



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

---

# מסמך ג' מפרט ניהול, תפעול ותחזוקה



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

## תוכן עניינים

1. תיאור שירותי התפעול והתחזוקה ..... 3
2. הוראות כלליות ..... 3
3. התארגנות להפעלה ותחילת עבודה ..... 4
4. שירותי התפעול והתחזוקה ..... 8
5. צוות העובדים ..... 11
6. ספר הפעלת השירותים במתחם ..... 21
7. ניהול והכנת תכנית העבודה לתפעול ולתחזוקת המתחם ..... 24
8. מוקד שירות ..... 27
9. רמות שירות ..... 28
10. המערכת הממוחשבת לניהול התפעול והתחזוקה ..... 34
11. תחזוקת המתחם ..... 38
12. הוראות התחזוקה ולוח זימונים למתחם ..... 47
13. ביקורות יזומות ופיקוח ..... 47
14. התקנות קטנות ..... 48
15. ניהול פרויקטים, קבלנים ועבודות נוספות ..... 48
16. ניהול קבלנים ממונים, קבלנים מקצועיים וקבלני משנה ..... 50
17. עבודות תפעול שונות ..... 51
18. דיווח בתקופת ההתקשרות ..... 51
19. מפרט ניקיון ..... 52
20. מפרט גינון ..... 52
21. פינוי פסולת מסוגים שונים ..... 52
22. הוראות בטיחות ..... 54
23. החזרת המתחם ..... 56
24. סודיות וביטחון ..... 57
- נספח א' – תיאור המתחם, הציוד והמתקנים המתוחזקים ..... 59
- נספח ב' – רשימת הציוד והמערכות ..... 63
- נספח ג' – הוראות תחזוקה ולוח זימונים ..... 63
- נספח ד' – מפרט הדברה ..... 64
- נספח ה' – התחייבות לשמירת סודיות ..... 67

## 1. תיאור שירותי התפעול והתחזוקה

- 1.1. בכוונת משרד החוץ (להלן: "המשרד" או "המוזמין") להתקשר עם חברת ניהול ותחזוקה למתן שירותי תפעול ותחזוקת מבני המשרד בירושלים והכל בהתאם למפורט במסמכי המכרז.
- 1.2. יובהר כי השירותים הנדרשים במכרז יתבצעו במבנים ייצוגיים, אשר בהם חשובה החזרת החיצונית והאסתטיקה. כמרכז, תשומת לב המציעים לכך שבמבני המשרד נערכים אירועים, פגישות וישיבות המחייבים מענה מהיר בתוך תקופות זמן קצרות.
- 1.3. למשרד החוץ מגבלות ודרישות ביטחוניות ועל המציע/חברת התחזוקה במכרז זה לקחת בחשבון במסגרת הצעתם תנאים מיוחדים אלו.
- 1.4. הגדרות
  - 1.4.1. המשרד – משרד החוץ (להלן "המשרד" או "המוזמין").
  - 1.4.2. חברת הניהול והתחזוקה, נותנת השירותים – (להלן "החברה, המציעה").
  - 1.4.3. מבנה משרד החוץ – שטחי החוץ ומבני המשרד שבהם ניתנים השירותים נשוא הסכם/מכרז זה (להלן "המתחם").
  - 1.4.4. שירותי התפעול והתחזוקה המסופקים ע"י החברה למתחם (להלן "השירותים או "שירותי התפעול והתחזוקה").
  - 1.4.5. קבלן ממונה - קבלן שמונה על ידי המוזמין, לרבות קביעת תכולות והגדרת תמורה לעבודתו. התקשרות והתשלום הינה מול המוזמין (להלן "קבלן ממונה").
  - 1.4.6. קבלן מקצועי - קבלן אשר מונה על ידי המוזמין, לרבות קביעת תכולות והגדרת תמורה. ההתקשרות ותשלום מול חברת התחזוקה (להלן "קבלן מקצועי").
  - 1.4.7. קבלן משנה ישיר - קבלן אשר נבחר ומונה על ידי חברת התחזוקה, באישור המוזמין. התקשרות ותשלום מול חברת התחזוקה (להלן "קבלן משנה ישיר").
  - 1.4.8. קבלן הניקיון – הקבלן משנה ישיר אשר נבחר ומונה ע"י חברת התחזוקה ועמד בתנאי המכרז (להלן "קבלן הניקיון").
  - 1.4.9. עובדי המשרד העובדים במתחם (להלן "הדיירים").
  - 1.4.10. מפקח – מנהל מחלקת לוגיסטיקה ונכסים או מי מטעמו (להלן "המפקח").

## 2. הוראות כלליות

- 2.1. משרד החוץ אחראי לתפעול ולתחזוקת מבנים שבהם שוהים עובדי המשרד. המבנים המפורטים בנספח א' למכרז זה.
- 2.2. יובהר כי תיאור המבנים ושטחם, כפי שמופיע להלן, הוא כללי בלבד, ונועד לתת לחברה מושג כללי על שטח המבנים.
- 2.3. המשרד רשאי להוסיף או להפחית מבנים ושטחים במהלך תקופת ההתקשרות במחיר שנקבע בנספח התמורה.
- 2.4. עוד מובהר בזאת כי החברה תוכל להציב את עובדיה במתחם רק לאחר לקביעת סיווג בטחוני מתאים לעובדים כמוגדר במסמכי ההסכם.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

2.5. במפרט זה ובנספחים מתוארים באופן מלא כלל מרכיבי המתחם שאותם נדרשת החברה להפעיל ולספק.

2.6. קבלת המתקנים מהמשרד:

2.6.1. קבלת המתקנים ומתן שירותי התפעול והתחזוקה תבוצע לאחר קבלת כלל האישורים, קבלת סיווגים ביטחוניים לעובדים וקבלת צו תחילת עבודה כמוגדר בסעיף 3.

3. התארגנות להפעלה ותחילת עבודה

3.1. תהליך ההתארגנות להפעלה ולקבלת צו התחלת עבודה - לצורך קבלת צו התחלת עבודה תבצע החברה את כלל הפעולות המפורטות להלן, וזאת מבלי לפגוע בהוראות נוספות המפורטות במסמכי המכרז. העברת המידע והחומרים להלן תבוצע למפקח.

3.2. מבלי לפגוע באמור בטבלה שלהלן, מובהר כי המזמין נדרש לאשר תחילה את קבלן הניקיון על פי דרישות ההסכם.

3.3. תנאים לקבלת צו התחלת עבודה

3.3.1. לצורך קבלת צו התחלת עבודה תבצע החברה את כלל הפעולות המפורטות בסעיף זה

ותעמוד בכלל התנאים המפורטים במפרט, בהסכם ובטבלה הנ"ל:

מס'	המשימה	פירוט	סעיף במפרט	מועד
1.	קבלני המשנה (ניקיון)	אישור קבלני המשנה בתחום הניקיון על ידי המזמין: החברה תבצע את כלל הפעולות הנדרשות להצגת קבלן הניקיון אשר עומד בכלל הדרישות המקצועיות המפורטות בהסכם	מפרט הניקיון	ארבעה עשר (14) ימים ממועד קבלת ההודעה על הזכייה.
2.	סיווג בעלי תפקיד מרכזיים	החברה תעביר רשימת שמות ואת כל הפרטים הנדרשים של בעלי התפקיד המרכזיים, ועובדים נוספים לצורך אספקת שירות התפעול והאחזקה, לקבלת אישורים ביטחוניים לרבות טפסים מתאימים בהתאם להוראות המזמין	שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 5.	עד שבעה (7) ימים ממועד החתימה על ההסכם
3.	הצגת קבלני המשנה העיקריים לאחזקה	החברה תעביר פירוט אודות קבלני המשנה העיקריים שאיתם תתקשר לצורך אספקת שירותי האחזקה וכן על פי דרישת המזמין את הסכמי ההתקשרות עם קבלני משנה אלו.	4	עד שבעה (7) ימים ממועד החתימה על ההסכם
4.	סיווג עובדים	הקבלן יעביר רשימת עובדים בצוות הקבוע שלו ושל קבלני המשנה מטעמו, וכן עובדים נוספים אשר ישמשו גיבוי לצוות הקבוע. לכלל העובדים תעביר החברה טפסים מתאימים בהתאם להוראות המזמין	5	עד ארבעה עשר (14) ימים ממועד החתימה על ההסכם



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

מס	המשימה	פירוט	סעיף במפרט	מועד
5.	תוכנית התארגנות להפעלה	<p>החברה תעביר תוכנית מפורטת להתארגנות להפעלה לאישור המזמין.</p> <p>התוכנית תכלול את כלל הפעולות הנדרשות לצורך התארגנות להפעלה על ציר זמן (להלן: "תוכנית התארגנות להפעלה").</p> <p>תוכנית התארגנות להפעלה תכלול, בין היתר, את כל הפעולות הנדרשות להוכחת עמידתה בכלל התנאים לקבלת צו התחלת עבודה המפורטים להלן. התוכנית תכלול בנוסף:</p> <p>א. רשימת עובדים לאספקת השירותים השונים, לרבות עובדים אשר מוסמכים מכוח החוק (כגון חשמלאי ראשי וטכנאים) ודרישות המזמין</p> <p>ב. רשימת כל קבלני המשנה ופרטי אנשי קשר שאותם תעסיק לצורך אספקת השירותים.</p> <p>ג. רשימת ציוד הפעלה נדרש (רכבים, משאיות, מלגזות, במות הרמה, מטאטאי כבישים, וכל ציוד מכאני וידני אחר) המסופק על ידה.</p> <p>ד. דוגמת נעלי העבודה, המדים, צבעם ודוגמת סמל החברה שעליהם יוצגו לאישור המזמין.</p> <p>ה. תוכנית עבודה ראשונית הכוללת תוכנית למידה והדרכה (לרבות הסמכות נדרשות) ועריכה של תוכנית הניהול לרבעון הראשון בהתאם לאמור במפרט השירותים.</p> <p>ו. החברה תבצע את התוכנית להתארגנות להפעלה אותה תגיש, בתיאום עם המזמין, כך שתעמוד בכל הדרישות המפורטות בהסכם ובמפרט זה, טרם קבלת צו התחלת עבודה</p>	3	עד ארבעה עשר (14) יום ממועד החתימה על ההסכם
6.	מערכות המידע	<p>א. החברה תקבל את אישור המזמין למוכנות להפעלת מערכות המידע על ידי החברה כולל תכנית הטמעת כל</p>	10	ארבעים וחמישה (45) ימים ממועד החתימה על ההסכם



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

מס'	המשימה	פירוט	סעיף במפרט	מועד
		הוראות התחזוקה המונעת, הסכמי השירות, רמות השירות, סוגי התקלות וכלל התחייבויות החברה עפ"י מפרט זה וההסכם. ב. ככל שהחברה לא תספק את המערכת הממוחשבת בזמן, תציג החברה פתרון מתאים חלופי לאישור המזמין, טרם קבלת צו התחלת עבודה, בהתאם לנדרש במפרט זה		
7.	מיכון וציוד	א. החברה תקבל את אישור המזמין לקיום כלל המיכון והציוד הנדרש לאספקת השירותים על ידי החברה. ב. החברה תקבל את אישור המזמין לקיום מלאי פריטי הציוד שבאחריות הקבלן לרכוש לצורך תפעול שוטף של השירותים לרבות כלי עבודה, כלי שינוע וציוד כללי לשירותים השונים.	11	ארבעים וחמישה (45) ימים ממועד החתימה על ההסכם
8.	כללי משמעת ונהלים	החברה תעביר לאישור המזמין את כללי המשמעת והנהלים האמורים.	5	תשעים (90) ימים ממועד החתימה על ההסכם

3.4. פעולות לביצוע לאחר קבלת צו התחלת עבודה

לאחר קבלת צו התחלת עבודה (ובהתאם ללוחות הזמנים המפורטים להלן) תבצע החברה את כלל הפעולות המפורטות במפרט השירותים ובהסכם על כלל נספחיו, ובין היתר תבצע את הפעולות המפורטות להלן:

מס'	המשימה	פירוט	סעיף במפרט	מועד
1.	תוכנית הבטיחות	השלמת תוכנית הבטיחות לשירותים המסופקים במתחם בהתאם לדרישות התקנות בדבר הכנת תוכנית בטיחות המעוגנת בחוק ארגון הפיקוח על העבודה (חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954) לרבות הכנת גיליונות הערכת		עם קבלת צו התחלת עבודה



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

		<b>סיכונים למתן השירותים. החברה תבצע מעקב שבועי אחר ליקויי בטיחות ותשתתף בפגישת הנהלה שבועית בנושא.</b>		
שלושים ימים (30) מקבלת צו התחלת עבודה	7	החברה תציג תוכנית ניהול לרבעון הראשון, בהתאם להוראות המפורטות, הכוללת תוכנית עבודה ראשונית לאחזקה מתוכננת לניקיון וגינון, תוכנית הדרכה והסמכה לבטיחות לכלל העובדים במקצועות השונים (הן עובדי החברה והן לקבילני המשנה והקבלנים הממונים).	הצגת תוכנית הניהול	2.
תוך שנה אחת מקבלת צו התחלת עבודה	6	השלמת ספר הפעלת השירותים במתחם, כולל התאמת הוראות לאחזקה מתוכננת ויישום במערכת הממוחשבת	מסירת ספר הפעלת השירותים	3.
שישים יום (60) מקבלת צו התחלת עבודה	10 ונספח ג' למפרט השירותים	החברה תסיים את ההכנה וההטמעה של כלל הוראות התחזוקה המונעת, המופיעות במפרט זה ובנספחים המצורפים לו, לא יאוחר משני (2) חודשים לאחר קבלת צו התחלת העבודה. (בדיקה ואישור של הזנת כלל מחויבויות החברה תבוצע ע"י יועץ תחזוקה מטעם המזמין).	מערכת ממוחשבת - הטמעת הוראות התחזוקה המונעת והתחייבויות החברה במערכת הממוחשבת	4.
שישים יום (60) מקבלת צו התחלת עבודה	10 ונספח ג' למפרט השירותים	החברה תשלם את מספור המערכות והטמעת המספור במערכת הממוחשבת	מספור המערכות	5.
שלושים יום (30) מקבלת צו התחלת עבודה	11.18	החברה תשלם את רשימת חלקי חילוף (ח"ח) מתכלים שאושרה לרכש למחסן המזמין ותטמיע את הרכש והציוד במחסן הייעודי על ידי מחסנאי מקצועי ומיומן.	רכש חלקי חילוף	6.

#### 4. שירותי התפעול והתחזוקה

4.1. בהפעלת השירותים תפעל החברה לאספקת השירותים הבאים (להלן "שירותי התפעול והתחזוקה"):

- 4.1.1. אספקה וניהול של צוות העובדים הנדרש כמפורט 4;
- 4.1.2. הכנת ספר הפעלת השירותים כמפורט בסעיף 5;
- 4.1.3. ניהול והכנת תכנית העבודה לתפעול ותחזוקה כמפורט בסעיף 7;
- 4.1.4. תפעול מוקד שירות כמפורט בסעיף 8;
- 4.1.5. תיקון תקלות בהתאם לרמת השירות הנדרשת כמפורט בסעיף 9;
- 4.1.6. אספקה ותפעול של מערכת ממוחשבת לניהול תהליכי התפעול והתחזוקה כמפורט בסעיף 1010;
- 4.1.7. ביצוע עבודות תחזוקה מונעת ותיקון תקלות כמפורט בסעיף 11;
- 4.1.8. הוראת התחזוקה ולוח זימונים לתשתיות והמערכות כמפורט בסעיף 12;
- 4.1.9. ביצוע ביקורות יזומות כמפורט בסעיף 13;
- 4.1.10. ביצוע עבודות קטנות כמפורט בסעיף 14;
- 4.1.11. ניהול השירותים, קבלנים וביצוע עבודות נוספות כמפורט בסעיף 15;
- 4.1.12. ניהול קבלנים ממונים וקבלנים מקצועיים כמפורט בסעיף 1516;
- 4.1.13. דיווח בתקופת ההתקשרות כמפורט בסעיף 17;
- 4.1.14. עבודות פינוי וסילוק פסולת כמפורט בסעיף 19;
- 4.1.15. ביצוע עבודות ניקיון הבניינים והחצרות כמפורט בנספח עבודות הניקיון;
- 4.1.16. ביצוע עבודות גינון כמפורט בנספח עבודות הגינון;
- 4.1.17. ביצוע עבודות הדברה כמפורט בנספח זה;

4.2. החברה תבצע תיאום עם גורמים שונים הפועלים במתחם לצורך מתן השירותים;

4.3. החברה אחראית לתפעול ולתחזוקה של המתחם כולו, (למעט תחזוקת מערכות הביטחון אשר

מתוחזקות בהסכם נפרד מול קבלנים שונים והחברה נדרשת לנהל את הפעילות מולם כקבלן ממונה כהגדרתו בסעיף 16). תחזוקת המתחם, מעליות, תשתיות תת קרקעיות ועיליות (כולל עד לנקודות חיבור שמחוץ לשטח המתחם, לתשתיות חיצוניות של הרשויות הארציות או לתשתית המשרד המקומית או בעלי תשתיות אחרות), שטחים בנויים והציוד, המתקנים והמערכות המותקנים בהם, והכול בהתאם להוראות מסמך תכולת העבודה.

4.4. מובהר, כי אין בפירוט האלמנטים המרכזיים והעיקריים, כאמור לעיל, כפי שאין גם בפירוט עבודות נלוות כלשהן, כדי לגרוע מכך שתכולת העבודה כוללת את כל העבודות הנלוות ו/או הנדרשות למתן שירותי תפעול ותחזוקה במתחם, על כל מרכיביו גם אם אינם מצוינים ומוגדרים במפורש.

4.5. החברה מתחייבת לתקן כל תקלה אשר תיגרם כתוצאה משימוש סביר במתחם, תוך שימוש בחומרים שיסופקו על ידה ועל חשבונה. למען הסר ספק, התחייבות זו חלה גם על רכיבים וחומרים מתכלים וכן עבור כלל החלפים הנדרשים לשמירה על תקינות המערכות.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 4.6. פעולות החברה יכללו ביצוע כל פעולות התחזוקה המונעת, תיקון תקלות, פעולות הניקיון ופעולות הגינון הנדרשות לצורך עמידה ברמות השירות, והכל בהתאם למפורט במפרט זה על נספחיו ובהתאם לרמות השירות המפורטות בהסכם.
- 4.7. החברה מתחייבת לתת מענה מקצועי לכל סוגיה, בעיה, ליקוי, דרישה הנוגעת לאספקת השירותים, באמצעות הצוות שתעמיד לרשות המשרד לרבות באמצעות מומחים או יועצים חיצוניים על חשבונה.
- 4.8. מובהר כי במהלך תקופת השירות, החלפת חלק פגום במתחם ומערכותיו תהייה על חשבון החברה כולל כל ההוצאות הנלוות (נסיעה, עבודה וכו').
- 4.9. מרגע קבלת ההודעה ע"י נציג המשרד בדבר תקלה במתחם ומערכותיו, על החברה לתקן בהתאם לרמת השירות המפורטת במפרט זה. במקרה של חוסר בחלקים הנדרשים לתיקון, תתקין החברה על חשבונה חלק אחר שווה ערך עד לתיקון הפריט, תוך 24 שעות.
- 4.10. ההחלטה על סיבת התקלה (כתוצאה משימוש סביר ורגיל או תקלה באופן שאינו מהווה בלאי משימוש סביר) תתקבל בתיאום עם נציגי המשרד. במקרה של אי הסכמה, קביעת נציג המשרד היא הקובעת והיא קביעה סופית.
- 4.11. המשרד רשאי, על סמך שיקול דעתו, לדרוש החלפה של כל חלק או פריט ציוד או חלק ממערכת שאינו מתפקד כראוי ולא להסתפק בתיקונו והחברה תפעל בהתאם, על פי דרישת המשרד.
- 4.12. החברה מתחייבת לספק את כל הציוד, החלקים הקבועים, החלקים המתכלים, החומרים וחומרי העזר הדרושים לאחזקת המתחם ומילוי כל התחייבויותיה על-פי ההסכם ומסמך תכולת העבודה, לרבות תחזוקה מונעת, תחזוקה יזומה, תיקון תקלות וכדומה.
- 4.13. החברה מתחייבת לספק את כל כלי העבודה לרבות רכבים, כלי הגבהה, כלים מנהליים, תוכנות, ציוד, מכשור, חלקים וחומרים הדרושים לתחזוקת מתקניה ו/או מילוי כל התחייבויותיה על-פי מסמך זה, לרבות תחזוקה מונעת, תחזוקה יזומה, תיקון תקלות וכדומה.
- 4.14. החברה תחליף כל רכיב או מערכת שאורך חייהם הסתיים כך שתישמר לפחות רמת ביצועי המערכת המוחלפת בקבלת אישור מהמזמין והסבר הבעיה.
- 4.15. החלפת ו/או חידוש רכיבים במתחם לרבות רכיבי מערכות, תשתיות, ציוד, מכשור תבוצע בהתאם להוראות מסמך תכולת העבודה וסעיף 11.13.
- 4.16. החברה תתעד במערכת הממוחשבת את החלפת הרכיבים שבוצעה (כולל מספר יצרן, מס' סידורי ומועד ההחלפה), כך שיישמר תיעוד של החלקים שהוחלפו בבסיס נתוני הציוד במערכת.
- 4.17. החברה תבצע בדיקות וכיול על-ידי גורמים מוסמכים כנדרש על-פי כל דין ו/או דרישה במסמך תכולת העבודה.
- 4.18. החברה תבצע על חשבונה את כל הפעולות הדרושות לעמידה במשימות החברה ובין היתר פירוקים, הרכבות, הובלות, תיקון בבתי מלאכה חיצוניים, הפעלת מומחים וכדומה.
- 4.19. החברה תבצע באופן שוטף וללא הגבלה, פעולות של תחזוקה ושירות למשרד. פעולות אלו יכללו בין היתר: התקנות, תליית תמונות, תליית לוחות מודעות, החלפת שלטים, ביצוע כל עבודות ההעברה והסבלות הנדרשות (לרבות העברת ציוד משתמשים) והכל בהתאם לבקשת המשרד ובתיאום עמו.
- 4.20. במקרה של תקלה או במקרה שבו עלה הצורך לפתור בעיית תחזוקה דחופה, תהיה החברה אחראית לבצע את כל הטעון תיקון תוך פרקי הזמן הנקובים בהסכם בהתאם לרמות השירות.

**מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ**

4.21. מובהר, כי הדרישות המפורטות במסמך תכולת העבודה הן דרישות מינימום וקיומן לא יסיר מהחברה את האחריות לתחזוקה רציפה של המתקנים, לתקינותם המלאה בכל עת, לעמידה בזמנים המוקצבים להיענות ולתיקון תקלות ועד למסירה הסופית של המבנים והמערכות לידי המשרד בתום תקופת ההתקשרות.

4.22. החברה לא תהיה רשאית להפחית, להוריד מהתשומות, מהעבודות ומדרישות אחרות הנדרשות ממנה במסמך תכולת העבודה ומוגדרות כמינימום.

**4.23. הפעלת קבלני משנה וגורמים אחרים**

4.23.1. באישור המשרד מראש ובכתב, החברה תהא רשאית להעסיק גורמים אחרים, לרבות קבלני משנה, לצורך ביצוע עבודות בציוד מיוחד או לצורך ביצוע פעולות שאין לה התמחות מספקת בהן. הפיקוח על קבלני המשנה יבוצע ע"י החברה.

4.23.2. העסקתם של קבלני משנה כאמור וגורמים אחרים תהא כאמור בהסכם ובהתאם לכל דין.

4.23.3. בהתאם לדרישת המזמין, ולצורך בחינת עמידתו של קבלן המשנה בדרישות השירותים שהוכתבו לחברה, תחשוף החברה את ההסכמים שלה עם קבלני המשנה שלה.

4.23.4. מבלי לפגוע באמור בסעיף 4.23 לעיל, מודגש כי הפיקוח על כל שירותי קבלני המשנה של הניקיון, הדברה והגינון תבוצע ע"י עובדי החברה והכל בהתאם לאמור בנספחים המצורפים למפרט זה.

4.23.5. החברה וכלל קבלני המשנה יעמדו בכל הנחיות משרד הבריאות ומשרד החוץ בנושא בריאות הציבור והעובדים.

4.24. **כלל התחייבויות החברה כפי שמופיעות במפרט זה יוזנו לתוך המערכת הממוחשבת כהגדרתה בסעיף 10 להלן עפ"י תכנית ההתארגנות שבסעיף 3 לעיל. בדיקה ואישור של הזנת כלל מחויבויות החברה תבוצע ע"י יועץ תחזוקה מטעם המשרד.**

4.25. החברה עשויה להתבקש על ידי המזמין להוסיף ו/או לצמצם שירותים קבועים. היה והחברה תתבקש להוסיף או לצמצם שירותים כאמור, תהיה התחשבות להוספה או להפחתה על עלויות בפועל של החברה.

**4.26. שעות העבודה למתן השירותים**

4.26.1. **שעות העבודה של מרבית מרכיבי השירותים הן בין השעות 07:30 ל 18:00**

4.26.2. מודגש כי חלק מהשירותים המסופקים ע"י החברה כגון עבודות תחזוקה מונעת ועבודות הניקיון יבוצעו לאחר שעות העבודה או לפני תחילת הפעילות בבוקר על מנת לשמור על רציפות הפעלת המתחם (חצי שעה לפני תחילת הפעילות).

4.26.3. בשעות העבודה תידרש החברה למתן מענה לתקלות וכן ביצוע תחזוקה מונעת ושוטפת שאינה מפריעה לעבודה השוטפת של המשרד.

4.26.4. החברה תבצע בימי שישי עבודות שלא הספיקה לבצע בהתאם לתכנית העבודה או לא התאפשר לה לבצע עקב מגבלות שהציב המשרד. החברה מודעת לכך שתידרש לבצע עבודות מכל סוג כולל אחזקה מונעת גם בימי שישי ולא תקבל תמורה נוספת בגין זאת.

4.26.5. מובהר בזאת כי ייתכנו שינויים בשעות העבודה בימים מיוחדים, כמו בערבי חג, בימי חול המועד וכן בימי אירועים. במועדים אלה תידרש החברה להתארגן למתן שירותים גם



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

מעבר לשעות העבודה . במידה והעובדים נדרשו על ידי הממונה להמשיך בעבודה לאחר השעה 21:00 הספק יהיה זכאי לקבל מהמשרד החוזר ההוצאה הישירה בגין שעות נוספות כקבוע בחוק, כנגד המצאת תלושי שכר והסבר על תוכן העבודה, מועדי ביצוע העבודה וכד', ובתנאים שלא יעלו על תנאי השכר שנקבעו במכרז.

4.26.6. מובהר בזאת כי הגדרת שעות העבודה זה הינו נתון אינדוקטיבי ואין בו כדי לקבוע היקף פעילות מקסימאלי או לגרוע כהוא זה ממחויבות החברה לביצוע כלל העבודות ולזמינות כלל המתקנים במתחם.

4.26.7. עבודות מחוץ לשעות העבודה שהוגדרו יבוצעו בתיאום מראש עם המשרד.

## 5. צוות העובדים

### 5.1. כללי

5.1.1. החברה תבצע את הדרישות במסמך תכולת העבודה זה באמצעות צוות עובדים בהתאם לכמות המינימלית המפורטת בסעיף זה ולמשימות הנדרשות, כך שהעבודות יבוצעו בהתאם לתוכנית העבודה השנתית, בלוי"ז וברמות השירות המפורטות בסעיף 9 להלן.

5.1.2. החברה תציב צוות עובדים קבוע בהיקף הדרוש לביצוע כל התחייבויותיה במהלך תקופת ההתקשרות (לרבות תקופות הארכה, אם וככל שיהיו), באופן מלא ורצוף, בכל עת, ובמשך כל ימות השנה, בהתאם לנדרש מאופי התפקיד ומהיקף השירותים הנדרשים בהתאם למסמך זה.

5.1.3. בחירת העובדים וציוותם ייעשו בתאום ובאישור המשרד. המשרד יהיה רשאי לדרוש החלפת עובדים כמפורט בסעיף 5.2.

5.1.4. מודגש כי החברה **נותנת השירותים**, המספקת שירותי תפעול ותחזוקה כהגדרתם במפרט זה, תהיה מחויבת בכל רישיון רלוונטי לפי חוק לצורך מתן השירותים וכן תהיה מחויבת להמציא למשרד העתק נאמן למקור של כל רישיון וכן **רישיון של כל נותן שירותים העובד מטעמה** לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק קבלני כוח אדם.

5.1.5. במסגרת צוות העובדים המוצב לעבודה במתחם, תתחשב החברה, בין היתר, בדרישות הביטחון הנדרשות מכל עובד, בעתודת העובדים הנדרשת לגיבוי במקרים של מחלות, חופשות, מילואים, החלפה וכל גורם אחר שיש בו כדי להביא להיעדרות עובדי החברה, והכול כדי שפעילות המשרד לא תיפגע, בהתאם להוראות מסמך תכולת העבודה.

5.1.6. החברה תמלא מידיית את מקומו של כל עובד אשר ייעדר מהעבודה מסיבה כלשהי ובכל מקרה לא תישאר פונקציה שעליה התחייבה החברה, בלתי מאוישת.

5.1.7. מובהר בזאת כי הקבלן יידרש לבצע פיזור עד לבתים של עובדים במשמרת ערב אחרי השעה 23:00.

5.1.8. החברה תשלח 7 מהעובדים המקצועיים הקבועים להשתלמות מקצועית פעם בשנתיים, קורס של עד ארבעה ימי עבודה על חשבונה על מנת להשביח ולהעמיק את הידע והכישורים המקצועיים של העובדים.

5.1.9. המשרד שומר לעצמו את האפשרות לקבל שירותי תחזוקה גם מחוץ למתחם בירושלים, בהתאם לצרכי המשרד, כלומר החברה תציב עובדי תחזוקה באתרים



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

אחרים של המזמין ברחבי הארץ בהתאם לצורך המזמין. כלל הוצאות החברה על הצבת עובדים אלה באתרים נוספים הכוללות עלויות שינוע עובדים, עלויות חומרים וציוד נוסף הנדרש לביצוע העבודות ישולמו גב אל גב ע"י המזמין.

5.1.10. המשרד שומר לעצמו את הזכות לשליחת מחסנאים/עובדים מקצועיים לחו"ל בתפקיד מטעם המשרד. כלל הוצאות הנסיעה ישולמו גב אל גב לחברה ע"י המזמין. המזמין יטפל בנושא ביטוח נסיעות + טיסות + אש"ל לנסיעות.

5.2. החלפת עובדים

5.2.1. **החלפה זחופה** : ב- 48 השעות הראשונות להיעדרות עובד קבוע, רשאית החברה לבצע את התחייבויותיה במלואן באמצעות צוותי הגיבוי ממשרדה ובלבד שהעובדים המחליפים יהיו בעלי כישורים, הסמכה כנדרש בחוק, **אישור בטחוני** וידע כנדרש למילוי המטלות.

5.2.2. **החלפה קבועה או הוספת עובדים** : עובד המחליף עובד קבוע לתקופה שמעבר ל- 48 השעות הראשונות, או עובד נוסף הנדרש לביצוע משימות קבועות, יהיה בעל אותם כישורים, לפחות, כשל העובד שהוחלף או כנדרש לביצוע המשימות.

5.2.3. עובד מחליף ייחשב רק עובד אשר עבר הליך של הדרכה בסיסית בת יומיים על הפעילות במתחם ואושר סיווג הביטחוני.

5.2.4. כל החלפה של עובד קבוע בעובד קבוע אחר, תחל בהדרכה ובחפיפת זמן של שניהם או לחילופין בחפיפה עם עובד מומחה של החברה המכיר היטב את המתחם על כל חלקיו.

5.2.5. החפיפה והכשרת העובדים יתבצעו כאמור על-ידי החברה ועל חשבונה.

5.2.6. המשרד יהיה רשאי לדרוש החלפת עובד, עקב חוסר ידע, חוסר יעילות, אי-שליטה בשפה, אי התאמה לעבודה, הופעה לא אסתטית, אי התאמה מבחינת יחסי אנוש ותודעת שרות, ביצוע עבירה על כללי המשמעת המופיעים בסעיף 5.5 להלן וכל מגרעת שיש בה כדי לפגום בטיב השירות. לקבלן לא תהיה זכות ערעור על החלטת המשרד. החלפת העובד תתבצע כמפורט בסעיף 5.2.8 להלן, ותסתיים בתוך לא יותר מ- 4 ימי עסקים ממועד מסירת הדרישה ע"י המשרד.

5.2.7. בכל תקופת ההדרכה ועד שניתן יהיה לבחון ולאשר את העובד, תעמיד החברה על חשבונה עובד מומחה נוסף. עובד מומחה פירושו עובד המכיר את סוגי המערכות ומסוגל לבצע את השירותים הנדרשים ללא הכשרה מוקדמת. אי הצבת עובד מומחה זמני כאמור, תיחשב כהיעדרות העובד הקבוע מעבודתו.

5.2.8. קיבלה החברה דרישה להחלפת עובד המבצע את השירותים כאמור, תפעל החברה כדלקמן :

5.2.8.1. תפסיק לאלתר את ביצוע השירות על ידי עובד החברה האמור ועפ"י כל דין.

5.2.8.2. ככל שנסיבות ההחלטה להשעות ו/או להחליף את עובד החברה אינן קשורות לחשד לעבירה פלילית, רשאית החברה לבקש מהמשרד לשקול את דרישתו להחלפת העובד.

מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 5.2.8.3. ככל שאין בנסיבות ההחלטה להשעות ו/או להחליף את עובד החברה קשורות לחשד לעבירה פלילית, רשאית החברה להעביר את עובד החברה האמור לתפקיד אחר ולהודיע על כך למשרד, וזאת בכפוף לעמידתו של עובד החברה בתנאים וכשירותיות הנדרשים לתפקיד האחר ככל שנדרשים.
- 5.2.8.4. החברה לא תחזיר לתפקיד עובד קבלן שהושעה או הוחלף לבקשת המשרד, אלא אם קיבל אישור מראש ובכתב של המשרד.
- 5.2.9. השעיה או פיטורין ביוזמת החברה: אין באמור במסמך תכולת העבודה זה כדי לגרוע מזכותה של החברה (או מי מטעמו), כמעסיק כלפי עובדי החברה, להחליט כי עובד כזה או אחר אינו מתאים לביצוע השירותים, לסיים את העסקתו ולהחליפו באחר, ועפ"י כל דין, ובלבד שהמחליף יעמוד בתנאים ובכל הכשירותיות לאותו תפקיד בהתאם לדרישות תנאי הסף לצוות העובדים במכרז.
- 5.3. רישיונות עבודה והסמכות לעובדי החברה ולקבלני המשנה:
- 5.3.1. המשרד יהיה רשאי לדרוש בכל עת מהחברה את רשימת קבלני המשנה שאיתם יש לה חוזה לקבלת שירות ו עובדים מטעמה שהם בעלי רישיונות והסמכות כנדרש לכל מערכת, מתקן וציוד שאחזקתם באחריותה עפ"י מסמך תכולת העבודה. האמור בין היתר בעבודות במתן שירותים למערכות מיוחדות כדוגמת מעליות, רכזת גילוי אש וכדומה.
- 5.3.2. בעבודות שלביצוען דרוש רישיון מסוים, תוודא החברה כי לעובדים קיים רישיון כאמור ותעסיק רק עובדים בעלי רישיון מתאים ובתוקף, הכול לפי העניין והמקרה ועל פי כל דין.
- 5.3.3. בודקים מוסמכים מטעם החברה, לרבות לסריקות תרמו-גראפיות, בדיקת מתקני חשמל, קרינה של לוחות חשמל, יהיו בעלי רישיון ממשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים. הפעלתם תבוצע על חשבון החברה.
- 5.3.4. החברה תציג למזמין את הרישיונות כל אימת שתידרש לכך.
- 5.4. דרישות מהחברה:
- 5.4.1. בהתאם לתכנית ההתארגנות שבסעיף 3, תגיש החברה למשרד רשימה שמית של כל עובדיה הקבועים ומצוותי הגיבוי, ושל כל עובדי קבלני המשנה. הרשימה תכלול את נתונייהם האישיים, וכן העתקי כל האסמכתאות, השכלה, תעודות, ניסיון מוכח רישיונות ואישורים בתוקף הנדרשים לבדיקת התאמתם.
- 5.4.2. החברה תציג את עובדיה הקבועים כהגדרתם במפרט זה לאישור המשרד.
- 5.4.3. מיד לאחר שמתקבלת הזמנת רכש חתומה, ובמשך כל ההתקשרות, רשאי המשרד לבחון את עובדי החברה בכל הקשור לנושאים הרלוונטיים להסכם ההתקשרות.
- 5.4.4. **כל עובד חברה או קבלן משנה מטעמה יאושר על ידי קצין הביטחון של המשרד, מראש ובכתב.**
- 5.4.5. עובד חברה או קבלן משנה שלא יענה לקריטריונים, יוחלף מיד בעובד אחר.
- 5.5. כללי משמעת:



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 5.5.1 החברה תחייב את עובדי החברה ואת קבלני המשנה העובדים מטעמה וכן קבלנים ממונים בכללי משמעת כאמור להלן.
- 5.5.2 עובדי החברה יהיו חייבים בלבוש לפי קוד הלבוש בעת מילוי תפקידם כאמור בסעיף 5.5.15.
- 5.5.3 החברה תגבש מערכת של כללי משמעת לעובדי החברה במתחם, לרבות כללי משמעת לעניין מעשים או פעולות שיש בהם כדי לפגוע במשתמשים, במבקרים במתחם ובשלומו של כל אדם.
- 5.5.4 החברה תכתוב נהלי טיפול בהפרת כללי המשמעת על ידי עובד החברה (להלן: "עבירת משמעת") והוראות אכיפה וענישה כפועל יוצא מעבירת משמעת של עובד החברה על כללי המשמעת.
- 5.5.5 החברה תעביר את כללי המשמעת והנהלים האמורים למשרד לאישור לא יאוחר מ- 3 חודשים מיום חתימת אחרון מורשי החתימה על ההסכם.
- 5.5.6 המשרד יעביר לחברה את הערותיו והחברה תעדכן את כללי המשמעת בהתאם.
- 5.5.7 החברה תאפשר לכל עובד חברה לעיין בכללי המשמעת בכל עת.
- 5.5.8 כללי המשמעת יכללו **לכל הפחות** את עבירות המשמעת המפורטות להלן:
- 5.5.8.1 עבירות של פגיעה בכבודו או בשלומו של כל אדם.
  - 5.5.8.2 עבירות של הטרדה מינית במקום העבודה.
  - 5.5.8.3 עבירות של טובות הנאה.
  - 5.5.8.4 עבירות של הפרת התחייבות לסודיות.
  - 5.5.8.5 קבלת טובות הנאה.
  - 5.5.8.6 גרימת נזק לרכוש.
  - 5.5.8.7 רשלנות במילוי תפקיד.
  - 5.5.8.8 אלימות.
  - 5.5.8.9 שתיה לשכרה.
  - 5.5.8.10 התנהגות שאינה הולמת.
  - 5.5.8.11 אי ציות להנחיות המשרד.
  - 5.5.8.12 עישון בשטח המתחם.
- 5.5.9 אם קיים חשד כי בוצעה עבירת משמעת, תפעל החברה באופן הבא:
- 5.5.9.1 החברה תשעה את עובד החברה החשוד בביצוע עבירת המשמעת.
  - 5.5.9.2 החברה תברר את החשד ותדווח למשרד על תוצאות הבדיקה ועל החלטות שקיבלה בעניינו של עובד החברה לאור הפרות המשמעת.
- 5.5.10 המשרד רשאי לבקש מהחברה הסברים נוספים הן לגבי המקרה והן בקשר להחלטות שקיבלה החברה בעניינו של העובד האמור.
- 5.5.11 המשרד רשאי להורות לחברה להפסיק את העסקתו של עובד החברה ובלבד שינמק את החלטתו.
- 5.5.12 טיפול בעבירות פליליות: בנוסף לכל האמור לעיל, אם מתעורר חשד לביצוע עבירה פלילית על ידי עובד החברה, תפעל החברה כמפורט להלן:



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 5.5.12.1. במקרים שבהם יש חשד כי העבירה בוצעה בעניין הנוגע למתן השירותים למשרד, תודיע החברה למשרד מיד עם היוודע החשד, תסייע לבדיקת המקרה ככל האפשר ותפעל על פי הנחיות המשרד.
- 5.5.12.2. עלה חשד נגד עובד החברה או הובא לידיעת החברה כי מתנהלת נגד עובד החברה חקירה פלילית בעניין שאינו נוגע למשרד, תדווח החברה למשרד מידית ותפעל על פי הנחיות המשטרה.
- 5.5.13. השעיית עובדים: המשרד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי להנחות את החברה להשעות עובד חברה מביצוע תפקידו, ועפ"י כל דין, לתקופה קצובה או להחליפו אם סבר כי עובד החברה אינו מתאים לביצוע תפקידו ו/או קיים חשד שעבר עבירה פלילית.
- 5.5.14. שתיית משקאות משכרים: החברה תאסור על עובדיה לשתות משקאות משכרים במתחם וכן לפחות 6 שעות לפני תחילת העבודה.
- 5.5.15. קוד לבוש:
- 5.5.15.1. החברה תוודא כי הופעת עובדי החברה תהיה על פי קוד לבוש מוגדר, נאותה, צנועה והולמת לתפקידם.
- 5.5.15.2. מובהר בזאת כי חל איסור על עובדי החברה ללבוש מדים הנושאים את סמל המשרד ולהזדהות כעובד המשרד.
- 5.5.15.3. ביגוד - המדים יהיו משני סוגים, לקיץ ולחורף, יכללו הופעה אחידה עם חולצות שיישאו את לוגו (הסמליל) החברה ואת שם העובד ותפקידו וכן נעלי בטיחות מוגנות החלקה בצבע שחור.
- 5.5.15.4. מובהר בזאת, כי על פרטי הלבוש לא יופיעו מספרי טלפון או כל דבר אחר למעט הפרטים המפורטים לעיל.
- 5.5.15.5. הלבוש יהיה נקי, במצב תקין ולא בלוי וללא קרעים. החברה תשלם לעובדיה את הביגוד לפי הצורך ובהתאם להנחיות המשרד.
- 5.5.15.6. דוגמת נעלי העבודה, המדים, צבעם וסמל החברה יוצגו לאישור המשרד בהתאם לתכנית ההתארגנות.
- 5.5.15.7. נעלי העבודה יהיו בהתאם לתקני הבטיחות של משרד העבודה ובהתאמה לבעלי המקצוע.
- 5.5.15.8. עובדי החברה העובדים באירועים נדרשים להיות עם ביגוד ייצוגי הכולל חולצה מכופתרת בצבע כחול או לבן ומכנסיים בצבע כהה.
- 5.5.16. הקבלן יציב בכל המבנים, בתיאום עם המשרד, תאים אישיים (לוקרים), שניתן לנעול אותם, לכל אחד מעובדיו. הקבלן יספק למשרד מפתח מאסטר לכל התאים.
- 5.5.17. המשרד רשאי להפסיק עבודתו של עובד שיפר את תנאי ההופעה והבטיחות הנדרשים.
- 5.5.18. איסור פעילות פוליטית/מפלגתית/מדינית: החברה תקפיד כי עובדיה, קבלני המשנה מטעמה, נושאי משרה בה לא יערכו כל פעילות פוליטית/מפלגתית ו/או מדינית לרבות תעמולה ו/או הסברה לבחירות לכנסת, בחירות לראשות ממשלה, בחירות לרשות מקומית, ולא יאפשרו לעשות שימוש בשטחי המתחם ו/או במבני המתחם ו/או אמצעי אחר הנוגע למתחם לצורך פעילות כאמור.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

5.6. צוותי עובדים קבועים בהסכם

5.6.1. החברה תבצע את הדרישות במסמך תכולת העבודה זה באמצעות צוות עובדים בהתאם למצאי המערכות והתשתיות והמשימות הנדרשות, כך שהעבודות יבוצעו בהתאם לתוכנית העבודה השנתית, בל"ז וברמות השירות המפורטות בסעיף 9 להלן.

5.6.2. החברה תציב עובדים קבועים, (עובדי החברה) במבנה הראשי בהתאם להגדרות בסעיף זה.

5.6.3. שכר העובדים המופיע בטבלה שלהלן הינו השכר המינימלי הנדרש והיקפי המשרות:

שכר ברוטו מינימלי	כמות	תפקיד	
20,000 ₪	1	מנהל תפעול	1.
13,500 ₪	1	סגן מנהל התפעול מפקח גינון וניקיון ואירועים	2.
13,000 ₪	2	טכנאי מיזוג	3.
13,000 ₪	3	חשמלאי מוסמך	4.
9000 ₪	3	עובדי תפעול ואירועים	5.
9000 ₪	5	עובדי מחסן כללי ותפעול אירועים – ללא תעודה	6.
8000 ₪	3	עובדי-מוקד -טלפונים -עיתונים -איכלוסים -ניהול מוקד אחזקה -ניהול חודשי לאחזקה מונעת -טיפול בחשבונות	7.
8000 ש"ח	1	רכז/ת הסעדה	8.
9000 ₪	2	עובדי אינסטלציה	9.
9000 ₪	6	עובדי אחזקה/משק	10.
9500 ₪	2	עובדי מחסן בטמ"ח- בעל תעודה	11.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

שכר ברוטו מינימלי	כמות	תפקיד	
9500 ₪	2	עובדי מחסן תקשוב – בעל תעודה	12
	31 עובדים	סה"כ	

5.6.4 רישום נוכחות עובדים :

5.6.4.1 החברה תתקין על חשבונה שעון נוכחות ביומטרי, במקום עליו יורה לה המשרד. עובדי החברה יחתימו כרטיסי נוכחות באמצעים ביומטריים. הכרטיסים יוחתמו בתחילת יום עבודה ובסיומו, ויהוו בסיס לוודא את נוכחות העובדים במתחם. עובד שלא יחתים את כרטיסו בשעון הנוכחות או בכל דרך אחרת שאושרה כאמור, ייחשב כאילו לא התייצב לעבודה. במקרה של אי הופעת עובד (ראה סעיף 11 בטבלת הקנסות סעיף 9.11 להלן): המשרד רשאי לקזז (להפחית) מהתמורה המגיעה לקבלן בהתאם לחלק היחסי של היעדרות העובד הנ"ל. בנוסף, במידה ולא התקבל אישור הממונה, על הספק יוטל קנס בגובה 250 ₪ לשעה.

5.6.4.2 החברה תספק למשרד באופן מיידי ובכל מקרה לא יאוחר, תוך 48 שעות מהעברת בקשה, דו"ח נוכחות יומי (בחתך תקופתי בהתאם לדרישת המשרד) ממוחשב.

5.6.5 מנהל התפעול במתחם מטעם החברה :

5.6.5.1 החברה תמנה מנהל תפעול, שיהיה אחראי על כלל הפעילויות מטעם החברה במתחם (להלן: "מנהל התפעול" או "מנהל ההתקשרות מטעם החברה").

5.6.5.2 עבור כל עת שמנהל התפעול אינו נוכח (חופשות, מחלה וכל פעילות אחרת) תמנה החברה את סגן מנהל התפעול בהפעלה כאיש קשר מול המשרד ושהוסמך ואושר מראש ע"י המשרד לשמש כממלא מקום. על מנהל התפעול להודיע למשרד על החלפה זמנית זו.

5.6.5.3 להלן עיקרי תחומי האחריות של מנהל התפעול :

5.6.5.3.1 ינהל בפועל את פעילות החברה במתחם, ויגיע באופן תדיר למתחמי המשרד השונים לצורך ניהול מתן השירותים והקשר עם המשרד ומתן השירותים בהתאם לאמור במסמך תכולת העבודה.

5.6.5.3.2 אחראי לעבודות, לביצוען במועד ולדיווח למשרד וכן בעל סמכות מטעם החברה להורות לעובדי החברה על ביצוע עבודות, או רכישת חומרים וחלקים.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 5.6.5.3.3. אחראי לבדיקת ביצועי העובדים ותגבור בכוחות עזר מצוות הגיבוי של החברה, כאשר הצוות הקבוע אינו מסוגל לפתור את הבעיות בכוחות עצמו.
- 5.6.5.3.4. ילווה את המשרד בכל הסיורים, ביקורות וכו' המתוכננים במתחם שאליהם יוזמן ע"י המשרד וכן יהיה זמין ע"י אמצעי קשר ותחבורה מתאימים ככל שיידרש.
- 5.6.5.3.5. מנהל התפעול נדרש להיות נוכח בשטח בעבודות מיוחדות שיתבצעו על פי הוראת המשרד, על מנת לפקח ולוודא ביצוע עבודה, גם בשעות לא שגרתיות.
- 5.6.5.4. **השכלה** - בעל תעודת מהנדס/הנדסאי (בתחומי החשמל או המכונות) ממוסד המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל.
- 5.6.5.5. **שכר** - שכר הברוטו של מנהל התפעול לא יפחת מ- 20,000 ש"ח לחודש. למלוא שכר הברוטו ישולמו תנאים סוציאליים מלאים על פי דין כולל קרן השתלמות.
- 5.6.5.6. **ניסיון** - לפחות חמש שנים בניהול צוות עובדים מתחומים שנים, תפעול ותחזוקת מבנים בעלי שטח של 10,000 מ"ר לפחות, וניסיון בניהול מבנים שבהם נמצאים משרדי ממשלה וכן:
- 5.6.5.6.1. ידע מקיף בטיפול בלוחות חשמל.
- 5.6.5.6.2. היכרות עם אחזקת מערכות אל-פסק ומצברים.
- 5.6.5.6.3. ידע בסיסי בטיפול בגנרטורים.
- 5.6.5.6.4. ידע מקיף בטיפול במערכות מיזוג אוויר.
- 5.6.5.6.5. היכרות עם אחזקת מערכות גילוי וכיבוי אש.
- 5.6.5.6.6. היכרות עם טיפול נדרש במעליות.
- 5.6.5.6.7. ידע והבנה במערכת תחזוקנית והטמעת האחזקה במערכת.
- 5.6.5.7. **ידיעת שפות** - עברית - ידיעה מלאה. אנגלית - קריאה והבנת חומר מקצועי.
- 5.6.6. עובדי תחזוקה:
- 5.6.6.1. החברה תציב **עובדי תחזוקה במשרה מלאה לפי הטבלה לעיל** במתחם שיהיו אחראים לביצוע התחזוקה השוטפת וכן למתן מענה.
- 5.6.6.2. להלן עיקרי תחומי האחריות של עובדי התחזוקה:
- 5.6.6.2.1. אחריות לביצוע כל עבודות התחזוקה המוגדרות במסמך תכולת העבודה ואשר יידרשו ע"י המשרד ובפרט עבודות בתחום החשמל שלהן נדרש ביצוע על ידי חשמלאי מוסמך.
- 5.6.6.2.2. ביצוע באופן אישי של עבודות תחזוקת המבנה והמערכות.
- 5.6.6.3. **השכלה** – אחד יהיה בעל תעודת הנדסאי, שניים מתוך שלושת העובדים יהיו בעל רישיון חשמלאי מוסמך.
- 5.6.6.4. **טכנאי המיזוג אוויר** - יהיו מוסמכים בקורס "קררים חדשים ומיחזורם" או שיציגו מועד לביצוע הקורס האמור בשנת העבודה הקרובה.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 5.6.6.5. ניסיון - לפחות שנתיים (2 שנים) בביצוע עבודות חשמל, מיזוג אוויר, אינסטלציה ועבודות כלליות בבניין.
- 5.6.6.6. ידיעת שפות - עברית - ידיעה מלאה.
- 5.6.6.7. תחומי פעילות - ביצוע עבודות בתחום חשמל, מיזוג אוויר, תיקוני אינסטלציה, תיקוני צבע וטיח וכו'.

5.6.7. עובד כונון:

- 5.6.7.1. החברה תמנה כונון מעבר לשעות הפעילות: בשעות הערב והלילה, סופ"ש וחגים למתן מענה לקריאות דחופות כך שיוכל להגיע למבנה תוך שעה אחת (1) מרגע הקריאה.
- 5.6.7.2. העובד יהיה אחד מצוות העובדים הקבוע ויכיר את המבנה ואת מערכתיו.

5.6.8. מוקדן לניהול מוקד החברה:

- 5.6.8.1. החברה תציב מוקדן שירות במשרה מלאה. המוקדן יוצב במבנה הראשי במשרד שיוקצה לו ע"י המשרד בחדר בקרת אחזקה.
- 5.6.8.2. השכלה - תיכונית.
- 5.6.8.3. ניסיון - בעבודה מול לקוחות והפעלת מוקד שירות של 3 שנים לפחות, שליטה טובה במערכות Office, כולל שליטה באקסל, יכולת ארגון וניהול משרד, ניסיון בעבודה מול לקוחות וכן היכרות עם מערכות לניהול תחזוקה.
- 5.6.8.4. ידיעת שפות - עברית - ידיעה מלאה, אנגלית – הבנה בסיסית.
- 5.6.8.5. תחומי פעילות – קבלה ותיעוד של קריאות שירות והפנייתן לגורם הרלוונטי, הפקת דוחות ממערכת ניהול תחזוקה בחיתוכים הנדרשים, ניהול המוקד, פתיחת תקלות במערכת הממוחשבת וסגירתן, סיוע למנהל התחזוקה בניהול הצוות ותיעדוף קריאות.

- 5.7. החברה מודעת לכך שצוות העובדים הקבוע המבוקש לעיל הוא צוות מינימלי וכי לטובת מילוי כלל התחייבויותיה היא תידרש להציב עובדים נוספים בהתאם לצרכים המשתנים למילוי משימות התחזוקה המונעת וכן טיפול בתקלות בהתאם למוגדר במפרט ורמות השירות המבוקשות.

5.8. צוות עובדים למתן שירותי ניקיון

- 5.8.1. החברה תספק צוות עובדים למתן שירותי ניקיון כהגדרתם בנספח ד'.
- 5.8.2. צוות הפיקוח על הניקיון יהיה מטעם החברה בנוסף על מנהלי העבודה של קבלן הניקיון.

5.9. גיבוי צוות התפעול והתחזוקה

- 5.9.1. החברה תגבה על חשבונה את הצוות הקבוע לתחזוקה בהתאם לכמות העובדים ובעלי התפקיד הנדרשים לצורך מילוי משימותיה, לרבות - ביצוע תיקונים, ביצוע טיפולי

מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- תחזוקה מונעת ותקופתית, הצבת עובדים כוננים וכדומה וזאת באמצעות עובדים מומחים, קבלני משנה וכלי עבודה מיוחדים ככל שנדרש.
- 5.9.2. צוות הגיבוי של החברה יענה לכל קריאה לתיקון תקלה, כאשר העובדים הקבועים אינם מצליחים ו/או אינם מסוגלים לפתור תקלות במועד וברמה הנדרשים בהסכם זה.
- 5.9.3. החברה תהיה אחראית להזמין, לתאם ולתעד את פעולת צוותי הגיבוי.
- 5.9.4. החברה תצייד את צוותי הגיבוי בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודה ולרבות כלי עבודה מיוחדים לעבודה בגובה, כלים וחלפים לצידוד אינפרה אדום וכלים המותאמים לעבודה בצידוד מיוחד.
- 5.9.5. כל השעות שיידרשו לצורך סיום העבודות שבתוכנית התחזוקה המונעת ותיקוני התקלות, נכללות בגיבוי ולא ישולם תמורתן כל תשלום נוסף, בין אם העבודה מתבצעת עם עובדי הגיבוי, ובין אם העבודה מתבצעת עם קבלני משנה.
- 5.9.6. אם אין לחברה עובדים מומחים בתחום מסוים תעסיק החברה קבלני משנה מתאימים. החברה לא תעסיק במתחם קבלן משנה ועובדים שלא אושרו ע"י המשרד כאמור בסעיף 5.1.3.

5.10. מענקי התמדה ומצוינות

- 5.10.1. עובדי תחזוקה תפעול וניהול: החברה תשלם לכל אחד מנותני השירותים המסיים תקופת הצבה מינימלית במתן השירותים למזמין מענק מצוינות והתמדה הדרגתי עפ"י הפירוט הבא:

- 5.10.1.1. לאחר השלמת שנת מתן שירותים באתר המזמין יינתן לנותן השירותים מענק בסך 1,000 ₪. המענק ישולם לנותן השירותים במשכורת 13.
- 5.10.1.2. לאחר השלמת שנת מתן שירותים שנייה באתר המזמין יינתן לנותן השירותים מענק נוסף בסך 2,000 ₪. המענק ישולם לנותן השירותים במשכורת 25.
- 5.10.1.3. לאחר השלמת שנת מתן שירותים שלישית באתר המזמין יינתן לנותן השירותים מענק נוסף בסך 3,000 ₪ ככל שיתחייב לעבודה באתר המזמין לשנה נוספת. המענק ישולם לנותן השירותים במשכורת 37.
- 5.10.1.4. המענק ישולם בהתאם לחלקיות המשרה של נותן השירותים הרלוונטי. חלקיות המשרה תחושב בהתאם לשעות העבודה בפועל של נותן השירותים בשנת ההצבה הרלוונטית לקבלת המענק.
- 5.10.1.5. מובהר, כי באשר לנותני שירותים שהועסקו אצל קבלני שירותים שסיפקו למזמין שירותי ניקיון טרם תחילת מתן השירותים על פי מפרט זה ונקלטו לעבודה אצל החברה, תוכר מלוא תקופת הצבתם בחצרי המזמין לצורך תשלומי מענק המצוינות וההתמדה על פי סעיף זה.

- 5.10.2. החברה תשלם מענק מצוינות לעובדי ניקיון בהתאם לאמות מידה שיקבע המזמין, מעת לעת, ואשר עיקריהן מפורטים, בין היתר, להלן:



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 5.10.2.1. המענק נועד לעודד הצטיינות בקרב כלל נותני השירותים, ונותני השירותים המצטיינים ייבחרו על ידי החברה בהתאם למדדים שיקבעו על ידי המזמין ובכללם איכות השירות (מילוי המשימות בהתאם להוראות), תודעת שירות ונימוס, נוכחות נותן השירותים (איחורים וכדומה), הופעה חיצונית מסודרת, חוות דעת המזמין, קבלת ביקורת באופן ענייני ועוד.
- 5.10.2.2. נותן שירותים שצבר יותר מ-3 עבירות משמעת במהלך תקופת הצבתו באתר, לא יהיה זכאי לקבלת המענק.
- 5.10.3. החברה תמסור למזמין לאישורו דיווח בדבר מספר נותני השירותים הזכאים למענק וזהותם וזאת לא יאוחר מ- 30 ימים לפני מועד תשלום המענק. עם קבלת אישור המזמין, החברה תמסור למזמין הזמנת רכש התואמת את סכומי המענק שישולמו בפועל לנותני השירותים הזכאים. התמורה לקבלן בגין תשלום מענק המצוינות והתמדה, תשולם על ידי המזמין בכפוף להגשת אישור רו"ח מטעם החברה על ביצוע תשלום מענק המצוינות וההתמדה בפועל, בתנאי שוטף + 30 ימים. החברה תמציא למזמין חשבונית מס כדין בגין תשלום מענק המצוינות וההתמדה שאושר על ידי המזמין כאמור, בצירוף אישור מפורט של רואה חשבון מטעם החברה בדבר התשלומים שבוצעו, ואישור כי אלו שולמו בפועל לנותני השירותים. החברה מאשרת כי עלויות ביטוח לאומי בגין תשלום מענק המצוינות וההתמדה תומחרו על ידה בהצעתה הכספית במסגרת רכיב הוצאות ורווח.
- 5.10.4. המזמין רשאי להודיע לספק על שינוי כללים / תעריפים לתשלום מענקי התמדה ומצוינות.
- 5.10.5. למען הסר ספק: מענק התמדה מיועד לעובדי תחזוקה תפעול וניהול, מענק מצוינות ישולם לעובדי ניקיון.

**6. ספר הפעלת השירותים במתחם**

- 6.1. כללי
- 6.1.1. החברה תכין ותאגד את כלל החומרים הנדרשים להפעלת השירותים במתחם, לרבות: נהלים, חומרים טכניים, קבצים וספר מתקן) באוגדן מרכז (להלן: "ספר הפעלת השירותים") תוך שנה מתחילת ההתקשרות מול המזמין.
- 6.1.2. החברה תטמיע את כל הוראות התחזוקה במערכת התחזוקה.
- 6.1.3. החברה תעדכן את ספר המתקן ואת כל החומרים הטכניים בכל שינוי שיתבצע במתחם.
- 6.1.4. הכנת החומרים תבוצע בתוך שטח המתחם. חל איסור להוצאת חומרים ללא אישור אגף ביטחון.
- 6.1.5. החומר יאושר להוצאתו מהמשרד לאחר שקיבל אישור בכתב של אגף הביטחון.
- 6.1.6. החברה תמסור את ספר הפעלת השירותים לאישור המשרד, בהתאם לתכנית ההתארגנות שבסעיף 3 לעיל.
- 6.1.7. מסמך מקורי יימסר למשרד ועותק מאושר יישאר בידי החברה.

מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 6.2. נהלים
- 6.2.1. כל פעולות עובדי החברה, קבלני המשנה מטעמה, וכל גורם אחר מטעמה (להלן: "גורמים מטעם החברה") במתחם תוסדרנה בנהלי עבודה (להלן: "הנהלים").
- 6.2.2. החברה תכין, תאגד ותעדכן את הנהלים כאמור כ"ספר הפעלת השירותים".
- 6.2.3. כל הנהלים בספר הפעלת השירותים יאושרו על ידי המשרד מראש ובכתב.
- 6.2.4. נהלי החברה יפרטו בין היתר את כלל הוראות התפעול, עבודה והתחזוקה עבור כל פעולה אשר באחריות החברה לבצע בהתאם לאמור במסמך תכולת העבודה.
- 6.2.5. הנהלים יגדירו את שיטת הניהול, תפעול ותחזוקה של החברה והגורמים מטעמה בכל תחומי הפעילות במתחם בכל עת.
- 6.2.6. נהלי החברה יהיו בהתאם להוראות מסמך זה, על פי כל דין, בהתאם להוראות ההסכם.
- 6.2.7. נהלי החברה ייכתבו על ידי החברה במתכונת קבועה המפורטת בפרק זה ויתבססו על דרישות הבטחת האיכות ובהתאם לתקנים המקובלים בתחום התחזוקה בארץ ובעולם.
- 6.2.8. ספר הפעלת השירותים יכלול בתוכו גם את הקטלוגים המפורטים של כל המערכות במתחם ואת הוראות התחזוקה לכל מערכת (לעיל ולהלן: "ספר המתקן"). השלמת ספר המתקן תבוצע בהתאם לתכנית ההתארגנות.
- 6.2.9. החברה תפרסם מעת לעת את ספר הפעלת השירותים בין כל עובדי החברה, הגורמים מטעם החברה ולכל גורם נוסף אשר יורה לה המשרד. אישור פרסום והפצת הספר תהיה לאחר קבלת אישור אגף הבטחון של המשרד.
- 6.2.10. החברה תעביר למשרד עותק אלקטרוני (קובץ) של ספר המתקן.
- 6.3. הוספה ועדכון של נהלים:
- 6.3.1. החברה תעדכן את הנהלים כמתחייב משינויים בדין או שינויים בהפעלה (שאושרו על ידי המשרד) ו/או בכל מקרה שבו יורה לה המשרד ו/או בכל עת שתמצא החברה לנכון לאחר קבלת אישור המשרד לביצוע התיקון.
- 6.3.2. בנוסף לאמור לעיל, המשרד רשאי לדרוש מהחברה להוסיף נהלים/הוראות עבודה לספר הפעלת השירותים ככל שמצא כי חסרים נהלים/הוראות עבודה הדרושים להפעלה סבירה של השירותים.
- 6.3.3. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו, לדרוש מהחברה לעדכן ו/או לתקן נוהל/הוראות עבודה אם מצא לנכון, בין היתר, כי אין בנוהל/הוראות העבודה כדי לענות על צרכי המשרד. עדכון בהתאם לאמור לעיל יבוצע על ידי החברה ללא כל תמורה נוספת.
- 6.4. חומר טכני וספרי מתקן
- 6.4.1. החברה מודעת לכך כי תיק המתקן והחומרים הטכניים הקיימים במתקן אינם שלמים וכי תידרש עבודת תיעוד ואיסוף מידע לטובת הכנת תיק מתקן מסודר. החברה נדרשת לקחת בחשבון את תכולת העבודה הנדרשת לטובת הכנת תיק המתקן.
- 6.4.2. החברה תבדוק את תיקי המתקן הקיימים, על תכולתם ותוכניות העדות (As Made) הקיימות (להלן "החומר הטכני") שיימסרו על ידי המשרד ותאגד את החומר הטכני



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- שתקבל מהמשרד, לצורך ביצוע עבודותיה ואספקת השירותים בספר הפעלת השירותים, בהתאם למסמך תכולת עבודה זה.
- 6.4.3. החברה תשלים את כל החומרים החסרים לספר המתקן בעבודת איסוף, ניתוח ותיעוד. השלמת החומרים והשלמת תיק המתקן תיבחן ותאושר ע"י יועץ תחזוקה מטעם המשרד.
- 6.4.4. החברה תכין תכנית עבודה להשלמת ספר המתקן בהתאם לסעיף ההתארגנות להפעלה.
- 6.4.5. ככל שיחסר חומר טכני כלשהו (שסופק לחברה או שנאסף במהלך תקופת ההסכם) בעת סיום תקופת ההתקשרות, תחויב החברה כספית בעלויות השלמת החומר הטכני.
- 6.4.6. עדכון חומר טכני והשלמתו במהלך תקופת ההתקשרות:
- 6.4.6.1. בכל מקרה שבו החברה החליפה חלק או ציוד בשווה-ערך מאושר, תצרף את הקטלוג של החלק החדש לתיק המתקן המתאים.
- 6.4.6.2. הקטלוג יהיה מלא ויכלול פרטים טכניים של החלק והוראות יצרן להתקנה, הפעלה ותחזוקה ואת כתב האחריות של הפריט המוחלף.
- 6.4.6.3. בנוסף תעדכן החברה את התוכניות של המתקנים על פי השינויים שביצעה.
- 6.4.6.4. בכל מקרה שבו החברה מבצעת שינוי במתקן / מערכת אלקטרו-מכניים, בין ששינוי חשמלי או מכני, תמסור החברה מראש סקיצות מפורטות לאישור המשרד.
- 6.4.6.5. החומר המקורי וכל חומר שהוכן על ידי החברה במסגרת השירותים הוא רכוש המשרד. כללים לטיפול והוצאת החומר משטחי המשרד יעשו בתאום ובאישור המזמין
- 6.5. תיק שטח ממוחשב
- 6.5.1. החברה תקים ותנהל למתחם תיק שטח ממוחשב לצרכי כיבוי אש ותחזוקה. תיק השטח יהיה חלק מספר הפעלת השירותים כהגדרתו להלן.
- 6.5.2. התכנית תבוצע ע"י יועץ מסווג שיאושר ע"י המשרד.
- 6.5.3. הקמת תיק השטח בהתאם לתכנית ההתארגנות שבסעיף 3. תיק השטח הממוחשב יכלול:
- 6.5.3.1. קליטה למערכת של מכלול השרטוטים והחומר הטכני, ניהול ועדכון שוטף של ארכיון השרטוטים והחומר הטכני.
- 6.5.3.2. מדרוג התוכניות לפי חלקי מבנה ולפי נושאים כדוגמת מיזוג אוויר, חשמל וכדומה.
- 6.5.3.3. סימון דרכי גישה למתחם ובתוך המתחם ומיקומים אפשריים לצוותי חילוץ והצלה.
- 6.5.3.4. סימון אזורי אש ודרכי מילוט.
- 6.5.3.5. מיפוי המתחם – קומות המבנה וסימון רכיבי הביטחון, הבטיחות, רכיבים ראשיים הנדרשים להפסקה ו/או הפעלה בזמן חירום כדוגמת גנרטור, מפסקי

מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

חשמל ראשיים, ברזי מים ראשיים וכדומה ומיקום חומרים רגישים או מסוכנים.

6.5.3.6. כל נושא אחר הנדרש על פי כל דין.

6.6. מספור הרכיבים בתיק השטח יבוצע עפ"י השיטה והתהליכים בסעיף 10.4 להלן.

**7. ניהול והכנת תכנית העבודה לתפעול ולתחזוקת המתחם**

- 7.1. החברה תכין מדי שנה תכנית עבודה לתפעול ולתחזוקת מתחמי המשרד אשר תכלול, בין היתר, את כל המשימות ותוכניות התחזוקה הנדרשות לאספקת שירותי התפעול והתחזוקה על ציר הזמן (להלן "תכנית העבודה"). תכנית העבודה תאושר ע"י המשרד כמפורט להלן.
- 7.2. החברה תהיה אחראית לביצוע כל המשימות בהתאם לתכנית העבודה ולעמידה בכל דרישות השירות, לתיקון התקלות, במבנים ובתשתיות אשר תחת אחריותה, באופן שוטף לאורך כל תקופת ההסכם, בהתאם לדרישות מסמך תכולת העבודה והוראות ההסכם.
- 7.3. תכנית העבודה שתכין החברה תכלול לפחות את המרכיבים הבאים:
  - 7.3.1. כל הפעולות הנדרשות לשמירה על זמינות המתקנים והמערכות.
  - 7.3.2. כל הפעולות הנדרשות מהחברה לביצוע ולאספקת שירותי התפעול והתחזוקה.
- 7.4. החברה תבצע את כלל הפעולות ותספק את כלל התשומות הנדרשות לצורך מימוש תכנית העבודה.
- 7.5. החברה תתכנן את הפעולות הנדרשות לתפעול ולתחזוקה, כך שלא יפגעו בפעילות השוטפת של המתחם.
- 7.6. החברה לא תשבית מערכת, גם לצורך ביצוע פעולות התחזוקה (לרבות מערכות מיזוג האוויר ומערכות החשמל), ללא אישור מראש ובכתב מהמשרד.
- 7.7. תכנית העבודה תתבסס על דרישות מסמך תכולת העבודה, הנחיות המשרד, תיקי המתקן, הקטלוגים המפורטים של כל מערכת והוראות התחזוקה לכל מערכת אשר יאושרו על ידי המשרד.
- 7.8. תכנית העבודה תתוכנן כך שהפעילות תתבצע, ככל הניתן, בימים ובשעות שבהן ההפרעה לפעילות במתחם נמוכה. יודגש כי המשרד רשאי להנחות את החברה לגבש את תכנית העבודה בהתאם לאירועים על פי שיקול דעתו וכי על החברה יהיה לעדכן את התכנית בהתאם להנחיות אלו.
- 7.9. תכניות העבודה של החברה לפרטיהן יהיו ממוחשבות ונגישות לעיון המשרד, בכל עת.
- 7.10. החברה תוודא שכל המתקנים, המערכות והציוד שהחברה נדרשת לכלול בשירותיה בהתאם להוראות ההסכם יהיו זמינים ותקינים, בכל עת, לשימוש במתחם בהתאם לתוכנית העבודה והוראות ההסכם.
- 7.11. הנתונים הנדרשים לניהול ולבקרת תכנית העבודה כאמור ינוהלו במערכת מידע ממוחשבת לניהול תכנית העבודה המפורטת בסעיף 10 שתעודכן ברמה יומית ובה יוצג מה בוצע, מה טרם בוצע וסיבה לאי הביצוע. הנתונים במערכת המידע יהיו זמינים ונגישים למשרד.
- 7.12. תכנית העבודה של החברה תכלול פירוט של כל הפעולות, האירועים והמשימות המתבצעות במתחם, לרבות:



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 7.12.1. משימות לתפעול ולתחזוקה על ציר הזמן השנתי (אחזקת מבנים, אחזקת מערכות, ניקיון, גינון, הדברה ותברואה).
- 7.12.2. משימות לתחזוקה מונעת בדגש על פעולות והשבתה של מערכות קריטיות. זמני ההשבתה והשיבושים הצפויים והאפשריים למערכות ולפעילויות של המשרד בשל עבודות התחזוקה המונעת.
- 7.12.3. אמצעים שהחברה תנקוט על מנת למנוע את הפגיעה בפעילות מערכות חיוניות וקריטיות לרבות התקנת אמצעי הספקה זמניים כגנראטורים ניידים בכל גודל נדרש, מיכלי מים ניידים עם מערכות סניקה וכדומה.
- 7.12.4. פעולות אחזקה מורכבות, פרויקטים, תיקונים ושיפוצים מתוכננים (כגון: ביצוע בדיקות וביקורות, החלפת ציוד, שדרוג מערכות, קליטת מערכות), הכנה לקיץ או לחורף.
- 7.12.5. כנסים וטקסים מתוכננים והשפעתם על התכנית.
- 7.12.6. אירועים נוספים שיכולים להשפיע על תכנית העבודה, לרבות: ביקורים מתוכננים ומשימות ארגוניות נוספות וכן סנכרון הפעילות עם קבלנים ובעלי תפקיד אחרים במתחם.
- 7.12.7. פירוט אירועים נוספים המשפיעים על ביצוע המשימות ותכנית העבודה (להלן "עוגנים") בשנת העבודה, כפי שיוגדרו על-ידי המשרד מעת לעת.
- 7.13. תהליך התכנון השנתי:
- 7.13.1. לא יאוחר מיום 1 בנובמבר, תגיש החברה לאישור המשרד, במדיה מגנטית, את טיוטת תכנית העבודה לשנה העוקבת.
- 7.13.2. המשרד יעביר לחברה הערות, תיקונים ועדכונים תוך עשרה (10) ימי עבודה מקבלת טיוטת תכנית העבודה.
- 7.13.3. לאחר קבלת הערות המשרד כאמור, תעדכן החברה את תכנית העבודה בהתאם.
- 7.13.4. לא יאוחר מיום 20 בנובמבר, תגיש החברה לאישור המשרד את תכנית העבודה המתוקנת לשנת העבודה הבאה, בעותק מודפס ובמדיה מגנטית.
- 7.13.5. אישר המשרד את תכנית העבודה, תעביר החברה למשרד תוך שבעה (7) ימי עבודה ממתן האישור, תכנית עבודה סופית, במדיה מגנטית ובעותק קשיח.
- 7.13.6. תכנית העבודה השנתית תחייב את החברה לכל דבר ועניין בהתאם להוראות פרק זה ולהוראות ההסכם.
- 7.14. אישור חודשי של תכנית העבודה:
- 7.14.1. החברה תגיש למשרד, עד ליום 15 לחודש בכל חודש, תכנית עבודה מעודכנת לביצוע לחודש העוקב, לרבות הנגזרות והנושאים הרלוונטיים מתכנית העבודה השנתית המאושרת.
- 7.14.2. המשרד יעביר לחברה את התייחסותו לתכנית העבודה בתוך שבעה (7) ימי עבודה מקבלת תכנית העבודה המעודכנת כאמור.

מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 7.14.3. החברה אחראית לקבלת אישור המשרד לתכנית העבודה השלמה והמלאה לא יאוחר מארבעה (4) ימי עבודה לפני תחילת כל חודש.
- 7.14.4. המשרד, על-פי שיקול דעתו הבלעדי, רשאי לאשר את תכנית העבודה או לאשר אותה באופן חלקי או זמני או להורות על תיקונה. אישור כאמור, יהווה אישור לביצוע לגבי החודש הבא.
- 7.14.5. העדכונים שיבוצעו בתכנית התחזוקה המונעת השנתית, על כל המשמעויות הנובעות מהם, לרבות עדכונים שנעשו בעקבות שינוי בפעילות ביוזמת המשרד, לא יהוו "שינוי" כהגדרתו בהסכם, והחברה תבצע עדכונים אלה על חשבונה ללא תוספת תשלום.
- 7.15. ניהול ותיאום תכנית העבודה: החברה תנהל את תכנית העבודה ותספק את שירותי התפעול, בהתאם להוראות המפורטות להלן:
- 7.15.1. החברה תנהל את תכנית העבודה על-פי תכנית שבועית, שתיגזר מתוך תכניות העבודה השנתית והחודשית המאושרות, אשר תכלול את כלל הפעולות שתבצע החברה לשבוע העוקב.
- 7.15.2. החברה תציג לדרישת המשרד את תכנית העבודה השבועית אחת לשבוע בכינוס תיאום שבועי אותו תערוך החברה בהשתתפות נציגי המשרד (להלן: "**פורום התיאום השבועי**").
- 7.15.3. בנוסף החברה תציג גם את הנתונים הבאים (דו"חות שיופקו ממערכת המידע הממוחשבת):
- 7.15.3.1. דו"ח ביצוע מול תכנון, בהתייחס לתכנית העבודה השבועית לשבוע שחלף ובין היתר: דיווח על אודות העדכונים שבוצעו, הצגת פערים בתחום התפעול, התחזוקה, ככל שהיו כאלה, וכן את השפעתם על ביצוע תכנית העבודה באותו השבוע.
- 7.15.3.2. עמידה ברמות שירות: פילוח של אירועים וסטאטוס עמידה ואי עמידה ברמות השירות של החברה.
- 7.15.3.3. דיווח על אודות עדכונים ושינויים נדרשים בתכנית העבודה לשבוע העבודה העוקב, תוך התייחסות לסיבות שבגינן נדרשים השינויים ותוך התייחסות לפערים שנוצרו בשבוע שחלף.
- 7.15.3.4. דיווח על אודות אירועים שונים, שחורגים משגרת הפעילות.
- 7.15.3.5. הדו"ח יכלול טבלה, מה בוצע, מה לא בוצע והסיבה מדוע לא בוצע ויועבר בקובץ אקסל ו/או בכל תצורה אחרת לבקשת המזמין.
- 7.15.3.6. כל דיווח אחר שידרוש המשרד בקשר עם תכנית העבודה כפי שיוגדר בפרוים התיאום השבועי עבור השבוע העוקב.
- 7.16. סדרי עדיפויות לביצוע העבודות:
- 7.16.1. המשרד שומר לעצמו את הזכות לקבוע את סדרי העדיפויות לביצוע העבודות, סדר הקטעים שבהם יבוצעו, היקפי הביצוע, לוחות הזמנים, שעות הביצוע, וכד' ולשנותם בכל עת.
- 7.16.2. כל האמור לא יהווה עילה לתביעות בגין שינוי מחיר יחידה או דרישה לתוספת כל שהיא מצד החברה ו/או מי מטעמה.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

**8. מוקד שירות**

- 8.1. החברה תפעיל מוקד לקבלת תקלות כולל **תוכנה לניהול לתחזוקה** כהגדרתה במסמך זה ועל פי הנחיות המשרד בהתאם ללוח בתכנית ההתארגנות.
- 8.2. **המוקד ימוקם במשרד שיוקצה לו במתחם.**
- 8.3. המוקד יופעל בהתאם לשעות הפעילות המפורטות להלן: בימים א' – ה' משעה 7:00 עד שעה 18:00.
- 8.4. המוקד יקבל את כל הפניות והקריאות הקשורות לניהול ולתפעול המתחם ולאספקת כלל שירותי התפעול והתחזוקה וכן פניות בנושאי תפעול שונים.
- 8.5. פניות אשר אינן באחריות החברה (כגון תחבורה, הסעות, עבודות כריכה והדפסה וכו'), יופנו לגורמים המטפלים, בהתאם לנהלים ולמידע שיועבר לחברה על ידי המשרד. המוקד יעדכן סטטוס גם לפניות אלו שאינן באחריותו.
- 8.6. המוקד יפעיל את צוות החברה וקבלני המשנה לצורך ביצוע תכנית העבודה, תיקון תקלות לפי רמות השירות ותיעודן של המשרד ובשגרת תחזוקה מונעת, לפי תכנית התחזוקה, כמפורט במסמך תכולת העבודה.
- 8.7. החברה תבצע הדרכות לשימוש במערכת הממוחשבת לניהול התחזוקה לעובדי המוקד על חשבונה, כולל הדרכה להטמעת הוראות תחזוקה מונעת וכלל הנתונים הנדרשים במערכת הממוחשבת לצורך עמידה בדרישות המפרט.
- 8.8. **מוקד השירות ייתן מענה לכלל עובדי המשרד ויפנה את הטיפול בהתאם לגורמים האחראים לכל פניה.**
- 8.9. **המוקד ייתן מענה לקריאות בנושאים הקשורים לניהול החניון ולתפעולו.**
- 8.10. התיעוד במוקד לקבלת הקריאה וסגירתה, יהווה אסמכתא למדידת רמת השירות וזמן התגובה של החברה בהתאם להסכם זה.
- 8.11. מוקד השירות יאפשר ניהול כל היבטי תפעול התחזוקה, לרבות:
  - 8.11.1. העברת מידע לפונים.
  - 8.11.2. העברת בקשות לשירות.
  - 8.11.3. פתיחת תקלה לפי קוד וסוג תקלה.
  - 8.11.4. דיווח על תקלות לפי דחיפות.
  - 8.11.5. רמת שירות ועיתוי מתאים לטיפול.
  - 8.11.6. הפקת דו"חות מצב הקשורים לביצוע העבודות בהסכם בחתכים שונים.
  - 8.11.7. תכנית זימון שנתית לתחזוקה מונעת והפקת דו"חות בכל תצורה מקובלת, לרבות "EXCEL", "WORD" וקבצים סרוקים.
  - 8.11.8. הפניית אנשי מקצוע ושירות האמונים לטיפול בתקלות.
  - 8.11.9. סגירת הקריאות בהתאם ובדיקה מול הפונה שהעבודה בוצעה לשביעות רצונו, כולל הזנת משוב למערכת.
  - 8.11.10. העברת פניות לגורמים מטפלים במשרד לפי הנחיות המשרד.
- 8.12. המוקד יוציא פקודות עבודה מהתוכנה הממוחשבת כהגדרתה בסעיף 10 להלן, יבצע מעקב ביצוע, יזין נתונים למערכת ויבצע רישום של כל פעולה ביומן הממוחשב.

מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 8.13. במקרים של תקלות שאינן באחריות החברה, המוקד יעביר את המידע לגורם הממונה בהתאם להוראות המשרד.
- 8.14. מוקד החברה יאפשר למשרד, בנוסף לאמצעי התקשורת הרגילים (טלפון, דוא"ל, ממשק למערכת הממוחשבת), לקבל גם מענה אנושי במשך שעות העבודה.
- 8.15. מערכת המידע תאפשר ניהול תקלות (פתיחה, עדכון וסגירה) על ידי אנשים מורשים, מעקב והתראה על חריגה ברמת השירות וכן הוראות תחזוקה מונעת.
- 8.16. אם קיימת במשרד מערכת לניהול קריאות, המוקד יקבל קריאות גם דרך מערכת זו ויעביר אותה למערכת הממוחשבת לצורך הפעלת עובדי התחזוקה והניקיון. עם סגירת התקלה, יש לעדכן גם בפורטל.
- 8.17. בקבלת קריאת שירות מחוץ לשעות העבודה, ידווחו עובדי החברה למוקד אודות פרטי קריאת השירות וסטטוס הטיפול. המוקד יתעד את כל הקריאות במערכת הממוחשבת.
- 8.18. לאחר שעות מתן השירות עובדי המשרד יוכלו להשאיר הודעה עם פרטי התקלה לצורך רישומה, או לתעד את ההודעה במערכת המידע כמפורט בסעיף זה.
- 8.19. החברה תגיב לקריאות עפ"י רמות השירות בסעיף 10 להלן בתיאום עם המשרד ותדווח "סיום" עם גמר מתן השירות.
- 8.20. מוקד החברה יוכל לאתר בכל עת לפחות את מנהל התפעול מטעם החברה וכן את העובד התורן, לצורך מסירת הודעות על תקלות שהטיפול בהן דחוף.
- 8.21. פעילות מוקד החברה תכלול בנוסף, גם אפשרויות קליטה, דיווח ומעקב על תקלות אשר החברה תאתר בעצמה במהלך עבודתה וכן תקלות בתחומים אחרים, אף אם אינם מבוצעים ע"י החברה.
- 8.22. כל הנתונים והמידע שייאגרו וייאספו במוקד החברה בהקשר זה יהיו שייכים למשרד והחברה אינה רשאית לעשות בהם שימוש אלא לצורך ביצוע עבודותיה עפ"י ההסכם.

## 9. רמות שירות

- 9.1. תיקון תקלות יהיה בעדיפות על פני המשימות השוטפות, אך לא ימנע ביצוען של המשימות השוטפות בתדירות הנדרשת.
- 9.2. עובדי החברה בצוות הקבוע המינימלי יטפלו בתקלה מייד עם גילוייה ברציפות עד לתיקון התקלה ובכל מקרה לא יארך זמן סיום התיקון מרגע ההודעה על התקלה יותר מהמפורט בטבלה שבסעיף 9.11 להלן.
- 9.3. טיפול במפגעי בטיחות יהיה בעדיפות ראשונה. בכל מקרה של חילוקי דעות לגבי דחיפות תיקון התקלה או סיווגה (רגיל, דחוף או בהול) תקבע דעתו של נציג המשרד.
- 9.4. החברה תגיב כאמור באמצעות צוותיה ככל שנדרש, לרבות בעבודה בשעות נוספות ובלילה בכל ימות השבוע, העברת עובדים נוספים, העברת חלקים ו/או ציוד ממקום למקום, וזאת ללא תשלום נוסף. העסקת העובדים על ידי החברה תיעשה בהתאם לכל דין.
- 9.5. החברה תעבוד ללא לאות ותנקוט בכל האמצעים הנדרשים עפ"י ההסכם. אם אין באפשרות החברה להשלים את התיקון לפי רמות השירות שנקבעו בהסכם, החברה מתחייבת לבצע כל פעולה אפשרית להפעלת המתקן/ציוד/מערכת באופן זמני, עד לגמר התיקון המושלם, וללא תשלום נוסף.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- היה והצוות הקבוע אינו מסוגל להתגבר על התקלה ויש להזעיק כוחות גיבוי נוספים של החברה ו/או קבלני משנה, הם יגיעו למקום תוך 1 שעה מרגע ההודעה על התקלה ויפעלו ברציפות לתיקונה.
- 9.6 מעבר לשעות הפעילות תקלות ברמת דחיפות גבוהה יטופלו על ידי כונן תורן – אחד מעובדי החברה הקבועים במתחם אשר יגיע למתחם לא יאוחר משעתיים (2 שעות) מקבלת הדיווח לצורך תגובה ראשונית כמפורט בהסכם.
- 9.7 בכל מקרה של חילוקי דעות לגבי דחיפות תיקון התקלה תקבע דעת נציג המשרד.
- 9.8 העובדים לא יעזבו את המבנה עד למתן פתרון, לפחות זמני ובטיחותי, לתקלה.
- 9.9 הארכת זמן הביצוע תאושר על ידי המשרד, על פי שיקול דעתו הבלעדי, במקרים חריגים שבהם לא מתאפשר תיקון התקלה מסיבות שאינן קשורות לפעילות החברה.
- 9.10 תגובה ותיקון תקלות יתבצעו על-פי לוח הזמנים המפורט להלן:

מס' / רמת דחיפות	דוגמאות לתיאור התקלה	זמן תגובה ראשוני	זמן סיום תיקון התקלה
1. דחופה	<ul style="list-style-type: none"> <li>• תקלה משביתה.</li> <li>• תקלה שיש בה סכנת בטיחות משמעותית.</li> <li>• תקלה הגורמת לנזק מהותי לתשתית או יכולה לגרום במקרה שלא תטופל מיידי להשבתה כללית של חלקים נרחבים במתחם.</li> <li>• כל תקלה שיגדיר מנהל התפעול כתקלה דחופה.</li> </ul>	מיידי (15 דקות), לפחות מענה ראשוני, בידוד הבעיה והפעלה זמנית	שעתיים
2. בינונית	<ul style="list-style-type: none"> <li>• תקלה אשר גורמת לסיכון בטיחותי.</li> <li>• תקלה של מערכת מרכזית (לרבות: מיזוג אויר, מים, חשמל, תאורה),</li> <li>• תקלת תברואה (לרבות: הצפות, סתימות ביוב)</li> <li>• תקלה שאי טיפול בה עלול להפוך אותה לדחופה.</li> <li>• מפגע / תקלת ניקיון (מקרה בו נדרשת פעולת ניקיון מיידי)</li> <li>• כל תקלה שיגדיר מנהל התפעול</li> </ul>	שעה	6 שעות
3. רגילה	<ul style="list-style-type: none"> <li>• תקלה שאינה מפריעה לתפעול התקין של המתחם ו/או כל חלק</li> </ul>	8 שעות	24 שעות



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

מס' רמת דחיפות	דוגמאות לתיאור התקלה	זמן תגובה ראשוני	זמן סיום תיקון התקלה
	ממנו (לדוגמה: רטיבות בקיר, כתמים בצבע, דלת ארון שאינה נסגרת, סדקים נימיים בקירות, קילוף חיפוי חיצוני), נזילת מים מכיור, אסלה שבורה)		
4.	קריאת ניקיון דחופה	מפגע ניקיון המהווה סכנה בטיחותית למשתמשים.	הטיפול יבוצע מיידי
	<ul style="list-style-type: none"> <li>כל אירוע שעלול להשבית את פעילות המשרד, לרבות: הצפה, חסימה של דרכי הגישה אל שטחי המתחם (הצפה עקב צינור שהתפוצץ, שמן שנשפך, זכוכית שנשברה וכו').</li> </ul>	מיידי	הטיפול יבוצע מיידי
5.	קריאת ניקיון בינונית	מפגע העלול להתפתח לסכנה בטיחותית אם לא יטופל בזמן מפגע ניקיון המפריע לעבודה השוטפת אולם לא משבית אותה כגון קפה שנשפך על הרצפה)	עד 15 דקות
6.	קריאת ניקיון רגילה	כל קריאה אחרת	עד 30 דקות

9.11. פיצויים מוסכמים:

9.11.1. אם החברה לא הצליחה לפתור את התקלה בהתאם למועדים לטבלה שבסעיף 9.11 לעיל, תשלם החברה פיצויים מוסכמים כמפורט בסעיף זה.

#	תיאור ההפרה	סעיף	לוח זמנים לתיקון ההפרה ללא פיצוי	לוח זמנים לתיקון חוזר	סכום הפיצוי המוסכם
1.	אי עמידה באחד מהסעיפים של תכנית ההתארגנות	3	יומיים (2)	יומיים (2)	500 ₪ על כל יום איחור לכל אחד מהסעיפים שבתכנית ההתארגנות.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

#	תיאור ההפרה	סעיף	לוח זמנים לתיקון ההפרה ללא פיצוי	לוח זמנים לתיקון חוזר	סכום הפיצוי המוסכם
2.	אי הטמעת נתוני תחזוקה מונעת במערכת הממוחשבת תוך חודשיים מתחילת הפעילות.	10	-	-	₪ על כל יום עיכוב 500
3.	אי השלמת ספר הפעלת המתקן תוך שנה מתחילת ההתקשרות	6, 3			₪ עבור 5000 כל חודש עיכוב
4.	אי ביצוע של עבודת תחזוקה מונעת	11	שלושה ימים	שלושה ימים	750 ₪ לכל אי ביצוע של פעולת תחזוקה מתוכננת
5.	אי תיקון תקלה דחופה	9	בהתאם לרמת השירות לתיקון התקלה לעיל	בהתאם לרמת השירות לתיקון התקלה לעיל	1,000 ₪ בגין כל תקלה
6.	אי תיקון תקלה בינונית	9	בהתאם לרמת השירות לתיקון התקלה לעיל	בהתאם לרמת השירות לתיקון התקלה לעיל	800 ₪ בגין כל תקלה
7.	אי תיקון תקלה רגילה	9	בהתאם לרמת השירות לתיקון התקלה לעיל	בהתאם לרמת השירות לתיקון התקלה לעיל	250 ₪ לכל תקלה
8.	איחור בהגשת תוכנית עבודה שנתית (כוללת ולכל שירות הנדרש מהחברה)	7	שבוע	שבוע	1,500 ₪ בנפרד עבור תוכנית כוללת
9.	ביצוע עבודה עם עובד שאינו מתאים לתפקידו	5	לא רלוונטי	לא רלוונטי	500 ₪ לכל מקרה
10.	אי הופעת עובד הנהלה בכיר כדוגמת מנהל	5	לא רלוונטי	לא רלוונטי	2,250 ₪



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

#	תיאור ההפרה	סעיף	לוח זמנים לתיקון ההפרה ללא פיצוי	לוח זמנים לתיקון חוזר	סכום הפיצוי המוסכם
	ההתקשרות או מנהל התחזוקה, אשר הפעלתו נדרשת בהתאם להסכם				
11	אי הופעת עובד	5	לא רלוונטי	לא רלוונטי	250 ₪ לשעה (במידה ולא התקבל אישור הממונה להיעדרות העובד). בנוסף לפיצוי המוסכם הנ"ל, בחודש הרלוונטי, המשרד רשאי לקזז (להפחית) מהתמורה המגיעה לקבלן בהתאם לחלק היחסי של היעדרות העובד הנ"ל.
12	אי הפעלת מוקד כנדרש	8	שעה	שעה	500 ₪ על כל שעה שהמוקד לא מופעל
13	אי ביצוע עבודה מונעת / שבועית / חודשית / תלת חודשית	11	שלושה ימים	יום	750 ₪ עבור כל פעולה שלא בוצעה
14	אי ביצוע עבודת תחזוקה מונעת חצי שנתית/שנתית	11	עשרה ימים	שלושה ימים	1,500 ₪ עבור כל פעולה שלא בוצעה
15	אי ביצוע עבודת ניקיון במבנים / אי ביצוע עבודת גינון שנדרשת במפרט עבודות גינון	מסמך ד' / מסמך ה'	לא רלוונטי	לא רלוונטי	500 ₪ עבור כל פעולה שלא בוצעה



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

#	תיאור ההפרה	סעיף	לוח זמנים לתיקון ההפרה ללא פיצוי	לוח זמנים לתיקון חוזר	סכום הפיצוי המוסכם
16	אי ביצוע עבודת ניקיון מחוץ למבנים	מסמך ד'	לא רלוונטי	לא רלוונטי	500 ₪ עבור כל פעולה שלא בוצעה
17	אי ביצוע עבודת ניקיון תקופתית / אי ביצוע עבודת גינון שנדרשת במפרט עבודות גינון	מסמך ד' / מסמך ה'	שלושה ימים	יום	500 ₪ עבור כל פעולה שלא בוצעה
18	אי ביצוע או ביצוע חלקי של הדברה כנדרש	מסמך ה'	48 שעות	24 שעות	2,000 ₪ בגין כל מקרה
19	עיכוב בביצוע עבודות נוספות	1511	יום	יום	1,000 ₪ עבור כל עבודה
20	אי ביצוע בדיקה על ידי בודק מוסמך (לכל ביצוע בדיקה ע"י בודק מוסמך)	11	כל יום איחור בביצוע הבדיקה		1,500 ₪
21	אי העברת דוחות ודיווחים המוגדרים בהסכם		לא רלוונטי	יום	1,000 ₪
22	כל הפרה של מחויבות אחרת של החברה שאינה מצוינת במפורט		לא רלוונטי	יום	1,000 ₪

9.11.2. היה ולא תיקן הקבלן את התקלה, בחלוף לוח הזמנים לתיקון חוזר, ישלם הקבלן את סכום הפיצוי המוסכם המפורט בטבלה לעיל, בכל פעם שחלף זמן התיקון החוזר כאמור, עד שיביא את התקלה לפתרון סופי.

9.11.3. מובהר בזאת כי המשרד זכאי לקבל את הפיצוי המוסכם ללא הוכחת נזק, וכי לא יהיה בקביעת פיצויים אלו ו/או בתשלומם משום פגיעה בכל זכות אחרת של המזמינה בהתאם להסכם ובהתאם לכל דין, וכן לא יהוו ויתור על כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה שיש למשרד ביחס להפרת ההסכם.

9.12. טבלת מזדי בקרת ביצועים



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

תחום	תיאור המדד	ערך המדד	דרך מדידה
ביצועים ואיכות השירות	אחוז ביצוע ניקיונות תקופתיים	95%	מערכת ממוחשבת
	העברת דוחות חודשיים	100%	קבלת דוח
שביעות רצון	סקרי שביעות רצון לקוח	4.85	ציון מבדק
	אחוז מענה לקריאות/ תקלות בזמן מוגדר	95%	ציון מבדק
	תלונות חוזרות - האם לומדים מטעויות	1%	מערכת ממוחשבת
צוות עובדים	הדרכות עובדים לשימוש במערכות/חומרי ניקיון/ עבודה בטוחה	100%	מערכת ממוחשבת
בטיחות	עמידה ביעדי בטיחות חודשיים	95%	דוח חודשי

9.12.1. במקרה שבתקופת התשלום החודשית עמד הקבלן במדדי בקרת הביצועים הנדרשים, יבטל המשרד את הפיצויים המוסכמים שהצטברו לקבלן לאותה התקופה.

## 10. המערכת הממוחשבת לניהול התפעול והתחזוקה

### 10.1. כללי

10.1.1. החברה תפעיל את מערך התפעול והתחזוקה אשר תחת אחריותה ותנהל את תכנית העבודה באמצעות תוכנה ייעודית לניהול ותפעול שירותי התפעול והתחזוקה (להלן: "המערכת").

10.1.2. המערכת הקיימת במתחם כיום היא מערכת תחזוקנית בגרסת הענן.

10.1.3. החברה תספק רישיונות למערכת התחזוקנית ותבצע עדכוני גרסאות לאורך כל תקופת ההסכם ללא תשלום נוסף.

10.1.4. המערכת תאפשר ניהול ותייעוד של כלל פעולות התפעול והתחזוקה המבוצעות במתחם, בהתאם לסוג הפעולה הנדרשת.

10.1.5. המערכת הממוחשבת תהא נגישה לנציג המשרד במשרדו, בכל עת, כנדרש לו לצורך עיון בנתונים והפקת דוחות מסוגים שונים באופן עצמאי.

10.1.6. המערכת לא תהיה חלק ממערכת ה-ERP של הלקוח או של החברה אלא תהיה מערכת נפרדת ועצמאית.

10.1.7. המערכת תעמוד בכל דרישות המפרט לעיל ולהלן ותתמוך בכלל השירותים.

10.1.8. החברה תעניק הרשאות למערכת ניהול התחזוקה לשלושה נציגי המשרד ויועץ התחזוקה מטעמה כלקוחות נוספים של המערכת.

10.1.9. החברה תספק יוזרים לכלל עובדי המשרד לפי הנחיית המשרד ללא תשלום נוסף לצורך פתיחת תקלות (למשל בישומון) וכן על מנת לפקח על רמת השירות והתחזוקה המבוצעת. כמו כן פותח הקריאה יקבל משוב בנוגע לטיפול בקריאה.

10.1.10. החברה תאפשר למשרד לקבל את המנוי וכלל הנתונים שנאגרו בו בכל זמן שתבקש לכך.

10.1.11. עד למחשוב סופי ומאושר של מערך התחזוקה, תפעיל החברה מערך תחזוקה מושלם בקובץ EXCEL, באופן שיישמר כל המידע הנדרש.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

10.1.12. מודגש כי על החברה לספק לכלל עובדיה (העובדים הקבועים וצוות הניקיון) מכשיר טלפון סלולארי חכם וקו טלפון סלולרי לצורך קשר ושימוש באפליקציית ניהול התחזוקה.

10.2. מערכת ממוחשבת לניהול החניון:

10.2.1. למשרד קיימת מערכת ממוחשבת לניהול החניון והחניה הכוללת ניהול מורשי כניסה על פי תגים וקריאת לוחות רישוי.

10.2.2. החברה תהיה אחראית על כל ניהול ההתקשרות של המשרד מול החברה המתחזקת את החניון, החברה הזוכה תתחזק את המערכת הממוחשבת לניהול החניון, תטפל בקריאות במוקד השירות הקשורות לניהול החניון ותפעולו ללא תשלום נוסף.

10.3. המפרט למערכת המידע הממוחשבת לניהול התפעול והתחזוקה

המערכת תכלול את הפונקציות הבאות:

10.3.1. ניהול תכנית עבודה

10.3.1.1. תכנון, ניהול ומעקב אחר פעולות התפעול והתחזוקה על ציר זמן, המבוססות יעדים ותאריכים.

10.3.1.2. יצירה וניהול של תכניות תפעול ותחזוקה לפי מחזור יחיד של פעולות ולפי פעולות מחזוריות.

10.3.1.3. יצירה וניהול רשימת משימות; Task List, הכוללת רכיבים ופעולות תפעול ותחזוקה, בסימוכין למחזורי הביצוע הנדרשים.

10.3.1.4. ניהול תכנית שנתית לתחזוקה מונעת עבור כל המערכות, והפקת עבודות מתוכננות/פקודות עבודה באופן אוטומטי לכל מערכת, בהתאם לתכנית העבודה.

10.3.1.5. הזנת כלל העבודות העיתיות במערכת (עבודות תקופתיות, כגון צביעה, פעולות תחזוקה חצי שנתיות וכו').

10.3.1.6. הזנה של כל רמות השירות הקבועות בהסכם.

10.3.1.7. שיוך פקודות עבודה גם לפעולות אחזקת שבר, תוך טיפול בתקלות ותיעדוף של הטיפול, בהתאם לדרישות המשרד.

10.3.1.8. הנפקת דו"ח פעולות תפעול ותחזוקה לפי שעות עבודה.

10.3.1.9. יכולת שליטה וניהול מועדי פעולות התפעול וטיפול התחזוקה המתוכננים.

10.3.1.10. יכולת הפקת דו"ח מעקב אחר כל מועדי הפעולות והטיפולים המתוכננים – תכנון מול ביצוע.

10.3.1.11. יכולת ניתוח נתונים ומגמות - BI.

10.3.1.12. ניהול מספר סוגי הזמנות תחזוקה עבור תהליכי תחזוקה (טיפול בתקלות ותחזוקה מונעת).

10.3.2. דוחות

10.3.2.1. הפקת דו"ח פעולות תפעול ותחזוקה לפי שעות עבודה.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 10.3.2.2. הפקת דו"ח מעקב אחר כל מועדי הפעולות והטיפולים המתוכננים – תכנון מול ביצוע.
- 10.3.2.3. ניהול מספר סוגי הזמנות תחזוקה עבור תהליכי תחזוקה (טיפול בתקלות ותחזוקה מונעת).
- 10.3.2.4. הפקת דוחות של עמידה ברמת שירות לפי דחיפות התקלה.
- 10.3.2.5. דוחות מנהלים ו-Dashboard לסטטוס עמידה בדרישות ההסכם ומתן השירותים.
- 10.3.2.6. הפקת דוחות מצאי ומיקומים.
- 10.3.2.7. הפקת דוחות תקלות לפי משתמש/מיקומים.
- 10.3.3. ניהול טיפולים ותקלות (CRM)
- 10.3.3.1. פתיחת התקלות במערכת יבוצע באמצעות ממשק התוכנה במחשב וכן באמצעות אפליקציה או ממשק בטלפון הנייד (בהתאם להנחיות הביטחון).
- 10.3.3.2. המערכת תאפשר קבלת פניות מהמשתמשים והאורחים, הן לאספקת מידע ושירותים, הן לקבלת תלונות/דרישות מכל משתמש והן להפניית הפונים לגורמי המשרד הרלוונטיים.
- 10.3.3.3. המערכת תאפשר ניהול יומן ממוכן של הודעות על תקלות, קריאות שירות ופניות.
- 10.3.3.4. המערכת תאפשר שמירה ותיעוד של כל הפניות והתקלות שיפתחו במשך כל תקופת ההתקשרות.
- 10.3.3.5. המערכת תאפשר סיווג של הקריאות עפ"י קריטריונים שיאושרו ע"י המשרד (כגון: דחוף, בינוני, רגיל) מראש ובהתאם לסיווגי דחיפות התקלה/הפנייה. סיווג התקלות יהיה זמין לצפייה ולעדכון על ידי המשרד.
- 10.3.3.6. ניהול האירועים יבוצע לפי שיוך לרכיב/מערכת/מתחם רלוונטי.
- 10.3.3.7. המערכת תאפשר פתיחה של הזמנת תחזוקה (טיפול/תיקון) באופן יזום עבור תחזוקה מונעת ויזומה (הודעת תחזוקה תיפתח בסימוכין ברקע באופן אוטומטי), בהתאם לתכנית עבודה של התחזוקה.
- 10.3.4. ניהול מצאי והוראות תחזוקה והפעלה
- 10.3.4.1. עדכון רשימת כלל האביזרים המותקנים בכל מבנה ובכל מערכת, מתקן או ציוד, אשר נבחרו והורכבו ואשר אינם מהווים חלק אינטגרלי מהמערכת כדוגמת: מחברים, אביזרי תמיכה, סוגי רכיבי גמר, פרזול וכדומה.
- 10.3.4.2. כרטסת ציוד ופריטים מרוכזת שתכלול דף מתאים לכל סוג ציוד עם נתוני יצרן וספקים, לרבות כתובות וטלפונים, נתונים טכניים, פיזיים ותפעוליים המתאימים לו.
- 10.3.4.3. תיעוד הבדיקות במערכת במשך כל תקופת ההסכם.
- 10.3.4.4. עדכון קטלוגים מפורטים ברמה המקצועית המרבית הקיימת בידי היצרן לכל פריט ציוד ומרכיב הנכללים במערכות, לרבות אביזרי צנרת וחשמל.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 10.3.4.5. סריקת/עדכון אישורים של היצרנים על בדיקת המוצרים לפני אספקתם, לרבות אישורים על בדיקות בעומס, כיוול מפסקי זרם יתר ואישורים של בודקי המערכות הכוללות.
- 10.3.4.6. סריקה/עדכון אישורים על בדיקת המערכות לאחר התקנתן והפעלתן, בהתאם לדרישות המפרטים המיוחדים לכל מערכת בנפרד.
- 10.3.4.7. סריקה/עדכון אישורים של הרשויות המוסמכות ובודקים מוסמכים כנדרש, לרבות: מכבי אש, משטרה, מכון התקנים, משרד העבודה, משרד הבריאות, המשרד לאיכות הסביבה, משרד התקשורת, חברת החשמל, הרשות המקומית, בודק חשמל, בודק מעליות, קונסטרוקטור וכדומה.
- 10.3.4.8. סריקת/עדכון תעודות אחריות, ערבות וביטוח.
- 10.3.4.9. עדכון נתונים כלליים: פרטים מלאים של הקבלנים, הספקים, היצרנים ונותני השירות של כל מכלול, יחידה, מערכת, מתקן, אביזר ופרזול (שם איש הקשר, כתובת, ת"ד, כתובת אלקטרונית, טלפון, פקס, טלפון נייד).

10.4. רישום ומספור

- 10.4.1. החברה תבצע ותשלים רישום ומספור כל המבנים, מערכות והציוד המתוחזקים ולרבות מספור הרכיבים בפועל על-גבי המערכות והציוד בשטח, בהתאם לתכנית ההתארגנות.
- 10.4.2. הרישום יכלול את כל הנתונים הטכניים הנדרשים לכל סוג ציוד על פי שיטת המספור שתאושר על ידי המשרד.
- 10.4.3. הרישום יתבצע במערכת הממוחשבת ועפ"י הנחיית אגף הביטחון.
- 10.4.4. רישום תקלות ועבודות המבוצעות בהסכם ומעקב אחר ביצוען יתבצע ברציפות החל מסיום שלב הרישום, כאשר כל הפעולות שהתבצעו במהלך 70 הימים הראשונים כאמור בסעיף 10.4.1 לעיל יוקלדו מהניירת שתירשם בניהול ידני במהלך תקופה זו למערכת הממוחשבת לניהול התחזוקה.
- 10.4.5. החברה תרשום כל פעולה שהתבצעה, ללא הבדל אם בוצעה כחלק ממכלול התחייבויות החברה בתחזוקה לסוגיה, בעבודות על מערכות המתוחזקות ע"י אחרים, בתיקון תקלות או בעבודות ששולם עבורן תשלום מיוחד.

## 11. תחזוקת המתחם

- 11.1. תהליכי תחזוקת המתחם מחולקים למספר סוגים :
- 11.1.1. תחזוקת שבר / תחזוקה מתקנת - Breakdown Maintenance - שיטה שבה הטיפול בתקלה בצידוד/מכונה מבוצע בעת התרחשות האירוע.
- 11.1.2. תחזוקה מונעת - Preventive Maintenance - שיטה שבה הטיפול בצידוד/מכונה מבוצע כחלק ממדיניות ונהלי תחזוקה שגרתיים, או מהוראות כל חוק ללא קשר להתרחשות תקלה בפועל. עיתוי ותדירות הטיפול, נובעים מהוראות יצרן, מנתוני ביצוע סטטיסטיים אודות ביצועי הצידוד/מכונה הנאספים ומנותחים במערכות הממוחשבות של המפעיל או המזמין.
- 11.1.3. תחזוקה שוטפת Routine Maintenance - שיטה שבה מבוצע טיפול שוטף במערכות כחלק מסבב יומי/שבועי או חודשי – בדיקת נזילות, לחצים, דליפות, ניקוי בסיסי.
- 11.1.4. תחזוקה יזומה - Proactive Maintenance – שיטה שבה מבוצעות פעולות תחזוקה יזומות שמטרתן לטפל בגורמי השורש לכישלון ע"י שיפוץ או החלפה (ולא רק ע"י טיפול בתופעה/סימפטום).
- 11.2. פעולות החברה יכללו ביצוע על חשבונה של החברה את כל פעולות התחזוקה ותיקון התקלות הנדרשות לצורך עמידה ברמות השירות והזמינות של השירותים והכל בהתאם למפורט להלן :
- 11.2.1. אספקת כלל הצידוד, החלקים הקבועים והחלקים המתכלים, החומרים וחומרי העזר הדרושים לאחזקת המתחם ומילוי כל התחייבויות החברה על-פי ההסכם ומסמך תכולת העבודה, לרבות תחזוקה מונעת, תחזוקה יזומה, תיקון תקלות וכדומה.
- 11.2.2. החלפה ו/או חידוש רכיבים במתחם לרבות רכיבי מערכות, תשתיות, צידוד, מכשור בהתאם להוראות מסמך תכולת העבודה.
- 11.2.3. ביצוע בדיקות וכיול על-ידי גורמים מוסמכים כנדרש על-פי כל דין ו/או דרישה במסמך תכולת העבודה.
- 11.2.4. ביצוע כל הפעולות הדרושות לעמידה במשימות החברה ובין היתר פירוקים, הרכבות, הובלות, תיקון בבתי מלאכה חיצוניים, הפעלת מומחים וכדומה.
- 11.2.5. במקרה של תקלה או במקרה שבו עלה הצורך לפתור בעיית תחזוקה דחופה, תהיה החברה אחראית לבצע את כל הטעון תיקון כולל החלפת חלקים תוך פרקי הזמן הנקובים ברמות השירות ועל חשבונה.
- 11.2.6. במסגרת עבודות התחזוקה תבצע החברה על חשבונה :
- 11.2.6.1. עבודות תחזוקה מונעת ותיקון תקלות של כל המערכות והצידוד. העבודות יבוצעו לכל המצאי הרלוונטי על כל רכיביו.
- 11.2.6.2. עבודות יזומות, אחזקת שבר, תיקון תקלות ונזקים לכל שאר האלמנטים כולל מבנים, חצרות ותשתיות ולרבות - פרזול, צביעה, ריצוף, חיפוי קיר/רצפה/ תקרה, נגישות, תקרות, חלונות, תריסים והצללה, זכוכית, דלתות, מנעולים, גגות, איטום, מרזבים, צנרת, ביוב, אסלות, כיורים, מקלחות, ריהוט, ריהוט רחוב, תאורה, חשמל, שילוט.

מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 11.2.6.3. ביצוע עבודות בתחום תיקוני בנייה, צבע, מסגרות, אינסטלציה, פתיחת סתימות, פרזול, תיקוני מבנה ועבודות כלליות אחרות ככל שיידרשו על ידי המשרד.
- 11.2.6.4. החלפת מסננים ונורות אחת בהתאם להוראות היצרן, תפעול תקלות, החלפת מכשירים תקולים, התקנת מכשירים חדשים בלשכה חדשה או במשרדים שהתווספו.
- 11.3. התחזוקה תבוצע על באמצעות החברה ועל חשבונה, לרבות צוות העובדים, האמצעים, החומרים, חומרי העזר והחלקים הנדרשים, מדבקות טיפולים.
- 11.4. ממצאי ותוצאות עבודות התחזוקה יאספו במערכת המידע כולל מעקב אחר היסטוריית תקלות.
- 11.5. כל פעולות התחזוקה והתפעול יבוצעו תוך הקפדה על הוראות יצרן, החוקים והתקנות, לרבות תקנות הבטיחות הרלוונטיות לכל מערכת, ובהיעדר כאלה לגבי ציוד כלשהו, עפ"י התקנים של מכון התקנים הישראלי. כל פעולות התחזוקה, המדידה והרישום יבוצעו באופן שוטף.
- 11.6. בכל החלפה של רכיב, מערכת, ופרט תספק החברה רכיב/ חומר זהה למוחלף המקורי הנמצא במתחם. בהיעדר רכיבים כנ"ל ובאישור המשרד, תספק החברה פריטים שווי-ערך.
- 11.7. עבודת החברה תכלול גם את כל הגיבוי הנדרש לצורך ביצוע העבודות ואספקת החלקים והחומרים הנדרשים לביצוע כגון ציוד הרמה, ציוד בדיקה וצוות עובדים מוסמך ומיומן. התחזוקה תבוצע לפי מיטב השיטות המקצועיות הקיימות, כדלקמן:
- 11.7.1. בהתאם לנהלי המשרד, בכל הנוגע לשעות הפעילות.
- 11.7.2. בהתאם לתכנית התחזוקה השנתית והוראות העבודה שתכין החברה לעובדיה.
- 11.7.3. בהתאם לנהלים המומלצים ע"י יצרני הציוד או הוראות המשרד.
- 11.8. לא יתקבל שום ערעור או תביעה כספית לפיצויים של החברה בגין מתן הוראה לביצוע פעולה לפי הנחיות יצרן. האמור מתייחס הן לתחזוקה יומית, חודשית, שנתית ותקופתית אחרת, לאיתור ותיקון תקלות ולכל שאר הוראות מסמך תכולת העבודה.
- 11.9. הוראות יצרן נועדו להנחות את החברה לגבי העבודות שאותן עליה לבצע בכל פריט מצאי, אך אינן מפרטות בדרך כלל את אופן ביצוע ההוראה, באילו כלים צריכה החברה להשתמש לצורך ביצוע ואת התוצאה הסופית הנדרשת לאחר הטיפול. ההנחה היא שהחברה היא חברה מקצועית בעלת ידע וניסיון מקיפים בתחום העבודות המפורטות במסמך תכולת העבודה, כך שההנחיות לטיפולים המפורטות בנספח א', יספיקו להדרכתה.
- 11.10. כלי עבודה אישיים - לכל אחד מעובדי התחזוקה, יהיה ארגז הכולל כלי עבודה אישיים. הארגז והכלים יימצאו עם העובד בעת עבודתו, בכל עת. כלי העבודה האישיים יהיו מסוגים שונים ככל הנדרש לפי תחום התמחותו של העובד, ויבטיחו לעובד אפשרות עבודה עצמאית. באחריות החברה לדאוג לתקינותם ואיכותם הגבוהה של הכלים בכל עת, ולהחליפם/או לחדשם בעת הצורך.
- 11.11. פעילות מונעת, שוטפת ויזומה
- 11.11.1. החברה תבצע פעולות תחזוקה מונעת - שוטפת ויזומה (להלן "פעילות מונעת") למערכות, למתקנים ולציוד במתחם. פעולות התחזוקה יבוצעו:



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 11.11.1.1 על פי כל דין.
- 11.11.1.2 על פי ניסיון החברה באחזקת מערכות דומות.
- 11.11.1.3 עפ"י ההוראות שבנספח ג' למפרט זה.
- 11.11.1.4 בהתאם להוראות יצרני המערכות.
- 11.11.1.5 בהתאם לתיק המתקן הקיים.
- 11.11.2 כחלק מתוכנית העבודה כהגדרתה בסעיף 7 לעיל, החברה תנפיק לעובדיה מידי שבוע הוראות תחזוקה לביצוע כנדרש.
- 11.11.3 החברה תתעד את ביצוע הוראות התחזוקה בהתאם לעבודה בשטח ותעדכן במערכת התחזוקה הממוחשבת.
- 11.11.4 החברה תתעד במפורש אלו טיפולים בוצעו ומהם הממצאים בבדיקות שבוצעו.
- 11.11.5 בכל אחד מלוחות החשמל או כל ציוד בטיחותי או רגולטיבי אחר שיטופל בעבודות תחזוקה מונעת תצמיד החברה תווית מתאימה שבה יפורטו פרטי הטיפול לרבות: סוג הטיפול, תאריך ביצוע הטיפול, שם העובד שביצע את הטיפול, המועד הקבוע לטיפול הבא וכד'.
- 11.11.6 היה והחברה לא עמדה בדרישות המפורטות לעיל, תדווח על כך לנציג המשרד תוך ארבעים ושמונה (48) שעות.
- 11.11.7 תדירות ביצוע עבודות תחזוקה מונעת:
- 11.11.7.1 החברה מתחייבת לבצע את כל פעולות התחזוקה המונעת התקופתיות הנדרשות לפי הוראות היצרן כדי לשמור על אורך חיי התשתיות, החצרות, המבנה ורכיביו, המערכות וכיו"ב.
- 11.11.7.2 רכיב או מערכת יכללו את כל תת הרכיבים והחלקים שמהם הוא מורכב לרבות צירים, ידיות, מנעולים וכדומה. בכל מקרה שבו תוצאות הבדיקות יצביעו על ליקוי תפעל החברה לתיקונו לרבות ככל הנדרש באמצעות החלפתו.
- 11.11.7.3 ביצוע עבודות התחזוקה המונעת יהיה בהתאם להוראות התחזוקה המפורטות בנספח ג' למפרט זה.
- 11.11.7.4 בכל מקרה לא יפחתו הפעולות מהפעולות המפורטות להלן או האמור לפי ת"י 1525 חלק 1 (ניהול תחזוקת מבנים בניינים: רכיבים וג'ימור) וחלק 3 (בניינים שאינם מבני מגורים וסביבתם הקרובה - מערכות שירות).
- 11.11.8 הנחיות מינימום לביצוע תחזוקה מונעת – מוסף ב'
- 11.11.8.1 למפרט זה מצורפות במוסף ב' הוראות לתחזוקה מונעת (להלן: "נספח תחזוקה מונעת") הכוללות הוראות תחזוקה מונעת ודרישות מינימום לאחזקת מערכות ומתקנים מסוגים שונים.
- 11.11.8.2 ההוראות בנספח תחזוקה מונעת הן כלליות ואינן מתאימות בהכרח למערכות ולמתקנים במתחם.
- 11.11.8.3 הוראות אלו ישמשו כברירת מחדל לצורך ביצוע טיפולי התחזוקה המונעת.
- 11.11.8.4 החברה תבצע את טיפולי התחזוקה המונעת על-פי הפעולות הנדרשות ותדירות הטיפולים המפורטת בהוראות אלו.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

11.11.8.5. במקרה הצורך, תתאים החברה את הוראות התחזוקה לתשתיות, למבנים, לציוד ולמערכות הקיימים במתחם.

11.11.8.6. אין בהוראות הנספח בכדי להטיל אחריות כלשהי על המשרד לעניין כשירות המערכות.

11.11.8.7. החברה תבצע את הטיפולים בתכיפות הנדרשת ומעת שיאושר ספר ההפעלה, על-פי תכיפות הטיפולים שייקבעו בו.

11.11.8.8. במקרה שאיתרה החברה במהלך הבדיקות המפורטות בדפי הטיפולים תקלה במבנים, מערכות, תשתיות, ציוד או כל רכיב אחר שתחת אחריותה, תתעד החברה את התקלה ותתקנה בהתאם לרמת השירות לתיקון תקלות המפורטת בהסכם.

11.12. תחזוקת שבר (תיקון תקלות)

11.12.1. החברה תטפל בקריאות ותתקן את כלל התקלות בהתאם לרמות השירות המפורטת במפרט זה.

11.12.2. כתקלה ייחשב כל אירוע הפוגע ביכולת המערכות לספק/לבצע את הנדרש מהם, ו/או העלול לגרום נזק לסביבה, ו/או המהווה פגם אסתטי.

11.12.3. עובדי החברה או מי מטעמה יתקנו כל תקלה ומפגע.

11.12.4. תיקוני התקלות יכללו את כל העבודה, החלקים, החומרים והידע הנדרש לתיקון וסיום התקלה.

11.12.5. עבודות תיקון התקלות יהיו בעדיפות על-פני שאר משימות החברה, אלא אם נציג המשרד יורה אחרת.

11.12.6. בסיום כל תיקון תקלה או עבודה יתועדו כל הנתונים הנדרשים במוקד החברה ובמערכת הממוחשבת, פקודת עבודה שלגביה לא הוקלדו הנתונים למערכת תיחשב כעבודה שלא הסתיימה.

11.12.7. במקרים שבהם תיקון התקלה עלול לגרום לקשיים ולהפרעות בתפקוד המתחם, תתאם החברה את התיקון כך שתהיה מינימום הפרעה לפעילות המתחם.

11.12.8. באחריות החברה לתקן כל תקלה ולהיענות לקריאות לשירות מיד עם קבלתן וברציפות עד לסיום תיקון התקלה או השלמת קריאות השירות.

11.12.9. תקלות שהצוות הקבוע לא מצליח לתקן או לתיקון התקלה נדרש סיוע חיצוני ע"י מומחה או קבלן משנה, באחריות הצוות הקבוע להוריד את חומרת התקלה ולהבטיח את המשכיות התפקוד על ידי פעולות מונעות, תוך עמידה בזמני תיקון התקלות כמפורט במפרט זה.

11.13. היקף השתתפות המזמין בתיקון, החלפה או שיפוץ יסודי של תשתיות ציוד וחלקים אלקטרומכניים

11.13.1. החברה תבצע את כלל עבודות תיקון התקלות הנדרשות, בהתאם להוראות מפרט זה.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 11.13.2. ערך שעות העבודה, לרבות אם בוצעו באמצעות קבלן משנה, לא ייחשב בעלות התיקון.
- 11.13.3. ערך תיקון התקלה הדורשת החלפה/שדרוג מערכות יחושב לפי מחיר החלפים הנדרשים לביצוע תיקון התקלה בלבד, ללא ערך שעות העבודה אשר יידרש לתיקון התקלה.
- 11.13.4. מובהר כי במקרה של החלפת מערכת במצב של END OF LIFE, המזמין יישא בעלויות ההחלפה לאחר אישור ההצעה על ידי המזמין, למעט שעות עבודה שבוצעו על ידי העובדים הקבועים באתר.
- 11.13.5. המזמין לא ישתתף בעלויות אם מדובר בנזק שנוצר כתוצאה מרשלנות הקבלן ועובדיו, כמו למשל אי ביצוע עבודות התחזוקה בזמן המיועד.
- 11.13.6. בעבודות שיפוץ יסודי שבו עלות התיקון עולה על 60% מערך המתקן בו נדרש התיקון ו/או החלפת מערכות ומתקנים עקב בלאי או נזק שאינו ניתן לתיקון, ישתתף המזמין על פי הכללים והנוסחה שלהלן.
- 11.13.7. בגין החלפה או שדרוג מערכות קיימות, ישתתף המזמין בעלות החלפה פרוגרסיבית בהתאם להוראות המפורטות להלן.
- 11.13.8. המזמין לא ישתתף בעלות החלפת ציוד שערכו עד 2,500 ₪.
- 11.13.9. המזמין ישתתף ב 50% מהחלק של ערך הציוד העולה על 2,500 ש"ח ועד 7,000 ₪
- 11.13.10. המזמין ישתתף ב 80% מהחלק של ערך הציוד העולה על 7,000 ₪.
- 11.13.11. דוגמה לחישוב: החלפת ציוד שערכו 77,000 ₪ תחושב כדלקמן:
- 11.13.11.1. מהערך של 0-2,500 ₪ השתתפות המזמין תהיה (0) אפס.
- 11.13.11.2. מערך של מעל 2,500 ש"ח ועד 7,000 ₪ השתתפות המזמין תהיה 2,250 ₪
- 11.13.11.3. מהערך של מעל 7,000 ₪ ועד 77,000 השתתפות המזמין תהיה 56,000 ₪.
- 11.13.11.4. סה"כ השתתפות המזמין תהיה 58,250 ₪
- 11.14. תוספת/הפחתת עלויות תחזוקה למערכות המתווספות להסכם**
- 11.14.1. במקרה שבו נוספה, מכל סיבה שהיא, מערכת לתכולת העבודה, מעבר למערכות המפורטות בהסכם זה, ישולם לחברה סכום קבוע, שנתי בהתאם לאחוז מערך המערכת המפורט בטבלה שלהלן או בהתאם להצעות מחיר שתגיד החברה לאישור המזמין עבור השירות שנקבע מול ספק המערכת/נותן השירות (הנמוך מבניהם).
- 11.14.2. מובהר בזאת כי חישוב ערך המערכת יכלול את המערכת עצמה על רכיביה ללא עלויות נלוות כגון: בצ"מ (בלתי צפוי מראש), ניהול, תקורות, תכנון והתקנה ורק חלפים ומערכות הדורשות תחזוקה. אישור ערך המערכת יהיה ע"י יועץ תחזוקה מטעם המזמין.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

11.14.3. מערך עלות התחזוקה נדרש להפחית את עלות התחזוקה שהייתה למערכת הישנה שהוחלפה. עלות ההפחתה שתוצג תקבל את אישור נציג המזמין/משרד.

שם המערכת \ הציוד	גיל המערכת	עלות תחזוקה כוללת לשנה כאחוז מערך רכיבי המערכת הנדרשים לתחזוקה
דרגנועים (ככל שיותקנו) ומעליות	7-3	3
	12-8	3.5
גילוי אש ועשן וכיבוי בגז	7-3	5
	12-8	5.5
מערכות אל פסק – UPS לא כולל מצברי UPS	7-3	5
	12-8	5.5
מערכות בקרה ובקרת בניין ומ"א, בטיחות, כולל: בקרת בניין, גילוי פריצה, וגלאי הצפה	7-3	4.5
	12-8	5
מערכת כריזה	7-3	5
	12-8	5.5
חשמל מתח גבוה וגנראטורים	7-3	0.5
	12-8	0.6
מיזוג אוויר ואוורור	7-3	2.7
	12-8	3
מתקני חימום מים	7-3	3
	12-8	3.5
מערכת אוויר דחוס	7-3	3
	12-8	3.5
מערכת ספרינקלרים	7-3	0.5
	12-8	0.6
מערכת אינסטלציה כולל משאבות	7-3	0.8
	12-8	1
שערים ומחסומים נגללים	7-3	3
	12-8	3.5
ציוד מטבח הכולל מקררי הגשה, עמדות חימום, מדיחי כלים, מקררים, חדר קירור	3-7	5
	8-12	5.5
מערכת פוטו וולטאית PV	3-7	3
	8-12	3.5
כל מערכת אחרת	-	4

מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

**11.15. עבודות בגובה**

- 11.15.1. החברה תספק על חשבונה את כל האמצעים הנדרשים לביצוע עבודה בכל גובה שהוא ובכלל זה שימוש באביזרים לעבודה בגובה כגון מנופים, סלים, במות הרמה ותפעל עפ"י החוק לקבלת רישיון לעבודה בגובה.
- 11.15.2. החברה מתחייבת לספק על חשבונה במסגרת ההסכם, גם מתקני עבודה בגובה.
- 11.15.3. החברה מצהירה בזאת כי ויתרה מראש על כל תביעה ו/או טענה בגין ביצוע עבודה בגבהים המצריכים היערכות ו/או ציוד ו/או הוצאות חריגות עקב תנאי השטח.
- 11.15.4. אי לכך, מצהירה החברה כי בהצעת המחיר לקחה בחשבון עבודה בגבהים חריגים תוך היעזרות בכלים, ציוד ואביזרים מיוחדים לרבות הוצאות חריגות.
- 11.15.5. החברה תדאג להמציא אישור מהנדס חתום על ביצוע העבודות.

**11.16. עבודה בתנאי מזג אוויר קיצוני וכן במצבי ותקופות חירום**

- 11.16.1. החברה תבצע את התחייבויותיה גם בתנאי מזג אוויר קיצוניים (כגון חמסין/ סופות גשם ורוח / שלג) ובמצבי חירום (כגון במצב מלחמה או עימותים, מגפות, חוסר בתחבורה ציבורית וכו').
- 11.16.2. על צוות התחזוקה להיות ערוך ולהתייצב לביצוע עבודות התחזוקה הנדרשות, גם בתנאי מזג אוויר קיצוניים ומצבי חירום.
- 11.16.3. לאור האמור, על החברה להיות ערוכה עם ציוד ורכב המתאימים לניוד ציוד וצוות העובדים גם בתנאים קיצוניים אלו.
- 11.16.4. בתנאי מזג אוויר קיצוני, החברה תתדרך את העובדים מטעמה בהוראות חירום ובטיחות מיוחדות, כמו כן תהיה החברה מתואמת בפעילות שתקיים עם נציג המשרד ואגף הביטחון.
- 11.16.5. בזמני חירום אשר יוגדרו על ידי המשרד תידרש החברה להציב עובדים בצורה עצמאית 24/7 לפי בקשת המשרד, בתשלום נוסף.

**11.17. טיב ציוד, חלקים וחומרים :**

- 11.17.1. החברה תהיה חייבת במסגרת וכחלק בלתי נפרד מעבודתה לספק את כל הציוד, החלקים, החומרים וחומרי העזר המתכלים הנדרשים לביצוע העבודות בתחום הניהול, התחזוקה, הניקיון, הגינון וההדברה הנדרשות ומוגדרות במפרט זה.
- 11.17.2. החברה תחליף במסגרת עבודתה, במסגרת התשלום הכולל המשולם לה, כל מכלול ציוד שאינו מתפקד כשורה או התבלה באופן שלא כדאי לשפצו ולהשקיע בו חלקים ועבודה, תשפץ ותתחזק כל חלק מכל סוג שהוא הנדרש לשיפוץ או תחזוקת יחידת ציוד או מערכת ויספק כל חומר עזר המשמש לתפעול, תחזוקה, שיפוץ או תיקון יחידת ציוד או מערכת לרבות חומרים מתכלים הנצרכים באופן שוטף כדוגמת מסנני מים ואויר, נורות



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

שונות, חלקי ריהוט, צבע לתיקונים שוטפים, רצועות, חלונות זכוכית, אטמים שונים, ידיות ומנעולים, אביזרים למקלחות ולחדרי השירותים וכדומה. בכל מקרה, ההחלטה לגבי החלפה של ציוד והשתתפות בעלות ההחלפה, נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד כמפורט בסעיף 11.13 לעיל

11.17.3 כל הציוד, החלקים, האביזרים, החומרים וחומרי העזר שיסופקו ע"י החברה, הן במסגרת התחייבויותיה כחלק מביצוע העבודות הנכללות בהסכם והן במסגרת רכישות בתשלום נפרד שיתבצעו על פי דרישת המשרד, עבור עבודות שינויים, תוספות והתקנות חדשות בלבד, יהיו ככל האפשר זהים לקיים ולסטנדרטים הקיימים במתחם, חדשים, ממין משובח ומתאימים לטיפול, לשימוש ולהחלפה של חלקי המבנה, המערכות עבורם נועדו.

11.17.4 כל הנרכש שאינו זהה לקיים מכל סיבה שהיא ואשר התקבל לכך אישור המשרד, יתאים לדרישות התקנים הישראליים המתאימים, ובהעדרם לתקנים המחייבים בארץ מוצאם פרט אם יאושר אחרת ע"י המשרד, בכתב. כל הנרכש יהיה זהה מבחינת יצרן ודגם לאלה אשר במקומם הם מותקנים. ואם אין באפשרות החברה להשיגם במסגרת מועדי הביצוע, או בגין כל סיבה שהיא, היא תגיש לאישור המשרד "שווה-ערך" המוצע על-ידו. כל ציוד, חלק, אביזר או חומר אשר לא יתאימו לנ"ל, יוחלפו ללא דיחוי.

11.17.5 עבודות ההתאמה המכניות והחשמליות הנדרשות להתאמת הציוד שווה-הערך למיקום ולתפקוד של הציוד המקורי שבמקומו הוא מותקן, יבוצעו על-ידי החברה ועל חשבונה למעט עבודות שיבוצעו על ידי קבלן משנה ולאחר שהמזמין השתכנע כי לא ניתן לבצעם על ידי העובדים הקבועים של החברה.

**11.18. הקמת מאגר חלקי חילוף:**

11.18.1 מאגר חלקי חילוף הוא מחסן חלפים ונצרכים המשמשים את החברה לצורך ביצוע העבודות והשירותים על פי מפרט זה.

11.18.2 המאגר יכלול חומרים, פריטים, תגמירים ("פינישים") וחלקי חילוף מסוגים שונים, ובכמות אשר תאפשר לחברה לבצע את עבודות התחזוקה ותיקון התקלות לפי רמות השירות שהוגדרו במסמך תכולת העבודה.

11.18.3 המאגר יכלול את כל הפריטים המשמשים לשימוש שוטף כדוגמת נורות, פרזול, ידיות, מנעולים, צבע (עפ"י הקיים במבנה), מסנני אויר ומים וכן חלקים קריטיים שזמן אספקתם ארוך.

11.18.4 החברה תכין רשימת חלפים מומלצת לרכש. רשימה זו תכלול בעיקר נצרכים וחומרים אשר משמשים לתחזוקה שוטפת. רשימה זו תעודכן ותאושר ע"י המשרד טרם קבלת אישור הפעלה לחברה. רכישת מלאי זה תבוצע ע"י החברה ועל חשבונה. החברה תשלים את רשימת הפריטים ברשימה למחסן המשרד תוך שישים (60) יום מאישורה. ככל שהרשימה לא תושלם בזמן הנדרש, יהיה המשרד רשאי לרכוש את החלפים ולקזז את העלות מהתשלום לחברה שכוללת תוספת 10% דמי טיפול.

11.18.5 מובהר בזאת כי המלאי כאמור הוא רכוש המשרד וישמש את החברה לתפעול ולאחזקה במסגרת השירותים נשוא מכרז זה. החברה לא תעשה כל שימוש במלאי זה לצרכים אחרים.

מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 11.18.6. החברה תשמור את הפריטים כמלאי במחסן המשרד כפי שיורה לחברה מעת לעת או במחסן החברה (בהתאם להחלטת המשרד) לאורך כל תקופת ההסכם. החלפים ישונעו ממנו ואליו על חשבון החברה.
- 11.18.7. מובהר בזאת שמועד אספקה ואישור המשרד לרכש החלפים למאגר לא יוכלו לשמש עילה לחברה שלא לבצע את העבודות תוך פרקי הזמן הנדרשים והחברה תהיה אחראית בלעדית לרכוש חומרים, פריטים, תגמירים וחלקי חילוף נוספים ככל הנדרש לביצוע השוטף ובמועד של העבודות לתחזוקה שוטפת וטיפול בתקלות.
- 11.18.8. בנסיבות של סיום תקופת ההתקשרות מכל סיבה שהיא, תפעל החברה להעברת כלל מלאי הפריטים במאגר בהתאם להנחיות המזמין, מובהר כי המלאי יכלול את רמת המלאי המינימלית כפי שהוגדרה על ידי המזמין ואת כלל החומרים, הפריטים, התגמירים וחלקי החילוף שנותרו.
- 11.18.9. רשימת המלאי המינימלית תוגש על ידי החברה בהתאם לתכנית ההתארגנות ותאושר על ידי המשרד. מובהר בזאת כי המשרד יוכל לשנות את הרשימה מעת לעת, לפי שיקול דעתו הבלעדי.

11.19. תקלות במערכות המתחזקות ע"י אחרים

- 11.19.1. במקרה של תקלה שמשולבות בה מערכות המתחזקות ע"י החברה עם מערכות המתחזקות ע"י אחרים, ואינם באחריות החברה (כגון מערכות הביטחון), תפעל החברה ראשית לזיהוי ולאיטור התקלה, ולאחר מכן תפעל כדלקמן:
- 11.19.1.1. אם התקלה ארעה במערכת המתחזקת על ידי החברה, תתקן החברה את התקלה תוך נקיטת הפעולות הדרושות למניעת פגיעה במערכת שאינה מתחזקת ע"י החברה.
- 11.19.1.2. אם התקלה ארעה במערכת שלא מתחזקת ע"י החברה, תפעל החברה להמשך טיפול מול הגורם האחר האחראי לתחזוקת המערכת.
- 11.19.2. בזמן תיקון התקלה תעניק החברה את כל הסיוע הדרוש בכל הקשור במכלולים המשותפים לשתי המערכות. בכל מקרה מוטלת על החברה האחריות לרישום התקלה במערכת הממוחשבת ומעקב אחר ביצוע התיקון במועד.
- 11.19.3. החברה תצרף איש תחזוקה מטעמה שילווה את החברה החיצונית בטיפול בתקלה וכאיש קשר מול מנהל התחזוקה והמשרד.
- 11.19.4. החברה תבצע תדריך בטיחות ותדריך כללי עבודה במתחם לכל עובד חיצוני אשר הגיע לבצע עבודות תחזוקה והתקנה. התדריך יבוצע ע"י מנהל התחזוקה או מישהו מטעמו אשר הוסמך (בכתב) לבצע תדריך. ההדרכה תבוצע לפני תחילת העבודה.

11.20. עבודות צביעה נוספות:

- 11.20.1. עבודות צביעה שוטפת יבוצעו על ידי עובדי האחזקה הקבועים בתאום עם המשרד, על חשבון החברה.

מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

11.20.2. עבודות צביעה נוספות אשר מוגדרות מעל צביעת חדר יהיו בתשלום גב אל גב לפי ההנחה שתוגדר בהסכם.

## 12. הוראות התחזוקה ולוח זימונים למתחם

- 12.1. ההנחיות המפורטות במפרט זה הן הוראות כלליות לתחזוקת מערכות מסוג זה ודגשים בתחזוקה שאותם המשרד מוצא לנכון למסור לחברה. מובהר לחברה כי הוראות התחזוקה הספציפיות למערכות המותקנות יהיו עפ"י הוראות היצרן של המערכות שהותקנו. במקרה של סתירה, החברה תפעל עפ"י הנחיות המשרד.
- 12.2. מובהר בזאת כי תכנית התחזוקה המונעת והטיפוליים שתבצע החברה כאמור, יהיו מקיפים ויכללו את כלל הפעולות הנדרשות לאחזקת המערכות בפירוט יותר מהמפורט בנספח ג', ותכלול גם מקצועות ופעולות שלא צוינו במפורש ע"י המשרד ואשר קיימות בספרות התחזוקה של יצרני המערכות.
- 12.3. מובהר, כי הדרישות המפורטות במסמך תכולת העבודה הן דרישות מינימום וקיומן לא יסיר מהחברה את האחריות לתחזוקה רציפה של המתקנים, לתקינותם המלאה בכל עת, לעמידה בזמנים המוקצבים להיענות ולתיקון תקלות ועד למסירה הסופית של המבנים והמערכות לידי המזמין בתום תקופת ההתקשרות.
- 12.4. למפרט זה מצורפות בנספח ג' הוראות לתחזוקה מונעת (להלן: "נספח תחזוקה מונעת") הכוללות הוראות לתחזוקה מונעת ולדרישות מינימום לאחזקת מערכות אלקטרומכניות.
- 12.5. ההנחיות המפורטות במפרט זה וכן בהוראות היצרן כאמור, יוטמעו במסגרת תכנית התחזוקה המונעת והטיפוליים במסגרת תכנית התחזוקה השנתית, שתערוך החברה. מובהר כי רשימת המערכות והציוד כפי שמופיעה בנספחים היא עפ"י סקר המערכות שבוצע לקראת המכרז ויתכן כי היא אינה מכילה את כלל המערכות שבמתחם. החברה תשלים את כל הנתונים והוראות התחזוקה המונעת למערכת הממוחשבת לפי המוגדר בסעיף ההתארגנות במפרט זה.
- 12.6. החברה לא תהיה רשאית להפחית ו/או להוריד מהתשומות ו/או עבודות ו/או דרישות אחרות הנדרשות ממנה במסמך תכולת העבודה ומוגדרות כמינימום.

## 13. ביקורות יזומות ופיקוח

- 13.1. ביקורות ופיקוח החברה
  - 13.1.1. לטובת פיקוח על שירותי החברה, תבצע החברה אחת לשנה מבדק רמת תחזוקה באמצעות יועץ תחזוקה שאושר על ידי המשרד. רשימת התיוג למבדק תועבר לחברה על ידי המשרד.
  - 13.1.2. בנוסף לאמור לעיל, החברה תבצע לפחות אחת לחצי שנה, ביקורת תחזוקה יזומה עבור כלל המערכות, המבנים והתשתיות אשר תחת אחריותה, בתיאום מוקדם עם המשרד.
  - 13.1.3. החברה תגיש למשרד דו"ח המפרט את הממצאים מהביקורות ואת כלל התיקונים הנדרשים לביצוע.
  - 13.1.4. החברה תבצע את כל הפעולות הנדרשות לתיקון הליקויים שנמצאו בביקורות כאמור.
  - 13.1.5. תיקון הליקויים יבוצע לא יאוחר מארבעה עשר (14) יום מסיום הביקורת.
- 13.2. ביקורות ופיקוח המשרד



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 13.2.1. המשרד יפעיל יועצי תחזוקה ותפעול חיצוניים לבקרת איכות טיב העבודה ומעקב אחר ביצוע כלל השירותים של החברה כולל עבודות הניקיון ואישור ביצועם למזמין. על החברה לבצע תיקונים והתאמות בהתאם לממצאי דו"חות היועצים הללו.
- 13.2.2. במהלך תקופת ההתקשרות יבוצעו ע"י המשרד ביקורות יזומות לבחינת טיב השירות ורמת התפעול והתחזוקה אשר מספקת החברה.
- 13.2.3. אם יימצאו ליקויים אשר מעידים על אי ביצוע הוראות מסמך תכולת העבודה, תוטל על החברה חובת ההוכחה לביצוע השירות והמזמין יוכל להפעיל את סעיפי הפיצויים לפי מפרט זה.
- 13.2.4. אם החברה לא יכולה לספק ראיות לביצוע הוראות ההסכם במלואן, לא ישולם לחברה בעבור התקופה שבה לא ביצעה את התחייבויותיה על פי מפרט/מכרז זה, וכמו כן יקוּוּ מהתשלום הפיצוי המוסכם לאי-העמידה, כמפורט בסעיף 9 לעיל.

**14. התקנות קטנות**

- 14.1. התקנות קטנות במבנים ובחצרות בנושאי בניוי (כדוגמת: תליית תמונות, מדפים, מראות, קולבים, ארונות, וכו'), חשמל, מיזוג אוויר, מערכות אלקטרו-מכאניות, תקשורת, עבודות לוגיסטיות, עבודות שילוט לסוגיהן יבוצעו על ידי החברה.
- 14.2. להלן התקנות לדוגמא:
- 14.2.1. התקנה מפסקים, שקעי חשמל, ייצור ואספקת כבל מאריך, נק' הארקה, גופי תאורה וקווי חשמל.
- 14.2.2. נקודות חיבור למתקני מי שתייה ומכונות קפה (לא כולל המתקנים), שינוי והוספת נקודות מים.
- 14.2.3. אספקה והתקנה של מדפים, לוחות קיר, קולבים, מחזירי דלתות, מזוזות, מעצורי דלת, מראות, זכוכיות, סבוניות ומתקני נייר טואלט.
- 14.2.4. עבודות מסגרות, עבודות נגרות וכו' בחדרי מלאכה מתאימים לפי ממונה הבטיחות במשרד.
- 14.3. התקנות שלהן לא נדרש חומרים, יבוצעו ללא תשלום נוסף וללא הגבלת כמות ע"י החברה.
- 14.4. עבור עבודות שלהן נדרשים חומרים וסכום החומרים עולה על 1,000 ₪, ישולם לחברה רק בגין ההפרש בעלות החומרים. לדוגמא: במקרה של עבודה שבה ערך החומרים בגינה הינו 1,500 ₪ ישולם לקבלן סך של 500 ₪, התשלום יבוצע רק אחרי הצגת 2-3 הצעות מחיר שונות למזמין ובאישורו.
- 14.5. התקנות אשר ערך החומרים עולה על 1,500 ₪ ייחשבו כעבודות נוספות והחברה תפעל בהתאם למפורט בסעיף 15 להלן.

**15. ניהול פרויקטים, קבלנים ועבודות נוספות**

- 15.1. החברה תתבקש לבצע באמצעות עובדים נוספים ומקצועיים, עבודות נוספות של התקנות חדשות, עבודות שינויים, פרויקטים ועבודות שיפוצים שאינן נכללות בתחזוקה (להלן: "עבודות נוספות").



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 15.2. היקף העבודות הצפוי עומד עד כ 1.5 מיליון ₪ בשנה. מודגש כי המזמין אינו מתחייב על היקף זה או שהעבודות יבוצעו ע"י החברה. נתון זה הינו נתון אינדוקטיבי בלבד.
- 15.3. במסגרת עבודות אלו, ועל פי דרישת המזמין בלבד במסגרת הזמנת עבודה, תידרש החברה לבצע ניהול פרויקטים ועבודות תחזוקה נוספות, אשר אינן כלולות בשירותים המפורטים לעיל, כגון: פירוקים והתקנות, הקמות ופרויקטים, שיפוצים בהיקף גדול, התקנת מערכות חדשות, עבודות לפי תחזוקת שבר וכד' לסיווג והחלטת המזמין. המזמין אינו מתחייב לקחת את החברה לביצוע עבודות אלו.
- 15.4. במקרה הצורך, עפ"י החלטת המזמין, תוכל החברה להעסיק מנהל פרויקט ו/או יועץ מומחה לפי תעריף יועצים כחלק מצוות היועצים המתכנן את ביצוע העבודה.
- 15.5. עבודות נוספות לעיל יבוצעו על ידי עובדים נוספים ולא על ידי העובדים הקבועים ויהיו בתשלום נפרד ע"י המזמין כמפורט להלן, הן עבור צוות העובדים והן עבור חומרים שתספק החברה, לפי מחירי המאגר המאוחד (מאגר הקבלנים של מנהל הרכש) בהתאם לאמור בהסכם.
- 15.6. **עבודות נוספות יבוצעו אך ורק באישור בכתב של המזמין. עבודות נוספות יבוצעו על פי דרישת המזמין.**
- 15.7. הכנת הליכים תחרותיים, כתבי כמויות ומפרטים במסגרת עבודות נוספות, יבוצעו על ידי החברה **ללא תשלום נוסף.**
- 15.8. אם המזמין אישר התקשרות עם מנהל פרויקט / יועצים שונים כמפורט בסעיף 15.4 לעיל, יכינו היועצים שאושרו את כתבי הכמויות בתחום הייעוץ שעבורם נשכרו. תיכלול כתבי הכמויות לצורך ההליכים התחרותיים כאמור, יבוצע ע"י החברה.
- 15.9. **לוחות זמנים לביצוע עבודות נוספות** יבוצעו ע"י החברה על פי לוח הזמנים שייקבעו על ידי המזמין בשלב מסירת העבודה בהתאם להיקף ואופי העבודה הנוספת ובהתאם לטבלה המפורטת להלן:

מס'	היקף העבודה המוזמנת	ימים להיערכות להתחלה	ימי ביצוע
1	מ 1 ועד 5,000 ₪	2	1
2	מ 5,001 עד 10,000 ₪	4	2
3	מ 10,001 עד 50,000 ₪	6	4
4	מעל 50,001 ₪	כפי שיסוכם מול המשרד	כפי שיסוכם מול המשרד

- 15.10. המשרד רשאי להגדיר לוחות זמנים אחרים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 15.11. עבודות נוספות כאמור לעיל יבוצעו באמצעות עובדים נוספים ומקצועיים של החברה ו/או קבלני משנה של החברה על פי סדר עדיפות כמפורט להלן:
- 15.11.1. עבודות התקנה ושינויים שיתבצעו על ידי החברה שלא באמצעות העובדים הקבועים, יתבצעו בהתאם לסעיפי מחירון המאגר המאוחד ובהנחה של 20%.
- 15.11.2. המחירים לאחר ההנחות שהוצעו על ידי החברה בסעיפי המאגר המאוחד הם סופיים ולא יחולו עליהם כל תוספות שהן וכמפורט להלן.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 15.11.3. היעדר בלעדיות: המשרד רשאי לבצע כל עבודה שאינה מוגדרת במסמך תכולת העבודה כחלק ממטלות החברה, באמצעות קבלנים אחרים. לפי שיקול דעתו בלבד יחליט המשרד אם לפנות אל החברה בבקשה להגיש הצעה לביצוע עבודות אלו ובכל מקרה החברה מושתקת ומנועה מלטעון כנגד זכות המשרד כאמור.
- 15.11.4. נוהל הספקת חומרים וחלקים ע"י החברה לעבודות נוספות:
- 15.11.4.1. החברה תספק חומרים וחלקים לפי התקנים בישראל לעבודות נוספות בתשלום לפי דרישה ובאישור בכתב של המשרד בלבד.
- 15.11.4.2. החברה תגיש לפני הרכישה את רשימת החומרים לאישור המשרד. המחירים יהיו מתוך המאגר המאוחד ולאחר הנחה של 20%.
- 15.11.4.3. בהעדר מחירי יחידה מתאימים במאגר המאוחד - תיקבע העלות לאחר הגשת 3 הצעות מחיר של החברה למוזמין.
- 15.11.4.4. לא הופיעו מחירי היחידה במאגר המאוחד והצדדים לא הסכימו ביניהם בדבר עלות העבודה - תפנה החברה למספר ספקים, על מנת לקבל מהם הצעות מחיר המקובלות על המשרד. החברה תשתף את המשרד בכל שלבי הפניה והמשא ומתן עם המציעים.
- 15.11.4.5. כל ההוצאות לאספקת החומרים והחלקים, לרבות רכישה, הובלה, אחסנה, מימון, ניהול וכדומה, יהיו על חשבון החברה.
- 15.11.4.6. לפני ביצוע החלפת הציוד, החלקים או החומרים או שימוש בהם, תודיע החברה למשרד או לנציגו על ביצוע ההחלפה.
- 15.11.4.7. בגמר ההחלפה תמלא החברה טופס ביצוע העבודה ותחתים בו את נציג המשרד. לא יתקבל כל חשבון של החברה שלא מוצמד אליו טופס חתום זה. הוראה זו חלה לגבי החלקים והחומרים ללא תלות בערכם.
- 15.11.4.8. אספקת חלקים פשוטים הקיימים במלאי תבצע תוך 24 שעות. אספקת חלקים שיש להזמיןם תיעשה תוך 4 ימי עסקים מדרישת המשרד.

**16. ניהול קבלנים ממונים, קבלנים מקצועיים וקבלני משנה**

- 16.1. החברה תנהל את כל ההתקשרויות של המשרד מול הקבלנים הממונים ותפקח על עבודת הקבלנים הממונים, הקבלנים המקצועיים וקבלני המשנה, ככל שיהיו, כולל כלל התשלומים וניהול החוזה.
- 16.2. תכולת הניהול והפיקוח יהיו זהות לתכולת ניהול קבלני המשנה כמפורט לעיל ויכללו, בין היתר, ניהול ופיקוח על השירותים המתקבלים, דיווח לוחות זמנים, המלצה לאישור תשלום לאחר ביצוע העבודה, העברת דוחות ליקויים ועוד.
- 16.3. התשלומים לחברה בעבור שירותים אלו מופיעים בנספח התמורה להסכם ויכללו את כל הוצאות החברה להפעלה, לניהול ולפיקוח הקבלן הממונה ויכללו גם את רווח החברה והכלל כמפורט בנספח התמורה כאמור.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

**17. עבודות תפעול שונות**

17.1. תמיכה באירועים מיוחדים:

17.1.1. החברה תסייע בתפעול אירועים מיוחדים הנערכים במבני משרד החוץ. החברה תקבל

עדכון כ 48 שעות לפני מועד האירוע ובמקרים חריגים עד 24 שעות לפני קיום האירוע.

17.1.2. העבודה תבוצע על ידי צוותי גיבוי נוספים עד השעה 21:00, ללא תשלום נוסף, לאחר

מכן בתשלום נוסף.

17.1.3. העובדים יסייעו במידת הצורך, לעובדי התפעול של המשרד בתפעול וארגון האירועים

המיוחדים כאמור ומשימות ייחודיות כגון ניקוי כסאות, הובלות קלות וניקיון לאחר

סיום האירוע.

17.1.4. פירוט האירועים (דוגמאות):

17.1.4.1. 3 אירועי חגים ומועדים (כדוגמת: ראש השנה, פסח, יום הזיכרון).

17.1.4.2. כ 3 אירועים מדיניים.

17.1.5. כוח אדם נדרש בכל אירוע (עובדים שאינם בצוות הקבוע):

17.1.5.1. 3 עובדי ניקיון לחמש שעות.

17.1.5.2. 3 סדרנים להכוונה וליווי לחמש שעות.

17.2. העברות/סבלות קלה וכו'

17.2.1. הקבלן יספק שירותי סבלות קלה והעברת חפצים באופן שוטף, לפי קריאה ודרישת

המזמין. שירותים אלו אינם דורשים התמחות מיוחדת וניתנים לביצוע ע"י עובדים

ללא מגבלות רפואיות.

17.2.2. כלל עבודות העברה וסבלות יבוצעו כחלק מהסכם זה ולא כעבודות נוספות.

17.2.3. שירותי ההעברה והסבלות יכללו בין היתר את הציוד הנדרש לצורך העברת משרדים,

תמיכה באירועים וטקסים, העברת דואר ומחשבים. שירותים אלו יתואמו מראש מול

המשרד וחברת התחזוקה כחלק מתוכנית העבודה.

17.3. סימוני רצפה

17.3.1. הדבקה וחידוש סימוני רצפה על פי צורך.

17.4. עבודת גריסה

17.4.1. באחריות החברה לאסוף ולבצע מיון של החומר המיועד לגריסה והעברתו לפחים

ייעודיים לגריסה. כולל שינוע הפחים לצורך גריסה שתבצע על ידי חברת גריסה

חיצונית.

**18. דיווח בתקופת ההתקשרות**

18.1. החברה תדווח דיווחים שוטפים ודיווחים ייעודיים כמתחייב מהוראות מפרט השירותים. מבלי

לפגוע באמור לעיל החברה תדווח כדלקמן:

18.1.1. החברה תדווח למשרד מיידית, בכתב ובדואר אלקטרוני, על קרות אירועים, תקלות,

קלקולים או נזקים, המשפיעים ו/או עלולים להשפיע לרעה על ביצועם השוטף והתקין של

התפעול והתחזוקה או על המשך הפעילות התקינה במתחם, כולו או חלקו (להלן:

"תקלה").



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 18.1.2. בנוסף, תדווח החברה על התוצאות הצפויות בקשר עם אירועים כאמור ועל הצעדים שנקטה או בכוונתה לנקוט נוכח נסיבות אלה. מיד עם תיקון התקלה, תדווח החברה בכתב למשרד על ביצוע הטיפול וסיום התקלה.
- 18.1.3. במסגרת ישיבה חודשית מסכמת של מנהל ההתקשרות מטעם החברה עם המשרד, יציג מנהל ההתקשרות את הנתונים הבאים:
- 18.1.3.1. הישגי החודש האחרון.
  - 18.1.3.2. בעיות ותקלות שעלו.
  - 18.1.3.3. סטטוס עמידה ברמות השירות שנקבעו.
  - 18.1.3.4. סטטוס עמידה בתוכנית הניקיון התקופתית.
  - 18.1.3.5. מתוך הביקורות המפורטות יציג הקבלן פעולות ונושאים אשר לא בוצעו או בוצעו בחסר, וכך אי עמידה ביעדים.
  - 18.1.3.6. תוכניות לחודש העבודה הבא.
  - 18.1.3.7. יעדי הבטיחות החודשיים ועמידה בהם.
  - 18.1.3.8. תוצאות סקר שביעות רצון חצי שנתי אשר יבוצע ע"י החברה.
  - 18.1.3.9. דו"ח ניתוח תקלות חוזרות.
- 18.1.4. הקבלן ישתמש במערכת מידע לאיסוף נתוני ביצועיו עפ"י הסכם זה והדוחות שיופקו במערכת יוצגו כחלק מהדיווחים התקופתיים.
- 18.1.5. מפקח הניקיון מטעם החברה יבצע סיור בוקר וידווח על ביצוע תכנית העבודה של חברת הניקיון בהתאם לתכנית העבודה שנקבעה לאותו יום.
- 18.1.6. הדיווחים יתועדו במערכת הממוחשבת.

**19. מפרט ניקיון**

מצורף כמסמך נלווה

**20. מפרט גינון**

מצורף כמסמך נלווה

**21. פינוי פסולת מסוגים שונים**

- החברה תדאג להצבת מכולה בנפח 10 קוב לאיסוף ולפינוי הפסולת מרחבי המתחם אל הפחים המרכזיים בדרך ובתדירות שתמנע הצטברות או מפגע תברואתי ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל תפעל החברה כדלקמן:
- 21.1. תפעל לביצוע הפרדה ופינוי פסולת בהתאם לתקנות הארציות ו/או המקומיות שבתוקף ובין היתר מתן הוראות לעובדי הניקיון והתחזוקה לביצוע הפרדה ופינוי פסולת בזרמים נפרדים, בהתאם לכללים הנהוגים (ובכלל זה מתן אפשרות להצבת מתקני איסוף של קבלנים חיצוניים שעמם התקשר המשרד), ו/או כללים שנקבעו ע"י המשרד ו/או הוראות החוק.
  - 21.2. תפנה את הפסולת בתדירות כזו שתמנע תסיסתה, מטרדי ריח ומזיקים.
  - 21.3. החברה תהיה אחראית על הפעלת ותחזוקת המזגנים בחדרי הדחסניות לאורך כל תקופת ההתקשרות על חשבונה.
  - 21.4. תהיה אחראית לתאם את פינוי הפסולת בהתאם לתוכנית העבודה.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 21.5. תצבור פסולת, מכל סוג שהוא, אך ורק במתקני אצירה ייעודיים לכך ו/או במיקומים המיועדים לכך ואושרו על ידי המשרד כחלק מתוכנית הפסולת.
- 21.6. החברה תאסוף אשפה המיועדת למחזור ותפנה למכונות מחזור ייעודיות.
- 21.7. תקפיד על הוראות המשרד לאיכות הסביבה בקשר להפרדה בין אשפה הניתנת לפינוי לבין אשפה הניתנת למחזור ותפנה את הפסולת בהתאם להוראות המשרד לאיכות הסביבה כפי שיהיו בתוקף בכל עת.
- 21.8. תדאג לאיסוף הפסולת במתחם מהפחים השונים במתחם והעברתה לפחים המרכזיים במתחם.
- 21.9. תדאג לפינוי הפסולת מהפחים השונים למכולה הראשית לפחות פעמיים ביום.
- 21.10. תדאג לפינוי המכולה מייד כשהתמלאה והחלפתה בריקה.
- 21.11. **פסולת ביוב ושומן מטבח**
- 21.11.1. הקבלן ישאב פסולת ביוב ושומן בהתאם לתוכנית העבודה של המזמין בתדירות שתמנע סתימות ובעיות בצנרת, מטרדי ריח והתרבות מזיקים למיניהם, בהתאם לצורך, ויעבירה למחזור על פי כל דין. העבודה תבוצע על ידי חברה ייעודית והפסולת תפונה לאתר מורשה על ידי המשרד לאיכות הסביבה והחברה תמציא בסוף התהליך אישור פינוי של הפסולת לאתר מורשה.
- 21.12. **פסולת חומרים מסוכנים (חומ"ס)**
- 21.12.1. הקבלן יאסוף פסולת חומ"ס משטחי המשרד ויאצור אותה במיכלים נפרדים על פי הנדרש.
- 21.12.2. הקבלן יתאם את העברת הפסולת כאמור להטמנה באתר מורשה אל מול קבלן המשנה של המשרד.
- 21.12.3. הקבלן יתריע על פינוי פסולת חומ"ס מהחדר וינקח את החדר לאחר כל פינוי.
- 21.13. **ציוד אלקטרוני, סוללות וניילון**
- 21.13.1. הקבלן יתאם את פינוי פסולת הציוד האלקטרוני, הסוללות והניילון אל מול קבלני המשנה של המזמין, ובהתאם לתדירויות המפורטות במוסף א'.
- 21.14. **פינוי גריסה**
- 21.14.1. הקבלן ינהל את ההתקשרות עם קבלן המשנה של המזמין המבצע את הגריסה.
- 21.15. **פיקוח ובקרה**
- הקבלן יציג למזמין אחת לשנה את הנתונים הבאים בהתייחס לפסולת שבאחריותו:
- 21.15.1. יעדי פינוי הפסולת לסוגיה.
- 21.15.2. אישורים על פינוי הפסולת ליעדים אלו.
- 21.15.3. כמויות הפסולת שפוננו לכל יעד.
- 21.15.4. שיעורי המיחזור.
- 21.15.5. הפסולת המיוצרת תופרד למרכיבים רבים ככל הניתן, במטרה למקסם את שיעורי המיחזור.

## 22. הוראות בטיחות

- 22.1. מבלי לגרוע מהאמור במסמכי המכרז, על החברה מוטלת האחריות הבלעדית לקיום כל כללי הבטיחות והגהות בביצוע עבודותיה, כנדרש ע"פ כל דין.
- 22.2. **החברה תעסיק אחת לרבעון יועץ בטיחות בעבודה אשר יוודא ביצוע הדרכה לכלל העובדים בהתאם לתקנות הבטיחות והנחיות משרד החוץ.**
- 22.3. לא תאושר העסקת עובד לפני מעבר על תדריך בטיחות וחתימה על טופס אישור ביצוע תדריך בטיחות ותדריך ביטחון. החברה תישמע להוראות ממונה בטיחות מטעם המשרד שיפקח על נושא הבטיחות במתחם.
- 22.4. החברה תציג אישורים לכך כי עובדיה עברו הדרכת בטיחות שנתית בהתאם להוראות ממונה הבטיחות מטעם המשרד.
- 22.5. החברה תציג אישורים/ רישיונות/ תעודות לאסמכתאות ייעודיות לעובדיה ביחס לעבודה בגובה או כל אישור אחר הנדרש עפ"י דין.
- 22.6. החברה תציג למשרד אישורים לכל הכלים המחייבים אישור "בודק מוסמך"; כמו כן תציג החברה אישור חשמלאי לתקינות ציוד חשמלי מיטלטל וכבלים מאריכים.
- 22.7. החברה תנקוט בכל האמצעים בכדי לשמור על תנאי הבטיחות וציוד הבטיחות של העובדים ושל צד ג' כנדרש בחוק, בפקודות ובהוראות מקצועיות של המשרד בתחום הבטיחות והגהות על פי הוראות נציג המשרד ועל פי כל דין.
- 22.8. החברה תהווה "קבלן ראשי" לצורך ההגדרות בתקנות הבטיחות השונות בכל תחום העבודה המוגדר. מצב זה יישאר ללא שינוי גם אם יפעלו במקום קבלנים נוספים בחוזים אחרים המנוהלים ע"י החברה.
- 22.9. החברה אחראית לתאם את העבודות השונות של כל גוף או קבלן נוסף המגיע לפעול במתחם, עם תכנית העבודה. נציג החברה הממונה לבטיחות יפגוש את הגופים ויתדרך אותם בפעילותם במתחם בהקשרי בטיחות והפעלה שוטפת לפני תחילת העבודות. נציג החברה (הממונה בטיחות) יחתים את העובדים על ביצוע התדריך.
- 22.10. המשרד יהא רשאי להפסיק את עבודתה של החברה במקרה שזו נעשית בתנאים בטיחותיים וגהותיים אשר אינם מתאימים לדרישות הדין, הרשויות והמשרד. במקרה זה המשרד יהא רשאי להפעיל קבלן נוסף לביצוע העבודות ולחייב את החברה בהוצאות מכל סוג שהוא שייגרמו לה.
- 22.11. החברה תמנה עובד מוסמך ממונה בטיחות בעל תעודת נאמן בטיחות וגהות אשר יהיה אחראי לקיים את כל ההסדרים והנחיות הבטיחות, על פי כל דין.
- 22.12. ממונה הבטיחות יקיים הדרכות ותדרוך לכל העובדים והמבקרים במתחם בדבר ההנחיות והדרישות המתחייבות.
- 22.13. נאמן הבטיחות יהיה כפוף מקצועית להנחיות המשרד ויידרש להשתתף מעת לעת בוועדות ובסיעורים של המשרד בהתאם לפקודת הבטיחות.
- 22.14. נאמן הבטיחות יקיים תדרכים לכל עובד שיועסק במתחם בתדירות הנדרשת לפי התקנות והעניין. מודגש שחלה על החברה חובה מוחלטת על קיום כל הדרישות וההנחיות הקיימות.
- 22.15. החברה נדרשת לאספקה והתקנה של שילוט, תמרור ואמצעי בטיחות ככל שנדרש.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

22.16. השילוט והתמרור ואמצעי הבטיחות הזמניים יעמדו בדרישות הועדה הבין משרדית להתקני תנועה ובטיחות.

22.17. אמצעי זהירות:

22.17.1. החברה אחראית לבטיחות העבודה והעובדים ובנקיטת כל אמצעי הזהירות הדרושים למניעת תאונות עבודה, לרבות תאונות הקשורות בעבודות חפירה, הנחת קווי צינורות, הובלת חומרים, הפעלת ציוד כבד וכו'.

22.17.2. החברה תנקוט בכל אמצעי הזהירות להבטחת שמירה על חיי אדם במתחם או בסביבתו בעת ביצוע העבודה ותקפיד על קיום כל החוקים, התקנות וההוראות העירוניות והממשלתיות בעניינים אלו.

22.17.3. בהתאם להוראות ממונה הבטיחות החברה תתקין פיגומים, מעקות, גדרות זמניות, אורות ושלטי אזהרה כנדרש כדי להזהיר את הציבור מתאונות העלולות להיגרם בשל הימצאותם של בורות, ערמות עפר, פיגומים, ערמות חומרים ומכשולים אחרים במתחם. מיד עם סיום העבודה חייבת החברה לסלק את כל המכשולים שנשארו במתחם כתוצאה מהעבודה.

22.17.4. החברה תבצע שטיפת קווי ביוב דו שנתית.

22.17.5. במקרה של עבודה, תיקון ו/או צורך בניקוי ו/או התחברות לביבים או שוחות בקרה קיימים, ומבלי לפגוע בהוראות כל דין, על החברה לבדוק תחילה את הביבים או השוחות להמצאות גזים רעילים ולנקוט בכל אמצעי הזהירות וההגנה הנדרשים.

22.17.6. לפני כניסה לשוחת בקרה, יש לוודא שאין בה גזים מזיקים ושיש כמות מספקת של חמצן. אם יתגלו גזים מזיקים או חוסר חמצן אין להיכנס לתא הבקרה אלא לאחר שהתא אוורר כראוי בעזרת מאווררים מכאניים. רק לאחר שסולקו כל הגזים ומובטחת אספקת חמצן בכמות מספקת תותר הכניסה לתא הבקרה, אבל רק לנושאי מסכות גז.

22.18. הגנה על העבודה וסידורי ניקוז זמניים:

22.18.1. החברה תנקוט, על חשבונה, בכל האמצעים הדרושים כדי להגן על המתחם, מנוק העלול להיגרם על ידי מפולות אדמה, שיטפונות, רוח, שמש וכו'.

22.18.2. החברה תנקוט בכל האמצעים הדרושים להגנת המתחם מפני גשמים או מפני כל מקור מים אחר, כולל טיפול מידי במערכות הניקוז להרחקת מי גשמים בכל מקרה של תקלה ו/או כשל במשך עונת הגשמים, כולל בהתקנת מערכות ניקוז זמניות.

## 23. החזרת המתחם

- 23.1. תיק חשבון סופי ותיק מסירה :
- 23.1.1. עם סיום תקופת התקשרות החוזית (בין שהיא תקופה ההתקשרות הראשונה או תקופת אופציה) תגיש החברה חשבון סופי.
- 23.1.2. הגשת החשבון תכלול את כל שלבי המסירה גם אם תמשיך החברה את תקופת האופציה כאמור. כחלק מן החשבון הסופי על החברה להגיש לאישור נציג המשרד תיק מסירה בשלושה עותקים שיכלול את המסמכים כמפורט להלן :
- 23.2. חשבון סופי, הכולל :
- 23.2.1. חישובי כמויות מסודרים לפי פרקים כולל בטבלה מרכזת (בתוכנת EXCEL).
- 23.2.2. סיכומי כל סיורי המסירה ודו"ח סופי.
- 23.3. מסירת המתקנים בתום החוזה :
- 23.3.1. לקראת תום החוזה, תכין החברה את המצאי והתיעוד למסירתם למשרד. שלושים (30) יום לפני תום מועד תקופת הסכם זה, יתקיים סיור סופי בכל המבנים המתוחזקים ע"י החברה במסגרת הסכם זה, ובו ישתתפו החברה ונציג המשרד.
- 23.3.2. החברה היוצאת תסייע למשרד ו/או למי מטעמו לסקור את כל המצאי ככל שיידרש וזאת על-ידי הפעלת מתקנים ומערכות, הצגת פעולתם, הצגת יומני עבודה ותיעוד, כניסה לכל המתקנים והמערכות וכו'.
- 23.3.3. החברה תעביר, בהתאם להנחיות המשרד, לידי המוזמין או מי שהמוזמין יורה לו, את כל מלאי הפריטים במאגר ודוח מהמערכת הממוחשבת שיכלול כמינימום את רמת המלאי המינימלית שהוגדרה בסעיף 11.18 לעיל ואת כלל החומרים, פריטים, תגמירים וחלקי החילוף שנותרו.
- 23.3.4. המשרד יגיש בכתב את הסתייגויותיו לחברה, לאחר שבחן את המצאי. הסתייגויות אלו יכילו כל אשר אמור היה לדעתו להתבצע ע"י החברה כחלק ממטלות ההסכם. המשרד יהיה הפוסק האחרון לצורך חיוב הביצוע של החברה. החברה תידרש לבצע את כל המפורט עד לתום תקופת החוזה וזאת באמצעות כל התשומות הנדרשות מצדה.
- 23.3.5. היה והחברה לא תמלא אחרי הוראות דו"ח הביקורת של המשרד כאמור לעיל תוך שבוע אחד (1), רשאי המשרד להורות לבצע את העבודה האמורה על-ידי קבלן אחר או בכל דרך אחרת. ההוצאות האמורות יחולו על החברה, והמשרד יהיה רשאי לגבות או לנכות את ההוצאות האמורות, בתוספת 15% תקורה, מכל סכום שיגיע לחברה בכל זמן שהוא ו/או לחלט את הערבות ו/או לגבותו מהחברה בכל דרך אחרת.
- 23.3.6. ההשתתפות בסיורי הקבלה וביצוע הנאמר בדו"ח, גם במקרים שבהם יהיה על החברה לפעול מעבר לתקופת ההסכם, לא ישמשו עילה לקבלן לדרוש תוספת כספית.
- 23.3.7. במקרים שבהם יתגלו במתקנים ליקויים חמורים, תמשיך החברה לשרת בעצמה את המתקן כנדרש בהסכם, על חשבונה וללא תשלום נוסף.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 23.3.8. המשרד או מי מטעמו יקבל על עצמו את הטיפול במתקנים אלו רק לאחר מסירה סופית. ערביות החברה לא ישוחררו כל עוד לא סיימה את ביצוע העבודות המוטלות עליה.
- 23.3.9. החברה נדרשת, כחלק ממטלותיה בחוזה וללא תוספת תשלום, להדריך את עובדי המשרד או מי מטעמו: ההדרכה תבצע בהיקף של לפחות 5 ימים, 8 שעות הדרכה בכל יום.
- 23.4. העברת הרישיון והשימוש במערכת התחזוקה הממוחשבת.

**24. סודיות וביטחון**

- 24.1. הספק מצהיר כי ידוע לו שלמשרד החוץ הגבלות ביטחוניות מיוחדות, וכי עובד אשר לא תאושר העסקתו על ידי גורמי הביטחון של המשרד, לא יועסק בקשר לביצוע הסכם זה.
- 24.2. הספק מצהיר שידוע לו כי מידע ומסמכים שיימסרו לו ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו על ידי המשרד במהלך מתן השירותים לפי הסכם זה ו/או יגיעו לידיהם סודיים ואין לפרסמם. הספק מתחייב להחזיר את המסמכים כאמור לידי המשרד מיד בתום הטיפול בהם לצורך מתן השירותים, בלי להשאיר בידו עותק מהם. כן מתחייב הספק לשמור בסוד ולא להעתיק, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע או שהגיעה אליו ו/או למי מעובדיו ו/או למי מטעמו עקב ביצוע השירותים תוך תקופת ביצוע השירותים, לפני תחילתם או לאחר מכן. הספק מתחייב לדאוג למילוי חובת שמירת הסודיות גם לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- 24.3. הספק מתחייב כי עובדיו יחלו לעסוק בביצוע השירותים נשוא הסכם זה רק לאחר שקיבלו אישור ביטחוני מתאים וחתמו על הצהרת סודיות מתאימה בהתאם לדרישת אגף הביטחון במשרד.
- 24.4. הספק ימלא אחר כל הוראות אגף הביטחון של משרד החוץ ויוודא הקפדה על הוראה זו על ידי עובדיו ו/או ספקי המשנה מטעמו.
- 24.5. הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו שאי-מילוי ההתחייבות על פי סעיף זה מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, וכי יביא הוראות החוק והוראות סעיף זה לידיעת עובדיו וספקי המשנה מטעמו.
- 24.6. הספק יחתום, במועד החתימה על הסכם זה, על הצהרת הסודיות המצורפת כנספח ב' להסכם, נספח ביטחון - שמירה על סודיות.
- 24.7. הספק מתחייב לא להעביר כל מידע ו/או חומר ו/או ידיעה (בכתובים, הקלטה, צילום, בע"פ או באמצעות כל מדיה אחרת) הקשור במילוי תפקידו או במידע הקשור לפעילות המשרד והעובדים בו לגורם שלישי (פנימי או חיצוני למשרד) למעט אם נדרשת העברת המידע לצורך מילוי התחייבויותיו של הספק בהסכם זה וקיבל לכך אישור ממונה הביטחון מראש ובכתב.
- 24.8. הספק מצהיר כי ידוע לו כי אסורים צילום ו/או הקלטה של חומרים, שוהי המשרד, בכל המתחם, והמבקרים בו, וסביבת העבודה. איסור זה חל גם בשטחים הפתוחים והחיצוניים למתחם המשרד עצמם. הספק מתחייב להביא לידיעת עובדיו וספקי המשנה מטעמו כי גורמי הביטחון מפעילים אמצעים גלויים וסמויים לרבות מצלמות לצרכים ביטחוניים לרבות לאכיפת הנחיות הביטחון ע"י הפועלים במשרד ובמתקניו.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

24.9. הספק יביא הנחיות אלו לידיעת עובדיו וספקי המשנה מטעמו ויאכוף אותן לרבות בכל אמצעי חוקי שידרוש ממונה הביטחון של המשרד. כן מצהיר הספק כי ידוע לו שהפרה של סעיפים 24.824.7 ו-24.8 לעיל היא הפרה יסודית של ההסכם וכי שמורה למשרד הזכות להפסקת ההתקשרות באופן מיידי בכל עת, במקרה של הפרת סעיפים אלו.

**סעיף זה הוא תנאי עיקרי ויסודי בהסכם**

**24.10. שמירה על הנחיות הביטחון, תקנות והוראות**

- 24.10.1. עובדי הקבלן יידרשו לעבור סינון לקביעת הסיווג הביטחוני.
- 24.10.2. יובהר כי מיד לאחר אישור סיווג הביטחוני של הזוכה ועובדיו, המשרד יעביר לחברת הניהול ולקבלן טבלאות שבהן יפורטו חלקי האזורים במבנה הנדרשים למתן שירותי ניקיון מיוחדים וכן פירוט הסיווג הביטחוני הנדרש מעובדי הקבלן בכל אחד מהמבנים.
- 24.10.3. הקבלן יפעל על-פי מערכת הנחיות, תקנות והוראות שיקבל מהמנהל ומנציגי אגף הביטחון בלבד באופן שוטף.
- 24.10.4. ההנחיות וההוראות יינתנו בתחילת שירותי הניקיון, ו/או במהלכה, בין בכתב ובין בעל-פה.
- 24.10.5. הקבלן יודא כי בחדרים יפעלו אך ורק עובדים שרמת מהימנותם אושרה על-ידי קב"ט משרד החוץ כי היא מתאימה לעבודה בהם. הקבלן וחברת הניהול יהיו אחראים לוודא כי לא יועסקו עובדים באזורים במבנה שרמת הסיווג הביטחוני שקיבלו אינה תואמת את האזור.

**24.11. הוצאת ציוד מחוץ למבנה**

- 24.11.1. הקבלן לא יורשה להוציא ציוד אל מחוץ למבנה ללא אישור המשרד או נציגו המוסמך. האמור לעיל תקף הן לגבי ציוד השייך למבנה ואשר הקבלן מבקש להוציאו לצורך תיקון והן לגבי ציוד השייך לספק ואשר ברצונו להוציאו מכל סיבה שהיא.
- 24.11.2. הקבלן יהיה אחראי לוודא כי כל ציוד שיוכנס על ידו לשטחי משרד החוץ יירשם ויתועד על מנת שניתן יהיה להוציאו.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

### **נספח א' – תיאור המתחם, הציוד והמתקנים המתוחזקים**

1. תיאור המתחם והמערכות שלהלן הוא כללי בלבד ובלתי מחייב.
2. התיאור נועד להבהיר ולתת לחברה מושג על מהות המתחם והיקפו.
3. החברה לא תוכל לטעון לאי דיוקים בתיאור ותהיה רשאית לבקר במבנה ולוודא ולברר פרטים על ציוד זה או אחר אם תזדקק לכך לצורך תשובתה להצעת המחיר.
4. תיאור כללי של המבנים:
  - 4.1. המבנים של משרד החוץ בירושלים הכוללים בחוזה זה הם מתחם משרד החוץ בקריית הלאום הכולל 3 מבנים המוכרים כבניין A, בניין B ובניין C.
  - 4.2. הכניסה למתחם מתבצעת מ- 4 ביתני כניסה נפרדים. בין המבנים ומסביבם יש רחבות שונות ובכלל זה בריכת תרנים (לדגלים).
  - 4.3. חלק מהמשרדים נמצאים ב- Open Space, דהיינו משטחי עבודה פתוחים כאשר מפרידות בין העובדים מחיצות מרופדות בגובה כ- 1.7 מ'. המחיצות מחופות בעץ בצד הפונה למעברים, בצד הפונה לתחנות העבודה מחופות בבדי ריפוד. שטחי הבניינים, תכולותיהם ושימושיהם מפורטים במפרט זה.
  - 4.4. במבנים וברחבות נעשה שימוש בחומרים רבים, ביניהם: אבן, חיפוי עץ לקירות ותקרות, בד לעמדות עבודה, ריצופים קשים, זכוכית, בטונים חשופים, קרמיקה, מתכות, רצפות זכוכית, ועוד.
  - 4.5. בניין משרד החוץ מכיל מבני פלדה, אלמנטי פלדה ואלומיניום, אלמנטי זכוכית, אלמנטי הצללה ממתכת ומאבן, חיפוי אבץ וכדומה. כמו כן מותקנים בבניין ובפיתוח גופי תאורה רבים בחלקם תלויים מהתקרה ומהפרגולות.
  - 4.6. במתחם יש 7 מעליות שיש לתחזק.
    - 4.7.1. מבנה בן 3 קומות. שטח כל קומה כ- 1,000 מ"ר. בנוסף קומת תת קרקע בשטח של כ- 500 מ"ר. רצפת כל קומה נחלקת לכ- 200 מ"ר ריצוף אבן וכ- 800 מ"ר שטיחים. רצפות האבן והשטיחים קרובות ומהוות רצף אחיד כך שיש להיזהר בעת שטיפת רצפת האבן שלא לגרום נזק לשטיחים.
    - 4.7.2. חלק מקירות הבניין, בצידו הפנימי הפונה למשרדים, מצופה באבן. חלק מהקירות מצופים בעץ. בעת שטיפה וניקיון ייזהר הקבלן לא לפגוע בעץ.
    - 4.7.3. במפלס העליון יש קיר מסך, קירות אבן, וכן זיגוג מעל קירות גבס בגובה של כ- 3 מטרים ועד כ- 6 מטרים.
    - 4.7.4. בכל קומה ישנם שני סטים של חדרי שירותים לגברים ושני סטים לנשים. כמו כן, יש מספר חדרי שירותים נוספים בלשכות שונות.
    - 4.7.5. בנוסף לשטחים הנ"ל יש בבניין מרפסת חיצונית פתוחה בשטח של כ- 250 מ"ר.
    - 4.7.6. בבניין יש מספר חדרי ישיבות בגדלים שונים.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

4.7.7. החלונות בבניין גבוהים ממפלס הקרקע. הקבלן חייב לבקר במקום כדי להתרשם ממיקומם, גודלם ושיטת הניקוי. חלונות אלו וכל החלונות האחרים בבניין אינם נפתחים (הבניין ממוזג קבוע באופן מלאכותי) והם דורשים ניקוי מבפנים ומבחוץ.

4.7.8. בבניין יש 2 מעליות.

4.7.9. בכניסה לבניין A ממוקם CANOPY מפלדה עם חיפוי זכוכית מקומרת.

4.8. בניין B1:

4.8.1. בניין זה מהווה לובי הכניסה לקומפלקס.

4.8.2. חלל חדר האוכל - קומה אחת בשטח של כ- 550 מ"ר.

4.8.3. חלל הלובי הטקסי - המורכב מרצפה בשטח של כ- 450 מ"ר, ושני מפלסי גלריות עם רצפת זכוכית ומעקות זכוכית ונירוסטה. שטח הגלריות כ- 460 מ"ר. (230 מ"ר בכל מפלס).

4.8.4. תקרת הבניין עשויה זכוכית בשטח של כ- 400 מ"ר וגובה כ- 12 מטרים.

4.9. בניין B2:

4.9.1. בבניין זה אולם בשטח 500 מ"ר וחדר בקרה בשטח של כ- 100 מ"ר נוספים.

4.10. בניין C:

4.10.1. בניין בן 8 קומות.

4.10.2. בניין זה מחולק ל- 2 אגפים. אגף צפוני ואגף דרומי.

4.10.3. אגף צפוני - 5 קומות בשטח של כ- 1,600 מ"ר בכל קומה.

4.10.4. אגף דרומי - 7 קומות (חלקן תת קרקעיות: קומות 1- עד 3-) בשטח של כ- 1,200 מ"ר כל קומה.

4.10.5. בכל קומה יש סט אחד של חדרי שירותים לגברים וסט אחד לנשים. כמו כן, יש מספר חדרי שירותים נוספים בלשכות שונות ובאזורים שונים בבניין (מתאים גם לבניין A).

4.10.6. הקומות התחתונות בבניין משמשות למחסנים. רצפת המחסנים מכוסה ב- PVC ובאפוקסי.

4.10.7. בבניין זה, בקומה העליונה, 5 מרפסות חיצוניות.

4.10.8. על רצפות כל הקומות מונחים שטיחים, להוציא אזורי המסדרונות והמעברים המרוצפים באבן טבעית.

4.10.9. בקומה (2-) חדרי מכוונות.

4.10.10. בקומה (3-) חדרי מכוונות מחסנים, מעברים ושטחים נוספים. עבודות הניקיון תבוצענה בליווי איש אחזקה ובהתאם להנחיות המפקח.

5. שטחי המתחם הם כמפורט בטבלה שלהלן:



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

שטחים מיוחדים	שטחי מרפסות במ"ר (מוערך)	שטח רצפות במ"ר (מוערך)	מס' קומות	הבניין
CANOPY	250	3,900 + קומת תת קרקע 500 מ"ר)	4 (כולל קומת תת קרקע)	בניין A
תקרת זכוכית 400 מ"ר בגובה 12 מ' מעל הרצפה		+ 1,000 460 גלריות	2 קומות + 2 גלריות רצפות זכוכית	בניין B1
אולם 500 מ"ר, חדר בקרה 100 מ"ר וחדר מכונות 1,000 מ"ר		1,600	2 מפלסים	בניין B2
2 קומות תחתונות משמשות למחסנים בבניין הצפוני והדרומי		7,300	5	בניין C צפוני
חדרי מכונות		8,900 450	7	בניין C דרומי
		200	4 ביתנים	ביתני שומרים
		+ 23,850 460 גלריות		סה"כ

6. טבלת השטחים לעיל כוללת את כלל השטחים במתחם למעט מערכות מחשוב, טלפוניה ומערכות בטחון המתחזקות ע"י הסכמים ישירים של המשרד והחברה תצטרך לנהל הסכמים אלו.
7. השטחים כוללים חיפויי רצפות למיניהן, קירות וחיפוייהם, שילוט פנימי, תקרות יצוקות ותקרות ביניים, משטחי שיש, קיר מסך, מטבחונים לרבות ארונות, מעקות למיניהם, מסגרות, אלומיניום, דלתות וחלונות, זיגוג וכדומה.
8. פירוט היקפי שטחים
- 8.1 שטח התקרה האקוסטית: על פי אומדן כ- 20,000 מ"ר.
  - 8.2 שטח הכולל של השטחים במשרד: על פי אומדן כ- 14,500 מ"ר.
  - 8.3 שטח רצפת PVC: על פי אומדן כ- 3,600 מ"ר.
  - 8.4 במתחם משרד החוץ ישנם סה"כ כ- 40 תאי שירותים.
  - 8.5 במתחם משרד החוץ ישנם סה"כ כ- 31 מטבחונים.
9. כל הריהוט המקובע והנייד לרבות ארונות, מדפים, דלפקים וכדומה.
10. כל החלקים והאביזרים בחדרי השירותים, תאי שירותים לרבות מחיצות קלות, מראות ואביזרים, וכדומה.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

11. כל מערכת החשמל בקומות לרבות מובילים, כבלים ומוליכים למיניהם, כל לוחות החשמל על כל אביזריהם, מערכת ההארקה, כל נקודות הכוח, כל מערכת התאורה כולל נורות ומפסקי תאורה, חיבורי כוח למיזוג אוויר.
12. כל מערכת מיזוג האוויר ויחידות הקצה כולל מסננים, חלקי חילוף וכל הקשור למערכת לרבות מערכות החשמל והבקרה השייכות להן.
13. כל מערך צנרת המים, ביוב וניקוז, עמדות כיבוי אש.
14. כל המערכות המיוחדות המחייבות תחזוקה באמצעות החברה המבצעת לרבות:
  - 14.1. מערכות גילוי אש.
  - 14.2. מערכות כיבוי האש, מתזים ומטפים.
  - 14.3. מערכות מתח נמוך מאוד.
15. בבניין גופי תאורה רבים בחלקם תלויים מהתקרה ומהפרגולות. הקבלן אחראי לתחזוקה וניקיון הגופים, העדשות והמחברים. הקבלן מצהיר שהוא ער לכך, ויטפל בכל חומר לפי דרישת היצרן ויהיה אחראי לכל נזק שיגרם לאלמנטים בשל פעולות הניקיון.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

נספח ב' – רשימת הציוד והמערכות

## מנוהל כקובץ נפרד

נספח ג' – הוראות תחזוקה ולוח זימונים

## מנוהל כקובץ נפרד



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

## נספח ד' – מפרט הדברה

1. שירותי הדברה
  - 1.1. כללי
    - 1.1.1. החברה תבצע הדברה במתחמים השונים באמצעות חברת ההדברה כקבלן משנה (להלן "המדביר").
    - 1.1.2. דרישות מחברת ההדברה:
      - 1.1.2.1. חברת ההדברה והמדבירים יהיו בעלי רישיון הדברה בתוקף המורשים לכך על פי כל דין.
      - 1.1.2.2. לחברת ההדברה ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום ההדברה למוסדות ציבוריים ומבני ציבור (חברת ההדברה ביצעה הדברה בלפחות 5 מבנים ציבוריים בשנה, בשלוש השנים שקדמו למועד ההדברה).
      - 1.1.2.3. לחברת ההדברה תקן ISO ובחברה מועסקים 3 מדבירים לפחות.
      - 1.1.2.4. החברה תפעל לפי חוק הסדרת העיסוק בהדברה תברואית, התשע"ו-2016 או עדכונו.
    - 1.2. הנחיות כלליות
      - 1.2.1. הדברה תבוצע במתחמים השונים כנגד מזיקים תברואיים וכן יבוצעו פעולות מניעה למניעת הימצאותם, תוך שימוש באמצעים המאושרים על פי כל דין לפי הצורך ועל פי תוכנית ההדברה שהציגה החברה וקיבלה את אישור המשרד לעניין זה.
      - 1.2.2. ייעשה שימוש בחומרי הדברה המאושרים ע"י המשרד להגנת הסביבה, ועל פי כל דין. לא ייעשה שימוש בחומרי הדברה פגי תוקף.
      - 1.2.3. בנוסף, יבוצע ניקוז ויבוש מים עומדים (למניעת התרבות וקינון פרוקי רגליים ויתושים, כמפורט לעיל).
      - 1.2.4. בכל מקרה של איתור מפגע תברואתי העלול לגרום להתרבות מכרסמים ופרוקי רגליים יסולק המפגע באופן מיידי.
      - 1.2.5. פעולות ההדברה יכללו פינוי פגרים.
      - 1.2.6. החברה תענה לקריאות ולתקלות בתחום ההדברה בהתאם לרמות השירות לתיקון תקלות המפורטות בסעיף 9 למפרט.
    - 1.3. ניטור - יבוצעו הדברות ו/או פעולות מניעה כמפורט להלן:
      - 1.3.1. המדביר יבצע פעולות ניטור למכרסמים ולחרקים, בהתאם למפורט בסעיף זה.
      - 1.3.2. הניטורים הנדרשים יבוצעו באמצעות מערכת ממוחשבת לניטור.
      - 1.3.3. דוחות ניטור מכרסמים וחרקים יוגשו לחברה בכל פעולה.
      - 1.3.4. המדביר יגיש תוכנית ניטור ומפת הדברה לחברה בכל שנה, לכל מתחם, טרם מועדי ההדברה. מפת ההדברה תעודכן לפי הצורך ולפחות אחת לשנה.
      - 1.3.5. החברה תנהל תיק הדברה, לתיעוד כל פעולות ההדברה.
    - 1.4. מכרסמים – תבוצע הדברת מכרסמים, בהתאם להוראות המפורטות להלן:



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 1.4.1. יבוצע ניטור באמצעות תיבות האכלה בכל שטחי המתחם, התיבות יישאו שלטי אזהרה וימוספרו לצורך בקרה.
- 1.4.2. ניטור בקפיטריה יבוצע אחת לשבועיים לפחות.
- 1.4.3. בשאר מתחמי המתחם יבוצע ניטור אחת לחודש.
- 1.4.4. החברה תבנה תוכנית ניטור והדברה שתכלול שימוש בתיבות האכלה ובמערכות לכידה.
- 1.4.5. יבוצעו כל הפעולות הנדרשות לצמצום הנגיעות. במקומות שבהם לא ניתן להשתמש ברעלים ייעשה שימוש באמצעים אחרים המאושרים על פי כל דין.
- 1.4.6. החלפת רעלים בתיבות האכלה תתבצע בעת הימצאות נגיעות כלשהן, כך שניתן יהיה לנטר נגיעות גם בביקורת הבאה או אם נמצאו סימני עובש, רטיבות, התפוררות או שינוי צבע הרעל. ככל שזוהו נגיעות, יופעלו אמצעים הנדרשים לצמצומן.
- 1.5. זבובים וחרקים מעופפים**
- 1.5.1. בסביבת הקפיטריה ייעשה שימוש במלכודות זבובים והחברה תבצע ניטור חרקים מעופפים.
- 1.5.2. ריסוס נגד זבובים ייעשה על פי הצורך בחומרים מאושרים ע"י המשרד להגנת הסביבה ומתאימים לסביבה שבה נעשית פעולת ההדברה.
- 1.5.3. הריסוס יבוצע לפחות אחת לחודש בכל הפחים במתחם ובאזור הקפיטריה.
- 1.6. יתושים**
- 1.6.1. הדברה תתבצע בחומרים המאושרים על פי כל דין, לאחר ביצוע ניטור במקווי מים עומדים שאין אפשרות לייבשם.
- 1.6.2. הדברה תבוצע בחומרים המותאמים לסביבה על מנת למנוע פגיעה במגוון הביולוגי במקום ולמנוע זיהום הסביבה.
- 1.7. תיקנים, נמלים וחרקים זוחלים**
- 1.7.1. הקבלן יבצע ניטור והדברה מונעת בעקבותיו פעמיים בשנה לפחות. במקרה של הופעות חוזרות של חרקים תבוצע חזרה על פעולות ההדברה הנדרשות, בתדירות הנדרשת ועל פי הנחיות המשרד.
- 1.7.2. יתבצע ריסוס גם במערכות ובורות הביוב.
- 1.7.3. תהלוכה האורך - הדברה תתבצע בהתאם להנחיות המשרד להגנת הסביבה ועל פי הזמן המתאים בשנה שבו התגלו הנגיעות.
- 1.7.4. צרעות ודבורים - הדברה תתבצע על פי קריאה, תוך 24 שעות מהקריאה.
- 1.7.5. פרעושים וקרציות - הדברה תתבצע על פי קריאה, תוך 24 שעות מהקריאה.
- 1.8. מניעת נוכחות של נחשים ועקרבים ואמצעי זהירות**
- 1.8.1. שטח המתחם יישמר במצב נקי באופן מתמיד, בהתאם להוראות סעיף הניקיון וסעיף הגינון במפרט זה.
- 1.8.2. החברה תמנע הצטברות פסולת ועלים מכל הסוגים על מנת למנוע נוכחות של נחשים ועקרבים.
- 1.8.3. שטח כל המתחם ינוכש מעשבייה, כמפורט בסעיף גינון במפרט זה.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

- 1.8.4. במקרה שבו יתגלה נחש, תזמין החברה לוכד נחשים מוסמך, המאושר על ידי רשות הטבע והגנים ויודא כי הנחש נלכד.
- 1.8.5. לוכד הנחשים יגיע למתחם הרלוונטי תוך שלוש שעות ממועד הדיווח על אודות הנחש.
- 1.8.6. לכידת נחשים תיעשה על פי הוראות כל דין, ובפרט הנחיות רשות הטבע והגנים.
- 1.9. יונים וציפורים נוספות**
- החברה תמנע חדירת וקינון יונים וציפורים מזיקות למבנים ותפעל כדלקמן:
- 1.9.1. תמנע כניסה לחלל הבניין ומסתורי קינון פוטנציאליים של יונים ומזיקים על ידי מניעת נישות ופתחים חיצוניים שבהם יוכלו ציפורים לקנן ו/או לחזור למבנה.
- 1.9.2. סתימת גומחות היכולות לשמש לקינון ציפורים.
- 1.9.3. סתימת פתחים בלתי נשלטים המאפשרים לציפורים להיכנס למבנה (לדוגמא: איטום תעלות חשמל כך שימנעו קינון, נזקי לשלשת ציפורים ונזקי מכרסמים).
- 1.9.4. במקרה של קינון יונים וציפורים מזיקות במבנה, החברה תדווח למשרד, תרחיק את היונים ותימנע את הישנות התופעה, על פי כל דין.
- 1.9.5. במקומות שבהם התגלה קינון של יונים, תתקין החברה רשתות או דוקרנים להרחקת היונים או אמצעים אחרים, על פי כל דין, התקנות אלו יתבצעו לפי מנגנון עבודות נוספות בסעיף 15 במפרט זה.
- 1.9.6. החברה תנקה לשלשת יונים וציפורים באופן שוטף, כך שמתקני המתחמים יהיו נקיים בכל עת מלשלשת יונים וציפורים.
- 1.10. לכידה והרחקה של כלבים וחיות משוטטות.**
- 1.10.1. החברה תמנע שוטטות בעלי חיים, לרבות באמצעות גידור שימנע חדירת בעלי חיים למתחמים, ניקיון המתחמים ומניעת מקורות מזון זמינים ומקומות מסתור.
- 1.10.2. החברה תלכוד בעלי חיים משוטטים על ידי לוכד מוסמך ועל פי כל דין.
- 1.10.3. לכידת כלבים משוטטים או חתולים תיעשה בהתאם להוראות כל דין. החברה תעביר למשרד דיווח מידי על כל הימצאות ולכידה של בעל חיים משוטט.
- 1.10.4. החברה תלכוד כל כלב או חתול משוטט תוך 6 שעות מפתיחת קריאה.
- 1.10.5. כל העבודות יבוצעו על חשבון החברה ובהתאם לתקנות החוק ולכללי הווטרנר המחוזי.



מכרז 08/2023 למתן שירותי תפעול ותחזוקה למבנה משרד החוץ

## נספח ה' – התחייבות לשמירת סודיות

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
משרד החוץ

אני \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, אשר תפקידי אצל \_\_\_\_\_ נלמלא  
שם הספק] (להלן - "הספק") הינו \_\_\_\_\_, נותן התחייבות זו בקשר למכרז פומבי  
מס' 08/2023 למתן שירותי תחזוקה, תפעול וניהול, ניקיון וגינון, למתחם משרד החוץ  
בירושלים (להלן - "המכרז").

1. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל,  
חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל  
צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או  
אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך  
מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי  
מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.

2. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת  
ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.

3. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת  
כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שהוא בנחלת  
הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.

### **ולראייה באתי/באנו על החתום:**

\_\_\_\_\_ תאריך:  
\_\_\_\_\_ שם:  
\_\_\_\_\_ ת.ז./ח.פ.  
\_\_\_\_\_ חתימה: