



מכרז מסגרת פומבי מס' 03/2021

לביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך
בעיר תל אביב-יפו

בתי ספר יסודיים	
1	לאומנויות
2	א.ד גורדון
3	הפתוח
4	דרויאנוב
5	הר נבו
6	קשת
7	שבטי ישראל (כולנא יחד)
8	אלחריזי
9	שורשים
10	צוקי אביב
11	המשתלה
12	נעמי שמר
13	גבעון
14	ביכורים
15	סניף בבלי
16	אהבת ציון
17	בית צורי
18	דוד ילין
19	המשותף
20	צהלה
21	רמת אביב ג'
22	שפירא שכונתי
23	משה שרת
24	גוונים
25	אלונים
26	הירדן
27	ניצנים
בתי ספר על יסודיים	
28	קמפוס ביאליק רוגוזין
29	עירוני ח'
30	תיכון א'+ אשכול+ אולם ספורט
31	עירוני ט'+ מרכז הספורט ט'

עירוני ב' ג'	32
עירוני ז' + אשכול פיס	33
עירוני יב'	34
עירוני יא'	35
עירוני ה'	36
עירוני לב'	37
תיכונט + אולם ספורט	38
רוזמצקין	39
עירוני יד' + סניף + אשכול	40
תיכון ד' + סניף	41
ישיבת בר אילן	42
עירוני לג'	43
בית חינוך קהילתי גאולה	44
צמרות איילון	45
פלך	46
תיכון כ"ט	47
תיכון סמינר הקיבוצים	48
תיכון שמיר	49
מוסדות אחרים	
מחוננים	50
פנימיית בית הילד	51
פנימיית תל ברוך צפון	52
מרכז פסג"ה	53
חוה חקלאית	54

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:

3. מועד הגשת הצעות

מועד אחרון להגשת הצעות עד תאריך 23/5/2021 בשעה 12:00

4. סיורי קבלנים במכרז

סיורי קבלנים במכרז יערכו בתאריכים:

9/5/2021 ; 10/5/2021 ; 11/5/2021 ; חובה להשתתף בכל שלושת ימי הסיורים.

מקום מפגש ופרטים אודות הסיורים יפורסמו באתר החברה <https://yuval-chinuch.co.il/>

הכניסה למוסדות חינוך תתאפשר לבעלי תו הירוק/ מחלימים/ מציגים בדיקה שלילית עד 48 שעות הקודמות לסיור.

סיורי הקבלנים במכרז הינם חובה. משתתף במכרז שלא ישתתף בסיורים 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. **הסיור יתקיים במס' מוסדות נבחרים, כל משתתף מוזמן לבקר במוסדות נוספים ע"י יצירת קשר עם הגורם הרלוונטי עפ"י המפורט בנספח 11 למכרז.**

5. רכישת מסמכי המכרז:

1. ניתן לעיין במסמכי המכרז החל מיום 22/4/2021 בשעה 12:00 ללא תשלום וקודם לרכישתם באתר החברה בכתובת: www.yuval-chinuch.co.il.
2. את מסמכי המכרז יש להוריד מאתר החברה (עותק שלם על נספחיו), ולצרף להגשה אסמכתא בדבר רכישת מסמכי המכרז ע"ס 1,000 ש"ח.
3. **רכישת מסמכי המכרז תתבצע בהעברה בנקאית בלבד לחשבון החברה, להלן פרטי החשבון:**
שם החשבון: יובל חינוך בע"מ; בנק: לאומי מס' 10; סניף לב דיזנגוף 806; מס חשבון: 557200/54.

בהערות להעברה יש לרשום את מספר המכרז (03/2021) ושם המציע.

6. פרטים נוספים

- יש להעביר שאלות ובקשות להבהרות בכתב למייל maayan@yuvalchi.co.il עד לתאריך 12/5/2021 בשעה 12:00.
- לפרטים נוספים בנושא ניתן לפנות לגב' מעיין שטייף, יועצת משפטית של יובל חינוך במייל שפורט לעיל, בימים א' - ה' בין השעות 9:00 עד 14:00.
- 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 4 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 המאמת 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 מבוילת כדין, 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.

5.2. ביטוחי המציעים:

- 5.2.1. תשומת לב המציעים מופנית לדרישות החברה לקיום ביטוחים על ידי הספק שיזכה במכרז (להלן: "דרישות הביטוח" ו/או "הביטוחים הנדרשים" ו/או "הוראות הביטוח", בהתאמה).
- 5.2.2. הספק הזוכה יידרש לעמוד בדרישות הביטוח כאמור בסעיף 5.2 זה לעיל ולהלן, לרבות בהתאם לתנאים המפורטים בהסכם ההתקשרות (להלן: "ההסכם"), סעיף 16 "נזיקין, שיפוי וביטוח" תת סעיף 16.6 "ביטוחי הספק" ובנספח 5 (א) אישור ביטוחי הספק, לרבות נספח 5 (ב) להסכם הצהרת פטור מאחריות.
- 5.2.3. מגיש ההצעה מתחייב להביא לידיעת מבטחיו את דרישות והוראות הביטוח המפורטות לעיל ולהלן ואת מהות השירותים לפי מסמכי המכרז וההסכם

- במלואן ומצהיר בזאת כי קיבל ממבטחיו התחייבות לערוך עבורו את כל הביטוחים הנדרשים כמפורט לעיל ולהלן.
- 5.2.4 מגיש ההצעה מתחייב לבצע את דרישות הביטוח והוראות הביטוח המפורטות במסמכי המכרז ולהפקיד בידי החברה לא יאוחר ממועד תחילת מתן השירותים וכתנאי לתחילתם, את נספח 5 (א') **אישור ביטוחי הספק** כשהוא חתום כדין על ידי החברה המבטחת.
- 5.2.5 בנוסף להמצאת אישור ביטוחי הספק נספח 5 (א') החתום כאמור, מתחייב הספק כי בכפוף לקבלת דרישה בכתב מהחברה (להלן: "הדרישה") ימציא לה הספק בתוך 14 ימים ממועד קבלת הדרישה העתקים מפוליסות הביטוח הנדרשות (להלן: "מסמכי הביטוח").
- 5.2.6 מובהר בזאת במפורש כי כל הסתייגות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פניה להבהרות ובתוך המועד שנקבע לכך. לאחר הגשת ההצעה לא תתקבלנה הסתייגויות להוראות הביטוח ו/או לדרישות הביטוח ו/או למסמכי הביטוח.
- 5.2.7 מובהר בזאת במפורש כי ככל שייערכו שינויים ו/או הסתייגויות ביחס לאילו מהוראות הביטוח ו/או דרישות הביטוח ו/או לאיזה ממסמכי הביטוח שנמסרו על ידי הספק, החברה תתעלם מהן והנוסח המחייב הינו הנוסח שצורף למסמכי המכרז, ההסכם ונספחיהם.
- 5.2.8 למען הסר ספק מובהר בזה, כי במקרה של אי המצאת העתקים מקוריים של מסמכי הביטוח, לרבות **נספח 5 (א) הצהרה על מתן פטור מאחריות**, חתומה כדין על ידי המציע, החברה תהייה רשאית למנוע ממנו את מועד תחילת מתן השירותים בשל אי הצגת המסמכים כנדרש.
- 5.2.9 בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור בסעיף 5.2.8 לעיל, מובהר בזה, כי במקרה של אי המצאת מסמכי הביטוח, כאמור בסעיף 5.2.8 לעיל, תהא החברה רשאית לראות במציע (הספק) כמי שהפר את ההסכם ו/או לבטל את זכייתו של המציע (הספק) במכרז.
- 5.2.10 יודגש כי בשלב הגשת ההצעות אין דרישה כי מסמכי הביטוח ייחתמו על ידי המבטחים אלא בחתימה וחותמת של המציע, המהווים אישור והצהרת המציע כי בדק עם מבטחיו ואין להם כל הסתייגות לגבי הנוסח, התנאים והכיסויים הביטוחיים הנדרשים.

6. ערבות למכרז:

- 6.1 כל משתתף במכרז חייב לצרף להצעתו ערבות בנקאית מבוטלת 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 מבוטלות 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 סמנכ"ל הכספים בחברה 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 סגורה.
- 7.2. מסמך הצעת המחיר עצמו (נספח 7 למכרז) יוגש במעטפה נפרדת, 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-

יהודה הלוי, 48
תל אביב
קומה 8

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 מבוטלת 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 התגלתה בבחינת ההצעות שהוגשו במכרז טעות חישובית 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 כותבת הדוא"ל לפי הכתובות 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 ייחתם 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. עד למועד החתימה על החוזה וכתנאי לקבלת צו לתחילת מתן השירותים, ימציא הזוכה את כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם לתנאי המכרז, ובכלל זה, בין השאר:
- 9.4.1 את **נספח 5** אישור ביטוחי הספק, חתום כדין על ידי חברת הביטוח
- 9.4.2 את ההעתקים המקוריים של התוספות לפוליסות ביטוחי הספק (להלן: "**מסמכי הביטוח**") אשר נערכו בהתאם לדרישות הביטוח.
- 9.4.3 את **נספח 5 (א)** הצהרה על מתן פטור מאחריות בנוסחה המקורי חתומה כדין על ידי הספק.
- הכול בהתאם לנוסח הנדרש במסמכי המכרז והחוזה, המהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי ותנאי המכרז וההסכם.
- 9.5. היה והזוכה במכרז לא יעמוד בהתחייבויותו בסעיפים קטנים 9.2 ו-9.3 ו-9.4 לעיל ו/או לא ימציא ערבות לחוזה כנדרש בסעיף 6 לעיל, 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.
- 9.6. 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.

פרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות

1. **השיקולים בבחינת ההצעות**
בשיקוליה בבחינת ההצעות תתחשב החברה בגורמים הבאים:
משקל הצעת המחיר - 100%
2. **ערבות למכרז**
גובה הערבות מכרז הינו בסך של 187,000 ₪, אותה יש לצרף להצעת המציע.
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 ₪ לשנה (לא כולל מע"מ), במהלך שלוש השנים מבין החמש שנים הקלנדריות 2016-2020.
 - 3.2. במועד הגשת ההצעות, לא תלויה כנגד המציע הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חיי" או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק חיי". יובהר כי הנתונים הפיננסיים יתבססו על הדו"ח הכספי השנתי המבוקר האחרון הקיים במועד הגשת ההצעות.
 - 3.3. השתתפות המשתתפים במכרז בסיורי קבלנים הינה חובה – משתתף במכרז שלא ישתתף באחד הסיורים 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/הרשות העבודה הכללית 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 מינהל 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 בעל/י 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 ממשותתפי 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 1.2.2021, 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 אחיד: שעת, יומי או חודשי.

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

היקף עבודות

.6

6.1 החברה מעריכה כי מכרז עבודות ניקיון במוסדות החינוך נשוא מכרז זה הינו בסך של כ- **30,000,000 ₪** + מע"מ לשנה.

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.

הכרזה על זוכים וחלוקת עבודה

.7

החברה תכריז על עד 4 זוכים במכרז- החלוקה בין הזוכים תתבצע על בסיס ההצעה הזולה ביותר במצטבר ובהתאם לשיקול דעת החברה ולצרכיה.

שם המציע: _____

חתימת וחותמת המציע: _____

יובל חינוך בע"מ

עבודות ניקיון במוסדות חינוך

בעיר תל אביב-יפו

חוזה מסגרת

למכרז מס' 03/2021

הסכם

שנחתם ונערך בתל-אביב-יפו ביום _____ לחודש _____ שנת 2021

בין

יובל חינוך בע"מ ח.פ. 513237545

יהודה הלוי 48

תל-אביב

מצד אחד

להלן - החברה

לבין

מצד שני

להלן - הספק

הואיל והחברה פרסמה מכרז פומבי מס' 03/2021 (להלן: "המכרז") בתאריך 22.4.2021 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 "טופס הצעת מחיר" מתאריך _____ שיכונה להלן - "הצעת הספק";

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

ולפיכך מוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. פללי

- 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, או מי מטעמו 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 לשנה מיום החתימה על החוזה ותחל ביום 18/8/2021.
- 4.2 החברה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בארבע 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 תהייה 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 בהתאם למועד הקבוע בחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017 (להלן: חוק מוסר תשלומים לספקים) או כל חוק אחר שיבוא במקומו לעניין זה. החשבון ישולם ללא כל תוספת שהיא, בניכוי הסכומים שהחברה חייבת בניכויים על פי כל דין.
- 10.3 כל הסכומים אשר לא שולמו במועדים המפורטים לעיל ישאו 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 סמנכ"ל הכספים בחברה או מי שימונה על ידו.

11. מועדי ההספקה

- 11.1 מועדי הספקת העבודה ו/או מתן השירותים ו/או הספקת 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 שתהייה 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 הספקות שנתן/סיפק בפועל, לשיעור רצונה של החברה ובהתאם לתנאי החוזה על נספחיו, עד לאותו מועד.

13. קיצוץ חובות

- 13.1 החברה רשאית לקצוץ 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/ הספקת 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 ההפרשות 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 ושהיה 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 עובד/ים אחר/ים 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 סמנכ"ל הכספים בחברה או מי שהוסמך על ידי החברה.

15.4 הערבות (כשהיא תקפה) תשאר בידי החברה עד לארבע חודשים לאחר תום תקופת החוזה, על הארכותיו או לאחר גמר ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין לפי תנאי החוזה, 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.

17. ביטוחי הספק:

- 17.1 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 לפני מועד החתימה על הסכם זה ו/או לפני מועד תחילת מתן השירותים נשוא הסכם זה (להלן: "השירותים") על ידו ו/או מטעמו ו/או עבורו (המוקדם מביניהם), לערוך ולקיים על חשבונו במשך כל תקופת מתן השירותים נשוא הסכם זה ו/או כל תקופה אחרת כמפורט בהסכם זה לעניין ביטוח אחריות מקצועית את הביטוחים המפורטים להלן, באמצעות חברת ביטוח המורשית כדין לפעול בישראל (להלן: "ביטוחי הספק" או "הביטוחים"):

17.1.1 ביטוחי רכוש - אש מורחב;

א. הספק מתחייב לבטח בערכו כחדש (ערך הכינון) כל רכוש המובא על ידו ו/או על ידי מי מטעמו ו/או עבורו בקשר עם מתן השירותים לרבות ציוד, חומרים וכל רכוש אחר המשמש אותו במישרין ו/או בעקיפין לצורך מתן השירותים בקשר עם הסכם זה בביטוח מסוג "אש מורחב".

- ב. מוסכם בזה כי הכיסוי הביטוחי הינו על פי התנאים, ההרחבות והכיסויים המכוסים בפוליסת רכוש (אש מורחב), לרבות אך לא מוגבל, אובדן ו/או נזק עקב אש, עשן, ברק, התפוצצות, רעידת אדמה, פרעות, שביתות, נזקי סערה וסופה, נזקי כלי טיס, בום על קולי, שיטפון, נזקי מים, נזקים מנוזלים אחרים והתבקעות צינורות, נזקי התנגשות (אימפקט), נזק בזדון, נזקי פריצה (על בסיס נזק ראשון) ושוד.
- ג. פוליסת הביטוח תכלול סעיף מפורש בדבר ויתור על כל זכות תחלוף (שיבוב) של מבטחי הספק כלפי החברה ו/או עיריית תל אביב (להלן: "העירייה") ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם ובלבד שהאמור בדבר הוויתור על זכות התחלוף לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
- ד. מוסכם בזה, כי הספק רשאי שלא לערוך ביטוח אש מורחב לרכוש ו/או ציוד המשמש אותו במתן השירותים כמפורט בסעיף 17.1.1 ו-לעיל, לרבות וכולל האמור באישור ביטוחי הספק, ואולם האמור בסעיף 17 זה (ביטוחי הספק) לעיל ולהלן לרבות האמור בסעיף 17.18 להלן, יחול לגבי כל אובדן ו/או נזק שייגרם לרכוש הספק כאילו נערך הביטוח כאמור במלואו.
- ה. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור בסעיף 17.1.1 לעיל מתחייב הספק, כי במידה ולא יערוך ביטוח אש מורחב, להמציא לידי החברה, לא יאוחר ממועד חתימת חוזה זה וכתנאי לתחילת מתן השירותים, מכתב הצהרה בדבר פטור מאחריות כלפי החברה ו/או עיריית תל אביב (להלן: "העירייה") ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם בהתאם לנוסח "פטור מאחריות - הצהרה", המצורף לחוזה זה ומסומן כנספח 5 (א) כשהוא חתום כדין על ידי הספק.

17.1.2 אחריות כלפי צד שלישי ;

- א. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי המבטח את אחריותו של הספק על-פי דין בשל מעשה או מחדל רשלני בקשר עם מתן השירותים אשר גרמו לאובדן פגיעה או נזק לגופו ו/או לרכושו של כל אדם ו/או גוף שהוא בכל הקשור למתן השירותים בקשר עם הסכם, לרבות פגיעה או נזק לחברה ו/או לעירייה ו/או למי מהבאים מטעמם בקשר עם הסכם זה.
- ב. גבולות האחריות 2,000,000 ₪ (שני מיליון ₪) לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.
- ג. ביטוח זה אינו כפוף להגבלות בדבר חבות הנובעת מ: אש, התפוצצות, בהלה, חבות הספק בגין וכלפי קבלנים ו/או קבלני משנה ועובדיהם, מתקנים סניטאריים פגומים, זיהום תאונתי מקרי ובלתי צפוי, שביתה והשבתה, הרעלה מכל דבר מזיק במאכל או משקה, וכן תביעות תחלוף מצד המוסד לביטוח לאומי (למעט לגבי עובדים שהספק חייב לשלם בגינם דמי ביטוח לאומי).
- ד. פוליסת ביטוח האחריות כלפי צד שלישי הנערכת על ידי הספק על פי נספח 5 (א') אישור ביטוחי הספק תורחב לשפות את החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם (להלן: "יחידה המבוטח") היה ותוטל על מי מהם אחריות למעשה ו/או מחדל רשלני של הספק ו/או מנהליו ו/או עובדיו, בכפוף לסעיף "אחריות צולבת" על פיו יראו את הביטוחים כאילו נערכו בנפרד עבור כל אחד מיחידה המבוטח.
- ה. בפוליסת הביטוח מצוין במפורש כי רכוש החברה ו/או העירייה שאינו רכוש בבעלותו ו/או שימוש, של הספק, ייחשב לצורך ביטוח זה כרכוש צד שלישי (למעט אותו חלק של הרכוש עליו פועל הספק ישירות).

17.1.3 חבות מעבידים ;

א. ביטוח חבות מעבידים המבטח את אחריותו של הספק על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או עפ"י חוק האחריות למוצרים פגומים, התש"ס 1980 כלפי העובדים המועסקים על ידו במתן השירותים בקשר עם ההסכם בגין תאונת עבודה ו/או מחלה מקצועית (להלן: "מקרה ביטוח") שייגרמו למי מהם תוך כדי ועקב עבודתם במשך תקופת הביטוח בכל הקשור במתן השירותים בקשר עם ההסכם.

ב. גבולות האחריות בביטוח **חבות מעבידים** :

(א) 6,000,000 ₪ לתובע.

(ב) 20,000,000 ₪ לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.

ג. הפוליסה לביטוח חבות מעבידים לא תכלול הגבלות בדבר שעות עבודה ומנוחה, חבות הספק כלפי קבלנים ו/או קבלני משנה ו/או עובדיהם (היה והספק ייחשב כמעביד), פיתיונות ורעלים והן בדבר העסקת נוער המועסקים על פי החוק.

ד. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל ולהלן, מוסכם בזה כי פוליסת הביטוח תורחב לשפות את **החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם**, היה ונקבע לעניין קרות מקרה ביטוח, כי מי מהם נושא בחובות מעביד כלשהן כלפי מי מעובדי הספק.

ה. כמו כן מוסכם ומוצהר בזה כי פוליסת הביטוח תכלול סעיף מפורש בדבר ויתור על זכות התחלוף (השיבוב) של מבטחי הספק כלפי **החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם** ובלבד שהאמור בדבר הוויתור על זכות התחלוף לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

17.1.4 אחריות מקצועית ;

א. ביטוח אחריות מקצועית המבטח את אחריות הספק על פי דין בשל תביעה ו/או דרישה בגין רשלנות מקצועית ו/או בגין הפרת חובה מקצועית שמקורן במעשה או מחדל רשלני של הספק ו/או עובדיו במסגרת מתן השירותים בקשר עם ההסכם.

ב. גבולות האחריות 2,000,000 ₪ (שני מיליון ₪) לאירוע ובמצטבר לתקופת הביטוח.

ג. ביטוח זה אינו כפוף להגבלות בדבר חבות הנובעת מאובדן שימוש, איחור, שהייה או עיכוב בעקבות מקרה ביטוח מכוסה, כמו כן הפוליסה כוללת הרחבות בגין חבות הספק עקב, חריגה מסמכות שנעשתה בתום לב וחבות הנובעת מטעות, רשלנות או מאי יושר של מי מעובדי הספק.

ד. באחריותו של הספק להרחיב את פוליסת הביטוח לשפות את **החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם** לעניין אחריותם למעשה או מחדל רשלני שנעשו בתום לב על ידי הספק ו/או עובדיו וזאת מבלי לגרוע מחבות הספק כלפי **החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם**.

ה. פוליסת הביטוח כוללת בין היתר מועד תחולה רטרואקטיבי מיום שאינו מאוחר ממועד תחילת מתן השירותים.

ו. כמו כן תכסה פוליסת הביטוח תקופת גילוי של 6 (שישה) חודשים לאחר תום תקופת הביטוח (למעט באם עילת הביטול הינה בגין אי תשלום פרמיה ו/או מרמה) בתנאי כי לא נערך ע"י הספק ביטוח חלופי המעניק כיסוי מקביל שנועד לכסות חבות המבוטחת לפי פוליסה זו.

מוסכם בזה כי הכיסוי הביטוחי על פי הרחבה זו יחול אך ורק על אירועים שעילתם לפני תום תקופת הביטוח ואשר נתגלו לראשונה בתקופת הגילוי.

ז. הספק מתחייב להחזיק ביטוח זה בתוקף כל עוד מתקיימת אחריותו על פי דין לכל פעילות אשר נעשתה על ידו בקשר עם הסכם זה על נספחיו.

17.2 מוסכם בזה על הספק כי ביטוחי צד שלישי, ייערכו בגבולות אחריות ספציפיים לכל פוליסה בנפרד ולא בגבולות אחריות משותפים. מובהר בזאת כי במקרה של ביטוח משולב, יוכפל גבול האחריות המפורט בסעיף ביטוח זה ובנספח אישור קיום הביטוחים

17.3 הספק מתחייב, כי לפני מועד תחילת מתן השירותים נשוא הסכם זה על ידו ו/או מטעמו, להמציא לידי החברה את המסמכים המפורטים להלן והמהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה, בהתאם לתנאים וההיקפים המפורטים בהסכם זה (להלן: "מסמכי הביטוח"):

17.3.1 אישור קיום ביטוחי הספק בהתאם לנוסח המצורף להסכם זה **נספח 5 (א')** (להלן: "**אישור ביטוחי הספק**").

17.3.2 בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכפוף לקבלת דרישה בכתב מהחברה (להלן: "הדרישה") (ככל ואין באישור הביטוח את המידע שנדרש לחברה) הספק מתחייב, כי בתוך 14 ימים ממועד קבלת הדרישה, ימציא לידי החברה העתקים מפוליסות הביטוח אשר נערכו על ידי הספק בהתאם לנדרש ובקשר עם פעילותו נשוא הסכם זה, מוסכם בזה כי הספק ימציא לחברה את חלקי הפוליסות הקשורים להתקשרות זו בלבד ומבלי שייחשפו פרטים מסחריים מסווגים.

17.3.3 מוסכם בזה כי המצאת העתקים מפוליסות הביטוח (מסמכי הביטוח), כאמור, לרבות האישור בדבר עריכת הביטוחים **נספח 5 (א')**, כאמור, לא תפגע ו/או לא תגרע מהתחייבויות הספק על פי הסכם זה, על נספחיו.

17.3.4 מוסכם בזה על הספק כי המצאת מסמכי הביטוח לרבות אישור ביטוחי הספק (**נספח 5 (א')**), כאמור, הינה תנאי יסודי בהסכם זה וללא המצאת מסמכי הביטוח לרבות אישור ביטוחי הספק (**נספח 5 (א')**), כאמור, לא יוכל הספק להתחיל במתן השירותים נשוא הסכם זה. על אף האמור לעיל, אי המצאת מסמכי הביטוח במועד לא תהווה הפרה יסודית, אלא אם חלפו 10 ימים ממועד בקשת החברה בכתב, להמצאת מסמכים כאמור.

17.4 ביטוחי הספק יורחבו לכסות בין היתר את אחריותו של הספק כלפי קבלנים וקבלני משנה כמו כן יורחבו ביטוחי הספק לשפות את **החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם** היה וייתבעו בגין אחריות שתוטל על מי מהם עקב מעשה ו/או מחדל רשלני של הספק ו/או מי מהבאים מטעם הספק בקשר עם הסכם זה (להלן: "יחידה המבוטח").

17.5 על הספק להחזיק בתוקף את כל הביטוחים הנדרשים בקשר עם השירותים נשוא הסכם זה, במשך כל התקופה בה יהיה הסכם זה בתוקף. בנוסף לאמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו, את ביטוחי אחריות מקצועית, על הספק להחזיק בתוקף בהתאם לאמור בסעיף 17.1.4 (ז) לעיל.

17.6 היה ולדעת הספק יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים לביטוחים הנ"ל, רשאי הספק לערוך ולקיים את הביטוחים הנוספים ו/או המשלימים ולגרום לכך כי:

17.6.1 בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים אשר יערוך הספק מעבר למצוין לעיל ייכלל סעיף בדבר ויתור על זכות התחלוף (שיבוב) כלפי **החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם** ובלבד שהאמור בדבר הוויתור על זכות התחלוף (שיבוב) לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

- 17.6.2 בביטוחי אחריות נוספים או משלימים שיערוך הספק, לגרום לכך, כי הביטוח יורחב לשפות את החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם (להלן: "יחיד המבוטח") בגין אחריותם למעשי ו/או מחדלי הספק בכפוף לסעיף אחריות צולבת על פיו יראו את הביטוחים כאילו נערכו בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.
- 17.7 למען הסר ספק מובהר בזאת כי סכומי הביטוח ו/או גבולות האחריות ו/או תנאי הביטוח המתחייבים מן האמור בהסכם זה ובאישור עריכת ביטוחי הספק (נספח 5 (א')), 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 העירייה ו/או מי מהבאים מטעמם בקשר עם הסכם זה בכל הקשור לסכומי הביטוח ו/או לגבולות האחריות ו/או לתנאי הביטוח המינימאליים כאמור לעיל ולהלן.
- 17.8 ביטוחי הספק יכללו תנאי מפורש על פיו המבטח אינו רשאי לבטלם ו/או לשנותם לרעה בתקופת הביטוח, אלא אם נמסרה על כך לספק ולחברה הודעה בכתב בדואר רשום 60 (שישים) יום מראש על כוונתו לעשות זאת. מבטחי הספק יתחייבו כי לא יהיה תוקף לביטול ו/או שינוי לרעה שכאלו לגבי החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם אם לא נמסרה הודעה בכתב כאמור לעיל ובטרם חלוף 60 (שישים) הימים ממועד מסירת ההודעה.
- 17.9 בכל פעם שמבטחו של הספק יודיע לספק ולחברה כי איזה מבין ביטוחי הספק על פי הביטוחים שנערכו לפי סעיף 17.8 לעיל "ביטוחי הספק", לרבות האמור בנספח אישורי ביטוח הספק (נספח 5 (א')) עומד להיות מבוטל או משונה לרעה, כאמור בסעיף 17.8 לעיל, מתחייב הספק לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא לחברה אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד הביטול או השינוי לרעה של הביטוח הקודם, כאמור לעיל.
- 17.10 מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לענין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים נשוא הסכם זה או חלק מהם יבוצעו על ידי ספק משנה מטעמו של הספק, מתחייב הספק לדאוג כי ספקי (קבלני) המשנה אשר יועסקו על ידו במתן השירותים או בקשר עמם, יערכו ויקיימו אף הם את כל הביטוחים הנדרשים בסעיף הביטוח להסכם זה (סעיף 17) כמפורט לעיל ולהלן לרכושם ולאחריותם, וכי ביטוחים אלו יכללו את כל התנאים, ההרחבות והויתורים על זכויות התחלוף הנדרשים בביטוחי הספק, כמפורט לעיל ולהלן, לרבות בנספח אישור ביטוחי הספק (נספח 5 (א')). הספק אחראי לוודא כי בידי קבלני המשנה המועסקים על ידו תהיינה פוליסות ביטוח תקפות בהתאם לתנאים ולסכומים הנדרשים בנספח 5 (א') (אישור ביטוחי הספק).
- 17.11 מובהר בזאת, כי הספק יישא באחריותו על פי דין כלפי החברה ו/או העירייה בגין מעשה או מחדל במתן השירותים הניתנים לחברה בקשר עם הסכם זה, לרבות שירותים אשר יינתנו על ידי ספק (קבלן) משנה מטעמו של הספק הוא שיהיה אחראי לשפות ו/או לפצות את החברה ו/או העירייה ו בגין כל אובדן ו/או נזק שייגרם לו, במישרין ו/או בעקיפין, עקב השירותים שניתנו על ידי מי מספקי (קבלני) המשנה, בין אם אובדן ו/או נזק כאמור מכוסה באיזו מהפוליסות המפורטות בסעיף זה (ביטוח) ו/או בנספח אישור ביטוחי הספק (נספח 5 (א')) ובין אם לאו.
- 17.12 ביטוחי הספק יכללו תנאי מפורש על פיו ייקבע כי הינם ראשוניים וקודמים לכל ביטוח הנערך על ידי החברה וכי מבטחי הספק מוותרים על כל דרישה ו/או טענה ו/או תביעה בדבר שיתוף ביטוחי החברה והעירייה. לרבות כל טענה ו/או זכות כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח התשמ"א – 1981 ולרבות כל טענת "ביטוח כפלי" כלפי החברה ו/או העירייה וכלפי מבטחיהן.
- 17.13 מבלי לגרוע מהאמור לעיל ולהלן, הספק מצהיר, כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם בגין נזק לרכוש בבעלותו של הספק ו/או המשמש אותו במתן השירותים נשוא הסכם זה ואשר הספק זכאי לשיפוי בגינו על פי ביטוח הרכוש שנערך על ידו (בין אם

- נערך ובין אם לאו), והוא פוטר בזאת את החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם מכל אחריות לנוק כאמור (לרבות בגין ההשתתפות העצמית המוטלת על הספק). אולם מוסכם בזה כי הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנוק בזדון.
- 17.14 הספק מתחייב לשלם את דמי הביטוח בגין הפוליסות המפורטות בסעיף 17 זה (ביטוחי הספק) לרבות באישור ביטוחי הספק (נספח 5 (א')), וכל תשלום אחר שיידרש על ידי חברת הביטוח בקשר להן במועד ולמלא ולקיים את כל הוראות הפוליסות כלשונו, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לשמור על הוראות הבטיחות והזהירות הנכללות בפוליסות הביטוח, ככל שקיימות ולדאוג ולוודא כי הפוליסות תהיינה בתוקף במשך כל תקופת מתן השירותים בקשר עם הסכם זה. בנוסף לאמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו, מתחייב הספק כי את ביטוח אחריות מקצועית יחזיק בתוקף בהתאם לאמור בסעיף 17.1.4 (ז') לעיל.
- 17.15 הספק מתחייב להודיע לחברה עם היוודע למנהליו על כל אירוע העלול להוות עילה לתביעה על פי ביטוח חבות המוצר, אחריות מקצועית, אחריות כלפי צד שלישי או חבות מעבידים. כן מתחייב הספק לשתף פעולה עם החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם ככל שהדבר אינו נוגד את אינטרס הספק, ככל שיידרש לשם מימוש תביעת ביטוח אשר החברה ו/או העירייה תחלטנה להגישה למבטחים ו/או מימוש זכויות החברה והעירייה על פי ביטוחי הספק.
- 17.16 כמו כן ומבלי לגרוע מהאמור לעיל ולהלן, הספק יהיה אחראי לשפות את החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם באופן מלא בגין כל נזק אשר ייגרם למי מהם עקב אי כיסוי ביטוחי הנובע מהפרה ו/או אי קיום של תנאי מתנאי איזו מפוליסות הביטוח שלא בתום לב על ידי הספק ו/או מנהליו ו/או מי מהעובדים המועסקים על ידו, בכפוף לכך כי האחריות ו/או חובת השיפוי מוטלת על הספק על פי הסכם זה ו/או על פי דין.
- 17.17 בנוסף לאמור לעיל ומבלי לפגוע בכלליות האמור ייקבע בפוליסות כי הפרה בתום לב ו/או אי קיום בתום לב של תנאי מתנאי איזו מפוליסות הביטוח על ידי הספק, לרבות, אך לא מוגבל, איחור במתן הודעה ו/או איחור בהגשת תביעה שנעשו בתום לב על ידי הספק ו/או מי מטעמו, לא יפגעו בזכויות החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם לקבלת שיפוי ו/או פיצוי על פי ביטוחים אלו.
- 17.18 לא יאוחר מ- 7 (שבעה) ימים ממועד תום תקופת ביטוחי הספק, מתחייב הספק לחזור ולהפקיד העתקים בתוקף של פוליסות הביטוח (מסמכי הביטוח) הנערכות בקשר עם הסכם הזה לרבות את אישור עריכת הביטוח (נספח 5 (א')) כאמור בסעיף 17.3 לעיל, בגין הארכת תוקפם לתקופה נוספת, הספק מתחייב לחזור ולהפקיד את מסמכי הביטוח לרבות אישור ביטוחי הספק (נספח 5 (א')), במועדים הנקובים, מדי תקופת ביטוח וכל עוד הינו מחויב בעריכת הביטוחים בהתאם לאמור בהסכם זה על נספחיו.
- 17.19 הספק מצהיר כי ידוע לו שהמצאת מסמכי הביטוח, כאמור, לרבות "אישור ביטוחי הספק" (נספח 5 (א')) כאמור ו/או הצהרה על מתן פטור מאחריות לנזקים (נספח 5 (ב')), הינה תנאי מתלה ומקדים לתחילת ו/או להמשך מתן השירותים והחברה תהא רשאית למנוע מהספק את תחילת ו/או המשך מתן השירותים כאמור במקרה שמסמכי הביטוח ו/או האישור ו/או ההצהרה, כאמור, לא הומצאו במועד המוסכם כנדרש.
- 17.20 מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי הספק, המצאתם ו/או בבדיקתם ו/או אי בדיקתם, על ידי החברה ו/או בשינויים, כדי להטיל אחריות כלשהי על החברה ו/או העירייה על מי מטעמן ו/או להוות אישור בדבר התאמתם למוסכם ו/או כדי לצמצם ו/או לגרוע בצורה כלשהי מאחריותו ו/או מהתחייבויותיו של הספק על פי הסכם זה ו/או על פי הדין ו/או כדי להטיל אחריות כלשהי על החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם.
- 17.21 למען הסר ספק מובהר כי המצאת או אי המצאת מסמכי הביטוח לרבות אישור ביטוחי הספק כאמור בסעיפים 17.3 ו- 17.18 לעיל במועד, לא תפגע בהתחייבויות הספק על - פי הסכם זה, על נספחיו.

- 17.22 החברה רשאית (אך לא חייבת) לבדוק את העתקי פוליסות הביטוח (מסמכי הביטוח) ואת אישורי הביטוח שיומצאו על ידי הספק כאמור לעיל והספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימם להתחייבויותיו על פי סעיף 17 זה (ביטוחי הספק).
- 17.23 הספק מצהיר ומתחייב כי זכות הביקורת של החברה ביחס למסמכי הביטוח (הפוליסות) ואת אישורי הביטוח וזכות החברה לבדוק את מסמכי ואישורי הביטוח ולהורות על תיקונם כמפורט לעיל, אינה מטילה על החברה ו/או העירייה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי מסמכי ואישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי היעדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק על פי הסכם זה ו/או על פי הדין.
- 17.24 בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, מוסכם בזה כי החברה תהיה רשאית לעכב כל סכום לו החברה ו/או העירייה זכאיות לו על פי תנאי סעיף 17 זה (ביטוחי הספק) מהתמורה העומדת לזכות הספק בקשר עם ההתקשרות נשוא הסכם זה ובתנאי שהודיעה על כך לספק, בכתב, 7 (שבעה) ימים מראש.
- 17.25 מוסכם בזה על החברה כי עם תשלום תגמולי הביטוח במלואם ויישוב התביעה בהתאם למוסכם על החברה, יושב לספק הסכום המעוכב בניכוי הוצאות שנגרמו לחברה (באם נגרמו) בקשר עם התביעה לתגמולי הביטוח, כאמור.
- 17.26 מוסכם בזה במפורש כי האחריות לתשלום דמי הביטוח וההשתתפות העצמית חלה על הספק בלבד, ובכל מקרה לא על החברה ו/או העירייה.
- 17.27 בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור בכל מקום בהסכם זה לעיל, מתחייב הספק למלא אחר כל דרישות והוראות החוק לביטוח לאומי, חוק ביטוח בריאות ממלכתי וכל הצווים, התקנות וכדומה, שהותקנו לפי החוקים הנ"ל, ובעיקר, אך מבלי לפגוע מכלליות האמור לעיל, באופן שכל העובדים שיועסקו במתן השירותים נשוא הסכם זה, לרבות שליחיו ואלה שיועסקו באופן מקרי או זמני, יהיו בכל עת ובמשך כל תקופת הסכם זה, זכאים לכל הזכויות שעל פי החוקים הנ"ל.
- 17.28 מובהר בזאת, כי כל הוראה בסעיף 17 זה (ביטוחי הספק) בקשר לביטוח אינה באה לגרוע מכוחם של הוראות ההסכם בדבר אחריותו הבלעדית של הספק לנזקים באם יגרמו כאמור בסעיפים אחרים בהסכם זה ו/או על פי הדין.
- 17.29 מובהר, כי הוראות סעיף 17 (ביטוחי הספק) זה הן מעיקרי ההסכם, והפרתן מהווה הפרה יסודית של ההסכם.
- 17.30 לא ביצע ו/או לא קיים ו/או לא האריך הספק את הביטוחים אשר התחייב לבצע על פי הסכם זה במלואם או בחלקם, תהא החברה רשאית, מבלי לפגוע בזכויות החברה ו/או העירייה לפי הסכם זה או על פי דין, לעכב כל תשלום המגיע ממי מהן לספק לפי הסכם זה. מוסכם בזה על החברה כי עם הצגת העתקים בתוקף מפוליסות הביטוח (מסמכי הביטוח) לרבות נספח אישור ביטוחי הספק (נספח 5 (א)), בהתאם לנדרש על פי ההסכם ולמוסכם על החברה, ישולם לספק הסכום המעוכב, כאמור.

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

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

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

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

20. כפיפות והנחייה מקצועית

- 20.1 המנהל יהיה מוסמך לבקר, לבדוק ולפקח על טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הניתנים על ידי הספק.
- 20.2 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.
- 20.3 הספק יעדכן את המנהל ויקבל את אישורו לביצוע כל שלב בהספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין.
- 20.4 מובהר ומוצהר בזאת כי אין באמור בסעיף זה כדי ליצור יחסי עבודה בין החברה לבין מי מעובדי הספק.
- 20.5 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.

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

- 21.1 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.
- 21.2 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.
- 21.3 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.
- 21.4 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.

22. שמירת זכויות וסודיות

- 22.1 הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את ביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן, 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.
- 22.2 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.

23. הפרות

- 23.1 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.
- 23.2 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:
- 23.3 לבטל את החוזה בהודעה בכתב 72 שעות מראש והספק לא יהא זכאי לכל פיצוי בשל כך.
- 23.4 להפסיק את ביצוע העבודות ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין נשוא חוזה זה מיידי ומבלי לבטל את החוזה ולהשלים את העבודות ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין בעצמה או באמצעות אחר.
- 23.5 לחלט את הערבות שניתנה להבטחת ביצוע החוזה (על פי סעיף 15 לעיל), כולה או מקצתה, לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לה.
- 23.6 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.
- 23.7 בעבור ימי שביתה במוסדות החינוך (באם יהיו כאלה) הזוכה לא יהיה זכאי לתשלום כלשהו בשל ימים בהם לא התקיימו בהם לימודים, גם אם נשלחו בפועל עובדים, וזאת מבלי לגרוע מזכויותיהם. במקרה כאמור יקוזז מהתמורה המגיעה לקבלן הסכום היחסי בגין ימים אלו.
- 23.8 במקרה ומסיבות הכרוכות בכוח עליון לא יוכלו הצדדים לקיים את התחייבויותיהם עפ"י הסכם זה, לא יהווה הדבר הפרה של הסכם זה. הצדדים מתחייבים להודיע מיד איש לרעהו על מהות האירוע שנוצר כתוצאה מהכח העליון ועל התקופה המשוערת לסיומו.
- 23.9 מבלי לפגוע בכלליות האמור, נסיבות כח עליון כנ"ל כוללות גם מלחמה, מצב חרום לאומי, פעולת טרור (הן בתחומי ישראל והן בחו"ל ככל שיש לכך השפעה), מגיפה, אירוע "מיוחד" במישור לאומי, מקרה אסון, לרבות רעידת אדמה, תקלות באספקת חשמל לגנים, הפרעות באספקת מים לגנים, שביתה או השבתה במשק, הכל לפי שיקול דעתו של המזמין.

24. כתובות הצדדים והודעות

כתובות הצדדים לצרכי חוזה זה הינן כדלקמן:

הספק - _____
החברה - יובל חינוך בע"מ, יהודה הלוי 48, תל-אביב.

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

נספח א' לחוזה - תנאים מיוחדים להתקשרות *

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:

2. ערבות

גובה הערבות בגין הבטחת התחייבויותיו של הספק עפ"י חוזה זה יהיה בסך של 375,000 ₪.

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, תעודכן 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. החשבון ישולם ע"י החברה בהתאם למועד הקבוע בחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017 (להלן: חוק מוסר תשלומים לספקים) או כל חוק אחר שיבוא במקומו לעניין זה. החשבון ישולם ללא כל תוספת שהיא, בניכוי הסכומים שהחברה חייבת בניכויים על פי כל דין.

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 למועסקי

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 הנקיון 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 ש"ח 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 על מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9 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 ביום 18/8/2021 או בהתאם להוראות המנהל **ותסתיים** ביום 20/6/2022 בבתי הספר העל יסודיים וב- 30/6/2022 בבתי ספר היסודיים לחברה שמורה הזכות הבלעדית להאריך את ההתקשרות בארבע 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 ו/או אירוע שביסודו כוח עליון ו/או הוראות והנחיות משרד רוה"מ/ משרד הבריאות. מובהר

בזאת, כי בגין ימים המפורטים כאמור, לא תשלם החברה כל תמורה בגין התקופה היחסית בחודש בה לא ניתן השירות וזאת עד למועד סיומו.

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 למועסקיו 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 למועסקיו 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' 03/2021

כללי

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

פרק 1

הגדרות:

1. "הנהלת בית הספר" – מנהל, סגן מנהל חטיבה, מזכירה, יועצת, מנהל תחזוקה בית ספרי, מנהלן, אחות, רכז מחשבים, רכזי שכבות (להלן הנהלת בית הספר).
2. "חלון" – גוף החלון (זכוכית פרספקס וכל חומר אחר ממנו עשוי גוף החלון) פנים וחוץ, מסגרת החלון (פנים וחוץ) מסילות החלון (פנים וחוץ).
3. "תריס" – גוף התריס (פלסטיק, עץ וכל חומר אחר) פנים וחוץ, מסגרת התריס פנים וחוץ, מסילות התריס.
4. "דלת" – גוף הדלת פנים וחוץ, משקוף וידיות הדלת.
5. "ריהוט" – ארונות, שולחנות, כיסאות, ספריות, מדפים למיניהם. ריהוט יכול שיהיה עשוי מעץ, מתכת, מפלסטיק ו/או כל חומר אחר.
6. "מחשב" – גוף המחשב על כל צדדיו, צג, מקלדת, ספקי כוח, אל ספק וכמו כן הכן עליו מונח המחשב.
7. "פקס" – גוף הפקס על כל צדדיו והחוט המקשר אל שקע החשמל.
8. "טלפון" – גוף הטלפון על כל צדדיו, חוט המקשר ואפרכסת.
9. "מכונות צילום" – גוף המכונה על כל צידיה והחוט המקשר אל שקע החשמל.
10. "קרצוף וניקיון שטיחים" – שטיפת השטיח בשמפו או כל חומר אחר המסיר כתמים ולכלוך, ייבושם שאיבתם והחזרתם למקומם.
11. "שטיחים" – שטיחים נייחים, שטיחים ניידים, שטיחים מקובעים לרצפה ולקירות.
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).
13. "שטיפת רצפות" – רחיצת הרצפה במים מהולים בחומרי ניקיון גריפת המים ייבוש הרצפה באמצעות סחבה או באמצעי אחר.
14. "חצר" – השטח המקיף את המבנה או המבנים השייכים לבית ספר, ספרייה, פנימייה או מכללה מארבעת כיווניו.
15. קיר זכוכית = חלון.

פרק 2

תאור עבודות הניקיון בבתי הספר:

יסודי

1. לאומנויות
2. א.ד גורדון
3. הפתוח
4. דרויאנוב
5. הר נבו
6. קשת
7. שבטי ישראל (כולנא יחד)
8. אלחריזי
9. שרשים
10. צוקי אביב
11. המשתלה
12. נעמי שמר
13. גבעון
14. ביכורים
15. סניף בבלי
16. אהבת ציון
17. בית צורי
18. דוד ילין
19. המשותף
20. צהלה
21. רמת אביב ג'
22. שפירא שכונתי
23. משה שרת
24. גוונים
25. אלונים
26. הירדן
27. ניצנים

על יסודי

- 28. קמפוס ביאליק רוגוזין
- 29. עירוני ח'
- 30. תיכון א' + אשכול + אולם ספורט
- 31. עירוני ט' + מרכז הספורט ט'
- 32. עירוני ב' ג'
- 33. עירוני ז' + אשכול פייס
- 34. עירוני י"ב
- 35. עירוני י"א
- 36. עירוני ה'
- 37. עירוני ל"ב
- 38. תיכונט + אולם ספורט
- 39. רוזמצקין
- 40. עירוני י"ד + סניף + אשכול
- 41. תיכון ד' + סניף
- 42. ישיבת בר אילן
- 43. עירוני ל"ג
- 44. בית חינוך קהילתי גאולה
- 45. צמרות איילון
- 46. פלך
- 47. תיכון כ"ט
- 48. תיכון סמינר הקיבוצים
- 49. תיכון שמיר

אחר

- 50. מחוננים
- 51. פנימיית בית הילד
- 52. מרכז פסג"ה
- 53. פנימיית תל ברוך צפון
- 54. חווה חקלאית

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

תיאור עבודות הניקיון בבתי הספר

העבודה 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+ שירותים+ 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 מכניים (ללא מפוח) עד לשעה 08:00 בבוקר
	ניקוי באמצעות שואב אבק בכיתות או בחדרי ההנהלה בהם יש רצפת שטיח
	פינוי אשפה בכל מתחם המוסד החינוכי כולל הפרדת אשפה במידת הצורך.
	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.
	ניקיון (ניקוי וחיטוי) שירותים-כולל מכסים לאסלות, פחי אשפה, ברזים, כיורים, משתנות, מראות, דלתות ואביזרי אינסטלציה למיניהם. מילוי מתקני סבון נוזלי, נייר טואלט, נייר ניגוב ידיים ומתקני ריח.
	ניקוי מעבר הולכי הרגל, מגרש ההסעים והמגרש עצמו
	ניקוי מעקות גרמי המדרגות במבנה הינם מעקות זכוכית.

	ניקוי אולמות המגמה לאמנות פלסטית (חזותית דיגיטלית) מכלים ריהוט וכלים
	ניקוי חדרי התאטרון מצויידים ברצפת P.V.C ומאובזרים במראות ענק לאורך כל החלל.
	ניקוי חדרי המוסיקה מצויידים בשטיחים מקיר לקיר ומכילים פסנתרים מקצועיים
	ניקוי אולמות המחול מצויידים ברצפת פרקט חדר מגמת מוסיקה – ניקיון שטיחים
	ניקיון פסנתרים מגמת מחול-ניקיון מראות מגמת אומנות פלסטית – ניקיון שולחנות מצבעים
שבועי (פעם בשבוע) בנוסף לעבודות היומיומיות.	ניקיון והשקיית עציצים ואדניות פנים וחץ (מסביב) כולל הזזה.
	ניקוי מתחמי איסוף אשפה (חדרי זבל).
	שטיפת פחי אשפה.
	ניקיון דלתות ומשקופים.
	ניקוי מכסים לשקעי חשמל.
	ניקיון מעקות (ממתכת ובטון)
	ניקיון קורי עכביש.
	ניקיון לוחות.
	בצוע ניקיון מחסומי רצפה של מערכת הביוב
	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) כולל פירוק ברגים של פילטרים (במידת הצורך)

	התקנת ריחניות למכשירי טלפון.
	ניקיון משטחי כניסה מגרנוליט באמצעות קיטור .
	ניקיון קירות בכיתות שקופים (זכוכית)- ניקיון קירות אלו ייעשה מפנים ומבחוץ .
	ניקיון פנסים חיצוניים לפי כל כללי הבטיחות עבודה בגובה - .
יטופל מיידית כולל שימוש בקיטור	ניקיון גרפיטי (במקרה שיש)
פעמיים בשנה: לפני תחילת הגשמים ואחרי הגשמים בתאום עם הנהלת המוסד.	ניקוי גגות+ פתיחת מרזבים כולל חוטר לבדיקת זרימה.
ניקיון יסודי יבוצע בתחילת שנת הלימודים או בחופשות חגים.	ניקיון וקרצוף כסאות מרופדים (בכל המקומות בהם יש כסאות מרופדים)
הניקיון היסודי הינו בנוסף לכל המפרט האמור לעיל וייקבע על ידי מנהל/ת ביה"ס ובאישור מנהל המחלקה.	קרצוף רצפות בכל המוסד החינוכי כיתות, מסדרונות וחדרי ספח
	ניקוי וילונות (להוריד, לכבס, להחזיר)
לניקיון חלונות תיתכן עבודה בגובה.	ניקיון חלונות פנים וחוף כולל רפרפות בכל המבנה בכל אמצעי נדרש עפ"י הצורך
	ניקיון קירות (פסיפס) במסדרונות ביה"ס .
פעם בשנה, בתאום עם הנהלת ביה"ס.	ניקיון של מאגר מים באמצעות קיטור הנמצא על הגג או בחדר ייעודי.

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.	
יש לבצע עבודות אלו בנוסף לעבודות היומיות המפורטות בסעיף 3.1 למעלה. יש לבצע את העבודות השבועיות בכל שטחי המוסדות.	עבודות ניקיון שבועיות.	ניקיון דלתות	3.2 עבודות שבועיות
		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 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 באמצעות מכונה.	
		ניקיון פאנלים	
		שטיפת שבילי וחצרות הגישה באמצעות מכונת קיטור	
ניקיון תמונות ומסגרות, ניקיון רפרפות וכלי נגינה			
<p>העבודות התקופתיות כוללות את ביצוע כל העבודות היומיות כמפורט בסעיף 3.1 לעיל, וביצוע 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>	ניקיון ושטיפת כל הריהוט	<p>3.4 עבודות תקופתיות</p>
		ניקיון תמונות ומסגרות לתמונות ללא שימוש בחומרים כימיים	
		קרצוף ושטיפת הרצפה באמצעות מכונת פוליש.	
		ניקיון וקרצוף שטיחים וריפודים באמצעות מכונה מתאימה	
		ניקיון והסרת גרפיטי מכל שטחי המוסדות לרבות כתמים.	
		ניקיון תקרות אקוסטיות	
		ניקיון רפרפות (צילונים) לרבות הסרתן, ניקיון, ייבושן והשבתן למקומן.	

	פעם בשנה. בתקופת טרום החורף.	בתקופת טרום החורף יבוצע ניקיון של הגגות, ותתבצע עבודת פתיחת סתימות במרזבים. עבודות אלו יבוצעו בתיאום עם הנהלת המוסד.	3.5 עבודות ניקיון ותחזוקה מיוחדות
--	------------------------------	--	--

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

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

יתבצע בין 31/7-20 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 הקרצוף יבוצע בכל רצפת מרכז הספורט.
הקרצוף 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 ותתבצע עבודת פתיחת סתימות במרזבים.
עבודות אלו יבוצעו בתיאום עם מנהל מרכז הספורט.

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, כפי שיפורט להלן:

שם ביה"ס	ניקיון יסודי	
לאומניות	25,000 ₪	1
א.ד. גורדון	25,000 ₪	2
הפתוח	12,000 ₪	3
דרויאנוב	20,000 ₪	4
הר נבו	19,000 ₪	5
קשת	18,000 ₪	6
כולנא יחד	16,000 ₪	7
אלחריזי	17,000 ₪	8
שרשים	14,000 ₪	9
צוקי אביב	20,000 ₪	10
המשתלה	17,000 ₪	11
נעמי שמר	17,000 ₪	12
גבעון	19,000 ₪	13
ביכורים	18,000 ₪	14
סניף בבלי	12,000 ₪	15
אהבת ציון	25,000 ₪	16
בית צורי	18,000 ₪	17
דוד ילין	21,000 ₪	18
המשותף	10,000 ₪	19
צהלה	16,500 ₪	20
רמת אביב ג'	16,500 ₪	21
שפירא שכונתי	12,000 ₪	22
משה שרת	19,000 ₪	23
גוונים	17,000 ₪	24
אלונים	14,000 ₪	25
הירדן	15,000 ₪	26

27	ניצנים	20,000 ₪
28	קמפוס ביאליק רוגוזין	25,000 ₪
29	עירוני ח'	15,000 ₪
30	תיכון א'	23,000 ₪
31	עירוני ט'	29,000 ₪
32	עירוני ב' ג'	16,000 ₪
33	עירוני ז'	23,000 ₪
34	עירוני י"ב	14,000 ₪
35	עירוני י"א	13,000 ₪
36	עירוני ה'	17,000 ₪
37	עירוני ל"ב	15,000 ₪
38	תיכונט	27,000 ₪
39	רוזמצקין	12,000 ₪
40	עירוני י"ד	23,000 ₪
41	תיכון ד'	36,000 ₪
42	ישיבת בר אילן	12,000 ₪
43	עירוני ל"ג	12,000 ₪
44	בית חינוך קהילתי גאולה	17,000 ₪
45	צמרות איילון	15,000 ₪
46	מחוננים	10,000 ₪
47	פלך	10,000 ₪
48	תיכון כ"ט	10,000 ₪
49	סמינר הקיבוצים	16,000 ₪
50	תיכון שמיר	25,000 ₪
51	פנימיית בית הילד	אין
52	מרכז פסג"ה	17,000 ₪
53	פנימיית תל ברוך צפון	אין
54	חוה חקלאית	7,000 ₪

• את ביצוע הניקיון היסודי כאמור, הקבלן יתאם מראש מול מנהל הבית ספר/המוסד.

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 ובתאום 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 כוורים, 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 חדרים 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 לשיטה.
- מטאטאים לכבישים, שבילים וכד'.
- מטאטאים לניקיון רצפות .
- מגבים לניקיון רצפות .
- סמרטוטי רצפות .
- מכונות לשיטפת שטיחים.
- כלים לניקיון חצרות (מגרפות, מטאטא מכני, מעדרים ועוד).

- מברשות לניקיון מוצרי ואביזרי אינסטלציה, כיורים, אסלות, ברזים ועוד.
 - מגבים טלסקופיים לניקוי קירות זכוכית.
 - כפפות חד פעמיות לעובדי הניקיון.
 - מסכות (הנחיות קורונה).
 - חלוקים לעובדי הניקיון.
 - משחירי 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 נטענת.
 - 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 בשרות 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 החברה ו/או 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 יתרחש בביצוע עבודתו, או אינו מבצעה לשיעור 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 להחתים את מועסקיו על כל הטפסים הנדרשים לרבות ייפוי 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 שירה 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.
- 4.19 העבודה בימי שבתון ו/או בימי בחירות תשעה בהתאם ובכפוף לשיקול דעת החברה ו/או העירייה.

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:

אי ביצוע עבודות יומיות חלקי/מלא	אי ביצוע עבודות ניקיון שבועיות חלקי/מלא	אי ביצוע עבודות ניקיון חדשיות חלקי/מלא	אי ביצוע עבודות ניקיון יסודיות חלקי/מלא	אי ביצוע עבודות ניקיון תקופתי חלקי/מלא	אי אספקת חומרי ניקיון/חוסר בחומרי ניקיון חדשי	אי איוש מועסק יום/ערב חלקי/מלא	אי סגירת מוסד חינוך כנדרש במכרז	אי אכסון חומרי ניקוי כנדרש (עבירת בטיחות)
עד 700 ₪	עד 1,000 ₪	עד 1,500 ₪	עד 2,000 ₪	עד 2,500 ₪	עד 1,000 ₪	עד 700 ₪	עד 500 ₪	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:

בתי ספר יסודיים

1. 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 רכז מחול
1	חדר שיעורי חינוך מיוחד
	קומה ב'
1	חדר רכז 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 רכז 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 1 – קומת מסד
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 עוזר 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)	שירותים

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 תיאטרון
1	חדר רכו תיאטרון
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
2 (4 תאים)	שירותים
2	מחסנים

מקלט

2	חדרים גדולים
1 (2 תאים)	שירותים
	חדר מדרגות

מבנה מרכזי "חממה"

1	מזכירות
1	רכו 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)
1	חדר יועצת

"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)	שירותים
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 ההיסעים
1 (ניקיון עד לשעה 30: 07)	מגרש ההיסעים 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 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 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.

2. 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 בניים
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 בניים
1	כיתה מועדונית
1 (3 תאים)	שרותי בנות
1 (1 תא)	שרותי נכים

מקלט ציבורי כולל מדרגות בחוץ

2	כיתות
1 (2 תאים)	שרותים

בניין אומנויות כולל מדרגות

3	כיתות
2 (2 תאים)	שירותים
2	מחסן

העבודות יתבצעו עפ"י המפורט 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 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'	07:00-15:00	8	208
1 עובד/ת חצן.	ו'	07:00-11:00	4	16
1 עובד/ת יום.	א' - ה'	07:00-14:00	7	154
1 עובד אחה"צ/ערב	א' - ה'	14:30-20:30	6	132
3 עובדים אחה"צ/ערב	א' - ה'	16:00-21:00	15	330
3 עובדים אחה"צ/ערב	ו'	12:00-16:00	12	48
סה"כ				888

הרחבה לביה"ס א.ד גורדון

קומת קרקע + מרתף כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

סטודיו	1
גרמי מדרגות	4
מבואה	1
חדר טרפיה	1

קומה א' + ב' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

גרמי מדרגות	8
כיתות אם	6
שירותי בנים	8 תאים
שירותי בנות	6 תאים

קומה ג' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

אולם ספורט + טריבונות	
מחסן	1
שירותי בנים	4 תאים
שירותי בנות	3 תאים
שירותי נכים	1 תא
משרד	1
גרמי מדרגות	2
מסדרון	

שירותי נכים	2
חדרי ממ"ד	2
מסדרונות	

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 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'	07:00-15:00	8	208 לפחות
3 עובדים אחה"צ/ערב	א' – ה'	16:00-21:00	15	330 לפחות
3 עובדים אחה"צ	ו'	12:00-16:00	12	48 לפחות
סה"כ				586 לפחות

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.

3. ביה"ס הפתוח רחוב נועם 8, יפו

מבנה מרכזי הכולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

קומת קרקע

1 (3 תאים)	שרותי בנים
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
2	חדר מנהלת
1	חדר אופק חדש
3	משרדים + מטבחון
1 (2 תאים)	שרותי סגל
	מדרגות + מסדרון + רחבת לובי

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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 בביה"ס כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:	
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 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 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 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.

4. ביה"ס דרויאנוב ברחוב הנגרים 24, ת"א

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

3	כיתות אם
1	מחסן קטן
1	חדרון פרטני קטן
	מסדרונות
	מדרגות
	לובי
1 (4 תאים)	שרותי בנות
1 (4 תאים)	שרותי בנים
1	ספרייה
1 (2 תאים)	שרותי מורים
1	חדר מורים
	מזכירות + הנהלה
1	ממ"ד משמש כמדעים
1	אומנות
1	חדר מוזיקה
1	חדר רוגע

קומה א' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

	מדרגות
	מסדרונות
1	ממ"ד (כיתה מקצועית)
6	כתות אם
1 (4 תאים)	שירותי בנים
1 (4 תאים)	שירותי בנות
1	גג (חצר)
1	כיתת תרפיה

קומה ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

	מדרגות
	מסדרונות
6	כיתות אם
1 משמש חדר ספורט	ממ"ד (כתה מקצועית)
1	מחסן ציוד ספורט
2 קטנים	חדר יועצת
1 (4 תאים)	שרותי בנים
1 (4 תאים)	שרותי בנות
	גג (חצר)

קומה ג' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

	מדרגות
	מסדרונות
3	כיתות אם
1	ממ"ד (כתת אומנות)

1	כיתה פרטנית
1 (4 תאים)	שרותי בנים
1 (4 תאים)	שרותי בנות
	גג (חצר)

להלן פרוט כוח אדם הנדרש לביה"ס:

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

במשך כל ימות השבוע יספק הקבלן שירותים כלליים ובין השאר עוהלן:

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ו'	07:00-15:00	8	לפחות 208
לפחות 4 עובדים/ות אחה"צ/ערב	א' עד ה'	15:00-20:00	20	לפחות 440
לפחות 4 עובדים/ות אחה"צ	ו'	12:00-17:00	20	לפחות 80
סה"כ				לפחות 728

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

5. ביה"ס הר נבו ברחוב הר נבו 6, ת"א

כניסה - קומת קרקע (בתוך מבנה ביה"ס) כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

4	כיתות אם
1	חדר תקשורת
1	חדר עבודה פרטנית
1	חדר מחסן
1	חדר אב בית
1	פרוזדור + פטיו
3 קומות	מדרגות צד מזרח+ מערב
1	ממ"ד
1 (3 תאים)	שירותי בנות
1 (2 תאים)	שירותי בנים
	שירותי נכים

קומת קרקע – חדרי הנהלה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדר מנהלת
1	חדר מזכירות
1	חדר מורים
1	ספרייה
1	חדר פרוייקטים
1	חדר ספח
1	פרוזדור
1 תא	שרותי צוות
1 תא	שרותי נכים
1	חצר גדולה + מגרש ספורט
	רחבת כניסה

קומה א' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

4	כיתות אם
1	חדר יועצת
1	חדר טכנולוגיה
2	חדר עזר
1 (3 תאים)	שרותי בנים
1 תא	שרותי נכים
1 (3 תאים)	שרותי בנות
1	פרוזדור גדול
	מעלית
1	מחסן
1	ממ"ד

קומה ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

3 קומות	מדרגות צד מערב + מזרח
5	כיתות אם
1	חדר פרטני + מחסן
1	פרוזדור גדול
1	חדר מרחב מוגן
1	חדר עזר

1 (3 תאים)	שרותי בנים
1 תא	שרותי נכים
1 (3 תאים)	שרותי בנות

להלן פרוט כוח אדם הנדרש לביה"ס:

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

בביה"ס 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 מלא 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
לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ו'	07:00-15:00	8	לפחות 208
לפחות 3 עובדים/ות אחה"צ/ערב	א' עד ה'	14:00-19:00 - 1 15:00-20:00 - 2	15	לפחות 330
לפחות 3 עובדים/ות אחה"צ	ו'	12:00-16:00	12	לפחות 48
סה"כ				לפחות 586

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

6. ביה"ס קשת רחוב המסגר 7, ת"א

קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	חדר מורים
1	חדר מזכירות
1	חדר מנהל
1	חדר מנהלת אחזקה
11	כיתות
1 גדול	ספרייה
4 חדרים, 3 תאי שירותים	מקלט
3 חדרים 10 תאים	שירותים
1	חצרות קדמי ואחורי

קומת ביניים כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	אולם ספורט קומתי
1	אולם סטודיו
1	חדר מוזיקה
1	פרוזדור

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

14	כיתות
1 (8 תאים)	שירותי בנים
1 (8 תאים)	שירותי בנות
1 תא	שירותי צוות
4 קטנים	משרדים

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

10	כיתות אם
1 (6 תאים)	שירותי בנים
1 (6 תאים)	שירותי בנות
6 גרמי מדרגות	גרמי מדרגות
4 קטנים, 2 גדולים	משרדים

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

להלן פרוט כוח אדם הנדרש לביה"ס:

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

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
לפחות 220	10	07:00-17:00	א' - ה'	לפחות 1 עובד/ות יום כולל ניקיון חצרות (בעל ידע טכני+עזרה לעובד האחראי).
לפחות 176	8	07:00-15:00	א' - ה'	לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות.
לפחות 24	6	07:00-13:00	ו'	לפחות 1 עובד/ת אחה"צ/ערב
לפחות 792	36	14:00-20:00	א'-ה'	לפחות 6 עובדי/ות אחה"צ
לפחות 96	24	12:00-16:00	ו'	לפחות 6 עובדי/ות אחה"צ
לפחות 1,308				סה"כ

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

7. ביה"ס כולנא יחד שבטי ישראל 77, יפו

קומה 1- אחת כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

כמות	
5	כיתות אם
1	כיתת מדעים
1	כיתה קטנה
1	הכנה למדעים
1 (3 תאים)	שירותי בנים
1 (4 תאים)	שירותי בנות
1	חדר ספח

קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

כמות	
5	כיתות אם
1	כיתת מדעים
1	כיתה קטנה
1	הכנה למדעים
1 (3 תאים)	שירותי בנים
1 (4 תאים)	שירותי בנות
1	חדר ספח

קומה 1 כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

כמות	
5	כיתות אם
1	כיתת מדעים
1	כיתה קטנה
1	הכנה למדעים
1 (3 תאים)	שירותי בנים
1 (4 תאים)	שירותי בנות
1	חדר ספח

בכל מבנה ביה"ס – זכויות במקום קירות.

בניין מנהלה דרומי כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

כמות	
1	מבואה
1	חדר אחות
1	חדר מנהל
1	חדר יועץ
1	מנהלה
1 (2 תאים)	שירותים
1	חדר מורים
1	ספרייה

1	חדר אב בית
1	מחסן
1	מגרש כדורסל
1	חצר

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

בביה"ס 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 לטטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' - ה'	07:00-15:00	8	לפחות 176
לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	ו'	07:00-13:00	6	לפחות 24
לפחות 4 עובדי/ות אחה"צ	א' - ה'	15:00-20:00	20	לפחות 440
לפחות 4 עובדי/ות אחה"צ	ו'	11:00-16:00	20	לפחות 80
סה"כ				לפחות 720

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

ביה"ס כולנא יחד פעיל 6 ימים בשבוע.

8. ביה"ס אלחריזי - רחוב מגדל שושן 17, תל אביב

מוסד חינוכי זה בנוי מ- 2 קומות וכולל פינת חי.

בפינת החי נדרשות עבודות ניקיון בשבילי הגישה בלבד (למען הסר ספק הכלובים והטיפול בחיות הינם באחריות ביה"ס)

מבנה מרכזי

קומה 1 כוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
11	חדרי לימוד
4	חדרי הנהלה
1	חדר מורים גדול
1	מסדרון בצורת ר' גדול
1	מקלט גדול תת קרקעי + חדרי מדרגות
5 (20 תאים)	שירותים

קומה 2 כוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
10	חדרי לימוד
3	חדרי ספח קטנים
1	מסדרון בצורת ר' גדול

מבנה חדש: כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

כמות	
8	כיתות
2 (ממדים)	כיתות לימוד (ספריה+ אומנות)
3 (14 תאים)	שירותים
1	מעלית

אולם ספורט

כמות	
1	אולם ספורט גדול (רצפת P.V.C)
3	מחסנים
2 (3 תאים)	שירותים
	מקלט

כמות	
1	חצר המקיפה את כל שטח ביה"ס
2	מגרשי ספורט
1	דשא סינטטי
1	שבילי גישה בפינת החי

מבנים יבילים

2	כיתות
1	חדר אשפה מרכזי

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 2 עובדי/ות יום כולל ניקיון חצרות.	א' עד ה'	07:00-15:00	16	לפחות 352
לפחות 2 עובדי/ות	ו'	07:00-13:00	12	לפחות 48
לפחות 3 עובדי אחה"צ/ערב	א' עד ה'	16:00-20:00	12	לפחות 264
לפחות 1 עובד אחה"צ/ערב	א' עד ה'	15:00-20:00	5	לפחות 110
לפחות 4 עובדים אחה"צ/ערב	ו'	13:00-16:00	12	לפחות 48
סה"כ				לפחות 822

חלוקת מתחמי העבודה ושעות בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

ביה"ס אלחריזי פעיל 6 ימים בשבוע.

9. ביה"ס שרשים ברחוב דרך סלמה 156, ת"א

קומה קרקע כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1 (2 תאים)	שירותי צוות
1	חדר מורים
1	מזכירות
1	חדר מנהל
1 (4 תאים)	שירותי בנות
4	כיתות אם
1	חדר יועצת קטן
1 (2 תאים)	שירותי נכים

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	חדר ספח
1	חדר בטחון
5	כיתות אם
2	חדר יועצת
1 (3 תאים)	שירותי בנים
1	פרוזדור

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	כיתת מדעים
1	חדר מוזיקה
1	חדר מלאכת אומנות
2	כיתות אם
1 (3 תאים)	שירותים
1	ספרייה
2	חדר יועצת קטן
8 משני צידי הבניין	גרמי מדרגות

מבנה משני כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	מרכז אירועים מבנה יביל גדול
1	חדר אב בית
1	מחסן ספורט קטן
2	מחסן אב בית
2.5 חדרים + מדרגות	מקלט ציבורי דו תכליתי
1	חצר המפרידה בין 2 מבנים
1	מגרש כדורסל

להלן פרוט כוח אדם הנדרש לביה"ס:

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

בביה"ס 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 מלא 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
לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ה'	07:00-16:00	9	לפחות 198
לפחות 2 עובדים/ות אחה"צ/ערב	א' עד ה'	15:00-21:00	12	לפחות 264
לפחות 1 עובד/ת אחה"צ/ערב	ו'	07:00-13:00	6	לפחות 24
לפחות 2 עובדי/ות אחה"צ	ו'	12:00-16:00	8	לפחות 32
סה"כ				לפחות 518

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

10. צוקי אביב (ביה"ס יסודי) רחוב יאיר רוזנבלום 3, ת"א

מבנה (3 קומות) כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

קומה ג' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

7	כיתות אם
2	חדר ספח
2	ממ"ד
1 (6 תאים)	שרותי בנות
1 (6 תאים)	שרותי בנים
1	מסדרון
1	חדר מדרגות

קומה ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
3	ממ"ד
5	חדרי ספח
1 (6 תאים)	שרותי בנות
1 (6 תאים)	שירותים בנים
1	מסדרון
1	מדרגות

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

6	חדרי ספח
6	כיתות
2	ממ"ד
1 (10 תאים)	שרותי בנות
1 (10 תאים)	שרותי בנים
1	מסדרון
1	מדרגות

1	אולם
---	------

העבודות יבוצעו עפ"י המפורט 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.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום. כולל ניקיון חצרות.	א' - ה'	07: 00-15: 00	8	לפחות 208
לפחות 1 עובד/ת אחה"צ .	א' - ה'	14: 00-18: 00	4	לפחות 88

לפחות 264	12	15:00-19:00	א' - ה'	לפחות 3 עובדי/ות אחה"צ/ערב.
לפחות 560				סה"כ

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

הרחבה קומת קרקע

1	חדר אומנויות
1	סטודיו
	לובי
	גרמי מדרגות
	שירותים

קומה 1

1	אולם ספורט
8 תאים	שירותים
1	מבואה

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום. כולל ניקיון חצרות. סה"כ	א' - ו'	07:00-15:00	8	לפחות 176
				לפחות 176

לאחר השעה 14:00 ביה"ס הופך למתנ"ס.

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

11. ביה"ס המשתלה ברחוב משה וילנסקי 24, ת"א

מבנה מרכזי כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדר מורים
2	חדרי הנהלה
3 (9 תאים)	שירותים
1	מסדרון גישה
19	כיתות אם
2	כיתות ספח
1	חדר סגנית
1	חדר יועצת
6 (29 תאים)	שירותים
6	מרחבי למידה
2	מסדרונות
3	חדרי מדרגות
1	חדר מדעים
1	חדר מוזיקה
1	חדר מלאכה
2	מעליות

אולם ספורט מפרקט

2 (4 תאים)	שירותים
4 מלתחות+ 3 תאי שירותים	מלתחות + שירותים
1	לובי כניסה לאולם
3	משרדים
3	מחסנים
2 שורות מושבים (כ- 120 מושבים)	טריבונות

1	חדר זבל
מחולקת לשלושה (קדמית, אחורית ומרכזית)	חצר ביה"ס

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

בביה"ס 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 מלא 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
לפחות 2 עובד/ת יום	א' עד ה'	07:00-15:00	17.5	לפחות 385

		07:00-16:30		כולל ניקיון חצרות
לפחות 48	12	07:00-13:00	ו'	לפחות 2 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות
לפחות 352	16	14:30-18:30	א' עד ה'	לפחות 4 עובדים/ות אחה"צ/ערב
לפחות 64	16	12:00-16:00	ו'	לפחות 4 עובדים/ות אחה"צ
לפחות 849				סה"כ

חלוקת מתחמי העבודה בין מועסקים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

12. ביה"ס נעמי שמר ברחוב אהרון בקר 10, ת"א

קומת כניסה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדר מנהלת
1	מזכירות
1	חדר יועצת + סגנית
1 (2 תאים)	שירותים
1	כיתה
2	חטיבה צעירה (שילוב של גן וכתה א')
2	מרחב למידה
1	מטבחון
1	מרחב מוגן
2 (10 תאים)	שירותים
4	כיתות
1	מרחב למידה
1	חדר ספח
3 (10 תאים)	שירותים
1	מדרגות לקומת קרקע

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדר מורים
1	ספרייה (שילוב של פרקט + ריצוף)
1	חדר אומנות
1	מסדרון
1	מרחב למידה
3 (12 תאים)	שירותים
7	כיתות
2	חדרי מדרגות

קומה 1 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

6	כיתות
1	חדר מחשבים
3 (10 תאים)	שירותים

אולם ספורט

1	קומת כניסה מסדרון
3 (10 תאים)	שירותים
2	חדרי סטודיו (רצפת פרקט + מראות)
1	חדר תאטרון
1	חדר מדעים
1	חדר מוזיקה
2	משרדים
2	חדרי מדרגות לקומת האולם
	מדרגות ראשיות עם מעקה משולב זכוכית

קומת האולם כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	אולם ספורט משטח פרקט כ- 750 מ' טריבונות עם מעקות זכוכית ומושבים כ- 250 מ'.
4	מלתחות משולבים מקלחות ושירותים
1	חצר גדולה מרוצפת
1	חדר זבל
1	חצר אחורית מדורגת

יש לציין כי המבנה בחלק מהקירות החיצוניים עשויים זכוכית. העבודות יבוצעו עפ"י המפורט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים בבית הספר, כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכים לבית הספר.

בביה"ס 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 מלא 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
לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ה'	08:00-16:00	8	לפחות 176
לפחות 1 עובד/ת יום לתפעול האולם ועזרה למנהל משק.	א' עד ה'	07:00-16:30	9.5	לפחות 209
לפחות 2 עובדי/ות יום	ו'	07:00-13:00	12	לפחות 48
לפחות 4 עובדים/ות אחה"צ/ערב	א' עד ה'	15:00-19:00	16	לפחות 352
לפחות 4 עובדים/ות אחה"צ	ו'	12:00-16:00	16	לפחות 64
סה"כ				לפחות 849

חלוקת מתחמי העבודה בין מועסקים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

13. ביה"ס גבעון רחוב החשמונאים 92

קומת קרקע או הנהלה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

לובי כניסה מרחוב חשמונאים

1	פרוזדור כניסה
2	גרמי מדרגות
1	מחסן

קומת ספריה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	ספריה
1.5	ממ"ד
1	חדר חינוך מיוחד

קומת קרקע (קומה 3) או הנהלה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

7	כיתות אם
2	כיתות מחוברות
1	ממ"ד
1 קטן	חדר תקשורת
5 קטנים	חדרי הנהלה
1 (5 תאים)	שירותי בנים
1 (4 תאים)	שירותי בנות
1	שירותי נכים

קומה 4 כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

7	כיתות אם
1	חדר מורים
1 (5 תאים)	שירותי בנים
1 (4 תאים)	שירותי בנות
1	שירותי נכים
גדול חדר וחצי	ממ"ד
1	חדר אב הבית

קומה 5 כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

7	כיתות אם
1.5	ממ"ד
1 (5 תאים)	שירותי בנים
1 (4 תאים)	שירותי בנות
1	שירותי נכים
1	חדר ספח

קומת גג כולל מדרגות והמפורט להלן:

1	חצר גג
---	--------

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 שירותים שיש צורך לשוטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

פרוט עובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חודשי
1 עובד/ת יום	א - ה	7:00-15:00	8	176
1 עובד/ת יום	א - ה	10:00-15:00	6	132
1 עובד/ת יום	ו	7:00-14:00	7	28
1 עובד אחה"צ/ ערב	א - ה	15:00-21:00	6	132
2 עובדי אחה"צ/ ערב	א - ה	16:00-22:00	12	264
3 עובדי אחה"צ/ ערב	ו	12:00-16:00	12	48
סה"כ				780

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע

14. ביה"ס ביכורים רחוב שפירנצק 6 (מבנה בעל 5 קומות + חצר פנימית וחיצרית)

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 פרוייקטים 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 פרוייקטים)
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
1	חדר ספח

קומה 4 כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

7	כיתות אם
2	כיתות טכנולוגיה
1	חדר הכנה למדעים

שירותי בנות	1 (4 נכים)
שירותי בנים	1 (4 תאים)
חצר פנימית	1
ממדים	2

קומת גג

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

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
6 עובדי אחה"צ/ערב	א' - ה'	14:00-20:00	36	792
5 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	11:00-15:00	20	80
סה"כ				1,252

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.

15. סניף בבלי רחוב הרב ניסים 17

מבנה בעל 3 קומות.

קומת קרקע הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

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

קומה 1 הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

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

קומה 2 הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

חדר חינוך מיוחד	1
שרותי בנות	1 (3 תאים)
שרותי נכים	1 תא
שרותי בנים	1 (3 תאים)
חדר טכנולוגיה	2
כיתות אם	4
כיתה מדעים	1
חדר הכנה	1

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
1 עובד/ת יום	א'-ה'	10:00-16:00	6	132
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				718

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.

16. 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 יכול לניקיון 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'	14:00-18:00	4	88
3 עובדים/ות אחה"צ/ערב	א' - ה'	18:00-22:00	12	264
3 עובדים/ות אחה"צ/ערב	ו'	12:00-16:00	12	48
סה"כ				696

מבנה חדש

קומת קרקע כניסה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

6	כיתות אם
1	מדעים + חדר הכנה
1	חדר מורים
1	מדעים + חדר הכנה
1	ספרייה
1	חדר ספח
1	מחסן
12 תאים	שרותי בנים + בנות

קומה ראשונה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

4	כיתות אם
2	חדר ספח
1	מחסן
1	חדר פרויקטים
12 תאים	שרותי בנים + בנות

קומה שנייה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	אולם ספורט
1	סטודיו
1	מרפסת
2	מחסן

גג ביה"ס

1	מרפסת
---	-------

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום.	א' - ו'	07:00-15:00	8	208
לפחות 4 עובדי אחה"צ.	א' - ה'	ייקבעו ע"י הנהלת ביה"ס	20	440
לפחות 3 עובדי אחה"צ	ו'	ייקבעו ע"י הנהלת ביה"ס	15	60
סה"כ				708

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.
17. ביה"ס בית צורי 20

קומת קרקע הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

1	חצר + מגרש כדורסל
1	מזכירות
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	כיתת 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:

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

קומה ד' הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

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

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 יכול לנקיון 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'	07:00-16:00	18	לפחות 396
2 עובדי/ות יום	ו'	07:00-13:00	12	לפחות 48
5 עובדי אחה"צ/ערב	א'-ה'	16:00-20:00	20	לפחות 440
4 עובדי אחה"צ	ו'	12:30-16:00	14	לפחות 56
סה"כ				לפחות 940

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.

18. ביה"ס דוד ילין רחוב קהילת ורשה 12, ת"א

מבנה מרכזי:

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
4	כיתות לימוד
1	חדר פרויקטים
1	מזכירות
1	חדר מנהלת
1	חדר צילום
2	חדר ספח
תא אחד	שירותי צוות
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות
1	ח. מורים
1	פרוזדור
2	גרם מדרגות

קומה א' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
5	כיתות לימוד
1	חדר יועצת
1	ח. ג'מבורי
2	מעבדת לימוד
2	ח. ספח
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות
תא אחד	שירותי צוות
1	פרוזדור
2	גרם מדרגות

קומה ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
5	כיתות לימוד
1	ח. יועצת
1	ח. ג'מבורי
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות
תא אחד	שירותי צוות
1	פרוזדור
1	כיתת אומנות
2	גרם מדרגות

חצר

כיתות לימוד (יבילים)	3
----------------------	---

מבנים יבילים

מבנים	3
משרדים	בכל מבנה
חדרים	בכל מבנה
שירותים	בכל מבנה
מטבחון	בכל מבנה

מבנה ב :

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
2	כיתות לימוד
4	ח. יועצת
1	פרוזדור
1	ספרייה

קומה א' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

כיתות לימוד	7
שירותי בנים	3 תאים
שירותי בנות	3 תאים
פרוזדור	1
גרם מדרגות	1

קומה ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

2	כיתות לימוד
1	חדר מחשבים
1	חדר יועצת
1	פרוזדור

קומת ביניים א' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	כיתות לימוד
1	חדר מורים
6 תאים	שירותי בנות
1 תא	שירותי מורים
1	גרם מדרגות

קומת ביניים ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

2	כיתות לימוד
1	פרוזדור
6 תאים	שירותי בנים
1 תא	שירותי צוות

אולם ספורט

1	אולם
1	מחסן
1 תא	שירותי בנים
1 תא	שירותי בנות
2	מקלטים
1	משרד אב בית
1	מסדרון קטן

העבודות יבוצעו עפ"י המפרט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים בבית הספר, כולל כל הכיתות, כל חדרי הספר והמשרדים ובכל החצרות השייכים לבית הספר.

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

כמות עובדים	ימים בשבוע	שעות עבודה	סך שעות יומי	סה"כ
לפחות 1 עובד/ת יום	א' - ה'	07:00-12:00	5	לפחות 110
לפחות 1 עובד/ת יום	א'-ו'	07:00-15:00	8	לפחות 208
לפחות 1 עובד/ת יום	א' - ו'	09:00-15:30	6	לפחות 156
לפחות 3 עובדי אחה"צ	א' - ה'	14:00-19:00	15	לפחות 330
לפחות 1 עובד/ת ניקיון	ו'	07:00-14:00	7	לפחות 28
לפחות 3 עובדי ניקיון אחה"צ	א' - ה'	14:00-19:00	15	לפחות 330
לפחות 4 עובדי אחה"צ	ו'	12:00-16:00	16	לפחות 64
סה"כ				לפחות 1,226

ביה"ס פעיל 6 ימים.

19. ביה"ס המשותף רחוב נס לגויים 53, יפו

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

	פטיו
1	אולם תנועה
1	חדר אומנות
1	חדר אוכל
1	מחסן
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות
1 תא	שירותי נכים

קומה מפולשת + מדרגות + מסדרון

1	חדר מוסיקה
1	חדר עובד אחראי
2 תאים	שירותי בנים
2 תאים	שירותי בנות
1	חדר משחקים

קומה ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

	מסדרון + מדרגות
1	ספרייה
7	כיתות
1	חדר מורים
	הנהלה + מזכירות
2	חדר יועצת
4 תאים	שירותי בנים
4 תאים	שירותי בנות
2 תאים	שירותי צוות

	חצר
1	מגרש כדורסל
	מתקני משחקים

קומה ג'

6	כיתות
1	חדר מדעים
1	חדר סגן מנהל
1	חדר הכנה
1	חדר רב תכליתי
1	חדר חינוך מיוחד
1	חדר מורים
1	חדר פרטני
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות

שירותי צוות	3 תאים
-------------	--------

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פירוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חודשי
לפחות 1 עובד/ת יום.	א' - ו'	07:00-15:30	8.5	221 לפחות
לפחות 5 עובדי אחה"צ	א' - ה'	14:00-19:00	25	550 לפחות
לפחות 5 עובדי אחה"צ	ו'	11:00-16:00	25	100 לפחות
סה"כ				871 לפחות

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

20. בית ספר צהלה רחוב עשהאל 3, ת"א

מבנה מרכזי

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
1	חדר צילום
1	חדר סגנית
1	חדר מנהלת
1	מזכירות
1	חדר מורים
6	כיתות לימוד
3	חדר ספח
2 תאים	שירותי צוות
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות
1	פרוזדור
2	גרם מדרגות
1	מעלית

קומה 1- כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדר דרמה (מקלט)
1	חדר מוזיקה (מקלט)

קומה עליונה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

6	כיתות לימוד
1	משרד אסיסטנט
1	חדר יועצת
1	חדר שילוב
1	חדר ספח
1	חדר תקשורת
1	חדר אב בית
5 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות
1	פרוזדור

מבנה ב

מתחם א כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

4	כיתות לימוד
1	כיתות ספח
3 תאים	שירותי בנים
4 תאים	שירותי בנות
תא אחד	שירותי צוות
1	פרוזדור

מתחם ב:

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

2	חדר אומנות
1	כיתות לימוד
תא אחד	שירות צוות
2 תאים	שירותי בנים
2 תאים	שירותי בנות
1	ספרייה
1	פרוזדור
1	גרם מדרגות לקומה עליונה
1	מעלית

קומה עליונה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

2	כיתות לימוד
1	חדר ספח
1	ממד
2 תאים	שירותי בנים
2 תאים	שירותי בנות
1	מסדרון
1	גרם מדרגות לגג

אולם ספורט

1	אולם ספורט
1	מחסן
תא אחד	שירותים
1	חדר ספח

חצר

1	נגריה (יביל)
1	חדר חיות
2	מקלטים

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

ס"ה"כ	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימים בשבוע	כמות עובדים
לפחות 176	8	07:00-15:00	א' - ה'	לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות
לפחות 132	6	07:00-13:00	א' - ה'	לפחות 1 עובד/ת יום
לפחות 48	12	07:00-14:00	ו'	לפחות 2 עובדי/ות יום
לפחות 352	16	15:00-19:00	א' - ה'	לפחות 4 עובדי אחה"צ
לפחות 48	12	13:00-16:00	ו'	לפחות 4 עובדי/ות ניקיון
לפחות 756				ס"ה"כ

ביה"ס פעיל 6 ימים.

21. ביה"ס רמת אביב ג' רחוב פיינשטיין 83, ת"א

מבנה מרכזי

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

9	כיתות לימוד
1	מזכירות
1	חדר סגנית
1	חדר מנהלת
1	משרד אב בית
1	אולם ספורט
1	חדר ספח
1	חדר מחשבים
1	חדר מורים
4 תאים	שירותי בנים
5 תאים	שירותי בנות
2-בכל שירותים תא אחד	שירותי נכים
2	גרם מדרגות
1	לובי
1	פרוזדור

קומה א' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

9	כיתות לימוד
1	מעבדה
1	חדר תרפיה
1	חדר שילוב
1	ספריה
1	חדר יועצת
1	חדר מחשבים
1	חדר ספח
1	חדר מוזיקה
3 תאים	שירותי בנים

קומה 1- כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדר אומנות (מקלט)
7	כיתות לימוד
1	חדר מחשבים
1	פרוזדור
1	חדר ספח
2 תאים	שירותי בנים
4 תאים	שירותי בנות

2	גרם מדרגות
---	------------

מבנה ב כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

3	כיתות לימוד
1	כיתת אומנות
1	פרוזדור
תא אחד	שירותי נכים
3 תאים	שירותי בנות
תא אחד	שירותי בנים

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

סך שעות יומי	שעות עבודה	ימים בשבוע	כמות עובדים	סה"כ
16	07:00-15:00	א' - ה'	לפחות 2 עובדי/ות יום כולל ניקיון חצרות	לפחות 352
12	07:00-13:00	ו'	לפחות 2 עובדי/ות יום	לפחות 48
20	15:00-19:00	א' - ה'	לפחות 5 עובדי/ות אחה"צ	לפחות 440
15	11:00-16:00	ו'	לפחות 3 עובדי/ות אחה"צ	לפחות 60
			סה"כ	לפחות 900

ביה"ס פעיל 6 ימים.

22. שפירא שכונתי ברחוב סלמה 156, ת"א

ביה"ס מוקף חצר ומגרשי ספורט

קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	כיתות אם
1 (4 תאים)	שרותי בנים
1	חדר חשמל קטן
1	פרוזדור

קומה 1 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדר מנהל
1	חדר מזכירות
1	כיתה פתוחה+ פרוזדור
	חדר מורים
1 תא	שרותי נכים
3 תאים	שרותי בנים
1 תא	שרותי צוות
1	מחסן

קומה 2 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

6	כיתות אם
1 (3 תאים)	שרותי בנות
2	חדרים פרטניים קטנים
1	פרוזדור

קומה 3 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

6	כיתות אם
2	חדרי ספח קטנים
1	פרוזדור
8 בשני צידי המבנה	גרמי מדרגות

להלן פרוט כוח אדם הנדרש לביה"ס:

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
לפחות 208	8	07:00-15:00	א' עד ו'	לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות
לפחות 220	10	14:00-19:00	א' עד ה'	לפחות 2 עובדים/ות אחה"צ/ערב
לפחות 32	8	12:00-16:00	ו'	לפחות 2 עובדים/ות אחה"צ/ערב
לפחות 460				סה"כ

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

23. ביה"ס משה שרת ברחוב בית אל 45, ת"א
מבנה בעל 2 קומות + חצרות כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

2	חדרי הנהלה
1	כיתות לחינוך מיוחד
3	חדרי ספח
1 (2 תאים)	שירותים (בניס בנות?)
1	ספריה
2	שירותים (בניס בנות?)
1	כיתה לחינוך מיוחד
7	חדרי ספח
1	כיתת אם משמשת כמועדונית
2 מהלכים + ירידה לאולם	גרמי מדרגות

אולם ספורט

1	אולם ספורט
2	חדרי ספח מעל הבמה
1	מבואה
5 תאים	שרותי בנות
5 תאים	שרותי בניס
3 תאים	שרותי מורים
2	כיתות אם
	מסדרונות
1	חדר מורים
2	אגפים
2	גרמי מדרגות
	יציאת חרום

מבנה חדש

מבנה בעל 3 קומות - קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

3	שירותים
	מסדרון
	מעבדה + חדר הכנה
2	גרמי מדרגות
2 (6 מהלכים כל אחד)	מהלכי מדרגות
8	כיתות
2	ממדים
2	חדרי ספח
2 (3 תאים)	שירותי בניס
2 (3 תאים)	שירותי בנות
2 (1 תא)	שירותי נכים

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

להלן פרוט כוח אדם הנדרש לביה"ס:

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

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
לפחות 176	8	07:00-15:00	א' עד ה'	לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות
לפחות 209	9.5	07:00-16:30	א' עד ה'	לפחות 1 עובד/ת יום
לפחות 528	24	15:00-19:00	א' עד ה'	לפחות 6 עובדים למבנה החדש אחה"צ/ערב
לפחות 40	10	07:00-12:00	ו'	לפחות 2 עובדי/ות יום
לפחות 72	18	12:00-15:00	ו'	לפחות 6 עובדי/ות אחה"צ/ערב
לפחות 1,025				סה"כ

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

24. ביה"ס גוונים ברחוב המסגר 7

מבנה צפוני כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

18	כיתה
3	חדרי שירותי
3	פרוזדורים
2	חדרי יועצת
2 בשני צידי הבניין	חדרי מדרגות

קומת הנהלה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדרי ישיבות
1 (3תאים)	חדרי שירותים
5	משרדים
4	חדרי מנהלת ומזכירות
1 (2 תאים)	שירותי צוות
1	חצר קומתי
1	חדר שחמט
1	משרד מנהל אחזקה
1	חדר טיפולי
1	חדר צוות

קומת חדר מורים כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדר מורים גדול
1	מרפסת
1	אולם אירועים
1	אודיטוריום
1 (5 תאים)	שירותי מורים
3	חדרי ישיבות
1	חדר אחות
1	פרוזדור
3	חדרי מדרגות
1	חדר מחסן ספורט

אולם ספורט

1	אולם ספורט
1	מגרש ספורט

קומה מעל קפיטריה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

7	כיתות
1	פרוזדור
3 (9 תאים)	חדרי שירותים
5	חדרי מדרגות

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

ס"ה"כ	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימים בשבוע	כמות עובדים
לפחות 352	16	07:00-15:00	א' - ה'	לפחות 2 עובדי יום (אחד העובדים יהיה בעל ידע טכני + עזרה לעובד האחראי).
לפחות 48	12	07:00-13:00	יום ו'	לפחות 2 עובדי בוקר
לפחות 792	36	15:00-21:00	א' - ה'	לפחות 6 עובדי ניקיון אחה"צ
לפחות 96	24	12:00-16:00	יום ו'	6 עובדי ניקיון אחה"צ
לפחות 1,288				ס"ה"כ

ביה"ס פעיל 6 ימים.

25. ביה"ס אלונים רחוב אשר ברש 3, ת"א

קומת קרקע כניסה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
1	מזכירות
1	חדר מנהל
1	חדר מורים
1	פרוזדור כניסה גדול
1	חדר ספח
1	ספרייה
1	חדר יועצת
1	חדר פרויקטים
1	חדר אשפה
1	חדר מנהל אחזקה + מחסן
1	חדר אחות
6 תאים	שירותים
1	מעלית
2	חדרי מדרגות

קומה ראשונה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
1	חדר טכנולוגיה
1	חלל חוץ כיתתי
1	חדר ספח
7 תאים	שירותים
2	חדר עזר
4	כיתות אם

קומה שניה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
4	כיתות אם
2	חדר מדעים + חדר הכנה
1	כיתת חינוך מיוחד
6 תאים	שירותים
1	מסדרון

קומה שלישית כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
4	כיתות אם
1	חדר חוץ כיתתי
1	חדר ספח
7 תאים	שירותים
2	חדר עזר

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פירוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חודשי
לפחות 1 עובד/ת יום.	א' - ו'	07:00-15:00	8	לפחות 208
1 חצרן	א' - ו'	07:00-11:00	4	לפחות 104
לפחות 1 עובד אחה"צ	א' - ה'	14:00-19:00	5	לפחות 110
לפחות 3 עובדי אחה"צ	א' - ה'	16:00-20:00	12	לפחות 264
לפחות 3 עובדים/ות	ו'	11:00-15:00	12	לפחות 48
סה"כ				לפחות 734

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

26. ביה"ס "הירדן" רחוב מושיע 21, ת"א

מבנה בן 4 קומות + מקלט חיצוני כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

מבנה מרכזי – קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
4	כיתות אם
1	חדר מורים
1	חדר מדעים
8	חדרי ספח
	מסדרון בצורת ר
3 (11 תאים)	שירותים
1	אולם ספורט

קומה א כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

כמות	תיאור
6	כיתות אם
1	ספרייה
6	חדרי ספח
2 (10 תאים)	שירותים

קומה ב כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

כמות	תיאור
5	כיתות אם
5	חדרי ספח
1 (6 תאים)	שירותים

קומה ג כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

כמות	תיאור
6	כיתות אם
1 (5 תאים)	שירותים
1 (6 תאים)	שירותים

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי

לפחות 352	16	07:00-15:00	א' - ה'	לפחות 2 עובדי/ות יום כולל ניקיון חצרות
לפחות 330	15	15:00-20:00	א' - ה'	לפחות 3 עובדי/ות אחה"צ
לפחות 48	12	07:00-13:00	ו'	לפחות 2 עובדי/ות יום
לפחות 48	12	12:00-16:00	ו'	לפחות 3 עובדי/ות אחה"צ
לפחות 778				סה"כ

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

ביה"ס הירדן פעיל 6 ימים בשבוע.

27. ביה"ס ניצנים רחוב אנדרסן 22, ת"א

בניין ישן

קומה 1- כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

	גרם מדרגות
	מסדרון
2	מקלטים
1	מעלית

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
7 תאים	שירותי בנות
5 תאים	שירותי בנים
2 תאים	שירותי צוות
1	פרוזדור
1	חדר יועצת
4	חדרי ספח
1	מזכירות
1	חדר מנהלת
1	חדר מורים

קומה 1 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
2	פרוזדורים
2	גרמי מדרגות

בניין חדש

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	פרוזדור
	שירותי נכים
4 תאים	שירותי בנות
3 תאים	שירותי בנים
4	משרדים
	ממ"ד/סטודיו
2	כיתות אם
	גרם מדרגות לקומה עליונה

קומה 1 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1 (3 תאים)	שירותים
1	ממ"ד
6	כיתות אם
1	פרוזדור
	גרם מדרגות לקומה 2

קומה 2 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	פרוזדור
	שירותי נכים
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות
4	כיתות אם
1	ממ"ד
	חדר מורים + חדר מטבחון
	גרם מדרגות לקומה 3

קומה 3 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	אולם ספורט
	שירותי נכים
1	שירותי בנים
2 תאים	שירותי בנות

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

ס"ה"כ	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימים בשבוע	כמות עובדים
לפחות 176	8	08:00-16:00	א' - ה'	לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות
לפחות 209	9.5	07:00-16:30	א' - ה'	לפחות 1 עובד/ת יום לתפעול האולם ועזרה למנהל משק
לפחות 48	12	07:00-13:00	ו'	לפחות 2 עובדי/ות יום
לפחות 352	16	15:00-19:00	א' - ה'	לפחות 4 עובדי אחה"צ
לפחות 64	16	12:00-16:00	ו'	לפחות 4 עובדי/ות ניקיון
לפחות 849				ס"ה"כ

ביה"ס פעיל 6 ימים.

בתי ספר על יסודיים

28. קמפוס ביאליק רוגוזין (יסודי + על יסודי) - רחוב העלייה 49, תל אביב

הקמפוס בנוי מ- 3 קומות + מפלסים, כדלהלן:

קומת קרקע – מפלס מקלטים תת קרקעיים המכילה מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
2	חדרי הלבשה
2 (6 תאים + 2 משתנות)	שירותי אולם ספורט
3	חדר ציוד
1	אולם ספורט (רצפת P.V.C)
6 חדרים גדולים	מקלט
3	מחסנים

מפלס קפטריה הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
1	מטבח קפטריה
1	חדר אוכל גדול
1	ארכיון
1	חדר חשמל
1	מחסן חומרי ניקיון
2	כתה
2 (8 תאים)	שירותים (בנים + בנות)

מפלס חט"צ הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
1	חדר סגנית
5	כיתות אם
1 (3 תאים)	שירותים צוות פנימי (משמש לטובת גנים)
2 (7 תאים)	שירותים חיצוניים (בנים + בנות)
1	חדר מוסיקה
1	אודיטוריום (כסאות קבועים לא מרופדים)
1	רחבת זיכרון (כמו חצר) פטיו
1	מחסן קטן

קומת קרקע הכוללת מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן (קומת הנהלה)

כמות	
2	חדר מורים
7	חדרי הנהלה
5	חדרי תגבורים
2 (7 תאים)	שירותים
1 (1 תא)	שירותי נכים
1	מרפסת מעל אולם ספורט

קומה א' הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
1	חדר דינה
2 (8 תאים)	שירותים
8	כיתות
1	חדר מנהל אחזקה
2	חדר יועצת

קומת ביניים א' – ב' הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
3	חדר יועצת
1	ספרייה גדולה
2	כיתות
1	חדר מחשבים

קומה ב' הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
2 (8 תאים)	שירותים
9	כיתות אם
1	חדר רכזי מקצוע חט"ע
1	חדר שרות מחשבים
1	חדר יועצת

קומת ביניים ב' – ג' הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
1	חדר מוגן
2	מעבדה לביולוגיה
1	חדר הכנה
1	חדר רכזים
8	כתות אם
2 (8 תאים)	שירותים
1	מחשבים

קומה ג' הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
9	כתות
2 (8 תאים)	שירותים
1	חדר יועצת
2	רכזת פדגוגית
1	חדר אופק חדש

קומת ביניים ג' – ד' הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
2	כיתות (פנטהאוז)

העבודות יתבצעו עפ"י המפרט כמפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים במוסד החינוכי, כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכים למוסד החינוכי.
בביה"ס 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.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 2 עובדי/ות יום. כולל ניקיון חצרות.	א' – ה'	07:00-15:00	16	לפחות 352
לפחות 1 עובד/ת יום .	ו'	07:00-13:00	6	לפחות 24
לפחות 1 עובד/ת אחה"צ. לטובת פינוי אשפה של המועדונית	א' – ה'	12:00-16:00	4	לפחות 88
לפחות 8 עובדי/ות אחה"צ/ ערב.	א' – ה'	16:00-22:00	48	לפחות 1,056
לפחות 5 עובדי/ות אחה"צ/ערב. סה"כ	ו'	12:00-16:00	20	לפחות 80
				לפחות 1,600

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.
מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו אירועים בביה"ס בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתאום עם הנהלת ביה"ס.

מוסד חינוכי זה פעיל 6 ימים בשבוע.

29. 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 + 3 חדרי מזכירות	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)	שירותים
2	חדרי משכירות
1	חדר מורים

1	אולם ספורט (רצפת P.V.C)
---	-------------------------

2 חדרים	מקלט חיצוני
---------	-------------

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

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.

30. תיכון א' + אשכול פייס רחוב שפרינצק 4, ת"א

בניין מרכזי (3 קומות + גג) כולל מסדרונות ומדרגות

27	כיתות אם
13	חדרי רכזים
3	חדר מורים
6	מחסנים
6 (6 תאים)	שרותי מורים
3	חדרי מדרגות
4	חדרי מחשבים + משרד
5	חדרי הכנה
2	חדרי ספח
7	מזכירות
4 (12 תאים)	שרותי בנים
4 (16 תאים)	שרותי בנות

מקלט

5 חדרים	מקלט
1	מסדרון
3	חדרי מדרגות
7	מחסנים
10 תאים	שרותי חרום

בניין קטן (3 קומות) כולל מסדרונות ומדרגות וכמפורט להלן:

12	כיתות
3	מסדרונות
1	ספרייה
1	אודיטוריום
4	חדרי רכזים
1	חדרי מדרגות
1	מחסן
1 (3 תאים)	שרותי בנים
2 (12 תאים)	שרותי בנות

גשר (בין שני בניינים)

4	כיתות
1	מסדרון

קומת גג

4	כיתות אם
1	מסדרון
1	משרד
1	כיתת צילום

העבודות יבוצעו 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 לנקות הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות, ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שירותים שיש צורך לשטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום. כולל ניקיון חצרות.	א' – ו'	06:00-15:00	9	לפחות 234
לפחות 1 עובד/ת יום.	א' – ו'	07:00-13:00	6	לפחות 156
לפחות 2 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	א' – ה'	15:00-20:00	10	לפחות 220
לפחות 4 עובדי אחה"צ/ערב.	א' – ה'	17:00-22:00	20	לפחות 440
לפחות 6 עובדי אחה"צ	ו'	11:00-16:00	30	לפחות 120
סה"כ				לפחות 1,170

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

התיכון פעיל 6 ימים בשבוע.

אשכול פיס א':

קומת קרקע הכולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	לובי גדול
4	פטיו
1 (מושבים מבד)	אודיטוריום
2	סטודיו מחול
2	מקלחות
2 (11 תאים)	שירותים
1	אולפן קולנוע
3	חדרי ספח
1	חדר מנהל משק

קומה 1 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	מרפסת גדולה
3	מסדרונות
5	מעבדות
1	חדר מורים
1 (1 תא)	שירותים
2	מחסנים
1	חדר מנהלת

העבודות יבוצעו 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 לנרקיין הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות, ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שירותים שיש צורך לשטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום. כולל ניקיון חצרות.	א' – ה'	07:00-15:30	8.5	187 לפחות
לפחות 1 עובד/ת אחה"צ/ערב.	א'– ה'	15:00-22:00	7	154 לפחות
לפחות 2 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	ו'	07:00-12:00 – 1 12:00-17:00 – 2	10	40 לפחות
סה"כ				381 לפחות

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

האשכול פעיל 6 ימים בשבוע.

אולם הספורט בעירוני א' :

1	אולם ספורט
2	מחסנים
1	חדר מנהל
2	מלתחה
2 (10 תאים)	שירותים
1	מבואה
25	חלונות

העבודות יבוצעו 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 לנרקיין הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות, ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שירותים שיש צורך לשטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום. כולל ניקיון חצרות.	א' - ו'	07:00-15:30	8.5	לפחות 221
לפחות 1 עובד/ת אחה"צ/ערב.	א' - ה'	15:30-23:00	7.5	לפחות 165
לפחות 1 עובד/ת אחה"צ/ערב.	ו'	07:00-17:00	10	לפחות 40
סה"כ				לפחות 426

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

אולם הספורט פעיל 6 ימים בשבוע.

שלוחה עירוני א' רחוב דובנוב 8

קומה 1- כולל מדרגות והמפורט להלן:

4 תאים	שירותי בנות
3 תאים + 2 משתנות	שירותי בנים
1	מחסן

קומת כניסה כולל מדרגות ומסדרון והמפורט להלן:

1	מזכירות
2	חדרי ספח

קומה 1 כולל מדרגות ומסדרון והמפורט להלן:

שכוללת גלריה מדרגות ומרפסת	כיתה מספר 1
2 תאים	שירותים
שכוללת חדר חושך 1 חדר צילום 1	כיתה מספר 2
1	כיתה מספר 3
שכוללת שני חללים + מחסן 1	כיתה מספר 4
1	כיתה

קומה 2 כולל מדרגות + מדרגות חירום ומסדרון והמפורט להלן:

1	כיתה מספר 5
1	כיתה מספר 6
1	כיתה מספר 7
2	מחסן
2 תאים	שירותים
1	כיתה

כיתת סדנא פיסול ממוקמת (רחוב לאונרדו דה וינצ'י 17) הכיתה כוללת המפורט להלן:

1	ממ"ד
1	סדנא פיסול
1	חצר פיסול

פרוט עובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי
1 עובד/ת יום	ב-ד-ה	8:30-16:30	8
2 עובדי אחה"צ	ב-ד-ה	16:30-19:30	6
סה"כ			14

שלוחה זו פעילה בימים שני, רביעי וחמישי שעות פעילות 8:00 עד 18:30

31. 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	סמנכ"ל הכספיות + 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	כיתות אם

1	חדר גרפיקה
2	כיתת אם
1	חדר קולנוע
2	חדר דיונים קטן/חדרי וידאו

העבודות יתבצעו עפ"י המפרט 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 שרותים כלליים ובין השאר, עובדי יום וערב כדלהלן:

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
528	24	07:00-15:00	א' - ה'	3 עובדי/ות יום.
176	8	06:00-10:00	א' - ה'	2 חצרנים
48	12	07:00-13:00	ו'	2 עובדי/ות יום
440	20	15:00-20:00	א' - ה'	4 עובדי אחה"צ/ערב
528	24	17:00-21:00	א' - ה'	6 עובדי אחה"צ/ערב
96	24	12:00-16:00	ו'	6 עובדי אחה"צ/ערב
1,816				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 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:

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

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.

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

חטיבה עליונה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

קומת קרקע

5	כיתות אם
1 (4 תאים)	שרותי בניים
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	שירותים
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)	שירותים

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

5	כיתות אם
1	משרד

שירותים	2 (6 תאים)
חדרי מחשבים	2

מקלט בניין בנות כולל חדרי מדרגות

אולם	1
שירותים	1 (3 תאים)
מחסנים קטנים	3

בניין בנים (ז'-י') כולל פרוזדור

קומת קרקע

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

קומה א' כולל פרוזדור וחדרי מדרגות

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

קומה ב' כולל פרוזדור וחדרי מדרגות

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

בניין מעבדות כולל פרוזדור

חדר מעבדה + חומרים	2
כיתות אם	6
משרדים	3

בניין אולם ספורט + מעבר

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

בניין הנהלה

חדר מורים + פינות עבודה	1
משרדים	6
מזכירות	1
שירותים	3 (5 תאים)

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 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'	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'	11:00-15:00	24	96
סה"כ				1,052

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.

33. תיכון קריית חינוך עירוני ז' רחוב חידושי הרים 10, יפו

חט"ב קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

2	מזכירות + מנהל
4	חדר רכזים
4 (2 תאים בנות, 2 תאים בנים)	שרותי מורים
1	חדר מורים
6	כיתות
1 (7 תאים כולל תא נכים)	שרותי בנות+ מחסן
3 (8 תאים)	שרותי בנים+ מחסן
1	חדר אחראי
2	מחסן
1	מעלית
	אמפי – מדרגות מעץ פרקט

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

3	חדר יועצת/רכזת
8	כיתות
4 תאים	שירותי בנים
11 תאים	שירותי בנות
1	שירותי נכים
1	חדר יזמות

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

4	כיתות
2	חדר רכזות
2	שירותי בנים
2	שירותי בנות

מקלט:

8	חדרים
---	-------

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)	שירותים

ספרייה

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

תיכון קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר מנהל
1	חדר מזכירות + ארכיון
3	חדרי רכזים (לייד מנהל)
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 (ליד חדר מורים)
1	חדר מורים + מטבחון (חדר עוז)
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
7	כיתות
1	חדר יזמות
1	חדר מחשבים
1	חדר רכז
1	מחסן – אומנות
1	חדר תלמים

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 יכול לניקיון 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'	06:30-15:00	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 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.

34. 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	כיתות
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	כיתות
1	חדר רכז
1 (4 תאים)	שרותי בנות
1 (2 תאים)	שרותי בנים

מחסן	1
------	---

אולם ספורט

אולם ספורט	1
מחסן	1
שירותים	1 (2 תאים)

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

* לאחר שעות הלימודים חצר ביה"ס משמשת כרחוב.

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 5 ימים בשבוע.

35. תיכון עירוני י"א רחוב שטריקר 19, ת"א

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

3	חדר מורים (כולל 2 חדרים פנימיים)
1	מטבח
3	חדרי ספח
1	חדר סגן מנהל
1 (3 תאים)	שרותי הנהלה
1	פרוזדור
3	כיתות לימוד
1	כיתת מחשבים
1	חדר מנהל
2	חדרי מזכירות
1	ספרייה
1	חדר קולנוע
2	חדר אב בית
1	שרותי נכים

מרכז העצמה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

11 (3 חדרי לימוד גדולים ו- 8 קטנים)	חדרי לימוד
2	מבואה גדולה
1 (2 תאים)	שירותים
1	אודיטוריום
1	אולם ספורט
1	חדרי הלבשה
2 (6 תאים)	שירותים
1	מבואה
1 (2 מקלחות)	מקלחות
1	מחסן

מקלט כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

4	חדרים
2	חדרי מדרגות
2	שירותים

קומה א' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

6	כיתות לימוד
1 (6 תאים)	שירותים + מבואה
1	פרוזדור
2 (בשני צידי הפרוזדור)	מדרגות

קומה ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

6	כיתות לימוד
---	-------------

משרדים	3
שירותים + מבואה	1 (6 תאים)
פרוזדור	1
מדרגות	2 (בשני צידי הפרוזדור)
חדרי ספח	5

קומה ג' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

כיתות לימוד	4
כיתת מחשבים	2
חדר מולטימדיה	1
משרד	2
פרוזדור	1
שירותים + מבואה	1 (6 תאים)
מדרגות	2 (בשני הצדדים)

קומה ד' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

כיתות לימוד + מחשבים	2
מדרגות	2 (משני הצדדים)
מחסן	1
חצרות	

העבודות יבוצעו עפ"י המפורט 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

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום. כולל ניקיון חצרות.	א' – ה'	07:00-15:00	8	176 לפחות
לפחות 1 עובד/ת יום.	ו'	07:00-13:00	6	24 לפחות
לפחות 1 עובד/ת אחה"צ/ערב.	א' – ה'	15:00-21:00	6	132 לפחות
לפחות 3 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	א' – ה'	16:00-22:00	18	396 לפחות
סה"כ				728 לפחות

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו אירועים בביה"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.

36. תיכון עירוני ה' רחוב בן יהודה 227, תל – אביב

קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	(רצפת P.V.C + במה)	אולם ספורט
3		מחסנים
1		מחסן עובדים
1		חדר מתחת לבמה
1		חדר מנהל משק
1		חדר ספח
2		חדר מעבדות
1		חדר הכנה
1	(כסאות מרופדים מקובעים)	אולם יצחק (אודיטוריום)
2		כיתות חכמות
1		חדר מחשבים
1	(8 תאים)	שרותי בנים
2		פרוזדור
1		פטיו + אנדרטה
1		חדר טיפולי

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

3		כיתות אם
1		כיתת עוז לתמורה
1		ספרייה
10		משרדים
1	(רצפת פרקט)	חדר מורים
1	(4 תאים)	שירותים בחדר מורים
1		מטבח חדר מורים
1	(8 תאים)	שרותי בנות
2		פרוזדורים
1		חדר ארכיון
3		גרם מדרגות

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

17		כיתות אם
2		פרוזדורים
1		במה בסוף הפרוזדור
3		גרם מדרגות
8		משרדים
4	תאים	שירותים

מקלט חיצוני

2		חדרים
1	(4 תאים)	שירותים
1		גרם מדרגות
2	מגרשי ספורט	חצר המקיפה את ביה"ס

העבודות יבוצעו 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.

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

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום.	א' - ה'	7:00-15:00	8	לפחות 176
לפחות 1 עובד/ת יום.	א' - ה'	08:00-15:00	7	לפחות 154
לפחות 1 עובד/ת יום.	ו'	08:00-14:00	6	לפחות 24
לפחות 1 עובד/ת אחה"צ	א' - ה'	15:00-22:00	7	לפחות 154
לפחות 3 עובדי/ות אחה"צ/ערב	א' - ה'	17:00-22:00	15	לפחות 330
לפחות 1 עובד - 3 שעות לטובת ניקיון קומה ד' באשכול בן יהודה סה"כ	3 פעמים בשבוע	15:00-18:00	3	לפחות 36
				לפחות 874

תיכון עירוני ה' פעיל 5 ימים בשבוע.

37. תיכון ל"ב (אג"אל) - רחוב יפת פינת רחוב הבעל שם טוב, ת"א יפו

מוסד חינוכי זה בנוי מ- 2 קומות, כדלהלן:

קומה ראשונה הכוללת מסדרונות, מדרגות והמפורט להלן:

כמות	
1	חדר מנהל משק
7	כיתות
2	מטבחונים
4 (22 תאים)	שירותים
1 (2 תאים)	שירותי נכים
3	מעבדות
1	חדר זבל

קומה שנייה הכוללת מסדרונות, מדרגות והמפורט להלן:

כמות	
1	מסדרון גדול כולל טריבונה
1	ספרייה
1	חדר מזכירות
3	חדרי הנהלה
1	חדר מורים
1	חדר אומנות
1	חדר אחות
1	מחשבים
3	מעבדות
7	כיתות לימוד
1	אולם כנסים
3	מטבחונים
4 (12 תאים)	שירותים

בנוסף לטבלה לעיל, בתיכון ל"ב (אג"אל) קיימים:

1. חלונות מזכוכית.
2. גג עשוי מחומר שקוף מפלסטיק (לא ניתן לדריכה).

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

במשך כל ימות השבוע יספק הקבלן שרותים כלליים ובין השאר עובדיות יום וערב, כדלהלן:

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
20 לפחות	5	08:00-13:00	א'	לפחות 1 עובד/ת יום
112 לפחות	7	07:00-14:00	ב' – ה'	לפחות 1 עובד/ת יום ניקיון חצרות וכל סיוע לעובד האחראי
72 לפחות	4.5	09:00-13:30	ב' – ה'	לפחות 1 עובד/ת לעבודות ניקיון שיידרשו
40 לפחות	10	08:00-13:00	ו'	לפחות 2 עובדיות יום
216 לפחות	13.5	15:30-20:00	ב' עד ה'	לפחות 3 עובדיות אחה"צ/ערב
42 לפחות	10.5	12:30-16:00	ו'	לפחות 3 עובדיות אחה"צ/ערב
502 לפחות				סה"כ

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

נדרשת מכונת שטיפה לניקוי המסדרונות.

תיכון ל"ב פעיל 6 ימים בשבוע.

38. תיכונט – צפון מערב העיר רחוב שושנה פרסיץ 3

תיכון חדש צומח שיתרחב באופן הדרגתי.

המבנה בן 3 קומות.

במבנה קיימות 2 מעליות וחצר גדולה הכוללת מתקנים.

קומה 0 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	לובי כניסה ופרוזדור גדול
+3	חדרי משרדים (אב בית)
1 (4 תאים)	שירותים בנים
1 (6 תאים)	שרותי בנות
1 (1 תא)	שרותי נכים
1	ספרייה
1 (1 תא)	שרותי סגל
8	כיתות
1	ממ"ד גדול

קומת כניסה 1 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

16	כיתות לימוד
4	משרדים
4	חדר מחשבים (ממדים)
2	חדר טכנולוגיה
2	לובי כניסה ארוך של כיתות
1 (12 תאים)	שרותי בנות
1 (8 תאים)	שרותי בנים
1 (2 תאים)	שרותי סגל
	אודיטוריום גדול
1 (1 תא)	שרותי בנים
1 (2 תאים)	שרותי בנות
1 (1 תא)	שרותי נכים
1	חדר ישיבות
1	חדר מזכירה
1	חדר איש אבטחה
1	מבואה כניסה גדולה

קומה 2 – פרוזדור ארוך של כיתות

16	כיתות לימוד
2	כיתת טכנולוגיה
4	משרדים
2	ממ"ד (מרחב מוגן גדול)
1	חדר מורים
1	חדר ישיבות
1 (8 תאים)	שרותי בנים
1 (12 תאים)	שרותי בנות
1 (2 תאים)	שרותי נכים
1	חדר מזכירה ראשית
1	חדר מנהל
4	חדרי עבודה למורים
3	חדר מזכירות משנית
1 (2 תאים)	שרותי סגל בנים
1 (3 תאים)	שרותי סגל בנות
1	לובי הנהלה

קומה 3 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

7	חדרי מעבדה
1	מטבחון קטן
2	פרוזדור
1 (1 תא)	שרותי נכים (מסדרון א')
1 (6 תאים)	שרותי בנות (מסדרון א')
1 (4 תאים)	שרותי בנים (מסדרון א')
1 (1 תא)	שרותי נכים (מסדרון ב')
1 (4 תאים)	שרותי בנות (מסדרון ב')
1 (2 תאים)	שרותי בנים (מסדרון ב')
8	כתות
1	ממ"ד
2	משרדים

על הקבלן להציב מכונה לשטיפת רצפות בביה"ס ובאולם ספורט.

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

הניקיון יכול לניקיון הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות:
ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שירותים שיש צורך לשטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 2 עובדי/ות יום.	א' – ה'	07:00-15:00	16	לפחות 352
לפחות 1 חצרן.	א' – ה'	06:00-14:00	8	לפחות 176
לפחות 4 עובדי/ות אחה"צ.	א' – ה'	15:00-20:00	20	לפחות 440
לפחות 6 עובדים/ות	ו'	07:00-12:00	30	לפחות 120
סה"כ				לפחות 1,088

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

מוסד חינוכי זה פעיל 5 ימים בשבוע.

אולם ספורט

קומה 0

1	פרוזדור
1 (4 תאים)	שרותי גברים
1 (7 תאים)	שרותי נשים
1	מעלית
4 (5 מקלחות + 2 חדרי שירותים)	מלתחות
1	משרד קטן
1	חדר סטודיו
1	מחסן
1	מזכירות
2	מטבחון + חדר עזרה ראשונה
1	חדר ממ"ד

1	שרותי נכים עם מקלחון
1 (1,000 מקומות ישיבה ביציאה)	זירת ספורט
1	מרפסת צילום
1	חדר מדרגות
4	מחסנים

קומה 1 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	פרוזדור
1	חדר סטודיו
1	פרוזדור הגשר המחבר בין אולם ספורט לביה"ס
2	חדרי מדרגות

קומה 2 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	פרוזדור קטן
1	חדר סטודיו
2 קומות צד דרומי (יציאת חרום)	חדר מדרגות

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

הניקיון יכול לניקיון האולם, הכיתות והמקומות המשמשים והמיועדים לשמש לפעילויות: ניקיון ללא שטיפה למעט חדרי שירותים שיש צורך לשטפם לפני הפעילויות ובסיומם, ניקיון יסודי הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום.	א' – ה'	08:00-17:00	9	לפחות 198
סה"כ				לפחות 198

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

אולם הספורט פעיל 5 ימים בשבוע.

39. ביה"ס רוזמצקין ברחוב מעפילי אגוז 76, ת"א

מבנה קרקע ללא קומות מסדרונות חיצוניים מגרשים/רחבות מסביב למתחם.

1	אולם כנסים
16	חדרי לימוד
1	חדר הרצאות
10	משרדים
3	מעבדות מחשבים
3	חדרי צילום
1	מספרה
1	מקלט
1	חדר כושר
1	ספרייה
1	חדר מורים
5 (13 תאים)	שירותים

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

להלן פרוט כוח אדם הנדרש לביה"ס:

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
לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ה'	09:30-13:30	4	לפחות 88
לפחות 2 עובדים/ות אחה"צ/ערב	א' עד ה'	16:00-20:00	8	לפחות 176
סה"כ				לפחות 264

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

מובהר בזאת כי בימים בהם יתקיימו אירועים בבית הספר בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הספק לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתיאום עם הנהלת ביה"ס. **ביה"ס פעיל 5 ימים בשבוע.**

40. תיכון י"ד - רחוב אבן ספיר 8, נווה דן, תל - אביב
תיכון י"ד כולל סניף, תיכון ואשכול פיס.
לתיכון 3 בניינים:

1. בניין א' בן 3 קומות הכולל מדרגות (2 צדדים מרכז + חרום), מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
19	כיתות
8	חדרי ספח
6 (23 תאים)	שירותים
1	חדר ספורט (מקלט)
1	חדר מורים
1	ספרייה + מטבחון
2 (2 תאים)	שרותי מורים

2. בניין ב' בן 3 קומות כולל מפלסים הכולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
1	מזנון (מבואה בלבד)
4	חדרי לימוד (מחשבים)
5	חדרי ספח
4 (13 תאים)	שירותים
1 (3 תאים)	שרותי מורים
1	מקלט
3 + מטבחון	כיתות לימוד

3. בניין ג' בן 3 קומות הכולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
15	כיתות
12	חדרי ספח
4 (12 תאים)	שירותים
2 (2 תאים)	שרותי מורים
1	אודיטוריום
3	חדרי מזכירות ומינהלה
1	חדר מורים
1	מקלט
1	מטבחון

אולם ספורט:

כמות	
1	אולם ספורט (רצפת P.V.C)
2 (4 תאים)	שירותים
2	חדרי הלבשה + מקלחות
1	חדר צוות
1	חדר מורים

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 2 עובדי/ות יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ה'	06:30-14:30	16	לפחות 352
לפחות 5 עובדי אחה"צ/ערב	א' עד ה'	17:00-21:00	20	לפחות 440
לפחות 1 עובד/ת יום לניקיון חדרים שונים.	ו'	6 שעות, בהתאם לשעות שיקבעו ע"י הנהלת ביה"ס.	6	לפחות 24
סה"כ				לפחות 816

חלוקת מתחמי העבודה והשעות בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

תיכון י"ד פעיל 5 ימים בשבוע.

אשכול פיס עירוני י"ד - רחוב אבן ספיר 8, נווה דן, תל אביב

האשכול בנוי מ- 2 קומות, כדלהלן:

קומה ראשונה כוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
כ- 198 מושבים	אודיטוריום (כסאות מרופדים)
1	חדר אומנות
1	חדר מחול
1	חדר מנהלת
2	מקלחות
2 (10 תאים)	שירותים

קומה שנייה כוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
5	מעבדות
1	חדר לוגיסטי
1 (1 תא)	שירותים
1	מרפסת
1	חדר יועץ

בנוסף לטבלה לעיל, באשכול הפיס קיימים:

1. חצר הסובבת אותו מארבעת כיווני הרוחות.
2. חלונות המחייבים ביצוע ניקיון עבודה בגובה.
3. קירות מבלוקים שקופים (זכוכית): ניקיון קירות אלו ייעשה מבפנים ומבחוץ אחת לחודש בין ה-1 ל-5 לכל חודש.
4. מרפסת חיצונית, אותה יש לנקות מידי יום ביומו.
5. פנסים חיצוניים, אותם יש לנקות אחת לחודש לפי כל כללי הבטיחות עבודה בגובה.
6. במת פרקט המחייבת ניקיון באמצעות חומרים מיוחדים לניקיון במות פרקט אחת לשבוע.
7. גרפיטי בחוץ ובפנים.
8. נדרש לספק לאשכול נייר טואלט מסוג דלמטי ומגבוני נייר "צץ רץ".
9. מעקי זכוכית שמתמלאים באבק.

במשך כל ימות השבוע יספק הקבלן שירותים כלליים ובין השאר עובד/ת יום, כדלהלן:

פרוט העובדים	ימי עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת	א' עד ה' 07:00-16:00	9	לפחות 198

למטרות ביצוע עבודות ניקיון נוספות שידרשו במהלך היום והכל עפ"י צרכי האחראי מטעם המנהל.
האשכול פעיל 5 ימים בשבוע.

סניף תיכון י"ד - רחוב ראול ולנברג 28, תל אביב

הסניף בנוי מ- 2 קומות, כדלהלן:

קומת קרקע + קומה ראשונה הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

כמות	
20	כיתות
5 (20 תאים)	שירותים
1	חדר מורים
1 (חדר התכנסות)	אולם
3	משרדים כולל מזכירות ומינהלה
1	ספרייה
1	מעבדת מחשבים
1	מקלט + מקלט חיצוני
6	חדרי ספח

מבנים יבילים (קרוואנים)

2	כיתות
---	-------

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ה' 07:00-15:00	8	לפחות 176
לפחות 2 עובד/ת אחה"צ/ערב	א' עד ה' 15:00-20:00	10	לפחות 220
סה"כ			לפחות 396

חלוקת מתחמי העבודה והשעות בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

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

הסניף פעיל 5 ימים בשבוע.

41. תיכון עירוני ד', ברחוב ויצמן 74, ת"א

בניין הנהלה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1 גדול	חדר מורים
9	משרדים
1 (4 תאים)	חדר שירותים
1	לובי כניסה לחדרי הנהלה

בניין מרכזי כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

21	כיתות אם
2	מעבדות
2 (13 תאים)	חדרי שירותים
1	חדר תגבור
1	משרד רכות
1	משרד מנהל המשק
1	חדר חשמל
2	פרוזדור
2	חדר מדרגות
1 גדול	מקלט

בניין ספרייה

1 גדולה	ספרייה
3	משרדים

בניין קפטריה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

12	כיתות אם
3	פרוזדורים
6	משרדים
2 (12 תאים)	חדרי שירותים
1	חדר מחשבים
1	חדר עריכה
1	חדר מורים
2	חדרי ישיבה

בניין מחשבים כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

5	חדרי מעבדה
1	מחסן מזכירות
2 חדרים	מקלט
5	חדרי מחשבים
2 (4 תאים)	חדרי שירותים
2	חדר מדרגות
2 קטנים מאוד	פרוזדורים
1	משרד קטן לרכות מחשבים

מבנים כיתות ט' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

7	כיתות אם
1	חדר תגבור

1	אודיטוריום
1	חדר ספח
3	משרדים
2	חדר מדרגות
2 (6 תאים)	חדרי שירותים
2	פרוזדור

בניין אולם ספורט

1 גדול	אולם ספורט
4	חדרי ספח
1	חדר כושר
1	משרד חדר כושר
1	פרוזדור
1	מחסן אולם ספורט

העבודות יבוצעו 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.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום.	א' - ו'	07:00-15:00	8	לפחות 208
לפחות 1 חצרן.	א' - ה'	06:00-10:00	4	לפחות 88
לפחות 2 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	א' - ה'	15:00-20:00	10	לפחות 220
לפחות 4 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	א' - ה'	17:00-23:00	24	לפחות 528
לפחות 2 עובדי/ות אחה"צ.	ו'	12:00-16:00	8	לפחות 32
סה"כ				לפחות 1,076

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו אירועים בביה"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 תיכון עירוני ד' רחוב ועידת קטוביץ 47:

בניין כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
1	חדר מורים
2	מעבדה + חדר הכנה
1	חדר מדרגות
2	פרוזדורים
3 (8 תאים)	חדרי שירותים
1	משרד

מקלט חיצוני כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

2	חדרים
1 (3 תאים)	חדרי שירותים
1	חדר מדרגות

מבנה חדש כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

9	שירותים
6	כיתות אם
1	חדר מורים
1	מזכירות
1	חדר מנהלת
2	חדרי ספח
1	כיתת עזר
1	חדר קבלת הורים
1	חדר יועצת
4	גרמי מדרגות

קומה ראשונה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

10	כיתות אם
9	שירותים
1	ספרייה
1	חדר ניקיון
2	מלתחות בנות
1	חדר עזר
1	אולם ספורט
2	מלתחות בנים
2	מלתחות בנות

קומה שנייה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

6	כיתות אם
6	שירותים
1	כיתת עזר
מחולק ל- 4	ממ"ד
1	כיתת חינוך מיוחד
1	חדר הכנה
1	אודיטוריום

העבודות יבוצעו 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

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 2 עובדי/ות יום. כולל ניקיון חצרות.	א' – ר'	07:00-15:00	16	לפחות 416
לפחות 5 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	א' – ה'	15:00-20:00	25	לפחות 550
לפחות 2 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	ר'	12:00-16:00	8	לפחות 32
סה"כ				לפחות 998

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו אירועים בביה"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.

42. ישיבת בר אילן - רחוב שדרות רוטשילד 124, ת"א

במוסד החינוכי מבנה מרכזי אחד בן 3 קומות, כדלהלן:
המבנה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

קומת קרקע

1	אולם ספורט גדול
2	מלתחות
1 (2 תאים)	שירותים
1	חדר מחשבים
1	חדר אב בית
2	כיתות אם
1	חדר טכנאי מחשבים
1	מחסן אומנות
1	חדר אומנות
1	חדר פיסיקה
1	מעבדת מדעים
1	כיתת ביולוגיה
1	חדר חשמל
1	חדר מוזיקה גדול
1	חדר מוזיקה קטן
1	מחסן אב בית קטן
1	חדר יועצת
1	שירותי נכים

קומה א' - הנהלה כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	מחסן קטן
1 כולל עזרת נשים	בית כנסת גדול
1	רחבת בית כנסת
1 (2 תאים)	שירותי נשים
1 (3 תאים)	שירותי גברים
5 מדרגות	מדרגות כניסה לבית כנסת
1	חדר מנהלת אדמיניסטרטיבית
1	חדר מנהל
1	חדר רב הישיבה
1	מזכירות
1	מטבחון
1	חדר מורים
4	כיתות אם
1	כיתת תגבור
1 (6 תאים, 4 משתנות ו- 5 כיורים)	שירותים

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	חדר קולנוע
1	משרד מנהל חטיבה קטן
1	משרד יועץ חטיבה קטן
6	כיתות אם
1	ספרייה גדולה

מקלט

2	חדרים גדולים
1	חדר מדרגות
1 (4 תאים)	שירותים

בניין חדר אוכל

1	חדר פסול
1	חדר אוכל גדול
1	מטבח חדר אוכל
1 (2 תאים, 2 משתנות)	שירותים

בביה"ס קיים מגרש כדורסל, חצרות וחנייה.

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום	א' עד ה'	06:30-14:30	8	לפחות 176
לפחות 1 עובד/ת יום	א' עד ה'	10:00-18:00	8	לפחות 176
לפחות 1 עובד/ת יום	ו'	08:00-13:00	5	לפחות 20
לפחות 1 עובד לילה למטרת ניקיון קומה ראשונה ובית כנסת.	מוצאי שבת	21:00-01:00	4	לפחות 16
לפחות 3 עובדי/ות אחה"צ/ערב לניקיון כללי וניקיון חדר אוכל כולל שטיפת כלים, פינוי אשפה וניקיון שירותים	א' עד ה'	18:00-22:00	12	לפחות 264
סה"כ				לפחות 652

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס. מובהר בזאת כי בימים בהם יתקיימו אירועים בבית הספר בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתיאום עם הנהלת ביה"ס.

הישיבה פעילה 6 ימים בשבוע.

43. אלמוסתקבל (עירוני ל"ג) רחוב טולוז 3, יפו

מוסד חינוכי בן 3 קומות.

קומת כניסה כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

כמות		
1	אודיטוריום	
1	קפיטריה	
1	ספרייה	
1	חדר אב בית	
1	מחסן	
1	חדר מזכירות	
1	חדר מנהל	
1	חדר מורים	
1	מרחב מוגן	
1 (3 תאים)	שרותי בנים	
1 (3 תאים)	שרותי בנות	
1	שרותי נכים	
1 (2 תאים)	שרותי מורים	
1	חדר קבלת הורים	
	חצרות	
	מעלית	
	מגרש ספורט	

קומה 1 כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

כמות		
6	כיתות אם	
2	חדרי ספח גדולים	
1	כיתת חינוך מיוחד	
1	ממ"ד	
1	חדר מחשבים	
1 (3 תאים)	שרותי בנים	
1 (3 תאים)	שרותי בנות	
1	שרותי נכים	
1	חדר קבלת הורים (מחסן)	
1	חדר רכז שכבה	
1	חדר ספח קטן	

קומה 2 כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

כמות		
6	כיתות אם	
2	חדרי ספח גדולים	
1	חדר רכז שכבתי	
1	כיתת חינוך מיוחד	
1	ממ"ד	
1	חדר מחשבים	

1 (3 תאים)	שרותי בנים
1 (3 תאים)	שרותי בנות
1	שרותי נכים
1	חדר קבלת הורים (מחסן)
1	חדר ספח קטן

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' - ה'	07:00-15:00	8	לפחות 176
לפחות 1 עובד/ת יום	ו'	07:00-13:00	6	לפחות 24
לפחות 3 עובדי אחה"צ/ערב	א' - ה'	15:00-20:00	15	לפחות 330
לפחות 3 עובדי אחה"צ	ו'	11:00-16:00	15	לפחות 60
סה"כ				לפחות 590

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

ביה"ס פעיל 5 ימים בשבוע.

44. בית חינוך קהילתי גאולה רחוב גאולה 30, ת"א
ביה"ס בין 3 קומות (2 מבנים)
בניין ישן (כניסה ראשית קומת קרקע)

כולל מסדרונות, מדרגות וחצרות קדמי ואחורי

1	פרוזדור
2	כיתות אם
1	כיתה
3	חדרי משרד קטן
1	רכזת כ"ח
1	חדר אב בית + ארכיון
1	מחסן
2 מהלכים	מדרגות

קומה א' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדר מורים
1	משרד יועץ
1	מוזכרות
1	חדר מנהל
1	סגנית
1	פרוזדור
1	חדר עוז לתמורה
1	חדר מנהלת אדמיניסטרטיב
2 מהלכים	מדרגות

קומה ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

5	כיתות
1	חדר ספח
1	פרוזדור
2 מהלכים	מדרגות

קומה ג' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

2	חדרי אומנות
1	פרוזדור
1	מרפסת צפונית לא מקורה
1	מרפסת דרומית לא מקורה

בניין חדש קומה א' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
2	כיתות
1	פרוזדור
3 תאים	שירותי סגל
5	מדרגות

קומה ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
2	כיתות
1	פרוזדור

קומה קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

5 תאים	שרותי בנות
4 תאים	שרותי בנים
1 תא	שרותי נכים
	חדר אנגלית + מטבחון
1	קפיטריה

קומה מרתף כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

2	גרמי מדרגות
1	אולם ספורט
2	מחסנים

מרכז לבה מקלט כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	מדרגות
3	חדרים
	חלל כניסה
1	מחסן
1	מרכז סלטה

קומת קרקע - חצר

העבודות יבוצעו 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 לנצל 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

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום. כולל ניקיון חצרות.	א' – ה'	07:00-15:00	8	לפחות 176
לפחות 1 עובד/ת יום	ו'	07:00-14:00	7	לפחות 28
לפחות 3 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	א' – ה'	15:00-21:00	18	לפחות 396
לפחות 3 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	ו'	11:00-15:00	12	לפחות 48
סה"כ				לפחות 648

חלוקת מתחמי העבודה בין עובדים אלה תתבצע בתיאום עם הנהלת ביה"ס בהתאם להתפנות הכיתות והחדרים במסגרת פעילות ביה"ס.

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו אירועים בביה"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.

45. ביה"ס צמרות איילון רחוב קריאל גרדוש 6, ת"א

קומת קרקע קומה ראשונה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
1	חדר אחות
1	חדר מנהל
1	מזכירות
1	פינת שהייה
1	חדר יועצת
2 עם קירות שקופים	כיתות אם
1	חדר מדעים
1	חדר הכנה מדעים
1	חדר אב הבית
4 תאים	שירותי בנות
4 תאים	שירותי בנים
1 תא	שירותי נכים
1	מחסן ניקיון
1	חדר מורים
2 תאים	שירותי סגל בנות
1 תא	שירותי סגל בנים
1	ספרייה
1	מחסן
1	מסדרון
1	חדר אשפה
2 צדדים של גרמי מדרגות	מדרגות

קומה שנייה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
3 עם קירות שקופים	כיתת אם
1 עם קירות שקופים	חדר ספח
1 עם קירות שקופים	ממ"ד כיתת חינוך מיוחד
3 עם קירות שקופים	כיתת אם
1	ממ"ד חדר טכנולוגיה
1 עם קירות שקופים	כיתת חינוך מיוחד
4 תאים	שירותי בנות
4 תאים	שירותי בנים
1 תא	שירותי נכים
1 תא	מחסן ניקיון
1 קיימים מעקות זכוכית	מסדרון
2 צדדים של גרמי מדרגות	מדרגות

קומה שלישית כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
4 עם קירות שקופים	כיתות אם
1	ממ"ד חדר טכנולוגיה
1	כיתת חינוך מיוחד
4 תאים	שירותי בנות
4 תאים	שירותי בנים
1 תא	שירותי נכים
1	מחסן ניקיון
1	חדר פרויקטים
1	חצר גן קומתי
1	חצר קומתי
3 צדדים של גרמי מדרגות	מדרגות
1	סטודיו

קומת הגג

כמות	תיאור
1	מחסן
	שטח כולל חצרות ומתקנים ומעקות זכוכית

קיימת מעלית בבית הספר.

העבודות יבוצעו עפ"י המפורט בסעיף 3 להלן וזאת בכל השטחים בבית הספר, כולל כל הכיתות, כל חדרי הספח והמשרדים ובכל החצרות השייכים לבית הספר.

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום	א' – ה'	06:30-15:30	9	לפחות 198
לפחות 1 עובד/ת יום.	א' – ה'	08:00-16:00	8	לפחות 176
לפחות 1 עובד/ת יום	ו'	7:00-14:00	7	לפחות 28
לפחות 3 עובדי/ות אחה"צ ל- 5 שעות כל אחד	א' – ה'	השעות ייקבעו ע"י ביה"ס	15	לפחות 330
לפחות 3 עובדי/ות אחה"צ ל- 5 שעות כל אחד	ו'	השעות ייקבעו ע"י ביה"ס	15	לפחות 60
סה"כ				לפחות 792

מובהר בזאת, כי בימים בהם יתקיימו אירועים בבית הספר בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתיאום עם הנהלת ביה"ס.
ביה"ס צמרות אילון פעיל 6 ימים בשבוע.

46. ביה"ס פלך רחוב שושנה פרסיץ 9 קומה ב', ת"א

כמות	תיאור
8	כיתות
1	חדר מדעים
1	ספרייה
1	מחשבים
1	יועצת
1	חדר לבורנטית
1	חדר מורים
1	חדר מנהל
1	מזכירות
1	מטבחון
1	חדר סגן מנהל
1	חדר אומנות
1	חדר שהייה גדול
10 תאים	שירותים
1	חדר עזר
1	רכזת שכבה
1	מחסן
1	חדר אחות
8 תאים	שירותים
4	חדר פרטני
1	חדר אב בית
	גרמי מדרגות
	חצר קטנה

קירות מזכוכית.

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א', ב', ד', ה'	07:00-15:00	8	לפחות 128
לפחות 1 עובד/ת אחה"צ.	א', ב', ד', ה'	14:00-19:00	5	לפחות 80
לפחות 2 עובדי/ות אחה"צ	א', ב', ד', ה'	16:00-20:00	8	לפחות 128
סה"כ				לפחות 336

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

ביה"ס פלך פעיל 4 ימים בשבוע (ללא יום ג' ויום ו')

47. **ביה"ס תיכון כ"ט רחוב יגאל אלון 30, ת"א**

קומה 1- כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
7 תאים	שירותים
2	כיתות אם
1	לובי

קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
1	מזכירות
1	חדר מנהלת
	חדר מורים
	משרדי הנהלה
11 תאים	שירותים
1	חדר אב בית
1	חדר סגן מנהל
1	ספרייה
1	מחסן ציוד
	מעבדה + חדר הכנה
7	כיתות אם
	פרוזדור כניסה
	מבואה

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
14	גרמי מדרגות
5	כיתות
1	לובי מבואה
1	מעלית

קומה ב כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
6	כיתות אם
1	חדר אומנות
1	כיתה טיפולית
1	אולם כנסים
2	חדרי יועצות

חצר.

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
לפחות 1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות.	א' – ו'	07:00-15:00	8	לפחות 208
לפחות 3 עובדים אחה"צ	א' – ה'	14:00-19:00	15	לפחות 330
לפחות 2 עובדי יום	ו'	11:00-15:00	8	לפחות 32
סה"כ				לפחות 570

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

ביה"ס תיכון כ"ט פעיל 6 ימים בשבוע.

48. ביה"ס תיכון סמינר הקיבוצים רחוב שושנה פרסיץ 3, ת"א

14	כיתות אם
5	גרמי מדרגות
2	כיתות חינוך מיוחד
1	ספרייה
1	חדר מדעים
	קפיטריה +מחסן
1	חדר יזמות
	מועצת תלמידים
1	חדר יועץ
2	חדרי השהייה
2	חדרי קבלת הורים
1	חדר ארכיב
	מזכירות
1	חדר מנהלנית
1	חדר מנהל/ת
1	חדר סגן מנהל/ת
1	חדר יועץ
1	חדר רכז
1	חדר עזר
2	חדר פרטני
2	חדרי סגל
1	חדר ישיבות
1	חדר מורים
1	מטבחון
1	חדר רכזת
1	מטבחון
1	חדר רכזת
	מסדרונות
	פטיו דק חצר מרוצפת
1	חדר עזר
1	חדר שירות מחשבים
1	מחסן
1	חדר מנהל אחזקה

שירותים	20 תאים
חדרי מחשבים	2
מקלט מספר 1	
מקלט מספר 2	
מקלט מספר 3	

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

כמות עובדים	ימים בשבוע	סך שעות יומי	סה"כ
לפחות 2 עובדי/ות יום	א' - ה'	16	לפחות 352
לפחות 4 עובדי/ות אחה"צ	א' - ה'	20	לפחות 440
סה"כ			לפחות 792

שך כל ימות השבוע יספק הקבלן שירותים כלליים ובין השאר עובדי/ות יום וערב, כדלהלן:

ביה"ס פעיל 5 ימים.

מפרט ביה"ס בוצע עפ"י תוכניות.

שעות העבודה ייקבעו לפי אופי פעילות ביה"ס.

49. תיכון שמיר רחוב אהרון בקר 10, ת"א

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	אודיטוריום
1	חדר מועצת תלמידים
3 תאים	שירותי בנות
1	שירותי נכים
3 תאים	שירותי בנים
	מדרגות ישיבה
1	ספרייה
1	קפטריה
	רחבה
	חדר אירועים
1	חדר מזכירה
1	חדר מנהל
	חדר סגן מנהל
	מזכירות ראשית
	חדר ישיבות
	שירותי בנות
1 תא	שירותי בנים
	חדר מורים
	מעבדה טכנולוגיה
	ארכיון
	חדר קבלת הורים
	מעבדה יזמות
	מסדרונות
	מתיא
	חדר אב בית

קומה 1 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

	רחבה מרוצפת
2	מעבדה טכנולוגית
1	כיתת עזר
6	כיתות אם
1	כיתה פתוחה
1	חדר רכז
1	כיתת חינוך מיוחד
6 תאים	שירותי בנות
5 תאים	שירותי בנים
1 תא	שירותי נכים
	שירותים
	פינת שהייה
1	כיתת חינוך מיוחד
6	כיתת אם
1	חדר פרטני
1	מעבדת מחשבים
1	כיתת עזר
	מרחב למידה
1	חדר רכז
3	כיתת חוץ
1	חדר פרטני
2	מעבדה
1	חדר הכנה
	חדר
1	מחסן
1	חדר צוות
1	חדר סגן חטי"ב
1	חדר מזכירה
1	חדר מנהל חטי"ב
	מדרגות
	מסדרון
	מרפסת

קומה 2 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

2	מעבדה
1	כיתת עזר
13	כיתת אם

1	כיתת עזר
1	כיתת הכנה
2	חדר רכז
2	כיתת חינוך מיוחד
	פינת שהייה
	כיתה פתוחה
2	חדר פרטני
2	חדר יועצת
6 תאים	שירותי בנות
5 תאים	שירותי בנים
1 תא	שירותי נכים
	שירותים
	כיתת חוץ מרפסת פעילה
	גרמי מדרגות
	מסדרון

קומה 3 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

2	חדר סגל
5	מעבדה
	מרפסת
	פינת שהייה
1	חדר ייעוץ
	מבואה
6 תאים	שירותי בנות
5 תאים	שירותי בנים
1 תא	שירותי נכים
	שירותים
1	כיתת חינוך מיוחד
1	חדר פרטני
2	חדר רכז
5	כיתות אם
1	מעבדת מחשבים
1	כיתת עזר
6	כיתות אם
1	כיתה פתוחה
2	חדרי ספח
	מדרגות
	מרפסת פעילה

קומה 4 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

שירותי בנות	6 תאים
שירותי בנים	5 תאים
שירותי נכים	1 תא
מבואה	
פינת שהייה	
כיתת חינוך מיוחד	1
כיתות אם	6
מעבדה	1
כיתת עזר	1
חדר רכז	1
חדר פרטני	
מסדרונות	
מדרגות	
כיתת חוץ	1

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

כמות עובדים	ימים בשבוע	סך שעות יומי	סה"כ
לפחות 3 עובדי/ות יום	א' - ה'	24 (8 שעות כל אחד)	לפחות 528
לפחות 11 עובדי/ות אחה"צ	א' - ה'	88 (8 שעות כל אחד)	לפחות 1,936
סה"כ			לפחות 2,464

ביה"ס פעיל 5 ימים.

דרושה מכונת שטיפה גדולה (מונהגת).

מפרט ביה"ס בוצע עפ"י תוכניות.

מוסדות אחרים

50. ביה"ס למחוננים רחוב אשר ברש 2, ת"א

המבנה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

קומת כניסה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדר אב בית
1	חדר יועצת
22 תאים	שירותים
1	הוראה מתקנת (ספח)
1	ספריה (קטנה)
1	חדר מנהלת
2	מזכירות
1	חדר רכזת (ספח)
1	חדר מורים
1	אולם ספורט
1	הוראה מתקנת (חדר ספח)
5	כיתות אם
1	מעבדה + חדר ספח

קומה 1 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדר הוראה מתקנת
6	כיתות אם

קומה 2 כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	חדר יועצת
6	כיתות אם

מקלט

2	חדרים (כיתות מחוננים + כיתות מוזיקה)
---	--------------------------------------

18	כיתות
9	חדרי ספח
1	ספריה
1	מעבדה
1	אולם
2	מקלט (חדר מוזיקה ואודיטוריום)

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

בביה"ס 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 מלא הכולל שטיפה לאחר הפעילויות.

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

פירוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חודשי
לפחות 1 עובד/ת יום.	א' - ה'	07:00-15:00	8	לפחות 176
לפחות 2 עובדי אחה"צ	א' - ה'	15:00-20:00	10	לפחות 220
סה"כ				לפחות 396

ביה"ס פעיל 5 ימים בשבוע.

51. 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 ג: 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

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

מקלט ציבורי	1
-------------	---

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)	שירותים
1	מקלחת

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

1	משרד רכו
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	מקרים
3 (5 תאים)	שירותים
2	מרפסת אחסנה ושרות

חלק דרומי: הכולל מדרגות, מסדרונות בשתי קומות:

קומה א'

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

קומה ב'

4 (6 תאים)	שירותים
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 08:30 – 15:00 ביום ו' לסירוגין בשעות 08:00-12:00 ושבוע שני בשעות 08:00-14:30	7.5 4 6.5
	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	7.5 4 6.5	165 8 13
		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	7.5 4 6.5

132	6	א' - ה'	1 עובד/ת יום לניקיון קומה א' כניסה + פרוזדור + משרדים + שירותים + שעת עבודה במטבח + מועדון + מרתף + מסדרון + מדרגות. לפחות 1 עובד/ת יום לניקיון קומה ב' 4 דירות חניכים + 2 מסדרונות + פרוזדור + חדר ספח + מדרגות + עבודה שעה במטבח.	פנימיית בית הילד
16	4	07:00 עד .13:00 ימי ו'		
132	6	א' - ה'		
16	4	08:00 עד .14:00 ימי ו' - 08:00 עד .12:00		
132	6	א' - ה'	1 עובדת יום - קומה ג' 4 דירות חניכים + חדרי ספח + מדרגות + פרוזדור + שעה עבודה במכבסה. יש לנקות חדרים עד 12:00 ולאחר מכן לעבור למטבח ולשטחים ציבוריים.	
16	4	08:00 עד .14:00 ימי ו' - 08:00 .12:00		
88	4	א' - ה'	1 עובד יום לאחזקה וחצר שיעסוק בתיקונים, אחזקה, חצרנות כולל ניקוי פחי אשפה, חצר, ניקיון מרתף, ניקיון מועדון ומרזבים.	
16	4	08:00 עד .12:00 ימי ו' 08:00 עד .12:00		
176	8	א' - ה' משעה עד 13:00 .21:00	1 עובד/ת אחה"צ/ערב לניקיון המטבח. 1 עובד/ת יום לניקיון המטבח.	
16	4	ימי ו' משעה עד 08:00 .12:00		
1,818				סה"כ

53. מרכז פסג'ה – רחוב יגאל אלון 30

<u>שעות ופרוט העבודה</u>	מספר עובדים והיקף שעות יומי
<p>ניקיון יומי</p> <p>08:30-06:30 – הכנת חדרי הרצאות בכל הבניין להשתלמויות בהתאם ללוח השתלמויות: הכנת עמדות שתיה, הכנת עזרים (בהתאם לצורך), הדלקת מזגן. 08:30-15:30 – אחריות על קומות א' ו-ב'. *</p> <p>ניקיון שבועי</p> <ul style="list-style-type: none"> • ניקיון חדר אשפה בתאום עם מנהל משק מבי"ס. • ניקיון מסכי LCD, ניקוי מחשבים, מכשירי חשמל, מכונות צילום, טלפונים וכל מכשיר חשמלי שנמצא בחדרי הרצאות, לובי ומשרדים (בקומות שבאחריותו). • ניקיון שביל גישה וכניסה ראשית צד מערב. (טאטוא שטחים מרוצפים, איסוף אשפה). <p>ניקיון חודשי: ניקיון מעטפת מזגנים מאבק ולכלוך מצטבר וניקיון מסננים. (בקומות שבאחריותו)</p>	<p>עובד 1 9 שעות 06:30-15:30</p>
<p>ניקיון יומי</p> <p>10:00-15:00 – אחריות על קומת כניסה וקומת סל"ע: * 15:00-17:00 – הכנת קומות א' ו-ב' להשתלמויות ערב. 17:00-19:00 – אחריות על כל הבניין. (חדרי פעילות)</p> <p>ניקיון שבועי</p> <ul style="list-style-type: none"> • ניקיון מעליות בחומרים מתאימים • ניקיון גג קומה סלע. • ניקיון מסכי LCD, ניקוי מחשבים, מכשירי חשמל, מכונות צילום, טלפונים וכל מכשיר חשמלי שנמצא בחדרי הרצאות, לובי ומשרדים (בקומות שבאחריותו). ניקיון מקררים במטבחים. <p>ניקיון חודשי: ניקיון מעטפת מזגנים מאבק ולכלוך מצטבר וניקיון מסננים. (בקומות שבאחריותו)</p>	<p>עובד 2 9 שעות 10:00-19:00</p>
<p>ניקיון יומי</p> <p>08:30-15:30 – אחריות על קומות ג' ו-ד': * 15:00-16:30 – הכנת חדרי השתלמות בקומות ג' ו-ד' להשתלמויות ערב: בהתאם ללוח השתלמויות: ניקוי הרצפה, סידור מושבים, הכנת עמדות שתיה, הכנת עזרים (בהתאם לצורך), הדלקת מזגן.</p> <p>ניקיון דו-שבועי</p>	<p>עובד 3 9 שעות 08:00-17:00</p>

<ul style="list-style-type: none"> • ניקיון יציאה צד מזרח (מדרגות חרום) <p>ניקיון שבועי</p> <ul style="list-style-type: none"> • ניקיון מסכי LCD, ניקוי מחשבים, מכשירי חשמל, מכונות צילום, טלפונים וכל מכשיר חשמלי שנמצא בחדרי הרצאות, לובי ומשרדים (בקומות שבאחריותו). • ניקיון חניון. • ניקיון מקרר. <p>ניקיון חודשי</p> <ul style="list-style-type: none"> • ניקיון מעטפת מזגנים מאבק ולכלוך מצטבר וניקיון מסננים. (בקומות שבאחריותו) 	
<p>ניקיון לילה</p> <ul style="list-style-type: none"> • שטיפת חדר המדרגות. • שטיפת כל המבואות בקומות כניסה, א'-ד'. • שטיפת כל חדרי ההרצאות שהיו בשימוש בהשתלמויות ערב וסידור כסאות. (קומות א'-ד') • ניקיון כל חדרי השירותים בקומות א'-ד'. • בתום הפעילות נעילת מבנה: סגירת חלונות, דלתות, כיבוי תאורה, כיבוי מזגנים, כיבוי וונטות, הפעלת אזעקה. • במידה וקיימת תקלה יש לדווח להנהלת הפסג"ה / למנהל המשק בפסג"ה. 	<p>עובד 4</p> <p>ניקיון לילה</p> <p>18:00-24:00</p> <p>6 שעות</p>

מרכז פסג"ה פעיל 12 חודשים בימים א' – ה' בשבוע.

נדרשת גמישות בשעות העבודה.

בימים שאין פעילות או שיש פעילות מיוחדת וחריגה רשאית הנהלת הפסג"ה, בתאום מול מפקח הנקיון, לסדר את שעות העבודה של העובדים בהתאם לנדרש.

• אחריות על קומה כוללת:

שטיפת רצפות בכל השטחים, ניקיון חדרי שירותים, ניקיון מטבחונים, אבק מארונות ומדפים, ניקוי קירות, ניקוי ומילוי עמדות קפה, ניקוי לוחות מחיקים, ניקוי דלתות ומשקופים, ניקוי שולחנות, ניקוי מושבים בחדרי הרצאות, ניקוי משקופי חלונות, השקיית עציצים ואדניות, ניקוי קורי עכביש, ניקוי מכסים של חשמל, ריקון פחים ושטיפת פחים.

• ניקיון השירותים כולל: ניקיון מכסים לאסלות, פחי אשפה, ברזים כוירים ומשתנו, מראות דלתות ואביזרי אינסטלציה למיניהם. מילוי מתקני סבון נוזלי, מילוי נייר טואלט ונייר לניגוב ידיים.

• **בחדרים בהם יש פרקט יש להשתמש בחומרי ניקוי מתאימים.**

כללי:

- **בימי שביתה, בקיץ ובחנוכה** המבנה פועל כרגיל.
- **בחופשות סוכות ופסח** יתבצעו כל העבודות השוטפות במרכז באופן יסודי.
- **פעמיים בשנה יתבצע** ניקיון יסודי: ניקיון חלונות (פנים וחוץ), פתיחה וניקוי מרזבים. התשלום יהיה בנפרד.
- **יש לספק אמצעי ניקיון:** דליים, מטאטאים (למבנה ולחצרות), מגבים, סמרטוטים, מברשות לניקיון אביזרי אינסטלציה, מברשות לניקיון אבק וכו'.
- **חומרי ניקוי:** יש להקפיד ולספק את כל החומרים הנדרשים לניקיון המבנה ותחזוקתו ולשירות המבקרים והעובדים.
- יש לספק חומרי ניקוי המתאימים להתקנים הקיימים בפסג"ה והמתאימים לצורכי הפסג"ה.
- **בשל החללים הגדולים יש להשתמש במכונת שטיפה.**

54. חווה חקלאית רחוב רוקח 64, רמת-גן.

קומת קרקע כניסה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

כמות	תיאור
1	חדר מורים
1	חדר מזכירה
1	חדר מנהלת
2 תאים	שירותי צוות
3	כיתות
2 תאים	שירותים
1	פרוזדור
2 תאים	שירותים

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

במשך כל ימות השבוע יספק הקבלן שירותים כלליים ובין השאר עובד/ת יום כדלהלן:

פירוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חודשי
לפחות 1 עובד/ת יום.	א' - ה'	שעות ייקבעו ע"י הנהלת החווה	5	לפחות 110
סה"כ				לפחות 110

החווה פעילה 5 ימים.

תיאור העבודה בחווה החקלאית

עבודות הניקיון בחווה החקלאית תבוצענה כמפורט בחוזה על נספחיו וזאת כמפורט מטה להלן :

תדירות ביצוע העבודה	המטלה
עבודות יומיות.	טאטוא החווה על כל שטחיו +שטיפת כיתות +מסדרונות+ שירותים+ חדרי הנהלה+ חדרי מורים+ חדרי ספח+ ניקיון דלתות בשירותים+ אריחי קרמיקה+ מרפסות+ גלריה.
	בתום הפעילות בחווה על הקבלן לסגור את כל החווה (חלונות, דלתות, חדרי הנהלה, מזכירות והפעלת אזעקה כולל כיבוי תאורה, מזגנים וכו). במידה וקיימת תקלה יש לדווח להנהלת החווה/עובד אחראי למתן מענה הולם.
	פינוי אשפה בכל החווה כולל הפרדת אשפה במידת הצורך.
	ניקוי מחשבים, טלוויזיות, מסכים, מכשירי חשמל, מכונות צילום, טלפונים, גופי תאורה וכל מכשיר חשמלי שאינו מצוין כאן ונמצא בתכולת החווה מאבק. חובה להשתמש בחומרי ניקוי מתאימים.
	ניקיון שירותים – כולל מסכים לאסלות, פחי אשפה, ברזים, כיורים, משתנות, מראות, דלתות ואביזרי אינסטלציה למיניהם. מילוי מתקני סבון נוזלי, נייר טואלט, נייר ניגוב ידיים ומתקני ריח.
ניקיון מרפסת חיצונית.	ניקיון מתחמי איסוף אשפה (חדרי זבל).
שבועי (פעם בשבוע) בנוסף לעבודות היומיומיות.	שטיפת פחי אשפה.
	ניקיון דלתות ומשקופים.
	ניקוי מסכים לשקעי חשמל.
	ניקיון מעקות (ממתכת ובטון).
	ניקיון קורי עכביש.
	ניקיון לוחות.
	ביצוע ניקיון מחסומי רצפה של מערכת הביוב.
	ניקיון פרקט באמצעות חומרים מיוחדים לניקיון פרקט.
	ניקיון זכוכית מאבק בכל המבנה.
	ניקיון ריהוט, שולחנות, כסאות וכו' במעבדות בהתאם לחוזר מנכ"ל.
לפחות פעם בשבוע בשעות הערב ולפחות פעם בשבוע לביקורת בוקר משותפת עם נציג החווה.	מפקח הקבלן יערוך סיור בחווה ביחד עם נציג המוסד לצורך פיקוח על עבודת הניקיון כולל בדיקת מחסן חומרי הניקוי.

<p>ניקיון חדשי בשבוע הראשון של החודש בנוסף לביצוע העבודות היומיומיות והשבועיות.</p>	<p>ניקיון כסאות ומושבים באולמות ובחדרים עם ריפוד ובלי ריפוד.</p>
	<p>ניקיון שולחנות מכתמים וכתבים למיניהם (מסטיקים מעל ומתחת לשולחנות).</p>
	<p>ניקיון מעטפת מזגנים מאבק ולכלוך מצטבר + שטיפת פילטרים של מזגנים (לפרק, לנקות, להחזיר).</p>
	<p>התקנת ריחניות למכשירי טלפון.</p>
	<p>ניקיון משטחי כניסה מגרנוליט באמצעות קיטור.</p>
	<p>ניקיון קירות מבלוקים שקופים (זכוכית) ניקיון קירות אלו ייעשה מבפנים ומבחוץ.</p>
	<p>ניקיון פנסים חיצוניים לפי כל כללי הבטיחות עבודה בגובה.</p>
<p>ניקיון יסודי בתחילת שנת הלימודים. תאריך הניקיון ייקבע ע"י הנהלת החווה. בחופשת חנוכה או פסח על פי דרישת הנהלת המוסד ובתיאום עם מנהל המחלקה לשירותי חינוך בעירייה. הניקיון היסודי הינו בנוסף לכל המפרט האמור לעיל.</p>	<p>כל רכיבי עבודות הניקיון היומי/שבועי/חודשי (להלן: "העבודות האחרות").</p>
	<p>קרצוף רצפות בכל החווה: כיתות, מסדרונות וחדרי ספח.</p>
	<p>ניקיון וילונות (להוריד, לכבס, להחזיר). ניקיון קירות</p>
	<p>חלונות פנים וחוף כולל רפפות מסדרונות בכל אמצעי נדרש על פי הצורך. חלונות זכוכית.</p>
<p>יטופל מידית כולל שימוש בקיטור.</p>	<p>ניקיון גרפיטי (במקרה שיש).</p>
<p><u>פעמים בשנה:</u> לפני תחילת הגשמים ואחרי הגשמים בתיאום עם הנהלת המוסד.</p>	<p>ניקוי גגות + פתיחת מרזבים כולל חוטר לבדיקת זרימה.</p>

נספח ד' לחוזה

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 ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לסוג העבודות שבחוזה כפי שיפורטו 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.

נספח מס' 1

אל יובל חינוך בע"מ
יהודה הלוי 48
תל-אביב

הצהרת המשתתף במכרז

פרטי המכרז

מספר המכרז: 03/2021	שם המכרז: מכרז לביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך
---------------------	--

אנו החתומים מטה, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

- אנו מצהירים בזה, כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז והגשנו את הצעתנו בהתאם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה, ואנו מוותרים מראש על טענות כאמור.
- אנו מצהירים, כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז, כי הצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז וכי אנו מקבלים על עצמנו לבצע את ההספקה ו/או העבודה שבנדון, בהתאם לתנאים המפורטים בחוזה ובמסמך הדרישות המקצועיות ו/או המפרט הטכני המצורף אליו.
- אנו מצהירים בזה, כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
- הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות או לתקופה נוספת בהתאם להארכת ערבות המשתתף במכרז, בהתאם לסמכות העירייה ולכל זמן שהערבות על הארכותיה תהיה בתוקף.
- להבטחת קיום הצעתנו אנו מוסרים ערבות בנקאית בתוקף בנוסח ובסכום הנקובים במסמכי המכרז.
- אם תתקבל הצעתנו אנו מתחייבים, כי בתוך 7 ימים מיום הודעתכם נחתום על מסמכי החוזה ונפקיד בידכם ערבות בנקאית בשיעור הנקוב בחוזה המתאים.
- עד המצאת הערבות הבנקאית בהתאם לחוזה תשמש הערבות הבנקאית שמסרנו בנוגע למכרז להבטחת כל התחייבויותינו על פי המכרז.
- אם מסיבה כל שהיא לא נעמוד בהתחייבויותינו, אנו מסכימים שאת הערבות הבנקאית, שצרפנו למכרז, כולה או מקצתה, תחלטו כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש.
- אנו מסכימים, כי הצעתנו היא בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו, וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.
- אנו מצרפים להצעתנו את המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז.

שם המשתתף/ החברה	כתובת	טלפון	שם איש הקשר
------------------	-------	-------	-------------

חתימה וחותמת

תאריך

ערבות מכרז מסגרת פומבי 03/2021

נספח מס' 2

לכבוד:
יובל חינוך בע"מ
יהודה הלוי 48
תל-אביב-יפו

כתב ערבות (בש"ח)

תאריך				מספר הערבות בבנק										

כתב ערבות
מספר:

(להלן "הנערב")	פרטי הנערב

הואיל ועל

להמציא לכם ערבות בנקאית בסך של 187,000 ₪
סכום הערבות במילים מאה שמונים ושבעה אלף ₪.

כערובה למכרז מסגרת פומבי לביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך בעיר תל אביב-יפו.

03/2021

מספר המכרז

הרי תמורת הסכמתכם לקבל ערבותנו זאת, ועל פי בקשת הנערב, הרינו ערבים בזאת כלפי החברה בעד הנערב, בש"ח עד סכום השווה ל- 187,000 ₪.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום, כאמור, בתוך 7 ימים מתאריך הדרישה כפי שיפורט בה. ערבותנו זאת היא מוחלטת ובלתי תלויה, אנו מתחייבים לפעול על פיה ולא נהיה זכאים לבטלה בדרך כל שהיא. מוסכם בזאת במפורש, כי לא תהיו חייבים לנקוט הליכים משפטיים נגד הנערב ו/או לפנות בדרישה מוקדמת לנערב ו/או לממש בטחונות אחרים, כתנאי מוקדם לתשלום סכום הערבות על ידינו. תוקף הערבות עד תאריך **1/11/2021** ועד בכלל, וכל דרישה מצדכם לתשלום הנזכר לעיל צריכה להישלח אלינו בדואר רשום, או להימסר לנו במסירה אישית כנגד חתימתנו עד התאריך הזה. ערבות זאת על כל תנאיה תוארך לתקופה נוספת של **ארבעה חודשים** על פי דרישת חשב החברה או מי שהוסמך על ידי החשב, ותישלח אלינו עד תאריך **1/11/2021** ועד בכלל.

פרטי הבנק

															כתובת
															רחוב
															מס' בית
															עיר
															שם ומס' סניף הבנק
															קוד הבנק

המכרז,

חתימה

תאריך

שם פרטי ושם משפחה

נספח מס' 3

תצהיר בדבר היעדר הערת עסק חי

- אני הח"מ, _____ בעלת ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר/ה בזה בכתב כדלהלן:
1. אני משמש כ- _____ [הח"מ יציין את תפקידו] בחברת _____ [שם המציע או החבר במציע ככל שרלוונטי] ח.פ. _____ (להלן: "החברה") ומוסמך מטעמה לחתום על תצהיר זה כחלק מההצעה במסגרת מכרז מס' _____.
2. לא נכללה בדוחות הכספיים המבוקרים של החברה לשנת _____ [שנת הדיווח האחרונה בה חתמה החברה על דוחות מבוקרים] 'אזהרת עסק חי' או 'הערת עסק חי' וממועד החתימה על הדוחות הכספיים ועד למועד החתימה על תצהיר זה לא חל שינוי מהותי לרעה במצב העסקי של החברה עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומה של החברה "כעסק חי".
3. אני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

ולראיה באתי על החתום:

חותמת לשם זיהוי – ר"ח

שם המצהיר: _____
תפקיד בחברה: _____
שם החברה: _____
כתובת: _____
מס' טלפון: _____
תאריך: _____
חתימה: _____

נספח מס' 3 א'

דו"ח רואה חשבון מבקר בדבר הנתונים עליהם מתבססת הצהרת החברה בדבר הוכחת חוסן פיננסי

לבקשתכם, וכרואי החשבון של חברתכם _____ ח.פ. _____
(להלן: "החברה"), ביקרנו את הנתונים הכלולים בהצהרת החברה בדבר הוכחת עמידה בתנאי הסף הפיננסיים
(להלן: "הצהרת תנאי הסף"), המצורפת בזאת ומסומנת בחותמתנו לשם זיהוי.
הצהרת תנאי הסף הינה באחריות הנהלת החברה. אחריותנו הינה לחוות דעה על הנתונים בהצהרה בהתבסס על
ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על פי תקנים אלה נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצע
במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרת תנאי הסף הצגה מוטעית מהותית.

ביקורת כוללת, בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע בהתאם לדרישות סעיף _____ של מסמכי
המיון המוקדם / המכרז, וכן הערכת נאותות ההצגה בדו"ח הביצוע בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת
בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הנתונים הכלולים בהצהרת תנאי הסף של החברה משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את
הרישומים ברשומות עליהם הם מתבססים.

ולראיה באתי על החתום:

חתימת משרד רואי החשבון: _____

שם משרד רואי החשבון: _____

כתובת: _____

מס' טלפון: _____

נספח מס' 4

רשימת בנקים וחברות ביטוח המורשים להוציא ערבות

להלן רשימת בנקים וחברות ביטוח מהם ניתן לקבל ערבות, עפ"י הנוסח המקובל על העירייה:

רשימת בנקים מסחריים	רשימת חברות ביטוח
בנק איגוד לישראל בע"מ בנק אוצר החייל בע"מ בנק מרכנתיל דיסקונט בע"מ בנק דיסקונט לישראל בע"מ בנק יורו-טרייד בע"מ בנק החקלאות לישראל בע"מ בנק מזרחי טפחות בע"מ בנק הפועלים בע"מ בנק יהב לעובדי המדינה בע"מ בנק ירושלים בע"מ יובנק בע"מ בנק לאומי לישראל בע"מ בנק לפתוח התעשייה בישראל בע"מ בנק מסד בע"מ בנק ערבי ישראל בע"מ בנק פועלי אגודת ישראל בע"מ בנק קונטיננטל לישראל בע"מ בנק הבינלאומי הראשון לישראל בע"מ CITIBANK N.A (סניפים בישראל בלבד) HSBC Bank plc (סניפים בישראל בלבד)	איילון חברה לביטוח בע"מ אליהו חברה לביטוח בע"מ ביטוח חקלאי אגודה שיתופית מרכזית בע"מ כלל ביטוח אשראי בע"מ הפניקס הישראלי חברה לביטוח בע"מ כלל חברה לביטוח בע"מ החברה הישראלית לביטוח סיכוני סחר חוץ בע"מ מגדל חברה לביטוח בע"מ מנורה חברה לביטוח בע"מ הראל חברה לביטוח בע"מ חברה לביטוח אשראי - אשור בע"מ החברה הישראלית לביטוח אשראי בע"מ
	רשימת בנקים למשכנתאות
	בנק אדנים למשכנתאות בע"מ בנק דיסקונט למשכנתאות בע"מ בנק לאומי למשכנתאות בע"מ בנק עצמאות למשכנתאות ולפיתוח בע"מ הבנק הבינלאומי הראשון למשכנתאות בע"מ טפחות בנק משכנתאות לישראל בע"מ

נספח מס' 5

תאריך: _____

אישור ביטוחי "ספק"

אישור קיום ביטוחים		תאריך הנפקת האישור			
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי האישור זה מיטיב עם מבקש האישור.					
מבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור		
שם	שם	<input checked="" type="checkbox"/> מתן שירותים. <input checked="" type="checkbox"/> שירותי ניקיון במוסדות חינוך.	<input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים. <input checked="" type="checkbox"/> חברה עירונית.		
יובל חינוך בע"מ					
ו/או עיריית תל אביב					
ת.ז./ח.פ.	ת.ז./ח.פ.				
מען	מען				
רחוב יהודה לוי 48 תל אביב.					
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח	כיסויים נוספים בתוקף
				סכום	יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'
אש מורחב				ש.ה.	304 הרחב שיפוי. 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור. 313 כיסוי בגין נזקי טבע. 314 כיסוי פריצה ושוד. 328 ראשוניות.
צד ג'				ש.ה.	302 אחריות צולבת. 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור. 315 כיסוי לתביעות מל"ל. 321 מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח – מבקש האישור. 322 מבקש האישור מוגדר כצד ג' בפרק זה. 328 ראשוניות. 329 רכוש מבקש האישור ייחשב כצד שלישי.
אחריות מעבידים				ש.ה. ש.ה.	309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 319 מבוטח נוסף – היה וייחשב כמעבידם של מי מעובדי המבוטח 328 ראשוניות.
אחריות מקצועית רטרואקטיביות				ש.ה.	301 אובדן מסמכים 303 דיבה השמצה והוצאת לשון הרע. 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 321 מבקש האישור מבוטח נוסף בגין מעשי/מחדלי המבוטח

325 מרמה ואי יושר עובדים.						
326 פגיעה בפרטיות.						
327 עיכוב/שיהוי עקב מקרה ביטוח						
328 ראשונות						
332 תקופת גילוי (6 חודשים)						

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בחוזה בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות המתאים כפי המצוין בנספח ג):

(057) שירותי ניקיון

ביטול/שינוי הפוליסה

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של איזה מפוליסות הביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא **30 (שלושים) יום** לאחר משלוח הודעה בכתב בדואר רשום למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

מהדורת הפוליסה

חברת הביטוח	_____	ביט מהדורה	_____	הערות	_____
-------------	-------	------------	-------	-------	-------

חתימת האישור

המבטח:

נספח 5 (א) - הצהרה על מתן פטור מאחריות

תאריך

לכבוד עיריית תל אביב באמצעות יובל חינוך בע"מ תל אביב (להלן: "העירייה")	לכבוד יובל חינוך בע"מ רחוב יהודה לוי 48 תל אביב (להלן: "החברה")
---	--

א.ג.נ.,

הצהרה על מתן פטור מאחריות לנזקים [מכרז 03/2021]

שם הספק:

כתובת:

תיאור השירותים : מכרז 03/2020 שירותי ניקיון במוסדות חינוך בעיר תל אביב (להלן: "השירותים").

הנני _____ ח.פ. מרחוב _____, מיקוד _____, מצהיר בזאת :

- א. הננו משתמשים במתן השירותים שבנדון ברכוש ו/או בציוד הנדסי לרבות חשמלי ו/או אלקטרוני ו/או ממוחשב ו/או אחרבעלותנו ו/או בשימושנו לצורך מתן השירותים שבנדון.
- ב. על אף האמור בהצהרה זאת, הננו מתחייבים כדלקמן:
 1. הננו פוטרים את החברה ו/או העירייה מי ו/או עובדיהן ו/או מנהליהן מכל חבות בגין אובדן או נזק לרכוש האמור לעיל אשר שמש אותנו לשם פעילותנו בקשר עם מתן השירותים, כל זאת למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
 2. הננו פוטרים את החברה ו/או העירייה מי ו/או עובדיהן ו/או מנהליהן מכל אחריות לגבי נזקי פריצה ו/או גניבה של הציוד האמור לעיל ומוותרים על זכותנו לשיבוב (תחלוף) כלפי החברה ו/או העירייה מי ו/או עובדיהן ו/או מנהליהן במקרה שכזה כל זאת למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון ולמעט כנגד חברות שמירה.
 3. הננו פוטרים את החברה ו/או העירייה מי ו/או עובדיהן ו/או מנהליהן מכל חבות בגין נזק לרכוש בבעלותנו ו/או מי מטעמנו ו/או קבלני משנה ו/או צד שלישי כלשהו עקב השימוש בציוד האמור לעיל המשמש אותנו ו/או מי מטעמנו בכל הקשור בפעילותנו במתן השירותים כל זאת למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
 4. היה ותעלה טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מצדנו ו/או קבלני משנה המועסקים על ידנו, בניגוד לאמור לעיל, לרבות צד שלישי כלשהו, הננו מתחייבים לשפות את החברה ו/או העירייה מי ו/או עובדיהן ו/או מנהליהן בכל תשלום ו/או הוצאה שמי מהם יישא בה לרבות הוצאות משפטיות.
 6. הרינו מצהירים בזה כי נערוך ונחזיק פוליסה לביטוח אחריות מקצועית, כאמור בנספח תנאים כלליים לביטוח בהסכם ובנספחיו, במשך כל התקופה בה קיימת לנו אחריות על פי ההסכם שנחתם בינינו ביום _____ למתן השירותים ועל פי הדין.

ולראיה באנו על החתום

בכבוד רב

(תאריך)

(חתימת המצהיר)

(שם המצהיר)

נספח מס' 6

הצהרת המשתתף על מעמדו המשפטי

על המשתתף במכרז לציין במדויק את מעמדו המשפטי ולמלא את הפרטים בטבלאות שלהלן:
א. מעמד משפטי

<input type="checkbox"/> חברת בע"מ	<input type="checkbox"/> עמותה	<input type="checkbox"/> אגודה שיתופית	<input type="checkbox"/> שותפות רשומה	<input type="checkbox"/> שותפות לא רשומה	<input type="checkbox"/> משתתף במכרז (פרטי)
(יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם החברות	(יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם העמותות	(יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם האגודות השיתופיות	(יש למלא טבלאות ב' ג' ד') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם השותפויות	(יש למלא טבלאות ב' ד')	(יש למלא טבלאות ב' ד')

ב. פרטים כלליים (יש לצרף תדפיס מרשם החברות / עמותות)

שם המשתתף במכרז
כתובת המשתתף במכרז
כתובת מייל
טלפון
טל' נייד
פקס
מס' עוסק מורשה

מספר התאגיד

ג. שמות בעלי זכות החתימה (חברה בע"מ/ עמותה/ אגודה שיתופית/ שותפות רשומה)

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

ד. שמות השותפים (שותפות רשומה או שותפות לא רשומה או משתתף במכרז (פרטי))

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

דוגמת חותמת



אנו, החתומים מטה, מאשרים בזאת, כי הפרטים שמסרנו
על מעמדנו המשפטי בטופס זה מדויקים ועדכניים.

שם פרטי _____ שם משפחה _____

תאריך _____ חתימה _____

❖ אני מאמת/ת את חתימות מורשי החתימה של החברה/ העמותה/ האגודה השיתופית/ השותפות הנ"ל ומאשר/ת כי חתימתם
מחייבת את _____ (החברה/ העמותה/ האגודה השיתופית/ השותפות) לכל דבר ועניין.

_____ תאריך

_____ רואה חשבון/ עורך דין

נספח מס' 6 א'

עסק בשליטת אישה

משתתף במכרז העונה על דרישות תקנה 22 (ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987, לעניין עסק בשליטת אישה, נדרש להגיש אישור רו"ח ותצהיר מאומת ע"י עו"ד לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

לשם הנוחות וההבהרה, ההגדרות לעניין זה כהגדרתן בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 :
"אישור" אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה :

א. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.

ב. אם שליש מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א - 1981. **"אמצעי שליטה"**

נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ- 50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק. **"מחזיקה בשליטה"**

מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה. **"נושא משרה"**

חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוציאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל. **"עסק"**

עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד, עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות 1 ו-2 של ההגדרה אישור. **"עסק בשליטת אישה"**

בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא. **"קרוב"**

תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה. **"תצהיר"**

תצהיר

1. אני גב' _____ ת.ז. _____ מצהירה בזאת כי העסק _____ (המשתתף במכרז) מזהה ח.פ.ע.מ. _____ נמצא בשליטתי בהתאם להגדרות סעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ובהתאם לתקנה 22(ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 .
2. אני מצהירה כי זהו שמי, זוהי חתימתי וכי האמור בתצהירי זה נכון.

שם מלא	ת.ז.	תאריך	חתימה

אימות עורך הדין

אני, הח"מ, _____ עו"ד, מאשר בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני גב' _____, מספר זהות _____, ולאחר שהזהרתיה כי עליה להצהיר את האמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, אישרה את נכונות הצהרותיה בתצהיר זה וחתימה עליו בפני.

שם מלא	ת.ז.	מספר רישיון	תאריך	חותמת וחתימה

אישור רו"ח

יודפס על נייר לוגו של משרד רואה החשבון

תאריך: _____

לכבוד

_____ (שם המשתתף במכרז)

הנדון: אישור עסק בשליטת אישה

אנו משרד רו"ח _____, רואי החשבון המבקר של חברתכם (המשתתף במכרז _____), מאשר כי המשתתף במכרז מס' _____ לביצוע _____ הינו עסק בשליטת אישה כהגדרתו בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ובהתאם לתקנה 22 (ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987.

בכבוד רב,

רואי חשבון

נספח מס' 7

נספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה / – טופס הצעת מחיר

לאחר שקראתי והבנתי את תנאי המכרז על נספחיו לרבות החוזה והמפרט הטכני הריני מתחייב ליתן את השירותים עפ"י הנדרש במכרז על נספחיו בכל מוסד במחיר שנקבתי לצידו בטבלה שלהלן:

מס"ד	סוג הפריט	מחיר חודשי בשקלים
	בתי ספר יסודיים	
1	לאומנויות	
2	א.ד גורדון	
3	הפתוח	
4	דרויאנוב	
5	הר נבו	
6	קשת	
7	שבטי ישראל (כולנא יחד)	
8	אלחריזי	
9	שורשים	
10	צוקי אביב	
11	המשתלה	
12	נעמי שמר	
13	גבעון	
14	ביכורים	
15	סניף בבלי	
16	אהבת ציון	
17	בית צורי	
18	דוד ילין	
19	המשותף	
20	צהלה	
21	רמת אביב ג'	
22	שפירא שכונתי	
23	משה שרת	
24	גוונים	
25	אלונים	
26	הירדן	
27	ניצנים	

בתי ספר על יסודיים		
	קמפוס ביאליק רוגוזין	28
	עירוני ח'	29
	תיכון א' + אשכול + אולם ספורט	30
	עירוני ט' + מרכז הספורט ט'	31
	עירוני ב' ג'	32
	עירוני ז' + אשכול פיס	33
	עירוני יב'	34
	עירוני יא'	35
	עירוני ה'	36
	עירוני לב'	37
	תיכונט + אולם ספורט	38
	רוזמצקין	39
	עירוני יד' + סניף + אשכול	40
	תיכון ד' + סניף	41
	ישיבת בר אילן	42
	כירוני לג'	43
	בית חינוך קהילתי גאולה	44
	צמרות איילון	45
	פלך	46
	תיכון כ"ט	47
	תיכון סמינר הקיבוצים	48
	תיכון שמיר	49
מוסדות אחרים		
	מחוננים	50
	פנימיית בית הילד	51
	מרכז פסג"ה	52
	פנימיית תל ברוך צפון	53
	חוה חקלאית	54
מחיר בש"ח לפריט שעת עובד	עלות שעת עובד ניקיון	
	(כולל חומרי ניקוי, נייר, פיקוח, תקורה ורווח קבלני)	

הערות:

- ❖ הצעת המחיר תנקב בשקלים, ללא מע"מ.
- ❖ הצעת המחיר תכלול את כל ההוצאות של המשתתף במכרז – ישירות ועקיפות.
- ❖ יקבעו עד 4 זוכים לכל מוסדות החינוך- החלוקה בין הזוכים תתבצע על בסיס ההצעה הזולה ביותר במצטבר ובהתאם לשיקול דעת החברה ולצרכיה.
- ❖ בפריט שעת עובד ניקיון החברה תבחר בבעל הצעה הזולה ביותר מבין הזוכים במכרז.
- ❖ **אי מילוי פריט מסוים ו/או מילוי באופן שגוי בטופס הצעת המחיר עלול לגרום לפסילת ההצעה.**

חתימה וחותמת המשתתף במכרז

תאריך

נספח מס' 8 למכרז

תאריך: _____

לכבוד

יובל חינוך בע"מ

הנדון: מכרז מסגרת פומבי מס' 03/2021 - ביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך

אישור בדבר ביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך

הנני לאשר כי _____ ביצע עבורנו
(שם המשתתף במכרז)

_____ (שם הרשות/המוסד/הגוף/התאגיד) (להלן: "המזמין")

עבודות ניקיון בבתי ספר (יסודיים ו/או על יסודיים ו/או חטיבות ביניים) בהיקפים ובשנים כמפורט להלן:

בשנת 2016 עבודות בהיקף כספי של לפחות _____ ₪ (לא כולל מע"מ)

בשנת 2017 עבודות בהיקף כספי של לפחות _____ ₪ (לא כולל מע"מ)

בשנת 2018 עבודות בהיקף כספי של לפחות _____ ₪ (לא כולל מע"מ)

בשנת 2019 עבודות בהיקף כספי של לפחות _____ ₪ (לא כולל מע"מ)

בשנת 2020 עבודות בהיקף כספי של לפחות _____ ₪ (לא כולל מע"מ)

בברכה,

_____ חתימה + חותמת

_____ שם המאשר מטעם המזמין

_____ תפקיד

_____ טלפון

נספח מס' 9

נוסח למשתתף במכרז מסגרת פומבי 03/2021

אני הח"מ _____ (שם המשתתף במכרז) ת"ז _____ לאחר שהוזהרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה בכתב כדלקמן:

הנני מגיש את הצעתי ליובל חינוך בע"מ במכרז פומבי מס' 03/2021

הנני בעל מניות גם בחברות הבאות: _____ (נא לפרט) להלן ייקראו "החברות האחרות".

- ◆ הנני מאשר, כי לא הורשעתי בעבירה פלילית מסוג פשע.
- ◆ הנני מאשר, כי לא הורשעתי בעבירה פלילית מסוג עוון.
- ◆ הנני מאשר, כי לא תלוי ועומד נגדי כתב אישום בגין עבירה מסוג _____.
- ◆ הנני מאשר, כי תלוי ועומד נגדי כתב אישום בגין עבירה מסוג _____.
- ◆ הנני מאשר, כי הורשתי בעבירה פלילית מסוג _____.
- ◆ הנני לאשר כי הנני וכי החברות האחרות ככל שישנן מקיימים את כל החובות בעניין זכויות המועסקים, על פי חוקי העבודה המפורטים בנספח ד' למסמכי החוזה שצורף למכרז _____ (מספר המכרז) ועל פי צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף (להלן: "חוקי העבודה") וכי לא הורשעתי בעבירה פלילית וכי החברות האחרות ככל שישנן לא הורשעו בעבירה פלילית כלשהי בגין הפרתם של חוקי העבודה הנ"ל בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז _____ (מספר המכרז). מצ"ב אישור מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר היעדר קנסות או הרשעות, כאמור.
- ◆ הנני לאשר כי הושתו עלי ועל החברות האחרות ככל שישנן (פרט נגד מי) _____ (מספר הקנסות) קנסות על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בגין הפרה של חוקי העבודה הנ"ל בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעות למכרז _____ (מספר המכרז) בסך של _____ . מצ"ב אישור מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר הקנסות או ההרשעות, כאמור.

חתימת המצהיר

*** מחק את המיותר

אני הח"מ _____ עו"ד, שמשרדי ב- _____ מאשר בזאת, כי בתאריך _____ ניצב בפני ה"ה _____ ת"ז _____ לאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרה הנ"ל וחתם עליה בפני.

שם עו"ד, מס' רשיון

חותמת

נספח מס' 9 (א)

נוסח למשתתף במכרז מסגרת 03/2021 שהינו תאגיד

אני הח"מ _____ ת"ז _____ לאחר שהוזהרתי, כי עלי לאמור את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה בכתב כדלקמן:
הנני מגיש את הצעתי ליובל חינוך בע"מ במכרז פומבי מס' 03/2021.

הנני בעל מניות / מנהל / שותף ב _____.

שם המשתתף במכרז

הנני בעל מניות גם בחברות הבאות: _____ (נא לפרט) להלן ייקראו "החברות האחרות".

- ◆ הנני מאשר, כי לא הורשעתי וכי המשתתף במכרז לא הורשע בעבירה פלילית מסוג פשע.
- ◆ הנני מאשר, כי לא הורשעתי וכי המשתתף במכרז לא הורשע בעבירה פלילית מסוג עוון.
- ◆ הנני מאשר, כי לא תלוי ועומד כנגדי ולא תלוי ועומד כנגד המשתתף במכרז כתב אישום בגין עבירה מסוג _____.
- ◆ הנני מאשר, כי תלוי ועומד נגדי או נגד המשתתף במכרז (פרט נגד מי מהם) כתב אישום בגין עבירה מסוג _____.
- ◆ הנני מאשר, כי הורשעתי או המשתתף במכרז הורשע (פרט מי מהם) בעבירה פלילית מסוג _____.
- ◆ הנני לאשר כי אני, כי המשתתף במכרז והחברות האחרות מקיימים את כל החובות בעניין זכויות המועסקים, על פי חוקי העבודה המפורטים בנספח ד' למסמכי החוזה שצורף למכרז _____ (מספר המכרז) ועל פי צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף (להלן: "חוקי העבודה") וכי המשתתף במכרז או אני או החברות האחרות לא הורשענו בעבירה פלילית כלשהי בגין הפרתם של חוקי העבודה הנ"ל בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז _____ (מספר המכרז). מצ"ב אישור מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר היעדרם של קנסות או הרשעות, כאמור.
- ◆ הנני לאשר כי הושתו על המשתתף במכרז _____ (מספר הקנסות) קנסות או עלי _____ (מספר הקנסות) קנסות או על החברות האחרות (פרט נגד מי) _____ (מס' הקנסות) על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בגין הפרה של חוקי העבודה הנ"ל בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז _____ (מספר המכרז) בסך של _____ . מצ"ב אישור מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר הקנסות או ההרשעות, כאמור.

חתימת המצהיר

*** מחק את המיותר

אני הח"מ _____ עו"ד, ששרדי ב- _____ מאשר בזאת, כי בתאריך _____ ניצב בפני
ה"ה _____ ת"ז _____ לאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים
הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם עליה בפני.

שם עו"ד, מס' רישיון

חותמת

נספח 10 למכר

עלות השכר המינימלית למעסיק לשעת עבודה של מועסק בתחום הניקיון - החל מ 02/2021

הערות	שכר מינימום	תעריף	סעיף
שכר היסוד החודשי לעובד ניקיון ולאחראי על עובדי הניקיון, יעמוד על 5,300 ₪ לחודש עבור משרה מלאה, קרי 29.12 ₪ לשעת עבודה, שכר המינימום עדכון 04/2018 - משרה מלאה לעובד חודשי 182 שעות.	29.12 ₪		שכר יסוד
על פי צו ההרחבה. משולמת החל מהשנה השנייה ואילך. מהשנה השישית ואילך התוספת היא 0.46 ₪. תשומת לב לכך שהותק כולל גם תקופות עבודה קודמות רצופות בהן נתן העובד שירותי ניקיון לעיריית ת"א – יפו.	0.35 ₪	1.20%	תוספת ותק
בהתאם לצו ההרחבה. תעריף דמי הבראה 429 ₪ ליום. מצורף לשכר היסוד גם בחופשה, חג ומחלה. תשומת לב לכך שהותק כולל גם תקופות עבודה קודמות רצופות בהן נתן העובד שירותי ניקיון לעיריית ת"א – יפו.	1.38 ₪	4.72%	הבראה
מחושב לפי תעריף של 208.5 ₪ בגין כרטיס חופשי חודשי מרחבי	1.15 ₪	3.93%	נסיעות
בהתאם לסעיף 15 לצו ההרחבה. תשומת לב לכך שהותק כולל גם תקופות עבודה קודמות רצופות בהן נתן העובד שירותי ניקיון לעיריית ת"א – יפו.	1.36 ₪	4.62%	חופשה
בהתאם לחוזה, העובדים זכאים ל 9 ימי חג בשנה, החל מהיום הראשון לעבודתם וללא כל תנאי או התנייה.	1.02 ₪	3.46%	חגים
הפרשה לגמל החל מהיום הראשון להעסקה עבור החזר ההוצאות נסיעה של העובד. ככל שניתן יש לבצע את ההפרשות לקרן פנסיה, כאמור בצו ההרחבה.	0.06 ₪	5.00%	הפרשה לגמל בגין החזר הוצאות נסיעה
בהתאם לקבוע בצו ההרחבה. החל מיולי 2015 גמל מעסיק 7.5%.	2.49 ₪	7.50%	הפרשה לפנסיה

פיצויים	8.33%	2.77 ₪	בהתאם לקבוע בצו ההרחבה.
קרן השתלמות	7.50%	2.47 ₪	חובת צירוף כל עובדי הניקיון לקרן השתלמות, לפי צו ההרחבה.
ביטוח לאומי מעסיק	3.55%	1.22 ₪	עפ"י חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-1995.
סה"כ		43.37 ₪	

עלויות נוספות שישולמו לקבלן כנגד אישור רו"ח על תשלום בפועל

מחלה		0.00 ₪	עפ"י חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976. התשלום יועבר לקבלן כנגד אישור רו"ח על תשלום בפועל לעובד.
שי לחג בסכום של 212.5 ₪ הניתן פעמים בשנה		0.00 ₪	בהתאם לקבוע בצו. התשלום יועבר לקבלן כנגד אישור רו"ח על תשלום בפועל לעובד.
מענק מצוינות	1.00%	0.00 ₪	בהתאם לקבוע בצו. התשלום יועבר לקבלן כנגד אישור רו"ח על תשלום בפועל לעובד.

נספח 11

הנדון: דרכי התקשרות במוסדות חינוך במכרז 03/2021

שם ביה"ס	כתובת	אב/אם בית	מנהל אזור
לאומנויות	לויד ג'ורג'י 2, ת"א	קורדובה חגי 053-2505914	ישראל יצחקי
א.ד גורדון	הירקון 248, ת"א	ירון מורשתי 050-7419011	אייל שעבי
הפתוח	נעם 8, יפו	עלא אבו קוטוב 053-2505922	הרצל מסלאוי
דרויאנוב	הנגרים 24, ת"א	תמיר שרעבי 053-2507756	ישראל
הר נבו	הר נבו 6, ת"א	דוד בן ניסן 052-5552657	אבי שריקי
קשת	המסגר 7, ת"א	אורנה זאנה 053-2502650	ישראל
כולנא יחד	שבטי ישראל 69, יפו	דאוד גוטי 052-9025140	הרצל
אלחריזי	מגדל שרשן 17, ת"א	עצמון יאיר 053-2505823	משה קפשיץ
שרשים	דרך שלמה 156, ת"א	יוסי מנצור 053-2505824	ישראל
צוקי אביב	יאיר רוזנבלום 11, ת"א	מרדכי קורח 053-2505825	איל
המשתלה	משה וילנסקי 24, ת"א	אושרי דור חי 053-2504014	משה
נעמי שמר	אהרון בייקר 10, ת"א	יוסי שרעבי 053-2505342	משה
גבעון	חשמונאים 92, ת"א	אבי מאיה 053-6502602	אבי
ביכורים	שפרינצק 6, ת"א	דודי לוי 052-9025195	אבי
סניף בבלי	ניסים טולדו 8, ת"א	גיא אשולי 052-6222836	אבי
אהבת ציון	כהנשטם 16, ת"א	מאיר גילברט 053-2505863	איל
בית צורי	בית צורי 20, ת"א	ניסים כליף 050-8341820	משה
דוד ילין	קהילת ורשה 12, ת"א	חיים ירושלמי 054-81687178	משה
המשותף	נס לגויים 53, יפו	שחר מתתיהו 050-9977225	הרצל

משה	יוסי מזרחי 053-2505935	עשהאל 3, ת"א	צהלה
משה	טל זעפרני 053-2505750	פיינשטיין 83, ת"א	רמת אביב ג'
ישראל	ישי כאוי 053-2505532	דה מודינה אריה 24	שפירא שכונתי
משה	אדמונד מאיר 053-2505842	בית אל 45, ת"א	משה שרת
ישראל	משה דונלד 053-2505827	המסגר 7, ת"א	גוונים
איל	יעקב סלימי 054-9479861	אשר ברש 2, ת"א	אלונים
ניסים ארמה	גולן יוסף 053-2505841	מושיע 21, ת"א	הירדן
משה	אדרי מוריס 053-2505931	אנדרסן 22, ת"א	ניצנים
ישראל	אבו רומנה אברהים 053-2504929	העליה 49, ת"א	קמפוס ביאליק רוגוזין
ניסים	שימי היקרי 054-5264500	התשעים ושלוש	עירוני ח'
אבי	יוסי אפנס 053-2509032	שפרינצק 4	תיכון א'
ניסים	מורד רחמני 053-2509030	טשרנא 7, ת"א	עירוני ט'
אבי	ישראל כספי 053-2509049	צייטלין 22, ת"א	עירוני ב' ג'
הרצל	מוטי יעקב 053-2505959	חידושי הרים 14, יפו	עירוני ז'
הרצל	אבו זייד מוחמד 053-2509033	דונולו הרופא 12, יפו	עירוני י"ב
איל	מיכאל אברהם 050-9943888	שטריקר 19, ת"א	עירוני י"א
ישראל	חזי דודי 053-2509048	בן יהודה 227, ת"א	עירוני ה'
הרצל	חמדאן גילל 053-2509040	האתרוג 27, יפו	עירוני ל"ב
איל	יוסי אמרוסי 053-2509687	שושנה פרסיץ 3, ת"א	תיכונט
ניסים	יצחק צוררו 054-7743745	מעפילי אגוז 76, ת"א	רוזמצקין
משה	צוקלר אדוארד 053-2502312	אבן ספיר 8, ת"א	עירוני י"ד
איל	מוטי יונה	וייצמן 74, ת"א	תיכון ד'

	053-2509043		
אבי	גיא כהן 053-2507501	שד' רוטשילד 124, ת"א	ישיבת בר אילן
הרצל	מוחמד גאלב 053-2505939	טולוז 3	עירוני ל"ג
אבי	שלומי צייקרוב 054-3442089	גאולה 30, ת"א	בית חינוך קהילתי גאולה
אבי	אדי אנזרות 054-8173506	ניסים אלוני 8, ת"א	צמרות איילון
איל	נטלי סוברוב 053-2509042	אשר ברש 2, ת"א	מחוננים
איל	נועם גיאת 052-8084644	שושנה פרסיץ 9	פלך
ניסים	פיני מזור 054-7746002	יגאל אלון 30, ת"א	ראשית בנות
איל	כרגע אין	שושנה פרסיץ 3, ת"א	תיכון סמינר הקיבוצים
משה	רותם מליחי 053-2700029	קהילת קיוב 17, ת"א	תיכון שמיר

אחר:

מנהל אזור	אב/אם בית	כתובת	שם המוסד
אייל	הילי	פרופסור שור 15	פנימיית בית הילד
ניסים	יורם גמזו 053-2505835	יגאל אלון 31, ת"א	מרכז פסג"ה
משה		רחוב מרדכי מאיר 2	פנימיית תל ברוך צפון
עמי סבן		רוקח 64, רמת גן	חוה חקלאית

להלן הטלפונים של המנהלי אזור:

מנהל אזור	נייד
ישראל יצחקי	053-2503683
אייל שעבי	053-2505942
הרצל מסלאוי	053-2503685
אבי שריקי	053-2505916
משה קפשיץ	052-6478694
ניסים ארמה	053-2505919

עמי סבן מנהל המחלקה 053-2505579.