



מכרז פומבי 20/2015

שירותי תפעול ואחזקה מחלקת בנא"מ - משרד החוץ קריית הלאום ירושלים

תמוז תשע"ה
יולי 2015



מודעה בעיתון

הנדון: מכרז פומבי 20/2015 שירותי תפעול ואחזקה - מחלקת בנא"מ - משרד החוץ

מחלקת בנא"מ במשרד החוץ מבקשת לבחור ספק שיגיש למשרד שירותים מגוונים בתחומי תפעול ואחזקה בבניין המשרד בירושלים. השירותים כוללים בין היתר עבודות חשמלאות, אחזקת מערכות מיזוג אוויר, שרברבות, תיקונים, מסגרות, צבע, מנעולנות, מענה לקריאות, לוגיסטיקה ומשק (נשיאת משאות, אריזות, סידור מחסנים, תפעול אולמות, סיוע בארגון אירועים) וכיו"ב.

יש לצרף להצעה אישור תקף מרשם הקבלנים במשרד הבינוי המעיד כי המציע הוא קבלן מורשה לביצוע עבודת חשמלאות ומיזוג אוויר.

את חוברות המכרזים (כולל פירוט תנאי הסף להשתתפות, אמות מידה לאיכות וטופס הרשמה) ניתן לקבל דרך אתר האינטרנט של המשרד בעברית בכתובת www.mfa.gov.il/MFAHeb (מידע ושירותים - מכרזים). מציע המעוניין לקבל עדכונים ומענה לשאלות הבהרה (ככל שיופצו לנרשמים למכרזים) נדרש לשלוח טופס הרשמה לדוא"ל hagit.benakiva@mfa.gov.il ולכתובת דוא"ל michrazim@mfa.gov.il. ההרשמה למכרז באמצעות טופס ההרשמה הנ"ל, חיונית לצורך קבלת מענה לשאלות הבהרה, עדכונים שונים והשתתפות בסיור הקבלנים.

שאלות הבהרה בקשר למכרז ניתן להפנות לכתובות דוא"ל הנ"ל עד ליום 3.8.2015.

אחד מתנאי הסף להגשת הצעה למכרז הינו השתתפות באחד מסיורי הקבלנים שיערכו במשרד החוץ בתאריכים 28, 29, 30 יולי 2015 בשעה 10:00. השתתפות בסיור באחד המועדים הנ"ל הינה חובה לצורך הגשת הצעה. לצורך השתתפות בסיור יש לשלוח טופס הרשמה לכתובות דוא"ל כמפורט לעיל.

את ההצעה בצירוף כל המסמכים הדרושים יש להגיש באמצעות חוברת כרוכה, בשני עותקים במעטפה סגורה. הצעת המחיר תוכנס לתוך מעטפה נפרדת וסגורה שתוכנס לתוך המעטפה הראשית. על המעטפה להימצא בתוך תיבת המכרזים המתאימה, המוצבת בכניסה לשער הדואר הדיפלומטי של המשרד, רחוב בנק ישראל 5 בקרית הממשלה בירושלים, לא יאוחר מיום ב' 24.8.2015 בשעה 12:00.

האחריות על הכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים חלה על המציע ועל המציע בלבד. המשרד רשאי שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא ו/או לבטל את המכרז מבלי להכריז על זוכה כלשהו, וכן רשאי לנהל משא ומתן עם מציעים שהצעותיהם תימצאנה מתאימות.

הפרטים המתוארים בהודעה זו הינם תמציתיים וכלליים וההוראות המופיעות בחוברת המכרז עצמה הן אלה שתחייבנה את המשרד ואת המציע.



תוכן העניינים

2	.....	נוסח המודעה בעיתון
4	.....	טופס הרשמה למכרז
5	.....	פנייה למציעים
16	.....	נספח א' - מפרט שירות - כללי
28	.....	נספח א'2 - מפרט שירות - תחומים מקצועיים
39	.....	נספח א'3 - לוחות חשמל
40	.....	נספח א'4 - רשימת מצאי חדרי שירותים
42	.....	נספח ב' - טופס הגשת הצעה
נספח	.....	נספח ג' - הצעת המחיר
44	.....	נספח ד' - ערבות הגשת הצעה
45	.....	נספח ה' - הסכם ההתקשרות
58	.....	נספח ו' - ערבות הסכם
59	.....	נספח ז' - התחייבות לשמירת סודיות
61	.....	נספח ח' - התחייבות להימנעות מניגוד עניינים
63	.....	נספח ט' - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום
64	.....	נספח י' - התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים
66	.....	נספח י"א - מועד התשלום הממשלתי
67	.....	נספח י"ב - דרישות ביטוח
69	.....	נספח י"ג - אישור ר"ח "עסק חי"
70	.....	נספח י"ד - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז
72	.....	נספח ט"ו - כללים להצמדת התמורה למדד
-	.....	נספח ט"ז - הוראות בטיחות



טופס הרשמה למכרז

תאריך: _____

לכבוד
ועדת המכרזים
משרד החוץ
Hagit.benakiva@mfa.gov.il
michrazim@mfa.gov.il

הנדון: מכרז פומבי 20/2015 שירותי תפעול ואחזקה, מחלקת בנא"מ - משרד החוץ
נבקש להירשם להשתתפות במכרז ולקבל מענה לשאלות הבהרה ככל
שיופצו למציעים.

שם המציע: _____

כתובת: _____

איש קשר: _____

טלפון: _____

טלפון נייד: _____

פקס: _____

דואר אלקטרוני: _____

נציגינו לסיור הקבלנים (שם ות.ז.) _____

מועד הגעתנו לסיור: 28/29/30 יולי (יש לסמן בעיגול).

חתימה: _____



תמוז תשע"ה
יולי 2015

הנדון: מכרז פומבי 20/2015 שירותי תפעול ואחזקה מחלקת בנא"מ - משרד החוץ

1. מחלקת בנא"מ במשרד החוץ (להלן: "המשרד") מבקשת לבחור ספק שיהיה אחראי על התפעול ושירותי האחזקה בבניין המשרד קריית הלאום ירושלים, לרבות עבודה, אספקת ציוד, כלים, חומרים וחלקי חילוף רלבנטיים.
2. להלן פירוט השטחים הבנויים במשרד:

#	בניין	מ"ר	מספר קומות
1	A	6,000	4
2	B	3,000	3
3	C	12,000	8
4	סה"כ	24,000	

3. מציע שהצעתו תבחר למכרז יגיש למשרד שירותים מקצועיים מגוונים בתחומים הכוללים בין היתר:

- א. טיפול במערכות החשמל והתאורה (למעט גנרטור).
- ב. טכנאות מיזוג אוויר - אחריות על כלל מערכות מיזוג האוויר המותקנות בבניין, ללא יוצא מן הכלל, כולל עבודה וחלפים, לרבות אחזקת מערכת VAV בנפח 900 טון קירור (וכן צ'ילר גיבוי ומזגנים מפוצלים).
- ג. שירותי אחזקה מקצועיים במגוון תחומים הכוללים בין היתר מסגרות, ריתוכים, גימורים, הדבקת שטיחים, הדבקת PVC וכד'.
- ד. נגרות, אחזקת מערכות ריהוט, התקנת מחיצות OPEN SPACE.
- ה. שרברבות ואחזקת מערכות האינסטלציה, כולל צנרת, המים, הביוב, כלים סניטריים, ברזים, נקודות רטובות, דוודים חשמליים, צנרת גיברית, כלים סניטריים אלקטרוניים, אסלות ומיכלי הדחה סמויים.
- ו. עבודות צבע, סיוד, גבס ואחזקה כללית.
- ז. מנעולנות ופרזולים.
- ח. תריסים חשמליים בעמדת הרצפות.
- ט. הפעלת שירותי מוקדנות ומענה לקריאות.
- י. סיוע בהפעלת מערכת בקרת מבנה (תשלומי אחזקה לחברת רדיון ישולמו על ידי משרד החוץ).
- יא. סיוע בהפעלת מערכת בקרת חשמל ותאורה (תשלומי אחזקה לחברת ארדן ישולמו על ידי משרד החוץ).
- יב. הפעלת אירועים, כנסים ואולמות, כולל תיאומים, סידור האולמות והכנתם לאירועים, פינוי האולם בסיום האירוע על ידי כוח עזר שיועסק על ידי הספק.
- יג. שירותי אריזה, לוגיסטיקה ומחסנאות.
- יד. שכפול מסמכים, כריכת חוברות, עבודות דפוס.



- טו. תמיכה טכנית לצורך אכלוס חדרים.
- טז. נשיאת חפצים ומשאות, פריקה וטעינה.
- יז. סיוע באחזקת מחסומי רכב (עבודה מקצועית תבוצע על ידי חברת אלגותים בהתקשרות ישירה של משרד החוץ, מחסום בכניסה לחניון מופעל על ידי חברת שפיר).
- יח. ציוד חשמלי במטבחים ומזנונים, כולל מקררים ומקפיאים.
- יט. מערכת טיהור מים.
- כ. מערכת כיבוי אש.
- כא. דחסניות אשפה.
- כב. עבודות נוספות של בינוי, שיפוץ, הנחת תשתיות והתאמות, שאינן כלולות בעבודות האחזקה הרגילות המוזכרות במכרז, לפי מחירון המאגר המאוחד - על ידי מתן הנחת הקבלן על מחירון זה (מותנה בקבלת הזמנה נפרדת מראש ובכתב בחתימת סמנכ"ל ארגון ומינהל וחשבת המשרד).
- כג. רכישה ואספקה של חומרים וחלקי חילוף הנדרשים לצורך אחזקת המערכות הנ"ל, כמפורט בנספח א'2 המצ"ב, במימון משרד החוץ, בדרך של החזר הוצאות ("גב אל גב"), בכפוף לאישור הממונה מראש ובכתב.
4. מצורפים בזאת נספחים א'1-א'5 הכוללים את מפרט שירותי התפעול והאחזקה שבאחריות הספק. האמור בנספחים א'1-א'5 הם אלה המחייבים את הספק בכל הקשור לשירותי התפעול, האחזקה ואספקת החומרים.

תקופת ההתקשרות

5. עם המציע שייבחר לביצוע העבודה (להלן: "הספק") ייחתם הסכם שיעמוד בתוקף ממועד חתימת חשבת המשרד וסמנכ"ל ארגון ומינהל של המשרד, ועד ליום 31.12.2016. תקופת החוזה ניתנת להארכה ע"י המשרד בלבד עפ"י אותם תנאים כמפורט בחוזה לתקופות נוספות של שנה בכל פעם ועד ליום 31.12.2021 לכל המאוחר.
6. ההתקשרות מדי שנה תוארך בכפוף לאישור ועדת המכרזים של המשרד בדרך של "מימוש זכות ברירה". למשרד, ולמשרד בלבד, יש את הזכות לקצר את תקופת ההתקשרות, ולהביאה לידי סיום במועד מוקדם יותר.

סיוור מוקדם להכרת המתקנים והמערכות

7. לפני הגשת ההצעות למכרז, כל מציע נדרש לבצע סיוור מוקדם בבניין, להכרת המתקנים והמערכות.
8. מועדי הסיוור בימים 28, 29, 30 יולי בשעה 10:00 בתיאום מראש. על המציע לברר במסגרת הסיוור את כל הפרטים והנתונים הדרושים לדעתו לצורך הכנת ההצעה והגשתה. התשובות שיחייבו את המשרד יהיו רק התשובות שיופצו בכתב לכל המציעים שנרשמו.
9. על המציע להכיר, טרם הגשת ההצעה, את מאפייני המשרד על כל המערכות, האזורים וסוגי השירותים הכלולים בו ואת תנאי העבודה במקום על כל המשתמע מכך. על המציע לבקר במקום העבודה במסגרת סיוור הספקים ובמידת הצורך לבדוק ולראות את כל השטחים המיועדים לעבודה.



10. השתתפות בסיור בבניין באחד המועדים הנ"ל בבחינת חובה ותנאי סף להשתתפות במכרז (מציע שיהיה מעוניין בכך רשאי להגיע לסיור במספר מועדים). המשרד רשאי להחליט על קביעת מועדי סיור נוספים, אם ימצא זאת לנכון.
11. לא תתקבל כל טענה מצד קבלן על אי ידיעה או אי הכרה של פרט או נתון שניתן היה לבררם או להכירם במסגרת סיור במבנה או על ידי הפניית שאלה לעורכי המכרז.
12. כל כניסה של נציג המציע למשרד החוץ מחייבת תיאום מראש עם נציגי המשרד והעברת פרטי הנציג באמצעות טופס ההרשמה, כמפורט בעמוד 4 לעיל (כולל שם, טלפון נייד ומספר ת.ז.).

מעמד הספק קבלן חיצוני מבלי שישירו יחסי עבודה עם המשרד

13. מובהר בזאת שהשירותים מוגשים למשרד על בסיס קבלני, למשרד לא יהיו יחסי עבודה מול הקבלן ו/או מול עובדיו או מי מטעמו. הקבלן הוא מעסיקם של העובדים ונושא באחריות מלאה לכל ההוצאות והתשלומים המגיעים להם על פי כל דין.
14. הקבלן מתחייב לשמור על זכויות העובדים בכל הקשור לתשלומי שכר, זכויות סוציאליות, הפרשות לפנסיה, ימי חופשה, פיצויים, נסיעות, ביגוד, ימי מחלה, דמי הבראה וכן הלאה.
15. המציע מתחייב שהביא בחשבון את כל העלויות הדרושות לצורך שמירה על זכויות עובדיו וגילם עלויות אלה בהצעתו. כל התשלומים הנוגעים להעסקת העובדים ושמירה על תנאיהם חלים על הספק בלבד והמשרד לא יהיה צד לעניין.

הממונה

16. הספק יפעל בהתאם להנחיות מנהל מחלקת בנא"מ במשרד או מי שימונה מטעמו שגם יהיה נציגו המוסמך של המשרד לצורך הנחיית הקבלן (להלן הממונה).

מסמכים שיש לצרף להצעה המוגשת

17. אישור מפקיד מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, או העתק ממנו, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו - 1976;
18. צירוף תעודת עוסק מורשה.
19. צירוף תעודת התאגדות אצל רשם החברות.
20. צירוף אישור תקף מאת רשם הקבלנים במשרד הבינוי והשיכון שלפיו המציע מורשה לבצע עבודות חשמלאות ומיזוג אוויר.
21. צירוף תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום, בהתאם לנוסח בנספח ט' המצורף.
22. צירוף תצהיר בדבר התחייבות ואישור המציע לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים בהתאם לנוסח בנספח י' המצורף.
23. "עסק חי" - חוות דעת חתומה על ידי רואי החשבון המבקרים את המציע שלפיה אין ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי". ההתחייבות תוגש באמצעות נספח י"ג המצ"ב.
24. צירוף תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז, באמצעות נספח י"ד המצ"ב.
25. במידה והמציע הוא חברה / שותפות: אין לו חוב אגרה שנתית ברשות התאגידיים בשנים שקדמו למועד הגשת ההצעה. בנוסף, המציע אינו חברה מפרת חוק ואינו עומד בפני התראה קודם רישום כחברה מפרת חוק. לצורך עמידה בתנאי סף זה יש לצרף את המסמכים כמפורט בסעיף 10 שבנספח ב' המצ"ב (טופס הגשת הצעה למכרז).



26. מציע שהוא עסק בשליטת אישה יצרף להצעתו אישור ותצהיר כמשמעותם בסעיף 2' לחוק חובת מכרזים.
27. השתתפות בסיוור מוקדם ובכנס מציעים במשרד החוץ כמפורט בסעיפים 12-7 לעיל.
28. צירוף ערבות בנקאית/ביטוחית לפי הנוסח המצורף בנספח ד' המצורף (ערבות הגשת הצעה) בסכום 50,000 ₪ בתוקף עד 1.4.2016.
29. חוברת המכרז, על נספחיה, כשהיא חתומה בתחתית כל עמוד ועמוד. על החוזה (נספח ה') יש לחתום בראשי תיבות על כל עמוד וחתימה מלאה ומחייבת בסוף החוזה. מסמך שלא מצוין בו מקום לחתימה יחתם בתחתית הדף.

תנאי סף להשתתפות במכרז

30. נכון למועד הגשת ההצעה, המציע מעסיק לפחות 6 חשמלאים מוסמכים וכן 4 טכנאי מיזוג אוויר מוסמכים שמועסקים אצלו ברציפות במשך 3 שנים לפחות (יש לציין שמות העובדים ולצרף אישור רו"ח באמצעות נספח ב' המצ"ב).
31. המציע הגיש ללקוחותיו שירותי אחזקה הכוללים שירותי חשמלאות וטכנאות מיזוג אוויר בהיקף 2 מיליון ₪ + מע"מ לפחות בכל אחת מהשנים 2012, 2013, 2014 (יש לצרף אישור רו"ח על גבי נספח ב' המצ"ב).
32. המציע יציג 4 אתרים לפחות שבהם מגיש ברציפות, שירותי אחזקת חשמל ומיזוג אוויר מאז 1.1.2012 או קודם לכן, בשטח של 12,000 מ"ר בנוי לפחות כל אתר (לא כולל חניונים), כל אתר בהיקף 500 טון קירור לפחות (יש לצרף אישור רו"ח על גבי נספח ב' המצ"ב).
33. המציע נדרש להקפיד ולצרף להצעתו את כל המסמכים והנתונים כמפורט בסעיפים 17-32 לעיל. הצעה שלא תכלול את הנדרש בסעיפים 17-32 לעיל עלולה להיפסל על הסף.

הצעת מחיר

34. על המציע למלא את הצעת המחיר המצורפת כנספח ג' לחוברת המכרז.
35. המציע יגיש את הצעת המחיר באמצעות נספח ג' המצורף, במעטפה סגורה ונפרדת.
36. כפי שיפורט להלן, הצעת המחיר מתייחסת לרכיבים הבאים: שעות עבודה לפי תחומים, אספקת חומרים שוטפים, תשלום לספקים חיצוניים לאחזקת מערכות, עבודות בינוי ושיפוץ (על ידי מתן הנחה על מחירון המאגר המאוחד).

הצעת מחיר - שעות עבודה

37. הצעת המחיר מוגשת במונחים לשעת עבודה וכוללת בתוכה את הרכיבים הבאים:

#	מרכיב	הערות
א	עלות מעסיק לכל שעת עבודה המבוצעת בין השעות 07:00 ועד 21:00 (כולל שכר יסוד, תנאים סוציאליים וכד')	המשרד יקבע לקבלן את רמת שכר הברוטו המינימלית לכל תחום, כמפורט בנספח ג' הצעת מחיר. בנוסף, המציע יחשב את העלות למעסיק לכל שעת עבודה ויציין עלות זאת בהצעת המחיר. על המציע להעביר לעובדיו את מלוא השכר ואת מלוא התנאים הסוציאליים הנכללים בסעיף זה.
ב	תקורת הקבלן (בש"ח)	הקבלן יציין מה התקורה אותה הוא מבקש לכל שעת עבודה. הקבלן יציע סכום תקורה אחיד וקבוע לכל סוגי העובדים. תקורת הקבלן תהיה אחידה לכל ימות השבוע ולכל שעות היממה, בין אם העבודה בוצעה בשעות עבודה רגילות, בשעות לילה, סופי שבוע וכד'. על הקבלן לגלם ברכיב



הערות	מרכיב	#
התקורה את כל העלויות הנוספות מעבר לעלות המעסיק, כגון ציוד, כלים, נסיעות, ביגוד, טלפונים, ארוחות, הכשרות, צוותי גיבוי, העסקת מומחים חיצוניים, תוכנות, ניהול, ביטוחים, ערבויות, רווח וכיו"ב.		
הצעת מחיר זאת מתייחסת לכל עבודה המבוצעת בשעות 21:00 עד 07:00 שלמחרת. עבודה זאת תבוצע לפי הנחיית הממונה, בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב. מכסת שעות מקסימלית לעבודה בשעות אלה - עד 500 שעות בחודש בכל התחומים.	עלות מעסיק לכל שעת עבודה המבוצעת בימים א'-ה' בין השעות 21:00 ועד 07:00 למחרת (כולל שכר יסוד, תנאים סוציאליים וכד'), וכן לכל שעה שמבוצעת בימי שישי וערבי חג לאחר 13:00	ג

38. התמורה לקבלן תהיה בהתאם לכמות שעות העבודה שבוצעו בפועל, ועד לתקרת השעות החודשית המצוינת בנספח הצעת המחיר - טור 3. המשרד לא ישלם לקבלן עבור שעות שבוצעו מעבר למכסת השעות החודשית שפורטה בנספח הצעת המחיר, גם אם בפועל הקבלן ביצע שעות מעבר למכסה.

39. שינוי בהיקפי הפעילות (מעבר להיקפי השעות שפורטו בנספח הצעת המחיר טור 3) אפשרי - בכפוף לאישור מראש ובכתב מאת סמנכ"ל ארגון ומינהל וחשבת המשרד, ומותנה בחתימתם.

40. גובה השכר השעתי (שכר ברוטו - לפי סוגי עובדים ותחומים מקצועיים) ייקבע בלעדית על ידי המשרד ומפורט בנספח ג' המצ"ב - הצעת המחיר (ר' סעיף א' טור 6).

41. יובהר שהתמורה הינה סופית ומוחלטת ומכסה את כל הרכיבים, והוצאות הקבלן הכרוכות בביצוע עבודות האחזקה, התפעול והמשק, בין שצוינו ובין שלא צוינו במפרט זה (למעט מע"מ), לרבות: הוצאות ישירות ועקיפות, תשלומי שכר לכל עובדי הקבלן לצורך מכרז זה, כלכלה, זכויות סוציאליות של הקבלן ושל מי מעובדיו, נסיעות, מדי עבודה, ציוד וכלי עבודה, כוננויות, דמי ניהול, צוותי גיבוי, העסקת מומחים חיצוניים מטעם הקבלן, הוצאות מחשוב, תוכנה, חומרה, ביטוחים, ערבויות, תקשורת ורווח הקבלן.

42. בתום כל חודש, הספק יגיש למשרד דו"ח פעילות חודשי בצירוף עם חשבונית מס תואמת. בדו"ח הפעילות יצוין מי העובדים שהועסקו (לפי תחומים מקצועיים), לאיזה פרקי זמן (שעות עבודה שבוצעו ברמה יומית), מערכות שטופלו, סה"כ תמורה חודשית נדרשת. הספק יצרף לדו"ח פלטי מערכת נוכחות עובדים הנכונה לאותו חודש, והכל בהתאמה להצעת מחיר שאושרה כמפורט בנספח ג'.

הצעת מחיר - "חומרים שוטפים"

43. המציע יציין בהצעת המחיר בנספח ג' מה התמורה המבוקשת עבור אספקת "חומרים שוטפים" כמפורט בסעיפים 101-104 בנספח א'2 המצ"ב (כגון מסמרים, ברגים, דיבלים, "חומר שחור", דבקים וכד'). הצעת המחיר לא תעלה על 1,500 ₪ לחודש + מע"מ.

44. הצעת המחיר לסעיפים אלה תהיה סופית ותכלול את כל הוצאות הקבלן, ישירות ועקיפות, כולל עלות הרכש, הניהול, תשלומים לספקים וקבלני משנה וכיו"ב.

45. הקבלן יכלול דרישה לתשלום עבור שירותים וחומרים אלה במסגרת חשבונית המס המוגשת עבור שעות עבודה, באופן חודשי.



הצעת מחיר - טכנאי מומחה לציוד מטבחים ומזנונים

46. המציע יציין מה הצעת המחיר לשעת עבודה להעסקת טכנאי מומחה לתיקון ואחזקת ציוד מטבחים ומזנונים (נספח ג' סעיף ד'). הממונה רשאי לאשר לקבלן להעסיק טכנאי מומחה לתיקון ואחזקה של ציוד במטבחים ומזנונים, רק במקרים שבהם לדעת הממונה הצוות הטכני הקבוע שפועל במשרד אינו יכול לבצע את העבודה בכוחות עצמו (בהתאם לסעיפים 66-72 נספח א').
47. הצעת המחיר סופית וכוללת את כל הוצאות הקבלן כולל שכר הטכנאי, נסיעות, תקורות וכד'. חלקים וחומרים ישולמו על ידי המשרד בנפרד.
48. הממונה יקבע מכסת שעות מקסימלית להעסקת הטכנאי לפי משימות.
49. אומדן השעות לצורך השוואה בין הצעות המחיר: 5 שעות עבודה בחודש.
50. הקבלן יכלול דרישה לתשלום עבור העסקת טכנאי זה במסגרת חשבונית המס המוגשת עבור שעות עבודה, באופן חודשי.

הצעת מחיר - עבודות בניוי ושיפוץ

51. המציע יציין בנספח ג' סעיף ה', מה שיעור ההנחה המוצע על מחירי המאגר המאוחד.
52. עבודות אלה יוזמנו עד לתקרה של 600,000 ₪ בשנה (לא כולל מע"מ) לצורך ביצוע עבודות שנדרשות בבניין, כגון שיפוץ, הרחבה, בניוי, החלפת תשתיות וכד', בתנאי שעבודות אלה אינן נכללות במסגרת מטלות ומשימות הקבלן שפורטו בחוברת המכרז, ואינן נכללות במסגרת התמורה החודשית המפורטת בסעיפים 37-50 לעיל. מתכונת הזמנת עבודות מהקבלן על ידי מתן הנחה על מחירון המאגר המאוחד, כמפורט בסעיפים 128-135 נספח א' המצורף.
53. עבודות בניוי ושיפוץ יבוצעו על פי תמחור כתב כמויות, על ידי מתן הנחה על מחירון המאגר המאוחד, בכפוף לקבלת הזמנה מיוחדת מראש ובכתב על ידי חשבת המשרד וסמנכ"ל ארגון ומינהל.
54. המשרד אינו מתחייב להזמין מהספק עבודות אלה בסכום מינימאלי כלשהו. הקבלן לא יבוא למשרד בטענה או דרישה אם היקף העבודות על פי סעיף זה יהיה נמוך מהכמות לה ציפה.
55. עבור עבודות אלה תוגש חשבונית מס נפרדת בסיום העבודה אליה יצורף הסבר על עבודות שבוצעו/חומרים שסופקו, בהתאם לכתב הכמויות שאושר.
56. בסעיף זה לא תחול הצמדה כלשהי למדד.

אספקת חומרים וחלקים לעבודות אחזקה (החזר הוצאות)

57. הממונה רשאי להזמין מהקבלן חומרים וחלקים הנדרשים לאחזקת הבניין בעלות של עד 50,000 ₪ כולל מע"מ לכל פריט/הזמנה, בדרך של "החזר הוצאות".
58. הקבלן יבצע את הרכישות בהתאם להנחיות הממונה ובכפוף לאישורו מראש ובכתב.
59. אופן ביצוע הרכישה וכמות ההצעות שעל הקבלן להציג לפני רכישת כל פריט/הזמנה, כמפורט בסעיפים 106-120 נספח א' המצ"ב.
60. המשרד ישלם לקבלן החזרי הוצאות בדרך של "גב אל גב" עבור רכישת חומרים וחלקים אלה. הקבלן אינו זכאי לקבלת עמלה כלשהי עבור ביצוע הרכש, מלבד קבלת החזר הוצאות.
61. לצורך קבלת החזר הוצאות מהמשרד עבור הרכישות הנ"ל, הקבלן יגיש בסוף כל חודש חשבונית מס נפרדת בצירוף פירוט החומרים והחלקים שנרכשו. לגבי כל פריט שרכש, על הקבלן לצרף את אישור הממונה, העתק הצעות המחיר שהתקבלו וכן את הקבלה המעידה על ביצוע הרכישה.



מועדי התשלום

62. תשלום התמורה לספק יבוצע לפי מועדי התשלום הממשלתי, בתוך 45 ימים ממועד אישור החשבונית על ידי אגף כספים, כמפורט בהוראת תכ"ם 1.4.3 נספח י"א המצורף.

63. איחור בהגשת חשבון חודשי יגרום לעיכוב בביצוע התשלום לספק והאחריות לכך תחול כולה על הספק בלבד.

64. במידה והדוח החודשי הוגש על ידי הקבלן בצורה חלקית / שגויה או בלתי ברורה, הממונה יחזיר את הדו"ח לקבלן לצורך תיקונו. במקרה כזה התשלום לספק עשוי להתעכב עד הבהרת הנתונים והשלמתם, והאחריות לכך תחול על הקבלן בלבד.

הצמדה התמורה

65. עלות המעסיק לשעת עבודה שהקבלן ישלם לעובדיו תהיה צמודה לשינויים בשכר המינימום במשק כפי שמתפרסמים מעת לעת על ידי משרד הכלכלה. המשרד רשאי לעדכן את שכר עובדי הקבלן מעת לעת לפי שיקול דעתו, בהודעה מראש שתועבר לקבלן.

66. התמורה לקבלן בסעיף "תקורה" ובסעיף "חומרים שוטפים" תהיה צמודה למדד המחירים הכללי לצרכן בהתאם לכללים המופיעים בהוראת תכ"ם 7.17.2 "כללי הצמדה". התמורה תהיה ללא שינוי במהלך 19 חודשים ראשונים מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. לאחר מכן התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן (עדכון חודשי). מדד הבסיס יהיה המדד הידוע לאחר 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. עדכון המחיר הראשון יעשה 19 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. העדכון יהיה ביחס למדד הבסיס. לאחר מכן המחיר יתעדכן אחת לחודש. הוראות מפורטות לעניין אופן הצמדת התמורה למדד - ראה נספח ט"ו המצורף (סעיף זה אינו חל על מחירון המאגר המאוחד מכיוון שמחירון זה מתעדכן באופן נפרד).

שינוי היקפי פעילות

67. המשרד רשאי להודיע לספק על שינוי זמני או קבוע בהיקף הפעילות (תוספת/גריעה של שעות עבודה ומטלות). במקרה שהמשרד יודיע על שינוי בהיקפי הפעילות, התמורה לספק תתעדכן בהתאם, באופן יחסי.

68. במידה והמשרד יחליט על שינוי בהיקף שעות העבודה (עובד טכני, עובד משק וכד'), השינוי בתמורה יהיה בהתאם לעלות שעת עבודה באותו תחום.

69. תוספת שעות עבודה מעבר למכסת השעות שפורטה בטבלה בנספח א'1, תהיה רק לצורך עבודות תפעול ואחזקה שלא נכללו במכרז, לדוגמא אם התווספו לבניין מערכות חדשות או שטחים חדשים שלא היו בוקודם לכן. לא תאושר תוספת שעות עבור שירותי אחזקה למערכות ומתקנים שהיו קיימים במשרד במועד הגשת ההצעה. כל תוספת להיקף השעות מעבר למכסת השעות המפורטת בנספח ג' מחייבת אישור מראש ובכתב בחתימת חשבת המשרד וסמנכ"ל ארגון ומינהל (ובכפוף לאישור ועדת המכרזים).

70. המשרד אינו מחויב להזמין מהספק את כל השירותים והעבודות שתוארו לעיל. המשרד רשאי לצמצם את היקף השירותים בהתאם לצורך, ולצמצם את התמורה באופן יחסי, והספק מתחייב שלא לבוא למשרד בטענה או בדרישה אם היקף השירותים שיוזמנו ממנו בפועל יהיה קטן מהכמות לה ציפה.

בדיקת ההצעות

71. כל הצעה שתעמוד בתנאי הסף, תיבדק על פי אמות מידה של איכות (50%) ואמות מידה של מחיר (50%). בדיקת האיכות תתבצע על בסיס המסמכים והנתונים שיומצאו במסגרת ההצעה, על פי סיוורים שהמשרד יבצע באתרי עבודה של המציע וכן על סמך ראיון במשרד. להלן אמות המידה לאיכות:



ניקוד מרבי	אמות מידה – איכות	#
5	שנות ותק בהגשת שירותי אחזקה הכוללים חשמלאות ומיזוג אוויר בהיקף של מעל 1 מיליון ₪ בשנה (לא כולל מע"מ). כל שנת ותק לפני 2012 תזכה את הספק ב-1 נקודות באופן הבא: 2011=1 נקודות, 2010=2 נקודות, 2009=3 נקודות, 2008=4 נקודות, 2007 או קודם לכן = 5 נקודות.	א
4	כמות חשמלאים מוסמכים שהמציע מעסיק בעלי ותק אצל המציע למשך תקופה של 36 חודשים ויותר (יחסי עובד - מעביד). 10 עד 12 חשמלאים = 1 נקודה, 13 עד 15 חשמלאים = 2 נקודות, 16 עד 18 חשמלאים = 3 נקודות, 19 חשמלאים ומעלה = 4 נקודות. יש לצרף אישור ר"ח בהתאם בדבר העסקת חשמלאים הנ"ל.	ב
4	כמות טכנאי מיזוג אוויר מוסמכים שהמציע מעסיק בעלי ותק אצל המציע למשך 36 חודשים ויותר (יחסי עובד-מעביד). 5 טכנאים = 1 נקודות, 6 טכנאים = 2 נקודות, 8 טכנאים = 3 נקודות, 9 טכנאים = 4 נקודות.	ג
8	כמות מבנים בשטח בנוי של 18,000 מ"ר ומעלה (כל מבנה) שהמציע מגיש בהם כיום שירותי אחזקה מקיפים הכוללים חשמל, מיזוג אוויר, אינסטלציה במשך 4 שנים ברציפות (נפח קירור 600 טון ומעלה לכל מבנה). יש לצרף להצעה פרטי מקבלי השירות כולל אנשי קשר ומספרי טלפון לאימות הנתונים. ניקוד יינתן בכפוף לכך שהשירות מוגש בהצלחה, לשביעות רצום המלאה של מזמיני השירות. 6-8 מבנים = 2 נקודות, 9-11 מבנים = 4 נקודות, 12-14 מבנים = 6 נקודות, 15 מבנים ויותר = 8 נקודות.	ד
3	התרשמות נציגי המשרד מאיכות המציע, במסגרת ראיון:	ה
3	• מאגר קיים של עובדים מיומנים זמינים.....	
3	• יכולת להציב עובדי גיבוי בהתראה קצרה.....	
3	• מקצועיות (חשמל, מיזוג אוויר, תיקונים וכד').....	
3	• התגברות על תקלות מורכבות.....	
3	• מעורבות נציג בכיר מטעם הקבלן.....	
3	• כלי עבודה וחומרים	
3	• תנאי העסקת עובדים.....	
8	המלצות ממקבלי שירות דומה (הניקוד יינתן בין היתר בהתאם לסוג והיקף השירות שניתן, בהתחשב ברמת השירותים, גודל המתקן, מגוון השירותים, יציבות צוות מקצועי לאורך זמן, על סמך שאלון אחיד שיופנה לכל ממליץ). המשרד רשאי לפנות לכל לקוח של המציע, ולברר אצלו פרטים, כפי שימצא לנכון.	ו
50	סה"כ	ז

72. על המציע לוודא כי צירף להצעתו טבלאות ונתונים מפורטים, באופן שיאפשר למשרד להתרשם מניסיונו ומיכולותיו, על מנת לבצע הערכה נכונה וכדי לחשב את ניקוד האיכות בהתאם.

73. לגבי הצעה שלא יוצגו בה נתונים רלבנטיים על פי אמות המידה בסעיפים א'-ו' בטבלה לעיל: יופחת ממנה ניקוד האיכות בהתאמה.



74. אמות מידה בסעיפים ד'-ה'-ו' בטבלה לעיל: המשרד רשאי להעריך ולנקד סעיפים אלה בין היתר על סמך סיורים שיבצע באתרים שנמצאים באחזקת המציע והתרשמותו מאיכות השירות המוגש על ידי המציע באתרים אלה.
75. במסגרת בדיקת ההצעות ע"י המשרד, יתבצע ראיון עם מנהלי המציע לבחינת כישוריהם ויכולתם לביצוע התקשרות זו. התרשמות המראיינים מטעם המשרד תשמש אחת מתוך אמות המידה לצורך קביעת דירוג האיכות של המציע.
76. רף האיכות נקבע על 80%, הצעה שציון האיכות שלה מתחת ל-40 נקודות תפסל. המשרד מתכוון לפנות למקבלי שירות שונים, כפי שיימצא לנכון, כדי לקבל מהם חוות דעת לגבי מידת שביעות רצונם מהמציע.
77. כל הצעה שתעבור בהצלחה את בדיקת תנאי הסף ואת בדיקת האיכות כמפורט לעיל תעבור לשלב בדיקת המחיר. המחיר הנמוך ביותר לשעת עבודה מבין הצעות המחיר שיוגשו יקבל 100 נקודות. כאמור לעיל, בשלב זה הצעות שנפסלו בגלל אי עמידה בתנאי סף או בגלל אי עמידה בדרישות האיכות לא יובאו בחשבון. כל ההצעות האחרות ינוקדו ביחס להצעה הנמוכה ביותר, כאשר הצעת המחיר הנמוכה ביותר במונה והצעת המחיר הנבדקת במכנה. לבסוף, תבחר ההצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר איכות (50%) ומחיר (50%).

כשיר 'שני' ו- 'שלישי'

78. מלבד בחירה במציע זוכה, ועדת המכרזים רשאית לבחור גם 'כשיר שני' ו- 'כשיר שלישי' (או כשירים נוספים).
79. במידה וההתקשרות עם המציע הזוכה לא תמומש, או שתסתיים במועד מוקדם מהצפוי, המשרד רשאי לחתום על הסכם עם הכשיר השני ולהזמין ממנו את השירותים המתוארים במכרז. במידה וההתקשרות עם הכשיר השני לא תמומש, המשרד יהיה רשאי לחתום על הסכם עם הכשיר השלישי ולהזמין ממנו את השירותים המתוארים במכרז.
80. על ההתקשרות עם הכשיר השני או השלישי יחולו כל כללי ההסכם ותנאיו, כמפורט במכרז זה.
81. האפשרות לממש התקשרות עם 'כשיר שני' ו'כשיר שלישי' תעמוד בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות (עד 31.12.2021).

סיווג בטחוני

82. על הספק, עובדיו ומי מטעמו, להיות בעלי סיווג בטחוני ברמה הנדרשת ע"י קב"ט משרד החוץ כתנאי להתקשרות וכמו כן יידרשו לפעול לפי הנחיות הקב"ט בכל הקשור לשמירת סודיות ואבטחת מידע. כל מועמד לעבודה יהיה בעל אזרחות ישראלית. על הספק להכשיר עובדים ממלאי מקום לכל התפקידים במכרז (עובדים מקצועיים, טכניים, מינהליים וכד'), בעלי יכולת מקצועית מתאימה, שיעברו גם הם את תהליך הבידוק הבטחוני.
83. הסיווג הביטחוני יינתן ע"י קצין הבטחון במשרד החוץ לאחר ביצוע תחקיר מקיף לכל מועמד לעבודה. המועמדים יידרשו למלא טפסים לסינון בטחוני כולל טופס ויתור על סודיות רפואית וכן יתבקשו לעבור בדיקת פוליגרף. כל מועמד לעבודה במשרד מטעם המשרד יהיה בעל אזרחות ישראלית. במידה ומועמד כלשהו לא יאושר ע"י קב"ט המשרד, מכל סיבה שהיא וללא צורך בהסבר ונימוק, המועמד לא ייקלט לעבודה במשרד והספק יידרש לאתר מועמד חלופי במקומו. במידה והספק לא יציג מועמדים כשירים בכמות מספקת שיקבלו את אישור קב"ט המשרד, ההצעה תפסל והמשרד לא יזמין מהמציע שירותים כלשהם. במקרה כזה המציע לא יהיה זכאי לקבלת תמורה או פיצוי כלשהו מהמשרד.

אופן הגשת ההצעות



84. את ההצעה בצירוף כל המסמכים הדרושים, יש להגיש בשני עותקים זהים בחוברת כרוכה שיסומנו כמקור והעתק במעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שעליה ייכתב "מכרז פומבי מס' 20/2015 - שירותי תפעולה ואחזקה, עבור מחלקת בנא"מ במשרד החוץ".

85. **הצעת המחיר תוגש בתוך מעטפה סגורה שתמצא בתוך המעטפה הראשית. אין לציין את הצעת המחיר בשום צורה בתוך חוברת ההצעה למעט במעטפה הסגורה הנ"ל. במידה והצעת המחיר תמצא בצורה כלשהי מחוץ למעטפה הסגורה ההצעה תפסל על הסף.**

86. על המעטפה להגיע לתיבת המכרזים המוצבת בכניסה לשער הדואר הדיפלומטי של משרד החוץ רחוב בנק ישראל 5 בקרית הממשלה בירושלים, לא יאוחר מיום שני 24.8.2015 שעה 12:00.

87. האחריות על הכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים המתאימה חלה על המציע ועל המציע בלבד. אין להשאיר את המעטפה אצל אנשי הביטחון בשער משערי הכניסה. על המציע לוודא בעצמו ובאופן אישי הכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים המתאימה. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תובא בחשבון.

88. להצעה יש לצרף דיסק CD (או דיסק און קי) הכולל בתוכו את ההצעה סרוקה וחתומה על כל חלקיה ונספחיה. בנוסף, יש לצרף על גבי הדיסק קובץ PDF סרוק ובו העתק ההצעה הפתוח לעיון כל המציעים (לאחר שהמציע השמיט ממנו סודות מסחריים). קובץ זה יוצג למציעים שיהיו מעוניינים לעיין בהצעה הזוכה. ועדת המכרזים אינה מחויבת להיענות לבקשת המציע הזוכה, ותהיה רשאית לחשוף חלקים נוספים מתוך הצעתו, אם לדעתה אין מדובר בסודות מסחריים. על כל מציע לשמור אצלו העתק של קבצים סרוקים אלה באופן זמין, לפחות עד סיום הליכי המכרז והודעה על מציע זוכה.

89. לא תתקבל כל טענה מצד מציע שהצעתו לא תימצא במועד הנ"ל בתוך תיבת המכרזים המתאימה.

90. כל המסמכים המצורפים למסמך זה מהווים חלק בלתי נפרד מהחווזה עליו יחתמו היועץ ומשרד החוץ, ויש לראותם כמשלימים אותו.

שאלות הבהרה

91. בדבר פרטים נוספים ושאלות בקשר לתנאי המכרז ניתן לפנות בכתב עד ליום 3.8.2015 לכתובות דוא"ל שצוינו במודעה לעיתון כמפורט לעיל.

התחייבות המציע בנושא ביטוח

92. שימת לב המציעים כי הספק הזוכה יידרש להציג למשרד אישור על קיום ביטוחים בהתאם לנוסח שבנספח ט' המצורף. האישור על קיום ביטוחים יוגש למשרד על ידי חתימת חברת הביטוח שמטעם הספק על גבי נספח "ב המצ"ב. עם הגשת ההצעה למכרז, המציע מאשר שבדק את דרישות הביטוח מול חברת הביטוח מטעמו ויכול לעמוד בהן.

93. לא ניתן להכניס שינויים או תיקונים לנוסח הביטוח (בשלב הגשת ההצעה אין צורך לצרף אישור חברת ביטוח, אישור חברת ביטוח נדרש רק מהספק הזוכה, לאחר קבלת הודעה מהמשרד על זכייתו במכרז). אישור חברת הביטוח יהיה תקף לשנה ויחודש על ידי הספק בכל פעם בשנה נוספת לקראת חידוש ההסכם.

משרד החוץ רשאי

94. שלא לקבל כל הצעה שהיא ו/או לבטל את המכרז מבלי שיהיה חייב לשלם פיצוי כלשהי למי מהמציעים.



95. להרחיב או לצמצם את היקף ההתקשרות ו/או את היקף העבודה עפ"י החוזה שיחתם עם הספק, ו/או לבטלם מסיבות ארגוניות תקציביות או אחרות.
96. לפנות למציעים לקבלת הסברים והבהרות באשר להצעתם, ניסיון העבר שלהם ופרטים אחרים שימצא לנכון.
97. לברר פרטים במקומות עבודה אחרים בהם ביצעו המציעים שירותים דומים.
98. שלא להתחשב כלל בהצעה במקרה של חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המשרד מונע להעריך את ההצעה כדבעי.
99. לקבל רק חלק מההצעה ו/או לפצל את העבודה בין מספר ספקים או לבצע בעצמו חלקים של עבודה או באמצעות אחרים.
100. לנהל מו"מ עם מציעים שהצעותיהם תמצאנה מתאימות (כולל משא ומתן במישור הכספי בדרך של **BEST AND FINAL** עם 2-4 המציעים שקיבלו את ניקוד האיכות הגבוה ביותר).
101. מצורפים בזאת נספחים א' עד ט"ז כמפורט:

- א. מפרטי שירות א'1-א'5:
א(1) דרישות כלליות.
א(2) תחומים מקצועיים.
א(3) פירוט לוחות חשמל בבניין.
א(4) מצאי בחדרי שירותים.
א(5) מפרט מיזוג אוויר.
- ב. טופס הגשת הצעה למכרז.
ג. טופס הצעת מחיר.
ד. ערבות הגשת הצעה למכרז.
ה. נוסח הסכם ההתקשרות.
ו. ערבות הסכם.
ז. התחייבות על שמירת סודיות.
ח. התחייבות על הימנעות מניגוד עניינים.
ט. תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום.
י. התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים.
יא. מועד התשלום הממשלתי (חוזר חשכ"ל).
יב. תנאי ביטוח נדרשים (דרישה שחלה על הספק הזוכה בלבד).
יג. אישור ר"ח - עסק חי.
יד. תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז
טו. כללים להצמדת התמורה למדד.
טז. הוראות בטיחות.

בכבוד רב,

אמנון ישראל
מנהל מחלקת בנא"מ



נספח א'1 - מפרט שירות - דרישות כלליות מהקבלן

תחומי פעילות, היקפים מקסימליים ושעות נוכחות

1. להלן היקף השירותים הנדרשים מהקבלן (מכסת שעות עבודה מרביות בחודש):

4	3	2	1
פירוט ימים ושעות (נוכחות מינימאלית במשרד)	היקף שעות מרבי חודשי	סוג השירות	#
	תחום טכני/מקצועי		1
2 חשמלאים: ימים א'-ה' 07:00 עד 16:00.	528 שעות	שירותי חשמלאות	א
1 טכנאי: ימים א'-ה' 07:30 עד 16:00.	264 שעות	טכנאות ואחזקת מיזוג אוויר	ב
5 עובדים: ימים א'-ה' 07:30 עד 16:00.	1,320 שעות	אחזקה, בניוי, משק, מנעולנות	ג
	2,112 שעות	סה"כ תחום טכני/מקצועי	ד
	תחום משק ולוגיסטיקה		2
1 מוקדן: ימים א'-ה' 07:00 עד 19:00. ימי שישי וערבי חג 07:00 עד 13:00.	528 שעות	הפעלת מוקד תחזוקה כולל אמצעי מחשוב	א
1 מוקדן: ימים א'-ה' 08:00 עד 17:00.		הפעלת מוקד טלפוני	ב
2 עובדים: ימים א'-ה' 07:30 עד 16:00.	528 שעות	תפעול, אכלוס, אולמות ואירועים	ג
1 עובד: ימים א'-ה' 07:30 עד 16:00.	264 שעות	שכפולים, כריכות	ד
4 עובדים: ימים א'-ה' 07:30 עד 16:00.	1,056 שעות	לוגיסטיקה, אריזות, נשיאת משאות.	ה
1 מחסנאי: ימים א'-ה' 08:00 עד 17:00.	180 שעות	שירותי מחסנאות (מחסן ציוד טכני) – ר' סעיפים 137-140 נספח א'2 שלהלן	ו
1 מחסנאי: 08:00 עד 16:30	180 שעות	מחסנאי ציוד תקשוב – ר' סעיף 136 נספח א'2 להלן.	ז



1	2	3	4
#	סוג השירות	היקף שעות מרבי חודשי	פירוט ימים ושעות (נוכחות מינימאלית במשרד)
ח	סה"כ תחום משק ולוגיסטיקה	2,736 שעות	
3	סה"כ שעות עבודה חודשיות (טכני מקצועי + משק ולוגיסטיקה)	4,848 שעות	
4	טיפול וליווי אירועים לאחר 21:00 (לפי הזמנה נפרדת מהממונה-ר' סעיף 6 להלן), כולל עבודות אחזקה שוטפות שלא ניתנות לביצוע במהלך שעות העבודה השגרתיות.	500 שעות (בכפוף לאישור מראש מהממונה)	
5	עבודות בינוי/שיפוץ/התאמת לפי מחירון המאגר המאוחד (ומתן הנחת קבלן בהתאם להצעת המחיר) בכפוף לקבלת הזמנה נפרדת (ר' סעיפים 128-135 נספח א'2 שלהלן).	עד 600,000 ₪ בשנה + מע"מ	

זמינות להמשך פעילות 16:00 עד 21:00

2. פירוט הימים ושעות הנוכחות במשרד בטור 4 בטבלה בסעיף 1 לעיל הוא בבחינת מינימום. הממונה יודיע לקבלן במהלך כל יום האם נדרשת נוכחות של עובדים כאלה או אחרים לשעות 16:00 ועד 21:00, וזאת בהתאם לסוג הפעילות המתוכננת. על הקבלן להיות זמין ומוכן להגשת השירותים והקצאת העובדים לשעות 16:00 ועד 21:00, בהתאם להודעת הממונה שתועבר אליו בכל יום. הקבלן מתחייב לזמינות מלאה של עובדיו באופן יום-יומי, לצורך הגשת השירותים בשעות הערב 16:00 ואילך, בהתאם להנחיית הממונה.

אי תשלום תמורה עבור הפסקה לארוחת צהריים

3. מכסת השעות בטור 3 בטבלה לעיל אינה כוללת חצי שעת הפסקה יומית לארוחת צהריים. המשרד לא ישלם לקבלן תמורה עבור הזמן המוקדש להפסקת צהריים (30 דקות).

עבודה בימי שישי וערבי חג

4. הגשת שירותים טכניים בימי שישי וערבי חג שעות 07:00 עד 13:00: בכל יום שישי וערב חג נדרשת נוכחות של עובד טכני אחד לכל הפחות (חשמלאי/טכנאי מיזוג



אוויר/עובד אחזקה) שזהותו תקבע על ידי הממונה על פי הודעה מראש, בהתאם לפעילות הנדרשת.

עבודה בחול המועד

5. הגשת שירותים בימי חול המועד: הממונה יודיע לקבלן לקראת ימי חול המועד (פסח/סוכות) מהו היקף וסוג השירותים הנדרש לעבודה. על פי רוב, ימי חול המועד מיועדים לביצוע עבודות אחזקה מגוונות שלא ניתנות לביצוע במהלך ימי עבודה רגילים. לפיכך צפויה הזמנת שירותים בתחום הטכני (סעיפים ו'א עד ו'ד בטבלה לעיל וכן מוקד תחזוקה) במתכונת מלאה, בהתאם להנחיית הממונה.

הגשת שירותים לאחר 21:00

6. הערה על סעיף 4 בטבלה לעיל - טיפול וליווי אירועים, עבודות אחזקה בשעות הערב (החל מ-21:00 ועד 07:00 למחרת בבוקר): שירות זה יוגש למשרד בכפוף לקבלת פנייה מהממונה, לצורך סיוע בארגון וליווי אירועים שונים שנערכים במשרד (אירועים שנערכים בד"כ בשעות הערב, כמפורט בנספח א'2 סעיפים 94-99) וכן לצורך ביצוע עבודות אחזקה שוטפות בשעות הערב (עבודות אחזקה שוטפות שלא ניתנות לביצוע בשעות העבודה השגרתיות). הממונה יורה לספק מה סוג העובד הנדרש לאותה עבודה (עובד טכני-מקצועי/עובד משק וכד'). התשלום לספק יהיה בהתאם לתעריף לשעה שנקבע לאותו סוג עבודה. הספק לא יגיש שירות זה ולא יגיש דרישת תשלום בגינו אלא אם התקבלה פנייה נפרדת בחתימת

מהממונה.

הנחיות כלליות

7. בכל אחד מהתחומים לעיל, השירות כולל גם אספקת כלי עבודה וציוד, כולל במחיר לשעת עבודה, ללא תוספת תשלום.
8. מובהר בזאת כי על הספק להקפיד על רמת אחזקה גבוהה בכל המערכות שבאחריותו, ולהבטיח זמינות ומענה מהיר בהתאם לפניות והנחיות הממונה, כפי שיפורט להלן. רמת האחזקה והתקנת חלקי חילוף יבוצעו בסטנדרט גבוה, בהתאם לסטנדרט הקיים במשרד.
9. הקבלן מאשר בזאת שבדק את הצרכים ואת הדרישות שבמכרז על נספחיו והוראותיו, ומתחייב שמכסת השעות שפורטה בסעיף 1 לעיל מספיקה לו כדי לעמוד בכל הצרכים והדרישות הנ"ל. במידה ולא עלה בידי הקבלן לבצע את כל המשימות על פי היקף השעות שצוין לעיל, על הקבלן לתגבר את הצוותים ככל שנדרש, ללא תוספת תמורה, עד להשלמת הטיפול בכל מטלה בהתאם להוראות המכרז.
10. הקבלן יגיש את השירות באמצעות עובדים מיומנים, שאושרו על ידי הממונה, בתיאום מראש, לאחר שנבדקו על פי אמות מידה מקצועיות ואישיות (לרבות התנהגות הולמת, התמדה, יעילות, הישמעות להוראות וכד'). כל שינוי בסוגי השירותים והיקפם בהשוואה לאמור בסעיף 1 לעיל מחייב אישור מראש ובכתב בחתימת מורשי החתימה של המשרד (חשבת המשרד וסמנכ"ל ארגון ומינהל).
11. חל אישור על שינוי סוגי השירותים ו/או הפעלת הקבלן למטרות אחרות זולת התחומים שפורטו בטבלה לעיל.

רציפות והמשכיות בהגשת השירותים

12. הקבלן רשאי לשבץ את עובדיו במשמרות בוקר/צהריים וכד', בתיאום עם הממונה מראש, ובלבד שהשירותים יוגשו בצורה יציבה, המשכית ורצופה, בהתאם ללוחות הזמנים שפורטו בסעיפים 1-6 לעיל. אי עמידת הספק במכסת השעות (כלומר חיסורים/איחורים/היעדרויות), תהיה בתיאום והודעה מראש לממונה במשרד ובכפוף לאישורו. היעדרות שלא קיבלה את אישור הממונה עשויה לגרום הטלת קנסות (ראה סעיפים 48-50 בהסכם - פרק הקנסות).



שינוי היקף שירותים

13. המשרד רשאי לדרוש מהקבלן לשנות את היקף ואת תדירות הגשת השירותים (להגדיל/להקטין) באופן קבוע או באופן זמני בכל אחד מהתחומים שמפורטים בטבלה סעיף 1 לעיל. אם מדובר בהגדלת היקף באופן קבוע, מרגע קבלת הודעה מהמשרד, הקבלן ידאג לשנות את היקף השירותים בתוך 30 יום.
14. מובהר כי התמורה שתשולם לקבלן בגין שינוי היקף שירותים תהיה עפ"י הצעת המחיר לשעת עבודה, בהתאם לתחום המקצועי. כל הגדלה בהיקף ההתקשרות מעבר לפירוט בנספח ג' המצורף מחייב אישור בכתב חתום על ידי חשבת המשרד וסמנכ"ל ארגון ומינהל.
15. המשרד רשאי להגדיל את היקף המערכות והשטחים שיהיו באחזקת הקבלן. כל זמן שהקבלן לא התבקש להגדיל את היקף שעות העבודה במשרד מעבר לאמור בסעיף 1 לעיל, הקבלן לא יהיה זכאי לתוספת תמורה עבור שעות עבודה, גם אם היקף המערכות והשטחים שבתחום אחריותו גדל.

שעות כוננות

16. בשעות הלילה, בסופי שבוע, חגים וכד', כאשר אין במשרד נוכחות של עובד/י קבלן (להלן "שעות כוננות"), הקבלן יקצה איש קשר מטעמו שיהיה זמין לקבלת קריאות ופניות מהמשרד לצורך תגובה ומענה לתקלות דחופות.
17. במידת הצורך, ובהתאם להנחיית הממונה, נציג הקבלן ידאג להגעת עובד טכני למשרד בשעות הכוננות, לצורך טיפול בתקלות דחופות, שהטיפול בהן אינו סובל דיחוי.
18. קבלת פניות מהמשרד בשעות הכוננות אינו מזכה את הקבלן בתמורה כלשהי.
19. תשלום עבור טיפול בתקלה שארעה מבלי שלקבלן יש שליטה עליה: אם הטיפול בתקלה בוצע בשעות הכוננות (והעובד הגיע במיוחד מחוץ למשרד כדי לטפל בתקלה), הספק יהיה זכאי לתמורה נוספת מהמשרד לפי שעות עבודה שבוצעו בפועל. במקרה כזה, תשלום מינימום לספק יהיה 3 שעות למקרה. לדרישות התשלום שכוללות שעות עבודה בפועל יצורף אישור הממונה על הזמנת העבודה הספציפית בציון תאריכים ושעות. מובהר כי, אם לדעת הממונה, לקבלן הייתה אפשרות למנוע את התקלה על ידי פעולות אחזקה מונעת שבהן הוא מחויב, בשעות העבודה הרגילות, הקבלן לא יהיה זכאי לתשלום הנוסף, וזאת גם אם עובדיו התייצבו לטיפול בתקלה במשרד במהלך שעות הכוננות. תשלום נוסף עבור טיפול בתקלה בזמן כוננות יאושר רק אם מדובר בתקלה שהקבלן לא יכול היה לחזות אותה מראש ו/או לא יכול היה למנוע במסגרת של אחזקה מונעת.
20. תעריף לשעת עבודה בשעות הכוננות יהיה בהתאם לתעריף הרלבנטי למועד העבודה (עבודה עד לשעה 21:00 או עבודה לאחר 21:00 וכד'), כמפורט בנספח ג' הצעת המחיר.
21. אם התקלה אירעה בזמן שבו עובד הקבלן נוכח במשרד במסגרת של ליווי אירוע וכד', תהיה עדיפות לטיפול בתקלה על ידי עובד זה (ככל שעובד זה יכול לפתור את התקלה), מבלי להזמין עובד נוסף שאינו נוכח במשרד.
22. החלטה אם להזמין מהספק שירות לביצוע טיפול דחוף בתחומי המשרד בשעות הכוננות נתונה להחלטת הממונה.
23. הספק יפעל בצורה נמרצת ויעילה על מנת לבצע את מטלות האחזקה בימים א'-ה' בשעות העבודה הרגילות כדי לצמצם ככל האפשר מתן שירות במשרד במהלך שעות הכוננות.

תעריף שעות

24. התמורה שהמשרד ישלם לקבלן תהיה אחידה לכל שעת עבודה שבוצעה בין השעות 07:00 ועד 21:00. המשרד לא ישלם לקבלן תוספת כלשהי עבור שעת



- עבודה שמתבצעת במהלך שעות אלה וזאת גם אם הקבלן החליט להעסיק עובד מעבר ל-9 שעות ביממה (8.5 שעות + 0.5 שעת הפסקה).
25. מובהר כי הקבלן נדרש לשלם לעובדיו תעריף "שעות נוספות" במידה והחליט להעסיק את העובד מעל 9 שעות (8.5 שעות עבודה + 0.5 שעת הפסקה), אולם התעריף שיקבל מהמשרד עבור עבודה בשעות 07:00 ועד 21:00 יהיה כאמור אחד. על הקבלן לגלם עלות נוספת זאת בהצעת המחיר. הקבלן לא יבוא למשרד בדרישה כלשהי לתשלום תעריף "שעות נוספות".
26. הקבלן יהיה זכאי לקבל מהמשרד את התוספת הנדרשת לעבודה שמתבצעת בשעות 21:00 ועד למחרת בשעה 07:00 (תוספת לעלות מעסיק, ללא תוספת לתקורת הקבלן), כמפורט בסעיף ב' בהצעת המחיר נספח ג'. מובהר כי על הקבלן לשלם לעובדיו את מלוא עלות המעסיק הנ"ל, עבור שעות המבוצעות בין השעות 21:00 ועד 07:00 למחרת. תוספת זאת תשולם גם עבור עבודה שמתבצעת בימי שישי לאחר 13:00 ועד יום א' 07:30 (וכן בערבי חג לאחר 13:00).

הכשרה מקצועית

27. הספק יציג לממונה את ההסמכות, התעודות וההכשרות לגבי עובדי התחומים הטכניים.
28. לגבי כל עובד טכני יש להציג לפחות 4 שנות ותק במקצוע. הקבלן יציג למשרד את פרטי המועמד כולל קורות חיים, תעודות והמלצות. במידה ולדעת הממונה המועמד שהוצג אינו עומד בדרישות טכניות/מקצועיות או דרישות אחרות, המשרד רשאי להודיע לספק שהמועמד נמצא בלתי מתאים ועליו להקצות עובד אחר במקומו שעומד בכל הדרישות.
29. על עובדי הספק בתחום משק לשלוט במחשב לרבות שליטה מעולה ביישומי אופיס, דואר אלקטרוני, בניית טבלאות אקסל, כתיבת מסמכי וורד, יכולת ניסוח, הכנת תחשיבים, התבטאות טובה בכתב.
30. כל עלויות ההכשרה חלות על הקבלן (הכשרה מקצועית לצורך לימוד והכרת שיטות האחזקה של המערכות השונות).
31. כל העובדים נדרשים להיות בבריאות תקינה, מסוגלים לנשיאת משאות כבדים, בעלי יכולת עבודה פיזית.

עמידה בדרישות קב"ט

32. כל אחד מהעובדים נדרש לעמוד בדרישות קב"ט המשרד. לצורך עמידה בדרישות הקב"ט המשרד, המועמד ימלא טפסים לבדיקת בטחון כולל חתימה על טופס ויתור על סודיות רפואית ועמידה בבדיקת פוליגרף. מועמד שלא יקבל את אישור הקב"ט לא ייקלט לעבודה במשרד והקבלן יידרש להציג עובד חלופי במקומו. כל עובד יפעל בהתאם להוראות הקב"ט בכל הקשור לשמירת סודיות ואבטחת מידע. על הקבלן לפעול לקבלת אישור בטחוני החל מהשבוע הראשון לתחילת ההתקשרות, גם לעובדים ממלאי מקום שיחליפו כל עובד קבוע מיד עם חיסורו.
33. במידה ולא יתקבל אישור הקב"ט לעובדי הקבלן (כולל עובדים קבועים ועובדי גיבוי), המשרד רשאי להודיע לקבלן על ביטול ההתקשרות בכל עת, ללא תשלום של פיצוי או תמורה.

ארוחת צהריים

34. בבניין משרד החוץ פועלים מזנון בשרי ומזנון חלבי על ידי קבלן חיצוני שנבחר במכרז על ידי משרד החוץ. הקבלן מתחייב להסדיר מול קבלן המזנון הגשת ארוחת צהריים לעובדיו. המשרד לא יהיה צד להתקשרות זאת והתשלומים יועברו מקבלן האחזקה ישירות לקבלן המזנון. לחילופין הקבלן רשאי להגיע להסדר עם ספק מזון אחר ובלבד שעובדי האחזקה יקבלו ארוחת צהריים חמה בבניין משרד החוץ באחריות הקבלן, ללא תוספת תשלום.



35. הפסקה לארוחת צהריים תמשך חצי שעה בכל יום לכל עובד. מובהר כי המשרד לא ישלם תמורה לקבלן עבור ההפסקה לארוחת הצהריים. זמן ההפסקה אינו כלול במכסת השעות בטבלה סעיף 1 לעיל.

החלפת עובדים

36. המשרד רשאי לדרוש מהקבלן בכל עת להחליף עובד אחזקה/משק וזאת אם לדעת המשרד התברר שאותו עובד אינו עומד בדרישות המקצועיות/הדרישות הטכניות או בכל דרישה אחרת (לרבות כתוצאה מהיעדרות/אי הישמעות להנחיות הממונה, אי עמידה בהנחיות קב"ט, חוסר מקצועיות, חוסר מוטיבציה וכד').

37. במקרה כזה הקבלן יסיים את העסקתו של העובד ויקצה למשרד מועמד חלופי שעומד בכל הדרישות, כל זאת בתוך חודש ימים.

ממלאי מקום

38. במהלך החודש, הספק נדרש לעמוד במכסת שעות העבודה בהתמדה, בצורה יציבה ורצופה, ובאופן מלא. כל שעות העבודה יבוצעו על ידי מי שעומדים בכל הדרישות המקצועיות והדרישות הביטחוניות. על הספק להכשיר כוח אדם מקצועי בכמות מספקת כדי לעמוד במכסת השעות הנ"ל כולל הכשרת עובדי גיבוי/עתודה ומילוי מקום לצורך ביצוע רצוף של כל המשימות.

39. הספק יעביר לממונה רשימת שמות עובדים וממלאי מקום מראש, 14 יום לפני תחילת הגשת השירותים. הספק יעדכן את המשרד על כל שינוי ברשימה זאת.

40. כל הצבת ממלא מקום תהיה בתיאום מראש עם הממונה ובכפוף לאישורו.

הכנת תיקי שטח

41. הקבלן אחראי להכין תיקי שטח שכוללים הסבר על כל מערכת שבאחריותו, תיאור מצבה, חלקיה, את מי משמשת. תיקי שטח יכנו על מערכות כגון מיזוג אוויר (לרבות מזגנים מפוצלים), חשמל, אינסטלציה, אוסמוזה.

42. הכנת תיקי שטח תיעשה במהלך 60 ימים ראשונים של ההתקשרות ולאחר מכן הספק ידאג לעדכנם באופן שוטף.

נציג הקבלן

43. הקבלן ימנה נציג מטעמו (מחוץ לצוות הקבוע שמוצב במשרד) מבין מנהליו הבכירים שיעמוד בקשר קבוע ושוטף עם הממונים במשרד ועם העובדים, כדי לקבל הנחיות בקשר לאופן הפעלת הצוות וכדי לוודא עמידה מלאה ותקינה בכל המטלות. נציג הקבלן יהיה זמין ויגיע לפגישות תדרוך וסיורים אצל הממונה במשרד בתדירות של אחת לחודש לפחות, או בתדירות גבוהה יותר, בהתאם לצורך ובהתאם להנחיות הממונה.

44. נציג הקבלן יכין תוכנית עבודה ברמה שבועית, חודשית ורבעונית לביצוע פעולות האחזקה השונות ברחבי הבניין. הקבלן יציג את התוכנית לקבלת הערות הממונים. לאחר קבלת הערות הממונים, הקבלן יטמיע את ההערות ויעדכן את תוכנית העבודה בהתאם. הקבלן יפעל בהתאם לתוכנית העבודה המעודכנת וידווח לממונים באופן שוטף בקשר להתקדמותו בביצוע התוכנית.

45. נציג הקבלן יהיה מעורה בכל המתרחש בקשר עם הגשת השירותים, והוא נושא באחריות כוללת לעמידה בכל המטלות והעבודות בצורה תקינה, אחראית ובהתאם ללוח הזמנים.

שעון נוכחות

46. הספק יתקין על חשבונו שעון נוכחות בבניין במיקום ובאופן שינחה הממונה. הספק יפעיל ויתקין את שעון הנוכחות לפי מאפיינים והנחיות שיועברו לספק על ידי המשרד. כל נציג ספק יקבל כרטיס זיהוי אישי שישמש אותו לצורך כניסתו לבניין וכן לצורך דיווח על עמידה במכסת השעות (העברת כרטיס נוכחות: עם כניסה לבניין ועם יציאה ממנו, על ידי כל עובד מטעם הקבלן).



47. הקבלן יצרף דו"חות שעות נוכחות לחשבון החודשי המוגש למשרד. הספק יתקין את שעון הנוכחות בצורה שתאפשר לממונה בקרה מיידית ושוטפת על שעות העבודה המבוצעות (על ידי מתן גישה ישירה לממונה ואפשרות צפייה בסטאטוס הנוכחות העדכני במערכות המידע של המשרד).
48. דו"חות הנוכחות ישמשו אסמכתא לעמידת הספק במכסת השעות החודשית שאליה מחויב.

ביגוד

49. העובדים יגיעו לעבודה בכל יום עם בגדי עבודה ונעלי עבודה שיוקצו להם על ידי הספק, הביגוד יהיה נקי ומסודר ועל גביו יופיעו פרטי הספק. הקצאת ביגוד ונעלי עבודה מגולמת בתוך התמורה החודשית ולא תשולם עבורה תוספת מחיר.
50. הביגוד שהספק יקצה יהיה ב-2 צבעים לפי סוג השירותים: שירותים טכניים, שירותי משק.
51. הספק אחראי להקצות לעובדיו נעלי עבודה איכותיות תקינות וכל פריט לבוש נוסף החיוני לצורך הגשת השירות.

ציוד וכלי עבודה

52. הספק יקצה כלי עבודה, ציוד ואמצעים מתאימים לצורך ביצוע העבודות והגשת השירותים, בכמות מספקת ובאופן קבוע. הקבלן יקצה כלי עבודה מתאימים לכל מי שמגיש שירות מטעמו במשרד. במידה והתברר שכלים מסוימים חסרים או פגומים, הקבלן ידאג להשלים את הכלים הדרושים בתוך 24 שעות לכל היותר.
53. הקבלן יאחסן את כלי העבודה והציוד במחסן שהמשרד יקצה לו בבניין, ללא תשלום.
54. הקבלן אחראי לבדו על שלמות הציוד, אחזקתו, מניעת אובדן או קלקול, השלמת חוסרים וכד' והמשרד לא יהיה צד לכך.
55. הקבלן יקצה את כל כלי העבודה הנדרשים באופן שיתאים לכל סוגי העבודות שהקבלן נדרש לבצע במסגרת המכרז.
56. מחסור בציוד תקין לעובד כלשהו יגרום להטלת קנסות על הספק. אספקת ציוד וכלי עבודה כאמור לעיל נכללת בתוך הצעת המחיר לשעות עבודה, ללא תוספת מחיר.

הזמנת קבלן חלופי

57. במידה והקבלן עיכב טיפול בעבודת אחזקה מסוימת שנדרשה על פי תנאי המכרז, או לחלופין במידה ולא עלה בידי הקבלן לפתור תקלה/ לבצע משימת אחזקה כלשהי בבניין, המשרד יהיה רשאי להתקשר עם ספק שירותים או קבלן אחר (קבלן חלופי) ולהזמין ממנו את השירות לצורך פתרון התקלה. התשלום שיועבר לקבלן החלופי ינוכה מהשכר המגיע לקבלן (וזאת בנוסף להטלת קנס על הקבלן, לפי החלטת הממונה ונסיבות העניין). המשרד יודיע לספק על כוונתו להזמין קבלן חלופי ויאפשר לו פרק זמן מוגדר לטיפול בתקלה בכוחות עצמו (פרק הזמן ייקבע על ידי הממונה בהתאם לנסיבות ודחיפות התקלה).

אחריות הקבלן

58. הקבלן אחראי על כל פעולות התחזוקה, האחזקה המונעת, תיקון תקלות, מניעת מפגעים בבניין משרד החוץ, בכל המערכות שנמצאות בתחום אחריותו בבניין. על הספק להכיר את כל המערכות שבתחום אחריותו בבניין. הקבלן מקבל על עצמו אחריות מלאה לאחזקת המערכות וטיפול בהן, הספק מצהיר שיש בידיו את הידע, המומחיות והניסיון לטפל בכל המערכות שבתחום אחריותו. הספק מצהיר שהצוות שאותו הקצה לעבודה הוא צוות מיומן, מקצועי ומנוסה שיוכל לטפל בכל נושאי התחזוקה והתפעול הנדרשים בבניין.



59. הספק מצהיר שביצע סיור מקיף ויסודי במתחם לפני הגשת ההצעה, למד את פרטי המערכות, הכיר את הצרכים ומגיש את ההצעה על סמך ידיעה לגבי מכלול הצרכים והדרישות.
60. כל תקלה דחופה במערכות הבניין תטופל על ידי הספק באופן מידי עד פתרונה המלא, לפי הנחיות הממונה. במידה ולא עלה בידי הקבלן לטפל בתקלה כלשהי במועד הנדרש, ו/או במידה והסתבר שאין ברשות הקבלן את הידע או את היכולת לתקן ליקויי אחזקה כלשהם בבניין, הקבלן יודיע על כך מידית לממונים ויפעל על פי הנחיותיהם.
61. הקבלן יודיע לממונים על תקלות שחוזרות על עצמן ואינן נפתרות ויפעל על פי הנחיותיהם.
62. אם יסתבר שעבודת אחזקה כלשהי לא ניתנת לפתרון על ידי הצוות שהספק הקצה לעבודה במשרד, הספק ידאג לגייס ולהקצות עובדים מומחים שיגיעו למשרד לצורך פתרון התקלה לשביעות רצון הממונה (כולל עובדים חיצוניים מומחים שהם בגדר קבלן משנה, לדוגמא לצורך פתיחת סתימות, טיפול ברטיבות, טיפול במערכות וכד'). העסקת עובדים חיצוניים מומחים תהיה באחריות הספק ועל חשבונו. הספק לא יהיה זכאי לקבלת תמורה נוספת מהמשרד עבור הקצאת עובד מומחה.
63. מעת לעת הספק יקצה אנשי אחזקה נוספים לתחום מיזוג אוויר לצורך תגבור הטכנאי הקבוע, ללא תוספת מחיר, לביצוע טיפולים תקופתיים (כמפורט בנספח אחזקת מיזוג אוויר המצ"ב א'5).
64. הממונה רשאי להגדיר לקבלן מטלות אחזקה שונות ולעדכן את תוכנית העבודה, בהתאם לצרכים משתנים בבניין.
65. הקבלן יעסוק בביצוע שינויים/הרחבות/תוספות ככל שנדרש במבנה הקיים (לדוגמא תוספת נקודות חשמל, ביצוע עבודות גבס, הנחת צנרת, הנחת תשתיות חדשות וכן הלאה). הקבלן יבצע עבודות אלה כחלק מהמטלות השוטפות במסגרת מכסת השעות ללא תוספת תשלום.

תיאום עם ספקים נוספים בבניין

66. המשרד מעסיק קבלנים נוספים במסגרת עבודות אחזקה ותפעול שונות בבניין, בהתקשרות ישירה, כגון: אחזקת מעליות (אלקטרה), גנרטור חירום (פ.ק. גנרטורים), גינון (על פי מכרז), הפעלת מזנונים/מטבחים, מערכות בטחון ובקרת כניסה (על פי מכרז). הספק יתאם פעילותו מול ספקים אלה (או כל ספק אחר שיבוא במקומם) ויעמוד מולם בקשר רצוף.

תיעוד עבודות אחזקה

67. הספק אחראי לתעד את פעולות האחזקה שביצע במערכות החשמל, המיזוג, כיבוי אש, אינסטלציה, ובכל מערכת חשמלית או מכאנית שנמצאת באחריותו. התיעוד יעשה בדרך ממוחשבת. הספק אחראי על ניהול התיעוד ושמירת הקבצים לאורך זמן.
68. הספק ימציא לממונה בכל עת דו"חות להצגת עבודות תחזוקה שבוצעו. התיעוד והדיווח יכללו: מועד הטיפול שבוצע, תוכן/תכולת הטיפול, חלקים שהוחלפו, שם העובד שביצע את הטיפול וכן הלאה.

ביצוע סקירת מבנה טרם הכניסה

69. בטרם כניסת הספק לתפקידו, יערך עמו סקר מפורט בחלקי הבניין השונים במהלכו יערך רישום מצב המערכות שיועברו לאחריותו. יובהר כי 30 ימים לפני תום ההתקשרות, הספק יידרש להחזיר למשרד את המערכות השונות שהועברו לאחריותו כשהן מתפקדות ותקינות (למעט בלאי סביר) לרבות תקינות מלאה של חלקים וחומרים. בתום תקופת ההתקשרות עם הקבלן, במידה ויימצאו ליקויים במערכת כזאת או אחרת שהייתה בתחום אחריותו, הקבלן יידרש לבצע את



הפעולות המתאימות לצורך תיקונה לשביעות רצון הממונים במשרד, לא יאוחר ממועד סיום ההתקשרות.
70. אי עמידת הקבלן בדרישות אלה עשויה לגרום להטלת קנסות, חילוט ערבות או לכל פעולת עונשין אחרת שקיימת לרשות המשרד. כמו כן למשרד קיימת אפשרות להעסיק גוף אחר לצורך תיקון הליקויים, תוך קיזוז עלויות העסקת אותו גוף, מהסכומים המגיעים מהמשרד לקבלן.

בטיחות

71. הספק יתדרך את עובדיו להימנע ככל האפשר ממפגעי בטיחות, לרבות על ידי שימוש בציוד בטיחותי, הכרת כללי בטיחות והקפדה עליהם, התנהגות בטוחה ומחושבת וכן הלאה.
72. הספק יעסיק ממונה בטיחות מטעמו שיגיע למשרד פעמיים בשנה לכל הפחות על מנת לתדרך את העובדים ולוודא עמידתם בכל כללי הבטיחות הרלוונטיים (לרבות קיום סיור במשרד והכרת סביבת העבודה של כל עובד). עבודת ממונה הבטיחות מטעם הספק תהיה מגולמת בהצעת המחיר והמשרד לא ישלם לספק תוספת מחיר עבור שירות זה. ממונה הבטיחות של הספק ייזום מפגשים ושיחות עם ממונה הבטיחות של משרד החוץ על מנת לתאם את הפעילות בנושא הדרכות בטיחות לעובדי הספק, הגברת הבטיחות, מניעת מפגעים וכד'.
73. ממונה הבטיחות של הקבלן ידריך את עובדי הקבלן אחת לחצי שנה וימסור לקבלן לתיעוד את האישורים על ההכשרה. בין היתר, ממונה הבטיחות יבדוק אחת לחצי שנה את בטיחותם של כל כלי העבודה המשמשים את הקבלן בבניין באופן קבוע. כל כלי עבודה שלא עבר את הבדיקה, יתוקן או יסולק מהמתחם.
74. הקבלן אחראי לכך שעובדיו ועובדי קבלני המשנה יהיו מאומנים ומתורגלים בביצוע השירותים ובשימוש בציוד, באביזרים ובחומרים וכן בכל נושאי הגהות והבטיחות הקשורים במתן השירותים. כמו כן הקבלן ידאג לכך שעובדיו יפעלו בהתאם להנחיות ממונה הבטיחות שמטעם הקבלן.
75. בכל מקרה בו נוצר מפגע בטיחותי, הספק יטפל בו באופן מידי וברציפות עד לפתרון המלא, לרבות בדרך של התקנת אמצעים המתאימים להנחיות משרד הכלכלה להגנת איזור המפגע מפני דיירים, עובדים ומבקרים, העלולים להסתובב בתחום המפגע. כמפגע בטיחותי יחשב גם איזור רטוב, בוץ או פסולת גזם לפני פינויה וכדומה.
76. הממונה רשאי להפסיק את עבודתו של הקבלן כאשר זו מתבצעת בתנאים בטיחותיים לא נאותים או לא מתאימים לדרישות המשרד. במקרה זה לא יהיו לקבלן כל דרישות או תביעות כלפי המשרד.
77. אין בסעיף זה בכדי לגרוע מהאחריות הבלעדית של הקבלן לבטיחות בביצוע עבודותיו ובהתנהלותו במסגרת חוזה זה.
78. מצורף נספח ט"ז הוראות בטיחות, הקבלן מתחייב לפעול בהתאם לאמור בנספח הבטיחות ולהדריך את עובדיו בהתאם.

אחזקה ואחזקה מונעת

79. הספק יערוך מדי שבוע סיורים יזומים בכל שטחי הבניין כדי לאתר תקלות במערכות הבניין השונות, וכדי לאתר מקרים בהם מערכות בבניין נמצאות במצב הדורש תיקון, החלפה, פעולות אחזקה מונעת וכדומה.
80. בכל סיור הקבלן יערוך רישום מפורט של התקלות שאותרו (מועד איתור התקלה, מיקום התקלה, פירוט התקלה וכן הלאה). הרישום אודות התקלות יימסר למוקד המופעל על ידי הקבלן, יוזן למחשב ויועבר באותו יום לממונים במשרד לצורך מעקב אחר אופן הטיפול והתיקון. הקבלן ידווח באופן יומי לממונים במשרד אודות התקלות שאותרו, התקלות שטופלו, אופן הטיפול, מצב אותה מערכת



- לאחר הטיפול וכן הלאה. כל תקלה שתאותר תטופל באופן מידי עד לפתרונה או על פי לוח זמנים שיקבע על ידי הממונה.
81. באחריות קבלן האחזקה לערוך אחת לשבוע ישיבה עם הממונים במשרד, להציג להם את התקלות שאותרו ועדיין לא טופלו, ולתאם עימם את סדר העדיפויות לטיפול. הממונים ינחו את קבלן האחזקה לגבי סדר העדיפויות ויקבעו לוח זמנים מחייב להשלמת הטיפול והתיקון.
82. פעולות אחזקה של ציוד ומערכות יבוצעו על פי ההוראות יצרן או ברמה גבוהה יותר לפי הוראות הממונה.
83. במקרה שקבלן האחזקה לא יעמוד בלוח הזמנים שהממונים במשרד קבעו לטיפול בתקלות, ובמידה שלדעת הממונים במשרד העיכוב בטיפול בתקלות נובע בגלל תפקוד לקוי של קבלן האחזקה, המשרד יטיל עליו קנסות בהתאם לאמור בהסכם שבין המשרד לקבלן.
84. מועדי התגובה והטיפול מצד הקבלן ועובדיו בכל פנייה מהמשרד יהיו מידיים, בטווחים של דקות/שעות ספורות, בהתאם לנסיבות העניין.

הימנעות ממטרדי רעש, ריחות והפרעה לעובדים

85. הקבלן מודע לכך שהעבודה מתבצעת בבניין ייצוגי שמבקרים בו מדי יום אורחים רמי מעלה ומתקיימים בו דיונים ואירועים בהשתתפות אנשי ממשל בכירים מהארץ ומחו"ל. בהתאם לכך הקבלן יקפיד על התנהגות הולמת של עובדיו ויפעל ככל האפשר לצמצום ומניעת מטרדים. הקבלן ישמור על סביבת עבודה שקטה, נקייה ומסודרת, יש לצמצם ככל האפשר הפרעה לעבודת המשרד, יש לפנות פסולת, ציוד וחומרים מיד בתום העבודה.
86. עבודות אחזקה הגורמות לרעש, מטרדים, ריחות, הפרעה לעובדים, הפרעה לעבודה שוטפת, הפרעה לאירועים וכיו"ב: הקבלן יבצע עבודות אלה בשעות אחר הצהריים/ערב/לילה, ימי שישי, ימי חול המועד וכן הלאה, וזאת כדי להימנע מהפרעות ומטרדים עד כמה שניתן. הקבלן יעשה שימוש בכלי עבודה וציוד באופן כזה שיצמצם ככל האפשר הפרעה לעבודה התקינה במשרד.
87. במידה ועבודה מבוצעת בימים א'-ה' לאחר השעה 21:00 ועד 07:00 למחרת, או שמתבצעת בימי שישי וערבי חג לאחר 13:00, הקבלן יהיה זכאי לתוספת תשלום בהתאם להצעת המחיר שבנספח ג' המצ"ב. הקבלן יפעל על פי הנחיות הממונה ויבצע עבודות אלה בהתאם ללוח זמנים כפי שיוורה לו הממונה.

סילוק פסולת

88. פינוי פסולת יעשה לדחסנית האשפה או לכל מיכל אצירה/אתר שאושר על ידי עיריית ירושלים. אין להותיר פסולת בתוך המשרד או מחוץ למשרד.
89. במידה ויוטל קנס על המשרד כתוצאה מהנחת פסולת על ידי עובדי הקבלן באתר לא מורשה, הקבלן ישלם את הקנס בעצמו, אלמלא כן הקנס ישולם על ידי המשרד וייגבה מהקבלן על ידי קיזוז מהתמורה החודשית, כולל גביית קנס מהקבלן על הפרת תנאי ההסכם.
90. קבלן האחזקה יסלק מאתר העבודה, מיד עם סיום העבודה, את כל הפסולת שתיווצר על-ידי עובדיו במהלך עבודתם, וינקה את המקום בשלמות.
91. במהלך בצוע העבודה יאסוף הקבלן את הפסולת מעת לעת כך שלא ייווצר מפגע בטיחותי ואסתטי.



אחריות מלאה של הקבלן על נזקים שנגרמו על ידי עובדיו

92. הקבלן יהיה אחראי לשמירת הרכוש המצוי בבניינים ובחצרות. הקבלן יוודא כי עובדיו מיומנים בשימוש בכלי העבודה ובחומרים המשמשים לביצוע העבודה וכי ננקטו כל האמצעים הנדרשים למניעת פגיעה ונזקים למבנה על ציודו.
93. כל נזק שייגרם ע"י קבלן האחזקה ועובדיו במהלך עבודתו (נזק לרכוש ו/או לנכסי המשרד) יתוקן על-ידי הקבלן ללא תשלום, מיד עם קרות האירוע, כולל רכישת חלפים וחומרים על חשבון הקבלן, עד החזרת המצב לקדמותו, לשביעות רצונו המלאה של הממונה.
94. תיקון הנזק על ידי הקבלן יבוצע כך, שיאפשר הפעלה מלאה ותקינה של המתקן שנפגע, לשביעות רצונו של המשרד. במידה והרכוש הניזוק אינו ניתן לתיקון, יפצה המציע את המשרד במלוא ערך הנכס הניזוק. לעניין זה יחשב כל קבלן משנה (ועובדיו) הפועלים מטעם הקבלן, כעובד של הקבלן.

קנסות

95. במידה והקבלן לא יעמוד במטלותיו ובהתחייבויותיו על פי מכרז זה, המשרד רשאי להטיל עליו קנסות בשיעורים ובסכומים שמפורטים בהסכם המצורף. אם הטלת הקנס נובעת כתוצאה מאי עמידת הקבלן במכסת השעות החודשית, אזי תתבצע הפחתה מהתמורה ובנוסף יוטל הקנס.
96. בנוסף לכל קנס שפורט בהסכם המצורף, הממונה רשאי להטיל על הספק קנסות בגובה עד 2,500 ש"ח לכל יום שבו לא עמד במטלותיו. לדוגמא קנסות בגין איחורים/חיסורים/היעדרויות (לרבות אי הגשת שירותים בימים שבהם שררו תנאי מזג אוויר קיצוניים כגון ימי שלג), קנסות על חוסר גיבוי ותמיכה, משימות אחזקה שלא בוצעו כנדרש או שבוצעו באיחור, תקלות בבניין שלא טופלו במועד, מפגעי בטיחות, ציוד שהושאר בשטח המשרד שלא במקום המיועד לכך, קנסות בגין התנהגות בלתי הולמת של עובדי הספק ו/או קבלנים מטעמו, תקלות בתפקוד הספק, רמת אחזקה לא נאותה שנגרמה בגלל אי עמידת הספק במטלות, מחסור בכלי עבודה תקינים, איחור באספקת ציוד/ביגוד לעובדים כמתחייב וכן הלאה.

רציפות והתמדה בהגשת השירותים במצבים קיצוניים ומצבי חירום

97. הספק מתחייב להמשיך ולהגיש את מכלול השירותים ברציפות ובהתמדה כסדרם, בכל תנאי מזג אוויר, כולל בימי שלג, בהתאם להוראות הממונה, ללא תוספת מחיר לשעת עבודה.
98. במידת הצורך, אם דרש זאת הממונה, הספק יעמיד לרשות עובדיו כלי רכב מתאים בעל עבירות בתנאי מזג אוויר קיצוניים כולל בימי שלג, על מנת להסיע את העובדים בכל שעה שנדרשת, כדי שהשירותים במשרד ימשיכו ויתנהלו ברציפות כסדרם גם בתנאים הקיצוניים הנ"ל, והכל ללא תוספת מחיר.
99. במצבים של חסימת כבישים וחוסר עבירות (לדוגמא כתוצאה משלג) המשרד רשאי לדרוש מהקבלן להשאיר עובדים מסוימים ללון במשרד כדי שניתן יהיה להמשיך ולהגיש שירותי האחזקה, המשק והלוגיסטיקה בצורה רצופה. התמורה עבור זמן לינה/זמן שהייה במשרד (מבלי שמתבצעת עבודה) תהיה בהתאם לשעות נוכחות העובדים בפועל במשרד, על פי התעריף השעתי הקבוע לשעות היום (התעריף הנהוג החל מ-07:00 ועד 21:00). עבודה שתבוצע בפועל בין השעות 21:00 ועד 07:00 למחרת, תזכה את העובד בעלות מעסיק לעבודת ערב כמפורט בסעיף ב'4' בנספח ג' הצעת המחיר.
100. הספק מתחייב להמשיך ולהגיש את מכלול השירותים ברציפות ובהתמדה, גם במצבי חירום, בהיותו של המשרד מפעל חיוני, וכדי להבטיח הפעלה תקינה של כל המערכות. אחריות הספק כוללת הסעות, הקצאת עובדי גיבוי וממלאי מקום, טיפול בהיבטים ארגונים, מינהלתיים, מקצועיים וכיו"ב לצורך רציפות והתמדה בהגשת השירותים.



ביצוע באמצעות קבלני משנה

101. הקבלן יגיש את השירותים על ידי עובדיו. במידה והקבלן מעוניין להעסיק קבלן משנה מטעמו לצורך הגשת שירות מסוים (בין אם באופן חד פעמי ובין אם לפרק זמן ממושך) עליו לפנות לקבלת אישור הממונה מראש. קבלן משנה יהיה חייב לעמוד בדרישות המקצועיות והמינהליות (כולל הסמכה מקצועית, תעודות, רישום אצל רשם הקבלנים בסיווג המתאים ועמידה בכל תקן) וכן לקבל את אישור הקב"ט לכל עובד ועובד על ידי מילוי טפסים מתאימים.
102. במידה והמשרד אישר לקבלן הזוכה במכרז להעסיק קבלן משנה מטעמו, הקבלן יהיה אחראי על איכות עבודת קבלן המשנה מטעמו על כל המשתמע מכך. במקרה כזה למשרד לא תהיה התקשרות או מחויבות כלשהי מול קבלן המשנה, וכמו כן המשרד לא יהיה מחויב להעביר תשלום כלשהו לקבלן המשנה.
103. התשלום לקבלן המשנה יהיה כלול במסגרת התמורה לקבלן הזוכה במכרז, כמפורט בנספח ג' (הצעת המחיר).
104. הממונה רשאי לסרב לבקשת הקבלן להעסיק קבלן משנה מטעמו אם לדעתו הדבר אינו מוצדק, וזאת מבלי לנמק את החלטתו. במקרה כזה הקבלן הזוכה במכרז יבצע את המטלה על ידי עובדיו.

אופני מדידה מיוחדים

105. יחידת ביצוע עבודה המוגדרת בכתב הכמויות מתייחסת לביצוע מושלם של הפעולות הנדרשות והמפורטות בחוזה ההתקשרות לגבי אותה עבודה.
106. אישור החשבון החודשי של הקבלן יהיה מותנה בהגשת דו"ח מפורט על כל העבודות שבוצעו באותו חודש. בדו"ח יצוינו גם כל העבודות שלא בוצעו במועד, הסיבות לאי הביצוע והאמצעים שננקטו על מנת למנוע מצב דומה בעתיד. החשבון החודשי ייבדק על ידי הממונה ויועבר לאחר אישורו וחתימתו לאגף כספים.
107. תשלום מלוא הסכום החודשי המגיע לקבלן עבור השירות בחודש מסוים, מותנה בביצוע מכלול הפעולות הנדרשות באותו חודש, גם כאשר הן כלולות בסעיפים שונים של כתב הכמויות, ובין היתר:
- א. הצבת העובדים הקבועים, במספר ובכל השעות הנדרשות לפחות.
- ב. הפעלת עובדי כוננות, גיבוי ותגבור כנדרש לביצוע מכלול העבודות בטיב ובמועד.
- ג. ביצוע העבודות השוטפות, המתוכננות ותיקון התקלות ברמה ובתכיפות הנדרשות.
- ד. אספקה ושימוש בכל האמצעים הנדרשים לביצוע העבודה, כדוגמת חלקים וחומרים, חומרי עזר, כלי עבודה וכדומה.
- ה. קיום כל התנאים הנדרשים והמפורטים בהצעת המחיר לגבי כל סעיף בנפרד, התנאים הכלליים המשתייכים לחוזה ההתקשרות כולו, לרבות קיום רישומים במשרד חברת התחזוקה והעברת נתונים למנהל, השתתפות בישיבות ובסיוורים, ביצוע כל הרישומים בטפסים, עמידה בלוחות הזמנים המפורטים.

בדיקת תשלומים, קיזוזים ושיתוף פעולה עם ביקורת

108. המשרד רשאי לבצע בכל עת בדיקת תשלומים ובדיקת קיזוזים בקשר עם תשלומים שהועברו לקבלן במסגרת ההתקשרות, ומנגד בדיקת הפחתות שיש לבצע מהתמורה, עקב חיסורים, העדרויות, פיצוי מוסכם, קנסות וכד'. במידה והמשרד מצא ששולמו לקבלן תשלומי יתר, מעבר למה שמגיע על פי ההסכם ועל פי נתוני הביצוע, המשרד יודיע לקבלן על ביצוע קיזוז/הפחתה מהתמורה על מנת להשיב למשרד תשלומי יתר שהועברו לקבלן.



109. המשרד רשאי בכל עת למנות גוף שיבצע ביקורת אצל הקבלן. ספרי הקבלן (לרבות מערכת כספית, הנהח"ש, מע' שכר) וספרי קבלן המשנה שלו יהיו פתוחים בפני גוף הביקורת ללא סייג, כולל הגשת דוחות ודיווחים למוסדות.

ליווי עבודת קבלנים חיצוניים בבניין

110. היה ויידרש לכך על ידי הממונה, הקבלן יסייע לממונה בליווי קבלנים חיצוניים ואנשי מקצוע שונים שמגיעים לבצע משימות שונות בבניין (קבלנים ואנשי מקצוע שמועסקים ישירות על ידי המשרד, ללא קשר לקבלן האחזקה).

111. הקבלן ילווה עבודת קבלנים חיצוניים אלה ויסייע בפיקוח על עבודתם, לפי הנחיית הממונה, במסגרת מכסת שעות העבודה שנקבעה בנספח ג' הצעת המחיר.

נספח א'2 - מפרט שירות - תחומים מקצועיים באחריות הקבלן

המתחם שבאחריות הקבלן

1. כל שטחי משרד החוץ הפעילים (בנוי + קרקע) כולל שערי הכניסה (שער ראשי, שער טקס, שער דיפ') ושטחי גינון חיצוניים על דרך רבין. שטחי המתחם כוללים חיפויי רצפות למיניהן, קירות וחיפוייהם, שילוט פנימי, תקרות יצוקות ותקרות ביניים, גגות (לא כולל גג בניין A חיפוי אבץ מיוחד), חיפויי חוץ לבניין לרבות החלפת שילוט פנימי, תאי שירותים לרבות מחיצות קלות, מראות ואביזרים, מטבחונים לרבות ארונות, משטחי שיש ואביזרים, חדרי מדרגות, מעקות למיניהם, מסגרות, אלומיניום (לא כולל חלונות אלומיניום חיצוניים שמותקנים בבניין), חלונות, זיגוג וכדומה.

2. כל הריהוט הקיים במשרד לרבות ארונות, מדפים, דלפקים וכדומה.

3. כל גדרות המתחם והמעברים, למעט אמצעים אלקטרוניים ככל שיהיו מותקנים על הגדרות.

4. כל השטחים הסלולים בחצר המתחם לרבות אבני שפה, מדרכות, סימון נתיבים, סימון תנועה, סימון חניה, סימון מעברי חציה, תמרורים, סימון אבני שפה וכדומה.

5. מבני וסככות שומרים כולל שער טקס (הספק נושא באחריות ובתיקון נזקים הנגרמים לחלונות מוגני ירי של המבנה לרבות ביתני השומרים ובלבד שהנזקים לא נגרמו עקב חבלה במזיד או אירוע פח"ע).

מענה לקריאות

6. הקבלן יענה לקריאות בנושא אחזקת הבניין כפי שיעבירו אליו הממונה או יחידה מיחידות המשרד וזאת בתוך 15 דקות ממועד העברת הקריאה. מענה לקריאה משמעותו התייצבות נציג הספק במקום התקלה, בדיקתה וטיפול מידי (אלא אם התקבלה הנחייה אחרת מהממונה מבחינת דרך הפתרון, סדרי עדיפויות בטיפול וכן הלאה).

7. הספק יקצה לכל עובדי האחזקה (עובדים טכניים, כולל החשמלאים) מכשירי קשר ניידים (שיחברו לרשת המירס של המשרד).

שירותי מוקדנות וקבלות הודעות

8. הספק יפעיל שרותי מוקד אחזקה בין השעות 07:00 ועד 19:00 בימים ראשון עד חמישי. ימי שישי וערבי חג בין השעות 07:00 עד 13:00.

9. המוקד יקבל קריאות ופניות בנושא בעיות אחזקה, תקלות וכדומה (הפניות יגיעו למוקד מהממונה וכן ממחלקות המשרד באופן ישיר).

10. המוקד יפנה את אנשי המקצוע הרלוונטיים מטעם הקבלן לטיפול בתקלות.

11. המוקד יתאם בין נותני השירותים מטעם הספק, בקרה ומעקב אחר הטיפול בתקלות ואופן פתרון.

12. רישום ותיעוד כל תקלה ואופן הטיפול בה.



13. הפעלת תוכנות מחשב לאחזקת בניין משרד החוץ (כולל תחזוקנית 2000 ומערכת בקרת מבנה, תוכנות אופיס לרבות שליטה מלאה באקסל), עדכון, הזנת נתונים רלוונטיים אליהן, הפקת דו"חות (על הספק לשלוט באופן מלא בתוכנות המחשב הנ"ל, במידת הצורך מתחייב להכשיר ולהדריך את נציגיו בתוך שבועיים ממועד קבלת אחריות וכניסה לעבודה על מנת להפעיל את התוכנות באופן עצמאי ומקצועי, ההדרכות יהיו על חשבון הספק).
14. העברת עדכונים שוטפים לממונה ולנציגי מחלקת בנא"מ במשרד החוץ לגבי הפניות שהתקבלו בעניין בעיות ותקלות, אופן הטיפול בהן ופתרון. הפקת דו"חות בקרה יומיים-שבועיים-חודשיים לגבי מענה לקריאות, טיפול בתקלות, ביצוע פעולות אחזקה מונעת וכן הלאה.
15. קבלת הנחיות מהממונה והעברתן לקבלן ו/או נציגיו הרלוונטיים בכל תחומי השירותים.
16. עמדת עבודה וחומרה לצורך שירותי המוקדנות יסופקו על ידי המשרד. על הספק לתחזק את מערכת תחזוקנית 2000 ולוודא שהמערכת תקינה ופעילה באופן שוטף ורצוף, כל תקלת תוכנה/מידע במערכת תטופל על ידי הספק ועל חשבונו (ספק התוכנה - טכנוסופט).
17. בנוסף להפעלת מוקד האחזקה, הקבל יגיש בנפרד גם שירותי מוקד טלפוני בימים א'-ה' 08:00 עד 17:00.

עבודות חשמל באחריות הספק

18. השירות בתחום החשמל יוגש על ידי בעלי מקצוע מוסמכים ומורשים, על פי כל דין (כולל רישיון בתוקף לביצוע עבודות חשמל בהתאם לחוק החשמל ובעל רישיון חשמלאי מסווג לעבודה במתח גבוה).
19. ביצוע עבודות חשמל בבניין משרד החוץ לצרכי תחזוקה שוטפת, שינויים בתשתית, הוספת נקודות חשמל וכן הלאה.
20. מתן שירותי יעוץ בנושא חשמל בעבודה השוטפת של אחזקת הבניין וכמו כן בפרויקטים מיוחדים לפי דרישת המשרד.
21. ביצוע תחזוקה מונעת במערכות החשמל: איתור מוקדם של תקלות במתחם המשרד, טיפול בהן לצורך מניעתן.
22. תיקון תקלות במהלך שעות הפעילות הנהוגות במשרד ומעבר להן במקרה הצורך.
23. יישום וביצוע עבודות חשמל בתוכניות בינוי של המשרד.
24. בדיקה תרמוגרפית בכל לוחות החשמל בבניין. טיפול מונע בכל לוחות החשמל ברחבי המשרד, אחת לשנה לפחות. תיקונים ואחזקה שוטפת של לוחות חשמל בהתאם לצורך.
25. בבניין קיימים 2 לוחות חשמל ראשיים בהספק 2,500 אמפר כל לוח, בנוסף בכל קומה קיימים 2 לוחות חשמל. יש לבצע אחזקה, טיפול מונע ותיקון תקלות בכל לוחות החשמל בהתאם לצורך.
26. **מצורף נספח לתיאור מערכות החשמל שמוקנות בבניין, שאחזקתן באחריות הקבלן.**

הערה: שימת לב הקבלן לאמור בסעיף 5 בתקנות החשמל (עבודה במיתקנים חשמליים חיים), תשכ"ז-1967:

5. מורשה לביצוע עבודה במיתקן חי

(א) לא יבצע אדם עבודה במיתקן חי אלא אם הוא בעל רישיון לעסוק בביצוע עבודות חשמל מסוג חשמלאי-מסוייג או חשמלאי-מוסמך לפחות, והוכשר במיוחד לעבודה זו בביקוחו של בעל רישיון מסוג חשמלאי-מהנדס.



(ב) עבודה במיתקן חי תבוצע על ידי קבוצה של לא פחות משני חשמלאים, בעלי רישיונות כאמור בתקנת משנה (א), שאחד מהם ימונה כמשגיח על ביצוע העבודה.

27. האחריות כוללת את כל מערכת החשמל בחצר ובבניין לרבות מובילים, כבלים ומוליכים למיניהם, כל לוחות החשמל באשר הם (כ- 62 לוחות) על כל אביזריהם, כל מערכת ההארקות וקולטי ברק, כל נקודות הכוח, מפסקי תאורה, חיבורי מחשבים יציאות טלפונים, חיבורי כוח למיזוג אוויר ולדוודי חימום מים.
28. פירוט לוחות חשמל בבניין משרד החוץ ראה נספח א'3 המצ"ב.

מערכת תאורה באחריות הספק

29. כל מערכות התאורה לרבות כ- 200 גופי תאורת חירום כולל הנורות, מטענים, מתאמים ומצברים, כ- 2,520 גופי תאורה מסוגים שונים הכוללים בין 1 ל- 4 נורות בכ"א בהם גופי תאורה שקועים וגלויים, הגופים כוללים הנורות, שנאים, משנקים וכל אביזר אחר, כ- 50 פנסי הצפת תאורה.

אחזקת מערכת מיזוג אוויר

30. מצורף נספח א'5 לפירוט מערכות מיזוג אוויר בבניין משרד החוץ ואופן אחזקתן.
31. השירות כולל מערכת מיזוג האוויר לרבות 800 יחידות VAV (כולל בקרים לכל יחידה), 24 יט"אות, צ'לר חירום, 5 מדחסים לחדרי קירור (3 פלוס, 2 מינוס), לכל יט"א קיים משנה מהירות ומפוח אוויר חוזר.

32. אחזקת צ'לר גיבוי למיזוג אוויר מסוג CLIMAVENETA איטליה בהספק 480 טון קירור הכולל 4 מדחסים, 2 מחליפי חום, 2 לוחות חשמל נפרדים, 2 מפסקים ראשיים נפרדים לכל לוח, 2 בקרים נפרדים לכל לוח. היחידה מקוררת על ידי גז R134A. על הספק להפעיל את היחידה אחת לחודש לצורך ניסוי. הטיפול והאחזקה ייעשו על פי הוראות יצרן. אחזקת צ'לר זה באה בנוסף לכל מטלות האחזקה של מערכות מיזוג האוויר במבנה שחלות על הקבלן, כמפורט בנספח נפרד. ישנם 4 ברזי פיקוד מתוצרת בלימו שמספרם וי 3 וי 4 וי 5 וי 6 בקטרים 4,6,8 צול ורגש לחץ P1.

33. האחריות כוללת את כל המערכות המשרתות את מערכת מיזוג האוויר, 3 משאבות סחרור למים קרים, 2 משאבות סחרור מים חמים, כל מערכת הצנרת על אביזריה לרבות מגופים, מפחיתי לחץ, מווסתי כמויות, ברזים חשמליים, ברזי ויסות אוטומטיים וכדומה, 10 מפוחי אוורור צנטריפוגליים למנדפים כולל מסננים (פחם ואלקטרו סטטיים), 25 מזגנים מפוצלים בגדלים ומסוגים שונים, כל תעלות האוויר ומפזרי האוויר, החלפת דמפרים וצנרת.

34. אחזקת מזגן חדר מחשב קומה 0 בניין C - 4 יחידות ליברטי, מתוכן 2 כוללות מדחסים ומעבים, 2 ללא מדחסים, לרבות כל צנרת מים קרים, ברזים, מפוחים לליברטי.

35. הקבלן אחראי על ביצוע כל הפעולות והעבודות לאחזקת מערכות מיזוג האוויר והחשמל הנ"ל, כלול בהצעת המחיר.

אחזקת מערכת קירור לדחסניות חצר המשק

36. המערכת כוללת 2 מדחסים, 2 מעבים, מאיידים, מפוחים. הקבלן יוודא תקינות מלאה, טיפול שנתי, אחזקה, טיפול בתקלות ומניעתן.

אחזקת מערכות אינסטלציה וביוב

37. האחריות כוללת את כל מערך הצנרת לרבות צנרת מים, ביוב וניקוז בחצרות ובמבנה, כל מערך ברזי השריפה, ההידרנטים והמתזים וצנרת המים לכיבוי בבניין כולו. הצנרת תכלול את הברזים והמגופים, מסנן מים בכניסה, מז"ח הכולל מפחית לחץ, אביזר אל-חוזר, ברז הידראולי למילוי מאגר המים כולל אביזרי הפיקוד והמצוף, ברזים ומסננים, כל הברזים לרבות ברזי ערבוב טרמוסטטיים בשירותים



- ומטבחונים, ברזים חשמליים, כל הכלים הסניטריים והצנרת בשירותים ובמטבחונים לרבות משטחי שיש ומראות.
38. מערכת חשמלית לחימום מים (20 דודים חשמליים 30-60 ליטר, ציפוי אמאייל, כולל גופי חימום).
39. טיפול למניעת תקלות במערכות אינסטלציה וביוב בכל חלקי הבניין.
40. מענה מידי לפתיחת סתימות בכל מערכות המים והביוב של הבניין.
41. טיפול מוקדם למניעת סתימות בכל מערכות המים והביוב של הבניין, בכלל זה פתיחה וניקיון של קווי ביוב ראשיים ומשנים, פתיחה וניקיון של מנהולים, תאי בקרת ביוב וכן הלאה.
42. איתור נזילות ודליפות בכל מערכות המים והביוב של הבניין ותיקונן המידי.
43. טיפול יזום למניעת נזילות. טיפול במקרים של רטיבות ונזילות עד פתרון מלא של התקלה.
44. אחזקת חדרי שירותים: תיקון וטיפול בכל תקלה בחדרי השירותים בכלל זה בכלים סניטאריים, אסלות, משתנות אלקטרוניות (כולל כרטיסים אלקטרוניים ואביזרים), מתקני הדחה נסתרים, כיורים, סיפונים, ברזים, מתקני סבון, חיפויים, אביזרים, מחיצות קלות, דלתות שירותים, מנגנונים, מצופים וכן הלאה (אומדן 20 חדרי שירותים ובהם כ - 100 תאי שירותים בבניין). טיפול למניעת תקלות בחדרי שירותים.
45. פירוט מצאי בחדרי שירותים ראה נספח א'4 המצ"ב.
46. כ-12 ברזים בחצרות (לא כולל מערכת השקיה שתטופל על ידי קבלן גינון).
47. צוות האחזקה יערוך מדי יום סיור בכל חדרי השירותים בבניין כדי לאתר תקלות, סתימות, נזילות, רטיבות וכד'. כל תקלה שתאותר תטופל באופן מידי בו ביום.
48. אחזקת מערכות אינסטלציה במטבחונים ובמקלחות חדר הכושר.

אחזקת מערכות כיבוי אש

49. הקבלן אחראי על אחזקת מערכות כיבוי אש בכל חלקי הבניין. האחריות כוללת אחזקת צנרת, ברזי אזעקה אזוריים, מפסקי ומגלי זרימה, כ- 3,000 מתזים.
50. הקבלן יבצע בדיקה ואחזקה של מערכות כיבוי אש כולל בין היתר ברזים, מגופים, משאבות, מתזים, צינורות, גלגלות, מטפים וכדומה. במשרד פזורות כ- 50 עמדות כיבוי אש שיש לתחזקן ולהבטיח כשירותן ותיקונותן- באחריות הקבלן.
51. מניעת דליפות, הבטחת תקינות, אחזקה מונעת, החלפת חלקים (שיסופקו על ידי המשרד) על פי הוראות יצרן או ברמה גבוהה יותר לפי תקנים מקובלים ו/או הנחיות הממונה.
52. בדיקת תקינות תקופתית לכל מערכות כיבוי אש בבניין על ידי בודק מוסמך מטעם מכון התקנים הישראלי. כל העבודות לאחזקת מערכות כיבוי אש יבוצעו על ידי הקבלן באמצעות אנשי מקצוע מטעמו המוסמכים לכך, בעלי היתרים, ידע ומיומנות כנדרש על פי חוק, כלול בהצעת המחיר.

נגרות

53. אחזקת מערכות ריהוט משרדי כולל שולחנות, כסאות, שידות, מדפים, ארונות, ארכיונים, ספריות, כונניות. טיפול מידי בכל תקלה במערכות הריהוט, טיפול מוקדם למניעת תקלות במערכות ריהוט (חומרי הריהוט עצמם יסופקו על ידי המשרד).
54. אחזקת מערכות ריהוט בחדרי האוכל.
55. אחזקת דלתות, מנעולים, צירים, אביזרים וכן הלאה בכל חלקי הבניין.
56. אחזקת חלונות, תיקון תקלות וטיפול מונע.
57. הפעלת זגג במקרה הצורך (תשלום לשירותי הזגג על חשבון המשרד), קריאה לזגג ובקרה על עבודתו.

מחיצות OPEN-SPACE



58. התקנה ואחזקה של מחיצות OPEN-SPACE כולל הסרתן, הזזתן, התקנתן, העתקת מיקומן וכן הלאה. מחיצות עצמן יסופקו על ידי המשרד.

תקרה אקוסטית

59. אחזקת תקרות אקוסטיות ברחבי הבניין, חיזוק תמיכות לתקרה לפי הצורך, פירוק והרכבת תקרות במקרה שהתקרה אינה מורכבת כנדרש, פירוק תקרות והרכבתן לצורך הנחת תשתיות, חלקי התקרה יסופקו על ידי המשרד.

מנעולנות ופרזול

60. אחריות כוללת לטיפול בכל המנעולים, ידיות, צירים, מחזירי שמן ומוצרי פרזול בבניין.

צביעה, סיוד, גבס

61. צביעה וסיוד באופן שוטף בכל רחבי הבניין והחצרות, לצורך שמירה על חזות נקייה ורמת אחזקה גבוהה בכל ימי השנה. ביצוע עבודות גבס כולל מתקנים קיימים ומתקנים חדשים. אומדן עבודות גבס 250 מ"ר בשנה. האחריות כוללת עבודה בלבד (חומרי הצבע והגבס ישולמו על חשבון המשרד).

אחזקת תריסים חשמליים

62. הספק אחראי על אחזקת 6 תריסים חשמליים המותקנים בכניסה לרמפות ברחבת המשק והדואר הדיפלומטי. הקבלן אחראי לעבודתם היעילה והתקינה של התריסים, ללא תקלות, בכל ימות השנה.

63. האחזקה תתבצע בין אם על ידי הצוות הקבוע המוצב במשרד ובין אם על ידי טכנאים חיצוניים מומחים שהספק יזמין על חשבוננו מעת לעת בהתאם לצורך.

אחזקת מחסומי רכב

64. למשרד החוץ התקשרות ישירה עם חברת אלגותים לאחזקת 2 מחסומי רכב, כולל עבודה וחלפים (מחסום שער הטקס ומחסום שער הדואר הדיפלומטי). המחסומים כוללים בין היתר פסטונים, קומפרסורים, לוח חשמל, זרוע, שער נגרר.

65. במחסומים אלה, במידה ונדרשות עבודות אחזקה שאינן מחייבות הזמנה של טכנאי מטעם חברת אלגותים, העבודות יבוצעו על ידי הקבלן, במסגרת מכסת השעות החודשית, לפי הנחיית הממונה. הקבלן ילווה את עבודת חברת אלגותים לרבות הזמנתה דרך מוקד התחזוקה ובקרת ביצוע. התשלום לאלגותים מתבצע ישירות על ידי משרד החוץ.

אחזקת מערכות במטבחי המזנון

66. הקבלן אחראי על אחזקת מערכות אוורור מטבחים.

67. הקבלן אחראי על אחזקת כל המקררים במטבחים (מטבח אודיטוריום, מטבח בשרי מטבח חלבי): אחזקת מערכת קירור מרכזית המשרתת את המקררים במטבח החלבי, הבשרי, מטבח אודיטוריום. המערכת כוללת 5 מדחסים מתוצרת קופלנד, מעבה משותף, מקפיא מינוס 18 מעלות. מטבח אודיטוריום: 4 מקררים, 2 פלטות קירור, 6 מקררים מטבח אודיטוריום. אחריות הקבלן כוללת תיקונים, אחזקה מונעת, אחזקה תקופתית לפי הוראות יצרן. האחזקה והתיקונים יבוצעו על ידי טכנאי מקררים מקצועי מטעם הקבלן.

68. אחריות על אחזקת הציוד והציוד החשמלי במטבחים (בשרי וחלבי) כוללת בין היתר טיפול במקרים של קצר חשמלי, אחזקת נקודות חשמל, אחזקת פס בישול, מכונת שטיפת כלים (מדיחי כלים), פלטות חשמליות, צ'יפסרים, פלטת צליה, מתקני שווארמה, פסי חימום ופסי קירור בפסי הגשה, מקררים למיניהם, מקפיאים, תנורי חימום למיניהם, מתקני חיתוך, עגלות הגשה.

69. אחזקת הציוד במטבחים ובמזנונים תיעשה על ידי הצוות הקבוע במשרד. במקרים מסוימים, הממונה רשאי לאשר לקבלן להעסיק טכנאי מומחה לתיקון ואחזקה של



- ציוד במטבחים ומזנונים. העסקת טכנאי זה - רק במקרים בהם לדעת הממונה הצוות הטכני הקבוע שפועל במשרד אינו יכול לבצע את העבודה בכוחות עצמו.
70. הממונה יקבע מכסת שעות מקסימלית להעסקת הטכנאי לפי משימות. התשלום להעסקת טכנאי זה יהיה בהתאם לתעריף שנקבע לשעת עבודה בנספח ג' סעיף ד'. המחיר יהיה קבוע לכל ימות השבוע ולכל שעות היממה.
71. במידה והממונה אישר העסקת טכנאי זה, עליו להיות זמין להגשת השירותים בתוך 3 שעות. כל תקלה שתתעורר הגורמת להשבתת ציוד כלשהו במטבח תתוקן על ידי הקבלן בו ביום, על מנת להבטיח תפקוד תקין ורצוף של המטבח והמזנונים.
72. הקבלן יעסיק כל טכנאי מקצועי כפי שנדרש לצורך אחזקת הציוד והמכשור במטבחים כמפורט לעיל, בהתאם להנחיית הממונה. הקבלן רשאי להגיע להסדר עם טכנאי המתמחה באחזקת ציוד מטבחים (כקבלן משנה) על חשבוננו ועל אחריותו מבלי שהמשרד יהיה צד לעניין. אם לדעת המשרד הטכנאי שהוזמן אינו עומד בדרישות מקצועיות או אחרות, הקבלן יחליפו בטכנאי אחר. אם המשרד ירכוש ציוד מטבחים חדש (במקום ציוד קיים) הקבלן ימשיך ויגיש שירותי אחזקה למתקן החדש במקום המתקן הישן שפונה.

אחזקת מערכת אוסמוזה

73. אחזקת מערכת אוסמוזה לטיהור מים למטבחים (עבודה+חלפים), כולל: 4 מחליפי חום תוצרת אורן, 4 תנורי חימום מים תוצרת אורן, 2 משאבות סחרור למי אוסמוזה, 4 משאבות לחימום מים, 2 מסנני חול ופחם, מחברי נחושת, ברזים, מיכל אגירה 1,000 ליטר וכל אביזר נוסף במערכת. אחריות הקבלן כוללת תיקונים, אחזקה מונעת, אחזקה תקופתית לפי הוראות יצרן, חומרים וחלפים.
74. האחזקה והתיקונים יבוצעו על ידי טכנאי מקררים מקצועי מוסמך מטעם הספק, במסגרת מכסת השעות החודשית.
75. הספק אחראי על חומרים לריכוך מים ומניעת אבנית למערכת אוסמוזה, אספקת חומרים לפי הוראות יצרן (המשרד ישלם לקבלן החזר הוצאות עבור חומרים וחלקים).

שטיחים, ריצופים וחיפויים

76. תיקונים, הדבקה והחלפה של שטיחים בכל רחבי הבניין. השטיח על חשבון המשרד, דבק על חשבון הספק.
77. תיקון והחלפת PVC בקומות 2, 3 - או כל מקום אחר במשרד (חומרי PVC עצמם יסופקו על ידי המשרד, דבקים על חשבון הספק).
78. תיקונים והחלפת שיש (ריצוף פרוזדורים), שיש עצמו יסופק על ידי המשרד, חומר הדבקה במימון הספק.
79. תיקונים והחלפה - קרמיקה (אומדן 200 מ"ר החלפה בשנה). אריחי קרמיקה במימון המשרד.

דלתות עץ

80. דלתות עץ - תיקונים ועבודה יבוצעו על ידי הספק, כולל אחזקת מחזירי שמן. חומרים על חשבון המשרד (כולל דלתות, ידיות ומנעולים מיוחדים).

רצפה צפה

81. תיקונים והחלפה - רצפה צפה (בבניין מותקנת 200 מ"ר רצפה צפה), חומרים על חשבון המשרד.

איטום, גגות ומניעת רטיבות

82. קבלן האחזקה אחראי על כל עבודות האיטום ומניעת רטיבות בגגות וקירות חיצוניים על ידי צוות האחזקה הקבוע במשרד. אחזקת כל הגגות באחריות הקבלן,



למעט חיפוי גג אבץ בניין A שמתופל על ידי קבלן נפרד מטעם המשרד. במידה ולדעת הממונה עבודת איטום מסוימת מצריכה העסקת קבלן איטום מומחה, הממונה רשאי לאשר לקבלן האחזקה להעסיק קבלן איטום מומחה, בהתאם לכללים בסעיפים 106-120 שלהלן.

סינון אב"כ חדר מצב

83. מערכת סינון אב"כ חדר מצב (20 מסננים, 2 מפוחים). בדיקת כשירות שנתית. אחריות מלאה של הקבלן על תקינות המערכת.

מטבחונים

84. כ-20 מטבחונים ברחבי הבניין, כולל כוור, ברז וארונות בכל מטבחון.
85. אחריות על מטבחונים בממ"דים כולל ארונות, ברזים, כוורים (כ-17 מטבחונים בממ"דים).

שערי כניסה

86. אחריות על אחזקת שערי הכניסה - טקס, שער ראשי, דואר דיפלומטי. אחריות על כל המערכות, למעט מערכות בקרה אלקטרוניות שיטופלו על ידי ספק אחר.
87. בכוונת המשרד להרחיב את שער הכניסה הראשי על ידי עבודות בינוי באמצעות קבלן נפרד. במידה והמבנה אכן יורחב, הספק יהיה אחראי על האחזקה גם במבנה שיוקם, ללא תוספת מחיר.

דחסניות אשפה

88. אחריות על אחזקת דחסניות אשפה.

חדרי הלבשה/מקלחות חדר כושר

89. אחריות על אחזקת חדרי הלבשה בחדר כושר, כולל אחזקת אביזרים ומתקנים בחדרי הלבשה/מקלחות בחדר כושר (גברים+נשים), כגון ראשי מקלחת (דוש), מתקני סבון, מתלי מגבות, קולבים וכל אביזר נוסף שמותקן בחדרי הלבשה והמקלחות.

שירותים לוגיסטיים ומשק

90. סיוע בניהול והפעלת מחסנים לרבות נשיאת חפצים, סבלות, סידור המחסן, אריזה, ניפוק פריטים, ניהול רישומים, מעקב מלאי ומצאי, שימוש בכלים ממוחשבים, הכנת דו"חות וכן הלאה.
91. סיוע באריזות, טיפול במטענים, טיפול במשלוחים, הובלות, נשיאת משאות, פריקה וטעינה, עבודה פיזית, מעקב אחר משלוחים, עבודות כלליות, מינהלה וארגון.
92. סיוע באכלוס חדרים ואיוש עמדות עבודה (ביצוע כל פעולות ההכנה הדרושות לקליטה תקינה של עובד במשרד ברמה לוגיסטית, לצורך אכלוס החדר).
93. שכפול מסמכים, כריכת חוברות, עבודות דפוס (עבודה בלבד, ציוד וחומרים יסופקו על ידי המשרד).

ארגון/הפעלת אירועים (משק)

94. אירועים מתקיימים במשרד בתדירות של כ-3 פעמים בשבוע במוצע במהלך שעות היום והערב ועד 24:00.
95. האירועים כוללים בין היתר קבלות פנים, כנסים, אסיפות, הופעות, טקסים, מסיבות, הרצאות, הקרנת סרטים, הרמת כוסית חגיגית, מצגת וכד'.
96. הקבלן אחראי על הטיפול בהכנת אירועים והפעלתם, תיאומים מוקדמים, שריון אולמות וחדרי דיונים למפגשים, סידור אולמות, פינוים בתום האירוע.



97. השירות כולל עבודת סבלות, נשיאת משאות, עבודה לוגיסטית וכד' וכן עבודה טכנית מקצועית בתחום חשמל, מיזוג אוויר ושירותי אחזקה שונים. הקבלן יקצה את עובדיו בהתאם לתחום ולסוג הנדרש ובשעות הנדרשות, לפי הנחיית הממונה.
98. ההודעה על היקף העובדים לפי תחומים תועבר לקבלן על פי רוב מספר ימים מראש, אולם יתכנו מקרים בהם ההודעה תועבר לקבלן בו ביום, וזאת לאור אופי הפעילות במשרד. על הקבלן להיערך להגשת השירותים בהתאם להנחית הממונה, גם אם ההודעה הגיעה זמן קצר לפני תחילת האירוע.
99. היקף השירותים וסוגיהם יוגדרו מעת לעת על ידי הממונה. המשרד אינו מתחייב להזמין מהספק שירותים אלה בהיקף כזה או אחר. הספק לא יבוא למשרד בדרישה או תלונה אם היקף השירותים יהיה קטן מהכמות לה ציפה.

מערכות מיגון שבאחריות הקב"ט

100. במשרד מותקנות מערכות מיגון שונות שאחזקתן מתבצעת על ידי קבלני אחזקה מקצועיים הכפופים לקב"ט המשרד. קבלן האחזקה ידרש לסייע מעת לעת באחזקת מערכות אלה. אחזקת מערכות אלה על ידי הקבלן, תבוצע רק על פי הנחייה פרטנית של הממונה.

אספקת חומרים "שוטפים" לעבודות אחזקה

101. הקבלן ירכוש בעצמו ועל חשבונו את חומרי האחזקה המתכלים הנדרשים מהסוגים הבאים:

- א. מסמרים, ברגים, דיבלים למיניהם.
 - ב. "חומר שחור" וכן דבקים מכל הסוגים, סיליקון, חומרי איטום מכל הסוגים.
 - ג. חומרי שפכטל.
 - ד. דבק להדבקת שטיחים.
102. המשרד ישלם לקבלן תמורה חודשית עבור אספקת החומרים בסעיפים א'-ד' לעיל, **בהתאם לסעיף ג' בנספח ג' - הצעת המחיר.**
103. על הקבלן להביא בחשבון את כל צרכי העבודה במהלך החודש ולספק לעובדיו את כל החומרים על פי הרשימה הנ"ל באופן שוטף.
104. מחסור בחומרים אלה במהלך החודש יגרום להטלת קנסות על הקבלן, בהתאם לסעיף הקנסות שבהסכם המצ"ב.

העסקת קבלני משנה על ידי הקבלן

105. למשרד החוץ התקשרות ישירה עם חברות אחזקה שהן בלעדיות לאחזקת המערכות הבאות: מערכת בקרת מבנה (על ידי חברת רדיון הנדסה), בקרת תאורה אינסטבס (על ידי ארדן קונטרול טק). על הקבלן לסייע בהעסקת חברות אחזקה אלה כולל הזמנתן דרך המוקד ותיאום פעילותן. עלות עבודה וחלפים תמומן על ידי משרד החוץ בנפרד. הקבלן לא יהיה זכאי לקבלת תמורה נוספת או עמלה בכל הקשור להעסקת חברות אחזקה אלה.

אספקת חומרים וחלקים לעבודות אחזקה (החזר הוצאות)

106. הממונה רשאי להזמין מהספק חומרים וחלקים הנדרשים לאחזקת הבניין בעלות של עד 50,000 ₪ כולל מע"מ לפריט/הזמנה, בדרך של "החזר הוצאות", בכפוף לאישור מראש של הממונה בכתב.
107. הקבלן יבצע את הרכישות בהתאם להנחיות הממונה.
108. כל רכישה תתבצע בתיאום מראש עם הממונה ולאחר קבלת אישורו בכתב (לרבות אישור הממונה לדגמים ומחירים ליחידה), לפי הנוהל הבא:

#	סכום הרכישה ₪ כולל מע"מ	מספר הצעות מחיר שיש להציג לממונה
1	עד 3,000 ש"ח	על הספק להציג הצעת מחיר אחת



#	סכום הרכישה ₪ כולל מע"מ	מספר הצעות מחיר שיש להציג לממונה
2	3,001 עד 10,000 ש"ח	על הספק להציג לפחות 2 הצעות מחיר
3	10,001 עד 50,000	על הספק להציג לפחות 3 הצעות מחיר

109. הקבלן ירכוש את המוצרים עבור המשרד בהתאם להצעה הזולה ביותר שהוגשה.
110. הממונה רשאי להורות לקבלן לפנות לקבלת הצעות מחיר נוספות לאותו פריט, אם לדעת הממונה ההצעה שהוגשה אינה מתאימה מבחינת איכות או מחיר.
111. המשרד רשאי לאשר לקבלן לפנות לקבלת הצעת מחיר מכמות מציעים קטנה יותר, אם לדעת המשרד לא קיימים מציעים פוטנציאליים נוספים, בכפוף לצירוף חוות דעת מקצועית של הממונה או נציג מטעמו.
112. הקבלן לא יהיה זכאי לקבל החזר הוצאות מהמשרד עבור רכישת חלקים וחומרים, אם הרכישה מתבצעת מבלי שניתן אישור בכתב מהממונה מראש.
113. הקבלן יוודא שהחומרים והחלקים הנרכשים הם באיכות מעולה, תקינים, תקינים, מסופקים על ידי ספקים מוסמכים, ומתאימים למערכות, לסטנדרטים ולמתקנים הקיימים במשרד.
114. במידה ובחודש מסוים הקבלן רכש חומרים/אביזרים/חלקים כמפורט לעיל, יגיש דרישת תשלום חודשית נפרדת, כולל צירוף הצעות מחיר שהתקבלו, וקבלות המעידות על ביצוע ההוצאה בפועל וכן אישור בכתב מהממונה בדבר הרכישה שבוצעה. דרישה להחזר הוצאות עבור רכישת החומרים הנ"ל תיעשה בחשבונית מס נפרדת שבה יפורטו נתוני החומרים, כמויות, עלות ליחידה וכד'.
115. עבור רכישת החומרים והחלקים שהוזמנו, המשרד ישלם לקבלן החזר הוצאות בהתאם למועדי התשלום שמפורטים בהסכם המצורף (סעיף התמורה-מועד התשלום הממשלתי).
116. הממונה יבצע בקרה על המחירים והעלויות ליחידה כדי לוודא שהקבלן רכש את החומרים במחירים מקובלים ומיצה את אפשרויות החיסכון (לרבות פנייה לקבלת הצעות מחיר והשגת מחירים מוזלים לאחר ניהול משא ומתן עם ספקים, במידת האפשר). במידה ויתברר שהעלויות שבהן החומרים נרכשו גבוהות מהמקובל, המשרד רשאי להטיל על הקבלן קנסות.
117. אם לדעת המשרד רכישת חומרים או חלקים נדרשת כתוצאה מטיפול רשלני או כתוצאה מנזק שאירע על ידי עובדי הקבלן, הקבלן ירכוש את החומרים בעצמו, על חשבונו, ויתקנם מבלי שיהיה זכאי לקבל מהמשרד החזר הוצאות.
118. ההתקנה וההחלפה של החומרים והחלקים הנ"ל תתבצע על ידי הקבלן ועל אחריותו, בצורה מקצועית, במסגרת העבודה השוטפת, ללא תוספת מחיר.
119. הקבלן לא יחרוג מהסכומים המקסימליים לכל תחום ולא ירכוש חומרים בכמות גדולה מהכמות שאושרה. במידה ויהיה צורך להגדיל את הכמות הנרכשת, יש לקבל אישור מראש ובכתב על ידי מורשי החתימה של המשרד. לחילופין רכישת החומרים תיעשה עצמאית על ידי משרד החוץ.
120. לא ישולמו דמי טיפול עמלות או תקורות לקבלן עבור רכישת החומרים, התמורה היחידה תהיה בדרך של החזר הוצאות עבור החומרים עצמם, בהתאם לעלות רכישתם.

החזקת מלאי חלקים וחלפים חיוניים

121. הקבלן יחזיק במשרד באופן קבוע מחסן (שאותו יקצה לו המשרד) ובו מלאי חלקים וחלפים מידיים וחיוניים בשווי 50,000 ₪ לפחות (חלקים וחלפים מידיים



- למערכות חשמל, תאורה, נורות, מיזוג אוויר, אינסטלציה וכד') וזאת כדי לקצר ככל האפשר את זמני הטיפול בתקלות המחייבות מענה דחוף.
122. רכישת החלקים והחומרים תתבצע בהתאם לנוהל בסעיפים 106-120 לעיל.
123. הממונה רשאי לבדוק בכל עת מה הפריטים שהקבלן מחזיק במחסן כדי לוודא שהמחסן כולל בתוכו את כל הפריטים החיוניים הנדרשים. במידה ולדעת הממונה הקבלן אינו מחזיק פריטים חיוניים מהסוג הנדרש ו/או בכמות הנדרשת, הממונה רשאי להורות לקבלן להשלים את הפריטים בתוך 48 שעות.
124. במידה והקבלן לא עשה כן הממונה רשאי לבצע את הרכישה דרך המשרד ולחייב את הקבלן בדמי טיפול בגובה 10% מהרכש (וכן להטיל עליו קנס).
125. על הקבלן לנהל ולהפעיל את המחסן בצורה מסודרת, כולל ניהול רשימת מלאי ומצאי המתעדת את תכולת המחסן, רכישות שבוצעו, חומרים שסופקו וכן הלאה.

עבודה לפי הנחיות הממונים

126. הממונים היחידים המוסמכים להנחות את הקבלן לגבי ביצוע מטלותיו הינם מנהל מחלקת בנא"מ או סגנו. הקבלן ועובדיו לא ישנו משימות ולא יקבעו לעצמם משימות על סמך פניות המתקבלות ממי שלא הוסמך לכך.
127. אם נעשתה פנייה לקבלן או עובדיו מצד מי שאינו מוסמך לכך (פנייה לביצוע מטלה שאינה כלולה בתוכנית העבודה), על הקבלן לעדכן מידית את הממונה ולפעול על פי הנחיותיו.

עבודות בינוי, שיפוץ, שינויים והתאמות - הנחה על מחירון המאגר המאוחד

128. המשרד רשאי להזמין מהקבלן ביצוע עבודות נוספות של בינוי, שיפוץ, שינויים, הנחת תשתיות והתאמות בבניין והחצרות, שאינן כלולות במסגרת שירותי האחזקה המפורטים במכרז. התמורה עבור עבודות נוספות אלה תהיה לפי מחירון המאגר המאוחד, על ידי מתן הנחת קבלן על מחירון זה, כמפורט בנספח הצעת המחיר המצורף (שיעור הנחה על מחירון המאגר המאוחד - נספח ג' - סעיף ה').
129. כל עבודה נוספת על פי פרק זה (לפי מחירון המאגר המאוחד) אפשרית רק אם התקבלה הזמנה מראש ובכתב בחתימת סמנכ"ל ארגון ומינהל וחשבת המשרד הכוללת תיאור ופירוט העבודות (לרבות חומרים, עבודה, מחירים בהתאם למחירון).
130. לשם ביצוע עבודות אלה הקבלן רשאי להעסיק קבלני משנה מטעמו, ובלבד שקיבל אישור לכך מהממונה. המשרד אינו מחויב להזמין מהקבלן עבודות או שירותים נוספים אלה. המשרד רשאי להחליט על ביצוע עבודות אלה על ידי קבלנים אחרים, לפי שיקול דעת הממונים במשרד. הקבלן לא יבוא למשרד בטענה או תלונה אם היקף השירותים שיוזמנו ממנו יהיה קטן מהכמות לה ציפה.
131. ביצוע העבודות הנוספות הנ"ל יהיה על פי סדר העדיפויות שיפורט להלן:
א. עדיפות ראשונה לביצוע העבודות על ידי העובד הקבוע בזמנו הפנוי (בגין עבודות אלו לא ישולם עבור שכר עבודה אלא רק עבור חלקים/חומרים).



- ב. עדיפות שנייה לביצוע עבודות נוספות על פי מחירון "המאגר המאוחד" ובניכוי ההנחה כנ"ל. העבודות שיתבצעו על פי המאגר המאוחד יהיו מוגבלות לסכום של 600,000 ₪ + מע"מ בשנה. מעבר לסכום זה המזמין יזמין ביצוע העבודה באמצעות הליך תיחור לפי מאגר הקבלנים הממשלתי של החשב הכללי או על ידי מכרז נפרד.
- ג. עדיפות שלישית לביצוע עבודות נוספות כאשר חסר סעיף מתאים במאגר המאוחד, תהיה על פי ניתוח מחירים שיבוצע על ידי מהנדס מוסמך מטעם משרד החוץ ובלבד שעלות העבודה כולל מע"מ אינה עולה על 50,000 ₪. עלתה עלות העבודה מעל 50,000 ₪ כולל מע"מ, המשרד יזמין את הביצוע של העבודה בכל דרך המותרת לה על פי דין.
132. העבודות הנוספות שיבוצעו לפי המחירון, יבוצעו בכל כמות שתידרש בפועל. חברת התחזוקה מתחייבת להיענות ולהתחיל בביצוע עבודות נוספות בתוך 30 ימים ממועד פניית הממונה.
133. יודגש כי למרות האמור בהקדמות השונות לפרקים במאגר המאוחד בפורמט המודפס, המחירים הינם המחירים במחירון לאחר ההנחות שהוצעו על ידי החברה בסעיפי המאגר המאוחד והינם סופיים ולא יחולו עליהם כל תוספות שהן וכמפורט להלן. סעיפי ההצמדה במכרז זה ובהסכם המצורף, אינם חלים על הזמנת עבודות על פי המאגר המאוחד שכן מחירי המאגר מתעדכנים באופן נפרד.
134. גירסת המאגר המאוחד הקובעת תהיה הגרסה התקפה במועד הזמנת העבודה.
135. על אף האמור במאגר המאוחד וכללי מאגר הקבלנים הממשלתי, מחירי העבודות שיבוצעו על פי המאגר המאוחד כוללים:
- א. כל העבודה הנדרשת לביצוע הנדרש בסעיף, לרבות פרוק הקיים וסילוק הפסולת מהמתחם, כולל אחוזי קבלן ראשי ולרבות עלות ביצוע העבודה בכל שטח המתחמים ובכל הקומות.
- ב. אספקת כל החלקים והחומרים הנדרשים לביצוע.
- ג. שימוש בכלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה.
- ד. כל הוצאות ההובלה לרבות סילוק פסולת ותשלום האגרות הנדרשות.
- ה. כל הוצאות חברת התחזוקה מכל סוג שהוא לרבות בגין בדיקת עובדים לסיווג ביטחוני בהתאם להנחיות קב"ט משרד החוץ, הפעלת קבלני משנה, אספקה ושימוש בכלי עבודה מיוחדים גם לביצוע עבודות בודדות וכדומה.
- ו. רווח חברת התחזוקה.

שירותי מחסנאות ציוד תקשוב

136. השירות יכלול סיוע בניהול מחסן אגף תקשוב. נדרש ידע בהפעלת תוכנות מחשב, שליטה באנגלית, יכולת ארגונית גבוהה, תודעת שירות, יכולת עבודה פיזית, אריזות. דוח שעות + חשבונית חודשית לשירות זה יוגשו בנפרד.

ניהול מחסן ציוד טכני בטמ"ח

137. השירות יכלול ניהול מחסן ציוד טכני חטיבת בטמ"ח (מערכות מתח נמוך). נדרש ידע טכני, ידע בהפעלת תוכנות מחשב לרבות תוכנות לניהול מחסן, שליטה באנגלית טכנית, יכולת ארגונית גבוהה, תודעת שירות, יכולת עבודה פיזית. אריזות. דוח שעות + חשבונית חודשית לשירות זה יוגשו בנפרד.
138. ניהול שרשרת אספקה לוגיסטית, הגדרת צרכים, בדיקת ביצועים, בקרה על הוצאת הזמנות רכש ממוחשבות, מעקב אחר אחזקה ותיקונים, ספירות מלאי, ניהול בסיס נתונים מלאי ומצאי.



139. הציוד במחסן כולל בין היתר מצלמות, כבלים, מערכות קשר, מערכות הקלטה, מערכות אבטחה מתקדמות (מתח נמוך), עבודה מול ספקים בארץ ובחו"ל.

140. מובהר כי שירות זה דורש יכולת טכנית וניהולית גבוהה וכן סיווג בטחוני. על הקבלן להבטיח שהשירות יוגש על ידי עובד מתאים, בעל הכישורים הדרושים.

נספח א'3 - לוחות חשמל בניין משרד החוץ

להלן פירוט לוחות חשמל - אחזקה באחריות הקבלן (עבודה + חומרים)

#	מס' לוח ועומס	שם	חדר	מיקום	הערות
1	E2B30	3x2500A	ראשי №1	C, 3- צפון	
2	E2B31	3x2500A	ראשי №2	C, 3- צפון	
3	E2B32	3x1800A	גנראטור חרום	C, 3- מול ה. 3005-	
4	E2B33	3x1200A	מ.א. ראשי	B, 3- ח.מכונות ליד יט"א №8	
5	E2B34	3x160A	מ.א. חרום	B, 3- ח.מכונות בכניסה	
6	E2B35	3x63A	מעלית מטבח	C, 3- מעבר למדרגות מטבח	באחרית אלקטרה
7	E2B36	3x160A	קומתי (בניין C 3-)	C, 3- מול ה. 3005-	
8	E2B37	3x40A	משאבות ניקוח	C, 3- דרום	
9	E2B40	3x500A	ח.מחשבים ראשי	C, 3- צפון אהור" 3007-	
10	E2B41	3x40A	ח.מחשבים חרום	C, 3- צפון	
11	E1B30	3x80A	מעליות בניין A	A, 3- צפון	באחרית אלקטרה
12	EG1	3x800A	גנראטור - משלב ביחידה	-2605	חדר גנראטור ליד שער דיפ
13	E2B20	3x500A	קומתי (בניין C 2- דרום)	-2592	C, 2- דרום
14	E2B21	3x63A	שרות בחדר גנראטור	-2605	חדר גנראטור ליד שער דיפ
15	E2B22	3x40A	מ.א. בבניין C	-2604	מחסן רהטים משק ליד שער דיפ
16	E2B23	3x80A	מרכוזה שחורה	-2023	C, 2- צפון
17	E2B24	3x63A	מרכוזה אדומה	-2024	C, 2- צפון
18	E2B25	3x63A	שרות בחדר מכונות (-2;-3)	-2001	B, 2-
19	E2B26	3x40A	ביתן שומר - שער דיפ	?	C, 2- דרום
20	E6B20	3x100A	קירור (-2)	-2010	C, 2- צפון
21	E6B21	3x125A	מטבח - קירור (-2)	-2010	C, 2- צפון
22	E7B20	3x125A	חניון	?	C, צפון חניון 2-, ליד מדרגות
23	E2B10	3x315A	קומתי (בניין C 1- דרום)	P0592	C, 1- דרום
24	E2B11	3x100A	מטבח חלבי	-1303	C, 1- דרום
25	E4B10	3x400A	אודיטוריום	-1036	B1, 1-
26	E4B11	3x250A	מטבח אודיטוריום	-1030	B1, 1- צפון
27	E6B10	3x400A	מטבח בשרי	-1031	C, 1- צפון
28	E7B10	3x32A	ביתן שומר - חניון	?	C, חניון 1-, בכניסת רכבים
29	E1B10	3x800A	קומתי (בניין A 1- דרום)	-P1995	A, 1- צפון
30	E1B11	3x200A	חדר מצב	?	C, 1- דרום
31	E1B12	3x63A	מ.א. חדר מצב	?	C, 1- דרום, בחדר מכונות
32	E1B13	3x63A	ח.בקר		
33	E200	3x500A	קומתי (בניין C 0 דרום)	P0592	C, 0 דרום
34	E201	3x400A	קומתי (בניין C 0 צפון)	P0292	C, 0 צפון
35	E202	3x400A	ח.מחשבים №1,2	0101	C, 0 צפון
36	E203	3x40A	ח.מחשב חרום	0101	C, 0 צפון
37	E207	3x40A	ח.אוסמוזה	0603	C, 0 צפון, בחדר מערבי
38	E400	3x80A	מ.א. אודיטוריום	?	B1, 0 צפון, בחדר מכונות אודיטוריום
39	E700	3x63A	מפוחי אוורור בחניון		
40	E100	3x500A	קומתי (בניין A 0 דרום)	0995	A, 0 צפון
41	E101	3x315A	ראשי רחבת טקסית	?	חדר חשמל ליד כניסה טקסית לבניין A
42	E102	3x63A	ביתן שומר - שער טקס		כניסה מ
43	E103	3x40A	ח.נהגים		ליד שער טקס
44	E104	3x80A	ח.מכונות מים-רחבת טקס		1- חדר נהגים
45	E105	3x63A	ניידת שידור ערוץ 1		חדר חשמל ליד כניסה טקסית לבניין A
46	E106	3x63A	ניידת שידור ערוץ 2		חדר חשמל ליד כניסה טקסית לבניין A
47	E107	3x63A	ניידת שידור ערוץ 3		חדר חשמל ליד כניסה טקסית לבניין A



מס' לוח ועומס	שם	חדר	מיקום	הערות
48	E108	3x20A	ליד בריכת דגלים	
49	E210	3x400A	P1592	דרום 0,C
50	E211	3x250A	P1292	צפון 0,C
51	E212	3x63A		כניסה מסדרות רבין
52	E110	3x160A	P1995	צפון 1,A
53	E220	3x400A	P2592	דרום 0,C
54	E221	3x250A	P2292	צפון 2,C
55	E120	3x160A	P2995	צפון 2,A
56	E230	3x400A	P3592	דרום 3,C
57	E231	3x250A	P3292	צפון 3,C
58	E240	3x315A	P4592	דרום 4,C
59	E241	A1603x	P4292	צפון 4,C
60	E250	3x40A	5000	5,C בלובי
61	E251	3x200A	5000	5,C בחדר מכונות
62	E260	3x200A	6000	6,C באחרית אלקטרה

מובהר כי הספק אחראי על אחזקת כל לוחות החשמל ברחבי הבניין באשר הם, (אחריות על עבודה וחלקים).

נספח א'4 - מצאי בחדרי שירותים בניין משרד החוץ

להלן פירוט מצאי בחדרי שירותים - אחזקה באחריות הקבלן (עבודה +

חומרים)

#	מיקום	תאים רגילים	תאים נכים + כוור	משתנות	כוורים	מיבש ידיים	מקלחת
1	4,C גברים	3	1+1	2	4	1	
2	4,C נשים	5			4	1	
3	3,C גברים	5	1+1	2	4	1	
4	3,C נשים	7+1	1+1		4	1	
5	2,C גברים	5	1+1	2	4	1	
6	2,C נשים	7+1	1+1		4	1	
7	1,C גברים	5	1+1	2	4	1	
8	1,C נשים	7+1	1+1		4	1	
9	1,C צפון ג', נ'				1		
10	0,C גברים	5	1+1	2	4	1	
11	0,C נשים	7+1	1+1		4	1	
12	-1,C גברים	2		1		1	
13	-1,C נשים	3				1	
14	-2,C גברים	1		1	2		2
15	-2,C נשים	2			2	1	2
16	-2,C דרום גברים	2		1	2	1	
17	-2,C דרום נשים	3			2	1	
18	-2,C ביתן שומר	1			1		



מקלחת	מיבש ידיים	כיורים	משתנות	תאים נכים + כיור	תאים רגילים	מיקום	#
		1			1	2,A דרום גברים	19
	1	1			1	2,A דרום נשים	20
1		1			1	2,A דרום ח.מנוחה	21
	1	2	1	1+1	1	2,A צפון גברים	22
	1	2			2	2,A צפון נשים	22
	1			1+1	1	1,A דרום גברים	23
	1				2	1,A דרום נשים	24
	1	1		1+1	1	1,A צפון גברים	25
	1				2	1,A צפון נשים	26
	1	2	1	1+1	1	0,A דרום גברים	27
	1	2			2	0,A דרום נשים	28
	1	2	1	1+1	1	0,A צפון גברים	29
	1	2			2	0,A צפון נשים	30
		3	1		1	0,A עיתונים ג'	31
		3			2	0,A עיתונים נ'	32
	1	2			1	-1,A צפון גברים	33
	1	2			2	-1,A צפון נשים	34
1		4		1+1	4	-1,A ח.מצב ג', נ'	35
	2	5	2	1+1	3	-1,B אודיטוריום ג'	36
	2	5		1+1	5	-1,B אודיטוריום נ'	37
		5				-1,B א' נט' ידיים	38
1					1	-1,B מקלחון מטבח	39
					1	שער טקס ב.שומר	40
		1			1	שער טקס תחבורה	41
7	32	96	19	17+17	109	הכלל	

מצורף נספח א'5 - אחזקת מערכות מיזוג אוויר (קובץ נפרד)



נספח ב' - טופס הגשת הצעה

לכבוד
ועדת המכרזים
משרד החוץ
שדרות יצחק רבין 9
ירושלים

הנדון: מכרז פומבי 20/2015 שירותי תפעול ואחזקה - מחלקת בנא"מ - משרד החוץ

1. אנו מגישים בזאת את הצעתנו להגשת שירותי התפעול והאחזקה הנ"ל ומצהירים כי קראנו בעיון רב את כל הפרטים הנוגעים לשירותי התפעול והאחזקה, על כל הנספחים והתנאים, וקבלנו את כל ההסברים שבקשנו לצורך הגשת הצעה.
2. להלן פרטים עלינו:
 - א. שם המציע: _____
 - ב. מספר עוסק מורשה: _____
 - ג. כתובת: _____
 - ד. איש קשר: _____
 - ה. תפקיד איש הקשר: _____
 - ו. מס' הטלפון: _____ נייד: _____
 - ז. מס' הפקס: _____
 - ח. דואר אלקטרוני: _____
 - ט. שנות ותק המציע בתחום: _____
3. מצורף פרופיל מקצועי מפורט של המציע הכולל פירוט לקוחות, תקופות פעילות וסוגי שירותים שהמציע מגיש ללקוחותיו בתחומי תפעול, אחזקה, לוגיסטיקה.
4. אנו מאשרים בזאת שערכנו סיוור מפורט בבניין משרד החוץ, למדנו והכרנו את המערכות שלגביהן נדרשים שירותי התפעול והתחזוקה, את המאפיינים והצרכים המיוחדים, בהתאם לכך ערכנו את הצעתנו. יש באפשרותנו להקצות כוח אדם מקצועי בהיקף הנדרש, שיענה על הדרישות ויעמוד בכל התנאים.
5. מצורף אישור תקף מאת רשם הקבלנים במשרד הבינוי והשיכון שלפיו המציע רשום כקבלן מורשה בתחומי חשמלאות ובתחומי מזוג אוויר.
6. נכון למועד הגשת הצעה, המציע מעסיק לפחות _____ חשמלאים מוסמכים וכן _____ טכנאי מיזוג אוויר שמועסקים אצלו ברציפות במשך 36 חודשים לפחות (מצורפת רשימה בהתאם, יש לציין שמות העובדים ולצרף תעודה).
7. המציע הגיש ללקוחותיו שירותי אחזקה הכוללים שירותי חשמלאות וטכנאות מיזוג אוויר בהיקף _____ מיליון ₪ + מע"מ לפחות בכל אחת מהשנים 2012,2013,2014.



8. להלן פירוט אתרים שבהם המציע מגיש שירותי אחזקת חשמל וכן מיזוג אוויר מאז 1.1.2011 או קודם לכן, 12,000 מ"ר בנוי לפחות כל אתר, כל אתר בהיקף 500 טון קירור לפחות (יש לציין פרטי האתרים ולצרף טבלה מפורטת בדף נפרד בהתאם למבנה הבא):

#	מקבל השירות	תקופת פעילות (משנה עד שנה)	גודל האתר מ"ר	פירוט שירותי התפעול והאחזקה המוגשים על ידנו באתר	איש קשר מטעם מקבל השירות כולל טלפון נייד
1					
2					
3					
4					

9. בדקנו מול חברת הביטוח מטעמנו את דרישות הביטוח המפורטות בנספח י"ב המצורף, אנו מאשרים שיש ביכולתנו לעמוד בדרישות ביטוח אלה ללא כל שינוי או הסתייגות.

10. לגבי מציע שהוא חברה / שותפות: בהתאם לנדרש בסעיף 25 במסמכי המכרז שלעיל (תנאי סף), מצורף אישור על כך שלחברה / שותפות אין חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה. לגבי חברה בלבד - אישור שהיא אינה חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף הנ"ל, מצורף נספח חברה / שותפות עדכני מרשות התאגידים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט שלרשות התאגידים, שכתובתו Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".

11. במידה והמציע מתכוון להעסיק קבלן משנה מטעמו לצורך הגשת שירות כלשהו המוזכר במכרז, יש לפרט זאת להלן (זהות הקבלן, תחום הפעילות וכד'): _____

12. אנו מאשרים שתנאי המכרז, ההסכם והנספחים מוכרים וידועים לנו ואנו מסכימים להם ומקבלים אותם.

תאריך _____ שמות מורשי החתימה
חתימה וחתימת (למציע שהוא תאגיד) _____
אישור ר"ח

הריני לאשר את הנתונים שהוצגו על ידי המציע _____ כמפורט לעיל.

שם ר"ח _____ חתימה וחתימת _____

תאריך _____



נספח ד' - נוסח כתב ערבות בנקאית לקיום תנאי המכרז

שם הבנק
מס' הטלפון
מס' פקס:
כתב ערבות

לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד החוץ

הנדון: ערבות מספר

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 50,000 ₪ (חמישים אלף ₪) אשר תדרשו מאת:

(להלן "החייב") בקשר עם מכרז פומבי מס' 20/2015 שירותי תפעול ואחזקה, מחלקת בנא"מ משרד החוץ.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד 1.4.2016 ועד בכלל.

דרישה על-פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק שכתובתו:
שם הבנק

הכתובת

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

+++++
הערה: פרטי החייב בערבות יהיו זהים לשם מגיש ההצעה, בהתאם לשמו הרשמי של המציע. בעת הוצאת הערבות, יש להקפיד על נוסח זהה לנוסח שלעיל. אלמלא כן ההצעה עלולה להיפסל.



נספח ה' - חוזה קבלני למתן שירותי תפעול ואחזקה, מחלקת בנא"מ, משרד החוץ

אשר נערך ונחתם בירושלים ביום _____ בחודש _____ שנה _____.

בין

מדינת ישראל, משרד החוץ, ע"י סמנכ"ל ארגון ומינהל, וחשבת המשרד (להלן: "המשרד") מצד אחד

לבין

שם: _____ מס' עוסק מורשה/חברה/ת"ז _____ כתובת _____

(להלן: "הספק") מצד שני

הואיל והספק נבחר ע"י המשרד במסגרת מכרז פומבי 20/2015 למתן שירותי תפעול ואחזקה, עבור מחלקת בנא"מ (להלן: "המכרז"). מסמכי המכרז ותיאור העבודות הנדרשות במסגרתו וכן מסמכים נוספים שיתווספו למסמכי המכרז ע"י הספק ו/או משרד החוץ במהלך הגשת ההצעות ובדיקתן, מצורפים כנספח לחוזה זה ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

והואיל והספק מצהיר שהוא בעל הכישורים, המיומנות, המשאבים, כוח האדם הידע והניסיון לביצוע השירותים כמתואר בחוזה זה, ומעוניין לבצע את השירותים הנדרשים ברמה מעולה באופן במועדים ובתנאים כמפורט בחוזה זה.

והואיל והספק מתחייב ומצהיר בזה כי בכל הנוגע להתקשרות זו מעמדו ומעמד כל עובד אחר מטעמו הוא **קבלן עצמאי** לכל דבר ועניין, ואין לו ולא תהיה לו זכות כלשהי כלפי מדינת ישראל ו/או כל מי מטעמה, להוציא הזכות לתמורה עבור השירותים שינתנו, כמוגדר בחוזה זה.

לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. כל האמור בחוזה זה בלשון יחיד תקף גם בלשון רבים, וכן להיפך, והוא כשאין כוונה אחרת משתמעת מן ההקשר.

תקופת ההתקשרות

3. החוזה יעמוד בתוקף ממועד חתימת חשבת המשרד וסמנכ"ל ארגון ומינהל ועד ליום 31.12.2016. תקופת החוזה ניתנת להארכה ע"י המשרד בלבד עפ"י אותם תנאים כמפורט בחוזה לתקופות נוספות של שנה כל אחת ועד ליום 31.12.2021 לכל המאוחר. הארכת החוזה מותנית באישור ועדת המכרזים של המשרד. ההחלטה אם להאריך את משך החוזה בשנה תהיה בהתאם להחלטת המשרד שתימסר לספק בכתב.
4. למשרד תהיה הזכות לסיים ההתקשרות עפ"י חוזה זה במועד מוקדם מהצפוי, כאמור להלן.



הממונה

5. בכל הקשור לביצוע שירותיו יונחה ספק השירות ע"י מנהל מחלקת בנא"מ במשרד החוץ או מי שימונה מטעמו במשרד (להלן: "הממונה") שגם יפקח על עבודות הספק.

הספק

6. המשרד מזמין בזה מהספק, והספק מתחייב בזאת לבצע עבור המשרד, שירותי תפעול, אחזקה ולוגיסטיקה, כמפורט בחוזה זה.
7. השירותים המפורטים בחוזה זה יינתנו על ידי הספק כקבלן שירותים חיצוני, באמצעות העובדים שאושרו על ידי משרד החוץ בהתאם לפירוט שניתן בהצעה למכרז.
8. הספק מינה נציג מוסמך מטעמו שיעמוד בקשר רצוף מול הממונים במשרד ויוודא עמידת הספק בכל המטלות והדרישות בהתאם ללוח הזמנים וההנחיות כמפורט במסמכי המכרז, ההסכם והנספחים. נציג הספק לעניין זה יהיה:

מר/גב': _____ כל התחייבות

- של נציג הספק ע"פ חוזה זה תחייב את הספק ועובדיו.
9. הספק מצהיר שקיבל את כל המידע הדרוש ומכיר את כל הפרטים והנתונים אודות המערכות המותקנות במשרד, ובהתאם לכך חתם על ההסכם להגשת שירותי תפעול ואחזקה במשרד החוץ, ויש באפשרותו לעמוד בכל דרישות ההסכם לשביעות רצונו המלאה של הממונה.

השירותים הנדרשים באחריות הספק

10. מצורפים נספחים א'1-א'5 לפירוט השירותים באחריות הספק (תפעול, אחזקה, לוגיסטיקה).
11. הקבלן יבצע את השירותים על פי מועדים, סוגים, תחומים, היקפים ומכסות של שעות שנקבעו על ידי המשרד בנספחים א'1-א'5 הנ"ל. הגשת השירותים תיעשה על ידי עובדים, צוותי גיבוי וממלאי מקום שקיבלו את האישור המקצועי, האישור הביטחוני וההסמכה הנדרשת.
12. כל שינוי באופן הגשת השירותים החורג מהאמור במפרטים המצורפים א'1-א'5, מחייב קבלת אישור הממונה מראש, אלמלא כן המשרד רשאי להטיל על הספק קנסות כפי שיפורט להלן.
13. הספק מצהיר שיש בידיו את כל הרישיונות, ההיתרים והאישורים הנדרשים לצורך הגשת השירותים, לרבות אישור תקף מרשם הקבלנים במשרד השיכון לביצוע עבודות חשמל ומיזוג אוויר.
14. הספק מתחייב בזאת שכל עבודה המצריכה הסמכה ותעודה מקצועית תבוצע רק על ידי מי שהוסמך לכך ומחזיק בתעודה תקפה ובכל אישור רלבנטי אחר, בהתאם לסוג העבודה, לרבות עבודות חשמל, מיזוג אוויר וכיו"ב.

העדר בלעדיות

15. לספק לא תהיה בלעדיות בקבלת עבודות מהמשרד והמשרד יוכל לקבל שירותים מן הסוג נשוא חוזה זה, ומכל סוג אחר, מכל גורם אחר כלשהו, וכן רשאי המשרד שלא לבקש מהספק או מכל גורם אחר כלשהו שירותים כלל, ולבצע שירותים אלו בעצמו, הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.

התמורה

16. התמורה לספק תשולם לו באופן חודשי, בהתאם להצעת המחיר בנספח ג' המצורף, שאושרה על ידי ועדת המכרזים של המשרד, כמפורט בסעיפים 19-34 להלן.

17. התמורה לספק לא תעלה על _____ ₪ לשנה (לא כולל מע"מ, לא כולל החזר הוצאות עבור רכש חומרים וחלקים). הספק מתחייב שלא



לחרוג מתקרה זאת אלא אם קיבל אישור מראש ובכתב בחתימת מורשי החתימה של המשרד.

18. התשלום לספק מותנה בביצוע כל השירותים במהלך החודש, בהתאם למכסת השעות, לרבות אספקת כל הציוד, הכלים, החומרים כמפורט בנספחים א' ו-א' 5' לעיל. כל מקרה שבו הספק לא הגיש את השירות במתכונת הנדרשת יגרום להפחתת התמורה לאותו חודש באופן יחסי, וכן להטלת קנסות, כמפורט בהסכם.

תמורה - שעות עבודה

19. התמורה לקבלן תשולם במונחים לשעת עבודה וכוללת בתוכה את הרכיבים הבאים:

#	מרכיב	הערות
א	עלות מעסיק לכל שעת עבודה המבוצעת בין השעות 07:00 ועד 21:00 (כולל שכר יסוד, תנאים סוציאליים וכד')	המשרד יקבע לקבלן את רמת שכר הברוטו המינימלית לכל תחום, כמפורט בנספח ג' הצעת מחיר. על המציע להעביר לעובדיו את מלוא השכר ואת מלוא התנאים הסוציאליים הנכללים בסעיף זה.
ב	תקורת הקבלן (בש"ח)	סכום תקורת הקבלן יהיה אחיד וקבוע לכל סוגי העובדים. תקורת הקבלן תהיה אחידה לכל ימות השבוע ולכל שעות היממה, בין אם העבודה בוצעה בשעות עבודה רגילות, בשעות לילה, סופי שבוע וכד'. ברכיב התקורה מגולמות העלויות הנוספות מעבר לעלות המעסיק, כגון ציוד, כלים, נסיעות, ביגוד, טלפונים, ארוחות, הכשרות, צוותי גיבוי, העסקת מומחים חיצוניים, תוכנות, ניהול, ביטוחים, ערבויות, רווח וכיו"ב.
ג	עלות מעסיק לכל שעת עבודה המבוצעת בימים א'-ה' בין השעות 21:00 ועד 07:00 למחרת (כולל שכר יסוד, תנאים סוציאליים וכד'), וכן לכל שעה שמבוצעת בימי שישי וערבי חג לאחר 13:00	תמורה זאת מתייחסת לכל עבודה המבוצעת בשעות 21:00 עד 07:00 שלמחרת. עבודה זאת תבוצע לפי הנחיית הממונה, בכפוף לקבלת אישורו מראש ובכתב. מכסת שעות מקסימלית לעבודה בשעות אלה - עד 500 שעות בחודש בכל התחומים.

20. התמורה לקבלן תהיה בהתאם לכמות שעות העבודה שבוצעו בפועל, ועד לתקרת השעות החודשית המצוינת בנספח הצעת המחיר - טור 3. המשרד לא ישלם לקבלן עבור שעות שבוצעו מעבר למכסת השעות החודשית שפורטה בנספח הצעת המחיר, גם אם בפועל הקבלן ביצע שעות מעבר למכסה.

21. שינוי בהיקפי הפעילות (מעבר להיקפי השעות שפורטו בנספח הצעת המחיר טור 3) אפשרי - בכפוף לאישור מראש ובכתב מאת סמנכ"ל ארגון ומינהל וחשבת המשרד, ומותנה בחתימתם.

22. גובה השכר השעתי (שכר ברוטו - לפי סוגי עובדים ותחומים מקצועיים) ייקבע בלעדית על ידי המשרד ומפורט בנספח ג' המצ"ב - הצעת המחיר (ר' סעיף א' טור 7).



23. יובהר שהתמורה הינה סופית ומוחלטת ומכסה את כל הרכיבים, והוצאות הקבלן הכרוכות בביצוע עבודות האחזקה, התפעול והמשק, בין שצוינו ובין שלא צוינו במפרט זה (למעט מע"מ), לרבות: הוצאות ישירות ועקיפות, תשלומי שכר לכל עובדי הקבלן לצורך מכרז זה, כלכלה, זכויות סוציאליות של הקבלן ושל מי מעובדיו, נסיעות, מדי עבודה, ציוד וכלי עבודה, כוננויות, דמי ניהול, צוותי גיבוי, העסקת מומחים חיצוניים מטעם הקבלן, הוצאות מחשוב, תוכנה, חומרה, ביטוחים, ערבויות, תקשורת ורווח הקבלן.
24. בתום כל חודש, הספק יגיש למשרד דו"ח פעילות חודשי בצירוף עם חשבונית מס תואמת. בדו"ח הפעילות יצוין מי העובדים שהועסקו (לפי תחומים מקצועיים), לאיזה פרקי זמן (שעות עבודה שבוצעו ברמה יומית), מערכות שטופלו, סה"כ תמורה חודשית נדרשת. הספק יצרף לדו"ח פלטי מערכת נוכחות עובדים הנכונה לאותו חודש, והכל בהתאמה להצעת מחיר שאושרה כמפורט בנספח ג' (לכל אחד מהתפקידים הבאים, הספק יוציא דו"ח חודשי + חשבונית מס בנפרד: מחסנאי תקשוב, מחסנאי ציוד טכני בטמ"ח).

תמורה - "חומרים שוטפים"

25. הקבלן זכאי לקבלת תמורה חודשית עבור אספקת "חומרים שוטפים" כמפורט בסעיפים 101-104 בנספח א'2 המצ"ב (כגון מסמרים, ברגים, דיבלים, "חומר שחור", דבקים וכד'), בהתאם לסעיף ג' נספח ג' הצעת המחיר.
26. התמורה עבור אספקת חומרים אלה תהיה סופית ותכלול את כל הוצאות הקבלן, ישירות ועקיפות, כולל עלות הרכש, הניהול, תשלומים לספקים וקבלני משנה וכ"ו.
27. הקבלן יכלול דרישה לתשלום עבור שירותים וחומרים אלה במסגרת חשבונית המס המוגשת עבור שעות עבודה, באופן חודשי.

תמורה - טכנאי מומחה לציוד מטבחים ומזנונים

28. הממונה רשאי לאשר לקבלן להעסיק טכנאי מומחה לתיקון ואחזקה של ציוד במטבחים ומזנונים לפי תמורה קבועה לשעת עבודה (סעיף ד' נספח ג'). העסקת טכנאי זה - רק במקרים שבהם לדעת הממונה הצוות הטכני הקבוע שפועל במשרד אינו יכול לבצע את העבודה בכוחות עצמו (בהתאם לסעיפים 66-72 נספח א'2).
29. התמורה להעסקת הטכנאי סופית וכוללת את כל הוצאות הקבלן כולל שכר הטכנאי, נסיעות, תקורות וכד'. חלקים וחומרים ישולמו על ידי המשרד בנפרד.
30. הממונה יקבע מכסת שעות מקסימלית להעסקת הטכנאי לפי משימות.
31. הקבלן יכלול דרישה לתשלום עבור העסקת טכנאי זה במסגרת חשבונית המס המוגשת עבור שעות עבודה, באופן חודשי.

תמורה - עבודות בינוי ושיפוץ

32. בנספח ג' מצוין מה שיעור ההנחה שהקבלן מחויב לתת על מחירי המאגר המאוחד.
33. עבודות אלה יוזמנו עד לתקרה של 600,000 ₪ בשנה (לא כולל מע"מ) לצורך ביצוע עבודות שנדרשות בבניין, כגון שיפוץ, הרחבה, בינוי, החלפת תשתיות וכד', בתנאי שעבודות אלה אינן נכללות במסגרת מטלות ומשימות הקבלן שפורטו בחוברת המכרז, ואינן נכללות במסגרת התמורה החודשית המפורטת בסעיפים 16-27 לעיל. מתכונת הזמנת עבודות מהקבלן על ידי מתן הנחה על מחירון המאגר המאוחד, כמפורט בסעיפים 128-135 נספח א'2 המצורף.



34. עבודות בינוי ושיפוץ יבוצעו על פי תמחור כתב כמויות, על ידי מתן הנחה על מחירון המאגר המאוחד, בכפוף לקבלת הזמנה מיוחדת מראש ובכתב על ידי חשבת המשרד וסמנכ"ל ארגון ומינהל.
35. המשרד אינו מתחייב להזמין מהקבלן עבודות אלה בסכום מינימאלי כלשהו. הקבלן לא יבוא למשרד בטענה או דרישה אם היקף העבודות על פי סעיף זה יהיה נמוך מהכמות לה ציפה.
36. עבור עבודות אלה תוגש חשבונית מס נפרדת בסיום העבודה אליה יצורף הסבר על עבודות שבוצעו/חומרים שסופקו, בהתאם לכתב הכמויות שאושר.
37. בסעיף זה לא תחול הצמדה כלשהי למדד.

אספקת חומרים וחלקים לעבודות אחזקה (החזר הוצאות)

38. הממונה רשאי להזמין מהקבלן חומרים וחלקים הנדרשים לאחזקת הבניין בעלות של עד 50,000 ₪ כולל מע"מ לכל פריט/הזמנה, בדרך של "החזר הוצאות".
39. הקבלן יבצע את הרכישות בהתאם להנחיות הממונה ובכפוף לאישורו מראש ובכתב.
40. אופן ביצוע הרכישה וכמות ההצעות שעל הקבלן להציג לפני רכישת כל פריט/הזמנה, כמפורט בסעיפים 106-120 נספח א'2 המצ"ב.
41. המשרד ישלם לקבלן החזרי הוצאות בדרך של "גב אל גב" עבור רכישת חומרים וחלקים אלה. הקבלן אינו זכאי לקבלת עמלה כלשהי עבור ביצוע הרכש, מלבד קבלת החזר הוצאות.
42. לצורך קבלת החזר הוצאות מהמשרד עבור הרכישות הנ"ל, הקבלן יגיש בסוף כל חודש חשבונית מס נפרדת בצירוף פירוט החומרים והחלקים שנרכשו. לגבי כל פריט שרכש, על הקבלן לצרף את אישור הממונה, העתק הצעות המחיר שהתקבלו וכן את הקבלה המעידה על ביצוע הרכישה.

מועדי התשלום

43. תשלום התמורה לספק יבוצע לפי מועדי התשלום הממשלתי, בתוך 45 ימים ממועד אישור החשבונית על ידי אגף כספים, כמפורט בהוראת תכ"ם 1.4.3 נספח י"א המצורף.
44. איחור בהגשת חשבון חודשי יגרום לעיכוב בביצוע התשלום לספק והאחריות לכך תחול כולה על הספק בלבד.
45. במידה והדוח החודשי הוגש על ידי הקבלן בצורה חלקית / שגויה או בלתי ברורה, הממונה יחזיר את הדו"ח לקבלן לצורך תיקונו. במקרה כזה התשלום לספק עשוי להתעכב עד הבהרת הנתונים והשלמתם, והאחריות לכך תחול על הקבלן בלבד.

הצמדה התמורה

46. עלות המעסיק לשעת עבודה שהקבלן ישלם לעובדיו (כולל שכר יסוד והתנאים הנלווים) תהיה צמודה לשינויים בשכר המינימום במשק כפי שמתפרסמים מעת לעת על ידי משרד הכלכלה. המשרד רשאי לעדכן את שכר עובדי הקבלן מעת לעת לפי שיקול דעתו, בהודעה מראש שתועבר לקבלן.
47. התמורה לקבלן בסעיף "תקורה" ובסעיף "חומרים שוטפים" תהיה צמודה למדד המחירים הכללי לצרכן בהתאם לכללים המופיעים בהוראת תכ"ם 7.17.2 "כללי הצמדה". התמורה תהיה ללא שינוי במהלך 19 חודשים ראשונים מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. לאחר מכן התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן (עדכון חודשי). מדד הבסיס יהיה המדד הידוע לאחר 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. עדכון המחיר הראשון יעשה 19 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. העדכון יהיה ביחס למדד הבסיס. לאחר מכן המחיר יתעדכן אחת לחודש. הוראות מפורטות לעניין אופן הצמדת התמורה למדד - ראה נספח ט"ו המצורף (סעיף זה אינו חל על מחירון המאגר המאוחד מכיוון שמחירון זה מתעדכן באופן נפרד).



שינוי היקפי פעילות

48. המשרד רשאי להודיע לספק על שינוי זמני או קבוע בהיקף הפעילות (תוספת/גריעה של שעות עבודה ומטלות). במקרה שהמשרד יודיע על שינוי בהיקפי הפעילות, התמורה לספק תתעדכן בהתאם, באופן יחסי.
49. במידה והמשרד יחליט על שינוי בהיקף שעות העבודה (עובד טכני, עובד משק וכד'), השינוי בתמורה יהיה בהתאם לעלות שעת עבודה באותו תחום.
50. תוספת שעות עבודה מעבר למכסת השעות שפורטה בטבלה בנספח א'1, תהיה רק לצורך עבודות תפעול ואחזקה שלא נכללו במכרז, לדוגמא אם התווספו לבניין מערכות חדשות או שטחים חדשים שלא היו בו קודם לכן. לא תאושר תוספת שעות עבור שירותי אחזקה למערכות ומתקנים שהיו קיימים במשרד במועד הגשת ההצעה. כל תוספת להיקף השעות מעבר למכסת השעות המפורטת בנספח ג' מחייבת אישור מראש ובכתב בחתימת חשבת המשרד וסמנכ"ל ארגון ומינהל (ובכפוף לאישור ועדת המכרזים).
51. המשרד אינו מחויב להזמין מהספק את כל השירותים והעבודות שתוארו לעיל. המשרד רשאי לצמצם את היקף השירותים בהתאם לצורך, ולצמצם את התמורה באופן יחסי, והספק מתחייב שלא לבוא למשרד בטענה או בדרישה אם היקף השירותים שיוזמנו ממנו בפועל יהיה קטן מהכמות לה ציפה.

קנסות

52. במידה והספק לא יעמוד בהתחייבות כלשהי על פי תנאי ההסכם והנספחים, המשרד רשאי להטיל עליו קנסות כנגד כל הפרה. הטלת הקנס נתונה לשיקול דעת הממונה. גביית הקנס יכולה להיעשות על ידי תשלום של הספק למשרד או על ידי הפחתה מהתמורה החודשית המגיעה לספק.
53. להלן גובה הקנס לכל הפרת תנאי מתנאי ההסכם:

#	ההפרה	גובה הקנס ₪ + מע"מ
א	אי עמידה במכסת שעות העבודה, פגיעה ברציפות השירות, אי התמדה בהגשת השירותים, חוסר זמינות, היעדרות, חיסור, איחור, מבלי שניתן אישור הממונה.	עד 250 ₪ לשעה שבה נפגעה רציפות השירות/הזמינות, עד 1,500 ₪ ליום שבו נפגעה רציפות השירות/הזמינות (הפחתה זאת באה בנוסף להפחתה מהתמורה באופן יחסי בגין אי עמידה במכסת השעות)
ב	משימה/מטלה שלא טופלה ו/או לא נפתרה במועד כתוצאה מחוסר תגובה, חוסר מענה כנדרש, משימה שבוצעה בחוסר מקצועיות וכד'.	עד 250 ₪ לשעת עיכוב, עד 1,500 ₪ ליום עיכוב.
ג	מטלה שבוצעה בצורה לקויה/רשלנית/בחוסר תיאום, שלא ברמה המקצועית המצופה מהספק, לרבות חוסר טיפול ראוי במערכת/מתקן כלשהם בבניין, שנמצאים באחריות הספק	עד 1,500 ₪ למקרה.
ד	ליקויים/אי דיוקים בדיווח (לדוגמא ליקויים בהגשת דרישת תשלום חודשית, אי דיוקים בדו"ח נוכחות, ליקוי בדיווח על שירותים שהוגשו וכד').	עד 1,500 ₪ למקרה.



#	ההפרה	גובה הקנס ש"ח + מע"מ
ה	מחסור בחומרים/מחסור בציוד/ מחסור בכלים שבאחריות הספק, עיכוב באספקת חומרים/ציוד/כלים, אספקת חומרים לא מתאימים	עד 1,200 ש"ח למקרה ליום
ו	אי תשלום שכר לעובדים בהתאם לדרישות המינימום בנספח ג' סעיף א' טור 7.	עד 600 ש"ח לעובד לחודש

54. גובה הקנס (בטווחים שצוינו בטבלה לעיל) נתון לשיקול דעת הממונה, בהתאם לחומרת ההפרה, בהתאם לנזק שנגרם למשרד כתוצאה מההפרה וכד'. במידה וקנס נובע כתוצאה מאי עמידה במכסת השעות, תבוצע הפחתה מהתמורה באופן יחסי למשך החיסור ובנוסף לכך יוטל גם הקנס על הספק.

55. המשרד אינו מחויב להציג לספק הסבר/נימוק/הוכחת נזק לצורך הטלת הקנס.
56. ככל שהדבר ניתן, המשרד יפנה לספק ויתריע בפני הספק מראש על ההפרה שכתוצאה ממנה יוטל קנס, ויאפשר לו לתקן את הליקוי. יחד עם זאת, במידה ומדובר על הפרת הסכם שהספק אמור היה להכירה בכוחות עצמו, המשרד אינו מחויב להתריע על הספק לפני הטלת הקנס.

57. במידה וההפרה נמשכת וחוזרת על עצמה מבלי שהספק תיקן את הליקוי בפרק זמן סביר, המשרד רשאי להטיל על הספק מספר קנסות בסכומים מצטברים.

58. אין בגובה הקנס להגביל את המשרד בדרישה כלפי הספק לתשלום פיצוי על נזק, ככל שארע כתוצאה מהתנהלות הספק. במידה ולדעת המשרד התנהלות הספק גרמה למשרד (או מי מטעמו) נזק בשווי שמעל גובה הקנס, המשרד רשאי לדרוש מהספק פיצוי/שיפוי במלוא גובה הנזק, וזאת בנוסף לגביית הקנס.

סיום ההתקשרות

59. במהלך תקופת החוזה והארכותיו, אם תהיינה, המשרד יהיה רשאי לקצר את תקופת ההתקשרות ולהביא חוזה זה לידי סיום מוקדם וזאת בהודעה של 30 יום מראש ובכתב ולספק לא תהיה כל דרישה או תביעה מן המשרד בכל הקשור להחלטתו עפ"י סעיף זה, ומבלי שהמשרד יהיה חייב להסביר או לנמק את החלטתו. במקרה כזה, הספק לא יהיה זכאי לפיצוי או תשלום כלשהו מהמשרד (מלבד זכאות לתמורה עבור שירותים שסיפק למשרד הלכה למעשה לפי הזמנת הממונה ולשביעות רצונו).

60. המשרד רשאי, במקרה של הפסקת ההתקשרות כאמור לעיל, להתקשר עם ספק אחר לפי שיקול דעתו הבלעדי ולספק השירות לא תהיה זכות כלשהי להתנגד לכך. במקרה זה יעביר הספק את התפקיד בצורה מסודרת לידי מחליפו, או לידי עובדי המשרד שיהיו אחראים על מתן השירותים במשרד לאחר סיום תפקיד הספק. בכל מקרה של סיום ההתקשרות או הפסקתה יחזירו הספק ועובדיו למשרד את כל המסמכים וחומרים אחרים כלשהם שיקבל מהמשרד לצורך מתן השירותים, עד למועד הפסקת ההתקשרות.

שמירה על זכויות העובדים

61. הקבלן מתחייב לשמור על זכויות העובדים בכל הקשור לתשלומי שכר, זכויות סוציאליות, הפרשות לפנסיה, ימי חופשה, פיצויים, נסיעות, ביגוד, ימי מחלה, דמי הבראה וכן הלאה. רכיב "עלות המעסיק" שפורט בהצעת המחיר מיועד כולו לתשלום שכר ושמירה על זכויות העובדים. על הקבלן לשלם לעובדיו את השכר בהתאם לסכומים שלא יפחתו מהאמור בנספח ג' הצעת המחיר.

62. כל התשלומים הנוגעים להעסקת העובדים ושמירה על תנאייהם חלים על הקבלן בלבד והמשרד לא יהיה צד לעניין.



63. מובהר בזאת שהשירותים מוגשים למשרד על בסיס קבלני, למשרד לא יהיו יחס עובד-מעביד מול הקבלן ומול עובדיו. הקבלן הוא מעסיקם של העובדים ונושא באחריות מלאה לכל ההוצאות והתשלומים המגיעים להם על פי כל דין.
64. המשרד רשאי לבדוק בכל עת את עמידת הספק בשמירה על זכויות עובדיו, על ידי הצגת תלושי שכר, הפרשות לקרנות, הצגת רישומים חשבונאיים, דיווחים לרשויות, בדיקת מערכת כספית וכן הלאה. הספק יאפשר למשרד לבצע בדיקה זאת בכל עת ללא עוררין (לרבות על ידי שיתוף פעולה עם גוף בקרה מטעם המשרד שיהיה מוסמך לבצע את הבדיקה כאמור לעיל).

יחסי עבודה

65. מובהר ומוסכם בזאת כי לא יתקיימו יחסי עבודה בין המשרד לבין מי מעובדי/שלוחי הספק, וכי אין לראות בזכות המשרד לפקח, להדריך, או להורות לספק ועובדיו/שלוחיו, הניתנת על פי הוראות הסכם זה, משום הכרה כלשהי בקיום יחסי עבודה.
66. למען הסר כל ספק, היה ומסיבה כלשהי יקבע אחרת מהאמור בסעיף 61 לעיל, על ידי רשות מוסמכת, והמשרד יחויב בגין קביעה זו, אזי הספק ישפה מיידית את המשרד בגין כל סכום בו המשרד יהיה חייב. עוד מוסכם בזאת, כי היה ותוגש תביעה כנגד המשרד שעילתה קיום יחסי עבודה, אזי המשרד יודיע על כך לספק בתוך שבועיים מיום קבלת התביעה.

התחייבות לקיום דיני העבודה

67. בתקופת ההתקשרות על פי חוזה זה מתחייב ספק השירות לקיים לגבי עובדיו את האמור בדיני העבודה לרבות הוראות החוקים המופיעים בסעיף 64 להלן, התקנות, הלכות בתי הדין לעבודה, וכן את האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלליים לבין ההסתדרות, או כל הסכם קיבוצי שהוא בר תוקף בענף זה, או כפי שהסכמים אלה יתוקנו לרבות צווי הרחבה שיוצאו על פי הסכמים אלו.

68. כאמור לעיל, על ספק השירות לכבד את כל דיני העבודה הרלוונטיים לרבות:

- א. פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945
- ב. פקודת הבטיחות בעבודה, 1946
- ג. חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט-1949
- ד. חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951
- ה. חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951
- ו. חוק החניכות, תשי"ג-1953
- ז. חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953
- ח. חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954
- ט. חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954
- י. חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958
- יא. חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959
- יב. חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967
- יג. חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995
- יד. חוק הסכמים קיבוציים תשי"ז-1957
- טו. חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987
- טז. חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988
- יז. חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), התשנ"א-1991
- יח. חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996
- יט. פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998
- כ. סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998



- כא. חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957
- כב. חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א-2001
- כג. סעיף 29 לחוק מידע גנטי, התשס"א-2000
- כד. חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002
- כה. חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, התשס"ו-2006
- כו. חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996
- כז. סעיף 5 לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), התשנ"ז-1997
- כח. החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011
- כט. כל חוק אחר אשר עדיין לא נכנס לתוקפו ביום חתימת הסכם זה אך יחשב, לכל דבר ועניין, כאילו צורף לנספח זה.

ביטחון ושמירה על סודיות

69. הספק, נציגיו, עובדיו, קבלניו וכל מי מטעמו יעברו תחקיר בטחוני ע"י קצין הביטחון של משרד החוץ לפני תחילת העבודה ויידרשו לסיווג בטחוני ברמה הנדרשת לצורך עבודתם על פי נהלי קב"ט משרד החוץ. כל מועמד לעבודה במשרד יהיה בעל אזרחות ישראלית. במסגרת הבדיקה הביטחונית, העובדים יידרשו לחתום על טופס ויתור על שמירת סודיות רפואית וכן יוזמנו לבדיקת פוליגרף. הסיווג הבטחוני נדרש גם לכל עובד גיבוי, במידה שיאושר כזה. לפיכך על הספק להכשיר מבחינה בטחונית עובדי גיבוי שיוכלו לשמש ממלאי מקום למקרה של היעדרות עובד מהצוות הקבוע. מועמד שלא קיבל את אישור קב"ט המשרד לא יוכל להתקבל לעבודה במשרד. במידה ולא יעלה בידי הקבלן להקצות עובדים שעומדים בדרישות הקב"ט, בכמות מספקת, ההתקשרות עימו לא תצא אל הפועל, והקבלן לא יהיה זכאי לקבלת תמורה או פיצוי כלשהם מהמשרד.
70. הספק, עובדיו וקבלניו יפעלו על פי הנחיות קב"ט משרד החוץ בכל הקשור לאבטחת מידע ושמירת סודיות.
71. הספק, עובדיו וכל מי מטעמו, מתחייבים לשמור על סודיות מלאה ומוחלטת בכל הנוגע לכל ידיעה ו/או מסמך שיגיעו אליהם עקב מילוי הוראות חוזה זה, הן במהלך תקופת החוזה והן לאחר סיומו, תהא הסיבה לסיום החוזה אשר תהא. (מצורף בזאת נספח ז' בדבר התחייבות לשמירה על סודיות, כשהוא חתום על ידי הספק ונציגו).
72. ספק השירות מתחייב להעסיק לצורך שירותי האחזקה, ו/או לצורך ביצוע כל השירותים הנובעים או הכרוכים בכך, אך ורק עובדים, אשר הוחתמו על טופס ההתחייבות המהווה הצהרת סודיות בנוסח המצורף לחוזה זה בנספח ז' לפיה יתחייבו לשמור על סודיות, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם ידיעה שתגיע אליהם אגב או בקשר עם אספקת שירותי הייעוץ או בתוקף או במהלך או אגב אספקתם, לפני תקופת אספקתם, או לאחר מכן או אגב ביצוע חוזה זה. ההעובדים יצהירו בפני הספק כי אי מילוי התחייבות על פי הצהרתו זו מהווה עבירה על פי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.
73. מפר הוראות סעיף זה יהא צפוי לתביעה משפטית וכן ייקנס ע"י המשרד. כמו כן המשרד יהא רשאי לתבוע את מפר הוראה זו על כל נזק ובכל סכום שיראה לו כנכון.

ניגוד עניינים

74. הספק, נציגיו ועובדיו מצהירים ומתחייבים כי אין הם, ובכלל זה עובדיהם, נמצאים וימנעו מלהימצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין מתן שירותים במסגרת חוזה זה לבין עיסוקיהם האחרים. הספק ועובדיו ימנעו מחשש לניגוד עניינים, כאמור, במשך כל תקופת החוזה ובמשך תקופה של שנה לאחר סיומו של



החוזה. במידה ומתעורר חשש אפשרי לניגוד עניינים, מתחייב בזאת הספק להודיע מידית לממונה מטעם המשרד. הספק יחתום על התחייבות מתאימה לאמור בסעיף זה (נספח ח' מצ"ב).

קניין רוחני

75. במסגרת ביצוע השירותים על פי חוזה זה הספק לא יפר כל זכות קניין רוחני, כולל זכויות יוצרים, של גורם כלשהו. הופרו זכויות כאמור, הספק יהיה אחראי בלבדית בגין הפרה זו. אם ייתבע המשרד ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו על נזק שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על הספק לסלק את התביעה כנגדם או לשלם כל סכום שיפסק לחובתם ו/או חובת מי מהם ע"י בית משפט בפסק דין סופי. הספק ישפה את המשרד בגין כל ההוצאות והנזקים שיגרמו לו עקב ההפרה או ההפרות האמורות לעיל.

76. סעיף 71 לעיל יהיה בתוקף אף לאחר תום תקופת חוזה זה וימשיך לחול ללא הגבלת זמן.

77. המשרד יהיה בעל זכויות היוצרים בכל עבודה שיבצע הספק, עובדיו וקבלניו במסגרת חוזה זה והספק לא יהיה רשאי לעשות כל שימוש בהם אלא במסגרת חוזה זה. המשרד יהיה רשאי לעשות כל שימוש, כפי שימצא לנכון, בכל עבודה/תוצר שיסופקו לו על ידי הספק במסגרת הסכם זה. תוצרי עבודת הספק שיסופקו למשרד במסגרת הסכם זה יהיו רכוש וקניין המשרד והמשרד יוכל לעשות בהם שימוש לכל מטרה.

78. כל חומר מכל סוג שהוא, כולל מפרט נתונים, תוכנות, צילומים, וכדו' שרכש הספק ו/או עובדיו לצורך ביצוע השירותים ושביגו שילם המשרד, או נדרש לשלם, יהיה רכושו של המשרד ועל הספק להעבירם למשרד מיד בסיום השימוש בהם לצורך מתן השירותים.

אחריות

79. הספק יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות הנאמר לעיל, נזקי לשון הרע, שייגרם למשרד ו/או לעובדיו ו/או שלוחיו ו/או למי שבא מטעמו ו/או לאדם אחר כלשהוא, בשל מעשה או מחדל של הספק ו/או העובדים ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנובע, במישרין או בעקיפין מביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה.

80. הספק יפצה את המשרד ו/או את הניזוקים לפי המקרה, בכל דמי הנזק שיגיעו לה/הם. הספק משחרר לחלוטין ומראש את המשרד ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו מכל אחריות וחבות לכל בגין כל נזק כנ"ל שארע כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם, בכל עילה שהיא.

81. הספק אחראי כלפי משרד החוץ לנזקים שיגרמו ממעשה ו/או מחדל שלו ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו לכל עובד או אדם אחר המועסק בשירותו ו/או הקשורים במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה. אם יתבע המשרד ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו על נזק שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על הספק לסלק את התביעה כנגדם או לשלם כל סכום שיפסק לחובתם ו/או חובת מי מהם על ידי בית משפט בפסק דין סופי.

82. הספק פוטר לחלוטין ומראש את המשרד ו/או עובדיו ו/או כל מי שבא מטעמו מכל אחריות לכל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה כאמור בסעיפים 75-77 לעיל, והוא מתחייב לשפותו בשלמות בגין אחריות שתוטל עליו ו/או כל סכום שיחויב לשלם בגין מקרה שהאחריות לגביו מוטלת על ספק השירות כאמור לעיל, לרבות



הוצאות משפט ושכר טרחה עו"ד. על המשרד להודיע לספק על כל תביעה כנ"ל ולאפשר לו להתגונן מפניה.

הפקדת ערבות בנקאית

83. כתנאי לחתימת המשרד על הסכם זה, הספק יפקיד בידי המשרד ערבות בנקאית בסך 200,000 ₪, צמודה למדד המחירים לצרכן, שתהיה בתוקף עד 31.12.2017, בהתאם לנוסח המופיע בנספח ו' המצ"ב. הספק יחדש את הערבות הנ"ל ל - 12 חודשים נוספים לקראת כל חידוש חוזה. חידוש הערבות מדי שנה יהיה באחריות וביוזמת הספק (על ידי המצאת כתב ערבות תקף לשנה נוספת ומסירתו לממונה מבעוד מועד), מבלי שהמשרד יידרש לפנות אליו או להנחותו.

84. אין בגובה הערבות לשמש הגבלה או תקרה להתחייבויותיו של הספק. המשרד יהיה רשאי לעשות שימוש בערבות זו בכל מקרה בו לא יעמוד ספק השירות בהתחייבויותיו כדי לתבוע ולקבל כל סעד לו הוא זכאי ע"פ כל דין וכן לחלט את הערבות לצורך כיסוי על נזקים שלדעת המשרד נגרמו כתוצאה מהתנהלות הקבלן.

ביטוח

85. ספק השירות מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל - משרד החוץ, ולהציגם למשרד החוץ כאשר הם כוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים כמפורט להלן, וכאשר גבולות האחריות הנקובים בהם לא יפחתו מהמצוין להלן:-

א. ביטוח חבות המעבידים

- 1) אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 2) גבולות האחריות לא יפחתו מסך 5,000,000 דולר לעובד, מקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 3) הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- 4) הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד החוץ היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי הספק.

ב. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 1) ספק השירות יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי, גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- 2) גבול האחריות לא יפחת מסך 2,500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- 3) בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;
- 4) רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי;
- 5) ביטוח מורחב לכסות את חבותו של הקבלן כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם;
- 6) הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד החוץ ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי ספק השירות והפועלים מטעמו;

ג. ביטוח רכוש

- 1) ביטוח אש מורחב לצידוד וכלי עבודה המשמשים לביצוע העבודות בערכם המלא על בסיס כינון;



7. ביטוח חבות המוצר - PRODUCTS LIABILITY

- (1) ביטוח חבות הקבלן בביטוח חבות המוצר בגין ציוד וחלקי חילוף אשר יסופקו על ידו במסגרת תחזוקה כולל עבודות התקנה, טיפול, שירות, תיקון תקלות ותחזוקה;
- (2) הכיסוי בפוליסה יהיה על פי פקודת הנזיקין - נוסח חדש וכן על פי חוק האחריות למוצרים פגומים - 1980;
- (3) גבולות האחריות לתובע, מקרה ושנת ביטוח לא יפחתו מ- 500,000 דולר ארה"ב בגין נזק לגוף ולרכוש;
- (4) בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY;
- (5) הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים;
- (6) הביטוח הורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד החוץ ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן וכל הפועלים מטעמו;

ה. כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

- (1) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל - משרד החוץ, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
 - (2) בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשבת משרד החוץ.
 - (3) אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל- משרד החוץ ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
 - (4) הקבלן אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
 - (5) ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הקבלן.
 - (6) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
 - (7) תנאי הכיסוי של הפוליסות לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט".
- בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

מצורף נספח י"ב שבאמצעותו הספק יגיש את אישור הביטוח למשרד.

אמנה למאבק בשוחד:

86. בהתאם לאמנת ה-OECD למאבק בשוחד של עובדי ציבור זרים בעסקאות סחר בינלאומיות, בה ישראל חברה, ולאור המחויבויות הנלוות לה:
 - א. מתן שוחד לעובד ציבור זר אסור ע"פ סעיף 291 לחוק העונשין התשל"ז-1977. ע"פ הסעיף, המציע או נותן שוחד לעובד ציבור זר בעד פעולה הקשורה בתפקידו, כדי להשיג, להבטיח או לקדם פעילות עסקית או יתרון אחר בנוגע לפעילות עסקית, מבצע עבירה. בכך נכללים, בין היתר, הצעה או מתן שוחד לעובד ציבור זר באמצעות מתווכים.
 - ב. הספק יעשה כמיטב יכולתו על מנת להעלות מודעות לעבירה זו בקרב עובדיו, שלוחיו, קבלניו או מי מטעמו. הספק מצהיר בזאת כי לא הורשע בעבר



בעבירת שוחד של עובד ציבור זר. הרשעה בעבירת שוחד של עובד ציבור זר
תהווה עילה לסיום החוזה.

87. ספק השירות, עובדיו, נציגיו וכן מי מטעמו מתחייבים שלא להציג עצמם בפני צד שלישי כלשהו כסוכן, שליח ו/או נציג משרד החוץ.
88. ספק השירות רשאי להסב לאחר את החוזה או חלק ממנו, וכן רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות לפי החוזה, אך ורק אם ניתנה לכך הסכמה בכתב בחתימת מורשי החתימה שמטעם משרד החוץ ובכפוף לאישור ועדת המכרזים של המשרד.
89. בכל מקרה של שינוי בעלות או כתובת על ספק השירות להודיע בכתב ללא דיחוי לממונה.
90. המשרד יהא רשאי לקזז כל סכום המגיע לספק השירות לפי חוזה זה כנגד כל סכום המגיע למשרד מאת ספק השירות.
91. סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע להסכם זה תהיה נתונה לבית המשפט המוסמך בירושלים בלבד.
92. הצדדים מסכימים כי מכתב רשום שנשלח ע"י צד אחד של חוזה זה למשנהו, או מסירת מכתב זה ביד, ייחשב כאילו הגיע לתעודתו בתום 48 שעות משעת מסירתו לדואר, או בזמן מסירתו ביד.
93. כתובות הצדדים לצורך חוזה זה הן:

משרד החוץ: שדרות יצחק רבין 9, קריית הממשלה, ירושלים.

ספק השירות: _____

ולראיה באו הצדדים על החתום

הספק

חשבת המשרד

סמנכ"ל ארגון ומינהל

אישור עו"ד מטעם הספק בדבר מורשה החתימה (ייחתם במעמד הגשת ההצעה למכרז):

הריני לאשר כי החותם על ההסכם עם משרד החוץ הינו _____

מספר ת.ז. _____

המוסמך לחתום מטעם הספק _____ וחתימתו מחייבת

את הספק לכל דבר ועניין.

פרטי עו"ד החותם מטעם הספק

שם _____ חתימה וחותמת _____

תאריך _____



נספח ו' - נוסח כתב ערבות לקיום תנאי החוזה

(ינתן ע"י הזוכה/ים במכרז בלבד כתנאי לחתימת המשרד על החוזה)

תאריך: _____
שם המוסד הבנקאי: _____

לכבוד
משרד החוץ

א.ג.ג.

הנדון: כתב ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 200,000 ₪ (מאתיים אלף ש"ח) אשר
תדרשו מאת:

(להלן "החייב") בקשר עם ביצוע הסכם על פי מכרז פומבי מס' 20/2015 ל"שירותי
תפעול ואחזקה, מחלקת בנא"מ משרד החוץ".

הסכום הנ"ל צמוד למדד המחירים לצרכן של חודש _____, כפי שיפורסם על ידי
הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ביום: _____ (להלן: "המדד הבסיסי")

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב,
מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי
שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום
האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד ליום 31.12.2017 ועד בכלל.

דרישה על-פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק שכתובתו:
שם הבנק

הכתובת

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

++++
הערות: הערבות כמפורט לעיל תוגש על ידי הספק הזוכה בתוך שבוע ימים ממועד
קבלת הודעה על זכייה במכרז, כתנאי לחתימה על הסכם. הספק יאריך את תוקף
הערבות לשנה נוספת בכל פעם, 14 ימים לפני תחילת תקופת ההארכה.



נספח ז'- נוסח התחייבות לשמירת סודיות
(ייחתם ע"י המציע בעת הגשת ההצעה למכרז)

שם הטופס: הצהרה לשמירה על סודיות	
מספר הוראה: 7.4.6	פרק ראשי: התקשרויות ורכישות
מספר טופס: 7.4.6.2.ט	פרק משני: התקשרות בהליך מכרז פומבי

הצהרה לשמירה על סודיות

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ שנת _____

על ידי _____
ת.ז. _____
מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים/הטובין כהגדרתם להלן;
והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין;
והואיל והנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים עליהם מעוניינת מדינת ישראל להגן;
לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
"השירותים/הטובין" - ההגדרה תושלם לכל מכרז בהתאם לצורך.

שירותי תפעול ואחזקה, מחלקת בנא"מ במשרד החוץ על פי תנאי מכרז פומבי 20/2015

"עובד" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים למזמין.
"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור או הנוגע למתן השירותים/הספקת הטובין בין בכתב ובין בע"פ בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית, אלקטרונית, אופטית, מגנטית או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים/הספקת הטובין או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר ע"י המזמין, כל גורם אחר או מי מטעמו.

2. שמירת סודיות

הנני מתחייב לשמור את המידע או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים/הספקת הטובין נושאי מכרז זה. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור,



הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע או הסודות המקצועיים.

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.
הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

ולראיה באתי על החתום: _____



נספח ח' - נוסח התחייבות להימנעות מניגוד עניינים
(ייחתם ע"י המציע בעת הגשת ההצעה למכרז)

שם הטופס: התחייבות להעדר ניגוד עניינים

מספר הוראה: 7.4.6

פרק ראשי: התקשרויות ורכישות

מספר טופס: ט.7.4.6.3

פרק משני: התקשרות בהליך מכרז פומבי

התחייבות להעדר ניגוד עניינים

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ שנת _____
על ידי _____
ת.ז. _____
מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים/הטובין כהגדרתם להלן;
והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין;
והואיל והנני עשוי להימצא במצב של ניגוד עניינים במסגרת מתן השירותים/הספקת הטובין ולאחריו;
לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
"השירותים/הטובין" - ההגדרה תושלם לכל מכרז בהתאם לצורך.
"עובד" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים/הטובין למזמין.
"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים/הספקת הטובין בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים/הספקת הטובין או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו.

2. הנני מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים/הספקת הטובין, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום נושא הפניה, למעט באם הוועדה הרלוונטית (**יש למלא בהתאם לצורך**) ועדת מכרזים משרד החוץ לעניין מכרז פומבי 20/2015 שירותי תפעול ואחזקה, מחלקת בנא"מ אישרה בכתב, לאחר שהעובדות הוצגו



בפניה, כי אין בעובדות אלו משום ניגוד עניינים או באם קיים ניגוד עניינים מדובר בניגוד עניינים שולי אשר אין בו השפעה על השירותים נשוא המכרז.

3. הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום השירותים/הטובין נשוא מתן השירותים/הספקת הטובין, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת מתן השירותים/הספקת הטובין בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המזמין.

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

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

6. ולראיה באתי על החתום: _____



נספח ט' - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום

לכבוד

משרד החוץ

רחוב בנק ישראל 5 בקרית הממשלה, ירושלים

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:

1. אני נציג _____ (להלן: "המציע") ומוסמך להצהיר מטעם המציע.

2. תצהיר זה נעשה בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 וההגדרות המצויות בו ובתמיכה למכרז 20/2015 אספקת שירותי תפעול ואחזקה, עבור מחלקת בנא"מ במשרד החוץ.

3. 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.

4. במידה ויהיה שינוי בעובדות העומדות בבסיס תצהיר זה עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אעביר את המידע לאלתר לגופים המוסמכים במשרד החוץ.

_____ חתימה

_____ תאריך

אישור

אני החתום מטה, _____ עורך דין, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני _____ המוכר לי אישית / שזיהיתיו 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 וחותמת

_____ תאריך



נספח י' - התחייבות ואישור המציע לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

לכבוד
משרד החוץ
רחוב בנק ישראל 5 בקרית הממשלה, ירושלים
א.ג.ג.,

- 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:
1. אני נציג _____ (להלן: "המציע") ומוסמך להצהיר מטעם
המציע.
 2. מצהיר בזה, בדבר קיומם של תנאי העבודה המפורטים בהמשך, כי הם חלים על
כל עובדי המועסקים על ידי, בתקופה מיום _____ ועד
_____.
 3. מתחייב בזה, כי במידה אזכה במכרז אקיים בכל תקופת ההסכם שייחתם
בעקבות זכייתי, לגבי העובדים שיועסקו על ידי את כל חוקי העבודה ובכללם
החוקים המפורטים להלן.
פירוט החוקים:

- פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה) 1945
- פקודת הבטיחות בעבודה 1946
- חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה) 1949
- חוק שעות עבודה ומנוחה - תשי"א 1951
- חוק חופשה שנתית - תשי"א 1951
- חוק החניכות - תשי"ג 1953
- חוק עבודת הנוער - תשי"ג 1953
- חוק עבודת נשים - תשי"ד 1954
- חוק ארגון הפיקוח על העבודה 1954
- חוק הגנת השכר - תשי"ח 1958
- חוק שירות התעסוקה - תש"ט 1959
- חוק שירות עבודה בשעת חירום 1967



- 1995 • חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב)
- 1957 • חוק הסכמים קיבוציים
- 1987 • חוק שכר מינימום - תשמ"ז
- 1988 • חוק שוויון הזדמנויות בעבודה- תשמ"ח
- 1991 • חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין)- תשנ"א
- 1996 • חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם- תשנ"ו
- 1998 • פרק ד' לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מוגבלות- תשנ"ח
- 1998 • סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית- תשנ"ח
- 1957 • חוק הסכמים קיבוציים - תשי"ז
- 2001 • חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות - תשס"א
- 2000 • סעיף 29 לחוק מידע גנטי- תשס"א
- 2002 • חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה)- תשס"ב
- 2006 • חוק הגנה על עובדים בשעת חירום- תשס"ו
- 1997 • סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין- תשנ"ז

תאריך אישור	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אני החתום מטה, _____ עורך דין, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפניי _____ המוכר לי אישית / שזיהיתיו 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.

תאריך	חתימה



נספח י"א - מועד התשלום הממשלתי

להלן סעיפים רלוונטיים מתוך חוזר חשכ"ל כספי 1.4.3 "מועדי תשלום" בתוקף מיום
01.08.2008

שם ההוראה: מועדי תשלום	
מספר הוראה: 1.4.3	פרק ראשי: ביצוע תקציב
מהדורה: 01	פרק משני: ביצוע תשלומים בגין התחייבויות

מילות מפתח:

מועד תשלום ממשלתי

4.3 קביעת מועדי התשלום

4.3.1 ככלל, יקבע חשב המשרד באופן בלתי תלוי את מועדי התשלום

לכל ספק ולכל זכאי אחר במועדים המפורטים להלן:

4.3.1.1 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 1-15 בחודש,

ישולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש

העוקב.

4.3.1.2 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש,

ישולם בחודש העוקב לפי יום הגשת החשבון, כלומר

בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.

4.3.1.3 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש,

ישולם ב-24 בחודש העוקב, דהיינו בסוף מועד התשלום

הממשלתי של החודש העוקב.

4.3.2 התשלומים המפורטים מטה ישולמו במועד התשלום הממשלתי

הקרוב ביותר למועד הגשת החשבון למשרד, ולא בהתאם להוראת

סעיף 4.3.1:

4.3.2.1 תשלומים שבמהותם מיועדים לתשלום שכר ומשכורות

(כגון תשלום לחברת כוח אדם וכדומה).

4.3.2.2 תשלומים לגופים נתמכים, בהתאם להוראות תכ"ם,

"תמיכות", פרק 6.



נספח י"ב - דרישות ביטוח מהספק הזוכה

הספק הזוכה מתחייב להמציא למשרד מבעוד מועד אישורי ביטוח בהתאם לדרישות המפורטות בנספח י"ב שלהלן. הביטוח יהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות. הספק נדרש להציג לממונים במשרד אישורי ביטוח חתומים על ידי חברת הביטוח מבעוד מועד כתנאי לחתימה על הסכם והארכתו (יש להציג לממונה במשרד אישור ביטוחים לשנה מראש וזאת שבועיים לפני חידוש ההסכם). הספק ישלם את דמי הביטוח על חשבונו. **שימת לב המציע, כי אין להכניס שינויים/תיקונים כלשהם בנוסח נספח הביטוח. הכנסת שינויים בנוסח נספח הביטוח עלול לגרום לפסילת ההצעה.**

לכבוד

מדינת ישראל - משרד החוץ

א.ג.ג.,

הנדון: אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____ (להלן "הספק") לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר למתן שירותי תפעול ואחזקה, עבור מחלקת בנא"מ במשרד החוץ, בהתאם למכרז פומבי 20.2015 וחוזה עם מדינת ישראל - משרד החוץ את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך 5,000,000 דולר לעובד, מקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד החוץ היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי הספק.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

5. ספק השירות יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי, גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
6. גבול האחריות לא יפחת מסך 2,500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
7. בפוליסה יכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;
8. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי;
9. ביטוח מורחב לכסות את חבותו של הקבלן כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם;
10. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד החוץ ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי ספק השירות והפועלים מטעמו;



ביטוח רכוש

11. ביטוח אש מורחב לציוד וכלי עבודה המשמשים לביצוע העבודות בערכם המלא על בסיס כינון;

ביטוח חבות המוצר - PRODUCTS LIABILITY

12. ביטוח חבות הקבלן בביטוח חבות המוצר בגין ציוד וחלקי חילוף אשר יסופקו על ידו במסגרת תחזוקה כולל עבודות התקנה, טיפול, שירות, תיקון תקלות ותחזוקה;
13. הכיסוי בפוליסה יהיה על פי פקודת הנזיקין - נוסח חדש וכן על פי חוק האחריות למוצרים פגומים - 1980;
14. גבולות האחריות לתובע, מקרה ושנת ביטוח לא יפחתו מ- 500,000 דולר ארה"ב בגין נזק לגוף ולרכוש;
15. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY;
16. הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים;
17. הביטוח הורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד החוץ ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן וכל הפועלים מטעמו;

כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

18. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל - משרד החוץ, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
19. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשבת משרד החוץ.
20. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל- משרד החוץ ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
21. הקבלן אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
22. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הקבלן.
23. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
24. תנאי הכיסוי של הפוליסות לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט".

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך



נספח י"ג - חוות דעת רואה חשבון על אודות "עסק חי"

שם הטופס: חוות דעת רואה חשבון על אודות "עסק חי"

מספר הוראה: 7.24.1

פרק ראשי: התקשרויות ורכישות

מספר טופס: ט. 7.24.1.5

פרק משני: אישורים מגורמים מקצועיים בהליך מכרזי

תאריך: _____

לכבוד

_____ (עורך המכרז)

א.ג.נ.,

הנדון: בעניין מכרז _____ ל _____ (להלן "המכרז") דיווח רואה חשבון

א. לבקשתכם וכראוי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הנני מדווח כדלקמן: הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום _____, בוקרו על ידי וחוות דעתי נחתמה בתאריך _____.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום _____ ובוקרו על ידי רואי חשבון אחרים וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך _____..

ב. הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הסקורים של המציע שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*), או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים "כעסק חי".

ג. לצרכי דיווחי במכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים האחרונים המבוקרים/הסקורים וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המציע (**).

ד. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי, לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף ג' לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי".

(*) לעניין מכתבי זה "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רו"ח בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת דוח המבוקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין דרישה לסעיפים ג', ד'.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח דיווח זה של רואה החשבון המבקר לעניין העסק החי נקבע על ידי ועדה משותפת למינהל הרכש הממשלתי וללשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.



נספח י"ד - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

שם הטופס: תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז	
פרק ראשי: התקשרויות ורכישות	מספר הוראה: 7.4.6
פרק משני: התקשרות בהליך מכרז פומבי	מספר טופס: ט.7.4.6.5

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.
- בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
- 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 המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
- 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 המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
- 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 עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

יש לסמן V במקום המתאים



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

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק
ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

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

אישור עורך הדין

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

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



נספח ט"ו - כללים להצמדת התמורה למדד

התמורה תוצמד למדד בהתאם לאמור בהוראת תכ"ם "כללי הצמדה" 7.17.2 המופיעה באתר האינטרנט של החשב"ל. להלן אופן חישוב ההצמדה:
1. הצמדה

כללי ההצמדה המפורטים להלן הם אלה הקבועים על ידי החשב הכללי:

1.1 הגדרות בנושא הצמדה

1.1.1 **תאריך הבסיס** – המועד האחרון להגשת הצעות במכרז

1.1.2 **תאריך התחלת הצמדה** – המועד **שממנו** והלאה מחושבת ההצמדה (18 חודש מתאריך הבסיס)

1.1.3 **מדד התחלתי** – המדד הידוע בתאריך התחלת ההצמדה, מדד חודש:

1.1.4 **המדד הקובע** – המדד האחרון הידוע ביום מועד ביצוע ההצמדה.

1.1.5 הצמדה שלילית – הצמדה **המבוצעת** כאשר המדד או הרכב המדדים הקובע ירד אל מתחת לשיעור המדד ההתחלתי.

1.1.6 **מדד המחירים הכללי לצרכן** - כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.

1.2 עקרונות ביצוע הצמדה

1.2.1 המחירים יוצמדו לשינויים במדד המחירים הכללי לצרכן: "המדד".

1.2.2 סכום ההצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה במדד הרלוונטי) לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

1.2.3 ביצוע הצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית.

1.2.4 ביצוע ההצמדה יהיה במועד קבלת החשבונית במשרד.

1.3 מנגנון ביצוע הצמדה

1.3.1 ביצוע ההצמדה יחל לאחר תום **18** חודשים מתאריך הבסיס, למעט במקרה המפורט בסעיף 1.3.3. המדד הידוע ביום זה ייקבע כמדד ההתחלתי.

1.3.2 ההצמדה תתבצע מדי **12** חודשים, כך שההצמדה הראשונה תתבצע בחלוף **3** חודשים מתאריך תחילת הצמדה, ובכל **12** חודשים לאחר מכן.

1.3.3 על אף האמור בסעיף 1.3.1, אם במועד מסוים (להלן: "יום השינוי") במהלך **18** החודשים הראשונים מתאריך הבסיס, יחול שינוי במדד – כך שיהיה גבוה בשיעור של 4% ויותר מהמדד הידוע בתאריך הבסיס, יחל חישוב ההצמדה מנקודה זו ואילך, באופן הבא:

1.3.3.1 המדד הידוע ביום השינוי ייקבע כמדד ההתחלתי.

1.3.3.2 ביצוע ההצמדה יעשה בחלוף פרק הזמן שנקבע לביצוע הצמדות,

כאמור בסעיף 1.3.2 לעיל.