



דוח מבקר המועצה

2022



לכבוד

אופיר ליבשטיין

ראש המועצה האזורית שער הנגב

א.נ,

הנני מתכבד להגיש לך את דו"ח הביקורת לשנת 2022 בנושא מכרז שירותי ניקיון במבני המועצה.

מדו"ח הביקורת עולה כי רמת הניקיון **נאותה** במבני המועצה אך יש לשפר את תהליכי הבקרה והפיקוח של המועצה על החוזה ועל הקבלן ועל החברה המנהלת משכ"ל.

הביקורת שעורכת יחידת מבקר המועצה נועדה להעניק ערך מוסף ליחידות המבוקרות ולהביא לשיפור וייעול פעולות המועצה אני מקווה שאנו עומדים בהצלחה במשימה זו.

בהתאם להוראות החוק, לאחר קבלת תגובתך, יועבר הדו"ח לוועדת ביקורת אשר תגבש את המלצותיה ואח"כ לדיון במליאת המועצה.

אני רואה חובה לציין את שיתוף הפעולה המלא לו אני זוכה ממך ומכל עובדי המועצה.

בכבוד רב



אבי חליואה

מבקר המועצה

ד' ניסן תשפ"ג
26 מרץ 2023
סימוכין: 1-10-2

לכבוד
מר אבי חליואה
מבקר המועצה

שלום רב,

הנדון: דוח מבקר המועצה לשנת 2022 בנושא מכרז שירותי ניקיון במבני המועצה

1. קראתי את דו"ח מבקר המועצה בעיון רב. הדו"ח כתוב באופן מקצועי ומאפשר לנו ללמוד, להפנים ולתקן את הערות הביקורת.
2. דו"ח הביקורת מצביע על כך שרמת הניקיון **נאותה** במבני המועצה, אך יש לשפר את תהליכי הבקרה והפיקוח.
3. מערך הביקורת המועצתי מעניק ערך מוסף ליחידות המבוקרות ומביא לשיפור וייעול פעולות המועצה.
4. אני קורא למנהלים המבוקרים במועצה לשאוף לכך שכלל הערות הביקורת יתוקנו לטובת עבודה תקינה ע"פ תקנות ונהלים להם אנו מחויבים.
5. מבקש להודות לחברי וועדת הביקורת: הגר ברודק (יו"ר), הדר שריד ודנה מזרחי בראודה על עבודתם המסורה ושיתוף הפעולה עם מבקר המועצה.

בברכה



אופיר ליבשטיין
ראש המועצה

תוכן עניינים

1.	מבוא.....	5
2.	ממצאים עיקריים.....	6
3.	פרק א'-התייבויות הקבלן.....	7
4.	פרק ב'- בדיקת ניקיון בקריית החינוך.....	11
5.	פרק ג'- פיקוח ובקרה על הקבלן.....	13
6.	פרק ד'-התחשבות מול הקבלן.....	15
7.	נספח א- תמונות מסיורי הביקורת.....	17
8.	נספח ב – טבלת הפרות ופיצויי מוסכמים.....	20

1. מבוא

המועצה אמונה על מספר מבני ציבור במועצה (18). חלק מהפעלת המועצה נוגעת להיבטים התפעוליים הכוללים את ניקיונם ותחזוקתם השוטפת. בשנת 2019 המועצה פרסמה מכרז למתן שירותי ניקיון במבני חינוך וציבור במועצה באמצעות משכ"ל¹ החברה הזוכה. לקראת תום החוזה בשנת 2022 המועצה פרסמה שוב מכרז ניקיון למתן שירותי ניקיון במבני חינוך וציבור במועצה באמצעות משכ"ל. החברה הזוכה [REDACTED] להלן סך תשלומי הניקיון בגין ניקיון מבני הציבור במועצה בשנים 2021-2022.

שנת 2022	שנת 2021	
2,992,326	2,562,179	סה"כ חיוב

מהנתונים עולה כי עלויות שירותי ניקיון במבני הציבור במועצה בשנת 2022 עלה ב-17% יותר לעומת שנת 2021. (בשנת 2021 הייתה מחלת הקורונה ועקב כך אי פעילות במוסדות החינוך). עלות שירותי ניקיון בקריית החינוך שער הנגב בשנת 2021 מהווה 79% מסך העלות הכולל של כלל מבני הציבור במועצה.

2. מטרות הביקורת

- בחינת יישום המכרז בפועל והפיקוח על הקבלן.
- בחינת תשלומי הניקיון ע"י המועצה בשנים 2021-2022.

3. היקף וגבולות הביקורת

הביקורת התבססה על נתוני שנת 2021 ושנת 2022 כפי שמופיעים במערכת הכספית² של המועצה. הביקורת התמקדה בשירותי הניקיון בקריית החינוך. הביקורת לא בדקה את נושא בטיחות בניקיון.

4. שיטת הביקורת

- בחינת החוזה מול הקבלן.
- בדיקת נתוני חשבונות שירותי הניקיון וניתוחם.
- הביקורת סיירה במבני קריית החינוך בליווי אחראי ניקיון ואחזקת אולמות ומגרשי ספורט.
- מפגש עם בעלי תפקידים ובהם: מנהל מחלקת אחזקה, גזבר המועצה, מנהל מחלקת חינוך, מנהלי בתי ספר, חשב חינוך, מנהלת הנח"ש, אחראי ניקיון ואחזקת אולמות ומגרשי ספורט, מנהלת פרויקטים משכ"ל, מפקח מטעם משכ"ל.
- כתיבת דוח טיוטה.

¹ חברה למשק וכלכלה
² מערכת של החברה לאוטומציה

5. ממצאים עיקריים

- 5.1. לא נמצאו נספחים ג', ד' לחוזה ע"י הקבלן הישן ונספח ד' של חלק מהעובדים של הקבלן החדש מלאים וחתומים³.
- 5.2. בניגוד לחוזה הקבלן הישן לא התקין שעוני נוכחות⁴.
- 5.3. בניגוד לחוזה, הקבלן מידי פעם לא נועל את המבנים ולא מכבה אורות ומזגנים בסיום יום העבודה⁵.
- 5.4. אין גורם במועצה שמבצע פיקוח ובקרה אחר קיום אישורי משטרת ישראל של עובדי הקבלן⁶.
- 5.5. בניגוד לחוזה ישנם מספר עובדי ניקיון שאינם עובדים של הקבלן הישן⁷.
- 5.6. הקבלן החדש פועל בניגוד לחוזה⁸.
- 5.7. הביקורת מצאה כי מצב הפרקט באולם אורן מצריך בדיקת בטיחות⁹.
- 5.8. מהפערים והליקויים של דו"ח הביקורת עולה כי ניהול החוזה ע"י משכ"ל לא מתבצע כנדרש¹⁰.
- 5.9. בניגוד לחוזה הקבלן הישן לא צרף פרוט ביצוע חודשי בגין כל מוסד ולכן אין אפשרות לבדוק בצורה מלאה את החשבון¹¹.

³ ראה עמוד 6

⁴ ראה עמוד 6

⁵ ראה עמוד 7

⁶ ראה עמוד 7

⁷ ראה עמוד 8

⁸ ראה עמוד 8

⁹ ראה עמוד 9

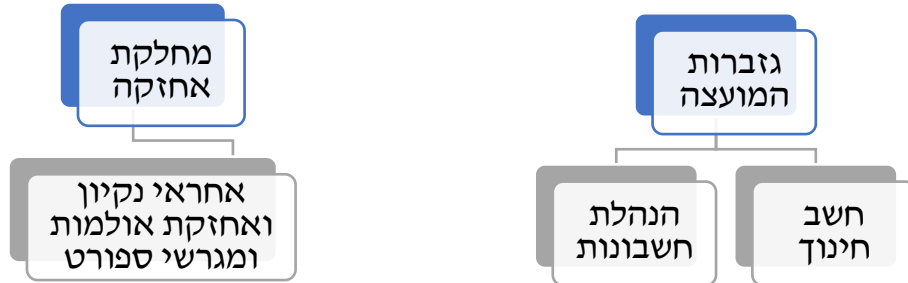
¹⁰ ראה עמוד 12

¹¹ ראה עמוד 13

6. פרק א'-התייבויות הקבלן

6.1. כללי

מבנה ארגוני המתוכנן כראות, הכרחי על מנת לבצע משימות באופן יעיל.
להלן תרשים המתאר את הגורמים השונים במועצה המעורבים בטיפול במכרז הניקיון:



6.2. מחלקת אחזקה- אחראית על אחזקת מבני המועצה וניקיונם השוטף.

6.3. חשב חינוך-אחראי על אישור חשבון הניקיון של קריית החינוך שער הנגב.

6.4. הנח"ש- אחראים על רישום החיובים בכרטיסי הנח"ש.

6.5. רקע:

המועצה פרסמה מכרז למתן שירותי ניקיון במבני חינוך וציבור במועצה באמצעות משכ"ל¹² החברה הזוכה. המועצה התקשרה עם " [REDACTED] " להלן: "הקבלן הישן" (בעקבות מכרז מספר ש/10/2018 שערך בשנת 2019 לביצוע שירותי ניקיון במבני חינוך וציבור במועצה ובו זכה קבלן זה). חוזה ההתקשרות בין הצדדים נחתם ביום 3.11.2019 לתקופה בת 36 חודשים להלן: "החוזה ישן".

החוזה כולל שלושה פרקים הכוללים תנאי התקשרות, פירוט שירותים, מפרט שירותי ניקיון להם התחייב הקבלן.

לקראת תום החוזה המועצה פרסמה מכרז למתן שירותי ניקיון במבני חינוך וציבור במועצה באמצעות משכ"ל¹³ החברה הזוכה. המועצה התקשרה עם " [REDACTED] " להלן: "הקבלן החדש" (בעקבות מכרז מספר ש/6/2022 שערך בשנת 2022 לביצוע שירותי ניקיון במבני חינוך וציבור במועצה ובו זכה קבלן זה). חוזה ההתקשרות בין הצדדים נחתם ביום 27.11.2019 לתקופה בת 36 חודשים להלן: "החוזה חדש".

החוזה כולל שלושה פרקים הכוללים תנאי התקשרות, פירוט שירותים, מפרט שירותי ניקיון להם התחייב הקבלן.

6.6. מסמכי החוזה

לחוזה מול הקבלן יש מספר נספחים(פירוט חלק מהם):

- נספח ב'- הצהרה בדבר תשלום שכר עובדים.(בסיום חוזה)
- נספח ג'- התחייבות הקבלן.
- נספח ד'- התחייבות עובד ניקיון בדבר היעדר יחסי עבודה עם הרשות המזמינה.

¹² חברה למשק וכלכלה

¹³ חברה למשק וכלכלה

6.7. הביקורת קיבלה את הנספח ב' מלא וחתום לחוזה של הקבלן הישן.
6.8. הביקורת קיבלה את הנספח ג' מלא וחתום לחודש דצמבר 2022 ואת נספח ד מלא וחתום ע"י חלק מהעובדים של הקבלן החדש.

6.9. **פערים וליקויים:**
לא נמצאו נספחים ג', ד' לחוזה ע"י הקבלן הישן ונספח ד' של חלק מהעובדים של הקבלן החדש מלאים וחתומים.

6.10. **מסקנות:** תהליך של בדיקת החוזה לאחר חתימת הקבלן לוקה בחסר.
6.11. **המלצות:** קביעת תהליך של בדיקת חוזה לאחר חתימת הקבלן הכולל בקרה ע"י גורם נוסף.
6.12. תגובת הגזבר: ניהול החוזה והניירת באחריות משכ"ל, כמו גם הערבות לחוזה. להבא נבקש תיעוד של כל הנספחים.

6.13. תגובת משכ"ל: נספחי ג' של "הקבלן הישן" לרבות אישורי הפקדות הועברו במייל ב12.2.23. נספח ד'- היעדר יחסי עבודה עם הרשות המזמינה- אכן הקבלן הישן לא החתימו את כלל העובדים על הנספח. לאור הערת המבקר נערכה פנייה לחברה אך זו לא המציאה את המסמכים הנדרשים. נספח ד' של "הקבלן החדש"- הוגשו בעבור 16 עובדים.

6.14. תגובת הביקורת: נספחים לחוזה צריכים להיות מלאים וחתומים במעמד חתימת החוזה. נספח ג' ע"י הקבלן הישן נשלח לאחר הפצת הטיוטה, נספח ד' לחוזה צריכים להיות מלאים וחתומים ע"י כל העובדים (16 מתוך 33 עובדים הוגשו).

6.15. **שעון נוכחות**
במסגרת סעיף 5.19 לחוזה הישן/חדש התחייב הקבלן להתקין שעוני נוכחות על חשבונו אשר יבטיח רישום מלא ומדויק ונכון של שעות העבודה בפועל של העובדים המועסקים על ידו במסגרת חוזה זה ותשלום מלא בגין באופן שניתן לבקרה ופיקוח שוטפים ויעביר לרשות המזמינה בהתאם לדרישתה.
6.16. בדו"ח הביקורת בנושא "קבלן הניקיון במתחם קריית החינוך" בשנת 2015 סוכם כי עובדי היום יחתימו שעון נוכחות היות והם עובדים על בסיס שעתי, החתמה באחריות הקבלן.
6.17. עקב דרישה של המועצה לקבלן החדש הותקנו על ידו שני שעוני נוכחות בקריית החינוך.

6.18. **פערים וליקויים:**
בניגוד לחוזה הקבלן הישן לא התקין שעוני נוכחות.

6.19. **מסקנות:** המועצה צריכה לקבל את דוחות הנוכחות של כל העובדים כדי שתוכל לבקר את הקבלן.
6.20. **המלצות:**

- לדרוש דוחות נוכחות חודשיים של העובדים לצורך בקרה.
 - לדרוש גישה לנתוני הדיווח הנוכחות מתוך מערכת הדיווח בהתאם לחוזה.
- 6.21. תגובת הגזבר: המצב ידוע למועצה. נעשו מספר ניסיונות בעבר לחייב את הקבלן להתקין שעונים, ניסיונות שלא צלחו. במכרז החדש הותקנו שעונים.
- 6.22. תגובת משכ"ל: בתק' של הקבלן הישן- במסגרת החוזה סעיף 5.19 נדרש הקבלן להפעיל שעון נוכחות או אמצעי טכנולוגי מתאים אחר אשר יבטיח רישום מלא ומדויק של שעות העובדים. לא הייתה דרישה הן בנוהל והן בפועל להתקנת שעוני נוכחות פיזיים. לקראת סוף החוזה כשהמבקר החל בביקורת, הסברתי שלא ניתן כעת להתקין שעונים פיזית וכי מותר לו אם לא הגדרנו אחרת, להשתמש בשעון דיגיטלי.

6.23. **תגובת הביקורת: הביקורת רואה בחיוב את התקנת השעונים ע"י הקבלן החדש. עם זאת על מנת לבצע בקרה ופיקוח יעיל המועצה צריכה לקבל את דוחות הנוכחות של כל העובדים. (החתמת שערן נוכחות).**

6.24. **סגירת מבנים כיבוי אורות ומזגנים**

במסגרת סעיף 2.11 לחוזה הישן/חדש התחייב הקבלן לנעול את המבנים ולכבות אורות ומזגנים. בחוזה בפרק 9 בטבלת הפרות ופיצויים¹⁴ ומוסכמים מופיע סעיף שעל אי נעילת מוסד לרבות סגירת חלונות דלתות ברזים כיבוי מזגנים ואורות הפיצוי הוא עד 300 ₪ למקרה. המועצה לא פעלה בגין הפרות של הקבלן בכל שלוש שנות החוזה הישן מול הקבלן. 6.25. בפגישות עם האב הבית של התיכון והאב של בית ספר קשת מסרו לביקורת כי מידי פעם המבנים נשארים עם אורות ומזגנים דולקים.

6.26. מאבטח מסר לביקורת כי במספר מבנים בבית ספר אלונים המנעולים לא תקינים.

6.27. בסיוור של הביקורת ב-13/11/22 בתיכון במבנה האדום בבוקר מוקדם האורות והמזגנים היו דלוקים.

6.28. **פערים וליקויים:**

6.28.1. בניגוד לחוזה, הקבלן מידי פעם לא נועל את המבנים ולא מכבה אורות ומזגנים בסיום יום העבודה.

6.28.2. בניגוד לחוזה הקבלן לא קיבל הפרה ופיצוי מוסכם לרשות עקב אי סגירת המבנים וכיבוי האורות והמזגנים במבנים.

6.29. **מסקנות:**

6.29.1. לא קיים תהליך פיקוח על נעילת המבנים וכיבוי האורות והמזגנים.

6.29.2. המועצה לא פועלת לקבל פיצוי עקב הפרות חוזה מצד הקבלן.

6.30. **המלצות:**

6.30.1. המועצה צריכה לגבש נוהל סגירת מבנה, בדיקה של הביטחון ובדיקה מדגמית פעם בחודש של גורם מטעם המועצה.

6.30.2. המועצה צריכה לטפל במנעולים הלא תקינים במבנים.

6.31. **אישור ממשטרת ישראל**

במסגרת סעיף 1.3 לחוזה הישן/חדש התחייב הקבלן כי ביחס למוסד חינוכי הוא יעסיק אך ורק עובדים שהתקבל בגינם אישור ממשטרת ישראל לפיו אין מניעה להעסקתם, בהתאם לחוק מניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001 (להלן: "אישור משטרה").

6.32. בתאריך 10.11.22 בשעה 16 הביקורת סירה בתיכון וראתה עובד ניקיון. הביקורת לא קיבלה את האישור משטרה עבורו.

6.33. **פערים וליקויים: אין גורם במועצה שמבצע פיקוח ובקרה אחר קיום אישורי משטרת ישראל של עובדי הקבלן.**

6.34. **תגובת משכ"ל: יובהר כי משכ"ל אינה אמורה לבצע בדיקת אישור של המשטרה על העובדים. הנ"ל באחריות גורם מטעם מוסד הלימודים/ קב"ט המועצה.**

¹⁴ ראה נספח ב עמוד 18

6.35. תגובת הביקורת: גורם מטעם המועצה צריך לבצע פיקוח ובקרה על קיום אישורי משטרה. בנוסף יש לבצע חלוקת תפקידים ברורה בין המועצה למשכ"ל.

6.36. עובדים שאינם מורשים

במסגרת סעיף 5.2 לחוזה הקבלן מצהיר ומאשר בזה כי העובדים שיבצעו מטעמו את התחייבויותיו הינם עובדיו בלבד.

6.37. **הביקורת מעירה בחומרה כי בסיום בתאריך 10.11.22 במשמרת ערב בבית ספר אלונים נמצאו עם עובדת הקבלן שלוש עובדות שאינן עובדות של הקבלן.**

6.38. בסיום שהביקורת ביצעה בתאריך 24/1/23 במשמרת ערב בבית ספר אלונים נמצאו שתי עובדות של הקבלן.

6.39. לא קיימת רשימת עובדי הקבלן אצל גורמים שהביקורת פנתה אליהם במועצה.

פערים וליקויים

בניגוד לחוזה ישנם מספר עובדי ניקיון שאינם עובדים של הקבלן הישן.

6.40. **מסקנות: הפיקוח והבקרה על הקבלן לוקים בחסר.**

6.41. **המלצות:**

יש לדרוש מהקבלן רשימה של כל העובדים הכוללת את פרטי העובדים, שעות העבודה, מקום העבודה כבסיס לעבודת הפיקוח והבקרה.

6.42. **תגובת משכ"ל: הביקורת נערכה ע"י המבקר ולא עודכנו בה. כמו כן לא ברור מה זה לא עובדות של הקבלן. נבקש הבהרה. מצורפת רשימת העובדים שהועברה ע"י הקבלן והעברו לרשות ב-8.2.23.**

6.43. **תגובת הביקורת: העובדות ניקיון שאינם עובדות של הקבלן הכוונה לעובדות שלא מקבלות שכר ע"י תלוש מהקבלן. שלוש העובדות לא נמצאו ברשימה שעוברה ע"י הקבלן.**

6.44. **תשלום ניקיון עבור מ"ר**

החוזה עושה הפרדה בין עבודות ניקיון בשעות הבוקר לשעות הערב במבני החינוך. החוזה קובע בטבלה מפורטת את שירותי הניקיון עבור כל מוסד.

במשמרת הבוקר התשלום עבור מספר שעות הרצף עבור כל מוסד חינוכי. התשלום הוא שעותי(עבור כל שעת עבודה).

במשמרת ערב התשלום הוא עבור מ"ר עבודה בקבלנות.

6.45. הסיבה לחלוקת השעות למשמרות בוקר וערב ובכלל זאת הקביעה הברורה בדבר העבודות שניתן לבצע במשמרת הבוקר, נועדה למנוע הפרעה ליום הלימודים. כאשר עיקר עבודות הניקיון אמורות להתבצע במשמרת הערב כאשר המוסדות ריקים מתלמידים.

6.46. במסגרת החוזה החדש בפרק ב סעיף 1 המחיר למ"ר מבוסס על כך שעובד ניקיון לא יבצע יותר מ-200 מ"ר למבנה חינוך לשעה ולא יותר מ-150 מ"ר למבני ציבור לשעה.

6.47. שטח בית ספר אלונים לפי המכרז שמנוקה ע"י משמרת הערב הוא: **2600 מ"ר**.

6.48. בבדיקה אקראית של הביקורת על תשלום משמרת ערב של בית הספר אלונים נמצא כי משולם עבור ניקיון בית הספר **10 שעות ליום(עבור משמרת ערב)**.

6.49. הביקורת מצאה כי עבור כל **260 מ"ר** משולמת שעת עבודה כ- **30%** יותר מהקבוע בחוזה.

הקבלן החדש פועל בניגוד לחוזה.

6.51 מסקנות: עקב פיקוח ובקרה לקויים עובדי הקבלן עלולים להיפגע.

6.52 תגובת משכ"ל: לא ניתן להסיק באופן ישיר כי זכויות עובדי הקבלן נפגעו – ככל והעובד עבר 10 שעות

וקיבל שכר עבור 10 שעות אז לכאורה אין פגיעה בזכויות שלו. ייתכן והקבלן לא ניקה את המוסד בהתאם לדרישות המפרט הכוללות בעבודה לפי מ"ר הרי שהיה אמור לנקות את המוסד ביותר שעות ע"פ המפתח של 200 מ"ר לשעה.

6.53 תגובת הביקורת: הקבלן לא ניקה את המוסד בהתאם לדרישות המפרט הכוללות בעבודה לפי מ"ר.

7. פרק ב' - בדיקת ניקיון בקריית החינוך (בתיכון בבית ספר קשת ואלונים)

הביקורת בדקה באופן אקראי את עמידת הקבלן בהתחייבויותיו על פי החוזה. לצורך עריכת הבדיקה נבחרו 3 מוסדות חינוכיים: תיכון שער הנגב, בית ספר קשת ובית ספר אלונים. הביקורת ביצעה סיורים בתאריכים הבאים: 25/10/22, 8/11/22, 10/11/22, 13/11/22, 4/1/23, 24/1/23.

הביקורת ביצעה סיורים בשני מועדים ביום:

- מוקדם בבוקר כדי לבדוק את ניקיון משמרת הערב
- באמצע היום לבדיקת ניקיון של משמרת הבוקר.

בכל מוסד בדקה הביקורת את הפרמטרים שלהלן:

- כיתות לימוד – האם הכיתה מסודרת ונקייה, האם הכיסאות הורמו.
 - שירותים – האם השירותים מסודרים ונקיים, כיורים נקיים, רצפה נקייה קיים נייר ניגוב וכו'.
- עיקרי הממצאים שעלו בסיורים:

בתיכון:

- ❖ רמת הניקיון בכיתות הלימוד ובשירותים סבירה.
- ❖ במספר רב של שירותים היו מתקני נייר וסבון הרוסים ותלושים.
- ❖ במספר שירותים היו כיסאות.
- ❖ במספר יציאות חרום במדרגות החיצוניות של המבנים יש כיסאות ושולחנות שמפריעות למעבר.
- ❖ בבניין הכחול במדרגות החיצוניות היה צואה של יונים.
- ❖ יש מספר כיתות שהכיסאות לא הורמו.

בית ספר אלונים:

- ❖ רמת הניקיון בכיתות הלימוד ובשירותים טובה.
- ❖ הכיסאות בכיתות מורמים.
- ❖ חלק מכיתות במיץ פטל לא נקיות.
- ❖ מיגונית בחצר לא נקייה.

בית ספר קשת:

- ❖ רמת הניקיון בכיתות הלימוד ובשירותים סבירה.
- ❖ הכיסאות בכיתות מורמים.
- ❖ בתאריך 4/1/23 מתחם הכיתות א-ב ומתחם הכיתות ה-ו לא היו נקיים מתחם ג-ד היה נקי.

אולם הספורט אורן

- ❖ רמת הניקיון סבירה.
 - ❖ הפרקט של האולם התנפח ונקרע מרטיבות.¹⁵
- 7.1. מורה לספורט מסרה לביקורת כי לפעמים האולם בבוקר לא נקי. (עקב שימוש באולם לאחר ניקיון עובדי הקבלן).
- 7.2. במסגרת החוזה הישן/חדש בפרק ג סעיף 1 – "ככל שכמות הכיסאות שלא הורמו עולה על 50% מסך הכסאות בכיתה לא יבוצעו עבודות ניקיון מלבד ריקון פח האשפה".
- 7.3. במסגרת סעיף 9.4 לחוזה קיימת טבלה של הפרות ופיצויים מוסכמים להם תהיה הרשות המזמינה זכאית.
- 7.4. המועצה לא פעלה בגין הפרות של הקבלן בכל שלוש שנות החוזה הישן מול הקבלן.

פערים וליקויים:

- 7.4.1. הביקורת מצאה כי מצב הפרקט באולם אורן מצריך בדיקת בטיחות.
- 7.4.2. הביקורת מצאה בסיורים מספר ליקויים ובניגוד לחוזה המועצה לא פעלה בגין הפרת הקבלן למשל "אי ביצוע של מפרט עבודות יומי 200 ₪ למקרה".
- 7.4.3. המועצה משלמת עבור ניקיון הכיתות אך עקב אי הרמת כסאות בכיתות התיכון הכיתות נשארות מלוכלכות.

7.5. **מסקנות:** המועצה לא פועלת לקבל פיצוי עקב הפרות חוזה מצד הקבלן.

המלצות:

- 7.6.1. לבדוק את הפרקט האולם ע"י ממונה בטיחות.
- 7.6.2. לקבוע את תזמון הניקיון באולם בסיום כל הפעילויות.
- 7.6.3. להסדיר את תהליכי הפיקוח.
- 7.6.4. לבצע עבודה חינוכית עם תלמידי התיכון על חשיבות שמירה על הציוד והנקיון.
- 7.7. תגובת משכ"ל: המנגנון הקשור להרמת הכסאות בכיתה נובע מהטעם הפשוט לפיו עובדי הניקיון נדרשים לנקות את הכתות ולא להרים כסאות במסגרת הזמן המוקצה לניקיון. תארו לכם מצב בו עובדי הניקיון נדרשים להרים כסאות כמעט בכל כיתה- המשמעות הנה הגדלת כמות השעות הנדרשת לביצוע הניקיון ומכך גם הגדלת התשלום הנדרש ע"י הרשות. מנגנון זה בא במטרה להגן על הרשות מהוצאות מיותרות ולהגן על העובד שגם ככה עבודתו הנה פיזית וקשה. מעל הכל - מדובר

¹⁵ ראה נספח א בתמונות עמוד 17

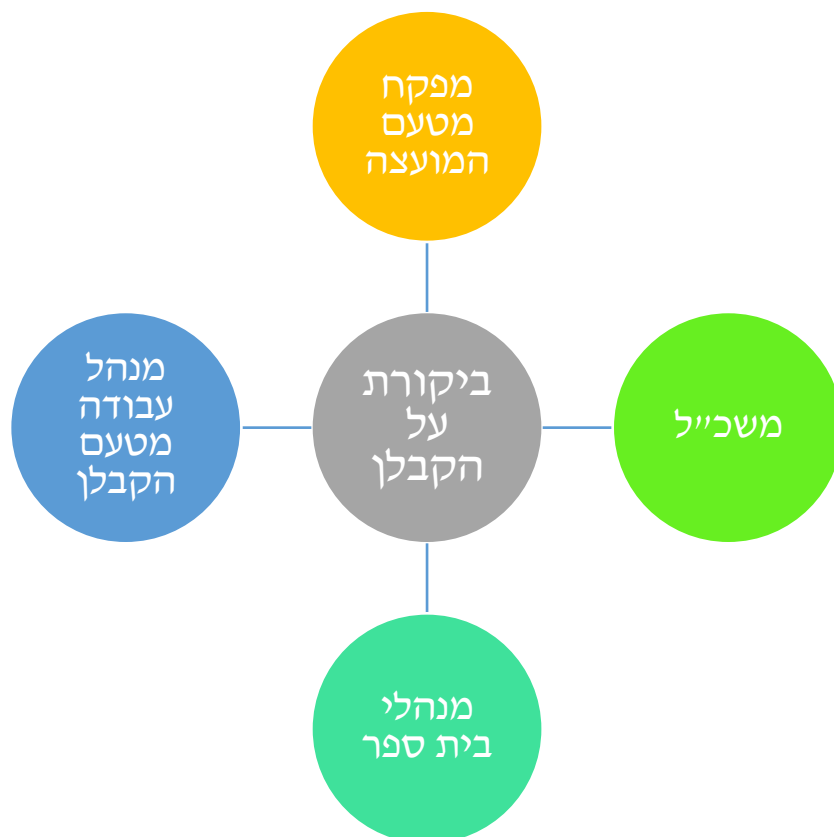
בחינוך הילדים להשארת כיתה ראויה לביצוע ניקיון. כל עוד העובד הגיע והכתה לא נמצאה ראויה לניקיון האם זו אשמתו ? האם לא מגיע לו שכר על כך ?

7.8. למרות האמור לעיל לרוב, לצורך שמירה על ביצוע חוזה תקין ושביעות רצון הרשות לא מופעל המנגנון ע"י הקבלן באופן עקבי ושיטתי אלא רק במקרי קיצון.

7.9. תגובת הביקורת: בנושא הרמת הכסאות בכיתות הערת הביקורת היא למועצה ולא לקבלן/משכ"ל.

8. פרק ג' - פיקוח ובקרה על הקבלן

8.1. תרשים המתאר את הגורמים אשר עורכים בקרה על הקבלן.



משכ"ל

8.2. המועצה חתמה על חוזה ניהול של המכרז ניקיון עם חברה לפיתוח משאבי אנוש בשלטון המקומי בע"מ(משכ"ל).

8.3. בחוזה הניהול החברה התחייבה על מספר שירותים :

8.3.1. ביצוע **בדיקות מדגמיות** וסיוע לרשות המזמינה במעקב אחר ביצוע החוזה מול הקבלן.

8.3.2. עריכת בדיקות שכר תקופתיות של עובדי הקבלן בהתאם לחוק הגברת האכיפה של דיני העבודה התשע"ב -2011.

8.3.3. לפעול כחברה **מנהלת** בהתאם למטלות המפורטות בחוזה ההתקשרות מול הקבלן.

8.3.4. בדיקת חשבוניות הקבלן ואישורן.

- 8.3.5. ועוד מספר סעיפים.
- 8.4. שכר הטרחה 4.5% (לרבות המע"מ).
- 8.5. בפגישה עם מפקח משכ"ל נמסר לביקורת כי לא בוצעו עבודות הפיקוח בשעות בערב, בימי שישי, ולא בוצע בדיקת אישור משטרה של העובדים.

- 8.6. **פערים וליקויים**
- 8.6.1. מהפערים והליקויים של דו"ח הביקורת עולה כי ניהול החוזה ע"י משכ"ל לא מתבצע כנדרש.
- 8.6.2. ישנם סעיפים בחוזה מול חברת משכ"ל המנוסחים באופן כללי ולא מפורט.

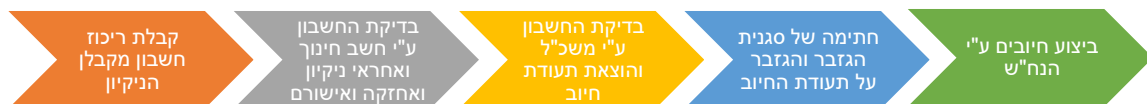
- 8.7. **מסקנות:**
- 8.7.1. שיתוף הפעולה בין משכ"ל למועצה לא מספק.
- 8.7.2. הצלחת מימוש החוזה תלוי בשיתוף פעולה ופיקוח הדוק ומקצועי.

- 8.8. **המלצות:**
- 8.8.1. חלוקת תפקידים ברורה בין משכ"ל למועצה.
- 8.8.2. הכנת נספח לחוזה הניהול מול משכ"ל שמפרט את המטלות שהם אמורים לבצע. (לדוגמא בדיקות מדגמיות – מה כולל הבדיקה, תדירות ועוד).
- 8.8.3. יש צורך שגורם במועצה יפקח על פעילות משכ"ל לקיום החוזה.
- 8.9. תגובת משכ"ל: כלל הסעיפים המפורטים בסעיף 8.3 בהתאם לחוזה הניהול בוצעו ע"י משכ"ל.
- 8.10. תגובת הביקורת: הביקורת עומדת על דעתה כי ניהול החוזה ע"י משכ"ל לא מתבצע כנדרש ויש לבצע חלוקת תפקידים ברורה בין המועצה לחברת משכ"ל.

9. פרק ד' - התחשבות מול הקבלן

כללי:

- 9.1. החוזה בסעיף 7.8 קובע כי אחת לחודש בין 1 ל- 10 לחודש יעביר הקבלן לחברה המנהלת חשבון מפורט בגין השירותים שניתנו על ידו בחודש החולף לרשות המזמינה. לחשבון כאמור יצורף פרוט ביצוע חודשי בגין כל מוסד שבחזוזה זה אשר יחתם על ידי מנהל המוסד או נציג הרשות המזמינה ועל ידי נציג הקבלן.
- 9.2. כמו כן יצורף לחשבון טופס ריכוז אשר יחתם על ידי נציג הרשות המזמינה ונציג הקבלן וכן תעודות משלוח של חומרי הניקוי והאמצעים שסיפק הקבלן למוסד חתום על ידי מנהל המוסד או נציג הרשות המזמינה.
- 9.3. בנוסף יצרף הקבלן חשבון אסמכתאות של אספקת ביגוד וציוד עובדיו כנדרש בחוזה זה.
- 9.4. הביקורת בחנה את תהליך אישור החשבון של נקיון קריית החינוך.
- 9.5. שלבי התהליך:



- 9.6. בתהליך אישור החשבון מקבלי השירות בשטח (מנהל ביה"ס / נציג ביה"ס) אינם חלק מתהליך אישור החשבון ע"י המועצה.
- 9.7. בחשבון של חודש מאי 2022 הקבלן לא חתום. (דוגמא).
- 9.8. הקבלן הישן לא התקין שעוני נוכחות ולכן לא מצורף לחשבון המרוכז פרוט ביצוע חודשי בגין כל מוסד.

פערים וליקויים:

- 9.9.1. **בניגוד לחוזה הקבלן הישן לא צרף פרוט ביצוע חודשי בגין כל מוסד ולכן אין אפשרות לבדוק בצורה מלאה את החשבון.**
- 9.9.2. בניגוד לחוזה הקבלן הישן לא צרף תעודות משלוח של חומרי הניקוי והאמצעים שסיפק הקבלן למוסד.
- 9.9.3. בניגוד לחוזה הקבלן הישן לא צרף אסמכתאות של אספקת ביגוד וציוד עובדיו.
- 9.9.4. בניגוד לחוזה הקבלן הישן לא חתום על החשבון של חודש מאי 2022.
- 9.9.5. מקבלי השירות בשטח אינם חלק מתהליך אישור החשבון ע"י המועצה.

מסקנות:

- 9.10.1. לצורך אישור חשבון הקבלן **צריך** לשלוח פירוט ביצוע חודשי בגין כל מוסד (הכולל דו"חות נוכחות של עובדים).
- 9.10.2. תהליך הבדיקה של חשבון הקבלן לוקה בחסר והמועצה עלולה לשאת בהוצאות כספיות מיותרות.

המלצות:

- 9.11.1. בחינה של תהליך בדיקת החשבון ואישורו ע"י המועצה.
- 9.11.2. בחינה של הכנסת בתי הספר והתיכון לניהול עצמי בנושא שירות הניקיון.

9.12. תגובת הגזבר :

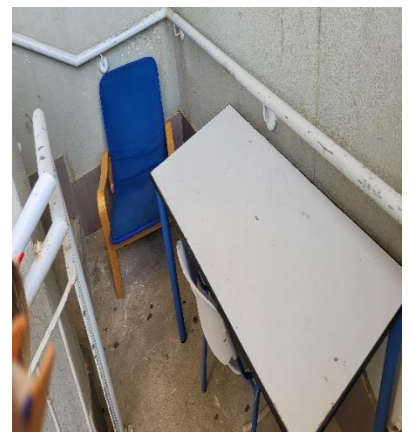
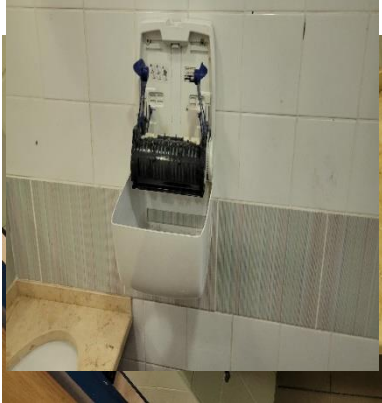
9.12.1. התייחסות לסעיף 9.9.1 בבניין המועצה יש מעקב יומי על השעות, בחינוך האישור מתבצע ע"י המפקחים בשטח בהתאם לעבודות שבוצעו.

9.12.2. התייחסות לסעיפים 9.9.2 - 9.9.3 עד היום לא ידוע לנו על חוסר בחומרים וביגוד ולכן תעודות המשלוח אינן רלוונטיות למועצה.

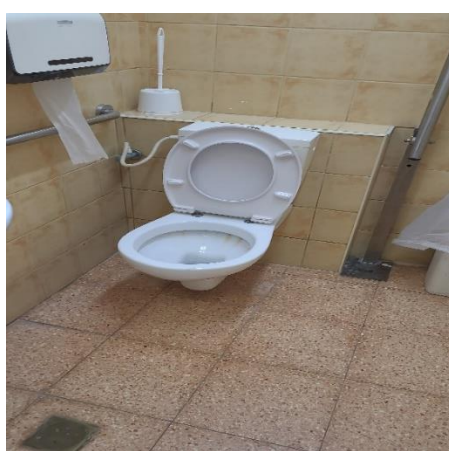
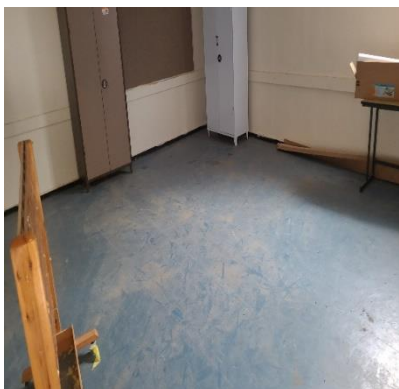
9.13. תגובת משכ"ל: בחוזה החדש, הקבלן מגיש דוחות ע"פ מפרט המאושר ע"י הרשות המזמינה לרבות הפרדת דוחות בין מוסד למוסד. תעודות משלוח של חומרי הניקוי מסופקים ללקוח הקצה עם אספקת החומרים החודשית. הקבלן החדש מחתים את כל דוחות הביצוע על ידי כל אנשי הקשר בכל האתרים בהם נדרש לתת שירות. כמו כן הרשות דרשה שהחל מחודש פברואר הדוחות יאושרו בכפוף לדוחות הנוכחות של עובדי הבוקר.

9.14. תגובת הביקורת: יש לגבש נוהל אישור חשבון עבור כל מוסד, המבוסס על דוחות הנוכחות של כל עובדי המוסד, אישור החשבון ע"י הקבלן, ומנהל/נציג המוסד יהיה חלק מתהליך האישור. בנוסף הקבלן יצרף את תעודות משלוח של חומרי הניקוי ואסמכתאות לאספקת ביגוד וציוד לעובדיו כמחייב בחוזה.

נספח א- תמונות מסיורי הביקורת
תמונות מתאריך 25.10.22



תמונות מתאריך 8.11.22



תמונות מתאריך 10.11.22



תמונות מתאריך 13.11.22



נספח ב – טבלת הפרות ופיצוי מוסכמים

ההפרה	פיצוי מוסכם
אי תשלום שכר לעובד במועד על פי דין	₪500 לכל יום איחור לכל עובד
אי ציון בתלושי השכר של העובדים את מספר הטלפון של המוקד לפניות עובדים שתפעיל הרשות המזמינה או החברה המנהלת	100 ₪ לכל תלוש שכר שנבדק
אי מתן הודעה לרשות המזמינה ולחברה המנהלת על כך שהקבלן קיבל הודעה על כוונת חיוב ו/או התראה מנהלית ו/או עיצום כספי מכח החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב – 2011 לפי סעיף 6.3 בחוזה.	1,000 ₪ למקרה
סירוב עובד/י הקבלן להודעות בפני גורמי ביקורת מטעם הרשות המזמינה	250 ₪ לכל עובד
מסירת תלוש שכר שלא בהתאם להוראת סעיף 24 לחוק הגנת השכר, תשי"ח-1958 ולכל דין	300 ₪ בגין כל יום בגין כל עובד
ניכוי סכומים משכרו של עובד הקבלן בניגוד להוראת סעיף 25 לחוק הגנת השכר, תשי"ח-1958 ולכל דין	1,500 ₪ בגין כל עובד
העברת סכומים שנוכו משכרו של עובד בניגוד להוראות סעיף 25א' לחוק הגנת השכר, תשי"ח-1958 ולכל דין	1000 ₪ בגין כל יום בגין כל עובד
העסקת נוער בניגוד להוראות סעיפים 20, 21, 24, 25 ו-33א(2) לחוק עבודת נוער	500 ₪ בגין כל עובד
אי מתן חופשה ו/או אי תשלום דמי חופשה ו/או פדיון חופשה ו/או תמורת חופשה בניגוד להוראות סעיף 28 לחוק חופשה שנתית, תשי"א-1951 ולכל דין	500 ₪ בגין כל עובד
אי תשלום שכר מינימום בניגוד להוראת סעיף 14 לחוק שכר מינימום תשמ"ז-1987 ו/או לפי הוראות החוזה ו/או לפי כל דין, הגבוה מבניהם.	1,500 ₪ בגין כל עובד
מחסור/איחור באספקת חומרי / אמצעי ניקוי	100 ₪ ליום
פירוק מתקן לנייר טואלט או מתקן לנייר לניגוב ידיים או מתקן מפץ ריח בתום תקופת ההתקשרות בניגוד להוראות חוזה זה	200 ₪ למתקן
אי נעילת המוסד, לרבות סגירת חלונות, דלתות, בריזים כיבוי מזגנים, אורות והפעלת אזעקה במידת הצורך	עד 300 ₪ למקרה
איבוד ו/או אי השבה של מפתחות שנמסרו לקבלן על ידי הרשות המזמינה	100 ₪
איבוד ו/או אי השבה של מפתחות שנמסרו לקבלן על ידי הרשות המזמינה שמחייב החלפת מנעול	600 ₪ ש"ח
העסקת עובד בניגוד להוראות סעיף 26א(א) לחוק שעות עבודה ומנוחה	1,000 ₪ בגין כל עובד
אי תשלום גמול שעות נוספות לפי סעיפים 16, 17 לחוק שעות עבודה ומנוחה	300 ₪ בגין כל שעה בגין כל עובד
אי תשלום תשלומים מכוח צווי הרחבה בענף הפנסיה	1,000 ₪ בגין כל עובד
אי ביצוע מפרט העבודות היומיות בחלקו או בשלמותו	200 ₪ למקרה ולמוסד
אי ביצוע מפרט העבודות השבועיות בחלקו או בשלמותו	300 ₪ למקרה ולמוסד
איחור בביצוע מפרט העבודות בפרגות בחלקו או בשלמותו	1000 ₪ לכל יום איחור
אי ביצוע עבודות ניקיון הכנה לפתיחת שנה"ל	2000 ₪ למקרה ולמוסד
הערה חוזרת בדבר ליקויים בעבודה ב- 2 דו"חות ביקורת עוקבים לקבלן באותו מוסד	500 ₪ למוסד
איחור/אי הצבת עובד יומי	60 ₪ לשעה
אי הצבת מפקח בהתאם לדרישות בחוזה ההתקשרות	500 ₪ ליום
עובד ללא ביגוד על פי הנדרש בחוזה	100 ₪ ליום לעובד
עובד ללא ציוד / ציוד חסר / ציוד בלוי	100 ₪ ליום לעובד
אי תיקון תקלה בהתאם להוראות החוזה	500 ₪ למקרה
אי דיווח על תיקון תקלה בהתאם להוראות החוזה	150 ₪ למקרה