

מכרז מסגרת פומבי

01/2026

לביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך

בעיר תל אביב-יפו



תוכן עניינים

מסד	פירוט	עמוד
פרק א'	כללי, תיאור העבודה ולוחות זמנים לקיום המכרז	3
פרק ב'	תנאי המכרז, הוראות למשתתפים, תנאים כלליים	5
פרק ג'	הקריטריונים לבחינת ההצעות	10
	חוזה התקשרות	13
נספחים למכרז		
1	הצהרת המשתתף	160
2	נוסח ערבות בנקאית להגשת ההצעה	161
3	תצהיר בדבר העדר עסק חי	162-163
א3	דו"ח רו"ח מבקר	
4	רשימת בנקים וחברות ביטוח המורשים להוצאת ערבות	164
5	אישור קיום ביטוחים	165-166
א5	הצהרה על מתן פטור מאחריות	
6	הצהרת המשתתף על מעמדו המשפטי	167-168
א6	הצהרת עסק בשליטת אישה	
7	טופס הצעת מחיר	172
8	אישור בדבר ניסיונו של המציע	175
9	נוסח למשתתף	176-177
א9	נוסח למשתתף שהינו תאגיד	
10	עלות שכר מינימום	179
11	רשימה ליצירת קשר במוסדות חינוך	180
12	נספח סודיות, הגנת הפרטיות ואבטחת מידע	183
13	רשימת מוסדות החינוך המשתתפים במכרז	186
	אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות	יש לצרף
	אישור פטור מניכוי מס במקור	יש לצרף
	אישור מע"מ לעוסק מורשה / מלכ"ר	יש לצרף
	העתק מענה לשאלות הבהרה חתום ע"י המציע	יש לצרף
נספחים לחוזה		
א	תנאים מיוחדים להתקשרות	27
ב	מפרט טכני	32
ג	הצעת המחיר	172
ד	רשימת חוקי העבודה וחוקים אחרים	158
ה	נוסח ערבות ביצוע	159

פרק א' – כללי

1. כללי

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

2. תיאור 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 בנספח 13.

3. לוח המכרז ומועד הגשת ההצעות מכרז 01/2026

23/04/2026	פרסום המכרז באתר החברה ובעיתונות
עד ליום 14/5/2026 בשעה 14:00, בדוא"ל: maayan@shtai-f-law.co.il ;	העברת שאלות הבהרה
הסיוורים יתקיימו במועדים: 3/5/2026 ; 4/5/2026 ; 5/5/2026 יש להירשם מראש במייל – alex@yuvalchi.co.il עד ליום: 30/4/2026	סיוורי קבלנים – לא חובה
12/5/2026 בשעה 10:00; יש להירשם מראש בדוא"ל: maayan@shtai-f-law.co.il . עד ליום 11/5/2026 בשעה 12:00. קישור ישלח לכל הנרשמים. מציע שיאחר בכניסה לזום מעל 15 דק' לא יורשה להשתתף.	כנס משתתפים בזום - חובה
עד ליום 02/6/2026 עד שעה 12:00 , ברחוב יהודה הלוי 48, ת"א	הגשת הצעות לתיבת המכרזים
02/6/2026 בשעה 12:30; יש להירשם מראש בדוא"ל: maayan@shtai-f-law.co.il עד ליום 1/6/2026	פתיחת מעטפות פומבית - לא חובה
עד ליום 31/12/2026 (כולל).	מועד תוקף ערבות המכרז

4. סיוורי קבלנים במכרז

סיוורי קבלנים במכרז יערכו בתאריכים:

3/5/2026 ; 4/5/2026 ; 5/5/2026; אין חובת השתתפות וניתן להשתתף באחד מהסיוורים או כולם.

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

השתתפות בסיוור הקבלנים אינה חובה. מציע שיבחר שלא להשתתף בסיוור לא יוכל להעלות כל טענה או דרישה כלפי החברה בשל אי-השתתפותו, לרבות טענה בדבר מידע שנמסר במהלך הסיוור. האחריות להכיר את תנאי המכרז ואת הנדרש לצורך הגשת הצעה מלאה ומדויקת מוטלת על המציע בלבד.

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 בסיוור. הסיוור 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:

- ניתן לעיין במסמכי המכרז החל מיום 23/4/2026 בשעה 12:00 ללא תשלום וקודם לרכישתם באתר החברה בכתובת: www.yuval-chinuch.co.il.
- את מסמכי המכרז יש להוריד מאתר החברה (עותק שלם על נספחיו), ולצרף להגשה אסמכתא בדבר רכישת מסמכי המכרז ע"ס 1,000 ₪.
- רכישת מסמכי המכרז תתבצע בהעברה בנקאית בלבד לחשבון החברה, להלן פרטי החשבון:
שם החשבון: יובל חינוך בע"מ (חל"צ); בנק: לאומי מסי 10; סניף לב דיזנגוף 806; מס חשבון: 557200/54.
בהערות להעברה יש לרשום את מספר המכרז (01/2026) ושם המציע.

6. פרטים נוספים

- יש להעביר שאלות ובקשות להבהרות בכתב כמפורט בטבלת הלו"ז לעיל עד ליום 14/5/2026 לפרטים נוספים בנושא ניתן לפנות לגבי מעיין שטייף, יועמ"ש יובל חינוך בע"מ (חל"צ) במייל שפורט לעיל.
- 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 5 זוכים בכל מוסדות החינוך נשוא מכרז זה.

3. תנאים כלליים ותנאי סף להשתתפות במכרז

תנאים כלליים:

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

תנאי סף:

- 3.6. על המשתתף במכרז לצרף להצעתו ערבות מבוטלת 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 הגיש 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.
- 5.2.3 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.

- 5.2.4 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.
- 5.2.5 מובהר בזאת במפורש כי ככל שיערכו 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.
- 5.2.6 למען הסר ספק מובהר בזה, כי במקרה של אי המצאת העתקים מקוריים של מסמכי הביטוח, חתומה כדין על ידי המציע, החברה תהייה רשאית למנוע ממנו את מועד תחילת מתן השירותים בשל אי הצגת המסמכים כנדרש.
- 5.2.7 נוסף על כך ובלי לגרוע מהאמור בסעיף 5.2.6 לעיל, מובהר בזה, כי במקרה של אי המצאת מסמכי הביטוח, כאמור בסעיף 5.2.6 לעיל, תהא החברה רשאית לראות במציע (הספק) כמי שהפר את ההסכם ו/או לבטל את זכייתו של המציע (הספק) במכרז.
- 5.2.8 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 הכול 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-6 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 מבוילת כחוק ע"ג טופס כתב ערבות, המצורף בנספח מס' 2 למכרז.
- 7.7.3. מסמך הצהרה על מעמד משפטי, המצורף בנספח מס' 6 למכרז. במקרה של תאגיד או שותפות יצורף אישור מאת רשם החברות המעיד על שמו של המשתתף במכרז.
- 7.7.4. אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. תדפיס ממאגר המידע של רשות המיסים, בדבר עמידתו בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו 1976, בצירוף הצהרתו המאמתת פרטי תדפיס זה.
- 7.7.5. מסמך הצעת המחיר לביצוע העבודה/ אספקת 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 שיינתנו בעל פה למשתתפים במכרז.
- 8.6. התגלית 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, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, לידיעתם של המשתתפים בכנס הספקים/ קבלנים ורוכשי מסמכי המכרז באמצעות כתובת הדוא"ל לפי הכתובות שיימסרו על ידם.

9. הודעה על הזכייה ועל ההתקשרות

- 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 ההענקים 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 בהתחייבויותיו 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 למכרז הינו בסך של **270,000** ₪.
3. **תנאי הסף לבחינת ההצעות:**
בנוסף לתנאים שצוינו בפרק התנאים הכלליים, על המשתתף במכרז לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז:
 - 3.1 משתתף במכרז אשר מבקש להגיש הצעתו למכרז יהא בעל ניסיון בביצוע עבודות ניקיון בבתי ספר (יסודיים ו/או על יסודיים ו/או חטיבות ביניים) בהיקף כספי של לפחות 1,500,000 ₪ לשנה (לא כולל מע"מ), במהלך שלוש השנים מבין החמש שנים הקלנדריות 2021-2025.
 - 3.2 במועד הגשת ההצעות, לא תלויה כנגד המציע הערה בדבר ספקות ממשיות לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק חי". יובהר כי הנתונים הפיננסיים יתבססו על הדו"ח הכספי השנתי המבוקר האחרון לשנת 2024 או 2025.
 - 3.3 השתתפות בכנס מציעים שיערך באמצעות הזום.
 - 3.4 על המשתתף במכרז להיות בעל רישיון לפעול כקבלן שירות בתחום הניקיון עפ"י חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996
4. **אישורים**
 - 4.1 על המשתתף במכרז לצרף את המסמכים המתאימים המעידים על עמידתו בתנאי הסף שפורטו לעיל, ומסמכים נוספים לרבות:
 - 4.2 אישורים ו/או חוזים ו/או המלצות ו/או מסמכים אחרים המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז מאת בתי הספר/מזמין/הרשות העבודה הכול כמפורט בסעיף 3.1 לעיל (ר' דוגמה בנספח 8 למכרז).
 - 4.3 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 הוא המחזיק בלפחות 25% מהון המניות המונפק ונפרע של התאגיד.
 - 4.4 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 והיו כאלה, וכן כל הקנסות שהושתו על ידי מנהל ההסדרה והאכיפה במשרד העבודה 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 מנהל ההסדרה והאכיפה במשרד העבודה 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).
 - 4.5 המשתתף מצהיר כי קרא את נספח הפיצויים המוסכמים המצורף למכרז זה, מסכים לתוכנו ומתחייב לפעול לפיו. חתימה על הצעה זו מהווה הסכמה בלתי חוזרת למנגנון הקיזוז והקנסות המפורט בו

- 4.6 מובהר בזאת כי אם המשתתף במכרז או מי מבעלי השליטה בו או בחברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה הורשעו בשלוש השנים האחרונות שקדמו למועד הגשת ההצעות בעבירה פלילית אחת או יותר מבין העבירות המנויות בחוקי העבודה המפורטים בנספח ד' לחוזה, תיפסל ההצעה על הסף. כמו כן מובהר בזאת, כי אם המשתתף במכרז או מי מבעלי השליטה בו נקנסו על ידי מנהל ההסדרה והאכיפה במשרד העבודה 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.
- 4.7 למרות האמור לעיל, רשאית החברה להחליט מטעמים מיוחדים שיירשמו שלא לפסול הצעה במכרז אף אם התקיימו לגביה התנאים בדבר הרשעות ו/או קנסות כאמור.
- 4.8 החברה רשאית לפסול ההצעה של המשתתף במכרז, שלגביו או לגבי בעלי השליטה בו קיימת חוות דעת שלילית בכתב או דו"ח ביקורת של אחד ממשרדי הממשלה, איתם התקשר המשתתף במכרז בהסכם התקשרות במהלך שלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, שעניינם זכויות המועסקים שהועסקו על ידו בהתקשרות עם משרדי הממשלה.
- 4.9 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.
- 4.10 המשתתף במכרז יצרף העתק נאמן למקור מאומת בחתימה וחותמת עו"ד של הרישיון לפעול כקבלן שרות כמפורט בסעיף 3.3 לעיל.
- 4.11 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".
- 4.12 חו"ד רו"ח לעניין הערת עסק חי כמפורט בנספח 3 א'.
- 4.13 קבלה עבור רכישה של מסמכי המכרז כמפורט בסעיף 5 לעיל לפרק א' – חלק כללי.
5. החברה תהיה רשאית לבקש ממשותפי 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, והכול בהתאם לאמור במכרז זה על נספחיו.
- לנוחות המשתתף במכרז מצ"ב עלות השכר המינימלית למעסיק לשעת עבודה של מועסק בתחום הניקיון, מעודכנת ליום 1.2.2026, כנספח 10 למכרז.
- המשתתף במכרז מתחייב להגיש לעיון החברה את הניתוח התמחירי הנ"ל וזאת לא יאוחר מ-72 שעות ממועד בקשתה בכתב ובנוסח שיועבר על ידה. הרכיבים בניתוח התמחירי יוצגו על בסיס אחד: שעות, יומי או חודשי.
- מובהר בזאת, כי התחשיב שעומד בבסיס אומדן החברה למכרז כמו גם הניתוחים התמחיריים שיוגשו ע"י משותפי המכרז אינם לפרסום ולא יועברו למשתתפי המכרז ו/או לצד ג' כלשהו.

6. היקף עבודות

- 6.1 החברה מעריכה כי מכרז עבודות ניקיון במוסדות החינוך נשוא מכרז זה הוא בסך של כ- **46,000,000** ₪ לפני מע"מ.

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 ו/או להגדיל את הסכום הנ"ל, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי

והמוחלט ועפ"י אילוצים תקציביים הקשורים בביצוע עבודות בכלל ועבודות נשוא מכרז זה בפרט.

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

7. הכרזה על זוכים וחלוקת עבודה

7.1 החברה תכריז על עד 5 זוכים במכרז.

7.2 החלוקה בין הזוכים תבצע על בסיס ההצעה הזולה ביותר במצטבר ובהתאם לאישור של ועדת המכרזים של החברה וכן, עפ"י דעת החברה וצרכיה.

8. בלי לגרוע מהוראות סעיף 7, החברה תהא רשאית לקבוע, לצד רשימת הזוכים, **רשימה של מציעים כשירים** נוספים (להלן: "**כשירים נוספים**") מציעים שעמדו בכל תנאי הסף והצעתם הזולה ביותר לאחר המציעים שזכו ולא נכללו ברשימת הזוכים. הכשירים הנוספים ידורגו ברשימה לפי הצעת המחיר שלהם, מהנמוך לגבוה.

8.1 החברה תהא רשאית לפנות אל כשיר נוסף מהרשימה, לפי סדר דירוגו, בכל אחד מהמקרים הבאים:

(א) בוטלה זכייתו של מי מהזוכים, כולה או חלקה.

(ב) זוכה סירב לשיבוץ או חדל לספק את השירותים.

(ג) התברר צורך בהגדלת מספר המפעילים עקב פתיחת מוסדות נוספים או עלייה בביקוש.

(ד) כל מקרה אחר שבו ועדת המכרזים סבורה כי קיים צורך ענייני להרחבת מעגל הקבלנים.

8.2 כשיר נוסף שיתבקש לספק שירותים יידרש לעמוד בכל דרישות ההסכם, לרבות המצאת ערבות ביצוע, אישורי ביטוח ואישורי משטרה, בתוך 14 ימים מיום קבלת ההודעה.

8.3 רשימת הכשירים הנוספים תהיה בתוקף למשך 6 חודשים ממועד תחילת ההתקשרות עם הזוכים, אלא אם ועדת המכרזים החליטה אחרת.

שם המציע: _____

חתימת וחותמת המציע: _____

יובל חינוך בע"מ (חל"צ)
עבודות ניקיון במוסדות חינוך
בעיר תל אביב-יפו

חוזה מסגרת

מכרז מס' 01/2026

הסכם

שנחתם ונערך בתל-אביב-יפו ביום _____ לחודש _____ שנת 2026

בין

יובל חינוך בע"מ (חל"צ)

ח.פ. 513237545

יהודה הלוי 48

תל-אביב

מצד אחד

להלן – החברה

לבין

מצד שני

להלן – הספק

והחברה פרסמה מכרז פומבי מס' 01/2026 (להלן: "המכרז") **בתאריך 23/04/2026** לקבלת הצעות לביצוע עבודה ו/או שירותים ו/או אספקת טובין, כמפורט בנספח א', בנספח ב' או במפרט הטכני לחוזה זה, 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. כללי

- 1.1 המבוא לחוזה זה הוא 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 תהיה 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 אספקה מתמשכת/לסירוגין – אספקת עבודה ו/או שירותים ו/או טובין המשתרעת לאורך הזמן הנקוב בחוזה זה, בכמויות ובמועדים בהתאם לדרישת החברה.
- 2.6 המדד – המדד המצוין 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 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 בנספח ד' לחוזה.

3.2 אם במהלך 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

4.1 תקופת ההתקשרות בין הצדדים תהיה לשנה מיום החתימה על החוזה ותחל ביום 16/08/2026.

4.2 החברה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בארבע שנים נוספות, שנה או חלק ממנה בכל פעם, בתנאים ובמחירים בכפוף להתייקריות, כפי המוגדר בחוזה.

4.3 הודעה על הארכת החוזה תימסר לספק 30 יום לכל הפחות לפני תום מועד ההתקשרות בכתב.

5. שינויים בהיקף ההתקשרות והעסקת ספקים אחרים

5.1 החברה רשאית להגדיל את היקף ההתקשרות, כולה או פרט מפרטיה, בשיעור שלא יעלה על 50% ובלבד שתודיע על כך לספק בכתב ומראש.

5.2 החברה רשאית להקטין את היקף ההתקשרות, כולה או פרט מפרטיה ובלבד שתודיע על כך לספק. ההודעה תיכנס לתוקפה 14 יום מיום משלוחה.

5.3 הזכות בידי החברה לבצע גם חלק מהשירותים הכלולים בחוזה זה בעצמה או באמצעות ספקים אחרים.

5.4 החברה רשאית לפרסם מכרזים נפרדים לשירותים נשוא חוזה זה או לחלקם ו/או לבצע כל התקשרות אחרת לפי ראות עיניה ולספק לא תהא כל טענה ו/או תביעה לכך שפריטי המכרז האחר או ההתקשרות האחרת כלולים בחוזה זה. כמו כן, החברה תהיה רשאית למסור חלק מהשירותים נשוא חוזה זה לספקים אחרים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

6. איסור הסבת זכויות

6.1 **הספק אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או להעביר את החוזה, כולו או חלקו, או כל טובת הנאה על פיו לקבלן משנה/ ו/או גורם אחר, 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. הוראות סעיף זה מהוות תנאי יסודי בהסכם, והפרתן תהווה הפרה יסודית כמשמעותה בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-197.**

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, הימנעות 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 אספקתם 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 אספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין דלעיל יקבל הספק מהחברה סכום כמפורט בהצעת הספק, שהוא חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
- 9.2 מוסכם על הצדדים כי התמורה המצוינת 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.
- 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 כמות ומחיר ליחידה, הסכום הכולל ליחידה, מע"מ וסה"כ לחשבונית.
- 9.4.4 התייקרות – אם קיימת.
- 9.4.5 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 יישאו ריבית של "החשב הכללי" (ריבית רגילה ובכל מקרה לא ריבית פיגורים ו/או ריבית חריגה) כעבור חודשיים מיום אישור החשבון ע"י המנהל.
- 10.4 החברה תשלם את המגיע עפ"י תנאי החוזה בהמחאות בנקאיות ו/או בהודעת זיכוי לבנקים, לפי בחירת החברה.
- 10.5 הספק לא יהיה רשאי להמחות את זכותו לקבלת סכומי כסף מהחברה, אלא אם כן קיבל על כך הסכמה מראש מאת סמנכ"ל הכספים בחברה או מי שימונה על ידו.

11. מועדי האספקה

- 11.1 מועדי אספקת העבודה ו/או מתן השירותים ו/או אספקת 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, בלי שתהיה חייבת במתן הסברים כלשהם, ובלבד שתשלח על כך הודעה בכתב לספק, חודש ימים מראש.
- 12.2 החברה רשאית להפסיק את ההתקשרות בינה לבין הספק מיידית על ידי הודעה בכתב, כשיש בידי החברה הוכחות להנחת דעתה, שהספק או אדם אחר בשמו של הספק, הגיש חשבונות כוזבים בקשר להתקשרות זו או כל התקשרות אחרת בין החברה לספק.
- 12.3 במקרה של הפסקת ההתקשרות לא יהיה הספק זכאי לפיצויים ו/או לתשלומים מכל סוג שהוא מעבר לתמורה בגין העבודה ו/או השירותים ו/או הספקות שנתן/סיפק בפועל, לשביעות רצונה של החברה ובהתאם לתנאי החוזה על נספחיו, עד לאותו מועד.

13. קיזוז חובות

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

14. עובדי הספק

- 14.1 למען הסר ספק מוצהר ומובהר בזאת, כי בין החברה לבין הספק ו/או מי מטעמו מתקיימים יחסים מסחריים בלבד, במסגרתם מספק הספק לחברה עבודה ו/או שירותים ו/או טובין כמפורט בנספח א', בנספח ב' ו/או במפרט הטכני לחוזה זה, כנגד התמורה שנקבעה בסעיף 9 לחוזה זה.
- 14.2 הצדדים מצהירים ומאשרים בזה, כי העובדים שיבצעו מטעם הספק את התחייבויותיו על פי חוזה זה (להלן: "עובדי הספק") הם 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, המיסים, 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/ אספקת 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 בלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בגין ביגוד, טלפון, עלות קורס הכשרה בסיסית, עלות ימי הכשרה ו/או עלות ימי רענון.
- 14.7 נוסף על כך, 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, והכול 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 כמו כן, 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, ככל שיידרש, אישור על עמידתו בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה ולפי הסכם ההתקשרות כלפי עובדיו, וזאת בהתאם לנוסח שיימסר לו על ידי החברה. על האישור להיות חתום בידי מורשה חתימה מטעם הספק ועל ידי רואה חשבון.
- 14.19 הספק מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם ביקורות שייערכו מטעם החברה.
- 14.20 הספק יעסיק עובדים בעלי אזרחות ישראלית או עובדים זרים בעלי רשיון עבודה ושהייה בתוקף, לצורך ביצוע העבודה/ מתן השירותים/ אספקת הטובין שבחוזה זה, אלא אם פורט אחרת בתנאי הסף להעסקת עובדים על ידי הספק.

14.21 הספק מתחייב שלא להציב את מי מעובדיו לעבודה בחברה, בהתאם לדרישת המנהל ועל פי שיקול דעתו הבלעדי של המנהל וללא דרישת הסבר, זאת תוך מתן השירותים שבחווה זה על ידי עובדים/אחרים המועסקים על ידי הספק.

14.22 מוסכם על הצדדים, כי בכל מקרה שהוא 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 הספק מתחייב לייצע את עובדיו ו/או מי מטעמו ביחס להעברת כל מידע אישי (כהגדרתו בסעיף 22 להלן) אודותיהם לחברה ועיבודו על ידי החברה, לרבות מידע שיועבר מכוח חוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011 וכן לקבל מהם את כל ההסכמות הנדרשות בקשר לכך.

14.24 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 חוזה 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 חוזה 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) תישאר בידי החברה עד ל-12 חודשים לאחר תום תקופת החווה, על הארכותיו או לאחר גמר ביצוע העבודה/מתן השירותים/אספקת הטובין לפי תנאי החווה, לשביעות רצונו של המנהל, על פי המאוחר מבניהם. החברה תהיה רשאית להאריך את תוקף הערבות לתקופה של 4 חודשים נוספים על פי דרישת סמנכ"ל הכספים או בא כוחו.

16. נזיקין, שיפוי וביטוח

16.1 הספק יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל תאונה, חבלה, או נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, שייגרמו לחברה ו/או לעובדיה ו/או שלוחיה ו/או למי שבא מטעמה ו/או לאדם אחר כלשהו או לצד שלישי כלשהו, לגוף ו/או לרכוש, בשל מעשה או מחדל של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנוגע, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי מסמכי ונספחי חוזה זה. הספק יפצה את החברה ו/או את הניזוק(ים) לפי המקרה, בכל דמי הנזק שיגיעו לה/להם. הספק משחרר לחלוטין ומראש את החברה, עובדיה, שלוחיה ואת מי שבא מטעמה מכל אחריות וחבות לכל ובגין כל תאונה, חבלה או נזק כנ"ל שארעו כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם, לגוף ו/או לרכוש בכל עילה שהיא, אלא במידה שחבלה או נזק, כאמור, נגרמו כתוצאה ממעשה או מחדל מכוונים של החברה או מי מטעמה.

16.2 הספק מתחייב לשלם כל דמי נזק או פיצוי המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשרותו כתוצאה מתאונה או נזק כל שהוא שנגרמו ממעשה או מחדל הקשור, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה.

16.3 הספק אחראי כלפי כל צד שלישי, לרבות כלפי כל עובד או אדם אחר והמועסק בשרותו, במידה ואחריות כזו מוטלת עליו לפי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) 1968 או לפי כל דין אחר,

לנזקים שייגרמו להם בשל מעשה או מחדל רשלניים או מכוונים של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנוגע, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה. אם תתבע החברה ו/או עובדיה ו/או שלוחיה ו/או כל מי שבא מטעמה על נזק, שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על הספק לסלק את התביעה כנגדם ו/או לשלם כל סכום שייפסק לחובתם ו/או לחובת מי מהם על ידי בית משפט בפסק דין.

16.4 הספק מתחייב בזה לפצות ולשפות בשלמות את החברה על כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא, שתוגש על ידי אדם כלשהו, נגדה ו/או נגד מי מעובדיה ו/או שלוחיה ו/או מי שבא מטעמה, בגין כל תאונה, חבלה או נזק שמפורט בסעיפים קטנים 16.1, 16.2, 16.3 שלעיל, לכל אדם לגוף ו/או לרכוש, לרבות הוצאות משפטיות שייגרמו להם.

16.5 הספק יהיה אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל אבדן, ו/או פגיעה ו/או נזק מכל סוג שהוא שייגרם לרכוש החברה, על ידי הספק או מי מטעמו ומתחייב להשלים כל אובדן ולתקן כל נזק כאמור, ללא דיחוי תוך שימוש בחומרים ובחלקים חדשים, הכל על מנת להחזיר את רכוש החברה למצבו טרם גרימת הנזק (או האובדן), כאמור.

16.6 הספק מתחייב לשפות את החברה, מיד עם דרישתה הראשונה, בגין כל נזק, הפסד, חבות, עלות או הוצאה (לרבות שכר טרחת עורכי דין, מע"מ כדין, אגרות והוצאות מומחים) שייגרמו לחברה בקשר עם כל דרישה, תביעה או הליך משפטי שיוגשו נגדו על ידי צד שלישי כלשהו (לרבות עובדי הספק, קבלני משנה מטעמו או רשויות המדינה).

16.7 מוסכם במפורש כי חובת השיפוי כאמור תעמוד בתוקפה ללא הגבלת זמן גם לאחר סיום ההתקשרות בין הצדדים מכל סיבה שהיא, ובלבד שעילת הדרישה או התביעה מקורה בתקופת ההסכם או בביצועו.

16.8 לחברה תעמוד הזכות לקזז כל סכום המגיע לה כשיפוי לפי סעיף זה מכל סכום אחר המגיע לספק ממנה, לרבות תשלומים אחרונים בגין שירותים שבוצעו.

מבלי לגרוע מהאמור, החברה תהיה רשאית לחלט או לממש כל ערבות (לרבות ערבות ביצוע או צ'ק ביטחון) המצויה בידה, לצורך כיסוי הוצאותיה המשפטיות והשיפוי המגיע לה, וזאת לאחר שנתנה לספק הודעה בכתב של 7 ימים מראש על כוונתה לעשות כן.

הוראות סעיף זה (על כל תתי-סעיפיו) מהוות תנאי יסודי בהסכם זה, והפרתן תהווה הפרה יסודית כמשמעותה בחוק החוזים (תרופות).

17. ביטוחי הספק:

17.1 בלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה או על פי דין, על הספק לערוך ולקיים, על חשבון הספק, למשך כל תקופת ההסכם, את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה כנספח 5, והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "ביטוחי הספק" ו"אישור עריכת הביטוח", לפי העניין), אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל.

17.2 ללא צורך בכל דרישה מצד החברה, על הספק להמציא לידי החברה, תוך 7 ימים מיום קבלת הודעתו על זכייתו במכרז ו/או עד למועד חתימתו על ההסכם או לפני תחילת פעילותו בקשר עם הסכם זה (לפי המוקדם) וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בידי חברת ביטוח מורשית בישראל. כמו כן, שבעה ימי עסקים טרם תום תקופת הביטוח, על הספק להמציא לידי החברה אישור עריכת ביטוח מעודכן בגין חידוש תוקף ביטוחי הספק לתקופת ביטוח נוספת, ומידי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף.

- 17.3 **על ביטוחי הספק יחולו ההוראות הבאות:**
- א. נוסח הפוליסות (למעט הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית, ככל ונערכה) לא יפחת מנוסח "ביט" או נוסח מקביל לנוסח "ביט" הנהוג אצל המבטח;
- ב. הפוליסות יכללו ביטול סייג "רשלנות רבתי" (אם קיים). למען הסר ספק, אין בביטול הסייג בכדי לגרוע מחובות המבוטח או מזכויות המבטח לפי הדין;
- ג. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 4 להלן, היקף השירותים בפוליסה ובאישור הביטוח יותאם לכלל הפעילויות ולשירותים שיבוצעו;
- ד. הפוליסות יכללו סעיף לפיו הן קודמות לכל ביטוח שנערך ע"י החברה, עיריית תל אביב-יפו, גופים סמך עירוניים והבאים מטעמם של כל הנ"ל וכי המבטח מוותר על כל דרישה לשיתוף ביטוחי כל הנ"ל;
- ה. הפוליסות יכללו סעיף לפיו אי-קיום של תנאי מתנאי הפוליסות על ידי הספק והבאים מטעמו, בתום לב, לא תפגע בזכויות החברה, עיריית תל אביב-יפו, גופים עירוניים והבאים מטעמם של כל הנ"ל לקבלת שיפוי על פיהן;
- ו. הספק הוא האחראי הבלעדי לתשלום הפרמיות וההשתתפויות העצמיות על פיהן וכי למבטח לא תהא כל טענה ו/או תביעה כלפי החברה, עיריית תל אביב-יפו, גופים עירוניים והבאים מטעמם של כל הנ"ל בקשר לתשלום, או אי תשלום, הפרמיות ו/או ההשתתפויות העצמיות כאמור.
- 17.4 לפי דרישת החברה, יספק הספק לחברה העתק מפוליסות הביטוח של הספק המתחייבות מהסכם זה וזאת בתוך 7 ימים מיום שקיבל בקשה בכתב. הספק יהיה רשאי למחוק מהעתקי הפוליסות נוטים מסחריים אשר אינם קשורים להתקשרות עם החברה.
- 17.5 מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הספק כמפורט באישור עריכת הביטוח הם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הספק, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של הספק לפי ההסכם ו/או על פי דין ואין בה כדי לשחרר את הספק ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי דין, ולמציע לא תהיה כל טענה כלפי החברה והעירייה או מי מטעמן בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
- 17.6 לחברה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישורי עריכת הביטוח ו/או הפוליסות שיומצאו על ידי הספק כאמור לעיל, ועל הספק לדאוג לביצוע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה שיידרשו על מנת להתאים את הביטוחים נושא האישור להתחייבויות הספק על פי הסכם זה.
- 17.7 מוצהר ומוסכם כי זכויות החברה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על החברה או על מי מטעמה החברה כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי הביטוחים נושא אישור עריכת הביטוחים, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק על פי הסכם זה או על פי דין, וזאת בין אם דרשו עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם בדקו את אישור עריכת הביטוחים ובין אם לאו.
- 17.8 על אף האמור באישור עריכת הביטוח, הספק רשאי שלא לערוך ביטוח לרכוש או ציוד כלשהו של הספק או מי מטעם הספק ו/או המשמש את הספק, במישרין ו/או בעקיפין, בקשר עם מתן השירותים (לרבות ביטוח אבדן תוצאתי עקב נזק לרכוש ו/או ציוד כאמור ו/או אבדן גישה ו/או לרכוש החברה) אך גם במקרה זה יחול הפטור האמור בסעיף 8 להלן, בין אם נערך הביטוח ובין אם לאו.
- 17.9 הספק פוטר את החברה, עיריית תל אביב-יפו, גופים עירוניים והבאים מטעמם של כל הנ"ל מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו של הספק או של מי מטעם הספק ו/או המשמש את הספק בקשר עם מתן השירותים (לרבות נזק תוצאתי), ולא תהיה לספק כל טענה, דרישה או תביעה כלפי מי מהנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור. הפטור

- כאמור לא יחול כלפי בן אדם שגרם לנזק בזדון. הספק ישפה את החברה ו/או את הגורמים המצוינים לעיל (לפי העניין) בגין כל תביעה שתתקבל כנגד החברה ו/או מי מהני"ל בקשר עם אבדן ו/או נזק, ישיר ו/או תוצאתי, לרכוש כאמור.
- 17.10 נוסף על כך, ככל שהספק יעשה שימוש בכלי רכב בקשר עם פעילותו, על הספק לערוך את הביטוחים הבאים: ביטוח חובה כנדרש על-פי דין בגין פגיעה גופנית עקב השימוש בכלי רכב, ביטוח אחריות בגין רכוש של צד שלישי עקב השימוש בכלי רכב עד לסך 400,000 ₪ בגין נזק אחד, וביטוח מקיף לכלי הרכב;
- 17.11 על אף האמור לעיל, למציע הזכות שלא לערוך את ביטוח מקיף לכלי רכב (למעט צד ג') המפורטים בסעיף זה, במלואם או בחלקם, אך הפטור המפורט בסעיף 8 לעיל יחול כאילו נערך הביטוח בגינו במלואו.
- 17.12 בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים שיערך על ידי הספק ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטחים על זכות התחלוף כלפי החברה ושאר הגורמים המצוינים בסעיף 8 לעיל; הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
- 17.13 בלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים נשוא הסכם זה או חלק מהם יינתנו על ידי נותני שירותים ו/או קבלני משנה, על הספק לדאוג כי בידיהם פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות והכוללות סעיפי ויתור תחלוף, שיפוי וראשוניות לטובת החברה ושאר הגורמים המצוינים בסעיף 8 לעיל כאמור באישור עריכת ביטוחי הספק.
- 17.14 למען הסר ספק ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר בזאת כי על הספק מוטלת האחריות כלפי החברה ביחס לשירותים במלואם לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי נותני שירותים ו/או קבלני משנה אחרים מטעמו ועל הספק תחול האחריות לשפות את החברה ושאר הגורמים המצוינים בסעיף 8 לעיל בגין כל אובדן או נזק שייגרם, במישרין או בעקיפין, עקב שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי נותני שירותים ו/או קבלני משנה מטעמו, אם ייגרם, בין אם אובדן או נזק כאמור מכוסה במי מהפוליסות דלעיל ובין אם לאו.
- 17.15 דרישות הביטוח האמורות לעיל הן מעיקרי ההסכם והפרתם על ידי הספק מהווה הפרה יסודית של ההסכם אולם עיכוב של עד 10 ימים בהמצאת אישורי עריכת הביטוח לא תהווה הפרה יסודית של ההסכם.
18. **מעקב אחר ביצוע העבודה ו/או מתן השירותים ו/או אספקת הטובין**
- 18.1 על הספק חלה חובת הניהול, הפיקוח והאחריות לאיכות, כמות ולוח זמנים לביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או אספקת הטובין.
- 18.2 הספק מתחייב כי תהיה אפשרות ליצור קשר עם האחראי מטעם הספק בכל שעה.
19. **כפיפות והנחייה מקצועית**
- 19.1 המנהל יהיה מוסמך לבקר, לבדוק ולפקח על טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הניתנים על ידי הספק.
- 19.2 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.
- 19.3 הספק יעדכן את המנהל ויקבל את אישורו לביצוע כל שלב באספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין.

- 19.4 מובהר ומוצהר בזאת כי אין באמור בסעיף זה כדי ליצור יחסי עבודה בין החברה לבין מי מעובדי הספק.
- 19.5 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.

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

- 20.1 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.
- 20.2 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 מאספקה לקויה ו/או חסרה של הטובין ו/או מאספקה של טובין באיכות לקויה.
- 20.3 במקרה שהספק לא יבצע את העבודה ו/או את מתן השירותים ו/או את אספקת 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.
- 20.4 בנוסף לאמור לעיל, היה וביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או אספקת 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 סודית של החוזה.

21. שמירה על סודיות, הגנת הפרטיות ואבטחת מידע-

21.1 הספק מצהיר ומתחייב כדלקמן:

- 21.1.1 לשמור בסוד ולא להעביר, להראות, למסור, להודיע, לגלות או להביא לידיעת כל גורם, במישרין או בעקיפין, במהלך ההתקשרות או לאחריה, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי/עסקי, או נתונים מכל סוג שהוא שאינם נחלת הכלל, אשר יגיעו לידי או יובאו לידיעתו, עובדיו ו/או מי מטעמו במהלך ההתקשרות עם החברה (להלן: "המידע"), ללא אישור מראש ובכתב של החברה.
- 21.1.2 לנקוט בכל האמצעים הדרושים לצורך הגנה על המידע ואבטחתו.
- 21.1.3 להשתמש במידע אך ורק לביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר לידיו במסגרת ההתקשרות ואך ורק למשך תקופת ההתקשרות.
- 21.1.4 לוודא כי גישה למידע תהיה נתונה אך ורק לספק ולמי מעובדיו אשר קיבלו הרשאה לכך לצורך ביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר המידע.
- 21.1.5 לא להעביר את המידע לצד שלישי כלשהו, ללא אישור החברה מראש ובכתב. אישרה החברה העברת המידע לצד שלישי, יכלול הספק בהסכם עם הצד השלישי את כל החובות החלות עליו בקשר למידע במסגרת ההתקשרות.
- 21.1.6 להפריד את הפעילות המבוצעת עבור החברה בהתאם להתקשרות

זו, מיתר הפעילויות המבוצעות על ידו.

21.1.7. להחזיר לחברה כל מידע אשר הועבר אליו והסתיים השימוש בו לצורך ביצוע המטרה/הפעילות שלשמה הועבר, ולמחוק/לבער אותו.

21.1.8. להגן על שלמות המידע ומהימנותו.

21.2. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, ידוע לספק כי כחלק מההתקשרות, הספק יידרש למסור לחברה נתונים, לרבות "מידע אישי" ו"מידע בעל רגישות מיוחדת" כהגדרתם בחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 (להלן: "מידע אישי" ו-"חוק הגנת הפרטיות" בהתאמה), אודות עובדי הספק הנדרשים לביצוע התחייבויותיו לפי חוזה זה ולפי הוראות הדין, לרבות העברת מידע מכוח חוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011. הספק מאשר כי הבעלות במידע האישי הינה שלו, ובהתאם החברה לא תישא בכל אחריות בנוגע לחובות אשר חלות מכוח דין כבעל שליטה, לרבות חובת היידוע ו/או ההסכמה ביחס לעובדי הספק שהינם נושאי המידע.

21.3. הספק מתחייב לעמוד בכל החובות החלות עליו כבעל שליטה לפי חוק הגנת הפרטיות והתקנות, ובכלל זאת:

21.3.1. הספק מתחייב ליידע את העובדים מטעמו ביחס לעיבוד המידע האישי אודותיהם על ידי החברה, וכן לקבל מהם את כל ההסכמות הנדרשות בקשר לכך;

21.3.2. הספק מתחייב כי הוא עומד בכל חובת רישום ו/או הודעה שחלה עליו בקשר עם מאגרי המידע שבשליטתו, ככל שחלה;

21.3.3. הספק לא ימסור לחברה ולא יבקש ממנה לעבד מידע אישי שנאסף, נוצר, התקבל או נצבר בדרכים שאינן חוקיות, בניגוד להוראות כל דין.

21.4. ככל שבמסגרת התקשרות זו הספק, עובדיו ו/או מי מטעמו ייחשפו למידע אישי המצוי במאגרי המידע העירוניים (להלן: "מידע אישי"), הספק מצהיר ומתחייב לפעול בכל הקשור אליו בהתאם לדין, בהתאם לקבוע בחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ובתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017. הספק יחתום על טופס הצהרת שמירה על סודיות המצורף כנספח 12 לחוזה זה.

22. הפרות

22.1. 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, 20, 22 לחוזה, וסעיף 25 לנספח א' לחוזה זה הינם בגדר הוראות עיקריות ויסודיות לחוזה, אשר הפרתם תחשב כהפרה יסודית של החוזה.

22.2. 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.

22.3. מבלי לגרוע מכל סעד אחר, במקרה של הפרת הוראות ההסכם או דיני העבודה, תהא החברה רשאית להטיל על הספק פיצויים מוסכמים בהתאם לטבלה המפורטת בטבלת הפיצויים המוסכמים המצורפת להסכם זה כנספח א' ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

22.4. לבטל את החוזה בהודעה בכתב 72 שעות מראש והספק לא יהא זכאי לכל פיצוי בשל כך.

- 22.5. להפסיק את ביצוע העבודות ו/או השירותים ו/או אספקת הטובין נשוא חוזה זה מיידית ומבלי לבטל את החוזה ולהשלים את העבודות ו/או השירותים ו/או אספקת הטובין בעצמה או באמצעות אחר.
- 22.6. לחלט את הערבות שניתנה להבטחת ביצוע החוזה (על פי סעיף 15 לעיל), כולה או מקצתה, לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לה.
- 22.7. לעכב ו/או לקזז כספים המגיעים לספק בגין ביצוע העבודות ו/או מתן השירותים שבוצעו ו/או אספקת הטובין שביצע עד ההפרה לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לחברה.
- 22.8. 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.
- 22.9. **התחייבות בעת כוח עליון:**

- 22.9.1. 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 מהכוח העליון ועל התקופה המשוערת לסיומו.
- 22.9.2. מבלי לפגוע בכלליות האמור, נסיבות כוח 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, הפרעות באספקת מים, שביתה או השבתה במשק, הכל לפי שיקול דעתו של המזמין.
- 22.9.3. כמו כן, בזמן אירוע "כוח עליון", מתחייב הקבלן לספק שירותים ולהעמיד כוח אדם לפי דרישת המזמין, גם מעבר לשעות הרגילות ולרבות בשבתות וחגים, והכל בכפוף להוראות כל דין.

23. כתובות הצדדים והודעות

כתובות הצדדים לצרכי חוזה זה הינן כדלקמן:

הספק – _____
החברה – יובל חינוך בע"מ (חל"צ), 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

סמנכ"ל כספים בחברה

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 (להלן: "ערבות ביצוע") בגין הבטחת התחייבויותיו של הספק עפ"י חוזה זה יהיה בסך של **540,000 ₪**.

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 למעסיק לשעת עבודה של מועסק בתחום הניקיון, תעדכן החברה את התמורה שתשלם לספק כך שזו תשקף את מלוא השינוי בעלות השכר, וזאת בהתאם לניתוח התמחירי שהציג הספק לחברה בטרם הכרזתו כזוכה במכרז.

4. החשבונות יוגשו למנהל לתשלום, בתחילת כל חודש קלנדר, 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. חשבונות אשר יוגשו לתשלום יהיו מאושרות ע"י מנהל המכרז ו/או החברה.

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 העבודה 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.

בנוסף לסעדים הקבועים בחוזה, הפרת זכויות עובדים או אי-עמידה בנהלי הדיווח הדיגיטליים תגרור הטלת פיצויים מוסכמים כמפורט בטבלת הפיצויים המוסכמים שלהלן.

9. תשלום הספק למועסקיו

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

10. שכר מועסקי הספק

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

טרואקטיבי למועסקים שזכויותיהם הופרו. החברה רשאית להשהות את התשלום/ים הבאים לספק או חלקו/ם עד למילוי תנאי זה.

15.4 כמו כן מתחייב הספק להשיב בכתב בתוך 7 ימים על כל תלונה שתועבר אליו מהחברה בדבר פגיעה בזכויות המועסקים המועסקים על ידו. בתשובתו יפרט הספק את הליך בדיקת התלונה ואת האופן שבו טופלה.

15.5 מובהר בזאת כי היה ותופסק ההתקשרות על ידי החברה, בהתאם לסמכותה על פי סעיפי החוזה, לא יהיה בהפסקת ההתקשרות משום ויתור כלשהו על טענה או על תביעה למיצוי מלוא זכויות החברה על פי תנאי ההתקשרות ועל פי כל דין.

16. הספק מצהיר ומתחייב כי יקיים את כל האמור בסעיף 14 לחוזה והקבוע בנספח א' לחוזה בדבר תשלום שכרם וזכויותיהם הסוציאליות של כל המועסקים שיבצעו מטעמו את העבודות נשוא חוזה זה וזאת ללא קשר לאופן ההתקשרות עימם, לרבות כאשר ההתקשרות עימם הינה באמצעות קבלני משנה, קבלני כח אדם ו/או כל דרך אחרת.

17. בגין הפרת הספק את התחייבויותיו כלפי מועסקיו לרבות לעניין שכר מועסקיו והתנאים הסוציאליים והכל בהתאם לקבוע בחוזה על נספחיו, רשאית החברה לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם בסך הנקוב במפרט הטכני לכל הפרה עבור כל אחד ממועסקיו או בסך של 100 ₪ ליום לכל הפרה עבור כל מועסק ממועסקיו.

18. החברה כמפעל חיוני

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

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

ב. הכרזה מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 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 הוראות 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 תהיה לשנה אחת, החל מיום 16/8/2026 או בהתאם להוראות המנהל ועד לתום אותה שנה"ל (כולל פעילות קיץ, ככל שתהיה), כמו כן, לחברה שמורה הזכות הבלעדית **להאריך את ההתקשרות בארבע שנים נוספות, בכל פעם, בשנה או חלק ממנה.**

20. החברה רשאית להודיע לספק לאלתר 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.

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 אמיתיים המשקפים נכונה את שעות עבודתו בפועל.

* התנאים המפורטים במסמך זה משלימים את תנאי החוזה.

24. טבלת פיצויים מוסכמים

א. בטרם יוטל פיצוי מוסכם לפי טבלה זו, תשלח החברה לספק התראה בכתב (בדוא"ל) על ההפרה שנמצאה. לספק תעמוד שהות של 48 שעות לתיקון ההפרה והצגת הוכחות לתיקון לשביעות רצון החברה.

יובהר, כי במקרה של העסקת עובד ללא אישור עבירות מין או ללא רישיון עבודה בתוקף, הפיצוי יוטל באופן מיידי ללא צורך בהתראה, בשל חומרת העבירה והסיכון לחברה.

הפרה של אותו סעיף בטבלה, באותו מוסד חינוכי או כלפי אותו עובד, בתוך תקופה של 12 חודשים, תיחשב "הפרה חוזרת". במקרה כזה, גובה הפיצוי יוכפל (פי 2) מהסכום הנקוב בטבלה להלן.

ב. מוסכם בין הצדדים כי בגין ההפרות המפורטות להלן, יהיה המזמין רשאי (אך לא חייב) לחייב את הספק בפיצוי מוסכם ומוערך מראש, ללא צורך בהוכחת נזק. סכומים אלו יקוזזו מכל תשלום המגיע לספק או ייגבו מתוך הערבות הבנקאית.

מס"ד	מהות ההפרה	פיצוי בהפרה ראשונה (₪)	פיצוי בהפרה חוזרת (₪)
1	אי-ניהול/אי-מסירת דוחות נוכחות דיגיטליים	1,000 ₪ ליום	2,000 ₪ ליום
2	דיווח שעות כוזב / אי-ביצוע שעות בפועל (בנוסף לאי-תשלום עבור השעה עצמה)	פי 2 מעלות השעה שדווחה ולא בוצעה	פי 4 מעלות השעה שדווחה ולא בוצעה
3	העסקת עובד "פיקטיבי" (שאינו ברשימות הקבלן)	2,500 ₪ ליום/עובד	5,000 ₪ ליום/עובד
4	העסקת עובד ללא אישור עבירות מין בתוקף (נחשב להפרה יסודית של ההסכם)	5,000 ₪ (מידני)	10,000 ₪ (מידני)
5	העסקת עובד ללא רישיון עבודה בישראל (כולל עובדים זרים ללא אשרת שהייה/עבודה)	5,000 ₪ (מידני)	10,000 ₪ (מידני)
6	הלנת שכר (אי-תשלום במועד החוקי) (מעבר לתוספת פיצוי הלנה לפי חוק).	500 ₪ ליום/עובד	1,000 ₪ ליום/עובד
7	אי-מסירת הודעה לעובד (בתוך 30 יום מתחילת העסקתו) או תלוש שכר כחוק (או תלוש שאינו מפרט את רכיבי השכר הנדרשים).	1,000 ₪ לעובד	2,000 ₪ לעובד
8	אי-תשלום זכויות (פנסיה/ הבראה/ חופשה) (בנוסף לחובת התיקון והתשלום לעובד).	2,000 ₪ לעובד	4,000 ₪ לעובד

יובל חינוך בע"מ (חל"צ)

מפרט טכני

חוזה עבודה לביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך

נספח ב'

לחוזה עפ"י מכרז מסגרת

פומבי מס' 01/2026

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

תיאור עבודות הניקיון בבתי הספר:

יסודי

1. לאומנויות
2. א.ד גורדון
3. אהבת ציון
4. אלונים
5. אלחריזי
6. ארבל (ממ"ד טשרניחובסקי)
7. ארנון
8. ביאליק
9. ביכורים
10. בית צורי
11. גבעון
12. דוד ילין
13. דון יחיא
14. דיזינגוף
15. דרויאנוב
16. גוונים
17. המשותף
18. המשתלה
19. הנרייטה סולד
20. הפתוח
21. הר נבו
22. חסן ערפה
23. קהילה
24. משה שרת
25. נופי ים
26. ניצנים
27. נעמי שמר
28. סניף בבלי
29. צהלה
30. צוקי אביב
31. רמת אביב ג'
32. שבטי ישראל (כולנא יחד)
33. שורשים
34. שכונתי שפירא

על יסודי

35. עירוני ו' רוגוזין
36. בית חינוך קהילתי גאולה
37. ישיבת בר אילן
38. כיכר המדינה (יסודי + תיכון)
39. עירוני ב' ג'
40. עירוני ה'
41. עירוני ז' + אשכול פיס
42. עירוני ח'
43. עירוני ט' + מרכז הספורט ט'
44. עירוני יא'
45. עירוני יב'
46. עירוני יד' + סניף + אשכול + אולם
47. עירוני כ"ט
48. עירוני לב'
49. עירוני לג'
50. עמוס עוז – עירוני כ"ד
51. פלך
52. רוזמצקין
53. שמעון פרס
54. תיכון א' + אשכול + אולם ספורט + שלוחת דובנוב
55. תיכון ד' + סניף
56. תיכון צמרות איילון
57. תיכון שמיר + אולם (שנמצא בבנייה)
58. תיכונט + אולם ספורט

אחר

59. מחוננים
60. פנימיית בית הילד
61. מרכז פסג"ה
62. פנימיית תל ברוך צפון
63. חווה חקלאית
64. הייטק אלפא

*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 בשירותים + אריחי קרמיקה + מרפסות + גלריה + אולם ספורט וכל חדר אחר כמופיע במפרט של כל מוסד.
	בתום הפעילות בביה"ס על הקבלן לסגור את כל ביה"ס (חלונות, דלתות, חדרי הנהלה, מזכירות והפעלת אזעקה כולל כיבוי תאורה, מזגנים וכו') במידה וקיימת תקלה יש לדווח להנהלת ביה"ס/עובד אחראי למתן מענה הולם.
	ניקיון חצרות כולל גירוף על כל שטחיו + טאטוא שטחים מרוצפים בחצרות כולל מגרשים באמצעות מטאטים מכנים (ללא מפורח) 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, טלוויזיות, מסכים, מכשירי חשמל, מכונות צילום, טלפונים, גופי תאורה וכל מכשיר חשמלי שאינו מצוין 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 הסעים והמגרש עצמו
	ניקוי מעקות גרמי המדרגות במבנה הינם מעקות זכוכית.
	ניקוי אולמות המגמה לאמנות פלסטית (חזותית דיגיטלית) מכלים ריהוט וכלים
	ניקוי חדרי התאטרון מצוידים ברצפת P.V.C ומאובזרים במראות ענק לאורך כל החלל.
	ניקוי חדרי המוסיקה מצוידים בשטיחים מקיר לקיר ומכילים פסנתרים מקצועיים
	ניקוי אולמות המחול מצוידים ברצפת פרקט חדר מגמת מוסיקה – ניקיון שטיחים
	ניקיון פסנתרים מגמת מחול – ניקיון מראות מגמת אומנות פלסטית – ניקיון שולחנות מצבעים

<p>שבועי (פעם בשבוע) בנוסף לעבודות היומיומיות.</p>	<p>ניקיון והשקיית עציצים ואדניות פנים וחוץ (מסביב) כולל הזזה.</p>
	<p>ניקוי מתחמי איסוף אשפה (חדרי זבל).</p>
	<p>שטיפת פחי אשפה.</p>
	<p>ניקיון דלתות ומשקופים.</p>
	<p>ניקוי מכסים לשקעי חשמל.</p>
	<p>ניקיון מעקות (ממתכת ובטון)</p>
	<p>ניקיון קורי עכביש.</p>
	<p>ניקיון לוחות.</p>
	<p>בצוע ניקיון מחסומי רצפה של מערכת הביוב</p>
	<p>ניקיון במת פרקט באמצעות חומרים מיוחדים לניקיון במות פרקט –</p>
<p>לפחות פעם בשבוע בשעות הערב ולפחות פעם בשבוע לביקורת בוקר משותפת עם נציג ביה"ס</p>	<p>מפקח הקבלן יערוך סיור במוסד ביחד עם נציג המוסד לצורך פיקוח על עבודת הניקיון כולל בדיקת מחסן חומרי הניקוי.</p>
<p>ניקיון חדשי אחת לחודש. בנוסף לביצוע העבודות היומיומיות והשבועיות.</p>	<p>קרצוף שטיחים (במקומות שיש בהם שטיחים מקובעים לרצפה)</p>
	<p>ניקיון כסאות ומושבים באולמות ובחדרים עם ריפוד ובל 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) כולל פירוק ברגים של פילטרים (במידת הצורך) התקנת ריחניות למכשירי טלפון.</p>
	<p>ניקיון משטחי כניסה מגרנוליט באמצעות קיטור.</p>
	<p>ניקיון קירות בכיתות שקופים (זכוכית) – ניקיון קירות אלו ייעשה מפנים ומבחוץ.</p>
	<p>ניקיון פנסים חיצוניים לפי כל כללי הבטיחות עבודה בגובה.</p>
	<p>ניקיון גרפיטי (במקרה שיש)</p>
	<p>ניקוי גגות+ פתיחת מרזבים כולל חוטר לבדיקת זרימה.</p>
	<p>ניקיון יסודי יבוצע בתחילת שנת הלימודים או בחופשות חגים.</p>
<p>הניקיון היסודי הינו בנוסף לכל המפרט האמור לעיל וייקבע על ידי מנהל/ת ביה"ס ובאישור מנהל המחלקה.</p> <p>לניקיון חלונות תיתכן עבודה בגובה.</p>	<p>קרצוף רצפות בכל המוסד החינוכי כיתות, מסדרונות וחדרי ספח</p>
	<p>ניקוי וילונות (להוריד, לכבס, להחזיר)</p>
	<p>ניקיון חלונות פנים וחוץ כולל רפרפות בכל המבנה בכל אמצעי נדרש עפ"י הצורך</p>
<p>ניקיון קירות (פסיפס) במסדרונות ביה"ס.</p>	
<p>פעם בשנה, בתאום עם הנהלת ביה"ס.</p>	<p>ניקיון של מאגר מים באמצעות קיטור הנמצא על הגג או בחדר ייעודי.</p>

נדרשת מכונת 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	

		<p>ניקוי מחסומי רצפה של מערכת הביוב לרבות הוצעת וניקוי הסלים והשבתם למקומם.</p> <p>ניקוי מעקות</p> <p>ניקוי מעטפת מזגנים מאבק ולכלוך</p> <p>ניקוי עציצים</p>	
<p>העבודות החודשיות כוללות את ביצוע כל העבודות היומיות כמפורט בסעיף 3.1 לעיל, וביצוע כל העבודות השבועיות כמפורט בסעיף 3.2 לעיל.</p> <p>יש לבצע את כל העבודות החודשיות בכל שטחי המוסדות.</p>	<p>העבודות יבוצעו אחת לחודש.</p>	<p>ניקיון יסודי של המטבח</p> <p>ניקיון קירות</p> <p>ניקיון יסודי של החלונות</p> <p>קרצוף רצפות במבני המגורים ובמבנה המרכזי לרבות פרוזדורים וחדרי מדרגות באמצעות מכונה.</p> <p>ניקיון פאנלים</p> <p>שטיפת שבילי וחצרות הגישה באמצעות מכונת קיטור</p> <p>ניקיון תמונות ומסגרות, ניקיון רפרפות וכלי נגינה</p>	<p>3.3 עבודות חודשיות</p>
<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 בפנימייה ישנה פעילות במועדים המפורטים, יבוצעו העבודות התקופתיות בנוסף לעבודות תחזוקה וניקיון אחרות כמפורט בסעיפים 3.1-3.3 לעיל, אף אם ביצוע העבודות התקופתיות מחייב שינוי בשעות העבודה, אלא במקרים בהם יוחלט אחרת.</p>	<p>ניקיון ושטיפת כל הריהוט</p> <p>ניקיון תמונות ומסגרות לתמונות ללא שימוש בחומרים כימיים</p> <p>קרצוף ושטיפת הרצפה באמצעות מכונת פוליש.</p> <p>ניקיון וקרצוף שטיחים וריפודים באמצעות מכונה מתאימה</p> <p>ניקיון והסרת גרפיטי מכל שטחי המוסדות לרבות כתמים.</p> <p>ניקיון תקרות אקוסטיות</p> <p>ניקיון רפרפות (צילונים) לרבות הסרתן, ניקיון, ייבושן והשבתן למקומן.</p>	<p>3.4 עבודות תקופתיות</p>

	פגם 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'

1. עבודות הניקיון יבוצעו ב-5 רמות

מידי יום (עבודות יומיות)	הסרת אבק
מידי יום (עבודות יומיות)	ניקיון ריהוט בסיסי
מידי יום (עבודות יומיות)	ריקון מאפרות
מידי יום (עבודות יומיות)	ריקון סלי אשפה
מידי יום (עבודות יומיות)	טאטוא רצפות
מידי יום (עבודות יומיות)	שטיפת רצפות
	רחיצה וחיטוי של כיורים, אסלות, משטחי חרסינה ואביזרי אינסטלציה.
מידי יום (עבודות יומיות)	ניקיון מקלחות ומראות.
	הרחקת אשפה ולכלוך למקומות המיועדים לכך.
מידי יום (עבודות יומיות)	שטיפת פחי אשפה.
	שאיבת אבק משטיחים מקובעים, נייחים וניידים.
מידי יום (עבודות יומיות)	שטיפת כלים וסידור שולחנות לאירועים.
	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 שואב אבק מברשות ועוד.
מידי יום (עבודות יומיות)	ניקיון מכשירים בחדר הכושר באמצעים המיועדים לכך מברשות להסרת אבק, שואב אבק, תוך כדי שמירה על כללי הבטיחות.
מידי יום (עבודות יומיות)	טאטוא ושטיפת משטח P.V.C ייעשה בעזרת חומרים לניקיון רצפות עפ"י 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 עבודות 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.
	קרצוף ושטיפת הרצפה.
	קרצוף רצפות בחדרים.
	קרצוף 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 וחוף.	

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 ותבצע עבודות 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 (לא כולל מע"מ) לצד כל מוסד בו בוצע הניקיון היסודי, כפי שיפורט להלן:

ניקיון יסודי	שם ביה"ס	
₪ 28,200	לאומנויות	1
₪ 28,200	א.ד גורדון	2
₪ 28,200	אהבת ציון	3
₪ 15,800	אלונים	4
₪ 19,200	אלחריזי	5
₪ 11,000	ארבל(ממד שטרניחובסקי)	6
₪ 16,900	ארנון	7
₪ 28,200	ביאליק	8
₪ 20,300	ביכורים	9
₪ 20,300	בית צורי	10
₪ 21,400	גבעון	11
₪ 23,700	דוד ילין	12
₪ 10,000	דון יחיא	13
₪ 22,500	דיזינגוף	14
₪ 22,500	דרויאנוב	15
₪ 22,500	גוונים	16
₪ 16,900	המשותף	17
₪ 19,200	המשתלה	18
₪ 13,500	הנרייטה סולד	19
₪ 13,500	הפתוח	20
₪ 21,400	הר נבו	21
₪ 11,300	חסן ערפה	22
₪ 11,000	קהילה	23
₪ 21,400	משה שרת	24
₪ 22,500	נופי ים	25
₪ 22,500	ניצנים	26
₪ 19,200	נעמי שמר	27
₪ 13,500	סניף בבלי	28
₪ 18,600	צהלה	29
₪ 22,500	צוקי אביב	30
₪ 18,600	רמת אביב ג'	31
₪ 18,000	שבטי ישראל (כולנא יחד)	32
₪ 15,800	שורשים	33
₪ 13,500	שכונתי שפירא	34

16,900 ₪	עירוני ו' רוגוזין	35
19,200 ₪	בית חינוך קהילתי גאולה	36
13,500 ₪	ישיבת בר אילן	37
10,000 ₪	כיכר המדינה(יסודי + תיכון)	38
18,000 ₪	עירוני ב' ג'	39
19,200 ₪	עירוני ה'	40
25,900 ₪	עירוני ז' + אשכול פיס	41
16,900 ₪	עירוני ח'	42
32,700 ₪	עירוני ט' + מרכז הספורט ט'	43
14,600 ₪	עירוני יא'	44
15,800 ₪	עירוני יב'	45
33,800 ₪	עירוני יד' + סניף+ אשכול + אולם	46
11,300 ₪	עירוני כ"ט	47
16,900 ₪	עירוני לב'	48
13,500 ₪	עירוני לג'	49
18,000 ₪	עמוס עוז – עירוני כ"ד	50
11,300 ₪	פלך	51
13,500 ₪	רוזמצקין	52
30,000 ₪	שמעון פרס	53
25,900 ₪	תיכון א' + אשכול+ אולם ספורט + שלוחת דובנוב	54
40,600 ₪	תיכון ד' + סניף	55
16,900 ₪	תיכון צמרות איילון	56
28,200 ₪	תיכון שמיר	57
30,400 ₪	תיכונט+ אולם הספורט	58
11,300 ₪	מחוננים	59
אין	פנימיית בית הילד	60
אין	פנימיית תל ברוך צפון	61
19,200 ₪	מרכז פסג"ה	62
7,900 ₪	חווה חקלאית	63
אין	הייטק אלפא	64

- את ביצוע הניקיון היסודי כאמור, הקבלן יתאם מראש מול מנהל הבית ספר/המוסד. לצורך עדכון תשלום התייקרויות של הניקיון היסודי, יילקח בחשבון מרכיב קבוע של 70% מרכיב עלות שכר עבור כל אחד מפריטים בטבלה שלעיל.

פרק 3

אספקת חומרי ניקיון ואמצעים לניקיון

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

• 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 תגרום תשלום נוסף ותהייה על חשבונו של הספק.

במקומות בהם ישנם מתקנים מיוחדים המחייבים שימוש בחומרים בהתאם למתקנים, על הספק לוודא את אספקת החומרים בהתאם למתקנים הקיימים במקום, כגון התאמת נייר טואלט למתקן הקיים ולא ההיפך.

3.3 אמצעים לביצוע הניקיון

ככלל, כל האמצעים לניקיון יסופקו ע"י הספק.

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

3.3.1 האמצעים לביצוע הניקיון יכללו:

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

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

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 יתרשל בביצוע עבודתו, או אינו מבצעה לשביעות רצון המנהל.
- 4.13 הספק יקפיד כי עבודתו נשוא חוזה זה תתוכנן כך שמועסקיו לא יועסקו במוסדות חינוך נשוא חוזה זה בימי שבת ובמועדי ישראל.

- 4.14 אם הספק לא ימלא אחר התחייבויותיו, תהא החברה זכאית להפסיק בתוך 72 שעות את ההתקשרות ו/או למסור את ביצוע העבודות לכל גורם אחר וזאת מבלי לפגוע בזכותה לנקוט בכל האמצעים העומדים לה עפ"י כל דין כמו כן תהיה החברה זכאית לנקוט 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 חשבוננו, 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 יפוי כח, בקשות וכל טופס אחר ככל שיידרש לצורך השגת האישורים והכל בהתאם להוראות כל חוק, תקנה ודין בנושא.
- 4.17 הספק מתחייב כי יעסיק מועסקים ראויים ובכמות מספקת לצורך ביצוע העבודות נשוא חוזה זה וזאת לשביעות רצונה המלאה של החברה. ככל שהעבודות אינן מבוצעות בטיב ובאיכות הנדרשת רשאי המנהל לדרוש מהספק להציג בפניו את כל המועסקים העוסקים בביצוע העבודות נשוא חוזה זה (או חלקו) במקום שיוורה 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 חשבוננו.
- 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 ₪ 1,000	עד ₪ 1,500	עד ₪ 1,500	עד ₪ 2,000	עד ₪ 2,500	עד ₪ 1,000	עד ₪ 1000	עד ₪ 1000	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 אספקת 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:

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

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 בבתי הספר בשעות הערב (ימי הורים, מסיבות, טקסים וכו') על הקבלן לבצע עבודות ניקיון בהתאם לצרכי ביה"ס ובתיאום עם הנהלת ביה"ס.

בתי ספר יסודיים

1. ביה"ס לאומנויות רחוב לוי 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)	שירותים
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)	שירותים
1	חדר רכז קולנוע
1	חדר רכז 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 רכז 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	רכז חממה
1	חדר מורים כולל מטבח
3 (8 תאים)	שרותי סגל + שרותי תלמידים
	גרם מדרגות (2 קומות)
4	כיתות אם
1	אולם מחול (רצפת פרקט + מראות + פסנתר)
2	חדרי מוסיקה (רצפת שטיחים)
1	חדר מחשבים (רצפת שטיחים)
2	חדרי תאטרון (רצפת P.V.C)
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 07:30)	מגרש ההיסעים וחניית צוות המורים

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 חדשי
3 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א'–ה'	07:00-15:00	24	528
4 עובד/ת יום אחה"צ/ערב	א'–ה'	15:00-20:00	20	440
3 עובדי/ות יום	ו'	07:00-15:00	24	96
3 עובדי/ות אחה"צ/ערב	ו'	11:00-15:00	12	48
סה"כ				1,112

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 בנים
1 (2 תאים)	שרותי בנות

מרכז קשת לליקוי ראייה

1	מטבח
1	פינת ישיבה גדולה
4	כיתות

קומה ב'

כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

גלריית אופק

כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

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

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

מקלט ציבורי כולל מדרגות בחוץ

2	כיתות
1 (2 תאים)	שירותים

בניין אומנויות כולל מדרגות

3	כיתות
2 (2 תאים)	שירותים
2	מחסן

הרחבה לביה"ס א.ד. גורדון

קומת קרקע + מרתף כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	סטודיו
4	גרמי מדרגות
1	מבואה
1	חדר טרפיה

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

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

קומה ג' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

	אולם ספורט + טריבונות
1	מחסן
4 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות
1 תא	שירותי נכים
1	משרד
2	גרמי מדרגות
	מסדרון
2	שירותי נכים
2	חדרי ממי"ד
	מסדרונות

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
2 עובד/ת יום.	א'–ה'	07:00-15:00	16	352
6 עובדים אחה"צ	א'–ה'	15:00-20:00	30	660
1 חצרן.	א'–ו'	07:00-11:00	4	88
5 עובדים אחה"צ.	ו'	11:00-15:00	20	100
1 עובד/ת יום.	ו'	07:00-15:00	8	32
סה"כ				1232

3. ביה"ס אהבת ציון רחוב כהנשטם 16, ת"א

קומת קרקע
כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

קומה ראשונה צד צפוני
כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

4	כיתות אם
---	----------

קומה שנייה צד דרומי
כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

4	כיתות אם
---	----------

קומה ראשונה צד דרומי מבנה חיצוני
כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

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 בניס + 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
2	מחסן

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 חדשי
2 עובד/ת יום.	א'–ה'	07: 00-15: 00	16	352
6 עובדי/ות אחה"צ.	א'–ה'	15: 00-20: 00	30	660
1 עובד/ת חצרן	א'–ו'	07: 00-11: 00	4	104
2 עובדי/ות יום	ו'	07: 00-15: 00	16	64
4 עובדי/ות אחה"צ.	ו'	11: 00-15: 00	16	64
סה"כ				1244

4. ביה"ס אלונים רחוב אשר ברש 3, ת"א

קומת קרקע כניסה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

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:

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:

4	כיתות א
2	חדר מדעים + חדר הכנה
1	כיתת חינוך מיוחד
6 תאים	שירותים
1	מסדרון

קומה שלישית כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

4	כיתות א
1	חדר חוץ כיתתי
1	חדר ספח
7 תאים	שירותים
2	חדר עזר

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
1 עובד/ת יום.	א-ה'	07:00-15:00	8	176
1 חצרן	א-ה'	07:00-11:00	4	88
3 עובדי אחה"צ	א-ה'	15:00-20:00	15	330
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-15:00	8	32
3 עובדי אחה"צ	ו'	11:00-15:00	12	48
סה"כ				674

5. 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:

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:

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

מבנה חדש : כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן :

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

אולם ספורט

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

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

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 חדשי
2 עובדי/ות יום כולל ניקיון חצרות.	א' עד ה'	07:00-15:00	16	352
3 עובדי/ות אחה"צ	א' עד ה'	15:00-20:00	15	330
1 עובדי יום	ו'	07:00-15:00	8	32
2 עובד אחה"צ/ערב	ו'	11:00-15:00	8	32
סה"כ				746

6. ארבל (ממד טשרניחובסקי) ברחוב טשרניחובסקי 35, תל אביב

קומה קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן :

2	כיתות אם
2	כיתות אם
9	תאי שירותים
1	מסדרון
3	חדר ספח
2	גרמי מדרגות

קומה ראשונה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן :

4	כיתות אם
10	תאי שירותים
1	מסדרון
1	חדר ספח
2	מטבחון

קומה שניה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן :

1	מסדרון
4	כיתות אם
2	כיתות אם
1	כיתות אם
1	חדר לימוד

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

פירוט עובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	שעות יומיות	כמות שעות חודשית
1 עובד בוקר	א-ה	07:00-15:00	8	176
1 עובד אחה"צ	א-ה	15:00-20:00	5	110
1 עובד בוקר	ו	07:00-15:00	8	32
סה"כ				318

7. ביה"ס ארנון, דוד ילין 11, ת"א

מבנה ישן כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

כיתות אם	12
תאי שירותים	21
חדר מנהל/ת	1
מזכירות	1
חדר מנהל/ת אחזקה	1
חדרי יועצת	3
ספרייה	1
ממ"ד	3
סטודיו	1
מעבדה	1
חדרי ספח	3
חדרי פרטני	3
גרמי מדרגות	12
חדר פרויקטים	1
חדר מורים	1
פרוזדורים	קומות 4

מבנה חדש כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

כיתות אם	8
חדר מורים	1
חדר פרטני	1
חדרי שירותים	19
חדר פרטני קטן	1
גרמי מדרגות	8
חדר מנהל אולם	1
חדר ציוד	1
אולם ספורט	1
אולם סטודיו	1
חדר מוזיקה	1
פרוזדורים	קומות 2

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

פירוט עובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	שעות יומיות	כמות שעות חודשית
2 עובד/ת בוקר	א-ה'	07:00-15:00	16	352
4 עובד/ת אחה"צ	א-ה'	15:00-20:00	20	440
2 עובד/ת בוקר	ו'	07:00-15:00	16	64
3 עובד/ת אחה"צ	ו'	11:00-15:00	12	48
סה"כ				904

8. קמפוס ביאליק (יסודי) – רחוב העלייה 49, תל אביב

הקמפוס בנוי מ-3 קומות+ מפלסים, כדלהלן:

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

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:

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:

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)

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:

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:

3	חדר יועצת
1	ספרייה גדולה
2	כיתות
1	חדר מחשבים

קומה ב' הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

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

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:

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

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

2	כיתות (פנטהאוז)
---	-----------------

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 חדשי
2 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות.	א'–ה'	07:00-15:00	16	352
8 עובד/ת אחה"צ/ערב.	א'–ה'	15:00-20:00	40	880
2 עובד/ת יום.	ו'	07:00-15:00	16	64
6 עובד/ת אחה"צ/ערב.	ו'	11:00-15:00	24	96
סה"כ				1,392

**9. ביה"ס ביכורים רחוב שפרינצק 6 (מבנה בעל 5 קומות + חצר פנימית
וחיצונית)**

קומת קרקע כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

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

קומה 1 כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

קומה 2 כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

קומה 3 כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

קומה 4 כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

קומת גג

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

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 חדשי
2 עובד/ת יום	א'-ה'	07:00-15:00	16	352
6 עובדי אחה"צ/ערב	א'-ה'	15:00-20:00	30	660
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-15:00	8	32
6 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	11:00-15:00	24	96
סה"כ				1140

10. ביה"ס בית צורי 20

קומת קרקע הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

1	חצר + מגרש כדורסל
1	מזכירות
1	חדר מנהל
1	חדר פרויקטים 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:

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

קומה ד' הכולל מדרגות ומסדרונות וכמפורט להלן:

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

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 חדשי
2 עובד/ת יום	א'-ה'	07:00-15:00	16	352
4 עובד/ת אחה"צ	א'-ה'	15:00-20:00	20	440
1 עובדי יום	ו'	07:00-15:00	8	32
2 עובדי אחה"צ	ו'	11:00-15:00	8	32
סה"כ				856

11. 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
---	--------

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

פרוט עובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חודשי
2 עובד/ת יום	א-ה'	7:00-15:00	16	352
3 עובדי אחה"צ/ ערב	א-ה'	15:00-20:00	15	330
1 עובד/ת יום	ו	7:00-15:00	8	32
3 עובדי אחה"צ/ ערב	ו	11:00-15:00	12	48
סה"כ				762

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

מבנה מרכזי:

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

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:

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:

5	כיתות לימוד
1	חדר 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

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

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 :

כיתות לימוד	2
ח. יועצת	4
פרוזדור	1
ספריה	1

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 :

כיתות לימוד	2
חדר מחשבים	1
חדר יועצת	1
פרוזדור	1

קומת ביניים א' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן :

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

קומת ביניים ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן :

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

אולם ספורט

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

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

סה"כ	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימים בשבוע	כמות עובדים
528	24	07:00-15:00	א'–ה'	3 עובד/ת יום
330	15	15:00-20:00	א'–ה'	3 עובדי אחה"צ
64	16	07:00-15:00	ו'	2 עובד/ת יום
48	12	11:00-15:00	ו'	3 עובדי אחה"צ
970				סה"כ

13. ביה"ס דון יחיא ברחוב דון יחיא 2, ת"א

בניין בן ארבע קומות כולל חצרות ופרוזדורים וחדרי מדרגות

קומה קרקע

4	חדר הנהלה
1	פרוזדור
1	ספריה
1	חצר מקורה
1	מחסן

קומה ראשונה

13	כיתות אם
1	חדר מרחב מוגן גדול
7 תאים	שירותים בנים ובנות כולל כיורים ושיש
1	פרוזדור
1	מחסן
6	מדרגות

קומה שנייה

13	כיתות אם
1	חדר מרחב מוגן גדול
7 תאים	שירותים בנים ובנות כולל כיורים ושיש
1	פרוזדור
1	חדר פרטני
1	מסדרון

קומה שלוש

8	כיתות אם
1	חדר טכנולוגיה
7 תאים	שירותים בנים ובנות כולל כיורים ושיש
1	פרוזדור
3	חדר פרטני

קומה ארבע

1	חדר רב תכליתי
1	חדר מדעים עם הכנה
1	חדר מורים
1	חדר פרויקטים
3	חדר טיפולי
2	חדרי שירותים בנים בנות
1	פרוזדור
1	חצר גג
2	גרמי מדרגות

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

סה"כ	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימים בשבוע	כמות עובדים
352	16	07:00-15:00	א'ה'	2 עובד/ת יום
550	25	15:00-20:00	א'ה'	5 עובדים/ות אחה"צ
32	8	07:00-15:00	ו'	1 עובד/ת יום
64	16	11:00-15:00	ו'	4 עובד/ת יום/אחה"צ
998				סה"כ

מפרט וכוח האדם הנדרש כיום:

קומה קרקע

4	חדר הנהלה
1	פרוזדור
1	ספריה
1	חצר מקורה
1	מחסן

קומה ראשונה

13	כיתות אם
1	חדר מרחב מוגן גדול
7 תאים	שירותים בנים ובנות כולל כיורים ושיש
1	פרוזדור
1	מחסן
6	מדרגות

קומה שניה

13	כיתות אם
1	חדר מרחב מוגן גדול
7 תאים	שירותים בנים ובנות כולל כיורים ושיש
1	פרוזדור
1	חדר פרטני
1	מסדרון

קומה ארבע

1	חדר רב תכליתי
1	חדר מדעים עם הכנה
1	חדר מורים
1	חדר פרויקטים
3	חדר טיפולי

2	חדרי שירותים בנים בנות
1	פרוזדור
1	חצר גג
2	גרמי מדרגות

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

סה"כ	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימים בשבוע	כמות עובדים
176	8	07: 00-15: 00	א-ה'	1 עובד/ת יום
330	15	15: 00-20: 00	א-ה'	3 עובדים/ות אחה"צ
32	8	07: 00-15: 00	ו'	1 עובד/ת יום
48	12	11: 00-15: 00	ו'	3 עובד/ת יום/אחה"צ
586				סה"כ

14. ביה"ס דיזינגוף רחוב קפלנסקי 2, ת"א

מבנה ראשי בנין ארבע קומות

קומת קרקע

4	חדרי הנהלה
1	כיתה אם
4 תאים	שירותים תאים
1	אולם ספורט
1	פרוזדור

קומה קרקע

3	כיתות
1	חדר הנהלה
1	פרוזדור
5 תאים	שירותי תאים
5	גרמי מדרגות

קומה א'

3	כיתות
1	פרוזדור
1	חדר הנהלה

קומה ב'

3	כיתות
1	פרוזדור
1	אומנות

קומה ג'

כמות	קטגוריה
4	כיתות
1	פרוזדור ו שני כיורים

קומה ד'

2	כיתות
1	ספריה
1	פרוזדור

מקלט חיצוני ציבורי דו שימושי

2	אומנות
6	חדרי הנהלה
1	גרם מדרגות
3 תאים	שירותים תאים

מבנה ליד גינה לימודית

כמות	קטגוריה
2	כיתות
4 תאים	שירותים תאים

מבנה חדש

קומה קרקע

כמות	קטגוריה
1	חדר מורים
3	חדרי הנהלה
5 תאים	שירותים תאים
1	אומנות
1	פרוזדור
1	כיתות

קומה א'

7 תאים	שירותים תאים
1	פרוזדור
5	כיתות
3	חדרי הנהלה

קומה ב'

7 תאים	שירותים תאים
1	פרוזדור
5	כיתות
3	חדרי הנהלה

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

סה"כ	כמות עובדים	ימים בשבוע	שעות עבודה	סך שעות יומי	סה"כ
352	2 עובד/ת יום	א'–ה'	7:00-15:00	16	352
220	2 עובד/ת אחה"צ	א'–ה'	15:00-20:00	10	220
64	2 עובד/ת ניקיון	ו'	07:00-15:00	16	64
32	2 עובדי אחה"צ	ו'	11:00-15:00	8	32
668					סה"כ

15. ביה"ס דרויאנוב רחוב הנגרים 23, 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)

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
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ה'	07:00-15:00	8	176
4 עובדים/ות אחה"צ/ערב	א' עד ה'	15:00-20:00	20	440
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-15:00	8	32
4 עובדים/ות אחה"צ	ו'	11:00-15:00	16	64
סה"כ				712

16. ביה"ס גוונים (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:

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:

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

קומה ב כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

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

קומה ג כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

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

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
2 עובדי/ות יום כולל ניקיון חצרות	א-ה'	07:00-15:00	16	352
3 עובדי/ות אחה"צ	א-ה'	15:00-20:00	15	330
2 עובדי/ות יום	ו'	07:00-15:00	16	64
2 עובדי/ות אחה"צ	ו'	11:00-15:00	8	32
סה"כ				778

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

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

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	ספריה
1	מחסן
1	מסדרון
1	חדר אשפה
2 צדדים של גרמי מדרגות	מדרגות

קומה שנייה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

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:

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

1	מחסן
	שטח כולל חצרות ומתקנים ומעקות זכוכית

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

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
352	16	07:00-15:00	א'-ה'	2 עובד/ת יום
330	15	15:00-20:00	א'-ה'	3 עובדי/ות אחה"צ
32	8	07:00-15:00	ו'	1 עובד/ת יום
48	12	11:00-15:00	ו'	3 עובדי/ות אחה"צ
762				סה"כ

18. 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

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
352	16	7:00-15:00	א' עד ה'	2 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות
440	20	15:00-20:00	א' עד ה'	4 עובד/ת אחה"צ
32	8	7:00-15:00	ו'	1 עובד/ת יום
32	8	11:00-15:00	ו'	2 עובדי/ות אחה"צ
856				סה"כ

19. ביה"ס הנרייטה סולד ברחוב הנרייטה סולד 6/דפנה 9 א'

ביה"ס נמצא בצמיחה מבנה במלואו בשלבים: שלב א ושלב ב:

שלב א

קומה קרקע כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

5	כיתה
1	כיתת חינוך מיוחד
1	חדר מזכירות
1	חדר מנהל/ת
1	חדר פרטני ממ"מ
1	חדר עזר
1	ספרייה
1	חדר מורים ממ"מ
1	שירותי נכים
3	שירותי בנים
4	שירותי בנות

קומה א כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

5	כיתה
1	חדר טכנולוגיה + חדר עזר ממ"מ
1	חדר טכנולוגיה ממ"מ
1	חדר עזר + חדר פרטני ממ"מ
1	חדר פרויקטים
1	כיתת חינוך מיוחד
1	חדר יועצת
1	חדר אחות
1	חדר תקשורת
1	מחסן
1	שירותי נכים
4	שירותי בנים
4	שירותי בנות

קומה ב כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

4	כיתה מספר
1	כיתה חינוך מיוחד
1	חדר מדעים ממ"מ
1	חדר הכנה למדעים ממ"מ
1	חדר טכנולוגיה
1	חדר פרטני + חדר עזר ממ"מ
1	חדר ציור
1	חדר אב בית

1	מחסן
1	שירותי נכים
4	שירותי בניים
4	שירותי בנות
קומה ג כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:	
1	אולם ספורט כולל טריבונות
1	מחסן מזרונים
1	מחסן ציוד אולם ספורט
1	חדר מנקה
1	שירותי נכים
2	שירותי בניים
3	שירותי בנות
1	גג פעיל

שלב ב

קומת קרקע כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

1	כיתה
1	כיתה חינוך מיוחד

קומת א כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

1	כיתה
1	כיתה חינוך מיוחד

קומה ב כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

1	כיתה
1	כיתה חינוך מיוחד

קומה ג כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

1	גג פעיל
---	---------

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
352	16	07:00-15:00	א' עד ה'	2 עובד/ת יום
550	25	15:00-20:00	א' עד ה'	5 עובדים/ות אחה"צ/ערב
32	8	07:00-15:00	ו'	1 עובד/ת יום
80	20	11:00-15:00	ו'	5 עובד/ת אחה"צ
1014				סה"כ

כיום בשימוש:

שלב א

קומה קרקע כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

8	כיתות אם
7 תאים	שירותים

1	מסדרון
1	חדר מורים
1	ספרייה, אומנות, מדעים
2	חדרי מזכירות והנהלה

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

7	כיתות אם
5 תאים	שירותים
1	מסדרון
1	חדר ספח
1	ספרייה, אומנות, מדעים
1	מרחב למידה

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

8	כיתות אם
5 תאים	שירותים
1	מסדרון
4	חדר ספח
1	ספרייה, אומנות, מדעים

קומה ג' כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	אולם ספורט
5 תאים	שירותים
1	מסדרון
2	חדר ספח
1	מדרגות
1	חצר
1	גג(פעיל)

שלב ב

קומה קרקע כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	כיתה
1	כיתה חינוך מיוחד

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	כיתה
1	כיתה חינוך מיוחד

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	כיתה
1	כיתה חינוך מיוחד

קומה ג' כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	גג(פעיל)
---	----------

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
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ה'	07:00-15:00	8	176
1 עובד/ים/ות אחה"צ/ערב	א' עד ה'	15:00-20:00	5	110
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-15:00	8	32

16	4	11:00-15:00	ו'	1 עובד/ת אחה"צ
334				סה"כ

20. ביה"ס הפתוח רחוב נועם 8, יפו

מבנה מרכזי הכולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

קומת קרקע

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

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

5	כיתות
	מסדרון
6	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
4	מקלחות
1	חדר ציוד טקסים
2	משרד + מחסן ציוד ספורט

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

1	מטבחון
5	כיתות לימוד
5	משרד

1	מרחבי למידה
5	מדרגות חירום
1 (4 תאים)	שרותי צוות
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 תרפיה באומנות
1	חדר ספח
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
---	--------------

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
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א'–ה'	07:00-15:00	8	176
4 עובדי אחה"צ/ערב	א'–ה'	15:00-20:00	20	440
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-15:00	8	32
3 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	11:00-15:00	12	48
סה"כ				696

21. 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 פרויקטים
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

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
176	8	07:00-15:00	א' עד ה'	1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות
330	15	15:00-20:00	א' עד ה'	3 עובדים/ות אחה"צ
32	8	07:00-15:00	ו'	1 עובד/ת יום
48	12	11:00-15:00	ו'	3 עובדים/ות אחה"צ
586				סה"כ

22. ביה"ס חסן ערפה, ברחוב קדם 40, יפו

קומת קרקע

1	ח. ישיבות
2	כיתת אם
1	מסדרון
3	מדרגות
7	שרותי בנות
5	שרותי בנים
2	שרותי נכים

קומה 1

7	כיתת אם
2	גנים
1	חדר מורים
1	חדר מנהלת
1	חדר מזכירות
1	יועצת
2	שרותי מורים
1	שרותי נכים
1	מסדרון
1	מדרגות חרום
2	מדרגות כניסה

קומה 2 + חצי קומה

11	כיתת אם
1	חדר מחשבים
3	משרדים
1	מעבדה
1	מסדרון
2	מדרגות

אולם ספורט

1	מגרש
1	אומניות
1	ספריה
1	סטודיו
1	מנהל אולם
1	חדר שופט
6	מדרגות חרום
2	מדרגות
1	שרותי נכים
4	שרותי בנים

מקלט

1	מקלט
1	מדרגות
2	שירותים

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
1 עובד/ת יום	א-ה'	7:00-15:00	8	176
4 עובד/ת אחה"צ	א-ה'	15:00-20:00	20	440
סה"כ				616

23. ביה"ס מוסד קהילה ברחוב שבטי ישראל 53, ת"א

קומה 1-

1	חדרי מזכירות/הנהלה
	חדר מורים
1	חדרי ספח
1 (2 תאים)	שירותים
1	ספריה, אומנות, מדעים
2	שירותים
1	מסדרון
2	כיתות אם
3	מדרגות

קומת קרקע

6	כיתות אם
5	תאי שירותים
1	מסדרון
4	חדר ספח
1	חדר מורים
	ספריה, אומנות, מדעים

קומה ראשונה

4	כיתות אם
3	תאי שירותים
1	מסדרון
3	חדר ספח
	חדר מורים
	ספריה, אומנות, מדעים

מבנה 2

3	כיתות אם
5	תאי שירותים
1	מסדרון
1	חדר ספח
1	אולם ספורט
	ספריה, אומנות, מדעים

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
1 עובד/ת יום	א' עד ה'	07:00-15:00	8	176
2 עובד/ת אחה"צ/ערב	א' עד ה'	15:00-20:00	10	220
סה"כ				396

24. 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 (בנים בנות?)
1	ספריה
2	שירותים (בנים 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 בנים
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 בנים
2 (3 תאים)	שירותי בנות
2 (1 תא)	שירותי נכים

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
2 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א'–ה'	07:00-15:00	16	352
5 עובד/ת אחה"צ	א'–ה'	15:00-20:00	25	550
2 עובד/ות יום	ו'	07:00-15:00	16	64
2 עובד/ות אחה"צ	ו'	11:00-15:00	8	32
סה"כ				998

25. ביה"ס נופי ים בשביס זינגר 3, ת"א

מבנה ישן:

קומת 1 – כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

4	כיתות אם
2	חדרי ספח
1	פרוזדורים
8	שירותי בנים/בנות

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

4	כיתות אם
1	חדר מורים
1	מזכירות
1	חדר מנהל/ת
1	ספרייה
3	חדר ספח
12	מדרגות
1	משרד מנהל אחזקה
1 (9 תאים)	שירותי בנים ובנות
1	מסדרון

קומה ראשונה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

7	כיתות אם
4	חדר ספח
1	חדר אומנות
1	חדר מדעים
1 (13 תאים)	שירותי בנים + בנות
1	מסדרון

קומה שניה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

7	כיתות אם
13	שירותי בנים + בנות
2	חדר ספח
1	מחסן
1	מסדרון

אולם ספורט

1	אולם ספורט
2	סטודיו
3 (קומות)	יציעים
7	מקלחות
12	שירותי בנים + בנות
1	מסדרון

מבנה חדש:

קומת 1 – כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

5	כיתות אם
2	חדרי ממ"ד
6	מדרגות
1 (6 תאים)	שירותי בנים/בנות
1	מבואה
1	משחקה

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

1	ספריה
3	חדר ספח
1	חדר אומנות
1	מבואה
1 (4 תאים)	שירותי בניים ובנות

קומה ראשונה כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

4	כיתות אם
5	חדר ספח
2	מדרגות
1	מבואה
1 (4 תאים)	שירותי בניים + בנות

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

ס"ה"כ	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימים בשבוע	כמות עובדים
352	16	7:00-15:00	א'–ה'	לפחות 2 עובדי יום
440	20	15:00-20:00	א'–ה'	לפחות 4 עובדי ניקיון אחה"צ
64	16	7:00-15:00	ו'	לפחות 2 עובדי יום
64	16	11:00-15:00	ו'	לפחות 4 עובדי ניקיון צהריים
920				סה"כ

26. 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 בניים
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

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

סה"כ	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימים בשבוע	כמות עובדים
352	16	07:00-15:00	א-ה'	2 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות
330	15	15:00-20:00	א-ה'	3 עובד/ת יום אחה"צ
32	8	07:00-15:00	ו'	1 עובד/ות יום
32	8	11:00-15:00	ו'	2 עובדי אחה"צ
746				סה"כ

27. 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 ראשונה 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 מדרגת

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
2 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ה'	07:00-15:00	16	352
4 עובד/ת אחה"צ	א' עד ה'	15:00-20:00	20	440
1 עובד/יות יום	ו'	07:00-15:00	8	32
2 עובדים/ות אחה"צ	ו'	11:00-15:00	8	32
סה"כ				856

28. ביה"ס 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
כיתת מדעים	1
חדר הכנה	1

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
176	8	07: 00-15: 00	א'-ה'	1 עובד/ת יום
330	15	15: 00-20: 00	א'-ה'	3 עובדי אחה"צ/ערב
32	8	07: 00-15: 00	ו'	1 עובד/ת יום
48	12	11: 00-15: 00	ו'	3 עובדי אחה"צ/ערב
586				סה"כ

29. ביה"ס צהלה רחוב עשהאל 3, ת"א

מבנה מרכזי

קומת קרקע כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

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

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

סה"כ	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימים בשבוע	כמות עובדים
352	16	07:00-15:00	א-ה'	2 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות
330	15	15:00-20:00	א-ה'	3 עובד/ת אחה"צ
32	8	07:00-15:00	ו'	1 עובד/ות יום
32	8	11:00-15:00	ו'	2 עובדי אחה"צ
746				סה"כ

30. ביה"ס 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
---	------

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
2 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות.	א-ה'	07:00-15:00	16	352
3 עובד/יות אחה"צ	א-ה'	15:00-20:00	15	330
1 עובד/יות יום	ו'	7:00-15:00	8	32
2 עובד/יות אחה"צ	ו'	11:00-15:00	8	32
סה"כ				746

31. 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	ספרייה
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

שירותי בנות	4 תאים
גרם מדרגות	2

מבנה ב כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

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

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

סה"כ	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימים בשבוע	כמות עובדים
352	16	07:00-15:00	א'–ה'	2 עובדי/ות יום כולל ניקיון חצרות
440	20	15:00-20:00	א'–ה'	4 עובדי/ות אחה"צ
64	16	07:00-15:00	ו'	2 עובדי/ות יום
32	8	11:00-15:00	ו'	2 עובדי/ות אחה"צ
888				סה"כ

32. ביה"ס כולנא יחד שבטי ישראל 77, יפו

קומה 1 – אחת כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

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

קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

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

קומה 1 כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

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

בכל מבנה ביה"ס – זכויות במקום קירות.

בניין מנהלה דרומי כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

מבואה	1
-------	---

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

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
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א'–ה'	07: 00-15: 00	8	176
4 עובדי/ות אחה"צ	א'–ה'	15: 00-20: 00	20	440
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	ו'	07: 00-15: 00	8	32
3 עובדי/ות אחה"צ	ו'	11: 00-15: 00	12	48
סה"כ				696

33. ביה"ס שורשים ברחוב דרך סלמה 156, ת"א

לביה"ס הופחתה קומה (ניתנה לשכונתי שפירא)

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 חדריים + מדרגות	מקלט ציבורי דו תכליתי
1	חצר המפרידה בין 2 מבנים
1	מגרש כדורסל

אולם ספורט בביה"ס שורשים, להלן הטבלה המעודכנת והמחייבת

1	פרוזדור קטן
1	מחסן קטן לחומרי ניקיון
פרקט	זירה
מושבים	טריבונות
4 מלתחות + 2 תאים שירותים + תא שירותי נכים	מלתחות נשים + שירותים
4 מלתחות + 2 תאים שירותים + תא שירותי נכים	מלתחות גברים + שירותים
2 מלתחות + 2 תאים שירותים + 2 חדרי שופט	חדר שופט + שירותים ומקלחון
1	חדר שירות קבלה קטן
1	חדר גידוד
1	ממ"ד
2	שרותי נכים במלתחות
2 תאים	שרותי קהל בנות
תא אחד	שרותי קהל נכים
2 תאים	שרותי קהל בנים

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
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ה'	07:00-15:00	8	176
2 עובדים/ות אחה"צ/ערב	א' עד ה'	15:00-20:00	10	220
1 עובד/ת אחה"צ/ערב	ו'	07:00-15:00	8	32
1 עובד/ת אחה"צ	ו'	11:00-15:00	4	16
סה"כ				444

34. שפירא שכונתי ברחוב סלמה 156, ת"א

ביה"ס מוקף חצר ומגרשי ספורט לביה"ס נוספה קומה מביה"ס שורשים

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

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
176	8	07:00-15:00	א' עד ה'	1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות
220	10	15:00-20:00	א' עד ה'	2 עובדים/ות אחה"צ/ערב
32	8	07:00-15:00	ו'	1 עובד/ת יום
32	8	11:00-15:00	ו'	2 עובדים/ות אחה"צ
460				סה"כ

בתי ספר על יסודיים

35. תיכון עירוני ו' – רוגוזין ברחוב בן אביגדור 5, ת"א

מבנה ראשי בן שלוש קומות כולל אולמות כיתות חדרי מדרגות פרוזדורים וחדרי שירותים וחדרי הנהלה וחצרות.

בניין חטיבת ביניים :

קומה מינוס אחד-מקלט

1	מקלט פנימי גדול
4 תאים	שירותים
1	גרמי מדרגות

קומת קרקע

3 תאים	חדר שירותים בניס, משתנות, כיורים ומראות
2 תאים	שירותי צוות כיורים ומראות
4	כיתות
1	שירותי נכים כיור ומראה
4	שירותי בנות כולל כיורים ומראות
1	חדר אוכל ענק כולל כיורים ושיש
1	פרוזדור כולל חלל טריבונה
18	משרדים

קומת ראשונה

4	מדרגות
5	כיתות גדולות
1	כיתה גדולה
1	חדר מורים עם מטבח ושיש
3	כיתות
4	שירותי בניס ומשתנות, מראות וכיורים
4	שירותי בנות מראות וכיורים
1	שירותי נכים וכיור
3	משרדים
1	פרוזדור

קומת שניה

4	מדרגות
8	כיתות
1	אודיטוריום
1	אולם גדול
4	שירותי בניס ומשתנות, מראות וכיורים
4	שירותי בנות מראות וכיורים
1	שירותי נכים וכיור
1	משרד
1	פרוזדור

בניין תיכון

1/2 קומת קרקע

3	כיתות
1	פרוזדור
1	מטבח

2	משרדים
2	שירותים
2	שירותי צוות

קומת ראשונה

4	מדרגות
2	כיתה

קומת שניה

1	משרד
6	חדרונים
1	חדר מורים
1	חדר משחקה
1	חדר שירותי צוות
5 תאים	חדר שירותים בניס נכים
1	שירותי נכים
1	פרוזדור
9	כיתות
1	חדר אב בית
	משרד 1

חצרות

1	מרוצף
1	לא מרוצף
1 במגרש ספורט	טריבונה חצר

אולם ספורט

קומה ראשונה

	כיתות אם
	תאי שירותים
	מסדרון
1	חדר ספח
22	מדרגות

קומה שניה

	כיתות אם
6	תאי שירותים
1	מסדרון
1	חדר ספח
1	אולם ספורט
	מרחבי למידה

קומה שלישית

	כיתות אם
	תאי שירותים
2	ספרייה, אומנות, מדעים
	מרחבי למידה

קומה רביעית

	כיתות אם
	תאי שירותים
1	מסדרון
	חדר ספח
	חדר מורים
	ספרייה, אומנות, מדעים

לימודים מתקיימים חמישה ימים בשבוע מיום א'–ה' ויש פעילות אחה"צ צריך לתכנן את הניקיון לפני ואחרי הפעילות כולל חצרות.

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
2 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ה'	07:00-15:00	16	352
5 עובדי/ות אחה"צ/ערב	א' עד ה'	15:00-20:00	25	550
1 עובד/ת יום אולם ספורט	א' עד ה'	08:00-15:00	7	154
1 עובד/ת אחה"צ/ערב אולם ספורט	א' עד ה'	15:00-20:00	5	110
סה"כ				1166

36. בית חינוך קהילתי אורט 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	מזכירות
1	חדר מנהל

1	סגנית
1	פרוזדור
1	חדר עוז לתמורה
1	חדר מנהלת אדמיניסטרטיבי
2 מהלכים	מדרגות

קומה ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

2	כיתות
7	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
4 תאים	שירותי סגל
5	מדרגות
1	חדר ספח

קומה ב' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
2	כיתות
1	פרוזדור
10 תאים	שירותים

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

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
1 עובד/ת יום. כולל ניקיון חצרות.	א-ה'	07:00-15:00	8	176
3 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	א-ה'	15:00-20:00	15	330
1 עובד/ת יום.	ו'	07:00-15:00	8	32
3 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	ו'	11:00-15:00	12	48
סה"כ				586

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

37. 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	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
12 תאים	שירותים
1	שירותי נכים

קומה ב' כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

1	חדר קולנוע
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 מורים
1	בית מדרש
2	כיתות
1 (2 תאים, 2 משתנות)	שירותים

בביה"ס קיים מגרש כדורסל, חצרות וחנייה.

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

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
352	16	07:00-15:00	א' עד ה'	2 עובד/ת יום
264	12	18:00-22:00	א' עד ה'	3 עובדי/ות אחה"צ/ערב לניקיון כללי וניקיון חדר אוכל כולל שטיפת כלים, פינוי אשפה וניקיון שירותים
20	5	08:00-13:00	ו'	1 עובד/ת יום
16	4	21:00-01:00	מוצאי שבת	1 עובד לילה למטרת ניקיון קומה ראשונה ובית כנסת.
652				סה"כ

הישיבה פעילה 6 ימים בשבוע.

38. כיכר המדינה – ה' באייר, ת"א

ביה"ס יסודי ותיכון צומח שיתרחב באופן הדרגתי. המדידות על פי תכניות בלבד.

כיכר המדינה מבנה מלא

קומת 3 – כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

	כיתות אם
7	תאי שירותים
1	מסדרון
3	חדר ספח
	חדר מורים
	ספרייה, אומנות, מדעים
1	אולם ספורט
	חדרי מזכירות/הנהלה

	מרחבי למידה
	מדרגות
	ניקיון חצר

קומת 2 – כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

	כיתות אם
	תאי שירותים
1	מסדרון
	חדר ספח
	חדר מורים
	ספרייה, אומנות, מדעים
	מרחבי למידה

קומת 1 – כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

4	כיתות אם
5	תאי שירותים
1	מסדרון
	חדר ספח
	חדר מורים
1	ספרייה, אומנות, מדעים
	מרחבי למידה

קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

	כיתות אם
8	תאי שירותים
1	מסדרון
1	חדר ספח
2	חדר מורים
1	מזכירות
1	חדר הנהלה
1	ספרייה, אומנות, מדעים
68	מדרגות
	מרחבי למידה

קומה ראשונה כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

4	כיתות אם
14	תאי שירותים
1	מסדרון
	חדר ספח
	חדר מורים
1	ספרייה, אומנות, מדעים
	מרחבי למידה

קומה שניה כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

8	כיתות אם
15	תאי שירותים
1	מסדרון
	חדר ספח
	חדר מורים
1	ספרייה, אומנות, מדעים
	מרחבי למידה

קומה שלישית כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

8	כיתות אם
15	תאי שירותים
1	מסדרון
	חדר ספח
	חדר מורים
1	ספרייה, אומנות, מדעים
	מרחבי למידה

קומת גג כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

	כיתות אם
	תאי שירותים
1	מסדרון
	חדר ספח
	חדר מורים
1	ספרייה, אומנות, מדעים
	מרחבי למידה

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
2 עובדי/ות יום	א-ה'	07: 00-15: 00	16	352
4 עובדי/ות אחה"צ/ערב	א-ה'	15: 00-20: 00	20	440
1 עובדי/ות יום	ו'	07: 00-15: 00	8	32
3 עובדי/ות אחה"צ/ערב	ו'	11: 00-15: 00	12	48
סה"כ				872

כיכר המדינה מרכז קהילתי – מבנה פעיל

במידה והמבנה החדש יפתח מבנה מרכז קהילתי מתבטל

קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

	כיתות אם
8	תאי שירותים
1	מסדרון
12	חדר ספח
	חדר מורים
	ספרייה, אומנות, מדעים
	אולם ספורט
	חדרי מזכירות/הנהלה
	מרחבי למידה
12	מדרגות
	ניקיון חצר

קומה ראשונה(יסודי) כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

2	כיתות אם
3	תאי שירותים
1	מסדרון
7	חדר ספח
1	חדר מורים

קומה שניה (יסודי) כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

3	כיתות א
3	תאי שירותים
1	מסדרון
5	חדר ספח
1	חדר מורים

קומה שלישית (יסודי) כולל מדרגות, מסדרונות וכמפורט להלן:

3	כיתות א
3	תאי שירותים
1	מסדרון
3	חדר ספח

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

כמות שעות חודשית	כמות שעות יומית	שעות עבודה	ימי עבודה	כמות עובדים
176	8	07:00-15:00	א-ה'	1 עובד בוקר
220	10	15:00-20:00	א-ה'	2 עובדי אחה"צ
32	8	07:00-15:00	ו'	1 עובד בוקר
428				סה"כ

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

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

כטיבה עליונה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

קומת קרקע

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

אודיטוריום

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

קומה א' כולל פרוזדור וחדרי מדרגות

6	כיתות א
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
2 (6 תאים)	שירותים
2	חדרי מחשבים

מקלט בניין בנות כולל חדרי מדרגות

1	אולם
1 (3 תאים)	שירותים
3	מחסנים קטנים

בניין בנים (ז-י') כולל פרוזדור

קומת קרקע

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

קומה א' כולל פרוזדור וחדרי מדרגות

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

קומה ב' כולל פרוזדור וחדרי מדרגות

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

בניין מעבדות כולל פרוזדור

2	חדר מעבדה + חומרים
6	כיתות אם
3	משרדים

בניין אולם ספורט + מעבר

1	אולם גדול
1 (4 תאים)	שרותי בנות

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

בניין הנהלה

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

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

פרט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
2 עובד/ת יום	א'–ה'	07:00-15:00	16	352
5 עובדי אחה"צ/ערב	א'–ה'	15:00-20:00	25	550
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-15:00	8	32
5 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	11:00-15:00	20	80
סה"כ				1,014

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

40. 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 אס
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

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
2 עובד/ת יום.	א'–ה'	7:00-15:00	16	352
6 עובדי/ות אחה"צ.	א'–ה'	15:00-20:00	30	660
1 חצרן.	א'–ה'	07:00-11:00	4	88
1 עובד/ת יום.	ו'	07:00-15:00	8	32
סה"כ				1132

תיכון עירוני ה' פעיל 5 ימים בשבוע.

41. 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 (ליד 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

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 ישיבות

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

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
528	24	07:00-15:00	א'–ה'	3 עובד/ת יום
660	30	15:00-20:00	א'–ה'	6 עובדי אחה"צ/ערב
64	16	7:00-15:00	ו'	2 עובדי אחה"צ/ערב
1252				סה"כ

אשכול פיס עירוני ז'

קרקע כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

במבנה אשכול הפייס קיימים חלונות המחייבים ביצוע עבודה בגובה.
במבנה קיימים קירות מבלוקים שקופים: ניקיון קירות אלו ייעשה מבפנים ומבחוץ אחת לחודש.
במבנה קיימת מרפסת חיצונית: את המרפסת יש לנקות מידי יום ביומו.
במבנה קיימים פנסים חיצוניים: את הפנסים יש לנקות אחת לחודש תחת כל כללי הבטיחות.
ניקיון במת פרקט: במה זו מחייבת ניקיון באמצעות חומרים מיוחדים לניקיון במת פרקט.
ניקיון גרפיטי באשכול הפייס:
ניקיון זה יידרש לביצוע מהזכיין במבנה/מבנים בו/בהם נצטרך לבצע ניקיון גרפיטי מבחוץ ומבפנים.
לא תהיה תוספת כספית כל שהיא בגין ניקיונות גרפיטי.

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
1 עובד/ת יום	א'–ה'	07:00-15:00	8	176
1 עובד/ת אחה"צ/ערב	א'–ה'	15:00-20:00	5	110
סה"כ				286

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.

42. 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
---------	-------------

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

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
352	16	07: 00-15: 00	א'-ה'	2 עובד/ת יום
440	20	15: 00-20: 00	א'-ה'	4 עובד אחה"צ/ערב
88	4	07: 00-11: 00	א'-ה'	1 חצרן
32	8	07: 00-15: 00	ו'	1 עובד/ת יום
16	4	11: 00-15: 00	ו'	1 עובדי אחה"צ/ערב
928				סה"כ

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

43. 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	ספריה 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:

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

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

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
3 עובדי/ות יום.	א'–ה'	07: 00-15: 00	24	528
1 חצרנים	א'–ה'	07: 00-15: 00	8	176
6 עובדי אחה"צ/ערב	א'–ה'	15: 00-20: 00	30	660
2 עובדי/ות יום	ו'	07: 00-15: 00	16	64
3 עובדי אחה"צ/ערב	ו'	11: 00-15: 00	12	48
סה"כ				1476

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

מרכז הספורט ט' רחוב טשרנא 7, ת"א

המבנה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

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

לביצוע עבודות הניקיון נדרש כ"א כמפורט בטבלה מטה:

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
1 עובד/ת יום.	א'–ה'	07: 00-15: 00	8	176
1 עובדי אחה"צ/ערב	א'–ה'	15: 00-20: 00	5	110
1 עובד/ת יום	ו'	07: 00-15: 00	8	32
סה"כ				318

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.

44. 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
3	משרדים
1 (6 תאים)	שירותים + מבואה
1	פרוזדור
2 (בשני צידי הפרוזדור)	מדרגות
5	חדרי ספח

קומה ג' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

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

קומה ד' כולל מסדרונות ומדרגות והמפורט להלן:

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

	חצרות
--	-------

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
1 עובד/ת יום. כולל ניקיון חצרות.	א' - ה'	07:00-15:00	8	176
4 עובד/ת אחה"צ/ערב.	א' - ה'	15:00-20:00	20	440
1 עובד/ת יום.	ו'	07:00-15:00	8	32
סה"כ				648

ביה"ס פעיל 5 ימים בשבוע.

45. עירוני 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
1	מחסן

אולם ספורט

1	אולם ספורט
1	מחסן
1 (2 תאים)	שירותים

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
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א'–ה'	07: 00-15: 00	8	176
5 עובדי אחה"צ/ערב	א'–ה'	15: 00-20: 00	25	550
1 עובד/ת יום	ו'	07: 00-15: 00	8	32
סה"כ				758

* לאחר שעות הלימודים חצר ביה"ס משמשת כרחוב.

ביה"ס פעיל 5 ימים בשבוע.

46. 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:

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

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.

למטרות ביצוע עבודות ניקיון נוספות שידרשו במהלך היום והכל עפ"י צרכי האחראי מטעם המנהל.

האשכול פעיל 5 ימים בשבוע.

סניף תיכון י"ד – חטיבת ביניים, רחוב אבן ספיר 8, ת"א
הסניף בנוי מ-4 קומות, כדלהלן:

קומת מרתף 1 – הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	מחסן
1	חדר אב בית
1	חדר ניקיון
1	קפיטריה
1	חדר יזמות
1	סטודיו 1
1	חדר פרטני
1	ארכיב
2	סטודיו 2
7 תאים	שירותים בנים + בנות
2	גרמי מדרגות 2

קומת קרקע הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר מנהל
1	ס.מנהל 1

1	ס.מנהל 2
1	מזכירות 1
1	מזכירות 2
1	חדר מורים
6 תאים	שירותים בנים + בנות
1	גרם מדרגות
2	חדר ספח

קומה ראשונה הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
1	חדר בעלי תפקיד 1
2	חדר בעלי תפקיד 2
1	חינוך מיוחד
1	חדר עזר גדול
1	חדר פרטני
1	חדר טכנולוגיה
7 תאים	שירותים בנים + בנות
2	גרם מדרגות

קומה שניה הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

1	חדר עזר
1	חדר פרטני
1	חדר יועצת
1	חדר בעלי תפקיד
1	כיתת חינוך מיוחד
1	8 כיתות אם
1	חדר בעלי תפקיד
1	2 חדרי פרטני
7 תאים	שירותים בנים + בנות
2	2 גרמי מדרגות

קומה שלישית הכוללת מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
1	כיתת חינוך מיוחד
1	חדר עזר גדול
1	חדר פרטני
1	חדר בעלי תפקיד 1
1	חדר בעלי תפקיד 2
1	חדר בעלי תפקיד 3
1	חדר טכנולוגי
7 תאים	שירותים בנים + בנות

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

פרט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
5 עובד/ת יום	א' עד ה'	07:00-15:00	40	880
8 עובד/ת יום אחה"צ	א' עד ה'	15:00-20:00	40	880
1 חצרן	א' עד ה'	8:00-12:00	4	88
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-15:00	8	32
1 עובד/ת אחה"צ	ו'	11:00-15:00	4	16
סה"כ				1896

הסניף פעיל 5 ימים בשבוע.

47. ביה"ס עירוני כ"ט – אמית בנות רחוב יגאל אלון 30, ת"א

קומה 1 – כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

תיאור	כמות
שירותים	7 תאים
כיתות אם	2
לובי	1

קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

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

קומה א' כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

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

קומה ב כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

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

חצר.

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
1 עובד/ת יום	א-ה'	07:00-15:00	8	176
3 עובדים אחה"צ	א-ה'	15:00-20:00	15	330
1 עובדי יום	ו'	07:00-15:00	8	32
סה"כ				538

ביה"ס תיכון כ"ט – אמית בנות פעיל 6 ימים בשבוע.

48. עירוני ל"ב (אגי'אל) – רחוב האתרוג 27, ת"א יפו

מוסד חינוכי זה בנוי מ-2 קומות, כדלהלן:
קומה ראשונה הכוללת מסדרונות, מדרגות והמפורט להלן:

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:

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

אולם ספורט

קומת קרקע הכוללת מסדרונות, מדרגות והמפורט להלן:

	כיתות אם
7	תאי שירותים
1	מסדרון
2	חדר ספח
	חדר מורים
	ספרייה, אומנות, מדעים
1	אולם ספורט
	חדרי מזכירות/הנהלה
7	מדרגות
	מקלט

קומה ראשונה הכוללת מסדרונות, מדרגות והמפורט להלן:

	כיתות אם
3	תאי שירותים
1	מסדרון
1	חדר ספח
1	מקלט
1	אולם ספורט
	חדרי מזכירות/הנהלה
1	חצר

בנוסף לטבלה לעיל, בתיכון לייב (אג'אל) קיימים:

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

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

סך שעות חדשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פרוט העובדים
128	8	07:00-15:00	ב'ה'	1 עובד/ת יום
240	15	15:00-20:00	ב'ה'	3 עובד/ות אחה"צ/ערב
32	8	07:00-15:00	ו'	1 עובד/ות יום
48	12	11:00-15:00	ו'	3 עובד/ות אחה"צ
32	8	07:00-15:00	א'	1 עובד/ת יום
128	8	07:00-15:00	ב'ה'	1 עובד/ת יום לאולם ספורט
80	5	15:00-20:00	ב'ה'	1 עובד/ות יום לאולם ספורט
32	8	07:00-15:00	ו'	1 עובד/ת אחה"צ לאולם ספורט
16	4	11:00-15:00	ו'	1 עובד/ות אחה"צ/ערב לאולם ספורט
736				סה"כ

נדרשת מכונת שטיפה לניקוי המסדרונות.

תיכון לייב פעיל 6 ימים בשבוע.

49. אלמוסתקבל (עירוני ל"ג) רחוב טלזו 3, יפו

מוסד חינוכי בן 3 קומות.

קומת כניסה כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

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:

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:

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

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
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א'-ה'	07:00-15:00	8	176
3 עובדי אחה"צ /ערב	א'-ה'	15:00-20:00	15	330
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-15:00	8	32
סה"כ				538

ביה"ס פעיל 5 ימים בשבוע.

50. ביה"ס עמוס עוז – עירוני כ"ד

בנין A

קומת קרקע כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

0	כיתות אם
5	תאי שירותים
1	מסדרון
9	חדר ספח
0	חדר מורים
1	ספרייה, אומנות, מדעים
0	אולם ספורט
2	חדרי מזכירות/הנהלה
26	מדרגות
1	חצר
1	חניון רכבים

קומה ראשונה כולל מדרגות, מסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
13	תאי שירותים
1	מסדרון
10	חדר ספח
1	חדר מורים
	ספרייה, אומנות, מדעים

קומה שניה כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
10	תאי שירותים
1	מסדרון
5	חדר ספח
1	חדר מורים
1	ספרייה, אומנות, מדעים

קומה שלישית כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
10	תאי שירותים
1	מסדרון
5	חדר ספח
1	חדר מורים
	ספרייה, אומנות, מדעים

קומה רביעית כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

0	כיתות אם
4	תאי שירותים
1	מסדרון
11	חדר ספח
0	חדר מורים
4	ספרייה, אומנות, מדעים

בנין B

קומה קרקע כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

0	כיתות אם
0	תאי שירותים
	מסדרון
4	חדר ספח
0	חדר מורים
1	ספרייה, אומנות, מדעים
0	אולם ספורט
0	חדרי מזכירות/הנהלה
28	מדרגות
1	חניית אופניים

קומה ראשונה כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

0	כיתות אם
10	תאי שירותים
1	מסדרון
1	חדר ספח
1	חדר מורים

1	ספרייה, אומנות, מדעים
2	חדרי מזכירות/הנהלה

קומה שניה כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
9	תאי שירותים
1	מסדרון
5	חדר ספח
1	חדר מורים
1	ספרייה, אומנות, מדעים

קומה שלישית כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
9	תאי שירותים
1	מסדרון
5	חדר ספח
1	חדר מורים
1	ספרייה, אומנות, מדעים

קומה רביעית כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

8	כיתות אם
9	תאי שירותים
1	מסדרון
5	חדר ספח
0	חדר מורים
	ספרייה, אומנות, מדעים

בניין C

קומה קרקע כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

0	כיתות אם
7	תאי שירותים
0	מסדרון
2	חדר ספח
0	חדר מורים
1	ספרייה, אומנות, מדעים
0	אולם ספורט
0	חדרי מזכירות/הנהלה
18	מדרגות

קומה ראשונה כולל מדרגות ומסדרונות והמפורט להלן:

0	כיתות אם
7	תאי שירותים
1	מסדרון
3	חדר ספח
0	חדר מורים
4	ספרייה, אומנות, מדעים

קומה שניה

0	כיתות אם
6	תאי שירותים
0	מסדרון
3	חדר ספח
0	חדר מורים
1	אולם ספורט
1	מאגר מים

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

סך שעות חודשי	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימי עבודה	פירוט העובדים
528	24	07:00-15:00	א'ה'	3 עובדי בוקר
176	8	07:00-15:00	א'ה'	1 חצרן
880	40	15:00-20:00	א'ה'	8 עובדים אחה"צ
32	8	07:00-15:00	ו'	1 עובד בוקר
1616				סה"כ

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

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
1	חדר סטודיו

קירות מזכוכית.

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
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א'ה'	07:00-15:00	8	176
2 עובדי/ות אחה"צ.	א'ה'	15:00-20:00	10	220
סה"כ				396

ביה"ס פלך פעיל 5 ימים בשבוע.

52. 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

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
1 עובד/ת יום כולל ניקיון חצרות	א' עד ה'	07:00-15:00	8	176
1 עובדי/ות אחה"צ/ערב	א' עד ה'	15:00-20:00	5	110
סה"כ				286

ביה"ס פעיל 5 ימים בשבוע.

53. ביה"ס הייטק לאומנויות – שמעון פרס, בנטוב מרדכי 8, ת"א

קומת קרקע

6	כיתות אם
15	תאי שרותים
15	משרדים
3	מעבדה
1	מסדרון
90	גרמי מדרגות בכלל המבנה

קומה 1

9	כיתות אם
10	תאי שרותים
1	חדר מורים
18	משרדים
6	חדרי ספח
3	סיפרי אומנות מדעים
1	מסדרון

קומה 2

20	כיתות אם
11	תאי שרותים
1	חדר ספח
1	מסדרון

קומה 3

13	כיתות אם
11	תאי שרותים
1	חדר ספח
2	מעבדות
1	מסדרון
1	גג

אולם ספורט – חושב לפי מדידת תוכנית בלבד ותלוי בפתיחתו

13	תאי שירותים
1	מסדרון
2	חדר ספח
1	ספריה, אומנות, מדעים
2	מדרגות

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
5 עובד/ת יום	א' עד ה'	7:00-15:00	40	880
9 עובדים/ות אחה"צ/ערב	א' עד ה'	15:00-20:00	45	990
חצרן	א' עד ה'	7:00-15:00	8	176
1 עובד/ת יום (אולם)	א' עד ה'	7:00-15:00	8	176
סה"כ				2222

54. תיכון א' + אשכול פייס + שלוחת דובנוב רחוב שפרינצק 4, ת"א

בניין מרכזי (3 קומות + גג) כולל מסדרונות ומדרגות

27	כיתות א
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:

15	כיתות
3	מסדרונות
1	ספרייה
1	אודיטוריום
4	חדרי רכזים
3	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 א
1	מסדרון
1	משרד
1	כיתת צילום

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
2 עובד/ת יום. כולל ניקיון חצרות.	א-ה'	07:00-15:00	16	352
6 עובדי אחה"צ/ערב.	א-ה'	15:00-20:00	30	660
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-15:00	8	32
5 עובדי אחה"צ/ערב.	ו'	11:00-15:00	20	80
סה"כ				1124

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

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
1 עובד/ת יום.	א'–ה'	07:00-15:00	8	176
1 עובד/ת אחה"צ/ערב.	א'–ה'	15:00-20:00	5	110
1 עובד/ת יום.	ו'	07:00-15:00	8	32
1 עובד/ת אחה"צ.	ו'	11:00-15:00	4	16
סה"כ				334

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

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
1 עובד/ת יום.	א'–ו'	07:00-15:00	8	221
1 עובד/ת אחה"צ/ערב.	א'–ה'	15:00-20:00	5	165
1 עובד/ת אחה"צ/ערב.	ו'	07:00-15:00	8	40
סה"כ				318

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

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

1	ממ"ד
1	סדנא פיסול
1	חצר פיסול

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

פרוט עובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חודשית
1 עובד/ת יום	א-ה'	07:00-15:00	8	176
1 עובדי אחה"צ	א-ה'	15:00-20:00	5	110
1 עובד/ת יום	ו'	07:00-15:00	8	32
סה"כ				318

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

55. 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 רכזת
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 לרכזת 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

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
2 עובד/ת יום.	א'–ה'	07:00-15:00	16	352
1 חצרן.	א'–ה'	07:00-11:00	4	88
5 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	א'–ה'	15:00-20:00	25	550
1 עובדי/ות אחה"צ.	ו'	07:00-15:00	8	32
סה"כ				1,022

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) כולל נכים	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

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
2 עובדי/ות יום. כולל ניקיון חצרות.	א-ה'	07:00-15:00	16	352
4 עובדי/ות אחה"צ/ערב.	א-ה'	15:00-20:00	20	440
1 עובד/ת יום.	ו'	07:00-15:00	8	32
סה"כ				824

ביה"ס פעיל 6 ימים בשבוע.

56. ביה"ס צמרות איילון רחוב ניסים אלוני 8, ת"א

בנין A-

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

1	כיתת יזמות
1	חדר מורים
1	ספריה
1 כולל במה, מושבים ו-3 חדרי הלבשה	אודיטוריום
2	חדר צוות
1	חדר מנהל/ת
1	מזכירות א
1	מזכירות תלמידים
2	סגן מנהל/ת
1	חדר ישיבות
2	קבלת הורים
1	מחסן
1	חדר פינה שקטה
1	חדר אב הבית
1	חדר חשמל
תא 1	שירותי נכים
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות

קומה ראשונה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

5	כיתת
1	מרפסת
1	חדר רכזת שיכבה
2	חדר יועצת
2	פינת שהייה למורים
1	חדר טכנולוגיה ממ"מ
1	חדר עזר ממ"מ
1	חדר ניקיון
1	חדר תקשורת
2	חדר פרטני
1	כיתת חינוך מיוחד
1 תא	שירותי נכים
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות

קומה שניה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

5	כיתה
1	כיתה חינוך מיוחד
1	רכזת שיכבה
1	חדר סגל
1	חדר יועץ
1	כיתת מחשבים ממ"מ
1	חדר שירות מחשבים ממ"מ
1	חדר עזר
1	מרפסת
1	חדר מנקה
1 תא	שירותי נכים
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות

קומה שלישית כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

5	כיתה
1	כיתה חינוך מיוחד
1	עבודה פרטנית
1	מועצת תלמידים
1	חדר מנקה
1	חדר עזר ממ"מ
1	חדר טכנולוגיה ממ"מ
1	פינת שהייה למורה
1	חדר סגל
1	חדר רכזת שכבה
1	מרפסת
1 תא	שירותי נכים
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות

קומה רביעית כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

1	חדר טכנולוגיה
2	חדר מדע, טכנולוגיה, פיסיקה
1	חדר חומ"ס
2	חדר מעבדה לוגיסטי
3	חדר מדע, טכנולוגיה, ביולוגיה
3	חדר טיפולים
1	מרפסת
1	חדר מנקה
תא 1	שירותי נכים
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות

גג בנין A : גג פעיל

בניין B-תיכון

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

5	כיתות
1	חלל חוץ כיתתי
1	מבואת מעלית
1	קפיטריה
1	רכז שכבה
2	סגן מנהל
1	קבלת הורים
1	מזכירות של מנהל
1	מנהל/ת
1	כיתת חינוך מיוחד
1	חדר עזר 4
1	חדר מורים
2 תאים	שירותי נכים
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות

קומה ראשונה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן :

5	כיתות
1	חדר עזר
1	כיתת חלל חוץ
1	כיתת חינוך מיוחד
1	מבואת מעלית
1	חדר טכנולוגיה
2	חדר יועץ
1	חדר עבודה פרטנית
1	חדר רכז שכבה
1	חדר אחות
1	חדר שהייה למורים
1	חדר מנקה
תא 1	שירותי נכים
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות

קומה שניה כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן :

5	כיתות
1	כיתת חינוך מיוחד
1	מבואה למעלית
1	חדר עזר
1	כיתת מחשבים ממ"מ
1	חדר תקשורת
1	חדר יועץ
1	חדר רכז שכבה
1	חדר סגל
1	חדר מנקה
2	חדר עבודה פרטנית
1	חדר שהייה למורים
1 תא	שירותי נכים
3 תאים	שירותי בנים
3 תאים	שירותי בנות

קומה שלישית כולל מדרגות, מסדרונות וחצרות והמפורט להלן:

1	אולם ספורט
2	סטודיו א ו-ב
2	מרפסת סטודיו
2	מחסן/מחסן ציוד
1	חדר ניקיון/מנהל
2 תאים	שירותי נכים
2 תאים	שירותי בנים
2 תאים	שירותי בנות

קיימת מעלית בבית הספר.

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
2 עובד/ת יום	א'ה'	7:00-15:00	16	352
8 עובדים אחה"צ ערב	א'ה'	15:00-20:00	40	880
סה"כ				1232

ביה"ס צמרות איילון פעיל 5 ימים בשבוע.

57. תיכון שמיר רחוב סטפן צוויג 7, 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 חט"ב
1	חדר מזכירה
1	חדר מנהל חט"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:

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

אולם ספורט המפורט להלן:

קומה ראשונה

1	אולם ספורט
9 תאים	שירותים
1	מסדרון
3	חדר ספח
1	מחסן
4	מדרגות
6	מלתחות
2	חדרי הלבשה

קומה שניה

1	מסדרון
2	סטודיו אומנות

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

סה"כ	סך שעות יומי	שעות עבודה	ימים בשבוע	כמות עובדים
880	40	07: 00-15: 00	א'–ה'	5 עובדי/ות יום
880	40	15: 00-20: 00	א'–ה'	8 עובדי/ות אחה"צ
88	4	8: 00-12: 00	א'–ה'	1 חצרן
32	8	07: 00-15: 00	ו'	1 עובד/ת יום
16	4	11: 00-15: 00	ו'	1 עובד/ת אחה"צ
1,896				סה"כ

ביה"ס פעיל 6 ימים(ימי שישי כיתות חינוך מיוחד פעילות).

דרושה מכונת שטיפה גדולה (מונהגת).
מפרט ביה"ס בוצע עפ"י תוכניות.

58. 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 (2 תאים)	שרותי בנים
1 (1 תא)	שרותי בנות
1	שרותי נכים
1	חדר ישיבות
1	חדר מזכירה
1	חדר איש אבטחה
	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

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

אולם הספורט פעיל 5 ימים בשבוע.

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

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
2 עובדי/ות יום.	א'–ה'	07:00-15:00	16	352
1 עובד/ת חצרן.	א'–ה'	07:00-15:00	8	176
1 עובד/ת אולם.	א'–ה'	08:00-17:00	9	198
4 עובדי/ות אחה"צ.	א'–ה'	15:00-20:00	20	440
6 עובדים/ות יום.	ו'	07:00-12:00	30	120
סה"כ				1286

מוסד חינוכי זה פעיל 6 ימים בשבוע.

59. 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 (כיתת מחוננים + כיתת מוזיקה)
---	------------------------------------

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

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
1 עובד/ת יום.	א-ה'	07:00-15:00	8	176
2 עובדי אחה"צ	א-ה'	15:00-20:00	10	220
סה"כ				396

ביה"ס פעיל 5 ימים בשבוע.

60. פנימיית בית הילד העירוני: רחוב פרופסור שור 10

מבנה אחד בן 3 קומות:

הכולל גרם מדרגות פנימי משני צידי המבנה, גרם מדרגות חירום חיצוני, מגרש חניה, חצר פנימית מרוצפת, חצר אחורית מרוצפת, גינה,

קומת מרתף: מסדרון ובנוסף:

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

קומה א: מסדרונות ובנוסף:

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

קומה ב':

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

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

קומה ב:

מסדרונות ובנוסף ארבע דירות חניכים לפי הפרוט הבא: הפירוט עבור דירה אחת

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

61. מתחם תל-ברוך צפון: רחוב מרדכי מאיר 2

במוסד חינוכי זה שלושה אגפים:

אגף מזרחי:

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

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

1	מקלט ציבורי
<u>קומה א' : 2 מפלסים</u>	
1	סלון
1	פינת משחק
1	מטבח
1	פינת אוכל
2	חדר מגורים
1	ממד
2 (2 תאים)	שירותים
2	מקלחות
1	מרפסת
<u>קומה ב'</u>	
3	חדרי מגורים
2 (2 תאים)	שירותים
2	מקלחות

מבנה חד קומתי (דולב) הכולל רחבה פנימית מרוצפת והמפרט המצורף :

1	מטבח
2	סטודיו
1 (1 תא)	שירותים
1	מקלחת

מבנה חד קומתי (מרכז העשרה) הכולל : מסדרונות, מעברים וחדרי ספח לפי הפרוט :

5	חדרי ספח
1	חדר מחשבים
2	מרכז למידה
2	חדר מוסיקה
1	מועדון נוער
1	מסדרון
1	מכבסה
1	מחסן
2 תאים נפרדים	שירותים

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

חלק צפוני :

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

חלק דרומי : הכולל מדרגות, מסדרונות בשתי קומות :

מבנה חד קומתי (גפן) והמפרט המצורף :

1	מטבח
---	------

1	סטודיו
1 (2 תא)	שירותים
1	מקלחת

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:

פרוט העובדים	ימי עבודה	שעות עבודה	סך שעות יומי	סך שעות חדשי
5 עובדי/ות יום.	א'–ה'	08:00-13:00	25	550
3 עובדי/ות יום.	א'–ה'	08:00-15:00	21	462
1 עובד/ת חצרן.	א'–ה'	08:00-15:00	7	154
5 עובד/ת יום.	ו'	08:00-12:00	20	80
1 עובד/ת יום.	ו'	08:00-15:00	7	28
1 עובד/ת יום.	ו'	08:00-12:00	4	16
1 עובד/ת חצרן.	ו'	08:00-12:00	4	16

1306				סה"כ
------	--	--	--	------

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-ה' בשעות 08:00-13:00.	25	550
		ו' 8:00-12:00	20	80
	1 עובד יום לאחזקה וחצר שיעסוק בתיקונים, אחזקה וחצרנות, ניקיון פחי אשפה, ניקוי חלונות בגבהים שונים, ניקיון גגות כולל מרזבים, ניקיון מקלט, עבודות צביעה, תיקונים, שליחויות.	א-ה' בשעות 08:00-15:00.	7	154
		ביום ו' 08:00-12:00	4	16
	1 עובד/ת יום למטבח וניקיון (לעבודות מטבח).	א-ה' בשעות 08:00-15:00	7	154
		ביום ו' 08:00-15:00	7	28
	2 עובד/ת יום ניקיון למשרדים וחדרי ספח ומשעה 12:00 מצטרפת לעבודות ניקיון ומטבח. 1 עובד ביום ו'.	א-ה' 08:00-15:00.	14	308
		ביום ו' 08:00-12:00.	4	16
פנימיית בית הילד	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.	א-ה' 07:00 עד 13:00.	6	132
		ימי ו' 12:00-08:00.	4	16
		א-ה' 08:00 עד 14:00.	6	132
		ימי ו' - 08:00 עד 12:00.	4	16

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

62. מרכז פסג"ה – רחוב יגאל אלון 30

שעות ופרוט העבודה	מספר עובדים והיקף שעות יומי
<p><u>ניקיון יומי</u></p> <p>06:30-08:30 – הכנת חדרי הרצאות בכל הבניין להשתלמויות בהתאם ללוח השתלמויות: הכנת עמדות שתיה, הכנת עזרים (בהתאם לצורך), הדלקת מזגן.</p> <p>08:30-15:30 – אחריות על קומות א' ו-ב'*</p> <p><u>ניקיון שבועי</u></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><u>ניקיון חודשי</u>: ניקיון מעטפת מזגנים מאבק ולכלוך מצטבר וניקיון מסננים. (בקומות שבאחריותו)</p>	<p>עובד 1</p> <p>9 שעות</p> <p>06:30-15:30</p>

<p><u>ניקיון יומי</u></p> <p>10:00–15:00 – אחריות על קומת כניסה וקומת סלי"ע: *</p> <p>15:00–17:00 – הכנת קומות א' ו-ב' להשתלמויות ערב.</p> <p>17:00–19:00 – אחריות על כל הבניין (חדרי פעילות).</p> <p><u>ניקיון שבועי</u></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><u>ניקיון חודשי</u>: ניקיון מעטפת מזגנים מאבק ולכלוך מצטבר וניקיון מסננים. (בקומות שבאחריותו)</p>	<p>עובד 2 9 שעות 10:00-19:00</p>
<p><u>ניקיון יומי</u></p> <p>08:30-15:30 – אחריות על קומות ג' ו-ד': *</p> <p>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><u>ניקיון דו-שבועי</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ניקיון יציאה צד מזרח (מדרגות חרום) <p><u>ניקיון שבועי</u></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><u>ניקיון חודשי</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ניקיון מעטפת מזגנים מאבק ולכלוך מצטבר וניקיון מסננים. (בקומות שבאחריותו) 	<p>עובד 3 9 שעות 08:00-17:00</p>
<p><u>ניקיון לילה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • שטיפת חדר המדרגות. • שטיפת כל המבואות בקומות כניסה, א'-ד'. • שטיפת כל חדרי הרצאות 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 ניקיון לילה 18:00-24:00 <u>6 שעות</u></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 כוורים 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 שבתה, בקיץ ובחנוכה המבנה פועל כרגיל.
- בחופשות סוכות ופסח יתבצעו כל העבודות השוטפות במרכז באופן יסודי.
- פעמיים בשנה יתבצע ניקיון יסודי: ניקיון חלונות (פנים וחוצ), 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.

63. 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
1 עובד/ת יום.	א-ה'	8:00-15:00	7	154
סה"כ				154

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 מכסים 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.
שבועי (פעם בשבוע) בנוסף לעבודות היומיות.	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. 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 נציגי החווה.	מפקח הקבלן יערוך סיור בחווה ביחד עם נציג המוסד לצורך פיקוח על עבודת הניקיון כולל בדיקת מחסן חומרי הניקוי.

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

64. הייטק אלפא רחוב ישראל טל 5, ת"א

המתחם נמצא בבניין קומה 4 כולל לובי וארבעה גנים, חצרות, שירותים ופרוזדור

גן מס' 1

1	כיתה גדולה ומטבח
3 תאים	חדר שירותים
1	ממ"ד
1	חצר

גן מס' 2

1	כיתה גדולה ומטבח
3 תאים	חדר שירותים

1	ממ"ד
1	מחסן
1	חצר
גן מס' 3	
1	כיתה גדולה ומטבח
3 תאים	חדר שירותים
1	ממ"ד
1	מחסן
1	חצר גן משותף 3,4
8	מדרגות
1	חדר משותף
1	שירותים
1	פרוזדור
1	לובי כניסה בקומת קרקע

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

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
1 עובד/ת בוקר	א-ה'	07:00-15:00	8	198
1 עובד/ת אחה"צ/ערב	א-ה'	15:00-19:00	4	88
סה"כ				264

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.
- חוק העסקת עובדים על ידי קבלני שירות בתחומי השמירה והניקיון בגופים ציבוריים, התשע"ג-2013.
- צו הרחבה בענף הניקיון (5.2.2014) – מחיל את ההסכם הקיבוצי על כלל הענף.
- החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011.
- תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

נספח ה לחוזה

ערבות ביצוע – מכרז מסגרת פומבי 01/2026

לכבוד:

יובל חינוך בע"מ (חל"צ)

יהודה הלוי 48

תל-אביב-יפו

כתב ערבות (בש"ח)

כתב ערבות

מספר:

פרטי הנערב	

הואיל ועל

(להלן "הנערב")

להמציא לכם ערבות בנקאית בסך של 540,000 ₪

סכום הערבות במילים חמש מאות וארבעים אלף שקלים חדשים.

כערובה למכרז מסגרת פומבי לביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך בעיר ת"א-יפו, מספר המכרז 01/2026 הרי תמורת הסכמתכם לקבל ערבותנו זאת, ועל פי בקשת הנערב, הרינו ערבים בזאת כלפי החברה בעד הנערב, בש"ח עד סכום השווה ל-540,000 ₪.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום, כאמור, בתוך 3 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 31/08/2028 ועד בכלל, וכל דרישה מצדכם לתשלום הנזכר לעיל צריכה להישלח אלינו במסירה אישית כנגד חתימתנו עד התאריך הזה.

ערבות זאת על כל תנאיה תוארך לתקופה נוספת על פי דרישת סמנכ"ל הכספים של החברה או מי שהוסמך על ידו.

פרטי הבנק

שם ומס' סניף הבנק									
קוד הבנק									

כתובת		
רחוב	מס' בית	עיר

בברכה,

חתימה

תאריך

שם פרטי ושם משפחה

נספח 1

אל יובל חינוך בע"מ (חל"צ)
יהודה הלוי 48
תל-אביב

הצהרת המשתתף במכרז

פרטי המכרז

שם המכרז: מספר המכרז: 01/2026	מכרז לביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך
-------------------------------	---

אנו החתומים מטה, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:			
1. 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.			
2. 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 האספקה ו/או העבודה שבנדון, בהתאם לתנאים המפורטים בחוזה ובמסמך הדרישות המקצועיות ו/או המפרט הטכני המצורף אליו.			
3. אנו מצהירים בזה, כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.			
4. הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 120 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות או לתקופה נוספת בהתאם להארכת ערבות המשתתף במכרז, בהתאם לסמכות העירייה ולכל זמן שהערבות על הארכותיה תהיה בתוקף.			
5. להבטחת קיום הצעתנו אנו מוסרים ערבות בנקאית בתוקף בנוסח ובסכום הנקובים במסמכי המכרז.			
6. אם תתקבל הצעתנו אנו מתחייבים, כי בתוך 7 ימים מיום הודעתכם נחתום על מסמכי החוזה ונפקיד בידכם ערבות בנקאית בשיעור הנקוב בחוזה המתאים.			
7. עד המצאת הערבות הבנקאית בהתאם לחוזה תשמש הערבות הבנקאית שמסרנו בנוגע למכרז להבטחת כל התחייבויותינו על פי המכרז.			
8. אם מסיבה כל שהיא לא נעמוד בהתחייבויותינו, אנו מסכימים שאת הערבות הבנקאית, שצרפנו למכרז, כולה או מקצתה, תחלטו כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש.			
9. 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.			
10. אנו מצרפים להצעתנו את המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז.			
שם המשתתף/ החברה	כתובת	טלפון	שם איש הקשר

תאריך: _____

חתימה וחותמת: _____

נספח 3

תצהיר בדבר היעדר הערת עסק חי

- אני הח"מ, _____ בעל/ת 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 - ח"מ

שם המצהיר: _____

תפקיד בחברה: _____

שם החברה: _____

כתובת: _____

מס' טלפון: _____

תאריך: _____

חתימה: _____

נספח 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 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 4

רשימת בנקים וחברות ביטוח המורשים להוציא ערבות

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

רשימת חברות ביטוח	רשימת בנקים מסחריים
<p>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</p>	<p>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)</p>
<p>רשימת בנקים למשכנתאות</p>	
<p>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</p>	

נספח 5

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים		
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 באישור זה מטיב עם מבקש האישור.				
מבוקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור
שם יובל חינוך בע"מ /או עיריית תל אביב יפו	שם	שם	אופי העסקה העיסוק המבוטח: ביצוע עבודות ניקיון במוסדות חינוך בעיר תל אביב-יפו – מכרז מספר 01/2026	מזמין
ת.ז.ח.פ. 513237545 (יובל חינוך)	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.		
מען רח' יהודה הלוי 48, תל אביב-יפו (יובל חינוך)	מען	מען		
	תיאור הקשר למבקש האישור הראשי:			

כיסויים

סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח למקרה ולתקופה	השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****
רכוש (אש מורחב)		ביט			_____		ש	314, 313, 309, 328
צד ג'		ביט			2,000,000		ש	309, 307, 302, 322, 321, 315, 336, 329, 328 (נזקי גוף) **
אחריות מעבידים		ביט			6,000,000 לעובד ו- 20,000,000 למקרה ולתקופת הביטוח		ש	328, 319, 309, 350
אחריות מקצועית **			תאריך רטרואקטיבי:		2,000,000		ש	309, 302, 301, 326, 325, 321, 332, 328, 327 (6 חודשים)

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):

057

ביטול/שינוי הפוליסה
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.
חתימת האישור
המבטח:

** הספק ראשי שלא לערוך ביטוח אחריות מקצועית בכפוף לביטול חריג אחריות מקצועית לעניין נזקי גוף במסגרת פוליסה לביטוח צד ג' (קוד 336) ולהיפך.
**** יש לציין קוד כיסוי בהתאם לרשימה הסגורה המנויה בנספח ד' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. במקרה של קודי כיסוי הכוללים נתון הנדרש למלא, יש להציג בנוסף את המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה.

נספח 5 (א)

הצהרה על מתן פטור מאחריות

תאריך	לכבוד	לכבוד
	עיריית תל אביב באמצעות יובל חינוך בע"מ (חל"צ) תל אביב (להלן: "העירייה")	יובל חינוך בע"מ (חל"צ) רחוב יהודה הלוי 48 תל אביב (להלן: "החברה")

א.ג.נ.,

הצהרה על מתן פטור מאחריות לנזקים [מכרז 01/2026]

שם הספק:

כתובת:

תיאור השירותים: מכרז 01/2026 למתן 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 אחר בבעלותנו 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 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')	(יש למלא טבלאות ב' ג')	(יש למלא טבלאות ב' ג')	(יש למלא טבלאות ב' ג')	(יש למלא טבלאות ב' ד')	(יש למלא טבלאות ב' ד')
ולצרף דו"ח מעודכן מרשם החברות	ולצרף דו"ח מעודכן מרשם העמותות	ולצרף דו"ח מעודכן מרשם האגודות השיתופיות	ולצרף דו"ח מעודכן מרשם השותפויות		

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

שם המשתתף במכרז
כתובת המשתתף במכרז
כתובת מייל
טלפון

טלפון חקירה בעלי זכות החתימה (חברה בע"מ/ עמותה/ אגודה שיתופית/ שותפות רשומה)

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה
מס' עוסק מורשה			
מספר התאגיד			

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 משפחה

שם פרטי

חתימה

תאריך

❖ 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 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 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992:

- | | | |
|-----|-------------------|--|
| א. | "אישור" | ב. אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה: |
| | | אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה. |
| | | אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה. |
| ג. | "אמצעי שליטה" | ד. כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981. |
| ה. | "מחזיקה בשליטה" | ו. נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, ביותר מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק. |
| ז. | "נושא משרה" | ח. מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה. |
| ט. | "עסק" | י. חברה הרשומה בישראל שמנייתיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוציאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל. |
| יא. | "עסק בשליטת אישה" | יב. 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. |
| יג. | "קרוב" | יד. בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא. |
| טו. | "תצהיר" | טז. תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה. |

תצהיר

1. אני גב' _____ ת.ז. _____ מצהירה בזאת כי העסק _____ (המשתתף במכרז) מזהה ח.פ/ע.מ _____ נמצא בשליטתי בהתאם להגדרות סעיף 2ב 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 שהזהרתי 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 וחותימה

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 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ובהתאם לתקנה 22 (ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח-1987.

בכבוד רב,

רואי חשבון

נספח 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 נקוב בשקלים (לא כולל מע"מ)
	בתי ספר יסודיים	
1	לאומנויות	
2	א.ד גורדון	
3	אהבת ציון	
4	אלונים	
5	אלחריזי	
6	ארבל(ממד טשרניחובסקי)	
7	ארנון	
8	ביאליק יסודי	
9	ביכורים	
10	בית צורי	
11	גבעון	
12	דוד ילין	
13	דון יחיא	
14	דיזינגוף	
15	דרויאנוב	
16	הירדן/גוונים	
17	המשותף	
18	המשתלה	
19	הנרייטה סולד	
20	הפתוח	
21	הר נבו	
22	חסן ערפה	
23	מוסד קהילה (חדש תשפ"ו)	
24	משה שרת	
25	נופי ים	
26	ניצנים	

	נעמי שמר	27
	סניף בבלי	28
	צהלה	29
	צוקי אביב	30
	רמת אביב ג'	31
	שבטי ישראל (כולנא יחד)	32
	שורשים	33
	שכונתי שפירא	34
בתי ספר על יסודיים		
	עירוני ו' רוגוזין	35
	בית חינוך קהילתי גאולה	36
	ישיבת בר אילן	37
	כיכר המדינה (יסודי + תיכון)	38
	עירוני ב' ג'	39
	עירוני ה'	40
	עירוני ז' + אשכול פיס	41
	עירוני ח'	42
	עירוני ט' + מרכז הספורט ט'	43
	עירוני יא'	44
	עירוני יב'	45
	עירוני יד' + סניף + אשכול + אולם	46
	עירוני כ"ט	47
	עירוני לב'	48
	עירוני לג'	49
	עמוס עוז	50
	פלך	51
	רוזמצקין	52
	שמעון פרס	53
	תיכון א' + אשכול + אולם ספורט + שלוחת דובנוב	54
	תיכון ד' + סניף	55
	תיכון צמרות איילון	56
	תיכון שמיר	57
	תיכונט + אולם ספורט	58
מוסדות אחרים		
	מחוננים	59
	פנימיית בית הילד	60

	פנימיית תל ברוך צפון	61
	מרכז פסג"ה	62
	חוה חקלאית	63
	הייטק אלפא	64
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 5 זוכים לכל מוסדות החינוך** – החלוקה בין הזוכים תתבצע על בסיס ההצעה הזולה ביותר במצטבר, החלטת ועדת מכרזים 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.

תאריך: _____

חתימה וחותמת המשתתף במכרז: _____

נספח 8

תאריך: _____

לכבוד

יובל חינוך בע"מ (חל"צ)

הנדון: מכרז מסגרת פומבי מס' 01/2026 - 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 2021 עבודות בהיקף כספי של לפחות _____ שה (לא כולל מע"מ)

בשנת 2022 עבודות בהיקף כספי של לפחות _____ שה (לא כולל מע"מ)

בשנת 2023 עבודות בהיקף כספי של לפחות _____ שה (לא כולל מע"מ)

בשנת 2024 עבודות בהיקף כספי של לפחות _____ שה (לא כולל מע"מ)

בשנת 2025 עבודות בהיקף כספי של לפחות _____ שה (לא כולל מע"מ)

בברכה,

_____ שם המאשר מטעם המזמין

_____ חתימה + חותמת

טלפון: _____ בעל תפקיד: _____

אישור

הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיע/ה בפני, עו"ד (מ.ר. _____),
במשרדי שברחוב _____ מר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. שמספרה _____
/המוכרת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/עליה להצהיר את האמת
בלבד וכי יהיה/תהיה צפוי/צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/אישרה את
נכונות תצהירו/תצהירה דלעיל וחתם/וחתמה עליו בפני.

נספח 9

נוסח למשתתף במכרז מסגרת פומבי 01/2026

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 (חל"צ) במכרז פומבי מס' 01/2026 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 מנהל 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.

*** מחק את המיותר חתימת המצהיר

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

חותמת ושם העו"ד, _____ מס' רשיון _____

נספח 9 (א)

נוסח למשתתף במכרז מסגרת 01/2026 שהינו תאגיד

אני הח"מ _____ ת"ז _____ לאחר שהזרתי, 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 (חל"צ) (חל"צ) במכרז פומבי מס' 01/2026.
הנני בעל המניות / 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 הצעות 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 מנהל 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.

*** מחק את המיותר חתימת המצהיר

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.

חותמת שם עו"ד, מס' רישיון

נספח 10

עלות השכר המינימלית למעסיק לשעת עבודה של מועסק בתחום הניקיון (עובד ניקיון) - החל מ 04-2026			
סעיף	תעריף	שכר מינימום	הערות
שכר יסוד		39.11 ₪	שכר היסוד החודשי לעובד ניקיון ולאחראי על עובדי הניקיון, יעמוד על 6,443.85 ₪ לחודש עבור משרה מלאה, קרי 35.4 ₪ לשעת עבודה, שכר המינימום עדכון 04/2025 - משרה מלאה לעובד חודשי 182 שעות, ובנוסף תוספת שכר ענפי לפי צו הרחבה סך של 675 ₪ לחודש - קרי תוספת של 3.71 ₪ לשעת עבודה.
תוספת ותק	0.89%	0.35 ₪	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.
הבראה	4.44%	1.74 ₪	בהתאם לצו ההרחבה. תעריף דמי הבראה 502.37 ₪ 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.
נסיעות	4.42%	1.73 ₪	מחושב לפי תעריף של 315 ₪ בגין כרטיס "חופשי חודשי ארצי"
חופשה	4.84%	1.91 ₪	בהתאם לסעיף 15 לצו ההרחבה. תשומת לב לכך שהותק כולל גם תקופות עבודה קודמות רצופות בהן נתן העובד שירותי ניקיון לעיריית ת"א - יפו.
חגים	3.11%	1.23 ₪	בהתאם לחוזה, העובדים זכאים ל 9 ימי חג בשנה, החל מהיום הראשון לעבודתם וללא כל תנאי או התנייה.
הפרשה לגמל בגין החזר הוצאות נסיעה	5.00%	0.09 ₪	הפרשה לגמל החל מהיום הראשון להעסקה עבור החזר ההוצאות נסיעה של העובד. ככל שניתן יש לבצע את ההפרשות לקרן פנסיה, כאמור בצו ההרחבה.
הפרשה לפנסיה	7.50%	3.33 ₪	בהתאם לקבוע בצו ההרחבה. החל מיולי 2015 גמל מעסיק 7.5%.
פיצויים	8.33%	3.69 ₪	בהתאם לקבוע בצו ההרחבה.
קרן השתלמות	7.50%	3.33 ₪	חובת צירוף כל עובדי הניקיון לקרן השתלמות, לפי צו ההרחבה.
ביטוח לאומי מעסיק	4.51%	2.08 ₪	עפ"י חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-1995.
סה"כ		58.58 ₪	

נספח 11

הנדון: דרכי התקשרות במוסדות חינוך במכרז 01/2026

שם ביה"ס	כתובת	אב/אם בית	מנהל אזור
לאומנויות	לויד ג'ורגי 2, ת"א	קורדובה חגי 053-2505914	ג'קי מזרחי
א.ד גורדון	הירקון 248, ת"א	סרגיי קיאנובסקי 055-2598735	אייל שעבי
אהבת ציון	כהנשטם 16, ת"א	מאיר גילברט 053-2505863	אייל שעבי
אלונים	אשר ברש 2, ת"א	יעקב סלימי 054-9479861	אייל שעבי
אלחריזי	מגדל שרשן 17, ת"א	עצמון יאיר 053-2505823	רפי שעיו
ארבל (ממד טשרניחובסקי)	טשרנחובסקי 35, ת"א	בר כהן 053-5259566	עמנואל קהלני
ארנון	דוד ילין 11, ת"א	שרון גבאי 054-6881400	אייל שעבי
ביאליק	העליה 49, ת"א	אצליח אברהים 054-6651113	ג'קי מזרחי
ביכורים	שפרינצק 6, ת"א	דודי לוי 052-9025195	עמנואל קהלני
בית צורי	בית צורי 20, ת"א	ניסים כליף 050-8341820	רפי שעיו
גבעון	חשמונאים 92, ת"א	תמיר אלבו 054-6814782	עמנואל קהלני
דוד ילין	קהילת ורשה 12, ת"א	חיים ירושלמי 054-81687178	רפי שעיו
דון יחיא	דון יחיא 1, ת"א	תקוה משה 053-2507701	ג'קי מזרחי
דיזינגוף	קפלנסקי 2, ת"א	שלומי פורטל 050-4500909	ג'קי מזרחי
דרוואנוב	הנגרים 24, ת"א	תמיר שרעבי 053-2507756	ג'קי מזרחי
גוונים(הירדן)	מושיע 21, ת"א	משה דונלד 053-2505827	ניסים ארמה
המשותף	ניסים אלוני 8, יפו	שחר מתתיהו 050-9977225	עמנואל קהלני
המשתלה	משה וילנסקי 24, ת"א	אושרי דור חי 053-2504014	רפי שעיו
הנרייטה סולד	הנרייטה סולד 6, ת"א	אביהו מזרחי 054-3289731	עמנואל קהלני
הפתוח	נעם 8, יפו	עלא אבו קוטוב 053-2505922	יוסי אמרוסי
הר נבו	הר נבו 6, ת"א	רועי קבני 050-7711882	עמנואל קהלני
חסן ערפה	קדם 40, יפו	מחמוד אבו קטב 053-2505933	יוסי אמרוסי
קהילה	שבטי ישראל 53, יפו	יונל ציבוק 052-3198447	יוסי אמרוסי
משה שרת	ראול ולנברג 35, ת"א	אדמונד מאיר 053-2505842	רפי שעיו
נופי ים	בשבס זינגר 3, ת"א	רחמים שאול	אייל שעבי

	054-6558414		
ניצנים	יוסי מזרחי 053-2505935	אנדרסן 22, ת"א	רפי שעיו
נעמי שמר	שי תורג'מן 052-7869809	אהרון בייקר 10, ת"א	רפי שעיו
סניף בבלי	גיא אשולי 052-6222836	ניסים טולדו 8, ת"א	עמנואל קהלני
צהלה	עדי קוג'רו 050-3939339	יהונתן 42, ת"א	רפי שעיו
צוקי אביב	מרדכי קורח 053-2505825	יאיר רוזנבלום 11, ת"א	אייל שעבי
רמת אביב ג'	טל זעפרני 053-2505750	פיינשטיין 83, ת"א	רפי שעיו
כולנא יחד	דאוד גוטי 052-9025140	שבטי ישראל 69, יפו	יוסי אמרוסי
שרשים	משה בלפור 054-4415985	דה מודינה אריה 24, ת"א	ג'קי מזרחי
שפירא שכונתי	יובל גדי 050-4744644	דה מודינה אריה 24, ת"א	ג'קי מזרחי
עירוני ו' (רוגוזין)	רמי זיתונה 053-9180075	בן אביגדור 5, ת"א	ג'קי מזרחי
בית חינוך קהילתי גאולה	שלומי צ'יקרוב 054-3442089	גאולה 30, ת"א	עמנואל קהלני
ישיבת בר אילן	גיא כהן 053-2507501	שד' רוטשילד 124, ת"א	עמנואל קהלני
כיכר המדינה	רפאל סילבו 058-5551304	ה' באייר, ת"א	אייל שעבי
עירוני ב' ג'	קובי אברהם 053-2505833	צייטלין 22, ת"א	עמנואל קהלני
עירוני ה'	מחמוד גוטי 054-9839893	בן יהודה 227, ת"א	אייל שעבי
עירוני ז'	מוטי יעקב 053-2505959	חידושי הרים 14, יפו	יוסי אמרוסי
עירוני ח'	מאור יעקב 050-8111185	התשעים ושלוש	ניסים ארמה
עירוני ט'	מורד רחמני 053-2509030	טשרנא 7, ת"א	ניסים ארמה
מרכז ספורט עירוני ט'	ניסו דיין 053-2509044	טשרנא 7, ת"א	ניסים ארמה
עירוני י"א	אלון חבני 052-3542072	שטריקר 19, ת"א	עמנואל קהלני
עירוני י"ב	יחיא אלסטל 050-5557965	דונולו הרופא 12, יפו	יוסי אמרוסי
עירוני י"ד	אדם בושרי 054-3172042	אבן ספיר 8, ת"א	רפי שעיו
אשכול פייס תיכון י"ד	משה עוז 053-2509045	אבן ספיר 8, ת"א	רפי שעיו
עירוני כ"ט – אמית בנות	פיני מזור 054-7746002	יגאל אלון 30, ת"א	ניסים ארמה
עירוני ל"ב	חמדאן גילל 053-2509040	האתרוג 27, יפו	יוסי אמרוסי
עירוני ל"ג	מוחמד גאלב 053-2505939	טולוז 3, יפו	יוסי אמרוסי
עמוס עוז	מתן אליעזר	מארק שאגל 2, יפו	אייל שעבי

פלך	שושנה פרסיץ 9, ת"א	050-7970757	מוטי יונה	אייל שעיבי
רוזמצקין	מעפילי אגוז 76, ת"א	053-2509043	גולן יוסף	ניסים ארמה
הייטק לאומנויות-שמעון פרס	מארק שאגל 2, ת"א	053-2505841	יוחאי לוי	יוסי אמרוסי
תיכון א'	שפרינצק 4, ת"א	053-2506115	יוסי אפנס	עמנואל קהלני
אשכול פייס עירוני א'	שפרינצק 4, ת"א	053-2509032	בני בכר	עמנואל קהלני
תיכון ד'	וייצמן 74, ת"א	053-2509037	משה לוי	אייל שעיבי
סניף ד'	ועידת קטוביץ 47	058-4044052	מתן סלמה	אייל שעיבי
תיכון צמרות איילון	ניסים אלוני 8, ת"א	052-6328150	עמית כהן	עמנואל קהלני
תיכון שמיר	סטפן צוויג 7, ת"א	054-5545991	רותם מליחי	רפי שעיו
תיכונט	שושנה פרסיץ 3, ת"א	053-2700029	בן אפרת	אייל שעיבי
		052-8212746		

אחר:

שם המוסד	כתובת	אב/אם בית	מנהל אזור
מחוננים	אשר ברש 2, ת"א	נטלי סוברוב	אייל שעיבי
פנימיית בית הילד	פרופסור שור 15	הילי	אייל שעיבי
מרכז פסג"ה	יגאל אלון 31, ת"א	יורם גמזו	ניסים ארמה
פנימיית תל ברוך צפון	רחוב מרדכי מאיר 2		רפי שעיו
חוה חקלאית	רוקח 64, רמת גן		
הייטק אלפא	רחוב ישראל טל 5, ת"א		גי'קי מזרחי

להלן הטלפונים של המנהלי אזור:

מנהל אזור	נייד
גי'קי מזרחי	052-2494803
אייל שעיבי	053-2505942
הרצל מסלאוי	053-2503685
עמנואל קהלני	053-2505830
רפי שעיו	053-2509035
יוסי אמרוסי	053-2509687
ניסים ארמה	053-2505919

דיקלה קופל, עוזרת לתיאום מעקב ובקרה
אגף תפעול חינוך – 03-7258411

נספח 12

לכבוד

יובל חינוך בע"מ (חל"צ)

א.ג.ג,

נספח סודיות, הגנת הפרטיות ואבטחת מידע

נספח זה (להלן: "הנספח") הינו חלק מהסכם בין הצדדים במסגרתו הספק הח"מ מעבד מידע אישי של העירייה ושל יובל חינוך בע"מ (להלן: "התאגיד"), ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן "ההתקשרות").

1. הספק מצהיר ומתחייב כדלקמן:

1.1. לשמור בסוד ולא להעביר, להראות, למסור, להודיע, לגלות או להביא לידיעת כל גורם, במישרין או בעקיפין, במהלך ההתקשרות או לאחריה, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי/עסקי, או נתונים מכל סוג שהוא שאינם נחלת הכלל, לרבות המידע האישי (כהגדרתו בסעיף 2 להלן), אשר יגיעו לידי או יובאו לידיעתו, עובדיו ו/או מי מטעמו במהלך ההתקשרות עם העירייה ו/או התאגיד (להלן: "המידע"), ללא אישור מראש ובכתב של העירייה ו/או התאגיד.

1.2. לנקוט בכל האמצעים הדרושים לצורך הגנה על המידע ואבטחתו. העירייה ו/או התאגיד יהיו רשאיות לדרוש מהספק דרישות נוספות בנושא אבטחת מידע ככל שעל פי שיקול דעתן אלה נדרשות עקב הוראות דין, דרישות רגולטור או עקב סקרי סיכונים וביקורות אבטחת מידע. הספק מתחייב לפעול בהתאם להנחיותיהן בעניין זה.

1.3. להשתמש במידע אך ורק לביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר לידיו במסגרת ההתקשרות ואך ורק למשך תקופת ההתקשרות.

1.4. לוודא כי גישה למידע תהיה נתונה אך ורק לספק ולמי מעובדיו אשר קיבלו הרשאה לכך לצורך ביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר המידע. כל עובד מטעם הספק יחתום, טרם תחילת מתן הגישה למידע, על כתב התחייבות לשמירה על סודיות, הגנת פרטיות ואבטחת מידע התואם את הוראות נספח זה.

1.5. לא להעביר את המידע לצד שלישי כלשהו, ללא אישור העירייה ו/או התאגיד מראש ובכתב. אישורה העירייה ו/או התאגיד העברת המידע לצד שלישי (להלן: "מעבד משנה"), יכלול הספק בהסכם עם מעבד המשנה כתנאי מוקדם לו, את כל החובות החלות עליו בקשר למידע במסגרת ההתקשרות, אשר לכל הפחות לא יפחתו מחובות הספק לפי נספח זה. נכון למועד חתימת נספח זה, רשימת מעבדי המשנה המאושרים מפורטת בסוף מסמך זה. הספק ידווח לתאגיד, מראש ובכתב, בכל מקרה של הוספה או החלפה של מעבד משנה, ויאפשר לתאגיד להתנגד לשינוי. באחריות הספק לעדכן את הרשימה שבנספח א' בכל שינוי לאחר שאושר על ידי התאגיד.

1.6. להפריד את הפעילות המבוצעת עבור העירייה ו/או התאגיד בהתאם להתקשרות זו, מיתר הפעילויות המבוצעות על ידו.

1.7. להחזיר לעירייה ו/או לתאגיד כל מידע אשר הועבר אליו והסתיים השימוש בו לצורך ביצוע המטרה/הפעילות שלשמה הועבר, ולמחוק/לבער אותו.

1.8. להגן על שלמות המידע ומהימנותו. בכלל זה, מתחייב הספק לא לעשות במידע שימוש בלתי חוקי כלשהוא.

2. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, ככל שבמסגרת התקשרות זו הספק, עובדיו ו/או מי מטעמו

ייחשפו ל"מידע אישי" לרבות "מידע בעל רגישות מיוחדת" כהגדרתם בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "חוק הגנת הפרטיות"), המצוי במאגרי המידע העירוניים ו/או מאגרי התאגיד (להלן: "מידע אישי"), הספק מצהיר ומתחייב לפעול בכל הקשור אליו בהתאם לדיון, בהתאם לקבוע בחוק הגנת הפרטיות, ובתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, וכן הנחיות הרשות להגנת הפרטיות כפי שיהיו בתוקף מעת לעת (להלן ביחד: "דיני הפרטיות") וכדלקמן:

2.1. לדווח לעירייה ולתאגיד באופן שוטף ולפחות אחת לשנה בכל הנוגע לאופן אבטחת המידע האישי, ניהולו שמירתו ועיבודו, ואופן עמידתו בחובותיו לפי נספח זה ולפי דיני הפרטיות, לרבות ממצאי ביקורת אבטחה פנימית/חיצונית, רשימת אירועי אבטחה שאירעו ושינויים מהותיים בסביבה הטכנולוגית.

2.2. לדווח לתאגיד על כל חריגה בשימוש ו/או בגישה למידע האישי ו/או על כל מקרה של חשש לדליפת המידע האישי ו/או אירוע אבטחה (כהגדרתו בדיני הפרטיות) וזאת באופן מידי וללא דיחוי עם התגלותו. במקרה כאמור מתחייב הספק לפעול בהתאם להנחיות העירייה ו/או התאגיד ולשתף פעולה עמן בכל הנוגע לטיפול באירוע, חקירתו, בהערכת מצב, הכלה ובלימה וינקוט בכל פעולה שתידרש ממנו לשם כך. הספק לא ימסור דיווח לכל גורם חיצוני בקשר עם אירוע כאמור אלא על פי הוראה ואישור בכתב ומראש של העירייה ו/או התאגיד, בכפוף להוראות הדין.

2.3. להחזיר עם סיום ההתקשרות או לדרישת העירייה ו/או התאגיד בכל עת, את המידע האישי לידי העירייה ו/או התאגיד, ולהצהיר באמצעות תצהיר בתוך 30 ימים מעת סיום ההתקשרות ו/או קבלת הדרישה כאמור, בפני העירייה ו/או התאגיד על ביצוע פעולות מחיקה וביעור של כלל המידע האישי שהועבר לו מהעירייה ו/או התאגיד במסגרת ההתקשרות, או שנוצר על ידו או על ידי מי מטעמו כעיבוד של המידע האישי במהלך ההתקשרות. יובהר כי המחיקה תבוצע גם מקבצי גיבוי ובאופן שאינו מאפשר לספק לשחזר ו/או לאחזר את המידע שנמחק.

2.4. מוסכם על הספק כי לעירייה ו/או התאגיד שמורה הזכות לפקח על פעילותו בקשר עם המידע האישי לרבות עריכת ביקורת אצל הספק ובחינת אופן השימוש במידע האישי ניהולו שמירתו ואבטחתו.

2.5. הספק יסייע לעירייה ו/או התאגיד בטיפול בפניות של נושאי מידע למימוש זכויותיהם מכוח דיני הפרטיות וכן יפעל על פי דרישותיהן בכל מקרה בו יתבקש הספק לאתר, לעדכן, לשנות או למחוק מידע. קיבל הספק פנייה ישירה מנושא מידע בכל הנוגע למידע אישי לגביו שבשליטת העירייה ו/או התאגיד ואשר מעובד על ידו במסגרת ההתקשרות, יעביר הספק את הפניה אל העירייה ו/או התאגיד ולא ישיב לה בעצמו.

2.6. ככל שעל פי דין ו/או החלטה של בית משפט מוסמך, הספק יידרש למסור מידע, הספק מתחייב ליידיע את העירייה ו/או התאגיד על כך מיד ובכתב, ולשתף פעולה עמן בכל הנוגע לניסיונות למנוע ו/או לצמצם ככל האפשר את גילוי המידע. בכל מקרה, ומבלי לגרוע מהאמור, הספק מתחייב למסור אך ורק את אותו מידע הנדרש על פי דין ו/או החלטה כאמור.

2.7. מוסכם על הספק כי ככל שעובדיו ו/או מי מטעמו ייחשפו למידע אישי, תהא העירייה ו/או התאגיד רשאית לדרוש כי עובדיו ו/או מי מטעמו יעברו בהצלחה מבחני אמינות בהתאם לדרישת העירייה ו/או התאגיד, ועל חשבונו של הספק. ככל שלא יעברו בהצלחה מבחני אמינות תהא רשאית העירייה ו/או התאגיד לבטל את ההתקשרות עם הספק ו/או לאסור על הספק מתן הרשאת גישה למידע האישי למי שלא עמד בהצלחה במבחן האמינות.

3. התחייבויות הספק לפי נספח זה יחולו ויהיו בתוקף במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה ללא מגבלת זמן.

4. בכל מקרה של סתירה בין נספח זה לכל הסכם שנחתם בין הצדדים, יחולו בכל הנוגע להיבטי הגנת הפרטיות ואבטחת המידע, הוראות נספח זה.

פירוט מעבדי משנה

[להשלמה ע"י הספק: אנא הוסיפו פירוט מעבדי המשנה שעובדים עם הספק וציינו את מטרת ההתקשרות
עימם]

שם מעבד משנה	השירותים/פעולות העיבוד	מקום עיבוד המידע

שם הספק: _____

ח.פ. / מספר זיהוי: _____

תאריך: _____

שם החותם וחתימה: _____

נספח 13

רשימת מוסדות במכרז מסגרת 01/2026

בתי ספר יסודיים	
לאומנויות	1
א.ד גורדון	2
אהבת ציון	3
אלונים	4
אלחריזי	5
ארבל(ממד טשרניחובסקי)	6
ארנון	7
ביאליק יסודי	8
ביכורים	9
בית צורי	10
גבעון	11
דוד ילין	12
נווה צדק	13
דיזינגוף	14
דרויאנוב	15
גוונים	16
המשותף	17
המשתלה	18
הנרייטה סולד	19
הפתוח	20
הר נבו	21
חסן ערפה	22
בי"ס קהילה	23
משה שרת	24
נופי ים	25
ניצנים	26
נעמי שמר	27
סניף בבלי	28
צהלה	29
צוקי אביב	30
רמת אביב ג'	31
שבטי ישראל (כולנא יחד)	32
שורשים	33
שכונתי שפירא	34

בתי ספר על יסודיים	
עירוני ו' רוגוזין	35
בית חינוך קהילתי גאולה	36
ישיבת בר אילן	37
כיכר המדינה (יסודי + תיכון)	38
עירוני ב' ג'	39
עירוני ה'	40
עירוני ז' + אשכול פיס	41
עירוני ח'	42
עירוני ט' + מרכז הספורט ט'	43
עירוני יא'	44
עירוני יב'	45
עירוני יד' + סניף + אשכול + אולם	46
עירוני כ"ט	47
עירוני לבי	48
עירוני לג'	49
עמוס עוז	50
פלך	51
רוזמצקין	52
שמעון פרס	53
תיכון א' + אשכול + אולם ספורט + שלוחת דובנוב	54
תיכון ד' + סניף	55
תיכון צמרות איילון	56
תיכון שמיר	57
תיכונט + אולם ספורט	58
מוסדות אחרים	
מחוננים	59
פנימיית בית הילד	60
פנימיית תל ברוך צפון	61
מרכז פסג"ה	62
חווה חקלאית	63
הייטק אלפא	64