

לאתר המועצה

מכרז פומבי מס' 43/2020

בקשה לקבלת הצעות מחיר לשירותי

תפעול ואחזקה

של בניין המועצה האזורית מטה בנימין

נובמבר 2020

תוכן עניינים

3.....	מסמך א' - בקשה לקבלת הצעות מחיר - הוראות למשתתפים
3.....	פרק 1 - מבוא
8.....	פרק 2 - אופן הגשת ההצעות
10.....	פרק 3 - בחירת הזוכה במכרז
13.....	פרק 4 - התמורה
13.....	פרק 5 - ערבות בנקאית להבטחת התחייבויות הזוכה
14.....	פרק 6 - ביטול הפרויקט ושינויים בפרוייקט
14.....	פרק 7 - הודעה לזוכה/ים והתחייבויותיו בקשר עם ההתקשרות
17.....	מסמך ב' - צהרת המשתתף ונספחיה
17.....	מסמך ב' 1 - ערבות להצעה
18.....	נספח ב' 2 (א) - טופסי ניסיון מקצועי
19.....	נספח ב' 1 (ב) - נוסח המלצה אחזקת מבנים
.....	נספח ב' 2 (ב) 3 - נוסח המלצה מערכות מיזוג אוויר
.....	שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.
.....	נספח ב' 2 (ב) 4 - נוסח המלצה מערכות חשמל
.....	שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.
20.....	נספח ב' 3 - תצהיר לעניין סעיף 2ב. (ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים
22.....	נספח ב' 4 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום
23.....	נספח ב' 5 - מניעת שריפות בעבודה
25.....	נספח ב' 6 - נספח ביטחון
27.....	נספח ב' 7 - הצהרת בעלי השליטה לקיום חוקי העבודה
30.....	נספח ב' 11 - הצהרת סודיות של הספק
31.....	נספח ב' 12 - טופס הצהרת סודיות של העובד
32.....	מסמך ג' - ההסכם
32.....	הסכם לביצוע עבודות תפעול ואחזקה בבניין המועצה האזורית מטה בנימין
50.....	נספח ג' 1 - נוסח ערבות בנקאית לביצוע
52.....	מסמך ד' - המפרט המיוחד לביצוע השירותים
52.....	מסמך ד' 1 - תנאים כלליים
63.....	מסמך ד' 2 - המפרט המיוחד ואופני מדידה
89.....	מסמך ד' 4 - הצעת מחיר/כתב הכמויות
92.....	נספח ד' 5 - הוראות אחזקה לעיון החברה

מסמך א' - בקשה לקבלת הצעות מחיר - הוראות למשתתפים

פרק 1 - מבוא

- 1.1 המועצה האזורית מטה בנימין מקימה בניין מועצה חדש באזור התעשייה והמסחר שער בנימין, מגרש 202. למען הסר ספק, מוצהר כי במונח **"בניין המועצה"** או **"הבניין"** במכרז זה הכוונה לבניין המועצה החדש במועצה האזורית בנימין.
- 1.2 המועצה האזורית מטה בנימין (להלן: **"המועצה"** או **"המזמין"**) מזמינה בזה הצעות למתן שירותי אחזקה וגינון (להלן: **"השירותים"**) לבניין המועצה החדש והכל על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז.
- 1.3 במסגרת השירותים יספק הזוכה במכרז (להלן: **"הקבלן"**) את כל העבודות המפורטות במפרטים הטכניים וביתר מסמכי המכרז וכן עבודות נוספות שיידרשו לפי צרכי המועצה (להלן: **"העבודות הנוספות"**) ובין היתר שינויים, תוספות ושיפורים בבניין שיתבצעו על ידי הקבלן באמצעות מי שמורשה, מוסמך ומיומן לעבודות לפי טיבן.
- 1.4 הקבלן הזוכה יקבל את הבניין במצב AS-IS כאשר אחריות האחזקה עוברת במלואה, למעט במגבלות המפורטות במפרט, לידי הקבלן עם חתימת החוזה. הצעת הקבלן תהווה אישור על כי בדק את מצבו הפיסי של הבניין, המערכות, הציוד וכד'.
- 1.5 ההתקשרות עם הקבלן הזוכה תהיה בהתאם לחוזה ההתקשרות המצורף למסמכי המכרז ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו (להלן **"החוזה"** / **"חוזה ההתקשרות"**) והקבלן יידרש לספק את השירותים בהתאם לנדרש במכרז זה על כלל המסמכים והנספחים המצורפים אליו.
- 1.6 ההתקשרות הראשונה תהיה לתקופה של שנתיים ולמזמין שמורה הזכות להאריך את ההתקשרות בארבע תקופות נוספות, בנות עד 24 חודשים כל אחת ועד לסה"כ של עשר שנים.
- 1.7 למזמין יש דיורים נוספים במרחק הליכה מבניין המועצה החדש. המזמין שומר לעצמו את הזכות להוסיף לקבלן הזוכה גם את אחזקת הבניינים הנוספים ובתנאים כמפורט במסמכי המכרז והחוזה.
- 1.8 מסמכי המכרז כוללים את: טופס הוראות למציעים (**מסמך א'**); הצהרת המציע (**מסמך ב'** על נספחיו); החוזה (**מסמך ג'** על נספחיו); המפרטים, כתב הכמויות והצעת המחיר (**מסמך ד'**). אלו בצירוף כל מסמך אחר נוסף בין שמצורף בפועל ו/או בהפניה ובין שיצורף בעתיד, וכל אלו מהווים יחד כמכלול את כל תנאי ההתקשרות במכרז זה (להלן: **"מסמכי המכרז"**).

- 1.9 בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה ו/או דו משמעות בין מסמכי המכרז לבין עצמם, יהיה המציע מחוייב לפרשנות המטיבה עם המועצה, אלא אם כן תקבע המועצה אחרת, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, במפורש ובכתב. למציע לא תהיה כל טענה או תביעה הנובעת מאי בהירות ו/או סתירה במסמכי המכרז ו/או כל אי התאמה בגין הפירוש או הנוסח שבחרה המועצה.
- 1.10 על המציע להגיש את הצעתו בהתאם לקבוע במסמכי המכרז וכל סטייה מההוראות הקבועות בה עלולה להביא לפסילת הצעה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה.
- 1.11 כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, תחולנה על המציע ועליו בלבד והמציע לא יהא זכאי לכל החזר או תשלום בגין הוצאותיו הנ"ל ואלו לא יוחזרו לו בכל מקרה, לרבות תשלום דמי ההשתתפות.
- 1.12 על המועצה ו/או ועדת המכרזים שלה לא תחול אחריות מכל מין וסוג שהוא בכל הנוגע לטעות ו/או אי דיוק ו/או השמטה שנתגלו במסמכי המכרז ו/או בכל הקשור למסמכי המכרז ו/או בכל הנוגע למידע שנמסר ו/או יימסר ו/או שהיה נגיש למציעים בכתב ו/או בעל פה במסגרת הליך המכרז.
- 1.13 ההצעה תוגש על ידי משתתף אחד ובשמו בלבד, ללא כל תיאום או קשר עם גופים אחרים המגישים הצעות למכרז זה. המועצה תהא רשאית לפסול הצעות של משתתפים אשר קיים ביניהם קשר של בעל עניין ו/או חברת בת ו/או חברה מסונפת ו/או חברה קשורה, כהגדרתם בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

1.14 להלן טבלת המועדים לשלבי המכרז:

פעילות	מועד / מועד אחרון	מקום/דרך ביצוע
פרסום המכרז	27 / 10 / 2020	עיתונות ואינטרנט
קבלת מסמכי המכרז	הורדה מהאינטרנט החל מיום 27 / 10 / 2020	מאתר האינטרנט של המועצה האזורית מטה בנימין
סיור מציעים	02 / 11 / 2020	בלובי הכניסה למבנה המועצה החדש בשער בנימין בשעה 10:00 ההשתתפות חובה .
קבלת שאלות המציעים בכתב	עד יום 09 / 11 / 2020 שעה 12:00	לדוא"ל בכתובת : דנית יזדי <danit1@binyamin.org.il>
מקום הגשת הצעות ומועד אחרון להגשת הצעות	עד יום 22 / 11 / 2020 שעה 12:00	על המעטפה יירשם "מענה למכרז מס' 43/2020 למתן שירותי תפעול, אחזקה וגינון לבנייני המועצה האזורית מטה בנימין". את המעטפה יש להכניס לתיבת המכרזים של המועצה

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

פעילות	מועד / מועד אחרון	מקום/דרך ביצוע
		המצוייה בלשכת יו"ר המועצה בבנין המועצה בישוב פסגות
תוקף ערבות בגין הגשת הצעה	22 /02 / 2021	למזמין זכות לדרוש הארכת התוקף כמפורט להלן.
תוקף ההצעה	60 יום ממועד האחרון להגשת ההצעה	למזמין זכות לדרוש הארכת התוקף כמפורט להלן.

2. ככלל יטפל הקבלן הזוכה באלה:

- 2.1 אחזקת בניין המועצה והחצרות וכל המערכות הנכללות בו כולל מערכות ביטחון.
- 2.2 גינון הבניין.
- 2.3 אחזקה בלבד של בניינים נוספים המשרתים את המועצה.

3. עבודה בשלבים

- 3.1 עבודת הקבלן בבניין תבצע בשלושה שלבים וכדלקמן:
- 3.1.1 שלב א' - לפני קבלת הבניין - לימוד הבניין והשתתפות בהליכי המסירות של הבניין והמערכות. שלב זה עלול להיות קצר עקב לוח הזמנים הקצר לאכלוס.
- 3.1.2 שלב ב' - בתקופת הבדק של המערכות - ביצוע פעולות אחזקה חלקיות במקביל לאחריות ושרות של הקבלנים המבצעים, ביצוע גינון
- 3.1.3 שלב ג' - בתקופה שלאחר הבדק של המערכות - ביצוע פעולות אחזקה מלאות, ביצוע גינון בהתאם לאיכלוס הבניין.

4. תנאי ומסמכי המכרז

- 4.1 על המשתתף לקרוא את כל מסמכי המכרז. עצם הגשת הצעות במכרז כמוה כהצהרה שכל פרטי ההסכם והמכרז ותנאיהם ידועים, מובנים, מקובלים ומוכרים למשתתף.
- 4.2 כל טענה בדבר אי הבנה ו/או סתירה ו/או התנגדות וכיוצא באלה לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה על ידי המשתתף.
- 4.3 מסמכי המכרז:

מסמך א' - הוראות למשתתפים.

מסמך ב' - הצהרת המשתתף ונספחיה:

מסמך ב' 1 - ערבות להצעה

נספח ב' 2 (א) - טופסי ניסיון מקצועי

נספח ב' 2 (ב) 1 - נוסח המלצה אחזקת מבנים

נספח ב' 2 (ב) 3 - נוסח המלצה מערכות מיזוג אויר

נספח ב' 2 (ב) 4 - נוסח המלצה מערכות חשמל

- נספח ב' 3 - תצהיר לעניין סעיף 2ב. (ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים
- נספח ב' 4 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום
- נספח ב' 5 - מניעת שריפות בעבודה
- נספח ב' 6 - נספח ביטחון
- נספח ב' 7 - הצהרת בעלי השליטה לקיום חוקי העבודה
- נספח ב' 8 - נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה
- נספח ב' 11 - הצהרת סודיות של הספק
- נספח ב' 12 - טופס הצהרת סודיות של העובד

מסמך ג' - חוזה ונספחיו :

נספח ג' 1 - נוסח ערבות בנקאית.

נספח ג' 2 - אישור עריכת ביטוחים.

מסמך ד' - המפרטים, כתב הכמויות והצעת המחיר :

מסמך ד' 1 - תנאים כלליים .

מסמך ד' 2 - המפרט המיוחד ואופני מדידה

מסמך ד' 4 - כתב הכמויות והצעת המחיר.

מסמך ד' 5 - הוראות אחזקה לעיון החברה

מסמך ד' 6 - רשימת ציוד

כל המסמכים הנ"ל הינם חלק בתי נפרד מן המכרז לכל צורך וכל עניין ויכונו להלן יחד "חוברת המכרז".

5. תנאי סף : (בכל אחת מהשנים 2016 עד 2019 בנפרד)

- 5.1 **על המציע עצמו להיות בעל ניסיון מוכח באחזקה כוללת (אחזקת הבניין ואחזקת המערכות) של לפחות שני מבנים מודרניים הכוללים מיזוג אוויר מרכזי, מעליות, גילוי אש ובקרת בניין ששטח הברוטו של אחד מהם **לפחות 7,000 מ"ר ושל השני לפחות 4,000 מ"ר** (לא כולל שטח חניונים). לפחות באחד מהמבנים המציע טיפל גם בכל שטחי הפנים של הדיירים.**
- 5.2 **על המציע להוכיח כי הוא מפעיל לפחות 3 צוותים ניידים שבכל אחד מהם לפחות 2 אנשי צוות.**
- 5.3 **על המציע עצמו להיות בעל מחזור כספי בתחום ביצוע עבודות אחזקה של לפחות 2,500,000 ₪ לא כולל מע"מ. (ההוכחה באמצעות אישור חתום של רו"ח של המציע)**
- 5.4 **כדי להוכיח את ניסיונו, כנדרש בסעיפים 5.1, על המציע לצרף רשימה של המבנים שבהם עבד הוא בעצמו או קבלני המשנה מטעמו, תחת חוזה שלו, עם הפרטים האלה : שם הלקוח, שם איש הקשר אצל הלקוח ומספר הטלפון שלו, תיאור העבודה והתאמתה לדרישות בתנאי הסף. על המציע למלא את הרשימה שבטבלה בנספח ב' 2 (א) למכרז באופן מלא ומדויק. המצאת הטבלה כאמור גם היא תנאי סף להשתתפות במכרז.**

- 5.5 על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית בלתי-מותנית, צמודה למדד המחירים לצרכן, לטובת המועצה בסך של 60,000 ₪ להבטחת קיום תנאי המכרז וההצעה, והיא תהיה בתוקף עד 22.02.2021. הערבות תוגש בנוסח המפורט בנספח ד'.
- 5.6 על המציע לצרף את כל התצהירים והאישורים כנדרש לפי סעיף 22 (א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976. נוסח התצהיר מצורף כנספח ז'. על האישורים שנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, להיות בני תוקף בשנת המס הנוכחית.
- 5.7 על המציע לצרף תצהיר בכתב שלו בדבר קיום חובותיו וחובות בעלי השליטה בו, ולפי הצורך גם של קבלני המשנה בהתאמה, בעניין זכויות העובדים על פי חוקי העבודה, על פי צווי ההרחבה ועל פי ההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף החלים על המציע כמעסיק לצורך הספקת השירותים, כנדרש בהוראות החשב הכללי (הוראה 7.11.3 לתכ"ם החדש כפי שנוסחה מעת לעת), בהתאם לנוסח המצורף כנספח ח'. התצהיר יתייחס להרשעות בעבירות בגין הפרה של חוקי העבודה של המציע, של בעלי שליטה בו ושל חברות אחרות בבעלות מישהו מבעלי השליטה (1) בו ושל חברות אחרות שבשליטת מי מבעלי השליטה (אם קיימות) בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות או להעדרן של הרשעות כאמור, וכן לכל הקנסות שהושטו על כל הנ"ל בידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בגין הפרה של חוקי העבודה בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות.
- 5.8 על המציע ועל קבלני המשנה מטעמו לצרף, לפי העניין, אישור מטעם מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר הרשעות, כאמור בסעיף ז' לעיל, בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות ובדבר קנסות כאמור לעיל בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות או היעדרם.
- 5.9 אם המציע או מישהו מבעלי השליטה בו, ולפי העניין גם קבלני המשנה, נקנסו בידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בשני קנסות או יותר בגין עברות על חוקי העבודה המפורטים בנספח ח' בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות - תיפסל הצעתו על הסף. מובהר בזאת כי כמה קנסות בגין אותה עבירה יימנו כקנסות שונים.
- 5.10 אם המציע או מישהו מבעלי השליטה בו, ולפי העניין גם קבלני המשנה, הורשעו בעבירה פלילית אחת או יותר על פי חוקי העבודה המפורטים בנספח ח' בשלוש השנים האחרונות שלפני המועד להגשת ההצעות - תיפסל הצעתו על הסף.
- 5.11 למרות האמור בפסקאות לעיל. לעיל תהיה ועדת המכרזים רשאית להחליט מטעמים מיוחדים שלא לדחות הצעה במכרז אף אם התקיים לגביה אחד התנאים שצויינו בפסקאות אלה וכן לפנות למציעים כנדרש להשלמת נתונים.
- 5.12 על המציע לצרף להצעתו העתק נאמן למקור של רשיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.

בעל שליטה - כמשמעות המונח שליטה בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-

6. **על המציע לצרף להצעתו את המסמכים האלה:**
- 6.1 אם הוא תאגיד, עליו לצרף אישור עדכני על רישום במרשם המתנהל על פי כל דין לגבי תאגידים מסוגו, ואישור עורך דין או רואה חשבון על היות החותמים בשמו על מסמכי המכרז רשאים לחייב את התאגיד בחתימתם.
- 6.2 התחייבות לעמוד בדרישה לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק בתכנות מקוריות ואימות חתימת מורשי החתימה על ההתחייבות על ידי עורך דין.
- 6.3 תצהיר של המציע או של מזמין, מאומת בפני עורך דין, כי לא תלויות ועומדות תביעות נגד המציע או נגד מזמין והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל או בהליכי פירוק שעלולים לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז. אם מתנהלות תביעות נגד המציע או נגד מזמין, עליו להמציא עותק מכתב התביעה ואת פרק ההגנה.
- 6.4 כל המסמכים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאי הסף, כל תנאי סף בנפרד, כולל הערבות הבנקאית.
- 6.5 המציע יצרף להצעתו את כל המסמכים, כולל התשובות לשאלות המציעים, כשהם חתומים בכל עמוד בחתימה מלאה ובסופו חתימה של מורשי החתימה. אם המציע תאגיד יש לצרף גם את חותמת התאגיד.

7. **המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.**
- 1 תנאי לביצוע ההתקשרות יהא המצאת תצהירים כנדרש בחוק. באם לא ניתן יהא להמציא את התצהירים, הזכייה תבוטל וההתקשרות תעשה עם המציע שדורג במקום השני או עם המציע שדורג במקום השלישי (לענין דירוג מציע במקום השני או השלישי ראו סעיף 10 להלן).
- המועצה רשאית לקבוע נוסף על הזוכה גם מציע מדורג במקום שני ומציע מדורג במקום שלישי. אם מסיבה כלשהי ההתקשרות עם הזוכה לא תצא לפועל או אם תופסק, בין שהדבר יקרה לפני תחילת עבודתו ובין שיקרה אחריה בפרק זמן של שלושה (3) חודשים מיום ההודעה על הזכייה, תהיה המועצה רשאית בהודעה מוקדמת של 15 יום להתקשר עם המציע שדורג במקום השני, על פי תנאי הצעתו. כך ייעשה, במידת הצורך, גם עם המציע שדורג במקום השלישי. המציעים שדורגו במקום השני או במקום השלישי יהיו מחויבים לתת את השירות על פי הצעתם.

פרק 2 - אופן הגשת הצעות

1. על המציע להגיש את הצעתו בשני עותקים בצירוף כל המסמכים הנדרשים במכרז מלבד הצעת המחיר במעטפה סגורה ועליה ירשם "מענה למכרז פומבי מס' 43/2020 למתן שירותי תפעול ואחזקה לבניין חדש של המועצה האזורית מטה בנימין". (ללא הצעת המחיר)
2. מעטפה סגורה אחרת תוגש הצעת המחיר בנספח ג' - כתב הכמויות ועליה ירשם: "הצעת מחיר למכרז מס' 43/2020 למתן שירותי תפעול ואחזקה לבניין חדש של המועצה האזורית מטה בנימין".
3. את 2 המעטפות יש להכניס למעטפה שלישית ועליה ירשם: "מענה למכרז מס' 43/2020 למתן שירותי

תפעול ואחזקה לבניין חדש של המועצה האזורית מטה בנימין".

4. את המעטפה יש להגיש לא יאוחר מתאריך 22.11.2020 בשעה 12:00. את המעטפה יש להכניס לתיבת המכרזים של המועצה המצויה במשרדי המועצה בלשכת יו"ר המועצה בישוב פסגות.
5. נציג המועצה בעניין הצעת מחיר זו הינו מינהל תפעול – מחלקת אחזקת נכסי המועצה ו/או מי מטעמה.

פרק 3 - בחירת הזוכה במכרז

3.1 אמות מידה לבחירת הזוכה

3.1.1 זכייה במכרז תקבע על ידי ועדת המכרזים על פי שקלול הציונים שיינתנו לקריטריונים האיכותיים ולגבי גובה דמי האחזקה המוצעים ע"י המציע כמפורט להלן.

3.1.2 משקל ניקוד האיכות יהיה בשיעור של 40% (ארבעים אחוז) מתוך 100%, ומשקל ניקוד משוקלל של דמי האחזקה שנדרשו על ידי המציע כמפורט בכתב הכמויות, יהיו בשיעור של 60% (שישים אחוז) מתוך 100%.

3.1.3 הקריטריונים לקביעת ניקוד האיכות הינם :

ניקוד מרבי	הנושא
30	<p><u>ניסיון מקצועי באחזקה :</u></p> <p>קריטריון זה יבוסס על בדיקה טלפונית של 2 המלצות לקוחות החברה שיבחרו אקראית ע"י הבודקים מתוך רשימה של לקוחות החברה להם בניינים מודרניים ששטחם לפחות 4,000 מ"ר בכל בניין בנפרד (לא אוסף בניין קטנים) בהתאם לטבלת הבדיקה בסעיף 3.1.3.1 ותיתן ניקוד. בגין עבודות אלה יינתן ניקוד של עד 5 נקודות לכל בניין. בראיונות ישאלו השאלות הבאות:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. מה איכות עבודת הקבלן 2. האם כוח האדם שהציב בבניין מקצועי 3. האם הקבלן מספק חלקים וחומרים כנדרש 4. האם הקבלן נענה לתיקון תקלות במועד
10	<p><u>ראיון</u> - התרשמות מראיון בו יציג המציע (ע"י מצגת ממוחשבת או חוברת מודפסת) את פעילויותיו ואת המתודולוגיה לגבי הדרך המקצועית לביצוע העבודה, הכלים, המערכות והאמצעים לביצוע התחייבויותיה של חברת האחזקה על פי מסמכי המכרז ואת צוות התפעול הבכיר של החברה. בגין קריטריון זה יינתן ניקוד של עד 10 נקודות מתוך 40 נקודות האיכות.</p> <p><u>חלוקת הנקודות תהיה עפ"י הנושאים להלן :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • הצגת בניין ארגוני של החברה - 2 • חוזקות של החברה - 3 • הצגת פרויקטים ולקוחות - 2 • פירוט כוח האדם כוח האדם של כלל המקצועות בחברה - 2 • הצגת מוקד ממוחשב של החברה - 1 <p>חברה אשר לא תגיע לראיון התרשמות עם מצגת ממוחשבת או חוברת מודפסת בלבד, תקבל אפס מתוך 10 נקודות בקריטריון זה.</p>
40	סך הכול

3.1.3.1 טבלת ניקוד לנושא אחזקה לכל אחת משתי העבודות

הנושא אחזקה L שם המציע: _____ כתובת הבניין: _____					
שם מזמין העבודה (הממליץ): _____					
שם נציג הממליץ ומספר הטלפון שלו: _____					
הערות הוועדה	הערכה כפול משקל (מקסימום ניקוד - 5)	משקל	הערות של הממליץ	הערכה בין 10 - 1 (1-גרוע, 10-מצויין)	השאלה
		0.16			מה מידת ההתאמה של העובדים הקבועים לכישורים שנדרשו במכרז?
		0.06			מה מידת שביעות הרצון שלך מתחלופת העובדים?
		0.02			מה מידת מחויבות העובדים הקבועים למקום העבודה?
		0.08			האם הקבלן מספק את כל החלקים, החומרים וחומרי העזר הנכללים בעבודות הקבלן? במידה וכן, האם מסופקים חלקים וחומרים חדשים ותקניים?
		0.04			האם הקבלן נענה למזמין לתיקון תקלות ותלונות בזמן סביר?
		0.06			האם קיימת תוכנה ייעודית של מערכת ממוחשבת לתפעול האחזקה המונעת ואחזקת השבר והיא מתבצעת כנדרש?
		0.08			האם הקבלן הקים מערך אחזקה מונעת? והאם אחזקה מונעת מתבצעת לפי התוכנית?
		0.5			סה"כ

הציון המקסימלי של טבלת הבדיקה בנושא אחזקה הינו 5 במידה והניקוד של הבדיקה יהיה פחות מ- 3.75 נקודות, סך הניקוד של הטבלה לעיל לא יחשב במסגרת נקודות האיכות.

3.2 ניקוד משוקלל של דמי האחזקה

ניקוד משוקלל של דמי האחזקה (60 נקודות מתוך 100) ייקבעו כמפורט בסעיף 3.3.4 להלן.

3.3 שלבי הבחירה

3.3.1 שלב א'

בשלב זה תיבדקנה כל ההצעות האם הן עונות על דרישות כל תנאי הסף. ועדת המכרזים רשאית לפסול על הסף הצעה שלא תענה על כל התנאים. רק הצעות שלא נפסלו בשלב זה - תעבורנה לשלב ב'.

3.3.2 שלב ב'

בשלב ב' ינוקדו ההצעות שעברו לשלב זה בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף 3.1.3 לעיל ללא הראיון. מציע שיקבל ציון של לפחות 12 נקודות מתוך 15 נקודות בכל נושא (אחזקה) יעבור לשלב הבא. ועדת המכרזים תהיה רשאית שלא לאשר למציע להחליף את קבלן המשנה והצעתו של המציע תידחה בשלב זה והיא לא תעלה לשלב הבא בכפוף לאמור להלן.

באם 2 הצעות לפחות לא יקבלו ציון של 7 נקודות בנושא האחזקה, לפני הראיון, רשאית ועדת המכרזים להחליט להעלות לשלב הבא עד שתי הצעות עם הציונים הגבוהים ביותר גם אם הציון נמוך מ-7 נקודות כך שיעלו לשלב הבא 2 הצעות או לחלופין רשאית ועדת המכרזים לבטל את המכרז בשלב זה ולא להעלות הצעות כלשהן לשלב הבא.

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

3.3.3 שלב ג': ראיון

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

ועדת המכרזים/ועדת המשנה תיתן ציון לכל מציע כאמור בטבלה בפסקה 3.1.3 לעיל בדבר הראיון. אם בשלב זה (אחרי הראיון) הציון שניתן למציע בגין ההתרשמות מהראיון יהיה פחות מ-7 (מתוך 10) והחלטת ועדת המשנה (אם תהיה) תאושר ע"י ועדת המכרזים, תידחה הצעת המציע בשלב זה והצעתו לא תעבור לשלב הבא בכפוף לאמור להלן. באם 2 הצעות לפחות לא תקבלנה ציון של 7 נקודות לפחות, רשאית ועדת המכרזים להחליט להעלות לשלב הבא עד 2 ההצעות עם הציון הגבוה ביותר גם באם הציון יהיה נמוך מ-7 כך ששתי הצעות תעברו לשלב

הבא, או לחלופין רשאית ועדת המכרזים לבטל את המכרז בשלב זה ולא להעלות הצעות כלשהן לשלב הבא.

3.3.4 שלב ד': בדיקה מול האומדן והכנת רשימה מדורגת

לפני פתיחת תיבת המכרזים על ידי ועדת המכרזים, יוכן ע"י גורם מקצועי שהוסמך לכך ע"י ועדת המכרזים אומדן לגבי המחיר שיוצע על ידי המציעים במכרז. האומדן יוכנס למעטפה שתופקד בתיבת המכרזים לפני פתיחתה. בשלב ד', תפתח ועדת המכרזים את מעטפת האומדן ואת מעטפות המחירים של המציעים (מעטפת הצעת המחיר - ראה סעיף בפרק 2 אופן הגשת ההצעות בסעיף 1 לעיל) אשר הצעותיהם עלו לשלב זה וירשם פרוטוקול על פרטי האומדן והצעות המחיר של המציעים. אם מחיר ההצעה של מציע עולה על האומדן בארבעים אחוז או יותר, או שיהיה נמוך מהאומדן בעשרים וחמישה אחוז או יותר, רשאית ועדת המכרזים לדחות את ההצעה בשלב זה והיא לא תעלה לשלב הבא.

הצעות המחיר יקבלו ציון כלהלן - הצעת המחיר הזולה ביותר תקבל את מלוא הציון של 60 בגין מרכיב המחיר ושאר ההצעות יקבלו ציון למרכיב המחיר יחסי בשיטה הבאה: מחיר ההצעה הזולה ביותר יחולק למחיר ההצעה בבדיקה ויוכפל ב-60.

הציון הסופי של כל הצעה תהיה הסיכום של ציון האיכות בשלב ב' (עד 30), הציון בגין הראיון - שלב ב' (עד 10) וציון המחיר (עד 70).

לאחר מתן הציון הסופי לכל הצעה שעלתה לשלב זה, תוכן רשימה מדורגת של ההצעות הכשרות כאשר בראש הרשימה תעמוד ההצעה שקיבלה את הציון הסופי הגבוה ביותר ובסופה תעמוד ההצעה שקיבלה את הציון הסופי המשוקלל הנמוך ביותר.

פרק 4 - התמורה

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

1. על המציע לרשום במסמך ד' - "כתב כמויות" בסעיפים המתאימים את התשלום שהוא דורש.
2. התשלום אינו כולל מע"מ. מע"מ ייוסף לכל תשלום כנגד הצגת חשבונית עסקה כדון.
3. התשלום המוצע יהיה צמוד למדדים כמפורט בהסכם.

פרק 5 - ערבות בנקאית להבטחת התחייבויות הזוכה

על הזוכה להמציא בתוך שבעה ימי עבודה מקבלת הודעת המועצה על הזכייה ערבות בנקאית אוטונומית. סכום הערבות יהיה 5% מסכום ההתקשרות (כולל מע"מ) (עבור 12 חודשים של עבודות) להבטחת התחייבויותיו נשוא המכרז והערבות תהיה בתוקף 15 חודשים מיום הוצאתה. אם תוארך תקופת

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

פרק 6 - ביטול הפרויקט ושינויים בפרויקט

1. המועצה תהא רשאית לפי שיקול דעתה הבלעדי לבטל את המכרז כולו או ביחס לאיזה מהשירותים הכלולות בו, באם לא תוגש אף הצעה מתאימה, לרבות למסגרת התקציב ו/או האומדן שלה ו/או לא תוגשנה יותר מהצעה אחת ו/או מאחת מסיבות תקציביות, ארגוניות או מכל סיבה אחרת לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט. בוטל המכרז כאמור לעיל, המועצה תהיה רשאית לנהל מו"מ עם כל המציעים ו/או חלקם ו/או עם כל גורם אחר ולהתקשר עם מי מהמציעים ו/או הגורמים האחרים הנ"ל והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
2. המועצה לא תישא בכל אחריות לכל הוצאה ו/או נזק שירמו למציע בקשר עם הכנת ו/או הגשת הצעתו למכרז, ובפרט אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, לנזקים ו/או הוצאות שנגרמו עקב אי קבלת ההצעה או קבלתה החלקית ו/או צמצום היקף השירותים נושא המכרז ו/או ביטול המכרז.

פרק 7 - הודעה לזוכה/ים והתחייבויותיו בקשר עם ההתקשרות

1. הודעות לזוכה

- 1.1 המועצה תודיע לזוכה, בדוא"ל, על הזכייה.
- 1.2 תוך 14 ימים ממועד ההודעה, כאמור, ימציא הזוכה את חוזה ההתקשרות (מסמך ג') וכל נספחיו חתומים, הערבויות והאישור על קיום ביטוחים המפורטים בחוזה, לרבות כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם לתנאי המכרז והודעת המועצה ויחתום על החוזה ועל נספחיו.
- 1.3 במקרה וזוכה לא ימלא את כל התחייבויותיו, כמפורט בסעיף זה לעיל, תוך התקופה האמורה, תהא רשאית המועצה להתקשר בחוזה עם מציע אחר ו/או לחלט את הערבות הבנקאית אמורה בסעיף 8 לעיל, כולה, כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המועצה על פי המכרז ו/או בכל דין.
- 1.4 המועצה תתן הודעה, במכתב רשום, ליתר המשתתפים והם יהיו רשאים לקבל חזרה את הערבות שהומצאה על ידם בקשר עם השתתפותם.

2. עיון בהצעה

- 2.1 על פי דין, מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה/ות הזוכה/ות.
- 2.2 מציע אשר סבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים, עסקיים או מקצועיים (להלן: "חלקים סודיים"), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למשתתפים אחרים, יציין במפורש ובכתב בהצעתו מהם החלקים הסודיים.
- 2.3 מציע שלא ציין חלקים אלו בהצעתו יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון משתתפים אחרים, אם וככל שהצעתו תזכה. **אמירה כללית לפיה כל המידע בהצעה הינו בגדר סוד מסחרי של המציע לא תיחשב.**

- 2.4 יודגש כי שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הוא של המועצה בלבד. אם תחליט ועדת המכרזים לאפשר עיון בחלקים המפורטים בהצעת הזוכה שהזוכה הגדירם כסודיים, היא תיתן התראה לזוכה ותאפשר לו להשיג על כך בפניה בתוך פרק זמן סביר. אם תחליט ועדת המכרזים לדחות את ההשגה, היא תודיע על כך לזוכה בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.
- 2.5 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יודגש כי שמו וכתובתו של המציע, נסיונו, לקוחותיו והמחיר שהוצע על ידו לא יהוו סוד מסחרי או עסקי.
- 2.6 במקרה של ערעור על הליכי המכרז, על ידי מי ממגישי ההצעות במכרז זה, תהא המועצה רשאית להמציא מסמכים של המציעים האחרים, על פי שיקול דעתה הבלעדי, והמציעים האחרים מאשרים זאת מראש. מציע שבחר להשתתף במכרז מביע בכך הסכמתו לאמור בסעיף זה.

3. סמכות השיפוט וברירת הדין

סמכות השיפוט המקומית הבלעדית בכל עניין הנובע או הקשור במכרז זה תהיה לבתי המשפט בירושלים ולהם בלבד, בין טרם נקבע זוכה ובין לאחר שנקבע זוכה.

4. הצהרה והתחייבות המציע

אנו החתומים מטה מאשרים ומצהירים כי:

- 4.1 קראנו בעיון את הבקשה לקבלת הצעות לשירותי תפעול, אחזקה וגיוון לבניין, חצרות ומערכות של בניין המועצה האזורית מטה בנימין על נספחיה, הבינונו את התנאים ואת הדרישות של המועצה, ואנו מסכימים להם ומודיעים בזה שהצעתנו ערוכה לפיהם.
- 4.2 אם תזכה הצעתנו אנו מתחייבים לספק את מלוא השירותים, בין בעצמנו ובין באמצעות קבלני המשנה מטעמנו, שאושרו על ידכם, כאמור במסמכי המכרז והחווזה ובכל הנספחים לשביעות רצונה המלא של המועצה ונציגיה המוסמכים וזאת תמורת הסכומים המפורטים במסמך ד' - כתב הכמויות ומחירים.
- 4.3 אם תתקבל הצעתנו, הננו מתחייבים למסור למשרד את כל המסמכים שנדרשים בבקשה לקבלת הצעות (ערבות, ביטוח, טופס התחייבות לשמירה על סודיות בדינו ובידי עובדינו וכדומה) תוך 7 ימי עבודה מיום קבלת ההודעה על הזכייה.
- 4.4 אם תתקבל הצעתנו אנו מתחייבים לקיים כלפי העובדים את האמור בחוקי העבודה המפורטים בנספח ח' למכרז (תצהיר בעניין קיום חוקי העבודה).

תאריך

וחותמת

חתימה

על ידי

ת.ז.

ועל ידי

ת.ז.

(מורשי חתימה)

תאריך: _____ שם המציע _____
חתימת וחותמת המציע _____

מסמך ב' - צהרת המשתתף ונספחיה

מסמך ב' 1 - ערבות להצעה

כתב ערבות

לכבוד

המועצה האזורית מטה בנימין

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 60,000 שקלים חדשים (במילים): שישים אלף שקלים חדשים) (להלן - "סכום הערבות") אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר למכרז מספר 43/2020 למתן תפעול ואחזקה לבניין, חצרות ומערכות של בניין המועצה האזורית מטה בנימין.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום או במסירה ידנית, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך 22/02/2021

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו _____
שם הבנק/חב' הביטוח

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

חתימת וחותמת מורשה החתימה

שם מלא

תאריך

נספח ב' 2 (א) - טופסי ניסיון מקצועי

1. רשימת המבנים עבור תנאי הסף סעיף 4.1

על המציע עצמו להיות בעל ניסיון מוכח באחזקה כוללת (אחזקת הבניין ואחזקת המערכות) של לפחות שני מבנים מודרניים הכוללים מעליות, גילוי אש ובקרת בניין ששטח הברוטו של אחד מהם לפחות 7,000 מ"ר ושל השני לפחות 4,000 מ"ר (לא כולל שטח חניונים) לפחות באחד מהמבנים המציע טיפל גם בכל שטחי הפנים של הדיירים.

מבנים

שם וכתובת של הבניין	שם הלקוח ונציגו	טלפון נציג הלקוח	תאור העבודה	תקופת הביצוע בשנים
.1				
.2				

נספח ב' 2 (ב) 1 - נוסח המלצה אחזקת מבנים

להלן נוסח ההמלצה שיש להגיש בגין כל אחד מהמבנים המפורטים בנספח ב' 2 (א) - טופס ניסיון

לכבוד

המועצה האזורית מטה בנימין / ועדת המכרזים

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

מאשר כי חברתנו הזמינה מחברת _____

שם החברה המציעה במכרז

את ביצוע עבודות אחזקה מבנים ומערכות בבניין _____ ששטחו

_____ מ"ר והוא ממוזג במיזוג אוויר מרכזי וכן כי חברת _____

מבצעת בבניין את אחזקת שטחי הפנים של הדיירים.

העבודה בוצעה / מתבצעת בין התאריכים: _____

אנו מאשרים בזאת כי החברה ביצעה / מבצעת את העבודה במלואה לשביעות רצוננו המלאה. שם

החברה המציעה במכרז

_____ חתימת בעל התפקיד

_____ תאריך

יש לספק טפסים ממולאים כנדרש עבור 2 מבנים שהוצגו בנספח ב' 2 (א) (*) - ממלא טופס זה תהיה בעל תפקיד בכיר בחברה (כגון: מנכ"ל/משנה למנכ"ל/מהנדס ראשי)

נספח ב' 3 - תצהיר לעניין סעיף 2ב. (ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים

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

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

ידוע לי, כי בתצהירי זה המונח "שליטה" מתייחס לשליטה כמשמעותה בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981 והמונח "שליטה מהותית" משמעו החזקה של שלושה רבעים או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה במציע.

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

שם המצהיר: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

אישור

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

חתימת עוה"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

נספח ב' 4 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר 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") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____ . אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים משותפים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים משותפים"). 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 בהתקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____ .

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

נספח ב' 5- מניעת שריפות בעבודה

הערה:

בנוסף להוראות המפורטות בזה, תפעל החברה גם לפי הוראות NFPA, המחמירות שבין השתיים.

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 ואחזקה, וכן בעבודה במשרדים ובמחסנים בהם מאוחסן ציוד.
3. בבניין מאוחסן ציוד ומידע רב בעל ערך אינפורמטיבי וכספי רב ביותר, שרגישותו לאש או לנתיזי חומר לוחטים (עבודות ריתוך) גבוהה מאד. על-מנת למנוע שריפות כתוצאה מעבודה באש (גלויה ו/או מוסווית) חובה על החברה או כל אחד מעובדי ו/או כל אחד המועסק מטעמו, להקפיד על נקיטה במיטב ומירב האמצעים למניעת שריפות.

הגדרות

4. בהוראה זו, פירוש המונחים הר"מ כמוסבר בצדס:
 - 4.1 "עבודה באש גלויה": ביצוע עבודה באש (בריתוך גזי או חשמלי) או ביצוע כל פעילות אחרת הגורמת להתזת נתזים לוחטים(השחזה וכדומה).
 - 4.2 "עובד": 'החברה' כמפורט בהגדרות בפרק 00.2.
5. לא תיעשה כל עבודה באש הקשורה לעבודות בינוי, אחזקה ושיפוצים בחדרים, בפרוזדורים, במחסנים, במשרדים ובארכיונים בהם מאוכסן ציוד, אלא אם קוימו כל התנאים דלהלן:
 - 5.1 ניתן אישור בכתב של המזמין.

- 5.2 ניתן לבצע עבודה באש במקום שלא כל תכולתו פונתה בתנאים כדלקמן :
- 5.2.1 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.
- 5.2.2 במשך כל זמן ביצוע העבודה, ולפחות שעה לאחר סיום העבודה, יימצא בשטח העבודה צוות כיבוי ופיקוח מטעם החברה (2 עובדים לפחות) ;
- 5.3 יש לוודא כי העובדים המשתמשים לצורך עבודתם באש גלויה יהיו מתורגלים בהפעלת ציוד כיבוי אש, ויהיו בקיאים בנוהלי ההתנהגות במקרה שריפה.
- 5.4 יש להנחות את צוות הכיבוי כיצד מנתקים את החשמל במקרה של שריפה ואת מי להזעיק.
6. לא תיעשה עבודה באש במקום עבודה קבוע, אלא אם קוימו כל התנאים דלהלן :
- 6.1 בסמוך למקום העבודה יימצא באופן קבוע ציוד כיבוי אש תקין ובדוק.
- 6.2 בכל עבודת ריתוך צריך להיות ליד העובד מטף כבוי תקני המיועד לכיבוי מיידי שלא מציוד הבנין.
- 6.3 יש לוודא כי המקום שבו מבוצעת העבודה נקי מחומרים דליקים או מתלקחים וכי יש גישה חופשית לציוד כיבוי האש.
- 6.4 במקומות סגורים (ללא אוורור) יש להתקין מפוח הוצאת אוויר זמני.
- 6.5 קיימים אמצעים נוספים לחציצה, כגון : לוחיות מבודדות, סמרטוטים רטובים, וכיוצ"ב.
- 6.6 בסיום העבודה ובמשך 3 שעות אחריה, תוודא החברה כי אין במקום התפרצות אש, וזאת על-ידי ביצוע בקורת בעין.

חתימת החברה : _____ תאריך : _____

נספח ב' 6 - נספח ביטחון

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

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

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

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

3. לא לפרסם ו/או למסור עבודה ו/או מחקר ו/או מאמר ו/או כל מסמך אחר לכל גוף ו/או אדם אחרים בטרם יוגש לבדיקה מטעם החברה ויאושר בכתב על ידי המשרד.

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

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

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

7. הנני מתחייב בזה כי כל אחד מעובדיי לא יחל עבודתו בבית הדין ללא אישור אגף הביטחון במשרדכם

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

חתימה

תאריך

עו"ד עד לחתימה

נספח ב' 7 - הצהרת בעלי השליטה לקיום חוקי העבודה

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. מס' _____, מורשה חתימה מטעם _____ שמספרו _____ (להלן המציע) מצהיר בזאת, בכתב, כדלקמן:

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

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

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

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

שם המצהיר + חתימה

תאריך

אימות חתימה

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

תאריך

חותמת וחתימה

שם

נספח ב' 11 - הצהרת סודיות של הקבלן

אני הח"מ _____ מצהיר ומתחייב בזה:

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

חתימת הקבלן

תאריך

נספח ב' 12 - טופס הצהרת סודיות של העובד

אני הח"מ _____ ת.ז. מס' _____

עובד של _____ (להלן - הקבלן)

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

תאריך _____ חתימה _____

מסמך ג' – ההסכם – מכרז פומבי 43/2020

הסכם לביצוע עבודות תפעול ואחזקה בבניין המועצה האזורית מטה בנימין

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ 2020

בין: המועצה האזורית מטה בנימין (להלן- המועצה)

לבין _____ - (להלן - הקבלן)

ח.פ. _____ מרח' _____ בעיר _____

הואיל והמועצה מעוניינת להתקשר עם גורם מקצועי שיבצע עבורו, בבניין המועצה האזורית מטה בנימין באזור התעשייה והמסחר שער בנימין, שירותי תפעול, אחזקה כמפורט בהסכם זה ובנספחיו ;

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

והואיל והקבלן הגיש למועצה הצעה לביצוע השירותים והמועצה מעוניינת לקבל את הצעת הקבלן והכל בכפוף לאמור בהסכם זה ;

לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן :

1. מבוא ונספחים

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

מסמכים

מסמך א' - הוראות למשתתפים.

מסמך ב' - הצהרת המשתתף ונספחיה:

מסמך ב' 1 - ערבות להצעה

נספח ב' 2 (א) - טופסי ניסיון מקצועי

נספח ב' 2 (ב) 1 - נוסח המלצה אחזקת מבנים

נספח ב' 2 (ב) 3 - נוסח המלצה מערכות מיזוג אוויר

נספח ב' 2 (ב) 4 - נוסח המלצה מערכות חשמל

נספח ב' 3 - תצהיר לעניין סעיף 2.ב. (ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים

נספח ב' 4 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום

נספח ב' 5 - מניעת שריפות בעבודה

נספח ב' 6 - נספח ביטחון

נספח ב' 7 - הצהרת בעלי השליטה לקיום חוקי העבודה

נספח ב' 8 - נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה

נספח ב' 11 - הצהרת סודיות של הקבלן

נספח ב' 12 - טופס הצהרת סודיות של העובד

מסמך ג' - חוזה ונספחיו:

נספח ג' 1 - נוסח ערבות בנקאית.

נספח ג' 2 - אישור עריכת ביטוחים.

מסמך ד' - המפרטים, כתב הכמויות והצעת המחיר:

מסמך ד' 1 - תנאים כלליים.

מסמך ד' 2 - המפרט המיוחד ואופני מדידה

מסמך ד' 4 - כתב הכמויות והצעת המחיר.

מסמך ד' 5 - הוראות אחזקה לעיון החברה

2. נספחים

בכל מקרה של סתירה מהותית בין הוראות הסכם זה להוראות שבנספחיו, יגבר האמור בהסכם זה.

3. השירותים

הקבלן מתחייב לבצע את העבודות והשירותים בבניין בהיקף ובתדירות כמפורט בהסכם זה על נספחו לשביעות רצונו המלא של המועצה.
הבניין בו יבוצעו שירותי תפעול, אחזקה נשוא הסכם זה כולל כל המתואר במסמך ד' הנספח להסכם זה.

4. מונחים והגדרות

תאור המונח/הגדרה	המונח/הגדרה
המועצה האזורית מטה בנימין או מי מטעמה	"המזמין"
מזמין מטעם המזמין, והוא אחראי לתפעול והאחזקה התקינים של הבניין ומערכותיו ולפיקוח ותפעול על מתן שירותי האחזקה שיינתנו על ידי הקבלן.	"מזמין הבית"
המפרט הטכני של הועדה הבין משרדית לסטנדרטיזציה של מסמכי החוזה לבנייה ולמחשובם (האוגדן הכחול)	"המפרט הכללי"
מחירון לביצוע עבודות אחזקה ושיפוצים בתחומי התשתיות, הבניה והמערכות בהוצאת חברת "רמדור"	"המאגר המשולב"
כל השטחים, המתקנים, המערכות והציוד המצויים ואשר יימצאו בתחום הבניין והמיועדים ו/או ייועדו בעתיד לשימוש המזמין ומבקרו לרבות בניינים נוספים ככל שיתווספו לאחזקת חברת האחזקה.	"הבניין"
גורם המשתתף בסיור מציעים, מוסר את פרטי נציגו למזמין כמפורט להלן, משלם את דמי ההשתתפות במכרז ומגיש הצעה במכרז בהתאם למפורט להלן.	"מציע"
מי שזכה במתן השירותים ואשר מבצעם בין בעצמו ובין באמצעות קבלני משנה מטעמו.	"הקבלן" או "חברת האחזקה" או "החברה"
כל הקבלנים ונותני השירותים לרבות קבלנים מקצועיים אשר הקבלן יעסיק מטעמו ועל חשבונו לצורך מתן השירותים.	"נותני שירותים" או "קבלני משנה"
כל נותן שירותים המשמש כקבלן משנה של הקבלן לצורך מתן שירות למערכת מיוחדת.	"קבלן מקצועי"
מערכת אשר נותן השירות לה הינו בעל אישורים והסמכות מיצרן המערכת או הספק המוכר בארץ ואשר ככל הנדרש לאותה מערכת יש בידו אישורים מהגורם הממשלתי האחראי לטיפול באותו סוג מערכת.	"מערכת מיוחדת"
קבלן אשר יועסק ע"י הקבלן על מנת לבצע עבודות לפי דרישות המזמין כולל קביעה ע"י המזמין של תכולת עבודתו והתמורה בגינה. קבלן ממונה יכול שיהיה גם קבלן מקצועי למערכת מיוחדת	"קבלן ממונה"

תאור המונח/הגדרה	המונח/הגדרה
קצין הבטחון המזמין את שירותי האבטחה במועצה ובמוסדותיה.	"קב"ט המועצה"
השירותים שיינתנו ע"י חברת האחזקה המפורטים בנספח 5 ט' לחוזה ההתקשרות וכן מכלול פעולות האחזקה והאחזקה הדרושים על מנת לאפשר שימוש נאות בכל אחד מהמבנים והיחידות ועל מנת לשמור עליהם במצב הולם, תקין וראוי לשימוש ע"י העובדים ומבקריהם, והכול ברמה גבוהה במיוחד כמקובל במבנים מן הדרגה הראשונה.	"השירותים" או "שירותי האחזקה"
שירות הכלול, מדי פעם, בתוספת הראשונה לחוק להגברת האכיפה.	"שירות מוגדר"
השעות שבין 7:00 - 18:00, בימים א' - ה' והשעות בין 7:00 - 14:00 בערבי שבת וערבי חגי ישראל.	"שעות הפעלה רגילות"
כל שעה שאינה "שעות הפעלה רגילה".	"שעות הפעלה חריגות"
חוברת מכרז זו על כל נספחיה וכן פרוטוקול סיור המציעים, והתשובות וההודעות בכתב של מינהל הדיור למשתתפים במכרז.	"מסמכי המכרז"
חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 על תקנותיו.	"חוק עסקאות גופים ציבוריים"

5. הצהרות הקבלן

הקבלן מצהיר בזה כי:

- 5.1 כי ראה, ביקר, ובדק את כל החצר, הבניין והמערכות בבניין וכן בבניינים הסמוכים בהם יתבצעו השירותים וכי הוא מכיר את הבניין וסוגי המתקנים ואת אופי פעולתם ושיטות אחזקתם, הבין ובחן את הגבהים בבניין לרבות מיקום ציוד גבוה מעל תקרות ביניים גבוהות, והוא יכול ומסוגל לבצע את השירותים והעבודות כנדרש לפי הסכם זה ונספחיו. כן מצהיר הקבלן כי השירותים הנדרשים בהסכם זה בהירים לו, והוא בעל ידע ומקצועיות לטפל במערכות ורכיביהן, והוא מתחייב לבצעם במרב הקפדנות והיעילות במיומנות ביעילות ובמקצועיות באופן שהבניין יתוחזק בכל עת במצב נקי ותקין לשביעות רצון המועצה.
- 5.2 כי העובדים מטעמו לרבות קבלני משנה מקצועיים הנם ויהיו בעלי רשיונות לביצוע העבודות המוגדרות במסמך ב' 2 (ב) 1-5 לרבות רשיונות לעבודה בחשמל, במתקנים בטיחותיים, במערכות גילוי עשן וכדומה וכי בידם כל הידע הנדרש לעבודה במתקנים אלה.
- 5.3 כי כל המועסקים מטעמו ו/או מטעם קבלני משנה יהיו בעלי אישור בטחוני מתאים מטעם הממונה על הביטחון של המועצה.
- 5.4 כי הינו בעל ההיתרים והרשיונות ככל שהם נדרשים על פי כל דין לצורך מתן השירותים על פי הסכם זה ונספחיו.

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

6. חומרים וציוד

6.1 הקבלן מתחייב להשתמש לשם ביצוע האחזקה בציוד, בחלקים ובחומרים מקוריים בלבד וחדשים בטיב הנדרש, כולל עבודה בכל המערכות הקיימות במשרד ללא יוצא מן הכלל על חשבונו, הנספח להסכם זה, בעלי תו תקן, שלא יגרמו נזק ולא יורידו מערכם של הבניין וחלקיו.

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

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

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

7. עובדים

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

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

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

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

- 7.5 אחת לחצי שנה ימציא הקבלן אישור על עמידתו בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה לפי המכרז ולפי הסכם זה כלפי עובדיו המועסקים על ידו לצורך ביצוע העבודות. על האישור להיות חתום בידי מורשה חתימה מטעם הקבלן ובידי רואה חשבון.
- 7.6 הקבלן ידאג לכך כי עובדיו הקבועים בבניין יהיו לבושים בתלבושת אחידה הולמת, שתאושר על ידי המזמין, המאפשרת את זיהויים על-ידי המזמין וכן ידריך את עובדיו להעניק שירות אדיב ויעיל. המדים לכל נושא המתבצע על ידי הקבלן יהיו מסוג וצבע שונה כנדרש על ידי המזמין.
- 7.7 הקבלן אחראי לכך שעובדיו יהיו מאומנים ומתורגלים בביצוע השירותים ובשימוש בציוד, באביזרים ובחומרים וכן בכל נושאי הגהות והבטיחות הקשורות במתן השירותים.
- 7.8 מבלי לפגוע באמור בס"ק 7.1 לעיל, יהא המזמין רשאי להורות לקבלן, בין בע"פ ובין בכתב, לחדול מלהעסיק בביצוע השירותים כל עובד מעובדיו והקבלן יהא חייב להפסיק את עבודת העובד, כאמור, מיד עם דרישת המזמין לעשות כן. הוראת המזמין אינה טעונה הנמקה ככל שהסיבות הן ביטחוניות.
- 7.9 מובהר בזה כי הקבלן בלבד יהיה אחראי לשלם את כל התשלומים החלים עליו על פי חוק בכל הנוגע להעסקתם על ידו לרבות כל דווח הנדרש והמזמין אינו אחראי באופן ישיר או עקיף להעסקתם ולכל הקשור בכך.
- 7.10 פיטורי עובד המועסק על-ידי הקבלן, לרבות במקרה שהדבר נעשה על פי דרישת המזמין, לא יזכו את הקבלן בפיצויים או תשלום אחר כלשהו ואין בהם כדי להטיל על המזמין חבות כלשהי.
- 7.11 אחד מעובדי הקבלן ישמש כנציג מוסמך מטעמו של הקבלן שאליו יוכל המזמין להפנות דרישות שונות ולהעיר את הערותיו. עובד זה ייצג את הקבלן לפחות אחת לשבוע בישיבות מסכמות ובנוסף יתייצב בבניין, בכל עת, לפי הודעת המזמין לברורים כנדרש.
- 7.12 הקבלן מסכים בזה כי עובדיו יהיו תחת פיקוח, השגחה וביקורת מתמדת שלו או של הנציג מטעמו.
- 7.13 בכל הנוגע להעסקת העובדים מטעמו של הקבלן ידאג הקבלן למלא אחר כל הוראות הביטחון כפי שתקבענה על-ידי ממונה הביטחון של המזמין, לרבות ההוראות המפורטות בנספח ג' ביטחון שיימסר לקבלן הזוכה לחתימה ולהחתמת העובדים, הוראות הביטחון מעודכנות ומשתנות מעת לעת. למען הסר ספק, מובהר בזאת לקבלן כי לא יועסק בבניין שום עובד שלא קיבל קודם לכן את אישור ממונה הביטחון של המועצה.
- 7.14 לשם ייעול ושיפור השירות יגרום הקבלן כי העובדים מטעמו יועסקו באופן קבוע בבניין ולא יעדרו ולא יוחלפו אלא בשל סיבות סבירות.

8. שעות עבודה

- 7.1 העבודות השוטפות יבוצעו בעיקר בשעות היום כמפורט במסמך ד'. העבודות המיוחדות יבוצעו בשעות אחה"צ, בימי שישי ובתקופות מוגדרות כדוגמת חול המועד סוכות ופסח. הקבלן יציב

עובדים במספר שיאפשר הפעלה וביצוע העבודות בכל השעות המוגדרות אך לא פחות ממספר העובדים שהוגדרו במפרט.

המזמין יהיה רשאי לדרוש מהקבלן ביצוע עבודות הכרוכות בהפרעה לפעילות השוטפת בבניין גם בשעות אחרות, בהתאם לצרכים לפי קביעת המזמין, הן בשעות מוקדמות, הן בשעות מאוחרות יותר, הן בימי שישי והן בפגרות מרוכזות של עובדי המועצה לרבות בימי חול המועד בסוכות ובפסח, והקבלן יהיה חייב להיענות מיידית לדרישות המזמין באשר לשעות העבודה.

7.2 הקבלן יעשה כל מאמץ על מנת שההפרעות שייגרמו על ידיו, למשרדים בעת מתן השירותים במהלך שעות העבודה יהיו מועטות ככל האפשר.

9. אופן ביצוע העבודות

9.1 הקבלן מתחייב בזאת כי השירותים למיניהם יבוצעו על-ידיו באופן ובדרך שתמלא אחר דרישת המזמין וכי הבניין יתוחזק ברמות האחזקה הגבוהות ביותר לשביעות רצון נציג המזמין.

9.2 הקבלן יבצע את השירותים במיומנות, במקצועיות, ביעילות וברמה גבוהה. העבודות יבוצעו בדרך כלל בשעות העבודה שצוינו במסמך ד'. על פי הצרכים והמגבלות בפעולת המערכות בבניין, יפעל הקבלן לביצוע עבודות אחזקה מונעת ותיקונים גם בשעות חריגות ובימי שישי, כחלק מעבודתו השוטפת.

9.3 כניסת הקבלן לשטחים ומשרדים שונים מותרת אך ורק לצורך ביצוע השירותים ולא לכל מטרה אחרת. הקבלן מתחייב לתדרך ולהנחות את עובדיו בהתאם. בכל מקרה ישאיר עובד הפועל בתוך משרד את דלת החדר בו הוא עובד, פתוחה, בכל עת עבודתו בחדר.

9.4 הקבלן מתחייב למלא אחר הוראות כל דין וכן לפעול לפי כל ההוראות למתן שירותים כמפורט בהסכם זה ונספחיו ובמיפרט המיוחד וכן אחר כל ההוראות וההנחיות שיקבל מפעם לפעם מאת המזמין.

9.5 הקבלן מתחייב למלא אחר הוראות כל דין, כולל כל חוקי העזר והוראות הרשויות המוסמכות.

9.6 הקבלן יאפשר למזמין לבדוק בכל עת את דרך פעולתו וקיומן של הוראות הסכם זה על-ידו וקיום ההסדרים שנקבעו על ידי המזמין ויסייע למזמין בביצוע הבדיקות והביקורת הדרושה. לשם כך ימסור הקבלן למזמין כל מידע שיידרש בע"פ ובכתב לרבות עיון בספרים, ביומני עבודה, בחשבונות וכיוצא בזה.

9.7 הקבלן מתחייב לבצע את השירותים בתיאום מלא עם המזמין על מנת להוציא לפועל את התחייבויותיו על פי הסכם זה במלואן ולשביעות רצונו המלא של המזמין. הקבלן יתאם את פעולותיו עם הגורמים הפועלים בבניין ועם קבלני אחזקה אחרים המופעלים על ידי המזמין לתחזוקת מערכות תקשוב ואחרות. הקבלן יתאם עבודותיו במיוחד בכל הקשור לעבודות העלוות לגרום להפרעות לפעולת ציוד תקשוב וכל ציוד רגיש אחר המותקן בבניין. אין באמור לעיל כדי לגרוע מאחריותו הבלעדית של הקבלן לביצוע השירותים.

- 9.8 קבע המזמין כי השירותים כולם או חלקם, אינם מבוצעים על פי הוראות הסכם זה, תהא קביעתו סופית ועל הקבלן לשוב מיד ולבצע את השירותים כפי שיידרש על-ידי המזמין. ביצוע העבודות על ידי הקבלן לאחר התראת המזמין לא יהיה בו כדי לפגוע בזכות המזמין להוריד מחשבונו כמפורט במיפרט המיוחד באופני מדידה. כמו כן לא יהיה בכך לגרוע מכל זכות או סעד על פי הסכם זה או על פי כל דין.
- 9.9 קבע המזמין כי ביצוע השירותים על ידי הקבלן אינו לשביעות רצונו, יזהיר המזמין את הקבלן בכתב ואם לא שופר המצב תוך שלושה ימים לאחר מתן אזהרה זו, רשאי המזמין להעסיק עובדים או קבלנים עצמאיים שיבצעו את השירותים ולשלם עבור עבודתם מתוך הכספים המגיעים לקבלן וזאת מבלי לגרוע מכל הוראה אחרת בהסכם זה לרבות הפעלת סעיפי הקיזוז המפורטים או כל קנס אחר שיידרש.
- 9.10 הקבלן מתחייב בזאת כי במשך כל תקופת ההסכם יעמוד לרשותו משרד, ובו מכשירי טלפון, וחיבור לאינטרנט וכי הודעות שתימסרנה במשרדו תגענה לידיעתו לא יאוחר מ- 15 דקות ממועד מסירתן ותבוצענה על-ידו במלואן בהתאם לדרישה ובהתאם ללוחות הזמנים המוגדרים לביצוע סוגי עבודה שונים. במהלך שעות הפעילות ימסרו ההודעות ישירות לצוות הקבוע בבניין ובאחריותו התיעוד של העבודות במערכת הממוחשבת.

10. התמורה והצמדת התמורה

- 10.1 תמורת ביצוע התחייבויותיו של הקבלן בהתאם להסכם זה מתחייב המזמין לשלם לקבלן את התמורה המגיעה לו בהתאם להצעת המחיר שפירט ב"מסמך ג - כתב הכמויות ומחירים" בחוברת המכרז (להלן - התמורה).
- נוסף על כך ישלם המזמין לקבלן תמורה בגין עבודות נוספות אם וככל שיוזמנו על ידי המזמין, בהתאם לצרכי המזמין וזאת בהתאם למחירי המאגר המשולב של חברת "רמדור" בניכוי 13% הנחה.
- 10.2 התמורה תהיה צמודה ב 50% מערכה לשכר עובדי החשמל במשק וב- 50% מערכה לשינויים במדד המחירים לצרכן ככל שיווצרו. מוסכם בזאת כי אחוז התמורה הצמוד לשכר המינימום יתעדכן בצמוד למועד בו השתנה שכר המינימום, בעוד שאחוז התמורה הצמוד לשכר הממוצע במשק יתעדכן אחת לשנה בינואר על פי הפרסום ע"י הביטוח הלאומי ובעוד שאחוז התמורה הצמוד למדד המחירים לצרכן יתעדכן אחת ל- 6 חודשים ע"פ השינוי במדד, החל מתום 18 חודשים מיום תחילת תוקפו של חוזה זה. תוקף העדכון הינו עד לביצוע העדכון הבא.
- "מדד" - מדד המחירים לצרכן המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ו/או כל גוף אחר שיבוא במקומה;
 - "מדד בסיסי" - המדד הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למיכרז ושעמד על _____ נקודות;
 - "מדד חדש" - המדד שיהיה ידוע ביום הגשת החשבון;

- "שינוי במדד" - ההפרש שבין המדד החדש למדד הבסיס ;
- 10.3 מוצהר ומוסכם כי בכפוף לאמור בס"ק 8.2 שיעורי התמורה הנקובים בכתב הכמויות הנם קבועים ומוחלטים וכי הם כוללים תמורה נאותה והוגנת לקבלן, לרבות רווח עבור כל ההוצאות הכרוכות והנובעות מביצוע השירותים וכן יתר התחייבויותיו של הקבלן על פי חוזה זה, או על פי כל דין. הקבלן לא יתבע ולא יהיה רשאי לתבוע מהמזמין העלאות או שינויים בתמורה, שאינם מוגדרים בהסכם, בין מחמת עליות שכר עבודה, שינויים בשער החליפין של המטבע, הטלתם או העלאתם של מסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים, או מחמת כל סיבה אחרת.
- 10.4 התמורה המגיעה לקבלן מהמזמין עבור השירותים שבוצעו על ידי הקבלן בחודש מסוים, תשולם לו שוטף + 30 יום מהיום שבו יגיש הקבלן חשבונית לנציג המזמין ותאושר על ידו. בכל חשבונית תפורט העבודה והכמויות שבוצעו בפועל על ידי הקבלן במהלך החודש החולף לפי הפירוט בכתב הכמויות - מסמך ד' 3 בחוברת המיכרז. כל חשבונית תוגש בתחילת כל חודש עבור החודש שחלף. תשלום בגין חשבונות ו/או חלקי חשבונות לא מאושרים יעוכב ללא כל חבות עד לבירור הסופי ואישורם על ידי המזמין.
- 10.5 מס ערך מוסף בגין התמורה עבור השירותים, יתווסף לשיעורים הנקובים בכתב הכמויות - מסמך ד' 3 וישולם לקבלן במועד תשלומו של כל תשלום ותשלום על פי חוזה זה וכנגד המצאת חשבונית כדין.
- 10.6 כל מס, היטל, או תשלום חובה אחר, מכל סוג, החלים או אשר יחולו בעתיד, על השירותים או ביצועם או על העסקת עובדים על ידי הקבלן שעל פי חוזה זה, יחולו על הקבלן וישולמו על ידיו. המזמין ינכה מהסכומים שיגיעו לקבלן את כל הסכומים שעליו לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מסים היטלים ותשלומי חובה, והעברתם לזכאי יהווה תשלום לקבלן.

11. אי תחולת יחסי עובד מעביד

- 11.1 הקבלן מצהיר כי בביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה הוא פועל כקבלן עצמאי וכי עליו בלבד תחול האחריות המלאה, הבלעדית והמוחלטת בכל מקרה של פגיעה, פגיעה, נכות, מוות, נזק או הפסד שיקרו או יגרמו לעובדיו ו/או לכל מי מטעמו תוך כדי או עקב ביצוע - או אי ביצוע - התחייבויות הקבלן על פי הסכם זה.
- 11.2 הקבלן מצהיר כי אין בהסכם זה, או בתנאי מתנאיו, כדי ליצור בין הקבלן או מישהו מטעמו, לבין המזמין, יחסי עובד ומעביד, וכי כל העובדים שיועסקו מטעם הקבלן, לצורך ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה יהיו וייחשבו כעובדים של הקבלן בלבד ולא יהיו בינם ובין המזמין כל יחסי עובד ומעביד.
- 11.3 כל הוצאות מתן השירותים, תשלום לעובדי הקבלן (לרבות שכר עבודה, מס הכנסה, תשלום לביטוח לאומי וכל מס או היטל או מלווה וכל תשלום סוציאלי ואחר), תשלומי מסים וכל יתר

ההוצאות וכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע השירותים, יחולו על הקבלן וישולמו על ידו, והמזמין לא יהיה אחראי לכך בכל צורה ואופן שהוא.

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

- 11.4.8 המזמין יממן את העסקת רואה החשבון החיצוני והזוכה מתחייב לשתף עמו פעולה ככל שיידרש באופן מלא ולפעול עפ"י ההמלצות וההנחיות של משרד רואי החשבון לתיקון כל הליקויים והשבת כספים לעובדי החברה, ככל שיאומצו ע"י המזמין.
- 11.4.9 ככל שהזוכה יעסיק קבלני משנה לשם ביצוע חיוביו על פי המכרז הוא יכלול בהסכמיו עמם התחייבות להעניק לעובדיהם את כל זכויות העובדים לפי חוקי העבודה.
- 11.4.10 הקבלן מתחייב להודיע למשרד בכתב, בתוך שבעה ימים ממועד הגשת כל תביעה או מקבלת כל פס"ד אשר מעורב בו עובד שלו שמועסק במתן השירותים לפי המכרז, על פרטי התביעה או פסה"ד ולהעביר עותק מהם למשרד ע"פ בקשתו.

11.4.11 מובהר בזאת כי כל הוראות המזמין בנוגע לתנאי העסקה של עובדי הזוכה או עובדי קבלן משנה שלו מטרתן להבטיח שעובדי החברה המוצבים במשרד לא יקופחו ואין בהן כדי ליצור יחסי עובד ומעביד בין המזמין לבין מישהו מעובדי הזוכה או מי מעובדיו של קבלן משנה שלו.

12. בקרה מטעם המזמין

12.1 המזמין ידרוש מהחברה להעביר אליו את כל דוחות הביקורת של בודקי השכר מטעמה וכנדרש על פי דין. בנוסף המזמין יהיה זכאי ורשאי לקבל בכל עת תלושי שכר ופרטים אחרים לרבות כתבי תביעות שהוגשו כנגד החברה וכל מסמכי בית דין הנוגעים לאותן תביעות או פס"ד שניתנו וכיוצא באלו, הנוגעים לתנאי העסקת העובדים וזאת כדי לוודא קיום התחייבות החברה על פי החוק ורמת ההקפדה על מילוי זכויות עובדי החברה.

13. אחריות לנזקים ושיפוי

13.1 מעת חתימת הסכם זה ועד לתום תקופת ההסכם יהיה הקבלן בלבד אחראי כלפי כל אדם ורשות בגין כל נזק ואובדן שייגרמו לרכוש המזמין לגופו, ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות עובדי המזמין ו/או משתמשים אחרים, עקב מעשה או מחדל של הקבלן, עובדיו, שליחיו, או כל מי שבא מכוחו או מטעמו תוך כדי ביצוע הסכם זה, וכן הוא מתחייב לשלם כל תשלום, פיצוי, פיצויים, הוצאות, שכר טרחה או תשלום אחר הנדרשים או הכרוכים בתביעה או הצורך להתגונן בפניה, והקבלן ישפה את המזמין בגין כל סכום או תשלום כמפורט לעיל.

13.2 הקבלן מתחייב לתקן ולהשלים כל נזק או אובדן שנגרמו כאמור לעיל מיד או במועד קרוב ביותר לקרותם.

13.3 הקבלן יהיה אחראי כלפי המזמין, עובדיו ושליחיו בקשר לכל תביעה שתוגש נגדם או כל אחד מהם, אם תוגש, ושעילתה נזק כאמור בסעיף 11.1 לעיל והוא מתחייב לשלם תחתם כל סכום שידרשו לשלם, או להחזיר להם כל סכום שהוציאו בקשר לנ"ל, כולל כקנס, כפיצויים כהוצאות וכשכר טרחת עורך דין, בין על פי פסק דין ובין על פי פסק בורר וזאת לדרישת כל אחד מהם.

13.4 המזמין יהיה רשאי לבצע את התיקונים הנדרשים במידה והקבלן לא יבצעם תוך זמן סביר מעת קרותם, ולחייב את הקבלן במחירם של תיקונים כנ"ל בתוספת 17% (שייחשבו כהוצאות משרדיות) מכל סכום שיגיע לקבלן בכל זמן שהוא.

13.5 סיומו של הסכם זה מכל סיבה שהיא לא יהיה בו כדי לגרוע מאחריות הקבלן לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או קשורה אליהם.

14. ביטוחים

14.1 מבלי לגרוע מאחריות הקבלן עפ"י הסכם זה ועפ"י דין, הקבלן יבצע על חשבונו במהלך כל תקופת ההסכם את הביטוחים המפורטים בהמשך ועפ"י הנדרש בנספח ג'2 (אישור עריכת הביטוח)

- 14.2 ביטוח חבות המעבידים בגבול אחריות של לפחות 6 מיליון ₪ לעובד ו- 20 מיליון ₪ למקרה ולתקופת ביטוח שנתית.
- 14.3 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבול אחריות של לפחות 10 מיליון ₪ למקרה וסה"כ לתקופת ביטוח שנתית.
- 14.4 ביטוח אחריות מקצועית בגבול אחריות של לפחות 4 מיליון ₪ למקרה וסה"כ לתקופת ביטוח שנתית.
- 14.5 ביטוח רכוש
- הקבלן יבטח בביטוח "אש מורחב" את רכושו, ציוד, כלי עבודה וחלפים המשמשים אותו לביצוע העבודות לרבות סיכוני פריצה ושוד. ביטוח זה יכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כנגד המועצה האזורית מטה בנימין והחברות הכלכליות/העירוניות/העמותות שלה ועובדיהם.
- הקבלן רשאי שלא לבצע ביטוח זה, במלואו או בחלקו, אולם הוא פוטר מאחריות את כל הגורמים הנ"ל בגין אובדן או נזק אשר היה מכוסה לו ביצע ביטוח זה במלואו.
- 14.6 ביטוח שבר מכני / הנדסי**
- 14.6.1 חברת האחזקה תבטח, לפי הנחית המזמין ועל חשבונו כל מערכת בנפרד, לפי ערך כינון, את כל חלקי המערכות שערך תיקון בהן עלול לעלות על 3,000 דולר בביטוח שבר הנדסי. השתתפות חברת האחזקה בכל אירוע לא תעלה על 2,000 דולר.
- 14.6.2 ערך חלקי המערכות שתקלה בהן עלולה לעלות על הסכום האמור, מוערך ב- 800,000 דולר.
- 14.6.3 תשומת לב חברת האחזקה לכך שהביטוח נועד להגן עליה ועל המזמין מפני כשל של עבודות המציע. אין הביטוח פוטר את חברת האחזקה מאחריותה לתחזוקת המתקנים כולם כולל עבודה וחלקים כנדרש וכמפורט. המציע יבדוק את נתוני ערך המתקנים בעצמו, על פי הנתונים הטכניים ויהיה אחראי להערכות שעל פיהן הגיש את ערך הביטוח. מודגש כי הביטוח נועד להבטיח למזמין כי חברת האחזקה תהיה מסוגלת לעמוד בעלויות הנובעות מהצורך לתקן ו/או לכוון נזקים גדולים.
- 14.7 כללי**
- בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים :
- 14.7.1 בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י הקבלן ו/או ע"י חברת הביטוח שלו, לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 30 יום לפחות במכתב רשום אל המועצה האזורית מטה בנימין ;
- 14.7.2 מבוטל.
- 14.7.3 הקבלן לבדו אחראי כלפי המבטח לתשלום הפרמיות עבור הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 14.7.4 ההשתתפות העצמית הנקובה בכל פוליסה ופוליסה תחול בלעדית על הקבלן ;
- 14.7.5 מבוטל.

- 14.7.6 מבוטל .
- 14.7.7 במעמד חתימת ההסכם הקבלן ימציא למזמין את אישור עריכת הביטוח (נספח ג'2), חתום ע"י חברת הביטוח שלו וכן ימציא אישור חדש לפחות 15 יום לפני תום תוקפו של כל אישור, כל עוד נמשכת ההתקשרות בין הצדדים.

15. הסבת ההסכם

- 15.1 הקבלן מתחייב לא להסב לאחר או לאחריים את זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, וכן מתחייב הוא לא לשתף איש אחר או גוף אחר, זולת עובדיו או שליחיו, בביצוע השירותים לפי הסכם זה, אלא אם קיבל על כך הסכמת המזמין בכתב מראש.
- 15.2 המזמין יהיה זכאי להמחות את זכויותיו ו/או את התחייבויותיו על פי הסכם זה לכל מי שימצא לנכון והקבלן מתחייב למלא אחר כל התחייבויותיו, כלפי מי שהועברו לו הזכויות כאמור, בכלל זה ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, יהיה המזמין רשאי להמחות ולהסב זכויותיו על פי הסכם זה לגוף תפעולי ככל שימצא לנכון.

16. ערבות ביצוע

- 16.1 כביטחון לקיום התחייבויות הקבלן על פי הסכם זה וכתנאי לחתימת המזמין על ההסכם, ימציא הקבלן תוך 7 ימים מקבלת ההודעה על זכייתו ערבות בנקאית בלתי מותנית, צמודה למדד המחירים לצרכן, לביצוע בשיעור של 5% מהסך הכללי של הצעתו בתוספת מס ערך מוסף, שתהיה בתוקף עד תום שלושה חודשים מתום תקופת ההסכם (דהיינו במשך 14 חודשים). אם תוארך תקופת ההתקשרות ימסור הקבלן למשרד סמוך לפני תום תקופת ההסכם ערבות בנקאית בלתי מותנית צמודה למדד המחירים לצרכן (ערבות ביצוע) בשיעור של 5% משווי התמורה שתשולם בגין השירותים בשנה העוקבת. ערבות זו תהיה בתוקף עד תום שלושה חודשים מתום התקופה הנוספת (דהיינו במשך 14 חודשים). וכך יעשה בכל הארכה נוספת של ההתקשרות. נוסח הערבות יהיה על פי הדוגמה המצורפת כנספח ה' להסכם זה.
- 16.2 המזמין יהיה רשאי לחלט את הערבות או חלקה, לפי שקול דעתו, בכל מקרה שלדעתו הפר הקבלן התחייבות מהתחייבויותיו על פי הסכם זה. היה והערבות תחולט על ידי המזמין וההסכם לא יבוטל, ימציא הקבלן ערבות חדשה בתנאים זהים לערבות שחולטה. כל סכום שיחולט יהפוך להיות קניינו של המזמין.

16.3 מתן הערבות כלעיל אינו פוטר את הקבלן ממילוי כל חובותיו והתחייבויותיו כלפי המזמין על פי הסכם זה, ואילו גבייתה ומימושה של הערבות כולה או חלקה על ידי המזמין לא תהווה מניעה מהמזמין לתבוע מהקבלן כל נזקים והפסדים נוספים וכן כל סעדים נוספים ואחרים על פי הסכם זה או על פי דין.

16.4 כל ההוצאות הכרוכות במתן הערבות כדלעיל והוצאות חילוטה יחולו על הקבלן.

17. שינוי הסכם

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

18. הפרות

18.1 על הפרת הסכם זה יחולו הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם) התשל"א 1970-

18.2 הפרת סעיפים 3, 6, 8, 10, 11, 13, 14, 15, 19, תהווה הפרה יסודית של הסכם זה כמשמעותה בחוק.

18.3 בכל מקרה שהקבלן יפר הפרה יסודית את ההסכם, יהיה המזמין זכאי בנוסף ומבלי לגרוע מזכויותיו - על פי הסכם זה או על פי כל דין, לבטל את ההסכם על ידי מסירת הודעה בכתב על כך לקבלן ובמקרה כזה יהיה הסכם זה בטל ומבוטל עם מסירת הודעה בכתב כאמור לקבלן. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יהיה המזמין רשאי לבקש כנגד הקבלן צווי מניעה, צווי עשה וכל צו אחר במעמד צד אחד ומבלי להפקיד ערובה כלשהי.

18.4 מבלי לגרוע מכל זכות או תרופה העומדים, או שיעמדו למשרד, על פי הסכם זה ועל פי כל דין, מסכימים הצדדים, כי בכל מקרה של אי הופעת הקבלן ו/או עובדי הקבלן לצורך ביצוע שירותים כמוסכם בהסכם זה, יהא המזמין זכאי אך לא חייב להעסיק עובדים או קבלנים עצמאיים שיבצעו את העבודה על חשבון הקבלן ולשלם להם מתוך הכספים המגיעים לקבלן ו/או לגבות מהקבלן את המחיר ששילם במקומו לעובדים או לקבלנים בגין השירותים, זאת בנוסף לכל הוראה אחרת הקבועה בהסכם זה לרבות לעניין פיצויים.

18.5 כל סכום שחובת תשלומו על פי הסכם זה חלה על הקבלן ושולם על-ידי המזמין, יוחזר למשרד מאת הקבלן צמוד למדד ממועד התשלום על-ידי המזמין ועד ההחזר ובתוספת ריבית שנתית כמקובל בבנק לאומי לגבי משיכות חריגות. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המזמין לקזז סכום זה מכל סכום שהוא חייב בתשלומו לקבלן ו/או לנכות הסכום מתוך הערבות לביצוע, הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המזמין.

19. תקופת ההסכם

19.1 בכפוף לאמור להלן, תקופת הסכם זה הינה לשנתיים מיום _____ ועד ליום _____.

19.2 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המזמין רשאי להביא את ההתקשרות על פי הסכם זה לידי סיום מבלי לתת כל נימוק ומבלי שיחויב בתשלום פיצויים כלשהם בגין הביטול על ידי מתן הודעה בכתב של לפחות 60 ימים מראש.

- 19.3 למרות כל דבר האמור בהסכם זה, יהיה המזמין רשאי להביא לסיומה את תקופת ההסכם בפרק זמן קצר מזה הנקוב בסעיף 17.2 לעיל וזאת במקרה של הפרה יסודית של הוראות הסכם זה על ידי הקבלן וכן בכל מקרה בו תוגש בקשה להכריז על הקבלן כפושט רגל, או בקשה לפירוק הקבלן, לפי העניין, או בקשה לקבלת נכסים, או למינוי כונס נכסים על הקבלן.
- 19.4 ההסכם יתחדש באופן אוטומטי בתוך תקופת ההסכם לארבע תקופות נוספות בנות 24 חודשים כל אחת ועד לשה"כ של 10 שנים, אלא אם הודיע בכתב המזמין לקבלן 60 יום קודם לתום תקופת ההסכם או התקופה הנוספת כי ההסכם לא יתחדש או כי יתחדש לתקופה קצרה מ- 12 חודשים. על כל תקופה נוספת בה יוארך ההסכם תחולנה הוראות ההסכם בשינויים המיוחדים לפי העניין אלא אם נאמר אחרת בהסכם.
- 19.5 תנאי לחידוש ההסכם כאמור לעיל הוא שהקבלן ימסור למשרד- לפני סיום תקופת ההסכם- ערבות בנקאית חדשה כבטוחה לקיום התחייבויותיו בתקופה הנוספת בהתאם לנדרש בסעיף 14.1 לעיל.

20. סודיות

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

21. ניגוד עניינים

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

22. ויתור

שום ויתור, ארכה, הנחה או הימנעות מפעולה במועדה מצד המזמין או הקבלן לא ייחשבו כויתור על זכויות על פי הסכם זה או על פי דין ולא ישמשו מניעה לכל תביעה.

23. תנאים לביצוע תשלומים

במעמד חתימת הסכם זה ובתחילת כל שנת כספים שתחול לאחר מכן במשך קיומו של הסכם זה וכן כתנאי מוקדם לביצוע תשלומים לקבלן על פי הסכם זה, ימציא הקבלן למשרד צילום תעודת עוסק מורשה בתוקף על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו1975- (להלן החוק) וכן אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים - (אכיפת תפעול חשבונות), התשל"ו1976- או מרואה חשבון או יועץ מס כי הקבלן מזמין או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרישומים שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה ולפי החוק וכמו כן שהקבלן נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמזמין מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי החוק.

24. הודעות

כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הן כדלקמן:
המזמין - _____, דוא"ל _____ או כפי שיובא לידיעת הקבלן מעת לעת.
הקבלן - כאמור במבוא לחוזה זה, דוא"ל _____
כל הודעות בכל הקשור להסכם זה תשלחנה בדוא"ל לכתובות המצוינות לעיל ואישור החברה לקבלתו יחשב כמשלוח הודעה כדין.

25. סמכות השיפוט

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

26. כללי

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

ולראיה באו הצדדים על החתום במקום ובמועד הנקובים לעיל.

חותמת	חתימה	הקבלן
_____	_____	
חותמת	חתימה	המזמין
_____	_____	

אישור:

אני הח"מ _____ עו"ד/ רו"ח מאשר בזה כי ת.ז. _____ בצירוף חותמת החברה, מוסמכים לחייב את הקבלן בחתימתם.

תאריך _____ חתימה _____

נספח ג' 1 - נוסח ערבות בנקאית לביצוע

כתב ערבות

לכבוד

המועצה האזורית מטה בנימין

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ במילים
(_____) שיוצמדו למדד מתאריך _____ .
מועד האחרון להגשת ההצעות למכרז

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב")
בקשר להזמנה או להסכם לפי מכרז מס' 43/20 למתן שירותי תפעול, אחזקה לבניין, חצרות ומערכות של
בניין המועצה האזורית מטה בנימין.
אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר
רשום או במסירה ידנית, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל
שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.
ערבות זאת תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____ (ועד בכלל)
דרישה על - פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו _____ :

כתובת סניף הבנק / חב' הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

תאריך

שם מלא

חתימה וחותמת

נספח ג' 4 - תצהיר פשיטת רגל והעדר תביעות

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

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

2. הריני להצהיר כי נכון ליום תצהירי זה _____ לא מתנהלות תביעות נגד המציע והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק שעלולים לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.

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

המצהיר

אישור

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

חתימת עוה"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

מסמך ד' - המפרט המיוחד לביצוע השירותים

מסמך ד' 1 - תנאים כלליים

1. רקע

1.1 הבניין החדש של המועצה האזורית מטה בנימין ממוקם ברחוב _____.

1.2 תאור הבניין והמערכות

1.2.1 שטחים לפי סוג שימוש

סוג השטח	יח'	כמות
מס' קומות	יח'	3
שטח מבנה ללא מרתף/חניון	מ"ר	5800
שטח המגרש	מ"ר	8000
שטח קומה	מ"ר	1650
חדר מדרגות	יח'	2

1.2.2 מערכת PV

המזמין מתכוון להתקין מערכת PV על גג הבניין. החברה תהיה אחראית לשטוף את הקולטים אחת לחודש. כל הפעולות האחרות יתבצעו ע"י החברה המתקינה.

1.2.3 מערכות מזוג אוויר

סוג השטח	יח'	כמות
ד. יחידות טיפול באוויר - יט"א	יח'	4
ה. יט"א אוויר צח	יח'	4
ח. מזגן מפוצל	יח'	5
ט. מזגן מיני מרכזי	יח'	50
יא. יחידות עיבוי VRF	יח'	180

1.2.4 אורור

סוג ציוד	יח'	כמות
א. מפוחי שאיבת אוויר	יח'	
ב. מפוחי יניקת עשן	יח'	

6	יח'	ד. מפוח סינון אבי"כ – כמות מפוחים, כמות מסננים
---	-----	---------------------------------------------------

1.2.5 מערכת אספקת מים

כמות	יח'	סוג ציוד
1	יח'	א. מז"ח

1.2.6 נקודות רטובות

כמות	יח'	סוג ציוד
30	יח'	חדרי שירותים
6	יח'	דוודי חימום מים חשמליים
5	יח'	מטבחונים

1.2.7 גילוי וכיבוי אש

כמות	יח'	סוג ציוד
1	יח'	א. מערכת גילוי אש ועשן
5	יח'	ב. מערכת גילוי וכיבוי בגז
6	יח'	ג. תחנת שליטה בספרינקלרים
12	יח'	ד. עמדות כיבוי אש
6	יח'	ה. ברזי שריפה חיצוניים
5	יח'	ו. חלונות עשן
	יח'	ז. עמדות כיבוי אש
24	יח'	ח. מטפים

1.2.8 מערכות מתח נמוך מאוד

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

סוג ציוד	יח'	כמות
א. מערכת כריזה	יח'	1
ב. טלוויזיה במעגל סגור - מצלמות ומסכים	יח'	1
ח. מערכת פריצה ואזעקה	יח'	1

מעליות 1.2.9

סוג ציוד	יח'	כמות
א. מעליות	יח'	2

ציוד חשמל 1.2.10

סוג ציוד	יח'	כמות
א. לוחות חשמל קומתיים	יח'	6
ב. לוחות חשמל מ"א	יח'	4
ג. לוחות חשמל מעליות	יח'	1
ד. מערכות אל פסק	יח'	1

גנרטורים 1.2.11

סוג ציוד	יח'	כמות
א. גנרטור חירום KVA	יח'	1
ב. מיכל סולר	יח'	1

תאורה 1.2.12

סוג ציוד	יח'	כמות
א. תאורת חירום	יח'	50

ציוד חצרות 1.2.13

סוג ציוד	יח'	כמות
א. מחסום זרוע	יח'	1
ב. גדר היקפית	מטר	600

גינון 1.2.14

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

סוג ציוד	יח'	כמות
ערוגות צמחים	מ"ר	500
דשא	מ"ר	1000
אדניות	יח'	35
עציצים	יח'	10
ארונות השקייה	יח'	6

1.2.15 מבנה

סוג ציוד	יח'	כמות
גג יריעות ביטומניות	מ"ר	1800
קיר מסך	מ"ר	1200
דלתות אש	יח'	25
דלת הזזה חשמלית	יח'	1
מעברים מהירים	יח'	2

1.2.16 הבניין עומד להתאכלס בסביבות חודש דצמבר 2020.

1.2.17 בשלב הראשון לא יאוכלסו כל שטחי הבניין. האכלוס הראשוני יכלול את עובדי המזמין הקיימים.

1.2.18 תקופת ההסכם תהיה ל- 2 שנים עם אפשרות למזמינה להארכה ל 8 תקופות נוספות של שנה כל אחת ועד לסה"כ של 10 שנים.

2. תאור העבודה כללי

שיטות האחזקה ומתן השירותים הכלליות לפיהן תפעל החברה מפורטות להלן. ההגדרות נועדו להבהרת מהות המטלות שעל החברה לבצע בכל אחד מהתחומים שיתופעלו בבניין, מבלי להפחית מאחריותה הכוללת של החברה.

2.1 התקופה שלפני תחילת האכלוס בה ימסר הבניין למזמין. (התקופה לא ידועה ותלויה במועד האכלוס ובמועד חתימת חוזה עם הקבלן הזוכה)

2.2 תקופת הבדק לבניין ולכל המערכות והמתקנים משתנה בין 1 שנה ל- 3 שנים וכמפורט במסמך זה לגבי כל חלק בבניין ומערכת. להלן רשימת המערכות ותקופות הבדק שלהן:

שנת בדק שלישית	שנת בדק שניה	שנת בדק ראשונה	מערכת/ציוד
-----	√	√	בקרת בניין

שנת בדק שלישית	שנת בדק שניה	שנת בדק ראשונה	מערכת/ציוד
-----	√	√	מעליות
-----	-----	√	מתח גבוה/שנאים
-----	-----	√	גנרטור
-----	-----	√	אל פסק UPS
-----	-----	√	רכזת גילוי אש
-----	-----	√	ציוד כיבוי אש
√	√	√	מיזוג אויר
-----	-----	√	ספרינקלרים ואינסטלציה סניטרית
-----	√	√	טמ"ס
-----	√	√	בקרת כניסה
-----	√	√	פריצה ואזעקה
-----	√	√	כריזה

2.3 החברה תנהל את שירותי האחזקה ותבצע את העבודות בין באמצעות עובדיה ובין באמצעות קבלני משנה מטעמה. החברה תפעיל בבניין, צוותים קבועים שיכללו אחראים, מפקחים, תפעול ועובדי אחזקה. העובדים יהיו במקצועות ובעלי כישורים כמפורט בהמשך. העובדים, שיוגדרו כקבועים, יתייצבו בבניין מידי יום ויפעלו בבניין לביצוע כל המשימות השוטפות והיזומות. החברה תתגבר את עובדיה בצוותים הקבועים, בעובדים נוספים ככל הנדרש לביצוע מושלם של העבודות.

2.4 החברה תפעיל בבניין, מוקד תפעול עבודות אינטרנטי ממוחשב לתפעול השירותים ולבקרת הבניין. המוקד הממוחשב יטפל בכל האירועים בבניין לרבות הזמנות העבודה ורישומן כולל גם עבודות שיוחלט ע"י המזמין למסור לקבלנים אחרים ואשר החברה תידרש לנהל במוקד הממוחשב, להזמין את הקבלנים האחרים ולבקר את עבודתם בשם המזמין. המוקד הממוחשב ינוהל מעמדת המודיעין בכניסה לבניין.

2.5 החברה תתחזק את כל השטחים בבניין ואת כל המערכות, המתקנים, הציוד הכללי והריהוט.

2.6 החברה תפעיל כונן/נים טכניים בכל ימות השבוע ובכל שעות היממה, מעבר לשעות הפעילות בבניין. הכונן יצוייד באמצעי תקשורת ותחבורה ככל הנדרש לאפשר הזמנת העובד בכל שעות הכוננות והגעתו במועד.

- 2.7 החברה תספק את כל החלקים, החומרים וחומרי העזר הנדרשים לביצוע עבודות אחזקה מונעת ותיקון תקלות, לרבות חומרים מתכלים וכדומה.
- 2.8 החברה תספק לעובדים את כל כלי העבודה והאמצעים הנדרשים לכלל עבודות האחזקה.
- 2.9 החברה עשויה להידרש על ידי המזמין, על פי החלטת המזמין בלבד, לבצע עבודות התקנה חדשות ושינויים. עבור ביצוע עבודות התקנה ושינויים תקבל החברה תשלום נוסף בגין חלקים וחומרים ובגין שעות עבודה ועל פי המפורט במסמך ד'2.

3. נהלים

3.1 הנחיות, תקנות והוראות

החברה תפעל על-פי מערכת הנחיות והוראות שתקבל מנציג המזמין. ההנחיות וההוראות יינתנו בתחילת העבודה, ו/או במהלכה, בין בכתב ובין בעל-פה.

3.2 שעות עבודה ומניעת הפרעות

את הבניין מאכלסים גורמים עירוניים בכירים וכמו כן מותקן בו ציוד אלקטרוני חיוני. החברה מתחייבת לבצע את עבודתה תוך התחשבות מקסימלית בצרכי המשתמשים המאכלסים והמבקרים את הבניין ובמיוחד בדיונים המתקיימים בחדרי הישיבות אותם לא ניתן להפסיק באמצע הדיון ובמערכות שרציפות פעולתן חיונית כדוגמת מערכות תקשורת ומחשבים. החברה תעשה כמיטב יכולתה למנוע תקלות והפרעות מכל סוג לפעולתם. החברה תבצע עבודות שיש בהן הפרעה לפעילות השוטפת בבנין מחוץ לשעות הפעילות הרגילות ובימי שישי ככל שידרש ולרבות אחרי הפסקת הדיונים ובתאום עם מפעילי הציוד החיוני.

3.3 מפגעי בטיחות

בכל מקרה בו נוצר מפגע בטיחותי, תטפל בו החברה באופן מיידי וברציפות עד לפתרון המלא, לרבות בדרך של התקנת אמצעים המתאימים להנחיות משרד העבודה/תמ"ת להגנת אזור המפגע מפני משתמשים עובדים ומבקרים, העלולים להימצא בתחום המפגע. החברה תחתום על נספח עבודה באש גלויה המצורף למסמכי המכרז, נספח מס' ד' 3.

3.4 סילוק פסולת

החברה תסלק מאתר העבודה, מיד עם סיום העבודה, את כל הפסולת שתיווצר על-ידי עובדיה במהלך עבודתם, ותנקה את המקום בשלמות. במהלך בצוע העבודה תאסוף החברה את הפסולת ותמנע כל סיכון למפגע בטיחותי ואסתטי. החברה תהיה אחראית, על חשבונה, לפני הפסולת בקשר עם ביצוע העבודות לפי מפרט זה כאשר הפינוי של הפסולת ייעשה על פי כל דין ובהתאם לסוג הפסולת ואל אתר פנוי מאושר ומוסמך לפני סוג הפסולת.

- 3.5 קבלני משנה**
- החברה תוכל להעסיק קבלני משנה לצורך ביצוע עבודות אחזקה המחייבות ידע מיוחד או רישיונות מתאימים או התמחות וניסיון מתאימים פעולת קבלני המשנה תהיה מטעם החברה, על חשבונה ובאחריותה המלאה ותחשב כנעשה על ידה לצורך כל דבר ועניין. מעבר לכך, העסקת קבלן משנה תיעשה רק לאחר מילוי כל אלה:
- 3.5.1 החברה פירטה בכתב את העבודות שלצורך ביצוען היא מבקשת להעסיק קבלן משנה, וכן פירטה הניסיון הרלוונטי של קבלן המשנה ושל העובדים המיועדים מטעמו לבצע את העבודות כאמור;
- 3.5.2 החברה קיבלה אישור בכתב ומראש מהמזמין להעסקת קבלן המשנה. המזמין יהיה רשאי לדרוש לשם כך נתונים ופרטים נוספים אודות קבלן המשנה המוצע, לרבות שמות ממליצים על אודותיו ואודות עובדיו המיועדים לביצוע העבודות.
- 3.5.3 קבלן המשנה ועובדיו קיבלו אישור בטחון מהיחידה לבטחון במזמין.
- 3.5.4 קבלן המשנה התחייב בכתב לבצע את העבודה בהתאם להוראות הרלוונטיות לפי מסמכי המכרז.
- 3.5.5 המזמין יהיה רשאי לפסול קבלן משנה ללא צורך להסביר את שיקוליו.
- 3.5.6 בחוזה עם קבלני המשנה יצויין במפורש כי קבלן המשנה מכיר בכך שאין לו כל זכויות שהן לגבי חוזה האחזקה של הקבלן עם המועצה האזורית מטה בנימין.
- 3.5.7 אין באמור לעיל כדי לגרוע מאיסור הסבת ההסכם במפורט בחוזה (מסמך ג').
- 3.6 העסקת קבלני משנה מקצועיים/מיוחדים/ממונים**
- 3.6.1 הקבלן ידרש להעסיק קבלני משנה מיוחדים/מקצועיים/ממונים לצורך אחזקת מערכות מיוחדות המחייבות לאחזקתן רישוי ממשלתי מתאים או שהשירות להן יכול להינתן רק ע"י ספק המערכת או מי מטעמו וכדוגמת טיפול במעליות, גילוי אש, בקרת בניין, גילוי CO, וכדומה.
- 3.6.2 עבור העסקת קבלני משנה מקצועיים/מיוחדים/ממונים יקבל הקבלן תשלום בגובה הסכום שיקבע בין הקבלן המשנה לבין המזמין ובתוספת עמלה בשיעור של 3% עבור תקורה ורווח.
- 3.7 שטח שיועמד לשימוש החברה באתר העבודה, מים, חשמל וטלפון**
- המזמין יעמיד לשימוש הקבלן, לצורך ביצוע עבודותיו על פי ההסכם, שטחים שישמשו אותו למשרד, בית מלאכה ומחסן. השטחים הנמסרים לקבלן הינם מושלמים למעט ציוד, מידוף וריהוט שיסופקו על ידי הקבלן ועל חשבונו. המים והחשמל הדרושים לביצוע העבודה, יסופקו לחברה ללא תשלום, מנקודת התחברות אשר תיקבע ע"י המזמין, אך ההתחברות אל מקורות המים והחשמל והבאתם אל מקום העבודה תיעשה ע"י החברה ועל חשבונה, תוך תיאום מוקדם עם המזמין.

לרשות החברה יועמד בשטח קו טלפון עם חיבור אינטרנט לשימושה. החברה תחוייב עבור כל ההוצאות לטלפון ולאינטרנט בגין הוצאות השימוש השוטפות. החברה לא תהיה רשאית לעשות בשטחים שיועמדו לרשותה כל שימוש שלא למטרת תפעול וביצוע חוזה זה.

3.8 אבדן או נזק

אחריות החברה לאחזקה כללית, אינה חלה על מקרים של חלק או אביזר או חומר שנגנב, פורק, חסר או ניזוק במזיד, ע"י מי שאינו פועל מטעם או בשליטת החברה. החברה תדווח למזמין ותמסור לו את כל הפרטים הנדרשים לגבי האירוע. לאחר מסירת ההודעה, על החברה לתקן את הנזק. עבור תיקוני נזקים בבניין ובמערכות אלקטרו-מכניות שלא נגרמו ע"י החברה, תקבל החברה תשלום נפרד עפ"י שעות עבודה או על-פי סעיפי ההסכם. התשלום על פי שעות עבודה יהיה אך ורק במקרים בהם לא ניתן לבצע את התיקון באמצעות העובדים הקבועים של החברה בבניין וכאשר החברה נדרשת להביא למטרה זו עובדים נוספים מעבר לצוות הקבוע. הבאת עובדים נוספים תבוצע בתיאום עם המזמין.

3.9 הוצאת ציוד מחוץ לבניין

החברה לא תורשה להוציא ציוד אל מחוץ לבניין ללא אישור המזמין או נציגו המוסמך. האמור תקף הן לגבי ציוד השייך לבניין ואשר החברה מבקשת להוציאו לצורך תיקון והן לגבי ציוד השייך לחברה ואשר ברצונה להוציאו מכל סיבה שהיא.

3.10 אישור בטחוני לעובדים

עובדי הקבלן יהיו כפופים לתנאי הביטחון של המזמין. הקבלן יהיה רשאי להעסיק רק עובדים העומדים בתנאי הביטחון של המזמין ואשר עברו בדיקה ביטחונית ואושרו.

3.11 מוקד במשרדי החברה

בנוסף למוקד השליטה שתקיים החברה בבניין, החברה תקיים במשרדיה מוקד שימש לקבלת קריאות והודעות טלפוניות על הצורך בקבלת עזרה ולשליחת עובדי גבוי לפעולות הצוות הקבוע בבניין. המוקד במשרדי החברה יהיה מאויש בימים א-ה בין השעות 08:00 עד 17:00, בחול המועד סוכות ופסח בין השעות 08:00 עד 16:00 ובערבי חג בין השעות 08:00 עד 13:00. המוקד יהיה מעודכן בכל פרטי ההסכם, ויאפשר השגת בעל מקצוע מומחה לפתרון תקלות. מעבר לשעות הפעילות במוקד שבמשרד החברה, ניתן יהיה להשיג ולהזעיק את עובדי הכוננות ומומחים מטעם הקבלן כנדרש לתיקון תקלות דחופות ואו מורכבות.

3.12 מדים אחידים

החברה תספק מדים אחידים משני סוגים, לקיץ ולחורף, לכל עובד. המדים יותאמו לעובדי האחזקה. המדים ישמשו את העובד בכל עת הימצאותו באתר. המדים יישאו את שם החברה ויוצמדו אליהם תגי זיהוי פלסטיים עם שם העובד ותמונתו. דוגמת המדים, צבעם ודוגמת סמל החברה עליהם יוצגו לאישור המזמין תוך שבועיים מיום קבלת צו התחלת העבודה. המדים יסופקו לעובדים תוך שלושה שבועות מיום קבלת אישור המזמין. החברה תהיה אחראית לכך שהעובדים יופיעו בבגדים שלמים ונקיים, ותשלם לעובדיה את הביגוד לפי הצורך.

3.13 חוקים ותקנות

החברה תוודא כי עובדיה פועלים על פי כל החוקים והתקנות הנוגעים לביצוע העבודות ובין היתר בטיחות וגהות בעבודה, חוקי החשמל וחוקי התברואה ואיכות הסביבה.

3.14 השתתפות בישיבות

נציג החברה מתחייב להשתתף לפחות אחת לחודש בישיבה תקופתית בבניין. הישיבה תתקיים עם נציג המזמין. נציג החברה יהיה אחד מבעליה ו/או מהנדס אחזקה ראשי של החברה ו/או מזמין השירות. בנוסף יתקיימו לפי הצורך ישיבות בנושאים ספציפיים.

3.15 מכשירי קשר

החברה תצייד את כל עובדיה בבניין במכשירי קשר סלולריים.

3.16 שעון נוכחות

עובדי החברה יחתימו את הכרטיס המגנטי שימסר להם בעמדת השעון הממוחשב של המזמין בבניין. הכרטיסים יוחתמו בתחילת ובסיום יום העבודה. היה ולא תאושר החתמת הכרטיס המגנטי במערכת העירונית, עובדי החברה יחתימו כרטיסי נוכחות בשעון נוכחות ממוחשב עם זיהוי טביעת אצבע שהחברה תתקין בבניין המזמין על חשבונה ותספק עבורו את כרטיסי הנוכחות.

3.17 הדרכת עובדים

3.17.1 החברה תכין תוכנית הדרכה לעובדים בתחומי פקודות הבטיחות והגהות בעבודה, האחזקה, תפעול מרכז השליטה ומערכת התפעול הממוחשבת, חובות המעביד לפי חוק ארגון הפיקוח על העבודה.

3.17.2 התוכנית תכלול הדרכה מפורטת בכל אחד מהמקצועות ובכל הנושאים הבטיחותיים והנהליים הצריכים לצורך ביצוע המכרז ולרבות הנחיות לשגרת פעילות בתוך הבניין. תוכניות אלה יותאמו לנהלים המקובלים באתרי המזמין בנושאי בטיחות, ביטחון והתנהגות. החברה תגיש למזמין את תוכנית ההדרכה לאישור תוך שבועיים מיום תחילת העבודה ויעודכנו בהתאם לנוהלי המזמין ככל שאלה יועברו לחברה מעת לעת.

- 3.17.3 החברה תדריך את העובדים הקבועים הפועלים מטעמה בבנין ואת כל העובדים המיועדים לגיבויים ולהחלפתם בהעדרם, בכל הקשור להכרת הבניין והמערכות על בוריים, ידיעה מקיפה של אופן ביצוע עבודות ההפעלה, תיקון התקלות והאחזקה המונעת, נוהלי אספקה ורישום של חלקים וחומרים, קשר עם קבלני משנה, נוהלי העבודה הקבועים במשרד, נוהלי עדכון והשלמה של חומר טכני, נוהלי רישום עבודות ומילוי נתונים לגבי העבודות וכל הנדרש והמפורט בהסכם זה.
- 3.17.4 החברה תהיה אחראית לבחון את העובדים ולוודא כי בידם הידע והניסיון המקצועי הדרוש לטיפול בבניין ובמערכות.

3.18 השלמה, החלפה של עובדים

- 3.18.1 החברה תמלא תוך 24 שעות את מקומו של כל עובד מהצוות המינימאלי הקבוע אשר ייעדר מהעבודה כתוצאה מקושי בלתי צפוי או מתוכנן. אין האמור כולל היעדרות מתוכננת כחופשה, מחלה, מילואים או כל סיבה שהיא. במקרים של היעדרות מתוכננת חייבת החברה להשלים את מקום העובד, מייד עם תחילת ההיעדרות על מנת שהעבודה השוטפת לא תפגע. גם בתקופת ההיעדרות של 24 השעות הראשונות תבצע החברה באמצעות צוותי הגיבוי ממשרדו את כל המטלות המוגדרות במכרז, במועדן.
- 3.18.2 העובד המחליף יהיה בעל אותם כישורים לפחות כשל העובד שנעדר. במידה ולא יוצב עובד מחליף כנדרש לעיל, לא ישולמו ימי העבודה ובנוסף על החברה יוטלו קנסות כמפורט באופני המדידה המיוחדים.
- 3.18.3 החלפה של עובד קבוע בעובד קבוע אחר, תלווה בהדרכה מתאימה כאמור בסעיף 3.16 לעיל ובחפיפת זמן של שניהם או לחילופין בחפיפה עם עובד מומחה של החברה המכיר היטב את הבניין. החלפת עובד לא תגרום לכל פגיעה בפעילות השוטפת. החפיפה תתבצע כאמור על-ידי החברה ועל חשבונה.
- 3.18.4 זכות המזמין לדרוש החלפת עובד, הן עקב חוסר ידע, חוסר יעילות, אי התאמה לעבודה או לתנאי המכרז. החלפת העובד תתבצע כמפורט בסעיף 3.18.3 שלעיל.

3.19 חילוץ אדם ממעלית

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. היה ועובד הקבלן לא יגיע לבניין תוך 1 שעה מעת ההודעה, תהיה המזמין רשאית להזמין גורם חילוץ חיצוני ועל חשבון הקבלן.

3.20 הבטחת איכות

- 3.20.1 נציג המזמין יערוך בקרה מדגמית על השירות הניתן ע"י החברה והתאמתו לדרישות מפרט זה. הבקרה תכלול צפייה בשירותי האחזקה הניתנים ע"י החברה לרבות עבודות שוטפות, תיקוני תקלות, עבודות תקופתיות, שימוש בציוד ובחומרים, שימוש בכלי עבודה תקינים ומכויילים, ביצוע העבודות ע"י עובדים מקצועיים ומיומנים, שימוש בציוד על פי חוק, הגשת דו"חות חודשיים, עמידה בתוכניות העבודה ובלוחות זמנים לביצוע העבודות, מענה במועד לקריאות וכדומה.
- 3.20.2 בטרם תחילת העבודה יאשר נציג המזמין את עובדי החברה, כלי העבודה, הציוד, החומרים שבהם יעשה שימוש, מערכי ההדרכה, התוכנות וכדומה, על פי הנדרש במפרט זה.

הצהרת החברה

החברה מצהירה ומתחייבת לבצע את העבודות ברמה ובטיב הגבוהים ביותר. מודגש כי ביצוע העבודות יכלול גם טיפולים ובדיקות לבניין, למערכות, למתקנים ולגינות וכן עבודות אחזקה בהתאם למפרטים באוגדן הכחול ובהתאם לדרישות הנכללות בספרי הבניין וכמפורט להלן:

מס' שם הפרק

00	מוקדמות	05	עבודות איטום
06	עד' אומן ומסגרות פלדה	07	מתקני תברואה
08	מתקני חשמל	10	עבודות ריצוף וחפוי
11	עבודות צבע	12	מסגרות חרש (אלומיניום)
15	מתקני מיזוג אוויר	57	עבודות מים, ביוב ותעול

החברה מצהירה כי ברשותה או בהישג ידה המיידים נמצאים המאגר המשולב בהוצאת חברת רמדור, האוגדן הכחול בהוצאת ההוצאה לאור של משרד הביטחון והתקנים הישראליים המתאימים, וכי נציגיה הרלוונטיים שיהיו מעורבים בפרוייקט קראו אותם והבינו את תוכנם. ואת ההקשרים של המפרטים לגבי הנדרש בביצוע העבודות.

הערה:

האוגדן הכחול המצוין לעיל, שלא צורף להצעת מחיר, ניתן לרכישה בהוצאה לאור של משרד הביטחון. "המאגר המשולב" - מאגר סעיפים לביצוע עבודות בניה ושיפוצים, בהוצאת חברת רמדור.

_____ **חתימת החברה:**

_____ **חותמת:** _____ **תאריך:** _____

בניין המועצה האזורית מטה בנימין

מסמך ד' 2 - המפרט המיוחד ואופני מדידה

1. תאור הבניינים והמתקנים המתוחזקים

1.1. תאור הבניינים והמערכות שלהן (להלן "הבניין") הינו כללי בלבד, בלתי מחייב ונועד להבהיר ולתת לחברה מושג על מהות הבניין והיקפו. כמויות סופיות ומדויקות יינתנו רק בסוף הפרויקט. החברה לא תוכל לטעון לאי דיוקים בתיאור ותהיה רשאית לבקר בבניין ולוודא ולברר פרטים על ציוד זה או אחר במידה ותזדקק לכך לצורך תשובתה להצעת המחיר. התיאור כולל מתקנים משותפים ופרטיים והחברה תתייחס בהצעתה לשטחים המשותפים ולשטחי המשתמשים לרכיבים המתאימים.

הבניינים כוללים את בניין המועצה החדש וכן מספר בניינים או חלקי בניינים ישנים המשמשים כמה מחלקות המועצה שלא יעברו לבניין החדש.

באופן כללי כוללים השטחים את החצרות, המעברים, לובי הכניסה לבניין, חדרי המדרגות, קירות חיצוניים, שטחי פינוי אשפה, גגות, חיפויי תקרות, קירות ורצפה, דלתות וחלונות, מעליות, מערכות גילוי וכיבוי אש לרבות כיבוי בגז, מערכות ספרינקלרים מסוכים שונים, עמדות כיבוי אש ומטפים בכל הבניין ומערכות כיבוי במים לרבות נקודות הקצה בקומות, מערכות חשמל, תאורה ומיזוג אויר, מערכות בקרה, מערכות ביטחון, טמ"ס וכדומה. אחריות החברה לא כוללת אחזקת ריהוט נייד וציוד משרדי שבהם יבוצעו רק תיקונים קטנים כגון הדבקת קצוות פורמייקה, תיקון רגליות, תיקון גלגלים, תיקון מסילות, תיקון שקעים, תקעים וכדומה.

בניין המועצה הראשי הינו כאמור חדש לחלוטין. תקופת הבדק למרבית חלקי הבניין המערכות והמבנים הינה בין שנה ל- 2 שנים. תקופת האחריות לאיטום הבניין והגגות הינה לעשר שנים.

1.2. להלן פרוט כללי של שטחים ותכולת בניין המועצה הראשי החדש:

1.2.1. שטח בניין מעל הקרקע (בניין משרדים) : כ- _____ מ"ר.

שטח במ"ר	קומה
2,265	קרקע
2,001	1
2,016	2

שטח במ"ר	קומה
6,282	סה"כ בניין משרדים

1.3 להלן פרוט כללי של שטחים ותכולת בנייני המועצה הנוספים

- 1.3.1 בניין 101 הכולל שטחים פנימיים בלבד בשטח של 1,050 מ"ר עם מזגנים עצמיים.
- 1.3.2 בניין ערבה הכולל שטחים פנימיים בלבד של משרדים בשטח של 344 מ"ר עם מזגנים עצמיים.
- 1.3.3 בניין מסוף תחבורה בשטח של 600 מ"ר הכולל כל השטחים לרבות מעלית, גילוי אש ומזגן VRF.

2. מערך האחזקה

2.1 סיורים לקבלה ולמסירה של הבניין והמתקנים

2.1.1 כללי

ככל שתחילת העבודה של החברה תחל לפני הליכי מסירת הבניין או במהלכם, החברה תשתתף בהליכי המסירה של הבניין ותשמש כחלק מצוות הבדיקה של המזמין. כל הערות החברה והסתייגויותיה ממצב הבניין, המערכות והמתקנים כמפורט בסעיפים שלהלן יוגשו למזמין בכתב. המזמין יהיה בעל הסמכות להחליט אילו מההערות וההסתייגויות שהוגשו ע"י החברה אכן יש לתקן על ידי הקבלנים המבצעים ואילו הערות אינן רלוונטיות ועל החברה לתקן כחלק מביצוע עבודתה השוטפת. מובהר בזאת כי אי קבלת הסתייגויות החברה ע"י המזמין, לא תסיר את האחריות לאחזקה מלאה מהחברה.

2.1.2 בדיקות במהלך תקופת הבדק

החברה הזוכה, תבצע במהלך תקופת הבדק, באמצעות אחראי האחזקה המוצב בבניין ובאמצעות כוחות עזר של מומחים מטעמה, בדיקות של הבניין והמערכות, תלמד את המערכות עוד בשלב הרצתן ולפני מסירתן הסופית למזמין על ידי (הקבלן המבצע), תשתתף בסיורים ותערוך בקורות שוטפות יחד עם מזמין הפרויקט מטעם המזמין. החברה תעשה כל המתבקש על מנת לוודא כי המערכות הנמסרות לטיפול הינן תקינות ופועלות כמתוכנן. החברה תגיש הערותיה לגבי טיב הבניין והמתקנים למזמין מיד לאחר שתאבחן בעיה. ההערות יהיו מפורטות ויכללו תאור של הבעיה, והצעות לפתרון. המזמין יטפל בפתרון הבעיות מול הקבלן המבצע. ההערות יכללו גם הערות לגבי עדכון תוכניות עדות, השלמת החומר הטכני וספרי הבניין.

2.1.3 סיור מסכם בתום מועד האחריות לבניין ולמערכות

לכל הבניין, המערכות והמתקנים יש תקופות בדק של שנה עד שנתיים; לבניין ולגג בלבד תקופת האחריות לאיטום הינה 10 שנים, והכל בהתאם לחוזה עם הקבלן המבצע. לקראת תום תקופת הבדק והאחריות של הקבלן המבצע, יערך סיור מסכם של תקופת הבדק והעברת המתקנים לאחריותה של החברה. לקראת הסיור תרכז ותסכם החברה את הערותיה שלא טופלו עד לאותו מועד ותגישן בכתב למזמין. במידה והחברה תתבקש ע"י המזמין לבצע השלמה של עבודות שהיו אמורות להתבצע על ידי הקבלן המבצע ישולם לחברה בנפרד עבור ביצוע עבודות אלה ובלבד שלא בוצעו על ידי כוח האדם הקבוע של החברה בבניין. ערך העבודה יקבע על פי השיטה המפורטת במסמך ד'2 זה.

2.2 קבלת המתקנים מהחברה בגמר תקופת הסכם זה והדרכת החברה הבאה/המחליפה

- 2.2.1 לפני תום מועד תקופת הסכם זה, יתקיים סיור סופי בכל החצרות, המבנים והמתקנים המתוחזקים על-ידי החברה במסגרת הסכם זה, ובו ישתתפו המזמין ונציגיו, החברה היוצאת והחברה שזכתה במכרז החדש (החברה המחליפה).
- 2.2.2 חובת החברה היוצאת (החברה שזכתה במכרז זה) לסייע לחברה הזוכה החדשה/המחליפה לסקור את כל המתקנים במשך יומיים מלאים וזאת, על-ידי הפעלת מתקנים, הצגת פעולתם, מסירת עותק מיומני עבודה וגיבויי תוכנות תפעול האחזקה ותיק השטח, פתיחת דלתות וכדומה.
- 2.2.3 החברה החדשה הזוכה, לאחר בחינת הבניין והמתקנים, תגיש בכתב את הסתייגויותיה למזמין. ההסתייגויות יוכלו לכלול כל כשל בבניין ובמערכות ואשר אמור היה להתבצע ע"י החברה היוצאת כחלק ממטלות המכרז. כל מטלה ו/או חיוב שחל על החברה מכוח ההסכם יתבצע על חשבונה. החברה תידרש לבצע את כל המפורט עד לסיום תקופת ההסכם וזאת באמצעות כל כוח אדם שידרש.
- 2.2.4 במידה והחברה לא תמלא אחרי הוראות דו"ח הביקורת כאמור לעיל, רשאי המזמין להורות לבצע את העבודה האמורה על-ידי חברה אחרת או בכל דרך אחרת. ההוצאות האמורות יחולו על החברה, והמזמין יהיה רשאי לגבות או לנכות את ההוצאות האמורות בתוספת 12% מכל סכום שיגיע לחברה בכל זמן שהוא ו/או לחלוט את הערבות ו/או לגבותן מהחברה בכל דרך אחרת.
- 2.2.5 ההשתתפות בסיורי הקבלה וביצוע הנאמר בדו"ח, גם במקרים בהם יהיה על החברה להמשיך לפעול מעבר לתקופת ההסכם, לא יוכלו לשמש עילה לחברה לדרוש תוספת כספית כלשהי.
- 2.2.6 החברה היוצאת תידרש להדריך את עובדיה הקבועים של החברה הנכנסת, וזאת מבלי לגרוע מחובותיה לעניין ביצוע העבודות עד למסירתן לאחריות החברה הנכנסת הלכה למעשה. ההדרכה תתבצע במשך עד 4 ימים, 6 שעות הדרכה בכל יום. ההדרכה תכלול את כל המערכות והמתקנים ואת הפעלת מערך האחזקה והבקרה הממוחשבים. במסגרת ההדרכה תתקין החברה את התוכנות על מערכת המחשבים החדשה שתסופק ע"י החברה הנכנסת. ההדרכה

תינתן ע"י עובדים בכירים של החברה ובהם אחראי האחזקה בבניין. אישור שלמות ותקינות ההדרכה ינתן ע"י המזמין.

2.3 חומר טכני וספרי בניין

2.3.1 אחריות לחומר טכני וספרי בניין

באחריות החברה לשמור על כל החומר הטכני שתקבל מהמזמין ויתר החומר והמסמכים הטכניים הדרושים לצורך ביצוע העבודות. חובות אלה כוללים גם החובה לבצע עדכונים במדיה הממוחשבת ובחומר המודפס ולהחזירו בשלמותו למזמין בתום תקופת החוזה. באם יחסר חומר טכני כלשהו בעת סיום החוזה, תחויב החברה כספית בעלויות השלמת החומר הטכני.

2.3.2 עדכון חומר טכני והשלמתו

בכל מקרה בו החברה מחליפה ציוד או חלק של ציוד בציוד או בחלק שלו מאותו יצרן או בציוד שווה-ערך (ובלבד שקיבל אישור של המזמין), עליה לצרף את הקטלוג של החלק החדש לתיק המיתקן המתאים. הקטלוג יהיה מלא ויכלול פרטים טכניים של החלק והוראות יצרן להתקנה, הפעלה ואחזקה. בנוסף תעדכן החברה את התוכניות של המתקנים על פי השינויים שביצעה. בכל מקרה בו החברה מבצעת שינוי אלקטרו-מכני, שינוי חשמלי או מכני, עליה למסור מראש סקיצות מפורטות לאישור המפקח. בכל מקרה בו החברה תמצא כי החומר הטכני שסופק לה אינו תואם את המציאות או שחסר חומר טכני, תודיע החברה על כך למפקח. החברה תעדכן את כל נתוני השינויים שביצעה גם בתוכנת המחשב במוקד, לרבות תכנון מחדש של לוח זימון העבודות באופן שישקף את העדכון במערכות ובמתקנים.

2.3.3 בדיקת חומר טכני ועדכונו

החברה תבדוק במהלך שלושת החודשים הראשונים לעבודתה את עדכניותן של התוכניות והוראות ההפעלה והאחזקה שתקבל מהמזמין. החברה תדווח למזמין על כל חומר טכני ותוכניות שאינם תואמים את המציאות והמזמין יפעל לעדכון ע"י החברה היוצאת ((הקבלן המבצע)). החברה תעקוב אחר עדכוני התוכניות והחומר הטכני ע"י החברה היוצאת ותדווח למזמין על התוצאות.

2.4 הספקת ציוד חלקים וחומרים - אחזקה

2.4.1 הספקת חומרים וחלקים הנכללים בהסכם

- 2.4.1.1. החברה תספק על חשבונה וכחלק בלתי נפרד מביצוע העבודה, את כל הציוד, החלקים, החומרים, חומרי העזר וכדומה לרבות נורות מכל הסוגים, זכוכית, צבע, דבקים, חומרי איטום ואטמים, מסננים למיזוג אויר וכדומה, כנדרש לביצוע מושלם של כל עבודותיה הנכללות במכרז/הסכם זה. בתקופת האחריות, של כל רכיב ומערכת בנפרד, לא תספק החברה חלקים לצורך תיקון מערכת או ציוד הנמצאים באחריות הקבלן המבצע, אך תספק את כל החומרים והחלקים המתכלים הנדרשים לביצוע עבודות אחזקה מונעת כאמור. כל החלקים, האביזרים והחומרים הפגומים והלא-שמישים אשר יפורקו ואשר אותם תחליף החברה בחדשים, יימסרו למזמין, בין אם נדרש עבורם תשלום נפרד או שנכללו באחזקה ולא שולם עבורם. הטיפול הכולל ברכישת חלקים וחומרים ובאספקתם לאתר יתבצע באמצעות משרד החברה ולא באמצעות עובד מהצוות הקבוע בבניין.
- 2.4.1.2. החברה תהיה זכאית לתשלום נוסף רק עבור אספקת חלקים וחומרים הנדרשים לביצוע עבודות התקנה ושינויים, שאינן נכללות במטלות האחזקה במסגרת הסכם זה. התשלום יהיה על פי המפורט במסמך זה לגבי עבודות נוספות.
- 2.4.1.3. החברה תינדרש להקים מאגר חלקי חילוף בבניין וכמפורט להלן. מטרת מאגר חלקי החילוף תהיה לאפשר לחברה לעמוד במטלות תוך תקופות הזמן הנדרשות.

2.4.2. טיב ציוד, חלקים וחומרים

מודגש כי החברה תהיה חייבת במסגרת וכחלק בלתי נפרד מעבודתה, כנגד התמורה המשולמת לה על פי כתב הכמויות, לספק את כל הציוד, חלקי הציוד, החלקים, החומרים וחומרי העזר ובכלל זה חומרי העזר המתכלים הנדרשים לביצוע העבודות הנדרשות ומוגדרות במכרז/הסכם זה. אספקת הציוד, החלקים והחומרים תכלול גם החלפת חלקים וציוד שהחברה תחליט כי לא ראוי או משתלם, לה, לשפצם. להסרת ספק, מובהר בזה, כאמור לעיל, כי החברה תספק במסגרת עבודתה 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, אחזקה, שיפוץ או תיקון יחידת ציוד או מערכת לרבות חומרים מתכלים הנצרכים באופן שוטף כדוגמת מסנני מים ואויר, נורות שונות, חלקי ריהוט קבוע, צבע לתיקונים שוטפים, רצועות, חלונות זכוכית, אטמים שונים, ידיות ומנעולים, גלמים למפתחות וכדומה.

כל הציוד, החלקים, האביזרים, החומרים וחומרי העזר שיסופקו ע"י החברה, הן במסגרת התחייבויותיה כחלק מביצוע העבודות הנכללות בהסכם והן במסגרת רכישות בתשלום נפרד שיתבצעו על פי דרישת המזמינה, עבור עבודות שינויים, תוספות והתקנות חדשות בלבד, יהיו חדשים, מקוריים, ומתאימים לטיפול, לשימוש ולהחלפה של חלקי הבניין, המערכות והמתקנים עבורם נועדו. כל הנרכש יתאים לדרישות התקנים הישראליים המתאימים,

ובהעדרם לתקנים האמריקאים או האירופאיים. פרט אם יאושר אחרת ע"י המזמין, החלקים והחומרים יהיו זהים מבחינת יצרן ודגם לאלה אשר במקומם הם מותקנים, ובאם אין באפשרות החברה להשיגם במסגרת מועדי הביצוע, או בגין כל סיבה שהיא, היא תגיש לאישור המזמין "שווה-ערך" המוצע על-ידה. החלפת רכיב ברכיב חלופי תהיה באישור המזמין ובכל מקרה תידרש החברה להוכיח כי רכיב מסוג זה כבר מותקן בארץ ומתפקד בהצלחה במשך שלוש שנים לפחות. למען הסר ספק ומבלי לגרוע מכלליות המפרט, מובהר כי גם עבודות ההתאמה המכניות והחשמליות הנדרשות להתאמת הציוד שווה-הערך למיקום ולתפקוד של הציוד המקורי במקומו הוא מותקן, יבוצעו על-ידי החברה ועל חשבונה.

2.5 פירוט משימות החברה וכח האדם

כללי: החברה מתחייבת למתן מכלול השירותים הנדרשים לפי מפרט זה ברמה באיכות בטיב וברמת השירות כנדרש ע"פ תנאי מפרט זה, ובכללם שירותי האחזקה, וכן עבודות אחזקה למערכות ייעודיות ובכללן מעליות, גילוי עשן, כיבוי בגז, מערכות בקרת בניין ומערכת כריזה, והכל במחירים המפורטים בהצעת המחיר (מסמך ד'3). מבלי לגרוע מכלליות האמור החברה תבצע את השירותים והמשימות האמורות באמצעות צוות העובדים והאמצעים הקבועים בבנין וכמפורט במסמך זה ("הצוות הקבוע המינימלי"), באמצעות כלי עבודה השייכים לה ובאמצעות חלקים וחומרים שתספק לבניין על חשבונה. היה והעובדים בצוות הקבוע המינימלי לא יספיקו, מבחינת מספרם ו/או כישוריהם ו/או מכל סיבה אחרת, לבצע את המשימות הנדרשות בהסכם, מתחייבת החברה להעסיק לשם ביצוע המשימות על חשבונה כוח-אדם נוסף וכן להעמיד לרשות ביצוע המשימות אמצעים נוספים ככל שיידרש לביצוע המשימות, ועל חשבונה. מספר העובדים בצוות הקבוע המינימלי ישתנה על פי שלבי איכלוס הבניין כמפורט להלן. הצוות יטפל בחצרות, בבניין ובמערכות שתיאורם מופיע במסמך זה. להלן פירוט המשימות:

2.5.1 הפעלה יומיומית

הפעלה יומיומית ובקורת על פעולתם התקינה של כל המערכות והמתקנים בבניין, ובכלל זה רישום נתוני פעולה כגון צריכת חשמל ומים, שעות עבודה, זרמי עבודה שלהם וכדומה וזאת הן על-ידי ביצוע סבבים ורישום ביומנים יומיים, והן באמצעות מערכת הבקרה. החברה תקפיד על הפעלה חסכונית של המערכות, תוך שימת לב מירבית לשעות ההפעלה, היקף המערכות הפועלות וכדומה.

2.5.2 תיקוני תקלות

2.5.2.1 כללי

עובדי החברה הקבועים יבצעו את כל תיקוני התקלות שידווחו למוקד על-ידי המשתמשים ו/או שיזוהו ע"י עובדי החברה במהלך ביצוע עבודתם. עבודות תיקון התקלות יהיו בעדיפות על-פני שאר משימות החברה ויטופלו מיידית.

כתקלה יחשב כל אירוע הפוגע ביכולת הבניין והמתקנים לספק את המתוכנן מהם בצורה תקינה, רציפה ובטיחותית ו/או העלול לגרום נזק לסביבה ו/או המהווה פגם פיזי ו/או אסתטי בחומרי הגמר והחיפויים של הבניין. במקרים בהם תיקון התקלה עלול לגרום לקשיים ולהפרעות בעבודתם של המשתמשים, תתואם פעולת העובדים עם המזמין ולפי הצורך תתבצע הפעולה לאחר שעות העבודה בבניין.

זמן לתיקון תקלה

2.5.2.2.

תיקון תקלות יהיה בעדיפות על-פני המשימות השוטפות והמונעות. עובדי החברה בצוות המינימלי הקבוע יטפלו, בשעות הפעילות, בתיקון מייד עם גילוי ברציפות עד לתיקון התקלה ובכל מקרה **יגיעו לתיקון תקלה דחופה בתוך 10 דקות**. בכל מקרה של חילוקי דעות לגבי דחיפות תיקון התקלה תקבע דעת המזמין. תיקון המצריך הגעת מומחי החברה או קבלני משנה הפועלים מטעמה, לרבות תיקון שיש לבצע לאחר שעות הפעילות, יתבצע על-פי לוח הזמנים המפורט להלן:

2.5.2.2.1.

לתיקון תקלה דחופה כגון השבתת מערכת או השבתת אזור, או השבתת ציוד חיוני כדוגמת מערכות מחשוב, תקשורת וכדומה, או תקלה בטיחותית, יגיע צוות התיגבור של החברה למקום לסיוע לעובד הקבוע **תוך 3 שעות** מעת מסירת ההודעה על התקלה על ידי כל אדם שהוא. הצוות לא יעזוב את המקום עד לתיקון התקלה או עד לתיקונה הזמני, אם ניתן להבטיח את מניעת הישנותה. במקרה של תיקון זמני כאמור, יבוצע התיקון הקבוע מהר ככל הניתן לאחר כל השלמת הדרוש לכך, ובכל מקרה לא יאוחר מאשר תוך 24 שעות או - אם התיקון טעון הוצאת או החלפת חלק או ציוד - תוך פרק הזמן כמפורט בס"ק 4) להלן.

2.5.2.2.2.

לתיקון תקלה בדחיפות בינונית כגון אי אפשרות לנעול דלת כניסה לבניין, זכוכית שבורה שאינה מהווה סיכון בטיחותי, הפסקת פעולה של יחידת מיזוג אחת וכדומה, יגיע צוות הגיבוי למקום **תוך 6 שעות** מעת ההודעה ובכל מקרה יתבצע התיקון באותו יום.

2.5.2.2.3.

תיקון תקלה שאין בה דחיפות יתבצע תוך 24 שעות ובאם יש צורך בעבודות בינוי תוך 48 שעות מרגע ההודעה על התקלה.

2.5.2.2.4.

תיקון תקלה המתייבת הוצאת חלק או ציוד לצורך תיקונו אל מחוץ לבניין ו/או החלפתו על ידי חלק שאין במלאי חלקי חילוף, יתבצע עפ"י לוח זמנים כמפורט להלן:
(א) תיקון מנוע/משאבה יתבצע תוך 3 ימים מההודעה על התקלה.
(ב) תיקון מדחס למזגן מפוצל יתבצע תוך 1 ימים מההודעה על התקלה.
(ג) תיקון מדחס או מפוח ביחידה מרכזית יתבצע תוך 5 ימים מההודעה על התקלה.

ד) תיקון כל יחידת ציוד/מערכת אחרת או חלק ממנה - תוך 4 ימים מההודעה על התקלה.

תיקון תקלות במערכות יעודיות המתחזקות ע"י אחרים:

2.5.2.3

במקרה של תקלה אשר משולבות בה מערכות המתחזקות על-ידי החברה עם מערכות ייעודיות כדוגמת מערכות מחשוב, מעליות, מערכות מני"מ, מערכות עתירות תוכנה וכדומה, המתחזקות במסגרת אחרת יפעלו עובדי החברה לזיהוי ואיתור התקלה ולאחר מכן יפעלו כדלקמן:

2.5.2.3.1

1) במידה והתקלה אותרה במערכת המתחזקת על-ידי החברה, יתקנו עובדי החברה את התקלה תוך נקיטת הפעולות הדרושות למניעת פגיעה במערכת שאינה מתחזקת על-ידי החברה.

2) במידה והתקלה אותרה במערכת שלא מתחזקת על-ידי החברה, תזמין החברה את החברה האחראית למערכת.

3) בזמן תיקון התקלה הנ"ל יתנו עובדי החברה את כל העזרה הדרושה בכל הקשור במכלולים המשותפים לשתי המערכות.

4) בכל מקרה מוטלת על החברה האחריות לרישום התקלה במערכת הממוחשבת ומעקב אחר ביצוע התיקון במועד.

אחזקה מונעת

2.5.3

כל טיפול במערכות חשמל המחייב הפסקת חשמל כללית ו/או טיפול במערכת החשובה לתפעול מערכות ביטחון ומחשבים בבניין יתואם עם נציג המזמין בבניין ויבוצע ככל הניתן בימי שישי, שעות הערב ופגרות מרוכזות.

בנוסף לאמור בכל מקום אחר, קבלן האחזקה יבצע פעולות בדיקה, הפעלה וביקורת, שאינן נכללות בהוראות הקבועות של היצרנים, גם למערכות הנמצאות בתקופת הבדק וכדוגמה - ביצוע צילום טרמוגרפי ללוחות החשמל, ניסוי, פריסה ויבוש מחדש של צנורות גמישים לכיבוי אש וכדומה.

החברה תבצע את כל עבודות האחזקה המונעת לבניין, למערכות ולמתקנים שנמסרו לטיפול. האחזקה המונעת תתבצע על-פי לוח זימון אחזקה שנתי. לוח הזימון השנתי יוכן ע"י החברה באמצעות תוכנת תפעול האחזקה על סמך התדירויות הנדרשות בהוראות האחזקה. החברה תגיש את לוח זימון האחזקה לאישור המזמין תוך 45 יום מחתימת החוזה. החברה תוסיף ללוח זימון האחזקה את כל יחידות הציוד שיתווספו עם התקדמות האכלוס בבניין, תוך שבועיים מיום האכלוס. לוח זימון האחזקה יכלול גם את המערכות הייעודיות המתחזקות ע"י אחרים ואשר החברה תידרש להפיק עבורן את הוראות האחזקה המונעת, לזמן את הקבלנים המתחזקים, לפקח על ביצוע העבודות במועד ובטיב הנדרש ולרשום את סיכום הפעילות במחשב האחזקה.

החברה תידרש להשלים ולהתאים את הוראות האחזקה המונעת הכלליות המצורפות למסמכי המכרז ואת הוראות האחזקה הנכללות בספרי המתקנים, לחצרות, למבנים, למתקנים ולמערכות המצויים בבניין בפועל. בכל מקרה בו אין ההוראות המצורפות למכרז כוללות הוראה למרכיב מסוים הקיים בבניין, תכין החברה הוראה מתאימה עפ"י דרישות היצרן ובהעדרן עפ"י הידע של החברה או כל מקור מקצועי אחר. החברה תגיש למזמין לאישור את ההוראות המתוקנות שנכתבו על ידה. החברה תעדכן את הוראות האחזקה המונעת במחשב האחזקה שתתקין בבניין.

עבודות האחזקה המונעת יכללו גם עבודות שימור הבניין כדוגמת יישור תקרות ביניים (אקוסטיות), תיקון ריהוט, תיקון ואיטום חדירות מים, ניקוי פנים גופי תאורה, ניקוי מונע של מרזבים וגגות, ניקוי מונע של מחסומים לכיורים, טיפול ושימון פרזול וביצוע עבודות הכנה לקראת הקיץ ולקראת החורף.

עבודות האחזקה המונעת בתוך הקומות יבוצעו במידת האפשר במועדים בהם מספר עובדי המזמין קטן בימי שישי או בחופשות מרוכזות. החברה תתכנן ותתאים את היקף הצוות להיקף העבודות המתוכנן ותגיש לשם כך בתחילת כל שנה את תוכניתה המוצעת לאישור המזמין עם פירוט הלו"ז ורשימת העבודות לביצוע.

2.5.3.1 המזמין יבדוק מדגמית את פעולות האחזקה המונעת המתבצעות ע"י החברה. גמר ביצוע אחזקה מונעת יחשב רק במסירת טופס העבודה, כשרשומים בו כל הפרטים הנדרשים, בחתימת העובד הבכיר ובאישורו והקלדתו למחשב. בעת ביצוע הבדיקות המדגמיות, המזמין או נציגו ירשום את הערותיו על טפסי הטיפול המונע ויאשרו בחתימתו. בכל מקרה של הערה כלשהי לטיפול, תשלם החברה את הטיפול המונע ויאשרו בחתימתו. 30% מהבדיקות המדגמיות יצביע על ביצוע לא מושלם, יחייב את החברה לחזור ולבצע את כל סוג הטיפולים, שנבחנו במדגם, מחדש.

2.5.3.2 בכל אחד מלוחות החשמל או כל ציוד בטיחותי אחר לרבות עמדות ומערכות גילוי וכיבוי אש, תצמיד החברה במקום שיצוין על-ידי המזמין, תווית מתאימה שתוכן על-ידה באישור המזמין, ותמלא את שם העובד שביצע את הטיפול בציוד, את תאריך הטיפול וחתימת העובד הבכיר האחראי לביצוע הטיפול.

2.5.3.3 קיימת אפשרות, כאמור לעיל, כי ההוראות מהיותן כלליות יכלו בתוכן גם הוראות שהינן מיותרות לגבי סוג ציוד מסוים אך נדרשות לציוד מקביל דומה וואו יחסרו הוראות הנדרשות לסוג ציוד מסוים. החברה תבצע בכל ציוד את ההוראות המתאימות לו.

2.5.3.4 קיימת גם אפשרות כי במערכת וואו ציוד מסוימים אין אמצעי מדידה המאפשרים ביצוע מדידות כנדרש בהוראות האחזקה. במקרים אלה מוטלת על החברה חובה להתקין אמצעי מדידה בכל עת שנדרשת מדידה.

2.5.3.5 ההוראות מעצם היותן כלליות, אינן מנחות את החברה ואינן מפרטות את אופן ביצוע העבודה הנדרשת בהוראה. החברה תבצע את העבודות על פי מיטב הדרישות המקצועיות וכמקובל לגבי אותו ציוד.

2.5.3.6 בכל מקרה בו תגלה החברה בזמן ביצוע עבודות אחזקה מונעת, תקלה, תפתח החברה כרטיס עבודה במחשב תפעול האחזקה ותפעל ברציפות לפתרון התקלה על פי ההנחיות ולוחות הזמנים הנדרשים לפתרון תקלות.

2.5.3.7 בכל מקרה בו תגלה החברה נזקים לבניין או למערכות, לרבות סדקים ועיוותים, תתעד החברה ותמפה את המפגעים על מנת שיהיה ניתן לבדוק את השינויים החלים בהם מעת לעת ולהחליט על הפתרון ודרכי הפעולה.

2.5.4 מערכת ממוחשבת לתפעול מוקד אחזקה

החברה תקים על חשבונה, תוך חודש מיום תחילת תקופת הבדק, מערכת תפעול מוקד אחזקה אינטרנטית ממוחשבת המתאימה למערכות הבניין ולעבודה לפי מכרז זה וכמפורט להלן. המזמין יהיה רשאי להורות לחברה לעשות שימוש בתוכנת השירות המותקנת בבניין ואשר משרתת את המועצה.

ככל שהתוכנה שבשרות המועצה לא תאפשר מימוש כל דרישות המכרז, תפעיל החברה במקביל גם תוכנה אינטרנטית לטובת הנושאים שאינם מופעלים בתוכנת המועצה. התוכנה שתופעל ע"י החברה תהיה של חברה המספקת שירותי תוכנה לשוק הרחב שניתן להעביר את השימוש בה מקבלן לקבלן כולל בסיסי הנתונים שהוטמעו בה ואשר אינה מהווה מסוף של תוכנת ERP המשמשת את משרדי החברה.

החברה תציג את התוכנה למזמין לאישור. לא תופעל תוכנה שלא תקבל את אישור המזמין. התוכנה תאשר ביצוע כל הפעולות המפורטות להלן.

החברה תרכוש ותתקין לצורך זה הן את החומרה והן את רישונות התוכנה, לפחות 3 רישיונות עבור המזמין, תבצע התאמות תוכנה כנדרש ותספק את השירות הנדרש בכל תקופת ההסכם. כל הנתונים והמידע שייאגרו וייאספו במסגרת המערכת הממוחשבת יהיו שייכים למזמין בלבד והחברה לא תהיה רשאית לעשות בהם שימוש אלא לצורך ביצוע מכרז זה.

התוכנה תאשר קבלת הודעות על תקלות וסגירת עבודות באמצעות אפליקציה ובאופן שהעובדים לא ידרשו להגיע למסוף בעמדת הבקרה.

מיד בתום ההתקשרות לפי מכרז זה, מכל סיבה שהיא, תודיע החברה לחברת התוכנה על ביטול המנויים שלה והעברתם לרשות המזמין באופן שלא תוכל להמשיך בביצוע פעולות בתוכנה.

אחריות החברה במסגרת הפעלת התוכנה תכלול, בין היתר :

2.5.4.1 קבלת הודעות על תקלות ומחשובן, מסירת העבודות לעובדי האחזקה, עובדי הגיבוי, עובדי קבלני המשנה ועובדי חברות המתחזקות ציוד ייעודי.

2.5.4.2 הפעלת מערך אחזקה מונעת ועבודות תקופתיות.

2.5.4.3 תפעול ממוחשב של עבודות ההתקנה לרבות החתמת המזמין על טפסי הביצוע והחיוב.

2.5.4.4 תיעוד נתונים טכניים לכל יחידות הציוד והמערכות. כרטסות הציוד יכללו פריטי ציוד חשובים כדוגמת לוחות חשמל, מדחסי מיזוג אויר, משאבות, מחליפי חם, מנועים וכדומה, כ"א בנפרד לרבות שיוכו לציוד האב. כל כרטיס יכלול נתונים טכניים לאותו ציוד כדוגמת צריכת זרם פעולה, טון קירור, הספקים, זרימות, טמפ' עבודה, לחצים וכו'. הכרטסת תכלול כאמור גם את פרטי המרכיבים הראשיים במערכות המתוחזקות ע"י אחרים. לצורך קבלת וקליטת הנתונים על החברה לפנות גם לקבלנים המבצעים. עדכון רישום המצאי יתבצע ברציפות ויעודכן לפחות אחת לחודש.

2.5.4.5 תפעול מרכז הבקרה, הפעלת מחשב הבקרה והפקת דוחות ניצול אנרגיה.

2.5.4.6 תפעול הארכיון הטכני, תיקי בניין ותוכניות עדות.

2.5.4.7 קליטת נתוני עבודות נוספות מתוך ספריית מחירון המאגר המשולב.

2.5.5 מספור ושילוט מתקנים

החברה תתקין מחדש (בנוסף לשילוט הקיים) שילוט על כל הציוד המתוחזק (לא ריהוט נייד) על פי שיטת מספור שתימסר ע"י המזמין. השלטים ייוצרו מחומר פלסטי רב שכבתי, בגדלים שבין 5X10 ס"מ ועד 10X20 ס"מ, כאשר המספור יתבצע בחריטה ע"ג החומר הפלסטי. גודל השלטים, תכולת הרישומים בהם, צבעם ואופן תלייתם יתבצעו בתיאום עם המזמין ובאישורו וזאת בהתאמה לחשיבות הציוד, לגודלו הפיזי ולאפשרות תליה/הדבקה של השילוט. על השלטים יודבקו מדבקות ברקוד תואמות אשר יאפשרו שימוש באפליקציה.

2.5.6 תפעול ואחזקת מערך מפתחות

2.5.6.1 החברה תהיה אחראית לתפעול מערך המפתחות בבנין. החברה תכין ארון נעול מיוחד בו יותקנו כל המפתחות הרזרביים. בתוך הארון תתוקן דלת נעולה נוספת ובה ישמרו מפתחות המסטר. החברה תפעל על פי הנהלים שתקבל מקב"ט במזמין.

2.5.6.2 החברה תקפיד הקפדה יתרה במיוחד במסירת מפתחות מסטר בכל הרמות. כל מסירת המפתחות ורכישת גלמים נוספים תתועד במערכת האחזקה הממוחשבת.

2.5.6.3 תפעול מערך המפתחות יתבצע על פי הנחיות ונהלים של קב"ט המזמין. בתפעול ושיכפול מערך המפתחות תעסיק החברה אך ורק עובדים שקיבלו סיווג ואישור מיוחד מקב"ט המזמין.

2.5.7 מעקב אחר צריכת אנרגיה ומשאבים, דיווח והפקת דוחות תקופתיים

החברה תבצע מעקב אחר צריכת אנרגיה ומשאבים אחרים ותתריע בפני המזמין על חריגות בצריכה. החברה תפיק דוחות תקופתיים, לפחות אחת לחודש, ובכלל זה לצורך הצגת ותיעוד

הפעולות שביצעה במהלך התקופה שקדמה לדו"ח. דוחות החברה יהיו בחתכים שונים ככל שידרש 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.

2.5.8 צוות עובדי אחזקה

החברה תבצע את המשימות שפורטו לעיל באמצעות צוותיה ואמצעיה. צוות העובדים והאמצעים שתפעיל החברה דרך קבע בבניין לא יפחת מהמינימום המפורט במסמכי המכרז. היה והעובדים בצוות הקבוע לא יספיקו לבצע את המשימות הנדרשות במכרז ו/או האמצעים העומדים לרשותם אינם מספיקים, תגבה אותם החברה בכח-אדם נוסף ככל שיידרש לביצוע המשימות. מספר העובדים הקבועים ישתנה בין תקופת הבדק לבין התקופה שלאחריה. האחראי לאחזקה ועובדי האחזקה בצוות המינימום הקבוע של הקבלן בבניין, לא יהיו רשאים לעסוק, במהלך יום העבודה, בשום מתקו אחר של הקבלן. עבודות המחייבות רשיון, יבוצעו אך ורק על ידי בעלי מקצוע מוסמכים ומורשים. שכר עובדי האחזקה כפי שמצויין להלן יהיה צמוד ב 85% מערכו לשינויים בשכר הממוצע במשק כפי שמתפרסם ע"י הביטוח הלאומי אחת לשנה בינואר.

2.5.8.1 תפעול העבודה במקום - קביעת אחראי לתפעול, אחזקה

העובד הבכיר שהחברה תציב בבניין, יקרא להלן "אחראי לאחזקה". העובד יהיה אחראי לתפעול כלל מערך האחזקה, בכל הבניין והמתקנים. האחראי לאחזקה יחשב לעובד הקבוע הבכיר ביותר של החברה בבניין אך יועסק גם בביצוע עבודות יחד עם הצוות. אחראי האחזקה יהיה אחראי גם לפעולה תקינה של מוקד התפעול הממוחשב.

לאחראי לאחזקה כאמור יינתנו מטעם החברה סמכויות, אמצעים ואפשרויות מעשיות להעסיק ו/או להזמין מומחים ו/או קבלני משנה ו/או אמצעים או ככל שהדבר יידרש לצורך ביצוע מלא ומידי של התחייבויות החברה וכן להזעיק לעזרה מיידית את נציג החברה הבכירים בעלי סמכויות רלוונטיות בכל עת שיידרש.

2.5.8.2 ימים, שעות ומספר מינימלי של עובדי האחזקה

תקופה	יום	שעות	משך התקופה	תפקידים קבועים	הערות
תקופת הבדק ללא אכלוס	א' - ה'	17:00 - 08:00	כ-2-3 חודשים	1 אחראי אחזקה - חשמלאי מוסמך	העובדים יבצעו כל ההתקנות הקטנות הנדרשות כדוגמת מדפים, הזזת גופי
תקופת הבדק	א' - ה'	17:00 - 08:00	עד 24 חודשים	1 אחראי אחזקה 1/2 עובד כללי וצבע	

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

תקופה	יום	שעות	משך התקופה	תפקידים קבועים	הערות
בכל תקופת ההסכם לאחר הבדק	א' - ה'	16:30 - 07:30	על פי תקופות ההארכה לחוזה	1 אחראי אחזקה	תאורה, מחיצות וכדומה, בכל התקופות וימות השבוע,
		14:00 - 09:00		1 עובד כללי וצבע	

2.5.8.3 כישורי עובדי האחזקה בצוות הקבוע המינימלי ותפקידיהם

2.5.8.3.1 מזמין - אחראי אחזקה

השכלה - חשמלאי בסיווג מוסמך בעל רשיון בתוקף לביצוע עבודות חשמל בהתאם לחוק החשמל.

ניסיון - לפחות חמש שנים **בתפעול אחזקה** באתרים בעלי שטח של 7,000 מ"ר לפחות שכללו מתקני מיזוג אוויר מרכזי של 200 טון קרור לפחות.

- ניסיון מוכח בטיפול בלוחות חשמל וגנרטורים.

- ניסיון מוכח בטיפול במערכות מיזוג אוויר.

- ידע באחזקת מערכות גילוי וכיבוי אש.

- ידע לגבי הטיפול נדרש במעליות.

ידיעת שפות - עברית - ידיעה מלאה. אנגלית - קריאת והבנת חומר מקצועי.

שכר - שכר הברוטו של העובד לא יפחת מ- 12,000 ₪ לחודש, מתוכם לפחות 80% לחישוב תנאים סוציאליים.

תחומי פעילות

- א. תפעול צוות עובדי החברה באתר.
 - ב. השתתפות בביצוע עבודות האחזקה.
 - ג. כתיבת נוהלי עבודה ובדיקת בצוע העבודה על פיהם.
 - ד. אחריות לתפקוד מלא של המוקד הממוחשב.
 - ה. הכנת דו"חות נוכחות ופעילות של כל עובדי החברה.
 - ו. אחריות לביצוע כל העבודות המוגדרות במסמך זה ואשר ידרשו ע"י המזמין.
 - ז. ריכוז הקשר של החברה מול גורמי המזמין.
 - ח. בקרה ובדיקת רמת ביצוע העבודות המתבצעות על ידי הצוות הקבועים ועל ידי צוותי הגיבוי.
- ערוך למתן מענה לקריאות חרום** - על פי הצורך, 24 שעות ביממה כולל שבתות וחגים.

2.5.8.3.2 עובד בתחום אחזקה כללית, בינוי, שרברבות וצבע

ניסיון - לפחות 4 שנים בעבודות אחזקה ושרות כלליות בבניין, שרברבות, מסגרות, תיקוני בניין וצבע.

ידיעת שפות - עברית - ידיעה מלאה, אנגלית - ידיעה חלקית- קריאת והבנת חומר מקצועי.

שכר - שכר הברוטו של העובד הכללי לא יפחת מ- 8,500 ₪ למשרה מלאה, 5,500 ₪ לחצי משרה בתקופה הראשונה, מתוכם לפחות 80% לחישוב תנאים סוציאליים.

תחומי פעילות

א) בצוע עבודות בתחום חשמל, אלקטרוניקה, תגבור למיזוג אוויר, מסגרות, נגרות, צבע, בניה, אינסטלציה, פתיחת סתימות, פרזול, תיקוני בניין ועבודות כלליות אחרות ככל שידרשו על ידי האחראי לאחזקה.

ב) תגבור לביצוע עבודות בכל המקצועות.

ערוך למתן מענה **לקריאות חרום** - על פי הצורך, 24 שעות ביממה כולל שבתות וחגים, כאשר האחראי אינו נדרש לפתרון הבעיה.

2.5.9. כלי עבודה

2.5.9.1. כלי עבודה - כללי

החברה תרכוש ותחזיק ברשותה ועל חשבונה, בבניין (אלא אם צוין אחרת ליד שם הכלי), את כל כלי העבודה, מכשירי המדידה והבדיקה ואביזרי בטיחות הנדרשים לביצוע העבודה והדרושים לה לצורך ביצוע הסכם זה, עבור צוותי האחזקה. כל כלי העבודה, מכשירי הבדיקה, החומרים והחלקים יהיו רכוש החברה ויתוחזקו על-ידה. כלי העבודה יהיו תקינים בכל עת ויענו על דרישות הבטיחות המחייבות. בתום תקופת ההסכם תפנה החברה על אחריותה את כל כלי העבודה מהאתר. כלי העבודה כוללים כלים מקצועיים ותפעוליים. החברה תבטח את כלי העבודה כנדרש.

2.5.9.2. כלי עבודה מחלקתיים ואישיים

לכל עובד קבוע יהיה ארגז הכולל כלי עבודה אישיים המתאימים למקצועו. הכלים ימצאו באתר בכל עת. כלי העבודה האישיים יהיו מסוגים שונים ככל הנדרש ומותאם לעבודתו של העובד, ויבטיחו לעובד אפשרות לפעילות עצמאית.

כל הכלים המשמשים לביצוע עבודות חשמל יהיו מבודדים ומתאימים לעבודה ב - 1,000 וולט.

מכשירי מדידה, רישום ובדיקה יבדקו ויכויילו לפחות אחת לשנה. הבדיקה והכיול המעבדה מוסמכת.

כל כלי ברשימה שלהלן שאינו מסומן ככלי לעובד יחשב כ"כלי מחלקתי", דהיינו כלי שדי באחד שיעמוד לרשות צוות העובדים. אין בפירוט דלהלן כדי לגרוע מהתחייבויות החברה

להעמיד לשימוש צוות העובדים כל כלי או אמצעי אחר או נוסף שיידרש לצורך ביצוע מקצועי, יעיל ועדכני מהבחינה הטכנולוגית של העבודות לפי מכרז זה. בין הכלים והחומרים אשר החברה חייבת להחזיק באתר כשהם תקינים ומותאמים לציווד באתר, יהיו לפחות:

- 2.5.9.2.1 אופניים חשמליים עם ארגז כלים לצורך נסיעה ברחבי המועצה לטווח עד 500 מטר.
- 2.5.9.2.2 סט מברגים ידניים שטוחים ופיליפס עם ראש וידיה, כולל מברגה חשמלית נטענת עם ראשי מברגים מסוגים שונים.
- 2.5.9.2.3 מקדחת יד רוטטת עד 13 מ"מ ומקדחים לקידוח בבטון ובמתכת.
- 2.5.9.2.4 סט קטן מפתחות פתוחים וסט בוקסות מילימטרים ואינצ'יים ו- (2) סט גדול. מפתחות שבדיים "6", "8", "10", "12", "16", "24".
- 2.5.9.2.5 סרט מדידה, פלס, זוויתן.
- 2.5.9.2.6 מפתחות לצינורות "8", "10", "18", "24".
- 2.5.9.2.7 פליירים, חותכים שונים, מגלי קצוות, ג'בקות, פליירים פטנט
- 2.5.9.2.8 פטישים ואזמלים שונים, לפחות פטיש קטן 100 גר, ועד פטיש 500 גרם, פטיש 3 ק"ג, אזמלים מ"6 ועד "14 עם ראש שטוח ועם ראש צלב.
- 2.5.9.2.9 משור יד ברזל, משור יד עץ.
- 2.5.9.2.10 סטים של פצירות לעץ וברזל מסוגים שונים.
- 2.5.9.2.11 אמפרמטר צבת דיגיטלי + רב מודד .
- 2.5.9.2.12 כפפות גומי וכפפות אסבסט חסינות אש.
- 2.5.9.2.13 פנס חירום נטען.
- 2.5.9.2.14 רתכת חשמלית 250A.
- 2.5.9.2.15 כבלים חשמליים מאריכים בגדלים שונים עם פחת.
- 2.5.9.2.16 מד טמפ' דיגיטלי .
- 2.5.9.2.17 מסור אנכי חשמלי.
- 2.5.9.2.18 דיסק השחזה ידני בשני גדלים.
- 2.5.9.2.19 (2) מערכות שילוט אזהרה לעבודות בחשמל.
- 2.5.9.2.20 ציוד לצילום אינפרה-אדום. (בעת ביצוע אחזקה מונעת שנתית בלבד)
- 2.5.9.2.21 סולמות בגבהים שונים וכל הנדרש לביצוע עבודות בבניין בכל גובה שידרש.
- 2.5.9.2.22 מדחס לחץ אוויר רצוי 3 כ"ס לפעילות רצופה ללא מיכל אגירה וכולל צינור אוויר 6 מטר וראשים מתאימים לניקוי בלחץ ולצבע.
- 2.5.9.2.23 מברשות צבע וסיד במידות שונות.
- 2.5.9.2.24 שולחן עבודה מקצועי באורך 2 מטר לפחות, עליו מורכבת עמדת עבודה עם מלחציים בגודל "8 לפחות.

כלי עבודה תפעוליים 2.5.9.3

החברה תספק ותתקין במשרד שיימסר לשימושה בבניין, מסוף להפעלת תוכנת האחזקה האינטרנטית.

להלן רשימת הציוד אותו תידרש החברה להציב באתר :

2.5.9.3.1 מדפסת לייזר (A4). כל החומרים הנדרשים לתפעול המחשבים והמדפסות לרבות נייר ודיו ולרבות נייר מתאים לשילוט החדרים עבור 150 חדרים לשנה.

2.5.9.3.2 קו טלפון ישיר ADSL מהיר עם חיבור לאינטרנט.

2.5.10 אחזקת רכיבי בניין

להבדיל מאחזקת מערכות ומתקנים שבהן אין הגבלה לאחריות החברה, הרי שבתחום אחזקת הבניין ורכיביו יהיו העבודות הבודדות מוגבלות בהיקפים ובסכומים כמפורט בסעיף זה להלן. עבור ביצוע עבודות בודדות בהיקפים גדולים יותר תקבל החברה תשלום נוסף מתוך ההקצב שכתב הכמויות וזאת רק עבור ההפרש בין ערך העבודה בפועל לבין היקף העבודה הנמצא באחריותה.

כל הכמויות הרשומות להלן הינן על בסיס מצטבר רב שנתי. המזמין יהיה רשאי להחליף בין הסעיפים ויחס המחירים יהיה על פי המחירים במאגר המשולב. להלן פירוט היקפי העבודות בתחום המבנים הנכללות באחריות החברה :

2.5.10.1 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 :

2.5.10.1.1 בנק צבע של 500 מ"ר לשנה. קביעת השימוש בבנק הצבע תהיה על פי הנחיות המזמין.

2.5.10.1.2 תיקוני צבע מקומיים של עד 1 מ"ר לתיקון ללא הגבלה.

2.5.10.2 תיקון ריהוט המקובע לבניין שאינו מחייב השבתה ללא הגבלה.

2.5.10.3 החלפה של עד 2 מ"ר רצופים של: ריצוף בתוך קומות הבניין, חיפוי קיר או טיח פנימי וכדומה ועד סה"כ של 10 מ"ר לשנה. בכל מקרה בו לא ניתן להשיג ריצוף או חיפוי זהה לריצוף או לחיפוי המקורי, הקבלן יציג למשרד כמה סוגי ריצוף או חיפוי בהתאמה ויעשה שימוש בריצוף או בחיפוי שיבחר על ידי המשרד.

2.5.10.4 החלפה של עד 10 יחידות אריחי תקרה אקוסטית בכל שנה.

- 2.5.10.5 זכוכית מכל הסוגים לרבות ויטרינות בגדלים של עד 2 מ"ר לפחות ליחידה ועד סה"כ של 6 מ"ר לשנה.
- 2.5.10.6 החלפת קווי צנרת רצופים של עד 4 מ"א לקטע צינור אחד בתוך הבניין ועד לסה"כ של 20 מ"א לשנה. כקטע צינור אחד יחשב צינור הנכלל בחלל חדר או מסדרון. התקנת בנדים לסתימת נקבים בצינור תחשב לאחזקה עד לכמות ממוצעת של 1 בנד לכל מטר אורך צינור.
- 2.5.10.7 תיקון או החלפה של כל סוגי המנעולים והצילינדרים עד 6 מנעולים לשנה ועד 12 צילינדרים כאשר החלפת צילינדר תכלול גם שכפול של עד 5 מפתחות לכל מנעול, בהתאם לסוג ושימוש המנעול הקיים בבניין וכנדרש לכל עובדי הבניין והמטפלים בו.
- 2.5.10.8 החלפת אסלה, כיור וכדומה שנשברו בהיקף 1 מאותו סוג לשנה.
- 2.5.10.9 החלפת גופי תאורה למיניהם בהיקף 2 גופי תאורה מאותו סוג לשנה.
- 2.5.10.10 שריטות בקירות ובדלתות, פינות שבורות וכדומה שיגרמו על ידי תנועת אנשים או ציוד המשמש את העובדים, לא יחשבו כנזק ויתוקנו ללא הגבלה. הקבלן יהיה רשאי ליזום, על חשבונו, אמצעי הגנה אסתטיים לאורך הקירות כנדרש על מנת להגן עליהם מפני נזקים.
- 2.5.10.11 הקבלן ידווח למשרד על כל אירוע של גרימת נזק במזיד לבניין/מתקן. עבודות לצורך החלפת רכיבים שניזוקו במזיד או תיקון נזקים שנגרמו במזיד, מתוך מסגרת העבודות המפורטת לעיל, יתבצעו רק לאחר שאושרו על ידי המזמינה.
- 2.5.10.12 החלפת רכיב או תיקון נזק, אשר לא ניתן עבורו אישור מראש ובכתב מהמשרד, לא יחשב כהחלפה לעניין סעיף זה, ולא ימנה במגבלות ההחלפה כמפורט לעיל.

2.5.11 אחזקת מערכות יעודיות

החברה תידרש לנהל במערכת התפעול הממוחשבת את עבודות האחזקה המונעת ותיקון התקלות במערכות יעודיות כדוגמת מערכות בטיחותיות ואלקטרוניות כמעליות, בקרת בניין, גילוי אש ועשן, כיבוי אוטומטי, כריזה וכדומה.

לפי החלטת המזמין, תבצע החברה את אחזקת המערכות היעודיות. התשלום יהיה על פי המחירים שהציעה החברה בכתב הכמויות. לצורך ביצוע עבודות אחזקה במערכות יעודיות כאמור, תידרש החברה להציג בפני המזמין את תוכנית העבודה, האמצעים העומדים לרשותה לצורך הביצוע, לרבות חברות מורשות ו/או בעלי מקצוע מורשים ובעלי הסמכה, מעבדות מוסמכות לבדיקה ואישור תקינות המערכות והציוד ו/או קבלני משנה המחזיקים באישורים והסמכות מתאימות לטיפול במערכות ובציוד.

2.5.12 ביצוע עבודות נוספות חד פעמיות והעסקת קבלנים ממונים לצורך ביצוע עבודות נוספות חד פעמיות באמצעות קבלן האחזקה

- 2.5.12.1 עבודות נוספות (עבודות שאינן נכללות באחזקה) יבוצעו תמורת תשלום נוסף ויתבצעו על ידי עובדים שאינם משתייכים לצוות הקבוע במתחם. אין המזמין מתחייב לבצע עבודות

- נוספות בכל כמות שהיא וזכותו, לפי שיקול דעתו בלבד, להטיל את ביצוע העבודות על קבלנים אחרים.
- 2.5.12.2. סדרי העדיפויות לביצוע עבודות נוספות יהיו כמפורט באופני מדידה מיוחדים.
- 2.5.12.3. המזמין יהיה רשאי להחליט האם לבצע את העבודה על פי סעיפי שעות עבודה או על פי סעיפי העבודות במאגר המשולב או על פי קביעת מחיר במשא ומתן.
- 2.5.12.4. היה והמזמין יחייב את הקבלן להעסיק קבלן ממונה לצורך ביצוע העבודה הנוספת ישולם לקבלן על פי המחיר שיקבע עם הקבלן הממונה ובתוספת של 6% בגין תקורה ורווח.
- 2.5.12.5. מחירי העבודות הנוספות ייחשבו ככוללים את:
- 2.5.12.5.1. אספקת הציוד, החלקים והחומרים הנדרשים לביצוע העבודה.
- 2.5.12.5.2. כל עבודות הפירוק, ההרכבה, חומרי העזר, איזון והפעלה.
- 2.5.12.5.3. בדיקה, טיפול, תיקון ו/או החלפה של החלקים הדרושים.
- 2.5.12.5.4. שימוש בכלי רכב להובלת עובדים, הובלות, העמסת ופריקת ציוד, חלקים, אביזרים, חומרים, כלי עבודה וכד'.
- 2.5.12.5.5. שימוש בכלי עבודה ומכשירים של הקבלן הדרושים כולל מתקני בדיקה.
- 2.5.12.5.6. עבודות מילוי גז, שמן וחומרי סיכה.
- 2.5.12.5.7. ערבות לטיב השיפוץ או החלפה - הערבות תהיה למשך שנה מיום הפעלת הציוד המשופץ, הערבות תימשך גם מעבר לתקופת המכרז ועד תום מועד שנת הערבות. סך הערבויות יחודש עפ"י מחיר החלק החדש או המשופץ, ובתוספת עלות העבודה לפירוק הציוד ממקומו. העמסה ופריקה מרכב ועלות ההובלה, הרכבתו והפעלתו מחדש.
- 2.5.12.5.8. כל ההוצאות בגין העסקת קבלני משנה.
- 2.5.12.5.9. כל הוצאותיו הישירות והעקיפות של הקבלן וכל ההוצאות מאיזה סוג שהוא הקשורות בביצוע העבודות, לרבות עבודות חריטה, השחזה, מילוי, ליטוש וחומרי עזר.
- 2.5.12.5.10. רווח הקבלן.

2.5.13. ביצוע עבודות אחזקה מתמשכות באמצעות העסקת קבלנים ממונים

- 2.5.13.1. בכל מקרה בו קבלן האחזקה יתבקש ע"י המזמין, לחתום על חוזה העסקה עם קבלן ממונה לצורך אחזקה של מערכות מיוחדות, כדוגמת קבלן UPS, מעליות, מערכות בקרת בניין, מערכות גילוי אש וכדומה, או כל קבלן אחר שאיתו קבוע המזמין את עלות העבודה או השירות, תהיה התמורה לקבלן האחזקה זהה לסכום שייקבע ע"י המזמין עם הקבלן הממונה ובתוספת 3% דמי תפעול, תקורה ורווח.
- 2.5.13.2. המזמין יהיה רשאי להוסיף או להחסיר מקבלן האחזקה, מעת לעת במהלך תקופת ההתקשרות, את העסקת קבלנים הממונים לאחזקת מערכות מיוחדות.

2.5.13.3. להלן רשימת המערכות המיוחדות ושמות הקבלנים הממונים הנותנים להן שירות וכן עלות השירות השנתי המשולמים ע"י המזמין לקבלני המשנה הממונים :

מערכת	שם ספק	טלפון ספק
בקרת בניין		
מעליות		
מערכת מתח גבוה		
גנרטור		
רכזת גילוי אש		
טמ"ס		
בקרת כניסה		
פריצה ואזעקה		
כריזה		
מערכת אל פסק UPS		
מיזוג אויר		
ספרינקלרים ואינס' סניטרית		

2.5.14. נוהל הספקת חומרים וחלקים ע"י החברה לעבודות נוספות, עפ"י דרישה ובתשלום נפרד

- 2.5.14.1. אופן ביצוע הרכישות המפורט להלן, נוגע אך ורק לרכישות שהחברה תתבקש לבצע כחלק מביצוע עבודות נוספות. הרכישות יתבצעו מתוך ההקצב.
- 2.5.14.2. החברה תספק חומרים וחלקים בתשלום לפי דרישה ובאישור בכתב של נציג המזמין בלבד. החברה תגיש לפני הרכישה את רשימת החומרים לאישור המזמין, עם מחיר ההספקה של כל חלק לפי מחירון סיטונאי של הספק. כל ההוצאות לאספקת החומרים והחלקים, לרבות הובלה, אחסנה, מימון, תפעול וכדומה, יהיו על חשבון החברה.
- 2.5.14.3. לפני ביצוע החלפת הציוד, החלקים או החומרים או שימוש בהם, תודיע החברה למזמין או לנציגו על ביצוע ההחלפה.
- 2.5.14.4. בגמר החלפת החלקים והחומרים תמלא החברה טופס ביצוע העבודה ותחתים עליו את המזמין. לא יתקבל כל חשבון של החברה שלא מוצמד אליו טופס חתום זה.
- 2.5.14.5. התשלום לחברה עבור אספקת ציוד, חלקים וחומרים עבורם מגיע לחברה תשלום נפרד, יהיה על פי מחירון הספק לקבלנים וסיטונאים, לאחר הצגת חשבונית הספק ובתוספת 7% עבור הוצאות תקורה ורווח. המזמין יהיה רשאי להפנות את החברה לספקים איתם יש

להנהלה הסכמי מחירים ואשר אצלם ניתן להשיג מחירים זולים מהמחירים אותם תציע החברה ולחברה לא תהיה כל טענה בעניין זה.

2.5.14.6. הספקת החלקים תבצע תוך 4 ימים מדרישת המזמין. במקרים דחופים, כאשר הציווד החסר גורם להשבתת המערכת או פגיעה בפעילותו של משתמש או למפגע בטיחותי, תספק החברה את החלקים והחומרים תוך 24 שעות. כאשר החלקים והחומרים המבוקשים אינם נמצאים בארץ, תודיע החברה למזמין על זמן ההספקה המשוער.

3. אופני מדידה מיוחדים

- 3.1 כללי**
- 3.1.1 יחידת ביצוע עבודה המוגדרת בכתב הכמויות מתייחסת לביצוע מושלם של הפעולות הנדרשות והמפורטות בחוזה זה לגבי אותה עבודה.
- 3.1.2 המחירים שיוצעו על ידי החברה בכתב הכמויות למתן שירותים בשנות ההסכם השונות ימולאו על פי הכללים המפורטים להלן:
- 3.1.2.1 עלות האחזקה לחודש בתקופת הבדק ללא האכלוס לא תעלה על 50% מעלות האחזקה לחודש בתקופת הבדק.
- 3.1.2.2 עלות האחזקה לתקופה שלאחר הבדק לא תפחת מ- 175% מהעלות בתקופת הבדק.
- 3.1.2.3 עלות האחזקה לשנה מסויימת לא תפחת מעלות האחזקה לשנה שלפניה.
- 3.1.3 תשלום מלוא הסכום החודשי המגיע לחברה עבור השירות שהוזמן ממנה בחודש מסוים, מותנה בביצוע מכלול הפעולות הנדרשות באותו חודש.
- 3.1.4 הצבת העובדים הקבועים לאחזקה במספר ובכל השעות הנדרשות כולל הפעלת עובדי כוננות וגיבוי כנדרש.
- 3.1.5 ביצוע עבודות ההפעלה, האחזקה המונעת, הטיפולים התקופתיים, תיקון התקלות וכל פעולה נחוצה, ברמה, בתכיפות ובדחיפות הנדרשות.
- 3.1.6 אספקה ושימוש בכל האמצעים הנדרשים לביצוע העבודה, כדוגמת חומרים וחלקים, חומרי עזר, צמחים, הובלות, כלי עבודה וכדומה.
- 3.1.7 קיום כל התנאים הנדרשים והמפורטים בהצעת המחיר לגבי כל סעיף בנפרד, ותנאים הכלליים המשותפים לחוזה כולו, לרבות קיום מוקד במשרד החברה, השתתפות בישיבות ובסיוורים, ביצוע כל הרישומים בטפסים, הפעלת המוקד, עמידה בלוחות הזמנים המפורטים, אספקת ביגוד לעובדים וכדומה.

3.2 תוספת וגריעת מתקנים ועבודות

למזמין זכות להוסיף או לגרוע מהמערכות המתוחזקות, חלקי בניין ומערכות אלקטרו-מכניות, בהיקף של עד 10% הגדלה למערכת בודדת, ובלבד ששך כל ההגדלות לא יעלו על 5% מסה"כ ערך המתקנים בחוזה, בלא שהדבר ישפיע על התמורה המגיעה לקבלן הזוכה לפי הצעת המחיר. במקרה של שינוי רק מעבר לשיעורים האמורים, הבניין לחישוב תוספת ו/או הפחתת התמורה יהיה על פי השינוי היחסי של ערך המתקנים ו/או המערכות הנוגעים ובאישור המזמין. הערך כאמור יחושב לפי ערכם של המתקנים במועד התקנתם. כמערכת תחשב מערכת כוללת ולדוגמא מערכת חשמל תכלול את כל מערך המתח הגבוה והמתח הנמוך.

	מחירים	3.3
	מכלול שירות	3.3.1
<p>מחירי היחידה בהצעת המחיר/כתב הכמויות יכללו את כל ההוצאות והעלויות הישירות והעקיפות הנובעות מביצוע כל התחייבויותיה כנדרש במפרט זה, ובכלל זה בגין עבודה ורכישת ציוד וחומרים. מבלי לגרוע מכלליות האמור, יכללו המחירים את עלויות החברה בגין:</p>		
שכר עבודה לקבוצת העובדים הקבועה, במספר וכישורים שלא יפחתו מהרמה המינימלית שנדרשה במסמך זה והכולל בתוכו גם את התמורה עבור שעות נוספות ככל שידרשו לעמידה במשימות וביצוע העבודה לפי המפרט, כולל תשלומים נוספים מכל סוג שהוא המתחייבים מכל דין, ובכללם תשלומים סוציאליים למיניהם, הוצאות נסיעה, ביגוד וכו' וכן כל תשלום המתחייב מההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים ;	3.3.1.1	
שכר עבודה לעובדי תגבור שידרשו להשלמת העבודות היומיות והתקופתיות, בכל המקצועות לרבות אחזקה שוטפת, תיקון תקלות ותפעול מוקד ממוחשב עבור כל המקצועות ולרבות תגבור שידרש לקראת ובעת אירועים למיניהם ;	3.3.1.2	
כל ההוצאות הנדרשות להפעלת קבלני משנה ומומחים למיניהם ;	3.3.1.3	
עלות הכוננות ע"י עובדי הצוות הקבוע או כל עובד אחר של החברה ;	3.3.1.4	
כל ההדרכה הנדרשת לקיום הנהלים, ההדרכה לביצוע העבודות, לימוד המערכות, וכדומה ;	3.3.1.5	
כל העבודה שתידרש לבדיקת חלקי בניין ומערכות, תיקי בניין ותוכניות עדות לפני ובמהלך תקופת הבדק והכנת דוחות על מצב המתקנים ;	3.3.1.6	
הוצאות הנהלת עבודה, בצוע כל הרישומים הנדרשים, סיורי בקורת, השתתפות בישיבות וקיום מוקד החברה כנדרש ;	3.3.1.7	
כל ההוצאות הנדרשות לביצוע בדיקות ע"י בודקים מוסמכים, רשויות ומוסדות מוסמכים לביצוע בדיקות ואו כיול מתקנים ובין היתר בדיקות מים, מעליות, כיבוי אש, גילוי אש, איכות סביבה, מוני מים, מוני חשמל וכדומה.	3.3.1.8	
כל הוצאות הביטוח, מסים היטלים וכל יתר התשלומים המתחייבים לפי כל דין לצורך ביצוע העבודה לפי המפרט, גם אם יוטלו מיסים או היטלים חדשים ;	3.3.1.9	
הוצאות בגין כל החלקים, האמצעים, חלקי החילוף והחומרים הנדרשים לביצוע העבודות שבאחריות החברה, בהתאמה לתקופת השירות - תקופת הבדק ואחריה, לרבות חומרי עזר וחומרים מתכלים, צמחים, דשנים וכדומה ולרבות החלפת ציוד שאינו תקין, חלקי חילוף של המערכות, צמחים שנבלו או לא נקלטו וכדומה. בתקופות ביניים בהן חלק מהמערכות יצאו מתקופת הבדק וחלקן עדיין יהיו בתקופת הבדק, ישולם לחברה החלק היחסי משני הסעיפים. הערכת החלק היחסי על פי החשבון הסופי נטו של כל מערכת בנפרד.	3.3.1.10	
הוצאות משרד ומזמין ובכלל זה תשלום עבור מזון, ביגוד אחיד לקבוצת העובדים המינימלית הקבועה, הובלת העובדים למקום וממנו, ציוד משרדי, הובלת ציוד, חלקים, חומרים וכלי עבודה.	3.3.1.11	

3.3.1.12 שימוש בכלי עבודה ובחומרי עזר כנדרש לביצוע העבודות בכל המקצועות לרבות רכישת התוכנות, החומרה, מכשירי הקשר ואחזקתם.

3.3.1.13 כל הביטוחים הנדרשים לצורך עריכת וחידוש הביטוחים כנדרש לפי נספח הביטוח המצ"ב.

3.3.1.14 כל הוצאות ההובלה לרבות סילוק פסולת לאתר מאושר ותשלום האגרות הנדרשות.

עבודות נוספות 3.3.2

סדרי עדיפויות לביצוע ולקביעת מחירי עבודות נוספות

אין המזמין מתחייב לבצע עבודות נוספות בכמויות הרשומות או בכל כמות שהיא וזכותו להטיל על החברה ביצוע עבודות גם בהיקפים גדולים מהרשום בסעיפים או לבצע עבודות באמצעות קבלנים אחרים.

עבודות נוספות עפ"י מאגר המשולב - בכל הפרקים שבכתב הכמויות

סדרי העדיפויות לביצוע עבודות נוספות יהיו כדלקמן:

3.3.2.1 עדיפות ראשונה לעבודות נוספות שיבוצעו על ידי העובדים הקבועים בזמנם הפנוי. הביצוע ללא תשלום נוסף.

3.3.2.2 עבודות נוספות שיתבצעו שלא ע"י העובדים הקבועים, ישולמו על פי סעיפי המחירון "המאגר המשולב" ובניכוי ההנחה של 13% שנקבעה במפרט. האמור גם לגבי מחיר שעות עבודה של עובדים במקצועות השונים. הבחירה בשיטת ביצוע עבודה נוספת ע"י החברה תהיה באחריות המפקח בלבד, ובכל מקרה ככפופה לאישור מורשי חתימה של המזמין.

3.3.2.3 עבודות נוספות שאינן נכללות ו/או מוגדרות ו/או ניתנות לביצוע על פי הסעיפים הקודמים שלהלן, יבוצעו על פי ניתוח מחירים שיוגש ע"י החברה ושיאושר על ידי המפקח.

3.3.2.4 העבודות שיבוצעו לפי "המאגר המשולב" של חברת רמדור בהפחתת ההנחה שנקבעה, יבוצעו בכל כמות שתידרש בפועל. החברה מתחייבת להיענות ולהתחיל בביצוע עבודות נוספות תוך פרק זמן שלא יעלה על חמישה ימים, ולהמשיך בביצוע ברציפות עד לסיום העבודה.

"המאגר המשולב" של חברת רמדור הינו המאגר המשולב המתפרסם מעת לעת ע"י חברת רמדור. למרות האמור בהקדמות השונות לפרקים במאגר המשולב, המחירים המוצעים בסעיפי המחירון הינם סופיים ולא יחולו עליהם תוספות כלשהן.

4 קנסות/הורדות

4.1 כללי

מהתשלומים המגיעים לחברה או מהערבויות שהגישה, יורדו סכומים, עקב אי-ביצוע עבודות, אי-הופעת עובדים, מחסור בכלי עבודה, חוסר תגובה נאותה להודעות על תקלות, חוסר ידע של

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

עובדים, פיגור בביצוע עבודות בדיקות בטחוניות וכד'. בצוע הקנסות לא ימנע חיוב נוסף של החברה בכל נזק שייגרם כתוצאה מהפעלת הבניין ללא השגחה או טיפול מתאים. מודגש כי פירוט הקנסות שלהלן הינו חלקי בלבד, וכולל רק חלק מההפרות האפשריות של תנאי ההסכם.

4.2 להלן פירוט ההורדות - הסכומים יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן על פי המועד הקובע

בחזה:

מס'	תאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	זמן ההפרה	ערך ההורדה
1.	אי הענות במועד לקריאות לתיקון תקלות	תיקון תקלה דחופה בשעות הפעילות	3 שעות	1 שעה נוספת	600 ש"ח עבור כל שעה פיגור
2.		תיקון תקלה בינונית בשעות הפעילות	6 שעות	1 שעה נוספת	200 ש"ח עבור כל שעה פיגור
3.		תיקון תקלה שאינה דחופה	24 שעות	1 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 הופעת כונן	אי הגעת אחראי אחזקה	מייד	יום היעדרות	800 ₪ בנוסף להורדת ערך השכר
6.		אי הגעת עובד אחזקה	מייד	יום היעדרות	500 ₪ בנוסף להורדת ערך השכר
7.		כונן בשעות אי הפעילות לתיקון תקלות דחופות	2 שעות	1 שעה	600 ₪
8.	אי-ביצוע עבודות אחזקה מונעת כנדרש בלוח זימון שנתי	ביצוע טיפול יומי לרבות סבב ביקורת	יומי	יום נוסף	150 ש"ח עבור כל נושא לכל יום בנפרד
9.		טיפול שבועי	שבוע	3 ימים מעבר לשבוע	400 ש"ח עבור כל מתקן בנפרד
10.	מצטברות לכל	טיפול חודשי	חודש	שבוע נוסף	450 ש"ח לכל מתקן בנפרד

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

מס'	תאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	זמן ההפרה	ערך ההורדה		
.11	מתקן ולכל תקופת פיגור	טיפול תלת חודשי	שלושה חודשים	שבועיים מעל לשלושה חודשים	800 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד		
.12				טיפול חצי שנתי	חצי שנה	שבועיים מעל לחצי שנה	1,000 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד
.13				טיפול שנתי	שנה	שבועיים מעל לשנה	1,200 ש"ח לכל תת מערכת או מתקן או נושא בנפרד
.14	תוכנת אחזקה ממוחשבת ואינטרנטית	אי הפעלת תוכנת אחזקה ממוחשבת אינטרנטית כולל רכישת מנויים	1 חודש	חודש מעבר ל- 1 חודש	1,000 ש"ח עבור כל שבוע איחור		
.15	אי הכנת תוכנית אחזקה מונעת ומחשובה	הכנת תוכנית אחזקה מונעת ומחשובה	1 חודש	שבוע מעבר ל- 1 חודש	1,000 ש"ח עבור כל שבוע איחור בהגשתה		
.16	אי ביצוע עבודות התקנה ושינויים תוך פרקי זמן מוקצבים	הענות לביצוע עבודות התקנה ושינויים שהוזמנו על ידי המזמין	4 ימים	יום נוסף	הורדה של 2% מערך ההזמנה עבור כל יום איחור לכל הזמנה ו/או עובד בנפרד		
.17					הענות להפעלת עובדים נוספים	3 ימים	יום נוסף
.18	אי עדכון ותיעוד ספרות טכנית	עדכון ותיעוד כנדרש של ספרות טכנית	חודש	שבוע	250 ש"ח עבור כל שבוע פיגור		

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

מס'	תאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	זמן ההפרה	ערך ההורדה
19.	אי הגשת דו"חות כנדרש	הגשת דו"ח ביצוע עבודות שבועי	שבוע	יום	500 ₪ לכל יום
20.		אי הגשת דו"ח ביצוע עבודות חודשי	סוף חודש	שבוע	1,000 ₪ לכל שבוע
21.	אי הצגת אישור בודקים מוסמכים	השגת אישור מבודקים מוסמכים לרבות ממונה בטיחות, רשות כבאות, בודק מעליות וכ"י		שבוע נוסף	1,000 ₪ עבור כל שבוע איחור או חלקו, לכל נושא בנפרד
22.	אי העברת תשלום לקבלן ממונה	אי העברה לקבלן מקצועי של תשלום ששילם המזמין לחברת האחזקה עבור שירותים שביצע הקבלן הממונה	תוך שבוע מיום התשלום לחברת האחזקה	3 ימים	1,000 ₪ לכל יום נוסף

מודגש בזה כי אין בהטלת ההורדות המפורטות לעיל למנוע מהמזמין להשתמש בכל סעד אחר או נוסף העומד לרשותו בהוראות חוזה ההתקשרות או בהוראות הדין לרבות ביטול חוזה ההתקשרות.

מסמך ד' 4 - הצעת מחיר/כתב הכמויות

המזמין - אגף תמיכה לוגיסטית - מחלקת הבינוי

כל המחירים המוצעים בכתב הכמויות אינם כוללים מע"מ

סעיף	תאור העבודה	יחידה	כמות (לשקלול בלבד)	מחיר יחידה (לתשלום) (ללא מע"מ)	סה"כ מחיר הצעה/ לסעיף (לשקלול)
1	פרק מס' 1 - אחזקה בשנתיים ראשונות				
1.1	תת פרק 1 - עבודות אחזקה בתקופת בדיק ללא אכלוס				
1.1.1	שרות בתקופת בדיק ללא אכלוס הכולל את אחראי האחזקה ומומחים מסייעים לביקורות, וכולל ביצוע כל הנדרש למילוי המשימות כנדרש במסמכים ד-1 ו ד-2.	חודש	3		
	סה"כ לתת פרק 1 שנה 1				
1.2	תת פרק 2 - עבודות אחזקה בתקופת הבדיק				
1.2.1	שרות בתקופת הבדיק הכולל לפחות את האחראי לאחזקה ועובד כללי בחצי משרה, הקמת מערך אחזקה ממוחשב, חלקים וחומרים והשלמת כל הנדרש למילוי המשימות כנדרש במסמכים ד-1 ו ד-2.	חודש	21		
	סה"כ לתת פרק 2 שנה 1				
	סה"כ לפרק מס' 1				
2	פרק מס' 2 - אחזקה בתקופות הנוספות				
2.1	תת פרק 1 - עבודות אחזקה בתקופת הבדיק החלקית בתוך שנת ההסכם השלישית				
2.1.1	שרות בתקופת הבדיק החלקית (לפי רשימת המערכות ותקופות הבדיק לכל אחת) הכולל לפחות את האחראי לאחזקה ועובד כללי בחצי משרה, חלקים וחומרים והשלמת כל הנדרש למילוי המשימות, כנדרש במסמכים ד-1 ו ד-2.	חודש	3		
	סה"כ לתת פרק 1 שנה 3				

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

סעיף	תאור העבודה	יחידה	כמות (לשקלול בלבד)	מחיר יחידה (לתשלום) (ללא מע"מ)	סה"כ מחיר / הצעה / לסעיף (לשקלול)
2.2	תת פרק 2 - עבודות אחזקה בתקופות שלאחר הבדק ועד תום השנה העשירית				
2.2.1	שרות בתקופה לאחר הבדק הכולל לפחות את האחראי לאחזקה, עובד אחזקה כללי, כולל כל הציוד, החלקים והחומרים והשלמת כל הנדרש למילוי המשימות, כנדרש במסמכים ד-1 וד-2.	חודש	93		
	סה"כ לתת פרק 2.2				
	סה"כ לפרק 2				
3	עבודות אחזקה בבנייני המועצה הנוספים				
3.1	שרות אחזקה מלא לבניין 101 – 1,050 מ"ר	חודש	120		
3.2	שרות אחזקה מלא לבניין ערבה -344 מ"ר	חודש	120		
3.3	שרות אחזקה מלא לבניין מסוף תחבורה – 600 מ"ר	חודש	120		
	סה"כ לפרק 3				

על המחירים הנ"ל יתווסף מע"מ לפי כל דין לצורך תשלום בפועל.

הצעת מחיר/כתב הכמויות - סיכום לצורך שקלול ובחירת הזוכה

פרק מס'	סה"כ לפרק
1	
2	
3	
	סה"כ כללי
	מע"מ 17%
	סה"כ כולל מע"מ

חתימת החברה: _____ תאריך: _____

הערות:

1. אין בפירוט לפי הצעה זו כדי לגרוע מהתחייבויות הספק למתן שירותים מלאים בהתאם לכל דרישות המכרז, לרבות, במקרה הצורך, בהעמדת כוח אדם נוסף מעבר למפורט בהצעה זו, בכל כמות שתידרש, ומכל מסוג ו/או בעל ניסיון ו/או בעל כישורים שיידרשו ולכל תקופה שתידרש, גם מעבר למפורט בהצעה זו ובלא שהדבר יזכה את הספק בכל תוספת תשלום שהיא.
2. החוזה עם החוזה ייחתם לתקופה של שנתיים עם אופציות להארכה של המזמין, בהתאם לקבוע במפרט, והמחיר ייקבע בהתאם להצעה הנ"ל לתקופה הרלוונטית.

נספח ד' 5 - הוראות אחזקה לעיון החברה

הערה : הוראות האחזקה ודפי הטיפולים המצורפים להלן אינם מכסים את כל הוראות האחזקה האפשריות לציווד הקיים במערכת ואינן מפרטות את כל הוראות היצרנים.

החברה הזוכה תידרש להשלים את מערכי האחזקה עפ"י ספרי הבניין והוראות היצרנים וזאת עבור כל מרכיב במערכת גם אם אינו מוזכר אך מורכב בפועל בבניין.

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.

החברה תמחשב את הוראות האחזקה ותקים ותפעיל מערך אחזקה מונעת כנדרש.

בנוסף לאמור בכל מקום אחר, קבלן האחזקה יבצע פעולות בדיקה, הפעלה וביקורת, שאינן נכללות בהוראות הקבועות של היצרנים, גם למערכות הנמצאות בתקופת הבדק וכדוגמה - ביצוע צילום טרמוגרפי ללוחות החשמל, ניסוי, פריסה ויבוש מחדש של צנורות גמישים לכיבוי אש וכדומה.

טבלת זימון פעולות והוראות אחזקה

לוח זימון פעולות אחזקה											המועצה האזורית מטה בנימין		
מקרא: ח- חודשי; ת- תלת חודשי; מ- חצי שנתי; נ- שנתי													
מס'	מערכת/ציוד	ינו	פבר	מרץ	אפר	מאי	יונ	יול	אוג	ספט	אוק	נוב	דצמ
1.	יח' קרור מים - ציילר	ת			נ			ת			מ		
2.	יחידת טיפול באויר	ת			נ			ת			מ		
3.	יחידת טיפול באויר צח	ת			נ			ת			מ		
4.	יחידת מפוח נחשון	ת			נ			ת			מ		
5.	מפוח אוורור	ת			נ			ת			מ		
6.	מפוח דיחוס	ת			נ			ת			מ		
7.	מערכת אב"כ												נ
8.	אחזקת פנים - מבנים			מ			ת			נ			ת
9.	אחזקת מבנים - חוץ			מ			ת			נ			ת
10.	טפול בגג					מ						מ	
11.	בדיקת שירותים			ת			ת			ת			ת
12.	דלת הזזה		מ						מ				
13.	מחסום זרוע		מ						מ				
14.	טיפול בחצרות				מ						מ		
15.	מערכת כריזה						נ					מ	
16.	שנאי						נ						
17.	לוח חשמל מתח גבוה						נ						
18.	גנרטור						נ					מ	
19.	לוח חשמל						נ						
20.	מערכות תאורה			מ						נ			
21.	בדיקת הארקה												נ
22.	תאורת חירום									נ			
23.	רכות גילוי אש						נ					מ	
24.	בדיקת אינטגרציה												נ
25.	פאנל כבאים						נ						מ

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

לוח זימון פעולות אחזקה											המועצה האזורית מטה בנימין		
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.	עמדת ספרינקלרים						נ						מ
27.	עמדת כיבוי אש				נ						מ		
28.	מיכל סולר			מ						נ			
29.	דוד מים חשמלי			ת			ת			ת			ת
30.	מיכל התפשטות	ת			נ			ת			מ		
31.	משאבה מים	ת			נ			ת			מ		
32.	משאבת ג'וקי				נ						מ		
33.	משאבת ניקוז/ביוב	מ			ת			נ			ת		
34.	כיבוי אש משאבה חשמלית			מ						נ			
35.	צנרת מים ואביזרים			מ			ת			נ			ת
36.	מעליות		מ						מ				
37.	מערכת ביוב/ניקוז			נ									
38.	מאגר מים			מ			ת			מ			ת
39.	מערכת אינסטלציה			נ									
40.	מערכת מז"חים			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 תיקוני צבע סופיים.
32.		ס	יש לקחת דגימת שמן אחת לשנה בכל מקרה. במידה וידרש יש להחליף שמן (בדוק קודם הוראות היצרן).

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

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

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

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 הארקה המונע 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 מהתעלותCFM.	ס	.16	

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 הארכת 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 מהתעלותCFM.	ס		.15

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מערכת אב"כ <u>הוראות לבצוע</u>
.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)

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
אחזקת פנים בניין			
הוראות לבצוע			
תקוני צבעים לקירות (במקום בו נדרש תיקון יבוצע משטח שלם), שימון ציפוי עץ.	ס	ת	.1
תקוני ריצוף שבור, שקוע ורופף.	ס		.2
טפול בעץ, דלתות, משקופים ומסגרות - שימון פוליטורה ותיקוני צבע או פורמייקה	ס		.3
PVC, שטיחים וחפוי ריצפה אחר - תקון משטח קצוות ופנלים חיתוך, הדבקה	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 אקוסטיות	ס		.7
תאורת חרום - בדיקת תאורת חרום ושילוט יציאה, החלפת מצברים ונורות כנדרש.	ס		.8
חלונות - בדיקת ושימון פירזול, אטימות.	ס		.9

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
גגות			
<u>הוראות לבצוע</u>			
גג יריעות ביטומניות		מ	.1
בדוק באופן כללי את יריעות הבידוד על הגג (ויזואלית).	ס		.2
נקה את הגג מלכלוך וחפצים לא רצויים.	ס		.3
בדוק אם נוצרו שקעים עקב פגעים על הגג.	ס		.4
בדוק את קצות היריעות בדפנות האנכיות מסביב לגג.	ס		.5
בדוק המצאות ונקיון רשתות פתחי הניקוז.	ס		.6
במידה ונמצאו פגעים - הודע למזמין הבית.	ס		.7

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

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
מזיפי 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

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
דלת הזזה חשמלית			
<u>הוראות לבצוע</u>			
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

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
דלתות אש			
<u>הוראות לבצוע</u>			
דלתות אש		נ	.5
דלתות האש והמשקופים ונמצאו תקינים	ס		.6
מחזיר דלת חימוני נמצא תקין	ס		.7
מתאם סגירה בדלתות אש דו כנפיות פועלות כנדרש	ס		.8
הותקן מנעול על דלת בדרך המוצא, יהיה ניתן לפתוח את הדלת מכיוון המילוט בלא מפתח נשלף	ס		.9
דלתות בדרכי המוצא, לרבות פתחי היציאה יהיו פנויים מכל מכשול			.10
על גבי כל דלת אש קיים שלט "דלת אש - החזק סגורה			.11
הזמן חברה לבדוק תקינות דלת אש וקבל אישור תקינות			.12
מעבר לבדיקות לעיל יש לבצע טיפולים בדלתות אש עפ"י התקנים להלן:			.13
<ul style="list-style-type: none"> • ת"י 1212 חלק 1 - מכללי דלתות אש ומכללי דלתות עשן: דלתות אש טובבות 			

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים קיר מסך הוראות לבצוע
.1	נ	ס	בדוק ויזואלית תקינות הזכוכית והחלון.
.2		ס	בדוק וודא שידית החלון מבצעת פעולה פתיחה וסגירה בשני מצבים.
.3		ס	פתח החלון באופן מלא כלפי פנים ובדוק שאין הצטברות לכלוך ואבק במעברי הניקוז וחריצי האויר הפתוחים.
.4		ס	נקה המסילות ומכלול החלון בעזרת שואב אבק.
.5		ס	שמן מכלול החלון לכל אורכו.
.6		ס	בדוק אם "הנגדים לנעילה" בזוית עליונה בפינת החלון מותאמים לפס המספריים.
.7		ס	בדוק ש"פין נעילה נגדי" מותאם וסגור היטב לפס מספריים.
.8		ס	בדוק ובצע חיזוק ברגים בכל חלקי המכלול (ברגי זוית פינתית עליונה ומספריים עליונים).
.9		ס	בדוק התאמה וחיזוק ברגים של ציר עליון ותחתון.
.10		ס	בדוק ובצע חיזוק ברגים ב- "פסי חסימת פנים" המותקנים במשקוף החלון.
.11		ס	בדוק איטום סביב החלון במסגרת החיצונית בעזרת סיליקון, או במקרה הצורך בחומר "סיקא פלקס".
.12		ס	בדוק גומיות הזכוכית ותקינות האיטום בכל פינות החלון.
.13		ס	סגור החלון. הפעל ידית סגירה בשלבים לשני המצבים (פתיחה מלאה כלפי פנים החדר ופתיחה כלפי למלאה).
.14		ס	בדוק שסגירת החלון מתבצעת ע"י שני הפינים בחלקו העליון ופין נוסף בפינה התחתונה של החלון, כך שלא ניתן להעביר בקלות נייר בין החלון למשקוף ללא התנגדות הגומיות.
.15		ס	בדוק מסגרת החלון הפנימית אם לא בוצעו קדיחות ברגים באמבטיית הניקוז כתוצאה מהרכבת וילונות ונציאלים.
.16		ס	בדוק הנחת מתקני הוילונות שהחורים יקדחו במרחק 1.2 ס"מ ומעלה מזכוכית החלון למניעת נזק באמבטיית הניקוז.
.17		ס	סגור החלון באופן מלא ובדוק מרחק לכל אחד מהפרופילים ב- 2 נקודות מרוחקות זו מזו, כך שהמרחק זהה למשקוף החלון.
.18		ס	במידת הצורך, בצע כוון לסגירה מקבילה של החלון.
.19		ס	שנן מצבי סגירה ופתיחה של החלון בשלבים ובעדינות, תוך מתן הסבר קצר לחשיבות הפעולה.
.20		ס	בדוק תקינות מתקן ניקוי ואישור בודק מוסמך לתקינות המתקן

דף טיפולים			
-------------------	--	--	--

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

מחסום זרוע חשמלי	מצב	תד'	מס'
<u>הוראות לבצוע</u>	ציוד		
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 הריתוך בכף, וודא שאין סדקים, תקן ריתוכים לפי הצורך למניעת	ס		.10

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
לוח בקרת בניין			
הוראות לבצוע			
בדוק לוח בקרת בניין לנקיון ולשלמות השילוט.	ס	ח	.1
וודא קיום דף הוראות תוכניות.	ס		.2
בדוק חיזוק מכניי ושלמות של הנורות.	ס		.3
בדוק פעולות כל נורות הסימון והאזעקה.	פ		.4
בדוק פעולות מפסקים, מתגים ולחצנים.	פ		.5
במערכת ממוחשבת - הזמן גורם מוסמך לביצוע בדיקת תקינות.	פ	נ	.6

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מערכת כריזה			
<u>הוראות לבצוע</u>			
יש להכריז באמצעות מערכת הכריזה לכל קומה כאשר הסייר נמצא בקומה ומאשר את תקינות המערכת - כל רמקול בנפרד	פ	מ	.1
בדוק תקינות מפסק הגברת המוסיקה.	פ		.2
בדוק שלמות פנל הבקרה.	פ		.3
הזמן לביקורת את החברה המספקת שירות למערכת הכריזה.	ס		.4
וודא קבלת אישור לתקינות המערכת - תייק האישור בתיק אישורי בטיחות.	ס		.5

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים אחזקת מתקני חשמל הוראות לבצוע
.1	נ		כללי
.2		ס	יש לבצע אחזקת מתקני החשמל בהתאם לחוקים, תקנים, הוראות ומפרטים שפורסמו ע"י הרשויות.
.3		ס	הטיפול במתקני חשמל יבוצע רק ע"י בעל רישיון בתוקף לחשמלאי המורשה לטפל באותו סוג וגודל מתקן.
.4			חשמל למבנים
.5		ס	בדיקת שלימות, תקינות ובטיחות. הגשת דו"חות:
.6			א. הארקות וכולאי ברק:
.7			בדיקת הארקות של מתקני המתח הגבוה והנמוך.
.8			בדיקת כולאי ברק: חזותית ומעשית.
.9			א. תאורת פנים: החלפת נורות שרופות, חלקים פגומים, ניקוי גופים, אטימות.
.10			ג. מפסקים ואביזרים בבדיקת שלימות, תקינות, אטימות ובטיחות
.11			ד. לוחות חשמל: בבדיקת שלימות, תקינות, צבע, שילוט, כיבוי גז, בטיחות
.12		ס	מערכת חלוקת חשמל ותאורת חוץ
.13			א. עמודי חשמל: בבדיקת שלימות, תקינות, צבע, חיבורי כבלי החשמל.
.14			ב. עוגני מתיחה ועמודי תמיכה בבדיקת שלימות, תקינות, מתיחה, חיזוקים, פרזול, צבע
.15			ב. גופי תאורת חוץ: החלפת נורות שרופות, חלקים פגומים, ניקוי גופים, אטימות, שלימות.

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

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 ונטות 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 אינרא 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 האורור והתאורה בכל תחנה	פ		.14
בדיקה והשלמה של כל ציוד העזר שנמצא בתחנה (כפפות, משקפי מגן, כובע מגן, נתיכים, טסטר, מקצרים).	ס		.15
בדיקת תקינות DGPT, מול מערכת בקרת בניין	פ		.16
			.17

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

דף טיפולים	מצב ציוד	תד' נ	מס' נ
לוח חשמל מתח גבוה			
<u>הוראות לבצוע</u>			
הזמן מחברת החשמל הפסקה יזומה.	ס	נ	.1
הודע לדיירים על הפסקת החשמל המתוכננת.	ס		.2
וודא מעקפים למערכות חיוניות כמחשבים, מרכזות, מערכות גלוי אש וכריזה.	ס		.3
וודא פעולה תקינה של גנרטור חרום.	פ		.4
הקשב לרעשים חריגים.	פ		.5
בצע טיפול במזד"שים לפי הוראות יצרן.	פ		.6
בצע טיפול בשנאים לפי הוראות יצרן.	פ		.7
בצע טיפול בלוחות ראשיים מתח גבוה לפי ההנחיות לטיפול בלוחות חשמל ולפי הוראות יצרן.	פ		.8
בכל המרכיבים של מערכת המתח הגבוה יש לבצע בתחילת הפעולה צילום טרמי, כאשר המערכת בעומס מירבי.	פ		.9
בכל המרכיבים יש לבצע ניקוי יסודי של החיבורים, הכבלים, בניין הלוחות וכדומה.	פ		.10
בכל המרכיבים יש לבצע חזוק ברגים.	פ		.11
ניקיון יסודי של חדרי המתח הגבוה.	ס		.12

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

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 בבניין ובגנרטור.		
.5		ס	בצע טיפול במצברים: פתח פקקים ובדוק מפלס אלקטרוליט בכל התאים הוסף מים		
.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 שמדומס 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 הבניין: 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 הבניין.
.35			פ		בדוק תקינות מפוחי קירור חדר גנרטור, אם יש.
.36			ס		נקה ארונות חשמל חיצונית בלבד ע"י מטלית יבשה בלבד.

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים גנרטור דיזל הוראות לבצוע
.37		פ	בדוק תקינות תאורה ותאורת חרום בחדר גנרטור.
.38		ס	בדוק שלמות לחצן עצירת חירום.
.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 דקי 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 המחווניים 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		ס	החלף מסנן אויר ומסנן שמן.

דף טיפולים	מצב ציוד	תד' נ	מס' .73
גנרטור דיזל			
<u>הוראות לבצוע</u>			
בדוק טיב השמן במעבדה והחלף לפי התוצאות.	ס		.74
מעבר לבדיקות לעיל יש לפעול ולבצע אחת ל- 5 שנים עפ"י התקנים:			.75
<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 			

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

דף טיפולים	מצב ציוד	תד' / מס'	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 הארקה הלוח, הגוף והדלתות.	ס		.17
בדוק שלמות תוכניות הלוח.			.18
נקוי חימוני, 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	פ		.22
בדוק פעולת מפסק מחלף לפעולת חרום (גנרטור).	פ		.23

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 בבניין	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:			.13
<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. 			

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

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	- המשך עבודה תקינה של הלוח בחרום ללא מתח 220V	
.7		פ	ג. התאמה בין רשימת האזורים בלוח והאזורים בפועל ועדכון במקרה הנדרש.	
.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 הסביבה	
.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 ותיק אותו בתיק אשורי בטיחות	
.25				
.26				<p>מעבר לבדיקות לעיל יש לבצע בדיקות עפ"י התקנים להלן:</p> <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 1220.

דף טיפולים			
-------------------	--	--	--

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

בדיקת אינטגרציה	מצב	תד'	מס'
הוראות לבצוע	ציוד		
כאשר קיימת דרישה לקיום בדיקת אינטגרציה עבור מערכות בטיחות אש בבניין, נציגי המעבדות המאושרות מטעם רשויות הכבאות יבצעו אותה ללא כל הכנה מראש או בדיקה קודמת של משטר ההפעלות			
במבנים בהם מותקנות מערכות בטיחות אש כגון: גילוי אש, כיבוי אוטומטי, יש לקבוע משטר הפעלות למערכות השונות על פי התכנון והתקנים, מערכות כדוגמת: שחרור עשן, מערכת על לחץ, מערכת החשמל, דלתות, יחידות מיזוג אויר צח וכד'. קיימת חשיבות רבה לסדר פעולות נכון של מערכות אלו בעת שריפה. במקרים לא מעטים קורה שמערכות שונות בבניין מבוצעות על ידי קבלנים שונים. לדוגמא: קבלן האלומיניום יבצע חלונות לשחרור עשן קבלן מיזוג אויר יבצע מפוחים לשחרור עשן, מדפי אש/עשן ויחידות אויר צח, וקבלן ספרינקלרים יבצע מערכת גילוי עשן. קיימת דרישה ברורה לצורך קבלת האישורים הנדרשים מהרשויות, לוודא כי כל המערכות "מנגנות" נכון בעת שריפה ומבצעות פעולתן כנדרש בתזמון הנכון. בדיקת ה"נגינה" הנ"ל נקראת בדיקת אינטגרציה של פעולת המערכות בעת גילוי אש/עשן. לכן נדרש לקבוע משטר הפעלות של מערכות חירום בבניין בהתאם לדרישות התקנים.			
יש לבצע ביקורת אחת לשנה למערכות הפיקוד ולפתחים עצמם אשר אינם חסומים ופועלים כראוי, ההסמכה ניתנת על ידי החברה המספקת, זו על פי דרישות התקן.	פ	נ	.1
סקירת מערכות קיימות בבניין על ידי יועץ בטיחות מוסמך	פ		.2
הכנת מתווה של משטר הפעלות למערכות החירום בהתאם לתקנות, לתקנים ולשיקול ההנדסי על פי אופי האתר	פ		.3
בדיקת אינטגרציה בין המערכות הפועלות בבניין, בהתאם למשטר הפעלות לקבוצת שימוש הבניין המוגדרות על פי הוראות נציב הכבאות	פ		.4
עריכת דו"ח מסכם בתום בדיקת האינטגרציה ובמידה ומשטר ההפעלות תקין, מונפק אישור לביצוע בדיקה זו	פ		.5
הוראת מכ"ר 536 דורשת, שאישור לבדיקת האינטגרציה יינתן על ידי מעבדה מוכרת או מהנדס עם זיקה לתחום.			

דף טיפולים	מצב	תד'	מס'
מערכת ספרינקלרים			

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

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

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים עמדת כיבוי אש הוראות לבצוע
.1	מ	ס	בדוק מלאי בעמדה לפי הרשימה :
.2			א. 2 X זרנוק (צינור בד).
.3			ב. 1 מזנק "2.
.4			ג. גלגלון 25 מ' עם מזנק "3/4 בקצה.
.5			ד. מטף אבקה 6 ק"ג, או מטף גז הלון.
.6		ס	בדוק תקינות המטף המחוּג של המנומטר על הירוק.
.7		ס	בדוק נזילות מים בצנרת כיבוי האש של הברזים ותקן בהתאם לצורך.
.8		ס	בדוק ניקיון העמדה.
.9	נ	פ	הוצא את הזרנוקים, פרוס אותם ובדוק תקינותם, לאחר מכן קפל אותם בקיפול
.10		פ	פרוס את צינור הגומי של גלגלון, בדוק אותו ולאחר מכן גלגל אותו.
.11		פ	נקה חיבורים מהירים ומרח ווזלין.
.12		פ	בדוק אטמי ברזים וחיבורים לגלגלון.
.13		ס	בדוק חלודה, בצע תיקונים וצבע לפי הצורך.
.14		ס	שמן צירי דלת הארון.
.15		ס	בדוק את ארון כיבוי האש לתקינות. בצע תיקוני צבע אם נדרש.
.16		ס	השלם שילוט חסר.
.17		פ	שמן/גרז את צירי הברזים.
.18		ס	הזמן חברת שרות לבדיקת תקינות המטפים.
.19		ס	רשום סוג הבדיקה והתאריך בטופס הנמצא בעמדה.
.20			
.21			<p>מעבר לבדיקה לעיל יש לבצע בדיקה לציוד כיבוי האש עפ"י התקנים להלן:</p> <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 ואחזקה • הידרנט לכיבוי אש: ברז כיבוי ת"י 448 חלק 1 • מערכות לכיבוי אש במים: בקרה, בדיקה ואחזקה ת"י 1928

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים בדיקת הארקה <u>הוראות לבצוע</u>
.1	מ	פ	יש לבצע בדיקת הארקה אחת ל 5 שנים.
.2			הבדיקות יבוצעו עפ"י התקנים של תקנות החשמל (הארקות ואמצעי הגנה מפני חישמול במתח עד 1000 וולט), תשנ"א-1991*

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

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

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
דוודי מים חשמלי			
<u>הוראות לבצוע</u>			
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
			.10

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

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

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

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 לפי	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

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

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

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

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 חשמלית			
<u>הוראות לבצוע</u>			
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 ואחזקה • בדיקות ואחזקה של מערכות לכיבוי אש המבוססות על מים (מערכת מתזי מים sprinklers system שהותקנה ע"פ ת"י 1596) • האחזקה מבוססת על תקן NFPA 25 			.13

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מעלית			
הוראות לבצוע			
הזמן חברה לביצוע טיפול חודשי למעלית	ס	ח	.1
הזמן חברה לביצוע טיפול חצי שנתי למעלית	ס	מ	.2
מעבר לבדיקות לעיל יש לפעול עפ"י התקנים:			.3
<ul style="list-style-type: none"> • פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), התש"ל - 1970 סעיף 59 א 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) 			

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
בודק מוסמך למעלית			
הוראות לבצוע			
הזמן בודק מעליות מוסמך לבדיקת המעלית.	ס	מ	.1
וודא העברת הערות הבודק ליועץ המעליות ולחברת המעליות נותנת השרות - לצורך ביצוע תיקון הליקויים - לפי הצורך.	ס		.2
הדבק את אישור הבודק בתא המעלית.	ס		.3
תייק את דוח הבודק בתיק אישורי בטיחות.	ס		.4

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

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
בדוק פעולת אביזרים אטומיים ומפסקי זרימה בצנרת המים. תקן אביזרים שאינם מגיבים כנדרש.	פ	נ	.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			
מז"ח (מונע זרימה חוזרת)	מצב ציוד	תד'	מס'
<u>הוראות לבצוע</u>			
טיפול במונעי זרימה חוזרת (מז"ח) - פעם בשנה.	פ	נ	.1
ביצוע בדיקת המז"ח יבוצע עפ"י התקנים להלן:			.2
<ul style="list-style-type: none"> • ת"י 1673 - מונע זרימה חוזרת (מז"ח) בעל אזור לחץ מופחת • תקנות בריאות העם (התקנת מכשיר מונע זרימת מים חוזרים חוזרת) תשנ"ב 1992 חוק המים • חוק התכנון והבנייה 			

מס' תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מאגר מי צריכה הוראות לבצוע
.1	פ	ניקוי וחיטוי מאגר מים
.2		א. דרישות כלליות
.3		1. העוסקים בניקוי וחיטוי
.4		א. הניקוי והחיטוי יתבצעו רק ע"י מי שהוסמך לכך ע"י
.5		משרד הבריאות.
.6		ב. כל העוסק בניקוי וחיטוי מערכות הספקת מי שתייה
.7		(מאגרים, מי שתיה וכו') יעבוד לפי דרישות בטיחות וסביבה
.8		ע"פ דין.
.9		2. החומרים והציוד
.10		א. כל החומרים שיכללו בתהליכי העבודה (ציפוי, צביעה,
.11		אטימה, סיכה, ניקוי וחיטוי) יהיו מאושרים ע"י משרד
.12		הבריאות. אחסון החומרים יהיה בתנאים נאותים.
.13		ב. יש לדאוג לכך שהחומרים והציוד לא יגרמו לפגיעה
.14		בשלמות הציפוי והאביזרים של מערכת הספקת המים
.15		ואביזריה.
.16		ג. ציוד העבודה יהי מיועד אך ורק לשימוש במי שתייה,
.17		ויאוחסן בתנאים המונעים את זיהומו.
.18		3. שונות
.19		א. ניקוז מי הטיפול יוסדר ויאושר עם הרשויות המוסמכות.
.20		ב. בכל שלבי הטיפול י שלמנוע חדירת מזהמים.
.21		ג. בכל שלבי הטיפול יש להשתמש רק במים ממקור המאושר
.22		לשתייה.
.23		ד. במקרים בהם הבריכה עשויה מחומרים שונים מבטון,
.24		ניתן לבצע את הניקוי והחיטוי עם התייחסות לדרישת
.25		היצרן, בתנאי שלא יסתרו את הדרישות בחוזה בהנחיות אלו
.26		ב. ניקוי וחיטוי מאר המים
.27		1. הכנת המאגר לנירוי
.28		א. סגירה מלאה של צינורות כניסה ויציאה של המים בבריכה
.29		ב. הרקת המים דרך צינור ניקוז
.30		ג. תיקון, צביעה ואטימה של חלקי בניין והציוד (אם נדרש)
.31		ד. ניקוי חלקי מתכת בבריכה במברשת בעלת זיפים קשים
.32		ה. ניקוי של פנים המאגר הכולל הוצאת לכלוך וחפצים זרים
.33		2. ניקוי המאגר
.34		א. ניקוי הקירות, הרצפה והתקרה של הבריכה באמצעים

דף טיפולים	מצב ציוד	תד'	מס'
מאגר מי צריכה			
הוראות לבצוע			
מכאניים (מברשות קשות וכו') או באמצעות זרם מים בלחץ של 10 אטמ' לפחות.			.35
ב. שטיפת הבריכה במים בלחץ של 5 אטמ' לפחות, עד שמי השטיפה צלולים.			.36
ג. הרקת הבריכה.			.37
3. חיטוי הבריכה			.38
א. החומרים			.39
כלור נוזלי (סודיום היפוכלורייט) יוסף למאגר באמצעות משאבת מינון על צינור הכניסה או בשפיכה ידנית.			.40
כלור מוצק (קלציום היפוכלורייט) יוסף למים לאחר ריסוק און המסה, כך שזרם המים הנכנס יעבור דרכו.			.41
יש להבטיח פיזור אחיד במאגר			.42
ב. השיטה			.43
ריסוס או מריחה במאגר המים. החומר יכסה את כל שטח הפנים של המאגר, כולל ציוד ופתחי הצנרת.			.44
החיטוי יתבצע בתמיסה היפוכלורטי זמין של 200 מג"ל זמן שהייה - לפחות 30 דקות לפני מילוי המאגר			.45
כשהמאגר יתמלא, ריכוז הכלור החופשי לא יפחת מ- 10 מג"ל לזמן שהייה של 6 שעות			.46
4. מילוי מחדש			.47
מספר אפשרויות:			.48
א. הרקה מלאה ומילוי במי שתייה מהרשת			.49
ב. השהייה נוספת של המים עד שריכוז הכלור יתאים לנדרש בתקנות מי שתייה			.50
ג. הרקה חלקית ומילוי במי שתייה עם ריכוז כלור נמוך (עם מי מערכת עירונית)			.51
5. דיגום ואישור המאגר לצריכה			.52
עם סיום העבודות, יילקחו דגימות לבדיקת איכות המים.			.53
הדיגום יערך ע"י דוגם מוסמך מטעם הרשות המקומית או המעבדה המוכרת ועפ"י "נהלי דיגום איכות המים", משרד הבריאות, ינואר 2000.			.54
נטילת הדגימות תתבצע מברזי דיגום תקינים ביציאה של המאגר, וכן ממקור המים לשטיפת המאגר.			.55
יבדקו הפרמטרים הבאים:			.56
א. חיידקי קוליפורם (במעבדה וכת ע"י משרד הבריאות)			.57
ב. כלור חופשי			.58
			.59
			.60
			.61
			.62
			.63
			.64
			.65
			.66
			.67
			.68
			.69
			.70

מס'	תד'	מצב ציוד	דף טיפולים מאגר מי צריכה הוראות לבצוע
.71			ג. עכירות.
.72			ד. כל דרישה אחרת מטעם משרד הבריאות ו/או היזם.
.73			ה. המים יעמדו בנדרש בתקנות ביאות העם (איכותם התברואתית של מי השתייה) או הנחיות בתי החולים.
.74			הספקת המים תחודש מיד לאחר ביצוע העבודות והדיגום,
.75			ללא המתנה לקבלת התוצאות הבקטריאליות.
.76			במקרה ומתקבלות תוצאות חריגות, יערך דיגום חוזר.
.77			אם תוצאות הדיגום החוזר אינן תקינות, יש לערוך ניקוי
.78			וחיטוי חוזר למאגר.
.79			רק לאחר קבלת תוצאות דיגום תקינות, בדיגום החוזר, ניתן
.80			יהיה לאשר את השימוש במאגר.
.81			6. דיווח
.82			העבודות ותוצאות הדיגום שבוצעו במאגר יפורטו ע"י הקבלן
.83			המבצע בטופס "אישור ביצוע ניקוי וחיטוי מאגר מים"
.84			ויועברו למוקד צה"ל בבניין וללשכת הבריאות האחראית.
.85			
.86			
.87			<p align="center">את הבדיקות יש שלבצע עפ"י התקנים להלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> • תקנות בריאות העם (איכותם התברואתית של מי שתייה ומתקני מי שתייה), התשע"ג - 2013 • תקנות בריאות העם (מערכות בריכה למי שתייה), התשמ"ג - 1983 • הוראות למתקני תברואה - פרק 2 אספקת מים, סעיף 2.17 • ת"י 1205 התקנת מתקני תברואה ובדיקתם - מערכות שרברבות: מע' אספקת מים קרים וחמים • ת"י 1525 חלק 2 - תחזוקת בניין: בנייני מגורים וסביבתם הקרובה - מערכות שירות • ת"י 5438: כימיקלים לטיפול במי שתייה • ת"י 5452: בדיקת מוצרים הבאים במגע עם מי שתייה

נספח ד' 6 - רשימת ציוד בבניין המועצה האזורית מטה בנימין

1. רשימת ציוד מרוכזת

שם ציוד	כמות
ארון השקיה	1
גג יריעות ביטומניות	1
גנרטור חירום	1
דוד מים חשמלי	7
דלת הזזה	2
דלת נכים	1
יחידת טיפול באויר	9
יחידת טפול באויר צח	1
לוח חשמל גנרטור	22
לוח חשמל מתח גבוה	1
מאגר מי צריכה	1
מאגר מים (כיבוי + צריכה)	1
מגוף שליטה ספרינקלרים	9
מחסום זרוע	2
מערכת לתשלום	1
מיכל התפשטות	3
מיכל סולר	1
מעבר מהיר	3
מעליות	5
מעלית משא	1
מערכת אב"כ	8
מערכת מז"חים	1
מפוח און ליינ על התקרה	9
מפוח דיחוס מדרגות	2
מפוח הוצאת עשן	3
מפוח יניקה	2
מפוחי נחשון בחדרים	161
משאבה חשמלית ספרינקלרים	1
משאבת ביוב	2

שם ציוד	כמות
משאבת ג'וקי	1
משאבת הגברת לחץ מים	2
משאבת מילוי מאגר	1
עמדת כיבוי אש	32
פאנל כבאים	1
ציילר	2
רכזת גילוי אש	1
שנאי יצוק	2

2. רשימת ציוד מפורטת

קומה	חדר	שם ציוד	כמות	נתון טכני
גג		ציילר	2	כ"א TR400
גג		מיכל התפשטות	2	500 ליטר
גג		לוח חשמל ראשי	1	A1500
גג		מפוח אטריום ובניין	1	
גג		מפוח דיחוס מדרגות	2	
גג		מאגר מי צריכה	1	50 מ"ק
גג		יחידת טיפול באויר	3	
גג		יחידת טפול באויר צח	1	
גג		לוח חשמל מיזוג אויר	1	A150
גג		מפוח יניקה משירותים	1	
גג		גג יריעות ביטומניות	1	
גג		מעלית ראש העיר	1	
גג		מעלית נוסעים (ק. 0-8)	2	
8	ממ"ד	מערכת אב"כ	1	
8	מסדרון	עמדת כיבוי אש	2	
8	מסדרון	לוח חשמל קומתי	1	A300
8	מסדרון	מגוף שליטה ספרינקלרים	1	
8	שירותים	דוד מים חשמלי	1	100 ליטר
7	ממ"ד	מערכת אב"כ	1	
7	מסדרון	עמדת כיבוי אש	2	

בניין המועצה האזורית מטה בנימין - שירותי תפעול, אחזקה

קומה	חדר	שם ציוד	כמות	נתון טכני
7	מסדרון	לוח חשמל קומתי	1	A300
7	מסדרון	מגוף שליטה ספרינקלרים	1	
7	שירותים	דוד מים חשמלי	1	100 ליטר
6	ממ"ד	מערכת אב"כ	1	
6	מסדרון	עמדת כיבוי אש	2	
6	מסדרון	לוח חשמל קומתי	1	A300
6	מסדרון	מגוף שליטה ספרינקלרים	1	
6	שירותים	דוד מים חשמלי	1	100 ליטר
5	ממ"ד	מערכת אב"כ	1	
5	מסדרון	עמדת כיבוי אש	2	
5	מסדרון	לוח חשמל קומתי	1	A300
5	מסדרון	מגוף שליטה ספרינקלרים	1	
5	שירותים	דוד מים חשמלי	1	100 ליטר
4	ממ"ד	מערכת אב"כ	1	
4	מסדרון	עמדת כיבוי אש	2	
4	מסדרון	לוח חשמל קומתי	1	A300
4	מסדרון	מגוף שליטה ספרינקלרים	1	
4	שירותים	דוד מים חשמלי	1	100 ליטר
3	ממ"ד	מערכת אב"כ	1	
3	מסדרון	עמדת כיבוי אש	2	
3	מסדרון	לוח חשמל קומתי	1	A300
3	מסדרון	מגוף שליטה ספרינקלרים	1	
3	שירותים	דוד מים חשמלי	1	100 ליטר
3	אולם מליאה	יחידת טיפול באויר	2	
2	ממ"ד	מערכת אב"כ	1	
2	מסדרון	עמדת כיבוי אש	2	
2	מסדרון	לוח חשמל קומתי	1	A300
2	מסדרון	מגוף שליטה ספרינקלרים	1	
2	שירותים	דוד מים חשמלי	1	100 ליטר
1	ממ"ד	מערכת אב"כ	1	
1	מסדרון	עמדת כיבוי אש	1	
קרקע	קרקע	לוח חשמל קומתי	1	A300

קומה	חדר	שם ציוד	כמות	נתון טכני
קרקע	כניסה	יחידת טיפול באויר	4	
קרקע	כניסה	מעבר מהיר	3	
קרקע	כניסה	דלת נכים	1	
קרקע	כניסה	רכזת גילוי אש	1	
קרקע	כניסה	פאנל כבאים	1	
קרקע	כניסה	דלת הזזה	2	
קרקע	כניסה	עמדת כיבוי אש	2	
קרקע	כניסה	מגוף שליטה ספרינקלרים	1	
קרקע	חצר	עמודי תאורה	8	
קרקע	חצר	ארון השקיה	1	