398-0
מספר חשבון: 0-0510066-0
מספר חשבונית: 0-4334387-0

תאריך תחילת הרישוי: 31/12/30
תאריך סיום הרישוי: 31/12/30

מיקדן חניון התיכון בע"מ
חניון במבנה ששטחו 12878 מ"ר ל-348 כלי רכב (חניון)
מסחרי ב-3 מפלסים העיליונים בלבד, שטחו 6182 מ"ר
ל-171 כלי רכב מהם 11 לנכים).

מגייב נספת תמסר לרישיון החולל 3 דפים בהם מפורטים התנאים לרישיון זה והתנודים לקיומם.
נספת התנאים לרישיון מפורטת חלק בפרט לרישיון זה.

מגייב נספת תמסר לרישיון החולל 3 דפים בהם מפורטים התנאים לרישיון זה והתנודים לקיומם.

מגייב נספת תמסר לרישיון החולל 3 דפים בהם מפורטים התנאים לרישיון זה והתנודים לקיומם.

מגייב נספת תמסר לרישיון החולל 3 דפים בהם מפורטים התנאים לרישיון זה והתנודים לקיומם.

מגייב נספת תמסר לרישיון החולל 3 דפים בהם מפורטים התנאים לרישיון זה והתנודים לקיומם.

אגרת רישיון לניהול עסק
הודעת זכייה

תלשום לפני התשלום בבנק

מיקדן חניון התיכון בע"מ

מספר חשבון בבנק הדואר: 5-20110-6
מספר תשלום בשר"ח: 324.00
מספר חשבון בבנק הדואר: 5-20110-6

מספר חשבון בבנק הדואר: 5-20110-6
מספר תשלום בשר"ח: 324.00
מספר חשבון בבנק הדואר: 5-20110-6

מספר חשבון בבנק הדואר: 5-20110-6
מספר תשלום בשר"ח: 324.00
מספר חשבון בבנק הדואר: 5-20110-6

מסמך ג' 2 - מפרט טכני וכתב כמויות
משרד מבקר המדינה בתל אביב
שירותי ניהול הבניין לרבות: שירותי תפעול, תחזוקה,
ניקיון, הדברה

מרץ 2022

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

4	.....	נספח 1 - המפרט הכללי - תנאים כלליים
4	1.	תיאור העבודה כללי
4	2.	הגדרות
5	3.	התחייבויות קבלן התחזוקה
5	4.	קבלני משנה מקצועיים
6	5.	שמירת הרכוש
6	6.	הנחיות, תקנות והוראות
7	7.	תוכנות ומחשבים
7	8.	תיאום עבודות ומניעת הפרעות
7	9.	מפגעי בטיחות
7	10.	סילוק פסולת
7	11.	קבלני משנה מטעם קבלן התחזוקה וקבלנים ממונים מטעם המזמין
8	12.	תיאום עם גורמים
8	13.	אבדן או נזק
9	14.	הוצאת ציוד מחוץ למשרדי מבקר המדינה
9	15.	רישום נוכחות עובדים
9	16.	מדים אחידים ואישורי כניסה
10	17.	מוקד במשרדי קבלן התחזוקה לקבלת קריאות
10	18.	רישיונות עבודה והסמכות לעובדי קבלן התחזוקה הזוכה ולקבלני המשנה
10	19.	הזמנת בדיקות שיבוצעו על ידי בודקים מוסמכים למזמין
12	20.	השתתפות בישיבות
12	21.	הכנת משרדי מבקר המדינה לאירועים לאומיים, חגים וטקסים
12	22.	פעולה לפי מפרטים ותקנים
13	23.	שמירה על סודיות
13	24.	אישורי כניסה
13	25.	ממונה בטיחות
13	26.	הצהרת קבלן התחזוקה
15	.....	נספח 2 - המפרט המיוחד
15	1.	תיאור העבודה - כללי
17	2.	תיאור משרדי המבקר והמתקנים המתוחזקים
24	3.	מנהל ההסכם מטעם קבלן התחזוקה
24	4.	עובדי קבלן התחזוקה
27	5.	פירוט משימות התחזוקה
42	6.	ניקיון והדברה
55	7.	טיב ציוד, חלקים וחומרים
56	8.	הספקת חומרים וחלקים ע"י קבלן תחזוקה לעבודות שאינן נכללות בתחזוקה

56	עבודות נוספות	.9
57	נהלים כלליים	.10
59	אופני מדידה מיוחדים	.11
66	נספח 3 - כתב כמויות ומחירים למבקר המדינה	
68	נספח 4 - הוראות תחזוקה ולוח זימון אחזקה שנתי	
69	לוח זימון פעולות והוראות תחזוקה למבקר המדינה	
109	נספח 5 - סדר עבודות לניקיון יסודי במשרד מבקר המדינה בחול המועד פסח וסוכות	

נספח 1 - המפרט הכללי - תנאים כלליים

1. תיאור העבודה כללי

העבודה נשוא מכרז זה כוללת שירותי ניהול הבניין לרבות: תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה, למשרד מבקר המדינה בבניין "מגדל התיכון" ברחוב הארבעה 19 בתל אביב..
העבודות שבתחום אחריות הקבלן יכללו את כל העבודה, החלקים, החומרים, כלי העבודה והאמצעים הנדרשים, כמפורט בחוזה ובמסמכיו עבור משרד מבקר המדינה.
הקבלן הזוכה יקבל את החזקה והניהול של שטחי משרד מבקר המדינה, הציוד והמערכות במצב כפי שהוא AS-IS והאחריות לתחזוקה תועבר לידי במלואה, למעט במגבלות המפורטות במפרט, עם חתימת החוזה בידי המורשים מטעם המשרד לפי העניין. הצעת הקבלן תהווה אישור כי בדק את מצבו הפיסי של משרד מבקר המדינה המערכות, הציוד וכד'.

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 "המשרד" או "המזמין": מזמין העבודה ונציגיו לתחזוקת השטחים והמערכות בבמשרדי מבקר המדינה בבניין או לתחזוקת שטחים ומערכות פרטיות של מבקר המדינה בבניין, לעניין הסכם זה ;
- 2.4 "מינהלן לשכת מבקר המדינה" / "הנציג המוסמך": נציג המשרד הממונה על ביצועו של ההסכם על פי סעיפי המכרז.
- 2.5 "המבנה" או "הבניין": בניין "מגדל התיכון" ברחוב הארבעה 19 בתל אביב ;
- 2.6 "משרדי מבקר המדינה": חלק הבניין העליון בקומות 22-13 המשמש את משרד מבקר המדינה ואשר הינו נכס מדינה.
- 2.7 "המנהל": מנהל החוזה מטעם המשרד כלפי הקבלן ;
- 2.8 "מפקח מטעם מבקר המדינה": האדם שמתמנה או מוסמך מזמן לזמן על ידי המזמין לפקח על ביצוע העבודה או כל חלק ממנה, וכן מי שהתמנה על ידי המזמין 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 "הקבלן" או "קבלן התחזוקה" או "חברת הניהול": המציע שיזכה במתן השירותים על פי מכרז זה ;
- 2.10 "אחראי תחזוקה": עובד הקבלן הבכיר במשרדי מבקר המדינה.
- 2.11 "קבלן משנה": קבלן המועסק ע"י הקבלן מטעמו ועל חשבונו כנדרש לביצוע עבודות המהוות חלק ממשימות הקבלן"

- 2.12 "קבלן ממונה": קבלן שנבחר ע"י המזמין ותנאי עבודתו נקבעו ע"י המזמין ואשר הוטל על הקבלן להעסיקו ולשלם שכרו כפי שנקבע ע"י המזמין.
- 2.13 "קבלן מקצועי": קבלן המוסמך ע"י היצרן או הספק המורשה לתחזק מערכת מיוחדת.
- 2.14 "מערכת מיוחדת/ייעודית" - מערכת מיוחדת (ייעודית) תיחשב מערכת שבה נותן השירות שהתקין אותה או מי שהוסמך מטעמו הוא גם הקבלן המקצועי המתחזק אותה ו/או כל אחת מהמערכות המפורטות בסעיף 4.4 להלן.
- 2.15 "מנהל ההסכם": נציג הקבלן כלפי המשרד/המזמין. בעל סמכות מטעם הקבלן להשתתף בישיבות, לסכם דרכי פעולה במשרדי מבקר המדינה, הפניה ותגבור של עובדים, רכישת חומרים וחלקים וכו'.
- 2.16 "מוקד" או "מוקד לתקלות": מוקד קבלה וקליטה של הודעות במשרדי הקבלן ;
- 2.17 "מערכת ממוחשבת באינטרנט הכוללת אפליקציה בטלפונים ניידים על הצורך בפתחה ודווח על תקלה או בביצוע עבודה במשרדי מבקר המדינה: מערכת לקליטת הודעות לקבלן (בדוא"ל/אפליקציה) על תקלות בתחומים שבאחריותו ולהפצתן לצורך ביצוע העבודה.
- 2.18 "אישור כניסה": אישור של קב"ט משרד מבקר המדינה לכניסה למשרדי מבקר המדינה של עובד הקבלן לאחר בדיקה ביטחונית מתאימה.

3. התחייבויות קבלן התחזוקה

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. הקבלן יהיה אחראי לקבלת אישור קצין הביטחון של משרד מבקר המדינה להעסיק במשרדי מבקר המדינה כל אחד מעובדיו ומעובדי הקבלנים המקצועיים ואת כל הנציגים האחרים של הקבלן ושל הקבלנים המקצועיים (בכלל זה מנהלים ומפקחים מטעמם).
- 4.2 הקבלן התחזוקה יידרש לקבל מהמזמין מראש אישור להתקשרות עם הקבלנים המקצועיים לרבות קבלן הניקיון וקבלן ההדברה. 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.
- 4.3 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 זכיותו במכרז ולבחור בהצעה שדורגה במקום הבא אחריו.

4.4 להלן רשימת המקצועות והמערכות המיוחדות ושמות הקבלנים המקצועיים הנותנים למזמין שירות כיום:

ככל שהקבלן יבקש להעסיק נותני שירות אחרים, הקבלן יחוייב להציג את האסמכתאות המאשרות כי הם מוסמכים לטפל בציווד האמור מטעם היצרן או המפיץ המורשה בארץ וכן כי יש להם ניסיון של 5 שנים לפחות באחזקת לפחות 5 מערכות מאותו סוג וגודל.

מס'	המערכת	שם הקבלן נותן השירות	ניתן לביצוע ע"י קבלן אחר
1.	ניקיון		עומד בתנאי הסף
2.	הדברה		בעל רישיון בתוקף להדברה
3.	מערכת גילוי אש	G1	לא
4.	שנאי	אלקו	כן
5.	מערכות כיבוי אש (משאבות), מתזים	פז מערכות (אלקטרה)	כן
6.	עמדות כיבוי אש ומטפים	ברק אש	כן
7.	מערכת בקרת המבנה	G1/הוטלו	כן
8.	מעלית	שינדלר	לא
9.	גנרטורים	פ.ק. גנרטורים	כן
10.	מערכת אב"כ	בית אל	לא
11.	צילרים	מנוליד	כן

5. שמירת הרכוש

5.1 קבלן התחזוקה יהיה אחראי לשמירת הרכוש המופקד בידיו אשר שייך למזמין. במהלך כל טיפול ועם סיומו ידאג הקבלן לקיום אמצעים שימנעו פגיעה במשרדי מבקר המדינה על תכולתו.

5.2 הקבלן יתקן כל נזק שיגרום במהלך עבודתו לרכוש המזמין ללא תשלום ולשביעות רצונו ויקבל ממנו אישור על כך בסמוך למועד האירוע. תיקון הנזק יבוצע כך שיאפשר הפעלה מלאה ותקינה של המתקן שנפגע. לעניין זה ייחשבו כל קבלן משנה והעובדים מטעמו כעובדים של הקבלן.

6. הנחיות, תקנות והוראות

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

7. תוכנות ומחשבים

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

8. תיאום עבודות ומניעת הפרעות

הקבלן מתחייב לתאם את עבודתו עם המזמין תוך התחשבות בצורכי תפעול המבנה והציוד, בקיום ישיבות, בצורכי העובדים המאכלסים את משרדי מבקר המדינה 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.

9. 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.

10. סילוק פסולת

10.1 הקבלן יסלק בעצמו מהמבנה, מיד עם סיום העבודה, את כל הפסולת כולל נורות, סוללות, פסולת בניה וכדו', שתיווצר על-ידי עובדיו וקבלני המשנה מטעמו במהלך עבודתם, וינקה את המקום ביסודיות.

10.2 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.

10.3 ככל שבמהלך העבודה של הקבלן נדרש לפנות ציוד/פסולת אלקטרונית יפנה את הציוד למקום מאושר.

11. קבלני משנה מטעם קבלן התחזוקה וקבלנים ממונים מטעם המזמין

11.1 קבלן התחזוקה, יוכל להעסיק קבלני משנה לצורך ביצוע עבודות במערכות, מתקנים וציוד שאין בידיו הידע לבצע את הטיפול הנדרשים בהם. פעולת קבלני המשנה תהיה מטעם קבלן התחזוקה, על חשבונו ובאחריותו המלאה.

11.2 הקבלן יהיה חייב לקבל את אישור הנציג המוסמך של המזמין להעסקת קבלני המשנה לרבות אישור עבודתו של כל אחד מעובדי קבלני המשנה בנפרד.

- 11.3 הקבלן יציג את כל ההסכמים עימם חתם עם קבלני המשנה כתנאי לאישור הזכייה והוצאת הזמנת עבודה.
- 11.4 מובהר כי, ככל שקבלני המשנה של קבלן התחזוקה לא יעמדו במבחן היכולת והמקצועיות כנדרש ע"י המזמין, המזמין יהיה רשאי לבחור בעצמו קבלני משנה לנושאים מוגדרים ולחייב את הקבלן להפעילם כקבלן ראשי, באמצעות כוח האדם הקבוע במשרדי מבקר המדינה. הפעלת קבלני המשנה ע"י קבלן התחזוקה תהיה ללא חיוב נוסף.
- 11.5 מובהר ומודגש כי ההתקשרות עם קבלני המשנה היא באחריות קבלן התחזוקה. כל טענה או ליקוי שייגרמו ע"י קבלן המשנה ו/או טיב עבודה לקוי וחסר ו/או טיב החומרים והשירותים יהיו באחריות קבלן התחזוקה ועל חשבונו. המזמין יהיה בקשר יומיומי ומקצועי עם נציג קבלן התחזוקה ולא עם קבלני משנה מטעמו.
- 11.6 למרות האמור לעיל הרי שככל והמזמין יכתיב בעתיד העסקת קבלנים ממונים לביצוע שירותים מסויימים יקבל הקבלן את התמורה על פי התמורה שהמזמין יסכם עם הקבלן הממונה ובתוספת של 6%.

12. תיאום עם גורמים

- 12.1 קבלן התחזוקה ייקח לתשומת לבו כי במשרדי מבקר המדינה מופעלים חדרי שרתים ומופעלות מערכות מחשבים ומערכות אחרות הרגישות להפרעות חשמל, לכולך וכיוצא בזה. הקבלן מתחייב לבצע כל עבודה בתיאום מלא עם המזמין ובעלי הנכסים מראש.
- 12.2 קבלן התחזוקה יביא לתשומת לב המזמין כל בעיה צפויה, לרבות הפרעות צפויות לתפקוד סדיר במשרדי מבקר המדינה עקב ביצוע עבודות על ידו. לפי הצורך ולמניעת הפרעות, יפעל הקבלן בימי שישי, מוצאי שבת וחג ובשעות הלילה בהן הפעילות במשרדי מבקר המדינה מועטה ללא תוספת תשלום.

13. אבדן או נזק

- 13.1 למעט ביצוע עבודות לתיקון נזקים בהיקפים מוגבלים כמפורט במסמכי ההסכם, אחריות קבלן התחזוקה 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 למשרדי מבקר המדינה

קבלן התחזוקה לא יורשה להוציא ציוד אל מחוץ למשרדי מבקרה המדינה ללא אישור המזמין או נציגו המוסמך. הדבר חל על ציוד השייך למשרדי מבקרה המדינה ואשר הקבלן מבקש להוציאו לצורך תיקון. הקבלן יקבל את אישורו של הנציג המוסמך לגבי כל ציוד, כלי, אביזר שיוכנס למשרד או יוצא ממנו; הקבלן ינהל מעקב אחריו והציוד יירשם בידי נציג המשרד.

15. רישום נוכחות עובדים

- 15.1 הקבלן יתקין שעון נוכחות של החתמת טביעת אצבע במקום עליו יורה לו נציג מבקר המדינה וזאת על חשבונו של הקבלן.
- 15.2 לצורך כך, במידה וידרש, הקבלן יתקין על חשבונו קו אינטרנט לצורך תפעול השעון. עובדי הקבלן (עובדי אחזקה, עובדי ניקיון, מפקחי ניקיון) יחתימו טביעת אצבע בשעון נוכחות.
- 15.3 החתימה תתבצע בתחילת ובסיום יום העבודה, ותהווה בסיס לנוכחותם במשרדי מבקר המדינה. עובד שלא יחתום בשעון הנוכחות, ייחשב כאילו לא התייצב לעבודה.
- 15.4 דו"ח הנוכחות לא ישמש לצורך תשלום שכרם של העובדים ולא ייצור יחסי עובד – מעביד, אלא רק להוכחת נוכחותם במשרדי מבקר המדינה בלבד. הקבלן יעביר אחת לחודש לנציג מבקר המדינה דו"ח נוכחות חודשי ממוחשב.

16. מדים אחידים ואישורי כניסה

- 16.1 החברה תספק מדים אחידים לעובדי האחזקה והניקיון ואשר על קדמת הבגד יופיע לוגו החברה. המדים ישמשו את העובד בכל עת. כמו כן, יוצמדו אליהם תגי זיהוי עם שם העובד.
- 16.2 דוגמת המדים, צבעם ודוגמת סמל החברה עליהם יוצגו לאישור המזמין תוך שבועיים מיום קבלת צו התחלת העבודה.
- 16.3 המדים יסופקו לעובדים מיום קבלת אישור המזמין. החברה תהיה אחראית לכך שהעובדים יופיעו בכל עת בבגדים שלמים, נקיים ומגוהצים.
- 16.4 החברה תספק לעובדים 2 סטים של מדים לחורף ו- 2 סטים של מדים לקיץ.
- 16.5 ביגוד למנקות - יכלול תלבושת אחידה: חולצה, מכנסים.
- 16.6 ביגוד לעובדת המזנון - תלבושת אחידה וסינרים מניילון (חד פעמי) וסינרים עמידים

17. מוקד במשרדי קבלן התחזוקה לקבלת קריאות

- 17.1 קבלן התחזוקה יקיים במשרדיו מוקד לקבלת קריאות והודעות טלפוניות/אפליקציה מהמזמין או מבעלי הנכסים על הצורך בתיקון תקלה או בביצוע עבודה במשרדי מבקר המדינה. 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.
- 17.2 קבלן התחזוקה ימסור למזמין ובעלי הנכסים מספרי טלפון קווי/סלולארי עדכניים של שני עובדים מומחים/בכירים לצורך קבלת פניות בשעות שבהן מוקד הקבלן איננו מאויש ולהזעיקם למשרדי מבקר המדינה במידת הצורך. עובד התגבור יגיע למשרדי מבקר המדינה תוך תקופת זמן התואמת את דחיפות תיקון התקלה על פי שיקול דעתו והחלטתו של הנציג המוסמך זאת ללא כל תוספת ועלות כלשהיא.

18. רישיונות עבודה והסמכות לעובדי קבלן התחזוקה הזוכה ולקבלני המשנה

- 18.1 המזמין רשאי לדרוש בכל עת מקבלן התחזוקה הזוכה את רשימת קבלני המשנה והסכמים עימם 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.
- 18.2 בעבודות שלביצוען דרוש רישיון מקצועי, בטיחותי או ממשלתי על פי כל דין, יעסיק קבלן התחזוקה הזוכה רק עובדים בעלי הרישיון הנדרש ויגיש העתק של הרישיון.
- 18.3 הבודק יהיה מוסמך בעל רישיון ממושרד העבודה. הקבלן יציג את הרישיונות כל אימת שיידרש לכך. הבודק יציג את תעודותיו במעמד חתימת החוזה עמו והקבלן יעביר למזמין את צילום התעודות וההסמכות.
- 18.4 עובדי קבלן התחזוקה הזוכה והספק משנה מטעמו שיועסקו בביצוע עבודות הדברה ולכידת מכרסמים, יהיו בעלי הרישיונות הנדרשים ממושרד הבריאות, מהמשרד לאיכות הסביבה ומכל רשות אחרת כנדרש על פי כל דין. קבלן התחזוקה הזוכה וכל קבלן משנה מטעמו ישתמשו בחומרים טבעיים וידידותיים לסביבה, ככל שקיימים כאלה.

19. הזמנת בדיקות שיבוצעו על ידי בודקים מוסמכים למזמין

- 19.1 הזמנת בודק מוסמך והוצאות בדיקת הבודק המוסמך כנדרש לכל סוג בדיקה על פי דין ו/או תקנה תוזמן במועד על ידי קבלן התחזוקה הזוכה.
- 19.2 עלות בודק מוסמך מטעם משרד העבודה ו/או עפ"י המפורט והנדרש יהיה על חשבונו של קבלן התחזוקה.

- 19.3 באחריות קבלן התחזוקה לוודא ביצוע של כל הביקורות והבדיקות במועד הנדרש באופן רציף.
- 19.4 קבלן התחזוקה 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.
- 19.5 בודקים מוסמכים מטעם קבלן התחזוקה 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 סלולרית, מז"חים ואחרים, וכל מה שנדרש לבצע בבדיקה מוסמכת, בתדירות, ע"פ חוק ו/או ע"פ תקנות משרד העבודה ו/או משרד התמ"ת וכדומה.
- 19.6 קבלן התחזוקה יבצע על חשבונו בבדיקה 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.
- 19.7 קבלן התחזוקה יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך למז"חים. הדו"ח יוצג פעם בשנה בהתאם לתוכנית העבודה לאחזקה.
- 19.8 קבלן התחזוקה יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך לבדיקת ראדון ארוכות טווח ואטימות ממ"דים. הדו"ח יוצג פעם בשנה בהתאם לתוכנית העבודה לאחזקה.
- 19.9 קבלן התחזוקה יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך לבדיקת קרינה משדות אלקטרומגנטיים וסלולריים. הדו"ח יוצג פעם בשנה בהתאם לתוכנית העבודה לאחזקה.
- 19.10 קבלן התחזוקה יבצע על חשבונו בבדיקת הארקה ללוחות החשמל, אחת לחמש שנים, ללא קשר לתחילת ההתקשרות עם המזמין כאשר המועד הקובע לביצוע הבדיקה הבאה, הינו הבדיקה האחרונה שבוצעה במשרדי מבקר המדינה.
- 19.11 בודקים מוסמכים מטעם קבלן התחזוקה יוזמנו ויופנו לביצוע בדיקות תקופתיות של לוחות חשמל, מעליות וכדומה.
- 19.12 בבדיקת העמסת גנרטורים - הבדיקה תבצע פעם בשנה ובמועד שיתואם מול נציג המזמין. יתכן כי ביצוע הבדיקה תבצע בשעות הלילה או בימי שישי וזאת ללא כל עלות נוספת.
- 19.13 קבלן התחזוקה 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 קבלן התחזוקה.
- 19.14 קבלן התחזוקה הזוכה אחראי לביצוע כל תיקון או טיפול שיידרש בדו"ח הבודק המוסמך בתוך פרק הזמן הנדרש על פי כל דין.
- 19.15 ליקויים בעל אופי בטיחותי שיתגלו בבדיקת הבודק המוסמך והמסכנים את המשתמשים במעלית יבוצעו ע"י קבלן התחזוקה מייד.
- 19.16 קבלן התחזוקה מתחייב כי הבודק יופיע ויבצע את הבדיקה/ות ללא איחור כנדרש.
- 19.17 קבלן התחזוקה מתחייב כי הבודק יבצע את עבודתו תוך שיתוף פעולה ותיאום מלא עם המזמין.

19.18 תשומת לבו של קבלן התחזוקה והבודק מטעמו מופנית לאופי פעילות ועליו להתאים את עצמו לאפשרויות העבודה בהתאם להנחיית המזמין.

19.19 עלות בודק מוסמך מטעם משרד העבודה ו/או עפ"י המפורט והנדרש יהיה על חשבונו של קבלן התחזוקה.

20. השתתפות בישיבות

קבלן התחזוקה מתחייב להשתתף בישיבות תקופתיות במשרדי מבקרה המדינה ככל שיידרש. נציגו יהיה אחד מבעלי החברה או מהנדס תחזוקה ראשי שלו או מנהל השירות. נציג קבלן התחזוקה יהיה מצוי בפרטי ההסכם ומעודכן לגבי מצב העבודות.

21. הכנת משרדי מבקר המדינה לאירועים לאומיים, חגים וטקסים

21.1 קבלן התחזוקה יכין את משרדי המבקר לאירועים לאומיים וחגים ואירועים חריגים כדוגמת יום העצמאות לרבות קישוט המשרד בתאורה, הצבת דגלים ואבוקות זיכרון וכדומה. מספר האירועים לא יחרוג משישה בשנה. עבור כל אירוע נוסף יקבל קבלן התחזוקה תשלום לפי שעות עבודה. עובדים נוספים יצטרפו לעובדי הקבלן הקבוע עובדים לסיוע בהכנות בהתאם לצורך.

21.2 במצב חירום יהיה קבלן התחזוקה אחראי לבצע את כלל הנחיות החרום המתפרסמות ע"י הגורמים הרישמיים (כגון משהב"ט, פיקוד העורף, משרד הבריאות וכו') כגון בדיקת מוכנות ממ"קים, סיוע בפריסת ציוד חירום כגון מזרונים, מים, מזון וכדומה ולהכינו לקליטת עובדי המזמין (במידה ונדרש), בדיקת חום גוף, פריסת חומרי חיטוי, ניקיון מוגבר באירוע נגיפי וכו' ללא כל תוספת תשלום.

22. פעולה לפי מפרטים ותקנים

קבלן התחזוקה 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

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

23. שמירה על סודיות

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

24. אישורי כניסה

כל עובדי קבלן התחזוקה וקבלני המשנה מטעמו שיפעלו במשרדי מבקר המדינה יהיו בעלי אישורי כניסה מטעם קב"ט מבקר המדינה.

25. ממונה בטיחות

קבלן התחזוקה יבצע בדיקות בטיחות ע"י ממונה בטיחות מטעמו לעובדיו ולקבלני המשנה. ממונה הבטיחות יכשיר את עובדי הקבלן, יבצע רענון תקופתי וינפק להם אישורים על ההכשרה שקיבלו. ממונה הבטיחות יבדוק את כלי העבודה ואת האמצעים המשמשים את הקבלן במשרדי מבקר המדינה, הקבלן יבדוק את אישורי הבטיחות של קבלני קבלני המשנה עפ"י החוק וימסור לנציג המוסמך מסמך ובו פירוט הבדיקות התקופתיות שנעשו, התוצאות והאמצעים שינקטו לתיקון הליקויים שהתגלו.

ממונה הבטיחות האמור יהיה חייב לעמוד בתנאים ובדרישות בהתאם לכתוב בחוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד 1954, ושהעמידה בדרישות הנ"ל תהיה מגובה במסמכים ואישורים עדכניים.

הקבלן יוודא ביצוע עבודות קבלני המשנה עפ"י הוראות הבטיחות והגהות.

26. הצהרת קבלן התחזוקה

אם אזכה במכרז זה, אני מתחייב לבצע את העבודות נשוא המכרז במחירים הנקובים בכתב הכמויות והמחירים (נספח 3 למסמך זה), לאחר שקלול ההנחה/התוספת, בהתאם להצעתי במכרז. העבודות שיתבצעו על ידי יהיו באיכות מעולה, ברמה ובטיב הגבוהים ביותר. כל העובדים שיועסקו מטעמי במשרדי מבקר המדינה 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 במשרדי מבקר המדינה 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.

אני מצהיר כי בדקתי את משרדי המבקר במבנה, המערכות והמתקנים ככל הנדרש לי להכנת הצעתי וכי ידוע לי שאקבל את השטחים והמערכות הפרטיים של מבקר המדינה, במצבם AS IS והאחריות למצבם ולתחזוקתם תועבר לידי במלואה, עם חתימת החוזה בידי המורשים מטעם המשרד. בנוסף, חתימה זו תהווה אישור כי בדקתי את מצבו הפיסי של המבנה, המערכות, הציוד ואת כלל המערכות והתשתיות הפרטיות של "המזמין".

תאריך

חותמת

חתימת המציע

נספח 2 - המפרט המיוחד

1. תיאור העבודה - כללי

1.1 ריכוז מטלות קבלן התחזוקה

קבלן התחזוקה יתן **שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה** לשטחים ולמערכות פרטיות של מבקר המדינה.

שיטות התחזוקה ומתן השירותים לפיהן יפעל קבלן התחזוקה 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.

1.1.1 קבלן התחזוקה יהיה אחראי להכנה ולהפעלה של תכנית עבודה תקופתית שנתית לתחזוקה ולניקיון ולביצועה. הקבלן יעביר לידי הנציג המוסמך לאישור ולמעקב את תכנית העבודה השבועית, החודשית, השנתית והרב שנתית, הנתונים והדוחות. הקבלן יעביר בהתאם להחלטת המזמין ולפחות כל רבעון את ההתקדמות בתוכנית העבודה. (המזמין ראשי לקבוע לקבלן תאריכי ביצוע המתאימים מראש).

1.1.2 הקבלן יעביר למזמין את כל האישורים והעתקים של כל בדיקת רגולטורית, כגון: מעליות, כיבוי אש, גנרטור, אל פסק וכדומה וכל בדיקה שבוצעה מול קבלני המשנה שיועסקו במבנה.

1.1.3 קבלן התחזוקה ייענה לתיקון תקלות, על פי דחיפותן, בתוך תקופות זמן כמפורט במסמך זה. סדר העדיפות ורמת הדחיפות ייקבעו במידה ונדרש על ידי הנציג המוסמך.

1.1.4 כל העבודות שיבצע קבלן התחזוקה במתחם משרדי מבקר המדינה יכללו את כל העבודה, כוח האדם, החלקים, החומרים והכלים הנדרשים. קבלן התחזוקה יודא כי בסיום העבודה יבוצע ניקוי של אזור העבודה ומצבו יוחזר לקדמותו.

1.1.5 קבלן התחזוקה יידרש לבצע עבודות נוספות, שינויים, תוספות והתאמות ועבודות של תחזוקת מבנה, אינטגרציה, הפעלת מזנון, תוספת עובדים לסוגיהן כולל למזנון, עבודות נוספות בתחום בידוד, מיזוג אויר, בינוי, חשמל ועוד, גיבוי מיזוג חדר שרתים, התאמות ושיפוצים, הבאת יועצים בתחומים שונים, פיקוח, וכן פיקוח על. הגדרת העבודות שבתשלום נוסף ואופן ביצוע התשלום מפורטים במסמך זה.

1.1.6 קבלן התחזוקה עשוי להתבקש על ידי מבקר המדינה במשרדי מבקר המדינה להוסיף ו/או לצמצם שירותים קבועים. היה וקבלן התחזוקה יתבקש להוסיף או לצמצם שירותים, תהיה התחשבות להוספה או להפחתה על בסיס חודשי עבודה וחומרים.

1.1.7 בשטחים הפנימיים של מבקר המדינה יספק קבלן התחזוקה שירותים מורחבים וכמפורט במפרט המיוחד לאותם שטחים.

1.1.8 בקומה 13 קיים ממ"ד מוסתר בתוח מחיצות הגבס. במצב חירום ובהינתן הוראת ממונה בטחון, יש לפרק את קירות הגבס. בזמן החירום ולהרכיב מחדש את קיר הגבס החדש כולל צביעה בתשלום.

1.1.9 הקבלן יבצע סקירה יומית במשרדי המבקר ויעביר מידי בוקר רשימות של תקלות ובעיות בתחומי הניקיון, תחזוקה וכו'. אי ביצוע הנ"ל יגרור קיזוז. נציג המשרד רשאי להוסיף או לגרוע סעיפים בסיורים היומיים ואופן הדיווח הנדרש. כל ליקוי מהותי לפי הגדרת נציג המשרד מחייב הגשת דו"ח ותחקיר מיידי.

1.2 סיורים לקבלה ולמסירה של המבנה והמתקנים

1.2.1 חברת הניהול תשתתף, ככל הניתן על פי לוח הזמנים, בהליכי המסירה של המגדל מהקבלן היוצא לקבלן הנכנס ותשמש כחלק מצוות המזמין. כל הערות חברת הניהול והסתייגויותיה ממצב המבנה, המערכות והמתקנים כמפורט בסעיפים שלהלן יוגשו למזמין בכתב.

1.2.2 המזמין יהיה בעל הסמכות להחליט אילו מההערות וההסתייגויות שהוגשו ע"י חברת הניהול אכן יש לתקן על ידי הקבלנים המבצעים ואילו הערות אינן רלוונטיות ועל חברת הניהול לתקן כחלק מביצוע עבודתה השוטפת. מובהר בזאת כי אי קבלת הסתייגויות חברת הניהול ע"י המזמין, לא תסיר את האחריות לאחזקה מלאה מחברת הניהול.

1.3 אופן החזרת קומות מבקר המדינה בסיום החוזה

1.3.1 תשעים יום לפני סיום תקופת ההתקשרות, יתקיים סיור בכל שטחי מבקר המדינה המתוחזקים על ידי קבלן התחזוקה במסגרת הסכם זה. בסיור ישתתפו המשרד ונציגיו, 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.

1.3.2 לאחר בחינת שטחי המבקר והמתקנים יגיש הקבלן הנכנס את הסתייגויותיו למנהל בכתב. ההסתייגויות יוכלו לכלול כל כשל במשרדי מבקר המדינה, 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.

1.3.3 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 שייגיע לקבלן היוצא בכל זמן שהוא, לחלט את הערבות וכן יהיה המשרד רשאי לגבותן מהקבלן בכל דרך אחרת.

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

1.3.5 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.

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

2. תיאור משרדי המבקר והמתקנים המתוחזקים

2.1 תיאור משרדי מבקר המדינה והמערכות שלהן הינו כללי בלבד ובלתי מחייב. התיאור נועד להבהיר ולתת לקבלן מושג על מהות משרדי מבקר המדינה והיקפו. במידה וציוד/ מערכת אינה רשומה בטבלת הציוד, הקבלן יטפל בה כנדרש ללא תוספת תשלום נוסף.

2.2 שטחי משרדי מבקר המדינה הנתמכים כמפורט להלן:

קומה	שטח במ"ר
1	96.3
13	716.8
14	708.9
15	743.4
16	743.4
17	743.5
18	743.5
19	743.5
20	743.5
21	743.5
22	200.8
סה"כ	6,927.1

2.3 שטחי המבקר כוללים את כל הנכלל בתחומם למעט מערכות מחשוב וטלפוניה.

2.4 כל הריהוט המקובע והנייד בשטחים הפרטיים של מבקר המדינה לרבות ארונות, מדפים, דלפקים וכדומה.

2.5 כל החלקים והאביזרים בחדרי השירותים בקומות ובמקלחות של מבקר המדינה בלבד, כגון: אביזרי מקלחת, וילונות במלתחות, אספקת דטרגנטים (סבון, מרכז ושמפו) למקלחות, סבונים וכדומה.

2.6 כל הציוד במזנון מבקר המדינה בקומה 13 הכולל: מקררים, מקפיא, מדיח וכי. (יתכן ולמזנון בקומה 13 יצא מכרז בנפרד, אזי המנקה הקיימת כיום תגרע מכוח האדם הרשום מטה בטבלה של עובדי הניקיון).

- 2.7 כל מערכת החשמל בשטחי המבקר 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.
- 2.8 כל מערכת מיזוג האוויר ויחידות הקצה כולל תקלות, הזעות, רעשים, מסננים, חלקי חילוף וכל הקשור למערכת לרבות מערכות החשמל והבקרה השייכות להן.
- 2.9 כל מערך הצנרת מים, ביוב וניקוז, עמדות כיבוי אש, דלתות אש וכיוצ"ב.
- 2.10 מערכות כיבוי האש במים, מאגרי המים משאבות, מתזים ומטפים.
- 2.10.1 **כל המערכות המיוחדות המחייבות תחזוקה באמצעות הקבלן המבצע המפורטות:**
- 2.10.1.1 מערכות גילוי אש.
- 2.10.1.2 מערכת בקרת מבנה.
- 2.10.1.3 מערכת אל פסק.
- 2.10.1.4 מצלמות במעגל סגור.
- 2.10.1.5 מערכת בקרת המבנה.
- 2.10.1.6 מערכת גילוי הצפה.
- 2.10.1.7 מעליות.
- 2.10.2 קיימות מערכות מיוחדות הממוקמות במתחם של מבקר המדינה שיתוחזקו באמצעות קבלן משנה של מחלקת הבטחון של מבקר המדינה ויפוקחו וינהלו ע"י קב"ט מבקר המדינה (המערכות לא יתומחרו ולא יתוחזקו ע"י הקבלן הזוכה. במידה ויידרש, יסייע הקבלן בחיבורם למערכות המבנה, חשמל וכו').
- 2.10.3 הקבלן יהיה אחראי ללוות את הקבלנים בעת הטיפול במערכות המיוחדות הנמצאות באחריותו.

2.11 רשימת הציוד בקומות מבקר המדינה

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני	
מבקר המדינה	23	גג	ציילר מספר 1	1	TR100	
			ציילר מספר 2-3	2	TR60	
			משאבות סחרור מים	5		
			מיכל התפשטות	2		
			מפוח דיחוס חדר מדרגות צפוני	1		
			לוח חשמל ראשי מיזוג אויר	1		
			לוח חשמל מפוח חדר מדרגות	1		
			מפוח שירותים קומות 13-21	1		
			מפוח 6 פינוי עשן קומות 13-21	1		
			לוח חשמל מפוחים חיוני מבקר	1		
			לוח חשמל מפוחים בלתי חיוני מבקר	1		
			מפוח מנדף מבקר המדינה	1		
			מעלית	22	מעלית	מעלית נוסעים 5,6,7	3
לוח חשמל כוח מעליות	1					
מבקר המדינה	22	חשמל	לוח חשמל E22 חיוני	1	A630	
			לוח חשמל E22 בלתי חיוני	1	A630	
			אל פסק	1	KVA80	
		מסדרון	מתח גבוה	עמדת כיבוי אש	1	
		שנאי		2	KVA630	
		לוח חשמל קוסינוס פי		1		
		לוח חשמל מתח גבוה		1		

משרדי מבקר המדינה במגדל התיכון - שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני	
			מזגן מפוצל	2		
מבקר המדינה		גג	מפוח עשן מס' 10 ק.21-13	1		
מבקר המדינה	21	מסדרון	לוח חשמל מיזוג אויר	1	A100	
			לוח חשמל בלתי חיוני קומתי	1	A63	
			לוח חשמל חיוני קומתי	1	A63	
			עמדת כיבוי אש	2		
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1		
		ממ"ד/מטבחון	1	מערכת אב"כ	1	
		שירותי נשים	1	דוד מים חשמלי	1	60 ליטר
		שירותי גברים	2	דוד מים חשמלי	2	60 ליטר
		חדרים	35	מפוחי נחשון לסוגיהם	35	
		מבקר המדינה	20	מסדרון	לוח חשמל מיזוג אויר	1	A100
לוח חשמל בלתי חיוני קומתי	1				A63	
לוח חשמל חיוני קומתי	1				A63	
עמדת כיבוי אש	2					
מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1					
ממ"ד/מטבחון	1			מערכת אב"כ	1	
שירותי נשים	1			דוד מים חשמלי	1	60 ליטר
שירותי גברים	2			דוד מים חשמלי	2	60 ליטר
חדרים	35			מפוחי נחשון לסוגיהם	35	
מבקר המדינה	19			מסדרון	לוח חשמל מיזוג אויר	1	A100
		לוח חשמל בלתי חיוני קומתי	1		A63	
		לוח חשמל חיוני קומתי	1		A63	

משרדי מבקר המדינה במגדל התיכון - שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני
			עמדת כיבוי אש	2	
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1	
			ממ"ד/מטבחון	1	
			שירותי נשים	1	60 ליטר
			שירותי גברים	2	60 ליטר
			חדרים	35	
מבקר המדינה	18	מסדרון	לוח חשמל מיזוג אויר	1	A100
			לוח חשמל בלתי חיוני קומתי	1	
			לוח חשמל חיוני קומתי	1	
			עמדת כיבוי אש	2	
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1	
		ממ"ד/מטבחון	1		
		שירותי נשים	1	60 ליטר	
		שירותי גברים	2	60 ליטר	
		חדרים	35		
		מבקר המדינה	17	מסדרון	לוח חשמל מיזוג אויר	1	A100
לוח חשמל בלתי חיוני קומתי	1				A63
לוח חשמל חיוני קומתי	1				A63
עמדת כיבוי אש	2				
מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1				
ממ"ד/מטבחון	1				
1712 שרתים	1			E17.1	
לוח חשמל חדר מחשב	1				

משרדי מבקר המדינה במגדל התיכון - שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני
			לוח חשמל אדום	1	
			אל פסק כולל סוללות	1	KVA80
			לוח חשמל ראשי	1	
			שירותי נשים	1	60 ליטר
			שירותי גברים	2	60 ליטר
			חדרים	35	
			מפוחי נחשון לסוגיהם		
מבקר המדינה	16	מסדרון	לוח חשמל מיזוג אויר	1	A100
			לוח חשמל בלתי חיוני קומתי	1	A63
			לוח חשמל חיוני קומתי	1	A63
			עמדת כיבוי אש	2	
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1	
			ממ"ד/מטבחון	1	
			שירותי נשים	1	60 ליטר
			שירותי גברים	2	60 ליטר
			חדרים	35	
			מפוחי נחשון לסוגיהם		
מבקר המדינה	15	מסדרון	לוח חשמל מיזוג אויר	1	A100
			לוח חשמל בלתי חיוני קומתי	1	
			לוח חשמל חיוני קומתי	1	
			עמדת כיבוי אש	2	
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1	
			ממ"ד/מטבחון	1	
			שירותי נשים	1	60 ליטר
			שירותי גברים	2	60 ליטר
			חדרים	35	
			מפוחי נחשון לסוגיהם		

משרדי מבקר המדינה במגדל התיכון - שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני
מבקר המדינה	14	מסדרון	לוח חשמל מיזוג אויר	1	A100
			לוח חשמל בלתי חיוני קומתי	1	A63
			לוח חשמל חיוני קומתי	1	A63
			עמדת כיבוי אש	2	
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1	
			מערכת אב"כ	1	
		שירותי נשים	1	60 ליטר	
		שירותי גברים	2	60 ליטר	
		חדרים	35		
		מבקר המדינה	13	מסדרון	לוח חשמל מיזוג אויר + מטבח	1	A100
לוח חשמל בלתי חיוני קומתי	1				A63
לוח חשמל חיוני קומתי	1				A63
עמדת כיבוי אש	2				
מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1				
מערכת אב"כ	1				
שירותי נשים	1			60 ליטר	
שירותי גברים	2			60 ליטר	
מזנון / מטבח	מדיח כלים			1	
	מנדף			1	
	מקפיא			3	
	לוח חשמל מטבח E13.1			1	
	חדרים			30	
עמדת מאבטחים	1				לוח חשמל בקרה וציוד E13.2

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני
		חדר כושר 1321	לוח חשמל חדר כושר	1	
			דוד מים חשמלי	1	200 ליטר
מבקר המדינה	1	גנרטור	גנרטור	1	KVA630
מבקר המדינה	-4	חניון מבקר	מחסום זרוע	2	

3. מנהל ההסכם מטעם קבלן התחזוקה

קבלן התחזוקה יגדיר אחד מעובדיו שימשש כמנהל ההסכם וכנציגו כלפי המשרד. מנהל ההסכם יהיה בעל סמכות מטעם הקבלן להשתתף בישיבות כנדרש לסיכום דרכי פעולה במשרדי מבקר המדינה, הפניה ותגבור של עובדים, רכישת חומרים וחלקים וכדומה. מנהל ההסכם יתן מענה וגיבוי לעובד הקבלן הקבוע בכל שעות היממה, שבתות וחגים. מנהל ההסכם ישהה במשרדי מבקר המדינה לפחות פעם בשבוע לעדכון שוטף על מצב התחזוקה, ניקיון וכו' במבנה מול המזמין ומתן פתרונות לשביעת רצון המזמין.

4. עובדי קבלן התחזוקה

4.1 מספר מינימום עובדי אחזקה קבועים, ימים ושעות עבודתם

יום	שעות	תפקידים קבועים	מספר העובדים
מבקר המדינה			
א' - ה'	07:00-17:00	חשמלאי מוסמך	סה"כ 1 עובד
א' - ה'	07:00-14:00	עובד כללי	סה"כ 1 עובד ב- 3/4 משרה
ערבי חג / חול המועד			
ערבי חג / שישי	07:00-13:00	חשמלאי ראשי או החשמלאי המוסמך	סה"כ 1 עובדים
חול המועד	07:00-16:00	חשמלאי ראשי או החשמלאי המוסמך	סה"כ 1 עובדים

4.2 כישורי עובד האחזקה הקבוע

4.2.1 חשמלאי מוסמך

4.2.1.1 השכלה - חשמלאי מוסמך לפחות בעל רשיון בתוקף לביצוע עבודות חשמל בהתאם לחוק החשמל.

4.2.1.2 ניסיון - לפחות 6 שנים בעבודות אחזקה ושרות של מערכות חשמל, מיזוג אוויר, אחזקה כללית.

4.2.1.3 ידיעת שפות - עברית - ידיעה מלאה, אנגלית - קריאת והבנת חומר מקצועי.

4.2.1.4 שכר - שכר הברוטו של החשמלאי לא יפחת מ- 14.000 ש"ח, על שכר הברוטו במלואו ישולמו תנאים סוציאליים מלאים על פי דין.

תחומי פעילות

4.2.1.5 בצוע עבודות בתחום חשמל, אלקטרוניקה, תגבור למיזוג אוויר ועבודות כלליות אחרות בתחום 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 שידרשו על ידי מנהל האחזקה.

4.2.1.6 ערוך למתן מענה לקריאות חרום - על פי הצורך, 24 שעות ביממה כולל שבתות וחגים, כאשר האחראי אינו נדרש לפתרון הבעיה.

4.2.2 עובד כללי (3/4 משרה) - בתחום בנין, שרברבות, צביעה, פרזול וכו'

4.2.2.1 ניסיון - לפחות 5 שנים בעבודות תיקוני בניה, צבע, אינסטלציה כללית, מסגרות, זגגות וכדומה. בעלי יכולת לעבודה עצמאית וקריאת תוכניות.

4.2.2.2 תחומי פעילות

4.2.2.3 בצוע עבודות בתחום תיקוני קירות, חיפויי ריצפה וקירות, עבודות צבע לקירות, מתכת ועץ, עבודות פרזול, תיקוני נגרות בנין, פתיחת סתימות, סיוע לבעלי מקצוע מומחים, הכנת אירועים וכל עבודה אחרת שתידרש.

4.2.2.4 קריאות חירום - על פי הצורך, 24 שעות ביממה.

4.2.2.5 במידה והעובד לא יוכל לתקן תיקונים בתחומו, על הקבלן לזמן איש מקצועי מתאים לטיפול בתקלה וזאת על חשבון הקבלן.

4.2.2.6 שכר - שכר הברוטו של העובד הכללי לא יפחת מ- 7,500 ש"ח, על שכר הברוטו במלואו ישולמו תנאים סוציאליים מלאים על פי דין.

4.3 תהליך בחירת עובד התחזוקה

4.3.1 בחירת עובד קבלן התחזוקה תתבצע לאחר ראיון אישי שיערוך נציג המזמין וקבלת אישור של המזמין בכתב לפני קליטתו הסופית. קבלן התחזוקה לא יהיה רשאי להחליף את העובדים ללא אישור המזמין.

4.3.2 יתבצע ראיון במשרדי המזמין על ידי נציג המזמין. טרם הפגישה יישלחו למשרדי המזמין, כל הטפסים הנחוצים להכרות ראשונית עם המועמדים (קורות חיים, צילום ת"ז, צילום ת"ש, הסמכות כדוגמת: עבודה בגובה ובטיחות, תעודות מקצועיות וכו').

4.3.3 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.

4.4 גיבוי לעובד התחזוקה

4.4.1 החברה תגבה על חשבונה את העובד הקבוע, באמצעות עובדים נוספים, עובדים מומחים, קבלני משנה וכלי עבודה מיוחדים כמפורט להלן.

4.4.2 בכל עת כאשר עובד האחזקה לא יגיע למשרד עפ"י הגדרת הפעילות, תציב החברה באופן מיידי מחליף בעל כישורים מתאימים.

4.4.3 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.

4.4.4 החברה תזמין ותתאם את פעולת קבלני המשנה המועסקים מטעמה, ותדאג לרישום פעולותיהם ולתיאור העבודות שבוצעו.

4.4.5 החברה תהיה אחראית לצייד את צוות הגיבוי בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה ולרבות כלי עבודה מיוחדים. מעבר לשעות העבודה יקיים עובד החברה כוננות בית, לצורך טיפול בתקלות דחופות.

4.4.6 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.

4.4.7 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.

4.5 כוננות

4.5.1 בתום שעות העבודה של העובד הקבוע במשרדי מבקר המדינה המוגדרות בסעי' 4.1 לעיל, ישמש מנהל האחזקה או העובד הקבוע במשרדי מבקר המדינה ככונן בביתו. קבלן התחזוקה יקבע מי יהא הכונן מטעמו בכל יום ויודיע על כך מראש למינהל המשרד. הכונן יצויד בטלפון נייד. ויהיה ניתן להשגה בכל שעות הכוננות.

4.5.2 בכל מקרה יימסרו לאיש האבטחה גם מספרי הטלפונים הסלולריים 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.

- 4.5.3 קריאה לכוונן תהיה בסמכות איש האבטחה במשרדי מבקר המדינה וכל מי שיוסמך לכך ע"י המזמין. הקבלן יוודא כי עובדיו יהיו ממונעים ככל הנדרש להגעה בשעות הלילה, בימי שבת וחג.
- 4.5.4 במקרה של תקלה מכל סוג שהיא, על הכונן להגיע לטיפול בתקלה עד 1 שעה מרגע קבלת ההודעה. במידה ויידרש צוות מקצועי לטיפול בבעייה, יגיע הצוות למבנה במייד וללא עלות נוספת.

4.6 תגבור בעובדים

- 4.6.1 הקבלן יעמיד לעובד התחזוקה הקבוע במשרדי מבקר המדינה תגבור בעובדים נוספים ככל שיידרש להשלמת המשימות / עבודות תקופתיות של תחזוקה מונעת במועד ללא תשלום נוסף.
- 4.6.2 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 - מבקר המדינה

- 5.1.1.1 עיקר ביצוע התיקונים, ובלבד שאינם דחופים או מפריעים לעבודת עובדי המבקר, ייעשה לפני שעות הפעילות במשרדי מבקר המדינה ואחריהן ובכל מקרה על קבלן התחזוקה לתאם עבודתו עם מינהלן הלשכה.
- 5.1.1.2 עובד התחזוקה הקבוע יבצע את כל תיקוני התקלות שידווחו לו על ידי מינהלן הלשכה ויסתייע ככל הנדרש בכוחות התגבור של קבלן התחזוקה. 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 במשרדי מבקר המדינה, תתואם פעולת העובדים עם מינהלן הלשכה.
- 5.1.1.4 כתקלה דחופה תיחשב כל תקלה המהווה סיכון בטיחותי או תקלה היכולה להפוך לסיכון בטיחותי / לפגוע במערכות חיוניות כגון חדרי שרתים וכו' למבנה וכן תקלה הפוגעת במישרין או בעקיפין ביכולת התפקוד של העובדים או מקבלי השירותים במשרדי מבקר המדינה.
- 5.1.1.5 העובד הקבוע יהיה אחראי להזמנת עובדי תגבור של קבלן התחזוקה בכל מקרה שאין לו הזמן או הידע לבצע את העבודה בטיב ובמועד, לשביעות רצון הנציג המוסמך.
- 5.1.1.6 קבלן התחזוקה אחראי לתחזוקתן של כל המערכות במשרדי מבקר המדינה ולכל המערכות של בעלי הנכסים הפרטיים שיבקשו את שרותיו. במקרה של תקלה כלשהי (הצפה, פריצת מכל גז, שרפה וכו') קבלן התחזוקה 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 קבלן התחזוקה.
- 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 או מקרה של כשל במיזוג חדר שרתים, באספקת חשמל לחדר שרתים או באלפסק בחדר שרתים העלולה לגרום לנפגעים או לנזקים, ייעשה בעדיפות ראשונה. היה ועובד הקבלן הקבוע במשרדי מבקר המדינה 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 יקבע הנציג המוסמך.
- 5.1.2.6 עובדי הקבלן הנמצאים במתקן יגיבו להודעה על תקלה תוך 10 דקות ממסירת ההודעה. במידה ואינם מסוגלים להתגבר על התקלה, יגיעו עובדי התגבור תוך 2 שעות מרגע קבלת ההודעה, באם ההודעה התקבלה עד השעה 16:00.
- 5.1.2.7 **במקרה של לכוד במעלית בזמן ומעבר לשעות הפעילות, יגיע צוות חילוץ תוך 30 דקות מעת ההודעה.**
- 5.1.2.8 מודגש להלן כי את דרגות הדחיפות לתיקון תקלה יקבע הנציג המוסמך.
- 5.1.2.9 תגובה ותיקון תקלות יתבצע על-פי לוח הזמנים המפורט להלן. התאור בהתאם למתקנים שבאחריות קבלן התחזוקה באותו בניין:

מס'	רמת דחיפות	דוגמאות לתיאור התקלה	זמן תגובה צוות ליבה	זמן תגובה צוות תגבור
1.	בהולה	בעיית בטיחות חמורה המסכנת מיידית חיי אדם, הפסקת חשמל או מיזוג אוויר לאזור שלם, פיצוץ צינור מים או ביוב הגורם להצפה, סכנת התחשמלות, תקלות במעליות, חילוץ עובדים ואורחים ממעלית וכו'.	מיידית, לפחות בידוד הבעיה ומענה ראשוני להפעלה זמנית חלופית	1 שעות באם אין לפחות מענה חלקי ע"י צוות מקומי, 2 שעות באם יש מענה חלקי

משרדי מבקר המדינה במגדל התיכון - שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה

מס'	רמת דחיפות	דוגמאות לתיאור התקלה	זמן תגובה צוות ליבה	זמן תגובה צוות תגבור
2.	דחופה	כל תקלה שאי טיפול בה יהפוך אותה לבהולה. תקלה בטיחותית העלולה לגרום לנפגעים או לנזקים אך ניתנת לגידור, השבתת מערכת שלמה או השבתת אזור של מערכת, דלת ראשית לקומה תפוסה ואינה מאפשרת נעילה וכו'	מיידי, לפחות מענה ראשוני ובידוד הבעיה	3 שעות באם אין מענה חלקי ע"י צוות מקומי, 4 שעות באם יש מענה חלקי
3.	בינונית	השבתת מערכת אחת כאשר יש לה רזרביה, תאורה מהבהבת, החלפת מנעול בדלת, החלפת מדחס למזגן מפוצל, דליפה מצנרת המחייבת פתיחת תקרה וכו',	1/2 שעה ונטרול זמני של בעיות הגורמות לקשיי תפקוד	6 שעות
4.	רגילה ללא בינוי	דלת חדר רגיל אינה נסגרת, תנועה קשה של דלת סגירת אב"כ או הדף, תקרת ביניים לא סגורה, מגן קיר רופף, ריצוף רופף במבנה אך ללא סכנה בטיחותית, סדק ברצפת הבטון, תיקוני צבע כלליים במבנה ובמערכות, תיקוני מסגרות ונגרות,	6 שעות	24 שעות
5.	רגילה עם בינוי	חדירת רטיבות מגג או מקיר או מחלון, נשירת טיח, צביעה יסודית, תיקוני משטחי רצפה, צביעה מתוכננת של מסגרות ומערכות	8 שעות	72 שעות
6.	תיקון שיבוצע בבי"מ חיצוני	תיקון מנוע/משאבה תיקון מדחס או מפוח ביחידה מרכזית כל ציוד אחר שאינו חיוני	לפי הדחיפות והזמנים שלעיל	48 שעות 24 שעות 96 שעות

קבלן התחזוקה יידרש להזין במערכת התחזוקה הממוחשבת בין היתר את מהות התקלה, רמת דחיפות התקלה, שעת הפתיחה/הדיווח וכו'.

	חילוץ אדם ממעלית	5.1.3
עובדי הקבלן יקבלו הכשרה מחברת המעליות על מנת שיוכלו לחלץ אדם בכל שעות היממה. תפקיד הקבלן יהיה לחלץ אנשים גם בשעות שלאחר הפעילות הרגילה שלו בבניין, כחלק מהכוננות.	5.1.3.1	
הקבלן יהיה אחראי גם להדרכה ושילוב עובדי הביטחון במערך החילוץ ממעליות ובמיוחד בשעות הערב והלילה בהן לא נמצאים עובדי האחזקה בבניין.	5.1.3.2	
הדרכת עובדי הביטחון לא יהיה בה כדי להפחית מאחריות הקבלן לחילוץ.	5.1.3.3	
היה והקבלן לא יטפל בחילוץ תוך 1/2 שעה מעת ההודעה, יהיה נציג משרד מבקר המדינה רשאי להזמין גורם חילוץ חיצוני ועל חשבון הקבלן.	5.1.3.4	
	תיקון תקלות במערכות המתחזקות על ידי אחרים	5.1.4
במקרה של תקלה אשר מאוחדות בה מערכות המתחזקות על-ידי הקבלן עם מערכות המתחזקות במסגרת אחרת, כדוגמת מערכת תקשוב, יבצע עובד הקבלן את זיהוי ואיתור התקלה ויפעל כדלקמן :		
אם התקלה אותרה במערכת המתחזקת על-ידי הקבלן, יתקן עובד הקבלן את התקלה תוך נקיטת הפעולות הדרושות למניעת פגיעה במערכת שאינה מתחזקת על-ידי הקבלן.	5.1.4.1	
אם התקלה אותרה במערכת שלא מתחזקת 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.	5.1.4.2	
	תחזוקה מונעת בשטחי מבקר המדינה	5.2
הקבלן יבצע את כל עבודות התחזוקה המונעת למבנה, למערכות ולמתקנים ולכל המערכות והמתקנים. התחזוקה המונעת תבצע על-פי לוח זימון תחזוקה שנתי שיוכן על ידי הקבלן ויאושר על ידי המזמין. לוח זימון התחזוקה יוכן על סמך התדירויות הנדרשות בהוראות התחזוקה והטיפול שבהסכם.	5.2.1	
עבודות התחזוקה המונעת יכללו גם עבודות שימור כדוגמת תיקוני צבע, יישור תקרות ביניים (אקוסטיות), תיקון ריהוט ומחיצות, 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, הדבקת שטיחים מקיר לקיר וביצוע עבודות הכנה לקראת הקיץ ולקראת החורף, טיפול במערכות החשמל ומיזוג האוויר, במערכות המים והביוב ובכל מערכת אחרת על פי הנחיות הנציג המוסמך.	5.2.2	
עבודות התחזוקה המונעת יבוצעו במידת האפשר בפגרות של העובדים והקבלן יתכן ויתאים את היקף הצוות להיקף העבודות המתוכנן באישור הנציג המוסמך.	5.2.3	
בכל מקרה יבצע הקבלן טיפול למערכות הבאות אחת לשנה בחול המועד סוכות ו/או פסח או במועדים יותר תכופים אם הדבר נדרש על פי כל דין :	5.2.4	

בדיקת לוחות חשמל חיזוקם וביצוע צילום טרמוגרפי אחת לשנה.	5.2.4.1
בדיקת גנרטור חירום בעומס אחת לשנה וטיפולים על פי היצרן.	5.2.4.2
בדיקת גגות לרבות ניקיון מרזבים ומעברי מים לקראת החורף ובמהלכו.	5.2.4.3
בדיקת גגות והסרת לכלוך מגגות לקראת הקיץ.	5.2.4.4
בדיקת רכזת גילוי אש וטיפול על פי כל דין.	5.2.4.5
בדיקת מעליות וטיפול על פי כל דין.	5.2.4.6
בדיקת ציוד מטלטלין כב"א (מטפים, זרנוקים, הידרנט, מזנק וכו').	5.2.4.7
בדיקת תאורת חירום וקבלת אישור תקינות.	5.2.4.8
בדיקות לפי כל הוראה מחייבת.	5.2.4.9
בדיקת הטיפול המונע תיעשה על-ידי המנהל או נציגו למבקר המדינה ותאושר על-ידם. 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.	5.2.5
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.	5.2.6
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.	5.2.7
קיימת אפשרות כי ההוראות המצורפות להסכם, מעצם היותן כלליות, יכילו בתוכן גם הוראות שהנן מיותרות לגבי סוג ציוד מסוים אך נדרשות לציוד מקביל דומה או יחסרו הוראות הנדרשות לסוג ציוד מסוים כתוצאה מהחלפת ציוד /מערכות. הקבלן יבצע בכל ציוד את ההוראות המתאימות לציוד.	5.2.8
קיימת גם אפשרות כי במערכת או ציוד מסוימים חסרים 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.	5.2.9
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.	5.2.10
בכל מקרה בו יגלה הקבלן תקלה בזמן ביצוע עבודות של תחזוקה מונעת, יפתח הקבלן כרטיס תקלה, ידווח על התקלה לנציג המוסמך ויפעל ברציפות לפתרון התקלה על פי ההנחיות הרלוונטיות בלוחות הזמנים הנדרשים לפתרון תקלות.	5.2.11

5.2.12 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.

5.2.13 **רשימת הוראות התחזוקה המונעת**
 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.

5.3 **מוקד ממוחשב אינטרנטי**

5.3.1 קבלן התחזוקה ירכוש לפחות 4 רשיונות (2 מהם לטובת מבקר המדינה) לשימוש בתכנה ממוחשבת לקבלת הודעות על תקלות (בגרסה אינטרנטית), ויקים מערך תחזוקה כולל רשימת הציוד לפי קומה, הוראות תחזוקה, לוח זימון תחזוקה, פעולות ניקיון תקופתיות, הדברה וכדומה.

5.3.2 התוכנה לא תהיה חלק ממערך ה-ERP של משרד קבלן התחזוקה. כל נושא פתיחת התקלות יופעל במקביל לטלפון/מייל גם ע"י אפליקציה בנייד המאפשרת פתיחת תקלות ישירות למערכת הממוחשבת.

5.3.3 המוקד הממוחשב במשרדי מבקר המדינה יפעל מעמדת מנהל האחזקה או בכל מקום אחר שיוגדר. המוקד הממוחשב ישמש לרישום ומעקב אחר תקלות. את מערך האחזקה המונעת יפעיל קבלן התחזוקה באמצעות ההרשאה שבידו ממשרדו ופעולות האחזקה המונעת יועברו ישירות לטלפונים הסלולריים של העובדים במשרדי מבקר המדינה.

5.3.4 בתוך חודש ימים מיום תחילת ההסכם יפעיל קבלן התחזוקה על חשבוננו, במשרד הקבלן במבנה, מוקד ממוחשב לניהול המשימות, לקבלת הודעות וכדומה.

5.3.5 אחריות קבלן התחזוקה במסגרת זו תכלול, בין היתר:

- קבלת הודעות על תקלות ומחשובן.
- הפעלת מערך תחזוקה מונעת ועבודות תקופתיות.
- רישום תקלות כולל תקלות בטיחות.
- ימחשב את כל פעולות הניקיון התקופתיות.

5.3.6 תכנון התחזוקה המונעת והפקת פקודות עבודה לתחזוקה מונעת ולתיקון תקלות יתבצע במוקד הקבלן וטופסי העבודה יימסרו לביצוע בהתאם לדחיפות הביצוע.

5.3.7 הקבלן יוודא סגירת העבודה בסיום העבודה כולל קליטת נתוני עובדים, שעות, חלקים, סוגי עבודה, ציוד שטופל וכל נתון נוסף הנדרש במסכי התכנה.

5.3.8 הקבלן יוודא ניהול ממוחשב של עבודות נוספות של התקנות ותיקון נזקים במזיד לרבות החתמת העובדים על טפסי הביצוע והחיוב.

5.3.9 המוקד הממוחשב של הקבלן יהיה ערוך לקבלת הודעות בטלפון, בדוא"ל או באפליקציה.

- 5.3.10 התוכנה 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 זיכרון נייד 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.
- 5.3.11 קבלן התחזוקה יתעד בתוכנה לניהול התחזוקה את פעילות התחזוקה של קבלני המשנה המקצועיים כולל אישורי בטיחות, חשבוניות וקבלות על מתן אחריות עבור העבודות אותם הם מבצעים.
- 5.3.12 מודגש כי תקופת החודש הראשון בו תוקם המערכת הממוחשבת אינה פוטרת 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.
- 5.3.13 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.

5.4 דיווח והפקת דוחות שבועיים

החברה תעביר דו"ח מפורט (בקובץ אקסל במייל) למזמין בתחילת שבוע ביום ראשון עד השעה 10:00 סטאטוס קריאות של השבוע הקודם או שטרם טופלו בו יופרטו:

5.4.1 תאריך פתיחת הקריאה / תאריך סגירת הקריאה.

5.4.2 תאור הקריאה / תאור התיקון.

5.4.3 סטאטוס הקריאה.

5.5 דיווח והפקת דוחות תקופתיים

5.5.1 בנוסף להודעות המיידיות של עובדי החברה על הגעתם לביצוע עבודה ועל סיום העבודה, פעם בשבוע תעביר החברה לידי המזמין ולידי מוקד את ריכוז פרטי כל העבודות שנפתחו ופרטי העבודות שטופלו בשבוע הקודם. אי העברת המידע תגרום לעיכוב חשבונות החברה לצורך בירורים חוזרים.

5.5.2 החברה תפיק דוחות תקופתיים, אחת לחודש, ככל הנדרש להבהרת והוכחת הפעולות שביצעה במהלך התקופה. דוחות החברה יהיו בחתכים שונים ככל שיידרש ע"י המזמין ובין היתר סיכום הפעילויות, השוואה בין פעילויות אחזקה מונעת לעבודות תיקון תקלות ולעבודות התקנה חדשות, הצבעה על ציוד בו יש ריבוי תקלות, דוחות המצביעים על זמני תגובה לתיקון תקלות וכדומה.

5.5.3 כל הדו"חות ובלבד שנחתמו ע"י נציג המזמין (אחזקה מונעת, שבר, התקנות וכדומה) יסרקו ע"י הקבלן. הסריקה תועלה למערכת האחזקה הממוחשבת ותוצמד לפקודת העבודה.

5.5.4 כל הדו"חות הסרוקים יועברו למזמין גם ע"י מדיה מגנטית או בכל דרך אחרת כפי שיורא המזמין.

	כלי עבודה ואמצעים לתחזוקה	5.6
קבלן התחזוקה יספק לעובדיו את כל החומרים וכלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות.		5.6.1
כלי העבודה יהיו מותאמים לעבודות ולציוד המתוחזק.		
קבלן התחזוקה יציב מעת לעת, לפי צורכי העבודה, כל כלי עבודה מיוחד שידרש ובין היתר סולמות גבוהים ומדורגים, במות הרמה, מכונות הברגה וחיתוך לצנרת, רתכות וכדומה.		5.6.2
קבלן התחזוקה יספק לעובד הקבוע כלי עבודה בכמות המינימלית המצויינת להלן:		5.6.3
כל כלי העבודה הנדרשים לביצוע עבודות במקומות גבוהים לרבות בחללים גבוהים מעל תקרות ביניים, כולל סולמות בגובה ככל הנדרש לביצוע העבודות.		5.6.3.1
מברגים בגדלים שונים, כולל מקדחה/מברגה הפועלת עם מצבר.		5.6.3.2
מקדחה ומקדחים.		5.6.3.3
סט בוקסות ומפתחות שבדיים.		5.6.3.4
פלט וזוויתן.		5.6.3.5
מפתחות לצינורות בגדלים הנדרשים.		5.6.3.6
פליירים וחותכים שונים.		5.6.3.7
פטישים ואיזמלים שונים.		5.6.3.8
משורי יד לעץ ומתכת.		5.6.3.9
מערכות שילוט אזהרה לעבודות בחשמל ולעבודות באזורים בהם קיימת סכנה לציבור לרבות עמודים, חבלים ושלטי אזהרה והכוונה.		5.6.3.10
פנס חירום.		5.6.3.11
כבלים חשמליים מאריכים בגדלים שונים.		5.6.3.12
מטר ואמצעי מדידה מתאימים.		5.6.3.13
מברשות צבע.		5.6.3.14
כל כלי עבודה נוסף ידני או חשמלי ככל שיידרש לביצוע מושלם של העבודות.		5.6.3.15
חומרי שימון, חומרים נגד חלודה, צבעים מסוגים שונים המתאימים לנדרש במבנה.		5.6.3.16
חומרי איטום למים, לחלונות, לקירות.		5.6.3.17
ברגים, מסמרים, דיבלים וחומרי עזר אחרים.		5.6.3.18
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.		5.6.3.19

5.7 **מבקר המדינה - מגבלות על תיקון תקלות וביצוע עבודות בתחזוקת המבנה לרבות אם נוצרו עקב**

נזק בזדון

- 5.7.1 הכמויות המוזכרים להלן בסעיפים השונים הינם כמויות לשנת חוזה. אך מצטברים לכל תקופת החוזה לרבות תקופות מוארכות ויבוצע רישום עבור כל סעיף שנוצל/לא נוצל.
- 5.7.2 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.
- 5.7.3 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.
- 5.7.4 המזמין יהיה רשאי להורות לקבלן לבצע, במסגרת ובמגבלות הסכומים המפורטים, גם עבודות של תיקונים הנובעים מוונדליזם, התקנות חדשות ושינויים וכל עבודה אחרת הנדרשת למזמין.
- 5.7.5 בכל הנוגע לביצוע עבודות נוספות החורגות מהיקף העבודות והסכומים המפורטים להלן והנכללות באחריות הקבלן ואשר כרוכות בתשלום נוסף, יפעל הקבלן כדלקמן:
- 5.7.5.1 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.
- 5.7.5.2 המזמין יפנה אל הקבלן וידרוש את ביצועה של העבודה הנוספת.
- 5.7.5.3 היה והעבודה תוגדר כדחופה, יערך הקבלן ויבצע את העבודה באופן מידי והניירת הכרוכה בהזמנה, בהערכת העלות ובהתחשבות תתבצע לאחר מכן.
- 5.7.5.4 בעבודות מתוכננות הקבלן יתכנן את השדרוג ו/או השינוי ו/או השירות הנדרש על ידי המזמין ויגיש את התכנון לאישור המזמין.
- 5.7.5.5 הקבלן יכין אומדן מפורט לעלות ביצוע העבודה ויגישו לאישור המזמין.
- 5.7.5.6 ביצוע העבודה יעשה בעדיפות ראשונה על ידי עובדים מקצועיים מטעם הקבלן וללא תשלום נוסף בגין שעות העבודה.
- 5.7.5.7 כל עבודה נוספת, בין שהוגדרה לעיל לבין שלא הוגדרה לעיל או כתוספת כעבודה יזומה ע"י מבקר המדינה, שערכה עד 2,000 ש"ח ליחידת עבודה, על פי סעיפי מחירון "המאגר המאוחד", לאחר ההנחה של 15% ללא הגבלה.
- 5.7.5.8 מודגש להלן כי למרות האמור בהקדמות למאגר המאוחד, מחירי המאגר המאוחד, לביצוע עבודות יהיו סופיים ולא יתווספו להם כל תוספות בגין מקדמים שונים.
- 5.7.5.9 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.
- 5.7.5.10 תיקבע העלות לאחר קבלת מספר הצעות מחיר לביצוע העבודות.
- 5.7.5.11 הופיעו מחירי היחידה הרלוונטיים במאגר המאוחד ו/או הסכימו הצדדים ביניהם בדבר עלות ביצוע העבודה הנוספת - תבוצע העבודה על ידי הקבלן.

- 5.7.5.12 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.
- 5.7.5.13 כל הוראות חוזה ההקמה שעניינן פיקוח, אישור, השלמה של העבודות וכיו"ב יחולו, בשינויים המחוייבים, על ביצוע העבודות הנוספות.
- 5.7.5.14 נבחר הקבלן/הספק הממונה המבצע, יתקשר עמו הקבלן לביצוע העבודה, ויחולו לעניין זה כל התחייבויות הקבלן לביצוע עבודות תחזוקה כמפורט בחוזה זה.
- 5.7.5.15 התקשרות עם קבלן משנה לעבודה בתשלום נפרד - יש למנות מנהל פרויקט מטעם הקבלן שאינו מצוות הבניין, כמו כן, לקבוע אחריות מנהל הפרוייקט לעמידה בל"ז המתוכנן.
- 5.7.5.16 **הקבלן יקבל תשלום נוסף רק בגין עבודות נוספות (היינו: עבודות אשר אינן מפורטות במפרט שירותים זה) בהתאם למפורט בחוזה המכרז (מסמך א'2).**
מובהר, כי הקבלן יקבל תשלום נוסף רק בגין עבודה שחורגת מההיקפים המפורטים להלן:
- 5.7.5.17 החלפה של עד 4 מ"ר רצופים של: ריצוף, בתוך המבנה, חיפוי קיר או טיח פנימי וכדומה ועד סה"כ של 100 מ"ר לשנה. כמו כן, החלפת פנלים ככל הנדרש. 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.
- 5.7.5.18 תיקוני רובה לריצוף בתוך קומות המבקר ככל הנדרש לרבות שירותים.
- 5.7.5.19 החלפה של עד 50 יחידות אריחי תקרה אקוסטית בכל שנה.
- 5.7.5.20 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:
- 5.7.5.20.1 מסדרונות - שוטף עפ"י דרישה (כל שנה בתקופת החוזה). יובהר בזאת כי ב- 2 החופשות המרוכזות, תבוצע צביעה כוללת של המסדרונות, שטחים ציבוריים, מזנון, חדי ישיבות, חדר כושר וכולי וזאת ללא תוספת תשלום.
- 5.7.5.20.2 חדרים - תיקונים וצביעה (לפחות 1/3 מהחדרים במבנה בכל שנה. הסדר על פי החלטת המזמין).
- 5.7.5.21 בנק צבע שנתי נוסף של 1,000 מ"ר לשטחי מבקר המדינה שינוצל על ידי המזמין ובסוגי הצבע, על פי החלטתו.
- 5.7.5.22 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.

- 5.7.5.23 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.
- 5.7.5.24 תיקון איטום גג בשטח של עד 20 מ"ר כולל החלפת יריעות ביטומניות וכל הנדרש להחזיר את הגג לתקינות.
- 5.7.5.25 תיקון וטיפול בסדקי איטום באורך של עד 20 מטר.
- 5.7.5.26 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.
- 5.7.5.27 החלפת קטע שטיח/פרקט של עד 6 מ"ר ועד לסה"כ של 20 מ"ר לשנה.
- 5.7.5.28 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.
- 5.7.5.29 התיקון או ההחלפה יכללו ניסוי הגופים, זיהוי הגופים 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.
- 5.7.5.30 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.
- 5.7.5.31 החלפת אסלה, כיור וכדומה שנשברו בהיקף 1 מאותו סוג לשנה.
- 5.7.5.32 החלפת עד 10 גופי תאורה למיניהם מכל סוג בשנה בחדרים, החלפת 10 גופי תאורה למיניהם מכל סוג בשנה בשטחים ציבוריים ובמסדרונות, החלפת 20 גופי תאורת לד הנמצאים הן במשרדים והן בשטחים הציבוריים. את גופי התאורה הישנים על הקבלן לפנות לאתר מורשה על חשבונו ובאחריותו.
- 5.7.5.33 החלפת צילוניות - עד 10 צילוניות חדשות בשנה, אך חלקי חילוף יש לספק באופן שוטף על חשבון הקבלן.
- 5.7.5.34 תיקוני צבע, שריטות בקירות ובדלתות, פינות שבורות וכדומה שנגרמו מתנועת אנשים או ציוד המשמש את העובדים, לא ייחשבו כנוק ויתוקנו ללא הגבלה. קבלן התחזוקה יהיה רשאי ליזום, על חשבונו, אמצעי הגנה אסתטיים לאורך הקירות כנדרש על מנת להגן עליהם מפני נזקים.
- 5.7.5.35 החלפת/תיקון אמצעי נגישות, תשולם ע"ח הקבלן. הוספת אמצעי נגישות, לאחר אישור המזמין ובכפוף להמלצת יועץ הנגישות תהיה ע"ח המזמין.

- 5.7.5.36 קבלן התחזוקה 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.
- 5.7.5.37 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.

5.8 ביצוע עבודות נוספות בתשלום

- 5.8.1 בכל הנוגע לביצוע עבודות נוספות ואשר כרוכות בתשלום נוסף, יפעל הקבלן כדלקמן:
- 5.8.1.1 בעבודות מתוכננות הקבלן יתכנן את השדרוג ו/או השינוי ו/או השירות הנדרש על ידי המזמין ויגיש את התכנון לאישור המזמין.
- 5.8.1.2 הקבלן יכין אומדן מפורט לעלות ביצוע העבודה ויגישו לאישור המזמין.
- 5.8.1.3 ביצוע העבודה יעשה בעדיפות ראשונה על ידי עובד מקצועי מטעם הקבלן המוצב במשרדי מבקר המדינה, וללא תשלום נוסף בגין שעות העבודה.
- 5.8.1.4 כל הוראות שעניינן פיקוח, אישור, השלמה של העבודות וכיו"ב יחולו, בשינויים המחוייבים, על ביצוע העבודות הנוספות.
- 5.8.1.5 נבחר הקבלן/הספק הממונה המבצע, יתקשר עמו הקבלן לביצוע העבודה, ויחולו לעניין זה כל התחייבויות הקבלן לביצוע עבודות תחזוקה כמפורט בחוזה זה.
- 5.8.1.6 התקשרות עם קבלן משנה לעבודה בתשלום נפרד - יש למנות מנהל פרויקט מטעם הקבלן שאינו מצוות הבניין, כמו כן, לקבוע אחריות מנהל הפרוייקט לעמידה בל"ז המתוכנן או בהתאם לנהלים שיוגדרו ע"י משרד.

5.9 חומר טכני וספרי מתקן

5.9.1 אחריות לחומר טכני וספרי מתקן

באחריות קבלן התחזוקה לבדוק את תיקי המתקן הקימים ותוכניות העדות הקיימות (להלן "החומר הטכני"). קבלן התחזוקה יהיה אחראי לשמור על כל החומר הטכני שיקבל מחברת הניהול היוצאת, לצורך ביצוע עבודותיו באתר, להודיע על הצורך בעדכון ולהחזירו בשלמותו למנהל בתום תקופת ההסכם. באם יחסר חומר טכני כלשהו בעת סיום ההסכם, יחויב קבלן התחזוקה כספית בעלויות השלמת החומר הטכני.

5.9.2 עדכון חומר טכני והשלמתו

בכל מקרה בו קבלן התחזוקה 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 חתומות בידי מהנדס מוסמך לאישור המזמין. החומר המקורי והמעודכן יהיה שייך למזמין.

5.10 הספקת ציוד חלקים וחומרים

- 5.10.1 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:
- 5.10.1.1 הנדרשים לצורך תיקון מפגעים שנגרמו בזדון על ידי צד שלישי.
- 5.10.1.2 הנדרשים לביצוע עבודות התקנה חדשות ושינויים מהותיים ומשני אופי.
- 5.10.2 להוכחת ביצוע העבודה ולמניעת הוצאה של ציוד וחלקים משרדי מבקר המדינה, הרי שכל החלקים, האביזרים והחומרים הפגומים והלא-שמישים אשר יפורקו ואשר אותם יחליף הקבלן בחדשים, יועמדו לרשות המזמין לבדיקה, בין אם נדרש עבורם תשלום נפרד או שנכללו בתחזוקה ולא שולם עבורם.
- 5.10.3 הטיפול הכולל ברכישת חלקים וחומרים ובאספקתם לאתר יתבצע באמצעות קבלן התחזוקה וידווחו לנציג המוסמך בכתב.

5.11 הקמת מאגר חלקי חילוף

- 5.11.1 קבלן התחזוקה הזוכה יכין רשימת חומרים וחלקים ויעביר לאישורו של המזמין שתהווה כמלאי במחסן של המזמין תוך (1) חודש מתחילת החוזה. קבלן התחזוקה ידאג לשמר את המלאי לאורך כל תקופת החוזה.
- 5.11.2 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, בקרים למערכת מיזוג אויר וגם חלקים קריטיים שזמן אספקתם ארוך.
- 5.11.3 המזמין יבדוק את רשימת החלקים המומלצים ויאשר הן את החלקים והן את מחיריהם. המזמין יהיה רשאי לשנות את הרשימה וכמו כן להפנות את קבלן התחזוקה לביצוע הרכישה מספקים שלגביהם יש לו הסכמים ו/או במחירים אחרים. הרכישה תבצע ע"י קבלן התחזוקה ועל חשבונו.
- 5.11.4 האישור ו/או הכוונת קבלן התחזוקה ע"י המזמין למקור לרכישת חלקים אלו ואחרים לא תוכל לשמש עילה לקבלן שלא לבצע את העבודות תוך פרקי הזמן הנדרשים וקבלן התחזוקה יהיה אחראי בלעדית לרכוש חלקים וחומרים נוספים ככל הנדרש לביצוע השוטף ובמועד של העבודות.
- 5.11.5 קבלן התחזוקה יהיה אחראי להשלמת מלאי החלקים מיד לאחר שנעשה בהם שימוש. השלמת חלקים שנגרעו מהמאגר, לצורך ביצוע עבודות, תבצע תוך 14 ימים ממועד השימוש.
- 5.11.6 קבלן התחזוקה יעביר בתום תקופת החוזה את החלקים והחומרים, שאושרו ע"י המזמין ונותרו באחסון, לידי הקבלן שיזכה במכרז העוקב, תמורת סכום השווה לעלות רכישתם ב"ח ובתוספת הצמדה למדד תשומות הבניה וללא תוספות נוספות כלשהן.

5.12 היקף השתתפות המזמין בהחלפה או שיפוץ יסודי של ציוד וחלקים אלקטרומכניים

- 5.12.1 במקרים בהם נוצר נזק/פגם/קלקול/השבתה/תקלה וכי לרכיב שמחיר תיקונו מגיע כדי 60% ומעלה ממחיר רכיב חדש דומה, או במקרים בהם נדרש עדכון ו/או שדרוג הכרחי לרכיבים 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:
- 5.12.1.1 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 ₪.
- 5.12.1.2 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)
- 5.12.1.3 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].
- 5.12.1.4 ערך הרכיב החדש ייקבע על פי מחירי המאגר המאוחד בהנחה שהחברה הציעה בכתב הכמויות וללא התוספות המוזכרות לאותו פרק.
- 5.12.1.5 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.
- 5.12.1.6 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.
- 5.12.1.7 יודגש כי ההחלטה האם לבצע תיקון או החלפה כאמור תהיה על פי שיקול דעתו של המזמין בלבד.
- 5.12.1.8 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").
- 5.12.1.9 חישוב ההשתתפות עבור נזק או החלפה או שדרוג נדרשים, בכל מתקן או רכיב בנפרד, על פי כללי החישוב שפורטו לעיל, יהיה פרוגרסיבי כמפורט להלן:
- 5.12.1.9.1 המזמין לא ישתתף אם עלות ההחלפה היא 2,500 ₪ או פחות.
- 5.12.1.9.2 המזמין ישתתף ב- 40% מעלות ההחלפה מבין 2,501 ש"ח עד 7,500 ש"ח.
- 5.12.1.9.3 המזמין ישתתף ב- 60% מעלות ההחלפה שבין 7,501 ש"ח עד 15,000 ש"ח.
- 5.12.1.9.4 המזמין ישתתף ב- 80% מעלות ההחלפה שמעל 15,001 ש"ח.
- 5.12.1.9.5 דוגמה לחישוב: החלפת ציוד שערכו 80,000 ₪ תחושב כדלקמן:
- 5.12.1.9.5.1 מהערך של 2,500 ₪ - 0 ₪ השתתפות.

מהערך של 5,000 ₪ הבאים - 2,000 ₪ השתתפות.	5.12.1.9.5.2
מהערך של 7,500 ₪ הבאים - 4,500 ₪ השתתפות.	5.12.1.9.5.3
מהערך של 65,000 ₪ הבאים - 52,000 ₪ השתתפות.	5.12.1.9.5.4
סה"כ השתתפות המזמין מתוך 80,000 ₪ - 58,500 ₪.	5.12.1.9.5.5
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.	5.12.1.10

6. ניקיון והדברה

6.1 כללי

- שיטות הניקיון וההדברה לפיהן יפעל הקבלן מפורטות להלן. ההגדרות נועדו להבהרת מהות המטלות שעל הקבלן לבצע במסגרת התקשרותו עם המזמין.
- 6.1.1 **על פי החלטת המזמין תיתכן גמישות בשעות עובדי הניקיון בוקר ואחה"צ ושינוי שעות העבודה עפ"י החלטת המזמין.**
- 6.1.2 הקבלן יפעיל בקומות של מבקר המדינה בשעות הבוקר, בשעות הערב, ובשעות הפעילות היומיות צוות כאמור לעיל. עובדים אלו יתייצבו מדי יום ויפעלו לביצוע כל העבודות הנדרשות לניקיון בוקר (**עובדי בוקר משרה מלאה ועובדי אחה"צ/ערב משרה חלקית**) וערב שוטף שיכלול רוטינות עבודה וטיפול במפגעים במשך היום. ביצוע כל העבודות, היומיות והתקופתיות, יכלול גם את הציוד והחומרים הנדרשים לביצוען.
- 6.1.3 הקבלן ידאג להגעה ולהסעה סדירה של העובדים.
- 6.1.4 הקבלן ידאג לביצוע פעולות הניקיון על פי המפרט לשביעות רצון המזמין.
- 6.1.5 לא תתקבלנה דרישות תשלום עבור תוספת כוח אדם, חומרים לביצוע הניקיון.
- 6.1.6 הקבלן יתגבר את עובדיו בצוות היום הקבוע, בעובדים נוספים ככל הנדרש לביצוע מושלם של העבודות, הן התפעוליות השוטפות והן לפני מפגעים.
- 6.1.7 הקבלן יציב במשרדי מבקר המדינה מפקחים וצוותי עובדים ככל הנדרש לעמידה במטלות תוך פרק הזמן המוקצה לשם כך וכאמור לעיל.
- 6.1.8 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.
- 6.1.9 כל האמור לעיל ללא תוספת תשלום למזמין/למשרד.
- 6.1.10 הקבלן יספק את כל החומרים המתכלים כדוגמת נייר טואלט, סנובון כחול, מטהר אויר ידני, בנוסף מטהרי אויר חשמליים, 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 במשרדי מבקר המדינה.
- 6.1.11 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 וייובשו עם סיום העבודה בהן ויוחלפו לפני שיתבלו.
- 6.1.12 בכל חדר שירותים יותקן טופס ביצוע עבודות ניקיון בשירותים. על עובד הניקיון לחתום אחרי כל ביצוע ניקיון בשירותים ולפי הגדרת המזמין כל 1-2 שעות.

- 6.1.13 בחול המועד סוכות ופסח עובדי משרד מבקר המדינה 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), יוודא וידאג הקבלן לתוספת כוח אדם מתאים לביצוע העבודות כנ"ל לגבי צביעה וכן כל החומרים הנדרשים לביצוע העבודה על חשבוננו.
- 6.1.14 יתכן ולמזנון בקומה 13 יצא מכרז בנפרד, אזי המנקה הקיימת כיום תגרע מכוח האדם הרשום מטה בטבלה.

6.2 **ימים ושעות עבודה של עובדי הניקיון מבקר המדינה**

יום	שעות	תפקידים קבועים (מינימום)	מספר העובדים
משמרת בוקר			
א' - ה'	06:30 עד 15:30	מינימום 3 עובדי ניקיון לקומות 13-21	סה"כ מינימום 4 עובדי ניקיון
א' - ה'	09:00 עד 17:00	מינימום 1 עובדי ניקיון בחדר האוכל	
משמרת ערב			
א' - ה'	16:00 עד 20:00	מינימום 9 עובדי ניקיון	סה"כ מינימום 9 עובדי ניקיון

6.3 **ימים ושעות עבודה של מפקח ניקיון מבקר המדינה ושטחים ציבוריים בוקר**

יום	שעות	תפקידים קבועים (מינימום)	מספר העובדים
ב', ה'	לפחות 4 שעות ביום	מינימום 1 מפקח ניקיון	סה"כ מינימום 1 מפקח ניקיון

6.4 **ימים ושעות עבודה של מפקח ניקיון מבקר המדינה ערב**

יום	שעות	תפקידים קבועים (מינימום)	מספר העובדים
א' - ה'	16:00 עד 20:00	מינימום 1 מפקח ניקיון	סה"כ מינימום 1 מפקח ניקיון

6.5 **צוות עבודת יום**

- 6.5.1 **שעות הפעילות וגודל הצוות** - בימים א'-ה' ובימי ו' וערבי חג, הקבלן יציב עובד ניקיון לצורך ביצוע עבודות הניקיון השוטפות והקבועות המפורטות בהמשך.
- 6.5.2 **טיפול בקריאות דחופות** - עובד ניקיון ייענה לטיפול בבעיות דחופות ומפגעי ניקיון בעדיפות ראשונה.
- 6.5.3 **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.

- 6.6 צוות עבודת אחה"צ/ערב - מבקר המדינה**
- 6.6.1 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 במשרדי מבקר המדינה, בעדיפות ראשונה, גם עבודות ניקיון מזדמנות ואספקת חומרים מתכלים, הנובעים משימוש העובדים והמבקרים הפועלים במשרדי מבקר המדינה.
- 6.6.2 תכנון העבודה - המפקח יתכנן לצוות אחה"צ תכנית עבודה שתותאם לשעות העבודה בפועל של העובדים והמבקרים בחלקים השונים של המבנה, כלומר עובדי הניקיון יתחילו את עבודתם בחלקים בהם העובדים יוצאים ממשרדיהם מוקדם, וימשיכו בחלקים בהם העובדים או המבקרים יוצאים מאוחר יותר.
- 6.7 פיקוח בוקר - מבקר המדינה ושטחים ציבוריים**
- 6.7.1 מפקח הניקיון בוקר 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.
- 6.7.2 מפקח הניקיון יזמין ויקבל את חומרי הניקיון פעם בחודש וככל שנדרש, וכן ריכוז ממצאים יומיים ורשימת ליקויים אשר עלו בעת ביצוע עבודות הפיקוח. נציג המזמין יאשר את הכמות וטיב החומרים והנייר לסוגיו.
- 6.7.3 מפקח הניקיון בוקר ידאג להפיק דו"ח עבודה של עובדי הניקיון של אותו חודש.
- 6.7.4 מפקח הניקיון בוקר יגיש תצהיר מרו"ח כל 3 חודשים למזמין שעובדי הניקיון קבלו משכורות ותנאים סוציאליים עפ"י חוק.
- 6.7.5 מפקח הניקיון בוקר יגיע בבוקר 3 פעמים בשבוע לפחות ל- 5 שעות (כמפורט בטבלה לעיל) לבדיקת רמת הניקיון במבנה מבקר המדינה, בשטחים הציבוריים, וטיפול בהערות, תקלות והשלמות מהמזמין שיועברו לאחראי האחזקה מטעם הקבלן.
- 6.7.6 מפקח הניקיון בוקר יהיה אחראי לכך שבכל שעות הפעילות בבוקר יהיו במשרדי מבקר המדינה 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.
- 6.7.7 מפקח הניקיון בוקר יהיה מצויד בטלפון סלולרי שיסופק ע"י הקבלן. הקבלן ישאיר לנציגי המזמין, מספר טלפון נייד של המפקח.
- 6.7.8 מפקח ניקיון בוקר 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
- 6.7.9 מפקח ניקיון בוקר 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.

6.7.10 בהעדר מפקח ניקיון בוקר ימנה הקבלן ממלא מקום. ממלא המקום יימצא 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 וכיכר לו את משרדי מבקר המדינה ואת סדר העבודה בו. ממלא המקום יהיה חייב לקבל את אישור המזמינה. כל ההוראות החלות על מפקח ניקיון יחולו על ממלא מקומו.

6.8 פיקוח אחה"צ ערב - מבקר המדינה

- 6.8.1 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.
- 6.8.2 מפקח הניקיון יזמין ויקבל את חומרי הניקיון פעם בחודש וככל שנדרש, וכן ריכוז ממצאים יומיים ורשימת ליקויים אשר עלו בעת ביצוע עבודות הפיקוח. נציג המזמין יאשר את הכמות וטיב החומרים והנייר לסוגיו.
- 6.8.3 מפקח הניקיון ידאג להפיק דו"ח עבודה של עובדי הניקיון של אותו חודש.
- 6.8.4 מפקח הניקיון יגיש תצהיר מרו"ח כל 3 חודשים למזמין שעובדי הניקיון קבלו משכורות ותנאים סוציאליים עפ"י חוק.
- 6.8.5 מפקח הניקיון יגיע כל יום בערב לבדיקת רמת הניקיון במבנה, וטיפול בהערות, תקלות והשלמות מהמזמין שיועברו לאחראי האחזקה מטעם הקבלן.
- 6.8.6 מפקח ניקיון יהיה אחראי לכך שבכל שעות הפעילות אחה"צ/ערב יהיו במשרדי מבקר המדינה 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. יש להעביר דו"ח יומי של רשימת העובדים שהגיעו לעבודה ולהעביר לנציג מבקר המדינה.
- 6.8.7 מפקח ניקיון יהיה מצויד בטלפון סלולרי שיסופק ע"י הקבלן. הקבלן ישאיר לנציגי המזמין, מספר טלפון נייד של המפקח.
- 6.8.8 מפקח ניקיון יהיה בעל ידע והבנה בחומרי ניקוי, כיכר 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
- 6.8.9 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.
- 6.8.10 בהעדר מפקח ניקיון ערב ימנה הקבלן ממלא מקום. ממלא המקום יימצא באתר בהעדרו של מפקח ניקיון ערב. מפקח ניקיון ערב יעדר מהעבודה רק מסיבות מוצדקות כגון: מחלה, מילואים וחופשה שנתית. ממלא המקום יהיה בעל ניסיון זהה למפקח הקבוע. הקבלן ינחה וידריך את ממלא המקום וכיכר לו את משרדי מבקר המדינה ואת סדר העבודה בו. ממלא המקום יהיה חייב לקבל את אישור המזמינה. כל ההוראות החלות על מפקח ניקיון יחולו על ממלא מקומו.

- צוותים לביצוע עבודות תקופתיות** 6.9
- 6.9.1 **שעות הפעילות** - צוותי הביצוע של עבודות תקופתיות, שמטבען הן אינטנסיביות, יפעלו בימים ובשעות שבהן ההפרעה לפעילות במשרדי מבקר המדינה תהיה המינימלית ובתאום/אישור נציג המזמין. להוציא מקרים בהם יש עדיפות ברורה לפעולה בשעות היום עקב הצורך באור טבעי כדוגמת ניקוי חלונות, יפעל הקבלן בימי שישי.
- 6.9.2 **בחול המועד סוכות ופסח מרבית עובדי המשרד משרד מבקר המדינה בחופשה**. במהלך הפגרה יתבצע ניקיון יסודי של הלשכה. **הקבלן יכין חודש מראש תוכנית עבודה לביצוע הניקיון של הלשכה לאישור המזמין**. במסגרת העבודות המיוחדות שתתבצענה בפגרות (כשהמשרד אינו פעיל), ידאג הקבלן לתוספת כוח אדם מתאים לביצוע העבודות וכן כל החומרים הנדרשים לביצוע העבודה.
- 6.9.3 **היקף הצוותים** - במסגרת העבודות המיוחדות שתתבצענה בפגרות (כשהמשרד אינו פעיל) וכן בימים של הרמות כוסית ואירועים, ידאג הקבלן לתוספת כוח אדם מתאים לביצוע העבודות וכן כל החומרים הנדרשים לביצוע העבודה.
- 6.9.4 **פיקוח** - בכל עת ביצוע עבודות מתוכננות תקופתיות יוצב מפקח שיהיה צמוד לביצוע.
- 6.9.5 **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.
- תגבור העובדים** 6.10
- קבלן התחזוקה יתגבר את העובד הקבוע במשרדי מבקר המדינה 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.
- משימות הניקיון בשטחים הציבוריים** 6.11
- משימות הניקיון בשטחים הציבוריים יתבצעו בשעות היום על ידי הצוות הקבוע וצוותי תגבור כנדרש באמצעות צוות בהיקף שיקבע על ידי הקבלן ושלא יפחת מההיקף שנקבע בסעיף 7.4 ובלבד שהמשימות יסתיימו תוך שעות העבודה המוגדרות.

6.11.1 פעילות חיטוי בעת מגפות ביום יום

מס'	תאור הפעילות
1.	חיטוי נגד נגיפים למינהם / קורונה ועוד של שטחים ציבוריים ופרטיים, תאי מעליות, לחצנים, ידיות, דלתות, וכיוצ"ב באמצעות חומרי חיטוי ייעודיים.
2.	נדרש גם חיטוי על ידי מדביר מוסמך להדברת נגיפים בעת מגיפה על פי החלטת המזמין

6.12 משימות הניקיון מבקר המדינה

משימות הניקיון במשרדי מבקר המדינה 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 שלהלן ובלבד שהמשימות יסתיימו תוך שעות העבודה המוגדרות.

6.12.1 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.	שירותים: (לפחות 6 פעמים ביום) - ניקיון הכולל ניקוי אסלות, שיש, מראות, חרסינות, שטיפת רצפה, דלתות וכדומה. ניקיון פחי אשפה. מילוי מטעריי אוויר ידניים.
3.	ניקוי המטבחונים, כיורים, שיש, כלים, ניקוי מתקנים מים וכדומה, יבוצע באופן שוטף לאורך כל יום העבודה. (שוטף עפ"י הצורך ולפחות 3 פעמים ביום)
4.	ניקוי תאי המעליות מ- 06:00 כהכנה לכניסה למשרד כולל דלתות וחיפויים, לרבות לחצני המעלית פנים וחוף (לפחות 4 פעמים ביום) אין להשתמש במים בתאי המעליות אלא במטלית לחה וחומר לניקוי נירוסטה ובחומר חיטוי.
5.	חלוקת נייר טואלט, מגבות נייר בתאים וסבון ידיים נוזלי/מוצק (שוטף), אלכוהול.
6.	ניקוי פרקט חדר הכושר פעם ביום וניקוי מקלחות ומלתחות צמודים פעמיים ביום.
7.	שטיפת וניקיון לובי הכניסה למבקר המדינה ק.13
8.	איסוף וריקון פסולת מפחי אשפה במסדרונות לרבות החלפת שקיות הניילון וניקויים במטלית לחה.
9.	עבודות אחזקה וסבלות בהתאם להנחיות נציג המשרד
10.	סידור וניקוי חדרי הרצאות, מזנון, חדרי ישיבות לפני כל ישיבה / דיון.
11.	יש לבצע תחזוקה וניקוי מכונת הקפה.

6.12.2 פעילות אחה"צ - 17:00 - 20:00

מס'	תיאור הפעילות
1.	שטיפת רצפות: ביצוע שטיפת הרצפות בכל הקומות יתבצע לקראת סיום המשמרת של עובדי הניקיון. על עובדי הניקיון להציב שלט אזהרה "זהירות רצפה רטובה" במהלך זמן השטיפה.
2.	ניקוי פנים המעליות על כל תכולת התא, פנים וחוץ, לרבות לחצני המעלית, למעט תקרת התאים. הברקת דלתות מעליות ואלמנטים מנירוסטה.
3.	ניקוי חדר המדרגות.
4.	שאיבת אבק מהשטיחים בחדרים.
5.	ניקוי יבש ובמטלית לחה והסרת כתמים מדלתות למיניהן.
6.	ניקוי מאבק והסרת כתמים מכל הזכוכיות ומסגרותיהם.
7.	איסוף וריקון פסולת מפחי אשפה לרבות החלפת שקיות הניילון וניקויים במטלית לחה.
8.	ניקוי יבש ולח של כל החדרים ועמדות העבודה לרבות משטחי עבודה, מסכי מחשב, ציוד, ריהוט, מדפים וכדומה.
9.	ניקוי יסודי של חדרי ישיבות לרבות ניקוי ריהוט.
10.	ניקוי של כל תאי השירותים, לרבות ריצפה, קירות ומחיצות, דלתות ופרזול, אסלות, משתנות, כוורים, אביזרי צנרת וברזים, מראות וכדומה.
11.	השלמת חומרים מתכלים כדוגמת נייר טואלט, מגבות נייר, רשתות למשתנות, חומרי סבון, אלכוהול, חומרי ריח וכדומה.
12.	ניקוי יסודי של חדר הכושר, המקלחות והמכשירים. מילוי סבון, שמפו ועוד.
13.	ניקוי מטבחונים וניקוי מכונת קפה

6.12.3 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.	פינוי בקבוקים מפחי המיחזור - בקבוקים גדולים למתקני המיחזור ברחובות הסמוכים ובקבוקים קטנים/ פחיות לחסרי ישע
5.	ארכיב - פעם בשבוע שטיפת רצפה

6.12.4 פעילות ניקיון חודשית

מס'	תיאור הפעילות
1.	ניגוב אבק מהתמונות.
2.	ניקוי הדלתות, הידיות והמשקופים
3.	סריקה ופינוי פסולת מארונות חשמל וארונות כיבוי אש. (העבודות בתאי לוחות חשמל בליווי עובד תחזוקה, ניקוי הציוד ע"י חברה התחזוקה).
4.	ניקוי ע"י שואב אבק לתריסים, תריסולים, צלונים, וילונות
5.	החלפת מכלי ריח במפיצי ריח חשמליים בשירותים (בנוסף למטהרי אויר ידניים)
6.	ניקוי יסודי של המטבח, חדר האוכל כולל ניקוי ציוד המטבח: מקרר, מיקרוגל וכו'.

6.12.5 פעילות ניקיון תלת חודשית

מס'	תיאור הפעילות
1.	ניקוי מפזרי אויר של מערכת מיזוג האויר כולל ניקוי מסננים
2.	ניקוי וטרינות בצידן החיצוני
3.	יש לבצע בדיקה של מברשות אסלה ובית מברשת אסלה, במידה וקיים ליקוי, להחליף.

6.12.6 פעילות ניקיון ארבע חודשית

מס'	תיאור הפעילות
1.	ניקוי פנימי של החלונות: ניקוי הזגוגיות, מסגרות הזגוגיות, מסגרות החלונות והמסילות ואדני החלונות.

6.12.7 פעילות ניקיון חצי שנתיות

מס'	תיאור הפעילות
1.	ניקוי קירות מסך של המגדל מכל צדדיו
2.	ניקוי כל הגגות לפני קייץ וחורף וניקוי מרזבים וקולטי מים
3.	שאיבת אבק יסודית משטיחים וניקוי יבש עם שמפו. ניקוי יסודי ע"י חברה בתחום ניקוי שטיחים ושיאושר ע"י המזמין
4.	יש לבצע החלפה של המברשת + בית מברשת על חשבון קבלן התחוקה

6.12.8 פעילת ניקיון שנתית

מס'	תיאור הפעילות
.1	ניקוי מדפים וספריות לרבות איבוק התיקים והספרים
.2	בחדר ישיבות בקומות 19,15, 21 ובחדר מנכ"ל ומבקר יש להוריד את הוילונות, לשלוח לניקוי יבש ולתלות לאחר הניקוי ללא עלות נוספת.

	<u>הדברה</u>	6.13
ההדברה תבוצע ותתועד פעמיים בשנה בתוך במשרדי מבקר המדינה על חשבון הקבלן (בנוסף ללכידה שוטפת של מזיקים ומכרסמים ככל שיידרש).		6.13.1
ההדברה במזנון וחדר האוכל בקומה 13 תבוצע ותתועד ארבע פעמים בשנה על חשבון הקבלן בהתאם לדרישת נציג מבקר המדינה.		6.13.2
ביצוע הדברת מקקים ומזיקים כולל אספקת מלכודות ללכידת מכרסמים ובמידת הצורך זוחלים, נחשים וכו'.		6.13.3
בהדברת מכרסמים וכדומה על הקבלן לדאוג לפינוי לכודים ופגרים לאתר מורשה.		6.13.4
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.		6.13.5
פעולות הדברה בתוך המבנה יבוצעו בתיאום עם המזמין ורק בשעה שאין עובדים במקום.		6.13.6
הפעילות כוללת ריסוס נגד נמלים ותיקנים, מזיקים, פרעושים וכן טיפול נגד מכרסמים (כולל בתקרות אקוסטיות). הנחיות יהיו עפ"י משרד הבריאות.		6.13.7
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.		6.13.8
חל איסור מוחלט על הקבלן הזוכה לאחסן במבנה חומרי הדברה מסוכנים או רעילים אחרים הנדרשים לצורך עבודתו.		6.13.9
ככל שתידרש הדברה חוזרת / נוספת, יוזמן המדביר בכל פעם שימצאו חרקים או גזיקים וההדברה ללא עלות נוספת ובמסגרת האחריות.		6.13.10
הקבלן יספק תרסיסי הדברה ביתיים לטיפול נקודתי מקומי עפ"י הצורך.		6.13.11

- 6.14 חומרי ניקיון, הדברה וכלי עבודה לניקיון
- 6.14.1 כללי
- 6.14.1.1 כל חומרי הניקיון, ההדברה וחומרים מתכלים וכל כלי העבודה מכניים וחשמליים, הנדרשים לביצוע המשימות המפורטות, יסופקו על ידי הקבלן ועל חשבונו. הכלים והחומרים יהיו תקינים כנדרש על פי חוק ועל פי התקנים הישראלים. כל חומרי הניקיון יהיו מקוריים מתוצרת "סנו" או שווה ערך, בריכוז המתאים ומתאימים לציווד ולרכיבים שיש לנקות ויאושרו על ידי הנציג המוסמך.
- 6.14.1.2 הקבלן יחזיק במשרדי מבקר המדינה במחסן שיועמד לשימוש על ידי המשרד, מלאי מינימום של חומרי ניקיון וחומרים מתכלים בכמות שתספיק לביצוע משימותיו, וכלי עבודה ככל הנדרש לביצוע עבודות אלה.
- 6.14.1.3 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 הנציג המוסמך. התווית מיועדת למעקב אחר תדירות הניקוי והטיפול בחדר בו היא מותקנת. התווית תכלול את שם העובד שביצע הטיפול, תאריך, שעה וחתימת העובד האחראי לביצוע הטיפול.
- 6.14.1.4 כל נזק ישיר או עקיף שייגרם למבנה, לחיפויים, לריהוט ולכל מרכיב אחר במשרדי מבקר המדינה, לעובדים או למבקרים או לרכושם, עקב שימוש בחומרים או כלי עבודה בלתי מתאימים ליעודם, 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.
- 6.14.1.5 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.
- 6.14.1.6 בפרק זה מצוינים חומרים מתכלים נדרשים. הקבלן לא ישתמש בשום חומר מתכלה שווה ערך ללא אישור מינהלן הלשכה.
- 6.14.1.7 אם הקבלן יאחסן במשרדי מבקר המדינה חומרי הדברה ו/או חומרים מסוכנים או רעילים אחרים הנדרשים לצורך עבודתו, יהיה עליו להפרידם מיתר החומרים ולשלט בצורה בולטת את היותם מסוכנים.
- 6.14.1.8 הקבלן יקצה ויסמן כלי עבודה נפרדים לעבודה בשירותים ולא ישתמש בכלים אלה לעבודה באיזורים אחרים במשרדי מבקר המדינה.

	פירוט חומרים מתכלים וכלי עבודה	6.14.2
קבלן התחזוקה יספק על חשבונו את כל חומרי הניקיון והחומרים המתכלים למבקר המדינה.		
החומרים יהיו מקוריים, ממין משובח ועומדים בתקנים המתאימים. הקבלן לא יספק למשרדי מבקר המדינה שום חומר מתכלה שלא נבדק ואושר על ידי נציג המזמין. עילה לאי אישור יכולה להיות ריח לא נעים, חומר לא מתאים וכדומה. דעתו של נציג המזמין תהיה הקובעת בבחירת החומרים. להלן פירוט החומרים:		
נייר טואלט מסוג טישו דו-שכבתי עדין ומשובח בצבע לבן. הנייר יהיה לא ממוחזר ומסיס במים, כדוגמת 'מישור' מתוצרת סנו או שווה ערך.	6.14.2.1	
מגבות נייר משתלבות (צץ רץ) לניגוב ידיים, נייר קרפ משובח בצבע בהיר כדוגמת 'דן' תוצרת סנו או שווה ערך.	6.14.2.2	
מגבות נייר קרפ דו שכבתי משובח בצבע לבן בהיר שנמצאים במטבחונים, שירותים, שירותי נכים,	6.14.2.3	
אסלוניות ניילון לכסוי מושבע האסלות.	6.14.2.4	
סבון נוזלי לרחיצת ידיים במטבחונים ובחדרי השירותים. הסבון יהיה על בסיס צמחי, ריחני, בעל צבע, ובצמיגות יעילה מתוצרת סנו או מוצר שווה ערך. אלכוהול 70% אלכוהול בכניסה מעליות הציבוריות ולמעליות מבקר המדינה.	6.14.2.5	
חומרים מחטאים ומפיצי ריח, כדוגמת סבון מוצק 'סנובון' כחול לאסלה ולא לניאגרה תוצרת סנו או שווה ערך.	6.14.2.6	
חומרי ריח נוזליים כלליים לשירותים.	6.14.2.7	
שקיות ניילון לכל פחי האשפה לסוגיהם (כולל שקיות ניילון עבות וגדולות במיוחד לפחי המיחזור של הבקבוקים). עובי הניילון יותאם לתכולה, לגודל ולנפח הפח.	6.14.2.8	
מטהרי אוויר הפועלים באמצעות סוללות בכל יחידות השירותים. בנוסף למטהרי האויר דוגמת סנומוד או שווה ערך שאישר נציג מוסמך.	6.14.2.9	
חומרי הדברה למזיקים לפי סוגיהם.	6.14.2.10	
חומר לניקיון מקלדות ומסכים	6.14.2.11	
מסיר דיו	6.14.2.12	
מסיר מסטיק.	6.14.2.13	
K400 - להדברה יומית, תרסיסים נגד ג'וקים, נמלים	6.14.2.14	
מטליות אבק מיקרופייבר	6.14.2.15	
מטליות שטיפה מיקרופייבר	6.14.2.16	
אקונומיקה מבושמת בלבד	6.14.2.17	
שקיות ניילון עבות ואיכותיות	6.14.2.18	
תרסיס לניקיון חלונות	6.14.2.19	
תרסיס לניקיון עץ	6.14.2.20	

מסיר כתמים קשים ומסטיקים	6.14.2.21
מסיר שומנים למזנון, לכיריים, תבניות	6.14.2.22
מנקה נחושת	6.14.2.23
תרסיס נירוסטה	6.14.2.24
אנטי קצף- למכונות שטיפה	6.14.2.25
ווקס למריחה לניקוי פרקטים.	6.14.2.26
טבליות למדיח הכלים, מלח למדיח.	6.14.2.27

הערה: כל החומרים יעמדו בתקנים הישראליים ובדרישות החוק. טיב החומרים והתאמתם ליעודם. חומרים שייפסלו יוחלפו באופן מיידי. אופי בחירה והחלטת נציג משרד ללא תוספת תשלום.

6.14.3 כלי עבודה

הקבלן ירכוש על חשבונו וישתמש בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות המפורטות במכרז על נספחיו. כלי עבודה המשמשים לעבודה יומיומית יאוחסנו במשרדי מבקר המדינה. כלי עבודה המשמשים לעבודות תקופתיות, יובאו על ידי הקבלן לצורך ביצוע העבודה בלבד. כלי העבודה יכללו בין היתר:

סולמות בגבהים שונים	6.14.3.1
שואבי אבק מותאמים לשטיחים, לרבות שואבים שקטים המותאמים לעבודה בחדרים בהם מתקיימת פעילות בעת ביצוע העבודות, אביזרים לשאיבה ממדפים ותיקים ומכונות לשמפו יבש. כולל ניקוי שטיחים מקצועי כדוגמת: ניקוי שטיחים "עיני".	6.14.3.2
שלט אזהרה "סכנת החלקה" ניצב על שתי רגליים	6.14.3.3
מטאטאים, מגבים, סחבות, דליים, מטליות, וכדומה.	6.14.3.4
עגלות סגורות תקניות להובלת כלי עבודה, חומרים ואשפה.	6.14.3.5
עגלות תקניות לפינוי אשפה.	6.14.3.6
מתקנים מתאימים לחומרים, כגון: מחזיקי בקבוקים, מחזיקי נייר וכדומה	6.14.3.7

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 יאווירו 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 שואב אבק 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. או לחילופין לחייב את הקבלן בגין כל יום איחור ב- 200 ₪.

7. טיב ציוד, חלקים וחומרים

- 9.1 מודגש כי, הקבלן יהיה חייב במסגרת וכחלק בלתי נפרד מעבודתו לספק את כל הציוד החלקים, החומרים וחומרי העזר המתכלים הנדרשים לביצוע העבודות בתחום האחזקה והניקיון הנדרשות ומוגדרות בהסכם.
- 9.2 אספקת הציוד, החלקים והחומרים תכלול גם החלפת חלקים (כולל החלפה של מכלול מצברי UPS) וציוד שהקבלן החליט כי לא ראוי או משתלם, לו, לשפצם. הציוד, החלקים והחומרים יהיו מקוריים, חדשים וזהים לקיים הן לגבי חלקי המבנה והמערכות הנדרשים. הקבלן ידאג למילוי סולר בגרטור על חשבונו.
- 9.3 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, בקרי מיזוג אויר, בקרי חשמל, מסנני מיזוג אוויר, חלקי מיזוג אויר, גופי חימום, טרמוסטטים, שמן לצירים ודלתות וחלונות, צבע לתיקונים שוטפים, רצועות, חלונות זכוכית, אטמים שונים, ידיעות ומנעולים, אביזרים למקלחות ולחדרי השירותים (כולל אביזרי נכים), מתקנים במטבחונים (מתקני נייר, סבוניות וכו') וכדומה.
- 9.4 כל הציוד, החלקים, האביזרים, החומרים וחומרי העזר שיסופקו ע"י הקבלן, הן במסגרת התחייבויותיו 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 במשרדי מבקר המדינה, 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.
- 9.5 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.
- 9.6 עבודות ההתאמה המכניות והחשמליות הנדרשות להתאמת הציוד שווה-הערך למיקום ולתפקוד של הציוד המקורי במקומו הוא מותקן, יבוצעו על-ידי הקבלן ועל חשבונו.

- 8. הספקת חומרים וחלקים ע"י קבלן תחזוקה לעבודות שאינן נכללות בתחזוקה על פי ההסכם**
- 8.1 אופן ביצוע הרכישות המפורט להלן, נוגע אך ורק לרכישות שהקבלן יתבקש לבצע לצורך ביצוע עבודות שאינן חלק מעבודותיו של הקבלן המוגדרות בהצעת המחיר/ההסכם זה.
- 8.2 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, כאשר התמורה בגין העבודות/החומרים הנוספים תשולם בהתאם להוראות חוזה המכרז.
- 8.3 כל ההוצאות לאספקת החומרים והחלקים, לרבות רכישה, הובלה, אחסנה, מימון, ניהול וכדומה, יהיו על חשבון הקבלן.
- 8.4 לפני ביצוע החלפת הציוד, החלקים או החומרים או שימוש בהם, יודיע הקבלן למנהל או לנציגו על ביצוע ההחלפה.
- 8.5 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 המזמין בלבד.
- 8.6 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.

9. עבודות נוספות

- 9.1 קבלן התחזוקה 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 תבוצענה אך ורק על פי הזמנה חתומה בידי המורשים מטעם המשרד שתישלח לקבלן לפני ביצוע העבודה. עבודות נוספות יבוצעו בתנאים המפורטים בסעיף 5.7 לעיל.
- 9.2 להבדיל מתחזוקת מערכות ומתקנים שבהן אין הגבלה לאחריות הקבלן, הרי שבתחום תחזוקת הבניין ורכיביו ושטחים פרטיים שיבקשו את שירותיו (אשר אינן תקלות) יהיו העבודות הבודדות מוגבלות בהיקפים ובסכומים כמפורט לעיל. עבור ביצוע עבודות בודדות בהיקפים גדולים יותר מההיקפים המוזכרים בסעיף 5.7 לעיל יקבל הקבלן תשלום נוסף וזאת רק עבור ההפרש בין ערך העבודה בפועל לבין ערך היקף העבודה הנמצא באחריותו.

9.3 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

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

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

10. נהלים כלליים

10.1 הדרכת עובדים

קבלן התחזוקה ידריך את עובדיו הקבועים במהלך השבועיים הראשונים לקיום ההסכם. תקופה זו הנה חד פעמית וכל הדרכת עובדים נוספים תתבצע במהלך העבודה השוטפת ותוך חפיפה מלאה עם עובד מיומן. ההדרכה תכלול גם הדרכות בטיחות, נהלי בטיחות וכיוצא"ב.

10.2 השלמה, החלפה של עובדים

10.2.1 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.

10.2.2 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.

10.2.3 העובד המחליף יהיה בעל אותם כישורים, לפחות, כשל העובד שנעדר, כולל עובדי האחזקה, עובדי ניקיון / מפקח ניקיון. במידה ולא יוצב עובד מחליף כנדרש לעיל, לא ישולמו ימי העבודה ועל הקבלן יוטלו הורדות כמפורט באופני המדידה המיוחדים.

10.2.4 חברת הניהול תדווח מידי יום על חוסר בכוח האדם היומי בכל התחומים. מידי חודש בחודשו תעביר חברת הניהול דיווחים על חוסרים כוללים ובהתאם יופחתו החשבונות החודשיים. הנ"ל יהווה תנאי לאישור החשבונית.

- 10.2.5 החלפה של עובד קבוע בעובד קבוע או זמני אחר, תלויה בהדרכה מתאימה כאמור לעיל ובחפיפה של ארבעה ימים לפחות ביניהם או לחילופין בחפיפה עם עובד מומחה של הקבלן המכיר היטב את משרדי מבקר המדינה. החפיפה תתבצע כאמור על-ידי הקבלן ועל חשבונו.
- 10.2.6 זכות המזמינה לדרוש החלפת עובד, הן עקב חוסר ידע, חוסר יעילות, אי התאמה לעבודה או לתנאי הצעת המחיר.
- 10.2.7 נציג המזמינה לא יהיה חייב להצדיק את החלטתו ולקבלן לא תהיה זכות ערעור על החלטת המזמינה. החלפת העובד תתבצע כמפורט בסעיף ד' שלעיל.

10.3 הדרכת עובדים בצוות הקבוע

- 10.3.1 קבלן התחזוקה 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.
- 10.3.2 הקבלן יהיה אחראי לוודא שאכן העובדים למדו את החומר, הבינו אותו ופועלים על פיו כנדרש.
- 10.3.3 המזמין יהיה רשאי לבחון כל עובד לגבי ידיעותיו על תחזוקת המתקנים, תפעולם ותיקונם.
- 10.3.4 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.
- 10.3.5 זכות המזמין לדרוש החלפת עובד מכל סיבה שהיא. נציג המזמין לא יהיה חייב להציג לקבלן את טיעונו ולקבלן לא תהיה זכות ערעור על החלטתו.

10.4 גיבוי לצוותים הקבועים

- 10.4.1 קבלן התחזוקה יגבה על חשבונו את הצוותים הקבועים, בכל המקצועות, ככל הנדרש לצורך ביצוע משימותיהם באמצעות עובדים מומחים, קבלני משנה וכלי עבודה מיוחדים.
- 10.4.2 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.
- 10.4.3 הקבלן יזמין ויתאם את פעולת קבלני המשנה המועסקים מטעמו, וידאג לרישום פעולותיהם ולתיאור העבודות שבוצעו.
- 10.4.4 הקבלן יהיה אחראי לצייד את צוותי הגיבוי בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה ולרבות כלי עבודה מיוחדים.
- 10.4.5 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.
- 10.4.6 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.

10.4.7 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.

10.5 כוננות

10.5.1 קריאה לכונן תהיה בסמכות איש האבטחה במשרדי מבקר המדינה וכל מי שיוסמך לכך ע"י המזמין. הקבלן יוודא כי עובדיו יהיו ממונעים ככל הנדרש להגעה בשעות הלילה, בימי שבת וחג ללא תשלום נוסף.

11. אופני מדידה מיוחדים

11.1 כללי

11.1.1 יחידת ביצוע עבודה המוגדרת בכתב הכמויות מתייחסת לביצוע מושלם של הפעולות הנדרשות והמפורטות בהסכם זה לגבי אותה עבודה.

11.1.2 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 המשתייכים 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.

	מחירים	11.2
	ביצוע עבודות	11.2.1
<p>התשלומים עבור ביצוע שירותי תחזוקה, ניקיון והדברה ואבטחה כנדרש בכתב הכמויות יבוצעו מדי חודש ללא תלות בהיקף הפעולות שנדרשו בפועל באותו חודש. התשלום בגין הפעולות מותנה בביצוע כל סעיפי ההסכם במלואם. המחיר כולל:</p>		
<p>(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 מעבודת הצוות הקבוע).</p> <p>(2) כוננות לתיקון תקלות דחופות וביצוע עבודות דחופות במבנה מעבר לשעות העבודה הרגילות בכל ימות השבוע לרבות שישי, שבת וחג.</p> <p>(3) כל הוצאות הביטוחים לעובדים, מסים, הוצאות סוציאליות סוציאליות וכד'.</p> <p>(4) כל ההדרכה הנדרשת לקיום הנהלים, ההדרכה לביצוע תחזוקה, לימוד המערכות, וכדומה.</p> <p>(5) הוצאות הנהלת עבודה.</p> <p>(6) פעלת האמצעים הנדרשים במשרדי הקבלן לרבות עובדים, מערכות מחשב, מערכות גבייה, ייעוץ משפטי, ייעוץ הנדסי, יועץ מיזוג אויר, ויועצים נוספים ככל הנדרש וכדומה וללא תוספת עלות.</p> <p>(7) הוצאות מנהלה כגון: הנהלת חשבונות, דו"ח כספיים, 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.</p> <p>(8) שימוש בכלי עבודה ובחומרי עזר של הקבלן כנדרש לביצוע העבודה.</p> <p>(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, חומרי הדברה וכדומה.</p> <p>(10) כל הוצאותיו הישירות והעקיפות של הקבלן או כל הוצאה אחרת, למעט אם צוין במפורש עבור הוצאה כלשהי כי תשולם בנפרד על ידי המשרד.</p> <p>(11) רווח הקבלן.</p>		

	תחזוקת מערכות מיוחדות	11.2.2
<p>המחירים המוצעים בסעיפים 1.2 ו- 2.2 למסמך כתב כמויות ומחירים כוללים: כל האמור בסעיף 4.3 במסמך ב' 1 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 במשרדי מבקר המדינה עובדים קבועים.</p>		

11.2.3 עבודות נוספות

מחירי העבודות שיבוצעו על פי מחירונים כוללים:

- (1) כל העבודה הנדרשת לביצוע הנדרש בסעיף, לרבות פירוק הקיים וסילוק הפסולת ממשרדי מבקר המדינה, השלמת מקום הפירוק, כולל אחוזי קבלן ראשי ולרבות עלות ביצוע העבודה בכל שטח במשרדי מבקר המדינה.
- (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.

11.3 הורדות / קנסות

מהתשלומים המגיעים לקבלן או מהערבויות שהגיש, יהיה המזמין רשאי להטיל על הקבלן קנסות/פיצוי מוסכם כלהלן ולקזוז 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'.
קיצוץ הקנסות לא ימנע מהמזמין לקזוז 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 קבלן 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 עמידה במועד 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

משרדי מבקר המדינה במגדל התיכון - שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
.5	אי-הופעת עובד קבוע, לרבות אי הצבת מחליף בעל כישורים מתאימים או אי כוונן	עובד התחזוקה		יום היעדרות	600 ₪
.6		כוונן בשעות אי הפעילות לתיקון תקלות דחופות	2 שעות	1 שעה	600 ₪
.7		מפקח ניקיון	יומי	יום נוסף	400 ₪ למקרה
.8		עובד ניקיון		החל מיום ההעדרות ראשון	350 ₪
.9	אי-ביצוע עבודות תחזוקה מונעת כנדרש בלוח זימון שנתי ההורדות בגין הפיגורים הינן מצטברות לכל מתקן ולכל תקופת פיגור	ביצוע טיפול יומי לרבות סבב ביקורת	יומי	יום נוסף	150 ש"ח עבור כל נושא לכל יום בנפרד
.10		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
.12		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

משרדי מבקר המדינה במגדל התיכון - שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
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
18.		הענות להפעלת עובדים נוספים	3 ימים	יום נוסף	הורדה של 10% מערך ההזמנה עבור כל יום איחור לכל עובד בנפרד
19.	ביצוע צביעה של מסדרונות ושטחים ציבוריים בשטחי מבקר המדינה	אי ביצוע צביעה של מסדרונות ושטחים ציבוריים בשטחי מבקר המדינה בחופשות המרוכזות		כל חצי שנה	15,000 ש"ח ובהתאם להצעות מחיר שיתקבלו
20.	ביצוע סקירה יומית בכל רחבי המבנה והחניון בתחומי הניקיון, תחזוקה	אי ביצוע סקירה יומית בכל רחבי המבנה והחניון והעברה מידי בוקר רשימות של תקלות ובעיות בתחומי הניקיון, תחזוקה לנציג המשרד		יום	200 ₪ ליום
21.	אי שימוש בביגוד אחיד	התייצבות עובד למשמרת ללא מדים או במדים חלקיים (כולל בעיות היגיינה)		כל מקרה	150 ₪
22.	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

משרדי מבקר המדינה במגדל התיכון - שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
.23	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
.24	אי עדכון ותיעוד ספרות טכנית	עדכון ותיעוד כנדרש של ספרות טכנית	חודש	שבוע	250 ש"ח עבור כל שבוע פיגור
.25	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
.26	אי הגשת דו"חות כנדרש	הגשת דו"ח ביצוע עבודות שבועי	שבוע	יום	500 ₪ לכל יום
.27		הגשת דו"ח ביצוע עבודות חודשי	חודש	שבוע	1,000 ₪ לכל שבוע
.28	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
.29	ניקיון חלקי	תלונה על מקום כלשהו לא נקי		יום	250 ₪ לכל מקום תלונה
.30	אי-ביצוע ניקיון יומי	ביצוע עבודה יומית בוקר	יום		500 ש"ח
.31		ביצוע עבודה יומית אחה"צ/ערב	יום		800 ש"ח
.32	אי-ביצוע ניקיון תקופתי	ביצוע עבודה שבועית	שבוע	3 ימים נוספים	500 ש"ח
.33		ביצוע עבודה חודשית	חודש	שבוע נוסף	800 ₪ עבור כל שבוע

משרדי מבקר המדינה במגדל התיכון - שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
.34		ביצוע עבודה תלת חודשית	תלת חודשי	חודש	1,000 ₪ עבור כל חודש
.35		ביצוע עבודה חצי שנתית	חצי שנה	חודש	1,200 ₪ עבור כל חודש
.36		ביצוע שנתית	שנה	חודש	1,200 ₪ עבור כל חודש
.37	אי שביעות רצון מפעולות הניקיון	אי שביעות רצון מפעולות הניקיון וקבלת תלונות			250 ש"ח לכל תלונה
.38	חומרי ניקיון	אי אספקת חומרי ניקיון	מתחילת החוזה	יום	400 ש"ח ליום
.39	שימוש בחומרים בלתי מאושרים	שימוש בחומרי ניקיון שלא אושרו	מתחילת החוזה	יום	500 ש"ח ליום
.40	הדברה	ביצוע הדברה לפי קריאה	יומיים	יום	100 ₪ ליום
.41		ביצוע הדברה פעם בחצי שנה	חצי שנה	שבוע	600 ₪
.42	אי העברת תשלום לקבלן משנה	אי העברה לקבלן מקצועי של תשלום ששילם המזמין לקבלן התחזוקה עבור שירותים שביצע קבלן ממונה	תוך שבוע מיום התשלום לקבלן התחזוקה	3 ימים	1,000 ₪ לכל יום נוסף
.43	קבלת עבודות מלקוחות שאינם בהסכם זה	שימוש בעובדים קבועים בעבודות פרטיות ללקוחות שאינם חלק מהסכם זה במהלך שעות הפעילות	מיידי	מיידי	400 ש"ח לכל שעת עבודה בנוסף לפיצוי בגין אי-הופעת עובד קבוע, לרבות אי הצבת מחליף בעל כישורים מתאימים או אי כונן כאמור בסעיף 5,6,7,8

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.

נספח 3 - כתב כמויות ומחירים למבקר המדינה

מס'	נושא	יח'	כמות	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	סה"כ בש"ח ללא מע"מ
1	פרק 1 - מבקר המדינה				
1.1	תת פרק 1.1 - אחזקה, ניקיון והדברה וניהול				
1.1.1	חשמלאי מוסמך	חודש	12	19,000	228,000
1.1.2	עובד כללי (3/4 משרה)	חודש	12	10,200	122,400
1.1.3	ביצוע כל פעולות התחזוקה הנדרשות (למעט אחזקת מערכות מיוחדות המפורטות בסעיף 5 להלן) על פי המכרז ונספחיו לרבות תחזוקה מונעת ותיקון תקלות בכל ימות השבוע, לרבות תיגבור וכוננות לאחר שעות העבודה כולל כנדרש לרבות אספקה ושימוש בכלי עבודה, חלקים וחומרים כנדרש להשלמת העבודות, אמצעים ניהוליים, ביטוחים וכדומה כנדרש להשלמת העבודות	חודש	12	50,000	600,000
1.1.4	ביצוע כל פעולות הניקיון בכל ימות השבוע (א'-ה') 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	חודש	12	105,375	1,264,494
1.1.5	ביצוע כל פעולות ההדברה במשרדי המבקר כמפורט במפרט.	חודש	12	500	6,000
1.1.6	הפעלת מערכת ממוחשבת אינטרנטית לניהול תחזוקה	חודש	12	800	9,600
	סה"כ לתת פרק 1.1 - אחזקה, ניקיון והדברה וניהול	----	----		2,230,494
1.2	תת פרק 2.2 - תחזוקת מערכות ייעודיות (כולל שירות, חלקי חילוף וחומרים) למבקר המדינה				
1.2.1	מערכות כיבוי האש, מתזים, עמדות כיבוי אש ומטפים	חודש	12	400	4,800
1.2.2	מערכת אל פסק	חודש	12	600	7,200

משרדי מבקר המדינה במגדל התיכון - שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה

מס'	נושא	יח'	כמות	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	סה"כ בש"ח ללא מע"מ
1.2.3	2 שנאים	חודש	12	900	10,800
1.2.4	גנרטור	חודש	12	400	4,800
1.2.5	3 מעליות	חודש	12	4,800	57,600
	סה"כ לתת פרק 1.2 - תחזוקת מערכות ייעודיות	----	----		85,200
	סה"כ לפרק 1 - מבקר המדינה	----	----		2,315,694
2	פרק 6 - עבודות נוספות לפי שעות עבודה ומחירון (לא לסיכום) - יופעלו רק לפי הצורך				
2.1	חשמלאי מוסמך	שעה	50	80	4,000
2.2	חשמלאי עוזר	שעה	50	65	3,250
2.3	מסגר/רתך/שרברב	שעה	50	65	3,250
2.4	צבעי/בנאי/נגר	שעה	50	60	3,000
2.5	עובד ניקיון יום	שעה	100	55	5,500
2.6	עובד ניקיון אחה"צ/ערב	שעה	100	55	5,500
2.7	ניקוי קיר מסך מעבר לרשום במפרט	יח'	1	30,000	30,000
2.8	שיעור הנחה ב- % לכל פרקי המאגר המאוחד (ישוקלל לפי הזמנות בסך כולל של 100,000 ₪)	אחוז הנחה	15%	100,000	85,000
	סה"כ לפרק 2 - עבודות נוספות לפי שעות עבודה ומחירון (לא לסיכום)	----	---		139,500
	סה"כ לפרק 1 - מבקר המדינה				2,315,694
	סה"כ לפרק 2 - עבודות נוספות לפי שעות עבודה ומחירון (לא לסיכום)				139,500
	סה"כ עלות פרקים 1,2 לא כולל מע"מ				2,315,694

תאריך: _____

חתימת קבלן התחזוקה: _____

נספח 4 - הוראות תחזוקה ולוח זימון אחזקה שנתי

הערה: הוראות התחזוקה ודפי הטיפוליים המצורפים להלן אינם ממצים את כל הוראות התחזוקה האפשריות לציוד ולמערכות הקיימים במשרדי מבקר המדינה 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 מבקר המדינה.

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.

לוח זימון פעולות והוראות תחזוקה למבקר המדינה

לוח זימון פעולות תחזוקה											משרדי מבקר המדינה		
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
1.	יח' קירור מים בוכנתית	ת			נ			ת			מ		
2.	יחידת טיפול באוויר	ת			נ			ת			מ		
3.	מזגן מפוצל	ת			נ			ת			מ		
4.	יחידת מפוח נחשון	ת			נ			ת			מ		
5.	מפוח צנטריפוגלי	ת			נ			ת			מ		
6.	מערכת סינון אבי"כ												נ
7.	אחזקת פנים - מבנים			מ			ת			נ			ת
8.	טיפול בגג					מ						נ	
9.	בדיקת שירותים								נ				
10.	דלת הזזה			ת			ת			ת			ת
11.	גנרטור		ת			נ			ת			מ	
12.	לוח חשמל				נ								
13.	מערכת אל פסק				מ						נ		
14.	רכזת גילוי אש ועשן						נ						מ
15.	עמדת כיבוי אש				נ						מ		
16.	מטפים				נ								
17.	מערכת פריאקשן						נ						
18.	ספרינקלרים	ת			נ			ת			ת		
19.	מיכל סולר				מ						נ		
20.	דוד חשמלי			ת			ת			ת			ת
21.	מיכל התפשטות				נ			ת			מ		
22.	משאבה צנטריפוגלית				נ			ת			מ		
23.	משאבת גיוקי						נ						
24.	משאבות ביוב/ניקוז			ת			נ			ת			ת

משרדי מבקר המדינה במגדל התיכון - שירותי תפעול, תחזוקה, ניקיון, הדברה

לוח זימון פעולות תחזוקה											משרדי מבקר המדינה		
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
.25	משאבת דיזל לספרינקלרים	מ					נ						
.26	מעליות כבלים		מ						נ				
.27	צנרת מים ואביזרים			מ			ת			נ			ת
.28	מאגר מי כיבוי אש									נ			

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים לסוג ציוד
			יח' קרור מים
			הוראות לבצוע
			הטיפול השנתי יבוצע אך ורק באמצעות טכנאי מוסמך של נציג היצרן
.1	מ	פ	הקשב לרעשים חריגים.
.2		פ	בדוק כתמי שמן ומים מסביב ליחידה.
.3		ס	נקה מסננים במערכות המים.
.4		פ	בדוק תקינות הבידוד.
.5		פ	בדיקה והחלפה של מדי טמפרטורה, בדיקת מפל לחץ על המאייד, בדיקת תקינות מדי לחץ והחלפה בהתאם
.6		פ	בדוק הצנרת לרעידות, חזק תפסים רופפים.
.7		ס	פרק ושפץ ברזי פקוד במידה הצורך.
.8		ס	כוון וכייל אביזרי פקוד למדחס.
.9		ס	בדוק שלמות המצמד ומרכזו (במדחס פתוח).
.10		ס	בדוק הידוק ברגים.
.11		פ	בדוק מערכת פריקת דרגות.
.12		פ	בדוק תקינות משאבות השמן מנוע.
.13		פ	יש לבדוק מגן זרימת מים, הגנות לחץ גבוה, לחץ נמוך ולחץ שמן.
.14		ס	ניקוי סוללות מעבה באמצעות לחץ אויר/מי אוסמוזה אחת ל-6 חודשים
.15		ס	סוך מיסבי המנוע.
.16		ס	חזק חיבורי חשמל במנוע ובמפ"ז מקומי.
.17	נ	פ	בדוק עומס המנוע ורשום זרם פעולה אמפר.
.18		ס	בדוק בדוד קו ההזנה למנוע.
.19		ס	בדוק הארקת המנוע. צנרת גז קרור ואביזריה.
.20		ס	הפעל ובדוק תקינות ברזי סגירה שונים.
.21		פ	בדוק תקינות שסתום בטחון במעבה.
.22		פ	בדוק תקינות שסתום סולנואידי.
.23		פ	בדוק תקינות שסתום התפשטות משווה לחץ חיצון ורגש.
.24		פ	בדוק תקינות הבדוד וציפוי הבדוד בצנרת היניקה.
.25		פ	בדוק מצב מסנן מיבש, החלף אבנים לפי הצורך.
.26		פ	בדוק פקוד ובקרה.
.27		פ	יש לבדוק התאמת נתונים מהבקר של הציילר למערכת בקרה מרכזית
.28		ס	בדיקת הפרשי טמפרטורה בין מים לגז במאייד ולבצע ניקוי מאייד לפי צורך.
.29		ס	נקה את מכלול היחידה מלכלוך ומחלודה.
.30		ס	בצע תיקוני בדוד כלליים.
.31		ס	בצע תקוני צבע סופיים.
.32		ס	יש לקחת דגימת שמן אחת לשנה בכל מקרה. במידה וידרש יש להחליף שמן (בדוק קודם הוראות היצרן).

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים לסוג ציוד יחידת טיפול באוויר הוראות לבצוע
.1	ח	פ	בדוק מסנן אוויר החלף או נקה
.2	ת	פ	בדוק ויזואלית לרעשים ורעידות
.3		פ	בדוק טמפי' אוויר ביציאה (הפרש טמפי' 12°C)
.4		פ	בדוק טמפי' אוויר ביציאה ובכניסה, חשב ההפרש 12°C)
.5		פ	בדוק מכלול היחידה: מפוח המפזר לרעשים, רעידות וחלקים משוחררים
.6		ס	בדוק ניקיון יציאת ניקוז המים
.7		פ	בדוק אביזרי פקוד, תרמוסטט, כפתורי הפעלה מעבר חמום
.8		מ	ס	בדוק ניקיון הסוללה
.9	ס		בדוק תקינות ניקוז המים מהאמבטיה לניקוז
.10	ס		ישר צלעות המאייד
.11	ס		נקה גרילים מאבק ולכלוך
.12	נ	ס	בדוק שלמות בדוד תרמי על מכסים וגוף היחידה
.13		ס	לבדוק תקינות ברזי ניתוק מים והחלפה במידת הצורך.
.14		ס	בדוק מספור המזגן והשלמתו בשילוט סנדוויץ' בחריטה
.15		ס	בדוק והדק חיבורי חשמל ביחידה ובדוק רציפות הארקה
.16		ס	בדוק חיזוקי חלקי פנים היחידה, בדוק שאין מגע בין הצינורות
.17		ס	בדוק מתלים קפיציים וחיזוקים. החלף או חזק לפי הצורך
.18		ס	שמן/גרז צירי המפוחים
.19		פ	בדוק זרם המפוחים
.20		ס	בצע תיקוני צבע, ישר צלעות המעבה לפי הצורך
.21		פ	לבדוק מערכת פיקוד הכוללת טמפרטורה, ברז חשמלי, בדיקת מגן זרימת אוויר
.22		ס	בדיקה תיקון וחיזוק ברגים של יחידת הפעלה STOP/START

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מזגן מפוצל			
הוראות לבצוע			
בדוק טמפרטורת אויר ביציאה מהמזגן ובכניסה, חשב ההפרש C) °	פ	ת	1
בדוק מכלול המכונה : המדחס, מפוח העבוי ומפוח המפזר לרעשים, רעידות וחלקים משוחררים.	פ		2
בדוק נקיון יציאת נקוז המים.	ס		3
בדוק מסנן אויר ומסגרות, החלף או נקה.	ס		4
בדוק אביזרי פקוד, תרמוסטט, כפתורי הפעלה מעבר חמום סידור.	פ		5
בדוק מגן השהיה למדחס ובדוק בידוד	פ		6
בדוק נקיון הסוללה ונקוז בריכת המים, ישר צלעות המאייד.	ס	נ	7
נקה גרילים מלכלוך ואבק.	ס		8
בדוק שלמות בדוד תרמי על מכסים וגוף היחידה.	ס		9
נקה פנים יחידת העבוי מאבק ולכלוך (לאחר הסרת המכסה) ובצע שטיפה בלחץ.	ס		10
בדוק מספור המזגן והשלמתו בשילוט סנדוויץ' בחריסה.	ס		11
בדוק והדק חיבורי חשמל ביחידה ובדוק רציפות הארקה.	ס		12
בדוק חיזוקי חלקי פנים היחידה, בדוק שאין מגע בין צנורות 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

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.

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מפוח נחשון הוראות לבצוע
1	ת	ס	יחידה - ניקוי מגש הניקוז ובדיקת נזילות מים.
2		ס	יחידה - פתיחת וסגירת ברזי היחידה, טיפול לפי הצורך.
3		ס	יחידה - החלפת מילוי של מסנן האויר.
4	מ	פ	מכשור פקוד - בדיקת הפסקה והפעלה בכל המהירויות ע"י המפסק.
5		פ	מכשור פקוד - בדיקת פעולת התרמוסטטים והברזים החשמליים, בדיקת הפיכת קיץ/חורף, - Change over
6		ס	יחידה - ניקוי מאבק של היחידה בשלמותה.
7		ס	יחידה - בדוק והקשב לרעשים ורעידות.
8		ס	חשמל - הידוק כל החיבורים החשמליים ובדיקת הארקה.
9		ס	יחידה - ניקוי סוללות חיצוני במים וחומר ניקוי.
10		ס	יחידה - ניקוי מסנן מים לפני הברז החשמלי.
11		ס	יחידה - שחרור אויר.
12	ס	יחידה - ניקוי פנימי של הסוללות.	
13	נ	ס	יחידה - בדוק והדק ברגי איגון, בדוק חיבור גמיש.
14		ס	יחידה - בדוק טמפ' אויר ביציאה מהיח', רשום C.... °
15		ס	יחידה - בדוק גוף היחידה ואטום מגש הניקוז, תקן בזפת לפי הצורך. בדוק ניקוז מים חופשי.
16		נ	בדוק פעולת המפוח, רשום כמות אויר ביציאה CFM.

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מפוח אויר			
הוראות לבצוע			
הקשב לרעשים ולרעידות חריגים.	פ	ת	.1
הפעל המפוח והקשב לרעשים בזמן ההתנעה.	פ		.2
בדוק מצב הרצועות. החלף לפי הצורך רצועות רזרביות.	ס		.3
גרז בחוזקה מסבי המפוח והמנוע לפי הצורך.	ס	מ	.4
נענע כנפי המפוח ובדוק חזוק לציר.	ס		.5
בדוק ורשום זרם עבודה A..... השווה לנדרש.	פ		.6
נקה באופן יסודי את מכלול המפוח.	ס	נ	.7
הדק בירגי החיזוק 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 כל חבורי החשמל במנוע ובמפסק.	ס		.11
בדוק הארכת המנוע וגוף המפוח.	ס		.12
גרז חלודה ובצע תקוני צבע.	ס		.13
רשום זרם פעולת מנוע A..... השווה לנתונים.	פ		.14
השלם שלוט חסר.	פ		.15
מדוד ורשום כמויות אויר ביציאה מהמפוח או מהתעלות .....CFM.	ס		.16

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מערכת סינון אב"כ			
הוראות לבצוע			
יש לבצע בדיקה למערכת האב"כ כולל למפוח, למסנן ולמערכת.		נ	.1
			.2
הבדיקות יבוצעו עפ"י התקנים לטיפול במערכת להלן: תקן הישראלי (ת"י 4570)			.3

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מפוח שחרור עשן			
הוראות לבצוע			
הקשב לרעשים ולרעידות חריגים.	פ	ת	.1
הפעל המפוח והקשב לרעשים בזמן ההתנעה.	פ		.2
גרז בחוזקה מסבי המפוח והמנוע לפי הצורך.	ס		.3
נענע כנפי המפוח ובדוק חזוק לציר.	ס		.4
בדוק ורשום זרם עבודה A..... השווה לנדרש.	פ		.5
נקה באופן יסודי את מכלול המפוח.	ס	נ	.6
הדק בירגי החיזוק של המפוח, בדוק ציריות גלגלי רצועה.	ס		.7
בדוק שלמות ואטום חבורים גמישים לתעלות.	ס		.8
בדוק פקוד הפעלה מקרוב ומרחוק. וודא כוון סביב המנוע.	פ		.9
הדק כל חבורי החשמל במנוע ובמפסק.	ס		.10
בדוק הארקות המונע וגוף המפוח.	ס		.11
גרז חלודה ובצע תקוני צבע.	ס		.12
רשום זרם פעולת מנוע A..... השווה לנתונים.	פ		.13
השלם שלוט חסר.	פ		.14
מדוד ורשום כמויות אויר ביציאה מהמפוח או מהתעלות .....CFM.	ס		.15

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
אחזקת פנים מבנה			
הוראות לבצוע			
תקוני צבעים לקירות (במקום בו נדרש תיקון יבוצע משטח שלם), שימון	ס	ת	.1
תקוני ריצוף שבור, שקוע ורופף.	ס		.2
טפול בעץ, דלתות, משקופים ומסגרות - שימון פוליטורה ותיקוני צבע או	ס		.3
PVC, שטיחים וחפוי ריצפה אחר - תקון משטח קצוות ופנלים חיתוך,	ס		.4
פרזול - בדיקה, חיזוק ושימון.	ס		.5
שרותים - נקוי מונע של סיפונים בכיורים ובדיקת נזילות.	ס		.6
החלפת או צפוי מחדש של אביזרים שהתקלפו מצבע או ניקל תקרות	ס		.7
תאורת חרום - בדיקת תאורת חרום ושילוט יציאה, החלפת מצברים	ס		.8
חלונות - בדיקת ושימון פירזול, אטימות.	ס		.9

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים גגות הוראות לבצוע
.1	מ	ס	בדוק באופן כללי את יריעות הבידוד על הגג (ויזואלית).
.2		ס	נקיון הגג מלכלוך וחפצים זרים מכל סוג בדגש על עלים, שקיות ניילון וכד' (בעת סערה יש לחזור על פעולה זו בתדירות יומית)
.3		ס	גיזום ענפי עצים בקרבת קווי חשמל עיליים
.4		ס	קשירת ואבטחת ציוד העלול לעוף ברוח וליפול מגגות מרפסות וכד'
.5		ס	הכנת תאורת חרום למקרה של הפסקת חשמל וביקורת תאורת חרום במבנה כחודש לפני החורף
.6		ס	מומלץ חיבור מכשירי חשמל רגישים (מחשבים, מסכים) למגן ברקים
.7		ס	בדוק אם נוצרו שקעים עקב פגעים על הגג.
.8		ס	ווידוא המצאות רשתות על פתחי הניקוז (למניעת סתימת צינורות הניקוז)
.9		ס	הכנת רשימת מספרי טלפון חיוניים (מוקד עירוני, חברת החשמל וקבלני חשמל, אינסטלציה וכל מערכות המבנה וכד')
.10			לפני החורף
.11		ס	בדיקת נקיון פתחי הניקוז והמרזבים - העבר משחולת ובדוק שיש זרימה חופשית לאורך כל המרזב בתחילת החורף
.12		ס	לפני החורף - ביצוע סימולציה ע"י הצפת הגג במים וווידוא תקינות הניקוזים
.13		ס	לפני החורף - בדיקה וויזואלית של שלמות איטום הגג (זפת או יריעות ביטומניות) בדגש על אזורים בהם מוצב ציוד כגון מזגנים או דוודי שמש ובאזורי חדירות תעלות, ארובות וכד'

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
בדיקת שירותים			
הוראות לבצוע			
בדיקה לניקיון בחדרי השירותים	ס	ת	.1
בדיקה לתקינות מיכלולים:	ס		.2
אסלות - בדוק ויזואלית את האסלה, קיבוע האסלה, סדקים וכדומה	ס		.3
מכסה אסלות - בדוק חיזוק הברגים של מכסה האסלה, שבר וכדומה	ס		.4
כיורים - בדוק ויזואלית את הכיורים, סדקים, חיזוק וכדומה.	ס		.5
ברזים - בדוק קיבוע הברז, ויזואלית, חיזוק צנרת המים של הברז וכדומה	ס		.6
סבוניות - בדוק קיבוע הסבונית, סדקים וכדומה	ס		.7
מראה - בדוק קיבוע המראה, חיזוק, סדקים וכדומה	ס		.8
מדיפי ריח - בדוק קיבוע המכשיר, סדקים וכדומה.	ס		.9
מכשיר נייר טואלט - בדוק קיבוע המכשיר, חיזוק ברגים, ויזואלית וכדומה	ס		.10
בצע פירוק "סיפון" לבדיקת ניקיון (בדיקה מדגמית)	ס		.11
בודק יניקת אוויר משירותים.	ס		.12
בדוק חיזוק דלתות השירותים, בדוק מנעול וצירים.	ס		.13
			.14

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
דלת הזזה חשמלית			
הוראות לבצוע			
בדוק ויזואלית תקינות הדלת.	ס	מ	.1
בדוק סגירה תקינה.	ס		.2
בדוק תקינות נסיעה של הדלתות על המסילה	ס		.3
בדוק תקינות עין הדלת	ס		.4

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים גנרטור דיזל הוראות לבצוע	
.1	ש	ס	בדוק חזותית שלמות הגנרטור ולוח הפיקוד.	
.2		ס	בדוק המצאות חומרי טיפול: שמן, מטלית, גריז, מים מזוקקים וכו'.	
.3		ס	בדוק המצאות מטף כיבוי אש/מערכת כיבוי אש.	
.4		ס	בצע ניקיון כללי במבנה ובגנרטור.	
.5		ס	בצע טיפול במצברים: פתח פקקים ובדוק מפלס אלקטרוליט בכל התאים הוסף	
.6		ס	בדוק חיבור הגנרטור להארקה ושלמות פס השוואת פוטנציאלים.	
.7		ס	בדוק גובה מפלס השמן באגן שמן מנוע.	
.8		ס	בדוק גובה מים ברדיאטור.	
.9		ס	בדוק מפלס הסולר במיכלים וברזי דלק פתוחים.	
.10		ס	בדוק מצב מסנן אויר בעזרת מזהה מצב מסנן.	
.11		ס	בדוק חזותית נזילות שמן, סולר, מים.	
.12		ס	בדוק שמדומם חירום מנוע פתוח.	
.13		ס	בדוק טעינת מצברים תקינה באמצעות מחווני מתח וזרם	
.14				טעינה שבלוח הפיקוד.
.15		ס		בדוק תקינות גופי חימום מי מנוע (במידה וקיים).
.16		פ		הפעל גנרטור בריקים ובדוק: (1) ניתוק מתנע,
.17				(2) מתח תקין 400 וולט,
.18				(3) תדירות 50 הרץ,
.19				(4) לחץ שמן בתחום המותר,
.20				(5) טמפי' מי מנוע תקין,
.21				(6) בדוק שאין רעשים חריגים וחלקים רופפים,
.22				(7) בדוק טעינת מצבר תקינה.
.23				בתום הבדיקות בריקים, חבר הגנרטור לעומס ובצע אותן בדיקות שנית
.24				בדוק הגנרטור לאחר ההפעלה, שמן, מים.
.25	ח	ס	בדוק הצורך בהחלפת שמנים, מסנני שמן, סולר, אויר ומים.	
.26		ס	בדוק תקינות המבנה: דלתות, חלונות, גג וכו'.	
.27		ס	נקה ושטוף תעלות וצינורות ניקוז.	
.28		ס	בצע טיפול במצברים:	
.29				(1) נקה היטב פני המצב והקטבים (וודא שכל הפתחים סגורים).
.30				(2) בדוק שנקבי הפקקים נקיים ואינם סתומים.
.31				(3) מרח וזלין על קטבי המצבר נגד קורוזיה
.32		פ		בדוק פעולת משאבות הדלק.
.33		ס		בדוק שלמות רשתות הגנה למניעת כניסת גופים זרים לאזור הרדיאטור.
.34		ס		בדוק שלמות בד ופח בחיבור בין רדיאטור לקיר המבנה.
.35		פ		בדוק תקינות מפוחי קירור חדר גנרטור, אם יש.
.36		ס		נקה ארונות חשמל חיצונית בלבד ע"י מטלית יבשה בלבד.
.37		פ		בדוק תקינות תאורה ותאורת חרום בחדר גנרטור.

דף טיפולים	מצב ציון	תד'	מס'
גנרטור דיזל			
הוראות לבצוע			
בדוק שלמות לחצן עצירת חירום.	ס		.38
בדוק הזנת המצברים ממטען.	ס		.39
וודא המצאות תוכניות חשמל בלוחות החשמל.	ס		.40
בדוק המצאות הוראות הפעלה ובטיחות בחדר גנרטור	ס		.41
בצע הפעלת הגנרטורים בסינכרון, אם קיים, ובריקם ובדוק:	פ		.42
(1) פעולה תקינה גל גנרטורים בסינכרון.			.43
(2) מתחים ותדירויות שווים בין הגנרטורים.			.44
(3) העדר זרמים עוורים בין הגנרטורים.			.45
חבר את הגנרטורים לעומס למשך שעה, ובדוק:	פ		.46
(1) העדר זרמים עיוורים,			.47
(2) העמסה שווה בין הגנרטורים.			.48
נתק העומס ואפשר לגנרטורים לעבוד ללא סינכרון כ - 5 דק' לצורך קירורם.	פ		.49
בדוק צנרת ונשמי מנוע	ס	ת	.50
נקה שוחות מיכלי דלק	ס		.51
בדוק דלתות חופת מיכלי דלק חיזוניים.	ס		.52
בדוק קוי הזנה למשאבות דלק חיזוניות.	ס		.53
בדוק צנרת דלק וסימונה: הזנה, החזרה, גלישה.	ס		.54
בדוק לוח משאבות דלק ומערכת הפיקוד.	ס		.55
בדוק תקינות וקיבוע מערכת פליטה.	ס		.56
בדוק שלימות בולמי זעזועים.	ס		.57
בדוק שלימות שילוט.	ס		.58
בדוק חזותית שלימות המתנע.	ס		.59
סוך המיסבים בגריז.	ס		.60
כייל המחווניים שבלוחות הפיקוד.	ס		.61
הפעל הגנרטורים בעומס ובסינכרון לשעתיים.	פ		.62
בדוק צבע עשן הנפלט בזמן הפעלת גנרטור.	פ		.63
נתק את מגען או מפסק זרם אחד הגנרטורים כך שהגנרטור יעבוד בריקם, ובדוק:	פ		.64
(1) שהגנרטור השני מזין את כל העומס.	פ		.65
(2) מתח הגנרטור השני 400 - 380 וולט.	פ		.66
(3) תדירות הגנרטור השני 51-49.5 הרץ.	פ		.67
חבר חזרה את המגען או מפסק זרם הגנרטור ובדוק פעולה תקינה של הגנרטור	פ		.68
בצע בדיקה הנ"ל (50- ו - 51) ע"י ניתוק הגנרטור השני.	פ		.69
נתק העומסים ואפשר עבודה בריקם כ - 5 דקות לצורך קירור הגנרטורים.	פ		.70
דומם הגנרטורים.	פ		.71
החלף מסנן אויר ומסנן שמן.	ס	נ	.72
בדוק טיב השמן במעבדה והחלף לפי התוצאות וההמלצות המעבדה.	ס		.73
			.74

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
גנרטור דיזל			
<u>הוראות לבצוע</u>			
<p>מעבר לבדיקות לעיל יש לפעול ולבצע אחת ל- 5 שנים עפ"י התקנים:</p> <ul style="list-style-type: none"> • אישור של בודק חשמל למתקן החשמל (הגנרטור והלוח הצמוד לו) • תקנה 26 בתקנות הגנרטורים שבתקנות החשמל • תקנות החשמל (התקנת גנרטורים למתח נמוך), תשמ"ז-1987 			.75

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
לוח חשמל			
הוראות לבצוע			
בדיקת פעולת כל נורות הסימון והאזעקה.	פ	מ	.1
הקשב לרעשים חריגים.	פ		.2
חזק והשלם שילוט בלוח.	פ		.3
מדוד ורשום זרמי פעולה של מנועים.	פ		.4
בדיקה וכיול מדי זרם ומתח, רשום זרם ומתח בכל פזה.	פ		.5
בדוק פעולת מפסקים, מתנים ולחצנים.	פ		.6
חזוק תפסים לראשי כבלים נכנסים ויוצאים.	ס		.7
בדוק לנתיכים שלמים ומתאימים/בסיסי מבטיחים שלמים.	ס		.8
בדוק מגעי המפסק הראשי ומפסיקים נקיים שלמים, וודא שאין פיח.	ס	נ	.9
הידוק ברגי מגעים, חבורים ומהדקים בכל לוח.	ס		.10
נקה מגעים באמצעות חנקן יבש (דחוס).	ס		.11
נקה באופן סופי בשואב אבק תעשייתי.	ס		.12
בדיקת ממסרים, ממסרי זמן ויחידות פיקוד.	ס		.13
בדוק פעולת מנגנוני המפסקים הראשיים.	ס		.14
ריסוס נקודות המגע החשמליות בלקטרסול.	ס		.15
הפעלה ללא ציוד של כל מעגלי הפיקוד ובדיקת פעולה נכונה של כל הפונקציות.	ס		.16
בדיקת הארקה הלוח, הגוף והדלתות.	ס		.17
בדוק שלמות תוכניות הלוח.			.18
נקוי חיצוני, תיקוני צבע ושימון צירים.	ס		.19
בדוק איזון הפזות ושפר לפי הצורך.	פ		.20
בדוק פעולת קבלים ואוטומט שמירת כופל הספק.	פ		.21
בדוק חום הלוח, כבלים, מחברים ומפסקים באמצעות ציוד מתאים (צילום אינפרה אדום).	פ		.22
בדוק פעולת מפסק מחלף לפעולת חרום (גנרטור).	פ		.23

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.

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים בדיקה טרמוגרפית הוראות לבצוע
.24	נ	ס	• מבצע הבדיקה במתקן מתח נמוך יהיה חשמלאי בעל רישיון חשמלאי מוסמך ומעלה.
.25		ס	• מבצע הבדיקה במתקן מתח גבוה יהיה חשמלאי בעל רישיון חשמלאי טכנאי ומעלה, או חשמלאי מסויג.
.26		ס	• ניתנן לבצע בדיקה ע"י עובד אשר אינו בעל רישיון חשמל מתאים, בתנאי שהבדיקה תבצע בנוכחות והשגחת חשמלאי בעל רישיון מתאים.
.27		ס	• במהלך ביצוע הבדיקה לא יחדור עובד או חלק גוף שלו או הציוד שבידו לתחום הקרבה למתקן חי DV.
.28		ס	• יש להפיק דוחות בדיקה עבור הציוד שנבדק, כאשר בדיוק יצוין: בסיס, מקום הבדיקה, מקום התקלה.
.29		ס	• לאחר הפקת הדוחות יש להדפיס דו"חות עבור המקומות שבהם אובחנה תקלה.
.30		ס	• החשמלאי יבצע את התיקון הנדרש ויחתום על דו"ח הבדיקה.
.31		ס	• הבדיקה תבצע בחציון השני של השנה, בעונת הקיץ, עת הלוחות תחת מתח ומועמסים בעומס מירבי.
.32			ביצוע הצילום
.33		ס	• יש להקפיד על כיוון הגדרות הצילום במצלמה כך שהצילום יהיה איכותי וישקף תמונה אמינה ואמתית של מצב הציוד.
.34		ס	• עבור כל ציוד יש לצלם תמונה באור נראה, וכן תמונה טרמוגרפית בכדי לסייע בזיהוי קל של מקור התקלה.
.35		ס	• לפני ביצוע הבדיקה יש לפרק פאנלים ומחיצות פרספקס בציוד אשר מתבצעת בו הבדיקה. לא ניתן לבצע צילום מבעד לכיסוי פרספקס.
.36		ס	• יש לכוון את ערך האמיסיביות במצלמה כך שיתאים לסוג החומר אשר מצלמים
.37		ס	הבדיקה תבצע לציוד הבא:
.38		ס	• לוחות מתח נמוך
.39		ס	• שנאים
.40		ס	• ממירי תדר רוטטיביים
.41		ס	• ממירי תדר סטאטיים
.42		ס	• מייצבי זרם (CCR) / מיישרי זרם להגנה קטודית
.43		ס	• ספקי כח
.44		ס	• מעי אל פסק
.45			עבור כל ציוד, יש לבדוק את החלקים הבאים:

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
בדיקה טרמוגרפית			
<u>הוראות לבצוע</u>			
• מוליכי כניסה לאביזרי מיתוג (מפסקים, מגענים, וכו').	ס		.46
• חיבורי כבלים לשנאים.	פ		.47
• ממירים - חיבורי כבלים הזנה ומוצא, חיבורי מאמ"תים ואביזרי פיקוד	פ		.48
• חיבורי הזנה ומוצא במע' כח, מייצבים, מיישרים, אל פסק	פ		.49
• אין לבדוק כרטיסים אלקטרוניים, אלא מעגלי כח בלבד!	פ		.50

דף טיפולים אל פסק הוראות לבצוע	מצב ציוד	תד'	מס'
בדוק ניקיון החדר	ס	ש	.1
במחשב ה-UPS בדוק	ס		.2
* מתחי כניסה	פ		.3
* מתחי יציאה	פ		.4
* זרמי כניסה	פ		.5
* זרמי יציאה	פ		.6
* תדירות	פ		.7
הטיפול כפוף להוראות היצרן :		מ	.1
א. ניקיון ובדיקה כללית של היחידה ולוח החשמל.	ס		.2
ב. בדיקת נתונים חשמליים :	פ		.3
- צריכת זרם כללית			
- תדירות רשת			
- מתח DC לטעינה			
- זרם טעינה			
- מתח כניסה			
- מתח יציאה			
ג. בדיקה כללית בעיקר חזותית למצב מערכת המצברים ולוח המצברים	ס		.4
ד. החלפת חלקים באם נדרש.	ס		.5
יתבצע כפוף למערך ביקורת של היצרן ויכולול גם :		.6	
א. בדיקת נתוני כניסה ליחידה, כולל כניסת עוקף סטטי	פ	.7	
ב. בדיקת נתוני מוצא של היחידה כולל עיוותים הרמוניים.	פ	.8	
ג. בדיקת מערכות המדידה.	פ	.9	
ד. בדיקה חזותית של חדר U.P.S :	פ	.10	
- טמפי' בחדר.			
- פעולת מעי מ"א בחדר			
- ניקיון החדר			
ה. בדיקה חזותית של היחידה :	פ	.11	
- מצב כללי.			
- מצב לוחות			
- מצב מפוחים			
- מצב חיבורים וחיזוק ברגים.			
- קבלים.			
- ניקיון של היחידה.			

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
אל פסק			
הוראות לבצוע			
ו. בדיקת מערכת מצברים : - מדידת מתח ובדיקה של כל מצב במצבריה. - חיזוק ברגים בין קוטבי המצברים. - מערכת טעינה. - מתח טעינה.	פ		.12
ז. בדיקת חדר מצברים : - מצב. - טמפרטורה. - ניקיון. - מערכת מ"א	פ		.13
ח. מערכת תקשורת : - בדיקת תקשורת לבקרת מבנה. - בדיקת פנל התראות חיצוני. - בדיקת מערכת השלת שרתים במידה ובוצעה. (תוכנת כיבוי אוטומטי לשרתים אשר מבצעות כיבוי מסודר של השרתים המוזנים ממערכת האל פסק לפני גמר	פ		.14
ט. בדיקת מסנן הרמוניות במידה והותקן	פ		.15
י. בדיקת שנאי בידוד במידה והותקן	פ		.16
יא. החלפת חלפים באם נדרש	ס	נ	.17
יב. הפסקת פעול המערכת וכולל : - הכנת היחידה למצב BYPASS/ - הפסקת פעולת כל המערכת ובדיקת תגובת המערכת הן בנייתוק והן בחיבור.	פ		.18

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מערכת תאורה חירום הוראות לבצוע
.1	מ	ס	בדוק קיבוע מנורת החירום לקיר או לתקרה.
.2		פ	בדוק פעולת מנורת החירום ע"י לחיצת הכפתור והדלקת הנורה.
.3		ס	נקה את גוף המנורה באמצעות מטלית יבשה.
.4		ס	בדוק את מנורות החירום בקומות, במידה והמנורה לא תקינה ציין בהערות הכין מיקומה.
.5		ס	בדוק תקינותם של כל גופי תאורת החירום והשלטים בעלי מתג
.6		ס	(לחצן ביקורת) ע"י גורם שייקבע לבדיקה
.7		ס	תיערך בדיקה מקיפה ע"י חשמלאי מוסמך לכל גופי התאורה במבנה
.8		ס	1. מערכת החשמל תנותק מהלוח הראשי
.9		ס	2. יש לנתק את הזנת הגנרטור לאזור הנבדק
.10		ס	בדוק את גופי התאורה של החירום
.11		ס	החלף נורות חירום שאינן דולקות
.12			
.13			<p>מעבר לבדיקה לעיל יש לבצע בדיקה לתאורת חירום עפ"י התקנים להלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> • תקנות שרותי כבאות 1972; תקנות התכנון והבנייה, 1970; • תקן ישראלי ת"י 20 חלק 2.22 (מבוסס על התקן הבינלאומי IEC 60598 תקן ישראלי ת"י 786.

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
רכזת גילוי אש ועשן			
הוראות לבצוע			
הזמן חברה לבדיקת לוח התראה כל חצי שנה.	ס	מ	.1
בדיקת לוח הבקרה כולל:	פ		.2
א. אביזרים כמו כרטיסים, נוריות, לחצנים וסימונים שונים	פ		.3
ב. מתח הפעלה רגיל וחרום הכולל:	פ		.4
- תקינות המצברים, איכות הטכניה	פ		.5
- המשך עבודה תקינה של הלוח בחרום ללא מתח 220V	פ		.6
ג. התאמה בין רשימת האזורים בלוח והאזורים בפועל ועדכון במקרה הנדרש.	פ		.7
ד. בדיקה באם שמות האזורים ברורים וקריאים	פ		.8
ה. זמזום התקלה תקין ונשמע כראוי באזור הרכזת	פ		.9
ו. תקינות לוח משנה ותאום בינו ולוח הבקרה	פ		.10
בדיקת גלאים במרווחי זמן המומלצים בהוראות היצרן	פ		.11
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 הועדה לאנרגיה אטומית וע"י המשרד לאיכות	פ		.12
ב. תקינות ויזואלית ותקינות הפעולה של הגלאי ובסיסו			
ג. וודא רישום מעודכן של כל גלאי האש/עשן בחדר הבקרה	פ		.13
בדיקת פעולת לחצני אזעקת אש ושלמותם	ס		.14
בדיקת נוריות כללית: נוריות סימון ונצנים	פ		.15
בדיקת מערכת הצופרים	פ		.16
בדיקת מערכת הכיבויים:	פ		.17
א. צנרת ומיכל הכיבוי מחוזקים ומקובעים	פ		.18
ב. לחץ המיכל תקין	פ		.19
בדיקת הפעלות ודיווחים כגון: מגנטים, ממסרים, דיווחים	פ		.20
בדיקת פעולת החייגן ונכונות מספרי הטלפון וההתקשרויות למינויים	פ		.21
עדכוני תוכנת לוח הבקרה	פ		.22
וודא קבלת אישור לתקינות המערכת ותייק אותו בתיק אשורי בטיחות	ס		.23
			.24
			.25
מעבר לבדיקות לעיל יש לבצע בדיקות עפ"י התקנים להלן:		.26	
<ul style="list-style-type: none"> ת"י 1220 חלק 3 - מערכות גילוי אש: הוראות התקנה ודרישות פעמיים בשנה: בדיקה אחת כוללנית ובדיקה אחת מדגמית לפי ת"י 			

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מערכת ספרינקלרים הוראות לבצוע
.1	ש	פ	בדוק גבוה דלק במיכל דלק משאבת דלק
.2		פ	בדוק שסתום סולנואיד מי קירור מנוע במידה וקיים
.3		פ	בדוק ונקה מאגר מי כיבוי אש מעצמים זרים
.4		פ	בדוק משאבת מים לקירור מנוע במשאבת הדיזל
.5		פ	בדוק מצב צינורות הדלק וחיבורים למשאבת הדלק
.6	ח	פ	בדיקות מערכת חשמל, הפעלה ומפסקים
.7			1. הפעל משאבה חשמלית ומשאבת דיזל למשך 10 דקות כ"א
.8			2. בדוק מטען, ומתח טעינה ובדוק משווה טעינה
.9			3. בדוק ונקה נתיכים בלוח חשמל משאבת דיזל וחשמלית
.10			4. בדוק גובה מפלס מאגר המים וניקיון המאגר
.11			5. בדוק מגופי מים ראשיים בצנרת
.12			6. בדוק מערכת הזעקה ושילוט
.13	ת	פ	בדוק זרימת מים בצנרת הספרינקלרים ע"י הפעלת ברז ניקוז (באם קיים)
.14		פ	וודא הפעלת משאבת כיבוי אש.
.15		פ	בדוק הפעלת פעמון האזעקה (באם קיים).
.16		פ	בדוק מגוף ראש מערכת לפתיחה וסגירה.
.17		פ	וודא העברת המגוף לאחר הבדיקה למצב "פתוח".
.18		פ	נקה מסנן מים בכניסה לרדיאטור משאבת דיזל במידה וקיים
.19		פ	נקה וחזק חיבורי מצברים למשאבת דיזל, בדוק כבלי מצברים
.20		פ	בדוק תקינות מחווני לחץ ומתקן אזעקה.
.21	נ	פ	בדוק תקינות רגשי זרימה ומצב מגוף ראשי. הזמן ספק שרות לשם בדיקה שנתית.
.22		פ	גרז מיסבי המשאבות, מנוע דיזל, וחלקים נעים
.23		פ	בדוק וכוון (בהתאם לצורך) צירי משאבות (קופלונג).
.24		פ	בדוק והפעל הפעלת חירום ידנית
.25		פ	בדוק וכוון פרסוסטט לחץ מים
.26		פ	בדוק צנרת גלישת מי מאגר
.27		פ	בדוק צנרת דלק
.28		פ	בדוק והחלף בהתאם לצורך שמן מנוע
.29		פ	בדוק והחלף מסנן שמן, דלק ואויר למשאבת דיזל
.30		פ	בדוק והחלף מסנן מים בכניסה למצנן משאבת דיזל
.31		פ	בדוק מתלי מנוע לתושבת
.32		פ	בדוק והדק חיבורי חשמל
.33		פ	בדוק שסתומים אל חוזרים בצנרת כיבוי אש
.34		ס	וודא קבלת אישור לתקינות המערכת, ותייק אותו בתיק בטיחות.
.35			אחזקת מערכת הספרינקלרים לפי תקן 1928

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
עמדת כיבוי אש			
הוראות לבצוע			
בדוק מלאי בעמדה לפי הרשימה :	ס	מ	.1
א. 2 X זרנוק (צינור בד).			.2
ב. 1 מזנק "2.			.3
ג. גלגלון 25 מ' עם מזנק "3/4 בקצה.			.4
ד. מטף אבקה 6 ק"ג, או מטף גז הלון.			.5
בדוק תקינות המטף המחוג של המנומטר על הירוק.	ס		.6
בדוק נזילות מים בצנרת כיבוי האש של הברזים ותקן בהתאם לצורך.	ס		.7
בדוק ניקיון העמדה.	ס		.8
הוצא את הזרנוקים, פרוס אותם ובדוק תקינותם, לאחר מכן קפל אותם	פ	נ	.9
פרוס את צינור הגומי של גלגלון, בדוק אותו ולאחר מכן גלגל אותו.	פ		.10
נקה חיבורים מהירים ומרח וזלין.	פ		.11
בדוק אטמי ברזים וחיבורים לגלגלון.	פ		.12
בדוק חלודה, בצע תיקונים וצבע לפי הצורך.	ס		.13
שמן צירי דלת הארון.	ס		.14
בדוק את ארון כיבוי האש לתקינות. בצע תיקוני צבע אם נדרש.	ס		.15
השלם שילוט חסר.	ס		.16
שמן/גרז את צירי הברזים.	פ		.17
הזמן חברת שרות לבדיקת תקינות המטפים.	ס		.18
רשום סוג הבדיקה והתאריך בטופס הנמצא בעמדה.	ס		.19
			.20
מעבר לבדיקה לעיל יש לבצע בדיקה לציוד כיבוי האש עפ"י התקנים להלן:			.21
<ul style="list-style-type: none"> • ת"י 365 - זרנוקים ומכללי זרנוקים אטומים וניתנים להשטחה למטרות כיבוי אש • ת"י 1928 מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ותחזוקה • הידרנט לכיבוי אש: ברז כיבוי ת"י 448 חלק 1 • מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ותחזוקה ת"י 1928 			

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	מצב ציוד	תד'	מס'
מערכת פריאקשן			
הוראות לבצוע			
יש לזמן חברה לביצוע טיפול במערכת פריאקשן	פ	נ	.1
בקש אישור תקינות המערכת ותייק בתיק אישורים			.2

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מטפה			
הוראות לבצוע			
<u>מד לחץ או מחוון</u>		נ	.1
בדוק מחוג שחסר לו מד לחץ			.2
בדוק מד לחץ מעוות או זכוכית שבורה			.3
בדוק לוח מד הלחץ הלא קריא או דהוי			.4
<u>בדוק סימני שיתוך</u>			.5
בדוק בית מד לחץ או מחזיק זכוכית מעוותים			.6
בדוק מחוון פגוע			.7
<u>ראש הפעלה או שסתום מיכל גז דחוס</u>			.8
בדוק שיתוך, או הידית, הקפיץ, הכוש או הציר פגומים			.9
בדוק תבריג היציאה פגום			.10
<u>מנגנון הפיזור</u>			.11
בדוק המנוף, הכוש, המפרק או הנצרה תפוסים			.12
פתח הנחיר או פתח המעבר סתום, מעוות, שבור או משותך			.13
בדוק מנגנון הניקוב			.14
בדוק הכוש, מנוף הניקוב או המפרק ניזוקים או תפוסים			.15
בדוק פין הניקוב או החיתוך קהה או ניזוק			.16
<u>מיכל גז דחוס</u>			.17
בדוק סימני שיתוך			.18
בדוק דסקת האטימה פגומה (שרוטה, חתוכה, משותכת או מעוותת)			.19
בדוק תבריג פגום או בלוי			.20
בדוק סימונים לא קריאים			.21
<u>קנקן הגז</u>			.22
בדוק תאריך בדיקת הלחץ ההידרוסטטי או הייצור			.23
בדוק סימני שיתוך			.24
<u>מכסה פתח המילוי</u>			.25
בדוק שיתוך, סדוק או שבור			.26
בדוק תבריג פגום			.27
בדוק פגיעה במשטח האטימה			.28
בדוק פתח שחרור הגזים או חריץ השחרור סתום			.29
<u>מרכבה וגלגלים</u>			.30
בדוק מרכבה משותכת, כפופה או שבורה			.31
בדוק גלגלים פגומים			.32
<u>ידית נשיאה של המטפה</u>			.33
בדוק חיבור הידית שבור			.34
בדוק ידית שבורה			.35
בדוק חיבור הידית משותך, בלוי או תפוס			.36
<u>חותם</u>			.37
בדוק חותם שבור או חסר			.38

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מטפה			
<u>הוראות לבצוע</u>			
<u>מושב בקבוק החומצה</u>			.39
בדוק אם המושב משותך, פגום, כפוף או מעוות			.40
<u>אטמי "O"</u>			.41
בדוק אטמים פגומים, (חתוך, שבור, סדוק או בלוי, מיובש, מעוך)			.42
בדוק אם חסר			.43
מתלה קיר או מתלה לרכב			.44
בדוק שיתוך, בלוי או כפוף			.45
בדוק תפיסה רפויה או חזקה מדי			.46
בדוק ברגים חסרים, בלויים, רפויים או משתוכים			.47
בדוק רצועות או ריפוד בלוי			.48
<u>גישתה</u>			.49
בדוק שיתוך, עקומה, סדוקה או שבורה			.50
בדוק אם היא סתומה			.51
בדוק תבריג פגום			.52
<u>התקן לפריקת לחץ</u>			.53
בדוק שיתוך או פגום			.54
בדוק אם שבור, דקור או סתום			.55
			.56
<u>מעבר לבדיקות לעיל יש לבצע טיפולים למטפים עפ"י התקנים להלן:</u>			.57
<ul style="list-style-type: none"> • מטפים מיטלטלים של קצף או מים המכילים גז סניקה: המטפה ת"י 66 • מטפים מיטלטלים; תחזוקה ת"י 129 חלק 1 • מטפים מיטלטלים: התאמה, התקנה וסימון. ת"י 129 חלק 2 • מטפי פחמה-חומצה מיטלטלים: מילויים ותמיסות מילוי ת"י 212 • מטפי קצף מיטלטלים: מילויים ותמיסות מילוי ת"י 283 • מטפי פחמן דו חמצני מיטלטלים ת"י 318 			

דף טיפולים	מצב ציון	תד'	מס'
מיכל דלק			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק נזילות דלק.	פ	מ	.1
בדוק הארקת המיכל. חזק ברגי חיבור.	פ		.2
נקה יציאת שחרור האדים.	פ		.3
בצע יניקה של חומרי פסולת ומים מתחתית המיכל.	ס		.4
בדוק אזור פתח הבדיקה ומוצאי הצנרת. נקה מלכלוך וחלודה.	ס		.5
צבע מחדש את כל המכסים והצנרת לפי הצורך.	פ		.6
בדוק ותקן מכסה פתח השרות ואמצעי הנעילה.	פ		.7

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
דוודי חימום מים			
הוראות לבצוע			
דודים קטנים: קפיטריות, שירותים, חדרי מנקים וחדר אוכל		ת	.1
בדוק חזותית מצב הדוד	ס		.2
בדוק חיבורי צנרת מים ונזילות	ס		.3
בדוק חלודה בחיבורי הצנרת	ס		.4
בדוק קיבוע הדוד לקיר או לתיקרה	ס		.5
בדוק חיבורי הדוד מבחינה חשמלית	ס		.6
בדוק בידוד צנרת המים	ס		.7
בדוק חיזוק כללי של כל הברגים, שמן וגרז כנדרש	ס		.8
בדוק כל תפרי הריתוכים, תקן בהתאם וצבע עפ" הצורך	ס		.9

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מיכל התפשטות			
הוראות לבצוע			
בדיקה חזותית, נזילות וחבורים.	פ	מ	.1
בדיקת מפלס המים ולחץ אויר או חנקן מעל הממברנה.	פ		.2
בדוק מערכת שמירת לחץ הגז וודא שאין דליפות בצנרת.	פ		.3
בדוק פעולת אביזרי בטיחות ושסתומי בטחון.	פ		.4
בדיקת פעולת המצוף ושמון פרקיו (במיכל פתוח).	פ		.5
הורקת המים ונקוי המיכל (במיכל פתוח).	פ	נ	.6
הורקת המים מהמיכל ועריכת בדיקת לחץ גז לפי הוראות היצרן (במיכל סגור).	פ		.7
בדיקת התראות גובה מים (היכן שקיים).	פ		.8
הסרת חלודה ותקוני צבע.	פ		.9

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
משאבת מים			
הוראות לבצוע			
קרא ורשום לחצי מים יניקה-אטמ', סניקה-אטמ'.	פ	ש	.1
הקשב לרעידות ולרעשים חריגים, בדוק נזילות מים.	פ		.2
בדוק במגע יד, חום יתר במיסבים. בדוק שמן בעין בקורת.	פ	ת	.3
הפעל משאבה רזרבית לנסיון.	פ		.4
גרז מסבי המשאבה.	ס		.5
נקה ויבש כל סביבת המשאבה. ודא שאין דליפת מים מהצירים. הדק אטם הציר	ס		.6
בדיקת יישור צירי מנוע משאבה (Alignment).	ס	נ	.7
הדוק כל חבורי החשמל של המנוע.	ס		.8
בדיקת הארקת המנוע.	ס		.9
נקוי פתחי האוורור של המנוע ובדיקת מגיפת האוורור.	ס		.10
רשום זרם פעולה רגיל A - רשום גם זרם פעולה מול ברז סגור A - השווה לנתונים.	פ		.11
רשום לחץ סניקה מול ברז סגור - אטמ' 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

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
משאבת ג'וקי			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק תקינות רגשי זרימה ומצב מגוף ראשי. הזמן ספק שרות לשם בדיקה שנתית.	פ	ת	.1
בדוק תקינות מחווני לחץ ומתקן אזעקה.	פ		.2
וודא קבלת אישור לתקינות המערכת, ותייק אותו בתיק בטיחות.	פ		.3
בדוק זרימת מים בצנרת הספרינקלרים ע"י הפעלת ברז ניקוז (באם קיים)	פ		.4
וודא הפעלת משאבת כיבוי אש.	פ		.5
בדוק הפעלת פעמון האזעקה (באם קיים).	פ		.6
בדוק מגוף ראש מערכת לפתיחה וסגירה.	פ		.7
וודא העברת המגוף לאחר הבדיקה למצב "פתוח".	פ		.8

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	מצב ציוד	תד'	מס'
משאבת ביוב / ניקוז			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק חזותית רעידות ולשמיעת רעשים.	פ	ת	.1
הפעל המשאבה ידנית, וודא שברז אל חוזר פועל.	פ		.2
בדוק פעולות הפיקוד להפעלת המשאבות (הנמצאות בבור).	פ		.3
הוצא המשאבה מהבור, שטוף במים.	ס	נ	.4
הסר חלודה ובצע תיקוני צבע.	ס		.5
בדוק מצב אטם ואטם מכני.	ס		.6
בדוק מצב השמן.	ס		.7
בדוק תקינות כבל ההזנה, חיבורי החשמל ותקינות הארקה.	ס		.8
במידה והמשאבה מותקנת במקלט או במקום אחר בו סוג הציוד שעות העבודה של	ס		.9
נקה מצופי פיקוד.	פ		.10
בדוק פעולת שסתום אל חוזר.	פ		.11

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'	
משאבת כיבוי אש דיזל				
הוראות לבצוע				
בדוק החומצה במצבר ע"י משאבת זכוכית.	פ	ש	.1	
בדוק תקינות מטען המצברים .	פ		.2	
וודא שהכבלים של המצבר מחוזקים .	פ		.3	
וודא שבמיכל הדלק כמות מספקת של דלק.	פ		.4	
בדוק מפלס מים במאגר המים .	פ		.5	
באם הכל תקין - לחץ על לחצן TEST עד שמשאבת הדיזל תכנס לפעולה .	פ		.6	
רשום הנתונים :	פ		.7	
חוס מנוע במעלות -	פ		.8	
לחץ שמן באטמו 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 (במידה ויש).	פ		.16	
בדוק תקינות רצועות מנוע המשאבה.	פ		.17	
בדוק התאריך המוטבע על המצברים.	פ		.18	
במידה שחלפו 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 הארקת המשאבה .	פ			.22
וודא שמבוצעות הפעילויות הבאות : בדוק תקינות הארקת המשאבה . הידוק בורגי המשאבה, מנוע ובסיס . ניקוי והסר חלודה .	פ			.23
החלפת שמן מנוע, מסנני דלק, שמן, אויר .	פ			.24
בצע טיפול שנתי ללוח החשמל של המשאבה .	פ			.25
הערה : מי קירור זורמים מהמנוע למערכת הניקוז. במידה ואין זרימה יש לפתוח מייד 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 וודא שהיא נמצאת במצב אוטומטי. החלף את עיגול הנייר במכשיר הרישום התקן במקומו נייר חדש. את הנייר תייק בתיק אישורי בטיחות .			.26	

דף טיפולים			
משאבת כיבוי אש דיזל	מצב	תד'	מס'
הוראות לבצוע	ציוד		
<p>מעבר לבדיקה לעיל יש לבצע בדיקה עפ"י התקנים להלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ת"י 1928 - מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ותחזוקה • בדיקות ותחזוקה של מערכות לכיבוי אש המבוססות על מים (מערכת מתזי מים sprinklers system שהותקנה ע"פ ת"י 1596) • התחזוקה מבוססת על תקן NFPA 25 			.27

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
משאבת כיבוי אש חשמלית			
הוראות לבצוע			
הורד לחץ בקו כבוי אש (עי פתיחת הידרנט) ובדיקת כניסת המשאבה לעבודה באופן אוטומטי תוך בניית לחץ מתאים	פ	ש	.1
בדוק נזילות מים מאטם ציר ומאטם מכני הערה: צריכה להיות נזילה קטנה לקירור הציר. באם הנזילה חזקה יש להדק את שני הברגים (1/4 סיבוב בכל פעם עד שכמות הנזילה תהיה סבירה כ - טיפה לשנייה (בדוק מגופים והתקנים מיוחדים מסננים ואל חוזר).	פ		.2
בדוק מפלס מים במאגר המים .	פ		.3
רשום את נתוני הלחצים הבדיקה / סוג משאבה | משאבת JOKEY משאבה חשמלית -	פ		.4
לחץ יניקה :			.5
לחץ סניקה :			.6
תקינות מגופים :			.7
פתח וסגור (פתיחה וסגירה מלאים) את כל ברזי המים .	פ	מ	.8
גרז מסבים (במידה ויש צורך)	פ		.9
הזמן גורם מוסמך לבדיקת תקינות מערכת משאבות המים	פ	נ	.10
וודא שמבוצעות הפעילויות הבאות: הידוק בורגי המשאבה מנוע ובסיס ניקוי והסרת חלודה. ניקוי פתחי אוורור מנוע ניקוי מסנני מים עי ניקוז ופירוק. בדיקה ורישום זרמי עבודה בשלוש הפזות והשווה לנדרש רישום כיוון ריליי יתר זרם (אובר לוד) והשווה לנדרש .	פ		.11
			.12
<p>מעבר לבדיקה לעיל יש לבצע בדיקה עפ"י התקנים אחת לשנה להלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ת"י 1928 - מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ותחזוקה • בדיקות ותחזוקה של מערכות לכיבוי אש המבוססות על מים (מערכת מתזי מים sprinklers system שהותקנה ע"פ ת"י 1596) • התחזוקה מבוססת על תקן NFPA 25 			.13

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מעלית			
<u>הוראות לבצוע</u>			
הזמן חברה לביצוע טיפול חודשי למעלית	ס	ח	.1
הזמן חברה לביצוע טיפול חצי שנתי למעלית	ס	מ	.2
<p>מעבר לבדיקות לעיל יש לפעול עפ"י התקנים:</p> <ul style="list-style-type: none"> • פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), התש"ל - 1970 סעיף 59א ו-60, • פקודת הבטיחות בעבודה סעיף 60 לקיים בדיקה של המעלית בכל 6 חודשים, לפחות, ע"י בודק מוסמך (שהוסמך לתפקיד זה ע"י אגף הפיקוח של הת.מ.ת) 			.3

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
צנרת מים ואביזרים			
הוראות לבצוע			
בדיקת נזילות מים מחבורים ואביזרים.	פ	ח	.1
פתיחה וסגירה של כל הברזים, בדיקת אטימות וסבוב חופשי של הציר. תקון נזילות בציר הברז לפי הצורך. במידה והברז אינו אוטם, יש לפרקו לנקות בחומצה ולהחליף אביזרים ואטמים.	פ	מ	.2
בדוק פעולת ברזי שחרור אויר, נקה שסתומים.	ס		.3
פתח ונקה כל מסנני המים, החלף רשתות קרועות.	ס		.4
בדוק ברזי נקוז למים וברזי מנומטרים, נקה אבנית ומשקעים. וודא תנועה חופשית של ידית הברז.	ס		.5
פתח אל-חוזרים, נקה תושבות, וודא שלמות קפיצים או קלפטות, וודא אטימות למים.	ס		נ	.6
בדוק פעולת אביזרים אטומיים ומפסקי זרימה בצנרת המים. תקן אביזרים שאינם מגיבים כנדרש.	פ	.7	
בדוק כל תמיכות וחזוקי צנרת המים, תקן כנדרש.	פ	.8	
בדוק מצב הצבע על הצנרת ואביזרים, קלף צבע רופף, נקה חלודה, צבע ותקן כל המקומות הלקויים.	פ	.9	
בצע תקוני בדוד בכל מקום בו הבדוד פגוע או מקולף.	פ	.10	
תקן והדבק מחדש כל שלוטי הצנרת הרפויים, השלם שלוט חסר	פ	.11	

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מאגר מים לכיבוי אש			
הוראות לבצוע			
בדוק פעולת המצופים, ודא שאין הצפות או חוסר מים, שמן ציר המצוף.		ת	.1
בדוק פעולת אגסי התרעה לחוסר ועודף מים.			.2
ריקון המכל עד תחתיתו.			.3
קיצוף 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 ונזילות			.11
בדוק ויזואלית תקינות מערכת הגלישה			.12
			.13

נספח 5 - 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 צף רץ.
- 3. מתקן אסלונית.
- 4. סבוניה.
- 5. מפסקי חשמל.
- 6. מראות + מסגרות.
- 7. אסלה + מושב אסלה (מבפנים ומבחוץ).
- 8. חלונות + אדני חלונות.
- 9. מדפי נייר טואלט.
- 10. כוור + שיש + ברזים.
- 11. זכוכית + מסגרת + ידיות + אבק וכתמים בדלתות.
- 12. במקלחות דלתות מתכת ורפפות פנים וחץ.

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 וחוף.
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. סבסבת + זכוכיות.
 2. דלפק מאבטחים.
- ו. ספרייה וחדר ישיבות
1. שולחנות.
 2. כיסאות (ריפוד + רגליים).
 3. מדפי ספריה.
 4. עמדת מחשב בספרייה
 5. שטיח (שואב אבק)
 6. דלת זכוכית + מסגרת + משקוף + ידית.
- ז. ארכיב
1. לנקות אבק:
 - א. מכל מדפי הארכיב כולל תיקיות וקלסרים.
 - ב. שולחנות.
 - ג. עמדת מחשב (מסך, מקלדת, מחשב).
 - ד. טלפון.
 - ה. מפסקים + שקעים.
 - ו. דלת.
 - ז. שטיפה יסודית.
- ח. בית כנסת (קומה 16)
1. ניקיון יסודי של כל הריהוט, כסאות, שולחנות, מדפים וכו' (בדגש לקראת פסח)
 2. ניקוי תאורה
 3. ניקוי חלונות ומסגרות.
 4. ניקוי ספרים/סידורים.
- ט. חדר כושר (קומה 13)
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. מסכים + ממיר + מגבר + חיווט.
9. ארונות.
10. מזרונים.

י. מעלית

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

יא. 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.

יב. צביעה

1. שטחים ציבוריים, חדרי ישיבות, חדרים.

יג. מזנון

1. ניקיון יסודי בחגים במזנון בקומה 13 יכולל:
 - א. ניקוי שולחנות, כיורים, עגלות פינוי, קרמיקה/חרסינה, תריס חשמלי, דלת כניסה למזנון מזכוכית, דלת כניסה למבטח מעץ + משקופים, ניקיון מקררים ומקפיא פנימי וחיצוני, ניקיון וסדר במחסן, אדן החלון,
 - ב. ניקיון יסודי של מכוונות הקפה מחוץ למזנון ובתוך המזנון, ניקיון פחים, שטיפת מדיח מבפנים ובמחוץ, ארון כלים הכולל צלחות וסכום, ניקיון מלחיות ובקבוקי שמן, ניקיון עגלת תבלינים, ניקיון כיריים ותנור.

**מסמך ג' 3 - מפרט טכני וכתב כמויות
שירותי אחזקה למשרדי משכ"ל**

מרץ 2022

תוכן העניינים

4.....	נספח 1 - המפרט הכללי - תנאים כלליים
4.....	1. תיאור העבודה כללי.....
4.....	2. הגדרות.....
5.....	3. התחייבויות קבלן התחזוקה.....
5.....	4. קבלני משנה מקצועיים.....
6.....	5. שמירת הרכוש.....
6.....	6. הנחיות, תקנות והוראות.....
6.....	7. תוכנות ומחשבים.....
7.....	8. תיאום עבודות ומניעת הפרעות.....
7.....	9. מפגעי בטיחות.....
7.....	10. סילוק פסולת.....
7.....	11. קבלני משנה מטעם קבלן התחזוקה וקבלנים ממונים מטעם המזמין.....
8.....	12. תיאום עם גורמים.....
8.....	13. אבדן או נזק.....
9.....	14. הוצאת ציוד מחוץ למשרדי משכ"ל.....
9.....	15. רישום נוכחות עובדים.....
9.....	16. מדים אחידים ואישורי כניסה לסניפים ומבני ההנהלה.....
9.....	17. מוקד במשרדי קבלן התחזוקה לקבלת קריאות.....
10.....	18. רישיונות עבודה והסמכות לעובדי קבלן התחזוקה הזוכה ולקבלני המשנה.....
10.....	19. הזמנת בדיקות שיבוצעו על ידי בודקים מוסמכים למזמין.....
11.....	20. השתתפות בישיבות.....
12.....	21. פעולה לפי מפרטים ותקנים.....
12.....	22. שמירה על סודיות.....
12.....	23. אישורי כניסה.....
12.....	24. ממונה בטיחות.....
13.....	25. הצהרת קבלן התחזוקה.....
14.....	נספח 2 - המפרט המיוחד
14.....	1. תיאור העבודה - כללי.....
16.....	2. תיאור משרדי משכ"ל המתחזקים.....
19.....	3. מנהל ההסכם מטעם קבלן התחזוקה.....
20.....	4. עובדי קבלן התחזוקה.....
23.....	5. פירוט משימות התחזוקה.....
31.....	6. טיב ציוד, חלקים וחומרים.....
32.....	7. הספקת חומרים וחלקים ע"י קבלן תחזוקה לעבודות שאינן נכללות בתחזוקה.....
33.....	8. עבודות נוספות.....
34.....	9. נהלים כלליים.....

36	.....	10	אופני מדידה מיוחדים
41	.....		נספח 3 - כתב כמויות ומחירים למשרדי משכ"ל
42	.....		נספח 4 - הוראות תחזוקה ולוח זימון אחזקה שנתי

נספח 1 - המפרט הכללי - תנאים כלליים

1. תיאור העבודה כללי

העבודה נשוא מכרז זה כוללת שירותי שירותי תפעול, תחזוקה למשרדי משכ"ל בבניין "מגדל התיכון" ברחוב הארבעה 19 בתל אביב (להלן - הבניין).
העבודות שבתחום אחריות הקבלן יכללו את כל העבודה, החלקים, החומרים, כלי העבודה והאמצעים הנדרשים, כמפורט בחוזה ובמסמכיו עבור משרד משכ"ל.

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 "המשרד" או "המזמין": מזמין העבודה ונציגיו לתחזוקת השטחים והמערכות במשרדי משכ"ל, לעניין הסכם זה ;
- 2.4 "המבנה" או "הבניין": בניין "מגדל התיכון" ברחוב הארבעה 19 בתל אביב ;
- 2.5 "משרדי המשכ"ל" או "המשרדים": חלק הבניין בקומות 6-9, 11-12, המשמש את משרד המשכ"ל.
- 2.6 "המנהל": מנהל החוזה מטעם המשרד כלפי הקבלן ;
- 2.7 "מפקח מטעם הדיירים": האדם שמתמנה או מוסמך מזמן לזמן על ידי המזמין/דיירים לפקח על ביצוע העבודה או כל חלק ממנה, וכן מי שהתמנה על ידי המזמין למלא את מקומו בעת היעדרו ; המפקח יהיה הנציג המוסמך היחיד לפעול מטעם המזמין לעניין ביצוע העבודה, למעט לעניינים בעלי השלכות תקציביות או התחייבות כספית.
- 2.8 "המציע" או "המציע הזוכה" או "הקבלן" או "קבלן התחזוקה" או "חברת הניהול": המציע שיזכה במתן השירותים על פי מכרז זה ;
- 2.9 "אחראי תחזוקה": עובד הקבלן הבכיר בבניין.
- 2.10 "קבלן משנה": קבלן המועסק ע"י הקבלן מטעמו ועל חשבונו כנדרש לביצוע עבודות המהוות חלק ממשימות הקבלן ;
- 2.11 "קבלן ממונה": קבלן שנבחר ע"י המזמין ותנאי עבודתו נקבעו ע"י המזמין ואשר הוטל על הקבלן להעסיקו ולשלם שכרו כפי שנקבע ע"י המזמין.
- 2.12 "קבלן מקצועי": קבלן המוסמך ע"י היצרן או הספק המורשה לתחזוק מערכת מיוחדת.
- 2.13 "מערכת מיוחדת/ייעודית" - מערכת מיוחדת (ייעודית) תיחשב מערכת שבה נותן השירות שהתקין אותה או מי שהוסמך מטעמו הוא גם הקבלן המקצועי המתחזק אותה ו/או כל אחת מהמערכות המפורטות בסעיף 4.4 להלן.
- 2.14 "מנהל ההסכם": נציג הקבלן כלפי המשרד/המזמין. בעל סמכות מטעם הקבלן להשתתף בישיבות, לסכם דרכי פעולה בבניין, הפניה ותגבור של עובדים, רכישת חומרים וחלקים וכו'.
- 2.15 "מוקד" או "מוקד לתקלות": מוקד קבלה וקליטה של הודעות במשרדי הקבלן ;

- 2.16 "מערכת ממוחשבת באינטרנט הכוללת אפליקציה בטלפונים ניידים על הצורך בפתיחה ודווח על תקלה או בביצוע עבודה בבניין: מערכת לקליטת הודעות לקבלן (בדוא"ל/אפליקציה) על תקלות בתחומים שבאחריותו ולהפצתן לצורך ביצוע העבודה.
- 2.17 "בעלי נכסים": חברות או גופים או דיירים להם זכות משפטית בבניין.
- 2.18 "ועדת המכרזים": ועדת המכרזים תבצע כל תפקיד שנקבע לה מתוקף סמכויותיה בהתאם להוראות כל דין, ותוך מתן תשומת לב מיוחדת לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.
- 2.19 "ועדת מכרזים משותפת": החלטותיה יהיו את הסמכות העליונה במכרז, החלטות פרטניות של המשרדים.

3. התחייבויות קבלן התחזוקה

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 רכזת גילוי אש וכדומה, יהיה עליו להעסיק את אותם קבלנים מקצועיים שבידם ההסמכות והיכולות הנדרשות.
- 4.2 הקבלן התחזוקה יידרש לקבל מהמזמין מראש אישור להתקשרות עם הקבלנים המקצועיים לרבות קבלן הניקיון וקבלן ההדברה. 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.
- 4.3 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 המקצועות והמערכות המיוחדות ושמות הקבלנים המקצועיים הנותנים להן שירות כיום:

ככל שהקבלן יבקש להעסיק נותני שירות אחרים, הקבלן יחוייב להציג את האסמכתאות המאשרות כי הם מוסמכים לטפל בציוד האמור מטעם היצרן או המפיץ המורשה בארץ וכן כי יש להם ניסיון של 5 שנים לפחות באחזקת לפחות 5 מערכות מאותו סוג וגודל.

מס'	המערכת	שם הקבלן נותן השירות	ניתן לביצוע ע"י קבלן אחר
1.	מערכת גילוי אש	G1	לא
2.	מערכות כיבוי אש (משאבות), מתזים	פז מערכות (אלקטרה)	כן
3.	עמדות כיבוי אש ומטפים	ברק אש	כן
4.	מערכת אב"כ	בית אל	לא

5. שמירת הרכוש

5.1 קבלן התחזוקה יהיה אחראי לשמירת הרכוש המופקד בידיו אשר שייך למזמין. במהלך כל טיפול ועם סיומו ידאג הקבלן לקיום אמצעים שימנעו פגיעה בבניין על תכולתו.

5.2 הקבלן יתקן כל נזק שיגרום במהלך עבודתו לרכוש המזמין ללא תשלום ולשביעות רצונו ויקבל ממנו אישור על כך בסמוך למועד האירוע. תיקון הנזק יבוצע כך שיאפשר הפעלה מלאה ותקינה של המתקן שנפגע. לעניין זה ייחשבו כל קבלן משנה והעובדים מטעמו כעובדים של הקבלן.

6. הנחיות, תקנות והוראות

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

7. תוכנות ומחשבים

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

8. תיאום עבודות ומניעת הפרעות

הקבלן מתחייב לתאם את עבודתו עם המזמין תוך התחשבות בצורכי תפעול המבנה והציוד, בקיום ישיבות, בצורכי העובדים המאכלסים את המשרדי משכ"ל 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.

9. 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.

10. סילוק פסולת

- 10.1 הקבלן יסלק בעצמו מהמבנה, מיד עם סיום העבודה, את כל הפסולת כולל נורות, סוללות, פסולת בניה וכדו', שתיווצר על-ידי עובדיו וקבלני המשנה מטעמו במהלך עבודתם, וינקה את המקום ביסודיות.
- 10.2 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.
- 10.3 ככל שבמהלך העבודה של הקבלן נדרש לפנות ציוד/פסולת אלקטרונית יפנה את הציוד למקום מאושר.

11. קבלני משנה מטעם קבלן התחזוקה וקבלנים ממונים מטעם המזמין

- 11.1 קבלן התחזוקה, יוכל להעסיק קבלני משנה לצורך ביצוע עבודות במערכות, מתקנים וציוד שאין בידיו הידע לבצע את הטיפולים הנדרשים בהם. פעולת קבלני המשנה תהיה מטעם קבלן התחזוקה, על חשבונו ובאחריותו המלאה.
- 11.2 הקבלן יהיה חייב לקבל את אישור הנציג המוסמך של המזמין להעסקת קבלני המשנה לרבות אישור עבודתו של כל אחד מעובדי קבלני המשנה בנפרד.
- 11.3 הקבלן יציג את כל ההסכמים עימם חתם עם קבלני המשנה כתנאי לאישור הזכייה והוצאת הזמנת עבודה.

- 11.4 מובהר כי, ככל שקבלני המשנה של קבלן התחזוקה לא יעמדו במבחן היכולת והמקצועיות כנדרש ע"י המזמין, המזמין יהיה רשאי לבחור בעצמו קבלני משנה לנושאים מוגדרים ולחייב את הקבלן להפעילם כקבלן ראשי, באמצעות כוח האדם הקבוע בבניין. הפעלת קבלני המשנה ע"י קבלן התחזוקה תהיה ללא חיוב נוסף.
- 11.5 מובהר ומודגש כי ההתקשרות עם קבלני המשנה היא באחריות קבלן התחזוקה. כל טענה או ליקוי שייגרמו ע"י קבלן המשנה ו/או טיב עבודה לקוי וחסר ו/או טיב החומרים והשירותים יהיו באחריות קבלן התחזוקה ועל חשבונו. המזמין יהיה בקשר יומיומי ומקצועי עם נציג קבלן התחזוקה ולא עם קבלני משנה מטעמו.
- 11.6 למרות האמור לעיל הרי שככל והמזמין יכתיב בעתיד העסקת קבלנים ממונים לביצוע שירותים מסויימים יקבל הקבלן את התמורה על פי התמורה שהמזמין יסכם עם הקבלן הממונה ובתוספת של 6%.

12. תיאום עם גורמים

- 12.1 קבלן התחזוקה ייקח לתשומת לבו כי במשרדי משכ"ל מופעלים חדרי שרתים ומופעלות מערכות מחשבים ומערכות אחרות הרגישות להפרעות חשמל, לכלוך וכיוצא בזה. הקבלן מתחייב לבצע כל עבודה בתיאום מלא עם המזמין ובעלי הנכסים מראש.
- 12.2 קבלן התחזוקה 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 קבלן התחזוקה 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 למשרדי משכ"ל

קבלן התחזוקה לא יורשה להוציא ציוד אל מחוץ למשרדי משכ"ל ללא אישור המזמין או נציג המוסמך. הדבר חל על ציוד השייך למבנה ואשר הקבלן מבקש להוציאו לצורך תיקון. הקבלן יקבל את אישורו של הנציג המוסמך לגבי כל ציוד, כלי, אביזר שיוכנס למשרדי משכ"ל או יוצא ממנו; הקבלן ינהל מעקב אחריו והציוד יירשם בידי נציג המשרד.

15. רישום נוכחות עובדים

- 15.1 הקבלן יתקין שעון נוכחות במקום עליו יורה לו המזמין. לצורך כך, במידה וידרש, הקבלן יתקין על חשבונו קו אינטרנט לצורך תפעול השעון. עובדי הקבלן (עובדי אחזקה, עובדי ניקיון, מפחחי ניקיון) יחתימו כרטיסי נוכחות/טביעת אצבע בשעון נוכחות. החתימה תתבצע בתחילת ובסיום יום העבודה, ותהווה בסיס לנוכחותם בבניין. עובד שלא יחתום בשעון הנוכחות, ייחשב כאילו לא התייצב לעבודה. חל איסור מוחלט להחתים כרטיס שלא ע"י בעליו.
- 15.2 דו"ח הנוכחות לא ישמש לצורך תשלום שכרם של העובדים ולא ייצור יחסי עובד - מעביד, אלא רק להוכחת נוכחותם בבניין בלבד. המזמין עפ"י רצונו, יוכל לבקש דו"ח נוכחות יומי ממוחשב מהקבלן.

16. מדים אחידים ואישורי כניסה לסניפים ומבני ההנהלה

- 16.1 החברה תספק מדים אחידים לעובדי האחזקה והניקיון ואשר על קדמת הבגד יופיע לוגו החברה. המדים ישמשו את העובד בכל עת. כמו כן, יוצמדו אליהם תגי זיהוי עם שם העובד.
- 16.2 דוגמת המדים, צבעם ודוגמת סמל החברה עליהם יוצגו לאישור המזמין תוך שבועיים מיום קבלת צו התחלת העבודה.
- 16.3 המדים יסופקו לעובדים מיום קבלת אישור המזמין. החברה תהיה אחראית לכך שהעובדים יופיעו בכל עת בבגדים שלמים, נקיים ומגוהצים.
- 16.4 החברה תספק לעובדים 2 סטים של מדים לחורף ו- 2 סטים של מדים לקיץ.
- 16.5 ביגוד למנקות - יכלול תלבושת אחידה: חולצה, מכנסים.
- 16.6 ביגוד לעובדת המזנון - תלבושת אחידה וסינרים מניילון (חד פעמי) וסינרים עמידים

17. מוקד במשרדי קבלן התחזוקה לקבלת קריאות

- 17.1 קבלן התחזוקה יקיים במשרדיו מוקד לקבלת קריאות והודעות טלפוניות/אפליקציה מהמזמין או מבעלי הנכסים 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.

17.2 קבלן התחזוקה ימסור למזמין ובעלי הנכסים מספרי טלפון קווי/סלולארי עדכניים של שני עובדים מומחים /בכירים לצורך קבלת פניות 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 הנציג המוסמך זאת ללא כל תוספת ועלות כלשהיא.

18. רישיונות עבודה והסמכות לעובדי קבלן התחזוקה הזוכה ולקבלני המשנה

18.1 המזמין רשאי לדרוש בכל עת מקבלן התחזוקה הזוכה את רשימת קבלני המשנה והסכמים עימם 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 מתקן חשמל וכד'. לרשימת קבלני המשנה יש להוסיף רישיונות ממשלתיים ואחרים של קבלני המשנה.

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

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

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

19. הזמנת בדיקות שיבוצעו על ידי בודקים מוסמכים למזמין

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

19.2 עלות בודק מוסמך מטעם משרד העבודה ו/או עפ"י המפורט והנדרש יהיה על חשבונו של קבלן התחזוקה.

19.3 באחריות קבלן התחזוקה לוודא ביצוע של כל הביקורות והבדיקות במועד הנדרש באופן רציף.

19.4 קבלן התחזוקה 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.

- 19.5 בודקים מוסמכים מטעם קבלן התחזוקה יוזמנו ויופנו לביצוע בדיקות תקופתיות של לוחות חשמל, קרינת לוחות חשמל, בדיקת ראדון ארוכות טווח ואטימות ממ"דים, שדות מגנטיים, קרינה משדות אלקטרומגנטיים וקרינה סולרית ואחרים, וכל מה שנדרש לבצע בדיקה מוסמכת, בתדירות, ע"פ חוק ו/או ע"פ תקנות משרד העבודה ו/או משרד התמ"ת וכדומה.
- 19.6 קבלן התחזוקה 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.
- 19.7 קבלן התחזוקה יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך לבדיקת ראדון ארוכות טווח ואטימות ממ"דים. הדו"ח יוצג פעם בשנה בהתאם לתוכנית העבודה לאחזקה.
- 19.8 קבלן התחזוקה יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך לבדיקת קרינה משדות אלקטרומגנטיים וסולריים. הדו"ח יוצג פעם בשנה בהתאם לתוכנית העבודה לאחזקה.
- 19.9 קבלן התחזוקה 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.
- 19.10 בודקים מוסמכים מטעם קבלן התחזוקה יוזמנו ויופנו לביצוע בדיקות תקופתיות של לוחות חשמל וכדומה.
- 19.11 קבלן התחזוקה 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 קבלן התחזוקה.
- 19.12 קבלן התחזוקה הזוכה אחראי לביצוע כל תיקון או טיפול שיידרש בדו"ח הבודק המוסמך בתוך פרק הזמן הנדרש על פי כל דין.
- 19.13 קבלן התחזוקה מתחייב כי הבודק יופיע ויבצע את הבדיקה/ות ללא איחור כנדרש.
- 19.14 קבלן התחזוקה מתחייב כי הבודק יבצע את עבודתו תוך שיתוף פעולה ותיאום מלא עם המזמין.
- 19.15 תשומת לבו של קבלן התחזוקה והבודק מטעמו מופנית לאופי פעילות ועליו להתאים את עצמו לאפשרויות העבודה בהתאם להנחיית המזמין.
- 19.16 עלות בודק מוסמך מטעם משרד העבודה ו/או עפ"י המפורט והנדרש יהיה על חשבונו של קבלן התחזוקה.

20. השתתפות בישיבות

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

21. פעולה לפי מפרטים ותקנים

קבלן התחזוקה 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

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

22. שמירה על סודיות

קבלן התחזוקה יידרש לחתום על הצהרת שמירה על סודיות בתנאים המפורטים בהסכם על גבי טפסים שיקבל מהמשרד (נספחים יד' ו- יד' 1) ולהחתים עליה את עובדיו. קבלן התחזוקה 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 קבלן התחזוקה וקבלני המשנה מטעמו שיפעלו בבניין יהיו בעלי אישורי כניסה מטעם קב"ט מבקר המדינה/כניסה לקומות משכ"ל בתאום עם אחראי האחזקה במשכ"ל.

24. ממונה בטיחות

קבלן התחזוקה יעסיק בין ישירות ובין כקבלן משנה ממונה בטיחות. ממונה הבטיחות יכשיר את עובדי הקבלן, יבצע רענון תקופתי וינפק להם אישורים על ההכשרה שקיבלו. ממונה הבטיחות יבדוק את כלי העבודה ואת האמצעים המשמשים את הקבלן בבניין וימסור לנציג המוסמך מסמך ובו פרוט הבדיקות התקופתיות שנעשו, התוצאות והאמצעים שינקטו לתיקון הליקויים שהתגלו. ממונה הבטיחות האמור יהיה חייב לעמוד בתנאים ובדרישות בהתאם לכתוב בחוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד 1954, ושהעמידה בדרישות הנ"ל תהיה מגובה במסמכים ואישורים עדכניים.

25. הצהרת קבלן התחזוקה

אם אזכה במכרז זה, אני מתחייב לבצע את העבודות נשוא המכרז במחירים הנקובים בכתב הכמויות והמחירים (נספח 3 למסמך זה), לאחר שקלול ההנחה/התוספת, בהתאם להצעתי במכרז. 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.

אני מצהיר כי בדקתי את משרדי משכ"ל, המערכות והמתקנים ככל הנדרש לי להכנת הצעתי וכי ידוע לי שאקבל את משרדי משכ"ל בבניין "מגדל התיכון" במצבם AS IS והאחריות למצבם ולתחזוקתם תועבר לידי במלואה, עם חתימת החוזה בידי המורשים מטעם המשרד. בנוסף, חתימה זו תהווה אישור כי בדקתי את מצבו הפיסי של המבנה, המערכות, הציוד ואת כלל המערכות והתשתיות הפרטיות של "המזמין".

תאריך

חותמת

חתימת המציע

נספח 2 - המפרט המיוחד

1. תיאור העבודה - כללי

1.1 ריכוז מטלות קבלן התחזוקה

קבלן התחזוקה יתן **שירותי אחזקה** לשטחים ולמערכות במשרדי משכ"ל. שיטות התחזוקה ומתן השירותים לפיהן יפעל קבלן התחזוקה 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 לתחזוקה על פי הצרכים השוטפים.

1.1.1 קבלן התחזוקה יהיה אחראי להכנה ולהפעלה של תכנית עבודה תקופתית שנתית לתחזוקה ולביצועה. הקבלן יעביר לידי הנציג המוסמך לאישור ולמעקב את תכנית העבודה השבועית, החודשית, השנתית והרב שנתית, הנתונים והדוחות. הקבלן יעביר בהתאם להחלטת המזמין ולפחות כל רבעון את ההתקדמות בתוכנית העבודה. (המזמין ראשי לקבוע לקבלן תאריכי ביצוע המתאימים מראש).

1.1.2 הקבלן יעביר למזמין את כל האישורים והעתקים של כל בדיקת רגולטורית, כגון: כיבוי אש, וכדומה וכל בדיקה שבוצעה מול קבלני המשנה שיועסקו במבנה.

1.1.3 קבלן התחזוקה ייענה לתיקון תקלות, על פי דחיפותן, בתוך תקופות זמן כמפורט במסמך זה. סדר העדיפות ורמת הדחיפות ייקבעו במידה ונדרש על ידי הנציג המוסמך.

1.1.4 כל העבודות שיבצע קבלן התחזוקה במתחם הבניין יכללו את כל העבודה, כוח האדם, החלקים, החומרים והכלים הנדרשים. קבלן התחזוקה יוודא כי בסיום העבודה יבוצע ניקוי של אזור העבודה ומצבו יוחזר לקדמותו.

1.1.5 קבלן התחזוקה יידרש לבצע עבודות נוספות, שינויים, תוספות והתאמות ועבודות של תחזוקת מבנה, אינטגרציה, הפעלת מזנון, תוספת עובדים לסוגיהן כולל למזנון, עבודות נוספות בתחום בידוד, מיזוג אויר, בינוי, חשמל ועוד, גיבוי מיזוג חדר שרתים, התאמות ושיפוצים, הבאת יועצים בתחומים שונים, פיקוח, וכן פיקוח על.

1.1.6 קבלן התחזוקה עשוי להתבקש על ידי נציג משרדי משכ"ל להוסיף ו/או לצמצם שירותים קבועים. היה וקבלן התחזוקה יתבקש להוסיף או לצמצם שירותים, תהיה התחשבות להוספה או להפחתה על בסיס חודשי עבודה וחומרים.

בשטחים הפנימיים של משרדי משכ"ל יספק קבלן התחזוקה שירותים מורחבים וכמפורט במפרט המיוחד לאותם שטחים.

1.2 סיורים לקבלה ולמסירה

- 1.2.1 חברת הניהול תשתתף, ככל הניתן על פי לוח הזמנים, בהליכי המסירה של המגדל מהקבלן היוצא לקבלן הנכנס ותשמש כחלק מצוות המזמין. כל הערות חברת הניהול והסתייגויותיה ממצב המבנה, המערכות והמתקנים כמפורט בסעיפים שלהלן יוגשו למזמין בכתב.
- 1.2.2 המזמין יהיה בעל הסמכות להחליט אילו מההערות וההסתייגויות שהוגשו ע"י חברת הניהול אכן יש לתקן על ידי הקבלנים המבצעים ואילו הערות אינן רלוונטיות ועל חברת הניהול לתקן כחלק מביצוע עבודתה השוטפת. מובהר בזאת כי אי קבלת הסתייגויות חברת הניהול ע"י המזמין, לא תסיר את האחריות לאחזקה מלאה מחברת הניהול.

1.3 סיורים בעת החזרת משרדי משכ"ל בסיום החוזה

- 1.3.1 תשעים יום לפני סיום תקופת ההתקשרות, יתקיים סיור בכל שטחי משרדי משכ"ל המתוחזקים על ידי קבלן התחזוקה במסגרת הסכם זה. בסיור ישתתפו המשרד ונציגיו, 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.
- 1.3.2 לאחר בחינת המתקנים יגיש הקבלן הנכנס את הסתייגויותיו למנהל בכתב. ההסתייגויות יוכלו לכלול כל כשל במשרדי משכ"ל, במבנה ובמערכות אשר תיקונו היה אמור להתבצע על ידי הקבלן היוצא כחלק מתפקידיו 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.
- 1.3.3 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 שיגיע לקבלן היוצא בכל זמן שהוא, לחלט את הערבות וכן יהיה המשרד רשאי לגבותן מהקבלן בכל דרך אחרת.
- 1.3.4 הקבלן היוצא לא יהיה זכאי לתוספת תשלום כלשהי בגין השתתפותו בסיורים לקראת העברת האחריות לתחזוקת המשרדי משכ"ל לקבלן הנכנס ובגין מילוי ההוראות שייתן לו המנהל בעקבות סיורים אלה.
- 1.3.5 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.
- 1.3.6 בכל מקרה של חילוקי דעות בין הקבלן היוצא והקבלן הנכנס, נציג המשרד יהיה הפוסק האחרון והחלטתו תהיה סופית ולא ניתנת לערעור.

2. תיאור משרדי משכ"ל המתחזקים

- 2.1 כללי - תיאור משרדי משכ"ל, והמערכות שלהן הינו כללי בלבד ובלתי מחייב. התיאור נועד להבהיר ולתת לקבלן מושג על מהות המשרדים והיקפם. במידה וציוד/ מערכת אינה רשומה בטבלת הציוד, הקבלן יטפל בה כנדרש ללא תוספת תשלום נוסף.
- 2.2 שטחי משרדי משכ"ל בקומות הינם כמפורט בטבלה שלהלן:

קומה	סה"כ שטח במ"ר
קומה 1	39.5
קומה 6 - משכ"ל	732.5
קומה 7 - משכ"ל	732.5
קומה 8 - משכ"ל	732.5
קומה 9 - משכ"ל	732.5
קומה 11 - משכ"ל	332.0
קומה 12 - משכ"ל	718.0
סה"כ	4,019.5

- 2.3 כל מערכת החשמל במשרד לרבות מובילים, כבלים ומוליכים למיניהם, כל לוחות החשמל על כל אביזריהם, כל מערכת התאורה כולל נורות ומפסקי תאורה, חיבורי כוח למיזוג אוויר.
- 2.4 כל מערך הצנרת מים, ביוב וניקוז, עמדות כיבוי אש, דלתות אש וכיוצא"ב.
- 2.5 מערכות כיבוי האש במים, מתזים ומטפים.
- 2.6 **כל המערכות המיוחדות המחייבות תחזוקה באמצעות הקבלן המבצע המפורטות:**
- 2.6.1 מערכות גילוי אש.
- 2.7 הקבלן יהיה אחראי ללוות את הקבלנים בעת הטיפול במערכות המיוחדות הנמצאות באחריותו.

2.8 רשימות הציוד במשרדי משכ"ל בחלוקה למיקומים

2.8.1 משכ"ל - החברה למשק וכלכלה

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני
בניין	12	מסדרון	לוח חשמל קומתי חיוני	1	A63
			לוח חשמל קומתי בלתי חיוני	1	
			עמדת כיבוי אש	2	
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1	
		חדרים	מפוח נחשון	28	
		מסדרון פנימי	פנל משנה גילוי אש	1	
			פאנל כבאים	1	
			לוח חשמל ראשי משרדים	1	A63
		ממ"ד/מטבחון	מערכת אב"כ	1	
		שירותי נשים	דוד מים חשמלי	1	
שירותי גברים	דוד מים חשמלי	1			
בניין	11	מסדרון	לוח חשמל קומתי חיוני	1	A63
			לוח חשמל קומתי בלתי חיוני	1	
			עמדת כיבוי אש	2	
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1	
		חדרים	מפוח נחשון	13	
		מסדרון פנימי	פנל משנה גילוי אש	1	
			לוח חשמל ראשי F11	1	A63
		ממ"ד/מטבחון	מערכת אב"כ	1	
		שירותי נשים	דוד מים חשמלי	1	
		שירותי גברים	דוד מים חשמלי	1	
בניין	9	מסדרון	לוח חשמל קומתי חיוני	1	A63
			לוח חשמל קומתי בלתי חיוני	1	

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תפעול, תחזוקה במשרדי משכ"ל

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני			
			עמדת כיבוי אש	2				
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1				
			חדרים	20				
			מסדרון פנימי	לוח חשמל ראשי 9F	1	A63		
				פאנל כבאים	1			
				פנל משנה גילוי אש	1			
			מרכז כנסים	לוח חשמל מרכז כנסים	1	A32		
				מיני מרכזי	1			
			ממ"ד/מטבחון	1	מערכת אב"כ	1		
			שירותי נשים	1	דוד מים חשמלי	1	60 ליטר	
			שירותי גברים	1	דוד מים חשמלי	1	60 ליטר	
			שירותי נכים	1		1		
				8	בניין	לוח חשמל קומתי חיוני	1	A63
						לוח חשמל קומתי בלתי חיוני	1	
עמדת כיבוי אש	2							
מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1							
חדרים	24							
מסדרון פנימי	לוח חשמל ראשי 8F	1				A63		
	פנל משנה גילוי אש	1						
ממ"ד/מטבחון	1	מערכת אב"כ				1		
שירותי נשים	1	דוד מים חשמלי				1	60 ליטר	
שירותי גברים	1	דוד מים חשמלי				1	60 ליטר	
	7	בניין				לוח חשמל קומתי חיוני	1	A63
						לוח חשמל קומתי בלתי חיוני	1	
						עמדת כיבוי אש	2	
						מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1	

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תפעול, תחזוקה במשרדי משכ"ל

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני
		חדרים	מפוחי נחשון	28	
		מסדרון פנימי	לוח חשמל ראשי 7F-BO	1	A63
			פאנל כבאים	1	
			פנל משנה גילוי אש	1	
		ממ"ד/מטבחון	מערכת אב"כ	1	
בניין	6	מסדרון	לוח חשמל קומתי חיוני	1	A63
			לוח חשמל קומתי בלתי חיוני	1	
			עמדת כיבוי אש	2	
			מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי	1	
		חדרים	מפוחי נחשון	32	
		מסדרון פנימי	לוח חשמל ראשי מ.א. 6B	1	A63
			פאנל כבאים	1	
			פנל משנה גילוי אש	1	
			מערכת אב"כ	1	

3. מנהל ההסכם מטעם קבלן התחזוקה

קבלן התחזוקה יגדיר אחד מעובדיו שימשש כמנהל ההסכם וכנציגו כלפי המשרד. מנהל ההסכם יהיה בעל סמכות מטעם הקבלן להשתתף בישיבות כנדרש לסיכום דרכי פעולה, הפניה ותגבור של עובדים, רכישת חומרים וחלקים וכדומה. מנהל ההסכם יתן מענה וגיבוי לעובד האחזקה הקבוע בכל שעות היממה, שבתות וחגים. מנהל ההסכם ישהה בבניין לפחות פעם בשבוע לעדכון שוטף על מצב התחזוקה, ניקיון וכו' במבנה מול המזמין ומתן פתרונות לשביעת רצון המזמין.

4. עובדי קבלן התחזוקה

4.1 מספר מינימום עובדי אחזקה קבועים, ימים ושעות עבודתם (העובד יחלק את זמנו בין משרדי

מש"מ, משכ"ל, שטחים משותפים וחניון)

יום	שעות	תפקידים קבועים	מספר העובדים
שטחים ציבוריים, משרדי מש"מ ומשכ"ל וחניונים			
אי - ה'	07:00-17:00	חשמלאי ראשי	סה"כ 1 עובדים.
ערבי חג / חול המועד			
ערבי חג / שישי	07:00-13:00	חשמלאי ראשי או החשמלאי המוסמך	סה"כ 1 עובדים
חול המועד	07:00-16:00	חשמלאי ראשי או החשמלאי המוסמך	סה"כ 1 עובדים

4.2	<u>כישורי עובד האחזקה הקבוע בצוות המינימום</u>
4.2.1	<u>חשמלאי ראשי</u>
4.2.1.1	השכלה - תעודת גמר ממוסד המוכר ע"י מה"ט לתואר הנדסאי/טכנאי חשמל עם רשיון חשמלאי ראשי לפחות ורשיון מתח גבוה.
4.2.1.2	ניסיון - לפחות 10 שנים ניסיון בניהול ואחזקה באתרים עולה על 20,000 מ"ר ולפחות שכללו מתקני מיזוג אוויר של כ- 600 טון קירור וניהול במשך 5 שנים של צוות אחזקה.
4.2.1.3	עבודות תחזוקה ושירות של מערכות חשמל ופיקוד לרבות מתח גבוה וגנרטורים.
4.2.1.4	ידע רחב באחזקת מערכות הפיקוד של מיזוג אוויר ואינסטלציה.
4.2.1.5	ידע רחב בתפעול מערכות בקרת מבנים.
4.2.1.6	ידע מקיף בטיפול במערכות מיזוג אוויר.
4.2.1.7	יע וניסיון במערכת גילוי וכיבוי אש.
	<u>תחומי פעילות:</u>
4.2.1.8	ניהול צוות עובדי החברה בתחום האחזקה, הניקיון, ההדברה.
4.2.1.9	כתיבת נוהלי עבודה ובדיקת ביצוע העבודה על פי הם.
4.2.1.10	אחריות לתפקוד מלא של המוקד הממוחשב.
4.2.1.11	הכנת דו"חות נוכחות ופעילות של כל עובדי החברה.
4.2.1.12	אחריות לביצוע, תיאום ופיקוח על כל העבודות המוגדרות במסמך זה ואשר ידרשו ע"י המזמין.
4.2.1.13	ביצוע באופן אישי של עבודות תחזוקת המבנים והמערכות.
4.2.1.14	ביצוע עבודות בתחום חשמל כללי, גנרטורים, מערכות UPS, חשמל ובקרה למיזוג אוויר ואינסטלציה, תפעול וטיפול במערכות אלקטרוניקה.
4.2.1.15	סיוע באחזקת מערכות מיזוג אוויר ומערכות מכניות באינסטלציה.
4.2.1.16	ריכוז הקשר של החברה מול הגורמים הפנימיים במשרד.
4.2.1.17	עובד האחזקה הקבוע יהיה ממונה קורונה במגדל
4.2.1.18	בדיקת רמת ביצוע העבודות המתבצעות על ידי הצוותים הקבועים ועל ידי צוותי הגיבוי.
4.2.1.19	קריאות חרום - על פי הצורך, 24 שעות ביממה כולל שבתות וחגים.
4.2.1.20	שכר ברוטו לא יפחת מ- 16,000 ₪ ברוטו (15,000 שכר בסיס ו- 1000 הוצאת רכב ונסיעות)
4.2.1.21	על שכר הברוטו במלואו ישולמו תנאים סוציאליים מלאים על פי דין.
4.2.1.22	מנהל האחזקה יהיה זמין הן בימי מילואים, ימי חופשה וככל שיידרש.
4.2.1.23	למען הסר ספק, על עובד האחזקה הקבוע להיות נוכח ולטפל בכל תקלה המתרחשת או המתמשכת מעבר לשעות הנקובות בסעיף 4.1 לעיל ובכלל ללא תוספת תשלום.

4.3 תהליך בחירת עובד התחזוקה

- 4.3.1 בחירת עובד קבלן התחזוקה תתבצע לאחר ראיון אישי שיערוך נציג המזמין וקבלת אישור של המזמין בכתב לפני קליטתו הסופית. קבלן התחזוקה לא יהיה רשאי להחליף את העובדים ללא אישור המזמין.
- 4.3.2 יתבצע ראיון במשרדי המזמין על ידי נציג המזמין. טרם הפגישה יישלחו למשרדי המזמין, כל הטפסים הנחוצים להכרות ראשונית עם המועמדים (קורות חיים, צילום ת"ז, צילום ת"ש, הסמכות כדוגמת: עבודה בגובה ובטיחות, תעודות מקצועיות וכו').
- 4.3.3 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.

4.4 גיבוי לעובד התחזוקה

- 4.4.1 החברה תגבה על חשבונה את העובד הקבוע, באמצעות עובדים נוספים, עובדים מומחים, קבלני משנה וכלי עבודה מיוחדים כמפורט להלן.
- 4.4.2 בכל עת כאשר עובד האחזקה לא יגיע למשרד עפ"י הגדרת הפעילות, תציב החברה באופן מיידי מחליף בעל כישורים מתאימים.
- 4.4.3 צוות הגיבוי של החברה יענה לכל קריאה לתיקון תקלה ולביצוע אחזקה מונעת ותקופתית הנמצאת באחריותה, כאשר העובד הקבוע אינו מצליח/מסוגל לבצעה במועד וברמה הנדרשים בחוזה זה.
- 4.4.4 החברה תזמין ותתאם את פעולת קבלני המשנה המועסקים מטעמה, ותדאג לרישום פעולותיהם ולתיאור העבודות שבוצעו.
- 4.4.5 החברה תהיה אחראית לצייד את צוות הגיבוי בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה ולרבות כלי עבודה מיוחדים. מעבר לשעות העבודה יקיים עובד החברה כוננות בית, לצורך טיפול בתקלות דחופות.
- 4.4.6 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.
- 4.4.7 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.

4.5 כוננות

- 4.5.1 בתום שעות העבודה של עובד האחזקה הקבוע המוגדרות בסעי' 4.1 לעיל, ישמש מנהל האחזקה או סגנו או נציג אחר שלו ככונן בביתו. קבלן התחזוקה יקבע מי יהא הכונן מטעמו בכל יום ויודיע על כך מראש למינהל המשרד. הכונן יצויד בטלפון נייד. ויהיה ניתן להשגה בכל שעות הכוננות.

- 4.5.2 בכל מקרה יימסרו לאיש האבטחה גם מספרי הטלפונים הסלולריים 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.
- 4.5.3 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.
- 4.5.4 במקרה של תקלה מכל סוג שהיא, על הכונן להגיע לטיפול בתקלה עד 1 שעה מרגע קבלת ההודעה. במידה ויידרש צוות מקצועי לטיפול בבעייה, יגיע הצוות למבנה במייד וללא עלות נוספת.

4.6 תגבור בעובדים

- 4.6.1 הקבלן יעמיד לעובד התחזוקה הקבוע בבניין תגבור בעובדים נוספים ככל שיידרש להשלמת המשימות / עבודות תקופתיות של תחזוקה מונעת במועד ללא תשלום נוסף.
- 4.6.2 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 מתן שרות תיקוני תקלות למשרדי משכ"ל.

- 5.1.1.1 עובד התחזוקה הקבוע יבצע תיקוני תקלות שידווחו להם על ידי חברת משק וכלכלה ויסתייעו ככל הנדרש בכוחות התגבור של קבלן התחזוקה.
- 5.1.1.2 הפרוזדורים בקומות, שירותים, ממ"דים הם חלק בלתי נפרד מהשטח של משדי משכ"ל כולל החלק הפנימי עצמו, כמו כן, הלובי של המעלית.
- 5.1.1.3 תיקוני התקלות יכללו את כל העבודה, החלקים והחומרים הנדרשים בתחום החשמל, פרזול, אינסטלציה, מיזוג אויר, תחזוקת חלונות מסך כולל זכוכיות, תיקוני צלונים ועוד, כגון: החלפת נורות (עפ"י הקיים במשרדי משכ"ל) תיקוני פרזול קלים כגון: מנעולים, צירים, תיקוני אינסטלציה, כגון: נזילות, פיצוץ צנרת, הצפה, תיקוני ברזים וכדומה.
- מודגש כי נושא הצביעה ותיקוני צבע לא יבוצע כלל.
- 5.1.1.4 רמת שירות: קריאה דחופה - לרבות מערכת מיזוג אויר - תוך 2 שעות ממועד ההודעה.
- 5.1.1.5 קריאה רגילה ותיקון שבר - תוך 12 שעות עבודה ולא יאוחר מ-24 שעות ממעוד קבלת ההודעה ע"י נציג הקבלן.
- 5.1.1.6 המערכות בקומות יתוחזקו ותבוצע אחזקה מונעת עפ"י לוח זימון אחזקה ע"י חברת האחזקות שתיבחר בתחום החשמל, כיבוי וגילויי אש, מזוג ומערכות מתח נמוך.
- 5.1.1.7 העבודות הלא קבועות לפי מחירון שיצורף
- 5.1.1.8 טיפול במערכות של מתח נמוך כולל קבלת אישור תקינות שנתי של המערכות תקינות (גילוי עשן, כיבוי אש, וכו')

טיפול בלוחות חשמל כולל טרמוגרפיה וקבלת אישור.	5.1.1.9
טיפול במערכות אב"כ בממ"ד כולל אישור תקינות שנתי.	5.1.1.10
העבודות שיוזמנו שלא במסגרת סל השירותים שמחייב את הזכיין יתמחרו לפי מחיר מאגר המאוחד בהנחה של 15%.	5.1.1.11

5.1.2 זמן מוקצב לתיקון תקלה

תיקון תקלות יתבצע על-פי לוח הזמנים המפורט להלן:

תיקון תקלה דחופה כגון השבתת מערכת או השבתת אזור או תקלה בטיחותית או מקרה של כשל במיזוג חדר שרתים, באספקת חשמל לחדר שרתים או באלפסק בחדר שרתים 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.	5.1.2.1
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.	5.1.2.2
תיקון תקלה שאינה דחופה יתבצע בתוך 24 שעות מרגע ההודעה על התקלה והקבלן יפעל ברציפות לתיקונה.	5.1.2.3
תיקון תקלה, שאינה דחופה המצריכה פעילויות בינוי או התקנה, יתבצע בתוך 48 שעות.	5.1.2.4

5.1.3 תיקון תקלות במערכות המתחזקות על ידי אחרים

במקרה של תקלה אשר מאוחדות בה מערכות המתחזקות על-ידי הקבלן עם מערכות המתחזקות במסגרת אחרת, כדוגמת מערכת תקשוב, יבצע עובד הקבלן את זיהוי ואיתור התקלה ויפעל כדלקמן:	5.1.3
אם התקלה אותרה במערכת המתחזקת על-ידי הקבלן, יתקן עובד הקבלן את התקלה תוך נקיטת הפעולות הדרושות למניעת פגיעה במערכת שאינה מתחזקת על-ידי הקבלן.	5.1.3.1
אם התקלה אותרה במערכת שלא מתחזקת על-ידי הקבלן 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.	5.1.3.2

	תחזוקה מונעת	5.2
הקבלן יבצע את כל עבודות התחזוקה המונעת למבנה, למערכות ולמתקנים במשרדי משכ"ל. התחזוקה המונעת תבצע על-פי לוח זימון תחזוקה שנתי שיוכן על ידי הקבלן ויאושר על ידי המזמין. לוח זימון התחזוקה יוכן על סמך התדירויות הנדרשות בהוראות התחזוקה והטיפוליים שבהסכם.		5.2.1
עבודות התחזוקה המונעת יכללו גם עבודות שימור כדוגמת יישור תקרות ביניים (אקוסטיות), תיקון ריהוט ומחיצות, ניקוי פנים גופי תאורה, טיפול באיטום קירות המבנה, ניקוי מונע של מחסומים לכיורים, טיפול ושימון פרזול, שימון מגרסות, הדבקת שטיחים מקיר לקיר, טיפול במערכות החשמל ומיזוג האוויר ובכל מערכת אחרת על פי הנחיות הנציג המוסמך.		5.2.2
עבודות התחזוקה המונעת יבוצעו במידת האפשר בפגרות של העובדים והקבלן יתכן ויתאים את היקף הצוות להיקף העבודות המתוכנן באישור הנציג המוסמך.		5.2.3
בכל מקרה יבצע הקבלן טיפול למערכות הבאות אחת לשנה בחול המועד סוכות ו/או פסח או במועדים יותר תכופים אם הדבר נדרש על פי כל דין:		5.2.4
בדיקת לוחות חשמל חיזוקם וביצוע צילום טרמוגרפי אחת לשנה.		5.2.4.1
בדיקת רכזת גילוי אש וטיפול על פי כל דין.		5.2.4.2
בדיקת ציוד מטלטלין כב"א (מטפים, זרנוקים, הידרנט, מזנק וכו').		5.2.4.3
בדיקת תאורת חירום וקבלת אישור תקינות.		5.2.4.4
בדיקות לפי כל הוראה מחייבת.		5.2.4.5
בדיקת הטיפול המונע תיעשה על-ידי המנהל או נציגו או נציגים לשטחים המשותפים, למבקר המדינה, למשכ"ל וכו' ותאושר על-ידם.		5.2.5
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.		5.2.6
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.		5.2.7
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.		5.2.8
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 יחסרו הוראות הנדרשות לסוג ציוד מסוים כתוצאה מהחלפת ציוד /מערכות. הקבלן יבצע בכל ציוד את ההוראות המתאימות לציוד.		5.2.9

- 5.2.10 קיימת גם אפשרות כי במערכת או ציוד מסוימים חסרים 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.
- 5.2.11 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.
- 5.2.12 בכל מקרה בו יגלה הקבלן תקלה בזמן ביצוע עבודות של תחזוקה מונעת, יפתח הקבלן כרטיס תקלה, ידווח על התקלה לנציג המוסמך ויפעל ברציפות לפתרון התקלה על פי ההנחיות הרלוונטיות בלוחות הזמנים הנדרשים לפתרון תקלות.
- 5.2.13 בכל מקרה בו יגלה הקבלן נזקים למבנה או למערכת, לרבות סדקים ועיוותים, יתעד הקבלן וימפה את המפגעים על מנת שיהיה ניתן לבדוק את השינויים החלים בהם מעת לעת ולהחליט על הפתרון ודרכי הפעולה.

רשימת הוראות התחזוקה המונעת

- 5.2.14 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.

מוקד ממוחשב אינטרנטי

- 5.3 קבלן התחזוקה ירכוש לפחות 4 רשיונות לשימוש בתכנה ממוחשבת לקבלת הודעות על תקלות (בגרסה אינטרנטית פתוחה), ויקים מערך תחזוקה כולל רשימת הציוד במבנה מפורט לפי קומה וחדר ושטח ציבורי, הוראות תחזוקה, לוח זימון תחזוקה, פעולות ניקיון תקופתיות, הדברה וכדומה של כל דייר והמערכות והציוד של כל אחד מדיירי המבנה.
- 5.3.1 התוכנה לא תהיה חלק ממערך ה-ERP של משרד קבלן התחזוקה. כל נושא פתיחת התקלות יופעל במקביל לטלפון/מייל גם ע"י אפליקציה בנייד המאפשרת פתיחת תקלות ישירות למערכת הממוחשבת.
- 5.3.2 המוקד הממוחשב בבניין יפעל מעמדת מנהל האחזקה במבנה או סגנו או בכל מקום אחר שיוגדר על ידי דיירי המבנה. המוקד הממוחשב ישמש לרישום ומעקב אחר תקלות. את מערך האחזקה המונעת יפעיל קבלן התחזוקה באמצעות ההרשאה שבידו ממשרדו ופעולות האחזקה המונעת יועברו ישירות לטלפונים הסלולריים של העובדים בבניין.
- 5.3.3 בתוך חודש ימים מיום תחילת ההסכם יפעיל קבלן התחזוקה על חשבוננו, במשרד הקבלן במבנה, מוקד ממוחשב לניהול המשימות, לקבלת הודעות וכדומה.
- 5.3.4 אחריות קבלן התחזוקה במסגרת זו תכלול, בין היתר:
- קבלת הודעות על תקלות ומחשובן.
 - הפעלת מערך תחזוקה מונעת ועבודות תקופתיות.
 - רישום תקלות כולל תקלות בטיחות.
 - ימחשב את כל פעולות הניקיון התקופתיות.

- 5.3.6 תכנון התחזוקה המונעת והפקת פקודות עבודה לתחזוקה מונעת ולתיקון תקלות יתבצע במוקד הקבלן וטופסי העבודה יימסרו לביצוע בהתאם לדחיפות הביצוע.
- 5.3.7 הקבלן יוודא סגירת העבודה בסיום העבודה כולל קליטת נתוני עובדים, שעות, חלקים, סוגי עבודה, ציוד שטופל וכל נתון נוסף הנדרש במסכי התכנה.
- 5.3.8 הקבלן יוודא ניהול ממוחשב של עבודות נוספות של התקנות ותיקון נזקים במזיד לרבות החתמת העובדים על טפסי הביצוע והחיוב.
- 5.3.9 המוקד הממוחשב של הקבלן יהיה ערוך לקבלת הודעות בטלפון, בדוא"ל או באפליקציה.
- 5.3.10 התוכנה 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 זיכרון נייד 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.
- 5.3.11 קבלן התחזוקה יתעד בתוכנה לניהול התחזוקה את פעילות התחזוקה של קבלני המשנה המקצועיים כולל אישורי בטיחות, חשבונות וקבלות על מתן אחריות עבור העבודות אותם הם מבצעים.
- 5.3.12 מודגש כי תקופת החודש הראשון בו תוקם המערכת הממוחשבת אינה פוטרת 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.
- 5.3.13 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.

5.4 דיווח והפקת דוחות שבועיים

- החברה תעביר דו"ח מפורט (בקובץ אקסל במייל) למזמין בתחילת שבוע ביום ראשון עד השעה 10:00 סטאטוס קריאות של השבוע הקודם או שטרם טופלו בו יופרטו:
- 5.4.1 תאריך פתיחת הקריאה / תאריך סגירת הקריאה.
- 5.4.2 תאור הקריאה / תאור התיקון.
- 5.4.3 סטאטוס הקריאה.

5.5 דיווח והפקת דוחות תקופתיים

- 5.5.1 בנוסף להודעות המיידיות של עובדי החברה על הגעתם לביצוע עבודה ועל סיום העבודה, פעם בשבוע תעביר החברה לידי המזמין ולידי מוקד את ריכוז פרטי כל העבודות שנפתחו ופרטי העבודות שטופלו בשבוע הקודם. אי העברת המידע תגרום לעיכוב חשבונות החברה לצורך בירורים חוזרים.
- 5.5.2 החברה תפיק דוחות תקופתיים, אחת לחודש, ככל הנדרש להבהרת והוכחת הפעולות שביצעה במהלך התקופה. דוחות החברה יהיו בחתכים שונים ככל שיידרש ע"י המזמין ובין היתר סיכום הפעילויות, השוואה בין פעילויות אחזקה מונעת לעבודות תיקון תקלות ולעבודות התקנה חדשות, הצבעה על ציוד בו יש ריבוי תקלות, דוחות המצביעים על זמני תגובה לתיקון תקלות וכדומה.

5.5.3	כל הדו"חות ובלבד שנחתמו ע"י נציג המזמין (אחזקה מונעת, שבר, התקנות וכדומה) יסרקו ע"י הקבלן. הסריקה תועלה למערכת האחזקה הממוחשבת ותוצמד לפקודת העבודה.
5.5.4	כל הדו"חות הסרוקים יועברו למזמין גם ע"י מדיה מגנטית או בכל דרך אחרת כפי שיורא המזמין.
5.6	<u>כלי עבודה ואמצעים לתחזוקה</u>
5.6.1	קבלן התחזוקה יספק לעובדיו את כל החומרים וכלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות. כלי העבודה יהיו מותאמים לעבודות ולציוד המתוחזק.
5.6.2	קבלן התחזוקה יציב בבניין מעת לעת, לפי צורכי העבודה, כל כלי עבודה מיוחד שידרש ובין היתר סולמות גבוהים ומדורגים, במות הרמה, מכונות הברגה וחיתוך לצנרת, רתכות וכדומה.
5.6.3	קבלן התחזוקה יספק לעובד הקבוע כלי עבודה בכמות המינימלית המצויינת להלן:
5.6.3.1	סולמות בגובה ככל הנדרש לביצוע העבודות.
5.6.3.2	מברגים בגדלים שונים, כולל מקדחה/מברגה הפועלת עם מצבר.
5.6.3.3	מקדחה ומקדחים.
5.6.3.4	סט בוקסות ומפתחות שבדיים.
5.6.3.5	פלס וזוויתן.
5.6.3.6	מפתחות לצינורות בגדלים הנדרשים.
5.6.3.7	פליירים וחותכים שונים.
5.6.3.8	פטישים ואיזמלים שונים.
5.6.3.9	משורי יד לעץ ומתכת.
5.6.3.10	מערכות שילוט אזהרה לעבודות בחשמל ולעבודות באזורים בהם קיימת סכנה לציבור לרבות עמודים, חבלים ושלטי אזהרה והכוונה.
5.6.3.11	פנס חירום.
5.6.3.12	כבלים חשמליים מאריכים בגדלים שונים.
5.6.3.13	מטר ואמצעי מדידה מתאימים.
5.6.3.14	מברשות צבע.
5.6.3.15	כל כלי עבודה נוסף ידני או חשמלי ככל שידרש לביצוע מושלם של העבודות.
5.6.3.16	חומרי שימון, חומרים נגד חלודה, צבעים מסוגים שונים המתאימים לנדרש במבנה.
5.6.3.17	חומרי איטום למים, לחלונות, לקירות.
5.6.3.18	ברגים, מסמרים, דיבלים וחומרי עזר אחרים.

- 5.6.3.19 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.
- 5.6.3.20 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.
- 5.6.3.21 תיקבע העלות לאחר קבלת מספר הצעות מחיר לביצוע העבודות.
- 5.6.3.22 הופיעו מחירי היחידה הרלוונטיים במאגר המאוחד ו/או הסכימו הצדדים ביניהם בדבר עלות ביצוע העבודה הנוספת - תבוצע העבודה על ידי הקבלן.
- 5.6.3.23 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.
- 5.6.3.24 כל הוראות חוזה ההקמה שעניינן פיקוח, אישור, השלמה של העבודות וכיו"ב יחולו, בשינויים המחוייבים, על ביצוע העבודות הנוספות.
- 5.6.3.25 נבחר הקבלן/הספק הממונה המבצע, יתקשר עמו הקבלן לביצוע העבודה, ויחולו לעניין זה כל התחייבויות הקבלן לביצוע עבודות תחזוקה כמפורט בחוזה זה.
- 5.6.3.26 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.

5.7 ביצוע עבודות נוספות בתשלום

- 5.7.1 בכל הנוגע לביצוע עבודות נוספות (אשר אינן מפורטות במפרט שירותים זה) ואשר כרוכות בתשלום נוסף, יפעל הקבלן כדלקמן:
- 5.7.1.1 אישור עבודה בתשלום נוסף יעשה בהתאם להוראות חוזה המכרז.
- 5.7.1.2 בעבודות מתוכננות הקבלן יתכנן את השדרוג ו/או השינוי ו/או השירות הנדרש על ידי המזמין ויגיש את התכנון לאישור המזמין.
- 5.7.1.3 הקבלן יכין אומדן מפורט לעלות ביצוע העבודה ויגישו לאישור המזמין.
- 5.7.1.4 ביצוע העבודה יעשה בעדיפות ראשונה על ידי עובדים מקצועיים מטעם הקבלן המוצבים בבניין וללא תשלום נוסף בגין שעות העבודה.
- 5.7.1.5 כל הוראות שעניינן פיקוח, אישור, השלמה של העבודות וכיו"ב יחולו, בשינויים המחוייבים, על ביצוע העבודות הנוספות.
- 5.7.1.6 נבחר הקבלן/הספק הממונה המבצע, יתקשר עמו הקבלן לביצוע העבודה, ויחולו לעניין זה כל התחייבויות הקבלן לביצוע עבודות תחזוקה כמפורט בחוזה זה.

5.7.1.7 התקשרות עם קבלן משנה לעבודה בתשלום נפרד - יש למנות מנהל פרויקט מטעם הקבלן שאינו מצוות הבניין, כמו כן, לקבוע אחריות מנהל הפרוייקט לעמידה בלו"ז המתוכנן או בהתאם לנהלים שיוגדרו ע"י משרד.

5.8 הספקת ציוד חלקים וחומרים

5.8.1 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:

5.8.1.1 הנדרשים לצורך תיקון מפגעים שנגרמו בזדון על ידי צד שלישי.

5.8.1.2 הנדרשים לביצוע עבודות התקנה חדשות ושינויים מהותיים ומשני אופי.

5.8.2 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 המזמין לבדיקה, בין אם נדרש עבורם תשלום נפרד או שנכללו בתחזוקה ולא שולם עבורם.

5.8.3 הטיפול הכולל ברכישת חלקים וחומרים ובאספקתם לאתר יתבצע באמצעות קבלן התחזוקה וידווחו לנציג המוסמך בכתב.

5.9 היקף השתתפות המזמין בהחלפה או שיפוץ יסודי של ציוד וחלקים אלקטרומכניים

5.9.1 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 לרכיבים 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:

5.9.1.1 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 ₪.

5.9.1.2 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)

5.9.1.3 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].

5.9.1.4 ערך הרכיב החדש ייקבע על פי מחירי המאגר המאוחד בהנחה שהחברה הציעה בכתב הכמויות וללא התוספות המוזכרות לאותו פרק.

5.9.1.5 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.

5.9.1.6	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.
5.9.1.7	יודגש כי ההחלטה האם לבצע תיקון או החלפה כאמור תהיה על פי שיקול דעתו של המזמין בלבד.
5.9.1.8	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").
5.9.1.9	חישוב ההשתתפות עבור נזק או החלפה או שדרוג נדרשים, בכל מתקן או רכיב בנפרד, על פי כללי החישוב שפורטו לעיל, יהיה פרוגרסיבי כמפורט להלן:
5.9.1.9.1	המזמין לא ישתתף אם עלות ההחלפה היא 2,500 ₪ או פחות.
5.9.1.9.2	המזמין ישתתף ב- 40% מעלות ההחלפה מבין 2,501 ש"ח עד 7,500 ש"ח.
5.9.1.9.3	המזמין ישתתף ב- 60% מעלות ההחלפה שבין 7,501 ש"ח עד 15,000 ש"ח.
5.9.1.9.4	המזמין ישתתף ב- 80% מעלות ההחלפה שמעל 15,001 ש"ח.
5.9.1.9.5	דוגמה לחישוב: החלפת ציוד שערכו 80,000 ₪ תחושב כדלקמן:
5.9.1.9.5.1	מהערך של 2,500 ₪ - 0 ₪ השתתפות.
5.9.1.9.5.2	מהערך של 5,000 ₪ הבאים - 2,000 ₪ השתתפות.
5.9.1.9.5.3	מהערך של 7,500 ₪ הבאים - 4,500 ₪ השתתפות.
5.9.1.9.5.4	מהערך של 65,000 ₪ הבאים - 52,000 ₪ השתתפות.
5.9.1.9.5.5	סה"כ השתתפות המזמין מתוך 80,000 ₪ - 58,500 ₪.
5.9.1.10	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.

6. טיב ציוד, חלקים וחומרים

6.1	מודגש כי, הקבלן יהיה חייב במסגרת וכחלק בלתי נפרד מעבודתו לספק את כל הציוד החלקים, החומרים וחומרי העזר המתכלים הנדרשים לביצוע העבודות בתחום האחזקה והניקיון הנדרשות ומוגדרות בהסכם.
6.2	אספקת הציוד, החלקים והחומרים תכלול גם החלפת חלקים וציוד שהקבלן החליט כי לא ראוי או משתלם, לו, לשפצם. הציוד, החלקים והחומרים יהיו מקוריים, חדשים וזהים לקיים הן לגבי חלקי המבנה והמערכות הנדרשים.

- 6.3 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, בקרי מיזוג אויר, בקרי חשמל, מסנני מיזוג אוויר, חלקי מיזוג אויר, גופי חימום, טרמוסטטים, שמן לצירים ודלתות וחלונות, צבע לתיקונים שוטפים, רצועות, חלונות זכוכית, אטמים שונים, ידיעות ומנעולים, אביזרים למקלחות ולחדרי השירותים (כולל אביזרי נכים), מתקנים במטבחונים (מתקני נייר, סבוניות וכו') וכדומה.
- 6.4 כל הציוד, החלקים, האביזרים, החומרים וחומרי העזר שיסופקו ע"י הקבלן, הן במסגרת התחייבויותיו 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 במשרדי משכ"ל, 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.
- 6.5 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.
- 6.6 עבודות ההתאמה המכניות והחשמליות הנדרשות להתאמת הציוד שווה-הערך למיקום ולתפקוד של הציוד המקורי במקומו הוא מותקן, יבוצעו על-ידי הקבלן ועל חשבונו.
- 7. הספקת חומרים וחלקים ע"י קבלן תחזוקה לעבודות שאינן נכללות בתחזוקה על פי ההסכם**
- 7.1 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.
- 7.2 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, כאשר התמורה בגין העבודות/החומרים הנוספים תשולם בהתאם להוראות חוזה המכרז.
- 7.3 כל ההוצאות לאספקת החומרים והחלקים, לרבות רכישה, הובלה, אחסנה, מימון, ניהול וכדומה, יהיו על חשבון הקבלן.
- 7.4 לפני ביצוע החלפת הציוד, החלקים או החומרים או שימוש בהם, יודיע הקבלן למנהל או לנציגו על ביצוע ההחלפה.

- 7.5 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 המזמין בלבד.
- 7.6 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 המשווער.

8. עבודות נוספות

- 8.1 קבלן התחזוקה 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 בסעיף לעיל.
- 8.2 להבדיל מתחזוקת מערכות ומתקנים שבהן אין הגבלה לאחריות הקבלן, הרי שבתחום תחזוקת הבניין ורכיביו ושטחים פרטיים שיבקשו את שירותיו (אשר אינן תקלות) יהיו העבודות הבודדות מוגבלות בהיקפים ובסכומים. 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.
- 8.3 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

- 8.3.1 המזמין יוכל להחליט האם ברצונו להפעיל את הקבלן על פי סעיפי שעות עבודה או על פי סעיפים המגדירים עבודות מסוימות. במקרים בהם לא ימצאו סעיפים מתאימים במחירון המאגר המאוחד, יתבצע ניתוח מחירים לעבודה, כמפורט בחוזה המכרז.

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

9. נהלים כלליים

9.1 הדרכת עובדים

קבלן התחזוקה 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. ההדרכה תכלול גם הדרכות בטיחות, נהלי בטיחות וכיוצ"ב.

9.2 השלמה, החלפה של עובדים

9.2.1 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.

9.2.2 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.

9.2.3 העובד המחליף יהיה בעל אותם כישורים, לפחות, כשל העובד שנעדר, כולל עובדי האחזקה, עובדי ניקיון / מפקח ניקיון. במידה ולא יוצב עובד מחליף כנדרש לעיל, לא ישולמו ימי העבודה ועל הקבלן יוטלו הורדות כמפורט באופני המדידה המיוחדים.

9.2.4 חברת הניהול תדווח מידי יום על חוסר בכוח האדם היומי בכל התחומים. מידי חודש בחודשו תעביר חברת הניהול דיווחים על חוסרים כוללים ובהתאם יופחתו החשבונות החודשיים. הנ"ל יהווה תנאי לאישור החשבונות.

9.2.5 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 חשבוננו.

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

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

9.3 הדרכת עובדים בצוות הקבוע

9.3.1 קבלן התחזוקה ידריך את העובד הקבוע הפועל מטעמו במשרד ואת כל העובדים המיועדים להחלפתם בהעדרם, בכל הקשור להכרת המבנה והמערכות על בוריים.

- 9.3.2 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 העובדים במשרדי משכ"ל וכל הנדרש והמפורט בהסכם זה.
- 9.3.3 הקבלן יהיה אחראי לוודא שאכן העובדים למדו את החומר, הבינו אותו ופועלים על פיו כנדרש.
- 9.3.4 המזמין יהיה רשאי לבחון כל עובד לגבי ידיעותיו על תחזוקת המתקנים, תפעולם ותיקונם.
- 9.3.5 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.
- 9.3.6 זכות המזמין לדרוש החלפת עובד מכל סיבה שהיא. נציג המזמין לא יהיה חייב להציג לקבלן את טיעונו ולקבלן לא תהיה זכות ערעור על החלטתו.

9.4 גיבוי לצוותים הקבועים

- 9.4.1 קבלן התחזוקה יגבה על חשבונו את הצוות הקבוע, ככל הנדרש לצורך ביצוע משימותיו באמצעות עובדים מומחים, קבלני משנה וכלי עבודה מיוחדים.
- 9.4.2 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.
- 9.4.3 הקבלן יזמין ויתאם את פעולת קבלני המשנה המועסקים מטעמו, וידאג לרישום פעולותיהם ולתיאור העבודות שבוצעו.
- 9.4.4 הקבלן יהיה אחראי לצייד את צוותי הגיבוי בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה ולרבות כלי עבודה מיוחדים.
- 9.4.5 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.
- 9.4.6 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.
- 9.4.7 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.

9.5 כוונות

- 9.5.1 קריאה לכוון 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 ללא תשלום נוסף.

10. אופני מדידה מיוחדים

10.1 כללי

10.1.1 יחידת ביצוע עבודה המוגדרת בכתב הכמויות מתייחסת לביצוע מושלם של הפעולות הנדרשות והמפורטות בהסכם זה לגבי אותה עבודה.

10.1.2 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 המשתייכים להסכם כולו, לרבות קיום רישומים במשרד הקבלן והעברת נתונים למנהל, השתתפות בישיבות ובסיורים, ביצוע כל הרישומים בטפסים, עמידה בלוחות הזמנים המפורטים, אספקת ביגוד לעובדים וכדומה.

10.2 מחירים

10.2.1 ביצוע עבודות

התשלומים עבור ביצוע שירותי תחזוקה, כנדרש בכתב הכמויות 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 בסיורי בקורת, השתתפות בסיורי קבלת מתקנים מהקבלנים המבצעים וכדומה (שימוש בחומרי עזר ייחשב כחלק מעבודת הצוות הקבוע).
- (2) כוננות 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) פעלת האמצעים הנדרשים במשרדי הקבלן לרבות עובדים, מערכות מחשב, מערכות גבייה, ייעוץ משפטי, ייעוץ הנדסי, יועץ מיזוג אויר, ויועצים נוספים ככל הנדרש וכדומה וללא תוספת עלות.
- 7) הוצאות מנהלה כגון: הנהלת חשבונות, דו"ח כספיים, 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, 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.

עבודות נוספות לפי מחירון המאגר המאוחד

10.2.2

עבודות נוספות יבוצעו בתמורה המפורטת בחוזה המכרז.

מחירי העבודות שיבוצעו על פי מחירוניהם כוללים:

- 1) כל העבודה הנדרשת לביצוע הנדרש בסעיף, לרבות פירוק הקיים וסילוק הפסולת משמרדי משכ"ל, השלמת מקום הפירוק, כולל אחוזי קבלן ראשי ולרבות עלות ביצוע העבודה בכל שטח המשרדים.
- 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.

הורדות / קנסות

10.3

מהתשלומים המגיעים לקבלן או מהערבויות שהגיש, יהיה המזמין רשאי להטיל על הקבלן קנסות/פיצוי מוסכם 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'.
קיזוז הקנסות לא ימנע מהמזמין לקזז מהתשלומים המגיעים לקבלן סכומים נוספים בגין כל נזק שייגרם כתוצאה מהפעלת המתחם ללא השגחה או טיפול מתאים.

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תפעול, תחזוקה במשרדי משכ"ל

הקנסות האמורים להלן הם בגדר פיצוי מוסכם מראש בגין הנזק שנגרם ע"י קבלן 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 עמידה במועד 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 או מתאימים או אי כוונן	עובד התחזוקה		יום היעדרות	600 ₪
6.		כוונן בשעות אי הפעילות לתיקון תקלות דחופות	2 שעות	1 שעה	600 ₪
7.	אי-ביצוע עבודות תחזוקה מונעת כנדרש בלוח זימון שנתי ההורדות בגין הפיגורים הינן מצטברות לכל מתקן ולכל תקופת פיגור	ביצוע טיפול יומי לרבות סבב ביקורת	יומי	יום נוסף	150 ש"ח עבור כל נושא לכל יום בנפרד
8.		טיפול שבועי	שבוע	3 ימים מעבר לשבוע	400 ש"ח עבור כל מתקן בנפרד
9.		טיפול חודשי	חודש	שבוע נוסף	450 ש"ח לכל מתקן בנפרד
10.		טיפול תלת חודשי	שלושה חודשים	שבועיים מעל לשלושה חודשים	800 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד
				שבועיים מעל לחצי שנה	1,000 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד
11.	טיפול חצי שנתי	חצי שנה	שבועיים מעל לחצי שנה	1,000 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד	

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תפעול, תחזוקה במשרדי משכ"ל

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
.12		טיפול שנתי	שנה	שבועיים מעל לשנה	1,200 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד
.13	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
.14	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
.15	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
.16		הענות להפעלת עובדים נוספים	3 ימים	יום נוסף	הורדה של 10% מערך ההזמנה עבור כל יום איחור לכל עובד בנפרד
.17	אי שימוש בביגוד אחיד	התייצבות עובד למשמרת ללא מדים או במדים חלקיים (כולל בעיות היגיינה)		כל מקרה	150 ₪
.18	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
.19	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

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי תפעול, תחזוקה במשרדי משכ"ל

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
.20	אי עדכון ותיעוד ספרות טכנית	עדכון ותיעוד כנדרש של ספרות טכנית	חודש	שבוע	250 ש"ח עבור כל שבוע פיגור
.21	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
.22	אי הגשת דו"חות כנדרש	הגשת דו"ח ביצוע עבודות שבועי	שבוע	יום	500 ₪ לכל יום
.23		הגשת דו"ח ביצוע עבודות חודשי	חודש	שבוע	1,000 ₪ לכל שבוע
.24	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
.25	אי העברת תשלום לקבלן משנה	אי העברה לקבלן מקצועי של תשלום ששילם המזמין לקבלן התחזוקה עבור שירותים שביצע קבלן ממונה	תוך שבוע מיום התשלום לקבלן התחזוקה	3 ימים	1,000 ₪ לכל יום נוסף
.26	קבלת עבודות מלקוחות שאינם בהסכם זה	שימוש בעובדים קבועים בעבודות פרטיות ללקוחות שאינם חלק מהסכם זה במהלך שעות הפעילות	מיידי	מיידי	400 ש"ח לכל שעת עבודה בנוסף לפיצוי בגין אי-הופעת עובד קבוע, לרבות אי הצבת מחליף בעל כישורים מתאימים או אי כונן כאמור בסעיף 5,6,7,8

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.

נספח 3 - כתב כמויות ומחירים למשרדי משכ"ל

מס'	נושא	יח'	כמות	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	סה"כ בש"ח ללא מע"מ
1	פרק 1 - אחזקה בשטחי משק וכלכלה - אופציה להחלטת הדייר				
1.1	ביצוע כל פעולות התחזוקה הנדרשות על פי המפרט במשרדי משק וכלכלה בקומות 9-6, 11-12 ותיקון תקלות בכל ימות השבוע, כולל אספקה ושימוש בכלי עבודה, חלקים וחומרים כנדרש להשלמת העבודות וכדומה לרבות גיבוי ותגבור כנדרש להשלמת העבודות	חודש	12	20,000	240,000
	סה"כ לפרק 1 - אחזקה בשטחי משק וכלכלה				240,000
	סה"כ לפרק 1 - אחזקה בשטחי משרדי משכ"ל				240,000
	סה"כ עלות פרק 1 לא כולל מע"מ				240,000

חתימת קבלן התחזוקה: _____ תאריך: _____

נספח 4 - הוראות תחזוקה ולוח זימון אחזקה שנתי

הערה: הוראות התחזוקה ודפי הטיפולים המצורפים להלן אינם ממצים את כל הוראות התחזוקה האפשריות לציוד ולמערכות הקיימים במשרדי משכ"ל 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 במשרדי משכ"ל.

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.

לוח זימון פעולות והוראות תחזוקה עבור משכ"ל

לוח זימון פעולות תחזוקה											מגדל התיכון בתל אביב		
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
1.	יחידת מפוח נחשון	ת			נ			ת			מ		
2.	מערכת סינון אב"כ												נ
3.	אחזקת פנים - מבנים			מ						מ			
4.	בדיקת שירותים		ת			ת				ת			ת
5.	לוח חשמל				נ						מ		
6.	רכזת גילוי אש ועשן						מ						מ
7.	עמדת כיבוי אש				נ						מ		
8.	מטפים				נ								
9.	ספרינקלרים	ת			נ			ת			ת		
10.	דוד חשמלי			ת			ת			ת			ת

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מפוח נחשון הוראות לבצוע
1	ת	ס	יחידה - ניקוי מגש הניקוז ובדיקת נזילות מים.
2		ס	יחידה - פתיחת וסגירת ברזי היחידה, טיפול לפי הצורך.
3		ס	יחידה - החלפת מילוי של מסנן האויר.
4	מ	פ	מכשור פקוד - בדיקת הפסקה והפעלה בכל המהירויות ע"י המפסק.
5		פ	מכשור פקוד - בדיקת פעולת התרמוסטטים והברזים החשמליים, בדיקת הפיכת קיץ/חורף, - Change over
6		ס	יחידה - ניקוי מאבק של היחידה בשלמותה.
7		ס	יחידה - בדוק והקשב לרעשים ורעידות.
8		ס	חשמל - הידוק כל החיבורים החשמליים ובדיקת הארקה.
9	נ	ס	יחידה - ניקוי סוללות חימוני במים וחומר ניקוי.
10		ס	יחידה - ניקוי מסנן מים לפני הברז החשמלי.
11		ס	יחידה - שחרור אויר.
12		ס	יחידה - ניקוי פנימי של הסוללות.
13		ס	יחידה - בדוק והדק ברגי איגון, בדוק חיבור גמיש.
14		ס	יחידה - בדוק טמפ' אויר ביציאה מהיח', רשום C.... °
15		ס	יחידה - בדוק גוף היחידה ואטום מגש הניקוז, תקן בזפת לפי הצורך. בדוק ניקוז מים חופשי.
16		נ	בדוק פעולת המפוח, רשום כמות אויר ביציאה CFM.

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מערכת סינון אב"כ הוראות לבצוע
.1	נ		יש לבצע בדיקה למערכת האב"כ כולל למפוח, למסנן ולמערכת.
.2			
.3			הבדיקות יבוצעו עפ"י התקנים לטיפול במערכת להלן: תקן הישראלי (ת"י 4570)

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
אחזקת פנים מבנה			
הוראות לבצוע			
תיקוני צבעים לקירות (במקום בו נדרש תיקון יבוצע משטח שלם), שימון ציפוי עץ.	ס	מ	.1
תיקוני ריצוף שבור, שקוע ורופף.	ס		.2
טפול בעץ, דלתות, משקופים ומסגרות - שימון פוליטורה ותיקוני צבע או PVC, שטיחים וחפוי ריצפה אחר - תיקון משטח קצוות ופנלים חיתוך,	ס		.3
הדבקה והשלמת חלקים פגועים ופגומים ריהוט - בדיקה וחיזוק, תיקוני צבע, הדבקה פורמייקה, שימון וחיזוק.	ס		.4
פרזול - בדיקה, חיזוק ושימון.	ס		.5
שירותים - ניקוי מונע של סיפונים בכיורים ובדיקת נזילות.	ס		.6
החלפת או צפוי מחדש של אביזרים שהתקלפו מצבע או ניקל תקרות אקוסטיות וגופי תאורה - יישור, ניקוי ותיקוני צבע, החלפת חלקים כנדרש.	ס		.7
תאורת חרום - בדיקת תאורת חרום ושילוט יציאה, החלפת מצברים ונורות כנדרש.	ס		.8
חלונות - בדיקת ושימון פירזול, אטימות.	ס		.9
ממ"דים - טיפול בדלתות ואביזריהן ובאטומי הדלתות, בדיקת אטימות ועמידה בלחץ, בדיקת מאגרי המים והחלפת מים, בדיקת שסתומי הדף, בדיקת פתחי מילוט, תאורה וכל רכיב אחר בממ"ד			.10

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
בדיקת שירותים			
הוראות לבצוע			
בדיקה לניקיון בחדרי השירותים	ס	ת	.1
בדיקה לתקינות מיכלולים:	ס		.2
אסלות - בדוק ויזואלית את האסלה, קיבוע האסלה, סדקים וכדומה	ס		.3
מכסה אסלות - בדוק חיזוק הברגים של מכסה האסלה, שבר וכדומה	ס		.4
כיורים - בדוק ויזואלית את הכיורים, סדקים, חיזוק וכדומה.	ס		.5
ברזים - בדוק קיבוע הברז, ויזואלית, חיזוק צנרת המים של הברז וכדומה	ס		.6
סבוניות - בדוק קיבוע הסבונית, סדקים וכדומה	ס		.7
מראה - בדוק קיבוע המראה, חיזוק, סדקים וכדומה	ס		.8
מדיפי ריח - בדוק קיבוע המכשיר, סדקים וכדומה.	ס		.9
מכשיר נייר טואלט - בדוק קיבוע המכשיר, חיזוק ברגים, ויזואלית וכדומה	ס		.10
בצע פירוק "סיפון" לבדיקת ניקיון (בדיקה מדגמית)	ס		.11
בודק יניקת אוויר משירותים.	ס		.12
בדוק חיזוק דלתות השירותים, בדוק מנעול וצירים.	ס		.13

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
לוח חשמל			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדיקת פעולת כל נורות הסימון והאזעקה.	פ	מ	.1
הקשב לרעשים חריגים.	פ		.2
חזק והשלם שילוט בלוח.	פ		.3
מדוד ורשום זרמי פעולה של מנועים.	פ		.4
בדיקה וכיול מדי זרם ומתח, רשום זרם ומתח בכל פזה.	פ		.5
בדוק פעולת מפסקים, מתנים ולחצנים.	פ		.6
חזוק תפסים לראשי כבלים נכנסים ויוצאים.	ס		.7
בדוק לנתיכים שלמים ומתאימים/בסיסי מבטיחים שלמים.	ס		.8
בדוק מגעי המפסק הראשי ומפסיקים נקיים שלמים, וודא שאין פיח.	ס	נ	.9
הידוק ברגי מגעים, חבורים ומהדקים בכל לוח.	ס		.10
נקה מגעים באמצעות חנקן יבש (דחוס).	ס		.11
נקה באופן סופי בשואב אבק תעשייתי.	ס		.12
בדיקת ממסרים, ממסרי זמן ויחידות פיקוד.	ס		.13
בדוק פעולת מנגנוני המפסקים הראשיים.	ס		.14
ריסוס נקודות המגע החשמליות בלקטרסול.	ס		.15
הפעלה ללא ציוד של כל מעגלי הפיקוד ובדיקת פעולה נכונה של כל הפונקציות.	ס		.16
בדיקת הארקת הלוח, הגוף והדלתות.	ס		.17
בדוק שלמות תוכניות הלוח.			.18
נקוי חיצוני, תיקוני צבע ושימון צירים.	ס		.19
בדוק איזון הפזות ושפר לפי הצורך.	פ		.20
בדוק פעולת קבלים ואוטומט שמירת כופל הספק.	פ		.21
בדוק חוס הלוח, כבלים, מחברים ומפסקים באמצעות ציוד מתאים (צילום אינפרה אדום).	פ		.22

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים רכזת גילוי אש ועשן הוראות לבצוע	
.1	מ	ס	הזמן חברה לבדיקת לוח התראה כל חצי שנה.	
.2		פ	בדיקת לוח הבקרה כולל:	
.3		פ	א. אביזרים כמו כרטיסים, נוריות, לחצנים וסימונים שונים	
.4		פ	ב. מתח הפעלה רגיל וחרום הכולל:	
.5		פ	- תקינות המצברים, איכות הטכניה	
.6		פ	V220 - המשך עבודה תקינה של הלוח בחרום ללא מתח	
.7		פ	ג. התאמה בין רשימת האזורים בלוח והאזורים בפועל ועדכון במקרה	
.8		פ	ד. בדיקה באם שמות האזורים ברורים וקריאים	
.9		פ	ה. זמזום התקלה תקין ונשמע כראוי באזור הרכזת	
.10		פ	ו. תקינות לוח משנה ותאום בינו ולוח הבקרה	
.11		פ	בדיקת גלאים במרווחי זמן המומלצים בהוראות היצרן	
.12		פ	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 הועדה לאנרגיה אטומית וע"י המשרד לאיכות	
.13		פ	ב. תקינות ויזואלית ותקינות הפעולה של הגלאי ובסיסו	
.14		פ	ג. וודא רישום מעודכן של כל גלאי האש/עשן בחדר הבקרה	
.15		ס	בדיקת פעולת לחצני אזעקת אש ושלמותם	
.16		פ	בדיקת נוריות כללית: נוריות סימון ונצנים	
.17		פ	בדיקת מערכת הצופרים	
.18		פ	בדיקת מערכת הכיבויים:	
.19		פ	א. צנרת ומיכל הכיבוי מחוזקים ומקובעים	
.20		פ	ב. לחץ המיכל תקין	
.21		פ	בדיקת הפעלות ודיווחים כגון: מגנטים, ממסרים, דיווחים	
.22		פ	בדיקת פעולת החייגן ונכונות מספרי הטלפון וההתקשרויות למינויים	
.23		פ	עדכוני תוכנת לוח הבקרה	
.24		ס	וודא קבלת אישור לתקינות המערכת ותייק אותו בתיק אשורי בטיחות	
.25				
.26				מעבר לבדיקות לעיל יש לבצע בדיקות עפ"י התקנים להלן: <ul style="list-style-type: none"> • ת"י 1220 חלק 3 - מערכות גילוי אש: הוראות התקנה ודרישות • פעמיים בשנה: בדיקה אחת כוללנית ובדיקה אחת מדגמית לפי ת"י

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מערכת ספרינקלרים הוראות לבצוע	
.1	ש	פ	בדוק גבוה דלק במיכל דלק משאבת דלק	
.2		פ	בדוק שסתום סולנואיד מי קירור מנוע במידה וקיים	
.3		פ	בדוק ונקה מאגר מי כיבוי אש מעצמים זרים	
.4		פ	בדוק משאבת מים לקירור מנוע במשאבת הדזל	
.5		פ	בדוק מצב צינורות הדלק וחיבורים למשאבת הדלק	
.6	ח	פ	בדיקות מערכת חשמל, הפעלה ומפסקים	
.7		פ	1. הפעל משאבה חשמלית ומשאבת דיזל למשך 10 דקות כ"א	
.8		פ	2. בדוק מטען, ומתח טעינה ובדוק משווה טעינה	
.9		פ	3. בדוק ונקה נתיכים בלוח חשמל משאבת דיזל וחשמלית	
.10		פ	4. בדוק גובה מפלס מאגר המים וניקיון המאגר	
.11		פ	5. בדוק מגופי מים ראשיים בצנרת	
.12		פ	6. בדוק מערכת הזעקה ושילוט	
.13	ת	פ	בדוק זרימת מים בצנרת הספרינקלרים ע"י הפעלת ברז ניקוז (באם קיים)	
.14		פ	וודא הפעלת משאבת כיבוי אש.	
.15		פ	בדוק הפעלת פעמון האזעקה (באם קיים).	
.16		פ	בדוק מגוף ראש מערכת לפתיחה וסגירה.	
.17		פ	וודא העברת המגוף לאחר הבדיקה למצב "פתוח".	
.18		פ	נקה מסנן מים בכניסה לרדיאטור משאבת דיזל במידה וקיים	
.19		פ	נקה וחזק חיבורי מצברים למשאבת דיזל, בדוק כבלי מצברים	
.20		פ	בדוק תקינות מחווני לחץ ומתקן אזעקה.	
.21		נ	פ	בדוק תקינות רגשי זרימה ומצב מגוף ראשי. הזמן ספק שרות לשם בדיקה שנתית.
.22			פ	גרז מיסבי המשאבות, מנוע דיזל, וחלקים נעים
.23	פ		בדוק וכוון (בהתאם לצורך) צירי משאבות (קופלונג).	
.24	פ		בדוק והפעל הפעלת חירום ידנית	
.25	פ		בדוק וכוון פרסוסטט לחץ מים	
.26	פ		בדוק צנרת גלישת מי מאגר	
.27	פ		בדוק צנרת דלק	
.28	פ		בדוק והחלף בהתאם לצורך שמן מנוע	
.29	פ		בדוק והחלף מסנן שמן, דלק ואויר למשאבת דיזל	
.30	פ		בדוק והחלף מסנן מים בכניסה למצנן משאבת דיזל	
.31	פ		בדוק מתלי מנוע לתושבת	
.32	פ		בדוק והדק חיבורי חשמל	
.33	פ		בדוק שסתומים אל חוזרים בצנרת כיבוי אש	
.34	ס		וודא קבלת אישור לתקינות המערכת, ותייק אותו בתיק בטיחות.	
.35			אחזקת מערכת הספרינקלרים לפי תקן 1928	

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
עמדת כיבוי אש			
הוראות לבצוע			
בדוק מלאי בעמדה לפי הרשימה :	ס	מ	.1
זרנוק (צינור בד).X.א. 2			.2
ב. 1 מזנק "2.			.3
ג. גלגלון 25 מ' עם מזנק "3/4 בקצה.			.4
ד. מטף אבקה 6 ק"ג, או מטף גז הלון.			.5
בדוק תקינות המטף המחוג של המנומטר על הירוק.	ס		.6
בדוק נזילות מים בצנרת כיבוי האש של הברזים ותקן בהתאם לצורך.	ס		.7
בדוק ניקיון העמדה.	ס		.8
הוצא את הזרנוקים, פרוס אותם ובדוק תקינותם, לאחר מכן קפל אותם	פ	נ	.9
פרוס את צינור הגומי של גלגלון, בדוק אותו ולאחר מכן גלגל אותו.	פ		.10
נקה חיבורים מהירים ומרח וזלין.	פ		.11
בדוק אטמי ברזים וחיבורים לגלגלון.	פ		.12
בדוק חלודה, בצע תיקונים וצבע לפי הצורך.	ס		.13
שמן צירי דלת הארון.	ס		.14
בדוק את ארון כיבוי האש לתקינות. בצע תיקוני צבע אם נדרש.	ס		.15
השלם שילוט חסר.	ס		.16
שמן/גרז את צירי הברזים.	פ		.17
הזמן חברת שרות לבדיקת תקינות המטפים.	ס		.18
רשום סוג הבדיקה והתאריך בטופס הנמצא בעמדה.	ס		.19
			.20
מעבר לבדיקה לעיל יש לבצע בדיקה לציוד כיבוי האש עפ"י התקנים להלן: <ul style="list-style-type: none"> • ת"י 365 - זרנוקים ומכללי זרנוקים אטומים וניתנים להשטחה למטרות כיבוי אש • ת"י 1928 מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ותחזוקה • הידרנט לכיבוי אש: ברז כיבוי ת"י 448 חלק 1 • מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ותחזוקה ת"י 1928 		.21	

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מטפה			
הוראות לבצוע			
מד לחץ או מחוון		נ	.1
בדוק מחוג שחסר לו מד לחץ			.2
בדוק מד לחץ מעוות או זכוכית שבורה			.3
בדוק לוח מד הלחץ הלא קריא או דהוי			.4
בדוק סימני שיתוך			.5
בדוק בית מד לחץ או מחזיק זכוכית מעוותים			.6
בדוק מחוון פגוע			.7
ראש הפעלה או שסתום מיכל גז זחוס			.8
בדוק שיתוך, או הידית, הקפיץ, הכוש או הציר פגומים			.9
בדוק תבריג היציאה פגום			.10
מנגנון הפיזור			.11
בדוק המנוף, הכוש, המפרק או הנצרה תפוסים			.12
פתח הנחיר או פתח המעבר סתום, מעוות, שבור או משותך			.13
בדוק מנגנון הניקוב			.14
בדוק הכוש, מנוף הניקוב או המפרק ניזוקים או תפוסים			.15
בדוק פין הניקוב או החיתוך קהה או ניזוק			.16
מיכל גז זחוס			.17
בדוק סימני שיתוך			.18
בדוק דסקת האטימה פגומה (שרוטה, חתוכה, משותכת או מעוותת)			.19
בדוק תבריג פגום או בלוי			.20
בדוק סימונים לא קריאים			.21
קנקן הגז			.22
בדוק תאריך בדיקת הלחץ ההידרוסטטי או הייצור			.23
בדוק סימני שיתוך			.24
מכסה פתח המילוי			.25
בדוק שיתוך, סדוק או שבור			.26
בדוק תבריג פגום			.27
בדוק פגיעה במשטח האטימה			.28
בדוק פתח שחרור הגזים או חריץ השחרור סתום			.29
מרכבה וגלגלים			.30
בדוק מרכבה משותכת, כפופה או שבורה			.31
בדוק גלגלים פגומים			.32
ידית נשיאה של המטפה			.33
בדוק חיבור הידית שבור			.34
בדוק ידית שבורה			.35
בדוק חיבור הידית משותך, בלוי או תפוס			.36

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מטפה			
הוראות לבצוע			
<u>חותם</u>			.37
בדוק חותם שבור או חסר			.38
<u>מושב בקבוק החומצה</u>			.39
בדוק אם המושב משותך, פגום, כפוף או מעוות			.40
<u>אטמי "O"</u>			.41
בדוק אטמים פגומים, (חתוך, שבור, סדוק או בלוי, מיובש, מעוד)			.42
בדוק אם חסר			.43
<u>מתלה קיר או מתלה לרכב</u>			.44
בדוק שיתוך, בלוי או כפוף			.45
בדוק תפיסה רפויה או חזקה מדי			.46
בדוק ברגים חסרים, בלויים, רפויים או משתוכים			.47
בדוק רצועות או ריפוד בלוי			.48
<u>גישתה</u>			.49
בדוק שיתוך, עקומה, סדוקה או שבורה			.50
בדוק אם היא סתומה			.51
בדוק תבריג פגום			.52
<u>התקן לפריקת לחץ</u>			.53
בדוק שיתוך או פגום			.54
בדוק אם שבור, דקור או סתום			.55
			.56
מעבר לבדיקות לעיל יש לבצע טיפולים למטפים עפ"י התקנים להלן: <ul style="list-style-type: none"> • מטפים מיטלטלים של קצף או מים המכילים גז סניקה: המטפה ת"י 66 • מטפים מיטלטלים; תחזוקה ת"י 129 חלק 1 • מטפים מיטלטלים: התאמה, התקנה וסימון. ת"י 129 חלק 2 • מטפי פחמה-חומצה מיטלטלים: מילויים ותמיסות מילוי ת"י 212 • מטפי קצף מיטלטלים: מילויים ותמיסות מילוי ת"י 283 • מטפי פחמן דו חמצני מיטלטלים ת"י 318 		.57	

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
זוודי חימום מים			
הוראות לבצוע			
זודים קטנים בשירותים		ת	.1
בדוק חזותית מצב הדוד	ס		.2
בדוק חיבורי צנרת מים ונזילות	ס		.3
בדוק חלודה בחיבורי הצנרת	ס		.4
בדוק קיבוע הדוד לקיר או לתיקרה	ס		.5
בדוק חיבורי הדוד מבחינה חשמלית	ס		.6
בדוק בידוד צנרת המים	ס		.7
בדוק חיזוק כללי של כל הברגים , שמן וגרז כנדרש	ס		.8
בדוק כל תפרי הריתוכים, תקן בהתאם וצבע עפ" הצורך	ס		.9

**מסמך ג' 4 - כתב כמויות ומפרט טכני
שירותי אחזקה למשרדי מש"מ**

מרץ 2022

תוכן העניינים

4.....	נספח 1 - המפרט הכללי - תנאים כלליים	
4	1. תיאור העבודה כללי	
4	2. הגדרות	
5	3. התחייבויות קבלן התחזוקה	
5	4. קבלני משנה מקצועיים	
6	5. שמירת הרכוש	
6	6. הנחיות, תקנות והוראות	
6	7. תוכנות ומחשבים	
6	8. תיאום עבודות ומניעת הפרעות	
7	9. מפגעי בטיחות	
7	10. סילוק פסולת	
7	11. קבלני משנה מטעם קבלן התחזוקה וקבלנים ממונים מטעם המזמין	
8	12. תיאום עם גורמים	
8	13. אבדן או נזק	
8	14. הוצאת ציוד מחוץ למשרדי מש"מ	
9	15. רישום נוכחות עובדים	
9	16. מדים אחידים ואישורי כניסה	
9	17. מוקד במשרדי קבלן התחזוקה לקבלת קריאות	
10	18. רישיונות עבודה והסמכות לעובדי קבלן התחזוקה הזוכה ולקבלני המשנה	
10	19. הזמנת בדיקות שיבוצעו על ידי בודקים מוסמכים למזמין	
11	20. השתתפות בישיבות	
11	21. פעולה לפי מפרטים ותקנים	
12	22. שמירה על סודיות	
12	23. אישורי כניסה	
12	24. ממונה בטיחות	
12	25. הצהרת קבלן התחזוקה	
14.....	נספח 2 - המפרט המיוחד	
14	1. תיאור העבודה - כללי	
16	2. תיאור משרדי מש"מ והמתקנים המתחזקים	
17	3. מנהל ההסכם מטעם קבלן התחזוקה	
17	4. עובדי קבלן התחזוקה	
20	5. פירוט משימות התחזוקה	
28	6. טיב ציוד, חלקים וחומרים	
29	7. הספקת חומרים וחלקים ע"י קבלן תחזוקה לעבודות שאינן נכללות בתחזוקה	
30	8. עבודות נוספות	
31	9. נהלים כלליים	

33	אופני מדידה מיוחדים	10.
38	נספח 3 - כתב כמויות ומחירים למשרדי מש"מ	
39	נספח 4 - הוראות תחזוקה ולוח זימון אחזקה שנתי	
40	לוח זימון פעולות והוראות תחזוקה עבור משרדי מש"מ	
49	בדוק תאריך בדיקת הלחץ ההידרוסטטי או הייצור	

נספח 1 - המפרט הכללי - תנאים כלליים

1. תיאור העבודה כללי

העבודה נשוא מכרז זה כוללת שירותי שירותי תפעול, תחזוקה למשרדי מש"מ בבניין "מגדל התיכון" ברחוב הארבעה 19 בתל אביב (להלן - הבניין).
העבודות שבתחום אחריות הקבלן יכללו את כל העבודה, החלקים, החומרים, כלי העבודה והאמצעים הנדרשים, כמפורט בחוזה ובמסמכי עבודת משרי מש"מ.

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 "המשרד" או "המזמין": מזמין העבודה ונציגיו לתחזוקת השטחים והמערכות במשרדי מש"מ לעניין הסכם זה ;
- 2.4 "המבנה" או "הבניין": בניין "מגדל התיכון" ברחוב הארבעה 19 בתל אביב ;
- 2.5 "משרדי המש"מ" או "המשרדים": חלק הבניין בקומה 10, המשמש את משרד מש"מ.
- 2.6 "המנהל": מנהל החוזה מטעם המשרד כלפי הקבלן ;
- 2.7 "מפקח מטעם הדיירים": האדם שמתמנה או מוסמך מזמן לזמן על ידי המזמין/דיירים לפקח על ביצוע העבודה או כל חלק ממנה, וכן מי שהתמנה על ידי המזמין למלא את מקומו בעת היעדרו ; המפקח יהיה הנציג המוסמך היחיד לפעול מטעם המזמין לעניין ביצוע העבודה, למעט לעניינים בעלי השלכות תקציביות או התחייבות כספית.
- 2.8 "המציע" או "המציע הזוכה" או "הקבלן" או "קבלן התחזוקה": המציע שיזכה במתן השירותים על פי מכרז זה ;
- 2.9 "אחראי תחזוקה": עובד הקבלן הבכיר בבניין.
- 2.10 "קבלן משנה": קבלן המועסק ע"י הקבלן מטעמו ועל חשבונו כנדרש לביצוע עבודות המהוות חלק ממשימות הקבלן
- 2.11 "קבלן ממונה": קבלן שנבחר ע"י המזמין ותנאי עבודתו נקבעו ע"י המזמין ואשר הוטל על הקבלן להעסיקו ולשלם שכרו כפי שנקבע ע"י המזמין.
- 2.12 "קבלן מקצועי": קבלן המוסמך ע"י היצרן או הספק המורשה לתחזק מערכת מיוחדת.
- 2.13 "מערכת מיוחדת/ייעודית" - מערכת מיוחדת (ייעודית) תיחשב מערכת שבה נותן השירות שהתקין אותה או מי שהוסמך מטעמו הוא גם הקבלן המקצועי המתחזק אותה ו/או כל אחת מהמערכות המפורטות בסעיף 4.4 להלן.
- 2.14 "מנהל ההסכם": נציג הקבלן כלפי המשרד/המזמין. בעל סמכות מטעם הקבלן להשתתף בישיבות, לסכם דרכי פעולה בבניין, הפניה ותגבור של עובדים, רכישת חומרים וחלקים וכו'.
- 2.15 "מוקד" או "מוקד לתקלות": מוקד קבלה וקליטה של הודעות במשרדי הקבלן ;

- 2.16 "מערכת ממוחשבת באינטרנט הכוללת אפליקציה בטלפונים ניידים על הצורך בפתיחה ודווח על תקלה או בביצוע עבודה בבניין: מערכת לקליטת הודעות לקבלן (בדוא"ל/אפליקציה) על תקלות בתחומים שבאחריותו ולהפצתן לצורך ביצוע העבודה.
- 2.17 "בעלי נכסים": חברות או גופים או דיירים להם זכות משפטית בבניין.
- 2.18 "ועדת המכרזים": ועדת המכרזים תבצע כל תפקיד שנקבע לה מתוקף סמכויותיה בהתאם להוראות כל דין, ותוך מתן תשומת לב מיוחדת לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.
- 2.19 "ועדת מכרזים משותפת": החלטותיה יהיו את הסמכות העליונה במכרז, החלטות פרטניות של המשרדים.

3. התחייבויות קבלן התחזוקה

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 רכזת גילוי אש וכדומה, יהיה עליו להעסיק את אותם קבלנים מקצועיים שבידם ההסמכות והיכולות הנדרשות. הקבלן יהיה אחראי לקבלת אישור קצין הביטחון להעסיק בבניין כל אחד מעובדיו ומעובדי הקבלנים המקצועיים ואת כל הנציגים האחרים של הקבלן ושל הקבלנים המקצועיים (בכלל זה מנהלים ומפקחים מטעמם).
- 4.2 הקבלן התחזוקה 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.
- 4.3 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 המקצועות והמערכות המיוחדות ושמות הקבלנים המקצועיים הנותנים להן שירות כיום:

ככל שהקבלן יבקש להעסיק נותני שירות אחרים, הקבלן יחוייב להציג את האסמכתאות המאשרות כי הם מוסמכים לטפל בציוד האמור מטעם היצרן או המפיץ המורשה בארץ וכן כי יש להם ניסיון של 5 שנים לפחות באחזקת לפחות 5 מערכות מאותו סוג וגודל.

מס'	המערכת	שם הקבלן נותן השירות	ניתן לביצוע ע"י קבלן אחר
1.	מערכת גילוי אש	G1	לא
2.	עמדות כיבוי אש ומטפים	ברק אש	כן
3.	מערכת אב"כ	בית אל	לא

5. שמירת הרכוש

- 5.1 קבלן התחזוקה יהיה אחראי לשמירת הרכוש המופקד בידיו. במהלך כל טיפול ועם סיומו ידאג הקבלן לקיום אמצעים שימנעו פגיעה על תכולתו.
- 5.2 הקבלן יתקן כל נזק שיגרום במהלך עבודתו לרכוש המזמין ללא תשלום ולשביעות רצונו ויקבל ממנו אישור על כך בסמוך למועד האירוע. תיקון הנזק יבוצע כך שיאפשר הפעלה מלאה ותקינה של המתקן שנפגע. לעניין זה ייחשבו כל קבלן משנה והעובדים מטעמו כעובדים של הקבלן.

6. הנחיות, תקנות והוראות

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

7. תוכנות ומחשבים

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

8. תיאום עבודות ומניעת הפרעות

הקבלן מתחייב לתאם את עבודתו עם המזמין 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.

9. 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.

10. סילוק פסולת

- 10.1 הקבלן יסלק בעצמו מהמבנה, מיד עם סיום העבודה, את כל הפסולת כולל נורות, סוללות, פסולת בניה וכדו', שתיווצר על-ידי עובדיו וקבלני המשנה מטעמו במהלך עבודתם, וינקה את המקום ביסודיות.
- 10.2 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.
- 10.3 ככל שבמהלך העבודה של הקבלן נדרש לפנות ציוד/פסולת אלקטרונית יפנה את הציוד למקום מאושר.

11. קבלני משנה מטעם קבלן התחזוקה וקבלנים ממונים מטעם המזמין

- 11.1 קבלן התחזוקה, יוכל להעסיק קבלני משנה לצורך ביצוע עבודות במערכות, מתקנים וציוד שאין בידיו הידע לבצע את הטיפולים הנדרשים בהם. פעולת קבלני המשנה תהיה מטעם קבלן התחזוקה, על חשבונו ובאחריותו המלאה.
- 11.2 הקבלן יהיה חייב לקבל את אישור הנציג המוסמך של המזמין להעסקת קבלני המשנה לרבות אישור עבודתו של כל אחד מעובדי קבלני המשנה בנפרד.
- 11.3 הקבלן יציג את כל ההסכמים עימם חתם עם קבלני המשנה כתנאי לאישור הזכייה והוצאת הזמנת עבודה.
- 11.4 מובהר כי, ככל שקבלני המשנה של קבלן התחזוקה לא יעמדו במבחן היכולת והמקצועיות כנדרש ע"י המזמין, המזמין יהיה רשאי לבחור בעצמו קבלני משנה לנושאים מוגדרים ולחייב את הקבלן להפעילם כקבלן ראשי, באמצעות כוח האדם הקבוע בבניין. הפעלת קבלני המשנה ע"י קבלן התחזוקה תהיה ללא חיוב נוסף.
- 11.5 מובהר ומודגש כי ההתקשרות עם קבלני המשנה היא באחריות קבלן התחזוקה. כל טענה או ליקוי שייגרמו ע"י קבלן המשנה ו/או טיב עבודה לקוי וחסר ו/או טיב החומרים והשירותים יהיו באחריות קבלן התחזוקה ועל חשבונו. המזמין יהיה בקשר יומיומי ומקצועי עם נציג קבלן התחזוקה ולא עם קבלני משנה מטעמו.

11.6 למרות האמור לעיל הרי שככל והמזמין יכתוב בעתיד העסקת קבלנים ממונים לביצוע שירותים מסויימים יקבל הקבלן את התמורה על פי התמורה שהמזמין יסכם עם הקבלן הממונה ובתוספת של 6%.

12. תיאום עם גורמים

12.1 קבלן התחזוקה ייקח לתשומת לבו כי במשרדי מש"מ מופעלים חדרי שרתים ומופעלות מערכות מחשבים ומערכות אחרות הרגישות להפרעות חשמל, לכלוך וכיוצא בזה. הקבלן מתחייב לבצע כל עבודה בתיאום מלא עם המזמין ובעלי הנכסים מראש.

12.2 קבלן התחזוקה 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 קבלן התחזוקה 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 למשרדי מש"מ

קבלן התחזוקה לא יורשה להוציא ציוד אל מחוץ למשרדי מש"מ ללא אישור המזמין או נציגו המוסמך. הדבר חל על ציוד השייך למבנה ואשר הקבלן מבקש להוציאו לצורך תיקון. הקבלן יקבל את אישורו של הנציג המוסמך לגבי כל ציוד, כלי, אביזר שיוכנס למשרדי מש"מ או יוצא ממנו; הקבלן ינהל מעקב אחריו והציוד יירשם בידי נציג המשרד.

15. רישום נוכחות עובדים

- 15.1 הקבלן יתקין שעון נוכחות במקום עליו יורה לו המזמין. לצורך כך, במידה וידרש, הקבלן יתקין על חשבונו קו אינטרנט לצורך תפעול השעון. עובדי הקבלן (עובדי אחזקה, עובדי ניקיון, מפקחי ניקיון) יחתימו כרטיסי נוכחות/טביעת אצבע בשעון נוכחות. החתימה תתבצע בתחילת ובסיום יום העבודה, ותהווה בסיס לנוכחותם בבניין. עובד שלא יחתום בשעון הנוכחות, ייחשב כאילו לא התייצב לעבודה. חל איסור מוחלט להחתים כרטיס שלא ע"י בעליו.
- 15.2 דו"ח הנוכחות לא ישמש לצורך תשלום שכרם של העובדים ולא ייצור יחסי עובד - מעביד, אלא רק להוכחת נוכחותם בבניין בלבד. המזמין עפ"י רצונו, יוכל לבקש דו"ח נוכחות יומי ממוחשב מהקבלן.

16. מדים אחידים ואישורי כניסה

- 16.1 החברה תספק מדים אחידים לעובדי האחזקה ואשר על קדמת הבגד יופיע לוגו החברה. המדים ישמשו את העובד בכל עת. כמו כן, יוצמדו אליהם תגי זיהוי עם שם העובד.
- 16.2 דוגמת המדים, צבעם ודוגמת סמל החברה עליהם יוצגו לאישור המזמין תוך שבועיים מיום קבלת צו התחלת העבודה.
- 16.3 המדים יסופקו לעובדים מיום קבלת אישור המזמין. החברה תהיה אחראית לכך שהעובדים יופיעו בכל עת בבגדים שלמים, נקיים ומגוהצים.
- 16.4 החברה תספק לעובדים 2 סטים של מדים לחורף ו- 2 סטים של מדים לקיץ.

17. מוקד במשרדי קבלן התחזוקה לקבלת קריאות

- 17.1 קבלן התחזוקה יקיים במשרדיו מוקד לקבלת קריאות והודעות טלפוניות/אפליקציה מהמזמין או מבעלי הנכסים 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.
- 17.2 קבלן התחזוקה ימסור למזמין ובעלי הנכסים מספרי טלפון קווי/סלולארי עדכניים של שני עובדים מומחים/ בכירים לצורך קבלת פניות בשעות שבהן מוקד הקבלן איננו מאויש ולהזעיקם לבניין במידת הצורך. עובד התגבור יגיע לבניין תוך תקופת זמן התואמת את דחיפות תיקון התקלה על פי שיקול דעתו והחלטתו של הנציג המוסמך זאת ללא כל תוספת ועלות כלשהיא.

18. רישיונות עבודה והסמכות לעובדי קבלן התחזוקה הזוכה ולקבלני המשנה

- 18.1 המזמין רשאי לדרוש בכל עת מקבלן התחזוקה הזוכה את רשימת קבלני המשנה והסכמים עימם 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.
- 18.2 בעבודות שלביצוען דרוש רישיון מקצועי, בטיחותי או ממשלתי על פי כל דין, יעסיק קבלן התחזוקה הזוכה רק עובדים בעלי הרישיון הנדרש ויגיש העתק של הרישיון.
- 18.3 הבודק יהיה מוסמך בעל רישיון ממשד העבודה. הקבלן יציג את הרישיונות כל אימת שיידרש לכך. הבודק יציג את תעודותיו במעמד חתימת החוזה עמו והקבלן יעביר למזמין את צילום התעודות וההסמכות.
- 18.4 עובדי קבלן התחזוקה הזוכה והספק משנה מטעמו שיועסקו בביצוע עבודות הדברה ולכידת מכרסמים, יהיו בעלי הרישיונות הנדרשים ממשד הבריאות, מהמשרד לאיכות הסביבה ומכל רשות אחרת כנדרש על פי כל דין. קבלן התחזוקה הזוכה וכל קבלן משנה מטעמו ישתמשו בחומרים טבעיים וידידותיים לסביבה, ככל שקיימים כאלה.

19. הזמנת בדיקות שיבוצעו על ידי בודקים מוסמכים למזמין

- 19.1 הזמנת בודק מוסמך והוצאות בדיקת הבודק המוסמך כנדרש לכל סוג בדיקה על פי דין ו/או תקנה תוזמן במועד על ידי קבלן התחזוקה הזוכה.
- 19.2 עלות בודק מוסמך מטעם משרד העבודה ו/או עפ"י המפורט והנדרש יהיה על חשבונו של קבלן התחזוקה.
- 19.3 באחריות קבלן התחזוקה לוודא ביצוע של כל הביקורות והבדיקות במועד הנדרש באופן רציף.
- 19.4 קבלן התחזוקה 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.
- 19.5 בודקים מוסמכים מטעם קבלן התחזוקה יוזמנו ויופנו לביצוע בדיקות תקופתיות של לוחות חשמל, קרינת לוחות חשמל, בדיקת ראדון ארוכות טווח ואטימות ממ"דים, שדות מגנטיים, קרינה משדות אלקטרומגנטיים וקרינה סלולרית, וכל מה שנדרש לבצע בדיקה מוסמכת, בתדירות, ע"פ חוק ו/או ע"פ תקנות משרד העבודה ו/או משרד התמ"ת וכדומה.
- 19.6 קבלן התחזוקה 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.
- 19.7 קבלן התחזוקה יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך לבדיקת ראדון ארוכות טווח ואטימות ממ"דים. הדו"ח יוצג פעם בשנה בהתאם לתוכנית העבודה לאחזקה.

- 19.8 קבלן התחזוקה יציג למזמין דו"ח בודק מוסמך לבדיקת קרינה משדות אלקטרומגנטיים וסולריים. הדו"ח יוצג פעם בשנה בהתאם לתוכנית העבודה לאחזקה.
- 19.9 קבלן התחזוקה 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.
- 19.10 בודקים מוסמכים מטעם קבלן התחזוקה יוזמנו ויופנו לביצוע בדיקות תקופתיות של לוחות חשמל, מעליות וכדומה.
- 19.11 קבלן התחזוקה 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 קבלן התחזוקה.
- 19.12 קבלן התחזוקה הזוכה אחראי לביצוע כל תיקון או טיפול שיידרש בדו"ח הבודק המוסמך בתוך פרק הזמן הנדרש על פי כל דין.
- 19.13 קבלן התחזוקה מתחייב כי הבודק יופיע ויבצע את הבדיקה/ות ללא איחור כנדרש.
- 19.14 קבלן התחזוקה מתחייב כי הבודק יבצע את עבודתו תוך שיתוף פעולה ותיאום מלא עם המזמין.
- 19.15 תשומת לבו של קבלן התחזוקה והבודק מטעמו מופנית לאופי פעילות ועליו להתאים את עצמו לאפשרויות העבודה בהתאם להנחיית המזמין.
- 19.16 עלות בודק מוסמך מטעם משרד העבודה ו/או עפ"י המפורט והנדרש יהיה על חשבונו של קבלן התחזוקה.

20. השתתפות בישיבות

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

21. פעולה לפי מפרטים ותקנים

קבלן התחזוקה 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

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

22. שמירה על סודיות

קבלן התחזוקה יידרש לחתום על הצהרת שמירה על סודיות בתנאים המפורטים בהסכם על גבי טפסים שיקבל מהמשרד (נספחים יד' ו- יד' 1) ולהחתים עליה את עובדיו. קבלן התחזוקה 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 קבלן התחזוקה וקבלני המשנה מטעמו שיפעלו במשרדי מש"מ יהיו בעלי אישורי כניסה מטעם קב"ט / נציג המשרד.

24. ממונה בטיחות

קבלן התחזוקה יעסיק בין ישירות ובין כקבלן משנה ממונה בטיחות. ממונה הבטיחות יכשיר את עובדי הקבלן, יבצע רענון תקופתי וינפק להם אישורים על ההכשרה שקיבלו. ממונה הבטיחות יבדוק את כלי העבודה ואת האמצעים המשמשים את הקבלן בבניין וימסור לנציג המוסמך מסמך ובו פרוט הבדיקות התקופתיות שנעשו, התוצאות והאמצעים שינקטו לתיקון הליקויים שהתגלו. ממונה הבטיחות האמור יהיה חייב לעמוד בתנאים ובדרישות בהתאם לכתוב בחוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד 1954, ושהעמידה בדרישות הנ"ל תהיה מגובה במסמכים ואישורים עדכניים.

25. הצהרת קבלן התחזוקה

אם אזכה במכרז זה, אני מתחייב לבצע את העבודות נשוא המכרז במחירים הנקובים בכתב הכמויות והמחירים (נספח 3 במסמך זה), לאחר שקלול ההנחה/התוספת, בהתאם להצעתי במכרז. 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.

אני מצהיר כי בדקתי את משרדי מש"מ, המערכות והמתקנים ככל הנדרש לי להכנת הצעתי וכי ידוע לי שאקבל את משרדי מש"מ ב"מגדל התיכון", במצבם AS IS והאחריות למצבם ולתחזוקתם תועבר לידי במלואה, עם חתימת החוזה בידי המורשים מטעם המשרד. בנוסף, חתימה זו תהווה אישור כי בדקתי את מצבו הפיסי של המבנה, המערכות, הציוד ואת כלל המערכות והתשתיות הפרטיות של "המזמין".

תאריך

חותמת

חתימת המציע

נספח 2 - המפרט המיוחד

1. תיאור העבודה - כללי

1.1 ריכוז מטלות קבלן התחזוקה

קבלן התחזוקה יתן **שירותי אחזקה** לשטחים ולמערכות פרטיות של משרדי מש"מ. שיטות התחזוקה ומתן השירותים לפיהן יפעל קבלן התחזוקה 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 לתחזוקה על פי הצרכים השוטפים.

1.1.1 קבלן התחזוקה יהיה אחראי להכנה ולהפעלה של תכנית עבודה תקופתית שנתית לתחזוקה ולביצועה. הקבלן יעביר לידי הנציג המוסמך לאישור ולמעקב את תכנית העבודה השבועית, החודשית, השנתית והרב שנתית, הנתונים והדוחות. הקבלן יעביר בהתאם להחלטת המזמין ולפחות כל רבעון את ההתקדמות בתוכנית העבודה. (המזמין ראשי לקבוע לקבלן תאריכי ביצוע המתאימים מראש).

1.1.2 הקבלן יעביר למזמין את כל האישורים והעתקים של כל בדיקת רגולטורית, כגון: מעליות, כיבוי אש, גנרטור, אל פסק וכדומה וכל בדיקה שבוצעה מול קבלני המשנה שיועסקו במבנה.

1.1.3 קבלן התחזוקה ייענה לתיקון תקלות, על פי דחיפותן, בתוך תקופות זמן כמפורט במסמך זה. סדר העדיפות ורמת הדחיפות ייקבעו במידה ונדרש על ידי הנציג המוסמך.

1.1.4 כל העבודות שיבצע קבלן התחזוקה במתחם משרדי מש"מ יכללו את כל העבודה, כוח האדם, החלקים, החומרים והכלים הנדרשים. קבלן התחזוקה יוודא כי בסיום העבודה יבוצע ניקוי של אזור העבודה ומצבו יוחזר לקדמותו.

1.1.5 קבלן התחזוקה יידרש לבצע עבודות נוספות, שינויים, תוספות והתאמות ועבודות של תחזוקת מבנה, אינטגרציה, הפעלת מזנון, תוספת עובדים לסוגיהן כולל למזנון, עבודות נוספות בתחום בידוד, מיזוג אויר, בינוי, חשמל ועוד, גיבוי מיזוג חדר שרתים, התאמות ושיפוצים, הבאת יועצים בתחומים שונים, פיקוח, וכן פיקוח על.

1.1.6 קבלן התחזוקה עשוי להתבקש על ידי נציג משרדי מש"מ להוסיף ו/או לצמצם שירותים קבועים. היה וקבלן התחזוקה יתבקש להוסיף או לצמצם שירותים, תהיה התחשבות להוספה או להפחתה על בסיס חודשי עבודה וחומרים.

1.1.7 בשטחים הפנימיים של משרדי מש"מ יספק קבלן התחזוקה שירותים מורחבים וכמפורט במפרט המיוחד לאותם שטחים.

1.2 סיורים לקבלה ולמסירה

- 1.2.1 קבלן האחזקה ישתתף, ככל הניתן על פי לוח הזמנים, בהליכי המסירה של המגדל מהקבלן היוצא לקבלן הנכנס ותשמש כחלק מצוות המזמין. כל הערות של קבלן האחזקה והסתייגויותיו ממצב המבנה, המערכות והמתקנים כמפורט בסעיפים שלהלן יוגשו למזמין בכתב.
- 1.2.2 המזמין יהיה בעל הסמכות להחליט אילו מההערות וההסתייגויות שהוגשו ע"י קבלן האחזקה אכן יש לתקן על ידי הקבלנים המבצעים ואילו הערות אינן רלוונטיות ועל קבלן האחזקה לתקן כחלק מביצוע עבודתה השוטפת. מובהר בזאת כי אי קבלת הסתייגויות קבלן האחזקה ע"י המזמין, לא תסיר את האחריות לאחזקה מלאה מקבלן האחזקה.

1.3 סיורים בעת החזרה בסיום החוזה

- 1.3.1 תשעים יום לפני סיום תקופת ההתקשרות, יתקיים סיור בכל שטחי משרדי מש"מ המתוחזקים על ידי קבלן התחזוקה במסגרת הסכם זה. בסיור ישתתפו המשרד ונציגיו, 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.
- 1.3.2 לאחר בחינת המבנה והמתקנים יגיש הקבלן הנכנס את הסתייגויותיו למנהל בכתב. ההסתייגויות יוכלו לכלול כל כשל במשרדי מש"מ, במבנה ובמערכות אשר תיקונו היה אמור להתבצע על ידי הקבלן היוצא כחלק מתפקידיו 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.
- 1.3.3 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 שיגיע לקבלן היוצא בכל זמן שהוא, לחלט את הערבות וכן יהיה המשרד רשאי לגבותן מהקבלן בכל דרך אחרת.
- 1.3.4 הקבלן היוצא לא יהיה זכאי לתוספת תשלום כלשהי בגין השתתפותו בסיורים לקראת העברת האחריות לתחזוקת משרדי מש"מ לקבלן הנכנס ובגין מילוי ההוראות שייתן לו המנהל בעקבות סיורים אלה.
- 1.3.5 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.
- 1.3.6 בכל מקרה של חילוקי דעות בין הקבלן היוצא והקבלן הנכנס, נציג המשרד יהיה הפוסק האחרון והחלטתו תהיה סופית ולא ניתנת לערעור.

2. תיאור משרדי מש"מ והמתקנים המתוחזקים

- 2.1 תיאור משרדי מש"מ והמערכות שלהן הינו כללי בלבד ובלתי מחייב. התיאור נועד להבהיר ולתת לקבלן מושג על מהות שטחי המשרד. במידה וציוד/ מערכת אינה רשומה בטבלת הציוד, הקבלן יטפל בה כנדרש ללא תוספת תשלום נוסף.
- 2.2 שטח הינו כמפורט בטבלה שלהלן:

שטח במ"ר	קומה	שם משרד/חברה
732.5	10	מש"מ - מרכז שלטון מקומי

- 2.3 שטחי משרדי מש"מ כולל ים את כל הנכלל בתחומו למעט מערכות מחשוב וטלפונים.
- 2.4 כל מערכת החשמל לרבות מובילים, כבלים ומוליכים למיניהם, כל לוחות החשמל על כל אביזריהם, כל מערכת התאורה כולל נורות ומפסקי תאורה, חיבורי כוח למיזוג אוויר.
- 2.5 כל מערך הצנרת מים, ביוב וניקוז, עמדות כיבוי אש, דלתות אש וכיוצא"ב.
- 2.6 מערכות כיבוי האש במים, מתזים ומטפים.
- 2.7 **המערכות המיוחדות המחייבות תחזוקה באמצעות הקבלן המבצע המפורטות:**
- 2.7.1 מערכות גילוי אש.
- 2.8 הקבלן יהיה אחראי ללוות את הקבלנים בעת הטיפול במערכות המיוחדות הנמצאות באחריותו.

2.9 רשימות הציוד במשרדי מש"מ בחלוקה למיקומים

2.9.1 מש"מ - מרכז שלטון מקומי

נתון טכני	כמות	שם ציוד	מיקום	קומה	מיקום
A63	1	לוח חשמל קומתי חיוני	מסדרון	10	בניין
	1	לוח חשמל קומתי בלתי חיוני			
	2	עמדת כיבוי אש			
	1	מגוף שליטה ספרינקלרים קומתי			
	1	מערכת אב"כ	ממ"ד/מטבחון		
	22	מפוחי נחשון	חדרים		
A63	1	לוח חשמל ראשי משרדים ק.10	מסדרון פנימי		
	1	פאנל כבאים			

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי אחזקה במשרדי מש"מ

מיקום	קומה	מיקום	שם ציוד	כמות	נתון טכני
			פנל משנה גילוי אש	1	
		שירותי נשים		1	
		שירותי נכים		1	
		שירותי גברים		1	

3. מנהל ההסכם מטעם קבלן התחזוקה

קבלן התחזוקה יגדיר אחד מעובדיו שימשש 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. מנהל ההסכם יתן מענה וגיבוי לעובד התחזוקה בכל שעות היממה, שבתות וחגים. מנהל ההסכם ישהה בבניין לפחות פעם בשבוע לעדכון שוטף על מצב התחזוקה, ניקיון וכו' במבנה מול המזמין ומתן פתרונות לשביעת רצון המזמין.

4. עובדי קבלן התחזוקה

4.1 מספר מינימום עובדי אחזקה קבועים, ימים ושעות עבודתם (העובד יחלק את זמנו בין משרדי

מש"מ, משכ"ל, שטחים משותפים וחניון)

יום	שעות	תפקידים קבועים	מספר העובדים
שטחים ציבוריים, משרדי מש"מ ומשכ"ל וחניונים			
א' - ה'	07:00-17:00	חשמלאי ראשי	סה"כ 1 עובדים.
ערבי חג / חול המועד			
ערבי חג / שישי	07:00-13:00	חשמלאי ראשי או החשמלאי המוסמך	סה"כ 1 עובדים
חול המועד	07:00-16:00	חשמלאי ראשי או החשמלאי המוסמך	סה"כ 1 עובדים

4.2	<u>כישורי עובד האחזקה הקבוע בצוות המינימום</u>
4.2.1	<u>חשמלאי ראשי</u>
4.2.1.1	השכלה - תעודת גמר ממוסד המוכר ע"י מה"ט לתואר הנדסאי/טכנאי חשמל עם רשיון חשמלאי ראשי לפחות ורשיון מתח גבוה.
4.2.1.2	ניסיון - לפחות 10 שנים ניסיון בניהול ואחזקה באתרים עולה על 20,000 מ"ר ולפחות שכללו מתקני מיזוג אוויר של כ- 600 טון קירור וניהול במשך 5 שנים של צוות אחזקה.
4.2.1.3	עבודות תחזוקה ושירות של מערכות חשמל ופיקוד לרבות מתח גבוה וגנרטורים.
4.2.1.4	ידע רחב באחזקת מערכות הפיקוד של מיזוג אוויר ואינסטלציה.
4.2.1.5	ידע רחב בתפעול מערכות בקרת מבנים.
4.2.1.6	ידע מקיף בטיפול במערכות מיזוג אוויר.
4.2.1.7	יע וניסיון במערכת גילוי וכיבוי אש.
	<u>תחומי פעילות:</u>
4.2.1.8	ניהול צוות עובדי החברה בתחום האחזקה, הניקיון, ההדברה.
4.2.1.9	כתיבת נוהלי עבודה ובדיקת ביצוע העבודה על פי הם.
4.2.1.10	אחריות לתפקוד מלא של המוקד הממוחשב.
4.2.1.11	הכנת דו"חות נוכחות ופעילות של כל עובדי החברה.
4.2.1.12	אחריות לביצוע, תיאום ופיקוח על כל העבודות המוגדרות במסמך זה ואשר ידרשו ע"י המזמין.
4.2.1.13	ביצוע באופן אישי של עבודות תחזוקת המבנים והמערכות.
4.2.1.14	ביצוע עבודות בתחום חשמל כללי, גנרטורים, מערכות UPS, חשמל ובקרה למיזוג אוויר ואינסטלציה, תפעול וטיפול במערכות אלקטרוניקה.
4.2.1.15	סיוע באחזקת מערכות מיזוג אוויר ומערכות מכניות באינסטלציה.
4.2.1.16	ריכוז הקשר של החברה מול הגורמים הפנימיים במשרד.
4.2.1.17	עובד האחזקה יהיה ממונה קורונה במגדל
4.2.1.18	בדיקת רמת ביצוע העבודות המתבצעות על ידי הצוותים הקבועים ועל ידי צוותי הגיבוי.
4.2.1.19	קריאות חרום - על פי הצורך, 24 שעות ביממה כולל שבתות וחגים.
4.2.1.20	שכר ברוטו לא יפחת מ- 16,000 ₪ ברוטו (15,000 שכר בסיס ו- 1000 הוצאת רכב ונסיעות)
4.2.1.21	על שכר הברוטו במלואו ישולמו תנאים סוציאליים מלאים על פי דין.
4.2.1.22	מנהל האחזקה יהיה זמין הן בימי מילואים, ימי חופשה וככל שיידרש.
4.2.1.23	למען הסר ספק, על עובד התחזוקה להיות נוכח ולטפל בכל תקלה המתרחשת או המתמשכת מעבר לשעות הנקובות בסעיף 4.1 לעיל ובכלל ללא תוספת תשלום.

4.3 תהליך בחירת עובד התחזוקה

- 4.3.1 בחירת עובדי קבלן התחזוקה תתבצע לאחר ראיון אישי שיערוך נציג המזמין וקבלת אישור של המזמין בכתב לפני קליטתו הסופית. קבלן התחזוקה לא יהיה רשאי להחליף את העובדים ללא אישור המזמין.
- 4.3.2 יתבצע ראיון במשרדי המזמין על ידי נציג המזמין. טרם הפגישה יישלחו למשרדי המזמין, כל הטפסים הנחוצים להכרות ראשונית עם המועמדים (קורות חיים, צילום ת"ז, צילום ת"ש, הסמכות כדוגמת: עבודה בגובה ובטיחות, תעודות מקצועיות וכו').
- 4.3.3 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.

4.4 גיבוי לעובד התחזוקה

- 4.4.1 החברה תגבה על חשבונה את העובד הקבוע, באמצעות עובדים נוספים, עובדים מומחים, קבלני משנה וכלי עבודה מיוחדים כמפורט להלן.
- 4.4.2 בכל עת כאשר עובד האחזקה לא יגיע למשרד עפ"י הגדרת הפעילות, תציב החברה באופן מיידי מחליף בעל כישורים מתאימים.
- 4.4.3 צוות הגיבוי של החברה יענה לכל קריאה לתיקון תקלה ולביצוע אחזקה מונעת ותקופתית הנמצאת באחריותה, כאשר העובד הקבוע אינו מצליח/מסוגל לבצעה במועד וברמה הנדרשים בחוזה זה.
- 4.4.4 החברה תזמין ותתאם את פעולת קבלני המשנה המועסקים מטעמה, ותדאג לרישום פעולותיהם ולתיאור העבודות שבוצעו.
- 4.4.5 החברה תהיה אחראית לצייד את צוות הגיבוי בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה ולרבות כלי עבודה מיוחדים. מעבר לשעות העבודה יקיים עובד החברה כוננות בית, לצורך טיפול בתקלות דחופות.
- 4.4.6 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.
- 4.4.7 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.

4.5 כוננות

- 4.5.1 בתום שעות העבודה של עובד התחזוקה המוגדרות בסעי' 4.1 לעיל, ישמש מנהל האחזקה או סגנו או נציג אחר שלו ככונן בביתו. קבלן התחזוקה יקבע מי יהא הכונן מטעמו בכל יום ויודיע על כך מראש למינהלן המשרד. הכונן יצויד בטלפון נייד. ויהיה ניתן להשגה בכל שעות הכוננות.

- 4.5.2 בכל מקרה יימסרו לאיש האבטחה גם מספרי הטלפונים הסלולריים 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.
- 4.5.3 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.
- 4.5.4 במקרה של תקלה מכל סוג שהיא, על הכונן להגיע לטיפול בתקלה עד 1 שעה מרגע קבלת ההודעה. במידה ויידרש צוות מקצועי לטיפול בבעייה, יגיע הצוות למבנה במייד וללא עלות נוספת.

תגבור בעובדים 4.6

- 4.6.1 הקבלן יעמיד לעובד התחזוקה הקבוע בבניין תגבור בעובדים נוספים ככל שיידרש להשלמת המשימות / עבודות תקופתיות של תחזוקה מונעת במועד ללא תשלום נוסף.
- 4.6.2 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 מתן שרות תיקוני תקלות למשרדי מש"מ

- 5.1.1.1 עובד התחזוקה הקבוע יבצע תיקוני תקלות שידווחו להם על ידי חברת מש"מ ויסתייעו ככל הנדרש בכוחות התגבור של קבלן התחזוקה.
- 5.1.1.2 הפרוזדורים בקומות, שירותים, ממ"דים הם חלק בלתי נפרד מהשטח של משרדי מש"מ כולל החלק הפנימי עצמו, כמו כן, הלובי של המעלית הוא שייך.
- 5.1.1.3 תיקוני התקלות יכללו את כל העבודה, החלקים והחומרים הנדרשים בתחום החשמל, פרזול, אינסטלציה, מיזוג אויר, תחזוקת חלונות מסך כולל זכוכיות, תיקוני צלונים ועוד, כגון: החלפת נורות (עפ"י הקיים אצל הדיירים) תיקוני פרזול קלים כגון: מנעולים, צירים, תיקוני אינסטלציה, כגון: נזילות, פיצוץ צנרת, הצפה, תיקוני ברזים וכדומה.

מודגש כי נושא הצביעה ותיקוני צבע לא יבוצע כלל.

- 5.1.1.4 רמת שירות: קריאה דחופה - לרבות מערכת מיזוג אויר - תוך 2 שעות ממועד ההודעה.
- 5.1.1.5 קריאה רגילה ותיקון שבר - תוך 12 שעות עבודה ולא יאוחר מ-24 שעות ממעוד קבלת ההודעה ע"י נציג הקבלן.
- 5.1.1.6 המערכות בקומות יתוחזקו ותבוצע אחזקה מונעת עפ"י לוח זימון אחזקה ע"י חברת האחזקות שתיבחר בתחום החשמל, כיבוי וגילוי אש, מזוג ומערכות מתח נמוך.
- 5.1.1.7 העבודות הלא קבועות לפי מחירון שיצורף
- 5.1.1.8 טיפול במערכות של מתח נמוך כולל קבלת אישור תקינות שנתי של המערכות תקינות (גילוי עשן, כיבוי אש, וכו')

טיפול בלוחות חשמל כולל טרמוגרפיה וקבלת אישור.	5.1.1.9
טיפול במערכות אב"כ בממ"ד כולל אישור תקינות שנתי.	5.1.1.10
העבודות שיוזמנו שלא במסגרת סל השירותים שמחייב את הזכיין יתמחרו לפי מחיר מאגר המאוחד בהנחה של 15%.	5.1.1.11

5.1.2 זמן מוקצב לתיקון תקלה

תיקון תקלות יתבצע על-פי לוח הזמנים המפורט להלן:

תיקון תקלה דחופה כגון השבתת מערכת או השבתת אזור או תקלה בטיחותית או מקרה של כשל במיזוג חדר שרתים, באספקת חשמל לחדר שרתים או באלפסק בחדר שרתים 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.	5.1.2.1
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.	5.1.2.2
תיקון תקלה שאינה דחופה יתבצע בתוך 24 שעות מרגע ההודעה על התקלה והקבלן יפעל ברציפות לתיקונה.	5.1.2.3
תיקון תקלה, שאינה דחופה המצריכה פעילויות בינוי או התקנה, יתבצע בתוך 48 שעות.	5.1.2.4
מודגש להלן כי את דרגות הדחיפות לתיקון תקלה יקבע הנציג המוסמך.	5.1.2.5

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
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.	5.1.3.1
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.	5.1.3.2

<u>תחזוקה מונעת</u>	5.2
5.2.1	הקבלן יבצע את כל עבודות התחזוקה המונעת במשרדי מש"מ בבניין ולכל המערכות והמתקנים. התחזוקה המונעת תבצע על-פי לוח זימון תחזוקה שנתי שיוכן על ידי הקבלן ויאושר על ידי המזמין. לוח זימון התחזוקה יוכן על סמך התדירויות הנדרשות בהוראות התחזוקה והטיפולים שבהסכם.
5.2.2	עבודות התחזוקה המונעת יכללו גם עבודות שימור כדוגמת יישור תקרות ביניים (אקוסטיות), תיקון ריהוט ומחיצות, תיקון ואיטום חדירות מים, ניקוי פנים גופי תאורה, טיפול באיטום קירות המבנה, ניקוי מונע של מחסומים לכיורים, טיפול ושימון פרזול, שימון מגרסות, הדבקת שטיחים מקיר לקיר, טיפול במערכות החשמל ומיזוג האוויר, במערכות המים והביוב ובכל מערכת אחרת על פי הנחיות הנציג המוסמך.
5.2.3	עבודות התחזוקה המונעת יבוצעו במידת האפשר בפגרות של העובדים והקבלן יתכנן ויתאים את היקף הצוות להיקף העבודות המתוכנן באישור הנציג המוסמך.
5.2.4	בכל מקרה יבצע הקבלן טיפול למערכות הבאות אחת לשנה בחול המועד סוכות ו/או פסח או במועדים יותר תכופים אם הדבר נדרש על פי כל דין:
5.2.4.1	בדיקת לוחות חשמל חיזוקם וביצוע צילום טרמוגרפי אחת לשנה.
5.2.4.2	בדיקת רכזת גילוי אש וטיפול על פי כל דין.
5.2.4.3	בדיקת ציוד מטלטלין כב"א (מטפים, זרנוקים, הידרנט, מזנק וכו').
5.2.4.4	בדיקת תאורת חירום וקבלת אישור תקינות.
5.2.4.5	בדיקות לפי כל הוראה מחייבת.
5.2.5	בדיקת הטיפול המונע תיעשה על-ידי המנהל או נציגו או נציגים לשטחים המשותפים, למבקר המדינה, למשכ"ל וכו' ותאושר על-ידם. 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.
5.2.6	בכל יחידת ציוד שתופל, 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.
5.2.7	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.
5.2.8	קיימת אפשרות כי ההוראות המצורפות להסכם, מעצם היותן כלליות, יכילו בתוכן גם הוראות שהנן מיותרות לגבי סוג ציוד מסוים אך נדרשות לציוד מקביל דומה או יחסרו הוראות הנדרשות לסוג ציוד מסוים כתוצאה מהחלפת ציוד /מערכות. הקבלן יבצע בכל ציוד את ההוראות המתאימות לציוד.

- 5.2.9 קיימת גם אפשרות כי במערכת או ציוד מסוימים חסרים 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.
- 5.2.10 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.
- 5.2.11 בכל מקרה בו יגלה הקבלן תקלה בזמן ביצוע עבודות של תחזוקה מונעת, יפתח הקבלן כרטיס תקלה, ידווח על התקלה לנציג המוסמך ויפעל ברציפות לפתרון התקלה על פי ההנחיות הרלוונטיות בלוחות הזמנים הנדרשים לפתרון תקלות.
- 5.2.12 בכל מקרה בו יגלה הקבלן נזקים למבנה או למערכת, לרבות סדקים ועיוותים, יתעד הקבלן וימפה את המפגעים על מנת שיהיה ניתן לבדוק את השינויים החלים בהם מעת לעת ולהחליט על הפתרון ודרכי הפעולה.
- 5.2.13 **רשימת הוראות התחזוקה המונעת**
- 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.
- 5.3 **מוקד ממוחשב אינטרנטי**
- 5.3.1 קבלן התחזוקה ירכוש לפחות 4 רשיונות לשימוש בתכנה ממוחשבת לקבלת הודעות על תקלות (בגרסה אינטרנטית פתוחה), ויקים מערך תחזוקה כולל רשימת הציוד במבנה מפורט לפי קומה וחדר ושטח ציבורי, הוראות תחזוקה, לוח זימון תחזוקה, פעולות ניקיון תקופתיות, הדברה וכדומה של כל דייר והמערכות והציוד של כל אחד מדיירי המבנה.
- 5.3.2 התוכנה לא תהיה חלק ממערך ה-ERP של משרד קבלן התחזוקה. כל נושא פתיחת התקלות יופעל במקביל לטלפון/מייל גם ע"י אפליקציה בנייד המאפשרת פתיחת תקלות ישירות למערכת הממוחשבת.
- 5.3.3 המוקד הממוחשב בבניין יפעל מעמדת מנהל האחזקה במבנה או סגנו או בכל מקום אחר שיוגדר על ידי דיירי המבנה. המוקד הממוחשב ישמש לרישום ומעקב אחר תקלות. את מערך האחזקה המונעת יפעיל קבלן התחזוקה באמצעות ההרשאה שבידו ממשרדו ופעולות האחזקה המונעת יועברו ישירות לטלפונים הסלולריים של העובדים בבניין.
- 5.3.4 בתוך חודש ימים מיום תחילת ההסכם יפעיל קבלן התחזוקה על חשבוננו, במשרד הקבלן במבנה, מוקד ממוחשב לניהול המשימות, לקבלת הודעות וכדומה.
- 5.3.5 אחריות קבלן התחזוקה במסגרת זו תכלול, בין היתר:
- קבלת הודעות על תקלות ומחשובן.
 - הפעלת מערך תחזוקה מונעת ועבודות תקופתיות.
 - רישום תקלות כולל תקלות בטיחות.

- 5.3.6 תכנון התחזוקה המונעת והפקת פקודות עבודה לתחזוקה מונעת ולתיקון תקלות יתבצע במוקד הקבלן וטופסי העבודה יימסרו לביצוע בהתאם לדחיפות הביצוע.
- 5.3.7 הקבלן יוודא סגירת העבודה בסיום העבודה כולל קליטת נתוני עובדים, שעות, חלקים, סוגי עבודה, ציוד שטופל וכל נתון נוסף הנדרש במסכי התכנה.
- 5.3.8 הקבלן יוודא ניהול ממוחשב של עבודות נוספות של התקנות ותיקון נזקים במזיד לרבות החתמת העובדים על טפסי הביצוע והחיוב.
- 5.3.9 המוקד הממוחשב של הקבלן יהיה ערוך לקבלת הודעות בטלפון, בדוא"ל או באפליקציה.
- 5.3.10 התוכנה 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 זיכרון נייד 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.
- 5.3.11 קבלן התחזוקה יתעד בתוכנה לניהול התחזוקה את פעילות התחזוקה של קבלני המשנה המקצועיים כולל אישורי בטיחות, חשבוניות וקבלות על מתן אחריות עבור העבודות אותם הם מבצעים.
- 5.3.12 מודגש כי תקופת החודש הראשון בו תוקם המערכת הממוחשבת אינה פוטרת 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.
- 5.3.13 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.

5.4 דיווח והפקת דוחות שבועיים

- החברה תעביר דו"ח מפורט (בקובץ אקסל במייל) למזמין בתחילת שבוע ביום ראשון עד השעה 10:00 סטאטוס קריאות של השבוע הקודם או שטרם טופלו בו יופרטו:
- 5.4.1 תאריך פתיחת הקריאה / תאריך סגירת הקריאה.
- 5.4.2 תאור הקריאה / תאור התיקון.
- 5.4.3 סטאטוס הקריאה.

5.5 דיווח והפקת דוחות תקופתיים

- 5.5.1 בנוסף להודעות המיידיות של עובדי החברה על הגעתם לביצוע עבודה ועל סיום העבודה, פעם בשבוע תעביר החברה לידי המזמין ולידי מוקד את ריכוז פרטי כל העבודות שנפתחו ופרטי העבודות שטופלו בשבוע הקודם. אי העברת המידע תגרום לעיכוב חשבונות החברה לצורך בירורים חוזרים.
- 5.5.2 החברה תפיק דוחות תקופתיים, אחת לחודש, ככל הנדרש להבהרת והוכחת הפעולות שביצעה במהלך התקופה. דוחות החברה יהיו בחתכים שונים ככל שיידרש ע"י המזמין ובין היתר סיכום הפעילויות, השוואה בין פעילויות אחזקה מונעת לעבודות תיקון תקלות ולעבודות התקנה חדשות, הצבעה על ציוד בו יש ריבוי תקלות, דוחות המצביעים על זמני תגובה לתיקון תקלות וכדומה.

5.5.3	כל הדו"חות ובלבד שנחתמו ע"י נציג המזמין (אחזקה מונעת, שבר, התקנות וכדומה) יסרקו ע"י הקבלן. הסריקה תועלה למערכת האחזקה הממוחשבת ותוצמד לפקודת העבודה.
5.5.4	כל הדו"חות הסרוקים יועברו למזמין גם ע"י מדיה מגנטית או בכל דרך אחרת כפי שיורא המזמין.
5.6	<u>כלי עבודה ואמצעים לתחזוקה</u>
5.6.1	קבלן התחזוקה יספק לעובדיו את כל החומרים וכלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות. כלי העבודה יהיו מותאמים לעבודות ולציוד המתוחזק.
5.6.2	קבלן התחזוקה יציב בבניין מעת לעת, לפי צורכי העבודה, כל כלי עבודה מיוחד שידרש ובין היתר סולמות גבוהים ומדורגים, במות הרמה, מכונות הברגה וחיתוך לצנרת, רתכות וכדומה.
5.6.3	קבלן התחזוקה יספק לעובד הקבוע כלי עבודה בכמות המינימלית המצויינת להלן :
5.6.3.1	כל כלי העבודה הנדרשים לביצוע עבודות במקומות גבוהים לרבות בחללים גבוהים מעל תקרות ביניים, כולל סולמות בגובה ככל הנדרש לביצוע העבודות.
5.6.3.2	מברגים בגדלים שונים, כולל מקדחה/מברגה הפועלת עם מצבר.
5.6.3.3	מקדחה ומקדחים.
5.6.3.4	סט בוקסות ומפתחות שבדיים.
5.6.3.5	פלס וזוויתן.
5.6.3.6	מפתחות לצינורות בגדלים הנדרשים.
5.6.3.7	פליירים וחותכים שונים.
5.6.3.8	פטישים ואיזמלים שונים.
5.6.3.9	משורי יד לעץ ומתכת.
5.6.3.10	מערכות שילוט אזהרה לעבודות בחשמל ולעבודות באזורים בהם קיימת סכנה לציבור לרבות עמודים, חבלים ושלטי אזהרה והכוונה.
5.6.3.11	פנס חירום.
5.6.3.12	כבלים חשמליים מאריכים בגדלים שונים.
5.6.3.13	מטר ואמצעי מדידה מתאימים.
5.6.3.14	מברשות צבע.
5.6.3.15	כל כלי עבודה נוסף ידני או חשמלי ככל שיידרש לביצוע מושלם של העבודות.
5.6.3.16	חומרי שימון, חומרים נגד חלודה, צבעים מסוגים שונים המתאימים לנדרש במבנה.
5.6.3.17	חומרי איטום למים, לחלונות, לקירות.
5.6.3.18	ברגים, מסמרים, דיבלים וחומרי עזר אחרים.
5.6.3.19	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.

- 5.7 מגבלות על תיקון תקלות וביצוע עבודות בתחזוקת המבנה לרבות אם נוצרו עקב נזק בזדון**
- 5.7.1 הכמויות המוזכרים להלן בסעיפים השונים הינם כמויות לשנת חוזה. אך מצטברים לכל תקופת החוזה לרבות תקופות מוארכות ויבוצע רישום עבור כל סעיף שנוצל/לא נוצל.
- 5.7.2 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.
- 5.7.3 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.
- 5.7.4 המזמין יהיה רשאי להורות לקבלן לבצע, במסגרת ובמגבלות הסכומים המפורטים, גם עבודות של תיקונים הנובעים מוונדליזם, התקנות חדשות ושינויים וכל עבודה אחרת הנדרשת למזמין.

5.8 ביצוע עבודות נוספות בתשלום

- 5.8.1 בכל הנוגע לביצוע עבודות נוספות (אשר אינן מפורטות במסגרת מסמך ג' זה) ואשר כרוכות בתשלום נוסף, יבוצע התשלום הנוסף בהתאם להוראות חוזה המכרז.
- 5.8.1.1 .
- 5.8.1.2 בעבודות מתוכננות הקבלן יתכנן את השדרוג ו/או השינוי ו/או השירות הנדרש על ידי המזמין ויגיש את התכנון לאישור המזמין.
- 5.8.1.3 הקבלן יכין אומדן מפורט לעלות ביצוע העבודה ויגישו לאישור המזמין.
- 5.8.1.4 ביצוע העבודה יעשה בעדיפות ראשונה על ידי עובדים מקצועיים מטעם הקבלן המוצבים בבניין וללא תשלום נוסף בגין שעות העבודה.
- 5.8.1.5 כל הוראות שעניינן פיקוח, אישור, השלמה של העבודות וכיו"ב יחולו, בשינויים המחוייבים, על ביצוע העבודות הנוספות.
- 5.8.1.6 נבחר הקבלן/הספק הממונה המבצע, יתקשר עמו הקבלן לביצוע העבודה, ויחולו לעניין זה כל התחייבויות הקבלן לביצוע עבודות תחזוקה כמפורט בחוזה זה.
- 5.8.1.7 התקשרות עם קבלן משנה לעבודה בתשלום נפרד - יש למנות מנהל פרויקט מטעם הקבלן שאינו מצוות הבניין, כמו כן, לקבוע אחריות מנהל הפרוייקט לעמידה בלוח"ז המתוכנן או בהתאם לנהלים שיוגדרו ע"י משרד.

5.9 הספקת ציוד חלקים וחומרים

- 5.9.1 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:
- 5.9.1.1 הנדרשים לצורך תיקון מפגעים שנגרמו בזדון על ידי צד שלישי.

- 5.9.1.2 הנדרשים לביצוע עבודות התקנה חדשות ושינויים מהותיים ומשני אופי.
- 5.9.2 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 המזמין לבדיקה, בין אם נדרש עבורם תשלום נפרד או שנכללו בתחזוקה ולא שולם עבורם.
- 5.9.3 הטיפול הכולל ברכישת חלקים וחומרים ובאספקתם לאתר יתבצע באמצעות קבלן התחזוקה וידווחו לנציג המוסמך בכתב.

5.10 היקף השתתפות המזמין בהחלפה או שיפוץ יסודי של ציוד וחלקים אלקטרומכניים

- 5.10.1 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 לרכיבים 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:
- 5.10.1.1 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 ₪.
- 5.10.1.2 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)
- 5.10.1.3 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].
- 5.10.1.4 ערך הרכיב החדש ייקבע על פי מחירי המאגר המאוחד בהנחה שהחברה הציעה בכתב הכמויות וללא התוספות המוזכרות לאותו פרק.
- 5.10.1.5 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.
- 5.10.1.6 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.
- 5.10.1.7 יודגש כי ההחלטה האם לבצע תיקון או החלפה כאמור תהיה על פי שיקול דעתו של המזמין בלבד.
- 5.10.1.8 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").

5.10.1.9	חישוב ההשתתפות עבור נזק או החלפה או שדרוג נדרשים, בכל מתקן או רכיב בנפרד, על פי כללי החישוב שפורטו לעיל, יהיה פרוגרסיבי כמפורט להלן:
5.10.1.9.1	המזמין לא ישתתף אם עלות ההחלפה היא 2,500 ₪ או פחות.
5.10.1.9.2	המזמין ישתתף ב- 40% מעלות ההחלפה מבין 2,501 ש"ח עד 7,500 ש"ח.
5.10.1.9.3	המזמין ישתתף ב- 60% מעלות ההחלפה שבין 7,501 ש"ח עד 15,000 ש"ח.
5.10.1.9.4	המזמין ישתתף ב- 80% מעלות ההחלפה שמעל 15,001 ש"ח.
5.10.1.9.5	דוגמה לחישוב: החלפת ציוד שערכו 80,000 ₪ תחושב כדלקמן:
5.10.1.9.5.1	מהערך של 2,500 ₪ - 0 ₪ השתתפות.
5.10.1.9.5.2	מהערך של 5,000 ₪ הבאים - 2,000 ₪ השתתפות.
5.10.1.9.5.3	מהערך של 7,500 ₪ הבאים - 4,500 ₪ השתתפות.
5.10.1.9.5.4	מהערך של 65,000 ₪ הבאים - 52,000 ₪ השתתפות.
5.10.1.9.5.5	סה"כ השתתפות המזמין מתוך 80,000 ₪ - 58,500 ₪.
5.10.1.10	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.

6. טיב ציוד, חלקים וחומרים

6.1	מודגש כי, הקבלן יהיה חייב במסגרת וכחלק בלתי נפרד מעבודתו לספק את כל הציוד החלקים, החומרים וחומרי העזר המתכלים הנדרשים לביצוע העבודות בתחום האחזקה והניקיון הנדרשות ומוגדרות בהסכם.
6.2	אספקת הציוד, החלקים והחומרים תכלול גם החלפת חלקים (כולל החלפה של מכלול מצברי UPS) וציוד שהקבלן החליט כי לא ראוי או משתלם, לו, לשפצם. הציוד, החלקים והחומרים יהיו מקוריים, חדשים וזהים לקיים הן לגבי חלקי המבנה והמערכות הנדרשים. הקבלן ידאג למילוי סולר בגנרטור על חשבונו.
6.3	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, בקרי מיזוג אויר, בקרי חשמל, מסנני מיזוג אוויר, חלקי מיזוג אויר, גופי חימום, טרמוסטטים, שמן לצירים ודלתות וחלונות, צבע לתיקונים שוטפים, רצועות, חלונות זכוכית, אטמים שונים, ידיות ומנעולים, אביזרים למקלחות ולחדרי השירותים (כולל אביזרי נכים), מתקנים במטבחונים (מתקני נייר, סבוניות וכ"ו) וכדומה.

- 6.4 כל הציוד, החלקים, האביזרים, החומרים וחומרי העזר שיסופקו ע"י הקבלן, הן במסגרת התחייבויותיו 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.
- 6.5 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.
- 6.6 עבודות ההתאמה המכניות והחשמליות הנדרשות להתאמת הציוד שווה-הערך למיקום ולתפקוד של הציוד המקורי במקומו הוא מותקן, יבוצעו על-ידי הקבלן ועל חשבונו.

7. הספקת חומרים וחלקים ע"י קבלן תחזוקה לעבודות שאינן נכללות בתחזוקה על פי ההסכם

- 7.1 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.
- 7.2 הקבלן יספק חומרים וחלקים בתשלום לפי דרישה ובאישור בכתב מראש של המזמינה בלבד. הקבלן יגיש לפני הרכישה את רשימת החומרים לאישור המזמינה, כאשר התמורה בגין העבודות/החומרים הנוספים תשולם בהתאם להוראות חוזה המכרז.
- 7.3 כל ההוצאות לאספקת החומרים והחלקים, לרבות רכישה, הובלה, אחסנה, מימון, ניהול וכדומה, יהיו על חשבון הקבלן.
- 7.4 לפני ביצוע החלפת הציוד, החלקים או החומרים או שימוש בהם, יודיע הקבלן למנהל או לנציגו על ביצוע ההחלפה.
- 7.5 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 המזמין בלבד.
- 7.6 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.

8. עבודות נוספות

- 8.1 קבלן התחזוקה 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 תבוצענה אך ורק על פי הזמנה חתומה בידי המורשים מטעם המשרד שתישלח לקבלן לפני ביצוע העבודה.
- 8.2 להבדיל מתחזוקת מערכות ומתקנים שבהן אין הגבלה לאחריות הקבלן, הרי שבתחום תחזוקת הבניין ורכיביו ושטחים פרטיים שיבקשו את שירותיו (אשר אינן תקלות) יהיו העבודות הבודדות מוגבלות בהיקפים ובסכומים. 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.
- 8.3 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

- 8.4 עבודות נוספות כאמור לעיל יבוצעו באמצעות עובדים נוספים/מקצועיים של הקבלן ו/או קבלני משנה של הקבלן על פי סדר עדיפות כמפורט להלן:
- 8.4.1 אפשרות נוספות פנייה בכתב לקבלת הצעת מחיר ממספר ספקים בהתאם להנחיית נציג המשרד.
- 8.4.2 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, כמפורט בחוזה המכרז.
- 8.4.3 להסרת ספק, מודגש כי המזמין רשאי לבצע כל עבודה שאינה מוגדרת בחוזה זה כחלק ממטלות הקבלן באמצעות קבלנים אחרים הן בשטחים המשותפים והן בשטחים הפרטיים והן בחניון ולפי שיקול דעתו הבלעדי יחליט האם לפנות אל הקבלן בבקשה להגיש הצעה לביצוע עבודות אלו.

9. נהלים כלליים

9.1 הדרכת עובדים

קבלן התחזוקה 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. ההדרכה תכלול גם הדרכות בטיחות, נהלי בטיחות וכיוצ"ב.

9.2 השלמה, החלפה של עובדים

9.2.1 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.

9.2.2 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.

9.2.3 העובד המחליף יהיה בעל אותם כישורים, לפחות, כשל העובד שנעדר, כולל עובדי האחזקה, עובדי ניקיון / מפקח ניקיון. במידה ולא יוצב עובד מחליף כנדרש לעיל, לא ישולמו ימי העבודה ועל הקבלן יוטלו הורדות כמפורט באופני המדידה המיוחדים.

9.2.4 קבלן האחזקה ידווח מידי יום על חוסר בכוח האדם היומי בכל התחומים. מידי חודש בחודשו יעביר קבלן האחזקה דיווחים על חוסרים כוללים ובהתאם יופחתו החשבונות החודשיים. הנ"ל יהווה תנאי לאישור החשבונית.

9.2.5 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.

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

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

9.3 הדרכת עובדים בצוות הקבוע

9.3.1 קבלן התחזוקה 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.

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

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

9.3.4 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.

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

9.4 גיבוי לצוותים הקבועים

9.4.1 קבלן התחזוקה יגבה על חשבונו את הצוותים הקבועים, בכל המקצועות, ככל הנדרש לצורך ביצוע משימותיהם באמצעות עובדים מומחים, קבלני משנה וכלי עבודה מיוחדים.

9.4.2 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.

9.4.3 הקבלן יזמין ויתאם את פעולת קבלני המשנה המועסקים מטעמו, וידאג לרישום פעולותיהם ולתיאור העבודות שבוצעו.

9.4.4 הקבלן יהיה אחראי לצייד את צוותי הגיבוי בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה ולרבות כלי עבודה מיוחדים.

9.4.5 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.

9.4.6 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.

9.4.7 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.

9.5 כוננות

9.5.1 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 ללא תשלום נוסף.

10. אופני מדידה מיוחדים

10.1 כללי

10.1.1 יחידת ביצוע עבודה המוגדרת בכתב הכמויות מתייחסת לביצוע מושלם של הפעולות הנדרשות והמפורטות בהסכם זה לגבי אותה עבודה.

10.1.2 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 העובד הקבוע 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 המשתייכים להסכם כולו, לרבות קיום רישומים במשרד הקבלן והעברת נתונים למנהל, השתתפות בישיבות ובסיורים, ביצוע כל הרישומים בטפסים, עמידה בלוחות הזמנים המפורטים, אספקת ביגוד לעובדים וכדומה.

10.2 מחירים

10.2.1 ביצוע עבודות

התשלומים עבור ביצוע שירותי תחזוקה כנדרש בכתב הכמויות 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 בסיורי בקורת, השתתפות בסיורי קבלת מתקנים מהקבלנים המבצעים וכדומה (שימוש בחומרי עזר ייחשב כחלק מעבודת הצוות הקבוע).
- (2) כוננות 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) פעלת האמצעים הנדרשים במשרדי הקבלן לרבות עובדים, מערכות מחשוב, מערכות גבייה, ייעוץ משפטי, ייעוץ הנדסי, יועץ מיזוג אויר, ויועצים נוספים ככל הנדרש וכדומה וללא תוספת עלות.
- 7) הוצאות מנהלה כגון: הנהלת חשבונות, דו"ח כספיים, 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, 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.

מחירי העבודות שיבוצעו על פי מחירוניהם 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.

הורדות / קנסות

10.3

מהתשלומים המגיעים לקבלן או מהערבויות שהגיש, יהיה המזמין רשאי להטיל על הקבלן קנסות/פיצוי מוסכם 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'.
קיצוץ 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 קבלן התחזוקה. לגבי הפרות שלגביהן אין פירוט ההורדות יחליט המזמין על גובה הסכום הנדרש.

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי אחזקה במשרדי מש"מ

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
1.	אי עמידה במועד 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.	אי-ביצוע עבודות תחזוקה מונעת כנדרש בלוח זימון שנתי ההורדות בגין הפיגורים הינן מצטברות לכל מתקן ולכל תקופת פיגור	ביצוע טיפול יומי לרבות סבב ביקורת	יומי	יום נוסף	150 ש"ח עבור כל נושא לכל יום בנפרד
8.		טיפול שבועי	שבוע	3 ימים מעבר לשבוע	400 ש"ח עבור כל מתקן בנפרד
9.		טיפול חודשי	חודש	שבוע נוסף	450 ש"ח לכל מתקן בנפרד
10.		טיפול תלת חודשי	שלושה חודשים	שבועיים מעל לשלושה חודשים	800 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד
11.		טיפול חצי שנתי	חצי שנה	שבועיים מעל לחצי שנה	1,000 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד
12.		טיפול שנתי	שנה	שבועיים מעל לשנה	1,200 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי אחזקה במשרדי מש"מ

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
13.	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
14.	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
15.	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
16.	הענות להפעלת עובדים נוספים	הענות להפעלת עובדים נוספים	3 ימים	יום נוסף	הורדה של 10% מערך ההזמנה עבור כל יום איחור לכל עובד בנפרד
17.	אי שימוש בביגוד אחיד	התייצבות עובד למשמרת ללא מדים או במדים חלקיים (כולל בעיות היגיינה)		כל מקרה	150 ₪
18.	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
19.	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
20.	אי עדכון ותיעוד ספרות טכנית	עדכון ותיעוד כנדרש של ספרות טכנית	חודש	שבוע	250 ש"ח עבור כל שבוע פיגור

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי אחזקה במשרדי מש"מ

מס'	תיאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	פיגור / מחדל	סכום הקנס (לא כולל מע"מ)
.21	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
.22	אי הגשת דו"חות כנדרש	הגשת דו"ח ביצוע עבודות שבועי	שבוע	יום	500 ₪ לכל יום
.23		הגשת דו"ח ביצוע עבודות חודשי	חודש	שבוע	1,000 ₪ לכל שבוע
.24	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
.25	אי העברת תשלום לקבלן משנה	אי העברה לקבלן מקצועי של תשלום ששילם המזמין לקבלן התחזוקה עבור שירותים שביצע קבלן ממונה	תוך שבוע מיום התשלום לקבלן התחזוקה	3 ימים	1,000 ₪ לכל יום נוסף
.26	קבלת עבודות מלקוחות שאינם בהסכם זה	שימוש בעובדים קבועים בעבודות פרטיות ללקוחות שאינם חלק מהסכם זה במהלך שעות הפעילות	מייד	מייד	400 ש"ח לכל שעת עבודה בנוסף לפיצוי בגין אי-הופעת עובד קבוע, לרבות אי הצבת מחליף בעל כישורים מתאימים או אי כונן כאמור בסעיף 5,6,7,8

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.

נספח 3 - כתב כמויות ומחירים למשרדי מש"מ

מס'	נושא	יח'	כמות	מחיר יח' בש"ח ללא מע"מ	סה"כ בש"ח ללא מע"מ
1	פרק 1 - אחזקה בשטחי משרדי מש"מ				
1.1	ביצוע כל פעולות התחזוקה הנדרשות על פי המפרט במשרדי מש"מ, מרכז שלטון מקומי בקומה 10 ותיקון תקלות בכל ימות השבוע, כולל אספקה ושימוש בכלי עבודה, חלקים וחומרים כנדרש להשלמת העבודות וכדומה לרבות גיבוי ותגבור כנדרש להשלמת העבודות	חודש	12	5,000	60,000
	סה"כ לפרק 1 - אחזקה בשטחי משרדי מש"מ		---		60,000
	סה"כ לפרק 1 - אחזקה בשטחי משרדי מש"מ				60,000
	סה"כ עלות פרק 1 לא כולל מע"מ				60,000

חתימת קבלן התחזוקה: _____ תאריך: _____

נספח 4 - הוראות תחזוקה ולוח זימון אחזקה שנתי

הערה: הוראות התחזוקה ודפי הטיפולים המצורפים להלן אינם ממצים את כל הוראות התחזוקה האפשריות לציוד ולמערכות הקיימים במשרדי מש"מ 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 משרדי מש"מ.

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.

לוח זימון פעולות והוראות תחזוקה עבור משרדי מש"מ

לוח זימון פעולות תחזוקה											מגדל התיכון בתל אביב		
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
1.	יחידת מפוח נחשון	ת			נ			ת			מ		
2.	מערכת סינון אב"כ												נ
3.	אחזקת פנים - מבנים			מ						מ			
4.	בדיקת שירותים		ת			ת				ת			ת
5.	לוח חשמל				נ						מ		
6.	רכזת גילוי אש ועשן						מ						מ
7.	עמדת כיבוי אש				נ						מ		
8.	מטפים				נ								
9.	ספרינקלרים	ת			נ			ת			ת		
10.	דוד חשמלי			ת			ת			ת			ת

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מפוח נחשון הוראות לבצוע
1	ת	ס	יחידה - ניקוי מגש הניקוז ובדיקת נזילות מים.
2		ס	יחידה - פתיחת וסגירת ברזי היחידה, טיפול לפי הצורך.
3		ס	יחידה - החלפת מילוי של מסנן האויר.
4	מ	פ	מכשור פקוד - בדיקת הפסקה והפעלה בכל המהירויות ע"י המפסק.
5		פ	מכשור פקוד - בדיקת פעולת התרמוסטטים והברזים החשמליים, בדיקת הפיכת קיץ/חורף, - Change over
6		ס	יחידה - ניקוי מאבק של היחידה בשלמותה.
7		ס	יחידה - בדוק והקשב לרעשים ורעידות.
8		ס	חשמל - הידוק כל החיבורים החשמליים ובדיקת הארקה.
9	נ	ס	יחידה - ניקוי סוללות חיצוני במים וחומר ניקוי.
10		ס	יחידה - ניקוי מסנן מים לפני הברז החשמלי.
11		ס	יחידה - שחרור אויר.
12		ס	יחידה - ניקוי פנימי של הסוללות.
13		ס	יחידה - בדוק והדק ברגי איגון, בדוק חיבור גמיש.
14		ס	יחידה - בדוק טמפ' אויר ביציאה מהיח', רשום C.... °
15		ס	יחידה - בדוק גוף היחידה ואטום מגש הניקוז, תקן בזפת לפי הצורך. בדוק ניקוז מים חופשי.
16		נ	בדוק פעולת המפוח, רשום כמות אויר ביציאה CFM.

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מערכת סינון אב"כ הוראות לבצוע
.1	נ		יש לבצע בדיקה למערכת האב"כ כולל למפוח, למסנן ולמערכת.
.2			
.3			הבדיקות יבוצעו עפ"י התקנים לטיפול במערכת להלן: תקן הישראלי (ת"י 4570)

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
אחזקת פנים מבנה			
הוראות לבצוע			
תיקוני צבעים לקירות (במקום בו נדרש תיקון יבוצע משטח שלם), שימון ציפוי עץ.	ס	מ	1.
תיקוני ריצוף שבור, שקוע ורופף.	ס		2.
טפול בעץ, דלתות, משקופים ומסגרות - שימון פוליטורה ותיקוני צבע או PVC, שטיחים וחפוי ריצפה אחר - תיקון משטח קצוות ופנלים חיתוך, הדבקה והשלמת חלקים פגועים ופגומים ריהוט - בדיקה וחיזוק, תיקוני צבע, הדבקה פורמייקה, שימון וחיזוק.	ס		4.
פרזול - בדיקה, חיזוק ושימון.	ס		5.
שירותים - ניקוי מונע של סיפונים בכיורים ובדיקת נזילות.	ס		6.
החלפת או צפוי מחדש של אביזרים שהתקלפו מצבע או ניקל תקרות אקוסטיות וגופי תאורה - יישור, ניקוי ותיקוני צבע, החלפת חלקים כנדרש.	ס		7.
תאורת חרום - בדיקת תאורת חרום ושילוט יציאה, החלפת מצברים ונורות כנדרש.	ס		8.
חלונות - בדיקת ושימון פירזול, אטימות.	ס		9.
ממ"דים - טיפול בדלתות ואביזריהן ובאטומי הדלתות, בדיקת אטימות ועמידה בלחץ, בדיקת מאגרי המים והחלפת מים, בדיקת שסתומי הדף, בדיקת פתחי מילוט, תאורה וכל רכיב אחר בממ"ד			10.

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי אחזקה במשרדי מש"מ

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
בדיקת שירותים			
הוראות לבצוע			
בדיקה לניקיון בחדרי השירותים	ס	ת	.1
בדיקה לתקינות מיכלולים:	ס		.2
אסלות - בדוק ויזואלית את האסלה, קיבוע האסלה, סדקים וכדומה	ס		.3
מכסה אסלות - בדוק חיזוק הברגים של מכסה האסלה, שבר וכדומה	ס		.4
כיורים - בדוק ויזואלית את הכיורים, סדקים, חיזוק וכדומה.	ס		.5
ברזים - בדוק קיבוע הברז, ויזואלית, חיזוק צנרת המים של הברז וכדומה	ס		.6
סבוניות - בדוק קיבוע הסבונית, סדקים וכדומה	ס		.7
מראה - בדוק קיבוע המראה, חיזוק, סדקים וכדומה	ס		.8
מדיפי ריח - בדוק קיבוע המכשיר, סדקים וכדומה.	ס		.9
מכשיר נייר טואלט - בדוק קיבוע המכשיר, חיזוק ברגים, ויזואלית וכדומה	ס		.10
בצע פירוק "סיפון" לבדיקת ניקיון (בדיקה מדגמית)	ס		.11
בודק יניקת אוויר משירותים.	ס		.12
בדוק חיזוק דלתות השירותים, בדוק מנעול וצירים.	ס		.13

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי אחזקה במשרדי מש"מ

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
לוח חשמל			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדיקת פעולת כל נורות הסימון והאזעקה.	פ	מ	.1
הקשב לרעשים חריגים.	פ		.2
חזק והשלם שילוט בלוח.	פ		.3
מדוד ורשום זרמי פעולה של מנועים.	פ		.4
בדיקה וכיול מדי זרם ומתח, רשום זרם ומתח בכל פזה.	פ		.5
בדוק פעולת מפסקים, מתנים ולחצנים.	פ		.6
חזוק תפסים לראשי כבלים נכנסים ויוצאים.	ס		.7
בדוק לנתיכים שלמים ומתאימים/בסיסי מבטיחים שלמים.	ס		.8
בדוק מגעי המפסק הראשי ומפסיקים נקיים שלמים, וודא שאין פיח.	ס	נ	.9
הידוק ברגי מגעים, חבורים ומהדקים בכל לוח.	ס		.10
נקה מגעים באמצעות חנקן יבש (דחוס).	ס		.11
נקה באופן סופי בשואב אבק תעשייתי.	ס		.12
בדיקת ממסרים, ממסרי זמן ויחידות פיקוד.	ס		.13
בדוק פעולת מנגנוני המפסקים הראשיים.	ס		.14
ריסוס נקודות המגע החשמליות בלקטרסול.	ס		.15
הפעלה ללא ציוד של כל מעגלי הפיקוד ובדיקת פעולה נכונה של כל הפונקציות.	ס		.16
בדיקת הארקת הלוח, הגוף והדלתות.	ס		.17
בדוק שלמות תוכניות הלוח.			.18
נקוי חיצוני, תיקוני צבע ושימון צירים.	ס		.19
בדוק איזון הפזות ושפר לפי הצורך.	פ		.20
בדוק פעולת קבלים ואוטומט שמירת כופל הספק.	פ		.21
בדוק חוס הלוח, כבלים, מחברים ומפסקים באמצעות ציוד מתאים (צילום אינפרה אדום).	פ		.22

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי אחזקה במשרדי מש"מ

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
רכזת גילוי אש ועשן			
הוראות לבצוע			
הזמן חברה לבדיקת לוח התראה כל חצי שנה.	ס	מ	.1
בדיקת לוח הבקרה כולל:	פ		.2
א. אביזרים כמו כרטיסים, נוריות, לחצנים וסימונים שונים	פ		.3
ב. מתח הפעלה רגיל וחרום הכולל:	פ		.4
- תקינות המצברים, איכות הטכניה	פ		.5
V220 - המשך עבודה תקינה של הלוח בחרום ללא מתח	פ		.6
ג. התאמה בין רשימת האזורים בלוח והאזורים בפועל ועדכון במקרה	פ		.7
ד. בדיקה באם שמות האזורים ברורים וקריאים	פ		.8
ה. זמזום התקלה תקין ונשמע כראוי באזור הרכזת	פ		.9
ו. תקינות לוח משנה ותאום בינו ולוח הבקרה	פ		.10
בדיקת גלאים במרווחי זמן המומלצים בהוראות היצרן	פ		.11
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 הועדה לאנרגיה אטומית וע"י המשרד לאיכות	פ		.12
ב. תקינות ויזואלית ותקינות הפעולה של הגלאי ובסיסו	פ		.13
ג. וודא רישום מעודכן של כל גלאי האש/עשן בחדר הבקרה	פ		.14
בדיקת פעולת לחצני אזעקת אש ושלמותם	ס		.15
בדיקת נוריות כללית: נוריות סימון ונצנים	פ		.16
בדיקת מערכת הצופרים	פ		.17
בדיקת מערכת הכיבויים:	פ		.18
א. צנרת ומיכל הכיבוי מחוזקים ומקובעים	פ		.19
ב. לחץ המיכל תקין	פ		.20
בדיקת הפעלות ודיווחים כגון: מגנטים, ממסרים, דיווחים	פ		.21
בדיקת פעולת החייגן ונכונות מספרי הטלפון וההתקשרויות למינויים	פ		.22
עדכוני תוכנת לוח הבקרה	פ		.23
וודא קבלת אישור לתקינות המערכת ותייק אותו בתיק אשורי בטיחות	ס		.24
			.25
מעבר לבדיקות לעיל יש לבצע בדיקות עפ"י התקנים להלן:			.26
<ul style="list-style-type: none"> • ת"י 1220 חלק 3 - מערכות גילוי אש: הוראות התקנה ודרישות • פעמיים בשנה: בדיקה אחת כוללנית ובדיקה אחת מדגמית לפי ת"י 			

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי אחזקה במשרדי מש"מ

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מערכת ספרינקלרים הוראות לבצוע	
.1	ש	פ	בדוק גבוה דלק במיכל דלק משאבת דלק	
.2		פ	בדוק שסתום סולנואיד מי קירור מנוע במידה וקיים	
.3		פ	בדוק ונקה מאגר מי כיבוי אש מעצמים זרים	
.4		פ	בדוק משאבת מים לקירור מנוע במשאבת הדזל	
.5		פ	בדוק מצב צינורות הדלק וחיבורים למשאבת הדלק	
.6	ח	פ	בדיקות מערכת חשמל, הפעלה ומפסקים	
.7		פ	1. הפעל משאבה חשמלית ומשאבת דיזל למשך 10 דקות כ"א	
.8		פ	2. בדוק מטען, ומתח טעינה ובדוק משווה טעינה	
.9		פ	3. בדוק ונקה נתיכים בלוח חשמל משאבת דיזל וחשמלית	
.10		פ	4. בדוק גובה מפלס מאגר המים וניקיון המאגר	
.11		פ	5. בדוק מגופי מים ראשיים בצנרת	
.12		פ	6. בדוק מערכת הזעקה ושילוט	
.13	ת	פ	בדוק זרימת מים בצנרת הספרינקלרים ע"י הפעלת ברז ניקוז (באם קיים)	
.14		פ	וודא הפעלת משאבת כיבוי אש.	
.15		פ	בדוק הפעלת פעמון האזעקה (באם קיים).	
.16		פ	בדוק מגוף ראש מערכת לפתיחה וסגירה.	
.17		פ	וודא העברת המגוף לאחר הבדיקה למצב "פתוח".	
.18		פ	נקה מסנן מים בכניסה לרדיאטור משאבת דיזל במידה וקיים	
.19		פ	נקה וחזק חיבורי מצברים למשאבת דיזל, בדוק כבלי מצברים	
.20		פ	בדוק תקינות מחווני לחץ ומתקן אזעקה.	
.21		נ	פ	בדוק תקינות רגשי זרימה ומצב מגוף ראשי. הזמן ספק שרות לשם בדיקה שנתית.
.22			פ	גרז מיסבי המשאבות, מנוע דיזל, וחלקים נעים
.23	פ		בדוק וכוון (בהתאם לצורך) צירי משאבות (קופלונג).	
.24	פ		בדוק והפעל הפעלת חירום ידנית	
.25	פ		בדוק וכוון פרסוסטט לחץ מים	
.26	פ		בדוק צנרת גלישת מי מאגר	
.27	פ		בדוק צנרת דלק	
.28	פ		בדוק והחלף בהתאם לצורך שמן מנוע	
.29	פ		בדוק והחלף מסנן שמן, דלק ואויר למשאבת דיזל	
.30	פ		בדוק והחלף מסנן מים בכניסה למצנן משאבת דיזל	
.31	פ		בדוק מתלי מנוע לתושבת	
.32	פ		בדוק והדק חיבורי חשמל	
.33	פ		בדוק שסתומים אל חוזרים בצנרת כיבוי אש	
.34	ס		וודא קבלת אישור לתקינות המערכת, ותייק אותו בתיק בטיחות.	
.35			אחזקת מערכת הספרינקלרים לפי תקן 1928	

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
עמדת כיבוי אש			
הוראות לבצוע			
בדוק מלאי בעמדה לפי הרשימה :	ס	מ	.1
זרנוק (צינור בד).X.א. 2			.2
ב. 1 מזנק "2.			.3
ג. גלגלון 25 מ' עם מזנק "3/4 בקצה.			.4
ד. מטף אבקה 6 ק"ג, או מטף גז הלון.			.5
בדוק תקינות המטף המחוג של המנומטר על הירוק.	ס		.6
בדוק נזילות מים בצנרת כיבוי האש של הברזים ותקן בהתאם לצורך.	ס		.7
בדוק ניקיון העמדה.	ס		.8
הוצא את הזרנוקים, פרוס אותם ובדוק תקינותם, לאחר מכן קפל אותם	פ	נ	.9
פרוס את צינור הגומי של גלגלון, בדוק אותו ולאחר מכן גלגל אותו.	פ		.10
נקה חיבורים מהירים ומרח וזלין.	פ		.11
בדוק אטמי ברזים וחיבורים לגלגלון.	פ		.12
בדוק חלודה, בצע תיקונים וצבע לפי הצורך.	ס		.13
שמן צירי דלת הארון.	ס		.14
בדוק את ארון כיבוי האש לתקינות. בצע תיקוני צבע אם נדרש.	ס		.15
השלם שילוט חסר.	ס		.16
שמן/גרז את צירי הברזים.	פ		.17
הזמן חברת שרות לבדיקת תקינות המטפים.	ס		.18
רשום סוג הבדיקה והתאריך בטופס הנמצא בעמדה.	ס		.19
			.20
מעבר לבדיקה לעיל יש לבצע בדיקה לציוד כיבוי האש עפ"י התקנים להלן: <ul style="list-style-type: none"> • ת"י 365 - זרנוקים ומכללי זרנוקים אטומים וניתנים להשטחה למטרות כיבוי אש • ת"י 1928 מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ותחזוקה • הידרנט לכיבוי אש: ברז כיבוי ת"י 448 חלק 1 • מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ותחזוקה ת"י 1928 		.21	

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מטפה			
הוראות לבצוע			
מד לחץ או מחוון		נ	.1
בדוק מחוג שחסר לו מד לחץ			.2
בדוק מד לחץ מעוות או זכוכית שבורה			.3
בדוק לוח מד הלחץ הלא קריא או דהוי			.4
בדוק סימני שיתוך			.5
בדוק בית מד לחץ או מחזיק זכוכית מעוותים			.6
בדוק מחוון פגוע			.7
ראש הפעלה או שסתום מיכל גז זחוס			.8
בדוק שיתוך, או הידית, הקפיץ, הכוש או הציר פגומים			.9
בדוק תבריג היציאה פגום			.10
מנגנון הפיזור			.11
בדוק המנוף, הכוש, המפרק או הנצרה תפוסים			.12
פתח הנחיר או פתח המעבר סתום, מעוות, שבור או משותך			.13
בדוק מנגנון הניקוב			.14
בדוק הכוש, מנוף הניקוב או המפרק ניזוקים או תפוסים			.15
בדוק פין הניקוב או החיתוך קהה או ניזוק			.16
מיכל גז זחוס			.17
בדוק סימני שיתוך			.18
בדוק דסקת האטימה פגומה (שרוטה, חתוכה, משותכת או מעוותת)			.19
בדוק תבריג פגום או בלוי			.20
בדוק סימונים לא קריאים			.21
קנקן הגז			.22
בדוק תאריך בדיקת הלחץ ההידרוסטטי או הייצור			.23
בדוק סימני שיתוך			.24
מכסה פתח המילוי			.25
בדוק שיתוך, סדוק או שבור			.26
בדוק תבריג פגום			.27
בדוק פגיעה במשטח האטימה			.28
בדוק פתח שחרור הגזים או חריץ השחרור סתום			.29
מרכבה וגלגלים			.30
בדוק מרכבה משותכת, כפופה או שבורה			.31
בדוק גלגלים פגומים			.32
ידית נשיאה של המטפה			.33
בדוק חיבור הידית שבור			.34
בדוק ידית שבורה			.35
בדוק חיבור הידית משותך, בלוי או תפוס			.36

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי אחזקה במשרדי מש"מ

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מטפה			
הוראות לבצוע			
<u>חותם</u>			.37
בדוק חותם שבור או חסר			.38
<u>מושב בקבוק החומצה</u>			.39
בדוק אם המושב משותך, פגום, כפוף או מעוות			.40
<u>אטמי "O"</u>			.41
בדוק אטמים פגומים, (חתוך, שבור, סדוק או בלוי, מיובש, מעוך)			.42
בדוק אם חסר			.43
<u>מתלה קיר או מתלה לרכב</u>			.44
בדוק שיתוך, בלוי או כפוף			.45
בדוק תפיסה רפויה או חזקה מדי			.46
בדוק ברגים חסרים, בלויים, רפויים או משתוכים			.47
בדוק רצועות או ריפוד בלוי			.48
<u>גישתה</u>			.49
בדוק שיתוך, עקומה, סדוקה או שבורה			.50
בדוק אם היא סתומה			.51
בדוק תבריג פגום			.52
<u>התקן לפריקת לחץ</u>			.53
בדוק שיתוך או פגום			.54
בדוק אם שבור, דקור או סתום			.55
			.56
מעבר לבדיקות לעיל יש לבצע טיפולים למטפים עפ"י התקנים להלן: <ul style="list-style-type: none"> • מטפים מיטלטלים של קצף או מים המכילים גז סניקה: המטפה ת"י 66 • מטפים מיטלטלים; תחזוקה ת"י 129 חלק 1 • מטפים מיטלטלים: התאמה, התקנה וסימון. ת"י 129 חלק 2 • מטפי פחמה-חומצה מיטלטלים: מילויים ותמיסות מילוי ת"י 212 • מטפי קצף מיטלטלים: מילויים ותמיסות מילוי ת"י 283 • מטפי פחמן דו חמצני מיטלטלים ת"י 318 		.57	

מגדל התיכון בתל אביב - שירותי אחזקה במשרדי מש"מ

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
זוודי חימום מים			
הוראות לבצוע			
זודים קטנים בשירותים		ת	.1
בדוק חזותית מצב הדוד	ס		.2
בדוק חיבורי צנרת מים ונזילות	ס		.3
בדוק חלודה בחיבורי הצנרת	ס		.4
בדוק קיבוע הדוד לקיר או לתיקרה	ס		.5
בדוק חיבורי הדוד מבחינה חשמלית	ס		.6
בדוק בידוד צנרת המים	ס		.7
בדוק חיזוק כללי של כל הברגים , שמן וגרז כנדרש	ס		.8
בדוק כל תפרי הריתוכים, תקן בהתאם וצבע עפ" הצורך	ס		.9