

נספח ד' (4)
להסכם ניהול ותחזוקה
מכרז מס' 01/24
קרית ממשלה ובית המשפט עפולה

הסדרי חניה

נספח זה יחול ויחייב את חברת הניהול ואת כל אחד מהמשרדים, בתקופה אשר בה מפעילה חברת הניהול את החניון, כמפורט בחוזה הניהול והתחזוקה.

בפרשנות נספח זה יחולו ההגדרות המפורטות בנספח. בפרשנות מונחים שלא הוגדרו בנספח זה – יחולו ההגדרות המופיעות בהסכם הניהול והתחזוקה (להלן – "הסכם הניהול").

1. מורשי חניה ומקומות חניה

1.1 חניון הפרויקט (להלן: "החניון") כולל 2 מתחמי חניה תת קרקעיים: מתחם חניה לבית המשפט (להלן – "מתחם החניה לביהמ"ש") ומתחם חניה לקריית הממשלה (להלן – "מתחם החניה לקריית הממשלה"):

1.1.1 מתחם החניה לקריית הממשלה - מיועד לעובדי ומבקרי קריית הממשלה וכולל סה"כ 170 מקומות חניה תיקניים.

1.1.2 מתחם החניה לביהמ"ש - מיועד לעובדי ומבקרי בית המשפט וכולל סה"כ 30 מקומות חניה תיקניים.

מתחם החניה לביהמ"ש יהיה נפרד והכניסה אליו תהיה באמצעות מחסום נוסף ותתאפשר כניסה רק למורשי בית המשפט.

1.2 כל אחד ממשרדי הממשלה והנהלת בתי המשפט, ימסרו לחברת הניהול, מעת לעת ובאמצעות נציגות הדיירים, רשימה של מורשי חניה מטעמם למתחם החניה הרלוונטי (להלן - "המורשים" או "מורשי חניה"). הרשימה תכלול בפרט את מספרי הזהות של העובדים ואת מספרי הרכב שלהם, על מנת לאפשר כניסה הן על ידי זיהוי כרטיס העובד והן על ידי זיהוי במערכת זיהוי לוחית רישוי (LPR), כמפורט בסעיף 7 להלן.

1.3 מספר מקומות החניה במתחמי החניה הוא מוגבל. בהתאם לכך יופעל במתחם החניה של קריית הממשלה מנגנון של "כל הקודם זוכה". במתחם החניה של בית המשפט תוגבל כמות הנכנסים בהתאם להנחיות הנהלת בתי המשפט בדבר הזכאים לחנות בחניון זה. על המפעיל לדאוג שלא תתאפשר כניסה למתחמי החניה מעבר לכמות מקומות החניה בכל מתחם.

1.4 במתחם החניה לקריית הממשלה לא יוקצו מקומות חניה שמורים.

- 1.5 בחניון הפרויקט תתאפשר חנייה לבעלי מוגבלויות המקבלים או נותנים שירות במשרדים וחברת הניהול תקיים אחר כל ההוראות המופיעות בהוראת התכ"מ מס' 15.4.1 שעניינה "הסדרי חניה לאנשים עם מוגבלויות הבאים לקבל/לתת שירות במשרדי ממשלה", כפי שתהיה בתוקף מעת לעת (הנוסח של הוראת התכ"מ נכון למועד עריכת המכרז מצ"ב ומסומן נספח (ד) 4.1).
- 1.6 למען הסר ספק החניה בחניון תיחשב, לעניין הוראה זו, כחניה בבעלות המדינה ובעלי מוגבלות העומדים בתנאים הקבועים לעניין זה בהוראת התכ"מ הנ"ל והמשרדים אליהם הגיעו בעלי המוגבלויות לקבלת/ נתינת שירות – לא ידרשו לשלם תשלום כלשהו עבור השימוש בחניה. בכניסות לחניון יוצב שילוט בהתאם וכנדרש בהוראת התכ"מ. נוסח השילוט ומיקומו יתואמו עם הדיור הממשלתי.
- 1.7 באחריות חברת הניהול להקצות שטח תפעולי מינימאלי פנוי וזמין וכן לשריין מקומות חניה זמינים ופנויים בכל עת, לבעלי מוגבלויות כאמור לעיל.
- 1.8 החניון ישמש את המורשים ואת אורחי המשרדים ובית המשפט ולא תותר בו חניה או שימוש לגורמים אחרים.
2. מודגש כי בכל תקופת ההתקשרות תהיה זכות החזקה בחניון שמורה לדיור הממשלתי בלבד ואילו חברת הניהול תהיה במעמד של בר-רשות לצורך ניהול התחזוקה ותפעול החניון בלבד.
3. **התמורה בגין החניה בחניון:**
- 3.1 סך כל התשלומים של המשרדים ובית המשפט עבור השימוש בחניון במהלך שנה שלמה יהיו הסכום המתקבל ממכפלה של סך מספר מקומות החניה בחניון ב-6,000 ₪ (ששת אלפים שקלים חדשים) בתוספת מע"מ והפרשי הצמדה למדד המחירים (לצרכן), כהגדרתו של מונח זה בהסכם ההקמה, נספח ג' למסמכי המכרז (להלן: "**התמורה השנתית**"). עבור כל חודש תחושב התמורה כ- 1/12 מהתמורה השנתית.
- 3.2 התמורה החודשית תחולק בין המשרדים המשתמשים בחניון לפי היקף החניה היחסי בפועל וכמפורט להלן.
- 3.3 בגין מתחם החניה קריית הממשלה – ישלמו כל המשרדים/המשתמשים המאכלסים את מבנה קריית הממשלה מדי חודש את הסך השווה ל- 1/12 מהתמורה השנתית מוכפלת במספר מקומות החניה בחניון קריית הממשלה. חברת הניהול תפצל את סכום החיוב האמור בין המשתמשים בהתאם להיקף החניה היחסי של כל משרד בכל חודש (אשר יחושב כאמור בסעיף 3.5 להלן) ותוציא חשבונות למשרדים באופן שיסתכמו לסכום הכולל האמור.

3.4 בגין מתחם החניה בית המשפט תוציא חברת הניהול להנהלת בתי המשפט מדי חודש חשבון על סך 1/12 מהתמורה השנתית מוכפלת במספר מקומות החניה במתחם החניה ללא קשר להיקף השימוש במתחם החניה זה.

3.5 חישוב היקף החניה היחסי החודשי במתחם החניה קריית הממשלה, של כל משרד לעניין חלוקת התשלום בין המשרדים בלבד :

3.5.1 "יום חניה" בהסכם זה משמעו שהייה של רכב בחניון במשך למעלה מ- 4 שעות, במהלך יממה אחת, ויחולו לעניין זה הכללים שלהלן, לגבי המורשים בלבד :

3.5.1.1 משך "השהיה של רכב בחניון" כאמור יימדד במצטבר ובמהלך היממה כולה, לרבות אם הרכב נכנס ויצא משטח החניון מספר פעמים במהלך היממה.

3.5.1.2 כניסת רכב לחניון שאינה עולה על 10 דקות (בשעה הראשונה בלבד) - לא תירשם בתחשיב החניה.

3.5.1.3 שהיית רכב בחניון במהלך 10 הדקות הראשונות של כל שעת חניה - לא תירשם בתחשיב החניה בגין אותה שעת חניה (למשל – בגין שהייה בחניון של שעתיים ושמונה דקות – תירשם חניה של 2 (שתי) שעות חניה).

3.5.1.4 בכפוף לאמור בס"ק 3.5.1.2 ו- 3.5.1.3 לעיל, בגין כל שעת חניה או חלק ממנה, ירשם בתחשיב חניה 20% מיום חניה.

3.5.1.5 תחשיב החיוב המקסמיאלי בגין שהייה של רכב מסוים בחניון ובמהלך יממה יהיה "יום חניה".

3.5.1.6 חנה מורשה אחד או מספר מורשים, מטעם משרד אחד, בחניון באופן חלקי, כך ש"משך השהייה בחניון" של כל אחד מהם במשך יממה אחת לא עלה על 4 שעות (להלן - "שימוש חלקי") - אזי, בתום כל יממה ייערך סיכום של זמני החניה בפועל של כל המורשים מטעם אותו משרד.

3.6 חישוב שעות/ימי החניה, אשר בהם נעשה שימוש ע"י המורשים במתחם החניה קריית הממשלה, ייעשה עפ"י רישום שעות הכניסה והיציאה כפי שנרשמו במערכת הממוחשבת שתותקן בחניון.

3.6.1.1 המערכת הממוחשבת שתותקן בחניון תצבור, לגבי כל משרד, את סך ימי החניה בכל חודש של כל עובדי ומבקרי המשרד. החלק היחסי של המשרד

בחניה יהיה סך ימי החניה של המשרד, מחולקים בסך ימי החניה של כל המשרדים במהלך אותו חודש.

3.6.1.2. חנה מורשה אחד או מספר מורשים, מטעם משרד אחד, בחניון באופן חלקי, כך ש"משך השהייה בחניון" של כל אחד מהם במשך יממה אחת לא עלה על 4 שעות (להלן - "שימוש חלקי") - אזי, בתום כל יממה ייערך סיכום של זמני החניה בפועל של כל המורשים מטעם אותו משרד.

3.7 המערכת הממוחשבת שתותקן בחניון תצבור, לגבי כל משרד, את סך ימי החניה בכל חודש של כל עובדי המשרד. החלק היחסי של המשרד בחניה יהיה סך ימי החניה של המשרד, מחולקים בסך ימי החניה של כל המשרדים במהלך אותו חודש.

3.8 כאמור, חישוב ימי החניה והחלק היחסי האמור בסעיף 3.5 עד 3.7 לעיל רלוונטי לחלוקה של החיוב האמור בסעיף 3.3 לעיל בין המשרדים שיעשו שימוש במתחם החניה של קרית הממשלה ואין בו כדי להשפיע על הסכום שישולם ע"י ה.ב.ה או על הסכום החודשי הכולל שישולם עבור החניון בכללותו.

3.9 למען הסר ספק מובהר בזאת כי פרט לתשלום התמורה כאמור לעיל, לא יחול על הדיוור הממשלתי ו/או המשרד כל תשלום נוסף מכל מין וסוג שהוא, בקשר לחניון ו/או לחניה בו ו/או למקומות החניה בו. חברת הניהול לבדה תישא בכל החביונות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות בהכשרתו של החניון, קבלת כל האישורים וההיתרים הנדרשים להפעלתו והפעלתו בכפוף ובהתאם לאמור בהם, בניהול החניון, בהפעלתו ובתחזוקתו, למעט תשלום בגין שירותי אבטחה ושמירה (אשר יכלל ב"עלות השירותים" שתשולם ע"י המשרדים כמפורט בהסכם הניהול). עוד מוסכם כי ככל שיחול חיוב בארנונה בגין החניון – לא תישא חברת הניהול בתשלום זה (בלבד).

3.10 ביצוע התשלום המגיע לחברת הניהול בגין החניון כמפורט בסעיף זה לעיל, יבוצע כדלקמן:

3.10.1 התשלום בגין החניה יבוצע ע"י המשרד **מזי חודש**, במועד ובאופן כמפורט להלן.

3.10.2 בתום כל חודש קלנדרי - תגיש חברת הניהול למשרד חשבון בגין החניה בחודש החולף.

3.10.3 לכל חשבון תצרף חברת הניהול חשבונית מס כדין וכן דו"ח ממוחשב (נפרד לכל אחד מהמשרדים) בדבר השימוש במקומות חניה ע"י המורשים מטעם אותו משרד (להלן - "הדו"ח").

3.10.3.1 הדו"ח יהיה ממוחשב ויופק ע"י מערכת הבקרה על כניסה ויציאה

מהחניון ויכלול פירוט, בין היתר, של פרטים מזהים של המורשים, שעות כניסה ויציאה, סיכום שעות חניה וימי חניה של כל המורשים מטעם המשרד וכל נתון רלוונטי אחר, לגבי כל אחד מימי החודש אשר לגביו נדרש התשלום ולגבי כל משרד בנפרד.

3.10.3.2. בכל דו"ח יפורטו מרכיב הפרשי ההצמדה בהתאם לשיעור שינוי המדד והמע"מ.

3.10.4 המשרד ישלם לחברת הניהול את החשבון, כפי שיאושר על-ידו, תוך 30 יום ממועד הגשת החשבונות, חשבונית המס והדו"ח כאמור לעיל.

3.10.5 מודגש כי התחייבויותיהם של המשרדים השונים המחזיקים ביחידות בבניינים, לרבות ה.ב.ה הן "לחוד" ולפיכך; חברת הניהול תמציא דו"חות וחשבוניות מס לכל אחד מהמשרדים, לרבות ה.ב.ה בנפרד, כל אחד מהמשרדים ישלם לחברת הניהול את החשבון, כאמור בהסכם זה וחברת הניהול לא תהיה רשאית להיפרע חובות של אחד המשרדים כלפיו ממשרד אחר.

4. הוראות שונות

4.1 חברת הניהול מתחייבת כי לא תבוצע בחניון חניה במקומות שאינם תקינים ו/או אינם מסומנים, במעברים, חניות כפולות וכיו"ב וכי תהיה אחראית לסדר ולפעילות השוטפת בחניונים.

4.2 חברת הניהול תפעיל את החניון באופן שוטף וברציפות, בכל השנה, ובשעות ההפעלה המינימאליות שלהלן:

בימי חול – יופעלו החניונים בין השעה 06:00 לשעה 21:00, לפחות. החל מהשעה 21:00 תתאפשר יציאה מהחניון בלבד.

בערבי חג וימי שישי – יופעל החניון בין השעה 06:00 לשעה 15:00, לפחות.

4.3 היזם ידאג להחזיק בכל ההיתרים והרשיונות הדרושים על פי כל דין לפעולת החניון וזאת במשך כל תקופת ההפעלה.

5. הגדרת קבוצות וניהול מנויים

5.1 הגדרת מספר המנויים המורשים לשהות בחניון: מנוי/מורשה יוכל לתת עד 2 רכבים שיהיו מאושרי כניסה, רק רכב אחד בו זמנית יוכל להיות בחניון.

5.2 הגדרת נתונים תכלול לפחות את הנתונים הבאים:

- מספר לוחית רישוי (יכולת הגדרה מספר רכבים למנוי).
- שם בעל הרכב.
- שם המשרד.
- מספר טלפון קווי משרד.
- מספר טלפון נייד.
- תאריך תפוגת אישור כניסה.

6. תכולת הציוד שהיזם מחויב לספק, להתקין, להריץ ולתחזק

- עמדות כניסה ויציאה – מנפיקים, בולעניים, מחסומים, מצלמות LPR, גלאי כביש, שילוט, כבילה וכול הנדרש להקמת מערכת.
- מערכת ניהול שליטה ובקרה.
- עמדת מוקד.
- שילוט אלקטרוני.
- שילוט פסיבי.
- אינטרקום.
- מערך מחשוב ותקשורת.
- כבילה בהתאם לנדרש.
- ארונות חשמל ובקרה.
- מיגון.

7. מערכות מחשוב ובקרת כניסה ויציאה

7.1 חברת הניהול תתקין בחניון, על חשבונה וכחלק ממטלות היזם על פי הסכם ההקמה, את כל הציוד הנדרש (לרבות חומרה, תוכנה, חיישנים, תשתית ותקשורת), לצורך קריאת אמצעי הזיהוי וביצוע כל משימות החניון הממוחשבים, לרבות:

7.1.1 מערכת זיהוי LPR

- אמצעי הזיהוי של הרכבים יהיה לוחית הרישוי הקדמית אשר תזוהה באמצעות מצלמות LPR. מצלמת וידאו ייעודית המותקנת באופן קבוע, ומסוגלת באמצעות מחשב, מערך תקשורת ותוכנה לעדכן את מערכת הבקרה במספר לוחית הרישוי של רכב הנמצא מולה. המצלמה תופעל בעת זיהוי נוכחות רכב על גלאי לולאה.

- מצלמת LPR תהייה בטכנולוגית העברת נתונים וחיבור IP ובפיקסל של מעל 1 מגה פיקסל, מצלמה תכלול תאורת אינפרא אדומה IR או בטכנולוגיה זיהוי בחושך.
- על פי תצורת המערכת – עשויה להיכלל במארז המצלמה גם יחידת עיבוד נתונים עבור יותר ממצלמה אחת. איכות הזיהוי ופענוח מספרי רכב לא ירד מ 98% מסה"כ הזיהויים.
- צילום ה LPR יצלם את קידמת הרכב בלבד ללא הנהג ונוסעיו.
- המערכת תזהה לוחות זיהוי רישוי תקינים ורשאים לנסוע בכבישי ישראל.
- במקרה של אי זיהוי לוחית רישוי המוקד יכול לבצע תיקון מספר ולהריץ תהליך חוזר.

7.1.2 מתקן קריאת כרטיסים אוניברסלי, הכולל קורא לכרטיס חכם ללא מגע, קורא לכרטיס חכם בממשק מגע, קורא כרטיס מגנטי.

7.2 שנה אחת לפני מועד האכלוס המתוכנן של המתחם, תמציא חברת הניהול למזמין מפרט, נתונים ועלויות של המערכת המוצעת על ידה, כולל הציוד המלא, וכולל כל הנתונים המפורטים לעיל.

7.3 רק לאחר שהדיוור הממשלתי יאשר את המערכת, על כל מרכיביה, תתבצע על ידי חברת הניהול ההזמנה וההתקנה בהמשך.

7.4 עלות המערכת הממוחשבת, הציוד וכל סוגי הקוראים, וכן כל רכיב אחר שיידרש, כאמור לעיל, וכן עלות ההתקנה של כל אלה - תחול על חברת הניהול, אלא אם כן יוגדרו בעתיד דרישות שאינן כלולות במסמכי המכרז, שאז חברת הניהול תהיה זכאית לתוספת תשלום בגינם.

7.5 המערכת הממוחשבת שתופעל בחניון תהיה מערכת מתקדמת לניהול חניונים שתאפשר ניהול יעיל, תוך שימוש באמצעי זיהוי מתקדמים ובהם LPR וכרטיסים חכמים ללא מגע ועם מגע כולל פס מגנטי וטלפון סלולארי בתקשורת NFC. התקנת ה- LPR תלווה בדו"ח בדיקות של היצרן שיבטיח כיוון נכון של המצלמות. במידה ויתגלו בהמשך תקלות בכיוון, הספק יכוון אותן שוב לפי הצורך.

7.6 הכניסה והיציאה מהחניון יתבצעו באמצעות מספר אמצעים, כמפורט להלן:

7.6.1 זיהוי לוחית רישוי (LPR).

7.6.2 כרטיסי עובד לעובדי הממשלה.

7.6.3 טלפון סלולארי בתקשורת NFC.

- 7.7 המערכת הממוחשבת תאפשר את קליטת הנתונים בדבר זהות המורשים, כפי שיימסרו ע"י המשרדים מעת לעת.
- 7.8 ככלל, הזנת פרטי המורשים (לרבות מספרי לוחיות הזיהוי שלהם) למערכת, תיעשה ע"י חברת הניהול. אולם, המערכת תאפשר גם הזנת נתונים ע"י גורמים שיוסמכו לכך מטעם המשרדים. חברת הניהול תגרום לכך שהגורמים המוסמכים כאמור יצוידו בעמדת קצה שתחובר למערכת המרכזית ותהיה להם אפשרות להזין את הנתונים בעצמם, אם ימצאו לנכון לעשות זאת. הגישה למערכת המחשוב תהיה עם הרשאות מתאימות (עם עדיפות לגישה למערכות באמצעות הזדהות עם כרטיס חכם או token).
- 7.9 מערכת ה- LPR תקושר למערכת הדיווח על רכבים גנובים של משטרת ישראל ובמקרה של זיהוי רכב גנוב, תמנע את כניסת הרכב למתקן תתריע בפני חברת הניהול וקב"ט המתחם.
- 7.10 המערכת הממוחשבת תשמש לצורך גבייה מהמשרדים עפ"י תנאי נספח זה כמפורט לעיל ובחלוקה לפי המשרדים השונים. המערכת הממוחשבת תענה על עקרונות החניה המפורטים לעיל. המשרדים לא יהיו מחויבים לבצע התשלומים כמתחייב מנספח זה אם מערכות המחשוב לא יעמדו בדרישות כמפורט לעיל ולהלן.
- 7.11 המערכת תאפשר בפרט הנפקת דו"חות חודשיים ובהם יופיע מידע מפורט בדבר:
- ◀ רשימת המשרדים
 - ◀ רשימת מורשי החניה
 - ◀ פרוט השימוש בחניית המורשים עפ"י מורשי החניה, ימי חניה, שעות חניה.
- 7.12 המערכת הממוחשבת תופעל באופן שלא תתאפשר כניסת רכבים מעבר לכמות החניות המרבית שהוגדרה לחניון בכללותו ולכל אחד ממתחמי החניה בפני עצמו. במקרה שאין עוד מקום לכניסה לחניה, לא ייפתח המחסום אלא בפקוד ידני בלבד, על ידי מפעיל מוסמך.
- 7.13 בכניסה לחניון יהיה שילוט אלקטרוני ובו מידע על מספר המקומות הפנויים שנותרו במתחם החניה של קריית הממשלה. מיקום השילוט יתואם עם הדיור הממשלתי.
- 7.14 מחסומים: חברת הניהול תתקין בכניסה וביציאה מהחניון וכן בכניסה וביציאה ממתחם החניה של בית המשפט מחסומים, אשר יופעלו באמצעות המערכת הממוחשבת, עם פיקוד אוטומטי מהמערכת הממוחשבת וכן אפשרות למעבר לפיקוד ידני בשעת חירום או על ידי איש האבטחה בחניון.
- 7.15 ביטחון: המערכת הממוחשבת תחויב באישור מטעם קב"ט המתחם בכל הקשור להיבטי התפעול, לרבות עמידות המחסומים כנגד פריצה, מניעת כשלים ביטחוניים ועוד.

7.16 **דרישות נוספות מהמערכת ותחזוקתה** ופרטים נוספים שימסרו לדיור הממשלתי לצורך אישור המערכת (כאמור בסעיף 7.3 דלעיל):

7.16.1 ארכיטקטורת המערכת תהיה פתוחה לממשקים חיצוניים ולחיבור מודולים נוספים.

7.16.2 יימסר תיאור של פעילות התחזוקה המונעת הכלולה במערכת.

7.16.3 יוצג רמת מלאי של חלקי החילוף לרכיבי המערכת השונים.

7.16.4 יוצגו התקנים בהם עומד יצרן הציוד, ובפרט תקן ISO 9001.

7.16.5 יוצג מבנה ארגוני של מערך אבטחת האיכות של הציוד בחניון.

7.16.6 יוצגו – פרטי היצרן; המודול; מפרט טכני למערכת (כולל שרטוט, מידות ומשקל), ולכל רכיב במערכת.

7.16.7 התקנות קודמות של המערכת המוצעת בישראל, כולל פרטי אנשי קשר לבדיקת שביעות הרצון מהמערכת, שנת ההתקנה ומספר הרכבים בחניון.

7.16.8 אם רכישת המערכת ו/או התקנתה תעשה באמצעות קבלני משנה - יש למסור פרטים מלאים לגבי קבלני המשנה.

7.17 אחריות ושרות:

7.17.1 הספק יעניק אחריות מלאה למערכת בכל תקופת ההתקשרות.

7.17.2 האחריות תינתן באתר / בחניון עצמו.

7.17.3 האחריות תהיה הן עבור חלפים והן עבור שירות.

7.17.4 האחריות אינה כוללת חומרי תפעול מתכלים או תקלות הנובעות מנפילה, תאונה או שבר.

7.17.5 האחריות חלה גם לגבי תוכנה המשמשת את מערכת הבקרה. האחריות תכלול גם עדכון גרסאות תוכנה ללא חיוב נוסף.

7.17.6 האחריות כוללת תמיכה בבעיות תוכנה. התמיכה תוענק הן באמצעות מודם המקושר למשרדי הספק והן באמצעות תמיכה טלפונית.

7.17.7 זמן תגובה למתן השירות :

7.17.7.1 בעיה המשביתה את אחד מן הנתיבים – סיום טיפול בתוך עד 4 שעות.

7.17.7.2 בעיה ברכיב שאינה משביתה נתיב - בתוך 24 שעות.

7.18 תפעול שוטף :

7.18.1 חברת הניהול אחראית לתפעול שוטף של המערכת, לרבות – נהלי עבודה, גיבוי המערכת באופן שוטף, טיפול בתקלות וניהול אבטחת האיכות.

7.18.2 חברת הניהול תהיה אחראית על הגנה על המערכת מבחינת אבטחת מידע לרבות התקנת תוכנות נוספות (אנטי-וירוס לדוגמה), כנדרש להגנה על המערכת, ללא חיוב נוסף.

7.19 דרישות נוספות :

7.19.1 החברה תציג תכנון של נתיבי הכניסה והיציאה ומיקום הציוד המוצע, בהתאם לתקני משרד התחבורה ומאושרים ע"י יועץ תנועה.

7.19.2 לפני רכיבי הציוד השונים המותקנים באתר, יוצבו עמודי הגנה מסומנים בצבעי אדום-לבן למניעת התנגשות בציוד.

7.19.3 בכל כניסה ויציאה יותקנו פסי האטה ("באמפרים"), על פי תכנון תנועה מאושר, להאטת הכניסות והיציאות.

7.19.4 במקומות רלבנטיים, יותקנו מראות פנורמיות שיסייעו בתנועה בטוחה בחניון ומניעת התנגשויות.

7.19.5 למניעת התנגשות בקירות, יותקנו מעצורי חנייה מחומרים פלסטיים וגומי, לעצירת גלגלים.

7.19.6 כיווני התנועה בחניון יסומנו ע"י שילוט תקני מאושר ע"י משרד התחבורה.

7.19.7 ביציאות מהחנייה יותקנו דוקרנים שימנעו כניסה כנגד הכיוון, עם שילוט אזהרה מתאים.

7.19.8 במקרה של תנועה בנתיבים בכיוונים הפוכים, ייעשה שימוש במידת הצורך במפרידי נתיבים.

7.19.9 פינות קירות שמועדים להתנגשות או חיכוך של כלי רכב, יוגנו ע"י מגיני פינה בטיחותיים.

8. אחזקת החניון

8.1 הוראות ביטחון ביחס לתפעול החניון יינתנו ע"י קב"ט המתחם.

8.2 ניקיון החניון - פירוט עבודה :

8.2.1 חניון תת-קרקעי :

8.2.1.1 ניקיון החניון בכללותו לפחות פעם ביום מפסולת "גסה". הניקיון יכלול,

בין היתר, את הפעולות הבאות :

- ניקוי כל שטח החניון לרבות הרמפות מכל פסולת ו/או לכלוך.

- ניקוי בורות הביטחון (ככל שיותקנו) מפסולת שהושלכה לתוכם.

- ריקון פחי האשפה בחניון.

- כל הפסולת תרוכז בשקיות אשפה תיקניות.

8.2.1.2 אם וככל שקיימים בחניון יחידות שירותים – ינוקו יחידות השירותים

מידי יום, במספר פעמים כפי הנדרש, אך לא פחות מפעמיים ביום, וכן

תדאג חברת הניהול לאספקה שוטפת של חומרים מתכלים (כדוגמת ניר

טואלט וסבון לרחיצת ידיים) לשירותים.

8.2.1.3 לפחות אחת לחודש, ינוקו מערך ההכוונה והשילוט.

8.2.1.4 לפחות אחת לחודש יבוצע טאטוא יסודי של כל רצפת החניון.

8.2.1.5 לפחות אחת ל-3 חודשים תבוצע שטיפה של כל ריצפת החניון, וינוקו כל

כתמי שמן קיימים.

8.2.1.6 לפחות אחת לחצי שנה תבוצע הדברה כללית מפני כל סוגי המזיקים.

8.3 אחזקה כללית :

חברת הניהול תהיה אחראית לאחזקה מונעת ותיקון תקלות ושמירה ברמה נאותה של

החניון, על כל מרכיביהם ומערכותיהם, לרבות המעליות בחניון, מערכת המחסומים

והשערים, אמצעי הגביה, מערכות החשמל והתאורה, שילוט, לרבות שילוט מואר ושילוט

חירום, הכוונה ואזהרה, מערכת האוורור, מערכת לגילוי CO, מערכות כיבוי אוטומטי,

מערכות מים, ניקוז וביוב, וכל מערכת או ציוד אחרים אשר הותקנו ו/או יותקנו בחניון ע"י

חברת הניהול ו/או ע"י המזמין או מי מטעמו, ואשר משרתת את החניון בלבד.

מעת לעת ולפי הצורך, אך לפחות אחת לשנה, צביעה וסימון מחודשים של כל סימוני הנתבים וחיצי ההכוונה על רצפת החניון וכן לפחות אחת לשנתיים של מקומות החניה בחניון. בנוסף יבוצעו תיקוני צבע לתמרורים, עמודים, גדרות וכדומה, לפי הצורך.

אספקת ציוד, חומרים וחלקים

חברת הניהול אחראית, כחלק בלתי נפרד מהתחייבויותיה עפ"י החוזה, לספק ו/או להחליף, על חשבונה וכפי הצורך, את כל הציוד, החלקים, החומרים (לרבות המתכלים) וחומרי העזר לביצוע התחזוקה עפ"י נספח זה. ציוד, חלקים, חומרים וחומרי עזר, שיסופקו ו/או יוחלפו כאמור, יהיו שווי ערך לקיים ביום החתימה על הסכם זה.

מדדי טיב שירות

1. על חברת הניהול לתקן כל תקלה בטיחותית או תקלה שיש בה להשבית איזה מן המיתקנים בחניון, בתוך שעה מגילוי התקלה.
2. על חברת הניהול לתקן כל תקלה שאין בה להשבית איזה מן המיתקנים בחניון, אך גורמת להפרעה ו/או מיטרד ו/או פגיעה באיכות הסביבה של המשתמשים בחניון או אחד מהם, בתוך 24 שעות מגילוי התקלה.
3. על חברת הניהול לתקן כל תקלה אחרת בתוך שבוע מגילוי התקלה.
4. טיפולי אחזקה מונעת יתבצעו במועדיהם ולא יאוחר מ-15 יום מן המועד הרלוונטי.

ביצוע תחת חברת הניהול

5. לא ביצעה חברת הניהול איזה מהתחייבויותיה עפ"י נספח זה ויתר מסמכי המכרז (ובכלל זאת עפ"י הוראות נציגות הדיירים ו/או מנהל המתחם, כמפורט בהסכם ניהול התחזוקה, נספח ד' למסמכי המכרז) אזי מבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד העומדים למזמין ו/או למשתמשים עקב הפרה זו של החוזה ע"י חברת הניהול, יהיו המזמין ו/או המשתמשים, לאחר שהתרו בחברת הניהול והיא לא תיקנה את ההפרה בתוך זמן סביר שנקב ע"י המודיע בהתראה, רשאים, אך לא חייבים, לבצע את ההתחייבות, בעצמם ו/או באמצעות כל מי מטעמם, ולגבות מחברת הניהול את מלוא הוצאותיהם ו/או נזקייהם, על פי קביעתם, והכל בתוספת 20% (עשרים אחוז), בכל דרך ו/או אמצעי שימצאו לנכון.
6. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ובנוסף, הורו המזמין ו/או מי מבין המשתמשים, או מי מטעמם (לרבות נציגות הדיירים ו/או מנהל המתחם, כמפורט בהסכם ניהול התחזוקה, נספח ד' למסמכי המכרז), לחברת הניהול, לבצע עבודת אחזקה בחניון

ולרבות ניקוי ו/או תיקון ו/או חידוש ו/או החלפת פריט שניזוק וחברת הניהול לא ביצעה ההוראה תוך 48 שעות, רשאים המזמין ו/או מי מבין המשתמשים, אך לא חייבים, לבצע את עבודת האחזקה בעצמם או באמצעות אחרים, וחברת הניהול תחויב בגין כך במלוא הוצאותיהם ו/או נזקיהם, על פי קביעתם, ובתוספת של 17% (שבעה עשר אחוז).

כללי

7. בחניון, על פי דרישות ההיתרים והאישורים להפעלת החניון ודרישות המזמין, תציב חברת הניהול פחי אשפה תקינים בתוך מיכלי אחסון דקורטיביים ותהיה אחראית על תחזוקתם.
8. מבלי לגרוע מאיזו מהוראות החוזה ו/או מסמכי המכרז, לא תבצע חברת הניהול כל שינוי בחניון, ללא הסכמת המזמין, בכתב ומראש.