



24 מאי 2018
י' בסיון, תשע"ח

לכבוד: מציעים במכרז פומבי 6/2018

מ.ל.ב.

באמצעות: אתר המכללה

הנדון: פרוטוקול סיור קבלנים

מכרז פומבי מס' 6/2018 - למתן שירותי ניקיון

משתתפים מטעם המכללה: גבי ורד קורדובה זולר - מנהלת אגף תפעול ולוגיסטיקה, עו"ד דורית דאלי בקר - מנהלת מחלקת רכש, חוזים והתקשרויות, מר דודו ואזנה - מנהל תפעול, חלי זלמנוביץ - קניינית, אילנית אלימלך - ראש צוות ניקיון.

משתתפים מציעים: בהתאם לרשימות המצ"ב למסמך זה.

1. ביום ה - 09/05/2018 בשעה 10:00 בבוקר נערך סיור מציעים במכללת אחוה.
2. במסגרת הסיור התקיימה ישיבה מקדימה בחדר ישיבות בניין 2 ובו ניתן הסבר למציעים על מהות השירות הנדרש על ידי המכללה ובכלל זה תנאי הסף במכרז, בדגש על כך שהמציע הינו בעל רישיון לפעול כקבלן שירות בתחום הניקיון מתוקף חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו - 1996. (ראו סעיף 2.1.2 למסמכי המכרז והחוזה), מפרט העבודות הנדרשות במסגרת המכרז, והגשת הערבות בהתאם לנספח ז' למסמכי המכרז והחוזה. הוסבר למציעים כי עליהם להיצמד למפרטים שצורפו למסמכי המכרז כפי הנדרש במסגרת המכרז.
3. הודגש כי ניקיון ערב כולל את כל הבניינים שהוצגו בסיור ומפורטים במכרז.
4. משמרת ביניים כוללת: 3 עובדים/דו"ת בין השעות 16:00 ועד 19:30. עליהם לנקות את השירותים, למלא נייר טואלט, נייר ניגוב ידיים, וסבון במידה וחסר, לרוקן את הפחים במסדרונות בכל הבניינים/קרוואנים בהם לומדים וכן לנקות כ- 20 משרדים שיוגדרו ע"י נציג המכללה. בנוסף חצרן, בין השעות 15:30 ועד 19:30.
5. ניקיון יום ו כולל: 1 עובד/ת בבוקר בין השעות 8:00 ועד 12:00, ניקיון שירותים, פחים במסדרונות, 1 חצרן בין השעות 8:00 ועד 12:00, 2 עובדים מהשעה 12:00 לניקיון כל הקמפוס לקראת הלימודים ביום א'.
6. על צוות הניקיון לדאוג לכבות את האורות, המזגנים ולסגור את החלונות בכיתות.
7. על צוות הניקיון לנעול את הבניינים ולהפעיל אזעקה בגמר עבודה בבניין.
8. יש לדאוג לרכז את האשפה במתחם שיוגדר ע"י המכללה, מיקום מתחם האשפה יכול להשתנות בהתאם לצרכי המכללה.
9. על הקבלן לדאוג לאספקת כל חומרי הניקיון, להוציא נייר טואלט ונייר ניגוב ידיים. כמו כן עליו לדאוג לספק את כל האביזרים הנדרשים לניקיון כפי שפורטו במסמכי המכרז והחוזה.
10. לרשות הקבלן הזוכה יוקצה מתחם/מקום לאחסון הציוד וחומרי הניקיון.



11. המכללה תקפיד הקפדה יתרה על איכות שירותי הניקיון ותטיל קנסות במידת הצורך.
12. על הקבלן לדאוג ליציבות כ"א שעובד במכללה.
13. המכללה פעילה לאורך כל חודשי השנה. בחודשים אוגוסט - ספטמבר בד"כ היקף הפעילות קטן יותר.
14. בתום הישיבה המקדימה, נערך סיור למציעים בשטח ברחבי המכללה, להכרת השטחים שנדרשים למתן השירות במסגרת המכרז.
15. נאמר למציעים כי מיקום תיבת המכרזים השתנה, וכעת עליהם להגיש את הצעתם בקראון החשבות.
16. הוסבר למציעים כי הפרוטוקול יועלה לאתר המכללה ובאחריותם להתעדכן דרך האתר ולצרף כל מסמך רלבנטי להצעה המוגשת.
17. מסמך זה מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההצעה. יש לחתום על כל עמוד ולצרפו להצעה המוגשת.

בברכה,
דורית דאלי בקר, עו"ד

מנהלת מחלקת רכש, חוזים והתקשרויות
המכללה האקדמית אחוה