

משרד הבריאות
מינהל תכנון פיתוח ובינוי מוסדות רפואה

מכרז מס' 2/16

המרכז הרפואי ע"ש ברזילי-אשקלון

בניין כירורגי ממוגן

מקבעי נגרות ומשטחי עבודה

חוברת מס' 1:

מסמך א – כתב הזמנה והצעת קבלן

מסמך ג'1- תנאים כלליים מיוחדים

מסמך ג'2 - מפרט מיוחד ואופני מדידה

מסמך ה' – רשימת תכניות

מסמך ו' – תנאים מיוחדים

רשימת המתכננים למכרז/חוזה זה

תפקיד	משרד	כתובת	טלפון	פקס
המזמין	מנהל התכנון- משרד הבריאות	דר' ארליך 20, יפו	03-5136311	03-6819299
אדריכל	ע. פלד צ. קימלמן אדריכלים	קרן היסוד 17א', ירושלים	02-6242842	02-6244824
עיצוב פנים	נרית ברנר אדריכלים בע"מ	מתתיהו שוהם 6, תל-אביב	03-6445174	03-6445175
כמאי	מאיר גרינברג - משרד טכני לבנין	אהרון דב 6, בני-ברק	03-6190636	03-5707777
מנהל פרויקט מפקח	רמון מהנדסים בע"מ	יהודה הנחתום 4, באר שבע	08-6251000	08-6285306

רשימת המסמכים למכרז

מסמך	מסמך מצורף	מסמך שאינו מצורף
מסמך א'	כתב הזמנה והצעת הקבלן	
נספח א'1	בטיחות בעבודה	
נספח א'2	כתב ערבות	
נספח א'3	אישור עריכת ביטוחים	
נספח א'4	תצהיר בדבר אי תיאום מכרז	
נספח א'5	הצהרה בדבר השימוש בתוכנות מקור	
נספח א'6	תצהיר - עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום	
נספח א'7	תצהיר - אישור לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים	
נספח א'8	טופס פרטי מוטב	
מסמך ב'		תנאי החוזה לביצוע מבנה ע"י הקבלן (מדף 3210) נוסח התשס"ה אפריל 2005
מסמך ג'		המפרטים הכלליים לעבודות הבנייה של הוועדה הבין משרדית לסטנדרטיזציה של מסמכי החוזה לבנייה ולמחשוב, המפורטים להלן, במהדורתם האחרונה נכון למועד פרסום המכרז. (לרבות דפי תיקון). ניתן לעיין במפרטים באתר האינטרנט שכתובתו: WWW.ONLINE.MOD.GOV.IL -מידע לספק – בינוי – מפרטים. פרקים
	מס' המפרט	
	00	מוקדמות
	06	נגרות אומן ומסגרות פלדה
	07	מתקני תברואה
	11	עבודות צביעה
	58/59	מקלטים ומרחבים מוגנים
		הנחיות ונהלי משרד הבריאות, לרבות:
		א. חיזוק "מערכות לא סטרוקטורליות" למניעת נזקים במקרה של רעידות אדמה.
		ב. W-02 - של משרד הבריאות: מערכות תברואה בבתי חולים – הנחיות תכנון ואחזקה.
		ג. הנחיות שילוט משרד הבריאות. בהנחיות ונהלי משרד הבריאות ניתן לעיין באתר האינטרנט שכתובתו: http://www.health.gov.il/UnitsOffice/HRS/Construction/Planning_guidance/Pages/default.aspx
		שונות:
		ד. תקנות פיקוד העורף למיגון מוסדות בריאות.
		תקנים: כל התקנים הרלוונטים והעדכניים
		*יש להתעדכן ולעיין בכל הנהלים המעודכנים ובהוראות הדין.
מסמך ג' 1-	תנאים כלליים מיוחדים	

	מסמך ג' - 2	מפרט מיוחד ואופני מדידה מיוחדים
	מסמך ד'	כתב כמויות בחוברת נפרדת
	מסמך ה'	רשימת התכניות
	מסמך ו'	תנאים מיוחדים

כל המסמכים דלעיל מהווים יחד את מסמכי החוזה, בין שהם מצורפים ובין שאינם מצורפים.

הצהרת הקבלן

הקבלן מצהיר בזה כי ברשותו נמצאים המפרטים הנזכרים במכרז/חוזה זה, קראם והבין את תוכנם, קיבל את כל ההסברים אשר ביקש לדעת ומתחייב לבצע את עבודתו בכפיפות לדרישות המוגדרות בהם.

הצהרה זו מהווה נספח למכרז/חוזה זה והינה חלק בלתי נפרד ממנו.

שם הקבלן _____

חתימת הקבלן _____

מסמך א'

לכבוד

א.ג.נ.,

מכרז מספר - 2/16

כתב הזמנה

1. הנני מזמין בזה את כב' **(להלן ה"מציע"/"הקבלן")** להגיש הצעת מחירים לביצוע העבודה דלהלן:
מקבעי נגרות ומשטחי עבודה – בניין כירורגי ממוגן - המרכז הרפואי ברזילי (להלן הפרויקט) (להלן: "הפרוייקט").
- העבודה תושלם עד ולא יאוחר מתום 8 חודשים קלנדריים מהמועד שניקבע בצו התחלת העבודה.
א. אבני דרך
1. לוח הזמנים לבצוע הוא 8 חודשים מיום צו התחלת העבודה להשלמת כל העבודות.
2. על הקבלן לתת עדיפות למפלסים 7.75 – ומפלס 4.15 – שיש להשלים בתוך 3 חודשים מהתחלת העבודה
3. מפלס 0.00 ומפלס 3.85 + יש להשלים תוך 5 חודשים מצו התחלת העבודה.
2. **הסבר וסיור קבלנים:**
 - א. ניתן לקבל הסברים נוספים ביחס למכרז בטרם הגשת "ההצעה" בתאום מראש עם מי שהוסמך לכך על ידי ראש מינהל תכנון, פיתוח ובינוי מוסדות רפואה במשרד הבריאות **(להלן: "המינהל")** רחוב ד"ר ארליך 20, ת"א-יפו מיקוד 61271, טלפון: 03-5136311 או אצל המנהל והמפקח על הפרוייקט: רמון מהנדסים בע"מ, טלפון: 08-6280840
 - ב. מועד סיור קבלנים נקבע לתאריך **17.3.16** שעה **11:00** מקום המפגש: חדר ישיבות במשרדי פיקוח באתר המבנה הכירורגי הממוגן מרכז הרפואי ברזילי השתתפות בסיור קבלנים הנה חובה ומהווה תנאי להשתתפות במכרז. חובה על המציע להירשם כנציג המציע ברשימת הנוכחים הנערכת במועד הסיור ולקבל אישור בכתב בדבר השתתפותו בסיור.
 - ג. כל הודעה של המזמין ובכללה דו"ח מסיוור הקבלנים, במידה ותשלח תהיה בכתב. הודעה כאמור תצורף על ידי הקבלן להצעה, כשהיא חתומה בחתימתו לאישור קבלתה, הבנתה והבאת האמור בה בחשבון במסגרת הצעתו ותמולא במידת הצורך.
- קבלן אשר לא יצרף את ההודעות **כאמור**, יראוהו כמי שקיבל על עצמו את האמור בדו"ח ובהודעות שהוצאו או שהצעתו תפסל, לפי בחירת המזמין.
3. **בדיקת אתר העבודה לפני הגשת ההצעה:**
לפני הגשת ההצעה, על הקבלן לבדוק את אתר העבודה, את התכניות, הפרטים והתנאים האחרים הקשורים לביצוע העבודה, לרבות העבודות שבוצעו בשלב הקודם. למען הסר ספק יובהר כי יראו את הצעת הקבלן לכל דבר ועניין כמביאה בחשבון את כל המפורט לעיל.

4. תנאים מקדמיים/ סף להשתתפות במכרז:
על המציע:

- א. להיות בעל **ניסיון חיובי מוכח** בהקמת פרויקטים (אחד לפחות), אשר **מורכבותם הטכנולוגית ועלותם הכספית** דומות לאלו של הפרויקט, נשוא המכרז. לחלופין:
- להיות בעל **ניסיון חיובי מוכח** בהקמת 3 פרויקטים, אשר **מורכבותם הטכנולוגית** דומה לאלו של הפרויקט נשוא המכרז **והעלות הכספית**, של כל אחד מהם, שווה למחצית עלות הפרויקט נשוא המכרז.
- * **הניסיון יתייחס לעבודות בהן הוכנו תוכניות ייצור מפורטות** ושביצוען הסתיים במהלך **חמש השנים האחרונות** ועד למועד הגשת ההצעות. מובהר כי עבודות שביצוען לא היה לשביעות רצון/הנחת דעת מזמיני העבודות לרבות המזמין, לא ייחשבו כעבודות העומדות בדרישות הניסיון בסעיף זה.
- * **העלות הכספית של כל פרויקט - תשוערך למדד הבסיס על פיו מוגשת ההצעה.**
- ב. להיות בעל מחזור כספי שנתי של לפחות כפל העלות הכספית לביצוע הפרויקט שבנדון, זאת ב 2 שנים לפחות משלוש השנים האחרונות.
- ג. להחזיק מחלקה הנדסית, בה מועסק מהנדס/הנדסאי לצורך תכנון ומתן סיוע הנדסי לתכנון תוכניות ייצור של המקבעים ומשטחי עבודה ושילוב מערכות במקבעים.
- ד. להשתתף ב**סיור הקבלנים** במועד שנקבע בלבד.
- ה. להגיש **המחאה בנקאית או ערבות** (בנקאית/ חב' ביטוח מורשה) אוטונומית/בלתי מותנית ולא צמודה לטובת משרד הבריאות בסכום (קבוע) של **150,000 ₪**. תוקף ההמחאה/הערבות יהיה מהמועד האחרון להגשת ההצעות ועד תאריך **30.6.16**.
- הערבות צריכה להיות של המציע (לא תתקבל ערבות של צד ג' כלשהו) **ובנוסף המצורף כנספח למסמך א'.**
- המצמין יהיה רשאי לחלט את הערבות או לפרוע את ההמחאה הבנקאית, אם המציע יחזור בו מהצעתו ו/או לא יקיים אותה ו/או מכל סיבה אחרת לפי שיקול דעתו של המצמין.
- ו. להיות בעל **האישורים הנדרשים** לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 ותקנות עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות (אישורים), התשמ"ח - 1987, לרבות בנוגע לניהול ספרי חשבונות ורשומות, תשלום שכר מינימום לפי **חוק שכר מינימום**, תשמ"ז-1987 והעדר הרשעות בעברות לפי **חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991**.
- ז. **שלם אגרת השתתפות במכרז בסך 500 ₪.**
- ח. להתחייב ולעמוד בתנאי הוראת תכ"ם מס' 7.12.9 של החשב הכללי (בתוקף מיום 16.05.2010) שכותרתה: **עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשרויות הממשלה**, הניתנת לעיון באתר האינטרנט: <http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf>.
- ט. לעמוד בכל הדרישות שב**מפרט** ללא יוצא מן הכלל.
- י. לקיים את כל חוקי העבודה, התקנות והצווים וכן ההסכמים הקיבוציים בענפים הנוגעים לתחום פעילותו.
- יא. להתחייב כי לצורך ההתקשרות נשוא המכרז יעשה שימוש אך ורק **בתוכנות מקוריות**.
- יב. לעמוד בדרישה **שהמציע אינו נמצא בהליכי פירוק, או פשיטת רגל**. המזמין רשאי לפסול גם מציע הנמצא בכינוס נכסים או הקפאת הליכים, לפי שיקול דעתו.
- יג. ככל שהמציע הינו תאגיד/שותפות: להיות בעל **אישור על העדר חובות לרשם החברות** (להלן: "**אישור**"). כאישור ייחשב נסח חברה/**שותפות** עדכני של רשם התאגידים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה", אשר

לא מצויינים בו חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה ולגבי חברה, בנוסף, לא מצוין שהיא חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

ד. התנאים הינם מצטברים, הצעתו של קבלן שלא תעמוד באחד התנאים תדחה על הסף.

5. תוקף ערבות והצעה:

א. מציע שיקבל הודעה על זכייתו במכרז תוך 90 יום מיום הגשת הצעתו חייב להאריך את תוקף ערבות המכרז עד למועד חתימת החוזה על ידו ובמועד חתימה האמור יהיה עליו להמיר את ערבות המכרז בערבות ביצוע (צמודה) כנדרש בתנאי החוזה - מדף 3210 (5% מערך ההתקשרות בתוספת מע"מ). האריך המציע את תוקף הערבות משמעות הדבר תהא כי האריך אף את תוקף הצעתו. מציע שלא יעשה כן יראה כמי שמשך הצעתו מן המכרז והמזמין יהא רשאי להגיש הערבות לחילוט.

ב. עד למועד החלטת וועדת המכרזים בדבר הקבלן הזוכה, במידה ויידרש למזמין זמן נוסף מעבר ל 90 יום מיום הגשת ההצעות כדי להשלים את בדיקת ההצעות ולקבל החלטה סופית בעניין, רשאי המזמין לדרוש כי המציעים יאריכו את תוקף הצעותיהם ואת תוקף ערבות המכרז. אם המזמין יעשה כן, יאריך המציע את תוקף הערבות ומשמעות הדבר תהא כי האריך אף את תוקף הצעתו. מציע שלא יעשה כן, יראה כמי שמשך הצעתו מן המכרז. במקרה זה תוחזר הערבות למציע.

6. תחולת הוראות תכ"ם והוראות חוק ותקנות חובת המכרזים:

על מכרז/חוזה זה, יחולו הוראות החוק והתכ"ם הרלוונטים ובכלל זה ההוראות הבאות, ככל והן רלוונטיות:

א) עידוד נשים בעסקים

מציע העונה לדרישות התיקון לחוק חובת מכרזים (מס' 15), התשס"ג – 2002 (להלן – תיקון החוק), לעניין עידוד נשים בעסקים יגיש אישור ותצהיר, בהתאם לתיקון לחוק, לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

ב) העדפת תוצרת הארץ

במסגרת אמת מידה של המחיר וככל שהוראת תכ"ם, "העדפת תוצרת הארץ", מס' 7.12.2, רלוונטית להתקשרות זו, לרבות, טובין שמחיר המרכיב הישראלי בו מהווה 35% לפחות ממחיר ההצעה, תינתן העדפה להצעות לרכישת טובין מתוצרת הארץ שמחירים אינו עולה על מחיר הצעות לרכישת טובין מיובאים בתוספת 15%, כמפורט בהוראה הנ"ל ובכפוף לאמור בה. העדפה זו תיעשה בכפוף להסכמים בינלאומיים לרכישות ממשלתיות, כמפורט בהוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישה מחוץ לארץ, בהתאם להסכמים בינלאומיים", מס' 7.12.3.

מציע המבקש לקבל העדפה כאמור לעיל, יצרף אישור מאת רואה חשבון בדבר שיעור המרכיב הישראלי במחיר ההצעה והתחייבויות מתאימות, בהתאם להוראת התכ"ם הנ"ל.

ג) שיתוף פעולה תעשייתי

בהתקשרות עם ספק חוץ מעל סכום של 5 מיליון דולר ארה"ב – תחול על ספק החוץ חובת שיתוף פעולה תעשייתי עם ישראל. במקרים שבהם לדעת הרשפ"ת יש חשיבות לקידום תעשייתי ולפיתוח טכנולוגי בארץ – תחול חובה על הספק להתקשר בהתקשרות משנה מקומית [לעניין שיתוף פעולה תעשייתי והתקשרות משנה מקומית יש לפעול לפי ההנחיות המפורטות בהוראת תכ"ם, "שיתוף פעולה תעשייתי", מס' 7.12.5].

7. הגשת הצעה:

א. מכרז זה הינו מכרז ממוחשב בחלקו. לא יימסרו לקבלן תכניות המכרז מודפסות. על הקבלן להיכנס לאתר הרלוונטי של חברת "רמדור". להלן הלינק, שם משתמש וסיסמא שניתן לצפות באמצעותם בכל תכניות המכרז:

<https://atview.net/maillogin.asp?mnf=1&fldkNF=GALDMRW2&baseNF=FOLDERS&PrjCo>

[deNF=402792&lng=1255&skn=0](https://atview.net/maillogin.asp?mnf=1&fldkNF=GALDMRW2&baseNF=FOLDERS&PrjCo)

שם משתמש: barzilai

סיסמא: bb216

ב. הנחיות להגשת הצעה למכרז ממוחשב:

כתב הכמויות של מכרז/חוזה זה הינו ממוחשב. על הקבלן המציע לעיין בתשומות לב בהסברים המופיעים במדריך המצורף להחסן הנייד (מכרזומט) (להלן: "הדיסק") ולפעול בהתאם.

- 1) יש להקליד את מחירי היחידה ע"ג הדיסק.
- 2) לאחר הקלדת מחירי היחידה יש להוציא בעזרת הדיסק תדפיס ועליו ההכפלות והסיכומים.
- 3) יש להגיש הצעה הכוללת את כל המסמכים המצורפים, לרבות דיסק ותדפיס מלא אשר הופק בעזרתו, חתומים ע"י המציע עם חותמת וחותימה מלאה במקומות המצוינים.
- 4) אין חובה למלא מחירים בחוברת המכרז. בכל מקרה המחירים בתדפיס החתום הם הקובעים. בכל מקרה של אי התאמה בין מחיר היחידה המוקלד ע"י המציע ע"ג הדיסק לבין מחיר היחידה בתדפיס, יקבע המחיר המופיע בתדפיס החתום.

ג. קבלן, אשר לא ינקוב במחיר ליד סעיף או סעיפים של כתב הכמויות ייחשב הדבר כאילו כלול המחיר בסעיפיו האחרים של כתב הכמויות ויראו את הקבלן כמי שמתחייב לבצע עבודה זו ללא תמורה נוספת, או שהצעתו תפסל, לפי בחירת המזמין.

ד. המחירים יהיו נקובים בשקלים ללא מס ערך מוסף.

ה. על הקבלן לרכז את כל מסמכי המכרז המפורטים בסעיף ח' הר"מ, במעטפה מיוחדת המצורפת למסמכי המכרז. ולהניחה בתיבת המכרזים במשרדי מנהל תכנון, פיתוח ובינוי מוסדות רפואה לפי הכתובת הרשומה על המעטפה ולא יאוחר משעה 12:00 ביום 31.3.16 (להלן- היום הקובע).

ו. למען הסר ספק יובהר כי כל חסר, שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז, או כל הסתייגות בין ע"י תוספת בגוף המסמכים או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, וכן הגשת צילומי המסמכים או מסמכים שאינם המקור, לא יהיו ברי תוקף כלפי המזמין, ועלולים לגרום לפסילת ההצעה.

ז. במידה ולקבלן הסתייגויות בעניין המכרז – עליו להעלותן בפני המזמין לא יאוחר מיום סיום הקבלנים או מהיום שיקבע בפרוטוקול סיום הקבלנים כמועד האחרון להסתייגויות/ לשאלות. קבלן שלא יעשה כן יראוהו כמסכים לתנאי המכרז במלואם.

ח. הקבלן יצרף להצעתו:

- 1) אישור רו"ח על היותו בעל מחזור כספי כנדרש בתנאי סף 4 ב'.
- 2) מבוטל.
- 3) המחאה בנקאית או ערבות בנקאית כמפורט בסעיף 4 ה' לכתב הזמנה זה ובנוסח המצ"ב להלן כנספח א'2 לכתב הזמנה זה.
- 4) תעודת עוסק מורשה משלטונות מס ערך מוסף (ליחיד) / תעודה מרשם החברות (לגבי חברה).
- 5) אישור בר-תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו – 1976 ותקנות עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות (אישורים), התשמ"ח – 1987, מטעם פקיד השומה וממונה אזורי מע"מ, על שם הגוף המציע.
- 6) רשימת עבודות אותן ביצע - כנדרש בתנאי סף 4 ב', תיאורן, היקפן, משך ביצוען ומועד סיומן, שם וטלפון של מנהל ומפקח מטעם המזמין, אסמכתאות בכתב, ביחס לביצוען של העבודות, רשימת ממליצים והמלצות.
- 7) אישור מעו"ד או רואה חשבון שהמציע אינו נמצא בהליכי: פירוק / פשיטת רגל / כינוס נכסים / הקפאת הליכים.

- (8) פרוטוקול סיור קבלנים והודעות (במידה והוצאו) חתומים על ידי הקבלן.
- (9) קבלה /הודעת זיכוי בדבר **תשלום להשתתפות במכרז**.
- (10) תצהיר בדבר אי תיאום מכרז, המצ"ב להלן **כנספח א'4**.
- (11) הצהרה בדבר השימוש בתוכנות מקוריות, מאומתת על ידי עו"ד, בנוסח המצ"ב **כנספח א'5**.
- (12) תצהיר חתום בכתב מאושר על ידי עורך דין לעניין תשלום שכר מינימום לפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987 **והעדר הרשעות בעברות לפי** חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 בהתאם להוראות סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. נוסח התצהיר מצ"ב להלן **כנספח א'6**.
- (13) תצהיר המציע, מאומת על ידי עו"ד, המעיד כי המציע מקיים את כל חוקי העבודה, התקנות והצווים וכן ההסכמים הקיבוציים, המצ"ב **כנספח א'7**.
- (14) ככל שהמציע הינו תאגיד: **אישור על העדר חובות לרשם החברות** (להלן: "אישור"), בהתאם לאמור בסעיף 4 יב לתנאי הסף לעיל.
- (15) טופס פרטי מוטב, המצ"ב **כנספח א'8**.
- (16) **חוברת מסמכי מכרז חתומה כנדרש (על כל דף, חתימה וחתימת).**
- (17) **תדפיס כתב כמויות עם מחירי ההצעה, חתום ע"י הקבלן (כמוזכר בסעיף 7 ב' 3 לעיל).**
- (18) המכרזומט המלא עם מחירי ההצעה של הקבלן. (תואם לתדפיס)
- (19) מסמכים אחרים/ נוספים הנזכרים במכרז זה.

8. שמירת זכויות:

א. מובהר בזה במפורש, כי ועדת המכרזים **אינה מתחייבת** לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי, וכן היא רשאית לקבל חלק של ההצעה. כמו כן היא רשאית **להרחיב או לצמצם** את היקף המכרז בגין סיבות תקציביות ו/או ארגוניות ו/או מנהליות ו/או אחרות. ההכרעה בעניינים דלעיל נתונה לשיקול דעת ולהחלטה הבלעדית של ועדת המכרזים / המזמין.

ב. סייגים לבחירת קבלן עם היקף עבודות גדול עבור המינהל (מעל 30% - כמפורט להלן):

ועדת המכרזים תהיה רשאית (על פי שיקול דעתה והחלטתה הבלעדית) לא לבחור במציע, אשר קבלת הצעתו במכרז זה היתה גורמת לכך **ש"יתרת העבודות שלו לביצוע עבור המינהל"** תהיה בשיעור העולה על 30% מהיקף סך **"כל יתרת העבודות לביצוע עבור המינהל"**, בענף נושא המכרז.

בכלל **"יתרת העבודות שלו לביצוע עבור המינהל"** / **"כל יתרת העבודות לביצוע עבור המינהל"** בהתאם לס"ק זה – ייכללו יתרות עבודה לביצוע פרויקטים, בענף נושא המכרז, לגביהם קיימת החלטת ועדת המכרזים בדבר הזוכים במכרזים שפירסם המינהל והממומנים על ידו (באופן מלא או חלקי, בין אם משולמים ע"י המינהל ישירות או ע"י בי"ח או יחידה אחרת של משרד הבריאות), בתוספת סכום הצעת המציע במכרז זה.

בכלל זה **לא יכללו** פרויקטים שביצועם מוקפא לפי רשימה של המינהל.

ג. לוועדת המכרזים תעמוד הזכות לפנות למציעים, לאחר הגשת ההצעות, ולבקש מהם **הבהרות והסברים** בנוגע להצעתם, על פי שיקול דעתה הבלעדי והבלתי מסויג.

ד. **הגשת הצעת מחיר חוזרת ומשופרת** (כשכל ההצעות גבוהות מהאומדן). מבלי לגרוע מהאמור בסעיף א' דלעיל, מובהר בזה כי המזמין/וועדת המכרזים קבעו לעצמם הערכה תקציבית / אומדן בדבר עלותה המשוערת של העבודה בכללותה ו/או בחלקיה השונים והמזמין/וועדת המכרזים שומרים לעצמם את הזכות, שלא לקבל אף אחת מההצעות או לפסול הצעות שהוגשו בעלות

גבוהה/נמוכה במידה משמעותית מן האומדן ו/או לקבוע הגשת הצעת מחיר חוזרת ומשופרת ע"י המשתתפים במכרז כשכל ההצעות שהוגשו למכרז מרעות עם עורך המכרז לעומת האומדן.

במידה ויתעורר ספק, לדעת ועדת המכרזים, באשר לאמינות/ סבירות האומדן, רשאית היא, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, לבחון את סבירות האומדן, ולקבל החלטה בהתאם, לרבות החלטה בדבר ביטול האומדן, בין השאר, במידה ולדעת ועדת המכרזים האומדן שגוי או מבוסס על הערכה לא נכונה.

ה. הגשת הצעת מחיר חוזרת ומשופרת (בשל פער בין ההצעות).

מבלי לגרוע מהאמור דלעיל, מובהר בזה כי ועדת המכרזים תהא רשאית (אך לא חייבת) להחליט על עריכת הליך תחרותי נוסף במכרז זה, וזאת בהתקיים פער של עד 10% בין ההצעה הזולה ביותר לבין ההצעה/ות הבאה/ות אחריה בדירוג.

החליטה ועדת המכרזים, בהתקיים התנאי לעיל, על עריכת הליך תחרותי נוסף, תודיע הועדה למציעים הרלוונטים (קרי – למציע שהגיש את ההצעה הנמוכה ביותר וליתר המציעים שבין הצעתם להצעה הנמוכה ביותר כאמור לעיל, קיים פער של עד 10%), כי הם רשאים להגיש, במועד שתקבע הועדה, הצעת מחיר חוזרת ומשופרת, המיטיבה עם המזמין (ביחס למחירים שבהצעתם הראשונה). מציע כאמור שלא יגיש הצעה נוספת, תיחשב הצעתו הראשונה כהצעתו הסופית בהליך זה.

ו. המזמין, רשאי לאחר פרסום המכרז להכניס תיקונים, הבהרות, שינויים ותוספות על פי שיקול דעתו, אשר ישלחו למציעים בכתב ויהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. הקבלן יצרף למסמכי ההצעה את הודעת המזמין כאמור כשהיא חתומה בחתימתו, לאישור קבלתה, הבנתה והבאת האמור בה בחשבון במסגרת הצעתו.

קבלן, אשר לא יצרף את ההודעות כאמור יראוהו כמי שקיבל על עצמו את האמור בהודעות ומתחייב לבצע העבודות נשוא ההודעות ללא תמורה נוספת או שהצעתו תפסל, לפי בחירת המזמין.

ז. המזמין יהיה רשאי לדחות הצעה בשל חוסר שביעות רצון שלו ושל מזמינים אחרים מהתקשרויות קודמות עם המציע, חוסר אמינות או ניסיון שלילי.

9. שינויים והסתייגויות

לגבי כל שינוי, תוספת או הסתייגות שיעשו על ידי המציע ביחס למסמכי המכרז, בין בגוף המסמכים בין במסמך לוואי ובין בדרך אחרת, תהיה ועדת המכרזים רשאית, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט בנדון, לפעול באחת או יותר מהדרכים הבאות:

(א) לפסול או לדחות את הצעתו של המציע;

(ב) לראות את הצעת המציע כאילו לא נעשו בה השינויים כלל.

(ג) לדרוש הבהרות מן המציע בעניין השינוי שנעשה.

(ד) לתקן את ההצעה או כל פעולה אחרת בהתייחס להצעת המחיר, בכל מקרה של טעות חישובית, הגלויה על פני ההצעה והכל עד כדי שינוי סכומים כתיקון לטעויות החישוביות כאמור. הודעה על שינוי כאמור במידה ויבוצע, תימסר למציע.

10. אופציה להרחבת ההתקשרות:

המזמין שומר לעצמו את הזכות להרחיב את סך ההתקשרות עם הקבלן הזוכה במכרז, בשיעור של עד 100% על ידי הוספת ביצוע של סעיפים ו/או פרקים בכתבי הכמויות (קיימים או חדשים). באם יממש את זכות ההרחבה האמורה, ישקול המזמין גם את הארכת זמן הביצוע של הפרויקט, באם ימצא הצדקה לכך, הכל בהתאם להיקף ההרחבה, אופייה, מועד מתן ההודעה על מימושה וכד'.

המזמין יודיע לקבלן הזוכה על החלטותיו בעניין זה, בהקדם.

למען הסר ספק, יודגש כי כל האמור בסעיף זה הינו בנוסף לאמור בחוזה הממשלתי הסטנדרטי - מדף 3210 ואינו בא לגרוע ממנו.

11. הגשת חשבונות ביניים וחשבונות סופיים

א. אחת לחודש יגיש הקבלן למפקח שני עותקים של חשבון מצטבר בצירוף דפי כמויות, וניתוחי מחיר לעבודות נוספות, כשהם מפורטים, מסודרים ומעודכנים.

- ב. המפקח יבדוק את החשבון שהוגש ויאשרו על פי שיקול דעתו.
- ג. הקבלן יקבל מהמפקח עותק מן החשבון המאושר ויחתום על גביו. במידה ולקבלן הסתייגויות לגבי אישור החשבון, יציינם על גבי החשבון ויחזיר למפקח.
- ד. המפקח יערוך את החשבון המאושר על ידו בתוכנת "סופר מכרז" של חב' "רמדור" בפורמט "חשבונומט" ויעבירו למשרד הבריאות ולקבלן באמצעות "חשבונומט" וכן בעותקים מודפסים.
- ה. המנהל יבחן ויאשר את החשבון על פי שיקול דעתו.
- ו. הקבלן מתחייב בזאת לפעול עפ"י הנחיות אלה, ללא כל תביעות נוספות מצידו.

12. מועד תשלום חשבונות ביניים וחשבונות סופיים

- א. תשלומי הביניים יבוצעו בתוך 38 יום בהתאם לחלופה הקבועה בסעיף 59 (3) (א) של תנאי חוזה מדף 3210.
- ב. התשלום הסופי ישולם בתום 90 יום בהתאם לחלופה הקבועה בסעיף 60 (3) (א) של תנאי חוזה מדף 3210.

13. עיון בהצעת הזוכה:

- א. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, עומדת למציעים הזכות לעיין בהצעה הזוכה.
- ב. במידה ולמציע פרטים בהצעה שהוא מבקש שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים מטעמי סוד מקצועי או מסחרי יפרט המציע בטופס הגשת ההצעה במפורש אלו פרטים בהצעתו הוא מבקש שיהיו חסויים. מציע שלא יציין פרטים שכאלה, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה. ההחלטה הסופית על חיסיון סעיפים תהיה של המשרד בלבד. בהגשת הצעתו מסכים ומאשר המציע מראש כי אין ולא יהיו לו כל טענות, דרישות או תביעות כנגד המשרד בגין כל החלטה בנדון.
- ג. יובהר כי בכל מקרה הצעת המחיר של המציע תהיה גלויה למציעים האחרים, ובמסגרת הליך העיון בהצעות ניתן יהיה להציגה כאמור.
- ד. עיון ואו צילום מסמכי המכרז, במידה ויבקש המציע לעשות כן, לאחר הודעה על הזוכה במכרז, יעשה בהתאם לתעריפים הבאים:
- * בעבור כל צילום 0.30 ש"ח.
- * בעבור שעת עבודה (במידה ודרושה לו עזרה) של אחד מאנשי המשרד - 30 ש"ח.

14. חתימת ההצעה:

- א. המציע יחתום את שמו המלא בסוף כל אחד מהמסמכים שעליו להגיש, הכל כמפורט בסעיף 7 ח' לעיל.
- ב. חתימתו של המציע במידה והוא יחיד תאומת על ידי עורך דין בהתאם לנוסח המצ"ב.
- ג. במידה והמציע הוא תאגיד תחתם ההצעה על ידי מורשי החתימה המוסמכים לחתום בשמו. להצעה יצורף אישור של רואה חשבון או עו"ד בדבר מורשי החתימה של התאגיד ואישור כאמור בדבר זהותם של החתומים על ההצעה בהתאם לנוסח המצ"ב.
- ד. על המציע לחתום על גבי ההצהרה המצורפת כנספח למסמך א' בנוגע לאחריות לבטיחות בעבודה.

15. כללי

- א. בהגשת הצעה משותפת כל המשתתפים חייבים לעמוד בכל דרישות המכרז. הערבות הבנקאית תהיה ע"ש כל המציעים המשתתפים בהצעה.

כל אחד מהמציעים יהיה אחראי כלפי המזמין ביחד ולחוד.

- ב. ההצעה תיחשב כעומדת בתוקפה על כל פרטיה במשך תקופה של 90 יום מהיום הקובע.
- ג. על המציע להיות בעל יכולת כלכלית ופיננסית איתנה ומוכחת, הנחוצה לביצוע כל ההתחייבויות המוטלות עליו על פי החוזה על כל נספחיו.
- ד. סכום אגרת רכישת המכרז לא יושב/יוחזר למציע.

בכבוד רב,
משרד הבריאות
מינהל תכנון, פיתוח ובינוי מוסדות רפואה

אישור המציע

אני מאשר כי קראתי את כל האמור לעיל, הבנתי אותו, וככל שהדברים נוגעים להתחייבויותי אם אזכה במכרז, אני מתחייב כי אבצע אותן בהתאם לאמור.

הערות, השגות או שאלות שהיו לי (אם היו כאלה) הועלו על ידי בפני נציגי המזמין לפני הגשת הצעתי וקיבלתי בקשר אליהם תשובה מספקת להנחת דעתי.

אני מצהיר בזאת כי עבודתי תבוצע בהתאם לתוכניות המכרז.

חתימה וחותמת הקבלן

תאריך: _____

שם המציע: _____
להלן: "הקבלן"

לכבוד
משרד הבריאות
מנהל תכנון, פיתוח ובינוי מוסדות רפואה
רחוב ד"ר ארליך 20
יפו

ג.א.ג.,

הנדון: הצעת הקבלן

אני הח"מ, מאשר בזאת קבלת כתב ההזמנה לביצוע מקבעי נגרות ומשטחי עבודה – בניין כירורגי ממוגן - המרכז הרפואי ברזילי (להלן: "הפרוייקט"), מיום 7.8.16 בצירוף כל מסמכי המכרז, ומתכבד להגיש הצעתי כלהלן לאישורכם:

1. אני מצהיר, מאשר ומתחייב בזה כלהלן:

א. הצעתי מוגשת לאחר שקראתי ועיינתי היטב בכל מסמכי המכרז, לרבות המסמכים שלא צורפו למכרז במהדורתם המעודכנת האחרונה, והבנתי אותם היטב.

ב. סיירתי באתר הבניה, קיבלתי את ההסברים הדרושים לביצוע העבודה, למדתי את התנאים הנדרשים לביצוע העבודה, ובהתאם לכך ביססתי את הצעתי.

ג. בדקתי היטב את תנאי השטח, אתר הבניה והסביבה, לרבות דרכי גישה ואני מתחייב לנקוט בכל האמצעים שלא לפגוע בסביבה.

ד. בדקתי ושקלתי את התנאים הכלליים, תנאי החוזה, התוכניות והמפרטים, היקף העבודות ורשימת הכמויות.

ה. ידוע לי כי מדובר בעבודה הכוללת, אך לא מוגבלת, לעבודות נגרות.

ו. בנוסף על האמור לעיל ובלי לגרוע מכלליותו, הריני להצהיר, כי בכתב הכמויות מילאתי את מחירי היחידה לצידו של כל פריט ופריט, חישבתי את מחירי כל הפריטים וחישבתי את סך כל מחיר הפרוייקט, הכל כמופיע במסמך האמור.

הנני מצהיר ומתחייב כי במידה ולא רשמתי מחיר יחידה לצידו של פריט כלשהו, יראו את מחירו של הפריט הנדון, ככלול במחירים של הפריטים האחרים, כפי שמופיע בכתב הזמנה, או שהצעתי תיפסל על ידכם.

עוד הנני מצהיר ומתחייב כי אם תתגלה אי התאמה בין סה"כ המחיר, הרשום לצידו של הפריט לבין הסכום המתקבל ממכפלת הכמות של אותו פריט במחיר היחידה של פריט זה, יתוקן סה"כ המחיר הרשום לצידו של הפריט בהתאם לסכום ההכפלה, כאמור לעיל.

ז. יש לי הידע, הניסיון, היכולת המקצועית והאחרת וכן האפשרות הפיננסית לבצע את העבודות עפ"י מסמכי המכרז, באיכות גבוהה.

ח. אני ער לעובדה, כי יהיה עלי לבצע את העבודה באיכות גבוהה ביותר, הדורשת מיומנות, מקצועיות ודיוק רב ויש ביכולתי לעמוד בדרישות אלו ובלוח הזמנים הנקוב על אף כל קושי קיים ו/או שיווצר

בהשגת כח אדם מיומן וכח אדם בכלל. ולסיים את ביצוע הפרוייקט במועד, ללא זכות לטענת עיכוב או פיגור כלשהם בגין העדר אפשרות העסקת פועלים משטחי רצועת עזה, יהודה ושומרון או פועלים זרים.

ט. אני מודע לתנאים הבאים ומסכים להם :

- 1) באחריות המציע להעביר לקב"ט המוסד שבועיים לפני תחילת העבודות את רשימת העובדים שיועסקו, תוך פירוט :
 - שם מלא.
 - מספר ת.ז.
 - מקום מגורים.
- 2) הקב"ט יהיה רשאי לאשר כניסת עובד לתחום המוסד ו/או לדרוש הוצאה מהעבודה של העובד, שהתחיל לעבוד, מבלי שיהיה חייב לנמק את דרישתו ומבלי שהמציע יהיה רשאי לדרוש פיצוי כלשהו עקב צעד זה.
- 3) במידה ומדובר בבינוי חדש, יחוייב המציע לגדר את אזור הבינוי ולהפרידו מתחום המוסד.
- 4) פועלים מאזור חבל עזה ומיש"ע יורשו להיכנס לתחום המוסד, לאחר שיציגו את האישורים הבאים :
 - רשיון עבודה
 - אישור כניסה לישראל
- 5) לא תותר הלנת עובדים, תושבי יש"ע ואזח"ע, בתחומי המוסדות.
- 6) הסגר ו/או הקושי בהשגת פועלים לא יהווה סיבה לסיום העבודה באיחור ו/או לאי קיום התחייבויותי ככתבן וכלשונו ו/או לכל תביעה מכל מין או סוג.

י. אני מאשר, כי הנני מודע היטב לצורך להמציא למזמין **כיסוי ביטוחי** בהתאם לאישור שבנספח המצורף וכן **ערבות** (בהתאם לאמור בסעיף 8 לתנאי חוזה מדף 3210), עם חתימת החוזה, במידה וייחתם. הערבות הנ"ל וכל ערבות אחרת שאדרש להמציא במהלך ביצוע העבודה תכלול גם את רכיב המע"מ ותהיה של המציע בלבד.

כמו"כ הריני מתחייב לחדש את האישור הביטוחי ואת הערבות מפעם לפני תום תוקפם ולהמציאם למזמין, למשך כל תקופת החוזה (לרבות תקופת הבדק). אני מודע לכך שהמזמין רשאי לבטל את החוזה או לעכב את הפעלתו או את ביצוע התשלומים על פיו עד להמצאת אישור ביטוחי וערבות עדכניים ומתאימים לשביעות רצונו, משך כל תקופת החוזה.

כמו"כ הריני מתחייב, במידה ויבקש זאת המזמין לחתום על מסמך תוספת לעבודות, שיתווספו בהתאם לכללי המכרז ולחוזה מדף 3210 ולהמציא ערבויות נוספות בשיעור 5% מן התוספת הנדרשת.

2. לאחר ששקלתי את כל האמור בסעיף 1 לעיל, אני מציע לבצע את כל העבודות עפ"י מסמכי המכרז בהיקף המוצע ברשימת הכמויות ובמחירים המפורטים על ידינו וסיכומם הכולל הוא _____ ש"ח (כולל מ.ע.מ.)
(במילים) : _____ ש"ח (כולל מ.ע.מ. וכל מס או תשלום אחר שעל עורך המכרז לשלם לזוכה). (להלן : "התמורה").

כללה הצעתי הנחה כללית שצוינה באחוזים, תיחשב ההנחה מהסך הכולל של ההצעה לפני ההנחה, ואחוז ההנחה יחול על כל סעיף וסעיף בהצעתי.
כללה הצעתי הנחה כללית שצוינה בסכום בלבד, תיחשב ההנחה כאילו ניתנה באחוזים מהסך הכולל של ההצעה לפני ההנחה ואחוז ההנחה יחול על כל סעיף וסעיף בהצעתי.

התמורה תהיה כפופה להגדלה או צמצום על פי מדידה של חלקי העבודה, שיבוצעו בפועל ו/או על פי הוראות המזמין.

הכללים להצמדת ההתקשרות יהיו כמפורט בחוזה מדף (3210).
3. אני מאשר כי הצעתי כוללת את כל הדרישות לשם ביצוע כל ההתחייבויות המוטלות על הקבלן לפי מסמכי המכרז.

4. אני מאשר כי המחירים הכלולים בהצעתי ברשימת הכמויות כוללים את כל ההוצאות, בין המיוחדות, בין הכלליות ובין האחרות, מכל מין וסוג, הכרוכות בביצוע העבודה, בהתאם לדרישות מסמכי המכרז ולא אציג כל תביעה או טענה בשל אי הבנה ו/או אי ידיעת תוכן מסמכי המכרז, תנאי החוזה ו/או נספחיו.
5. הצעתי כוללת הסכמה לצמצום או הגדלת היקף העבודות, שינויים או תוספות, עבודה בשלבים, בחלקים ובקטעים שונים באתר הבניה - לרבות הפסקות עבודה יזומות בתנאים ובנסיבות כפי שיתחייבו, בהתאם להוראות המנהל והמפקח כאמור בחוזה.
6. ידוע לי כי אין המזמין חייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר וכן המזמין רשאי לקבל חלק של ההצעה ו/או לא לקבל אף הצעה בכלל, כמו כן המזמין רשאי להרחיב ולצמצם היקף המכרז בגין סיבות תקציביות ו/או ארגוניות ו/או מנהליות.
7. אם הצעתי תתקבל ע"י המזמין, **אני מתחייב בזה להגיע למשרדי המינהל ולחתום שם על כל מסמכי המכרז, לרבות התכניות בשלושה העתקים** (כפי שהופיעו באתר המכרז של "רמדור"). זאת, כתנאי מקדים לחתימת החוזה.
8. במידה והצעתי תתקבל ע"י המזמין, אני מתחייב בזה לחתום על החוזה ולהשיבו למזמין לא יאוחר מתום חמישה ימים ממועד קבלתו או לחלופין במועד, שייקבע ע"י המזמין/המינהל. לחלופין, אני מתחייב להגיע למשרדי המינהל, לחתימה על החוזה, במידה ואוזמן ע"י המזמין/המינהל, במועד שייקבע. וכן אני מתחייב להמציא את כל הערבויות, הביטחונות/ האישורים לפי הדרישה.
9. אני מתחייב להתחיל בביצוע העבודה לא יאוחר מתום 14 יום ממועד צו התחלת עבודה, ולסיים את כל העבודה לפי תנאי החוזה.
- אני מתחייב לשלם, במקרה שלא אשלים את ביצוע העבודה בתוך התקופה הנ"ל סך של 2,100 ש"ח (במילים: **אלפיים ומאה שקלים חדשים**) כפיצוי מוסכם וקבוע מראש בגין כל יום של איחור. הסכום ישא הפרשי הצמדה כמוגדר בסעיפים 45 ו-62 במסמך ב' של החוזה מדף (3210).
10. אני מצרף בזה את כל מסמכי המכרז חתומים על ידי, וכן אישור עו"ד או רואה חשבון בדבר מורשי החתימה וזהות החותמים כנדרש בכתב ההזמנה.
11. תוקפה של הצעתי זו הוא עד 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות.
12. כתובתי למסירת הודעות לצורך הצעה זו היא:

כתובת: _____

טלפון (עבודה) _____ לפנות למר/גב' _____

פקסימיליה _____

נציגי/תי המוסמך/ת לצורך דיון/פניה בעניין הצעה זו היא/הוא מר/גב' _____

12. חתימת הקבלן על טופס ההצעה:

חתימה וחותמת הקבלן

תאריך

אישור עו"ד/רו"ח (ליחיד / לשאינו תאגיד)

אני הח"מ _____ עו"ד/רו"ח מרחוב _____ מס' _____
עיר _____ מאשר בזאת כי היום _____ חתמו בפני :
ה"ה _____ ת.ז. _____
וה"ה _____ ת.ז. _____
על מסמכי מכרז מספר 2/16.

_____ תאריך
_____ עו"ד/רו"ח

אישור במידה והמציע הינו תאגיד

אני הח"מ _____ עו"ד/רו"ח מרחוב _____ מס' _____
עיר _____ מאשר בזאת כי חותמת התאגיד _____ בצירוף
חתימותיהם של :

ה"ה : _____ ת.ז. _____
וה"ה : _____ ת.ז. _____

שחתמו מטעם התאגיד דלעיל על מסמכי מכרז מספר 2/16 בפני, מחייבים את התאגיד לכל דבר וענין.

_____ תאריך
_____ עו"ד/רו"ח

נספח א' 1

קבלן ראשי נוסף (משנה)

בטיחות בעבודה

לענין תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה), התשמ"ח-1988, יראו את הקבלן הראשי לביצוע עבודות בינוי כמבצע הבניה, והחובות המוטלות בתקנות אלה על מבצע הבניה מוטלות על הקבלן הנ"ל.

בהקשר לאמור לעיל, מצהיר הקבלן כדלקמן:

הצהרת הקבלן

אני החתום מטה, אחד הקבלנים הראשיים הנוספים (משנה) לקבלן הראשי הנ"ל:

1. מאשר בזאת שידוע לי, כי האחריות הכוללת לביצוע הוראות תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה) התשמ"ח-1988, חלה על הקבלן הראשי שיתופית לביצוע עבודות בינוי על פי חוזה מס' _____.
2. מתחייב לבצע את העבודה בתיאום מלא עם הקבלן הראשי הנ"ל ולמלא אחר כל הוראותיו, כמתחייב מאחריותו הכוללת של הקבלן הראשי הנ"ל לביצוע הוראות תקנות הבטיחות.

חתימת הקבלן _____

נספח א'2

ערבות מכרז

נספח

שם הבנק/חברת הביטוח _____
מס. טלפון _____
מס פקס _____

נוסח כתב ערבות

לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד הבריאות

הנדון: ערבות מספר _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 150,000 ₪
(במילים: מאה וחמישים אלף ₪)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן ה"חייב")

בקשר עם מכרז 2/16 מקבעי נגרות ומשטחי עבודה – בניין כירורגי ממוגן - המרכז הרפואי ברזילי

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

ערבות זו תישאר בתוקפה מתאריך 31.3.16 עד תאריך 30.6.16

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

שם הבנק/חב' הביטוח _____ מס. הבנק ומס. הסניף _____ כתובת הסניף/חב' הביטוח _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

תאריך _____ שם מלא _____ חתימה וחותמת _____

נספח א'3

נוסח 11.06.12

תאריך: _____

לכבוד,

מדינת ישראל ו/או משרד הבריאות ו/או מינהל תכנון, פיתוח ובינוי מוסדות רפואה
א.ג.נ.,

הנדון: אישור עריכת ביטוח - קבלן

הננו מאשרים בזה כי בקשר לפרוייקט מקבעי נגרות ומשטחי עבודה – בניין כירורגי ממוגן – המרכז הרפואי ברזילי,
ערכנו למבוטח _____, לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ את הביטוחים
המפורטים להלן:

ביטוח כל הסיכונים עבודות קבלניות/הקמה

ביטוח כל הסיכונים עבודות קבלניות/הקמה בגין ביצוע כל עבודות הפרוייקט עבור מדינת ישראל - משרד הבריאות
בהתאם לחוזה מספר כולל כל התוספות לכל תקופת העבודה אשר יכלול:

פרק א' - ביטוח הרכוש

ערכם המלא של כל העבודות כולל את כל החומרים בפרוייקט.

הכיסוי יכלול גם:

1. ציוד קל לביצוע העבודות, מתקנים קלים וציוד עזר הנמצאים באתר העבודות על פי ערכם.
2. גבול אחריות לפינוי הריסות באתר.
3. מבני עזר זמניים (לרבות מחסנים, משרדים, גדרות וכדומה אשר אינם מהווים חלק מהעבודות) הנמצאים באתר על פי ערכם.
4. רכוש סמוך - על בסיס נזק ראשון לא כפוף לביטוח חסר- הנמצא באתר המבוטח או בקרבתו המיידית לא יפחת מ- \$ דולר ארה"ב.
5. רכוש עליו מתבצע הפרוייקט - על בסיס נזק ראשון לא כפוף לביטוח חסר, לא יפחת מ- \$ דולר ארה"ב.
6. רכוש בהעברה.
7. שכר טרחת מהנדסים, אדריכלים ויועצים.
8. כיסוי לנזק טבע כולל רעידת אדמה. וכן פריצה, גניבה, שוד.
9. חריג הוצאות לתיקונים או החלפה הנובעים מתכנון לקוי, חומרים לקויים, עבודה לקויה יוגבל לתיקון או החלפת הפריטים הלקויים עצמם ולא יחול לגבי אובדן או נזק לפריטים אשר בוצעו כהלכה, כאשר אובדן או נזק כזה נגרם כתוצאה מתאונה שנבעה מתכנון לקוי, חומרים לקויים או עבודה לקויה.
10. כיסוי נזק ישיר מתכנון לקוי בגבול אחריות שלא יפחת מ- \$ 100,000 דולר בכפוף להשתתפות עצמית של הקבלן שלא תעלה על יותר מ- 10%.
11. תגמולי הביטוח המגיעים למבוטח על פי פרק זה, בגין העבודות עם משרד הבריאות משועבדים לטובת מדינת ישראל - משרד הבריאות – מינהל תכנון פיתוח ובינוי מוסדות רפואה וישולמו לה אלא אם יורה לנו חשב משרד הבריאות בכתב אחרת.

פרק ב' - ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

ביטוח אחריות חוקית כלפי צד שלישי על פי כל דין, בגבולות האחריות שלא יפחתו מסך \$ דולר ארה"ב
בגין נזקי גוף ורכוש, למקרה ולתקופת הביטוח, כולל סעיף אחריות צולבת - **CROSS LIABILITY**.
הכיסוי על פי פרק זה יורחב לכסות נזקי רעד, ויבראציה, הסרת משען או החלשתו בגבול אחריות שלא יפחת מ-
_____ דולר ארה"ב.
הכיסוי על פי פרק זה יורחב לכלול תביעות שיבוב של המוסד לביטוח לאומי.

פרק ג' - ביטוח חבות המעבידים

כל העובדים הקשורים בביצוע העבודות, כולל קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
גבולות האחריות לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח לא יפחתו מ- 5,000,000 דולר ארה"ב.

הפוליסה תכלול את ההרחבות והתנאים הבאים:

1. הרחבה לתקופת אחזקה רגילה + מורחבת של לפחות 24 חודש לאחר סיום העבודות.
2. לשם המבוטח יתווספו כל המבוטחים הנוספים הבאים: "ו/או קבלנים ו/או קבלני משנה ו/או מדינת ישראל, משרד הבריאות."
3. תנאי הכיסוי לא יפחתו מהמקובל על פי "פוליסת נוסח ביט".
4. תחום טריטוריאלי - כל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

5. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה לכם הודעה מוקדמת של 90 יום לפחות במכתב רשום.
6. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל, משרד הבריאות, עובדיהם ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
7. הקבלן יהיה אחראי כלפינו בלעדית לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
8. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הקבלן.
9. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל על ידינו כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
10. הכל בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש, על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב ובברכה,

תאריך _____ שם ותפקיד מורשי החתימה בחברה המבטחת _____ חתימת המורשים וחתימת החברה המבטחת

נספח א'4

תצהיר בדבר אי תיאום מכרז מס' 2/16

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

אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני משנה).
המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני משנה).
לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהוא עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

יש לסמן V במקום המתאים

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

התאגיד, מציע ההצעה לא הורשע בארבע השנים האחרונות בעבירות על חוק ההגבלים העסקיים לרבות עבירות של תיאומי מכרזים אם כן, אנא פרט :

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל.

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

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר בזאת כי ביום _____, הופיע בפני _____, שזיהה את עצמו ע"י ת"ז / המוכר לי באופן אישי והמוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי הוא יהא צפוי לעונשים הקבועים לכך בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות התצהיר דלעיל וחתם עליו.

שם מלא וחותמת

נספח א' 5

הצהרה בדבר השימוש בתוכנות מקור

תאריך: ____/____/____

לכבוד
משרד הבריאות

הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

- אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
- הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ- _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
 - הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' _____ ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כזוכה על ידי משרד הבריאות.
 - זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם מלא של המציע	חתימת המציע
-------	-----------------	-------------

אישור

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

נספח א' 6

הרשעות לפי חוק שכר מינימום _____ תאריך _____ חתימה _____ תצהיר בדבר העדר עובדים זרים וחוק

תאריך: ____/____/____

לכבוד
משרד הבריאות
א.ג.נ.

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

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את כל האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן: אני נציג _____ (להלן: "המציע") ומוסמך להצהיר מטעם המציע. תצהיר זה נעשה בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 וההגדרות המצויות בו ובתמיכה למכרז מס' _____ עד מועד מתן תצהירי זה, לא הורשע המציע ובעל זיקה אליו ביותר משתי עבירות, ואם הורשעו ביותר משתי עבירות- הרי שעד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, חלפה/ תחלוף שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה. במידה ויהיה שינוי בעובדות העומדות בבסיס תצהיר זה עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אעביר את המידע לאלתר לגופים המוסמכים במשרד הבריאות.

_____ תאריך _____ חתימה

אישור

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

חתימה

תאריך

נספח א'7

תצהיר - אישור לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

תאריך: ____/____/____

לכבוד
 משרד הבריאות
 א.ג.נ.,

תצהיר - אישור לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

אני, _____, נציג המציע _____, אשר _____, מפצהיר בזאת בדבר קיומם של תנאי העבודה החלים על כל עובדי המועסקים על ידי בתקופה מיום מרץ 2015 ועד מרץ 2016, המציע מקיים את האמור בחוקי העבודה ובכללם החוקים המפורטים להלן:

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

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור עו"ד להתחייבות המציע לעיל

אני החתום מטה, _____, עורך דין, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני _____ המוכרת לי אישית / שזיהיתיה/ה על פי תעודת זהות מס' _____ ולאחר שהזהרתיה/ה כי עליה/ה לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתה/ה דלעיל וחתם/מה עליה.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחותמת

מסמך ג' - 1 - תנאים כלליים מיוחדים
(המהווה חלק בלתי נפרד ממכרז/חוזה זה)

פרק 00 - תנאים כלליים

- 00.01 תאור כללי של העבודה
העבודה הינה לצורך ביצוע עבודות מקבעי נגרות ומשטחי עבודה בבניין כירורגי ממוגן במרכז הרפואי ברזילי. העבודה מבוצעת במקביל לעבודות קבלנים אחרים במבנה ועל הקבלן לתאם כל עבודתו עם הקבלנים האחרים למניעת הפרעות.
- 00.02 תנאי עבודה מיוחדים
העבודה מתבצעת בתוך ב"ח מתפקד, ועל הקבלן להימנע מיצירת כל פגיעה בפעילות השוטפת של בית החולים והמחלקות הסמוכות לו.

דגשים נוספים:

- א. הקבלן נדרש לשים לב לעובדה כי העבודה בתנאים המצוינים מחייבת הערכות מיוחדות ומתן תשומת לב מיוחדת על מנת שההפרעה לפעילות ביה"ח תהיה מזערית ככל האפשר. לצורך כך, **ייתכן שלעיתים יורה המפקח על הפסקת עבודה, או הפסקת עבודה מרעשה, או כל הפסקה אחרת קצובה נדרשת, כדי לא להפריע למהלך העבודה התקין בשאר המבנה.**
- ב. העבודות המתוארות במפרט/חוזה זה כוללות גם כאלה הכרוכות ביצירת רעש, רעידות, עשן (חיתוך וריתוך), שינוע מכונות, התקנת צנרת ואביזרי צנרת וכו'. על כן העבודה חייבת להעשות בתיאום הדוק, באישור המפקח, תוך הקפדה על השקט ומתן אפשרות להמשך הפעילות השוטפת.
- ג. על הקבלן לקחת בחשבון כי את אלה מעבודותיו הגורמות לרעש או מטרד אחר יצטרך לבצע בשעות לא מקובלות, בהפסקות וללא רצף, ובתיאום עם הפיקוח, כך שבהתארגנות נכונה יוכל להמשיך בעבודותיו בנתיבים אחרים.
- ד. כמו כן, על הקבלן להביא בחשבון בעת הכנת מחיריו כי המפקח רשאי להפסיק לאלתר עבודות הכרוכות ברעש או מטרד אחר, ולדחותן למועד אחר.
- ה. הקבלן יהיה האחראי הבלעדי לכל נזק אשר ייגרם לרכוש או לנפש כתוצאה מעבודה בלתי זהירה או נקיסת אמצעי זהירות ומניעה כמתואר לעיל.
- ו. כל הנזקים לרכוש או לגוף כתוצאה מביצוע ניתוקים או הפסקות ללא תיאום מראש, או גרימת נזקים כתוצאה מרשלנות, או מחוסר זהירות ושמירה על חוקי הבטיחות והגיהות בעבודה - יחולו על הקבלן בלבד, והוא יפצה את המזמין, עובדיו, צד ג' כלשהו, קבלני משנה של הקבלן או של המזמין, נותני שירות וספקים וצדדים אחרים, במלוא הנזק הישיר והעקיף.
- ז. האמור לעיל חל גם על הפעלה מחודשת של מערכת אשר נותקה קודם לכן.
- ח. **עבור כל המתואר לעיל לא תשולם לקבלן תוספת, ועליו לכלול את הוצאות הנוספות (אם תהיינה לדעתו) במחירי עבודתו.**

- 00.03 מוצר "שווה ערך"
בכל מקום במסמכי המכרז זה בו מוזכרים שמות וסימני זיהוי מסחריים של חומר, ציוד, מוצר וכו' נעשה הדבר לצורך תיאור הטיב הנדרש מאותו מוצר. יש לראות את שם המוצר, בין אם נכתב ובין אם לא, כאילו נכתב לידו "או שווה ערך" והקבלן רשאי להציע מוצר שווה נערך כמשמעו בפרק מוקדמות 00 במפרט הכללי. בכל מקרה בו ניתנה במסמכי המכרז לספק הרשות להציע מוצר שווה ערך או פרט ביצוע השונה מן הנתון בתכנון המקורי הנכלל בהסכם - יהיה על הספק להגיש למזמין את כל המסמכים המתאימים כפי שיידרשו על-ידו לקבלת אישור.
- המזמין רשאי לאשר או לדחות את הצעת הספק ואין מחובתו לנמק את החלטתו אולם החלטתו של המזמין תינתן בתוך זמן סביר מעת הגשת הבקשה המפורטת של הספק.
- אישור או אי אישור לבקשת הספק לשינוי, לא תהווה עילה לאי עמידה בלוחות הזמנים ו/או תביעות עתידיות. אם יציע הספק הצעות לתכנון חליפי לאלמנטים ועבודות שונות, יחולו עליו כל ההוצאות של בדיקת הצעות על ידי המזמין ו/או יועצים מטעם המזמין. הקביעה בדבר שיעור ההוצאות תיעשה על ידי המזמין.

- 00.04 שלט
הקבלן יוסיף לשלטי האתר הקיימים גם את פרטיו, הכל בתיאום עם הקבלן הראשי. לא ישולם בגין עבודה זו כל תשלום שהוא.

- 00.05 אספקת שירותי קבלן ראשי לקבלן
א. הקבלן יקבל את שירותי הקבלן הראשי הנדרשים לביצוע עבודותיו בהתאם למפורט בחוזה.
ב. הקבלן יקבל מהקבלן הראשי נקודות מים וחשמל לצורך עבודתו, הכל בהתאם לחוזה. כל הנדרש מנקודות אלו יבוצעו ע"י הקבלן ועל חשבוננו.

- 00.06 שירותים מהמזמין ולינת פועלים באתר
לא תינתן לקבלן אפשרות להשתמש בשירותי המזמין כגון: אוכל, מקלחות ושירותים סניטריים, טלפון, לינה וכיו"ב. מודגש בזאת כי לינת פועלים באתר אסורה.
- 00.07 עבודה בשעות היום בימי חול
בכפוף לכל הוראה אחרת בחוזה, לא תיעשה כל עבודת קבע בשעות הלילה, בשבת, במועדי ישראל, או בימי שבתון אחרים, ללא היתר בכתב מאת נציג המזמין, מלבד אם העבודה היא בלתי נמנעת או הכרחית בהחלט. במקרה כזה, יודיע הקבלן על כך לנציג המפקח ועליו לקבל את אישורו המוקדם. כל אשור שיידרש לעבודת לילה או לעבודה בימי שבתון יושג על ידי הקבלן.
- 00.08 תיאום עם המפקח
כל העבודות תבוצענה בתיאום מלא ובשיתוף פעולה עם המפקח במקום, אין להתחיל בביצוע עבודה כלשהי ללא תיאום מוקדם עם המפקח, ואישורו.
- 00.09 בקורת העבודה
א. הקבלן חייב להעמיד, על חשבונו, לרשות המפקח את כל הפועלים הכלים והמכשירים הנחוצים בשביל בחינת העבודות, למפקח תהיה תמיד הרשות להכנס למבנה, או למקום העבודה של הקבלן, או למקומות עבודה אחרים, בהם נעשית עבודה בשביל המבנה.
ב. המפקח רשאי לדרוש מהקבלן תיקון, שינוי והריסה של עבודה, אשר לא בוצעה בהתאם לתכניות או להוראותיו והקבלן חייב לבצע את הוראות המפקח תוך התקופה שתקבע על ידו.
ג. המפקח יהיה רשאי לפסול כל חומר או כלי עבודה, הנראים לו כבלתי מתאימים לעבודה במבנה. וכמו כן יהיה רשאי לדרוש בדיקה ובחינה של כל חומר - נוסף לבדיקות הקבועות בתקנים הישראליים. הקבלן לא ישתמש בחומר שנמסר לבדיקה בלי אישור המפקח.
ד. המפקח יהיה רשאי להפסיק את העבודה בכללה, או חלק ממנה, או עבודה במקצוע מסויים, אם לפי דעתו אין העבודה נעשית בהתאם לתכניות, המפרט הטכני או הוראות המפקח. בהפסקה לא תהיה עילה לתביעה כספית כלשהי או לשינוי במועד מסירת העבודה.
ה. המפקח יהיה הקובע היחידי והאחרון בכל שאלה שתתעורר ביחס לטיב החומרים, לטיב העבודה ולאופן ביצועה.
ו. הקבלן יתן למפקח הודעה מוקדמת בכתב לפני שהוא עומד לכסות איזו עבודה שהיא בכדי לאפשר לו לבקרה ולקבוע לפני כיסוייה את אופן הבצוע הנכון של העבודה הנדונה. במקרה שלא תתקבל הודעה כזאת רשאי המפקח להורות להסיר את הכיסוי מעל העבודה, או להרוס כל חלק מהעבודה על חשבון הקבלן.
ז. בחירת קבלני המשנה תאושר על ידי המפקח. למפקח הזכות לדרוש מן הקבלן להחליף את קבלן המשנה במקרה שעבודתו לא מתבצעת לשביעות רצונו המלאה. החלפת קבלן משנה לא תהיה עילה לעכוב כלשהו בעבודה או תשלום כלשהו.
ח. השגחת המפקח על ביצוע העבודה אינה גורעת מאחריותו המלאה של הקבלן לביצוע העבודה לפי כל תנאי ההסכם.
- 00.10 הגנה בפני נזקי אקלים
במהלך כל זמן ביצוע העבודות השונות ינקוט הקבלן בכל האמצעים הדרושים להגנת המבנה/העבודה, הציוד, הכלים והחומרים בפני השפעות אקלימיות לרבות גשמים, רוח, אבק, שמש וכו'.
כל אמצעי ההגנה יינקטו על-ידי הקבלן, על חשבונו הוא, והכל באופן ובהיקף שיהיו לשביעות רצונו המלאה של המפקח.
כל נזק שייגרם לעבודות גם אם נקט הקבלן בכל האמצעים הדרושים אשר אושרו ע"י המפקח, יתוקן ע"י הקבלן ועל חשבונו בהתאם להוראות המפקח ולשביעות רצונו המלאה.
להסרת ספק, מודגש בזה, כי עיכובים בעבודה הנגרמים עקב תנאי מזג אוויר, לרבות גשמים, לא ייחשבו ככוח עליון.
- 00.11 אחריות למבנים ומתקנים קיימים
הקבלן יהיה אחראי לשלמות מבנים ומתקנים קיימים במבנה, באתר העבודה ובדרכי הגישה אליו ויתקן, על חשבונו, כל נזק שייגרם להם כתוצאה מביצוע העבודה.
הקבלן ינקוט בכל אמצעי הזהירות והבטיחות כדי למנוע נזק או פגיעה באנשים, במבנים, במתקנים ובתכולתם וישא באחריות מלאה לכל נזק או פגיעה כאמור.
יינקטו צעדים חמורים נגד הקבלן, אם יגרום לנזק מבלי להודיע עליו. הקבלן מצהיר בזאת כי הוא מקבל על עצמו אחריות מלאה לנזק שייגרם לאותם מבנים ומתקנים קיימים ומתחייב לתקנם על חשבונו לשביעות רצון המפקח ולשאת בכל ההוצאות הישירות והעקיפות שנגרמו כתוצאה מהנזק הנ"ל.

- 00.12 כוח אדם
א. הקבלן מתחייב להעסיק במשך כל תקופת הביצוע מנהל עבודה מוסמך לעבודות המתוארות במפרט זה. מנהל עבודה ימצא באופן יומיומי וקבוע באתר העבודה, למשך כל שעות הפעילות. לא תתבצע כל עבודה באתר ללא נוכחות צמודה של מנהל העבודה. מנהל העבודה יפקח על העבודה ויקבל הוראות המפקח. המפקח רשאי לבקש החלפת מנהל עבודה באם ימצא כי אינו מתנהג כראוי או אינו מתאים לתפקידו. במקרה ותידרש החלפת מנהל העבודה, תתבצע החלפה תוך 5 ימים מיום הודעת המפקח. במקרה של אי נוכחות מנהל עבודה בטח העבודה ייפסק במידית.
- ב. בנוסף הקבלן יעסיק באתר העבודה בקביעות ובמשך כל תקופת הביצוע לצרכי התאום והפיקוח על העבודה, מהנדס מנוסה בעבודות בבתי חולים ורשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, אשר ישהה באתר בהיקף של לפחות חצי משרה ובכל זמן שיידרש ע"י המפקח. המפקח רשאי לבקש החלפת המהנדס הנ"ל, באם ימצא כי אינו מתנהג כראוי או אינו מתאים לתפקידו. במקרה זה, תבוצע החלפה תוך 7 ימים.
- ג. הקבלן מתחייב לספק את כל העובדים הדרושים לביצוע העבודות, את ההשגחה והפיקוח עליהם, אמצעי תחבורה, ניהול האתר וכל דבר אחר הכרוך בעבודתם כשהם נתונים לפיקוחו, מרותו והשגחתו במישרין או באמצעות באי כוחו המוסמכים. הקבלן ינקוט בכל הצעדים האפשריים כולל העסקתם של פועלים זרים מחו"ל ובלבד שלא יגרם שום פיגור בקצב התקדמות העבודה בהתאם ללוח הזמנים של הפרוייקט ושלב הביניים של לוח הזמנים.
- ד. שום בעיה הכרוכה בהעסקתם של הפועלים השונים לא תתקבל כעילה לעיכובים ולפיגור בקצב העבודה ו/או כוח עליון וכד'.
- ה. עבור כל העובדים הדרושים כמפורט לעיל לא יקבל הקבלן כל תשלום שהוא ועלותם תהיה עליו.

- 00.13 תגבור קצב העבודה
יחליט המפקח כי התפוקה אינה מספיקה כדי לעמוד בלוח הזמנים, הוא יוכל ע"י הוראה בכתב להורות לקבלן להגביר קצב בצוע העבודה ע"י:
- הבאת ציוד נוסף בכמות וסוגים לפי קביעת המפקח.
- הגדלת כמות העובדים לסוגיהם השונים.
- עבודה בלילות וימי מנוחה, ולעשות כל דבר שהתנאים יחייבו כדי למנוע חריגה מהזמנים המוקצבים.
רואים את הקבלן כמי שלקח בחשבון בעת הגשת הצעתו את כל הדרוש כדי לעמוד בלוח הזמנים, לרבות האמור לעיל, הקבלן לא יהיה זכאי לכל תוספת או פיצויים בגין: תגבור הציוד, תגבור כוח אדם, עבודת שעות נוספות בלילות וימי מנוחה וכיו"ב.
במקרה של צורך בעבודה של שעות נוספות, שעות לילה וימי מנוחה, יהיה על הקבלן לדאוג בעצמו ועל חשבונו להשגת ההיתרים הדרושים בקשר לעבודה בשעות מיוחדות כנ"ל.

- 00.14 לוח זמנים, אבני דרך ועבודה בשלבים
א. אבני דרך
1. על הקבלן לתת עדיפות למפלסים 7.75 – ומפלס 4.15 – שיש להשלים בתוך 3 חודשים מהתחלת העבודה
2. מפלס 0.00 ומפלס 3.85 + יש להשלים תוך 5 חודשים מצו התחלת העבודה.
ב. על הקבלן לקחת בחשבון כי העבודה תבוצע בשלבים, לפי קומות ואזורים. מובהר לקבלן שיכלים להיות הפסקות בעבודה עקב השלמת העבודות בקומות השונות. לא תשולם תוספת כל שהיא עבור הפסקות העבודה וכל העלויות (אם יש) כלולים במחירי היחידה.
ג. לא יאוחר מאשר 10 ימים מיום מתן צו התחלת העבודה, יוגש ע"י הקבלן לוח זמנים מפורט (המבוסס על "לוח הזמנים למכרז") שיערך בשיתוף פעולה עם המפקח ובתיאום עם הקבלן הראשי ובהתאמה למועד סיום העבודה כפי שנקבע במסמכי החוזה. הלוח, לאחר שיאושר על ידי המפקח, יחליף לוח זמנים הנ"ל את "לוח הזמנים למכרז" ויהיה חלק בלתי נפרד מהחוזה עם הקבלן.
לוח הזמנים יהיה מפורט ומשולב עם כל העבודות במבנה, כולל פירוט הזמנים של דוגמאות, ייצור והספקות לאתר.
הלוח יהיה ממוחשב ויכלול את כל הפעילויות והמשאבים הנדרשות.
לוח הזמנים יתוקן ויעודכן מידי חודש וישקף את הסטיות והשינויים העתידיים להיווצר מסיבה כלשהי. השינויים יוגשו לאישור מוקדם של המפקח ולא ייכנסו לתוקף ללא קבלת אישורו. העדכון יהיה אך ורק לגבי סדר העבודות והקשר ביניהן. בשום אופן לא יגרמו עדכונים אלה למועד חדש לסיום העבודה. מובהר בזאת כי הגשת לוח זמנים מעודכן מדי חודש הינו חלק ממסמכי החשבון, אי הגשת לוח זמנים מעודכן תאפשר למפקח להחזיר את החשבון לשם השלמת מסמכים וגם להורות על אי תשלום החשבונות המאושרים לקבלן עד למועד הנדרש להגשת לוח הזמנים!!

איחור לגבי לוח הזמנים הראשון שהוגש ע"י הקבלן ישמש הוכחה כי קצב התקדמות העבודות אינו מבטיח את השלמת המבנה כולו בזמן ועל הקבלן יהיה לאחוז מיד בכל האמצעים להטחת זירוז העבודה כפי שיוורה המפקח.

במקרים בהם יווכח המפקח כי הקבלן אינו מתקדם בעבודותיו על פי לוח הזמנים המאושר, יתריע המפקח בכתב בפני הקבלן כי בכוונתו לבצע את ה"עבודה" הרלוונטית באמצעות קבלנים אחרים שיועסקו ישירות ע"י המזמין (הכוונה בסעיף זה הינה לביצוע עבודות או לרכישת ציוד כלשהו). במצב זה, ימתין המפקח עד לאחר חלוף 7 ימי עבודה מיום ההתרעה בכתב שיעביר המפקח לקבלן (אשר במהלכם יודא המפקח כי לא חלה התקדמות, והעבודה או רכישת הציוד טרם בוצעו במלואם). לאחר תקופת התרעה זו, יוכל המפקח, באופן בלעדי וחד צדדי, וללא קבלת אישור כלשהו מן הקבלן, לבצע את העבודה או לרכוש את הציוד באמצעות קבלן/ספק אחר. עלות הביצוע של ה"עבודה", לרבות כל העלויות הנלוות, ובתוספת 15% הוצאות טיפול, ינוכו מהחשבון המצטבר של הקבלן. נקיטה בדרך זו לא תזכה את הקבלן בהארכת זמן ביצוע, או בכל סעד שהוא, שכן היא תבוצע רק במקרה בו הקבלן לא יעמוד בלוח הזמנים. מובהר ומודגש בזאת כי על הקבלן להגיש לאישור המפקח את לוח הזמנים לביצוע העבודה, וכי על הקבלן מוטלת חובה להיענות לדרישות המפקח באשר לקצב העבודה וסדר השלבים, ולעדכן את לוח הזמנים בהתאם לדרישת המפקח.

00.15 **מחיר יסוד** (בכל מקום בו נזכר בחוזה זה):
"מחיר יסוד" משמעו, מחיר שצוין ברשימת הכמויות המתייחס למוצר / פריט ספציפי שבחירתו הסופית תיעשה ע"י המפקח.

קביעת מחיר יסוד: מחיר היסוד הינו מחיר נטו של החומר ו/או המוצר עצמו בשער המפעל או מחסן הספק בארץ, והכולל גם את כל המסים (למעט מע"מ שיחושב בנפרד לצורך מניעת כפל תשלום). מאידך, ההובלה לאתר וכן עבודות פריקת הפריט מהמשאית באתר, המיון, האחסנה, ההעברה והפיזור למקום העבודות עצמן, השמירה באתר, הפחת הגזרות והשבר, מימון, רווח הקבלן ההתקנה של הפריט / מוצר כולל כל חומרי העזר והנדרש להתקנה מושלמת, וכד' – כל אלה יהיו על חשבון הקבלן בלבד ויכללו במסגרת מחירי היחידה אותם נקב לעבודה הנדונה בכתב הצעתו (ולא ייכללו במחיר היסוד). מחיר היסוד נתון בשקלים לפי מדד תשומות הבנייה בחודש המהווה את הבסיס לחישוב המדד של הסכם זה. אם בוצעה הרכישה על ידי הקבלן בעצמו (בהוראת המזמין), ישולם לקבלן (או יופחת – הכל לפי המקרה) ההפרש כשהבסיס לחישוב הנו מחיר היסוד המצוין בכתב הכמויות. במקרה דנן, ערכו של מחיר היסוד ביום התשלום, יחושב בהתאם למחיר היסוד הנקוב בכתב הכמויות בתוספת הפרשי ההצמדה (מדד תשומות הבנייה).

המזמין רשאי, ישירות ובלא נוכחות הקבלן, לנהל מו"מ עם יצרנים / יבואנים / ספקים כלשהם (ולאו דווקא אלה המומלצים ע"י הקבלן) וכד', על מנת לקבוע את מחיר היסוד של הפריט/ המוצר, ולהורות לקבלן לרכוש אותם עפ"י מחיר הרכישה שנקבע בין המזמין ליצרן. הקבלן לא יוכל להחליף את היצרן/יבואן/ספק לאחר סיכום המזמין על מחיר עימו, ולהתקשר במחיר זה עם ספק אחר. הקבלן אף לא ישנה את התנאים המסחריים של הסיכום עם הספק (לעניין מקדמות, תנאי תשלום, תנאי אספקה וכיו"ב). לצורך חישוב התשלומים הנ"ל, והחלפת מחיר היסוד במחיר הרכישה הממשי, או ניכוי מחיר היסוד, הכל לפי המקרה, תהיה המדידה נטו השטח ו/או העבודה שבוצעו למעשה באתר הבנייה. אי לכך יהיו הפחת והשבר כלולים במחירי היחידה אותם נקב הקבלן ולא במחיר היסוד. על ההפרשים הנובעים משינוי מחיר היסוד כנ"ל לא יתווספו ולא יופחתו אחוזי ההוצאות והרווח של הקבלן. הקבלן יציג בפני המפקח (לפי דרישה) כל מסמך, חשבון, קבלות וכד' שיש בהם כדי לאתר את המחיר המשתלם בפועל ע"י הקבלן.

00.16 **דוגמאות ואבי טיפוס**
הכל כמפורט במפרט המיוחד להלן.
לא ישולם לקבלן בנוסף עבור הטיפול המיוחד בהכנת הדוגמאות ואספקת הדגימות ו/או בפרוקן, והם יכללו ביתר סעיפי הכמויות והמחירים הרגילים.

00.17 **חומרים וציוד**
החומרים, המכונות, המכשירים וכל ציוד אשר יופעל ע"י הקבלן למטרת ביצוע העבודה, יהיה בהם כדי להבטיח את קיום הדרישות לגבי טיבה ואיכותה. כל החומרים שישמשו לעבודה יהיו חדשים ובאיכות מעולה. הציוד יסופק ויוחזק במצב תקין וסדיר, יש להביא בחשבון את חלקי החילוף ו/או הכלים הרזרביים הדרושים במקרים של תקלות מכניות. ענין זה חל במיוחד על ציוד לעבודות המחייבות רציפות של ביצוע. חומרים וציוד אשר לדעתו של המפקח אין בהם כדי להבטיח את טיב העבודה בהתאם לדרישות המפרט או קצב התקדמות בהתאם ללוח הזמנים שנקבע, או שאינם במצב מכני תקין, יסולקו ממקום העבודה ע"י הקבלן ועל חשבונו, ויוחלפו בציוד וחומרים אחרים המתאימים לדרישות. לא יוחל בשום עבודה עד שכל הציוד והחומרים הדרושים לביצוע אותה עבודה יימצאו במקום בכמות ובאיכות הדרושים לפי ההסכם ולשביעות רצון המפקח.

- 00.18 עמידה בתקני אש
מובהר בזאת שעל הקבלן מוטלת האחריות לוודא שכל חומרי המקבעים וחומרים אחרים שיסופקו על ידו למבנה עומדים בתקן ישראלי 921 (חלק 4). הקבלן יידרש להעביר אישורים על כך (כולל הצגת תעודות מכון התקנים לכל פריט אשר יסופק על ידו). ראה גם מפרט מיוחד להלן.
- 00.19 תכניות
מערכת התכניות של מכרז/חווזה זה מכילה תכניות הנותנות יחד עם יתר מסמכי ההסכם, מידע מספיק להצגת מחירי יחידות בכתב הכמויות, לקביעת סכום ההצעה ולהכנת לוח זמנים לבצוע. הקבלן המציע מאשר, בעצם הגשת הצעתו, שהמידע הנ"ל אמנם מספיק ולא יבוא בשום תביעה לשינוי מחירי היחידות או ההצעה, או להארכת זמן בגין התכניות הלא מושלמות.
עם מתן ההוראה להתחלת העבודה לקבלן הזוכה בבצוע העבודה, תמסרנה לו תכניות לביצוע. עם קבלת צו התחלת העבודה יגיש הקבלן רשימה תוך 14 יום של התוכניות והפרטים החסרים. לא תאושר לקבלן כל תביעה עקב חוסר פרטים, לאחר הספקת החומר החסר, לפי המפורט ברשימה הנ"ל.
הקבלן מודע לכך שבהתאם למציאות שתתגלה בזמן הביצוע יתכנו שינויים בתכנון בכל התחומים. בהתאם לכך יעודכן התכנון. שינויים אפשריים אלו לא יהיו עילה לשינוי מחירים ו/או להארכת משך הביצוע.
הקבלן יהיה זכאי לקבל 3 סטים של תוכניות לביצוע מהמזמין. אם ירצה הקבלן העתקים נוספים, הוא יבצע העתקות נוספות על חשבונו!
- 00.20 נקיון
א. הקבלן אחראי לשלמות וניקיון מוחלט של אזור עבודתו במשך כל תקופת הביצוע.
ב. פינוי הפסולת בכל אחד משלבי העבודה יעשה על-ידי הקבלן ועל חשבונו למקום ריכוז פסולת באתר לפי החלטת הקבלן הראשי. פינוי הפסולת יאורגן באופן שתמנע הפרעה לפעילויות באתר. הפנוי יתבצע באופן יומי ללא שיצטברו ערמות פסולת באזור העבודה.
מובהר ומודגש כי עבודות כל שהן המבוצעות ע"י הקבלן מחויבות בעמידה בסטנדרטים של בניה ירוקה לרבות כל הקשור במיון ומחזור פסולת בניה.
- 00.21 התקשרות עם "מעבדה מאושרת" לבדיקות איכות ביצוע עבודה ובדיקות איכות ואיפיון חומרים:
כל בדיקות המעבדה שנדרשות עפ"י החוק, ו/או שנדרשות במסמכי מכרז זה, ו/או בדיקות נוספות כל שהן שיידרשו ע"י הפיקוח, ייכללו במחירי סעיפי העבודה הנקובים בכתב הכמויות, ולא ישולם לקבלן כל תוספת שהיא בגין ביצוען כל זאת עד קבלת תעודות בדיקה "נקיות" וללא כל ליקוי (אלא אם מוגדר עבורם סעיף ספציפי בכתב הכמויות של הפרוייקט).
- 00.22 נוהל קבלת מתקנים וציון תהליך הקבלה
1.1 מועד קבלת המתקן יקבע בין מנהל הפרוייקט לקבלן.
1.1.1 שבועיים לפני מועד הקבלה יעביר הקבלן לידי מנהל הפרוייקט את כל המסמכים הטכניים הקשורים למתקן.
1.2 במקרים שחלק מהאינפורמציה הטכנית נמצא אצל המזמין, היועץ או גוף אחר ואין לקבלן שליטה על המסמכים האלה, יהיה זה תפקידו של מנהל הפרוייקט לרכז את כל החומר האמור ולהעבירו לידי המזמין.
1.3 בעת הקבלה יהיו נוכחים: מנהל הפרוייקט, נציג המחלקה הרלוונטית במינהל/רפרנט מקצועי (בהתאם להחלטת מנהל המחלקה), נציג הקבלן, המתכנן, מהנדס / מנהל האחזקה של המוסד. בקבלה טרום סופית חלה חובת השתתפות על מנהל המחלקה הרלוונטית.
1.4 אם נבדק המתקן ונמצא עומד בכל הדרישות, תהווה בדיקה זו הקבלה הסופית.
1.5 אם נבדק המתקן ונמצא שקיימים פרטים הדורשים תיקון, יקבע מועד להשלמת התיקונים ותאריך לבדיקה נוספת של הפרטים הנ"ל. אם בבדיקה הנוספת יקבע כי בוצעו התיקונים בהתאם לדרישות, תהווה הבדיקה הנוספת את הקבלה הסופית.
- 00.23 בחירת קבלני המשנה
1. מודגש כי למפקח נתונה זכות בלעדית לאשר (או לא לאשר) קבלני משנה, לפי רשימה שייגש הקבלן הראשי לאישור המפקח.
2. הליך אישור קבלן מישנה:
א. כל קבלני המשנה חייבים לעמוד בתנאי הסף להלן:
1. קבלן רשום בפנקס הקבלנים, אשר הינו בעל הסיווג הנדרש לביצוע עבודות בהיקף אותו מבקש הקבלן הראשי לבצע באמצעות קבלן משנה זה באותם מקצועות החייבים ברישום.

2. רקורד עשיר ונסיון של לפחות 5 שנים, בעבודות זהות או דומות לעבודות אותו מבקש הקבלן לבצע באמצעותם.
- ב. לרשימת קבלני המשנה המוצעים יש לצרף את הנתונים המפורטים להלן, לגבי כל קבלן משנה בנפרד:
1. פרופיל חברה.
 2. שמות פרויקטים שביצע הקבלן, אשר זהים בהיקפם ובמורכבותם לעבודה המפורטת במכרז זה ו/או באותו היקף ו/או 3 פרויקטים מורכבים באותה מידה ובחצי היקף.
 - ג. לגבי פרויקטים אלה, יש לציין את שם המתכנן, שנת התכנון והביצוע, שם האחראי הראשי לאחזקה (בצרוף מספר טלפון), ולצרף המלצות כתובות מבעלי התפקידים הנ"ל ביחס לתיפקוד המערכות בפרוייקטים אלה.
 - ג. לפני אישור קבלן המשנה, המפקח שומר לעצמו את הזכות להיפגש עם קבלני המשנה שיוצעו על ידי הקבלן, על מנת להתרשם מהנסיון והמקצועיות של הקבלנים המוצעים.
3. צויין כי ההחלטה בדבר עמידתו של קבלן מסויים בתנאי הסף המפורטים לעיל, מסורה לשיקול דעתו הבלעדי של המפקח, ועל הקבלן להביא זאת בחשבון לפני הגשת הצעתו למכרז זה.
4. מודגש כי לא ניתן יהיה להתחיל בעבודות קבלני המשנה ללא אישור בכתב מהמפקח, בדבר הקבלן המאושר לעבודות אלה בפרוייקט זה, שייבחר לפי ההליך המצויין לעיל.
- מובהר בזאת כי אם בתוך חודש מיום קבלת צו התחלת עבודה, לא יוגש לאישור המפקח קבלן מישנה שעומד לדעתו הבלעדית בכל תנאי הסף הנ"ל, יוכל המזמין לבצע התקשרות עם קבלן מישנה אחר, לבחירתו הבלעדית של המזמין. במקרה זה, הקבלן הנ"ל יהיה קבלן מטעם המזמין בתוך שטח העבודה, וכל עלויות העסקתו ועלויות ביצוע עבודתו יופחתו מדי חודש מן החשבונות השוטפים של הקבלן הזוכה במכרז זה, בתוספת 15% הוצאות משרדיות.

מודגש כי על הקבלן לתת תשומת לב רבה להוראות סעיף זה על כל האמור בו, שכן המפקח יקפיד לבצע באופן דקדקני את הליך אישור קבלני המשנה, כמפורט לעיל.

- 00.24 חשבונות חלקיים וסופיים, וחישוב כמויות כללי
1. החשבונות יערכו ויחושבו במחשב בתוכנה המיועדת לניהול חשבונות. כל הנאמר בסעיף זה בא להוסיף ולפרט על הנדרש בגוף החוזה.
 2. חישוב כמויות (כללי)
 - א. חישוב הכמויות יהיה מבוסס על תכניות, דפי מדידות ו/או דפי יומן בהתאם להוראות להנחיות המפקח, והם יצורפו כנספחים לחישוב הכמויות.
 - ב. הנספחים יהיו ממוספרים.
 - ג. חישוב הכמויות ייעשה בדף נפרד לכל סעיף וסעיף.
 - ד. בכל דף של חישוב כמויות יצוין כמקור החישוב (מספר תכנית, מספר דף מדידות או מספר דף יומן).
 - ה. כל התכניות, דפי המדידה, סקיצות וכו' המשמשים כבסיס לחישוב הכמויות יהיו מאושרים וחתומים ע"י המפקח.
 - ו. דפי הכמויות יהיו חתומים ע"י מגישם (בציון תאריך החתימה) וע"י המפקח, לאחר בדיקתם.
 3. חישוב כמויות לחשבונות חלקיים
 - א. הכמויות לחשבונות החלקיים יכללו את הכמויות אשר בוצעו בפועל באותו חודש תוך התבססות על הנתונים שהוזכרו לעיל.
 - ב. דפי הכמויות של החשבונות החלקיים יהיו חלק בלתי נפרד מדפי חישוב הכמויות הסופיים.
 4. חישוב כמויות לחשבון הסופי

דפי הכמויות לחשבון הסופי יצולמו, יאספו ויאוגדו בנפרד מהחשבונות החלקיים, המסמכים הנדרשים לליווי דפי הכמויות:

 - א. תיק מדידות – שבתוכו כל דפי המדידה המתאימים לסעיפי הכמויות הסופיים החתומים ע"י נציג הקבלן והמפקח.
 - ב. תכניות – בתיק תהיינה תכניות עם מידות מעודכנות – מדודות בפועל או סקיצות (של המתכנן או של הפיקוח) הכוללות נתוני קבלה לאחר ביצוע (גבהים ומידות) של המבנה מאושרות ע"י הפיקוח.
 - ג. תיק יומנים – בתיק זה ירוכזו אך ורק דפי היומנים שבהם יש התייחסות לכמויות. דפי היומנים ירוכזו לפי סעיפי הכמויות. במידת הצורך יצולמו אותם דפים מספר פעמים ובכל צילום יודגש החלק הנדרש לסעיף הרלוונטי.

- ד. דפי ריכוז – בראש תיק הכמויות יוכן דף ריכוז שיכלול את מספר הסעיף ומספר דפי הכמויות המתייחסים לאותו סעיף ואת ריכוז הכמויות הסופי בהתאם לפריטי התשלום וכן ריכוז ניתוחי מחירים.
- ה. תיק תכניות לאחר ביצוע של התכניות – קבצים ממוחשבים באוטוקד על התכניות להיות מאושרות ע"י היועץ הרלוונטי.
- ו. תיק הוראות הפעלה + תעודות אחריות.

5. הגשת חשבונות

- א. חשבונות חלקיים :
- 1) כאמור, חשבונות חלקיים יוגשו ע"י הקבלן בתאריך שיקבע ע"י מזמין/המפקח אך ורק לאחר ביצוע מדידה משותפת עם המפקח.
 - 2) לחשבון יצורפו המסמכים הבאים :
 - 3) חישוב הכמויות כמפורט בס"ק 3 וס"ק 4 לעיל.
 - 4) דפי המדידה המשותפת.
 - 5) לוח זמנים מעודכן לתאריך הגשת החשבון.
 - 6) ניתוחי מחירים לעבודות נוספות.
 - 7) תאריך קבלת החשבון החלקי: כתאריך קבלת החשבון ייחשב אך ורק תאריך קבלת כל המסמכים הדרושים הנ"ל.

- ב. חשבון סופי :
- 1) החשבון הסופי יוגש ע"י הקבלן לאחר מסירת העבודה (כולל מידות משותפות) וקבלתה ע"י המזמין.
 - 2) המסמכים שעל הקבלן לצרף לחשבון הסופי ועל חשבונו :
 - א) תיק כמויות.
 - ב) תיק מדידות.
 - ג) תיק יומנים.
 - ד) תיק ניתוח מחירים.
 - ה) תעודות אחריות למוצרים והמתקנים השונים.
 - 3) בתאריך מסירת החשבון ע"י הקבלן ייחשב אך ורק תאריך קבלת המסמכים (מושלמים) כנ"ל.

6. תשלום :

המדידות, השרטוט, חישוב הכמויות לחשבונות החלקיים ולחשבון הסופי וכל יתר השירותים ההנדסיים כמפורט בפרק זה, יבוצעו על ידי הקבלן ועל חשבונו. המזמין רואה את הקבלן כאילו לקח בחשבון את כל הנתונים, הדרישות וההגבלות שלעיל בעת הגשת הצעתו והתחשב בהם במחירי היחידה שלו. לא ישולם כל תשלום עבורם.

00.25 חיזוקים לרעידות אדמה

- א. על הקבלן לחזק את כל הפריטים והרכיבים המותקנים על ידו כנגד רעידות אדמה בהתאם לחוברת "הנחיות לטיפול במערכות לא סטרוקטורליות בבתי חולים למניעת נזקים במקרה של רעידת אדמה" בהוצאת משרד הבריאות, המנהל לתכנון, פיתוח ובינוי מוסדות רפואה שהתפרסם ביום 18/07/12 או כל מהדורה חדשה שתפרסם עד ליום סיום ההתקנות.
- ב. הקבלן מצהיר בזה, כי ברשותו נמצאת החוברת הנ"ל, קראה והבין את תוכנה, קיבל את כל ההסברים אשר ביקש לדעת ומתחייב לבצע עבודתו בכפיפות לדרישות המוגדרות בה.
- ג. הצהרה זו מהווה נספח לחוזה זה, והינה חלק בלתי נפרד ממנו. אחריות הקבלן להבטיח עמידות התליות והעיצונים בכל דרישות נוהל.
- ד. הקבלן יגיש תכניות לאישור הפיקוח/מתכנן להעמדת הפריטים וכל אלמנט אחר או אביזר כפי שנרשם בנוהל משרד הבריאות.
- ה. הקבלן יגיש תכנית קונסטרוקטור לביצוע ההתקנים לכל סוג ציוד כפי שהוגדר ולאחר אישור התכנית יחל בביצוע ההתקנה.
- ו. כל האלמנטים שיהיו בשימוש הקבלן לצורך ביצוע החיזוקים סוגם, החומר שממנו עשויים יהיו בהתאם לנוהל משרד הבריאות ולאחר שקיבלו אישור הפיקוח והמתכנן.
- ז. עלות כל החיזוקים, התליות והעיצונים כנ"ל לרבות תכנונם וקבלת אישורים מכל הרשויות הנדרשות, כלול במחירי היחידה ולא ישולם בנפרד, גם אם לא מפורט במפורש במפרטים להלן.

00.26 מחשב לצורכי המפקח והמתכננים

- א. על הקבלן לספק תוך שבוע מקבלת צו התחלת עבודה מחשב נייד ומדפסת צבעונית A-3 לצורכי המפקח והמתכננים לפי הגדרות הבאות :

1. מחשב נייד 13.3 אינטל, סוג המעבד INTEL CORE I-5 , דגם U 6200 לפחות , מערכת הפעלה WINDOWS 10 , מהירות מעבד 2700 MHZ לפחות, כונן קשיח 1000 GB , משקל מקסימום 1.6 ק"ג , רזולוציה מסך 1920 X1080 לפחות , נפח זיכרון RAM : 8 GB , כרטיס מסך : Intel HD Graphics 520 לפחות , עכבר על חוטי , מטען מקורי, כרטיס רשת. תיק נסיעה
 - 2.
 3. במחשב יותקנו : מערכת הפעלה 10 WINDOWS , OFFICCE 2013 לפחות , PROJECT , 2013 לפחות , ACOBAT WRITER PROFESSIONAL 13 , אנטני ווירוס 8 32 NOD , כולל רישיון לשנתיים . כול התוכנות כולל רישיון חוקי .
 4. מדפסת HP COLOR LASER GET DN 5550 A-3 כולל אספקת דיו למשך העבודה.
- ב. עבור המחשב כול אחזקתו לא ישולם לקבלן כל תשלום שהוא.

00.27 אופני מדידה מיוחדים

1. על הקבלן לקחת בחשבון כי המבנה ממוגן ועל כן חלק גדול מהקירות הינם בטון ועליו לתכנן את עיגון הפריטים בהתאם.
2. על הקבלן לקבל אישור פיקוד העורף/יועץ המיגון לכל החיבורים והעיגונים.
3. מחירי היחידה שבכתב הכמויות בהן נקב הקבלן הן זהים לכל העבודות מאותו סוג גם אם בוצעו בזמנים שונים ובמקומות שונים בבניין, בכמויות שונות ומידות שונות.
4. מודגש בזאת שכל האמור במפרט הכללי, ובתנאים הכלליים המיוחדים, ובמפרט המיוחד ובתוכניות, לרבות כל פרט ו/או הוראה המצויינים במסמכים הנ"ל ובשאר מסמכי החוזה ושלא נמדדו בסעיף נפרד בכתב הכמויות, כלול בהצעת הקבלן באופן כללי ובמחירי היחידה שבכתב הכמויות, ולא תשולם תוספת עבור כל הנדרש במסמכים הנ"ל. אך ורק עבודות שלגביהן מופיע סעיף נפרד בכתב הכמויות.
5. כמו-כן, מובהר שכל מחיר שניתן לסעיף בכתב הכמויות כולל עלויות אספקה והתקנה מושלמים של הפריט הנדון באותו סעיף בכתב הכמויות, וכי המחיר כולל את כל העלויות הנלוות הישירות והעקיפות לכך (לרבות: הובלה, אחסנה, מיסים, מכסים, הדרכה, אחריות, וכל עלות אחרת הדרושה לביצוע אספקה והתקנה מושלמים של העבודה המוגדרת בכתב הכמויות).
6. בנוסף, מובהר כי עלות כל עבודות החיבור בין המערכות והמלאכות השונות, המבוצעות ע"י הקבלן, נכללת בהצעת הקבלן, ולא ישולם בגין כך בנפרד.
7. מחירי היחידה כוללים תיאום עם הקבלן הראשי ויתר הקבלנים העובדים במבנה.

חתימת הקבלן

תאריך

מסמך ג'-2 - מפרט מיוחד ואופני מדידה מיוחדים

(המהווה חלק בלתי נפרד ממכרז/חוזה זה)

פרק 30 - ריהוט וציוד מורכב בבנין (מקבעים)

<u>הנחיות כלליות</u>	30.01
1. הקבלן מתחייב להשתמש בחומרים ובמוצרים בהתאם לדרישות בתוכניות ובמפרטי החוזה. המפרט המיוחד מתייחס לכל המקבעים המבוצעים.	
2. מבנה המקבעים של הריהוט יהיה מלוחות סנדוויץ' אקומה אדום. הכל בעובי 17 מ"מ לפחות (או 28 מ"מ בדפנות כפולות) מצופים פורמייקה "טאפ" תוצרת הארץ או פורנירים עם קנטים כמפורט, או מעץ. פלטות בריהוט חדרי ילדים יחופו שעם 5 מ"מ או PVC תוצרת Pawling לציפוי קירות בעובי 2.5 מ"מ לפחות, במקומות כמפורט. כל דלתות המקבעים יהיו מלוחות MDF בעובי כנ"ל. גוון הפורמייקה, העץ, ה-PVC והפורנירים ייבחרו ויאושרו ע"י האדריכל. גב המקבעים יעשה דיקט בעובי 5 מ"מ ו/או מלוחות סנדוויץ' בעובי 17 מ"מ, כמפורט בתכניות. גמר פנים כל המקבעים יעשה פורמייקה פנימית לבנה או פורמייקה "טאפ" או לכה שקופה, כמפורט בתכניות. כל משטחי העבודה / כתיבה יהיו עשויים מלוח כפול ועוביים 34 מ"מ. מבנה הדלפקים יבוצע מלוחות MDF אדום מעכב בעירה, בעובי 18-25 מ"מ.	
3. לפני תחילת הייצור על הקבלן לבצע מדידות בשטח ולאחר שמדד את המקום המיועד לכל מקבע, יגיש הקבלן לאישור האדריכל תכניות ויצור ע"ג רקע המתאר את מקום ההרכבה על כל נתונים כגון שקעים, צנרת וכו' (Shop drawing).	
4. העברת נתונים לצוות הניהולי יבוצע עותק קשיח, ובנוסף קבצים בפורמט PDF ו OFFICE או DWG. העברת החומר בהגדרות הנ"ל היא הגדרה מנדטורית.	
5. הקבלן יגיש דגמים של כל המוצרים והאביזרים שבהם ברצונו להשתמש לאישור האדריכל. הדגמים המאושרים יישארו בידי המפקח עד לאחר קבלת העבודה. אישור דגמים, כמפורט בסעיף הבא.	
6. לאחר אישור הדוגמאות על הקבלן להכין לכל פריט תכנית ייצור Shop-Drawing המתבססת על הפריט שברשימה, המפרט ופרטי המקבעים הטיפוסיים ומדידת As made של אזור ההרכבה בה ימדדו הקירות, גובה התקרה וכל נקודות החשמל, מים וכו' כפי שבוצעו בפועל. בנוסף, בטרם יחל בייצור כל המקבעים, הקבלן יכין דוגמאות מושלמות של פריטים : נק-002, נק-004, נק-006, נק-008, נק-013, נק-028, נק-103, נק-161, חיפוי NB-2, חיפוי NB-3, דלפק NB-2 וכל פריט אחר שיקבע המפקח באתר לאישור ויקבל הנחיות מפורטות על מנת להבטיח את רמת הייצור הנדרשת. לא תשולם תוספת כלשהי עבור הדוגמאות הנ"ל כולל ביצוע כל התיקונים הנדרשים עד לקבלת אישור להמשך הייצור. משך הביצוע לא יותר מ-30 יום מצו התחלת עבודה. הדוגמה כוללת את כל חלקי הפריטים כגון : משטחים רטובים, משטחי עבודה וכדומה.	
7. תחילת הייצור מותנות באישורים כמפורט בסעיפים 4, 5 ותכניות הייצור בלבד.	
8. המקבעים הקבועים יורכבו בשטח בצורה סמויה. במקרה של מקבעים בנישות – יורכבו מסביב סרגלי התאמה שקועים (פס לייסטים), בגוון שיבחר המפקח. בכל מקרה של הרכבה בנישה או בסמוך לפתח בחדר (חלון, דלת) על הקבלן לתאם מידות סופיות עם המפקח לקבלת התאמה מושלמת לקיים.	
9. הרכבה על גבי קירות גבס תבוצע ע"י ברגים ודיבלים יעודיים, חיבורי ארונות עליונים יבוצעו אך ורק לניצבים או לחיזוקי פח/עץ שהוכנו מראש בתוך המחיצות. על הקבלן לקחת בחשבון שיש לזהות את המיקום של הפרופילים והחזיקום בצורה מגנטית.	
10. בכל הארונות בהם משולבות יחידות סליל מפוח יבוצע התא למזגן כתא נפרד עם דופן נפרדת מהארונות שלצידו או מתחתיו (דופן כפולה) כמפורט בפרט מס' 33 בגיליון מס' 2-AD-8300.	
11. על הקבלן לתאם מעברי צנרת לכיורים המורכבים על חלק מהפריטים. וכן את כל מעברי הכבלים בכל הפריטים, עם הקבלן הראשי האחראי על ביצוע העבודות חשמל, תקשורת ואינסטלציה.	
<u>מידות</u>	30.02
1. כל מידות העץ, דיקט, לוחות נגרים, סנדוויץ' וכל חומר אחר הנתונים בתכניות הן המידות הסופיות אחרי הקצעה והחלקה. הקבלן יהיה אחראי לבדיקת המידות בשטח לגבי פריטי המקבעים המורכבים במקום. כל טעות, סטייה, סתירה או אי התאמה. יתואמו עם המפקח לפני התחלת העבודה.	
2. אם לא צוין אחרת בכתב הכמויות, יימדדו כל הפריטים ביחידות כשהן גמורות, מושלמות מוצבות ומורכבות, על כל חלקיהן, לרבות פרזול, משטחים, כיורים וכו', הכל כמפורט בתכניות, במקומות הנדרשים ע"פ התכניות.	

העץ

1. כל העץ לייצור המקבעים יהיה בעל איכות מעולה ואסור שיכיל לחות העולה על 10-12% בזמן העבודה. כל הלוחות / הלבידים שבהם יעשה שימוש חייבים לעבור טיפול בחומר מעכב בערה תקני. העץ יהיה מסוג א-א, בריא וחופשי מבקיעים, פגמים, עובש, או כל מתלה שהיא העשויה להשפיע על טיב המוצר המוגמר.

בחלקי המקבעים מעץ מלא מסוג אלון אירופאי בהיר, יש להשתמש בעץ קשה ללא עיניים בעל סיבים שדוגמתם תאושר ע"י האדריכל. אין להשתמש בחלקי עץ, הקרובים למרכז העץ ומשנים גוון. האלון יהיה בגוון בהיר ולא בגוון הנוטה לאדום (המוגדר כאמריקאי) אלא אם יורה האדריכל אחרת. עץ שלפי דעתו של המפקח אינו מתאים לטיב הנדרש עבור ביצוע מקבעים, יורחק ממקום הביצוע. בכל מקרה, האחריות לטיב חומרי הגלם הינה של הקבן, פריט מקבע שייוצר מחלקים פגומים ו/או לא מתאימים של עץ או לוחות סנדוויץ', עץ לבד וכו' – יורחק ולא יתקבל ע"י המפקח.

לוחות סנדוויץ'

2. לוחות סנדוויץ' יהיו ממין משובח אקומה אדום, בהתאם לעובי המופיע בתכנית. אין להשתמש בשום אופן בלבידים פגומים או שבורים.

לוחות נגרים (פנל)

3. כל לוחות הנגרים יהיו מתוצרת חרושתית, בעובי לפי התכנית. הלוחות יודבקו משכבה פנימית עבה וחזקה, עשויה מסרגלי עץ אורן וציפוי לביד מעץ גבון. החומרים הפנימיים יהיו מנוטרים ומונחים כך שלא ייווצרו עיוותים בעובי הלוח וצורתו. הלוחות חייבים להיות בעובי אחיד כמצוין בתכנית, ומשטחיהם – חלקים וישרים ללא פגמים. על כל חריגה מסעיף זה יש להודיע למפקח לפני תחילת ייצור הלוחות.

דיקטים

4. הדיקטים צריכים להיות מייצור חרושתי בלבד ומסוג א'. הדיקטים יהיו מגוון בהיר ואחיד עם ציורי עץ קווי (שטרייף), בעובי 5 מ"מ.

פורניר

5. הפורניר יהיה מטיב מעולה ובעובי 1.2 מ"מ לפחות בכל מקבע יש להשתמש בפורניר מ"חבילה" אחת או חבילות זהות. הפורניר יהיה בעל דוגמא שיבחר האדריכל ללא עיניים וללא שינוי גוון מנוגדים. אין להשתמש בפורניר בו חלקים קרובים לשורש והגוון מבהיר בצורה משמעותית. יש לבצע את החיפויים מפורניר אלון שטרייף אירופאי לבן (על פי קטלוג אברבוד). על המבצע לאשר עם ברנר אדריכלים את דוגמת הפורניר מהחבילה המיועדת להזמנה טרם קנייתה.

ברזל

6. הברזל יהיה ללא פגמים. על הקבלן להקפיד בזמן הכיפופים והריתוכים על גמר חלק ללא דפורמציות בחומרים. כל חלקי הברזל יהיו מגולוונים וצבועים, אלא אם יורה אחרת. לפני הצבע על הקבלן ללטש, להחליק ולנקות היטב את כל הריתוכים במישור החומר המקורי. יש לדאוג להסרת שומן באופן מוחלט בניקוי כימי או מכני.

נירוסטה

7. כל האלמנטים העשויים מנירוסטה יבוצעו מנירוסטה 316. הגמר של הנירוסטה יהיה בהתאם לרשום בתכנית.

פורמייקה

8. הפורמייקה תהיה מסוג א-א תוצרת הארץ, בעובי 0.8 מ"מ לפחות, בגמר "טאפ" אלא אם צוין אחרת. דוגמאות הפורמייקה יסופקו למפקח לפני תחילת העבודה ויקבלו את אישורו. תפרי פורמייקה, במידה ולא צוין מיקומם בתכנית, יתואמו עם האדריכל. בכל פלטה מצופה פורמייקה מצד אחד, יש להדביק פורמייקה גם בצד השני. במקרה של פנים ארון, או גב דלתות נגררות, תהיה הפורמייקה הסמויה כמפורט בתכנית. במקרה של פנות גלויות משני הצדדים, או דלתות לפתיחה רגילה או עילית – תהיה הפורמייקה "טאפ" על שני הצדדים. החיבורים בין לוחות יהיו חלקים ונקיים. הדבקת הפורמייקה תהיה באיכות מעולה בדבק עמיד בפני מים ועומד בתקני פליטת רעלנים שבתקן בניה ירוקה. המשטחים יהיו ללא בליטות והתנפחויות, נקיים מלכלוך, שריטות ופגמים אחרים.

על הקבלן לדאוג שלא יהיו הבדלי גוונים בפורמייקה, שצריכה להיות בגוון אחיד.
פורמייקה ללוחות כתיבה תהיה בגוון שיבחר ע"י המפקח ומסוג "לוחות ליזר" של חברת "כדורי" או
ש"ע מאושר.

אם לא נאמר אחרת הפורמייקה תהיה בגוונים כדלקמן :

- 1) סוקלים וקנטים : אלומיניום 1120/1130 ע"פ בחירת האדריכל.
- 2) דפנות חיצוניות (צדי ארונות) : אלומיניום כנ"ל.
- 3) פלטות וחזיתות ארונות – סדרת Greenlam של "מקור הפורמייקה" - Samara oak 5524M (או "מזונית" 8930 - אלון מלכותי)

9. משטחים סינטטיים (לרבות שיש יצוק)

בכל מקום בו צוין משטח סינטטי יהיה המשטח כמפורט בתכניות או בעל תכונות זהות לרבות גימורים ומגוון צבעים.

- א) קוריאן – משטחי קוריאן יהיו בעובי מינימאלי של 13 מ"מ, ע"ג גב סנדוויץ' 17 מ"מ עם קנט קדמי מתאים ויכללו הגבהות אחוריות וצדדיות של 1 ס"מ גובה אלא אם צוין אחרת בתכניות או בפרטים. כיורים יהיו מאותו חומר, מודבקים אינטגרלית במפעל.
- ב) אבן קיסר – תהיה בעובי 2 ס"מ עם הגבהות וסינרים כמסומן בתכניות ועיבוד 1/2 שקוע להדבקת כיורים שטוחה. החומר יהיה מקבוצות 2000 או 3000.
- ג) משטחים לדלפקים במרתף 7.75- יהיו מקוריאן בגוון כחול הדומה לגוונים מסדרת 5,000, 6,000 (סדרת KERROCK).
- ד) בכל משטח שבו תתוקן יחידת "תמי-בר" על הקבלן לבצע כחלק מעבודתו קדחים לצינור מים וצינור ניקוז באם נדרש, הכל ע"פ דרישות המפקח. וזאת כחלק ממחיר המשטח. דרישה זו באה בנוסף לקדחים הסטנדרטיים הנדרשים לברז, היצוא מהמשטח ובסבונות סמויות באם ידרשו.

10. אין לאפשר מגע בין הזיגוג להלבשות. בכל החלונות תבוצע הפרדה ע"י אטם גומי.

11. בכל מקום שנדרש ציפוי, הוא יודבק בלחץ, וגונו ייקבעו ע"י המפקח. הציפוי יודבק בדבקים ובשיטות שימליץ עליו יצרן הציפוי בכתב.

12. כל עץ טבעי, שיעשה בו שימוש, יהיה כפוף לאישור האדריכל, ועוביו יהיה 15 מ"מ לפחות אם לא צוין אחרת בתכנית, שעם לציפוי יהיה מסוג מעולה ובעובי 6 מ"מ לפחות.

13. שימוש בפורנירים יותנה באישורם ע"י המפקח וקבלת הנחיותיו לגבי כיוון הרכבתם ומיקום התפרים ביניהם. גוון הפורנירים יותאם לגוון העץ הגושני לשביעות רצון המפקח. על המבצע להוכיח לשביעות רצון המפקח, כי בידי הצידוד והניסיון המתאימים לביצוע הדבקת הפורנירים (לרבות מכבש להדבקה בחום וקור).

14. לא יותר שימוש בלבידים דמויי עץ, פלטות סיביות כלשהן, פאות סינטטיות, MDF וכו' אלא אם צוין אחרת ובמפורש בתכניות, או בתיאור הסעיף בכתב הכמויות.

15. כל האלמנטים מזכוכית בדלפקים יבוצעו מזכוכית מחוסמת או טריפלסקס/הדבקה סטרוקטורלית בעובי כללי 8 ו-12 מ"מ.

16. לצורך התקנת הזכוכית יש להשתמש באביזרים המקוריים של DORMA העשויים מנירוסטה 316.

30.04 חיבורים נגריים, ברגים ומסמרים

חיבורי העץ הנגריים יבוצעו בעזרת חיבורי "שין וגרז", או חיבורים בעזרת "דיבלים" (תותבים), נקודתיים מעץ קשה, או "תותבים רצים" מלוחות סנדוויץ' 4-6 מ"מ לכל האורך בהדבקה מלאה, כמפורט בתכניות. אין להשתמש בהרכבת המקבעים במסמרים או ב"חיבורי ריפוד". בחיבורי גב הארונות – הדיקט יחובר בברגים בעלי ראש עגול. יש להשתמש בברגי ברזל עם ציפוי קדמיים, או ברגי נירוסטה, לפי המסומן.

30.05 סרגלי שפה (קנט לייסט) והתאמה

באם לא צוין אחרת בפרטים, בתיאורים או בתכניות, כל סרגלי השפה יהיו מ PVC בעובי 3.5 מ"מ, בגוון תואם לפורמייקה. סרגלי ההתאמה בין ריהוט לקירות/תקרות יהיו שקועים ומצופים בפורמייקה "טאפ" זהה לפורמייקה בכל מקבע או מעץ אלון - ע"פ החלטת המפקח.

- 30.06 **דבק**
על הקבלן להשתמש בדבק, העומד יפה בתנאי רטיבות.
כל פגם בהדבקה (חיבורים פתוחים), יגרום להרחקת המקבע.
הדבק חייב לעמוד בתקני בניה ירוקה לפליטות רעילות.
- 30.07 **חיבורים כחלקי מתכת וצביעה**
בפריטים שונים בהם המבנה עשוי מחלקי פלדה, יבוצעו הריתוכים בין החלקים למילוי אורך החיבור.
לאחר ביצוע הריתוכים יש לבצע ניקוי מלא ושיוף של הריתוכים. לפני ביצוע הצביעה יש למלא ולהרחיק את
המרווחים, החריצים וכיו"ב, במילוי אפוקסי מוחלק ומשויף מטיפוס "קרקיט" או שווה ערך.
- 30.08 **פרזול**
הוראות סעיף זה מתייחסות לכל העבודות הכלולות בעבודות המקבעים :
1. באם לא צוין במפורש – כל עבודות מכרז/חוזה זה, שלצורך השלמתן והפעלתן יש לספק ולהרכיב בהן פרזול (כגון צירים, ידיות, כל סוגי מנעולים, מפתחות, עיניות הצצה, סגרים, בריחים, "רוזטות", "שלטים", כפתורי דלת וכו'), יכללו במחירי היחידה למיניהם גם את האספקה והרכבה של כל הפרזול הדרוש. לא תוכר ולא תשולם תוספת כספית כלשהי או אחרת, בגין אספקה והרכבת פרזול כלשהו.
 2. העבודות יבוצעו ע"י הקבלן אך ורק לאחר שהמפקח בחר, והקבלן קיבל את כל ההוראות לגבי כל הפרזול הדרוש, ללא יוצא מן הכלל. הזמנת פריטי הפרזול השונים תעשה אך ורק לאחר שהמפקח אישר את רשימת ההזמנות.
 3. כל המפתחות של המנעולים ימוינו, יושחלו על טבעות, יסומנו בצורה ברורה ויימסרו למזמין בצורה מסודרת, שתבטיח שכל מפתח יהיה מזוהה בנקל לגבי האגף והדלת אליהם בהתאם. מספר העותקים מכל מפתח, הדרושים לכל מנעול, ייקבעו בלעדית ע"י המפקח, ואם לא צוין ו/או יצוין יהיה המספר 3 (שלושה). בכל עבודות הריהוט המנעולים יהיו עם מפתח מסטר.
 4. אם לא נאמר אחרת בתכניות, יהיה הפרזול כמפורט להלן:
 - א. כל הצירים יהיו טריקה שקטה מתוצרת BLUM או שווה ערך, מפלדה וקפיצים (מהמין המהדק את הדלת אל גוף הארון). הצירים יהיו לפירוק מהיר ("קליפס"). הוראה זו לא חלה על צירים אופקיים לדלתות יחידות FC, לדלתות אלו יותקן "ציר פסנתר" בעל לחי ברוחב 20 מ"מ לפחות מפליז ובעובי דופן 2 מ"מ לפחות, מוברג לדופן הארון והדלת בברגים עם ראש שקוע. שהמרווח ביניהם לא יעלה על 15 ס"מ.
 - ב. כל הבריחים יהיו מפלב"מ, סמויים בקנט, תוצרת STANLEY או שווה ערך.
 - ג. כל המסילות למגירות יהיו טלסקופיות מפלדה טריקה שקטה, שליפה מלאה צבועות בתנור בגוון לבן, ועם גלגלי אוקולון תוצרת BLUM או שווה ערך, מותאמים למשקל כבד. המסילות יהיו עם אפשרות לשליפה מלאה.
 - ד. כל המנעולים לרהיטים יהיו מתוצרת YALE או שווה ערך מאושר מראש בכתב בגמר פליז (ציפוי). המפקח יורה על סוגי המפתחות. באם לא נאמר אחרת יהיה מנעול לכל דלת ומגירה, למעט קלפות.
 - ה. ידיות:
 - 1) ידיות לדלתות/מגירות/מטבחים יהיו בהתאם למפורט בתוכניות, מסוג דומיסיל 601 ו/או מדגם 7303 בגמר נירוסטה באורך 29 ס"מ של יעד פרזול, או ש"ע באישור האדריכל ובגוון שיבחר המפקח.
 - 2) ידיות לדלתות זכוכית תהיינה מסוג כדור מתכתי מצופה כרום המותאם להרכבה ע"ג זכוכית.
 - 3) ידיות לדלתות/מגירות בדלפקים וארונות אחוריים תהיינה ידיות של פרופיל אינטגרלי בגוון אלומיניום טבעי מסוג ידית סירה 40 (18-H) של אורצ'רד או ש"ע.
1. זכות המזמין לפסול כל מוצר שאינו ש"ע בכל הפרמטרים שלו.
 2. בוכנות לדלתות FC יהיו מסוג: תמיכה במצב פתוח בזווית של כ-80 מעלות. כדוגמת תוצרת STABILUS, סדרת lift-o-mat, דגם Inter-stop (המאפשר עצירת דלת בכל שלב של התנועה.), בעלות כוח של 800 ניוטון, ומהלך פתיחה מירבי של 500 מ"מ.
5. פרזול נוסף כלשהו, שלא הוזכר לעיל, יהיה מסוג מעולה, והשימוש בו מותנה באישור המפקח.
6. צירים ומנעולים יושקעו בפני המשקוף, והכנף ומשולי הכנף, לא יובלטו מהמישור בו הם קבועים.

7. בכל העבודות אותן יש לצבוע חייב הקבלן גם לפרק את הפרזול לקראת ביצוע הצביעה, ולהרכיבו מחדש לאחר הצביעה - הכל ללא תשלום נוסף.

הקבלן יגיש לאישור את כל הפרזול שהוא מעוניין להשתמש. על הקבלן לוודא זמני אספקת הפרזול, ולא תותר החלפת פרזול, או עיכוב בביצוע, עקב זמני אספקה נדרשים שלא נלקחו בחשבון.

30.09 עבודות גמר

1. הגנה בפני חרקים, תולעים וכו'
כל חלקי העץ, פרט ללבידים, לוחות נגרים ופורנירים המיוצרים בבית חרושת – יעברו טיפול שיבטיח את העץ – לפחות ע"י טבילתו בתמיסה של "פנטו-כלורו". רצוי לחבר חלקי עץ לפני הטיפול, ובמידה שיש לחתוך את העץ אחרי הטבילה הראשונה, יטבלו או יברישו מחדש בתמיסה, בשתי שכבות, את החלקים הגלויים.
2. טיפול נגד אש
כל העץ יקבל טיפול "פיירסיל" תוצרת חוץ או שווה ערך, מכל הצדדים, בהתאם למפרט ולהנחיות בית החרושת המייצר אותו.
רמת העמידות של כל החלקים הדליקים צריכה להיות לא פחות מדרגת V.4.3.
3. פוליאור מט תוצרת "טמבור" בהתאם להנחיות היצרן וכמפורט:
 - א. הכנת השטח ע"י ניקוי והחלקה בנייר לטש (במידה ויידרש).
 - ב. ניקוי ומילוי החריצים במרק P.V.A במקרה הצורך.
 - ג. החלקת המשטח במרק P.V.A וליטוש.
 - ד. צביעה פוליאור מט (ללא עופרת) - 3 שכבות.
4. גימור עץ טבעי
 - א. מוצרי עץ טבעי, קנטיים, משטחים, פורנירים וכו' יהיו בגימור תמיסת גיוון שקופה + לכה פוליאורטנית או בלכה שקופה, לפי בחירת האדריכל כדלקמן:
 - א. גימור עץ טבעי בתמיסת גיוון + לכה פוליאורטנית
 - 1) העץ יהיה מוצע בצורה מושלמת יבש ונקי מאבק, לכלוך כתמי שומן וכו'.
 - 2) יישום תמיסת גיוון מסוג "מ.ג.ע 2000" במספר שכבות עד לקבלת הגוון הרצוי לאדריכל. ע"פ דרישת האדריכל תוכן התמיסה ממספר גוונים – הכל ע"פ דוגמא שיאשר המפקח לפני תחילת העבודה.
 - 3) שכבת ביניים (יסוד) – "דור 120" בדילול 30% - 40%.
 - 4) שכבה עליונה – "דור 121" (מט) בדילול 25% - 35%.
 - ב. לכה שקופה
משטחי עץ המיועדים לציפוי בלכה שקופה, ינוקו וילוטשו עד קבלת משטח אחיד ללא כתמים וכו'. חורים ופגמים מקומיים ייסתמו במרק בגוון הזהה עם זה של צבע העץ. משטחים אלה ייצבעו בשלוש שכבות של לכה פוליאורטנית דו-רכיבית "דור" של טמבור, או שווה ערך מאושר.
יש ליישם שכבה של "דור 120" מבריק שקוף ומעליה 2 שכבות של "דור 121" מט, עד לקבלת שכבה עליונה באיכות גמר מט 20%. הביצוע יהיה בכל מקרה לפי הוראות יצרן הצבע.
 5. צביעה בצבעים אחרים, כגון צבעי אמולסיה וכו' תבוצע לפי הוראות היצרן וכנדרש במפרט הכללי.
 6. על הקבלן לבצע דוגמא מושלמת לכל אחד מסוגי הגימורים ולקבל את אישור המפקח לתוצאה המוגמרת.

30.10 אופני מדידה מיוחדים

- א. מחירי היחידה כוללים את המוצר על כל חלקיו כשהוא מושלם מוגמר ומורכב במקומו בהתאם לתוכניות, לפרטים ולרשימות השונות.
למען הסר ספק, מחירי היחידה כוללים, מבלי שימדדו בנפרד, את כל המפורט ברשימות, בתוכניות או בהערות המופיעות בתוכניות.
בכל מקרה של ספק על הקבלן להתריע בפני המפקח בעת מילוי הצעתו, המפקח יהיה הקובע הסופי על תכולת הפריט ללא כל שינוי שהוא במחיר היחידה.

- ב. בנוסף לאמור במפרט הכללי מחירי היחידה כוללים גם :
1. כל החומרים - ובכלל זה כל המוצרים המוגמרים לסוגיהם וחומרי העזר הנכללים בעבודה זו ושאינם נכללים בה, הפחת שלהם והמיסים החלים עליהם.
 2. כל העבודה הדרושה לשם ביצוע מושלם בהתאם לסעיפי מכרז/חוזה זה, לרבות האספקה וההרכבה, וכל יתר העבודות המתוארות ו/או בכל מסמך אחר – הכל בשלמות.
 3. שילוב אביזרי תברואה, חשמל, תריסי אוויר, תעלות אוויר וכו', וכן ביצוע פנויים והסתרות בתוך הפריטים למעברי צנרת, לרבות צינורות ביוב, תעלות חשמל וכו' – במקום שנדרש.
 4. משטחי עבודה מקוריאן ו/או קיסר אינם כלולים במחיר כמפורט ברשימת המקבעים. חלקי קוריאן ללא כיורים בדלפקים ובפריטים אחרים כלולים במחיר ואינם נמדדים בנפרד.
 5. השימוש בכלי עבודה, מכשירים, מכונות פיגומים וכו'.
 6. ובלת כל החומרים, המוצרים המוגמרים, כלי העבודה וכו' אל מקום העבודה, וככלל זה העמסתם ופריקתם, וכן הובלת עובדים אל מקום העבודה וממנו.
 7. אחסנת חומרים ו/או מוצרים מוגמרים, כלים, מכונות וכו' וכן שמירת העבודות שבוצעו.
 8. כל הפריטים הקשורים עם המוצר כגון מלבנים ("משקופים"), של דלתות, של חזיתות דלתות, מדפים, מגירות וכו'. כמו כן, האביזרים ואביזרי העזר והקביעה הדרושים לרבות: ידיות, רוזטות, מנעולים, תומכות, קונסולות וכו', הכל כמתואר בתכניות ובתיאורי העבודה.
 9. כל המדידות.
 10. דוגמאות ופריטים לדוגמא כמפורט לעיל, תכניות ייצור ע"ג רקע המתאר את מקום ההרכבה על כל נתוניו כגון שקעים, גופי תאורה צנרת וכו' (SHOP DRAWING).
 11. הצבע, הליטוש, הגימור - כמתואר.
 12. החיתוך, הפחת והגזורת בכל שלבי העבודה והייצור.
 13. ההגנה על כל העבודות בפני כתמי טיט וצבע ופגיעות אחרות.
 14. פירוק אביזרים שונים (במידה ונדרשת), לפני עבודות הצבע והגמר, ועטיפתם בנייר או ביוטה לשם הגנתם מפני חלודה, והרכבתם מחדש אחרי עבודת הצבע והליטוש הסופי.
 15. תיקוני פגיעות במבנה ובפריטים, שנבעו מהובלה וההתקנה של פריטי המקבעים.
 16. כל החיזוקים, והתמיכות שמופיעים בתוכניות או תמיכות שיידרשו לבצוע ואינם מסומנים בתוכניות כולל פתיחת קירות הגבס (אם יידרש) והחזרת המצב בקדמותו.
- ג. גבולות הסיבולת
1. מחיר היחידה כולל סטייה של ± 0.5 מ' בכל כיוון אינו משנה את המחיר היחידה. באם השינוי עובר את הגבולות הסיבולת התשלום יהיה תוספת או הפחתה פרו רטה של המחיר הפריט.
 2. שינוי מאותי של פריט שאינו מאפשר תשלום לפי מחיר שנקבע לפי שיקול דעתו הבלעדית של מנהל הפרויקט ישולם הפריט לפי מחיר פריט דומה בסעיף האחר.
- ד. תיאום עם הקבלן הראשי והקבלנים האחרים
1. עבור כל התיאומים שיידרשו עם הקבלן הראשי ויתר הקבלנים לא ישולם לקבלן כל תשלום שהוא.
 2. כל ההכנות לחיבורי החשמל והמים יבוצעו ע"י הקבלן וכלולים במחיר הפריט. חיבור כיורים למערכת המים וסיפונים יהיו ע"י הקבלן הראשי. כל האיטומים שיידרשו לאחר התקנת הכיורים, הברזים ויתר האלמנטים השונים יבוצעו ע"י הקבלן ועל חשבוננו.

**מסמך ה' - רשימת תוכניות
המהווה חלק בלתי נפרד ממכרז/חוזה זה**

תכניות אדריכל צבי קימלמן

שם התוכנית	מספר גיליון	מספר סידורי
תכניות ריהוט		
תכנית ריהוט - מרתף תחתון - חלק דרומי - 7.75-	2-AP-B2-401	.1
תכנית ריהוט - מרתף תחתון - חלק צפוני - 7.75-	2-AP-B2-402	.2
תכנית ריהוט - קומת מיון - חלק דרומי - 4.00-	2-AP-B1-403	.3
תכנית ריהוט - קומת מיון - חלק צפוני - 4.00-	2-AP-B1-404	.4
תכנית ריהוט - קומה טכנית - חלק דרומי - 0.15+	2-AP00-405	.5
תכנית ריהוט - קומה טכנית - חלק צפוני - 0.15+	2-AP00-406	.6
תכנית ריהוט - חדרי ניתוח - חלק דרומי - 3.85+	2-AP01-407	.7
תכנית ריהוט - חדרי ניתוח - חלק צפוני - 3.85+	2-AP01-408	.8
תכנית ריהוט - מפלס סטרילי (ילדים) - חלק דרומי - 9.5+	2-AP02-409	.9
תכנית ריהוט - מפלס סטרילי (ילדים) - חלק צפוני - 9.5+	2-AP02-410	.10
תכנית קומת אשפוז - חלק דרומי - 14.85+ (מחלקה דרומית)	2-AP03-411	.11
תכנית קומת אשפוז - חלק צפוני - 14.85+ (מחלקה צפונית)	2-AP03-412	.12
פריסות חדרים		
רשימת מקבעים - נגרות קבועה	1000-1358	.13
רשימות - מצ"ב להלן		
רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר חדרים	-	.14
רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר כרונולוגי	-	.15
פרטים		
פרטי נגרות מקבעים - פרטים אופייניים	2-AD-8300	.16
פרטי נגרות מקבעים - דלפקים אופייניים	2-AD-8301	.17
פרטי נגרות מקבעים - כיורים אופייניים	2-AD-8302	.18

תכניות נירית ברנר אדריכלים

שם התוכנית	מספר גיליון	מספר סידורי
תכניות ריהוט		
דלפקים בכל הקומות - גיליון 1 מתוך 2 - תכניות, מבטים, פרטים שני דלפקים באזורי מיון ומיון ילדים בקומת המיון, דלפק שומר לפני כניסה למיון	FUR-D-1	.19
דלפקים בכל הקומות - גיליון 2 מתוך 2 - תכניות, מבטים, פרטים דלפק מודיעין בקומה הטכנית האזור הכניסה הקיימת, דלפק באזור טיפול יום ילדים ודלפק באשפוז ילדים בקומה הסטרילית	FUR-D-2	.20
תכניות נגרות חיפויים מיוחדים, תכניות אלמנטים מנירוסטה על עמודים עגולים, פרטי נגרות ונירוסטה	NAG-1	.21
תכנית אלמנטים מיוחדים בקומת מיון	NAG-2	.22
תכניות מטבחונים בקומת מיון - מיון ילדים, ק. ניתוח - אזור אולם המתנה, ק. סטרילית - חדר אוכל	NAG-3	.23

וכמו כן תכניות אשר תתווספנה (אם תתווספנה) לצורך הסברה ו/או השלמה ו/או לרגל שינויים אשר המפקח רשאי לדרוש את ביצועם.

רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר חדרים					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	קבלה	01-01.02	ארון אחורי	195	1195
	קבלה	01-01.02	דלפק קבלה	196	1196
	us	01-01.04	שטיפת ידיים	4	1004
US		01-01.04	עמדה רטובה	197	1197
US		01-01.05	ארון קיר	199	1199
US		01-01.05	עמדה רטובה	201	1201
	התאוששות	01-01.10	דלפק אחיות	202	1202
	התאוששות	01-01.10	עמדה רטובה	203	1203
	התאוששות	01-01.10	ארון fc	204	1204
	בקרה	01-01.17	ארון קיר	206	1206
	פיענוח	01-01.19	ארון קיר	208	1208
	רופאים	01-01.26	מחיצת נגרות	223	1223
	רופאים	01-01.26	ארון אחורי	224	1224
	פיענוח	01-01.27	ארון קיר	221	1221
	פיענוח	01-01.27	ארון קיר	222	1222
	טכנאי ראשי	01-01.29	ארון אחורי	219	1219
	מטבחון	01-01.30	מטבחון	218	1218
	מלתחה	01-01.32	ארון וספסל	138	1138
	מלתחה	01-01.32	ארון וספסל	212	1212
	מלתחה	01-01.34	ארון וספסל	327	1327
	קלדנית	01-01.37	ארון קיר	209	1209
	מזכירות	01-01.38	ארון קיר	211	1211
	מנהל	01-01.39	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל	01-01.39	ארון אחורי	213	1213
	סגן מנהל	01-01.40	שטיפת ידיים	4	1004
	סגן מנהל	01-01.40	ארון אחורי	214	1214
	בכיר	01-01.41	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	01-01.41	ארון אחורי	215	1215
	בכיר	01-01.42	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	01-01.42	ארון אחורי	217	1217
	בכיר	01-01.43	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	01-01.43	ארון אחורי	217	1217
	בכיר	01-01.44	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	01-01.44	ארון אחורי	216	1216
	הורים	02-02.03	מטבחון	232	1232
	הורים	02-02.03	מטבחון	233	1233
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.13	שטיפת ידיים	4	1004
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.13	משטח רטוב	234	1234
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.14	שטיפת ידיים	4	1004
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.14	משטח רטוב	234	1234
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.15	שטיפת ידיים	4	1004
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.15	משטח רטוב	234	1234
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.16	שטיפת ידיים	4	1004
	ניתוח	02-02.16	כיוור אמבט תינוק	15	1015

רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר חדרים					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.16	משטח רטוב	234	1234
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.17	שטיפת ידיים	4	1004
	ניתוח	02-02.17	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.17	משטח רטוב	236	1236
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.18	שטיפת ידיים	237	1237
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.18	ארון נמוך	238	1238
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.19	שטיפת ידיים	4	1004
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.19	משטח רטוב	234	1234
	מוקד שליטה ט.נ.י.	02-02.21	דלפק אחיות	239	1239
	מוקד שליטה ט.נ.י.	02-02.21	ארון אחורי	240	1240
	אחיות	02-02.22	ארון קיר	242	1242
	אחיות	02-02.22	עמדה רטובה	243	1243
	תרופות	02-02.23	שטיפת ידיים	4	1004
	רופא מנהל	02-02.23	ארון אחורי	241	1241
	תרופות	02-02.23	תרופות	244	1244
	צוות	02-02.26	מטבחון	246	1246
	יועצים	02-02.30	ארון אחורי	253	1253
	מזכירה	02-02.32	ארון קיר	249	1249
	מזכירה	02-02.32	ארון אחורי	251	1251
	רופא מנהל	02-02.33	שטיפת ידיים	4	1004
	רופא מנהל	02-02.33	ארון אחורי	247	1247
	אחות אחראית	02-02.34	שטיפת ידיים	4	1004
	אחות אחראית	02-02.34	ארון אחורי	248	1248
	רופאים	02-02.35	ארון קיר	254	1254
	אחיות	03-01.03	עמדה רטובה	277	1277
	אחיות	03-01.03	מטבחון	278	1278
	תרופות	03-01.04	תרופות	279	1279
	מטבחון	03-01.05	מטבחון	281	1281
	שירותים	03-01.06	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	אשפוז תינוקות	03-01.07	שטיפת ידיים	264	1264
	אשפוז תינוקות	03-01.07	ארון אשפוז	274	1274
	אשפוז תינוקות	03-01.08	שטיפת ידיים	259	1259
	אשפוז תינוקות	03-01.08	ארון אשפוז	260	1260
	שירותים	03-01.09	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	שירותים	03-01.10	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	אשפוז תינוקות	03-01.11	שטיפת ידיים	259	1259
	אשפוז תינוקות	03-01.11	ארון אשפוז	261	1261
	אשפוז תינוקות	03-01.12	שטיפת ידיים	262	1262
	אשפוז תינוקות	03-01.12	ארון אשפוז	263	1263
	שירותים	03-01.13	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	אשפוז תינוקות	03-01.14	שטיפת ידיים	225	1225
	אשפוז תינוקות	03-01.14	ארון אשפוז	265	1265
	שירותים	03-01.15	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	שירותים	03-01.16	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	אשפוז תינוקות	03-01.17	שטיפת ידיים	266	1266

רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר חדרים					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	אשפוז תינוקות	03-01.17	ארון אשפוז	267	1267
	שירותים	03-01.19	כור אמבט תינוק	15	1015
	אשפוז תינוקות	03-01.20	שטיפת ידיים	269	1269
	אשפוז תינוקות	03-01.20	ארון אשפוז	270	1270
	אשפוז תינוקות	03-01.21	שטיפת ידיים	271	1271
	אשפוז תינוקות	03-01.21	ארון אשפוז	272	1272
	שירותים	03-01.22	כור אמבט תינוק	15	1015
	מטבחון	03-01.24	מטבחון	276	1276
	שירותים	03-01.25	כור אמבט תינוק	15	1015
	אשפוז תינוקות	03-01.27	שטיפת ידיים	264	1264
	אשפוז תינוקות	03-01.27	ארון אשפוז	273	1273
	שירותים	03-01.28	כור אמבט תינוק	15	1015
	ט.מוגבר	03-01.29	עמדה רטובה	256	1256
	ט.מוגבר	03-01.29	ארון קיר	257	1257
	ט.מוגבר	03-01.29	דלפק אחיות	258	1258
	טיפולים	03-01.30	עמדה רטובה	45	1045
	טיפולים	03-01.30	ארון קיר	235	1235
	טיפולים	03-01.30	עמדה רטובה	245	1245
	בדיקה	03-01.31	שטיפת ידיים	4	1004
	בדיקה	03-01.31	ארון אחורי	255	1255
	שרותי צוות	03-01.35	שטיפת ידיים	268	1268
	מטבחון	03-01.36	מטבחון	275	1275
	ילדים	03-02.03	שטיפת ידיים	6	1006
	אשפוז	03-02.03	ארון אשפוז	226	1226
	אשפוז בוגרים	03-02.05	עמדה רטובה	19	1019
	אשפוז	03-02.05	ארון אשפוז	226	1226
	אשפוז בוגרים	03-02.08	עמדה רטובה	19	1019
	אשפוז	03-02.08	ארון אשפוז	226	1226
	אשפוז בוגרים	03-02.09	עמדה רטובה	19	1019
	אשפוז	03-02.09	ארון אשפוז	226	1226
	אשפוז בוגרים	03-02.12	עמדה רטובה	19	1019
	אשפוז	03-02.12	ארון אשפוז	226	1226
	אשפוז בוגרים	03-02.15	שטיפת ידיים	52	1052
	אשפוז	03-02.15	ארון אשפוז	226	1226
	מטבחון	03-02.20	מטבחון	53	1053
	גן ילדים	03-02.22	ארון קיר	168	1168
	גן ילדים	03-02.22	ארון נמוך	170	1170
	גן ילדים	03-02.22	ארון נמוך	172	1172
	רופאים	03-02.23	שטיפת ידיים	4	1004
	מזכירות	03-02.24	ארון קיר	250	1250
	מזכירות	03-02.24	ארון אחורי	252	1252
	מנהל	03-02.25	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל	03-02.25	ארון אחורי	325	1325
	בכיר	03-02.26	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	03-02.26	ארון אחורי תחתון	330	1330

רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר חדרים					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	בכיר	03-02.27	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	03-02.27	ארון אחורי תחתון	340	1340
	בכיר	03-02.28	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	03-02.28	ארון אחורי תחתון	341	1341
	מטבחון	03-02.29	מטבחון	348	1348
	תורן	03-02.31	ארון קיר	344	1344
	תורן	03-02.31	ארון קיר	346	1346
	אחות אחראית	03-02.32	שטיפת ידיים	4	1004
	אחות אחראית	03-02.32	ארון אחורי	349	1349
	עו"ס	03-02.33	ארון אחורי	343	1343
	דיאטנית	03-02.34	ארון אחורי	342	1342
	מזכירות מחלקתית	03-02.36	ארון קיר	347	1347
	מטבחון הורים	03-02.37	מטבחון	57	1057
	מטבחון הורים	03-02.37	מטבחון	66	1066
	מפקחת קלינית	03-02.39	ארון אחורי תחתון	345	1345
	אשפוז בידוד	03-02.40	שטיפת ידיים	4	1004
	אשפוז בידוד	03-02.40	שטיפת ידיים	38	1038
	אשפוז בודד	03-02.43	שטיפת ידיים	4	1004
	אשפוז בודד	03-02.44	שטיפת ידיים	4	1004
	מטבחון	03-03.03	מטבחון	353	1353
	טיפולים	03-03.04	ארון קיר	351	1351
	טיפולים	03-03.04	עמדה רטובה	352	1352
	עמדת אחיות	03-03.07	עמדה רטובה	354	1354
	אחות אחראית	03-03.15	שטיפת ידיים	4	1004
	אחות אחראית	03-03.15	ארון אחורי	358	1358
	מטבחון	03-03.16	מטבחון	288	1288
	רופא	03-03.17	שטיפת ידיים	4	1004
	רופא	03-03.17	ארון קיר	287	1287
	רופא	03-03.18	שטיפת ידיים	4	1004
	רופא	03-03.18	ארון קיר	286	1286
	רופא	03-03.19	שטיפת ידיים	4	1004
	רופא	03-03.19	ארון קיר	285	1285
	מנהל	03-03.21	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל	03-03.21	ארון קיר	284	1284
	קבלה	03-03.22	ארון קיר	283	1283
	שירותים	03-03.23	שטיפת ידיים	357	1357
	אחות אחראית	04-02.02	שטיפת ידיים	4	1004
	אחות אחראית	04-02.02	ארון אחורי	289	1289
	אשפוז	04-02.05	שטיפת ידיים וארון	290	1290
	אשפוז	04-02.06	שטיפת ידיים וארון	291	1291
	אשפוז	04-02.07	שטיפת ידיים וארון	292	1292
	אשפוז	04-02.08	שטיפת ידיים וארון	291	1291
	אשפוז	04-02.09	שטיפת ידיים וארון	293	1293
	אשפוז	04-02.10	שטיפת ידיים וארון	294	1294
	אשפוז	04-02.11	שטיפת ידיים וארון	295	1295

רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר חדרים					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	אשפוז	04-02.12	שטיפת ידיים וארון	296	1296
	אשפוז	04-02.13	שטיפת ידיים	297	1297
	אשפוז	04-02.14	שטיפת ידיים	298	1298
	אשפוז	04-02.15	שטיפת ידיים וארון	299	1299
	אחיות	04-02.17	עמדה רטובה	300	1300
	אחיות	04-02.17	ארון קיר	301	1301
	תרופות	04-02.18	תרופות	303	1303
	דלפק אחיות	04-02.24	דלפק אחיות	304	1304
	צוות	04-02.25	מטבחון	305	1305
	טיפולים	04-02.26	עמדה רטובה	307	1307
	אשפוז	04-02.28	שטיפת ידיים וארון	308	1308
	אשפוז	04-02.29	שטיפת ידיים וארון	309	1309
	אשפוז	04-02.30	שטיפת ידיים	310	1310
	אשפוז	04-02.31	שטיפת ידיים וארון	311	1311
	אשפוז	04-02.33	שטיפת ידיים וארון	312	1312
	אשפוז	04-02.34	שטיפת ידיים וארון	313	1313
	בידוד	04-02.35	שטיפת ידיים	4	1004
	בידוד	04-02.35	שטיפת ידיים	314	1314
	ט.מוגבר	04-02.36	שטיפת ידיים	315	1315
	ט.מוגבר	04-02.36	דלפק אחיות	316	1316
	ט.מוגבר	04-02.36	עמדה רטובה	317	1317
	אוכל	04-02.41	ארון אחורי	319	1319
	מטבחון	04-02.42	מטבחון	320	1320
	פיזותרפיה	04-02.43	עמדה רטובה	321	1321
	מלתחה	04-03.02	ארון וספסל	189	1189
	מסדרון	04-03.03	מטבחון	322	1322
	רופאים	04-03.04	ארון קיר	331	1331
	רופאים	04-03.04	ארון קיר	331	1331
	מנהל	04-03.06	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל מחלקה	04-03.06	ארון אחורי תחתון	32	1032
	מנהל	04-03.06	ארון קיר	326	1326
	מזכירות	04-03.07	ארון אחורי	328	1328
	מזכירות	04-03.07	ארון אחורי	339	1339
	בכירים	04-03.08	ארון קיר	331	1331
	בכירים	04-03.08	ארון קיר	331	1331
	בכירים	04-03.08	ארון קיר	334	1334
	בכירים	04-03.08	ארון קיר	336	1336
	בכירים	04-03.09	ארון קיר	331	1331
	בכירים	04-03.09	ארון קיר	331	1331
	בכירים	04-03.09	ארון קיר	332	1332
	בכירים	04-03.09	ארון קיר	333	1333
	רופאים	04-03.10	ארון קיר	331	1331
	רופאים	04-03.10	ארון קיר	356	1356
	מזכירות מחלקתית	04-03.11	ארון אחורי תחתון	33	1033
	מזכירות מחלקה	04-03.11	ארון קיר	329	1329

רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר חדרים					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	תורן	04-03.12	ארון לc	335	1335
	סטודנטים	04-03.13	ארון קיר	337	1337
	סטודנטים	04-03.13	ארון וספסל	338	1338
	קבלה	B-01.01	דלפק קבלה	1	1001
	קבלה	B-01.01	ארון קיר	26	1026
	בדיקה	B-01.03	שטיפת ידיים	4	1004
	בדיקה	B-01.03	ארון אחורי	30	1030
	משרד	B-01.04	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	B-01.05	ארון אחורי	3	1003
	בדיקה	B-01.05a	שטיפת ידיים	4	1004
	בדיקה	B-01.05a	ארון אחורי	5	1005
	צוות	B-01.06	מטבחון	7	1007
	משרד	B-01.08	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	B-01.08	ארון אחורי	8	1008
	אחיות ותרופות	B-01.10	אחיות ותרופות	9	1009
	אשפוז חרום	B-01.11	ארון דיאליזה	2	1002
	אישפוז יום	B-01.11	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.11	שטיפת ידיים	4	1004
	דלפק אחיות	B-01.12	דלפק אחיות	10	1010
	דלפק אחיות	B-01.12	ארון קיר	25	1025
	אישפוז יום	B-01.13	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.13	שטיפת ידיים	4	1004
	אחיות ותרופות	B-01.14	אחיות ותרופות	14	1014
	אחיות ותרופות	B-01.16	אחיות ותרופות	11	1011
	אישפוז יום	B-01.17	שטיפת ידיים	4	1004
	דלפק אחיות	B-01.18	דלפק אחיות	10	1010
	דלפק אחיות	B-01.18	ארון קיר	25	1025
	אישפוז יום	B-01.19	שטיפת ידיים	4	1004
	אחיות ותרופות	B-01.20	אחיות ותרופות	42	1042
	אחיות ותרופות	B-01.22	אחיות ותרופות	13	1013
	אישפוז יום	B-01.23	שטיפת ידיים	4	1004
	דלפק אחיות	B-01.24	דלפק אחיות	10	1010
	דלפק אחיות	B-01.24	ארון קיר	25	1025
	אישפוז יום	B-01.25	שטיפת ידיים	4	1004
	אחיות ותרופות	B-01.26	אחיות ותרופות	12	1012
	אחיות ותרופות	B-01.26	אחיות ותרופות	42	1042
	אישפוז יום	B-01.32	שטיפת ידיים	4	1004
	דלפק אחיות	B-01.33	דלפק אחיות	10	1010
	דלפק אחיות	B-01.33	ארון קיר	25	1025
	אישפוז יום	B-01.36	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.53	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.53	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.54	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.54	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.57	שטיפת ידיים	4	1004

רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר חדרים					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	אישפוז יום	B-01.57	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.59	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.62	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.63	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.64	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.65	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.66	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.67	שטיפת ידיים	4	1004
	עמדת אחיות	B-02.05	עמדה רטובה	16	1016
	עמדת אחיות	B-02.10	עמדה רטובה	16	1016
	עמדת אחיות	B-02.15	עמדה רטובה	16	1016
	עמדת אחיות	B-02.20	עמדה רטובה	17	1017
	עמדת אחיות	B-02.25	עמדה רטובה	16	1016
	עמדת אחיות	B-02.29	עמדה רטובה	18	1018
	בדיקה	B-03.04	עמדה רטובה	20	1020
	בדיקה	B-03.05	עמדה רטובה	21	1021
	אשפוז בודד	B-03.07	ארון קיר	22	1022
	אשפוז בודד	B-03.08	עמדה רטובה	23	1023
	צוות	B-03.09	מטבחון	24	1024
	אשפוז בודד	B-03.10	ארון קיר	22	1022
	אשפוז בודד	B-03.11	ארון לfe	27	1027
	אשפוז בודד	B-03.11	עמדה רטובה	28	1028
	בדיקה	B-03.12	שטיפת ידיים	29	1029
	הול שירותים	B-05.06	עמדה רטובה	31	1031
	הול שירותים	B-05.11	עמדה רטובה	31	1031
	הול שירותים	B-05.21	עמדה רטובה	31	1031
	אחיות	B-06.05	עמדה רטובה	34	1034
	אשפוז בודד	B-07.04	עמדה רטובה	35	1035
	אשפוז בודד	B-07.05	עמדה רטובה	35	1035
	בדיקה	B-07.06	שטיפת ידיים	4	1004
	בדיקה	B-07.06	ארון אחורי	36	1036
	בדיקה	B-07.07	שטיפת ידיים	4	1004
	בדיקה	B-07.07	ארון אחורי	36	1036
	צוות	B-07.08	מטבחון	37	1037
	טכנאים	B-11.02	מטבחון	39	1039
	קבלה	G-01.03	ארון קיר	40	1040
	צוות סניטרים	G-01.04	מטבחון	41	1041
	טריאז	G-01.07	ארון קיר	43	1043
	טריאז	G-01.07	ארון קיר	44	1044
	טריאז	G-01.07	עמדה רטובה	46	1046
	טריאז	G-01.07	עמדה רטובה	46	1046
	טריאז	G-01.07	ארון קיר	47	1047
	פיקוח ותקשורת	G-01.09	ארון קיר	50	1050
	משטרה ובטחון	G-01.11	ארון אחורי	51	1051
	שירותים	G-01.15	שטיפת ידיים	227	1227

רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר חדרים					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	שירותים	G-01.16	שטיפת ידיים	228	1228
	מנהל טראומה	G-02.02	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל טראומה	G-02.02	ארון אחורי	54	1054
	מנהל טראומה	G-02.02	ארון קיר	55	1055
	מזכירות	G-02.03	ארון אחורי	56	1056
	משרד	G-02.07	ארון אחורי	58	1058
	משרד	G-02.08	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-02.08	ארון אחורי	59	1059
	משרד	G-02.09	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-02.09	ארון אחורי	59	1059
	משרד	G-02.10	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-02.10	ארון אחורי	59	1059
	מנהל	G-02.10	ארון קיר	61	1061
	משרד	G-02.11	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-02.11	ארון אחורי	59	1059
	מנהל	G-02.11	ארון קיר	68	1068
	משרד	G-02.12	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-02.12	ארון אחורי	59	1059
	מנהל	G-02.13	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל	G-02.13	ארון אחורי	62	1062
	מנהל	G-02.13	ארון קיר	63	1063
	מזכירות	G-02.15	ארון אחורי	64	1064
	סמינרים	G-02.18	ארון קיר ושולחן	67	1067
	רופאים	G-02.19	שטיפת ידיים	4	1004
	רופאים	G-02.19	ארון קיר	70	1070
	רופאים	G-02.20	שטיפת ידיים	4	1004
	רופאים	G-02.20	ארון אחורי	65	1065
	סטודנטים	G-02.21	ארון קיר	72	1072
	סטודנטים	G-02.21	ארון קיר	74	1074
	סטודנטים	G-02.21	ארון קיר	75	1075
	מטבחון	G-02.22	מטבחון	77	1077
	מטבחון	G-02.22	מטבחון	78	1078
	קבלה	G-03.01	מטבחון	79	1079
	קבלה	G-03.01	דלפק אחיות	80	1080
	קבלה	G-03.01	ארון אחורי תחתון	81	1081
	אשפוז מהלכים	G-03.02	עמדה רטובה	82	1082
	אשפוז מהלכים	G-03.03	עמדה רטובה	82	1082
	משרד	G-03.04	ארון אחורי	83	1083
	משרד	G-03.05	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.05	ארון אחורי	85	1085
	משרד	G-03.06	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.06	ארון אחורי	86	1086
	משרד	G-03.07	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.09	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.09	ארון אחורי	87	1087

רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר חדרים					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	משרד	G-03.10	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.10	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.10	ארון אחורי	88	1088
	משרד	G-03.11	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.11	ארון אחורי	89	1089
	צוות	G-03.12	מטבחון	90	1090
	אחיות	G-03.13	עמדה רטובה	91	1091
	טיפולים	G-03.14	עמדה רטובה	93	1093
	טיפולים	G-03.14	ארון fc	94	1094
	בדיקה נשים	G-03.15	ארון אחורי	95	1095
	בדיקה נשים	G-03.15	עמדה רטובה	96	1096
	מיון שוכבים	G-04.01	עמדת עבודה	97	1097
	מיון שוכבים	G-04.01	עמדת עבודה	98	1098
	תרופות	G-04.02	תרופות	101	1101
	מיון שוכבים	G-04.02a	ארון אחורי	99	1099
	מיון שוכבים	G-04.02a	דלפק אחיות	100	1100
	מיון שוכבים	G-04.03	עמדת עבודה	97	1097
	מיון שוכבים	G-04.03	עמדת עבודה	98	1098
	מיון שוכבים	G-04.04	עמדת עבודה	103	1103
	מיון שוכבים	G-04.04	חיפוי קיר	104	1104
	מיון שוכבים	G-04.04	עמדת עבודה	105	1105
	מיון שוכבים	G-04.04	חיפוי קיר	106	1106
	מיון שוכבים	G-04.05	עמדה רטובה	109	1109
	מיון שוכבים	G-04.06	עמדה רטובה	110	1110
	מיון שוכבים	G-04.08	עמדת עבודה	107	1107
	מיון שוכבים	G-04.08	חיפוי קיר	108	1108
	מיון שוכבים	G-04.09	עמדת עבודה	105	1105
	מיון שוכבים	G-04.09	חיפוי קיר	113	1113
	מיון שוכבים	G-04.11	עמדה רטובה	110	1110
	מיון שוכבים	G-04.12	עמדה רטובה	109	1109
	מיון שוכבים	G-04.13	עמדת עבודה	103	1103
	מיון שוכבים	G-04.13	חיפוי קיר	116	1116
	איסוף דגימות	G-04.18	עמדה רטובה	115	1115
	בידוד	G-04.20	שטיפת ידיים	231	1231
	אשפוז בודד	G-04.21	שטיפת ידיים	117	1117
	מיון שוכבים	G-04.22	שטיפת ידיים	112	1112
	אשפוז בודד	G-04.22	שטיפת ידיים	117	1117
	אשפוז בודד	G-04.22	שטיפת ידיים	117	1117
	טראומה	G-04.27	ארון קיר טראומה	119	1119
	טראומה	G-04.27	עמדה רטובה	120	1120
	טראומה	G-04.27	עמדה רטובה	120	1120
	תרופות	G-04.27a	תרופות	118	1118
	צוות	G-04.29	מטבחון	126	1126
	משרד	G-04.30	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-04.30	ארון אחורי	127	1127

רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר חדרים					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	חימום	G-04.40	מטבחון	131	1131
	מיון שוכבים	G-04.46	מטבחון	111	1111
	גבס	G-05.02	עמדה רטובה	128	1128
	גבס	G-05.02	ארון קיר	129	1129
	תפירות	G-05.04	ארון קיר	133	1133
	תפירות	G-05.08	ארון קיר	134	1134
	תורן	G-06.03	ארון קיר	135	1135
	מלתחה	G-06.04	ארון וספסל	137	1137
	מלתחה	G-06.05	ארון וספסל	139	1139
	תורן	G-06.06	ארון קיר	136	1136
	צילום 1	G-08.05	שטיפת ידיים	4	1004
	ERCPC	G-08.10	שטיפת ידיים	4	1004
	בקרה	G-08.11	ארון קיר	144	1144
	צילום 2	G-08.14	שטיפת ידיים	4	1004
	בקרה	G-08.16	ארון קיר	150	1150
	צילום	G-08.18	שטיפת ידיים	4	1004
	צוות	G-08.20	מטבחון	145	1145
	ארגון	G-08.21	ארון קיר	146	1146
	תורן	G-08.22	ארון קיר	148	1148
	תורן	G-08.24	ארון קיר	151	1151
	שירותים	G-08.29	שטיפת ידיים	229	1229
	אחות	G-08.30	שטיפת ידיים	4	1004
	אחות	G-08.30	ארון אחורי	152	1152
	עמדה פנימית	G-08.31	ארון קיר	154	1154
	קבלה	G-08.32	דלפק קבלה	140	1140
	קבלה	G-08.32	ארון אחורי	141	1141
	בקרה	G-08.42	ארון קיר	156	1156
	התאוששות	G-08.44	שטיפת ידיים	4	1004
	התאוששות	G-08.44	עמדה רטובה	157	1157
	התאוששות	G-08.44	דלפק אחיות	158	1158
	צילום טראומה	G-08.49	שטיפת ידיים	4	1004
	צילום טראומה	G-08.49	ארון קיר	165	1165
	CT2	G-08.52	עמדה רטובה	160	1160
	בקרה	G-08.54	ארון fc	162	1162
	CT1	G-08.56	עמדה רטובה	160	1160
	US	G-08.59	עמדה רטובה	163	1163
	תורן	G-09.02	ארון קיר	192	1192
	תורן	G-09.05	ארון קיר	190	1190
	תורן	G-09.05	ארון קיר	191	1191
	תורן	G-09.06	ארון קיר	173	1173
	תורן	G-09.08	ארון קיר	171	1171
	תורן	G-09.10	ארון fc	169	1169
	תורן	G-09.12	ארון קיר	167	1167
	תורן	G-09.14	ארון קיר	167	1167
	תורן	G-09.16	ארון קיר	167	1167

רשימת מקבעי ריהוט ע"פ סדר חדרים					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	תורן	G-09.18	ארון קיר	114	1114
	שירותים	G-10.02	שטיפת ידיים	230	1230
	עו"ס	G-10.03	ארון אחורי	177	1177
	אחות ממיינת	G-10.05	ארון אחורי	178	1178
	אחות ממיינת	G-10.05	עמדה רטובה	194	1194
	השהיה	G-10.06	עמדה רטובה	183	1183
	צוות	G-10.08	מטבחון	179	1179
	תרופות	G-10.09	תרופות	182	1182
	אחיות	G-10.10	ארון קיר	180	1180
	אחיות	G-10.10	עמדה רטובה	181	1181
	טראומה	G-10.11	שטיפת ידיים	124	1124
	טראומה	G-10.11	ארון קיר טראומה	125	1125
	מיון ילדים	G-10.14	מטבחון	186	1186
	מטבחון	G-10.15	מטבחון	185	1185
	מזכירות	G-10.16	ארון אחורי	188	1188
	מנהל מלר"ד	G-10.17	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל מלר"ד	G-10.17	עמדה רטובה	187	1187
	תורן	G-10.18	ארון קיר	174	1174
	רופא בכיר	G-10.20	שטיפת ידיים	4	1004
	רופא בכיר	G-10.20	עמדה רטובה	184	1184
	אחות אחראית	G-10.21	שטיפת ידיים	4	1004
	אחות אחראית	G-10.21	ארון אחורי	176	1176
	אמבטיה	G-10.24	כיוור אמבט תינוק	60	1060
	מיון ילדים	G-10.26	שטיפת ידיים	4	1004
	מיון ילדים	G-10.26	שטיפת ידיים	4	1004

רשימת מקבעים ע"פ סדר כרונולוגי					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	קבלה	B-01.01	דלפק קבלה	1	1001
	אשפוז חרום	B-01.11	ארון דיאליזה	2	1002
	משרד	B-01.05	ארון אחורי	3	1003
	us	01-01.04	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל	01-01.39	שטיפת ידיים	4	1004
	סגן מנהל	01-01.40	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	01-01.41	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	01-01.42	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	01-01.43	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	01-01.44	שטיפת ידיים	4	1004
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.13	שטיפת ידיים	4	1004
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.14	שטיפת ידיים	4	1004
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.15	שטיפת ידיים	4	1004
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.16	שטיפת ידיים	4	1004
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.17	שטיפת ידיים	4	1004
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.19	שטיפת ידיים	4	1004
	תרופות	02-02.23	שטיפת ידיים	4	1004
	רופא מנהל	02-02.33	שטיפת ידיים	4	1004
	אחות אחראית	02-02.34	שטיפת ידיים	4	1004
	בדיקה	03-01.31	שטיפת ידיים	4	1004
	רופאים	03-02.23	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל	03-02.25	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	03-02.26	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	03-02.27	שטיפת ידיים	4	1004
	בכיר	03-02.28	שטיפת ידיים	4	1004
	אחות אחראית	03-02.32	שטיפת ידיים	4	1004
	אשפוז בידוד	03-02.40	שטיפת ידיים	4	1004
	אשפוז בודד	03-02.43	שטיפת ידיים	4	1004
	אשפוז בודד	03-02.44	שטיפת ידיים	4	1004
	אחות אחראית	03-03.15	שטיפת ידיים	4	1004
	רופא	03-03.17	שטיפת ידיים	4	1004
	רופא	03-03.18	שטיפת ידיים	4	1004
	רופא	03-03.19	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל	03-03.21	שטיפת ידיים	4	1004
	אחות אחראית	04-02.02	שטיפת ידיים	4	1004
	בידוד	04-02.35	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל	04-03.06	שטיפת ידיים	4	1004
	בדיקה	B-01.03	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	B-01.04	שטיפת ידיים	4	1004
	בדיקה	B-01.05a	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	B-01.08	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.11	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.11	שטיפת ידיים	4	1004

רשימת מקבעים ע"פ סדר כרונולוגי					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	אישפוז יום	B-01.13	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.13	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.17	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.19	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.23	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.25	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.32	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.36	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.53	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.53	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.54	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.54	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.57	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.57	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.59	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.62	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.63	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.64	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.65	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.66	שטיפת ידיים	4	1004
	אישפוז יום	B-01.67	שטיפת ידיים	4	1004
	בדיקה	B-07.06	שטיפת ידיים	4	1004
	בדיקה	B-07.07	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל טראומה	G-02.02	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-02.08	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-02.09	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-02.10	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-02.11	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-02.12	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל	G-02.13	שטיפת ידיים	4	1004
	רופאים	G-02.19	שטיפת ידיים	4	1004
	רופאים	G-02.20	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.05	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.06	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.07	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.09	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.10	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.10	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-03.11	שטיפת ידיים	4	1004
	משרד	G-04.30	שטיפת ידיים	4	1004
	צילום 1	G-08.05	שטיפת ידיים	4	1004
	ERCPC	G-08.10	שטיפת ידיים	4	1004
	צילום 2	G-08.14	שטיפת ידיים	4	1004
	צילום	G-08.18	שטיפת ידיים	4	1004

רשימת מקבעים ע"פ סדר כרונולוגי					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	אחות	G-08.30	שטיפת ידיים	4	1004
	התאוששות	G-08.44	שטיפת ידיים	4	1004
	צילום טראומה	G-08.49	שטיפת ידיים	4	1004
	מנהל מלר"ד	G-10.17	שטיפת ידיים	4	1004
	רופא בכיר	G-10.20	שטיפת ידיים	4	1004
	אחות אחראית	G-10.21	שטיפת ידיים	4	1004
	מיון ילדים	G-10.26	שטיפת ידיים	4	1004
	מיון ילדים	G-10.26	שטיפת ידיים	4	1004
	בדיקה	B-01.05a	ארון אחורי	5	1005
	ילדים	03-02.03	שטיפת ידיים	6	1006
	צוות	B-01.06	מטבחון	7	1007
	משרד	B-01.08	ארון אחורי	8	1008
	אחיות ותרופות	B-01.10	אחיות ותרופות	9	1009
	דלפק אחיות	B-01.12	דלפק אחיות	10	1010
	דלפק אחיות	B-01.18	דלפק אחיות	10	1010
	דלפק אחיות	B-01.24	דלפק אחיות	10	1010
	דלפק אחיות	B-01.33	דלפק אחיות	10	1010
	אחיות ותרופות	B-01.16	אחיות ותרופות	11	1011
	אחיות ותרופות	B-01.26	אחיות ותרופות	12	1012
	אחיות ותרופות	B-01.22	אחיות ותרופות	13	1013
	אחיות ותרופות	B-01.14	אחיות ותרופות	14	1014
	ניתוח	02-02.16	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	ניתוח	02-02.17	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	שירותים	03-01.06	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	שירותים	03-01.09	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	שירותים	03-01.10	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	שירותים	03-01.13	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	שירותים	03-01.15	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	שירותים	03-01.16	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	שירותים	03-01.19	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	שירותים	03-01.22	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	שירותים	03-01.25	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	שירותים	03-01.28	כיוור אמבט תינוק	15	1015
	עמדת אחיות	B-02.05	עמדה רטובה	16	1016
	עמדת אחיות	B-02.10	עמדה רטובה	16	1016
	עמדת אחיות	B-02.15	עמדה רטובה	16	1016
	עמדת אחיות	B-02.25	עמדה רטובה	16	1016
	עמדת אחיות	B-02.20	עמדה רטובה	17	1017
	עמדת אחיות	B-02.29	עמדה רטובה	18	1018
	אשפוז בוגרים	03-02.05	עמדה רטובה	19	1019
	אשפוז בוגרים	03-02.08	עמדה רטובה	19	1019
	אשפוז בוגרים	03-02.09	עמדה רטובה	19	1019
	אשפוז בוגרים	03-02.12	עמדה רטובה	19	1019
	בדיקה	B-03.04	עמדה רטובה	20	1020

רשימת מקבעים ע"פ סדר כרונולוגי					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	בדיקה	B-03.05	עמדה רטובה	21	1021
	אשפוז בודד	B-03.07	ארון קיר	22	1022
	אשפוז בודד	B-03.10	ארון קיר	22	1022
	אשפוז בודד	B-03.08	עמדה רטובה	23	1023
	צוות	B-03.09	מטבחון	24	1024
	דלפק אחיות	B-01.12	ארון קיר	25	1025
	דלפק אחיות	B-01.18	ארון קיר	25	1025
	דלפק אחיות	B-01.24	ארון קיר	25	1025
	דלפק אחיות	B-01.33	ארון קיר	25	1025
	קבלה	B-01.01	ארון קיר	26	1026
	אשפוז בודד	B-03.11	ארון fc	27	1027
	אשפוז בודד	B-03.11	עמדה רטובה	28	1028
	בדיקה	B-03.12	שטיפת ידיים	29	1029
	בדיקה	B-01.03	ארון אחורי	30	1030
	הול שירותים	B-05.06	עמדה רטובה	31	1031
	הול שירותים	B-05.11	עמדה רטובה	31	1031
	הול שירותים	B-05.21	עמדה רטובה	31	1031
	מנהל מחלקה	04-03.06	ארון אחורי תחתון	32	1032
	מזכירות מחלקתית	04-03.11	ארון אחורי תחתון	33	1033
	אחיות	B-06.05	עמדה רטובה	34	1034
	אשפוז בודד	B-07.04	עמדה רטובה	35	1035
	אשפוז בודד	B-07.05	עמדה רטובה	35	1035
	בדיקה	B-07.06	ארון אחורי	36	1036
	בדיקה	B-07.07	ארון אחורי	36	1036
	צוות	B-07.08	מטבחון	37	1037
	אשפוז בידוד	03-02.40	שטיפת ידיים	38	1038
	טכנאים	B-11.02	מטבחון	39	1039
	קבלה	G-01.03	ארון קיר	40	1040
	צוות סניטרים	G-01.04	מטבחון	41	1041
	אחיות ותרופות	B-01.20	אחיות ותרופות	42	1042
	אחיות ותרופות	B-01.26	אחיות ותרופות	42	1042
	טריאז	G-01.07	ארון קיר	43	1043
	טריאז	G-01.07	ארון קיר	44	1044
	טיפולים	03-01.30	עמדה רטובה	45	1045
	טריאז	G-01.07	עמדה רטובה	46	1046
	טריאז	G-01.07	עמדה רטובה	46	1046
	טריאז	G-01.07	ארון קיר	47	1047
	פיקוח ותקשורת	G-01.09	ארון קיר	50	1050
	משטרה ובטחון	G-01.11	ארון אחורי	51	1051
	אשפוז בוגרים	03-02.15	שטיפת ידיים	52	1052
	מטבחון	03-02.20	מטבחון	53	1053
	מנהל טראומה	G-02.02	ארון אחורי	54	1054
	מנהל טראומה	G-02.02	ארון קיר	55	1055
	מזכירות	G-02.03	ארון אחורי	56	1056

רשימת מקבעים ע"פ סדר כרונולוגי					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	מטבחון הורים	03-02.37	מטבחון	57	1057
	משרד	G-02.07	ארון אחורי	58	1058
	משרד	G-02.08	ארון אחורי	59	1059
	משרד	G-02.09	ארון אחורי	59	1059
	משרד	G-02.10	ארון אחורי	59	1059
	משרד	G-02.11	ארון אחורי	59	1059
	משרד	G-02.12	ארון אחורי	59	1059
	אמבטיה	G-10.24	כיוור אמבט תינוק	60	1060
	מנהל	G-02.10	ארון קיר	61	1061
	מנהל	G-02.13	ארון אחורי	62	1062
	מנהל	G-02.13	ארון קיר	63	1063
	מזכירות	G-02.15	ארון אחורי	64	1064
	רופאים	G-02.20	ארון אחורי	65	1065
	מטבחון הורים	03-02.37	מטבחון	66	1066
	סמינרים	G-02.18	ארון קיר ושולחן	67	1067
	מנהל	G-02.11	ארון קיר	68	1068
	רופאים	G-02.19	ארון קיר	70	1070
	סטודנטים	G-02.21	ארון קיר	72	1072
	סטודנטים	G-02.21	ארון קיר	74	1074
	סטודנטים	G-02.21	ארון קיר	75	1075
	מטבחון	G-02.22	מטבחון	77	1077
	מטבחון	G-02.22	מטבחון	78	1078
	קבלה	G-03.01	מטבחון	79	1079
	קבלה	G-03.01	דלפק אחיות	80	1080
	קבלה	G-03.01	ארון אחורי תחתון	81	1081
	אשפוז מהלכים	G-03.02	עמדה רטובה	82	1082
	אשפוז מהלכים	G-03.03	עמדה רטובה	82	1082
	משרד	G-03.04	ארון אחורי	83	1083
	משרד	G-03.05	ארון אחורי	85	1085
	משרד	G-03.06	ארון אחורי	86	1086
	משרד	G-03.09	ארון אחורי	87	1087
	משרד	G-03.10	ארון אחורי	88	1088
	משרד	G-03.11	ארון אחורי	89	1089
	צוות	G-03.12	מטבחון	90	1090
	אחיות	G-03.13	עמדה רטובה	91	1091
	טיפול	G-03.14	עמדה רטובה	93	1093
	טיפול	G-03.14	ארון לfc	94	1094
	בדיקה נשים	G-03.15	ארון אחורי	95	1095
	בדיקה נשים	G-03.15	עמדה רטובה	96	1096
	מיון שוכבים	G-04.01	עמדת עבודה	97	1097
	מיון שוכבים	G-04.03	עמדת עבודה	97	1097
	מיון שוכבים	G-04.01	עמדת עבודה	98	1098
	מיון שוכבים	G-04.03	עמדת עבודה	98	1098
	מיון שוכבים	G-04.02a	ארון אחורי	99	1099

רשימת מקבעים ע"פ סדר כרונולוגי					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	מיון שוכבים	G-04.02a	דלפק אחיות	100	1100
	תרופות	G-04.02	תרופות	101	1101
	מיון שוכבים	G-04.04	עמדת עבודה	103	1103
	מיון שוכבים	G-04.13	עמדת עבודה	103	1103
	מיון שוכבים	G-04.04	חיפוי קיר	104	1104
	מיון שוכבים	G-04.04	עמדת עבודה	105	1105
	מיון שוכבים	G-04.09	עמדת עבודה	105	1105
	מיון שוכבים	G-04.04	חיפוי קיר	106	1106
	מיון שוכבים	G-04.08	עמדת עבודה	107	1107
	מיון שוכבים	G-04.08	חיפוי קיר	108	1108
	מיון שוכבים	G-04.05	עמדה רטובה	109	1109
	מיון שוכבים	G-04.12	עמדה רטובה	109	1109
	מיון שוכבים	G-04.06	עמדה רטובה	110	1110
	מיון שוכבים	G-04.11	עמדה רטובה	110	1110
	מיון שוכבים	G-04.46	מטבחון	111	1111
	מיון שוכבים	G-04.22	שטיפת ידיים	112	1112
	מיון שוכבים	G-04.09	חיפוי קיר	113	1113
	תורן	G-09.18	ארון קיר	114	1114
	איסוף דגימות	G-04.18	עמדה רטובה	115	1115
	מיון שוכבים	G-04.13	חיפוי קיר	116	1116
	אשפוז בודד	G-04.21	שטיפת ידיים	117	1117
	אשפוז בודד	G-04.22	שטיפת ידיים	117	1117
	אשפוז בודד	G-04.22	שטיפת ידיים	117	1117
	תרופות	G-04.27a	תרופות	118	1118
	טראומה	G-04.27	ארון קיר טראומה	119	1119
	טראומה	G-04.27	עמדה רטובה	120	1120
	טראומה	G-04.27	עמדה רטובה	120	1120
	טראומה	G-10.11	שטיפת ידיים	124	1124
	טראומה	G-10.11	ארון קיר טראומה	125	1125
	צוות	G-04.29	מטבחון	126	1126
	משרד	G-04.30	ארון אחורי	127	1127
	גבס	G-05.02	עמדה רטובה	128	1128
	גבס	G-05.02	ארון קיר	129	1129
	חימום	G-04.40	מטבחון	131	1131
	תפירות	G-05.04	ארון קיר	133	1133
	תפירות	G-05.08	ארון קיר	134	1134
	תורן	G-06.03	ארון קיר	135	1135
	תורן	G-06.06	ארון קיר	136	1136
	מלתחה	G-06.04	ארון וספסל	137	1137
	מלתחה	01-01.32	ארון וספסל	138	1138
	מלתחה	G-06.05	ארון וספסל	139	1139
	קבלה	G-08.32	דלפק קבלה	140	1140
	קבלה	G-08.32	ארון אחורי	141	1141
	בקרה	G-08.11	ארון קיר	144	1144

רשימת מקבעים ע"פ סדר כרונולוגי					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	צוות	G-08.20	מטבחון	145	1145
	ארגון	G-08.21	ארון קיר	146	1146
	תורן	G-08.22	ארון קיר	148	1148
	בקרה	G-08.16	ארון קיר	150	1150
	תורן	G-08.24	ארון קיר	151	1151
	אחות	G-08.30	ארון אחורי	152	1152
	עמדה פנימית	G-08.31	ארון קיר	154	1154
	בקרה	G-08.42	ארון קיר	156	1156
	התאוששות	G-08.44	עמדה רטובה	157	1157
	התאוששות	G-08.44	דלפק אחיות	158	1158
	CT2	G-08.52	עמדה רטובה	160	1160
	CT1	G-08.56	עמדה רטובה	160	1160
	בקרה	G-08.54	ארון לfc	162	1162
	US	G-08.59	עמדה רטובה	163	1163
	צילום טראומה	G-08.49	ארון קיר	165	1165
	תורן	G-09.12	ארון קיר	167	1167
	תורן	G-09.14	ארון קיר	167	1167
	תורן	G-09.16	ארון קיר	167	1167
	גן ילדים	03-02.22	ארון קיר	168	1168
	תורן	G-09.10	ארון לfc	169	1169
	גן ילדים	03-02.22	ארון נמוך	170	1170
	תורן	G-09.08	ארון קיר	171	1171
	גן ילדים	03-02.22	ארון נמוך	172	1172
	תורן	G-09.06	ארון קיר	173	1173
	תורן	G-10.18	ארון קיר	174	1174
	אחות אחראית	G-10.21	ארון אחורי	176	1176
	עו"ס	G-10.03	ארון אחורי	177	1177
	אחות ממיינת	G-10.05	ארון אחורי	178	1178
	צוות	G-10.08	מטבחון	179	1179
	אחיות	G-10.10	ארון קיר	180	1180
	אחיות	G-10.10	עמדה רטובה	181	1181
	תרופות	G-10.09	תרופות	182	1182
	השהיה	G-10.06	עמדה רטובה	183	1183
	רופא בכיר	G-10.20	עמדה רטובה	184	1184
	מטבחון	G-10.15	מטבחון	185	1185
	מיון ילדים	G-10.14	מטבחון	186	1186
	מנהל מלר"ד	G-10.17	עמדה רטובה	187	1187
	מזכירות	G-10.16	ארון אחורי	188	1188
	מלתחה	04-03.02	ארון וספסל	189	1189
	תורן	G-09.05	ארון קיר	190	1190
	תורן	G-09.05	ארון קיר	191	1191
	תורן	G-09.02	ארון קיר	192	1192
	אחות ממיינת	G-10.05	עמדה רטובה	194	1194
	קבלה	01-01.02	ארון אחורי	195	1195

רשימת מקבעים ע"פ סדר כרונולוגי					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	קבלה	01-01.02	דלפק קבלה	196	1196
	US	01-01.04	עמדה רטובה	197	1197
	US	01-01.05	ארון קיר	199	1199
	US	01-01.05	עמדה רטובה	201	1201
	התאוששות	01-01.10	דלפק אחיות	202	1202
	התאוששות	01-01.10	עמדה רטובה	203	1203
	התאוששות	01-01.10	ארון לfc	204	1204
	בקרה	01-01.17	ארון קיר	206	1206
	פיענוח	01-01.19	ארון קיר	208	1208
	קלדנית	01-01.37	ארון קיר	209	1209
	מזכירות	01-01.38	ארון קיר	211	1211
	מלתחה	01-01.32	ארון וספסל	212	1212
	מנהל	01-01.39	ארון אחורי	213	1213
	סגן מנהל	01-01.40	ארון אחורי	214	1214
	בכיר	01-01.41	ארון אחורי	215	1215
	בכיר	01-01.44	ארון אחורי	216	1216
	בכיר	01-01.42	ארון אחורי	217	1217
	בכיר	01-01.43	ארון אחורי	217	1217
	מטבחון	01-01.30	מטבחון	218	1218
	טכנאי ראשי	01-01.29	ארון אחורי	219	1219
	פיענוח	01-01.27	ארון קיר	221	1221
	פיענוח	01-01.27	ארון קיר	222	1222
	רופאים	01-01.26	מחיצת נגרות	223	1223
	רופאים	01-01.26	ארון אחורי	224	1224
	אשפוז תינוקות	03-01.14	שטיפת ידיים	225	1225
	אשפוז	03-02.03	ארון אשפוז	226	1226
	אשפוז	03-02.05	ארון אשפוז	226	1226
	אשפוז	03-02.08	ארון אשפוז	226	1226
	אשפוז	03-02.09	ארון אשפוז	226	1226
	אשפוז	03-02.12	ארון אשפוז	226	1226
	אשפוז	03-02.15	ארון אשפוז	226	1226
	שירותים	G-01.15	שטיפת ידיים	227	1227
	שירותים	G-01.16	שטיפת ידיים	228	1228
	שירותים	G-08.29	שטיפת ידיים	229	1229
	שירותים	G-10.02	שטיפת ידיים	230	1230
	בידוד	G-04.20	שטיפת ידיים	231	1231
	הורים	02-02.03	מטבחון	232	1232
	הורים	02-02.03	מטבחון	233	1233
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.13	משטח רטוב	234	1234
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.14	משטח רטוב	234	1234
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.15	משטח רטוב	234	1234
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.16	משטח רטוב	234	1234
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.19	משטח רטוב	234	1234
	טיפולים	03-01.30	ארון קיר	235	1235

רשימת מקבעים ע"פ סדר כרונולוגי					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.17	משטח רטוב	236	1236
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.18	שטיפת ידיים	237	1237
	טיפול נמרץ ילדים	02-02.18	ארון נמוך	238	1238
	מוקד שליטה ט.נ.י.	02-02.21	דלפק אחיות	239	1239
	מוקד שליטה ט.נ.י.	02-02.21	ארון אחורי	240	1240
	רופא מנהל	02-02.23	ארון אחורי	241	1241
	אחיות	02-02.22	ארון קיר	242	1242
	אחיות	02-02.22	עמדה רטובה	243	1243
	תרופות	02-02.23	תרופות	244	1244
	טיפולים	03-01.30	עמדה רטובה	245	1245
	צוות	02-02.26	מטבחון	246	1246
	רופא מנהל	02-02.33	ארון אחורי	247	1247
	אחות אחראית	02-02.34	ארון אחורי	248	1248
	מזכירה	02-02.32	ארון קיר	249	1249
	מזכירות	03-02.24	ארון קיר	250	1250
	מזכירה	02-02.32	ארון אחורי	251	1251
	מזכירות	03-02.24	ארון אחורי	252	1252
	יועצים	02-02.30	ארון אחורי	253	1253
	רופאים	02-02.35	ארון קיר	254	1254
	בדיקה	03-01.31	ארון אחורי	255	1255
	ט.מוגבר	03-01.29	עמדה רטובה	256	1256
	ט.מוגבר	03-01.29	ארון קיר	257	1257
	ט.מוגבר	03-01.29	דלפק אחיות	258	1258
	אשפוז תינוקות	03-01.08	שטיפת ידיים	259	1259
	אשפוז תינוקות	03-01.11	שטיפת ידיים	259	1259
	אשפוז תינוקות	03-01.08	ארון אשפוז	260	1260
	אשפוז תינוקות	03-01.11	ארון אשפוז	261	1261
	אשפוז תינוקות	03-01.12	שטיפת ידיים	262	1262
	אשפוז תינוקות	03-01.12	ארון אשפוז	263	1263
	אשפוז תינוקות	03-01.07	שטיפת ידיים	264	1264
	אשפוז תינוקות	03-01.27	שטיפת ידיים	264	1264
	אשפוז תינוקות	03-01.14	ארון אשפוז	265	1265
	אשפוז תינוקות	03-01.17	שטיפת ידיים	266	1266
	אשפוז תינוקות	03-01.17	ארון אשפוז	267	1267
	שרותי צוות	03-01.35	שטיפת ידיים	268	1268
	אשפוז תינוקות	03-01.20	שטיפת ידיים	269	1269
	אשפוז תינוקות	03-01.20	ארון אשפוז	270	1270
	אשפוז תינוקות	03-01.21	שטיפת ידיים	271	1271
	אשפוז תינוקות	03-01.21	ארון אשפוז	272	1272
	אשפוז תינוקות	03-01.27	ארון אשפוז	273	1273
	אשפוז תינוקות	03-01.07	ארון אשפוז	274	1274
	מטבחון	03-01.36	מטבחון	275	1275
	מטבחון	03-01.24	מטבחון	276	1276
	אחיות	03-01.03	עמדה רטובה	277	1277

רשימת מקבעים ע"פ סדר כרונולוגי					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	אחיות	03-01.03	מטבחון	278	1278
	תרופות	03-01.04	תרופות	279	1279
	מטבחון	03-01.05	מטבחון	281	1281
	קבלה	03-03.22	ארון קיר	283	1283
	מנהל	03-03.21	ארון קיר	284	1284
	רופא	03-03.19	ארון קיר	285	1285
	רופא	03-03.18	ארון קיר	286	1286
	רופא	03-03.17	ארון קיר	287	1287
	מטבחון	03-03.16	מטבחון	288	1288
	אחות אחראית	04-02.02	ארון אחורי	289	1289
	אשפוז	04-02.05	שטיפת ידיים וארון	290	1290
	אשפוז	04-02.06	שטיפת ידיים וארון	291	1291
	אשפוז	04-02.08	שטיפת ידיים וארון	291	1291
	אשפוז	04-02.07	שטיפת ידיים וארון	292	1292
	אשפוז	04-02.09	שטיפת ידיים וארון	293	1293
	אשפוז	04-02.10	שטיפת ידיים וארון	294	1294
	אשפוז	04-02.11	שטיפת ידיים וארון	295	1295
	אשפוז	04-02.12	שטיפת ידיים וארון	296	1296
	אשפוז	04-02.13	שטיפת ידיים	297	1297
	אשפוז	04-02.14	שטיפת ידיים	298	1298
	אשפוז	04-02.15	שטיפת ידיים וארון	299	1299
	אחיות	04-02.17	עמדה רטובה	300	1300
	אחיות	04-02.17	ארון קיר	301	1301
	תרופות	04-02.18	תרופות	303	1303
	דלפק אחיות	04-02.24	דלפק אחיות	304	1304
	צוות	04-02.25	מטבחון	305	1305
	טיפולים	04-02.26	עמדה רטובה	307	1307
	אשפוז	04-02.28	שטיפת ידיים וארון	308	1308
	אשפוז	04-02.29	שטיפת ידיים וארון	309	1309
	אשפוז	04-02.30	שטיפת ידיים	310	1310
	אשפוז	04-02.31	שטיפת ידיים וארון	311	1311
	אשפוז	04-02.33	שטיפת ידיים וארון	312	1312
	אשפוז	04-02.34	שטיפת ידיים וארון	313	1313
	בידוד	04-02.35	שטיפת ידיים	314	1314
	ט.מוגבר	04-02.36	שטיפת ידיים	315	1315
	ט.מוגבר	04-02.36	דלפק אחיות	316	1316
	ט.מוגבר	04-02.36	עמדה רטובה	317	1317
	אוכל	04-02.41	ארון אחורי	319	1319
	מטבחון	04-02.42	מטבחון	320	1320
	פיזותרפיה	04-02.43	עמדה רטובה	321	1321
	מסדרון	04-03.03	מטבחון	322	1322
	מנהל	03-02.25	ארון אחורי	325	1325
	מנהל	04-03.06	ארון קיר	326	1326
	מלתחה	01-01.34	ארון וספסל	327	1327

רשימת מקבעים ע"פ סדר כרונולוגי					
הערות	קטגוריה חדר	מס' חדר	סוג מקבע	מס' מקבע	גיליון מקבע
	מזכירות	04-03.07	ארון אחורי	328	1328
	מזכירות מחלקה	04-03.11	ארון קיר	329	1329
	בכיר	03-02.26	ארון אחורי תחתון	330	1330
	רופאים	04-03.04	ארון קיר	331	1331
	רופאים	04-03.04	ארון קיר	331	1331
	בכירים	04-03.08	ארון קיר	331	1331
	בכירים	04-03.08	ארון קיר	331	1331
	בכירים	04-03.09	ארון קיר	331	1331
	בכירים	04-03.09	ארון קיר	331	1331
	רופאים	04-03.10	ארון קיר	331	1331
	בכירים	04-03.09	ארון קיר	332	1332
	בכירים	04-03.09	ארון קיר	333	1333
	בכירים	04-03.08	ארון קיר	334	1334
	תורן	04-03.12	ארון לfc	335	1335
	בכירים	04-03.08	ארון קיר	336	1336
	סטודנטים	04-03.13	ארון קיר	337	1337
	סטודנטים	04-03.13	ארון וספסל	338	1338
	מזכירות	04-03.07	ארון אחורי	339	1339
	בכיר	03-02.27	ארון אחורי תחתון	340	1340
	בכיר	03-02.28	ארון אחורי תחתון	341	1341
	דיאטנית	03-02.34	ארון אחורי	342	1342
	עו"ס	03-02.33	ארון אחורי	343	1343
	תורן	03-02.31	ארון קיר	344	1344
	מפקחת קלינית	03-02.39	ארון אחורי תחתון	345	1345
	תורן	03-02.31	ארון קיר	346	1346
	מזכירות מחלקתית	03-02.36	ארון קיר	347	1347
	מטבחון	03-02.29	מטבחון	348	1348
	אחות אחראית	03-02.32	ארון אחורי	349	1349
	טיפולים	03-03.04	ארון קיר	351	1351
	טיפולים	03-03.04	עמדה רטובה	352	1352
	מטבחון	03-03.03	מטבחון	353	1353
	עמדת אחיות	03-03.07	עמדה רטובה	354	1354
	רופאים	04-03.10	ארון קיר	356	1356
	שירותים	03-03.23	שטיפת ידיים	357	1357
	אחות אחראית	03-03.15	ארון אחורי	358	1358

חתימת הקבלן

תאריך

מסמך ו' - תנאים מיוחדים

לחווה מדף 3210 נוסח התשס"ה - 2005

המהווה חלק בלתי נפרד ממכרז / חווה מס' _____
תחולת הסעיפים המפורטים במסמך ו'.
להלן כותרות הסעיפים של מסמך ו', הכותרות אינן מחייבות ואינן מהוות חלק של הסעיפים עצמם.

1. בדק, תיקונים ושירותים.
2. טיב החומרים והעבודה - בדיקות מעבדה.
3. ריבית עבור הקדמת תשלומים.
4. תשלומים בעבור עבודה נוספת ו/או עבודה נוספת לפי עבודה יומית.
5. נוסח והצמדת ערבויות.
6. עידוד העסקת עובדים ישראלים וצמצום היקף העסקת עובדים זרים.
7. מקום השיפוט.
8. ביטוח.

עדיפות בין מסמכים:

מוסכם ומוצהר בזה כי מסמך ו' בא להחליף, להוסיף ו/או לשנות את האמור במסמך ב' (מדף 3210) נוסח התשס"ה - 2005 (להלן: "מסמך ב'") או במסמך אחר ממסמכי המכרז/החווה. ובכל מקרה שתיווצר סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במסמך זה לבין האמור במסמך ב' או במסמך אחר, תינתן עדיפות להוראות במסמך זה.

חתימת הקבלן _____

1. בדק תיקונים ושירותים

א. פרט אם נאמר אחרת במיפרט המיוחד, ובהסתמך על האמור בסעיף 55 של מסמך ב' - להלן תקופות **הבדק לפרקים הבאים של המיפרט הכללי, לרבות התחייבויות הקבלן בתקופות הבדק.**

1. פרק 05 עבודות איטום

תקופת הבדק היא 5(חמש) שנים מיום השלמת העבודה כמצויין בתעודת ההשלמה למבנה.

2. פרק 15 מתקני מיזוג אוויר

א. תקופת הבדק היא שנתיים מיום השלמת ביצוע המתקן כמצויין בתעודת ההשלמה למבנה.

ב. על הקבלן לבצע בתקופת הבדק פעולות הדרכה, שירות ותיקונים בהתאם למיפרטים (המיוחד והכללי).

3. פרק 16 מתקני הסקה

א. תקופת הבדק היא שנתיים מיום השלמת העבודה כמצויין בתעודת ההשלמה למבנה, למעט לגבי מחממי מים סולאריים וחשמליים, כמפורט להלן.

ב. על הקבלן לבצע בתקופת הבדק תיקונים בהתאם למיפרטים (המיוחד והכללי).

ג. תקופת הבדק למחממי מים סולאריים וחשמליים חד-דירתיים היא לתקופות שלהלן החל מיום השלמת העבודה כמצויין בתעודת ההשלמה למבנה.

במחמם מים סולארי:

לאוגר (למעט גוף החימום החשמלי)	- 5 שנים
לקולט	- 5 שנים
לגוף החימום החשמלי	- שנה אחת
לצנרת (לרבות בידוד הצינורות)	- שנתיים
לעבודות ההתקנה	- שנתיים
<u>במחמם מים חשמלי (למעט גוף החימום החשמלי):</u>	- 5 שנים
לגוף החימום החשמלי	- שנה אחת

הקבלן ימסור למנהל תעודת אחריות של יצרן / יבואן מחמם המים, וכן תעודת אחריות של מתקין מחמם המים, ויהיה אחראי לביצוע ההתחייבויות המפורטות בתעודות האחריות הנ"ל במשך כל תקופות הבדק שלעיל, כפוף להתחייבויות בהתאם למיפרטים (המיוחד והכללי).

4. פרק 17 מעליות

א. תקופת הבדק היא שנה אחת מיום השלמת העבודה כמצויין בתעודת ההשלמה למבנה.

ב. על הקבלן לבצע בתקופת הבדק פעולות הדרכה, שירות ותיקונים בהתאם למיפרטים (המיוחד והכללי).

ג. נדרש הקבלן, בתקופת הבדק או בסיומה, להחליף חלקים פגומים, תוארך תקופת הבדק לגבי כל אחד מאותם חלקים בשנה אחת נוספת מיום החלפתם.

5. פרק 41 עבודות גינון והשקיה

א. תקופת הבדק היא שנה אחת מיום השלמת העבודה כמצויין בתעודת ההשלמה למבנה (יום השלמת ביצוע הצמחיה יהיה בתום שישים יום מיום השלמת העבודה).

ב. על הקבלן לבצע בתקופת הבדק טיפולים בהתאם למיפרטים (המיוחד והכללי).

ב. הקבלן ימציא למזמין ערבויות לתקופות הבדק כאמור להלן:

1. לשנת הבדק הראשונה ערבות צמודה על פי הוראות סעיף 60 (7) של מסמך ב'.

2. א. פרק 05 עבודות איטום

לארבע שנות הבדק הנוספות ערבות צמודה כנ"ל בגובה של 10% מערך עבודות האיטום כפי שנקבע בשכר הסופי של החוזה.

ב. חוזים לעבודות איטום

בחוזים לביצוע עבודות איטום ימציא הקבלן למזמין ערבות צמודה לחמש שנות הבדק על פי הוראות סעיף 60 (7) של מסמך ב'.

ג. פרק 15 מתקני מיזוג אוויר

לשנה השנייה ערבות צמודה על פי הוראות סעיף 60 (7) של מסמך ב'.

ד. פרק 16 מתקני הסקה

לשנות הבדק השניה והשלישית, ערבות צמודה כנ"ל בגובה של 10% מערך עבודות מתקני ההסקה כפי שנקבע בשכר הסופי של החוזה.

ה. חוזים למתקני הסקה

בחוזים לביצוע מתקני הסקה ימציא הקבלן למזמין לשתי שנות הבדק ולשנת הבדק השלישית ערבות צמודה על פי הוראות סעיף 60 (7) של מסמך ב'.

ו. פרק 17 מעליות

לתקופות הנוספות שלאחר תקופת הבדק לעבודה כמצויין בתעודת ההשלמה למבנה ועד תום תקופות הבדק לגבי כל אחד מהחלקים הפגומים שהוחלפו כאמור לעיל בסעיף קטן א' 4 ג, ערבות צמודה כנ"ל בגובה של ערך החלקים ביום החלפתם.

2. טיב החומרים והעבודה - בדיקות מעבדה

מודגש בזאת כי בניגוד לאמור בסעיף 35 (11) במסמך ב' כל הבדיקות במעבדות לטיב העבודה, החומרים והציוד בהתאם לנדרש בתקנים הישראליים או בתקנים זרים הרלוונטיים, או במיפרטים (המיוחד והכללי), בהתאם להוראות המפקח וכן הוצאות לקבלת אישורי מכון התקנים או מעבדות אחרות למתקנים השונים יהיו על חשבונו הבלעדי של הקבלן ומחירים כלול במחירי היחידה שבכתב הכמויות אלא אם נקבע סעיף מיוחד בכתב הכמויות לבדיקה מסויימת.

3. ריבית עבור הקדמת תשלומים

אם תשולם לקבלן ריבית עבור תשלומים ששולמו באיחור, יהיה המשרד רשאי מהתשלומים הנ"ל לקזז ריבית עבור תשלומים שהוקדמו. ריבית זו תהיה ריבית החשב הכללי.

4. תשלומים בעבור עבודה נוספת ו/או עבודה נוספת לפי עבודה יומית

אם על פי הוראות סעיפים 49,48 ו- 50 של מסמך ב', ניקבע שעבודה נוספת ו/או עבודה נוספת לפי עבודה יומית שביצע קבלן – תתומחר לפי מחירון "המאגר המשולב" (הוחלף במחירון "המאגר המאוחד") – לא יילקחו בחשבון לענין זה תוספת המקדמים המצוינים במחירון זה.

5. נוסח והצמדת ערבויות (ביצוע וכו' – לפי מסמך ב')

על אף האמור במסמך ב', בכל מקום בו כתוב כי הערבות תהא צמודה למדד המחירים לצרכן – תהא הערבות צמודה למדד תשומות הבניה למגורים. (ראה סעיפים 8, 36 (1)(ב), 158(1), 60(7) ונספח 1).
גובה הערבות יהיה בשיעור הקבוע במסמך ב' מערך ההצעה/החוזה בתוספת מע"מ כחוק.
על אף האמור במסמך ב', נוסח הערבות יהיה בהתאם לנוסח המצ"ב.

6. עידוד העסקת עובדים ישראלים וצמצום העסקת עובדים זרים

על התקשרות זו תחול הודעה מסי' 7.12.9 (בתוקף מיום 16.05.2010) של החשב הכללי שכותרתה: **עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשרויות הממשלה, הניתנת לעיון באתר האינטרנט:**
<http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf>

7. מקום השיפוט

מקום השיפוט הייחודי בכל הקשור למכרז/חוזה מדף 3210 לרבות הפרתו, יהיה לבית המשפט המוסמך בתל-אביב.

8. ביטוח

במוסף לאמור בחוזה מדף 3210 בנוגע לביטוח (סעיף 19) יחול האמור בנספח נוסח אישור עריכת ביטוח המצורף למכרז זה.

חתימת הקבלן

כתב ערבות

לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד הבריאות

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ ש"ח (במילים):
שיוצמד למדד תשומות הבניה למגורים, חודש:

שנת _____ - _____ נקודות. אשר תדרשו מאת:

(להלן "החייב") בקשר עם **חוזה מס'** _____ / _____ - _____

מכרז _____ / _____.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם כל 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: _____

שם הבנק/חב' הביטוח

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך