



מועצה מקומית חריש

מכרז פומבי מס' 105/2022

הקמת קאנטרי עירוני
(מרכז ספורט ונופש)

בשיטת DBOT

מסמך ד(3) אמנת שירות

אפריל 2022 - ניסן תשפ"ב

מסמך ד(3) אמנת שירות להפעלת מרכז הספורט

אמנת שירות ואיכות קאנטרי עירוני חריש

אמנה זו נועדה להבטיח מתן שירות איכותי הממוקד בצרכי לקוחות מרכז הספורט – הקאנטרי העירוני בחריש.

מטרת האמנה

1. יצירת מחויבות ונורמות שירות שיבטיחו את איכות השירותים. באמנה מפורטות דרישות המועצה ומדיניות מרכז הספורט בנושאים עקרוניים הנוגעים לאיכות השירות.
2. יישום מדיניות של "שיפור מתמיד באיכות השירות" כגישה להקניית תרבות ארגונית, שתכליתה השגת שביעות רצון מהשירותים.
3. בכל מקרה בו תתגלה סתירה בין הוראות אמנה זו להוראות מסמכי המכרז השונים, ההוראה המחמירה היא זו שתחול ותחייב את המפעיל.

נושאי האמנה

1. קבלת קהל
2. מידע בדבר פעילויות מרכז הספורט
3. איכות החוגים והפעילויות
4. איכות ובטיחות אזורי הפעילות
5. תלונות ופניות הציבור
6. מחירון לתושבי המועצה
7. ניקיון והחזקה
8. ליווי וזכות ביקורת צמוד
9. אחריות תשלומים
10. אירועים
11. בריכת קיץ (מנוי עונתי בלבד)
12. שעות פעילות
13. כללי

חתימת המציע:

מסמך ד(3) אמנת שירות

מכרז פומבי מסי 105/2022 להקמה, אחזקה ותפעול קאנטרי עירוני בשיטת DBOT עמוד 1 מתוך 13 זכויות קניין רוחני שמורות למשרד עוה"ד גדעון פישר ושות'

תנאים אלו יחייבו את חברת הניהול (להלן: "מפעיל" ו/או "זכיון" ו/או "חברת הניהול")

1. **קבלת הקהל**

דלפק הקבלה במרכז הספורט הינו צומת מרכזי במתן השירות ללקוחות המרכז. על כן, הזכיון מתחייב:

 - 1.1. **דלפק קבלה**

מענה ומתן שירות בדלפק הקבלה במשך כל שעות הפעילות (יפורטו בהמשך) באופן רצוף, להקפיד על לבוש הולם ואחיד של צוות המזכירות, אשר יכלול תג ועליו פרטים מזהים.
 - 1.2. **מענה טלפוני**

על מקבל השיחה להזדהות בשם ובתפקיד.
יש לספק מענה טלפוני הולם ולענות לשיחות הטלפון תוך 4 צלולים לכל היותר.
 - 1.3. **אמצעי תקשורת**

לספק מידע באמצעות דואר אלקטרוני והודעות sms לגבי מחירים, לוחות זמנים, שעות פעילות וחוגי ספורט, תוך 24 שעות ממועד קבלת הבקשה.
2. **מידע אודות פעילויות מרכז הספורט וסדרי הרשמה**

במטרה לשלב מגוון אוכלוסיות בפעילויות הקיימות, המרכז ייתן חשיבות לפרסום פעילויות מרכז הספורט במגוון ערוצים וכן להליך הרשמה יעיל ומזמין. על כן, המפעיל מתחייב:

 - 2.1. **מידע על פעילויות**

לפרסם את פעילויותיו של מרכז הספורט באמצעות ניוזלטר חודשי, פרסום בפייסבוק, באינסטגרם ובאמצעות הדואר האלקטרוני של לקוחות המרכז. יש לפרסם כל מידע הנוגע לפעילויות ולתכניות מיוחדות, כמו גם לידע בדבר שינוי בימי או בשעות הפעילות לפחות שבעה ימי עבודה לפני קיומם.
 - 2.2. **לפרסם חוברת פעילות שנתית בתחילת שנת הפעילות אשר תחולק לתיבות הדואר של התושבים.** החוברת תכיל מידע מפורט על סוגי הפעילויות, ימים ושעות, מחיר, מס' משתתפים וכל מידע נוסף הנחוץ ללקוח.
3. **הרשמה**

הרשמה באמצעות מערכת בקרת כניסה "פיזיקל" או אחרת שתאושר מראש ע"י המועצה (תוכנת הפיזיקל תועבר לידי הזכיון והוא ידאג בעצמו ועל חשבונו להעבירה לרבות תשלום דמי השימוש החודשיים).

יש לאפשר הרשמה והשתתפות בפעילויות מרכז הספורט באמצעות הטלפון, הדואר אלקטרוני, האינטרנט או במזכירות.

יש לאפשר ללקוחות המבקשים להמשיך פעילותם לשנת פעילות נוספת לחדש את חיוב הוראת הקבע וכרטיס האשראי באמצעות הטלפון ובלבד שיחתמו מראש על טופס הסכמה לביצוע חיובים באמצעות הטלפון.
4. **אמצעי תשלום**

ע"פ הדין ולרבות כרטיסי אשראי והמחאות.
5. **ביטול הרשמה לפעילות**

תינתן לכל הלקוחות זכות לביטול המנוי ללא שום תנאי, ע"פ חוק החדש (2019) ובכפוף לדמי הביטול מוגנים בחוק.
6. **ביטול שיעור, חוג או פעילות כנ"ל (באשר לשנת הפעילות הראשונה)**

על הזכיון להודיע טלפונית למשתתפים על ביטול שיעור, חוג או פעילות מפאת היעדרות של מדריכים, ובלבד שההודעה על היעדרות הגיעה למזכירות שלוש שעות לפני קיום הפעילות.
7. **החזרת שיעור שבוטל**

על הזכיון להחזיר למשתתפים שיעור שבוטל במועד אשר יהיה מוסכם ומקובל על מרבית המשתתפים או לחילופין לפצות את המשתתפים בפיצוי אשר יהיה מוסכם ומקובל עליהם.

חתימת המציע:

מסמך ד(3) אמנת שירות

8. **שיעור ניסיון**
לאפשר לפונה להשתתף בשיעור ניסיון אחד בלבד בפעילות אותה הוא מבקש לבדוק תמורת 30 ₪ בלבד לפעילות אחת במהלך שנת פעילות ובלבד שיש מקום למשתתף בפעילות המבוקשת.
9. **איכות החוגים והפעילויות**
קיום פעילויות איכותיות לשביעות רצונם של המשתתפים הוא אחד מעקרונות היסוד של מרכז הספורט. על כן, הזכיין מתחייב:
10. **איכות הפעילות ורמת המדריכים**
להפעיל את המשתתפים באמצעות מורים ומדריכים מקצועיים ומוסמכים בלבד שפרטי הכשרתם וניסיונם יימצאו בכל עת במזכירות. לתמוך בצוות הבכיר, המתכנן את הפעילויות והחוגים.
11. **סקר שביעות רצון לקוחות**
לבצע סקר לשביעות רצון הלקוחות לגבי איכות ההדרכה והפעילויות פעמיים בשנה לשם הערכה ולשם שיפור הפעילות והשירות. הסקר יבוצע בין החודשים פברואר – מאי בכל שנת פעילות ובסוף שנת הפעילות. תוצאות הסקר יפורסמו ותגובש תוכנית מפורטת לביצוע פעולות מתקנות תוך 30 יום מיום פרסום התוצאות (עותק מתוצאות הסקר לרבות העתק השאלונים המלאים יועברו אחת לשנתיים לידי הרשות המקומית לפחות 60 יום טרם הודעת הרשות על הארכת האופציה לשנת הפעלה נוספת).
12. **מנהל תורן**
להעמיד לרשות הלקוחות איש צוות בכיר שישימש כמנהל תורן במשך כל שעות הפעילות ואשר יספק פתרון מהיר לבעיות או לתקלות המתעוררות עד לסיום הפעילות.
13. **קשר שוטף עם הורי המשתתפים**
מעט לעת להביא לידיעת הורי המשתתפים בחוגי הילדים מידע אודות מיומנויות חדשות שנרכשו, ולהפנות משתתפים מצטיינים לקבוצות הישגיות או בעלות רמה גבוהה יותר.
לאחר 3 היעדרויות של משתתף בחוג, ליצור קשר טלפוני ולוודא את סיבת ההיעדרות.
14. **איכות ובטיחות אזורי הפעילויות**
מרכז הספורט פועל על מנת לשדרג באופן מתמיד את אזורי הפעילות ולהקפיד על בטיחות המשתתפים בפעילויות השונות. על כן, הזכיין מתחייב:
15. להתאים את אופי הפעילות למקום הפעילות ולמספר המשתתפים בה, וכן לדאוג לניקיון המרכז כולו ולהכנתו לפעילות מבעוד מועד.
16. להקפיד על טמפרטורה הולמת באתרי הפעילות בקיץ ובחורף.
17. להבטיח את פרטיות המשתתפים בפעילויות.
18. לסייד ולצבוע את כל הנדרש במרכז אחת לשנה.
19. לדאוג לגינון סביבתי הולם ולניקיון החניון המשרת את המרכז.
20. להסדיר את כל יציאות החירום ולשלטן בשילוט מואר ובתאורת חירום.
21. להניח מטפי כיבוי תקינים וציוד הגנה מפני אש ברחבי המבנה, כפי שמתחייב בחוק, ולבצע בדיקות תקינות לציוד זה אחת לשנה.
22. לוודא תקינות תאורה היקפית לטובת באי המרכז בשעות החשיכה.
23. להתקין בכל המסדרונות, החדרים וחללי הפעילות האחרים, תאורת חירום.
24. להציב במקום ידוע תיק עזרה ראשונה ובו ציוד להגשת עזרה ראשונה.
25. לבצע בכל בוקר סריקה לגילוי חפצים חשודים וכן לקיים בדיקה ביטחונית לפחות פעמיים ביום.

26. להציב במקום בולט שלטים האוסרים עישון במקומות סגורים ולהקצות פינת עישון למעוניינים, אשר תהא מופרדת ורחוקה מאזורי הפעילות והחוגים.

27. תלונות ופניות הציבור

מרכז הספורט מחוייב להיות קשוב לצרכי הלקוחות ובמידת הצורך להשגותיהם על פעילותו. על כן, הזכייין מתחייב:

- 27.1. להציב תיבה לפניות הציבור וכן דפי משוב סמוך לדלפק המזכירות, לבדוק את תוכנה אחת ליום ולהגיב לכל לקוח מתלונן באופן מיידי ולא יאוחר מ2 ימי עבודה, בע"פ או בכתב ולדווח לו על קבלת התלונה ודרכי הטיפול בה.
- 27.2. להשיב בכתב לגופו של עניין לכל לקוח מתלונן תוך שבעה ימי עבודה. במידה והטיפול בתלונה אורך מעבר לזמן הנקוב לעדכן את הפונה שהטיפול בתלונתו לא הסתיים לאחר שבעה ימי עבודה כאמור.
- 27.3. להבטיח בדיקה מקיפה וחסויה של כל תלונה ולא למסור פרטים אודות המתלונן, אלא לאנשי הצוות הקשורים לתלונה באופן ישיר.
- 27.4. לסייע לכל אדם המתקשה ברישום ובניסוח תלונה על ידי העמדת איש מצוות מרכז הספורט לרשותו ולעזרתו.
- 27.5. להפיק סקר איכות הטיפול בתלונות שנתקבלו בשנת הפעילות ולהגישו לדרג הניהולי הבכיר בחודש ינואר של כל שנה, על סמך תיעוד מדוקדק של כל התלונות, לרבות תלונות בעל-פה.
- 27.6. לדווח לרשות באופן שוטף על כל ארוע לא שגרתי שהתרחש במתחם הקאנטרי.
- 27.7. לדווח לרשות בדוח חודשי על תלונות ציבור ואופן הטיפול של המפעיל.

28. מחירון

לאור הדרוג הסוציאקונומי של חריש ועל מנת להקים מרכז ספורט מבוקש ונגיש לכולם, תוך שמירת האינטרסים העסקיים של הזכייין ישנה חשיבות עליונה לתמחור השירות.

- 28.1. מחיר מנוי שנתי לא יעלה על מחיר מנוי שנתי של קאנטרי קלאב הנותן שירותים דומים בסביבה הקרובה בתוספת של עד 10% לשירות מקומי. (לדוגמה, במידה והקאנטרי קלאב הקרוב ביותר מציע מנוי שנתי במחיר של 7,000 ₪, הקאנטרי קלאב בחריש יוכל להציע מחיר של עד 7,700 ₪).
- 28.2. מחירון הקאנטרי קלאב צריך להיות דיפרנציאלי לטובת תושבי חריש, ולגלם פער של לפחות 5% תוספת במחיר הנגבה מתושבי חוץ לעומת תושבי חריש. כמו כן, תינתן עדיפות ברישום לתושבי חריש והם יהוו לפחות 85% מכמות המנויים, במידה והביקוש מצד תושבי חריש לא יהיה תואם לכמות המנויים המוצעת, יפנה היזם לרשות לקבלת אישור לשינוי המינון.
- 28.3. על הזכייין להציג סל של הטבות והנחות עבור חיילים ותושבים וותיקים.

29. על הזכייין להציע מחירון מיוחד עבור פעילויות עירוניות

- 29.1. מחיר לילדי קייטנה - עד 4 שעות.
- 29.2. מחיר לפעילות נוער - עד 4 שעות (מדשאה ובריכה).
- 29.3. מחיר לכיתות ה'ו של מפעל שחייה - שעת פעילות לכיתה של 35 ילד.
- 29.4. מחיר להפעלת ספורט תחרותי על ידי הרשות – המפעיל יאפשר בימים א-ה בשעות 20:00-23:00 לקבוצות הספורט התחרותי להשתמש בשלושה מסלולים ייעודיים. המחיר יהיה עבור השכרת מסלול שחיה.

חתימת המציע:

מסמך ד(3) אמנת שירות

30. ניקיון ואחזקה

מרכז הספורט מחויב למצוינות בתחומי הניקיון וההחזקה. על כן הזכייין מתחייב:

- 30.1. עובד/ת ניקיון ינקה באופן קבוע את כל שטח מרכז הספורט, הן את המבנה והן את השטחים הפתוחים.
- 30.2. חדרי השירותים ינוקו על ידי עובדי ניקיון שיעברו אחת ל 10 דק' כדי לוודא ניקיונם והימצאות נייר טואלט בתאים, ייבוש הרצפה, מילוי סבון במתקנים, ניקיון האסלות והכיורים וסילוק אשפה מפחי האשפה.
- 30.3. רצפת המלתחות תחוטא בכלור מידי יום בעונת הקיץ ופעם בשבוע בעונת החורף.
- 30.4. חדר הכושר – פעמיים ביום: ינוקה אבק ממכשירי הכושר, טיטוא/שאיבת רצפת חדר הכושר, ניקוי חלונות ומראות, שטיפת חדר הכושר תהיה לפי הצורך.
- 30.5. ניקיון רחבת הבריכה - מידי יום ואורך כל שעות הפעילות - החלפת שקיות ניילון מלאות מפחי האשפה בשקיות ריקות, גריפת מים עומדים, ניקוי כסאות וניקוי הרצפה מלכלוך.
- 30.6. לפחות פעם בשבוע יחוטאו המשטחים שמסביב הבריכות בכלור.
- 30.7. שטחי הדשא - ינוקו באופן קבוע מלכלוך, החלפת שקיות ניילון מלאות בריקות, ניקוי כסאות.
- 30.8. מי הבריכה - יטופלו באופן קבוע בהתאם להנחיות משרד הבריאות, העתק מתוצאות הדגימות שיילקחו על ידי המפעיל יועבר למנהל.

31. כפיפות לרשות וליווי צמוד מטעמה

- 31.1. הזכייין מתחייב לאפשר בקרה וליווי על ידי נציג הרשות בכל זמן נתון, ללא הודעת מראש ותנאים מוקדמים. הזכייין מתחייב לעמוד בכל הדרישות של נציג הרשות ובכפוף להנחיות אמנת שירות זו. דרישות והנחיות עבודה יתקבלו בדואר אלקטרוני או בכתב למנהל המועדון.
- 31.2. בקרה המרכזי תכלול:
 - בקרה תפעולית: אחזקה, ניקיון, תפעול חדר מכונות, שעות עבודה של צוות עובדים, ייצוגיות.
 - בקרת שירות לקוחות: מענה טלפוני, טיפול בתלונות, שביעות רצון מהטיפול.
 - בקרת פיננסית: בקרת דוחות מנויים, בקרת שמירת לקוחות, יעדי מכירות.

32. אחריות תשלומי ספקים

32.1. באחריות הזכייין לשלם לכל ספקי שירות של התפעול השוטף, לרבות:

- 32.1.1. כימיקלים
- 32.1.2. בדיקות משרד הבריאות
- 32.1.3. חומרי ניקיון
- 32.1.4. ציוד משרדי
- 32.1.5. ציוד החזקה
- 32.1.6. ביטוחים
- 32.1.7. ציוד מתכלה

חתימת המציע:

מסמך ד(3) אמנת שירות

32.2. באחריות הזכיין לשלם את כל תשלומי האנרגיה ותקורות המרכז, לרבות:

32.2.1. חשמל

32.2.2. מים

32.2.3. טלפון

32.2.4. ארנונה

32.2.5. שכירות

32.2.6. אגרות רישוי עסקים

32.2.7. טיפול תקופתי ושיפוצים תקופתיים

33. אירועים

33.1. המפעיל יהיה רשאי, באישור מראש של מנהל המרכז, לערוך במתחם אירועים (ימי הולדת ופעילויות גיבוש) סגורים ומצומצמים כחוק, אשר יסתיימו לא יאוחר מהשעה 21:00, עד פעמיים בשבוע. קיום האירועים הנ"ל לא יגרע מיתר התחייבויות המפעיל בהסכם (כלומר המרכז יפעל כרגיל ולא ייסגר לטובת קיום האירוע).

33.2. הזכיין יאפשר לרשות לשבץ 5 ערבים בשנה לטובת אירועים של הרשות בין הימים א'-ו' (ללא שבתות וחגים) ללא עלות.

34. בריכת קיץ (מנוי עונתי)

34.1. על הזכיין לאפשר רכישת של מנוי לעונת הקיץ בלבד, אשר יכלול שימוש בבריכת שחייה חיצונית, וכן שימוש במלתחות ובמזנון בלבד. מומלץ לזכיין להעמיד כניסה נפרדת לטובת מנויי הקיץ. כמו כן, תינתן עדיפות ברישום לתושבי חריש והם יהוו לפחות 85% מכמות המנויים, במידה והביקוש מצד תושבי חריש לא יהיה תואם לכמות המנויים המוצעת, יפנה הזיזם לרשות לקבלת אישור לשינוי המינון.

34.2. באחריות הזכיין להציג מחירון מלא - הכולל את כל סוגי המנויים האפשריים.

35. שעות פעילות המרכז

35.1. שעות הפעילות המינימליות של מרכז הספורט:

ימים א'-ה' - בין השעות 06:00-23:00

ימי שישי - בין השעות 06:00 עד 19:00 (ניתן להתאים את שעות הפתיחה בתיאום ובאישור המועצה מראש ובכתב לפי שעות חורף/קיץ).

שבתות וחגים - בין השעות 07:00 עד 19:00

ערבי חג - עד 3 שעות לפני כניסה החג

35.2. שעות פעילות – בהפרדה מגדרית:

שחייה בהפרדה מגדרית 4 פעמים בשבוע, פעמיים בוקר ופעמיים ערב, למשך 3 שעות כל פעם. ע"פ החלוקה הבאה: שחיית נשים 3 שעות בוקר (07:00-10:00) ו-3 שעות ערב (16:00-19:00). בכל שבוע וגברים 3 שעות בוקר (07:00-10:00) ו-3 שעות ערב (16:00-19:00) בכל שבוע.

35.3. שעות פעילות מינימליות של בריכת הקיץ – עונת הקיץ תיפתח ב- 01.06

בין התאריכים 01/06 ועד ל-15/06 – בין השעות 9:00 עד 15:00 (לפחות)

בין התאריכים 15/06 ועד ל-31/08 – בין השעות 9:00 עד 19:00 (לפחות)

בין התאריכים 01/09 ועד ל-30/09 – בין השעות 9:00 עד 15:00 (לפחות)

36. כללי

36.1. המפעיל יפעל על פי כל דין, באחריותו בלבד למלא אחר הוראות החוקים, התקנות, הצווים, חוקי העזר והוראות כל משרד ממשלתי ורשות מוסמכת לרבות הוראות משרד הבריאות, המשרד להגנת הסביבה ומשרד הפנים, בקשר להפעלת ואחזקת המרכז ולפעול לפי הנחיות משטרת ישראל.

36.2. באחריות המפעיל לשלם את שכרם של המאבטחים ו/או השוטרים בשכר ע"פ דרישת המשטרה ו/או תקנות ו/או החלטות אגף הביטחון של הרשות ו/או רשות רישוי, בכל שבת וחג שבעונות הרחצה אם יידרש לכך על ידי הרשות המוסמכת ו/או המנהל.

36.3. באחריות המפעיל להסדיר על חשבונו רישיונות עסק לכל פעולותיו במרכז לרבות הפעלת מזנון ו/או ממכר דברי מזון בדרך אחרת. הרשות אינה מתחייבת כי הברכה, מתקניה וכל הנמצא בה מאפשרים קבלת רישיון עסק כדין והמפעיל יהיה האחראי הבלעדי לבדיקת כשירותם של הללו לקבלת רישיון עסק כדין.

36.4. המפעיל יפצה את הרשות בגין כל נזק שיימצא בתוך או תום תקופת ההתקשרות במרכז, בצידו, בתכולה ובמתקנים וכן עבור כל פריט חסר מפרטי ציוד.

36.5. בכל מקרה בו בית משפט מוסמך יחייב את הרשות בתשלום קנס ו/או פיצויים בקשר עם ניהולו של המפעיל ו/או הפעלת כל עסק במרכז ו/או בקשר עם אחזקת המרכז ו/או בקשר עם כל נזק שייגרם לאדם או לרכוש במרכז במשך כל תקופת ההתקשרות, מתחייב בזה המפעיל לשלם לרשות בתוך 7 ימים מתאריך דרישתה הראשונה את סכום מלוא הקנס בו ו/או הפיצויים בהם חויבה הרשות כאמור.

מפרט שירותים

מבלי לגרוע מכל הוראה אחרת בהסכם ההתקשרות מכוח מכרז מס' 105/2022 ומהוראות כל דין, ידאג המפעיל לביצוע כל הפעולות המפורטות להלן ולרכישת כל הציוד הנדרש לצורך כך על חשבונו ובאחריותו המלאה, ועל ידי כוח האדם המוסמך לכך כדין:

- 1. בדיקות ורישיונות נדרשים:**
 - 1.1 משרד הבריאות – בדיקות מים, ערכות בדיקה, ריכוז כימיקלים במים, בדיקות מעבדה לנוכחות חיידקים.
 - 1.2 היחידה לחומרים מסוכנים – פיקוד העורף צה"ל, סוגי כימיקלים, כמות ואופן אחסונם.
 - 1.3 איכות הסביבה – קבלת היתר רעלים, חומרים לנטרול רעלים, ציוד אישי להתגוננות, מקום איפסון כימיקלים, נוהל חירום.
 - 1.4 כיבוי אש – מטפים, הידרנטי, זרנוקים, גלאים, ספרינקלרים.
- 2. על נותן השירות לוודא קיומם של כל הרישיונות ו/או האישורים המפורטים להלן:**
 - 2.1 רישיון עסק כדין.
 - 2.2 מהנדס חשמל – בטיחות חשמל - הארקות, תאורת חירום, אישור לתאורת לילה על מי הבריכה בעוצמה מינימאלית של 300 לוקס, הארקה יסוד של כל המקום.
 - 2.3 יועץ בטיחות – בטיחות יציאות, ציוד אישי להתגוננות, מעקות, מעברים, כמות נוכחים מקסימאלית, מניעת החלקה, איתור מפגעים וכשלים בגדר חיצונית.
 - 2.4 נגישות – קבלת אישור מומחה נגישות כי המקום מותאם לשימוש לנכים.
- 3. טיפול בבריכה ובחצר**
 - 3.1 בפתחת העונה:**
 - 3.1.1 מילוי הבריכות במים והזרמת כימיקלים על פי התקן.
 - 3.1.2 התקנת רשתות צל ושמשיות.
 - 3.1.3 פיזור כסאות ושולחנות.
 - 3.1.4 הכנת הגינה והמדשאות.
 - 3.1.5 טאטוא כל המשטחים ושטיפתם.
 - 3.1.6 הרצת המסננים והמשאבות.
 - 3.1.7 בדיקה כי כל הנורות תקינות.
 - 3.1.8 הזמנת חומרים נדרשים וכימיקלים לחיטוי מי הבריכה.
 - 3.1.9 תיקון ליקויים שהצטברו במהלך החורף.
 - 3.1.10 בדיקה ווידוא כי חדר המכונות במצב תקין, נקי, ומוכן להפעלה.
 - 3.1.11 ייבוש מקורות מים עומדים (שלוליות, מדשאות, רטיבות רהיטי חצר וכד').
 - 3.1.12 הצבת מתקנים ללכידת/דחיית זבובים, יתושים וחרקים באופן כללי.
 - 3.1.13 ביצוע הדברה בחצר מרכז הספורט לרבות על המדשאות.
 - 3.2 בסיום העונה:**
 - 3.2.1 ריקון הבריכה ממים.
 - 3.2.2 ריקון מכלי הכימיקלים.
 - 3.2.3 איסוף ואיפסון כל הריהוט מרחבות הבריכה והדשא.
 - 3.2.4 סגירת ברזי מים.
 - 3.2.5 הורדת מתג חשמל ראשי.
 - 3.2.6 סיבוב ביטחון לוודא כי הגדר שלמה.
 - 3.2.7 נעילת כל המתחם ווידוא תקינות מערכת האזעקה.
 - 3.2.8 בדיקה ווידוא כי חדר המכונות במצב תקין, נקי, ומוכן להפעלה בעונה הבאה.

חתימת המציע:

מסמך ד(3) אמנת שירות

4. **כוח אדם נדרש**
המפעיל ידאג לנוכחות כוח האדם הנדרש בשטח הבריכה על פי כל דין ובין היתר:
- 4.1 מנהל בריכה מטעם נותן השירות
 - 4.2 מפעיל בריכה מוסמך
 - 4.3 מציל מוסמך: בכל שעות הפעילות תהיה נוכחות מצילים בעל ניסיון והכשרה מתאימה לפי התקן. המציל לא יעסוק בכל פעילות אחרת אלא בהשגחה על המתרחצים בלבד.
 - 4.4 מנקה.
 - 4.5 מגיש עזרה ראשונה בעל תעודה בתוקף.

5. **טיפול שוטף (סניטרי)**

- 5.1 **מקלחות ושירותים**
- 5.1.1 **בכל יום, אחת לחצי שעה:**
- 5.1.1.1 אספקה ברמה גבוהה של נייר טואלט בתאי השירותים וסבון במתקנים ליד הכיורים.
 - 5.1.1.2 ייבוש רצפות.
 - 5.1.1.3 ניקיון אסלות וכיורים.
- 5.1.2 **אחת ליום:**
- 5.1.2.1 שטיפת יסודית של הרצפות.
 - 5.1.2.2 חיטוי כל הכלים הסניטריים.
 - 5.1.2.3 החלפת שקיות ניילון בפחי אשפה (בסוף היום).
- 5.1.3 **אחת לשבוע: (בדרך כלל בימי א' בבוקר כשהבריכה סגורה)**
- 5.1.3.1 ניקוי קירות המקלחות בחומרי ניקוי.
 - 5.1.3.2 בדיקת תקינות השירותים וראשי המקלחות.

5.2 **בריכות השחייה**

- 5.2.1 **בכל יום:**
- 5.2.1.1 בדיקת מי הבריכה לפני כניסת ראשון הרוחצים למי הבריכה.
 - 5.2.1.2 בכל בוקר לפני כניסת לקוחות הוצאת רובוט וניקיונו.
 - 5.2.1.3 בדיקה כי ישנם מים חמים בדודים לשימוש באי המלחות.
 - 5.2.1.4 בדיקה כימית של מי הבריכות לפחות מדי 3 שעות ורישום התוצאות במחברת מעקב מוכנה לביקורת.
 - 5.2.1.5 במהלך היום, הוצאת עלים ממי הבריכה וחפצים על הקרקעית על ידי רשת עלים.
 - 5.2.1.6 פרישת שטיחים נגד החלקה.
 - 5.2.1.7 מתיחת רשתות הצל.
 - 5.2.1.8 וידוא תקינות מלכודות יתושים וזבובים.
- 5.2.2 **בסוף כל יום**
- 5.2.2.1 הורדת והפעלת רובוט לניקיון קרקעית הבריכה.
 - 5.2.2.2 לכלוך אשר נישאר על הרצפה יישאב על ידי מטאטא יונק או על ידי רשת.
 - 5.2.2.3 החלפת שקיות ניילון בפחי האשפה, הפזורים בשטח, ופינוי השקיות המלאות למכולות שמחוץ לשטח הבריכה.
 - 5.2.2.4 שטיפת הרחבות בצינור מים.
- 5.2.3 **מידי יום א' (יום טיפול שבועי)**
- 5.2.3.1 שטיפת הרחבות עם כלור.
 - 5.2.3.2 ניקוי דפנות הבריכה משומנים.
 - 5.2.3.3 ניקוי תעלות גלישה משומנים

- 5.3 חדר מכונות**
- 5.3.1 אחת לשלושה – ארבעה ימים שטיפת מסננים לפי הפרש לחצים בשעונים.
- 5.3.2 אחת ל – 3 שעות : בדיקה של רמות הכלור וה – PH ורישום כל בדיקה במחברת מעקב מוכנה לביקורת.
- 5.3.3 הזמנת דוגם מוסמך לבדיקות מים במעבדה לנוכחות חיידקים.
- 5.4 חצר כימיקלים**
- 5.4.1 יש לדאוג למלאי מספיק של כלור וחומצת מלח לפעילות שוטפת.
- 5.4.2 יש לדאוג לנוכחות חומרים סותרים לכימיקלים למקרה חרום.
- 5.4.3 יש לדאוג כי דלת חצר הכימיקלים נעולה תמיד.
- 5.4.4 מפעיל הבריכה, בלבד, ילווה את תהליך מילוי הצוברים (מכלים) בכימיקלים על מנת לוודא כי אין ממלאים את מיכל הכלור בחומצה ולהיפך.
- 5.4.5 בסוף עונה יש לרוקן את המכלים מכימיקלים.
- 5.5 השטח שמסביב לבריכות**
- 5.5.1 ייבוש מים עומדים באופן רצוף.
- 5.5.2 סיבוב ניקיון באופן שוטף.
- 5.5.3 אחת לשבוע שטיפת המשטח בכלור מהול במים (כאמור מומלץ לבצע בימי א' בבוקר כשהבריכה סגורה).
- 5.5.4 החלפת שקיות בפחי אשפה לפי הצורך ולפחות בסיומו של יום.
- 5.5.5 שטיפת המשטח בסוף כל יום עבודה.
- 5.5.6 בתום כל יום פעילות ניקיון וארגון הכיסאות, מיטות השיזוף השולחנות וכן כל פרטי הריהוט והאביזרים ליום המחרת.
- 5.5.7 בדיקת מתקן מים קרים וטיפול לפי הצורך ולפי הוראות היצרן.
- 5.6 גינון**
- 5.6.1 גיזום דשא לפחות אחת לשבוע.
- 5.6.2 וידוא כי מחשב ההשקיה פועל כשורה.
- 5.6.3 איסוף גזם ופינויו למקום מוגדר.
- 5.7 פחי אשפה**
- 5.7.1 החלפת שקיות ניילון בפחי האשפה באופן שוטף ובסוף כל יום.
- 5.7.2 פחי אשפה עם שקיות ניילון במעברים, במלתחות, בדשא, ברחבות הבריכה וליד שער הכניסה.
- 5.8 חניה**
- 5.8 לכל הפחות אחת לשעתיים סיבוב בחניה לוודא כי המקום נקי.
- 5.9 פינוי מכולות אשפה**
- 5.9 על המפעיל לוודא כי מכולות האשפה מפונות ע"י קבלן אשפה וכי המקום נקי וללא מפגע תברואתי.
- 5.10 איסוף תפצים נשכים**
- 5.10.1 יבוצע באופן שוטף ובמיוחד בתום כל יום עבודה.
- 5.10.2 הפריטים שימצאו ישמרו בארגז מסודר במבנה המנהלה ויוחזרו לבעליהם לפי זיהוי.
- 5.10.3 פריטים בעלי ערך – יש לוודא הכנסתם למשרד המנהלה ורישום בספר הפעילות כולל החזרתם לבעלים.

מפרט אחזקה

- 1. מערכות ומכלולים**
- להלן פרוט המערכות והמכלולים שתחזוקתם, ללא חלפים, יהיו באחריות נותן השירותים, כולל טיפול שוטף, על פי הוראות היצרן. פעילות האחזקה והתיקונים הינה באחריות המפעיל.
- 1.1 משאבות סחרור
 - 1.2 משאבות כימיקלים
 - 1.3 מסננים
 - 1.4 ברזים
 - 1.5 שערים ומנעולים
 - 1.6 צנרת מים חמים וקרים
 - 1.7 תאורה
 - 1.8 מערכת בקרת כניסה
 - 1.9 מצלמות מעקב והקלטה
 - 1.10 פתיחת ונעילת דלתות ושערים
 - 1.11 ביוב
 - 1.12 מזגנים
 - 1.13 משאבות חום
- 2. רשימת ציוד שהינו חובה באתר המחייב את המפעיל**
- בהתאם לקבוע בתקנות הסדרת מקומות רחצה (בטיחות בבריכות שחיה), תשס"ד-2004 או בנספח המצורף למפרט השירותים.
- 2.1 ציוד לחדר עזרה ראשונה - לפי תקן.
 - 2.2 שני (2) מכשירי דפיברילטור תקינים, מוכנים לשימוש ונגישים (לא נעולים).
 - 2.3 תיק עזרה ראשונה למציל - לפי תקן.
 - 2.4 ציוד ניקיון.
 - 2.5 ערכות בדיקה – לפי דרישת משרד הבריאות
 - 2.6 ציוד הגנה לעובד – לפי הנחיות היחידה לחומרים מסוכנים
 - 2.7 ציוד כללי.

הפעלת המזנון

1. המזנון יהיה פתוח רק בשעות בהן הברכה תהיה פתוחה לקהל הרחב, וימכרו בו מוצרי מזון ומשקאות בלבד.
2. למען הסר ספק, לא תותר מכירה של דברי מאכל אלא לאחר קבלת כל האישורים וההיתרים הנדרשים על פי חוק, באחריות המפעיל ועל חשבונו לדאוג לקבלם.
3. כל שינוי במגוון המוצרים מחייב אישור בכתב ומראש של הרשות.
4. המפעיל יציג בתחילת עונת הרחצה מחירון מוצע לאישור הרשות - **אישור המחירון בכתב מאת הרשות והמכירה בהתאם לו הינם תנאי מפורש להפעלת המזנון ע"י המפעיל.**
5. המפעיל יתלה לוח מחירים (מאושר בחתימת הרשות) בחזית המזנון.
6. בנוסף למשקאות שיימכרו במזנון, יותקנו בסביבת הברכה ובסמוך למזנון מתקנים למי שתייה קרים לשתייה חופשית.
7. המפעיל ידאג לרישיון עסק גם להפעלת המזנון (בנוסף לרישוי הפעלת בריכה ציבורית). הרישיון יתקבל בטרם פתיחת עונת הרחצה ויוצג בפומבי בתוך המזנון.
8. המועצה והמפעיל יסכמו בינם מחירים בנוגע לרשימת מוצרי בסיס כגון אך לא רק: בקבוק מים, קרטיב קרח, שתיה קלה (פחית), ברד, קפה, מזון (ייבחר יחד עם המועצה). הפרה של סעיף זה מצד המפעיל, תעניק למועצה זכות להציב בשטח מרכז הספורט מכונות אוטומטיות לשתיה קרה וחמה, מזון, חטיפים וכד' כאשר הספקת זרם החשמל תהיה על המפעיל והרווחים יועברו למועצה.