

נספח כ"ג - הסכם התקשרות

הסכם

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____ לחודש _____ 2021

- ב ין -

ממשלת ישראל, בשם מדינת ישראל, המיוצגת ע"י המנהל הכללי של משרד העלייה והקליטה וחשבת המשרד, שהוסמכו לכך כדין, לפי חוק נכסי המדינה, התשי"א – 1951.

(להלן: "המשרד")

- ל ב ין -

(להלן: "החברה" / "הספק")

והואיל והמשרד מעוניין בקבלת שירותי ניקיון והדברה באתרי משרד העלייה והקליטה ברחבי הארץ כמפורט בהסכם זה ובנספחיו (להלן: "השירותים");

והואיל וביום _____ פרסם המשרד מכרז מס' 13/2021 לקבלת הצעות למתן השירותים, כמפורט במפרט המכרז על נספחיו (להלן: "המכרז") המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו ומסומן כנספח "א";

והואיל והחברה, לאחר בדיקת הדרישות והתנאים, הגישה למשרד הצעה, המצורפת להסכם זה, כחלק בלתי נפרד ממנו, ומסומנת כנספח "ב";

והואיל והחברה מצהירה כי בידה כל הרישיונות והאישורים הנדרשים על פי דין ו/או רשות מוסמכת לביצוע השירותים וכי בידה רישיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כח אדם, תשנ"ו-1996;

והואיל והחברה מצהירה כי הבינה באופן מלא את כל צרכי ודרישות המשרד, כי ברשותה האמצעים והאנשים המתאימים לביצוע השירותים וכי היא תבצע את המוטל עליה במומחיות, מיומנות, ומקצועיות;

והואיל וביום _____ נבחרה הצעת הספק על ידי ועדת המכרזים של המשרד כהצעה הזוכה במכרז;

לפיכך הותנה, הוצהר והוסכם בין הצדדים כלהלן :

1. מבוא

1.1. המבוא לחוזה זה ונספחיו, מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

2. מהות ההתקשרות

- 2.1. החברה מתחייבת לספק למשרד שירותי ניקיון והדברה באתרי משרד העלייה והקליטה ברחבי הארץ והיא תספק את השירותים בהתאם לדרישות המפורטות בהסכם זה על נספחיו ובהתאם לפרק 4 למכרז וליתר הוראות המכרז.
- 2.2. החברה מתחייבת לתת את השירותים למשרד באיכות גבוהה, מבחינת כוח האדם, הציוד, הפיקוח והארגון ומכל בחינה נוספת אחרת.

3. הגדרות מקצועיות

- 3.1. בהסכם זה משמעות המונחים הבאים תהא כדלקמן:
 - א. "השירותים": מתן שירותי ניקיון והדברה לאתרי המשרד ברחבי הארץ בהתאם למפורט במפרט זה;
 - ב. "ביצוע העבודה" ו/או "ביצוע השירותים": כל הנדרש לביצוע השירותים לרבות כוח אדם, כלי עבודה, חומרי ניקיון, חומרי הדברה, חומרים מתכלים וכן ניהול ופיקוח על שלמות מתן השירותים;
 - ג. "המבנה" או "הבניין" או "החצרות" או "אתר המשרד": חצרות ובנייני המשרד בכל רחבי הארץ על כל מרכיביהם והמערכות והמתקנים הנכללים בהם;
 - ד. "המנהל": מי שימונה כנציג מטעם המשרד בכל הקשור לביצוע השירותים נשוא ההסכם;
 - ה. "הנציג הניהולי": מי שימונה כנציג מטעם הספק בכל הקשור לביצוע השירותים נשוא ההסכם;
 - ו. "מפקח": עובד מטעם הספק שינהל את מתן השירותים בפועל על ידי עובדי הניקיון מטעם הספק, יפקח על מתן השירותים, יספק לעובדי הניקיון כלי עבודה וחומרים ויהיה אחראי על רמת הניקיון;
 - ז. "צוותי יום": הצוותים הקבועים בבניינים, הפועלים בשעות העבודה של עובדי המשרד ומבצעים עבודות שוטפות;
 - ח. "צוותי אחה"צ - ערב": צוותים המופעלים לביצוע כל השירותים הנדרשים להכנת המבנים לקראת פעילות יום המחרת. צוותים אלו יפעלו בשעות אחה"צ והערב. בנתב"ג יפעל צוות גם בשעות הלילה;
 - ט. "גוף ציבורי": גופים המנויים בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, משטרת ישראל ואחד מהגופים המנויים בתוספת השנייה לחוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים בתשנ"ח-1998, וכן רשויות מקומיות.

4. תקופת ההתקשרות

- 4.1. תקופת הסכם זה הינו לשנה מיום 01.02.2022 או ממועד חתימת חשבות המשרד על ההסכם, לפי המאוחר מבניהם (להלן: "תקופת ההתקשרות הראשונית").
- 4.2. על אף האמור לעיל למשרד שמורה הזכות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות האמורה בס"ק א' לעיל, לתקופה, או לתקופות נוספות אשר ביחד לא יעלו על תקופה מצטברת של 5 שנים כמפורט בהסכם ובכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב

– 1992 והתקנות על פיו, לצרכי המשרד, למגבלות חוק התקציב ולאישור ועדת המכרזים של המשרד (להלן: "תקופת ההתקשרות המוארכת").

4.3. החברה מחויבת לספק את השירותים, ללא תנאים מגבילים כלשהם, למשך כל תקופת ההתקשרות ולמשך כל תקופת ההתקשרות המוארכת.

4.4. על אף האמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות להפסיק את ההתקשרות עם הספק מכל סיבה שהיא, לפני תום ההתקשרות. הודעה על הפסקת ההתקשרות, כאמור, תעשה בכתב ותשלח לספק 45 (ארבעים וחמישה) יום קודם למועד שנקבע על ידו לסיום ההתקשרות, לכל הפחות.

4.5. יודגש, כי לא תשמע כל טענת הסתמכות או טענה אחרת של החברה במידה שההתקשרות עימה תופסק במהלך תקופת ההתקשרות הראשונית או לאחריה.

4.6. הארכת ההתקשרות מתוקף אופציה הקיימת בהסכם זה או לפי כל דין תמומש רק לאחר שהקבלן ימציא למשרד רישיון בתוקף כאמור בסעיף 2.1.1 בהוראת תכ"ס מס' 8.2.1 – "הגנה על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון" (להלן: "הוראת התכ"ס" או "הוראה 8.2.1") ותצהירים כאמור בסעיפים 2.1 ו- 2.2 להוראה 8.2.1, בנוגע לתקופה שחלפה מאז ראשית ההתקשרות. אם היו לקבלן הרשעות או קנסות כמפורט בסעיפים לעיל, תפעל ועדת המכרזים בהתאם לאמור בסעיפים 2.3 ו- 2.4 להוראה 8.2.1.

4.7. במסגרת השיקולים להארכת ההתקשרות מתוקף אופציה הקיימת בהסכם, יובא בחשבון על ידי ועדת מכרזים בין היתר ציון מבדק זכויות עובדים, כהגדרתו בהוראת תכ"ס 8.2.1 העדכני ביותר, אשר ניתן לחברה.

4.8. בלי לגרוע מהאמור, המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לסיומו באופן מיידי בהודעה לחברה אם התברר כי:

4.8.1. החברה אינה ממלאה אחר דרישות הדין החלות עליה;

4.8.2. לחברה אין ביטוח לאחריותה כנדרש בהסכם זה;

4.9. יובהר, כי על אף הקבוע בסעיף 4.1 לעיל, ששת החודשים הראשונים של ההתקשרות עם החברה ייחשבו כתקופת ניסיון במהלכה תיבדק יכולת החברה לעמוד בכל תנאי החוזה.

4.10. על אף האמור לעיל, המשרד יהיה רשאי במשך תקופת הניסיון לבטל את ההתקשרות עם החברה בהודעה מוקדמת של 14 ימים מראש.

4.11. בכל אחד מהמקרים המנויים בסעיף 4.8 לעיל, או במקרה של סיום התקשרות לפי סעיף 4.4 לעיל, התשלום היחיד שהחברה תהיה זכאית לקבל יהיה רק עבור מה שסופק ו/או בוצע על ידה בפועל עד תאריך ההפסקה שייקבע על ידי המשרד. החברה לא תהיה זכאית מעבר לכך לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהמשרד.

5. מתן השירותים על-ידי הספק

5.1 שירותי הניקיון וההדברה הנדרשים באתרי המשרד

5.1.1 הספק יפעיל וינחה את צוותי היום, אחה"צ והערב, כהגדרתם לעיל, לצורך מילוי כל המשימות הנדרשות כמפורט להלן. העבודות שיתבצעו על ידי צוותי העובדים של הספק באתרי המשרד יחולקו ל-2 תחומים, כמפורט להלן:

5.1.1.1 **ביצוע עבודות ניקיון יומיות** – ביצוע עבודות ניקיון שוטפות לפני ובמהלך כל שעות הפעילות באתרי המשרד. עבודות אלו יתבצעו על-ידי צוותי יום ואחה"צ-ערב בהתאם לנדרש בכל אתר מאתרי המשרד ובתוספת כוח אדם, ככל הנדרש לעמידה במשימות. הספק יפעיל את עובדי הצוותים הקבועים באזורים קבועים בבניינים, כפי שיוגדרו על-ידי המנהל, זאת בהתחשב בשיקולי ביטחון וברמות הסיווג השונות הנדרשות באזורים שונים בכל אחד מאתרי המשרד.

5.1.1.2 **ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות** - עבודות ניקיון תקופתיות שהינן עבודות שיבוצעו על בסיס שבועי, חודשי, דו- חודשי, חצי שנתי ושנתי.

5.1.2 במסגרת מתן השירותים הנדרשים והמצוינים לעיל, הספק ידאג לאספקה של כל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות, לרבות כלים ידניים ומכניים ולאספקה של כל החומרים הנדרשים לביצוע עבודות הניקיון ויהיה אחראי לטיב החומרים ולהתאמתם למבנה ולציוד, למניעת נזקים. החומרים והציוד יהיו באיכות מעולה, זהים ואו שווי ערך למפורט בהמשך, שיאושר מראש על ידי המנהל ויותאמו למתקנים המצויים בכל בניין.

5.1.3 **שירותי הדברה** – הספק יידרש ליתן שירותי הדברה בהתאם ולפי צרכי המשרד. הדברה נגד מזיקים תבוצע עפ"י דרישת האגף המקצועי בידי מדביר מורשה, לפי החוק להסדרת העיסוק בהדברה תברואית, התשע"ו – 2016 (להלן: "חוק הדברה תברואית"), ובהתאם לתחומי עיסוקו לפי הוראות החוק. ככל ואין בידי מי מעובדי הספק רישיון הדברה כנדרש לפי חוק הדברה תברואית, שירות ההדברה יסופק ע"י מדביר חיצוני כקבלן משנה של הספק. האחראיות על מתן ההדברה תהא בכל מקרה של הספק.

5.1.4 **וידוגש- כל החומרים והציוד אשר ישמשו את הספק לצורך מתן השירותים, יהיו בעלי כל האישורים הנדרשים לצורך השימוש בהם, לרבות אישור משרד הבריאות וקיטור של תו תקן ישראלי הרלוונטי לאותו חומר/ציוד.**

5.1.5 להלן פירוט שירותי הניקיון הנדרשים לפי התדירות ביצועם הנדרשת:

התדירות	השירות	סוג שירות
פעם ביום	טאטוא, ניקוי אבק, פינוי אשפה, ריקון סלי נייר.	ביצוע עבודות ניקיון יומיות
פעם ביום	איסוף נייר גריסה מהמגרסות ופינוי למקום מיועד בשקים קשורים.	ביצוע עבודות ניקיון יומיות
מספר פעמים ביום- בהתאם לצורך	השלמת מלאי נייר טואלט, מגבות נייר, סבון נוזלי וחומרי ריח	ביצוע עבודות ניקיון יומיות
לפחות 5 פעמים ביום ובהתאם לצורך	ניקוי ושטיפת שירותים, אסלות, מראות כיורים וחרסינה.	ביצוע עבודות ניקיון יומיות
בהתאם לצורך (נע בין החלפה יומיומית לבין החלפה שבועית)	אספקת אסלוניות (כיסויי אסלה אוטומטיים) במשרד הראשי בלבד	ביצוע עבודות ניקיון יומיות
פעם ביום	ניקוי אבק ממחשבים ושולחנות	ביצוע עבודות ניקיון יומיות
פעמיים ביום	ניקוי מטבחונים, לרבות	ביצוע עבודות ניקיון

	ניקוי כיורים, שיש, חרסינות ושטיפה	יומיות
פעם ביום	שטיפת פרזדורים וכניסה לאתרי המשרד (הבניין)	ביצוע עבודות ניקיון יומיות
פעם ביום	שטיפת רצפות החדרים	ביצוע עבודות ניקיון יומיות
פעם ביום	שטיפת מדרגות	ביצוע עבודות ניקיון יומיות
פעם ביום	ניקוי מעליות, רחבות וחצרות, לרבות איסוף פסולת גסה בחניוני המשרד	ביצוע עבודות ניקיון יומיות
פעם ביום	ניקוי וחיטוי טלפונים	ביצוע עבודות ניקיון יומיות
אחת לשבוע	ניקוי ריהוט וציוד, כגון- ארונות, מדפים, מקררים (מקררים בכל אתרי המשרד כולל במטבחונים), כיסאות ומסגרות תמונות	ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות
אחת לשבוע	הסרת קורי עכביש גלויים ולכלוך בפינות וכן ניקוי תקרות, לרבות- תקרת מעליות	ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות
אחת לשבוע	שאיבת אבק מוילונות וצלונים	ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות
אחת לחודשיים. יבוצע רק על ידי צוות מיומן ומקצועי, בעל כל האישורים הנדרשים לעבודה בגובה.	ניקוי חלונות	ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות
אחת ל-3 חודשים	ניקוי דלתות	ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות
אחת לחצי שנה	ניקוי צלונים, מאווררים, מזגנים	ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות
אחת לחצי לשנה. יבוצע רק על ידי צוות מיומן ומקצועי בתחום. חריג: בסניף נתב"ג בלבד ינתן שירות זה על בסיס יומי. על הספק לדאוג	קרצוף, פוליש, ווקס לרצפות לכלל אתרי המשרד	ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות

לקיומה של מכונה לשטיפה ווקס רצפות בסניף זה על חשבוננו.		
אחת לחצי שנה	ניקוי וקרצוף של כל הקירות המצופים בשיש או באבן	ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות
אחת לחצי שנה	ניקוי יסודי של חדרי מכונות, גלריות ופירים	ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות
אחת לחצי שנה. יבוצע רק על ידי צוות מיומן ומקצועי, בעל כל האישורים הנדרשים לעבודה בגובה.	ניקוי גגות בכל אתרי המשרד	ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות
אחת לחצי שנה	ניקוי עמדות כיבוי אש ופנים ארונות תקשורת	ביצוע עבודות ניקיון תקופתיות
עפ"י דרישת המשרד ובאישור בכתב של מנהל ו/או מי מטעמו.	הדברה נגד מזיקים בכל שטחי המתקנים	שירותי הדברה

5.1.6 יובהר כי תדירות ביצוע השירותים המפורטת בטבלה לעיל הינה המינימום הנדרש והספק מתחייב לספק כל שירות כמפורט לעיל, בהתאם לצורך ובאופן שיבטיח שמירה על רמת ניקיון גבוהה באופן שוטף וסדיר.

5.1.7 **שעות העבודה של עובדי הניקיון:**

שעות העבודה של עובדי הבוקר הינן 7:30 - 16:00.

שעות העבודה של עובדי אחר הצהריים והערב הינן 16:00 - 19:00.

בסניף נתב"ג השירותים יסופקו במשך 24 שעות, במשמרות הבאות:

05:00 – 13:00 (משמרת א')

13:00 – 21:00 (משמרת ב')

21:00 – 5:00 (משמרת ג').

5.2 **אתרי המשרד בהם יסופקו שירותי הניקיון, שעות מתן השירותים ומספר העובדים הנדרש לכך:**

5.2.1 להלן יפורטו אתרי המשרד בהם יסופקו השירותים. יובהר כי המשרד רשאי להוסיף/לגרוע אתרים מהרשימה וכן לשנות את טווח השעות הנקובות בטבלאות שלהלן על פי השינוי בשעות העבודה בבניין ו/או במקרה של הוספת/סגירת אתרים. **התשלום לספק יחושב בהתאמה לפי שעות העבודה שאושרו לאחר השינוי (תוספת/קיצוץ) ולפי ביצוע בפועל בלבד.**

5.2.2 בטבלה שלהלן נקבעה מכסת השעות למתן שירותי הניקיון בכל אחד מאתרי המשרד כפי שאושרה על-ידי המנהל נכון למועד האחרון להגשת ההצעות.

5.2.3 למשרד שמורה הזכות לשנות את מספר עובדי שירותי הניקיון בכל אתר, את שעות העבודה הנדרשות וכן את ימי העבודה והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

- 5.2.4 הספק אינו רשאי לבצע כל שינוי במספר עובדי הניקיון ו/או בשעות עבודתם.
- 5.2.5 מספרי המבקרים בכל מבנה, המפורטים בטבלאות שלהלן, ניתנים כהערכה בלבד, ואין המשרד מתחייב בדבר מספר המבקרים בכל מבנה בפועל, במשך תקופת ההתקשרות.
- 5.2.6 יובהר כי בנתב"ג נדרשת משמרות לילה, כמפורט בסעיף 5.1.7 לעיל, בין השעות 24:00 ועד 08:00 בבוקר. יצוין כי הספק מתחייב לשלם לנותני שירותי הניקיון במשמרת זו שכר עבור עבודת הלילה שביצעו בהתאם לכל דין והסכמים קיבוציים.
- 5.2.7 לתשומת הלב, כי באתרים מסוימים נדרשת נוכחות באופן חלקי ביחס למשרת בוקר / אחה"צ – ערב. לדוגמה, במידה ומצוין בטבלאות שלהלן דרישת נוכחות בת שעתיים בין השעות 13:00 ל-16:00, הספק יידרש להציב בטווח שעות אלו בלבד, ולמשך שעתיים בלבד, נותן שירותים.
- 5.2.8 רשימת אתרי המשרד בהם יש לספק את שירותי הניקיון:

א. משרד ראשי ומחוז ירושלים

מספר תאי שירותים במבנה	מספר מבקרים מוערך ביום במבנה	עובדים במבנה	סה"כ כללי לחודש	שעות חודשיות ע"ב יום 22 לעובד	שעות עבודה יומיות	שעות	מספר עובדי ניקיון נדרשים	ימי עבודה	שטח (מ"ר)	יחידה	כתובת
17	10	120	561	187	8.5	07:30 - 16:00	3	א' - ה'	3154	משרד ראשי	קפלן 2 ירושלים
			198	198	9	07:30 - 16:30	1				
			396	66	3	16:00 - 19:00	6				
1		1	24	24	6 שעות שבועיות	6 שעות פעם בשבוע	1	א' - ה'	135	גבעת שאול	מחסן ירושלים, גבעת שאול
3	2	1	187	187	8.5	07:30 - 16:00	1	א' - ה'	590	גבעת שאול	כנפי נשרים 22
3		1	88	88	4 (בין השעות הנדרשות)	07:30 - 16:00	1	א' - ה'	300	בניין רג'ואן	קינג ג'ורג' 16
5	55	1	187	187	8.5	07:30 - 16:00	1	א' - ה'	501	בניין פזגז (מחוז ירושלים)	המתמיד 4
		1	66	66	3	16:00 - 19:00	1	א' - ה'			
			1707	1003			15		4680		סה"כ

ב. מחוז הדרום :

מספר תאי שירותים במבנה	מספר מבקרים ביום במבנה	עובדים במבנה	סה"כ לחודש כללי	סה"כ שעות חודשיות לעובד ע"ב 22 יום	מספר שעות עבודה יומיות	שעות	מספר עובדי ניקיון נדרשים	ימים	שטח מ"ר	כתובת	שם היחידה
1	10	3	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	66	סמל יוסף 10 נתיבות	נתיבות
2	10	2	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	63	הצאלה 50 דימונה	דימונה
2	10	3	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	80	חטיבת הנגב 9 אילת	אילת
1	5	1	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	55	הפלדה 8 שדרות	שדרות
1	5	1	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	66	יהודה 34 ערד	ערד
1	10	3	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	107	שד' לכיש 5 קומה א' קרית גת	קרית גת
1	5	2	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	40	הרצל 37 אופקים	אופקים
6	80	40	110	110	5	07:30-12:30	1	א-ה	969	שז"ר 37	מחוז באר שבע
			110	110	5	12:30-17:30	1				
2		5	66	66	3	12:00 - 15:00	1	א-ה	240	א.ת. רמלה	מחסן רמלה
			594	594	27		10		1686		סה"כ

מספר תאי שירותים במבנה	מספר מבקרים ביום במבנה	עובדים במבנה	סה"כ לחודש כללי	סה"כ שעות חודשיות לעובד ע"ב 22 יום	מספר שעות עבודה יומיות	שעות	מספר עובדי ניקיון נדרשים	ימים	מ"ר	כתובת	שם היחידה
2	20	8	66	66	3	13:00-16:00	1	א' - ה'	178	משעול הנורית 12	כרמיאל
1	10	4	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	306	המייסדים 7 קרית ביאליק	לשכת מפרץ
1	10	5	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	69	דרך העצמאות 9 נהריה	נהריה
1	10	4	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	70	יהושע חנקין 34 עפולה	עפולה
1	5	2	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	50	ניצנים 37 מגדל העמק	מגדל העמק
1	5	2	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	60	קניון שערי העיר	צפת
1	10	3	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	65	ככר צהל בניין צחר	קריית שמונה
1	5	2	44	44	2	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	46	קניון רקפות	מעלות
1	5	2	66	66	3	13:00-16:00	1	א, ב, ד, ה	31	השומר 47 טבריה	טבריה
			440	440	20	13:00-16:00	9		875		סה"כ

ד. מחוז תל – אביב והמרכז :

מספר תאי שירותים במבנה	מספר מבקרים ביום במבנה	עובדים במבנה	סה"כ לחודש כללי	סה"כ שעות חודשיות לעובד ע"ב 22 יום	מספר שעות עבודה יומיות	שעות	מספר עובדי ניקיון נדרשים	ימים	שטח מ"ר	כתובת	שם היחידה
10	120	60	528	176	8	07:30 - 15:30	3	א' - ה'	2063	אסתר המלכה 6	מחוז תל אביב
			132	66	3	16:00 - 19:00	2				
2	40	10	66	66	3	13:00 - 16:00	1	א' - ה'	282	ברקת 3	נתניה
4	15	8	66	66	3	13:00 - 16:00	1	א' - ה'	400	אילת 36	חולון
2	10	6	66	66	3	13:00 - 16:00	1	א, ב, ה, ד	119	בנימין 12	רחובות
10	100	22	176	176	8	05:00 - 13:00	1	א' - ו' (ביום ו' משמרת בוקר בלבד)	923	טרמינל נתבי"ג לוד	אגף נתבי"ג, טרמינל נתבי"ג
			176	176	8	13:00 - 21:00	1				
			176	176	8	21:00 - 05:00	1				
			1,386	968	44		11		3787		סה"כ

5.2.9 שעות מתן השירותים לחודש מלא (כ-22 ימי עבודה) בכל מחוז, הינן כדלהלן :

משרד ראשי ומחוז ירושלים : 1,707 שעות.

מחוז הדרום : 594 שעות.

מחוז חיפה והצפון : 440 שעות.

מחוז תל-אביב והמרכז (כולל נתבי"ג) : 1,386 שעות.

5.2.10 **מספר השעות לביצוע השירותים נשוא הסכם זה בכל אתרי המשרד, לא כולל שירות ביצוע שירות הדברה, לא יעלה על 4127 שעות בחודש עבודה מלא.**

5.2.11 **השעות הנקובות בטבלאות לעיל הינן מכסה מקסימאלית ולפיכך ייתכן כי בחודשים מסוימים שעות העבודה בפועל יפחתו ממספר השעות הקבוע בטבלאות (למשל: בגין שינוי בשעות פתיחה/סגירה של אתרים, חופשות מרוכזות של עובדי המשרד ועוד).**

5.2.12 **בכל מקרה, לא ניתן להעביר שעות מתן שירותים מאתר לאתר, מיום ליום או מחודש לחודש.**

5.2.13 **יודגש כי מספר שעות העבודה בפועל לא יעלה על מספר השעות המוקצה לכל אתר ואתר כמפורט בטבלאות שלעיל, אלא אם תידרש הקצאת שעות שונה כאמור בסעיף 5.2.1 לעיל.**

5.3 כוח האדם הנדרש:

5.3.1 נציג ניהולי

5.3.1.1 הנציג הניהולי אשר הוצע במסגרת הצעת הספק למכרז, עומד בכל תנאי המכרז, ואשר יהיה איש הקשר בין הספק לבין המנהל בכל הקשור למתן השירותים הוא _____ (להלן: "הנציג הניהולי").

5.3.1.2 החלפת הנציג הניהולי תיעשה בכפוף לאישור המשרד מראש ובכתב, ובתנאי שהנציג הניהולי המוצע עומד בכל תנאי המכרז הנוגעים לתפקידו.

5.3.1.3 הנציג הניהולי ייצג את הספק בכל הקשור למתן השירותים על ידי הצוותים מטעמו במבנים ולביצוע במועד של מתן השירותים הנדרשים, אספקת חומרי הניקיון, כלי העבודה, החומרים המתכלים וכל עניין אחר הנדרש בהתאם למכרז זה ולהסכם שייחתם בין המשרד לספק.

5.3.1.4 הנציג הניהולי יהיה בעל הסמכות להחליט בשם הספק בכל הנוגע להגשת תכניות עבודה, הוספת ו/או החלפת כוח אדם, הזמנת כלי עבודה וחומרים, ומתן אישורים והנחיה למפקח שיוצב במשרד הראשי מטעם הספק (להלן: "המפקח") ולעובדי הניקיון, לביצוע מתן השירותים והכל בכפוף להוראות ההסכם, ולדרישות המשרד.

5.3.1.5 הנציג הניהולי יבדוק ויבקר מעת לעת את אופן מתן השירותים על ידי המפקח ועובדי הניקיון. הנציג הניהולי ידאג להעמדת עובדי ניקיון נוספים מטעם הספק במקרים בהם נדרש להעמיד כוח עזר מעבר לכמות העובדים הנדרשת כמפורט לעיל למתן השירותים כנדרש ולשביעות רצון המשרד. הצבת עובדי ניקיון נוספים, כפופה לקבלת אישור מראש ובכתב מאת המנהל.

5.3.1.6 ברשות הנציג הניהולי תהיה רשימה שמית הכוללת פרטי יצירת קשר של כלל עובדי הניקיון בכל אתר המשרד, של המפקח בסניף הראשי וכן של עובדי שירות הבקרה והפיקוח. הנציג הניהולי מטעם הספק יידרש לנהל את יומן עבודה של עובדי שירות הבקרה והפיקוח ועובדי הניקיון בכל אתרי המשרד, למעט יומן העבודה של עובדי הניקיון במשרד הראשי שבירושלים – שם ניהול יומן העבודה ייעשה על ידי המפקח.

5.3.1.7 הנציג הניהולי יהיה בקשר עם המנהל ונציגיו ויהיה זמין למנהל ע"י אמצעי קשר מתאים כל אימת שיידרש.

5.3.1.8 אחת לשבועיים יגיע הנציג הניהולי לפגישת עדכון שוטף במשרדו של המנהל בירושלים. יובהר כי אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מחובת הנציג הניהולי להגיע לפגישות עבודה נוספות עם המנהל ככל שיידרש על ידי המשרד ובכל מקום שיידרש.

5.3.2 הצבת מפקח במשרד הראשי:

5.3.2.1 המפקח אשר הוצע במסגרת הצעת הספק למכרז, עומד בכל תנאי המכרז, ואשר יפקח על ביצוע העבודות במשרד הראשי בירושלים ובמחסן בגבעת שאול בירושלים בלבד, בימים א' – ה' בין השעות 7:30 – 17:30 (10 שעות יומיות) הוא _____ (להלן: "המפקח").

5.3.2.2 החלפת מפקח תיעשה בכפוף לאישור המשרד מראש ובכתב, ובתנאי שהמפקח המוצע עומד בכל תנאי המכרז הנוגעים לתפקידו.

5.3.2.3 יובהר כי, למשרד שמורה הזכות לדרוש את החלפת המפקח ככל ומתן השירותים על ידו יינתנו לא בהתאם לקבוע בהסכם זה ובמסמכי המכרז ו/או שלא לשביעות רצון המשרד. כמו כן למשרד שמורה הזכות שלא לאשר העסקתו של המפקח המוצע במקרה של החלפת המפקח,

בכל מקרה בו לא אושרה העסקת מפקח על ידי המשרד, יידרש הספק להציע מפקח אחר במקומו, אשר עומד בתנאים כמפורט לעיל.

- 5.3.2.4 המפקח ינהל את יומני העבודה של עובדי הניקיון באתרים הנמצאים תחת פיקוחו.
- 5.3.2.5 הספק יהיה אחראי לספק למפקח אמצעי תחבורה לצורך נידודו בין האתרים ככל הנדרש לביצוע עבודתו.
- 5.3.2.6 המפקח יהיה מצויד בטלפון סלולרי או כל אמצעי קשר אחר מטעם הספק שיאפשר ליצור איתו קשר באופן מיידי, בכל עת.
- 5.3.2.7 ברשות המפקח תהיה רשימה שמית עם פרטי יצירת קשר של כל עובדי הניקיון באתרים עליהם הוא מפקח. המפקח יהיה בעל סמכות להחליט על הפניית כוח אדם לאזורים שונים באתרי המשרד, וחלוקת כלים וחומרים לפי צרכי העבודה בפועל. המפקח ידאג לכך שבכל שעות הפעילות יהיו באתרים שתחת אחריותו מספר עובדי ניקיון בהתאם לנדרש. כמו כן, המפקח ידאגו לאספקת כלי עבודה וחומרים באופן מספק ויפקח על איכות העבודה של עובדי הניקיון.
- 5.3.2.8 ככלל, מפקח יעדר מהעבודה רק מסיבות מוצדקות, כגון: מחלה, מילואים וחופשה שנתית. במקרה בו מפקח נעדר מיום עבודה, ימנה הספק ממלא מקום למפקח (להלן: "מ"מ מפקח"), אשר יימצא במשרד הראשי בהיעדרו של המפקח. מ"מ המפקח נדרש להיות בעל ניסיון מקצועי מינימלי כפי הנדרש מהמפקח, כאמור לעיל. הנציג הניהולי ינחה וידריך את ממלא המקום וכייר לו את המתקנים עליהם מ"מ המפקח אחראי ואת סדרי העבודה. מ"מ המפקח יהיה חייב לקבל את אישור המנהל מראש ובכתב לביצוע התפקיד בפועל. כל ההוראות החלות על המפקח יחולו על ממלא מקומו.
- 5.3.2.9 הספק מתחייב לשלם למפקח שכר בהתאם לקבוע בכל דין ובהוראות התכ"ם הרלוונטיות.
- 5.3.2.10 התעריף השעתי אשר ישולם למפקח יהיה בהתאם לטבלה שבסעיף 8.2.5, בכפוף לביצוע בפועל של כל שעות הפיקוח הנדרשות.

5.3.3 צוותים לביצוע עבודות תקופתיות:

- 5.3.3.1 עבודות תקופתיות יבוצעו על ידי עובדי הניקיון במצבת כוח האדם הקבועה במשרד, למעט עבודות של ניקוי חלונות וגגות להן נדרשים היתרים והכשרה לעבוד בגובה. ככל ולמי מעובדי הניקיון במצבת הקבועה יש היתרים והכשרה מתאימה לעבודות אלו, שירותים אלו ייעשו על ידם לאחר אישור מנהל בלבד.
- 5.3.3.2 עבודות תקופתיות אשר מתוקף אופיין נדרשים רישיונות ו/או היתרים מיוחדים (לדוגמה: ניקיון חלונות/ גגות בגובה), יבוצעו רק על ידי צוות מיומן ומקצועי, בעל 2 שנות ניסיון לכל הפחות בביצוע עבודות דומות, ובעלי כל הרישיונות ו/או ההיתרים הנדרשים לביצוע עבודה זו.
- 5.3.3.3 עובדי הספק או קבלני משנה מטעמו שיבצעו עבודות הנוגעות לאבזורים פגיעים כדוגמת ריהוט מיוחד המצופה בחומרים מיוחדים, תקרות אקוסטיות, גופי תאורה וכדומה, יהיו בעלי ניסיון של שנתיים לכל הפחות בביצוע עבודות דומות לעבודות אותן יידרשו לבצע.
- 5.3.3.4 הספק אחראי לביצוע העבודות התקופתיות כראוי ובהתאם למועד שיקבע על ידי המנהל.
- 5.3.3.5 המשרד יהא רשאי לדרוש כי עבודות תקופתיות אשר מפריעות למהלך פעילות רגיל של המשרד, יבוצעו בשעות ו/או ימים שבהם ההפרעה לפעילות המשרד תהיה מינימלית.

5.3.3.6 בכל עת ביצוע עבודות תקופתיות יוצב במקום אחראי מטעם הספק, במהלך כל ביצוע העבודה ועד לסיומה.

5.3.3.7 ככל ונדרש לביצוע עבודה תקופתית עובד שאינו במצבת כוח האדם הקבועה, הספק ידאג לקבלת אישורי כניסה לעובד מאת אגף הביטחון במשרד אשר יאפשר לעובד להיכנס לאתרי המשרד הרלוונטיים.

5.3.4 ביצוע עבודות ניקיון נוספות

5.3.4.1 המשרד רשאי לדרוש ביצוע מתן שירותי ניקיון נוספים. **מכסת השעות השנתית המקסימלית לביצוע עבודות אלו הינה עד 450 שעות בשנה.** יובהר כי מדובר במכסה מקסימלית ואין המשרד מתחייב להזמין שירותים אלו כלל או בהיקף הנ"ל. התמורה בעד שעות העבודה של ביצוע יהיו בהתאם לביצוע בפועל בלבד ותהא זהה לתמורה בעד שעת עבודה יומית ובהתאם להצעת המחיר של הספק.

5.3.4.2 העבודות יידרשו בהתאם לצרכי המשרד ובכמויות ובהיקפים שונים. עבודות אלו יבוצעו בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב לכך מהמנהל.

5.3.4.3 הספק יהיה אחראי על תכנון כמות העובדים ושעות העבודה הנדרשות לביצוע עבודות ניקיון בשעות נוספות, ועל אספקת כלי העבודה והחומרים לביצוע העבודה, והכל בכפוף לקבלת אישור המנהל, לתכנית העבודה ולמכסת השעות הנקובה לעיל.

5.3.4.4 כל האמור לעיל בסעיף 5.3.3, על כל תתי הסעיפים המצויינים תחתיו, יחול על ביצוע עבודות ניקיון בשעות נוספות, ככל ועבודות אלו יבוצעו במסגרת השעות הנוספות.

5.3.4.5 הספק יענה להזמנות של ביצוע עבודות ניקיון בשעות נוספות שימסרו לו על ידי המנהל תוך פרק זמן שלא יעלה על המפורט להלן:

5.3.4.5.1 אספקת כוח אדם של עד 5 עובדים תתבצע תוך 24 שעות, אספקה של מעל 6 עובדים ועד 20 עובדים תתבצע תוך 48 שעות, ואספקה של מעל 20 עובדים תתבצע תוך 72 שעות.

5.3.4.5.2 ביצוע העבודות יחל בהתאם למועדים הקבועים בסעיף לעיל ויימשך ברציפות עד לסיום העבודה. יובהר כי העבודות עשויות להיערך בכל ימות השבוע ובשעות חריגות, והכל בהתאם לנדרש על ידי המשרד.

5.4 שירותי בקרה ופיקוח

5.4.1 הספק יעניק שירותי בקרה ופיקוח בחודש או בשבוע לאתרי המשרד כמפורט בטבלה שלהלן. לבדוק את מלאי חומרי הניקיון והציוד בכל אתר ואת רמת הניקיון באתר. להלן שעות הפיקוח הנדרשות:

שם היחידה	ימים	משמרת	זמני הפיקוח הנדרשים	מספר שעות פיקוח	פירוט סניפים
מחוז תל אביב והמרכז	א' - ה'	אחה"צ	13:00 – 16:00	שעה שבועית במחוז תל אביב ובכל סניף במחוז	נתב"ג, חולון, נתניה, רחובות, מחסן רמלה.
מחוז צפון	א' - ה'	אחה"צ	13:00- 16:00	שעה שבועית בכל סניף	קריית שמונה, כרמיאל, מגדל העמק, טבריה, לשכת המפרץ, נצרת, מעלות, נהריה, עפולה, צפת.
מחוז הדרום	א' - ה'	אחה"צ	13:00 - 16:00	שעה שבועית במחוז באר שבע ושעה חודשית בכל אחד מהסניפים	אילת, ערד, שדרות, קרית גת, נתיבות, קרית מלאכי, אופקים, דימונה.
מחוז ירושלים	א' - ה'	אחה"צ	13:00 – 16:00	שעה שבועית בכל אחד מהסניפים, למעט המשרד הראשי ומחסן גבעת שאול (מצויים באחריות המפקח).	גבעת שאול (כנפי נשרים 22), בניין רגיואן בניין פזגו

5.4.2 לתשומת הלב כי שירותי הבקרה והפיקוח יסופקו בכל אתרי המשרד למעט במשרד הראשי ובמחסן גבעת שאול בירושלים, המצויים בתחום אחריותו של המפקח, בהתאם לתנאים הקבועים לכך בסעיף 5.3.2 לעיל.

5.4.3 שירותי הבקרה והפיקוח ינתנו ע"י העובדים הבאים:

אשר עומדים בכל תנאי המכרז, ואשר יפקחו על ביצוע העבודות באתרים המצוינים בטבלה שבסעיף 5.4.1 לעיל.

5.4.4 במסגרת שירותי הבקרה והפיקוח הספק יידרש לוודא כי מלאי חומרי הניקיון והציוד בכל אתר הינו ברמה מספקת וכן להשלים חומרי ניקיון וציוד ככל ונדרש, וכן לפקח כי שירותי הניקיון נעשים ברמה גבוהה ובהתאם לשביעות רצון המשרד.

- 5.4.5 היקף שירותי הבקרה והפיקוח הנדרש מוערך בהיקף של כ- 180 שעות חודשיות. יובהר כי היקף זה כולל את שעות הנסיעה אל אתרי המשרד, ואת שעות הפיקוח כמפורט בטבלה שבסעיף 5.4.1 לעיל.
- 5.4.6 החלפת עובדי הספק אשר יתנו את שירותי הבקרה והפיקוח תיעשה בתנאי שעובדי הבקרה והפיקוח עומדים בכל תנאי המכרז הנוגעים לתפקיד. הספק מתחייב לעדכן את המנהל באשר להחלפת עובדי שירותי הבקרה והפיקוח מראש ובכתב.
- 5.4.7 במידה ושירותי הבקרה והפיקוח יסופקו לא בהתאם לנדרש במכרז ובהסכם זה ו/או שלא לשביעות רצון המשרד, המנהל יהא רשאי לדרוש החלפת עובדי פיקוח ובקרה.
- 5.4.8 יובהר כי למשרד שמורה הזכות לשנות את מספר שעות הפיקוח והבקרה הנדרשות לכל אתר והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 5.4.9 שירותי הבקרה והפיקוח יינתנו ע"י עובדים אשר יהיו מצוידים בטלפון סלולרי או כל אמצעי קשר אחר מטעם הספק שיאפשר ליצור איתם קשר באופן מיידי, בכל עת.
- 5.4.10 הספק יהיה אחראי לספק לעובדי הבקרה והפיקוח אמצעי תחבורה לצורך ניווטם בין האתרים ככל הנדרש לביצוע עבודתו.
- 5.4.11 סידור העבודה של עובדי שירות הבקרה והפיקוח ייעשה על ידי הנציג הניהולי, בתיאום עם המנהל.
- 5.4.12 הספק מתחייב לשלם לעובדי שירות הבקרה והפיקוח שכר בהתאם לקבוע בכל דין.

5.5 שירות הדברה

- 5.5.1 הספק יידרש לבצע עבודות הדברה. ההדברה לא תיכלל במכסת עבודות הניקיון ו/או בשעות הנוספות הקבועות המפורטות לעיל והתמחור עבור ביצוע עבודות ההדברה יהיה בנפרד על בסיס עלות לפי מ"ר (לא כולל מע"מ), בהתאם לקביעת המשרד כקבוע בסעיף 8.1.5.3 להלן.
- 5.5.2 המשרד מעריך כי הספק יידרש לביצוע הדברה בכל אתרי המשרד, בהתאם לטבלאות המפורטות לעיל, עד פעמיים בשנה. יובהר כי המדובר בהערכה ואין המשרד מתחייב בדבר מספר שירותי ההדברה אשר יידרשו למשרד בכל מבנה בפועל, במשך תקופת ההתקשרות.
- 5.5.3 הדברה נגד מזיקים תבוצע בידי מדביר מורשה, לפי החוק להסדרת העיסוק בהדברה תברואית, התשע"ו – 2016, ובהתאם לתחומי עיסוקו לפי הוראות החוק. יובהר כי על המדביר להחזיק ברישיון רישיון הדברה תקף בהתאם לסוג ההדברה הנדרשת.
- 5.5.4 אם אין בידי עובד מעובדי הספק רישיון הדברה, תבוצע הדברה באמצעות מדביר חיצוני בעל רישיון כדין. הספק מתחייב להעביר את פרטיו של המדביר החיצוני וכן העתק נאמן למקור של רישיונו למשרד, זאת עד שבעה ימים לפני מועד ביצוע ההדברה.
- 5.5.5 עבודות ההדברה יתבצעו בהתאם לצורך ולדרישת המשרד בלבד ובכפוף לקבלת אישור לכך מראש ובכתב ממנהל האגף המקצועי.
- 5.5.6 המשרד אינו מתחייב להזמין שירותי הדברה מהספק, ולספק לא תהיה כל טענה בעניין זה.
- 5.5.7 יובהר כי הספק יהיה האחראי הבלעדי לשירותי ההדברה שיבוצעו, בין אם יבוצעו על ידי עובד מטעמו ובין אם יבוצעו על ידי קבלן משנה מטעמו.

5.6 קבלני משנה

- 5.6.1 הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני המשנה אך ורק לצורך ביצוע עבודות הדורשות היתרים או התמחות מתאימה למתן אותם שירותים שאין לעובדי הספק, כגון שירותי ניקוי חלונות/גגות בגובה (שירות ניקיון תקופתי), ושירות הדברה.
- 5.6.2 יודגש כי הספק ייחשב לקבלן הראשי ויהיה האחראי הבלעדי מול המשרד בכל הנוגע לאספקת השירותים ותוצריהם, לרבות אספקת השירותים על ידי כל מי מטעמו ולרבות כל אחד מקבלני המשנה מטעמו וכל מי מטעמו. בין היתר, יהיה הספק אחראי על כל הפעולות של מי מעובדי קבלני המשנה שהוא יעסיק לצורך מתן שירותים נשוא מכרז זה, לרבות כל נזק במידה ויגרם כתוצאה משירותים שניתנו על ידי קבלן המשנה.
- 5.6.3 במועד בו יידרש הספק לספק שירותים אלו, הוא יגיש למנהל הצעה הכוללת קבלן משנה מוצע מטעמו למתן השירותים הנדרשים, תוך פירוט ניסיונו המקצועי. המנהל רשאי שלא לאשר את ביצוע השירותים ע"י קבלן המשנה המוצע, ועל הספק להעביר למנהל הצעה מטעם קבלן משנה אחר, עד לקבלת אישור המנהל.
- 5.6.4 קבלת אישורי כניסה לעובדי קבלני המשנה תטופל על-ידי הנציג הניהולי מטעם הספק מול המנהל. מכל מקום, לא יועסקו קבלני משנה, אשר לא נתקבל אישור המשרד להעסקתם ו/או כניסתם לאתרי המשרד.
- 5.6.5 ההתקשרות בין הקבלן לבין קבלני המשנה תהא תואמת במדויק את כל תנאי המכרז והסכם זה. ככל שההתקשרות בין הקבלן לקבלני המשנה תכלול הוראות הסותרות את המפורט במכרז ובהסכם, הקבלן יישא באחריות לכך ולכל עלות שתנבע מקיומה של ההוראה הסותרת.
- 5.6.6 ההתקשרות בין הספק לקבלן המשנה לא תשחרר את הספק מהתחייבויותיו ומאחריותו הכוללת כלפי המשרד.
- 5.6.7 הספק ידאג כי כל קבלני המשנה מטעמו יחזיקו במשך כל זמן התקשרותם עימו לצורך מתן שירותי הסכם זה את האישורים הבאים:
- א. במידה וקבלן המשנה הינו תאגיד – אישור רישום התאגיד אצל הרשם הרלוונטי על פי כל דין.
- ב. במידה וקבלן המשנה הינו עוסק מורשה - אישור בדבר עוסק מורשה הפועל כדין.
- ג. אישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות וגופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- ד. ניהול פנקסי חשבונות ואישור מע"מ.
- ה. אישורים, היתרים ורישיונות הנדרשים לביצוע עבודתם, בהתאם לאופי העבודה הנדרשת.
- ו. ביטוחים כנדרש על פי דין, ובהתאם להוראות פרק הביטוח בהסכם.
- 5.6.8 המשרד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לדרוש מהספק בכל עת להחליף קבלן משנה ו/או מי מעובדיו שיועסקו במתן שירותים למשרד מכוח הסכם זה, כולם או מקצתם, וללא כל התחייבות כלפי הספק ו/או קבלן המשנה מטעמו. במקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם על פי הסכם זה לאלתר ויוחלפו על ידי הספק לפי הצורך. יודגש כי הספק ו/או קבלן משנה מטעמו ו/או מי מטעמו לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי מהמשרד בגין הפסקת עבודתם לפי סעיף זה.

- 5.6.9 מובהר בזאת כי בכל מקרה המשרד יתקשר אך ורק עם הספק ולא תהיה למשרד כל התחייבות כספית או אחרת כלפי קבלני משנה בנוגע לביצוע ההסכם שייחתם בין הספק לקבלן המשנה.
- 5.6.10 למען הסר ספק יובהר כי בכל מקרה של ביטול ההתקשרות של הספק עם קבלן משנה מכל סיבה שהיא, הספק מתחייב לדאוג להחלפתו בקבלן משנה אחר לאחר קבלת אישור המשרד מראש לחלופה המוצעת.

5.7 חומרי ניקיון וכלי עבודה

5.7.1 כללי

- 5.7.1.1 הספק יספק כחלק בלתי נפרד ממתן השירותים את כל חומרי הניקיון, החומרים המתכלים, ואת כל כלי העבודה, המכניים והחשמליים הנדרשים לביצוע העבודות והשירותים נשוא הסכם זה.
- 5.7.1.2 הספק יחזיק בכל סניף / לשכה / מבנה / משרדים, במחסן שיימסר לשימוש על ידי המנהל, מלאי חומרי ניקיון וחומרים מתכלים בכמות שתספיק לביצוע שוטף של משימותיו, וכלי עבודה ככל הנדרש לביצוע השירותים.
- 5.7.1.3 הספק יתחייב כי בשירותים ובמטבחים אשר במתקנים, תהא כמות מספיקה של סבון נוזלי, נייר טואלט ו/או נייר מגבת לניגוב הידיים באופן תמידי ובכמות מספקת.
- 5.7.1.4 על חומרי הניקיון שיסופקו במסגרת השירותים להיות מותאמים לכל שימוש להם הם מיועדים. הספק יעביר למנהל אישור אודות התאמת חומרי הניקיון לשירות/לציוד בו נדרש השימוש בהם. הספק יישא באחריות לכל נזק ישיר או עקיף שייגרם למבנה, לחיפויים, לריהוט ולכל מרכיב אחר במבנה, לעובדים ו/או למבקרים ו/או לרכושם, עקב כל פעולה או מחדל של עובדי הניקיון ו/או שימוש בחומרים ו/או כלי עבודה בלתי מתאימים ליעודם, ו/או שימוש בהם שלא על פי הוראות היצרנים ו/או הוראות הבטיחות ו/או חוסר אזורר לאחר טיפול, ו/או אי אחסונם בצורה תקינה במחסן או בכל מקום אחר וידאג לתיקון הנזקים על חשבונו או לפיצוי שווה ערך בגין רכוש שניזוק ולא ניתן לתקנו, בהתאם לעניין.
- 5.7.1.5 הספק יהיה אחראי לאוורר את אתרי המשרד לאחר שימוש בחומרים חריפים ו/או לחים, ויפעל ככל הנדרש להחזיר לאחר סיום ביצוע העבודות את המבנה למצב המאפשר שהייה של עובדי המשרד /או מבקרים לצורך המשך פעילות רגיל וללא סכנה לבריאותם או לבטיחותם. לצורך פעולותיו אלה יתאם הספק הפעלת מערכות אוורור בזמן הנדרש עם הממונה על תפעול ואחזקת המבנה.
- 5.7.1.6 בכל מקרה בו לציוד מסוים או לחומר גלם אין הגדרות של חומרים וכלי עבודה הנדרשים והמתאימים לצורך הטיפול בו, על הספק להביא על חשבונו מומחים לחומרי ניקוי ולשיטות ניקוי, שיבדקו את הציוד וימליצו על חומרי ניקוי, כלי עבודה ושיטות עבודה מתאימות. בכל מקרה, גם לאחר המלצת המומחים שהביא הספק, האחריות להמלצות ולתוצאות הטיפול הינה של הספק בלבד.
- 5.7.1.7 במידה והספק יאחסן חומרים מסוכנים או רעילים אחרים הנדרשים לצורך עבודתו, יהיה עליו להפרידם מיתר החומרים ולדאוג להצבת שילוט בולט אודות היותם מסוכנים. אחסון חומרים מסוכנים או רעילים ייעשה בארון סגור ונעול, ובאחריות עובדי הניקיון לוודא במהלך מתן השירותים כי הארון סגור ונעול.

5.7.1.8 הספק ישמור בארון סגור ונעול בבניין, בבקבוקים אטומים, דוגמאות של חומרים מסוכנים ורעילים בהם השתמש במהלך מתן השירותים, תוך ציון תאריך השימוש והמקום במבנה בו נעשה בהם שימוש.

5.7.1.9 הספק ישמור ויטייק את תעודות הרכישה של החומרים בהם השתמש, על מנת להוכיח למנהל את איכותם ותקינותם.

5.7.1.10 החומרים המתכלים שישמשו את הספק יתאימו למתקנים שנועדו עבורם. לספק לא תהיה כל טענה בעניין עלות החומרים עקב הצורך להתאימם לשימוש במתקנים ולציוד הקיימים ו/או בעניין הכמויות הנצרכות ו/או בעניין צריכה מוגברת.

5.7.1.11 הספק יהיה אחראי לתחזוקת כלי העבודה ולשמירתם במצב תקין ובטיחותי.

5.7.1.12 הספק מתחייב להחליף את כלי העבודה בכל מקרה בו ייווצר בהם בלאי מעבר לבלאי סביר.

5.7.1.13 הספק יקצה ויסמן בבירור כלי עבודה וחומרי ניקיון נפרדים לעבודה בשירותים ולא ישתמש בכלים אלה לעבודה באזורים אחרים בבניין.

5.7.1.14 הספק יהיה אחראי לנעילת חלונות, תריסים, מזגנים, חשמל, תנורים, מאווררים ודלתות בגמר ביצוע עבודות הניקיון מדי יום ביומו.

5.7.1.15 הספק מתחייב כי יציב שילוט מתאים בזמן שטיפת רצפות וכן, יקפיד על כללי הבטיחות הנדרשים בעת ביצוע מתן השירותים.

5.7.1.16 הספק יסמן באופן ברור ויקפיד להשתמש בכלי עבודה, סמרטוטים ומטליות נפרדים לצורך ניקוי שירותים ולצורך ניקוי המשרדים או אזורים בהם מעובד או מוגש מזון. כלי העבודה, המטליות והסמרטוטים שישמשו לניקוי שירותים יהיו מסומנים ובגוון שונה מכלי העבודה, המטליות והסמרטוטים המשמשים לניקוי משרדים ואזורים בהם מעובד, מוגש או מאוחסן מזון.

5.7.1.17 הספק יודא כי כל עובד מטעמו אשר עושה שימוש בחומר רעיל ו/או מסוכן הינו בעל ידע ומומחיות כיצד להשתמש באותו חומר.

5.7.1.18 ככל ויעלה צורך לאספקת חומרים נוספים ו/או ציוד נוסף שאינם נדרשים שאינם נכללים בפירוט החומרים שלהלן, כגון אספקת גיל לחיטוי וכד', תועבר לספק דרישה נפרדת על ידי המשרד והחומרים/ הציוד יסופקו על- ידו עד למועד שנקבע לביצוע מתן השירותים.

5.7.1.19 המשרד שומר לעצמו הזכות להורות על החלפת חומרים ו/או ציוד למוצרים איכותיים יותר.

5.7.2 חומרים מתכלים

5.7.2.1 הספק יספק את כל החומרים הנדרשים למתן השירותים בהתאם למפורט להלן:

- (1) לחדרי שירותים ציבוריים - נייר טואלט מסוג קרפ עדין ומשובח בצבע בהיר ונייר פטנט איכותי לניגוב ידיים. הנייר יהיה מסיס במים.
- (2) מגבות נייר משתלבות (צף רץ) לניגוב ידיים, נייר קרפ משובח בצבע לבן ומגבות ידיים רציפות (מסתובבות) מנייר סופג דחוס.
- (3) סבון נוזלי לרחיצת ידיים. הסבון יהיה על בסיס צמחי, ריחני, בעל צבע ובצמיגות יעילה.
- (4) חומרים מחטאים ומפיצי ריח לאסלות, כדוגמת סבון מוצק לאסלה.
- (5) חומרי ריח נוזליים כלליים לשירותים.

- (6) מטהרי אויר אוטומטיים לחדרי שירותים ולאזורים שונים במשרד.
- (7) אסלוניות – כיסויי אסלה חד פעמיים המורכבים על האסלה באמצעות מערכת אוטומטית. לתשומת לב – אספקת האסלוניות נדרשת למשרד הראשי בלבד.
- (8) שקיות ניילון לכל פחי האשפה לסוגיהם. עובי הניילון יותאם לתכולה, לגודל ולנפח הפח. הניילון יהיה איכותי, עמיד ושאינו נקרע בקלות.
- (9) חומרי ניקיון ייעודיים לניקוי משטח עץ, משטח נירוסטה, משטח פלסטיק, משטח זכוכית, מראה וכד'.
- (10) חומרים לניקוי טלפונים ומחשבים. על חומרי הניקיון למסכי המחשב והטלפונים להיות עדינים, ומותאמים לניקוי מסכים.

5.7.2.2 כל החומרים והציוד יהיו בעלי כל האישורים הנדרשים לצורך השימוש בהם, לרבות אישור משרד הבריאות וקיטום של תו תקן ישראלי הרלוונטי לאותו חומר/ציוד.

5.7.2.3 על מטליות והסחבות שיסופקו להיות מסוג שאינו מתפורר ואינו משיר חוטים וסיבים.

5.7.2.4 יובהר כי בשירותים הנמצאים במשרד הראשי, להם נדרשת אספקת אסלוניות קבועה, קיימת מערכת אוטומטית של החלפת אסלוניות. הספק נדרש לספק את האסלוניות, להתקין אותן על האסלות, וכן להיות הגורם האחראי הבלעדי על תחזוק ותיקון מערכת החלפת האסלוניות במקרה של תקלה. כמות האסלוניות הדרושה הינה כ-423 גלילים יחידות בשנה. יובהר כי כמות זו הינה הערכה בלבד ומתבססת על צריכת המשרד בשלוש השנים האחרונות. המשרד אינו מתחייב באשר לכמות שתידרש בפועל והספק מחויב לספק כמות אסלוניות בהתאם לצריכה הנדרשת.

5.7.2.5 חומרי הניקיון יהיו באיכות גבוהה, בהתאם למפורט ביחס לכל רכיב לעיל.

5.7.3 כלי עבודה

5.7.3.1 הספק ישתמש בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות המפורטות בהסכם זה, ובין היתר ישתמש בכלי העבודה הבאים:

- (1) ציוד מכני להברקת רצפות (פוליש ווקס).
- (2) ציוד לרחיצת חלונות וגגות שקופים, לרבות מגבהים.
- (3) ציוד מכני לטאטוא שטחים גדולים.
- (4) סולמות בגבהים שונים.
- (5) שואבי אבק מותאמים לשאיבה ממדפים ותיקים לרבות שואבי אבק שקטים במיוחד כנדרש לעבודה בשעות הפעילות במבני המשרד.
- (6) מטאטאים, מגבים, סחבות, דליים, מטליות, כלי ניקיון וכדומה.
- (7) עגלות סגורות מנירוסטה להובלת כלי עבודה וחומרים ועגלות סגורות מנירוסטה לפינוי פסולת.
- (8) מכשירי קשר סלולריים למפקח שימונה מטעמו ולעובדים שיבצעו את שירותי הבקרה והפיקוח.

5.7.3.2 כל הציוד יהיה באיכות גבוהה, בעל תו תקן ישראלי ככל וישנו, אשר יבטיח ויאפשר את מתן השירותים כנדרש ולשביעות רצון המשרד.

5.8 תכנית עבודה

5.8.1 הספק מתחייב לפעול בהתאם לתכנית העבודה אשר הוגשה מטעמו ואשר אושרה ע"י המשרד, בהתאם לדרישות המכרז והמצורפת להסכם זה כנספח ד' (להלן: "תכנית עבודה").

5.8.2 ככל ובמהלך תקופת התקשרות תכנית העבודה תשונה מכל לסיבה שהיא, על הספק להגיש בכתב את השינויים שיש לבצע בתכנית העבודה. ככל ולמנהל יהיו הערות לשינויים בתכנית העבודה, הוא יעבירן בכתב לספק אשר יידרש להגיש תכנית עבודה מעודכנת תוך שבוע ימים, וזאת עד לאישור השינויים על ידי המנהל.

5.9 נהלי עבודה כלליים

5.9.1 על הספק לבצע את כל פעולות הניקיון בהתאם למפורט בהסכם זה ובהתאם לתכנית העבודה שאושרה על ידי המנהל, לרבות בעניין תדירותם. לעיתים, בהתאם להנחיה מפורשת של המנהל, יידרש הספק לבצע פעולות בתכיפות גדולה או קטנה יותר מהנדרש בתכנית העבודה.

5.9.2 הספק יסיים עבודתו בזמן וללא גרימת נזקים ו/או מטרדים מיותרים לרבות מטרדי רעש, אבק וכדומה.

5.9.3 הספק יפעל על-פי מערכת הנחיות, תקנות והוראות שיקבל מהמנהל. ההנחיות וההוראות יינתנו בתחילת העבודה, ו/או במהלכה, בין בכתב ובין בעל-פה. בכל מקום בו נקבע במפרט זה כי נדרש אישור בכתב, הספק לא יפעל בלא קבלת אישור זה.

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

5.9.5 קבע המנהל, כי עבודות הניקיון או חלק מהן לא מתבצעות כראוי תהא קביעתו סופית ועל הספק לתקן את הטעון תיקון באופן מידי, לשביעות רצון המנהל. לא תיקן הספק את הנדרש, רשאי המנהל להעסיק עובדים שאינם עובדי הספק, שיבצעו את עבודות הניקיון ו/או לספק חומרים הדרושים לכך ובגין אלו המשרד שומר לעצמו את הזכות לקזז את העלויות בגין העסקת עובדים שאינם עובדי הספק מהתשלום המגיע לספק.

5.10 אישורים נדרשים מאגף הביטחון במשרד

5.10.1 מיד עם קבלת הודעה על הזכייה, יעביר הספק לממונה על הביטחון במשרד רשימה מפורטת של עובדי הניקיון, המפקח ועובדי הבקרה והפיקוח המוצעים מטעמו, למשרד, לפחות שבועיים ימים לפני תחילת מתן השירותים, לבדיקה ולאישור. לרשימה יצורפו שאלונים שמולאו על ידי כל מועמד לתפקיד. התהליך האמור יתבצע גם לגבי עובד ניקיון הנכנס לשירותה של הספק, במהלך תקופת ההתקשרות. קבלת אישור ממונה על הביטחון המשרד הינו תנאי לשילוב אותו עובד ניקיון במערך כוח האדם שיעסוק במתן שירותים למשרד.

- 5.10.2 למשרד שמורה הזכות שלא לאשר עובד ניקיון זה או אחר והמשרד לא נדרש לנמק את החלטתו בעניין, כמו כן לספק לא תהיה שום טענה בעניין זה.
- 5.10.3 על עובדי הספק להישמע להוראות אגף הביטחון במשרד, הניתנות מעת לעת.

5.11 שמירת רכוש ומניעת מפגעים

- 5.11.1 הספק יהיה אחראי לשמירת רכושו אשר מצוי באתרי המשרד, לרבות בחצרות אתרי המשרד. כמו-כן, יידרש הספק לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים לצורך מניעת מפגעים ו/או גרימת נזקים למבני המשרד, לרבות הציוד שבתוכם.
- 5.11.2 הספק יודא כי עובדיו מיומנים בשימוש בכלי העבודה ובחומרים המשמשים לביצוע העבודה וכי נקטו כל האמצעים הנדרשים למניעת פגיעה ונזקים למבנה על ציודו.
- 5.11.3 כל נזק שייגרם לרכוש על-ידי הספק או מי מעובדיו במהלך עבודתו, יתוקן על-ידי הספק, על חשבונו, בסמוך למועד האירוע, בין 12 שעות ל-96 שעות בהתאם לנזק הנגרם ולסוג המפגע, והכל לפי הוראת המנהל. תיקון הנזק יבוצע באופן שיאפשר הפעלה מלאה ותקינה של המתקן/הרכוש שנפגע.
- 5.11.4 לעניין זה ייחשב כל קבלן משנה או מי מטעמו, אשר פועלים מטעם הספק, כעובד של הספק והאחריות תהא של הספק בלבד. ככל ולא יבוצע תיקון נזק כנדרש ובמועד על-ידי הספק המשרד שומר לעצמו את הזכות לתקן על חשבונו את הנזק ובהתאם לכך לקזז וקזוז את עלות תיקון הנזק מהתמורה המגיעה לספק. במידה ועלות התיקון עולה על יתרת התמורה המגיעה לספק, ייחשב הדבר כחוב של הספק ויהיה עליו לשלמו למשרד.

5.12 מפגעי בטיחות

- 5.12.1 בכל מקרה בו נוצר מפגע בטיחותי, הקשור למתן שירותי הניקיון כמפורט בהסכם זה, יטפל בו הספק **באופן מיידי וברציפות** עד לקבלת פתרון מלא, לרבות בדרך של התקנת אמצעים מתאימים להגנת אזור המפגע מפני דיירים, עובדים ומבקרים, העלולים להסתובב בתחום המפגע. כמפגע בטיחותי יחשב גם אזור רטוב או אזור לאחר ביצוע וקנס המהווה סכנת החלקה לעוברים במקום.
- 5.12.2 הספק יהיה האחראי לכל נזק שייגרם לצד ג' (לרבות עובדי המשרד, ומבקרים) עקב מתן השירותים הניתנים על ידו. למען הסר ספק, האחריות כלפי צד ג' תהא גם בגין מתן שירותים ע"י קבלן משנה מטעם הספק.

5.13 סילוק פסולת

עובדי הספק וקבלני המשנה מטעמו, ידאגו לסילוק פסולת מאתר העבודה, מיד עם סיום ביצוע מתן השירותים בו, וינקו את המקום בשלמות. במהלך מתן השירותים יאסוף מעת לעת הספק את הפסולת שהצטברה כך שלא ייווצר מפגע בטיחותי ו/או אסתטי.

5.14 שימוש במים ובחשמל

המים והחשמל הדרושים לביצוע מתן השירותים באתרי המשרד, יסופקו לספק על ידי המשרד ללא עלות.

5.15 שכר העובדים ותנאים סוציאליים

- 5.15.1 הספק מתחייב לשלם לעובדי הניקיון ולמפקח בהתאם לטבלה שבסעיף __להלן ולא בתעריף הנמוך מהמצוין בה. כן מתחייב הספק לשלם לעובדי הניקיון ולמפקח בהתאם לכל דין והסכמים קיבוציים ובהתאם לכל הקבוע בהוראת תכ"ם 8.2.1 בעניין "הגנה על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון" המצורפת להסכם זה כנספח ה'. המשרד רשאי לדרוש ולקבל מסמכים להנחת דעתו לרבות הצגת תלושי השכר ואישורים על הפרשות לתנאים סוציאליים. באמור לעיל אין כדי ליצור יחסי עובד מעביד בין המשרד לבין הספק ו/או מי מעובדיו ו/או מקבלני המשנה ו/או מי מטעמו.
- 5.15.2 לעניין זה יובהר כי הספק מחויב לשלם לעובדיו את שכרם בגין זמן ההפסקה המגיע להם מכוח חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951 ובשום אופן אין הוא רשאי לקזז זמן זה משכרם.

5.16 הפעלת מוקד לקבלת קריאות

- 5.16.1 הספק יפעיל במשרדיו מוקד לקבלת קריאות והודעות בנוגע לקבלת שירות ספציפי ו/או תיקון מפגע ו/או בקשה לשליחת עובדים נוספים מטעמו למתן השירותים, ככל ויידרש כוח אדם נוסף מלבד הצוות הקבוע בבניין.
- 5.16.2 המוקד יהיה מאויש בימים א'-ה', בין השעות 08:00 עד 17:00, ובימי שישי וערבי חג בין השעות 08:00 עד 13:00. המוקד יהיה מעודכן בכל פרטי ההסכם שיחתם בין הצדדים.
- 5.16.3 ככל והספק יידרש לשלוח עובדי ניקיון נוספים למתן שירותי ניקיון – עבודות ניקיון שוטפות ותקופתיות, אלו יגיעו לאתר המשרד תוך שעתיים לכל היותר ממועד קבלת הקריאה.

5.17 נוכחות עובדי הניקיון ורישומה

- 5.17.1 עובדי הספק, המועסקים בתחומי אתרי המשרד, לרבות המפקח והעובדים של שירותי הבקרה והפיקוח, ידווחו על הגעתם למשמרת ועל לכתם באמצעות דיווח נוכחות טלפוני באמצעות מערכת יל"מ – מערכת דיווח נוכחות באמצעות טלפון סלולרי, והכל בהתאם לשעות שהוגדרו להם לביצוע השירותים נשוא ההסכם והמכרז. ככל שתהיה הנחייה שונה לעניין דיווח הנוכחות, עובדי הספק יפעלו בהתאם להנחיות המשרד.
- 5.17.2 יובהר כי ההתקשרות מול חברת יל"מ (ו/או כל חברה אחרת בה יבחר המשרד) תבוצע ישירות על ידי הספק ועל חשבונו.
- 5.17.3 יובהר כי דיווח הנוכחות על ידי עובדי הספק ישמש את המשרד כאמצעי פיקוח על עמידת הספק בתנאי ההסכם וביצוע ההתקשרות בכל הנוגע להצבת העובדים כנדרש וביצוע תשלום בהתאם.
- 5.17.4 יודגש כי חל איסור מוחלט על עובדי הניקיון לעזוב את המתקן בו הוצבו במהלך שעות הפעילות מבלי שהתקבל אישור המנהל האגף המקצועי במשרד ומי מטעמו לכך מראש.
- 5.17.5 המשרד רשאי לדרוש את הרחקתו של עובד הספק ו/או מי מטעמו, לפי שיקול דעתו הבלעדי, ולספק לא תהיה טענה בעניין זה. הספק מתחייב כי מצבת כוח האדם של עובדי הניקיון תהיה לכל אורך כל זמני מתן השירותים מלאה כנדרש, גם במקרה בו עובד הספק הורחק. במקרה בו עובד של הספק הורחק, על הספק להיענות לדרישת המשרד ולהעמיד תחתיו עובד חלופי,

ברמה מקצועית מתאימה, בהסכמת המשרד, מראש ובכתב, ולשביעות רצונו, תוך 24 שעות מקבלת הדרישה.

5.17.6 באמור לעיל אין כדי ליצור יחסי עובד מעביד בין המשרד לבין הספק ו/או מי מעובדיו או מטעמו. ויודגש בשנית, הספק נדרש להציב את מספר העובדים בהתאם לטבלאות המופיעות לעיל, ובהתאם לשעות הנדרשות ואלו ייבדקו ויאושרו על ידי נציג המשרד במהלך מתן השירותים.

5.18 מדים אחידים

5.18.1 הספק יספק לכל עובדיו סטים של מדים אחידים. המדים ישמשו את העובדים בכל עת הימצאותם באתרי המשרד. המדים יישאו את שם הספק ויוצמדו אליהם תגי זיהוי פלסטיים לרבות תמונת העובד שימסרו לספק על-ידי המשרד. דוגמת המדים, צבעם ודוגמת סמל הספק וגודלו יוצגו לאישור המנהל תוך שבוע מיום החתימה על ההסכם. המדים יסופקו לעובדים תוך שבועיים מיום קבלת אישור המנהל.

5.18.2 הספק יהיה אחראי לכך שהעובדים יופיעו, בכל עת, בבגדים שלמים, נקיים ומגוהצים, וישלים לעובדיו את הביגוד לפי הצורך. עובדי הספק שיעבדו בלשכות השר/ה יקבלו סט מדים נוסף ייצוגי.

5.18.3 הספק יחזיק במשרד הראשי שבירושלים, בכל עת, לפחות 6 סטים רזרביים של מדים אחידים במס' מידות ממוצעות. המדים ישמשו עובדים שבגדיהם התלכלכו במהלך יום העבודה ואין להם מדים חלופיים במקום.

5.18.4 עובדי הספק ישמרו על הופעה מסודרת. המנהל יהיה רשאי לדרוש הפסקת עבודת עובד שלא יעמוד בתנאי ההופעה הנדרשים.

5.19 דרישת מילוי טפסים אישיים

כל עובדי הספק יידרשו למלא טפסי פרטים אישיים, וביניהם טופס 'יושר אישי' במסגרתו יתבקשו בחתימתם לאשר למשרד לאמת את כל הפרטים שנמסרו ע"י העובד ואשר נדרשים למשרד, מול משטרת ישראל.

5.20 הסעת עובדים

במקרים מיוחדים בהם יידרש שירות כלשהו בשעות עבודה חריגות, יידרש הספק להסיע את עובדיו שיסיימו את עבודתם אחרי השעה 22:00 בהסעה מאורגנת עד לפתח ביתם וזאת על חשבונו בלבד. יובהר כי סעיף זה אינו חל על עובדי הניקיון במשמרת לילה בנתב"ג אשר במקרה זה יהיה על הספק לשלם להם תשלום בגין עלות הנסיעות לצורך הגעה למקום העבודה וחזרה ממנה לביתם בשעות הנדרשות.

5.21 פיקוח על עבודת הספק

המשרד יפקח על עבודת הספק באמצעות עובדיו. ביצוע הפיקוח על ידי המשרד לא יסיר ו/או יוריד מאחריות הספק לביצוע מלא של העבודות ולהצבת מפקח, נציג ניהולי מטעמו, ועובדים לשירות בקרה ופיקוח, כנדרש.

5.22 דיווח

- 5.22.1 הספק זוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המשרד, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות, ויחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, המצורף להוראת תכ"ם שמספרה 7.12.5 שעניינה 'פורטל ספקים'. לחילופין, ימציא אישור כספק הרשום לפורטל הספקים. יודגש, הספק זוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.
- 5.22.2 הספק יגיש למשרד בתום כל חודש, חשבונית מס, דו"ח המרכז את שעות הניקיון שבוצעו בפועל, שעות שירותי הבקרה ופיקוח שבוצעו בפועל וכן דו"חות נוכחות של עובדי הניקיון והמפקח, אשר מבוססים על דיווחי הנוכחות כנדרש לעיל. הספק ידאג להחתים על טופס דיווח הנוכחות בהתאם לאמור, את כל העובדים מטעמו במשרד לצורך מתן השירותים נשוא הסכם זה.
- 5.22.3 הספק מתחייב להגיש למשרד דיווח חודשי בכתב אודות עבודות ההדברה שבוצעו על-ידו באותו חודש, ככל שבוצעו והיקפן בהתאם לדרישות המשרד בצירוף דרישת האגף המקצועי במשרד.
- 5.22.4 הדיווח למנהל במסגרת הדו"ח המרכז יכלול את ריכוז שעות העבודה לגבי כל אתר בנפרד.

5.23 מנגנון לפיצוי מוסכם

- 5.23.1 מוסכם בין הצדדים כי כל אחד מהליקויים המפורטים להלן, מהווה הפרת הסכם, שבגינה יפצה הספק את המשרד כפיצוי מוסכם ומוערך מראש בסכום כספי, בהתאם לטבלת ה-SLA המפורטת בהסכם זה.
- 5.23.2 אין באמור בסעיף זה כדי להוות הסכמה של המשרד לסטות מתנאי ההסכם על נספחיו.
- 5.23.3 אין באמור כדי לגרוע מזכותו של המשרד לתבוע את נזקו, בשיעור העולה על הסכום האמור ו/או לחלט את ערבות הביצוע.

5.24 אמנת השירות (SLA)

- 5.24.1 אמנת השירות היא כלי בידי הספק המאפשר לו ניהול נכון ויעיל של משאביו וכלי בידי המשרד, להגדרת מדיניות וסדרי עדיפויות לאספקת השירותים ולביצוע פיקוח על הספק בקיום כל אלה.
- 5.24.2 תקלות אשר נגרמות כתוצאה מגורם חיצוני בלתי נשלט לא יחשבו כאי עמידה ביעדי האמנה.
- 5.24.3 פיצויים מוסכמים - במידה והספק לא יעמוד באיכות השירותים וברמות השירותים המוגדרים להלן בטבלה, ייגבו מהספק פיצויים מוסכמים מראש כמופיע וכמוסכם בטבלה להלן.
- 5.24.4 מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המשרד ייעשה בדרך של קיזוז מלוא הפיצוי המוסכם מהחשבונית החודשית האחרונה שעליה תופיע חתימת מנהל האגף.
- 5.24.5 במקרה של אי ביצוע, הפיצויים הנקובים הם בנוסף לאי תשלום של המשרד לספק עבור השירות הרלוונטי.

- 5.24.6 ככל שנתקיימו נסיבות המצדיקות הטלת יותר מפיצוי אחד, יהיו מנגנוני הפיצוי בלתי תלויים זה בזה ויופעלו במקביל.
- 5.24.7 היה והספק לא יבצע את אותו שירות בשנית, יפצה הספק את המשרד בסכום כפול מהסכום המפורט בטבלה שלהלן בגין כל אירוע נוסף. הפרה שלישית ומעלה של אותה הוראה ו/או אי ביצוע אותו שירות, יחייבו את הספק לשלם למשרד פיצוי פי שלושה מהסכום המפורט בטבלה שלהלן בגין כל אירוע נוסף. כל הפרה רביעית של אותה הוראה/שירות תיחשב הפרה יסודית ותהווה עילה לביטול מיידי של ההסכם שייחתם עם הספק ו/או ישולם בגינה סך של 1,000 ₪ בהתאם לאמור בטבלה שלהלן ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- 5.24.8 מובהר בזאת שאין בקביעת מנגנון הפיצוי המוסכם בכדי לגרוע מזכותו של המשרד לכל סעד אחר על פי מפרט המכרז, הסכם זה או מכוח חוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם), התשל"א-1970 או מכוח כל הוראת דין אחרת, לרבות פיצויים בגין נזקים שנגרמו למשרד בפועל ושיעורם עולה על סכום הפיצוי המוסכם.
- 5.24.9 סכום הפיצויים הנקוב להלן, נקבע לאחר הערכה שקולה של הנזקים שעלולים להיגרם למשרד עקב ליקויים בביצוע השירותים על ידי הספק ולא תשמע כל טענה בעניין מצד הספק.
- 5.24.10 הפעלת מנגנון הפיצוי המוסכם לא גורעת ממחויבות הספק לתקן את התקלות והליקויים כנדרש.
- 5.24.11 להלן גובה הפיצוי המוסכם (לא כולל מע"מ), ביחס לכל אירוע, כמפורט להלן:

מס'	מרכיב איכות השירות ו-SLA נדרש (בכפוף לשיקול דעתו של מנהל האגף)	פיצוי מוסכם בגין כל אירוע
1.	הצבת עובד שאינו תואם את דרישות ההסכם או המכרז, לאחר התראת המשרד	100 ₪ לעובד ליום
2.	אי ביצוע ניקיון יומי כנדרש	200 ש"ח לחדר ליום. בכל מקרה בו לא בוצע הניקיון בשטחים שונים בבניין כגון- מעליות, חצרות וכדומה, יחוייב הספק בתשלום 200 ₪ עבור כל מקרה בנפרד.
3.	אי ביצוע ניקיון יומי בחדר שירותים או במטבחון	100 ₪ ליום
4.	שימוש בחומרים שלא אושרו	100 ש"ח ליום
5.	אי הופעה בביגוד אחיד	25 ש"ח לעובד לכל יום עבודה
6.	אי אספקת חומרים מתכלים כנדרש	100 ₪ לכל יום בו חסרו החומרים
7.	גרימת נזק לרכוש, ו/או ציוד, ו/או מבנים	החלפת הציוד/תיקון הנזק באופן מיידי על-ידי הספק. במקרה בו הדבר לא ייעשה לשביעות רצון המשרד, יתווסף לכך גם קנס בשיעור של 50% מערך התיקון
8.	אי הגעת עובד מחליף לאתר	100 ₪ לעובד ליום
9.	אי ביצוע ניקוי חלונות/צלונים/ מאווררים/	500 ₪ למקרה

	מזגנים/דלתות במועד שנקבע או באיכות הרצויה	
100 ש"ח ליום	אי איסוף נייר גריסה	.10
200 ש"ח לכל מקרה	אי ביצוע הניקיון השבועי הנדרש	.11
500 ש"ח ליום	אי הגעת מפקח או מ"מ מפקח	.12
250 ש"ח לפגישה	אי הגעת הנציג הניהולי לפגישת העדכון (אחת לשבועיים)	.13
קנס כספי של 1,000 ש"ח סכום זה יתווסף לסכום הקבוע לעיל בגין כל הפרה.	כל שירות מהשירותים המפורטים בסעיפים 1-13 לעיל, אשר לא בוצע כנדרש ארבע פעמים בחודש או יותר	.14

5.25 נציג המשרד:

נציג המשרד במשרד הנוגע למתן השירותים שיסופקו ע"י הספק, הינו מר אבי דהן – מנהל אגף רכש, נכסים ולוגיסטיקה.
הספק מתחייב לעבוד בתיאום מלא עמו ולספק את השירותים בהתאם להנחיותיו ולהוראותיו, כפי שיינתנו מעת לעת במהלך תקופת ההתקשרות.

6. הנחיות וכללי עבודה

החברה תוציא למועסקים על-ידה בביצוע הסכם זה הנחיות וכללים לגבי אופן ביצוע השירותים בהתאם לאמור בהסכם זה, ובהתאם להנחיות המשרד כפי שימסרו מעת לעת.

7. התחייבויות כלליות של החברה

- 7.1 החברה מתחייבת למלא אחר הוראות כל דין ורשות מוסמכת בכל הנוגע לביצוע השירותים ו/או ביצוע החוזה וכל הנובע והכרוך בהם.
- 7.2 החברה תהיה אחראית כלפי הרשויות המוסמכות בכל הנוגע למילוי חובותיה כאמור לביצוע השירותים על-פי ההסכם.
- 7.3 החברה מתחייבת לבצע פיקוח שוטף על עובדיה במסגרת מתן השירותים הנדרשים, כמפורט בפרק 2 למכרז.
- 7.4 החברה מתחייבת לדווח למשרד ככל שנשלל ממנה הרישיון הקבוע בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כח אדם, תשנ"ו – 1996. במקרה זה, המשרד יפסיק לאלתר את ההתקשרות עם החברה.
- 7.5 החברה מתחייבת כי לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם, לא יועסקו עובדים זרים על ידה בין במישרין ובין בעקיפין.
- 7.6 הפרת סעיף זה מהווה הפרה יסודית שבגינה המשרד יהיה רשאי בהתאם לשיקול דעתו לבטל את ההסכם או לחלט את הערבות שברשותו או שניהם וזאת בלי לגרוע מיתר זכויות המשרד על פי כל דין.

8. התמורה

8.1 כללי

- 8.1.1 בתמורה למתן השירותים ומילוי כל התחייבויותיה של החברה לפי הסכם זה (ולרבות תמורה שתשולם על פי ביצוע בפועל במתכונת "גב אל גב" כמפורט בסעיף 8.9. להלן או כל תמורה אחרת הקבועה בהסכם), ישלם המשרד לחברה סך של _____ ₪ לכל היותר כולל מע"מ (להלן: "**התמורה המקסימלית**").
- 8.1.2 התמורה הכוללת לפי הסכם זה לא תעלה על סך התמורה המקסימלית. למען הסר ספק, יצוין כי אין בסכום האמור לעיל התחייבות של המשרד לשלמו במלואו, אלא הוא מהווה סכום מקסימלי בלבד ובכפוף לביצוע בפועל.
- 8.1.3 בנוסף לכל שעת מתן שירותים של עובד ניקיון ומפקח, ישלם המשרד סך של _____ ₪ (_____ שקלים חדשים) לא כולל מע"מ. סכום זה יתווסף לעלות שכר עובדי הניקיון והמפקח, שתשולם על ידי הספק לעובדיו, בהתאם לטבלה בסעיף _____ להלן.
- 8.1.4 יובהר, כי המשרד ישלם לחברה רק בגין ביצוע שעות שבוצעו בפועל, ושעות נוספות שאושרו מראש ובוצעו בפועל.
- 8.1.5 להלן יפורטו תשלומי "גב אל גב" ותשלומים עבור רכיבים קבועים:

8.1.5.1 תשלומי "גב אל גב"

א. הרכיבים המשתנים הבאים (להלן: "תשלומי גב אל גב") ישולמו לספק back to back בתוספת מע"מ, והכל בהתאם לאמור בהודעה ה' 8.2.1.2.

- (1) נסיעות- יצוין כי התקרה הנוכחית היא 22.6 ₪ ליום עבודה. במקרה בו הקבלן מספק שירותי הסעות, המשרד ישלם לקבלן עלות תעריף חופשי חודשי באזור קבלת השירותים.
- (2) ימי מחלה.
- (3) גמל בגין נסיעות.
- (4) שי לחג.
- (5) מענק מצוינות - המענק ישולם כנגד אישור רואה חשבון על ביצוע התשלום לעובדי ניקיון ואחראי ניקיון מצטיינים. המענק יינתן לפי כללי הבחירה בהתאם לאמור בהודעה ה' 8.2.1.2 על בסיס אמות מידה שנקבעו על ידי המדינה, בהודעה ה' 8.2.1.3 "אמות מידה להענקת מענק מצוינות לעובדי קבלן בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון".

8.1.5.2 סבסוד ארוחות

א. בהתאם להסכם הקיבוצי המיוחד שנחתם ביום 1.3.2017 ולצו ההרחבה בענף השמירה והניקיון מיום 5.2.2014, יסבסד הספק ארוחה במזנון הקיים באתר המשרד הראשי בלבד, באופן שעובד הספק, על פי דרישתו, יקבל שובר לארוחה (ללא עלות וללא ניכויים בתלוש השכר, כאשר על הטבה זו יחולו על העובד כללי המס בהתאם לחוק) בסך של 17.4 ₪, באמצעותו העובד ישלם למפעיל המזנון

עבור הארוחה וככל ששווי הארוחה יעלה על שווי השובר, ישלים העובד את ההפרש על חשבונו.

ב. בסוף כל חודש ישלם הספק למפעיל המזנון את עלות הארוחות בהתאם למימוש השוברים בפועל (סכום של 17.4 ש"ח לארוחה נכון למועד פרסום המכרז).

ג. עלות סבסוד הארוחות, כאמור, תשולם במתכונת "גב אל גב" ובהתאם לביצוע בפועל.

ד. מובהר, כי נכון למועד פרסום המכרז פועלים באמצעות אותו המפעיל שני מזנונים המשמשים את עובדי המשרד הראשי ונמצאים ברחוב קפלן 2. יובהר כי ההנחיות בעניין זה עשויות להשתנות בעתיד, בהתאם להנחיות משרד האוצר.

8.1.5.3 רכיבים קבועים – חומרי ניקיון וציוד, שעות פיקוח ובקרה, ושירות הדברה

עבור הרכיבים הבאים ישלם המשרד סכום חודשי קבוע:

א. **שירותי פיקוח ובקרה** - עבור כל שעות הפיקוח והבקרה המפורטות לעיל בפרק 4 סעיף 4.5, ישלם המשרד סכום קבוע של 12,500 ₪ לחודש (שנים עשר אלף וחמש מאות שקלים חדשים) לא כולל מע"מ. סכום זה יכלול את כל הוצאות הספק בעבור שירותי הבקרה והפיקוח ולא תשולם כל תמורה נוספת בגין שירותים אלו.

ב. **חומרי ציוד וניקיון** – עבור כל חומרי הניקיון והציוד הדרושים למתן שירותי הניקיון, **ישלם** המשרד סכום קבוע של 15,000 ₪ לחודש (חמישה עשר אלף ₪) לא כולל מע"מ. סכום זה יכלול את כל הוצאות הספק בעבור אספקת חומרי הניקיון והציוד ולא תשולם כל תמורה נוספת בגין אספקת רכיבים אלו. כן יודגש כי לא תשולם תמורה נפרדת עבור אספקת האסלוניות למשרד הראשי בלבד, והיא נכללת בתמורה זו.

ג. **הדברה** - עבור עבודות ההדברה המפורטות בסעיף 4.6 לעיל ישולם לספק ע"י המשרד סך של עד 3.5 ₪ למ"ר (לא כולל מע"מ) אשר ישולמו לספק back to back.

כמו כן, אין המשרד מתחייב להזמין עבודות אלו בהיקף מינימאלי או בכלל.

8.1.6 התמורה שלעיל כוללת בתוכה גם את כל ההוצאות הנוספות שעל המציע לשאת בהן, הן לצורך אספקת השירותים נשוא הסכם זה (הדרכה, מערכת בדיקת הנוכחות, עלויות הארגון והניהול של הספק, עלות העסקת עובדם בנתבי"ג במשמרת לילה, וכד') והן לצורך קיום חובותיו על פי כל דין לשלם תשלומי חובה לעובדיו ובהתאם להוראות המכרז, ההסכם והוראות החשב הכללי ושאינן נכללות כרכיבים קבועים.

8.1.7 התמורה האמורה לעיל, היא סך כל התמורה שהחברה תהא זכאית לה והיא מלאה וסופית, לא תשונה מכל סיבה שהיא (למעט בשל שינויים כאמור לעיל).

8.1.8 למען הסר ספק, המשרד לא ישלם לחברה תשלום כלשהו בגין עבודה שבוצעה שלא בהתאם להסכם זה על נספחיו.

8.2 תעריפים קבועים לעובד ניקיון ולמפקח:

- 8.2.1 להלן יפורטו חישובי עלות השכר לעובד ניקיון ולמפקח, יובהר כי חישוב רכיבי העלות ייעשה בהתאם להודעה ה' 8.2.1.2 וככל שיש סתירה בין החישוב להלן לבין החישוב בהתאם להודעה זו, חישוב רכיבי השכר לפי ההודעה הוא הקובע.
- 8.2.2 הסבר על אופן החישוב של כל רכיב שכר ניתן לראות בהודעה ה' 8.2.1.2, המצורפת להסכם זה כנספח ה'.
- 8.2.3 יובהר כי המשרד קבע תעריף שכר יסוד גבוה יותר מהתעריף הקבוע בהודעה ה' 8.2.1.2, ובהתאם לכך גם גובה שאר התעריפים הנגזר משכר היסוד, המצוינים בטבלה שונה מהקבוע בהודעה ה' 8.2.1.2.
- 8.2.4 תעריף עבור שעת ניקיון מתן שירותים של עובד ניקיון ישולם לעובד בהתאם לפירוט הבא:

חישוב שנה ראשונה	חישוב שנה שנייה	
₪ 33	₪ 33	שכר יסוד עובד ניקיון
₪ 1.52	₪ 1.54	חופשה (4.62%)
-----	₪ 0.35	תוספת ותק
₪ 1.14:	₪ 1.15	חגים (3.46%)
₪ 1.39	₪ 1.39	הבראה
₪ 2.78	₪ 2.81	פנסיה(7.5%)
₪ 3.09	₪ 3.12	פיצויים(8.33%)
₪ 1.41	₪ 1.44	ביטוח לאומי(3.55%)

2.47 ₪	2.46 ₪	קרן השתלמות (7.5%)
47.26 ₪	46.79 ₪	סך כל רכיבי עלות שכר למעביד לעובד ניקיון

8.2.5 תעריף עבור שעת מתן שירותים של מפקח ישולם לעובד בהתאם לפירוט שלהלן. יובהר כי במסגרת עבודת המפקח בסניף הראשי במשרד, הוא נדרש לעבוד שעות נוספות. על הספק לשלם למפקח עבור כל שעת עבודה נוספת כדין.

חישוב שעה נוספת	חישוב שנה שנייה	חישוב שנה ראשונה	
54.6 ₪	43.68 ₪	43.68 ₪	שכר יסוד – מפקח בסניף ראשי
-----	2.03 ₪	2.02 ₪	חופשה (4.62%)
-----	0.35 ₪	-----	תוספת ותק
-----	1.52 ₪	1.51 ₪	חגים (3.46%)
-----	1.39 ₪	1.39 ₪	הבראה
4.10 ₪	3.67 ₪	3.64 ₪	פנסיה (7.5%)
3.27 ₪	4.08 ₪	4.05 ₪	פיצויים (8.33%)
1.93 ₪	2.31 ₪	2.28 ₪	ביטוח לאומי (3.55%)
-----	2.47 ₪	2.46 ₪	קרן השתלמות (7.5%)
63.90 ₪	61.50 ₪	61.03 ₪	סך כל רכיבי עלות שכר למעביד למפקח

9 תנאי התשלום לספק

9.1 הספק יגיש למשרד בתום כל חודש, חשבונית מס וכן דוח המרכז את שעות מתן השירותים, דוחות נוכחות של עובדי הניקיון והמפקח, וכן דוחות שירות בקרה ופיקוח, אשר הופקו באמצעות דיווח נוכחות טלפוני באמצעות מערכת הדיווח האלקטרונית. הספק ידאג להחתיים על טופס דיווח הנוכחות בהתאם לאמור, את עובדי הניקיון.

9.2 המנהל יבדוק את החשבוניות ואת הדוחות אשר יוגשו לו ואם חלק על פרטיה ו/או נכונותה, ישלם לספק אך ורק את התשלומים שאינם שנויים במחלוקת.

9.3 הספק יפריד בין חשבונית בגין התשלום עבור שעות העבודה והשעות הנוספות לבין יתר התשלומים המשולמים במתכונת "גב אל גב".

9.4 חשבונית עבור תשלומי "גב אל גב" תוגש על פי ההוראות הבאות:

9.5 חשבונית על ביצוע רכיבי שכר תוגש בליווי טבלה המפרטת את התשלומים בחלוקה לעובדים ורכיבי שכר ובנוסף, קובץ חישוב בפורמט אקסל ובין היתר על פי הנדרש בהוראות החשב הכללי, לפי העניין:

א. קרן השתלמות - אחת לשנה הקבלן ימציא אישור רואה חשבון לביצוע ההפקדות לקרן השתלמות לעובדים.

ב. מחלה - תשלום זה יבוצע על ידי המשרד כנגד קבלת אישור רואה חשבון על ביצוע התשלומים בפועל, אחת לחודש.

בגין רכיב זה ישולמו כל רכיבי השכר הסוציאליים (פנסיה, פיצויים, קרן השתלמות ועלויות מעביד ביטוח לאומי).

ג. מענק מצוינות - ישולם כנגד אישור רואה חשבון על ביצוע התשלום לעובדים. בגין תשלום זה תשולם לקבלן תוספת בגין הפרשות לביטוח לאומי, בהתאם לשיעור ההפרשה שלו כמעסיק.

ד. שי לחג - תשלום כאמור יבוצע לאחר הצגת אישור רואה חשבון על ביצוע התשלום לעובדים. בגין תשלום זה תשולם תוספת בגין הפרשות לביטוח לאומי בהתאם לשיעור ההפרשה של הספק כמעסיק.

ה. נסיעות - תשלום הנסיעות יותאם על פי עלות הנסיעות בפועל לעובד, עד לתקרה המתעדכנת מעת לעת בצו ההרחבה. התקרה הנוכחית היא 22.6 ש"ח ליום עבודה. במקרה בו הקבלן מספק שירותי הסעות, המשרד ישלם לקבלן עלות תעריף חופשי חודשי באזור קבלת השירותים, אלא אם נקבע אחרת בתנאי ההסכם.

ו. הפרשות לגמל בגין החזר הוצאות - רכיב זה לא ישולם במקרה שבו הקבלן מספק שירותי הסעות לעובדים.

ז. אישורי מילואים.

9.6 מבלי לפגוע באמור לעיל, במידה שמדובר ברכיבי שכר – יוגש פירוט מאושר ע"י רו"ח, כאמור.

9.7 ככל שמדובר בחשבונית עבור רכש – תוגש חשבונית שקיבל הספק בגין הרכש. סבסוד ארוחות – תוגש חשבונית מספק המזון.

9.8 המשרד ישלם לספק במועד התשלום הממשלתי, לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למשרד, בהתאם להוראת תכ"ס 1.4.3 שעניינה 'מועדי תשלום'. יובהר כי לד דרישת הגשת חשבונית, הספק יידרש להגיש את הדוחות המצוינים בסעיף 6.6.1 לעיל.

9.9 המשרד ינכה מהתמורה את הסכומים בגין הליקויים במתן השירותים, ככל שיהיו כאלה, כאמור בסעיף 5.24 לעיל.

9.10 יובהר כי למעט תשלום התמורה כמפורט לעיל ובהתאם לביצוע בפועל בלבד, לא יהיה זכאי הספק לכל החזר ו/או תשלום ו/או הטבה אחרת בגין מתן השירותים, לרבות תשלומים בגין, הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, אש"ל, תשלומי מיסים, אגרות והיטלים וכיוצא באלה ולמעט מע"מ כדן והחזר בגין רכיבים משתנים כהגדרתם בסעיף ב(1) לעיל.

9.11 למען הסר ספק יובהר כי כל הוצאות הספק, לרבות הפרשות המעביד וכן כל תשלומי החובה החלים עליו על פי כל דין ישולמו על-ידו לעובדיו כנדרש, בהתאם לטבלה בסעיף __ לעיל.

9.12 יודגש, כי בהגשת הצעתו מתחייב המציע כי יספק את כל השירותים הנדרשים במסגרת הסכם זה במלואם, וכי התמורה עבורם נכללה במסגרת הרכיבים המתומחרים.

10 הצמדה:

10.1 במקרים בהם עובדי הספק מרוויחים שכר יסוד הגבוה מהשכר המינימלי המפורסם בהודעה, ה' 8.2.1.2 "עלות שכר למעסיק לכל שעת עבודה בתחום הניקיון" עדכון בשכר היסוד המינימאלי לא יגרור עליה מקבילה בשכר העובדים כל עוד שכרם גבוה מהשכר המעודכן אשר פורסם בהודעה.

10.2 במקרה שיעודכן רכיב מרכיבי ערך שעת העבודה מכוח הוראות חוק או צו הרחבה או כל הסכם שחתמה המדינה, למעט רכיב שכר היסוד, יעודכן ערך שעת העבודה לנותן השירות בהתאם, במועד שבו חל עדכון הרכיבים. יובהר, כי החברה מתחייבת להעביר תוספות אלו לעובדיה במלואן.

10.3 הסכום הנוסף, מעבר לתמורה בגין עלות המעביד המעודכנת (התקורה), שישולם לחברה, לא יגדל בעקבות עליית ערך שעת עבודה.

10.4 ככל שתחול עליה בשכר היסוד של עובדי הניקיון כפי שנקבע בהודעת התכ"מ מס' 8.2.1, מעל לשכר היסוד לעובדי שירותי הניקיון או המפקח כפי שנקבע בהסכם זה, יעודכן רכיב שכר היסוד שנקבע בהסכם, לשכר היסוד העדכני בהוראה כאמור. בנוסף, יוצמדו כל יתר רכיבי עלויות המעביד בהתאם. הסכום הנוסף שישולם לספק בהתאם להצעתו במסגרת המכרז, מעבר לתמורה בגין עלות המעביד המעודכנת, שישולם לחברה לא יגדל בעקבות עליית ערך שכר היסוד, כאמור.

11 ערבות

11.1 לשם הבטחת ביצוע הסכם זה, תמסור החברה למשרד ערבות בנקאית, מקורית ובלתי מותנית ותעמוד על סך 5% (חמישה אחוזים) מערך ההתקשרות לשנה עם החברה, כולל מע"מ, דהיינו _____ (במילים ובספרות) ש"ח. הערבות תהיה בתוקף עד ליום _____ (3 חודשים לאחר סיום תקופת ההתקשרות) (להלן: "הערבות"). נוסח הערבות יהיה זהה לנוסח נספח ו' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו. סכום הערבות יעודכן בכל הארכת התקשרות או מימוש אופציה בהתאם לשווי ההתקשרות המעודכן.

- 11.2 בכל מקרה של הארכת תקופת ההתקשרות, יוארך תוקף הערבות בהתאם.
- 11.3 בכל מקרה בו לא עמדה החברה בהתחייבויותיה לפי ההסכם או על-פי דין או שהמשרד עשה כדן שימוש בזכויותיו והוציא סכומים החלים על החברה בהתאם להסכם או על-פי הדין, יהא המשרד זכאי לממש את הערבות כולה או מקצתה.
- 11.4 אין בגובה הערבות לשמש הגבלה או תקרה להתחייבויותיה או אחריותה של החברה לפי ההסכם זה.
- 11.5 כחלף להגשת ערבות באופן פיזי הספק רשאי להגיש ערבות דיגיטלית, זאת בהתאם לקבוע בהוראת תכ"ם שעניינה 14.4.1 'ערבויות דיגיטליות'. הגשת ערבות דיגיטלית, תיעשה בהתאם לכללים הקבועים בהוראת תכ"ם זו, וכן בהתאם לתנאים הקבועים לעיל.

12 ביקורת

- 12.1 החברה מתחייבת להעמיד לביקורת המשרד את כל ספרי החשבונות שלה ו/או כל הרישומים ו/או כל מסמך הנוגע לביצוע השירותים מיד עם קבלת הדרישה לכך על-ידי נציג המשרד.
- 12.2 שיתוף פעולה עם הביקורת – החברה מתחייבת לשתף פעולה באופן מלא עם ביקורות שיבוצעו על-ידי יחידת הביקורת באגף החשב הכללי, מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה, משרד העלייה והקליטה, משרדי ממשלה אחרים ו/או עם כל גורם מקצועי, אשר ימונה על ידי החשב הכללי או המשרדים לעניין שמירת זכויות עובדים. במסגרת הביקורת תידרש החברה להמציא, בין היתר, אישורים על תשלומים למס הכנסה, לביטוח הלאומי, לקרנות פנסיה וגמל ועוד, תלושי שכר של עובדים המועסקים במשרדי הממשלה וכל מסמך אחר הרלוונטי לביקורת לרבות קבצים ממוחשבים. סעיף זה הוא יסודי והפרתו תהווה עילה לביטול מיידי של ההסכם.
- 12.3 טיפול בממצאי ביקורת – נמצאה בביקורת הפרה של זכויות עובדים, יועברו כל הממצאים בכתב לחברה עם העתקים למשרד בו התבצעה העבודה, ליחידת הביקורת באגף החשב הכללי ולמינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה. החברה מתחייבת להמציא בתוך 30 ימים תצהיר בכתב בחתימת רואה חשבון, המפרט את תיקון הממצאים במלואם, כולל תשלום רטרואקטיבי בגין הפרת זכויות העובדים בעבר, ככל שיהיה צורך. התשלום הבא לחברה יושהה עד למילוי תנאי זה. מובהר בזאת, כי ככל שהמשרד החליט על הפסקת ההתקשרות לא יהיה משום ויתור כלשהו על טענה או תביעה למיצוי מלוא זכויות המשרד על-פי תנאי ההסכם זה ועפ"י כל דין.
- 12.4 החברה מתחייבת להשיב בכתב בתוך 30 ימים על כל תלונה שתועבר אליה מהמשרד או ממינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה בדבר פגיעה בזכויות העובדים המועסקים על-ידה והמספקים שירותים למשרד. בתשובתה תפרט החברה את הליך בדיקת התלונה והאופן שבו טופלה. המשרד יעדכן את יחידת הביקורת באגף החשב הכללי בהתאם.

13 היחסים בין הצדדים

- למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי:
- 13.1 היחסים בין המשרד לחברה, עובדיה והמועסקים על ידה בביצוע ההסכם זה הינם יחסי מזמין – קבלן עצמאי.
- 13.2 לחברה ולכל המועסקים על ידה בביצוע ההסכם זה, לא יהיו זכויות של עובד מדינה או עובד

המועסק על ידי המשרד והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצוי או הטבה אחרת בקשר עם ביצוע הסכם זה או סיומו.

13.3 על החברה בלבד יחולו המסים ותשלומי החובה האחרים שמעביד חייב לשלם ביחס לעובדיו ובהתאם לדין ולנוהג, לרבות תשלומים לביטוח לאומי, מס מקביל ויתר הזכויות הסוציאליות, והחברה בלבד תהיה אחראית לכל תביעה של עובד מעובדיה הנובעת מיחסי העבודה שביניהם.

13.4 אם חרף כוונתם הברורה של הצדדים כאמור לעיל, יקבע ביום מן הימים על-ידי ערכאה שיפוטית מוסמכת כי מדובר ביחסי עובד – מעביד, על כל הנובע מכך, מתחייבת החברה, מבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה בכללותו, לשפות את המשרד מיידית, במלוא ההוצאות שיגרמו לו לרבות הוצאות ותשלומים בהם יחוייב וכן הוצאות משפט ושכ"ט עורך-דין.

13.5 אין לראות בכל זכות שניתנה על פי חוזה זה להדריך ו/או להורות לחברה או לכל אחד מהעוסקים בה, אלא כאמצעי להבטיח ביצוע הסכם זה במלואו, בכל שלביו.

13.6 החברה בלבד תהא אחראית לכל תביעה הנובעת מיחסי עובד מעביד והיא מתחייבת לשפות את המשרד מיד בגין כל תשלום שישלם המשרד בקשר לתביעות שנושאן יחסי עובד-מעביד.

14 קיום חוקי העבודה על ידי החברה

14.1 בסעיף זה החברה תיחשב הקבלן, והמשרד ייחשב כמזמין.

14.2 הקבלן מתחייב לשלם לעובדים המועסקים על ידו, בקשר לביצועו של חוזה זה, כל תשלום או זכות המגיעים להם על פי כל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה החלים עליהם וכן על פי הוראות חוזה זה (להלן: "הוראות הדין"). שכר השעה אשר ישולם על ידי הקבלן לעובדיו לא יפחת מעלות השכר כפי שהצהיר עליה במועד הגשת ההצעות למכרז, ובכל מקרה עלות זו לא תפחת מעלות השכר המינימאלית הנקבעת על ידי שר הכלכלה ומתעדכנת מעת לעת. יובהר כי במקרים שבהם נספח התמחיר שנקבע במכרז מייטיב עם העובד לעומת הוראות הדין, יש לפעול בהתאם לקבוע בנספח התמחיר. הפרת סעיף זה היא הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו המידי.

14.3 הקבלן יפעיל מנגנון מסודר וקבוע המתעד את זמני נוכחות העובד במקום העבודה.

14.4 הקבלן מתחייב, במקרה הצורך, להסדיר את יחסי העבודה בינו לבין העובדים המועסקים על ידו לצורך חוזה זה בהסכם העסקה התואם את דרישות החוזה. הפרת סעיף זה היא הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו המידי. אם יבקש הקבלן להיטיב עם עובדיו יותר מהקבוע בהסכם זה, הוא רשאי על פי שיקול דעתו בלבד לעשות כן ובלבד שיישא בכל עלות נוספת שתידרש.

14.5 הקבלן ימסור לכל עובד על פי חוזה זה תלוש שכר חודשי בהתאם לתיקון מס' 24 לחוק הגנת השכר, תשי"ח-1958. אם נמנע עובד מלאסוף את תלוש השכר שלו בפרק זמן של 30 יום, ישלח לו אותו הקבלן בדואר מיד לאחר המועד האמור.

14.6 הקבלן ימציא לכל עובדיו הודעה לפי חוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה (תנאי עבודה והליכי מיון וקבלה לעבודה), תשס"ב-2002. לעובד שאינו קורא עברית תומצא הודעה לעיון בשפה המובנת לו. תנאי לתחילת ההתקשרות יהיה המצאת טופס הכולל את פרטי העובדים שקיבלו את ההודעה וכן הצהרה כי העובד קיבל את ההודעה, קרא אותה והבין את תוכנה, וזאת בצירוף נוסח ההודעה שנמסרה לעובד או נוסח ההודעה המעודכנת לעובד.

14.7 אחת לחצי שנה ימציא הקבלן למשרד הצהרה שהוא עומד בכל החובות והתשלומים החלים

עליו לפי חוקי העבודה ולפי הסכם ההתקשרות כלפי עובדיו המוצבים באתרי המשרד ובמתקניו. על ההצהרה להיות חתומה בידי מורשה חתימה מטעם קבלן השירותים ועל ידי עורך דין.

14.8 הקבלן יבטח את עובדיו בביטוח פנסיוני התואם את הקבוע בצו ההרחבה [נוסח משולב] לפנסיה חובה 2011 (י"פ 5772 (29.1.08), 1736 (להלן: "צו ההרחבה"), בשינויים שיפורטו להלן:

14.8.1 על הקבלן לא יחולו הסייגים הקבועים בסעיף 1.א.4 – 5 לצו ההרחבה.

14.8.2 על אף האמור בצו ההרחבה (ובעיקר בסעיף 6 ד' לצו) שיעור ההפרשות מהשכר הפנסיוני לפוליסה אישית על שם העובד בקופת גמל (בהתאם לסעיף 13 של חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), תשס"ה-2005) אשר להם מחויב הקבלן החל מיום העסקת העובד לצורך ביצוע ההתקשרות יהיה כדלקמן:

הפרשות המעביד	הפרשות העובד	הפרשות המעביד לפיצויים	סה"כ
7.5%	7%	8.33%	22.83%

14.8.3 על ההפרשה הפנסיונית לעמוד בכל התנאים המוגדרים בסעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963.

14.8.4 על אף האמור בסעיפים 1.א.3 ו-6.ה. – 6.ז.6' – 6' לצו ההרחבה (נוסח משולב) לפנסיה חובה, עובד המועסק על ידי הקבלן לצורך ביצוע חוזה זה יהיה זכאי לביטוח הפנסיוני ולביצוע ההפרשות בשיעורים המצוינים לעיל החל מיום העסקת העובד לצורך ביצוע ההתקשרות.

14.8.5 ההפקדות ותשלומי המעביד עבור פיצויי פיטורים לא ניתנים להחזרה למעביד גם במקרה שבו העובד הפסיק את עבודתו מרצונו.

14.8.6 למען הסר ספק, מובהר כי למרות הוראות סעיף 23 לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), תשס"ה-2005, לא יהיה הקבלן רשאי למשוך את כספי התגמולים שנצברו בקופה, לרבות תגמולי המעסיק.

14.8.7 חל על הקבלן איסור לבצע את ההסדר הפנסיוני באמצעות סוכנות שהוא בעל עניין בה או שבעל עניין בקבלן הוא בעל עניין בסוכנות.

14.9 הקבלן מתחייב להפריש לקופת גמל בגין קצובת הנסיעה המשולמת לעובד. הפרשות כאמור יהיו כדלקמן:

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

14.10 קרן השתלמות

14.10.1 הקבלן מתחייב להפריש עבור העובדים תשלומים חודשיים לקרן השתלמות שתיבחר על ידי העובד.

14.10.2 הפרשות עבור הקרן, בין אם נבחרה קרן על ידי העובד ובין אם לאו, יבוצעו ובהתאם לכללים המפורסמים בהודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום הניקיון".

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

14.11 הקבלן מתחייב, לא יאוחר מ-60 יום מיום החתימה על ההסכם, להעביר ל"גוף מוסדי" ול"מוצר הפנסיוני" (כמשמעותם בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), תשס"ה-2005) (אחד או יותר), שאליו מפקיד הספק את ים הפנסיוניים עבור העובד (בסעיף זה – "הקופה") רשימה הכוללת את הפרטים הבאים:

14.11.1 שם פרטי, שם משפחה, מען העובד, מספר תעודת זהות, תאריך תחילת עבודה של העובד המועסק על ידו לצורך ביצוע חוזה זה, ושבינו מפריש הספק תשלומים פנסיוניים לקופה.

14.11.2 פירוט שכרו החודשי של העובד החל מיום החתימה על החוזה או החל מיום קליטתו של העובד או החל מהיום שהעובד התחיל לעבוד מכוח חוזה זה, לפי העניין.

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

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

14.11.5 דיווח זה יחזור על עצמו מדי 1 בחודש פברואר ו-1 בחודש אוגוסט של כל שנה. הדיווח יכלול גם את רשימת העובדים שהועסקו על ידי הספק לצורך ביצוע חוזה זה, ושסיימו את עבודתם אצלו מכל סיבה שהיא במהלך חצי השנה שקדמה למועד הדיווח.

14.11.6 ההוראות דלעיל יעוגנו ויפורטו בהודעה לעובד כמפורט בסעיף 2.7.1.4 להוראת תכ"ס 8.2.1.

14.11.7 הקבלן מתחייב לנהל רישום מרוכז ומסודר לוותק שנצבר לעובדיו. חישוב הוותק יעשה בהתאם לכללים המפורסמים בהודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום הניקיון".

14.11.8 הקבלן מתחייב כי, במועד סיום ההתקשרות עם המשרד הממשלתי, יעביר למשרד ולקבלן הנכנס במקומו את רשימת העובדים שהועסקו על ידו לצורך מתן השירותים במשרד, וכן הוותק שצברו בהתאם לקבוע בסעיף 7 לצו ההרחבה בענף הניקיון מיום 01.03.2014.

14.11.9 הקבלן יתחייב לעדכן את המזמין באופן מידי על כל התראה מנהלית שיקבל מהממונה בגין הפרה של חוקי העבודה המפורטים בנספח ג – רשימת החוקים המפורטים בתוספת השלישית בחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה להוראה 8.2.1, וידווח למזמין על אופן תיקון ההפרה שנמצאה על ידי הממונה.

14.11.10 הקבלן יתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם ביקורות שייערכו מטעם יחידת הביקורת באגף החשב הכללי, מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה, רשות האוכלוסין וההגירה, משרדי הממשלה וכל גורם מקצועי אשר ימונה על ידי החשב הכללי או על ידי משרדי הממשלה לעניין שמירת זכויות עובדים. הפרת סעיף זה מהווה הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו המידי.

14.11.11 במסגרת הביקורת יידרש הקבלן להמציא, בין היתר, אישורים על תשלומים למס הכנסה, למוסד לביטוח לאומי, לקרנות פנסיה ולקופות גמל, תלושי שכר, דוחות

נוכחות של העובדים המועסקים במשרדי הממשלה וכן כל מסמך אחר הרלוונטי לביקורת לרבות קבצים ממוחשבים. הפרת סעיף זה מהווה הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו המידי.

14.11.12 במקרים שבהם נמצאה הפרה של זכויות עובדים, יועברו כל הממצאים בכתב לקבלן והעתקים יועברו למשרד שבו התבצעה העבודה. הקבלן יתחייב להמציא בתוך 30 ימים תצהיר מאת ההנהלה בצירוף חוות דעת רואה חשבון המפרט תיקון מלא של הליקויים, כולל תשלום רטרואקטיבי לעובדים שזכויותיהם הופרו. מובהר בזאת כי במקרה שהמשרד החליט על הפסקת ההתקשרות, לא יהיה בכך משום ויתור כלשהו על טענה או על תביעה למיצוי מלוא זכויות המשרד על פי תנאי ההתקשרות וכל דין.

14.11.13 הקבלן יתחייב להשיב בכתב בתוך 30 ימים על כל תלונה שתועבר אליו מהמשרד המתקשר בדבר פגיעה בזכויות העובדים המועסקים על ידו במשרד. בתשובתו יפרט הקבלן את הליך בדיקת התלונה ואת האופן שבו טופלה. המשרד יעדכן את יחידת הביקורת באגף החשב הכללי בהתאם.

14.11.14 הקבלן מתחייב לדווח למשרד אם נשלל ממנו הרישיון הקבוע בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.

14.11.15 הקבלן מתחייב כי לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם, לא יועסקו עובדים זרים על ידו בין במישרין ובין בעקיפין, וכן ידועים לו הצעדים שיינקטו נגדו במקרה שיפר סעיף זה בהסכם כמפורט בהוראת תכ"ס, "עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשרויות הממשלה", מס' 7.11.6.

14.11.16 הקבלן מתחייב לצרף לתלוש המשכורת הראשון הנמסר לכל עובד מטעמו הנותן שירות במשרד, הודעה בכתב בדבר מיקומה המדויק של תיבת התלונות שאליה יוכל העובד למסור הודעה למשרד בדבר פגיעה בזכויותיו על ידי הקבלן. בנוסף, יידרש הקבלן לצרף הודעה כאמור, מדי שנה, בתלוש המשכורת של חודש ינואר לכלל עובדיו הנותנים שירות במשרד.

14.11.17 על מנת לעודד מצוינות בקרב העובדים, מתחייב הקבלן לשלם, אחת לשנה ולא יאוחר מחודש אפריל בכל שנה, מענק מצוינות לעובדים מצטיינים בגובה 1% מבסיס השכר המצרפי של עובדי הקבלן באותה שנה כמפורט להלן ועל פי אמות מידה שתקבע המדינה מעת לעת שיפורסמו בהודעה, "אמות מידה להענקת מענק מצוינות לעובדי קבלן בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון". יובהר כי הקבלן מתחייב לשלם בכל שנה את הסכום הכולל במלואו.

14.10.18.1 שכר הבסיס לחישוב מצוינות בעבודה יהיה הסך הכולל של רכיבי שכר היסוד המפורסם בהודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום הניקיון" (גם עבור עובדים ששכרם גבוה מהשכר הנקוב בהודעה), בתוספת גמול בעד עבודה בשעות נוספות או ביום מנוחה, ככל שהעובד זכאי להם, וקצובת נסיעה בתקופה אשר בעדה משולם המענק.

14.10.18.2 המענק שישולם, אינו מהווה שכר לכל דבר ועניין, לא יובא בחשבון לעניין פיצויי פיטורים או לחישוב ערך שעה, ולא יבצעו בגינו הפרשות כלשהן (לרבות הפרשות לקופת גמל, ובכלל זה קרן פנסיה וקרן השתלמות).

14.12.1 שי לרגל ראש השנה ולרגל חג הפסח:

14.12.1.1 הקבלן יעניק שי לעובד המועסק לפחות ב 50% משרה או שעבד לפחות 93 שעות בחודש בממוצע בשלושת החודשים אשר קדמו לחג. עובד המועסק בהיקף משרה נמוך מהאמור לעיל יהיה זכאי לשי לחג בהתאם לחלקיות משרתו בשלושת החודשים שקדמו למתן השי. השי לא יוענק בטובין או בשווה כסף כגון תלושי קנייה.

14.12.1.2 גובה השי השנתי ייקבע ויתעדכן בהתאם למפורט בהודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה בתחום הניקיון". השי יינתן בשני חלקים, חלקו לקראת חג הפסח וחלקו לקראת ראש השנה.

14.12.2 שי בטובין לחג

14.12.2.1 הקבלן יעניק לעובד שי בטובין במועדים שבהם ניתן השי לעובדי המדינה (כגון: סלסלת שי לטי"ו בשבט, משלוח מנות בפורים וכו') בשווי השתתפות המשרד שניתנה לעובד המדינה. הקבלן יזכה במלוא סכום שווי המתנה שקבע המשרד.

14.12.2.2 המשרד יעביר לקבלן דרישה לרכישת שי בטובין לחג (כגון: סלסלת שי לטי"ו בשבט, משלוח מנות בפורים וכו').

14.12.2.3 שווי ההשתתפות בתשלום לקבלן יהיה שווה לסכום השתתפות המשרד בשי המחולק לעובדי המדינה ללא סכום ההשתתפות של ועדי העובדים, אם ישנה השתתפות כאמור.

14.12.2.4 התשלום לקבלן עבור השי ייעשה כנגד הצגת חשבונית והצהרת הקבלן כי השי בטובין ניתן לכלל העובדים.

15 שמירת סודיות

15.1 החברה, עובדיה והמועסקים על ידה מתחייבים לשמור סוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליהם במהלך או עקב ביצוע הסכם זה תוך תקופת ההסכם או לאחר מכן.

15.2 החברה מתחייבת להביא לידיעת עובדיה וכל מי שיועסק על ידה ו/או מטעמה בקשר עם הסכם זה, את דבר ההתחייבות לסודיות כאמור בס"ק (א).

15.3 החברה, עובדיה והמועסקים על ידה יחתמו על התחייבות לסודיות מלאה, כאמור בס"ק (א) ויחתמו כי ידוע להם שאי-מילוי ההתחייבות על פי סעיף זה מהווה עבירה על פי פרק ז', סימן ה', לחוק העונשין, התשל"ז – 1977.

15.4 הצדדים מתחייבים הדדית לשמור בסוד כל מידע מקצועי אשר יגיע לידיעתם במהלך ו/או בקשר עם ביצוע הסכם זה. התחייבות זו תקפה גם לאחר סיום תקופת ההתקשרות.

16 נזיקין ואחריות

16.1 החברה בלבד תשא באחריות הבלעדית על פי כל דין בגין כל נזק גוף ו/או רכוש ו/או פגיעה ו/או הפסד מכל סוג שהוא (להלן: "הנזק") אשר יגרם באופן ישיר או בעקיפין לכל אדם או לגוף כלשהו, לרבות החברה, עובדיה, המשרד, עובדיו וכל צד שלישי, תוך כדי ו/או עקב ו/או

כתוצאה ממעשה ו/או מחדל בביצוע השירותים ו/או חוזה זה בקשר אליהם ו/או הנובע מהם מסיבה כלשהי.

16.2 החברה מתחייבת לשפות את המשרד שיפוי מלא על כל הוצאה שהוציא בגין חיוב שהחברה חבה בו על פי הסכם זה ועל פי כל דין, לרבות שכ"ט עו"ד והוצאות משפט.

17 ביטוח

הספק מתחייב להסדיר, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד העלייה והקליטה ולהציג למשרד העלייה והקליטה את הביטוחים הכוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

סעיף הביטוח

א. הספק מתחייב, לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד העלייה והקליטה ולהציג למשרד העלייה והקליטה את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

- (1) הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- (2) גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- (3) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- (4) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העלייה והקליטה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי היא נושאת בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- (1) הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש כולל נזקי גרר, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- (2) גבולות האחריות לא יפחתו מסך 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- (3) בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
- (4) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- (5) כל סייג/חריג לגבי רכוש - המתייחס לרכוש מדינת ישראל שהקבלן ו/או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו, יבוטל.

(6). רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.

(7). הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העליה והקליטה ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

3. ביטוח אחריות מקצועית (לשירותי הדברה בלבד)

- (1). הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.
- (2). הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו שייגרמו בקשר לביצוע שירותי הדברה במבני משרד העליה והקליטה.
- (3). גבולות האחריות לא יפחתו מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- (4). הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
 - מרמה ואי יושר של עובדים.
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות ל- 6 חודשים.
 - אחריות צולבת CROSS LIABILITY, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כלפי מדינת ישראל – משרד העליה והקליטה.
- (5). הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העליה והקליטה ככל שייחשבו אחראיים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

4. ביטוח רכוש

הספק יבטח בביטוח אש מורחב בערכי כינון את הציוד, וכל כלי העבודה המופעלים על ידו ומטעמו לביצוע העבודות, וכן את מלאי חומרי הניקיון לרבות כנגד סיכוני פריצה ושוד.

כחלופה לעריכת הביטוח, וככל והספק בחר בחלופה זו שלא לערוך את הביטוח האמור, במלואו או בחלקו, הספק פוטר מאחריות את מדינת ישראל – משרד העליה והקליטה ועובדיהם מנזק ו/או אבדן אשר ייגרמו לציוד כאמור כאילו ערך את הביטוח במלואו ומתחייב שלא לתבוע בגין נזקים אילו את מדינת ישראל – משרד העליה והקליטה ועובדיהם. הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

5. כללי

- בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים:
- (1) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד העליה והקליטה, בכפוף להרחבי השיפוי 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 משרד העליה והקליטה.

- (3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד העליה והקליטה ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- (4) הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח 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 הספק.
- (6) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהי את אחריות המבטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- (7) תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- (8) חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.

ב. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד העליה והקליטה, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד העליה והקליטה, בתוקף.

ג. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הספק למשרד העליה והקליטה, עד למועד חתימת החוזה. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד העליה והקליטה לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.

מובהר בזאת כי אישור/ הביטוח שיוצגו אינו/ם באים לצמצם את התחייבויות הספק לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונת/תם התמציתית של אישור/ הביטוח שיוצגו/ הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות לעיל. על הספק יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו כנדרש לעיל.

ד. מדינת ישראל – משרד העליה והקליטה, שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות סעיף א' לעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – משרד העליה והקליטה, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – משרד העליה והקליטה, או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או

לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

ה. למען הסר ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בסעיפי ביטוח אלו, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים רכוש וחבות לרבות גוף ורכוש ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.

ו. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משדר העליה והקליטה, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

ז. אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

18 המחאת זכויות

18.1 החברה מתחייבת לא להסב לאחר הסכם זה או חלק ממנו ולא להעביר ו/או למסור לגורם אחר כל זכות ו/או חובה הנובעים מהסכם זה, אלא אם ניתנה לכך הסכמה מראש ובכתב של המשרד.

18.2 החברה מתחייבת לא למסור לאחר ביצועם של השירותים, כולם או מקצתם. אולם, העסקת עובדים – אשר אושרו מראש ובכתב ע"י המשרד – אין בה כשלעצמה משום מסירת ביצועם של השירותים.

19 הפרת ההסכם ותרופות בשל הפרתו או ביטולו

19.1 הפרה החברה הוראה מהוראות הסכם זה, רשאי המשרד, בנוסף לזכויות העומדות לו על פי כל דין, לנקוט באחד או יותר מהצעדים הבאים:

19.2 לחייב את החברה בהוצאות ובפיצוי על נזקים שנגרמו למשרד בגין הפרת ההסכם כאמור ו/או לממש את הפיצוי המוסכם כאמור בסעיף 17 לעיל ו/או לחלט את הערבות.

19.3 לראות את ההסכם כממשיך לעמוד בתוקפו ולבצע בעצמו או באמצעות אחרים את ההתחייבויות המוטלות על החברה על פי הסכם זה וזאת על חשבון החברה, לרבות הפרשי המחיר שיצטרך המשרד לשלם לאחרים עקב הפרה האמורה.

19.4 לראות את ההסכם כבטל לאחר שנשלחה לחברה דרישה לתקן את המעוות והיא לא תיקנה תוך המועד שנקבע בדרישת המשרד ולחייב עקב כך את החברה, עד להתקשרות המשרד עם חברה אחרת, בכל ההוצאות והתשלומים הנובעים מהפרה זו. לממש את הערבות.

20 זכות קיזוז

המשרד רשאי לקזז כל סכום המגיע לו מאת החברה, לרבות סכום המגיע בגין נזיקין, בין על פי הסכם זה וכתוצאה ממנו ובין בכל דרך אחרת, מכל סכום המגיע לחברה מהמשרד, בין על פי הסכם זה וכתוצאה ממנו ובין בכל דרך אחרת.

- 21.1 הגדרת התחייבויותיה של החברה בהסכם זה באות להוסיף ולא לגרוע מהאמור במפרט המכרז. במקרה של סתירה בין ההסכם למפרט המכרז, יגברו הוראות מפרט המכרז.
- 21.2 החברה מצהירה כי נכון למועד ההתקשרות בהסכם זה, אין היא יודעת על מניעה חוקית כלשהי שיש בה בכדי להפריע לביצוע שירותיה על פי הסכם זה וכי אין היא קשורה ו/או מעורבת, באופן ישיר או עקיף, בכל עניין אחר שיש בו חשש לניגוד אינטרסים ביחס להתחייבויותיה על פי הסכם זה. כמו כן מתחייבת החברה שלא להתקשר בתקופת הסכם זה בעניינים שיש בהם משום ניגוד אינטרסים כאמור. במקרה בו יש ספק בדבר קיומו של ניגוד אינטרסים כנ"ל, תבקש החברה את הסכמת המשרד, מראש ובכתב, להתקשרות.
- 21.3 החברה מתחייבת, כי בכל מקרה של סיום ההסכם, מכל נימוק שהוא, היא תשתף פעולה ככל שיידרש על מנת לאפשר למשרד המשך קבלת שירותים כראוי וזאת, בין היתר, על ידי העברה מסודרת ויעילה של כל הנדרש בהתאם להנחיות המשרד.

22 סמכות שיפוט

הסמכות הבלעדית לדון בכל תובענה שעילתה בהסכם זה תהא אך ורק לבית המשפט המוסמך בירושלים. חתימת החברה על הסכם זה, מהווה הסכמה לאמור.

23 שינוי בתנאי ההסכם

כל שינוי בתנאיו של ההסכם ו/או נספחיו יעשה בהסכמת הצדדים מראש ובכתב ובחתימת מורשי החתימה של הצדדים. ויתור בדרך של התנהגות לא ייחשב כויתור על זכות הנובעת מהסכם זה.

24 כתובת הצדדים

משרד העלייה והקליטה - רח' קפלן 2 הקרייה ירושלים.

החברה - _____

כל הודעה שישלח אחד הצדדים למשנהו בדואר רשום תראה כאילו נתקבלה תוך 72 (שבעים ושתיים) שעות ממסירתה בבית הדואר כאמור.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____	_____	_____
מנכ"ל/מורשה חתימה	חשבת	מנהל אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה	החברה
משרד העלייה והקליטה			

אישור עו"ד:

אני הח"מ עו"ד _____ מס' רישיון _____, מאשר בזאת:

- א. החוזה נחתם בפני ע"י מורשי החתימה של החברה, שהוסמכו לכך כדין.
- ב. ידוע לי כי אישור זה ניתן לפי דרישת המשרד וכי המשרד מסתמך על אישורי זה כתנאי להתקשרות בחוזה זה.

_____ חתימה וחותמת

_____ תאריך

נספח ו' להסכם

כתב ערבות ביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד העלייה והקליטה

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ ₪ (ב מ י ל י ם).

סכום הערבות יעודכן בכל הארכת התקשרות או מימוש אופציה בהתאם לשווי ההתקשרות המעודכן.

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב")

בקשר עם ההסכם שנחתם מכוח מכרז מס' _____ לאספקת שירותי אבטחה למשרד העלייה והקליטה.

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

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____
דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח
שכתובתו _____

שם הבנק/חב' הביטוח _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

טופס הצהרת סודיות

אני החתום מטה, _____ (שם פרטי ומשפחה), ת.ז. _____,

העובד/מועסק אצל _____ (שם המעסיק) מתחייב בזאת לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ו/או לא להביא לידיעת כל אדם, על ידיעה וכל מידע אשר יגיעו לידיעתי בתקופת עבודתי מטעם _____ (שם המעסיק) הנותן שירותים למשרד העלייה והקליטה, בתקופת עבודתי כאמור, או לאחר מכן.

התחייבותי זו חלה לגבי כל סוגי המידע, בין אם יגיעו לידיעתי בתוקף עבודתי כאמור ובין אם יגיעו לידיעתי בכל דרך אחרת.

כמו כן, אני מתחייב כי אם אקבל רשות להשתמש במאגרי המידע של משרד העלייה והקליטה, אעשה זאת אך ורק לצורך מתן השירותים למשרד, ובהסכמה מפורשת בכתב מטעם המשרד.

אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות והוראות כל חוק הנוגע לעניין.

אני מצהיר בזה שידוע לי, כי אי מילוי התחייבויותי הנ"ל מהווה עבירה על פי סימן ה' לפרק ז' לחוק העונשין, התשל"ז – 1977 וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק בגין אי מילוי ההתחייבויות.

חתימת המצהיר

תאריך

תצהיר בדבר העדר ניגוד עניינים

אני הח"מ, נושא ת.ז. _____, מצהיר בזאת כדלקמן:

1. נכון למועד עריכת תצהירי זה, אינני יודע על מניעה חוקית כלשהי, שיש בה כדי למנוע ממני מתן שירותי ניקיון והדברה באתרי משרד העלייה והקליטה ברחבי הארץ (להלן: "המשרד"). ואינני קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל צורה או דרך, בכל עניין אחר, שיש בו חשש ממשי לניגוד עניינים, ביחס למתן שירות זה.

2. כמו כן הנני מתחייב כי במהלך תקופת ההתקשרות של המשרד עימי, לא אתקשר בנושאים שיש בהם משום ניגוד עניינים כאמור. במקרה בו יש ספק בדבר קיומו של ניגוד עניינים, אבקש את הסכמת המשרד, מראש ובכתב, להתקשרות.

3. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ידוע לי כי עלי לדווח מראש למשרד או לנציג מטעמו על כל כוונה שלו, של מי מעובדיי, להתקשר עם כל גורם כאמור בתצהיר זה, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המשרד רשאי לא לאשר התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, ואני מתחייב לפעול בהתאם להוראות אלו.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם	תאריך

אישור עורך הדין

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

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך