

מכרז מס': 9/23
אספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה
אגף תפעול

אוניברסיטת בר-אילן (ע"ר)
אגף תפעול

מכרז מספר 9/23

מכרז פומבי דו-שלבי

אספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה

מאי, 23

א מבוא

- 1. הזמנה להציע הצעות**
- 1.1. אוניברסיטת בר אילן ("האוניברסיטה") באמצעות מחלקת תחזוקה מדור שיפור פני האוניברסיטה ("המזמין") מזמינה בזאת גופים ויחידים העומדים בדרישות שיפורטו להלן להגיש הצעה למתן שירותי ניקיון בבנייני האוניברסיטה, כמפורט במכרז זה לרבות בחוזה המצורף למכרז על נספחיו.
- 1.2. הקבלנים שיזכו במכרז יעסיקו את עובדי הניקיון באופן ישיר, ולא באמצעות קבלני משנה.
- 1.3. האוניברסיטה חילקה את שטח האוניברסיטה ל – 4 איזורים (כולל עובדי ערב מהשעה 18:00 עד 22:00).
- 1.4. בכוונת האוניברסיטה לבחור במסגרת מכרז זה עד 4 קבלנים, אשר יספקו את שירותי הניקיון באיזורים המוגדרים.
- 1.5. מציע רשאי להגיש הצעה לאיזור אחד או יותר, אולם יוכל לזכות בשני איזורים לכל היותר, בהתאם למפורט בסעיף 8.2.8.
- 1.6. במקרה בו קבלן יסיים עבודה באיזור מסויים האוניברסיטה תהיה רשאית לפנות לקבלנים האחרים באוניברסיטה כדי להכניסם לאיזור שהתפנה.
- 1.7. בסעיפים 8.2.7 – 8.2.9 מפורטת שיטת בחינת המציעים והקצאת האיזורים להם ישובצו.
- 1.8. תקופת התקשרות**
- 1.8.1. תקופת ההתקשרות היא ל - 3 שנים, ממועד חתימת הסכם ההתקשרות.
- 1.8.2. לאוניברסיטה שמורה הזכות, אך לא החובה, להאריך את תקופת ההתקשרות ב - 3 (שלוש) תקופות נוספות בנות שנה כל אחת, בתנאים זהים או מיטיבים. סה"כ תקופת ההסכם יכולה להיות עד 6 (שש) שנים.
- 1.8.3. על אף האמור בסעיף 1.8.1 לעיל, ששת חודשי ההתקשרות הראשונים בין המזמין לבין כל אחד מהקבלנים שייבחרו יהוו תקופה בה יוכל המזמין לבטל את ההתקשרות בהודעה מוקדמת של חודשיים, ולפנות לקבלן שזכה במקום הבא באותו איזור במכרז.
- 1.9. במסגרת ההתקשרות בין האוניברסיטה והקבלנים שייבחרו, שומרת לעצמה האוניברסיטה את הזכות (אך לא מחויבת) לקיים הליכי תיחור נוספים בין הקבלנים הזוכים, לשם הרחבת ההתקשרות מעת לעת לביצוע פרויקטים ו/או עבודות נוספים בסכומים משתנים עבור האוניברסיטה בקמפוס ברמת גן ו/או באתרים נוספים מטעמה ברחבי הארץ. במקרה כזה יחולו הוראות ההסכם שבמכרז זה ונספחיו, בשינויים המחוייבים. הקבלנים יהיו רשאים שלא להשתתף בהליכים אלה.
- 1.10. במקרה בו האוניברסיטה תהיה מעוניינת בביצוע עבודות ניקיון בהתאם לאמור בסעיף 1.9 לעיל, תפנה לכלל הקבלנים ותאפשר לכל אחד מהם להגיש את הצעתו, על פי מפרטי העבודה המבוקשים וסעיפי התיחור הרלוונטיים. בהצעותיהם ידרשו להציג את אופן חישוב ההצעה הכספית.

2. תיאור הפעילות הנדרשת מהקבלן

הקבלנים שייבחרו במכרז יספקו את שירותי הניקיון לקמפוס האוניברסיטה ברמת גן, באמצעות צוותי ניקיון, אשר יכללו מנקים ומפקחים, הכל על פי המוגדר במפרט הדרישות מהקבלן.
כל קבלן יפעיל חדר פיקוח בקמפוס, אשר ישמש את הקבלן לצורך ביצוע עבודתו, מתן מענה לפניות עובדי האוניברסיטה, וביצוע פעילות שוטפת מול הגורמים המוסמכים באוניברסיטה.

3. שלבים בניהול המכרז

- 3.1. שלב ראשון – תיבחן עמידת ההצעות בתנאי הסף כמפורט בסעיף 7.
3.2. שלב שני – מציעים שיעברו את השלב הראשון ייבחנו בהיבטי האיכות כמפורט בסעיף 8.
לשלב פתיחת הצעות המחיר יעברו מציעים אשר יעמדו בכל אחד משני הסעיפים הבאים:
א. ציון מינימלי של 18.75 (מתוך 25 נק') ברכיב חוות הדעת;
ב. ציון משוקלל מינימלי של 30 נק' (מתוך 40 נק') בשלב האיכות.
במקרה בו לא תהיינה 2 הצעות שיעמדו בדרישה של 30 נקודות מתוך 40 הנקודות בסוף שלב ב' לכל אחד מהאזורים, תהיה האוניברסיטה רשאית לוותר על סעיף ב' בהתניה זו (כלומר במקרה זה הוועדה רשאית להעביר הצעות שקיבלו ציון איכות משוקלל מינימלי של 18.75 נקודות בחוות הדעת, למרות שלא קיבלו ציון מינימלי של 30 נקודות בשלב האיכות).
מעטפות המחיר של ההצעות שיעמדו בדרישות המפורטות בסעיף 3.2 לעיל יפתחו וייבדקו בהיבט המחירים כמפורט בסעיף 0שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. בהמשך.

3.3. שלב שלישי –

4. לוח זמנים למכרז

4.1. להלן לוח הזמנים לעריכת המכרז:

פעילות	תאריך
מועד פרסום המכרז	21/5/2023
מועד אחרון לשאלות הבהרה	1/6/2023 בשעה 12:00
מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים	22/6/2023 בשעה 14:00
תוקף ההצעה	28/2/2024 (כולל)

5. שינויים

- 5.1 כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת ההצעות, האוניברסיטה רשאית לערוך שינויים והתאמות בתנאי המכרז וכן במועדים השונים שנקבעו במכרז או על פיו, ובכלל זה, לשנות את המועד למתן הבהרות ו/או את מועד מפגש המציעים (ככל שיתקיים) וכן לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות.
- 5.2 הודעה בדבר שינויים והתאמות כאמור תפורסם באתר האינטרנט של האוניברסיטה, או לפי שיקול דעתה של האוניברסיטה. בנוסף רשאית האוניברסיטה לפרסם בכלי תקשורת אחרים לפי שקול דעתה.
- על כל מציע לבדוק מעת לעת את עמוד המכרזים של האוניברסיטה בכתובת: <https://tiful.biu.ac.il/michrazim>
- 5.3 האוניברסיטה תמסור הודעה בדבר השינויים לכל גורם שנרשם אצל עורך המכרז, כמתעניין במכרז עד לאותו מועד במייל michrazim.log@biu.ac.il.
- 5.4 האחריות לקבלת עדכונים ושינויים אלה הינה של המציע בלבד, ושינויים אלה יחייבו את המציע בין אם צירפם כשהם חתומים להצעתו, ובין אם לאו.

6. נספחים במכרז

- 6.1 הנספחים למכרז זה, המהווים חלק בלתי נפרד ממנו, הם:
- נספחים לניהול המכרז וההסכם:**
- | | | |
|------------------|---|---|
| 6.1.1 נספח 1 | - | מפרט לביצוע עבודות ניקיון; |
| 6.1.2 נספחי משנה | - | מפת האוניברסיטה וחלוקה לאיזורים; כתבי כמויות; טבלאות מבנים; מחירון שעות עבודה; דוגמת לוח שנה אקדמי; |
| 6.1.3 נספח 2 | - | חוברת ההצעה; |
| 6.1.4 נספח 2-א' | - | תצהיר בהתאם לסעיף 2-ג' לחוק חובת המכרזים; |
| 6.1.5 נספח 2-ב' | - | תצהיר לפי סעיף 2-ב'(1) לחוק עסקאות גופים ציבוריים; |
| 6.1.6 נספח 2-ג' | - | תצהיר לפי סעיפים 10(4) + 11 לתקנות חובת המכרזים; |
| 6.1.7 נספח 2-ד' | - | הצהרה על אי ניגוד עניינים במכרז ובהסכם; |
| 6.1.8 נספח 2-ה' | - | אישור המציע על קבלת תנאי המכרז וצירופותיו; |
| 6.1.9 נספח 2-ו' | - | מחווון לקבלת חוות דעת על המציעים נספח; |
| 6.1.10 נספח 2-ז' | - | מחווון לקבלת חוות דעת על המציעים; |
| 6.1.11 נספח 3 | - | הסכם התקשרות; |
| 6.1.12 נספח 3-א' | - | דרישות הביטוח ואישור קיום ביטוחים; |
| 6.1.13 נספח 3-ב' | - | נוסח ערבות ביצוע; |
| 6.1.14 נספח 4 | - | נספח הפעלת קבלנים באוניברסיטה; |

ב בחינת ההצעות במכרז

בחינת ההצעות תתבצע על ידי צוות בדיקה שימונה על ידי האוניברסיטה.

7. שלב 1 – תנאי סף – בחינת עמידת ההצעות בתנאים המפורטים

7.1. כללי

7.1.1. במכרז רשאים להשתתף רק מציעים העונים במועד הגשת ההצעה על כל התנאים המפורטים בפרק זה להלן. מציע או הצעה שאינם עומדים בכל תנאי הסף המפורטים – ייפסלו.

7.1.2. תנאי הסף המתייחסים למציע צריכים להתקיים במציע בעצמו. קיום תנאי סף בתאגיד קשור בארגון של המציע, בבעל מניות או בכל גורם אחר לא ייחשב כעמידה בתנאי הסף.

7.1.3. אין להגיש הצעה על ידי מספר גורמים במשותף.

7.1.4. שימוש בקבלני משנה

למכרז רשאים לגשת מציעים המסוגלים ומתחייבים לספק את מכלול השירותים הנדרשים מהם בהתאם למפורט במכרז זה, באמצעות עובדיהם בלבד, ולא באמצעות עובדי קבלן משנה.

7.2. מעמדו המשפטי של המציע

7.2.1. המציע הוא גוף משפטי מאוגד בישראל, הרשום ברשם הנוגע בדבר (כגון: רשם החברות, רשם השותפויות), או יחיד - אזרח ישראלי, הרשום במע"מ.

7.2.2. המציע מחזיק בכל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, כשהם תקפים.

7.2.3. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע להיות בעל רישיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו - 1996, בתחום שירותי הניקיון.

7.3. ניסיון המציע

7.3.1. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע להיות בעל ניסיון במתן שירותי ניקיון לפחות לגוף אחד במשך **3 שנים** רצופות לפחות במהלך **5 השנים האחרונות** המסתיימות במועד האחרון להגשת הצעות, באופן שעונה על התנאים המצטברים המפורטים להלן:

א. השירות ניתן בלפחות אתר אחד של הלקוח.

אתר – מבנה גדול, או מערכת מבנים הנמצאים במקום תחום אחד (כגון קמפוס אקדמי, קמפוס רפואי, בסיס צבאי, מפעל וכדומה).

ב. שטח הניקיון באתר בו ניתן השירות ע"י המציע עומד על לפחות **25,000 מ"ר**. יובהר כי שטח זה לא כולל חניונים או שטחים פתוחים, והכוונה היא למבנים מאוישים ופעילים כגון: משרדים, כיתות, מעבדות וכדו'.

ג. באתר הופעלו בכל חודש נתון בתקופת ההתקשרות לפחות **15 עובדי ניקיון**, ובהיקף מצטבר של לפחות **2,000 שעות פעילות חודשיות** במשך כל תקופת ההתקשרות.

הערה: קבלן שמעוניין להתמודד על אספקת השירותים ליותר מאזור אחד נדרש להציג ניסיון בהיקפים המפורטים לעיל בהתאם למספר האזורים המבוקשים, כדלקמן:

היקף שעות פעילות חודשי	היקף עובדי ניקיון	שטח מטופל	מספר אזורים
2,000 שעות	15 עובדים	25,000 מ"ר	1
4,000 שעות	30 עובדים	50,000 מ"ר	2 ומעלה

7.4 שמירה על זכויות עובדים

- 7.4.1. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע לעמוד בתנאים הקבועים בתקנה 10 בתקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסד להשכלה גבוהה) תש"ע-2010 ובהתאם לנדרש על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו-1976 כדלקמן:
- א. תצהיר בכתב שלו (באמצעות מורשי חתימה מטעמו), בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים והעדר הרשעות פליליות וקנסות בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח 3-ב'.
- ב. תצהיר מטעם כל בעל שליטה אצל המציע בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים והעדר הרשעות פליליות וקנסות בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח 3-ב'.
- ג. תצהיר כי עד מועד ההתקשרות לא הורשעו המציע ובעל זיקה אליו ביותר משתי עבירות, ואם הורשעו ביותר משתי עבירות – כי במועד ההתקשרות חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה; וכי בשלוש השנים שקדמו למועד ההתקשרות לא הוטלו על הקבלן או על בעל זיקה אליו עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות המהוות עבירה ("עבירות" בסעיף זה - כהגדרתן בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976). בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח 2-ג'.

7.5 ערבות מכרז

- 7.5.1. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע לצרף להצעתו כתב ערבות הממלא אחר כל התנאים הבאים:
- א. כתב הערבות יונפק על ידי בנק המורשה לפעול בישראל; או על ידי חברת ביטוח המורשית לעסוק בביטוח בישראל (במקרה זה יש לצרף העתק רישיון בתוקף של חברת הביטוח למתן ערבויות).
- ב. מבקש הערבות הינו המציע. נדרשת זהות מלאה בין מבקש הערבות לבין המציע.
- ג. הערבות תהיה בקשר עם מכרז מספר 9/23 לאספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה.
- ד. הערבות תהיה לטובת אוניברסיטת בר אילן.
- ה. הערבות תהיה בתוקף עד ליום 28/2/2024 (כולל).
- ו. הערבות תהיה אוטונומית ובלתי מותנית.
- ז. הערבות תהיה שקלית ולא צמודה.
- ח. סכום הערבות יהיה 150,000 ₪.

- ט. כתב הערבות יומצא לאוניברסיטה במסמך מקור בלבד (לא יתקבל העתק צילומי!) כשהוא חתום במקור על ידי הבנק או חברת הביטוח (לא יתקבל כתב ערבות חתום על ידי סוכן ביטוח/סוכנות ביטוח!).
- 7.5.2 הצעה שלא צורפה אליה ערבות, או שהערבות שצורפה אינה עומדת בכל התנאים המנויים לעיל, תפסל על הסף ולא תידון כלל.
- 7.5.3 האוניברסיטה תהיה רשאית לחלט את הערבות, כולה או חלקה, בנסיבות המפורטות בתקנה 22 בתקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסד להשכלה גבוהה), תש"ע-2010.
- 7.5.4 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להחזיק ברשותה את ערבויות המציעים שלא זכו במכרז עד ליום 31/12/2023 (כולל), זאת למקרה ששיווצר צורך להכריז על מציע אחר כזוכה במכרז עקב ביטול זכיית הזוכה.
- 7.5.5 אם לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות יתארך תהליך בחירת ההצעה הזוכה מכל טעם שהוא, או שתבחר האוניברסיטה לשמור את הערבויות בידיה ל – 60 יום נוספים מעבר לחתימה על ההסכם עם הזוכה, תהיה האוניברסיטה רשאית לדרוש מהמציע להאריך את תוקף הערבות לתקופה נוספת, כפי שתמצא לנכון. אי הארכת תוקף הערבות, על אף בקשת האוניברסיטה, שקולה לחזרה מההצעה ותוביל לפקיעתה.

לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף המציע יצרף להצעתו את המסמכים הבאים:

סעיף	תיאור דרישה	ההוכחה
7.2 מעמד המציע		
7.2.1	תאגיד רשום בישראל	א. העתק תעודת רישום תאגיד ברשם הנוגע בדבר. ב. תעודת עוסק מורשה מרשות המסים. ג. פלט עדכני מטעם רשם החברות.
	יחיד	תעודת עוסק מורשה מרשות המיסים
7.2.2	חוק עסקאות גופים ציבוריים	א. אישור תקף על ניהול ספרים כדין. ב. תצהירים בנוגע להעסקת עובדים בהתאם לסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח תואם לנדרש בנספחים 2 א'(1), 2א'(2)
7.2.3	רישיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו - 1996, בתחום שירותי הניקיון	רישיון תקף לעסוק כקבלן שירות בתחום שירותי הניקיון
7.3 ניסיון המציע		
	ניסיון במתן שירותי ניקיון	טבלאות הניסיון שבחוברת ההצעה בהתאם למספר האיזורים המבוקשים
7.4 שמירה על זכויות העובדים של המציע		
7.4.1	עמידה בתנאי תקנה 10 בתקנות חובת המכרזים	תצהיר חתום על ידי המציע בנוסח המצורף להצעה בנספח 2-ג'.
7.5 ערבות מכרז		

סעיף	תיאור דרישה	ההוכחה
7.5.1	ערבות מכרז	ערבות מכרז להבטחת התחייבויות המציע בנוסח שעונה על התנאים המפורטים בסעיף 7.5.1.

8. שלב 2 – בחינת האיכות והניסיון המקצועי של המציע – 40 נקודות

במסגרת שלב זה המציעים ייבחנו בהיבטי האיכות המקצועית, כולל ניסיון הצוות המקצועי שילווה את האוניברסיטה, הצגת מגוון לקוחות של המציע, ופירוט חוזקות ויתרונות מרכזיים כפי שיתקבלו בחוות דעת לקוחות מובילים.

האוניברסיטה תדרג את ההצעות העומדות בתנאי הסף לפי טבלת אמות מידה כדלקמן:
8.1. האוניברסיטה תדרג את ההצעות העומדות בתנאי הסף לפי אמות מידה כדלקמן:

8.1.1. סעיפי האיכות – במשקל 40 נקודות

על המציע לפרט את ההיקפים והפעילות הנדרשים בסעיפי הסף, גם מעבר לנדרש בתנאי הסף, מאחר שלכל אחד מהם יינתן ציון בהתאם להיקף ולגודל.

מס' סעיף	תיאור הסעיף	#
10	<p>ניסיון המציע ניסיון המציע במתן שירותי ניקיון בהתייחס להיקפי פעילות והתאמה לדרישות המכרז</p> <p>מספר לקוחות – עבור כל לקוח מעבר לדרישת הסף ואשר עונה עליהן יקבל נקודה, עד 2 נקודות.</p> <p>שנות ניסיון – עבור כל 3 שנות ניסיון מעבר לדרישת הסף יקבל נקודה, עד 2 נקודות.</p> <p>היקף השטח המטופל – עבור כל 10,000 מ"ר מעבר לדרישת הסף יקבל נקודה, עד 2 נקודות.</p> <p>היקף העובדים באתר - עבור כל 5 עובדים מעבר לדרישת הסף יקבל נקודה, עד 2 נקודות.</p> <p>היקף שעות עבודה חודשיות – עבור כל 2,000 שעות מעבר לדרישת הסף יקבל נקודה, עד 2 נקודות.</p>	1
25	<p>חוות דעת האוניברסיטה תבדוק את שביעות הרצון של 2 לקוחות או יותר על ידי פנייה ללקוחות מתוך רשימת הלקוחות שפירט המציע, באופן אקראי, או ללקוחות אחרים שאינם מופיעים ברשימה.</p> <p>במקרה שהאוניברסיטה היא מלקוחותיו של המציע, תחוה האוניברסיטה את דעתה.</p>	2

משקל סעיף	תיאור הסעיף	#
	הלקוחות יישאלו למידת שביעות הרצון שלהם מהמציע, בהתאם לשאלון הקבוע בנספח 2-ה' וידרגו את תשובתם. הציון שיינתן למציעים יתבסס על ממוצע הציונים שיינתנו במכפלה במשקל הסעיף.	
5	<p>מידת ההקפדה על תשלום שכר הוגן ושמירת זכויות עובדי הניקיון, בהתאם לדוח מבקר שכר בארגון (מקבל השירות).</p> <p>המציע יצרף דוח עדכני של בודק השכר בגין לקוח אחד לפחות המוצג במענה לתנאי סף – ניסיון</p> <p>5 נקודות יינתנו לחברה אשר תציג דוח תקין ללא ליקויים כלל חברה שתציג דוח הכולל ליקויים מינוריים בתוספת הערת המבקר כי הליקויים תוקנו בהתאם לנדרש בפרק זמן סביר על פי המצוין בביקורת בודק השכר תקבל 4 נקודות. חברה שתציג דוח הכולל ליקויים מהותיים שתוקנו בהתאם לנדרש בפרק זמן סביר על פי המצוין בביקורת בודק השכר תקבל 3 נקודות.</p>	3

8.1.2. הצעת מחיר – במשקל 60 נקודות

#	תיאור הסעיף	יחידת ספירה	היקף שנתי בשעות
1.	עובד ניקיון – איזור 1	שעת עובד	42,640
2.	עובד ניקיון – איזור 2	שעת עובד	42,640
3.	עובד ניקיון – איזור 3	שעת עובד	47,424
4.	עובד למשמרת ערב (כחלק משעות עובד לאיזור 3)	שעת עובד	832
5.	עובד ניקיון – איזור 4	שעת עובד	45,344
6.	מפקח – איזורים 1, 2, 4	שעת מפקח	3,432
7.	מפקח – אזור 3	שעת מפקח	4,472

ההיקפים המפורטים בטבלה מהווים הערכה בלבד לצורכי השוואת ההצעות, והאוניברסיטה אינה מחוייבת להיקפים אלה.
 בנוסף, יתמחר המציע ביצוע עבודות נוספות (האוניברסיטה תהא רשאית להזמין עבודות אלו לבצוע בכל מקום בקמפוס ומכל קבלן שיזכה ללא קשר לאזור בו הקבלן ייתן שירותי ניקיון)

#	תיאור הסעיף	יחידת ספירה	היקף שנתי בשעות
8.	ביצוע עבודת ניקיון כלשהי בידי עובד ניקיון אחד מצוות חירום בשעות חריגות בהתאם למפרט.	שעת עובד	30
9.	עלות שעת עבודה לקיטורית, הכוללת הפעלה (כ"א) וחומרים לניקוי שטחי חוץ קשים (ניקוי אבן בחצר).	שעת עובד	100
10.	עלות ניקיון חניון מקורה בבניין "ננו" (אזור 2). המכונה צריכה להיות מסוג city cat 1000 או שוות ערך.	מחיר קומפלט לביצוע ניקיון בחניון בגודל של עד 4,500 מ"ר	12
11.	ביצוע עבודות ניקיון לאחר שעה 18:00 – עד לשעה 24:00 (טקסי הענקת תארים, חבר הנאמנים ואחרים).	שעת עובד	1,000
12.	שעות מפקח לאחר השעה 18:00 (טקסי הענקת תארים, חבר הנאמנים ואחרים).	שעת עובד	80

8.1.3 הערות להצעת המחיר

- א. ההיקפים המצוינים לעיל הינם לצורך השוואת הצעות המחיר ואינם מהווים התחייבות כלשהי של האוניברסיטה להיקפי פעילות.
- ב. המציע נדרש להעמיס את כלל הוצאותיו, לרבות מיסים ישירים ועקיפים (ללא מע"מ, שישולם בהתאם לשיעורו בחוק), ביטוחים, עלויות מעסיק, שעות נוספות, ימי בחירות (עד מקסימום 2 ימי בחירות לתקופת ההסכם), אספקת ציוד אישי לעובדים, ניקוי חלונות בסנפלינג, הוצאות תפעוליות הנדרשות לאספקת השירות ברמה התואמת את דרישות האוניברסיטה, רווח קבלני ראוי וכל סעיף עלות אחר.
- ג. בהצעת המחיר יתחשב המציע גם בזמן ההפסקה של העובדים.
- ד. המציע יידרש לצרף להצעתו תחשיב מפורט בגין כל סעיף העמסה.
- ה. בקובץ האקסל המצורף מוצגת טבלה לדוגמה למילוי סעיפי ההעמסה, ועל המציע להפיק עותק קשיח של התחשיב.
- ו. התחשיב יחתם בידי מורשה חתימה מטעם המציע, ואליו יצורף אישור רו"ח של המציע המאשר את הנתונים המפורטים בו.

8.2

אופן ביצוע בדיקת ההצעות

- 8.2.1 בשלב הראשון תיבחן עמידת ההצעות בתנאי הסף.
- 8.2.2 בשלב השני תיבחנה ההצעות בהתאם למבחני האיכות המוגדרים בסעיף 8.1.1.
- 8.2.3 רק הצעות שיעמדו בציון איכות מינימאלי של 75% בסעיף חוות הדעת של לקוחות (כלומר, קיבלו לפחות 18.75 נקודות מתוך 25 נקודות) ובציון משוקלל מינימאלי של 75% (30 נקודות במצטבר) בסעיפי האיכות, יעברו לשלב פתיחת הצעות המחיר.
- 8.2.4 בשלב השלישי ייפתחו מעטפות הצעת המחיר של המציעים שעמדו בתנאים המוגדרים בסעיף 3.
- ראשית, ייבחן הנספח התמחירי שבו יצינו רכיבי השכר שהקבלן ישלם לעובדיו וכן עלות השכר המינימלי, המביאה בחשבון את כל מחויבותיו הסוציאליות, וכל סעיף העמסה אותו מוסיף המציע לשכר השעה המבוקש. מובהר כי בנספח תמחור מרכיבי שכר עבודה, בסעיף המתייחס לשכר יסוד, יתייחס המציע למחיר הסף כפי שהוגדר על ידי המזמין בסעיף 3.2 שבנספח 1.
- כמו כן יידרש המציע, במסגרת הצעתו, לפרט מהן העלויות הנוספות שכרוכות במתן השירות (מבחינת תוספת למחיר הסף שישולם לעובד), ומה הרווח שלו. על כל הפירוט הנ"ל יצהיר הקבלן בשולי הצעתו בצירוף אישור ר"ח על נכונות הצעתו. הצעה אשר לא תעמוד בדרישות החוקיות הקשורות לתנאים הסוציאליים המגיעים לעובדים, או שתהיה הפסדית תיפסל.
- 8.2.5 רק ההצעות העומדות בכל התנאים המפורטים בסעיפים לעיל ייבחנו בהיבטי המחיר המוגדרים בסעיף 0.
- 8.2.6 השוואת הצעות המחיר תתבצע באופן הבא:
- א. הצעת המחיר של המציע תסוכם למחיר אחד כולל, אשר יבוסס על מכפלת סעיפי המחיר ביחידות הנדרשות, כמפורט בטבלאות בסעיף 0.
- ב. ציון ההצעה יתבצע על פי המשוואה הבאה:
- $$\text{ציון} = \frac{\text{סה"כ מחיר מינימאלי}}{\text{סה"כ מחיר מוצע}} \times 60$$
- ג. ציון הצעת המחיר יינתן על בסיס השוואת המחיר הכולל (המתקבל מסכום מכפלת מחירי השעה בהיקפי השעות), ביחס למחיר המינימלי כמוצג לעיל, עבור כל אחד מהאזורים בנפרד, בתוספת עלויות העבודות המיוחדות.
- 8.2.7 הציון הסופי עבור כל איזור יהיה חיבור הציון שקיבל המציע בשלב האיכות (מקסימום 40 נקודות) והציון שקיבל המציע בשלב המחיר (מקסימום 60 נקודות).

8.2.8

הקצאת איזורי הפעילות לקבלנים

לאחר סיום שיקולול ציוני ההצעות באזורים השונים יתבצע הליך שיבוץ הקבלנים.
השיבוץ יבוצע בהתאם לכללים הבאים:

- א. מציע יוכל לזכות ב-2 **אזורים** לכל היותר, ובתנאי שעמד בתנאי הסף הנדרשים.
- ב. המציע שיזכה באזור אחד יוכל לזכות באזור נוסף ובלבד שהציון המשוקלל שלו באותו איזור היה עדיף על ציון ההצעה הבאה בחשבון בפער של **5 נקודות** לפחות.
- ג. במקרה של חריגת מציע ביותר מ-**15%** מהאומדן לאזור מסויים תהיה האוניברסיטה רשאית לפסול אותו מהתמודדות באותו האזור.
- ד. במקרה בו יוגשו פחות מ-**4 הצעות** למכרז, צוות הבדיקה יהיה רשאי לשבץ את אותו המציע ב-**2 אזורים** לכל היותר, ובלבד שהצעתו זכתה בציון המשוקלל המיטבי בכל אחד מ-**2 האזורים**.

8.2.9

הבהרות, החרגות ודגשים

- א. במקרה שבו יישאר איזור אליו לא שובץ אף מציע, תהיה האוניברסיטה רשאית לפעול באחת הדרכים הבאות:
 - (1) להוציא מכרז נפרד עבור אותו איזור בלבד.
 - (2) לפנות למציעים שזכו באיזור /ים אחרים לקבלת הצעות מחיר מיטביות, ככל שעמדו בדרישות הניסיון שבטבלה בסעיף **ג.7.3.1** לעיל.
 - (3) במסגרת המכרז, מציע יוכל לזכות ב – **2 איזורים** לכל היותר. עם זאת, המציע יציג את יכולותיו גם מעבר לניסיון במתן שירותים בהיקפים התואמים **2 איזורים**.
- ב. במקרה בו יפסיק אחד הקבלנים שיזכו במכרז לספק את השירותים לאוניברסיטה, תהיה האוניברסיטה רשאית לפנות לקבלנים האחרים המספקים שירותי ניקיון באוניברסיטה, העומדים בסעיף **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.** לעיל, ולבצע תיחור בנוגע למתן השירותים באיזור שהתפנה.

8.2.10

אומדן

- א. בחינת הצעות המחיר תתבצע ביחס למחיר הממוצע של כלל הצעות הכשירות (הצעות המחיר שנפתחו).
- ב. האוניברסיטה תבצע ממוצע של הצעות הכשירות ותיצור בכך מחיר אומדן.
- ג. אומדן זה יתבצע לכל אזור בפני עצמו.

9. שקלול ציוני המציעים והבחירה בזוכה

- 9.1. ציון המציעים ישוקלל לפי סיכום ציוני האיכות של ההצעה (במשקל 40 נקודות) ושל ציון הצעת המחיר (במשקל 60 נקודות).
- 9.2. האוניברסיטה תבחר בהצעה שתזכה בציון המשוקלל הגבוה ביותר.
- 9.3. קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זחה, שהיא התוצאה הגבוהה ביותר ואחת מהן היא של עסק בשליטת אישה כמשמעותו בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, והומצאו על כך בעת הגשת ההצעה אשור ותצהיר כנדרש בסעיף 2ב הנ"ל, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז.
- 9.4. (1) האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז אחר למתן השירות האמור ו/או לא לחתום על הסכם עם הזוכה בהתאם לשיקול דעתה.
- (2) בנוסף, האוניברסיטה תהיה רשאית להחליט שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר, הצעה כלשהי או שלא לקבל אף הצעה, או לקבל חלקים מהצעה, או להתקשר עם מספר מציעים, והכל בהתאם לשיקול דעתה המלא של האוניברסיטה, בכפוף להוראות מכרז זה ובכפוף להוראות כל דין. פיצול העבודה לא יגרור שינוי במחיר.
- (3) החליטה האוניברסיטה לפעול כאמור בס"ק (1) ו (2) לעיל, לא תהיה למציעים ו/או למי מהם כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי אדם ו/או גוף אחר הפועל בשמה ו/או מטעמה, ולחילופין, המציעים ו/או מי מהם מוותרים בהגשת ההצעה על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כאמור.

ג אופן התנהלות המכרז

10. עיון במסמכי המכרז

- 10.1. באפשרות המציעים להוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של האוניברסיטה, לצורך עיון ו/או הגשת המענה למכרז.
- 10.2. עיון במסמכי המכרז אפשרי גם במשרדי אוניברסיטת בר-אילן, רמת גן, בבניין 408, חדר 209, בימים א' עד ה' בין השעות 09:00 - 13:00 (בתאום מראש בטלפון: 03-7384557).
- 10.3. על ספק המעוניין להשתתף במכרז להשאיר פרטים אודות הגורם המתעניין (שם המציע, שם איש קשר מטעם המציע, כתובת, מספר טלפון, מספר פקס' וכתובת דואר אלקטרוני), **לצורך קבלת עדכונים בנוגע למכרז.**

11. הליך ההבהרות

- 11.1. כל מציע יידרש להקצות איש קשר מטעמו, אשר ירכז את הטיפול במכרז מצד המציע.
- 11.2. החל מיום פרסום המכרז ועד ליום **1/6/2023** בשעה **12:00** רשאי כל מציע לפנות לאוניברסיטה בכתב באמצעות דואר אלקטרוני michrazim.log@biu.ac.il ולהעלות כל בקשה להבהרה, הסתייגות או שאלה הקשורה במכרז או בהתקשרות שתבוא בעקבותיו.
- 11.3. בפניה כאמור, יציין המציע את פרטיו ואת פרטי המכרז, ואת שאלותיו / הערותיו יציג בטבלה במבנה הבא:
- | מס' | עמ' | כותרת | סעיף | שאלה / בקשה |
|-----|-----|-------|------|-------------|
|-----|-----|-------|------|-------------|
- 11.4. יובהר, שאין לרשום כל שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות במסמכי המכרז ללא קבלת אישור מראש מהאוניברסיטה, דבר שעלול לגרום לפסילת ההצעה.
- 11.5. לאוניברסיטה יהיה שיקול דעת במתן התשובות.
- 11.6. **מסמך הבהרות** – בעקבות הליך ההבהרות, יוכן מסמך מסכם, אשר ירכז את הפניות, השאלות, ההסתייגויות וכן נושאים ודגשים למציעים.
- 11.7. מסמך זה יישלח בדואר אלקטרוני לכל מי שנרשם אצל עורך המכרז, וכן יפורסם באתר האינטרנט של האוניברסיטה וזאת מבלי לחשוף את זהות הפונה. לאוניברסיטה יהיה שיקול דעת באשר לחשיפת תוכן הפניה.
- 11.8. באחריות המציעים לוודא את קבלת מסמך ההבהרות, ולפעול על פיו.
- 11.9. מסמך ההבהרות מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, ועל **כל** מציע, לצרפם למסמכי המכרז, כשהם חתומים על ידי המציע.

12. הוראות לגבי הכנת ההצעה

- 12.1. למען הסר ספק, "ההצעה" כוללת את כתב המכרז (ההזמנה להציע הצעות), חוברת ההצעה (נספח 2), הסכם ההתקשרות (נספח 3), הנספחים והצרופות לכל אלה, ההבהרות שנשלחות מעת לעת למציעים על ידי האוניברסיטה, וכן כל מסמך נוסף שעל המציע להמציא, להגיש ולמסור לפי כל אלה לאוניברסיטה וכן כל מסמך הנחוץ לשם הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף או לשם ניקודו בשלבי בחינת ההצעה והציון.
- 12.2. המציע יכין 2 עותקים זהים במבנה המפורט בסעיף 12.1, כאשר הם חתומים על ידי המציע בהתאם לאמור בסעיף 12.6.
- 12.3. ההצעה והעותק ייכרכו באופן שימנע את התפרקותם, וההצעה המקורית תסומן "מקור".
- 12.4. בנוסף לאמור בסעיף 12.2, יכין המציע קובץ סרוק של ההצעה החתומה על כל נספחיה והקבצים הנדרשים בסעיפים לעיל.
- 12.5. ההצעה תמולא בשפה העברית בלבד.
- 12.6. לאישור מסמכי המכרז וצרופותיו, יחתום המציע על גבי הטופס המצורף כנספח 2-ד'.
- 12.7. המציע ימלא את כל המקומות המיועדים למילוי במסמכי המכרז, תוך מתן דגש מיוחד למילוי חוברת ההצעה המצורפת למכרז (כנספח 2) זה במלואה.
- במקרה של סתירה בין חוברת ההצעה לבין גוף המכרז, יפורשו המסמכים באופן המקיים את מטרת המכרז.
- 12.8. העדר נתון או העדר התייחסות לסעיף כלשהו במסמכי ההצעה, ו/או הסתייגות, שינויים, תוספות ו/או חריגות מנוסח מסמכי ההצעה כפי שפורסמו – עלולים לגרום לפסילת ההצעה, לפי שיקול דעת האוניברסיטה.
- 12.9. מכל מקום, אף אם המציע יוסיף, יסתייג, יחרוג ו/או ישנה כאמור, והאוניברסיטה תחליט על פי שיקול דעתה שלא לפסול את ההצעה - תהיה האוניברסיטה רשאית להחליט על קבלת ההצעה בהתעלם מאותן תוספות, הסתייגויות, חריגות ושינויים.
- 12.10. המציע יצרף להצעתו את כל האישורים והתצהירים הנדרשים על פי המכרז.

13. הגשת ההצעה

- 13.1. את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה וחתומה, ללא זיהוי חיצוני, למעט שם המכרז ומספר המכרז, כדלקמן:
- 13.1.1. מעטפה אחת שתסומן "תנאי סף ואיכות" שתכלול:
- את כל מסמכי ההצעה שיש להגיש, כולל ערבות המכרז, במקור (למעט הצעת המחיר, שתוגש במעטפה נפרדת);
 - עותק צילומי של כל המסמכים הנ"ל (סה"כ שני עותקים: אחד מקור ואחד מצולם);
 - מדיה דיגיטלית (תקליטור / דיסק און קי) המכילה סריקה ממוחשבת של כלל המסמכים החתומים המפורטים בסעיף א' לעיל;
- 13.1.2. מעטפה שניה שתסומן "הצעת מחיר" שתכלול:
- תדפיס של הצעת המחיר במקור;
 - עותק צילומי של הצעת המחיר (סה"כ שני עותקים: אחד מקור ואחד מצולם);
 - קובץ הצעת המחיר באקסל;
 - מדיה דיגיטלית (תקליטור / דיסק און קי) המכילה סריקה ממוחשבת של כלל המסמכים החתומים המפורטים בסעיף א' לעיל, ואת קובץ האקסל המלא בידי המציע;

- ה. במקרה של סתירה בין הצעת המחיר המודפסת וקובץ התמחור הממוחשב יגבר הנוסח המודפס והחתום.
- 13.2. המעטפות יוגשו לאחר סיום הליך ההבהרות ולא יאוחר מיום **22/6/2023** בשעה **12:00** לתיבת המכרזים המוצבת בבניין הרכש, מבנה מס' 408, חדר 209 באוניברסיטת בר-אילן.
13.3. על המעטפה יש לציין את מספר המכרז ואת שמו, ללא זיהוי המציע.
13.4. הגשת ההצעה במועד המצוין לעיל היא על אחריות המציעים. ועדת המכרזים לא תדון בהצעה אשר לא תמצא בתוך תיבת המכרזים במועד האחרון להגשת הצעות. לא תותר הגשת הצעה במועד מאוחר למועד האחרון להגשת הצעות.
13.5. **לא תתאפשר כניסת מציעים לשטח האוניברסיטה באמצעות רכב לצורך הגשת ההצעה.**
13.6. בשום מקרה אין להגיש הצעות בדואר אלקטרוני או בפקס.
13.7. הגשת הצעה חתומה מהווה ראייה לכך, שהמציע קרא את כלל מסמכי המכרז, הבין את האמור בהם ונתן להם את הסכמתו הבלתי מסויגת.
13.8. המציע יהיה אחראי לבדיקת תנאי ההזמנה ותנאי ההתקשרות וכל מידע רלוונטי הקשור לביצוע ההתקשרות על פי הזמנה זו, לרבות הדינים והתקנים הרלוונטיים, ובהגשת הצעתו הוא מסכים לתנאים כאמור ומוותר על כל טענת אי ידיעה ו/או טעות ו/או אי התאמה.
13.9. כל הצעה שתוגש תהא סופית, בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, ולא ניתן יהיה לשנותה ו/או לתקנה, אלא אם נכתב אחרת במסמכי המכרז ו/או אם האוניברסיטה אישרה כי נפלה טעות משמעותית במסמכי המכרז, והיא תחייב את המציע לתקופה כמפורט בהצעה.
13.10. חל איסור על המציעים ו/או מי מהם לתאם מחירים ו/או הצעות עם מציעים אחרים ו/או מי מהם, ו/או לבוא בהסדרים עם מציע או מציעים פוטנציאליים כאמור בנוגע למניעת הצעת הגשה על ידם וכל כיו"ב. יודגש שכל פעולה בניגוד לאמור לעיל עלולה להוות עברה פלילית בין היתר בהיותה בגדר הסדר כובל. האוניברסיטה תהא רשאית על פי שיקול דעתה המוחלט לפסול כל הצעה בה קיים לדעתה חשש לתאום פסול כאמור.
13.11. האוניברסיטה רשאית להחליט שלא לקבל אף הצעה, או לקבל חלקים מהצעה, או לממשה בשלבים, והכל בהתאם לשיקול דעתה המלא, אילו ציה וצרכיה של האוניברסיטה, בכפוף להוראות מכרז זה ובכפוף להוראות כל דין. החליטה האוניברסיטה לפעול כאמור לעיל, לא תהיה למציעים ו/או למי מהם כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי אדם ו/או גוף אחר הפועל בשמה ו/או מטעמה, ולחילופין, המציעים ו/או מי מהם מוותרים בהגשת ההצעה על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כאמור.
13.12. האוניברסיטה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והיא תהיה רשאית לבטל ו/או לצמצם ו/או להרחיב את היקף המכרז ו/או לפרסם מכרז חדש ו/או לדחות את מועד ביצוע המכרז - וכן תהיה רשאית לפצל את המכרז ולבחור יותר מזוכה אחד לביצוע העבודות/מתן השירותים על פי מכרז זה – והכל לפי שיקול דעתה, אילו ציה וצרכיה של האוניברסיטה, בכפוף להוראות מכרז זה ובכפוף להוראות כל דין. החליטה האוניברסיטה לפעול כאמור לעיל, לא תהיה למציעים ו/או למי מהם כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי אדם ו/או גוף אחר הפועל בשמה ו/או מטעמה, ולחילופין, המציעים ו/או מי מהם מוותרים בהגשת ההצעה על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כאמור.

14. תוקף ההצעה

- 14.1. ההצעה תעמוד בתוקפה עד ליום **28/2/2024 (כולל)** גם אם ועדת המכרזים בחרה בהצעה אחרת כהצעה הזוכה, וזאת למקרה שבו מציע שזכה במכרז יחזור בו מהצעתו או שההתקשרות החוזית איתו לא נכנסה לתוקף מכל סיבה שהיא או תסתיים טרם זמנה מכל סיבה שהיא.
- 14.2. בנסיבות אלה רשאית ועדת המכרזים להכריז על בעל ההצעה המיטבית הבאה אחריה בתור כזוכה במכרז, ובלבד שבמועד קבלת ההחלטה ממשיכים להתקיים במציע הבא בתור תנאי הכשירות שהיוו תנאי סף להשתתפות במכרז. כל תנאי המכרז יחולו על בעל ההצעה הבאה. לא עמד המציע המיטבי השני בתנאים הנדרשים או לא רצה להתקשר, תהיה ועדת המכרזים רשאית לפנות לבא אחריו וכן הלאה.
- 14.3. ועדת המכרזים רשאית להאריך המועד לבחירת ההצעה הבאה בתור ב- **30 יום** נוספים לפי שקול דעתה.

15. חתימה על החוזה

- 15.1. המציע שיזכה במכרז יידרש לחתום על ההסכם המצורף ולהחזירו לאוניברסיטה, בצירוף המסמכים הנלווים בתוך **5 ימי עבודה** מהודעת האוניברסיטה על זכייתו, או במועד שייקבע לכך על ידי האוניברסיטה.
- 15.2. כתנאי לחתימת החוזה על ידי האוניברסיטה, יידרש הזוכה להמציא לאוניברסיטה, בתוך המועד שייקבע בהודעת הדרישה, את כל המסמכים, ההתחייבויות והאישורים המפורטים בחוזה, לרבות ערבות ביצוע.
- 15.3. אי המצאת המסמכים בתוך המועד שהוקצב לכך מהווה הפרה של תנאי המכרז. במקרה כזה תהיה ועדת המכרזים רשאית להכריז על ביטול זכייתו של המציע במכרז, ומסירת ההתקשרות למציע אחר (כשיר נוסף).

16. כשיר נוסף

- 16.1. בכל מקרה בו מציע שזכה במכרז לא ישלים את הליך ההתקשרות בעקבות המכרז, או שקבלן לא ימלא את הדרישות המפורטות במפרט במסגרת תקופת הניסיון (כפי שהוגדר בסעיף **שגיאה! מקור הפניה לא נמצא.**) תהיה האוניברסיטה רשאית לפנות למציע שזכה בציון המשוקלל הבא בדרגתו, כדי שיחתום על הסכם ההתקשרות.

ד כללי

17. דרישה למידע נוסף או הבהרות

- 17.1. ועדת המכרזים רשאית לבקש מכל מציע, בכל שלב של המכרז, הבהרות בכתב או בעל פה להצעה, השלמת מידע חסר, המלצות או אישורים המתייחסים לדרישות המפורטות במכרז, לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי המכרז. כן רשאית ועדת המכרזים לבצע כל פעולה אחרת הדרושה לבחינת ההצעה ובלבד שלא יהיה בכך כדי לאפשר למציע לשנות את הצעתו או להעניק לו יתרון בלתי הוגן על מציעים אחרים. ההבהרות יהיו חלק בלתי נפרד מההצעה.
- 17.2. ועדת המכרזים רשאית להורות על תיקון פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם, אם מצאה כי אין בכך כדי לפגוע בשוויון בין המציעים או כי החלטה זו משרתת באופן המרבי את תכליתו של מכרז זה.

18. הצעה מסויגת או מותנית

- 18.1. מציע לא יסייג את הצעתו או יתנה אותה באופן שאינו עולה בקנה אחד עם דרישות המכרז. האוניברסיטה תהיה רשאית לפסול הצעה מסויגת או מותנית או להתעלם מהסייג או מהתנאי, מטעמים שיירשמו.
- 18.2. מציע המבקש להתנות או להסתייג מדרישות המסמך, רשאי להעלות את השגותיו או הערותיו במסגרת הליך ההבהרות בלבד.

19. הצעה תכסיסנית

- 19.1. הצעה תכסיסנית או שיש בה משום חוסר תום לב או הצעה שמניתוח שלה עולה כי היא הפסדית או שאין לה בסיס כלכלי ברור ומוצק שניתן להסבירו – תיפסל.

20. ביטול ושינוי

- 20.1. האוניברסיטה תהיה רשאית, בכל שלב של המכרז, לבטל את המכרז, כולו, או חלקו. המציעים מוותרים בזאת על סעד של אכיפה או פיצויים בשל ביטול המכרז.
- 20.2. האוניברסיטה תהיה רשאית לבחור יותר מספק אחד, ולפצל ביניהם את העבודה, בהתאם לתנאים הקבועים בהסכם ובהצעה.
- 20.3. האוניברסיטה רשאית לשנות את תנאי המכרז עד למועד הגשת ההצעות. הודעה על השינוי תפורסם בהתאם לקבוע בסעיף 5.2.

21. קניין האוניברסיטה במסמכים

- 21.1. הזכויות הקנייניות במכרז זה ובכל המסמכים המצורפים להסכם למכרז זה, הן של האוניברסיטה. המציע אינו רשאי להשתמש במסמכים אלו לשום מטרה אחרת מלבד עריכת הצעה למכרז זה.

22. עיון בהצעות מתחרים

- 22.1. בהתאם לדיון, יש למציעים זכות עיון במסמכי ההצעה הזוכה. לכן, במידה ומציע סבור כי ישנם חלקים חסויים בהצעתו אשר הוא מבקש כי לא יתאפשר כל עיון בהם – עליו לפרטם במסגרת מסמכי ההצעה, וועדת המכרזים תשקול את בקשתו, ואינה חייבת לקבלה. **על המציע לקחת בחשבון כי אם יציין סעיפים חסויים בהצעתו, יימנע ממנו, במסגרת זכות העיון לעיין בסעיפים המקבילים בהצעות המתחרות.**
- 22.2. למרות האמור בסעיף 22.1 לעיל, הצעת המחיר אינה בגדר פרט חסוי.
- 22.3. האוניברסיטה שומרת על זכותה לפרסם באופן פומבי באתר האינטרנט ובכל דרך אחרת שלה את פרטי הזוכה והזכייה במכרז. הגשת ההצעה כמוה כהסכמה לפרסום זה.

23. סמכות שיפוט

- סמכות השיפוט הבלעדית לדון בתובענה שעילתה במכרז זה נתונה לבתי המשפט המוסמכים במחוז תל אביב.

רשימת הנספחים

נספח	תיאור
1	מפרט לביצוע עבודות ניקיון
1 – א'	מפת האוניברסיטה וחלוקה לאזורים – כולל סימון נקודות פינוי אשפה.
1 – ב'	כתבי כמויות לתדירויות ביצוע עבודות ניקיון במבנים באזורים השונים וטבלאות מרכזות להיקף שעות ועובדים נדרש לכל אזור
1 – ג'	טבלאות מבנים ושטחים
1 – ד'	מחירון שעות עבודה – יעודכן לאחר חתימה על ההסכם
1 – ה'	דוגמת לוח שנה אקדמית – תשפ"ג (2022 – 2023)

נספח 1 – מפרט השירותים הנדרשים מהקבלן

1. מבוא

- 1.1. האוניברסיטה כוללת כ – 200 אלפי מ"ר הפרושים לבניינים בגדלים שונים וכוללים, בין היתר כיתות לימוד, משרדים, מעבדות וחדרי מעונות.
- 1.2. לביצוע הפעילות נשוא המכרז, חילקה האוניברסיטה את שטחה לארבעה איזורים הכוללים מספר מבנים בכל איזור, כמפורט בנספח 1-א'.
- 1.3. עובדי משמרת הערב כלולים תחת אזור 3, למרות שהאוניברסיטה תפעיל אותם באזורים נוספים.
- 1.4. הקבלנים שיזכו במכרז יספקו את שירותי הניקיון באיזורים שיוגדרו להם (איזור אחד או יותר) בהתאם להחלטת האוניברסיטה.
- 1.5. לשם ניהול הפעילות מטעם האוניברסיטה, מועסקים מספר בעלי תפקידים, אשר תפקידם לפקח ולהסדיר את פעילות קבלני הניקיון באוניברסיטה בכלל היבטי השירות (ביטחון, בטיחות, רמת שירותים, בקרה חשבונאית ועוד).
- 1.6. מנהל ההתקשרות מטעם האוניברסיטה הינו מנהל מחלקת האחזקה או מי שיוסמך על ידו לניהול ההתקשרות והפעילות.

2. עבודה על פי מפרט

- 2.1. הקבלן יבצע עבודות הניקיון בכל בניין ובניין בהתאם לפירוט העבודות, תדירותן וכמות שעות העבודה המוקצבות כאמור בנספח א' להסכם והמתייחס לכל בניין כאמור בנספחים ב', ג' ו-יא' להסכם ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

3. שעות עבודה והיקף עובדים נדרשים

טבלת דרישות להיקף עובדים ושעות מצורפת בנספח 1-ב'

- 3.1. התעריפים יהיו לפי צו העסקת עובדים על ידי קבלני שירות בתחומי השמירה והניקיון בגופים ציבוריים, תשע"ג-2013.
- 3.2. שכר (יסוד) מינימלי לש"ע לעובד/מפקח
- 3.2.1. עובד ניקיון אזורים 1 - 4 - 34 ש/שעה.
- 3.2.2. מפקח אזורים 1 - 4 - 42 ש/שעה.
- 3.3. ביצוע כל המטלות והעבודות המוגדרות במפרט העבודות (נספח 1-א'), יבוצעו בשעות העבודה החודשיות שלא יחרגו ממסגרת השעות המפורטת בסעיף 3.1 לעיל.
- 3.4. שכר העובדים יהיה צמוד לכל תוספת יוקר ועדכון על פי כל דין.
- 3.4. מובהר בזאת כי האוניברסיטה רשאית לשנות, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, את שעות המשמרות ולשנות את היקף השעות ומס' העובדים ו/או המפקחים בכל משמרת. אם האוניברסיטה תחליט על שינוי כאמור, יקבל הקבלן הודעה על כך מנציג האוניברסיטה.

4. שינוי היקפי הפעילות

- 4.1. האוניברסיטה רשאית לצמצם את היקף מתן השירותים בנסיבות תקציביות ו/או אירגוניות, על פי שיקול דעתה וכן בימי חופשות ובימים בהם האוניברסיטה סגורה. כגון: חופשת פורים, יום העצמאות, חופשות סמסטר, חוה"מ פסח וסוכות, חופשה מרוכזת באוניברסיטה ובימי חגים ושבטון, בחירות וכו'. הודעה על כך תימסר לקבלן בכתב מנציג האוניברסיטה.
- 4.2. האוניברסיטה רשאית להרחיב את מתן השירות לשטחים נוספים ו/או לצמצם את השירות לבניינים, קומות או כל שטח אחר.

- 4.3 במקרים מיוחדים ועל פי דרישה מראש יהיה על הקבלן לתת שירותי ניקיון בבניינים ובחצר מעבר לשעות העבודה הרגילות המפורטות בהסכם. התשלום עבור שעות חריגות אלו יבוצע ע"י האוניברסיטה בהתאם לכתב הכמויות לעבודות חריגות המצורף בנספח 1-ד'.
- 4.4 האוניברסיטה תהא רשאית להגדיל או להקטין היקף השירות ו/או לשנות זמני ותדירויות ביצוע העבודה ואפיון השטח המנוקה בהתאם לצרכיה במהלך שנת הלימודים ובמהלך החופשות בהיקף של עד כ - 20% (במסגרת אותו אזור) בהיקף השעות השנתי, ובלבד שתינתן התראה מוקדמת בכתב של 48 שעות מראש לפחות, והקבלן מתחייב לנהוג בהתאם.
- 4.5 התמורה בגין השירות ששונה בהיקפו תשתנה בהתאם לתוספת / גריעה במספר העובדים ו/או המפקחים ובשעות העבודה, ותחושב בהתאם למספר העובדים ושעות עבודתם בפועל.
- 4.6 למען הסר ספק, מובהר בזה כי תוספת במספר העובדים ו/או המפקחים או בשעות העבודה, שמקורה בליקויים בעבודת הקבלן, או תוספת עובדים ו/או המפקחים או שעות עבודה שלא על פי דרישה מפורשת בכתב של האוניברסיטה, לא תזכה את הקבלן בתמורה כלשהי.
- 4.7 כמו כן מובהר, כי לקבלן לא יתאפשר להקטין מספר העובדים ו/או המפקחים או שעות העבודה על דעת עצמו, וכי הקטנה כאמור, תיחשב הפרת ההסכם, על כל המשתמע.
5. **פיקוח האוניברסיטה על ביצוע העבודה**
- 5.1 הקבלן ומפקחיו יהיו בקשר מתמיד עם ראש מדור שפ"א מטעם האוניברסיטה. הקבלן ועובדיו ימלאו אחר הוראות רמ"ד שפ"א בכל הקשור לסדרי העבודה, מועדיה ותדירותה, ויופעלו על ידו לטיפול בפניות עובדי האוניברסיטה.
- 5.2 הקבלן יספק את שירותי הניקיון הנזכרים דלעיל ע"י עובדיו וישתמש לשם כך בחומריו, כליו וציוד משלו, כולל שקיות ניילון לאיסוף אשפה (כל קבלן יסמן את שקיות הניילון בהתאם להוראות רמ"ד שפ"א מטעם האוניברסיטה), ושאר החומרים בהתאם למפרט המצורף.
- 5.3 כן ידאג הקבלן לצידום האישי של עובדיו ו/או מועסקיו האחרים לרבות אספקה של בגדי עבודה ייצוגיים ונקיים עם סמל או שם החברה וידאג גם לציידם בכל ציוד המגן האישי הנדרשים על פי דין, תקנות ועוד, לצורך בטיחותם. האחריות לציוד העובדים וכל ההוצאות בגין האמור בסעיף זה יחולו על הקבלן בלבד.
- 5.4 האוניברסיטה תקיים בקמפוס פיקוח יומי על ידי נציגי האוניברסיטה. (רכז מפקחים, ומפקחי מדור שפ"א)
6. **הפעלת העובדים על ידי הקבלן**
- 6.1 הקבלן מתחייב להציב מפקח (בעל 5 שנות ניסיון לפחות בפיקוח על עובדי ניקיון ו/או ניסיון בניהול צוות עובדים, בשטח של לפחות 20,000 מ"ר באתר אחד) מטעמו, אשר יפקח על ביצועה התקין של העבודה היומית והתקופתית בכל שעות העבודה. אם יתברר כי יש חוסר בעובדים ידווח המפקח מטעם הקבלן לחברה וזו תדאג לאספקת עובדי גיבוי במקום החסרים, וכן אם במקום מסוים לא בוצעה עבודת הניקיון או בוצעה העבודה בצורה לא תקינה, ידאג הקבלן להשלמת העבודה לשביעות רצון האוניברסיטה במהירות האפשרית ובאופן מלא.
- 6.2 בזמן חופשה, מחלה, מילואים וכו' של המפקח ימנה הקבלן מ"מ (בהתאם להגדרות בסעיף 6.1) לזמן ההיעדרות (באישור רמ"ד שפ"א מטעם האוניברסיטה). מפקח זה יעסוק בניהול הצוות ולא ייחשב כחלק מהעובדים האמורים לבצע עבודות ניקיון.
- 6.3 המפקח מטעם הקבלן יוודא נוכחותם הפעילה של עובדי הניקיון במשך כל שעות עבודתו.
- 6.4 המפקח מטעם הקבלן יוודא נוכחותם הפעילה של עובדי הניקיון במבנים לא יאוחר מ - 10 דקות משעת החתמתם את כרטיס הנוכחות בתחילת יום העבודה ועד 10 דקות טרום החתמתם את כרטיס הנוכחות בסיום עבודתם, למעט בהפסקות.

- 6.5. מפקח מטעם הקבלן**
- 6.5.1.** המפקח מטעם הקבלן יהיה נוכח באוניברסיטה במהלך כל יום העבודה, בהתאם לפירוט השעות בנספח __.
- 6.5.2.** במקרה בו הקבלן מפעיל 2 אזורים, יוקצה מפקח אזורי נפרד לכל אחד מהאזורים.
- 6.5.3.** המפקח יחזיק טלפון נייד עם מערכת הפעלה אנדרואיד, עליו תותקן מערכת "עוצמה 10", המשמשת את האוניברסיטה לניהול קריאות שירות.
- 6.5.4.** המפקח מטעם הקבלן יקבל הנחיות מטעם נציגי האוניברסיטה האחראים על הניקיון מטעם האוניברסיטה. (רמ"ד שפ"א רכז מפקחים)
- 7. רישום נוכחות עובדים**
- 7.1.** עובדי הקבלן (לרבות המפקחים), יחתמו ביומטריית בשעון שיותקן על חשבון וע"י הקבלן, במשרד שיוקצה למפקח מטעמו. עובד שלא יחתום בשעון הנוכחות, ייחשב כאילו לא התייצב לעבודה. ככל שהדבר נוגע לאוניברסיטה, ההחלטה תשמם כהוכחה להימצאות עובדי הניקיון באוניברסיטה ולצורך חישוב תשלום לחברת הניקיון, או לכל מטרה אחרת שתיראה לאוניברסיטה, ולא יצרו יחסי עובד – מעביד בין האוניברסיטה לעובדי חברת הניקיון
- 7.2.** מובהר בזאת כי התשלום לקבלן יבוצע בהתאם לדוחות שעות נוכחות העובדים באתר בפועל – בהתאם לרישום שעון הנוכחות שיצורף לכל חשבון ויועבר למייל של רמ"ד שפ"א ובכפוף לשעות העבודה המאושרות בהסכם.
- 7.3.** מובהר בזאת כי האוניברסיטה תשלם עבור שעות פעילות עובדי הקבלן כאמור בסעיף 7.2.
- 7.3.1.** החתמת שעון ביומטריית לפני ו/או אחרי שעות הפעילות ללא אישור נציג האוניברסיטה לא תזכה את הקבלן בשום תמורה.
- 7.3.2.** תחילת העבודה של עובדי הבוקר הינה **לא יאוחר מהשעה 6:15**, וזמן סיום העבודה שמונה שעות מתחילתה, החתמה ביומטריית (עובדי הצהריים ימשיכו את פעילותם עד השעה **18:00**. עובדי הערב ימשיכו את עבודתם עד השעה **22:00**. בכל מקרה לא יעבוד עובד יותר מ-**12 שעות**)
- 7.4.** האוניברסיטה רשאית, במקרים מיוחדים לשנות את זמני תחילת וסיום העבודות לדוגמא ימים בהם לא מתקיימים לימודים באוניברסיטה ומתבצעות עבודות תקופתיות.
- 7.5.** לא תתאפשר "הזנה ידנית" ללא אישור של רמ"ד שפ"א. הזנה ידנית ללא אישור שכזה תהווה הפרת הסכם. לצורך קבלת התשלום יצרף הקבלן כל אישור נוכחות (ממוחשב וידני) לחשבונית החודשית. על המפקח/ת לדווח לרמ"ד שפ"א על מקרים חריגים של שכחה בהחתמת העובד.
- 7.6.** לדוח שעות נוכחות העובדים החודשי יצרף הקבלן דוח משנה המפרט רק את שמותיהם, תאריכים ושעות פעילות העובדים שאושרו ע"י נציג האוניברסיטה כאמור בסעיף 7.3.
- 7.7.** בדוח הנ"ל ירוכזו ויסוכמו בנפרד שעות העובדים ושעות המפקחים.
- 7.8. השלמה והחלפה של עובדים / מפקחים**
- 7.8.1.** הקבלן יערך וימלא מיידית את מקומו של כל עובד/מפקח אשר ייעדר מהעבודה כתוצאה מקושי בלתי צפוי. אין האמור כולל היעדרות מתוכננת כחופשה, מחלה, מילואים, או כל סיבה שהיא. במקרים של היעדרות מתוכננת חייב הקבלן להשלים את מקום העובד/מפקח מיד עם תחילת היעדרות.
- 7.8.2.** העובד/מפקח המחליף יהיה בעל אותם כישורים לפחות, כשל העובד שנעדר. אם לא יוצב עובד/מפקח מחליף כנדרש לעיל, לא ישולמו שעות העבודה ועל הקבלן יוטלו קנסות כמפורט בהסכם, המצורף כנספח "3".

8. משרד לניהול הפעילות

- 8.1 האוניברסיטה תקצה לכל קבלן, בכל אזור משרד למפקח ולעובדיו.
- 8.2 הקבלן יצייד את המשרד /ים בכל הדרוש לניהול הפעילות, לרבות עמדת עבודה, מחשב נייד, מדפסת, מכונת צילום / משולבת ומכשיר נייד עבור המפקח.
- 8.3 הקבלן יציב ארון / מתקן אחסון ובו יאחסן אמצעים נדרשים עבור העובדים, לרבות: ביגוד; חליפת סערה; מגפיים ונעליים תקינות לביצוע עבודות שונות, ביגוד להחלפה ואמצעי מיגון (לרבות משקפי מגן, אוזניות, כפפות וכו').
- 8.4 כמו כן, הקבלן יתקין ויפעיל על חשבונו ואחריותו שעון נוכחות, לצורכי התארגנות וניהול העבודה המשרדית.
- 8.5 בנוסף, תעמיד האוניברסיטה לרשות הקבלן שטחי אחסון לחומרים שיסופקו ע"י האוניברסיטה ולציוד הקבלן.
- 8.6 הקבלן מתחייב לשמור על שטחים אלו ולנעול את החדרים / מחסנים להגנה על הציוד והחומרים בו.
- 8.7 אין האוניברסיטה אחראית על הציוד והחומרים של הקבלן.

9. דיווחים על תקלות וליקויים במסגרת הפעילות השוטפת

- 9.1 הקבלן ידאג שעובדיו ידווחו למפקחיו מיידית על כל תקלה, סתימה, נזילה או מפגע במתחם בו הם פועלים והמפקח מטעם הקבלן ידווח על התקלה למוקד לדווח על תקלות של האוניברסיטה (8000).
- 9.2 מערכת עוצמה 10 מותקנת בכל הניידים של המפקחים. במידה ותוטמע תוכנת ניהול ניקיון נוספת, הקבלן יידרש להתאים את עצמו לצרכי המערכת, כגון ציוד העובדים במכשירים סלולאריים. והדרכת העובדים על המערכת החדשה בהתאם.

10. שימוש בציוד וחומרים לביצוע הפעילות

- 10.1 הקבלן מתחייב להשתמש לצורך ביצוע עבודות הניקיון, בציוד ובחומרים בעלי תו תקן ישראלי, כאשר יש כזה, מטיב מעולה שלא יגרמו נזק לציוד, לריהוט, לרצפות, לשטיחים, לברזים ולאביזרים אחרים ויהא אחראי לכל נזק ו/או פגם שיגרם לרהיטים או לציוד או לרצפות שסיבתו נעוצה בחומרים בהם השתמש הקבלן בביצוע העבודות.
- 10.2 הקבלן ינחה את עובדיו, ויוודא כי אינם משתמשים בציוד אשר בארונות כיבוי אש לרבות זרנוקים או כל ציוד חירום אחר.
- 10.3 הקבלן יספק עגלות בכמות הנדרשת לפינוי אשפה מהבניינים למוטמני הקרקע באמצעות עגלות פינוי עם גלגלים מותאמים לשטח חוץ ולשטח פנים.
- 10.4 הקבלן יספק מס' מכונות תעשייתיות לשטיפת רצפות בהיקף הנדרש להבטחת שירות ברמה גבוהה ככל הניתן בהיקף הפעילות שהוגדר.
- 10.5 בכל אזור תהיה מכונת שטיפה רכובה אחת, ועוד ארבע מכונות שטיפה נוספות, במידות המותאמות למעליות על-מנת לאפשר ניידות בתוך הבניין. יחזיק באתר באופן קבוע מכונת קרצוף לרצפה, כולל ציוד נלווה. פלוס שני שואבי מים תעשייתיים (כולל ציוד שאיבה בהצפות), ובנוסף מכונת קרצוף לריפודים.
- 10.6 באחריות הקבלן לשמור את כלי העבודה, החומרים, הציוד המתכלה וכל פריט ציוד באתרים שיועדו לכך במפורש על ידי המזמין בלבד.
- 10.7 הקבלן יפעיל ציוד ייעודי לטיפול דחוף או נרחב במקרים בהם יידרש לכך ובכלל זה שואב תעשייתי מקצועי הכולל אפשרות לשאיבת נוזלים, שילוט אזהרה על מתחם רטוב, צינורות ומזנקים לשטיפה של מתחם נרחב.

- 10.8. הקבלן לא ישתמש או יגרום לעובדיו להשתמש בצידוד או תכולה כלשהם המצויים במבנים ובעיקר טלפוניה, מחשבים, תכולת מקררים ותכולת מטבחונים. על הקבלן ועובדיו חל איסור מוחלט להשתמש במתקני האוניברסיטה.
- 10.9. מודגש בזה שבאוניברסיטה ישנם מספר בניינים עם חלונות בגובה רב וללא גישה נוחה אליהם. על הקבלן יהיה להשתמש בצידוד, שיטות ואביזרים לרבות סנפלינג אשר יבטיחו ביצוע מושלם של עבודות הניקיון תוך שמירה והקפדה על כל כללי הבטיחות הקבועים על פי כל דין בביצוע העבודה (כולל אישור משרד העבודה). עבודות הניקיון בגובה נעשות בד"כ בתקופה שאחרי חג פסח כהכנה לאירועי חבר הנאמנים של האוניברסיטה.
- 10.10. ניקיון חלונות – ניקיון חוץ ופנים במקביל בתיאום עם רמ"ד שפ"א. הניקיון כולל שאיבת מסילות, שטיפת אדן החלון, ניקוי רשתות ותריסים. הניקיון היסודי / תקופתי יכלול מעליות שקופות בבניינים 307, 403, 404, 901, 1102, 1103, 1104, 1105.
- 10.11. בבניינים בהם ישנן רפרפות על קירות המסך מבחוץ: 1102, 1103, 1104, 1105, 1002 ו-1004, תבוצע שטיפה בגרניק לרפרפות **טרם** ניקיון החלונות.
11. **ראש מדור שפ"א מטעם האוניברסיטה**
- 11.1. רמ"ד שפ"א רשאי להורות על אופן ביצוע העבודה לרבות על החלפת חומרים, ו/או כלי העבודה, ו/או העובדים והגורמים המבצעים את העבודה מטעם הקבלן.
- 11.2. קביעתו של רמ"ד שפ"א תהיה סופית ובלתי ניתנת לערעור ותחייב את הקבלן בכל הנוגע לביצוע של הסכם זה.
- 11.3. הקבלן ועובדיו יהיו אחראים לסגירת החלונות והתריסים ונעילת דלתות החדרים בגמר ביצוע עבודות הניקיון וכן יהיו אחראים לכיבוי האורות והמזגנים בכל החדרים.
- 11.4. **חל איסור לשכפול מפתחות החדרים שלא באמצעות מחלקת האחזקה באוניברסיטה.**
12. **עבודה בהתאם לנהלים ותקנות**
- 12.1. קבלני הניקיון יפעלו בהתאם לדרישות כל דין, תקנים ותקנות המוחלים במדינת ישראל.
- 12.2. בנוסף, הקבלנים יפעלו בהתאם לקובץ נהלי האוניברסיטה העוסק בהפעלת קבלנים ועובדיהם.
- 12.3. הקבלן יהיה אחראי להעביר את כל עובדיו הדרכת בטיחות שנתית, שתתבצע על ידי נציגי האוניברסיטה ובה יועברו לעובדים דגשים הקשורים בעבודה בשטח האוניברסיטה. הקבלן יהיה אחראי לספק הדרכת בטיחות ע"י גורם מוסמך בתאום עם נציגי האוניברסיטה, לעובדים שיעדרו מההדרכה השנתית שתתבצע ע"י נציגי האוניברסיטה, וכן לכל עובד חדש שיצטרף לאחר ההדרכה השנתית הנ"ל

נספח 1 - א'

מפרט לביצוע עבודות ניקיון באזורים 1 - 4

1. כללי

- 1.1. שטח האוניברסיטה מחולק ל-4 אזורים, כאשר צוות עובדי משמרת ערב נכלל בצוות של אזור 3.
- 1.2. **משמרות עבודה**
- שעות העבודה חולקו ל-3 משמרות:
- 1.2.1. משמרת בוקר – 06:00 – 14:00
- 1.2.2. משמרת צהריים – 14:00 – 18:00
- 1.2.3. משמרת ערב – 18:00 – 22:00
- 1.3. בכל אזור תעבוד קבוצת עובדים נפרדת ועצמאית עם מפקח ללא שום קשר עם קבוצות אחרות. **קבלן שפועל ב-2 אזורים לא ישנע עובדים בין אזורי פעילות בלא שקיבל לכך אישור מראש מנציגי האוניברסיטה.**
- 1.4. בכל אזור יבוצעו שרותי ניקיון במבנים ובחדרים על פי המפתח הבא:
- קבוצת שטחים "א"** – השטחים במסגרת קבוצה זו ינוקו ביסודיות בתדירות של יום - יום.
- קבוצת שטחים "ב"** – השטחים במסגרת קבוצה זו ינוקו ביסודיות בתדירות של פעם בשבוע וניקוי חלקי יעשה יום -יום למעט ניקיון מעבדות אותן יש לנקות פעמיים בשבוע על פי המפרט המופיע בקבוצת שטחים זו.
- קבוצת שטחים "ג"** – השטחים במסגרת קבוצה זו ינוקו ביסודיות בתדירות של שלוש פעמים בשבוע וניקוי חלקי יעשה יום - יום.
- קבוצת שטחים "ד"** – השטחים במסגרת קבוצה זו ינוקו ביסודיות בתדירות של פעם בחודש וניקוי חלקי יעשה יום - יום.
- 1.5. בנוסף למוגדר בדרישות הנ"ל לביצוע ניקיון יומי וחוודשי מובאים בהמשך גם דרישות ועבודות מיוחדות לביצוע ניקיון במבנים ו/או שטחים ייחודים כגון משרדים, כיתות, מעבדות, אולמות, חדרי פנימיות, מטבחים, חדרי שירותים ומקלחות, ספריות וכו'.
- 1.6. עובדי משמרת הבוקר ישלימו את עבודות הניקיון למעט אזורים שיוחרגו, עד שעה **14:00**.
- 1.7. מובהר כי שעת סיום הניקיון בכיתות / אולמות הלימוד ובשטחים הציבוריים הסמוכים תהיה עד השעה **07:45** בכל ימי הפעילות של האוניברסיטה (כולל ניקיון בימי שישי לרבות כיתות לימוד, אולמות, בתי כנסת, ושטחים ציבוריים). העובדים האלה יקראו להלן "עובדי בוקר".
- 1.8. מפקח הניקיון מטעם הקבלן יעביר בקבוצת הוואטסאפ של מדור שפ"א רשימה מעודכנת של מצבת העובדים באותו יום, כולל שיבוץ העובדים לבניינים. עדכון הרשימה יעשה באופן שוטף מדי יום ביומו. אם קיימת בעיה של נוכחות עובדים מתחת לסף שנקבע בהסכם ידווח המפקח מטעם הקבלן לחברה לצורך קבלת עובדי גיבוי, וכן ידווח מיידית לרמ"ד שפ"א
- 1.9. עובדי הניקיון במשמרת הצהריים יבצעו עבודות הקשורות לשטיפת חדרי השירותים, בשמירה על הניקיון ובהיענות לקריאות לעבודות ניקיון שיועברו דרך המוקד או ביוזמת מפקחי הניקיון בכל שעות היום
- 1.10. הקבלן יציב בשטח מפקח מטעמו בכל שעות פעילות עובדיו אשר יהיו בקשר רצוף עם המפקחים והאחראים על הניקיון מטעם האוניברסיטה ולצורך זה יצוידו מפקחי החברה בטלפון סלולארי. המפקחים מטעם הקבלן לא ישתתפו באופן פעיל בעבודות הניקיון אלא יסיירו ויבקרו את הגעת עובדי הניקיון במספרם המוגדר בהסכם בזמן ואת איכות עבודתם ועמידתם במשימותיהם היומיות (לרבות מילוי דוחות יומיים שיוכנו ע"י הקבלן לביקורת מדגמית על איכות עבודות הניקיון של עובדי הבוקר והצהריים) ויהיו זמינים בכל עת לפתור בעיות בשטח ו/או לארגן

פעולות הניקיון בהתאם להנחיות המפקחים והאחראים על הניקיון מטעם האוניברסיטה. הפיקוח מטעם הקבלן יהיה בכל שעות פעילות הניקיון בקמפוס.

1.11. בכל שעות הפעילות עובדי הניקיון יפנו את האשפה מהבניינים בתוך שקי ניילון קשורים, באמצעות עגלות פינוי ייעודיות (עם גלגלים מותאמים לשטחי חוץ) ויועברו ישירות למוטמנים. פינוי קרטונים יבוצע ישירות לקרטוניה, לאחר שיטוחם.

2. עובדי משמרת הבוקר

עובדי משמרת הבוקר יבצעו את פעולות הניקיון במבני האוניברסיטה בהתאם לסדר העדיפויות הבא:

א. כיתות לימוד / אולמות

ב. חדרי שירותים

ג. מעבדות / שטחי ציבור הסמוכים להן

הכנת מרחבי הלמידה תסתיים לכל המאוחר עד השעה 7:45.

לאחר סיום הכנת מרחבי הלמידה, ו/או במקביל יבוצע ניקיון המשרדים בכלל המבנים.

כל האמור לעיל בהתאם להנחיות ראש מדור שפ"א / רכז המפקחים, ונתון לשינויים בהתאם לצרכי האוניברסיטה.

3. עובדי משמרת הבוקר והצהרים

עובדים אלה יבצעו את הניקיון החוזר והשוטף בחדרי השירותים, ושאר העבודות במבנים של האוניברסיטה שהתלכלכו במשך היום ויעמדו בכל עת לרשות המפקחים והאחראים על הניקיון מטעם האוניברסיטה. הדגש יהיה על הניקיון השוטף והיסודי בחדרי השירותים על-פי צורך טרום יציאת הסטודנטים להפסקות, ושטחים ציבוריים כגון: מעליות חדרי מדרגות, פרזדורים וכניסות למבנים. כמו כן, העובדים ידאגו לניקיון המבנים, וגם לחידוש מלאי נייר טואלט, נייר מגבת לייבוש ידיים וסבון קצף מפיצי ריח ושאר החומרים בשירותים - ובעיקר יקפידו שהמבנים יהיו נקיים ויהיה ריח נעים בחדרי השירותים בכל עת.

מסלי אשפה יסולקו מיידית שאריות אוכל וכל דבר אשר יכול לגרום לריח רע, מפגע תברואי או מקור משיכה לזבובים, יתושים או מכרסמים. הסילוק יבוצע ישירות למוטמני הקרקע.

במסגרת הניקיון של המבנים ירוקנו סלי האשפה ויסודרו הכיסאות או הרהיטים לפי הצורך, יבוצע טאטוא, ניקוי כללי, איסוף פסולת בצמוד לבניין, ניקוי מנגבי הרגליים וכו'.

4. אירועים יזומים

העובדים יבצעו ניקיון באירועים יזומים שהאוניברסיטה מקיימת באולמות.

4.1. האוניברסיטה תודיע למפקח מטעם הקבלן על קיום האירוע, מועדו ושעותיו לא יאוחר מ-24 שעות טרום האירוע, אופי האירוע ואופי הכיבוד שיוגש באירוע.

4.2. על הקבלן להיות ערוך להצבת עובדים שיהיו אחראים לביצוע / שמירת הניקיון במתחם האירוע, ביצוע ניקוי תדיר של השירותים ופינוי פחי אשפה במתחם האירוע. תיאום עבודת צוות הניקיון יבוצע על ידי האחראים על הניקיון מטעם האוניברסיטה.

האוניברסיטה רשאית להזמין לאירועים מיוחדים עובד צמוד נוסף שאינו נכלל במצבת העובדים הקבועים לאותו אזור / בניין. התשלום בגין עבודה של העובד הנוסף הנ"ל יהיה בהתאם לשעות העבודה בכתב הכמויות החריגות נספח 1-ד' (ובלבד שלא יעסקו מעבר ל-12 שעות עבודה).

4.3. עובדי הקבלן יבצעו עבודות ניקיון ככל הנדרש לניקוי מתחם האירוע. לא יאוחר משעה לפני תחילתו המפקח מטעם הקבלן יבקר את עבודת עובד הניקיון ויוודא שהמתחם יהיה ערוך ומוכן לקיום האירוע. מיד בתום האירוע יוודא המפקח מטעם הקבלן כי עובד הניקיון ביצע את עבודות הניקיון הדרושות להכשרת המתחם להמשך פעילות.

4.4. חובה על מפקחי הניקיון לדווח לרמ"ד שפ"א על קיום אירוע שלא תואם ע"י האוניברסיטה.

לא יבוצע כל ניקיון מיוחד במתחם זה אלא אם כן הורה רמ"ד שפ"א אחרת.

5. שמירה על איכות הסביבה

- 5.1. הקבלן מתחייב כי עובדיו יקפידו בכל עת על הפרדת פסולת נייר וקרטון מפסולת אחרת. באחריות האוניברסיטה להציב במשרדים פחים כחולים המיועדים לפסולת נייר בלבד עובדי הקבלן ירוקנו פחים אלו למתקנים או שקים של חברת "אמניר" או כל חברה אחרת המיועדים לאיסוף נייר המוצבים בכל קומה.
- 5.2. חל איסור ריקון פסולת הנייר לפח המיועד לאשפה אורגנית.
- 5.3. קופסאות קרטון (המיועדות למיחזור) שאין בהם שימוש יועברו לקרטוניה.
- 5.4. אין לשים פסולת קרטון בשקי אשפה.
- 5.4. הקבלן יתדרך את עובדיו בשימוש בחומרי ניקיון, הסיכונים הטמונים בהם והשימוש הנכון והבטיחותי בכל חומר.

6. תדירות ואופן ביצוע הניקיון – קבוצת שטחים "א"

6.1. ניקוי יום - יומי

- 6.1.1. איסוף פסולת וניירת מהחדרים, הורקת סלי אשפה, החלפת שקיות ניילון בסלי האשפה.
- 6.1.2. **ניקוי רצפות - יבוצע על פי השלבים:**
- א. טאטוא הרצפה.
- ב. שטיפה במים מהולים בדטרגנט. יש להחליף את המים ואת הדטרגנט אחרי שטיפת כל 30 מ"ר של הרצפה, לכל היותר.
- ג. ניגוב הרצפה ייעשה עם מטליות הנשטפות במים נקיים.
- ד. ניקוי רצפות פי.וי.סי. עם בד טול לח ונקי.
- ה. ניקוי שטיחים - יבוצע באמצעות שואבי אבק מתאים.
- ו. ניקוי משטחי פרקט באמצעות חומרים ייעודיים.
- ז. ניקוי במטבחים וחדרי אוכל: בנוסף לסעיפים הקודמים יש לבצע ניקיון של כיריים, מיקרו-גל, כיורים, קערות, משטחי שיש, שולחנות וכסאות.
- ח. ניקוי מעבדות: יש להקפיד ולבצע ניקיון על פי בקשות מיוחדות של האחראים על מעבדות. בין היתר הניקיון כולל ניקוי כיורים, מנדפים ניקוי חיצוני - במצב שחלון המנדף סגור בלבד, שולחנות וכו'. במעבדות יש להקפיד שהעבודה תתבצע בכפפות גומי.

6.1.3. ניקוי חדרי שירותים:

- א. ניקוי אסלות.
- ב. ניקוי קערות.
- ג. ניקוי משתנות – יש להקפיד על שטיפה במים פלוס מפיץ ריח גומי או כל דבר דומה, אשר מסופקים ע"י האוניברסיטה.
- ד. ניקוי מראות.
- ה. הכנסת נייר מגבת לניגוב ידיים בהתאם לצורך.
- ו. החלפת גליל נייר טואלט בהתאם לצורך.
- ז. מילוי סבון קצף בהתאם לצורך.
- ח. ניקוי חיפוי החרסינה
- ט. טאטוא ושטיפה של חדר הנוחיות כולל חומר חיטוי
- י. איסוף וסילוק שקיות האשפה, ניירות ופסולת אל מחוץ לבניין בשקי האשפה למוטמנים.

- יא. טיפול במטהרי האוויר ומפיצי הריח (שיסופקו על ידי האוניברסיטה)
יב. המשך החזקת הניקיון בחדרי השירותים ע"י עובדי צוות המשמרת, כולל חתימות מדי שעתיים על דף החתימות שיוצב בתדירות שבועית מאחורי דלת הכניסה לשירותים
- 6.1.4. ניקוי לוחות בכיתות הלימוד.
- 6.2. **ניקוי שלוש פעמים בשבוע**
הניקיון כולל גם את כל פעולות הניקיון על פי ההנחיות לטיפול היום - יומי ובנוסף:
- 6.2.1. ניקוי אבק כללי (שולחנות, כסאות, מכשירי טלפון, מדפים, מסגרות וחלונות).
6.2.2. ניקוי כתמי דיו משולחנות, מחיצות, פורמייקה וכו' באמצעות טינר.
- 6.3. **ניקוי שבועי**
- 6.3.1. ניקוי אבק מהמעקים.
6.3.2. רחצת סלי הניירות והאשפה.
6.3.3. ריקון מאפרות.
6.3.4. ניקוי מסגרות אלומיניום.
6.3.5. ניקוי יסודי של תאי המעליות.
6.3.6. ניקוי פתחי מיזוג אוויר.
6.3.7. ניקוי קולר בבניין ומחוצה לו.
6.3.8. ניקוי שמשות באולמי כניסה וזכוכיות הפרוזדורים.
6.3.9. ניקוי ושאיבת האבק מכורסאות וספות.
6.3.10. ניגוב וניקוי אבק ממפסקי החשמל.
6.3.11. ניקיון ביתני השמירה.
6.3.12. ניקוי תחנות "השאטל".
- הערה: הניקיון השבועי כולל גם את כל פעולות הניקיון על פי ההנחיות לטיפול היום - יומי.
- 6.4. **ניקוי חודשי**
- 6.4.1. רחיצת הפנלים.
6.4.2. ניקוי מאוררים, רדיאטורים ותנורי חימום.
6.4.3. ניקוי יסודי של כסאות ושולחנות.
6.4.4. רחצת הקירות ובמיוחד בפרוזדורים, כיתות ושירותים.
6.4.5. ניקיון של חדרי מכונות בליווי איש המחלקה לאלקטרומכניקה.
6.4.6. שלוט ליד החדרים ניקוי יבש ושלטי הכוונה ליד החדרים ברטוב.
- הערה: ניקוי חודשי כולל גם את כל פעולות הניקיון על פי ההנחיות לטיפול השבועי.
- 6.5. **ניקוי רבעוני**
- 6.5.1. ניקוי דלתות ותריסים כולל המסילות.
6.5.2. ניקוי יסודי של כל החלונות, כולל החלונות הפנימיים והחיצוניים שאין גישה נוחה אליהם, ע"י צוות מקצועי (לא מצוות הניקיון שוטף)
6.5.3. ניקוי של שלטי בנינים ושילוט הכוונה (במבנים ומחוץ להם).
- הערה: ניקוי החלונות יבוצע לפי לוח זמנים שיתואם עם רמ"ד שפ"א
אם הקבלן לא יבצע ניקוי חלונות באחד מהמבנים בזמן ו/או לשביעות רצונו של רמ"ד שפ"א לא יכובד חשבון חודשי של הקבלן לאותו המבנה עד לאחר ביצוע העבודה לשביעות רצונו של רמ"ד שפ"א. לא מילא הקבלן אחר חובתו לשביעות רצון הרמ"ד ובהתאם למפרט השירותים, רמ"ד שפ"א יהיה רשאי להפעיל קבלן באופן ישיר להשלמת העבודה והסכום יקוזז מהתשלום השוטף, ללא זכות ערעור.

- 6.5.4. טרום ביצוע עבודות הניקיון ע"י סנפלינג תבוצע לכל מבנה בדיקת עוגנים ע"י קונסטרוקטור על חשבון הקבלן ובאחריותו.
- 6.5.5. קרצוף וניקוי יסודי של הרצפות פי.וי.סי.
- 6.5.6. קרצוף וניקוי יסודי של משטחי פרקט.
- 6.5.7. ניקוי, ניגוב אבק, לכלוך, ורחצה של מסגרות המתכת והעץ.
- 6.5.8. ניקוי יסודי של האבק וקורי העכביש על התקרות.
- הערה:** ניקוי תלת-חודשי כולל גם את כל פעולות הניקיון על פי ההנחיות לטיפול החודשי.
- 6.6. ניקוי חצי-שנתי**
- 6.6.1. טיפול יסודי ברצפות פי.וי.סי., כולל ניקוי וקרצוף. את עבודה יש לבצע בתאום מראש עם רמ"ד שפ"א / רכז מפקחים. פעילות זו מבוצעת בד"כ בחופשות, או כאשר הפעילות בבניין מצומצמת.
- 6.6.2. ניקוי שטיחים באמצעות מכונה מיוחדת לקרצוף, יבוש והורדת כתמים.
- 6.6.3. ניקוי יסודי של אבק, לכלוך מהתקרות האקוסטיות.
- 6.6.4. איסוף עלים ופסולת אחרת מגגות המבנים בליווי נציג ממחלקת האחזקה.
- 6.6.5. ניקיון יסודי של כסאות מרופדים במשרדים, אולמות וחדר הרצאות באמצעות מכונה ייחודית.
- הערה:** ניקוי חצי-שנתי כולל גם את כל פעולות הניקיון על פי ההנחיות לטיפול התלת-חודשי.
- 6.7. עבודות לניקוי יסודי תקופתי**
- עבודות ניקיון יסודי יבוצעו בעיקר במועדים וחופשות לרבות חופשת פסח ובחופש בין הסמסטרים. בין הסמסטרים במסגרת עבודות אלה יש לבצע ניקוי יסודי לכל המבנים, כולל הזזת ארונות, שולחנות, קתדרות למרצים (פודיוםים) (כשניתן) וכל הדרוש לניקוי יסודי תחתיהם. הניקוי יחול גם על הכיסאות. העבודות במועדים ובחופשות הנ"ל יאושרו לאחר מסירת מפרט עבודות מתוכננות לאחראים על הניקיון מטעם האוניברסיטה. המפרט יכלול טבלת עבודות לפי פירוט איפיון העבודה, שם הבניין ושעות העבודה המתוכננות. במידת הצורך ובתדירות של אחת לשנה, יידרש הקבלן להביא את כל הציוד הדרוש לביצוע ניקיון החלונות שלא ניתן לגשת אליהם אלא ע"י מנוף, סולם הידראולי, מוט טלסקופי או כל ציוד אחר **לרבות סנפלינג**. הקבלן ינקוט בכל האמצעים הדרושים להבטחה וקיום כל כללי הבטיחות הדרושים. התמורה לביצוע עבודות אלו **יכלול בתחשיב הצעת הקבלן למחיר לשעת עבודה**. במסגרת העבודה ינוקו זגוגיות ומסגרות. הדרישה לביצוע ניקיון זה תימסר על ידי האחראים על הניקיון מטעם האוניברסיטה לפחות 10 ימים לפני ביצוע העבודה, הקבלן יציג תוכנית לביצוע הניקיון ואחראים על הניקיון מטעם האוניברסיטה יידרשו לפקח על ביצועה ולאשר את שביעות רצונם לאחריה.
- 6.8. ניקיון מבנים הנמצאים בשיפוץ**
- לא תשולם תוספת מחיר עבור עבודות ניקיון שהקבלן יתבקש לבצע תוך כדי שיפוץ ו/או גמר שיפוץ במבנים באזור עבודתו.
- בגין ביצוע עבודות ניקיון בשטח משופץ גדול אשר קבעה האחראית על הניקיון מטעם האוניברסיטה כי על הקבלן לספק עובדים **נוספים** לבצוע עבודות אלו ישולם לקבלן לפי שעות עבודה בפועל של העובדים הנוספים ובהתאם לתעריף שבכתב הכמויות לעבודות חריגות. על מפקח הקבלן לדווח לאחראית על הניקיון מטעם האוניברסיטה אם קבלן השיפוץ לא פינה את הפסולת הגסה באופן המכביד על פעולות הניקיון במתחם האמור.

7. תדירות ואופן ביצוע הניקיון - קבוצת שטחים "ב"

7.1. ניקוי יום-יומי

הורקת סלי אשפה, כולל החלפת שקיות ניילון בחדשות.

7.2. ניקוי פעם בשבוע

7.2.1. ניקוי אבק כללי (שולחנות, כסאות, מכשירי טלפון, מדפים, מסגרות וחלונות).

7.2.2. ניקוי כתמי דיו משולחנות, מחיצות, דלתות פורמייקה וכו' באמצעות טינר.

7.2.3. **ניקוי רצפות - יבוצע על פי פירוט הבא:**

א. טאטוא הרצפה.

ב. שטיפה במים מהולים בדטרגנט. יש להחליף את המים ואת הדטרגנט אחרי

שטיפת כל 30 מ"ר של הרצפה, לכל היותר.

ג. ניגוב הרצפה יעשה עם מטליות הנשטפות במים נקיים.

7.2.4. **ניקוי רצפות פי.וי.סי.:**

א. יש לנגב את הרצפה באמצעות בד מיקרופייבר.

ב. יש לבצע הברשה.

7.2.5. **ניקוי במטבחים וחדרי אוכל:**

בנוסף לסעיפים הקודמים יש לבצע ניקיון של כיריים, מיקרו-גל, כיריים, קערות,

משטחי שיש, שולחנות וכסאות.

7.2.6. **ניקוי מעבדות (פעמיים בשבוע):**

יש להקפיד ולבצע ניקיון על פי בקשות מיוחדות של האחראים על מעבדות. בין היתר

הניקיון כולל ניקוי כיריים, מנדפים ניקוי חיצוני - במצב שחלון המנדף סגור בלבד,

שולחנות וכו'. במעבדות יש להקפיד שהעבודה תתבצע בכפפות גומי.

7.2.7. **ניקוי שטיחים יבוצע באמצעות שואב אבק.**

הערה: שאר הטיפולים כגון חודשי, תלת חודשי, חצי שנתי וניקוי יסודי תקופתי - יבוצעו

בהתאם למפרט של קבוצה "א".

8. תדירות ואופן ביצוע הניקיון - קבוצת שטחים "ג".

8.1. ניקוי יום - יומי

8.1.1. הורקת סלי אשפה, כולל החלפת שקיות ניילון בחדשות.

8.2. ניקוי 3 פעמים בשבוע

8.2.1. ניקוי אבק כללי (שולחנות, כסאות, מכשירי טלפון, מדפים, מסגרות וחלונות).

8.2.2. ניקוי כתמי דיו משולחנות, מחיצות, דלתות פורמייקה וכו' באמצעות טינר.

8.2.3. **רצפות - יבוצע על פי פירוט הבא:**

א. טאטוא הרצפה.

ב. שטיפה במים מהולים בדטרגנט. יש להחליף את המים ואת הדטרגנט אחרי שטיפת כל 30 מ"ר של הרצפה, לכל היותר.

ג. ניגוב הרצפה יעשה עם מטליות הנשטפות במים נקיים - מיקרופייבר.

8.2.4. **ניקוי רצפות פי.וי.סי.:**

א. יש לנגב את הרצפה באמצעות בד מיקרופייבר.

ב. יש לבצע הברשה.

8.2.5. **ניקוי במטבחים וחדרי אוכל:**

בנוסף לסעיפים הקודמים יש לבצע ניקיון של מיקרו-גל, כיורים, משטחי שיש, שולחנות וכסאות.

8.2.6. **ניקוי מעבדות:**

יש להקפיד ולבצע ניקיון על פי בקשות מיוחדות של האחראים על מעבדות. בין היתר הניקיון כולל ניקוי כיורים, מדפים ניקוי חיצוני - במצב שחלון המנדף סגור בלבד, שולחנות וכו'. במעבדות יש להקפיד שהעבודה תתבצע בכפפות גומי.

8.2.7. ניקוי שטיחים יבוצע באמצעות שואב אבק.

הערה: שאר הטיפולים כגון חודשי, תלת חודשי, חצי שנתי וניקוי יסודי תקופתי - יבוצעו בהתאם למפרט של קבוצה "א".

9. תדירות ואופן ביצוע הניקיון - קבוצת שטחים "ד".

9.1. ניקוי יום-יומי

9.1.1. הורקת סלי אשפה, כולל החלפת שקיות ניילון בחדשות.

9.2. ניקוי חודשי

9.2.1. ניגוב אבק כללי (שולחנות, כסאות, מכשירי טלפון, מעקות, מדפים, מסגרות וחלונות).

9.2.2. **ניקוי רצפות יבוצע על פי הפירוט:**

א. טאטוא הרצפה.

ב. שטיפה במים מהולים בדטרגנט. יש להחליף את המים ואת הדטרגנט אחרי שטיפת כל 30 מ"ר של הרצפה, לכל הפחות.

ג. ניגוב הרצפה יעשה עם מטליות הנשטפות במים נקיים.

- 9.2.3. **ניקוי רצפות פי.וי.סי.:**
א. יש לנגב את הרצפה באמצעות בד טול לח.
ב. יש לבצע הברשה.
9.2.4. **ניקוי שטיחים יבוצע באמצעות שואב אבק.**
הערה: שאר הטפולים כגון תלת חודשי, חצי שנתי וניקוי יסודי תקופתי - יבוצעו בהתאם למפרט של קבוצה "א".
9.2.5. **ניקיון בתדירות של פעם בחודש יבוצע בנוסף גם במעברי חרום, חדרי מכונות וחדרי חשמל.**
הניקיון החודשי יכלול:
א. ביצוע ניקיון יסודי וקרצוף לפי הצורך כולל שימוש בחומרים להמסת והסרת שומן, פיח וכו'.
ב. ניקוי חלונות, דלתות, קורי עכביש וכו'.

10. אספקת חומרים

- 10.1. **חומרים שיסופקו לקבלן לצורך ביצוע הניקיון ע"י האוניברסיטה**
10.1.1. נייר טואלט.
10.1.2. סבון קצף ונוזל לכלים.
10.1.3. נייר צץ-רץ לניגוב ידיים.
10.1.4. מים וחשמל הדרושים לביצוע עבודות הניקיון.
10.1.5. חומרי בישום וסוללות למתקני בישום.
10.2. **חומרים לביצוע העבודה שיסופקו ע"י הקבלן עצמו**
10.2.1. כל החומרים הדרושים לביצוע עבודות ניקיון ואיסוף אשפה וקרטונים מלבד החומרים על פי סעיף מס' 7-א' הנ"ל (אשר יסופקו ע"י האוניברסיטה, כאמור).
10.2.2. יש לשים לב במיוחד לאספקת שקיות ושקי ניילון עבור איסוף האשפה. שקיות ושקי האשפה יסופקו ב - 3 מידות: 50*50, 90*75 ו- 110*100 ס"מ. שקיות 50*50 ס"מ מיועדות לפחי אשפה והיו שקופות מניילון בצפיפות גבוהה ובעובי של 10 מיקרון לפחות. שקיות 90*75 ס"מ מיועדות בעיקר עבור איסוף מפיות נייר לניגוב ידיים ואשפה בשירותים. השקיות יהיו שקופות או צבעוניות מניילון בצפיפות גבוהה ובעובי של 15 מיקרון לפחות. שקי אשפה 100*110 ס"מ מיועדים בעיקר לאיסוף אשפה ממספר חדרים ושירותים ואחרי האיסוף יש לפנותם ישירות למוטמנים. על העובד לדאוג שהאשפה תהיה בשקיות שלמות ולא קרועות. במידה והשקיות נקרעו, מתפקידו של העובד לאסוף את כל האשפה שפוזרה. שקים אלה יהיו צבעוניים, לא שקופים (צבע של השקים יאושר ע"י המפקח על הניקיון מטעם האוניברסיטה) מניילון בצפיפות נמוכה ובעובי של 50 מיקרון לפחות. כמו כן, השקים יהיו עמידים בפני קריעה בנפילה עם תכולתם, הובלתם על גבי רכב משא קטן, עמידים בפני קרינת שמש ודליפת נוזלים מתוכם. למרות האמור לעיל האחראי על הניקיון מטעם האוניברסיטה יהיה רשאי להורות לקבלן להשתמש בסוגים שונים של שקיות ושקים, בהתאם לצורך.
10.2.3. כל החומרים שיסופקו ע"י הקבלן יהיו תקינים, באיכות מעולה ויאושרו לשימוש ע"י האחראי על הניקיון מטעם האוניברסיטה.

10.2.4. בסמכות רמ"ד שפ"א יהיה לפסול חומר זה או אחר אם לא יתאים לביצוע העבודה במסגרת הסכם זה. דעתו והחלטת האחראים על הניקיון מטעם האוניברסיטה בעניין זה תהיה סופית ובלתי ניתנת לערעור.

במקרה כזה יהיה על הקבלן לקבל הנחיות של האחראי על הניקיון מטעם האוניברסיטה ולהחליף את החומרים בהתאם.

10.2.5. חומרי ניקיון שיסופקו על ידי האוניברסיטה

א. הקבלן יחלק בצורה שוטפת חומרי ניקוי (נייר ניגוב ידיים, נייר טואלט, סבון קצף לידיים ונוזל כלים) ומפיצי ריח נעים במקומות הדרושים ובעיקר בחדרי הנוחיות מהחומרים שיסופקו על ידי האוניברסיטה.

ב. באחריות הקבלן לדאוג כי בכל עת שמתקני נייר הידיים, הסבון, נייר טואלט ומפיצי הריח יצוידו בחומרי מילוי בכמות שתספיק עד למילוי מחדש, ובלבד שבאף מתקן לא יהיה חוסר של ציוד.

11. מפרט לביצוע עבודות ערב

11.1. ניקיון יסודי של חדרי השירותים. ריקון ופינוי אשפה למוטמנים. הכנה של כיתות לימוד בבניינים שיוגדרו, כולל שטיפה, ניקוי הלוח וכו'. ראה פירוט במפרט ניקיון יומיומי.

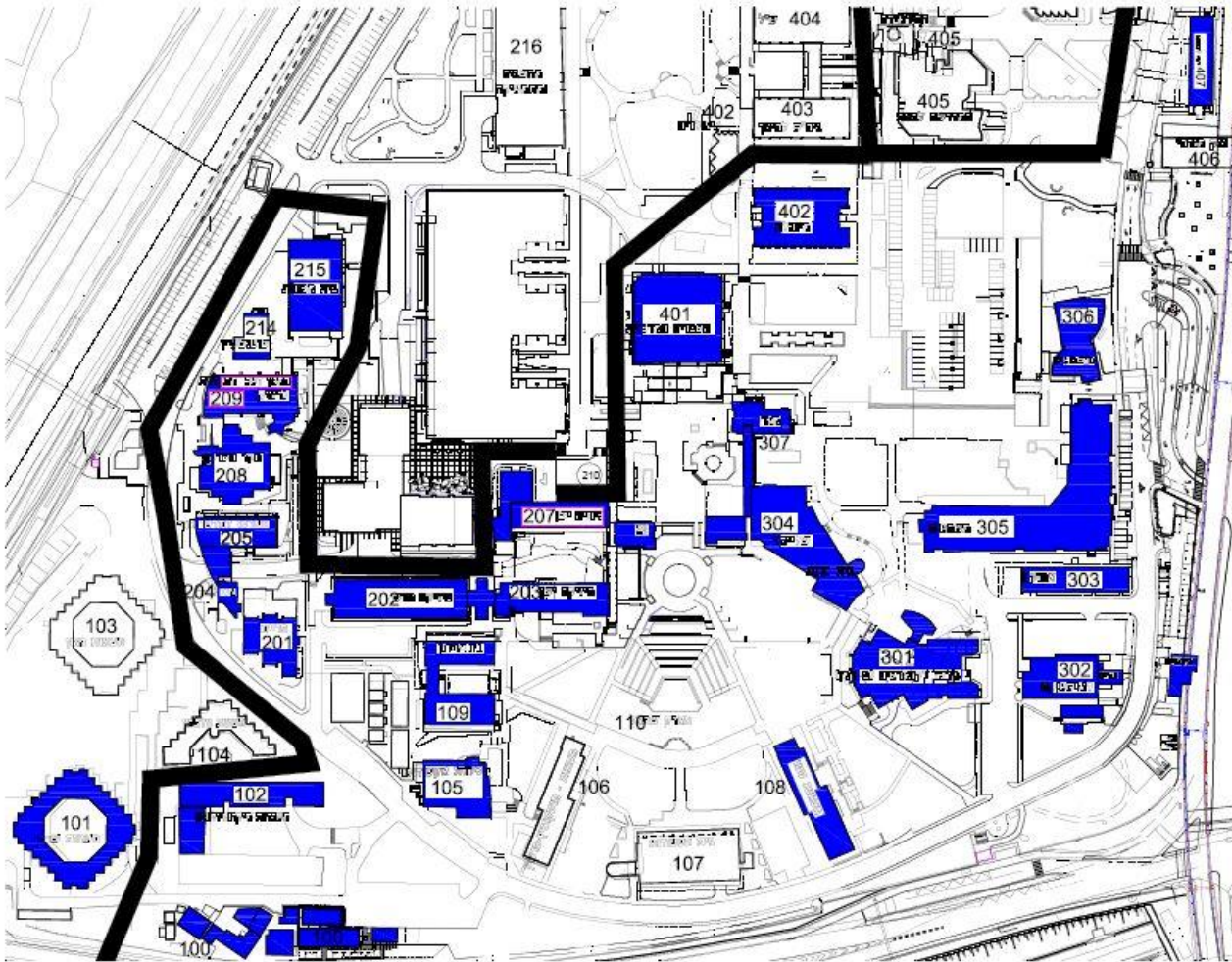
נספח 1 - א' מפת האוניברסיטה וחלוקה לאזורים
מפה כללית, מפות איזוריות, מפת ריכוז פסולת



מכרז מס': 9/23
אספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה
אגף תפעול

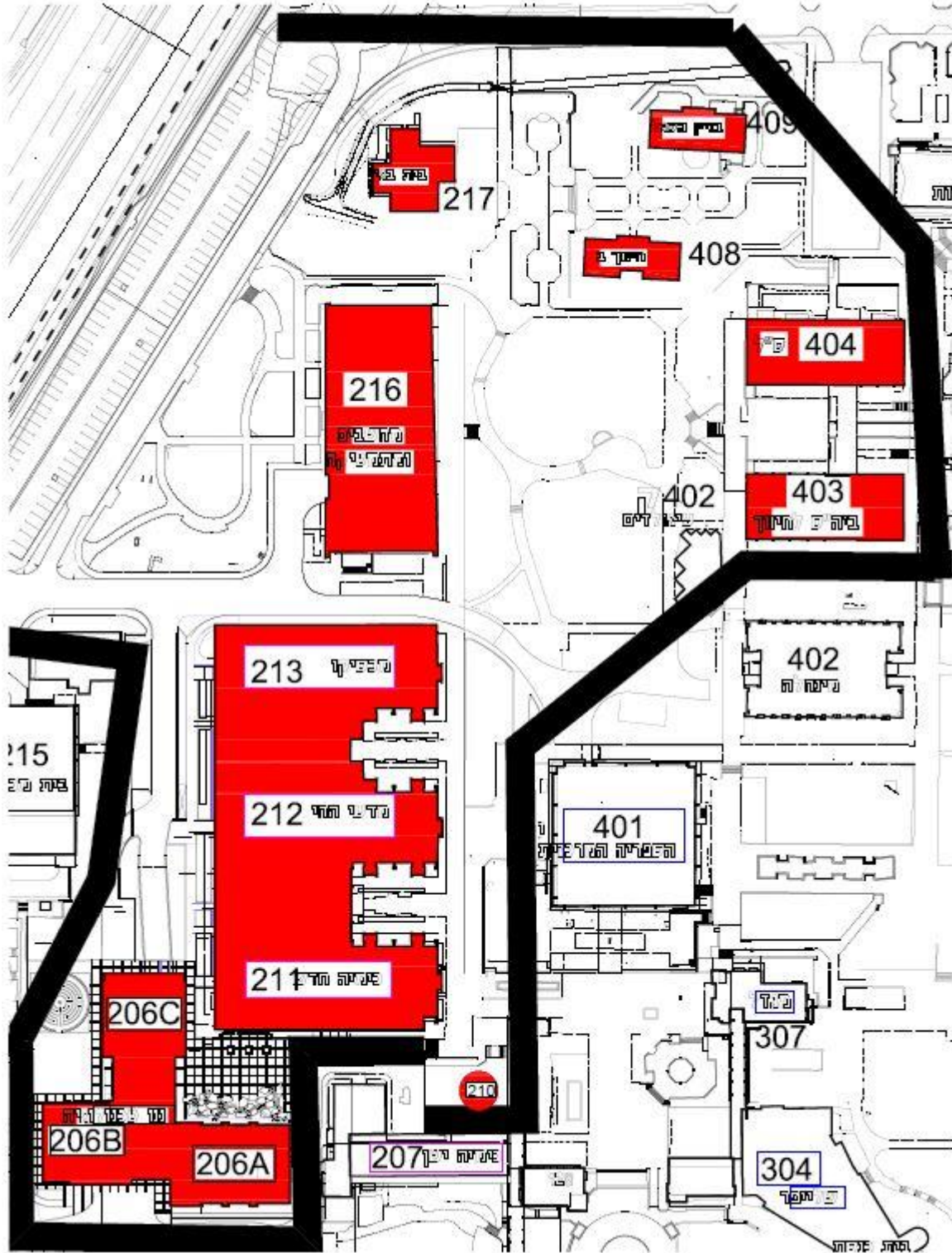


מפה איזור 1

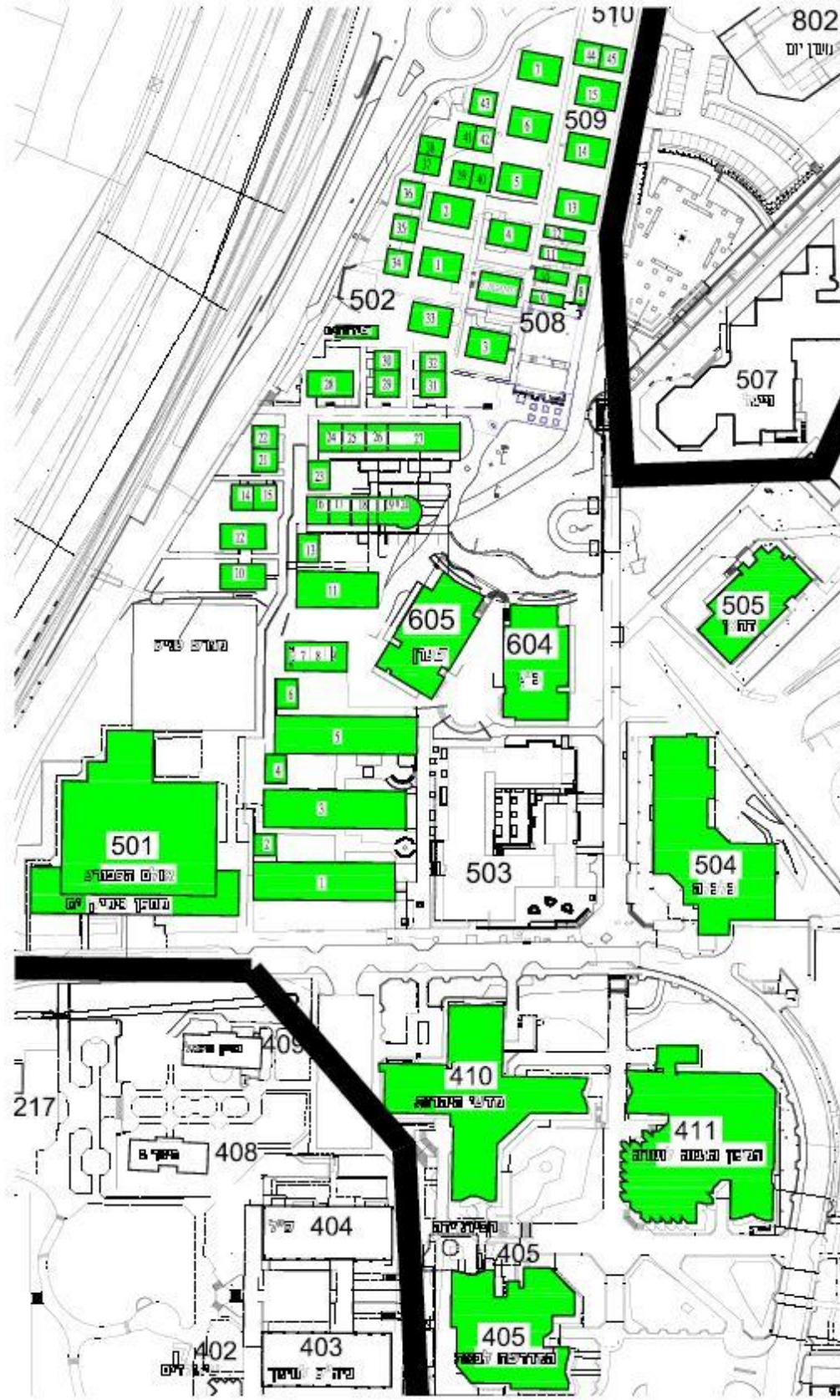




מפה איזור 2

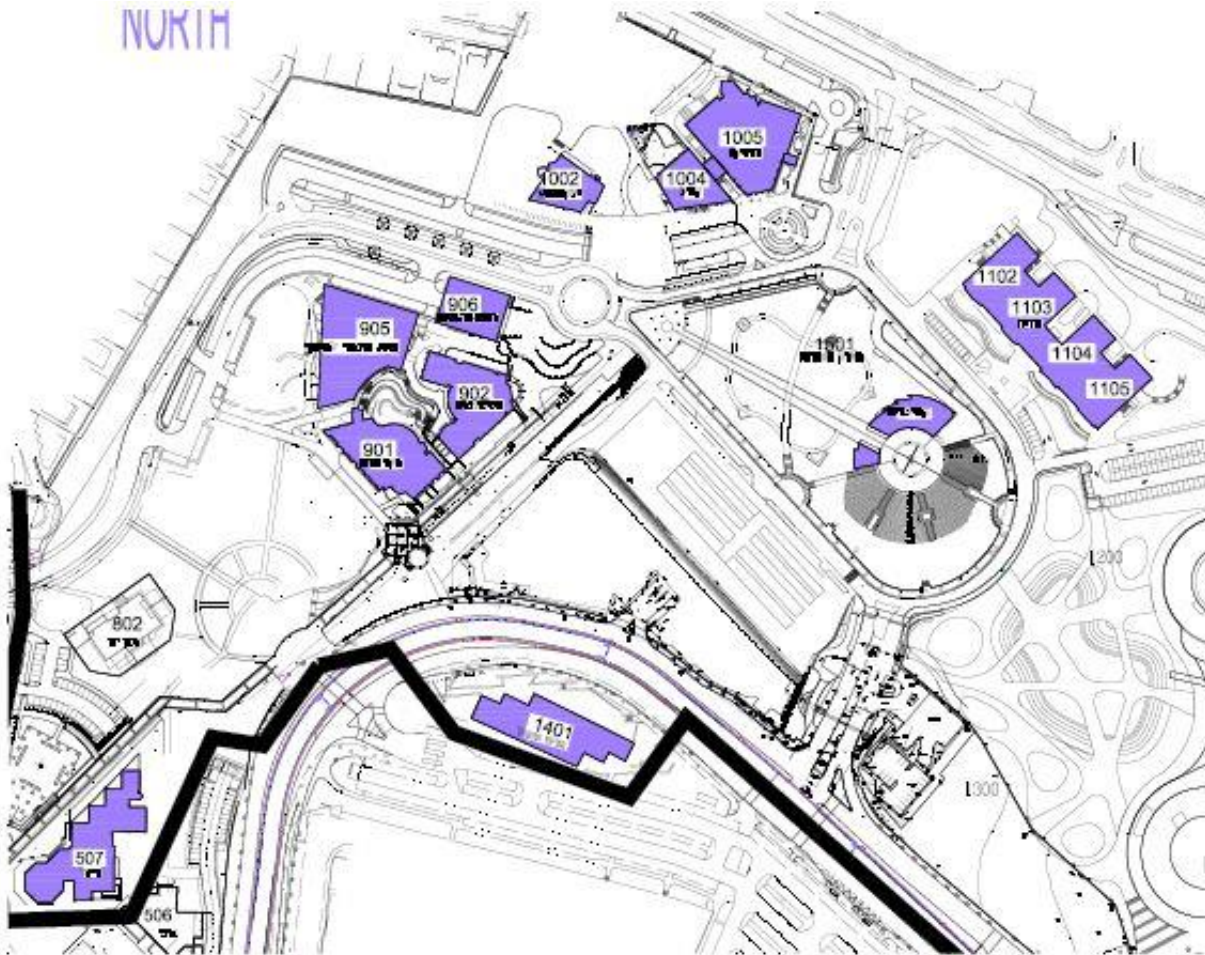


מפה איזור 3



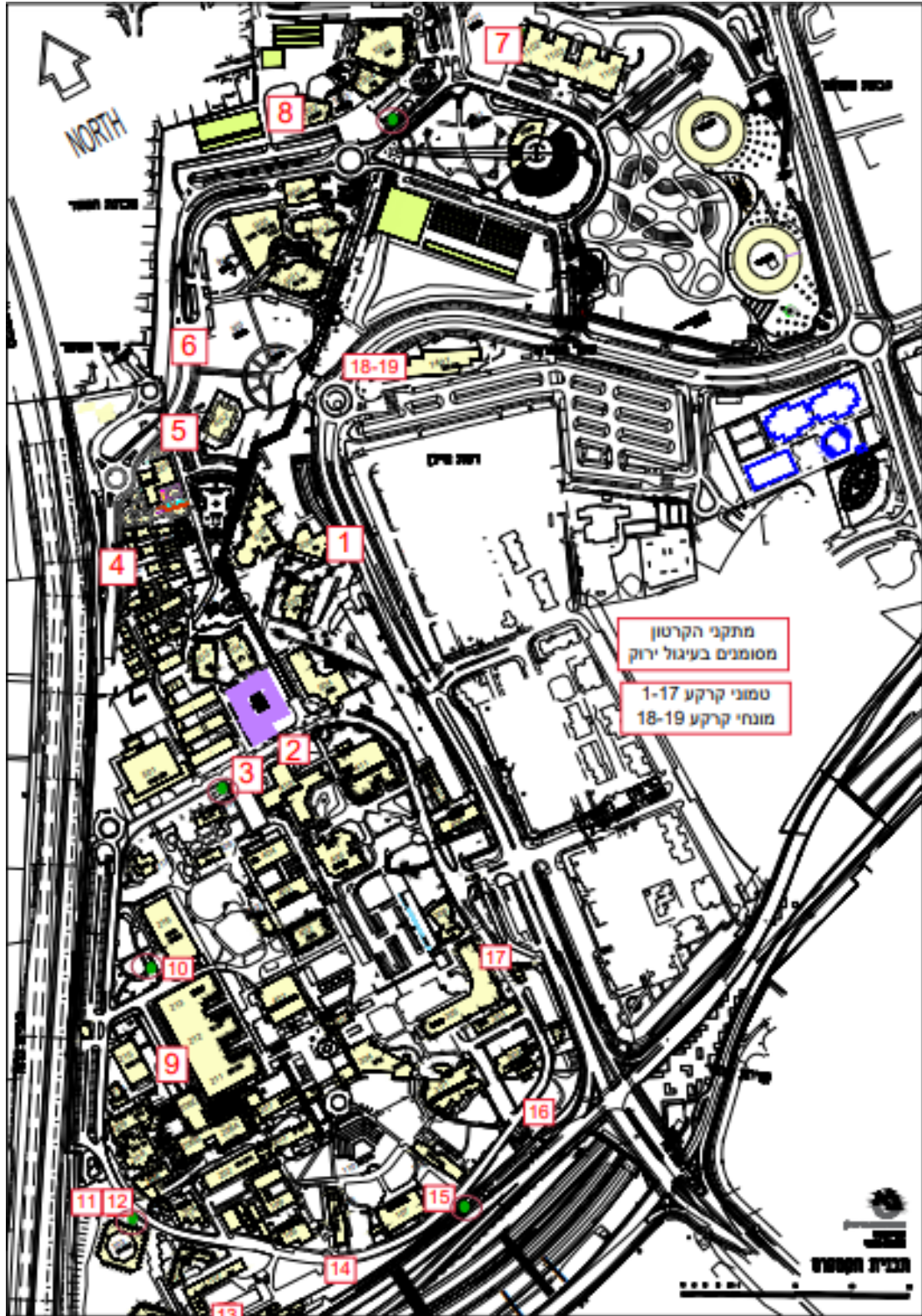


מפה איזור 4





מפת נקודות פינוי אשפה



נספח 1-ב' – כתבי כמויות לתדירויות ביצוע עבודות ניקיון במבנים באזורים השונים וטבלאות מרכזות להיקף שעות ועובדים נדרש לכל אזור.

ריכוז היקפי פעילות – שעות עובד ושטחים לניקוי

משמרת בוקר	משמרת צהריים	משמרת ערב	פיקוח
ימים א' - ה': 6:00 – 14:00	ימים א' - ה': 14:00 – 18:00	ימים א' - ה': 18:00 – 22:00	ימים א' - ה': 6:00 – 18:00 ו' / ערב חג: 6:00 – 12:00

פעילות עובדי ניקיון														
		עובדי ערב א' - ה'			עובדי צהריים א' - ה'			עובדי בוקר יום ו'			עובדי בוקר א' - ה'			
סך שעות שנתיות (52 שבועות בשנה) (עובדים)	סך שעות שבועי	סך שעות עובדי ערב (יומי)	סה"כ שעות עובדי ערב	מספר עובדי ערב ימים א-ה	סיכום סך שעות צהריים (יומי)	סה"כ שעות עובדי צהריים	מספר עובדי צהריים ימים א-ה	סיכום סך שעות יום ו' (יומי)	סה"כ שעות עובדי יום ו'	יום ו'	סיכום סך שעות בוקר (יומי)	סה"כ שעות עובדי בוקר	מספר עובדי בוקר ימים א-ה	
42,640	820				24	4	6	60	6	10	128	8	16	אזור 1
42,640	820				24	4	6	60	6	10	128	8	16	אזור 2
47,424	912	16	4	4	24	4	6	72	6	12	128	8	16	אזור 3
45,344	872				24	4	6	72	6	12	136	8	17	אזור 4

שעות פיקוח				
		שעות פיקוח יום ו' 6.00-12.00	שעות פיקוח א' - ה' 6.00-18.00 1,2,4 אזור 3 6.00-20.00	
סך שעות שנתי (52 שבועות בשנה) (פיקוח)	שעות פיקוח שבועי	סה"כ שעות פיקוח (יומי)	סה"כ שעות פיקוח (יומי)	
3,432	66	6	12	אזור 1
3,432	66	6	12	אזור 2
4,472	86	6	16	אזור 3
3,432	66	6	12	אזור 4

**נספח 1-ג'
 טבלאות מבנים ושטחים
 אזור 1**

טבלאות אלה הינן אמדן. חברות הניקיון ינהלו את עובדי הניקיון בהתאם לשעות העבודה שהוגדרו בחוזה זה, ובהתאם לתדירות המופיעה בנספח זה.

סה"כ שטח	תדירות ד	תדירות ג	תדירות ב מעבדות	תדירות ב	תדירות א	ניקוי מסך ע"י ספלינג פעם בשנה	אספקת מכונת שטיפה	ניקיון מעלית שקופה	אפיון מבנה	שם הבניין	מספר
	פעם בחודש	פעם בשבוע	2 פעמים בשבוע	3 פעמים בשבוע	כל יום						
898	0	27	0	0	48				חממות מחקר	בית חיות	100
1,176	0	0	0	0	390	-			כתות לימוד	מעונות שרמן	101
253	144	135	0	35	339				כיתות, משרדים, חדר כושר	מיקרוביולוגיה	102
934	0	18	0	26	890		1		כתות לימוד	אקסודוס	105
0	9	162	0	202	15				לשכת הרב, אופטומטריה	מעונות בנות א	106
0	0	14	0	0	0				משרד הבוגרים	אג' סטודנטים	107
598	6	560	0	22	10				דיקאן, פר"ח ברוקדייל	מעונות בנות ב	108
1,422	0	698	118	179	40				משרדים, בס"א	לאוטרמן	109
1,287	0	360	686	189	52				חממות מחקר ומעבדות	פריימן	201
6,878	629	1,092	1,751	1,146	880	V	1		משרדים וכתות לימוד	פיסיקה	202
1,727	52	338	416	318	434				מעבדות, משרדים וכתה	פיסיקה	203
1,214	44	124	666	303	77	V			מעבדות	גונדה	204
309	0	40	0	0	269				כתת לימוד	מעבדת לוננפלד	205
1,290	0	203	184	346	557		1		מעבדות, מע' דגים	כימיה ישן	207
1,168	146	242	271	208	301	V			מעבדות, משרדים וכתה	חקר הסרטן	208
2,098	92	674	905	310	117	V			משרדים ומעבדות	רזניק	209
566	43	155	186	134	48	V			משרדים ומעבדות	שוטסטיין	214

מרכז מס': 9/23
 אספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה
 אגף תפעול

סה"כ שטח	תדירות ד	תדירות ג	תדירות ב מעבודות	תדירות ב	תדירות א	ניקוי מסך ע"י ספלינג פעם בשנה	אספקת מכונות שטיפה	ניקיון מעלית שקופה	אפיון מבנה	שם הבניין	מספר
	פעם בחודש	פעם בשבוע	2 פעמים בשבוע	3 פעמים בשבוע	כל יום						
269	44	70	0	0	30				מרכז אנרגיה ושליטה	בית מכונות	215
2,439	13	930	0	310	700				משרדים ואולמות	פלדמן + שיווק	300+301
749	0	195	0	246	248				מחסן כללי ובתי מלאכה	לוגיסטיקה	302
412	0	0	0	0	0				משרדים ובתי מלאכה	אחזקה	303
2,121	217	423	0	612	869				אולמות ומחלקת הביטחון	שליפר	304
4,679	333	2,664	0	931	751	V	1		ספריה ומשרדים	משפטים	305
1,180	18	310	0	418	434	V			משרדים, כתות	משפט מקרקעין	306
444	96	181	0	0	21	V		V	משרדים ובאר	מגדל	307
4,500	282	3,499	0	626	93				אולמות וספריה	ספריה מרכזית	401
2,842	283	1,415	0	797	347	-			משרדים ומסעדה	מנהלה	402
908	4	361	0	251	292				משרדים וקליניקות	מרכז קיוקין	407
42,361	2,455	14,890	5,183	7,609	8,252				סה"כ		

דגשים לפעילות באזור 1

במקרה שתירה בין סה"כ שטח ובין סכימת השטחים המפורטים בתדירויות הניקיון יגבר סה"כ השטח.
אמצעים נדרשים:

1. 3 מכונות שטיפה בגודל תואם לשינוע במעליות
2. 1 מכונת שטיפה רכובה
3. קלנועית למפקח האזורי

כל הציוד יסופק על ידי הקבלן, על חשבוננו ותפעולו יהיה באחריות מלאה של הקבלן.

האתר:

1. ניקיון מעלית שקופה (בנין 307).

ניקוי חלונות ומסכים:

מסך = ניקוי חלונות פעם בשנה באמצעות סנפלינג או באמצעות ציוד ייעודי אחר.
בחלק מהמבנים נדרש ניקוי המסך גם מתוך המבנה.

אזור 2

טבלאות אלה הינן אמדן. חברות הניקיון ינהלו את עובדי הניקיון בהתאם לשעות העבודה שהוגדרו בחוזה זה, ובהתאם לתדירות המופיעה בנספח זה.

סה"כ שטח	תדירות ד	תדירות ג	תדירות ב מעבודות	תדירות ב	תדירות א	ניקוי מסך ע"י ספלינג	אספקת מכונת שטיפה	ניקיון מעלית שקופה	אפיון המבנה	שם הבניין	מספר
	פעם בחודש	פעם בשבוע	2 פעמים בשבוע	3 פעמים בשבוע	כל יום						
11,025	569	2,009	3,612	693	4,142	V	1 מכונה רכובה		מעבודות וקובייה	ננו טכנולוגיה	206
54										כיפה גיאודזית	210
5,605	526	1,302	1,924	924	929	-	1		מעבודות וכתות + מקשר	כימיה חדש	211
5,338	432	1,343	1,824	617	1,122		1		ספריה משרדים + מקשר	מדעי החי	212
4,368	382	2,667	0	645	674				ספריה ומשרדים	מקסיקו	213
4,560	410	2,763	0	1,057	330	V	1		כתות לימוד ומשרדים	בניין מחשב	216
939	102	662	0	141	34	V			שו"ת, הוצל"א	בית בגין	217
1,719	0	436	72	690	521			V	משרדים וכתות לימוד	חינוך ישן	403
2,363	66	1,324	0	310	663			V	משרדים וכתות לימוד	ס"ל	404
531	0	69	0	187	275				אולם	מינץ	404
546	35	373	0	88	50				משרדים	חינוך ב'	408
396	38	266	0	68	24				משרדים ומסעדה	ארגון הסגל	409
37,444	2,560	13,214	7,432	4,727	8,764				סה"כ		

דגשים לפעילות באזור 2

במקרה שתירה בין סה"כ שטח ובין סכימת השטחים המפורטים בתדירויות הניקיון יגבר סה"כ השטח.

אמצעים נדרשים:

1 3 מכונות שטיפה בגודל תואם לשינוע במעליות

2 מכונת שטיפה רכובה

3 קלנועית למפקח האזורי

כל הציוד יסופק על ידי הקבלן, על חשבוננו ותפעולו יהיה באחריות מלאה של הקבלן.

ניקוי חלונות ומסכים:

מסך = ניקוי חלונות פעם בשנה באמצעות סנפלינג או באמצעות ציוד ייעודי אחר.

בחלק מהמבנים נדרש ניקוי המסך גם מתוך המבנה.

אזור 3

טבלאות אלה הינן אמדן. חברות הניקיון ינהלו את עובדי הניקיון בהתאם לשעות העבודה שהוגדרו בחוזה זה, ובהתאם לתדירות המופיעה בנספח זה.

סה"כ שטח	תדירות ד	תדירות ג	תדירות ב מעבודות	תדירות ב	תדירות א	ניקוי מסך ע"י סנפלינג פעם בשנה	אספקת מכונת שטיפה	ניקיון מעלית שקופה	אפיון מבנה	שם הבניין	מספר
	פעם בחודש	פעם בשבוע	2 פעמים בשבוע	3 פעמים בשבוע	כל יום						
3,186	152	968	0	417	640		1		חדרי לימוד	מדרשה לבנות	405
5,331	75	2,480	681	1,343	752		1		מוזיאון ומשרדים	יהדות	410
3,196	120	473	0	410	1,565	V			אולמות לימוד	מ. גבוה לתורה	411
2,069	0	1,776	0	91	262		1 מכונה רכובה		מחסן כימיקלים זמני	אולם הספורט	501
3,913	0	1,060	0	0	796				משרדים	אסבסט' ויבילים	502
6,765	51	152	0	0	304				משרדים	מחשב	503
4,715	799	2,158	0	558	1,200				כיתות לימוד וספרייה	כלכלה	504
1,813	56	42	0	48	1,667	V			כתות לימוד	דהאן	505
1,332										טרומיים	508
591										לשכת הרב	509
100										קוביה אג' סטו'	510
2,466	154	204	0	581	1,527	V	1		כתות לימוד	כץ	604
2,469	154	204	0	581	1,530	V	1		כתות לימוד	שטרן	605
37,946	1,561	9,517	681	4,029	7,186				סה"כ		

דגשים לפעילות באזור 3

במקרה סתירה בין סה"כ שטח ובין סכימת השטחים המפורטים בתדירויות הניקיון יגבר סה"כ השטח.

אמצעים נדרשים:

1. 4 מכונות שטיפה בגודל תואם לשינוע במעליות
 2. מכונת שטיפה רכובה
 3. קלנועית למפקח האזורי
- כל הציוד יסופק על ידי הקבלן, על חשבוננו ותפעולו יהיה באחריות מלאה של הקבלן.

האתר:

1. ניקיון 2 מעליות שקופות בבניינים 403, 404

ניקוי חלונות ומסכים:

כל הבניינים באזור, כלולים בניקיון חלונות חוץ ופנים, כולל קירות מסך.
מסך = ניקוי חלונות פעם בשנה באמצעות סנפלינג או באמצעות ציוד ייעודי אחר.
בחלק מהמבנים נדרש ניקוי המסך גם מתוך המבנה.

אזור 4

טבלאות אלה הינן אמדן. חברות הניקיון ינהלו את עובדי הניקיון בהתאם לשעות העבודה שהוגדרו בחוזה זה, ובהתאם לתדירות המופיעה בנספח זה.

סה"כ שטח	תדירות ד	תדירות ג	תדירות ב מעבודות	תדירות ב	תדירות א	ניקוי מסך ע"י ספלינג פעם בשנה	אספקת מכונת שטיפה	ניקיון מעלית שקופה	אפיון מבנה	שם הבניין	מספר
	פעם בחודש	פעם בשבוע	פעמים 2 בשבוע	פעמים 3 בשבוע	כל יום						
3,523	207	219	0	176	2,921	V	1		כתות לימוד ומשרדים	נגל	507
5,813	148	1,101	1,885	1,425	1,254	V	1	V	מעבודות מחקר ואולם	בניין מוח	901
3,600	0	1,199	97	929	1,375				משרדים וכתות לימוד	פסיכולוגיה	902
5,321	0	2,325	0	973	2,023	V			כתות לימוד	חינוך חדש	905
547	427	63	0	0	57				מרכז כוח	ק"תת	906
2,266	83	708	0	935	540	V			משרדים	יעקובוביץ	1002
2,427	145	939	0	970	373	V			משרדים ואולם	קורט	1004
3,643	276	1,505	0	1208	654	V			משרדים, מעבודות ואולם	מוסיקה	1005
10,957	685	3,860	539	1,955	3,918	V	מכונה רכובה	V	משרדים וחדרי לימוד	מחשבים - הנדסה	1102
								V	משרדים וחדרי לימוד	מידע - הנדסה	1103
								V	משרדים וחדרי לימוד	הנדסה אלקטרוניקה	1104
								V	משרדים וחדרי לימוד	ביו - הנדסה	1105
6,279						V	1		וואהל	1401	
1,336									פארק האחדות	1501	
45,712	1,971	11,919	2,521	8,571	13,115				סה"כ		

דגשים לפעילות באזור 4

במקרה סתירה בין סה"כ שטח ובין סכימת השטחים המפורטים בתדירויות הניקיון יגבר סה"כ השטח.

אמצעים נדרשים:

1. 3 מכונות שטיפה בגודל תואם לשינוע במעליות
 2. מכונת שטיפה רכובה
 3. קלנועית למפקח האזורי
- כל הציוד יסופק על ידי הקבלן, על חשבוננו ותפעולו יהיה באחריות מלאה של הקבלן.

האתר:

1. ניקיון מעליות שקופות בבניין המוח (901), 1102, 1104, 1105

ניקוי חלונות ומסכים:

- כל הבניינים באזור, כלולים בניקיון חלונות חוץ ופנים, כולל קירות מסך.
מסך = ניקוי חלונות פעם בשנה באמצעות סנפלינג או באמצעות ציוד ייעודי אחר.
בחלק מהמבנים נדרש ניקוי המסך גם מתוך המבנה.

מכרז מס': 9/23
אספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה
אגף תפעול

נספח 1 - ד'

מחירון שעות עבודה

יעודכן לאחר חתימה על ההסכם

נספח 1-ה'
לוח זמנים אקדמי לשנת הלימודים תשפ"ג 2022-2023

יום ראשון ללימודים
יום ראשון, כ"ח תשרי תשפ"ג, 23.10.2022
חופשת חנוכה*
מיום רביעי, כ"ז כסלו תשפ"ג, 21.12.2022 ועד יום ראשון, א' טבת תשפ"ג, 25.12.2022 (כולל)
צום י' בטבת (אין לימודים)
יום שלישי, י' טבת תשפ"ג, 3.1.2023
יום אחרון ללימודים בסמסטר א'
יום שישי, ה' שבט תשפ"ג, 27.1.2023
חופשה בין הסמסטרים
מיום ראשון, ז' שבט תשפ"ג, 29.1.2023 ועד יום שני, כ' אדר תשפ"ג, 13.3.2023 (כולל)
חופשת פורים (בחופשת הסמסטר)
מיום שני, י"ג אדר תשפ"ג, 6.3.2023 ועד יום רביעי, ט"ו אדר תשפ"ג, 8.3.2023 (כולל)
יום ראשון ללימודים בסמסטר ב'
יום שלישי, כ"א אדר תשפ"ג, 14.3.2023
חופשת פסח
מיום ראשון, י"א ניסן תשפ"ג, 2.4.2023 ועד יום חמישי, כ"ב ניסן תשפ"ג, 13.4.2023 (כולל)
חידוש הלימודים
יום שישי, כ"ג ניסן תשפ"ג, 14.4.2023
יום הזיכרון ויום העצמאות
מיום שלישי, ד' אייר תשפ"ג, 25.4.2023 ועד יום רביעי, ה' אייר תשפ"ג, 26.4.2023 (כולל)
חופשת יום ירושלים
יום שישי, כ"ח אייר תשפ"ג, 19.5.2023
חופשת חג שבועות
מיום חמישי, ה' סיון תשפ"ג, 25.5.2023 ועד יום שבת, ז' סיון תשפ"ג, 27.5.2023 (כולל)
יום הסטודנט
טרם נקבע. הפסקת לימודים משעה 16:00 ואילך.
יום אחרון ללימודים סמסטר ב'
יום שישי, י"א תמוז תשפ"ג, 30.6.2023
חופשת בחינות סמסטר ב'
מיום ראשון, י"ג תמוז תשפ"ג, 2.7.2023 ועד יום שישי, י"ז אב תשפ"ג, 4.8.2023 (כולל)
צום י"ז תמוז
יום חמישי, י"ז תמוז תשפ"ג, 6.7.2023 (אין לקיים בחינות)
צום ט' באב (אין לימודים)
יום חמישי, ט' באב תשפ"ג, 27.7.2023
סמסטר קיץ
מיום ראשון, י"א אב תשפ"ג, 6.8.2023 ועד יום חמישי, כ"ח אלול תשפ"ג, 14.9.2023 (כולל)
יום ראשון ללימודים בשנת תשפ"ד
יום רביעי, ג' חשון תשפ"ד, 18.10.2023

מכרז מס': 9/23
אספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה
אגף תפעול



- הספריות תהיינה סגורות כאשר מתקיימות עצרות זיכרון (עצרת זיכרון ליצחק רבין ז"ל, יום השואה, ויום הזיכרון לחללי מערכות ישראל).
- ביום ראשון, י"ב בחשון תשפ"ג, 6.11.2022, בין השעות 12:00 ל-14:00 תתקיים עצרת זיכרון לרה"מ - יצחק רבין ז"ל. בשעות אלה לא יתקיימו לימודים.
- בשאר הימים בהם מדליקים נרות, ייפסקו הלימודים בשעה 16:00.
- בערב יום הזיכרון לשואה ולגבורה, יום שני, כ"ו בניסן תשפ"ג, 17.4.2023 ייפסקו הלימודים בשעה 18:00. תתקיים עצרת זיכרון. בשעות אלו לא יתקיימו לימודים.
- ביום הזיכרון לשואה ולגבורה, יום שלישי, כ"ז בניסן תשפ"ג, 18.4.2023, בין השעות 12:00 ל-14:00 בערב יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל, יום שני, ג' באייר תשפ"ג, 24.4.2023, בין השעות 12:00 ל-14:00 תתקיים עצרת זיכרון. בשעות אלו לא יתקיימו לימודים. באותו היום יסתיימו הלימודים בשעה 17:00.
- ביום חמישי, כ"ז באייר תשפ"ג, 2023.5.18, ערב יום ירושלים, יסתיימו הלימודים בשעה 18:00 ביום חמישי, י"ז בתמוז תשפ"ג, 6.7.2023 אין לקיים בחינות. ביום חמישי, ט' באב תשפ"ג, 2023.7.27 אין לקיים בחינות (יום חופש).

נספח 2

מכרז 9/23

חוברת הצעה

חוברת ההצעה – מכרז 9/23: אספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה

(יש להגיש ב-2 עותקים כולל הצעת מחיר מלאה)

לכבוד
אוניברסיטת בר - אילן
רמת - ג

שלום רב,

אני, _____, מ.ז. _____ מתכבד /ת להגיש את הצעתי למכרז שבנדון.

הנחיות למילוי חוברת ההצעה

1. בכל מקום בחוברת ההצעה שבו נדרשת חתימה, הכוונה היא לחתימת מורשה החתימה מטעם המציע.
2. הצעה בה יחסרו נתונים, או שיצוינו הערות / הסתייגויות עלולה להיפסל בשל פגיעה ביכולת האוניברסיטה לבצע השוואה אמינה בין ההצעות.
3. **פרטי המציע** – המציע נדרש לציין את פרטיו המלאים על גבי הטופס המצורף.
4. **ניסיון המציע** – המציע נדרש למלא פרטים **אודות ניסיונו** על גבי הטבלאות המתאימות בלבד. בפירוט הניסיון, יציג המציע את שמות הלקוחות עבורם בוצעו הפרויקטים, היקפם הכספי והכמותי, תיאור הפעילות שבוצעה, ואיש קשר מטעם המזמינה עמו ניתן לשוחח לצורך קבלת חוות דעת.
5. **באפשרות המציע להוסיף טבלאות בפורמט זהה לצורך הצגת ניסיון רב יותר.**
תצהירים, אישורים – המציע יצרף להצעתו את כל התצהירים הנדרשים במכרז כשהם מלאים, חתומים ומאושרים על ידי עורך דין מטעמו. בנוסף יצרף המציע את כל האישורים הנדרשים כגון אישור ניהול פנקסים, אישור ניכוי מס, אישור יצרן על מעמדו של המציע וכו'.

התחייבויות המציע

1. הריני מתכבד להגיש בזאת בשם _____ (שם המציע), ובתור מורשה החתימה שלה, את הצעת המחיר לאספקת אספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה על פי המפורט במסמכי המכרז ובמפרט.
2. הנני מתחייב לבצע את כל העבודות הנדרשות והמתוארות בתיאור הפעילות הנדרשת, במסמכי המכרז והחזזה.
3. הנני מתחייב להעסיק את צוות העובדים המוצג בהצעתי למכרז ולפעול בהתאם לדרישות הנוגעות בהפעלתו.
4. הסעיפים החסויים בהצעתי הינם: _____, בנימוק הבא: _____.
5. ידוע לי כי:
 - א. בסמכות ועדת המכרזים לאפשר צפייה גם בסעיפים בהצעתי, שהוגדרו כחסויים על ידי, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי.
 - ב. במקרה בו אבקש לממש זכות עיון על פי תקנות חובת המכרזים, תיאסר עלי צפייה בסעיפים אותם הגדרתי כחסויים בהצעתי, בהצעה הזוכה.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע

1. פרטי המציע

א. שם המציע

ב. פרטי איש הקשר למכרז

ג. מספר מזהה (ח"פ / ע"מ)

ד. מען המציע (כולל מיקוד)

ה. טלפונים

ו. כתובת דואר אלקטרוני

ז. פרטי מורשה / החתימה
מטעם המציע

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

2. ניסיון המציע

על המציע להציג את ניסיונו באספקת המערכות והשירותים הנדרשים בהתאם לטבלאות הבאות – גם מעבר לנדרש בתנאי הסף

2.1 ניסיון במתן שירותי ניקיון לפחות לגוף אחד במשך 3 שנים רצופות לפחות במהלך 5 השנים האחרונות המסתיימות במועד האחרון להגשת הצעות, באופן שעונה על התנאים המצטברים המפורטים להלן:

2.1.1 השירות ניתן בלפחות אתר אחד של הלקוח.

אתר – מבנה גדול, או מערכת מבנים הנמצאים במקום תחום אחד (כגון קמפוס אקדמי, קמפוס רפואי, בסיס צבאי, מפעל וכדומה).

2.1.2 שטח הניקיון באתר בו ניתן השירות ע"י המציע עומד על לפחות 25,000 מ"ר. יובהר כי שטח זה לא כולל חניונים או שטחים פתוחים, והכוונה היא למבנים מאוישים ופעילים כגון: משרדים, כיתות, מעבדות וכדו'.

2.1.3 באתר הופעלו בכל חודש נתון בתקופת ההתקשרות לפחות 15 עובדי ניקיון, ובהיקף מצטבר של לפחות 2,000 שעות פעילות חודשיות במשך כל תקופת ההתקשרות.

כהוכחת עמידה בתנאי סף עבור הצגת הצעה ליותר מאיזור אחד ייבחנו 2 לקוחות והניקוד יינתן ללקוחות שמעבר.

שם הלקוח:				
1.	איש הקשר אצל מזמין השירות	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד
	מ: ש/ח עד: ש/ח			
	תיאור הלקוח:	<input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> אחר:	<input type="checkbox"/> חברה	מספר חודשי ההתקשרות:
	שטח הניקיון באתר:	מספר העובדים באתר:	היקף שעות חודשיות:	
	תיאור הפעילות:			

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

שם הלקוח:					
2.	איש הקשר אצל מזמין השירות	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	תקופת ביצוע העבודה מ: ש/ח עד: ש/ח
תיאור הלקוח:		<input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> אחר:	<input type="checkbox"/> חברה	מספר חודשי ההתקשרות:	
שטח הניקיון באתר:		מספר העובדים באתר:	היקף שעות חודשיות:		
תיאור הפעילות:					
שם הלקוח:					
3.	איש הקשר אצל מזמין השירות	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	תקופת ביצוע העבודה מ: ש/ח עד: ש/ח
תיאור הלקוח:		<input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> אחר:	<input type="checkbox"/> חברה	מספר חודשי ההתקשרות:	
שטח הניקיון באתר:		מספר העובדים באתר:	היקף שעות חודשיות:		
תיאור הפעילות:					
שם הלקוח:					
4.	איש הקשר אצל מזמין השירות	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	תקופת ביצוע העבודה מ: ש/ח עד: ש/ח
תיאור הלקוח:		<input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> אחר:	<input type="checkbox"/> חברה	מספר חודשי ההתקשרות:	
שטח הניקיון באתר:		מספר העובדים באתר:	היקף שעות חודשיות:		
תיאור הפעילות:					

באפשרות המציע לצרף טבלאות נוספות באמצעות צילום טבלאות אלה

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע
-------	---------------------------	--------------------

3. הצהרת המציע

אני, _____ החתום מטה ומורשה להצהיר ולהתחייב בשם המציע מצהיר בזה:

1. המציע מחזיק בכל הרישיונות והאישורים הנדרשים לצורך אספקת השירותים הנדרשים במכרז במלואם וברמה גבוהה.
2. הניסיון המוצג בטבלאות שבסעיף 2.1 הינו של המציע עצמו.
3. העובדים המפורטים בטבלאות שבסעיף 2.1 הינם עובדים המועסקים ישירות על ידי המציע.
4. תקופת ההתקשרות עם כל אחד מהלקוחות עמדה על יותר מ-36 חודשים רצופים במהלך 5 השנים האחרונות, המסתיימות במועד האחרון להגשת הצעות.
5. הצעת המחיר המצורפת (במעטפה נפרדת) לוקחת בחשבון את הוצאות המעסיק בגין העסקת העובדים, את העבודות המיוחדות והתקופתיות וכל היבט אחר, לרבות שעות נוספות, מיסים, היתרים ואישורים, וכן רווח קבלני סביר.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

4. הצעת המחיר של המציע

- 4.1** המציע ימלא כל תא בהצעת המחיר. תא שיישאר ריק ייחשב תמחור "0", ועלול להוביל לפסילת ההצעה.
- 4.2** המחירים יהיו בשקלים בלבד.
- 4.3 הנחיות למילוי ההצעה:**
- 4.3.1** המציע ימלא את הצעת המחיר בקובץ האקסל המצורף.
- 4.3.2** לאחר המילוי ידפיס המציע את הטבלאות, ויחתום עליהן.
- 4.3.3** את המסמך החתום יסרוק המציע לקובץ PDF וישמור על גבי מדיה דיגיטלית.
- 4.3.4** המציע יכניס את המדיה הדיגיטלית ועליה קובץ הצעת המחיר באקסל ואת סריקת ההצעה החתומה למעטפה, על גביה יציין "הצעת מחיר למכרז 9/23 לאספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה".

5. רשימת מסמכים

יש לצרף את המסמכים הנדרשים בחוצצים נפרדים מטופס ההצעה לפי הסדר שבטבלה שלהלן, ובהתאם לתיאור המלא של המסמכים המופיע במכרז.

מס"ד	המסמך	(סמן) ✓ (אם צורף)
1	<u>עבור יחיד</u> תעודת עוסק מורשה מטעם רשות המסים.	
	<u>עבור תאגיד</u> א. העתק תעודת רישום תאגיד ברשם הנוגע בדבר.	
	ב. תעודת עוסק מורשה מרשות המסים.	
	ג. פלט עדכני מטעם רשם החברות.	
2	צילום של אישור תקף בדבר ניהול ספרים כדין לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	
3	צילום של אישור תקף בדבר גובה ניכוי מס במקור	
4	תצהיר בהתאם לסעיף 2ג לחוק חובת המכרזים – בהתאם לנספח 2-א'	
5	תצהיר בהתאם לסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 - בהתאם לנספח 2-ב' (1), (2)	
6	תצהיר לפי סעיפים 10(4) + 11 לתקנות חובת המכרזים – בהתאם לנספח 2-ג' (1)	
7	תצהיר בעל שליטה בדבר קיום חובות בעניין זכויות עובדים לפי סעיפים 10(4) + 11 לתקנות חובת המכרזים – בהתאם לנספח 2-ג' (2)	
8	הצהרה בדבר אי קיום ניגוד עניינים במכרז ובהסכם – בהתאם לנספח 2-ד' למכרז	
9	מסמכי המכרז (כולל מסמכי הבהרות, נספחים וכל מסמך אחר הנדרש במכרז במפורש או במשתמע, בצירוף אישור על קריאת המסמכים וקבלתם בהתאם לנספח 2-ה')	
10	החוזה המצורף למכרז כשהוא חתום בידי מורשה/י חתימה	
11	אם עסקו של המציע הינו בשליטת אישה, כמשמעות הדבר בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 – אישור כנדרש בחוק ותצהיר המאשר זאת.	

לתשומת לב: על המציע לוודא כי המספר המזהה (מס' ח.פ. או מס' עוסק מורשה) בכל המסמכים המוגשים מטעמו, לרבות תעודת ההתאגדות, אישורי רשויות המס וכיו"ב, יהיה זהה. אם אין התאמה במספר המזהה, על המציע לצרף אישור או הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך בדבר אי ההתאמה.
ועדת המכרזים רשאית לדרוש מהמציע מסמכים נוספים או חלופיים על אלה המפורטים לעיל, אם סברה כי הדבר דרוש לה לשם הכרעה במכרז.

שם המציע	מספר מזהה
שם המצהיר	תאריך
תפקיד בארגון	חתימה

נספח 2 א' - תצהיר המציע
תצהיר בהתאם לסעיף 2ג לחוק חובת המכרזים, התשנ"ו – 1992 (תיקון מס' 25 תשע"ו 2016)

עסק זעיר, קטן או בינוני

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
[במקרה של יחיד] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך התקשרות עם אוניברסיטת בר-אילן בהסכם למתן שירותים (להלן: "ההסכם").
[במקרה של תאגיד] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם _____, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת _____ [למלא תפקיד], המבקש להתקשר עם האוניברסיטה בהסכם. אני מצהיר כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
בתצהירי זה משמעות המונחים "עסק זעיר, קטן או בינוני" כהגדרתם בסעיף מס' 1 "הגדרות" לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.

הנני מצהיר כי – (יש לסמן X במקום המיועד)

"עסק זעיר" – אני מעסיק עד חמישה עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי אינו עולה על 2 מיליון שקלים חדשים;

לחילופין

"עסק קטן" – אני מעסיק בין שישה ל-20 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי עולה על 2 מיליון שקלים חדשים אך אינו עולה על 20 מיליון שקלים חדשים, ולא מתקיים לגבי אחד התנאים שבהגדרה "עסק זעיר";

לחילופין

"עסק בינוני" – אני מעסיק בין 21 ל-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי עולה על 20 מיליון שקלים חדשים אך אינו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים, ולא מתקיים לגבי אחד התנאים שבהגדרה "עסק זעיר" או "עסק קטן";

לחילופין

"עסק גדול" – אני מעסיק מעל 100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי עולה על 100 מיליון שקלים חדשים, ולא מתקיים לגבי אחד התנאים שבהגדרה "עסק זעיר" או "עסק קטן" או "עסק בינוני";

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

[שם וחתימה]

אישור
אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת בזה כי ביום: _____ הופיע/ה בפני
במשרדי
בכתובת: _____ בישוב: _____, מר/גב': _____
שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז.: _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/וה כי
עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות
הצהרתו וחתם/ה עליה בפני.

תאריך

חותמת ומספר רישיון עורך דין

חתימת עוה"ד

נספח 2 ב' (1)
תצהיר בהתאם לסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

[**במקרה של יחיד**] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך הגשת הצעה למכרז של אוניברסיטת בר-אילן שמספרו 9/23 (להלן: "המכרז").

[**במקרה של תאגיד**] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם _____, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת _____ [למלא תפקיד], המבקש להתקשר במכרז. אני מצהיר כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

בתצהירי זה משמעות המונחים "בעל זיקה", "עבירה", "הורשע" ו-"תושב ישראל" כהגדרתם בסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.

הגוף הינו "תושב ישראל".

הגוף ו"בעל הזיקה" אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002, לפי אחד או יותר מהחוקים הבאים: חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), תשנ"א-1991.

או

הגוף ו"בעל הזיקה" אליו הורשעו ביותר משתי עבירות אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002, לפי אחד או יותר מהחוקים הבאים: חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), תשנ"א-1991 - אך ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

[שם וחתימה]

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתימה/עליה בפני.

תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עוה"ד

נספח 2 ב' (2)

תצהיר לפי סעיף 2ב(1) לחוק עסקאות גופים ציבוריים

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
[במקרה של יחיד] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך התקשרות עם אוניברסיטת בר-אילן בהסכם למתן שירותים (להלן: "ההסכם").
[במקרה של תאגיד] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם _____, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת _____ [למלא תפקיד], המבקש להתקשר עם האוניברסיטה בהסכם. אני מצהיר כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
הנני מצהיר כי –

(1) הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן – חוק שוויון זכויות)

אינן חלות עלי (במקרה של יחיד) / אינן חלות על הגוף (במקרה של תאגיד);

לחילופין

(2) (א) הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות עלי / חלות על הגוף, ואני/הגוף מקיים אותן;
(ב) במקרה שמועסקים 100 עובדים לפחות אצלי/אצל הגוף: אני מצהיר בשמי (במקרה של יחיד) / בשם הגוף (במקרה של תאגיד) על התחייבות לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותי/חובות הגוף לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; ואולם לא תינתן הנחיה כאמור שיש בה כדי להטיל נטל כבד מדי כהגדרתו בסעיף 8(ה) לחוק שוויון זכויות;
(ג) ככל שפנה לפי הוראות פסקת משנה (ב) לעיל ונעשתה איתי/עם הגוף התקשרות שלגביה התחייב כאמור באותה פסקת משנה – אני מצהיר בשמי (במקרה של יחיד) / בשם הגוף (במקרה של תאגיד) כי נעשתה פנייה כנדרש ממני/מן הגוף, ואם התקבלו הנחיות ליישום חובותי/חובות הגוף לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הרי שגם פעלתי/הגוף פעל ליישומן;
(ד) אני מצהיר על התחייבותי/התחייבות הגוף להעביר העתק מהתצהיר שנמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

[שם וחתימה]

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת בזה כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי בכתובת _____ בישוב _____, מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתימה/ עליה בפני.

תאריך	חותמת	עו"ד

נספח 2-ג'(1)
תצהיר לפי סעיפים 10(4) + 11 לתקנות חובת המכרזים

אני הח"מ _____ מרח' _____ ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר כלהלן: אני נציג חב' _____ (להלן: "המציע") המכהן כ _____ אצל המציע, ואני מוסמך להצהיר ולהתחייב מטעם המציע כי:

1. המציע מקיים ומתחייב להמשיך לקיים בכל תקופת החוזה את כל חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת השירותים לגביהם הוא מתקשר עם האוניברסיטה.

2. המציע או בעלי שליטה* בו לא הורשעו ב-36 החודשים האחרונים בשל הפרת דיני עבודה, לרבות בשל הפרת כל חיקוק, צו הרחבה או הסכם קיבוצי.

או

המציע ו/או בעלי שליטה* בו הורשעו ב-36 החודשים האחרונים בשל הפרת דיני עבודה לרבות בשל הפרת כל חיקוק, צו הרחבה או הסכם קיבוצי. ואלו הן ההרשעות בהן הורשע המציע ו/או בעל שליטה בו בתקופה הנ"ל:

3. המציע או מי מבעלי השליטה* בו לא נקנסו ב-12 החודשים האחרונים על ידי מפקח עבודה, שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה.

או

המציע או מי מבעלי השליטה* בו נקנסו ב-12 החודשים האחרונים על ידי מפקח עבודה, שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה. ואלו הן הקנסות בהם נקנס המציע ו/או בעל שליטה בו בתקופה הנ"ל: _____

המציע יצרף אישור של מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר ההרשעות והקנסות כאמור או העדרם.

* "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

_____	_____	_____
תעודת זהות	שם פרטי ומשפחה	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת	כתובת	תפקיד

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב
_____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה
על ידי ת.ז. _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר
אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם/ה
עליה בפני.

כן אני מאשר/ת כי החותם מוסמך לחייב בחתימתו את המציע.

_____ תאריך

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ חתימת עורך הדין

נספח ג'(2) – תצהיר בעל שליטה לפי סעיפים 10(4) + 11 לתקנות חובת המכרזים:
תצהיר בדבר קיום חובות בעניין זכויות עובדים

אני הח"מ _____ מרח' _____ ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי
כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר כלהלן:

אני _____ ת.ז. _____ בעל שליטה בחב' _____ (להלן: "המציע"), מצהיר בזאת:
1. כי המציע מקיים את חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה
והסכמים קיבוציים החלים על המציע לצורך אספקת השירותים לאוניברסיטת בר אילן.

2. כי לא הורשעתי ב-36 החודשים האחרונים בשל הפרת דיני עבודה, לרבות בשל הפרת כל חיקוק,
או הרחבה או הסכם קיבוצי.

או

כי הורשעתי ב-36 החודשים האחרונים בשל הפרת דיני עבודה לרבות בשל הפרת כל חיקוק, או
הרחבה או הסכם קיבוצי. ואלו הן ההרשעות בהן הורשעתי בתקופה הנ"ל:

3. כי לא נקנסתי ב-12 החודשים האחרונים על ידי מפקח עבודה, שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות
המנהליות, התשמ"ו-1985, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה.

או

כי נקנסתי ב-12 החודשים האחרונים על ידי מפקח עבודה, שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות
המנהליות, התשמ"ו-1985, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה. ואלו הן הקנסות בהם
נקנסתי בתקופה הנ"ל:

תאריך	שם פרטי ומשפחה	תעודת זהות
תפקיד	כתובת אישור	חתימה וחותמת

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב
_____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה
על ידי ת.ז. _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/וה כי עליו/ה להצהיר
אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם/ה
עליה בפני.
כן הנני מאשר כי החותם מוסמך לחייב בחתימתו את המציע.

חתימת עורך הדין	חותמת ומספר רישיון עורך דין	תאריך
-----------------	-----------------------------	-------

נספח 2 ד' למכרז – הצהרה על אי ניגוד עניינים במכרז ובהסכם

נוסח לתאגיד:

אני, _____, מ.ז. _____, מצהיר בזה מטעם הקבלן ובשמו, כי למיטב ידיעתי הקבלן, בעלי מניות בו (אם הוא חברה), שותפיו (אם הוא שותפות), בעל שליטה בו, נושא משרה בו, או כל אדם או תאגיד הקשור אליו, במישרין או בעקיפין, לרבות חברה בת, חברה אם, חברה אחות: קשורים / אינם קשורים (נא למחוק את המיותר) בקשר עסקי, קשר משפחתי, קשרי מעסיק-מועסק או בכל קשר אחר, במישרין או בעקיפין, עם האוניברסיטה או עם מי שנותן שירותים לאוניברסיטה, באופן שעלול ליצור ניגוד עניינים בקשר לקיום איזו מהתחייבויות הקבלן על פי החוזה או על פי דין. הקבלן יודיע לאוניברסיטה על כל עניין העלול להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים כאמור. במקרה כזה יוכרע הדבר על ידי האוניברסיטה והקבלן יפעל בהתאם להחלטתה.

נוסח לאדם פרטי:

אני, _____, מ.ז. _____, מצהיר כי אני קשור / איני קשור (נא למחוק את המיותר) בקשר עסקי, משפחתי, קשרי מעסיק-מועסק או בכל קשר אחר, במישרין או בעקיפין, עם האוניברסיטה או עם מי שנותן שירותים לאוניברסיטה, באופן שעלול ליצור ניגוד עניינים בקשר לקיום איזו מהתחייבויותי על פי החוזה או על פי דין.

פירוט הגופים הנמצאים בקשרים עם האוניברסיטה (במידה וישנם):

פרטי הגורם בספק / גורם קשור (חב' קשורה / בעל תפקיד וכו')	פרטי הגורם מקבל השירות / הגורם הקשור באוניברסיטה	אופי הקשר (עסקי / אישי וכו')

כמו כן, אני מצהיר ומתחייב שאני לא נמצא ולא אמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין מתן השירות לאוניברסיטה, ובין מתן השירות לגופים אחרים ואודיע לאוניברסיטה על כל עניין העלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים כאמור. במקרה כזה יוכרע הדבר על ידי האוניברסיטה והחלטתה תחייב אותי.

נכון למועד הצהרה זו הקבלן נותן שירותים לגופים אחרים העלולים להעמיד במצב של ניגוד

עניינים:

שם הלקוח	תיאור השירותים המסופקים	תק' ההתקשרות	
			1.
			2.
			3.

הצהרה והתחייבות זו תהיה תקפה ותחייב את הקבלן במהלך כל תקופת ההתקשרות עם האוניברסיטה.

אני מתחייב להודיע לאוניברסיטה על כל שינוי בהצהרתי זו, באופן מיידי

תאריך	פרטי החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח 2-ה' אישור על קבלת תנאי המכרז וצרופותיו

אני, _____ החתום מטה מאשר בזה שקראתי את כלל מסמכי המכרז וצרופותיו לרבות: כתב המכרז, הסכם ההתקשרות, נספח הפעלת קבלנים באוניברסיטה, מסמכי ההבהרות המצורפים להצעתי והתצהירים הנלווים.

אני מקבל עלי את התנאים המפורטים במסמכים אלה.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

מכרז מס': 9/23
אספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה
אגף תפעול



נספח 2-ו'

מחונן לקבלת חוות דעת על המציעים

מצורף בקובץ נפרד

מכרז מס': 9/23
אספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה
אגף תפעול



נספח 2-ז'
טבלאות ותק עובדים

יצורף בנפרד

נספח 3 למכרז
הסכם אספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה

שנערך ונחתם ברמת-גן, ביום _____ בחודש _____ בשנת _____
ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

בין : אוניברסיטת בר אילן ע.ר. 3-368-006-58

(להלן: "האוניברסיטה")

רמת גן, מיקוד 5290002

מצד אחד;

ל ב י ן :

[להלן – "הקבלן"]

[כתובת]

מצד שני;

הואיל: והאוניברסיטה הינה הבעלים ולא המחזיקה ולא החוכרת של שטח הקרקע עליו ממוקמת האוניברסיטה - בתרשים המצורף כנספח 1-ה'.

והואיל: והאוניברסיטה מעוניינת במתן שירותי ניקיון לקמפוס (להלן: "השירות" או "שירותי הניקיון")

והואיל: והקבלן זכה במכרז שפרסמה האוניברסיטה בעניין השירותים המבוקשים, והוא בעל מיומנות וידע במתן השירותים הנ"ל ויש לקבלן האמצעים, כוח האדם והכישורים הנחוצים למתן השירותים, באופן מקצועי, יעיל ובאיכות מעולה.

והואיל: והקבלן מתחייב לספק לאוניברסיטה שירותים כנ"ל עפ"י התנאים המפורטים בהסכם זה.

לפיכר הוצרה, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. **כללי**
- 1.1 מכרז מספר 9/23, על כל נספחיו (להלן: "מסמכי המכרז"), מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.2 הסכם זה מהווה חלק מתנאי המכרז ובמקרה של סתירה בין הוראותיו לבין הוראות אחרות במכרז, יחולו אלו המקיימות בצורה המיטבית את תנאי המכרז.
- 1.3 למרות האמור לעיל - הוראות מפרט השרותים יגברו, במקרה של סתירה, על כל הוראה אחרת במסמכי המכרז.
- 1.4 חלוקתו של ההסכם לסעיפים, כותרות הסעיפים וכן סדר הסעיפים הם לצורכי נוחות בלבד. אין לייחס להם כל כוונה אחרת או להשתמש בהם לצורך פרשנות הסכם זה.
- 1.5 להלן רשימת הנספחים המהווים חלק בלתי נפרד מההסכם:
- א. המכרז ונספחיו.
ב. מסמכי הבהרות, תיקונים ושינויים שהופצו במהלך פרסום המכרז.
ג. אישור עריכת ביטוחים - נספח 3 א' להסכם.
ד. ערבות בנקאית לביצוע ההסכם - נספח 3 ב' להסכם.
ה. נספח להפעלת קבלנים באוניברסיטה - נספח 4.
2. **תקופת ההסכם**
- 2.1 ההתקשרות לפי הסכם זה הינה לתקופה של **3 שנים**, החל מיום _____ עד ליום _____, (להלן: "תקופת ההסכם").
- 2.2 האוניברסיטה תהא רשאית (אך לא מחוייבת) להאריך את תקופת ההתקשרות בעד 3 (שלוש) תקופות נוספות בנות שנה אחת כל אחת (בסה"כ **6 שנות התקשרות**). הקבלן אינו רשאי לקצר את תקופת ההסכם.
- 2.3 למרות האמור בסעיף 2.1, **6 החודשים הראשונים** יוגדרו כתקופת ניסיון, במהלכם תהיה לאוניברסיטה הזכות לבטל הסכם זה בכל עת בהודעה של **60 יום** מראש.
- 2.4 בכל מקרה של ביטול מוקדם כאמור לא תהיינה לקבלן כל טענות ודרישות, והוא לא יהיה זכאי לכל תשלום למעט תשלום בשל שירות שבוצע קודם הביטול. קודם לקבלת החלטה על ביטול לפי סעיף זה, יתאפשר לקבלן להביע עמדתו.
- 2.5 החלטת האוניברסיטה עפ"י האמור לעיל על הפסקת ההסכם, לאחר שנינתה לקבלן זכות להביע עמדתו כאמור לעיל, תהיה סופית ולא ניתנת לערעור.
- 2.6 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, במקרה בו הפר הקבלן איזה מתנאי ההסכם ולא תיקן את ההפרה בתוך המועדים שהקציבה האוניברסיטה לשם כך, תהא האוניברסיטה רשאית לסיים את ההתקשרות באופן מידי וללא התראה נוספת.
- 2.7 **הארכת תקופת ההסכם** מותנית בהמצאת רישיון בתוקף לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996 ותצהירים / אישורים כדלקמן:
- א תצהיר של הקבלן ושל בעלי השליטה בו בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים על פי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על הקבלן כמעסיק, לצורך הספקת השירותים כמפורט בסעיף 7.2.1 לתנאי הסף למכרז ובהתאם לשינויים ככל שיחולו על פי דין.
- ב תצהיר "קיום דיני העבודה - תנאי לעסקה עם גוף ציבורי" בהתאם לסעיף 2-ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

- 2.9 לאחר תום 6 חדשי התקשרות רשאית האוניברסיטה להפסיק ההתקשרות בכל עת - ע"י מתן הודעה של 3 חודשים מראש. בכל מקרה של ביטול מוקדם כאמור לא תהיינה לקבלן כל טענות ודרישות, והוא לא יהיה זכאי לכל תשלום למעט תשלום בשל שירות שבוצע קודם הביטול.
- 2.10 קודם לקבלת החלטה על ביטול לפי סעיף זה, יתאפשר לקבלן להביע עמדתו. הודעת האוניברסיטה עפ"י האמור לעיל על הפסקת ההסכם, לאחר שניתנה לקבלן זכות להביע עמדתו כאמור לעיל, תהיה סופית ולא ניתנת לערעור
- 3. ביצוע העבודות ומתן השירותים**
- 3.1 הקבלן יספק לאוניברסיטה שירותים כמפורט בהסכם זה ובנספחיו [להלן: "שירותי הניקיון"] וכנגד התמורה המפורטת בהסכם זה, וכן ביצוע עבודות מיוחדות ועבודות קבלניות, על פי דרישות שתוצאנה לו מעת לעת על ידי האוניברסיטה.
- 3.2 הסכם זה עניינו אספקת שירותי ניקיון בלבד. אסור לקבלן לעשות בשטח הקמפוס כל פעולה אחרת ואין בהסכם זה כדי להקנות לקבלן כל זכויות נוספות.
- 3.3 הסכם זה לא מקנה לקבלן בלעדיות בביצוע העבודות באוניברסיטה.
- 3.4 לאוניברסיטה הזכות לשנות מהעבודה ו/או השטח בו יינתנו שירותי הניקיון (להוסיף או לגרוע) ובמקרה כזה יערכו התאמות בתמורה לקבלן בהתאם לגודל השטח ומרכיבי העבודות שבתוכו, על פי כתב הכמויות.
- 3.5 הקבלן מצהיר כי הוא ערוך למקרה של הגדלת השטח ולא יבוא בכל טענה, תביעה או דרישה במקרה של הקטנתו.
- 3.6 אין בהוראות החוזה או המכרז כדי לחייב את האוניברסיטה להציע לקבלן לבצע מטלות ו/או הזמנות לביצוע עבודות ו/או הזמנות ו/או מטלות נוספות בהיקף כלשהו מעבר לפעילות השוטפת, והקבלן מוותר בוודות סופי ומוחלט על כל טענה ו/או תביעה בכל מקרה בו לא תימסרנה לו מטלות ו/או הזמנות כלל – מעבר למפורט במפרט, כתב הכמויות ובהסכם.
- 3.7 הקבלן מתחייב לבצע את העבודות, לפי הזמנות אשר תוצאנה לקבלן מעת לעת, בהתאם להוראות והנחיות נוספות שתינתנה מידי פעם על ידי נציג האוניברסיטה, כהגדרתו בחוזה זה, וזאת בשקידה, בהקפדה וברמה מקצועית גבוהה.
- 3.8 הקבלן מתחייב לפנות את כל רכושו עם סיום העבודות בכל יום, ולאחסנו במקום אשר יוקצה לו לשם כך על ידי האוניברסיטה.
- 3.9 האוניברסיטה לא תהיה אחראית לציווד ו/או לחומרים ו/או לרכוש הקבלן – בין אם הנ"ל מאוחסנים במקום שהוקצה לכך ובין אם לאו.
- 3.10 מובהר כי הקבלן אינו רשאי לאחסן באוניברסיטה חומרים רעילים / מסוכנים, ובעת הצורך יביאם בתחילת יום העבודה, ויפנה אותם בתום יום העבודה.
- 3.11 יובהר כי הקבלן הוא האחראי הבלעדי לאחסון וטיפול בחומרים ובהתאם להוראות כל דין.

.4

התחייבויות והצהרות הקבלן

- 4.1 כי הינו בעל הוותק, הכישורים, המיומנות והיכולות לביצוע הסכם זה, ברמה מקצועית גבוהה.
- 4.2 למלא אחר הוראות כל דין ולקבל ולהחזיק ברשותו את כל האישורים ו/ או ההיתרים ו/ או הרישיונות הדרושים על פי הדין, לצורך קיום השירות והפעלתו ובכלל זה רישיון קבלן שירותים בתחום הניקיון כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו - 1996.
- 4.3 לגרום לכך שכל הנ"ל יהיו בעלי תוקף ולשאת בכל התשלומים הכרוכים בהם, על חשבוננו הוא, במשך כל תקופת ההתקשרות.
- 4.4 הקבלן מתחייב להודיע מיידית לאוניברסיטה על כל הרשעה או קנס או עיצום כספי שיקבל במהלך תקופת ההתקשרות, הנוגעים להעסקת עובדים, וכן להודיע לאוניברסיטה לאלתר על כל עיכוב בחידוש או סירוב לחידוש רישיון / היתר או אישור הנדרש על פי דין לצורך קיום השירות.
- הפרת סעיפים 4.1 – 4.4 תהווה הפרה יסודית.**
- 4.5 לספק לאוניברסיטה שירותי ניקיון, בהתאם להוראות ההסכם ונספחיו ברמה גבוהה ואיכותית ולוודא ששטחי הבניינים מטופחים, נקיים ומתוחזקים כראוי במשך כל שעות היום, וכן לבצע עבודות מיוחדות ועבודות מיוחדות מעבר לפעולות השוטפות, על פי דרישות והזמנות עבודה שתוצאנה לו מעת לעת על ידי האוניברסיטה, וכן על פי כל דין וכל תקן – מקום שקיים תקן.
- 4.6 הקבלן מצהיר ומתחייב, כי כל החומרים, הציוד, המכשירים, כלי עבודה וחומרי עזר, הדרושים לשם ביצוע מושלם של שירותי הניקיון נמצאים ברשותו, או שהוא יכול להשיגם ולהביאם למקום ובמועד המתאים להשלמת התחייבויותיו בזמן ובהתאם להסכם זה.
- 4.7 הקבלן מתחייב למלא בקפדנות אחר כל הדינים החלים בקשר לאספקה, התקנה והפעלת כל הציוד הנדרש למתן השירותים על ידו, והוא מצהיר כי חלה עליו בלבד האחריות הבלעדית והמוחלטת לכל תביעה ו/או דרישה באשר לאי שמירת הדינים והוא משחרר בזאת את האוניברסיטה מכל תביעה ו/או דרישה כאמור בין אם הפרת הוראת הדין נעשתה על ידו ובין אם נעשתה על ידי עובד ו/או אחר מטעמו.
- 4.8 הקבלן ינקוט בכל אמצעי הזהירות והבטיחות הנדרשים לפי כל דין לרבות פקודת הבטיחות בעבודה, ויפעל לפי נספח הבטיחות של האוניברסיטה (נספח 4 למכרז).
- 4.9 במקרה ויתגלו פגמים ו/או ליקויים בחומרים, בציוד, בפעולה התקינה של מערכות ו/או בטיב העבודה יתקן הקבלן את העבודה הלקויה ו/או יחליף את הציוד ו/או את האביזרים הלקויים והכל כאמור במפרט.
- 4.10 הקבלן מתחייב לשתף פעולה עם האוניברסיטה בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות התחייבות לתקן, לשפר ולהחליף את כל הטעון תיקון, שיפור והחלפה בסמוך לקבלת הודעת האוניברסיטה בדבר הצורך בכך.
- 4.11 קמפוס האוניברסיטה הינו אתר בו מתקיימת שגרת לימודים ועבודה.
- 4.12 במתן השירותים ימנע הקבלן מפגיעה במהלך הלימודים והעבודה באוניברסיטה, ויעשה כל הניתן כדי למנוע פגיעה בנוחותם של עובדי האוניברסיטה, תלמידיה ואורחיה.

4.13 הנחיות ביטחון ובטיחות לעבודה

- א הקבלן מתחייב כי הוא, עובדיו וכל המועסקים מטעמו אצל המזמינה הוכשרו ויוכשרו בהתאם לצורך, והם מוסמכים ומסוגלים לבצע את כל העבודות נשואות מכרז זה. הקבלן מתחייב כי הוא, עובדיו וכל המועסקים מטעמו יבצעו את העבודות בהתאם לכל דין לרבות פקודת הבטיחות בעבודה.
- ב הקבלן מתחייב להעסיק רק עובדים העומדים בדרישות מחלקת הביטחון, כמפורט בנספח הפעלת קבלנים באוניברסיטה (נספח 4).
- ג הקבלן יבצע הדרכות והסמכות בטיחותיות בעבודות ניקיון, שילוטי אזהרה, שימוש בחומרים וכו' לעובדיו בהתאם לנדרש על פי כל דין. במקרים בהם יידרשו העובדים לבצע פעולה ייחודית לאוניברסיטה תהיה הדרכה זו על חשבון האוניברסיטה ובאחריותה.
- ד עבודות ניקיון במעבדות יבוצעו רק לאחר קבלת תדרוך מאת ממוני בטיחות באוניברסיטה. תיאום מול לפני ניקיון המעבדה יעשה מול מנהל/ת המעבדה או ראש המעבדה.
- ה הקבלן מתחייב למלא אחר הוראות נספח הבטיחות המצורף להסכם זה.

סעיף 4 הינו מעיקרי ההסכם והפרתו ו/או הפרת תנאי מתנאיו יהוו הפרה יסודית של ההסכם.

5. תמורה ותנאי תשלום

- 5.1 תמורת השירות עפ"י הסכם זה ומילוי יתר התחייבויות הקבלן עפ"י הסכם זה תשלם האוניברסיטה לקבלן הסכומים כמפורט בהצעת המחיר אותה הגיש במסגרת הצעתו. **למען הסר ספק התשלום לקבלן כולל תשלום בגין שעות נוספות ולא יינתן תשלום נוסף מעבר לו.**
- 5.2 המחירים אינם כוללים מע"מ. המע"מ יתווסף לתשלום בהתאם לשיעורו על פי דין.
- 5.3 המחיר לא ישתנה בשל עבודה בשעות או ימים שאינם זמני עבודה מקובלים.
- 5.4 במקרה של עבודות חריגות (כגון איסוף מיוחד, תגבור לאירועי האגודה וכו') :
- א יקבע המחיר עפ"י מספר שעות העבודה שהושקעו בפועל ולפי בסיס הצעת המחיר לעובד לשעה.
- ב מינימום קריאה לעבודה חריגה יהיה **4 שעות עבודה.**
- ג סכום זה ישולם לקבלן גם אם העבודה הסתיימה לפני הזמן.
- ד האוניברסיטה בלבד תהא רשאית לקבוע מתי מדובר בעבודה חריגה ואז להוציא הזמנה מיוחדת. למען הסר ספק מובהר כי בגדר עבודות אלה לא תבוא כל עבודה הבאה במסגרת העבודות השוטפות או אחזקת החצרות הקיימת אלא רק עבודות שיפוץ, שינוי או פיתוח נוסף, לפי אישור האוניברסיטה, בכתב ומראש.
- ה הזמנה שכזו תועבר לקבלן לא פחות מ-2 ימי עבודה לפני מועד ביצוע העבודות החריגות.

5.5 תשלומים שהקבלן מחויב לשלם לעובדיו

א מענק מצויינות

- (1) המענק לעובדים יוענק בהתאם לחוק ובהתאם לצווי ההרחבה הנהוגים בתחום, (1% מכלל המשכורות ששולמו באותה שנה).
- (2) את המענק יש לשלם לכל המאוחר במשכורת חודש מאי.
- (3) יש לדאוג להעביר נתונים חודש לפני התשלום בפועל, על-מנת שהמזמין יודא כי הוא ערוך לגבש רשימת עובדים מצטיינים ואופן חלוקת המענק.

ב תשלום בגין הפסקות

הקבלן ישלם לעובדיו בגין חצי שעת הפסקה ביום. בגין הפסקה זו לא יקבל הקבלן תשלום מיוחד, והוא יתבסס על מחיר השירות שהציע בהצעתו.

5.6 הצמדות

- א** רכיב שכר העובדים יוצמד באופן מלא להעלאות שיתקבלו על פי כל דין, הסכם קיבוצי, הרחבות וכו'.
- ב** רכיב העלויות המועמסות יהיה על העלויות שאינן קשורות ברכיב שכר העובדים, ויוצמד למדד באופן הבא:
- (1) העדכון יתבצע אחת לשנה.
- (2) העדכון יתבצע רק במקרה בו עלה המדד ביותר מ-5% ממועד העדכון הקודם (או מתחילת ההתקשרות).

ג המדד הבסיסי להתאמה הראשונה הוא המדד הידוע במועד האחרון להגשת הצעות. חודש שפורסם ביום . המדד הקובע במועד כל התאמה יהא המדד האחרון הידוע. התמורה דלעיל תגדל מפעם לפעם באופן יחסי בהתאם לשיעור עליית המדד האחרון הידוע במועד ההתאמה לעומת המדד האחרון הידוע במועד ההתאמה שלפניו והתמורה המשולמת בפועל תהווה את המחיר הבסיסי להתאמה הבאה.

5.7 אופן התשלום

- א** הקבלן או מי שימנה מטעמו יגיש, עד ל-5 בכל חודש, לנציג האוניברסיטה חשבון בגין העבודות שבוצעו על-ידו בחודש החולף (העברת דוחות נוכחות ולאחר אישור רמ"ד שפ"א ינפיקו חשבוניות).
- ב** לחשבון יצורפו דו"חות, מסמכים ואישורים בהתאם למפורט בסעיף 2.3 במפרט השירותים המצורף כנספח 1 למכרז.
- ג** לחשבוניות יצורפו אישורי נציגי המזמין על ביצוע העבודות ועמידתם בדרישות ההסכם.
- ד** מודגש בזה כי בימים ו/או מועדים בהם תתקיים חופשה באוניברסיטה על-פי הנחיות האוניברסיטה והקבלן לא יבצע עבודות כלשהן בתקופה זו, לא יהיה הקבלן זכאי לתמורה כלשהי.
- להסכם מצורף לוח זמנים אקדמי לדוגמה.
- ה** לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות כלפי האוניברסיטה בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונות או פרטים לא נכונים או עריכת הברור, כאמור.
- ו** האוניברסיטה תשלם לקבלן את התשלום שוטף +45 יום מיום אישור החשבון על ידי מנהלי ההתקשרות מטעם האוניברסיטה.

יישוב מחלוקות בנוגע לחשבונית

ז

במקרים בהם לא אישר נציג האוניברסיטה חשבונית או חלק ממנה מכל סיבה שהיא, תשלום האוניברסיטה תשלום עבור החלק שאינו עומד במחלוקת בלבד, כנגד חשבונית מתוקנת שתועבר על ידי הקבלן.
בגין החלק שבמחלוקת יתקיים הליך בירור בין האוניברסיטה ובין הקבלן, ובמסגרתו יידרש להציג אישורים והוכחות לביצוע הפעילות שבמחלוקת, זאת בפרק זמן שלא יעלה על **10 ימי עסקים** ממועד מסירת החשבונית לתשלום.
את יתרת התשלום המגיעה לקבלן (במקרה ויימצא כי אכן מגיע תשלום) תעביר האוניברסיטה כחלק מהחשבונית הבאה, שתוצא על ידי הקבלן.
לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות כלפי האוניברסיטה בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבוניות או פרטים לא נכונים או עריכת הבירור, כאמור.

אחריות הקבלן

.6

- 6.1** הקבלן יישא באחריות לכל נזק שייגרם לאוניברסיטה ו/או לצד שלישי כלשהו עקב מעשה ו/או מחדל, שלו ו/או של מי מעובדיו, שלוחיו, מועסקיו ו/או מי מטעמו, במסגרת פעולתם על פי הסכם זה.
- 6.2** הקבלן יתקן על חשבונו כל נזק שייגרם כתוצאה מביצוע העבודה או עקב הימנעות מביצועה, לשביעות רצון האוניברסיטה בהתאם לדרישות המפרטים, הגורמים המוסמכים באוניברסיטה וההסכם.
- 6.3** בכל מקרה שהאוניברסיטה תתבע לדין עקב מעשה ו/או מחדל של הקבלן ו/או מי מעובדיו, שיהא בבחינת הפרת רישיון ו/או היתר, או איזה מתנאיו של אלו, ישפה הקבלן את האוניברסיטה בגין כל קנס שיוטל עליה ו/או כל הוצאה ו/או כל הפסד ו/או כל נזק שייגרמו לה עקב מעשה ו/או מחדל כאמור של הקבלן, בתוך 7 (שבעה) ימים ממועד דרישת האוניברסיטה.
- 6.4** הקבלן מתחייב לשפות את האוניברסיטה ו/או מי שפועל מטעמה בגין כל תשלום, לרבות כל פיצוי ו/או כל הוצאה שנגרמו להם עקב תביעה שהוגשה נגד האוניברסיטה, עובדיה, שלוחיה מועסקיה ו/או מי מטעמה ואשר האחריות לגביהם חלה על הקבלן על פי האמור בסעיף 6.1.
- 6.5** הקבלן ינקוט, על חשבונו בכל האמצעים לנעילתם, שמירתם ואבטחתם של הרכוש ו/או הציוד אשר ישמשו אותו לצורך אספקת והתקנת המתקן לפי הסכם זה, בפני כל נזק, אובדן ו/או גניבה.
- 6.6** הקבלן יהיה אחראי, הוא לבדו, כלפי כל הרשויות המוסמכות בגין כל הוראות כל דין המתייחסות לבטיחות השירותים והעבודות ואופן ביצועם והוא יפעל בהתאם להוראות כל דין לרבות בנושא בטיחות החל על ביצוע העבודות ומתן השירותים וכן ישלם את כל התשלומים שיש לשלם עפ"י דין בגין ביצועו של הסכם זה.
- 6.7** האוניברסיטה לא תישא באחריות כלשהי לכל אובדן ו/או נזק שייגרמו לרכוש ו/או לציוד הקבלן כאמור.

.7

אי קיום יחסי מועסק מעסיק

- 7.1 הקבלן יועסק כספק הנותן שירותים לאוניברסיטה ואינו חלק מהמערך האקדמי ו/או המחקרי ו/או הארגוני ו/או המסחרי של האוניברסיטה, ואינו משתלב בכל דרך שהיא במסגרת יחסי עובד מעסיק באוניברסיטה, ואין לו ולא תהיה לו כוונה להשתלב בעיסוקיה של האוניברסיטה כאמור.
- 7.2 לפיכך לא יתקיימו יחסי עבודה כלשהם ולא יתקיימו יחסי מועסק מעסיק בין הקבלן ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו לבין האוניברסיטה. הקבלן בלבד הוא שרשאי להעסיק ולפטר עובדים, הוא שיישא בכל החבויות כלפי עובדיו, והוא שיקבע את סדרי העבודה וינחה מקצועית את עובדיו.
- 7.3 היה ולמרות האמור בהסכם זה, ולמרות הסכמתם של הצדדים מאז ומתמיד, יקבעו ביה"ד לעבודה, ו/או רשות מוסמכת אחרת כי הקבלן ו/או עובדיו של הקבלן או של קבלן משנה מטעמו ו/או מי מטעמם היו או הינם עובדי האוניברסיטה, לצורך כל תשלום ו/או מתן כל זכות ו/או הטבה ולכל דבר ועניין, והאוניברסיטה תידרש לשלם סכומים כלשהם לקבלן ו/או לעובדי הקבלן ו/או לעובדי קבלן המשנה מטעמו או למי מהם ו/או לחליפיהם ו/או לשאיריהם, עקב תביעה הנובעת, בכל דרך ואופן שהם, מיחסי עובד – מעסיק, אזי מתחייב הקבלן לשפות את האוניברסיטה בגין כל סכום ו/או זכות ו/או הטבה שתחויב האוניברסיטה לשלם כאמור, ובגין כל הוצאה נלווית שתיגרם לאוניברסיטה עקב ו/או בקשר לדרישה ו/או תביעה כאמור, לרבות, ובלי לגרוע מכלליות האמור: שכר טרחת עו"ד, פיצויי הלנת שכר, פיצויי הלנת פיצויי פיטורין, ריבית והצמדה וכיו"ב.

.8

התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

- 8.1 מבלי שיהיה בכך כדי ליצור יחסי עובד מעסיק בין האוניברסיטה או מי מטעמה לבין הקבלן או מי מטעמו או עובדיו, אי קיום חובות הקבלן בעניין זכויות עובדים לפי חוקי העבודה צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף והסכם ההתקשרות היווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות.
- 8.2 **עדכון עובדי הקבלן על זהות נציב הקבילות ואופן הפנייה אליו**
הקבלן מתחייב לעדכן כל עובד מעובדיו שיוצב באוניברסיטה בדבר זהות נציב הקבילות מטעם האוניברסיטה בפניו ניתן להעלות תלונות בנושא הפרת דיני עבודה ופגיעה בזכויות עובדים, ובדבר האופן שבו ניתן למסור לו הודעה על כך.
הקבלן יחתיים את העובדים על טופס המאשר כי קיבלו את פרטי הנציב ופרטים אודות האופן שבו ניתן למסור הודעה כאמור.
הקבלן יציג את פרטי נציב הקבילות בשפות המדוברות על ידי עובדיו (עברית, רוסית, אמהרית, ערבית וכו').
הודעה זו תוצב במקום בולט, כגון חדר התארגנות העובדים, או בצמוד לשעון הנוכחות.
הקבלן מתחייב לשתף פעולה עם המזמין ו/או מי מטעמו, לרבות עורך ביקורת חיצונית, בביצוע ביקורות בנושאי שמירה על זכויות עובדיו, ולהמציא כל מידע שיתבקש, לרבות מסירת תלושי שכר, נתוני שכר, דיווח על פעולות מתקנות וכיו"ב, באופן מיידי.
- 8.3

9. שמירה על זכויות עובדי הקבלן

- 9.1** הקבלן ישלם את כל תשלומי החובה, משכורות ותנאים סוציאליים החלים עליו בגין עובדיו, וימלא אחר הוראות כל דין החל עליו כמעביד.
- 9.2** כל הוצאה שתידרש ו/או שתהא כרוכה במילוי דרישה מאלה האמורות לעיל, לרבות תשלום פיצויי פיטורין והכשרת עובדים, תחול על הקבלן, תשלום על ידו, והוא לא יהיה רשאי לבוא בכל תביעה וטענה נגד האוניברסיטה.
- 9.3** הקבלן ישלם לעובדיו המועסקים לצורך ביצוע העבודות שכר עבודה ויקיים לפחות את אותם תנאי עבודה שנקבעו בדין, לרבות בצווי ההרחבה בנושא העסקת עובדים על ידי קבלני שירות בתחומי השמירה והניקיון בגופים ציבוריים, ובהוראת תכ"ם מספר. 7.11.3.3 (העוסקת ברכיבי שכר ותשלומים לעובדים)
- 9.4** הקבלן ישלם לעובדיו בעבור השתתפות בכל פעילות הדרכה, ריענון או הכשרה אותה יבצע. התשלום יהיה מלא עבור כל משך הפעילות.
- 9.5** אחת לחצי שנה ימציא הקבלן אישור על עמידתו בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה ולפי הסכם ההתקשרות כלפי עובדיו המוצבים במתקני האוניברסיטה. על האישור להיות חתום בידי מורשה חתימה מטעם קבלן השירותים ועל ידי רואה חשבון.
- 9.6** לצורך שמירת זכויות העובדים ומילוי תנאי ההסכם, תוקם באוניברסיטה קרן להבטחת תנאי העסקת עובדי הקבלן, כדלקמן:
- א** בקרן יוחזקו 20% מהתמורה החודשית של הקבלן (להלן "התקרה"), כדלקמן: במשך 4 חודשים תנכה האוניברסיטה מהתמורה החודשית של הקבלן סך של 5% מהתמורה, אשר יפרשו לטובת הקרן להבטחת תנאי העסקת עובדי הקבלן.
- ב** במקרה שיהיה שימוש בקרן מסיבה כלשהיא, תושלם הקרן עד התקרה ע"י קיזוז מהתמורה המגיעה לקבלן בחודש העוקב, שגובהו לא יעלה על 5% לחודש.
- ג** הכספים בקרן ישמרו עד 120 ימים לאחר תום ההתקשרות או לאחר תום בירור תלונה תלויה ועומדת בפני נציב הקבילות או לאחר סילוק הפרת זכויות עובדים על ידי הקבלן, כמפורט להלן, לפי המועד המאוחר מכל אלה.
- ד** בתום תקופה זו, יוחזרו הכספים לקבלן, נומינאלית.
- ה** האוניברסיטה תמנה נציב קבילות, אשר יבדוק תלונות של עובדי הקבלן.
- ו** במקרה של מחלוקת בין עובד הקבלן לעובדו, הנוגעת לאי תשלום שכר /הטבה /זכות סוציאלית או כל דרישה אחרת הנוגעת ליחסי העבודה ולזכויות עובדים שבין העובד לקבלן, יוכל העובד לפנות בתלונה לנציב הקבילות מבלי לגרוע מזכותו להגיש תביעה לבי"ד לעבודה.
- ז** מצא נציב הקבילות כי תלונתו של העובד מוצדקת, יתקן הקבלן את ההפרה וזאת בתוך 30 ימים ממועד קבלת החלטת נציב הקבילות. לא עשה כן הקבלן, רשאית האוניברסיטה להעביר לעובד את מלוא זכויותיו מכספי הקרן.

- ח היה ולא נותרו כספים בקרן ונציב הקבילות הורה על תשלום למתלונן והקבלן לא שילם כנדרש, תהא האוניברסיטה רשאית לקזז מהתמורה המגיעה לקבלן על מנת לשלם לעובד, או לחלט את ערבות הביצוע.
- 9.7 היה ותימסר לאוניברסיטה, כמזמינת שירות, התראה בגין אי ביצוע תשלומים על ידי הקבלן, לפי החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, רשאית האוניברסיטה לבטל את ההסכם ולחלט את הערבות שמסר לה הקבלן.
- 9.8 נמצאה בביקורת הפרה של זכויות עובדים, יועברו כל הממצאים בכתב לקבלן והוא מתחייב לתקן ההפרה בתוך 30 יום ולהמציא לאוניברסיטה תצהיר בכתב בחתימת רואה חשבון, המפרט את תיקון הממצאים במלואם, כולל תשלום רטרואקטיבי בגין הפרת זכויות העובדים בעבר, במידת הצורך.
- התשלום הבא לקבלן יושהה עד למילוי תנאי זה. האוניברסיטה רשאית לבטל את הסכם ההתקשרות עם הקבלן בשל הפרת זכויות עובדים שלא תוקנה תוך זמן סביר, לפי סעיף 33(ב)(4) לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011.
- 9.9 מובהר בזאת כי בהפסקת ההתקשרות לא יהיה משום ויתור כלשהו על טענה או תביעה למיצוי מלוא זכויות האוניברסיטה על פי תנאי ההתקשרות וכל דין.
- 9.10 בנוסף לתיקון כל הפרת זכויות עובדים בתוך 30 יום כאמור לעיל, הקבלן מתחייב למסור תגובתו בכתב בתוך 15 ימים על כל תלונה שתועבר אליו על ידי האוניברסיטה ו/או מי מטעמה ו/או מהמדינה. בתשובתו יפרט הקבלן את הליך בדיקת התלונה והאופן שבו טופלה.
- 9.11 סעיף זה, על כל סעיפי המשנה לו, הינו סעיף עיקרי בהסכם, אשר הפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.
- 10. פיקוח**
- 10.1 הקבלן יהיה כפוף לתקנות האוניברסיטה ולכללים הנוהגים בה ביחס לניהול ופיקוח על שטח הקמפוס לרבות כללי הכניסה והיציאה מן האוניברסיטה, הוראות הבטיחות שלה, נספח הבטיחות (נספח 4 למכרז) וכללים אחרים כמקובל לגבי נותני שירות ומבצעי עבודות אחרים הפועלים בשטח הקמפוס לפי קביעת האוניברסיטה, והוא מתחייב לנהוג על פיהם ועל פי הנחיות שינתנו לו באופן ישיר על ידי האחראים מטעם האוניברסיטה על הטיפול בנושאים אלו.
- 10.2 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מובהר בזאת כי האוניברסיטה מעסיקה עובדים מטעמה אשר, בין היתר יפקחו על רמת קיום השירותים באוניברסיטה, ועל מילוי תפקידיו של הקבלן על פי הסכם זה.
- 10.3 הקבלן יבצע ביקורות תכופות בשטח ויתקן את כל הדרוש תיקון, בין היתר לפי משימות שיקבל ממוקד 8000, או דרישת נציגי המזמין.
- 10.4 הקבלן ידווח לנציגי המזמין מטעם האוניברסיטה על כל אירוע חריג או ליקוי בחצרות ובשטחי הגינון הדורשים התייחסות.
- 10.5 הקבלן מתחייב לפעול בשיתוף פעולה עם נציגי האוניברסיטה ולהישמע להוראותיהם, כפי שיסמך אותם מנהל ההתקשרות מטעם האוניברסיטה.
- כן מתחייב הקבלן לדאוג לכך כי המועסקים על ידיו ינהגו אף הם בהתאם לאמור לעיל וישמעו להוראות הממונים על השירותים מטעם האוניברסיטה.

- 10.6 אי מתן הערות לקבלן על ידי האוניברסיטה ו/או נציגיה במהלך ביצוע העבודה ו/או מתן השירות ו/או לאחריהם לא תיחשב כוויתור על התחייבויות הקבלן, או כאישור למילוי התחייבויותיו.
- 10.7 נציג האוניברסיטה יהיה רשאי לדרוש מהקבלן, ללא הנמקה, החלפתו של כל עובד המועסק על ידו, גם לאחר שהתקבלו לעבודה בשרותו של הקבלן, והקבלן מתחייב לבצע את הדבר מיד לאחר שיידרש לעשות זאת ובאופן שימנע פגיעה ברמת השירות הניתנת לאוניברסיטה.
- 10.8 הקבלן מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם ביקורות האוניברסיטה או מי מטעמה וכן עם ביקורות מטעם משרד התמ"ת, ולהמציא כל מסמך ככל שיידרש לרבות אישורים על תשלומים למס הכנסה, לביטוח הלאומי, לקרנות פנסיה וגמל ועוד, תלושי שכר של עובדים המועסקים במתן השירות וכל מסמך אחר הרלוונטי לביקורת.
11. **תקנים ישראלים, רישיונות והיתרים**
- 11.1 הקבלן יבצע השירות תוך שימוש באמצעים תקינים ותקניים בלבד, העומדים בתקנים הרלוונטיים.
- 11.2 הקבלן יקבל ויחזיק כל רישיון תקף, אישור תו תקן תקף והיתר תקף הדרושים לאספקת האמצעים והשירותים על פי הסכם זה, ויפעל עפ"י תנאי הרישיונות, הדרישות, התקנים וההיתרים הנ"ל ועפ"י הוראות כל דין.
- סעיף 11 הינו מעיקרי ההסכם והפרתו ו/או הפרת תנאי מתנאיו יהוו הפרה יסודית של ההסכם.
12. **אבטחה וסודיות**
- 12.1 הקבלן מתחייב לשמור בסודיות ולא לפרסם ו/או להעביר ו/או להודיע ו/או למסור ו/או להביא לידיעת כל אדם כל מידע אשר הגיע ו/או יגיע לידי בקשר למתן השירות ו/או ביצוע העבודה על פי הסכם זה ו/או בעקבותיו בין אם נתקבל לפני תחילת ההתקשרות, ובין אם נתקבל במהלך ההתקשרות או לאחר סיומה.
- 12.2 חובה זו חלה גם על כל עובדי הקבלן ו/או כל הבא מטעמו.
- 12.3 הקבלן מתחייב למסור למחלקת הביטחון באוניברסיטה, לפי בקשת האוניברסיטה, כל פרט לגבי כל עובד או גורם אשר מגיע לאוניברסיטה מטעמו. בנוסף, הקבלן מתחייב לקיים את כל ההוראות שיימסרו לו ע"י מחלקת הביטחון של האוניברסיטה. האוניברסיטה רשאית למנוע כניסתו של עובד ו/או גורם לשטחיה מכל סיבה שהיא, מבלי שלספק תהיה כל תלונה בדבר, והקבלן יחליפו בעובד אחר.
13. **קיזוז**
- 13.1 האוניברסיטה תהיה רשאית לקזז מכל תשלום המגיע ממנה לקבלן, כל סכום אשר מגיע לה מהקבלן.
- 13.2 בטרם תעשה האוניברסיטה שימוש בזכותה לקיזוז לפי סעיף זה, תיתן האוניברסיטה לספק הודעה בכתב, חמישה עשר יום מראש בדבר כוונתה לבצע קיזוז, וזאת למתן הזדמנות לקבלן להתייחס לנושא.
- 13.3 החלטת האוניברסיטה לאחר קבלת המענה תהיה סופית.

14.

ביטול ההסכם ופקיעתו

האוניברסיטה רשאית להביא הסכם זה לכלל סיום במקרים הבאים:

- 14.1** אם לא יקיים הקבלן, לדעת האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה המוחלט והבלעדי – איזו מההתחייבויות שע"פ הסכם זה מכל סיבה שהיא, בין אם התחיל בביצוע העבודה ו/או במתן השירות המבוקש ובין אם טרם החל בכך, ולא יתקן את ההפרה בתוך 15 יום מיום שהותרה על כך על ידי האוניברסיטה.
- 14.2** אם הקבלן יחזור על הפרה לגביה הותרה על ידי האוניברסיטה בעבר, ללא כל התראה נוספת.
- 14.3** הפר הקבלן את ההסכם הפרה יסודית, תהיה האוניברסיטה רשאית להפסיק את ההתקשרות בהודעה לספק ללא כל התראה מראש ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות האוניברסיטה לסעד או פיצוי כאמור בהסכם זה או על פי כל דין.
- 14.4** נוכח הקבלן לדעת כי קיימת אפשרות כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, בין אם התחיל בביצוע העבודה ו/או במתן השירות המבוקש ובין אם לאו, יודיע על כך מיד בעל פה ובכתב, לאוניברסיטה. הודיע הקבלן כאמור, רשאית האוניברסיטה לפי שיקול דעתה להפסיק את ההתקשרות עם הקבלן או חלק ממנה לאלתר.
- 14.5** כמו כן תהיה האוניברסיטה רשאית בכל עת להפסיק ההתקשרות עם הקבלן עפ"י הסכם זה לפני תום תקופת ההסכם, אם האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה, לא תהיה שבעת רצון מהמתקן ו/או השירות המסופקים ע"י הקבלן או מטעם סביר אחר, ובלבד שניתנה לספק הודעה של 60 יום מראש כדי לאפשר לו לתקן את הדרוש תיקון, וזה לא בוצע, לפי שיקול דעת האוניברסיטה.
- 14.6** בכל מקרה של ביטול הסכם זה מתחייב הקבלן להמשיך בביצוע העבודה ו/או במתן השירות המבוקש אשר הוזמן על ידי האוניברסיטה וזאת עד להשלמת התחייבויותיו עפ"י הזמנות קיימות.
- 14.7** הופסקה ההתקשרות עם הקבלן, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, רשאית האוניברסיטה להתקשר בהסכם למתן השירות עם כל גורם אחר, ולקבלן לא יהיו כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות בעניין.
- 14.8** מותנה ומוסכם בזה בין הצדדים כי הסכם זה יפקע מאליו מיד עם קרות אירוע אחד או יותר מבין האירועים המפורטים להלן:
- א** אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע לספק ומינויו לא יבוטל בתוך 30 יום.
- ב** אם יפורק הקבלן או יכנס להליכי פירוק או אם יפשוט רגל או ימונה נאמן לנכסיו.
- ג** אם יורשע הקבלן או מי ממנהליו בעבירה שיש עמה קלון.
- ד** אם הקבלן הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום.
- ה** אם הקבלן הסב את ההסכם, כולו או מקצתו, לאחר, ו/או העסיק קבלן משנה בביצוע העבודה, בלי הסכמת האוניברסיטה מראש ובכתב.
- 14.9** מותנה ומוסכם בין הצדדים כי במקרים המפורטים בסעיף 13.8 לעיל לא יהיו למקבלי הנכסים של הקבלן ו/או לכונס שימונה לעסקיו ו/או לנאמן על נכסיו ו/או למפרק של הקבלן ו/או ליורשיו ו/או לכונס או לנאמן שימונה לעסקיהם ונכסיהם, זכות כלשהי להמשך ההסכם.
- 14.10** עם ביטול ההסכם או עם פקיעתו של ההסכם כדין מכל סיבה שהיא, לא יהיה הקבלן זכאי לכל פיצוי בגין מוניטין ו/או השקעות שהשקיע עד למועד הביטול.

15. כוח עליון

מבלי לגרוע בכל דבר אחר האמור בסעיף זה האוניברסיטה תהיה רשאית בכל עת, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להביא לביטול מיידי או להקפאה לתקופה מוגבלת או להקטנת היקף ההתקשרות של ההסכם, בשל נסיבות של כח עליון, לרבות מלחמה, מזג אויר, אסון טבע, אסון לאומי, מגיפה, ו/או בעקבות סגרים ו/או מגבלות שיוטלו בקשר עם נגיף הקורונה COVID-19, הכרזה על מצב חירום מכל סוג וכיוצא באלה, ובמקרה כזה לא תחוייב האוניברסיטה בקיום ההתקשרות, כולה או חלקה לפי החלטתה, ולא תחוייב בפיצוי ו/או בדמי ביטול ו/או בתשלום כלשהו לספק, ולספק לא תעמוד כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעמה, למעט תשלום החלק היחסי בלבד המגיע לו בהתאם לשירות שניתן.

16. פיצויים מוסכמים

16.1 מוסכם כי בגין הפרה יסודית של ההסכם או הפרה אחרת שלא תוקנה לאחר משלוח התראה, ישלם הקבלן לאוניברסיטה פיצוי מוערך ומוסכם מראש, בסך 50,000 (חמישים אלף) ש"ח ללא הוכחת נזק, בצירוף הפרשי הצמדה למדד המחירים הכללי לצרכן מיום חתימת הסכם זה ועד לפירעון בפועל, וזאת מבלי לפגוע בכל זכות של האוניברסיטה לתרופה כלשהיא לה תהא זכאית מכוח הדין או מכוח ההסכם. האוניברסיטה תהא רשאית לגבות את סכום הפיצוי המוסכם האמור לעיל מתוך הערבות, לפי שיקול דעתה.

16.2 בנוסף ומבלי לפגוע באמור בסעיף 16.1 לעיל, במקרה שהקבלן לא יעמוד בדרישות איכות השירות וברמות השירות המוגדרות להלן בטבלה, ייגבו מהקבלן פיצויים מוסכמים כמופיע וכמוסכם מראש בטבלה שלהלן:

פירוט	קנס	הערות
חוסר עובד בוקר (יומי)	300 ₪	
חוסר עובד צהריים / ערב (יומי)	400 ₪	
חוסר מפקח (יומי)	500 ₪	
קיזוז / זיכוי הפסקות	100 ₪	אין לקזז הפסקות ולזכות
איחור לעובד / מפקח (לכל שעה)	50 ₪ לשעה	איחור לעובדי הבוקר ולמפקח יחשב משעה 06:15
איחור לכל רבע שעה בהגעת קבוצת עובדים (איחור ההסעה וכדו')	20 ₪ לעובד	
אי ביצוע ניקיון תקופתי על כל סעיפיו או חלקם	2,000 ₪	בהתאם לתוכנית עבודה
אי שביעות רצון חודשי	1,500 ₪	באישור רמ"ד שפ"א
אספקת חומרים בכמות ו/או באיכות פחותה מהנדרש	2,000 ₪	בהתאם להגדרות ולתקנים של החומרים בהסכם
העסקת עובדים ללא רישיון כחוק	2,000 ₪	לכל עובד עבור כל יום עבודה. סעיף זה מהווה הפרה של ההסכם
העסקת עובדים ללא אישור קב"ט האוניברסיטה	2,000 ₪	לכל עובד עבור כל יום עבודה, סעיף זה מהווה הפרה של ההסכם

הערות	קנס	פירוט
לכל תא שטח המסומן במפה	₪50	אי ביצוע ניקיון בתא שטח עפ"י טבלת שטחים/ מפת מבנים המפרטת תדירות לבצוע כל תא שטח .
לכל עובד עבור כל יום עבודה	₪20	אי הופעה בביגוד ייצוגי
לכל מקרה	₪100	השלכת אשפה שלא במקום מוסדר
לכל מקרה	200	אי הפרדה נייר וחומרים למיחזור מאשפה רגילה
שלטי שטיפה, שימוש בזרנוק נוכחות בהכשרות וכו	100 ₪ למקרה	אי עמידה בהוראות בטיחות
	100 ₪ למקרה	אי נעילת משרד / מחסן או הפקרת מפתחות
מאסטרים יוחלפו בהתאם והקבלן יישא בהוצאות ההחלפה תמורת לחשבונית	50 ₪ למפתח בודד	אובדן מפתחות
לכל עובד עבור כל שעת עבודה שהוזמנה, בהתאם לדיווח המארגנים	100 ₪	אי התייצבות לניקיון באירוע יזום
בהתאם לדיווח המארגנים	50 ₪	אי שביעות רצון מניקיון באירוע יזום
	₪150 לעובד	אי התייצבות לקריאה מיוחדת (לילות / סופי שבוע / מצבי חירום)
	20 ₪ לגליל	השלכת נייר מתכלה
	10 ₪ ליום לתא	אי חתימה על טופס ניקיון שעתי בשירותים / נעילת תא שירותים במהלך שעות הפעילות
כל מקרה לגופו ובהתאם להחלטת הרמ"ח.	1,000 ₪	התנהגות לא נאותה בקרב העובדים ומול הקהל בקמפוס
כל מקרה לגופו ובהתאם להחלטת הרמ"ח.	500 ₪	לקיחת ציוד/פריטים ללא רשות (מוסדי או פרטי)
בנוסף, הקבלן יישא בעלויות החקירה במלואן כולל גלאי שקר ובעלויות השבת החפץ או ש"ע לנפגע	₪2,000	גניבה, בהתאם ליכולת הצגת הוכחות

- א הפעלת סעיף מהטבלה לעיל **נתונה לשיקול דעתה של האוניברסיטה.**
באפשרות האוניברסיטה לקבוע כי היקף הפיצוי יהא נמוך מהשיעורים המוגדרים בטבלה, בלא שהדבר יהווה הסכמה לשינוי גובה הפיצוי המוגדר.
- ב במקרה בו תחליט האוניברסיטה על מימוש פיצוי מוסכם, תעביר לקבלן הודעה בנושא 14 ימים לפני ביצוע ההליך, לצורך מתן אפשרות להציג את עמדתו בנושא.
- ג קביעת האוניברסיטה בנושא תהיה סופית, על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- ד מימוש הפיצוי המוסכם על ידי האוניברסיטה ייעשה בדרך של קיזוז מחשבונית בחתימה ואישור של הנציג האחראי מטעם האוניברסיטה או בדרך של חילוט ערבות, או בכל דרך אחרת.
- 16.3 הקבלן יקפיד על רמת העובדים, ולא יאפשר ירידה ברמה זו, בין אם חלה עלייה ברכיב השכר ובין אם לאו.
- 16.4 **על הקבלן חל איסור מוחלט להשית תשלום כלשהו בגין הפעלת סעיף פיצוי מוסכם על מי מעובדיו.**
- 16.5 הסכומים המוזכרים בסעיף זה יעודכנו באותה דרך בה מעודכן רכיב התמורה, כאמור בסעיף 5.6 לעיל.
- 16.6 מימוש הפיצויים המוסכמים בין הצדדים על ידי האוניברסיטה ייעשה בדרך של קיזוז מחשבונית בחתימה ואישור של מנהל ההתקשרות מטעם האוניברסיטה, או בדרך של חילוט ערבות, או בכל דרך אחרת.
- 17. ערבות למילוי התחייבויות הקבלן**
- 17.1 להבטחת מילוי התחייבויותיו של הקבלן בהסכם זה, מוסר בזה הקבלן לאוניברסיטה, לפי הנוסח בנספח 3 ב' להסכם המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, ערבות בנקאית אוטונומית בהתאם למספר האזורים בהם מספק את שירותיו, כדלקמן:
- א עבור אזור אחד - 150,000 (מאה וחמשים אלף) ₪;
ב עבור 2 אזורים - 300,000 (שלוש מאות אלף) ₪.
- ג הערבות תהיה צמודה למדד המחירים הכללי לצרכן, ותעמוד בתוקף עד 60 יום לאחר גמר תקופת ההסכם.
- ד במקרה של הארכת תקופת ההסכם – תוארך הערבות בהתאם.
- 17.2 האוניברסיטה תהא זכאית לממש הערבות כולה, או חלק ממנה, בכל מקרה שיגרמו לה לפי שיקול דעתה המוחלט והבלעדי הפסד או נזק עקב הפרה או אי מילוי של איזה מהתחייבויות הקבלן וכן בכל מקרה שיגיעו לה כספים ממנו על פי הוראות ההסכם זה.
- 17.3 אם לא יהיה בסכום הערבות כדי לכסות את כל ההפסדים, דמי הנזק, הפיצויים המוסכמים והתשלומים האחרים שיגיעו לאוניברסיטה מהקבלן, יהיה הקבלן חייב לשלם את הסכום החסר ולא יהא בהצגת הערבות לפירעון משום ויתור מצד האוניברסיטה על הסכום החסר או משום הסכמה לדחיית תשלומ.
- 17.4 היה והאוניברסיטה תאלץ לממש את הערבות, כולה או חלקה, מתחייב הקבלן להשלים ולמסור לאוניברסיטה, מיד עם דרישה ראשונה, ערבות נוספת בגובה הסכום שמומש ובאותו נוסח.
- 17.5 סעיף 17 הינו מעיקרי ההסכם והפרתו ו/או הפרת תנאי מתנאיו יהוו הפרה יסודית של ההסכם.

18. **איסור העברת הסכם ושיעבודו**
הקבלן לא יחייב רשאי למשכן את זכויותיו עפ"י הסכם זה ו/או לשעבדן, לא יחייב רשאי להעביר את זכויותיו או חובותיו על פי ההסכם ו/או מי מהן לאחר ו/או לאחרים, לא יחייב רשאי לשתף אחר ו/או אחרים בזכויותיו עפ"י הסכם זה ולא יחייב רשאי להרשות לאחרים להשתמש בזכויותיו שעפ"י הסכם זה, או כל חלק מהן, עימו יחד או בלעדיו, כל זאת בין שהעברה, שיתוף ו/או רשות אלו יהיו בתמורה ובין ללא תמורה, בין שהיו בדרך כלל ובין שהיו לתקופה מוגבלת, אלא אם כן, יקבל את הסכמת האוניברסיטה לכך בכתב ומראש.
19. **איסור ניגוד עניינים**
19.1 הספק מצהיר ומתחייב כי הוא לא נמצא ולא ימצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין מתן השירות לאוניברסיטה ובין מתן השירות לגופים אחרים וכי יודא שאף עובדיו אינם מצויים בניגוד עניינים. הצהרת אי ניגוד העניינים שצרופה להצעת הספק תחייב למשך כל תקופת ההתקשרות
19.2 הספק יודיע לאוניברסיטה על כל עניין העלול להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים כאמור. במקרה של ספק או מחלוקת יובא הנושא להכרעת האוניברסיטה, והחלטתה תחייב את הספק.
20. **ביטוח**
20.1 הוראות הביטוח שיחולו על הספק מפורטות בנספח הביטוח המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
20.2 נספח הביטוח הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה של ההסכם.
21. **הודעות**
כל הודעה, שיבקשו הצדדים למסור זה לזה תימסר לידיהם או שתשלח בדואר רשום לכתובת הרשומה מטה ותחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתום 72 שעות מעת משלוחה.
22. **שינוי בהסכם**
כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, ובכתב.
23. **סמכות שיפוט**
סמכות השיפוט הבלעדית לדון בתובענה שעילתה במכרז זה נתונה לבתי המשפט המוסמכים במחוז תל אביב.
24. **כתובות הצדדים**
כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הינן כמפורט בראש הסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הקבלן

האוניברסיטה

נספח 3-א' – ביטוח

1. מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם זה ו/או על פי דין, מתחייב הקבלן לערוך ולקיים, למשך כל תקופת ההסכם, את הביטוחים בהתאם לתנאים ולסכומים כמפורט להלן:
 - 1.1. **ביטוח רכוש** המכסה את רכוש הקבלן המשמש לצורך ביצוע ההסכם, על בסיס ערך כינון, כנגד הסיכונים המקובלים בביטוח "אש מורחב" לרבות כנגד רעידת אדמה, נזקי טבע, גניבה, פריצה ושוד.
 - מרות האמור, מוסכם כי לקבלן הזכות שלא לערוך ביטוח רכוש כאמור לעיל, במלואו או בחלקו, ואולם, במקרה כזה יחול הפטור כאמור בסעיף 10 להלן כאילו נערך הביטוח במלואו.
 - 1.2. **ביטוח אחריות כלפי צד ג'** בגבול אחריות בסך של 4,000,000 ₪ למקרה ובמצטבר לתקופת ביטוח. הביטוח יכלול, בין היתר, את הכיסויים / ההרחבות הבאות:
 - מבטוח נוסף בגין מעשי ו/או מחדלי הקבלן והבאים מטעמו – האוניברסיטה
 - הגדרת האוניברסיטה כצד ג'
 - אחריות צולבת
 - חבות בגין וכלפי קבלנים וקבלני משנה
 - כיסוי לתביעות תחלופ של המוסד לביטוח לאומי
 - חריג אחריות מקצועית לא יחול לעניין נזקי גוף ו/או רכוש
 - 1.3. **ביטוח אחריות מעבידים** בגבול אחריות של 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח. הביטוח יורחב לכלול את האוניברסיטה כמבטוח נוסף היה וייחשב כמעבידם של מי מעובדי הקבלן.
2. ביטוחי הקבלן יהיו ראשוניים וקודמים לביטוחי האוניברסיטה ויכללו סעיף לפיו מוותרים המבטחים על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי האוניברסיטה.
3. ביטוחי הקבלן יכללו ויתור על זכות תחלופ כלפי האוניברסיטה והבאים מטעמו. ויתור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
4. ביטוחי הקבלן יכללו הוראה לפיה אי קיום תנאי הפוליסות בתום לב לא יגרע מזכויות האוניברסיטה על פי הביטוחים כאמור.
5. כל חריג, אם קיים בביטוחי הקבלן, לעניין רשלנות רבתי, יבוטל. זאת, מבלי לגרוע מחובת הזהירות של הקבלן ו/או מזכויות המבטח על פי הפוליסה ו/או על פי דין.
6. ללא צורך בכל דרישה מצד האוניברסיטה, על הקבלן להמציא לידי האוניברסיטה, לפני תחילת ביצוע ההסכם וכתנאי מוקדם להתקשרות, את אישור עריכת הביטוח המצורף **כנספח 3-א'(1)**, כשהוא חתום בידי מבטחי הקבלן. מיד בתום תקופת הביטוח, על הקבלן להמציא לידי האוניברסיטה אישור עריכת ביטוח מעודכן בגין חידוש תוקף ביטוחי הקבלן לתקופת ביטוח נוספת, ומדי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף.
7. כן על הקבלן לערוך ולקיים למשך כל תקופת ההסכם, את שאר הביטוחים וההתחייבויות הדרושים ו/או הנדרשים לשם מתן השירותים לרבות, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, תשלומים לביטוח לאומי וככל שרלוונטי, ביטוח חובה לכל כלי הרכב המשמשים לצורך מתן השירותים ו/או המובאים על ידי הקבלן לחצרי האוניברסיטה. כן מתחייב הקבלן לערוך ביטוח אחריות כלפי צד שלישי רכוש לכל כלי רכב כאמור, בגבולות אחריות שלא יפחתו מסך של 600,000 ₪ למקרה.
8. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הקבלן כמפורט באישור עריכת הביטוח הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הקבלן שאינה פוטרת את הקבלן ממלוא החבות על פי הסכם זה. הקבלן מצהיר ומאשר כי יהיה מנוע מלהעלות כל טענה כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעם האוניברסיטה בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
9. לאוניברסיטה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוח שיומצא על ידי הקבלן כאמור לעיל, במפורש לרבות סכומי הביטוח, גבולות האחריות, ההרחבות והסייגים המפורטים בו. המצאת אישור עריכת הביטוח בהתאם להוראות ההסכם הינה תנאי לתחילת ביצוע השירותים ועל הקבלן לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה שיידרשו על מנת להתאים את הביטוחים להתחייבויות הקבלן על פי הסכם זה.

10. הקבלן פוטר את האוניברסיטה ו/או מי מטעם האוניברסיטה מאחריות לכל אובדן ו/או נזק לרכוש המובא לחצרי האוניברסיטה ו/או המשמש לצורך מתן השירותים, וכן בגין כל אובדן תוצאתי שייגרם עקב אובדן ו/או נזק לרכוש כאמור, ולא תהיה לקבלן כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעם האוניברסיטה בגין אובדן ו/או נזק כאמור. האמור לעיל בדבר פטור מאחריות לא יחול לטובת מי שגרם לנזק בזדון.
11. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים נשוא הסכם זה ו/או חלק מהם יינתנו על ידי קבלן משנה מטעם הקבלן, מתחייב הקבלן לדאוג כי בידי קבלן המשנה פוליסות ביטוח ההולמות את אופי והיקף ההתקשרות.
12. מובהר בזאת, כי "מבקש האישור", כהגדרתו באישור עריכת הביטוח, יהא האוניברסיטה ו/או חברות בנות ו/או כל חברה ו/או ישות משפטית קשורה לאוניברסיטה.

נספח 3-א' (1)

תאריך הנפקת האישור		אישור קיום ביטוחים		
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח 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 מייטיב עם מבקש האישור.				
מבקש האישור	גורמים נוספים שייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור
שם: אוניברסיטת בר אילן ע"ר	חברות אם ו/או בנות ו/או אחות ו/או קשורות ו/או שלובות ו/או חלק מקבוצה.	שם:	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____
ת.ז./ח.פ. 58-006-368-3		ת.ז./ח.פ.	<input type="checkbox"/> אחר: _____	
מען: רמת גן, מיקוד 5290002		מען:	העיסוק המבוטח: ניקיון	

סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח	מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
					למקרה		
					לתקופה		
רכוש							309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 313 כיסוי בגין נזקי טבע 314 כיסוי גניבה, פריצה ושוד 316 כיסוי רעידת אדמה 328 ראשוניות 338 על בסיס ערך כינון 345 כיסוי פרעות ושבתות
צד ג'					4,000,000	₪	302 אחריות צולבת 307 חבות בגין קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 כיסוי לתביעות המל"ל 321 מבטח נוסף בגין מעשי ו/או מחדלי המבוטח – מבקש האישור 322 מבקש האישור מוגדר כצד ג' 328 ראשוניות 336 ביטול חריג אחריות מקצועית בגין נזקי גוף ורכוש 348 ביטול סייג רכוש עליו פעלו במישרין 349 ביטול סייג רכוש בשליטה, בחזקה ובפיקוח
אחריות מעבידים					20,000,000	₪	309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 319 מבטח נוסף היה וייחשב כמעבידם של מי מעובדי המבוטח – מבקש האישור 328 ראשוניות 344 עבודות בגובה 350 חבות כלפי קבלנים וקבלני משנה היה ומבקש האישור יחשב כמעבידים

פירוט השירותים (בכפוף לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור):

057-ניקיון

מכרז מס': 9/23
אספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה
אגף תפעול



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



נספח 3-ב' להסכם - נוסח ערבות ביצוע

בשלב הגשת ההצעות אין צורך למסור ערבות ביצוע. רק המציע שיזכה במכרז יידרש למסור ערבות
בנקאית בנוסח נספח זה.

תאריך: _____

לכבוד
אוניברסיטת בר אילן

- הנדון: ערבות בנקאית נוספח 3
1. על פי בקשת _____ (להלן: "הקבלן") אני נרביה בזו: כלפיכם, בערבות בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול בקשר להסכם לאספקת שירותי ניקיון לאוניברסיטה, שנחתם בעקבות מכרז מספר 9/23, לתשלום כל סכום, עד לסך כולל של 150,000 ש"ח (מאה וחמישים אלף שקלים חדשים) / 300,000 ש"ח (שלוש מאות אלף שקלים חדשים)* (להלן: "סכום הקרן"), בתוספת הפרשי הצמדה למדד (כהגדרתו להלן), על פי החישוב המפורט שלהלן (סכום הקרן, בתוספת הפרשי הצמדה למדד (כהגדרתו להלן)), יכונה להלן: "סכום הערבות", שתדרשו מאת הקבלן.
 2. אופן חישוב הפרשי ההצמדה:
 - 2.1 "המדד" - מדד המחירים לצרכן, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
 - 2.2 "המדד החדש" - המדד הידוע, דהיינו המדד האחרון שפורסם לפני התשלום בפועל על פי כתב ערבות זה.
 - 2.3 "המדד הבסיסי" - המדד שפורסם ביום _____ בחודש _____ בגין חודש _____, שנת _____, העומד על _____ נקודות (בסיס _____)*.אם במועד ביצוע תשלום כלשהו על פי כתב ערבות זה יתברר, כי המדד החדש גבוה מהמדד הבסיסי, יהיו הפרשי ההצמדה סכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד הבסיסי בסכום הנדרש לתשלום על פי כתב ערבות זה, ומחולק במדד הבסיסי. אם במועד ביצוע תשלום כלשהו על פי כתב ערבות זה, יתברר כי המדד החדש נמוך מהמדד הבסיסי, אזי נשלם לכם את סכום הקרן.
 3. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום שיידרש על ידיכם, עד לסכום הערבות, בתוך 7 (שבעה) ימים מיום דרישתכם הראשונה בכתב, שתתקבל במעננו כמצוין בתחתית מסמך זה, וזאת בלי שיהיה עליכם להציג לנו מסמך או ראיה נוספים על דרישתכם האמורה או לנמק את דרישתכם או להוכיח באופן כלשהו, ובלי שיהיה עליכם לדרוש את הסכום, מראש או בדיעבד, מאת הקבלן, או לפתוח בהליך משפטי נגד הקבלן.
 4. אתם זכאים ורשאים לממש ערבות זאת, מעת לעת, על כל סכום שיקבע על ידכם מתוך סכום הערבות, ובלבד שסך כל הסכומים שידרשו על ידכם וישולמו על ידינו בגין ערבות זאת לא יעלו על סכום הערבות. לפיכך, אם לא תממשו ערבות זאת במלואה בפעם אחת, תישאר הערבות בתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות הבלתי ממומשת.
 5. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל. לאחר מועד זה תהיה הערבות בטלה ומבוטלת.
 6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

_____ [שם וכתובת הבנק הערב]

* מחק את המיותר