



מכרז מסגרת פומבי מס' 05/2018

לביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך בעיר תל אביב- יפו

הפתוח ; עירוני ז' + אשכול פייס ; מקיף י"ב ; עירוני ח' ; פנימיית תל ברוך
צפון ; עירוני ט' + מרכז פייס ; פנימיית בית הילד ; א.ד גורדון ; סניף בבלי ;
צייטלין (תיכון ב' ג') ; השוק הסיטונאי (גבעון) ; שרונה ; לאומנויות ; בית
צורי ; אהבת ציון ;

פרק א – כללי

1. כללי

יובל חינוך בע"מ (להלן: "החברה") מבקשת לקבל הצעות למכרז מסגרת בדבר ביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך בתל אביב – יפו עפ"י המפורט במסמכי המכרז על נספחיו.

2. תאור כללי של העבודה/ טובין

ביצוע עבודות ניקיון ולא לאספקת כוח אדם לניקיון במוסדות חינוך המצויים בעיר תל אביב – יפו (להלן ייקראו יחדיו: "מוסדות החינוך") המפורטים להלן:

1. הפתוח.
2. עירוני ז' + אשכול פייס.
3. מקיף י"ב.
4. עירוני ח'.
5. פנימיית תל ברוך צפון.
6. עירוני ט' + מרכז פייס.
7. פנימיית בית הילד.
8. א.ד גורדון.
9. סניף בבלי.
10. צייטלין (תיכון ב' ג').
11. השוק הסיטונאי (גבעון).
12. שרונה.
13. לאומנויות.
14. בית צורי.
15. אהבת ציון

3. מועד הגשת הצעות

מועד אחרון להגשת הצעות עד תאריך 14/6/18 בשעה 12:00.

4. סיור קבלנים במכרז

סיור קבלנים במכרז יערך בתאריך 23/5/18 בשעה 08:30 - נא לדייק.

מקום מפגש: נקודת המפגש הינה בכניסה לחניון "גן העיר" אשר נמצא בסמוך לכניסה הראשית לבניין עיריית ת"א-יפו שבשדרות בן גוריון בת"א.

סיור הקבלנים במכרז הינו חובה. משתתף במכרז שלא ישתתף בסיור ו/או שלא ישתתף באופן מלא תפסל הצעתו מבלי שוועדת המכרזים תדון בה. נציג המשתתף במכרז לעניין מכרז זה יהיה המשתתף במכרז עצמו וככל שהינו תאגיד ו/או שותפות אזי מי מבעלי המניות ו/או מי מהמנהלים ו/או מי מטעמו המוסמך לחייבו ו/או מי מהשותפים בה, בהתאמה. אם אינו בעל מניות או מנכ"ל עליו להביא אישור בכתב מאת בעלי המציע לפיו המשתתף מוסמך מטעם הבעלים להשתתף בסיור.

5. רכישת מסמכי המכרז:

1. ניתן לעיין במסמכי המכרז החל מיום 13/5/18 בשעה 08:30 באתר החברה בכתובת: www.yuval-chinuch.co.il
 2. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי בחברה, המצויים במרכז המסחרי דיזינגוף סנטר, קומה ג' (להלן: "משרדי החברה") החל מיום 13/5/18 בין השעות: 08:30-15:00.
- ניתן לרכוש את המסמכים תמורת סך של 2,000 ₪ שישולמו במזומן או בהמחאה, שזמן פירעונה יום רכישת מסמכי המכרז, לפקודת יובל חינוך בע"מ ושלא יוחזרו בכל מקרה.

6. פרטים נוספים

יש להעביר שאלות ובקשות להבהרות, בכתב, עד 7 ימים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות בפקס מספר 03-6211901. לא תתקבלנה שאלות לאחר תאריך 7/6/18 בשעה 15:00 על שולח הפקס לוודא קבלתו גם טלפונית.

לפרטים נוספים בנושא ניתן לפנות לגב' מעיין שטייף, עו"ד בטלפון: 03-6211911

בימים א' - ה' בין השעות 08:30 עד 15:00.

על אף האמור בסעיף 7.2 בפרק ב' בתנאי המכרז שלהלן, הצעת המשתתף במכרז (נספח 7 למכרז), תוגש במעטפה אחת בלבד.

על אף הקבוע בסעיף 2.3 לפרק ב' למסמכי המכרז, החברה תכריז על עד שלושה זוכים בכל מוסדות החינוך נשוא מכרז זה.

פרק ב' – תנאי המכרז

1. הגדרות

- 1.1. החברה- יובל חינוך בע"מ.
- 1.2. הועדה - ועדת המכרזים של החברה או כל ועדה אחרת שבסמכותה לבחון את ההצעות ולהחליט על הזוכה במכרז.

2. תנאים כלליים

- 2.1. החברה שומרת לעצמה את הזכות לקבלת ההצעה כולה או חלק ממנה.
- 2.2. החברה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
- 2.3. החברה רשאית לפצל את היקף ההתקשרות בין המשתתפים במכרז, עפ"י שיקול דעתה.
- 2.4. כל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת מסמכי המכרז וההצעה למכרז זה יחולו על המשתתף במכרז ולא יוחזרו לו.
- 2.5. זכויות הבעלות, זכויות היוצרים וכל הזכויות האחרות מכל מין וסוג שהוא במסמכי המכרז שייכות לחברה. המשתתפים במכרז אינם רשאים לעשות בהם שימוש כלשהו אלא לצורך הגשת ההצעה או לצורך ביצוע העבודה/הספקת הטובין.
- 2.6. אין לראות במכרז זה משום התחייבות כלשהי של החברה להזמין את העבודה/ הטובין נשוא המכרז.
- 2.7. הכמויות המצוינות במסמכי המכרז הן לצורך אומדן בלבד ולצורך קבלת החלטות בקשר להצעת המשתתף במכרז.
- 2.8. הכמויות שתבוצענה בפועל תהיינה שונות מהרשום במסמכי המכרז, למשתתף במכרז לא תהיה עילה לתביעה בגין השינוי בכמויות. מחירי היחידה יישארו בתוקף לכל תקופת החוזה ולכל כמות שתידרש ע"י החברה לביצוע.
- 2.9. החברה ו/או הוועדה תהא רשאית אך לא חייבת לדרוש ממשתתפים במכרז ו/או חלקם השלמת מסמכים ו/או מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים ו/או פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות בכל הקשור לניסיונו ו/או יכולתו או עמידתו בתנאי כזה או אחר לרבות תנאי סף, על פי שיקול דעתה, לשביעות רצונה המלא, על מנת לבחון את המשתתף והצעתו לרבות עמידתו בתנאי הסף במסגרת שיקוליה.
- 2.10. ימצא המשתתף במכרז במסמכי המכרז סתירות, שגיאות, אי התאמות או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של כל סעיף או פרט, עליו להודיע על כך בכתב לחברה בפקס. לפחות 7 ימים לפני הגשת הצעתו.
- 2.11. הצעת המשתתף במכרז תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד. החברה לא תקבל הצעה של משתתף במכרז שהינו "מיזם משותף" או "חברה בייסוד".

3. תנאים כלליים ותנאי סף להשתתפות במכרז

תנאים כלליים :

- 3.1. החברה תתקשר רק עם משתתף במכרז שהינו עוסק מורשה ושהציג אישורים בתוקף על כך.
- 3.2. על המשתתף במכרז להיות בעל אישור לפי סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976. האישור יכול שיהא מופק באמצעות מאגר המידע של רשות המיסים. לאישור זה תצורף הצהרת המשתתף המאמתת את פרטי האישור.
- 3.3. על המשתתף במכרז לציין מהו מעמדו המשפטי.
- 3.4. טופס הצהרה על מעמד משפטי מצורף בנספח מס' 6 למכרז.
- 3.5. במקרה של תאגיד או שותפות יצרף המשתתף אישור מאת רשם החברות המעיד על שמו של המשתתף במכרז.

תנאי סף:

- 3.6. על המשתתף במכרז לצרף להצעתו ערבות מבוללת כדון, להבטחת קיום התחייבויותיו בהצעתו.
- 3.7. על המשתתף במכרז לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.

4. תוקף ההצעה:

תוקף ההצעה הינו 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות. תוקף ההצעה ניתן יהיה להארכה ב- 4 חודשים נוספים עפ"י דרישת החברה לפני פקיעת ההצעה או לחילופין בדרך של הארכת תוקף הערבות שבסעיף 6 להלן בהתאם לאמור בסעיף 6.5 להלן.

5. מחויבות להצעה:

- 5.1. משתתף במכרז יגיש טופס הצהרה בו הוא מאשר כי קרא ובחן בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז וכי והגיש את הצעתו בהתאם לכך.
- טופס הצהרת המשתתף במכרז מצורף בנספח מס' 1 למכרז.

6. ערבות למכרז:

- 6.1. כל משתתף במכרז חייב לצרף להצעתו ערבות בנקאית מבוללת כחוק הכל על פי האמור להלן (להלן: "הערבות").
- 6.2. הערבות תהייה, בסכום הנקוב בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.
- 6.3. על המשתתף במכרז להגיש את הערבות על פי נוסח טופס כתב הערבות, המצורף בנספח מס' 2 למכרז.
- 6.4. כל הערבויות הנזכרות במכרז זה ובנספחיו פירושו ערבויות מבוללות כחוק.
- 6.5. הערבויות שניתן לצרפן למכרז הן אך ורק על פי המפורט להלן :

- 6.5.1. ערבות בנקאית - ערבות ממוסד בנקאי ו/או מוסד כספי ו/או אגודה שיתופית לאשראי, המורשים להוציא ערבות ע"י המפקח על הבנקים, לפי הרשימה המצורפת בנספח מס' 4 למכרז.
- 6.6. תוקף הערבות יהיה ל- 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז וניתן יהיה להארכה ב - 4 חודשים נוספים, על פי דרישת גזבר החברה או מי שהוסמך על ידי החברה.
- 6.7. משתתף במכרז שלא יצרף אחת מהערבויות שלעיל באופן הנדרש בסעיף זה, לא תדון הוועדה בהצעתו והיא תיפסל.
- 6.8. משתתף במכרז שהצעתו לא זכתה - תוחזר לו הערבות שצירף.
- 6.9. משתתף במכרז שהצעתו נתקבלה (להלן: "הזוכה") ואשר לא יחתום על החוזה במועד שייקבע ע"י החברה, תהא החברה רשאית לחלט את סכום הערבות שהפקיד לטובתה.
- 6.10. עם חתימת החוזה על הזוכה במכרז להחליף את הערבות שצירף להצעתו בערבות ו/או הפקדה על ידי עיכוב כספים להבטחת ביצוע החוזה. הערבות תהיה מבנק המצוי ברשימה שצוינה לעיל. הערבות ו/או ההפקדה יהיו בסכום שנקבע בחוזה. נוסח הערבות יהיה על פי נוסח כתב הערבות המצורף כנספח 2 למכרז. לא תוחלף הערבות כאמור, תהיה רשאית החברה לבטל הזכייה.

7. אופן הגשת ההצעות:

- 7.1. המשתתף במכרז יגיש לחברה את חוברות המכרז עם הנספחים וההמלצות, בשני העתקים זהים, על גבי הטפסים המיועדים לכך, במעטפה שהומצאה לו.
- 7.2. מסמך הצעת המחיר עצמו (נספח 7 למכרז) יוגש במעטפה נפרדת שהומצאה, כשהיא סגורה היטב, ומוגשת עם יתר מסמכי המכרז, כמתואר בסעיף 7.1 לעיל.
- 7.3. המחירים בהצעת המחיר ינקבו בשקלים חדשים.
- 7.4. הצעת המשתתף במכרז לא תכלול מע"מ.
- 7.5. הצעת המשתתף במכרז תהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה שיחתם בין הזוכה במכרז לבין החברה.
- 7.6. המשתתף במכרז יגיש הצעתו במסירה ידנית, עד המועד האחרון שנקבע להגשת הצעות במכרז, לכתובת הבאה:

משרדי החברה
דיזינגוף סנטר (קומה ג')
רח' דיזינגוף 50
תל אביב

7.7. המשתתף במכרז יצרף את המסמכים הבאים:

- 7.7.1 מסמך הצהרת המשתתף במכרז, המצורף בנספח מס' 1 למכרז.
- 7.7.2 ערבות בנקאית מבוילת כחוק ע"ג טופס כתב ערבות, המצורף בנספח מס' 2 למכרז.
- 7.7.3 מסמך הצהרה על מעמד משפטי, המצורף בנספח מס' 6 למכרז. במקרה של תאגיד או שותפות יצורף אישור מאת רשם החברות המעיד על שמו של המשתתף במכרז.
- 7.7.4 אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. תדפיס ממאגר **המידע של רשות המיסים, בדבר עמידתו בתנאי חוק עסקאות גופים** ציבוריים, התשל"ו 1976, בצירוף הצהרתו המאמתת פרטי תדפיס זה.
- 7.7.5 מסמך הצעת המחיר לביצוע העבודה/ הספקת הטובין, חתום ע"י המשתתף במכרז, המצורף בנספח מס' 7 למכרז.
- 7.7.6 מסמכים נוספים, בהתאם לנדרש בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.

8. תקינות ההצעה

- 8.1 הצעות שיוגשו באופן השונה מהמפורט לעיל עלולות להיפסל.
- 8.2 הסתייגות כלשהי של המשתתף במכרז עלולה לגרום לפסילת הצעתו.
- 8.3 הצעות שיוגשו לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לא ייפתחו והן פסולות על הסף.
- 8.4 החברה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה לפי שקול דעתה.
- 8.5 החברה איננה אחראית לכל הפירושים ו/או ההסברים שינתנו בעל פה למשתתפים במכרז.
- 8.6 התגלטה בבחינת ההצעות שהוגשו במכרז טעות חשבונית בהצעת המחיר - הקובע יהיה מחיר ליחידה ובהתאם לכך יחושב הסך הכולל של ההצעה.
- 8.7 החברה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, לידיעתם של המשתתפים בכנס הספקים/ קבלנים ורוכשי מסמכי המכרז באמצעות מכשיר הפקסימיליה לפי מספרי הפקס שיימסרו על ידם.

9. הודעה על הזכייה וההתקשרות

- 9.1. החברה תמסור למשתתפים במכרז הודעה בכתב על זכייתם/אי זכייתם במכרז.
- 9.2. בין הזוכה/ זוכים במכרז לבין החברה יחתם חוזה שהעתקו, על נספחיו, מצורף בחלק ב' של מסמכי המכרז, בשינויים המחויבים, אם יהיו כאלה, כתוצאה מהחלטת הועדה. תנאי ההתקשרות עם הזוכה / זוכים במכרז יהיו על פי תנאי המכרז והחוזה הנ"ל (בשינויים המחויבים) על נספחיהם.
- 9.3. הזוכה במכרז יחתום על החוזה תוך 7 ימים מיום שיידרש לכך.
- 9.4. הזוכה במכרז יגיש עד למועד החתימה על החוזה אישור על קיום ביטוחים, חתום ע"י חברת הביטוח, להבטחת קיום דרישות הביטוח המפורטות בחוזה.
- 9.5. טופס אישור על קיום ביטוחים מצורף בנספח מס' 5 למכרז.
- 9.6. היה והזוכה במכרז לא יעמוד בהתחייבויותיו בסעיפים קטנים 9.2 ו-9.3 ו-9.4 לעיל ו/או לא ימציא ערבות לחוזה כנדרש, תהא החברה רשאית לבטל את הזכייה במכרז בהודעה בכתב לזוכה, החל מן התאריך שייקבע על ידי החברה בהודעה זו, וכן למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידה. כמו כן, לחברה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.
- 9.7. בכל מקרה בין אם בוטלה הזכייה במכרז מכל סיבה שהיא ובין אם לאו, רשאית החברה לחלט את הערבות, כולה או מקצתה. כמו כן, לחברה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.

1. **השיקולים בבחינת ההצעות**
בשיקוליה בבחינת ההצעות תתחשב החברה בגורמים הבאים:
משקל הצעת המחיר - 100%
2. **ערבות למכרז**
גובה הערבות למכרז הינו בסך של 140,000 ₪.
3. **תנאי הסף לבחינת ההצעות:**
בנוסף לתנאים שצוינו בפרק התנאים הכלליים, על המשתתף במכרז לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז:
 - 3.1. משתתף במכרז אשר מבקש להגיש הצעתו למכרז יהא בעל ניסיון בביצוע עבודות ניקיון בבתי ספר (יסודיים ו/או על יסודיים ו/או חטיבות ביניים) בהיקף כספי של לפחות 1,500,000 ש"ח לשנה (לא כולל מע"מ), במהלך שלוש השנים הקלנדריות 2015, 2016, 2017.
 - 3.2. במועד הגשת ההצעות, לא תלויה כנגד המציע הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק חי". יובהר כי הנתונים הפיננסיים יתבססו על הדו"ח הכספי השנתי המבוקר האחרון הקיים במועד הגשת ההצעות.
 - 3.3. השתתפות המשתתפים במכרז בסיור קבלנים הינה חובה – משתתף במכרז שלא ישתתף בסיור או יאחר תיפסל הצעתו מבלי שוועדת המכרזים תדון בה. נציג המשתתף במכרז לעניין מכרז זה יהיה המשתתף במכרז עצמו וככל שהינו תאגיד ו/או שותפות אזי מי מבעלי המניות ו/או מי מהמנהלים ו/או מי מטעמו המוסמך לחייבו ו/או מי מהשותפים בה, בהתאמה. אם המשתתף אינו הבעלים או המנכ"ל עליו להביא אישור מהבעלים.
 - 3.3. על המשתתף במכרז להיות בעל רשיון לפעול כקבלן שירות בתחום הניקיון עפ"י חוק העסקת מועסקים ע"י קבלני כח אדם, התשנ"ו – 1996.
4. **אישורים**
על המשתתף במכרז לצרף את המסמכים המתאימים המעידים על עמידתו בתנאי הסף שפורטו לעיל, ומסמכים נוספים לרבות:
 - 4.1. אישורים ו/או חוזים ו/או המלצות ו/או מסמכים אחרים המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז מאת בתי הספר/מזמין העבודה הכלל כמפורט בסעיף 3.1 לעיל (ר' דוגמה בנספח 8 למכרז).
 - 4.2. המשתתף במכרז יצרף להצעתו תצהיר חתום על ידו (ואם הינו תאגיד - של כל אחד מבעלי השליטה בו ובחברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה, במידה והיו כאלה), בדבר קיום חובותיו בעניין זכויות המועסקים על פי חוקי העבודה המפורטים בנספח ד' לחוזה המצ"ב. לצורך מכרז זה, בעל שליטה הינו המחזיק בלפחות 25% מהון המניות המונפק ונפרע של התאגיד.
 - 4.3. בתצהיר יפורטו הרשעות בדין פלילי ופסקי דין רלוונטיים של המשתתף במכרז עצמו ואם הוא תאגיד אז גם של בעלי השליטה בו וחברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה במידה והיו כאלה, וכן כל הקנסות שהושטו על ידי מנהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בגין הפרה של חוקי העבודה המפורטים בנספח ד' לחוזה בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעה. נוסח התצהיר מצורף בזה כנספח 9 (או 9 א' כאשר מדובר בתאגיד). המשתתף במכרז ו/או מבעלי השליטה בו יצרפו אישור של מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר ההרשעות ב - 3 השנים שקדמו למועד האחרון

להגשת ההצעה ובדבר הקנסות בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעה, או העדרם (לרבות של חברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה, במידה והיו כאלה).

מובהר בזאת כי אם המשתתף במכרז או מי מבעלי השליטה בו או בחברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה הורשעו בשלוש השנים האחרונות שקדמו למועד הגשת ההצעות בעבירה פלילית אחת או יותר מבין העבירות המנויות בחוקי העבודה המפורטים בנספח ד' לחוזה, תיפסל ההצעה על הסף. כמו כן מובהר בזאת, כי אם המשתתף במכרז או מי מבעלי השליטה בו נקנסו על ידי מנהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בשני קנסות או יותר בגין העבירות המנויות בחוקי העבודה המפורטים בנספח ד' לחוזה בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות, תיפסל ההצעה על הסף. מובהר בזאת כי מספר קנסות בגין אותה עבירה יימנו כקנסות שונים.

למרות האמור לעיל, רשאית החברה להחליט מטעמים מיוחדים שיירשמו שלא לפסול הצעה במכרז אף אם התקיימו לגביה התנאים בדבר הרשעות ו/או קנסות כאמור.

החברה רשאית לפסול ההצעה של המשתתף במכרז, שלגביו או לגבי בעלי השליטה בו קיימת חוות דעת שלילית בכתב או דו"ח ביקורת של אחד ממשרדי הממשלה, איתם התקשר המשתתף במכרז בהסכם התקשרות במהלך שלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, שעניינם זכויות המועסקים שהועסקו על ידו בהתקשרות עם משרדי הממשלה.

ככל שהמשתתף במכרז הינו תאגיד יש לצרף אישור מאת עו"ד/רו"ח לעניין בעלי השליטה בתאגיד (כהגדרתו לצורך מכרז זה) וחברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה – קיומן או העדרן.

4.4 המשתתף במכרז יצרף העתק נאמן למקור מאומת בחתימה וחותמת עו"ד של הרישיון לפעול כקבלן שרות כמפורט בסעיף 3.3 לעיל.

הערה: למען הסר ספק, מובהר כי גם משתתפים במכרז שיש להם או הייתה להם התקשרות עם החברה ורוצים להוכיח את ניסיונם באמצעות הניסיון שצברו בעבודות שביצעו במסגרת החברה נדרשים לצרף את המסמכים הנדרשים בסעיף 4 לעיל "האישורים".

4.5 חו"ד רו"ח לעניין הערת עסק חי כמפורט בנספח 3 א'.

4.6 קבלה עבור רכישה של מסמכי המכרז כמפורט בסעיף 5 לעיל לפרק א' - חלק כללי.

5. החברה תהיה רשאית לבקש ממשתתפי המכרז ניתוח תמחירי של הצעתם בנוסח שיועבר להם. בניתוח התמחירי יצוינו מלבד הרווח הקבלני ורכיבים נוספים גם מרכיבי השכר למועסקים כגון: שכר יסוד, חופשה, חגים, נסיעות, הבראה, הפרשה לפנסיה, הפרשה לקרן השתלמות, מחלה, הפרשה לפיצויים, ביטוח לאומי, תוספות שונות לפי צווי הרחבה (ככל שישנן) ועוד.

מובהר בזאת כי הנתונים שיוצגו בניתוח התמחירי על ידי המשתתף במכרז יחייבו אותו במהלך כל תקופת ההתקשרות עם החברה במידה ויוכרז כזוכה במכרז ומשלא יעמוד המשתתף במכרז במהלך ההתקשרות עימו בנתונים שהוצגו על ידו בניתוח התמחירי, תהא החברה רשאית לקזז כספים המגיעים לו בגין ביצוע העבודות, והכל בהתאם לאמור במכרז זה על נספחיו.

לנוחות המשתתף במכרז מצ"ב עלות השכר המינימלית למעסיק לשעת עבודה של מועסק בתחום הניקיון, מעודכנת ליום 1.4.2018, כנספח 10 למכרז.

המשתתף במכרז מתחייב להגיש לעיון החברה את הניתוח התמחירי הנ"ל וזאת לא יאוחר מ-72 שעות ממועד בקשתה בכתב ובנוסח שיועבר על ידה. הרכיבים בניתוח התמחירי יוצגו על בסיס אחד: שעת, יומי או חודשי.

מובהר בזאת, כי התחשיב שעומד בבסיס אומדן החברה למכרז כמו גם הניתוחים התמחיריים שיוגשו ע"י משתתפי המכרז אינם לפרסום ולא יועברו למשתתפי המכרז ו/או לצד ג' כלשהוא.

.6

היקף עבודות

6.1 החברה מעריכה כי מכרז עבודות ניקיון במוסדות החינוך נשוא מכרז זה הינו בסך של כ- 8,400,000 ₪. ההיקף הנ"ל מובא כאומדן בלבד לעבודות שיבוצעו באמצעות חוזה המסגרת שיחתם. אין החברה מתחייבת לבצע עבודות בהיקף הנ"ל או בכל היקף אחר, וכן שומרת לעצמה החברה את הזכות להקטין (אפילו ב- 100%) ו/או להגדיל את הסכום הנ"ל, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ועפ"י אילוצים תקציביים הקשורים בביצוע עבודות בכלל ועבודות נשוא מכרז זה בפרט.

6.2 הגדלה או הקטנה של היקף העבודות, לא תקנה למשתתף במכרז עילה לתביעה להגדלת מחירי היחידה שהציע במכרז, או לכל תביעה אחרת והמשתתף במכרז מוותר על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד החברה במידה ולא יימסרו לו עבודות בכלל או מספר העבודות יהיה קטן או גדול מהצפוי.

.7

הכרזה על זוכים וחלוקת עבודה

החברה תכריז על עד 3 זוכים במכרז, בחלוקה שווה ככל שניתן, על בסיס ההצעה הזולה ביותר במצטבר.

שם המציע: _____

חתימת וחותמת המציע: _____

יובל חינוך בע"מ
עבודות ניקיון במוסדות חינוך
בעיר תל אביב-יפו

חוזה מסגרת

למכרז מס' 05/2018

הסכם

שנחתם ונערך בתל-אביב-יפו ביום _____ לחודש _____ שנת 2018

בין

יובל חינוך בע"מ ח.פ. 513237545

דיזינגוף 50 (דיזינגוף סנטר)

תל-אביב

מצד אחד

להלן - החברה

ל בין

מצד שני

להלן - הספק

הואיל והחברה פרסמה מכרז פומבי מס' 05/2018 (להלן: "המכרז") בתאריך 13/5/18 לקבלת הצעות לביצוע עבודה ו/או שירותים ו/או אספקת טובין, כמפורט בנספח א', בנספח ב' או במפרט הטכני לחוזה זה, שכותרתם " _____ ויכוננו להלן - "דרישות מקצועיות".

והואיל והספק נענה לבקשה והציע הצעתו במסמך המפורט בנספח ג' שכותרתו " _____ מתאריך _____ שיכונה להלן - "הצעת הספק";

והואיל והחברה קיבלה את "הצעת הספק", על פי החלטת ועדת מכרזים מס' _____, בישיבה מס' _____ שהתקיימה בתאריך _____.

ולפיכך מוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1 המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2 מוסכם בין הצדדים כי תנאי חוזה זה משקפים נכונה את המוסכם והמותנה ביניהם במלואו, וכי החברה לא תהיה קשורה בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים, הסכמים והתחייבויות, בכתב או בעל פה, שאינם נכללים בחוזה זה ואשר נעשו, אם נעשו, קודם לחתימתו. כל ויתור או הסכמה או שינוי מהוראות חוזה זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים, והספק יהא מנוע מלהעלות כל טענה בעניין ויתור ו/או הסכמה ו/או שינוי שלא נעשה בדרך האמורה.

1.3 הספק מתחייב לעמוד בכל תנאי הסף לביצוע ההתקשרות, כפי שפורטו בתנאי המכרז של חוזה זה. סטייה מתנאים אלה תהווה הפרה יסודית של החוזה, אלא אם קיבל הספק אישור בכתב לכך.

1.4 הצדדים מסכימים כי העבודה או השירותים הניתנים על ידי הספק ניתנים במסגרת של מתן שירותים וכעבודה קבלנית ולא במסגרת יחסי עבודה הנהוגים בין עובד ומעביד. למען הסר ספק, הצדדים מצהירים בזאת כי לא יתקיימו יחסי עבודה בין עובדי הספק אשר יבצעו עבודה במסגרת מתן השירותים על ידי הספק לבין החברה.

1.5 הספק ישא בהוצאות ביול חוזה זה ובהוצאות ביול מסמכים אחרים הקשורים או נובעים מחוזה זה, אם וככל שיחולו.

2. מונחים והגדרות

בחוזה זה תהא למונחים הבאים משמעות כמוגדר להלן:

- 2.1 המנהל - מנהל היחידה, כמפורט במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות נספח א' לחוזה זה.
- 2.2 העבודה או השירותים - הפעילות הנדרשת בהתאם לתנאי חוזה זה ונספחיו.
- 2.3 הטובין - הסחורה המסופקת עם העבודה, לרבות השירות הנלווה המתחייב.
- 2.4 המפרט הטכני - מסמך המפרט את הדרישות הטכניות של העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הנדרשים.
- 2.5 הספקה מתמשכת/לסירוגין - הספקת עבודה ו/או שירותים ו/או טובין המשתרעת לאורך הזמן הנקוב בחוזה זה, בכמויות ובמועדים בהתאם לדרישת החברה.
- 2.6 המדד - המדד המצויין במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות, נספח א' לחוזה זה.

3. מסמכים המצורפים לחוזה

3.1 המסמכים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה:

- 3.1.1 מסמך התנאים המיוחדים להתקשרות המצורף בנספח א' לחוזה.
- 3.1.2 המפרט הטכני המצורף בנספח מס' ב' לחוזה.
- 3.1.3 מסמך הצעת המחיר, החתום ע"י הספק, המצורף בנספח ג' לחוזה.
- 3.1.4 המכרז עצמו על תנאיו ונספחיו וכן רשימת מסמכים נלווים לחוזה, המצורפים כולם כנספח ד' לחוזה.

- 3.2 במקרה ובמהלך העבודה מתגלה סתירה בין המסמכים שלעיל, יהיה תקף המסמך האחרון שפרסמה החברה.
- 3.3 החברה אינה אחראית עבור כל פירושים ו/או הסברים שניתנו בעל פה.

4. תקופת ההתקשרות (להספקה מתמשכת או למתן שירותים מתמשכים בלבד)

- 4.1 תקופת ההתקשרות בין הצדדים תהיה לשנתיים מיום החתימה על החוזה.
- 4.2 החברה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בשלוש שנים נוספות, שנה או חלק ממנה בכל פעם, בתנאים ובמחירים בכפוף להתייקרויות, כפי המוגדר בחוזה.
- 4.3 הודעה על הארכת החוזה תמסר לספק 30 יום לכל הפחות לפני תום מועד ההתקשרות בכתב.

5. שינויים בהיקף ההתקשרות והעסקת ספקים אחרים

- 5.1 החברה רשאית להגדיל את היקף ההתקשרות, כולה או פרט מפרטיה, בשיעור שלא יעלה על 50% ובלבד שתודיע על כך לספק בכתב ומראש.
- 5.2 החברה רשאית להקטין את היקף ההתקשרות, כולה או פרט מפרטיה ובלבד שתודיע על כך לספק. ההודעה תיכנס לתוקפה 14 יום מיום משלוחה.
- 5.3 הזכות בידי החברה לבצע גם חלק מהשירותים הכלולים בחוזה זה בעצמה או באמצעות ספקים אחרים.
- 5.4 החברה רשאית לפרסם מכרזים נפרדים לשירותים נשוא חוזה זה או לחלקם ו/או לבצע כל התקשרות אחרת לפי ראות עיניה ולספק לא תהא כל טענה ו/או תביעה לכך שפריטי המכרז האחר או ההתקשרות האחרת כלולים בחוזה זה. כמו כן, החברה תהיה רשאית למסור חלק מהשירותים נשוא חוזה זה לספקים אחרים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

6. איסור הסבת זכויות

- 6.1 הספק אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או להעביר את החוזה, כולו או חלקו, או כל טובת הנאה על פיו לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ו/או לשעבד את זכויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן, אלא אם קיבל את הסכמת החברה מראש ובכתב.
- 6.2 החברה זכאית להכניס צד שלישי בנעליה בכל הנוגע לחוזה זה ולהעביר, להמחות, להסב, לשעבד ו/או להמחות על דרך השעבוד את זכויותיה ו/או חובותיה עפ"י חוזה זה לצד שלישי לפי שיקול דעתה הבלעדי וללא צורך בקבלת הסכמתו של הספק לכך, ובלבד שאותו צד שלישי ייקח על עצמו את התחייבויות החברה כלפי הספק כמפורט בחוזה. המנהל יודיע לספק בכתב על ההעברה, ההמחאה, ההסבה, השעבוד ו/או ההמחאה על דרך השעבוד, לפי העניין, והם יכנסו לתוקף במועד הנקוב בהודעה.

7. הדרישה מהספק

- 7.1 הספק מתחייב לספק בצורה מהימנה ומקצועית את האמור במפרט הטכני, כמפורט בנספח ב' לחוזה זה ובהצעת הספק.
- 7.2 שום ויתור, הנחה, המנעות מפעולה במועדה או ארכה מצד החברה לא יחשבו כויתור על זכויותיה, אלא אם כן ויתרה החברה על כך באופן מפורט ובכתב.

8. אחריות הספק ובטיחות

- 8.1 הספק יהיה אחראי לאיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין המסופקים על ידו לפני הספקתם וישא באחריות מוחלטת בגין פגמים, אם יתגלו על ידי החברה לאחר ביצוע העבודה ו/או השירותים או לאחר מסירת הטובין.
- 8.2 בטיחות - על הספק יחולו כל החוקים, התקנות וההוראות החלות בדין בנושא בטיחות לרבות בטיחות בעבודה. כמו כן מתחייב הספק למלא אחר כל הוראות חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד - 1954 והתקנות שהותקנו מכוחו לרבות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט - 1999 וכן כל חוק או תקנה שיבואו במקומם.

9. התמורה

- 9.1 תמורת הספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין דלעיל יקבל הספק מהחברה סכום כמפורט בהצעת הספק, המהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
- 9.2 מוסכם על הצדדים כי התמורה המצויינת במסמך הצעת הספק תהיה צמודה, בהתאם למפורט במסמך התנאים המיוחדים לחוזה המצורף בנספח א'.
- 9.3 החשבונות לתשלום יוגשו ע"י הספק ע"ג חשבונית מס כחוק, מקור והעתק, בצרוף תעודת משלוח.
- 9.4 בחשבונית לתשלום יכלול הספק את כל הפרטים הבאים:
- 9.4.1 שם החברה, כתובתה, טלפון ותאריך החשבונית.
- 9.4.2 מספר עוסק מורשה.
- 9.4.3 אסמכתא להזמנה וגורם מטפל.
- 9.4.4 כמות ומחיר ליחידה, הסכום הכולל ליחידה, מע"מ וסה"כ לחשבונית.
- 9.4.5 התייקרות - במידה וקיימת.
- 9.4.6 חותמת וחתימת החברה.

10. תנאי התשלום

- 10.1 התשלום יבוצע לאחר קבלת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין ואישור המנהל או מי שימונה על ידו, על עמידתו בכמויות ובאיכות הנדרשת, כפי שמוגדרים במסמך הדרישות.
- 10.2 החשבון ישולם ע"י החברה תוך 30 יום מיום אישורו כאמור על ידי המנהל או מי שימונה על ידו ללא כל תוספת שהיא, בניכוי הסכומים שהחברה חייבת בניכויים על פי כל דין.
- 10.3 כל הסכומים אשר לא שולמו במועדים המפורטים לעיל יישאו ריבית של "החשב הכללי" (ריבית רגילה ובכל מקרה לא ריבית פיגורים ו/או ריבית חריגה) כעבור חודשיים מיום אישור החשבון ע"י המנהל.
- 10.4 החברה תשלם את המגיע עפ"י תנאי החוזה בהמחאות בנקאיות ו/או בהודעת זיכוי לבנקים, לפי בחירת החברה.

10.5 הספק לא יהיה רשאי להמחות את זכותו לקבלת סכומי כסף מהחברה, אלא אם כן קיבל על כך הסכמה מראש מאת גזבר החברה או מי שימונה על ידו.

11. מועדי ההספקה

11.1 מועדי ההספקה העבודה ו/או מתן השירותים ו/או ההספקה הטובין יהיו כמפורט במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות, המצורף בנספח א' לחוזה זה.

12. הפסקת ההתקשרות על ידי החברה

12.1 החברה רשאית להפסיק את ההתקשרות בכל עת, אף לפני המועד הנקוב בהצעת הספק, מבלי שתהיה חייבת במתן הסברים כלשהם, ובלבד שתשלח על כך הודעה בכתב לספק, חודש ימים מראש.

12.2 החברה רשאית להפסיק את ההתקשרות בינה לבין הספק מיידית על ידי הודעה בכתב, כשיש בידי החברה הוכחות להנחת דעתה, שהספק או אדם אחר בשמו של הספק, הגיש חשבונות כוזבים בקשר להתקשרות זו או כל התקשרות אחרת בין החברה לספק.

12.3 במקרה של הפסקת ההתקשרות לא יהיה הספק זכאי לפיצויים ו/או לתשלומים מכל סוג שהוא מעבר לתמורה בגין העבודה ו/או השירותים ו/או ההספקה שנתן/סיפק בפועל, לשביעות רצונה של החברה ובהתאם לתנאי החוזה על נספחיו, עד לאותו מועד.

13. קיזוז חובות

13.1 החברה רשאית לקזז מהתשלומים המגיעים לספק מכל סכום שהוא כל חוב שהספק חייב לחברה על פי כל דין או חוזה וזאת ללא כל הודעה מוקדמת.

14. עובדי הספק

14.1 למען הסר ספק מוצהר ומובהר בזאת, כי בין החברה לבין הספק ו/או מי מטעמו מתקיימים יחסים מסחריים בלבד, במסגרתם מספק הספק לחברה עבודה ו/או שירותים ו/או טובין כמפורט בנספח א', בנספח ב' ו/או במפרט הטכני לחוזה זה, כנגד התמורה שנקבעה בסעיף 9 לחוזה זה.

14.2 הצדדים מצהירים ומאשרים בזה, כי העובדים שיבצעו מטעם הספק את התחייבויותיו על פי חוזה זה (להלן: "עובדי הספק") הינם עובדיו של הספק בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיו, פיקוחו והשגחתו המלאים של הספק. אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין החברה לבין הספק ו/או מי מטעמו ולרבות ובמיוחד מי מעובדיו, יחסי עובד ומעביד.

14.3 הספק מצהיר, כי הוא בלבד ישא בכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בהעסקת עובדי הספק, ויהיה אחראי להם ולתשלומים, בהתאם לכל דין, לרבות בהתאם לכל הסכם קיבוצי ו/או צווי הרחבה רלוונטיים ו/או חוזה זה. הספק יהיה אחראי בלעדית לכל הניכויים על פי דין, תשלומי החובה, המסים, הביטוחים (לרבות ביטוחים סוציאליים), ההיטלים ו/או המלווים החלים על מעביד על פי כל דין בגין עובדיו ולכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע העבודה/ מתן השירותים/ הספקה הטובין על פי חוזה זה.

14.4 מובהר ומוסכם, כי שכרם, הזכויות הסוציאליות והתנאים הנלווים של עובדי הספק יקבעו על ידי הספק בלבד, אך לא יפחתו מהשכר, הזכויות הסוציאליות והתנאים הנלווים על פי חוקי העבודה, ההסכמים הקיבוציים ו/או צווי ההרחבה החלים לפי העניין.

- 14.5 הספק ישלם את שכר עובדיו במועד שהוסכם ביניהם ובכל מקרה לא יאוחר מהמועד הקבוע בחוק הגנת השכר, התשי"ח – 1958.
- 14.6 משכר העובד ינוכו מס הכנסה, מס בריאות וביטוח לאומי בלבד על פי הוראות החוק בעניין. משכר העובד לא ינוכו סכומים כלשהם לרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בגין ביגוד, טלפון, עלות קורס הכשרה בסיסית, עלות ימי הכשרה ו/או עלות ימי רענון.
- 14.7 בנוסף, מתחייב הספק לשלם לעובדיו מדי חודש והחל מהחודש הראשון להעסקתם את החלק היחסי של דמי ההבראה, וכן להפריש מדי חודש לכל אחד מעובדיו הפרשות עבור תגמולים ופיצויים לקופת גמל על פי בחירת כל אחד מעובדיו, והפרשות לקרן השתלמות על פי בחירת כל אחד מעובדיו, והכל כקבוע בצו העסקת עובדים על ידי קבלני שירות בתחומי השמירה והניקיון בגופים ציבוריים, התשע"ג – 2013 ו/או בצו ההרחבה החל לפי העניין. מובהר ומוסכם, כי הספק לא יהיה רשאי למשוך את הכספים שנצברו בקופות בכל מקרה שהוא. על אף האמור לעיל, ככל שמדובר בעובד זר, ההסדר המפורט לעיל יהיה כפוף להוראות חוק עובדים זרים, תשנ"א - 1991 ו/או להוראות הגורמים המוסמכים להסדיר סוגיה זו, כפי שתפורסמה מעת לעת.
- 14.8 הספק לא יבצע לעובדיו הסדר פנסיוני באמצעות סוכנות שהוא בעל עניין בה.
- 14.9 הספק מתחייב להציג בתלוש השכר של עובדיו את החלק משכרם עבור עבודתם בשירות החברה וכן את החלק משכרם עבור עבודתם בשעות נוספות בשירות החברה בשורות נפרדות, לצורך מעקב החברה על תשלומים אלו. הספק מתחייב לרשום את שעות העבודה בשבתות ובחגים בשורה נפרדת משעות העבודה הנוספות עבור ימי החול.
- 14.10 הספק מתחייב להסדיר את יחסי העבודה בינו לבין עובדיו בהסכם העסקה התואם את דרישות חוזה זה.
- 14.11 הספק ימסור לכל עובד תלוש שכר חודשי בהתאם לחוק הגנת השכר התשי"ח – 1958.
- 14.12 הספק ימסור לכל אחד מעובדיו, בשפה המובנת לו, הודעה על תנאי העבודה בהתאם לחוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב – 2002.
- 14.13 עם תחילת ההתקשרות ימציא הספק לחברה טופס הכולל את פרטי העובדים שקיבלו את ההודעה, וכן הצהרה כי העובד קיבל את ההודעה, קרא אותה והבין את תוכנה, וזאת בצירוף נוסח ההודעה שנמסרה לעובד או נוסח ההודעה המעודכנת לעובד.
- 14.14 מובהר ומוסכם, כי כל עובדי הספק המועסקים על ידו לצורך מתן השירותים על פי החוזה יהיו זכאים לתשלום דמי חגים החל מהיום הראשון לעבודתם, וזאת ללא כל תנאי ו/או התנייה.
- 14.15 הספק יפעיל מנגנון רישום חודשי קבוע, המתעד את נוכחות עובדיו בעבודה במהלך החודש ואת שעות עבודתם בפועל, והכל בהתאם להוראות סעיף 25 לחוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א – 1951.
- 14.16 בנוסף, מתחייב הספק ליתן לכל עובדיו פנקס נוכחות חודשי אישי, אשר יהיה בחזקת העובד במהלך כל יום עבודתו ויכלול את מקום ביצוע העבודה, שעת תחילת העבודה בפועל ואת שעת סיום העבודה בפועל (להלן: "פנקס נוכחות חודשי"). העובד ומנהל מטעם הספק יחתמו בכל יום בפנקס הנוכחות החודשי.
- 14.17 החברה תהיה רשאית לבדוק מעת לעת את שיעור התשלום שישלם הספק לעובדיו ו/או את הפרשות שיבצע הספק עבור עובדיו ועל הספק להמציא לחברה, לפי בקשתה, ובתוך 21 יום ממועד בקשתה, את כל המסמכים הדרושים לשם כך, לרבות (אך לא רק) תלושי שכר, דוחות שונים, אישורי רואה חשבון, טפסי 106, טפסי 126 ועוד. כמו כן מתחייב הספק להשיב על כל פנייה של החברה אליו בעניין זכויות עובדיו בתום 21 יום ממועד הפנייה. בגין הפרת סעיף זה, רשאית החברה לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם בסך של 500 ₪ לכל יום איחור לכל מסמך שיידרש.

- 14.18 אחת לחצי שנה ימציא הספק אישור על עמידתו בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה ולפי הסכם ההתקשרות כלפי עובדיו, וזאת בהתאם לנוסח שיימסר לו על ידי החברה. על האישור להיות חתום בידי מורשה חתימה מטעם הספק ועל ידי רואה חשבון.
- 14.19 הספק מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם ביקורות שייערכו מטעם החברה.
- 14.20 הספק יעסיק עובדים בעלי אזרחות ישראלית או עובדים זרים בעלי רשיון עבודה ושהייה בתוקף, לצורך ביצוע העבודה/ מתן השירותים/ הספקת הטובין שבחווה זה, אלא אם פורט אחרת בתנאי הסף להעסקת עובדים על ידי הספק.
- 14.21 הספק מתחייב שלא להציב את מי מעובדיו לעבודה בחברה, בהתאם לדרישת המנהל ועל פי שיקול דעתו הבלעדי של המנהל וללא דרישת הסבר, זאת תוך מתן השירותים שבחווה זה על ידי עובדים אחרים המועסקים על ידי הספק.
- 14.22 מוסכם על הצדדים, כי בכל מקרה המהווה הפרה של ההוראות המנויות בתוספת השלישית של החוק להגברת האכיפה על דיני העבודה, התשע"ב – 2011, רשאים החברה והספק, בהסכמה, למנות נאמן, אשר יהיה אחראי לקיום כל חובות הספק שלא מולאו ביחס לעובדיו במסגרת החווה, וזאת לרבות ביצוע תשלומים שונים מתוך כספי הספק המצויים ו/או המעוכבים בחברה.
- 14.23 מובהר בזאת, כי הפרת כל הוראה של חוקי העבודה ו/או הסכמים קיבוציים ו/או צווי הרחבה על ידי הספק כלפי עובדי הספק מהווה גם הפרת יסודית של חווה זה ותקנה לחברה מלבד כל התרופות הנתונות לה על פי דין גם את התרופות שבסעיף 21 להלן.

15. ערבות להבטחת ביצוע החווה

- 15.1 הערבות הבנקאית שהומצאה על ידי הספק תשמש להבטחת ביצוע כל התחייבויותיו של הספק על פי חווה זה (להלן: "הערבות").
- 15.2 גובה הערבות לחווה זה נקוב במסמך התנאים המיוחדים, נספח א' לחווה זה.
- 15.3 הספק מתחייב להאריך, מפעם לפעם, את תוקף הערבות לפחות 15 יום קודם למועד פקיעתה, על פי הנחיות גזבר החברה או מי שהוסמך על ידי החברה.
- 15.4 הערבות (כשהיא תקפה) תשאר בידי החברה עד לארבע חודשים לאחר תום תקופת החווה, על הארכותיו או לאחר גמר ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין לפי תנאי החווה, לשביעות רצונו של המנהל, על פי המאוחר מביניהם. החברה תהיה רשאית להאריך את תוקף הערבות לתקופה של 4 חודשים נוספים על פי דרישת חשב החברה או בא כוחו.

16. נזיקין, שיפוי וביטוח

- 16.1 הספק יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל תאונה, חבלה, או נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, שייגרמו לחברה ו/או לעובדיה ו/או שלוחיה ו/או למי שבא מטעמה ו/או לאדם אחר כלשהו או לצד שלישי כלשהו, לגוף ו/או לרכוש, בשל מעשה או מחדל של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנוגע, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי מסמכי ונספחי חוזה זה. הספק יפצה את החברה ו/או את הניזוק(ים) לפי המקרה, בכל דמי הנזק שיגיעו לה/להם. הספק משחרר לחלוטין ומראש את החברה, עובדיה, שלוחיה ואת מי שבא מטעמה מכל אחריות וחבות לכל ובגין כל תאונה, חבלה או נזק כנ"ל שארעו כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם, לגוף ו/או לרכוש בכל עילה שהיא, אלא במידה שחבלה או נזק, כאמור, נגרמו כתוצאה ממעשה או מחדל מכוונים של החברה או מי מטעמה.
- 16.2 הספק מתחייב לשלם כל דמי נזק או פיצוי המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשרותו כתוצאה מתאונה או נזק כל שהוא שנגרמו ממעשה או מחדל הקשור, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה.
- 16.3 הספק אחראי כלפי כל צד שלישי, לרבות כלפי כל עובד או אדם אחר והמועסק בשרותו, במידה ואחריות כזו מוטלת עליו לפי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) 1968 או לפי כל דין אחר, לנזקים שייגרמו להם בשל מעשה או מחדל רשלניים או מכוונים של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנוגע, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה. אם תתבע החברה ו/או עובדיה ו/או שלוחיה ו/או כל מי שבא מטעמה על נזק, שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על הספק לסלק את התביעה כנגדם ו/או לשלם כל סכום שייפסק לחובתם ו/או לחובת מי מהם על ידי בית משפט בפסק דין.
- 16.4 הספק מתחייב בזה לפצות ולשפות בשלמות את החברה על כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא, שתוגש על ידי אדם כלשהו, נגדה ו/או נגד מי מעובדיה ו/או שלוחיה ו/או מי שבא מטעמה, בגין כל תאונה, חבלה או נזק שמפורט בסעיפים קטנים 16.1, 16.2, 16.3 שלעיל, לכל אדם לגוף ו/או לרכוש, לרבות הוצאות משפטיות שייגרמו להם.
- 16.5 הספק יהיה אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל אבדן, ו/או פגיעה ו/או נזק מכל סוג שהוא שייגרם לרכוש החברה, על ידי הספק או מי מטעמו ומתחייב להשלים כל אובדן ולתקן כל נזק כאמור, ללא דיחוי תוך שימוש בחומרים ובחלקים חדשים, הכל על מנת להחזיר את רכוש החברה למצבו טרם גרימת הנזק (או האובדן), כאמור.
- 16.6 מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי מסמכי החוזה ומאחריותו לנזקים להם הוא אחראי בהתאם לסעיפים קטנים 16.1 עד 16.5 שלעיל, ומבלי לגרוע מהוראות כל דין, מתחייב הספק לערוך על חשבונו באמצעות חברת ביטוח המורשית כדין לפעול בישראל את הביטוחים המפורטים באישור על קיום ביטוחים המצורף כנספח 5 למכרז שקדם לחוזה זה (והמהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ו/או החוזה להלן: "הביטוחים או פוליסות הביטוח" ו"אישור קיום ביטוחי הספק" בהתאמה), אשר יהיו בתוקף במשך כל תקופת מתן השירותים נשוא חוזה ההתקשרות ועד לתום תקופת מתן השירותים על פי החוזה על הארכותיו.
- 16.7 אי קיום תנאי פוליסות הביטוח על ידי הספק לא יפגע בזכויות החברה הנובעות מסעיפים 16.1 עד 16.6 לעיל.
- 16.8 הספק לבדו אחראי לתשלום דמי הביטוח (הפרמיות) עבור פוליסות הביטוח הנזכרות לעיל לרבות בנספח אישור קיום ביטוחי הספק (נספח 5) ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי פוליסות הביטוח.

- 16.9 להבטחת התחייבותו של הספק לביצוע הביטוחים שלעיל ימציא הספק לחברה את האישור על קיום ביטוחי הספק (נספח 5 למכרז שקדם לחוזה זה, כאמור) כשהוא חתום כדין על ידי חברת ביטוח.
- 16.10 היה והספק לא יבצע את הביטוחים אשר עליו לבצע בהתאם למפורט באישור על קיום הביטוחים, כולם או חלקם, הרי מבלי להטיל על החברה חבות כלשהי בקשר לכך, תהא החברה רשאית לבצע את הביטוחים, כולם או חלקם, תחתיו, לשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ולחלט תשלומים אלה מהערבות הבנקאית ו/או לנכותם מכל תשלום המגיע לספק ו/או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.
- 16.11 הספק מתחייב להמציא לחברה העתקים מפוליסות הביטוח בכל עת שיידרש לכך על ידי החברה.
- 16.12 לא ימציא הספק את אישור קיום ביטוחי הספק (נספח 5) ו/או העתקים מפוליסת הביטוח כנדרש ע"י החברה וכמתחייב על פי חוזה זה - יראה הדבר כהפרת יסודית של תנאי מתנאי החוזה והחברה תהא רשאית לנקוט בכל הצעדים המשפטיים הנתונים לה, לרבות (אך לא רק) חילוט הערבות להבטחת ביצוע החוזה.
- 16.13 הספק מתחייב ומצהיר בזאת, כי בכל מקרה של תביעה שתוגש על ידי עובד הספק ו/או מי מטעמו, בכל עניין הכרוך בחוזה זה ו/או הנובע ממנו ו/או בדרישה להכרה ביחסי עבודה ו/או בזכויות הנובעות ו/או קשורות ליחסי עבודה עם החברה (להלן: "תביעה סותרת"), יודיע על כך הספק לחברה, בכתב. הספק מתחייב להתייצב בערכאות הרלוונטיות, להצהיר ולהוכיח, כי הוא המעסיק היחיד והבלעדי של עובדו, על כל המשתמע מכך.
- 16.14 היה ומסיבה כלשהי ייקבע, למרות האמור בחוזה זה וההסכמות בין הצדדים לעניין בסיס ההתקשרות ו/או בקשר עם תביעה סותרת או אחרת, על ידי רשות מוסמכת לרבות על ידי גוף שיפוטי, כי מי מעובדי הספק הינו עובד של החברה ו/או כי על החברה לשאת בחבויות כלפיו מתוקף זכויות הנובעות ו/או קשורות ליחסי עבודה, תהא החברה רשאית לקזז מסכומים שהיא חייבת לספק ו/או הספק יהיה חייב לשפות את החברה בגין כל סכום שייפסק, ככל שייפסק, ו/או הוצאה ו/או תשלום שיהיה עליה לשאת, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד, בעקבות קביעה או תביעה סותרת כאמור.
- 16.15 מובהר, כי הספק אחראי לתשלום כל מס ו/או היטל ו/או תשלום חובה מכל מין וסוג שהוא, בגין ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין לחברה על פי חוזה זה, והחלים על הספק. הספק יהיה אחראי לתשלום כל דרישה ו/או תביעה לתשלום, ככל שתוגש לחברה בהקשר זה, על ידי רשות כלשהי. היה ותשלום כאמור ישולם על ידי החברה ישפה הספק את החברה במלוא התשלום שישולם על ידה.
- 16.16 למען הסר ספק מובהר בזאת כי סכומי הביטוח ו/או גבולות האחריות ו/או תנאי הביטוח המתחייבים מן האמור בחוזה זה ובאישור עריכת ביטוחי הספק (נספח 5), הינם דרישה מינימאלית המוטלת על הספק, ועל הספק לבחון את חשיפתו לנזקים ו/או לחבויות ולקבוע את סכומי הביטוח ו/או גבולות האחריות ו/או תנאי הביטוח בהתאם. הספק מצהיר ומאשר כי הוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי החברה ו/או מי מטעמה בכל הקשור לסכומי הביטוח ו/או גבולות האחריות ו/או תנאי הביטוח המינימאליים כאמור לעיל ולהלן.
- 16.17 ביטוחי הספק ייכללו תנאי מפורש על פיו ייקבע כי הינם ראשוניים וקודמים לכל ביטוח הנערך על ידי החברה וכי מבטחי הקבלן מוותרים על כל דרישה ו/או טענה ו/או תביעה בדבר שיתוף ביטוחי החברה. לרבות כל טענה ו/או זכות, כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח התשמ"א - 1981 ולרבות כל טענת "ביטוח כפלי" כלפי החברה וכלפי מבטחיה.

17. מעקב אחר ביצוע העבודה ו/או מתן השירותים ו/או הספקת הטובין

- 17.1 על הספק חלה חובת הניהול, הפיקוח והאחריות לאיכות, כמות ולוח זמנים לביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין.
- 17.2 הספק מתחייב כי תהיה אפשרות ליצור קשר עם האחראי מטעם הספק בכל שעה.

18. כפיפות והנחייה מקצועית

- 18.1 המנהל יהיה מוסמך לבקר, לבדוק ולפקח על טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הניתנים על ידי הספק.
- 18.2 הפיקוח על ידי המנהל לא ישחרר את הספק מהתחייבויותיו כלפי החברה ומאחריותו בעד טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין, בהתאם למסמכי החוזה. ביקורת המנהל לא תקטין את אחריותו של הספק כלפי ביצוע, טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין, כאמור.
- 18.3 הספק יעדיך את המנהל ויקבל את אישורו לביצוע כל שלב בהספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין.
- 18.4 מובהר ומוצהר בזאת כי אין באמור בסעיף זה כדי ליצור יחסי עבודה בין החברה לבין מי מעובדי הספק.
- 18.5 החברה או המנהל מטעמה יהיו מוסמכים לקבל מן הספק את פרטיו ו/או פרטי עובדים מטעמו בכל עת וזאת לצורך פניה למשטרת ישראל על פי סעיף 8 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א – 1981.

19. ביקורת קבלת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין על ידי הספק

- 19.1 תשלום התמורה בחוזה זה יבוצע לאחר שהמנהל יבדוק ויאשר את טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין שסופקו, בהתאם לנדרש במסמכי החוזה ונספחיו.
- 19.2 על הספק לבצע תיקונים והשלמות, על חשבונו, כפי שנדרשו ע"י המנהל, הנובעים מביצוע לקוי או חסר של העבודה ו/או מתן השירותים ו/או מהספקה לקויה ו/או חסרה של הטובין ו/או מהספקה של טובין באיכות לקויה.
- 19.3 במקרה שהספק לא יבצע את העבודה ו/או את מתן השירותים ו/או את הספקת הטובין בהתאם לתנאי החוזה ולהנחת דעתו של המנהל, רשאי המנהל או מי שימונה על ידו, בהתאם למיטב שיקולו, לנכות מהתשלומים המגיעים לספק. כמו כן, תהיה החברה רשאית לרכוש את העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין על חשבון הספק והוא ישא בכל ההוצאות הכרוכות בכך, והחברה תהיה רשאית לגבותן ו/או לנכותן מכל סכום המגיע ו/או שיגיע לספק.
- 19.4 בנוסף לאמור לעיל, היה וביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין, כאמור בסעיפים קטנים 19.1 עד 19.3 לעיל לא תבוצע כראוי, לדעת המנהל, וזאת מסיבה כלשהי לרבות (אך לא רק) אם הסיבה היא העדר עובדים ו/או עבודה לקויה, יהווה הדבר הפרה יסודית של החוזה.

20. שמירת זכויות וסודיות

- 20.1 הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את ביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקו, וכל ידיעה שהגיעה אליו בקשר עם ביצוע חוזה זה והמתייחסת לכל ענין ונושא הקשור בחברה ואשר אינו נחלת הכלל, אלא בהסכמת החברה מראש ובכתב או בהתאם להוראת צו של בית משפט בארץ. הספק מתחייב כי הוראה זו תקויים גם על ידי עובדיו והוא יחתים כל אחד מעובדיו על נוסח של מסמך הצהרת סודיות, אשר תוכנו יאושר על ידי המנהל.
- 20.2 תכניות שיפותחו ויוכנו על ידי הספק עבור החברה יהיו רכוש החברה. החברה רשאית להשתמש בכל זמן כראות עיניה בחומר ובכל ידיעה, מסמך, או פרטים אחרים שנמסרו ע"י הספק והחברה רשאית לפרסם או למסור חומר, כולו או מקצתו, למי שתמצא לנכון בכל דרך שתראה בעיניה, הכל לפי שיקול דעתה וללא צורך בקבלת הסכמת הספק.

21. הפרות

- 21.1 הצדדים מסכימים בזה כי סעיפים 1.3, 1.4, 1.5, 6, 7, 8, 10.5, 11, 14, 15.3, 15.4, 16, 17, 18, 19 ו- 20 לחוזה זה הינם בגדר הוראות עיקריות ויסודיות לחוזה, אשר הפרתם תחשב כהפרה יסודית של החוזה.
- 21.2 בכל מקרה של הפרה יסודית של הוראה בחוזה זה או הפרה ההופכת להפרה יסודית בהתאם לדין של הוראה מהוראות החוזה, לרבות אלו אשר נקבעה להן תרופה מפורשת בחוזה זה, תהייה החברה באמצעות המנהל רשאית לבצע כל אחת מן הפעולות שלהלן, או כולן יחדיו, ללא צורך בפסק דין, או החלטה שיפוטית אחרת וזאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לה על פי דין:
- 21.3 לבטל את החוזה בהודעה בכתב 72 שעות מראש והספק לא יהא זכאי לכל פיצוי בשל כך.
- 21.4 להפסיק את ביצוע העבודות ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין נשוא חוזה זה מיידית ומבלי לבטל את החוזה ולהשלים את העבודות ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין בעצמה או באמצעות אחר.
- 21.5 לחלט את הערבות שניתנה להבטחת ביצוע החוזה (על פי סעיף 15 לעיל), כולה או מקצתה, לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לה.
- 21.6 לעכב ו/או לקזז כספים המגיעים לספק בגין ביצוע העבודות ו/או מתן השירותים שבוצעו ו/או הספקת הטובין שביצע עד ההפרה לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לחברה.

22. כתובות הצדדים והודעות

כתובות הצדדים לצרכי חוזה זה הינן כדלקמן:

הספק - _____
החברה - יובל חינוך בע"מ, דיזינגוף 50, דיזינגוף סנטר קומה ג'.

כל הודעה שישלח מי מן הצדדים למשנהו לכתובות הנ"ל, תחשב כאילו הגיעה לתעודתה כעבור 72 שעות מעת השלחה בדואר רשום.

הודעה שתמסר במסירה אישית תחשב כאילו הגיעה לתעודתה בעת מסירתה בכתובות הנ"ל.

סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע והקשור לחוזה זה הינה בבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

מנכ"לית החברה

חשב החברה

הספק

1. פירוט ההגדרות

המנהל – מנהל מחלקת שירותי חינוך או סגן מנהל אדמיניסטרטיבי לאחזקה או מי מטעמו.

העבודה – ביצוע עבודות ניקיון בכל מוסדות החינוך המפורטים להלן:

הפתוח; עירוני ז' + אשכול פייס; מקיף י"ב; עירוני ח'; פנימיית תל ברוך צפון; עירוני ט' + מרכז פייס; פנימיית בית הילד; א.ד. גורדון; סניף בבלי; צייטלין (תיכון ב' ג'); השוק הסיטונאי (גבעון); שרונה; לאומנויות; בית צורי; אהבת ציון;

2. ערבות

גובה הערבות בגין הבטחת התחייבויותיו של הספק עפ"י חוזה זה יהיה בסך של 280,000 ₪.

3. תשלום התייקרויות

התמורה שתשלם החברה לספק בגין מתן שירותים נשוא חוזה זה תעודכן הן בהתאם לכל שינוי של תוספת יוקר והן בהתאם לכל שינוי בשכר המינימום, דמי הבראה, נסיעות או צווי הרחבה משקיים וענפיים החל ממועד האחרון להגשת ההצעות כאמור בסעיף 3 פרק א' למכרז.

היה ובעקבות חוקים, תקנות ו/או צווים יחולו שינויים בעלות השכר למעביר לשעת עבודה של מועסק בתחום הניקיון, תעדכן החברה את התמורה שתשלם לספק כך שזו תשקף את מלוא השינוי בעלות השכר, וזאת בהתאם לניתוח התמחירי שהציג הספק לחברה בטרם הכרזתו כזוכה במכרז.

4. החשבוניות יוגשו למנהל לתשלום, בתחילת כל חודש קלנדרי, עבור עבודות הניקיון שבוצעו בחודש החולף ובצרוף דו"ח שעות עבודה המפורט ברמה יומית. התשלום יבוצע תוך 30 יום מתאריך אישור החשבון ע"י המנהל.

5. חשבוניות אשר יוגשו לתשלום יהיו מאושרות ע"י חתימת מנהל מוסד הלימוד ויישאו חתימת מוסד הלימוד. במוסדות לימוד בהם יש מנהלנים יחתמו אלו במקום המנהלים/מנהלות.

6. החברה תהא רשאית לפני מועד חידוש החוזים ומימוש הזכות להארכת החוזה עם הזוכה/ים כמוגדר בסעיף 4 לחוזה (מידי שנה), לנהל משא ומתן עם הזוכה/ים לקבלת הנחה נוספת על ההנחה או התוספת שניתנה על ידם בנספח 7 למכרז/נספח ג' לחוזה.

7. הספק מתחייב כי ימציא אישורים מאת מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר הרשאות וקנסות שהושתו על הספק ו/או מי ממנהליו בדבר קיום חובותיו בעניין זכויות מועסקים על פי חוקי העבודה המפורטים בנספח ד' לחוזה וזאת מידי חצי שנה ו/או לפי דרישת המנהל.

8. הספק מצהיר ומתחייב כי יעמוד בכל התנאים המפורטים בסעיף 4.2 לפרק ג' למסמכי המכרז במהלך כל תקופת ההתקשרות וכי הפרה של התנאים הנ"ל תהווה הפרה יסודית של החוזה אשר תקנה לחברה את כל הסעדים והזכויות ע"פ החוזה וע"פ כל דין לרבות ביטול החוזה וחילוט הערבות עקב הפרת זכויות המועסקים ע"י הספק.

9. תשלום הספק למועסקיו

מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 14 לחוזה, מתחייב הספק לשלם למועסקיו את השכר והזכויות הנלוות ולפעול כפי האמור בנספח זה להלן. ככל שישנה סתירה בין האמור בסעיף 14 לחוזה לעניין תשלומי הספק למועסקיו לבין האמור בנספח זה, יגבר האמור בנספח זה.

10. שכר מועסקי הספק

למען הסר ספק מובהר, כי הספק מתחייב לשלם למועסקיו שכר על פי כל דין בתוספת כל הזכויות הסוציאליות המגיעות למועסק ממועסקו על פי חוקי העבודה, ההסכמים הקיבוציים ו/או צווי ההרחבה החלים לפי העניין, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל בגין דמי נסיעות, עבודה בשבתות ובחגים ו/או בשעות נוספות ו/או עבור ימי מחלה ו/או ימי חופשה ו/או עבודה בלילות והכל לכל הפחות, בהתאם לחוק העסקת מועסקים על ידי קבלני שירות בתחומי השמירה והניקון בגופים ציבוריים, התשע"ג – 2013 הצו שהוצא מכוחו וצו ההרחבה בענף הנקיון מיום 5.2.2014. (להלן: "שכר המועסק").

11. מובהר בזאת, כי עבודה קודמת של מועסק אצל ספק, שנתן שירותי ניקיון לעיריית תל אביב – יפו, תוכר למועסק צרכי ותק בעבודה.
12. הספק מצהיר ומתחייב כי לעניין תשלום דמי המחלה, חובת התשלום שלו למועסקיו הינה על פי חוק דמי מחלה, התשל"ו – 1976 ובהתאם לקבוע בצו ההרחבה בענף הניקיון מיום 5.2.2014. החברה תפצה את הספק בגין תשלומי מחלה למועסקיו וזאת לאחר שימציא לחברה אישור מרו"ח על ביצוע התשלום בפועל ואישורי מחלה מתאימים.
13. הספק מתחייב להמציא לחברה בתוך 21 יום מיום הדרישה את כל האישורים ו/או הרישיונות הנדרשים, לרבות ממשרד הכלכלה, מרואה חשבון ומכל גורם אחר וכן תלושי שכר של מועסקיו המועסקים על ידו לצורך מתן השירותים על פי החוזה וכן להשיב על כל פניה בעניין זכויות מועסקיו כאמור. בגין הפרת סעיף זה, רשאית החברה לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם בסך של 500 ₪ לכל יום איחור לכל מסמך שיידרש.
14. הארכת התקשרות מתוקף האופציה הקיימת בסעיף 4.2 לחוזה תמומש (אם תמומש ובהתאם לשיקול דעת החברה) רק לאחר שהספק ימציא לחברה תצהירים, כאמור בסעיף 4.2 לפרק ג' לתנאי המכרז, ביחס לתקופה שחלפה מאז ראשית ההתקשרות.
15. **ביקורות מטעם החברה**
- 15.1 הספק מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם ביקורות שייערכו מטעם החברה.
- 15.2 במסגרת הביקורת יידרש הספק להמציא לחברה מידי חודש מסמכים שוטפים לרבות תלושי שכר, דו"חות נוכחות, אישורי רו"ח על ביצוע תשלומים בגין מחלה וכיו"ב. כמו כן יידרשו להמציא, מעת לעת, אישורים על תשלומים למס הכנסה, למוסד לביטוח לאומי, לקרנות פנסיה לקופות גמל וכן כל מסמך אחר כפי שיתבקש על ידי החברה. בגין אי הגשת החומר במועד שיקבע ע"י החברה, רשאית החברה לחייב את הספק בסך של 500 ₪, לכל יום איחור בהגשה.
- 15.3 במקרים שבהם תימצא על ידי הבקרה הפרה של זכויות מועסקים, יועברו כל הממצאים בכתב לספק. הספק מתחייב להמציא בתוך 7 ימים תצהיר בכתב חתום על ידי רואה חשבון מטעמו ומאומת ע"י עו"ד, המפרט תיקון מלא של הליקויים, כולל תשלום רטרואקטיבי למועסקים שזכויותיהם הופרו. החברה רשאית להשהות את התשלום/ים הבאים לספק או חלקו/ם עד למילוי תנאי זה.
- 15.4 כמו כן מתחייב הספק להשיב בכתב בתוך 7 ימים על כל תלונה שתועבר אליו מהחברה בדבר פגיעה בזכויות המועסקים המועסקים על ידו. בתשובתו יפרט הספק את הליך בדיקת התלונה ואת האופן שבו טופלה.
- 15.5 מובהר בזאת כי היה ותופסק ההתקשרות על ידי החברה, בהתאם לסמכותה על פי סעיפי החוזה, לא יהיה בהפסקת ההתקשרות משום ויתור כלשהו על טענה או על תביעה למיצוי מלוא זכויות החברה על פי תנאי ההתקשרות ועל פי כל דין.
16. הספק מצהיר ומתחייב כי יקיים את כל האמור בסעיף 14 לחוזה והקבוע בנספח א' לחוזה בדבר תשלום שכרם וזכויותיהם הסוציאליות של כל המועסקים שיבצעו מטעמו את העבודות נשוא חוזה זה וזאת ללא קשר לאופן ההתקשרות עימם, לרבות כאשר ההתקשרות עימם הינה באמצעות קבלני משנה, קבלני כח אדם ו/או כל דרך אחרת.
17. בגין הפרת הספק את התחייבויותיו כלפי מועסקיו לרבות לעניין שכר מועסקיו והתנאים הסוציאליים והכל בהתאם לקבוע בחוזה על נספחיו, רשאית החברה לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם בסך הנקוב במפרט הטכני לכל הפרה עבור כל אחד ממועסקיו או בסך של 100 ₪ ליום לכל הפרה עבור כל מועסק ממועסקיו.

18. **החברה כמפעל חיוני :**

הספק מצהיר כי ידוע לו כי החברה מוכרת כ"מפעל חיוני" ו/או כ"מפעל למתן שירותים קיומים" והספק מתחייב בזאת כי במידה ויוכרז ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מחוקים הבאים :

א. הכרזה על מצב חירום על-ידי השר המוסמך לכך כאמור בתקנות שעת חירום (סמכויות מיוחדות) תשל"ד-1973.

ב. הכרזה מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 99 לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א-1951.

ג. הכרזה על אירוע כאירוע אסון המוני כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה (נוסח חדש), תשל"א-1971.

ד. הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה.

אזי, תחולנה הוראות החוקים הנ"ל ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967 ו/או הוראת כל דין רלבנטי אחר, גם על מועסקי ו/או שירותי ו/או כלי הספק המשמשים לצורך ביצוע העבודות נשוא חוזה זה.

19. **מועד תחילת העבודה** על אף הקבוע בסעיף 4.1 לחוזה, מוסכם בין הצדדים כי תקופת ההתקשרות תחל בתוך 14 יום ממועד חתימת הספק על החוזה או בהתאם להוראות המנהל ותסתיים ביום _____ לחברה שמורה הזכות הבלעדית להאריך את ההתקשרות בשלוש שנים נוספות, בכל פעם, בשנה או חלק ממנה.

20. החברה רשאית להודיע לספק 24 שעות מראש כי, אין צורך בביצוע עבודות הניקיון היומיות וזאת עקב שביתה במערכת החינוך. מובהר בזאת, כי בגין ימי השביתה כאמור, לא תשלם החברה כל תמורה בגין התקופה היחסית בחודש בה לא ניתן השירות וזאת עד למועד סיום השביתה.

21. **איסור העסקת קבלני משנה**

מבלי לגרוע בכלליות האמור בסעיף 6.1 לחוזה, מובהר בזאת כי על הספק חל איסור להעסיק קבלני משנה ו/או קבלני כח אדם ו/או מועסקים באמצעות קבלני משנה ו/או קבלני כח אדם לצורך ביצוע העבודה, אלא בכפוף לאישור מראש ובכתב של המנהל.

22. **מנגנון נאמנות**

בכל מקרה המהווה הפרה יסודית של הוראה מהוראות החוזה, הקשורה לחובות הספק ביחס למועסקי ו/או נובעת מהן, לרבות אלו אשר נקבעה להן תרופה מפורשת בחוזה, וכן בכל מקרה המהווה הפרה של ההוראות המנויות בתוספת השלישית של החוק להגברת האכיפה על דיני העבודה, התשע"ב – 2011, רשאים החברה והספק, בהסכמה, למנות נאמן, אשר יהיה אחראי לקיום כל חובות הספק שלא מולאו ביחס למועסקי במסגרת החוזה, וזאת לרבות ביצוע תשלומים שונים מתוך כספי הספק המצויים ו/או המעוכבים בחברה.

23. **רישום נוכחות**

א. מעסיק יתקין על חשבונו ויערוך שימוש בשעון נוכחות או באמצעי טכנולוגי מתאים אחר, אשר יבטיחו רישום מלא, מדויק ונכון של שעות העבודה בפועל של מועסקיו אצל מזמין השרות ותשלום מלא בגינן, באופן הניתן לבקרה ופיקוח שוטפים.

ב. על המועסק לבצע החתמה אישית בשעון הנוכחות או באמצעות האמצעי הטכנולוגי האחר ועליו לדווח דיווחי שעות עבודה אמתיים המשקפים נכונה את שעות עבודתו בפועל.

* התנאים המפורטים במסמך זה משלימים את תנאי החוזה.

יובל חינוך בע"מ

מפרט טכני

חוזה עבודה לביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך

נספח ב'

לחוזה עפ"י מכרז מסגרת

פומבי מס' 05/2018

כללי

מפרט זה מתייחס לביצוע עבודות ניקיון בכל מוסדות החינוך המפורטים להלן:

בתי ספר יסודיים:

1. הפתוח;
2. א.ד גורדון;
3. סניף בבלי;
4. השוק הסיטונאי (גבעון);
5. שרונה;
6. לאומנויות;
7. בית צורי;
8. אהבת ציון;

בתי ספר על יסודיים:

9. עירוני ז' + אשכול פייס;
10. מקיף י"ב;
11. עירוני ח';
12. עירוני ט' + מרכז פייס;
13. פנימיית תל ברוך צפון;
14. פנימיית בית הילד;
15. צייטלין (תיכון ב' ג');

פרק 1

הגדרות

- 1.1 "הנהלת בית הספר" – מנהל, סגן מנהל חטיבה, מזכירה, יועצת, מנהל משק, מנהלן, אחות, רכז מחשבים, רכזי שכבות (להלן הנהלת בית הספר).
- 1.2 "חלון" – גוף החלון (זכוכית פרספקס וכל חומר אחר ממנו עשוי גוף החלון) פנים וחוץ, מסגרת החלון (פנים וחוץ) מסילות החלון (פנים וחוץ).
- 1.3 "תריס" – גוף התריס (פלסטיק, עץ וכל חומר אחר) פנים וחוץ, מסגרת התריס פנים וחוץ, מסילות התריס.
- 1.4 "דלת" – גוף הדלת פנים וחוץ, משקוף וידידות הדלת.
- 1.5 "ריהוט" – ארונות, שולחנות, כיסאות, ספריות, מדפים למיניהם. ריהוט יכול שיהיה עשוי מעץ, מתכת, מפלסטיק ו/ או כל חומר אחר.
- 1.6 "מחשב" – גוף המחשב על כל צדדיו, צג, מקלדת, ספקי כוח, אל ספק וכמו כן הכן עליו מונח המחשב.
- 1.7 "פקס" – גוף הפקס על כל צדדיו והחוט המקשר אל שקע החשמל.
- 1.8 "טלפון" – גוף הטלפון על כל צדדיו, חוט המקשר ואפרכסת.
- 1.9 "מכונות צילום" – גוף המכונה על כל צידיה והחוט המקשר אל שקע החשמל.
- 1.10 "קרצוף וניקיון שטיחים" – שטיפת השטיח בשמפו או כל חומר אחר המסיר כתמים ולכלוך, ייבושם שאיבתם והחזרתם למקומם.
- 1.11 "שטיחים" – שטיחים נייחים, שטיחים ניידים, שטיחים מקובעים לרצפה ולקירות.
- 1.12 ניקיון גגות יבוצע בתיאום עם האחראי מטעם החברה במקום ועפ"י קביעתו. "גג" – החלק המכסה את המבנה/מבנים (יכול שיהיה עשוי מבטון, רעפים, אסבסט, עץ וכן כל חומר אחר).
- 1.13 "שטיפת רצפות" – רחיצת הרצפה במים מהולים בחומרי ניקיון גריפת המים ייבוש הרצפה באמצעות סחבה או באמצעי אחר.
- 1.14 "חצר" – השטח המקיף את המבנה או המבנים השייכים לבית ספר, ספרייה, פנימייה או מכללה מארבעת כיווניו.

פרק 2

תאור עבודות הניקיון בבתי הספר בבתי הספר

הפתוח; עירוני ז' + אשכול פייס; מקיף י"ב; עירוני ח'; פנימיית תל ברוך צפון; עירוני ט' + מרכז פייס; פנימיית בית הילד; א.ד גורדון; סניף בבלי; צייטלין (תיכון ב' ג'); השוק הסיטונאי (גבעון); שרונה; לאומנויות; בית צורי; אהבת ציון;

***יצוין כי במידה ומוסד חינוכי מסוים יעבוד במתכונת חלקית, התמורה תשולם באופן יחסי ע"פ קביעת המנהל.**

עבודות הניקיון בבתי הספר תבוצענה כמפורט בחוזה על נספחיו וזאת כמפורט מטה להלן :

תדירות ביצוע העבודה	המטלה
עבודות יומיות	טאטוא מוסד החינוך על כל שטחיו + שטיפת כיתות + מסדרונות+מדרגות+שרותים+חדרי הנהלה+חדרי מורים+חדרי ספח+ספרייה+קפיטריה+חדר אחות+ניקיון דלתות בשרותים+אריחי קרמיקה+מרפסות+גלרייה+אולם ספורט וכל חדר אחר כמופיע במפרט של כל מוסד.
	בתום הפעילות בביה"ס על הקבלן לסגור את כל ביה"ס (חלונות, דלתות, חדרי הנהלה, מזכירות והפעלת אזעקה כולל כיבוי תאורה, מזגנים וכו')
	במידה וקיימת תקלה יש לדווח להנהלת ביה"ס/עובד אחראי למתן מענה הולם.
	ניקיון חצרות כולל גירוף על כל שטחיו + טאטוא שטחים מרוצפים בחצרות כולל מגרשים באמצעות מטאטים מכנים (ללא מפוח) עד לשעה 7:30 בבוקר
	שואב אבק בכיתות או בחדרי הנהלה בהם יש רצפת שטיח
	פינוי אשפה בכל מתחם המוסד החינוכי כולל הפרדת אשפה במידת הצורך.

<p>עבודות יומיות</p> <p>מתייחס לביה"ס לאומנויות בלבד</p>	<p>ניקוי מחשבים, טלויזיות, מסכים, מכשירי חשמל, מכונות צילום, טלפונים, גופי תאורה וכל מכשיר חשמלי שאינו מצויין כאן ונמצא בתכולת מוסד החינוך מאבק. חובה להשתמש בחומרי ניקוי מתאימים.</p>
	<p>ניקיון שרותים-כולל מכסים לאסלות, פחי אשפה, ברזים, כיורים, משתנות, מראות, דלתות ואביזרי אינסטלציה למיניהם. מילוי מתקני סבון נוזלי, נייר טואלט, נייר ניגוב ידיים ומתקני ריח.</p>
	<p>מעבר הולכי הרגל, מגרש ההסעים והמגרש עצמו</p>
	<p>מעקות גרמי המדרגות במבנה הינם מעקות זכוכית.</p>
	<p>אולמות המגמה לאמנות פלסטית (חזותית דיגיטלית) מכילים ריהוט וכלים</p>
	<p>חדרי התאטרון מצויידים ברצפת P.V.C ומאובזרים במראות ענק לאורך כל החלל.</p>
	<p>חדרי המוסיקה מצויידים בשטיחים מקיר לקיר ומכילים פסנתרים מקצועיים</p>
	<p>אולמות המחול מצויידים ברצפת פרקט חדר מגמת מוסיקה – ניקיון שטיחים</p>
	<p>ניקיון פסנתרים</p> <p>מתייחס לביה"ס לאומנויות בלבד.</p> <p>מגמת מחול-ניקיון מראות</p> <p>מתייחס לביה"ס לאומנויות בלבד</p> <p>מגמת אומנות פלסטית – ניקיון שולחנות מצבעים</p> <p>מתייחס לביה"ס לאומנויות בלבד</p>
<p>שבועי (פעם בשבוע) בנוסף לעבודות היומיומיות.</p>	<p>ניקיון והשקיית עציצים ואדניות פנים וחוץ (מסביב) כולל הזזה.</p> <p>ניקוי מתחמי איסוף אשפה (חדרי זבל).</p> <p>שטיפת פחי אשפה</p> <p>ניקיון דלתות ומשקופים</p> <p>מכסים לשקעי חשמל</p> <p>ניקיון מעקות (ממתכת ובטון)</p> <p>ניקיון קורי עכביש</p> <p>ניקיון לוחות</p> <p>בצוע ניקיון מחסומי רצפה של מערכת הביוב</p>

	ניקיון במת פרקט באמצעות חומרים מיוחדים לניקיון במות פרקט-
לפחות פעם בשבוע בשעות הערב ולפחות פעם בשבוע לביקורת בוקר משותפת עם נציג ביה"ס	מפקח הקבלן יערוך סיור במוסד ביחד עם נציג המוסד לצורך פיקוח על עבודת הניקיון כולל בדיקת מחסן חומרי הניקוי.
ניקיון חדשי אחת לחודש. בנוסף לביצוע העבודות היומיומיות והשבועיות.	קירצוף שטיחים (במקומות שיש בהם שטיחים מקובעים (לרצפה)
	ניקיון כסאות ומושבים באולמות ובחדרים עם ריפוד ובלי ריפוד.
	ניקיון שולחנות מכתמים וכתבים למיניהם. (מסטיקים מעל ומתחת לשולחנות)
	ניקיון מעטפת מזגנים מאבק ולכלוך מצטבר, + שטיפת פילטרים של מזגנים (לפרק, לנקות, להחזיר)
	התקנת ריחניות למכשירי טלפון.
	ניקיון משטחי כניסה מגרנוליט באמצעות קיטור .
	ניקיון קירות מבלוקים שקופים (זכוכית)- ניקיון קירות אלו ייעשה מפנים ומבחוץ – אשכול פייס עירוני ז' בלבד.
	ניקיון פנסים חיצוניים לפי כל כללי הבטיחות עבודה בגובה - אשכול פייס עירוני ז' בלבד.
	ניקיון גרפיטי (במקרה שיש)
גגות+ פתיחת מרזבים כולל חוטר לבדיקת זרימה.	פעמיים בשנה : לפני תחילת הגשמים ואחרי הגשמים בתאום עם הנהלת המוסד.
ניקיון יסודי בתחילת שנת הלימודים עד לתאריך 15/8. הניקיון היסודי הינו בנוסף לכל המפרט האמור לעיל. לניקיון חלונות תיתכן עבודה בגובה.	ניקיון וקרצוף כסאות מרופדים (בכל המקומות בהם יש כסאות מרופדים)
	קרצוף רצפות בכל המוסד החינוכי כיתות, מסדרונות וחדרי ספח
	ניקוי וילונות (להוריד, לכבס, להחזיר)
	ניקיון חלונות פנים וחוץ כולל רפרפות בכל המבנה בכל אמצעי נדרש עפ"י הצורך
	ניקיון קירות (פסיפס) במסדרונות ביה"ס – א.ד גורדון בלבד.

פעם בשנה, בתאום עם הנהלת ביה"ס.	ניקיון של מאגר מים באמצעות קיטור הנמצא על הגג - ביה"ס לאומנויות בלבד.
---------------------------------	---

נדרשת מכוונת שטיפה נטענת לכל בתי הספר המופיעים במכרז

מפרט העבודות בפנימיות:

הערות	תדירות	המטלה	סעיף
יש לבצע עבודות אלה בכל שטחי הפנימייה.	עבודות ניקיון שגרתיות	הסרת אבק	3.1 עבודות יומיות
		ניקיון ריהוט בסיסי	
		ריקון מאפרות	
		ריקון סלי אשפה	
		טאטוא רצפות	
		שטיפת רצפות	
		רחיצה וחיטוי של כיורים	
		רחיצה וחיטוי של אסלות	
		רחיצת משטחי חרסינה ואביזרי אינסטלציה	
		ניקיון מקלחות ומראות	
		ניקיון חצרות	
		הרחקת אשפה ולכלוך למקומות המיועדים לכך	
		שטיפת פחי אשפה	
		שאיבת אבק מהשטיחים	
		ניקיון מטבחונים כולל תנורים, מקררים ושטיפת כלים.	

<p>יש לבצע עבודות אלו בנוסף לעבודות היומיות המפורטות בסעיף 3.1 למעלה.</p> <p>יש לבצע את העבודות השבועיות בכל שטחי המוסדות.</p>	<p>עבודות ניקיון שבועיות.</p>	ניקיון דלתות	<p>3.2 עבודות שבועיות</p>
		ניקיון חלונות חדר האוכל	
		ניקיון חלונות ומשקופים בחדרי מבני המגורים ובמבנה המרכזי	
		חיטוי אסלות וכיורים	
		גירוף החצר	
		ניקוי מחשבים	
		ניקוי פקסים וטלפונים	
		ניקוי מכונות צילום	
		ניקיון מכסים לשקעי חשמל	
		ניקוי שולחנות	
		ניקוי קורי עכביש	
		ניקוי מחסומי רצפה של מערכת הביוב לרבות הוצעת וניקוי הסלים והשבתם למקומם.	
		ניקוי מעקות	
		ניקוי מעטפת מזגנים מאבק ולכלוך	
		ניקוי עציצים	
<p>העבודות החודשיות כוללות את ביצוע כל העבודות היומיות כמפורט בסעיף 3.1 לעיל, וביצוע כל העבודות השבועיות כמפורט בסעיף 3.2 לעיל.</p> <p>יש לבצע את כל העבודות החודשיות בכל שטחי המוסדות.</p>	<p>העבודות יבוצעו אחת לחודש.</p>	ניקיון יסודי של המטבח	<p>3.3 עבודות חודשיות</p>
		ניקיון קירות	
		ניקיון יסודי של החלונות	
		קרצוף רצפות במבני המגורים ובמבנה המרכזי לרבות פרוזדורים וחדרי מדרגות	
		ניקיון פאנלים	
		שטיפת שבילי וחצרות הגישה בקיטור	
		ניקיון תמונות ומסגרות, ניקיון רפרפות וכלי נגינה	

<p>העבודות התקופתיות כוללות את ביצוע כל העבודות היומיות כמפורט בסעיף 3.1 לעיל, ביצוע כל העבודות השבועיות כמפורט בסעיף 3.2 לעיל, וביצוע כל העבודות החודשיות כמפורט בסעיף 3.3 לעיל.</p> <p>יש לבצע את העבודות בכל שטחי המוסדות.</p>	<p>עבודות אלה יתקיימו :</p> <p>א. במהלך חופשת הקיץ בין החודשים יולי – אוגוסט.</p> <p>ב. במהלך חופשת הפסח.</p> <p>מובהר בזאת כי גם אם בפנימיה ישנה פעילות במועדים המפורטים, יבוצעו העבודות התקופתיות בנוסף לעבודות תחזוקה וניקיון אחרות כמפורט בסעיפים 3.1-3.3 לעיל, אף אם ביצוע העבודות התקופתיות מחייב שינוי בשעות העבודה, אלא במקרים בהם יוחלט אחרת.</p>	<p>ניקיון ושטיפת כל הריהוט</p> <p>ניקיון תמונות ומסגרות לתמונות ללא שימוש בחומרים כימיים</p> <p>קרצוף ושטיפת הרצפה באמצעות מכונת פוליש.</p> <p>ניקיון וקרצוף שטיחים וריפודים באמצעות מכונה מתאימה</p> <p>ניקיון והסרת גרפיטי מכל שטחי המוסדות לרבות כתמים.</p> <p>ניקיון תקרות אקוסטיות</p> <p>ניקיון רפרפות (צילונים) לרבות הסרתן, ניקיון, ייבושן והשבתן למקומן.</p>	<p>3.4</p> <p>עבודות תקופתיות</p>
	<p>פעם בשנה. בתקופת טרום החורף.</p>	<p>בתקופת טרום החורף יבוצע ניקיון של הגגות, ותבצע עבודת פתיחת סתימות במרזבים. עבודות אלו יבוצעו בתיאום עם הנהלת המוסד.</p>	<p>3.5</p> <p>עבודות ניקיון ותחזוקה מיוחדות</p>

התמורה לספק בגין ביצוע עבודות הניקיון היסודי

בגין ביצוע ניקיון יסודי אחד תשלם החברה לספק את התמורה הנקובה לצד כל מוסד בו בוצע הניקיון היסודי.

שם ביה"ס	ניקיון יסודי
עירוני ט'	17,000 ₪
מרכז ספורט ט'	12,000 ₪
א.ד. גורדון	15,000 ₪
לאומנויות	25,000 ₪
הפתוח	12,000 ₪
עירוני ז'+אשכול	18,000 ₪
עירוני ח'	12,000 ₪
מקיף י"ב	14,000 ₪
צייטלין	16,000 ₪
השוק הסיטונאי	12,000 ₪
מתחם שרונה (ביכורים)	18,000 ₪
בית צורי	12,000 ₪
סניף בבלי	12,000 ₪
אהבת ציון	12,000 ₪

פנימיות - אין ניקיון יסודי
עלויות ללא מע"מ

טבלת תיאור העבודות מרכז ספורט עירוני ט'

עבודות הניקיון יבוצעו ב- 5 רמות

.1

מידי יום (עבודות יומיות)	הסרת אבק
מידי יום (עבודות יומיות)	ניקיון ריהוט בסיסי
מידי יום (עבודות יומיות)	ריקון מאפרות
מידי יום (עבודות יומיות)	ריקון סלי אשפה
מידי יום (עבודות יומיות)	טאטוא רצפות
מידי יום (עבודות יומיות)	שטיפת רצפות
	רחיצה וחיטוי של כיורים, אסלות, משטחי חרסינה ואביזרי אינסטלציה.
מידי יום (עבודות יומיות)	ניקיון מקלחות ומראות.
	הרחקת אשפה ולכלוך למקומות המיועדים לכך.
מידי יום (עבודות יומיות)	שטיפת פחי אשפה.
	שאיבת אבק משטיחים מקובעים, נייחים וניידים.
מידי יום (עבודות יומיות)	שטיפת כלים וסידור שולחנות לארועים.
	טאטוא ושטיפת משטחי פרקט ייעשה בעזרת חומרים המיועדים לניקיון רצפות פרקט ע"פ הוראות היצרן.
מידי יום (עבודות יומיות)	ניקיון מושבים באולם (אולם ספורט) הניקיון יכלול את ניקיון המושבים מלפנים ומאחור הסרת ליכלוך ואבק באמצעים המיועדים לכך בעזרת שואבי אבק מברשות ועוד.
מידי יום (עבודות יומיות)	ניקיון מכשירים בחדר הכושר באמצעים המיועדים לכך מברשות להסרת אבק, שואבי אבק, תוך כדי שמירה על כללי הבטיחות.
מידי יום (עבודות יומיות)	טאטוא ושטיפת משטח P.V.C ייעשה בעזרת חומרים לניקיון רצפות ע"פי הוראות היצרן.
מידי יום (עבודות יומיות)	ארגון וסידור מחסנים.

2. עבודות ניקיון השבועיות

העבודות השבועיות יבוצעו אחת לשבוע בתיאום עם מנהל המרכז.
ביצוע כל עבודות הניקיון כמפורט בסעיף 1 לעיל ובנוסף:

שבועי (פעם בשבוע)	ניקיון דלתות, משקופים ותריסים.
שבועי (פעם בשבוע)	ניקיון המחשבים ופריטי המחשבים כגון: ספקי כח, צגים, מקלדות, פקסים, מכונות צילום, טלפונים מכסים לשקעי חשמל.
שבועי (פעם בשבוע)	ניקיון קורי עכביש, ביצוע ניקיון מחסומי רצפה של מערכת הביוב.
שבועי (פעם בשבוע)	באחריות הזוכה להוציא ולנקות את הסלים בכל מחסומי הרצפה מכל לכלוך ולהשיבם למקומם.
שבועי (פעם בשבוע)	ניקיון מעקות.
שבועי (פעם בשבוע)	ניקיון מעטפת מזגנים מאבק ולכלוך מצטבר.
שבועי (פעם בשבוע)	ניקיון עציצים.

3. עבודות הניקיון החודשיות כוללות

באם בימים אלה יהיו חגים הסמוכים לשבתות שאינם מאפשרים עבודה בימים אלה, יידחו העבודות במספר הימים היחסי לימים שלאחר מכן.
ביצוע כל עבודת הניקיון כמפורט בסעיפים 1 ו-2 ובנוסף:

ניקיון קירות	ניקיון חדשי בשבוע הראשון של החודש.
פרוזדורים וחדרי מדרגות שטיפת שבילי גישה בקיטור	ניקיון חדשי בשבוע הראשון של החודש.
ניקיון פנלים.	

4. עבודות הניקיון היסודי

ביצוע כל עבודות הניקיון כמפורט בסעיפים 1,2 ו-3 ובנוסף:

יתבצע בין 20-31/7 כחלק מתוכנית העבודה.	עבודות ניקיון יסודיות בכל שטחי מרכז הספורט הכולל: שטיפת כסאות מרופדים וקירות בעלי ריפוד. ניקיון ושטיפת כל הריהוט. ניקיון תמונות ומסגרות לתמונות תוך הקפדה על שלמותן, אין לנקות תמונות בחומרים כימיים.
	קירצוף ושטיפת הרצפה.
	קירצוף רצפות בחדרים.
	קירצוף בפרוזדורים ובחדרי המדרגות.
	ניקיון גרפיטי והסרתו (כולל כתמים) מהקירות בכל המקומות במרכז הספורט בהתאם לצורך.
	ניקיון וילונות- הסרתם כיבוסם יבוש וגיהוץ והשבתם למקומם.
	ריהוט מוסיקלי כגון: פסנתרים, אורגנים ועוד.
	תקרות אקוסטיות.
	ניקיון רפרפות (צילונים), הניקיון יכלול הסרת הרפרפת ניקיונה באמצעות חומרי ניקיון ייבושה והשבתה למקומה.
	ניקיון יסודי של חלונות פנים וחוץ.

למען הסר ספק הקירצוף יבוצע בכל רצפת מרכז הספורט.

הקירצוף ייעשה בעזרת מכונות המיועדות לקרצוף רצפות, מדרגות ופנלים.

הערת הבהרה: עבודות הניקיון היסודיות יבוצעו בנוסף לניקיון השוטף דהיינו אם בתקופה זו ישנה פעילות כל שהיא במרכז הספורט יבוצע הניקיון השוטף ללא שום קשר לניקיון התקופתי. עבודות הניקיון התקופתי הינם תוספת שחייבת להתבצע גם אם עבודות אלה (התקופתיות) מחייבות שינוי בשעות העבודה.

5. עבודות ניקיון מיוחדות

בתקופת טרום החורף יבוצע ניקיון של הגג ותבצע עבודת פתיחת סתימות במרזבים.
עבודות אלו יבוצעו בתיאום עם מנהל מרכז הספורט.

פרק 3

אספקת חומרי ניקיון ואמצעים לניקיון

3.1 כללי

- 3.1.1 טרם תחילת עבודתו ימציא הזוכה את רשימת כל חומרי הניקיון שבכוונתו להשתמש בהם, לרבות הכמויות שבדעתו לספק מכל מוצר, לאישור המנהל.
- 3.1.2 חומרי הניקיון ואמצעי הניקיון יסופקו ע"י הספק ועל חשבונו לידי המנהל ובתיאום עמו, וזאת בצרוף תעודת משלוח.
- 3.1.3 חומרי הניקיון ואמצעי הניקיון יהיו מאיכות מעולה ויהיו בטוחים לעבודה, לרבות לפי דרישת משרד הבריאות ובאישורו וכן בהתאם לכל תו תקן נדרש. לנציגי החברה והעירייה תהיה זכות לבדוק את חומרי ו/או אמצעי הניקיון מעת לעת ולדרוש מהזוכה להחליפם במוצרים אחרים, או להוסיף לכמויות המסופקות, והכל לפי שיקול דעתם הבלעדי.
- 3.1.4 על הזוכה להשתמש בחומרי ניקיון אשר לגביהם קיים, לכל הפחות, תו תקן של מכון התקנים הישראלי; הזוכה מחויב שלא לדלל את החומרים ולא לשים במיכל חומר אשר אינו תואם את החומר הכתוב על התווית, הן מבחינת מהות החומר והן מבחינת ריכוזו. הפרת הוראות סעיף זה עשויה להוביל להטלת סנקציות על הזוכה, לרבות ביצוע הפחתות וניכויים כמפורט בטבלת הניכויים בפרק 5 להלן.
- 3.1.5 החומרים יסופקו באריזות מקוריות של היצרן, במיכלים של עד 4 ליטר לכל היותר.
- 3.1.6 יש להשתמש בחומרי הניקיון עפ"י הוראות היצרן. הוראות היצרן יהיו כתובות בשפה העברית ובגודל סביר שניתן לקוראן.

3.2 חומרי ניקיון שיסופקו ע"י הספק יכללו:

חומרים מיוחדים המיועדים לניקיון רצפות פרקט.

- סבון נוזלי לניקיון ידיים.
- סבון מוצק לניקיון ידיים בנוסף לסבון נוזלי.
- תרסיס לניקיון אביזרי אינסטלציה ושירותים.
- נוזל לניקיון אביזרי אינסטלציה ושירותים.
- חומרים לחיטוי כיוורים, אסלות ואביזרי אינסטלציה.
- חומרים לשטיפת רצפות.
- חומרי עזר לקרצוף רצפות.
- חומרי ריח נוזלים ומוצקים לשירותים - חומרי ריח נוזליים ישמשו בעת עריכת הניקיון. חומרי ריח מוצקים או מפיצי ריח כפי שמותקנים במוסד החינוכי, ישמשו להפצת ריח טוב ונעים דרך קבע. הספק מתחייב בהחלפתם ו/או מילויים באופן שוטף.
- נוזל לניקיון כלים.
- תרסיס אנטיסטטי לניקיון מחשבים, פקסים, טלפונים, מכונות צילום, מסכי טלוויזיה ועוד.
- תרסיס/נוזל לניקיון חלונות.

- תרסיס/נוזל לניקיון ריהוט.
- שמפו לניקיון שטיחים, תרסיס קיצפי להסרת כתמים משטיחים.
- נייר טואלט לכלל חדרי השירותים מסוג טישו המשמשים את מוסדות החינוך. יש לשים את נייר הטואלט בהתקנים המיועדים לכך.
- מגבות נייר לחדרי השירותים או חדרי אחרים בהם מותקנים מתקני נייר לניגוב ידיים המשמשים את כל מוסדות החינוך לרבות חדרי שירותי תלמידים והנהלה. יש להציב את מגבות הנייר בהתקנים המיועדים לכך.
- ריחנית לטלפונים פועלת באמצעות מדבקה דוגמת – FRESH PHONE .
- חומרים להסרת חומרים דביקים.

תוספת של עד 10% במתקני נייר טואלט או נייר ניגוב ידיים או מתקני סבון או מפיצי ריח לא תהיה כרוכה בתוספת תשלום כלשהי עבור כל מוסד.

- אספקת חומרי הניקיון תהיה באופן שוטף ובאופן שלא יורגש חסר.
- המנהל רשאי לקבוע ולדרוש לגבי החומרים אישורם, החלפתם ותוספת לכמויות המסופקות.
- טרם תחילת עבודתו ימציא הספק את רשימת כל חומרי הניקיון שהינו מתכוון להשתמש בהם, לרבות הכמויות שבדעתו לספק לאישור המנהל.
- חומר ניקיון אשר אינו מופיע ברשימה שלעיל ואשר יש צורך בהכנסתו לשימוש, תוצא דרישה מהמנהל באשר להכנסתו. מובהר בזאת, כי הכנסת חומר הניקיון הנוסף לשימוש לא תגרור תשלום נוסף ותהייה על חשבונו של הספק.
- במקומות בהם ישנם מתקנים מיוחדים המחייבים שימוש בחומרים בהתאם למתקנים, על הספק לוודא את אספקת החומרים בהתאם למתקנים הקיימים במקום, כגון התאמת נייר טואלט למתקן הקיים ולא ההיפך.

3.3 אמצעים לביצוע הניקיון

ככלל, כל האמצעים לניקיון יסופקו ע"י הספק.

האמצעים יהיו מאיכות טובה מאוד ויהיו בטוחים לעבודה לפי המפורט להלן:

3.3.1 האמצעים לביצוע הניקיון יכללו:

- שקיות ניילון מכל הסוגים והגדלים לאיסוף אשפה. שקיות יינתנו גם במהלך היום.
- * סולם/ סולמות תקניים, בעלי תו תקן של מכון התקנים הישראלי.
- שואבי אבק תקניים, בעלי תו תקן של מכון התקנים הישראלי.
- דליים לשטיפה.
- מטאטאים לכבישים, שבילים וכד'.
- מטאטאים לניקיון רצפות .
- מגבים לניקיון רצפות .
- סמרטוטי רצפות .
- מכונות לשטיפת שטיחים.
- כלים לניקיון חצרות (מגרפות, מטאטא מכני, מעדרים ועוד).
- מברשות לניקיון מוצרי ואביזרי אינסטלציה, כיורים, אסלות, ברזים ועוד.

- משחררי סתימות ממרזבים (צינורות קשיחים וצינורות גמישים).
- מגבים לניקיון חלונות.
- מגבים לניקיון חדרי שירותים.
- מטאטאים לניקיון חדרי שירותים.
- מברשות לניקיון ריהוט בעיקר להסרת אבק.
- סמרטוטי שטיפה לחדרי שירותים.
- מכונות לשטיפה וקרצוף הרצפות.
- יעה
- מגרדת להסרת מסטיקים.
- עגלת שירות.

3.3.2 אמצעי לביצוע ניקיון אשר אינו מופיע ברשימה שלעיל ואשר יש צורך בהכנסתו לשימוש, על הספק לספקו באופן שלא יפגע בעבודה השוטפת. תוספת ציוד לניקיון תהיה על חשבון הספק. הציוד יינתן באופן שיספיק לעבודה ללא פגיעה בשירות הניתן לביה"ס.

3.3.3 חובה להפריד בין האמצעים לניקיון חדרי השירותים לבין אמצעי הניקיון לכיתות, חדרים, אולמות ועוד. ההפרדה תעשה ע"י סימון.

3.3.4 אמצעים לביצוע ניקיון שאינם תקינים יוחלפו ע"י הספק באופן שלא תפגע רמת הניקיון בביה"ס.

3.3.5 חומרי הניקוי יאוחסנו בנפרד במחסן שיוקצה ע"י המוסד החינוכי ללא אפשרות למגע התלמידים.

פרק 4

הבהרות כלליות לעבודות הניקיון

- 4.1** עבודות הניקיון היסודי עומדות בפני עצמן והינן בתוספת לניקיון המתבקש (יומי, שבועי, חודשי מיוחד) כתוצאה מפעילות הנערכת במוסד החינוך בתקופות בהם מוסדות החינוך נמצאים בפגרה. ניקיון שגרתי כולל עבודתו של מועסק היום יבוצעו ללא שום קשר ותלות בעבודות הניקיון היסודי, אלא במקרים בהם יוחלט אחרת ע"י המנהל.
- 4.2** עבודות הניקיון בבתי הספר תהיה ע"פ המפורט בסעיף 6 להלן וזאת בתאום עם הנהלות המוסדות הנ"ל למרות האמור בסעיף זה, וכפי שצוין לעיל בפרק 2 ו-3, במוסדות החינוך ישנן פעילויות רבות ומגוונות. לפיכך על הספק להתאים את שעות ביצוע עבודות הניקיון לתוכנית הלימודים השגרתית והבלתי שגרתית ולפעילויות השונות, ובלבד שהניקיון יבוצע בהתאם לדרישות בפרק 2.
- 4.3** החברה אינה מתחייבת להרמת כסאות על גבי השולחנות בסוף יום הלימודים באם הכיסאות לא הורמו על הספק לבצע פעולה זו.
- 4.4** מבלי לגרוע בכלליות האמור בסעיף 6.1 לחוזה, מובהר בזאת כי על הספק חל איסור להעסיק קבלני משנה לצורך ביצוע העבודה. העסקת קבלני משנה אם וככל שתעשה, תהא בכפוף לקבלת אישור המנהל בכתב ומראש.
- 4.5** בנוסף לאמור בסעיף 14 לחוזה יחולו גם התנאים הבאים:
- חל איסור של העסקת מועסקי חברה כמועסקים אצל הספק, אלא אם המועסקים קיבלו היתר לעבודה פרטית מאת החברה.
- העסקת מועסקי חברה ללא היתר לעבודה פרטית כאמור, תהווה הפרה יסודית של החוזה והחברה תהא רשאית לנקוט בכל סעד המקנה לה על פי החוזה לרבות הפסקת ההתקשרות וחילוט הערבות.
- 4.6** הספק מתחייב כי לצורך ביצוע העבודות יעסיק מועסקים מיומנים ובמספר מספיק לביצוע הניקיון כנדרש ולשמירה על רמת ניקיון טובה מאוד בכל מוסדות הלימוד, יובהר כי מספר המועסקים לא יהווה עילה לאי עמידה ברמת הניקיון הנדרשת ע"י החוזה.
- 4.7** הספק מתחייב לעבוד לפי שיטת עבודה בטוחה בכפוף לכל דין.
- 4.8** על הספק לבצע את עבודתו תוך שמירה על כללי הבטיחות כמתחייב בפקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), תש"ל - 1970 ובהתאם לכל חוק, דין, תקנה ו/או הוראה אחרת.
- 4.9** על הספק חלה חובת מסירת מידע והדרכת מועסקים על פי תקנות ארגון פיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת מועסקים), התשמ"ד - 1984.
- 4.10** על הספק לבצע את עבודתו בעזרת ציוד וכלי עבודה תקינים העונים על דרישות הבטיחות בעבודה.
- 4.11** הספק יהיה אחראי לסגירת הפתחים והמעברים כגון: דלתות, חלונות, תריסים כיבוי אורות וכד', לאחר גמר עבודות הניקיון. במקרה של נזק עקב פריצה, גניבה, ו/או כל נזק אחר שייגרם עקב רשלנותו ו/או רשלנות מועסקיו ו/או המועסקים על ידו ו/או מי מטעמו בגין אי סגירת פתחים, מעברים ושערים יישא הספק באחריות לכל נזק כאמור.
- 4.12** מבלי לגרוע בכלליות האמור בסעיף 14 לחוזה, המנהל רשאי לדרוש מהספק להפסיק עבודתו במוסד הלימוד של כל מועסק ממועסקי הספק ו/או לדרוש החלפתו, במידה והמועסק יתרשל בביצוע עבודתו, או אינו מבצעה לשביעות רצון המנהל.
- 4.13** הספק יקפיד כי עבודתו נשוא חוזה זה תתוכנן כך שמועסקיו לא יועסקו במוסדות חינוך נשוא חוזה זה בימי שבת ובמועדי ישראל.

- 4.14** אם הספק לא ימלא אחר התחייבויותיו, תהא החברה זכאית להפסיק בתוך 72 שעות את ההתקשרות ו/או למסור את ביצוע העבודות לכל גורם אחר וזאת מבלי לפגוע בזכותה לנקוט בכל האמצעים העומדים לה עפ"י כל דין כמו כן תהיה החברה זכאית לנקות כספים בגין אי ביצוע עבודות ניקיון כמפורט בפרק 5 להלן.
- 4.15** באם יבוצעו עבודות שיפוץ ובנייה במהלך כל תקופת ההתקשרות עם הספק אשר יחייבו תגבור בנושא עבודות הניקיון, תחול כל תוספת וכל הוצאה נוספת על הספק ועל חשבונו, ובגין כך לא תשולם כל תמורה נוספת ו/או אחרת מאת החברה.
- 4.16** הספק מצהיר כי, מועסקיו אשר יועסקו על ידו בביצוע עבודות ניקיון במוסדות החינוך השונים יקבלו אישור משטרתי על כך שאין מניעה מלהעסיקם על פי החוק למניעת העסקה של עברני מין במוסדות מסוימים (תשס"א-2001) ועפ"י התקנות למתן שרות לקטינים (אישור המשטרה) התשס"ג – 2003 ועפ"י כל דין רלבנטי אחר בנושא. כן מתחייב הספק כי לא יעסיק מועסק בביצוע העבודות נשוא חוזה זה בטרם יציג אישור משטרתי כאמור. כמו כן מתחייב הספק להחתיים את מועסקיו על כל הטפסים הנדרשים לרבות יפוי כח, בקשות וכל טופס אחר ככל שיידרש לצורך השגת האישורים והכל בהתאם להוראות כל חוק, תקנה ודין בנושא.
- 4.17** הספק מתחייב כי יעסיק מועסקים ראויים ובכמות מספקת לצורך ביצוע העבודות נשוא חוזה זה וזאת לשביעות רצונה המלאה של החברה. ככל שהעבודות אינן מבוצעות בטיב ובאיכות הנדרשת רשאי המנהל לדרוש מהספק להציג בפניו את כל המועסקים העוסקים בביצוע העבודות נשוא חוזה זה (או חלקו) במקום שיורה עליו המנהל וזאת באופן מיידי. כמו כן רשאי המנהל לדרוש את ביצוע הניקיון בטיב ובאיכות הנדרשת באמצעות תגבור מספר המועסקים. בגין תגבור כאמור לא תשולם לספק כל תמורה מכל מין וסוג שהוא וללא יוצא מן הכלל שכן התמורה בגין כך נכללת בתמורה הקבועה בנספח ג' לחוזה.
- 4.18** הספק ידאג כי המועסקים מטעמו יקפידו בכל עת על ניקיון והיגיינה אישית ועל הופעה חיצונית ומסודרת, הכוללת איסוף שיער ולבישת חלוקים נקיים, שיסופקו להם על ידי הקבלן ועל חשבונו.

פרק 5

טבלת ניכויים כספיים בש"ח בגין אי ביצוע עבודות ניקיון במוסדות החינוך

1. החברה תהא רשאית לקזז מהתמורה המגיעה לספק את הסכומים המפורטים בטבלאות שלהלן בגין אי ביצוע העבודה לשביעות רצונה המלא וכפי שמפורט בחוזה ולהלן:

שם מוסד	אי ביצוע עבודות יומיות חלקי/מלא	אי ביצוע עבודות ניקיון שבועיות חלקי/מלא	אי ביצוע עבודות ניקיון חדשיות חלקי/מלא	אי ביצוע עבודות ניקיון תקופתי חלקי/מלא	אי ביצוע ניקיון חומרי ניקיון/חוסר בחומרי ניקיון חדשי	אי איוש מועסק יום/ערב חלקי/מלא	אי סגירת מוסד חינוך כנדרש במכרז
הפתוח; עירוני ז' + אשכול פייס; מקיף י"ב; עירוני ח'; פנימיית תל ברוך צפון; עירוני ט' + מרכז פייס; פנימיית בית הילד; א.ד. גורדון; סניף בבלי; צייטלין (תיכון ב' ג'); השוק הסיטונאי (גבעון); שרונה; לאומנויות; בית צורי אהבת ציון	עד ₪ 700	עד ₪ 1,000	עד ₪ 2,000	עד ₪ 2,500	עד ₪ 1,000	עד ₪ 700	עד ₪ 500

2. הניכויים מתייחסים לעבודות השונות עפ"י המפורט בעמודות השונות בטבלה, בגין אי ביצוע עבודת ניקיון (חלקי/מלא) ינוכה הסך המופיע בהתאם לנקבע ובכפוף לתדירות הביצוע הנדרשת, כפי שמופיע בנספח ב' לחוזה.
3. במקרה של אי הספקת חומרי ניקיון או חוסר בחומרי ניקיון, סכום הניכוי הכספי יהיה זהה וכקבוע בטבלה לעיל.
4. במקרה של אי שביעות רצון מעבודות הספק יקבל הספק מכתב התראה מאת המנהל המביע אי שביעות רצון מאופן ביצוע הניקיון, במקרה כזה רשאי המנהל לנכות מהתשלום המגיע לספק את סכום הניכוי הכספי המפורט בטבלה לעיל.

פרק 6

העבודות הפרטניות במוסדות החינוך השונים

תיכון עירוני ט' רחוב טשרנא 7, ת"א

גוש א'

קומה 1- כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

4	חדר מחשבים
2	חדר מחשבים גדול
1	משרד
1	מקלט גדול
1	ספרייה גדולה

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר מתמטיקה
1	חדר מנהלת שכבה
1	חדר מחשב
11	כיתות אם
2 (3 תאים)	שרותי בנים
1	משרד הוראה מתקנת
1	הוראה מתקנת (כיתה רגילה)
3	חדרי מזכירות
2 (3 תאים)	שרותי בנות

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר מורים + מטבחון
1	חדר מנהלת שכבה
11	כיתות אם
2 (3 תאים)	שרותי בנים
1	משרד (שירי)
5	חדרי מחשבים
1	משרד קטן
2 (3 תאים)	שרותי בנות

קומה ג' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר טיפולית קטן
---	-----------------

1	כתה רגילה (תגבורים)
3	כיתות אם
1 (3 תאים)	שרותי בנים
1 (3 תאים)	שרותי בנות
4	חדר טיפולי
1	חדר ציור כתה רגילה
2	אולם כינוסים
1	חדר אנגלית
1	חדר שלח

גוש ב'

קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר מורים
2	משרדי הנהלה
1 (2 תאים)	שרותי סגל + נכים

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

7	כיתות אם
1	חדר טיפולי
4	משרדים
2 (6 תאים)	שרותים

קומה ג' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

7	כיתות אם
1	חדר טיפולי
4	משרדים
2 (6 תאים)	שרותים

בניין מעבדות כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
2 כיתות	1 חדר הכנה
1	לובי כניסה
1 (2 תאים)	שרותי בנים
1 (2 תאים)	שרותי בנות

מקלט גדול נמצא בצד ימין.

גוש ג'

קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

9	כיתות אם
1 (2 תאים)	שרותי סגל
1	מזכירות
4	משרדי הנהלה קטנים
1	חדר סגנית מנהלת
1	מזכירות+חדר מנהלת
1	גזברות+חדר דינה מזכירה
1	חדר מנהלן
1	מטבח קטן
2	משרדים צמודים למטבח
1 (1 תא)	שרותי נכים
1	חדר שכפול + ארכיב
7	כיתות אם
1	משרד
1	חדר מורים גדול
1 (6 תאים)	שרותי בנות
1	מטבחון
1 (6 תאים)	שרותי בנים

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

4	משרדים קטנים
7	כיתות אם
1 (2 תאים)	שרותי סגל

קומה ג' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

2 כיתות	מעבדות
1	מעבדה + חדר הכנה
2	כיתת אם
1	חדר גרפיקה
2	כיתת אם
1	חדר קולנוע
2	חדר דיונים קטן/חדרי וידאו

העבודות יתבצעו עפ"י המפורט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים בבית הספר, כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים וכל החצרות השייכות לבית הספר.

בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ, הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה. הניקיון יכלול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות, ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שרותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

במשך כל ימות השבוע יספק הקבלן שירותים כלליים ובין השאר, עובדי יום וערב כדלהלן:

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
3 עובדי/ות יום.	א' - ה'	07:00-15:00	24	528
1 חצרן	א' - ה'	06:00-10:00	4	88
2 עובדי/ות יום	ו'	07:00-13:00	12	48
4 עובדי אחה"צ/ערב	א' - ה'	15:00-20:00	20	440
6 עובדי אחה"צ/ערב	א' - ה'	17:00-21:00	24	528
6 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	12:00-16:00	24	96
סה"כ				1,728

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו ארועים בביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס. בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת בית הספר.

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

מרכז הספורט ט' רחוב טשרנא 7, ת"א

המבנה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	אולם כדורסל + מחסן
כ- 300 כסאות	טריבונות ישיבה וכסאות פח
2	חדרי הרצאות
6 (14 תאים)	מלתחות ושרותים
2	משרדים
2 (20 תאים)	שירותים + מלתחות
1	אולם בלט
1	אולם התעמלות
2	מחסנים
1	חדר כושר
1	חדר ג'ודו
1	חדר הרצאות
1	מרפסת שמש
1	מחסן חומרי ניקוי
	פרוזדורים
	מדרגות
1	לובי
1	חצר חיצונית בצד הדרומי
1	רחבת כניסה חיצונית

לביצוע עבודות הניקיון נדרש כ"א כמפורט בטבלה מטה:

מספר עובדים	יום ימים בשבוע	שעות העבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
1 עובד/ת יום	א – ה כולל	07:00-16:00	9	198
1 עובד/ת אחה"צ/ערב	א – ה כולל	13:00-18:00	5	110
1 עובד/ת ערב	א – ה כולל	18:00-23:30	5.5	121
1 עובד/ת יום 1 עובד אחה"צ/ערב	ימי ו' וערבי חג	07:00-13:00	6	24
		13:00-18:30	5.5	22
סה"כ				475

במבנה מתקיימים אירועים של בתי הספר העובדים יידרשו מעבר לעבודות הניקיון לביצוע עבודות ארגון כגון: הכנת חדרים, סידורי שולחנות וסידור מושבי ישיבה.

ייתכן ובמצבים מסוימים ישונו זמני עבודתם של העובדים בשל האירועים במרכז הספורט סך השעות לא ישונה.

למנהל המרכז בשיתוף המחלקה יש את הזכות לדרוש ולתבוע החלפת עובד/ת שלא יענו על הדרישות לביצוע עבודות התחזוקה השוטפות כפי שפורטו לעיל.

המרכז פעיל 6 ימים בשבוע 12 חודשים בשנה.

ביה"ס א.ד. גורדון רחוב הירקון 248, ת"א
מבנה עיקרי כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

קומה ג'

8	כיתות אם
1	חדר מוסיקה
1	חדר כלכלת בית
1 (2 תאים, 2 משתנות)	שרתי בנים
1 (2 תאים)	שרותי בנות

מרכז קשת לליקוי ראייה

1	מטבח
1	פינת ישיבה גדולה
4	כיתות

קומה ב'

כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

6	כיתות אם
1	חדר מורים
1	חדר סגנית
1	חדר מנהלת
1	חדר מזכירות גדול + מזכירות עמותה
1 (9 תאים)	שרותי בנות

גלריית אופק

כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	פרוזדור אופק
1	חדר אופק
1	ספרייה גדולה
1	חדר מחשבים גדול

קומה א' (קרקע) כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר מעבדה
1	חדר הכנה של מעבדה
6	כיתות אם
1	חדר שכפול
1	משרד לבורנטית
1	חדר יועצת
1	חדר מנהל משק
2 (11 תאים)	שרותי בנים
1	כיתה מועדונית
1 (3 תאים)	שרותי בנות
1 (1 תא)	שרותי נכים

מקלט ציבורי כולל מדרגות בחוץ

2	כיתות
1 (2 תאים)	שרותים

אולם ספורט

1	אולם ספורט
1	שרותי נכים

בניין אומנויות כולל מדרגות

3	כיתות
2 (2 תאים)	שרותים
2	מחסן

העבודות יתבצעו עפ"י המפרט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים בבית הספר, כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכות לבית הספר. בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ, הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה.

הניקיון יכלול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות, ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שרותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
208	8	07:00-15:00	א' - ו'	1 עובד/ת יום.
16	4	07:00-11:00	ו'	1 עובד/ת חצרן.
154	7	07:00-14:00	א' - ה'	1 עובד/ת יום.
132	6	14:30-20:30	א' - ה'	1 עובד אחה"צ/ערב
330	15	16:00-21:00	א' - ה'	3 עובדים אחה"צ/ערב
64	16	12:00-16:00	ו'	4 עובדים אחה"צ/ערב
904				סה"כ

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו ארועים בביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס. בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס.

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

ביה"ס לאומנויות רחוב לויז ג'ורג 2, ת"א

מבנה מרכזי כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

מס' החללים	אפיון החלל
על הגג	
1	מאגר מים
1	חדר מנועים של מעלית הנוסעים
1	חדר משאבות כיבוי אש
קומה ג'	
1	ספרייה
1	חדר שרות ספרייה+ מטבחון שרות
2	כיתות מחשבים
2	כיתות מדעים
1	חדר הכנה מדעים + מטבחון
1	כיתת הקבצה
1	חדר רכו מחול
1	חדר שיעורי חינוך מיוחד
קומה ב'	
1	חדר רכו מוסיקה
8	חדרי מוסיקה
2	אולמות קונצרט
1(5 תאים)	שרותים
1	חדר לאחסון כלי מוסיקה
1	חדר מדרגות
קומה א'	
1	מבואה כניסה ראשית
1	חדר מזכירות
1	חדר שיכפול
1	חדר ארכיון
1	חדר מינהלנית
1	חדר מנהלת
1 (2 תאים)	שרותי גברים סגל
1 (2 תאים)	שרותי נשים סגל

1	חדר רכו הפקות
1	חדר מורים כולל מטבח
1	חדר סגנית מנהלת
1	חדר יועצת
1	חדר פסיכולוגית
2	חדרי מחשבים לאמנות באמצעות מחשב
1	חדר צוות המשק
1	חדר מרכז פדגוגי למורים
	קומת קרקע
2	אולמות דו תכליתיים מקלטים מרווחים המשמשים את לימודי הקולנוע
4 (8 תאים)	שרותים
1	חדר רכו קולנוע
1	חדר רכו אמנות פלסטית
7	אולמות לסדנאות יצירה
1	מחסן נייר
1	חדר תנורים לפיסול
1	מחסן ציוד לאמנות פלסטית
1	חדר עזר טכני (מסגרייה/נגרייה)
1	חדר צילום ופיתוח
1	אולם הקרנה והרצאות (כסאות מקובעים)

מבנה מערבי (לאורך רחוב וילסון)

מבנה בעל 3 קומות כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

4	אולמות מחול (רצפת פרקט+מראות+פסנתרים)
2	חדרי הלבשה
	גרם מדרגות (3 קומות)
12	כיתות אם
1	חדר אנגלית
2 (5 תאים)	שרותים

מבנה תיאטרון/מבנה אולם הספורט (אולם החלומות)

1 רצפת P.V.C + במה	אולם הספורט
1	מחסן ציוד ספורט

1	מחסן ריהוט
2	חדרי הלבשה
4	חדרי תאטרון
1	חדר רכז תאטרון
1 (6 תאים)	שרותי בנים
1 (6 תאים)	שרותי בנות
1	גרם מדרגות (3 קומות)

חממה – כיתות א' (שני מבנים עצמאיים בחצר) הכוללים:

1	מחסן
2	חללי כיתה
2	מטבחונים
1 (2 תאים)	שרותים
2	מחסנים

מקלט

2	חדרים גדולים
1 (2 תאים)	שרותים
	חדר מדרגות

מבנה מרכזי "חממה"

1	מזכירות
1	רכז חממה
1	חדר מורים כולל מטבח
3 (8 תאים)	שרותי סגל + שרותי תלמידים
	גרם מדרגות (2 קומות)
4	כיתות אם
1	אולם מחול (רצפת פרקט+מראות+פסנתר)
2	חדרי מוסיקה (רצפת שטיחים)
1	חדר מחשבים (רצפת שטיחים)
2	חדרי תאטרון (רצפת P.V.C)

"אולם אריסון"

4 מפלסים	חלל גג האולם (לקביעת ציוד תאורה מקצועי, תעלות מיזוג וגישה לתחזוקת הציוד העילי)
1 (450 כסאות מרופדים)	אולם תאטרון מקצועי הכולל שטח האולם
1	יציע

1	מרפסת לקהל עומד
1	משטח לציוד תאורה והגברה
1	במה מקצועית רחבה
2	אחורי הקלעים הכוללים: חדרי שחקנים
1	חלל שהיה מרווח
3	גרמי מדרגות מ-3 כיווני הבמה
1	פיר מעלית+מעלית משא לתפאורות
1	גרם מדרגות 3 קומות (מהכניסה ליציעים מתוך מבנה ביה"ס)

פואייה האולם

1	אולם מבואה
1	עמדת מזנון
1	מחסן מזנון
3 (13 תאים)	שרותים
1	גרם מדרגות רחב כניסה ראשית לאולם
1	חדר משאבות ביוב
1	חדר חשמל
1	חדר גנרטור
1	אולם אחסון תפאורות
1	אולם אחסון תלבושות
1	חדר אשפה

חצרות

1	חצר מרכזית בין מבני הקמפוס
1	חצר מערבית (לאורך רח' וילסון)
1	חצר אולם הספורט (לכיוון מזרח)
1	חצר החממה
1	חצר אחורית לאחסון חלקי ריהוט
1	מעבר הולכי רגל לכיוון מגרש ההסעים
1 (ניקיון עד לשעה 07:30)	מגרש ההסעים וחניית צוות המורים

העבודות יתבצעו עפ"י **המפרט** כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים בבית הספר, כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכות לבית הספר. בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ, הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה.

הניקיון יכול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות, ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שרותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' - ו'	07:00-15:00	8	208
1 עובד/ת יום	א' - ו'	08:30-13:30	5	130
2 עובדי/ות יום	א' - ו'	06:00-10:00	8	208
2 עובדי/ות אחה"צ/ערב	א' - ה'	15:00-19:00	8	176
3 עובדי/ות אחה"צ/ערב	א' - ה'	15:00-20:00	15	330
3 עובדי/ות אחה"צ/ערב	א' - ה'	18:00-23:00	15	330
8 עובדי/ות אחה"צ/ערב	ו'	12:00-16:00	32	128
סה"כ				1,510

מובהר בזאת כי בימים בהם יתקיימו ארועים בביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס. בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס.

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

ביה"ס הפתוח רחוב נועם 8, יפו

מבנה מרכזי הכולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

קומת קרקע

1 (3 תאים)	שרותי בניים
1 (2 תאים)	שרותי בנות
1	מרחב הזנה (קפיטריה)
1	מטבחון
2	כיתות
1	כיתת בית
1	חדר מורים
1	חדר יועצת
2	חדר מזכירות
1	חדר מנהלת
1	חדר אופק חדש
3	משרדים + מטבחון
1 (2 תאים)	שרותי סגל
	מדרגות + מסדרון + רחבת לובי

קומה א'

6	כיתות
1 (3 תאים)	שרותי בניים
1 (2 תאים)	שרותי בנות
	אולם מחול + 2 משרדים + מדרגות + מסדרון

קומה ב'

5	כיתות
	מסדרון
2	מדרגות

מקלט

2	כיתות + חדר עריכה
1	מחסן אורקולי
2 (פיר+מעלית)	חדרי מקלט

מבנה אולם ספורט

1	אולם ספורט
---	------------

2	חדרי הלבשה
1 (2 תאים)	שרותי בנים+מלתחות
1 (2 תאים)	שרותי בנות+מלתחות
8	מקלחות
1	חדר ציוד טקסים
2	משרד+מחסן ציוד ספורט

מבנה חט"צ (מבנה דרומי) כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	מטבחון
4	כיתות לימוד
1	משרד
2	מרחבי למידה
1 (3 תאים)	שרותי בנות
1 (3 תאים)	שרותי בנים

מבנה דרומי בבית"ס

1	ספרייה
2	כיתות
1	חדר תראפיה באומנות
1	חדר קולנוע
1	חדר חשמל+מחסן
1 (1 תא)	שרותי בנים
1 (1 תא)	שרותי בנות
3 חדרים	מרכז אומנות
2	מבנים יבילים
2	מסדרונות

מבנים יבילים בחצר

6	מבנים יבילים
---	--------------

העבודות יבוצעו עפ"י המפרט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכים לביה"ס.

בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה. הניקיון יכול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שרותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' – ה'	07:00-15:00	8	176
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' – ה'	06:30-12:30	6	132
2 עובדי/ות יום	ו'	07:00-12:00	10	40
5 עובדי אחה"צ/ערב	א' – ה'	15:00-18:30	17.5	385
5 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	12:00-15:30	17.5	70
סה"כ				803

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו ארועים בביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס. בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס.

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

תיכון קרית חינוך עירוני ז' רחוב חידושי הרים 10, יפו
חט"ב קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

2	מזכירות + מנהל
3	חדר רכזים
2 (2 תאים)	שרותי מורים
1	חדר מורים
8	כיתות
1 (5 תאים כולל תא נכים)	שרותי בנות+מחסן
3 (8 תאים)	שרותי בנים+מחסן
1	חדר יועצת
1	חדר אחראי
1	מחסן
1	מעלית

קומה ב' (צפון) כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר יועצת
5	כיתות
1 (6 תאים)	שרותי בנים

קומה ב' (דרום) כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

6	כיתות
1	חדר מחשבים
1 (8 תאים)	שרותי בנים

קומה ג' (דרום) כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

קומפלקס אחד	מטבח מרכז יעד + 2 חדרים
1	משרד קלינאית תקשורת
2	מרכז טיפולי
1 (4 תאים)	שרותי בנות
1	כיתה
2	כיתות מרכז טיפולי
1	חדר ספרי לימוד

אולם ספורט

1	אולם ספורט
1	חדר כושר
1	חדר ציוד
1	חדר טיפולים
1	משרד
1 (4 תאים)	שרותי בנים
1 (5 תאים)	שרותי בנות

חדר רדיו

5	חדרים
1 (1 תא)	שרותים

ספרייה

1	ספרייה
1	חדר לימוד
1	אולם קולנוע (כסאות מרופדים)
1	חדר מוסיקה
1 (1 תא)	שרותים
1	מטבחון

תיכון קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר מנהל
1	חדר מזכירות + ארכיון
3	חדרי רכזים
1	חדר סגנית
1 (3 תאים)	שרותי בנות
1 תא	שרותי מנהל
3	יועצת
1	חדר מנהלנית
1	חדר חשמל
1 (4 תאים)	שרותי בנים
3	כתה
2	חדר רכזים
1	חדר מורים + מטבחון
1	חדר מנהל משק

1 (6 תאים)	שרותי מורים
------------	-------------

מקלט

	מסדרון
3	כיתות (שטיח)

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

2	חדר רכזים
10	כיתות
1 (6 תאים)	שרותי בנות
1 (6 תאים)	שרותי בנים

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר רכזים
1	מועדון אקדמית צעירה
1	מועדון אקדמית בוגרת
1	חדר תקשורת
6	כיתות
1 (4 תאים)	שרותי בנים
1 (4 תאים)	שרותי בנות

קומה ג' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1 (4 תאים)	שרותי בנות
1 (4 תאים)	שרותי בנים
8	כיתות
2	חדר יזמות
1	חדר מחשבים
1	חדר רכז
1	מחסן – אומנות

העבודות יבוצעו עפ"י **המפרט** כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכים לבית הספר. בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ, הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה.
הניקיון יכלול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שרותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
1 עובד/ת יום	א' – ה'	06:00-14:30	8.5	187
2 עובדי/ות יום	א' – ה'	07:30-15:30	16	352
1 עובד/ת יום	ו'	06:30-11:30	5	20
2 עובד/ת יום	ו'	08:00-13:00	10	40
4 עובדי אחה"צ/ערב	א' – ה'	16:00-20:00	16	352
3 עובדי אחה"צ/ערב	א' – ה'	15:00-20:00	15	330
7 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	12:00-16:00	28	112
סה"כ				1,393

מובהר בזאת כי בימים בהם יתקיימו ארועים בביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס. בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס.

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

אשכול פייס עירוני ז' רחוב חידושי הרים 10, יפו

קרקע כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	לובי גדול מבואה
1	אולם אודיטוריום + כסאות מרופדים
1	אולם אומנות + פטיו
2	חדר מנהלת
1	מחסן
1	חדר מנהל אחזקה
1	חדר מזכירות
1	חדר מחול + פטיו רצפת פרקט
1	חדר בתוך חדר מחול
2	חדרי הלבשה
1 (1 תא)	שירותים
1 (7 תאים)	שירותי בנות
1 (6 תאים)	שירותי בנים
1	חדר מעלית

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

5	כיתות מעבדות
1	כיתות הכנה
1	חדר מורים
1	מחסן חומרים
1	מרפסת חיצונית גדולה
1 (1 תא)	שירותי מורים
3	חדרי ספח

במבנה אשכול הפייס קיימים חלונות המחייבים ביצוע עבודה בגובה.
במבנה קיימים קירות מבלוקים שקופים: ניקיון קירות אלו ייעשה מבפנים ומבחוץ אחת לחודש.
 במבנה קיימת מרפסת חיצונית: את המרפסת יש לנקות מידי יום ביומו.
 במבנה קיימים פנסים חיצוניים: את הפנסים יש לנקות אחת לחודש תחת כל כללי הבטיחות.
 ניקיון במת פרקט: במה זו מחייבת ניקיון באמצעות חומרים מיוחדים לניקיון במות פרקט.

ניקיון גרפיטי באשכול הפייס

ניקיון זה ידרש לביצוע מהזכיין במבנה/מבנים בו/בהם נצטרך לבצע ניקיון גרפיטי מבחוץ ומבפנים.
 לא תהיה תוספת כספית כל שהיא בגין ניקיונות גרפיטי.

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
132	6	08:00-14:00	א' – ה'	1 עובד יום
132	6	14:00-20:00	א' – ה'	1 עובד אחה"צ/ערב
28	7	08:00-15:00	ו'	1 עובד יום
292				סה"כ

האשכול פעיל 6 ימים בשבוע.

תיכון עירוני ח' רחוב התשעים ושלוש , ת"א

בניין ראשי (2 קומות) כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

11	כיתות אם
1	כיתת מחשבים
1 (6 תאים)	שרותי תלמידים
2 (5 תאים)	שרותי מורות
1	חדרי הנהלה
1	חדר מורים
2	חצרות
2 כיתות	מקלט חיצוני

בניין חטיבה (3 קומות) כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	אולם בית כנסת
11	כיתות
1	ספרייה
1 (5 תאים)	שרותים
2	חדרי משכירות
1	חדר מורים
1	אולם ספורט (רצפת P.V.C)
2 חדרים	מקלט חיצוני

העבודות יבוצעו עפ"י המפורט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכים לבית הספר. בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה.
הניקיון יכלול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שרותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
176	8	06:30-14:30	א' - ה'	1 עובד/ת יום
176	8	08:00-16:00	א' - ה'	1 עובד/ת יום
16	4	08:00-12:00	ו'	1 עובד/ת
110	5	16:00-21:00	א' - ה'	1 עובד אחה"צ/ערב
352	16	18:00-22:00	א' - ה'	4 עובדי אחה"צ/ערב
64	16	12:00-16:00	ו'	4 עובדי אחה"צ/ערב
894				סה"כ

מובהר בזאת כי בימים בהם יתקיימו ארועים בביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס. בשעות הערב (ימי הורים,מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס.

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

מקיף י"ב רחוב דונולו הרופא 12, יפו

תיכון (מבנה ראשי) קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

3	חדרי הנהלה
5	חדר רכזים
1	חדר מורים
4	כיתות
1 תא	שרותי נכים
1 (5 תאים)	שרותי בנות
1 (3 תאים)	שרותי בנים
2	מחסנים

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות
3	חדר רכז
1 (5 תאים)	שרותי בנות
1 (3 תאים)	שרותי בנים
1	מחסן

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות
3	חדר רכז
2	מחסן
1 (5 תאים)	שרותי בנות
1 (3 תאים)	שרותי בנים

חט"ב (מבנה 2) קומת קרקע כולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

4	כתות
1	ספרייה
2	חדר רכז
1 (3 תאים)	שרותי בנים
1 (3 תאים)	שרותי בנות
1	חדר מנהלת

קומה א' כולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

4	כיתות
5	חדר רכז
1	חדר מעבדה
2	חדר הכנה

קומה ב' כולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

7	כתות
1	חדר רכז
1 (4 תאים)	שרותי בנות
1 (2 תאים)	שרותי בנים
1	מחסן

אולם ספורט

1	אולם ספורט
1	מחסן
1 (2 תאים)	שירותים

העבודות יבוצעו עפ"י המפרט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכות לבית הספר. בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ, הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה.

הניקיון יכלול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות, ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שרותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
198	9	06:30-15:30	א' - ה'	1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות
132	6	09:00-15:00	א' - ה'	1 עובד/ת יום
16	4	07:00-11:00	ו'	1 עובד/ת יום
440	20	15:00-19:00	א' - ה'	5 עובדי אחה"צ/ערב
110	5	15:00-20:00	א' - ה'	1 עובד/ת אחה"צ/ערב
896				סה"כ

* לאחר שעות הלימודים חצר ביה"ס משמשת כרחוב.

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו ארועים בביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס. בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס.

ביה"ס פעיל 5 ימים בשבוע.

תיכון עירוני תורני ב' – ג' צייטלין, רחוב צייטלין 22, ת"א

חטיבה עליונה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

קומת קרקע

5	כיתות אם
1 (4 תאים)	שרותי בנים
1 (3 תאים)	שרותי בנות
3	משרדים
1	חדר מנהל אחזקה

אודיטוריום

1	אולם גדול (כסאות מקובעים)
1	מחסן קטן
1	מדרגות חרום

קומה א' כולל פרוזדור וחדרי מדרגות

6	כיתות אם
3	משרדים

מקלט כולל חדר מדרגות

2	חדרים
1 תא	שרותים
1	מקלחת

בניין ספרייה + מדרגות

1	ספרייה גדולה
2	כיתות

בניין פסיכומטרי כולל מדרגות, פרוזדור והמפורט להלן:

3	כיתות אם
---	----------

בניין בנות כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

קומת קרקע

3	כיתות אם
2	חדר יועצת
1	מרכז למידה גדול
2 (6 תאים)	שרותי בנות

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
1	משרד
2 (6 תאים)	שרותים

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

5	כיתות אם
1	משרד
2 (6 תאים)	שרותים
2	חדרי מחשבים

מקלט בניין בנות כולל חדרי מדרגות

1	אולם
1 (3 תאים)	שרותים
3	מחסנים קטנים

בניין בנים (ז'-י') כולל פרוזדור

קומת קרקע

1	בית כנסת גדול
2	משרדים
2	כיתות אם
1 (5 תאים)	שרותי בנים

קומה א' כולל פרוזדור וחדרי מדרגות

4	כיתות אם
1	משרד
1 (4 תאים)	שרותי בנים

קומה ב' כולל פרוזדור וחדרי מדרגות

4	כיתות אם
1	משרד
1 (4 תאים)	שרותי בנים

בניין מעבדות כולל פרוזדור

2	חדר מעבדה + חומרים
6	כיתות אם
3	משרדים

בניין אולם ספורט+מעבר

1	אולם גדול
1 (4 תאים)	שרותי בנות
1	חדר רחצה בנות
1 (2 תאים, 2 משתנות)	שרותי בנים
1	חדר רחצה בנים
1	חדר ציוד
1 (1 תא)	שרותי נכים
1 גדול	חדר כושר

בניין הנהלה

1	חדר מורים + פינות עבודה
6	משרדים
1	מוכירות
3 (5 תאים)	שרותים

חצרות מכל הכיוונים כולל מגרשי ספורט וחניה פרטית של ביה"ס.

העבודות יבוצעו עפ"י המפרט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכים לבית הספר. בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ, הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה.

הניקיון יכלול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שרותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
1 עובד/ת יום	א' - ה'	10:00-14:00	4	88
1 עובד/ת יום	א' - ה'	07:00-15:00	8	176
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-15:00	8	32
3 עובדי אחה"צ/ערב	א' - ה'	15:00-20:00	15	330
3 עובדי אחה"צ/ערב	א' - ה'	17:00-22:00	15	330
6 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	12:00-16:00	24	96
סה"כ				1,052

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו ארועים בביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס. בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס.

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

ביה"ס השוק הסיטונאי - גבעון, רחוב החשמונאים 92, ת"א

קומת קרקע או הנהלה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

5	כיתות אם
2	כיתות מחוברות
1.5	ממ"ד
1 קטן	חדר תקשורת
5 קטנים	חדרי הנהלה
1	חדר שקוף
1 (3 תאים + 3 משתנות)	שירותי בנים
1 (4 תאים)	שירותי בנות
1 תא	שירותי נכים

קומת ספריה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	ספריה
---	-------

לובי כניסה מרחוב החשמונאים

1	פרוזדור כניסה
2	גרמי מדרגות

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר מורים
1 (5 תאים)	שירותים

בביה"ס קיימת חצר ענקית. העבודות יבוצעו עפ"י המפרט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכים לבית הספר. בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ, הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה.

הניקיון יכלול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שירותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
1 עובד/ת יום	א' – ה'	07:00-15:00	8	176
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-14:00	7	28
2 עובדי אחה"צ/ערב	א' – ה'	15:00-21:00	12	264
2 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	12:00-16:00	8	32
סה"כ				500

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו אירועים בביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס. בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס.

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

ביה"ס שרונה רחוב שפירנצק 6 (מבנה בעל 5 קומות + חצר פנימית וחיצונית)

**** בית ספר בבניה ****

קומת קרקע כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר אב בית
1	חדר אחות
1	ספרייה
1	חדר מורים
1	חדר יועצת
1	משרד מנהל
1	חדר מזכירות
1	מחסן
1 (2 תאים + 1 נכים)	שרותי סגל
	חצר גדולה

קומה 1 כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חצר פנימית קטנה
8	כיתות אם
2	חדרי פרויקטים גדולים
1	חדר מורים
1 (4 תאים + 1 נכים)	שירותי בנות
1 (4 תאים)	שירותי בנים
1	מעלית
1	חדר עזר
1	חדר יועצת

קומה 2 כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

7	כיתות אם
2	ממדים (כיתות פרויקטים)
1	חדר הכנה למעבדים
1	חדר עבודה פרטני
1 (4 תאים + 1 נכים)	שירותי בנות
1 (4 תאים)	שירותי בנים
1	חצר פנימית

קומה 3 כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
2	חדרי ממד
1	חדר מורים
1 (4 תאים + 1 נכים)	שירותי בנות
1 (4 תאים)	שירותי בנים

קומה 4 כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

7	כיתות אם
2	כיתות טכנולוגיה
1	חדר הכנה למדעים
1 (4 + נכים)	שירותי בנות
1 (4 תאים)	שירותי בנים
1	חצר פנימית

קומת גג

1	אולם ספורט
1	מחסן
5 יחידות	מלתחות גברים + מקלחות
1 (3 תאים)	שירותי גברים
1	שירותי נכים
	חצרות גג
4 יחידות	מלתחות נשים + מקלחות
1 (2 תאים)	שירותי נשים

העבודות יבוצעו עפ"י המפרט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכים לבית הספר. בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ, הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה. הניקיון יכלול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שירותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
2 עובדי/ות יום	א' – ה'	07:00-15:00	16	352
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-14:00	7	28
7 עובדי אחה"צ/ערב	א' – ה'	14:00-21:00	49	1,078
5 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	12:00-16:00	20	80
סה"כ				1,538

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו אירועים בביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס. בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס.

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

ביה"ס בית צורי 20****בית ספר בבניה******קומת קרקע הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:**

1	חצר + מגרש כדורסל
1	מוזכירות
1	חדר מנהל
1	חדר פרוייקטים ממ"ד
1	חדר מורים
1 (3 תאים)	שרותי מורים
3	כיתות אם
1	חדר יועצת
1	מחסן
1 (4 תאים)	שרותי בנות
1 (4 תאים)	שרותי בנים
1 תא	שרותי נכים
1	חדר אב בית
1	חדר משאבות
1	מעלית

קומה א' הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

1	ספרייה
1	חדר מדעים ממ"ד
1	חדר הכנה ממ"ד
3	כיתות אם
1	חדר ניקיון
1	כיתה פרטנית
1	חדר עזר
1	כיתה חינוך מיוחד
1	פינת שהייה
1 (4 תאים)	שרותי בנות
1 (4 תאים)	שרותי בנים
1	שרותי נכים
1	מעלית

קומה ב' הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

1	מרפסת גג
3	כיתות
1	חדר עזר
1	מרפסת גג
1	חדר טכנולוגיה (ממ"ד)
1	חדר פרטני
1	חדר עזר
1	כיתת חינוך מיוחד
1 (4 תאים)	שרותי בנות
1 (4 תאים)	שרותי בנים
1 תא	שרותי נכים
1	מעלית

קומה ג' הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

3	כיתות אם
1	חדר טכנולוגיה
1	חדר פרטני
1	חדר עזר
1	כיתת חינוך מיוחד
1	פינת שהייה
1 (4 תאים)	שרותי בנות
1 (4 תאים)	שרותי בנים
1 תא	שרותי נכים
1	מעלית
1	מרפסת גג

קומה ד' הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

1	אולם ספורט
1	מחסן
1 (2 תאים)	שרותי בנים
1 (2 תאים)	שרותי בנות
1 תא	שרותי נכים
1	מבואה אולם ספורט
1	מעלית

העבודות יבוצעו עפ"י המפרט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכים לבית הספר. בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ, הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה.

הניקיון יכלול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שירותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
2 עובדי/ות יום	א'-ה'	07:00-15:00	16	352
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-13:00	6	24
4 עובדי אחה"צ/ערב	א'-ה'	16:00-20:00	16	352
4 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	12:30-16:00	14	56
סה"כ				784

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו אירועים בביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס. בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס.

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

סניף בבלי רחוב הרב ניסים 17

****בית ספר בבניה****

מבנה בעל 3 קומות.

קומת קרקע הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

1	מעלית
1	חדר אשפה
1 (3 תאים)	שרותי בנות
1	חדר שומר
1	שרותי נכים
1 (3 תאים)	שרותי בנים
1	חדר מורים
4	כיתות
1	חדר מזכירות
1	חדר מנהל
1	חדר אחות
1	חדר יועצת
1	חדר אב בית
1	מחסן
2	כיתה פרטנית
1	חצר

קומה 1 הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

1	חדר חינוך מיוחד
1	חדר עזר לחינוך מיוחד
1 (3 תאים)	שרותי בנות
1 (3 תאים)	שרותי בנים
1 תא	שרותי נכים
1	ממ"ד (חדר טכנולוגיה)
4	כיתות
1	ספרייה
1	חדר שהייה
1	חדר עזר

קומה 2 הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

1	חדר חינוך מיוחד
1 (3 תאים)	שרותי בנות
1 תא	שרותי נכים
1 (3 תאים)	שרותי בנים
1	חדר טכנולוגיה
4	כיתות אם
1	חדר פרוייקטים
1	כיתת מדעים
1	חדר הכנה

העבודות יבוצעו עפ"י המפרט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכים לבית הספר. בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ, הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה.

הניקיון יכלול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שירותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
1 עובד/ת יום	א' – ו'	06:30-14:30	8	208
3 עובדי אחה"צ/ערב	א' – ה'	15:00-20:00	15	330
3 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	12:00-16:00	12	48
סה"כ				586

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו אירועים בביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס. בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס.

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

ביה"ס אהבת ציון רחוב כהנשטם 16, ת"א

קומת קרקע

כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

שירותים	20 תאים
כיתות אם	8
חדר מורים	1
מזכירות	1
חדר אחות	1
מקלט פנימי	1
מחסן מדעים	1
חדר מנהלת	1

קומה ראשונה צד צפוני

כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כיתות אם	4
----------	---

קומה שנייה צד דרומי

כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כיתות אם	4
----------	---

קומה ראשונה צד דרומי מבנה חיצוני

כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

חדר שילוב	1
כיתות אם	5
חדר ספח	1
ספרייה	1
אולם ספורט	1
שירותים	1 תא
מחסנים	3

העבודות יתבצעו עפ"י **המפרט** כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים בבית הספר, כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכות לבית הספר. בבית הספר מתקיימות פעילויות בשעות אחה"צ, הערב והלילה המאוחרות (חוגים, ישיבות, שיעורי עזר ופעילות קהילתית) יש להתחשב בכך בתכנון העבודה. הניקיון יכלול ניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות, ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שירותים שיש צורך לשטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
1 עובד/ת יום.	א' - ו'	07:00-15:00	8	208
1 עובד/ת יום.	א' - ה'	07:00-11:00	4	88
1 עובד אחה"צ/ערב	א' - ה'	14:30-19:30	5	110
4 עובדים/ות אחה"צ/ערב	א' - ה'	18:00-22:00	16	352
3 עובדים/ות אחה"צ/ערב	ו'	12:00-16:00	12	48
סה"כ				806

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו אירועים בבית"ס ובתאום עם הנהלת בית"ס. בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי בית"ס ובתאום עם הנהלת בית"ס.

בית"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

פנימיית בית הילד העירוני: רחוב פרופסור שור 10

מבנה אחד בן 3 קומות : הכולל גרם מדרגות פנימי משני צידי המבנה, גרם מדרגות חירום חיצוני, מגרש חניה, חצר פנימית מרוצפת, חצר אחורית מרוצפת, גינה,

קומת מרתף: מסדרון ובנוסף:

1	לובי
1	מקלט
1	מחסן
1	מחסן חומרי ניקוי
1	חדר דוד סולר
7	חדרי ספח

קומה א : מסדרונות ובנוסף:

1	לובי
8	משרדים
1	מחסן מצרכים
1	חדר אוכל
1	מטבח מוסדי
1	חדר למידה
1 (1 תא)	שרותי נכים
1 (1 תא)	שירותים
2	מטבחון

קומה ב' : מסדרונות ובנוסף :

חמש דירות חניכים לפי הפרוט הבא: הפרוט הוא עבור דירה אחת

1	סלון
1	מטבחון
1	פינת אוכל
2 (2 תאים)	שירותים
1	מקלחות
2	חדרי מגורים
2	חדרי ספח

קומה ב' : מסדרונות ובנוסף **ארבע** דירות חניכים לפי הפרוט הבא : **הפירוט עבור דירה אחת**

1	סלון
1	מטבחון
1	פינת אוכל
2 (2 תאים)	שירותים
1	מקלחות
2	חדרי מגורים
1	מכבסה

מתחם תל- ברוך צפון: רחוב מרדכי מאיר 2
במוסד חינוכי זה שלושה אגפים:

אגף מזרחי:

כולל שטחים חיצוניים : מדרכות, חצרות, גינות, מגרש חניה . שטחים מרוצפים ומגוננים העוטפים את מבני המגורים ואת חדרי הספח.

* 4 מבני מגורי ילדים, **בכל מבנה מגורים 2** קומות, מסדרונות, מעברים, מדרגות והמפרט המצורף :
המפרט הינו ל מבנה אחד .

1	מקלט ציבורי
---	-------------

קומה א': 2 מפלסים

מס'	
1	סלון
1	פינת משחק
1	מטבח
1	פינת אוכל
2	חדר מגורים
1	ממד
2 (2 תאים)	שירותים
2	מקלחות
1	מרפסת

קומה ב'

מס'	
3	חדרי מגורים
2 (2 תאים)	שירותים
2	מקלחות

מבנה חד קומתי הכולל רחבה פנימית מרוצפת והמפרט המצורף:

מס'	
1	מטבח
5	חדרים
1 (1 תא)	שרותים
1	מקלחת

מבנה חד קומתי הכולל : מסדרונות , מעברים וחדרי ספח לפי הפרוט :

1	משרד רכז
1	חדר מחשבים
1	בית כנסת
1	חדר מוסיקה
1	מועדון נוער
4	חדרי טיפול באומנות
1	מכבסה
1	מחסן
2 תאים נפרדים	שירותים

אגף מרכזי: מחולק לשני חלקים וכולל שטחים ציבוריים מרוצפים, גינות

חלק צפוני :

1	חדר אוכל
1	מטבח מוסדי
1	מחסן מצרכים
1	חדרי שטיפת כלים
3	חדרי עבודה
6	מקררים
3 (5 תאים)	שרותים
2	מרפסת אחסנה ושרות

חלק דרומי: הכולל מדרגות, מסדרונות בשתי קומות :

קומה א'

2 (4 תאים)	שרותים
1	מטבחון
12	חדרי משרדים
1	חדר מחול
1	מכבסה
1	מחסן

קומה ב'

4 (6 תאים)	שרותים
1	מטבחון
21	חדרי משרדים
1	מרכזיה פדגוגית

אגף מערבי : אגף זה כולל שטחים חיצוניים: מדרכות, חצרו וגינות, מגרש חניה, חדר אשפה, חדר חשמל, לרבות שטחים העוטפים את כל מפני המגורים :

חמישה מבני מגורי חניכים - בכל מבנה 3 מפלסים לפי הפרוט הבא : **הפרוט הינו עבור מבנה אחד**

קומה א- 2 מפלסים:

1	סלון
1	פינת אוכל
1	מטבח
1	ממד
1	מרפסת וגינה
2	חדרי מגורים
2 (3 תאים)	שירותים
2	מקלחת
1	מרפסת שרות
1	פינת מחשב

קומה ב' :

4	חדרי מגורים
1	פינת טלוויזיה
1	חדר כביסה
1	מרפסת כביסה
2	מרפסת שרות
3 (3 תאים)	שירותים
4	מקלחות

כוח האדם הנדרש ומועדי העבודה בפנימיות בלבד :

שם המוסד	כוח האדם	מועדי העבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
מתחם הפנימיות תל ברוך צפון	5 עובדי יום לביתני הילדים, שירותים ומקלחות.	א'-ו' בשעות 08:00 – 12:00 .	20	520
	1 עובד יום לאחזקה וחצר שיעסוק בתיקונים, אחזקה וחצרנות, ניקיון פחי אשפה, ניקוי חלונות בגבהים שונים, ניקיון גגות כולל מרזבים, ניקיון מקלט, עבודות צביעה, תיקונים, שליחויות.	א'-ה' בשעות 08:00 – 15:30 .	7.5	165
		ביום ו' לסירוגין בשעות 08:00-12:00 ושבוע שני בשעות 08:00-14:30 .	4	8
1 עובד/ת יום למטבח וניקיון (לעבודות מטבח) .	א'-ה' בשעות 08:00-15:30 ביום ו' לסרוגין לשבוע אחד בשעות 08:00- 12:00 ושבוע אחד 08:00 - 14:30 .	6.5	13	
		4	8	
		7.5	165	
1 עובד/ת יום ניקיון למשרדים וחדרי ספח ומשעה 12:00 מצטרפת לעבודות ניקיון ומטבח.	א'-ה' 08:00-15:30 . ביום ו' לסרוגין לשבוע אחד בשעות 08:00- 12:00 ושבוע אחד 08:00- 14:30 .	6.5	13	
		4	8	
		7.5	165	

132	6	א' - ה'	1 עובד/ת יום לניקיון קומה א' כניסה +פרוזדור +משרדים +שירותים+ שעת עבודה במטבח+ מועדון +מרתף.	פנימיית בית הילד
16	4	ימי ו'	לפחות 1 עובד/ת יום לניקיון קומה ב' 4 דירות חניכים +2 מסדרונות+ פרוזדור+ חדר ספח +מדרגות+ עבודה שעה במטבח.	
132	6	א' - ה'	1 עובדת יום - קומה ג' 4 דירות חניכים+ חדרי ספח+ מדרגות+ פרוזדור+ שעה עבודה במכבסה.	
16	4	ימי ו'	1 עובד יום לאחזקה וחצר שיעסוק בתיקונים, אחזקה, חצרנות כולל ניקוי פחי אשפה, חצר, ניקיון מרתף, ניקיון מועדון ומרזבים.	
88	4	א' - ה'	1 עובד/ת אחה"צ/ערב לניקיון המטבח.	
16	4	ימי ו'	1 עובד/ת יום לניקיון המטבח.	
176	8	א'-ה' משעה 12:00 עד 20:00		
16	4	ימי ו' משעה 08:00 עד 12:00		
1,818				סה"כ

רשימת חוקי העבודה וחוקים אחרים

הספק מתחייב לקיים בתקופת חוזה ההתקשרות אחר האמור בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה התשכ"ט - 1969 לרבות, בחוקים ובצווי הרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לסוג העבודות שבחוזה כפי שיפורט להלן.

כמו כן מתחייב הספק לקיים בתקופת חוזה ההתקשרות אחר יתר החוקים המפורטים להלן:

- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט – 1959.
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א – 1951.
- חוק דמי מחלה, תשל"ו – 1976.
- חוק חופשה שנתית, תשי"א – 1950.
- חוק עבודת נשים, תשי"ד – 1954.
- חוק שכר שווה למועסק ולמועסקת, תשכ"ו – 1965.
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג – 1953.
- חוק החניכות, תשי"ג – 1953.
- חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תשי"א – 1951.
- חוק הגנת השכר, תשי"ח – 1958.
- חוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג – 1963.
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה - 1995.
- חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987.
- חוק הודעה למועסק (תנאי עבודה), התשס"ב – 2002.
- פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה) 1945.
- פקודת הבטיחות בעבודה 1946.
- חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד – 1954.
- חוק שרות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז – 1967.
- חוק הסכמים קיבוציים תשי"ז - 1957.
- חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח – 1988.
- חוק מועסקים זרים (העסקה שלא כדין) התשנ"א – 1991.
- חוק העסקת מועסקים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו – 1996.
- פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998.
- סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח – 1998.
- חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז - 1957.
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א – 2001.
- סעיף 29 לחוק מידע גנטי, התשס"א – 2000.
- חוק הגנה על מועסקים בשעת חירום, התשס"ו - 2006.
- סעיף 5 א' לחוק הגנה על מועסקים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין) התשנ"ז – 1997.
- חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001.
- תקנות למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שרות לקטינים (אישור המשטרה), תשס"ג – 2003.