

# **מכרז מס' 1/21**

**למתן שירותי ניהול הבטיחות בחברת נת"א**

**מסמך ג' : מפרט השירותים המיוחד**

## תוכן עניינים כללי

### מסמך ג' - מפרט

1. החברה הממונה
2. ממונה בטיחות ראשי
3. ממונה בטיחות בעבודה
4. ממונה בטיחות בתנועה
5. ממונה בטיחות בתעבורה (קצין רכב)
6. ממונה בטיחות אש
7. ממונה איכות הסביבה
8. יועצים נוספים מעת לעת
9. תכולת המחירים

### מסמך ג' – מחירון משרה ומחירון שעותי, כתב הכמויות

### מסמכים להעברה לפניה ולבחירת המציע הזוכה

## נספח ב' - מפרט השירותים

### 1. החברה הממונה על הבטיחות

#### 1.1.1. מבוא

- 1.1.1.1. חברת נתיבי איילון הנה חברה ממשלתית הממונה על קידום התכנון והביצוע של פרויקטים תחבורתיים, ומהווה זרוע ביצועית של משרד התחבורה.
- 1.1.1.2. בחודש יוני 2016, הפכה החברה לחברה ממשלתית בבעלות מלאה של מדינת ישראל. כפועל יוצא מכך, תחומי פעילותה של החברה הוגדרו והורחבו זה מקרוב באופן מהותי, וזאת במסגרת החלטת הקבינט החברתי-כלכלי מיום 9.3.2017 (החלטה מס' חכ/62).
- 1.1.1.3. בהתאם להחלטה הנ"ל, מיועדת החברה להוות זרוע לביצוע מטלות של הממשלה באמצעות משרד התחבורה ולעסוק בין היתר:
- 1.1.1.4. תכנון, קידום, ניהול וביצוע של פרויקטים תחבורתיים עירוניים ומטרופוליניים, לרבות כאלו המקדמים תחבורה ציבורית והפחתה של שימוש ברכב פרטי, בכל רחבי הארץ;
- 1.1.1.5. ניהול, ייזום ופיתוח פרויקטים בעולם החדשנות והטכנולוגיה התחבורתית, והתאמת התשתיות להתפתחויות טכנולוגיות בכלי רכב ובמתקני הדרך;
- 1.1.1.6. אחזקה שוטפת ואחזקת שבר של כבישים ומסופי תחבורה ציבורית לרבות חידוש, שדרוג ושיפוץ של מבני הדרך ומערכות התשתית.
- 1.1.1.7. נכון לשנת מועד פרסום המכרז מעסיקה החברה כ- 140. אשר רובם מועסקים במשרד החברה הראשי בשדרות נים 2, ראשון לציון. אולם לחברה משרדים נוספים במתחם הרכבת סובידור, בחיפה ובבאר שבע (להלן: "משרדי החברה").
- 1.1.1.8. המזמין מבקש להעסיק חברה המתמחה בנושאי בטיחות גיהות ואיכות הסביבה בדגש על ניהול תוכן מערך בטיחות בחברה ממשלתית, הערכת סיכונים והדרכת בטיחות (להלן "**החברה הממונה**") או ("**הממונה**") אשר תפעיל את עובדיה וכן תעסיק במשרה מלאה ממונה בטיחות ראשי וכן מומחי תוכן נוספים בדיסציפלינות הבטיחות הפרטניות ומעת לעת ובנושאים של בטיחות בדרכים (בתנועה), בטיחות בעבודה, בטיחות בתעבורה, בטיחות אש, רפואה תעסוקתית, איכות הסביבה, קרינה אלקטרומגנטית, ארגונומיה, נגישות וכדומה על פי הצרכים של המזמין.
- 1.1.1.9. העובדים שהממונה תעסיק לצורך מתן השירותים יהיו מומחים בתחום, עומדים בתנאי הסף הנדרשים למקצועם, מסוגלים להתמודד מקצועית עם הגורמים העומדים מולם לרבות ייצוג חברת נתיבי איילון בבתי משפט ולאחר שהוצגו בפני המזמין וקיבלו את אישורו להעסקתם.
- 1.1.1.10. הממונה תהיה אחראית לייצג למזמין בכל הנוגע לחוקים, לתקנות ולתקנים בענייני בטיחות, לסייע לו ולאנשי צוות הניהול והתכנון בכל עניין הנוגע לבטיחות, גיהות, הנדסת אנוש ובריאות תעסוקתית.
- 1.1.1.11. הממונה תייצג את המזמין בפני הרשויות לרבות רשות הכיבוי, משטרה, רשויות מקומיות וכדומה בכל הקשור לאישורים לפעילות המזמין על פי כל דין.
- 1.1.1.12. הממונה תכין למזמין תוכניות עבודה, מיפוי וניהול סיכונים, תוכניות הדרכות ותרגולים לעובדיו, תיקי שטח לרישוי כיבוי אש ולצוות כוננות למענה ראשוני ונספחי בטיחות לקבלנים הפועלים מטעמו.
- 1.1.1.13. הממונה תבצע מטעם המזמין ביקורות פתע באתרי העבודה של הקבלנים ותוודא כי הם פועלים על פי כל ההנחיות לבטיחות בעבודה וכן כי הם מפעילים את כל ציוד הבטיחות הנדרש על פי טיב עבודתם.

- 1.1.14. הממונה תסייע למזמין בייעוץ למענה לתביעות משפטיות נגד המזמין ושלוחיו בכל הנושאים עליהם היא ממונה.
- 1.2. נושאים בהם תטפל הממונה
- 1.2.1.1. ניהול הבטיחות הכוללת ברמת החברה ובפרויקטים משלב תכנון ובשלב הביצוע, לרבות כתיבת תכנית הבטיחות השנתית של החברה ואישורה
- 1.2.1.2. כתיבת סקר סיכונים כללי לחברה ולמשימות פרטניות מעת לעת
- 1.2.1.3. כתיבת נספחי בטיחות מעת לעת ועבור משימות פרטניות.
- 1.2.1.4. בטיחות בעבודה.
- 1.2.1.5. בטיחות התנועה.
- 1.2.1.6. בטיחות בתעבורה.
- 1.2.1.7. בטיחות אש.
- 1.2.1.8. איכות הסביבה.
- 1.2.1.9. רפואה תעסוקתית.
- 1.2.1.10. ארגונומיה והנדסת אנוש במשרדים.
- 1.2.1.11. בדיקות איכות אוויר במשרדים.
- 1.2.1.12. בדיקות קרינה אלקטרומגנטית בסביבת לוחות חשמל ומערכות מחשוב במשרדים.
- 1.2.1.13. בדיקות רעש במשרדים.
- 1.2.1.14. בדיקות גיהות.
- 1.2.1.15. בדיקות התאמת המבנים, מערכות מיזוג אוויר, מים וחשמל, הציוד והריהוט לבריאות תעסוקתית.
- 1.2.1.16. הכנת תיקי שטח בחתכים שונים לרבות סימון דרכי מילוט.
- 1.2.1.17. הקמת מערכי הדרכה לעובדי החברה בנושאים השונים.
- 1.2.1.18. סקרי סיכונים בכל אחד מתחומי הפעילות שלעיל ובין היתר:
- 1.2.1.18.1. סקר סיכונים כללי
- 1.2.1.18.2. סקר סיכונים לסיכון מסוים
- 1.2.1.18.3. סקר סיכונים למטלה (JSA)
- 1.2.1.18.4. סקר עמידה בחוקים ותקנות
- 1.2.1.18.5. סקר מפגעים
- 1.2.1.19. הקמת מערכים להתנהגות בשעת חירום.
- 1.2.1.20. כתיבה וריענון נהלים והוראות בטיחות בנושאים השונים והתאמתם מעת לעת לפי שינויים בדין ובתקנות.
- 1.2.1.21. הקמת מערכי הדרכה לצוותי המזמין ולצוותי הקבלנים הפועלים מטעם המזמין.
- 1.2.1.22. קיום הדרכות והסמכות בכל הנושאים המטופלים ע"י הממונה לרבות הדרכות בנושאים השונים לעובדים חדשים בחברה ובהתאמה לתפקידם.
- 1.2.1.23. בחינה ואישור של תוכניות עבודה של ממוני הבטיחות של הקבלנים הפועלים בשירות המזמין וביצוע ביקורות על קיום הנהלים על ידם, להלן "פיקוח עליון".
- 1.2.1.24. הכנת תוכניות לשדרוג המבנה והמערכות בהתאם לתקנים חדשים והכנת אומדנים לביצוע השדרוגים הנחוצים.
- 1.2.1.25. ביצוע ביקורות והכנת חוות דעת על מוכנות הצוותים והתנהגותם בפועל, על תאונות או כמעט תאונות.
- 1.2.1.26. הכנה וניהול של תרגולים בכל הנושאים האמורים.

- 1.2.1.27. להכין לפרסום חומר הסברתי לקידום בטיחות בעבודה ואיכות הסביבה לגורמי פנים במזמין. בדגש על עונתיות ואירועים.
- 1.2.1.28. הכנת תסקירי בטיחות באתרי עבודה ובכביש 20 על פי הצורך והזמנה מראש ובכלל תחומי העיסוק של החברה.
- 1.2.1.29. הטמעת הנתונים למערכת ניהול בטיחות כפי שתסוכם מול המזמין, יצוין כי עת פרסום המכרז אין בחברת נת"א מערכת לניהול הבטיחות.
- 1.2.1.30. הפצת שגרות ניהול עיתיים
- 1.3. התארגנות לפעולה
- 1.3.1. זמני תגובה
- 1.3.1.1. הממונה יפעל לביצוע המפורט להלן רק לאחר הזמנה בכתב של המזמין לכל עבודה בנפרד.
- 1.3.1.2. הממונה ידרש להציג דוח מעקב שעות עבודה חודשי לכלל היועצים שישולבו במסגרת היעוץ הכולל בחברה.
- 1.3.1.3. הממונה יערוך ויגיש דוח סקר סיכונים כללי לחברה והמלצות לתכנית עבודה – עד 90 יום מקבלת הזמנת עבודה ראשונה
- 1.3.1.4. הממונה יבצע סקר סיכונים בנושא עליו ידרש ע"י המזמין תוך 60 ימי עבודה מיום פניית המזמין.
- 1.3.1.5. הממונה ימונה כחבר קבע בוועדת הבטיחות החודשית בחברה – ינהלה, יסכמה על פי פורמט מוסכם – תוך 30 יום מתחילת עבודה וכן באופן קבוע אחת לחודש.
- 1.3.1.6. הממונה ימנה יועץ בטיחות בדיסציפלינות השונות לליווי פרויקטים פרטניים ועל פי הזמנה מפורטת ומוסכמת על פי ניתוח שכר שעות עבודה ליועץ ובאישור המזמין
- 1.3.1.7. הממונה ייענה לפניית המזמין לביצוע בדיקה פתאומית של אמצעי בטיחות בביצוע עבודת קבלן תוך 8 שעות מהפניה.
- 1.3.1.8. הממונה ייענה לפניית המזמין לביצוע בדיקה דחופה של אירוע בטיחותי מכל סוג שהוא תוך 8 שעות מהפניה, יגיש ממצאי בדיקה ראשוניים עד 48 שעות מיום הבדיקה וכן יגיש תחקיר מלא עם מסקנות והמלצות לטיפול עד 14 יום מיום האירוע.
- 1.3.1.9. הממונה יבצע בדיקות איכות אוויר, קרינה אלקטרומגנטית, ארגונומטריה כללית או מקומית וכל בדיקה אחרת תוך שבועיים מיום פניית המזמין.
- 1.3.1.10. הממונה יחל בכתיבת נהלי בטיחות לחברת נת"א תוך 30 יום מפניית המזמין לתחילת ביצוע.
- 1.3.1.11. לפניית המזמין הממונה יכין תוכנית עבודה מתוכננת שנתית של הדרכות, תרגולים וביקורות תוך חודשיים מיום תחילת עבודתו.
- 1.3.1.12. לפניית המזמין הממונה יכין תוך חודשיים מיום המינוי נהלים להתנהגות במצבי קיצון. מצבי הסיכון יכללו בין היתר את המצבים הבאים: דליקה, אירוע סביבתי, דליפת חומרים מסוכנים, קריסה של מערכות חיוניות להפעלת המתקנים, רעידת אדמה וכל אירוע אחר שיוגדר ע"י המזמין.
- 1.3.1.13. הממונה יבצע כל מטלה נוספת המוגדרת בתחום פעילותו ומומחיותו תוך 30 יום מפניית המזמין למעט באם הנושא הוגדר כדחוף או באם הוגדרו לוחות זמנים מפורטים לכל משימה.
- 1.4. סקרי סיכונים
- 1.4.1. יכלול את כל תחומי העיסוק והפעילות של הממונה ובין היתר את התחומים הבאים:
- 1.4.1.1. סיכונים רוחביים בתחומי העיסוק בחברה
- 1.4.1.2. סיכונים בהסדרי תנועה ובטיחות בדרכים.
- 1.4.1.3. סיכונים בבטיחות וגהות בעבודה.

- 1.4.1.4 סיכונים בעבודות אחזקה בחללים מוקפים בכלל ובמאגרי שאיבת מי ניקוז בפרט.
- 1.4.1.5 סיכונים בעבודות אחזקה במתקני חשמל ותאורה וכן בעבודה בחשמל בסביבה רטובה.
- 1.4.1.6 סיכונים בעבודות אחזקה בגשרים.
- 1.4.1.7 סיכונים בשימוש בכלים (כלי עבודה ידניים, חשמליים, מיטלטלים).
- 1.5 הכשרות ותרגילים
- 1.5.1 הממונה יערוך הדרכות ותרגילים ויפעל להטמעת ההוראות, הנהלים והשימוש באמצעים לשמירת הבטיחות והגהות בקרב עובדי הממונה, על פי כל דין.
- 1.5.2 הממונה יבצע הדרכות ותרגילים בנוסף, כמפורט להלן:
  - 1.5.2.1 הדרכה ראשונית
  - 1.5.2.2 הדרכה תקופתית
  - 1.5.2.3 הדרכות ייעודיות לפי תפקידי העובדים.
  - 1.5.2.4 הדרכות כלליות לבטיחות וגהות בעבודה במסגרת ימי אוריינטציה לעובדים חדשים.
  - 1.5.2.5 הדרכות ספציפיות של עובדים חדשים בהתאם לתפקידם, הסמכתם והחתמה על הצהרה שעברו את ההדרכה.
  - 1.5.2.6 2 כנסי בטיחות בשנה לעובדי החברה בנושאי בטיחות בעבודה, בטיחות בפעילות במשרדים, עזרה ראשונה, בטיחות בתעבורה, בטיחות אש, התנהלות באירועי חירום וכו'.
  - 1.5.2.7 הכנת לומדות בטיחות שיכללו מצגות ותרגולות ללימוד עצמי ומבחני ידע עם ציונים.
  - 1.5.2.8 הכנה ותפעול תרגילים לקבוצות עובדים בתחומים שונים כדוגמת פינוי במצבי שריפה.
- 1.6 דיווחי הממונה
- 1.6.1 הממונה יעביר למזמין אחת לחודש דו"ח המסכם כל פעילות או ביקורת. הדו"ח יציין תכנון מול ביצוע, הפקת לקחים מהתכנית והמלצות להטמעת הלקחים.
- 1.6.2 הממונה ידווח באופן מיידי על כל שינוי ו/או מניעה שיתגלו העלולים להשפיע על אפשרות מתן שירותי הייעוץ.
- 1.6.3 דיווחים ותחקירים
- כללי - הממונה ידווח למזמין על תוצאות הבדיקות של אירועים מהסוגים המפורטים להלן:
  - 1.6.3.1 דיווח אירוע בטיחות ראשוני – מיד עם קרות האירוע.
  - 1.6.3.2 דיווח תחקיר מקצועי הכולל את כל הפרטים המפורטים להלן כולל חוות דעת של מהנדס במידה ונדרש, על פי פורמט המאושר על ידי נתיבי איילון יוגש תוך 14 ימים ממועד האירוע.
  - 1.6.3.3 דיווח תחקיר סיבות לתאונות דרכים הקשורות לרשות התמרור ולטיב הדרך.
  - 1.6.3.4 דיווח סופי לאחר תיקון הליקויים.
  - 1.6.3.5 דיווחים למשרדי ממשלה לרבות משרד התחבורה/משטרת ישראל, על פי דרישות כל דין.
  - 1.6.3.6 אחת לשנה דו"ח מסכם בנושאי הבטיחות, שיכלול לפחות את כל נתוני הדיווח של כל הדוחות האמורים לעיל.
- 1.7 חקירת אירועי בטיחות
- 1.7.1 על פי פניית המזמין הממונה יסייע וישתתף בכל חקירת אירוע בטיחות מכל תחום שהוא (תחקירי "נפגע" ו"כמעט נפגע") שתבוצע על-ידי גורמים מוסמכים מטעם המזמין (לרבות: מפקחים ממשרדים ממשלתיים, חוקר שריפות, חוקר תאונות משטרת ישראל), בהתאם לדרישות כל דין והסכם זה. בנוסף הממונה יבצע תחקיר לגבי כל אירוע בטיחות שאירע ויפעל כדלקמן:
  - 1.7.1.1 ידווח את ממצאי התחקיר לנתיבי איילון.
  - 1.7.1.2 יפיק לקחים מהאירוע ויתקן את הליקויים, ככל שיתגלו כאלה, תוך שבעים ושתיים (72) שעות ו/או על-פי ממצאי התחקיר ובאישור המזמין ללוחות הזמנים הנדרשים.

- 1.7.1.3 ישמר תיעוד הידע כתוצאה מהאירוע ומהתחקיר וישלבו כחלק מתכנית הבטיחות הקרובה, בהתאם להוראות פרק זה.
- 1.8 ביקורת תקופתית על תקינות מערכות בטיחות אש
- 1.8.1 הביקורת תבוצע אחת לשישה (6) חודשים למבנה המשרדים הראשי ולאתרי המשרדים הפזורים כמתחייב על פי כל דין ותקנים.
- 1.8.2 הביקורת תבוצע במקביל לביצוע הטיפול או מייד לאחריו, לפי העניין.
- 1.8.3 בתום הביקורת יוכן דו"ח מסכם. הדו"ח יצביע גם על ליקויים אותם נדרש נותן השירות לתקן.
- 1.8.4 ככל שידרש יכלול הדו"ח גם תמונות המצביעות על הליקוי.
- 1.8.5 ככל הנדרש הדו"ח יכלול גם אומדן עלויות, לוחות זמנים וכל פרט אחר שתדרוש נתיבי איילון.
- 1.8.6 הממונה יכלול בדו"ח גם הערות לגבי דרישות נוספות בתקנות כולל עלות משוערת להתקנת התוספות והשינויים הנדרשים.
- 1.8.7 הממונה ילווה את ביצוע התיקונים או השינויים ויאשר את תקינות הביצוע - להלן "פיקוח עליון".
- 1.9 ביקורת תקופתית על בטיחות בנייני המשרדים
- 1.9.1 הביקורת תבוצע אחת לשישה (6) חודשים למבני המשרדים.
- 1.9.2 בתום הביקורת יוכן דו"ח מסכם. הדו"ח יצביע על ליקויים אותם יש לתקן.
- 1.9.3 ככל שידרש יכלול הדו"ח גם תמונות המצביעות על הליקוי.
- 1.9.4 הדו"ח יכלול גם אומדן עלויות לביצוע התיקונים או השינויים הנדרשים, לוחות זמנים וכל פרט אחר שתדרוש נתיבי איילון.
- 1.9.5 הממונה יכלול בדו"ח גם הערות לגבי דרישות נוספות בתקנות כולל עלות משוערת להתקנת התוספות והשינויים הנדרשים.
- 1.10 מערכת ממוחשבת לניהול עבודות הממונה
- 1.10.1 הממונה יסייע באפיון מערכת ממוחשבת לניהול תחום הבטיחות, יגדיר את צרכיה, מאפייניה ואת התקורות הנדרשות להטמעתה בחברה, לרבות אומדנים וכן ינהל ויערוך הליך מכרזי, היה ויידרש לכך, לאיתור, רכישת והטמעת מערכת ניהול בטיחות ייעודית לחברה.
- 1.10.2 לאור העבודה כי בשלב המכרזי הנוכחי אין במחברת נת"א מערך לניהול הבטיחות, יפעיל הממונה מערך ממוחשב לניהול פעילויות הייעוץ.
- 1.10.3 מערכת המחשוב תהיה אינטרנטית ותאפשר למזמין לצפות בפעילויות הקשורות אליו וכן הוספת נתונים על ידי נציגי המזמין בכל עת, לרבות שלילת דוחות. כל הפעילויות בתוכנה יתועדו כולל:
- 1.10.3.1 שמות היועצים שנתנו את השירות,
- 1.10.3.2 ימי ושעות העבודה,
- 1.10.3.3 האמצעים בהם השתמשו,
- 1.10.3.4 תוצאות בדיקות,
- 1.10.3.5 המלצות לשדרוגים ותיקונים הנדרשים על פי חוק,
- 1.10.3.6 המלצות לשיפורים,
- 1.10.3.7 אומדנים לביצוע השדרוגים או השיפורים הנדרשים או המומלצים,
- 1.10.3.8 דוחות שהופקו לרבות תמונות,

1.11 משימות עיתיות נדרשות על פי צורך, על פי תמחור, כגון: בניית תיק שטח (בטיחות באש) ואישור מול כב"א, ביצוע סדנאות פעילות בתחום הבטיחות בדרכים (סדנת נהיגה נכונה, שטחי החלקה ועוד).

## **2. ממונה בטיחות ראשי - התפקיד**

- 2.1 ממונה הבטיחות הראשי (להלן "הממונה הראשי") יפעל בחברת נתיבי איילון
- 2.2 ממונה הבטיחות הראשי יפעל אך ורק בנושאים הקשורים לחברת נת"א. (בהתאם לצורך ויכולת החברה יוגדר לממונה הראשי משרד קבע במשרדי החברה)
- 2.3 הממונה הראשי יהיה כפוף ישירות למנהל האחראי כפי שימונה מטעם המזמין.
- 2.4 הממונה הראשי יהיה אחראי לכל נושאי הבטיחות בחברה ויבצע את המשימות בין בעצמו ובין באמצעות ממוני הבטיחות המקצועיים הכפופים לו.
- 2.5 יהיה אחראי לכתיבת / עריכת נהלי החברה בתחום הבטיחות
- 2.6 יכתוב ויגיש סקר סיכונים שנתי בתחום הבטיחות הכוללת ולכלל עבודות החברה ויעדכנו מעת לעת על פי אישור של מנהל אחראי
- 2.7 בנוסף יהיה הממונה הראשי נוכח גם באירועים חריגים בכל ימות השבוע בכל שעות היממה.
- 2.8 הממונה הראשי יהיה נייד וזמין להגיע לאתרי החברה בכל עת ועל פי הצורך.
- 2.9 יודגש כי יציאה לחופשה או מחלה תחייב העמדת נושא אחריות מחליף שהינו אחד מהיועצים המלווים שאושרו מראש במכרז זה וכן באישור המזמין בלבד.
- 2.10 בעת יציאה לחופשה של בעל תפקיד / או חלילה מחלה יקוזז התשלום באופן יחסי על פי ממוצע תשלום יומי לכל בעל תפקיד.
- 2.11 הממונה הראשי יפעיל תחתיו באופן קבוע את כל בעלי התפקידים בתחומים הבאים:
  - 2.11.1 ממונה בטיחות בעבודה - ניהול הבטיחות וגיהות בעבודה במשרדים ובאתרי העבודה.
  - 2.11.2 ממונה בטיחות באש - ניהול הבטיחות באש במשרדים ובאתרי עבודה.
  - 2.11.3 ממונה בטיחות בתעבורה (קצין רכב) - ניהול צי רכבי החברה וכשירות נהגים ונוהגים בחברה.
  - 2.11.4 ממונה בטיחות בתנועה - ניהול הבטיחות בתנועה באתרי עבודה.
  - 2.11.5 ממונה איכות הסביבה – ניהול ופיקוח הגנת ואיכות הסביבה
  - 2.11.6 מינוי יועצי בטיחות / בודקים נוספים על פי צורך באופן חד פעמי כגון: רופא תעסוקתי, בודק ויועץ קרינה, בודק ויועץ חשמל, בודק ויועץ מיזוג אוויר לפי חישוב שכר שעתי שיוסכם מראש.
- 2.12 מומחים ומעבדות בדיקה בתחומים הבאים:
  - 2.12.1 בדיקות רפואיות ע"י רופא תעסוקתי.
  - 2.12.2 מעדכן נהלים ומערכי שיעור בכל נושאי הבטיחות.
  - 2.12.3 בדיקות איכות אוויר במשרדים.



- 2.12.4. בדיקות קרינה אלקטרומגנטית בסביבת לוחות חשמל ומערכות מחשוב במשרדים ובמסופי תח"צ שבאחריות החברה.
- 2.12.5. בדיקות רעש במשרדים ובאתרי החברה.
- 2.12.6. בדיקות גיהות בעבודה במשרדים, במסופים ובכבישים.
- 2.12.7. בדיקות התאמת המבנים בהם מועסקים עובדי החברה לבריאות תעסוקתית ובין היתר - מערכות מיזוג אוויר, מים וחשמל, הציוד והריהוט הנייד והקבוע, מבנם ומיקומם.
- 2.12.8. כל בדיקה או ייעוץ אחר שיידרש בתחומים של איכות העבודה במשרדים ובמתחמי הפעולה של עובדי המזמין.
- 2.13. תפקידי הממונה הראשי
- 2.13.1. אחריות ניהולית וביצועית למכלול הנושאים להם התחייבה החברה הממונה על הבטיחות ובין היתר נושאי הבטיחות וגיהות בעבודה, בתנועה ובתעבורה, הבריאות התעסוקתית והארגונומיה העוסקים ונוגעים לכל תחומי הפעילויות של נתיבי איילון לרבות ייזום פעילויות שאינן רשומות במפורש במסמך זה ומתחייבות בחוק או בתקנות הבטיחות הנוגעות לפעילות המזמין.
- 2.13.2. אחריות לראיין מועמדים למכלול התפקידים תחתיו לרבות הצגת לפחות שלושה (3) מועמדים סופיים בכל תחום עיסוק לבחירה ואישור ע"י המנהל.
- 2.13.3. אחריות לאשר לרכז ולבנות את תוכניות העבודה של כל הכפופים לו ולהציג את התוכניות למנהל לקבלת אישור סופי, גאנט פעילות ותוכנית תקציבית.
- 2.13.4. אחריות לנהל, לבקר ולפקח על פעולתם השוטפת והתקופתית של כל ממוני הבטיחות והמומחים הכפופים לו וכנדרש לוודא כי הם מבצעים את תפקידיהם בשלמות, ביעילות ובמהימנות בשיתוף פעולה תוך שילובם המשותף בפרוייקטים מורכבים בהם נדרשות מכלול מיומנויות שונות.
- 2.13.5. הכנת נהלים לתפקוד והתנהלות במכלול הנושאים שתחת ניהולו ואחריותו, לרבות באירועי קיצון.
- 2.13.6. ריכוז תוכניות העבודה השנתיות של כל הכפופים לו והצגתן למנהל האחראי.
- 2.13.7. ריכוז ואחריות לכלל סקרי הסיכונים בתחומים השונים, מהממונים והיועצים השונים, לרבות ריכוז ההמלצות לטיפול בסיכונים שיש להן ממשקים בין הממונים והיועצים השונים.
- 2.13.8. בדיקה ואישור של המלצות שיש להן היבט השקעה כספית והמלה על קבלת הצעות מחיר או יציאה למכרזים ועל פי אומדני ההיקף הכספי
- 2.13.9. ריכוז חומר הדרכתי ופרסומי לעובדי המזמין ולפי הצורך לקבלנים ונותני השירותים לחברה.
- 2.13.10. ריכוז כל נתוני עמידת הקבלנים ושל נותני השירותים לחברה כולל אישורים תקפים של ממוני הבטיחות של הקבלנים ושל נותני השירותים לחברה.
- 2.13.11. הצגה מיידית לפני המנהל של כל בעיה או אירוע הדורש את אישורו או שחשוב להביא לידיעתו.

- 2.13.12. ייצוג המזמין, על פי הנהלים שיקבעו, מול כל גורם חיצוני ממשלתי, מוסדי ואחר, בין בעצמו ובין באמצעות ממוני הבטיחות והמומחים מטעמו, בכל נושאי הבטיחות, הגנת הסביבה, הגהות והבריאות התעסוקתית בכל תחומי פעילות המזמין.
- 2.13.13. ווידוא כי כל הכפופים לו שומרים על ידע עדכני, משתתפים בקורסים והדרכות כנדרש על פי דין, ועדכון תעודות מקצועיות.
- 2.13.14. ריכוז ואישור תוכניות העבודה השנתיות והפרטניות של כל הממונים והמומחים הפועלים תחתיו.
- 2.13.15. טיפול, בדיקה והוספה כנדרש, במכרזי עבודות ושירותים היוצאים מהמזמין, של דרישות הבטיחות, מכל הממונים והמומחים, לרבות בדיקת המפרטים הטכניים בכל הקשור לנושאים בטיחותיים לרבות ווידוא כי נלקחו בחשבון אספקטים של קבלת שירותי אחזקה בתקופות הבדק ובשנות השירות לאחריהן.
- 2.13.16. ריכוז בדיקות מקצועיות, בראיית הבטיחות, של מפרטי הקמה ושינויים תוך השתתפות כ"צוות צל" באישור מפרטי ותוכניות בטיחות בפרויקטים.
- 2.13.17. ביצוע ביקורות פתע בכל תחומי הפעילות ובשטח כנדרש לאמת תפקוד מלא ונכון של הכפופים לו.
- 2.13.18. ווידוא וחתירה לביצוע כי מתבצעות כל הבדיקות, ההדרכות, הדוחות הנדרשים מהממונה ע"פ התקנות, על פי דין ועל פי הניסיון.
- 2.13.19. ניהול והשתתפות אקטיבית בתחקור אירועים מורכבים ואחריות לדוחות המסכמים את האירוע כולל אחריות למסקנות ולהמלצות על שיפורים והנחיות מעודכנות כנדרש למניעת אירועים דומים.
- 2.13.20. הכנה, ביצוע והשתתפות אישית בתרגולי מצבי חירום לצוותי מענה ראשוני של המזמין ובדיקת שילוב האמצעים בתרגולים המורכבים ממספר מצבים בו זמנית.
- 2.13.21. בדיקה והמלצות למנהל על הצורך בהטלת קנסות על קבלנים ונותני שירות לחברה עקב מחדלים בתחום הבטיחות.
- 2.13.22. ריכוז ייצוג המזמין בתביעות משפטיות כולל ריכוז חומרים ונתונים מכל ממוני הבטיחות הכפופים לו וכן ממומחים חיצוניים נוספים כנדרש לרבות הופעה בבתי משפט מטעם נתיבי איילון..
- 2.14. השתתפות בישיבות
- 2.14.1. ישמש כחבר קבע בישיבות הבטיחות הקבועות בחברה ועל פי תכנית העבודה, להלן "וועדת בטיחות חודשית". ירכז את כלל החומרים, יסכם את תכני הישיבה, יבנה רשימת מעקב משימות לביצוע ויוודא ביצוען ויפיץ לגורמים הרלוונטיים.
- 2.14.2. הממונה הראשי יידרש, כחלק בלתי נפרד מהשירותים, בין היתר באמצעות מנהל הפרויקט ו/או כל נציג אחר בצוות המזמין, להכין חומרים מקצועיים למצגות, להשתתף ולהתלוות לחברה בכל ישיבה, פגישה ו/או דיון, לרבות ישיבות עם נציגי המזמין ו/או צדדים שלישיים לרבות לעניין זה, וזאת במועדים התקופתיים אשר ייקבעו על ידי המזמין מעת לעת.
- 2.14.3. לקראת הישיבות יחליט הממונה הראשי מי מהממונים המקצועיים או המומחים הכפופים לו צריכים להיות שותפים בכל פגישה ועל פי הנושאים הצפויים לעלות בה, יאשר את החומרים שהכינו לפגישה ואת המצגות הנדרשות.

2.14.4 מבלי לגרוע מההוראות המתייחסות לסופיות התמורה כמפורט בחוזה, יישא הממונה הראשי באחריות הכוללת ואף לבצע, לערוך ולהנפיק במסגרת השירותים וכחלק בלתי נפרד מהפעילות באותו נושא, דיווחים, ביקורות, חוות דעת, תחזיות, ניתוחים, אומדנים, במידה ויתבקש, וכל זאת במועדים הנקובים בנספח תכולת העבודה וכן בנוסף, על פי דרישת המזמין מעת לעת ובכל נושא שלגביו יידרש דיווח, ביקורת, חוות דעת, תחזית, ניתוח, אומדן, סטטוס, תוצאה ותקציב כאמור.

#### 2.15 זמני תגובה

2.15.1 הממונה הראשי ייענה לפניית המזמין לביצוע בדיקה פתאומית של אמצעי בטיחות בביצוע עבודת קבלן תוך 8 שעות מהפניה.

2.15.2 הממונה הראשי יהיה אחראי לוודא כי כל הכפופים לו יהיו זמינים לביצוע העבודות על פי לוחות הזמנים המוגדרים לכל אחד בתחומו.

2.15.3 הממונה הראשי יודא כי תחקירים על אירועי בטיחות יוגשו תוך 7 ימי עבודה ממועד האירוע.

2.15.4 הממונה הראשי יודא כי סקרי סיכונים יתבצעו לכל היותר תוך שבועיים מיום פניית המזמין.

2.15.5 הממונה הראשי יודא עדכון נהלי בטיחות תוך 30 יום מפניית המזמין.

2.15.6 הממונה הראשי יודא, תוך חודשיים מיום תחילת עבודתו, הכנת תוכנית עבודה מתוכננת שנתית, בכל אחד מהתחומים שבאחריותו, של הדרכות, תרגולים וביקורות וכן יכין בכל שנה, ע"פ לוחות הזמנים שיוגדרו ע"י המזמין, את הגשת תוכנית עבודה לשנה העוקבת.

2.15.7 לפניית המזמין הממונה הראשי, בסיוע נאמני הבטיחות ומומחים מטעמו, יכין תוך חודשיים מיום הפניה נהלים להתנהגות במצבי קיצון. מצבי הקיצון יכללו בין היתר את המצבים הבאים: אירוע סביבתי, דליפת חומרים מסוכנים, קריסה של מערכות חיוניות להפעלת המתקנים, רעידת אדמה וכל אירוע אחר שיוגדר ע"י המזמין.

2.15.8 הממונה הראשי יבצע כל מטלה נוספת המוגדרת בתחום פעילותו ומומחיותו תוך 30 יום מפניית המזמין למעט באם הנושא הוגדר כדחוף.

#### 2.16 דיווחים

2.16.1 הממונה הראשי ירכז ויבדוק את בדוחות המוגשים ע"י הכפופים לו ויעביר למזמין דו"ח מבוקר המסכם את מכלול הפעילות או הביקורת. הדו"ח יציין תכנון מול ביצוע, הפקת לקחים מהתוכנית והמלצות להטמעת הלקחים.

2.16.2 יגיש אחת לחודש דוח מתכלכל משימות בניהול הבטיחות בחברה – להלן "דוח סיכום חודשי" – על פי פורמט שיאושר מראש על ידי המזמין.

2.16.3 אחת לשנה יגיש הממונה הראשי דו"ח מסכם בנושאי הבטיחות, שיכלול לפחות את כל נתוני הדיווח של כל הדוחות האמורים לעיל

2.16.4 אחת לשנה יגיש את תכנית העבודה השנתית ויאשרה אצל המנהל האחראי מטעם המזמין

2.16.5 הממונה הראשי ידווח באופן מיידי על כל שינוי ו/או מניעה שיתגלו העלולים להשפיע על אפשרות מתן שירותי הייעוץ.

2.16.6 דיווחים ותחקירים לאחר אירוע בטיחות או כמעט אירוע

- 2.16.7 כללי - הממונה הראשי ירכז את הנתונים והדיווחים מכל הכפופים לו וידווח למזמין על תוצאות הבדיקות של אירועים מהסוגים המפורטים להלן:
- 2.16.7.1 דיווח אירוע בטיחות ראשוני – מיד עם קרות האירוע.
- 2.16.7.2 דיווח תחקיר מקצועי הכולל את כל הפרטים המפורטים להלן כולל חוות דעת של מהנדס במידה ונדרש, על פי פורמט המאושר על ידי נתיבי איילון.
- 2.16.7.3 דיווח סופי לאחר תיקון הליקויים.
- 2.16.7.4 הכנת בסיס לדיווחים למשרדי ממשלה לרבות משרד התחבורה/משטרת ישראל, על פי דרישות כל דין ואישורו אצל המנהל.

## 2.17 שימוש במערכת ממוחשבת לניהול עבודות הבטיחות

- 2.17.1 הממונה הראשי יהיה אחראי על הטמעת כלל נתוני הבטיחות, לרבות תכנית העבודה השנתית, דיווחים ותחקירים, למערכת ממוחשבת לניהול הבטיחות בחברה וכפי שצוין בסעיף 1.10 לעיל.
- 2.17.2 יצוין כי בשלב פרסום המכרז לחברת נת"א אין מערכת ממוחשבת לניהול הידע בתחום הבטיחות. הממונה האחראי יציג פתרונות ליישום מערכות ניהול הבטיחות הקיימות בשוק וכן יכין תכנית, לרבות אומדני הטמעת מערכת למנהל האחראי. לאור האמור ובלשב בו אין מערכת לניהול הבטיחות בחברה, יפעל הממונה הראשי למחשוב כלל הידע בתחום בפורמט שיסוכם עם המנהל האחראי מטעם המזמין – וכמפורט בסעיף 1.10 לעיל.
- 2.17.3 הממונה הראשי יהיה אחראי לוודא כי כל הממונים הכפופים לו יפעלו באמצעות המערכת הממוחשבת ויתעדו בה את כל פעילויותיהם, המלצותיהם ודיווחיהם וכנדרש ומפורט במפרטים להעסקתם.
- 2.17.4 ככל שיש מסקנות ודיווחים של יועצים ומומחים שאינם מקושרים למערכת הממוחשבת הרי שהממונה הראשי יהיה אחראי לקליטת הנתונים, הדיווחים וההמלצות למערכת הממוחשבת.

## 2.18 זמני הפעילויות

- 2.18.1 הממונה הראשי יתכן את סדר עבודותיו השוטפות והתקופתיות בתיאום ואישור המנהל.
- 2.18.2 פעולותיו של הממונה הראשי יתוכננו ויתאמו גם את צורכי ומטלות עבודתו האישי וגם בהתאמה לתוכנית העבודה של הכפופים לו וכנדרש לו לתאומים, לתכנון, לביקורת ולפיקוח על עבודתם.
- 2.18.3 בכל מקרה יתאים הממונה הראשי את סדר עבודתו לצרכים המשתנים של המנהל ולרבות הצורך להשתתף בפגישות עם גורמים פנימיים, מנהליים, משפטיים, תקציביים, הנדסיים וכו' במזמין ועם גורמים חיצוניים כדוגמת משרדי ממשלה, רשויות, מכונים, וועדות תיאום הנדסי, מנהלי פרויקטים קבלנים, נותני שירותים וכדומה.

## 3 ממונה בטיחות וגיהות בעבודה – מפרט התפקיד

### 3.1 כללי

- 3.1.1 ממונה הבטיחות בעבודה יהיה כפוף בפעולותיו לממונה הבטיחות הראשי.
- 3.1.2 תפקיד ממונה הבטיחות בעבודה ליעץ ולעזור לקדם ולהבטיח ביצוע של תחום הבטיחות במזמין בכל הנוגע לחוקים, לתקנות ולתקנים הנוגעים לבטיחות בעבודה.

- 3.1.3 מובהר כי אחריות של הממונה היא אחריות כוללת לתפקידו בנתיבי איילון ולפיכך הוא יידרש לבצע במידת הצורך גם פעילויות שלא צוינו במפורש להלן.
- 3.1.4 ככל הנדרש, ועל פי הנחיות ממונה הבטיחות הכללי, יפעל ממונה הבטיחות בעבודה בשיתוף ממוני הבטיחות האחרים כדוגמת ממונה בטיחות אש, ממונה בטיחות בתנועה ובתעבורה, מומחה בהגנת הסביבה, מומחה בארגונומיה, מומחה ברפואה תעסוקתית ובעלי מקצוע מומחים אחרים וככל הנדרש לתת חבילת ייעוץ בטיחותי, סביבתי, מקיפה.
- 3.2 עיקרי השירותים של ממונה הבטיחות בעבודה
- 3.2.1 להכין תכנית בטיחות שנתית, לעדכנה כפי שנדרש בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה וכן לוודא כי פועלים על פיה.
- 3.2.2 להכין מערך הוראות בטיחות וגיהות בעבודה כולל תמצית של מידע על הסיכונים בעבודה, פרסומן ועדכון. להשגיח על ביצוע הוראות בטיחות וגיהות ולדווח לאחראי במזמין בכל מקרה של הפרתן.
- 3.2.3 לוודא כי כל המועסקים אצל המזמין הודרכו כנדרש בכל נושאי הבטיחות בעבודה וכי הכללים מיושמים.
- 3.2.4 לוודא כי לכל הקבלנים הפועלים עבור המזמין ובשרותו יש ממוני בטיחות וכי ממוני הבטיחות של נותני השירות אכן מבצעים את הנדרש מהם וכמוסכם בחוזה השירות.
- 3.2.5 יבצע ביקורות באתרי העבודה של החברה לפחות אחת לשבועיים באתר אחד לפחות ויפיץ דוח ביקורת על פי פורמט מוסכם מראש.
- 3.2.6 לוודא שכל המכרזים לביצוע עבודות ושירותים כוללים דרישות לעמידה בתקני והוראות בטיחות על פי דין וכנדרש באותו מקצוע או שירות.
- 3.2.7 לחקור את הסיבות והנסיבות של תאונות עבודה או כמעט תאונות וכן מחלות מקצוע, ולהגיש לאחראי במזמין ממצאי החקירה וכן הצעות שמטרתן מניעת הישנות מקרים מסוג זה. בנוסף, הדרכת העובדים בעניין וריכוז כל המידע והתיעוד הנוגעים לתאונות עבודה ומחלות מקצוע שאירעו.
- 3.2.8 ביצוע ביקורת ומעקב על המצב התקין של התקני בטיחות וגיהות, ציוד מגן אישי, של כלי עבודה ושל ציוד החייב בדיקות תקופתיות על פי חוק באתרי עבודה פעילים ולהעביר ממצאי הביקורת לאחראי במזמין.
- 3.3 פירוט השירותים
- 3.3.1 תכנון עבודה
- 3.3.1.1 הכנת כל תוכניות העבודה והמסמכים הנדרשים, שנתיים ותקופתיים במסגרת המזמין.
- 3.3.1.2 עדכון תוכניות העבודה על פי שינויים בתכולת פעילות המזמין ושינויים ושדרוגים בתקנות ובדין.
- 3.3.1.3 סיוע בהכנת דרישות הבטיחות במכרזים שמוציאה המזמין לעבודות ושירותים.
- 3.3.1.4 בחינה ואישור של תוכניות עבודה של ממוני הבטיחות של הקבלנים הפועלים בשירות המזמין וביצוע ביקורות על קיום הנהלים על ידם.

- 3.3.1.5. הכנה, מעת לעת, של תוכניות לשדרוג המבנה והמערכות בהתאם לתקנים חדשים והכנת אומדנים לביצוע השדרוגים הנחוצים.
- 3.3.2. בדיקות בטיחות בעבודה
- 3.3.2.1. ביצוע ביקורות תקופתיות מתוכננות על פי תוכנית העבודה השנתית ואחת לשבועיים לפחות.
- 3.3.2.2. ביצוע כל הבדיקות הנדרשות מול ממוני הבטיחות של הקבלנים ונותני השירותים לחברה וביצוע ביקורות פתע הן באתרי העבודה, הן בעת ההדרכות והן לבדיקת אמצעי הבטיחות המופעלים.
- 3.3.2.3. בדיקת קבועות ובדיקות פתע של היערכות בנושא בטיחות של קבלני הביצוע ונותני השירותים.
- 3.3.2.4. בדיקה מדגמית של כלי העבודה, הרכבים והאמצעים המופעלים ע"י הקבלנים ונותני השירותים.
- 3.3.2.5. ממונה הבטיחות יודא כי הקבלן המבצע קיבל את כל האישורים, ההיתרים והרישיונות בטרם ביצוע העבודות ו/או העבודות היוזמות, וכי ביצע את כל התיאומים הנדרשים עם כל הרשויות המוסמכות ו/או עם כל הגורמים המעורבים בטרם ביצוע העבודות. כמו כן, נדרש ממונה הבטיחות לבחון סידורי הבטיחות בעבודה וכיו"ב בטרם ביצוע העבודות של הקבלן/ים.
- 3.3.3. נהלים, הדרכות והסמכות
- 3.3.3.1. לפעול לקיום הוראות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), תשמ"ד-1984.
- 3.3.3.2. בניית תכנית הדרכות והסמכות עובדים שנתית בתחום הבטיחות בעבודה ויישומה בתיאום עם ממונה בטיחות ראשי.
- 3.3.3.3. עריכת הדרכות ותרגילים ופעולה להטמעת ההוראות, הנהלים והשימוש באמצעים לשמירת הבטיחות בקרב עובדי המזמין, על פי כל דין ועל פי תכנית עבודה.
- 3.3.3.4. בדיקת תוכנית ההדרכות של הקבלנים ונותני השירותים ואישורן.
- 3.3.3.5. הדרכה, בחינה והסמכה של ממוני בטיחות במזמין.
- 3.3.3.6. ניסוח נהלים והוראות עבודה בתחומי אחריותו ויודא עדכניות נהלים קיימים.
- 3.3.3.7. ריענון פורמטים של פעילויות שוטפות (כגון מבדקי בטיחות) כך שיתאמו את השינויים בחקיקה לצרכי המזמינה, והנחיות מנהל החוזה.
- 3.3.3.8. הכנה לפרסום של חומר הסברתי לקידום בטיחות בעבודה לגורמי פנים במזמין.
- 3.3.4. סקרי סיכונים
- 3.3.4.1. סיכונים בבטיחות וגהות בעבודה. (עבודה בגובה, עבודה בחלל מוקף, עבודה בסביבת חומרים מסוכנים, ארגונומיה והנדסת אנוש במשרדים)
- 3.3.4.2. סיכונים מיוחדים בעבודות אחזקה במאגרי שאיבת מי הניקוז השונים.
- 3.3.4.3. סיכונים בעבודות אחזקה במתקני חשמל ותאורה.
- 3.3.4.4. סיכונים בעבודות אחזקה בגשרים.
- 3.3.4.5. סיכונים בעבודות ניקיון על נתיבי תנועה ובסמוך לנתיבי תנועה.
- 3.3.4.6. סיכונים בשימוש בכלים (כלי עבודה ידניים, חשמליים, מיטלטלים, רכובים).

- 3.3.4.7 סקר סיכונים למטלה (JSA)
- 3.3.4.8 הגשת דוח המלצות ליישום הבטיחות על פי סקר הסיכונים
- 3.3.5 טיפול באירועים וייצוג המזמין
- 3.3.5.1 בדיקה של כל אירועי הבטיחות או כמעט אירועים וחקירת הסיבות להתרחשותם.
- 3.3.5.2 על פי דרישת המזמין הממונה יסייע וישתתף בכל חקירת אירוע בטיחות בעבודה שתבוצע על-ידי גורמים מוסמכים חיצוניים (לרבות: מפקחים משרדי התמי"ת ואחרים, משטרת ישראל).
- 3.3.5.3 ייצוג המזמין בתביעות משפטיות בתחום התמחותו כולל הכנת חומר מפורט על התחקיר לסיבות והאמצעים שננקטו למניעת אירוע חוזר.
- 3.3.5.4 ייצוג המזמין, יצירה וקיום של הקשר בין המזמין לבין גורמים חיצוניים המעורבים בפרויקט (לרבות ועדות ומועצות תכנון, רשויות מקומיות, ומשרדי הממשלה).
- 3.3.6 השתתפות בישיבות
- 3.3.6.1 הממונה יידרש, כחלק בלתי נפרד מהשירותים, בין היתר באמצעות מנהל הפרויקט ו/או כל נציג אחר בצוות המזמין, להשתתף ולהתלוות לחברה בכל ישיבה, פגישה ו/או דיון, לרבות ישיבות עם נציגי המזמין ו/או צדדים שלישיים לרבות לעניין זה, וזאת במועדים התקופתיים אשר ייקבעו על ידי המזמין מעת לעת.
- 3.3.6.2 מבלי לגרוע מההוראות המתייחסות לסופיות התמורה כמפורט בחוזה, יישא הממונה באחריות, אף לבצע, לערוך ולהנפיק במסגרת השירותים, על אחריותו וכחלק בלתי נפרד מהפעילות באותו נושא, דיווחים, ביקורות, חוות דעת, תחזיות, ניתוחים, אומדנים, במידה ויתבקש, וכל זאת במועדים הנקובים בנספח תכולת העבודה וכן בנוסף, על פי דרישת המזמין מעת לעת ובכל נושא שלגביו יידרש דיווח, ביקורת, חוות דעת, תחזית, ניתוח, אומדן, סטטוס, תוצאה ותקציב כאמור.
- 3.3.7 זמני תגובה
- 3.3.7.1 הממונה ייענה לפניית המזמין לביצוע בדיקה פתאומית של אמצעי בטיחות בביצוע עבודת קבלן תוך 3 שעות מהפניה.
- 3.3.7.2 הממונה יפעיל מומחים לצורך ביצוע בדיקות איכות אוויר, קרינה אלקטרומגנטית, ארגונומטריה כללית או מקומית וכל בדיקה אחרת תוך שבועיים מיום פניית המזמין.
- 3.3.7.3 הממונה יבצע סקר סיכונים בנושא עליו יידרש ע"י המזמין תוך שבועיים מיום פניית המזמין.
- 3.3.7.4 הממונה יעדכן נהלי בטיחות תוך 30 יום מפניית המזמין.
- 3.3.7.5 לפניית המזמין הממונה יכין תוכנית עבודה מתוכננת שנתית של הדרכות, תרגולים וביקורות תוך חודשיים מיום תחילת עבודתו.
- 3.3.7.6 לפניית המזמין הממונה, בסיוע מומחים מטעמו, יכין תוך חודשיים מיום הפניה נהלים להתנהגות במצבי קיצון. מצבי הקיצון יכללו בין היתר את המצבים הבאים: אירוע סביבתי, דליפת חומרים מסוכנים, קריסה של מערכות חיוניות להפעלת המתקנים, רעידת אדמה וכל אירוע אחר שיוגדר ע"י המזמין.

- 3.3.7.7. הממונה יבצע כל מטלה נוספת המוגדרת בתחום פעילותו ומומחיותו תוך 30 יום מפניית המזמין למעט באם הנושא הוגדר כדחוף.
- 3.3.8. דיווחים
- 3.3.8.1. הממונה יעביר למזמין דו"ח המסכם כל פעילות או ביקורת. הדו"ח יציין תכנון מול ביצוע, הפקת לקחים מהתכנית והמלצות להטמעת הלקחים.
- 3.3.8.2. אחת לשנה דו"ח מסכם בנושאי הבטיחות, שיכלול לפחות את כל נתוני הדיווח של כל הדוחות האמורים לעיל
- 3.3.8.3. הממונה ידווח באופן מיידי על כל שינוי ו/או מניעה שיתגלו העלולים להשפיע על אפשרות מתן שירותי הייעוץ.
- 3.3.8.4. דיווחים ותחקירים לאחר אירוע בטיחות או כמעט אירוע
- 3.3.8.5. כללי - הממונה ידווח למזמין על תוצאות הבדיקות של אירועים מהסוגים המפורטים להלן:
- 3.3.8.5.1. דיווח אירוע בטיחות ראשוני – מיד עם קרות האירוע.
- 3.3.8.5.2. דיווח תחקיר מקצועי הכולל את כל הפרטים המפורטים להלן כולל חוות דעת של מהנדס במידה ונדרש, על פי פורמט המאושר על ידי נתיבי איילון.
- 3.3.8.5.3. דיווח סופי לאחר תיקון הליקויים.
- 3.3.8.5.4. הכנת בסיס לדיווחים למשרדי ממשלה לרבות משרד התחבורה/משטרת ישראל, על פי דרישות כל דין ואישורו אצל המנהל.
- 3.3.9. ביקורת תקופתית על הבטיחות בעבודה בבניין המשרדים
- 3.3.9.1. הביקורת תבוצע אחת לשישה (6) חודשים למבני המשרדים.
- 3.3.9.2. בדיקה חצי שנתית, או בסמוך לאירוע, עם ממוני הבטיחות בעבודה של הקבלנים ונותני השירות וכנדרש לוודא כי הדריכו, הסמיכו ובדקו את פעילות וכלי העבודה המשמשים לביצוע העבודות והשירותים.
- 3.3.9.3. בתום הביקורת יוכן דו"ח מסכם. הדו"ח יצביע על ליקויים אותם יש לתקן.
- 3.3.9.4. ככל שיידרש יכלול הדו"ח גם תמונות המצביעות על הליקוי.
- 3.3.9.5. הדו"ח יכלול גם אומדן עלויות לביצוע התיקונים או השינויים הנדרשים, לוחות זמנים וכל פרט אחר שתדרוש נתיבי איילון.
- 3.3.9.6. הממונה יכלול בדו"ח גם הערות לגבי דרישות נוספות בתקנות כולל עלות משוערת להתקנת התוספות והשינויים הנדרשים.
- 3.3.10. שימוש במערכת ממוחשבת לניהול עבודות ממונה הבטיחות
- 3.3.10.1. ממונה הבטיחות ימחשב את כל פעולותיו באמצעות המערכת הממוחשבת שתאושר ע"י המזמין לשימוש ע"י החברה הממונה.
- 3.3.10.2. כל הפעילויות שיתועדו בתוכנה יכללו:
- 3.3.10.2.1. שמות היועצים שנתנו את השירות,



ימי ושעות העבודה,	3.3.10.2.2
האמצעים בהם השתמשו,	3.3.10.2.3
תוצאות בדיקות,	3.3.10.2.4
המלצות לשדרוגים ותיקונים הנדרשים על פי חוק,	3.3.10.2.5
המלצות לשיפורים,	3.3.10.2.6
אומדנים לביצוע השדרוגים או השיפורים הנדרשים או המומלצים,	3.3.10.2.7
דוחות שהופקו לרבות תמונות,	3.3.10.2.8
<u>פירוט פעילויות תקופתיות</u>	3.3.11
<u>פעילות שבועית/שוטפת</u>	3.3.11.1
קיום סיורים במהלך שעות היום, בתדירות של לפחות פעמיים בשבוע, ובהתאם לדרישת המנהל וכן הפקת דו"ח סיכום.	3.3.11.1.1
קיום דיון צוותי (פנימי) והפקת דוח בסיום הדיון.	3.3.11.1.2
הכנת דוח סיכום משימות אשר יוגש בכל יום ראשון בשבוע, ביחס לשבוע שחלף, וקיום פגישת עבודה עם ראש התחום במזמין.	3.3.11.1.3
ביצוע בקרת נזקים לאורך תוואי פרויקטים המתבצעים ע"י אחרים.	3.3.11.1.4
השתתפות בדיוני וועדות תיאום הנדסי במזמין.	3.3.11.1.5
בדיקת חוזים קבלניים הנמצאים בהכנה ועדכון הסעיפים הרלוונטיים בהיבטי הבטיחות על פי הצורך אל מול המנהל, ועדת חריגים ו/או וועדת מכרזים.	3.3.11.1.6
<u>פעילות חודשית</u>	3.3.11.2
בדיקה כי ממוני הבטיחות בעבודה של הקבלנים ונותני השירות אכן מבצעים ביקורות והדרכות כנדרש ומפיקים דוחות לגבי אירועים.	3.3.11.2.1
הכנת דוח סיכום ביחס לפעילות שבוצעה במהלך החודש, לרבות הכנת מצגת משימות המפרטת את בקרת המשימות.	3.3.11.2.2
קליטה, בקרה, אישור והזנת חשבונות - קליטת חשבון קבלנים בתחומי הבטיחות בעבודה, שבאחריות ממונה הבטיחות בעבודה, עד ליום ה-25 לכל חודש. הזנת החשבונות במערכת תתבצע עד ליום ה-1 לכל חודש באישור המנהל.	3.3.11.2.3
קיום פגישה חודשית עם קבלנים באופן פרטני ועדכון סטאטוס תכנית הבטיחות - בקרת משימות מחודש קודם ופרסום תכנית ביצוע לחודש העוקב.	3.3.11.2.4
הצגת סטאטוס עבודות יזומות.	3.3.11.2.5
העלאת נושאים לוועדת חריגים הנדסיים.	3.3.11.2.6
הכנת דוח סיכום רבעוני ביחס לכל הפעולות שבוצעו ברבעון.	3.3.11.2.7

	<u>פעילות חצי שנתית</u>	3.3.11.3
	ביצוע ההדרכות וההסמכות הנדרשות.	3.3.11.3.1
	סיכום מול ממוני הבטיחות של קבלני הביצוע לגבי אירועי בטיחות ותוכנית השנתית והפקת דו"ח הכולל מצגת.	3.3.11.3.2
	סטאטוס עבודות בטיחות יזומות.	3.3.11.3.3
	<u>פעילות שנתית</u>	3.3.11.4
	הכנת דוח סיכום שנת עבודה ביחס לשנה שחלפה. הדוח יוגש ב 15.1.	3.3.11.4.1
	הכנת תוכנית עבודה שנתית לשנה העוקבת עד 31.8.	3.3.11.4.2
	הכנת תוכנית עבודה לשנה הקרובה כולל הערכה (תרשים גנט) של זמני ביצוע הפעילויות (התכנית תוגש בתחילת חודש דצמבר של השנה הקודמת)	3.3.11.4.3
	ביצוע משימות לצורך היערכות לקיץ והכנת הנחיות לקבלן המבצע.	3.3.11.4.4
	ביצוע משימות לצורך היערכות לחורף והכנת הנחיות לקבלן המבצע.	3.3.11.4.5
	קליטה והדרכה בטיחותית של קבלנים חדשים (ככל שיהיו), ביצוע תיאום ציפיות בנושאי בטיחות בניית תכנית עבודה משותפת והצגת צורת הפיקוח.	3.3.11.4.6
	<u>בטיחות בפרוייקטים</u>	3.3.11.5
	<u>סיוע בהכנת מפרטים בתחום הבטיחות למכרזים</u>	3.3.11.5.1
	בדיקת מפרטי העבודות והוספת נספחי בטיחות המתאימים לאופי הפרוייקט.	3.3.11.5.1.1
	הוספת סעיפים בכתבי הכמויות כנדרש לשיריון תקציבים למושא הבטיחות.	3.3.11.5.1.2
	הגדרת קנסות עקב הפרת כללי ודרישות הבטיחות.	3.3.11.5.1.3
	<u>ביקורות במהלך הפרוייקט</u>	3.3.11.6
	לאחר אישור הזוכה ותוכנית העבודה של הפרוייקט, באחריות ממונה הבטיחות לבדוק את תוכנית הבטיחות של ממונה הבטיחות של הקבלן המבצע וקבלני המשנה מטעמו. ממונה הבטיחות מטעם המזמין יגיש לממונה הבטיחות של הקבלן המבצע את הסתייגויותיו והערותיו ויהיה אחראי מטעם המזמין לקבל תוכנית בטיחות מספקת.	3.3.11.6.1
	ממונה הבטיחות ידריך את הקבלן הזוכה ואת ממונה הבטיחות מטעמו בכל האספקטים המיוחדים הקשורים לפרוייקט המסויים.	3.3.11.6.2
	ממונה הבטיחות יבצע ביקורות פתע באתרי העבודה על מנת לוודא כי הקבלן המבצע עומד בהתחייבויותיו לרבות הצבת ציוד הבטיחות המתאים לפעולה בבניין, על נתיבי הכבישים ובשוליים בסמוך לנתיבי כבישים. (האם להעביר לפרק בטיחות בתנועה)	3.3.11.6.3
	ממונה הבטיחות ידווח למפקח על העבודה מטעם המזמין על כל פעילויות הביקורות ויזמינו להתלוות אליו.	3.3.11.6.4

#### 4. ממונה בטיחות בתנועה – מפרט התפקיד

##### 4.1. כללי

- 4.1.1. ממונה הבטיחות בתנועה יהיה כפוף בפעולותיו לממונה הבטיחות הראשי.
- 4.1.2. תפקיד ממונה הבטיחות בתנועה לייעץ ולעזור לקדם ולהבטיח ביצוע של תחום הבטיחות במזמין בכל הנוגע לחוקים, לתקנות ולתקנים הנוגעים לבטיחות בתנועה.
- 4.1.3. מובהר כי אחריות של הממונה היא אחריות כוללת לתפקידו בנתיבי איילון ולפיכך הוא יידרש לבצע במידת הצורך גם פעילויות שלא צוינו במפורש להלן.
- 4.1.4. ככל הנדרש, ועל פי הנחיות ממונה הבטיחות הראשי, יפעל ממונה הבטיחות בתנועה בשיתוף ממוני הבטיחות האחרים כדוגמת ממונה בטיחות אש, ממונה בטיחות בתעבורה, מומחה בהגנת הסביבה, ובעלי מקצוע מומחים אחרים וככל הנדרש לספק חבילת ייעוץ תנועתית, מקיפה.

##### 4.2. עיקרי השירותים של ממונה הבטיחות בעבודה

- 4.2.1. להכין תכנית בטיחות שנתית בסביבת תנועה. התוכנית תתאם את תוכנית הפרויקטים במזמין וסוגם. עדכון התוכנית במהלך הפרויקטים כפי שנדרש וכן לוודא כי פועלים על פיה.
- 4.2.2. להכין מערך הוראות בטיחות בסביבת תנועה כולל תמצית של מידע על הסיכונים בעבודה, פרסומן ועדכון.
- 4.2.3. בתאום עם המפקח על ביצוע העבודות – עריכת ביקורות כנדרש לוודא עמידה בדרישות.
- 4.2.4. לוודא כי כל המועסקים הרלוונטיים במזמין הודרכו כנדרש בכל נושאי הבטיחות בתנועה וכי הכללים מיושמים. כול ההדרכות יתועדו.
- 4.2.5. לוודא כי לכל הקבלנים הפועלים עבור המזמין ובשרותו יש ממוני בטיחות וכי ממוני הבטיחות של נותני השירות אכן מבצעים את הנדרש מהם וכמוסכם בחוזה השירות.
- 4.2.6. לוודא שכל המכרזים לביצוע עבודות ושירותים כוללים מפרט דרישות לעמידה בתקני והוראות בטיחות בתנועה על פי דין וכנדרש באותו מקצוע או שירות וכן לוודא כי הוגדרו קנסות בגין אי עמידה בדרישות.
- 4.2.7. לחקור את הסיבות והנסיבות של תאונות עבודה/ דרכים או כמעט תאונות, ולהגיש לממונה בטיחות ראשי את ממצאי החקירה וכן הצעות שמטרתן מניעת הישנות מקרים מסוג זה. בנוסף, הדרכת העובדים בעניין וריכוז כל המידע והתיעוד הנוגעים לתאונות אלו.
- 4.2.8. ביצוע ביקורת ומעקב על המצאי והמצב התקין של התקני בטיחות בתנועה: שילוט, סימוני כביש, תאורה, תאורת אזהרה, גידור אתר העבודה, בגדי עבודה מתאימים וציוד מגן אישי, אתר עבודה משולט ומואר ועוד, כנדרש על פי חוקי התנועה באתרי עבודה פעילים. ממצאי הביקורת יועברו לאחראי במזמין.

##### 4.3. פירוט השירותים

	<u>תכנון עבודה</u>	4.3.1
4.3.1.1	הכנת כל תוכניות העבודה והמסמכים הנדרשים, שנתיים ותקופתיים במסגרת המזמין.	
4.3.1.2	עדכון הדרישות על פי שינויים בתכולת פעילות המזמין באתרים ושינויים בתקנות ובדין.	
4.3.1.3	סיוע בהכנת דרישות הבטיחות בתנועה במכרזים שמוציאה המזמין לעבודות ושירותים.	
4.3.1.4	בחינה ואישור של תוכניות עבודה של ממוני הבטיחות של הקבלנים הפועלים בשירות המזמין וביצוע ביקורות על קיום הנהלים ומימוש בעת הביצוע על ידם.	
	<u>בדיקות בטיחות בתנועה באתרי סלילה ועבודה על הנתבים ובקרבתם</u>	4.3.2
4.3.2.1	ממונה הבטיחות בתנועה יתאם את היקף הביקורים באתרי העבודה עם ממונה בטיחות ראשי.	
4.3.2.2	ממונה הבטיחות בתנועה יוודא כי הקבלן המבצע פועל ומציב ציוד בטיחות על פי האישורים, ההיתרים והרישיונות שניתנו לו ע"י הגורמים המוסמכים בטרם החל בביצוע העבודות. כמו כן, נדרש ממונה הבטיחות לבחון סידורי הבטיחות בעבודה וכי"ב בטרם ביצוע העבודות של הקבלן/ים	
4.3.2.3	ממונה הבטיחות בתנועה יבצע את כל הבדיקות הנדרשות מול ממוני הבטיחות של הקבלנים ונותני השירותים לחברה, יוודא כי הם ממלאים את תפקידם ומוציאים הנחיות ודוחות כנדרש, וכן יבצע ביקורות פתע באתרי העבודה.	
4.3.2.4	בדיקה מדגמית של כלי העבודה, הרכבים והאמצעים המופעלים ע"י הקבלנים ונותני השירותים.	
	<u>נהלים, הדרכות</u>	4.3.3
4.3.3.1	ניסוח נהלים והוראות עבודה בתחומי אחריותו ויודא עדכניות נהלים קיימים.	
4.3.3.2	ריענון פורמטים של פעילויות שוטפות (כגון מבדקי בטיחות בתנועה) כך שיתאמו את השינויים בחקיקה, לצרכי המזמינה ולהנחיות מנהל החוזה.	
4.3.3.3	הדרכת ממוני הבטיחות של הקבלנים בשינויים בדרישות.	
	<u>סקרי סיכונים</u>	4.3.4
4.3.4.1	סיכונים בהסדרי תנועה ובטיחות בדרכים.	
4.3.4.2	סיכונים בעבודות אחזקה במתקני חשמל ותאורה.	
4.3.4.3	סיכונים בעבודות אחזקה בגשרים.	
4.3.4.4	סיכונים בעבודות ניקיון על נתיבי תנועה ובסמוך לנתיבי תנועה.	
4.3.4.5	סיכונים בכניסות ויציאות נוסעים וכלי רכב ממאגרי שאיבת מי הניקוז ואליהם.	
4.3.4.6	סקר סיכונים למטלה (JSA)	
	<u>טיפול באירועים וייצוג המזמין</u>	4.3.5
4.3.5.1	בדיקה של כל אירועי הבטיחות בתנועה או כמעט אירועים וחקירת הסיבות להתרחשותם.	
4.3.5.2	חקירה של תאונות דרכים והגורמים להן בראיית רשות התמרור ובטיחות התנועה לרבות חוסר בשילוט, בורות בכביש, אלמנטים הגורמים להסחת דעת, סימוני כביש לא ברורים, פסולת על הכביש שלא פונתה במועד, שמן על הכביש שלא נוקה וכדומה.	

- 4.3.5.3 על פי דרישת המזמין ממונה הבטיחות בדרכים יסייע וישתתף בכל חקירת אירוע בטיחות בתנועה ותאונת דרכים שתבוצע על-ידי גורמים מוסמכים חיצוניים (לרבות מפקחים משרדים ממשלתיים, חוקרי תאונות של משטרת ישראל). ממונה הבטיחות בתנועה יכין דו"ח פרטי של ממצאיו, בו יציין גם את חוות דעת החוקר המשטרתית וככל שיש הבדלים יציין את הגורם להבדלים בינו לבין המשטרה.
- 4.3.5.4 ממונה הבטיחות בתנועה ייצג במידת הצורך את המזמין בתביעות משפטיות בתחום התמחותו כולל הכנת חומר מפורט על התחקיר לסיבות לאירוע והאמצעים שנקטו למניעת אירוע חוזר.
- 4.3.6 השתתפות בישיבות
- 4.3.6.1 ממונה הבטיחות בתנועה יידרש, כחלק בלתי נפרד מהשירותים, להשתתף ולהתלוות לחברה בכל ישיבה, פגישה ו/או דיון, לרבות ישיבות עם צדדים שלישיים בכל הקשור לתחום התמחותו.
- 4.3.7 זמני תגובה
- 4.3.7.1 ממונה הבטיחות בתנועה ייענה לפניית המזמין לביצוע בדיקה פתאומית של אמצעי בטיחות בתנועה בפרוייקט קבלני קבלן תוך 4 שעות מהפניה.
- 4.3.7.2 ממונה הבטיחות בתנועה יפעיל מומחים מקצועיים ככל שידרש לו להשלמת תחקירים וזיהוי סיכונים מיוחדים. הפעלת מומחים נוספים תהיה רק באישור מוקדם של המנהל. הביצוע על פי דחיפות האירוע בין שלושה ימים ועד שבועיים מיום הדרישה לביצוע.
- 4.3.7.3 ממונה הבטיחות בתנועה יעדכן נהלי בטיחות בתנועה תוך 30 יום מפניית המנהל.
- 4.3.7.4 לפניית המנהל הממונה יכין תוכנית עבודה מתוכננת שנתית של הדרכות, תרגולים וביקורות לקבלני הביצוע תוך חודשיים מיום תחילת עבודתו.
- 4.3.7.5 לפניית המנהל ממונה הבטיחות בתנועה, בסיוע מומחים מטעמו, יכין תוך חודשיים מיום הפניה נהלים להתנהגות והתקני בטיחות במצבי קיצון. מצבי הקיצון יכללו בין היתר את המצבים הבאים: אירוע סביבתי, דליפת חומרים מסוכנים, קריסה של מערכות חיוניות כדוגמת מערך התאורה, הצפות בכביש, סחיפת קרקע, בורות וכל אירוע אחר שיוגדר ע"י המנהל.
- 4.3.7.6 ממונה הבטיחות בתנועה יבצע כל מטלה נוספת המוגדרת בתחום פעילותו ומומחיותו תוך 30 יום מפניית המנהל למעט באם הנושא הוגדר כדחוף.
- 4.3.8 דיווחים
- 4.3.8.1 ממונה הבטיחות בתנועה יעביר למנהל דו"ח המסכם כל פעילות או ביקורת. הדו"ח יציין תכנון מול ביצוע, הפקת לקחים מהתכנית והמלצות להטמעת הלקחים.
- 4.3.8.2 אחת לשנה יכין ממונה הבטיחות בתנועה דו"ח מסכם בנושאי בטיחות תנועה, שיכלול לפחות את תמצית כל נתוני הדיווח של כל הדוחות האחרים.
- 4.3.8.3 ממונה הבטיחות בתנועה ידווח באופן מיידי לממונה הבטיחות הראשי על כל שינוי ו/או מניעה שיתגלו העלולים להשפיע על אפשרות מתן שירותי הייעוץ.
- 4.3.8.4 דיווחים על תחקירים לאחר אירועי בטיחות או כמעט אירוע.
- 4.3.9 שימוש במערכת ממוחשבת לניהול עבודות ממונה הבטיחות

ממונה הבטיחות בתנועה ימחשב את כל פעולותיו באמצעות המערכת הממוחשבת שתאושר ע"י המנהל לשימוש ע"י החברה הממונה.	4.3.9.1
כל הפעילויות שיתועדו בתוכנה יכללו	4.3.9.2
תוכניות העבודה החודשיות הרבעוניות והשנתיות.	4.3.9.3
תקציבים נדרשים ותקציבים מאושרים	4.3.9.4
שמות היועצים שנתנו את השירות, ימים ושעות הייעוץ. אמצעים בהם השתמשו	4.3.9.5
דוחות שהופקו לרבות תמונות.	4.3.9.6
דו"חות על עבודות שנבדקו לרבות צילומים ומכתבים הקשורים לדו"חות.	4.3.9.7
<u>פירוט פעילויות תקופתיות</u>	4.3.10
<u>פעילות שבועית/שוטפת</u>	4.3.10.1
קיום סיורים באתרי העבודה בכל שעות הפעילות, בתדירות בהתאם לדרישת המנהל וכן הפקת דו"ח סיכום שבועי.	4.3.10.1.1
הצפת אירועים חריגים והפתרונות שניתנו בסמוך להתהוותם.	4.3.10.1.2
השתתפות בדיון צוותי (פנימי) והפקת דוח בסיום הדיון.	4.3.10.1.3
השתתפות בדיוני וועדות תיאום הנדסי במזמין.	4.3.10.1.4
בדיקת חוזים קבלניים הנמצאים בהכנה ועדכון הסעיפים הרלוונטיים בהיבטי הבטיחות בתנועה על פי הצורך אל מול המנהל, ועדת חריגים ו/או וועדת מכרזים.	4.3.10.1.5
<u>פעילות חודשית</u>	4.3.10.2
בדיקה כי ממוני הבטיחות בתנועה של הקבלנים ונותני השירות אכן מבצעים ביקורות כנדרש ומפיקים דוחות לגבי אירועים.	4.3.10.2.1
הכנת דו"ח סיכום ביחס לפעילות שבוצעה במהלך החודש, לרבות הכנת מצגת משימות ותמונות המפרטת את בקרת מהות האירועים והפתרונות שניתנו לרבות קנסות שהוטלו.	4.3.10.2.2
סיוע באישור החלקים בחשבונות קבלנים העוסקים בנושא הבטיחות וציוד בטיחות בתנועה.	4.3.10.2.3
קיום פגישות חודשיות עם קבלנים לצורך בירור סוגיות הקשורות לאמצעי בטיחות בתנועה בעבודותיהם.	4.3.10.2.4
סיוע בהכנת מפרטים בתחום הבטיחות בתנועה למכרזים הנידונים באותו חודש	4.3.10.2.5
בדיקת הדרישות והוספת נספחי בטיחות בתנועה המתאימים לאופי הפרוייקט.	4.3.10.2.6
הוספת סעיפים בכתבי הכמויות כנדרש לשריון תקציבים לנושא הבטיחות בתנועה.	4.3.10.2.7
הגדרת קנסות עקב הפרת כללי ודרישות הבטיחות בתנועה.	4.3.10.2.8
סיוע למפקחים בהעלאת נושאים הרלוונטיים לבטיחות בתנועה לוועדת חריגים הנדסיים.	4.3.10.2.9
<u>פעילות חצי שנתית</u>	4.3.10.3

- 4.3.10.3.1 ביצוע ההדרכות והעדכונים הנדרשים לגורמים במזמין ולגורמים חיצוניים, קבלנים ואחרים.
- 4.3.10.3.2 סיכום מול ממוני הבטיחות של קבלני הביצוע לגבי אירועי בטיחות בתנועה ותוכנית השנתית והפקת דו"ח הכולל מצגת.
- 4.3.10.4 פעילות שנתית
- 4.3.10.4.1 הכנת דוח סיכום שנת עבודה ביחס לשנה שחלפה. הדוח יוגש ב 15.1.
- 4.3.10.4.2 הכנת תוכנית עבודה שנתית לשנה העוקבת עד 31.8.
- 4.3.10.4.3 תיאום והדרכה בטיחותית עם ממוני בטיחות בתנועה של קבלנים חדשים. בניית תוכנית עבודה משותפת והצגת צורת הפיקוח.

## **5. ממונה בטיחות בתעבורה (קצין בטיחות בתעבורה) – מפרט התפקיד**

- 5.1 כללי
- 5.1.1 ממונה הבטיחות בתעבורה יהיה כפוף בפעולותיו לממונה הבטיחות הראשי.
- 5.1.2 תפקיד ממונה הבטיחות בתעבורה לייעץ ולעזור לקדם ולהבטיח ביצוע של תחום בטיחות בתעבורה, במזמין בכל הנוגע לחוקים, לתקנות ולתקנים הנוגעים לתחום.
- 5.1.3 מובהר כי אחריות של ממונה הבטיחות בתעבורה היא אחריות כוללת לתפקידו בנתיבי איילון ולפיכך הוא יידרש לבצע במידת הצורך גם פעילויות שלא צוינו במפורש להלן.
- 5.1.4 ככל הנדרש, ועל פי הנחיות ממונה הבטיחות הראשי, יפעל ממונה הבטיחות בתעבורה בשיתוף ממוני הבטיחות האחרים כדוגמת ממונה בטיחות בתנועה, ממונה בטיחות בעבודה ובעלי מקצוע מומחים אחרים וככל הנדרש לספק חבילת ייעוץ בטיחותי, תעבורתי מקיפה.
- 5.2 עיקרי השירותים של ממונה הבטיחות בתעבורה
- 5.2.1 להכין תכנית בטיחות שנתית. אלו פעילויות מתוכננות לכל אורך השנה.
- 5.2.2 להכין מערך הוראות בטיחות בתעבורה על פי דרישות משרד התחבורה ועדכון. להשגיח על ביצוע הוראות אלו ולדווח לאחראי במזמין בכל מקרה של הפרתן.
- 5.2.3 לוודא כי כל הנהגים במזמין הודרכו כנדרש בכל נושאי הבטיחות בתעבורה וכי ההנחיות למניעת תאונות הדרכים - מיושמים.
- 5.2.4 טיפול בהתקנות מיוחדות על הרכבים כדוגמת מגינים מיוחדים, גשרי תאורה, אמצעי גרירה וחיבור עגלות, זיווד ארגזי כלים ואמצעים קבועים. התקנת שלטי זיהוי על רכב בשירות נתיבי איילון וכדומה.
- 5.2.5 הכנת סקר סיכונים לשימוש בכלי הרכב לצורך קיום ומימוש פעילות עובדי המזמין על הנתיבים ולידם והמלצה על סוגי הרכבים המתאימים לתפקידים הנדרשים, הן רכבים צמודים והן רכבים מיוחדים לעבודה בתנאים קשים.
- 5.2.6 השתתפות בכול ישיבות וועדת הבטיחות במזמין וישיבות בהם יוזמן על ידי הממונה הראשי או המנהל.
- 5.2.7 ניהול תיקי רכב ונהג במערכת הממוחשבת.
- 5.2.8 תחקור תאונות דרכים של כלי הרכב של המזמין והסקת מסקנות המתבקשות למניעתן בעתיד.
- 5.2.9 מתן שירות מיטבי למחזיקי הרכב בנושא מוסכים ודוחות תנועה/ חנייה.

- 5.2.10. ניהול ביטוח כלי הרכב וטיפול בתביעות מול חברת הביטוח.
- 5.2.11. פיקוח על תחזוקת כלי הרכב במוסכים ואישור חשבונות.
- 5.2.12. ניהול חוזים מול חברות ליסינג לרבות ווידוא כי הרכבים מקבלים את מלוא הטיפולים הנדרשים.
- 5.2.13. ניהול תקציב אחזקת הרכבים למיניהם ודיווח לממונה הבטיחות הראשי.
- 5.2.14. השתתפות בחידוש צי הרכב : הכנת תוכנית רכישה, הכנת מכרזים, השתתפות במו"מ.
- 5.2.15. טיפול במכירת רכב ישן.
- 5.2.16. שיתוף פעולה עם ממונה בטיחות בתנועה וכנדרש להנחיית הנהגים והמפקחים במזמין לאופן נהיגה מונעת בסביבת סיכונים.
- 5.2.17. ייצוג המזמין כעד מומחה בתביעות לגבי תאונות דרכים וכדומה.
- 5.2.18. ניהול נוהל 6 ( איך אני נוהג)
- 5.3. סקרי סיכונים
- 5.3.1. סקר סיכונים מיוחדים בעבודות עם כלי הרכב בזמן הצפות, קריסת קווי מתח עליון על הכביש, נהיגה ליד חומרים מסוכנים והסקת מסקנות על הצורך בכלי רכב מיוחדים ובציוד מיוחד.
- 5.3.2. סקר סיכונים בעבודות עם כלי הרכב בעת פעילות בנתיבים וסביבתם כנדרש להפחתת הסכנות.
- 5.4. טיפול באירועים וייצוג המזמין
- 5.4.1. בדיקה של כל אירועי הבטיחות עם כלי הרכב או כמעט אירועים וחקירת הסיבות להתרחשותם.
- 5.4.2. על פי דרישת המנהל ממונה הבטיחות בתעבורה יסייע וישתתף בכל חקירת אירוע בטיחותי עם כלי רכב של המזמין.
- 5.4.3. ממונה הבטיחות בתעבורה ישתתף בישיבות במזמין בהן ידונו בנושאים הקשורים לתחומי פעילותו ואחריותו.
- 5.4.4. ממונה הבטיחות בתעבורה יידרש, כחלק בלתי נפרד מהשירותים, להשתתף ולהתלוות לחברה בכל ישיבה, פגישה ו/או דיון, לרבות ישיבות עם צדדים שלישיים ככל שידרש להעלאת טענות או להשיב על טענות של הצד השלישי.
- 5.4.5. ייצוג המזמין כעד מומחה בתביעות משפטיות בתחום התמחותו כולל הכנת חומר מפורט על התחקיר לסיבות לאירוע והאמצעים שנקטו למניעת אירוע חוזר. כאירועים ייחשבו בין היתר תאונות דרכים, טיפול כושל במוסכים, חילוקי דעות עם חברות ליסינג וכדומה.
- 5.4.6. ייצוג המזמין יכלול גם מקרים בהם המזמין נתבעת כצד שלישי עקב כשל תעבורתי אצל אחד מהקבלנים ונותני השירותים לחברה.
- 5.4.7. תיאום עבודה מול מת"ח גף קציני בטיחות בתעבורה ( הרגולטור) לנושא ביקורות ופיקוח על פעילות החברה בתחום הרכב.
- 5.4.8. העברת תכני בטיחות בתעבורה בכנסי חורף וקיץ בחברה והן ביום אוריינטציה.
- 5.5. זמני תגובה
- 5.5.1. ממונה הבטיחות בתעבורה ייענה לפניית המנהל לביצוע בדיקה פתאומית של אירוע תוך 2 שעות מהפניה.
- 5.5.2. ממונה הבטיחות בתעבורה יפעיל מומחים נוספים לצורך בדיקת הנסיבות לאירועים מיוחדים או בנסיבות מיוחדות לרבות הצורך בהדרכה לנהיגה בתנאים קשים תוך יומיים עד שלושה מיום פניית המנהל.



- 5.5.3 ממונה הבטיחות בתעבורה יבצע סקר סיכונים בנושא עליו יידרש ע"י המנהל תוך שבוע מיום פניית המנהל.
- 5.5.4 ממונה הבטיחות בתעבורה יעדכן נהלי בטיחות לנהגים במזמין תוך 30 יום מפניית המנהל.
- 5.5.5 לפניית המנהל ממונה הבטיחות בתעבורה, בסיוע מומחים מטעמו, יכין תוך חודשיים מיום הפניה נהלים להתנהגות ואופן נהיגה במצבי קיצון של תנועה. מצבי הקיצון יכללו בין היתר מצבים כדוגמת אירוע הצפה, דליפת חומרים מסוכנים, קריסה של קו מתח גבוה, פתחים בכביש וכל אירוע אחר שיוגדר ע"י המנהל.
- 5.5.6 ממונה הבטיחות בתעבורה יבצע כל מטלה נוספת המוגדרת בתחום פעילותו ומומחיותו תוך 10 ימים מפניית המנהל למעט באם הנושא הוגדר כדחוף.
- 5.6 דיווחים
- 5.6.1 ממונה הבטיחות בתעבורה יעביר לממונה הראשי דו"ח המסכם כל פעילות או ביקורת. הדו"ח יציין תכנון מול ביצוע, הפקת לקחים מהתוכנית והמלצות להטמעת הלקחים.
- 5.6.2 אחת לשנה דו"ח מסכם בנושאי הבטיחות והעיסוקים שבתחומו, שיכלול לפחות את כל נתוני הדיווח של כל הדוחות האמורים לעיל.
- 5.6.3 ממונה הבטיחות בתעבורה ידווח באופן מיידי על כל שינוי ו/או מניעה שיתגלו העלולים להשפיע על אפשרות מתן שירותי הבטיחות ומימוש העיסוקים האחרים.
- 5.6.4 דיווחים ותחקירים לאחר אירוע בטיחות בתעבורה או כמעט אירוע.
- 5.6.5 דיווח תחקיר מקצועי הכולל את כל הפרטים המפורטים להלן כולל חוות דעת של מהנדס במידה ונדרש, על פי פורמט המאושר על ידי נתיבי איילון.
- 5.6.6 דיווח סופי לאחר תיקון הליקויים.
- 5.6.7 דיווח על אי עמידת קבלנים ונותני שירותים בדרישות הבטיחות בתעבורה והמלצה על קנסות.
- 5.7 שימוש במערכת ממוחשבת לניהול עבודות ממונה הבטיחות בתעבורה
- 5.7.1 ממונה הבטיחות בתעבורה ימחשב את כל פעולותיו באמצעות המערכת הממוחשבת שתאושר ע"י המנהל לשימוש ע"י החברה הממונה.
- 5.7.2 כל הפעילויות שיתועדו בתוכנה יכללו:
- 5.7.2.1.1 רשימת כל הרכבים על כל פרטיהם הרשמיים לרבות כל ההתקנים הקבועים והניידים הצמודים לרכבים.
- 5.7.2.1.2 מעקב לאחר זמני הטיפול מוני הקילומטרים וחריגות בצריכת הדלק.
- 5.7.2.1.3 ניהול מבחני הרכב השנתיים.
- 5.7.2.1.4 ניהול בדיקות הבטיחות של כל כלי הרכב במזמין.
- 5.7.2.1.5 רישום כול הטיפולים שבוצעו במוסכים לכל רכב או צמוד לרכב.
- 5.7.2.1.6 רשימת כול נותני השירותים לרכבים ולכלים.
- 5.7.2.1.7 הסכמי השירות עם נותני השירות לרבות מחירוניהם.
- 5.7.2.1.8 המלצות לשדרוגים ותיקונים הנדרשים על פי חוק.
- 5.7.2.1.9 רשימת רכבים למכירה על כול פרטיהם.
- 5.7.2.1.10 אומדנים לביצוע השדרוגים או השיפורים הנדרשים או המומלצים.
- 5.7.2.1.11 דוחות שהופקו לרבות תמונות של נזקים או מפגעים.
- 5.7.2.1.12 דו"חות תנועה ותוצאותיהם.

- 5.7.2.1.13. התרעה על נהגים עם ניקוד גבוה.
- 5.7.2.1.14. התכתבות עם נהגים ובעלי רכב חברה לפי הנחיית המנהל.
- 5.8. פירוט פעילויות שוטפות
- 5.8.1. טיפול ברכבים שיש לטפל בהם תקופתית לרבות הכנה וחינוך טסטים, טיפולים תקופתיים במוסכים, התקנים לקראת חורף וקיץ וכדומה.
- 5.8.2. בדיקת כל האמצעים וההתקנים המיוחדים לרכבי המזמין ויציבותם ובין היתר גשרי תאורה, ווי גרירה, ארגזי זיווד, מדבקות סימול וכדומה.
- 5.8.3. התרעה לנהגים על הצורך בהעמדת הרכב לצורך טיפול.
- 5.8.4. ווידוא קיום רכבים חליפיים.
- 5.8.5. ווידוא כי רכבים שהוצאו לקבלת שירות אכן קיבלו את השירות הנדרש.
- 5.8.6. טיפול ברכבים לאחר תאונות או פגיעות אחרות.
- 5.8.7. ביקור במוסכים כנדרש לוודא נכונות דוחות הטיפול.
- 5.8.8. פגישות עם שמאי רכב כנדרש לוודא נכונות דוחות נזק.
- 5.8.9. פגישות בחברות הליסינג כנדרש לוודא חיובים חריגים נכונים בגין פגיעות.
- 5.8.10. השתתפות בדיונים כנדרש.
- 5.8.11. בדיקה של חוזי שכירת רכב, ליסינג ושירות והמלצות לשיפורם.
- 5.8.12. בדיקה של חשבונות חריגים שהוגשו.
- 5.8.13. בדיקת חשבונות כבישי אגרה, תידלוק, שטיפה, מתקונים על הרכבים.
- 5.8.14. ביצוע בדיקות לצורך היערכות לקיץ.
- 5.8.15. ביצוע בדיקות לצורך היערכות לחורף.
- 5.8.16. זימון נהגים לקורסים לשיפור נהיגה במצבי קיצון.
- 5.8.17. בדיקה תקופתית מול ממוני בטיחות בתעבורה של קבלנים ונותני שירות הפועלים עבור המזמין כנדרש לוודא עמידתם בדרישות.

## 6. ממונה בטיחות אש – מפרט התפקיד

- 6.1. כללי
- 6.1.1. ממונה בטיחות אש יהיה כפוף בפעולותיו לממונה הבטיחות הראשי.
- 6.1.2. תפקיד ממונה בטיחות אש לייעץ ולעזור לקדם ולהבטיח ביצוע של תחום הבטיחות במזמין בכל הנוגע לחוקים, לתקנות ולתקנים הנוגעים לבטיחות אש.
- 6.1.3. מובהר כי האחריות של ממונה בטיחות האש היא אחריות כוללת לתפקידו בנתיבי איילון ולפיכך הוא יידרש לבצע במידת הצורך גם פעילויות שלא צוינו במפורש להלן.
- 6.1.4. ככל הנדרש, ועל פי הנחיות ממונה הבטיחות הראשי, יפעל ממונה בטיחות בשיתוף ממוני הבטיחות האחרים כדוגמת ממונה בטיחות בעבודה, ממונה בטיחות בתנועה ובתעבורה, מומחה בהגנת הסביבה, מומחה בארגונומיה, מומחה ברפואה תעסוקתית ובעלי מקצוע מומחים אחרים וככל הנדרש לספק חבילת ייעוץ בטיחותי וסביבתי, מקיפה בנושא אש.
- 6.2. עיקרי השירותים של ממונה הבטיחות באש
- 6.2.1. להכין תכנית בטיחות אש שנתית, לרבות שדרוגים, הדרכות, עמידה בדרישות הרשות לכבאות והצלה, לעדכנה כפי שנדרש בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה וכן לוודא כי פועלים על פיה.

- 6.2.2. להכין מערך הוראות בטיחות אש לעובדים כולל תמצית של מידע על הסיכונים בעבודה, חומרים מסוכנים, פרסומן ועדכון. להשגיח על ביצוע הוראות בטיחות אלו לאחראי במזמין בכל מקרה של הפרתן.
- 6.2.3. לוודא כי כל המועסקים במזמין הודרכו ותורגלו כנדרש בכל נושאי בטיחות וכי ההנחיות מיושמות.
- 6.2.4. לוודא שהחוזים לאחזקת מערכות גילוי וכיבוי אש מעודכנים ועונים לדרישות על פי כל דין.
- 6.2.5. לוודא כי כל הקבלנים הפועלים עבור המזמין ובשרותו, אכן מבצעים את הנדרש מהם וכמוסכם בנספח הבטיחות.
- 6.2.6. לוודא שכל המכרזים לביצוע עבודות תחזוקה בנושא גילוי וכיבוי אש כוללים דרישות לעמידה בתקני והוראות בטיחות אש על פי דין.
- 6.2.7. לוודא שכל המכרזים להתקנות בנושא גילוי וכיבוי אש כוללים הנחיות לתקופת הבדק ולקופות שירות אחרי הבדק.
- 6.2.8. הכנה או עדכון של תיקי שטח על פי דרישת הרשות לכבאות.
- 6.2.9. לחקור את הסיבות והנסיבות של אירועי שריפה או כמעט אירוע, ולהגיש לאחראי במזמין ממצאי החקירה וכן הצעות שמטרתן מניעת הישנות מקרים מסוג זה.
- 6.2.10. ביצוע ביקורת ומעקב על פעילות נותני שירותי האחזקה בנושאי התקני בטיחות אש לרבות בדיקות על פי חוק ולהעביר ממצאי הביקורת לממונה ראשי.
- 6.2.11. להיות איש הקשר הקדמי עם מכבי אש בכול נושא ועניין.
- 6.2.12. להיות מוביל צוות חירום במזמין בעת אירוע חירום אש.
- 6.3. פירוט השירותים
- 6.3.1. תכנון עבודה
- 6.3.1.1. הכנת כל תוכניות העבודה והמסמכים הנדרשים, שנתיים ותקופתיים.
- 6.3.1.2. עדכון תוכניות העבודה על פי שינויים באופי ותכולת פעילות המזמין ו/או שינויים ושדרוגים בתקנות ובדין.
- 6.3.1.3. עדכון חוזי שירות בנושא אחזקת מערכות גילוי וכיבוי אש על פי הנחיות משתנות של רשות הכיבוי ועל פי כל דין.
- 6.3.1.4. סיוע בהכנת דרישות הבטיחות במכרזים שמוציא המזמין לבינוי חדש ושיפוצים ולוודא שהנושאים הבאים מתוכננים כחוק:
- 6.3.1.5. ספרינקלרים (מתזים), מאגרי מים, מילוט, שילוט, אגפי אש, גילוי אש, הוצאת עשן, כיבוי בגז בלוחות חשמל, במתקנים רגישים, שילוט מואר ותאורת חירום, כריזה.
- 6.3.1.6. הכנת תוכניות לשדרוג המבנה והמערכות בהתאם לתקנים חדשים והכנת אומדנים לביצוע השדרוגים הנחוצים.
- 6.3.1.7. הכנת תוכנית מילוט ע"ג מפה /שרטוט ברור לכל אחד מאתרי החברה
- 6.3.1.8. טיפול בביקורת השנתית של רשות הכיבוי, ליווי הבודקים וטיפול בדו"ח השנתי של רשות הכיבוי.
- 6.3.1.9. ייצוג המזמין מול רשות הכיבוי בדיונים על הצורך בביצוע שינויים ועדכונים במערכת וקצב ביצועם.
- 6.3.1.10. ביצוע ביקורות תקופתיות אחר פעולות האחזקה של נושאי בטיחות אש במזמין ובין היתר מתזים, מאגרי מים, דרכי מילוט פנויים, שילוט ושילוט חירום מואר, דלתות אש, גילוי אש ועשן, הוצאת עשן, כיבוי אוטומטי בגז בלוחות חשמל ומתקנים רגישים, תאורת חירום,

כריזה, מטפים לסוגיהם, בדיקת תיאום מערכות בעת התרעת אש (מעליות, דלתות אש, מערכות מיזוג ואוורור, אזעקות) .

### 6.3.2 נהלים, הדרכות והסמכות

6.3.2.1 לפעול לקיום הוראות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), תשמ"ד-1984.

6.3.2.2 להדריך ולהפעיל נאמני בטיחות אש מעובדי המזמין.

6.3.2.3 לבנות תכנית הדרכות וליישמה בתיאום עם ממונה בטיחות ראשי.

6.3.2.4 עריכת הדרכות ותרגילים ופעולה להטמעת ההוראות בקרב עובדי המזמין : אופן ודרכי הפינוי, אי שימוש במעליות, אגפי אש, שימוש במטפים, בהידרנטים, טיפול באזעקות אש.

6.3.2.5 ניסוח נהלים והוראות עבודה בתחומי אחריותו ווידוא עדכניות נהלים קיימים.

6.3.2.6 הכנה לפרסום של חומר הסברתי לקידום בטיחות אש לגורמי פנים במזמין.

6.3.2.7 תליית תוכניות מילוט מעודכנות ומסומנות בנקודות הכוונה בקומות המשרדים.

### 6.3.3 סקרי סיכונים בבטיחות אש

6.3.3.1 קיום ציוד לגילוי עשן המטופל בזמן

6.3.3.2 קיום מלוא הציוד לכיבוי אש בעמדות הכיבוי, המטופל בזמן

6.3.3.3 קיום תאורת חירום ובדיקת תקינותה

6.3.3.4 קיום דרכי מילוט מוארות המסומנות בתוכניות מילוט

6.3.3.5 קיום הדרכות מתועדות לכלל העובדים וכן לצוותי חירום למענה ראשוני וקיום תרגולים כדין

6.3.3.6 קיום בעלי תפקידים כנאמני בטיחות

### 6.3.4 טיפול באירועים וייצוג המזמין

6.3.4.1 בדיקה של כל אירועי בטיחות אש או כמעט אירועים וחקירת הסיבות להתרחשותם.

6.3.4.2 על פי דרישת המזמין והכוונת ממונה בטיחות ראשי, ממונה בטיחות אש יסייע וישתתף בכל

חקירת אירוע בטיחות באש שתבוצע על-ידי גורמים מוסמכים חיצוניים (לרבות : מפקחים ממשרדים ממשלתיים, חוקר שריפות, משטרת ישראל). לפי הצורך יכין ממונה בטיחות אש דו"ח סיכום פרטי של ממצאי התחקיר.

6.3.4.3 ייצוג המזמין בתביעות משפטיות בתחום התמחותו כולל הכנת חומר מפורט על התחקיר

לסיבות והאמצעים שננקטו למניעת אירוע חוזר לרבות אחריות המשכיר לאירוע.

### 6.3.5 השתתפות בישיבות

6.3.5.1 ממונה בטיחות האש יידרש, כחלק בלתי נפרד מהשירותים, בין היתר באמצעות ממונה

הבטיחות הראשי, המנהל ו/או כל נציג אחר בצוות המזמין שימונה ע"י המנהל, להשתתף ולהתלוות לחברה בכל ישיבה, פגישה ו/או דיון, לרבות ישיבות עם נציגי המזמין ו/או צדדים שלישיים לרבות לעניין זה, וזאת במועדים התקופתיים אשר ייקבעו על ידי המזמין מעת לעת.

6.3.5.2 ממונה בטיחות האש ישתתף בכול ישיבות וועדת הבטיחות של המזמין.


6.3.5.3 מבלי לגרוע מההוראות המתייחסות לסופיות התמורה כמפורט בחוזה, יישא ממונה בטיחות האש באחריות, אף לבצע, לערוך ולהנפיק במסגרת השירותים, על אחריותו וכחלק בלתי נפרד מהפעילות באותו נושא, דיווחים, ביקורות, חוות דעת, תחזיות, ניתוחים, אומדנים, במידה ויתבקש, וכל זאת במועדים הנקובים בנספח תכולת העבודה וכן בנוסף, על פי דרישת המזמין מעת לעת ובכל נושא שלגביו יידרש דיווח, ביקורת, חוות דעת, תחזית, ניתוח, אומדן, סטטוס, תוצאה ותקציב כאמור.

### 6.3.6 זמני תגובה

- 6.3.6.1 ממונה בטיחות אש יגיע למקום אירוע דחוף תוך 4 שעות מעת ההודעה. באין ביכולתו להגיע, יגיע במקומו ממונה בטיחות ראשי.
- 6.3.6.2 ממונה בטיחות האש יבצע סקר סיכונים בנושא עליו יידרש ע"י המזמין תוך שבועיים מיום פניית המזמין.
- 6.3.6.3 בנוסף לנדרש על פי דין, ממונה בטיחות האש יעדכן נהלי בטיחות תוך 30 יום מפניית המזמין.
- 6.3.6.4 לפניית המזמין ממונה בטיחות האש יכין תוכנית עבודה מתוכננת שנתית של הדרכות, תרגולים וביקורות תוך חודשיים מיום תחילת עבודתו.
- 6.3.6.5 לפניית המזמין ממונה בטיחות האש, בסיוע מומחים מטעמו, יכין תוך חודשיים מיום הפניה נהלים להתנהגות במצבי קיצון. מצבי הקיצון יכללו בין היתר את המצבים הבאים: אירוע שריפה, אירוע סביבתי, דליפת חומרים מסוכנים וכל אירוע אחר שיוגדר ע"י המזמין.
- 6.3.6.6 ממונה בטיחות האש יבצע כל מטלה נוספת המוגדרת בתחום פעילותו ומומחיותו תוך 30 יום מפניית המזמין למעט באם הנושא הוגדר כדחוף.
- דיווחים** 6.3.7
- 6.3.7.1 ממונה בטיחות האש יעביר למנהל דו"ח המסכם כל פעילות או ביקורת. הדו"ח יציין תכנון מול ביצוע, הפקת לקחים מהתכנית והמלצות להטמעת הלקחים.
- 6.3.7.2 ממונה בטיחות האש יעביר למנהל אחת לשנה דו"ח מסכם בנושאי בטיחות אש, שיכלול לפחות את כל נתוני הדיווח של כל הדוחות האמורים לעיל
- 6.3.7.3 ממונה בטיחות האש ידווח באופן מיידי על כל שינוי ו/או מניעה שיתגלו העלולים להשפיע על אפשרות מתן שירותיו
- 6.3.7.4 ממונה בטיחות האש יעביר למנהל תוך שבוע דיווחים ותחקירים לאחר אירוע בטיחות אש או כמעט אירוע
- 6.3.7.5 ממונה בטיחות האש יעביר למנהל תוך שבוע מסיום התיקונים דיווח סופי לאחר תיקון הליקויים. במהלך ביצוע התיקונים יעביר דו"ח אחת לשבוע.
- 6.3.7.6 הכנת בסיס לדיווחים לרשויות שונות, על פי דרישות כל דין, ואישורו אצל ממונה בטיחות הראשי והמנהל.
- ביקורת תקופתית על בטיחות בנייני המשרדים** 6.3.8
- 6.3.8.1 הביקורת תבוצע אחת לשישה (6) חודשים למבני המשרדים.
- 6.3.8.2 בתום הביקורת יוכן דו"ח מסכם. הדו"ח יצביע על ליקויים אותם יש לתקן.
- 6.3.8.3 ככל שיידרש יכלול הדו"ח גם תמונות המצביעות על הליקוי.
- 6.3.8.4 הדו"ח יכלול גם אומדן עלויות לביצוע התיקונים או השינויים הנדרשים, לוחות זמנים וכל פרט אחר שתדרוש נתיבי איילון.
- 6.3.8.5 הדו"ח יכלול הפרדה בין אחריות המזמין לבין אחריות המשכיר.
- 6.3.8.6 ממונה בטיחות האש יכלול בדו"ח גם הערות לגבי דרישות נוספות בתקנות כולל עלות משוערת להתקנת התוספות והשינויים הנדרשים.
- שימוש במערכת ממוחשבת לניהול עבודות ממונה בטיחות האש** 6.3.9
- 6.3.9.1 ממונה בטיחות האש ימחשב את כל פעולותיו באמצעות המערכת הממוחשבת שתאושר ע"י המזמין לשימוש ע"י החברה הממונה.
- 6.3.9.2 כל הפעילויות שיתועדו בתוכנה יכללו:
- 6.3.9.3 שמות המומחים, לרבות ממונה בטיחות האש עצמו, שנתנו את השירות, ימי ושעות העבודה, האמצעים בהם השתמשו.
- 6.3.9.4 תוצאות בדיקות,

המלצות לשדרוגים ותיקונים הנדרשים על פי חוק,	6.3.9.5
אומדנים לביצוע השדרוגים או השיפורים הנדרשים או המומלצים,	6.3.9.6
דוחות שהופקו לרבות תמונות,	6.3.9.7
הדרכות שנתנו לרבות שמות המשתתפים, תפקידים במזמין ותפקידים בצוות החירום.	6.3.9.8
תרגילים שבוצעו.	6.3.9.9
פרוייקטים: המלצות, תוכניות, תקציב, סטאטוס ביצוע.	6.3.9.10
מעקב אחר דרישות מכבי אש.	6.3.9.11
<b><u>פירוט פעילויות תקופתיות</u></b>	6.3.10
<b><u>פעילות קבועה</u></b>	6.3.10.1
השתתפות בדיוני וועדות תיאום הנדסי במזמין.	6.3.10.1.1
בדיקת חוזים קבלניים הנמצאים בהכנה ועדכון הסעיפים הרלוונטיים בהיבטי הבטיחות על פי הצורך אל מול המנהל, ועדת חריגים ו/או וועדת מכרזים.	6.3.10.1.2
בדיקת ביצוע תיקונים ושינויים ע"י נותני השירות בסמוך לביצועם.	6.3.10.1.3
<b><u>פעילות תלת חודשית</u></b>	6.3.10.2
קיום סיורים במהלך שעות היום, בתדירות של לפחות פעם בשלושה חודשים, ובהתאם לדרישת המנהל וכן הפקת דו"ח סיכום.	6.3.10.2.1
הכנת דוח סיכום ביחס לפעילות שבוצעה במהלך שלושת החודשים, לרבות הכנת מצגת משימות המפרטת את בקרת המשימות.	6.3.10.2.2
קליטה, בקרה, אישור והזנת חשבונות - קליטת חשבון קבלנים בתחומי בטיחות אש, עד ליום ה-25 לחודש ההגשה. הזנת החשבונות במערכת תתבצע עד ליום ה-1 לכל חודש עוקב להגשה באישור המנהל.	6.3.10.2.3
קיום פגישה עם קבלנים באופן פרטני ועדכון סטאטוס תכנית הבטיחות - בקרת משימות מתקופה קודמת ופרסום תכנית ביצוע עם לוח זמנים לתקופה העוקבת.	6.3.10.2.4
הצגת סטאטוס עבודות יזומות.	6.3.10.2.5
העלאת נושאים לוועדת חריגים הנדסיים.	6.3.10.2.6
<b><u>פעילות חצי שנתית</u></b>	6.3.10.3
ביצוע ההדרכות והתרגילים המתוכננים.	6.3.10.3.1
בדיקת פעולות שהתבצעו ע"י נותני השירותים על פי כל דין.	6.3.10.3.2
<b><u>פעילות שנתית</u></b>	6.3.10.4
דו"ח סיכום שנת עבודה ביחס לשנה שחלפה יוגש עד 15.1.	6.3.10.4.1
תוכנית עבודה שנתית לשנה העוקבת תוגש עד 31.8.	6.3.10.4.2
הכנת תוכנית עבודה לשנה הקרובה כולל הערכה (תרשים גנט) של זמני ביצוע הפעילויות ואומדני עלויות לעבודות התקנות, שינויים ושדרוגים (התכנית תוגש בתחילת חודש דצמבר של השנה הקודמת)	6.3.10.4.3
<b><u>בטיחות בפרוייקטים מתוכננים</u></b>	6.3.11
<b><u>סיוע בהכנת מפרטים בתחום הבטיחות למכרזים</u></b>	6.3.11.1
בדיקת מפרטי העבודות והוספת נספחי בטיחות אש המתאימים לאופי הפרוייקט.	6.3.11.1.1
הוספת סעיפים בכתבי הכמויות כנדרש לשיריון תקציבים לנושא בטיחות.	6.3.11.1.2
הגדרת קנסות עקב הפרת כללי ודרישות הבטיחות.	6.3.11.1.3

- 6.3.11.2 ביקורות במהלך ביצוע הפרוייקט
- 6.3.11.2.1 ממונה הבטיחות באש ידריך את הקבלן הזוכה ואת ממונה הבטיחות מטעמו בכל האספקטים המיוחדים.
- 6.3.11.2.2 ממונה הבטיחות באש יוציא דוחות ביקורת על ממצאיו בשטח – חיוביים ושלייליים – לממונה בטיחות ראשי, למנהל ולמפקח.

	מכרז לניהול הבטיחות ומינוי חברה ממונה לבטיחות	נתיבי איילון
		מפרט השירותים

## 7. ממונה איכות / הגנת הסביבה :

### 7.1. כללי

- 7.1.1 ממונה איכות הסביבה יהיה כפוף בפעולותיו לממונה הבטיחות הראשי.
- 7.1.2 תפקיד ממונה איכות הסביבה ליעץ ולעזור לקדם ולהבטיח ביצוע של נהלי התחום בכל הנוגע לחוקים, לתקנות ולתקנים המחייבים על פי חוק.
- 7.1.3 מובהר כי האחריות של ממונה איכות הסביבה היא אחריות כוללת לתפקידו בנתיבי איילון ולפיכך הוא יידרש לבצע במידת הצורך גם פעילויות שלא צוינו במפורש להלן.
- 7.1.4 ככל הנדרש, ועל פי הנחיות ממונה הבטיחות הראשי, יפעל ממונה איכות הסביבה בשיתוף ממוני הבטיחות האחרים וכן לפי דרישות המנהל האחראי מטעם נתיבי איילון.

### 7.2. עיקרי השירותים של ממונה איכות / הגנת הסביבה


- 7.2.1 להכין תכנית הגנת הסביבה הפעילויות ופרוייקטי החברה, לרבות שדרוגים, הדרכות, עמידה בדרישות החוק, לעדכנה כפי שנדרש בתקנות ארגון הפיקוח על הגנת הסביבה וכן לוודא כי פועלים על פיה.
- 7.2.2 להכין מערך הוראות הגנת הסביבה לעובדים ולנותני השירות כולל תמצית של מידע על הסיכונים המתהווים התחום, פרסומן ועדכון.
- 7.2.3 לרכז וועדה ייעודית בתחום איכות הסביבה אחת לחודש ולפרסם פרוטוקול והמלצות לביצוע.
- 7.2.4 הכנת נספחי איכות הסביבה בחוזים הקבלניים ועדכונם מעת לעת ועל פי דין.
- 7.2.5 לוודא כי כל הקבלנים הפועלים עבור המזמין ובשרותו, אכן מבצעים את הנדרש מהם וכמוסכם בנספח ייעודי לתחום הגנת הסביבה.
- 7.2.6 לחקור את הסיבות והנסיבות של אירועי איכות הסביבה, ולהגיש לאחראי במזמין ממצאי החקירה וכן הצעות שמטרתן מניעת הישנות מקרים מסוג זה.
- 7.2.7 ביצוע ביקורת ומעקב על פעילות נותני שירותי האחזקה בנושאי איכות הסביבה, לרבות בדיקות על פי חוק ולהעביר ממצאי הביקורת לממונה ראשי.
- 7.2.8 להיות איש הקשר הקדמי עם המשרד להגנת הסביבה בכול נושא ועניין.
- 7.2.9 להוות מדיניות לצמצום נזקי סביבה בכל עיסוקי החברה.
- 7.2.10 טיפול במפגעי רעש, כפי שעולה מעת לעת מתושבים המתגוררים בצמוד לרשויות תמרור החברה ולבצע מדידות רעש על פי צורך ומתן חוות דעת לטיפול במפגע רעש

### 7.3. פירוט השירותים


#### 7.3.1 תכנון עבודה

- 7.3.1.1 הכנת כל תוכניות העבודה והמסמכים הנדרשים, שנתיים ותקופתיים.
- 7.3.1.2 הכנת נייר תאגידי בתחום הגנת הסביבה לצרכי החברה




	מכרז לניהול הבטיחות ומינוי חברה ממונה לבטיחות	נתיבי איילון
		מפרט השירותים


- 7.3.1.3 עדכון תוכניות העבודה על פי שינויים באופי ותכולת פעילות המזמין ו/או שינויים ושדרוגים בתקנות ובדין.
- 7.3.1.4 סיוע בהכנת דרישות הגנת הסביבה במכרזים שמוציא המזמין ולוודא שהנושאים הבאים מתוכננים כחוק כגון :  
שמירת זרימה בתעלות זרימה, ריסוס עונתי, חומ"ס, נזקי רעש ( באזורי קירות אקוסטיים) ועוד..
- 7.3.1.5 מתן הנחיות מקצועיות, פיקוח ובקרה של תסקירי השפעה על הסביבה, חוות דעת סביבתיות וסקרים מקצועיים סביבתיים וטיפול רישיונות עסק בהיבטי איכות הסביבה.
- 7.3.1.6 טיפול בביקורת עיתיות של המשרד לאיכות הסביבה, ליווי הבודקים וטיפול בדו"ח השנתי כפי שיפורסם.
- 7.3.1.7 ייצוג המזמין מול נציגי המשרד לאיכות הסביבה בדיונים עיתיים וועדות מקצועיות ופרסום / עדכון החוקים והתקנות לנציגי החברה.
- 7.3.2 נהלים, הדרכות והסמכות
- 7.3.2.1 לפעול לקיום הוראות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), תשמ"ד-1984.
- 7.3.2.2 להדריך ולהפעיל נאמני איכות הסביבה מעובדי המזמין.
- 7.3.2.3 לבנות תכנית הדרכות וליישמה בתיאום עם ממונה בטיחות ראשי.
- 7.3.2.4 עריכת הדרכות ותרגילים ופעולה להטמעת ההוראות בקרב עובדי המזמין
- 7.3.2.5 ניסוח נהלים והוראות עבודה בתחומי אחריותו ווידוא עדכניות נהלים קיימים.
- 7.3.2.6 הכנה לפרסום של חומר הסברתי לקידום תחום איכות הסביבה לגורמי פנים במזמין.
- 7.3.2.7 פרסום חומר הסברתי בתחום לכלל עובדי החברה.
- 7.3.3 סקרי סיכונים בתחום איכות הסביבה
- 7.3.3.1 עבודה על פי תסקיר איכות הסביבה שנתי ומתן המלצות לניהול הסיכונים.
- 7.3.3.2 בדיקת תקינות קירות אקוסטיים ומדידת רעשים בצמידות למתקנים קיימים
- 7.3.3.3 בדיקת תעלות ניקוז פתוחות ומתן ייעוץ לטיפול במפגעי יתושים באזורי הצפה ו / או "מים עומדים"
- 7.3.3.4 בדיקת אתרים בעלי פוטנציאל להפרת קרינה בקרבת עמודי מתח גבוה, אנטנות סלולאריות ועוד אתרים חשופים לקרינה מסכנת.
- 7.3.3.5 קיום הדרכות מתועדות לכלל העובדים מעת לעת
- 7.3.3.6 וידוא שילוב בעלי תפקידים כנאמני איכות הסביבה בפרויקטי החברה
- 7.3.4 טיפול באירועים וייצוג המזמין
- 7.3.4.1 בדיקה של כל אירועי איכות הסביבה וחקירת הסיבות להתרחשותם.
- 7.3.4.2 על פי דרישת המזמין והכוונת ממונה בטיחות ראשי, ממונה איכות הסביבה יסייע וישתתף בכל חקירת אירוע נזק סביבתי בתחום העיסוק של החברה שתבוצע על-ידי גורמים מוסמכים חיצוניים (לרבות : מפקחים משרדים ממשלתיים, מפקח מטעם

	מכרז לניהול הבטיחות ומינוי חברה ממונה לבטיחות	נתיבי איילון
		מפרט השירותים


- המשרד לאיכות הסביבה, משטרת ישראל). לפי הצורך יכין ממונה איכות הסביבה דו"ח סיכום פרטי של ממצאי התחקיר.
- 7.3.4.3 ייצוג המזמין בתביעות משפטיות בתחום התמחותו כולל הכנת חומר מפורט על התחקיר לסיבות והאמצעים שננקטו למניעת אירוע חוזר לרבות אחריות המשכיר לאירוע.
- 7.3.5 השתתפות בישיבות
- 7.3.5.1 ממונה איכות הסביבה יידרש, כחלק בלתי נפרד מהשירותים, בין היתר באמצעות ממונה הבטיחות הראשי, המנהל ו/או כל נציג אחר בצוות המזמין שימונה ע"י המנהל, להשתתף ולהתלוות לחברה בכל ישיבה, פגישה ו/או דיון, לרבות ישיבות עם נציגי המזמין ו/או צדדים שלישיים לרבות לעניין זה, וזאת במועדים התקופתיים אשר ייקבעו על ידי המזמין מעת לעת.
- 7.3.5.2 ממונה איכות הסביבה ישתתף מעת לעת בישיבות וועדת הבטיחות של המזמין.
- 7.3.5.3 ממונה איכות הסביבה ירכז וועדות ייעודיות בתחום על פי לוחות זמנים המחייבים בחוק.
- 7.3.5.4 מבלי לגרוע מההוראות המתייחסות לסופיות התמורה כמפורט בחוזה, יישא ממונה איכות הסביבה באחריות, אף לבצע, לערוך ולהנפיק במסגרת השירותים, על אחריותו וכחלק בלתי נפרד מהפעילות באותו נושא, דיווחים, ביקורות, חוות דעת, תחזיות, ניתוחים, אומדנים, במידה ויתבקש, וכל זאת במועדים הנקובים בנספח תכולת העבודה וכן בנוסף, על פי דרישת המזמין מעת לעת ובכל נושא שלגביו יידרש דיווח, ביקורת, חוות דעת, תחזית, ניתוח, אומדן, סטטוס, תוצאה ותקציב כאמור.
- 7.3.6 זמני תגובה
- 7.3.6.1 ממונה איכות הסביבה יגיע למקום אירוע דחוף תוך 4 שעה מעת ההודעה. באין ביכולתו להגיע, יגיע במקומו ממונה בטיחות ראשי.
- 7.3.6.2 ממונה איכות הסביבה יבצע סקר סיכונים בנושא עליו יידרש ע"י המזמין תוך שבועיים מיום פניית המזמין.
- 7.3.6.3 בנוסף לנדרש על פי דין, ממונה איכות הסביבה יעדכן נהלי איכות הסביבה תוך 30 יום מפניית המזמין.
- 7.3.6.4 לפניית המזמין ממונה איכות הסביבה יכין תוכנית עבודה מתוכננת שנתית של הדרכות, וביקורות תוך חודשיים מיום תחילת עבודתו.
- 7.3.6.5 לפניית המזמין ממונה איכות הסביבה, בסיוע מומחים מטעמו, יכין תוך חודשיים מיום הפניה נהלים להתנהגות במצבי קיצון. מצבי הקיצון יכללו בין היתר את המצבים הבאים: אירוע חומ"ס, אירוע סביבתי, דליפת חומרים מסוכנים וכל אירוע אחר שיוגדר ע"י המזמין.
- 7.3.6.6 ממונה איכות הסביבה יבצע כל מטלה נוספת המוגדרת בתחום פעילותו ומומחיותו תוך 30 יום מפניית המזמין למעט באם הנושא הוגדר כדחוף.
- 7.3.7 דיווחים

	מכרז לניהול הבטיחות ומינוי חברה ממונה לבטיחות	נתיבי איילון
		מפרט השירותים

- 7.3.7.1 ממונה איכות הסביבה יעביר למנהל דו"ח המסכם כל פעילות או ביקורת. הדו"ח יציין תכנון מול ביצוע, הפקת לקחים מהתוכנית והמלצות להטמעת הלקחים.
- 7.3.7.2 ממונה איכות הסביבה יעביר למנהל אחת לשנה דו"ח מסכם בנושאי איכות והגנת הסביבה, שיכלול לפחות את כל נתוני הדיווח של כל הדוחות האמורים לעיל
- 7.3.7.3 ממונה איכות הסביבה ידווח באופן מיידי על כל שינוי ו/או מניעה שיתגלו העלולים להשפיע על אפשרות מתן שירותיו
- 7.3.7.4 ממונה איכות הסביבה יעביר למנהל תוך שבוע דיווחים ותחקירים לאחר אירוע מפגע סביבתי
- 7.3.7.5 ממונה איכות הסביבה יעביר למנהל תוך שבוע מסיום התיקונים דיווח סופי לאחר תיקון הליקויים.
- 7.3.7.6 הכנת בסיס לדיווחים לרשויות שונות, על פי דרישות כל דין, ואישורו אצל ממונה בטיחות הראשי והמנהל האחראי.
- 7.3.8 ביקורת תקופתית:
- 7.3.8.1 הביקורת תבוצע אחת לשישה (6) חודשים למבני המשרדים ובדגש על איכות האוויר, סיכוני קרינה ועוד.
- 7.3.8.2 בתום הביקורת יוכן דו"ח מסכם. הדו"ח יצביע על ליקויים אותם יש לתקן.
- 7.3.8.3 ככל שיידרש יכלול הדו"ח גם תמונות המצביעות על הליקוי.
- 7.3.8.4 הדו"ח יכלול גם אומדן עלויות לביצוע התיקונים או השינויים הנדרשים, לוחות זמנים וכל פרט אחר שתדרוש נתיבי איילון.
- 7.3.8.5 הדו"ח יכלול הפרדה בין אחריות המזמין לבין אחריות המשכיר.
- 7.3.8.6 ממונה איכות הסביבה יכלול בדו"ח גם הערות לגבי דרישות נוספות בתקנות כולל עלות משוערת להתקנת התוספות והשינויים הנדרשים.
- 7.3.9 שימוש במערכת ממוחשבת לניהול עבודות ממונה איכות הסביבה
- 7.3.9.1 ממונה איכות הסביבה ימחשב את כל פעולותיו באמצעות המערכת הממוחשבת שתאושר ע"י המזמין לשימוש ע"י החברה הממונה.
- 7.3.9.2 כל הפעילויות שיתועדו בתוכנה יכללו:
- 7.3.9.3 שמות המומחים, לרבות ממונה איכות הסביבה עצמו, שנתנו את השירות, ימי ושעות העבודה, האמצעים בהם השתמשו.
- 7.3.9.4 תוצאות בדיקות,
- 7.3.9.5 המלצות לשדרוגים ותיקונים הנדרשים על פי חוק,
- 7.3.9.6 אומדנים לביצוע השדרוגים או השיפורים הנדרשים או המומלצים,
- 7.3.9.7 דוחות שהופקו לרבות תמונות,
- 7.3.9.8 הדרכות שנתנו לרבות שמות המשתתפים, תפקידם במזמין ותפקידם בצוות החירום.
- 7.3.9.9 תרגילים שבוצעו.
- 7.3.9.10 פרויקטים: המלצות, תוכניות, תקציב, סטאטוס ביצוע.
- 7.3.9.11 מעקב אחר תקנות וחוקים והטמעתם בתכנית העבודה בחברה

	מכרז לניהול הבטיחות ומינוי חברה ממונה לבטיחות	נתיבי איילון
		מפרט השירותים

	<b><u>פירוט פעילויות תקופתיות</u></b>	7.3.10
	<b><u>פעילות קבועה</u></b>	7.3.10.1
	השתתפות בדיוני וועדות הבטיחות ואיכות הסביבה העיתיים	7.3.10.1.1
	בדיקת חוזים קבלניים הנמצאים בהכנה ועדכון הסעיפים הרלוונטיים בהיבטי הגנת הסביבה על פי הצורך אל מול המנהל, ועדת חריגים ו/או ועדת מכרזים.	7.3.10.1.2
	בדיקת ביצוע תיקונים ושינויים ע"י נותני השירות בסמוך לביצועם.	7.3.10.1.3
	<b><u>פעילות תלת חודשית</u></b>	7.3.10.2
	קיום סיורים לאיתור מפגעים במהלך שעות היום, בתדירות של לפחות פעם בשלושה חודשים, ובהתאם לדרישת המנהל וכן הפקת דו"ח סיכום.	7.3.10.2.1
	הכנת דוח סיכום ביחס לפעילות שבוצעה במהלך שלושת החודשים, לרבות הכנת מצגת משימות המפרטת את בקרת המשימות.	7.3.10.2.2
	קיום פגישה עם קבלנים באופן פרטני ועדכון סטאטוס תכנית איכות הסביבה - בקרת משימות מתקופה קודמת ופרסום תכנית ביצוע עם לוח זמנים לתקופה העוקבת.	7.3.10.2.3
	הצגת סטאטוס עבודות יזומות.	7.3.10.2.4
	<b><u>פעילות חצי שנתית</u></b>	7.3.10.3
	ביצוע ההדרכות	7.3.10.3.1
	בדיקת פעולות שהתבצעו ע"י נותני השירותים על פי כל דין.	7.3.10.3.2
	<b><u>פעילות שנתית</u></b>	7.3.10.4
	דו"ח סיכום שנת עבודה ביחס לשנה שחלפה יוגש עד 15.1.	7.3.10.4.1
	תוכנית עבודה שנתית לשנה העוקבת תוגש עד 31.8.	7.3.10.4.2
	הכנת תוכנית עבודה לשנה הקרובה כולל הערכה (תרשים גנט) של זמני ביצוע הפעילויות ואומדני עלויות לעבודות התקנות, שינויים ושדרוגים (התכנית תוגש בתחילת חודש דצמבר של השנה הקודמת)	7.3.10.4.3
	<b><u>בטיחות בפרוייקטים מתוכננים</u></b>	7.3.11
	<b><u>סיוע בהכנת מפרטים בתחום איכות הסביבה למכרזים</u></b>	7.3.11.1
	בדיקת מפרטי העבודות והוספת נספחי הגנת הסביבה המתאימים לאופי הפרוייקט.	7.3.11.1.1
	הוספת סעיפים בכתבי הכמויות כנדרש לשיריון תקציבים לנושא.	7.3.11.1.2
	הגדרת קנסות עקב הפרת כללי ודרישות הבטיחות.	7.3.11.1.3
	<b><u>ביקורות במהלך ביצוע הפרוייקט</u></b>	7.3.11.2
	ממונה איכות הסביבה ידריך את הקבלן ואת ממונה בקרת האיכות מטעמו בכל האספקטים המיוחדים.	7.3.11.2.1
	ממונה איכות הסביבה יוציא דוחות ביקורת על ממצאיו בשטח – חיוביים ושלייליים – לממונה בטיחות ראשי, למנהל ולמפקח.	7.3.11.2.2

	מכרז לניהול הבטיחות ומינוי חברה ממונה לבטיחות	נתיבי איילון
		מפרט השירותים

## 8. יועצים נוספים שיצוותו למשימות החברה מעת לעת

8.1

## 9. מחירים

### 9.1 ביצוע עבודות – פרק 1 בכתב הכמויות

#### 9.1.1 ביצוע סקר סיכונים

- 9.1.1.1 ביצוע כל הנדרש במסמכי המכרז
- 9.1.1.2 ביצוע סקר סיכונים להליך אחד מלא מכל סוג שהוא – תנועה, בניין וכדומה
- 9.1.1.3 הצבעה על סיכונים עיקריים והתוצאות העלולות לנבוע מהם
- 9.1.1.4 כל כוח האדם הנדרש לביצוע הסקר
- 9.1.1.5 כל כלי העבודה והמדידה הנדרשים לביצוע הסקר
- 9.1.1.6 הגשת דו"ח למזמין של תוצאות מפורטות של הסקר כולל המלצות ואומדנים לתיקון המצב

#### 9.1.2 ביצוע בקרת בטיחות התנועה


- 9.1.2.1 ביצוע כל הנדרש במסמכי המכרז
- 9.1.2.2 כל כוח האדם הנדרש לביצוע בדיקה בודדת של עד יום עבודה ?
- 9.1.2.3 כל כלי העבודה הנדרשים לביצוע הבדיקה
- 9.1.2.4 כל כלי הרכב ואמצעי הבטיחות הנדרשים לביצוע ישיר של העבודה (אמצעי בטיחות
- 9.1.2.5 כל הדוחות הנדרשים לרבות ליווי בתמונות
- 9.1.2.6 ליווי המזמין בתביעות משפטיות לרבות הכנת דוחות ומתן עדויות
- 9.1.2.7 כל הביטוחים וההוצאות, התקורות והרווח

#### 9.1.3 ביצוע בקרת בטיחות בתעבורה


- 9.1.3.1 ביצוע כל הנדרשים במסמכי המכרז
- 9.1.3.2 כל כוח האדם הנדרש לביצוע בדיקות הרכב ועמידתו בכל הנדרש על פי דין
- 9.1.3.3 הנחיית הנהגים במזמין לגבי מחוייבויותיהם לטיפול ברכב
- 9.1.3.4 בדיקת ההתקנים ברכבים לרבות ווי גרירה, התקני תאורה מיוחדים וכדומה
- 9.1.3.5 כל כלי העבודה הנדרשים לביצוע הבדיקות
- 9.1.3.6 כל הפעילות הנדרשת לבדיקת פעילות במוסכים
- 9.1.3.7 כל הדוחות הנדרשים לתחקירי תאונות הרכב לרבות ליווי שמאים
- 9.1.3.8 ליווי המזמין בתביעות משפטיות לרבות הכנת דוחות ומתן עדויות
- 9.1.3.9 כל הביטוחים וההוצאות, התקורות והרווח

#### 9.1.4 ביצוע בקרת בטיחות בעבודה


- 9.1.4.1 ביצוע כל הנדרש במסמכי המכרז
- 9.1.4.2 כל כוח האדם הנדרש לביצוע מכלול בדיקה של בטיחות העבודה בבניין המשרדים ובתחנות השאיבה – כל אחד בנפרד
- 9.1.4.3 כל כלי העבודה הנדרשים לביצוע הבדיקה

	מכרז לניהול הבטיחות ומינוי חברה ממונה לבטיחות	נתיבי איילון
		מפרט השירותים

כל כלי הרכב ואמצעי הבטיחות הנדרשים לביצוע ישיר של העבודה (אמצעי בטיחות	9.1.4.4
הגשת דו"ח למזמין של תוצאות מפורטות של הסקר כולל המלצות ואומדנים לתיקון המצב	9.1.4.5
ליווי המזמין בתביעות משפטיות לרבות הכנת דוחות ומתן עדויות	9.1.4.6
כל הביטוחים וההוצאות, התקורות והרווח	9.1.4.7
<b><u>בדיקת בטיחות הבניין</u></b>	9.1.5
ביצוע כל הנדרש במסמכי המכרז	9.1.5.1
כל כוח האדם הנדרש לביצוע מכלול בדיקה של בטיחות המבנה ובטיחות	9.1.5.2
כל כלי העבודה הנדרשים לביצוע הבדיקה	9.1.5.3
כל כלי הרכב ואמצעי הבטיחות הנדרשים לביצוע ישיר של העבודה (אמצעי בטיחות	9.1.5.4
הגשת דו"ח למזמין של תוצאות מפורטות של הסקר כולל המלצות ואומדנים לתיקון המצב	9.1.5.5
ליווי המזמין בתביעות משפטיות לרבות הכנת דוחות ומתן עדויות	9.1.5.6
כל הביטוחים וההוצאות, התקורות והרווח	9.1.5.7
<b><u>ביצוע בקרת בטיחות אש בבניין</u></b>	9.1.6
ביצוע כל הנדרש במסמכי המכרז	9.1.6.1
כל כוח האדם הנדרש לביצוע מכלול בדיקה של בטיחות אש במבנה	9.1.6.2
כל כלי העבודה הנדרשים לביצוע הבדיקה	9.1.6.3
כל כלי הרכב ואמצעי הבטיחות הנדרשים לביצוע ישיר של העבודה (אמצעי בטיחות	9.1.6.4
הגשת דו"ח למזמין של תוצאות מפורטות של הסקר כולל המלצות ואומדנים לתיקון המצב	9.1.6.5
ליווי המזמין בתביעות משפטיות לרבות הכנת דוחות ומתן עדויות	9.1.6.6
כל הביטוחים וההוצאות, התקורות והרווח	9.1.6.7
<b><u>ביצוע חצי שנתי של הסמכת עובדים וכלי עבודה</u></b>	9.1.7
הדרכת כל צוות עובדי המזמין.	9.1.7.1
בדיקה מדגמית מול ממונה הבטיחות של קבלני האחזקה והניקיון על עמידתם בדרישות החוק והנחיות העבודה בנתיבי תנועה או בסמוך אליהם.	9.1.7.2
הגשת דו"ח הסמכות למזמין	9.1.7.3
שימוש בכל אמצעי ההוראה, ההדרכה והבדיקה הנדרשים	9.1.7.4
הגשת תוכנית עבודה לבדיקה הבאה	9.1.7.5
<b><u>שעת הדרכה בנושא בטיחות מכל סוג שהוא</u></b>	9.1.8
שעת הדרכה בכיתה לקבוצת עובדים בכל אחד מנושאי הייעוץ	9.1.8.1
שימוש בכל אמצעי ההוראה, ההדרכה והבדיקה הנדרשים	9.1.8.2
<b><u>עדכון מצגות, נהלים והכנת מערכי שיעור</u></b>	9.1.9
הכנה וריכוז של חומרים, תכנים ומצגות לוועדות בטיחות.	9.1.9.1
ניתוח נתונים להצגה בפורום רלב"ד.	9.1.9.2

	מכרז לניהול הבטיחות ומינוי חברה ממונה לבטיחות	נתיבי איילון
		מפרט השירותים

- 9.1.9.3 הכנת כתבות לפרסום פנימי בנושאי בטיחות וחדשנות.
- 9.1.9.4 עדכון נהלי החברה על פי שינויים בתפקודיה, שינויים בתקנות ובדין אחת לחצי שנה והוספת נהלים כנדרש.
- 9.1.9.5 הכנת מצגות ללימוד עצמי של כל נושאי הבטיחות כולל שאלוני בחינה ממוחשבים.
- 9.1.10 הכנת תחקירים לתאונות דרכים**
- 9.1.10.1 ביצוע התחקיר במקום התאונה.
- 9.1.10.2 הכנת דו"ח מפורט כולל תמונות של פרטי התאונה.
- 9.1.10.3 הכנת המלצות להתאמות כנדרש למניעת אירועים דומים וככל שקשורים לרשות התמרור.
- 9.1.11 ביצוע בדיקת איכות אוויר בבניין משרדים**
- 9.1.11.1 ביצוע כל הנדרש לבדיקת איכות האוויר בבניין המשרדים בחלקיו השונים
- 9.1.11.2 שימוש בכל כלי המדידה והעבודה הנדרשים
- 9.1.11.3 הגשת דו"ח ממצאים
- 9.1.11.4 הגשת דו"ח המלצות לשיפורים נדרשים לרבות הגשת דוחות לבתי משפט והשתתפות בעדויות
- 9.1.12 ביצוע בדיקת קרינה אלקטרומגנטית בסביבת לוח חשמל**
- 9.1.12.1 ביצוע כל הנדרש לבדיקת קרינה אלקטרומגנטית בבניין המשרדים
- 9.1.12.2 שימוש בכל כלי המדידה והעבודה הנדרשים
- 9.1.12.3 הגשת דו"ח ממצאים והמלצות לשיפורים
- 9.1.12.4 הגשת דוחות לבתי משפט והשתתפות בעדויות
- 9.1.13 ביצוע בדיקות וייעוץ ברפואה תעסוקתית**
- 9.1.13.1 ביצוע כל הנדרש במסמכי המכרז
- 9.1.13.2 ייעוץ לעובדים ולהנהלה בנושאי תביעות משפטיות והשתתפות בהגשת התביעות ובעדויות
- 9.1.13.3 הגשת דו"ח ממצאים
- 9.2 הפחתות בגין אי-ביצוע או ביצוע חסר**
- 9.2.1 המזמין יהיה רשאי להטיל על הממונה הפחתות כספיות ולקזז סכומים אלה מהתשלומים המגיעים ליועץ מהמזמין, עקב אי-ביצוע עבודות במועד, אי הקפדה על בטיחות, ביצוע לקוי, חוסר ידע של עובדים, אי מחשוב הנתונים וכד'.
- 9.2.2 בצוע הקיזוזים לא ימנע מהמזמין לקזז מהתשלומים המגיעים ליועץ סכומים נוספים בגין כל נזק שייגרם כתוצאה מהפעלת הציוד ללא טיפול מתאים והכל כמפורט בהסכם.
- 9.2.3 מודגש כי פירוט ההפחתות שלהלן הינו חלקי בלבד, וכולל רק חלק מההפרות האפשריות של תנאי ההסכם. הפחתות אלה הינן בגדר פיצוי מוסכם מראש בגין הנזק שנגרם ע"י הממונה והממונה מוותר על כל זכות ו/או טענה בהקשר זה לרבות זכותו לטעון להפחתת הפיצוי המוסכם הנ"ל. לגבי הפרות שלגביהן אין פירוט יחליט המזמין על גובה הסכום המופחת, כמפורט בהסכם.

	מכרז לניהול הבטיחות ומינוי חברה ממונה לבטיחות	נתיבי איילון
		מפרט השירותים

9.2.4. להלן פירוט ההפחות - הסכומים יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן כמפורט בהסכם לגבי הצמדה למדד המחירים לצרכן :

מס'	תאור	הנושא / אירוע	זמן להגעה / מימוש	זמן ההפרה או חלקו	ערך ההפחה בש"ח (לא כולל מע"מ)
1.	אי הענות במועד לקריאות לביצוע סקר בטיחות	סקר בטיחות תנועה דחוף של פעילות הקבלן	2 שעות	1 שעה נוספת	1,000 ₪ עבור כל שעה פיגור
2.		סקר בטיחות אש חצי שנתי	עד שבוע מהתכנון	שבוע נוסף	2,000 ₪ עבור כל שבוע פיגור
3.		ביצוע בדיקה של איכות אוויר או קרינה אלקטרומגנטית	5 ימי עבודה	3 ימים נוספים	1,000 ₪ עבור כל 24 שעות פיגור
4.		ביצוע הדרכה חצי שנתית לבטיחות תנועה או עבודה	10 ימי עבודה מההזמנה	יום נוסף	2,000 ₪ עבור כל יום פיגור
5.		בדיקה כללית לקראת תקופת החורף	שבועיים מהוצאת הזמנה	שבוע	1,000 ₪ עבור כל יום נוסף
6.		אי הכנת תוכנית הדרכה לבטיחות	הכנת תוכנית הדרכה	2 חודשים מההזמנה	שבועיים מעבר ל- 2 חודשים

מודגש בזה כי אין בהטלת ההפחות המפורטות לעיל למנוע מהמזמין להשתמש בכל סעד אחר או נוסף העומד לרשותו בהוראות הסכם זה או בהוראות הדין לרבות ביטול ההסכם וכי ביצוע ההפחה איננו מהווה ריפוי של ההפרה של הוראות ההסכם ולא יראו בו כדי קיום השירות הנדרש.

\*