

## חלק ב' - מפרט טכני לביצוע השירותים

### מסמך א' - תנאים מיוחדים

#### הוראות כלליות:

1. העבודות לאחזקת מוסדות החינוך, הציבור ונכסי הרשות, ברחבי מ"מ חריש יכללו את כמות המבנים המצורף במסמך ג' להלן.
2. מובהר בזאת להלן כי הגדרת מבנה "בית הספר" תכלול את כל המבנים אשר נמצאים במתחם בית הספר, למשל אלה לא רק, בית ספר "תלמי הדר" יכלול את המבנה הראשי, אולם הספורט, מבנה מנהלה, ספרייה, ממ"דים, מבנה השומר וכו'. דוגמא זאת כוחה יפה גם לגבי יתר המוסדות הציבור.
3. על הקבלן לקחת בחשבון בהצעת המחיר, צפי גידול משוער של 35% בכמות המבנים/מגרשים במהלך תקופת ההתקשרות (בכללותה כולל תקופת האופציה), כמפורט במסמך ג' להלן, מבלי לקבל תוספת כלשהי במחיר עלות אחזקת מוסדות.
4. במהלך תקופת חופשות חגי ישראל וחופשת החופש הגדול במוסדות חינוך, יידרש הקבלן לבצע עבודות אינטנסיביות, לרבות עבודות הכנה לקראת פתיחת הלימודים (בתקופה שלאחר תום חופשת פסח ולקראת פתיחת שנה"ל החדשה עד ה-15 אוגוסט בכל שנה), בכלל זה צביעת מוסדות חינוך וציבור או כל עבודה יזומה אחרת, לרבות עבודות ותיקוני ליקויים של מבדקי בטיחות.
5. הצעת הקבלן תכלול בין היתר ביצוע עבודות תקופתיות, עבודות תחזוקה בתחום מוסדות הציבור והחינוך, נכסים עירוניים ומבנים (יבילים) עירוניים עפ"י קריאות מוקד (להלן "עבודות תקופתיות וקריאות מוקד") וכן עבודות שדרוג ו/או עבודות שיפוץ ובנייה וכל מבנה אחר בחזקת הרשות, ו/או תאגידים של המועצה.
6. מובהר בזאת להלן כי הגדרת "קריאת מוקד" לצורך מכרז זה, הינה קריאה לתיקון תקלה אחת או יותר, נזק אחד או יותר במוסד ציבורי או במוסד חינוכי, כגון בית ספר. למען הסדר הטוב, ולדוגמא: החלפת 4 דיות לדלתות בשני משרדים ובשתי כיתות, החלפת אריחי רצפה ו/או קרמיקה ביותר מחדר שירותים/משרד אחד, כמו כן החלפת 3 כיורים ביותר מתא שירותים אחד, ייחשבו לקריאת מוקד אחת ובתנאי שהקבלן קיבל מראש את כל העבודות הנדרשות ממנו במסגרת אותה קריאה.
7. עבודות האחזקה יבוצעו במשך 6 ימים בשבוע כולל בימי חול המועד וערבי חג של כלל המגורים במדינת ישראל, על הקבלן להעסיק לצורך מתן השירותים, במשך שעות היום 8.5 שעות, החל מהשעה 07:30 ועד לשעה 16:00, ימי שישי משעה 07:30 ועד 13:00 (לפי דרישת המועצה 2 צוותים) וזמן הפסקה לפי חוק. עובדי הקבלן נדרשים בהחתמת דו"ח נוכחות יומי במועצה באמצעות מערכת ממוחשבת/אפליקציה או כל דרך אחרת שתבחר על ידי המועצה.
8. הגדרת צוות עבודה (נדרשים שני צוותים בשלב זה כדלקמן):
 

צוות עבודה: מנהל עבודה + איש אחזקה (אחד מהם צריך להיות בעל רישיון נהיגה) + רכב + כלי עבודה.

צוות עבודה: איש מים + איש אחזקה (אחד מהם צריך להיות בעל רישיון נהיגה) + רכב + כלי עבודה.

על שני הצוותים להיות מסוגלים לבצע כל תיקון של תקלה עפ"י קריאת מוקד וכמפורט במפרט הטכני לביצוע עבודות אחזקה המבנים במסמך ב' למסמכי המכרז.

את התוכנית והמפרטים לעבודה השוטפת לימי שישי ימי חול המועד וערבי חג יועברו לקבלן ביום חמישי עד השעה 16:00 על-ידי מחלקת אחזקת מוסדות חינוך וציבור. במידה ואין תוכנית ומפרטים לימי שישי במיוחד, ימשיך הקבלן בביצוע העבודות עפ"י התוכנית השבועית וייתן מענה לביצוע עבודות נוספות שיגיעו אליו דרך המוקד העירוני ו/או על ידי מנהל מחלקת אחזקת מוסדות. העבודות יתבצעו במהלך כל ימות השנה כולל בשבתות וחגים במקרים דחופים ו/או חרום בלבד. ביצוע העבודות בשבת ובחג באישור ראש המועצה. הערה: בכל מקום שמופיעה המילה "הקבלן" הכוונה היא לצוותים כאמור לעיל, לפי העניין.

#### רכב:

9. לכל צוות העבודה יהיה כלי רכב סגור או פתוח המסוגל לשאת ציוד וחומרים ואמצעים לביצוע עבודות תחזוקת המבנים. הרכב יהיה עם תא אחורי להובלת משאות במשקל לפחות 500 ק"ג, כמו כן על הקבלן להחזיק ברשותו ובזמירות של שעה נגרר לביצוע עבודות הדורשות נגרר.
10. הרכב יהיה מודל 2019 ומעלה לכל היותר וממותג על ידי שם הקבלן נותן השירותים בתוספת המועצה המקומית חריש ובאישור דוברות הרשות בלבד, בהתאם להתקשרות נוספות הקבלן ידאג שרכבי העבודה יהיו פחות מ-3 שנים על הכביש.
11. לכל צוות עבודה, כהגדרתו לעיל, יהיה טלפון חכם, על חשבון הקבלן, עליו תותקן אפליקציית המוקד העירוני, או כל אפליקציית ניהול משימות אחרת שהמועצה תקבע. האפליקציה תשמש לקבלת פניות וסגירת פניות. הקבלן יהיה מחויב להשתמש באפליקציה ולעדכן את כל פרטי הפנייה ודרך הטיפול, כולל צילומים לפני ואחרי הטיפול, עדכון מילולי של דרך הטיפול בפנייה וכל פרט רלוונטי אחר לפי דרישת המועצה. מבלי לגרוע באמור, פניות לקבלן יהיו גם באמצעות מחלקת אחזקת מוסדות ו/או המוקד העירוני ו/או בכל אמצעי לפי דרישת המועצה.
- החל מהשעה 16:00 ועד סיום פעילות במבני הציבור בעיר, יחזיק הקבלן צוות אחד כונן לקריאות מוקד דחופות שיתקבלו דרך המוקד העירוני ו/או על ידי מנהל מחלקת אחזקת מוסדות, לאחר שעת סיום הפעילות יהיה טלפון חירום לקבלת שיחות למענה למקרי חירום בלבד עד ליום המחרת. זמן חירום וזמן מלחמה – על הקבלן להיות זמין עם צוותי העבודה, הכלים והציוד הנדרש לכל ביצוע משימה ובכל זמן שיידרש לטובת מענה לפניות הרשות בזמני מלחמה, חירום וביטחון.
- 12.

#### אופי טיפול בפניות ודיווחים במשך היום:

13. קריאות מוקד - במסגרת ביצוע השירותים יידרש הקבלן לטפל בכל קריאת מוקד הנוגעת לביצוע השירותים. לרבות כלל העבודות הנוספות בגדר מחלקת אחזקה תחת המרחב הציבורי.
- 13.1. על הקבלן להתייצב מדי בוקר בשעה 07:30 כולל ימי שישי וערבי חג (במחלקת אחזקת מוסדות חינוך וציבור כדי למסור למוקד המחלקתי דוחות תקלה שטופלו על ידו מיום האתמול או במהלך הלילה, כמו כן, עליו לקבל דוחות תקלה חדשים לטיפול על מנת לתקנם בהקדם.
- 13.2. על הקבלן להתייצב כל יום כאמור לעיל לקראת השעה 15:40 במוקד המחלקתי של מח' אחזקת מוסדות חינוך וציבור על מנת למסור דוחות תקלה שטופלו על ידו במהלך אותו היום. כמו כן, עליו לקבל דוחות תקלה שהתקבלו ממוסדות החינוך והציבור במשך שעות היום ולעדכן את נציג המועצה בתקלות שלא נפתרו ויש צורך בהמשך בטיפול ביום למחרת או על פי תוכנית עבודה אשר הוציא מנהל האחזקה או מי מטעמו.
- 13.3. על הקבלן לדווח בכל עת בקבוצת תפוצה של מחלקת האחזקה בטיפול השוטף המתבצע במהלך היום כולל העברת תמונות ומסרים מהשטח.
14. המועצה תהיה רשאית להוסיף עובדים בהתאם לאמור להלן ובתעריף הקבוע להלן, או ברג"י עפ"י הנחת הקבלן על מחירון דקל שיפוצים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה ובהתאם לתקציב העומד לרשותה בהתראה של 48 שעות.
15. תגבור לקבלן לעניין ביצוע עבודות תקופתיות – במהלך ביצוע עבודות תקופתיות כמפורט במסמך מפרט טכני לביצוע שירותי התחזוקה יתגבר הקבלן את העובדים הקבועים בצוות נוסף על חשבונו להביא לביצוע גמר העבודות הנדרשות בזמן.
16. כל האמור לעיל אינו חל במקרה של קריאות דחופות לטיפול מיידי, במקרה זה יחול על הקבלן חובת הטיפול במקרי חירום ובכל שעות היממה לרבות כל דרישה ודרישה המפורטת במסמכי המכרז.

חתימת המציע:

מכרז 113/2021 לקבלת שירותי תחזוקה, שיפוץ ובניה של מוסדות חינוך וציבור-מפרט טכני

לרבות פניות הנכנסות אחרי השעה 16:00, על הקבלן לסיים את העבודות הטיפול במבנים בכל עת ואף עבודות ערב באם נדרש להסדרת הטיפול במפגע או בכל קושי תפקודי אחר באמצע יום עבודה, עבודות הערב והלילה יתואמו ללוחות זמנים באישור מנהל וכן לפי חוק הרעש וכיוצא ב.

17. ציוד כלי עבודה וחומרים- על הקבלן להחזיק ברשותו ציוד ידני מכני וחומרים עפ"י תו תקן ישראלי במהלך כל תקופת ההתקשרות לצורך ביצוע העבודות בשלמותן.
- 17.1. ציוד שעל הקבלן להחזיק במלאי זמין תמידית ברכבי האחזקה הינם:
 

**אינסטלציה:** מושבי אסלה מכלל הסוגים הרלוונטיים במוסדות החינוך, מצופים לניאגרות וסט אטמים רלוונטי לניאגרות, ברזי ניל ומחברים לצינורות וכיוצא ב.

**דלתות:** ידיות ורוזטות, סף לדלת, ברגים תואמים וכן מחזירי שמן, מגיני אצבעות ומגבילי פתיחת חלונות.

**צבע ותיקונים:** צבע לבן, שפכטלים, שפכטל אמריקאי, קלסימו וכל ציוד הנדרש לעבודות פנישם.
- 17.2. על הקבלן להחזיק מלאי ברכבי אחזקה לטובת הטיפול בתקלות, כמו כן על הקבלן להצטייד תמידית בכל כלי עבודה אחר שיידרש לביצוע העבודה על חשבונו כגון סולם שחיל ועץ 5 שלבים, וכל כלי צמ"ח אחר הנדרש לביצוע עבודות, הקבלן ידאג לאישורים ורישיונות תואמים לכל עבודה מסוג שהיא לפי חוקים ותקנות העבודה בגובה וכל תקנה אחרת.
 

מנוף עד גובה 14 מטר גובה - במידה ואין בחזקת הקבלן מנוף, אין מניעה, בעת צורך, שהקבלן ישכיר על חשבונו מנוף עד 14 מ' גובה כולל מפעיל עם רישיונות ואישורים בתוקף לביצוע העבודות הנדרשות, עפ"י דרישות מהנדס המועצה או מי מטעמו.
- 17.3. על הקבלן להחזיק ברשותו בזמינות תמידית
 

משאבות וכל ציוד אחר הנדרש לאיתור תקלת אינסטלציה, ביובית קטנה אשר יכולה להיכנס למוסדות חינוך לשטיפת שוחות ניקוז וביוב פתיחת סתימות וכיוצא ב, מכשור חשמלי וידני לפתיחת סתימות, מצלמה לצילום קווים, רתכת ואלקטרודות ברכב כל זאת כאמור כחלק מקריאת שירות.
- 17.4. הקבלן יחזיק ברשותו מיני מחפרון, מחפרון וכל כלי צמ"ח הנדרש לעבודות תיקונים בזמינות של שעתיים מקבלת דרישה על-ידי הרשות
18. תיק לקוח ודו"ח חודשי – הקבלן ינהל תיק לקוח מסודר עם דוחות טיפולים מסודרים על-פי פרמטרים שייקבעו על-ידי המפקח, כולל תאריך, זמן עבודה, פירוט העבודה.
19. כל תיק הלקוח ינוהל בצורה ממוחשבת ויוגש למזמין אחת לחודש עם הצגת החשבונית החודשית לכל חודש וחודש.
20. על הקבלן להציג מספרי פניות אשר טופלו במסגרת עבודות האחזקה השוטפת שבר / מנע ותוכנית עבודה, מספר פניה, סוג טיפול, מוצר שהוחלף וכן כל תיעוד והתכתבות הנוגעת לכל קריאת מוקד.

## הוראות כלליות וסיווג:

21. עבודת אחזקה שוטפת
  - 21.1. עלות תיקון וטיפול לכל קריאת מוקד (אחת) במסגרת עבודות האחזקה כולל בכל תחומי האחריות תהיה עד גובה 3,000 ₪, כאמור ע"י הקבלן ועל חשבונו ותחשב לחלק בלתי נפרד מעבודות האחזקה.
  - 21.2. עלות תיקון וטיפול לכל קריאת מוקד (אחת) מעל 3000 ₪ ועד 8000 ₪ כדוגמא "החלפת דלת ממ"ד", עליו להודיע על כך למפקח מטעם המועצה, להציג הצעת מחיר ולקבל אישור להחלפת הדלת. עלות התיקון והטיפול בגין קריאת מוקד מסוג זה (בין 3000 עד 8000 ₪) תחושב על פי אחוז ההנחה שהציע הקבלן למחירון דקל שיפוצים עדכני. הרשות תשלם את ההפרש בגין מחיר (כל שקל מעל גובה של 3,000 ₪) למען הסר ספק, לא תשולם תמורה בגין פועלים/עובדים מקצועיים/כלים ייעודיים לביצוע העבודות וכיו"ב.
  - 21.3. עלות התיקון גובה מ- 8000 ₪ לכל קריאת מוקד (אחת): טעון בדיקה מוקדמת מראש של המועצה. העבודה תבוצע על ידי הקבלן **אך רק לאחר** שקיבל הזמנת עבודה **חתומה** ע"י גזבר המועצה. למען הסר ספק, לא תשולם תמורה בגין פועלים/עובדים מקצועיים/כלים ייעודיים לביצוע העבודות וכיו"ב.
  - 21.4. כל עבודה שתבוצע שלא בהתאם להצעת מחיר והזמנת עבודה מאושרת לא תחשב כעבודה והקבלן לא יהיה זכאי לקבל תמורה עבורה.

## עבודות שדרוג/שיפוץ/בנייה

22.1. העבודות תבוצענה רק בהתאם להזמנות עבודה פרטניות חתומות ומאושרות על ידי מורשי החתימה ברשות שיוצאו ע"י מנהל אגף ת"ל או מי מטעמו כפי שינתנו מעת לעת. התמורה שתשולם תהיה רק בגין עבודה שבוצעה בפועל בהתאם להצעת הקבלן במכרז.

22.2. מובהר בזאת להלן (העדר בלעדיות): כי המועצה רשאית לבצע את כל העבודות המשלימות כולן, חלקן או מקצתן באמצעות עובדיה או באמצעות קבלנים אחרים ולקבלן לא תהיה כל עילה לטענה או לתביעה כנגד המועצה בגין כך.

ביצוע עבודות שדרוג ו/או שיפוץ יהיה עפ"י הצעת הקבלן להנחה למחירון דקל "שיפוצים ותחזוקה".

22.3. ביצוע של הקמת מבנים/בנייה של מבנה חדש יהיה על פי מחירון דקל "בנייה ותשתיות" עדכני, תיאום ואישור בכתב על ידי מהנדס המועצה, מנהל אגף ת"ל או מי מטעמו ובהזמנה חתומה על ידי מורשי החתימה ברשות.

22.4. מובהר כי לא תשולם כל תוספת על המחיר הבסיסי בדקל, כגון תוספת קבלן ראשי, היקף עבודה, מבנה מאוכלס ופעיל, סיווג בטחוני, עבודות ערב לילה שבתות וחגים וכל תוספת אחרת המוגדרת או לא מוגדרת בדקל או בכל מחירון אחר.

המועצה אינה מתחייבת להזמין עבודות שדרוג ו/או שיפוץ כולן או מקצתן. הזמנת עבודות אלו יהא בהתאם לשיקול דעתה של המועצה.

## 23. ביצוע עבודות שיפוץ במוסדות חינוך וציבור בקיץ (להלן: "שיפוצי קיץ")

23.1. עבודות לשיפוצי קיץ במוסדות חינוך וציבור יתבצעו ע"י קבלן האחזקה. על אף האמור לעיל רשאי מנהל אגף ת"ל או מי מטעמו למסור חלק מן העבודות לאחד מן הקבלנים זוכי המכרז בעבודות השיפוץ על פי שיקול דעתו.

23.2. באשר לקבלן האחזקה, מובהר בזאת כי לביצוע כל עבודות השדרוג ו/או השיפוץ ו/או הבנייה, לרבות עבודות משלימות שדרוג ושיפוץ קיץ, יקצה הקבלן עובדים ייעודיים שאינם קשורים לצוותי העבודה הקבועים המוקצים לעבודות תחזוקה. במידה ויתברר כי הקבלן אינו ממלא הוראה זו כלשונה יקוזז מחשבונו קנס על פי המפורט בסעיף 22.

## 24. ביצוע עבודות בניה חדשה

24.1. ביצוע עבודות הבניה יעשה על פי מחירון "דקל לעבודות בניה" עדכני, באחוז הנחה שנתן הקבלן בהצעתו למכרז.

24.2. עבודות בניה יתבצעו על ידי מהנדס מדופלם מטעם הקבלן שיעבוד בצמוד למפקח שימונה ע"י מהנדס המועצה או מי מטעמו.

24.3. כל העבודות יתבצעו עפ"י חוק התכנון והבניה ובהתאם למפרט הטכני של משהב"ט (הספר הכחול). ובהתאם להנחיות חוזר מנכל משרד החינוך

24.4. כל העבודות יתבצעו עפ"י הנחיות מכון התקנים הישראלי בכל הקשור לעבודות הבניה בכלל ולמערכות גילוי וכיבוי אש, חשמל, סינון, ומזג אויר בפרט.

24.5. לא יהיו תוספות מחיר על עבודות באזור מאוכלס.

24.6. חלוקת עבודות הבניה תהיה עפ"י החלטת מנהל אגף הנדסה ולקבלן לא תהיה כל עילה לטענה או תביעה כנגד המועצה.

25. תוספות להצעת המחיר – תוספת עובדים בזמינות של 48 שעות התייצבות לעבודה לפרק זמן המתומחר עד 5 עובדים:

25.1. מנהל עבודה: תמורה בגין תוספת מנהל עבודה: ₪ 450 לפני מע"מ ליום.

תמורה בגין תוספת מנהל עבודה חודשי: ₪ 11,500 לפני מע"מ לחודש.

25.2. רתך מקצועי: תמורה בגין תוספת רתך 350 ₪ לפני מע"מ ליום. תמורה בגין תוספת רתך חודשי 9,500 ₪ לפני מע"מ לחודש.

25.3. חשמלאי מוסמך: תמורה בגין תוספת חשמלאי 400 ₪ לפני מע"מ ליום. תמורה בגין חשמלאי חודשי 10,000 ₪ לפני מע"מ לחודש.

25.4. עובד אחזקה: תמורה בגין תוספת עובד אחזקה 200 ₪ לפני מע"מ ליום. תמורה בגין עובד אחזקה חודשי 7,000 ₪ לפני מע"מ לחודש.

25.5. רכב ממותג לחודש עבודה מלא לפני תנאי ההסכם (רנו קנגו או שווה ערך בעל יכולת נשיאה של ציוד טכני לטיפול בתקלה): 4,500 ₪ בתוספת מע"מ לחודש.

חתימת המציע:

מכרז 113/2021 לקבלת שירותי תחזוקה, שיפוץ ובניה של מוסדות חינוך וציבור-מפרט טכני

26. **אי עמידת הקבלן בהתחייבויותיו בהתאם לתנאי ההתקשרות – להלן סעיף הקנסות**
- 26.1. בכל מקרה של אי ביצוע העבודות הנדרשות על ידי הקבלן במלואן או בחלקן ו/או ביצוע לקוי, יהיה "המנהל" רשאי להפחית מהתשלום החודשי המשולם לקבלן סכומים על פי מפתח המפורט בהמשך, אין באמור לעיל ולהלן כדי לגרוע מזכויות "המנהל" לכל סעד על פי הדין והחוזה, לרבות ביטוי החוזה מחמת הפרתו.
- 26.2. המועצה תפעיל פיקוח לבדיקות עבודות הקבלן. השפיטה לגבי אי ביצוע, ביצוע חלקי או ביצוע לקוי של העבודה, נתונה בידי "המנהל" או נציגו. אישור "המנהל" והוא בלבד מהווה אישור סופי לביצוע העבודה על ידי הקבלן.
- להלן פירוט הקנסות שיוטלו על הקבלן:**
- 26.3. אי התייצבות טנדר + צוות עבודה עפ"י במסמכי המכרז 2500 ₪.
- 26.4. אי התייצבות בזמן לביצוע עבודות עפ"י סעיף לוחות זמני טיפול מסמכי המכרז עד שעה חריגה 500 ₪ ומעל ועד 5 שעות איחור 1000 ₪.
- 26.5. אי ביצוע עבודות / הסתייגויות לטיפול מצד הקבלן עפ"י סעיפי המכרז כולל חירום למסמכי המכרז 5000 ₪
- 26.6. אי התייצבות של אחד מאנשי הצוות 1500 ₪.
- 26.7. **קיצוץים בפרויקטים ואי עמידה בלוחות זמנים:**
- 26.8. איחור במסירת פרויקט ביום אחד יקוזזו מהחשבון 500 ₪, מהיום השני ועד 5 ימים איחור יקוזזו מהחשבון 2000 ₪ ליום.
- במידה וחלפון 5 ימים מהפרויקט הרשות תקזז 5 ימי עבודה \* 2000 ₪ על כל יום איחור בתוספת קיזוז 15% מהזמנת העבודה.
- 26.9. באי מילוי הוראות ודרישות מנהל/מפקח מטעם המועצה יושת על הקבלן קנס בגובה העבודה בתוספת 25% מעלות העבודה והכל לפי סעיפי דקל / הצעת המחיר / הזמנה היקר מבניהם.
- 26.10. באי מילוי אחד מסעיפי המכרז לדרישות הרשות לקבלת הצעות מחיר או התנהלות כזאת או אחרת הלא מתאימה.
- 26.11. למחירים הנ"ל יש להוסיף מע"מ על פי חוק.

## מסמך ב' - מפרט טכני לביצוע שירותי אחזקת מבנים ונכסים

1.

### היקף הפעילות ותחום האחריות

- כל האמור להלן מתייחס למבנים ברשויות שנמסרו לאחריות וטיפול הקבלן.
- 1.1 עבודות תחזוקת מבנים - הקבלן יהיה אחראי לביצוע כל העבודות האחזקה בכל יחידות המבנה, לרבות אך לא רק, כיתות לימוד, מסדרונות, חדרים, מקלטים, שירותים, מחסנים, מטבח וכו' לרבות מבנים יבילים המוצבים בחצר המוסד. הקבלן יהיה אחראי גם לאחזקת חצר המוסד כולל כל המתקנים ומפרטי המים והביוב, אולמות ספורט ומתנ"סים לרבות אחזקת שבר/מנע וכל אחזקה אחרת.
  - 1.2 שירותי אחזקה יהיו בשיטת "TOTALRISK" דהיינו תחזוקה של כל מתחם והמבנה כולל כל התכולה המבנה על כל חלקיו ומרכיביו, הצידוד והאביזרים בשלמותם, לרבות קווי מים וביוב, כלים סניטרים, דלתות ומנעולים, פרזול ומסגרות ריצוף, מעקות, גדרות, שערים, סורגים, מחזיקי שמן, פנלים, חלונות כולל זיגוג, אלומיניום, עבודות צבע – קירות, תקשורת, דלתות, תיקוני שפכטל ועבודות גבס, עבודות הכנה לחורף, עבודות איטום, שכפול מפתחות וצילינדרים, בטיחות וכן אלמנטים בחצר לרבות מחברים לארונות גינון, תליית מוצרים עפ"י דרישות הגננות או מורים או כל אחראי אחר במבנה, עבודות נגרות, החלפות תקרות אקוסטיות פגומות לרבות חיזוק ועיגון, התקנת וילונות ושילוט, חיזוק מתקני משחק, מגני אצבעות, גלגלי האטה לדלתות, ניקוי פילטרים ומכלול המזגן, מערכות אינסטלציה מים וביוב לרבות אחזקת מז"חים. תחום האחריות הנה עד הגדר החיצונית כולל הגדר המקיפה את המבנה וחצריותו עד גבול המגרש לפי מפת GIS ותוכניות הרשות.
  - 1.3 עבודות הכנה לחורף והקיץ – הקבלן יהיה אחראי לביצוע כל ההכנות הנדרשות לפני קיץ וחורף לרבות סיור הגגות, תיקון איטום גג כולל תיקון סדקים ורולקות, איטום חלונות ודלתות, ניקוי ותיקון מרזבים, ניקוי ותיקון תעלות ניקוז, ארגזי משחק וכיוצ"ב וכל הנדרש לעבודות ההכנה, בנוסף לאמור הקבלן יפעל בעבודות אלה בהתאם להוראות ודרישות מנהל או נציגו לרבות תיעוד והתכתבות בנושא כחלק מדרישות דוחות לרישום.
  - 1.4 צבע וסייד – עבודות צביעה וסייד, יתבטאו בחשיפת הקירות, קילוף כל צבע רופף ובעות, תיקון מושלם בשפכטל ושיוף של כל המקומות המקולפים עד לקבלת משטח אחיד, שפשוף כללי של כל השטח המיועד לצביעה, עבודות הצבע והסייד יהיו בהתאם ויותאמו למצב הקיים בגן באותו גוון וסוג הצבע עליו מבוצע התיקון.
  - 1.5 נגרות – הקבלן יהיה אחראי לתיקונים שוטפים של כל אלמנטי הנגרות, לרבות ארונות למינהם, דלות וחלונות, סרגלי מגן ופרזול תואם \ הנגרות תכלול כל פרזול לרבות מנעולים וצילינדרים, ידיות, צירים וכיוצ"ב, העבודות תכלול הרכבות מדפים ולוחות.
  - 1.6 מים וביוב – הקבלן יהיה אחראי לתחזוקה מלאה של כל המערכות המים והביוב לרבות תיקון נזילות וצינורות דולפים, תיקון ברזים, רוזטות, מנגנוני ניאגרות, החלפות ברזים תקולים, שחרור סתימות מכל סוג שהוא לרבות חיתוף שורשים, ניקוי בורות שומן וספגיה, חיזוק ותיקון בורות ביקורת ומכסים שיש להחליף.
  - 1.7 מסגרות וממ"דים – הקבלן יהיה אחראי לתיקון חלקי מתכת ואביזרי המקלט לרבות טיפול בצירים ואטמים, צביעה מחדש של כל אביזרי המתכת וההתראה בממ"דים לרבות דלת חלונות וכיוצ"ב.
  - 1.8 זיגוג – הקבלן יהיה אחראי להחלפת כל זיגוג שבור בזיגוג טריפלס 3+3 מ"מ לפחות וכל זיגוג אחר בהתאם להחלטת המנהל, לרבות זגוגיות במידות ותצורות שונות.
  - 1.9 מבנה וחצר – הקבלן יתקן כל מפגע במבנה לרבות ריצוף רגיל ואבן משתלבת וכל ריצוף אחר, חיפוי קירות, תיקון סדקים, תיקון מדרגות ומשטחי מוזאיקה לרבות החלפתם כשאר לא ניתן לבצע תיקון מקצועי ואסתטי לפי דרישת מנהל, ריצוף חצר ורחבות לרבות אבני שפה וכיוצ"ב, תיקון גדרות יתבצע רק באמצעות החלפת קטעי גדר ולא באמצעות קשירת קרעים ע-ידי חוטים או כל דבר אחר, תיקון שערים וצירים לרבות עבודות ריתך, השלמת והתקנת אמצעי נעילה לרבות בריחים ומנעולים.
  - 1.10 ארגזי חול החלפה וסינון:
    - החלפות חול:
    - 1.10.1 פינוי החול הקיים לאתר פינוי מורשה.
    - 1.10.2 אספקה ומילוי חול תקני (זיפזיפ) בארגזי החול בגני הילדים עד לגובה מינוס 5 ס"מ משפת הארגז.
    - 1.10.3 שמירה על מפלס החול בארגזי החול ובמתני המשחק לפי התקן לרבות הוספת חול בעת צורך.

חתימת המציע:

מכרז 113/2021 לקבלת שירותי תחזוקה, שיפוץ ובניה של מוסדות חינוך וציבור-מפרט טכני



1.10.4. שימור וקיבוע ברזנט כיסוי לארגז העבודות תירשם ביומני העבודה על ביצוע מילוי החול, מיקום הגן וכמות החול שסופקה לאותו הגן, הקבלן יציג למנהל או נציגאישור על תקינות החול

- 1.11 סינון חול:
- 1.11.1 הכנה של השטח לניקוי החול, הוצאה של החול מתחת למתקנים והדפנות הארגז.
  - 1.11.2 סינון חול יסודי באמצעות מכשור ידני ו/או חשמלי, הפעולה תתבצע באמצעות נפות ברמת צפיפות המותאמת לסוג הכלכלך וסוג החול.
  - 1.11.3 הוצאת גופים זרים המהווים מפגע תברואתי ובטיחותי כגון: בדלי סיגריות, קליפות גרעינים, שברי זכוכיות, אבנים וצואת חיות למיניהם
  - 1.11.4 גירוף ארגז החול על מנת להשאיר את החול במשטח אחיד, אסטטי ונעים למשחק כנ"ל עבודות אלו יירשמו ביומני העבודה על ביצוע עבודת סינון החול, מיקום הגן וכמות החול שסונן בגן.
  - הקבלן יהיה אחראי לאחזקה שוטפת ורצופה של כל מבנה בעיר לפי הנחיות המועצה.
  - 1.11.5 קיימת אפשרות שהרשות המזמינה תבצע תוספות בניה ו/או שיפוצים ע"י קבלנים אחרים, בחלק מהמבנים בהם הוזמנו שירותי אחזקה מהקבלן. תוספות בניה אלו, לאחר השלמתן וקבלתן ע"י הרשות המזמינה, תהווה חלק בלתי נפרד מהמבנה כך שעל הקבלן יהיה לבצע את השירותים גם לגבי חלקים אלו.

2. **ביצוע השירותים על-פי תקנים**
- הקבלן מתחייב כי יבצע את השירותים על-פי התקנים והתקנות הנוגעים לכל המלאכות שידרשו במבנים המפורטים להלן:
- 2.1 התקנים הישראלים המתאימים והיקפים ליום ביצוע העבודה.
  - 2.2 מדריך בטיחות במוסדות חינוך בהוצאת משרד החינוך, חוזר מיוחד ז', 'התשנ"ז נהלים במערכת החינוך 1997
  - 2.3 המפרט הכללי (הספר הכחול) בהוצאת משרד הביטחון על כל עדכוניו.
  - 2.4 כל תקנות הבטיחות בעבודה- כמפורט בנספח למסמכי המכרז.
  - 2.5 הנחיות לבטיחות ותחזוקה, אשכולות פיס, בהוצאת המכון לפיתוח מבני חינוך ורווחה 87 על כל עדכוניו.

3. **תזמון ורמת השירותים**
- 3.1 **תיקון תקלות**
- הקבלן מתחייב לבצע את כל תיקוני התקלות שיזוהו במהלך ביצוע עבודתו ותיקוני תקלות שידווחו לו על-ידי הרשות המזמינה ועל ידי המוסד או המפקח (התקלות הנ"ל יעודכנו במערכת המוקד).
- עבודות תיקון התקלות יהיו בעדיפות על פני שאר משימות הקבלן הנדרשות על-פי חוזה זה. **תיקוני התקלות יכללו את כל העבודה, החלקים והחומרים הנדרשים לביצוע העבודות, החומרים / החלקים אשר ישמשו לתיקון, ידרשו אישור המפקח (כדוגמא, זגוגית שבורה במוסדות חינוך נדרש להזמין זגוגית מסוג טריפלס 3+3 או אחר כמפרט באישור מפקח)**
- כתקלה יחשב כל אירוע הפוגע במצב וביכולת החצרות, המבנים והמתקנים, לספק את המתוכנן מהם ו/או העלול לגרום נזק או הפרעה לעובדים ולמבקרים ולרבות נזק אסתטי הפוגם במראה המבנה (להלן: "תקלה").

הגורם לתקלה לא יהווה עילה לאי ביצוע התיקון – גורמים אפשריים הינם בלאי, נזקי מזג אויר, ונדליזם וכו'.

הקבלן מתחייב לבצע כל תיקון תקלה על אחריותו בלבד, בין אם התיקון בוצע על-ידי עובדיו הקבועים במקום, בין אם על-ידי עובדי הקבלן מצוותי הגיבוי ובין אם על-ידי קבלני משנה ובתי מלאכה חיצוניים, מטעם הקבלן, לרבות תיקון, ליפוף ושיפוץ משאבות / מדחסים / מנועים וכל ציוד אחר.

הקבלן יבצע עבודות תיקון, בין היתר, אך לא רק, בכל הנושאים שבמקצועות הבניה והאלקטרומכניקה, לרבות נגרות, מסגרות, בינוי, איטום, עבודות צבע וחיפויים,

זגגות, שרברבות, שילוט, פתיחת סתימות במערכת הביוב והניקוז, טיפול במערכות מים, לרבות אביזרי קצה כדוגמת ברזי מים לכיורים וניאגרות ודוודים, החלפת קטעי שטיחים וחיפוי רצפה וקירות אחרים וכדומה.

כל תיקוני התקלות יבוצעו באמצעות הצוות הקבוע. במידה והצוות הקבוע לא יוכל להתגבר על היקף ומורכבות התקלה, יפעיל הקבלן צוותי גיבוי ככל שיידרש, ללא תוספת תשלום במועד הקבוע לטיפול בפניה. לעבודות תיקון המחייבות טיפול במתקני לחץ וכדומה, יבוצעו אך ורק על-ידי בעלי מקצוע מוסמכים ובעלי רישיון בתוקף.

תיקון תקלות ימשך ברציפות מעת התחלת העבודה ועד לסיום התיקון. במידה ולא ניתן לתקן את התקלה מיידית, יפעל הקבלן לביצוע תיקון זמני שיאפשר הפעלת המבנה עד לביצוע התיקון הסופי וכפוף לאישור מנהל/מפקח מטעם הרשות ועוד באותו יום.

החלפת פריטים ואביזרים – הקבלן יחליף פריט ו/או אביזר שווה ערך לקיים, העדיפות הראשונה לביצוע פריט זהה, עדיפות שנייה לביצוע פריט שווה ערך, הפוסק הבלעדי לדווח ערך הוא המנהל או מי מטעמו.

על עובדי הקבלן מוטלת האחריות הכוללת לשמירה על המבנה וזאת בהתאם לדרישות הרשות ומתודת העבודה, עובד אשר נכנס למבנה / מגרש באחד ממבני הציבור יסרוק את השטח ויאתר מפגעים בקרבת המבנה באם מצא העובד תקלה או כל ליקוי שהוא בין אם הוא נדרש לטפל ובין אם מחלקת אחרת העובד ידאג לפתוח פניית מוקד באפליקציה ולדווח על כך לממונה מעלי.

### 3.2. זמן תגובה להתחלת הטיפול בתקלות מרגע מסירת ההודעה יהיה כדלקמן:

3.2.1. זמן תגובה לתיקון **תקלה דחופה** (להלן "דחוף") – יהיה עד 1 שעות מעת מסירת ההודעה. כתקלה דחופה תחשב כל תקלה הגורמת לסיכון בטיחותי, להשבתת הפעילות במוסד או גורמת לנזק מיידי כדוגמת: דלת כניסה ראשית לא תקינה, פיצוץ צינור מים, שבר בקו ביוב, סתימת והצפת ביוב זגגות שבורה וכדומה: התקלה תתוקן ברציפות גם לאחר תום שעות פעילות המוסד.

3.2.2. זמן תגובה **תקלה בדחיפות רגילה** (להלן: "רגיל") יהיה עד 24 שעות מעת מסירת ההודעה. כתקלה רגילה תחשב תקלה שניתן לדחות את ביצועה ביום או יותר בהיקף המאפשר המשך פעילות. לדוגמה: טיח שנפל, דלת פנימית מקולקלת. קביעת זמן התגובה והביצוע, בגבולות האמורים, תהיה באחריות המוקד.

3.2.3. **זמן תגובה ארוך** (להלן: "זמן טיפול ארוך") יהיה עד 72 שעות מעת מסירת ההודעה לטיפול ארוך יחשב כל טיפול בתקלה או תיקון מתוכנן מראש עפ"י לוח זמנים שבועי, חודשי, תקופתי כגון צביעת מבנים ביצוע פעולות מניעה ניקוי גגות מרזבים, פירוק/ הרכבה של כיסויים מסככות הצללה, ניקוי מסננים בקולרים ובמתקני מים וכו' וכן כל פעולה שמנהל מחלקת אחזקת מוסדות או מי מטעמו הורה לבצע אותה.

**הערה: לעתים תקלה המוגדרת ברמת דחיפות רגילה, יכולה להפוך לתקלה ברמת דחיפות גבוהה, זאת משום אופי התקלה, מיקומה ואופן השפעתה על הסביבה ועל תפקוד המבנה. לדוגמה: תקלה במנעול הכניסה למבנה הציבור, יכולה לגרום לאי יכולת יציאה של המשתמשים ומכאן שזוהי תקלה שבמקורה דורשת טיפול בדחיפות רגילה, אולם במקרה זה היא תדרוש טיפול ברמה דחופה.**

**דחיפות הטיפול בתקלה תקבע באופן ראשוני על-ידי מנהל המבנה, כשהפוסק הבלעדי בנושא הוא המפקח או כל מנהל בכיר ברשות.**

### 3.3. ביצוע עבודות תקופתיות

עבודות **תקופתיות** (להלן "תקופתיות"), יתבצעו בעת הפגרות, אם קיימות, או בשעות בהן העבודה אינה גורמת להפרעה גדולה מיד.

במוסדות חינוך, הכוונה לחופשת סוכות ו/או פסח ו/או לחופש הגדול בסוף השנה. הקבלן יתארגן מראש להיענות ולביצוע מהירים של העבודות התקופתיות. הקבלן יתכן את ביצוע העבודות בהתאם ויעשה כל מאמץ שלא לחרוג מלוח הזמנים. לביצוע כל מכלול העבודות בנפרד, יבצע מדידות, יזמין ציוד וחומרים ויגייס את כוח האדם הדרוש, גם תוך כדי ביצוע העבודה. לוח הזמנים יכלול את שלבי העבודה השונים, לרבות מדידות, הזמנת הפריטים וייצורם, התקנה באתר ועבודות הגמר. אישור לוח הזמנים ע"י המפקח יהווה תנאי למסירת העבודה לקבלן.





הקבלן חייב לסיים את כל שלבי העבודות התקופתיות במועד, כמפורט בלוח הזמנים המאושר. המנהל יוכל להעביר עבודות מהקבלן לקבלן אחר במידה ויתברר כי הקבלן אינו עומד בלוח הזמנים.

להלן העבודות התקופתיות לביצוע במסגרת המכרז:

1	ניקוי מונע ושוטף של גגות ומרזבים בכל המוסדות לקראת ובתקופת החורף והמצאת אישור ביצוע על ידי צילום הגג ואישור חתום של אב הבית או מנהל בית הספר/גננת. ניקוי הגגות הקבוע יתבצע פעמיים בשנה, אך אחריות הקבלן הינה גם בשוטף בכל צורך או דרישה של המועצה לניקיון גגות מוסדות החינוך גם מעבר ל-פעמיים בשנה והכל לפי הצורך ודרישות המועצה כאמור.	בין התאריכים: 1.9 – 15.10 ובכלל בתקופת סוכות / פסח תאריכי ביצוע עבודות ניקיון הגגות יועברו על ידי מנהל מחלקת אחזקת מוסדות
2	ניקוי מונע ושוטף בורות ניקוז בכל המוסדות לקראת ובתקופת החורף. ההנחיות הינן זהות לניקוי הגגות כמפורט בסעיף 1 לעיל.	בין התאריכים: 1.9 – 15.10 ובכלל בתקופת סוכות / פסח תאריכי ביצוע עבודות ניקיון בורות ניקוז יועברו על ידי מנהל מחלקת אחזקת מוסדות
3	צביעת פנים של כל גני הילדים כולל פירוק ופינוי הקירות מכל חפץ והחזרת המצב לקדמותו עם סיום העבודה בנוסף צביעת סככות החול ומתקני המשחק מעץ, הפינוי יעשה בתיאום ובאישור מנהל מחלקת אחזקת מוסדות /המפקח ומול מנהל מחלקת גנים באגף חינוך	בן התאריכים : 1 ליולי ועד ל 15 לאוגוסט
4	שבועיים לפני פתיחת שנת הלימודים ועד שבועיים אחרי סוכות הקבלן יבצע בהנחיית מנהל מחלקת מוסדות פעילות של התקנות לוחות, מדפים, ארונות, וכל עבודה הנדרשת לפתיחה תקינה של מוסדות החינוך בעיר. לפעילות זאת יקצה הקבלן 2 עובדים ייעודיים מטעמו למשימה זאת בלבד בכל התקופה האמורה לעיל וייתכן מעבר לשעות הפעילות הרגילות לטובת פתיחת שנת הלימודים	15 אוגוסט עד שבועיים אחרי חופשת סוכות
5	הורדה ותליית הצללות מסוג רשת בכלל המוסדות והמבנים לקראת החורף ותליית בתחילת הקיץ וזאת באישור מנהל מחלקת אחזקה	בן התאריכים: 1.9 – 15.10
6	ניקוי פילטרים של מזגנים ברשות, כולל ניקיון יסודי של הפלסטיקה והרשתות פילטרים פנים המזגן	3 פעמיים בכל רבעון בכלל המוסדות לפי דרישת מפקח/מנהל
<b>עבודות תקופתיות אשר יבואו בחשבון ממחירון דקל והנחת הקבלן ברכיב עבודות השיפוץ:</b>		
1	החלפות חול תקני + הוספת כיסויים לארגזי חול + תיקון במידת הצורך של ארגזי החול, בכלל ארגזי חול בגני הילדים ובתי הספר לפי רשימה שתיתן מראש – יש לבצע תמחור במכרז החלפת החול תכלול, פינוי החול הקיים עד גובה 30 ס"מ, מילוי ואספקה חול תקני(מכון התקנים זיפיפ, חוזר מנכ"ל ודרישות משרד הבריאות) עד גובה 5 ס"מ משפת הארגז יש להנפיק אישור מסודר על פי תקן	בן התאריכים : 25 יולי ועד ל 10 באוגוסט בכל שנה
2	הקבלן יבצע בדיקת מז"חים (מונע זרימה חוזרת) שנתית בכל מוסדות החינוך והציבור בעיר והוצאת אישור תקינות למשרד הבריאות ולמחלקת אחזקת מוסדות בתוספת תשלום לפי מחירון ובניהול של קובץ אקסל מסודר ומערכות מחשוב ייעודיות הנמצאות ברשות ולפי דרישה מנהל מחלקת אחזקה	דוחות יועברו עד ל 15 באוגוסט בכל שנה, דוחות מותאמים של הרשות בלבד

לכל סוג של עבודה תקופתית קיים טופס "אישור" כחלק מהחווה. אי ביצוע עבודה תקופתית במוסד מסוים אחד עד לתאריך היעד הנקוב בטבלה שלעיל, יחשב כאי ביצוע קריאת המוקד לצורך הקנס כמפורט לעיל.

למען הסר ספק, הקנס יהיה בנוסף לעבודה שעל הקבלן יהיה לבצע או תיקון העבודה שכבר בוצע עד לקבלת אישור המפקח.

בדיקת העבודות התקופתיות תעשה, בסמוך ככל האפשר לביצוע, על-ידי המפקח ותאושר על ידו, אך בכל מקרה על הקבלן להציג אישור על הביצוע מנציג המוסד בו בוצעה העבודה. גמר ביצוע העבודות התקופתיות יחשב רק במסירת טופס העבודה, כשרשומים בו כל הפרטים הנדרשים, בחתימת נציג המוסד בתוספת תמונות וצילומים כנדרש. בעת הבדיקות המפקח ירשום את הערותיו על טפסי העבודות ויאשרו בחתימתו לאחר השלמת הטיפול. בכל מקרה של הערה כלשהי לטיפול, ישלים הקבלן את הטיפול ללא דיחוי.

#### 3.4. תיקון תקלות בתקופת אחריות

בתקופת האחריות של מתקנים חדשים, יתקן הספק שסיפק את המתקנים, את התקלות המהותיות, המהוות כשל יסודי במערכות האלקטרוניקה ובמבנים, שמערכת פעולתן הושבתה. הקבלן מתחייב לתקן במהלך תקופת האחריות כל תקלה שוטפת שאינה נמצאת בקטגוריה הנ"ל ובכל מקרה גם כל תקלה בודדת שביצועה יימשך עד 2 שעות. החל מתום תקופת האחריות, מתחייב הקבלן לטפל ולתקן תקלות במתקנים האמורים במלואם. עבור תוספת העבודה שתידרש לטיפול במתקנים האמורים מעבר לתקופת האחריות, יהא הקבלן זכאי לתשלום נוסף על-פי המחירון דקל שיפוצים פחות 15% ההנחה הנוספת באחוזים שניתנה על ידו במכרז. למען הסר ספק ועל אף האמור לעיל, איתור התקלות וסיבתן יתבצע בכל מקרה על אחריותו וחשבונו של הקבלן.

#### 4. אופן ביצוע עבודות משלימות

- 4.1 עבודות משלימות הן עבודות אשר אינן מוגדרות כעבודות אחזקה רגילות המוגדרות במכרז זה.
- 4.2 מחיר העבודות המשלימות יהיה לפי מחירון "דקל" שיפוצים" מהדורה אחרונה לתקופת החשבון, בהתאם לפרקים מתאימים לסוגי העבודות, פחות ההנחה באחוזים הנוספת שניתנה על ידו במכרז וללא תוספות נלוות אחרות מסעיפי דקל כגון: קבלן ראשי / קבלן משנה וכיוצא ב.
- 4.3 העבודות המשלימות יבוצעו רק על-פי אישור מראש ובכתב מהרשות המזמינה והמפקח, ובסיום כל עבודה כזו יוגש חשבון (מצטבר עם שאר העבודות) עם סקיצות, ויופץ פרוטוקול סיום.
- 4.4 במקרה וייווצר ספק כלשהו לגבי העבודה או פעולה מסוימת, האם היא כלולה בעבודות אחזקה חירום, אחזקה רגילה או עבודות משלימות, כי אז המפקח הפוסק הבלעדי בשאלה זו ולקבלן לא תהיה כל טענה מכל סוג שהוא בגין כך.
- 4.5 מודגש בזאת שאם כדי לבצע עבודות ותיקונים של אחזקת חירום (כמפורט לעיל), יהיה על הקבלן לבצע עבודות שלגביהן יש סעיפים במסגרת העבודות המשלימות, לא ישולם לו בגין כך ויש לראות את כל העבודות הללו ככלולות במסגרת מחירי האחזקה.



**טפסים לביצוע עבודות תקופתיות לפי דרישת הרשות  
טופס תיעוד החלפת חול בגני הילדים ובתי ספר**

שם הגן / מוסד	תאריך החלפת החול	כמות החול שהוחלפה	חתימה ואישור מנהל המוסד

**טופס תיעוד הכנות לחורף – יש לתעד ולהעביר תמונות מביצוע של כל מוסד**

שם הגן	תאריך ביצוע: ניקוי מרזבים ומזחלות לאיסוף מי גשם בגג	תאריך ביצוע: ניקוי גג מבנה מכל לכלוך שעלול להצטבר ליד פתח הצמ"ג	תאריך ביצוע: תיקון איטום בגג (באם נדרש)	חתימה מפקח מטעם הרשות

**טופס תיעוד ניקוי פילטרים במזגנים**

שם הגן	תאריך ניקוי הפילטרים בכלל מזגני הגן	מספר ומיקום	מזגן	חתימה אישור מפקח / מנהל מוסד



**טופס כללי ואפיון זמני תגובה לא כולל את כלל העבודות הנדרשות לביצוע (להמחשה בלבד - משתנה בהתאם להחלטת מפקח/מנהל מחלקת אחזקה)**

#	תיאור הקריאה	סוג הקריאה		
		קריאה דחופה	קריאה רגילה	קריאה ארוך
	הגעה לכל קריאה לבדיקה התקלה גם אין ללא צורך בתיקון			X
	התקנת מדף, לוח, שלט, מאוורר וכדומה			X
	הגעה לכל קריאה גם אם אין צורך בתיקון			X
	קידוח ברגים ודיבלים במקומות הדרושים			X
	תליית אלמנטים לפי דרישת מפקח או ע"י פנייה			X
	החלפה או התקנה של מגיני אצבעות במקומות דרושים על פי תקן	X		
	פירוק קטעי גדר מסוגים שונים כולל עמודים ופינוי פסולת			X
	פירוק מיתקני חצר כגון נדנדה וכו' ופינוי כלל הפסולת ופינוי מפגעים כתוצאה מהעבודה			X
	תיקוני רצפת אבן משתלבת			X
	תיקון בטון עד 5 מ"ר			X
	תיקון אביזרי פרזול, מנעול, שימון וכדומה			X
	תיקון ארונות, ידיות, רגליות, צירים			X
	אספקה/החלפה והתקנה של מחזיר שמן	X		
	אספקה/החלפה/התקנה של מעצור לדלת	X		
	אספקה/החלפה/התקנה של צילינדר מכל סוג או מנעול מכל סוג			X
	אספקה והחלפה והתקנה של ידיות לדלת עץ, פלדלת, אלומיניום, בהלה	X		
	תיקון גדר עם או בלי ריתוך			X
	התקנת אוזניים למנעול בריתוך לרבות פירוק או ריתוך שרשרת לשער	X		
	התקנת בריח חדש בריתוך ופירוק הישן			X
	תיקון והתקנה או חיזור של מחיצה בשירותים [טרספה]	X		
	תיקון או החלפה או תיקון מנגנון נעילת חלונות	X		
	תיקון או אספקה והחלפת ידיות חלונות מכל סוג			X
	אספקה והחלפת זכוכית שבורה בדלת או חלון	X		
	התקנת אלמנטים ותליית אלמנטים כגון סבוננייה, לוח, תמונה, מתקן לנייר, מדף, וכו'			X
	תיקוני שפכטל וגבס/צבע אקרילי או צבע עץ			X
	פירוק שכבת טיח פגום כולל תיקון וצבע			X
	תיקון צביעת דלתות עץ או משקוף עץ			X
	תיקון שפכטל או טיח לאחר פירוק אלמנט מקיר או פירוק דלת			X
	פתיחת סתימות שירותים \ כיריים/ניקוזים	X		
	פתיחת סתימה בניקוז גגות ומרזב	X		

חתימת המציע:

מכרז 113/2021 לקבלת שירותי תחזוקה, שיפוץ ובניה של מוסדות חינוך וציבור-מפרט טכני



		X	תיקון נזילת מים או פיצוץ בצנרת חיצוני או פנימי כולל מחברים לרבות החלפת קטע צינור	
	X		תיקון או החלפה של ניאגרה	
		X	החלפת זגוגית שבורה	
X			תיקון או החלפה או אספקה של מושב אסלה	
	X		תיקון או החלפה של ברז ניל או ברז מטבח \ שירותים	
X			תיקון או החלפת אסלה	
X			תיקון או החלפת סיפון	
X			החלפה או אספקה והתקנה של שסתום ביטחון לדוד שמש	
X			החלפת גומיות בלאי בכל אביזרי האינסטלציה	
X			תיקון משטח גומי או דשא סינטטי	
X			החלפת אריחים של תיקרה אקוסטית	

מס"ד	תאור הנכס	מגרש	כתובת	יעוד/מטרת השימוש במבנה
1	בית ספר יסודי - "תלמי רון"	204	ברקת 13	מבנה חינוך
2	בית ספר יסודי - ממ"ח	214	אלון 6	מבנה חינוך
3	בית ספר יסודי - "תלמי הדר"	208	מרגלית 5	מבנה חינוך
4	בית ספר יסודי - "כנפי רוח"	231	רימון 8	מבנה חינוך
5	בית ספר יסודי - ממלכתי חדש	218	דפנה	מבנה חינוך
6	בית ספר תיכון חנ"מ	225	אורן 60	מבנה חינוך
7	בית ספר יסודי חנ"מ	226	אורן 58	מבנה חינוך
8	בית ספר "ממלכתי חדש"	822	סביון 16	מבנה חינוך
9	בית ספר "שש שנתי - אתגרי העתיד"	803	כלנית 25	מבנה חינוך
10	בית ספר כנפי רוח בנות	206	טורקז 12	מבנה חינוך
11	בית ספר יסודי - ממ"ח -הרחבה	214	אלון 6	מבנה חינוך
12	בית ספר יסודי - ממלכתי חדש-הרחבה	208	מרגלית 5	מבנה חינוך
13	בית ספר	223	שקד	מבנה חינוך
14	תיכון	201	לוטם	מבנה חינוך
15	תיכון ישיבה	228	זית 6	מבנה חינוך
16	תיכון אולפנה	229	רימון 4	מבנה חינוך
17	בית ספר-24 כיתות	809	סביון 33	מבנה חינוך
18	ממלכתי ממ"ד בצוותא	206	רעות 4	מבנה חינוך
19	ממלכתי בצוותא	208	יחד 5	מבנה חינוך
20	אשכול גני ילדים (רביעיה)	230	אורן 49	מבנה חינוך
21	אשכול גני ילדים (שמיניה)	237	טורקז 8	מבנה חינוך
22	אשכול גני ילדים (רביעיה)	234	ברקת 30	מבנה חינוך
23	אשכול גני ילדים (שלושה)	214	אלה 1	מבנה חינוך
24	אשכול גני ילדים (רביעיה)	213	אלה 3	מבנה חינוך
25	אשכול גני ילדים (רביעיה)	276	אורן 7	מבנה חינוך
26	אשכול גני ילדים (שמיניה)	219	דפנה 5	מבנה חינוך
27	אשכול גני ילדים (רביעיה)	278	שקד 7	מבנה חינוך
28	אשכול גני ילדים (רביעיה)	224	תמר 52	מבנה חינוך
29	אשכול גני ילדים (רביעיה)	203	ברקת 11	מבנה חינוך
30	אשכול גני ילדים (רביעיה)	215	לשם 7	מבנה חינוך
31	אשכול גני ילדים (רביעיה)	811	נרקיס 11	מבנה חינוך
32	אשכול גני ילדים (רביעיה)	802	סביון 18	מבנה חינוך
33	אשכול גני ילדים (רביעיה)	803א	כלנית 25 א'	מבנה חינוך
34	אשכול גני ילדים (רביעיה)	255	רובין 4	מבנה חינוך
35	אשכול גני ילדים (רביעיה) / מכינה קדם צבאית קומה ב'	265	תאנה 12	מבנה חינוך
36	אשכול גני ילדים (רביעיה)	503	התחדשות 8	מבנה חינוך
37	אשכול גני ילדים (רביעיה)	808	לוטם 18	מבנה חינוך
38	אשכול גני ילדים (רביעיה)	223	שקד 8	מבנה חינוך
39	אשכול גני ילדים (רביעיה)	283	אורן 24	מבנה חינוך

40	אשכול גני ילדים (רביעיה) / ספריה	807	לוטם 10	מבנה חינוך
41	אשכול גני ילדים (רביעיה) / 2 בתי כנסת, מועדון לנוער	810	נרקיס 19	מבנה חינוך
42	אשכול גני ילדים (רביעיה)	805	רקפת 17	מבנה חינוך
43	אשכול גני ילדים (רביעיה)	212	גפן	מבנה חינוך
44	אשכול גני ילדים (רביעיה)/קב"ס+נוער בסיכון+שפ"ח+חינוך מיוחד קומב ב'	251	טופז	מבנה חינוך
45	אשכול גני ילדים (רביעיה) / בית חם לנוער ולנערה+2 בתי כנסת קומה ב'	813	סביון 35	מבנה חינוך
46	אשכול גני ילדים (רביעיה)	203	אחדות 24	מבנה חינוך
47	אשכול גני ילדים (רביעיה)	207	יחד 7	מבנה חינוך
48	אשכול גני ילדים (שלישייה)	201	ריות 28	מבנה חינוך
49	מעון יום (חזון עמוס)	ב 277	שקד 5	מבנה חינוך
50	מעון יום (יהלום - אהלך יעקב)	285	ברקת ענבר 1/29	מבנה ציבור
51	מעון יום (נטעי חריש - אביבים)	230	ברקת 30	מבנה ציבור
52	מעון יום (שלהבת עילאי)	220	גפן 35	מבנה ציבור
53	מעון יום (נטעי חריש)	א 277	שקד 3	מבנה ציבור
54	מעון יום (נטעי חריש)	237	טופז 9	מבנה ציבור
55	מעון יום (אמיל)	237	טופז 9	מבנה ציבור
56	מעון יום (נטעי חריש)	234	ברקת 30	מבנה ציבור
57	מעון יום (נטעי חריש - אביבים)	230	אורן 51	מבנה ציבור
58	מעון יום (שלהבת עילאי)	242	שוהם 51	מבנה ציבור
59	מעון יום (צלילי החינוך)	243	ברקת 1	מבנה ציבור
60	מעון	807	לוטם 10	מבנה ציבור
61	מעון יום	819	נרקיס 30	מבנה ציבור
62	מעון יום	200	אחדות 24	מבנה חינוך
63	בית קהילה	102	גפן 76	מבנה ציבור
64	מועדון נוער	102	גפן 80	מבנה ציבור
65	מתנ"ס	202	שוהם 73	מבנה ציבור
66	מבנה מועצה	310	גפן 78	מבנה ציבור
67	מבנה רב תכליתי	300	גפן 74	מבנה ציבור
68	מבנים יבילים -תנועות נוער 5 יבילים	300		מבנה ציבור
69	מבנים יבילים - שפ"ח	300		מבנה ציבור
70	מבנה - מוקד עירוני+ת"ל	300	גפן 72	מבנה ציבור
71	מבנה רווחה (חדש)	300	תמר 13	מבנה ציבור
72	מבנה יביל - איחוד הצלה (ממ"ד)	300		מבנה ציבור
73	קב"ס+נוער בסיכון+שפ"ח+חינוך מיוחד קומב ב'	251	טופז	מבנה חינוך
74	אולם ספורט	220	גפן 35	מבנה ציבור
75	מבנה הועדה לתכנון ובניה	300	תמר 23	מבנה ציבור
76	2בתי כנסת, מועדון לנוער	810	נרקיס 19	מבנה חינוך
77	ספריה קומה א'	807	לוטם 10	מבנה ציבור
78	מקווה נשים	807	לוטם 10	מבנה ציבור
79	מקווה נשים	7505	תמר 24	מבנה ציבור



מבנה ציבור	ברקת 29	285	מקווה נשים	80
מבנה ציבור - מקווה גברים	גפן 8	212	מקווה גברים	81
מבנה ציבור	יחד 3	208	מתנ"ס + אולם ספורט בצוותא	82
מבנה ציבור	שהם 15	257	בית כנסת "ניגון חדש"	83
מבנה ציבור	גפן 57	280	בית כנסת - "ראשית תבואתו"	84
מבנה ציבור	שהם 82	284	בית כנסת "לב חריש"	85
בית כנסת	ספיר 15	247	בית כנסת - "אבני החושן"	86
מבנה ציבור	ספיר 28	253	בית כנסת - "לעבדך באמת"	87
מבנה ציבור	גפן 8	212	בית כנסת - "כוכבי אור"	88
מבנה ציבור	תאנה 13	268	בית כנסת - "משכן דניאל"	89
מבנה יביל - בית כנסת	אורן 76	חלק ממגרש 273	מבנה בית כנסת "אהבת חיים"	90
מבנה יביל - בית כנסת	אורן 78	חלק ממגרש 273	מבנה יביל (לשבר ראשית תבואתו)	91
מבנה ציבור	אתרוג 5	272	בית כנסת "דרכי אבות"	92
מבנה ציבור	רימון 7	281	בית כנסת "חב"ד"	93
מבנה יביל - בית כנסת	מול תמר 26	300	מבנה יביל - בית כנסת "סבא ישראל"	94