

מדינת ישראל

משרד האוצר - המדפיס הממשלתי

רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים

ת.ד. 10084, ירושלים, מיקוד 9110002

המדפיס הממשלתי באינטרנט : [www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il)

טלפון : 02-5685103/241

פקס : 02 -5685231

**מכרז פומבי מס' 3/2013**

לאספקת שירותי ניקיון והדברה

עבור המדפיס הממשלתי

**הבהרה** : בכל מקום בו כתוב בלשון זכר הכוונה היא גם לשון נקבה.

1. טופס פרטים מזהים של המציע\*

	שם המציע
	מס' עוסק מורשה
	מס' חברה
	שם איש הקשר
	כתובת
	טלפון
	פקס
	נייד
	דוא"ל

\*מובהר בזאת כי משלוח מכתב/מסמך/הודעה ע"י עורך המכרז, לפקס ו/או דוא"ל הר"מ מהווים אישור לקבלתם ע"י המציע.

## תנאי המכרז :

פרק זה כולל את התנאים הכלליים של המכרז, אופן הגשת ההצעות למכרז, והדרך לבחירת הזוכה במכרז.

על המציעים לקרוא בעיון פרק זה. הצעות שלא לפי פרק זה אפשר ותיפסלנה. לא תשמענה טענות כלשהן כאילו לא ידע מי מהמציעים את תנאי פרק זה, או כי לא הבין אותם כראוי. בשאלות בקשר עם המכרז יש לפנות כמפורט בסעיפים 1.1 ו-1.3 להלן.

### 1. כללי

ועדת המכרזים של המדפיס הממשלתי (להלן: "ועדת המכרזים") מפרסמת בזאת מכרז לאספקת שירותי ניקיון והדברה עבור המדפיס הממשלתי.

נציג המזמין האחראי לבקשות לפי מכרז זה, ואשר אליו יש להפנות את כל השאלות והבירורים בקשר עם המכרז הוא יו"ר ועדת המכרזים, מר רוני פרקין. המדפיס הממשלתי, רח' מרים החשמונאית 1 ירושלים מיקוד 9110002 (להלן: "המשרד") פקס: 02-5685231 טל': 02-5685241/229 כאמור בסעיף 1.3 להלן.

#### 1.1. חוברת המכרז מורכבת משלושה חלקים :

- 1.1.1. פרק זה, הוא פרק המנהלה - בו פרטים מנהליים כלליים של המכרז, תנאי המכרז, דרך הגשת ההצעות ואופן בחירת הזוכה במכרז.
- 1.1.2. המפרט - ובו פרטים טכניים ואחרים על דרישות המכרז, ועל התחייבויות הספק.
- 1.1.3. נוסח החוזה שייחתם עם הזוכה במכרז.

## 1.2. טבלת ריכוז תאריכים

תאריך		הפעילות
יום חמישי 24.01.2013		מועד פרסום המכרז
יום רביעי 29.01.2013 משעה 10:30 עד 12:30		כנס ספקים (מובהר ומודגש) שהשתתפות בכנס אינה חובה ואינה מהווה תנאי מוקדם להשתתפות במכרז)
יום ראשון 03.02.2013 שעה 14:00		מועד אחרון להגשת שאלות והבהרות
יום חמישי 07.02.2013 שעה 17:00		מועד פרסום מענה עורך המכרז לשאלות ההבהרה באתר האינטרנט של מנהל הרכש והמדפיס הממשלתי
14.02.2013 שעה 12:00		מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים במשרדי המדפיס הממשלתי
עד תאריך	מתאריך	תוקף ההצעה וערבות מכרז בגין הצעה החל מיום ועד יום
14.05.2013	14.02.2013	

## 1.3. שאלות או הבהרות למכרז או לחוזה:

מגיש הצעה במכרז (להלן: "המציע") שיש לו שאלות או בקשות להבהרות בקשר לתנאי המכרז המפרט או החוזה, או השגה כלשהי ביחס לתנאי המכרז המפרט או החוזה, מוזמן להפנותם אל מר רוני פרקין, יו"ר ועדת המכרזים, במסגרת כנס המציעים אשר יערך כמפורט בסעיף 2.2 להלן. יו"ר ונציגי ועדת המכרזים וממונה משאבים חומריים במדפיס הממשלתי הנוכחים בכנס, יענו על השאלות בע"פ בו במקום במידת האפשר.

מציע שיש לו שאלות או בקשות נוספות להבהרות בקשר לתנאי המכרז, המפרט הטכני או החוזה, מוזמן להעלותן בכתב, אל מר רוני פרקין, יו"ר ועדת המכרזים, רחוב מרים החשמונאית 1 ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002.

שאלות או בקשות להבהרות כאמור תתקבלנה לא יאוחר מיום ראשון 03.02.2013 שעה 14:00. שאלות, הערות או בקשות אחרי מועד זה לא תתקבלנה.

## **תשובות תינתנה בכתב. רק תשובות בכתב תחייבנה את המזמין.**

ניתן לפנות ליו"ר הועדה גם באמצעות e-mail שכתובתו: [roni@gp.gov.il](mailto:roni@gp.gov.il) או בפקס 02-5685231. על הפונה מוטלת האחריות לוודא את קבלת הפנייה בטלפון 02-5685241/103. יודגש כי לא יינתן מענה על שאלות בעל-פה. ריכוז השאלות והתשובות לרבות מכנס המציעים יפורסם באתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי והמדפיס הממשלתי לא יאוחר **מיום חמישי 07.02.2013 בשעה 17:00** על המציע לצרף להצעתו את ריכוז השאלות והתשובות כשהוא חתום ע"י מורשי החתימה אשר יחתמו על מסמכי המכרז.

### **אחריות המעקב אחר קבלת התשובות היא על המציע.**

#### **1.4 קבלת חוברת המכרז.**

ניתן להוריד את חוברת המכרז מאתר האינטרנט של המדפיס הממשלתי ו/או מאתר מנהל הרכש הממשלתי ו/או לקבלה בלשכת סגן המנהל המדפיס הממשלתי במשרד המדפיס הממשלתי ברחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים. טלפון: 02-5685103/241 בימים א-ה בין השעות 09:00-15:00.

#### **2. תיאור כללי של העבודה :**

2.1 המכרז הינו לביצוע עבודות ניקיון והדברה לבנייני וחצרות המדפיס הממשלתי כמפורט במפרט המיוחד המצורף למכרז, בהתאם לתנאי המפרט הטכני. ההתקשרות נשוא מכרז זה הינה לביצוע שירותי ניקיון המתוארים להלן וזאת באתר ממשלתי בו חשובה החזות והאסתטיות.

2.2 כנס מציעים ייערך ביום רביעי ה- **29.01.2013 משעה 10:30 עד 12:30** במדפיס הממשלתי בירושלים. במסגרת כנס המציעים יינתן הסבר על המכרז ותנאיו. לתאום הגעה לכנס יש לפנות למר יוניוב, נועם ממונה משאבים חומריים, בטלפון 02-5685277 או בנייד 050-6232227.

**מובהר ומודגש שהשתתפות בכנס אינה חובה ואינה מהווה תנאי מוקדם להשתתפות במכרז.**

2.3 תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז זה הינה לשניים עשר (12) חודשים. למזמין תהיינה שמורות שלוש (3) אופציות להארכת תקופת התקשרות עם הספק

לשלושים ושישה (36) חודשים נוספים בסך הכל וזאת לתקופה שלא תעלה על שנים עשר (12) חודשים בכל פעם. הארכת תקופת ההתקשרות תהיה בתנאים זהים לתנאי ההסכם שיחתם עם הזוכה במכרז, לרבות לענין המחיר.  
**מימוש האופציות כאמור בסעיף זה יהיה נתון לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.**

2.4

2.4.1. בהתאם לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993 (להלן: "תקנות חובת המכרזים"), מציעים שלא זכו במכרז רשאים, בתוך 30 יום, לבקש לעיין במסמכים שונים ובהצעת הספק הזוכה. ועדת המכרזים תהא רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים.

2.4.2. מציע יציין מראש (בתשובתו לסעיף זה), בשלב הגשת ההצעה, אלו חלקים בהצעתו יש בהם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי. מציע יהיה מנוע מלעיין בחלקים בהצעה הזוכה אשר בהצעתו שלו צוינו על ידו במענה לסעיף זה, כסוד מסחרי / מקצועי. על אף האמור תהא ועדת המכרזים רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה אינו מהווה סוד מקצועי או מסחרי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חוק חובת המכרזים.

2.4.3. המזמין רשאי לגבות אגרה עבור עיון כאמור, לכיסוי העלות הכרוכה בכך.

## 2.5. הצמדה

### 2.5.1. כללי הצמדה

2.5.1.1. במקרה שעודכן רכיב מרכיבי ערך שעת העבודה מכוח הוראות חוק או צו הרחבה או כל הסכם שחתמה המדינה, יעודכן ערך שעת העבודה בהתאם, במועד שבו חל עדכון הרכיבים. תקורת הקבלן לא תגדל בעקבות עליית ערך שעת עבודה.

2.5.1.2. המשרד יעדכן את תעריף ההתקשרות לאור שינויים ברמת שכר המינימום לפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987 ובהתאם לפרסום רשמי של גורם מוסמך לנושא. העדכון יינתן לספק השירותים עבור אותם עובדים ששכרם אינו עולה על שכר המינימום המעודכן בהתאם להיקף העסקתם בפרויקט, וזאת לאחר שספק השירותים יעביר למשרד רשימה

שמית של העובדים בצירוף אישור רואה חשבון. יובהר כי הקבלן מתחייב להעביר תוספות אלו לעובדיו במלואן.

2.5.1.3. בהתקשרות ששכר היסוד של העובדים עולה על שכר מינימום, תותאם ההתקשרות במועדי תשלום תוספת יוקר, בתקרת השיעורים שעליהם יוסכם בהסכמים קיבוציים לכלל השכירים במשק. ההתאמה תחול על מרכיב תשומות השכר, כפי שיפורט בחוזה ההתקשרות.

**האמור בסעיף 2.5.1 שלעיל יבוצע בהתאמה להתקשרות זאת ככל שההתאמה תהיה רלוונטית ובכפוף להוראות החוק והדין לעניין זה. מובהר ומודגש בזאת שהתאמות ו/או הצמדות לפי סעיף זה כפופות לאישור מראש ובכתב של המזמין.**

בסעיף זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:  
**מדד המחירים לצרכן** שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך ע"י ממשלת ישראל להחליפה (להלן - **המדד**)

2.5.2. עדכון מחירי ההתקשרות במהלך תקופת ההתקשרות, יבוצע על ידי עורך המכרז, על פי הנחיות החשב הכללי במשרד האוצר. המחירים יישארו קבועים במשך 18 החודשים הראשונים מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. בתום 18 החודשים הראשונים מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, יוצמדו מחירים אלה, למדד המחירים לצרכן.

למרות האמור לעיל אם במהלך 18 החודשים הראשונים של תקופת ההתקשרות יחולו שינויים במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה משיעור המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות כפי שנקבע במסמכי המכרז, תעשה התאמה לשינויים כאשר שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין המדד שהיה ידוע במועד שבו עבר המדד את ה-4%, לבין המדד הקובע במועד/י הגשת החשבון/נות.

**מובהר בזאת שבמקרים בהם תיווצר כפילות ו/או סתירה בין הוראות סעיפים 2.5.1 ו- 2.5.2 הוראות סעיף 2.5.1 יגברו. למען הסר ספק הכוונה היא למנוע פיצוי כפול בגין אותה עליית מחירים.**

**דרישה להתאמת מחירים עפ"י התנאים דלעיל ובמידת הצורך תוגש למזמין בכתב ע"י הספק ובאחריותו.  
רק לאחר אישור הבקשה ע"י המזמין, יותאמו המחירים ובכפוף לתנאים המפורטים לעיל.**

2.6. על הספק לבצע את העבודה באמצעות עובדיו. בנוסף, יציב הספק אחראי מטעמו (בסעיף זה- **מנהל העבודה**) אשר תפקידו יהיה לדאוג לביצוע העבודה על ידי עובדי הספק, בהתאם למפורט במפרט ולשביעות רצונו המלאה של המזמין. מנהל העבודה יפקח על ביצוע העבודה בכל עת שעובדי הספק יימצאו במדפיס הממשלתי. על הספק לפרט בהצעתו את שמו של המנהל המיועד וניסיונו המקצועי. מנהל העבודה מטעם הספק יהיה אחראי לכל עניין הקשור לעבודה, למשך כל תקופת ההתקשרות עם המזמין.

**יודגש כי במדפיס הממשלתי יועסקו ע"י הקבלן עובדים בעלי תעודת זהות ישראלית כחולה בלבד.**

2.7. כל הציוד והחומרים לביצוע העבודה יסופקו על ידי הספק ועל חשבוננו, בכמויות הנדרשות ועל פי הצרכים כפי שייקבעו על ידי המפקח מטעם המדפיס הממשלתי. החומרים שבהם ישתמש הקבלן לעבודות הניקיון וכל החומרים שיסופקו על ידי הספק יהיו מאיכות מעולה ובעלי תקן ישראלי.

2.8. הספק מצהיר כי ישתמש לצורך ביצוע העבודה בחומרים ובציוד אשר לא יגרמו במישרין או בעקיפין נזק בריאותי או נזק אחר כלשהו לעובדי המדפיס הממשלתי, למבקרים בו או לעובדיו של הספק, לריהוט, לציוד ולריצוף, ואשר מאושרים על ידי מכון התקנים הישראלי או על ידי מוסד אחר מוכר ומוסמך לכך באם יבקש הספק להשתמש בחומרים אשר אינם עומדים בתנאים כאמור לעיל, הוא יהיה רשאי לעשות כן, ובלבד שישתמש בחומר מטיב מעולה, ולאחר שקיבל את אישור מראש ובכתב מהמפקח שימונה מטעם המדפיס הממשלתי.

יודגש ויובהר שהספק יפצה את עובדי המדפיס הממשלתי ו/או את המבקרים בו עבור כל נזק אשר יוכח שנגרם להם מחומרים שבהם השתמש הספק, או כתוצאה מרשלנות ומחדלים שלו או של עובדיו.

2.9. ביצוע העבודה כרוך בבקרת איכות ברמה גבוהה של הספק.

במשך תקופת ההתקשרות ילוו פעולות הספק בביקוח ובקרה מטעם המזמין. המזמין יהיה רשאי למנות מפקח מטעמו, אשר יפעל בתיאום עם מנהל העבודה מטעם הספק. הספק מצידו מתחייב לשתף פעולה עם המפקח מטעם המזמין ועם הגורמים המפקחים. התחייבות זו כוללת העמדת מידע הנדרש להם, ופעולה לפי הנחיותיהם, נתונייהם והגדרותיהם של הגורמים מטעם המזמין. הספק יבצע ביקורת איכות בכל שלבי העבודה ברמה שתבטיח מניעת טעויות וליקויים.

2.10. לאחר סיום הליכי המכרז וההתקשרות ובמהלך תקופת ההסכם, נציגי המזמין יהיו כדלקמן:

2.10.1. נציגי המזמין האחראי לכל הנושאים המקצועיים והטכניים נשוא המכרז הינו ממונה משאבים חומריים במדפיס הממשלתי.

2.10.2. נציגי המזמין האחראי לנושאים הקשורים לפיקוח ולמעקב על עמידת הספק בהתחייבויותיו בגין ההתקשרות ותנאיה הינה ממונה שרותי אספקה ורכש במדפיס הממשלתי.

2.10.3. מנהל המדפיס הממשלתי יהיה רשאי למנות על פי שיקוליו נציגים נוספים או אחרים לניהול הקשר עם הספק בנושאים המפורטים לעיל ובנושאים אחרים הקשורים למכרז.

**הקשר בין נציגי המזמין והספק יתנהל בכתב רק הבהרות ותשובות בכתב תחייבנה את המזמין.**

2.11. באחריות המציע או הספק הזוכה במכרז:

2.11.1. לוודא שעובדיו אשר נשלחו לספק שרות באתר המדפיס הממשלתי, קיבלו את ההדרכות הנדרשות בנושאי בטיחות ובידיו נמצאים האישורים לגבי הכשרת עובדיו לביצוע כל העבודות הנדרשות לביצוע נשוא מכרז זה, לרבות עבודה עם חומרי ניקיון, עבודה בגובה, ניקוי חלונות, טיפול באשפה וחפצים, בטיחות בחשמל, הרמת משאות, שימוש בציוד מגן אישי.

2.11.2. לצייד את עובדיו נותני השרות בציוד מגן אישי לרבות, נעלי בטיחות מתאימות, כפפות יעודיות המתאימות לעבודה עם חומרי ניקוי, משקפי מגן, ביגוד מתאים ובכל ציוד מגן אישי נוסף כמתחייב מדרישות החוק והתקנות.

2.11.3. לוודא כי כלי העבודה והעוזרים שבהם משתמשים עובדיו לרבות מכשירים מכניים / חשמליים תקינים ועומדים בדרישות החוק והתקנות (יש להציג בפני ממונה בטיחות במדפיס הממשלתי אישור חשמלאי מוסמך לתקינות המכשירים) (לגבי סולמות וציוד אחר יש צורך בהרשאה של ממונה הבטיחות להכנסתם למדפיס הממשלתי).

2.11.4. לוודא כי במהלך מתן השרות, עובדיו אשר נשלחו לספק שרות באתר ינהגו וישמעו לכל הוראות הבטיחות כפי שימסרו להם ע"י ממונה הבטיחות במדפיס הממשלתי.

### 3. תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז

3.1. למציע רישיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי

קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.

3.2. ההשתתפות במכרז מותנית בהמצאת כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן - **חוק עסקאות גופים ציבוריים**). אישורים כאמור יצורפו להצעה. **על האישורים להיות תקפים ועדכניים לתאריך הגשת ההצעה, האישורים הנדרשים הם**

3.2.1. אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות כדין או שהוא פטור מלנהלם ושהינו נוהג לדווח על הכנסותיו ושהינו מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.

**על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה.**

3.2.2. אישור בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 (להלן - **חוק עובדים זרים**) ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן – **חוק שכר מינימום**).  
למען הסר ספק, יודגש כי האמור יהיה בהתאם ובכפוף למפורט בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

**על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה.**

3.3. הספק ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עברות על חוקי

העבודה המפורטים בנספח יא – רשימת החוקים המפורטים בתוספת

השלישית בחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011 ב-3 השנים האחרונות ממועד ההרשעה האחרונה ועד מועד ההתקשרות.

3.4. המציע או מי מבעלי השליטה בו לא הורשעו ב-3 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז בעברה פלילית אחת לפחות הנוגעת לחוקי העבודה המפורטים ב**נספח י – רשימת חוקי העבודה**.

3.5. המציע או מי מבעלי השליטה בו לא נקנסו על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת ביותר משני קנסות בגין עבירות על חוקי העבודה [המפורטים ב**נספח י – רשימת חוקי העבודה**] בשנה האחרונה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעות במכרז. מספר קנסות בגין אותה עברה ייספרו כקנסות שונים.

3.6. לא הוטלו על הספק או על בעל זיקה אליו עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות בשלוש השנים האחרונות מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

3.6.1. לעניין זה יראו מספר הפרות שבגינם הוטל עיצום כספי כהפרה אחת, אם ניתן אישור ממינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת כי ההפרות בוצעו כלפי עובד אחד בתקופה אחת שעל בסיסה משתלם לו שכר.

3.7. הספק מתחייב כמעביד לקיים את נספח התמחיר **המצורף כנספח יז' לנספחי המכרז**, המפרט את מרכיבי השכר לעובדים וכן את עלות השכר המינימלית אשר המציע ישלם לעובדיו.

3.7.1. למען הסר ספק, יובהר כי המעביד חייב בכל מקרה לעמוד בהתחייבויותיו הנובעות מכל חוק, דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, גם אם אינן מופיעות בטבלאות שלהלן או מופיעות באופן חסר, וכי במקום בו המרכיב בטבלה מטיב עם העובד לעומת הוראות הדין יש לפעול בהתאם לטבלה.

3.8. ההשתתפות במכרז הינה רק למי שיש לו ניסיון מוכח של שלוש שנים לפחות באספקת שירותי ניקיון בשטח כולל של 7,000 מ"ר לפחות בשנה ובהיקף כספי שאינו נמוך מ- 1,000,000 ₪ לפני תוספת מע"מ לכל שנה. או לחילופין ניסיון מוכח בביצוע אספקת שירותי ניקיון בשלושה אתרים לפחות בשטח כולל של 3,500 מ"ר לכל אתר לפחות בשנה ובהיקף כספי שאינו נמוך מ- 500,000 ₪ לפני תוספת מע"מ לכל שנה בכל אתר וזאת במהלך השנים 2010, 2011, 2012. לעניין חלופה זו, מתוך האתרים בהם ביצע המציע שירותי הניקיון במהלך התקופה האמורה, יהיה לפחות מוסד ממשלתי ו/או מפעל תעשייתי אחד.

יש לצרף להצעה אישור רו"ח בדבר ניסיון כאמור המאשר גם היקף כספי והיקף פעילות כאמור. באישור יפורט גם מספר העובדים של המציע. על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה.

למען הסר ספק, יובהר כי במסגרת סעיף זה, ייבחן הניסיון הרלבנטי של הגוף המציע את ההצעה במסגרת המכרז, ולא ניתן יהא לייחס ניסיון אישי של מי מעובדי הארגון או מנהליו או בעליו, שנרכשו שלא במהלך עיסוקו אצל המציע, כניסיון שייזקף לזכות המציע לצורך עמידה בתנאי סף זה

3.9. על המציע להיות מסוגל לבצע בעצמו את כל שלבי העבודה. לא תתקבל הצעה הכוללת העזרות בקבלני משנה.

3.9.1. למרות האמור לעיל במסגרת ביצוע השירותים יהא הקבלן רשאי להעסיק לשם ביצוע עבודות ניקיון נקודתיות הדורשות התמחות מיוחדת קבלני משנה קבועים, לצרכי הדברה, ניקיון חלונות וטיאוט מכני שיצוינו במסגרת הצעתו ויאושרו על ידי המזמין בהתאם למפורט בתנאי המכרז. למזמין מגבלות ביטחוניות ועל המציע להכליל בחישוביו תנאים מיוחדים אלו. כמו כן יובהר בזאת כי העסקת עובדי הקבלן ו/או קבלני המשנה מטעמו במדפיס הממשלתי כפופה לקבלת אישור בטחוני מתאים מגורמי הביטחון של המשרד.

3.9.2. יודגש ויובהר כי הספק אינו רשאי להעסיק לצורך מכרז זה שום קבלן משנה כאמור בסעיף 3.9. במידה ויתעורר הצורך להעסיק קבלן משנה על פי האמור בסעיף 3.9.1, הספק יידע את המזמין 30 יום מראש לגבי כוונתו להעסקת קבלן משנה ובמעמד זה יפרט את שמו של קבלן המשנה המיועד וההתמחות המקצועית. כל העסקה של קבלן משנה, או מחליפו כמפורט בסעיף זה, יהיה כפוף לאישורו מראש ובכתב של המזמין ולקבלת אישור בטחוני מתאים מגורמי הביטחון של המשרד.

3.10. ההשתתפות במכרז מותנית בצירוף תצהיר בכתב של המציע, המאומת ע"י עו"ד על כך שהמציע משלם לעובדיו שכר ומעניק להם תנאים סוציאליים בהתאם להוראות כל דין (לרבות חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987), הסכם קיבוצי וצו הרחבה כמשמעותם בחוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957, ככל שהם חלים על המציע או על עובדיו. על התצהיר להיות עדכני לתאריך הגשת ההצעה.

3.11. ההשתתפות במכרז מותנית בכך שיחד עם ההצעה, תופקד ערבות בנקאית (או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א-1981) אוטונומית ובלתי מוגבלת בתנאים, או המחאה בנקאית, לפקודת המדפיס הממשלתי, משרד האוצר, בסך 50,000 ₪, שתהיה בתוקף עד ל 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעה למכרז מתאריך 14.02.2013 ועד תאריך 14.05.2013. בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח א' ("ערבות מכרז").  
יודגש, כי אין להוסיף, להחסיר או לשנות תנאים מנוסח ערבות המכרז. הוספה, החסרה או שינוי כאמור, עלולים להביא לפסילת ההצעה.

3.12. במידה שהמציע הינו חברה בע"מ יש לצרף להצעה נסח חברה המעיד על כך כי החברה רשומה כדין.

#### על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה.

3.13. אם קיים לעניין נושא ההתקשרות תקן ישראלי רשמי כמשמעותו בחוק התקנים התשי"ג-1953 על המציע לצרף להצעה מסמך עדכני רשמי מגוף מוסמך ומורשה (היכול והמוסמך לקבוע תקנים ו/או מפרטי יצור ולאשר עמידה בתקנים ו/או במפרטים שנקבעו) על עמידה בדרישות התקן לפי חוק התקנים, התשי"ג-1953.

## 4. ההצעות

4.1. המציע יצרף להצעתו:

4.1.1.

העתק נאמן למקור של הרישיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו ב**חוק**

העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.

4.1.2. תצהיר תקף ועדכני ליום הגשת ההצעה חתום ע"י עו"ד של המציע ושל בעלי

השליטה 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 י – רשימת חוקי העבודה]. בתצהיר יפורט, בין

היתר, המידע הבא:

4.1.2.1. ההרשעות הפליליות של המציע בגין הפרת דיני עבודה.

4.1.2.2. ההרשעות הפליליות של בעלי השליטה במציע בגין הפרת דיני

עבודה.

4.1.2.3. ההרשעות הפליליות של חברות אחרות בשליטת מי מבעלי

השליטה במציע(אם קיימות) בגין הפרת דיני עבודה.

4.1.2.4. פסקי דין חלוטים נגד המציע בגין הפרת דיני עבודה.

4.1.2.5. כל הקנסות שהושתו על המציע בכל הנ"ל בגין הפרה של חוקי העבודה

על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התעשייה המסחר והתעסוקה (להלן: "התמ"ת"), בשנתיים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.

4.1.2.6. כל העיצומים הכספיים שהושתו על המציע בכל הנ"ל בגין הפרה של

חוקי העבודה על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה בתמ"ת, בשלוש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, [בהתאם לחוק הגברת](#)

[האכיפה של דיני העבודה. התשע"ב-2011.](#)

יודגש כי, יש לציין בתצהיר התייחסות לכל אחד ואחד מהסעיפים 4.1.2.1 עד

4.1.2.6 שלעיל, בסעיפים שבהם אין הרשעה ו/או פסק דין חלוט ו/או קנס ו/או

עיצום כספי ו/או הפרה יש לציין שהסעיף אינו רלוונטי.

4.1.3. תצהיר ובו התחייבות כי לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם, לא יועסקו

עובדים זרים למעט מומחי חוץ, וזאת בין במישרין ובין בעקיפין, בין אם על ידי הספק הזוכה ובין באמצעות קבלן כוח אדם, קבלן משנה או כל גורם אחר עמו יתקשר הספק הזוכה.

4.1.4. אישור מטעם מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר הרשעות או

העדר הרשעות ב-3 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעה, קנסות בשנה האחרונה ועיצומים כספיים ב-3 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעה, אם היו, או היעדר הרשעות.

4.1.4.1. ראה נוהל קבלת האישור בהודעה, ["נוהל קבלת אישור בדבר](#)

[הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה"](#), מס' ה. 7.11.3.1

[מצ"ב העתק מההודעה מצורף כנספח יב למכרז.](#)

4.2. בנוסף לאמור **בנסח תמחרי המצורף כנספח יז' למכרז**, בעת ניתוח

ההצעות, ועדת המכרזים תבחן 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.

יש לצרף תצהיר מאושר ע"י עו"ד בדבר התחייבות המציע לקיים את התנאים  
בנספח יז' למכרז.

4.3. הצעות שעולה מהן כי בקיום ההתקשרות ייפגעו זכויות עובדים. וועדת  
המכרזים תבחן תנאי זה בהצעה בהתאם לעלויות השכר המפורטות **בנספח**  
**התמחיר המצורף כנספח יז'** לנספחי המכרז, עלויות נוספות בהתאם לדרישות  
שנקבעו במסמכי המכרז ועצם קיומו של רווח לספק בלבד.

4.4. נוסח מלא וחתום של הצהרת המעביד על אודות עלות השכר [ראה **נספח טו**  
**... עלות השכר למעביד**].

4.5. הצהרה של המציע **המאומתת ע"י רו"ח** כי הצעתו כוללת את עלות השכר  
למעביד וכן עלויות נוספות בגין ההסכם, כולל רווח למתן השירותים  
המבוקשים במסגרת המכרז.

4.6. יש להגיש את ההצעות ב-2 עותקים. כל עמוד יהיה חתום בידי המורשה/ים  
להתחייב מטעם המציע בהתאם למפורט באישור שיצורף לפי סעיף 4.14 להלן,  
ויוחתם בחותמת הרשמית של המציע (אם הוא תאגיד).

4.7. על המציע לצרף להצעה את כל מסמכי חוברת המכרז ב – 2 עותקים (על כל  
חלקיה), לרבות ההסכם שבחוברת זו, ולרבות ריכוז השאלות והתשובות  
שפורסם באתרי האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי והמדפיס הממשלתי (אם  
פורסם) כאשר כל עמוד ממסמכי המכרז (חוברת המכרז) לרבות של ההסכם  
שצורף לחוברת המכרז ושל ריכוז השאלות והתשובות שפורסם באתרי  
האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי ושל המדפיס הממשלתי (אם פורסם)  
חתום בידי המורשה/ים לחתום בשם המציע ובחותמתו הרשמית (אם הוא  
תאגיד), כאמור באישור שיצורף להצעה בהתאם לאמור בסעיף 4.14 להלן.

4.8. על המציע להגיש הצעתו על גבי "טופס הצעה למכרז" המצ"ב במקום המיועד לכך,  
כאשר מפורטים בטופס כל הפרטים המתבקשים בטופס, מצורפים לו כל המסמכים  
הנדרשים בו והוא חתום על ידו. על ההצעה להתייחס למלוא הפרטים הנדרשים

במפרט. הצעת המחיר תמולא בטופס "הצעת מחיר" המצ"ב. הצעת המחיר תכלול מיסים, היטלים, עלויות מימון וכיוצא באלה וכל יתר העלויות ללא מע"מ.

4.9. נוסף על האמור לעיל על ההצעה לכלול פרטים מלאים ומפורטים על:

4.9.1. רשימת הציוד שברשות המציע ושבוונתו להקצות לצורך ביצוע העבודה נשוא מכרז זה.

4.9.2. איש הקשר שיעמיד המציע לשם ביצוע העבודות נשוא מכרז זה לרבות פרטים אודות ניסיונו.

4.10. המציע יצרף להצעתו הצהרה כי קרא את כל מסמכי המכרז, הבין אותם, והוא מסכים לבצע את העבודה על פיהם, ההצהרה האמורה תהיה לפי הנוסח המצורף לחוברת המכרז.

4.11. להצעה יצורפו כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, **כמפורט בסעיף 3.2 לעיל**. המצאת האישורים כאמור מהווה תנאי מוקדם להשתתפות במכרז. **על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה.**

4.12. להצעה תצורף ערבות, בהתאם לתנאים המופיעים בתנאים המוקדמים **כמפורט בסעיף 3.10 לעיל**. תוקף ההצעות והערבות יהיה עד ליום **14.05.2013**

4.13. במקרה של חזרה של מציע מההצעה, או סירוב של זוכה למלא אחר הדרישות ממנו בגין הזכייה, או כל סטייה אחרת מהוראות המכרז, או התנהגות של מציע שלא בדרך המקובלת או שלא בתום לב, יהיה המדפיס הממשלתי רשאי לחלט את הערבות, לפי שיקול דעתו הבלעדי.

4.14. מציע אשר הינו תאגיד יצרף להצעתו אישור עו"ד/רו"ח בדבר זכויות החותמים בשם המציע, שמם וסמכותם לחייב את המציע בחתימתם בגובה ההצעה הכוללת למכרז.

**יש לצרף לאישור דוגמאות חתימה של מורשי החתימה אשר חתמו על מסמכי המכרז. על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה.**

4.15 המציע יצרף להצעתו רשימת כח-האדם שהמציע מעסיק באופן קבוע. על הרשימה להיות מעודכנת לתאריך הגשת ההצעה למכרז הרשימה תפורט בחתך מקצועי.

#### 4.16 המציע יצרף להצעתו תצהיר מאושר ע"י עורך דין :

4.16.1. כי לא מתנהלות תביעות נגדו שעלולות לפגוע בהתחייבותו במכרז ו/או בהסכם אם הוא יזכה במכרז,

4.16.2. כי הוא אינו נמצא בהליכי כינוס נכסים ו/או פשיטת רגל ו/או פירוק.

#### על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה.

4.17. 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 לרבות פסקי דין חלוטים.

4.18. כל המחירים בהצעה יהיו בשקלים חדשים, מעודכנים ליום הגשת ההצעה, לא כולל מע"מ.

**יובהר כי על פי פסיקת בתי המשפט, אין לוועדת המכרזים שיקול דעת להתיר סטייה מתנאים מהותיים בקשר להצעות, אף אם יביא הדבר לפסילת ההצעה הטובה ביותר.**

4.19. מציע העונה לאמור בחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 (להלן - **חוק חובת**

**המכרזים**) לעניין עידוד נשים בעסקים, יצרף להצעתו אישור עדכני של רואה חשבון כי המציע הינו עסק בשליטת אישה כמשמעותו בחוק חובת המכרזים. בנוסף, יצרף המציע להצעתו תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה כמשמעותו בחוק חובת המכרזים. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי האמור לעיל יהיה בהתאם ובכפוף לחוק חובת המכרזים תשנ"ב-1992.

צירוף "אישור" של רואה חשבון ו"תצהיר" של מחזיקה בשליטה כאמור, הינם תנאי מוקדם לעניין סעיף זה.

4.20. את ההצעות יש להגיש במשרדי המדפיס, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, לתיבת המכרזים שבמחלקת אספקה ורכש, במעטפה סגורה ועליה יירשם מספר המכרז בלבד. את ההצעות יש להגיש לא יאוחר **מיום חמישי 14.02.2013 בשעה 12:00** בצהריים.

המציע יגיש את הצעתו – מלאה, שלמה וחתומה, בצירוף תעודות ומסמכים, כפי שנדרש בתנאי המכרז במעטפה סגורה היטב, ועליה יצוינו בכתב ברור מספר המכרז ונושא ההתקשרות.

ההצעה תוגש על ידי מציע אחד בלבד.

**יודגש כי אין לציין בהצעה כל תנאי ו/או הסתייגות. ציון תנאים ו/או הסתייגויות עלול לפסול את ההצעה.**

## 5. זכויות המזמין

- 5.1. אין המזמין מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והוא יהיה רשאי לקבל כל הצעה או כל חלק ממנה.
- 5.2. אין באמור בפרק זה כדי לגרוע או למעט מכל זכות העומדת למזמין או לוועדת המכרזים על פי חוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, או התקנות על פיו.
- 5.3. המזמין רשאי להחליט על בחירת מספר הצעות מתאימות תוך פיצול ההתקשרות ביניהן או על פי בחירת חלק מן ההצעה בלבד.
- 5.4. המזמין רשאי לבטל את המכרז או לדחותו, מסיבות תקציביות, ארגוניות או מכל סיבה אחרת לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המזמין.
- 5.5. המזמין רשאי לפסול הצעה אשר במועד ההתקשרות לא תעמוד בכל הדרישות הביטחוניות כמפורט בסעיף 7.11 להלן ולפנות למציע אשר הצעתו דורגה כהצעה הבאה בתור.

5.6. המזמין אינו חייב לבחור בהצעה הזולה ביותר או בכל הצעה שהיא, והוא רשאי לפנות למציעים פוטנציאליים נוספים בכל מועד שימצא לנכון.

5.7. המזמין רשאי לדרוש, בכל עת, המצאת הבהרות ופרטים נוספים מהמציעים ומכל אחד מהאנשים שהוצעו לביצוע העבודה. בכלל זה, רשאי המזמין לדרוש את רשימת הלקוחות של המציע וכן רשימה של כל גוף או גורם אחר שהמציע קשור אליו (לרבות קשרי בעלות או קשרים עסקיים), וזאת על מנת להבטיח העדר קיומו של ניגוד עניינים.

5.8. הסתיימה, הופסקה או בוטלה ההתקשרות בין המזמין לבין הספק, או שלא נחתם הסכם עם הזוכה במכרז זה, מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין לפנות למציע שדורג במקום השני בהתאם לתוצאות מכרז זה, לצורך ביצוע העבודה המפורטת במכרז, והתמורה תהיה בהתאם להצעת המחיר שהוגשה על ידו. ככל שתהיה מניעה להתקשר עם המציע שדורג שני, יהיה רשאי המזמין לפנות למציע שדורג במקום השלישי בהתאם לתוצאות מכרז זה, לצורך ביצוע העבודות נשוא מכרז זה והתמורה תהיה בהתאם להצעת המחיר שהוגשה על ידו. וכן הלאה, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

5.9. המזמין רשאי בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים למכרז זה, ובכלל זה תיקון מסמכי המכרז בכל עת עד למועד האחרון להגשת הצעות, וזאת על פי שיקול דעתו המוחלט.

5.10. למען הסר ספק יובהר כי אין בהודעה על הזוכה בכדי לסיים את הליכי הבחירה או כדי ליצור יחסים חוזיים בין המזמין והזוכה, וכי בטרם חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על חוזה ההתקשרות בין הצדדים, המזמין רשאי לבטל או לשנות את החלטתו על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט (וזאת מבלי שיהיה בכך כדי לגרוע מהאפשרות העומדת בפני המזמין לבטל או להפסיק את ההתקשרות בכל עת, כמפורט לעיל).

## 6. בחירת הזוכה

בחירת הזוכה במכרז תיעשה בארבעה שלבים :

### שלב ראשון

ההצעות תיבדקנה לקביעת התאמתן לדרישות הפורמליות, ובכלל זה עמידתן בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז ובהמצאת כל המסמכים הנדרשים כאמור בסעיפים 3 ו-4 לעיל, ובתנאי המפרט הטכני.

### שלב שני

בשלב זה תיערך בחינה של איכות ההצעות אשר עברו את השלב הראשון. יו"ר ועדת המכרזים של המזמין ימנה ועדה מקצועית אשר תבחן ותדרג את ההצעות על פי הפרמטרים כמפורט להלן (הציון המקסימאלי שניתן לקבל בגין סעיף זה הינו 100 נקודות ומשקלו 40% בשקלול הכולל של ההצעה

א. ניסיון קודם ורלוונטי של המציע לרבות בתחום מפעלי תעשייה מעבר לנדרש בתנאים המוקדמים (תנאי הסף) להשתתפות במכרז. במדד זה יבחן הניסיון הקודם של המציע וינתן על סמך בחינה של הפרויקטים מבחינת היקף עובדים, מפעלים, משרדי ממשלה ויחידות סמך ממשלתיות שביצע המציע מעבר לתנאי הסף האמורים בתנאי המכרז. הציון המקסימאלי שניתן לקבל בסעיף זה הינו 30 נקודות.

ב. התרשמות הוועדה מרמת התנהלותו של המציע. התרשמות זו תתבסס בין השאר על פגישה וסיור במשרדי המציע, ופגישה עם האחראים המוצעים מטעם המציע שבכוונת המציע למנות לשם ביצוע העבודות נשוא מכרז זה במידה ויזכה במכרז. הציון המקסימאלי שניתן לקבל בסעיף זה הינו 20 נקודות

### ג. בחינה באתרים

הציון המקסימאלי שניתן לקבל בסעיף זה הינו 50 נקודות

הוועדה המקצועית תהא רשאית, בין השאר, להסתמך על ביקור שיערכו חבריה באתרים אשר המציע מספק או סיפק להם שרותי נקיון מינואר 2010, כאמור בהצעתו; הודעה על ביקור כאמור יכול שתינתן למציע בהתראה מוקדמת של 24 שעות.

יודגש כי הוועדה המקצועית תהא רשאית להסתמך גם על ביקורים באתרים כנ"ל אף אם לא נכללו ברשימת המקומות שצורפו להצעת המציע. הוועדה המקצועית שומרת לעצמה את הזכות לבקר באתרים כנ"ל ללא הודעה מוקדמת למציע.

**מציע שביצע בעבר עבודות עבור המזמין, ילקחו בחשבון בעת ניקוד הצעתו בשלב זה - בנוסף על האמור לעיל - שביעות רצון המזמין מהשירות שניתן לו על ידי המציע במהלך ביצוע העבודות בעבר.**

### **הוועדה המקצועית תעביר לידי ועדת המכרזים דוח מפורט בדבר הניקוד אשר נתנה לכל מציע.**

בשלב זה, ובהתאם להמלצת הוועדה המקצועית שמור לועדת המכרזים של המזמין שיקול הדעת שלא להעביר לשלב הבא הצעות של מציעים אשר שלא צברו ציון של 70 נקודות לפחות בנושא האיכות.

לעניין זה יובהר, כי במידה ותחליט וועדת המכרזים להעביר מציע שקיבל ניקוד הנמוך מהציון 70 לשלב הבא כאמור, ייראה הציון אשר קיבל אותו מציע כציון הסף התחתון החדש לשם מעבר לשלב הבא.

הצעות אחרות אשר צברו את **אותו** ציון סף תחתון חדש, תעבורנה לשלב הבא רק במידה שהסיבה למתן ציון זה ע"י הוועדה המקצועית, היתה זהה לסיבה שבגינה ניתן ציון זה למציע אשר הוחלט להעבירו לשלב הבא.

ועדת המכרזים רשאית לברר פרטים אודות המציע וניסיונו לפי שיקול דעתה הבלעדי.

**שלב שלישי** – בחינת רכיב המחיר – 60% מהציון הכולל אחר מתן הניקוד למציעים בשלב השני, תיבחנה הצעות המחיר של המציעים השונים, בעת ניתוח ההצעות, ועדת המכרזים תבחן 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.

לאחר מכן יינתן ציון באופן יחסי, כדלקמן:  
הציון המקסימאלי שניתן לקבל בגין סעיף זה הינו 100 נקודות ומשקלו 60% בשקלול הכולל של ההצעה.

ההצעה הזולה ביותר תזכה ל- 100 נקודות. כל ההצעות הבאות תקבלנה ציון באופן יחסי להצעה הזולה ביותר, בסדר יורד. כך שכל הצעה יקרה מההצעה הזולה תקבל ניקוד הנמוך מ- 100 באותו שיעור בו ההצעה גבוהה מן ההצעה הזולה ביותר. לדוגמא, הצעה הגבוהה ב- 25% מן ההצעה הזולה ביותר תקבל 75 נקודות.

**יובהר כי לא ניתן להגיש הצעה חלקית. המציע לא יהיה רשאי להציע הצעה עבור חלק מסוגי השרותים נשוא המכרז.**  
**יצוין כי הזוכה במכרז ייבחר על בסיס הצעתו הכוללת עבור כל סוגי השרותים נשוא המכרז.**

#### שלב רביעי

בשלב זה תיבחר ההצעה הזוכה, לפי מפתח משוקלל של 60% עבור הציון **שהתקבל בחישוב הצעת המחיר כמפורט לעיל** ו- 40% עבור הציון שהתקבל בחישוב הניקוד **בנושא האיכות** שצברו ההצעות בשלב השני. ההצעה הזוכה תהיה זו אשר עפ"י השקלול האמור תזכה בניקוד הגבוה מבין כל ההצעות שהגיעו לשלב זה. ההצעות תדורגנה בסדר יורד. ההצעה שקיבלה את הציון הגבוה ביותר בשקלול תדורג ראשונה וכך הלאה.

אם בשלב זה, לאחר שיקלול התוצאות, תהיינה שתי הצעות או יותר אשר תקבלנה ציון משוקלל זהה שהוא הציון הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה כהגדרתו בחוק חובת המכרזים, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורפו לה בעת הגשתה "אישור" של רואה חשבון ו"תצהיר" של מחזיקה בשליטה, כאמור בסעיף 4.19 לעיל.

#### **7. התחייבויות ואישורים שיידרשו מאת הספק בגין זכייה במכרז**

בתוך חמישה ימי עבודה מיום קבלת הודעה בכתב מיו"ר ועדת המכרזים על זכית הספק במכרז, יפעל הזוכה כדלקמן:

7.1. הזוכה במכרז יפקיד ערבות בנקאית (או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א-1981) אוטונומית ובלתי מותנית, בשיעור של 5% מסכום ההתקשרות, בתוספת מע"מ, צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע במועד חתימת ההסכם, לפקודת המדפיס הממשלתי, משרד האוצר, בתוקף עד ליום **30.06.2014 בהתאם לנוסח המצ"ב בנספח ב'** (להלן – **ערבות הביצוע**). ערבות זו תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויות הזוכה במועדן על פי מכרז זה.

הערבות תוחזר לזוכה עם מילוי כל התחייבויותיו, ולאחר קיזוז פיצויים, בהתאם לחוזה שבין הצדדים.

במידה והמזמין יממש את האופציות הנתונות בידו ויאריך את תקופת ההתקשרות עם הספק, כמפורט בסעיף 2.3 לעיל יידרש הספק להאריך את תוקף ערבות הביצוע עד ל- 90 יום לאחר תום כל תקופת התקשרות נוספת. הספק ימציא למזמין ערבות חדשה או אישור על הארכת הערבות הקיימת, לא יאוחר מ-7 ימים בטרם תחל תקופת ההתקשרות הנוספת בגין מימוש האופציה.

7.2. הזוכה במכרז ימציא למזמין רשימה שמית ומס' תעודת זהות של האנשים שיבצעו את עבודות הניקיון וההדברה במדפיס הממשלתי ועבודות נוספות כמצויין בהצעתו.

7.3. הזוכה במכרז ידרש להעביר התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצ"ב **כנספח ג'**, כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י המורשים לחייב את המציע. ההתחייבות תיחתם גם בחותמת של המציע אם הוא תאגיד.

7.4. הזוכה במכרז יחתים את עובדיו אשר יועסקו בכל עבודה שיש לה קשר כל שהוא לעבודות נשוא מכרז זה על הצהרת סודיות, בהתאם לנוסח המצורף לחובת המכרז כנספח ד'. ההתחייבויות החתומות ע"י העובדים תועברנה למזמין.

7.5. הזוכה במכרז יחתים את עובדיו אשר יועסקו בכל עבודה שיש לה קשר כל שהוא לעבודות נשוא מכרז זה על הטפסים הנדרשים לטובת הסיווג הביטחוני המצורפים לחוברת המכרז נספחים ו', ז', ח' (מצ"ב) ויצרף לטפסים החתומים צילום תעודת זהות של החותם. הטפסים החתומים לרבות צילום תעודת הזהות של החותם יועברו לקב"ט המדפיס הממשלתי.

יודגש כי העבודות נשוא מכרז זה תבוצענה רק ע"י העובדים של הספק אשר הוחתמו על הצהרות סודיות ועל הטפסים הנדרשים לטובת הסיווג הביטחוני ואשר אושרו ע"י הגורמים הביטחוניים לתת שירותים ולעסוק בכל עבודה שיש לה קשר כל שהוא לעבודות נשוא מכרז זה. עובד שלא יקבל את אישור הגורמים הביטחוניים

לא יוכל לתת שירותים ולעסוק בכל עבודה שיש לה קשר כל שהוא לעבודות נשוא מכרז זה וזאת באחריות הספק.

קיימת אפשרות שעובדי הספק אשר הוחתמו על הצהרות סודיות ועל הטפסים הנדרשים לטובת הסיווג הביטחוני ידרשו לעמוד בבדיקות ביטחוניות נוספות, זאת עפ"י שיקול דעתו של המזמין.

7.6. הזוכה במכרז ידרש להעביר התחייבות להעדר ניגוד עניינים בנוסח המצ"ב

**כנספח ה'** למכרז זה, כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י המורשים לחייב את המציע.

במידה והמציע הוא תאגיד, התחייבות תיחתם גם בחותמת של המציע. **ניגוד עניינים** – המציע יצהיר ויתחייב שאין ולא יהיה לו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא בקשר לביצוע העבודה נושא מכרז זה, ובכלל זה כי יימנע מביצוע עבודה כלשהי בנושאים הנוגעים, במישרין או בעקיפין, לשירותים נשוא המכרז, וכן כי ינקוט בכל אמצעי שידרוש המזמין על מנת להסיר כל חשש לניגוד עניינים. מציע שיזכה במכרז לא ייצג ולא יפעל, במהלך תקופת ההתקשרות, מטעם כל גורם אשר עבודת הזוכה עם המזמין עשויה להיות רלוונטית לגביו. יצוין כי בשל יחסי האמון המיוחדים כאמור, ההתחייבות להימנע מניגוד עניינים תחול הן במהלך תקופת ההתקשרות והן לאחריה.

מציע אשר יימצא בניגוד עניינים, יהא המזמין רשאי לפסול את הצעתו ו/או במידה ונחתם עמו חוזה לראותו כמפר את החוזה ולבטלו ולבצע כל פעולה שרשאי המזמין לבצע על פי החוזה ו/או כל דין בקשר עם הפרת החוזה מצד המציע, לרבות, אך לא רק, חילוט ערבות, דרישה לקבלת כל פיצוי כספי מוסכם ותביעת המציע לשם השבת הוצאות המזמין וזאת מבלי לגרוע מזכותו של המזמין לתבוע את המציע וזאת על פי כל דין.

להצעה תצורף התחייבות להעדר ניגוד עניינים, בנוסח המצורף לחוברת המכרז **כנספח ה'**, כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י המורשים לחייב את המציע כמפורט בסעיף 4.21 לעיל. הזוכה או מי מטעמו ידרש בנוסף לחתום על התחייבות להעדר ניגוד עניינים, כחלק מהסכם ההתקשרות.

7.7. הזוכה במכרז יחתים את עובדיו אשר יועסקו **בכל עבודה שיש לה קשר כל**

**שהוא לעבודות** נשוא מכרז זה על הצהרה על העדר ניגוד עניינים, בהתאם לנוסח המצורף חוברת המכרז **כנספח ה'**.

7.8. הזוכה במכרז יחתים את עובדיו אשר יועסקו במדפיס הממשלתי בכל עבודה שיש לה קשר כל שהוא לעבודות נשוא מכרז זה על נספח הבטיחות נספח בטיחות לקבלן/ספק חיצוני בהתאם לנוסח המצורף לחובת המכרז כנספח ט. ההתחייבויות החתומות ע"י העובדים תועברנה למזמין. יודגש כי העבודות נשוא מכרז זה יבוצעו רק ע"י העובדים של הספק אשר הוחתמו על נספח הבטיחות לקבלן/ספק חיצוני בהתאם לנוסח המצורף כנספח ט לחוברת המכרז.

7.9. הזוכה במכרז ימציא למזמין עותק מההתחייבות לשמירת סודיות, בנוסח המצ"ב כנספח ג' ו-ד' להסכם, כשהיא חתומה ע"י כל אחד מהאנשים שיבצעו את עבודות הניקיון וההדברה נשוא המכרז.

7.10. הזוכה במכרז יידרש להיבדק בבדיקות ביטחוניות, זאת עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המזמין. ספק אשר לא יעמוד בבדיקה הביטחונית לא יוכל להתקשר עם המזמין, והצעתו תראה כבטלה. עובדי הספק אשר לא יעמדו בבדיקה הביטחונית לא יוכלו להשתתף בביצוע העבודה, ועל הספק יהיה להמציא בתוך 24 שעות רשימה של עובדים אחרים, כמספר העובדים אשר לא עמדו בבדיקה הביטחונית, לשם בדיקתם בבדיקה הביטחונית. אם לא ימציא הספק רשימת עובדים כאמור ובפרק הזמן האמור, או אם העובדים ברשימה האמורה לא יעמדו בבדיקה הביטחונית, לא יוכל הספק להתקשר עם המזמין, והצעתו תיראה כבטלה והמזמין יהיה רשאי להתקשר עם המציע הבא בתור.

7.11. הזוכה במכרז יציג למזמין את מפקחי היום ומפקחי אחה"צ כהגדרתם במפרט המצורף למכרז לצורך אישורם ע"י המזמין.

7.12. לא ביצע הספק את התחייבויותיו ולא המציא הזוכה את המסמכים הדרושים או לא מילא אחר הדרישות המפורטות כאמור בסעיף זה במועדים הנקובים לעיל משמעותו ויתור הזוכה על זכותו במכרז והמזמין רשאי לבחור זוכה אחר.

לא המציא הזוכה את המסמכים הדרושים או לא מילא אחר הדרישות המפורטות כאמור בסעיף זה במועדים הנקובים לעיל יחשב הדבר כאי מילוי התחייבויותיו לפי

תנאי מכרז זה והמזמין יהיה רשאי לחלט את הערבות שצרף המציע להצעתו, זאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לו לפי כל דין.

**מילוי הדרישות שבסעיף זה מהווה תנאי מוקדם ליצירת יחסים חוזיים בין הצדדים, ואין בהודעה על הזוכה במכרז כדי לסיים את הליכי המכרז או כדי ליצור יחסים חוזיים, עד למילוי הדרישות האמורות על ידי הזוכה.**

#### 8. מקום שיפוט ייחודי

מובהר בזאת כי בהתאם לתקנה 2 לתקנות בתי משפט לעניינים מינהליים (סדרי דין), התשס"א-2000, תוגש תובענה בקשר למכרז זה אך ורק לבית המשפט המוסמך בעיר ירושלים.

# נספחים

## נספח א' ערבות מכרז

שם הבנק/ חברת ביטוח \_\_\_\_\_  
מס' הטלפון \_\_\_\_\_  
מס' הפקס: \_\_\_\_\_

### **כתב ערבות**

לכבוד ממשלת ישראל  
באמצעות משרד האוצר, המדפיס הממשלתי

\_\_\_\_\_ **הנדון : ערבות מס'**

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 50,000 ש"ח (במילים: חמישים אלף ש"ח), אשר תדרשו מאת \_\_\_\_\_ (להלן-"החייב") בקשר עם מכרז פומבי מס' 3/2013 לאספקת שירותי ניקיון והדברה עבור המדפיס הממשלתי.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מקבלת דרישתכם הראשונה 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 ליום 14.05.2013 כולל.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/ חב' הביטוח \_\_\_\_\_ שכתובתו: \_\_\_\_\_.

ערבות זו הנה אוטונומית, בלתי מוגבלת בתנאים ואינה ניתנת להעברה.

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_ שם מלא

\_\_\_\_\_ תאריך

### נספח ב' ערבות ביצוע

שם הבנק/ חברת ביטוח \_\_\_\_\_  
מס' הטלפון \_\_\_\_\_  
מס' הפקס: \_\_\_\_\_

### כתב ערבות

לכבוד ממשלת ישראל  
באמצעות משרד האוצר, המדפיס הממשלתי

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_ ש"ח  
(במילים: \_\_\_\_\_:), שיוצמד למדד  
\_\_\_\_\_ מתאריך: \_\_\_\_\_ אשר  
תדרשו מאת \_\_\_\_\_ (להלן-"החייב"), בקשר עם הסכם  
לאספקת שרותי נקיון והדברה למדפיס הממשלתי, מכרז פומבי 3/2013.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מקבלת דרישתכם הראשונה 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 מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/ חב' הביטוח \_\_\_\_\_ שכתובתו:  
\_\_\_\_\_.

ערבות זו הנה אוטונומית, בלתי מוגבלת בתנאים ואינה ניתנת להעברה.

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_ שם מלא

\_\_\_\_\_ תאריך

## נספח ג' - התחייבות לשמירה על סודיות

מכרז פומבי מספר (3/2013)

### לאספקת שרותי נקיון והדברה למדפיס הממשלתי

1. הספק מתחייב בזה כי ידוע לו שכל הידיעות אשר בידיו או אשר תגענה לידי או לעובדיו תוך כדי ביצוע התחייבויותיו לפי מכרז זה או בקשר עמו, הינן סודיות והספק מתחייב לשמור על כל ידיעה כאמור בסוד ולהביא סעיף זה לידיעת עובדיו המועסקים על ידיו לשם ביצוע העבודה לפי מכרז זה או בקשר עמו.

9. הספק מתחייב להעסיק בעבודה נשוא מכרז זה או בקשר עמו, אך ורק עובדים אשר הוחתמו על הצהרת סודיות מתאימה

10. תשומת הלב מופנית לסעיפים 91 ו-118 לחוק העונשין-1977, שזו לשונם:

#### **91. הגדרות ופירוש**

בפרק זה -

"ידיעה" - לרבות ידיעה שאינה נכונה, וכל תיאור, תכנית, סיסמה, סמל, נוסחה, חפץ או חלק מהם המכילים ידיעה או העשויים לשמש מקור לידיעה;  
"מסירה" - לרבות מסירה על ידי סימון ואיתות ולרבות גרם מסירה; מקום שמדובר על עשיית מעשה בכוונה מסויימת, פירושו עשייה או מחדל באותה כוונה ללא סמכות כדין.

#### **118. גילוי בהפרת חוזה**

(א) היה אדם בעל חוזה עם המדינה או עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב]18, ובחוזה יש התחייבות לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע החוזה, והוא מסר, ללא סמכות כדין, ידיעה כאמור לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, דינו - מאסר שנה אחת.

(ב) בסעיף זה, "בעל חוזה" - לרבות מי שהועסק, כעובד או כקבלן, לשם ביצוע החוזה; ואולם תהא זו הגנה טובה לנאשם לפי סעיף זה שלא ידע על ההתחייבות לשמור ידיעות כאמור בסוד ושהוא מסר את הידיעה בתום לב.

שם מורשי החתימה: \_\_\_\_\_

חתימת מורשי החתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

**נספח ד' – הצהרת עובד חברה/ספק על שמירת סודיות**

**מכרז פומבי מספר (3/2013)**

לאספקת שרותי נקיון והדברה למדפיס הממשלתי

אני \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_ עובד אצל \_\_\_\_\_  
(להלן – "החברה"), מצהיר ומתחייב בזה, כלפי המדפיס הממשלתי או כלפי החברה:

לא לגלות, להראות או למסור, בין במשך תקופת העסקתי בחברה או על ידה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, שום מידע הנוגע למדפיס הממשלתי, או לחברה, בכלל, ולעניין הסכם ההתקשרות לאספקת שרותי נקיון והדברה למדפיס הממשלתי (להלן ההסכם), בפרט, שום מידע הקשור במישרין או בעקיפין ברכושן, עסקיהן, ענייניהן, לקוחותיהן, ספקיהן, והאנשים או הגופים הקשורים במדפיס הממשלתי או בחברה או הבאים עמהם במגע, ולרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, שיטות ייצור, תנאי התקשרות עם ספקים, תהליכי הפצה, אופן ההפצה, מועדי ההפצה, מסמכים וסודות. כל זאת, בין שהאינפורמציה והסודות האמורים הגיעו אלי כתוצאה מהעסקתי בחברה או במתן שירותים למדפיס הממשלתי ובין שהגיעו לידיעתי בכל אופן אחר שהוא.

לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה נשוא ההסכם שנמסרה לביצועי ע"י המדפיס הממשלתי או החברה, כולל ביצוע שכפולים או העתקים מן החומר שנמסר לי.

ידוע לי כי כל הידיעות אשר בידי או אשר תגענה לידי תוך כדי ביצוע העבודה לפי מכרז זה או בקשר עמו, הינן סודיות.

ידוע לי שאי מילוי ההתחייבות כלפי המדפיס הממשלתי על פי הצהרה זו מהווה עבירה לפי חוק העונשין, התשל"ז-1977.

ידוע לי שהעברת מידע כאמור בסעיף 1 או 2 לעיל, למאן דהוא, ללא אישור בכתב מהמשרד, עלול להסב נזקים משמעותיים ביותר.

התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור. התחייבות זו לא תחול על מידע שהוא בבחינת נחלת הציבור.

שם החברה/ספק: \_\_\_\_\_ שם העובד: \_\_\_\_\_

מס' ת"ז עובד: \_\_\_\_\_ חתימת העובד: \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

נספח ה - התחייבות להעדר ניגוד עניינים במכרז פומבי 3/2013 לאספקת שרותי נקיון והדברה  
למדפיס הממשלתי

שנערכה ונחתמה ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ 2013

על ידי:

\_\_\_\_\_

ת.ז. \_\_\_\_\_

מרח' \_\_\_\_\_

**הואיל** וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את העבודה כהגדרתם במכרז זה;  
**והואיל** והנני מועסק בקשר לאספקת העבודה;  
**והואיל** והנני עשוי להימצא במצב של ניגוד עניינים במסגרת ביצוע העבודה ולאחריה;  
לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

הנני מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לי, במהלך תקופת ביצוע העבודה, ניגוד עניינים  
מכל מין וסוג שהוא ו/או קשרים עסקיים או קשרים אחרים עם גורמים אחרים בעלי עניין  
בקשר לביצוע העבודה.

הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום או בקשר עם  
ביצוע העבודה, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת ביצוע העבודה, אלא אם כן התקבל לכך  
אישור מראש ובכתב של המזמין.

הנני מתחייב להודיע לספק ו/או למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבעטיים, אני  
עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.

הנני מצהיר ומתחייב לדווח מראש למזמין על כל כוונה שלי, להתקשר עם כל גורם  
כאמור בסעיף 2-3 לעיל, בניגוד להתחייבויותיי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיו  
בעניין. המזמין רשאי לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר  
ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

ולראיה באתי על החתום:

\_\_\_\_\_

שמו (לאחר מילוי)

יש לצרף צילום ת.ז.



נספח ו' למכרז פומבי 3/2013 שאלון אישי לצרכי קביעת התאמה  
ביטחונית למועמד/ת לרמה 6 5 ר"פ

מדינת ישראל  
המדיפס הממשלתי  
חלק א' - פרטים אישיים

אנשיות יקרה  
פנק אונטנות אטיין האלון הו  
אפוט תפליק בזיקת פביטחון  
ואפיקת האלון אצוי האל יחיות

שם פרטי	שם האב	שם משפחה	כינוי
נוכחי	נוכחי	בלועזית:	
בלועזית:	נוכחי	בעברית:	
נוסף/קודם	נוסף/קודם	בלועזית:	
בלועזית:	נוסף/קודם	בעברית:	

מס' ת.ז. (כולל ספרת בקורת)	מס' זהות קודם/נוסף	מס' אישי בצה"ל	מצב משפחתי
		זכר <input type="checkbox"/> נקבה <input type="checkbox"/>	רווק/ה <input type="checkbox"/> נשוי/אה <input type="checkbox"/> אלמן/ה <input type="checkbox"/> אחר <input type="checkbox"/>

דת/לאום	תאריך לידה	ארץ לידה	תאריך עליה	אזרחות (במקרה של מספר נתינויות, יש לציין את כולן)
		ישראל <input type="checkbox"/> אחר: _____ <input type="checkbox"/>		ישראלית <input type="checkbox"/> קודמת: _____ <input type="checkbox"/> אחרות: _____ <input type="checkbox"/> נוספת: _____ <input type="checkbox"/>

כתובת נוכחית	רחוב	מס' בית/דירה	מיקוד	טלפון בבית	טלפון בעבודה	טלפון נייד
ישוב						

כתובת קודמת/נוספת	רחוב	מס' בית/דירה	מיקוד	טלפון בבית
ישוב				

כתובת דואר אלקטרוני	שם כתובת אתר אישי באינטרנט
פרטית	בעבודה

הערות:

\_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת המועמד/ת: \_\_\_\_\_

חלק ב' פרטי התפקיד (ימולא ע"י יח' הביטחון)

הגוף המעסיק	הגדרת התפקיד	מעמד	היבטי אבטחה
		קבוע <input type="checkbox"/> זמני <input type="checkbox"/> קבלן <input type="checkbox"/> מבקר <input type="checkbox"/> ארעי <input type="checkbox"/> אחר: _____ <input type="checkbox"/>	פיזית <input type="checkbox"/> אבטחת אישים <input type="checkbox"/> אבטחת מתקנים <input type="checkbox"/> תשתית קריטית <input type="checkbox"/> מידע <input type="checkbox"/>

חלק ג' - אימות פרטים (ימולא ע"י נציג/ת נציג/ת יח' הביטחון)

אני מצהיר/ה כי בדקתי את זהות ממלא/ת השאלון והפרטים הנלווים והם נמצאו נכונים לפי המסמכים המזהים הבאים:
<input type="checkbox"/> תעודת זהות - מס' _____ זרכון מס' _____ רישיון נהיגה מס' _____ <input type="checkbox"/> אחר (פרט) _____ <input type="checkbox"/> המועמד/ת חתם/ה על ההצהרות הבאות _____
תאריך _____ תואר משרת הבודק/ת _____ השם המלא של הבודק/ת _____ חתימת הבודק/ת _____

נספח ז - הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי במכרז פומבי 2013/3  
לאספקת שרותי נקיון והדברה במדפיס הממשלתי  
שמור (לאחר מילוי)



הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי  
ע"פ חוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, התשמ"א 1981

אני החתום/ה מטה \_\_\_\_\_ מס' \_\_\_\_\_  
זהות: \_\_\_\_\_  
מועמד/ת לעבודה / מועסק/ת **במדפיס הממשלתי**, מצהיר/ה בזאת שידוע לי כי לצורך  
קבלתי לעבודה ו/או לצורך המשך העסקתי, עלי לעבור בדיקה ביטחונית.  
הואיל וכך, הנני נותן/ת בזאת הסכמתי מראש, על פי סעיף 12 ב (3) לחוק המרשם הפלילי  
ותקנות השבים התשמ"א, 1981, כי יימסר לנציגכם המוסמך כל מידע המצוי אודותיי במרשם  
הפלילי כמשמעותו בחוק זה.  
כמו-כן ולמען הסר ספק, הנני מוותר/ת בזאת מראש על קבלת הודעה בדבר מסירת המידע.  
כתב זה יעמוד בתוקפו בתהליכי בדיקת התאמותי לעבודה במסגרתכם ואם אתקבל לעבודה,  
וכל עוד אהיה מועסק/ת בתפקיד מסווג.  
\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חתימה

נחתם בפני נציג יחידת הביטחון:  
שם פרטי ומשפחה **אבשלום מורג** מס' זהות **017221987**  
\_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה

למועמד/ת שהינו/ה קטיין/ה (כלומר מתחת לגיל 18 ביום החתימה)  
חתימת הורה / אפוטרופוס נדרשת בנוסף לחתימת הקטיין/ה.  
\_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ שם מלא של הורה / אפוטרופוס  
\_\_\_\_\_ חתימה

שמור (לאחר מילוי)

המסמך מיועד לנשים וגברים כאחד למרות היותו מנוסח בלשון זכר



**נספח ח' למכרז פומבי 3/2013 של המדפיס הממשלתי  
כתב ויתור על סודיות רפואית וסודיות המידע.**

שם משפחה	שם פרטי	שם פרטי נוסף	שם האב
מספר זהות	שנת לידה	ארץ לידה	שנת עליה

אני הח"מ לאחר שקראתי והבנתי את תוכנו של מסמך זה, נותן בזאת רשות לכל רופא, או עובד רפואי, או מוסד רפואי, או פסיכולוג, או יועץ/ עובד במוסד רפואי או במוסד ציבורי אחר, למסור למבקש מטעם רשות ביטחון כהגדרתה בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א, 1981 (להלן "רשות ביטחון") את כל הפרטים ללא יוצא מן הכלל ובאופן שידרוש המבקש על מצב בריאותי וכל ממצא רפואי לרבות מצב נפשי, שיקומי, תפקודי, או על כל מחלה שחליתי בה בעבר או שאני חולה בה כעת.

כך גם מאשר בזאת לכל יועץ חינוכי ו/או יועץ אחר בעניינים אישיים, ו/או עובד סוציאלי ( לפי חוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו, 1996 ), המועסק בין במסגרת פרטית ובין במסגרת רשות מקומית ו/או כל מוסד ציבורי, חינוכי או פרטי, למסור למבקש מטעם רשות ביטחון את כל הפרטים ללא יוצא מן הכלל ובאופן שידרוש המבקש על מצבי הבריאותי ( לרבות מצב נפשי ) ו/או הסוציאלי ו/או השיקומי. אני משחרר בזה כל רופא או יועץ או עובד רפואי אחר, כל מוסד לרבות קופת חולים, בתי חולים כליים או פסיכיאטריים או שיקומיים או כל סניף מהמוסדות לעיל או פסיכולוג או משרד הבריאות, לרבות המחלקה למידע והערכה בשירותי בריאות הנפש, מחובת שמירה על סודיות רפואית שחלה עליו על פי כל דין או אתיקה מקצועית – כלפי רשות ביטחון ו/או כל אדם הפועל מטעמה או בשליחותה, וכל אחד מהנמנים לעיל מחובת שמירה על סודיות עפ"י החוקים שהוזכרו בכתב זה, ולא תהיה לי כל טענה או תביעה מסוג כלשהו בקשר למסירת מידע כאמור. כוחו של כתב ויתור על סודיות זה יפה גם לגבי חומר רפואי המצוי אודותי אצל גופים ציבוריים או ממלכתיים אחרים. כתב זה יעמוד בתוקפו בהליכי בדיקות התאמתו לתפקיד אליו אני מועמד וכל עוד אשר בתפקיד מסווג.

**ולראיה באתי על החתום**

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חתימה

<b>נחתם בפני נציג יחידת הביטחון:</b>			
_____ חתימה	_____ תאריך	<b>017221987</b> מס' זהות	<b>אבשלום מורג</b> שם פרטי ומשפחה

<b>למועמד/ת שהינו/ה קטין/ה (כלומר מתחת לגיל 18 ביום החתימה) חתימת הורה / אפוטרופוס נדרשת בנוסף לחתימת הקטין/ה.</b>		
_____ חתימה	_____ שם מלא של הורה / אפוטרופוס	_____ תאריך

**נספח ט למכרז פומבי 3/2013 של המדפיס הממשלתי**

**נספח בטיחות לקבלן/ספק חיצוני**

מס' הזמנה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

שם החברה/קבלן: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

כתובת החברה/קבלן: \_\_\_\_\_

שם מנהל העבודה: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_

כתובת מנהל העבודה: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

פרוט כללי של העבודה: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

נושאי הבטיחות להלן: ראה גם האמור בסעיף 2.6 לעיל

כללי - באחריות הספק הזוכה במכרז:

\*לוודא שעובדיו אשר נשלחו לספק שרות באתר המדפיס הממשלתי, קיבלו את ההדרכות הנדרשות בנושאי בטיחות ובידיו נמצאים האישורים לגבי הכשרת עובדיו לביצוע כל העבודות הנדרשות לביצוע נשוא מכרז זה, לרבות עבודה עם חומרי ניקיון, עבודה בגובה, ניקוי חלונות, טיפול באשפה וחפצים, בטיחות בחשמל, הרמת משאות, שימוש בציוד מגן אישי.

\* לצייד את עובדיו נותני השרות בציוד מגן אישי לרבות, נעלי בטיחות מתאימות, כפפות יעודיות המתאימות לעבודה עם חומרי ניקוי, משקפי מגן, ביגוד מתאים ובכל ציוד מגן אישי נוסף כמתחייב מדרישות החוק והתקנות.

\* לוודא כי כלי העבודה והעזרים שבהם משתמשים עובדיו לרבות מכשירים מכניים / חשמליים (יש להציג בפני ממונה בטיחות במדפיס הממשלתי אישור חשמלאי מוסמך לתקינות המכשירים) (לגבי סולמות וציוד אחר יש צורך בהרשאה של ממונה הבטיחות להכנסתם למדפיס הממשלתי) תקינים ועומדים בדרישות החוק והתקנות.

\* לוודא כי במהלך מתן השרות ה שעובדיו אשר נשלחו לספק שרות באתר ינהגו וישמעו לכל הוראות הבטיחות כפי שימסרו להם ע"י ממונה הבטיחות במדפיס הממשלתי.

**מעברים פנויים** - הבטחת חופש מעברים לוודא שהמעברים פנויים מכל מכשול על ידי גידור והתקנת שלטים גדולים, והשאת מעברים פנויים לתנועת עובדי המדפיס הממשלתי.

**לבוש עבודה** - לבישת ביגוד עבודה מלא והדוק ליד חלקים נעים ונעילת נעלי בטיחות.

**הדרכת עובדים** - חובה על הספק לבצע הדרכה לכל העובדים, המועסקים באמצעות ולפקח על ציות להוראות ונהלי הבטיחות של המדפיס הממשלתי וכמפורט במכרז זה.

**ציוד מגן אישי** – באחריות הספק הזוכה במכרז לספק לעובדיו ולוודא המצאות ציוד מגן אישי תקין ברשות העובדים, לשימוש בעת הצורך.

**מכשירים וכלי עבודה** - לא יבוצע שימוש בכלי עבודה / ציוד של המפעל ללא היתר מממונה הבטיחות. לא יבוצע שימוש בכלים שאינם תקינים לחלוטין מבחינה בטיחותית.

**חומרים מסוכנים** – עובד קבלן לא יבצע שום פעולה הקשורה בחומרים מסוכנים ללא תאום וליווי של ממונה מחלקה/בטיחות המדפיס הממשלתי.

**עבודות ריתוך / עבודות באש גלויה** - כל עבודה בריתוך / השחזה / אש גלויה מחייבת קבלת הרשאה מממונה הבטיחות. בכל משך העבודה יהיה מטף כיבוי צמוד של הקבלן וצופה אש שיוודא בנוסף כי האש כבתה כליל בסיום העבודה ויצפה כשעתיים לוודא שלא התפתחה אש, ציוד מגן אישי מתאים לעבודת הנ"ל יהיה בשימוש (מסכת ריתוך, נעלי בטיחות, כפפות, מסכת נשימה וכו') באחריות הקבלן המבצע.

**עבודה במקום מוקף (חלל סגור)** - כל עבודה במקום מוקף מחייבת קבלת הרשאה מממונה הבטיחות. כניסה למקום מוקף תותר רק לאחר בדיקה באמצעות מכשיר שאין גזים רעילים / נפיצים במקום המוקף, רמת החמצן מספיקה, אמצעי מילוט לאדם (חבל קשירה), עבודה בזוגות, ציוד כיבוי צמוד, מסכת נשימה, אוורור נאות. כל עובד במקום מוקף חייב להיות בעל היתר עבודה במקום מוקף.

**עבודה בגובה (מעל 2 מטר) -** כל עבודה בגובה מחייבת קבלת הרשאה מממונה הבטיחות. עבודה בגובה תבוצע ע"י עובדים שהוכשרו והוסמכו לעבוד בגובה ועם ציוד מגן אישי (לכל הפחות)- קסדת מגן, רתמת בטיחות + חבל משכך נפילה, נעלי בטיחות והצגת אישור לקבלת היתר לעבודה בגובה.

**תיקוני חשמל -** תיקוני חשמל יבוצעו ע"י חשמלאי מוסמך ומעלה בלבד. לא יבוצעו חיבורים לא תקינים לרשת החשמל.

**טלטול חומרים ידני -** הרמת חפצים ידנית, תבוצע בשרירי הרגלים ולא בשרירי הגב. להעברת חפצים כבדים יש לבקש עזרה.

**נוהגי עבודה מסוכנים -** להימנע מאש גלויה בקרבת סיכוני שריפה, אין להישען על מכוונות עובדות, אין לבצע "קיצורי דרך" שלא במעברים מאושרים, יש להתנהג התנהגות נאותה ומכובדת, ועישון רק במקומות המיועדים לכך לפי החוק.

**דיווח וטיפול במפגעים -** הקבלן מתחייב במקרה של תאונה או "כמעט תאונה" בשטחי המדפיס הממשלתי להעביר דיווח ראשוני בטלפון ולאחר מכן בכתב לממונה הבטיחות / מזמין העבודה, אשר יכלול את פרטי האירוע ופרטי המעורבים, חובה לדווח במידי לממונים או ממונה בטיחות על כל מפגע הקיים במפעל שידוע לי או אותר על ידי ולבצע פעולות נדרשות כדי שהמפגע/סיכון לא יגרום לתאונות, לפגיעה בחיי אדם, ונזקים לרכוש. אין בהודעה זו מלשחרר את הקבלן או בא כוחו מחובת הדיווח לכל הנוגעים מכוח החוק.

הקבלן מתחייב לפנות על חשבונו עובד קבלן הנפגע בתאונה, בהתאם לצורך ע"י אמבולנס או ברכב הקבלן

**כיבוי אש -** יש להכיר את ציוד הכיבוי בסביבת העבודה, דרכי המילוט האפשריים, קרבה לחומרים דליקים והכל כפוף לתקנות עבודה באש.

**עזרה ראשונה וציוד כיבוי** הקבלן מתחייב להבטיח אחזקת מלאי מתאים של אמצעי עזרה ראשונה וציוד כיבוי אש במתקני העזר, שברשותו, ובהתאם לדרישות החוק.

#### **נושאים ודגשים אחרים ותוספות-**

הקבלן יפעל בהתאם להוראות שיינתנו לו מעת לעת על ידי המזמין ו/או מי מטעמו, בין היתר, בענייני בטיחות וגיהות.

---

---

---

---

---

נספח זה ייחתם ע"י הקבלן/ספק ויוחזר למזמין העבודה כשהוא חתום בתוך חמישה

ימי עבודה מיום קבלת הודעה בכתב מיו"ר ועדת המכרזים על זכיית הספק/ הקבלן במכרז

חובת הקבלנים – כללי

חובת קבלן/ספק, המועסק ע"י המדפיס הממשלתי, שעבודתו מתבצעת בתחומי המדפיס הממשלתי, לפעול על פי הדרישות הקבועות, נספח בטיחות זה כפוף לפקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) התש"ל 1970, לחוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד – 1954. ובתקנות הר"מ:

- תקנות ארגון פיקוח על העבודה, מסירת מידע והדרכת עובדים.

- תקנות הבטיחות בעבודה ציוד מגן אישי תשנ"ז 1997.

- תקנות הבטיחות בעבודה (עזרה ראשונה במקומות העבודה) תשמ"ח.

- תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה) תשמ"ח.

- תקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה) התשס"ז - 2007.

הריני מצהיר בזאת, שההוראות הנ"ל שהוסברו לי הובנו על ידי כראוי ואני מתכוון לעבוד על פיהן, כדי להגן על עצמי על הסובבים אותי ולמנוע נזקים לנפש ורכוש.

_____	_____	_____
חתימת מנהל העבודה	שם ומשפחה	שם פרטי
מטעם הקבלן / החברה		
		_____
		תאריך

מצ"ב חתימת העובדים שמעוסקים / שיועסקו מטעמי במדפיס הממשלתי המאשרים שקיבלו ממני את התדריך הנ"ל. בהתאם לנדרש ולמפורט בסעיף 2.11 לתנאי מכרז זה.

**העובדים יאשרו בחתימת ידם על כך שקבלו תדריך בטיחות והבינו את הנדרש מהם**

מס'	שם מלא- העובד	מס' זהות	תאריך	חתימה
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**מבצע ההדרכה מטעם הספק:**

שם מלא : \_\_\_\_\_ חתימה : \_\_\_\_\_

תאריך : \_\_\_\_\_

קבלן מבצע/ נציגו :

\_\_\_\_\_

מנהל עבודה בשטח :

\_\_\_\_\_

**טלפונים חשובים:**

100		משטרה
101		מד"א
102		כיבוי אש
02-5685290 נייד : 050-6232206	שלמה דואניס	נציג ממונה מטעם המדפיס הממשלתי
02-5685253	מאבטח	עמדת אבטחה בכניסה

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.
- חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976.
- חוק שכר שווה לעובד ולעובדת, תשכ"ו-1965.
- חוק פיצויי פטורין, תשכ"ג-1963.
- פקודת הבטיחות בעבודה [נוסח חדש], התש"ל-1970.

נספח יא – [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\(1\)\(1\) לחוק הגנת השכר.](#)
- [תשלום שכר מינימום לפי חוק שכר מינימום.](#)
- [תשלום שכר מינימום לפי הסכם קיבוצי כללי ענפי שהורחב בצו הרחבה לפי סעיף 33\(ב\) לחוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957.](#)
- [תשלומים מכוח צווי הרחבה בעניין פנסיה.](#)

## נספח יב – הודעת נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה

1. על פי סעיף 4.2.1 להוראת תכ"ס, "הגנה על זכויות עובדים המועסקים בידי קבלני שירותים בתחומי השמירה [האבטחה והניקיון](#)", מס' 7.11.3, על כל חברה להציג אישור של מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר הרשעות ו/או קנסות בגין הפרת חוקי העבודה.
2. את האישורים הללו ניתן לקבל בכתובת הבאה:  
רחוב סלמה 53 תל אביב  
טלפון : 03-6223116  
פקס : 03-6828690
3. הפקת האישורים אורכת זמן, ולכן יש לפנות למינהל ההסדרה מספר ימים לפני המועד בו זקוקה החברה לאישור. ניתן לקבל את האישור גם באמצעות הפקס.
4. על החברה להפנות את בקשתה על נייר לוגו של החברה עם חתימה של החברה על הבקשה. יש לציין את מספר ח.פ של החברה. פנייה שלא על פי כללים אלה לא תיענה.
5. על המשרד להקפיד כי חברה שאינה מגישה אישור כאמור תיפסל. כמו כן, יש להקפיד כי מספר הח.פ של מגישי ההצעה תואם את מספר הח.פ שלגביו התקבל האישור ממינהל ההסדרה והאכיפה.

## נספח יג – 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 יד- [הצהרה בדבר תשלום שכר מינימום והיעדר הפרות בדיני עבודה במסגרת ההתקשרות עם משרד המדפיס הממשלתי וחוות דעת רואה חשבון על הצהרת הנהלה]

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
משרד ממשלתי

א.ג.נ.,

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

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מנכ"ל ו- \_\_\_\_\_ סמנכ"ל הכספים של חברת \_\_\_\_\_ (להלן: "החברה")

מצהירים בזאת כדלקמן:

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.

בנוסף, החברה לא הפרה את חוק חובת עבודת הנוער, התשי"ג-1953 במסגרת ההתקשרות.

על החתום:

מנכ"ל: \_\_\_\_\_

סמנכ"ל כספים: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

א.ג.נ.,

הנדון: חברת \_\_\_\_\_ חוות דעת רו"ח \_\_\_\_\_  
בהתייחס להצהרה מיום \_\_\_\_\_

לבקשתכם וכרואי החשבון מטעם חשבות משרד \_\_\_\_\_, בדקנו את האמור בהצהרה  
הנ"ל שהוצגה במכתב מיום \_\_\_\_\_ בדבר "תשלום שכר מינימום והיעדר הפרות בדיני עבודה במסגרת  
ההתקשרות עם משרד \_\_\_\_\_ 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 בחשב"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 \_\_\_\_\_

הצהרת המעביד

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

עלות השכר למעביד לשעת עבודה, כולל כל המרכיבים המפורטים בנספח התמחיר שצירפנו, לא תפחת מ- \_\_\_\_\_ שקלים חדשים לשעה. בהתאם לנקבע בתקנות להגברת האכיפה של דיני העבודה (רכיבי השכר המרכיבים את ערך שעת העבודה עובדי קבלן), התשע"ב 2012, המתעדכנים על ידי שר התמ"ת.

פרטי המעביד: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

**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 במוקד הטלפוני של משרד התמ"ת במספר **1-800-354-354** (השירות ניתן בשפות עברית, ערבית, רוסית ואנגלית).

בנוסף, ניתן להתלונן במוקד יחידת הביקורת בחשב הכללי במשרד האוצר במספר **054-75-999-98** בימי ג' בין השעות **15:00 – 09:00**.

נספח י"ז – [נספח תמחירי לעובדי ניקיון]

הנספח התמחירי שלהלן הינו לתקופת העסקה שבין 1.1.2013 – 30.06.2013. נספח זה יעודכן ביום 1.7.2013 בהתאם להסכם הקיבוצי המיוחד מיום 4.12.2012.

הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה							
<p>השכר לאחראי על עובדי ניקיון, המוגדר בחוזה שבין המדינה לקבלן הניקיון יעמוד על 25.84 ₪.</p> <p>להלן המועדים והתעריפים לעדכון מרכיבי שכר השעה בנספח:</p> <table border="1" data-bbox="383 689 858 898"> <tr> <td>1.7.2013 ואילך</td> <td></td> </tr> <tr> <td>עובד ניקיון</td> <td>24.98 ₪</td> </tr> <tr> <td>אחראי ניקיון</td> <td>26.1 ₪</td> </tr> </table> <p>מקור: הסכם קיבוצי מיוחד מיום 4.12.2012.</p>	1.7.2013 ואילך		עובד ניקיון	24.98 ₪	אחראי ניקיון	26.1 ₪	24.74 ₪	24.74 ₪	שכר יסוד עובד ניקיון
1.7.2013 ואילך									
עובד ניקיון	24.98 ₪								
אחראי ניקיון	26.1 ₪								
<p>10 ימי חופשה בתשלום או 12 ימי חופשה בתשלום בשנתיים הראשונות, לפי אורך שבוע העבודה של העובד.</p> <p>ראה פירוט זכאות לשנים הבאות בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</p> <p>מקור: חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951 וצו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, תשי"ז-1957, סעיף י"ב (7).</p>	0.94 ₪ (3.81%)	0.94 ₪ (3.81%)	חופשה						
<p>תוספת ותק משולמת החל מהשנה השנייה ואילך לעבודה, 0.35 ₪ לכל שעת עבודה. מהשנה השישית ואילך התעריף הינו 0.46 ₪.</p> <p>מקור: צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, תשי"ז-1957, סעיף י".</p>	0.35 ₪	-----	תוספת ותק						
<p>העובדים זכאים ל- 9 ימי חג בשנה. הזכאות לימי חג הינה במקרים בהם העובדים עבדו יום לפני ויום אחרי החג.</p> <p>מקור: הסכם עבודה קיבוצי בענף הניקיון והתחזוקה מיום 15 בינואר 1979, סעיף י"א (2).</p>	0.85 ₪ (3.43%)	0.85 ₪ (3.43%)	חגים						
<p>ערך יום הבראה לשנת 2012 עומד על 420 ₪ ליום.</p> <p>הזכאות לדמי הבראה הינה מיום העבודה הראשון ותשלום לעובד כרכיב נפרד לצד שכר השעה. עובד יהיה זכאי לתשלום הבראה גם בניצול ימי חופשה או מחלה.</p> <p>רכיב השעה של דמי הבראה לא ישולם עבור שעות נוספות.</p> <p>ראה פירוט הזכאות לימי הבראה בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</p> <p>מקור: צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, תשי"ז-1957 והסכם קיבוצי מיוחד מיום 4.12.2012.</p>	1.32 ₪	1.32 ₪	הבראה						

הערות	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
<p>הפרשה לקופת גמל, המשולמת לקצבה לפנסיה, כהגדרתה <a href="#">בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005</a>. תעשה <a href="#">על שם העובד</a>, החל <a href="#">מהיום הראשון</a> להעסקתו לצורך ביצוע ההתקשרות וזאת למרות האמור בסעיף ה' לצו ההרחבה ובהתאם לכללים הנהוגים לגבי עובדי מדינה, בכלל הדירוגים המיוצגים על ידי ההסתדרות הכללית.</p> <p>ההפרשה תתבצע על שכר בסיס בתוספת וותק, דמי הבראה, ימי חג, דמי חופשה, ימי מחלה, תשלום עבור ימי מילואים ודמי לידה.</p> <p>במקרה שהעובד עבד שעות נוספות או שעבד בשבת יש להפריש גם תמורת עבודה זו.</p> <p><a href="#">מקור</a>: <a href="#">צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, תשי"ז-1957</a>, צו ההרחבה בדבר "הגדלת פנסיית יסוד", תשמ"ט-1989, הסכם קיבוצי מיוחד מיום 4.12.2012.</p>	1.97 ₪ (7%)	1.95 ₪ (7%)	פנסיה
<p>הפרשה לקופת גמל לפיצויים, כהגדרתה <a href="#">בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005</a>. תעשה <a href="#">על שם העובד</a> לצורך הסכם זה החל <a href="#">מהיום הראשון</a> להעסקתו, לצורך ביצוע ההתקשרות וזאת למרות האמור בסעיף ה' לצו ההרחבה.</p> <p>ההפרשה תתבצע על שכר בסיס בתוספת וותק, דמי הבראה, ימי חג, דמי חופשה, ימי מחלה, תשלום עבור ימי מילואים ודמי לידה.</p> <p>במקרה שהעובד עבד שעות נוספות או שעבד בשבת יש להפריש תמורת עבודה זו 6%.</p> <p><a href="#">מקור</a>: <a href="#">חוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג-1963</a> וצו ההרחבה בענף <a href="#">מפעלי הניקיון והתחזוקה, תשי"ז-1957</a>, הסכם קיבוצי מיוחד מיום 4.12.2012.</p>	2.35 ₪ (8.33%)	2.32 ₪ (8.33%)	פיצויים
<p>עד לשכר של 60% מהשכר הממוצע משולם 3.45% ביטוח לאומי; מעבר לשכר זה משולם 5.9%. 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, והבראה.</p> <p><a href="#">מקור</a>: <a href="#">חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-1995</a>.</p>	0.97 ₪ (3.45%)	0.96 ₪ (3.45%)	ביטוח לאומי
	33.49	33.08	סה"כ

להלן רכיבי שכר נוספים אשר ישולמו על פי הביצוע:

<p>יש להתאים את תשלום הנסיעות על פי עלות הנסיעות בפועל עד לתקרה המתעדכנת מעת לעת בצו ההרחבה. התקרה הנוכחית היא 25.20 ₪ ליום עבודה.</p> <p><u>מקור: צו הרחבה בדבר השתתפות המעביד בהוצאות נסיעה לעבודה וממנה לפי חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957.</u></p>			נסיעות
<p>הפרשות לגמל יעשו לקופה אישית על שם העובד החל מהיום הראשון להעסקתו על החזרי הוצאות נסיעה של העובד בלבד.</p> <p><u>מקור: הסכם קיבוצי מיוחד מיום 4.12.2012.</u></p>	(5%)	(5%)	הפרשות לגמל עבור החזר הוצאות
<p>תשלום זה יבוצע על ידי המשרד כנגד קבלת אישור רואה חשבון על ביצוע התשלומים בפועל אחת לחודש. יובהר כי המזמין ישלם לקבלן לפי זכאות ימי המחלה של העובד בחברה בתקופת ההתקשרות עם המשרד הממשלתי. אין באמור כדי לגרוע מחובותיו החוקיות של המזמין כלפי העובד.</p> <p>תשלום ימי המחלה הינו לפי ערך יום של 100% החל מיום המחלה הראשון.</p> <p><u>מקור: חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976 וצו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, תשי"ז-1957.</u></p>			מחלה
<p>תשלום זה יבוצע עבור עובדים שחתמו כי הם מעוניינים בביצוע הפרשה לקרן השתלמות ויבוצע כנגד אישור רואה חשבון על ביצוע התשלומים בפועל אחת לחודש. ההפרשה תבצע על שכר בסיס בתוספת דמי הבראה.</p> <p><u>מקור: הסכם קיבוצי מיוחד מיום 4.12.2012.</u></p>	1.95 ₪ (7.5%)	1.95 ₪ (7.5%)	קרן השתלמות

#### תוספות נוספות המשולמות לפי העניין לעובדי הניקיון

- 4.17.1.1.1. תוספת משפחה – משולמת לעובד נשוי שאשתו אינה עובדת. עלות מרכיב זה הינה 0.49 ₪ לשעת עבודה [ צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, תשי"ז-1957, סעיף י' (2) ].
- 4.17.1.1.2. תוספת עבור עבודות מיוחדות ופיצול שעות – ניתנת לעובדי ניקיון אשר מועסקים לפחות בשני מקומות שונים ביום. שיעור התוספת הוא 10% לשכר היסוד [ צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, תשי"ז-1957, סעיף ח' (3) ].
- 4.17.1.1.3. תוספת יוקר – יש לשלם לעובד תוספת יוקר בעת ביצועה בפועל [ צו ההרחבה בענף מפעלי הניקיון והתחזוקה, תשי"ז-1957, סעיף ט' ].
- 4.17.1.1.4. שעות נוספות – יש לשלם שעות נוספות על פי החוק במקרה שהעובד ביצע שעות נוספות בפועל.

4.17.1.1.5. חופשת נישואין/ימי אבל – בחופשת נישואין זכאי העובד ל-3 ימי חופשה על חשבון המעסיק. בתקופת אבל זכאי העובד לשבעה ימי היעדרות מבלי לגרוע מחופשתו או לנכות משכרו.

4.17.1.1.6. 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
12 ימי עבודה	14 ימי עבודה	5
17 ימי עבודה	19 ימי עבודה	6 – 8
23 ימי עבודה	26 ימי עבודה	9 ואילך

4.17.1.1.7. 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

4.17.1.1.8. מענק מצוינות – ישולם כנגד אישור רואה חשבון על ביצוע התשלום לעובדי ניקיון ואחראי ניקיון מצטיינים על בסיס אמות מידה שנקבעו על ידי המדינה בהודעת תכ"ס. "מספר אמות מידה להענקת מענק מצוינות לעובדי קבלן". מס' 7.11.3.4. גובה המענק יהיה 1% מסך הרכיבים הבאים המשולמים לקבלן: שכר היסוד, גמול בעד עבודה בשעות נוספות או ביום מנוחה (ככל שהעובד זכאי להם) וקצובת הנסיעה. המענק ישולם לא יאוחר ממשכורת חודש אפריל שלאחר תום התקופה בעדה משולם המענק. 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).

4.17.1.1.9. שי לחג - גובה השי לרגל כל אחד מהחגים (ראש השנה וחג הפסח), יעמוד על 212.5 ₪. השי לא יוענק בטובין או בשווה כסף (כגון, תלושי קנייה).

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

**הצהרת המציע**  
**מכרז פומבי מס' 3/2013 לאספקת שירותי ניקיון והדברה**  
**עבור המדפיס הממשלתי**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נציג מוסמך של \_\_\_\_\_, מצהיר בזה כי קראתי את כל מסמכי המכרז, לרבות תנאי המכרז, המפרט הטכני והחוזה המצורף כחלק ממסמכי המכרז, הבנתי אותם באופן מלא, ואני מתחייב כי אם אוכרז כזוכה במכרז, אבצע את מלוא ההתחייבויות הנובעות מהתקשרות עם המזמין, לפי כל תנאי המכרז, המפרט והחוזה. ידוע לי היטב כי לדרישות הביטחון יש חשיבות רבה ביותר, וביכולתי לבצע את העבודות תוך עמידה בכל הדרישות כאמור.

ולראיה באתי על החתום היום \_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ בשנת 2013\_

---

הספק

**מפרט טכני למכרז 3/2013  
לאספקת שירותי ניקיון והדברה  
עבור המדפיס הממשלתי**

## מסמך ג' 1

### תנאים כלליים

#### 1. תיאור העבודה כללי

העבודה נשוא מכרז זה כוללת ביצוע עבודות ניקיון והדברה לחצרות ולבנינים של המדפיס הממשלתי לפי הפרוט במסמך זה. העבודה והשירותים שיינתנו על ידי המציע/ים הזוכה/ים יכללו את כל העבודה, החומרים, כלי העבודה והאמצעים הנדרשים.

#### 2. הגדרות

במכרז ובהסכם (כפי שהוא מוגדר להלן) יתפרשו המונחים הבאים כדלהלן (פרט אם כוונה אחרת משתמעת מגופו של עניין):

- 2.1 "העבודה": העבודה והשירותים נשוא מכרז זו;
  - 2.2 "ביצוע העבודה": כל הנדרש לביצוע העבודה לרבות כוח אדם, כלי עבודה, חומרי ניקיון, חומרים מתכלים ולרבות ניהול ופיקוח על שלמותה;
  - 2.3 "ההסכם": הסכם לביצוע העבודה שהינו מסמך נספח ד' בחוברת המכרז והמסמכים המהווים חלק בלתי-נפרד ממנה;
  - 2.4 "המדפיס הממשלתי" או "המזמין" או "המשרד": המדפיס הממשלתי;
  - 2.5 "המבנה" או "הבניין" או "החצרות": החצרות ובניני המדפיס הממשלתי בירושלים, על כל מרכיביהם והמערכות והמתקנים הנכללים בהם ומשרתים אותם;
  - 2.6 "המנהל" ממונה משאבים חומריים במדפיס הממשלתי או מי שימונה כנציג מטעם מנהל המדפיס הממשלתי בכל הקשור להסכם.
  - 2.7 "צוות עובדי יום": צוות עובדים קבועים הפועל במקביל לפעילות של עובדי המדפיס הממשלתי ומבצע עבודות שוטפות.
  - 2.8 "צוות אחה"צ": צוות המופעל לביצוע עבודות מוגדרות של הכנת המבנים לקראת פעילות ביום המחרת. צוות זה יפעל בעיקר בשעות אחה"צ והערב, כנדרש למילוי המשימות המוגדרות, וללא קשר לפעילות "לצוות עובדי יום".
  - 2.9 "הספק" או "הקבלן" או "הזוכה": מי שייבחר על ידי המזמין לבצע עבורו את שירותי הניקיון.
- "משרד הקבלן" או "מוקד לתקלות": משרדי הקבלן בהם מתנהל תכנון העבודה, קליטת הודעות על צרכים בכל הנושאים המטופלים וטיפול בהן לצורך ביצוע העבודה;

**"עובד קבוע"**: עובד הקבלן הנמצא בבניין מידי יום לביצוע משימות על פי תוכנית העבודה.

**"עובדי גיבוי"**: עובדים הנדרשים להשלמת משימות הקבלן שהעובדים הקבועים לא הספיקו ו/או הצליחו ו/או יש להם הידע לבצען, כולל עבודות תקופתיות כנזכר בסעיפים 2.1-6.2.4.6 להלן.

בנוסף, יציב הספק אחראי מטעמו (בסעיף זה- **מפקח**) אשר תפקידו יהיה לדאוג לביצוע העבודה על ידי עובדי הספק, בהתאם למפורט במפרט ולשביעות רצונו המלאה של המזמין. האחראי יפקח על ביצוע העבודה בכל עת שעובדי הספק יימצאו במדפיס הממשלתי

### 3. שמירת הרכוש

המציע יהיה אחראי לשמירת הרכוש המצוי בבניין ובחצרות. המציע יוודא כי עובדיו מיומנים בשימוש בכלי העבודה ובחומרים המשמשים לביצוע העבודה וכי ננקטו כל האמצעים הנדרשים למניעת פגיעה ונזקים למבנה על ציודו.

כל נזק שייגרם ע"י המציע או מי מעובדיו במהלך עבודתו לרכוש, יתוקן ע"י המציע על-ידי ללא תשלום בסמוך למועד האירוע ולא יאוחר משני ימי עבודה. תיקון הנזק יבוצע כך, שיאפשר הפעלה מלאה ותקינה של המתקן שנפגע. לעניין זה ייחשב כל קבלן משנה (ועובדיו) הפועלים מטעם המציע, כעובד של המציע. אי תיקון הנזק ע"י הקבלן יאפשר ביצוע ע"י המזמין וקיצוץ העלות מהתמורה המגיעה לקבלן.

### 4. הנחיות, תקנות והוראות

המציע יפעל על-פי מערכת הנחיות, תקנות והוראות שיקבל מהמנהל. ההנחיות וההוראות יינתנו בתחילת העבודה, ו/או במהלכה, בין בכתב ובין בעל-פה.

### 5. מניעת הפרעות

הקבלן מתחייב לבצע את עבודתו תוך התחשבות מקסימאלית בצרכי העובדים המאכלסים והמבקרים בבנין, ויעשה כמיטב יכולתו למנוע תקלות והפרעות מכל סוג לפעולתם, ובכלל זה יקפיד להפעיל כלי עבודה מתאימים ובהם שואבי אבק שקטים במיוחד, לעבוד מחוץ לשעות הפעילות הרגילות וכדומה.

### 6. מפגעי בטיחות

בכל מקרה בו נוצר מפגע בטיחותי, יטפל בו המציע באופן מיידי וברציפות עד לפתרון המלא, לרבות בדרך של התקנת אמצעים המתאימים להנחיות הממשלה, להגנת אזור המפגע מפני דיירים, עובדים ומבקרים, העלולים להסתובב בתחום המפגע. כמפגע בטיחותי יחשב גם אזור רטוב או אזור הניקיון לאחר שהוא נמשח בוֹנֶקס המהווה סכנת החלקה לעוברים במקום. הקבלן יהיה אחראי לצד ג' בכל נזק שייגרם עקב עבודתו.

## 7. סילוק פסולת

הקבלן יאסוף ויסלק מאתר העבודה, מיד עם סיום העבודה באזור, את כל הפסולת שתיווצר על-ידי עובדיו במהלך עבודתם, וינקה את המקום בשלמות. במהלך בצוע העבודה יאסוף הקבלן את הפסולת, במיוחד המונחת במעברים, מעת לעת כך שלא יוצר מפגע בטיחותי ואסתטי.

## 8. קבלני משנה

במסגרת ביצוע השירותים יהא הקבלן רשאי להעסיק לשם ביצוע עבודות ניקיון נקודתיות הדורשות התמחות מיוחדת קבלני משנה קבועים, לצרכי הדברה, ניקיון חלונות וטיאוט מכני, שיאושרו מראש על ידי המזמין בהתאם למפורט בתנאי המכרז. למזמין מגבלות ביטחוניות ועל המציע להכליל בחישוביו תנאים מיוחדים אלו. כמו כן יובהר בזאת כי העסקת עובדי הקבלן ו/או קבלני המשנה מטעמו במדפיס הממשלתי כפופה לקבלת אישור מראש ובכתב וכן אישור בטחוני מתאים מגורמי הביטחון של המשרד. **החלפת קבלן משנה תחייב את אישור המזמין בכתב.**

קבלן משנה שפעולותיו מחייבות רישיון מתאים, כדוגמת הדברה, יציג לפני המזמין את האישורים המתאימים לפעולות אותן הוא אמור לבצע.

## מים וחשמל

המים והחשמל הדרושים לביצוע העבודה, יסופקו לקבלן ללא תשלום, מנקודת התחברות אשר תיקבע ע"י המנהל, אך ההתחברות אל מקורות המים והחשמל והבאתם אל מקום העבודה תיעשה ע"י הקבלן ועל חשבונו, תוך תיאום מוקדם עם המנהל.

## 10. תיאום עם גורמים

הקבלן מתחייב לבצע כל עבודה בתיאום מלא עם המנהל. הקבלן יביא לתשומת לב המנהל כל בעיה צפויה, לרבות הפרעות צפויות לעובדים ולמבקרי הבניין עקב ביצוע עבודות.

## 11. שכר העובדים ותנאים סוציאליים

הקבלן ישלם לעובדיו שכר הוגן, שאינו נופל משכר המינימום ובהתאם לתנאים המינימאליים והכללים שנקבעו בהקשר זה במכרז זה ובהסכם שבצדו זה ויפריש עבורם תנאים סוציאליים לפי הנדרש בכל דין. המזמין רשאי לדרוש ולקבל מסמכים להנחת דעתו לרבות הצגת תלושי השכר ואישורים על הפרשות לתנאים

סוציאליים. באמור לעיל אין כדי ליצור יחסי עובד מעביד בין המזמין לבין הקבלן וואו מי מעובדיו או מטעמו אלא כדי לוודא כי הקבלן עומד בדרישות כל דין לגבי עובדיו.

## 12. קליטת הודעות על הצורך בביצוע עבודות ע"י הקבלן

הקבלן יקבל הודעות על הצורך בביצוע עבודות וטיפול באירועי ניקיון שוטפים מהמחלקה למשאבים חומריים שאליה מגיעות הודעות ותלונות מהעובדים בבניין. בנוסף לניהול הקבלן את עובדיו באמצעות המפקח ומנהל העבודה מטעמו, על הקבלן לקיים במשרדיו מוקד לקבלת קריאות והודעות בדבר הצורך בקבלת עזרה וגבוי לפעולות צוות הניקיון הקבוע בבנין. המוקד יהיה מאויש בימים א-ה בין השעות 08:00 עד 17:00, ובימי שישי וערבי חג בין השעות 08:00 עד 13:00 (להלן: "שעות פעילות המוקד"). מעבר לשעות הפעילות במוקד, יהיו בידיו של ממונה משאבים חומריים במדפיס הממשלתי בבנין, מספרי טלפון ואיתורית של לפחות שני עובדים של הקבלן אשר בידם הסמכות לשלוח עובדי ניקיון לצורך ביצוע עבודות בשעות חריגות, כך שניתן יהיה להשיגם ולהזעיקם. כמו כן, ניתן יהיה להודיע לעובדים אלו על אי ביצוע מספק של העבודות ולדרוש כח תגבור. עובד הגבוי יגיע לבנין תוך שעתיים לכל היותר ממועד קבלת הקריאות.

## 13. רישום נוכחות

עובדי הקבלן, המועסקים בתחומי המדפיס הממשלתי (שברח' מרים החשמונאית 1 י-ם), יחתימו כרטיסי נוכחות בשעון נוכחות אשר הקבלן יתקין בבניין. הכרטיסים יוחתמו בתחילתו ובסיומו של יום עבודה, ויהוו בסיס לתשלום לקבלן. עובד שלא יחתים את כרטיסו בשעון הנוכחות, ייחשב כאילו לא הוצב ע"י הקבלן לביצוע העבודה. כרטיסי הנוכחות ישמשו את המזמין רק לבדיקת נוכחות העובדים. אספקת והתקנת שעון הנוכחות וכן אספקת הכרטיסים אספקת והתקנת שעון הנוכחות וכן אספקת הכרטיסים לרבות תגים עם תמונת העובד ושמו המלא תתבצע ע"י הקבלן ועל חשבונו. סוג השעון שיותקן, יובא לאישור המזמין בטרם התקנתו באמור לעיל אין כדי ליצור יחסי עובד מעביד בין המזמין לבין הקבלן וואו מי מעובדיו או מטעמו.

## 14. מדים אחידים

הקבלן יספק לכל עובדיו סטים של מדים אחידים כולל נעליים בטיחותיות כנדרש למניעת החלקה. המדים ישמשו את העובדים בכל עת הימצאותם באתר. המדים ישאו את שם החברה ויוצמדו אליהם תגי זיהוי פלסטיים לרבות תמונת העובד. דוגמת המדים, צבעם ודוגמת סמל החברה וגודלו עליהם יוצגו לאישור המנהל תוך שבוע מיום החתימה על ההסכם. המדים יסופקו לעובדים תוך שבועיים מיום קבלת אישור המנהל. הקבלן יהיה אחראי לכך שהעובדים יופיעו, בכל עת, בבגדים שלמים, נקיים ומגוהצים, וישלים לעובדיו את הביגוד לפי הצורך.

הקבלן יחזיק אצל המפקח, בכל עת, לפחות 2 סטים רזרביים של מדים אחידים במידות ממוצעות. המדים ישמשו עובדים שבגדיהם התלכלכו במהלך יום העבודה ואין להם מדים חלופיים בנוסף לאמור לעיל הקבלן יחזיק אצל המפקח 7 סטים (2 סטים רזרביים המיועדים לעובדים שיוזמנו לצורך תיגבור לצורך ביצוע עבודות בשעות חריגות) לפחות של נעלי בטיחות וציוד מגן אישי שימשו את העובדים במקום.

#### 15. ציוד מישקי

הקבלן יספק לכל עובדיו ארון אישי (לוקר). בנוסף, הקבלן יעמיד לטובת צוות עובדיו מקרר, מיקרוגל, מיחס ומתקן מים קרים. בתחילת כל חודש, יספק הקבלן לעובדיו תה, קפה, סוכר, חלב, כוסות לשתיה חמה וקרה וסכו"ם ח"פ בהקצבה שלא תפחת מ- 250 ₪ לכל חודש.

#### 16. יושר אישי

כל עובדי הקבלן ימלאו טפסי פרטים אישיים. מילוי הטפסים יהווה אישור חד צדדי מהעובדים לקבלן ומהקבלן למזמין לבדוק את כל הפרטים הנדרשים לגבי כל עובד, וכן לפנות למשטרה לשם קבלת אישור לפרטים. המזמין יהיה רשאי להחתים את עובדי הקבלן על הצהרות סודיות על פי הנהלים המקובלים במדפיס הממשלתי.

#### 17. היגיינה אישית

עובדי הקבלן ישמרו על היגיינה אישית והופעה מסודרת. המנהל יוכל לבקש מהקבלן שלא לקבל את השירותים באמצעות עובד שלא יעמוד בתנאי ההופעה הנדרשים והקבלן מתחייב להמציא עובד אחר תחתיו. הקבלן יספק לעובדיו תכשירים קוסמטיים ככל שיידרש וידריכם ככל שיידרש.

#### 18. בדיקות רפואיות

הקבלן יספק למנהל אישורים רפואיים המבטיחים שעובדיו אינם סובלים ממחלות כרוניות מדבקות. ממונה משאבים חומריים במדפיס הממשלתי יהיה רשאי לדרוש בדיקות נוספות על חשבון הקבלן, בכל עת.

#### 19. השתתפות בישיבות

הקבלן מתחייב להשתתף אחת לחודש או לפי דרישה בישיבה תקופתית עם המנהל. נציג הקבלן לישיבות אלו יהיה הקבלן ו/או אחד מבעלי התאגיד /או מנהל השירות. נציג הקבלן יהיה מצוי בפרטי ההסכם ומעודכן לגבי מצב העבודות.

#### 20. אמצעי קשר

הקבלן יצייד את המפקח בטלפון סלולארי צמוד מדגם חדיש ומתקדם שיאפשר לו לקבל שיחות טלפון, להתקשר לכל גורם שיידרש לו למילוי תפקידו במדפיס הממשלתי וכן לקבל ולשלוח דואר אלקטרוני ככל שיידרש לו למילוי תפקידו. העלויות הקשורות בהקצאת המכשיר הסלולארי כר"מ, יחולו על הקבלן במלואן.

## 21. הסעת עובדים

הקבלן יסיע את עובדיו או ידאג לתחבורה עבורם אל המדפיס הממשלתי ו/או ממנו.  
**מובהר כי לא תתאפשר חניית כלי הרכב של הקבלן או עובדיו בחניית המדפיס הממשלתי.**

## 22. פיקוח על עבודת הקבלן

המזמין יפקח על עבודת הקבלן באמצעות עובדיו. סמכות המפקחים מטעם המזמין תהיה כסמכות המזמין. ביצוע הפיקוח על ידי המזמין לא יסיר או יוריד מאחריות הקבלן לביצוע מושלם של העבודות ולהצבת מפקחים ומנהלי עבודה מטעמו כנדרש.

## מסמך ב - 2

### המפרט המיוחד - מפרט טכני

#### 1. תיאור העבודה - כללי

העבודות הנכללות במכרז זה כוללות ביצוע כל הנדרש לניקיון והדברה של כל החצרות והמבנים במדפיס הממשלתי, בהתאם לדרישת המזמין.

#### 2. תיאור המחלקות המנוקות וכוח אדם הקבוע בהן

תיאור המבנים ושטחם כפי שמופיע להלן הינו כללי בלבד. התיאור נועד לתת לקבלן אומדן כללי לשטח הבניינים. פרטים נוספים בעניין זה יינתנו למציעים בכנס המציעים.

מובהר בזאת כי עד לקביעת הקבלן הזוכה ועריכת בדיקות ביטחוניות לגביו ולגבי עובדיו, לא יערך סיור מקיף בבניינים.

#### 2.1 המחלקות המנוקות

מס"ד	המחלקה	מ"ר כללי *
1	מחסנים	כ- 1,800 מ"ר

2	משרדים, מסדרונות וחדרי מדרגות	כ- 1,100 מ"ר**
3	אולמות ייצור	כ- 2,800 מ"ר
4	מרתף	כ- 1,400 מ"ר**
5	חצרות וחניה	כ- 1,200 מ"ר

\* השטחים והמחלקות הר"מ כוללים כ-20 תאי שירותים ושבע מקלחות.  
 \*\* חלק מהאזורים הר"מ אינם מאוכלסים דרך קבע ויגוקו אחת לחודש בלבד או לפי דרישת המנהל (המוקדם מביניהם).

## 2.2 כח האדם הקבוע המינימאלי לכל יום עבודה

ימים א' – ה' בין השעות 16:00-30:00 ; 7:00-4 עובדים ומפקח צמוד.  
 בין השעות 18:00-10:00- עובד אחד נוסף ובסה"כ 5 עובדים+ מפקח.

## 2.3 כח אדם לתגבור מיוחד

2.3.1 ערבי חג וימי שישי – לפי דרישת המנהל – עובד אחד בין השעות 7:30-13:00.

2.3.2 בתקופות מסויימות נדרש המדפיס הממשלתי לביצוע פרויקטים ומשימות חולפות, כגון בגרויות, בחירות וכו'. בתקופות אלו עשוי המזמין לדרוש תגבור של עובד נוסף לטובת עבודות ניקיון וכלליות. עובד זה יוצב לכשידרש, בין השעות 7:30-18:30.

2.3.3 עובד כללי נוסף שיועסק עפ"י הצורך בין השעות 18:30-14:00 בהתראה מראש של 24 שעות לפי דרישת המנהל.

2.3.4 במהלך השנה נדרש המדפיס הממשלתי לביצוע עבודות סבלות וכלליות במדפיס ומחוצה לו. לטובת פעילות זו עשוי המזמין לדרוש עובד/ים עפ"י צרכיו המשתנים ושיקוליו. עובד זה יוצב למספר השעות שיידרש ולא פחות מ-4 שעות לכל הצבה.

### 3. ריכוז מטלות הקבלן

הקבלן יפעיל וינחה בפעולתם את עובדי היום וצוות אחה"צ ואת צוותי הגיבוי על מנת שימלאו את המשימות היומיות והתקופתיות הנדרשות. העבודות שיתבצעו על ידי צוותי העובדים של הקבלן בחצרות ובבניינים יכללו בין היתר:

3.1. ביצוע עבודות ניקיון יומיות שוטפות לפני ובמהלך כל שעות הפעילות במדפיס הממשלתי. עבודות אלו יתבצעו ע"י עובד היום וצוות אחה"צ בהתאם לבניין ובתוספת כוח אדם לגיבוי ככל הנדרש לעמידה במשימות, כמפורט בסעיף 6.1 להלן.

**הקבלן יפעיל את עובדי הצוות הקבוע באזורים קבועים בבניין כפי שיוגדרו להם ע"י המנהל, זאת בהתחשב בנושא הביטחון ורמות הסיווג השונות הנדרשות באזורים שונים בבנין.**

3.2. פינוי וניקוי מפגעים המסכנים את הציבור - יבוצעו בעדיפות ראשונה על ידי העובדים הקבועים.

3.3. ביצוע עבודות יומיות קבועות לאחר יום העבודה אשר יתבצעו על ידי צוות אחה"צ כמפורט בסעיף 6.1 להלן. חלק מהעבודה יתבצע בשעות חופפות לגמר פעולות עובד היום.

3.4. עבודות ניקיון והדברה תקופתיות - שבועיות, חודשיות, חצי שנתיות ושנתיות – והכל כמפורט בסעיף 6.2 להלן, יתבצעו על ידי צוותי הגיבוי. עבודות שבועיות וחודשיות בלבד יוכלו להתבצע ע"י הצוות הקבוע ובלבד שכל המשימות היומיות יסתיימו לשביעות רצון המזמין.

3.5. אספקת כוח אדם לצורך ביצוע משימות מיוחדות **ושלא נכללות בתכולת העבודה המפורטת בסעיפים 6.1 ו-6.2**, תתבצע על פי דרישת המנהל במדפיס הממשלתי ובתשלום נפרד על פי סעיפי כתב הכמויות דרישת המנהל כאמור תהיה בכתב ומראש.

3.6. אספקה של כל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות, לרבות כלים ידניים ומכאניים.

3.7. אספקה של כל החומרים הנדרשים לביצוע עבודות הניקיון ואחריות לטיב החומרים ולהתאמתם למבנה ולציוד למניעת נזקים.

3.8. אספקה של כל החומרים המתכלים כדוגמת נייר טואלט, סבון נוזלי לידיים, חומרי ריח, חומרי חיטוי, מגבות נייר, שקיות לפחים היגייניים בשירותי נשים, אסלוניות לכיסוי שירותים וכדומה. החומרים המתכלים יהיו מסוג ואיכות מעולה, זהים ואו שווי ערך למפורט בהמשך, אשר יאושרו על ידי המנהל ויותאמו למתקנים המצויים בבנין.

**אזהרה:** הקבלן יסמן באופן ברור ויקפיד להשתמש בכלי עבודה, סמרטוטים ומטליות נפרדים לצורך ניקוי שירותים ולצורך ניקוי משרדים ואזורים בהם

מעובד או מוגש מזון. כלי העבודה, המטליות והסמרטוטים שישמשו לניקוי שירותים יהיו מסומנים ובגוון שונה מאותם המשמשים לניקוי משרדים ואזורים בהם מעובד, מוגש או מאוחסן מזון.

#### 4. עובדי הקבלן וניהול העבודות

##### 4.1 ריכוז כוח אדם ופעילויות

כוח האדם המפורט בטבלאות שלהלן הינו כוח האדם המינימאלי הנדרש ע"י המזמין. הגדרת המספר המינימאלי של העובדים נועדה לענות גם על צרכים מיידיים משתנים ופעולות ניקיון דחופות. מודגש להלן כי כמות כוח האדם המצוינת הינה המינימום הנדרש והקבלן יידרש להציב ללא תשלום נוסף כוח אדם במספר ככל שיידרש לשמירת רמת ניקיון גבוהה ביותר, בהתאם לדרישת המנהל ובהתאם לשיקול דעתו המקצועי. הקבלן לא יוכל לטעון להצבת כוח אדם מעבר למינימום הנדרש אם וכאשר כוח אדם מינימאלי זה לא יספיק לביצוע העבודות השונות המפורטות בסעיפים 6.1 ו-6.2.

תשומת לב הקבלן לנושא הסיווג הביטחוני. הקבלן יידרש לשאת בעלות של 1,000 ₪ עבור בדיקת סיווג ביטחוני לעובד חדש אשר יחליף מפקח או עובד ניקיון, אשר מכל סיבה שהיא הוחלט להחליפם באחר, לפני תום 6 חודשים מתחילת עבודתו.

##### 4.2 נציג הקבלן

- א. הקבלן יעמיד נציג מטעמו (להלן - "הנציג"). הנציג יהיה איש הקשר בין הקבלן לבין המנהל במדפיס הממשלתי בכל הקשור לביצוע העבודות.
- ב. נציג הקבלן ייצג את הקבלן בכל הקשור לפעולת העובדים במבנה ולביצוע עבודות הניקיון היומיות והתקופתיות במועד.
- ג. הנציג יהיה בעל סמכות להחליט בשם הקבלן בכל הנוגע להגשת תוכניות עבודה, הוספת או החלפת כוח אדם, הזמנת כלי עבודה וחומרים, מתן אישורים למפקחים לביצוע עבודות חריגות והכל בכפוף להוראות מכרז זה.
- ד. הנציג יבדוק ויבקר את ביצועי הצוותים וידאג לכוחות עזר מצוות הגיבוי של הקבלן, כאשר הצוותים המקומיים אינם מסוגלים להתמודד עם כמות העבודה הנדרשת.
- ה. הנציג יהיה בקשר עם המנהל ונציגיו ויהיה זמין למנהל ע"י אמצעי קשר ותחבורה מתאימים כל אימת שיידרש.

##### 4.3 מפקח

הקבלן יציב לצורך פיקוח על ביצוע מכלול העבודות מפקח צמוד (להלן - "המפקח").

א. מטלות וסמכויות – המפקח ייצג את הקבלן באופן שוטף, בכל שעות פעילות המדפיס ויהיה בעל סמכות להחליט על הפניית משאבי כוח אדם, כלים וחומרים לפי צורכי העבודה בפועל, לכל אזור בנפרד. המפקח יוכל לשמש גם כמנהל העבודה בפועל, וידאג לכך שהעבודה מתבצעת כנדרש עפ"י המפורט במכרז ושכלל שעות הפעילות יהיו במדפיס מספר מספיק של עובדים כנדרש לביצוע העבודה, אך לא פחות מהמינימום הנדרש. המפקח לא יעסוק בביצוע עבודות ניקיון, רכש ואספקה בפועל, אלא בפיקוח ובניהול בלבד. מומלץ שהמפקח יהיה בעל רישיון נהיגה למלגזה, תפעול מלגזה על ידו במטלות הקשורות ישירות לביצוע עבודות ניקיון נשוא מכרז זה, יהיה בכפוף להוראות והנחיות פוליסת הביטוח של המדפיס הממשלתי, ולהנחיית המנהל במדפיס הממשלתי.

ב. השכלה ונסיון – בוגר 12 ש"ל לפחות, בעל יכולת לנהל יומני עבודה ותכתובת בעברית, בעל ניסיון בניהול עבודות ניקיון של 3 שנים, באתרים בהיקפים של 7,000 מ"ר לפחות. המפקח יהיה בעל ידע והבנה בחומרי ניקוי, יכיר את תכונותיהם ואת התאמתם לייעודם, יהיה ערני וזהיר וידע לזהות מבעוד מועד את הנוזקים האפשריים משימוש בחומרים שאינם מתאימים לייעודם.

ג. ממלא מקום – הקבלן ימנה ממלא מקום למפקח אשר מינויו יאושר על ידי המנהל במדפיס הממשלתי. לממלא המקום יהיו כל האישורים הביטחוניים והבטיחותיים שנדרשים מהמפקח. ממלא המקום יהיה בעל ניסיון והשכלה הנדרשים מהמפקח כמפורט לעיל, לרבות רישיון נהיגה במלגזה. ממלא המקום ימצא באתר בהעדרו של המפקח וימלא את תפקידיו של המפקח. המפקח ייעדר מהעבודה רק מסיבות מוצדקות כגון: מחלה, מילואים וחופשה שנתית ובתיאום מראש, ככל הניתן, עם המנהל. הקבלן ינחה וידריך את ממלא המקום ויכיר לו את הבניין ואת סדר העבודה בו. כל ההוראות החלות על המפקח יחולו על ממלא מקומו.

ד. יחסי אנוש - המפקח יהיה בעל יחסי אנוש טובים.

ה. נוכחות באתר - המפקח יהיה נוכח במדפיס כמפורט בסעיף 2.2. המפקח יהיה נוכח גם בכל עת ביצוע עבודות תקופתיות, חודשיות ואחרות.

ו. קשר - המפקח יהיה מצויד בטלפון סלולארי מתקדם מסוג סמארטפון שיאפשר לקיים איתו קשר הדדי מידי לרבות באמצעות SMS ומיילים בכל עת.

#### 4.4 צוות עובדים ושעות הפעילות

א. שעות הפעילות וגודל הצוות - הקבלן יציב במדפיס כמות עובדים במספר שיספיק לביצוע עבודות הניקיון השוטפות והקבועות כנדרש, אך שלא יפחת מהמספר הנקוב בסעיף 2.2 שלעיל ואשר נקבע כמינימום. העובדים יהיו בעלי כישורים כמפורט בהמשך. במקרים בהם ידרוש המנהל במדפיס הממשלתי תוספת עובדים לצורך ביצוע עבודות מיוחדות (כמפורט להלן), ישולמו השעות בנפרד על פי המחירים בכתב הכמויות.

בתכנון ובהצבת העובדים, הקבלן ייקח בחשבון את הצורך לבצע עבודות הכנה לפני פתיחת המדפיס לפעילות השוטפת ואת העבודות הנדרשות במהלך יום העבודה על פי עומס העבודה וצריכת החומרים המשתנה, על פי מספר העובדים והמבקרים במדפיס בימי השבוע השונים ובשעות היום השונות לרבות פעילויות עד שעות מאוחרות ואת התנהגות העובדים והמבקרים במדפיס.

**שכר** – שכר עובד ניקיון יהיה לפחות שכר המינימום, הקבלן אחראי לביצוע כל התשלומים הנדרשים לעובדים על פי החוק ההסכמים הקיבוציים, הקיימים בנושא הניקיון וצווי הרחבה.

ב. **טפול בקריאות דחופות** - העובדים ייענו לטפול בבעיות דחופות ומפגעי ניקיון בעדיפות ראשונה.

ג. **עובדי גיבוי** - הפעלת עובדי גיבוי (כוח אדם נוסף) כנדרש לביצוע והשלמת המשימות היומיות המוגדרות במכרז זה, תהיה על חשבון הקבלן וללא תשלום נוסף מצד המזמין.

**הקבלן יכין וידאג לצוותי גיבוי שיוכלו לתת מענה מיידי למילוי מקום של עובדיו הקבועים במדפיס הממשלתי או לתיגבור כח האדם הקיים במשימות מיוחדות כמפורט במכרז זה ובמפרט המצורף אליו, שיעמדו בכל דרישות הביטחון והבטיחות ויאשרו ע"י הגורמים הרלוונטיים כמפורט במכרז זה.**

ד. **חומר מסווג** - הקבלן ייקח לתשומת ליבו כי בחלק מהאזורים המנוקים מצוי חומר מסווג. הקבלן יודא כי באזורים אלו יפעלו אך ורק עובדים שרמת מהימנותם גבוהה יותר, ואשר קיבלו אישור בטחוני מתאים מקב"ט המדפיס הממשלתי. הקבלן יהיה אחראי לוודא כי לא יועסקו עובדים אשר לא קיבלו אישור בטחוני מתאים מקב"ט המדפיס הממשלתי.

#### 4.5 צוותים לביצוע עבודות תקופתיות

א. **שעות הפעילות** - צוותי הביצוע של עבודות תקופתיות יפעלו בימים ובשעות שבהן ההפרעה לפעילות המשרד תהיה מינימאלית.

ב. **היקף הצוותים** - הקבלן יהיה אחראי לביצוע העבודות כמתוכנן והיקף הצוותים הנדרשים יקבע על ידו ובאחריותו.

ג. **פיקוח** - בכל עת ביצוע עבודות מתוכננות תקופתיות יוצב מפקח שיהיה צמוד לביצוע עבודות אלה.

ד. **עבודות מקצועיות** - עובדי הקבלן או קבלני משנה מטעמו שיבצעו עבודות הנוגעות לאביזרים פגיעים כגון וילונות, ריהוט מיוחד המצופה בחומרים מיוחדים, תקרות אקוסטיות, גופי תאורה וכדומה, יהיו בעלי ניסיון של שנתיים לפחות בביצוע עבודות דומות.

#### 4.6 צוותים לביצוע עבודות מיוחדות

א. **סוגי העבודות** - הקבלן יידרש לבצע עבודות מיוחדות המוגדרות בכתב הכמויות על פי שטח או יח' כמות אחרת ועבודות הכרוכות באספקת כוח אדם לפי שעות עבודה. העבודות ידרשו בכמויות ובהיקפים שונים ולקבלן לא תהיה טענה כנגד הפעלתו ביחידות עבודה קטנות. עבודות מיוחדות אלו יבוצעו בעדיפות ראשונה ע"י

העובדים הקבועים ללא תשלום נוסף ולאחר שקיבל דרישה כתובה מהמנהל ורק במידה ואין בידם האפשרות לבצע את הנדרש עקב חוסר זמן ומאחר ועליהם למלא את מטלותיהם השוטפות, יזמן הקבלן עובדים נוספים בתשלום.

ב. היקף הצוותים – להוציא עבודות המתבססות על הזמנת כוח אדם, הקבלן יהיה אחראי לביצוע העבודות המוגדרות ותכנון היקף הצוותים הנדרשים, כלי העבודה והחומרים יקבע על ידו ובאחריותו, ובכפוף לאמור בסעיף 5 להלן.

ג. פיקוח - בכל עת ביצוע עבודות מיוחדות, יוצב המפקח הקבוע מטעם הקבלן שיהיה אחראי על בצוע העבודות כנדרש.

## 5. נהלי עבודה

### 5.1 הגשת תוכניות העבודה לאישור

הקבלן יכין ויגיש לאישור המנהל תוכנית עבודה מפורטת שתתבסס על הדרישות במכרז זה, ותכלול פרוט בדבר ההתארגנות להיענות מיידית לקריאות לניקוי מפגעי ניקיון, פעולות היומיומיות ביום ואחה"צ ובכל ימות השבוע לרבות התייחסות ומתן מענה לעומס הצפוי בשעות השונות, פעולות שבועיות, חודשיות, חצי שנתיות ושנתיות והתארגנות לטיפול באירועים חריגים, תוך ציון כמות כוח האדם המתוכננת לכל פעילות וכלי העבודה והחומרים בהם ישתמש הקבלן. תוכנית העבודה תוגש למנהל תוך שבוע מיום שהקבלן קיבל הודעה על זכייתו במכרז ותהווה תנאי לחתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה. במידה ולמנהל יהיו הסתייגויות מתוכנית העבודה שהוגשה על ידי הקבלן, יגיש הקבלן תוכנית מעודכנת תוך שבוע ימים וישוב ויעדכן אותה בכל הנדרש ועד לקבלת אישור המנהל.

### 5.2 היענות להודעות על מפגעים

המפקח ועובדי הקבלן יקבלו הודעות על מפגעי ניקיון מהמנהל, או ממי שהוסמך על-ידו. לקריאות ייענו מייד ובעדיפות ראשונה העובדים הקבועים שהוגדרו למטרה זו.

### 5.3 זמני תגובה לביצוע עבודות מיוחדות

הקבלן יענה להזמנות של עבודות מיוחדות, שאינן חלק ממטלות הניקיון הקבועות כמפורט בסעיפים 6.1 ו-6.2, שימסרו לו על ידי המנהל תוך תקופות זמן שלא יעלו על הנדרש להלן:

א. אספקת כוח אדם - אספקת כוח אדם בכמות של עד 2 עובדים תתבצע תוך 24 שעות, מעל 2 עובדים ועד 5 עובדים תוך 48 שעות, כמות גדולה יותר תוך 72 שעות.

ב. עבודות מיוחדות לפי כתב הכמויות - בצוע עבודות מיוחדות לפי הזמנה בכתב ובהתאם לכתב הכמויות יחל תוך 3 ימים מיום הזמנת העבודה וימשך ברציפות עד לסיום העבודה. העבודות יבוצעו גם בימים ובשעות חריגות. התשלום יבוצע עפ"י שעות עבודה ובהתאם למחירים בכתב הכמויות.

### 6. תוכנית עבודה

פעולות הניקיון ותדירות ביצוען המתוארות בפרק זה, תבוצענה לאחר אישורו של המנהל. הקבלן יפעל גם על פי המצב בפועל, כך למשל במקרים בהם קיים עומס גדול

של עבודות ועל מנת לשמור על ניקיון חלקי החצרות והבניין, יהיה חייב לבצע פעולות בתכיפות גדולה יותר מאשר הנדרש בתוכנית. יובהר כי בשום מקרה לא תתכן מתן שירותים בתכיפות קטנה יותר. העבודות יותאמו למרכיבי הבניין, לכל אזור בנפרד.

בסמכותו של הקבלן להחליט איזה ציוד ידני או מכני יפעיל לצורך ביצוע העבודות ובלבד שיסיים עבודתו בזמן וללא גרימת נזקים או מטרדים מיותרים לרבות מטרדי רעש, אבק וכדומה.

אף-על-פי האמור בסעיף זה, במקרה בו יחליט המזמין שיש צורך הכרחי בתגבור ציוד ידני ו/או מכני, הקבלן יפעל עפ"י הנחיות המזמין אף אם הוא סבור אחרת.

#### 6.1 פירוט עבודת עובדי יום וצוות אחה"צ בין השעות 18:30-07:30

##### 6.1.1 עבודות לפני שעות הפעילות (העבודות יבוצעו בשעות הבוקר המוקדמות רק בימים בהם לא ניתן היה לנקות בערב הקודם באישור המנהל במדפיס הממשלתי):

- א. ריקון פחי האשפה מהרחבות והמעברים שמסביב למבנה.
- ב. איסוף פסולת גסה, טאטוא והסרת כתמים מהרחבות, המעברים והחניון, מסביב למבנה ועד לגבולות המגרש, לרבות בסמוך לשערי הכניסה הרגלית והרכובה עד לרדיוס חיצוני של 10 מטר מהשערים.
- ג. ניקוי דלתות וחזיתות זכוכית מלכלוך וכתמים.
- ד. ניקוי, שטיפת והברקת רחבת הכניסה לרבות ריצפה, ציוד וריהוט.
- ה. ניקוי תא המעלית מלכלוך וכתמים.
- ו. ניקוי תאי שירותים 3 פעמים ביום. ינוהל מעקב באמצעות חתימה של העובד שיאשר בחתימתו ביצוע הניקוי לרבות שעת הביצוע.
- ז. ניקוי מאפרות ופחי אשפה בבנין.
- ח. השלמת חומרים מתכלים בשירותים ומטבחונים.

##### 6.1.2 פירוט עבודות שוטפות במשך היום (כל יום):

- א. היענות בעדיפות ראשונה לקריאות להסרת מפגעים ומטרדים היגייניים, הסרת לכלוך סביבתי, ניקוי חומרים שנשפכו, השלמת חומרים מתכלים וכדומה בכל שטחי האתר, שיופנו ממוקד האחזקה או מהמנהל.
- ב. טאטוא הרחבות והמעברים, איסוף פסולת גסה והסרת דביקים פעם ביום ולא יאוחר מהשעה 12:00.
- ג. ריקון פחי אשפה ומאפרות בכל השטחים הציבוריים בבנין והחצרות, פעמיים ביום ולא יאוחר מהשעה 14:00. במשרדים פעם ביום בצהרים ובנוסף לפי קריאה.
- ד. ניקוי ריצפת המעלית. אחת ליום ניקוי יסודי, כולל ניקוי מאבק.
- ה. ניקוי יזום, לפחות אחת לשעתיים, לפי הצורך ובאופן שוטף, של מטבחונים ושל תאי השירותים לרבות אסלות, ריצפה, שיש, כיורים, משתנות, מראות וכדומה והשלמת חומרים מתכלים חסרים (לפחות 4 פעמים ביום). כאמור, יש לנהל מעקב רשום שיוצב על גבי דלת הכניסה הראשית של חדרי השירותים.
- ו. ניקוי דלתות ראשיות וחזיתות זכוכית.
- ז. ניקוי אזור מכולת האשפה והנייר ושערי הכניסה למדפיס שלוש פעמים ביום.
- ח. שטיפת חדרי מדרגות אחת ליום אחרי השעה 16:30.
- ט. איסוף פסולת גסה בחניון ובסביבת השערים (רגלי + רכב) פעמיים ביום.

י. ניקוי מלא של כל החדרים המסווגים המחייבים נוכחות עובד המשרד בעת ביצוע הניקוי.

יא. ניקוי ושטיפת לשכת מנהל המדפיס הממשלתי וסיום לא יאוחר מהשעה 9:00 בבוקר, לרבות ארגון וניקוי חדר הדיונים לפני ואחרי כל דיון ושטיפת כלים במהלך היום.

יב. פינוי פסולת נייר מאולמות הייצור למכולת הנייר

### יג. חיפוי רצפה וקירות

- 1) ניקוי/שאיבת אבק והסרת כתמים.
- 2) איסוף פסולת וריקון פחים מכל השטחים.
- 3) שטיפה יסודית של רצפות ברחבות הכניסה באולמות הייצור ובמשרדים.
- 4) שטיפת כל המסדרונות וחדרי המדרגות, ריצפה וצפוי קירות.
- 5) ניקוי יבש ובמטלית לחה והסרת כתמים מדלתות עץ ומתכת למיניהן לרבות הפרזול.
- 6) ניקוי מאבק והסרת כתמים מחלונות ומסגרות מצידם הפנימי והחיצוני (פעמיים בשבוע).

### יד. פנים החדרים

- 1) איסוף וריקון פסולת מפחי אשפה לרבות החלפת שקיות הניילון וניקויים במטלית לחה.
- 2) הורקת פסולת ממאפרות וניקויים במטלית לחה.
- 3) הסרת אבק וניקוי במטלית לחה של כל הריהוט, ציוד משרדי ותקשורת מצידם החיצוני ועד לגובה של שני מטר (מקלדות ומסכי מחשבים ינוקו רק ע"י עובד מיומן ובחומר שמיועד לכך).
- 4) שטיפת כל הרצפות.
- 5) פינוי פסולת נייר למכולת הנייר והחלפת שקיות איסוף פסולת הנייר.

### טו. שירותים, מטבחונים

- 1) ניקוי יסודי של חדרי שירותים, מירוק וצחצוח של כל תאי השירותים, והמטבחונים לרבות ריצפה, קירות מחיצות, דלתות ופירזול, אסלות, משתנות, כוורים, אביזרי צנרת וברזים, מראות וכדומה.
- 2) השלמת חומרים מתכלים כדוגמת נייר טואלט, מגבות נייר, רשתות למשתנות, חומרי סבון, חומרי ריח וכדומה וריקון פחי האשפה בשירותים ובמטבחונים.

### טז. כללי

- 1) ניקוי ומרוק המעלית על כל תכולת התא, פנים וחוף.
- 2) ניקוי ריהוט כללי באולמות, רחבות ומסדרונות.
- 3) סריקה וניקוי לכלוך גס בחניון וריקון פחי אשפה.

## 6.2 פירוט עבודה - תקופתית

### 6.2.1 ניקיון שבועי (בנוסף לניקיון יומי)

- א. ניקיון יסודי של הרחבות, המעברים והחניון מסביב לבנין.
- ב. הסרת כתמים ממעקים ומסגרות תמונות.

- ג. הסרת קורי עכביש גלויים ולכלוך בפינות.
- ד. ניקוי מסגרות תמונות במטלית לחה.
- ה. ניקוי יסודי של ריהוט שטחים ציבוריים ודלפקים.
- ו. שאיבת אבק מוילונות וצלונים בכל השטחים.
- ז. ניקוי חלונות בכל המבנה מצידם הפנימי.
- ניקוי יסודי של כל תאי השירותים.
- ניקוי יסודי של המטבחונים כולל מקרר, מיקרו ותמי בר.
- שטיפה וייבוש של פחי האשפה בשרותים.

#### 6.2.2. ניקיון חודשי (בנוסף לניקיון יומי ושבועי)

- א. ניקיון יסודי של פנים המבנה תוך הקפדה על ניקוי ושאיבה בפינות ומתחת לרהיטים.
- ב. ניקיון יסודי של חצרות, סביב עמודים ופינות, מעקות חיצוניים, ריהוט חיצוני, שלבים קבועים וניידים של קרוסלת כניסת הולכי רגל וכדומה.
- ג. ניקוי אבק יסודי והסרת קורי עכביש של המבנה על כל חלקיו.
- ד. סריקה ופנוי פסולת מחדרי מכונות, חשמל, ארונות חשמל ומארונות כבוי אש.
- ה. ניקוי יסודי של חלונות ומחיצות זכוכית פנים וחוף בכל האזורים המנוקים-חלונות שתי קומות המשרדים העליונות ינוקו מצידם החיצוני באמצעות עובדים שיעזרו בציד מיוחד ויעודי למטרה זו.
- ו. ניקוי מפזרי אויר של מערכות מיזוג אויר וכיסויי נורות.
- ז. ניקוי אבק מתמונות ומחפצי אומנות כולל הברקת הזכוכית בתמונות בהן קיימת זכוכית.
- ח. ניקוי אבק ושאיבת אבק מריהוט מרופד ווילונות.
- ט. שטיפה יסודית של המעברים והרחבות החיצוניות בסמוך לכניסות לבניין.
- י. ניקוי שלטים ותמרורים.
- יא. טאטוא החניון.
- יב. שטיפה וייבוש של פחי האשפה במשרדים ובאולמות הייצור.
- יג. ניקיון פנימי יסודי של כל החלונות, כולל שימוש בכל הציוד הנדרש, לרבות סולמות ומאריכים לטובת ניקוי האזורים הגבוהים.
- יד. טיטוא מכני רגלי של החצרות
- טו. ניקוי יסודי של כל המטבחונים במדפיס הממשלתי, לרבות מקררים, מיקרוגלים, מתקני מים וכל הציוד המוצב במטבחונים.

#### 6.2.3. ניקיון חצי שנתי (בנוסף לניקיון יומי, שבועי וחודשי)

- א. ניקוי יסודי של חדרי מכונות, גלריות ופירים.
- ב. ניקוי כל הגגות.
- ג. ניקוי וקרצוף של כל הקירות המצופים בשיש ואבן לסוגיה.
- ד. ניקוי עמדות כיבוי אש ופנים ארונות תקשורת.
- ה. ניקוי שלבים בתריסים.
- ו. ניקוי חלונות יסודי פנימי וחיצוני. מובהר ומודגש כי עקב בעיות גישה לצידם החיצוני של חלק נכבד מהחלונות, יש לקחת בחשבון, על כל המשתמע מכך- ניקוי סנפלינג או מנוף או בכל דרך תקנית אחרת ומקובלת שתאושר מראש ע"י ממונה הבטיחות במדפיס הממשלתי.

#### 6.2.4 ניקיון שנתי (בנוסף לניקיון יומי, שבועי, חודשי וחצי שנתי)

ביצוע כל הפעולות השנתיות יתבצע עקב מורכבותן, בעיקר בפגרות של עובדי המשרד. הפעולות יתבצעו, לפי דרישת המנהל, בנוכחות אנשי ביטחון. פרוט העבודות כדלקמן:

- א. ניקוי אבק ושאיבה יסודית בכל חלקי המבנה והריהוט, לרבות מדפים, תיקיות, ספריות, לרבות פינוין והחזרתן ומאחורי רהיטים ככל שניתן להזיזם ולהגיע מאחוריהם.
- ב. ניקוי פנים ארונות ומדפים לרבות פינוי תכולתם, שאיבת אבק מהתכולה, והחזרת התכולה למקומה.
- ג. ניקוי תקרות אקוסטיות.
- ד. ניקיון יסודי של המטבחונים לקראת פסח.

ה. ניקוי גגות ומרזבים 4 פעמים בשנה.  
ו. ניקוי וניגוב יסודי של הוילונות מכתמים ומאבק.

#### 6.2.5 הדברה

##### 6.2.5.1 הדברה שוטפת

- הדברה שוטפת כוללת הצבת מלכודות נגד חרקים מעופפים.
- הדברה שוטפת נגד מכרסמים כוללת הצבת מלכודות פיזור רעלים ופתיונות בשטח הבנוי ובחצרות.

##### 6.2.5.2 הדברה חצי שנתי

- הדברת מזיקים כללית חצי שנתית לרבות נגד מכרסמים, זוחלים תיקנים ונמלים זבובים יתושים וחרקים מעופפים אחרים.
- הדברה יסודית (ביצוע פעולת ההדברה החצי שנתית לא תמנע ביצוע פעולות הדברה ככל שיתברר כי יש לבצע, מכל סיבה שהיא, במהלך השנה).

#### 7. חומרי ניקיון וכלי עבודה

##### 7.1 כללי

א. הקבלן יספק על חשבונו, כחלק בלתי נפרד ממטלותיו את כל חומרי הניקיון והחומרים המתכלים ואת כל כלי העבודה מכאניים וחשמליים, הנדרשים לביצוע המשימות המפורטות.

ב. הקבלן יחזיק באתר במחסן שיימסר לשימושו על ידי המנהל, מלאי חומרי ניקיון וחומרים מתכלים בכמות שתספיק לביצוע שוטף של משימותיו, וכלי עבודה ככל הנדרש לביצוע עבודות אלה.

ג. הקבלן יעביר למנהל אישור מגורם מקצועי להתאמת חומרי הניקיון לחומרי הגמר במדפיס הממשלתי. כל נזק ישיר או עקיף שיגרם 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 ו/או חוסר אוורור לאחר טיפול, יתוקן על ידי הקבלן ועל חשבונו.

ד. הקבלן יהיה אחראי לאוורור מקומות העבודה לאחר שימוש בחומרים חריפים ו/או לחים, וככל הנדרש להחזיר לאחר ביצוע עבודותיו, את המבנה למצב עבודה רגיל. לצורך פעולותיו אלה יתאם הקבלן הפעלת מערכות אוורור עם הממונה על תפעול ואחזקת המבנה.

ה. בפרק זה מצוינים חומרים וכלים מומלצים. הקבלן לא ישתמש בשום חומר שווה ערך ללא אישור ממונה משאבים חומריים מראש ובכתב.

ו. בכל מקרה שלציוד מסוים או חומר גמר אין הגדרות של חומרים וכלי עבודה הנדרשים ומתאימים לצורך הטיפול בו, על הקבלן להביא מומחים לחומרי ניקוי ולשירות ניקוי, שיבדקו את הציוד וימליצו על חומרי ניקוי, כלי עבודה ושיטות עבודה מתאימות. בכל מקרה, גם לאחר המלצת המומחים שהביא הקבלן, תהיה האחריות להמלצות ולתוצאות הטיפול מוטלת על הקבלן והוא ידאג להיות מבוטח כנדרש בהסכם.

ז. במידה והקבלן יאחסן חומרים מסוכנים או רעילים אחרים הנדרשים לצורך עבודתו, יהיה עליו להפרידם מיתר החומרים ולשלט בצורה בולטת את היותם מסוכנים וכן להודיע לממונה הבטיחות על סוג החומר המאוחסן ולהציג מסמך M.S.D.S.

ח. הקבלן ישמור בארון סגור בבנין, בבקבוקים אטומים, דוגמאות של חומרים מסוכנים ורעילים בהם השתמש, תוך ציון תאריך השימוש והמקום בבנין בו שימשו.

ט. הקבלן ישמור ויטייק את תעודות הרכישה של החומרים בהם השתמש, על מנת להוכיח למנהל את איכותם בכל עת שידרוש זאת.

י. החומרים המתכלים שישמשו את הקבלן יתאימו למתקנים שנועדו עבורם כפי שקיימים בבנין. לקבלן לא תהיה כל טענה כנגד עלות החומרים עקב הצורך להתאים עצמו לשימוש במתקנים ובציוד קיימים ו/או בקשר לכמויות הנצרכות ו/או לצריכה מוגזמת.

יא. הקבלן יהיה אחראי לתחזוקת כלי העבודה ולשמירה על מצב תקין ובטיחותי.

יב. הקבלן יקצה ויסמן בברור כלי עבודה נפרדים לעבודה בשירותים ולא ישתמש בכלים אלה לעבודה באזורים אחרים בבנין.

## **7.2 פירוט חומרים מתכלים והשלמת ציוד חסר**

הקבלן יספק על חשבונו את כל החומרים המתכלים והציוד כדלקמן:

א. לחדרי שירותי ציבוריים – נייר טואלט מסוג טישו קרפ עדין ומשובח בצבע קרם בהיר ונייר פטנט. הנייר יהיה לא ממוחזר ומסיס במים, כדוגמת "מישור" מתוצרת סנו או שווה ערך.

- ב. מגבות נייר לניגוב ידיים, נייר קרפ משובח בצבע לבן כדוגמת 'דן' תוצרת סנו או שווה ערך ומגבות ידיים רציפות (מסתובבות) מנייר סופג דחוס.
- ג. סבון נוזלי, דגם טבת או ש"ע, לרחיצת ידיים. הסבון יהיה על בסיס צמחי, ריחני, בעל צבע, ובצמיגות יעילה.
- ד. חומרים מחטאים ומפיצי ריח לאסלות, כדוגמת סבון מוצק לאסלה 'סנובון' תוצרת סנו או שווה ערך.
- ה. חומרי ריח נוזליים כלליים לשירותים, כולל השמשת מתקני הריח הקיימים או התקנת חדשים במקומם.
- ו. רשתות למשתנות המשמשות לניקוי הצנרת ולהפצת ריח, כדוגמת רשת דגם U-164 של חברת טבת או שווה ערך.
- ז. אסלוניות לאסלות בתאי שירותים.
- ח. שקיות פוליאטילן לכל פחי האשפה לסוגיהם לרבות לפחים היגייניים בתאי שירותים לנשים. עובי הניילון יותאם לתכולה, לגודל ולנפח הפח.
- ט. חומרים מיוחדים לניקוי עץ, נירוסטה וכד'.  
י. חומר נוזלי באיכות גבוהה לניקוי כלי אוכל המכיל חומר מיוחד להגנה על הידיים.  
יא. שקיות פוליאטילן למגרסות הנייר מטהרי אוויר.

#### י. השלמת ציוד חסר

הקבלן הזוכה ישלים, על חשבונו ובאחריותו, מיד עם תחילת עבודתו את הציוד המפורט להלן:

- מתקן מפיץ ריח אוטומטי – 15 יחידות
- מתקן לניגוב ידיים – 20 יחידות.
- מתקן לסבון ידיים – 17 יחידות.
- מתקן לנייר טואלט – 18 יחידות.
- מתקן לכוסות חד פעמיות – 15 יחידות.
- פחים היגייניים לשירותי נשים - 10 יחידות.
- מתקנים יעודיים לאסלוניות- 20 יחידות

**הערה: (1)** כל החומרים יהיו מאושרים על ידי מכון התקנים הישראלי או על ידי מוסד אחר מוכר ומוסמך לכך. מטליות וסחבות יהיו מסוג שאינו מתפורר ואינו משיר חוטים וסיבים.

### 7.3 כלי עבודה

הקבלן ירכוש על חשבונו וישתמש בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות המפורטות במכרז ובין היתר ב:

- א. ציוד מכני מסיבי (מכונות מסיביות) המיועד לשימוש קבוע לניקוי לליטוש ולשטיפת משטחי ריצוף, חניונים וקירות שיש גדולים, כולל ציוד לשטיפה בלחץ מים ובקיטור.
- ב. ציוד מכני להברקת רצפות (פוליש ווקס) וציוד מתאים לניקוי אבן מסותתת.
- ג. ציוד לרחיצת חלונות וגגות שקופים, לרבות מגבהים.
- ד. ציוד מכני לטאטוא שטחים גדולים.
- ה. סולמות בגבהים שונים.

- ו. שואבי אבק מותאמים לשטיחים, לשאיבה ממדפים ותיקים לרבות שואבי אבק שקטים במיוחד כנדרש לעבודה במקביל לפעילות בבנין ומכונות שמפו לשטיחים.
- ז. מטאטאים, מגבים, מופים גדולים, סחבות, דליים, מטליות, כלי ניקיון וכדומה.
- ח. עגלות סגורות מנירוסטה להובלת כלי עבודה וחומרים ועגלות סגורות מנירוסטה לפינוי פסולת.

## 8. עבודות שאינן נכללות במשימות הקבלן –

### 8.1 נוהל בצוע עבודות שאינן נכללות במשימות

המשרד רשאי לבקש מן הקבלן לבצע באמצעות עובדים נוספים, עבודות שאינן נכללות במסגרת המשימות הרגילות. עבודות אלה יבוצעו על ידי הקבלן לפי הסדר הבא:

א. העבודות יבוצעו בעדיפות ראשונה על ידי עובדי הקבלן הקבועים במבנה, בזמנם הפנוי ולקבלן לא תשולם תוספת כלשהי.

ב. עבודות אשר יתבצעו ע"י הקבלן שלא באמצעות העובדים הקבועים אלא ע"י עובדים נוספים שיובאו במיוחד לצורך ביצוע המשימות, ולצורך כך קיבל הקבלן אישור כתוב מראש, ישולמו עפ"י מחירון המאגר המאוחד שבתוקף, פרק 6.91 ו-6.92 ובהנחה קבועה ומוסכמת של 10% מהמחירים הנקובים בסעיפים הרלוונטיים שיידרשו על ידי המזמין.

ג. עבור עבודות תגבור המפורטות בסעיף 2.3 לעיל ישולם לקבלן עפ"י המפורט בהצעתו למכרז

להסרת ספק, מודגש כי ממונה משאבים חומריים רשאי לבצע, כל עבודה שאינה מוגדרת במכרז זה כחלק ממטלות הזוכה, באמצעות קבלנים אחרים ולפי שיקוליו בלבד יחליט האם לפנות אל הזוכה במכרז להגיש הצעה לבצוע עבודות אלו.

למען הסר ספק יובהר כי הקבלן יהיה אחראי לעובדיו גם במסגרת ביצוע עבודות שאינן נכללות במשימות הרגילות –  
הקבלן יקבל מהמנהל התראה **והזמנה בכתב** של 24 עד 72 שעות על הצורך בביצוע עבודה מיוחדת, כאמור בסעיף 5.3 שלעיל.

הקבלן יעסיק לצורך ביצוע עבודות מקצועיות כאמור, עובדים מקצועיים ובעלי רישיונות מתאימים. ובעלי אישור ביטחוני מתאים.

הקבלן יהיה אחראי לכך שלכל עובדיו המקצועיים המיועדים לביצוע עבודות מיוחדות יצוידו בצויד מגן אישי לרבות נעלי בטיחות יקבלו הדרכה בנושאי בטיחות ויהיו להם האישורים הביטחוניים הנדרשים.

## אופני מדידה מיוחדים

### 9.1 כללי

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

ב. תשלום מלוא הסכום החודשי המגיע לקבלן עבור השירות בחודש מסוים, מותנה בביצוע מכלול הפעולות הנדרשות באותו חודש, ובין היתר:

- 1) הצבת העובדים הקבועים לניקיון בכל השעות הנדרשות כולל הפעלת עובדי כוננות וגיבוי כנדרש.
- 2) ביצוע עבודות הניקיון השוטף והתקופתי ברמה ובתכיפות הנדרשות.
- 3) אספקה ושימוש בכל האמצעים הנדרשים לביצוע העבודה, כדוגמת חומרי ניקיון, חומרים מתכלים, חומרי עזר, כלי עבודה, הובלות וכדומה.
- 4) קיום כל התנאים הנדרשים והמפורטים במכרז לגבי כל סעיף בנפרד, ותנאים הכלליים המשתייכים למכרז כולו, לרבות השתתפות בישיבות ובסיוורים, ביצוע כל הרישומים בטפסים, עמידה בלוחות הזמנים המפורטים, אספקת ביגוד לעובדים וכדומה.

## 9.2 תוספת וגריעת מתקנים ועבודות

למנהל זכות להוסיף או לגרוע מעבודות הניקיון, בהיקף של עד 10% מסה"כ היקף עבודות הניקיון הקבועות במכרז זה. עבור תוספת עבודות ניקיון בהיקף הנ"ל לא יקבל הקבלן תשלום נוסף. הבסיס לחישוב תוספת הניקיון יהיה שטח הרצפה של השטחים הנוספים לעומת השטחים המפורטים במכרז. אין הכוונה להוספת בניינים נוספים אשר ידרשו ניקיון אשר לא נכללו במסמכי המכרז אלא לשטחים נוספים שיתבררו עקב אי דיוק בנתונים.

## 9.3 מחירים

### א. שרות חודשי מלא

מחירי היחידה בסעיף 1.010 במסמך ג' בכתב הכמויות שלהלן כולל:

- 1) שכר עבודה לעובדים הקבועים (יום ואחה"צ), צוותי גיבוי ומפקח צמוד הכולל בתוכו גם את התמורה עבור שעות נוספות ככל שידרשו לעמידה במשימות (יומי, שבועי, חודשי, חצי שנתי ושנתי).
- 2) כל הוצאות הביטוחים לעובדים, מסים סוציאליים וכד'.
- 3) שכר עבודה לעובדים שידרשו לגבוי (השלמת העבודות) הכולל בתוכו גם את התמורה עבור שעות נוספות שידרשו לביצוע עבודות, השתתפות בסיוור בקורת וכדומה.
- 4) כל חומרי הניקיון והחומרים המתכלים הנדרשים לביצוע העבודות כמפורט.
- 5) כל הוצאות הביטוח לצד ג', לאחריות מקצועית, לעובדים, מסים סוציאליים וכד'.
- 6) כל ההדרכה הנדרשת לקיום הנהלים, הדרכות בנושאי בטיחות, ההדרכה לביצוע העבודות, לימוד המערכות, וכדומה.
- 7) הוצאות הנהלת עבודה, בצוע כל הרישומים הנדרשים, סיוור בקורת, השתתפות בישיבות וקיום מוקד הקבלן כנדרש.
- 8) הוצאות מנהלה כגון: תשלום עבור מזון וצריכה שוטפת, ביגוד אחיד לעובדים, הסעת העובדים למקום וממנו, הובלת ציוד, חלקים, חומרים וכלי עבודה.

- (9) שימוש בכלי עבודה ובחומרי עזר כנדרש לביצוע העבודה.  
(10) כל הוצאותיו הישירות והעקיפות של הקבלן.  
(11) השלמת הציוד החסר כמפורט בסעיף 7.2 ס"ק י'.  
(12) רווח הקבלן.

ב. הפעלת עובדים לפי שעות עבודה

המחירים כוללים את כל הנדרש בגין הפעלת עובדים לביצוע עבודות נוספות ומיוחדות לפי שעות עבודה בהתאם להצעת המציע המפורטת במסמך ג שלהלן סעיפים 2.010 עד 2.030 .

**יודגש** כי ביצוע עבודות נוספות ומיוחדות כאמור , יבוצע רק לאחר שהספק יקבל מהמזמין הזמנה בכתב חתומה כדין. ביצוע עבודות נוספות ומיוחדות ללא הזמנה בכתב מהמזמין לא תחייבנה את המזמין ולא תשולם עבורן כל תמורה.

**הצעה למכרז פומבי מס' 3/2013 של המדפיס הממשלתי  
לאספקת שירותי נקיון והדברה עבור המדפיס הממשלתי**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נציג מוסמך של \_\_\_\_\_, מתכבד להגיש בזה הצעה לביצוע העבודות נשוא המכרז הנ"ל, בהתאם לתנאי המפרט והחוזה.

יש בידינו את כל מסמכי המכרז. הם מוכרים לנו ומובנים לנו היטב, והצעתנו זו נעשית לאחר ששקלנו אותם היטב על כל השלכותיהם.

**המחיר המוצע על ידנו הינו:**

**מסמך ג' - כתב כמויות**

**המחירים הנקובים אינם כוללים מע"מ**

סעיף	תיאור	יחידת מידה	כמות*	מחיר ליחידה	סה"כ ליחידה
1.010	אספקת שירותי הניקיון וההדברה, כולל הטובין הנדרשים כמפורט בסעיפים 2.1 ו-2.2 ובתכולה המפורטת בסעיפים 6.1 ו-6.2 למפרט המיוחד.	חודש קלנדרי מלא	12		
2.010	עובד ניקיון כמפורט בסעיף 2.3.1 לטובת ימי שישי ו/או ערבי חג.	עובד ל- 5.5 שעות	50		
2.020	עובד ניקיון/כללי לתגבור בתקופת פרויקטים ומשימות חולפות כמפורט בסעיף 2.3.2	יום עבודה מהשעה 7:30- 18:30	250		
2.030	עובד כללי לתגבור בין השעות 14:00-	עובד ל- 4.5 שעות	90		

				18:30 כמפורט בסעיף 2.3.3	
		950	ש"ע	עובד סבלות/כללי כמפורט בסעיף 2.3.4	2.040
סיכום כללי של ההצעה בספרות לא כולל מע"מ					

\*הכמות הנקובה בעמודה זו (למעט מס' החודשים בשנה) מתבססת על הערכה בלבד. הכמות שתידרש בפועל נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין והוא רשאי להגדילה ו/או להקטינה ואף לא להזמינה בכלל.

שעת עבודה תחושב לפי שעה נטו. בכל מקרה לא תפחת הזמנה מ- 4 שעות עבודה רצופות לכל עובד בנפרד.

סה"כ ההצעה בספרות (לא כולל מע"מ) \_\_\_\_\_ ש"ח  
 סה"כ ההצעה במילים (לא כולל מע"מ) \_\_\_\_\_ ש"ח

#### תמורה מופחתת

מובהר ומודגש בזאת כי המזמין לא יבצע קיזוז בגין ימי שבתון, שהם מועדי ישראל, בהם המדפיס הממשלתי יהיה סגור.

יחד עם זאת, בגין ימי חול מועד ו/או ימים אחרים שיאושרו מראש ע"י המזמין, כגון יציאה להשתלמויות, עבודות תחזוקה וכו', בהם לא סופקו שרותי ניקיון, יזכה הקבלן את המזמין במאגר שעות עבודה שיעמדו לרשותו לניצול בכל מועד שיידרש על-ידו עפ"י צרכיו ושיקוליו. חישוב מספר השעות שיועברו למאגר שעות הזכות יהיה בהתאם לשעות שלא סופקו בימים אלו שעת זכות כנגד כל שעה שלא סופקה.

**במקרים בהם יידרש הקבלן להשלים אביזרים או לספק טובין ושירותים שלא נכללו בכתב הכמויות הר"מ, התמורה לכך תהיה עפ"י מחירון המאגר המאוחד שבתוקף והנחה נוספת קבועה ומוסכמת ע"ס 10% מהמחיר המצוין בפרק הרלוונטי.**

מקרא: ש"ע – שעת עבודה, חודש – חודש עבודה, קומפ' – קומפלט

אנו מאשרים כי המחירים הכלולים בהצעתנו הינם סופיים, וכי לא נבקש לשנותם או להוסיף עליהם.

אנו מקבלים על עצמנו את ביצוע העבודות בהתאם לתנאי המפרט והחוזה.  
הצעתנו היא לביצוע כל מרכיבי העבודה לרבות אספקה של הציוד והחומרים הנדרשים  
לשם כך תמורת התמורה המוצעת על ידינו.

תוקף הצעתנו זו עד ליום 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעה למכרז ועד 14.05.2013.

להלן פרטים מלאים ומפורטים על (ניתן למלא בטבלה או לצרף במסמך נפרד):

נתונים אודות מגיש ההצעה (חובה למלא סעיף זה ולפרט את כל הנדרש):

שם המציע: \_\_\_\_\_ מס' תאגיד / שותפות:

שמות בעלי המניות / שותפים: \_\_\_\_\_

מספר עוסק מורשה: \_\_\_\_\_

כתובת המציע: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_ דוא"ל: \_\_\_\_\_

שם האחראי מטעם המציע על ביצוע העבודה נשוא המכרז ולקשר ישיר עם המזמין:

טלפון האחראי: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_ דוא"ל: \_\_\_\_\_

שמות המוסמכים לחייב את התאגיד: \_\_\_\_\_ (יש

לצרף אישור עו"ד/ רו"ח). ( חובה למלא סעיף זה ולפרט את כל הנדרש)

ניסיון עבודה והיקף עבודה של המציע בביצוע עבודות הדומות באופן כללי בהיקף  
כמותי וכספי ובלו"ז לעבודה נשוא המכרז, אשר בוצעו ע"י המציע במהלך שלוש השנים  
2010, 2011, 2012. (חובה למלא סעיף זה ולפרט את כל הנדרש) (ניתן לצרף מסמך  
נפרד) כנדרש בסעיף 3.8 לעיל:

מתוך שרותי הנקיון שהמציע ביצע במהלך התקופה האמורה יהיה לפחות  
מוסד ממשלתי אחד ו/או מפעל תעשייתי אחד.




מצורף בזה כל הנדרש לפי סעיפים 3 ו-4 לתנאי המכרז (לסמן ב-X):  
על כל האישורים והתצהירים להיות עדכניים לתאריך הגשת הצעה.

[ ] הצעתי זו, ב-2 עותקים; כל עמוד חתום בידי המורשה/ים מטעם המציע (כאמור באישור שיצורף לפי סעיף 4.6 לתנאי המכרז) ומוחתם בחותמת הרשמית של המציע (אם הוא תאגיד) (כאמור בסעיף 4.14 לתנאי המכרז);

[ ] אישור רו"ח בדבר ניסיון, היקף כספי, היקף פעילות ומספר עובדי המציע. (כאמור בסעיף 3.8 לתנאי המכרז)

[ ] ערבות (כאמור בסעיף 3.11 לתנאי המכרז);

[ ] האישורים והתצהירים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976; (כאמור בסעיפים 3.2 ו-4.1 לתנאי המכרז);

[ ] מסמכי המכרז (חוברת המכרז) בשני העתקים לרבות ההסכם המצורף לרבות ריכוז השאלות והתשובות שפורסם באתרי האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי והמדפיס הממשלתי (אם פורסם) כשהם חתומים המורשה/ים לחתום בשם המציע ובחותמתו הרשמית (אם הוא תאגיד), (כאמור בסעיף 4.7 ו-4.14 לתנאי המכרז);

[ ] תצהיר בכתב מאומת ע"י עו"ד בדבר תשלומי שכר ותנאים סוציאליים (כאמור בסעיף 3.10 לתנאי המכרז);

[ ] הצהרה כי המציע קרא את מסמכי המכרז, לפי הנוסח המצורף לחוברת המכרז, וכי תנאי המכרז מקובלים עליו (כאמור בסעיף 4.10 לתנאי המכרז);

[ ] אישור עו"ד או רו"ח לגבי שמות המוסמכים לחייב את התאגיד (כאמור בסעיף 4.14 לתנאי המכרז);

[ ] אישור של רואה חשבון כי המציע הנו עסק בשליטת אישה כמשמעו בחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 וכן תצהיר של מחזיקה בשליטה שהמציע אכן עסק בשליטת אישה כמשמעו בחוק זה. מיועד למציע שהנו עסק בשליטת אשה והמעוניין בכך (כאמור בסעיף 4.19 לתנאי המכרז);

[ ] רשימת כח אדם שהמזיע הקבועים מטעמו מעסיקים באופן קבוע (כאמור בסעיף 4.15 לתנאי המכרז)

[ ] תצהיר מאושר ע"י עו"ד כי לא מתנהלים תביעות נגד המזיע, והמזיע אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל/פירוק (כאמור בסעיף 4.16 לתנאי המכרז);

[ ] תצהיר מאושר ע"י עו"ד בדבר התחייבות המזיע לקיים את התנאים (כאמור בסעיף 3.7 לתנאי המכרז).

[ ] אישור של מינהל ההסדרה והאכיפה (כאמור בסעיפים 3.5, 3.6.1, 4.1.4 לתנאי המכרז);

[ ] במידה שהמזיע הינו חברה בע"מ צרוף נסח חברה מרשם החברות המעיד על כך כי החברה רשומה כדין (כאמור בסעיף 3.12 לתנאי המכרז)

[ ] אם קיים לעניין נושא ההתקשרות תקן ישראלי רשמי כמשמעותו בחוק התקנים התשי"ג-1953 יש לצרף להצעה מסמך עדכני רשמי על עמידה בדרישות התקן (כאמור בסעיף 3.13 לתנאי המכרז)

כתובתנו לעניין מכרז זה הינה:

שם: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

איש הקשר לצורך המכרז, שילווה גם את ביצוע העבודה: מר/גב' \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_, פקסימיליה: \_\_\_\_\_

חותמת, חתימה ושם מלא של החותם

תאריך

יש להקפיד על רישום מדויק של כל הפרטים בהצעה זו. הצעה אשר לא תמולא באופן מלא וברור ו/או הצעה שלא בהתאם למפרט על כל תנאיו ו/או הצעה לביצוע שלא בהתאם לתנאי החוזה ו/או הצעה להתקשרות שלא בתנאי החוזה המצורף ו/או הצעה שלא מולאו בה כל הפרטים המתבקשים ב"טופס ההצעה" ו/או הצעה אשר לא צורפו לה כל המסמכים הנדרשים, עלולה להידחות על הסף ולא תשתתף במכרז.

## הסכם

שנערך ונחתם בירושלים ביום ..... בחודש ..... 2013.

### בין

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת על ידי מנהל המדפיס הממשלתי וחשב בכיר  
משרד האוצר  
(להלן - המזמין)

### מצד אחד

### ל בין

---

(להלן – הספק / הקבלן)

### מצד שני

הואיל והמזמין מעוניין בקבלת שירותי נקיון והדברה במדפיס הממשלתי (להלן – **השירותים**), כפי שפורט בתנאי המכרז ובמפרטים למכרז מס' 3/2013 (להלן – **המכרז**), המהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן – **ההצעה**), ומוכן לבצע את העבודה בהתאם לאמור במכרז, במפרטים, בהצעת הספק ובהסכם זה (להלן – **העבודה**);

והואיל וועדת המכרזים של המדפיס הממשלתי בחרה בהצעת הספק כזוכה במכרז, בכפוף לחתימת הסכם זה ומילוי כל התנאים לפיו;

### **לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

#### **1. כללי**

- 1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. למונחים שבהסכם זה תינתן המשמעות הנתונה להם במפרט הטכני למכרז (להלן – **המפרט**), זולת אם משתמע אחרת מן ההקשר.
- 1.3. בהסכם זה –  
"המשרד" – משמעו בנייני המדפיס הממשלתי ברחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, לרבות כל השטחים שצוינו במסמכי המכרז ובמפרטים וצידם החיצוני של כל חלונות הבניינים, וכן כל שטח ומבנה שייקבעו על ידי המנהל מטעם המדפיס הממשלתי;  
"המנהל" – המפקח שמונה לפי סעיף 4 להלן. המנהל יהיה ממונה משאבים חומריים.
- 1.4. פרשנות ההסכם תיעשה באופן המקיים את דרישות המפרט המפורשות והמשתמעות בצורה המלאה ביותר.
- 1.5. הכותרות שבהסכם זה משמשות לנוחיות בלבד, ואין לפרש הוראות הסכם זה על פיהן.

#### **2. תקופת ההתקשרות**

**2.1.** תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז זה הינה לשניים עשר (12) חודשים. למזמין תהיינה שמורות שלוש (3) אופציות להארכת תקופת ההתקשרות עם הספק

לשלושים ושישה (36) חודשים נוספים בסך הכל וזאת לתקופה שלא תעלה על שנים עשר (12) חודשים בכל פעם. הארכת תקופת ההתקשרות תהיה בתנאים זהים לתנאי ההסכם שיחתם עם הזוכה במכרז, לרבות לענין המחיר.

**מימוש האופציות כאמור בסעיף זה יהיה נתון לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.**

2.2. על אף האמור לעיל, רשאי המזמין להודיע לספק בכתב, בהתראה של 45 ימים מראש, על הפסקת ההתקשרות לפי הסכם זה, וזאת מכל סיבה שהיא ומבלי שהמזמין יהא חייב לפרש ולנמק את עילת ההפסקה כאמור. הספק לא יהיה זכאי לפיצוי או לתשלום כלשהו בגין הפסקה כאמור.

### 3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. לספק רישיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.

3.2. המעביד מתחייב לקיים את נספח התמחיר המצורף כנספח יז' לנספחי המכרז, המפרט את מרכיבי השכר לעובדים וכן את עלות השכר המינימלית אשר המציע ישלם לעובדיו.

3.2.1. למען הסר ספק, יובהר כי המעביד חייב בכל מקרה לעמוד בהתחייבויותיו הנובעות מכל חוק, דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, גם אם אינן מופיעות בטבלאות שלהלן או מופיעות באופן חסר, וכי במקום בו המרכיב בטבלה מטיב עם העובד לעומת הוראות הדין יש לפעול בהתאם לטבלה.

3.3. המציע מסוגל לבצע בעצמו את כל שלבי העבודה. לא תתקבל הצעה הכוללת העזרות בקבלני משנה.

3.3.1. למרות האמור לעיל במסגרת ביצוע השירותים יהא הקבלן רשאי להעסיק לשם ביצוע עבודות ניקיון נקודתיות הדורשות התמחות מיוחדת קבלני משנה קבועים, לצרכי הדברה, ניקיון חלונות וטיאוט מכני. למזמין מגבלות ביטחוניות ועל המציע להכליל בחישוביו תנאים מיוחדים אלו. כמו כן יובהר בזאת כי העסקת עובדי הקבלן ו/או קבלני המשנה מטעמו במדפיס הממשלתי כפופה לקבלת אישור בטחוני מתאים מגורמי הביטחון של המשרד.

3.3.2. יודגש ויובהר כי הספק אינו רשאי להעסיק לצורך מכרז זה שום קבלן משנה כאמור בסעיף 3.3 להסכם, במידה ויתעורר הצורך להעסיק קבלן משנה על פי האמור בסעיף 3.3.1, הספק יידע את המזמין מראש לגבי כוונתו להעסקת קבלן משנה ובמעמד זה יפרט את שמו של קבלן המשנה המיועד

וההתמחות המקצועית. כל העסקה של קבלן משנה, או מחליפו כמפורט בסעיף זה, יהיה כפוף לאישורו מראש ובכתב של המזמין ולקבלת אישור בטחוני מתאים מגורמי הביטחון של המשרד.

3.4. הספק משלם לעובדיו שכר ומעניק להם תנאים סוציאליים בהתאם להוראות כל דין (לרבות חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987), הסכם קיבוצי וצו הרחבה כמשמעותם בחוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957, ככל שהם חלים על המציע או על עובדיו.

3.5. הספק מתחייב, כי לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם, לא יועסקו עובדים זרים למעט מומחי חוץ, וזאת בין במישרין ובין בעקיפין, בין אם על ידי הספק הזוכה ובין באמצעות קבלן כוח אדם, קבלן משנה או כל גורם אחר עמו יתקשר הספק הזוכה.

3.6. הפרת ההתחייבות בסעיף 3.5 להסכם הינה **הפרה יסודית**, והמזמין יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו, לבטל את החוזה או לחלט את הערבות שברשותו, או שניהם יחד, וזאת מבלי לגרוע מזכויות המזמין על פי כל דין, לרבות [חוק החוזים \(תרופות בשל הפרת חוזה\)](#), [תשל"א-1970](#).

3.7. הספק מתחייב לקיים הסעיפים הבאים:

3.7.1. 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 התמ"ת 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 לביטולו המידי.

3.7.2. את **נספח התמחיר המצורף כנספח יז' למכרז**, המפרט את מרכיבי השכר לעובדים וכן את עלות השכר המינימלית אשר הספק ישלם לעובדיו, כמתואר בנספח מחירי לעובדי הניקיון.

3.7.3. 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.

3.7.4. למסור 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.

3.7.5. להמציא 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.

3.7.6. אחת לחצי שנה ימציא הספק 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 ספק השירותים ועל ידי עורך דין.

3.7.7. לבטח את עובדיו בביטוח פנסיוני התואם את הקבוע בצו 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:

3.7.7.1. על הספק לא יחולו הסייגים הקבועים בסעיף 1.א.4 – 5 לצו ההרחבה.

3.7.7.2. על אף האמור בצו ההרחבה (ובעיקר בסעיף 6.ד. לצו) שיעור ההפרשות 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:

הפרשות המעביד	הפרשות העובד	הפרשות המעביד	סה"כ
6.5%	6%	8.33%	20.83%

החל מיום 1.1.2013 שיעורי ההפרשות יהיו כדלקמן:

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

3.7.7.3 על ההפרשה הפנסיונית לעמוד בכל התנאים המוגדרים בסעיף

14 לחוק פיצוי פיטורים, התשכ"ג-1963.

3.7.8 על אף האמור בסעיפים 1.א.3 ו-1.6 ה. – 6.ז. לצו ההרחבה:

3.7.8.1 עובד המועסק על ידי הספק לצורך ביצוע חוזה זה יהיה זכאי

לביטוח הפנסיוני ולביצוע ההפרשות בשיעורים המצוינים לעיל החל

מיום העסקת העובד לצורך ביצוע ההתקשרות.

3.7.8.2 ההפקדות ותשלומי המעביד עבור פיצוי פיטורים לא ניתנים

להחזרה למעביד גם במקרה שבו העובד הפסיק את עבודתו

מרצונו.

3.7.8.3 למען הסר ספק, מובהר כי למרות הוראות סעיף 23 לחוק

[הפיקוח על שירותים פיננסיים \(קופות גמל\), תשס"ה-2005](#), לא

יהיה הספק רשאי למשוך את כספי התגמולים שנצברו בקופה,

לרבות תגמולי המעסיק.

3.7.8.4 חל על הספק איסור לבצע את ההסדר הפנסיוני באמצעות

סוכנות שהוא בעל עניין בה או שבעל עניין בקבלן הוא בעל עניין

בסוכנות.

3.7.9 הספק מתחייב להפריש לקופת גמל בגין קצובת הנסיעה המשולמת לעובד.

הפרשות כאמור יהיו כדלקמן:

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

3.7.10 הספק מתחייב להחתיים 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.

3.7.10.1 הפקדות לקרן השתלמות עבור עובדים שחתמו על טופס

הבקשה יתחילו במועד החתימה על הטופס. שיעורי ההפרשה יהיו

כדלקמן:

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

3.8. הספק מתחייב, לא יאוחר מ-60 יום מיום החתימה על ההסכם, להעביר ל"גוף מוסדי" ול"מוצר הפנסיוני" (כמשמעותם [בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים \(עיסוק בייצוג פנסיוני ובשיווק פנסיוני\), תשס"ה-2005](#)) (אחד או יותר), שאליו מפקיד הספק את התשלומים הפנסיוניים עבור העובד (בסעיף זה – "הקופה") רשימה הכוללת את הפרטים הבאים:

3.8.1. 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.

3.8.2. 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.

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

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

3.8.5. 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.

3.8.6. ההוראות דלעיל יעוגנו ויפורטו בהודעה לעובד כמפורט בסעיף 3.7.5.

3.9. הארכת התקשרות מתוקף אופציה הקיימת בהסכם או לפי כל דין תמומש רק לאחר שהקבלן ימציא למשרד:

3.9.1. רישיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם תשנ"ו-1996.

3.9.2. תצהירים כאמור בסעיף 3.2 למכרז וכאמור בסעיפים 4.1.2 ו-4.1.3 למכרז **שלעיל וכי אין הרשעות**, בנוגע לתקופה שחלפה מאז ראשית ההתקשרות. אם

היו לספק הרשעות או קנסות כמפורט בסעיפים לעיל, תפעל ועדת המכרזים בהתאם לאמור בסעיף 3.2. עד לסעיף 3.6. למכרז שלעיל.

### 3.10. ביקורת:

3.10.1. הספק יפעיל מנגנון מסודר וקבוע המתעד את זמני נוכחות העובד במקום העבודה.

3.10.2. הספק יתחייב לעדכן את המזמין באופן מידי על כל התראה מנהלית שיקבל מהממונה בגין הפרה של חוקי העבודה המפורטים [בנספח יא' לנספחי המכרז- רשימת החוקים המפורטים בתוספת השלישית בחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011](#), וידווח למזמין על אופן תיקון ההפרה שנמצאה על ידי הממונה.

3.10.3. הספק יתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם ביקורות שייערכו מטעם יחידת הביקורת באגף החשב הכללי, מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת, 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.

3.10.4. 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.

3.10.5. במקרים שבהם נמצאה הפרה של זכויות עובדים, יועברו כל הממצאים בכתב לקבלן והעתקים יועברו למשרד שבו התבצעה העבודה וכן ליחידת הביקורת באגף החשב הכללי. הקבלן יתחייב להמציא בתוך 30 ימים תצהיר הנהלה 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 משום ויתור כלשהו על טענה או על תביעה למיצוי מלוא זכויות המשרד על פי תנאי ההתקשרות וכל דין.

3.10.6. הספק יתחייב להשיב בכתב בתוך 30 ימים על כל תלונה שתועבר אליו מהמשרד המתקשר בדבר פגיעה בזכויות העובדים המועסקים על ידו

במשרד. בתשובתו יפרט הספק את הליך בדיקת התלונה ואת האופן שבו טופלה. המשרד יעדכן את יחידת הביקורת באגף החשב הכללי בהתאם.

3.10.7. הספק מתחייב לדווח למשרד אם נשלל ממנו הרישיון הקבוע [בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996](#).

3.10.8. הספק 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 בסעיפים 3.2.2 ו- 4.1.3 למכרז שלעיל.

3.10.9. הספק 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 הספק. בנוסף, יידרש הספק לצרף הודעה כאמור, מדי שנה, בתלוש המשכורת של חודש ינואר לכלל עובדיו הנותנים שירות במשרד.

3.10.10. יחידת הביקורת באגף החשב הכללי תערוך אחת לתשעה חודשים ביקורת על התקשרויות משרדי הממשלה עם קבלני שירותים לקיום דיני העבודה המפורטים [בנספח י לנספחי המכרז – 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.

3.10.11. רואה החשבון אשר ביצע את הביקורת ימסור בסיום הביקורת חוות דעת בנוגע להצהרת הנהלה בדבר היעדר הפרות בדיני העבודה במסגרת ביצוע ההתקשרות בהתאם [לנספח יד - הצהרה בדבר תשלום שכר מינימום והעדר 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.

3.10.12. אחת לשנה יודא חשב המשרד כי הספק 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 התמי"ת באתר האינטרנט שכתובתו

3.11. עידוד מצוינות:

3.11.1. על מנת לעודד מצוינות בקרב העובדים, מתחייב הספק לשלם, אחת לשנה ולא יאוחר מחודש אפריל בכל שנה, מענק מצוינות לעובדים מצטיינים בגובה 1% מבסיס השכר המצרפי של עובדי הספק באותה שנה ועל פי אמות מידה שתקבע המדינה מעת לעת שיפורסמו ב**הודעה**, **"מספר אמות מידה להענקת מענק מצוינות לעובדי קבלו"**. **מס' ה.7.11.3.4.** יובהר כי הספק מתחייב לשלם בכל שנה את הסכום הכולל במלואו.

3.11.2. שכר הבסיס לחישוב מצוינות בעבודה יהיה הסך הכולל של רכיבי שכר היסוד בתוספת גמול בעד עבודה בשעות נוספות, אם ישנם, וקצובת נסיעה בתקופה אשר בעדה משולם המענק.

3.11.3. המענק שישולם לא יובא בחשבון לעניין פיזורין או ערך שעה ולא יופרשו בגינו הפרשות כלשהן.

3.12. שי לחג

3.12.1. הספק 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**

3.12.2. גובה השי השנתי ייקבע ויתעדכן בהתאם להוראת נציבות שירות המדינה. השי יינתן בשני חלקים, חלקו לקראת חג הפסח וחלקו לקראת ראש השנה.

3.12.3. הספק 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.

3.13.1. כל שינוי בתנאי הסכם ההתקשרות או כל פרשנות של סעיף בהסכם מחייבים אישור בכתב של היועץ המשפטי ושל חשב המזמין (או מי מטעמם).

3.13.2. בהתאם לאמור בסעיפים 3.2.2 ו-4.1.3 למכרז שלעיל, ולצורך דווח יעיל במקום העבודה למסירת הודעה על פגיעה בזכויות עובדים, המזמין יתקין במקום בולט וגלוי תיבה לקבלת תלונות מאת עובדיו הספק (להלן: "תיבת תלונות"). הודעה בדבר מיקום התיבה תועבר לספק השירות במועד חתימת ההסכם. בנוסף, ייתלה בלוח המודעות של המשרד נוסח הודעה המפורט [בנספח טז' לנספחי המכרז - נוסח הודעה במשרד על תיבת התלונות](#).

3.13.3. המזמין 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.

3.13.4. המזמין יעביר לספק דרישה לרכישת שי בטובין לחג (כגון: סלסלת שי לט"ו בשבט, משלוח מנות בפורים וכו'). באחריות הספק לחלק לעובדים את השי במועדים שבהם מחולק השי לעובדי המדינה באתר של המזמין. שווי השי בטובין לעובד יהיה בהתאם לשווי ההשתתפות של המשרד לרכישת מתנה בטובין עבור עובדי המדינה באתר של המזמין כאמור בסעיף 3.12.3.

3.13.4.1. שווי ההשתתפות בתשלום לספק יהיה שווה לסכום השתתפות המזמין בשי המחולק לעובדי המדינה ללא סכום ההשתתפות של ועדי העובדים, אם ישנה השתתפות כאמור.

3.13.4.2. התשלום לספק עבור השי ייעשה כנגד הצגת חשבונית והצהרת הספק כי השי בטובין ניתן לכלל העובדים.

3.14. הספק מצהיר כי הוא קרא את כל תנאי המכרז והמפרט, וכי הוא הבין אותם, והוא מתחייב לבצע את העבודה על כל חלקיה ובהתאם לכל התנאים והדרישות של המכרז, המפרטים, ההצעה והסכם זה, בדיוקנות, ביעילות, במומחיות ובמיומנות, לשביעות רצון המזמין, בהיקפים ובתדירות הקבועים

במפרט או בהצעה, לפי הנרחב שביניהם לרבות התחייבותו לשלם לכל אחד ואחד מעובדיו את התנאים המינימליים המחוייבים על פי הסכם זה ומכרז זה וההכל בכפוף להוראות הסכם זה.

3.15. הספק יבצע את העבודה או כל חלק ממנה לפי הזמנה חתומה בידי מורשי החתימה של המזמין (להלן: "ההזמנה").

3.16. הספק מתחייב לבצע עבודות מיוחדות וזאת בהתאם לתנאים המפורטים בהסכם זה על נספחיו, ובכפוף להזמנת המזמין. הספק מצהיר כי ידוע לו שהמזמין אינו מתחייב להזמין עבודות מיוחדות בהיקף מינימאלי או בכלל והן יינתנו על פי הזמנת המזמין וצרכיו בלבד.

3.17. הספק מצהיר בזה ומתחייב כי ברשותו הנסיון, המיומנות, הידע, הכלים המכשירים, וכח האדם הדרושים לביצוע העבודה, וכי הוא יעמידם לרשות המזמין לצורך ביצוע התחייבותיו לפי הסכם זה.

3.18. הספק מצהיר כי כל הפרטים שמסר למזמין בהצעתו, ובכללם פרטים על ניסיונו, הציוד שברשותו, ויכולתו לבצע את העבודה, הינם מלאים ונכונים.

3.19. הספק מצהיר כי הוא מכיר את מבנה המדפיס הממשלתי לרבות הציוד, הרצפות, הקירות, החלונות והריהוט, וכי קיבל הסבר מפורט לגבי דרישות המזמין לביצוע עבודות הנקיון וההדברה.

3.20. הספק מתחייב בזאת כי כל הציוד והחומרים לביצוע העבודה יסופקו על ידיו ועל חשבונו, בכמויות הנדרשות ועל פי הצרכים כפי שייקבעו על ידי המנהל מטעם המדפיס הממשלתי. החומרים שיסופקו על ידי הספק יהיו בעלי תקן ישראלי ויכללו בין השאר: חומר לניקוי חלונות, חומרים לשטיפת רצפות, סבון נוזלי לשטיפת ידיים, נייר טואלט מסוג טישו, נייר לניגוב ידיים, ריחניים במשתנות + מטהרי אוויר אוטומטיים בכל השירותים.

3.21. הספק מצהיר כי ישתמש לצורך ביצוע העבודה בחומרים ובציוד אשר לא יגרמו במישרין או בעקיפין נזק בריאותי או נזק אחר כלשהו לעובדי המדפיס הממשלתי, למבקרים בו או לעובדיו של הספק, לריהוט, לציוד ולריצוף, ואשר מאושרים על ידי מכון התקנים הישראלי או על ידי מוסד אחר מוכר ומוסמך לכך. באם יבקש הספק להשתמש בחומרים אשר אינם עומדים בתנאים כאמור לעיל, הוא יהיה רשאי לעשות כן, ובלבד שישתמש בחומר מטיב מעולה, ולאחר שקיבל את אישור מראש ובכתב מהמפקח מטעם המדפיס הממשלתי לעשות זאת.

יודגש ויובהר שהספק יפצה את עובדי המדפיס הממשלתי ו/או את המבקרים בו עבור כל נזק אשר יוכח שנגרם להם מחומרים שבהם השתמש הספק, או כתוצאה מרשלנות ומחדלים שלו או של עובדיו.

- 3.22. הספק מתחייב לשתף פעולה עם המזמין בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות התחייבות לתקן, לשפר ולהחליף את כל הטעון תיקון, שיפור והחלפה מייד עם קבלת הודעת המזמין בדבר הצורך בכך.
- 3.23. הספק מתחייב לבצע את כל הנדרש על ידי המזמין על מנת להיבדק בבדיקה בטחונית, ולחייב את עובדיו אשר מיועדים להשתתף בביצוע העבודה לבצע את כל הנדרש על מנת להיבדק כאמור.
- 3.24. למען הסר ספק, יובהר כי המעביד חייב בכל מקרה לעמוד בהתחייבויותיו הנובעות מכל חוק, דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, גם אם אינן מופיעות בטבלאות שלהלן או מופיעות באופן חסר, וכי במקום בו המרכיב בטבלה מטיב עם העובד לעומת הוראות הדין יש לפעול בהתאם לטבלה.
- 3.25. הספק מצהיר בזאת ומתחייב לשלם לעובדיו שכר ולהעניק להם תנאים סוציאליים בהתאם להוראות כל דין (לרבות חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987), הסכם קיבוצי וצו הרחבה כמשמעותם בחוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957, ככל שהם חלים עליו או על עובדיו וכן לעמוד בכל החובות והתשלומים החלים עליו בהתאם להוראות כל דין הסכם קיבוצי וצו הרחבה כמשמעותם בחוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957, ככל שהם חלים עליו או על עובדיו. יובהר כי המנהל רשאי לדרוש ולקבל בתוך 14 ימים קאלנדאריים מתאריך דרישתו בכתב, מסמכים להנחת דעתו לרבות הצגת תלושי השכר ואישורים על הפרשות לתנאים סוציאליים לצורך בחינת עמידת הקבלן בחובה זו. באמור לעיל אין כדי ליצור יחסי עובד מעביד בין המזמין לבין הקבלן ואו מי מעובדיו או מי מטעמו.
- 3.26. הספק מתחייב כי ישיב בכתב בתוך 30 ימים על כל תלונה שתועבר אליו מהמדפיס הממשלתי או ממינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר פגיעה בזכויות העובדים המועסקים על-ידו לצורך מתן השירותים במשרד. בתשובתו יפרט הקבלן את הליך בדיקת התלונה והאופן שבו טופלה.
- 3.27. הספק מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם ביקורות שיבוצעו על-ידי יחידת הביקורת באגף החשב הכללי, מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת, משרדי הממשלה ו/או עם כל גורם מקצועי, אשר ימונה על ידי החשב הכללי או המדפיס הממשלתי. יובהר כי במסגרת הביקורת יידרש הקבלן להמציא, בין היתר, אישורים על תשלומים למס הכנסה, לביטוח הלאומי, לקרנות פנסיה וגמל

ועוד, תלושי שכר של עובדים המועסקים במשרדי הממשלה וכל מסמך אחר הרלוונטי לביקורת.

3.28. הספק מתחייב להמציא למזמין אחת לחצי שנה, אישור אודות עמידתו בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה והסכם זה כלפי העובדים נותני השירותים מטעמו המוצבים באתרי ומתקני המזמין, חתום בידי מורשה חתימה מטעם המציע ומאושר על-ידי רואה-חשבון.

3.29. הקבלן יהיה רשאי לאחסן את הציוד, החומרים וכלי העבודה הדרושים לעבודה מיידית במקום מיוחד שיוקצה לו לשם כך ע"י המנהל (להלן חדר האחסון). המנהל יהיה רשאי להחליף מדי פעם את חדר האחסון לפי שיקול דעתו הבלעדי ללא מתן הנמקה לכך. חדר האחסון יועמד לרשות הקבלן כשאינן בו חזקה או זכויות כלשהן אלא לצורך מילוי תפקידו של הקבלן עפ"י הסכם זה בלבד. האחסון ייעשה אך ורק במקום שהוקצה ולא בסביבתו או בכל מקום אחר בחצרות ובבנין.

3.30. המנהל רשאי להיכנס בכל עת לחדר האחסון ולהשתמש בו לכל מטרה שיחפוץ.

3.31. הקבלן מתחייב לשמור על המצב התקין של חדר האחסון באופן סביר ולהשתמש בו אך ורק למטרות לשמן הועמד לרשותו ולאחסון בו אך ורק ציוד וחומרים הדרושים לביצוע ניקיון במבנה והוא יהיה אחראי לשלמותו של החדר למעט בלאי רגיל.

3.32. מיד עם תום ההסכם או ביטולו מתחייב הקבלן להוציא מחדר האחסון את כל המכשירים, כלי העבודה, הציוד, החומרים והחפצים השייכים לו ולעובדיו ושהובאו לשם על ידו.

### **עובדים**

3.33. לצורך ביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה מתחייב הקבלן להעסיק עובדים קבועים וכן עובדי גבוי, ככל שיידרש, על מנת שהעבודות יבוצעו בכל עת במועד לשביעות רצונו של המנהל וכמפורט בהסכם זה על נספחיו. כן ידאג הקבלן להדרכת עובדיו ועובדי הגיבוי המיועדים לעבוד במדפיס הממשלתי וינהיג שיטות עבודה בטוחות לבצוע העבודה על פי כללי הבטיחות המפורטים בנספח הבטיחות שצורף למכרז זה ועל פי כללי הבטיחות החלים או שיחולו עפ"י הוראות כל דין.

- 3.34. הקבלן ידאג לכך כי עובדיו יהיו לבושים בתלבושת הולמת המאפשרת את זיהויים על-ידי הציבור וכי יעניקו שירות אדיב ויעיל.
- 3.35. הקבלן אחראי לכך שעובדיו יהיו מאומנים ומתורגלים בביצוע השירותים ובשימוש בציוד, באביזרים ובחומרים וכן בכל נושאי הגהות והבטיחות הקשורות במתן השירותים.
- 3.36. במידה שהמזמין, המדינה, הממשלה או עובדיהם או שליחיהם ייתבעו על-ידי עובד מעובדי הקבלן, מכל סיבה שהיא, ישלם הקבלן כל תשלום, פיצויים, הוצאות, שכר טרחה או תשלום אחר הנדרשים או הכרוכים בתביעה או הצורך להתגונן בפניה, ו/או ישפה את המזמין בגין כל סכום או תשלום כמפורט לעיל.
- 3.37. מבלי לפגוע באמור בסעיף קטן 3.19, יהא המנהל רשאי להורות לקבלן, בין בע"פ ובין בכתב, לחדול מלהעסיק בביצוע השירותים עבור המזמין, כל עובד מעובדיו והקבלן יהא חייב להפסיק את עבודת העובד, כאמור, מיד עם דרישת המנהל לעשות כן. הוראת המנהל אינה טעונה הנמקה.
- 3.38. דרישה להפסקת עבודתו של עובד, כאמור בסעיף קטן 3.23, מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שהדבר נעשה עפ"י דרישת המנהל, ככל שתגרום לפיטורי עובד המועסק על-ידי הקבלן, לא יזכו את הקבלן בפיצויים כל שהם או בתשלום אחר כלשהו ואין בהם כדי להטיל על המזמין חבות כלשהי.
- 3.39. הקבלן ימנה עובד קבוע מטעמו שישמש כממונה ומוסמך מטעמו בכל הכרוך בהסכם זה שאליו יוכל המנהל להפנות דרישות שונות ולהעיר את הערותיו (להלן- המפקח). המזמין רשאי בכל עת לבקש מן הקבלן להחליף את המפקח, מכל סיבה שהיא, והקבלן מתחייב להחליפו בהקדם האפשרי עם קבלת דרישה זו.
- 3.40. הקבלן/ספק מצהיר ומאשר בזה כי עובדיו יהיו תחת פיקוח, השגחה וביקורת מתמדת שלו או של המפקחים מטעמו.
- 3.41. בכל הנוגע להעסקת העובדים מטעמו של הקבלן, ידאג הקבלן למלא אחר כל הוראות הביטחון כפי שתקבענה על-ידי קצין הביטחון של המזמין וגם אחר ההוראות המפורטות בהסכם זה ובנספחי הביטחון שמירת הסודיות ומניעת ניגוד העניינים שצורפו למכרז זה.

3.28 באחריות הקבלן/ספק לוודא שעובדיו אשר נשלחו לספק שרות באתר המדפיס הממשלתי, קיבלו את ההדרכות הנדרשות בנושאי בטיחות ובידיו נמצאים האישורים לגבי הכשרת עובדיו לביצוע כל העבודות הנדרשות לביצוע נשוא מכרז זה, לרבות עבודה עם חומרי ניקיון, עבודה בגובה, ניקוי חלונות, טיפול באשפה וחפצים, בטיחות בחשמל, הרמת משאות, שימוש בציוד מגן אישי.

3.29 באחריות הקבלן/ספק לצייד את עובדיו נותני השרות בציוד מגן אישי לרבות, נעלי בטיחות מתאימות, כפפות יעודיות המתאימות לעבודה עם חומרי ניקוי, משקפי מגן, ביגוד מתאים ובכל ציוד מגן אישי נוסף כמתחייב מדרישות החוק והתקנות.

3.30 באחריות הקבלן/ספק לוודא כי כלי העבודה והעוזרים שבהם משתמשים עובדיו לרבות מכשירים מכניים / חשמליים (יש להציג בפני ממונה בטיחות במדפיס הממשלתי אישור חשמלאי מוסמך לתקינות המכשירים) (לגבי סולמות וציוד אחר יש צורך בהרשאה של ממונה הבטיחות להכנסתם למדפיס הממשלתי) תקינים ועומדים בדרישות החוק והתקנות.

3.31 באחריות הקבלן/ספק לוודא כי במהלך מתן השרות, עובדיו אשר נשלחו לספק שרות באתר ינהגו וישמעו לכל הוראות הבטיחות כפי שימסרו להם ע"י ממונה הבטיחות במדפיס הממשלתי.

למען הסר ספק מובהר בזה כי בכל מקרה שהקבלן או מי מעובדיו לא יופיע בבניינים לצורך ביצוע השירותים מחמת כל סיבה שהיא, לרבות מחלה או שירות מילואים, הקבלן ידאג להעסקת עובד מחליף במקומו ויחול לגביו האמור בסעיפים 3.27 – 3.31 שלעיל, בשינויים המחויבים.

הקבלן מתחייב בזאת כי במשך כל תקופת ההסכם יעמיד לרשותו של המזמין משרד מאויש בשעות 08:00 עד 17:00, ובו מכשיר טלפון אחד, מחשב ופקסימלייה לפחות, וכי הודעות שתימסרנה במשרדו תגענה לידיעתו לא יאוחר מ- 60 דקות ממועד מסירתן ותבוצענה על-ידו במלואן בהתאם לדרישה. כמו כן מתחייב הקבלן כי בשעות מאוחרות יותר יעמוד לרשות המזמין-בנוסף למפקח- עובד בכיר שיהיה זמין בטלפון נייד.

#### 4. פיקוח

המזמין יהיה רשאי למנות נציג שיהיה אחראי לפקח, ללוות, לתאם ולבקר את מהלך ביצוע העבודה.

הספק ירשה למזמין ולמי שימונה מטעמו לפקח על ביצוע העבודה, טיבה ואיכותה, על מנת לבדוק ולפקח על אופן מילוי התחייבויותיו.

אישור העבודה כמתאימה לדרישות ייעשה על ידי המפקח, והחלטתו בנושא תהיה מכרעת.

#### 5. קבלני משנה

- 5.1. הספק אינו רשאי לבצע את העבודה באמצעות קבלני משנה-למעט במקומות בהם צויין אחרת- יובהר כי העזרות בחברת בת תחשב כהעזרות בקבלן משנה.
- 5.2. סעיף זה יחול גם על ביצוע העבודה יחד עם שותפים או תוך העזרות בכל גורם אחר, יהיו יחסיו עם המציע אשר יהיו. בכל מקום בהסכם זה בו מדובר על "קבלני משנה" אף גורמים אלה במשמע.
- 5.3. למרות האמור לעיל במסגרת ביצוע השירותים יהא הקבלן רשאי להעסיק לשם ביצוע עבודות ניקיון נקודתיות הדורשות התמחות מיוחדת קבלני משנה קבועים, למעט קבלני משנה לביצוע עבודות הדברה, ניקוי חלונות וטיאוט מכני, שיצוינו במסגרת הצעתו ויאושרו על ידי המזמין בהתאם למפורט בתנאי המכרז. למזמין מגבלות ביטחוניות ועל המציע להכליל בחישוביו תנאים מיוחדים אלו. כמו כן יובהר בזאת כי העסקת עובדי הקבלן ו/או קבלני המשנה מטעמו במדפיס הממשלתי כפופה לקבלת אישור בטחוני מתאים מגורמי הביטחון של המשרד.
- 5.4. יודגש ויובהר כי הספק אינו רשאי להעסיק לצורך מכרז זה שום קבלן משנה שלא אושר מראש ע"י המזמין, זאת למשך כל תקופת ההתקשרות עם המזמין. במידה ויתעורר הצורך להחלפת קבלן משנה, הספק יידע את המזמין שבוע מראש לגבי כוונתו להחליף קבלן משנה ובמעמד זה יפרט את שמו של קבלן המשנה המיועד וניסיונו המקצועי. כל מינוי של קבלן משנה, או מחליפו כמפורט בסעיף זה, יהיה כפוף לאישורו של המזמין ולקבלת אישור בטחוני מתאים מגורמי הביטחון של המשרד.
- 5.5. האחריות על קבלני המשנה עובדיהם וטיב עבודתם היא של הספק בלבד, ואין באמור לעיל כדי ללמד על חובות כלשהם של המזמין כלפיהם.

5.6. הספק ידאג לכך שקבלני המשנה באמצעותם יבצע עבודות נשוא מכרז זה, או כל חלק מהן, יאפשרו למזמין לפקח על עבודתם כמפורט בסעיף 4 לעיל; הספק לא יתקשר עם מי שאינו מתחייב מראש לעמוד בתנאי זה.

## 6. סודיות

בסעיף זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

**"מידע"** - כל מידע (INFORMATION), ידע (KNOW HOW), ידיעה,

מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב, הקשור ו/או הנוגע לביצוע העבודות, בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

**"סודות מקצועיים"** - כל מידע אשר יגיע לידי הספק בקשר לביצוע העבודות, בין אם נתקבל לפני התחלת ביצוע העבודות, במהלך ביצוע העבודות או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מידע אשר יימסר לספק על ידי המדפיס הממשלתי, ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו.

6.1. הספק מצהיר שידוע לו שכל מידע שיתקבל אצלו ו/או אצל מי מעובדיו בקשר עם

ביצוע הסכם זה הינו בגדר סודות מקצועיים.

6.2. הספק מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת

ולא לעשות בהם כל שימוש.

6.3. למען הסר ספק ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הספק מתחייב לא לפרסם,

להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות

המקצועיים.

6.4. הספק יחתום על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף להסכם זה ומתחייב

לדאוג לכך שכל עובד אשר עתיד לבצע את העבודות מטעמו יחתום על נוסח

התחייבות זה. חתימת העובד כאמור מהווה תנאי לביצוע העבודות באמצעות

אותו עובד. הספק מצהיר כי ידוע לו שאי מילוי הדרישות על פי סעיף זה מהווה

עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין,

התשל"ז-1977.

## 7. בטחון

7.1. במהלך תקופת ההתקשרות תותר העסקה או החלפה של עובד הספק, רק לאחר קבלת אישור בכתב מאת המזמין ועמידתו של העובד החדש בכל הדרישות הביטחוניות, לאחר שהעובד החדש יחתום על עותק מההתחייבות לשמירת הסודיות בנוסח המצ"ב,

יודגש כי העבודות נשוא מכרז זה תבוצענה רק ע"י העובדים של הספק אשר הוחתמו על הצהרות סודיות ועל הטפסים הנדרשים לטובת הסיווג הביטחוני ואשר אושרו ע"י הגורמים הביטחוניים לתת שירותים ולעסוק בכל עבודה שיש לה קשר כל שהוא לעבודות נשוא מכרז זה. עובד שלא יקבל את אישור הגורמים הביטחוניים לא יוכל לתת שירותים ולעסוק בכל עבודה שיש לה קשר כל שהוא לעבודות נשוא מכרז זה וזאת באחריות הספק.

קיימת אפשרות שעובדי הספק אשר הוחתמו על הצהרות סודיות ועל הטפסים הנדרשים לטובת הסיווג הביטחוני ידרשו לעמוד בבדיקות ביטחוניות, זאת עפ"י שיקול דעתו של המזמין.

7.2. המזמין יהא רשאי להפסיק את עבודתו של כל עובד מעובדי הספק אם ראה זאת לנכון מטעמי ביטחון ומכל טעם אחר, לפי שיקול דעתו הבלעדי ומבלי שיהא חייב לנמק את החלטתו. הפסקת עבודתו של עובד כאמור לא תשמש עילה לספק לתביעת תשלום או פיצוי כלשהו, או לשינוי בלוח הזמנים או בתדירות ביצוע העבודה.

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

## 8. בטיחות

8.1. יודגש כי העבודות נשוא מכרז זה יבוצעו רק ע"י העובדים של הספק אשר הוחתמו על נספח הבטיחות לקבלן/ ספק חיצוני בהתאם לנוסח המצורף כנספח ט לחוברת המכרז.

## 9. ביטוח

9.1. הספק מתחייב לבטח את עצמו בביטוח מקיף אשר יכסה את הסיכונים הבאים :

9.1.1. כל תביעת נזקי גוף, לרבות בגין מוות, שייגרמו לכל אדם, לרבות לעובדי הספק והמזמין או לכל צד שלישי, במהלך ביצוע העבודה, ללא הגבלת שווי התביעה;

9.1.2. כל תביעת נזיקין אחרת שעילתה נזק או אבדן לרכוש כלשהו, לרבות רכושם של עובדי הספק והמזמין ושל כל צד שלישי, אשר נגרם עקב ביצוע העבודה, ללא הגבלת שווי התביעה.

9.1.3. שם המבוטח בבטוחי הקבלן יורחב ויכלול גם את המזמין. ביטוחי הקבלן יכללו סעיף מפורש בדבר ויתור על זכותו לתחלוף נגד המזמין. הפוליסות תכלולנה סעיף אחריות צולבת. בפוליסת הביטוח סיכוני צד ג' יקבע במפורש כי במקרה של נזקים שייגרמו לרכוש המזמין או למנהליו, עובדיו ושלוcho בביצוע השירותים, יחשב המזמין בתור צד ג'.

9.2. הספק מתחייב להמציא למזמין העתק מפוליסות הביטוח כאמור בסעיף זה, ואישורן על ידי המזמין כמתאימות לדרישות מהווה תנאי להיכנסו של הסכם זה לתוקף. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בהעתקי ביטוחי הקבלן לבין האמור בהסכם זה, מתחייב הקבלן לגרום לשינוי הביטוחים האמורים על מנת להתאימם להוראות הסכם זה. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת הביטוחים האמורים, בהמצאתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמתם ו/או להטיל אחריות כלשהי על המזמין ו/או לצמצם את אחריותו של הקבלן על פי הסכם זה או על פי כל דין.

9.3. הקבלן ישלם את דמי הפרמיה במועד וימנע מלעשות כל מעשה או מחדל העשויים לפגוע בתוקף הפוליסות.

הקבלן אחראי לכך שפוליסות הביטוח יהיו בתוקף בהיקפם המלא בכל תקופת ההסכם ובתקופות ההארכה יחדש הקבלן פוליסות עם כל חידש הסכם.

9.4. לא ביטח הקבלן כל חלק מהבטוחים החלים עליו למלוא התקופה שהוא חייב בה כאמור, יהיה המזמין רשאי, אך לא חייב, לבצע את הביטוחים, או כל חלק מהם, במקום הקבלן והקבלן יהיה חייב להחזיר למזמין, מיד עם דרישתו את כל העלויות עבור פרמיות הביטוח.

9.5. אין באמור בסעיף 9.4 כדי להטיל חובה על המזמין לעשות ביטוח כלשהו והמזמין לא יהיה אחראי כלפי הקבלן בקשר לביטוח שנעשה על ידי המזמין כנ"ל, להיקפו, לטיבו ולכיסוי הניתן על-ידיו.

9.6. עשיית הביטוחים האמורים, בין ע"י הקבלן ובין ע"י המזמין, לא תפטור את הקבלן מאחריותו לפי הוראות הסכם זה ולפי כל דין ולאחריותו לשיפוי המזמין

כאמור בהסכם זה.

#### 10. יחסים בין הצדדים

- 10.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה יוצרים יחס בין מוכר שירותים וקונה שירותים בלבד, והם אינם יוצרים יחסי עובד ומעביד.
- 10.2. אין לראות בכל זכות שניתנה על-פי הסכם זה למזמין לפקח, להדריך, או להורות לספק או למועסקים על ידו, אלא אמצעים להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה במלואן.
- 10.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

#### 11. אחריות לנזקים ושיפוי

- 11.1. הקבלן בלבד ישא באחריות אחראי כלפי כל אדם ורשות בגין כל נזק ואובדן שייגרמו לרכוש המזמין, לגופו ו/או לרכושו של כל אדם או גורם אחר, לרבות עובדי המזמין, עקב מעשה או מחדל של הקבלן, עובדיו, שליחיו, או כל מי שבא מכוחו או מטעמו תוך כדי ביצוע הסכם זה, ו/או בקשר עמו, בין באופן בלעדי ובין ביחד עם גורמים נוספים, בין מתוך זדון או מתוך רשלנות או בדרך אחרת.
- 11.2. הספק מתחייב לשלם את דמי הנזק ו/או הפיצוי שיגיעו בגין נזק שנגרם כאמור וכן מתחייב לשפות את המזמין בגין כל סכום או תשלום שהמזמין יידרש לשלמו כתוצאה מתביעה או דרישת תשלום מחמת נזק שנגרם כמפורט לעיל, לרבות הוצאות שכר טרחת עו"ד.
- 11.3. הספק מתחייב לתקן ולהשלים כל נזק או אובדן שנגרמו כאמור לעיל מיד או במועד קרוב ביותר לקרותם. המזמין יהיה רשאי לבצע את התיקונים הנדרשים במידה והספק לא יבצעם תוך זמן סביר מעת קרותם, ולחייב את הקבלן במחירם של תיקונים כני"ל.
- 11.4. סיומו של הסכם זה מכל סיבה שהיא לא יהיה בו כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או קשורה אליהם.
- 11.5. חובתו של הספק על פי סעיף זה היא מוחלטת ותעמוד גם אם המזמין יחויב בתשלום לניזוק בגין היותו מחזיק במקרקעין או על פי כל דין והקבלן יפצה את המזמין על כל תשלום שחויב בו כאמור.

11.6. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום לשיפוי בגין נזק או פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו, או לכל אדם אחר, בשל פעולות שביצע.

## 12. תמורה

12.1. תמורת ביצוע מלוא התחייבויותיו של הספק לפי הסכם זה, ישלם המזמין לספק את התמורה שתחושב לפי המפורט בטופס "הצעת מחיר למכרז" מיום \_\_\_\_\_ שצורף להצעה ואשר מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן - **התמורה**).

12.2. המזמין 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.

## 12.3. תמורה מופחתת

מובהר ומודגש בזאת כי המזמין לא יבצע קיזוז בגין ימי שבתון, שהם מועדי ישראל, בהם המדפיס הממשלתי יהיה סגור. יחד עם זאת, בגין ימי חול מועד ו/או ימים אחרים שיאושרו מראש ע"י המזמין, כגון יציאה להשתלמויות, עבודות תחזוקה וכו', בהם לא סופקו שרותי ניקיון, יזכה הקבלן את המזמין במאגר שעות עבודה שיעמדו לרשותו לניצול בכל מועד שיידרש על-ידו עפ"י צרכיו ושיקוליו. חישוב מספר השעות שיועברו למאגר שעות הזכות יהיה בהתאם לשעות שלא סופקו בימים אלו שעת זכות כנגד כל שעה שלא סופקה.

12.4. מס ערך מוסף בשיעור החוקי המתחייב מהמחירים הנ"ל יתווסף לתמורה וישולם בצירוף לכל תשלום שישלם המזמין לספק.

12.5. בכפוף לאמור בסעיף 13 להלן, התמורה הנזכרת בסעיפים 12.1 ו- 12.2 לעיל מהווה תמורה סופית למילוי כל התחייבויות הספק לפי הסכם זה.

## 13. הצמדה

### 13.1. כללי הצמדה

13.1.1. במקרה שעודכן רכיב מרכיבי ערך שעת העבודה מכוח הוראות חוק או צו הרחבה או כל הסכם שחתמה המדינה, יעודכן ערך שעת העבודה בהתאם, במועד שבו חל עדכון הרכיבים. תקורת הקבלן לא תגדל בעקבות עליית ערך שעת עבודה.

13.1.2. המזמין יעדכן את תעריף ההתקשרות לאור שינויים ברמת שכר המינימום לפי [חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987](#) ובהתאם לפרסום רשמי של גורם מוסמך לנושא. העדכון יינתן לספק השירותים עבור אותם עובדים ששכרם אינו עולה על שכר המינימום המעודכן בהתאם להיקף העסקתם בפרויקט, וזאת לאחר שספק השירותים יעביר למשרד רשימה שמית של העובדים בצירוף אישור רואה חשבון. יובהר כי הקבלן מתחייב להעביר תוספות אלו לעובדיו במלואן.

13.1.3. בהתקשרות ששכר היסוד של העובדים עולה על שכר מינימום, תותאם ההתקשרות במועדי תשלום תוספת יוקר, בתקרת השיעורים שעליהם יוסכם בהסכמים קיבוציים לכלל השכירים במשק. ההתאמה תחול על מרכיב תשומות השכר, כפי שיפורט בחוזה ההתקשרות.

13.2. במקרה שעודכן רכיב מרכיבי ערך שעת העבודה מכוח הוראות חוק או צו הרחבה או כל הסכם שחתמה המדינה, יעודכן ערך שעת העבודה בהתאם, במועד שבו חל עדכון הרכיבים. תקורת הקבלן לא תגדל בעקבות עליית ערך שעת עבודה.

13.3. המשרד יעדכן את תעריף ההתקשרות לאור שינויים ברמת שכר המינימום לפי [חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987](#) ובהתאם לפרסום רשמי של גורם מוסמך לנושא. העדכון יינתן לספק השירותים עבור אותם עובדים ששכרם אינו עולה על שכר המינימום המעודכן בהתאם להיקף העסקתם בפרויקט, וזאת לאחר שספק השירותים יעביר למשרד רשימה שמית של העובדים בצירוף אישור רואה חשבון. יובהר כי הקבלן מתחייב להעביר תוספות אלו לעובדיו במלואן.

בהתקשרות ששכר היסוד של העובדים עולה על שכר מינימום, תותאם ההתקשרות במועדי תשלום תוספת יוקר, בתקרת השיעורים שעליהם יוסכם בהסכמים קיבוציים לכלל השכירים במשק. ההתאמה תחול על מרכיב תשומות השכר, כפי שיפורט בחוזה ההתקשרות.

**13.2. האמור בסעיף 13.2. שלעיל יבוצע בהתאמה להתקשרות זאת ככל שההתאמה תהיה רלוונטית, ובכפוף להוראות החוק והדין לעניין זה.**  
**מובהר ומודגש בזאת שהתאמות ו/או הצמדות לפי סעיף זה כפופות לאישור מראש ובכתב של המזמין.**

בסעיף זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:  
**מדד המחירים לצרכן** שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך ע"י ממשלת ישראל להחליפה (להלן - **המדד**)

13.4. עדכון מחירי ההתקשרות במהלך תקופת ההתקשרות, יבוצע על ידי עורך המכרז, על פי הנחיות החשב הכללי במשרד האוצר. המחירים יישארו קבועים במשך 18 החודשים הראשונים מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. בתום 18 החודשים הראשונים מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, יוצמדו מחירים אלה, למדד המחירים לצרכן.

למרות האמור לעיל אם במהלך 18 החודשים הראשונים של תקופת ההתקשרות יחולו שינויים במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה משיעור המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות כפי שנקבע במסמכי המכרז, תעשה התאמה לשינויים כאשר שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין המדד שהיה ידוע במועד שבו עבר המדד את ה-4%, לבין המדד הקובע במועד/י הגשת החשבון/נות.

**מובהר בזאת שבמידה ותיווצר כפילות ו/או סתירה בין הוראות סעיף 13.2. מובהר בזאת שבמידה ותיווצר כפילות ו/או סתירה בין הוראות סעיף 13.2. ו-13.3. הוראות סעיף 13.2. יגברו. למען הסר ספק הכוונה היא למנוע פיצוי כפול בגין אותה עליית מחירים.**

**דרישה להתאמת מחירים עפ"י התנאים דלעיל ובמידת הצורך תוגש למזמין בכתב ע"י הספק ובאחריותו.**

**רק לאחר אישור הבקשה ע"י המזמין, יותאמו המחירים ובכפוף לתנאים המפורטים לעיל**

13.5. הספק מתחייב כי המחירים הכלולים בהצעתו הינם סופיים ואינם ניתנים לשינוי.

הספק מצהיר כי יהיה מנוע מלטעון כי הוא זכאי לפיצוי כלשהו, מלבד התמורה.

13.6. הספק לא יהא זכאי לכל תשלום או תמורה כל שהיא בקשר עם ביצוע עבודות שאינן תואמות את דרישות המפרט ותנאי הסכם זה.

13.7. המזמין ישלם את התמורה המגיעה לפי הסכם זה עבור חודש עבודה מלא.

13.8. הספק יגיש למזמין אחת לחודש חשבונית אחת מרכזת עבור ביצוע העבודות

נשוא המכרז אשר בוצעו במהלך החודש הקודם לחשבונית יצורפו דוחות נוכחות של העובדים והמפקח. המזמין ישלם לספק את התמורה המגיעה לפי הסכם זה תמורת אספקת מלוא השירותים ולאחר שנתקבלו אצל המזמין חשבונית מס כחוק, עם חתימת המנהל המאשר את קבלת כל השירותים

בהתאם לכל תנאי ההסכם ולשביעות רצונו המלאה, ועותק מההזמנה,  
לחשבונית יצרף הספק עותק מההזמנה.

13.9. יובהר כי למעט תשלום התמורה הנקובה בהצעת הספק, לא יהיה זכאי הספק  
לכל תשלום או הטבה אחרת בגין ביצוע העבודה, לרבות תשלומים בגין הוצאות  
טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, נסיעות, זמן נסיעות, אש"ל וכיוצא באלה  
הוצאות.

13.10. כללי התשלום המפורטים לעיל כפופים להוראות החשב הכללי  
במשרד האוצר, כפי שמתפרסמים מעת לעת.

#### 13.11. **לוח זמנים לביצוע התשלומים:**

חשבוניות שיוגשו למדפיס הממשלתי בין התאריכים 1-15 של  
כל חודש – ישולמו ביום העסקים הראשון הבא לאחר ה- 15  
לחודש העוקב.

חשבוניות שיוגשו למדפיס הממשלתי בין התאריכים 16-24  
לכל חודש – ישולמו בין התאריכים 16-24 של החודש העוקב.  
חשבוניות שיוגשו למדפיס הממשלתי בין התאריכים 25-31  
לכל חודש – ישולמו ביום העסקים הראשון שלאחר ה- 24  
לחודש העוקב.

#### 14. **עוסק מורשה**

תנאי מוקדם לביצוע התשלומים לפי הסכם זה הינו המצאת צילום תעודת  
עוסק מורשה ברת תוקף על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, ובכל שנת  
כספים במשך קיום הסכם זה אישור מפקיד מורשה או מרואה חשבון, או  
העתק ממנו, המעיד כי הספק מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו  
לנהלם על פי חוק.

#### 15. **תרופות**

##### **ביטול עקב הפרה**

15.1. לא עמד הספק בהתחייבויותיו על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא, בין  
התחיל בביצוע העבודה ובין אם טרם החל בה, ולא תיקן את ההפרה תוך 5 ימים  
מקבלת התראה בכתב מן המזמין, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו להפסיק את ביצוע  
העבודה או כל חלק ממנה ללא התראה נוספת, או לבטל את ההסכם וזאת מבלי  
לגרוע מזכות המזמין לשיפוי הנאמר בהסכם זה או על פי כל דין.

15.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית, יהיה המזמין רשאי להפסיק את ביצוע העבודה, או כל חלק ממנה, בהודעה לספק ללא כל התראה מראש ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לשיפוי הנאמר בהסכם זה או על פי כל דין.

מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מובהר כי כל סטיה מתדירות ביצוע עבודות הניקיון וההדברה הקבועות לפי ההסכם ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

15.3. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדים שנקבעו בהסכם זה, בין אם התחיל בביצוע העבודה ובין אם לאו, יודיע על כך מיד בעל פה ובפקסימיליה למזמין. הודיע הספק כאמור, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו להפסיק את ביצוע העבודה או כל חלק ממנה, ויחולו הוראות סעיף זה בשינויים המחוייבים.

15.4. בכל מקרה של ביטול הסכם זה מתחייב הספק להמשיך בביצוע אותן עבודות שיקבע המזמין ואשר היו אמורות להתבצע תוך חודש ממועד הודעת המזמין על הפסקת ביצוע העבודה.

15.5. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכות המזמין לכל סעד אחר על פי הסכם זה או על פי כל דין בגין ההפרה.

#### **פיצויים מוסכמים**

15.6. לא מילא הספק את התחייבויותיו, בקשר לתדירות ואיכות הביצוע הקבועים בהסכם זה והתאמת העבודה לתנאי המכרז והמפרט הטכני, זכאי המזמין לפיצויים מוסכמים שישולמו למזמין בדרך של תשלום בפועל ו/או ע"י קיזוז שיבוצע מהתמורה המגיעה לספק כמפורט להלן:

## אי-הופעת עובד

אי הופעת עובד קבוע תגרום להורדות כמפורט להלן:

תפקיד העובד	יום היעדרות ראשון	כל יום היעדרות נוסף
מפקח	400 ש"ח	450 ₪
עובד צוות	300 ש"ח	350 ₪
עובד המתייצב לעבודה בטרם קיבל סיווג ביטחוני	300 ש"ח	350 ₪

לענין אי הופעת עובד, הרי שבמקרים בהם לא יספק הקבלן כלי עבודה ו/או חומרים הנדרשים לביצוע העבודה, ועקב כך יגרם ביטול זמן של העובד, יחשב הדבר כאילו העובד לא הופיע לעבודתו.

**תשומת לב הקבלן לנושא הסיווג הביטחוני.** הקבלן יידרש לשאת בעלות של 1,000 ₪ עבור בדיקת סיווג ביטחוני לעובד חדש אשר יחליף מפקח או עובד ניקיון, אשר מכל סיבה שהיא הוחלט להחליפם באחר, לפני תום 6 חודשים מתחילת עבודתו. מובהר כי המזמין לא יגבה עבור בדיקת סיווג בטחוני לגבי עובד/מפקח שעבד מעל לשישה חודשים ברציפות.

## אי הענות לקריאות לפינוי מפגעים

אי הענות, במועד, של המפקח לפינוי מפגע, תגרור קנס של 300 ₪. בגין אי הענות המפקח לקריאה דחופה ייקנס הקבלן ב-400 ₪. . הגדרת הדחיפות, כאמור, תהיה על פי שיקול דעת המנהל.

## אי-ביצוע עבודות ניקיון תקופתית

פיגור בביצוע עבודות ניקיון תקופתיות יגרור הורדות כמפורט להלן:

- (1) פיגור של למעלה מ - 3 ימים בביצוע עבודה שבועית – 150 ש"ח לכל יום פיגור לכל פעולה.
- (2) פיגור של למעלה משבוע ימים בביצוע עבודה חודשית – 300 ש"ח לכל שבוע פיגור לכל פעולה.
- (3) פיגור של למעלה מחודש ימים בביצוע עבודה חצי שנתית או שנתית – 500 ש"ח לכל שבוע פיגור לכל פעולה.

## ביצוע עבודות מיוחדות תוך פרקי זמן מוקצבים

אי הענות לביצוע עבודות מיוחדות שהוזמנו על ידי המנהל תוך פרקי הזמן המוקצבים, או אי הענות להפעלת עובדים נוספים, תגרור הורדה של 200 ש"ח עבור כל יום איחור לכל הזמנה ואו עובד בנפרד.

- 15.7. הסכומים הנקובים לעיל יוצמדו בהתאם להוראת סעיף 13 לעיל
- 15.8. כל חלק מן העבודה שלא עמד בדרישות המפרט יראוהו כאילו לא בוצע, ואם לא תיקן הספק את הטעון תיקון כך שיתאים לכל דרישות המפרט וההסכם ויבוצע במועד הקבוע לכך, יחוייב בפיצויים כמוסכם בסעיף 15.6 לעיל עד למועד הביצוע באופן התואם במלואו לדרישות המפרט.
- 15.9. היתה התדירות לביצוע העבודה או חלק ממנה על פי הצעת הספק תדירה מן התדירות הקבועה במפרט, תבוא התדירות הקבועה בהצעה במקום התדירות הקבועה במפרט, לענין סעיף זה.
- 15.10. ביטל המזמין את ההסכם עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי הספק, יהיה המזמין זכאי לפיצויים חד פעמיים בסך השווה ל-50% מן התמורה על פי הסכם זה, המחושבת על פי שנת עבודה מלאה. הפיצויים האמורים הינם מצטברים לפיצויים על פי סעיף 15.6 לעיל.
- 15.11. הפיצויים על פי סעיף זה הינם כפיצוי מוסכם, מוערך מראש של הנזקים שייגרמו למזמין בגין איחור בביצוע העבודות או בגין הפרה אחרת של הוראות ההסכם, וגביית הסכומים תעשה בלא צורך בהוכחת נזק.
- 15.12. למען הסר ספק, מצהיר הספק שהוא מודע לחשיבות העמידה בתדירות שנקבעה, שכן כל סטיה ממנה תגרום למזמין נזקים, שיחייבו את הספק בפיצויים המוסכמים הקבועים לעיל, מבלי לגרוע מיתר הסעדים המוקנים למזמין על פי הסכם זה או לפי כל דין.
- 15.13. אין בהסכמה על פיצויים בסעיף זה כדי להשפיע על זכות המזמין לכל תרופה אחרת בגין הפרת ההסכם, לרבות פיצויים בגין נזק, ובכלל זה נזקים בפועל שמעבר לפיצויים המוסכמים, אף אם נגבו בדרך של קיזוז או חילוט הערבות הבנקאית.

## העברת ביצוע

15.14. הפר הספק הוראה מהוראות הסכם זה או לא ביצע את העבודה בהתאם להתחייבויות המפורטות בהסכם זה, רשאי המזמין, בנוסף לזכויותיו על פי כל דין והוראות הסכם זה, לבצע בעצמו או באמצעות אחרים את העבודה או כל חלק ממנה, וזאת על חשבון הספק.

## התרופות מצטברות

15.15. התרופות, לרבות זכות הקיזוז והחילוט, וכל הפעולות שהורשה המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

15.16. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, רשאי המזמין לקזז כל סכום, כולל סכום הפיצויים המוסכמים, שחייב לו הספק מכל סכום שהוא חייב לספק, לרבות סכומים שהספק חייב למזמין שלא בקשר לעבודה נשוא הסכם זה.

15.17. ויתר המזמין על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא ייראה הויתור כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

## 16. ערבות

בתוך חמישה ימי עבודה מיום קבלת הודעה בכתב מיו"ר ועדת המכרזים על זכית הספק במכרז, יפעל הזוכה כדלקמן:

16.1. הזוכה במכרז יפקיד ערבות בנקאית (או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א-1981) אוטונומית ובלתי מותנית, בשיעור של 5% מסכום ההתקשרות, בתוספת מע"מ, צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע במועד חתימת ההסכם, לפקודת המדפיס הממשלתי, משרד האוצר, בתוקף עד ליום בהתאם לנוסח המצ"ב בנספח ב' (להלן – ערבות הביצוע).

ערבות זו תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויות הזוכה במועדן על פי מכרז זה. הערבות תוחזר לזוכה עם מילוי כל התחייבויותיו, ולאחר קיזוז פיצויים, בהתאם לחוזה שבין הצדדים.

במידה והמזמין יממש את האופציות הנתונות בידו ויאריך את תקופת ההתקשרות עם הספק, כמפורט בסעיף 2.2 לעיל יידרש הספק להאריך את תוקף ערבות הביצוע עד ל- 90 יום לאחר תום כל תקופת התקשרות נוספת. הספק

ימציא למזמין ערבות חדשה או אישור על הארכת הערבות הקיימת, לא יאוחר מ-7 ימים בטרם תחל תקופת ההתקשרות הנוספת בגין מימוש האופציה.

#### הערבות תוגש בנוסח הדוגמא המצ"ב **בנספח ב'**.

16.2. מתן הערבות כאמור, על כל התנאים המפורטים ואישורה בידי המזמין כמתאים לדרישותיו, מהווה תנאי מוקדם להיכנסו של הסכם זה לתוקף.

16.3. במידה ומימש המזמין את האופציה הנתונה לו לפי סעיף 2.1 לעיל ויארץ את תקופת ההתקשרות, הספק יארץ את תקופה של ערבות הביצוע לכל אורך תקופת ההתקשרות הנוספת בתוספת 90 יום.

16.4. הערבות תהיה ניתנת לחילוט על ידי המזמין לצורך גביית תשלום פיצויים מוסכמים, לצורך גביית פיצויים אחרים המגיעים למזמין עקב הפרת ההסכם על ידי הספק, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק.

16.5. מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום פיצויים מוסכמים מאת הספק למזמין, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין סכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הנזק שנגרם למזמין בפועל.

16.6. לא חולטה הערבות, תוחזר הערבות לספק לאחר גמר ביצוע כל העבודות ואישור המפקח כי העבודות בוצעו לשביעות רצונו המלאה.

#### 17. **תנאים יסודיים**

התנאים הקבועים בסעיפים 3, 4, 5, 6, 7, 8, 14, 15 ו-20 הינם תנאים יסודיים.

#### 18. **אחריות לנזקים**

18.1. הספק ישא באחריות לכל נזק או אובדן שייגרם למזמין או לצד שלישי עקב ביצוע העבודה, לרבות בידי קבלני המשנה. במידה שתגרמנה למזמין או לכל גורם אחר הוצאות כלשהן הנובעות ממעשי הספק, עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, או ממחדל כאמור, מתחייב הספק לשפותם בעבור כל תביעה או הוצאה שנגרמה להם כאמור.

18.2. הצדדים מצהירים בזאת במפורש כי המזמין או הבאים מכוחו, או המועסקים על ידו לא ישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן, או נזק מכל סוג שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו, זולת אם אותה חובה או תשלום פורטו במפורש בהסכם זה.

#### 19. **עדיפות במסמכים**

בכל מקרה של סתירה בין הוראות חוברת המכרז או ההצעה לבין הסכם זה, יחולו הוראות הסכם זה; בכל מקרה של סתירה בין הוראות חוברת המכרז לבין ההצעה, יחולו

הוראות חוברת המכרז; על אף האמור לעיל, התניות שהסכים להן הספק בהצעה מעבר לדרישות המפרט, לרבות בעניין שיפור איכות המוצרים והשירות, יחייבו את הספק, אם תבוא דרישה לכך מאת המזמין; היתה התדירות לביצוע העבודות בהצעה תדירה מן התדירות שבתנאי המכרז, תחול התדירות שבהצעה.

#### 20. המחאת חובות וזכויות על פי הסכם

הספק אינו רשאי להמחות לאחר כל זכות או חובה הנובעת מהסכם זה, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המזמין מראש ובכתב; ניתנה הסכמת המזמין כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הספק מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי הסכם זה.

#### 21. שינויים

כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, ובכתב.

#### 22. כתובות הצדדים והודעות

22.1. כתובת המזמין: המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים.

כתובת הספק: \_\_\_\_\_.

22.2. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר רשום, אלא אם הסכימו על כך

הצדדים ביניהם בכתב; הודעה בדואר רשום כאמור תחשב שנתקבלה לאחר 3

ימים מיום המסירה לבית הדואר.

22.3. קבלה הנושאת חותמת רשות הדואר תשמש ראיה לתאריך המסירה.

20.4. הודעה ו/או מסמך אשר ישלחו ע"י המזמין במהלך שעות העבודה המקובלות

למשרדי הספק באמצעות פקסימליה ו/או דוא"ל לפי הכתובת המצויינת על ידי הספק

במסמכי המכרז מהמזמין, יחשבו שנתקבלו בתוך שעותיים ממועד שליחתם בפקס.

#### 23. מקום שיפוט ייחודי

תובענה בקשר להסכם זה תוגש אך ורק לבית משפט מוסמך בעיר ירושלים.

#### ולראיה באו הצדדים על החתום:

\_\_\_\_\_

ה ס פ ק

\_\_\_\_\_

חשב בכיר  
משרד האוצר

\_\_\_\_\_

מנהל המדפיס  
הממשלתי