

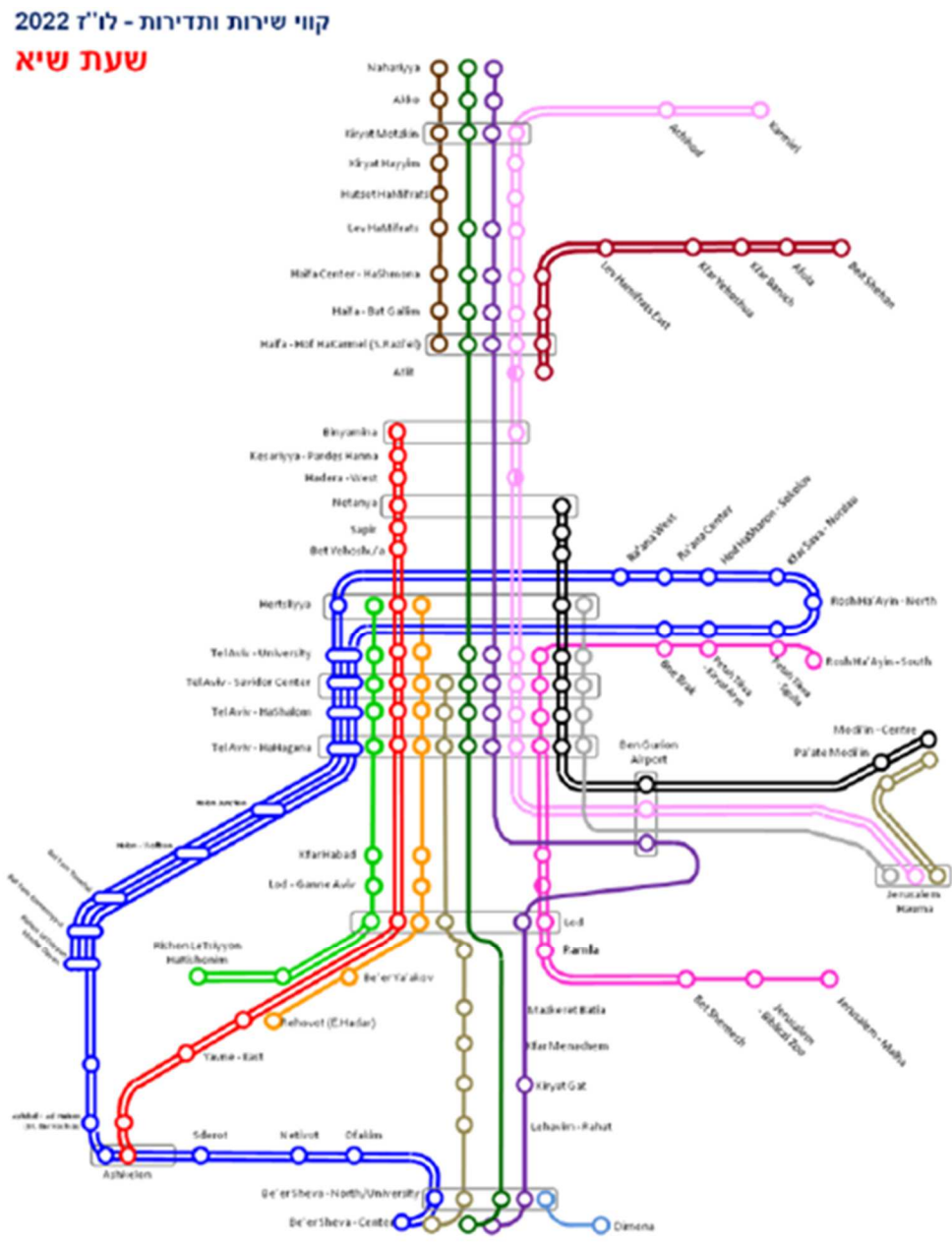
נספח A לחוזה
מפרט השירותים
נספחים

| | |
|------------------------------|--------|
| רשימת האתרים | נספח א |
| הגדרת תפקיד ופעילויות בהסכם | נספח ב |
| תיאורי תפקיד וניהול כ"א | נספח ג |
| נתוני פעילות אמצעי מכירה | נספח ד |
| הדרכה, נהלי מכירה וניהול כסף | נספח ה |
| מפרט ביגוד | נספח ו |
| תמורה וקנסות | נספח ז |
| בטחון | נספח ח |
| טפסי ביצוע תשלומים | נספח ט |
| בטיחות | נספח י |

נספח א

רשימת האתרים

1. בנספח זה תפורט רשימת האתרים בהן ייתן הקבלן את שרותי ניהול כספים ושירותי הפעלת עמדות רב קו בתחנות הרכבת ו/או ברכבות נוסעים ו/או באתרים נוספים (להלן: "השירותים").
2. כאמור בחוזה רשאת הרכבת ע"פ שקול דעתה הבלעדי, לגרוע או להוסיף אתרים לאזור שבאחריות הקבלן.
3. להלן רשימת האתרים כמפורט במפה המצורפת (לרבות תחנות חדשות הצפויות להיפתח בהתאם לתכנית הפיתוח של רכבת ישראל):



4. בהתחשב בתקופת ההתקשרות, רשימת האתרים צפויה להתעדכן בהתאם לתכנית הפיתוח של רכבת ישראל.

כמו כן, רשימת האתרים עשויה לכלול בעתיד כמפורט בחוזה, בנוסף לאתרים ברכבת בהן יפעיל הקבלן את מכלול או חלק מהשירותים המפורטים בחוזה, גם אתרים ציבוריים או אחרים, בהם יוצבו מכוונות למכירת כרטיסים, או שבהם יידרש לתת שרות כלשהו מהשירותים הנדרשים ע"פ החוזה.

5. **רכבת ישראל בוחנת מספר חלופות להפעלת השירות ולכן, למען הסר ספק מובהר כי לרכבת שמורה האפשרות, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, להוסיף או לגרוע שירותים או אתרים מרשימת האתרים בחוזה זה.**

רשימת האתרים :

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| * תחנת נהרייה | * תחנת צומת חולון |
| * תחנת עכו | * תחנת חולון - וולפסון |
| * תחנת אחיהוד | * תחנת בת ים – יוספטל |
| * תחנת כרמיאל | * תחנת בת ים – קוממיות |
| * יוקנעם – כפר יהושע | * תחנת ראשון לציון - משה דיין |
| * תחנת כפר ברוך | * תחנת יבנה - מערב |
| * תחנת עפולה | * תחנת נמל תעופה בן גוריון |
| * תחנת בית שאן | * תחנת פאתי מודיעין |
| * תחנת קריית מוצקין | * תחנת מודיעין - מרכז |
| * תחנת קריית חיים | * תחנת רעננה מרכז (2018) |
| * תחנת חוצות המפרץ | * תחנת רעננה מערב (2018) |
| * תחנת לב המפרץ | * תחנת כפר חב"ד |
| * תחנת לב המפרץ מזרח (2018) | * תחנת לוד |
| * תחנת חיפה מרכז השמונה | * תחנת לוד - גני אביב |
| * תחנת חיפה בת גלים | * תחנת באר יעקב |
| * תחנת חיפה חוף הכרמל (ש' רזיאל) | * תחנת ראשון לציון - הראשונים |
| * תחנת עתלית | * תחנת רחובות (א' הדר) |
| * תחנת בנימינה | * תחנת יבנה - מזרח |
| * תחנת קיסריה - פרדס חנה | * תחנת אשדוד - עד הלום (מ' בר כוכבא) |
| * תחנת חדרה – מערב | * תחנת אשקלון |
| * תחנת נתניה | * תחנת שדרות- |
| * תחנת ספיר | * תחנת נתיבות |
| * תחנת בית יהושע | * תחנת אופקים |
| * תחנת הרצלייה | * תחנת רמלה |
| * תחנת הוד השרון - סוקולוב | * תחנת בית שמש |
| * תחנת כפר סבא - נורדאו (א' קוסטיוק) | * תחנת ירושלים - גן החיות התנ"כי |
| * תחנת ראש העין - צפון | * תחנת ירושלים – מלחה |
| * תחנת פתח תקווה - סגולה | * תחנת ירושלים בנייני האומה (2018) |
| * תחנת פתח תקווה - קריית אריה | * תחנת מזכרת בתיה (2018) |
| * תחנת בני ברק | * תחנת קריית מלאכי (2018) |
| * תחנת תל אביב - אוניברסיטה | * תחנת קריית גת |
| * תחנת תל אביב - סבידור מרכז | * תחנת להבים - רהט |
| * תחנת תל אביב - השלום | * תחנת באר שבע - צפון/האוניברסיטה- |
| * תחנת תל אביב - ההגנה | * תחנת באר שבע - מרכז |
| | * תחנת דימונה |

* תחנות נוספות כפי שתפתחנה בהתאם לתוכנית הפיתוח

נספח ב - הגדרת תפקיד ופעילויות בהסכם

כללי

להלן יפורטו השירותים שעל הקבלן לספק במסגרת החוזה.

לקבלן אחריות כוללת על ניהול פעילות הכסף בתחנה ובמכונות הכרטוס האוטומטיות כמפורט להלן וכן מתן שירותים כמפורט בהמשך.

במסגרת התארגנות והערכות הקבלן למתן השירותים, **על הקבלן להקים, בתיאום עם הרכבת, מנגנוני פקוח ובקרה נאותים ומתאימים לבצוע השירותים** ובהתאם לאמור בנספח זה.

יובהר ויודגש כי לרכבת שמורה האפשרות להעמיד מנגנוני פיקוח בעצמה ו/או באמצעות מי מטעמה. הקבלן ישתף פעולה עם הגורם המפקח/ המבקר, לפי דרישת הרכבת.

רשימת האתרים כמפורט בנספח א .

השירותים במסגרת החוזה :

2.1 סיוע ותגבור במכירת כרטיסים בקופות

באחריות הקבלן לסייע לרכבת ישראל במתן שירותי מכירת כרטיסים בקופות כמילוי מקום ובתגבורים, בכל האתרים שבתחום אחריותו, ובין היתר האמור בחוזה זה, על ידי הצבת קופאיות בכמות ובשעות כפי שיקבעו בשקול דעתה הבלעדי של הרכבת מעת לעת והכל בתנאי שהרכבת נתנה לספק התראה מספיקה לגיוס הקופאים ולהכשרתם כולל הכשרה מעשית, וכן שהרכבת תישא בהוצאות ההכשרה. השירותים שעל הקופאי לתת כוללים, בין היתר, וכמפורט בחוזה את תפעול הציוד, מכירת כרטיסים לכל סוגי הנוסעים ומתן מידע לקהל הנוסעים הרחב ולצבור הנזקק לשירותי הרכבת

2.2 אחראי כספים :

2.2.1 משימות הפעילות הכספית בתחנה תבוצענה על ידי עובדים לניהול הכספים **(להלן "אחראי כספים")** לפי ההגדרות להלן. כל אחראי כספים יהיה אחראי על תחנה או על מספר תחנות בהתאם להגדרות להלן **אשר יעודכנו מעת לעת על פי שיקול דעתה הבלעדי של הרכבת בהתאם לאילוצים ושינויים בתחנות.**

אחראי הכספים יוכלו להתנייד ברכבת, בין התחנות לצורך ובמסגרת ביצוע עבודתם בלבד .

2.2.2 **אומדן** שעות עבודה וחלוקת אחריות על תחנות של אחראי הכספים יהיו כמפורט בנספח ז. מובהר כי, במסגרת שעות זו, מתחייב הספק לבצע במלואה את כל הפעילות המתחייבת כמפורט להלן .

2.2.3 הספק יהיה אחראי על ביצוע סידור עבודה של אחראי הכספים , לרבות פתרונות בגין היעדרויות (חופשות מחלות וכ' ..) .

2.2.4 הספק יהיה אחראי על ביצוע פעילות בקרה תקופתית כנדרש על פי נספח זה .

2.2.5 תפקיד אחראי הכספים :

2.2.5.1 **אספקה** והחתמת קופאיות וזיכויי על כספי קרן וכספי פדיון המכירה במועדים אשר יקבעו. אספקת כספי פריטה לקופאיות, בסכומים אשר יספיקו לביצוע השירות ו/או אשר יקבעו על ידי הרכבת מעת לעת.

2.2.5.2 הפקדת כספי המכירה של הקופאיות בחשבון הבנק של הרכבת כפי שתנחה מעת לעת, בכמויות ובמועדים המוסכמים וכפי שיקבעו בשקול דעתה הבלעדי של הרכבת מעת לעת .

יובהר כי, ככלל קופאים חותמים על קרן אישית ומבצעים הפקדות באמצעות מערכת ממוחשבת ישירות לבנק . האמור לעיל הנו לקופאים ממלאי מקום בתחנה ואו כאשר נדרש בנסיבות העניין לפי החלטה של רכבת ישראל.

2.2.5.3 ביצוע ספירות קרן לקופאים אחת לתקופה לפי הנחיית רכבת ישראל .

2.2.5.4 רישום תנועות ומלאי הכסף אשר נמצא בידי הקופאיות ודיווח במערכת משרד אחורי .

2.2.5.5 דרישה לפי צורך וקבלת פריטה ממנהל אזור באופן אשר יבטיח מלאי פריטה מספיק בכספת התחנה .

2.2.5.6 הזמנת מלאי חומרי גלם ממנהל אזור וקבלתו – כרטיסים, כרטיסי רב קו, דיו למדפסות, גלילי קבלות, לוחות זמנים, טפסים וכל הנדרש לתפקוד הקופה בצורה תקינה .

2.2.5.7 טעינת מכונות הכרטיסים האוטומטיות TVM בכספי עודף ושמירה על רמות מלאי מיני על פי הנחיות רכבת ישראל ועל פי המוגדר בהסכם . למען הסר ספק, הספק יוודא כי יהיה מלאי עודף מספק למתן השירות באמצעות המכונות בכל עת .

2.2.5.8 פריקה של כספי מכירה ממכונות אוטומטיות . הפקדת כספי המכירות בחשבון הבנק של רכבת ישראל, בהתאם לדוח המכירה. יובהר כי עיקר ההפקדות מבוצעות באמצעות מערכת ממוחשבת המסופקת לרכבת על ידי "ברינקס" והפקדה לבנק תתבצע לפי הנדרש .

2.2.5.9 תפעול וניהול מלאים ומערך הכסף במכונות האוטומטיות למכירת כרטיסים מסוגים שונים, (TVM) המיועדות למכירת כרטיסים בשרות עצמי לציבור הרחב, כמפורט בהסכם לרבות טיפול בכסף שנתקע במכונה ותקלות הקשורות למלאי הכסף בה .

2.2.5.10 וידוא תקינות ודיווח על אוטומט תקול על פי נוהלי דיווח תקלה .

2.2.5.11 טיפול במכונות אשר יוצבו גם מחוץ לשטח תחנות הרכבת על פי שיקול הרכבת ובהתאם להנחיות אשר יועברו על פי הצורך .

2.2.5.12 חלוקת לוחות זמנים ומוצרים לתחנות, או פריטים אחרים בקשר לנסיעה ברכבות ו/או כל מוצר אחר שייקבע על ידי הרכבת.

2.2.5.13 ניהול רישום ודיווח מלאי והחתמה ורישום של מוצרים אלו בעת העברתם לידי הקופאיות.

2.2.5.14 איסוף כרטיסים חוזרים, טפסי פיצוי, שוברי מילואים, רישום ודיווח על פעילות כרטיסים חוזרים, מילואים וכרטיסי פיצוי וכיו"ב . העברת כל הטפסים והכרטיסים בדוקים ותואמים, לרבות דיווח על חוסרים לנציג מנהל ההסכם והכל על פי נוהלי הרכבת .

2.2.5.15 רישום ודיווח כל תנועות הכספים בתחנה ומול הבנק . רישום ודיווח על פעילויות ניהול הכסף במערכות המכירה בתחנה . הכנת דו"חות שוטפים, דוחות חוסרים, דו"ח אירועים חריגים וכל דיווח אחר אשר יידרש במסגרת תהליכי העבודה אשר יוגדרו על ידי הרכבת.

- 2.2.5.16. וידוא תקינות הכספות בקופה והודעה על תקלות בתפעולן . בקופה קיימות כספות אישיות לשימוש קופאים בלבד, כספת ביניים להעברת כספים בין אחראי הכספים לקופאים וכספת תחנה בשימוש אחראי כספים בלבד.
- 2.2.5.17. ביצוע בקרות באמצעות דוחות תקופתיים (כגון יומי, שבועי, חודשי) עפ"י הנחיות המנהל ודיווח
- 2.2.5.18. באחריות הספק לספק את שירותי האחראי כספים בתחנות , לפי דרישת הרכבת, בתוך 12 שעות ממועד הודעת הרכבת לשינויים מתוכננים.
- 2.2.5.19. בכל האמור לקריאות דחופות, אשר הינן בתחום מחויבויותיו והמשביות אמצעי מכירה בתחנה בתחומי אחריותו (העדר עודף במכונות, אי הצבת הכספים לקופאים כנדרש וכ'), הספק ייתן מענה תוך שעתיים מחוץ לשעות העבודה ותוך שעה במהלך יום העבודה .
- 2.2.5.20. ביצוע של משימות דחופות מחוץ לשעות העבודה ו/או עפ"י קריאה דחופה שאינה בתוכנית העבודה הסדורה (להלן קריאה דחופה), עפ"י מחיר קריאה מיוחד השווה ל 3 שעות עבודה של אחראי כספים .
- 2.2.5.21. באחריות הספק לספק שירותי אחראי כספים בתחנות, לפי דרישת הרכבת, בתוך 12 שעות ממועד הודעת הרכבת לשינויים מתוכננים.
- 2.2.5.22. **אומדן** שעות העבודה של האחראי כספים יהיו ככלל מ 06: 30 , למעט מספר תחנות אשר תחילת העבודה תהיה 06: 00 . **אומדני** היקף המשרה הנו כמפורט בנספח ג .

2.3 ניהול אזורי :

- 2.3.1.1 מנהל אזורי יהיה בין היתר אחראי על המשימות להלן . מודגש כי , תתבצע הפרדה מלאה של ניהול משימת ניהול מערך הכסף מיתר הפעילויות של הספק ככל שתהיינה .
- 2.3.1.2 לצורך ביצוע משימות ניהול אזורי יעסיק הספק 4 מנהלים, לניהול כל המטלות המוגדרות בהסכם ובאמור להלן, הקשורות לניהול הכספים בהתאם לנוהלי העבודה המוגדרים ובין היתר :
- 2.3.1.3 אחריות על ניהול צוות העובדים בהסכם אשר בתחום אחריותו. אחראי לוודא שיבוץ עובדיו וקביעת סידורי עבודה בהתאם לתוכנית/שעות העבודה שהוגדרו ע"י הרכבת.
- 2.3.1.4 הפקדות בבנק – אחראי לוודא הפקדות פדיון מכירות הקופה של התחנות מידי יום/כפי שיקבע על ידי הרכבת ובמועדים בהתאם למפורט בהסכם . לצורך כך, תעמיד הרכבת לרשות הספק מסוף לצפייה בדוחות כספיים .
- 2.3.1.5 כסף לפריטה – אחראי לספק מלאי פריטה נדרש לפעילות תקינה בתחנות אשר בתחום אחריותו : בקופות וכן להטענת הקופות האוטומטיות במשך כל שעות פעילות הקופות \ מכונה.
- 2.3.1.6 שינוע כספים מאל התחנות יתבצע על פי הוראות מ"י והדין בנושא שינוע כספים והובלתם . שינוי וטיפול בכספים בתוך התחנות יהיה על פי הוראות מנהל ההסכם ובהתאם להנחיות א. הביטחון ברכבת.

2.3.1.7 אחריות על ריכוז ודיווח של כל הפעילויות של העובדים בהסכם , בדיקת תקינות ביצוען .

2.3.1.8 פיקוח ובקרה על חריגות בתנועות כספים בין הכלכלנים והקופאיות וכן, דיווח והתנהלות מול מנהל הסכם בתהליך קבלת החלטות לגבי טיפול בחריגות אלו (חוסרים, אי תאימות בספירות וכו') ..

2.3.1.9 ביצוע בקרות מלאי כספים ותיעוד מסמכים בתחנה על ידי אחראי הכספים. ביצוע ספירות תקופתיות למלאי כסף בתחנה מידי חודש וכן , ביצוע ספירות מדגמיות למכונות מכירה . הספק יציג מידי רבעון תכנית עבודה מסודרת לביצוע בקרות אלו.

2.3.1.10 אחריות לביצוע פולגרף לעובדיו במידה ויידרש . מובהר כי , במידה וקיימת מחלוקת, חובה על הספק לוודא התייצבות עובדיו לבדיקת פולגרף כבסיס לביסוס טענותיו \ הגבלת אחריותו ככל שיהיו .

2.3.2 ביצוע בקרות באמצעות דוחות תקופתיים (כגון יומי, שבועי, חודשי) עפ"י הנחיות המנהל ודיווח

2.3.2.1 אחריות לאספקת גלילי נייר כרטיסים, כרטיסי רב קו, סרטי דיו, לוחות זמנים וקבלות וכן מוצרים נוספים הנמכרים בקופות ממחסני הרכבת לקופות אשר באחריותו .

2.3.2.2 אחת לשבוע לכל הפחות יבצע סיור ובקרה בכל התחנות \ הצוותים אשר תחתיו .

2.3.2.3 יהיה בזמינות בכל שעות הפעילות לפתרון בעיות .

2.3.2.4 דיווח למנהל הפרויקט מטעם הספק או למנהל ההסכם מטעם הרכבת.

2.3.2.5 העברת דיווחים חודשיים למנהל מטעם הספק .

2.3.2.6 לצורך ביצוע עבודתו במסגרת ההסכם הספק יספק למנהל האזור רכב על חשבונה , טלפון נייד ודיבורית לרכב .

2.3.2.7 תגבור פעילות – לקראת החגים ובעת אירועים גדולים בהן נדרש לתגבר את תדירות השירות (הפקדות, פריקות, עודפים, אוטומטים וכו') בהתאם לדרישה של הרכבת. יש לציין כי חלק מהאירועים מבוצעים בשעות הערב והלילה כגון : פסטיבלים ומשחקי כדורגל .

2.3.2.8 פיקוח ובקרה – אחריות לביצוע ביקורות על צוות מנהלי הכספים ע"פ פרמטרים שיקבעו ע"י הרכבת ובכללם : התייצבות עובדים בזמן למשמרתם, עבודתם על פי הנהלים וההנחיות, הופעה ייצוגית, ענידת תג שמי, פיקוח על ניהול הכספים בקופות, מכונות כרטוס אוטומטיות , עודפים בכמות מספקת, העברת הפקדות לבנק , הגשת דיווחים כראוי ובמועד ועוד.

2.3.2.9 שעות עבודה – 07:00-16:00 ימים א-ה, בימי שישי וערבי חג : 06:00-13:00 או ככל שיידרש . בעת הצורך יהיה זמין באירועים מיוחדים .

2.3.3 תחומי אחריות - כספים :

בנוסף ובהמשך לאמור לעיל, יפעל הקבלן על פי העקרונות להלן :

2.3.3.1 הספק יספק את הכספים לביצוע הפעילות , לרבות כספי קרן ופריטה לקופאיות, מלאי עודפים למכונות אוטומטיות (TVM) ויחזיק מלאי כסף מספק בתחנה בכדי לתת שירותים אלו. מלאי מזומן ראשוני לקרנות קבועות לקופאיות יסופקו ע"י רכבת ישראל.

2.3.3.2 הכסף יאוחסן ב 2 כספות נפרדות :

2.3.3.3 כספת של מנהל הכספים – בנגישות בלעדית של אחראי הכספים .

2.3.3.4 כספת ביניים להפקדות ופריטות – בנגישות של אחראי הכספים והקופאיות. בהן יוחזקו כספות קטנות אישיות שמיועדות לאחסנת כספי פריטה והפקדה המועברים ביניהם .

2.3.3.5 הכספות הנדרשות יסופקו על ידי הרכבת.

2.3.3.6 במסגרת זו, הספק יהיה אחראי ויבטח את הכספים הנמצאים בכספת של האחראי הכספים.

2.3.3.7 הרכבת תהיה אחראית על כל הכספים בעת הימצאותם בידי הקופאיות .

2.3.3.8 הרכבת תבטח את הכספים הנמצאים בכספת הביניים אך, האחריות על שיפוי בגין חוסרים תהיה בהתאם למנגנון בירור אשר מתקיים בין 2 הצדדים לקביעת הגורם האחראי לחוסר .

2.3.3.9 עד לקביעת אחריות לגבי מקור החוסר, יוודא הספק הפקדת המזומנים על פי דוחות המכירה ולצורך כך, תעמיד הרכבת סכום של עד 20,000 ₪ בידי הספק כקופת החזרות מיוחדות וחוסרים . והיה והחוסרים יצטברו מעבר לסכום בקופת החוסרים, יודיע הספק במידי ותוך 3 ימים מיום ההודעה יוכל לנכות את ההפרשים המצטברים מההפקדה היומית – תוך הודעה מסודרת למנהל ההסכם \ לאגף כספים .

2.3.3.10 תהליכי העבודה המפורטים בין הקופאית לבין אחראי הכספים וכן הקשורים למנהלי אזורים, מנהל ההסכם, יחידות הרכבת השונות - מעוגנים בנספח זה .

2.3.4 ניהול ההסכם :

2.3.4.1 הספק יגדיר מנהל ייעודי מטעמו לניהול האמור בתוספת זו, לצורך ניהול אפקטיבי של כלל הפעילות ולצורך ביצוע תיאומים בנושאים הקשורים לפעילות . המנהל יפעל על פי הגדרת התפקיד כמפורט להלן :

2.3.4.2 באחריותו ניהול השוטף של החוזה על כל סעיפיו ועמידה במחויבויות הספק .

2.3.4.3 אחראי על ניהול שוטף של העובדים שבתחום אחריותו.

2.3.4.4 אחראי להמציא אישורים למנהל אגף הביטחון בר"י כנדרש בהסכם, טרם כניסת עובדיו לתחנות.

- 2.3.4.5 אחראי לוודא כי כל עובדיו עברו הכשרה בתחום הבטיחות כנדרש בחוזה.
- 2.3.4.6 אחראי לוודא תקינות הציוד אשר בתחום אחריותו.
- 2.3.4.7 פיקוח ובקרה – אחריות לביצוע ביקורות על מנהלי האזורים ע"פ פרמטרים שיקבעו ע"י הרכבת ובכללם: התייצבות עובדים בזמן למשמרתם, עבודתם על פי הנהלים וההנחיות וביצוע עבודתם על פי הנדרש.
- 2.3.4.8 טיפול בפניות ציבור ותלונות שונות אשר בתחום אחריות, לרבות בתחום חוסרים ובעיות התאמת כספים מול מנהל ההסכם – משמש נציג לטיפול בכל תלונה או פנייה המגיעה אליו, כל פנייה תענה תוך 24 שעות.
- 2.3.4.9 ביצוע בקורות מול העובדים לרבות בצוע בדיקות פוליגרף – אחראי לטיפול משמעותי בכל עובד שידווח עליו ע"י מנהל ההסכם.
- 2.3.4.10 אחראי לתיאום כל נושא הכספים מול מנהל ההסכם ואגף הכספים של ר"י בהתאם לנדרש, עליו להיות בקשר רצוף ועל פי הצורך עם מנהל ההסכם וואו אגף הכספים בכל הקשור בהפקדות וביתר הנושאים הקשורים לניהול הכספים וכן להיות נוכח בעת ביצוע ישיבות בירור לגבי חוסרים.
- 2.3.4.11 על המנהל מטעם הספק להכין תוכנית עבודה חודשית בה יהיה עליו לסייר בשטח בכל האזורים. הטבלה תאושר על ידי הרכבת באמצעות המתאם מכוח חוזה זה. למען הסר ספק לרכבת שמורה האפשרות לדרוש בקורות ממוקדות באזורים בעייתיים \ סעיפים ספציפיים לבדיקה מעת לעת, על פי שקול דעתה הבלעדי והמוחלט.
- 2.3.4.12 על המנהל לוודא הגשת דו"ח כספי יומי / שבועי / חודשי ולהעבירו למנהל ההסכם וכן לא. הכספים ברכבת ככל אשר יוגדר.
- 2.3.4.13 זמינות – עליו להיות זמין בפלאפון בכל עת לעובדים שבתחום אחריותו לצורך מתן מענה לעובדיו ולמנהל ההסכם בכל מקרה של בעיה או אירוע. עליו למנות מ"מ בהיעדרו.
- 2.3.4.14 אחריות לניהול קשר ישיר ושוטף עם מנהלי האזורים ומסירת דיווחים למנהל ההסכם בהתאם לדרישות הרכבת.
- 2.3.4.15 באחריותו לוודא כי כל עובדיו עברו את ההכשרות וההדרכות המתאימות הנדרשות על ידי הרכבת.
- 2.3.4.16 אחראי לביצוע מעקב שוטף אחר רענונים שנתיים והדרכות בהתאם לדרישות הרכבת.
- 2.3.4.17 אחראי לתיאום העברת חשבוניות ושעות עבודה מושקעות של צוות עובדיו למנהל ההסכם לצורך אישור השעות החודשיות וכן לביצוע מעקב התשלום.
- 2.3.4.18 לצורך ביצוע הוראות חוזה זה, תספק החברה רכב למנהל ועל חשבונה לרבות טלפון סלולארי נייד ובנוסף מכשיר קבוע לרכב שיירכש ויחובר ע"י החברה.
- 2.3.4.19 כפיפות: למנהל הספק.

כללי

1. הספק מתחייב לתמוך בהטמעת מערכת כרטיס חכם ומערכות מכירה נוספות ככל שתהיינה, בתחומי הפעילויות של אספקה, ניהול והדיווח של הכספים כפי שיידרש על פי שקול דעתה הבלעדי של הרכבת.
2. הספק מתחייב לתמוך במערך המכירה של הרכבת ובתפקוד התקין של שירות המכירה לציבור הנוסעים.
3. הספק מתחייב לתמוך בהטמעת מערכות חלופיות לניהול והפקדת כספים אשר יוגדרו ככל וכפי שהרכבת תחליט, על פי שקול דעתה הבלעדי.
4. חלוקת אחריות על הכספים תתואם מול הספק ככל שחבויות נוספות יוטלו עליו בשל הטמעת מערכת חלופית כזו.
4. לבצע את השירותים במיקום מחוץ לתחנות רכבת, בהתאם לדרישה ועל פי החלטת הרכבת.
5. משימות נוספות בתחום המכירה והפעלת הקופות בהתאם להנחיות מנהל ההסכם מטעם הרכבת.
6. מנהל ההסכם מטעם הרכבת – ממונה כלכלה וכספים בחטיבת נוסעים.

נספח ג - תיאורי תפקיד וניהול כ"א

1. אפיון כוח אדם נדרש

1.1 הקבלן מתחייב לשם ביצוע השירותים, להעמיד לרשות הרכבת את העובדים בהתאם לקריטריונים המפורטים בטבלה להלן

1.2 כל העובדים/בעלי התפקידים שיועסקו על ידי הקבלן לביצוע השירותים נשוא החוזה גילם לא יפחת מ- 21 שנים ויידרשו לעמוד בקריטריונים המפורטים להלן:

| תפקיד | השכלה/ הכשרה מקצועית מינימלית | דרישות נוספות |
|--|--|--|
| מנהל פרויקט ראשי (אחריות על מנהלי האזורים) | בעל תואר ראשון, הנדסאי תעשייה וניהול, או השכלה מקבילה. | -ניסיון ניהולי של 5 שנים לפחות בניהול פרויקטים עתירי כ"א. -ניסיון בעבודת שטח. -ניסיון בעבודה הכוללת ניהול כספים ולוגיסטיקה. -עמידה במבחני התאמה של מכון מוכר (הדרישות למכון ייקבעו ע"י הרכבת, התשלום ע"ח הקבלן) |
| מנהל אזור | השכלה בתחום הכספים \ כלכלה (הנה"ח סוג 3 , אחראי , מנהל עסקים, תעשייה וניהול וכ'). | -ניסיון בניהול עובדים של 5 שנים. -ניסיון בעבודת שטח. -ניסיון בניהול פרויקטים. -ניסיון בניהול ובקרה של מערך כספים -עמידה במבחני התאמה של מכון מוכר (הדרישות למכון ייקבעו ע"י הרכבת, התשלום ע"ח הקבלן). |
| אחראי כספים | תעודת בגרות בעל תעודה הנה"ח סוג 2 או ניסיון של 4 שנים לפחות בשירותי קופה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדית של המתאם ו/או מי מטעמו. תואר ראשון לפחות בתחומי כלכלה וחשבונאות | -שליטה מצוינת בעברית. -שליטה באנגלית. |
| חריגה מהוראות המפורטות בטבלה זו כפופה לאישור הרכבת (על בסיס ניסיון רלוונטי). | | |

1.3 הקבלן מתחייב, בטרם יעסיק עובד, להחתימו על הצהרה בדבר העדר רישום פלילי במשטרה. ההצהרה תועבר למנהל אגף הביטחון).

1.4 כל עובד מטעם הקבלן שיועסק לצורך ביצוע השירותים נשוא חוזה זה יאושר על ידי הרכבת.

1.5 למען הסר ספק, לרכבת שמורה האפשרות להורות לקבלן להחליף מי מהעובדים מטעמו ובאחריות הקבלן להעמיד עובד אחר תחתיו בהתאם לדרישות המפורטות בחוזה זה.

2. אחריות הקבלן לתנאים הסוציאליים של העובדים מטעמו:

2.1 הקפדה על דיני העבודה במדינת ישראל.

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

2.2 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מתחייב הקבלן:

2.2.1 לשלם לכל העובדים המופעלים במסגרת חוזה זה, לפחות את השכר המינימלי בשיעור העולה שנקבע במכרז זה מעל שכר המינימום במשק (כפי שנקבע מעת לעת ע"י הממשלה) והמתאים לכישורים, להכשרה ולתפקיד אותו מבצע כל אחד מבעלי התפקיד.

בחוזה זה, השכר המינימלי לעובדי הקבלן לא יפחת מהמפורט בנספח התמורה, נספח ז, לחוזה זה.

2.2.2 לבצע לעובדיו ביטוח פנסיוני, החל מיום עבודתם הראשון, בקרן פנסיה, קופת גמל או ביטוח מנהלים (או שילוב ביניהם) בגוף פיננסי שיבחר ע"י העובד, כאשר הקבלן מתחייב להפריש את הסכומים הבאים בגין ביטוח הפנסיוני של העובד - לפחות 6% מהשכר המינימאלי, אותו מחויב הקבלן לשלם ישירות לעובדיו כנדרש בסעיף 1.5 לנספח ה' בחוזה, בגין תגמולים והעובד יפריש על חשבונו 5.5% בגין תגמולים, הקבלן גם יפריש 8.333% בגין פיצויים. לעניין הפיצויים מובהר בזאת כי הקבלן יפריש סכום זה לסוג הביטוח הפנסיוני שבחר העובד (דהיינו לא לקרן פיצויים מרכזית) וכן הקבלן יתחייב מראש, ואף יציין בהסכמי העסקה עם עובדיו כי הוא מתחייב מראש להשאיר סכום זה בביטוח הפנסיוני בו בחר העובד בכל מקרה (דהיינו, גם אם העובד לא פוטר או עבד פחות משנה או מכל סיבה אחרת. הסכום שהופרש בגין פיצויים יישאר בקופת העובד). הפרשות אלו תבוצענה ע"י הקבלן בגין כל העובדים במסגרת השירותים הניתנים לרכבת מכוח חוזה זה, בכל היקף העסקה שהוא ע"י הקבלן ועל פי החלק היחסי. מובהר בזאת כי הפרשה זו הינה חובה וכי ככל שיוכח כי עובד מעובדי הקבלן אינו מעוניין בהפרשה זו, יחויב הקבלן להשיב לרכבת ישראל מידי

חודש את הסכומים אשר נחסכו כתוצאה מכך שאותו עובד לא בוטח בביטוח פנסיוני.

2.2.3 לשלם לעובדיו בתום שנת עבודה אחת דמי הבראה עפ"י ההסכם הקיבוצי אשר הוחל בצו הרחבה על כלל העובדים במשק.

2.2.4 להעניק לעובדיו חופשות וימי מחלה כפי שנקבע בכל דין.

2.2.5 לשלם לעובדיו קצובת נסיעה כפי שנקבע בהסכם הקיבוצי אשר הוחל בצו הרחבה על כלל העובדים במשק.

2.2.6 במידה שהוא מעסיק עובד כלשהו מעובדיו בשעות עבודה נוספות – לפעול עפ"י חוק שעות עבודה ומנוחה, לרבות לעניין תשלום השכר הנדרש בגין שעות אלו. מובהר בזה כי לעניין זה על הקבלן לקחת בחשבון את היקף העסקת עובדיו, בכל יום ויום, כך שיעמוד בתנאי החוק.

2.3 מובהר בזה כי ככל שנקבע שכר מינימלי לשעת עבודה שעל הקבלן לשלם לעובדיו בחוזה זה (בין אם מדובר בשכר מינימלי עפ"י דין ובין אם עפ"י הוראה מיוחדת מעבר לשכר המינימלי שנקבע בדין), הרי שחל איסור על הקבלן לכלול בשכר המינימלי לשעה מרכיבים שונים כגון דמי הבראה, ביטוח פנסיוני, קצובת נסיעה, הפרשה לפיצויי פיטורין וכיוצא"ב.

2.4 על הקבלן לשלם לעובדיו את הוצאות נסיעתם בהתאם לתעריף הנסיעה בתחבורה הציבורית מביתם למקום מתן השירות (תחנה / קופה או כל מקום אחר שתורה הרכבת) ובחזרה, כמתחייב לפי צו ההרחבה בדבר השתתפות המעביד בהוצאות נסיעה לעבודה וממנה, לפי חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז - 1957.

2.5 ככל שמפעיל הקבלן הסעה מרוכזת לעובדיו, עליו לשלם הוצאות נסיעה לעובדים אשר נאלצו להשתמש בתחבורה ציבורית, על מנת להגיע למקום ההסעה המרוכזת ובחזרה.

2.6 בכל מקרה בו הקבלן מעסיק עובד פחות מ- 75 ימים בשנה, עליו לשלם לעובד 4% משכרו כדמי חופשה, במקום ימי החופשה המגיעים לו. זאת בהתאם להוראות סעיף 15 לחוק חופשה שנתית. התשלום לעובד יבוצע ישירות.

2.7 הקבלן מתחייב לידע את כל עובדיו על מלוא זכויותיהם בעניין כאמור לעיל. לצורך כך יכין נוסח של דף מידע שלו הכולל את המידע הנדרש, ואשר יימסר ע"י הקבלן לכל עובדיו, עובר לתחילת העסקתם על ידו לצורך מתן השירותים נשוא החוזה. כן מתחייב הקבלן לצרף דף המידע לכל חוזה העסקה עם עובדיו במסגרת ביצוע השירותים נשוא החוזה. בדף המידע אף יובהר לכל עובד כי אינו רשאי לוותר על זכות מהזכויות הנ"ל.

2.8 מובהר בזה כי הרכבת רשאית, בכל עת, לדרוש מהקבלן אישורי רואה חשבון, על מנת להבטיח קיומם של כל התחייבויות הקבלן בכל הקשור לחוזה זה, ובכלל זה בכל הקשור לשמירה על כללי ההעסקה כאמור לעיל. ככל שיתגלה שהקבלן לא ביצע חובה מחובותיו כאמור לעיל, לרבות לעניין המבנה לשמירת נתונים, הרכבת תהא רשאית להפסיק עימו את ההתקשרות ו/או לחייבו בתשלום פיצוי מוסכם בהיקף שלא יפחת מעלות המרכיב לגביו חרג לאורך כל תקופת החריגה ועד לסכום המגיע לפי 2 מהסכום. מובן כי אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות העומדת לרכבת עפ"י כל דין ו/או עפ"י החוזה.

2.9 בנוסף על האמור לעיל, הקבלן באחריות הקבלן להעניק לעובדים מטעמו המועסקים בביצוע השירותים נשוא החוזה:

2.9.1 מתנה לחג:

המתנה לחגים ראש השנה ופסח תהיה בעלות 200 ₪, לכל חג.

נספח ד- נתוני פעילות אמצעי מכירה

1. **פירוט אמצעי מכירה באתרים ושעות הפעילות**
 - 1.1 להלן יפורטו שעות הפעילות, מספר עמדות מכירה אוטומטיות (TVM) שמתוכננים להפעלה באתרים השונים.
הנתונים המפורטים מתבססים על המצב הקיים בזמן הכנת התוספת אולם כמפורט בחוזה, הרכבת תהיה רשאית על פי שקול דעתה בלבד, לשנות מעת לעת את הדרישות לגבי האתרים, השעות, התפקיד, מספר עמדות קופאים, וכרטיסומטים באתרים וכד'.
 - 1.2 **גורם רכבת האחראי במקום**
"שעות הפעילות" – שעות הפעילות הינן כפי שתגדיר הרכבת מעת לעת.
 - 1.3 לצורך העבודה השוטפת ולמידע כללי, יהיה מנהל התחנה/האתר, כהגדרתו ברכבת, האחראי על האתר מול הקבלן ו/או עובדיו. אולם אין הדבר עומד בסתירה למפורט בחוזה בכל מקרה בו נדרשת קבלת אשור, הנחיה, דוח וכד'.
 - 1.4 **היקפי פעילות כספית (מזומן) בתחנות** עומד על סך 266,000,000 ש"ח
 - 1.5 מצ"ב טבלת ציוד מכירה בתחנות רכבת - נספח ד'1.

נספח ז 1 – ציוד מכירה בתחנות רכבת .

| סידורי | תוויות שורה | cl | pos | tvm | כמות כוללת |
|--------|-------------------|----|-----|-----|------------|
| 1 | אופקים | 1 | 2 | 1 | 4 |
| 2 | אחיהוד | 1 | 3 | 2 | 6 |
| 3 | אשדוד עד-הלום | 2 | 2 | 2 | 6 |
| 4 | אשקלון | 2 | 2 | 3 | 7 |
| 5 | באר-יעקב | 1 | 2 | 1 | 4 |
| 6 | באר-שבע מרכז | 8 | 3 | 3 | 14 |
| 7 | באר-שבע צפון | 3 | 2 | 3 | 8 |
| 8 | בית-יהושע | 3 | 3 | 4 | 10 |
| 9 | בית-שמש | 3 | 2 | 2 | 7 |
| 10 | בית שאן | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 11 | בני ברק | 1 | 7 | 1 | 9 |
| 12 | בנימינה | 4 | 2 | 2 | 8 |
| 13 | בת-ים יוספטל | 2 | 3 | 2 | 7 |
| 14 | בת-ים קוממיות | 1 | 3 | 2 | 6 |
| 15 | דימונה | 1 | 1 | 1 | 3 |
| 16 | הוד-השרון סוקולוב | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 17 | הרצליה | 4 | 2 | 3 | 9 |
| 18 | חדרה מערב | 2 | 6 | 2 | 10 |
| 19 | חולון וולפסון | 1 | 3 | 2 | 6 |
| 20 | חוצות המפרץ | 1 | 1 | 2 | 4 |
| 21 | חיפה בת-גלים | 2 | 2 | 4 | 8 |
| 22 | חיפה חוף-הכרמל | 5 | 10 | 5 | 20 |
| 23 | חיפה מרכז השמונה | 2 | 2 | 2 | 6 |
| 24 | יבנה מזרח | 1 | 1 | 2 | 4 |
| 25 | יבנה מערב | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 26 | יקנעם כפר-יהושע | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 27 | ירושלים מלחה | 3 | 4 | 1 | 8 |
| 28 | כפר-סבא נורדאו | 2 | 2 | 2 | 6 |
| 29 | כפר חב"ד | 1 | 1 | 1 | 3 |
| 30 | כרמיאל | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 31 | לב המפרץ | 3 | 2 | 2 | 7 |
| 32 | להבים רהט | 2 | 1 | 2 | 5 |
| 33 | לוד | 3 | 2 | 2 | 7 |
| 34 | לוד גני-אביב | 2 | 1 | 2 | 5 |
| | מגדל-העמק כפר- | | | | |
| 35 | ברוך | | 2 | 2 | 4 |
| 36 | מודיעין מרכז | 2 | 2 | 2 | 6 |
| 37 | נהרייה | 3 | 2 | 3 | 8 |
| 38 | נתב"ג | 5 | 3 | 3 | 11 |
| 39 | נתיבות | 1 | 2 | 1 | 4 |
| 40 | נתניה | 3 | 3 | 4 | 10 |

| | | | | | |
|------------|------------|------------|------------|------------------|----|
| 5 | 2 | 2 | 1 | נתניה ספיר | 41 |
| 7 | 3 | 2 | 2 | עכו | 42 |
| 5 | 2 | 2 | 1 | עפולה | 43 |
| 4 | 1 | 1 | 2 | עתלית | 44 |
| 5 | 2 | 2 | 1 | פאתי מודיעין | 45 |
| 5 | 2 | 2 | 1 | פתח-תקווה סגולה | 46 |
| 5 | 2 | 3 | | צומת חולון | 47 |
| 7 | 3 | 1 | 3 | קיסריה פרדס-חנה | 48 |
| 4 | 1 | 1 | 2 | קריית-גת | 49 |
| 5 | 1 | 2 | 2 | קריית אריה | 50 |
| 4 | 2 | 1 | 1 | קריית חיים | 51 |
| 10 | 4 | 3 | 3 | קריית מוצקין | 52 |
| 6 | 2 | 1 | 3 | ראש-העין צפון | 53 |
| 3 | 2 | 1 | | ראשל"צ הראשונים | 54 |
| 7 | 3 | 2 | 2 | ראשל"צ משה-דיין | 55 |
| 9 | 4 | 3 | 2 | רחובות | 56 |
| 5 | 2 | 1 | 2 | רמלה | 57 |
| 7 | 1 | 4 | 2 | שדרות | 58 |
| 16 | 3 | 7 | 6 | ת"א אוניברסיטה | 59 |
| 9 | 3 | 3 | 3 | ת"א ההגנה | 60 |
| 15 | 5 | 3 | 7 | ת"א השלום | 61 |
| 22 | 6 | 10 | 6 | ת"א סבידור מרכז | 62 |
| 440 | 144 | 158 | 138 | סכום כולל | |

טבלה זו עשויה להשתנות לפי פריסת והצטיידות באמצעי מכירה .

נספח ה

הדרכה, נהלי מכירה וניהול כסף

1. הדרכה :

להלן עקרונות לתוכנית ההדרכה לעובדים אשר יועסקו במסגרת הסכם זה.

1.1 כללי :

- 1.1.1 לא יוכנס עובד כלשהו של הקבלן לעבודה במסגרת החוזה ללא הדרכה והכשרה מראש כאמור לעיל וללא אשורו מראש ע"י נציג הרכבת.
- 1.1.2 שעותימי ההדרכה לעובדים חדשים יהיו על חשבון הספק.
- 1.1.3 ההדרכות יתבצעו במתחמי הרכבת השונים.
- 1.1.4 ימי ריענון לעובדים ותיקים יהיו על חשבון הרכבת ויתבצעו במתחמי הרכבת במועדים אשר יקבעו על ידיה. התשלום לספק בגין ימים אלו, יהיה בגין יום עבודה רגיל (8 שעות).
- 1.1.5 עובדים שהועסקו על ידי הקבלן הקודם (ועברו לקבלן החדש) – הרכבת תתחשב בימי ההכשרה / הרענון שבוצעו לעובדים במסגרת הפעילות עם הקבלן הקודם. עובדים אלה לא יידרשו לעבור את ההכשרות / רענונים פעם נוספת (באותה השנה).
- 1.1.6 על הקבלן להכין ולהכשיר על חשבון, עובדים לכל אחד מהשירותים הניתנים במסגרת החוזה, במספר מספיק למתן השרות ולרזרבה לגבוי למקרי חירום או לצורך תגבור השרות כפי שיידרש, בכל עת בתקופת החוזה. עובדים אלו יהיו זמינים לפי הצורך למתן השרות בכל אחד מהאתרים שימצאו באחריות הקבלן בכל עת בתקופת החוזה.
- 1.1.7 יצוין כי צפויים עומסים בעבודה וביקוש לתגבור העמדות השונות של נותני השירותים במועדים הבאים :
 - 1.1.7.1 חודשי חופשת הקיץ לרבות אירועים המוניים (מופעים גדולים).
 - 1.1.7.2 חגים ומועדים.

1.2 אחראי כספים :

הכשרה לאחראי כספים חדשים :

- 1.2.1 הדרכה עיונית של 1 יום על ידי מטמיע מטעם הרכבת .
- 1.2.2 הדרכה עיונית של 1 יום על ידי מנהל אזור מטעם הספק .

- 1.2.3 במסגרת הכשרה מעשית אשר תמשך 3 ימים מלאים יהיה להתאם העובדות החדשה צמודה לקופה פעילה ויקבלותקבל הדרכה מעשית אישית. במהלכן, תתבצע הדרכה של מטמיע
- 1.2.4 במסגרת ההכשרה המעשית יצטרף לצטרף העובד החדשה לקופה פעילה \ לפעילות כלכלנית (בנוסף לצוות הקיים בשגרה) וילמדו כל הנהלים, תהליכים, הגדרת התפקיד והמשימות של כלכלנית (בתיאום ובאישור הרכבת).
- 1.2.5 תוכנית ההכשרה המעשית של כלכלנית החדשה תיבנה בשיתוף עם הרכבת ועל פי תוכנית הדרכה מסודרת. בנוסף בסיום ההכשרה הכלכלנית החדשה תעבור מבדק על ידי המפקח האזורי ומטמיע שיאשרו תחילת עבודתה (המבדק ייקבע בתיאום עם ובאישור הרכבת).
- הכשרה לאחראי כספים ותיקים – ריענון :
- 1.2.6 ריענון של יום בכל חצי שנה .
- 1.2.7 הדרכות והכשרות לפי העניין מדי פעם על פי החלטת הרכבת בתיאום עם הספק (שינויים במערכת, ריענון ייעודי לנושאים ועוד) .

1.3 מנהלי אזורים

הכשרה למנהלי אזורים :

- 1.1.1 הדרכה עיונית של יום על ידי מנהל ההסכם ובעלי תפקיד מטעם הרכבת – בהתאם לתוכנית הדרכה אשר תקבע על ידי הרכבת .
- 1.1.2 הדרכה והכשרה אישית על ידי צוות BO \ מטמיעים – במשך יומיים .
- 1.1.3 הכשרה אישית בשטח על ידי מנהל אזור של הספק - שבוע .
- 1.1.4 אישור מנהל ההסכם מטעם הספק למוכנות מנהל האזור להתחיל בתפקידו .

נספח ה1

נוהל טפול ודווח כספי

דו"חות –

- 1.1 דו"ח משמרת - בסיום כל משמרת יפיק הקופאי דו"ח משמרת שיימסר יחד עם התקבולים של המשמרת לקופאי הראשי בתחנה (בקופה המאושת על ידי קופאי אחד, ישמש הקופאי הקיים קופאי ראשי), שיאשר בכתב על גבי הדו"ח את קבלת הכסף. בהמשך עם עליית מערכת הכרטוס החכם יעודכנו נהלי העבודה כך שיותאמו למערכת החדשה.
- 1.2 דו"ח יומי לקופה - בסוף כל יום לאחר סגירת האתר, יופק דו"ח ריכוז יומי לכל אחת מהקופות ולכל כרטיסומט שבאתר. בהמשך עם עליית מערכת הכרטוס החכם יעודכנו נהלי העבודה כך שיותאמו למערכת החדשה.
- 1.3 דו"ח ריכוז יומי לאתר - בסוף כל יום, עם סגירת הקופות יופק דו"ח ריכוז יומי לאתר שיכלול ריכוזי דוחות סגירת קופה של כל המשמרות, הקופות והכרטיסומטים. בהמשך עם עליית מערכת הכרטוס החכם יעודכנו נהלי העבודה כך שיותאמו למערכת החדשה.

הפקדה ודווח

- 2.1 על הקבלן להפקיד במהלך כל יום, עד השעה 11:00 את כל התקבולים מהיום הקודם של כל תחנה/אתר, הן מעמדות הקופאים והן מהכרטיסומטים (TVM) שירוקנו על ידו, ומבלי לפצל את התקבולים למספר הפקדות. הסכום שיופקד יהיה **תואם במדויק כולל אגורות** את דו"ח המזומן בקופות ובכרטיסומטים (TVM) לאותו יום באותה תחנה. עד מועד ההפקדה כל הכספים שבעמדות הקופאים והכרטיסומטים הינם באחריותו הבלעדית של הקבלן. לנושא הפקדות הכספים בבנק רשאי הקבלן להתקשר עם קבלן משנה. אולם, האחריות הכוללת על הכספים ועל התאמת הסכומים בין הקופה וההפקדה הינה על הקבלן בלבד. הקבלן מתחייב לפעול בהובלת הכספים (בלדרות) בהתאם להוראות כל דין. במקרה ולא ניתן ביום מסוים להפיק דוח יומי לקופה, יופקד הכסף על בסיס דוחות המשמרת לאותו יום. התאמות תבוצענה ביום למחרת.
- 2.2 ההפקדות יעשו לזכות החשבון הכספי של רכבת ישראל, בהתאם להנחיות שימסרו על ידי אגף הכספים ברכבת ישראל. **חובה לציין את קוד התחנה בטופס ההפקדה ולהעבירו לאגף הכספים ברכבת.** הקבלן ו/או מי מטעמו מתחייב שלא לעשות כל

שימוש בתקבולים בהתאם לחוק הלבנת הון ו/או כל דין אחר, עד למועד ההפקדה כאמור בסעיף 2.1 לעיל.

2.3. **אי התאמה בין הסכום המוגדר בדו"חות לבין ההפקדות בפועל יושלמו ע"י הקבלן.**

כל הפדיון ממכירת הכרטיסים הינו רכוש הרכבת.

רכבת ישראל תישא בעמלות הפקדת הכספים לחשבונה כפי שיחלו מעת לעת.

ניהול כספים / הפקדה ע"י קבלן משנה

במקרה בו בחר המציע הזוכה לבצע את שינוע הכספים לרבות אספקת פריטה, איסוף והעברת הכספים לבנק כאמור לעיל, ע"י צד ג' באופן מאובטח, על המציע הזוכה לצרף מכתב הצהרת כוונות חתום על ידו ועל ידי קבלן המשנה מטעמו כי במידה והצעתו תוכרז כזוכה יבצע את השירותים באמצעות קבלן המשנה כאמור.

מלאי שטרות ומטבעות לעודף

5.1. באחריותו של הקבלן, לדאוג ל"מלאי הכסף" לכל הכרטיסומטים ול"מלאי הכסף" לכל עמדות הקופאים, ולהשלים לפני תחילת כל יום עבודה, את הכמויות של המטבעות מכל סוג החסרות בכל כרטיסומט (TVM) ו- TVM.

5.2. לצורך הידיעה בלבד כמויות המטבעות בכל מכשיר מכילות כ- 500 מטבעות של 10 ₪, 1000 מטבעות של 1 ₪, 500 מטבעות של 5 ₪, 500 מטבעות של 0.5 ₪. כמויות אלו יכולות להשתנות מעת לעת..

5.3. בנוסף לאמור לעיל, אחראי הקבלן לבדוק ולהשלים על פי הצורך, במהלך היממה כל חוסר במטבעות בכל כרטיסומט, העלול לגרום למניעת מכירת כרטיס ע"י הכרטיסומט, בהתחשב בכל אתר, בעומסי השימוש, בשעות היממה ובתקופות השונות של השבוע והשנה.

5.4. על הקבלן לספק לכל קופאי מלאי שטרות ומטבעות בתחילת המשמרת ובכל עת במהלך המשמרת, כך שלא תמנע מכירת כרטיס לנוסע כלשהו כתוצאה מחוסר בשטרות ומטבעות לעודף.

5.5. כל חריגה מהאמור בסעיף זה לגבי כלל הכרטיסומטים ועמדות המכירה או לגבי אתר כלשהו תעשה רק לאחר אשור בכתב מהמנהל הכספי (אגף כספים ברכבת).

5.6. מובהר בזאת כי הרכבת לא תישא בהוצאות עמלות פריטה בכל סוג שהוא במידה וידרשו במהלך כל תקופת החוזה.

מכירה באמצעות כרטיסי אשראי

- 6.1. על הקבלן לוודא שנתוני המכירה באשראי שודרו לשב"א מידי יום, לאחר חצות הלילה באותו יום.
- 6.2. במקרה של תקלה שכתוצאה ממנה נתוני המכירה באשראי לא הועברו, יבצע הקבלן שדור יזום להעברת הנתונים האמורים לשב"א.
- 6.3. בעת מכירה בכרטיסי אשראי על הקופאית לבצע בדיקה של כרטיס האשראי בהתאם לנהלים שימסרו מהרכבת.

ביטול כרטיסי נסיעה

- 7.1. ביטול הכרטיסים יעשה לאחר אישור מנהל האתר בלבד או בהתאם לנוהל שיועבר ע"י הרכבת.
 - 7.2. כרטיסים שבוטלו יוחזרו פיזית לאגף הכספים במצורף לדו"ח היומי.
 - 7.3. **אין לקזז** מההכנסה היומית את סכום החזרי הכרטיסים שבוטלו. הרכבת תפקיד בידי החברה פיקדון בסך של **20,000 ש"ח** לצורך כסוי החזרי הכרטיסים.
- בסוף כל חודש לאחר גמר התחשבויות של סכומי הכרטיסים המוחזרים תועבר לקבלן המחאה תואמת להשלמת הפיקדון.

כרטיס פיצוי בגין איחור רכבות

- נוהל עבודה בנושא כרטיס בגין איחור רכבות יועבר לקבלן ע"י הרכבת.
- אין לבצע החזרות כספיות בגין כרטיסי איחור.
- דיווח על כרטיסים אלו בצרוף הכרטיס המקורי יועברו לרכבת ישראל בהתאם לקבוע בנוהל העבודה.

כרטיס חלופי

- נוהל עבודה בנושא החלפת כרטיסים פגומים יועבר לקבלן ע"י הרכבת. דיווח על כרטיסים אלו בצרוף הכרטיס המקורי יועברו לרכבת ישראל בהתאם לנוהל הקבוע בעבודה.

שוברים

- נוהל עבודה בנושא שוברים יועבר לקבלן ע"י הרכבת.
- 10.1. דיווח על כרטיסים אלו בצרוף הכרטיס המקורי יועברו לרכבת ישראל בהתאם לקבוע בנוהל העבודה.

תיאור מערכת הכרטוס

תיאור מרכיבי "מערכת הכרטוס" והגדרת אחריות תחזוקה

1. כמפורט בחוזה, הקבלן יבצע את השירותים נשוא החוזה, בעזרת "המערכת האוטומטית" המותקנת באתרים והמיועדת לבצוע מכירה, פקוח, בקרה ומעקב אחר מכירת הכרטיסים, ועל מערכת השערים, השילוט האלקטרוני וכד'.
2. תיאור כללי של המערכת באתר בהרכבה המלא :
 - 2.1 רשת מחשבים ..
 - 2.2 מערכת אספקת מתח, כולל לוח חשמל עד לחבור ל- UPS.
 - 2.3 מדפסת רגילה להפקת דוחות
 - 2.4 עמדות מכירה מאוישות (POS) - אחת או יותר - הכוללת לוח מקשים, מסך ומארז המכיל מדפסת להפקת כרטיסים המיועדת לשימוש הקופאי למכירה ולהפקת כרטיסי נסיעה מגנטיים, בעת הפעלת כרטיס חכם ישתנו רכיבים בקופה מסך מגע במקום לוח מקשים, ויתווספו ברקוד וקורא כרטיסים חכמים.
 - 2.5 "כרטיסומט" (TVM) - שהינה מכונה אוטומטית למכירת כרטיסים בשרות עצמי. והמותקנת (אחת או יותר) בשטח האתר לשרות צבור הנוסעים. קיימים כיום שני סוגים האחד לתשלום גם במזומן והשני ללא תשלום במזומן (CASHLESS TVM).
 - 2.6 מערכת שערים לכניסה וליציאה. המערכת כוללת מספר שערי כניסה ומספר שערי יציאה לפי הצורך בכל אתר. המערכת מבוקרת ומקושרת למחשב המרכזי, ומאפשרת כניסה ו/או יציאה בעזרת כרטיס הנסיעה המגנטי או החכם, ע"י הכנסתו/הנחתו ליחידת "הולידטור" המותקן בכל שער.
 - 2.7 עמדת פרסונליזציה – עמדה להפקה/ מכירה, עדכון וביטול של כרטיסים חכמים ולקבלת מידע הנוגע לכרטיסים חכמים. העמדות תהיינה ממוקמות במספר תחנות לפי בחירת הרכבת.
 - 2.8 ולידטור דייל – ולידטור היושב על קו השערים ומתופעל ע"י דייל ומטרתו מתן מידע ושרות לנוסע הנדרש לעזרת הדייל. מסד תקשורת כולל שרת מקומי ו- HUB וכן כבלים וציוד נלווה.
 - 2.9 מחשב בקרה הכולל תוכנת SBO המיועדת ל:
 - 2.9.1 הצגת / הפקת דוח תקלות.
 - 2.9.2 "בניית רכבות", מקומות שמורים.

- 2.9.3 הפעלת ועדכון תוכנת השילוט אלקטרוני באתר.
- 2.9.4 הפקת דוחות (כספיים, סטטיסטיים...).
- 2.9.5 בדיקת כרטיסים על פי מספר סידורי / מס' כרטיס אשראי.
- 2.9.6 ייזום שדור לש.ב.א.
- 2.9.7 פונקציות בקרה נוספות.
- 2.9.8 עדכון שילוט אלקטרוני במספר תחנות.
- 2.10 מחשב השערים השולט על כל השערים בתחנה.

3. התיאור לעיל הינו תיאור תמציתי ועקרוני בלבד. הצוות הבכיר של הקבלן יקבל הדרכה מפורטת ע"י הרכבת ויהיה אחראי להדריך ולהכשיר את עובדיו כך שיוכלו לתת את השרות כנדרש בחוזה.

4. בכוונת הרכבת לשפר ולשדרג ולשכלל את המערכת בהתאם לתקן קליפסו הכולל בין היתר הגדרת כרטיס חכם במערכת. על הקבלן להמשיך ולתת את כל השירותים שידרשו בהתאם.

5. תפעול ותחזוקה

5.1 התפעול והתחזוקה השוטפת של המערכת תבוצע ע"י הקבלן לרבות טיפול בתקלות בדרג מסוים (כפי שיפורט להלן). תיאור הפעולות שיעשו ע"י הקבלן יפורטו להלן.

5.2 פעולות באחריות הקבלן :

5.2.1 מרכיבי מערכת בשימוש הקבלן (TVM , מחשב SBO-עמדת ניהול ,

קומפיוסייף-כספת להפקדה בבנק, קופות , עמדות רב קו) :

5.2.1.1 הפעלה ובצוע כל הפעולות המתחייבות לצורך מתן כל השירותים כנדרש בחוזה

5.2.1.2 פריקת שטרות ומטבעות טעינת מטבעות .

5.2.1.3 הפקת דוחות תקופתיים ומיוחדים מתוך המערכת הקשורים במכירה , משמרות וסגירת יום וחודש . דוחות ספציפיים לתחקור אירועים .

5.2.1.4 תחזוקה דרג א מפעיל - ניקוי מאבק ושמירה על מרכיבי מפגיעה ונזקים תוך כדי הפעלתם.

5.2.1.5 החלפת מתכלים בצידוד ככל שקיימים (גלילי נייר כרטיסים וקבלות, דיו וכ'...) .

5.2.1.6 חילוץ כרטיסים , מטבעות ושטרות תקועים .

5.2.1.7 אתחול מכונה בהתאם לצורך ולנוהל .

5.2.1.8 ביצוע בדיקת תקינות הכרטיסומטים - באחריות הקבלן לבצע בדיקת תקינות האזעקות המצויות בכרטיסומטים. על הקבלן להעביר דוח על ביצוע הבדיקה ומצב האזעקה בכל מכשיר לידי הרכבת.

5.2.1.9 דיווח תקלות בהתאם לנוהל וסיוע לתיקון ככל שנדרש .

5.3 רשימת הפעולות דלעיל הינה כללית בלבד ואינה מתיימרת להיכנס לפירוט מלא של כל פעולה שעל הקבלן לבצע הן בנושא תיקון תקלות דרג א' והן בתפעול המערכת ומרכיביה.

5.4 בכל מקרה של שנויים תוספות ו/או שפורים של המערכת ו/או של מרכיביה תעודכן רשימת הפעולות דלעיל שעל הקבלן לבצע בהתאם, ע"י הרכבת.

5.5 בכל מקרה של תקלה שלא ניתן להתגבר עליה במקום, יודיע הקבלן מיידית על התקלה למנהל התחנה/מוקד BO וכן למנהל אזור, או כפי שיקבע מעת לעת, ויפעל בהתאם להנחיות שיקבל.

נספח ו - ביגוד

1. כללי : פירוט בגדים ואביזרים בהתאם לקוד הלבוש :

- 1.1 עובדי החברה הקבלנית נדרשים להעביר מסרים מובחנים באמצעות הנראות שלהם.
- 1.2 לבוש על פי הקוד הינו אמצעי להעברת מסר שרותי, סמכותי ומקצועי, באמצעות יישום אישי של כלל עובדי הקבלן בממשקי הלקוח.
- 1.3 על קוד הלבוש, כולל אביזרים ולוגו להיות נוח ללבישה ולתפעול יום יומי עם אפשרויות התאמה לגברים ולנשים בכל עונות השנה.
- 1.4 החברה תספק לכל עובד על חשבונה את הציוד הנדרש לטובת מילוי תפקידו.
- 1.5 להלן יפורטו כמויות, הרכבי בדים, גזרות וצבעים בחלוקה לבעלי תפקידים

2. כלכלנים-מנהלי כספים :

- 2.1 עבור גברים : 2 זוגות מכנסים מדגם דוקרס, מבד בלתי קמיט, העשויים מ 100% כותנה.
- 2.2 עבור נשים : 2 זוגות מכנסים מדגם דוקרס, מבד בלתי קמיט, העשויים מ 65% פוליאסטר ו 35% כותנה.
- 2.3 סה"כ 3 חולצות לבנות מחוייטות עם שרוולים קצרים, עם כפתורים בגוון החולצה. הרכב הבד 75% פוליאסטר ו 25% כותנה, ללא כיס, עם כפתורים עד מפתח הצוואר. החולצות יהיו ממותגות בצווארון בלוגו "בשרות רכבת ישראל" על פי ההגדרות בסעיף ב'.
- 2.4 סה"כ 3 חולצות לבנות מחוייטות עם שרוולים ארוכים, הרכב הבד 75% פוליאסטר ו 25% כותנה, ללא כיס עם כפתורים עד מפתח הצוואר. החולצות יהיו ממותגות בצווארון בלוגו "בשרות רכבת ישראל" על פי ההגדרות בסעיף ב'.
- 2.5 מעיל פליז מחוייט עם רוכסן, עשוי מ 100% פוליאסטר. המעיל ימותג בחזית מצד שמאל בלוגו "בשרות רכבת ישראל" על פי ההגדרות בסעיף ב'.
- 2.6 ווסט כחול מחוייט, 100% פוליאסטר בחזית וגב סאטן, כולל אבזם להצרה בגב, ממותג בחזית בצד שמאל בלוגו "בשרות רכבת ישראל" על פי ההגדרות בסעיף ב'.
- 2.7 תג שמי מחומר קשיח מחובר לשרוך ממותג.

2.8 עבור נשים בלבד-בנוסף לציוד המפורט יינתן גם קרדיגן נשים עם כפתורים מחוייט במפתח צוואר V, ללא צווארון, עשוי מ 55% אקרילן ו 45% כותנה. הקרדיגן ימותג בחזית מצד שמאל בלוגו "בשרות רכבת ישראל" על פי ההגדרות בסעיף ב'.

3. לוגו רכבת ישראל:

3.1 הוגדרו 4 סקיצות ללוגו רכבת ישראל:

3.1.1 לוגו בחזית הבגד "בשרות רכבת ישראל" ובצמוד ומתחת ובגודל

זהה ללוגו של חברת כ"א

3.1.2 לוגו בגב הבגד.

3.1.3 לוגו בצווארון החולצה.

3.1.4 לוגו בחזית הכובע.

3.2 הסקיצות של לוגו רכבת ישראל יועברו עם כל הפרטים הנדרשים לחברה הזוכה.

3.3 לא יבוצע כל שינוי בסקיצה שתועבר, והמיתוג יהיה על פיה בלבד וכפוף לאישור המתאם.

3.4 לוגו "בשרות רכבת ישראל" יופיע על כל פרטי הלבוש, למעט מכנסים.

3.5 הלוגו יהיה בטכניקת רקימה, ולשם כך יזומנו גלופות בנות עד 3500 תכים, בהתאם לגדלים שיוגדרו.

3.6 לכל גודל של לוגו תוזמן גלופה תואמת לסקיצה.

4. להלן פירוט מיקום וגודל הלוגו עבור הפריטים השונים:

4.1 **לוגו "בשרות רכבת ישראל" בחזית** בטכניקת רקימה, בגודל 8-9 ס"מ, בצבע כחול TP-848 19-4023 ימוקם בצד שמאל בחלק העליון. בנוסף ימוקם בצמוד ומתחת הלוגו של חברת כ"א, בטכניקת רקימה, בגודל 8-9 ס"מ. הלוגו והסמל יופיעו בפריטים הבאים

- חולצה מדגם פולו קצרה
- חולצה מדגם פולו ארוכה
- ווסט
- קרדיגן
- מעיל פליז

4.2 לוגו בגב בטכניקת רקימה, בגודל 28 ס"מ, בצבע כחול TP-848 19-4023 ימוקם ברוחב הגב בחלק העליון, בפריטים הבאים (עבור דיילי הרציף ודיילי הוולידטורים בלבד):

- חולצה מדגם פולו קצרה

- חולצה מדגם פולו ארוכה
 - מעיל הפליז
- 4.3 סמל בצווארון בטכניקת רקימה, בגודל 2-3 ס"מ, בצבע כחול TP-848-19-4023 ימוקם בחלק התחתון של הצווארון, בפריטים הבאים:
- חולצה לבנה מחוייטת קצרה
 - חולצה לבנה מחוייטת ארוכה
- 4.4 לוגו בחזית הכובע בטכניקת רקימה, בגודל 9-10 ס"מ, בצבע כחול TP-848-19-4023 ימוקם במרכז בחזית.

5. הצגת הביגוד:

- 5.1 על חברת הקבלן להציג את מכלול אפשרויות הביגוד, כולל אביזרים נלווים, בפרזנטציה שתערך בפני נציגי רכבת ישראל, כפי שיוגדרו על ידי המתאם.
- 5.2 בפרזנטציה יוצגו:
- דגמי הבגדים
 - מכלול הצבעים
 - מידעים בנושא איכות ותפעול הלבוש, כולל הרכבי חומרים כפי שהוגדרו
 - לוגו "בשרות רכבת ישראל" בפורמט רקום על פי הקריטריונים שהוגדרו בסעיף ב'.
 - תוצאות של בדיקות מעבדה לקביעת איכות החומרים של הביגוד והאביזרים.
- 5.3 למען הסר ספק, כל הדגמים והאביזרים יוצגו בפרזנטציה לאישור על ידי המתאם ונציגיו.
- 5.4 על המציע להציג בפרזנטציה בין 2-3 דגמים מכל פריט, הן לנשים והן לגברים, התואמים להנחיות כפי שפורטו בסעיף א'.
- 5.5 באחריות המציע להציג חלופות לדגמים, אביזרים וצבעים עד לקבלת אישור סופי מהמתאם ונציגיו.
- 5.6 רק בסמכות המתאם ונציגיו לאשר שינויים קלים בהרכב הבדים במידה והדבר יידרש.

נספח ז

תמורה, ההצמדה ופיצויים מוסכמים

1. תמורה :

בתמורה לביצוע השירותים נשוא החוזה זה תשלם הרכבת לקבלן לפי :

1.1. "תעריף שעת שרות", עבור שעות השרות שבוצעו בפועל ובתנאי שתואמות את דרישות ואשור הרכבת מראש. "תעריף שעת שרות" יהיה אחיד לכל שעות היממה ולכל ימי השנה, למעט אם נאמר אחרת באופן מפורט במסמכים אלו.

1.1.1. אחראי \ מנהל כספים _____ לשעת שירות.

התעריף שישולם ע"י הרכבת למציע בגין שירותי בעלי התפקידים כאמור לעיל, הינו התמורה הסופית והמוחלטת הכוללת את כל הוצאות הקבלן לרבות הוצאות רכב ככל שנדרש רכב במסגרת דרישות התפקיד ו/או השירותים, שעות נוספות, תנאים סוציאליים ותשלומים נלווים ע"פ חוק ובין היתר :

• **הכשרות בסיסיות** - למען הסר ספק, מובהר בזאת כי העלויות בגין ההכשרות הנדרשות בהתאם לאמור בנספח ה (פירוט ריענונים השתלמויות והכשרות), תהיינה גלומות במחירים המפורטים לעיל.

1.1.2. ככלל, שעות עבודה של משרת אחראי כספים הנם 8.5 שעות בימי א-ה, 5 שעות בימי ו. תחילת יום העבודה תהיה בד"כ בין 7:00-6:00 בבוקר

1.1.3. הקבלן מתחייב לשלם ישירות לעובדיו בהתאם לדירוגם שכר לשעה שלא יפחת משכר המינימום השעתי הקבוע בחוק והתקף בחודש העבודה ובמכפלות הבאות:

▪ אחראי \ מנהל כספים פי 1.5, משכר מינימום לשעה.

מובהר כי השכר כאמור לעיל אינו כולל תוספות בגין תנאים סוציאליים ע"פ חוק, תוספת בגין שעות נוספות, צווי הרחבה, מענקים תקופתיים, הוצאות נסיעה ו/או כל הוצאה אחרת הנדרשת ע"פ חוק ו/או מפורטת במסמכים אלו, אשר הקבלן יישא בהם באופן בלעדי, למעט אם נאמר אחרת באופן מפורט במסמכים אלו.

1.2. תעריף מנהל אזורי, תשלום חודשי קבוע (שכר גלובלי) שישולם ע"י הרכבת לקבלן בגין שרותי המנהל האזורי בסך של _____ לחודש. התמורה כאמור הינה סופית ומוחלטת הכוללת את כל הוצאות הקבלן במסגרת דרישות התפקיד לרבות שעות נוספות, תנאים סוציאליים ותשלומים נלווים ע"פ חוק, הוצאות רכב ככל שנדרש רכב במסגרת דרישות התפקיד ו/או השירותים.

1.2.1. שכר חודשי מינימלי משולם לעובד – יובהר כי השכר החודשי המינימלי גלובלי ברוטו (לא כולל הוצאות רכב) בגין משרה מלאה למנהל האזור לא יפחת מסך של 15,000 ₪ שישולם ישירות ע"י המציע למנהל האזורי לחודש. שכר זה אינו כולל שעות נוספות, תנאים סוציאליים ותשלומים נלווים ע"פ חוק, אשר ישולמו בלעדית ע"י המציע ככל שיידרש.

• רכבים תפעוליים ככל אשר ידרשו, מועמסים בעלויות הקבועות המחושבות לביצוע תפעול האופרציה הארצית - כעלות ממוצעת לתחנה .

• המציע מתחייב להעסיק 4 מנהלי אזורים לפחות בפריסה ארצית באשור המתאם. ככל שיפתחו תחנות חדשות, 4 מנהלי האזורים כאמור יפעלו ויבצעו השירותים

בפריסה של עד 67 תחנות מוכרות בסה"כ. יובהר כי הרכבת רשאית מעת לעת להקטין או להגדיל את מספר מנהלי האזורים בהתאם לצרכיה ושיקול דעתה הבלעדי.

1.3. תעריף מנהל פרויקט, תשלום חודשי קבוע (שכר גלובלי) שישולם ע"י הרכבת לקבלן בגין שרותי המנהל האזורי בסך של _____ ₪ לחודש. התמורה כאמור הינה סופית ומוחלטת הכוללת את כל הוצאות הקבלן במסגרת דרישות התפקיד לרבות שעות נוספות, תנאים סוציאליים ותשלומים נלווים ע"פ חוק, הוצאות רכב ככל שנדרש רכב במסגרת דרישות התפקיד ו/או השירותים.

1.3.1. שכר חודשי מינימלי משולם לעובד – יובהר כי השכר החודשי המינימלי גלובלי ברוטו (לא כולל הוצאות רכב) בגין משרה מלאה למנהל האזור לא יפחת מסך של **17,000 ₪** שישולם ישירות ע"י המציע למנהל האזורי לחודש. שכר זה אינו כולל שעות נוספות, תנאים סוציאליים ותשלומים נלווים ע"פ חוק, אשר ישולמו בלעדית ע"י המציע ככל שיידרש.

• רכבים תפעוליים ככל אשר ידרשו, מועמסים בעלויות הקבועות המחושבות לביצוע תפעול האופרציה הארצית - כעלות ממוצעת לתחנה .

1.4. דמי ניהול כללי, תשלום חודשי קבוע לדמי ניהול תחנה מוכרת אחת בסך של _____ ₪ לחודש לתחנה מוכרת.

סעיף זה כולל את העלות הקבועה של ניהול הכסף וכל התקורות בגין ניהול ההתקשרות מול הרכבת, וכן כולל את עלות אספקת כספי פריטה בתחנות ואינו כולל את הסעיפים 1.1, 1.2 ו-1.3 .

יובהר כי לרכבת הזכות להפסיק בכל עת, על פי שיקול דעתה הבלעדי את השירותים, כולם או מקצתם לרבות בתחום שירותי ניהול חודשי לתחנה פעילה/מוכרת ו/או הפסקת פעילות שרותי הפריטה בלבד. במקרה של הפסקת שירותי הפריטה, התמורה בגין שרותי הניהול הנותרים תהא בשיעור של 30% מדמי הניהול המפורט בסעיף זה ובמקרה של הפסקת כלל שירותי הניהול החודשי, יופסק התשלום עבור שירות זה.

יודגש כי התמורה האמורה תשולם ברמה חודשית, על פי כמות התחנות הפעילות בחודש זה, קרי התמורה האמורה בחודש במכפלת מספר התחנות המוכרות הינה התמורה החודשית לקבלן.

יובהר כי במקרה בו התחנה לא פעלה חודש רצוף ומעלה לא תשולם התמורה האמורה בגין תחנה זו. למען הספר ספק, סעיף זה **לא** יכלול את עלויות אספקת הפריטה .

1.7 כהוכחה לשעות העבודה שבוצעו על ידי כל העובדים כמפורט בסעיפים 1.1, 1.2 ו-1.3 יצרף הקבלן תדפיס שעות עבודה מתוך שעות נוכחות ממוחשב הכולל פרוט של שם העובד ועיסוקו. במקומות בהן קיים שעות נוכחות לשימוש עובדי הרכבת תבחן הרכבת אפשרות לשימוש גם לעובדי הקבלן.

1.5. הסכומים המפורטים לעיל, אינם כוללים מע"מ. התשלום לקבלן יהיה בתוספת מע"מ כדין.

2. הצמדה

2.1. סל הצמדה עבור אחראי כספים – המחירים הנקובים בסעיף 1.1 לעיל שישולמו ע"י הרכבת לחברה יהיו צמודים לסל הצמדה כמפורט להלן. כמדד בסיס יחשב מדד החודש הידוע במועד הגשת ההצעות. כמדד הקובע יחשב המדד הידוע במועד הוצאת החשבונית.

המדדים יחושבו בהתאם לפרסומים הרשמיים של הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה
בהתאם לפרסומם באתר האינטרנט בכתובת www.cbs.gov.il
להלן סל ההצמדה:

- **מדד המחירים לצרכן: 10%.**
- **שכר המינימום השעתי הקבוע בחוק: 90%.**

2.2. סל הצמדה עבור מנהל אזור ומנהל פרויקט - המחירים הנקובים בסעיפים 1.2 ו-1.3 לעיל שישולמו ע"י הרכבת לחברה יהיו צמודים לסל ההצמדה כמפורט להלן. כמדד בסיס יחשב מדד החודש הידוע במועד הגשת ההצעות. כמדד הקובע יחשב המדד הידוע במועד הוצאת החשבונית. המדדים יחושבו בהתאם לפרסומים הרשמיים של הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה בהתאם לפרסומם באתר האינטרנט בכתובת www.cbs.gov.il
להלן סל ההצמדה:

- **שכר חודשי ממוצע למשרת שכיר במחירים שוטפים: 20%.**
- **מדד המחירים לצרכן: 80%.**

2.3. סל הצמדה עבור דמי ניהול תחנה - המחירים הנקובים בסעיף 1.4 לעיל שישולמו ע"י הרכבת לחברה יהיו צמודים לסל ההצמדה כמפורט להלן. כמדד בסיס יחשב מדד החודש הידוע במועד הגשת ההצעות. כמדד הקובע יחשב המדד הידוע במועד הוצאת החשבונית. המדדים יחושבו בהתאם לפרסומים הרשמיים של הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה בהתאם לפרסומם באתר האינטרנט בכתובת www.cbs.gov.il
להלן סל ההצמדה:

- **מדד המחירים לצרכן: 100%.**

2.4. עדכון שכר עובדי המציע – מובהר בזאת כי התעריפים המינימאליים המשולמים ע"י המציע למועסקיו, כאמור בסעיף 1.1.3 לעיל יעודכנו בהתאם לתעריף שכר המינימום התקף לתקופה בגינה הועסק העובד.

יובהר כי כל אימת ששכר המינימום עולה חייב הקבלן לשלם לעובד בהתאם לשכר המינימום התקף באותו חודש ובשיעור הנקוב בסעיף 1.1.3 לעיל.

3. הערות כלליות

3.1. תעריף שבת/חג - מודגש בזאת כי בעבור שירותים שיינתנו בימי מנוחה כהגדרתם בפקודת סדרי שלטון והמשפט תש"ח-1948, וביום העצמאות כמשמעותו בחוק יום העצמאות תש"ט-1949 נדרש המציע לשלם לבעלי התפקידים כמפורט לעיל בהתאם לאמור בחוק. למניעת ספק מודגש כי התעריפים לשעה בימי שבת/חג יחולו לגבי עבודת כח אדם מכניסת השבת/חג ועד צאתה. בגין עבודה בימי שבת וחג תשלם הרכבת תוספת בשיעור של 35% על המחירים המפורטים בסעיף 1.1 לעיל.

3.2. תעריף שעות לילה – מודגש בזאת כי בעבור שירותים שיינתנו בשעות 22:00 עד 06:00 למחרת, תשלם הרכבת תוספת בשיעור של 15% על התעריפים המפורטים בסעיף 1.1 לעיל.

4. פיצוי מוסכם ופרסים לקבלן

4.1 מבלי לגרוע מהאמור בחוזה זה, בכל מקרה בו לא יבצע הקבלן את הפעילות כנדרש ובאיכות הנדרשת או יפר הקבלן את הוראות החוזה, עפ"י המפורט להלן, הרכבת רשאית לדרוש את הפיצוי המוסכם והקבלן יהיה מחויב בתשלום פיצוי מוסכם. האירועים לגביהם תישקל הטלת פיצוי מוסכם:

4.2 פירוט סכומי הפיצוי המוסכם – אירועים חד פעמיים

| מס' | תיאור המחדל או הלקוי בשרות | סכום בש"ח | הערות |
|-----|--|-----------|----------------------|
| 1. | אי הפקדת הפדיון היומי במלואו במועד כנדרש ו/או קיזוז מההכנסה/מהפדיון היומי את סכום החזרי הכרטיסים שבוטלו כמפורט. | 200 ₪ | לכל יום אחר לכל תחנה |
| 2. | אי תיקון תקלה שבאחריות הקבלן או אי דווח על תקלה במרכיב כלשהו של מערכת הכרטוס, כנדרש. | 200 ₪ | לכל אירוע |
| 3. | חוסר ב"מלאי הכסף ל"כרטיסומט" או חוסר ב"מלאי הכסף לעמדת קופאי" כנדרש. | 500 ₪ | לכל אירוע |
| 4. | הופעה שאינה נאותה של עובד/ת או הופעה בתלבושת שאינה מלאה כפי שנדרש | 200 ₪ | לכל אירוע |
| 5. | העסקת עובד ללא אשורי הרכבת כנדרש. | 200 ₪ | לכל עובד |
| 6. | שימוש במשרד או בציוד שלא לשם בצוע השירותים על פי החוזה | 200 ₪ | לכל אירוע |
| 7. | שנויים במשרד או בציוד ללא אשור בכתב | 200 ₪ | לכל אירוע |
| 8. | גרימת נזק למשרד או לציוד בין במעשה ובין במחדל. | 750 ₪ | לכל אירוע |
| 9. | אי נעילת המשרד כנדרש, או אי דריכת מערכת אזעקה, או שימוש בטלפונים ובחשמל מעבר לסביר. | 750 ₪ | לכל אירוע |
| 10. | אי פנוי מלא של המשרד בתום החוזה. | 1,000 ₪ | לכל יום |
| 11. | תליית שלטים במשרד או באתר ללא אשור הרכבת בכתב. | 500 ₪ | לכל אירוע |
| 12. | אי ביצוע בדיקות פוליגרף שנתית ו/או אי מסירת דו"ח לידי הרכבת. | 500 ₪ | בגין כל עובד שנדרש |
| 13. | מי מנותני השירותים מטעם הקבלן אשר ימצא עושה שימוש לרעה בכרטיסי הרכבת (מעילה) ישלם הקבלן פיצוי מוסכם וקבוע מראש, בנוסף לשיפוי הרכבת בגין הכספים שנגנבו / הנזק הכספי בגין המעילה, לרבות במקרה בו קופאית תנפיק כרטיסי נסיעה באמצעות חיוב כרטיס אשראי, שלא לצורך מכירה מיידית (לצורך פריטה). | 5,000 ₪ | לכל אירוע |

- הרכבת תהא זכאית לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים מכל תשלום שיגיע לקבלן או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.
- תשלום הפיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לקבלן לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו על פי החוזה.
- הקבלן אינו רשאי לגרוע סכום הפיצוי המוסכם משכר עובדיו.
- אין האמור בא לפגוע בכל תרופה אחרת שרכבת זכאית לה לפי חוזה זה ועל פי כל דין.

נספח ח' בטחון

מבלי לגרוע מכלליות האמור בחוזה זה, מתחייב הקבלן לפעול בהתאם להנחיות הבאות:

1. תפעול מערכות אזעקה בתחנות:

- 1.1 יצוין כי הקופות ממוגנות באמצעות מערכת אזעקה (גלאי נפח) מרכזית שהותקנה על ידי הרכבת.
- 1.2 הקבלן רשאי להוסיף אמצעי מיגון נוספים, בכל הקופות או בחלקן, בתיאום עם אגף הביטחון של הרכבת.
- 1.3 באחריות הקבלן והעובדים מטעמו להפעיל (לדרוך) את האזעקה בסוף כל יום עבודה ובטרם עוזבים את הקופה (לקבלן ולעובדים מטעמו תינתן גישה לנטרול המערכת עם הכניסה לקופה).
- יצוין כי מנגנון ההפעלה של האזעקה בקופות הנו מנגנון המופעל עצמאית (ללא קשר לאזעקה הכללית בתחנות).

2. תפעול מערכות אזעקה של מכונות אוטומטיות לממכר כרטיסים TVM:

- 2.1 יצוין כי המכונות מסוג TVM ממוגנות באמצעות מערכת אזעקה פנימית שהותקנה על ידי ספק המכונות.
- 2.2 באחריות הספק לדרוך את האזעקה בתום כל פתיחה / סגירה של המכונה.
3. הקבלן יקבל מאת הרכבת, ללא תמורה, כספות בכל תחנה בה יפעיל את שירותי הקופה. הקבלן מתחייב לתחזק את הכספות באופן שוטף בכל תקופת ההתקשרות עמו (למען הסר ספק, הרכבת לא תתקן תקלות ו/או תספק שירות תומך כלשהו לכספות אלה).
- הקבלן רשאי לעשות שימוש בכספות שיימסרו מאת הרכבת או בכל כספת אחרת אשר יביא עמו, על חשבונו. בתום תקופת ההתקשרות יחזיר הקבלן את הכספות שנמסרו על ידי הרכבת לידי הרכבת.

4. עובדי הקבלן

- 4.1 אחת לשנה (בחלוף שנת ההתקשרות הראשונה ובתום כל שנת עבודה קלנדרית של הקבלן) יבצע הקבלן בדיקות פוליגרף ל- 20% מהעובדים המועסקים על ידו במסגרת ביצוע השירותים נשוא חוזה זה.
 - 4.1.1 זהות העובדים במדגם תקבע על ידי הקבלן.
 - 4.1.2 הקבלן ישא בהוצאות מכון הבדיקה (מכון הפוליגרף).
 - 4.1.3 זהות המכון תאושר מראש על ידי הרכבת.
 - 4.1.4 העתק מדוחות הבדיקה יועבר לידי הרכבת.
 - 4.1.5 מועד ביצוע הבדיקות- הבדיקות תבוצענה בחלוף שנת ההתקשרות הראשונה ובתום כל שנת עבודה קלנדרית של הקבלן (לדוגמא- התקשרות מיום 01.03.06 – הבדיקות תבוצענה בחודש 03.2007 ובכל חודש מרץ בשנים הבאות).
- 4.2 בנוסף, בכל אירוע חריג (גניבה, חשד למרמה) יעברו כל הקופאים/ם באתר בדיקה פוליגרף בתוך 30 יום מדרישת הרכבת.

- 4.3. בנוסף, כל עובד של הקבלן אשר מועסק מעל לשנתיים במסגרת שירות הפעלת קופות יעבור בדיקת פוליגרף בתוך 30 יום ממועד בו חלפו שנתיים מתחילת העסקתו בשירות הפעלת קופות.
- 4.4. תוצאות הבדיקה יועברו (דו"ח ממצאי בדיקת מכון פוליגרף) לרכבת בתוך 3 ימים ממועד ביצוע הבדיקה.
5. לקבלן אחריות מלאה על שמירה והובלת הכספים מהקופות ועד להפקדתם בפועל בחשבון הבנק של הרכבת.
הקבלן מתחייב לפעול בהובלת הכספים (בלדרות) בהתאם להוראות כל דין.

נספח ט'

תאריך: _____

לכבוד

ג.א.נ.,

הנדון: תשלום לספקים באמצעות זיכוי בבנק

1. רכבת ישראל מבצעת תשלומים לספקים בדרך של זיכוי חשבונות בבנק בהעברה בנקאית באמצעות מס"ב.
2. לתשומת לבך, בעל חשבון הבנק יכול להיות הספק בלבד. כמו כן נבקש אישור הבנק לפרטי החשבון.
3. על מנת למנוע טעויות בקליטת פרטי החשבון, נא לצרף צילום של דוגמת המחאה.

בכבוד רב,

אריאלה ביטן
ממונה בקרה והנה"ח

לכבוד
רכבת ישראל בע"מ
אגף כספים
חיפה
פקס: 04-8564568

הנדון: תשלום באמצעות זיכוי בבנק

מספר עוסק

אני/אנו הח"מ מסכימים/מסכימות שהתשלומים המגיעים לנו יועברו לחשבון הבנק שלהלן ואליה בלבד וכן כי לא תהיה לנו כל טענה ו/או דרישה בקשר להעברת התשלומים המגיעים לנו לחשבון זה ו/או לכל נזק שייגרם לנו ו/או לצד שלישי כתוצאה מכך:

שם הבנק: _____ מספר הבנק: _____ מספר הסניף: _____

שם הסניף: _____ מספר חשבון: _____

שם בעל החשבון: _____

כתובת אי-מייל של הספק: _____

מספר טלפון: _____ מספר פקס: _____

חתימה וחותמת מורשה החתימה: _____ תאריך: _____

אישור הבנק

אנו הח"מ מאשרים בזה כי פרטי החשבון דלעיל נכונים וכי החשבון דלעיל רשום על שם הספק בלבד.

תאריך

חתימה וחותמת

נספח י' – נספח בטיחות