

**מדינת ישראל**  
**משרד האוצר-החשב הכללי**  
**חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה**  
**מינהל הדיור הממשלתי**

**חוזה ניהול תחזוקה שנחתם בירושלים ביום \_\_\_\_\_ ב \_\_\_\_\_ 2017**

בין \_\_\_\_\_ (ח.פ. \_\_\_\_\_) (להלן - המשכיר)

**צד אחד**

**לבין**

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל באמצעות משרד ..... (להלן - המשרד)

**מצד שני**

**1. מבוא**

א. חוזה זה מהווה חוזה ניהול תחזוקה במסגרת חוזה שכירות שנחתם בין מדינת ישראל לבין המשכיר ביום \_\_\_\_\_ ב 2015 (להלן - חוזה השכירות);

ב. מטרת חוזה ניהול תחזוקה זה היא להסדיר את תחזוקת הרכוש הכולל שבמבנה המפורט בחוזה השכירות וכן מתן שירותים נוספים בתוך המושכר.

ג. על חוזה זה יחולו ההגדרות המפורטות בחוזה השכירות אם אין בעניין הנדון או בהקשרו דבר שאינו מתיישב עם תחולה כאמור.

**2. התחייבויות המשכיר**

א. המשכיר מתחייב בעצמו ו/או באמצעות חברת ניהול ו/או באמצעות נותני שירותים מקצועיים ומיומנים (כהגדרתם בסעיף 2.ב. לתנאי הניהול והתחזוקה להלן) לספק למשרד את השירותים המפורטים בתנאי הניהול ותחזוקה המצורף בזה (להלן - תנאי הניהול ותחזוקה) וכמפורט להלן.

ב. יובהר כי משימות הניקיון השמירה והאבטחה, ככל שיוזמנו במסגרת חוזה זה, יינתנו אך ורק על ידי קבלני שירותים שיש להם רישיון תקף של משרד הכלכלה, בהתאם לחוק העסקת עובדים על-ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996 (להלן - חוק קבלני כ"א). יודגש כי ככל שהמשכיר יבקש לספק את שירותי הניקיון והשמירה בעצמו עליו להחזיק ברישיון כאמור.

ג. כתנאי מוקדם לתשלום דמי התחזוקה למשכיר, מתחייב המשכיר למלא את כל התנאים בחוזה השכירות לביצוע תשלומים, אישורי ביטוחים והתנאים לגבי התקשרות ע"י המדינה (ראה חוזה השכירות).

ד. המשכיר מתחייב כי לצורך ביצוע העבודות נשוא חוזה זה לא יועסקו עובדים זרים למעט מומחי חוץ, וזאת בין במישרין ובין בעקיפין, בין אם על ידי המשכיר ובין באמצעות חברת ניהול או קבלן כוח אדם, קבלן משנה או כל גורם אחר עמו יתקשר המשכיר במישרין או בעקיפין. בכל מקרה

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

עובדי המשכיר שיופעלו בתוך המושכר יהיו חייבים לקבל את האישורים המתאימים מקב"ט המשרד, כל משרד בנפרד, על פי רמת הסיווג הנדרשת באותו משרד וכמפורט בסעיף 12 להלן. המשכיר יקח בחשבון כי יתכן שבחלק מהמשרדים יתאפשר ביצוע עבודות אחזקה וניקיון רק בנוכחות עובדי המשרד ובמקרים אלה יידרש המשכיר לתגבר את העבודות בשעות הפעילות על חשבון הפחתה בפעילות בשעות הערב.

ה. הפרת סעיף קטן ד לעיל, בין היתר, הינה הפרה יסודית, והמשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו, לבטל את החוזה וכן את חוזה השכירות או לחלט את הערבות שברשותו, או שניהם יחד, וזאת מבלי לגרוע מזכויות המשרד על פי חוזה השכירות ועל פי כל דין, לרבות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970.

ו. המשרד יהיה רשאי להזמין באמצעות המשכיר ביצוע עבודות נוספות של תחזוקה או התקנות חדשות ושינויים במבנה ובמערכות שבתוך המושכר (להלן – **עבודות נוספות**). בכל מקרה כזה יוציא המשרד למשכיר הזמנה בכתב כולל הגדרת המקור התקציבי ובחתימתם של מורשי החתימה של המשרד. עבודות נוספות יתבצעו על פי מחירי המאגר המאוחד התקף במועד ההזמנה ובהנחה של 10%. המשרד יהיה רשאי גם, בין עקב חוסר בסעיפים מתאימים במאגר המאוחד ובין מכל סיבה אחרת, לבקש מהמשכיר להשיג 3 הצעות מחיר לרבות מנותני שירותים אליהם יפנה המשרד את המשכיר. המשרד ו/או נציגו ישמשו כמשקיפים בעת קיום המו"מ עם נותני השירותים. המשרד ישלם למשכיר את שכר העבודה שנקבע עם נותן השירותים ובתוספת עמלה ודמי תקורה של 6%.

### 3. התחייבויות המשרד

#### א. שטחים ציבוריים:

המשרד מסכים לשלם למשכיר דמי ניהול כנגד אספקת השירותים לשטחים הציבוריים לפי תנאי הניהול והתחזוקה בסך של ש"ח לחודש, המחושבים כדלהלן: ש"ח x \_\_\_\_\_ מ"ר). דמי הניהול יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן לתאריך \_\_\_\_\_ 2015 אחת לרבעון וכמפורט בתנאי הניהול והתחזוקה).

[הסעיפים הבאים ונספחים 1א ו/או 2 ימולאו כאשר יכללו גם השירותים הנוספים המפורטים

[בהם]

#### ב. שטחים פנימיים (משרדים):

המשרד מסכים לשלם למשכיר דמי ניהול נוספים כנגד אספקת כל סל השירותים לשטחים הפנימיים במושכר לפי **נספח 1א המצ"ב**, בסך של \_\_\_\_\_ ש"ח לחודש, המחושבים כלהלן: ש"ח x \_\_\_\_\_ מ"ר. דמי התחזוקה הנוספים יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן לתאריך \_\_\_\_\_ 2015 אחת לרבעון וכמפורט בתנאי הניהול והתחזוקה).

#### ג. שטחים נוספים (מחסנים ועוד):

המשרד מסכים לשלם למשכיר דמי ניהול נוספים כנגד אספקת כל סל השירותים לשטחים הנוספים במושכר לפי **נספח 2א המצ"ב** בסך של \_\_\_\_\_ ש"ח לחודש, המחושבים כלהלן: ש"ח x \_\_\_\_\_ מ"ר. דמי התחזוקה הנוספים יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן לתאריך \_\_\_\_\_ 2015 אחת לרבעון וכמפורט בתנאי הניהול והתחזוקה).

ד. דמי התחזוקה (לרבות דמי תחזוקה נוספים אם יהיו) ישולמו ע"י המשרד למשכיר כלהלן:

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

(1) התשלום הראשון יבוצע תוך 30 ימים מיום מסירת המושכר בגין התקופה מיום מסירת המושכר עד לסוף הרבעון בו יחול יום מסירת המושכר (בכפוף לאמור בפרוטוקול הקבלה האמור בחוזה השכירות). לאחר מכן, דמי השכירות ישולמו ע"י המשרד למשכיר בגין כל רבעון (או חלקו) ביום ה-15 לחודש השני של הרבעון.

(2) אם התשלום האחרון יבוצע בגין תקופה של פחות מרבעון אזי חישוב התשלום יבוצע על בסיס שנה של 365 ימים.

לצורך סעיף זה: "רבעון" - תקופה של שלושה חדשים קלנדריים החל באחד בינואר, אחד באפריל, אחד ביולי או אחד באוקטובר בכל שנה.

### **א. הצמדה**

א. רכיבי השכר לגבי עובדים בתחום הניקיון, השמירה והאבטחה יוצמדו כמפורט בסעיף 6.ג.(12)(ב) להלן.

ב. רכיבי דמי התחזוקה שאינם כלולים בסעיף קטן א. לעיל יוצמדו למדד המחירים לצרכן בהתאם להוראות התכ"ם (לפי הגדרתן בסעיף 6 להלן) התקפות במועדי התשלום שנקבעו לעיל. ההוראות התקפות של התכ"ם היום הינן הוראות תכ"ם מספר 7.17.2 והמשכר מתחייב לעיין בהוראות אלה לפני חתימתו על חוזה השכירות וחוזה זה.

ג. תאריך הבסיס הינו <sup>1</sup>[המועד האחרון להגשת הצעות במכרז בפועל] [יום ... ב..... 2015]. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף לדמי הניהול או יופחת מהם, לפי השינוי במדד.

ד. ההצמדה תבוצע ע"י המערכת הממוחשבת של המשרד אחד לכל שלושה חודשים בהתאם לאמור בהוראות התכ"ם כאשר ההצמדה תתחיל שלושה חודשים לאחר תאריך הבסיס.

ה. על המשכיר לעיין בהוראות התכ"ם הנ"ל ובכל תיקון או עדכון להוראות אלה.

### **4. תקופת החוזה**

תקופת חוזה זה תהיה לכל תקופת חוזה השכירות לרבות תקופות מוארכות. אולם לגבי השירותים בשטחים הפנימיים (שטחי המושכר) תהיה למשרד זכות לבטל חוזה זה, אם לדעתו הטיב ו/או הזמינות של השירותים אינם בהתאם להתחייבויות המשכיר על פי חוזה זה, זאת לאחר מתן התראה בכתב למשכיר על המחדלים והמשכיר לא ענה לדרישות המשרד. ביטול החוזה כאמור יבוצע על ידי מתן הודעה מהמשרד למשכיר בכתב של לפחות שלושה חדשים מראש.

### **5. שינוי דמי התחזוקה לרכיבים שאינם שכר עובדי נותני השירותים**

לגבי רכיבי דמי התחזוקה הכלולים בסעיף 3.א.ב' לעיל, יחולו התנאים הבאים:

<sup>1</sup> על המשרד למחוק ו/או למלא את החלופה המתאימה.

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

א. בתום 4 שנים מיום מסירת המושכר, יהיה כל אחד מהצדדים רשאים לבקש הערכת דמי ניהול התחזוקה מחדש שאינם מתייחסים לשכר משולם לעובדי ניקיון, שמירה ואבטחה על ידי הגשת הודעה בכתב לצד השני (להלן - ההודעה).

ב. ככל שהמשכיר יבקש לשנות את דמי התחזוקה, יהיה על המשכיר להגיש תחשיב מפורט של הוצאות התחזוקה המוכיחות את השינוי בכל סעיף בעלויות אותו הוא מבקש לקבל ובין היתר אחזקה, ניקיון, אבטחה וכדומה. המשכיר ישים לב שלא לכלול בעלויות התחזוקה הוצאות שהוא חייב בהן על פי חוזה השכירות וכאמור בסעיפים בחוזה השכירות הדנים בתיקונים ואחזקה החלים על המשכיר.

ג. תוך 21 ימים מיום הגשת הודעה כזו על ידי המשרד או תוך 21 ימים מקבלת הודעה כזו על ידי המשרד שהוגשה על ידי המשכיר, יעריך הממונה לניהול התחזוקה הארצי בדיוור הממשלתי או מי שימונה לכך ע"י מנהל מינהל הדיוור הממשלתי את דמי ניהול התחזוקה מחדש.

ד. דמי ניהול התחזוקה החדשים יחולו החל מיום הגשת הבקשה וישולמו עם התשלום הראשון הבא כמפורט בסעיף 3.ד' לעיל ובצירוף הפרשי הצמדה.

דמי התחזוקה החדשים יוצמדו למדד כמפורט בסעיף 3א. לעיל ובלבד שהמדד הבסיס יהיה המדד של החודש בו נקבעו דמי הניהול החדשים.

ה. בתום כל תקופה של 4 שנים ממועד קביעת דמי הניהול מחדש, יחולו הוראות סעיפים קטנים א. עד ד. לעיל בשינויים המחויבים. לצורך זה, ייכללו במניין כל תקופה של הארכת תקופת השכירות על פי תנאי חוזה השכירות.

## 6. הגנה על זכויות עובדים

לצורך סעיף זה להלן יחולו הגדרות אלו:

"השירותים" – שירותי ניקיון, שמירה ו/או אבטחה או שירות אחר המפורט, מדי פעם, בתוספת הראשונה לחוק הגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011 (להלן - חוק הגברת האכיפה);

"תצהיר" - תצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש], התשל"א-1971;

"הוראות התכ"ם" – ההוראות למשרדי הממשלה לרבות הודעות וטפסים המתפרסמים מידי פעם ע"י החשב הכללי במשרד האוצר באינטרנט בכתובת <http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf>;

"נותן השירותים" – המשכיר בעצמו ו/או חברת הניהול ו/או קבלן שירותי ניקיון ו/או שירות שמירה ואבטחה, בהתאם לעניין, המספק שירותים בשטחים הפנימיים ו/או הציבוריים במבנה כהגדרתו בחוזה השכירות ושירותים אלה כלולים בתנאי הניהול והתחזוקה. כאמור לעיל, יודגש כי נותן השירותים מחויב ברישיון לעסוק כקבלן שירותים בהתאם לחוק קבלני כ"א.

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיוור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

אם המשכיר ו/או חברת הניהול מספקים את השירותים בעצמם עליהם להחזיק רישיון כאמור. ככל שאין למשכיר ו/או לחברת הניהול רישיון כאמור, לצורך מתן השירותים עליהם להתקשר אך ורק עם קבלני ניקיון ו/או שמירה ואבטחה שיש להם רישיון כאמור.

**א. מוקדם ככל הניתן עובר לחתימת חוזה זה ימציא המשכיר למשרד את כל המסמכים המפורטים להלן:**

- (1) העתק נאמן למקור של רישיון של כל נותן השירותים לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק קבלני כוח אדם.
- (2) הצהרה של כל נותן השירותים בדבר היקף משרות כוח האדם אשר יועסקו על ידיו לצורך ביצוע השירותים כאמור בסעיף 6 זה.
- (3) הצהרה של המשכיר כי דמי הניהול ודמי הניהול הנוספים, אם יהיו, כוללים את עלות שכר העובדים של נותן השירותים וכן עלויות נוספות בגין השירותים הניתנים לפי חוזה זה, כולל רווח למשכיר ולנותן השירותים וכי שהמשכיר בדק כי עלות השכר לעובדים אינה נמוכה מהתשלום הנדרש לפי דין לרבות הסכמים קיבוציים וצווי הרחבה.

**ב. המשרד לא יתקשר עם המשכיר אם מצא כי במועד החתימה על החוזה התקיים אחד מן התנאים הבאים:**

- (1) לנותן השירותים, או מי מהם, אין רישיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.
- (2) נותן השירותים לא העביר הצהרה בדבר היקף משרות כוח האדם אשר יועסקו על ידיו לצורך ביצוע השירותים כאמור בסעיף 6 זה.

**ג. תשלומים לעובדי ניקיון שמירה ואבטחה המועסקים אצל קבלני שירותים:**

לאורך כל תקופת החוזה על המשכיר לוודא כי נותן השירותים פועל בהתאם לסעיפים הבאים בנוגע למתן השירותים. הסעיפים להלן יחולו בשינויים המחויבים ככל שהמשכיר נותן את השירותים בעצמו:

- (1) נותן השירותים משלם לעובדים המועסקים על ידו בקשר לביצועו של חוזה זה, כל תשלום או זכות המגיעים לעובדים על פי כל דין, הסכם קיבוצי וצו הרחבה החלים עליהם וכן על פי הוראות חוזה זה (להלן - הוראות הדין).
- (2) שכר השעה אשר משולם לעובד במתן השירותים לא יפחת מעלות השכר המינימלית הנקבעת בהודעות התכ"ם בהתאם להוראה 7.11.3 התקפות במועד התשלום וכן ככל שייקבע בתקנות ערך שעה מינימלית, לכשיפורסמו, על ידי שר הכלכלה, מכוח סמכותו לפי סעיף 28(ב)(1) לחוק הגברת האכיפה, וכפי שיעודכנו מעת לעת.
- (3) נותן השירותים יסדיר את יחסי העבודה בינו לבין העובדים המועסקים על ידו לצורך חוזה זה בחוזה העסקה התואם את דרישות חוזה זה. אם יבקש נותן שירותים להיטיב עם עובדיו יותר מהקבוע בחוזה זה, הוא רשאי לעשות כן על פי שיקול דעתו בלבד ובלבד שנותן השירותים יישא בכל עלות נוספת שתידרש.
- (4) נותן השירותים ימסור לכל עובד הנותן שירותים על פי חוזה זה תלוש שכר חודשי בהתאם לתיקון מס' 24 לחוק הגנת השכר, התשי"ח-1958 או כל תיקון לו.
- (5) נותן השירותים ימציא לכל עובדיו הודעה לפי חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002 או כל תיקון לו. לעובד שאינו קורא עברית תומצא הודעה לעיון בשפה המובנת לו.

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

(6). אחת לחצי שנה ימציא כל נותן השירותים למשכיר הצהרה על עמידת נותן השירותים בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי דיני העבודה ולפי חוזה זה כלפי עובדיו המוצבים במושכר ובמבנה בו המושכר נמצא על כל אתריו ובמתקניו. ההצהרה צריכה להיות חתומה בידי מורשה חתימה מטעם נותן השירותים ועל ידי עורך דין ולכלול אישור כי בידי המשכיר הצהרה כנדרש מנותן שירותים. המשכיר יעביר למשרד עותק מן ההצהרות החתומות בתום כל שנה קלנדרית.

(7). נותן השירותים יבטח את עובדיו בביטוח פנסיוני התואם את הקבוע בצו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק לפי חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957, (י"פ 5772 (29.1.08), 1736 (להלן: "צו ההרחבה"), בשינויים המפורטים להלן:

- (א). על נותן השירותים לא יחולו הסייגים הקבועים בסעיף 4.א. 1 – 7 לצו ההרחבה.  
 (ב). על אף האמור בצו ההרחבה (ובעיקר בסעיף 6.ד לצו) שיעור ההפרשות מהשכר הפנסיוני לפוליסה אישית על שם העובד בקופת גמל (בהתאם לסעיף 13 של חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), תשס"ה-2005) אשר להם מחויב נותן השירותים החל מיום העסקת העובד לצורך ביצוע שירותי הניקיון (שירותי שמירה ואבטחה אם יוזמנו ושירותי אחר אם יוזמן) יהיה בהתאם כדלקמן:

הפרשות המעביד	הפרשות העובד	הפרשות המעביד לפיצויים	סה"כ
7.5%	6.5%	8.33%	22.33%

(ג). על ההפרשה הפנסיונית לעמוד בכל התנאים המוגדרים בסעיף 14 לחוק פיצוי פטורים, התשכ"ג-1963.

(8). על אף האמור בסעיפים 1.א.3 ו-1.6.ה. - 6.ז. לצו ההרחבה:

- (א). עובד המועסק על ידי נותן שירותים לצורך ביצוע שירותי הניקיון בהתאם לחוזה זה יהיה זכאי לביטוח הפנסיוני ולביצוע ההפרשות בשיעורים המצוינים לעיל החל מיום העסקת העובד לצורך ביצוע ההתקשרות.  
 (ב). ההפקדות ותשלומי המעביד עבור פיצויי פטורים לא ניתנים להחזרה למעביד גם במקרה בו העובד הפסיק את עבודתו מרצונו.  
 (ג). למען הסר ספק, מובהר כי למרות הוראות סעיף 23 לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), תשס"ה-2005, לא יהיה נותן השירותים רשאי למשוך את כספי התגמולים שנצברו בקופה, לרבות תגמולי המעסיק.  
 (ד). חל על נותני השירותים איסור לבצע את ההסדר הפנסיוני באמצעות סוכנות שהמשכיר, חברת ניהול, או נותן שירותים הינם בעל עניין בה או שבעל עניין במשכיר, בחברת ניהול ו/או נותן שירותים, לפי העניין, הוא בעל עניין בסוכנות.  
 (9). המשכיר ידאג כי נותני השירותים יתחייבו להפריש גמל בגין קצובת הנסיעה המשולמת לעובד. הפרשות כאמור יהיו כדלקמן:

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

(10). קרן השתלמות

- (א). המשכיר ידאג כי נותני השירותים יתחייבו להפריש עבור העובדים תשלומים חודשיים לקרן השתלמות שתיבחר על ידי העובד. תשלום זה יבוצע

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

עבור עובדים גם אם לא הודיעו לקבלן על זהות קרן השתלמות ויופקדו בקרן השתלמות שתיבחר על ידי נותן השירותים.  
 (ב) הפרשות כאמור יהיו כדלקמן ובהתאם לכללים המפורסמים בהודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום הניקיון", מס' ה.7.11.3.2. ובהודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום השמירה והאבטחה", מס' ה.7.11.3.3:

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

(11) נותני השירותים יתחייבו, לא יאוחר מ- 60 יום מיום החתימה על חוזה זה, להעביר ל"גוף מוסדי" ול"מוצר הפנסיוני" (כמשמעותם בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (עיסוק בייעוץ פנסיוני ובשיווק פנסיוני), תשס"ה-2005) (אחד או יותר), שאליו מפקידים את התשלומים הפנסיונים עבור העובד (בסעיף זה - "הקופה") רשימה הכוללת את הפרטים הבאים:

- (א) שם פרטי, שם משפחה, מען העובד, מס' תעודת זהות, תאריך תחילת עבודה של העובד המועסק על ידו לצורך ביצוע חוזה זה, ושכגיניו מפריש קבלן תשלומים פנסיוניים לקופה.
  - (ב) פירוט שכרו החודשי של העובד החל מיום החתימה על חוזה זה או החל מיום קליטתו של העובד או החל מיום שהעובד התחיל לעבוד מכוח חוזה זה, לפי העניין.
  - (ג) העתק מהרשימה יועבר למזמין, כאשר הוא מוחתם בחותמת "העתק זהה למקור", וחתום על ידי עורך דין.
  - (ד) דיווח כוזב או חסר יהווה הפרה יסודית של החוזה (בנוסף לאמור בסעיף 12.ב. להלן).
  - (ה) דיווח זה יחזור על עצמו מידי 1 בחודש פברואר ו-1 בחודש אוגוסט של כל שנה. הדיווח יכלול גם את רשימת העובדים שהועסקו על ידי נותן השירותים לצורך ביצוע חוזה זה, ושסיימו את עבודתם אצלו מכל סיבה שהיא במהלך חצי השנה שקדמה למועד הדיווח.
  - (ו) ההוראות דלעיל יעוגנו ויפורטו בהודעה לעובד כמפורט בסעיף ג.5 לעיל.
- (12) כללי הצמדה לעניין שירותי ניקיון, אבטחה ושמירה:
- הכללים המפורטים להלן יחולו אך ורק על שירותי ניקיון ועל שירותי שמירה ואבטחה, בשינויים המחוייבים:

- (א) כללי ההצמדה יחולקו לשניים. כללי הצמדה עבור רכיבים שהם שכר עבודה וכללים עבור רכיבים שאינם שכר עבודה. לשם כך, המשכיר נדרש לציין עובר לחתימה על חוזה זה את היקף משרות כוח האדם אשר יועסק על ידו ו/או על ידי חברת הניהול ו/או נותני השירותים איתם התקשר לצורך מתן השירותים.
- (ב) כללי ההצמדה בעדכון רכיבי השכר:  
 במקרה שעודכן רכיב מרכיבי ערך שעת העבודה מכוח הוראות חוק או צו הרחבה או כל הסכם שחתמה המדינה או שחל על נותן שירותים, יעודכן ערך שעת העבודה בהתאם, במועד שבו חל עדכון הרכיבים. למשכיר לא תשולם תמורה נוספת מעבר לתוספת בהתאם לעדכון ערך שעת העבודה. יודגש כי המשכיר ידאג כי נותני השירותים יתחייבו כי הם יעבירו תוספות אלו לעובדים במלואן והמשכיר ידאג כי נותני השירותים יפעלו בהתאם והמשכיר יודיע למשרד על כל הפרה מהתחייבות זו מיד שזו תיוודע לו.

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398



- (ג). במקרים בהם עובדי נותני שירותים מרוויחים שכר יסוד הגבוה מהשכר המינימלי המפורסם בהודעה בתכ"ם, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום הניקיון", מס' ה. 7.11.3.2 (או הודעה בתכ"ם, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום השמירה והאבטחה", מס' ה. 7.11.3.3) או בתקנות ערך שעה לפי סעיף 28(ב)(1) לחוק הגברת האכיפה, לכשיפורסמו, המשרד לא יראה בעדכון בשכר היסוד המינימלי כמחייב ולא יגרור עליה מקבילה בשכר העובדים כל עוד שכרם גבוה מהשכר המעודכן אשר פורסם בהודעה.
- (ד). התשלום עבור רכיבים שאינם שכר עבודה יוצמדו בהתאם לאמור בסעיף 3.א.ב לעיל.
- (13). הארכת התקשרות עם המשכיר – אם תהיה כזו הארכה – תהיה רק לאחר שהמשכיר ימציא למשרד רישיון בתוקף שלו ו/או נותן השירותים כאמור בסעיפים 6(א) ו-6(ב) לעיל.
- (14). המשכיר יחייב את נותן השירותים לעדכן אותו באופן מידי על כל התראה מנהלית שיקבלו מהממונה שמונה בהתאם לחוק להגברת אכיפת דיני עבודה (להלן – הממונה) בגין הפרה של חוקי העבודה המפורטים בתוספת השלישית לחוק להגברת אכיפת דיני העבודה, וידווחו למשכיר על אופן תיקון ההפרה שנמצאה על ידי הממונה. המשכיר ידווח מיד למשרד על כל דיווח שהוא יקבל מנותני השירותים.
- (15). יחידת הביקורת באגף החשב הכללי במשרד האוצר רשאית לערוך ביקורת על נותן השירותים. המשכיר מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם יחידת הביקורת ולדאוג שנותני השירותים יתחייבו לשתף פעולה באופן מלא עם יחידת הביקורת. המשכיר ונותן השירותים מתחייבים לשתף פעולה עם מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה, רשות האוכלוסין וההגירה, משרדי הממשלה וכל גורם מקצועי אשר ימונה על ידי המשרד לעניין שמירת זכויות עובדים.
- (16). ככל שתתקיים ביקורת על ידי יחידת הביקורת, יידרשו המשכיר ונותני השירותים להמציא, בין היתר, אישורים על תשלומים למס הכנסה, למוסד לביטוח לאומי, לקרנות פנסיה ולקופות גמל, תלושי שכר ודוחות נוכחות של העובדים המועסקים במושכר וכן כל מסמך אחר הרלוונטי לביקורת לרבות קבצים ממוחשבים.
- (17). במקרים שבהם נמצאה הפרה של זכויות עובדים, יועברו כל הממצאים בכתב למשכיר ונותני השירותים עם העתק למשרד. המשכיר ו/או נותן השירותים מתחייב להמציא בתוך 30 ימים תצהיר בכתב בחתימת רואה חשבון המפרט תיקון מלא של הליקויים, כולל תשלום רטרואקטיבי לעובדים שזכויותיהם הופרו והמשכיר מתחייב לפקח על פעילויותיהם של נותני השירותים לעניין זה. מובהר בזאת כי במקרה שהמשרד ו/או מינהל הדיור הממשלתי החליטו על הפסקת ההתקשרות בהתאם לחוזה זה, לא יהיה משום ויתור כלשהו על טענה או על תביעה למיזו מלוא זכויות המשרד על פי תנאי חוזה זה וכל דין.
- (18). המשכיר מתחייב לדאוג לכך שנותן השירותים ישיב בכתב בתוך 30 ימים על כל תלונה שתועבר אליו ישירות ו/או מהמשרד או מינהל הדיור הממשלתי בדבר פגיעה בזכויות העובדים המועסקים על ידי נותן השירותים במושכר ובתשובתם יפרטו את הליך בדיקת התלונה ואת האופן שבו טופלה. המשרד יעדכן את יחידת הביקורת באגף החשב הכללי בהתאם.
- (19). המשכיר מתחייב לדאוג כי כל נותן שירותים שהינו בעל רישיון הקבוע בחוק העסקת עובדים ע"י קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996 לצורך ביצוע השירותים בהתאם לחוזה זה יתחייב לדווח למשרד במידה שנשלל ממנו הרישיון.
- (20). המשכיר מתחייב לדאוג כי נותני השירותים יצטרפו לתלוש המשכורת הראשון הנמסר לכל עובד מטעם הנותן שירותי ניקיון (ושירותי אבטחה ושמירה או שירות אחר אם

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398



יזומנו) במושכר או המבנה, הודעה בכתב בדבר מיקום מדויק של תיבת תלונות שאליה יוכל העובד למסור הודעה למשכיר או לחברת ניהול ונותן השירותים בדבר פגיעה בזכויותיו על ידי נותן השירותים. בנוסף, יידרש נותן השירותים לצרף הודעה כאמור, מדי שנה, בתלוש המשכורת של חודש ינואר לכלל עובדי הנותנים השירות האמור במושכר או במבנה והמשכיר או חברת הניהול יפקח על כך ויודיע למשרד על מילוי הפעילויות כאמור.

(21). על מנת לעודד מצוינות בעבודה בקרב העובדים, ידאג המשכיר כי נותני השירותים יתחייבו לשלם, אחת לשנה ולא יאוחר מחודש אפריל בכל שנה, מענק מצוינות לעובדים מצטיינים בגובה 1% מבסיס השכר המצרפי של עובדי נותני השירותים באותה שנה ועל פי אמות מידה שתקבע המדינה מעת לעת שיפורסמו בהודעה במסגרת התכ"ם "מספר אמות מידה להענקת מצוינות לעובדי קבלן", מס' ה' 7.11.3.4. יובהר כי נותן השירותים יתחייב לשלם בכל שנה את הסכום הכולל במלואו:

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

(ב). המענק שישולם לא יובא בחשבון לעניין פיצויי פיטורין או ערך שעה ולא יופרשו בגינו הפרשות כלשהן.

(22). שי לחג

(א). המשכיר ידאג כי נותני השירותים יעניקו שי לרגל ראש השנה ולרגל חג הפסח לעובד המועסק מעל 4 חודשים רצופים במושכר או במבנה במתן השירותים. האמור לעיל יחול רק לגבי עובד המועסק בתחילת החודש שבו חל ערב ראש השנה או חל ערב פסח, לפי העניין. השי לא יוענק בטובין או בשווה כסף כגון תלושי קנייה.

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

(ג). המשכיר ידאג כי נותני השירותים יעניקו לעובד שי בטובין במועדים שבהם ניתן השי לעובדי המדינה (כגון: סלסלת שי לט"ו בשבט, משלוח מנות בפורים וכו') בשווי השתתפות משרד ממשלתי שניתנה לעובד המדינה.

(ד). התמורה למשכיר וחברת הניהול במתן שי לחג כאמור הינה כלולה בדמי הניהול שישולמו למשכיר כמפורט בסעיף 3 לעיל.

#### ד. ניהול ההתקשרות מול נותני השירותים

(1). המשכיר או חברת הניהול יערכו אחת לתשעה חודשים ביקורת במסגרת חוזה זה בעניין מתן השירותים לקיום דיני העבודה. מטרת הביקורת היא בדיקת העדר הפרות בדיני עבודה במסגרת ביצוע ההתקשרות. הביקורת כאמור תעשה בהתאם לחוק הגברת האכיפה ולתקנותיו. המשכיר או חברת הניהול יעבירו למשרד העתק של דו"ח הביקורת תוך 30 ימים ממועד השלמתו ולא יאוחר מתום כל שנה קלנדרית ממועד חתימת חוזה זה. המשרד יעביר את דו"חות הביקורת האמורים ליחידת הביקורת בחשב הכללי.

(2). אם שירות מן השירותים ניתן ע"י המשכיר בעצמו אזי הביקורת על המשכיר תבוצע ע"י יחידת הביקורת באגף החשב הכללי במשרד האוצר בהתאם להוראת תכ"ם 7.11.4.

יחידת הביקורת רשאית לבחון את דו"חות הביקורת האמורים (להוסיף מידע על אופי ואופן הבדיקה – הדיווח למשרד). ככל שיימצא ליקוי בדו"ח הביקורת תיידע יחידת הביקורת את

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

המשרד וזה האחרון יעדכן את המשכיר. במקרה של אי תיקון הליקויים על ידי נותן השירותים המשרד רשאי לחייב את המשכיר להחליף את נותן השירותים. כל שינוי בחוזה זה או כל פרשנות של סעיף בו מחייבים אישור בכתב של מינהל הדיור הממשלתי ו/או היועץ המשפטי של המשרד ושל חשב המשרד (או של מי מטעמם).

#### **7. שעות עבודה**

א. עבודות האחזקה השוטפות יבוצעו בעיקר בשעות היום כמפורט באפיון הטכני בחוברת המכרז או בהעדרות מכרז כמצורף לחוזה השכירות. העבודות האינטנסיביות יבוצעו בשעות אחה"צ, בימי שישי ובתקופות מוגדרות כדוגמת חול המועד סוכות ופסח. חברת הניהול תציב עובדים במספר שיאפשר הפעלה וביצוע העבודות בכל השעות המוגדרות.

ב. המשרד יהיה רשאי לדרוש מחברת הניהול ביצוע עבודות הכרוכות בהפרעה לפעילות השוטפת במושכר גם בשעות אחרות, בהתאם לצרכים לפי קביעת המשרד, הן בשעות מוקדמות, הן בשעות מאוחרות יותר, הן בימי שישי והן בפגרות מרוכזות של עובדי המזמין לרבות בימי חול המועד בסוכות ובפסח, וחברת הניהול תהיה חייבת להיענות מיידית לדרישות המשרד באשר לשעות העבודה, בכפוף להוראות הדין.

ג. המשכיר ו/או חברת הניהול יעשו כל מאמץ על מנת שההפרעות שייגרמו על ידה וע"י נותני השירותים במתן השירותים במהלך שעות העבודה יהיו מועטות ככל האפשר.

#### **8. מעמד המשכיר כקבלן עצמאי**

א. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי חוזה זה אינם יוצרים אלא יחס בין מזמין לקבלן המבצע הזמנות ו/או בין מוכר שירותים וקונה שירותים ו/או בין מוכר ידע לקונה ידע, וכי על המשכיר בלבד תחול האחריות לכל אובדן או נזק, לגוף או לרכוש, אשר יגרמו למישהו, לרבות עובדיו המועסקים על ידיו או הבאים מכוח או מטעמו, בשל ביצוע השירותים.

ב. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי חוזה זה למשרד או למינהל הדיור הממשלתי לפקח, להדריך, או להורות למשכיר ומי מטעמו אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראות חוזה זה במלואו, ולא יהיו למשכיר או למועסקים על ידיו ו מי מטעמו זכויות כלשהן של עובד מדינה והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם ביצוע חוזה זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום חוזה זה או הפסקת ביצוע השירותים על פי חוזה זה מכל סיבה שהיא.

ג. פרט לאמור לעיל, המשרד לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי, מס מקביל ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על-ידי המשכיר או מי מטעמו והמשכיר לבדו ישא באחריות בדבר הזכויות הסוציאליות של עובדיו ושל מי מטעמו והוא ידאג לכל תשלום וניכוי הכרוך בזכויות אלה והמשכיר לא ישלם לעובדיו וידאג שנותני השירותים לא ישלמו שכר פחות משנקבע בדין ועובדים המועסקים במתן השירותים.

#### **9. אחריות המשכיר כלפי עובדיו**

---

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

המשכיר, החברת הניהול ונותני השירותים בלבד יהיו אחראים לכל תשלום לשיפוי נזק או פיצויים, או כל תשלום אחר המגיעים מהם על-פי דין לאנשים המועסקים על-ידם.

#### 10. אי העסקת עובדי הצד השני

כל אחד מהצדדים מתחייב לא להעסיק את העובדים של הצד השני, בין במישרין כעובד ובין כקבלן עצמאי, יועץ או מועסק בכל דרך אחרת, במשך מועד חלוחו של חוזה זה, ובמשך שנה נוספת ממועד סיומו.

#### 11. אחריות בנזיקין וחובת ביטוח

א. המשכיר אחראי לכל נזק או הפסד שייגרם למשרד עקב ביצוע השירותים תוך רשלנות המהווה עוולה אזרחית או עקב הפרת חוזה זה או אחד מסעיפיו, והוא מתחייב לפצות ולשפות את המשרד בעד נזק, לגוף או לרכוש, או הפסד כלשהו שייגרם כאמור, לרבות הוצאות משפט, שכר טרחה עו"ד ומומחים והצורך להתגונן, וזאת בהתאם לפסק דין של בית משפט.

ב. המשכיר אחראי כלפי צד שלישי לנזקים שייגרמו בקשר עם השירותים או ביצועם, ואם המשרד יחוייב על ידי בית משפט לשלם לצד שלישי סכום כלשהו בעד נזיקין שהמשכיר אחראי להם, מתחייב המשכיר בשיפוי מלא לטובת המשרד על כל סכום ששולם על ידיו, כאמור, לרבות הוצאות משפט, שכר טרחה עו"ד ומומחים והצורך להתגונן, ולרבות כל הפסדים והוצאות שייגרמו למשרד בעניין זה. אותו סכום יראוהו כחוב המגיע מהמשכיר למשרד לפי חוזה זה.

ג. הוראה מהוראות חוזה זה אין בה ולא תתפרש כדי לעשות את המשרד וכל אדם הפועל מזמן לזמן בשמו, אחראים או כדי לחייב בפיצויים בעד כל אובדן, נזק או הפסד העלול להיגרם לגופו או רכושו של המשכיר, עובדיו ושל כל אדם אחר הפועל מזמן לזמן בשמו ומטעמו לרבות חברת ניהול ונותני שירותים, או של כל צד שלישי מחמת פעולה, רשלנות, מחדל, מקרה אסון או סיבה אחרת הקשורה או נובעת מביצוע חוזה זה או מאופן ביצועו, והמשכיר, חברת הניהול או נותן השירותים לבדם ישאו באחריות להוצאות בכל מקרה מהמקרים המפורטים לעיל.

#### ד. סעיף ביטוח

המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו מתחייב, לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל ולהציג למדינת ישראל את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:-

#### 1. ביטוח חבות המעבידים

א. המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים;

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);

---

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה ו/או מחלת מקצוע כלשהם כי היא נושאת בחבות מעביד כלשם כלפי מי ממועסקי המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו.

## 2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

א. המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריותו כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו;

ב. גבולות האחריות לא יפחתו מ- 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולשנה.

ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY);

ד. כל סייג/חריג לגבי רכוש - המתייחס לרכוש מדינת ישראל שהמשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו, בעת קרות מקרה הביטוח, יבוטל;

ה. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

ו. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי;

ז. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל ככל שתחשב אחראית למעשי ו/או מחדלי המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו.

## 3. ביטוח אחריות מקצועית

א. המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית לגבי שירותי ניהול ותחזוקה;

ב. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו, עובדיהם וכל הפועלים מטעמו שייגרמו בקשר לביצוע שרותי ניהול ותחזוקה למבנה ולמערכות.

ג. גבול האחריות למקרה ולתקופה לא יפחת מ 500,000 דולר ארה"ב;

ד. הכיסוי על פי הפוליסה יכלול סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY; למעט אחריות המדינה כלפי המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו

---

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

ה. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל ככל שתחשב אחראית למעשי ו/או מחזלי המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו

#### **4. ביטוח שבר מכני**

ביטוח שבר מכני למתקנים, למערכות ולציוד שבטיפול המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו .

- א. אובדן או נזק פיזי פתאומי ובלתי צפוי שייגרמו לכל המתקנים ו/או המערכות במבנה ובחצרים.
- ב. ערך המתקנים המערכות והציוד לצורכי הביטוח יעשה ע"י שמאי מוסמך מטעם המבטח;

#### **5. ביטוח רכוש**

המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו הקבלן יבטח את רכוש חברת הניהול והתחזוקה וכל הציוד הנלווה לצורך ביצוע העבודות והשירותים בביטוח אש מורחב בערכי כינון.

### **כללי**

בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים:-

- (1) לשם המבוטח תתווסף מדינת ישראל, 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 כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב המשרד הממשלתי.
  - (3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל ועובדיה, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון;
  - (4) המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו לבדו אחראי כלפי המבטח לתשלום הפרמיות עבור הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות;
  - (5) ההשתתפות העצמית הנקובה בכל פוליסה ופוליסה תחול בלעדית על המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו;
  - (6) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהי את אחריות המבטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל והוא בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי פוליסות הביטוח.
- אישור ביטוחי בחתימת מבטח על ביצוע הביטוחים כאמור לעיל, יומצאו למשרד הממשלתי עד למועד חתימת החוזה.

---

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו מתחייב כי בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל יחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל בתוקף. המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו מתחייב להציג אישור ביטוחי חתום על יד מבטח על חידושן למשרד הממשלתי לכל המאוחר שבועיים לפני סיום תקופת הביטוח.

אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי דין ועל פי חוזה זה.

### נספח - אישור קיום ביטוחים

לכבוד

מדינת ישראל – משרד

א.ג.נ.,

הנדון: אישור קיום ביטוחים.

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו \_\_\_\_\_ (להלן "המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו ן") לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בקשר לביצוע שירותי ניהול ותחזוקה למבנה ומערכתיו ב \_\_\_\_\_ את הביטוחים המפורטים להלן:-

### ביטוח חבות המעבידים

1. אחריותו החוקית של המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחת מסך - 5,000,000 דולר לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה וייחשב כמעבידים.
4. הביטוח הורחב לשפות את מדינת ישראל היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו.

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

### ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

1. אחריותו החוקית של המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות שלא יפחתו מסך 1,000,000 דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
4. הביטוח הורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
5. ביטול חריג לגבי כל סייג/חריג לגבי רכוש - המתייחס לרכוש מדינת ישראל שהמשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו, בעת קרות מקרה הביטוח, מבוטל.
6. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
7. הביטוח הורחב לשפות את מדינת ישראל ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו.

### ביטוח אחריות מקצועית

1. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו ועובדיו, ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית בתום לב, בקשר לביצוע שרותי ניהול ותחזוקה למבנה ומערכותיו.
2. גבולות האחריות למקרה ולשנה לא יפחתו מ – 500,000 דולר ארה"ב
3. הפוליסה כוללת סעיף אחריות צולבת - Cross Liability למעט אחריות המדינה כלפי המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו.
4. הביטוח הורחב לשפות את מדינת ישראל ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו.

### ביטוח שבר מכני

אובדן או נזק פיזי פתאומי ובלתי צפוי שייגרמו לכל המתקנים ו/או המערכות ו/או הציוד המצוי במבנה וחצריו.

### ביטוח רכוש

---

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778  
אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398



ביטוח רכוש המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו המשמש אותו לצורך ביצוע העבודות והשירותים בביטוח אש מורחב בערכי כינון.

### כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל** כפוף 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 למשרד הממשלתי.
3. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו יהיה אחראי בלעדי 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 המשכיר לרבות באמצעות חברת הניהול והתחזוקה מטעמו.
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.

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

בכבוד רב,

תאריך \_\_\_\_\_

חתימת מורשה המבטח וחתימת המבטח \_\_\_\_\_

ה. הוראות סעיף קטן 11.ד לא יגרעו מכוון של כל יתר ההוראות שבסעיף 11 זה.

12. הוראות בטחון וסודיות ובצוע השירותים

---

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778  
אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

המשכיר מתחייב לקיים את כל הדרישות של קצין הביטחון של המשרד, לפי העניין, לגבי כל חלק מן השירותים שיתבצעו בתוך המושכר, לרבות שמירה ואבטחה בתוך היחידות ומחוצה להן, בהתאם לאמור להלן:

(1) ביצוע השירותים יבוצע לאחר קבלת אישורו בכתב על ידי המשרד והקב"ט וכן בדיקה הכוללת מילוי טפסים לפי ראות עיני הקב"ט (לרבות בדיקה ביטחונית ופליילית, אם נדרש). לצורך ביצוע בדיקות אלה והכנת אישורי הכניסה למושכר, יעביר המשכיר את שמם המלא של העובדים ושמות נותני השירותים ועובדיהם וכל מי מטעמם, בצירוף מספרי תעודת זהות (9 ספרות) ואותם עובדים ימלאו טפסי ביטחון לפי דרישות הקב"ט, הכול עד שבועיים לפחות לפני תחילת העסקתם בשטח.

(2) המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול כל אחד מעובדי המשכיר ונותני השירותים עקב סיבות ביטחוניות גם לאחר תחילת העבודה וזאת ללא צורך בנימוק או הסבר כלשהו והחלטתו תהיה סופית ומכרעת.

(3) הופסק ביצוע עבודה ע"י עובד כאמור, לא ישלם המשרד למשכיר או כל גורם אחר בעבור עבודתו בפועל של אותו עובד, אלא עד מועד ההודעה על הפסילה. כמו כן, לא ישמש הפסקת עבודתו של העובד עילה למשכיר או מעסיק העובד או לעובד לתביעת תשלום או פיצוי כלשהם ומשכיר ישפה ותפצה את המשרד בגין כל תביעה, דרישה, פיצוי, פיצויים, הוצאה או תשלום שהמשרד יידרש לשלם בעקבות תביעה או דרישה כאמור לפיצוי, פיצויים הוצאות או תשלום כאמור.

(4) המשכיר יודיע מראש לעובדים ולנותני השירותים ועובדיהם כי עבודתם והמשך העסקתם בביצוע השירותים מותנות באישור ביטחוני.

(5) המשכיר ו/או נותני השירותים יאפשרו ליווי צמוד בכל מקרה של תנועה במושכר, אם יידרשו לכך, וידאגו לכך שעובדיהם של נותני השירותים וכל מי מטעמם, שאינם בעלי אישור כניסה קבוע, לא ינועו במושכר בלא ליווי. הליווי יתבצע באמצעות הקב"ט של המשרד.

(6) המשכיר, נותני השירותים וכל מי מטעמם יאפשרו גישה לאתרים במושכר בהם יעבדו אך ורק לגורמים המוסמכים לכך לפי הגדרת קב"ט המשרד או המצוידים באישורי כניסה או המצוידים בתעודת עובד. המשכיר, נותני השירותים ועובדיהם ימנעו גישה לאתרים בהם יעבדו מכל גורם אחר.

(7) המשכיר ונותני השירותים ידאגו לכך שעובדיהם, יזוהו בעת שהייתם במושכר באמצעות ביגוד ייחודי המאפשר להבחין בינם לבין אחרים.

(8) כל הנכנסים למושכר מטעם המשכיר ונותני השירותים יקפידו על כל נהלי הרישום בכניסה למושכר וישתמשו אך ורק בכרטיסים המגנטיים שניתנו להם לצורך פתיחת דלתות.

(9) עובדים מטעם המשכיר ונותני השירותים יכנסו למושכר וישהו בו אך ורק:

לצורך מילוי תפקיד שהוטל עליהם באופן ספציפי על ידי המשרד;  
ו/או לפרק הזמן המינימלי הנדרש לביצוע העבודה;

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

ו/או לאזור הספציפי בו נדרשת העבודה.

(10) המשכיר, נותני השירותים ועובדיהם יהיו מחויבים לחתום על הצהרת סודיות, בנוסח שיידרש על ידי קב"ט המשרד. חתימה על הצהרה/הצהרות סודיות הינה תנאי מוקדם לביצוע תפקידיהם של המשכיר, נותני השירותים, עובדיהם וכל גורם מטעמם.

### 13. הפרת החוזה

א. אם המשכיר הפר תנאי עיקרי לפי חוזה זה או אם הוא הפר הפרה יסודית, כהגדרתה בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970 או אם הוא הפר תנאי אחר בחוזה זה, ולגבי הפרה זו ניתנה למשכיר הארכה בכתב לקיומו והתנאי לא קויים תוך זמן סביר לאחר תום ההארכה, אזי בכל אחד ממקרים אלה יהיה רשאי המשרד לבטל חוזה זה ו/או לבצע את השירותים או חלקם באמצעות עובדי מדינה או באמצעות אנשים אחרים ואם המשכיר סיפק את השירותים או חלקם על ידי אדם אחר, לדרוש מהמשכיר לעשות כל דבר אשר לפי חוזה זה אמור היה להיעשות ובנוסף לזכויותיו של המשרד על פי כל דין ועל פי ההוראות האחרות בחוזה זה.

ב. מוסכם בין הצדדים כי הוראות הסעיפים המפורטים להלן ייחשבו כתנאים עיקריים לצורך סעיף קטן א', דהיינו: 2, 6ג(11), 11ד', 14, 15, 17.

ג. מבלי לגרוע בזכויות המשרד לבטל חוזה זה כאמור לעיל, אם הפרה המשכיר אחת או יותר מההתחייבויות הכלולות בחוזה זה, יהא חייב לשלם למשרד פיצויים בעד נזקים או הפסדים שנגרמו לו כתוצאה מהפרה כאמור, ובנוסף ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, יהא המשרד זכאי לקבל נגד המשכיר כל סעד משפטי אחר, לרבות צו מניעה, צו עשה וצו ביניים.

ד. יודגש כי אם המשכיר ו/או חברת ניהול מטעמו ו/או נותן שירותים מטעמם או אחד מהם הפר חובה המוטל עליהם או כל אחד מהם, יהיה מינהל הדיור הממשלתי רשאי לבטל את חוזה השכירות על ידי מתן הודעה על כך מראש למשכיר וזאת לאחר מתן למשכיר הזדמנות סבירה לאור נסיבות העניין והוראות הדין והוראות התכ"ם המפורטים בסעיף 6 לעיל. ביטול חוזה השכירות כאמור יגרור גם ביטול לחוזה זה בלי הצורך למתן הודעה נפרדת מהמשרד למשכיר. אין בהוראות סעיף קטן זה להטיל על המשרד ומינהל הדיור הממשלתי והממשלה וכל מי שיבוא מטעמם, אחריות כלשהי לשלם למשכיר, לחברת הניהול ולנותני השירותים ועובדיהם ושליחיהם פיצוי או פיצויים כלשהם עקב ביטול חוזה זה וחווה השכירות.

### 14. הסבת החוזה

המשכיר מתחייב לא להסב לאחר חוזה זה או כל חלק ממנו ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעות מחוזה זה, לרבות תשלום דמי הניהול, אלא אם כן נתן לכך המשרד את הסכמתו מראש ובכתב. ניתנה הסכמת המשרד כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את המשכיר מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהן על-פי דין או לפי חוזה זה.

### 15. זכות קיזוז

מבלי לגרוע מזכויות המשרד לפי חוזה זה או על פי כל דין, רשאי המשרד לקזז סכום שיגיע לו מהמשכיר מכל סכום אשר יגיע למשכיר מהמשרד.

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

**16. וויתורים**

ויתר צד אחד למשנהו על הפרת הוראה מהוראות חוזה זה, לא ייראה הוויתור כוויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראה אחרת, הדומה לה או שונה ממנה. כל וויתור, הארכה או הנחה במסגרת חוזה זה לא יהיה בר תוקף אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם על-ידי המוותר או הנותן, לפי העניין.

**17. תנאים לביצוע תשלומים, אישורי ביטוחים ותנאים לגבי התקשרות ע"י המדינה**

כתנאי מוקדם לכניסת חוזה זה לתוקפו ומימוש זכות ברירה לפיו:  
א. ימציא המשכיר למשרד אישור מפקיד מורשה, מרו"ח או מיועץ מס, או העתק ממנו, המעיד שהמשכיר מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 או שהוא פטור מלנהלם וכן אישור שהמשכיר נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי החוק הנ"ל.

ב. ימציא המשכיר למשרד תצהיר בכתב חתום ע"י נציגו, תקף למועד חתימת חוזה זה או מועד מימוש האופציה, לפי העניין, מאושר על ידי עורך דין בהתאם לסעיף 2(ב) (1) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ל-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים") כי עד מועד חתימת חוזה זה (או ממוש האופציה) לא הורשעו המשכיר ובעל זיקה אליו ביותר משתי עבירות ואם הורשעו ביותר משתי עבירות – כי במועד ההתקשרות חלפה לפחות שנה אחת ממועד ההרשעה האחרונה.

ג. אם המשכיר נותן שירותי הניקיון ו/א שירותי שמירה ואבטחה בעצמו, במקום האמור בסעיף ב. לעיל ימציא המשכיר למשרד תצהיר בכתב חתום ע"י נציגו, תקף למועד חתימת חוזה זה (או מועד ממוש האופציה), מאושר על ידי עורך דין בהתאם לסעיף 2(ב) (2) לחוק עסקאות גופים ציבוריים כי התקיימו כל אלה:

- (1) כי עד מועד חתימת חוזה זה (או ממוש האופציה) לא הורשעו המשכיר ובעל זיקה אליו ביותר משתי עבירות, ואם הורשעו ביותר משתי עבירות – כי במועד ההתקשרות חלפו לפחות שלוש שנים ממועד ההרשעה האחרונה;
- (2) כי בשלוש השנים שקדמו למועד ההתקשרות לא הוטלו על המשכיר או על בעל זיקה אליו עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות המהוות עבירה.

ד. ימציא המשכיר למשרד נסח חברה עדכני מרשות התאגידים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: [Taagidim.justice.gov.il](http://Taagidim.justice.gov.il) בלחיצה על הקישור "הפקת נסח חברה" כאשר בנסח לא מצוינים חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנת חתימת חוזה זה וכן כי לא מצוין שהמשכיר הינו חברה מפרת חוק או שהמשכיר בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. לצורך סעיף 17. ד זה, יחולו ההגדרות המופיעות בסעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים.

**18. הרשאה תקציבית**

נציגי המשרד החותמים על חוזה זה מצהירים בזה כי ההוצאות וההרשאות להתחייב הכרוכות בביצוע השירותים תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת התקציב הנוכחי.

---

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778  
אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

19 הודעות לפי החוזה

כתובות הצדדים לצורך חוזה זה מפורטות להלן וכל הודעה שתישלח על ידי אחד הצדדים למשנהו בדואר רשום יראו אותה כאילו הגיעה לתעודתה 96 שעות מזמן שליחתה כיאות:

כתובת המשרד:

\_\_\_\_\_

כתובת המשכיר:

\_\_\_\_\_

ולראיה באו הצדדים על החתום:

המשרד: מוסמך לדיור של המשרד משרד

\_\_\_\_\_

חשב משרד

\_\_\_\_\_

המשכיר: חתימה:

שם מלא: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימה:

שם מלא: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חותמת המשכיר:

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

## תנאי הניהול ותחזוקה

### 1. הגדרות

בהעדר כוונה אחרת העולה מתוכן הכתוב, יהיו למונחים הבאים פרושים כדלהלן:

- "המשכיר" המשכיר כהגדרתו בחוזה השכירות;
- "אמצעי מניה" מוני מים, גז, חשמל או סוגי אנרגיה אחרים, שעון המונה שעות עבודה וכדומה;
- "החוזה" חוזה ניהול התחזוקה שנחתם בין המשכיר לבין המשרד לשם מתן שירותי ניהול ותחזוקה למושכר ולמבנה על פי תנאי הניהול ותחזוקה אלה;
- "חוזה השכירות" חוזה השכירות כהגדרתו בחוזה;
- "המבנה" כהגדרתו בחוזה השכירות;
- "המועד הקובע" המועד בו יתחיל המשכיר במתן השירותים;
- "המושכר" המושכר כמפורט בחוזה השכירות;
- "המפרט הטכני" המפרט הכללי שהינו פרי העבודה של הועדה הבין משרדית לסטנדרטיזציה של הסכמי החוזה לבניה ולמחשובם והועדה של מערכת הביטחון (האוגדן הכחול) ו/או המאגר המאוחד (המחירון, המפרט הטכני והתרשימים) של מינהל הדיור הממשלתי במהדורה הרלבנטית;
- "המשרד" המשרד כהגדרתו בחוזה;
- "הרכוש הכולל" מערכות כגון מעליות, מיזוג אוויר, גילוי אש ועשן, חשמל, ניקוז וכדומה כולל יחידות הקצה וכן חדרי כניסה, חדרי מדרגות, פרוזדורים, בתי שימוש וחצרות אשר משרתים את כל הדיירים, למעט חניה ולמעט שטח ציבורי כגון מקלט שהינו בשימוש של דייר מסויים או חלק מן הדיירים בלבד, למעט כל דבר שהינו באחריות המשכיר לבצע על חשבוננו על פי תנאי חוזה השכירות. כאשר נכללים בחוזה גם שירותים לשטחי פנים המושכר, המונה "הרכוש הכולל" יכול גם את פנים המושכר לצורך מתן השירותים;
- "השירותים" לעניין הרכוש הכולל: - טיפול הנובע מהשימוש השוטף ברכוש המשותף על ידי הדיירים והמבקרים במבנה למעט בלאי;
- לעניין מערכת משותפת - טיפול שוטף לטיפול ותחזוקת המערכת;
- בלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, נכללים בשירותים:

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

- (1) ניקיון, הדברה, סיוד וצביעה, גינון, הפעלת מערכות (כולל מערכות השקיה), מודיעין, מוקד בקרה, שמירה ותשלום ארנונה;
- (2) הסרת מפגעים תברואתיים ומניעתם;
- (3) צריכת חשמל של מערכות מיזוג אויר, מעליות ושאר המערכות המשרתות את הרכוש הכולל ובמידה והמערכת הינה משותפת לרכוש המשותף ושטחים נוספים, החלק היחסי של צריכת החשמל לעניין הרכוש הכולל;
- (4) צריכת חשמל לרכוש המשותף כגון תאורה פנימית וחיצונית;
- (5) החלפת נורות לתאורת הרכוש הכולל הפנימי והחיצוני וכן טיפול והחלפת מנעולים, דלתות, ברזים וכיוצא באלה;
- (6) צריכת מים לשם תיפעול וניקיון כולל שירותים ציבוריים וגינון;
- (7) צריכת דלק.

"מינהל הדיור  
הממשלתי"

מינהל הדיור הממשלתי בחטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה באגף החשב הכללי במשרד האוצר;

"ממונה ניהול  
התחזוקה"

ממונה על ניהול התחזוקה - הארצי במינהל הדיור הממשלתי או מי שימונה לכך על ידי מנהל מינהל הדיור הממשלתי;

"מערכת  
משותפת"

מערכת או מתקן (כולל יחידות הקצה) המיועד לשרת את כל הדיירים ו/או הרכוש הכולל בלבד;

"ניקיון"

ניקוי כל השטחים לרבות ריקון וניקוי אשפה ציבורית ושטיפת חלונות חיצוניים בכל קיר מסך, שאינו ניתן לפתיחה, בכל המבנה;

"שעות הפעלה  
רגילות"

השעות שבין 7:00 - 18:00;

"שעות הפעלה  
חריגות"

השעות שבין 18:00 - 7:00;

"תקן" או  
"תקנים"

לפי התקן הישראלי המתאים, ובהעדר תקן ישראלי מתאים, לפי התקן המתאים של ארץ ייצור הפריט.

## 2. התחייבויות המשכיר בניהול ומתן השירותים

א. המשכיר מקבל על עצמו לספק את השירותים, על פי המפרט הטכני והוראות תנאי הניהול ותחזוקה אלה, לצורך תיפקוד תקין ונאות של הרכוש הכולל לתקופת החוזה. המשכיר מתחייב לספק את השירותים תוך הבטחת איכות השירות וביצוע רישומים מפורטים ומדויקים של פעולותיו.

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398



ב. ביצוע כלל השרותים יעשה על ידי המשכיר עצמו ו/או על ידי אחרים מטעמו שהינם מוסמכים לבצע את העבודות האמורות על פי דין (להלן ולעיל – **נותני השירותים**) ובתנאי שהמשכיר יהיה אחראי על ביצוע כל השירותים כלפי המשרד ולצורך פניות המשרד לקבלת שירות, ימנה המשכיר נציג מטעמו ויודיע את שמו למשרד.

ג. המשכיר יקיים הפרדה של רישום פעולות, והפרדה חשבונאית מלאה של פעולותיו בחלקים המשותפים במבנה, מפעולותיו בשטחים אחרים במבנה ו/או במבנים ו/או בעסקים אחרים.

ד. המשכיר ידאג לשמור על הסדר הטוב, יקבע תיבות דואר, יקבע לוחות עם שמות ומיקומי הדיירים במבנה, יקבע שילוט ויסדיר השילוט והפרסום על ידי הדיירים.

ה. המשכיר יארגן ויחזיק מוקד בו ירוכזו פעולות ביצוע השרותים, שאליו יוכל כל דייר לפנות בשעות ההפעלה הרגילות עם דרישות והודעות הנוגעות בביצוע כלל השירותים ופעולותיו של המשכיר בקשר לכך.

ו. המשכיר יבצע את השירותים במקצועיות, באמינות, ביעילות ובחסכון.

### 3. נהלים

המשכיר יקבע מערכת נהלים והוראות לגבי תפעול הרכוש הכולל על מערכותיו ונהלים והוראות אלה יותאמו לאופי המבנה ודייריו ובתיאום עם הדיירים. המשרד מתחייב לנהוג לפי ההוראות דלעיל, וזאת כל עוד אין הן נוגדות הוראות משרדי הממשלה וקציני הביטחון של משרדי הממשלה ואינן פוגעות בשימוש הסביר של המושכר. המשכיר יהיה רשאי לשנות את הנהלים מדי פעם בתיאום עם הדיירים לצורך שיפור השירות ו/או מטעמי חסכון בלבד.

### 4. התחייבות המשרד

המשרד מסכים ומתחייב:

א. לשלם בעבור אספקת השירותים דמי תחזוקה כמפורט בחוזה;

ב. להרשות למשכיר ולבאים מכוחו ומטעמו להיכנס למושכר בכפוף לדרישות קב"ט המשרד, לשם ביצוע השירותים, אולם יפעל המשכיר כך שכל הפרעה למשרד תהיה קטנה ככל האפשר, שבסיומה יחזיר המשכיר את המצב לקדמותו בהקדם האפשרי;

ג. להודיע למשכיר על כל תקלה המחייבת פעולה מצד המשכיר והמשרד מתחייב שלא לבצע את השירותים בעצמו או באמצעות אחרים כל עוד שהמשכיר יבצע את התחייבויותיו לפי תנאים אלה.

### 5. חלוקת הוצאות בין המשכיר לבין הדיירים

א. לעניין מערכת שהינה משותפת לרכוש המשותף ולדיירים במבנה, יעשה המשכיר כל מאמץ אפשרי להתקנת מונים שיאפשרו מדידה ישירה ונפרדת של צריכת משאבים על ידי הדייר בנפרד, וכן הרכוש הכולל בנפרד.

---

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

ב. שימוש ייחודי בחלקים של הרכוש הכולל (שאינו המושכר) על ידי דייר מסויים או דיירים מסויים לא יאושר אלא בהסכמת 60% מהדיירים במבנה. במידה שחלקים מהרכוש הכולל ינוצלו על ידי דייר מסויים או דיירים מסויים, בהסכמת הדיירים כאמור לעיל, יוקטנו דמי הניהול המשולמים על ידי המשרד בהתאם.

#### 6. חשמל אנרגיה ומשאבים

על פי האפיון הטכני של מינהל הדיור הממשלתי, על המשכיר להתקין אמצעי מניה נפרדים למדוד את השמוש באנרגיה לגבי המושכר. המשכיר מתחייב בזה להתקין אמצעי מניה למדוד את השמוש באנרגיה לגבי הרכוש הכולל.

אם מסיבה סבירה כלשהי, אין המשכיר יכול להתקין מונה או מונים מסויים נפרדים כנדרש, עליו להסדיר מראש את אופן חלוקת תשלומי צריכת האנרגיה הנוגעת בענין עם ממונה ניהול התחזוקה.

#### 7. אספקת חומרים וחלקים - כללי

במסגרת מתן השירותים יפעל המשכיר כדלהלן:

א. החומרים והחלקים הדרושים לביצוע כלל השירותים, יסופקו על ידי המשכיר וכמו כן יבצע המשכיר על חשבונו את כל העבודות הנדרשות לכך.

ב. כל הציוד, החלקים, האביזרים והחומרים שיסופקו על ידי המשכיר יהיו מאיכות משובחת, יתאימו לדרישות התקנים ויבטיחו את פעולתם התקינה של הרכוש הכולל והמערכות המשותפות.

ג. המשכיר יספק ויחליף, ככל הנדרש, את החלקים והחומרים המתכלים לצורך תפעול שוטף ותקין של הרכוש הכולל והמערכות המשותפות. החומרים המתכלים יכללו:

- (1) חומרי סינון למיזוג אויר ביחידות קצה (בכל מקרה יכללו בפריט זה גם יחידות הקצה שבתוך המושכר);
- (2) בשירותי הסגל נייר טואלט טישו דו שכבתי לבן או צבע בהיר אחר שיאושר על ידי השוכר. בשירותי הקהל נייר טואלט מסוג קרפ עדין ומשובח בצבע לבן או צבע בהיר אחר;
- (3) מגבות נייר משתלבות לניגוב ידיים;
- (4) סבון נוזלי לרחיצת ידיים. הסבון יהיה על בסיס צמחי, ריחני, בעל צבע, ובצמיגות יעילה;
- (5) חומרים מחטאים ומפיצי ריח לאסלות, כדוגמת סבון מוצק לאסלה;
- (6) חומרי ריח נוזליים כלליים לשירותים;
- (7) רשתות למשתנות המשמשים לניקוי הצנרת ולהפצת ריח;
- (8) שקיות ניילון לכל פחי האשפה לסוגיהם;
- (9) כל סוגי הצמחיה לרבות צמחים רב שנתיים ועונתיים;
- (10) חומרי הדברה למזיקים ולצמחיה לא רצויה וחומרי רפואה למחלות צמחיה. חומרי דישון לצמחים מכל סוג שהוא;
- (11) אביזרים חשמליים כגון: נורות חשמל, שקעים מפסקים;

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

(12) ניירת, כלי כתיבה וציוד משרדי כנדרש לפעילות ניהול התחזוקה.

## 8. כלי עבודה

לצורך מתן השירותים, יספק המשכיר - ללא תשלום נוסף - וישתמש בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות ובין היתר:

- (1) כלי עבודה ידניים וחשמליים לביצוע עבודות אחזקה, ניקיון וגינון;
- (2) סולמות, פיגומים, אמצעי טיפול בקירות חיצוניים וכדומה;
- (3) כלים ואמצעים מתכלים כדוגמת סמרטוטים, מברשות וכדומה;
- (4) כלי רכב ואמצעי הובלה ופנוי;
- (5) כלי כיבוי, לחצני מצוקה וכל הנדרש לביצוע פעולות אבטחה;
- (6) אמצעי ניהול ומשרד לרבות: מחשבים, מדפסות, מכונות צילום וכיוצא באלה.

## 9. ריכוז מטלות המשכיר

### א. אחזקת הרכוש הכולל והמערכות המשותפות

על מנת לקיים תיפקוד מתאים של המושכר ושיהיה נוהג ונעים לקהל המבקרים והעובדים בו, יפעיל המשכיר עובדים מקצועיים ומומחים, המכירים את סוג המבנה והמתקנים, ברמה המאפשרת להם להתמודד עם ההנחיות הכלליות המפורטות להלן:

(1) כל עבודות האחזקה המונעת יבוצעו במועדן בהתאם להוראות המפורטות להלן ובעדיפות לפי הסדר להלן:

- (א) על פי הוראות היצרן;
- (ב) על פי פירוט העבודות שבסעיף 10 להלן;
- (ג) על פי מערכת הנחיות, וטיפולים מותאמים שיוכנו על ידי המשכיר ויאושרו על ידי ממונה ניהול התחזוקה בנוגע לחצר, למבנים, למערכות ולציוד שיציע המשכיר;
- (2) ביצוע בדיקות וביקורות לרכוש הכולל, ולמערכות המשותפות כנדרש בדין, בחוקי העזר העירוניים ובתקנים ועל פי הוראות והנחיות הרשויות המוסמכות המתאימות;
- (3) הפעלת סבבי ביקורת בזמנים הנדרשים של כל חלקי הרכוש הכולל והמערכות המשותפות;
- (4) זמינות
  - (א) חילוץ ממעליות ותיקוני מפגעים המסכנים את הדיירים והמבקרים - יבוצעו מייד עם קבלת הודעה;
  - (ב) תיקון תקלות קריטיות שיש בהן סכנה מיידית לחיי אדם או נזק מידי כדוגמת פיצוץ צינור מים או קצר חשמלי כללי יבוצע תוך 1/2 שעה.
  - (ג) תיקון תקלות בטיחותיות שאינן מסכנות מיידית חיי אדם - יבוצעו תוך שלוש שעות;
  - (ד) תיקון תקלות המפריעות למהלך העבודה הסדירה במושכר ובמבנה - יבוצעו תוך שש שעות;
  - (ה) תיקון תקלות רגילות - יבוצעו תוך 48 שעות;

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

- (1) תיקון תקלות הקשורות במשלוח ציוד לתיקון בבית מלאכה חיצוני - יבוצע תוך שבוע ימים לכל היותר; אי-יכולת לתקן תקלה במועד יחייב את המשכיר בעדכון המשרד ומתן פתרונות חלופיים;
- (5) עבודות תקופתיות שלהן אין הוראות יצרן, ההוראות בסעיף 10 להלן או הוראות בדין, יבוצעו בתכיפות הבאה;
- (א) סיוד וצביעה כללית של כלל הרכוש הכולל כנדרש – לוביים ומסדרונות אחת לפחות אחת לשנה, חזרי משרדים לפחות אחת לארבע שנים (אפשר בפריסה יחסית לפי שנים);
- (ב) טיפול בלוחות חשמל ובדיקת הארקה כולל צילום תרמי - אחת לשנה;
- (ג) טיפול במסנני אויר ליחידות מיזוג אויר - אחת לארבעה חודשים;
- (ד) טיפול מלא במתקני מיזוג אויר - פעמיים בשנה לפני הפסח ולפני ראש השנה;
- (ה) טיפול במערכות גילוי וכיבוי אש - אחת לחצי שנה;
- (ו) טיפול בזיפות וסיוד גגות - אחת לשנה או לפי התקן;
- (ז) טיפול במקלטים שאינם בשימוש דייר מסויים - אחת לחצי שנה; שנה;
- (ח) טיפול במערכות ניקוז וכיוב - אחת לשנה;
- (ט) טיפול בכל מערכת אחרת - לפחות אחת לשנה.

כאשר נכללים בחוזה גם שירותים לשטחים בפנים המושכר, יחול האמור לעיל גם על מתן שירותים אלה.

## ב. ניקיון וגינון

במסגרת ביצוע השירותים, יפעיל המשכיר צוותים ככל הנדרש, על מנת למלא את המשימות היומיות הנדרשות ויספק את כל כלי העבודה והחומרים הנדרשים לביצוע המטלות ללא תוספת תשלום. העבודות שיתבצעו על ידי צוותי העובדים של המשכיר, ברכוש המשותף, במערכות המשותפות ובשטחים בפנים המושכר (אם נכללו בחוזה) והחומרים שיסופקו, יכללו בין היתר:

- (1) ביצוע עבודות ניקיון יומיות שוטפות לפני ובמהלך שעות הפעולה הרגילות;
- (2) עבודות ניקיון תקופתיות - שבועיות, חודשיות, חצי שנתיות ושנתיות, והדברת מזיקים תקופתית, יתבצעו בהיקף הנדרש לביצוע העבודה, בשעות ובפרקי זמן שימנעו ככל האפשר הפרעות לדיירים;
- (3) עבודות גינון תקופתיות - שבועיות, חודשיות, חצי שנתיות ושנתיות, והדברת מזיקים תקופתית, יתבצעו בהיקף הנדרש לביצוע העבודה, בשעות ובפרקי זמן שימנעו ככל האפשר הפרעות לדיירים;
- (4) אספקה של כל החומרים הנדרשים לביצוע עבודות הניקיון והגינון והדרכת עובדי המשכיר בשימוש המתאים והנדרש;
- (5) אספקה של כל החומרים המתכלים מסוג ואיכות כמפורט בסעיף 7(ג);
- (6) המשכיר יקפיד להשתמש בכלי עבודה, סמרטוטים ומטליות נפרדים לצורך ניקוי אזורי שירותים נפרדים מאלה לצורך ניקוי אזורים בהם מעובד או מוגש מזון.

## 10. פירוט עבודות

### א. עבודות יומיומיות

עבודות שוטפות לפני שעות הפעילות (6:30 עד 7:30):

- (1) ריקון פחי האשפה מהרחבות והמעברים שמסביב למבנה;

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

- (2) איסוף פסולת גסה, טאטוא, הסרת מפגעים מהרחבות והמעברים מסביב למבנה;
- (3) ניקוי דלתות וחזיתות זכוכית מלכלוך וכתמים;
- (4) ניקוי ושטיפת לובי הבניין, לרבות ריצפה וריהוט;
- (5) ניקוי תאי המעליות מלכלוך וכתמים;
- (6) הפעלת מערכות מרכזיות.
- ב. עבודות שוטפות - במשך היום (7.30 עד 17.00)
- (1) היענות בעדיפות ראשונה לקריאות להסרת מפגעים ומטרדים היגיניים, הסרת לכלוך סביבתי, ניקוי חומרים שנשפכו, השלמת חומרים מתכלים וכדומה;
- (2) טאטוא הרחבות והמעברים, איסוף פסולת גסה והסרת דביקים פעמיים ביום ולא יאוחר מהשעה 14:00;
- (3) ריקון פחי אשפה ומאפרות בכל השטחים הציבוריים בבניין והחצרות, פעמיים ביום ולא יאוחר מהשעה 14:00;
- (4) ניקוי ריצפת המעליות שלש פעמים ביום ולא יאוחר מהשעה 14:00;
- (5) ניקוי יזום, ארבע פעמים ביום, של תאי השירותים לרבות אסלות, ריצפה, שיש, כיורים, משתנות, מראות וכדומה והשלמת חומרים מתכלים;
- (6) ניקוי של צמחיה ובדיקת מצב המים באדניות;
- (7) סיור בקורת ורישום נתוני המערכות והמתקנים.
- ג. עבודות שוטפות - אחה"צ (17:00 עד 20:30)
- (1) שאיבת אבק והסרת כתמים משטיחים;
- (2) טאטוא והסרת כתמים מחיפוי הריצפה - שטיחים, אריחים וקרמיקה וציפויי P.V.C לסוגיהם;
- (3) שטיפה יסודית של רצפות טרצו וגרניט פורצלן;
- (4) שטיפה בסמרטוט לח של ציפויי P.V.C;
- (5) שטיפת כל חדרי המדרגות, ריצפה וציפוי שיש בקירות;
- (6) ניקוי באופן יבש ובמטלית לחה והסרת כתמים מדלתות עץ ומתכת למיניהן לרבות הפירזול;
- (7) ניקוי מאבק והסרת כתמים מחלונות ומסגרות משני צדיהם;
- (8) ניקוי מאבק והסרת כתמים מכל הזכוכיות ומסגרותיהם;
- (9) איסוף וריקון פסולת מפחי אשפה לרבות החלפת שקיות הניילון וניקויים במטלית לחה;
- (10) הורקת פסולת ממאפרות וניקויין במטלית לחה;
- (11) מירוק וצחצוח של כל תאי השירותים, המקלחות והמלתחות לרבות ריצפה, קירות ומחיצות, דלתות ופירזול, אסלות, משתנות, כיורים, אביזרי צנרת וברזים, מראות וכדומה;
- (12) השלמת חומרים מתכלים כדוגמת נייר טואלט, מגבות נייר, רשתות למשתנות, חומרי סבון, חומרים מפיצי ריח וכדומה;
- (13) ניקוי ומירוק המעליות על כל תכולת התא, פנים וחוץ, למעט תקרת התאים;
- (14) ניקוי ריהוט כללי בלובי ומסדרונות;
- (15) הפסקת פעולת מערכות מרכזיות.
- ד. עבודה שבועית- ניקיון
- (1) ניקוי שבועי (בנוסף לניקיון יומי);
- (2) הסרת כתמים ממעקות ומסגרות;
- (3) הסרת קורי עכביש גלויים ולכלוך בפנינות;
- (4) ניקוי מסגרות תמונות וחפצי אומנות במטלית לחה;

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

- (5) ניקוי יסודי של ריהוט שטחים ציבוריים ודלפקים;
- (6) ניקוי תקרת תאי המעליות;
- (7) ניקוי שלטים ותמרורים;
- (8) סיור ביקורת תחזוקה בכל חלקי הרכוש הכולל.
- (9) שטיפה של הרחבה החיצונית;
- ה. עבודה שבועית- גינון
- (1) השקיה, ניקוי עלים וגיזום צמחיה;
- ו. עבודות חודשיות (בנוסף לניקיון יומי ושבועי)
- (1) ניקוי יסודי של הרכוש הכולל על כל מערכותיו תוך הקפדה על פינות ומתחת לרהיטים;
- (2) ניקוי יסודי של חצרות, סביב עמודים ופינות, מעקות חיצוניים, ריהוט חיצוני וכדומה;
- (3) סריקה ופנוי פסולת מארונות חשמל ומארונות כיבוי אש;
- (4) ניקוי מפזרי אויר של מערכות מיזוג אויר;
- (5) ניקוי אבק ושאיבת אבק מריהוט מרופד;
- (6) שטיפה יסודית של המעברים והרחבות החיצוניות;
- ז. ניקיון חצי שנתי (בנוסף לניקיון יומי, שבועי וחודשי)
- (1) מריחת שעווה וביצוע הברקה לכל רצפות השיש וה-P.V.C;
- (2) ניקוי כל הגגות ושטיפה של גגות שקופים;
- (3) ניקוי וקרצוף של כל הקירות המצופים בשיש ואבן לסוגיה;
- (4) ניקוי של תקרות או שקופות מצידן הפנימי (התחתון);
- (5) שאיבת אבק יסודית משטחים ושטיפתם בשמפו;
- (6) ניקוי יסודי של כל אלמנטי הזכוכית בבניין מצידם החיצוני כולל קירות מסך, מקום שלא ניתן לנקות אותם מבפנים.
- ח. גינון חצי שנתי (בנוסף לשבועי)
- (1) טיפול יסודי בצמחיה, החלפת צמחים כנדרש ושתילת צמחיה עונתית.
- ט. ניקיון שנתי (בנוסף לניקיון יומי, שבועי, חודשי וחצי שנתי)
- (1) ביצוע כל הפעולות השנתיות יתבצע עקב מורכבותן, בעיקר בפגרות עובדי המשרדים. הפעולות יתבצעו, בנוכחות אנשי בטחון;
- (2) ביצוע כל פעולות ההדברה הנחוצות לחצרות ולמבנה.

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד. 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778

אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד. 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398

## נספח א 1

דמי ניהול לשטחים פנימיים (משרדים)

## נספח א 2

דמי ניהול לשטחים נוספים (מחסנים ועוד)

---

מטה: רח' קפלן 1 ירושלים 91030 ת.ד 3115 טל': 02-5317444 פקס: 02-5317778  
אגף הדיור: רח' בית הדפוס 20 ירושלים ת.ד 24 9103002 טל': 02-5780111 פקס: 02-5695398