

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל
משרד התיירות

מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד
התיירות בירושלים, אילת ונצרת



המועד האחרון להגשת הצעות :

תאריך : 28.1.2025 בשעה 12:00

מקום : בתיבת המכרזים הנמצאת במשרד התיירות, הממוקמת בבניין ג'נרי 1, רח' בנק ישראל

5, ירושלים, בקומה 5 ליד חדר 5582

דצמבר 2024

תשפ"ה

מבוא

1. משרד התיירות (להלן: "המזמין" או "המשרד"), פונה בזאת לקבלת הצעות במכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת (להלן: "המכרז").
2. מכרז זה מפורסם מכוח תקנה 17ד' לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993 – מכרז עם בחינה דו שלבית.
3. כל המסמכים המצורפים למכרז זה (להלן: "מסמכי המכרז") מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויש לראותם כמשלימים זה את זה.
4. למכרז רשאים להגיש הצעות תאגידיים העומדים בדרישות המכרז ובתנאיו והמסוגלים לספק את ביצוע העבודות כאמור במסמכי המכרז.
5. יובהר כי השירותים נשוא מכרז זה יבוצעו אך ורק על ידי הספק הזוכה וכי לספק לא תעמוד האפשרות להסב את מחויבויותיו בהתאם להסכם זה לאחר. השירותים יבוצעו על ידי הספק עצמו ובאחריותו המקצועית.
6. כל התקשרות ליישום ההצעה תכלול התחייבות הספק לעמוד בתנאי הסכם ההתקשרות בנוסח המצורף למסמכי המכרז.
7. מכרז זה כולל 3 לשכות של משרד התיירות כמפורט להלן:
 - 7.1. לשכת ירושלים השוכנת בשער יפו, כיכר עומר כתאב 3, ירושלים.
 - 7.2. לשכת אילת השוכנת בבית הגשר, רחוב התורן 5, אילת.
 - 7.3. לשכת נצרת השוכנת ברחוב קזנובה, נצרת.
8. **בכוונת המשרד לבחור ספק אחד. לפיכך יובהר כי לא ניתן להגיש הצעה רק לחלק מהלשכות. הספק הזוכה יידרש לתת שירות בכל שלוש הלשכות.**

בברכה,
ועדת המכרזים

תוכן

1 מבוא

3 פרק 1 – הנחיות כלליות

24 פרק 2 – מפרט השירותים

פרק 1 – הנחיות כלליות

1. כללי

- 1.1. מטרת פרק זה לפרט את הדרישות להשתתפות במכרז, המהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז והסכם ההתקשרות אשר ייחתם עם המציע הזוכה.
- 1.2. על כל אחד מהמציעים לקרוא בעיון רב את ההנחיות ולהגיש את הצעתו בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
- 1.3. ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול הצעות אשר לא יוגשו בהתאם להנחיות מכרז זה.
- 1.4. בכל מקום במסמך זה וביתר מסמכי המכרז, בו מוזכר גורם כלשהוא בלשון זכר הכוונה לזכר ולנקבה, ולהיפך, בכל מקום בו מוזכר גורם כלשהוא בלשון נקבה הכוונה לזכר ונקבה גם כן, אלא אם כן צוין במפורש אחרת.

2. הגדרות

- 2.1. **בניין או לשכה או מבנה או יחידה או מתקן** - מבני ומתקני המשרד לגביהם נדרשים השירותים נשוא מכרז זה, הכוללים, בין היתר, ציוד ותכולה, מחסנים, מעליות, חניות, מדרגות, חלונות, שמשות וכיו"ב.
- 2.2. **הממונה** – מנהלי לשכות התיירות בירושלים, אילת ונצרת/מנהל תחום רכש, נכסים ולוגיסטיקה במשרד התיירות.
- 2.3. **הזוכה או הספק או ספק השירותים** – מציע שהצעתו תזכה במכרז.
- 2.4. **המכרז** – מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת.
- 2.5. **המציע** – מגיש הצעה למכרז.
- 2.6. **המשרד או המזמין** – מדינת ישראל, משרד התיירות.
- 2.7. **ועדת המכרזים** – ועדת המכרזים של משרד התיירות.
- 2.8. **נציג המשרד** – מנהל אגף לוגיסטיקה או נציגו במשרד התיירות אשר יהיה אמון על הקשר עם המציע, ינחה אותו, יבקר ויבצע עבודתו, הכל כמפורט במסמכי המכרז.
- 2.9. **תקופת ההתקשרות** – תקופת ההתקשרות בין המציע לבין הזוכה, כפי המפורט בסעיף 8 למסמך זה.

3. תמצית השירותים

- 3.1. משרד התיירות מעוניין לקבל הצעות לאספקת שירותי ניקיון עבור 3 לשכות המשרד כמפורט במפרט השירותים.
- 3.2. הספק יידרש להעמיד עובד ניקיון אחד בכל לשכה בהיקף ובמתכונת כמפורט במפרט השירותים. יודגש כי במועדים שונים במהלך השנה ייתכן ולא יידרשו שירותי ניקיון. במועדים אלה לא יהיה זכאי הספק לתמורה (חופשה מרוכזת לדוגמא).
- 3.3. פירוט המתקנים והדרישות מפורטים במפרט השירותים.
- 3.4. כבר עתה יובהר כי גודל המתקנים מהווה אינדיקציה כללית בלבד. בנוסף, יובהר כי הספקים נדרשים לקחת בחשבון הן בשלב המכרז והן בשלב ביצוע ההתקשרות את מיקומם הגאוגרפי של המתקנים מבחינת יכולת המציע לדאוג להגעת עובדי ניקיון לאתרים אלה.

מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת

- 3.5. המשרד שומר לעצמו את הזכות להוסיף או להפחית מתכולת השירותים נשוא מכרז זה מתקנים, או חלק מהם על פי שיקול דעתו הבלעדי ובכפוף לסעיף **הרחבה וצמצום היקף ההתקשרות** שבהסכם ההתקשרות.
- 3.6. בכלל היחידות, בנוסף לשירותי הניקיון, יידרש הספק לספק חומרי ניקוי וציוד ניקוי כמפורט בפרק 2 – מפרט השירותים ובנספח ג' להסכם ההתקשרות. לצורך המחשה להלן רשימה חלקית של ציוד וחומרי הניקוי הנדרשים (רשימה לא סגורה): חומר ניקוי לשטיפת רצפות, חומר ניקוי לרחיצת כלים, חומר ניקוי לחלונות, מטליות לכיור, מטליות לרצפה, מטאטאים, יעה, דליים, נייר טואלט, נייר מגבת לידים, מגבים, מברשות לאסלה ומתקנים למברשות אסלה, מתקני נייר טואלט, מתקני סבון לידים, ריחנים אלקטרוניים, סבון ידיים וסבון נתלה לאסלות.
- 3.7. בחלק מהמתקנים, השירותים כוללים גם שירותי סבלות והזזה של רהיטים וארגזים.
- 3.8. למעט שירותי הניקיון והסבלות, כל שירות נוסף טעון אישור ועדת המכרזים של המשרד.
- 3.9. המשרד מעוניין להתקשר עם ספק אחד לצורך אספקת השירותים המפורטים במכרז זה לכלל הלשכות. יחד עם זאת, המשרד שומר לעצמו את הזכות לפצל את הזכייה, למספר ספקים, לפי שיקול דעתו.

4. לוח הזמנים לעריכת המכרז

- 4.1. פרסום המכרז: יום שלישי 31.12.2024
- 4.2. המועד האחרון להגשת בקשה להבהרות: 7.1.2025 בשעה 12:00
- 4.3. **המועד האחרון להגשת הצעה: 28.1.2025 בשעה 12:00**
- 4.4. מועד תום תוקף ההצעות: 31.12.2025
- 4.5. המשרד רשאי לשנות כל אחד מהמועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה בדבר דחייה כאמור תתפרסם באתר המשרד ובאתר מנהל הרכש.

5. תנאי סף

רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, בכל הדרישות הבאות. תנאי הסף שלהלן הם מצטברים ויש לראותם כמשלימים זה את זה. הצעה שלא תעמוד בכל תנאי הסף למכרז – תיפסל, ועדת המכרזים לא תמשיך בבדיקתה. **מודגש כי אם לא נכתב במפורש אחרת, על כל תנאי הסף המתייחסים למציע, להתקיים במציע עצמו.**

יובהר כי ניסיון המציע ייחשב ממועד רישומו כדין, לראשונה, כתאגיד במתכונתו הנוכחית. יחד עם זאת, במקרה בו המציע, כישות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המקצועיים בהם הוא נדרש לעמוד, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית למכרז זה השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה, כאמור, תהיה בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים. מציע המעוניין להגיש בקשה בהתאם לאמור בסעיף זה, יעביר בקשתו בכתב עד למועד האחרון להעברת שאלות הבהרה, כמפורט בסעיף 5.2. ועדת המכרזים תמסור למציע החלטה בכתב בסמוך למועד פרסום התשובות לשאלות ההבהרה.

5.1. תנאי סף מנהליים

- 5.1.1. המציע תאגיד או יחיד הרשום בישראל במרשם המתנהל על פי דין לגבי תאגידים מסוגו.
- 5.1.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות וגופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"), ובכלל זה:
- 5.1.2.1. **ניהול פנקסים:** המציע מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 (להלן: "חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מניהולם.
- 5.1.2.2. **דיווח פנקסים:** המציע מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למינהל על עסקאות שמוטל עליהן מס, לפי חוק מס ערך מוסף.
- 5.1.3. **ייצוג הולם:** המציע עומד בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, או שהן אינן חלות עליו, וכן פועל כמתחייב בסעיף 1ב2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים.
- 5.1.4. מתן השירותים הינם במסגרת סמכויות התאגיד והצעתו של המציע חתומה ע"י האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד בחתימתם על מסמכי המכרז.
- 5.1.5. לא קיים חשש לקיומו של המציע כעסק חי.
- 5.1.6. המשרד לא יתקשר עם ספק, אלא אם יתקיימו כל אלה:
- 5.1.6.1. עד מועד ההתקשרות לא הורשעו הספק ובעל הזיקה אליו, כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, ביותר משתי עבירות בגין הפרת חוקי העבודה המפורטים בנספח ג להוראות התכ"ם 7.3.9.2 - רשימת החוקים המפורטים בתוספת שלישית לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה ובנספח ד להוראות התכ"ם 7.3.9.2 – רשימת צווי הרחבה, ואם הורשעו ביותר משתי עבירות – כי במועד ההתקשרות חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ;

5.1.6.2 בשלוש השנים שקדמו למועד ההתקשרות לא הוטלו על הספק או על בעל הזיקה אליו, כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות המהוות עבירה, בגין הפרת חוקי העבודה המפורטים בנספח ג להוראות התכ"ס 7.3.9.2- רשימת החוקים המפורטים בתוספת שלישית לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה ובנספח ד להוראות התכ"ס 7.3.9.2- רשימת צווי הרחבה; לעניין זה יראו מספר הפרות שבגינם הוטל עיצום כספי כהפרה אחת, אם ניתן אישור מנהל מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה כי ההפרות בוצעו כלפי עובד אחד בתקופה אחת שעל בסיסה משתלם לו שכר.

5.1.7 המציע בעל רישיון תקף לעסוק כקבלן שירות כמשמעו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו – 1996.

5.1.8 המציע מתחייב, כי לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם, לא יועסקו עובדים זרים כמפורט בהוראת תכ"ס, "עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשרויות הממשלה", מס' 7.11.6.

5.2 תנאי סף מקצועיים

5.2.1 למציע ניסיון, בחמש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, במתן שירותי ניקיון, לשלושה לקוחות שונים לפחות כאשר כל לקוח עונה על כל התנאים הבאים במצטבר:

5.2.1.1 מתן שירותי הניקיון נמשכו לפחות 12 חודשים רצופים.

5.2.1.2 גודל השטח הבנוי (לא כולל חצרות) שהיה באחריות הספק לביצוע הניקיון לא פחת מ- 150 מ"ר.

5.2.1.3 היקף שעות ניקיון שלא פחת מ- 120 שעות בחודש בממוצע.

5.2.2 למציע 3 סניפים לפחות בהתאם למפת מחוזות ונפות המצורפת בנספח א' 15 לחוברת ההצעה כמפורט להלן:

5.2.2.1 סניף במחוז דרום;

5.2.2.2 סניף במחוז ירושלים;

5.2.2.3 סניף במחוז צפון או חיפה;

6. מסמכים נדרשים להוכחת תנאי הסף:

6.1 בטבלה שלהלן מפורט אופן הוכחת עמידת המציעים בתנאי הסף.

6.2 על המציעים להקפיד למלא את חוברת ההצעה באופן מדויק ובכל המידע הנדרש.

סעיף	תנאי	אופן ההוכחה בחוברת ההצעה
תנאי סף מנהליים		
5.1.1	המציע הוא תאגיד או יחיד הרשום בישראל במרשם המתנהל על פי דין לגבי תאגידים מסוגו	יש לצרף תעודת עוסק מורשה או תעודת התאגדות מאושרים ע"י עו"ד.

פרק 1 – הנחיות כלליות

<p>יש לצרף אישור תקף מרואה חשבון או פקיד שומה המעיד על ניהול פנקסי חשבוניות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.</p>	<p>ניהול פנקסים: המציע מנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 (להלן: "חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מניהולם</p>	<p>5.1.2.1</p>
<p>יש לצרף אישור תקף מרואה חשבון או פקיד שומה לצורך ניכוי מס.</p>	<p>דיווח פנקסים: המציע מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למינהל על עסקאות שמוטל עליהן מס, לפי חוק מס ערך מוסף</p>	<p>5.1.2.2</p>
<p>יש לצרף הצהרה בדבר קיום הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות בנוסח ההצהרה המופיעה בנספח א'2 לחוברת ההצעה.</p>	<p>ייצוג הולם: המציע עומד בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, או שהן אינן חלות עליו, וכן פועל כמתחייב בסעיף 1ב2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים</p>	<p>5.1.3</p>
<p>המציע יצרף להצעתו הצהרה של עורך דין המציע על מורשי החתימה במציע בנוסח שבנספח א'3 לחוברת ההצעה.</p>	<p>מתן השירותים הינם במסגרת סמכויות התאגיד והצעתו של המציע חתומה ע"י האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד בחתימתם על מסמכי המכרז.</p>	<p>5.1.4</p>
<p>המציע יצרף להצעתו הצהרת רוי"ח בנוסח שבנספח א'4 לחוברת ההצעה.</p>	<p>לא קיים חשש לקיומו של המציע כעסק חי.</p>	<p>5.1.5</p>
<p>המציע יצרף אישור מטעם מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה בדבר הרשעות ב-3 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעה, קנסות בשנה האחרונה ועיצומים כספיים ב-3 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעה, אם היו, או היעדר הרשעות. ראה נוהל קבלת האישור בהודעת תכ"ם ה 8.2.1.1, "נוהל</p>	<p>אישור מטעם מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה בדבר הרשעות ב-3 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעה, קנסות בשנה האחרונה ועיצומים כספיים ב-3 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעה, אם היו, או היעדר הרשעות. ראה נוהל</p>	<p>5.1.6</p>

מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת

<p>קבלת האישור בהודעת תכ"ס ה 8.2.1.1, "נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה".</p>		
<p>קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה".</p>	<p>המציע בעל רישיון תקף לעסוק כקבלן שירות כמשמעו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו – 1996.</p>	<p>5.1.7</p>
<p>המציע יצרף להצעתו הצהרה בנוסח שבנספח א' 5 לחוברת ההצעה.</p>	<p>המציע מתחייב, כי לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם, לא יועסקו עובדים זרים כמפורט בהוראת תכ"ס, "עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשרויות הממשלה", מס' 7.11.6.</p>	<p>5.1.8</p>
<p>תנאי סף מקצועיים - מציע</p>		
<p>המציע ימלא את סעיף 10 לחוברת ההצעה</p>	<p>ניסיון המציע</p>	<p>5.2.1</p>
<p>המציע ימלא את סעיף 10 לחוברת ההצעה</p>	<p>פריסה ארצית</p>	<p>5.2.2</p>

7. דרישות נוספות

- 7.1. המציע יצרף התחייבות לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקור לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, בנוסח נספח א'6 הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור.
- 7.2. עידוד נשים בעסקים – על מציע העונה על הדרישות לתיקון לחוק חובת מכרזים (מספר 15), התשס"ג – 2002 (להלן: "התיקון לחוק"), לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה כהגדרת התיקון לחוק כפי נוסחו מעת לעת. אם לאחר שקלול התוצאות יקבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר אותה הצעה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, האישור והתצהיר בנספח א'7 לחוברת ההצעה.
- 7.3. המציע יצרף להצעתו תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית), בנוסח נספח א'8.
- 7.4. המציע יצרף להצעתו הצהרה לעניין סודיות וניגוד עניינים חתומות ע"י המציע, בנוסח נספח א'9 התחייבות לסודיות והעדר ניגוד עניינים.
- 7.5. המציע יצרף להצעתו את רשימת הפרטים בהצעתו, שהמציע מעוניין שיהיו חסויים אם יזכה בהתאם לסעיף 6 לחוברת ההצעה.
- 7.6. המציע יצרף להצעתו תצהיר בדבר קיום חובות בעניין זכויות העובדים ע"י בעלי השליטה במציע בנוסח נספח א'11.
- 7.7. המציע יצרף להצעתו תצהיר שמירה על זכויות עובדים בנוסח נספח א'12.
- 7.8. המציע יצרף להצעתו נספח תמחיר המפרט את מרכיבי השכר לעובדים (ראה הודעה, "עלות שכר למעסיק לכל שעת עבודה בתחום הניקיון") בנוסח נספח א'13.
- 7.9. המציע יצרף להצעתו נוסח מלא וחתום של הצהרת המעביד על אודות עלות השכר בנוסח נספח א'14.
- 7.10. הסכם ההתקשרות בנוסח נספח ג' חתום בראשי תיבות בתחתית כל עמוד ובסופו לרבות הנספחים להסכם.
- 7.11. כל מסמך אחר הנדרש לצורך הגשת הצעה זו, על פי מסמכי המכרז.

8. תקופת ההתקשרות

- 8.1. תקופת ההתקשרות הראשונה תהיה למשך שנה מיום חתימת מורשי החתימה של המזמין על הסכם ההתקשרות. למזמין קיימת הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות שישתכמו לעד 4 שנים, כך שבסה"כ תקופת ההתקשרות לא תעלה על חמש שנים (5 שנים).
- 8.2. הארכת ההתקשרות, אם תהיה, תהיה באישור ועדת המכרזים של המשרד ובהודעה בכתב של מורשי החתימה מטעם המשרד לספק.
- 8.3. ששת החודשים הראשונים לתקופת ההתקשרות ישמשו כתקופת ניסיון למתן השירותים. אם בתום תקופה זו לא יהיה המזמין שבע רצון ממתן השירותים על ידי הזוכה, תסתיים ההתקשרות עם הזוכה, ולזוכה לא תהיה כל טענה בעניין זה. הזוכה יהיה זכאי לתשלום רק בגין השירות שניתן עד למועד סיומו. במקרה כזה, יהא רשאי המזמין לפנות למציע שדורג הבא אחריו על ידי ועדת המכרזים להמשך מתן השירותים נשוא המכרז, כאמור בסעיף 11 להלן, ובלבד שההתקשרות עימו תהיה במסגרת היקף ההתקשרות שנקבעה מראש כאמור.

מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת

9. הערכת הצעות

- 9.1 בחינת ההצעות תעשה בהתאם למשקולות כמפורט להלן :
- 9.1.1 איכות ההצעה – 50%
- 9.1.2 הצעת המחיר – 50%
- 9.2 הבחינה תעשה בהתאם לשלבים הבאים :
- 9.2.1 בשלב ראשון תיבדק עמידת המציעים בתנאי הסף, רק מציעים שיעמדו בתנאי הסף יעברו לשלב השני.
- 9.2.2 בשלב השני יחושב ציון האיכות למציעים על סמך הצעותיהם בכתב, על פי הפרמטרים המפורטים להלן.
- 9.2.3 בשלב השלישי, לאחר אישור ועדת המכרזים לציוני האיכות של המציעים, ייפתחו מעטפות הצעת המחיר ויינתן להן ציון.
- 9.2.4 בשלב הרביעי יחושב הציון הכללי (מחיר ואיכות) ויינתן דירוג להצעות.
- 9.3 **שלב I – עמידה בתנאי סף**
- 9.3.1 בשלב הראשון ייפתחו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ותיבדק עמידת המציעים בכל תנאי הסף הנדרשים להגשת ההצעות. רק הצעה שתעמוד בתנאי הסף תעבור לשלב השני.
- 9.4 **שלב II – איכות ההצעה הכתובה**
- 9.4.1 בשלב השני ייבדקו איכות וניסיון המציעים בהתאם להצעה שהגישו, על פי הרכיבים הבאים :

ניקוד	פירוט	אמת מידה
80%	<p>ציון מבדק זכויות עובדים תקף ביום הגשת ההצעות בהתאם למנגנון הקבוע בהוראת תכ"ם 5.1.4 כפי שתהיה בתוקף במועד אישור ועדת מכרזים את עמידת המציעים בתנאי הסף.</p> <p>יובהר כי מציע ללא ממבדק זכויות עובדים כלל (מעולם לא קיבל ציון) תיבחן הצעתו בהתאם למנגנון הקבוע בהוראת תכ"ם 8.2.1</p>	מבדק זכויות עובדים
20%	<p>ממליצים – שביעות רצון לקוחות קודמים: הוועדה תפנה לשני לקוחות על פי שיקול דעתה לצורך קבלת חוות דעת על הספק בהתאם לפרמטרים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> שביעות רצון מרמת שירותי הניקיון ועמידה בדרישות ההתקשרות (5 נק') יכולת התמודדות עם תקלות (5 נק') עמידה בזמנים ומחויבויות (5 נק') התרשמות כללית (5 נק') <p>במידה והספק היה ספק משרד התיירות בעבר, אחד הממליצים יהיה נציג המשרד (בהנחה שאותו נציג עבד במשרד במועד מתן ההתקשרות). המשרד יבצע 3 ניסיונות ליצור קשר עם הממליץ. במידה והמשרד לא הצליח לאתר את הממליץ יפנה המשרד לספק לצורך סיוע באיתור הממליץ. אם גם לאחר הפניה לספק לא איתר המשרד את הממליץ יקבל הספק ציון 0 ביחס לאותו ממליץ.</p> <p>בכל קריטריון הממליץ יתבקש לדרג את הספק בסולם של 1 עד 10 (1 נכשל, 10 מעולה). ציונים אלו ישוקללו ע"פ משקלם בציון כמפורט לעיל.</p>	ממליצים
100%	סה"כ	

*המשרד שומר לעצמו את הזכות לפעול בהתאם להוראת התכ"ם 5.1.4 לרבות סעיף 2.5.5 להוראה.

9.4.2. דגשים לניקוד איכות ההצעות:

- 9.4.2.1. תשומת לב המציעים מופנית לכך שההיקפים המזעריים שהוגדרו בדרישות הסף די בהם לבדיקת "עמידת המציע בתנאי הסף", אך אין בהם די לקבלת ניקוד גבוה בבדיקת "איכות ההצעה". לכן, על המציע, במקרים הרלוונטיים, לפרט היקפים ופעילות מעבר למינימום הנדרש בתנאי הסף, על פי הנדרש במכרז ובטופס ההצעה שצורף למכרז.
- 9.4.2.2. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות רשאי המזמין לעשות שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם בידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, ככל שקיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, בבחינת הניסיון של המציע, לצורך ניקוד ההצעה, עורך המכרז יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, ככל שפורטו.
- 9.4.2.3. לאחר בדיקת משתני האיכות בהתאם לאמור בסעיף 9.4 לעיל, יקבל המציע ציון איכות.
- 9.4.2.4. המזמין שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע, אשר יתגלה כי כלל בהצעתו מידע שיקרי או מטעה.

9.5. שלב IV - מחיר

- 9.5.1. לאחר אישור ועדת המכרזים את ציוני האיכות, ייפתחו מעטפות המחיר של מציעים שקיבלו ציון 70% ומעלה (מתוך 100%) בציון האיכות, ותשוקלל הצעת המחיר שהוגשה על ידי המציע (ראה נספח ב' טופס הצעת המחיר).
- 9.5.2. יובהר כי לצורך השוואת וציינון הצעות המחיר, יושוו רכיבי "תקורה לשעת ניקיון" שבהצעות המחיר כשהן כוללות מע"מ (ככל שחל על המציע).
- 9.5.3. רכיב "תקורה לשעת ניקיון" הזולה ביותר שבהצעות המחיר (PcVAT) תקבל ציון 100 ויתר הצעות המחיר ינוקדו באופן יחסי:

$$R_i = \frac{PC_{Min}}{PC_i}$$

כאשר:

R_i	- ציון המחיר של מציע i
PC_{Min}	הצעת המחיר הזולה ביותר
PC_i	הצעת המחיר של המציע i

9.6. שלב V – חישוב הציון הכללי ודירוג ההצעות

- 9.6.1. הציון הכולל של הצעה יחושב על ידי שקלול ציון האיכות וציון המחיר עבור כל אחת מההצעות בנפרד, בהתאם לנוסחת החישוב הבאה:

מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת

$\text{ציון כללי} = (\text{משקל איכות} * \text{ציון איכות}) + (\text{משקל מחיר} * \text{ציון מחיר})$
--

9.6.2. ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

9.6.3. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

9.6.3.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 22 ו-21 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

9.6.3.2. אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.

9.6.3.3. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או לחילופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

9.7. הליך תחרותי נוסף

9.7.1. המזמין רשאי, על פי שיקול דעתו, לקיים הליך תחרותי נוסף, כהגדרתו בתקנה 17ב' לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993 באחד מהמקרים הבאים:

9.7.1.1. במקרה שהצעת המחיר של ההצעות הזוכות – כולן או חלקן, חורגות מהתקציב של המשרד למתן השירותים.

9.7.1.2. מקום בו לשני מציעים או יותר ציון משוקלל זהה או בפער המצדיק לדעת הועדה הליך תחרותי נוסף.

9.7.2. במידה והוחלט לפתוח בהליך תחרותי נוסף, המשרד יודיע למציעים על מועד אחרון להגשת הצעות מחיר משופרות. במידה ויחליט מציע לא להגיש הצעה מיטבית, תחשב הצעת המחיר המקורית שהגיש.

9.7.3. לאחר ביצוע ההליך, ייערך שקלול נוסף בהתאם להצעות המחיר המיטביות שהוגשו, במידה והוגשו, בצירוף ניקוד האיכות שהתקבל וציון זה יקבע לצורך הכרזה על זוכים.

10. תוקף ההצעות

10.1. ההצעות למכרז תישארנה בתוקף עד לתאריך המופיע בסעיף 4.4 לעיל. המציע יאריך את תוקף ההצעה לקיום תנאי המכרז, בהתאם לבקשת המזמין, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

11. בחירת כשירים נוספים

מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת

- 11.1. בנוסף על המציעים שיוכרוזו כזוכים במכרז, המזמין רשאי לקבוע כי המציע שהצעתו דורגה במקום הבא יוגדר כ"כשיר שני" וכן רשאי להכריז על "כשיר שלישי".
- 11.2. במידה ויחליט המזמין להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להתקשר עם ה"כשיר השני" ו/או "הכשיר השלישי".
- 11.3. במידה שיתקשר המזמין עם "הכשיר השני" (והשלישי בהתאמה) לפי האמור לעיל, יחולו על התקשרות זו כל הכללים לפי מכרז זה, לרבות תקופת הניסיון. "הכשיר השני" ו/או "הכשיר השלישי" יהיה מחויב להתקשרות עם המזמין בתוקף בהתאם לתקופת תקפות הצעתו כמפורט בסעיף 4.4 לעיל. במקרה שהסתיים תוקף תקפות יפנה המשרד לכשיר לבחון אם הוא מעוניין לספק את השירותים הנדרשים. ככל שהספק יענה בחיוב, המשרד יוכל להתקשר איתו בהתאם.

12. תמורה

- 12.1. **הספק מתחייב לשלם לעובדים המועסקים על ידו, בקשר לביצועו של מכרז זה, כל תשלום או זכות המגיעים להם על פי כל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה החלים עליהם וכן על פי הוראת תכ"ם 8.2.1 – "הגנה על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון", הנספח התמחירי והסימולטור המצורף להוראת התכ"ם האמורה, כפי שיהיה בתוקף בכל עת וכמפורט בהסכם ההתקשרות שלהלן.**
- 12.2. יודגש כי עדכון שכר העובדים, במידה ויעודכן במהלך תקופת ההתקשרות, לא ישפיע על רכיב התקורה לה זכאי הספק כפי שהציע בהצעתו.
- 12.3. הספק ישלם לעובדים את תשלום עלות השכר לעובדים בהתאם לאמור בהוראת התכ"ם האמורה לעיל כפי שתעודכן מעת לעת ובהתאם לפירוט מרכיבי השכר לרבות תשלומים אשר ישולמו על פי ביצוע בפועל וכן על פי הסימולטור. **שכר הבסיס נכון למועד פרסום המכרז עומד על 45.05 ₪ לשעת ניקיון עפ"י הרכיבים המפורטים בנספח התמחירי ה-8.2.1.2 "עלות שכר למעסיק לכל שעת עבודה בתחום הניקיון" להוראת התכ"ם 8.2.1.** נוסף על תשלום לספק בגין כיסוי עלויות השכר לעובדי הספק לפי העלויות בנספח הנ"ל בגין ביצוע שירותי הניקיון נשוא התקשרות זו, כמפורט לעיל, תשולם לספק תמורה שקלית (להלן "תקורה לשעת ניקיון"), בסכום קבוע ולא כאחוז מתשלום השכר לעובדים, לביצוע השירותים, עבור רכיבי הוצאות הנהלה וכלליות, ציוד וחומרי ניקוי, ארוחות עובדים ורווח (עלויות שאינן עלויות שכר עובדי ניקיון), בהתאם להצעת המחיר של הספק, כאמור בנספח ב' למסמכי המכרז המשמש להגשת הצעת המחיר במכרז.
- 12.4. התמורה בגין השירותים תשולם אחת לחודש ביחס לשירותים שניתנו בחודש הקודם וזאת לאחר הגשת חשבונית וחשבונות מפורטים על פי שעות עבודה ודוחות הנוכחות, באישור נציג המזמין ובכפוף להוראת תכ"ם 1.4.1 "ביצוע תשלומים בגין התחייבויות".
- 12.5. המזמין לא יהיה חייב לשאת ולא יישא בכל תשלום על פי חוזה זה או הנובע ממנו אלא אם הסכים והתחייב לכך במפורש בחוזה זה או על פי האמור בכל דין, למעט עשיית עושר ולא במשפט, תשל"ט - 1979.
- 12.6. הספק מצהיר כי התמורה המגיעה לו, המופיעה בטופס הצעת המחיר, היא קבועה ומוחלטת וכוללת תמורה נאותה והוגנת לזוכה, לרבות רווח עבור כל ההוצאות הכרוכות והנובעות מביצוע השירותים וכן יתר התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה, או על פי כל דין. הספק מצהיר בזאת כי זוהי התמורה הסופית המגיעה לו.

מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת

- 12.7. התמורה תכלול את כל ההוצאות לרבות: שכר עבודה, אש"ל, הוצאות משרדיות, ביטול זמן, פגישות, חומרי גלם, רווח הספק, ציוד ניקוי וכדומה.
- 12.8. תמורה בגין חגים, נסיעות, הפרשות לגמל עבור הוצאות נסיעה, מחלה, תשלומים בגין מנגנון תשלום ייחודי (כגון: בחירות, שלג ונושאים אחרים ככל שיורה החשכ"ל כיו"ב) ומענק מצוינות ישולמו גב אל גב בהתאם להנחיות המופיעות בנספח התמחירי ה-8.2.1.2 " עלות שכר למעסיק לכל שעת עבודה בתחום הניקיון" להוראת התכ"ס 8.2.1 "הגנה על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון" וכפי שיעודכנו מעת לעת.
- 12.9. הספק לא רשאי לגבות תמורה נוספת מעבר לתמורה המגיעה לו מכוח מכרז זה. מודגש כי גביית סכום כלשהו, העולה על התמורה אותה הציע הספק בהצעתו למכרז, תהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות.
- 12.10. בידי המזמין הסמכות הבלעדית לבצע שינוי במחיר השעתי לעובדים בהתאם לשיקול דעתו, לאחר שיוכח להנחת דעתה של ועדת המכרזים כי מדובר בשינוי נסיבות מהותי וביחס לכל מקרה לגופו. יצוין כי רכיב זה ישולם לספק גב אל גב ובכל מקרה לא יפחת מהקבוע בהוראת התכ"ס 8.2.1 כפי שתעודכן מעת לעת.
- 12.11. מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יצהיר על כך במסגרת הצעתו.
- 12.12. יצוין כי במועד פרסום המכרז עבור שירותים באילת לא ישולם מע"מ. במידה והוראה זו תשתנה ישולם מע"מ על פי כל דין ובהתאם להנחיות באותה עת.

13. הצמדה

- 13.1. כמפורט בסעיף 13 להסכם ההתקשרות.

14. שאלות והבהרות

- 14.1. המשרד יקבל שאלות פונים באמצעות דואר אלקטרוני בלבד לכתובת Leac@tourism.gov.il (שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא יענו ולא יחייבו את המזמין) עד תאריך המופיע בסעיף 4.2 בשעה 15:00 באמצעות מסמך "WORD", תוך ציון שם הפונה וסעיף רלוונטי לכל שאלה בכתב המכרז והמסמכים הנלווים.
- 14.2. שאלות ההבהרה יוגשו במבנה הבא:

עמ'	פרק	סעיף	נושא	שאלה

- 14.3. לא תתקבלנה שאלות לאחר מועד זה.
- 14.4. הפנייה תכלול את שם המכרז, מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה, פרוט השאלה, פרטי השואל, טלפון וכתובת דואר אלקטרוני.
- 14.5. התשובות יפורסמו באתר מנהל הרכש הממשלתי ובאתר המשרד, ללא פרטי השואל. באחריות המציעים להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים אחרים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.

מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת

- 14.6. מובהר כי בכל מקרה של פגם או חסר במכרז או מסמכיו, חובה על המציע ליתן למשרד הודעה בכתב בדבר האמור מיד עם גילוייה על ידו ועל פי המפורט לעיל, שאם לא כן יהא מושתק מלטעון כל טענה בהקשר זה.
- 14.7. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח תשובות ההבהרה שיפורסמו, לקצר נוסח של שאלה או לנסחה מחדש.
- 14.8. במענה לשאלות ההבהרה המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.
- 14.9. מובהר כי מסמך השאלות והתשובות מהווה חלק אינטגרלי ממסמכי המכרז.

15. הגשת הצעות

- 15.1. הגשת הצעה פירושה כי המציע מצהיר בזאת כי הוא עומד בתנאים המקדימים המפורטים במסמכי המכרז, הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאי המכרז (לרבות התשובות לשאלות ההבהרה) וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, מאשר את נכונות כל הנתונים, הפרטים והעובדות המסופקים על ידו, ולפיכך יהא מנוע מלהעלות כל טענה כי לא ידע ו/או לא הבין פרט ו/או תנאי כלשהו של המכרז על כל פרטיו וחלקיו.
- 15.2. כמו כן, בהגשת הצעתו במכרז מצהיר המציע ומאשר כי הוא מכיר היטב את הדין בישראל ובפרט את דיני המכרזים החלים בישראל לרבות את כל דרישות הרישום והרישוי הנדרשים. המציע מצהיר כי הוא עומד בדרישות תקנה 6(א) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.
- 15.3. הגשת הצעה מטעם המציע מהווה הסכמתו לכל תנאי המכרז.
- 15.4. ההצעה, בצירוף כל המסמכים הדרושים הנלווים אליה, תוגש בשני עותקים קשיחים ומודפסים ובנוסף עותק דיגיטלי על גבי התקן USB (סה"כ שלושה עותקים). **יובהר כי רק הצעה שתוגש באופן פיזי תיחשב כהצעה שהוגשה כדיון.** יש להקפיד על סימון העותק המודפס של ההצעה במילה "מקור". בכל מקרה של סתירה בין ההצעה המסומנת "מקור" לבין ההצעה הדיגיטלית שתישלח במייל יגבר תוכנה של ההצעה המסומנת "מקור".
- 15.5. **אין למלא בחוברת המכרז כל פרט מהפרטים הכלולים בהצעת המחיר ואין להזכיר פרטים אלה בכל מסמך אחר המוגש על-ידי המציע אלא אך ורק במעטפת המחיר, כמפורט להלן.**
- 15.6. העותק המקורי של הצעת המחיר, וכן תדפיס של ההצעה, חתום על ידי מורשי החתימה במקום המיועד לכך, יוכנסו **למעטפה נפרדת** שעליה ייכתב "הצעת מחיר עבור מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת" (להלן: "מעטפת המחיר").
- 15.7. מעטפת המחיר תיחתם בחותמת המציע ותוכנס כשהיא סגורה וחתומה לתוך מעטפת ההצעה.

- 15.8. את ההצעות יש להגיש במעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, לתיבת המכרזים הממוקמת בבניין גינרי 1, בקומה 5 ליד חדר 5582, רח' בנק ישראל 5, ירושלים. על המעטפה יש לציין: "מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת" בלבד, ללא שם המציע או כל פרט מזהה אחר.
- 15.9. המועד האחרון למסירת ההצעות הינו בתאריך המופיע בסעיף 4.3. יודגש כי המשרד רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי המוחלט ומבלי שתהא עליו חובת הנמקה, להאריך את המועד להגשת הצעות, ולמציעים לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה עם הארכת המועד כאמור.
- 15.10. הכניסה למתחם בו ממוקמת תיבת המכרזים, כרוכה בבידוק בטחוני, ועלולה להימשך פרק זמן של עד שעה. על המציע במכרז להגיע פרק זמן מספק מראש, על מנת להגיש את הצעתו עד למועד הקבוע לעיל.
- 15.11. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל תיפסל על הסף.

16. אופן הגשת ההצעה

- 16.1. לחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים מהמציע. על המציע למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה וכן למספרם.
- 16.2. יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בחוברת הצעה זו על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף, להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות בו.
- 16.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז, על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בסעיף 14 לעיל.
- 16.4. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט שאינו עונה לדרישה, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 16.5. ההצעות תוגשנה בשפה העברית. כמו כן נספחים, אישורים, תעודות וכל פרט אחר הנדרש במכרז יוצגו רק בשפה העברית.
- 16.6. הוראות מיוחדות לגבי הגשת עותק דיגיטלי:
- 16.6.1. על כל מסמכי ההצעה להיות ערוכים, חתומים ומסודרים באופן זהה לעותק הקשיח של ההצעה.
- 16.6.2. על העותק הדיגיטלי להיות זהה לחלוטין לעותק הקשיח לרבות חתימות וחותמות המציע במקומות הנדרשים.
- 16.6.3. העותק הדיגיטלי של ההצעה יכיל את ההצעה כולה (למעט הצעת המחיר), על נספחיה בפורמט PDF.
- 16.6.4. על המציע לוודא שהעותק הדיגיטלי קריא וברור.
- 16.6.5. מובהר כי חל איסור לכלול את הצעת המחיר בעותק הדיגיטלי של ההצעה.

17. שינויים והסתייגויות

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

17.1.1. לפסול או לדחות את הצעתו של המציע;

17.1.2. לראות את הצעת המציע כאילו לא נעשו בה השינויים כלל;

17.1.3. לדרוש הבהרות מן המציע בעניין השינוי שנעשה;

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

18. התחייבויות ואישורים שיידרשו מהמציע הזוכה

18.1. לשם הבטחת ביצוע התחייבויות הזוכה במסגרת הסכם ההתקשרות שיחתם עמו וכתנאי לחתימת המשרד על הסכם זה (להלן: "הסכם ההתקשרות"), על הספק הזוכה להמציא למשרד בתוך 7 ימים ממועד ההודעה על הזכייה במכרז:

18.1.1. ערבות ביצוע

- 18.1.1.1. ערבות בנקאית דיגיטלית לביצוע בסכום נומינלי שיקבע על ידי ועדת המכרזים במועד הזכייה. סכום זה יהיה בשיעור של כ- 5% מהיקף ההתקשרות המשוער (כפי שיקבע על ידי המשרד), בנוסח נספח ג'1 – נוסח ערבות לביצוע (להלן: "ערבות ביצוע") כמפורט בהוראת תכ"ס, "ערבויות דיגיטליות", מס' 14.4.1.
- 18.1.1.2. ערבות הביצוע תהיה בתוקף בכל תקופת הסכם ההתקשרות (ותקופות ההארכה של הסכם ההתקשרות, באם יהיו) ו-90 יום לאחר מכן.
- 18.1.1.3. הערבות תשמש כביטחון לקיום התחייבויות הזוכה על פי הסכם ההתקשרות שיחתם עמו. הערבות לביצוע תהיה אוטונומית, בלתי מותנית, ברת חילוט, וניתנת לגבייה על פי דרישה חד צדדית של המזמין.
- 18.1.1.4. הערבות תהיה של מוסד בנקאי או של חברת ביטוח שברשותה רישיון לעסוק בביטוח ע"פ חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א-1981 ואשר אושרה ע"י החשב הכללי באוצר למתן ערבויות למכרזים ממשלתיים. הערבות תהיה חתומה על ידי נציגי המוסד הבנקאי/חברת הביטוח.
- 18.1.1.5. המציע שיזכה במכרז מתחייב לדאוג ולוודא כי בכל תקופת ההתקשרות תהיה בידי המזמין ערבות תקפה, בנוסח נספח ג'1 להסכם ההתקשרות, הערבות תהיה במלוא הסכום האמור לעיל.

- 18.1.1.6. במקרה של אי מילוי התחייבויות המציע לפי הסכם ההתקשרות (נספח ג'), יהיה המזמין רשאי לחלט את הערבות לביצוע וזאת בנוסף לזכותו לתבוע מן המציע כל סעד ו/או פיצוי לפי כל דין. בכל מקרה בו המזמין יבצע חילוט של הערבות כאמור, יידרש המציע להשלים את ערבות הביצוע לסכומה המלא בתוך 15 ימי עסקים.
- 18.1.2. **אישורים בדבר קיום ביטוחים** שיבטחו את המציע בביטוחים כמפורט בסעיף 20 להסכם ההתקשרות.
- 18.1.3. מילוי הדרישות הנ"ל מהווה תנאי מוקדם להתקשרות. לא הפקיד המציע הזוכה במכרז ערבות ביצוע כנדרש ובמועד, ו/או לא מילא תנאי אחר מהדרישות הנ"ל, ייחשב הדבר כאי מילוי התחייבויותיו לפי מכרז זה והמזמין יהיה זכאי לפעול כנגד המציע בהתאם לכל סעד העומד לו לפי כל דין.
- 18.1.4. על הזוכה להיות מוכן להתחיל במתן השירותים נשוא המכרז, בתוך 7 ימים ממועד חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות.

19. שמירת סודיות והיעדר ניגוד עניינים

- 19.1. הזוכה במכרז ועובדיו ומי מטעמו יתחייבו לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור, להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם אגב או בקשר עם ביצוע הסכם ההתקשרות או בתוקף או במהלך או אגב ביצועו, תוך תקופת ביצועו, לפני תחילתו או לאחר מכן, לרבות שימוש בכל האמצעים הנדרשים על מנת לשמור על אבטחת מידע ברמה גבוהה.
- 19.2. בסיום ההתקשרות עם הזוכה, מתחייב הזוכה להחזיר למזמין או למי שהמזמין יורה לו את כל המסמכים והפרטים או כל חומר אחר שהובא לידי ו/או שאסף במסגרת ביצוע החוזה.
- 19.3. מפר הוראה זו יהא חשוף לתביעה משפטית וכן לתשלום פיצויים מוסכמים למזמין, בין היתר, באמצעות חילוט הערבות הבנקאית שימציא למזמין לביצוע החוזה. בנוסף על חילוט הערבות המזמין יהא רשאי לתבוע את מפר הוראה זו על כל נזק ובכל סכום שיראה לו כנכון. כמו כן, מהווה הפרת הוראה זו עבירה פלילית על פי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977.
- 19.4. המציע יפרט בהצעה את כל הקשרים המקצועיים, העסקיים והאישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותיו למזמין בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים הקשורים למציע). ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפסול הצעות שיש בהן, לדעתה, חשש למצב של ניגוד עניינים במתן השירות נשוא המכרז.
- 19.5. למען הסר ספק, על המציע לדווח בכל מקרה על חשש לניגוד עניינים במסגרת אספקת השירותים נשוא המכרז. ההחלטה הסופית בשאלה האם קיים ניגוד עניינים מסורה בידי המשרד בלבד.
- 19.6. הזוכה במכרז ינקוט בכל הצעדים הנדרשים על מנת להבטיח שמירה על סודיות המידע הנוגע למכרז זה אשר יועבר או יובא לידיעתו בכל צורה שהיא, כך שלא ייחשף בפני גורמים שאינם קשורים למתן השירותים במסגרת מכרז זה ויוודא שלא ייעשה בו כל שימוש אחר, פרט לשימוש המוגדר במכרז זה.
- 19.7. למען הסר ספק, יובהר כי כל הדרישות המפורטות בסעיף זה ולהלן – יחולו על הספק ועל כל הגורמים השותפים בתהליך מתן השירותים מטעמו. עם זאת, הספק בלבד יישא באחריות כלפי המשרד לשמירה על הוראות סעיף זה, לרבות לעניין סודיות המידע ונקיטת הצעדים כמפורט בסעיף זה.
- 19.8. יודגש, הפרת ההוראות בעניין אבטחת מידע ושמירה על סודיות תחשב כהפרה יסודית של הסכם ההתקשרות. המשרד שומר לעצמו את הזכות לתבוע את הספק ו/או עובדיו על כל הפרה של נהלי המשרד כפי שנקבעו במכרז זה.
- 19.9. הספק מתחייב להחזיר למשרד כל מסמך שנמסר לו בקשר עם הסכם ההתקשרות והמכרז מיד בתום הטיפול בו לצורך הסכם ההתקשרות.

20. עיון בהצעת הזוכה

- 20.1. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, עומדת למציעים הזכות לעיין בהצעה הזוכה.

- 20.2. במידה ולמציע פרטים בהצעה שהוא מבקש שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים מטעמי סוד מקצועי או מסחרי, יפרט המציע בסעיף 6 לנספח א' במפורש אלו פרטים בהצעתו הוא מבקש שיהיו חסויים. מציע שלא יציין פרטים שכאלה, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה. ההחלטה הסופית על חיסיון סעיפים תהה של המזמין בלבד. בהגשת הצעתו מסכים ומאשר המציע מראש כי אין ולא יהיו לו כל טענות, דרישות ו/או תביעות כנגד המזמין בגין כל החלטה בנדון.
- 20.3. יובהר כי מציע אשר יודיע כי פרטים בהצעתו הם חסויים בפני הצגה למציעים אחרים מתחייב בעצם הודעתו זו כי לא יבקש לראות פרטים אלה בהצעתם של מציעים אחרים.
- 20.4. יודגש כי שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים ושל ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם לדיני המכרזים ולאמות המידה המחייבות רשות מנהלית.
- 20.5. החליטה ועדת המכרזים לדחות את בקשת המציע להכיר בחלקים מסוימים כחסויים, תודיע על כך ועדת המכרזים למציע הזוכה בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.
- 20.6. יודגש כי ניסיונו של המציע, היקף פעילותו, סוג פעילותו, וכן המחיר שבו נרכשים ממנו השירותים על ידי המזמין לא יהוו סוד מסחרי או סוד עסקי. מציע שבחר להשתתף במכרז מביע בכך את הסכמתו לאמור בסעיף זה.
- 20.7. יובהר כי בכל מקרה הצעת המחיר של המציע תהיה גלויה למציעים האחרים, ובמסגרת הליך העיון בהצעות ניתן יהיה להציגה כאמור.
- 20.8. עיון במסמכי המכרז יעשה בהתאם לחוק חובת המכרזים ותקנותיו, ולאחר תאום מראש עם מזכיר/ת הוועדה.

21. פיקוח ובקרה מטעם המזמין

- 21.1. המציע מתחייב לאפשר לאחראי מטעם המזמין או מי מטעמו של המזמין לבקר את פעולותיו, לפקח על ביצוע כלל השירותים הנדרשים במכרז זה ועל הוראות ההסכם שייחתם.
- 21.2. המזמין יבצע בדיקה שנתית לתוקף הרישיון כנדרש בסעיף 2.10.8 להוראת התכ"ם 8.2.1.
- 21.3. הזוכה מתחייב לבצע בקרת איכות רציפה אודות עבודתו.

22. זכויות המזמין

- 22.1. פתיחת הצעות ובחירת זוכים במכרז זה כפופה לקיומו של תקציב מתאים. המזמין שומר לעצמו את הזכות לבטל את המכרז ו/או את ההתקשרות לרבות במידה ולא יאושר התקציב לעניין מכרז זה, ללא כל פיצוי.
- 22.2. המזמין שומר לעצמו את הזכות לבחור את ההצעה המעניקה לו את מירב היתרונות על פי אמות המידה שנקבעו במסמכי המכרז.

- 22.3. המזמין אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, ורשאי יהיה להחליט שלא להתקשר כלל, מטעמים תקציביים או אחרים. המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או הפרויקטים או לבטלו מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.
- 22.4. למזמין שמורה הזכות לפנות במהלך הבדיקה אל המציע כדי לקבל הבהרות או כדי להסיר אי הבנות, בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, והתקנות שהותקנו מכוחו, לבקר במתקני המציע ו/או לזמן לראיון נוסף מי מהמציעים, שימצא לנכון על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 22.5. למזמין נשמרת הזכות לסיים את החוזה בכל נקודת זמן על פי שיקול דעתו ובהתראה של 30 יום מראש ובכתב.
- 22.6. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקיים מו"מ עם כל אחד מן המציעים, בהתאם לתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים, לרבות לגבי התעריף ולגבי יתר התנאים.
- 22.7. המזמין, לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין), יהיה רשאי לפסול הצעה לפי שיקול דעתו, בין היתר אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:
- 22.7.1. **פסילת הצעה בלתי כדאית כלכלית או תכסיסנית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק ביכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז, או תכסיסנית (למשל, הצעה הכוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכדו') הן ביחס להצעה עצמה והן ביחס להצעות אחרות, וכן בכל מקרה של פעולה שלא בתום לב של המציע.
- 22.7.2. **פסילה עקב התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.
- 22.7.3. **פסילת הצעה עקב מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתפקודו באם יזכה במכרז.
- 22.7.4. **פסילה בעקבות ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע או בעלי העניין בו, לבין ביצוע השירותים על ידי המציע.

23. ביטול או שינוי המכרז

- 23.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו. שינויים כאמור יפורסמו באתר האינטרנט של המשרד וכן באתר של מינהל הרכש המרכזי. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.
- 23.2. עורך המכרז לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

24. הוצאות

מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת

24.1. המציע לא יהיה זכאי להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

25. פורטל הספקים

25.1. הזוכה יידרש להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ס והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות (ראה נספח ג'2).

25.2. יודגש כי הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

פרק 2 – מפרט השירותים

1. מבוא

1.1 פרק זה מאגד את דרישות המזמין. על המציעים לעמוד בכל הדרישות המקצועיות והמנהליות וכן בכל דרישה אחרת המפורטות במסמך זה וביתר מסמכי המכרז המשלימות את דרישות המזמין. השתתפות במכרז מהווה התחייבות מצד המציע על יכולתו ומחויבותו לעמוד בתנאים ובמטלות אלו.

2. רקע

- 2.1 ביצוע שירותי הניקיון נשוא מכרז זה ייעשה על סמך המפורט להלן.
- 2.2 למען הסר ספק יובהר כי, הדרישות המופיעות להלן הינן כלליות ועל הספק ומי מטעמו, לפעול בנוסף לאמור במכרז, לפי דרישות המזמין, על פי הסטנדרטיים בענף ונוהלי הגהות והבטיחות הנהוגים בענף הניקיון.
- 2.3 מובהר, כי הספק יידרש, מלבד הניקיון השוטף, לבצע פעולות ניקיון יסודי לאחר עבודות תחזוקה (כגון: צביעה, שיפוצים, פינוי ארגזים וכדומה) ועבודות ניקוי בלתי צפויות (כגון: ניקוי לאחר הקאה, ניקוי כתם דם, צואה ושתן, ניקוי לאחר הצפה של מים או שריפה), ניקוי פתחי אוורור וכיוצא בזה, הכל לפי צורך ודרישת המזמין.
- 2.4 המזמין רשאי לדרוש מעובדי הספק לבצע כל עבודות ניקיון לפי צרכי המזמין ובכללם: ניקיון מבנים ומכונות, חצרנות וכיוצא בזה, והכל לפי הצורך.
- 2.5 ספקים נדרשים לקחת בחשבון הן בשלב המכרז והן בשלב ביצוע ההתקשרות את הייחודיות של פיזור הלשכות בארץ מבחינת יכולת עובדי הניקיון להגיע לאתרים אלה.
- 2.6 המזמין רשאי בהתראה של 30 יום להודיע לספק על הפסקת קבלת השירות בלשכה מסוימת או מעבר לשכה למיקום אחר באותה נפה (בהתאם למפת המחוזות והנפות המצורפת כנספח למכרז זה).

3. תיאור העבודה המבוקשת - כללי

- 3.1 ניקיון שוטף ואחזקה של לשכות המידע בהתאם למפרטים הבאים:
 - 3.1.1 לשכת ירושלים - בשטח כ-78 מ"ר, כולל שירותים, מטבחון, מרפסת, חלונות פנימיים (ניקיון פעם בשבוע) וחלונות חיצוניים (ניקיון פעם בחודש), וציוד משרדי - ארונות, שולחנות, מסכים וכדומה.
 - 3.1.2 לשכת אילת - בשטח כ-70 מ"ר, כולל שירותים, מטבחון, חלונות פנימיים (ניקיון פעם בשבוע) וחלונות חיצוניים (ניקיון פעם בחודש), וציוד משרדי - ארונות, שולחנות, מסכים וכדומה.
 - 3.1.3 לשכת נצרת - בשטח כ-60 מ"ר, כולל שירותים, מטבחון, חלונות פנימיים (ניקיון פעם בשבוע) וחלונות חיצוניים (ניקיון פעם בחודש), וציוד משרדי - ארונות, שולחנות, מסכים וכדומה.

4. שעות מתן השירותים

מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת

4.1 מתן השירותים על ידי העובדים מטעם הספק יהיו במשך שעותיים ביום, בהתאם לימי הפעילות ושעות הפעילות של כל לשכה, בהתאם למפורט להלן, בין 5-7 ימים בשבוע, בהתאם להנחיית המשרד. שעות העבודה של צוות הניקיון ייקבעו על ידי נציג המזמין.

4.1.1 לשכת ירושלים – בימים א-ש, בין השעות 07:30 עד 17:30.

4.1.2 לשכת אילת – בימים א-ו, בין השעות 08:00 עד 17:30.

4.1.3 לשכת נצרת – בימים ב-ו, בין השעות 08:00 עד 17:00.

4.2 המזמין שומר לעצמו את הזכות להרחיב או לצמצם את היקף ההתקשרות עם הספק במהלך תקופת ההתקשרות בהתאם לצרכיו, על בסיס קבוע או חד פעמי. בעצם הגשת ההצעה מתחייב המציע לעמוד בדרישות ההרחבה/הצמצום של המזמין.

4.3 במקרה של היעדרות של עובד אחד או יותר, מכל סיבה שהיא, מחובתו של הקבלן לדאוג להופעת עובד חליפי באותו אתר ובאותו יום.

4.4 הספק יתחייב לתת שירות גם בשעות חירום והשבתות במידה ויידרש. במקרה כזה יופעלו עובדי הספק, על פי הנחיות המזמין.

5. נהלי העבודה - כללי

5.1 העמדת כוח אדם לביצוע העבודה - כללי:

לצורך מתן שירותי הניקיון בהתאם למכרז, יעסיק הספק במכרז עובדי ניקיון כלליים ונציג ניהולי כמפורט להלן:

5.1.1 הספק יעמיד נציג ניהולי בכיר מטעמו לצורך ההתקשרות אשר יהווה איש קשר לצרכי המזמין (להלן: "הנציג הניהולי").

5.1.2 הספק יעמיד עובדי ניקיון כלליים כמצויין במפרט זה.

5.1.3 הספק מתחייב לספק עובדים מתאימים המסוגלים לבצע את השירות הן מבחינת בריאות, גיל, כישורים ואחריות, בכפוף לכל דין, בכפוף לאישורים רפואיים ולאישור קצין הביטחון של המזמין.

5.1.4 יובהר שחל איסור להעסיק קטינים לצורך ביצוע השירותים, וכן חל איסור על עובדי הספק להגיע למשמרת עם ילדיהם או קטינים אחרים.

5.1.5 למען הסר ספק הספק יתחייב, כי לצורך ביצוע העבודות נשוא מכרז זה, לא יועסקו עובדים זרים וזאת בין במישרין ובין בעקיפין, בין אם על ידי הספק הזוכה ובין באמצעות קבלן כוח אדם, קבלן משנה או כל גורם אחר עמו יתקשר הספק הזוכה.

5.1.6 הצבתו של כל עובד לעבודה במסגרת התקשרות זו מותנה באישור נציג המזמין, כמו כן, רשאי הנציג לדרוש קיום ראיון כתנאי מקדים להצבת עובדים. עובד לא יחל בעבודתו לפני שהספק קיבל את הסכמתו של נציג המזמין להעסקתו של העובד. נציג המזמין יהיה רשאי לדרוש החלפה מידית של עובדי הניקיון גם לאחר שהחלו את עבודתם עם המזמין, ללא הסבר וללא פיצוי. במקרה שכזה, על הספק להציע למזמין עובד חליפי.

5.1.7 נציג המזמין יהיה רשאי לדרוש החלפה של כל עובד לרבות הנציג הניהולי, במקרה של חוסר שביעות רצון מאיכות עבודתם.

5.1.8. הספק מתחייב להעביר, לפני תחילת אספקת השירות ובאופן שוטף עפ"י דרישות האחראיים או הקב"ט מטעם המזמין את רשימת העובדים המועסקים על ידיו במתן השירות, כולל שמות העובדים, מספרי ת"ז שלהם וכתובות מגוריהם. בנוסף, הרשימה המוזכרת לעיל תכלול גם 1 עובדי גיבוי עבור כל לשכה, בהתאם לשיקול דעתו של הספק, כך במצב בו ייעדר אחד העובדים או יותר מעבודתו בלשכה, הספק יהיה מחויב למצוא עבורו עובד מחליף מתוך עובדי הגיבוי המופיעים ברשימה. למען הסר ספק, עובד שלא אושר על ידי הקב"ט המחוזי לא רשאי לתת שירות מכוח מכרז זה.

5.1.9. העובדים ימלאו אחר הוראות המזמין לגבי ביצוע השירות, בין אם תינתנה על ידי נציג המזמין ישירות, או על ידי מי שהוסמך על ידו. למען הסר ספק יודגש, כי לא יהיה במתן הוראות אלו משום יצירת יחסי עובד מעביד בין המזמין לספק או למי מעובדיו.

5.1.10. עובד שיסרב לנקוט אמצעי זהירות (או לעמוד בנהלי עבודה) המתחייבים מאופי העבודה בלשכה כגון שימוש בכפפות, איסוף שיער, שימוש במסכה וכיוצא באלו הוראות - יוחלף לאלתר ע"י הספק - ולא תהיינה לספק כל טענות או תביעות או זכות לפיצוי כלשהו בגין החלפה כאמור.

6. הדרכת והכשרת עובדים על ידי הספק

6.1. כל עובד מטעם הספק יעבור, בטרם תחילת עבודתו לראשונה במתקני המזמין, הכשרה שתיתן על ידי מדריך מיומן מטעם הספק בה יתנסה במאפייני העבודה הנדרשת. עובדי הספק יקבלו שכר מלא בעבור ההכשרה מאת הספק. המשרד לא ישלם עבור שעות ההכשרה.

6.2. הספק מתחייב להדריך את העובדים, פעם בשנה, בנושאי בטיחות בעבודה, לתעד את ההשתתפות העובדים מטעם הספק בהדרכה ולהעביר דיווח על כך למזמין.

7. רישום נוכחות

7.1. הספק יידרש להתקין שעון נוכחות אלקטרוני על חשבוננו בכל אחד מהמבנים בהם ניתן השירות, לא יותר מ-30 יום לאחר מועד ההודעה על זכיה במכרז, או להסדיר שימוש באפליקציה לצורך דיווח שעות נוכחות עובדיו באתר בזמן אמת, שתאושר מראש על ידי נציג המזמין.

7.2. ככל שלהפעלת שעון הנוכחות נדרש חיבור לאינטרנט/סלולרי, החיבור יהיה באחריות הספק ועל חשבוננו בתיאום עם בעל הנכס או המזמין לפי העניין.

7.3. שעון הנוכחות של הספק יהיה נפרד משעון הנוכחות של עובדי היחידה, ככל שקיים במבנה.

7.4. שעון הנוכחות נדרש להיות בעל אפשרות להעביר כרטיס חכם, שיונפק לעובדים על ידי הספק, או זיהוי ביומטרי של טביעת אצבע. לא יאושר דגם שעון נוכחות שאינו מאפשר את שתי האפשרויות לעיל או לחילופין שעון נוכחות אלקטרוני עם גישה מרחוק באמצעות טלפון חכם כאשר ההחתמה הינה מונחית GPS כלומר מדווחת על מיקום ההחתמה בפועל ומזוהה אישית ע"י החותם.

- 7.5. כל עובדי הספק, יחתימו כרטיסי נוכחות. הכרטיסים יוחתמו בתחילת ובסיום יום העבודה לכל הפחות, ויהוו בסיס לתשלום לספק. לחילופין ניתן לדווח נוכחות באמצעות אפליקציה ייעודית שתאושר מראש ובכתב על יד נציג המזמין.
- 7.6. מודגש ומובהר כי על העובדים להחתים את כרטיסי הנוכחות בעצמם עם הגעתם ללשכה ובעת עזיבתם את המשמרת.
- 7.7. על הספק לנהל רישום נוכחות יומי וחודשי לכל העובדים. רישום זה (הכולל שעות עבודה לפי שעות ביום תחילה וסיום, תאריכים, אתרים וחלוקה שמית) יוגש לנציג המזמין עם הגשת החשבון החודשי בגליון אלקטרוני ובעותק סרוק חתום ע"י הספק.

8. נסיעות עובדים

- 8.1. הגעת עובדים לעבודה בכל שעות היממה, לרבות בערבי חג, מועדי ישראל ושעת חירום, תהא באחריות הספק.
- 8.2. התשלומים בעבור הוצאות נסיעה של עובדי הספק יעשו גב אל גב ובהתאם לנספח א'13- תצהיר פירוט מרכיבי שכר, על פי הסימולטור ועל פי כל דין.

9. שמירת הרכוש

- 9.1. הספק יהיה אחראי לשמירת הרכוש המצוי בבניינים ובחצרות המזמין. הספק יוודא כי עובדיו מיומנים בשימוש בכלי העבודה ובחומרים המשמשים במתן השירותים וכי ננקטו כל האמצעים הנדרשים למניעת פגיעה ונזקים למבנים על ציודם.
- 9.2. כל נזק שייגרם לרכוש המזמין על ידי הזוכה או מי מעובדיו במהלך מתן השירותים, יתוקן על ידי הזוכה או על ידי מי שהמזמין ימצא לנכון, ובלבד שהתיקון יבוצע על חשבונו של הזוכה, ובסמוך למועד האירוע. תיקון הנזק יבוצע כך, שיאפשר הפעלה מלאה ותקינה של המיתקן שנפגע, לשביעות רצונו של המזמין. במידה והרכוש הניזוק אינו ניתן לתיקון, יפצה הזוכה את המזמין במלוא ערך הרכוש הניזוק.
- 9.3. בתקופה שבין מועד ההודעה על הזכייה ועד למועד התחלת מתן השירותים, באחריות הזוכה לבצע סיור מפורט בכל שטחי ובנייני המזמין, לאיתור פגמים ונזקים קיימים. הזוכה יציג בפני המזמין את רשימת הפגמים והנזקים. כל נזק שלא יוצג, ויצורף לחוזה בעת חתימתו, לא יוכר ע"י המזמין והזוכה יידרש לתקנו לפי דרישת המזמין ובהתאם לאמור בסעיף 9.2 לעיל.

10. עובדי ניקיון מטעם המציע

- 10.1. הספק יעסיק עובדי ניקיון קבועים בביצוע עבודות הניקיון בהתאם לדרישות המשרד.
- 10.2. כל העובדים חייבים להופיע למקום העבודה בהתאם לשעות שנקבעו להם עפ"י משמרות העבודה. קיימת חובת דיווח יומית של עובדי הניקיון, בהגעה לעבודה ובעזיבת העבודה. בהעדר עובד ניקיון קבוע יש לשלוח עובד מחליף (בכפוף לתנאי הביטחון כאמור לעיל). תיאום לגבי עובד מחליף יש לעשות מול נציג מטעם המזמין מראש.

10.3. עובדי גיבוי

10.3.1. מעבר לעבודות הניקיון השוטפות, יתכן ויידרש הספק לבצע משימות חריגות (תגבור לפני חגים, תגבור בזמן חירום, ניקיון לאחר שיפוצים וכיו"ב). בהתאם לדרישת נציג המזמין ובהתראה של 24 שעות לפחות, יספק הספק עד 2 עובדי גיבוי לביצוע משימות ניקיון לתגבור עובדי הניקיון הקבועים ולעבודות ניקיון חריגות.

11. נהלי עבודה

11.1. תוכנית העבודה לצוותי הניקיון תותאם לשעות העבודה בפועל של העובדים בחלקים השונים של יחידות המזמין.

11.2. פעולות הניקיון ותדירות ביצוען המתוארות בפרק זה, תבוצענה לאחר אישורם של נציגי המזמין. במקרים בהם מתבצע שיפוץ חלקי בבניין, יהיה חייב הספק לבצע פעולות בתכיפות גדולה יותר מאשר הנדרש בתוכנית, אך בשום מקרה לא בתכיפות קטנה יותר. העבודות יותאמו למרכיבי המחלקות, כל מחלקה בנפרד.

11.3. הספק יעביר למזמין בסיום כל חודש דו"ח ובו פירוט שמות העובדים שעבדו במהלך החודש ושעות עבודתם, איחורים לעבודה, אי הופעה של עובדים לעבודה, שמות עובדי גיבוי שעבדו מטעם המזמין וכיו"ב.

12. חיסון העובדים ובדיקות רפואיות

12.1. עובדי הספק יידרשו, סמוך לתחילת עבודתם, לבצע את כל הבדיקות הרפואיות (כגון: שחפת, צהבת וכ"ל) לפי דרישת המזמין ללא תמורה נוספת.

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

12.3. הספק מתחייב להעסיק עובדים שעברו את כלל הבדיקות לשלילת מחלות מדבקות/מזהמות

13. ביגוד וזיהוי עובדים

13.1. הספק מתחייב, שעובדיו יעבדו תוך שימוש בביגוד ובהנעלה המסופקים להם ותוך שמירה על רמה היגיינית ובטיחותית הכוללת: שיער אסוף במטפחת, נעילת נעליים סגורות, לבישת גרביים, לבישת כפפות והופעה מכובדת, הכל - לפי דרישת האחראי. האחראי מטעם המזמין יוכל לפסול המשך עבודת עובד שלא יעמוד בתנאי ההופעה הנדרשים.

13.2. הספק יהיה אחראי לכך שהעובדים יופיעו, בכל עת, בבגדים שלמים, נקיים ומגוהצים, בנעליים המתאימות (סגורות ולא מחליקות).

13.3. הספק יספק לכל עובדיו מדים אחידים ונעליים בטיחותיות. המדים יישאו את שם החברה באופן ברור. המדים ישמשו את העובדים בכל עת בהימצאותם ביחידות המזמין. דוגמת המדים וצבעם וכן הנעליים יוצגו לאישור נציג המזמין תוך 7 ימים מיום שנמסרה הודעת הזכייה. המדים והנעליים יסופקו לעובדים תוך שבוע מיום קבלת אישור נציג המזמין.

13.4. כמו כן, הספק יספק לכל עובד תג שמי, אשר יירכש על ידי הספק ללא תמורה נוספת. הספק ידאג כי כל העובדים מטעמו יישאו את התג במקום בולט במשך כל זמן שהותם ביחידות המזמין, במקרה שעובד נזקק לתג חלופי עקב אובדן בלאי וכדו' יישא הספק בעלות התג החדש.

13.5. על הספק לרכוש מידי שנה ארבעה סטים של מדים (מכנסים וחולצה) לכל עובד.

14. מניעת הפרעות ומפגעי בטיחות

14.1. הספק יספק את השירותים למשרד תוך התחשבות מרבית בצרכי עובדי המשרד, ויעשה כמיטב יכולתו למנוע תקלות והפרעות מכל סוג לפעולתם, ובכלל זה יקפיד להפעיל כלי עבודה מתאימים, זאת בהתאם להנחיות נציג המזמין וצוות היחידה בה מבוצעת העבודה.

14.2. הספק יגדיר לעובדיו מהם נהלי ההתנהגות הנאותה במבני המשרד ויאכוף את שמירתם. כלליים אלו יכללו, בין היתר, איסור כניסה לחדרים שלא למטרות ניקיון, שמירה על פרטיות העובדים, איסור על הפסקת פעולות מכשירים ומחשבים, איסור על שימוש במכשירי טלפון ומחשבים והנחיות נוספות שיוגדרו ע"י נציג המזמין. נציג המזמין רשאי לדרוש מהספק להרחיק עובד שלא יקפיד לשמור על הוראות סעיף זה.

14.3. מפגעי בטיחות - בכל מקרה בו נוצר מפגע בטיחותי, יטפל בו הספק באופן מיידי וברציפות עד לפתרון המלא, לרבות בדרך של התקנת אמצעים המתאימים להנחיות משרד הכלכלה/העבודה להגנת אזור המפגע מפני עובדים ומבקרים, העלולים להסתובב בתחום המפגע. כמפגע בטיחותי ייחשב גם אזור רטוב המהווה סכנת החלקה לעוברים במקום.

14.4. הספק מתחייב לדווח למזמין בצורה שוטפת על ליקויים שהתגלו במהלך הניקוי כמו סתימות ביוב, כיורים, אסלות, מפגעים שונים וכו'.

14.5. הספק יהיה אחראי למנוע כל שימוש באמצעי כיבוי אש לצורך עבודות הניקיון.

14.6. הספק יהיה אחראי על הצבת שילוט אזהרה לרצפה רטובה ולמניעת החלקה.

15. התנהגות

15.1. עובדי הספק ישמרו על התנהגות נאותה מתאימה. כמו כן, ישמעו עובדי הספק להוראות האחראיים מטעם המזמין. מובהר בזאת כי בסמכות נציגי המזמין לפסול המשך עבודת עובד שלא ישמור על "התנהגות נאותה".

15.2. הספק אחראי לכך שעובדיו וכל מי שנמצא במבני המזמין מטעמו לא יכנס ללא רשות לכל מקום שהוא במבני המזמין אלא לצורך מתן שירותי הניקיון. איסור זה חל גם על שימוש בכל סוגי הציוד, לרבות שרותי טלפון, מכונות צילום ומחשבים.

15.3. על הספק להקפיד כי העובדים מטעמו ימלאו אחר נהלי ההתנהגות וכללי המזמין, בין השאר אופי התקשורת עם השוהים במקום, איסור על מסירת כלי עבודה ומפתחות למי שאינו מוסמך לכך, הקפדה על נעילת דלתות וכיוצא בזה. נהלי ההתנהגות וכללי המזמין יועברו לספק הזוכה במכרז לאחר בחירתו.

16. הוראות בטחון

- 16.1. הספק יעסיק אך ורק עובדים כמפורט בסעיף 5.1.5 למפרט השירותים. ידוע וברור לספק כי העסקת עובדים ללא אישורים והיתרים כדין תביא להגשת תלונה במשטרה כנגדו וכי המזמין רשאי לתבוע מהספק את הנזק שיגרם לו כתוצאה מכך.
- 16.2. הספק יעסיק באתרים אך ורק עובדים ששמותיהם יאושרו ע"י קצין הביטחון של המזמין, לפני מועד תחילת מתן השירות ע"י הספק הזוכה במכרז. אישורי קצין הביטחון יידרשו גם לעובדי הגיבוי, הכול עפ"י הנהלים המקובלים ביחידות המזמין.
- 16.3. על הספק להביא לאישור קב"ט המזמין את כל עובדי הניקיון, הנציגים ועובדי הגיבוי. על הספק לדאוג כי לאורך כל תקופת ההתקשרות יהיו מאושרים שני עובדים יותר מהנדרש בכל לשכה על מנת לאפשר גיבויים של העובדים בעת הצורך.
- 16.4. בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי ותקנות השבים, תשע"ט-2019 המזמין, לפי שיקול דעתו, באמצעות הגורמים המוסמכים במשרד התיירות, רשאי לקבל מידע מהמרשם הפלילי, בין היתר, על מי שמבצע עבורו עבודה, תפקיד או שירות.
- 16.5. המזמין יהיה רשאי למנוע מעובד או פועל מטעמו של הספק לבצע את השירותים בפועל, ככל שבבדיקת מידע מהמרשם הפלילי שנעשתה על ידו נמצא מידע שבגיננו אין מקום לאפשר מתן השירות. במקרה כזה יינתן לנותן השירות שנפסל אפשרות לשימוע בכתב מול הגורמים המוסמכים על החלטת הפסילה.
- 16.6. לפי דרישת המזמין ולצורך קבלת מידע מהמרשם הפלילי יחתים הספק את עובדיו והפועלים מטעמו על טופס הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי. סרב עובד או פועל מטעמו של הספק לחתום על הסכמה כאמור, לא יועסק על ידי הספק במתן השירותים בפועל למזמין השירות.
- 16.7. על הספק להמציא למזמין רשימת עובדים לאישור בטחוני תוך 14 יום ממועד ההודעה על הזכייה. המזמין רשאי לפסול מציע שלא יעמוד בתנאי הביטחון הנדרשים בכל תקופת ההתקשרות, על הארכותיה (ככל שתוארך).
- 16.8. צוות העובדים שיספק שירותים למזמין יהיה קבוע לאורך כל תקופת ההתקשרות עם הספק, ככל הניתן. לפיכך, לאחר קבלת האישור הביטחוני מהקב"ט ומהאחראיים לעובדי הספק לעבוד ביחידות המזמין, לא יוחלף מי מעובדי הספק הזוכה ללא אישור המזמין.
- 16.9. למחלקת הביטחון של המזמין הזכות לפסול כל עובד שיוצע ע"י הספק או לבטל אישור שניתן על ידה לעובד כלשהו. תהליך אישור דומה יידרש לגבי כל עובד חדש.
- 16.10. למען הסר ספק הספק יתחייב, כי לצורך ביצוע העבודות נשוא מכרז זה, לא יועסקו עובדים זרים וזאת בין במישרין ובין בעקיפין, בין אם על ידי הספק הזוכה ובין באמצעות קבלן כוח אדם, קבלן משנה או כל גורם אחר עמו יתקשר הספק הזוכה.

- 16.11. קציני הביטחון של המזמין או מי מטעמם יהיו רשאים לערוך בדיקות וביקורות בכל אתרי העבודה בכל מועד ושעה שיבחרו על מנת להבטיח כי עובדי הספק המועסקים באתרי המזמין מאושרים לכניסה ליחידות המזמין, תואמים לרשימת העובדים שהועברו ואינם לנים באתרים.
- 16.12. הספק ועובדיו יצייתו ויפעלו ע"פ הנחיות מחלקות הביטחון של המזמין.

17. משימות ניקיון - כללי

- 17.1. במשך עבודתם יהיו העובדים אחראים לאיתור וטיפול בבעיות מידידות כגון, נוזלים על הרצפה, שירותים מלוכלכים וכדומה. כל משמרת תחל בסריקה מלאה של השטח הנמצא באחריות העובד לאיתור של בעיות מידידות. במידה ובמהלך הסריקה, או בזמן אחר, נמצא חפץ חשוד יש להודיע על כך באופן מידי למחלקת הביטחון של המזמין.
- 17.2. עובדי הספק יהיו אחראים על נעילת דלתות החדרים וסגירת החלונות והתריסים בגמר ביצוע העבודה מדי יום ביומו, כן יהיו אחראים לכיבוי אורות, הפסקת פעולת המאווררים, התנורים, מכונות צילום מסמכים וכל מכשור אחר (למעט מחשבים) וזאת עפ"י הוראות נציג המזמין.

18. אופן ביצוע שירותי ניקיון

למען הסר ספק, הדגשים המובאים להלן, הינם חלקיים בלבד ומפרטים פעולות ניקיון מאפיינות הנדרשות מהספק בכל אחת מהלשכות. בנוסף לדגשים המובאים להלן יקבל הספק הנחיות מהמזמין ו/או ממי שהוסמך על ידו לאורך תקופת ההתקשרות. כמו כן, לאחר איים מטעם המזמין, או מי מטעמם, שמורה הזכות לשנות ולהתאים את הדרישות לצורך בפועל לאורך כל תקופת ההתקשרות.

18.1. ניקיון יום יומי

- 18.1.1. ניקוי אבק מהריהוט ואביזריו.
- 18.1.2. טאטוא ושטיפת רצפות, במשרדים, פרוזדורים, שירותים, אולמות, מעליות, חדרי כניסה.
- 18.1.3. טאטוא ושטיפת מדרגות וחדרי מדרגות.
- 18.1.4. ניקוי וטאטוא הכניסה למבנה ומעברים בין מבנים.
- 18.1.5. ניקוי יסודי של חלונות ומשקופי החלונות מבפנים ומבחוץ (כתמים) בהתאם לתוכנית חודשית. יובהר שלא יידרש ניקוי החלונות מבחוץ היכן שנדרשת לשם כך עבודה בגובה.
- 18.1.6. ניקוי ידידות של הדלתות וסביבתן.
- 18.1.7. ריקון וניקוי מאפרות וסלי אשפה.
- 18.1.8. ריקון אשפה למקום המיועד לכך בבניין ומחוצה לו.
- 18.1.9. ניקוי החרסינות, כיורים, אסלות.

פרק 2 – מפרט השירותים

18.1.10. ניקיון כולל שטיפת כלים (כוסות, כפיות, צלחות וכו') וסידורם במקום שיוגדר ע"י המזמין (לאור הפסקת השימוש בכלים חד פעמיים בהוראת המשרד ואספקת כלים רב פעמיים) כולל שטיפת כלים של ישיבות ואירועים וסידורם במקום שיוגדר ע"י המזמין.

18.1.11. טאטוא ושטיפת חצרות וחניונים.

18.1.12. במקום בו נדרש, עובד הניקיון יכין את חדרי הישיבות ויסדרם לאחר הישיבה.

18.1.13. במקום בו נדרש עובד הניקיון ימלא במטבחונים תכולה כגון סוכר קפה תה וכו'.

18.1.14. בחלק מהיחידות תכולת העבודה כוללת עבודות של הזזת וסידור רהיטים וקרטונים וכן הכנת חדרי ישיבות וכיתות הדרכה חלוקת דפי צילום באופן שוטף.

18.2. ניקוי שבועי

18.2.1. ניקוי יסודי של המדרגות ומרפסות.

18.2.2. ניקוי יסודי של הדלתות והמשקופים.

18.2.3. ניקוי יסודי של כל הפינות ומתחת הרהיטים.

18.2.4. ניקוי יסודי, צחצוח והברקת כל שטחי חרסינות, קערות רחצה, אסלות, כלים, ואביזרים וכו'.

18.2.5. ניקוי של החצרות.

18.2.6. ניקוי יסודי של חדרי השירותים.

18.3. ניקוי חודשי

18.3.1. ניקוי יסודי של הרהיטים.

18.3.2. ניקוי יסודי ורחצת קירות.

18.3.3. ניקוי יסודי של פנלים בכל חדרי המשרדים, מדרגות, חדרי המתנה וכו'.

18.4. ניקוי תלת חודשי

18.4.1. ניקוי יסודי של גופי תאורה בתיאום מראש עם חשמלאי המשרד.

18.4.2. ניקוי יסודי של מקררים.

18.4.3. ניקוי יסודי מאחורי ומתחת לרהיטים, כולל הזזתם. הרהיטים שנדרש להזיז יוגדרו על ידי נציג המזמין.

18.4.4. במידת הצורך מתחייב הקבלן לנקות פעם נוספת שטח כלשהוא עפ"י דרישת האחראי מטעם היחידה, וזאת במידה ויוברר שרמת ביצוע העבודה אינה עונה לדרישות מבחינת הטיב כנדרש בתנאי המכרז.

18.4.5. **ניקוי יסודי של החלונות (פנימי וחיצוני) + שטיפה. יודגש כי רכיב זה ישולם כחלק מהתקורה. לא נדרשת עבודה בגובה.**

18.4.6. להלן הערכה למספר החלונות (פנימי + חיצוני) הדורשים ניקוי אחת לחודש:

18.4.6.1. סניף אילת – 2 חלונות + ויטרינה ודלת

18.4.6.2. סניף נצרת – 2 חלונות + ויטרינה ודלת

18.4.6.3. סניף ירושלים – ויטרינה גדולה, ויטרינה קטנה, דלת, 5 חלונות, זכוכית חיפוי מדרגות בצורת ר' (ניקוי זכוכית חיפוי המדרגות פעם בחודש)

18.5. דגשים לניקיון אבק

- 18.5.1. ניקוי אבק - יש להסיר אבק באמצעות סמרטוטים יבשים, לחים ובעזרת שואב אבק (בהתאם לצורך) מן המקומות הבאים: דלתות, משקופים, שולחנות, כסאות, כונניות, ארונות, מכשירי טלפון, שילוט, תמונות, מסגרות אלומיניום ומסגרות עץ לחלונות, אביזרי חשמל, מנורות וגופי תאורה, מכשירי חשמל כמו טלוויזיות, רדיו, קירות ותקרות (במידת הצורך), רהיטים כולל ספות וכורסאות, וילונות וצלונים, מחיצות ומשטחי זכוכית ו/או פורמייקה כולל מתגים.
- 18.5.2. ניקוי יבש ובמטלית לחה והסרת כתמים מדלתות עץ ומתכת למיניהן לרבות הפרזול.
- 18.5.3. הסרת כתמים בולטים מחלונות ומסגרות.
- 18.5.4. ניקוי דלפקי המודיעין כולל שולחן הבקרה וציוד.
- 18.5.5. ניגוב במטלית לחה תמונות ממוסגרות ומזוגגות.
- 18.6. עבודות הניקיון התקופתיות יבוצעו באמצעות צוותים מתאימים נוספים על הצוות הקבוע במבנה ולא ע"י הצוות הקבוע, על מנת להבטיח המשך תפקוד רגיל של הצוות הקבוע, ועל מנת למנוע פגיעה בעבודות האחזקה השוטפות.
- 18.7. ריקון ופינוי אשפה
- 18.7.1. יש לרוקן מכלי ופחי אשפה ולפנות אשפה באופן שוטף עפ"י המפורט בתוכנית העבודה היומית. במידת הצורך – החלפת פחי אשפה במטבח ובשירותים.
- 18.7.2. יש להוציא את שקיות האשפה מהסלים בחדרים, לקשור, לפנות ולהחליף בשקית חדשה. יש לוודא פינוי וניקוי סלי האשפה ומאפרות בפרוזדורים, אזורי עישון, מכלי האשפה במשרדים, בחדרים ובשירותים.
- 18.7.3. יש לאסוף פסולת ובדלי סיגריות ועלים יבשים מעציצים.
- 18.7.4. יש לפנות פסולת נייר מחדרי עבודה וממגרות נייר לשקים נפרדים ולהעבירם בצורה מרוכזת למקום שיקבע ע"י האחראיים.
- 18.7.5. יש לפנות שאריות אשפה מכל סוג שהוא בכל שטחי החדרים, המשרדים והפרוזדורים כולל אריזות, קרטונים וכדו' במקרה הצורך.
- 18.7.6. האשפה תפונה ע"י עובדי הספק ליפיר האשפה.
- 18.7.7. יש לנקות ולשטוף את חדרי אשפה כולל מכלי אשפה אחת ליום לפחות.

18.8. מחשבים ותקשורת

- 18.8.1. אין לנקות מחשבים ומסכי מחשב.
- 18.8.2. יש להימנע מהזזת מחשבים ולהיזהר מניתוק כבלים.
- 18.8.3. יש להיזהר מגרימת נזק ע"י שימוש בחומרים שאינם מתאימים.

18.8.4. **האחריות לנזק שייגרם במידה שהספק, ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו לא יפעלו לפי הנחיות אלה תהא על הספק.**

18.8.5. ניקוי המחשבים והציוד הרפואי, יעשה במידת הנדרש, רק באישור נציג המזמין ובליוי תומך תקשורת / רפואי.

19. **חומרי ניקוי וציוד הניקיון**

19.1. כל חומרי הניקיון והציוד, יסופקו על ידי הספק ועל חשבוננו, לכל הלשכות והמבנים במכרז. המזמין יכריע האם מוצרי ניקוי הינם שווי ערך. על מנת לאשר כי מוצרים הינם שווי ערך הספק יהיה רשאי לבקש מהמשרד להשתמש במוצריו של יצרן/יבואן אחר. לצורך כך, יפנה הספק בקשה בכתב לנציג המשרד. היה והמשרד יסכים לקבל את בקשתו יוכל הספק לרכוש את מוצריו של היצרן/יבואן כאמור לצורך אספקת שירותים נשוא מכרז זה. **יובהר כי למשרד שמורה הזכות שלא לרכוש את מוצרי הניקיון דרך הספק הזוכה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. במקרה זה יופחת מרכיבי התמורה רכיב "ציוד וחומרי ניקוי לשעה".**

19.2. יובהר שכל מתקני נייר הטואלט, סבון הידיים ומטהרי האוויר האלקטרוניים שיסופקו על ידי הספק, נדרשים להיות תואמים לציוד שמסופק על ידו, אשר יעמוד בדרישות המפורטות בסעיף 19.5 להלן.

19.3. בנוסף, בכל היחידות הספק נדרש להתקין ולספק באופן שוטף מטהרי אוויר אלקטרוניים (ריחנים), בכל חדר שירותים, לרבות אספקה שוטפת של חומרי הריח והבטריות. הריח ייבחר על ידי נציג המזמין.

19.4. באתרים בהם חל איסור על שימוש בחומרי אקונומיקה או המכילים אקונומיקה, הספק יידרש להציג חומרים חלופיים שיאושרו על ידי המזמין.

19.5. פירוט דרישות חומרי ניקוי וציוד:

19.5.1. על חומרי הניקוי המוצעים במסגרת מכרז זה לעמוד בדרישות שירות המזון הארצי של משרד הבריאות, לרבות תקן 5113 ולהיות בעלי גיליונות בטיחות תקינים (MSDS) ובהם פירוט של הרכבי החומרים וההנחיות לשימוש.

19.5.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, כל חומר ניקוי הבא במגע עם מזון או חומר הבא במגע עם אדם ומיועד לשימוש במזון, יהיה חומר מאושר על ידי משרד הבריאות, כפי שמופיע ברשומות העדכניות ביותר לעניין זה.

19.5.3. על כל התמרוקים המוצעים במסגרת מכרז זה (סבון לידיים) להיות בעלי אישור של אגף הרוקחות במשרד הבריאות.

19.5.4. על מנת להוכיח עמידה בדרישות המוצרים, הספק הזוכה יידרש להציג, בתוך 30 יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז, הצהרות יצרן עדכניות ותקפות לכל המוצרים המפורטים להלן.

19.5.5. ככל שמדובר בנוזלים ובאבקות שייארזו במיכל פלסטיק, על המיכל לעמוד בתקן ישראלי 2302.

19.5.6. נייר טישו, נייר טואלט ומגבות נייר

19.5.6.1. נייר טואלט נדרש אישור לרישום תו תקן 747.

19.5.6.2. מגבות נייר יעמדו בתקן ישראלי 1465.

19.5.6.3. מוצרים אלו יהיו בעלי 'תו ירוק' מאת מכון התקנים והמשרד להגנת הסביבה או מאת מכון בינלאומי מוכר אחר כמפורט ברשימת התווים המופיעה באתר http://www.globalecolabelling.net/members_associates/map

19.5.6.4. לחילופין, המוצרים יעמדו בכל התנאים והדרישות כמפורט להלן:

19.5.6.4.1. לפחות 30% מהתאית הבתולית בנייר, מיוצרת מיערות תעשייתיים.

19.5.6.4.2. יש להציג אישור FSC או PEFC לנושא זה. במקרה של אישור אחר, ניתן להציגו ובסמכות ועדת המכרזים להחליט אם לקבלו כאישור תקף ושווה ערך או לא, והכל בהתאם לשיקול דעתה המקצועי.

19.5.6.4.3. לא עבר הלבנה בכלור או ב EDTA.

19.5.6.4.4. אינו מכיל צבעים, פיגמנטים או ציפויים מסרטנים. כימיקלים המסווגים כמסרטנים הם אלו שהוגדרו ע"י האגודה העולמית לחקר הסרטן (IARC) בקבוצה 1 – מוצרים המוכחים כמסרטנים, או בקבוצה A2 – מוצרים בעלי סבירות להיות מסרטנים.

19.5.6.4.5. המוצר נמכר באריזות שאינן מכילות PVC או חומרים מוכלרים אחרים.

19.5.6.4.6. יש להציג הצהרת יצרן עדכנית ותקפה.

19.5.6.4.7. מוצר פלסטיק המתפרק בעזרת OXO - יש להציג בדיקות מעבדה כי המוצר המוצע עומד באחד התקנים הבאים:

19.5.6.4.7.1. ASTM D6954-04

19.5.6.4.7.2. BS 8472

19.5.6.4.7.3. Swedish standard SPCR 141

19.5.6.4.7.4. UAE standard 5009: 2009

19.5.6.5. במקרה של הצגת תקן שאינו אחד מאלו הנזכרים לעיל, בסמכות ועדת המכרזים להחליט אם לקבלו כאישור תקף או לא, והכל לפי שיקול דעתה המקצועי.

19.5.6.6. מוצר פלסטיק הפריק ביולוגית בקומפוסט - יש להציג בדיקת מעבדה המעידה כי הוא עומד באחד התקנים הבאים:

19.5.6.6.1. 6018 ישראלי תקן

19.5.6.6.2. EN13432

19.5.6.6.3. ASTM D 6400

19.5.6.6.4. DIN V 54900

19.5.6.6.5. Japanese GreenPla

19.5.6.6.6. במקרה של הצגת תקן שאינו אחד מאלו הנזכרים לעיל, בסמכות המזמין להחליט אם לקבלו כאישור תקף או לא, והכל לפי שיקול דעתה המקצועי.

נייר טואלט ג'מבו 19.5.7

19.5.7.1. אספקת מתקן נייר טואלט ג'מבו בכל תאי השירותים

כולל אחזקת המתקן והחלפתו במידת הצורך

19.5.7.2. אספקת נייר ג'מבו טישו דו שכבתי כפול 15 גרם משקל

מרחבי רוחב 9.2 ס"מ מינימום אורך 140 מטר, אספקה והרכבה במתקן באופן קבוע

נייר ניגוב ידיים למתקן קוצב 19.5.8

19.5.8.1. אספקת מתקן נייר קוצב בצמוד לכיורים כולל בשירותי

נכים כולל אחזקת המתקן והחלפתו במידת הצורך

19.5.8.2. אספקת נייר למתקן קוצב 25 ס"מ מינימום 760 מגבות

בגליל, המגבת מכילה חוזק רטוב. אספקה והרכבה במתקן באופן קבוע

חומרי ניקוי נוזליים 19.5.9

19.5.9.1. כולל נוזל ניקוי רצפות; נוזל לניקוי אסלות; נוזל לניקוי

חלונות; נוזל לשטיפת כלים; נוזל לניקוי כללי.

19.5.9.2. מוצרים אלו יהיו בעלי 'תו ירוק' מאת מכון התקנים

והמשרד להגנת הסביבה או מאת מכון בינלאומי מוכר אחר כמפורט ברשימת התווים המופיעה באתר http://www.globalecolabelling.net/members_associates/map

19.5.9.3. לחילופין, המוצרים יעמדו בכל התנאים והדרישות

כמפורט להלן.

19.5.9.4. המוצר לא יכיל איזה מהרכיבים כמפורט להלן:

19.5.9.4.1. ethylene alkyl phenol ethoxylates או

(APEOs) diaminetetraacetic acid (EDTA)

19.5.9.4.2. מלחי אמוניום רבעוני שהם לא פריקים אירובית.

19.5.9.4.3. המוצר מכיל חומרי ריח המאשרים ע"י ה-

Association Fragrance International בלבד.

19.5.9.4.4. המוצר לא נוסה על בעלי חיים.

19.5.9.4.5. על האריזה חייב להיות כתוב בבירור ההרכב הכימי

המלא, הנחיות בטיחות, וכמות מומלצת לכל שימוש.

19.5.9.4.6. האריזה אינה מכילה PVC או חומרים מוכלרים

אחרים.

סבון קצף .19.5.10

19.5.10.1 מוצר זה יהיה בעל יתו ירוק' מאת מכון התקנים והמשרד

להגנת הסביבה או מאת מכון בינלאומי מוכר אחר

כמפורט ברשימת התווים המופיעה באתר

[http://www.globalecolabelling.net/members_](http://www.globalecolabelling.net/members_associates/map)

[es/map](http://www.globalecolabelling.net/members_associates/map)

19.5.10.2 לחלופין, המוצר יעמוד בכל התנאים והדרישות כמפורט

להלן.

19.5.10.2.1 מתכלה באופן מיידי, עפ"י הגדרות OECD

לבדיקת כימיקלים F-301A301.

19.5.10.2.2 אינו רעיל לסביבה מימית (מוצר רעיל באופן

אקוטי הוא מוצר עם רעילות מימית של $EC50 < 1$

(mg/L

19.5.10.2.3 המוצר לא יכיל:

• alkyl phenol ethoxylates או ethylene diaminetetracetic

(APEOs) acid (EDTA)

• כימיקלים המסווגים כמסרטנים ע"פ האגודה העולמית

לחקר הסרטן IARC

• מוצרים מוכחים כמסרטנים (Group 1) או בעלי סבירות

להיות מסרטנים (Group A2).

19.5.10.2.4 לא נוסה על בעלי חיים.

19.5.10.2.5 אריזות המוצר אינן מכילות PVC או חומרים

מוכלרים אחרים.

19.5.10.2.6 יחס משקל אריזה למשקל מוצר לא עולה על 3.0

(גרם/גרם). פרמטר זה מתייחס למשקל אריזת

המכירה, אריזת השירות, ואריזה קבוצתית

כהגדרתן בחוק האריזות.

19.5.10.2.7 פרמטר זה לא מתייחס לאריזות ההובלה, כהגדרתן

בחקוק האריזות.

19.6 דגשים נוספים:

19.6.1 יובהר שהספק יספק את החומרים ויפזר אותם במחלקות השונות ובחדרי

השירותים על פי הצורך, לרבות מתקניהם והחלפת/תיקון המתקנים בעת

הצורך. הספק מתחייב להחליף בשירותים במידת הצורך: נייר טואלט,

נייר לניגוב ידיים, סבון ידיים וכיוצא בזה במהלך כל שעות פעילות עובדי

הניקיון ובהתאם לצורך ויוודא במהלך שעות הפעילות כי לא חסר חומרים

מכל סוג שהוא.

19.6.2 יובהר שהחומרים חייבים להיות מטיב מעולה ומאושרים ע"י מכון

התקנים הישראלי.

פרק 2 – מפרט השירותים

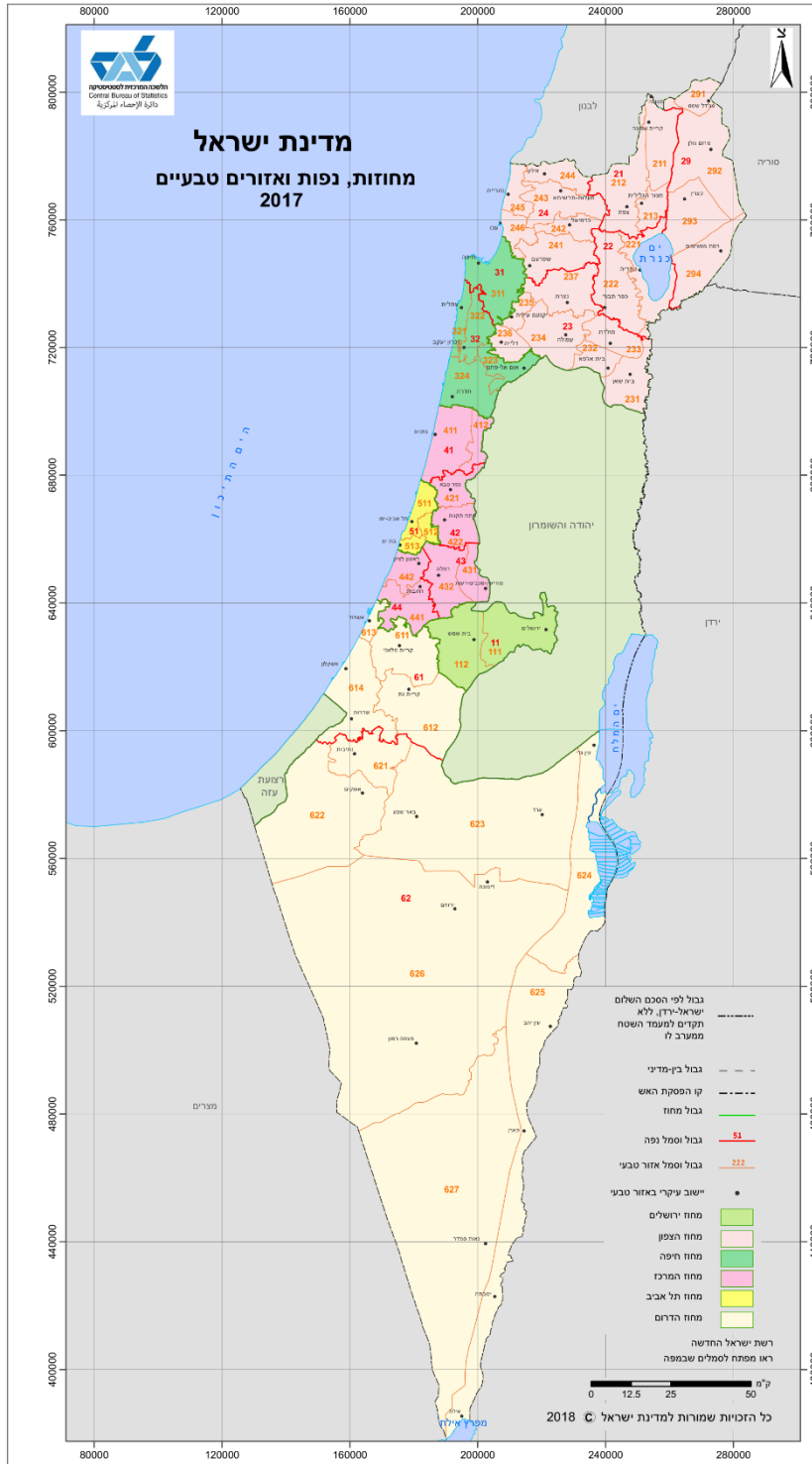
- 19.6.3. על פי דרישת המזמין, יוסיף הספק כלים וחומרים שלדעת המזמין עשויים לשפר את רמת הניקיון. הספק יהיה חייב להחזיק ביחידות המשרד כמות של חומרים שתספיק לצריכה של שבועיים לפחות.
- 19.6.4. החומרים יוכנסו ליחידות המזמין באריזותיהן המקוריות שיכילו את כל הנתונים הדרושים על החומרים כגון: הרכב החומר, מספר רישיון, ריכוז החומר הפעיל, שם היבואן, שם ורישיון יצרן וכדומה
- 19.6.5. יובהר כי כל הוצאותיו של הספק בתחום הציוד והחומרים כלולים בערך השעה המשוקללת הם על חשבונו הוא בלבד.

הצהרה

הנני מצהיר ומאשר שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים בפרק מפרט השירותים הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.

_____	_____	_____
חתימה	שם	תאריך

מפת מחוזות ונפות



מכרז פומבי 19/2024 למתן שירותי ניקיון בלשכות המידע של משרד התיירות בירושלים, אילת ונצרת