



קובץ מעודכן

(מחליף קובץ שפורסם ביום 22.2.2015)

**מכרז מס' ב(1007)2014
לאספקת שרותי ניקיון
עבור המוסד לביטוח לאומי**



תוכן העניינים

פרק 1 – מנהלה	3
פרק 2 א' - כללי	16
פרק 2 ב' - מפרט העבודה	24
פרק 3- טופס הגשת הצעה לאספקת שירותי ניקיון	48
פרק 4 - הצעת המחיר	52
פרק 5 - הצהרת המשתתף במכרז	62
פרק 6 - נוסח חוזה לחתימה	63
נספח א' נוסח התחייבות לשמירת סודיות	82
נספח ב'1 נוסח ערבות הצעה	84
נספח ב'2 נוסח ערבות ביצוע	85
נספח ג' אישור על קיום ביטוחים	86
נספח ד'1(א) הצהרת המציע על מחזור כספי	88
נספח ד'1(ב) אישור רואה חשבון על מחזור כספי	89
נספח ד'1(ג) בדיקת איתנות פיננסית	90
נספח ד'2 אישור עו"ד אודות תשלום לעובדים כמתחייב בחוק	93
נספח ה' תצהיר אודות מאפיינים שונים של המציע	94
נספח ו' זיהוי בעלים ואישור זכויות חתימה	95
נספח ז' פירוט ניסיון המציע	96
נספח ח' תצהיר על פי חוק עסקאות וגופים ציבוריים	101
נספח ט' הצהרה בדבר העדר הרשעות קודמות	102
נספח י' התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים	104
נספח י"א נספח תמחירי- פירוט מרכיבי השכר והצהרת המציע	106
נספח י"ב תיאור המבנים והמתקנים לניקיון ושעות הניקיון	108
נספח י"ג דו"ח ביקורת ניקיון שבועית - דוגמא	123
נספח י"ד - הוראת חשכ"ל 7.11.3	124
נספח ט"ו הודעת חשכ"ל ה.7.11.3.2	151
נספח ט"ז הודעה במשרד על תיבת תלונות	160
נספח י"ז – נספח בטיחות	161
נספח י"ח – הצהרת רואה חשבון על תשלום סוציאליות	164



פרק 1 – מנהלה

1. כללי

המוסד לביטוח לאומי (להלן: "המוסד") מבקש לקבל הצעות לאספקת שירותי ניקיון עבור סניפי המוסד ומשרדיו (להלן: "המבנים" ו"הסניפים"). השירותים כוללים ניקיון מקיף של כל שטחי הבניינים, לרבות המבנים עצמם על תכולתם, החצרות והחניונים וכן ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות (להלן: "השירותים").

- 1.1 מטרת פרק זה לפרט את הדרישות להשתתפות במכרז, המהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז והסכם ההתקשרות אשר יחתם עם המציע הזוכה.
- 1.2 על כל אחד מהמציעים לקרוא בעיון את ההנחיות ולהגיש את הצעתו בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
- 1.3 הועדה רשאית לפסול הצעות אשר לא יוגשו בהתאם להנחיות מכרז זה.

2. רשאים להגיש הצעות

רשאים להגיש הצעות מציעים שהינם תאגידי המספקים שירותי ניקיון (להלן: "המציעים") העומדים בתנאים ובדרישות המפורטים במסמכי המכרז.

3. פריסת מתקני המוסד וחלוקה לאזורים

- 3.1 סניפי המוסד ברחבי הארץ מחולקים לארבעה אזורים:
 - אזור מס' 1 – צפון.
 - אזור מס' 2 – מרכז.
 - אזור מס' 3 – ירושלים.
 - אזור מס' 4 – דרום.
- 3.2 פירוט סניפי המוסד השייכים לכל אחד מאזורים המצוינים בסעיף 3.1 לעיל, מופיע בנספח י"ב למסמכי המכרז.

4. הגשת הצעות עפ"י החלוקה לאזורים

- 4.1 ההצעות למכרז יוגשו עפ"י החלוקה לאזורים המצוינת בסעיף 3.1, כאשר לכל אזור יתבצע תת-מכרז נפרד.
- 4.2 כל מציע רשאי להגיש הצעות נפרדות לכל אחד מהאזורים, אולם הזכייה מוגבלת לאזור אחד בלבד. לא תתאפשר זכיית מציע אחד ביותר מאזור אחד.
- 4.3 מציע המעוניין להגיש הצעות למספר אזורים, יציין בהצעתו (פרק 3) בצורה ברורה את דירוג העדפותיו לזכייה באזורים השונים, וימלא בטופס הצעת המחיר (פרק 4) את המחירים המוצעים לכל אזור עבורו מוגשת ההצעה.



- 4.4 הגשת ההצעות תתבצע בהתאם לאמור בסעיף 15 לפרק זה.
- 4.5 מציע שיקבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר מבין המציעים ביותר מאזור אחד, יוכרז כזוכה בתת המכרז באזור לו נתן את הדירוג הגבוה ביותר מבין האזורים הללו.

5. הגדרות

- 5.1 **המזמין, המוסד - המוסד לביטוח לאומי.**
- 5.2 **נציג המוסד -** נציג מטעם המוסד כהגדרתו בסעיף 13 לפרק זה.
- 5.3 **המציע -** מגיש ההצעה למכרז, שהינו תאגיד המספק שירותי ניקיון.
- 5.4 **הזוכה -** המציע שהצעתו תזכה במכרז.
- 5.5 **האחראי -** נציג מטעם המוסד, לרבות אחראי הבניין או כל אדם אחר שהמוסד ימצא לנכון להגדירו ככזה, ובתנאי שנמסרה לזוכה הודעה על כך.
- 5.6 **נציג ניהולי -** נציג מטעם המציע כהגדרתו בסעיף 4.1 בפרק 2 א'.
- 5.7 **בניין, מבנה, מתקן -** מתקני המוסד לגביהם נדרשים השירותים נשוא מכרז זה, כמפורט בנספח י"ב למכרז.
- 5.8 **עובדי הקבלן -** עובדי הזוכה לרבות עובדי קבלני משנה.
- 5.9 **צוות עבודה -** צוותי העבודה הקבועים המבצעים את משימות הניקיון המקיף (ניקיונות בוקר ואחה"צ וניקיון שבועי) במבני המוסד.
- 5.10 **צוות גיבוי -** צוותי עבודה מעבר לצוותי העבודה הקבועים המיועדים לסייע בביצוע משימות תקופתיות וכן לתגבר את צוותי העבודה הקבועים.
- 5.11 הגדרות לסוגי הניקיון הנדרש מופיעות בסעיף 5.3 פרק 2 א'.

6. תנאי סף להשתתפות במכרז

- רשאים להגיש הצעות מציעים שיעמדו במועד האחרון להגשת ההצעות בכל תנאי הסף הרשומים להלן.
- המוסד יפסול הצעה אשר לא תעמוד באחד או בכמה מתנאי הסף שלהלן.
- 6.1 **ערבות הצעה -** המציע יצרף להצעתו ערבות הצעה בלתי מותנית, ברת חילוט, ע"ס 250,000 ₪ (להלן: "ערבות הצעה").
- הערבות תהיה בנוסח שבנספח ב'1 ותהא בתוקף עד ליום 31.12.2015.
- הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח ע"פ חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, תשמ"א-1981 ואשר אושרה ע"י החשב הכללי באוצר למתן ערבויות למכרזים ממשלתיים.
- המציע יאריך את תוקף ערבות הצעה לבקשת המוסד, עד לקבלת החלטה סופית בנוגע למכרז זה. המציע שיזכה במכרז, יחליף ערבות זו בערבות לביצוע החוזה כאמור להלן בסעיף 21.1. ערבות הצעה תוחזר למציעים שלא יזכו במכרז.



הצעה שלא צורפה אליה הערבות הנ"ל או שצורפה אליה ערבות שאינה זהה לנוסח המצורף תיפסל על הסף ולא תידון כלל.

- 6.2 המציע הינו תאגיד, הרשום כדין, שלא הוכרז כ"חברה מפרה" ושאינו לו חובות בגין אגרה שנתית לרשם החברות ושאינו נמצא בהליכי פירוק. לשם הוכחה יצרף המציע העתק של תעודת רישום התאגיד ברשם החברות, נסח חברה עדכני ואישור עו"ד על כך שהמציע אינו נמצא בהליכי פירוק.
- 6.3 המציע הינו בעל מחזור כספי בגין שירותי ניקיון בהיקף שנתי של 10 מיליון ₪ לפחות, בכל אחת מהשנים 2011-2013. המציע יצרף הצהרה בנוסח שבנספח ד'1(א) ואישור רו"ח על ההצהרה בנוסח שבנספח ד'1(ב).
- למען הסר ספק, מחזור כספי לעניין סעיף זה הינו הכנסות בגין שירותי ניקיון (לא כולל מע"מ).
- 6.4 המציע יעמוד בבדיקת איתנות פיננסית, כמפורט בנספח ד'1(ג) בציון שלא יפחת מציון 61. לשם הוכחה יצרף המציע פירוט של נתוניו הפיננסיים עבור המציע לשנים 2012 ו-2013 בנוסח נספח ד'1(ג) חתום ע"י רו"ח המציע. בנוסף לכך יש להמציא דוחות כספיים של המציע לשנים 2012 ו-2013 מבוקרים ע"י רו"ח המציע.
- 6.5 המציע יהיה בעל רישיון בתוקף לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996. לשם הוכחה יצרף המציע העתק נאמן למקור של הרישיון.
- 6.6 המציע הוא בעל ניסיון במתן שירותי ניקיון בחמש השנים האחרונות (2010-2014). במהלך השנים 2010-2014 סיפק המציע, במשך שנתיים מלאות ורצופות לכל הפחות, שירותי-ניקיון בעלי אופי דומה לנדרש על-פי מכרז זה לשני לקוחות שונים, בכל אזור עליו הוא מגיש את ההצעה בהיקף שעמד על 15,000 מ"ר לכל הפחות – עבור כל אחד מן הלקוחות הנ"ל.
- לעניין זה "שירותי ניקיון בעלי אופי דומה" משמעותם: ביצוע עבודות ניקיון, ובכלל זה: ניקיון חדרי עבודה, חדרי שירותים, מסדרונות ואולמות, ציוד, חניונים מקורים, מעליות, חדרי מדרגות, חלונות, דלתות, שמשות, שטיחים, ריהוט משרדי וכיו"ב.
- המציע ימלא את שמות הלקוחות האמורים בטבלה בנספח ז'. לשם הוכחה יצרף המציע תצהיר חתום בפני עו"ד (בנוסח נספח ה').
- 6.6.1 המציע העסיק לפחות 90 עובדים ב-3 החודשים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות. על המציע לפרט בתצהיר זה את מס' העובדים בחברה (אשר הועסקו בהיקף משרה של למעלה מ-50% משרה בממוצע ב-3 חודשים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות).
- 6.7 המציע מחזיק במשרד פעיל לשירותי ניקיון המאוייש ע"י עובד אחד לפחות בכל שעות העבודה המקובלות, עם כל הציוד הנדרש לניהול משרד, אשר נותן מענה אנושי לפתרון בעיות במהלך העבודה, ובמקרי חירום יהיה ניתן להתקשר לנציג הניהול 24 שעות ביממה בכל אחד מהאזורים בהם הוא מתמודד במכרז. המציע ירשום את מיקומי המשרדים בנספח ה'.



6.8 המציע שילם בקביעות בשנת 2013 לכל עובדיו שכר כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף וההסכמים האישיים החלים עליו, במידה שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק בתוספת התשלומים הסוציאליים כנדרש. לשם הוכחה יצרף המציע אישור עו"ד על-פי נוסח בנספח ד'2.

6.9 המציע מחזיק באישור בתוקף של מנהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה, בדבר ההרשעות והקנסות, וכן את כל הקנסות שהושתו על מי מאלה ע"י מנהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה בגין הפרה של חוקי העבודה בשלוש השנים 2011-2013. לשם הוכחה יצרף המציע את האישור.

6.10 המציע מחזיק בתצהיר חתום בפני עו"ד המפרט את ההרשעות בדין פלילי של המציע, בעלי השליטה בו וחברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה, במידה והיו כאלה על-פי הנוסח המופיע בנספח ט'. לשם הוכחה יצרף המציע את הנספח חתום.

6.11 המציע מחזיק באישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), תשל"ו-1976.

המציע יצרף את האישורים הבאים :

6.11.1 תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987 בנוסח שבנספח ט'.

6.11.2 אישור תקף על ניהול ספרים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.

6.12 , פירוט מרכיבי השכר וכן הצהרה על גובה השכר המינימלי שישולם לעובדי המציע [\(נספח י"א\)](#). לשם הוכחה יצרף המציע את הנספח, כשהוא חתום על ידו.

6.13 על המציע להגיש במסגרת הצעתו את כלל מסמכי המכרז כשהם חתומים. יש לחתום על כל מסמכי המכרז והחוזה בראשי תיבות בתחתית כל עמוד כהוכחה לקריאת המסמכים והבנתם. בנוסף, טופס הגשת ההצעה (פרק 3), טופס הצעת המחיר (פרק 4), הצהרת המשתתף במכרז (פרק 5) ועל הדף האחרון של החוזה (פרק 6) ייחתמו גם מורשי חתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת רשמית של המציע.

6.14 המזמין לא התיר את ההתקשרות עם המציע בעשר השנים האחרונות המסתיימות במועד הגשת ההצעות בין ביוזמת המציע ובין ביוזמת המזמין בשל שירות לא מספק ו/או פגיעה בזכויות עובדים ו/או אי יכולתו לעמוד במכרז ו/או אין חוות דעת שלילית על המבצע בגין פגיעה בזכויות עובדים.

כל האמור בסעיף זה מהווה תנאי סף להשתתפות במכרז. הצעת מציע שלא תעמוד באחד התנאים תידחה על הסף.

7. מסמכים נוספים שיצורפו להצעה

7.1 פרק 5 : הצהרת המשתתף במכרז חתומה על ידי המציע.

7.2 נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים חתום ע"י המציע (נספח א').

7.3 אישור עו"ד לגבי שמות מורשי החתימה במציע המוסמכים להתחייב בשם התאגיד ודוגמאות חתימה מטעם המציע (נספח ו').



- 7.4 תיאור מפורט של המציע, ניסיונו ופעילותו בשנים 2010-2014, תוך פירוט הגופים ככלל והמוסדות הציבוריים בפרט להם סיפק המציע בעבר ומספק כיום שירותי ניקיון, על גבי נספח ז'.
- 7.5 התחייבות לקיום חקיקה בתחום העסקת עובדים, חתומה על ידי המציע (נספח י').
- 7.6 מסמך קורות חיים של הנציג הניהולי מטעם המציע.
- 7.7 מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעוניין כי תינתן לו העדפה בשל עובדה זו יצרף להצעתו אישור ותצהיר. בסעיף זה, משמעות כל המונחים לרבות "אישור" ו"תצהיר" היא כמשמעותם בסעיף 2 ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.
- 7.8 רשימת הפרטים בהצעת המציע, שהמציע מעוניין שיהיו חסויים במידה והוא יזכה. על פי האמור בסעיף 19.2 לפרק זה.

8. תקופת ההתקשרות

- 8.1 תקופת ההתקשרות עם הזוכה הינה לשנה עם אפשרות הארכה ל-4 תקופות נוספות בנות שנה כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, ועד לתקופה מצטברת של 5 שנים בסה"כ.
- 8.2 המציע שיזכה במכרז יידרש להתחיל בעבודתו תוך 30 ימים לכל המאוחר מיום ההודעה על הזכייה. עם זאת, המוסד אינו מתחייב למועד תחילת העבודה עם הזוכה במכרז.
- 8.3 **תקופת ניסיון** - ששת החודשים הראשונים של ההתקשרות עם המציע ייחשבו כתקופת ניסיון, במהלכה תיבדק יכולת המציע לעמוד בכל תנאי החוזה. המוסד יהיה רשאי במשך תקופה זו לבטל את ההתקשרות עם המציע בהודעה מוקדמת של 14 ימים מראש וזאת מבלי שיצטרך לנמק את הודעת הביטול וללא כל פיצוי. לצורך זאת ייקבע "זוכה שני" בהתאם לאמור בסעיף 17 להלן.

9. מטרת ההתקשרות

ההתקשרות המוצעת הינה לצורך אספקת מכלול השירותים הנזכרים במסמכי המכרז לעיל ולהלן.

10. תוקף ההצעות

ההצעות למכרז תשארנה בתוקף למשך 6 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות. המציע יאריך את תוקף ההצעה, לבקשת המוסד, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

11. סיורים בסניפי המוסד

11.1. לצורך סיוע למציעים בהכנת הצעתם, יובלו המציעים לערוך סיורים בסניפי המוסד בתאום עם נציגי הסניפים שלהלן, כאמור בנספח י"ב.



11.2. עריכת סיורים הינה **רשות**. המציעים רשאים להגיע לסניפים המצוינים לעיל על-מנת להתרשם מהמבנים. במסגרת הסיורים לא ניתן יהיה לשאול שאלות בנוגע למכרז אלא על מאפייני הבניינים בלבד. המוסד מצידו פוטר עצמו לחלוטין מכל טענה/תביעה של המציעים ו/או הזוכים במכרז שהיא תולדה של היכרות לא מספקת את בנייני המוסד.

12. הצעת המחיר

12.1. המציע יגיש הצעת מחיר מפורטת עבור כל אזור, שתתאים לביצוע מכלול השירותים הנדרשים במכרז זה. את ההצעות יש להגיש אך ורק על גבי טופס הצעת המחיר (בפרק 4) בהתאם לפירוט הנדרש.

12.2. הצעות המחיר תיבחנה בהתאם לנוסחת הבדיקה המופיעה בטופס הצעת המחיר (בפרק 4), הכוללת את סיכום של כלל סוגי המחירים שעל המציע להציע.

12.3. המחירים בהצעת המחיר יכללו את כל הרכיבים וכל התוספות, בין אם מצוינות במסמכי המכרז ובין אם לאו, ויכללו את כל התמורה המגיעה לזוכה במכרז, למעט מע"מ, ורכיבי ביצוע שישולמו בנפרד כנגד אישור ר"ח מבקר (חיצוני) כאמור בנספח י"א.

12.4. לא יועבר תשלום נוסף לספק מעבר לשעות הניקיון שיבוצעו בפועל על ידי עובדיו. במידה ויהיו עבודות שלא יקבלו ביטוי בשעות הניקיון של עובדי הספק, על הספק יהיה להעמיס שעות אלו בהצעת המחיר שלו בחשבון הנהלה וכלליות ורווח ולדאוג לקבל את החזר שלו ממרכיב זה.

12.5. סך הרווח, ההנהלה והכלליות והמחירים בהצעת המציע יהיו נכונים ומעודכנים למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה ויחייבו את הזוכה לאורך כל תקופת החוזה ותקופות הארכה אם תהיינה, למעט השינויים הנובעים מהצמדה כאמור בסעיף 18 לחוזה.

13. נציג המוסד

הנציג מטעם המוסד (להלן: "נציג המוסד") לכל עניין הקשור למכרז זה הוא:

שם:	זקי שלום
תפקיד:	תחום בינוי ונכסים
טלפון:	02-6709418
כתובת:	שדרות ויצמן 13, ירושלים 91909
דוא"ל:	zakish@nioi.gov.il



14. שאלות והבהרות

- 14.1. שאלות הבהרה הנוגעות **אך ורק לשינויים בקובץ מכרז מעודכן זה**, יש להפנות בכתב לנציג המוסד הנ"ל, באמצעות פקס ובמקביל בדואר אלקטרוני (שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא יענו). הפניה תכלול את פרוט השאלה, פרטי השואל, מס' הפקס וכתובת דואר אלקטרוני. יש לאשר את קבלת המסמכים בטלפון.
- 14.2. שאלות הבהרה **המתייחסות אך ורק לשינויים/עדכונים** שנעשו בנוסח מכרז זה (המפורסם עכשו באתר האינטרנט של המוסד), , ניתן להעביר עד ליום רביעי 1.7.2015. לא תתקבלנה שאלות לאחר מועד זה.
- 14.3. תשובות לשאלות הבהרה **המתייחסות לשינויים/עדכונים בלבד**, יפורסמו במרוכז באתר האינטרנט של המוסד עד ליום שני 20.7.2015. התשובות לשאלות הבהרה הן חלק ממסמכי המכרז ויש לצרפן להצעה, כשהן חתומות ע"י המציע.
- 14.4. המוסד לא ישיב על שאלות שהוגשו עד ליום 12.3.2015 או שאינן נוגעות לשינויים/עדכונים שבוצעו בקובץ מכרז זה.
- 14.5. לתשומת ליבכם: קובץ המכרז המעודכן המצוי בידכם ומפורסם עתה באתר האינטרנט של המוסד, הינו הקובץ המעודכן והמחייב המחליף את הקובץ הקודם שפורסם ואינו עוד בתוקף.

15. הגשת ההצעות

- 15.1. את ההצעה בצירוף כל המסמכים הדרושים הנלווים אליה, יש להגיש בשלושה עותקים מודפסים במעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שעליה ייכתב "מכרז מס' ב(1007)2014 לאספקת שירותי ניקיון עבור המוסד לביטוח לאומי".
- 15.2. בטופס ההצעה יש למלא את הפרטים הנדרשים במכרז עפ"י האזורים עליהם מתמודד המציע. אזור בו הוא לא מתמודד, ירשום על גבי הטבלה – "לא מתמודד".
- 15.3. במעטפת המכרז יהיו שתי מעטפות פנימיות.
- 15.3.1. שלושת העותקים המודפסים של הצעת המחיר (פרק 4) יוכנסו למעטפה שתסומן באות א' (להלן: "מעטפת המחיר").
- 15.3.2. העותק המקורי של מסמכי ההצעה החתומים, לרבות כתב הערבות, נספח י"א (נספח תמחירי) ויתר מסמכי ההצעה, **למעט הצעת המחיר**, וכן שני עותקים מודפסים נוספים, יוכנסו למעטפה נפרדת שתסומן באות ב' (להלן: "מעטפת ההצעה").
- 15.4. יש להקפיד על סימון העותק המקורי של ההצעה במילה "מקור" וסימון כל אחד מהעותקי ההצעה במילה "העתק". מעטפת המחיר תיחתם בחותמת המציע ותוכנס כשהיא סגורה וחתומה כאמור לתוך מעטפת ההצעה. אין למלא **בחוברת המכרז** כל פרט מהפרטים הכלולים בהצעת המחיר ואין להזכיר פרטים אלה בכל מסמך אחר המוגש על-ידי המציע **אלא אך ורק** במעטפת המחיר.



15.5. מילוי טפסים המופיעים במסמכי המכרז הדרושים לצורך הגשת ההצעה – יש לצלם ולמלא על גבי הצילום.

15.6. מבנה ההצעה, בתוספת תוכן עניינים, יהיה על-פי הסדר המפורט להלן:

15.6.1. פרק 3 - טופס הגשת ההצעה.

15.6.2. מענה לתנאי סף, לפי סדרם כפי שמופיעים בסעיף 6 לפרק זה.

15.6.3. מענה לדרישות סעיף 7 בפרק זה – מסמכים נוספים.

15.6.4. פרקים 1, 2, א', 2 ב' ו- 6 ונספחי המכרז - מסמכי המכרז כולל החוזה.

15.6.5. פרק 5 - הצהרת המשתתף במכרז.

15.6.6. מסמכים ונתונים נוספים כמתבקש במסמכי המכרז.

15.6.7. הצעת המחיר (פרק 4), תוגש בנפרד כנדרש בסעיף 15.3 לעיל.

15.7. על המעטפה להגיע לתיבת המכרזים הממוקמת בארכיב שבבניין הראשי בקומה 2 בשדרות ויצמן 13 ירושלים, אצל מר יוסי מרציאנו, לא יאוחר מיום רביעי 5.8.2015 בשעה 12:00.

ההצעות יוגשו למוסד במסירה ידנית או באמצעות דואר שליחים בלבד. הצעות שישלחו בדואר לא ייבדקו.

15.8. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תובא בחשבון.

15.9. בתמורה למסירת הצעתו יקבל המציע אישור על מסירת ההצעה. **יש להקפיד על קבלת אישור זה.**

15.10. כל עמוד במסמכי המכרז והחוזה יחתם על ידי המציע בראשי תיבות. בנוסף, טופס הגשת ההצעה (פרק 3), טופס הצעת המחיר (פרק 4), הצהרת המשתתף במכרז (פרק 5) והחוזה (פרק 6) יחתמו גם מורשי חתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת רשמית של המציע.

15.11. אין לערוך שינויים כלשהם במסמכי המכרז שיצורפו להצעה שתוגש. כל שינוי שיעשה במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובא בחשבון בעת הדיון בהצעה ויראוהו כאילו לא נכתב כלל והוא אף עלול לגרום לפסילתה של ההצעה. במידה והמוסד יחליט לקבל את הצעת המציע יראה אותה כאילו שינויים אלו לא נעשו כלל.

15.12. מודגש בזאת כי המציע רשאי להגיש הצעה למספר אזורים. המציע יציין בהצעתו (פרק 3) בצורה ברורה לאילו אזורים הוא מגיש הצעה, ידרג את העדפותיו לאזורי הזכיה וימלא בטופס הצעת המחיר (פרק 4) את המחירים המוצעים בכל אזור אליו הוא ניגש. כל מציע יוכל לזכות באזור אחד בלבד. אזורים עליהם המציע אינו מגיש הצעה יכתוב על הטבלה "לא מגיש הצעה".

16. הערכת הצעות - אמות מידה לבחינת ההצעה

16.1. ההצעות יבחנו על פי חלוקה לאזורים גאוגרפיים.

16.2. הבחינה תעשה לפי השלבים הבאים:



16.2.1. שלב א' - בדיקת עמידה בתנאי הסף

בשלב זה ייפתחו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ותיבדק עמידת המציעים בכלל תנאי הסף הנדרשים לצורך הגשת ההצעות. הצעה שלא תעמוד באחד התנאים המוקדמים תיפסל על הסף. כל הצעה שתעמוד בתנאים המוקדמים, תעבור לשלב ב'.

16.2.2. שלב ב' - בדיקת הצעת מחיר

הצעות המחיר תיבחנה בהתאם לנוסחת הבדיקה המופיעה בטופס הצעת המחיר (בפרק 4), הכוללת את כל סוגי המחירים והתקורות שעל המציע להציע בהתאם לאמור במסמכי המכרז. מחירים ותקורות אלו יכללו את כל העלויות הכרוכות במתן שירותי הניקיון למוסד בהתאם לאמור במסמכי המכרז.

16.2.2.1. ציון המחיר יהיה מורכב ממס' מחירים וכל

מחיר ינורמל בנפרד ויקבל משקל יחסי כדלקמן:

16.2.2.1.1. שעת ניקיון: 85%

16.2.2.1.2. שעת פיקוח: 10%

16.2.2.1.3. הדברות וניקיון קירות מסך: 5%

16.2.2.2. נירמול - ציון המחיר ינורמל כך שההצעה

הזולה ביותר בכל אזור תקבל 100 נקודות ושאר

ההצעות באותו אזור תדורגנה ביחס אליה, על-פי

הנוסחה הבאה:

$\text{ציון מחיר מנורמל} = 100 * \frac{\text{הצעת המחיר הזולה ביותר}}{\text{הצעת המחיר הנבחרת באזור}}$
--

16.2.3. שלב ג' - חישוב הציון הכללי ודירוג ההצעות

16.2.3.1. הציון הכולל במכרז יהיה שקלול של ציון מבדק זכויות עובדים של

המציע, שניתן ע"י חטיבת הביקורת באגף החשכ"ל – 15% ושל ציון המחיר - 85%.

16.2.3.2. במידה ועד לסיום בדיקת ההצעות במכרז לא יתקבל ציון מבדק

זכויות עובדים (מחטיבת הביקורת של החשכ"ל), לגבי כל המציעים שעברו את תנאי הסף, הציון הכולל יחושב ע"פ ציון המחיר בלבד - 100%



16.2.3.3. לאחר דירוג הציונים, במידה ומציע אחד זכה ביותר מאזור אחד, תיבחן בקשתו לדירוג הזכייה והוא ייקבע כזוכה באזור המדורג הגבוה ביותר אצלו. באזורים בהם לא זכה אותו המציע – ייבחר כזוכה, המציע בעל הציון השני בטיבו.

17. "זוכה שני"

17.1. מציע שהצעתו תדורג במקום השני בכל אזור, יוכרז כ"זוכה שני".

17.2. במידה ויחליט המוסד להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה הראשון במכרז בשל אי שביעות רצון מתפקודו במהלך ששת החודשים הראשונים להתקשרות עימו (להלן: "תקופת הניסיון"), רשאי המוסד, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להתקשר עם ה"זוכה השני" מבין המציעים. במידה ויחליט המוסד לעשות כן מתחייב הזוכה השני לחתום על חוזה ההתקשרות תוך 10 ימים ממועד ההודעה על כך. יובהר כי הזכות שמורה למוסד גם בתום חצי שנה, בכפוף להסכמת המציע.

17.3. כל הכללים והתנאים שבמכרז זה המחייבים את הזוכה, יחייבו גם את ה"זוכה השני" במידה ויידרש לחתום על החוזה, לרבות הפקדת ערבות ביצוע כנדרש, הגדרת תקופת ניסיון וכיו"ב.

18. שינויים והסתייגויות

אין לערוך שינויים כלשהם במסמכי המכרז שיצורפו להצעה שתוגש. כל שינוי שיעשה במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים ובין בכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובא בחשבון בעת הדיון בהצעה ויראוהו כאילו לא נכתב כלל והוא אף עלול לגרום לפסילתה של ההצעה. במידה והמוסד יחליט לקבל את הצעת המציע יראה אותה כאילו שינויים אלו לא נעשו כלל.

19. עיון בהצעות של מציעים אחרים

19.1. המציע מצהיר כי ידוע לו שעפ"י חוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992, (להלן: "חוק חובת המכרזים"), יתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים לראות את הצעתו במידה ויזכה.

19.2. במידה ולמציע פרטים בהצעה שהוא מבקש שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים מטעמי סוד מקצועי או מסחרי יצרף המציע נספח להצעה בו יצוין במפורש אלו פרטים בהצעתו הוא מבקש שיהיו חסויים. מציע שלא יציין פרטים שכאלה, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה. ההחלטה הסופית על חיסיון סעיפים תהיה של ועדת המכרזים בלבד. ועדת המכרזים תהא רשאית עפ"י שיקול דעתה להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות של חוק חובת המכרזים. בהגשת הצעתו מסכים ומאשר המציע מראש כי אין ולא יהיו לו כל טענות, דרישות או תביעות כנגד המוסד בגין כל החלטה בנדון.

19.3. יובהר כי בכל מקרה הצעת המחיר של המציע תהיה גלויה למציעים האחרים, ובמסגרת הליך העיון בהצעות ניתן יהיה להציגה כאמור.



בעלות על המכרז וההצעה

19.4. בעלות על המפרט ושימוש בו

מכרז זה הוא קניינו הרוחני של המוסד אשר מועבר לרוכש אותו לצורך הגשת ההצעה בלבד. אין להעבירו לאחר או לעשות בו שימוש שאינו לצורך הגשת ההצעה.

19.5. בעלות על ההצעה ושימוש בה

הצעת המציע והמידע שבה הם קניינו הרוחני של המוסד. למציע תהא האפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לגבי הצעות לגורמים אחרים. המוסד מתחייב לשמור את תוכן הצעת המציע, במסגרת חובת הסודיות הנדרשת ולא לעשות שימוש בהצעת המציע אלא לצורכי מכרז זה (למעט מסירת מידע, הקשור להצעות, כמתחייב מחוק חובת המכרזים).

20. שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה)

20.1. המציע יהא רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך מתן השירותים הכלולים במכרז זה, ו/או לצורך ביצוע פעולות ניקיון אשר אינן מוגדרות במסמכי מכרז זה ואשר תידרשנה בהמשך ושלמציע אין התמחות מספקת לצורך הוצאתן לפועל. פעולת קבלני המשנה תהיה מטעם המציע, על חשבונו ובאחריותו המלאה.

20.2. ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת. מגיש ההצעה יחשב למציע הראשי ויהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים שלו ושל כל מי מטעמו, לרבות כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, וכל מי מטעמם, והתחייבויותיו לגבי עובדיו יהיו תקפות גם לגבי כל אחד מקבלני המשנה ועובדיהם. בין היתר, יהיה הזוכה אחראי על כל הפעולות של מי מעובדי קבלני המשנה שהוא יעסיק לצורך מתן שירותים נשוא חוזה זה, לרבות כל נזק במידה ויגרם כתוצאה מפעילותו של עובד קבלן המשנה, על הזוכה יהיה לשאת בקנסות בגין פעילות קבלני המשנה וכל המשתמע מהיות הזוכה הקבלן הראשי.

20.3. במידה וקיימים קבלני משנה יש לפרט במסמך שיצורף לטופס הגשת ההצעה, את שמות קבלני המשנה, תחום עיסוקם, ניסיונם בביצוע עבודות דומות, תפקידם המדויק וחלקם בפרויקט. המציע יוכל להעסיק אך ורק קבלני משנה אשר אושרו ע"י נציג המוסד.

20.4. המוסד יהיה רשאי לפסול בכל עת ולפי שיקול דעתו הבלעדי קבלן משנה, שיועסק במתן השירותים מטעם הזוכה, מבלי לנמק וללא כל התחייבות כלפי הזוכה ו/או קבלני המשנה מטעמו ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם במוסד מיד ויוחלפו ע"י הזוכה במכרז במידת הצורך.

20.5. מובהר כי הזוכה ו/או קבלן משנה מטעמו ו/או מי מטעמם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.

20.6. היקף עובדי הניקיון של קבלני המשנה, לא יעלה על 25% מכלל עובדי הניקיון של הספק המועסקים לצורך ביצוע דרישות מכרז זה.



21. התחייבויות ופעילויות הנדרשות מן הזוכה במכרז

הזוכה במכרז יידרש להפקיד אצל נציג המוסד את המסמכים הבאים:

- 21.1. ערבות לביצוע החוזה בנוסח נספח ב'2. הערבות תהיה על סך 300,000 ₪. הערבות תהיה בתוקף בכל תקופת החוזה ועוד 90 יום. הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח ע"פ חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, תשמ"א-1981 ואשר אושרה ע"י החשב הכללי באוצר למתן ערבויות למכרזים ממשלתיים. הזוכה יאריך את תוקף הערבות לכל תקופת הארכה של החוזה ועוד 90 יום – כתנאי להארכת ההסכם.
- 21.2. אישור בדבר קיום ביטוחים (נספח ג').
- 21.3. מילוי כל דרישות הביטחון כמפורט בפרק 2א', לרבות קבלת אישור ביטחוני לזוכה ולעובדיו וחתימת העובדים על התחייבויות לשמירת סודיות (בנוסח נספח א').
- 21.4. על הזוכה להמציא למוסד תוך 14 יום מרגע שנמסרה הודעת הזכייה את רשימת שמות העובדים לאישור בטחוני (45 עובדים לפחות).
- 21.5. על הזוכה להציג למוסד תוך 7 ימים מרגע הודעת הזכייה את דוגמת המדים וצבעם לאישור המוסד כנדרש בסעיף 15 פרק 2 א'.
- 21.6. מילוי הדרישות בסעיף זה מהווה תנאי מוקדם לביצוע הליכי ההתקשרות. על הזוכה במכרז יהיה לפעול לשם ביצוע כל הנדרש לעיל במסגרת לוחות הזמנים כמפורט לעיל בסעיף 8.2. למען הסר ספק, ערבות ההצעה של הזוכה עומדת גם כנגד ביצוע הפעולות כאמור לעיל.

22. הפסקת ההתקשרות

המוסד יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם המציע בהתראה מראש ובכתב של 30 ימים במהלך כל תקופת החוזה. במשך תקופת הניסיון רשאי המוסד להפסיק את ההתקשרות בהתראה של 14 ימים ללא כל נימוק.

23. זכויות המוסד:

- 23.1. פיצול הזכייה - המוסד רשאי לפצל את הזכייה בין מספר מציעים, להזמין חלק מהשירותים המבוקשים ו/או לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט. יחד עם זאת מובהר שנכון למועד כתיבת מכרז זה בכוונת המוסד לבחור בזוכה אחד עבור כל אזור.
- 23.2. המוסד יהיה רשאי לפנות למציעים לקבלת הסברים והבהרות באשר להצעתם, ניסיון העבר שלהם, הצעת המחיר ופרטים אחרים שימצא לנכון, הכול בכפוף לכללי חוק חובת המכרזים. כמו כן, יהיה המוסד רשאי לברר פרטים במקומות אחרים להם סיפקו המציעים שירות דומה.
- 23.3. המוסד אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה. המוסד רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או העבודה או לבטלו מסיבות ארגוניות,



מכרז מס' ב(1007)2014 לאספקת שירותי ניקיון עבור המוסד לביטוח לאומי

תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.

23.4. המוסד רשאי לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת מהות ההצעה, תנאיה, או חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונעת מלהעריך את ההצעה כדבעי ו/או שתהיינה בה הסתייגויות ו/או שינויים כלשהם מהאמור במפרט ו/או בחוזה. היה והמוסד יבחר בהצעה בה יהיו שינויים ו/או הסתייגויות ו/או תוספות מעבר לאמור במפרט ו/או בחוזה, יראו אלו כבטלים ולא יחייבו את המוסד.



פרק 2 – מפרט השירותים הנדרשים

פרק 2 א' - כללי

1. מבוא

- 1.1 מפרט זה (פרק 2 א' –ב') מאגד את כל דרישות הניקיון של המוסד לביטוח לאומי. על המציעים לעמוד בכל הדרישות המקצועיות, המנהליות וכן בכל דרישה אחרת המפורטות במסמך זה ו/או ביתר מסמכי המכרז. השתתפות במכרז מהווה התחייבות בנוגע ליכולתו ומחויבותו של המציע לעמוד בתנאים ובמטלות אלו.
- 1.2 המציע מתחייב להעמיד לרשות המוסד את כל השירותים הנדרשים במכרז זה בזמנים ובמועדים כנדרש וכמפורט במסמכי המכרז, למשך כל תקופת ההסכם מבלי לפגוע ולגרוע באיכות השרות או כל סייג אחר המתחייב ממכרז זה.
- 1.3 התחייבות המציע לאספקת השרות כנדרש במסמכי המכרז תתבסס על היכרותו של המציע את המבנים/שטחים בהם יינתנו השירותים הנדרשים כנדרש בסעיף 6 לפרק זה.
- 1.4 לא תוכרנה כל טענות אשר תנומקנה באי-הכרת התנאים, המבנים, דרכי הגישה וכיו"ב בשטחי ומתקני המוסד.
- 1.5 במידה והמציע לא יוכל לבצע את אחת המטלות המפורטות במפרט זה, יהיה זכאי המזמין לרכוש את השירותים מגורם חיצוני ולחייב את הספק בעלות מטלה זו בתוספת קנס אשר יקבע על ידי המזמין.

2. דרישות מיוחדות לאספקת השירותים

- 2.1 **המכרז וההסכם המצורף לו, עניינם מתן שירותי ניקיון כוללים ואין עניינו אספקת כח אדם בלבד למזמין, על כל המשתמע מכך. המציע מצהיר, כי ידוע לו שהוא משמש בתפקיד ספק השרות כהגדרתו במסמכי המכרז ולא כקבלן כח אדם.**
- 2.2 בכל מקרה של ניגוד בין דרישה כללית לבין דרישה מיוחדת כלשהי המפורטת בסעיף זה, כוחה של דרישה מיוחדת עדיף על כוחה של דרישה כללית.
- 2.3 הדרישות המפורטות להלן הן מצטברות. הצעה שלא תעמוד באחת מהן, תדחה על הסף.
- 2.4 המציע יעמוד בדרישות הניקיון המפורטות בפרק 2 ב'.



3. פריסת מתקני המוסד וחלוקה לאזורים

- 3.1 המוסד פרוס בכ- 100 אתרים, הכוללים 6 מתקנים של המשרד הראשי בירושלים, 23 סניפי אם ו- 70 סניפי משנה, אשנבים, מחסנים, משרדים ומתקנים נוספים בכל רחבי הארץ.
- 3.2 סניפי המוסד עבורם נדרש השירות מחולקים לארבעה אזורים כמפורט בסעיף 3.1 לפרק 1.

4. נציגים

4.1 מטעם המציע

- 4.1.1 על המציע להעסיק מטעמו ועל חשבונו נציג ניהולי כמפורט בפרק 2 ב' סעיף 6.
- 4.1.2 הנציג הניהולי יהיה בקשר עם הנציג מטעם המוסד, וכן בקשר ישיר ויום-יומי עם אחראי הבניינים במוסד.

4.2 מטעם המוסד

- 4.2.1 נציג המוסד ימנה לכל בניין אחראי מטעמו (להלן: "האחראי"), שיהיה אחראי לקביעה ובדיקה של רמת הניקיון הנדרשת בבניין.
- 4.2.2 האחראי יהיה נציג המוסד בשטח ועל עובדי הזוכה, לרבות המפקח/מטעמו, יהיה לפעול בשיתוף פעולה מלא עמו ולהישמע להוראותיו.
- 4.2.3 האחראי יבקר ויוודא שבכל שעות הפעילות יהיו בבניין כמות מספיקה של עובדים כנדרש לביצוע העבודה.
- 4.2.4 האחראי יבקר ויאכוף את ביצוע תוכניות העבודה של הזוכה, יבקר ויבדוק את טיב העבודות המקיפות והתקופתיות.
- 4.2.5 העובדים ומטלות הניקיון יעמדו לביקורת לפי דרישת האחראי. האחראי, יגדיר משימות לביצוע חוזר ויבצע ביקורות חוזרות. במידה והמשימות לא יבוצעו לשביעות רצונו, ישלם הזוכה פיצוי קבוע ומוסכם מראש בהתאם למוגדר בסעיף 24 לחוזה.
- 4.2.6 הזוכה יפעל על פי מערכת הנחיות, תקנות והוראות שיקבל מהמנהל ואו אחראי הבניין. ההנחיות וההוראות יינתנו בתחילת העבודה ו/או במהלכה, בין בכתב ובין בעל-פה.



5. הגדרת השירותים

5.1 מקום השירות

תיאור המבנים ושטחם כפי שמופיע בנספח י"ב הינו כללי בלבד. התיאור נועד לתת למציעים מושג כללי על שטחי הבניינים ומאפייניהם. ידוע למציע כי ייתכן ויורחב או יצומצם השטח הכולל של המשרדים, מיקומם, אופיים וכיוצ"ב.

5.2 היקף השירות

5.2.1. שעות העבודה היומיות (בוקר ואחה"צ), בכל אחד ממתקני המוסד מפורטות בנספח י"ב. המוסד יקבע באופן בלעדי את כמות השעות שיוקצו לעבודת הניקיון היומיות בכל מתקן ואת החלוקה לפי עובדים למשמרות בוקר וצהרים. עבודות הניקיון התקופתיות יבוצעו עפ"י לוח הזמנים המפורט בהמשך או עפ"י דרישת המוסד.

5.3 מבנה השירות

שירותי הניקיון כוללים את השירותים הבאים:

5.3.1 ניקיון מקיף:

5.3.1.1 עבודות ניקיון יומי:

- אחזקת ניקיון - עבודות ניקיון שיתבצעו על ידי עובדי הבוקר.
- ניקיון שוטף - עבודות ניקיון שיתבצעו על ידי עובדי אחה"צ.

5.3.1.2 עבודות ניקיון שבועיות:

- עבודות ניקיון שיתבצעו על ידי עובדי אחזקת הניקיון (עובדי הבוקר).

5.3.2 ניקיון תקופתי:

- 5.3.2.1. ניקיון חצי-שנתי.
- 5.3.2.2. ניקיון חלונות.
- 5.3.2.3. ניקיון קירות מסך.
- 5.3.2.4. ניקוי חניונים מקורים.
- 5.3.2.5. הדברה וטיפול מונע מפני חרקים ומזיקים – פעם אחת בשנה.

כל עבודות הניקיון התקופתי יתבצעו על פי הזמנה ספציפית של נציג המוסד

5.3.3 עבודות ניקיון נוספות

- 5.3.3.1. תגבור במשימות הרגילות וביצוע משימות נוספות על פי האמור בסעיף 10 פרק 2 ב'.
- 5.3.3.2. ניקיון יסודי חד פעמי על פי האמור בסעיף 14.7 בפרק 2 ב'.



5.3.4. עבודות ניקיון יומי

- 5.3.4.1. עבודות הניקיון היומיות יתבצעו, אלא אם המוסד ידרוש אחרת, בימים א'-ה' ב- 2 משמרות: משמרת בוקר ומשמרת אחה"צ.
- 5.3.4.2. עובדי הניקיון במשמרת הבוקר יבצעו עבודות "אחזקת ניקיון" ועבודות שבועיות כמפורט בסעיף 14 בפרק 2 ב'.
- 5.3.4.3. עובדי ניקיון במשמרת אחה"צ יבצעו עבודות "ניקיון שוטף" הכוללות שטיפה וניקיון יסודי של מתקני המוסד, כמפורט בסעיף 14 בפרק 2 ב'. עובדים אלו יחלו בעבודתם כרבע שעה לפני סיום שעות העבודה של עובדי המוסד בבניין.
- 5.3.5. העובדים יבצעו את עבודתם בו-זמנית בהתאם למשמרות אליהם ישובצו. עבודות הניקיון בחדרי המשרדים בהם עובדים עובדי המוסד יתבצעו במינימום הפרעה לעובדים מתוך התחשבות בצרכיהם.
- 5.3.6. בנוסף על עבודות הניקיון נידרש המציע לספק מפקחים שיפקחו על טיב העבודה והשירות הניתן למוסד בבניינים השונים. דרישות העבודה מהמפקחים מפורטות בסעיף 7 בפרק 2 ב' להלן.

6. תיאום עם גורמים, הכרת אתרי הבניינים ותנאי העבודה

- 6.1 המציע שיזכה במכרז מתחייב לבצע כל עבודה בתיאום מלא עם אחראי הבניין. הזוכה יביא לתשומת לב אחראי הבניין כל בעיה צפויה, לרבות הפרעות צפויות לעובדי המוסד עקב מתן שירותי הניקיון.
- 6.2 על המציע להכיר היטב את מאפייני האתרים ואת תנאי העבודה באתרים על כל המשתמע מכך לגבי מתן שירותי הניקיון. המציע רשאי לבקר במקום העבודה, למדוד, לבדוק ולראות את כל השטחים המיועדים לעבודה לפני הגשת ההצעה כאמור בסעיף 11 לפרק 1 לעיל.
- 6.3 על המציע להביא בחשבון בהצעתו את כל תנאי העבודה ופרטיה. לא תוכרנה כל תביעות אשר תנומקנה באי הכרת התנאים ו/או הפרטים כאמור, לרבות כל טענה בדבר היקפי העבודה, אופייה, קושי ביצוע ניקיון מקומות מסוימים או כל טענה אחרת כהצדקה לאי ביצוע עבודת הניקיון במלואה. כמו כן לא תתקבל כל טענה בדבר אי התאמה בין העבודה המוצגת במכרז לבין העבודה בפועל.
- 6.4 באחריות המציע לדרוש ולהשלים מהמוסד את כל הנתונים החסרים לדעתו לשם ביצוע העבודות.

7. שמירת הרכוש

- 7.1 הזוכה יהיה אחראי לאי-פגיעה ו/או גרימת חבלה לרכוש המצוי בבניינים ובחצרות המוסד – על-ידי מי מעובדיו. הזוכה יוודא כי עובדיו מיומנים בשימוש בכלי העבודה ובחומרים המשמשים במתן השירותים וכי ננקטו כל האמצעים הנדרשים למניעת פגיעה ונזקים למבנים על ציודם.



- 7.2 הזוכה יציג בפני האחראי את החומרים המשמשים לביצוע העבודה לרבות הוראות יצרן והתאמתם לביצוע העבודה. אין בהוראה זו בכדי לפטור את הזוכה מאחריותו הבלעדית והמלאה לפגיעה ברכוש המוסד בעקבות שימוש בחומרים שאינם מתאימים.
- 7.3 כל נזק שייגרם לרכוש המוסד על ידי הזוכה או מי מעובדיו במהלך מתן השירותים, יתוקן על ידי הזוכה או על ידי מי שהמוסד ימצא לנכון, ובלבד שהתיקון יבוצע על חשבוננו של הזוכה, ובסמוך למועד האירוע. תיקון הנזק יבוצע כך, שיאפשר הפעלה מלאה ותקינה של המיתקן שנפגע, לשביעות רצונו של המוסד. במידה והרכוש הניזוק אינו ניתן לתיקון, יפצה הזוכה את המוסד במלוא ערך הרכוש הניזוק. לעניין זה יחשב כל קבלן משנה ועובדיו, הפועלים מטעם הזוכה, כעובדי הזוכה.
- 7.4 בתקופה שבין מועד ההודעה על הזכייה ועד למועד התחלת מתן השירותים, באחריות הזוכה לבצע סיור מפורט בכל שטחי ובנייני המוסד, לאיתור נזקים קיימים. הזוכה יציג בפני המוסד את רשימת הנזקים. כל נזק שלא יוצג, ויצורף לחוזה בעת חתימתו, לא יוכר ע"י המוסד והזוכה יידרש לתקנו לפי דרישת המוסד ובהתאם לאמור בסעיף 7.3 לעיל.

8. מניעת הפרעות

- 8.1 הזוכה יספק את השירותים למוסד תוך התחשבות מרבית בצרכי העובדים בבניין, ויעשה כמיטב יכולתו למנוע תקלות והפרעות מכל סוג לפעולתם, ובכלל זה יקפיד להפעיל כלי עבודה מתאימים, לעבוד מחוץ לשעות הפעילות הרגילות במידת הצורך (למשל, כאשר יעשה שימוש במכשור היוצר-רעש), וכדומה.
- 8.2 הזוכה יגדיר לעובדיו מהם נהלי ההתנהגות הנאותה במבני המוסד ויאכוף את שמירתם. כללים אלו יכללו, בין היתר, איסור כניסה לחדרים שלא למטרות ניקיון, איסור על שימוש במכשירי טלפון ומחשבים והנחיות נוספות שיוגדרו ע"י נציג המוסד או האחראי. הנציג רשאי לדרוש מהזוכה להרחיק מהמוסד עובד שלא יקפיד לשמור על נהלים אלו.

9. מפגעי בטיחות

- 9.1 בכל מקרה בו נוצר מפגע בטיחותי, יטפל בו הזוכה באופן מידי וברציפות עד לפתרון המלא, לרבות בדרך של התקנת אמצעים המתאימים להנחיות משרד הכלכלה להגנת אזור המפגע מפני דיירים, עובדים ומבקרים, העלולים להסתובב בתחום המפגע. כמפגע בטיחותי יחשב גם אזור רטוב המהווה סכנת החלקה לעוברים במקום. (ניתן למצוא את הוראות משרד הכלכלה בכתובת www.moital.gov.il פיקוח על עבודה, בטיחות, בריאות וגהות בעבודה).
- 9.2 על הזוכה לספק לעובדיו את כל האמצעים הדרושים לביצוע עבודתם בתנאים בטיחותיים. האמור חל גם על שימוש בחומרי ניקוי, במכונות, בחיבורים למערכת החשמל, בניקיון חלונות, ובכל תחום אחר.



- 9.3 המנהל מטעם המזמין רשאי להפסיק את עבודתו של הזוכה כאשר זו מתבצעת בתנאים בטיחותיים לא נאותים או לא מתאימים לדרישות המוסד. במקרה זה לא יהיו לזוכה כל דרישות או תביעות כלפי המוסד, לרבות תואנה בגין אי ביצוע העבודה.
- 9.4 אין בסעיף זה בכדי לגרוע מאחריותו הבלעדית של הזוכה לבטיחות במתן השירותים למוסד ובהתנהלותו במסגרת חוזה זה.
- 9.5 על הזוכה לפעול בהתאם לכלל הנהלים המפורטים בנספח י"ז- נספח הבטיחות.

10. סילוק פסולת

הזוכה יסלק מאתר העבודה, מיד עם סיום הניקיון של כל גזרה, את כל הפסולת שתיאסף על ידי עובדיו במהלך עבודתם, וינקה את המקום בשלמות. במהלך ביצוע העבודה יאסוף הזוכה מעת לעת את הפסולת, במיוחד זו המונחת במעברים, כך שלא ייווצר מפגע בטיחותי ו/או מפגע אסתטי.

11. מים וחשמל

- 11.1 המים והחשמל הדרושים לצורך ביצוע העבודה, יסופקו לזוכה ללא תשלום, מנקודות התחברות אשר תיקבענה ע"י נציג המוסד, אך ההתחברות אל מקורות המים והחשמל והבאתם אל מקום העבודה תיעשה ע"י הזוכה ועל חשבונו, תוך תיאום מוקדם עם המנהל.
- 11.2 לא יותר שימוש באמצעי כיבוי אש לצורך עבודות הניקיון.
- 11.3 עובדי הניקיון לא ישתמשו בנייר לניגוב ידיים, המצוי בשימוש המוסד, לצורך עבודות הניקיון לסוגיהן השונים.

12. רישום נוכחות

- 12.1 כל עובדי הזוכה (דהיינו, עובדי הניקיון והמפקחים), המועסקים בתחומי המוסד, יחתמו כרטיסי נוכחות בשעון נוכחות כפי שיוורה להם נציג המוסד ו/או האחראי. הכרטיסים יוחתמו בתחילת ובסיום יום העבודה, ויהוו בסיס לתשלום לזוכה.
- 12.2 עובד שלא יחתים את כרטיסו בשעון הנוכחות, ייחשב כאילו לא הוצב ע"י הזוכה לצורך ביצוע העבודה. כרטיסי הנוכחות ישמשו כאמצעי שישרת את הזוכה כלפי המנהל להוכחת נוכחות העובדים.
- 12.3 מובהר בזאת כי על העובדים להחתים את כרטיסי הנוכחות בעצמם עם תחילת ביצוע העבודה ובעת סיום העבודה; וכי שעות העבודה יחולו בהתאם לשעות שנקבעו לכל עובד ועובד בכל מתקן ומתקן, על-פי ההוראות הנזכרות במסמכי מכרז זה לעיל ולהלן.
- 12.4 על הזוכה לנהל רישום נוכחות יומי וחודשי עבור כל אחד מעובדיו. רישום זה יוגש לאחראי מטעם המוסד עם הגשת החשבון החודשי. האחראי יהא רשאי לעיין ברישומים בכל עת שיחפוץ וגם במהלך החודש.
- 12.5 באמור לעיל אין כדי ליצור יחסי עובד מעביד בין המוסד לבין הזוכה ו/או מי מעובדיו או מי מטעמו.



13. תשלום

13.1 הזוכה יקבל תשלום מהמוסד בעבור כל השעות שיירשמו באמצעות כרטיס הנוכחות כולל שעות ההפסקה שמחויב הזוכה לתת לעובדיו. לא כולל שעות נוספות שמעבר להקצאה של כל מתקן ועובד. המוסד לא ישלם לזוכה עבור שעות נוספות שביצעו עובדיו מעבר לשעות העבודה הרגילות.

14. מינימום שעות

14.1 על הזוכה לדאוג למינימום של שעה עבודה לכל עובד במהלך יום עבודה. במידה ולא תהיה אפשרות או צורך במינימום של שעה ישלם הספק לעובד על שעת עבודה אחת על אף שלא ביצע עבודות במשך כל הזמן הזה. החשבון שיעביר הזוכה למוסד יכלול את מלוא השעה.

15. מדים אחידים

15.1 הזוכה יספק לכל עובדיו מדים אחידים. המדים ישמשו את העובדים בכל עת הימצאותם באתר. דוגמת המדים וצבעם יוצגו לאישור המנהל עד 7 ימים מיום שנמסרה הודעת הזכייה. המדים יסופקו לעובדים תוך שבוע מיום קבלת אישור המנהל.

15.2 הזוכה יהיה אחראי לכך שהעובדים יופיעו, בכל עת, בבגדים שלמים, נקיים ומגוהצים, ויספק לעובדיו מדים לפי הצורך. מובהר כי על כל העובדים להגיע לעבודתם בנעליים סגורות בלבד ולא בסנדלים או בנעליים פתוחות ממין כלשהו.

15.3 הזוכה יחזיק בשטח שיוקצה לו במוסד, בכל עת ובכל בניין, סט רזרבי של מדים אחידים במידות ממוצעות - אחד על כל ארבעה עובדים, ובכל מקרה מינימום סט אחד בבניין. המדים ישמשו עובדים שבגדיהם התלכלכו במהלך יום העבודה ואין בהישג ידם מדים חלופיים כדי השלמת המשמרת באותו היום.

16. ביטחון

16.1 במוסד לביטוח לאומי קיימים תנאי ביטחון קפדניים. הזוכה במכרז יעסיק במקום אך ורק עובדים ששמותיהם יאושרו ע"י קצין הביטחון, לפני מועד תחילת מתן השירות ע"י הזוכה במכרז. אישורי קצין הביטחון יידרשו גם למחליפים ולממלאי מקום, הכול עפ"י הנהלים המקובלים במוסד.

16.2 על הזוכה לקבל אישור על כל עובדי הניקיון, המפקחים, הנציגים ועובדי הגיבוי. על הזוכה לדאוג לאישורם של 110% עובדי ניקיון, לכל הפחות, בהשוואה למספר העובדים הנדרש לצורך ביצוע עבודות הניקיון, על מנת לאפשר גיבויים של העובדים בעת הצורך.



- 16.3 על הזוכה להמציא לקב"ט רשימת עובדים לאישור ביטחוני תוך 14 יום ממועד ההודעה על הזכייה. המוסד רשאי לפסול מציע שלא יעמוד בתנאי הביטחון הנדרשים גם לאחר הודעת הזכייה.
- 16.4 לאחר קבלת האישור הביטחוני מהקב"ט ונציג המוסד לעובדי הזוכה לעבוד במוסד, לא יוחלף מי מעובדי הזוכה ללא אישור נציג המוסד.
- 16.5 העובדים שייכללו ברשימה יידרשו לחתום על טופס שמירת סודיות המצורף למכרז בנספח א'. למחלקת הביטחון במוסד הזכות לפסול כל עובד (כולל עובד קבלן משנה) שיוצע ע"י הזוכה או לבטל אישור שניתן על ידה לעובד כלשהו מבלי הצורך לנמק את החלטתה. תהליך אישור דומה יידרש לגבי כל עובד חדש.
- 16.6 לא תותר העסקת עובדים ללא רישיון עבודה בר תוקף, מאושר ע"י הרשויות המוסמכות לעבודה בתחומי מדינת ישראל. באחריות הזוכה לוודא כי עובדיו הם ללא עבר פלילי וכי הם בעלי רישיון עבודה בר תוקף.

17. אחריות וביטוחים

- הזוכה יבטח לטובתו, ולטובת המוסד, יחדיו, את הפרטים כדלקמן:
- 17.1 עבודות לרבות חומרים, ציוד מתקנים וכל חפץ, מכשיר או מכונה שהובאו לצורך העבודה. הביטוח יהיה כנגד כל נזק, גניבה או אבדן הנובעים מסיבה כל שהיא ולמשך כל תקופת ביצוע העבודות ועד לסיומן המלא וקבלת אישור לכך בכתב מנציג המוסד.
- 17.2 כל אדם, לרבות עובדי הזוכה ו/או המוסד ו/או כל אדם אחר הנמצא בשרות הזוכה ו/או המוסד. הביטוח יהיה כנגד כל נזק או אבדן בגוף או ברכוש, העלולים להיגרם במישרין או בעקיפין, תוך כדי ביצוע העבודות.
- 17.3 הביטוחים הנדרשים: אחריות מקצועית, חבות מעבידים, ביטוח צד ג' (סכום מקרה ולשנה) וביטוח הציוד. כמפורט בחוזה סעיף 25, פרק 6 ובנספח ג' (אישור על קיום ביטוחים).



פרק 2 ב' - מפרט העבודה

1. ריכוז דרישות כלליות

1.1 תוכנית עבודה - המציע ימסור בכתב את תוכנית הניקיון למשימות ניקיון היומיות (בוקר ואחה"צ) ולמשימות הניקיון שאינן מבוצעות מדי יום, בין אם הן מבוצעות אחת לשבוע, חצי שנה או כל פרק זמן שנקבע **ויגישה עם הצעתו** כמפורט להלן בפרק זה בסעיפים 8, 9, 14.

1.2 כלים וחומרים

1.2.1. הזוכה יהיה אחראי לספק לעובדיו את כל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות, כלים ידניים ומכאניים. פרוט הכלים מופיע להלן בסעיף 16.4.

1.2.2. הזוכה יהיה אחראי לאספקת כלל החומרים הנדרשים לביצוע עבודות הניקיון, למעט המפורט בסעיף 1.2.3 להלן, ויהיה אחראי לטיב החומרים ולהתאמתם למבנה ולציוד כך שלא יגרמו כל נזקים לעובדי הזוכה, עובדי המוסד וציוד ומבני המוסד. החומרים המתכלים יהיו מסוג ומאיכות מעולה, בעלי תו תקן ישראלי ויאושרו מראש על ידי המנהל מטעם המזמין.

1.2.3. המוסד יספק לזוכה בכל אחד מהבניינים נשוא מכרז זה את החומרים המתכלים הבאים: נייר טואלט, סבון נוזלי לידיים, חומרי ריח ומגבות נייר. כאמור לעיל, עובדי הניקיון לא ישתמשו בנייר לניגוב ידיים, המצוי בשימוש המוסד, לצורך עבודות הניקיון לסוגיהן השונים.

1.2.4. אזהרה: הזוכה יקפיד להשתמש בכלי עבודה, סחבות ומטליות נפרדים לצורך ניקוי שירותים, ניקוי משרדים ואזורים בהם מעובד או מוגש מזון ולצורך כך אף יסמן באופן ברור את החומרים והכלים השונים. כלי העבודה, המטליות והסחבות שישמשו לניקוי השירותים יהיו מסומנים ובגוון שונה מאלו המשמשים לניקוי משרדים ומאלו המשמשים לניקיון אזורים בהם מעובד, מוגש או מאוחסן מזון - בסה"כ הפרדה ל- 3 שימושים ע"י קוד גוונים שיקבע.

2. נוח אדם - כללי

2.1 לצורך מתן שירותי הניקיון למוסד, יעסיק הזוכה במכרז עובדי ניקיון ומפקחים.

2.2 המפקחים יהיו עובדים נוספים על עובדי הניקיון ולא יעסקו בעבודות הניקיון אלא במשימות הפיקוח בלבד.

2.3 מספר שעות עבודת עובדי הניקיון והמפקחים, שיועסקו על ידי הזוכה במתן שירותי הניקיון למוסד על בסיס יומיומי, מפורט בנספח י"ב למכרז. כמות העובדים בכל משמרת תקבע על ידי האחראי במוסד לפי הקצאת השעות לניקיון הבוקר (אחזקת ניקיון) ואחה"צ (ניקיון שוטף) בכל סניף ובניין.

2.4 המוסד יהיה רשאי לנייד את עובדי הניקיון ולחלק את שעות העבודה שהוקצו לכל אתר/מתקן לפי שיקול דעתו הבלעדי של נציג המוסד לביצוע העבודות עפ"י מפרט זה



מכרז מס' ב(1007)2014 לאספקת שירותי ניקיון עבור המוסד לביטוח לאומי

- בין הסניפים והבניינים הכלולים באותו אזור. במקרה זה, יהיו זכאים העובדים לתגמול גם עבור השעות בהם הם יימצאו בנסיעה מאתר לאתר.
- 2.5 המוסד רשאי בכל עת לדרוש תוספת קבועה (להבדיל מתוספת משתנה כאמור בסעיף 10) של כוח אדם במתן שירותי הניקיון למוסד. לזוכה תעמוד תקופה של שבוע ימים ממועד קבלת ההודעה הנ"ל מהמוסד בכדי להוסיף את כוח האדם הנדרש.
- 2.6 מובהר בזאת כי כמות שעות העבודה המצוינת בנספח י"ב נכונה למועד כתיבת המכרז ואמורה לספק את כל דרישות הניקיון במוסד. אולם המוסד רשאי לשנות את הדרישות על פי צרכיו והזוכה במכרז מתחייב לעמוד בדרישות אלו. מובהר בזאת כי הוספת שעות ניקיון לכל סניף תעשה באישורו בכתב של מר יוסי ביגיה שהינו נציג המוסד לעניין זה. הפחתת שעות ניקיון לכל סניף עד 25 אחוזים תעשה באישורו של מנהל הסניף ו/או מי שימונה על ידו.
- 2.7 הזוכה חייב יהיה לפעול בכל הקשור לביצוע השרות בהתאם להסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה הנהוגים בענף הניקיון.
- 2.8 הזוכה אחראי לכך שעובדיו וכל מי שנמצא בבניין מטעמו לא יכנס ללא רשות לכל מקום שהוא בבניין אלא לצורך מתן שירותי ניקיון.
- 2.9 המציע מתחייב לספק שירותי הניקיון באמצעות עובדים מתאימים המסוגלים לבצע את השרות הן מבחינת בריאות וגיל, בכפוף לכל דין ובכפוף לאישור קצין הביטחון של המזמין וכן עובדים דוברי עברית בסיסית לפחות.
- 2.10 הדרכתם של העובדים לקראת תחילת עבודתם תינתן על ידי מדריך מיומן מטעם הזוכה, ללא תשלום מטעם המזמין.

3. היגיינה אישית

עובדי הזוכה ישמרו על הופעה הולמת. אחראי הבניין יוכל לפסול את המשך עבודתו של עובד שלא יעמוד בתנאי ההופעה הנדרשים.

4. התנהגות

עובדי הזוכה ישמרו על התנהגות נאותה המתאימה לאופיו של המוסד. כמו-כן יישמעו עובדי הזוכה להוראות המפקחים, הנציג הניהולי ואחראי הבניין. מובהר בזאת כי האחראי יוכל לפסול המשך עבודתו של עובד שלא ישמור על "התנהגות נאותה".

5. בדיקה רפואית וכשירות

5.1 הזוכה יספק למנהל אישורים רפואיים המבטיחים שעובדיו אינם סובלים ממחלות כרוניות מדבקות. נציג המוסד ו/או האחראי יהיה רשאי לדרוש בדיקות נוספות, בכל עת. האמור נכון במיוחד לעובדים שיועסקו באזורים בבניינים בהם מעובד או מוגש מזון.

5.2 הזוכה מתחייב להעסיק עובדים כשירים בלבד, בעלי כושר גופני מתאים לביצוע העבודות נשוא מכרז זה.



6. נציג ניהולי מטעם הזוכה

- 6.1 הזוכה יעמיד מטעמו נציג ניהולי. הנציג הניהולי יהיה איש הקשר בין הזוכה לבין נציג המוסד בכל הקשור לביצוע העבודות על פי כלל ההוראות האמורות במסמכי המכרז לרבות החוזה.
- 6.2 הנציג הניהולי ייצג את הזוכה בכל הקשור לפעולת הצוותים במבנה ולביצוע של עבודות הניקיון היומיות והתקופתיות.
- 6.3 הנציג הניהולי יהיה בעל סמכות להחליט בשם הזוכה בכל הנוגע להגשת תוכניות-עבודה, הוספה ו/או החלפה של כוח אדם, הזמנת כלי עבודה וחומרים, ומתן אישורים למפקחים לביצוע עבודות חריגות, הכול בכפוף להוראות המכרז.
- 6.4 הנציג הניהולי יבדוק ויבקר את ביצועי הצוותים והמפקחים וידאג לכוחות עזר מצוות הגיבוי של הזוכה, כאשר הצוותים המקומיים לא יהיו מסוגלים להתמודד עם כמות העבודה הנדרשת או עם רמתה.
- 6.5 הנציג יהיה בקשר עם האחראי ונציג המוסד ויהיה זמין לאחראי ולמנהל ע"י אמצעי קשר ותחבורה מתאימים כל אימת שיידרש.
- 6.6 המוסד לא ישלם עבור שעות העבודה של הנציג הניהולי מטעם הזוכה. על המציע לקחת בחשבון בהצעתו בסעיף הוצאות הנהלה והוצאות כלליות את עלויות ההעסקה של הנציג הניהולי.

7. המפקחים מטעם המציע

7.1 מטלות וסמכויות

- 7.1.1 המפקחים יהיו אחראים על פעילות צוותי הניקיון בביצוע עבודות הניקיון המקיפות והתקופתיות כמפורט במסמכי המכרז.
- 7.1.2 המפקחים לא יעסקו בביצוע עבודות ניקיון, שינוע או אספקה בפועל, אלא בפיקוח בלבד.
- 7.1.3 המפקחים ישמשו כמנהלי העבודה בפועל, יגיעו לעבודה לפני העובדים, יוודאו ביצוע העבודה בכל סניפי המוסד שבאחריותם, לרבות סניפי המשנה, מחסנים ואשנבים, ינועו בין הבניינים ויוודאו כי כל העובדים הגיעו לעבודה בזמן וכי כל שטחי המוסד נקיים כנדרש לאורך שעות היום. בנוסף, באחריות המפקחים להבטיח כי בכל שעות הפעילות יהיה באתרים מספיק עובדים כנדרש לביצוע העבודה. המפקחים ידווחו לאחראי הבניין על התייצבות ועזיבת העובדים.
- 7.1.4 במקרה של היעדרות של עובד ניקיון אחד או יותר מחובתו של המפקח לדאוג למציאת מחליף על חשבון הזוכה עד שעתיים ממועד תחילת המשמרת. באחריות המפקח לדאוג להשלמת שעות החוסר עד להגעת המחליף, במידה ונדרש לכך על ידי האחראי.



7.1.5. במהלך ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות (ניקוי חלונות חודשי, קירות מסך ועבודות חצי שנתיות) ישהה המפקח במקום ביצוע העבודות מתחילתן ועד סיומן.

7.1.6. המפקח ינהל מצבת כוח אדם מידי יום וידווח לאחראי מטעם המוסד על היעדרויות עובדים, אם יהיו, ויוודא נוכחות ופיקוח על העבודות.

7.1.7. המפקח יבצע את המטלות לעיל אך ורק בבנייני המוסד ולא יעבוד באתרים נוספים.

7.1.8. במידה ויידרש, יהיה על המפקח להגיע לאתרי הניקיון תוך שעתיים ממועד הקריאה.

7.2 ניסיון המפקחים

7.2.1. המפקחים יהיו בעלי ידע והבנה בחומרי ניקוי, יכירו את תכונותיהם ואת התאמתם לייעודם, יהיו ערניים וזהירים וידעו לזהות מבעוד מועד את הנזקים האפשריים משימוש בחומרים שאינם מתאימים לייעודם.

7.2.2. המפקחים יובאו לאישור המנהל לפני תחילת עבודתם. העסקת המפקחים כרוכה באישור מוקדם של המנהל. המנהל יוכל לדרוש להחליפם במקרה וימצא אותם לא מתאימים לביצוע המטלות הנדרשות מהם במסגרת מכרז זה.

7.3 זמינות

המפקחים יהיו מצוידים במכשיר טלפון סלולארי שיסופק ע"י הזוכה ועל חשבוננו, ויהיו זמינים בכל עת כך שניתן יהיה לקיים עימם קשר מידי ורצוף.

7.4 ממלא מקום

7.4.1. בהעדר מפקח ימנה הזוכה ממלא מקום למפקח. ממלא המקום יהיה בעל ניסיון זהה לניסיון המפקח הקבוע וכן בעל סיווג ביטחוני כנדרש. הנציג הניהולי ינחה וידריך את ממלא המקום וכייר לו את הבניינים שבאחריותו ואת דרישות העבודה בהם.

7.4.2. ממלא המקום יהיה חייב לקבל את אישור האחראי.

7.4.3. כל ההוראות והדרישות החלות על המפקח יחולו גם על ממלא מקומו.

8. צוותים לביצוע עבודות הניקיון המקיף

8.1. הזוכה יעסיק עובדי ניקיון קבועים בביצוע עבודות הניקיון מקיף לפני ובמהלך כל שעות הפעילות של הבניינים.

8.2. הזוכה יפעיל את מרבית עובדי הניקיון הקבועים באזורים קבועים בבניינים, כפי שיוגדרו להם ע"י האחראי.



- 8.3 כל העובדים חייבים להופיע למקום העבודה בהתאם לשעות שנקבעו להם עפ"י משמרות העבודה. קיימת חובת דיווח יומית של עובדי הניקיון למפקח מטעם הזוכה, בהגעה לעבודה ובעזיבת העבודה, בהעדר עובד ניקיון קבוע יש לשלוח עובד מחליף (בכפוף לתנאי הביטחון המפורטים בפרק 2 א' סעיף 16). תיאום לגבי עובד מחליף יש לעשות עם האחראי מראש.
- 8.4 פינוי וניקוי מפגעים המסכנים את הציבור יבוצעו בעדיפות ראשונה על ידי העובדים הקבועים.
- 8.5 עבודות "אחזקת ניקיון" לפני ובמהלך היום יתבצעו על ידי צוותי בוקר קבועים.
- 8.6 עבודות יומיות קבועות, "ניקיון שוטף", יבוצעו עם תום יום העבודה של עובדי המוסד ויתבצעו על ידי צוותי אחה"צ.

9. צוותים לביצוע עבודות ניקיון תקופתיות

9.1 בנוסף לעבודת הניקיון המקיפות, נדרש הזוכה לבצע עבודות ניקיון תקופתיות שונות, בהתאם לאמור בסעיף 14 להלן. **ככלל יבוצעו עבודות אלו ע"י צוותי עבודה נוספים שאינם נמנים עם צוותי העבודה הקבועים במוסד** (עובדי הניקיון המקיף). עם זאת, עובד מטעם הזוכה המבצע עבודות ניקיון מקיפות יוכל לקחת חלק בביצוע הניקיונות התקופתיים במידה **ולא ישובץ** באותו היום בביצוע עבודות מקיפות ותקופתיות.

9.2 צוותים לניקוי קירות מסך

הזוכה יידרש לבצע עבודות ניקיון קירות מסך תוך שימוש באמצעים מיוחדים: ציוד הארכה, סולמות ו/או ציוד גלישה (סנפלינג). העובדים שיועסקו בניקוי קירות מסך יהיו עובדים שתחום התמחותם ניקוי קירות מסך, המבוטחים בביטוח "סיכונים גבוהים". עובדים אלו יועסקו בנוסף לעובדים המועסקים בביצוע שרותי הניקיון עפ"י מכרז זה ויעסקו אך ורק בניקוי והברקת קירות מסך. מובהר בזאת כי באחריות הזוכה להבטיח כי לעובדים אלו יש את הניסיון, האמצעים והביטוחים הנדרשים טרם ביצוע העבודות.

10. עובדי גיבוי

10.1 בהתאם לדרישת האחראי ובהתראה של 24 שעות לפחות, יספק הזוכה עובדי גיבוי לביצוע משימות ניקיון לתגבור עובדי הניקיון הקבועים, לעבודות ניקיון תקופתיות, וכן לניקיון בתקופת שיפוצים.

10.2 צוות לליווי אירוע - צוות לליווי אירוע (כגון קבלת פנים, כנס, אספה, הופעה, טקס, מסיבה, הרצאה, הרמת כוס חגיגית, מצגת וכד') מחוץ לשעות הפעילות יתארגן ויהיה מוכן תוך 24 שעות ממסירת ההודעה ע"י האחראי. עפ"י דרישות האחראי, הצוות ינקה את אולמות, רחבות, מבואות וכד' לעריכת האירוע, ייתן מענה מידי במהלכו וינקה את המתקנים בתום האירוע.



10.3 התשלום עבור עבודה זו ייעשה לפי מספר שעות הניקיון שיסופקו בפועל כפול המחיר לשעת עבודה שהוצע ע"י המציע בפרק 4 - הצעת המחיר.

11. תעריפי שכר מינימאליים

11.1 תעריפי השכר המינימאליים שישלם ספק השירות לעובדיו לאורך כל תקופת ההתקשרות עם המוסד יהיו עפ"י התעריפים שנקבעו בהסכם הקיבוצי ובהתאם לנספח התמחירי של עובדי הניקיון והמפקחים המצ"ב בנספח י"א.

11.2 **תוספת וותק** - למען הסר ספק מובהר בזאת כי ככל שיחל המציע להעסיק, לצורך ביצוע ההתקשרות האמורה במכרז זה, עובדים אשר כבר מצויים בעבודה באחד או בכמה מן המתקנים שעליהם יהיה המציע אחראי מכוח התקשרות זו, יימנה הוותק של העובדים הנ"ל, לעניין תוספת וותק הכלולה במשכורתם וואו לכל עניין אחר, כך שיכלול את תקופת עבודתם הקודמת במתקן – גם אם תחת מעסיק אחר. תשלום תוספת הוותק הינו מרכיב שישולם כנגד ביצוע בפועל לעובדי הניקיון והמפקחים כאמור בנספח י"א.

12. זמינות

בכל בניין יצויד לפחות אחד מעובדי הזוכה באמצעי קשר כך שהאחראי והמפקח יוכלו להשיגו בכל עת.

13. נהלי עבודה

13.1 תוכנית העבודה לצוותי הניקיון תותאם לשעות העבודה בפועל של העובדים בחלקים השונים של המבנים. עובדי הניקיון השוטף (אחה"צ) יתחילו את עבודתם בחלקים בהם העובדים מסיימים את עבודתם במשרדים מוקדם וימשיכו בחלקים בהם העובדים מסיימים את עבודתם מאוחר יותר. שטיפת שטחים ציבוריים תעשה רק לאחר עזיבת העובדים.

13.2 הזוכה יכין ויגיש לאחראי לאישור, תוכנית עבודה שבועית מפורטת שתתבסס על הדרישות במכרז/חוזה זה, ותכלול פרוט ההתארגנות לפעולות היומיומיות בבוקר ואחה"צ בכל הבניינים ובכל ימות השבוע לרבות התייחסות ומתן מענה למשימות תקופתיות. כמו כן יציג את דרך ההתארגנות לטיפול באירועים חריגים, תוך ציון כמות כלי העבודה והחומרים בהם ישתמש.

13.3 פעולות הניקיון ותדירות ביצוען המתוארות בסעיף 14 להלן, תבוצענה לאחר אישורו של האחראי. באופן יומיומי יפעל הזוכה גם על פי המצב בפועל ושיקול דעתו. לדוגמה, במקרים בהם מתבצע שיפוץ חלקי בבניין, יהיה חייב הזוכה לבצע פעולות בתכיפות גדולה יותר מאשר הנדרש בתוכנית, אך בשום מקרה לא בתכיפות קטנה יותר. העבודות יותאמו למרכיבי הבניין, כל בניין בנפרד.



13.4 בסמכותו של הזוכה להחליט איזה ציוד ידני ו/או מכני יפעיל לצורך ביצוע העבודות, למעט המפורט בסעיף 14 להלן, ובאיזה חומרים ישתמש (וזאת בכפוף להוראות בדבר חומרים כאמור במסמכי מכרז זה), ובלבד שיסיים עבודתו במהירות וללא גרימת נזקים ו/או מטרדים מיותרים לרבות מטרדי רעש, אבק וכדומה, וכן ישמע לכל הוראות המנהל או האחראי.

14. פירוט ותיאור העבודות המקיפות והתקופתיות הנדרשות

דרישות הניקיון המפורטות בסעיף זה יחולו על כל מבני ומתקני המוסד בכל אחד מארבעת האזורים המוגדרים במכרז, בהתאם למאפייני המבנים. דרישות אלה יחולו על כל המבנים והמתקנים, בין אם הם פעילים כיום ובין אם יחלו את פעילותם במהלך תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

עבודות ניקיון מקיף:

14.1 משימות ניקיון יומיות לצוותי בוקר – "אחזקת ניקיון"

- 14.1.1 ניקוי פינות שתייה ומטבחונים, כולל משטחי חרסילה, משטחי שיש. ניקיון זה יתבצע לפחות 3 פעמים ביום בשעות שיקבעו ע"י האחראים מטעם המוסד בבניינים השונים.
- 14.1.2 ניקוי והברקת מתקני מים חמים/קרים ע"י מטלית לחה וייבושם.
- 14.1.3 ניקוי וטאטוא חצרות, מגרשי חניה, מעברים וכבישים בתחום הבניינים.
- 14.1.4 ניקוי וקרצוף במכונת שטיפה, הפועלת על מצברים או על חשמל, את אולם הכניסה הראשית (לובי) של הבניינים הראשיים (במקומות שאפשר להכניס מכונה, ובמקומות שלא ניתן תבוצע העבודה באופן ידני).
- 14.1.5 ניקוי הכולל טאטוא וניגוב בסחבה לחה (מופ) ו/או במכונה הפועלת על מצברים את רצפת אולם המזנון, מעליות, מטבחונים, ופרוזדורים, אולמות כנסים ושיבות, לובי, מבואות, שטחי המתנה וכן ריקון מאפרות וסלי אשפה. ניקיון זה יתבצע לפחות 3 פעמים ביום בזמנים קבועים שיקבעו ע"י האחראים מטעם המוסד בבניינים. בשטחים המכוסים שטיחים יש לבצע שאיבת אבק במכונה. מחסנים וגנזכים ינוקו באותה שיטה אחת ליום.
- 14.1.6 את חדרי הישיבות יש לנקות היטב לפני ואחרי כל ישיבה, (באורח שוטף בכל שעות היום). הניקיון יכלול עריכה, פינוי כלי שתייה ואוכל מהשולחנות וניקיון השולחנות, טאטוא החדר, שטיפה במהלך היום ובסופו, פינוי האשפה וניקיון שטיחים כמפורט להלן.
- 14.1.7 ניקוי חדרי שירותים - יש לוודא שחדרי השירותים על כל תכולתם בכל המשרדים יהיו נקיים ומצוחצחים לאורך כל שעות העבודה.



- 14.1.8. ניקיון חדרי השירותים יתבצע לפחות 4 פעמים במשמרת. בסניפים בהם ישנה תנועת אנשים גדולה ו/או ששטחם גדול יתבצע הניקיון פעם בשעה לפחות) במועדים קבועים. תדירות הניקיון יקבעו ע"י האחראים מטעם המוסד בבניינים. הניקוי כולל טאטוא וניגוב בסחבה לחה (מופ) ו/או שטיפת רצפת חדרי שירותים לפי הצורך, ניקיון הכלים הסניטרים באמצעות דטרגנטים מתאימים: ניקוי פנימי וחיצוני של האסלות, מושבי אסלה, משתנות תליה/קיר וכיורים ניקוי הברזים, סבונות, מתקני שיש, מראות, דלתות, חלונות ומשקופים. טופס לחתימה על ביצוע העבודה יימצא בכל חדר שירותים.
- 14.1.9. ניקוי ושטיפת רחבות הכניסה לבניין, כולל מעברים, פעם עד פעמיים ביום ובהתאם לצורך לרבות ריצפה וריהוט.
- 14.1.10. ניקיון ושטיפה של ביתני השמירה בכניסה לבנייני המוסד בשעת בוקר מוקדמת. הניקיון יכלול את כל הדרוש כמפורט לגבי ניקוי המשרדים.
- 14.1.11. הברקת דלתות ומחיצות זכוכית של חזית הכניסה הראשית של המשרדים הראשיים פנים וחוץ ובכל מקום נדרש אחר לפחות 3 פעמים ביום.
- 14.1.12. ניגוב והברקה של תאי מעליות כולל מראות ואביזרים בחומרים מתאימים לפחות 3 פעמים ביום.
- 14.1.13. חלוקת נייר טואלט, מגבות נייר וסבון לשטיפת ידיים והנחתם במקומות ו/או במתקנים המיועדים לכך כולל השלמתם במשך היום.

14.2 עבודות ניקיון יומיות לצוותי אחה"צ – "ניקיון שוטף"

- 14.2.1. צוותי אחה"צ יבצעו פעם נוספת את משימות הניקיון של צוותי הבוקר.
- 14.2.2. היענות בעדיפות ראשונה לקריאות להסרת מפגעים ומטרדים היגייניים, הסרת לכלוך סביבתי, ניקוי חומרים שנשפכו, השלמת חומרים מתכלים וכדומה.
- 14.2.3. טיפול שוטף ובעדיפות ראשונה בהכנת חדרי ישיבות ופינויים מייד בתום הישיבה.
- 14.2.4. טאטוא ושטיפת רצפות ופנלים ע"י סחבה ספוגה במים נקיים וחומרי ניקוי בחדרים, בפרוזדורים, שירותים, מדרגות, מקלט, ביתני שומרים, מרפסות וחדרי תקשורת קומתיים, חדרי גנראטורים ואל פסק, מטבחונים, אולמות, הרחבה לפני המעליות, ארכיב ומזנון (לא כולל מטבח).
- 14.2.5. ניגוב וייבוש הרצפות בסחבה נקייה. אין להשתמש בכלור (אקונומיקה) בשטיפת רצפות ופנלים.
- 14.2.6. בסניפים בהם קיים ריצוף שיש וכן בסניפים בהם נעשה פוליש קריסטל יש להשתמש בחומר ניקוי "מגן קריסטל" או "קאסלי A9" או שווה ערך ותכונות באישור מראש ובכתב של נציג המוסד.



מכרז מס' ב(1007)2014 לאספקת שירותי ניקיון עבור המוסד לביטוח לאומי

- 14.2.7. ניקוי אבק וניגוב במטלית לחה מריהוט, מדפים, אביזרים, מכשירי טלפון, תעלות קשר הקפליות, מדפסות, פקסים, מכונות צילום, מחיצות ומשטחי זכוכית ו/או פורמייקה כולל קורא תגים.
- 14.2.8. יש להשתמש בחומרי ניקוי מתאימים לפריטים הנ"ל.
- 14.2.9. שטיפת חדרי המדרגות והמעברים בבניין ובין הבניינים פעם ביום. ניקוי מעקי מדרגות כולל לוחות מעקה מכל סוג שהוא משני צדדים.
- 14.2.9.1. אזורים הניתנים לשטיפה ישטפו מדי יום כמפורט לגבי ניקוי רצפות.
- 14.2.9.2. אזורים אחרים ינוקו בשיטות אחרות כפי שידרוש המוסד. יש להקפיד על שטיפת חדרי וגרמי מדרגות במטלית רטובה, ללא גריפת או שפיכת מים.
- 14.2.10. ניקוי תאי המעליות מלכלוך וכתמים, כולל מראות.
- 14.2.11. מילוי כל הציוד החסר בחדרי השירותים, לרבות חלוקת נייר טואלט, מגבות נייר וסבון לשטיפת ידיים והנחתם במקומות ו/או במתקנים המיועדים לכך.
- 14.2.12. ניקוי יבש ובמטלית לחה והסרת כתמים מדלתות עץ ומתכת למיניהן לרבות הפרזול.
- 14.2.13. הסרת כתמים בולטים מחלונות ומסגרות.
- 14.2.14. איסוף וריקון פסולת מפחי אשפה ומאפרות, לרבות החלפת שקיות הניילון וניקוי המאפרות במטלית לחה.
- 14.2.15. איסוף פסולת ובדלי סיגריות ועלים יבשים מעציצים.
- 14.2.16. איסוף פסולת נייר מחדרי עבודה וממגרות נייר לשקים נפרדים והעברתם בצורה מרוכזת למקום שיקבע ע"י נציג המוסד בבניין.
- 14.2.17. טאטוא הרחבות והמעברים השייכים לבניין, איסוף פסולת גסה והסרת דביקים.
- 14.2.18. ניקוי חדרי אשפה ושטיפתם כולל מיכלי אשפה.
- 14.2.19. הוצאת מיכלי אשפה מחוץ לחצרות למקום איסוף אשפה ע"י הרשות, לפי הצורך.
- 14.2.20. ניקוי והברקת חזית הזכוכית של הכניסות הראשיות בבניינים (פנים וחוף), כולל דלתות לרבות ניקוי והברקה של מחיצות ודלתות זכוכית בכל הקומות בבניינים.
- 14.2.21. ניקוי דלפקי המודיעין כולל שולחן הבקרה וציוד.
- 14.2.22. שאיבת אבק משטיחים ו/או מרצפת שטיח ו/או מקירות המכוסים בשטיח או לבד (שטיח מקיר לקיר) ע"י מכונה לשאיבת אבק, ולהקפיד על ניקוי כתמים, קרצוף וייבוש מקומי לפי הצורך.



14.2.23. יש לנקות את חדר האוכל ואת המזנונים לפחות פעם ביום אחה"צ, ובמידת הצורך. כמו כן יש לנקות את חלונות חדר האוכל כמפורט לגבי ניקוי חלונות בכל המתקנים.

14.3 תיאור ודגשים בעבודות היומיות

14.3.1 שטיפת רצפות

14.3.1.1. יש להימנע מהפרעה לפעילות השוטפת במקום בשטיפה ככל הניתן.

14.3.1.2. יש להקפיד על הצבת שלטים "סכנת החלקה" בכניסות לחדרים ואזורים רטובים.

14.3.1.3. רצפת שיש יש לנקות ב"מגן קריסטל" או "קאסלי A9" בלבד. או עפ"י הוראות היצרן. שימוש בחומר אחר (שווה ערך ותכונות) יעשה באישור נציג המוסד בלבד מראש ובכתב.

14.3.2 ניקיון שטיחים

מדי יום יש לשאוב האבק מהשטיחים באמצעות שואב אבק ולהסיר מיד לכשיתגלו כתמים ע"י מכונה לניקוי יבש וחומר מתאים **בהתאם להוראות היצרן**. הזוכה ייזהר שלא לגרום נזק בעת ניקוי השטיחים.

14.3.3 ריקון ופינוי אשפה

14.3.3.1. יש לרוקן מיכלי ופחי אשפה ולפנות אשפה באורח שוטף עפ"י המפורט בתוכנית העבודה היומית.

14.3.3.2. יש להוציא את שקיות האשפה מהסלים בחדרים, לקשור ולפנות ולהחליף בשקית חדשה. יש לוודא פינוי וניקוי סלי האשפה ומאפרות בפרוזדורים, אזורי עישון, מכלי האשפה במשרדים, ובשירותים.

14.3.3.3. יש לפנות שאריות אשפה מכל סוג שהוא בכל שטחי המשרדים והפרוזדורים כולל אריזות, קרטונים וכדו' במקרה הצורך.

14.3.3.4. האשפה תפונה ע"י עובדי הזוכה למכולת האשפה המיועדת לכך.

14.3.3.5. יש לרוקן פחי נייר גריסה באורח שוטף על פי תוכנית העבודה היומית. פחי נייר הגריסה יפנוו למקום המיועד לכך (בנפרד מאשפה רגילה)

14.3.4 חדרי מחשב ותקשורת

14.3.4.1. אין לנקות מחשבים.

14.3.4.2. אין לנקות מסכי מחשב.

14.3.4.3. יש להימנע מהזזת מחשבים ולהיזהר מניתוק כבלים.

14.3.4.4. יש להיזהר מגרימת נזק ע"י שימוש בחומרים שאינם מתאימים.

14.3.4.5. האחריות לנזק שייגרם במידה שלא יפעלו לפי הנחיות אלה תהא על הזוכה.



14.3.4.6. ניקוי המחשבים יעשה, במידת הנדרש, רק באישור נציג המוסד
ובליווי תומך תקשורת.

14.3.5. מחסנים וגנזכים

הניקיון יכלול מחסנים, תיקונים, גנזכים, מחסני טפסים, חדרי מכונות,
חדרי מרכזיות טלפון, מרתפים, מקלטים, חדרי תקשורת קומתיים, חדרי
גנראטורים ואל פסק.

14.3.6. מעליות

14.3.6.1. יש לנקות את תאי המעליות מבפנים 4 פעמים ביום עפ"י תוכנית
העבודות היומיות ובכלל זה הקירות, הרצפות, השטיחים,
התקרות והמראות של המעליות.

14.3.6.2. יש לשאוב אבק מקירות מרופדים בתא המעלית.

14.3.6.3. יש להקפיד על ניקיון חריצי מסילות הדלתות בתאי המעליות.

14.3.7. ריסוס נגד חרקים

14.3.7.1. בנוסף לריסוס השנתי המונע עובדי הניקיון ירססו עפ"י צורך
ועפ"י הוראות היצרן חומר נגד חרקים במטבחונים ובאזורים
נוספים במתקני המוסד שבאחריות הזוכה, עד להעלמות
החרקים.

14.3.7.2. במידה וריסוס זה לא יועיל, יציג הזוכה את הבעיה לנציג המוסד.

14.3.8. בניין המשרד הראשי - אזור ירושלים:

14.3.8.1. **ניקיון באולם המחשב, אולמות וחדרים נלווים**

14.3.8.1.1. ניקוי וניגוב הרצפה בסחבה לחה 3 פעמים ביום.

14.3.8.1.2. ניקוי חדרי העבודה הצמודים לחדר המחשב שיכלול:
שאיבת אבק, מרצפות, שטיח מקיר לקיר ופינוי פסולת,
ניגוב שולחנות 3 פעמים ביום והכל בהתאם למועדים
שיקבעו ע"י נציג המוסד.

14.3.8.1.3. ניקוי וניגוב ציוד המחשב, הרהוט, רהוט הספרייה, חדר
המפעילים, חדרי הספרייה, חדר יצור ומטבחון.

14.3.8.1.4. ניקוי והברקת קירות ומחיצות זכוכית באולם המחשב.

14.3.8.1.5. פינוי הניירת העודפת מאולם המחשב למתקנים המיועדים
לכך.

14.3.8.1.6. ניקיון המטבחון והציוד שבתוכו 3 פעמים ביום כולל
מייחם, תנור, כיור, משטחי שיש, מילוי נייר לניגוב ידיים.

14.3.8.1.7. טאטוא ושטיפה במוקד תקשורת פעמיים ביום כולל ניקוי
אבק מריהוט מסופים וכל ציוד אחר, הברקת קירות
ומחיצות זכוכית.



14.3.8.1.8. הסרת הרצפה הצפה באולם המחשב וניקוי הרצפות מתחת לרצפה הצפה ע"י שאיבת אבק במכשיר לשאיבת אבק (המכשיר יסופק ע"י נותן השרות) ויבוש עודפי מים מצטברים על הרצפות לרבות ניקוי הרצפות הצפות עצמן כולל פוליש ווקס.

14.3.8.1.9. ניקוי רצפות צפות ייעשה פעם בחודש בתאום עם נציג המוסד.

14.3.8.2. אולמות, חדרי קלדניות ובקרה

את כל הפעולות המופיעות להלן יש לבצע באולמות הבקרה והקלדניות, חדר מפקחת, חדר מנוחה, ספריה וכן ביתר החדרים הנלווים.

14.3.8.2.1. טאטוא ושטיפת הרצפה (לרבות PVC)

14.3.8.2.2. ניקוי וניגוב אבק מריהוט, ממסופים וכל ציוד אחר.

14.3.8.2.3. פינוי ניירת עודפת למתקנים המיועדים לכך.

14.3.8.2.4. ניקוי והברקת קירות ומחיצות זכוכית פעמיים בשבוע.

14.3.8.2.5. ניקוי יסודי של רצפת ה PVC כולל פוליש ווקס יבוצע אחת לחודש המועד לביצוע הניקוי יתואם מראש עם נציג המוסד בבניין.

14.3.8.2.6. ניקוי יסודי של חדר השירותים הצמוד לאולמות, כולל כיורים אסלות ומושבי אסלה.

14.3.8.3. לשכת המנכ"ל

14.3.8.3.1. יש להקצות עובד ניקיון שיהיה אחראי על ניקיון לשכת המנכ"ל (על חדריה) אשר לא יעסוק בביצוע פעולות ניקיון נוספות. בגלל אופייה המיוחד של הקומה, יש להקפיד כי העובד האמון על ניקיונה יעסוק רק בעבודתו זו, ולא יישלח לביצוע עבודות ניקיון נוספות באגפים אחרים. זאת הן במשמרת הבוקר והן משמרות אחה"צ. עובד הניקיון האמור יעבור ראיון אישי ויאושר על ידי נציג המוסד ו/או האחראי.

14.3.8.3.2. יש להקפיד על הניקיון בלשכה, וכל המתקנים הקשורים בה, באופן קבוע ובכל שעות היום.



14.3.8.3.3. העבודה תכלול טאטוא ושטיפת רצפות, ניקוי וניגוב אבק מריהוט, ציוד משרדי: טלפונים, מכונות צילום ופקס, פינוי ורחיצת כלי שתייה ואוכל, ניקוי יסודי של המקרר פנים וחוץ אחת לשבוע, שאיבת אבק מהשטיחים.

14.4 עבודות ניקיון שבועיות – חלק מהניקיון המקיף (עבודות אשר תבוצענה פעם בשבוע

- בנוסף לניקיון היומי)

עבודות אלו כוללות:

- 14.4.1. ניקוי יסודי ורחיצת קירות חדרי שירותים המחופים באריחי חרסינה כולל ניגוב במטלית לחה מיכלי הדחה ויבושם במטלית יבשה.
- 14.4.2. ניקוי והברקת משטחי שיש, מקררים, מתקני מיקר/חם ומייחמים במטלית. (יש לדאוג לנתק את המכשירים ממקור מתח לפני הניקוי).
- 14.4.3. ניקוי ושטיפת פחי אשפה.
- 14.4.4. ניקוי יסודי של כל מסגרות החלונות, דלתות משקופים וחלונות רפה עליונים הפונים למסדרון, מסילת אדני חלונות פנימי וחיצוני ותריסים.
- 14.4.5. טאטוא ושטיפה יסודית של ארכיונים, גנזכים ומחסנים כולל ניגוב אבק במטלית לחה.
- 14.4.6. ניגוב במטלית לחה תמונות ממוסגרות ומזוגגות.
- 14.4.7. שאיבת אבק יסודית ממקומות המכוסים בשטיחי לבד כולל קירות המכוסים בשטיחים.
- 14.4.8. שאיבת אבק יסודית מתיקים, מדפים, כונניות, ארגזי קרטון בארכיבים גנזכים ומחסנים כולל ניגוב במטלית לחה ריהוט וכל ציוד אחר.
- 14.4.9. ניקוי יסודי של כל לוחות הזכוכית ו/או העץ במעקים ו/או במקומות אחרים.
- 14.4.10. ניקוי יסודי של חצרות וגינות.
- 14.4.11. ניקוי שערים כולל שערי חניונים.
- 14.4.12. ניקוי ושטיפת מקלטים.
- 14.4.13. טאטוא ושטיפה של יציאת חירום כולל חדרי מדרגות מעקים וגרמי מדרגות. (במשרד הראשי בירושלים יש לנקות את יציאות החירום פעמיים בשבוע).
- 14.4.14. ניקוי והברקה של אביזרי נירוסטה ו/או כרום בחדרי השירותים בחומרים מתאימים.
- 14.4.15. הברקת חלקי מתכת מכל סוג ו/או חומר אחר בדלתות בארונות ובכל מקום בבניינים בהתאם להוראות נציג המוסד.
- 14.4.16. הסרת קורי עכביש ולכלוך לפי הצורך מהציוד בחדרי מכונות, מצנרת, מתעלות אויר, בחדרי מעליות, במעברים טכניים, בחדרי חשמל, בחדרי תקשורת, במחסנים, במטבחים, באולמות ובמשרדים שאינם בשימוש.



- 14.4.17. ניקוי יסודי של כל הקירות כולל הסרת כתמים באמצעות אביזרי עזר וחומרי ניקוי מתאימים.
- 14.4.18. ניקוי גופי תאורה ו/או כיסוי מגן התאורה כולל רפלקטורים במקומות הקיימים, הסרתם ושטיפתם במים, ניגובם ויבושם והחזרתם למקומם.
- 14.4.19. ניקוי ושימון מיוחד לציפוי עץ דקורטיבי.
- 14.4.20. ניקוי ושטיפת חדרי מכונות, מעברים טכניים, חדרי חשמל, חדרי מעליות, חדרי תקשורת קומתיים, מחסנים, חדרי ניקיון, מטבחים שאינם בשימוש שוטף, אולמות שאינם בשימוש השוטף ובמשרדים שאינם בשימוש.
- 14.4.21. ניקוי דלתות בארונות חשמל, כבלי טלפון וציוד כיבוי אש.
- 14.4.22. ניקוי פתחי אוויר ומיזוג בחדרים ובפרוזדורים.
- 14.4.23. ניקוי כרזות ושלטים באופן יסודי.
- 14.4.24. ניקוי וחיטוי מכשירי טלפון.
- 14.4.25. ניקוי חניונים כולל טאטוא, **אחת לחודש** יש לערוך טאטוא יסודי ו/או לשטוף את החניונים (כולל ניקיון ושאיבת חול ולכלוך המצטברים מסביב לקירות ובפינות) על פי דרישת האחראי. האחראי רשאי לדרוש שהניקוי יבוצע באמצעות מכונת שטיפה משולבת ו/או מכונת קרצוף והזוכה מתחייב לבצע בהתאם.
- 14.4.26. ניקוי של התריסים פנים וחוץ, אחת לחודש יערך ניקיון יסודי של התריסים.
- 14.4.27. ניקוי יסודי של פנים הבניינים תוך הקפדה על ניקוי ושאיבה בפינות ומתחת לרהיטים וציוד.
- 14.4.28. ניקוי אבק מצירי שמן אומנותיים תוך זהירות רבה שלא לפגוע בציור.
- 14.4.29. ניקוי יסודי של כל הכלים הסניטאריים הכולל ניקוי אבנית ומשקעים אחרים בחומרים מתאימים ושטיפתם.
- 14.4.30. אחת לחודש יש לנקות תעלות חיצוניות (פתחי אוורור וכיוצא בזה).
- 14.4.31. נותן השרות ימציא אישור מנציגי המוסד לביצוע הניקיון השבועי לשביעות רצונם.
- 14.4.32. כל האמור בסעיף 14.4 יבוצע ע"י עובדי אחזקת הניקיון (ניקיון בוקר) במסגרת שעות עבודתם.

14.5 תיאור ודגשים בעבודות ניקיון שבועיות

- 14.5.1. **ניקוי אבק** - יש להסיר אבק באמצעות סמרטוטים יבשים, לחים ובעזרת שואב אבק (בהתאם לצורך) מן המקומות הבאים: דלתות, משקופים, שולחנות, כסאות, כונניות, ארונות, מכשירי טלפון, שילוט, תמונות, מסגרות אלומיניום ומסגרות עץ לחלונות, אביזרי חשמל, מנורות וגופי תאורה, מכשירי חשמל כמו טלוויזיות, רדיו, קירות ותקרות (במידת הצורך), תמונות, רהיטים כולל ספות וכורסאות, וילונות וצלונים.



- 14.5.2. **וילונות** - שאיבת אבק מווילונות. ו/או ניקוי וילונות ורטיקלים וונציאניים וניקוי מסילות חלון.
- 14.5.3. **מעקות** - יש להסיר אבק ע"י ניגוב במטלית לחה ממעקות חיצוניים ופנימיים.
- 14.5.4. **טלפונים** - יש לנקות את הטלפונים בחומר מיוחד, בתיאום האחראי מטעם המוסד, ועפ"י הוראות והכשרה שיינתנו לזוכה ועובדיו.

14.6 עבודות ניקיון תקופתי

- 14.6.1. **ניקוי חלונות**- המוסד מעריך כי ניקיון החלונות יבוצע **אחת לחודש**. עם זאת, בסמכות המוסד לבקש מהזוכה לבצע את הניקיון מספר רב יותר של פעמים במשך השנה או לא לבצעו כלל.
- 14.6.1.1. ניקוי החלונות יכלול ניקיון של כל החלונות ואדני חלונות (כולל קירות המסך מצידם הפנימי), ובכלל זה:
- 14.6.1.1.1. ניקוי והברקה פנימיים של חלונות/קירות מסך, כולל שמשה קבועה מעל חלונות הזזה וכיו"ב.
- 14.6.1.1.2. ניקוי תריסים וסורגים.
- 14.6.1.1.3. ניקוי והברקה של חלונות חיצוניים מכל חומר שהוא, כולל חלונות הניתנים להסרה, אך לא כולל קירות מסך (חלונות שלא ניתנים לניקוי חיצוני מתוך המבנה).
- 14.6.1.1.4. ניקיון חיצוני לחלונות ייעשה בצורה מקצועית ובטיחותית. הניקיון ייעשה תוך דגש מיוחד על בטיחות העובד והסובבים אותו. במקומות בהם הגישה לחלונות קשה, יספק הזוכה לעובדיו חומרים וכלי עבודה מתאימים לביצוע העבודה. יש להביא לאישור המנהל את שיטת ניקוי החלונות.
- 14.6.1.1.5. במסגרת מכרז זה, גג מרחבי פנימי לא יחשב כחלונות אלא כקירות מסך.
- 14.6.1.2. ניקוי והברקה פנימית וחיצונית של שמשות חלונות וכן ניקוי פנימי של קירות מסך יבוצעו לא יאוחר מה- 15 בכל חודש או בהתאם לדרישות האחראי.
- 14.6.1.3. הזוכה ימציא אישור מנציג המוסד המאשר את ביצוע ניקוי והברקת שמשות חלונות, חלונות/קירות מסך פנימי.
- 14.6.1.4. יובהר כי לא יינתן תשלום נוסף עבור ניקיון החלונות, למעט תגמול עבור שעת עבודה של עובד הניקיון.



14.7 עבודות ניקיון חצי שנתיות לניקיון יסודי בבניינים

- 14.7.1 המוסד מעריך כי **אחת לחצי שנה** יידרש הזוכה במכרז לבצע עבודות ניקיון המופיעות בסעיף זה. עם זאת, בסמכות המוסד לבקש מהזוכה לבצע את הניקיון מספר רב יותר של פעמים במשך השנה או לא לבצעו כלל.
- 14.7.2 בנוסף לעבודות אלו יבוצעו גם במתקנים לאחר בנייה או שיפוץ, או לאחר צביעה וסידוד, או במתקנים חדשים שיכללו בהסכם או במתקנים ששטחם יורחב, עפ"י הזמנה ודרישת המוסד. עבודות אלו יבוצעו לפני אכלוס המתקן.
- 14.7.3 עבודות חצי שנתיות לא יבוצעו בזמני פעילות רגילים של הסניפים, אלא בימי שישי ובחופשים (חוה"מ וכדומה) בתאום עם האחראי בסניף.
- 14.7.4 עבודות אלו כוללות:
- 14.7.4.1 ביצוע ניקוי יסודי בכל שטחי המשרדים שיכלול: טאטוא, שטיפה, הזזת ריהוט וציוד, ניקיון יסודי של ריהוט וציוד (בכלל זה ניקיון יסודי של כסאות), ניקיון והחזרתם למקומם, קרצוף במכונה, פוליש ומריחת ווקס בלתי מחליק ו/או ווקס קריסטלי בלתי מחליק והברקתם במכונה לפי בחירת נציג המוסד, כולל ניקוי פנלים בקיטור, ניקוי אסלות, מכסה אסלה, מיכלי הדחה, כיורים, ברזים, מראות ואביזרים אחרים, ובכלל זה חלונות, אדני חלון, תריסים וסורגים.
- 14.7.4.2 ניקוי בפוליש ווקס ייעשה פעם ב- 6 חודשים. ניקוי בווקס קריסטלי ייעשה פעם בשנה בשלושה שלבים רצופים ועיבודם. נציגי המוסד יקבעו את חלוקת השטחים לביצוע פוליש ווקס רגיל ו/או קריסטלי.
- 14.7.4.3 שטיחים: ניקוי ושטיפה יסודית ו/או ניקוי בשיטה יבשה בהתאם לסוג השטיח כולל הסרת כתמים עבור משטחים ושטיחים מקיר לקיר, הכל בהתאם להוראות יצרן ובוזהירות מרובה שלא לפגוע באיכות השטיח.
- 14.7.4.4 ניקיון לפי הוראות יצרן של כל ציוד הג"א המאוחסן בבניינים.
- 14.7.4.5 טאטוא גגות, איסוף פסולת, פתיחת סתימות במרזבים וניקויים.
- 14.7.4.6 ניקוי סורגים ופירים (תעלות/בורות).
- 14.7.4.7 ניקוי יסודי של החניונים המקורים שיכלול: שטיפה, שטיפה בזרנוק, קרצוף במכונה, הסרת כתמי שמן ופיח כולל קירות בחומר מיוחד להסרת שומנים ופיח.



14.8 עבודת ניקיון ניקוי והברקה של קירות מסך חיצוניים

- 14.8.1. המוסד מעריך כי **אחת לחצי שנה** יידרש הזוכה במכרז לבצע ניקיון של קירות מסך חיצוניים. עם זאת, בסמכות המוסד לבקש מהזוכה לבצע את הניקיון מספר רב יותר של פעמים במשך השנה או לא לבצעו כלל.
- 14.8.2. במסגרת ניקיון קירות המסך יבוצע ניקוי חיצוני של קירות מסך, ניקוי חיצוני של חלונות אשר לא ניתן לנקותם מבפנים.
- 14.8.3. לשם ביצוע הניקיון ישתמש הזוכה בכוח אדם, ציוד וכלים, וכן בכל האמצעים ואביזרי הבטיחות הדרושים לשם ביצוע עבודות הניקיון וינהג עפ"י תקנות וכללי הבטיחות והגהות המתחייבים עפ"י כל דין. הזוכה ידאג לביטוח עבודה בגבהים לעובדים שיעסקו בניקוי חלונות/קירות מסך וכיו"ב.
- 14.8.4. ניקיון קירות מסך יתבצע רק בסניפים בהם קיימים קירות מסך על פי המפורט בנספח י"ב.

14.9 טיפול מונע וריסוס נגד חרקים ומזיקים

- 14.9.1. המוסד מעריך כי **אחת לשנה** יידרש הזוכה במכרז לבצע טיפול מונע וריסוס נגד חרקים ומזיקים. עם זאת, בסמכות המוסד לבקש מהזוכה לבצע את הניקיון מספר רב יותר של פעמים במשך השנה או לא לבצעו כלל.
- 14.9.2. הטיפול הנ"ל ייעשה תוך תיאום מראש – של חודש לפחות – עם נציג המוסד, ועם האחראי בכל מתקן ומתקן, כך שהעבודה השוטפת במקום תיפגע במידה מועטה ככל שניתן.
- 14.9.3. לשם ביצוע הניקיון ישתמש הזוכה בכוח אדם שיש ברשותו רישיון משרד הבריאות לעסוק בהדברה וכן חומרי הדברה מאושרים ע"י משרד הבריאות, ציוד וכלים, וכן בכל האמצעים ואביזרי הבטיחות הדרושים לשם ביצוע עבודות הניקיון וינהג עפ"י תקנות וכללי הבטיחות והגהות המתחייבים עפ"י כל דין.
- 14.9.4. האחריות להדברת המזיקים תהיה לשנה מלאה. ככל שיופיעו במהלך שנה זו, שלאחר ביצוע הטיפול הנ"ל, חרקים ומזיקים, באחד או בכמה מן המתקנים, יהיה הספק מחוייב לבצע טיפול נוסף – על חשבונו, וללא כל תשלום נוסף.

14.10 עבודות ניקיון נוספות

- 14.10.1. במידה והמוסד יהיה מעוניין לבצע עבודות ניקיון נוספות מכל סוג שהוא באחד או יותר מבנייניו, התמורה שתשולם לזוכה תהיה בהתאם להצעת המחיר שהגיש (פרק 4) עבור סוג הניקיון הנוסף אותו נידרש הספק לבצע.
- 14.10.2. מובהר בזאת כי החלוקה לסוגי הניקיונות המוצגת לעיל, כמו גם התמורה לביצועם, תחול על כל בנייני המוסד, לרבות בניינים שיתווספו למוסד כולל ניקיון יסודי לאחר בנייה או שיפוץ, או ששטחם יורחב, במהלך תקופת ההתקשרות עם הזוכה.



15. ביקורות

15.1 כללי

- 15.1.1 אחראי הבניין יבקר את אופן ביצוע העבודות על-ידי עובדי הזוכה לפי תוכנית ביקורת שתכלול בדיקות קבועות ומשתנות.
- 15.1.2 על הזוכה לעמוד בדרישות הניקיון לפי המפרט והגדרות אחראי הבניין בכל עת ובדגש על הביקורות.
- 15.1.3 על הזוכה לפעול מיידית לתיקון הערות לגבי הניקיון שיתקבלו בביקורות.
- 15.1.4 אחראי הבניין רשאי לשנות את תוכנית הביקורת, לפי ראות עיניו.
- 15.1.5 במקרה של אי עמידה חוזרת בדרישות לשביעות רצון אחראי הבניין יפצה הזוכה את המוסד כאמור בסעיף 24 בחוזה.

15.2 ביקורת קבועות

- 15.2.1 על הזוכה לסיים את מכלול משימות הניקיון היומיות עד לשעה 19:00 בכל יום כך שתעמודנה לבדיקת אחראי הבניין.
- 15.2.2 החל מהשעה 10:00 בכל יום תבוצע ביקורת ניקיונות כל שעתיים בכל חלקי הבניין שימצא האחראי לנכון, לרבות חדרי השירותים.

15.3 ביקורת משתנות

- 15.3.1 ייקבעו בהתאם לתוכנית הביקורות של אחראי הבניין.

16. חומרי ניקיון וכלי עבודה

16.1 כללי

- 16.1.1 להלן ריכוז דרישות הציוד שעל הזוכה לספק לצורך מתן שירותי הניקיון במתקני המוסד. על הציוד להיות תקין ולעמוד בדרישות של האחראי במוסד.
- 16.1.2 הזוכה יספק על חשבונו, כחלק בלתי נפרד ממטלותיו את כל חומרי הניקיון (למעט נייר טואלט, סבון נוזלי לידיים, חומרי ריח, ומגבות נייר) ואת כל כלי העבודה המכאניים והחשמליים, סחבות רצפה, מטליות, מגבים, מכונות שטיפה וניגוב מכונות, קרצוף וזרנוק, שואבי אבק, מטאטים ומברשות למיניהם הנדרשים לביצוע המשימות המפורטות. הזוכה יספק החומרים במרוכז אחת לחודש.
- 16.1.3 הזוכה יחזיק במחסן שיימסר לשימוש על ידי האחראי בכל בניין של המוסד - מלאי חומרי ניקיון בכמות שתספיק לביצוע שוטף של משימותיו, וכלי עבודה ככל הנדרש לביצוע עבודות אלה. מובהר כי המחסן יימסר לשימוש הזוכה לצורך אחסנת חומרים וכלי העבודה הנדרשים לביצוע השירותים נשוא מכרז זה בלבד.
- 16.1.4 הזוכה יעביר לנציג המוסד ו/או האחראי אישור מגורם מקצועי להתאמת חומרי הניקיון לחומרי הגמר (דהיינו, שטיחים, כסאות פלסטיק, חומרי עץ



ומתכת וכיו"ב) בבניינים. כל נזק ישיר או עקיף שייגרם למבנה, לחיפויים, לריהוט ולכל מרכיב אחר במבנה, לדיירים ו/או למבקרים ו/או לרכושם, עקב שימוש בחומרים ו/או כלי עבודה בלתי מתאימים לייעודם, ו/או שימוש בהם שלא על פי הוראות היצרנים ו/או הוראות הבטיחות והגהות ו/או חוסר אזורור לאחר הטיפול, יתוקן ע"י הזוכה ועל חשבוננו.

16.1.5 לאחר שימוש בחומרים חריפים ו/או לחים (אקונומיקה או חומצה לאסלות) יהיה הזוכה אחראי לאזורור את החדרים/המקומות שיצריכו זאת. השימוש בחומרים אלו לא ימנע מעובדי המוסד להמשיך בעבודתם כרגיל. לצורך פעולותיו אלה יתאם הזוכה הפעלת מערכות אזורור עם הממונה על תפעול ואחזקת המבנה בכל בניין. בכל מקרה, ימנע הזוכה ככל הניתן משימוש בחומרים בעלי ריחות חריפים ושאינם נעימים.

16.1.6 הזוכה לא ישתמש בשום חומר או כלי ללא אישור נציג המוסד מראש. מודגש ומובהר בזאת כי יידרש הזוכה להשתמש בחומרים מאיכות גבוהה, ולא יהיו לו כל טענות באשר לפסילת חומר ו/או כלי המוצע על ידו.

16.1.7 במידה והזוכה יאחסן חומרים מסוכנים או רעילים אחרים הנדרשים לצורך מתן השירות למוסד, יהיה עליו להפרידם מיתר החומרים ולהציב שילוט מתאים ובולט על היותם מסוכנים.

16.1.8 הזוכה ישמור בארון סגור בבניין, בקבוקים אטומים, דוגמאות של חומרים מסוכנים ורעילים בהם השתמש, תוך ציון תאריך השימוש והמקום בבניין בו שימשו.

16.1.9 הזוכה ישמור ויטייק את תעודות הרכישה של החומרים בהם השתמש, על מנת להוכיח למנהל את איכותם ו/או במקרה של פגיעה מהחומר.

16.1.10 הזוכה יהיה אחראי לתחזוקת כלי העבודה ולשמירה על מצב תקין ובטיחותי. הזוכה יפנה כל ציוד או חומר לא בטיחותי ויחליפם בבטיחותיים.

16.1.11 הזוכה יקצה ויסמן בברור כלי עבודה נפרדים לעבודה בשירותים ולא ישתמש בכלים אלה לעבודה באזורים אחרים בבניין כאמור בסעיף 16.3.3.11.

16.2 איכות, תקן והתאמת החומרים

16.2.1 החומרים והכלים בהם יעשה הזוכה שימוש במתן שירותי הניקיון למוסד יהיו באיכות גבוהה ושל חברות מוכרות. בנוסף, החומרים והכלים יהיו בעלי תו תקן (בעלי תו תקן מוטבע) ויעמדו בדרישות, באישורים ובהנחיות הגורמים המוסמכים.

16.2.2 במידה ויחליט המזמין כי הוא מעוניין בחומרי ניקוי בעלי תקן ירוק יחויב המציע לעמוד בדרישות אלו. באם חומרים אלו יהיו יקרים יותר מהחומרים במפרט זה ייקבע הפרש התשלום במו"מ בין הצדדים.



16.2.3. הכלים והחומרים יתאימו לאופי ותצורת המשטחים במוסד, עפ"י הוראות היצרן ובאופן שלא ייגרם להם כל נזק או פגיעה.

16.2.4. הזוכה לא יעשה שימוש בשום חומר או כלי ללא אישור נציג המוסד מראש.

16.3 פירוט חומרים מתכלים

16.3.1. הזוכה יספק על חשבונו את כל החומרים והחומרים המתכלים כדלקמן, שיהיו באיכות גבוהה על פי אישור המנהל ומתוצרת של חברות מוכרות ומובילות בתחום. כאשר נדרש, החומרים יתאימו לתקנים ישראלים (רלוונטיים, להנחיות משרד הבריאות, וישאו מספר הרישום בר תוקף של המשרד לאיכות הסביבה).

16.3.2. הזוכה יחליף את החומרים בהם הוא משתמש עפ"י דרישת המוסד עקב אי התאמתם לדרישות, מעבר לשימוש בחומרים כשרים לפסח (בתאום עם המוסד), חוסר נוחות למשתמשים ו/או עקב תגובות אלרגיות.

16.3.3. הזוכה ירכוש על חשבונו וישתמש בכל החומרים והמוצרים הנדרשים לביצוע העבודות המפורטות בחוזה. בין היתר ירכוש וישתמש בחומרים ובמוצרים הבאים:

16.3.3.1. שקיות ניילון לאשפה בגודל מתאים, בעלות חוזק מספיק שלא יקרעו (Heavy Duty), לשימוש בפחי אשפה במשרדים, במטבחונים ובשירותים.

16.3.3.2. מברשות לניקוי אסלות.

16.3.3.3. רשתות וחומרים כולל מוצקים להפצת ריח למשתנות המשמשות לניקוי הצנרת ולהפצת ריח.

16.3.3.4. חומרים לשיטפת רצפות בהתאם לסוג הרצפה הקיימת בכל מתקן.

16.3.3.5. חומרים לניקוי כלים סניטאריים.

16.3.3.6. חומרים לניקוי חלונות.

16.3.3.7. חומרים לפוליש ווקס או פוליש קריסטלי

16.3.3.8. חומר לטיפול וטיפול רהיטי וחיפויי עץ.

16.3.3.9. שקיות לשואבי אבק (במידת הצורך).

16.3.3.10. חומרים לניקוי יבש ו/או רטוב של השטיחים לפי הוראות יצרן.

16.3.3.11. מטליות רצפה, מטליות לניקוי אבק ומטליות לניגוב באיכות מעולה ב-3 גוונים לצורך הפרדה לשימוש בין משרדים, מטבחונים ושירותים. הזוכה יציג למנהל את מערכת הצבעים השונים ויקבל את אישורו, לפני שיתחיל בביצוע העבודות.

16.3.3.12. חומר ניקוי כללי.

16.3.3.13. חומרים לניקוי וטיפול ריפודי עור, בד וחומרי דמוי עור.

16.3.3.14. חומרים לניקוי מכשירי טלפון.



16.3.3.15. תרסיסים להשמדת חרקים.

16.3.3.16. חומרים וציוד אחרים שלא פורטו אולם ידרשו לביצוע העבודות הכלולות במסגרת החוזה.

16.3.3.17. חומרי ניקיון להסרת כתמי שמן ופיח של חברת "סנונית" לחניונים.

16.4 כלי עבודה, מכונות וציוד

16.4.1. השימוש במכונות לניקיון יעשה עפ"י תיאום מוקדם עם נציג המוסד. כנ"ל לגבי עגלות להובלת אשפה, מנופים, רמפות עבודה, מתקני הרמה, מחוללי קיטור, חומרי ואמצעי עזר אחרים. על הזוכה מוטלת האחריות לדאוג שהמכונות לא יגרמו נזק למבנים לחצרות ולתכולתם, ובמידה ויגרמו נזק כלשהו למבנה או לרכוש פרטי של אנשים או לבריאותם, הזוכה יהיה אחראי על תיקון נזקים ולפיצוי לנזקים. כמו כן יהיה אחראי להבאת הציוד, שמירתו, תיקונו ותחזוקתו. הזוכה ידאג להפעיל מכונות היוצרות רעש או למטרד סביבתי אחר, אך ורק בשעות שאינן מפריעות לשגרת הפעילות במוסד.

16.4.2. למרות קבלת אישור המוסד להפעלת הציוד לעיל, יהיה הזוכה אחראי בלעדית לאופן ההפעלה, להתאמת הציוד לדרישות הבטיחות עפ"י דרישות משרד העבודה, חברות הביטוח, וככל הנדרש לשימוש נכון ומלא.

16.4.3. לא יותר שימוש במתקני כיבוי אש לצורך ביצוע עבודות ניקיון.

16.4.4. הזוכה יחליף עפ"י קביעת נציג המוסד את הכלים והציוד בהם משתמש ואותם מספק עפ"י דרישת המוסד עקב אי התאמה לדרישות, התיישנות או בלאי, מעבר לשימוש בחומרים כשרים לפסח (בתאום עם המוסד), או עקב חוסר נוחות לסובבים.

16.4.5. הזוכה ירכוש על חשבונו וישתמש בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות המפורטות במכרז. בין היתר ירכוש וישתמש בכלים הבאים:

16.4.5.1. הזוכה יספק על חשבונו ובאופן קבוע מכונה משולבת לניקוי ושיטיפת רצפות בכל סניף ששיטחו 1,500 מ"ר ברוטו (כולל קירות פנימיים חיצוניים) ומעלה, או על-פי דרישת נציג המוסד ללא תלות במספר העובדים בסניף. על המכונה להיות תקינה, הפועלת באופן רציף ומתמשך ללא תקלות, מופעלת על סוללות ו/או כבל חשמל. במקרה של תקלה על הזוכה לדאוג לתיקון התקלה ו/או למכונה חליפית תוך עד שעתיים ממועד גילוי התקלה. הזוכה רשאי שלא לספק מכונה כאמור גם בסניפים ששטחם עולה על 1,500 מ"ר באישור מראש ובכתב של נציג המוסד (אישור כזה יינתן רק במקרים בהם חלוקת השטח בתוך המבנה איננה מצריכה שימוש במכונה כאמור).



16.4.5.2. ציוד מכני ידני וחשמלי לטאטוא, שטיפה, ניקוי, ליטוש וקרצוף שטחי ריצוף גדולים.

16.4.5.3. סולמות בגבהים שונים כולל סולמות הידראולי אם יידרש.

16.4.5.4. שואבי אבק מותאמים לשטיחים, לשאיבה ממדפים ותיקים לרבות שואבי אבק שקטים במיוחד כנדרש לעבודה במקביל לפעילות בבניין.

16.4.5.5. שואבי אבק תעשייתיים וללא שקית המסוגלים לשאוב מים.

16.4.5.6. מטאטאים, מגבים, דליים, מברשות, מברשות ותחתיות להצבה בתאי השירותים, מברשות נוצה, מופים, מקלות טלסקופיים באורך 4 מטר.

16.4.5.7. מתקנים לניקוי פינות לקרצוף ולניקוי כללי של פנלים, מדרגות וכד'.

16.4.5.8. עגלות סגורות מנירוסטה להובלת כלי עבודה וחומרים ועגלות סגורות מנירוסטה לפינוי פסולת. לכל עובד במשמרת תוצמד "ערכת ניקוי" אישית (עגלה + כלים + חומרים + 2 שלטי אזהרה "סכנת החלקה"). הזוכה ידאג לערכות נוספות לגיבוי.

16.4.5.9. כל כלי עבודה נוסף ידני או חשמלי, וכל חומר נוסף ככל שיידרש לביצוע מושלם של העבודות.

16.4.5.10. שלטי בטיחות "זהירות סכנת החלקה".

16.5 פינוי הכלים בסיום החוזה

מיד עם תום החוזה או ביטולו, מתחייב הזוכה לפנות מן האתר וסביבתו את כל הציוד, הכלים והחומרים השייכים לו או לעובדיו. יחד עם זאת יודגש כי למוסד תהא זכות עיכובן עליהם בגין כל חוב שהזוכה יהיה חייב לו.

17. מחירים ואופני מדידה מיוחדים

17.1 כללי

17.1.1. הזוכה יעביר למוסד בסיום כל חודש דוח ובו פירוט של העבודות שבוצעו על ידו ואלו שלא בוצעו, שמות העובדים שעבדו במהלך החודש ושעות עבודתם, איחורים לעבודה, אי הופעה של עובדים לעבודה, שמות עובדי גיבוי שעבדו במוסד, וכך פרוט על מחסור בציוד שהוגדר בסעיף 16.4 לעיל. דיווח לא נכון יהווה בסיס להפסקת התקשרות.



17.1.2. התשלום עבור ניקיון יומי, ניקיון שבועי, ניקיון חצי שנתי, ניקיון חלונות, ניקיון חניונים מקורים וצוותי ליווי אירוע יבוצע בהתאם לפרוט השעות בפועל שבוצעו במהלך החודש. התשלום עבור ניקיון קירות מסך והדברות יתבצע בהתאם לפרוט העבודות שבוצעו במהלך החודש ע"פ הצעת המחיר עבור כל עבודה לפי סניפים. הכול בהתאם להיקפי העבודה שייקבעו ע"י האחראי מטעם המוסד.

17.1.3. תשלום מלוא הסכום החודשי המגיע לזוכה עבור השירות בחודש מסוים, ישולם במידה והושלמו המטלות הבאות:

17.1.3.1. ביצוע עבודות ניהול, פיקוח ניקיון מקיף ותקופתי, וכל פעולה נחוצה, ברמה, בתכיפות ובדחיפות הנדרשות.

17.1.3.2. אספקה ושימוש בכל האמצעים הנדרשים לביצוע העבודה, כדוגמת חומרים מתכלים הן לעבודות והן לשימוש ההיגייני, חומרי עזר, חלקים למכונות ולכלים, הובלות, כלים וכדומה.

17.1.3.3. קיום כל התנאים הנדרשים והמפורטים לגבי כל סעיף בנפרד, ותנאים הכלליים המשתייכים לחוזה כולו, לרבות השתתפות בישיבות ובסיוורים, ביצוע כל הרישומים, עמידה בלוחות הזמנים המפורטים לביצוע עבודות מתוכננות, אספקת ביגוד לעובדים וכיו"ב.

17.2 מחירים

17.2.1. המציע יציין בהצעתו (פרק 4) את המחירים הבאים

17.2.1.1. הוצאות הנהלה וכלליות והוצאות אחרות על מחיר לשעת עבודה (ניקיון מקיף) של עובד ניקיון ושל מפקח (על פי האמור בנספח י"א).

17.2.1.2. רווח המציע על מחיר לשעת עבודה (ניקיון מקיף) של עובד ניקיון ושל מפקח (על פי האמור בנספח י"א).

17.2.1.3. מחיר קבוע לביצוע טיפול מונע וריסוס נגד חרקים ומזיקים אחת לשנה.

17.2.1.4. מחיר קבוע לביצוע ניקיון חצי שנתי של קירות מסך.

17.2.1.5. כל המחירים לעיל יינתנו עבור כל אזור בנפרד ויכללו את כל אחד מבנייני המוסד באותו אזור על-פי הסכם זה ויכללו את כל מרכיבי הניקיון הנדרש בסניפי האזור על פי האמור בהצעת המחיר.

17.2.2. כל המחירים לעיל יכללו את המרכיבים הבאים:

17.2.2.1. שימוש בכלי עבודה, בצידוד בטיחות בחומרי עזר ובאמצעי קשר.

17.2.2.2. כל הוצאות הביטוח כמפורט בסעיף 25 בחוזה, מיסים וכד'.



- 17.2.2.3. כל ההדרכה הנדרשת לשם הכרת הבניינים וביצוע העבודות עפ"י הנהלים שיוגדרו ע"י המוסד וכללי הבטיחות.
- 17.2.2.4. הוצאות הנהלה, ביצוע כל הרישומים הנדרשים, סיורי ביקורת, השתתפות בישיבות, הכנת תוכניות עבודה, דיווחים להנהלת המשרד וכד'.
- 17.2.2.5. עלות הנציג הניהולי לעניין התקשרות זו.
- 17.2.2.6. עלות רואה החשבון המבקר (חיצוני) של המציע לאישור דוחות על תשלום סוציאליות הנדרשים לעניין התקשרות זו.
- 17.2.2.7. הוצאות מנהלה כגון ביגוד אחיד לעובדים הקבועים, הובלת העובדים למקום וממנו, הובלת ציוד, חלוקים, חומרים (לרבות חומרי ניקיון) וכלי עבודה לכל סוגיהם הנדרשים לביצוע השרות.
- 17.2.2.8. רווח הזוכה.
- 17.2.2.9. שעות נוספות – יובהר כי המוסד לא ישלם בעבור שעות נוספות מעבר לשעות העבודה הרגילות של העובדים. על הזוכה יחולו הוצאות בגין תשלום שעות נוספות לעובדיו, אלא אם קיבל אישור מיוחד מנציג המוסד ו/או האחראי מראש ובכתב.
- 17.2.2.10. כל עלות מעביד שלא פורטה בטבלאות של הצעת המחיר ואשר אינם נובעים מוותק העובד.
- 17.2.3. הבהרות למרכיבי הצעת המחיר**
- 17.2.3.1. חישוב המרכיבים הסוציאליים בהצעת המחיר הינו המינימלי ביותר ומחושב על בסיס עובד בשנתו הראשונה, במידה ולספק יהיו עובדים בעלי זכויות נוספות כגון: וותק, ימי הבראה וימי חופשה נוספים ועלויות מעביד ביטוח לאומי בגין הרכיבים המנויים בסעיף, הספק יהיה זכאי לתשלום נוסף מהמשרד שיהיה כנגד ביצוע בפועל. הספק ישלם לעובדיו על פי החוק ויקבל החזר בכפוף לאישור רו"ח מבקר (חיצוני) של החברה.
- 17.2.3.2. הפרשות פנסיוניות וקרן השתלמות המושפעות ממספר שנות הוותק של העובד מעבר לבסיס (שנה ראשונה) ישולמו כנגד ביצוע בפועל בכפוף לאישור רו"ח מבקר (חיצוני) של החברה.
- 17.2.3.3. רכיבים נוספים שישולמו כנגד ביצוע בפועל: נסיעות וגמל בגינו, חגים, מחלה, שי לחג, מענק מצויינות ועלויות מעביד ביטוח לאומי בגינם.



פרק 3- טופס הגשת הצעה לאספקת שירותי ניקיון

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי
שדרות ויצמן 13
ירושלים

הנדון: מכרז מס' ב' ב(1007)2014

לאספקת שירותי ניקיון עבור המוסד לביטוח לאומי

הצעה זו מוגשת לאזורים (הקף בעיגול): צפון, מרכז, ירושלים, דרום

1. להלן פרטים על המציע:

- א. שם המציע _____
- ב. מספר ח.פ. _____
- ג. כתובת המציע _____
- ד. מס' הטלפון _____
- ה. מס' הפקס _____
- ו. שמות הבעלים _____
- ז. שמות הרשאים לחייב בחתימתם את המציע _____
- ח. שם איש הקשר לנושא מכרז זה _____
- ט. טלפון סלולארי _____
- י. E MAIL של איש הקשר _____

2. להלן פרטים על כוח האדם העומד לרשותנו, כולל קבלני משנה:

א. הנציגים הניהולי לעניין מכרז זה

שם הנציג הניהולי	שם האזור
	אזור מס' 1 - צפון
	אזור מס' 2 – מרכז
	אזור מס' 3 – ירושלים
	אזור מס' 4 – דרום



מצורף מסמך קורות החיים של הנציגים המוצעים.

ב. כל מידע נוסף ורלוונטי להצעה (קבלני משנה, אנשי ניקיון, כוח אדם נוסף וכו')

(במידה ואין המקום מספיק יש לצרף דף נוסף)

ג. במידה והמזיע התקשר עם קבלני משנה לטובת מכרז זה, יפרט המזיע לגבי כל קבלני משנה את שם החברה, טל' להתקשרות, כתובת ומס' עובדי קבלן המשנה אשר יועסקו לצורך מתן שירותים עבור מכרז זה.

3. דירוג העדפת אזורים - זכייה לאזור אחד

הצעה זו הינה למתן שירותים באזור/ים עפ"י דרוג העדפתיי כמפורט להלן.

ידוע לי כי מציע יוכל לזכות באזור אחד לכל היותר.

יש לדרג את האזור שהנו בעדיפות מרבית במספר 1 ובסדר יורד את יתר העדיפויות - עד 4 עדיפויות. אזור שההצעה אינה חלה עליו יסומן "לא מוגשת הצעה" בדרוג העדיפויות.

שם האזור	דרוג עדיפות
אזור מס' 1 - צפון	
אזור מס' 2 - מרכז	
אזור מס' 3 - ירושלים	
אזור מס' 4 - דרום	

4. התחייבויות כלליות

4.1 המזיע מגיש בזאת הצעה לאספקת השירות, כהגדרתו במסמכי המכרז, ומצהיר שקרא בעיון רב את כל מסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו ותנאיו, הבין ומסכים לתנאים, לדרישות ולתנאים הכלליים והמיוחדים, המהווים חלק בלתי נפרד ממנו, ומודיע בזה, שהצעתו ערוכה עפ"י דרישותיו.

4.2 המזיע מצהיר, כי קיבל, את כל ההסברים בכל הקשור למכרז.

4.3 אם תתקבל הצעת המזיע הוא מתחייב לספק את השירות לשביעות רצון המזמין ועל פי מפרט הדרישות ושאר תנאי המכרז והסכם ההתקשרות, וזאת בתמורה לסכומים שיפורטו להלן בהצעת המחיר.



- 4.4 המציע מצהיר, כי בדק היטב את השטח ואת כל המבנים בהם יינתן השירות לרבות דרכי גישה אליהם וכי יש בידו את כל המידע הדרוש בכדי לספק את השירות הנדרש כהלכה. המציע מתחייב שלא לפגוע בסביבת אתר מתן השירות.
- 4.5 המציע מצהיר, כי יש לו הידע המקצועי, הניסיון, היכולת והאפשרות הפיננסית, לבצע את השירות עפ"י מסמכי המכרז, ויש ברשותו האמצעים והעובדים המקצועיים, הדרושים למתן השירות באיכות גבוהה ועפ"י האמור במפרט השירותים.
- 4.6 המציע מתחייב לספק שירות באיכות גבוהה ביותר הדורשת מיומנות, מקצועיות ודיוק רב ומצהיר שיש ביכולתו לעמוד בדרישות אלו. המציע מודע לכך שקיבל על עצמו להציע מתן השירות במועד, ללא זכות לטענת עיכוב או פיגור מסיבות כל שהן, לרבות בגין העדר כוח אדם מיומן ו/או כוח אדם בכלל.
- 4.7 במידה והצעתו תתקבל ע"י המוסד, מתחייב המציע להמציא ערבויות, בטחונות, תעודות ביטוח ואישורים כפי שיידרשו.
- 4.8 המציע מתחייב לבטח את עצמו ואת המוסד בכל הביטוחים הנדרשים על פי ההסכם, וכן לדאוג לשמירת תוקפם. כן, הוא מתחייב לשמור על תוקפם של כל האישורים וההיתרים האחרים להם הוא נדרש או יידרש לצורך מתן השירות, למשך כל תקופת ההסכם.
- 4.9 המציע מאשר, כי המחירים המוצעים לניקיונות התקופתיים השונים בכל בניין, המפורטים בהצעת המחיר להלן, כוללים את כל ההוצאות, בין המיוחדות, בין הכלליות ובין האחרות, מכל מין וסוג, הכרוכות באספקת השירותים למעט חומרי הניקוי, בהתאם לדרישות מסמכי המכרז, ולא יציג כל תביעה או טענה בשל אי הבנה ו/או אי ידיעת תוכן מסמכי המכרז, תנאי החוזה ו/או נספחיו.
- 4.10 ידוע למציע, כי המוסד רשאי לקבל את ההצעה המעניקה את מירב היתרונות למוסד, להנחיות הכלליות במסמכי המכרז, וכי המוסד רשאי לבטל את המכרז מטעמים של סטייה מהאומדן ו/או מטעמים תקציביים ו/או מנהליים ו/או ארגוניים, וכי לא תהיינה למציע טענות ו/או דרישות ו/או תביעות כלשהן במידה ויבוטל המכרז.
- 4.11 ידוע למציע, כי המוסד רשאי לפצל את אספקת השירותים - בשלמותם או חלקם – בין מספר מציעים.
- 4.12 ידוע למציע, כי המוסד רשאי להפסיק את ההתקשרות במהלך תקופת ההסכם ו/או בתקופות הנוספות (אופציות) וזאת תוך מתן הודעה מוקדמת בכתב של 30 יום מראש, ומבלי שהמוסד ייתן נימוקים לכך ושביתקופת הניסיון המוסד רשאי לבטל את ההסכם בהתראה של 14 יום.

5. מסמכים ואסמכתאות

- ידוע למציע שאי מילוי ו/או אי צרוף מסמך כלשהו ו/או עריכת שינוי ותוספת במסמכי המכרז עלולים לגרום לפסילת הצעתו ע"י ועדת המכרזים.



6. ניגוד עניינים:

המציע יפרט את כל הקשרים המקצועיים, עסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן השירות למוסד בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים).

7. המציע ובעלי השליטה במציע מצהירים בזאת כי אין להם, לבן משפחתם או לתאגידים הקשורים עימם כל ניגוד עניינים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד עניינים עם מתן השירות למוסד בהתאם להצעה זו, ובמידה כי יתגלה חשש לניגוד עניינים כאמור, יודיעו על כך בהקדם האפשרי נציג המוסד.

8. בעשר השנים האחרונות המסתיימות במועד הגשת ההצעות לא הותרה התקשרות בין המציע לבין המוסד בשל שירות לא מספק ו/או פגיעה בזכויות עובדים.

9. אם הצעת המחיר תזכה במכרז הוא מתחייב להחליף את ערבות ההצעה בערבות בנקאית ע"ס 300,000 ש"ח. ערבות זו תהיה לתקופת ההסכם וכן תקופת הארכתו ועוד 90 יום, והיא תומצא כהוכחה לעמידתו בהצעתו ולהתחייבות למתן השירותים הנדרשים כמפורט במסמכי המכרז.

10. המציע מצרף את נוסח החוזה, פרק 6 למכרז, כשהוא חתום ע"י מורשי החתימה מטעמו.

11. המציע מצהיר בזה כי ידוע לו שכל המסמכים המצורפים להצעתו וחתומים על ידו, מהווים חלק בלתי נפרד מטופס הזמנת העבודה והתנאים הכלליים המצורפים לו ויש לראותם כמשלימים אותו. ואולם, בכל מקרה של ניגוד בין תנאי כלשהו המופיע במסמכים האמורים, המצורפים להצעה זו, ובין תנאי כלשהו המופיע במסמך הזמנת העבודה והתנאים הכלליים, תהיה עדיפות לתנאי המופיע במסמכי המכרז למציעים והמפרט (פרקים 1, 2 א' ו-2 ב').

שם המציע

חתימה וחותמת

שמות מורשי החתימה

תאריך



פרק 4 - הצעת המחיר

למכרז מס' ב(1007)2014 - לקבלת שירותי ניקיון עבור המוסד לביטוח לאומי

1. את ההצעה יש למלא בעט ובכתב יד ברור על גבי הטפסים המצורפים. מחיקות ייעשו בצורה ברורה ובהירה. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעות שהמחירים בהן אינם ברורים ולפיכך לא ניתן להעריכן.
2. יובהר, כי התמורה הנדרשת בהצעת המחיר תכלול את כל המרכיבים כגון עלויות הארגון והניהול של הספק, תשלומי הוצאות, עלויות כוח אדם, ציוד וחומרים, זכויות סוציאליות והפרשות מעביד וכל התוספות, לרבות רווח הספק וכל מס או היטל נוסף לפי חוק למעט מע"מ, בין אם מצוינות במסמכי המכרז ובין אם לא, ויכללו את כל התמורה המגיעה לזוכה במכרז.
3. **במכרז זה, עלות חומרי הניקיון נקבעה ל-1.50 ₪ לשעת עבודה של עובד ניקיון.**
בנוסף, יובהר כי השכר שישולם על ידי המציע לא יפחת משכר הבסיס העדכני הקבוע בחוק ובהסכם הקיבוצי עם ממשלת ישראל וכן בתוספת הזכויות הסוציאליות המוקנות לעובד עפ"י חוק, ועפ"י ההסכם הקיבוצי.
4. כמו כן יובהר, כי המוסד או מי מטעמו יערוך בדיקות תקופתיות על מנת לוודא שהזוכה עומד במחויבותו לשלם לעובדים את השכר המינימאלי אליו הוא מחויב על פי הנספח התמחירי במכרז. הפרת התחייבותו של הזוכה לשלם לעובדיו בהתאם להתחייבות המופיעה בנספח זה תחשב להפרה יסודית של תנאי ההסכם ותהווה עילה לביטולו המידי ונקיטת צעדים משפטיים.
5. המוסד לא ישלם כל תוספת למחיר המוצג בהצעת המחיר, למעט המרכיבים שישולמו כנגד ביצוע בפועל כמפורט בנספח י"א, בכפוף לאישור רואה החשבון המבקר (חיצוני) של הזוכה.
6. התשלום בפועל לזוכה יהיה על בסיס המחירים המצוינים בטופס הצעת המחיר, כפי שציין המציע, ובהתאם לביצוע בפועל ולהשלמה של שעות הניקיון.
7. הצעות חלקיות ו/או במתכונת השונה מנספח זה - תפסלנה או תחושבנה כמחיר אפס על פי שיקול ועדת המכרזים.
8. הצהרת המציע לעניין הצעת המחיר:
 - 8.1 לאחר שקרא את מסמכי המכרז, קיבל הסברים ותשובות לשאלות ההבהרה, המציע מגיש בזאת את הצעתו לאספקת השירותים כמפורט במסמך זה.
 - 8.2 ידוע למציע, כי החלטות ועדת המכרזים תתבססנה על האמור בהצעת המחיר ויתר המסמכים שצורפו להצעה זו, ועל אמות המידה כפי שפורטו במסמכי המכרז.
 - 8.3 ידוע למציע כי למוסד שמורה הזכות שלא לקבל אף הצעה שהוגשה במכרז זה.
 - 8.4 להלן הצעת המחיר לכלל השירותים הנדרשים:
9. **להלן הצעת המחיר עבור שעת עבודה (לא כולל מע"מ) לעובד ניקיון ולמפקח – בטבלאות שלהלן על בסיס האזורים השונים:**



אזור צפון

תעריף למפקח לשעה בש"ח	תעריף לעובדי ניקיון לשעה בש"ח	מרכיב
26.09 ₪	25 ₪	שכר יסוד (F1)
1 ₪	0.96 ₪	חופשה (F2)
0.91 ₪	0.87 ₪	חגים (F3)
1.34 ₪	1.34 ₪	הבראה (F4)
2.2 ₪	2.11 ₪	הפרשה לפנסיה-7.5% (F5)
2.44 ₪	2.35 ₪	פיצויים-8.33% (F6)
2.2 ₪	2.11 ₪	קרן השתלמות-7.5% (F7)
1.01 ₪	0.97 ₪	ביטוח לאומי (F8)
11.11 ₪	10.71 ₪	סה"כ עלויות סוציאליות $F2+F3+F4+F5+F6+F7+F8$
37.2 ₪	35.71 ₪	סה"כ עלות שכר $F=F1+F2+F3+F4+F5+F6+F7+F8$
_____ ₪	_____ ₪	הוצאות הנהלה וכלליות (E1)
0 ₪	1.5 ₪	ציוד וחומרי ניקוי (E2)
_____ ₪	_____ ₪	רווח הספק (E3)
_____ ₪	_____ ₪	סה"כ עלויות שאינן עלויות שכר $E= E1+E2+E3$

_____ ₪	_____ ₪	סה"כ הצעת מחיר לשעת עבודה ללא מע"מ $A= E+F$
---------	---------	--

1. המוסד ישלם עבור חומרי ניקוי וציוד 1.50 ₪ לשעת עבודה של עובד ניקיון.
2. הוצאות ההנהלה וההוצאות הכלליות יכללו את כל הוצאות הזוכה, כולל תוספות אחרות בגין תשלומים לעובדיו כגון: ימי נישואין, ימי אבל, שעות נוספות וגמל בגינם וכן עבור עלות השכר של הנציג הניהולי והרו"ח המבקר (חיצוני) לצורך התקשרות זו.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע



אזור מרכז

תעריף למפקח לשעה בש"ח	תעריף לעובדי ניקיון לשעה בש"ח	מרכיב
26.09 ₪	25 ₪	שכר יסוד (F1)
1 ₪	0.96 ₪	חופשה (F2)
0.91 ₪	0.87 ₪	חגים (F3)
1.34 ₪	1.34 ₪	הבראה (F4)
2.2 ₪	2.11 ₪	הפרשה לפנסיה-7.5% (F5)
2.44 ₪	2.35 ₪	פיצויים-8.33% (F6)
2.2 ₪	2.11 ₪	קרן השתלמות-7.5% (F7)
1.01 ₪	0.97 ₪	ביטוח לאומי (F8)
11.11 ₪	10.71 ₪	סה"כ עלויות סוציאליות F2+F3+F4+F5+F6+F7+F8
37.2 ₪	35.71 ₪	סה"כ עלות שכר F= F1+F2+F3+F4+F5+F6+F7+F8
_____ ₪	_____ ₪	הוצאות הנהלה וכלליות (E1)
0 ₪	1.5 ₪	ציוד וחומרי ניקוי (E2)
_____ ₪	_____ ₪	רווח הספק (E3)
_____ ₪	_____ ₪	סה"כ עלויות שאינן עלויות שכר E= E1+E2+E3

_____ ₪	_____ ₪	סה"כ הצעת מחיר לשעת עבודה ללא מע"מ A= E+F
---------	---------	---

- המוסד ישלם עבור חומרי ניקוי וציוד 1.50 ₪ לשעת עבודה של עובד ניקיון.
- הוצאות ההנהלה וההוצאות הכלליות יכללו את כל הוצאות הזוכה, כולל תוספות אחרות בגין תשלומים לעובדיו כגון: ימי נישואין, ימי אבל, שעות נוספות וגמל בגינם וכן עבור עלות השכר של הנציג הניהולי והרו"ח המבקר (חיצוני) לצורך התקשרות זו.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע



אזור ירושלים

תעריף למפקח לשעה בש"ח	תעריף לעובדי ניקיון לשעה בש"ח	מרכיב
26.09 ₪	25 ₪	שכר יסוד (F1)
1 ₪	0.96 ₪	חופשה (F2)
0.91 ₪	0.87 ₪	חגים (F3)
1.34 ₪	1.34 ₪	הבראה (F4)
2.2 ₪	2.11 ₪	הפרשה לפנסיה-7.5% (F5)
2.44 ₪	2.35 ₪	פיצויים-8.33% (F6)
2.2 ₪	2.11 ₪	קרן השתלמות-7.5% (F7)
1.01 ₪	0.97 ₪	ביטוח לאומי (F8)
11.11 ₪	10.71 ₪	סה"כ עלויות סוציאליות $F2+F3+F4+F5+F6+F7+F8$
37.2 ₪	35.71 ₪	סה"כ עלות שכר $F=F1+F2+F3+F4+F5+F6+F7+F8$
_____ ₪	_____ ₪	הוצאות הנהלה וכלליות (E1)
0 ₪	1.5 ₪	ציוד וחומרי ניקוי (E2)
_____ ₪	_____ ₪	רווח הספק (E3)
_____ ₪	_____ ₪	סה"כ עלויות שאינן עלויות שכר $E= E1+E2+E3$

_____ ₪	_____ ₪	סה"כ הצעת מחיר לשעת עבודה ללא מע"מ $A= E+F$
---------	---------	--

5. המוסד ישלם עבור חומרי ניקוי וציוד 1.50 ₪ לשעת עבודה של עובד ניקיון.
6. הוצאות ההנהלה וההוצאות הכלליות יכללו את כל הוצאות הזוכה, כולל תוספות אחרות בגין תשלומים לעובדיו כגון: ימי נישואין, ימי אבל, שעות נוספות וגמל בגינם וכן עבור עלות השכר של הנציג הניהולי והרו"ח המבקר (חיצוני) לצורך התקשרות זו.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע



אזור דרום

תעריף למפקח לשעה בש"ח	תעריף לעובדי ניקיון לשעה בש"ח	מרכיב
26.09 ₪	25 ₪	שכר יסוד (F1)
1 ₪	0.96 ₪	חופשה (F2)
0.91 ₪	0.87 ₪	חגים (F3)
1.34 ₪	1.34 ₪	הבראה (F4)
2.2 ₪	2.11 ₪	הפרשה לפנסיה-7.5% (F5)
2.44 ₪	2.35 ₪	פיצויים-8.33% (F6)
2.2 ₪	2.11 ₪	קרן השתלמות-7.5% (F7)
1.01 ₪	0.97 ₪	ביטוח לאומי (F8)
11.11 ₪	10.71 ₪	סה"כ עלויות סוציאליות $F2+F3+F4+F5+F6+F7+F8$
37.2 ₪	35.71 ₪	סה"כ עלות שכר $F=F1+F2+F3+F4+F5+F6+F7+F8$
_____ ₪	_____ ₪	הוצאות הנהלה וכלליות (E1)
0 ₪	1.5 ₪	ציוד וחומרי ניקוי (E2)
_____ ₪	_____ ₪	רווח הספק (E3)
_____ ₪	_____ ₪	סה"כ עלויות שאינן עלויות שכר $E= E1+E2+E3$

_____ ₪	_____ ₪	סה"כ הצעת מחיר לשעת עבודה ללא מע"מ $A= E+F$
---------	---------	--

7. המוסד ישלם עבור חומרי ניקוי וציוד 1.50 ₪ לשעת עבודה של עובד ניקיון.
8. הוצאות ההנהלה וההוצאות הכלליות יכללו את כל הוצאות הזוכה, כולל תוספות אחרות בגין תשלומים לעובדיו כגון: ימי נישואין, ימי אבל, שעות נוספות וגמל ועלות מעביד בגינם וכן עבור עלות השכר של הנציג הניהולי והרו"ח המבקר (חיצוני) לצורך התקשרות זו.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע

מכרז מס' ב(1007)2014 לאספקת שירותי ניקיון עבור המוסד לביטוח לאומי



1. להלן הצעת המחיר עבור הדברה וניקוי קירות מסך(לא כולל מע"מ) על בסיס האזורים השונים:



אזור צפון

שם סניף האם	מס'	שם הסניף	מחיר עבור טיפול מונע וריסוס(שנתי) בש"ח	שטח קירות מסך במ"ר	מחיר לניקוי אחד של קירות מסך(חצי שנתי) בש"ח
טבריה	1	טבריה(סניף אם)	-	-	
	2	צפת	100		
	3	קריית שמונה	-		
	4	חצור הגלילית	-		
	5	קצרין	-		
	6	מע'ר	-		
עפולה	7	עפולה(סניף אם)	-		
	8	עפולה(בניין מושכר)	77		
	9	מגדל העמק	-		
	10	מגדל העמק(ארכיב)	-		
	11	יוקנעם	-		
	12	בית שאן	-		
נצרת	13	נצרת	-		
	14	נצרת עלית(סניף חדש)	42		
	15	נצרת עלית-לשכה משפטית	-		
	16	שפרעם	-		
	17	תרדיון(סכנין)	-		
נהריה	18	נהריה	40		
	19	עכו	120		
	20	מעלות	-		
כרמיאל	21	ירכא	-		
	22	כרמיאל(סניף אם)	-		
קריות	23	כרמיאל-נשיאי ישראל	-		
	24	קריות(סניף אם)	45		
	25	דיזל	80		
חיפה	26	קריית אתא	-		
	27	חיפה(סניף אם)	860	קירות מסך מ"ר+גג מרחבי 60 מ"ר	
	28	טירת הכרמל	-		
	29	עוספיה	-		
חדרה	30	חדרה(סניף אם)	220		
	31	פרדס חנה	-		
	32	אור עקיבא	-		
	33	אום אל פאחם	-		
		סה"כ	1,644		



אזור מרכז

שם סניף האם	מס'	שם הסניף	מחיר עבור טיפול מונע (שנתי) בש"ח	שטח קירות מסך במ"ר	מחיר לניקוי אחד של קירות מסך(חצי שנתי) בש"ח
ת"א	1	תל אביב		גג מרחבי 190 מ"ר גובה 6 מטר מהרצפה	
יפו	2	יפו(סניף אם)		-	
	3	משרדים שד' ירושלים		200	
	4	בת ים		30	
רמת גן	5	רמת גן(סניף אם)		-	
	6	אור יהודה		-	
חולון	7	חולון		85	
כפר סבא	8	כפר סבא(סניף אם)		-	
	9	הרצליה		-	
	10	קרני שומרון		-	
	11	גנזך כפר סבא		-	
פתח תקווה	12	פתח תקווה(סניף אם)		460	
	13	אריאל		-	
	14	ראש העין		-	
	15	יהוד		-	
	16	עמנואל		-	
	17	אלעד		-	
נתניה	18	נתניה(סניף אם)		1,400	
בני ברק	19	בני ברק		-	
		סה"כ		2,365	



אזור ירושלים

שם סניף האם	מס'	שם הסניף	מחיר עבור טיפול מונע וריסוס(שנתי) בש"ח
ירושלים	1	ירושלים בן שטח(סניף אם)	
	2	שערי ממילא	
	3	אחים ישראל	
	4	מזרח ירושלים	
	5	מעלה אדומים	
	6	ביתר עלית	
	7	קריית ארבע	
	8	מעלה אפריים	
	9	בית אל	
	10	עלי	
	11	עופרה	
משרד ראשי	12	משרד ראשי(סניף אם)	
	13	וולפסון	
	14	בנין כדורי	
	15	בית תמ"מ	
	16	בית עומר	
	17	מחסן טפסים בית שמש	
	18	הר חוצבים	
		סה"כ	



אזור דרום

שם סניף האם	מס'	שם הסניף	מחיר עבור טיפול מונע וריסוס(שנתי) בש"ח	שטח קירות מסך במ"ר	מחיר לניקוי אחד של קירות מסך(חצי שנתי) בש"ח
באר שבע	1	ב"ש(סניף אם)	-	-	
	2	ב"ש(בניין פריזמה)	-	-	
	3	ב"ש הנשיאים	-	-	
	4	ב"ש בית נעם	-	-	
	5	ב"ש עין גדי	-	-	
	6	נתיבות	-	-	
	7	אופקים	-	-	
	8	אילת	-	-	
	9	דימונה	-	-	
	10	דימונה מוקד	-	-	
	11	ירוחם	-	-	
	12	מצפה רמון	-	-	
	13	ערד	-	-	
	14	רהט	-	-	
	15	כסייפה	-	-	
	16	שלום שגב	-	-	
	17	ערערה	-	-	
ראשל"צ	18	ראשל"צ(סניף אם)	244		
רחובות	19	רחובות(סניף אם)	-	-	
	20	רחובות ייעוץ לקשיש	-	-	
	21	קריית גת	-	-	
	22	קריית מלאכי	-	-	
	23	יבנה	-	-	
	24	יבנה מוקד	-	-	
	25	רמלה(סניף אם)	-	-	
רמלה	26	בית רוחם	135		
	27	בית שמש	-	-	
	28	מודיעין עלית	-	-	
	29	מודיעין	-	-	
אשקלון	30	אשקלון	-	-	
	31	אשקלון לקשיש	-	-	
	32	שדרות	-	-	
אשדוד	33	אשדוד	-	-	
		סה"כ	379		



פרק 5 - הצהרת המשתתף במכרז

בשם המציע _____ אני _____ ת.ז. _____ מצהיר כי:

1. המציע מציע בזה את שירותיו למתן שירותי הניקיון למוסד לביטוח לאומי, בהתאם לתנאי המכרז.
2. הנני מצהיר ומאשר, שקראנו והבנו את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו ואנו מתחייבים בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונו המלאה של המוסד.
3. הנני מצהיר ומאשר בזאת כי המציע מכיר היטב את סביבת העבודה, תנאים ודרכי הגישה, מיקום הציוד, המבנים והמתקנים והשטח בו יינתן השרות.
4. הנני מצהיר ומאשר בזאת כי למדנו והבנו היטב את מפרט השירותים, ונספק את השירותים על פי מפרט הדרישות ונספחיו וכל מסמכי המכרז כלשונם וככתובם.
5. הנני מצהיר ומאשר כי בהצעת המציע נלקחו בחשבון כל תנאי אספקת השרות והחומרים הנדרשים במכרז.
6. המציע מסכים לכל האמור במסמכי המכרז ולא יהיו למציע כל תביעות או דרישות או טענות לעניין אי הבנה או אי ידיעה של תנאי המכרז ו/או תנאי החוזה על מסמכיהם ונספחיהם.
7. במידה והמציע יזכה במכרז זה אזי שירותי הניקיון שיינתנו למוסד יהיו ברמה ובטיב הגבוהים ביותר. ידוע למציע כי המכרז כולל הוראות טיפול כלליות והנחיות לביצוע עבודות אך אינו כולל מפרטים טכניים לביצוע העבודות. המציע מתחייב לבצע את העבודות בהתאם להמלצות היצרנים והספקים ולהשתמש בחומרים ובכלים שאינם גורמים נזקים.
8. הנני מצהיר כי המציע ובעלי השליטה במציע אינם נמצאים במצב של ניגוד עניינים עם פעולותיו של המציע למתן השירותים על פי מכרז זה, לא באופן ישיר ולא בעקיפין, בין היתר לא באמצעות חברות הקשורות למציע או לבעלי השליטה בו (כגון: חברות המהוות חלק מקבוצה אחת, חברות אם וחברות בת, חברות שלובות וחברות קשורות) ולא באמצעות מנהלים, בעלי מניות ובעלי עניין במציע, ולא באמצעות בעלי קרבה או קשרים משפחתיים.
9. הריני מתחייב כי הצעת המציע תהא בתוקף ל- שישה חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות, וידוע למציע כי המוסד יהא רשאי לחלט את הערבות הבנקאית שצורפה להצעתי, באם לא יעמוד בהתחייבות זו.
10. רצ"ב בזה הצעת המציע בהתאם לנדרש במכרז.

חתימה וחותמת

שמות מורשי החתימה

תאריך



פרק 6 - נוסח חוזה לחתימה

לצורך השלמת הליכי הגשת ההצעה למכרז, המציע מחוייב לחתום על חוזה/הסכם. ההסכם המצורף להלן חתום בראשי תיבות על ידי נציגי המוסד לביטוח לאומי. על המציע לחתום **בראשי תיבות** על ההסכם, לצד חתימותיהם של נציגי המוסד לביטוח לאומי. החתימה על ההסכם הינה חובה.

להורדת החוזה/הסכם (עמודים 81-63) - **לחץ כאן**.

[כמו-כן, ניתן להוריד את החוזה / הסכם ע"י לחיצה על הקישור המופיע **בתוך מודעת המכרז**].



נספח א' נוסח התחייבות לשמירת סודיות

תאריך: ____/____/____

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי
שדרות ויצמן 13
ירושלים
א.ג.נ.

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

ולפי חוזה מיום _____ בחודש _____ שנת _____ שבין חברה
הואיל _____ (להלן: "הזוכה") לבין המוסד לביטוח לאומי (להלן: "המוסד")
מזמין המוסד מהזוכה שירותי ניקיון לבנייני המוסד;

והואיל ואני עוסק/מועסק על ידי הזוכה, בין השאר, בביצוע שירותים בחצרות ובציוד
המוסד, כאמור בחוזה האמור (להלן: "העבודה");

והמוסד הסכים להתקשר עם הזוכה בתנאי שהזוכה והבאים מטעמו ישמרו על
הואיל סודיות כל המידע שהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות הזוכה לעשות את כל
הדרוש לשמירת סודיות המידע;

והוסבר לי כי במהלך עיסוקי בעבודה במוסד ו/או בקשר אליה יתכן כי אעסוק
ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת
הואיל כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך למוסד ו/או הנודע
למוסד ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור,
נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן "המידע");

והוסבר לי וידוע לי כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבדכם,
הואיל עלול לגרום לכם ו/או לצדדים נזק, והוא עלול להוות עבירה פלילית;

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן העבודה או ביצועה.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת העבודה או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.



3. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.
4. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
5. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר ייגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
6. להחתים את כל קבלני המשנה מטעמי על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח זהה להתחייבות זו.
7. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב ביצוע העבודה או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב ביצוע העבודה או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
8. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי בביצוע העבודה כאמור לעיל.
9. בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
- הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שיגיע לידי במהלך ביצוע העבודה ומסירתו לאחר מהווים עבירה על פי חוק עונשין, התשל"ז – 1997 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.
10. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.

ולראיה באתי על החתום

היום: _____ בחודש: _____ שנת: _____

שם מורשה חתימה (פרטי ומשפחה): _____

ת"ז: _____

שם התאגיד הזוכה: _____

כתובת: _____

חתימה וחותמת: _____



נספח ב'1 נוסח ערבות הצעה

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שד' וייצמן 13

ירושלים

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 250,000 ₪ (במילים: מאתיים וחמישים אלף שקלים חדשים)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר עם מכרז ב(1007)2014 לאספקת שירותי ניקיון עבור המוסד לביטוח לאומי.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, 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 31.12.2015.

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

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך



נספח ב'2 נוסח ערבות ביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח _____
מס' הטלפון _____
מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי
שד' וייצמן 13
ירושלים

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 300,000 ₪ (במילים שלוש מאות אלף שקלים חדשים) שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך _____ (תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב")
בקשר עם הזמנה/חוזה לאספקת שירותי ניקיון למוסד לביטוח לאומי באזור _____.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, 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 _____

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

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

חותימה וחתימת

שם מלא

תאריך



נספח ג' אישור על קיום ביטוחים

אישור על קיום ביטוחים

במסמך זה אין לשנות, למחוק או להוסיף מלל כלשהו

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

רחוב שדרות ויצמן 13

ירושלים

(להלן "המוסד")

הנדון: אישור על קיום ביטוחים של הזוכה

מספר ח.פ. צ. _____

(להלן "הזוכה")

בקשר להסכם לביצוע עבודות ניקיון בסניפי המוסד לביטוח לאומי

(להלן "ההסכם")

אנו הח"מ, _____ חברה לביטוח בע"מ, מצהירים ומאשרים בזאת כי ערכנו על שם הזוכה את הביטוחים להלן:

1. פוליסה לביטוח אחריות מעבידים בגין חבות הזוכה כלפי כל העובדים המועסקים על ידו. הביטוח מורחב לשפות את המוסד במידה ויחשב כמעביד של מי מהמועסקים על ידי הזוכה.
2. פוליסה לביטוח אחריות כלפי צד שלישי – לביטוח אחריותו של הזוכה כלפי צד שלישי כלשהו, לרבות המוסד ונציגיו בגבולות אחריות של 4,000,000 ₪ לתובע אחד ובמצטבר במשך תקופת ביטוח שנתית. הפוליסה מורחבת לשפות את המוסד בגין מעשה או מחדל של הזוכה ובכפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו יחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד לכל אחד מהמבוטחים.

בהתייחס לפוליסות לעיל:

1. נוסח פוליסת ביטוח צד שלישי הנו נוסח ביט התקף ביום תחילת תקופת הביטוח או מועד מוקדם לכך.
2. כל סעיף המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריותנו כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי המוסד וכלפי מבטחיו, ולגבי המוסד, הביטוח על-פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המוסד במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוח המוסד, מבלי שתהיה לנו זכות תביעה ממבטחי המוסד להשתתף בנטל החיוב



- כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח, התשמ"א-1981. ולמען הסר ספק אנו מוותרים על טענה של ביטוח כפל כלפי המוסד וכלפי מבטחיו .
3. בפוליסות מופיע תנאי ולפיו לא יצומצם או יבוטל הביטוח במשך תקופת הביטוח, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המוסד לפחות 60 יום מראש.
4. השתתפויות עצמיות ותשלום פרמיות חלות על הזוכה בלבד.
5. אנו מוותרים על זכות התחלוף כלפי המוסד, עובדי המוסד ונציגי המוסד. הוויתור לא יחול כלפי אדם שביצע נזק בזדון.

אישור זה כפוף לתנאי הפוליסות המקוריות וסייגיהן עד כמה שלא שונו במפורש ע"י האמור לעיל.

בכבוד רב,

שם חברת הביטוח _____

תאריך _____ שם החותם _____ תפקיד החותם _____ חתימת וחותמת המבטח _____

<u>פוליסה מס'</u>	<u>עד תאריך</u>	<u>מתאריך</u>	
			ביטוח חבות מעבידים
			ביטוח צד שלישי

פרטי סוכן הביטוח:

שם _____; כתובת _____; טלפון _____

אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:

<u>פוליסה מספר</u>	<u>עד תאריך</u>	<u>מתאריך</u>	<u>רשימת הפוליסות:</u>
			ביטוח חבות מעבידים
			ביטוח צד שלישי

פרטי סוכן הביטוח:

שם _____; כתובת _____; טלפון _____



נספח ד'ו(א) הצהרת המציע על מחזור כספי

הצהרת המציע על מחזור כספי

תאריך: ____/____/____

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי
שדרות ויצמן 13
ירושלים

אנו הח"מ _____ מורשי חתימה מטעם המציע _____ (להלן – "המציע") מצהירים בזאת לצורך השתתפות במכרז מספר ב(1007)2014 לאספקת שירותי ניקיון למוסד לביטוח לאומי כי המחזור הכספי (הכנסות) המציע בתחום הניקיון לכל אחת מהשנים 2011-2013 הינו לפחות:

<u>שנה</u>	<u>הכנסות בש"ח לא כולל מע"מ</u>
------------	---------------------------------

2011	_____
2012	_____
2013	_____

בכבוד רב,

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם מלא שם מורשה/י החתימה	תאריך



נספח ד'ו(ב) אישור רואה חשבון על מחזור כספי

[נספח זה יודפס על נייר לוגו של רואה החשבון]

תאריך: _____

לכבוד _____ (שם המציע)

הנדון: מחזור כספי (הכנסות) המציע

אנו משרד רו"ח _____, רואי החשבון המבקר של _____ (להלן "המציע"), מאשר/ת כי ביקרנו את ההצהרה של המציע בדבר היקף מחזור כספי של המציע הכלולה בהצעה של המציע למכרז מס' ב(1007)2014 לאספקת שירותי ניקיון למוסד לביטוח לאומי ואשר מתייחסת לכל אחת מהשנים 2011-2013 מצורפת בזאת ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד.

הצהרה זו הינה באחריות ההנהלה של המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל ונקטנו את אותם נהלי ביקורת אשר ראינו אותם כדרושים לפי הנסיבות. הביקורת בוצעה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי ההנהלה של המציע וכן הערכת נאותות ההצגה בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, ההצהרה כמפורט בנספח ד(1) א המצ"ב משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את המפורט בה וזאת בהתאם לרשומות עליהם התבססה.

בכבוד רב,

רואי חשבון



נספח ד'ו(ג) בדיקת איתנות פיננסית

המציע יצרף להצעתו דוחות כספיים מבוקרים של המציע לשנים 2012 ו-2013. רואה חשבון המציע ימלא את הטבלאות שלהלן ויחתום לצורך בדיקת האיתנות הפיננסית של המציע.

להלן משקולות מדד האיתנות הפיננסית:

טווח ציון	משקל	מדד
דרוג תוצאות המדד (Z): סיכויי הישרדות לא טובים $Z < 1$ - אפס נקודות החברה בתחום האפור $1 \leq Z < 2.5$ - חלק יחסי בניקוד החברה יציבה ובריאה $Z \geq 2.5$ - מלוא הניקוד	20%	מדד אלטמן
מזומנים המספיקים ל-3 חודשים ומעלה - מלוא הניקוד תוצאה הנמוכה מ-3 חודשים - חלק יחסי מהניקוד	10%	יחס הישרדות - מספר הימים להם יספיקו מזומנים, שווי מזומנים ורכוש שוטף לכיסוי הוצאות תקורה
תוצאה של 40% ומטה - מלוא הניקוד תוצאה של 80% ומעלה - אפס נקודות תוצאה בטווח של מעל 40% ופחות מ-80% - חלק יחסי בניקוד.	20%	מנוף פיננסי - הון זר חלקי הון עצמי+ הון זר
כאשר קיים עודף נצבר - מלוא הניקוד. כאשר קיים גירעון - אפס נקודות.	10%	עודף/גירעון נצבר ביחס למחזור ההכנסות
עודף שוטף - מלוא הניקוד גירעון שוטף - אפס נקודות	10%	% הרווח הנקי לפני מס
כאשר קיים עודף שוטף- שיפור או יציבות ביחס לשנה קודמת - מלוא הנקוד. כאשר קיים מעבר מגרעון שוטף לעודף שוטף - מלוא הניקוד. כאשר יש שינוי שלילי ו/או כאשר קיים גירעון - אפס נקודות.	10%	שינויים באחוז הרווח/גירעון הנקי השוטף מהמחזור בין 2 שנים
ממוצע מחזור חודשי של 1 מיליון ש"ח ומעלה - מלוא הניקוד. אם הממוצע החודשי נמוך ממיליון ש"ח, - הניקוד יתקבל ביחס בין הממוצע החודשי בפועל למיליון ש"ח.	20%	ממוצע מחזור חודשי לשנים 2012 ו-2013
	100%	סה"כ



1. להלן נתונים מתוך הדוחות הכספיים המבוקרים של המציע:

1.1. מדד אלטמן :

2012	2013	
		סה"כ נכסים במאזן (P1)
		נכסים שוטפים (P2)
		התחייבויות שוטפות (P3)
		יתרת רווח (P4)
		רווח לפני מס והוצאות מימון (P5)
		הון עצמי (P6)
		סה"כ התחייבויות במאזן (P7)
		מחזור הכנסות (P8)

1.2. יחס שרידות :

2012	2013	
		מזומנים (P1)
		שווי מזומנים (P2)
		רכוש שוטף (P3)
		הוצאות שנתיות (P4)
		פחת + הפחתות + מימון (P5)

1.3. מנוף פיננסי :

2012	2013	
		הון זר (P1)
		הון עצמי (P2)
		התחייבויות לזמן ארוך (P3)
		עתודה לפיצויים (P4)

1.4. עודף/גרעון נצבר ביחס למחזור ההכנסות :

2012	2013	
		עודף/גרעון נצבר (P1)
		מחזור הכנסות (P2)



1.5. אחוז הרווח הנקי לפני מס

2012	2013	
		רווח נקי לפני מס (P1)
		מחזור הכנסות (P2)

1.6. שינויים באחוז הרווח/גרעון הנקי השוטף מהמחזור בין 2 שנים

2012	2013	
		רווח נקי שוטף (P1)
		מחזור הכנסות (P2)

1.7. ממוצע מחזור חודשי לשנים 2012 ו-2013

מחזור חודשי 2012	מחזור חודשי 2013	חודש
		ינואר
		פברואר
		מרץ
		אפריל
		מאי
		יוני
		יולי
		אוגוסט
		ספטמבר
		אוקטובר
		נובמבר
		דצמבר
		סה"כ

לראיה באתי על החתום:

_____	_____	_____
חתימה וחתימת	שם מלא של מורשה חתימה מטעם המציע	תאריך
	חתימת רו"ח לשם זיהוי בלבד	
_____	_____	_____
חתימה וחתימת	שם מלא של רו"ח	תאריך



נספח ד'2 אישור עו"ד אודות תשלום לעובדים כמתחייב בחוק

המציע מקיים את חובותיו בעניין זכויות העובדים, על-פי חוקי העבודה המפורטים להלן, ועל-פי צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף.

1945	פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה)
1946	פקודת הבטיחות בעבודה
1949	חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תשי"ט-
1951	חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-
1951	חוק חופשה שנתית, תשי"א-
1953	חוק החניכות, תשי"ג-
1953	חוק עבודת הנוער, תשי"ג-
1976	חוק דמי מחלה, תשל"ו-
1954	חוק עבודת נשים, תשי"ד-
1954	חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-
1958	חוק הגנת השכר, תשי"ח-
1959	חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-
1967	חוק שירות עבודה בשעת חרום, תשכ"ז-
1995	חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-
1957	חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-
1987	חוק שכר מינימום, תשמ"ז-
1988	חוק שוויון הזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-
1991	חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), תשנ"א-
1996	חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-
1998	פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-
1998	סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-
2001	חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-
2000	סעיף 29 לחוק מידע גנטי, תשס"א-
2002	חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-
2006	חוק הגנה על עובדים בשעת חרום, תשס"ו-
	סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במנהל התקין), תשנ"ז-
1997	

בכבוד רב,

עו"ד

תאריך

חתימה וחותמת

שם מלא

מספר טלפון

כתובת



נספח ה' תצהיר אודות מאפיינים שונים של המציע

(מספר עובדים ומיקום משרדים)

אני הח"מ _____, בעל ת.ז. מס' _____, תפקיד _____ מורשה החתימה מטעם המציע _____ * מס' ח.פ. _____ (להלן: "המציע") לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את כל האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלקמן:

1. הנני מצהיר כי למציע יש ניסיון במתן שירותי ניקיון ב-5 השנים האחרונות (2010-2014), לפחות.

במהלך השנים 2010-2014 סיפק המציע במשך שנתיים רצופות לפחות שירותי ניקיון בכל אזור המוצע במכרז עבור שני לקוחות שונים בהיקף של 15,000 מ"ר לפחות, עבור כל אחד מהם, ע"פ הפירוט בנספח ז' במהלכם ביצע עבודות עבור הלקוח עבודות ניקיון במבנה/ים הכוללים ניקיון חדרי עבודה, חדרי שרותים, מסדרונות, ציוד, חניונים מקורים, מעליות, חדרי מדרגות, חלונות, דלתות, שמשות, שטיחים, ריהוט משרדי וכיו"ב.

2. התאגיד מעסיק _____ עובדי ניקיון (אשר הועסקו בהיקף משרה של למעלה מ-50% משרה בממוצע ב-3 חודשים שקדמו להגשת המכרז).

3. למציע משרד פעיל בכל אזור המוצע במכרז המשמש לניהול שירותי ניקיון בכתובות הבאות:

- אזור צפון - כתובת המשרד: _____
- אזור מרכז - כתובת המשרד: _____
- אזור דרום - כתובת המשרד: _____
- אזור ירושלים - כתובת המשרד: _____

4. המציע נמצא / איננו נמצא בהליכי פירוק. (יש לסמן את מצב המציע)

_____ תאריך
שם מורשה החתימה + חתימה

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד, מספר רישיון _____, מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב' _____ אשר זיהה עצמו באמצעות ת.ז. שמספרה _____ / המוכר לי אישית, ולאחר שהוזהרתי לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות הצהרתו וחתם עליה.

_____ שם
_____ חתימה וחותמת
_____ תאריך



נספח ו' זיהוי בעלים ואישור זכויות חתימה

תאריך: ____/____/____

הח"מ עו"ד _____, כתובת _____
מאשר בזה כדלהלן:

1. הנני משמש כעו"ד של המציע _____.

2. מורשי חתימה בשם המציע הנם:

א. _____

ב. _____

ג. _____

חתימת _____ מהם מחייבת את המציע.

הערה: במקרה שזכויות החתימה במציע שונות מן המתכונת לעיל, יש לצרף אישור מפורט חתום על ידי עוה"ד.

3. בעלי המציע הנם:

א. _____

ב. _____

ג. _____

הערה: במקרה שהמקום אינו מספיק יש לצרף אישור מפורט חתום על ידי עורך דין.

4. הנני מאשר בזאת כי מורשי החתימה החתומים על מסמכי מכרז זה (מכרז מס' ב(1007)

2014 לאספקת שירותי ניקיון למוסד לביטוח לאומי) מתוך מורשי החתימה המפורטים

לעיל הנם:

דוגמת חתימה:

א. _____

ב. _____

ג. _____

עו"ד _____

- במידה ומי מהבעלים הנו תאגיד יש לצרף טופס זיהוי בעלים לגבי תאגיד זה.



נספח ז' פירוט ניסיון המציע

1. יש לצרף לנספח זה דף מודפס עם הפרטים:

1.1. תיאור המציע

1.2. ניסיון המציע ופעילותו בשנים 2010-2014.

2. עבור עבודות שנעשו בשנים 2010-2014 יש לפרט את הפרטים הבאים:

למען הסר ספק, מילוי הפרטים שלהלן הינו לצורך עמידה בתנאי הסף בסעיף 6 בפרק 1. המציע יציין עבור כל אזור בו הוא מגיש הצעה שני לקוחות להם סיפק שירותי ניקיון במשך שנתיים רצופות, במהלך השנים 2010-2014, בהיקף של 15,000 מ"ר לכל הפחות, עבור על כל אחד מהם.



2.1. אזור צפון

- 2.1.1. שם הלקוח _____
- 2.1.2. סוג השירות _____
- 2.1.3. תקופת השירות: משנה _____ עד שנה _____
- 2.1.4. מספר שעות עבודה חודשיות _____
- 2.1.5. היקף מ"ר ניקיון _____
- 2.1.6. מספר עובדים _____
- 2.1.7. איש קשר מטעם הלקוח _____ טלפון _____
- 2.1.8. שם הלקוח _____
- 2.1.9. סוג השירות _____
- 2.1.10. תקופת השירות: משנה _____ עד שנה _____
- 2.1.11. מספר שעות עבודה חודשיות _____
- 2.1.12. היקף מ"ר ניקיון _____
- 2.1.13. מספר עובדים _____
- 2.1.14. איש קשר מטעם הלקוח _____ טלפון _____

חתימה וחותמת

שם מורשה החתימה

תאריך



2.2. אזור מרכז

- 2.2.1. שם הלקוח _____
- 2.2.2. סוג השירות _____
- 2.2.3. תקופת השירות: משנה _____ עד שנה _____
- 2.2.4. מספר שעות עבודה חודשיות _____
- 2.2.5. היקף מ"ר ניקיון _____
- 2.2.6. מספר עובדים _____
- 2.2.7. איש קשר מטעם הלקוח _____ טלפון _____
- 2.2.8. שם הלקוח _____
- 2.2.9. סוג השירות _____
- 2.2.10. תקופת השירות: משנה _____ עד שנה _____
- 2.2.11. מספר שעות עבודה חודשיות _____
- 2.2.12. היקף מ"ר ניקיון _____
- 2.2.13. מספר עובדים _____
- 2.2.14. איש קשר מטעם הלקוח _____ טלפון _____

חתימה וחותמת

שם מורשה החתימה

תאריך



2.3. אזור ירושלים

- 2.3.1. שם הלקוח _____
- 2.3.2. סוג השירות _____
- 2.3.3. תקופת השירות: משנה _____ עד שנה _____
- 2.3.4. מספר שעות עבודה חודשיות _____
- 2.3.5. היקף מ"ר ניקיון _____
- 2.3.6. מספר עובדים _____
- 2.3.7. איש קשר מטעם הלקוח _____ טלפון _____
- 2.3.8. שם הלקוח _____
- 2.3.9. סוג השירות _____
- 2.3.10. תקופת השירות: משנה _____ עד שנה _____
- 2.3.11. מספר שעות עבודה חודשיות _____
- 2.3.12. היקף מ"ר ניקיון _____
- 2.3.13. מספר עובדים _____
- 2.3.14. איש קשר מטעם הלקוח _____ טלפון _____

חתימה וחותמת

שם מורשה החתימה

תאריך



2.4. אזור דרום

- 2.4.1. שם הלקוח _____
- 2.4.2. סוג השירות _____
- 2.4.3. תקופת השירות: משנה _____ עד שנה _____
- 2.4.4. מספר שעות עבודה חודשיות _____
- 2.4.5. היקף מ"ר ניקיון _____
- 2.4.6. מספר עובדים _____
- 2.4.7. איש קשר מטעם הלקוח _____ טלפון _____
- 2.4.8. שם הלקוח _____
- 2.4.9. סוג השירות _____
- 2.4.10. תקופת השירות: משנה _____ עד שנה _____
- 2.4.11. מספר שעות עבודה חודשיות _____
- 2.4.12. היקף מ"ר ניקיון _____
- 2.4.13. מספר עובדים _____
- 2.4.14. איש קשר מטעם הלקוח _____ טלפון _____

חתימה וחותמת	שם מורשה החתימה	תאריך
--------------	-----------------	-------



נספח ח' תצהיר על פי חוק עסקאות וגופים ציבוריים

תאריך: ____/____/____

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי
שדרות ויצמן 13
ירושלים

תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים

(אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), תשל"ו-1976

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") **במכרז מספר ב(1007)2014 לאספקת שירותי ניקיון למוסד לביטוח לאומי (להלן: "המכרז")**. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "**בעל זיקה**" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "**חוק עסקאות גופים ציבוריים**"). אני מאשר כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין 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.

המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "**מועד להגשה**") מטעם המציע במכרז.

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.

_____ תאריך
_____ שם
_____ חתימה וחותמת

אישור עורך הדין

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

_____ תאריך
_____ מספר רישיון
_____ חתימה וחותמת



נספח ט' הצהרה בדבר העדר הרשעות קודמות

תאריך: ____/____/____

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי
שדרות ויצמן 13
ירושלים

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:
הריני מצהיר בזאת כי לא הורשעתי ו/או נחקרתי בעבירות לפי חוק מס קניה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952; פקודת מס הכנסה; פקודת המכס; חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975; חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978; סעיפים 290 עד 297, 383 עד 393 ו-414 עד 438 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, למעט הרשעות שנמחקו לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.

או

הנני מצהיר כי נחקרתי ו/או הורשעתי (מחק את המיותר) בעבר בחשד לביצוע העבירות הבאות _____ (יש לפרט את העבירות).

ידוע לי כי לצורך ההתקשרות עם המוסד לביטוח לאומי וביצוע השירותים נשוא המכרז עלי לעבור בדיקות ביטחוניות.

הואיל וכך אני נותן בזאת הסכמתי מראש למסירת כל מידע הקיים ו/או שיהיה קיים אודותיי במרשם הפלילי ביחס לעבירות שפורט להלן, על פי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים תשמ"א-1981.

כמון כן למען הסר כל ספק אני מוותר בזאת מראש על קבלת הודעה במקרים של מסירת מידע כאמור לעיל.

הסכמה זו תהא תקפה במשך כל תקופת תוקפה של ההצעה המוגשת למכרז זה, ובמידה ואזכה במכרז, במשך כל תקופת ההתקשרות עם המוסד.



הריני מצהיר בזאת כי לא הורשעתי ו/או נחקרתי בעבר בגין עבירה פלילית כלשהי למעט עבירות מסוג חטא, והרשעות שנמחקו לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981. או

הנני מצהיר כי נחקרתי ו/או הורשעתי (מחק את המיותר) בעבר בחשד לביצוע העבירות הבאות _____ (יש לפרט את העבירות).

- לראיה באתי על החתום -

_____	_____	_____	_____	_____
תאריך	שם פרטי ומשפחה	שם האב	שנת לידה	תעודת זהות
_____	_____	_____	_____	_____
תפקיד	כתובת	חתימה וחותמת		

אישור

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

_____ חתימה וחותמת



נספח י' התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

תאריך: ____/____/____

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שדרות ויצמן 13

ירושלים

התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

1. הריני מתחייב לקיים בכל תקופת החוזה, לגבי העובדים שיועסקו על ידי ועל מנת לבצע את השירותים לפי חוזה זה, את האמור בחוקי העבודה המפורטים להלן ובחוקי העבודה העתידיים כפי שיהיו בתוקף בכל עת, וכן את האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים, שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלכליים לבין ההסתדרות ו/או כל חוזה קיבוצי שנערך והוא בר תוקף בענף המתאים, או כפי שהסכמים אלה יערכו, או יתוקנו בעתיד לרבות צווי ההרחבה שהוצאו על פי הסכמים אלה, ובכלל זה החוקים הבאים:

1945	פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה)
1946	פקודת הבטיחות בעבודה
1949	חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תשי"ט-
1951	חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-
1951	חוק חופשה שנתית, תשי"א-
1953	חוק החניכות, תשי"ג-
1953	חוק עבודת הנוער, תשי"ג-
1976	חוק דמי מחלה, תשל"ו-
1954	חוק עבודת נשים, תשי"ד-
1954	חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-
1958	חוק הגנת השכר, תשי"ח-
1959	חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-
1967	חוק שירות עבודה בשעת חרום, תשכ"ז-
1995	חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-
1957	חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-
1987	חוק שכר מינימום, תשמ"ז-
1988	חוק שוויון הזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-
1991	חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), תשנ"א-



1996	חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-
1998	פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-
1998	סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-
2001	חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-
2000	סעיף 29 לחוק מידע גנטי, תשס"א-
2002	חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-
2006	חוק הגנה על עובדים בשעת חרום, תשס"ו-
	סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה
1997	בטוהר המידות או במנהל התקין), תשנ"ז-

2. בכל מקרה, הריני מתחייב להבטיח לעובדי את התנאים הסוציאליים המופיעים בהסכם ההתקשרות.

3. ידוע לי כי המזמין יהיה רשאי בכל עת לקבל תלושי שכר ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי המציע, וזאת כדי לוודא את ביצוע החוקים והתקנות האמורים לעיל.

4. ידוע לי כי כל העובדים שיועסקו במסגרת ביצוע העבודות נשוא מכרז זה, הינם מועסקים במסגרת הארגונית שלי, ושלא יהיה בינם ובין המזמין כל קשרי עובד מעביד.

5. הריני להתחייב כי אם אזכה במכרז אחתום עבור כל העובדים המועסקים על ידי ואשר יועסקו על ידי בעתיד על הצעת ביטוח לקופה אישית העונה לכל התנאים המפורטים במכרז.

תפקיד

שם מורשה החתימה

חתימה וחותמת המציע

תאריך



נספח י"א נספח תמחירי- פירוט מרכיבי השכר והצהרת המציע

תאריך: ____/____/____

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי
שדרות ויצמן 13
ירושלים

המציע מצהיר שהבין שעלויות אלה הינם עלויות מינימליות ועלין להתאים את התשלום לכל עובד ע"פ הוותק שלו.

מרכיב	תעריף עובד ניקיון
שכר יסוד	25 ₪
חופשה	0.96 ₪
הגים	0.87 ₪
הבראה	1.34 ₪
פנסיה (7.5%)	2.11 ₪
פיצויים (8.33%)	2.35 ₪
קרן השתלמות (7.5%)	2.11 ₪
ביטוח לאומי	0.97 ₪
ותק והפרשות בגינו	כנגד ביצוע בפועל
נסיעות	כנגד ביצוע בפועל
גמל נסיעות (5%)	כנגד ביצוע בפועל
מחלה והפרשות בגינו	כנגד ביצוע בפועל
שי לחג	כנגד ביצוע בפועל
מענק מצויינות	כנגד ביצוע בפועל
סה"כ עלות מעביד(לא כולל רכיבי ביצוע)	35.71 ₪

מרכיב	תעריף מפקח ניקיון
שכר יסוד	26.09 ₪
חופשה	1 ₪
הגים	0.91 ₪
הבראה	1.34 ₪
פנסיה (7.5%)	2.2 ₪
פיצויים (8.33%)	2.44 ₪
קרן השתלמות (7.5%)	2.2 ₪
ביטוח לאומי	1.01 ₪
ותק והפרשות בגינו	כנגד ביצוע בפועל
נסיעות	כנגד ביצוע בפועל
גמל נסיעות (5%)	כנגד ביצוע בפועל
מחלה והפרשות בגינו	כנגד ביצוע בפועל
שי לחג	כנגד ביצוע בפועל
מענק מצויינות	כנגד ביצוע בפועל
סה"כ עלות מעביד(לא כולל רכיבי ביצוע)	37.2 ₪

1. חישוב המרכיבים הסוציאליים בשכר הינו המינימלי ביותר ומחושב על בסיס עובד בשנתו הראשונה, במידה ולספק יהיו עובדים בעלי וותק הגבוה משנה: אזי, הספק יהיה זכאי לתשלום נוסף מהמשרד שיהיה כנגד ביצוע בפועל. הספק ישלם לעובדיו על פי החוק ויקבל החזר בכפוף לאישור רו"ח מבקר (חיצוני) של החברה.



- 1.1 הבראה – תשלום הבראה והפרשות בגינו(פנסיה, פיצויים וקרן השתלמות) ועלות מעביד ביטוח לאומי בגינן המושפעות ממספר שנות הותק של העובד מעבר לבסיס(שנה ראשונה) יבוצע פעם בחודש כנגד ביצוע בפועל.
- 1.2 חופשה – תשלום חופשה והפרשות בגינו(פנסיה, פיצויים וקרן השתלמות) ועלות מעביד ביטוח לאומי בגינן המושפעות ממספר שנות הותק של העובד מעבר לבסיס(שנה ראשונה) יבוצע פעם בשנה כנגד ביצוע בפועל.
2. ותק – תשלום ותק והפרשות בגינו(פנסיה ופיצויים) ועלות מעביד ביטוח לאומי בגינן יבוצע פעם בחודש כנגד ביצוע בפועל.
3. נסיעות – תשלום נסיעות וגמל בגינו ועלות מעביד ביטוח לאומי בגינו יבוצע פעם בחודש כנגד ביצוע בפועל עד לתקרה המתעדכנת מעת לעת בצו ההרחבה.
4. מחלה – תשלום מחלה והפרשות בגינו(פנסיה, פיצויים וקרן השתלמות) ועלות מעביד ביטוח לאומי בגינן יבוצע פעם בחודש כנגד ביצוע בפועל.
5. שי לחג – תשלום שי לחג ועלות מעביד ביטוח לאומי בגינו יבוצע פעמיים בשנה כנגד ביצוע בפועל.
6. מענק מצוינות – תשלום מענק מצוינות ועלות מעביד ביטוח לאומי בגינו יבוצע פעם בשנה כנגד ביצוע בפועל.
7.
 - השכר שישולם על ידינו לעובד עבור שעת עבודה של עובד ניקיון ביום חול רגיל לא יפחת מ- _____ שקלים חדשים.
 - עלות השכר למעביד לשעת עבודה של עובד ניקיון כולל כל המרכיבים המפורטים בנספח זה (לא כולל תשלומים שישולמו כנגד ביצוע בפועל), לא תפחת מ- _____ שקלים חדשים לשעה.
 - השכר שישולם על ידינו לעובד עבור שעת עבודה של מפקח ניקיון ביום חול רגיל לא יפחת מ- _____ שקלים חדשים.
 - עלות השכר למעביד לשעת עבודה של מפקח ניקיון כולל כל המרכיבים המפורטים בנספח זה (לא כולל תשלומים שישולמו כנגד ביצוע בפועל), לא תפחת מ- _____ שקלים חדשים לשעה.

עלות השכר תעודכן בהתאם לשינויים מכוח הוראות חוק או צו הרחבה או כל הסכם שחתמה המדינה.
למען הסר ספק, יובהר, כי המעביד חייב בכל מקרה לעמוד בהתחייבויותיו הנובעות מכל חוק, דין, הסכם או צו הרחבה גם אם אינן מופיעות בטבלאות שלעיל או מופיעות באופן חסר, וכי במקום בו המרכיב בטבלה מטיב עם העובד לעומת הוראות הדין יש לפעול בהתאם לטבלה.

הצהרה

עלות המעביד, עליה הצהרתי לעיל, הינה העלות המינימאלית בה נושא המציע, וכי הצעת המחיר שהגשנו מבוססת על תמחיר זה. הריני מצהיר כי המציע, במידה ויזכה, ישלם את שכר העובדים על פי ההסכם הקיבוצי, צווי ההרחבה והוראות החשכ"ל הרלוונטיות.

תפקיד	שם מורשה החתימה
חתימה וחותמת המציע	תאריך



נספח י"ב תיאור המבנים והמתקנים לניקיון ושעות הניקיון

1. כל האמור בנספח זה הינו לידיעת המציעים לצורך הגשת ההצעה בלבד ואין בו כדי לחייב את המוסד בשום צורה שהיא.

2. סיורים בסניפי המוסד ניתן לתאם עם אנשי הקשר שלהלן:

2.1 צפון

שם הסניף	כתובת הסניף	שם איש הקשר	טלפון	טלפון נייד
חדרה	רח' הלל יפה 7א'	מרדכי רוימי	04-6328102	050-6285392
חיפה	רח' פלי"ם 8	ויקטור בסין	04-8544852	050-6285023
קרית חיים	רח' אח"י אילת	שמעון אלוך	04-8467580	050-6285664
נהריה	רח' געתון פינת וייצמן 62	ישראל לייזר	04-9528186	050-6285434
כרמיאל	רח' נשיאי ישראל 11	ארנון נוביק	04-9907313	050-6285122
עפולה	רח' מנחם 1	חיים מלכה	04-6529222	050-6285406
נצרת	רח' העמל 1	סוהיל בוטו	04-6027505	050-6285011
טבריה	רח' אלחדיף 1	מיכה בן חמו	04-6738182	050-6285416

2.2 מרכז

שם הסניף	כתובת הסניף	שם איש הקשר	טלפון	טלפון נייד
רמת גן	רח' החשמונאים 15	אלי שמש	03-6751755	050-6285055
תל אביב	רח' יצחק שדה 17	לאה סיוה	03-6250619	050-6285353
יפו	רח' התקומה 30	ברוך הראל	03-5127272	050-6285100
חולון	רח' פנחס לבון 26	יצחק בן דרור	03-5022418	050-6285097
בני ברק	רח' אהרונוביץ 12	גלעד שרפי	03-6152929	050-6285232
פתח תקווה	רח' רוטשילד 72	יזהר פסקל	03-9114944	050-6285171
כפר סבא	רח' וייצמן 39	ירון צרפתי	09-7479834	050-6285858
נתניה	רח' הרצל 68	גידי אברהם	09-8602705	050-6285457

2.3 ירושלים

שם הסניף	כתובת הסניף	שם איש הקשר	טלפון	טלפון נייד
משרד ראשי	שד' וייצמן 13	יגאל גלעדי	02-6709082	050-6285000
ירושלים	רח' שמעון בן שטח 4	יוסי שעיו	02-6755777	050-6285808



2.4 זרם

שם הסניף	כתובת הסניף	שם איש הקשר	טלפון	טלפון נייד
ראשון לציון	רח' ישראל גלילי 5	אורי תנעמי	03-9426641	050-6285253
רחובות	רח' רמז 64	זמיר חורש	08-9345960	050-6285300
רמלה	רח' דני מס 11/13	זאב מימוני	08-9777442	050-6285500
אשדוד	רח' הבנים 14	שלום אלופר	08-8686610	050-6285132
אשקלון	רח' הנשיא 101	מרדכי כהן	08-6741110	050-6285002
באר שבע	רח' וולפסון 6	שמעון מונסונגו	08-6295447	050-6285040

3. בטבלאות שלהלן מפורטים הסניפים השייכים לכל אחד מהאזורים במכרז, כולל חלוקה לסניפי משנה, מספר שעות הניקיון המקיף, שעות הפיקוח הנדרשות בכל סניף ותיאור של הסניפים המרכזיים בכל אזור.

3.1 לגבי כל סניף מצוינים הפרטים הבאים:

3.1.1 שטח נטו במ"ר (לא כולל חניונים, חצרות, גינות וכיו"ב, וכן לא כולל שטח תפוס ע"י ריהוט / ציוד קבוע שלא ניתן לניידו, כגון ארונית קיר).

3.1.2 מ"ר חלונות.

3.1.3 מ"ר קירות מסך.

3.1.4 סה"כ שעות ניקיון מקיף בחודש.

3.1.5 סה"כ שעות פיקוח בחודש.

3.1.6 ניקיון חלונות כלול/לא כלול בניקיון המקיף.

3.1.7 סה"כ שעות ניקיון חלונות בחודש

3.1.8 סה"כ שעות ניקיון חניונים מקורים

3.1.9 סה"כ שעות ניקיון יסודי

3.2 מספר השעות המופיעות בטבלאות הינן מספר שעות העבודה הנדרשות בחודש עבודה מלא - ללא התייחסות לחופשות המוסד. מובהר כי שעות העבודה **בפועל** בכל חודש תהיינה בהתאם לחופשות המוסד.

3.3 ידוע למציע כי במקרה של השבתת העבודה במשרדים של עובדי המוסד ו/או שביתה כללית במשק, ישתנה היקף העבודה. יובהר כי במהלך השביתה לא ישלם המוסד לזוכה כל תמורה ו/או פיצוי, למעט התמורה בגין היקף העבודה אשר ביצע הספק בפועל, ככל שביצע ובהתאם לדרישות המוסד.

3.4 המוסד שומר לעצמו את הזכות להרחיב או לצמצם את היקף ההתקשרות עם הזוכה במהלך תקופת ההתקשרות בהתאם לצרכיו. בעצם הגשת ההצעה מתחייב המציע לעמוד בדרישות ההרחבה/הצמצום של המוסד.



3.5 אזור צפון

שם סניף האם	מס'	שם הסניף	שטח במ"ר	שטח חלונות במ"ר	שטח קירות מסך במ"ר	שעות ניקיון מקיף (חודשי)	שעות פיקוח (חודשי)	ניקוי חלונות יתבצע ע"י	שעות ניקוי חלונות תקופתי	שעות ניקוי חניונים מקורים(חד פעמי)	שעות ניקיון יסודי
צפון											
טבריה	1	טבריה(סניף אם)	2,258	156	-	690	87	צוות מיוחד	23	25	56
	2	צפת	731	63	100	260	-	צוות מיוחד	9		18
	3	קריית שמונה	500	14	-	174	-	עובד הנקיון	2		13
	4	*חצור הגלילית	109	7	-	8	-	עובד הנקיון	1		3
	5	**קצרין	150	15	-	-	-	עובד הנקיון	2		4
	6	מע'ר	188	13	-	86	-	עובד הנקיון	2		5
עפולה	7	עפולה(סניף אם)	1,314	56	-	500	87	צוות מיוחד	8		33
	8	עפולה(בנין מושקר)	450	-	77	151	-	צוות מיוחד	-		11
	9	מגדל העמק	510	73	-	195	-	צוות מיוחד	11		13
	10	מגדל העמק(ארכיב)	100	15	-	-	-	עובד הנקיון	2		3
	11	***וקנעם	291	20	-	36	-	עובד הנקיון	3		7
	12	***בית שאן	92	9	-	44	-	עובד הנקיון	1		2
נצרת	13	נצרת	2,987	267	-	823	87	צוות מיוחד	40	75	75
	14	נצרת עלית(סניף חדש)	725	42	42	238	-	צוות מיוחד	6		18
	15	נצרת עלית-לשכה משפטית	488	57	-	195	-	צוות מיוחד	9		12
	16	שפרעם	450	21	-	108	-	עובד הנקיון	3		11
	17	תרדיון(סניף)	553	22	-	111	-	עובד הנקיון	3		14
	18	נהריה	3,380	150	40	1,018	86	צוות מיוחד	23	100	85
נהריה	19	עכו	1,223	110	120 ^א	335	-	צוות מיוחד	8	25	31
	20	***מעלות	150	17	-	32	-	עובד הנקיון	3		4
	21	ירכא	150	17	-	32	-	עובד הנקיון	3		4
	22	כרמיאל(סניף אם)	890	144	-	325	86	צוות מיוחד	22		22
קריות	23	כרמיאל-נשיאי ישראל	520	60	-	139	-	צוות מיוחד	9		13
	24	קריות(סניף אם)	2,604	215	45	758	86	צוות מיוחד	32		65
	25	דיזל	128	30	80	44	-	עובד הנקיון	4		3
חיפה	26	**קריית אתא	176	10	-	26	-	עובד הנקיון	1		4
	27	חיפה(סניף אם)	8,500	290	920 ^א	2,300	260	צוות מיוחד	44	300	213
	28	**טירת הכרמל	50	18	-	18	-	עובד הנקיון	3		1
חדרה	29	עוספיה	170	18	-	44	-	עובד הנקיון	3		4
	30	חדרה(סניף אם)	3,687	358	220	1,100	86	צוות מיוחד	54	100	92
	31	*פרדס חנה	45	25	-	18	-	עובד הנקיון	4		1
	32	**אור עקיבא	51	6	-	18	-	עובד הנקיון	1		1
	33	אום אל פאחם	328	15	-	69	-	עובד הנקיון	2		8
		סה"כ	33,948	2,333	1,584	9,895	865		292	525	849

אג מרחבי 60 מ"ר

120 מ"ר ניקיון חימום+110 מ"ר ניקוי פנימי פעם בחודש

* ימי פעילות-פעם בשבוע

** ימי פעילות-פעמיים בשבוע

*** ימי פעילות-3 פעמים בשבוע



3.6 אזור מרכז

שעות ניקיון יסודי	שעות ניקוי חניונים מקורים(חד פעמי)	שעות ניקוי חלונות תקופתי	ניקוי חלונות יתבצע ע"י	שעות פיקוח (חודשי)	שעות ניקוי מקיף (חודשי)	שטח קירות מסך במ"ר	שטח חלונות במ"ר	שטח במ"ר	שם הסניף	מס'	שם סניף האם
מרכז											
150		141	צוות מיוחד	86	1,820	190	942 ^{^^}	5,995	תל אביב	1	ת"א
82		122	צוות מיוחד	86	890	-	815	3,264	יפו(סניף אם)	2	יפו
13		15	צוות מיוחד	-	152	200	100	500	משרדים שד' ירושלים	3	
12		18	צוות מיוחד	-	208	30	117	490	בת ים	4	
115	60	38	צוות מיוחד	86	1,480	-	256	4,600	רמת גן(סניף אם)	5	
4		3	עובד הנקיון	-	26	-	17	150	***אור יהודה	6	רמת גן
58	150	71	צוות מיוחד	86	780	85	471	2,338	חולון	7	חולון
93		90	צוות מיוחד	86	1,126	-	600	3,700	כפר סבא(סניף אם)	8	כפר סבא
22		57	צוות מיוחד	-	265	-	379	869	הרצליה	9	
2		5	צוות מיוחד	-	5	-	36	61	*קרני שחרון	10	
1		1	עובד הנקיון	-	10	-	5	50	*גנזך כפר סבא	11	
81	200	42	צוות מיוחד	108	947	460	281	3,221	פתח תקווה(סניף אם)	12	
3		4	צוות מיוחד	-	20	-	26	130	***אראל	13	פתח תקווה
4		9	צוות מיוחד	-	15	-	63	167	**ראש העין	14	
1		1	עובד הנקיון	-	10	-	5	42	**יהוד	15	
1		-	עובד הנקיון	-	5	-	3	38	*עמנואל	16	
5		3	עובד הנקיון	-	20	-	20	190	**אלעד	17	
120	175	82	צוות מיוחד	86	1,470	1,400	750 [^]	4,800	נתניה(סניף אם)	18	נתניה
60		15	צוות מיוחד	86	682	-	100	2,400	בני ברק	19	בני ברק
825	585	717		710	9,931	2,365	4,986	33,005	סה"כ		

[^] שטח חלונות-ניקוי פנימי בלבד 350 מ"ר + שטח חלונות ניקוי פנים וחוף 400 מ"ר

^{^^} חלונות רגילים (ניקיון פנים וחוף) 830 מ"ר + חלונות ויטרינה 112 מ"ר פנים וחוף + קירות מסך מרחבי 190 מ"ר גובה 6 מטר מהרצפה

* ימי פעילות-פעם בשבוע

** ימי פעילות-פעמיים בשבוע

*** ימי פעילות-3 פעמים בשבוע



3.7 אזור ירושלים

שעות נקיין יסודי	שעות ניקוי חניונים מקוריים(חד פעמי)	שעות ניקוי חלונות תקופתי	ניקוי חלונות יתבצע ע"י	שעות פיקוח (חודשי)	שעות נקיין מקיף (חודשי)	שטח קירות מסך במ"ר	שטח חלונות במ"ר	שטח במ"ר	שם הסניף	מס'	שם סניף האם
ירושלים											
68		47	צוות מיוחד	86	940	-	315	2,703	ירושלים בן שטח(סניף אם)		1
36	60	41	צוות מיוחד	86	530	-	273	1,446	שערי ממילא		2
33		23	צוות מיוחד	-	394	-	152	1,338	אחים ישראל		3
12		10	צוות מיוחד	-	172	-	69	487	מזרח ירושלים		4
2		3	עובד הנקיין	-	4	-	21	86	*מעלה אדומים		5
1		1	עובד הנקיין	-	9	-	5	50	**ביתר עלית		6
2		3	עובד הנקיין	-	9	-	24	63	**קריית ארבע		7
0		1	עובד הנקיין	-	4	-	3	12	*מעלה אפרים		8
1		1	עובד הנקיין	-	4	-	2	25	*בית אל		9
0		1	עובד הנקיין	-	4	-	3	16	*עלי		10
0		-	עובד הנקיין	-	4	-	1	12	*עופרה		11
213		158	צוות מיוחד	217	2,665	-	1,050	8,500	משרד ראשי(סניף אם)		12
38		27	צוות מיוחד	-	476	-	180	1,500	וולפסון		13
73	50	41	צוות מיוחד	86	869	-	270	2,900	בנין כדורי		14
70		51	צוות מיוחד	-	830	-	340	2,800	בית תמ"מ		15
21		18	צוות מיוחד	-	152	-	120	850	בית עומר		16
24		-	עובד הנקיין	-	240	-	15	950	מחסן טפסים בית שמש		17
25		15	צוות מיוחד	-	282	-	100	1,000	הר חוצבים		18
618	110	440		475	7,588	0	2,943	24,738	סה"כ		

*ימי פעילות-פעם בשבוע

**ימי פעילות-פעמיים בשבוע

***ימי פעילות-3 פעמים בשבוע



3.8 אזור דרום

שם סניף האם	מס'	שם הסניף	שטח במ"ר	שטח חלונות במ"ר	שטח קירות מסך במ"ר	שעות ניקיון מקיף (חודשי)	שעות פיקוח (חודשי)	ניקוי חלונות יתבצע ע"י	שעות ניקוי חלונות תקופתי	שעות ניקוי חניונים מקורים (חד פעמי)	שעות ניקיון יסודי
דרום											
באר שבע	1	ב"ש(סניף אם)	3,400	266	-	1,062	87	צוות מיוחד	40		85
	2	ב"ש(בניין פריזמה)	1,125	110	-	325	87	צוות מיוחד	17		28
	3	ב"ש הנשיאים	2,048	194	-	497	-	צוות מיוחד	29		51
	4	ב"ש בית נעם	266	44	-	50	-	צוות מיוחד	7		7
	5	ב"ש עין גדי	2,000	180	-	500	-	צוות מיוחד	24		50
	6	נתיבות	200	18	-	50	-	צוות מיוחד	3		5
	7	אופקים	335	50	-	130	-	צוות מיוחד	8		8
	8	אילת	299	77	-	152	-	צוות מיוחד	12		7
	9	דימונה	416	14	-	162	-	צוות מיוחד	2		10
	10	דימונה מוקד	180	18	-	50	-	צוות מיוחד	3		5
	11	***רוחם	200	20	-	39	-	צוות מיוחד	3		5
	12	**מצפה רמון	62	8	-	8	-	עובד הנקיון	1		2
	13	ערד	156	17	-	45	-	צוות מיוחד	3		4
	14	***רהט	180	18	-	39	-	צוות מיוחד	3		5
	15	**כסייפה	40	4	-	8	-	עובד הנקיון	1		1
	16	*שלום שגב	70	7	-	4	-	עובד הנקיון	1		2
	17	**ערערה	80	8	-	10	-	עובד הנקיון	1		2
ראשון צ	18	ראשל"צ(סניף אם)	2,877	354	244	910	86	צוות מיוחד	53		72
	19	רחובות(סניף אם)	2,399	253	-	758	86	צוות מיוחד	38		60
רחובות	20	רחובות יעוץ לקשיש	100	10	-	27	-	צוות מיוחד	2		3
	21	קריית גת	617	60	-	195	-	צוות מיוחד	9		15
	22	קריית מלאכי	439	109	-	162	-	צוות מיוחד	16		11
	23	***יבנה	66	20	-	20	-	עובד הנקיון	3		2
	24	יבנה מוקד	380	40	-	108	-	צוות מיוחד	6		10
רמלה	25	רמלה(סניף אם)	1,429	156	-	567	87	צוות מיוחד	23		36
	26	בית רוחם	1,090	180	135	379	21	צוות מיוחד	27		27
	27	בית שמש	800	80	-	225	-	צוות מיוחד	12		20
	28	***מודיעין עלית	158	20	-	40	-	צוות מיוחד	3		4
אשקלון	29	***מודיעין חדש	180	16	-	44	-	צוות מיוחד	2		5
	30	אשקלון	1,640	204	-	542	86	צוות מיוחד	31	38	41
	31	אשקלון לקשיש	97	25	-	20	-	צוות מיוחד	4		2
	32	שדרות	342	65	-	130	-	צוות מיוחד	10		9
אשדוד	33	אשדוד	2,544	478 [^]	-	802	86	צוות מיוחד	38	100	64
		סה"כ	26,215	3,123	379	8,060	626		434	138	661

אבסניף אשדוד 38 מ"ר שטח חלונות לניקיון פנימי וחיצוני, 440 מ"ר נוספים של שטח חלונות לניקיון פנימי בלבד
 *ימי פעילות-פעם בשבוע
 **ימי פעילות-פעמיים בשבוע
 ***ימי פעילות-3 פעמים בשבוע



4. רשימת כתובות

4.1 אזור צפון

שם סניף האם	מס'	שם הסניף	כתובת
צפון			
טבריה	1	טבריה(סניף אם)	רח' אלחדיף 1, טבריה
	2	צפת	רח' הפלמ"ח 1, בניין בזק, צפת
	3	קריית שמונה	מרכז מסחרי, קריית שמונה
	4	חצור הגלילית	רח' ההסתדרות 50, חצור הגלילית
	5	מע'ר קצרין	מע'ר
עפולה	6	עפולה(סניף אם)	רח' מנחם אוסישקין 1, עפולה
	7	עפולה(בניין מושכר)	רח' ירושלים 4, עפולה
	8	מגדל העמק	רח' הניצנים 45, מגדל העמק
	9	יוקנעם	רח' התמר 6, מרכז מסחרי דרוקר, יוקנעם
	10	בית שאן ארכיב מגדל העמק	רח' שאול המלך 83, בית שאן
נצרת	11	נצרת	רח' המחצבות 3, א.ת., נצרת
	12	נצרת עלית(סניף חדש)	רח' עמל 1, א.ת. ב', נצרת עלית
	13	נצרת עלית(לשכה משפטית)	רח' ציפורן 3, מרכז מסחרי, נצרת עלית
	14	שפרעם	רח' התאנה 7, א.ת., שפרעם
נהריה	15	תרדיון(סכנין)	רח' אדום 1, א.ת. תרדיון
	16	נהריה	רח' ויצמן 62, נהריה
	17	עכו	רח' גיבורי סיני 4, עכו
	18	מעלות	רח' הרב קוק 86, מעלות תרשיחא
	19	ירכא	א.ת., ירכא
כרמיאל	20	כרמיאל(סניף אם)	רח' נשיאי ישראל 11, כרמיאל
	21	כרמיאל(נשיאי ישראל)	רח' נשיאי ישראל 3, כרמיאל
קריות	22	קריות(סניף אם)	רח' אח"י אילת 50, קריית חיים
	23	דיזל	רח' אח"י אילת 69, קריית חיים
	24	קריית אתא	רח' העצמאות 59, קריית אתא
חיפה	25	חיפה(סניף אם)	שד' פלי"ם 8, חיפה
	26	טירת הכרמל	מרכז מסחרי, טירת הכרמל
	27	עוספיה	שד' אבא חושי 220, עוספיה
חדרה	28	חדרה(סניף אם)	רח' הלל יפה 7א, חדרה
	29	פרדס חנה	רח' סמילנסקי 13, פרדס חנה
	30	אור עקיבא	רח' הנשיא 6, אור עקיבא
	31	אום אל פאחם	רחוב ראשי, אום אל פאחם



4.2 אזור מרכז

שם סניף האם	מס'	שם הסניף	כתובת
מרכז			
תל אביב	1	תל אביב(סניף אם)	רח' יצחק שדה 17, תל אביב
יפו	2	יפו(סניף אם)	רח' התקומה 30, יפו
	3	משרדים שד' ירושלים	שד' ירושלים 31, יפו
	4	בת ים	רחו ז'בוטינסקי 2, בת ים
רמת גן	5	רמת גן(סניף אם)	רח' החשמונאים 15, רמת גן
	6	אור יהודה	רח' הרצל 81, אור יהודה
חולון	7	חולון(סניף אם)	רח' פנחס לבון 26, חולון
כפר סבא	8	כפר סבא(סניף אם)	רח' וייצמן 39, כפר סבא
	10	הרצליה	רח' בן גוריון 24, הרצליה
		קרני שומרון	שד' רחבעם זאבי, קניון קרני שומרון
	11	גנזך כפר סבא	
פתח תקווה	12	פתח תקווה(סניף אם)	רח' רוטשילד 72, פתח תקווה
	13	אריאל	רח' אורי בראון 6, אריאל
	14	ראש העין	רח' התעשייה 11, ראש העין
	15	יהוד	רח' מרבד הקסמים 6, בניין העירייה, יהוד
	16	עמנואל	מרכז מסחרי 6, עמנואל
	17	אלעד	רח' שמעיה 19, אלעד
נתניה	18	נתניה(סניף אם)	רח' הרצל 68, נתניה
בני ברק	19	בני ברק(סניף אם)	רח' אהרונוביץ 12, בני ברק



4.3 אזור ירושלים

שם סניף האם	מס'	שם הסניף	כתובת
ירושלים			
ירושלים	1	ירושלים בן שטח(סניף אם)	רח' בן שטח 4, ירושלים
	2	שערי ממילא	רח' בן סירא 20, ירושלים
	3	אחים ישראל	רח' שלומציון המלכה 18 פינת בן סירא, ירושלים
	4	מזרח ירושלים	רח' איבן בטוטא 5, ירושלים
	5	מעלה אדומים	רח' הר מיכוור 12, מעלה אדומים
	6	ביתר עלית	רח' רבי עקיבא 17, ביתר עלית
	7	קריית ארבע	רח' דוד המלך 32 מרכז מסחרי, קריית ארבע
	8	מעלה אפרים	מרכז מועצה מקומית, מעלה אפרים
	9	בית אל	מועצה מקומית, בית אל
	10	עלי	לב הקניון, עלי
	11	עופרה	מרכז מסחרי, עופרה
משרד ראשי	12	משרד ראשי(סניף אם)	שד' ויצמן 13, ירושלים
	13	וולפסון	רח' דיסקין 9א, ירושלים
	14	בניין כדורי	רח' הצבי 11, ירושלים
	15	בית תמ"מ	רח' הדפוס 9, ירושלים
	16	בית עומר	רח' הדפוס 22, ירושלים
	17	הר חוצבים	רח' קריית המדע 5, ירושלים
	18	מחסן טפסים בית שמש	א.ת. הרטוב א', בית שמש



4.4 אזור דרום

שם סניף האם	מס'	שם הסניף	כתובת
דרום			
באר שבע	1	ב"ש(סניף אם)	רח' וולפסון 6, ב"ש
	2	ב"ש(בניין פריזמה)	רח' שזר 31 א, ב"ש
	3	ב"ש הנשיאים	שד' רגר 15, ב"ש
	4	ב"ש בית נעם	שד' שזר 21, ב"ש
	5	ב"ש עין גדי	רח' וולפסון, ב"ש
	6	נתיבות	רח' ירושלים 8, נתיבות
	7	אופקים	רח' קיבוץ גלויות 1, אופקים
	8	אילת	רח' מדיין 12, אילת
	9	דימונה	כיכר ז'בוטינסקי 1, דימונה
	10	דימונה מוקד	בניין שיא, שד' הנשיא, דימונה
	11	ירוחם	רח' אליהו הנביא 1, ירוחם
	12	מצפה רמון	רח' נחל ציחור 3, מבנה יביל, מצפה רמון
	13	ערד	רח' התעשייה 9, ערד
	14	רהט	בניין העירייה, רהט
	15	כסיפה	
	16	שגב שלום	
	17	ערערה	
ראש"צ	18	ראש"צ(סניף אם)	רח' ישראל גילי 5, ראש"צ
רחובות	19	רחובות(סניף אם)	רח' רמז 64, רחובות
	20	רחובות ייעוץ לקשיש	רח' החלוצים 2, רחובות
	21	קריית גת	שד' העצמאות 64, קריית גת
	22	קריית מלאכי	רח' רש"י 2, קריית מלאכי
	23	יבנה	שד' דואני 20, יבנה
	24	יבנה מוקד	
	25	רמלה(סניף אם)	רח' דני מס 11, רמלה
רמלה	26	בית רוחם	שד' הרצל 59, רמלה
	27	בית שמש	רח' הנשיא 8, בית שמש
	28	מודיעין עלית	רח' אבני נזר, מרכז מסחרי ק.ס.ם
	29	מודיעין חדש	רח' לב העיר 2, קניון עזריאלי, מודיעין
אשקלון	30	אשקלון(סניף אם)	רח' הנשיא 101, אשקלון
	31	אשקלון לקשיש	רח' הנשיא 97, אשקלון
	32	שדרות	רח' הגופר 21, אשקלון
אשדוד	33	אשדוד(סניף אם)	רח' הבנים 14, אשדוד

מידע נוסף על מתקני המוסד ושעות פעילותם, כתובת מדויקת ורשימת טלפונים של הסניפים ניתן למצוא באתר האינטרנט של המוסד בכתובת: <http://www.btl.gov.il> תחת הלשונית "סניפים וערוצי שרות".



5. תיאור המבנים המרכזיים בכל אזור

תיאור המבנים ושטחם כפי שמופיע להלן הינו כללי בלבד. התיאור נועד לתת למציע מושג כללי על שטח הבניינים ואינו מחייב את המוסד.

הצעת המחיר הנדרשת הינה למכלול העבודה כפי שזו מובאת במסמכי המכרז ואין להסתמך על האמור בנספח זה בדרישות ההתחשבות השוטפת עם המוסד. התרשמות נוספת לגבי המבנים תתאפשר בעת הסיור שיערך במבנים המרכזיים של המוסד בהתאם לאמור במסמכי המכרז.



5.1 אזור צפון

קריטריון / שם סניף	טבריה	עפולה	נצרת	נהריה	כרמיאל	קריות	חיפה	חדרה	עכו
שטח בנין במ"ר	2,258	1,314	2,987	3380	890	2,604	8,500	3,687	1,223
מס' קומות	3	4	4	5	2	5	7+קומת קרקע	9	4.5
מס' מעליות	1	1	2	2	1	1	6	2	1
מס' חדרי שרותים	14	11	13	12	9	24	30	11	8
מס' מטבחים	4	1	7	7	2	5	14	7	5
מזנון+שטח	אין	אין	אין	אין	אין	אין	אין	200	אין
חניונים+מאפיינים	חניון מקורה 375 מ"ר	חניון מקורה 3ל מכניות	1500 מ"ר חניון מקורה+חניון פתוח 64ל רכבים	חניון תת קרקעי 1845 מ"ר	-	חניון פתוח 600 מ"ר	חניון בן 4 קומות 10000 מ"ר	חניון מקורה 1970 מ"ר	חניון מקורה 300 מ"ר
חצרות במ"ר	אין	גינה	אין	אין	100	200	יש	יש	60 מ"ר
סוג רצפה	קרמיקה(מלבד אזור קבלת קהל-שיש)	רצפות	קרמיקה ופורצלן	קרמיקה ופורצלן	רצפות	250 מ"ר שיש בקומת הכניסה,היתר רצפה	שיש+טרצו	רצפות	טרצו
קירות מסך	0	0	0	40	0	45	920	410	120
מס' חלונות במ"ר	156	56	267	150	144	215	917	358	110
הערות ושטחים מיוחדים	מחסן 40 מ"ר			חלונות ויטרינה באולם הכניסה	חדר תקשורת+חדר ישיבות 35 מ"ר		פירוט קירות מסך:1.קירות מסך:860 מ"ר.2.גג מרחבי 60 מ"ר		120 מטר ניקוי חיצוני+110 מטר ניקוי פנימי פעם בחודש



5.2 אזור מרכז

קריטריון שם סניף	ת"א	יפו	רמת גן	חולון	כפר סבא	פתח תקווה	נתניה	בני ברק
שטח בניין במ"ר	5,995	3,264	4,600	2338	3,700	3,221	4,800	2,400
מס' קומות	0.5+6 קומת גלריה+מרתף	6.5	8	2	4	6	5	4
מס' מעליות	3	2	4	2	2	2	2	1
מס' חדרי שרותים	15	14	25	8	4	13(6 נכים)	10	9
מס' מטבחונית	15	2	7	4	1	6+5 פינות קפה	7	4
מזנון+שטח	לא פעיל	20	100	אין	אין	אין	אין	אין
חניונים+מאפיינים	לא כלול במכרז	900	חניון מקורה 800 מ"ר+חניון פתוח 550 מ"ר	חניון מקורה 2700 מ"ר פתוח	חניון קטן פתוח	חניון תת קרקעי 5000 מ"ר	חניון מקורה 4400 מ"ר	לא כלול במכרז
חצרות במ"ר	אין	אין	יש	אין	יש	אין	יש	אין
סוג רצפה	קרמיקה+פורצלן	פורצלן	שיש בקומת הכניסה,היתר מרצפות	שיש+קרמיקה	רצפות	שיש בכניסה,היתר רגיל	שיש+קרמי קה	קומות 1-3 שיש,בקומה 4 גרניט ופורצלן
קירות מסך	190	0	0	85	0	460	1065	0
מס' חלונות במ"ר	942	815	256	471	283	281	399	100
הערות ושטחים מיוחדים	שטח החלונות כולל:830 מ"ר חלונות רגילים ו- 112מ"ר חלונות ויטרינה בכניסה לבניין, 190מ"ר גג מרחבי(בגובה 6 מ"ר מהרצפה)	תריס אלומיניום 900 מ"ר						



5.3 אזור ירושלים

שם סניף	קריטריון	משרד ראשי	בניין כדורי	בית תמ"מ	בית עומר	וולפסון	ירושלים בן שטח	בן סירא	אחים ישראל
שטח בנין במ"ר		8,500	2,900	2,800	850	1,500	2,703	1,446	1,338
מס' קומות		8	מחולק ל-2: בצד המערבי קומות 4-7 ובצד המזרחי קומות 1-7	8+גלריה	1	2+חדר	7	7	1
מס' מעליות		3	1	3	אין	אין	2	2	0
מס' חדרי שרתים		32	10	16	2	2	9	5	2
מס' מטבחונים		16	10	16	1	1	7	5	1
מזנון+שטח		יש	יש	אין	אין	אין	אין	150 מ"ר	אין
חניונים+מאפיינים		חניון חיצוני 4,000 מ"ר	חניון מקורה 724 מ"ר וחניון פתוח 482 מ"ר	לא כלול במכרז	לא כלול במכרז	לא כלול במכרז	חניון מקורה 300 מ"ר וחניון פתוח 150 מ"ר	חניון מקורה 1000 מ"ר	0
חצרות במ"ר		חצר+כניסה 150 מ"ר	אין	אין	אין	יש חצר פנימית	100	250	אין
סוג רצפה		רצפות(למעט שטיחים בלשכת מנכ"ל)	רצפות	הרחב מכוסה בשטיחים	רצפות	רצפות	קרמיקה	קרמיקה	קרמיקה
קירות מסך		0	0	0	0	0	0	0	0
מס' חלונות במ"ר		1200	270	340	120	180	315	273	152
הערות ושטחים מיוחדים		מרבית הכסאות בבניין הם כסאות מבד חלק עם ריפוד סקאי	בכל קומה דירה אחת, בבניין כסאות בד	בבניין כסאות בד	בבניין כסאות בד	מרבית גן ובה כסאות ישיבה ושולחנות(לשי מוש בקיץ)	מחסן 15 מ"ר	מחסן 150 מ"ר	



5.4 אזור דרום

רחובות	ראשל"צ	רמלה בית רוהם	רמלה סניף אם	אשקלון	ב"ש עין גדי	ב"ש הנשיאים	ב"ש סניף אם	אשדוד	קריטריון
									שם סניף
2,399	2,877	1,090	1,429	1,640	2000	2,048	3,400	2,544	שטח בנין במ"ר
5	5	1	5		4	3	4	3	מס' קומות
2	2	3	1	1	0	אין	2	1	מס' מעליות
10	20	2	10	12		4	10	15	מס' חדרי שרותים
3	8	2	1	3		4	5	4	מס' מטבחונים
אין	אין	אין	אין	אין		אין	אין	אין	מזמן+שטח
חניון פתוח 100 מ"ר	אין	אין(בשכירות)	חניון פתוח 1250 מ"ר	חניון מקורה 485 מ"ר	חניון פתוח, 33 מקומות חניה	חניון מקורה, 12 מקומות חניה	חניון פתוח, 35 מקומות חניה	חניון מקורה 2000 מ"ר	חניונים+מאפיינים
יש	יש	אין	יש	יש		אין	חצר 100 מ"ר	אין	חצרות במ"ר
רצפות	פורצלן	רצפות וקרמיקה	רצפות	פורצלן	גרניט+טרצו+פרקט	שטיחים וקרמיקה	רצפות ושטיחים	שיש	סוג רצפה
0	244	135	0	0		0	0	מ"ר 250	קירות מסך
253	354	180	156	204		194	266	477	מס' חלונות במ"ר
									הערות ושטחים מיוחדים



נספח י"ג דר"ח ביקורת ניקיון שבועית - דוגמא

נערכה ביום ____/____/____

בהשתתפות: נציג המוסד _____

נציג הזוכה _____

1. ביקורת ניקיון

ליקויים	סוג שטח	חדר	קומה	בנין

2. עבודות ממפרט העבודה שלא בוצעו

3. הערכת רמת הניקיון

מרכיב	טוב	בינוני	נמוך
שטחים ציבוריים			
חדרי עבודה ואולמות			
חדרי שירותים			
מראה והתנהגות עובדי הניקיון			
זמן תגובה לקריאות			
איכות אביזרים וחומרים			

חתימת נציג המוסד

חתימת נציג הזוכה



נספח י"ד - הוראת חשכ"ל 7.11.3

שם ההוראה: הגנה על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון	
מספר הוראה: 7.11.3	פרק ראשי: התקשרויות ורכישות
מהדורה: 08	פרק משני: התקשרויות מיוחדות

מילות מפתח:

1. כללי
 - 1.1 משרדי הממשלה מקיימים מכרזים והסכמי התקשרות עם קבלני שירותים בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון.
 - 1.2 הוראה זו מוסיפה על האמור בכל דין, לרבות [חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976](#), [חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992](#), [חוק הגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב, 2011](#), חוקי העבודה, הסכמים קיבוציים, צווי הרחבה והוראות תכ"ם המסדירות התקשרויות ופיקוח על ביצוען מכוח סעיף 24 לתקנות חובת המכרזים.
 - 1.3 נספח התמחיר שבו מפורטים מרכיבי השכר לעובדים (בהתאם לחלקיות משרה) ב**הודעה "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום הניקיון", מס' ה. 7.11.3.2** וב**הודעה "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום השמירה והאבטחה מס' ה.7.11.3.3"** הוא חלק בלתי-נפרד מהוראה זו.
 - 1.4 מנכ"ל המשרד יוודא יישום הוראה זו לצורך קיום זכויות עובדי קבלני השירותים. יישום ההוראה יקנה למנכ"ל ולמשרד הגנות בדין פלילי ואזרחי, כפי שנקבע ב**חוק הגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב, 2011**.
 - 1.5 הוראות מכרזים והסכמי התקשרות של משרדי הממשלה עם קבלני השירותים יותאמו להוראה זו.
2. מטרת המסמך
 - 2.1 להסדיר היבטים שונים בהתקשרות משרדי ממשלה ויחידות סמך (להלן: "משרדי הממשלה") עם קבלני שירותים (להלן: "הקבלנים"), כדי לאתר ולמנוע תופעות של הפרת זכויות עובדים המועסקים על ידי הקבלנים במשרדי הממשלה.



3. הגדרות

- 3.1 בעל זיקה – כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- 3.2 בעל עניין – כמשמעותו בחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968.
- 3.3 הממונה – מפקח עבודה בכיר שמינה שר התעשייה המסחר והתעסוקה.
- 3.4 חוק להגברת האכיפה – חוק הגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב, 2011.
- 3.5 קופת גמל – קרן או תכנית ביטוח שניתן לגביהן אישור קופת גמל לפי הוראות סעיף 13 של חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), תשס"ה-2005.
- 3.6 שירותים – שירותי שמירה, אבטחה וניקיון.
- 3.7 תצהיר בכתב – כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות (נוסח חדש), תשל"א-1971.
- 3.8 ראה הגדרות נוספות בהוראת תכ"ם "הגדרות בנושא התקשרויות ורכישות", מס' 7.1.1.

4. הנחיות לביצוע

- 4.1 תנאי סף להשתתפות במכרזים למתן שירותים בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון
- 4.1.1 למציע רישיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.
- 4.1.2 הספק ובעל זיקה אליו, כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, לא הורשע ביותר משתי עברות בגין הפרת חוקי העבודה המפורטים בנספח ב – רשימת החוקים המפורטים בתוספת השלישית בחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011 ב-3 השנים האחרונות ממועד ההרשעה האחרונה ועד המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.
- 4.1.3 לא הוטלו על הספק או על בעל זיקה אליו עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות בשלוש השנים האחרונות מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז.
- 4.1.3.1 לעניין זה יראו מספר הפרות שבגינם הוטל עיצום כספי כהפרה אחת, אם ניתן אישור ממינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה כי הפרות בוצעו כלפי עובד אחד בתקופה אחת שעל בסיסה משתלם לו שכר.
- 4.1.4 התחייבות המציע, כי לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם, לא יועסקו עובדים זרים כמפורט בהוראת תכ"ם, "עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשרויות הממשלה", מס' 7.12.9.



4.2 מסמכים שעל המציע להגיש בעת הגשת ההצעה למכרז

- 4.2.1 העתק נאמן למקור של הרישיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו [בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996](#).
- 4.2.2 תצהיר של המציע ושל בעלי הזיקה בו, בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים על פי דיני עבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת השירותים [ראה [נספח א – רשימת חוקי העבודה](#)]. בתצהיר יפורט, בין היתר, המידע הבא:
- 4.2.2.1 ההרשעות הפליליות של המציע בגין הפרת דיני עבודה.
- 4.2.2.2 ההרשעות הפליליות של בעלי השליטה במציע בגין הפרת דיני עבודה.
- 4.2.2.3 ההרשעות הפליליות של חברות אחרות בשליטת מי מבעלי השליטה (אם קיימות) בגין הפרת דיני עבודה.
- 4.2.2.4 פסקי דין חלוטים בגין הפרת דיני עבודה.
- 4.2.2.5 כל הקנסות שהושטו על כל הנ"ל בגין הפרה של חוקי העבודה על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התעשייה המסחר והתעסוקה (להלן: "הכלכלה"), בשנתיים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.
- 4.2.2.6 כל העיצומים הכספיים שהושטו על כל הנ"ל בגין הפרה של חוקי העבודה על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה בכלכלה, בשלוש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, [בהתאם לחוק הגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011](#).
- 4.2.3 תצהיר ובו התחייבות כי לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם, לא יועסקו עובדים זרים כמפורט [בהוראת תכ"ם, "עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשוריות הממשלה"](#), מס' 7.12.9.
- 4.2.4 אישור מטעם מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה בדבר הרשעות ב-3 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעה, קנסות בשנה האחרונה ועיצומים כספיים ב-3 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעה, אם היו, או היעדר הרשעות. ראה נוהל קבלת האישור [בהודעה, "נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה"](#), מס' ה.7.11.3.1.
- 4.2.5 נספח התמחיר המפרט את מרכיבי השכר לעובדים [ראה [הודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום הניקיון"](#), מס' ה.7.11.3.2 והודעה ["עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום השמירה והאבטחה"](#), מס' ה.7.11.3.3] וכן את עלות השכר המינימלית אשר המציע ישלם לעובדיו.
- 4.2.6 נוסח מלא וחתום של הצהרת המעביד על אודות עלות השכר [ראה [נספח ו – עלות השכר למעביד](#)].



4.2.7. הצהרה כי הצעתו כוללת את עלות השכר למעביד וכן עלויות נוספות בגין ההסכם, כולל רווח למתן השירותים המבוקשים במסגרת המכרז.

4.3 תנאים לדחיית הצעה בהתאם לתקנה 6 א' לתקנות חובת המכרזים

4.3.1. ככלל, ועדת המכרזים תדחה הצעה המקיימת אחד מהתנאים בסעיפים 4.3.1.1 ו-

4.3.1.2 המפורטים להלן. אולם הוועדה רשאית להחליט מטעמים מיוחדים שיירשמו בפרוטוקול שלא לדחות הצעה במכרז. זאת, אף אם התקיים לגביה אחד התנאים בהתחשב בין היתר בהתנהלותו של המציע בדרך כלל בכל הקשור לשמירת זכויות עובדים וכן ביחס שבין היקף הפעילות של המציע שבשלה הורשע או נקנס בשל הפרת דיני העבודה לבין היקף פעילותו הכולל:

4.3.1.1 במקרים שבהם הורשע המציע או מי מבעלי הזיקה אליו ב-3 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז בעברה פלילית אחת לפחות הנוגעת לחוקי העבודה המפורטים בנספח א – רשימת חוקי העבודה.

4.3.1.2 במקרים שבהם נקנס המציע או מי מבעלי הזיקה אליו על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה ביותר משני קנסות בגין עברות על חוקי העבודה [המפורטים בנספח א – רשימת חוקי העבודה] בשנה האחרונה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעות במכרז. מספר קנסות בגין אותה עברה ייספרו כקנסות שונים.

4.4 תנאי לפסילת הצעה

4.4.1. במקרים שלהלן לוועדת המכרזים לא יהיה שיקול דעת כאמור בסעיף 4.3 והוועדה תפסול את ההצעה על סף:

4.4.1.1. הספק ובעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עברות על חוקי העבודה המפורטים בנספח ב – רשימת החוקים המפורטים בתוספת השלישית בחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה. תשע"ב-2011 ב-3 השנים האחרונות ממועד ההרשעה האחרונה ועד מועד ההתקשרות.

4.4.1.2. הוטלו על הספק או על בעל הזיקה אליו עיצומים כספיים בשל יותר מ-6 הפרות ב-3 השנים האחרונות מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

4.4.1.2.1. לעניין זה יראו מספר הפרות שבשלהן הוטל עיצום כספי כהפרה אחת במקרה שניתן אישור ממינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה כי ההפרות בוצעו כלפי עובד אחד בתקופה אחת שעל בסיסה משתלם לו שכר.



4.4.1.3. הצעות שעולה מהן כי בקיום ההתקשרות ייפגעו זכויות

עובדים. וועדת המכרזים תבחן תנאי זה בהצעה בהתאם לעלויות השכר המפורטות בנספח התמחיר, עלויות נוספות בהתאם לדרישות שנקבעו במסמכי המכרז ועצם קיומו של רווח לספק בלבד.

4.5. אמות מידה לבחירת הצעה

4.5.1. ועדת המכרזים תהיה רשאית להתחשב כאמת מידה לבדיקת הצעה בהתנהלותו של המציע בנוגע לשמירת זכויות עובדים (לפי תקנה 22(א)(6) בתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993), לרבות בקיומה של חוות דעת שלילית בכתב או בדוח ביקורת שלילי בעניין זה, מאת משרד שאתו התקשר המציע במהלך 3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות וכן בנתונים נוספים בנוגע לשמירה על זכויות עובדים אשר הוגשו במסגרת המסמכים שהוגשו במועד הגשת הצעה למכרז.

4.5.2. ועדת המכרזים תכלול במסגרת אמות המידה את ציוני מבדק זכויות עובדים, הניתנים על ידי חטיבת הביקורת באגף החשכ"ל, המפורסמים בקובץ המצורף להוראת תכ"ם, מערך מרכזי לביקורת על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים בתחומי השמירה, האבטחה, הניקיון וההסעדה מס' 7.11.4. משקל אמת המידה לציון מבדק זכויות עובדים יהיה בין 15% ל 40% מאמות המידה לבחירת ההצעה ועל פי שיקול ועדת המכרזים של המשרד.

4.6. סעיפים בהסכם ההתקשרות

4.6.1. בכל הסכם עם קבלן השירותים יכלול עורך המכרז של המשרד את הסעיפים הבאים:

4.6.1.1. הקבלן מתחייב לשלם לעובדים המועסקים על ידו, בקשר לביצועו של חוזה זה, כל תשלום או זכות המגיעים להם על פי כל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה החלים עליהם וכן על פי הוראות חוזה זה (להלן: "הוראות הדין"). שכר השעה אשר ישולם על ידי הקבלן לעובדיו לא יפחת מעלות השכר כפי שהצהיר עליה במועד הגשת ההצעות למכרז, ובכל מקרה עלות זו לא תפחת מעלות השכר המינימלית הנקבעת על ידי שר הכלכלה ומתעדכנת מעת לעת. יובהר כי במקרים שבהם נספח התמחיר שנקבע במכרז מיטיב עם העובד לעומת הוראות הדין, יש לפעול בהתאם לקבוע בנספח התמחיר. הפרת סעיף זה היא הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטול המידי.

4.6.1.2. הקבלן מתחייב, במקרה הצורך, להסדיר את יחסי העבודה בינו לבין העובדים המועסקים על ידו לצורך חוזה זה בהסכם העסקה התואם את דרישות החוזה. הפרת סעיף זה היא



הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו המידי. אם יבקש הקבלן להיטיב עם עובדיו יותר מהקבוע בהסכם זה, הוא רשאי על פי שיקול דעתו בלבד לעשות כן ובלבד שיישא בכל עלות נוספת שתידרש.

4.6.1.3. הקבלן ימסור לכל עובד על פי חוזה זה תלוש שכר חודשי בהתאם לתיקון מס' 24 [לחוק הגנת השכר, תשי"ח-1958](#). אם נמנע עובד מלאסוף את תלוש השכר שלו בפרק זמן של 30 יום, ישלח לו אותו הקבלן בדואר מיד לאחר המועד האמור.

4.6.1.4. הקבלן ימציא לכל עובדיו הודעה לפי [חוק הודעה לעובד \(תנאי עבודה\)](#), [תשס"ב-2002](#). לעובד שאינו קורא עברית תומצא הודעה לעיון בשפה המובנת לו. תנאי לתחילת ההתקשרות יהיה המצאת טופס הכולל את פרטי העובדים שקיבלו את ההודעה וכן הצהרה כי העובד קיבל את ההודעה, קרא אותה והבין את תוכנה, וזאת בצירוף נוסח ההודעה שנמסרה לעובד או נוסח ההודעה המעודכנת לעובד.

4.6.1.5. אחת לחצי שנה ימציא הקבלן למשרד הצהרה שהוא עומד בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה ולפי הסכם ההתקשרות כלפי עובדיו המוצבים באתרי המשרד ובמתקניו. על ההצהרה להיות חתומה בידי מורשה חתימה מטעם קבלן השירותים ועל ידי עורך דין.

4.6.1.6. הקבלן יבטח את עובדיו בביטוח פנסיוני התואם את הקבוע ב[צו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק לפי חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957](#), (י"פ 5772 (29.1.08), 1736 (להלן: "צו ההרחבה"), בשינויים שיפורטו להלן:

4.6.1.6.1. על הקבלן לא יחולו הסייגים הקבועים בסעיף 1.א.4 – 7 לצו ההרחבה.

4.6.1.6.2. על אף האמור בצו ההרחבה (ובעיקר בסעיף 6.ד. לצו) שיעור הפרשות מהשכר הפנסיוני לפוליסה אישית על שם העובד בקופת גמל (בהתאם לסעיף 13 של [חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים \(קופות גמל\)](#), [התשס"ה-2005](#)), אשר להם מחויב הקבלן החל מיום העסקת העובד לצורך ביצוע ההתקשרות יהיה כדלקמן:

סה"כ	הפרשות המעביד לפיצויים	הפרשות העובד	הפרשות המעביד
21.83%	8.33%	6.5%	7%



- 4.6.1.6.3. על ההפרשה הפנסיונית לעמוד בכל התנאים המוגדרים בסעיף 14 [לחוק פיצוי פיטורים](#), [התשכ"ג-1963](#).
- 4.6.1.7. על אף האמור בסעיפים 1.3 א.ו- 6.ה. – 2.ז. לצו ההרחבה:
- 4.6.1.7.1. עובד המועסק על ידי הקבלן לצורך ביצוע חוזה זה יהיה זכאי לביטוח הפנסיוני ולביצוע ההפרשות בשיעורים המצוינים לעיל החל מיום העסקת העובד לצורך ביצוע ההתקשרות.
- 4.6.1.7.2. ההפקדות ותשלומי המעביד עבור פיצויי פיטורים לא ניתנים להחזרה למעביד גם במקרה שבו העובד הפסיק את עבודתו מרצונו.
- 4.6.1.7.3. למען הסר ספק, מובהר כי למרות הוראות סעיף 23 [לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים \(קופות גמל\)](#), [תשס"ה-2005](#), לא יהיה הקבלן רשאי למשוך את כספי התגמולים שנצברו בקופה, לרבות תגמולי המעסיק.
- 4.6.1.7.4. חל על הקבלן איסור לבצע את ההסדר הפנסיוני באמצעות סוכנות שהוא בעל עניין בה או שבעל עניין בקבלן הוא בעל עניין בסוכנות.
- 4.6.1.8. הקבלן מתחייב להפריש לקופת גמל בגין קצובת הנסיעה המשולמת לעובד. הפרשות כאמור יהיו כדלקמן:

הפרשות העובד	הפרשות המעביד	סה"כ
5%	5%	10%

4.6.1.9. [קרן השתלמות](#):

4.6.1.9.1. [בהתקשרויות בתחום השמירה](#):

- 4.6.1.9.1.1. הקבלן מתחייב להחתים כל עובד מבין עובדיו במועד תחילת העסקתו במשרד על טופס בקשה להפקדה או אי-הפקדה לקרן השתלמות. העתק מהטפסים החתומים יועבר למשרד תוך 60 יום עד החתימה על הסכם ההתקשרות.
- 4.6.1.9.1.2. הפקדות לקרן השתלמות עבור עובדים שחתמו על טופס הבקשה יתחילו במועד החתימה על הטופס.



שיעורי ההפרשה יהיו כדלקמן
ובהתאם לכללים המפורסמים
[בהודעה, "עלות שכר למעביד לכל
שעת עבודה בתחום השמירה
והאבטחה", מס' ה.7.11.3.3:](#)

סה"כ	הפרשות המעביד	הפרשות העובד
10%	7.5%	2.5%

1.1.1.1.

4.6.1.9.2. [בהתקשרויות בתחום הניקיון:](#)

4.6.1.9.2.1. הקבלן מתחייב להפריש עבור

העובדים תשלומים חודשיים לקרן
השתלמות. תשלום זה יבוצע עבור
עובדים גם אם לא הודיעו לקבלן על
זהות קרן השתלמות ויופקדו בקרן
שתיבחר מעת לעת על ידי
ההסתדרות וארגוני הניקיון ותהווה
קרן ברירת מחדל.

4.6.1.9.2.2. הפרשות כאמור יהיו כדלקמן

ובהתאם לכללים המפורסמים
[בהודעה, "עלות שכר למעביד לכל
שעת עבודה בתחום הניקיון", מס'
ה.7.11.3.2:](#)

סה"כ	הפרשות המעביד	הפרשות העובד
10%	7.5%	2.5%

4.6.2. הקבלן מתחייב, לא יאוחר מ-60 יום מיום החתימה על ההסכם, להעביר ל"גוף

מוסדי" ול"מוצר הפנסיוני" (כמשמעותם [בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים
\(עיסוק בייעוץ פנסיוני ובשיווק פנסיוני\), תשס"ה-2005](#)) (אחד או יותר), שאליו
מפקיד הספק את התשלומים הפנסיוניים עבור העובד (בסעיף זה – "הקופה")
רשימה הכוללת את הפרטים הבאים:

4.6.2.1. שם פרטי, שם משפחה, מען העובד, מספר תעודת זהות,

תאריך תחילת עבודה של העובד המועסק על ידו לצורך ביצוע

חוזה זה, ושבינו מפריש הספק תשלומים פנסיוניים לקופה.

4.6.2.2. פירוט שכרו החודשי של העובד החל מיום החתימה על החוזה

או החל מיום קליטתו של העובד או החל מהיום שהעובד
התחיל לעבוד מכוח חוזה זה, לפי העניין.



4.6.2.3. העתק מהרשימה יועבר למזמין, מוחתם בחותמת "העתק זהה למקור", וחתום על ידי עורך דין.

4.6.2.4. רישום חסר או כוזב של הדיווח יהיה הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו.

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

4.6.2.6. ההוראות דלעיל יעוגנו ויפורטו בהודעה לעובד כמפורט בסעיף 4.6.1.4.

4.6.3. כללי הצמדה

4.6.3.1. כללי הצמדה יחולקו לשניים. כללי הצמדה עבור רכיבים שהם שכר עבודה וכללי הצמדה עבור רכיבים שאינם שכר עבודה. לשם כך, יש לדרוש מקבלן השירותים לציין במסגרת הגשת הצעתו במכרז את היקף משרות כוח האדם אשר יועסק על ידו לצורך ביצוע ההתקשרות.

4.6.3.2. כללי ההצמדה בעדכון רכיבי השכר: במקרה שעודכן רכיב מרכיבי ערך שעת העבודה מכוח הוראות חוק או צו הרחבה או כל הסכם שחתמה המדינה, יעודכן ערך שעת העבודה לנותן השירות בהתאם, במועד שבו חל עדכון הרכיבים. תקורת הקבלן לא תגדל בעקבות עליית ערך שעת עבודה. יובהר כי הקבלן מתחייב להעביר תוספות אלו לעובדיו במלואן.

4.6.3.2.1. במקרים בהם עובדי הקבלן מרוויחים שכר יסוד

הגבוה מהשכר המינימלי המפורסם [בהודעה](#).

["עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום](#)

[הניקיון", מס' ה.7.11.3.2 או הודעה, "עלות שכר](#)

[למעביד לכל שעת עבודה בתחום השמירה](#)

[והאבטחה", מס' ה.7.11.3.3. עדכון בשכר היסוד](#)

המינימלי לא יגרור עליה מקבילה בשכר העובדים

כל עוד שכרם גבוה מהשכר המעודכן אשר

פורסם בהודעה.

4.6.3.3. התשלום עבור רכיבים שאינם שכר עבודה יוצמדו על פי

[הכללים הקבועים בהוראה, "כללי הצמדה", מס' 7.17.2.](#)

4.6.4. הארכת התקשרות מתוקף אופציה הקיימת בהסכם או לפי כל דין תמומש רק לאחר

שהקבלן ימציא למשרד רישיון בתוקף כאמור בסעיף 4.1.1 ותצהירים כאמור



- בסעיפים 4.1 ו-4.2, בנוגע לתקופה שחלפה מאז ראשית ההתקשרות. אם היו לקבלן הרשעות או קנסות כמפורט בסעיפים לעיל, תפעל ועדת המכרזים בהתאם לאמור בסעיפים 4.3 ו 4.4.
- 4.6.5 הקבלן יפעיל מנגנון מסודר וקבוע המתעד את זמני נוכחות העובד במקום העבודה.
- 4.6.6 הקבלן יתחייב לעדכן את המזמין באופן מידי על כל התראה מנהלית שיקבל מהממונה בגין הפרה של חוקי העבודה המפורטים בנספח ב' - רשימת החוקים המפורטים בתוספת השלישית בחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, וידווח למזמין על אופן תיקון ההפרה שנמצאה על ידי הממונה.
- 4.6.7 הקבלן יתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם ביקורות שייערכו מטעם יחידת הביקורת באגף החשב הכללי, מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה, רשות האוכלוסין וההגירה, משרדי הממשלה וכל גורם מקצועי אשר ימונה על ידי החשב הכללי או על ידי משרדי הממשלה לעניין שמירת זכויות עובדים. הפרת סעיף זה מהווה הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו המידי.
- 4.6.8 במסגרת הביקורת יידרש הקבלן להמציא, בין היתר, אישורים על תשלומים למס הכנסה, למוסד לביטוח לאומי, לקרנות פנסיה ולקופות גמל, תלושי שכר, דוחות נוכחות של העובדים המועסקים במשרדי הממשלה וכן כל מסמך אחר הרלוונטי לביקורת לרבות קבצים ממוחשבים. הפרת סעיף זה מהווה הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו המידי.
- 4.6.9 במקרים שבהם נמצאה הפרה של זכויות עובדים, יועברו כל הממצאים בכתב לקבלן והעתקים יועברו למשרד שבו התבצעה העבודה. הקבלן יתחייב להמציא בתוך 30 ימים תצהיר מאת ההנהלה בצירוף חוות דעת רואה חשבון המפרט תיקון מלא של הליקויים, כולל תשלום רטרואקטיבי לעובדים שזכויותיהם הופרו. מובהר בזאת כי במקרה שהמשרד החליט על הפסקת ההתקשרות, לא יהיה בכך משום ויתור כלשהו על טענה או על תביעה למיצוי מלוא זכויות המשרד על פי תנאי ההתקשרות וכל דין.
- 4.6.10 הקבלן יתחייב להשיב בכתב בתוך 30 ימים על כל תלונה שתועבר אליו מהמשרד המתקשר בדבר פגיעה בזכויות העובדים המועסקים על ידו במשרד. בתשובתו יפרט הקבלן את הליך בדיקת התלונה ואת האופן שבו טופלה. המשרד יעדכן את יחידת הביקורת באגף החשב הכללי בהתאם.
- 4.6.11 הקבלן מתחייב לדווח למשרד אם נשלל ממנו הרישיון הקבוע בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.
- 4.6.12 הקבלן מתחייב כי לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם, לא יועסקו עובדים זרים על ידו בין במישרין ובין בעקיפין, וכן ידועים לו הצעדים שיינקטו נגדו במקרה שיפר סעיף זה בהסכם כמפורט בהוראת תכ"ם. "עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשרויות הממשלה", מס' 7.12.9.



4.6.13. הקבלן מתחייב לצרף לתלוש המשכורת הראשון הנמסר לכל עובד מטעמו הנותן שירות במשרד, הודעה בכתב בדבר מיקומה המדויק של תיבת התלונות שאליה יוכל העובד למסור הודעה למשרד בדבר פגיעה בזכויותיו על ידי הקבלן. בנוסף, יידרש הקבלן לצרף הודעה כאמור, מדי שנה, בתלוש המשכורת של חודש ינואר לכלל עובדיו הנותנים שירות במשרד.

4.6.14. על מנת לעודד מצוינות בקרב העובדים, מתחייב הקבלן לשלם, אחת לשנה ולא יאוחר מחודש אפריל בכל שנה, מענק מצוינות לעובדים מצטיינים בגובה 1% מבסיס השכר המצרפי של עובדי הקבלן באותה שנה כמפורט להלן ועל פי אמות מידה שתקבע המדינה מעת לעת שיפורסמו בהודעה, "אמות מידה להענקת מענק מצוינות לעובדי קבלן בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון", מס' ה.7.11.3.4. יובהר כי הקבלן מתחייב לשלם בכל שנה את הסכום הכולל במלואו.

4.6.14.1. שכר הבסיס לחישוב מצוינות בעבודה יהיה הסך הכולל של רכיבי שכר היסוד המפורסם בהודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום הניקיון", מס' ה.7.11.3.2 או הודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום השמירה והאבטחה", מס' ה.7.11.3.3 (גם עבור עובדים ששכרם גבוה מהשכר הנקוב בהודעה), בתוספת גמול בעד עבודה בשעות נוספות או ביום מנוחה, ככל שהעובד זכאי להם, וקצובת נסיעה בתקופה אשר בעדה משולם המענק.

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

4.6.15. שי לחג

4.6.15.1. הקבלן יעניק לעובד שי בטובין במועדים שבהם ניתן השי לעובדי המדינה (כגון: סלסלת שי לט"ו בשבט, משלוח מנות בפורים וכו') בשווי השתתפות המשרד שניתנה לעובד המדינה. הקבלן יזוכה במלוא סכום שווי המתנה שקבע המשרד לאחר המצאת חשבונית רכישת הטובין.

4.6.15.2. שי לחג לעובדי שמירה:

4.6.15.2.1. הקבלן יעניק שי לרגל ראש השנה ולרגל חג הפסח לעובד המועסק מעל 4 חודשים רצופים במשרד. האמור לעיל יחול רק לגבי עובד המועסק בתחילת החודש שבו חל ערב ראש השנה או חל ערב פסח, לפי העניין. **השי לא**



יוענק בטובין או בשווה כסף כגון תלושי קנייה.

4.6.15.2.2. גובה השי השנתי ייקבע ויתעדכן בהתאם

למפורט בהודעה, ["עלות שכר למעביד לכל](#)

[שעת עבודה בתחום השמירה והאבטחה"](#),

[מס' ה.7.11.3.3.](#) השי יינתן בשני חלקים,

חלקו לקראת חג הפסח וחלקו לקראת ראש

השנה.

4.6.15.3. שי לחג לעובדי ניקיון:

4.6.15.3.1. הקבלן יעניק שי לרגל ראש השנה ולרגל חג

הפסח לעובד המועסק לפחות ב 50% משרה

או שעבד לפחות 93 שעות בחודש בממוצע

בשלושת החודשים אשר קדמו לחג. עובד

המועסק בהיקף משרה נמוך מהאמור לעיל

יהיה זכאי לשי לחג בהתאם לחלקיות משרתו

בשלושת החודשים שקדמו למתן השי. השי

לא יוענק בטובין או בשווה כסף כגון תלושי

קנייה.

4.6.15.3.2. גובה השי השנתי ייקבע ויתעדכן בהתאם

למפורט בהודעה, ["עלות שכר למעביד לכל](#)

[שעת עבודה בתחום הניקיון"](#), [מס'](#)

[ה.7.11.3.2.](#) השי יינתן בשני חלקים, חלקו

לקראת חג הפסח וחלקו לקראת ראש השנה.

4.6.15.4. בהתקשרויות בתחום הניקיון:

4.6.15.4.1. הקבלן מתחייב לנהל רישום מרוכז ומסודר

לוותק שנצבר לעובדיו. חישוב הוותק יעשה

בהתאם לכללים המפורסמים [בהודעה](#), ["עלות](#)

[שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום](#)

[הניקיון"](#), [מס' ה.7.11.3.2.](#)

4.6.15.4.2. הקבלן מתחייב במועד סיום ההתקשרות עם

המשרד הממשלתי להעביר למשרד ולקבלן

הנכנס במקומו את רשימת העובדים

שהועסקו על ידו לצורך מתן השירותים

במשרד וכן הוותק שצברו בהתאם לקבוע

בסעיף 7 לצו ההרחבה בענף הניקיון מיום

1.3.2014.



4.7 ניהול ההתקשרות מול הקבלן הזוכה

- 4.7.1 המשרד ישלם לקבלן בפועל סכום שישקף לכל הפחות את עלות השכר המינימלית ואת העלויות הנוספות כולל רווח בהתאם להצעת הקבלן במועד הגשת ההצעות במכרז ובכפוף לזכויות המזמין כמפורט בהסכם.
- 4.7.2 יחידת הביקורת באגף החשב הכללי תערוך אחת לתשעה חודשים ביקורת על התקשרויות משרדי הממשלה עם קבלני שירותים לקיום דיני העבודה המפורטים בנספח א – רשימת חוקי העבודה. מטרת הביקורת היא בדיקת היעדר הפרות בדיני עבודה במסגרת ביצוע ההתקשרות. הביקורות כאמור ייעשו בהתאם להוראות תכ"ם שייקבעו ויחליפו את הבדיקות שבוצעו על ידי המשרדים.
- 4.7.3 רואה החשבון אשר ביצע את הביקורת ימסור בסיום הביקורת חוות דעת בנוגע להצהרת הנהלה בדבר היעדר הפרות בדיני העבודה במסגרת ביצוע ההתקשרות בהתאם לנספח ד - הצהרה בדבר תשלום שכר מינימום והיעדר הפרות בדיני עבודה במסגרת ההתקשרות עם המשרד הממשלתי וחוות דעת רואה חשבון על הצהרת הנהלה. כמו כן ימסור רואה החשבון דוח המפרט את ממצאי הביקורת. יחידת הביקורת תעביר את הממצאים לחשב המשרד הרלוונטי, לתיקון הליקויים ולהתייחסות.
- 4.7.4 במקרים שבהם נמצאו בביקורת הפרות אשר קבלן השירותים לא פעל לתיקונן באופן מידי, ייערך שימוע על ידי יחידת הביקורת בנוכחות קבלן השירותים, הלשכה המשפטית של המשרד, חשב המשרד ונציגים רלוונטיים מהמשרד, ובמהלכו יידונו תוצאות הדוח וההפרות הדורשות תיקון.
- 4.7.5 אי תיקון ההפרות תוך פרק זמן סביר יגרום לחשיפה לאחריות אזרחית ו/או פלילית כמתואר בסעיף 4.7.12 להלן. על כן לאחר השימוע, יודאו הגורמים המקצועיים במשרד האחראים לביצוע ההתקשרות כי ההפרות תוקנו על ידי קבלן השירותים בשיתוף פעולה עם חשב המשרד, הלשכה המשפטית במשרדו ובאמצעות רואי החשבון מטעם המערך המרכזי. חשב המשרד ידווח ליחידת הביקורת אודות תיקון ההפרות.
- 4.7.6 במקרה של אי תיקון ההפרות תוך פרק זמן סביר שהוגדר בשימוע, יפעלו הגורמים המקצועיים האחראים על ביצוע ההתקשרות בשיתוף החשב לחילוט הערבות של קבלן השירותים ו/או תפעל ועדת המכרזים לביטול החוזה עמו, בהתאם לחוק הגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב, 2011. חשב המשרד יעדכן בהתאם את יחידת הביקורת.
- 4.7.7 אחת לשנה יודא חשב המשרד כי הקבלן אשר זכה במכרז של המשרד הממשלתי נושא ברישיון כקבוע בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996. לביצוע מעקב כאמור ראה רשימת קבלני שירות המפורסמת על ידי משרד הכלכלה באתר האינטרנט שכתובתו



<http://www.moital.gov.il/NR/exeres/0117DC7A-8D3E-4B46-AC15-9D5CB226FCD4.htm>

- 4.7.8. כל שינוי בתנאי הסכם ההתקשרות או כל פרשנות של סעיף בהסכם מחייבים אישור בכתב של היועץ המשפטי ושל חשב המשרד (או מי מטעמם).
- 4.7.9. בהתאם לאמור בסעיף 4.6.12, ולצורך דווח יעיל במקום העבודה למסירת הודעה על פגיעה בזכויות עובדים, הסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשאבי אנוש יתקין במקום בולט וגלוי תיבה לקבלת תלונות מאת עובדי הקבלן (להלן: "תיבת תלונות"). הודעה בדבר מיקום התיבה תועבר לקבלן השירות במועד חתימת ההסכם. בנוסף, ייתלה בלוח המודעות של המשרד נוסח הודעה המפורט בנספח ה- נוסח הודעה במשרד על תיבת התלונות.
- 4.7.10. הסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשאבי אנוש יהיה אחראי על מינוי עובד לריקון תיבת התלונות אחת לשבוע. במקרה שנמצאו תלונות בתיבה, יעבירם באופן מידי לגורמים הרלוונטיים במשרד, ובכלל זה, המנהל הכללי של המשרד, חשב המשרד, היועץ המשפטי ויחידת הביקורת של החשב הכללי במשרד האוצר, וזאת לשם בירור המידע שצוין בתלונה.
- 4.7.11. הסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשאבי אנוש יודא כי עובד ניקיון יהיה רשאי לרכוש ארוחה בכל משרד שקיים בו מזנון מסובסד, תמורת סכום זהה לסכום שמשלם עובד המדינה המועסק באותו מקום עבודה, תמורת אותה ארוחה.
- 4.7.12. הסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשאבי אנוש ידאג להקצאת מקום בטוח לעובדים לאחסון חפציהם האישיים בזמן העבודה וכן למקום ראוי וסביר שבו יוכלו לנוח ולהתרענן בהפסקה.
- 4.7.13. התנהלות לעניין שי לחג
- 4.7.13.1. שי לחג מהווה מחווה חברתית וסוציאלית. המשרד רשאי לקבוע כי הקבלן יעניק שי לחג לעובד אשר לא עמד בקריטריונים הקבועים בסעיף 4.6.15.2 ו- 4.6.15.3.
- 4.7.13.2. המשרד יעביר לקבלן דרישה לרכישת שי בטובין לחג (כגון: סלסלת שי לט"ו בשבט, משלוח מנות בפורים וכו'). באחריות הקבלן לחלק לעובדים את השי במועדים שבהם מחולק השי לעובדי המדינה במשרד. שווי השי בטובין לעובד יהיה בהתאם לשווי ההשתתפות של המשרד לרכישת מתנה בטובין עבור עובדי המדינה במשרד כאמור בסעיף 4.6.15.1.
- 4.7.13.3. שווי ההשתתפות בתשלום לקבלן יהיה שווה לסכום השתתפות המשרד בשי המחולק לעובדי המדינה ללא סכום ההשתתפות של ועדי העובדים, אם ישנה השתתפות כאמור.



4.7.13.4. התשלום לקבלן עבור השי ייעשה כנגד הצגת חשבונית והצהרת הקבלן כי השי בטובין ניתן לכלל העובדים.

4.7.14. הגברת אכיפת חוקי עבודה

4.7.14.1. חוק הגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב, 2011

קובע כללי אכיפה מינהלית, אחריות אזרחית ופלילית נגד מזמין שירות, קרי משרדי הממשלה, בתחומים שפורטו לעיל. משרדי הממשלה יעשו כל שביכולתם על מנת למנוע מקרים של הפרת זכויות עובדים על ידי קבלני שירותים. **יישום הוראה זו לרבות כריתת חוזה בהתאם למפורט בסעיף 4.5.1 יקנה למשרד ולמנהל הכללי שלו הגנות בדין אזרחי ופלילי.**

4.7.14.2. ההוראות הקבועות בסעיפים שלהלן נועדו להנחות את המשרד בהתמודדות עם סוגיות שונות בהתקשרויות לרכישת שירותי ניקיון, אבטחה ושמירה הנובעות מהוראות חוק הגברת האכיפה. להלן דרכי הפעולה שעל המשרד לנקוט במקרים השונים:

4.7.14.3. הטלת עיצום כספי על מזמין שירות

4.7.14.3.1. במקרה שהתקבלה הודעה מאת הממונה על דרישת תשלום שנמסרה לקבלן או התראה מאת הממונה על הפרת חובות הקבלן לפי דיני העבודה המפורטים בנספח ב – רשימת החוקים המפורטים בתוספת השלישית בחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011, ידרוש המשרד בכתב באופן מידי מהקבלן ויתרה בו כי אי-תיקון ההפרה מהווה עילה לביטול ההתקשרות. המשרד יידע את המנהל הכללי של המשרד, סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש, יושב ראש ועדת המכרזים ויחידת הביקורת בחשב הכללי על אודות ההודעה כאמור.

4.7.14.3.2. במקרה שההפרה לא תוקנה על ידי הקבלן לשביעות רצון מזמין השירות בתוך 21 יום ממועד קבלת הודעת הממונה, המשרד יתחיל בהליכי ביטול החוזה תוך חילוט הערובה שנתן הקבלן. אי-ביצוע האמור יכול להביא להטלת עיצומים כספיים על המשרד או



להטלת אחריות פלילית על המנהל הכללי של המשרד, כאמור בסעיף 4.7.14.5, בגין הפרת זכויות עובדים.

4.7.14.4 אחריות אזרחית על מזמין שרות

4.7.14.4.1 הטלת אחריות אזרחית על המשרד בשל

הפרת חובת הקבלן בגין הפרת חוקי עבודה המפורטים בנספח ב – רשימת החוקים המפורטים בתוספת השלישית בחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011 וצווי הרחבה המפורטים בנספח ג' – רשימת צווי הרחבה כלפי עובדו תחול אם השירות ניתן במשרד באמצעות 4 עובדי קבלן לפחות (בין שמועסקים על ידי אותו קבלן ובין שלא) במהלך תקופה רצופה של 6 חודשים באופן קבוע ורציף.

4.7.14.4.2 במקרה שהתקבלה במשרד הודעה על

העברת דרישה לקבלן למילוי חובותיו כמעסיק מאת העובד או ארגון העובדים היציג באותו מקום עבודה או ארגון העובדים שהעובד חבר בו, ובאין ארגון כאמור על ידי ארגון העוסק בקידום זכויותיהם של עובדים או הודעה ממפקח העבודה כי יש לו מידע ולפיו הקבלן לא מילא את החובה כלפי עובדו (להלן: "ההודעה"), ידרוש המשרד בכתב באופן מידי מהקבלן לתקן את ההפרה ולקבל בתוך 21 יום את התייחסותו להודעה. המשרד יידע את המנהל הכללי, סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש, יושב ראש ועדת המכרזים ויחידת הביקורת בחשב הכללי וכן את הגורם הפונה על אודות קבלת הודעה והטיפול בה.

4.7.14.4.3 בתוך 14 יום מקבלת הודעת הדרישה יחל

המשרד בהליכי בדיקה וביקורת באשר להודעת הדרישה ותיקון ההפרה אם ישנה.

4.7.14.4.4 בתוך 21 יום מיום קבלת הודעת הדרישה,

אם התברר כי אכן קיימת הפרה כאמור בהודעת הדרישה, והקבלן טרם תיקן אותה,



תעביר ועדת המכרזים הודעה לקבלן כי אם לא יוכיח כי ההפרה תתוקן תוך 7 ימים לשביעות רצון מזמין השירות, יחל המזמין בהליכי ביטול החוזה תוך חילוט הערבות שנתן הקבלן ופרסום מכרז חדש. אי-ביצוע האמור עשוי להביא להטלת אחריות אזרחית על המשרד.

4.7.14.5. אחריות פלילית על מנהל כללי של המשרד

4.7.14.5.1. הפר קבלן את חוקי העבודה המנויים בנספח

ב – רשימת החוקים המפורטים בתוספת השלישית בחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, רשאי הממונה לשלוח למנהל הכללי של המשרד מזמין השירות התראה ולפיה עליו לפעול לתיקון ההפרה בידי הקבלן או לפעול בתום לב לביטול החוזה של המשרד עם הקבלן ולחילוט הערובה שנתן הקבלן, בפרק הזמן הנקוב בהתראה.

4.7.14.5.2. לא תוקנה ההפרה בידי הקבלן או לא פעל המשרד בתום לב לביטול החוזה עם הקבלן ולחילוט ערובה שנתן הקבלן כאמור בהתראה, תחול אחריות פלילית על המנהל הכללי של המשרד, אלא אם כן הוכיח כי עשה כל שניתן בנסיבות העניין לקיום חובתו.

4.7.14.5.3. המנהל הכללי של המשרד חייב לפקח ולעשות כל שניתן למניעת חתימה על חוזה שלא כלולים בו הסעיפים 4.2.5 ו-4.6.1.1 בידי המשרד. הפרת חובה זו דינה קנס. למרות האמור לעיל, נחתם חוזה כאמור בידי המשרד, תחול אחריות פלילית על המנהל הכללי של המשרד, אלא אם כן הוכיח שעשה כל שניתן כדי למנוע את העברה.

5. מסמכים ישימים

5.1 חוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981.

5.2 חוק הגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב, 2011.



- 5.3 [חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958.](#)
- 5.4 [חוק הודעה לעובד \(תנאי עבודה\), תשס"ב-2002.](#)
- 5.5 [חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.](#)
- 5.6 [חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים \(קופות גמל\), תשס"ה-2005.](#)
- 5.7 [חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.](#)
- 5.8 [חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968.](#)
- 5.9 [חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.](#)
- 5.10 [חוק פיצוי פיטורים, התשכ"ג-1963.](#)
- 5.11 [חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.](#)
- 5.12 [תקנות חובת המכרזים תשנ"ג-1993.](#)
- 5.13 [פקודת הראיות \(נוסח חדש\), תשל"א-1971.](#)
- 5.14 [צו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק לפי חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.](#)
- 5.15 [התקשי"ר, "סכומי השתתפות המשרדים ויחידות הסמך בשי לחגים ובפעולות חברה ותרבות לעובדים פעילים וגמלאים", פרק 06.41.](#)
- 5.16 [הוראת תכ"ם, "הגדרות בנושא התקשרויות ורכישות", מס' 7.1.1.](#)
- 5.17 [הוראת תכ"ם, מערך מרכזי לביקורת על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים בתחומי השמירה, האבטחה, הניקיון וההסעדה מס' 7.11.4.](#)
- 5.18 [הוראת תכ"ם, "עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשרויות הממשלה", מס' 7.12.9.](#)
- 5.19 [הוראת תכ"ם, "כללי התאמה בהתקשרויות שונות", מס' 7.17.3.](#)
- 5.20 [הודעה, "נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה", מס' ה.7.11.3.1.](#)
- 5.21 [הודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום הניקיון", מס' ה.7.11.3.2.](#)
- 5.22 [הודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום האבטחה והשמירה", מס' ה.7.11.3.3.](#)
- 5.23 [הודעה, "אמות מידה להענקת מענק מצוינות לעובדי קבלן בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון", מס' ה.7.11.3.4.](#)
- 5.24 [אתר האינטרנט של מינהלת ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה שכתבתו: <http://www.tamas.gov.il/NR/exeres/9A74A6C7-F74C-44D9-B131-5574F05E72DD.htm>](#)



6. נספחים

- 6.1 [נספח א – רשימת חוקי העבודה.](#)
- 6.2 [נספח ב – רשימת החוקים המפורטים בתוספת השלישית בחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011.](#)
- 6.3 [נספח ג – רשימת צווי הרחבה.](#)
- 6.4 [נספח ד – הצהרה בדבר תשלום שכר מינימום והעדר הפרות בדיני עבודה במסגרת ההתקשרות עם המשרד הממשלתי וחוות דעת רואה חשבון על הצהרת הנהלה.](#)
- 6.5 [נספח ה – נוסח הודעה במשרד על תיבת התלונות.](#)
- 6.6 [נספח ו – עלות השכר למעביד.](#)
- 6.7 [נספח ז – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.](#)



נספח א – [רשימת חוקי העבודה]

- [קבלן יתחייב בכתב לקיים בתקופת הסכם ההתקשרות את האמור בחוקים הבאים:](#)
- [פקודת תאונות ומחלות משלוח יד \(הודעה\), 1945.](#)
 - [פקודת הבטיחות בעבודה, 1946.](#)
 - [חוק החיילים המשוחררים \(החזרה לעבודה\), תש"ט-1949.](#)
 - [חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951.](#)
 - [חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951.](#)
 - [חוק החניכות, תשי"ג-1953.](#)
 - [חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953.](#)
 - [חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954.](#)
 - [חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954.](#)
 - [חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958.](#)
 - [חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959.](#)
 - [חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967.](#)
 - [חוק הביטוח הלאומי \[נוסח משולב\], תשנ"ה-1995.](#)
 - [חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.](#)
 - [חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.](#)
 - [חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988.](#)
 - [חוק עובדים זרים \(העסקה שלא כדין\), תשנ"א-1991.](#)
 - [חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.](#)
 - [פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.](#)
 - [סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998.](#)
 - [חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.](#)
 - [חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001.](#)
 - [סעיף 29 לחוק מידע גנטי, תשס"א-2000.](#)
 - [חוק הודעה לעובד \(תנאי עבודה\), תשס"ב-2002.](#)
 - [חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, תשס"ו-2006.](#)
 - [סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים \(חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין\), תשנ"ז-1997.](#)

נספח ב – [רשימת החוקים המפורטים בתוספת שלישית לחוק הגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011]

- [מתן חופשה שנתית לפי פרק שני לחוק חופשה שנתית.](#)
- [תשלום דמי חופשה לפי סעיפים 10 ו-11 לחוק חופשה שנתית.](#)
- [תשלום פדיון חופשה לפי סעיף 13 לחוק חופשה שנתית.](#)
- [איסור העבדה בשעות נוספות שאינה מותרת או בלא היתר לפי סעיף 6](#)



- לחוק שעות עבודה ומנוחה.
- איסור העבדה בשעות נוספות או במנוחה השבועית שלא בהתאם להוראות היתר שניתן לפי הוראות הפרק הרביעי לחוק שעות עבודה ומנוחה.
- איסור העבדה במנוחה שבועית בלא היתר, לפי סעיף 9 לחוק שעות עבודה ומנוחה.
- תשלום גמול שעות נוספות לפי סעיף 16 לחוק שעות עבודה ומנוחה.
- תשלום גמול עבודה במנוחה השבועית לפי סעיף 17 לחוק שעות עבודה ומנוחה.
- איסור העבדת נער מעבר לשעות העבודה הקבועות בסעיף 20 לחוק עבודת הנוער.
- איסור העבדת נער במנוחה השבועית לפי סעיף 21 לחוק עבודת הנוער.
- איסור העבדת נער בעבודת לילה בלא היתר לפי סעיף 24 לחוק עבודת הנוער.
- איסור העבדת נער בעבודת לילה שלא בהתאם להוראות היתר לפי סעיף 25 לחוק עבודת הנוער.
- איסור ניכוי סכומים משכרו של עובד לפי סעיף 25 לחוק הגנת השכר – כשניכוי הסכומים היה ביזמת המזמין או לפי הוראותיו.
- העברת סכומים שנוכו ליעדם, לפי סעיף 25א לחוק הגנת השכר.
- איסור הלנת שכר לפי סעיף 25ב(1) לחוק הגנת השכר.
- תשלום שכר מינימום לפי חוק שכר מינימום.
- תשלום שכר מינימום לפי הסכם קיבוצי כללי ענפי שהורחב בצו הרחבה, לפי סעיף 33ד(ב) לחוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957.
- תשלומים מכוח צווי הרחבה בעניין פנסיה.



נספח ג – רשימת צווי הרחבה

- [צו הרחבה בדבר תשלום דמי הבראה.](#)
- [צו הרחבה לעניין השתתפות המעביד בהוצאות נסיעה לעבודה וממנה.](#)
- [צו הרחבה לפנסיה חובה.](#)
- [צו הרחבה לעניין דמי חג.](#)
- [צו הרחבה בדבר תשלום תוספת יוקר.](#)
- [צו הרחבה בענף הניקיון ואחזקה 1979.](#)
- [צו הרחבה בענף השמירה 2009.](#)



נספח ד- [הצהרה בדבר תשלום שכר מינימום והיעדר הפרות בדיני עבודה במסגרת ההתקשרות עם משרד XXX וחוות דעת רואה חשבון על הצהרת הנהלה]

תאריך: XX/MM/YY

לכבוד
משרד ממשלתי

א.ג.נ.,

הנדון: הצהרה בדבר תשלום שכר מינימום והיעדר הפרות בדיני עבודה במסגרת ההתקשרות עם משרד XXX

אני הח"מ _____ מנכ"ל ו- _____ סמנכ"ל הכספים של חברת _____ (להלן: "החברה") מצהירים בזאת כדלקמן:

- א. החברה ח.פ. מספר _____ שילמה בקביעות לכל עובדיה המועסקים במסגרת ההתקשרות שבנדון, שכר שאינו נמוך משכר המינימום לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987 ותקנותיו וכן הבראה, גמל ופיצויים/פנסיה בהתאם להסכם ההתקשרות שבנדון.
- ב. בנוסף, החברה לא הפרה את חוק חובת עבודת הנוער, התשי"ג-1953 במסגרת ההתקשרות.

על החתום:

מנכ"ל: _____
סמנכ"ל כספים: _____
תאריך: _____

תאריך: XX/MM/YY

לכבוד

א.ג.נ.,



הנדון: חברת _____ חוות דעת רו"ח _____
בהתייחס להצהרה מיום XX/MM/YY

לבקשתכם וכראוי החשבון מטעם חשבות משרד XXXX, בדקנו את האמור בהצהרה הנ"ל שהוצגה במכתב מיום _____ בדבר "תשלום שכר מינימום והיעדר הפרות בדיני עבודה במסגרת ההתקשרות עם משרד XXX והמצורפת בזאת ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד.

הצהרה זו היא באחריות הנהלת _____ . אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לנוהל הביקורת שגובש לנושא זה על ידי לשכת רו"ח ויחידת הביקורת בחשכ"ל מיום 1/2/10. על פי נוהל הביקורת, נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצע על בסיס הנוהל האמור כדי להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין באמור בהצהרה הנ"ל הצגה מטעה מהותית.

הביקורת כוללת בדיקה מדגמית – כמפורט בנוהל – של ראיות התומכות במידע שבהצהרה הנ"ל. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס סביר לחוות דעתנו.

לדעתנו, בהתבסס על ביקורתנו, האמור בהצהרה הנ"ל משקף באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את המפורט בה.

בכבוד רב

משרד רו"ח XXXX



נספח ה – [נוסח הודעה במשרד על תיבת התלונות]

אל ציבור עובדי חברות השמירה, הניקיון וההסעדה-

הודעה בדבר קיום תיבת תלונות

הנכם רשאים להגיש תלונה בתיבה זו אם לדעתכם נפגעות זכויותיכם ו/או תנאי העסקתכם.

דוגמאות לאי שמירת זכויות: אי תשלום שעות נוספות, אי הפרשה לפנסיה, אי תשלום ימי חופשה, ניכויים אסורים, אי תשלום תוספת ותק, הלנת שכר וכדומה.

כמו כן, ניתן להתלונן בדרכים הבאות:

- מוקד הטלפוני של משרד הכלכלה במספר **1-800-354-354** (השירות ניתן בשפות עברית, ערבית, רוסית ואנגלית).
- מוקד יחידת הביקורת בחשב הכללי במשרד האוצר במספר **054-75-999-98** בימי ג' בין השעות 09:00 – 15:00.
- טופס תלונה באתר:

<http://www.mof.gov.il/Pages/Kablan.asp>

X



נספח ו – [עלות השכר למעביד]

הצהרת המעביד

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

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

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

פרטי המעביד: _____

תאריך: _____

חתימה: _____



נספח ז – [טבלת שינויים שבוצעו

[בהוראה]

מדהורה חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור עדכון/נימוקים
02	10.05.2009	4.3, 4.1	ביצוע חלוקה לתנאי סף ולתנאים לדחיית הצעה בהתאם לתיקון בתח"ם
		4.5.1	הוספת סעיפים חדשים להסכם ההתקשרות בהתאם להמלצות ועדה בין-משרדית להסדרת התקשרויות עתירות כוח אדם
03	24.01.2010	4.1.1	הוספת תנאי סף של חובת רישוי קבלני שירותים בהתאם לשינוי בחוק העסקת קבלני כח אדם, תשנ"ו-1996
04	16.03.2010	4.6	הוספת נוהל ביקורת לצורך בדיקת היעדר הפרות בדיני עבודה במסגרת ביצוע ההתקשרות ונספחים ב-ג בהתאמה
05	23.06.2010	4.1.3	הוספת תנאי סף של התחייבות לאי-העסקת עובדים זרים במסגרת המכרז
06	13.12.2012	עדכון מרבית סעיפי ההוראה	שכתוב ההוראה בעקבות כניסה לתוקף של חוק הגברת האכיפה של דיני עבודה התשע"ב-2011 והסכם קיבוצי מיוחד מיום 4.12.12 בין המדינה להסתדרות.
07	24.06.2013	4.5.2 4.6.1.9.1 4.6.3 4.7.4 4.7.5 נספח ה'	הבהרות לעניין יישום ההסכם הקיבוצי המיוחד וחוק הגברת האכיפה של דיני העבודה התשע"ב-2011
08	14.09.2014	3.2	הוספת הגדרה של בעל זיקה
		4.6.1.6.2	עדכון בשיעורי הפרשות
		4.6.1.9.2	הוספת סעיף לעניין קרן השתלמות בהתקשרויות בתחום הניקיון
		4.6.15	עדכון הסעיף לעניין שי לחג
		4.7.12	הוספת סעיף לעניין הקצאת מקום לאחסון חפצים אישיים ומנוחה
		4.7.13.1	הוספת סעיף לעניין קבלת שי לחג לעובדים שלא עומדים בקריטריונים



נספח ט"ו הודעת חשכ"ל ה.7.11.3.2

שם ההודעה: עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום הניקיון		
פרק ראשי: התקשרויות ורכישות	פרק משני: התקשרויות מיוחדות	
מספר הוראה: 7.11.3	מספר הודעה: ה.7.11.3.2	מהדורה: 10

1. כללי

- 1.1. הודעה זו מציגה למשרדים את מרכיבי השכר המינימאליים שעל המעביד לשלם לעובדים בתחום הניקיון וכן מרכיבים נוספים שאליהם נדרשת ועדת המכרזים להתייחס בעת פרסום מכרז ובדיקת ההצעות, על מנת שיוכלו לוודא כי המעביד מתחייב לשלם את כלל מרכיבי השכר הנדרשים ללא מתן פרשנות ופגיעה בזכויות עובדים.
- 1.2. התחשיב שלעיל בוצע לפי 186 שעות עבודה חודשיות עבור משרה מלאה.
- 1.3. הטבלאות המופיעות בסעיף 2 נכונות למועד פרסום הודעה זו. במשך הזמן יתכנו שינויים בתעריפים השונים הנובעים משינוי שכר המינימום ומשינוי חוקים והוראות שונות בתחום. **על המשרד לוודא כי טבלת רכיבי השכר עדכנית למועד עריכת המכרז. במקרה שנקבע במכרז תעריף הגבוה מהתעריף המינימלי המחושב לעיל יש לעדכן את רכיבי השכר האחרים בהתאם.**
- 1.4. למען הסר ספק, יובהר כי המעביד חייב בכל מקרה לעמוד בהתחייבויותיו הנובעות מכל חוק, דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, גם אם אין מופיעות בטבלאות שלהלן או מופיעות באופן חסר, וכי במקום בו המרכיב בטבלה מטיב עם העובד לעומת הוראות הדין יש לפעול בהתאם לטבלה.

2. נספח תמחירי לעובדי הניקיון

הנספח התמחירי שלהלן הינו מיום 01.03.2014 בהתאם להסכם קיבוצי מיוחד מיום 4.12.2012 וצו ההרחבה מיום 05.02.2014.



הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
<p>שכר היסוד החודשי לעובד ניקיון יעמוד על 4,646.25 ₪ לחודש עבור משרה מלאה, קרי 24.98 ₪ לשעת עבודה. שכר היסוד החודשי לאחראי על עובדי ניקיון, המוגדר בחוזה שבין המדינה לקבלן הניקיון, יעמוד על 4,852.75 ₪ למשרה מלאה קרי, 26.09 ₪ לשעת עבודה. מקור: צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, התשע"ד-2014, סעיפים 5, 6.</p>	24.98 ₪	24.98 ₪	שכר יסוד עובד ניקיון
<p>10 ימי חופשה בתשלום או 12 ימי חופשה בתשלום בשנתיים הראשונות, לפי אורך שבוע העבודה של העובד. רכיב זה מחושב על שכר היסוד. ראו פירוט זכאות לשנים הבאות בסעיף 3.5. מקור: חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951 צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, התשע"ד-2014, סעיף 15.</p>	0.96 ₪ (3.81%)	0.95 ₪ (3.81%)	חופשה
<p>תוספת ותק משולמת החל מהשנה השנייה ואילך לעבודה, 0.35 ₪ לכל שעת עבודה. מהשנה השישית ואילך התעריף הינו 0.46 ₪ לכל שעת עבודה. שנה מוגדרת כפרק זמן של 12 חודשים, שתחילתו באחד בינואר. חישוב הותק ייעשה לפי ותק אצל הקבלן או אצל קבלנים אחרים בממשלה. הכרה בוותק אצל קבלנים אחרים בממשלה, תעשה בכפוף להמצאת אישור העסקה מאת קבלן השירותים על תקופת עבודתו של העובד במשרד. במקרה של חילופי קבלנים, הקבלן היוצא יעביר דוח לקבלן הנכנס ולמשרד על שנות הוותק המוכרות שנצברו לכל עובד. מקור: צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, התשע"ד-2014, סעיף 7.</p>	0.35 ₪	-----	תוספת ותק



הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
<p>עובדים זכאים ל- 9 ימי חג בשנה לאחר 3 חודשי עבודה. הזכאות לימי חג הינה במקרים בהם העובדים עבדו יום לפני ו/או יום אחרי החג אלא בהסכמת הקבלן או שלא עבדו כך מחמת סיבה מוצדקת.</p> <p><u>מקור: צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, התשע"ד-2014, סעיף 19 (א).</u></p>	<p>0.87 ₪ (3.43%)</p>	<p>0.86 ₪ (3.43%)</p>	חגים
<p>ערך יום הבראה לשנת 2014 עומד על 427 ₪ ליום. תעריף יום הבראה יעודכן ע"פ שיעור השינוי שבין מדד חודש אפריל של השנה בה משולמים דמי הבראה לבין מדד חודש אפריל 2013, או על פי התעריף המעודכן בשירות המדינה, לפי הגבוה מבניהם.</p> <p>הזכאות לדמי הבראה הינה מיום העבודה הראשון ותשלום לעובד כרכיב נפרד שישולם לצד שכר השעה.</p> <p>תעריף זה כולל בתוכו תשלום הבראה גם עבור ימי החג, החופשה והמחלה.</p> <p>יובהר כי רכיב השעה של דמי הבראה לא ישולם עבור שעות נוספות.</p> <p>ראה פירוט הזכאות לימי הבראה בסעיף 3.6.</p> <p><u>מקור: צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, התשע"ד-2014, סעיף 11.</u></p>	<p>1.33 ₪</p>	<p>1.33 ₪</p>	הבראה



הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
<p>הפרשה לקופת גמל, המשולמת לקצבה לפנסיה, כהגדרתה בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005. תעשה על שם העובד, החל מהיום הראשון להעסקתו לצורך ביצוע ההתקשרות וזאת למרות האמור בסעיף ה' לצו ההרחבה לפנסיית יסוד ובהתאם לכללים הנהוגים לגבי עובדי מדינה, בכלל הדירוגים המיוצגים על ידי ההסתדרות הכללית.</p> <p>ההפרשה תתבצע על שכר יסוד בתוספת וותק, דמי הבראה, ימי חג, דמי חופשה, ימי מחלה, תשלום עבור ימי מילואים ודמי לידה וכיוצ"ב.</p> <p>במקרה שהעובד עבד שעות נוספות או שעבד בשבת יש להפריש גם תמורת עבודה זו.</p> <p>החל מיום 1.7.2015 יעודכן שיעור ההפרשה ל 7.5%.</p> <p>מקור: צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, התשע"ד-2014, סעיף 9, צו ההרחבה בדבר "הגדלת פנסיית יסוד", התשמ"ט-1989.</p>	1.99 ₪ (7%)	1.97 ₪ (7%)	פנסיה
<p>הפרשה לקופת גמל לפיצויים, כהגדרתה בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005 תעשה על שם העובד לצורך הסכם זה החל מהיום הראשון להעסקתו, לצורך ביצוע ההתקשרות וזאת למרות האמור בסעיף ה' לצו ההרחבה לפנסיית יסוד.</p> <p>ההפרשה תתבצע על שכר בסיס בתוספת וותק, דמי הבראה, ימי חג, דמי חופשה, ימי מחלה, תשלום עבור ימי מילואים ודמי לידה וכיוצ"ב.</p> <p>במקרה שהעובד עבד שעות נוספות יש להפריש בגין עבודה זו 6%. יובהר כי ההפרשות יבוצעו עבור הסך הכולל של התשלום המשולם בגין העבודה הנוספת שבוצעה (125% או 150%, לפי העניין).</p> <p>במקרה שהעובד עבד בשבת בגין שכר היסוד יש להפריש 8.33% ובגין התוספת לעבודה בשבת יש להפריש 6%.</p> <p>מקור: חוק פיצויי פיטורין, התשכ"ג-1963, צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, התשע"ד-2014, בסעיף 9.</p>	2.37 ₪ (8.33%)	2.34 ₪ (8.33%)	פיצויים



הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
עד לשכר של 60% מהשכר הממוצע משולם 3.45% ביטוח לאומי; מעבר לשכר זה משולם 6.75%. בטבלה זו השימוש הוא בתעריף הנמוך בשל העובדה שמרבית העובדים אינם מגיעים לתעריף הגבוה. ביטוח לאומי משולם על מרכיבים נוספים מעבר לשכר היסוד כגון: חופשה, ותק, חגים, נסיעות, הבראה, מתנות לחגים, סבסוד ארוחות. <u>מקור: חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), התשנ"ה-1995.</u>	0.98 ₪ (3.45%)	0.97 ₪ (3.45%)	ביטוח לאומי
החל מיום 1.10.2014 הקבלן מחויב לבצע הפרשות לעובד לקרן השתלמות. תשלום זה יבוצע עבור עובדים גם אם לא הודיעו לקבלן על זהות קרן השתלמות ויופקדו בקרן שתיבחר מעת לעת על ידי ההסתדרות וארגוני הניקיון ותהווה קרן ברירת מחדל. ההפרשה תבצע על שכר היסוד החודשי הנקוב בהודעה זו (גם עבור עובדים ששכרם גבוה מהשכר לעיל) בתוספת דמי הבראה ימי חופשה, חג ומחלה. יובהר כי ההפרשה לא תבוצע עבור עבודה בשעות נוספות או גמול שבת. אחת לשנה ימציא הקבלן אישור רו"ח לביצוע ההפקדות לעובדים לקרן השתלמות. <u>מקור: צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, התשע"ד-2014, סעיף 10.</u>	2.11 ₪ (7.5%)	2.11 ₪ (7.5%)	קרן השתלמות
	35.94	35.51	סה"כ

להלן רכיבי שכר נוספים אשר ישולמו על פי הביצוע:

יש להתאים את תשלום הנסיעות על פי עלות הנסיעות בפועל עד לתקרה המתעדכנת מעת לעת בצו ההרחבה. התקרה הנוכחית היא 25.20 ₪ ליום עבודה. במקרה בו הקבלן מספק שירותי הסעות ישלם המשרד לקבלן עלות תעריף חופשי חודשי באזור קבלת השירותים. <u>מקור: צו הרחבה בדבר השתתפות המעביד בהוצאות נסיעה לעבודה וממנה לפי חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957.</u>			נסיעות
--	--	--	---------------



<p>הפרשות לגמל יעשו לקרן פנסיה אישית על שם העובד החל מהיום הראשון להעסקתו על החזרי הוצאות נסיעה של העובד בלבד. מקור: צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה. התשע"ד-2014, סעיף 9 (ב)(3).</p>	(5%)	(5%)	<p>הפרשות לגמל עבור החזר הוצאות נסיעה</p>
<p>תשלום זה יבוצע על ידי המשרד בהתאם לחוק דמי מחלה ההתשל"ו-1976 כנגד קבלת אישור רואה חשבון על ביצוע התשלומים בפועל אחת לחודש. יובהר כי המזמין ישלם לקבלן לפי זכאות ימי המחלה של העובד בחברה <u>בתקופת ההתקשרות עם המשרד הממשלתי</u>. אין באמור כדי לגרוע מחובותיו החוקיות של הקבלן כלפי העובד. מקור: חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976, צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, התשע"ד-2014, סעיף 14.</p>			<p>מחלה</p>

3. תוספות נוספות המשולמות לפי העניין לעובדי הניקיון

- 3.1. שעות נוספות – במקרה שהעובד ביצע שעות נוספות בפועל יש לשלם לעובד בגין השעה התשיעית והעשירית באותו יום עבודה (יום חול), שכר עבודה של 1.25 משכר היסוד. בגין השעה האחת עשרה באותו יום עבודה (יום חול), יש לשלם לעובד שכר של 1.5 משכר היסוד.
- 3.2. חופשת נישואין – בחופשת נישואין זכאי עובד המועסק 6 חודשי עבודה ומעלה ל-3 ימי חופשה על חשבון הקבלן מבלי לגרוע מחופשתו או לנכות משכרו.
- 3.3. ימי אבל – בתקופת אבל זכאי העובד להעדר מעבודתו לתקופה שלא תעלה על 7 ימים ויהיה זכאי לשכר מלא בגין היעדרותו מבלי לגרוע מחופשתו או לנכות משכרו.
- 3.4. היעדרות ביום הזיכרון – עובד שבן משפחתו נהרג במהלך שירותו הצבאי ו/או בעקבות פעולות איבה יהיה זכאי להיעדר מעבודתו ביום הזיכרון ולקבל תשלום בגין יום עבודה מלא מבלי לגרוע מחופשתו או לנכות משכרו.
- 3.5. ימי חופשה – כל עובד זכאי לחופשה שנתית בשכר, כמפורט להלן:

אורך שבוע העבודה		תקופת העבודה (בשנים)
5 ימים	6 ימים	
10 ימי עבודה	12 ימי עבודה	1 – 2
11 ימי עבודה	13 ימי עבודה	3 – 4
13 ימי עבודה	15 ימי עבודה	5
18 ימי עבודה	20 ימי עבודה	6
19 ימי עבודה	21 ימי עבודה	7 – 8
23 ימי עבודה	26 ימי עבודה	9 ואילך



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

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

3.7. מענק מצוינות – ישולם כנגד אישור רואה חשבון על ביצוע התשלום לעובדי ניקיון

ואחראי ניקיון מצטיינים על בסיס אמות מידה שנקבעו על ידי המדינה בהודעת תכ"ם, "מספר אמות מידה להענקת מענק מצוינות לעובדי קבלן", מס' 7.11.3.4.

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

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

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

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

3.8. שי לחג – גובה השי לרגל כל אחד מהחגים (ראש השנה וחג הפסח), יעמוד על 215.5 ₪. השי לא יוענק בטובין או בשווה כסף (כגון, תלושי קנייה).

3.8.1. עובד המועסק לפחות ב 50% משרה או שעבד לפחות 93 שעות בחודש בממוצע בשלושת החודשים אשר קדמו לחג יהיה זכאי לשי לחג. עובד המועסק בהיקף משרה נמוך מהאמור לעיל יהיה זכאי לשי לחג בהתאם לחלקיות משרתו בשלושת החודשים שקדמו למתן השי.

3.8.2. תעריף שי לחג יעודכן על פי שיעור השינוי שבין מדד חודש אפריל של השנה בה משולמים דמי הבראה לבין מדד חודש אפריל 2013, או על פי התעריף המעודכן בשירות המדינה, לפי הגבוה ביניהם.

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



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

4. מרכיבי עלות נוספים

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

5. נספחים

5.1. [נספח א – טבלת שינויים שבוצעו בהודעה.](#)



נספח א – [טבלת שינויים שבוצעו
בהודעה]

תאור עדכון/נימוקים	סעיף/ים מושפע/ים	תאריך ביצוע עדכון	מהדורה חדשה
עדכון הנספח התמחירי ופיצול הודעה ל-2 הודעות נפרדות: בהודעה זו מפורט הנספח התמחירי לעובדי הניקיון ובהודעה 7.11.3.3 מפורט הנספח התמחירי לעובדי שמירה ואבטחה.		10.11.2011	04
עדכון הנספח התמחירי לתקופת העסקה שבין 1.5.2012 עד ל-31.12.2012.		13.12.2012	05
עדכון הנספח התמחירי לתקופת העסקה שבין 1.1.2013 ועד 30.6.2013 בהתאם להסכם הקיבוצי המיוחד שנחתם בין המדינה להסתדרות.		01.01.2013	06
הבהרה בעניין גובה הזכאות להפרשה לקרן השתלמות והרכיבים שבגינם מבוצעת ההפרשה. תיקון זכאות לתשלום ימי מחלה. עדכונים נוספים בנספח התמחירי.	2 – נספח תמחירי	20.06.2013	07
הבהרות לעניין תשלום מענק מצוינות ושי לחג	3.8,3.9		
עדכון ערך השעה בהתאם להסכם קיבוצי מיוחד מיום 4.12.12	נספח תמחירי	24.06.2013	08
הוספת חובת הפרשה לקרן השתלמות בניצול ימי מחלה (בתוקף מיום 01.07.2013). חידוד ההנחיות לעניין חובת הפרשה לפיצויים בגין עבודה בשבת.	נספח תמחירי	08.09.2013	09
עדכון נספח תמחירי בהתאם לצו הרחבה במשק. לרבות עדכון שיעורי הפרשה לביטוח לאומי. עדכון מרבית תתי הסעיפים	נספח תמחירי סעיף 3	14.09.2014	10



נספח ט"ז הודעה במשרד על תיבת תלונות

אל ציבור עובדי חברות השמירה, הניקיון וההסעדה

הודעה בדבר קיום תיבת תלונות

הנכם רשאים להגיש תלונה בתיבת תלונות המוקמת ב _____, אם לדעתכם

נפגעות זכויותיכם ו/או תנאי העסקתכם.

דוגמאות לאי-שמירת זכויות: אי-תשלום שעות נוספות, אי-הפרשה לפנסיה, אי-תשלום ימי חופשה, ניכויים אסורים, אי-תשלום תוספת ותק, הלנת שכר וכדומה.

כמו כן, ניתן להתלונן במוקד הטלפוני של משרד התמ"ת במספר **1-800-354-354**

(השירות ניתן בשפות עברית, ערבית, רוסית ואנגלית)



נספח י"ז – נספח בטיחות

1. הזוכה מתחייב לקיים את כל הוראות הבטיחות בעבודה הקבועות בפקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) תש"ל 1970 ובתקנות הבטיחות בעבודה שפורסמו, או אשר יפורסמו מעת לעת, לרבות תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה) תשמ"ח 1988, תקנות הבטיחות בעבודה (ביצוע בדיקות סביבתיות תעסוקתיות ותקני חשיפה תעסוקתיים לגורמים כימיים ופיסיקליים) תשמ"ח 1983, תקנות הבטיחות בעבודה (עזרה ראשונה במקומות עבודה) תשמ"ח 1988 וצו הבטיחות בעבודה (פנקס כללי) תש"ד 1959. וכן מתחייב הזוכה להדריך את עובדיו בדבר כל הסיכונים שבעבודתם, הכל בהתאם לדרישות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה בדבר מסירת מידע והדרכת עובדים (תיקון תשמ"ד) 1984.
2. הזוכה מתחייב להבטיח את קיום כל תנאי הבטיחות והגהות לשמירת חיי עובדיו וכל השוהים בסניפי המוסד לביטוח לאומי, בריאותם ורווחתם, וזאת בין אם הזוכה מחויב לכך על פי כל דין ובין אם לאו, וכן בנוסף, לנהוג על פי הוראותיהם של המפקח והממונים על נושא הבטיחות מטעם המוסד לביטוח לאומי, כפי שיינתנו על ידם מפעם לפעם. כמו כן, מתחייב הזוכה למלא אחר ההוראות הנוגעות לבטיחות בעבודה על פי כל דין, ובאין דרישה חוקית - להישמע ולפעול כפי שיידרש על ידי מפקחי העבודה כמשמעותם בחוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד - 1954.
3. למען הסר ספק מתחייב הזוכה מפורשות לבצע את כל העבודות באמצעות עובדיו וקבלני המשנה מטעמו ו/או הקבלנים הנוספים בהתאם לכל דין לרבות בהתאם להוראות פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) תש"ל-1970, ולתקנות הבטיחות בעבודה שהותקנו על פיה וכל שינוי להם ו/או תיקון שיבוא במקומם.
4. הזוכה מתחייב להעמיד לרשות העובדים כלים וחומרים מטיב מעולה ובכמות מספקת, וכי יסלק כל ציוד או חומר פגום.
5. הזוכה מצהיר שידועים לו האיסורים שנמנו בחוק עבודות הנוער תשי"ד 1954 ולא ירשה לנוער להימצא במפעל לשם עבודה או לשם השתכרות, מלבד העבודות שאינן אסורות לנוער ע"פ החוק.
6. הזוכה מתחייב לבטח את עובדיו ואת עובדי קבלני המשנה שמטעמו ביטוח חבות מעבידים, וכן לבטח כל מקום שבו הוא מבצע את עבודותיו בביטוח צד ג'.
7. הזוכה מתחייב לבצע סקר סיכונים לעבודה/אזור העבודה אותם מבצע בסניפי המוסד לביטוח לאומי ולקבוע בקרות לגורמי הסיכון למניעת התממשותם, טרם תחילת העבודה, ולאשר מסמך זה על ידי מזמין העבודה או מי מטעמו.
8. הזוכה מתחייב להחזיק במקום עבודתו ציוד מגן אישי מתאים לכל סוגי הסיכונים שידועים ככאלה בעבודות אותם הוא מבצע מהסוג המתאים עבודות שבהן הוא עוסק, וכן לספק לכל מבקר או עובד ציוד כנדרש בהוראות כל דין, ובכלל זה בתקנות הבטיחות בעבודה (ציוד מגן אישי).
9. הזוכה או מי מטעמו מתחייב לוודא שכל עובדיו לבושים בביגוד ההולם את אופי מקום העבודה לרבות מכנס ארוך, חולצה עם שרוולים ונעלי בטיחות המתאימות לאופי העבודה וגורמי הסיכון לרבות מקדם מניעת החלקה גבוה.
10. הזוכה מתחייב להדריך את כל עובדיו לגבי סיכונים בעבודה, שיטות עבודה בטיחות ושימוש בציוד מגן וכן לגבי כל אפשרות להשפעה סביבתית שעלולה להיגרם בגין פעילותם ועבודתם וכיצד למנוע זאת, להדרכות יבוצע רענון שנתי.



ההדרכות יבוצעו ע"י מדריך בטיחות בהתאם לתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט-1999.

11. הזוכה יעסיק ממונה בטיחות מטעמו לניהול בטיחות עובדי הניקיון בכל סניפי המוסד תחת אחריותו. יועברו תעודות הסמכה כתנאי לביצוע ההסכם.

12. הזוכה יקבע תוכנית בקרה בסניפים לבחינת עמידה בדרישות אלה ובדרישות נוספות שיועברו אליו מעת לעת. ממצאי הביקורות יטופלו באופן מיידי, כל דחיית טיפול תאושר עם ממונה הבטיחות הארצי של המוסד לביטוח לאומי.

13. הזוכה מתחייב להעסיק עובדים שהוסמכו לביצוע העבודה בהתאם לדרישות החוק וסקרי הסיכונים שבוצעו על-ידו טרם תחילת העבודה.

הזוכה יחזיק אישורי הסמכה לכל עובדיו זמינים להצגה כשיידרש לכך.

14. הזוכה יעביר לממונה הבטיחות של המוסד לביטוח לאומי, טופס תיעוד הדרכה המכיל לכל הפחות את רשימת העובדים, מספרי תעודות הזהות, תפקידם, נושאי ההדרכה וחתמתו של כל עובד על השתתפות בהדרכה, בנוסף יעביר את תעודת מדריך מוסמך של מבצע ההדרכה כנדרש בחוק. נושאי ההדרכה יכללו לפחות את הנושאים הבאים: מדיניות הבטיחות של המוסד לביטוח לאומי, מושגי יסוד בבטיחות, עבודה עם חומרים מסוכנים- אחסנה, שימוש, ציוד מגן אישי נדרש ופעולות בחירום (שפיכת החומר ופגיעה באדם), בטיחות בחשמל, ארגון סביבת העבודה- סדר וניקיון, חסימת אזורי עבודה, ציוד מגן אישי, היגיינה אישית- גהות תעסוקתית וארגונומיה.

15. עם כל שינוי צוות העובדים, יחויב הזוכה בהדרכות בטיחות ואיכות הסביבה מחודשת לעובדיו המצטרפים.

באחריות הזוכה לתעד הדרכות אלו ולהעביר העתק/אישור על ביצוע הדרכה לממונה הבטיחות הארצי.

16. הזוכה מתחייב שכל העבודות שמבוצעות על-ידו, כלי העבודה בהם משתמש לא יפגעו בעובדי הסניף ובמבקרי וזאת ע"י בידוד אזור העבודה ושימוש בשלטי אזהרה.

17. הזוכה מתחייב לטפל בחומרי הניקיון בהתאם לדרישות החוק כולל אחסנת החומרים במחסן/ארון נעול, אוורור המחסן, אחסנה במיכלים סגורים נושאי תג זיהוי הכולל פרטים מזהים על התכולה, אין לאחסן חומרים בבקבוקי משקה, אחסנת חומרים במאצרות המסוגלות לקלוט 120% מתכולת המיכל הגדול, הקפדה על הפרדה בין חומצות לבסיסים באחסנה ואיסור על ערבוב חומצות וחומרים בסיסיים לצרכי ניקיון.

18. הזוכה מתחייב להחזיק מפרט בטיחות לחומר (MSDS), בהתאם לתקנות הבטיחות בעבודה(גיליון בטיחות, סיווג, אריזה, תיווי וסימון של אריזות), התשנ"ח-1998, עבור כל חומר בארון האחסנה ולהדריך את עובדיו לגבי החומר, גורמי הסיכון, ציוד המגן האישי הנדרש בעת שימוש בחומר, העברתו ממיכל גדול למיכל קטן.

גליונות הבטיחות של החומרים יהיו בשפות המובנות לעובדיו ועובדיו יאשרו בשמם ובחתימתם שקראו והבינו את הנאמר, העתק יועבר לממונה הבטיחות הארצי של המוסד לביטוח לאומי.

19. לפי החלטת המזמין, הזוכה ימנע משימוש באקונומיקה בריכוז גבוה מ-3.5% בכל סניפי המוסד, ימנע משימוש בחומצות מלח ובחומרים מסוכנים מרוכזים. הזוכה יעביר אחת לחודש רשימת חומרים, סוג החומר והכמות, המאוחסנות בסניפי המוסד לממונה הבטיחות הארצי.



20. הזוכה מתחייב שהחומרים בהם משתמש לצרכי עבודתו או מרכיביהם אינם נכללים ברשימת החומרים החשודים כמסרטנים בהתאם לתקנות הבטיחות בעבודה(איסור עבודה בחומרים מסרטנים מסויימים).
21. הזוכה מתחייב לספק כלי עבודה ידניים מטלטלים המופעלים בחשמל, תקינים, העומדים בתקנים הן לעניין בידוד כפול, הן לעניין עמידות בתנאי עבודה בסביבה נפיצה והן בעמידות בתנאי לחות ו/או רטיבות.
- כלי חשמלי יעבור בדיקה שנתית ע"י חשמלאי בודק, ימוספר ויסומן בעזרת מדבקה המעידה על תקינות ותוקף הבדיקה. כל כלי עבודה המחובר לכל מאריך יהיה מחובר ללוח שבו מפסק לזרם דלף (מפסק פחת), בין שהלוח קבוע ובין שהוא נייד.
- הכבל, בזמן שימוש, יהיה פרוס לכל אורכו למניעת חימום יתר והמסת חומרי הבידוד.
22. עבודה בגובה, כל עבודה שבגינה עלול עובד ליפול מגובה העולה על 2 מ' מחייבת בהסמכת העובד לביצוע עבודה בגובה, שימוש בציוד מגן מתאים וביצוע ע"י 2 עובדים. הזוכה יאסור על עובדיו לבצע ניקיון חלונות גבוהים, מתוך המבנה או מחוצה לו ללא נקיטת צעדים למניעת נפילה ועמידה בדרישות תקנת הבטיחות בעבודה(עבודה בגובה).
23. הזוכה מתחייב לעמוד בכל החוקים והתקנות הסביבתיים הרלוונטים לתחום עבודתו.
24. הזוכה מתחייב לבצע את עבודתו תוך צמצום הנזק האפשרי לסביבה.
25. הזוכה מתחייב לשנע את כל הפסולת, שנגרמה בגין עבודתו, ע"פ הנדרש בחוק וכן פינוי כל הפסולת יעשה לאתר המורשה ע"פ דין.
26. בהקשר לכל העבודות משחרר הזוכה את המזמין מאחריות וחובה מכל סוג שהם שיהיו מוטלים ו/או יחולו בקשר עם בטיחות בעבודה ו/או שמירת העובדים ורווחתם כאמור לעיל, ומבלי לפגוע באחריות הזוכה לפי הוראות אחרות בחוזה, הזוכה מתחייב לפצות ו/או לשפות את המזמין עבור כל תביעה ו/או דרישה ו/או נזק ו/או תשלום שיידרשו ממנו ו/או שיוצאו על ידו לכיסוי כל האמור לעיל.
27. כאמור לעיל, אין ברשימת החובות שנמנו לעיל כדי להגביל את האחריות של הזוכה לכל האמור בחוקים, בפקודה ובתקנות וכן הזוכה מתחייב לנהוג כפי שזוכה סביר נוהג בעת ביצוע עבודה בעלת אופי דומה לעבודה המוזמנת.

קראתי והבנתי את הכתוב ואני מתחייב לפעול לפיו

המציע _____ שם מורשה החתימה _____

תפקיד _____ תאריך _____

חתימה _____



נספח י"ח – הצהרת רואה חשבון על תשלום סוציאליות

תאריך: XX/MM/YY

לכבוד

חשב ביטוח לאומי

הנדון: הצהרה בדבר תשלומים שוטפים לחודש _____ עבור עובדי חברת _____ המועסקים במסגרת התקשרות למתן שירותי ניקיון מס' מכרז _____

אנחנו הח"מ _____ מנכ"ל ו- _____ סמנכ"ל הכספים של חברת _____ (להלן: "החברה"), אשר לה התקשרות עם _____ (להלן: "מזמין השירות") למתן שירותי ניקיון במסגרת מכרז' _____

מבלי לגרוע מתנאי המכרז והסכם ההתקשרות הקיים בין החברה למזמין השירות, כמפורט לעיל מצהירים בזאת כדלקמן:

1. התחשיב, שהומצא ע"י החברה ממלא אחר סעיף _____ להסכם ההתקשרות והוראות החוק, הסכם קיבוצי וצווי הרחבה הקיימים בנידון.
2. שילמנו את רכיבי השכר (לסמן בעיגול את הרכיב הרלוונטי): דמי מחלה, קצבת נסיעות מענק מצוינות ושי לחג לחודש _____ לשנת _____ עבור עובדי החברה בהתאם לסכומים המפורטים בתחשיב.
3. הפקדנו לקופות הפנסיה, הפיצויים וקרנות ההשתלמות, עבור העובדים בגין רכיבי השכר שפורטו בסעיף 2 ואשר שולמו בחודש משכורת _____ לשנת _____, בהתאם לסכומים השמיים שפורטו בתחשיב.

על החתום:

מנכ"ל: _____

סמנכ"ל כספים: _____

תאריך: _____



תאריך: XX/MM/YY

לכבוד

חברת _____

א.ג.נ.,

הנדון: חברת _____ חוות דעת רו"ח _____

בהתייחס להצהרה מיום XX/MM/YY

לבקשתכם וכרואי החשבון מטעם חברת XXXX, בדקנו את האמור בהצהרה הנ"ל שהוצגה

במכתב מיום

XX/XX/XX בדבר ביצוע תשלומים והפקדות לחברות הביטוח וקרה"ש לעובדי חברת XXXX,

במסגרת המצאת תחשיב שעניינה תשלומי רכיבי שכר לחודש _____, והמצורפת בזאת ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד.

הצהרה זו היא באחריות הנהלת _____ . אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על פי תקני הביקורת, נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה כדי להשיג מידה סבירה של ביטחון שההצהרה הנ"ל, משקפת את יישום ביצוע התשלומים לעובדים, בהתאם לתחשיב שנעשה על ידי החברה

הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות במידע שבהצהרה הנ"ל. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס סביר לחוות דעתנו.

לדעתנו, בהתבסס על ביקורתנו, האמור בהצהרה הנ"ל משקף באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את המפורט בה.

בכבוד רב

משרד רו"ח XX



נוסח התחשיב- התחשיב ימולא לפי הפורמט להלן בלבד



0.1583 מעקב תשלומי תוספת וותק לחודש קלנדרי															
העמסת סוצאליות	סה"כ תוספת וותק לשלם	מס' שעות עבודה	שקלול ימי חופשה מחלה וחג ששולמו לשעות	מס' ימי חג ששולמו	מס' ימי מחלה ששולמו	מס' ימי חופשה שנוצלו	תעריף תוספת וותק לשעת עבודה	וותק העובד בשנים	תחילת עבודה אצל מזמין השירות או לפי החברה לפי הגבוה	תפקיד	אתר עבודה	ת.ז.	מס' עובד	שם משפחה	שם פרטי
0	0														
0	0														
0	0														
0	0														
0	0														
0	0														
0	0														
0	0														
0	0														
0	0														
0	0														
0	0														
0	0														
0	0														
0	0														
0	0	סה"כ													
0		עלות ביטוח לאומי													
0		סה"כ בחשבונית לפני מע"מ													



טבלת ריכוז תאריכים

התאריכים	הפעילות
יום חמישי 18.6.2015	החלפת קובץ המכרז בקובץ חדש ומעודכן
יום חמישי 18.6.2015	פרסום מודעה מעודכנת בעיתונות
יום חמישי 18.6.2015	פרסום תשובות לשאלות הבהרה שהתקבלו עד ליום 12.3.2015
יום רביעי 1.7.2015	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה <u>המתייחסות אך ורק לעדכונים שנעשו בנוסח מכרז זה</u>
יום שני 20.7.2015	מועד אחרון למענה המוסד על שאלות הבהרה <u>המתייחס אך ורק לעדכונים שנעשו בנוסח מכרז זה</u>
31.12.2015	תוקף ערבות הגשה מעודכן
יום רביעי 5.8.2015 שעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים

במקרה של סתירה בין תאריכים אלה לבין תאריכים אחרים המופיעים בגוף המכרז,
קובעים התאריכים בטבלה זו.