



המוסד לבטיחות ולגיהות
בטיחות ובריאות בעבודה - זה אנחנו.

מכרז מספר: 124/17

מתן שירותי ניקיון במשרדי מטה המוסד לבטיחות וגיהות

1. תנאי ההצעה**1.1 מבוא**

המוסד לבטיחות ולגיהות (שייקרא להלן "המוסד"), פונה בזאת לקבלת הצעות ל:
מתן שירותי ניקיון במשרדי מטה המוסד לבטיחות וגיהות
 וזאת בהיקף ובגבולות אחריות כפי שיפורטו בהמשך.

1.1.1 קבלת מסמכי המכרז

ניתן להוריד את מסמכי המכרז מאתר המוסד לבטיחות ולגיהות בכתובת:

<https://www.osh.org.il/heb/projects>

הצעה למכרז תוגש רק על גבי הטפסים בנוסח המצורף בנספחי המכרז.

1.1.2 ריכוז מועדים

שעה	המועד	האירוע	
--	11.1.2018	יום פרסום המכרז	1
12:00	18.1.2018	מועד אחרון להצגת שאלות	2
9:00	22.1.2018	סיור קבלנים	3
--	25.1.2018	מועד פרסום סיכום סיור הקבלנים ותשובות לשאלות ההבהרה	4
14:00	30.1.2018	מועד אחרון להגשת הצעות	5

1.1.3 חובת השתתפות בסיור קבלנים

יתקיים סיור קבלנים במשרדי המטה בת"א, אשר במהלכו יינתנו הסברים והבהרות של נציגי המוסד וייערך סיור במשרדי המטה. הסיור מתוכנן להימשך כשעתיים בכל אתר.

חובה להשתתף בסיור הקבלנים.

על הקבלן למנות איש קשר לנושא מכרז זה. פרטיו של איש הקשר יצוינו בהצעת המציע והוא ילווה את ההתקשרות מטעם המציע עד להשלמת ההליך המכרזי וגם לאחריו, אם המציע יזכה.

סיור הקבלנים יערך במועד הנקוב בטבלה מס' 1 לעיל.

בכתובת: המוסד לבטיחות ולגיהות
רחוב מזא"ה 22
תל-אביב

1.1.4 שאלות ובירורים

הקבלנים ובפרט נציגיהם המשתתפים במפגש מתבקשים לקרוא את חוברת המכרז על כל נספחיה לפני מועד המפגש, להכין את שאלותיהם/הערותיהם מראש ולהגיע למפגש מצוידים בחוברת המכרז. המוסד לא יספק חוברות מכרז במהלך המפגש ואחריו.

יש להעביר את השאלות לא יאוחר מיום אחד לפני המפגש לפקס מס' 1533266421 או לדואר אלקטרוני – Herzel.sr@osh.org.il, תוך ציון שם המציע ומס' המכרז. שאלות ההבהרה תכלולנה את מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה.

המוסד לבטיחות ולגיהות יענה לשאלות רק במסגרת מפגש הקבלנים. לא תהיה כל אפשרות אחרת לקבל מידע או לברר פרטים כלשהם בהקשר למכרז זה. סיכום, הכולל את התשובות לשאלות יישלח למשתתפים במפגש. כל תשובה אשר לא קיבלה את ביטוייה במסגרת מסמך זה אינה מחייבת את המוסד. סיכום התשובות הוא הקובע ויהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז.

הערות למילוי חוברת ההצעה ניתן להפנות באופן שוטף אל מר הרצל סרור בדואר אלקטרוני: Herzel.sr@osh.org.il.

באחריות המציעים לוודא קבלת סיכום התשובות.

1.2 תנאי המכרז

1.2.1 תקופת ההתקשרות והיקפה

א. תקופת ההתקשרות תחל לאחר סיום הליכי המכרז וחתימת הסכם עם הקבלן, לפי קביעת המוסד לבטיחות ולגיהות, ותסתיים בתום **שנה אחת**, אלא אם כן הוחלט על תקופה קצרה יותר ע"י וועדת המכרזים של המוסד.

ב. בתום שנת ההתקשרות הראשונה יחודש ההסכם לשנתיים נוספות (כל שנה בנפרד), אלא אם כן, הודיע המוסד לפחות **30** יום מראש על סיום ההתקשרות. המחירים המוצעים במסגרת מכרז זה יהיו בתוקף למשך כל **3** השנים. בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, הוראות התכ"ם ובהתאם למכרז זה.

1.2.2 מקרים בהם ההצעה עשויה להידחות

להלן לשון תקנה **א6** לתקנות חובת המכרזים **התשנ"ג-1993**, באשר לתנאים לדחיית ההצעה:

א. מבלי לגרוע מכלליות האמור בתקנות אלה במכרז לרכישת עבודה או שירותים עתירי כח אדם תדחה ועדת המכרזים הצעה בהתקיים אחד מאלה:

- (1) המציע או מי מבעלי השליטה בו הורשע בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז בשל הפרת דיני העבודה;
- (2) המציע או מי מבעלי השליטה בו נקנסו על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף **5** לחוק העבירות המינהליות, **התשמ"ו – 1985**, בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעות במכרז ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה; לעניין תקנת משנה זו, "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), **התשמ"א – 1981**.

ב. על אף תקנת משנה (א), רשאית ועדת המכרזים להחליט מטעמים מיוחדים שיירשמו שלא לדחות הצעה במכרז אף אם התקיימו לגבייה אחד התנאים כאמור; בהחלטה כאמור רשאית הוועדה להתחשב, בין השאר, בהתנהלותו של המציע בדרך כלל, בכל הקשור לשמירת זכויות עובדים וכן ביחס שבין היקף הפעילות של המציע שבשלה הורשע או נקנס בשל הפרת דיני העבודה לבין היקף פעילותו הכולל.

1.2.3 תנאי סף מהמציע

- א.** על הגוף להשתתף בסיור הקבלנים כאמור בסעיף 1.1.3 לעיל.
- ב.** על הגוף המציע להיות גוף משפטי מאוגד הרשום ברשם רשמי.
- ג.** על הגוף המציע להיות עוסק מורשה.
- ד.** על הגוף המציע להיות מנהל ספרי חשבונות כחוק.
- ה.** הגוף המציע מקיים חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, לעניין זה "תצהיר בכתב" כמשמעותו בסימון א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש], **התשל"א – 1971**.
- ו.** הגוף המציע הינו בעל רישיון לעסוק כקבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים ע"י קבלני כוח אדם, תשנ"ו – **1996**.
- ז.** על הגוף המציע להיות בעל ניסיון של לפחות **3** שנים ב- **7** השנים האחרונות במתן שירותי ניקיון בהיקפים הבאים:

אזור	מס' מינימלי של בניינים	מס' עובדים מינימלי בכל בניין	שטח מינימלי של כל בניין
גוש דן	2	50	1,000 מ"ר

2. רקע על המוסד

2.1 המוסד לבטיחות ולגיהות הוא תאגיד שהוקם בחוק "ארגון הפיקוח על העבודה תש"ד 1954" והוא פועל ללא כוונת רווח (מלכ"ר). מטרתו של המוסד לבטיחות ולגיהות כמוגדר בחוק: "לקדם את תנאי הבטיחות בעבודה והגיהות המקצועית".

2.2 מטרת המוסד לבטיחות ולגיהות

מטרתו של המוסד לבטיחות ולגיהות כמוגדר בחוק: "לקדם את תנאי הבטיחות בעבודה והגיהות המקצועית".

עיקר הפעולות שהוגדרו ע"י המחוקק:

- (א) לנהל פעולות הסברה והדרכה.
- (ב) לערוך ולפרסם מחקרים.
- (ג) לסייע לבחירת נאמני בטיחות ולהקמתן של וועדות בטיחות, להדריכם ולעודדם בפעולתם.
- (ד) לסייע לשירות הפיקוח בפעולותיו.
- (ה) ליעץ לשר הכלכלה בעניינים הנוגעים לבטיחות ולגיהות.

השירותים הניתנים במפעלים כוללים מגוון רחב של נושאים, שהעיקריים בהם:

- (א) ייעוץ וקידום פעולות לסילוק מפגעי בטיחות ולגיהות.
- (ב) ביצוע סקרי סיכונים (כולל סיכוני גיהות).
- (ג) הדרכת וועדות בטיחות והקמת וועדות חדשות.
- (ד) הכנת תוכניות בטיחות למפעלים ולמוסדות.
- (ה) הדרכה במפעלי תעשייה זעירה (בתי מלאכה), כולל חלוקת חומר פרסומי והסברתי.
- (ו) בהתאם לדרישות הדרכה פנים מפעלית והזמנת המפעל.
- (ז) הדרכה באמצעות ניידת הבטיחות (בחצר המפעל).
- (ח) הדרכה באתרי בנייה – הדרכת מנהלי עבודה, ייעוץ לסילוק מפגעים והדרכת עובדים באמצעות ניידת הדרכת בטיחות, בשפות שונות.
- (ט) קידום הבטיחות בנושא רעש מזיק.

המוסד מקיים פעילות הסברתית, שמגמתה להגיע אל כלל מקומות העבודה:

- (א) הפעילות ההסברתית מתבצעת בכלי התקשורת האלקטרונית והכתובה, ומגמתה להגביר את המודעות לבטיחות ולגיהות בציבור.
- (ב) מבצעי הסברה אלה כוללים:
 - הקרנה והשמעה של תשדירי בטיחות בטלוויזיה וברדיו.
 - פרסומים בעיתונות היומית ומודעות בחוצות הערים.
 - הפקה והפצת סרטוני בטיחות.

(ג) מעת לעת, במקביל לפעילות באמצעי התקשורת, מתבצעת פעילות הסברה אינטנסיבית באזורי תעשייה נבחרים, ובמסגרתה מופץ חומר הסברה והדרכה אשר מותאם לכלל העובדים ובני משפחותיהם.

(ד) ביוזמת המוסד נערכים מעת לעת שידורים במגוון תוכניות ברדיו ובטלוויזיה, בנושאי בטיחות תעסוקתית וסביבתית, בהם משתתפים עובדי המוסד, חברי וועדות, חברי מועצה ומועצה ועמיתים למקצוע.

2.3 המוסד מעסיק כ- 110 עובדים.

2.4 הנהלת המוסד ממוקמת בתל-אביב.

2.5 המוסד מפעיל משרדים מחוזיים בכל רחבי הארץ:

2.5.1 מטה המוסד ומחוז מרכז – בתל אביב כ- 80 עובדים

2.5.2 מחוז צפון – בחיפה כ- 20 עובדים

2.5.3 מחוז דרום – בבאר שבע כ- 10 עובדים

3. תיאור הפעילות הנדרשת עבור משרדי מטה המוסד ומחוז מרכז בלבד

1.1 המוסד מעוניין בקבלן לביצוע שירותי ניקיון (להלן: "השירותים") למשרדי המוסד לבטיחות וגהות, כמפורט בטבלה הבאה:

המתקן	כתובת	היחידה	שטח	מס' חדרים	מטבח	עמדות שירותי ס
מטה המוסד ומחוז מרכז	מזא"ה 22 ת"א	קומה ד'	360 מ"ר	15	2	5
		קומה ג'	360 מ"ר	18	1	3
		קומה ב'	100 מ"ר	7	1	2
		טכנולוגיות	100 מ"ר	5	--	--

תיאור המבנים שלהלן הינו כללי בלבד ונועד להבהיר ולתת לקבלן מושג על מהות המבנה והיקפו.

4. תפקידי הקבלן בביצוע העבודה

.4

4.1 דרישות כלליות

- 4.1.1** הקבלן יפעל עפ"י הנחיות ראש מדור תפעול של המוסד לבטיחות ולגיהות, לשם שמירת ניקיון המבנה באופן המיטבי כך שכל המערכות תפעלנה באופן תקין.
- 4.1.2** הקבלן יחל בביצוע העבודות מיום שיקבע במועד תחילת ההתקשרות בחוזה, בכפוף לעמידתו בתנאים הנדרשים לחתימה.
- הקבלן מקבל על עצמו את הניהול והביצוע של השירותים הנדרשים לצורך תפקוד תקין ונאות ושמירת ערכו של הרכוש, על כל חלקיו ורכיביו, לתקופת ההסכם כמפורט להלן.
- 4.1.3** ניהול וביצוע השירותים יעשה על ידי הקבלן עצמו. הקבלן יגיש את פרטיהם של עובדיו לאישור ראש מדור תפעול.
- 4.1.4** הקבלן יטפל בהדרכת בטיחות לכול עובד טרם תחילת העבודה [אישור ההדרכה יועבר למדור תפעול במסמך חתום ע"י החברה]
- הפרטים יועברו על גבי טפסים שימסרו לקבלן ע"י המזמין.
- על הקבלן להודיע על כל החלפה או עזיבה של עובד.
- 4.1.5** הקבלן יציב עובד קבוע בשעות שיקבע על פי תוכנית העבודה יחד עם הצעתו, ומספר השעות שנקבע כמינימום.
- 4.1.6** הקבלן יספק את החומרים המתכלים, כלי העבודה והאמצעים הנדרשים לביצוע ולרבות אספקת ציוד חליפי לציוד שהתקלקל ואשר אין לקבלן כדאיות כלכלית לשפצו ו/או לתקנו. הנ"ל יכלול תמרוך נייד המזהיר מסכנת החלקה על אזור רטוב.
- 4.1.7** כל נזק שייגרם ע"י הקבלן במהלך עבודתו לרכוש המוסד או לעובדיו, יתוקן על ידו ללא תשלום, בסמוך למועד האירוע. תיקון הנזק יבוצע כך, שיאפשר הפעלה מלאה ותקינה של המתקן שנפגע.
- לעניין זה ולכל עניין ייחשב כל קבלן משנה (ועובדיו) הפועלים מטעם הקבלן, כעובד של הקבלן.
- 4.1.8** המשרד יהיה רשאי להגדיל או לשנות את היקפי השטחים בהם יבוצעו שירותי הניקיון.
- גידול או הקטנה של עד 15% מהיקף הכללי של המכרז, לא יחייב את המשרד בתשלום נוסף.
- גידול או הקטנה מעבר ל- 15% יחייב בתשלום נוסף או הפחתה עבור מעבר ל- 15% בלבד ועל פי החלק היחסי של השינוי.
- 4.1.9** המשרד יעמיד מקום מתאים שישמש את הקבלן לאחסנת הציוד וחומרי הניקיון.

4.2 סיורים לקבלת ולמסירת המתקנים

4.2.1 סיור לקבלת המתקנים לפני החתימה על החוזה

לפני החתימה על החוזה יערוך הקבלן סיורים יסודיים במבנים בהשתתפות ראש מדור תפעול של המוסד. הקבלן יציג את כל בעלי התפקידים שהוגדרו במכרז.

4.2.2 קבלת המתקנים מהקבלן בגמר תקופת חוזה זה

- (1) 30 ימי עבודה לפני תום מועד תקופת החוזה שיחתם עם הקבלן (לאחר כל ההארכות), יתקיים סיור סופי בכל מבנה על-ידי הקבלן במסגרת חוזה זה, ובו ישתתפו ראש מדור תפעול של המוסד, הקבלן והקבלן שיזכה במכרז הבא.
- (2) רמ"ד תפעול של המוסד יהיה הפוסק האחרון לצורך חיוב הביצוע על הקבלן שיזכה במכרז זה או הקבלן שיזכה במכרז הבא.
- (3) הקבלן יידרש לבצע את כל המפורט עד לסיום תקופת החוזה וזאת באמצעות כוח אדם מתאים ככל שיידרש.

4.3 עבודות הניקיון

4.3.1 פירוט עבודות יומיות - צוות קבוע

תדירות ימי העבודה היומית הינה כדלקמן:

- (1) כל יום, בימים א' עד ה' (חמש פעמים בשבוע).
- (2) שעות הפעילות יהיו 08:00 עד 16:00 [הקבלן יאפשר שינויים בתאום ובקשה שבוע מראש של מדור תפעול, עד שעתיים מעבר לשעות שהוגדרו להלן]
- (3) העבודה תתבצע בקומות ובמשרדים יקבעו ע"י המוסד על פי שיקול דעת הבלעדי.
- (4) הפעילות היומית כוללת את כל הפעילויות הבאות:
 - א. טאטוא, הסרת כתמים ושטיפה יסודית של הרצפות בכל המשרדים, מבואות, מסדרונות, מטבחים וחדרי שירותים.
 - ב. שאיבת אבק משטיחים.
 - ג. איבוק וניקוי לח של כל הריהוט והציוד המשרדי, למעט מקלדות ומסכי מחשבים וציוד חשמלי אחר, אשר ינוקו במטלית יבשה.
 - ד. איסוף וריקון פחי אשפה מכל המשרדים לרבות החלפת שקיות ניילון.
 - ה. ריקון וניקוי במטלית לחה של מאפרות.
 - ו. ניקוי יסודי של שירותים, כולל כל הכלים הסניטריים והברזים, מראות, משטחי שיש, פינוי אשפה וכדומה.
 - ז. השלמת חומרים מתכלים בכל חדרי השירותים, לרבות נייר טואלט, נייר לאסלות, מגבות נייר, חומרי סבון, חומרי ריח, חומרי חיטוי, רשתות למשתנות, מברשות לאסלה וכדומה.
 - ח. ניקוי יסודי של מטבחונים, כולל כל הכלים הסניטריים והברזים, מראות, משטחי שיש, פינוי אשפה וכדומה.

- ט. השלמת חומרים מתכלים בכל המטבחונים לרבות מגבות נייר, חומרי סבון,
- י. ניקוי כתמים בולטים מצידם הפנימי והחיצוני של חלונות בליווי צמוד של מדור התפעול למניעת נפילה.
- יא. הברקת דלת הכניסה ללשכת המוס"ל על הקבלן להתקין ו/או להחליף בכל מקרה שיידרש מתקני מילוי לנייר טואלט, למגבות נייר ולסבון נוזלי.
- יב. שטיפצ כלים בלשכת המוס"ל בלבד.

4.3.2 ניקיון חודשי (יבוצע ביום חמישי האחרון בכל חודש ובנוסף לניקיון היומי)

- א. ניקוי מתגים וגלאים שונים, ציוד חשמלי צמוד לקירות.
- ב. ניקוי כל הדלתות, הפרזול, הקירות, השיש והעץ.
- ג. ניקוי במטבחונים מתקני מים חמים/קרים ומקררים פנים וחץ.
- ד. ניקוי יסודי של השירותים והמטבחונים.
- ה. הסרת קורי עכביש גלויים ולכלוך בפניות הקירות.
- ו. ניקוי לח של פחי האשפה במשרדים.
- ז. ניקוי יסודי של האבק בחדרים לרבות ריהוט, מדפים, ספריות וציוד משרדי לרבות ניקוי לח ויבש של הריהוט במשרדים וניקוי כתמים מצמוד משרדי.
- ח. ניקוי יסודי של ריהוט בשטחים ציבוריים.
- ט. ניקוי צלוניות מאבק.
- י. ניקוי יסודי של פנים המשרדים לרבות שאיבת אבק ואיבוק יסודי של הרהיטים ומתחת לרהיטים, לרבות הזזת הריהוט הכולל שולחנות כסאות וכל פריט אחר (לא כולל צמודי קירות).
- יא. הסרת איבוק יסודי בכל חלקי המבנה לרבות מדפים ומסגרות תמונות.

4.3.3 ניקיון חצי שנתי (יבוצע ביום חמישי האחרון של חודש יוני ודצמבר, בנוסף לניקיון היומי והחודשי)

- ניקיון חצי שנתי יתבצע בתאום מראש עם מדור תפעול ויהיה בנוכחות ראש מדור תפעול ו/או נציג מטעמו.
- א. ניקוי של חלונות המשרדים ואלמנטים מזכוכית משני צדדיהם.
 - ב. ביצוע ניקוי שמפו יבש או רטוב כנדרש לשטיחים. (יתבצע גם בתכיפות גבוהה יותר לפי הצורך).
 - ג. ביצוע ניקיון בגופי התאורה ותקרות אקוסטיות ווקס לרצפה צפה.
 - ד. ניקוי כיסויים ומפזרים של גופי תאורה ושל מפזרי אויר.
- הערה: על הקבלן להקפיד כי בכל מקרה של עבודה בגובה עליו לפעול עפ"י כל חוקים ותקנות העבודה בגובה.**

עובד הניקיון יכבה את התאורה ואת מיזוג האוויר ויסגור חלונות בכל החדרים לפני נעילתם.

4.3.4 הקבלן נדרש לבצע ניקיון יסודי אחרי שיפוצים, ככל שיידרש, להשלמת הניקיון הבסיסי שיבצע קבלן השיפוצים. עבודות הקבלן יכללו גם ניקיון יומיומי מוגבר, במידה ויידרש עקב לכלוך ואבק שיוצרו במהלך ובעקבות ביצוע עבודות שיפוצים.

הערה:

אם בבוקר שלמחרת יום הניקוי, יודיע ראש מדור תפעול של המוסד לקבלן כי באתר או בחלקו לא בוצע כלל ניקיון או לא בוצעו כראוי, או חסרים חומרים במתקנים, יידרש הקבלן לשלוח מיד (תוך **שעתיים** מקבלת ההודעה הטלפונית) עובד/ים מטעמו לביצוע השירותים ולהשלמת החסר בחומרים.

במקרה זה לא ישלם המשרד תשלום נוסף.

אם לא ישלח הקבלן עובד מטעמו לביצוע השירותים ולהשלמת החסר בחומרים תוך **שעתיים**, מדור התפעול יהיה רשאי לקנות חומרים ולהעסיק פועל לניקוי האתר על חשבון הקבלן, בנוסף ישלם הקבלן פיצוי מוסכם.

4.3.5 חומרי ניקיון וכלי עבודה

א. כללי

(1) כל חומרי הניקיון, חומרים מתכלים וכל כלי העבודה ידניים, מכאניים וחשמליים, לרבות שואב אבק חובטים ו/או שקטים לחדרי מחשב, הנדרשים לביצוע המשימות המפורטות, יסופקו על ידי הקבלן ועל חשבונו.

אספקה ושימוש בכל הכלים והחומרים הנדרשים לביצוע עבודות הניקיון ואחריות יהיו תקינים כנדרש עפ"י חוק ועפ"י תקנים ישראלים והיו מתאימים לייעודם. החומרים יאושרו מראש ע"י רמ"ד תפעול של המוסד.

כמו כן, רמ"ד תפעול של המוסד יהיה רשאי לדרוש מהקבלן להחליף את הכלים ו/או החומרים במידה והיו לדעתו רועשים או בעלי ריח רע או פוגעים במבנה ורכיביו ו/או בעלי איכות לא ראויה.

(2) לקבלן לא תהיה כל טענה כנגד עלות החומרים עקב הצורך להתאים עצמו לשימוש באותו ציוד ו/או בקשר לכמויות הנצרכות ו/או בקשר לכמויות הנצרכות ו/או לצריכה מוגזמת.

(3) הקבלן יחזיק בבניין במקום שיימסר לשימוש על ידי המזמין, מלאי מינימום של חומרי ניקיון וחומרים מתכלים בכמות שתספיק לביצוע משימותיו וכלי עבודה ככל הנדרש לביצוע עבודות אלה. בעת הצורך יוכל נציג המוסד להשתמש בחומרים מתכלים מתוך מלאי זה עד הגעתו של עובד הניקיון.

(4) כל נזק ישיר או עקיף שיגרם למבנה, לחיפויים, לריהוט ולכל מרכיב אחר במבנה, לעובדים ו/או למבקרים ו/או לרכושם, עקב שימוש בחומרים ו/או כלי עבודה בלתי מתאימים לייעודם, ו/או שימוש בהם שלא על פי הוראות היצרנים ו/או הוראות הבטיחות ו/או חוסר אורור לאחר טיפול, יתוקן על ידי הקבלן ועל חשבונו.

הקבלן יהיה האחראי הבלעדי לכל נזק שייגרם כאמור וישא במלוא האחריות למעשיו ו/או מחדליו ו/או מי מטעמו.

(5) הקבלן יהיה אחראי לאורור מקומות העבודה לאחר שימוש בחומרים בעלי ריח חריף ו/או לחים ככל הנדרש להחזיר לרבות לייבש, לאחר ביצוע תיקון עבודותיו, את המבנה למצב עבודה רגיל.

(6) הקבלן יהיה אחראי לתחזוקת כלי העבודה ולשמירה על מצב תקין ובטיחותי.

ב. פירוט חומרים מתכלים

הקבלן יספק על חשבונו את כל החומרים כדלקמן:

הערה: כל החומרים יעמדו בתקנים הישראליים ובדרישות החוק.

- (1) נייר טואלט דו- שכבתי, מסוג טישו עדין ומשובח.
- (2) מגבות נייר משתלבות לניגוב ידיים, נייר קרפ משובח בצבע לבן.
- (3) סבון נוזלי לרחיצת ידיים. הסבון יהיה על בסיס צמחי, ריחני, בעל צבע, ובצמיגות יעילה.
- (4) חומרים מחטאים ומפיצי ריח לאסלות. החומרים יהיו מתואמים ליישום בתוך הניאגרה או לאסלה.
- (5) מברשות לאסלות.
- (6) סחבות ומטליות.
- (7) חומרי ריח נוזליים כלליים לשירותים.
- (8) רשתות למשתנות המשמשות לניקוי הצנרת ולהפצת ריח.
- (9) שקיות ניילון לכל פחי האשפה לסוגיהם. עובי הניילון יותאם לתכולה, לגודל ולנפח הפח.

ג. מתקנים

על הקבלן לספק מתקנים לנייר טואלט, מגבות נייר, מתקן לסבון נוזלי.

במוסד קיימים כיום מתקנים לכל הפריטים הנ"ל ועל הקבלן לדאוג לשלמותם ולתקינותם. בכל מקרה של קלקול אחד המתקנים על הקבלן להחליפו במתקן שווה ערך חדש, על חשבונו.

במסגרת סיור הקבלנים ייבחנו הקבלנים את המתקנים הקיימים.

ד. כלי עבודה

- (1) הקבלן ירכוש על חשבונו וישתמש בכל כלי העבודה הנדרשים לביצוע העבודות המפורטות.
- (2) ציוד לרחיצת חלונות לרבות מגבהים.
- (3) סולמות בגבהים שונים.
- (4) שואבי אבק מותאמים לשטיחים, לרבות שואבים שקטים המותאמים לעבודה בחדרים בהם מתקיימת פעילות בעת ביצוע העבודות.
- (5) מטאטאים, מגבים, דליים וכדומה.

4.4 עבודות שאינן נכללות בעבודות השוטפות

מידי פעם יידרש הקבלן לבצע עבודות מיוחדות הנובעות משינויים שיחולו במוסד. בין היתר ניקיון לאחר שיפוץ ו/או סידור ו/או ארגון מחדש של הריהוט בחדרים. פעילויות אלו ישולמו כעבודה מיוחדת על פי הצעת המחיר הנכללת במכרז זה.

4.5 צוות העובדים

- 4.5.1 על הקבלן להציב צוות עובדים קבוע הכולל מנהל עבודה לתאום הפעילות השוטפת, עובד קבוע, ועובד בכוננות שניתן יהיה לתקשר עימם בשפה העברית. צוות זה ייבחן ויאושר מראש ע"י רמ"ד תפעול של המוסד.
- 4.5.2 בכל מקרה של צורך בהחלפה של אחד העובדים יש להציג מראש עובד אחר, המכיר את דרישת המוסד לביצוע התפקיד לעובד המוחלף ואשר הודרך על ידי מנהל העבודה של הספק ועל ידי רמ"ד תפעול של המוסד. הנ"ל יקבל את אישורו של רמ"ד תפעול של המוסד.
- 4.5.3 בכל מקרה של היעדרות זמנית של אחד מעובדי הצוות, על הקבלן להציב במקומו עובד לביצוע השירות הנדרש בשלמותו.
- 4.5.4 על הקבלן למנות מפקח עבודה מטעמו אשר יבקר באתר העבודה בשעות הפעילות של צוות הניקיון **08:00 עד 16:00** או בשעות שיתואמו באופן פרטני בין רמ"ד תפעול של המוסד לבין מנהל העבודה, יבחן את עבודת הצוות, יעיר את הערותיו וינחה את הצוות. ביקור זה יהיה בתאום מדור תפעול וייתייצב במשרדו לפני הביקור ולאחריו יציג בפניו את ממצאיו.

5.1 כללי העסקת עובדים

5.1.1 למען הסר ספק מוצהר ומוסכם כי היחסים בין המציע ובין המוסד אינם יוצרים יחסי עובד-מעביד והמציע מצהיר בזה כי לא תהינה לו או למועסקים על ידו כל זכויות של עובדים המועסקים ע"י המוסד, לרבות בגין הפסקת ביצוע העבודה.

5.1.2 הקפדה על דיני העבודה במדינת ישראל

הקבלן מתחייב לשלם את שכרם של עובדיו תוך הקפדה יתרה על חוקי המגן המסדירים את תנאי העסקתם של העובדים במדינת ישראל, לרבות הסכמים קיבוציים כלליים לגביהם ניתן צו הרחבה לכלל העובדים במשק. בכלל זה מתחייב הקבלן לפעול עפ"י חוקי ההעסקה המפורטים בנספח 5 למכרז, וכל חקיקת מגן אחרת, כל דין הנוגע להעסקת עובדים לרבות עובדים זרים, צווי הרחב והסכמי עבודה קיבוציים ככל שאינה מופיעה בנספח זה.

5.1.3 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל תשומת לב המציע מופנית אל נספח 3, הוראת תכ"ם, בכללותה לרבות ההוראות שלהלן:

א. הקבלן ישלם לעובדים המועסקים על ידו בקשר לביצועו של חוזה זה כל תשלום או זכות המגיעים להם על פי כל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה החלים עליהם וכן על פי הוראות חוזה זה. הפרת סעיף זה מהווה הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו המידי.

ב. הקבלן ימסור לכל עובד על פי חוזה זה תלוש שכר חודשי בהתאם לתיקון מס' 24 לחוק הגנת השכר, תשי"ח-1958. אם נמנע עובד מלאסוף את תלוש השכר שלו, ישלח לו אותו הקבלן בדואר.

ג. הקבלן מתחייב, לא יאוחר מ-60 יום מיום החתימה על ההסכם, להעביר ל"מוסד" רשימה הכוללת את פרטי העובדים ושכרם.

ד. הארכת התקשרות מתוקף אופציה הקיימת בהסכם תמומש רק לאחר שהקבלן ימציא למשרד רישיון בתוקף כאמור בסעיף 4.1.1 ותצהירים כאמור בסעיפים 4.1 ביחס לתקופה שחלפה מאז ראשית ההתקשרות. אם היו לקבלן הרשעות או קנסות כמפורט בסעיפים לעיל, תפעל ועדת המכרזים בהתאם לאמור בסעיף

ה. במקרים שבהם נמצאה בביקורת הפרה של זכויות עובדים, יועברו כל הממצאים בכתב לקבלן והעתקים למשרד, למינהל הרכש הממשלתי ולמינהל ההסדרה והאכיפה במשרד העבודה, הרווחה והשרותים החברתיים. הקבלן יתחייב להמציא בתוך 30 ימים תצהיר בכתב בחתימת רואה חשבון המפרט תיקון מלא של הליקויים, כולל תשלום רטרואקטיבי לעובדים שזכויותיהם הופרו. התשלום הבא לקבלן יושהה עד למילוי תנאי זה. מובהר בזאת כי בהפסקת ההתקשרות לא יהיה משום ויתור כלשהו על טענה או על תביעה למיצוי מלוא זכויות המשרד על פי תנאי ההתקשרות וכל דין.

ו. הקבלן יתחייב להשיב בכתב בתוך 30 ימים על כל תלונה שתועבר אליו מהמשרד בדבר פגיעה בזכויות העובדים המועסקים על ידו במשרד. בתשובתו יפרט הקבלן את הליך בדיקת התלונה ואת האופן שבו טופלה.

6. פיצוי מוסכם

6.1 מבלי לגרוע מהאמור במכרז, בכל מקרה בו לא יבצע הקבלן את הפעילות כנדרש ובאיכות הנדרשת או יפר הקבלן את הוראות מסמכי המכרז, עפ"י המפורט להלן המוסד רשאי לדרוש את הפיצוי המוסכם והקבלן יהיה מחויב בתשלום פיצוי מוסכם.

6.2 האירועים לגביהם תישקל הטלת פיצוי מוסכם:

פיקוי מוסכם	אירוע
1,000 ₪ לעובד לשבוע	1. הצבת עובד שאינו תואם את דרישות המכרז
300 ש"ח ליום עבודה	2. שימוש בחומרים שלא אושרו
200 ש"ח לחדר ליום עבודה	3. אי ביצוע ניקיון יומי כנדרש
400 ₪ לחדר ליום עבודה	4. אי ביצוע ניקיון יומי בחדר שרותים או במטבחון
500 ₪ למקרה ועבור כל 10 ימי עבודה נוספים.	5. אי ביצוע איכותי ו/או עיכוב של 10 ימי עבודה בבצוע טפול חודשי/חצי שנתי
5% מעלות הניקיון לחודש, עבור כל יום של אי אספקה בנפרד, בנוסף לאי תשלום עבור אי האספקה	6. אי אספקת חומרים מתכלים כנדרש
החלפת הציוד/תיקון הנזק ועוד 50% מערך התיקון	7. גרימת נזק לרכוש, ו/או ציוד, ו/או מבנים

6.3 המוסד יהא זכאי לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים מכל תשלום שיגיע לקבלן או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.

6.4 תשלום הפיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לקבלן לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז.

6.5 הקבלן אינו רשאי לגרוע סכום הפיצוי המוסכם משכר עובדיו.

6.6 אין האמור בא לפגוע בכל זכות אחרת שהמוסד זכאי לה לפי מכרז זה ועל פי כל דין.

6.7 ביטוח

המציע מתחייב לרכוש, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת המוסד לבטיחות ולגיהות, להציגם להנהלת המוסד כאשר הביטוחים כוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים וגבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

6.7.1 ביטוח חבות המעבידים

- א. המציע יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ב. גבולות האחריות לא יפחתו מסך **1,500,000** דולר ארה"ב לעובד, ו- **5,000,000** דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
- ג. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את המוסד לבטיחות ולגיהות היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כי הם נושאים בחבות מעביד כלפי מי מעובדי המציע.

6.7.2 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- א. המציע יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל ביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ב. גבול האחריות למקרה ולתקופה לא יפחת מסך **1,000,000** דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח.
- ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- ד. עובדי המוסד ומשתתפים בפעילות ורכושם, כולל בעלי תפקידים שאינם מבוטחים בביטוח חבות המעבידים – ייחשבו צד שלישי.
- ה. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את המוסד לבטיחות ולגיהות, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי המציע.

6.7.3 כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:

- א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **המוסד לבטיחות ולגיהות.**
- ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של **60** יום לפחות במכתב רשום למנהל הכספים של המוסד לבטיחות ולגיהות.
- ג. המבטח מוותר על כל זכות שיבוט/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי המוסד לבטיחות ולגיהות ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- ד. המציע יהיה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על המציע.

ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המוסד לבטיחות ולגיהות, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

ז. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור ביטוחי בחתימת המבטח בהתאם לסעיף הביטוח על ביצוע הביטוחים כאמור, יומצא על ידי המציע המוסד לבטיחות ולגיהות עד למועד חתימת החוזה.

המציע מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם המוסד לבטיחות ולגיהות להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. המציע מתחייב לחדש את כל הביטוחים לכל אורך תקופת ההסכם ולהמציא את העתקי פוליסות הביטוח מאושרות על ידי המבטח או אישור בחתימתו על חידושן למוסד לבטיחות ולגיהות, לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח הקיימות.

אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את המציע מכל חובה החלה עליו על פי כל דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של המוסד לבטיחות ולגיהות על כל סעד או זכות המוקנים לה על פי הדין ועל פי חוזה זה.

6.8 תנאי תשלום

התשלום בגין ביצוע הפעילות במסגרת פנייה זו ישולם כדלקמן:

6.8.1 התשלום יבוצע באופן חודשי, בהתאם לאישור של ראש מינהל תפעול של המוסד.

6.8.2 אגף הכספים במוסד ישלם את התמורה בתוך 30 יום מסיום החודש בו התקבלה החשבונית (שוטף + 30) + אישור מטעם המזמין שהשירות המפורט אכן בוצע (האישור יצוין בטופס מלווה מיוחד).

6.8.3 כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג המציע שהחשבונית המוגשת על ידו תהיה כתובה בכתב ברור וקריא, ותכלול את כל הפריטים הנדרשים כפי שיסוכם עם המוסד.

6.8.4 למציע לא תהיינה כל דרישות או טענות למוסד בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית, או פרטים לא נכונים, או חוסר במסמכים או חוסר/ליקוי בדיווח – כפי שיידרשו ע"י החשב ו/או נציגות המוסד.

6.8.5 המציע אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו לספקיו ו/או לעובדיו או לכל גורם אחר שעליו לשלם, בקבלת תשלומים מהמוסד.

6.8.6 הצמדה עבור עבודות הניקיון

לא תהיה כל הצמדה פרט לאחוז השינויים שיחולו מזמן לזמן בהתאם להנחיות החשב הכללי בנושא עובדי ניקיון (בהתאם להוראת החשכ"ל 7.11.3 בלבד או כל הוראה אחרת שתחליף הוראה זו). בנספח XXX מובא הוראת חשכ"ל התקפה למועד פרסום המכרז.

לחוברת ההצעה (נספח א') מלאה על כל סעיפיה, יש לצרף:

- 6.9.1** יש לענות על כל הסעיפים המפורטים בטופס ההצעה ואין להשאיר סעיפים ללא מענה. ההצעה תוגש **ב- 2 עותקים זהים** (מקור+ העתק), כרוכים בהדבקה או בספירלה או בכל דרך שתמנע את פירוק החוברת. ההצעה תוגש במעטפה סגורה, תוך ציון: שם הפניה, מס' הפניה, "חוברת הצעה" וככל הניתן ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה.
על המציע לחתום על כל דף מדפי הצעתו במתכונת המצורפת בחוברת ההצעה.
- 6.9.2** אישור בר-תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו – 1976 מטעם פקיד השומה וממונה אזורי מע"מ, על שם הגוף המציע.
- 6.9.3** סיכום שאלות ותשובות חתום בראשי תיבות (כולל חותמת) ע"י המציע על כל עמוד (כנדרש בסעיף 1 – מבוא).
- 6.9.4** הגוף המציע מקיים חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, לעניין זה "תצהיר בכתב" כמשמעותו בסימון א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש], **התשל"א – 1971**.
- 6.9.5** הגוף המציע הינו בעל רישיון לעסוק קבלן שירות כמשמעותו בחוק העסקת עובדים ע"י קבלני כוח אדם, תשנ"ו – 1996.
- 6.9.6** הצהרה על גובה התשלום לשעה והעלות לשעת עובד כנדרש בהוראת תכ"ס **7.11.3**.
- 6.9.7** תצהיר של המציע המאמת ע"י עו"ד בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים ולפי חוק שכר מינימום, עפ"י הנוסח המצורף בנספח 5.
- 6.9.8** **מסמכים מיוחדים הנדרשים מהמציע**

א. המציע יצרף להצעתו תצהיר בכתב שלו ושל בעלי השליטה בו, בדבר קיום חובותיו בעניין זכויות העובדים, על-פי חוקי העבודה המפורטים בנספח א' המצורף לחוזר חשכ"ל מספר **7.11.3** ועל-פי צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף. בתצהיר בכתב יפורטו:

- (1) ההרשעות הפליליות של המציע.
- (2) ההרשעות הפליליות של בעלי שליטה במציע.
- (3) ההרשעות הפליליות של חברות אחרות בשליטת מי מבעלי השליטה (אם קיימות).
- (4) פסקי דין חלוטים.
- (5) כל הקנסות שהושתו על כל הני"ל בגין הפרה של חוקי העבודה על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התעשייה המסחר והתעסוקה (להלן: התמ"ת), בשלוש השנים האחרונות מהמועד האחרון להגשת ההצעה.

ב. המציע יצרף אישור מטעם מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר הרשעות ב- 3 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעה וקנסות בשנה האחרונה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעה, או היעדרם. נוהל קבלת האישור מפורט בהודעה, "נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת

חוקי העבודה", מס' ה. 7.11.3.1.

6.10 מבנה ותכולת ההצעה

ההצעה תוגש על גבי חוברת ההצעה המצורפת בנספח מס' 1, ב-2 עותקים.

בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים של המציע. חובה למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה.

הצעה חלקית ו/או במתכונת שונה מהטבלאות המצורפות לחוברת המכרז עלולה שלא להיבדק ואף להיפסל על הסף, לפי שיקול דעת וועדת המכרזים של המוסד.

ההצעות תוגשנה בשפה העברית. כמו כן כל הנספחים, מכתבי המלצה, אישורים, תעודות וכל פרט הנדרש בפנייה יוצג אך ורק בשפה העברית.

המחירים המוצעים יהיו בש"ח ולא יכללו מע"מ.

על המציע לקחת בחשבון כי הבסיס להשוואת הצעות המחיר בין המציעים השונים יכלול מע"מ.

במידה שלאחר המועד האחרון להגשת ההצעות אחוז המע"מ ישתנה, השוואת ההצעות תתבצע על בסיס המחירים שהוגשו בהצעה.

תשלום המע"מ לקבלן, המחוייב במע"מ, יהיה עפ"י אחוז המע"מ, התקף במועד התשלום.

6.10.1 הצעת המחיר

על המציע להגיש הצעת מחיר נפרדת למשרדי המוסד בת"א ולכל מחוז, עפ"י הטבלה הבאה:

מחיר לשעת עבודה מיוחדת		מחיר לחודש לניקיון שוטף ותקופתי		האתר
כולל מע"מ	ללא מע"מ	כולל מע"מ	ללא מע"מ	
				המבנה במזא"ה 22 על כל מתקני המוס"ל (*)

הערות:

(*) תדירות הניקיון היומי, הינה מידי יום כמפורט בסעיף 4.3.1.

על הקבלן להקפיד עבור עובדי הניקיון שיועסקו במסגרת מכרז זה, על ההפרשות עפ"י האחוזים המצויינים בהוראת התכ"ס כולל הערות המצויינות בחוזר, כגון מקרים בהם יש להפריש יותר מהסכום המצויין (לדוגמא: רכיב הפנסיה, קרן ההשתלמות וכו').

על המציע לפרט את התחשיב על פיו הגיע להצעת המחיר בכל סעיף וסעיף בחלוקה להוצאות קבועות והוצאות משתנות.

המוס"ל יהיה רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי לצמצם ו/או לבטל את קבלת השירות, מכל סיבה שהיא (הפסקת הפעלת המחוז ו/או אתר או כל סיבה אחרת). הפסקת קבלת השירות תהיה בהודעה מוקדמת של 30 יום. הפסקת קבלת השירות תביא להפסקת התשלום ולמציע שיזכה לא תהא כל טענה לקבלת פיצוי ו/או תשלום נוסף.

המוס"ל יהיה רשאי עפ"י שיקול דעתו בלבד, לשנות את התדירות היומית של השירות לכל היקף שהוא. במקרה כזה עלות השירות תשתנה באופן פרופורציונלי למספר ימי השירות הנדרשים.

הפירוט יוכן על גבי דפי העזר המצורפים בחוברת ההצעה מיד לאחר הצעת המחיר.

למען הסר ספק הקבלן מחוייב לשלם לעובדיו בהתאם לשכר היסוד וההפרשות הנגזרות משכר היסוד, כפי שפורט בדפי העזר המצורפים להצעה המחיר.

המציע יצרף להצעתו נספח תמחירי שבו יצוינו מרכיבי השכר לעובדים ועל פיו הגיע להצעת המחיר בכל סעיף וסעיף.

הפירוט יוכן על גבי דפי העזר המצורפים בחוברת ההצעה מיד לאחר הצעת המחיר.

ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעה שעל פי דף עזר לחישוב הצעת המחיר עולה כי בקיום ההתקשרות ייפגעו זכויות עובדים זולת אם החליטה אחרת מטעמים מיוחדים שיירשמו.

על המציע לכלול בהצעת המחיר את כל הוצאותיו לצורך ביצוע מלא ושלים של כל הפעילות במסגרת מכרז זה. הוצאות אלה כוללות עלות הכשרה של בעלי התפקידים, תשלום וניהול שכרם, הוצאות נסיעתם, הוצאות בגין חופשה, מחלה, עלות שכירה ואחזקה של האתרים והמשרדים ומקומות האחסון הנדרשים לצורך ביצוע מכרז זה.

המשרד לא יכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת מכרז זה, שלא במסגרת הסכום המוצע.

6.10.2 ניסיון הגוף המציע ורשימת עבודות דומות

המציע יפרט את ניסיונו בביצוע הפעילות הנדרשת מכרז זה (בהתאם לסעיף 1.2.3), עפ"י הפירוט הבא:

פירוט של עבודות ניקיון במועד הגשת ההצעה בהתאמה לטבלה המפורטת בסעיף 1.2.3. ז' הכמות הינה הכמות המינימלית והמציע רשאי להרחיב את מספר העבודות שהוא מבצע. יובהר כי המוסד יכול לפנות אל הלקוחות שברשימות הנ"ל על מנת לברר פרטים ורמת שביעות רצון של הלקוח.

המוסד רשאי לפנות גם ללקוחות שאינם ברשימה הנ"ל ובעלי מידע רלוונטיים על בסיס מידע הקיים במוסד או העולה מתוך ההצעה או מבדיקתה ואף להסתמך על מידע הקיים אצלו שלא מלקוחות חיצוניים.

אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז או פניה אחרת של המוסד, ילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.

6.10.3 נתוני אחראי הניקיון המיועד

יש לצרף להצעת המכרז קורות חיים מפורטים של אחראי הניקיון, תעודות ואישורי הכשרה מקצועית, רשימת עבודות רלוונטיות שבוצעו על ידו, שמות של מקבלי שירות חיצוניים (שאינם עובדי המציע ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות וכו') ומספרי הטלפון הקווי והסלולרי שלהם.

לתשומת לב המציע, יש לרשום פרטי מקבלי שירות חיצוניים, מלאים ונכונים ולוודא מראש כי מדובר באנשי קשר זמינים.

6.11 הקריטריונים לבחירת המציע

על המציע לקחת בחשבון כי תחילה תיבדק הצעתו מבחינת עמידתה בדרישות הסף כפי שפורטו במכרז זה.

רק לאחר שיתברר כי ההצעה עומדת בדרישות הסף היא תיבדק עפ"י הקריטריונים שלהלן.

על המציע לפרט את ההיקפים והפעילות הנדרשת בסעיפי הקריטריונים מאחר שלכל אחד מהם ינתן ציון בהתאם להיקף ולגודל.

על המציע לקחת בחשבון את הקריטריונים שינחו את המוסד בבחירת המציע:

משקל	איכות ההצעה		
	משקל הסעיף	הנושא	מס'
30%	30%	ניסיונו של המציע בתחום הנדרש, בעלי היקף ואופי דומה לנדרש לרבות מספר הארגונים מקבלי השירות, גודל המבנים ומספר העובדים המועסקים.	1.
	10%	נתוני אחראי הניקיון המיועד והתאמתו לפעילות המבוקשת	2.
	30%	חוות דעת של מקבלי שירות דומה מהמציע ומצוותו, כפי שבאות לידי ביטוי בפניית צוות בדיקת ההצעות ללקוחות של המציע, בעיקר מההיבט של רמה מקצועית, רמת שירות, עמידה בלוחות זמנים, גמישות לשינויים.	3.
	30%	תוכנית עבודה מפורטת של המציע ברמה יומית, חודשית וחצי שנתית המתייחסת לחומרים, צוות עובדים, שעות עבודה בכל רמת ניקיון, לוחות זמנים ותהליך החלפת עובד.	4.
70%	הצעת מחיר		
	90%	מחיר לשירות חודשי מלא	5.
	10%	מחיר לשעת עבודה מיוחדת	6.

6.11.1 שקלול ההצעות

א. תחילה יבדקו כל הסעיפים המתייחסים לאיכות (וינתנו להם ציונים מתאימים. רק הצעות שקיבלו לפחות ציון של 60% בכל אחד מסעיפי האיכות וציון איכות כולל בסעיפי האיכות של 75% ויותר יבחנו גם מבחינת הצעת המחיר.

הציון להצעת המחיר יהיה עפ"י הנוסחה :

$$\text{הצעת המחיר} = \frac{\text{המחיר הנמוך ביותר}}{\text{המחיר המוצע}} \times 100$$

ב. שיקלול ההצעות יחושב על בסיס של 30% מהציון המשוקלל של סעיפי האיכות ועוד 70% מהציון המשוקלל של סעיפי המחיר.

ג. אם לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה, שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז זה ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר.

6.12 הצעות מפורטות בהתאם לדרישות המכרז, יש לשלוח אל:

המוסד לבטיחות ולגיהות

רח' מזא"ה 22

קומה 4

תל-אביב

מינהל כספים - "תיבת המכרזים"

הצעת מחיר מס' 124/17: מתן שירותי ניקיון במשרדי מטה המוסד לבטיחות וגיהות

על ההצעה להתקבל ל- "תיבת המכרזים" לא יאוחר

מהתאריך הנקוב בסעיף 1.1.2 עד שעה 14:00

הצעה שתגיע בפקס או בדואר אלקטרוני- תיפסל על הסף.

הצעה שתגיע לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

בכבוד רב,

ד"ר אורנית רז, מנכ"ל

המוסד לבטיחות ולגיהות