נכסי אריאל

# מגדל עלית- Exchange

## אגדן נהלים לקבלן משרדים/ מסחר



# אוגדן נהלים לקבלן מבצע


| תוכן עניינים | |
|---|---|
| **הקדמה** | עמוד |
| אגרת לבעלי יחידות | 3 |
| **שלב א: נהלים והכנות לקראת ביצוע עבודות התאמה ביחידות** | עמוד |
| טופס תיאום עבודות קבלניות | 4-5 |
| הגשת תכניות לאישור | 6 |
| רשימת יועצים של הבניין | 7 |
| התחייבות בעל היחידה לביצוע עבודות קבלן בתוך יחידתו | 8 |
| הוראות לביצוע עבודות התאמה ביחידה | 9 |
| אישור תקינות ושמירה על תקינות שטח ציבורי בבניין | 10 |
| טופס התחלת עבודה להחתמת קבלן ביצוע לפני תחילת עבודות | 11-12 |
| נספח בטיחות והתחייבות קבלן ביצוע לפני תחילת העבודות ביחידה | 13-17 |
| טופס אישור קיום ביטוח לעבודות בינוי והתאמה ביחידה | 18-20 |
| נספח אישור ביטוח | 21-22 |
| **שלב ב' : נהלים לשלב ביצוע עבודות קבלן ביחידה** | עמוד |
| רשימת נהלים לשלב ביצוע עבודות קבלן ביחידה | 23 |
| הוראות שימוש במעלית משא | 24 |
| נוהל פינוי פסולת עבודות התאמה | 25 |
| נוהל התחברות חשמל ותקשורת | 26 |
| נוהל התחברות למיזוג אויר | 27 |
| נוהל התחברות לאינסטלציה של השטח הציבורי | 28 |
| נוהל שינוי מערכות ספרינקלרים (מתזי מים) לכיבוי ביחידות | 29 |
| דרישות להתקנת מערכת גילוי אש ועשן | 30 |
| נוהל בניית מחיצות והצבת פריטים לצד חלונות מסך בתוך היחידה | 31 |
| נוהל עבודה בחום | 32 |
| נוהל הריסות | 33 |
| קנסות | 34 |
| **שלב ג' : סיום עבודות התאמה לקראת אכלוס** | עמוד |
| אישורים לסיום עבודות התאמה לקראת אכלוס | 35 |
| סיור בדיקת שטחים ציבורים בתום עבודות קבלניות | 36 |
| הסכמה לנהלי חברת הניהול | 37 |

## <u>אגרת לדייר</u>

לכבוד:

<u>מחזיקי יחידות משרדים במגדל עלית, רח' ז'בוטינסקי 16, רמת גן</u>

<u>מחזיקי יחידות חנויות במגדל עלית מסחרי, רח' ז'בוטינסקי 16, רמת גן</u>

חברת הניהול, **נכסי אריאל אקסצ'יינג' משרדים, ניהול בע"מ,** המנהלת את מגדל עלית מברכת אתכם על כניסתכם למשכנכם החדש, ומתכבדת להציג בפניכם את חובותיה כלפי המחזיקים ובעלי היחידות במגדל וכן את חובות המחזיקים ובעלי היחידות, והכל בהתאם להסכם הניהול והסכם הרכישה שנחתם בין בעלי היחידות לבין היזמים בעת רכישת היחידות.

אוגדן זה בא לרכז את כל ההנחיות והדרישות מבעלי היחידות/ המחזיקים במבנה ומפורטים בו, בין היתר:

למען הסדר הטוב, האוגדן חולק לחמישה פרקים עיקריים, לפי סדר השלבים:

**שלב א: נהלים והכנות לקראת ביצוע עבודות התאמה ביחידות**

**שלב ב: נהלים בשלב ביצוע עבודות ההתאמה ביחידות**

**שלב ג: נוהל סיום עבודות התאמה ביחידות**

אנו מקווים לשיתוף פעולה פורה ומאחלים לכם הצלחה.

**מנהל הבניין- מר שדמתי ליאור**

**ישמח לעמוד לשירותכם בטלפון מספר 054-6637904**

**ובדוא"ל: ExchangeMng@arielgroup.co.il**

שעות העבודה של חברת הניהול: 07:00-19:00

# שלב א: הכנות לקראת ביצוע עבודות התאמה

## טופס תיאום עבודות קבלניות

עבודות ביחידה יבוצעו באישור נציגי הבעלים/המחזיקים בכתב ובתיאום מול הנהלת חברת הניהול. על כל קבלן המבצע עבודה בפרויקט ובטרם תחילת העבודות, להיפגש עם מנהל הבניין ולחתום על מלוא ההתחייבויות, הטפסים והנהלים של קבלן המבצע עבודות התאמה בשטח היחידה.

**תאריך תיאום:** _____/_____/_____

שם החברה הקבלנית: _____שם המשרד/בעל היחידה/המחזיק: _____

שם איש קשר/מנהל עבודה: _____ טלפון: _____

תאריך תחילת עבודה: _____ תאריך משוער לסיום _____

תיאור מילוי של העבודה _____

<u>הצגת טפסים ונספחים חתומים</u>:

| | |
|---|---|
| אישור הגשת תוכניות להנהלת הבניין | |
| רשימת היועצים של הבניין בתקופת הבנייה | |
| מסמך חתום התחייבות בעל היחידה לביצוע עבודות קבלן בתוך יחידתו | |
| מסמך חתום הוראות לביצוע עבודות התאמה ביחידה | |
| אישור תקינות ושמירה על תקינות שטח ציבורי בבניין | |
| טופס התחלת עבודה להחתמת קבלן ביצוע לפני תחילת עבודות | |
| נספח בטיחות והתחייבות קבלן ביצוע לפני תחילת העבודות ביחידה | |
| טופס אישור קיום ביטוח לעבודות בינוי והתאמה ביחידה | |
| אישור רישיון קבלן לעבודות בינוי | |
| קנסות | |
| אישור ממונה בטיחות מטעם הקבלן | |

ביצוע סיורים:

| | |
|---|---|
| ביצוע סיור בקומת העבודות וקבלת הסבר על נהלי הבניין | |
| רישום פרוטוקול למסירת השטח | |
| קבלת הסבר התחברות למערכות הבניין | |
| ביצוע סיור פריקה וטעינה /מעלית משא/ מיקום מכולת פסולת | |
| מיגון מבואות מהיחידה ועד מעלית שירות/מכולה | |

<u>רשימת עובדי קבלן:</u>

| **מס'** | **שם + משפחה** | **מספר זהות** | **נייד** | **טלפון משרד** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |

<u>התחייבות הקבלן:</u>

אני: _____ ת.ז: _____

מתחייב לפעול בהתאם להנחיות ולנהלי הבניין.

הנני אחראי על כול נזק שיגרם לרכוש הבניין כתוצאה מביצוע עבודות שבאחריותי.

חתימה: _____

## הגשת תכניות לאישור

על המחזיק / בעל היחידה / הקבלן מטעמו להגיש תכניות לביצוע מאושרות וחתומות ע"י יועצים מטעמו להלן רשימת התוכניות שיש להגיש – **לא תאושר כניסה לביצוע העבודה / כניסת ציוד או פועלים לשטח היחידה ללא תכניות מאושרות:**

| תכנית | הוגש | תאריך הגשה | הערות |
|---|---|---|---|
| הצגת תכנית בנייה לביצוע מאושרת על ידי יועץ בטיחות | | | |
| הצגת תכנית חשמל לביצוע המאושרת על ידי יועץ החשמל | | | |
| הצגת תכנית בינוי אדריכלית לביצוע המאושרת על ידי מהנדס בניין / אדריכל | | | |
| הצגת תכנית מיזוג אוויר לביצוע המאושרת על ידי יועץ המיזוג | | | |
| הצגת תכנית אינסטלציה לביצוע המאושרת על ידי יועץ אינסטלציה | | | |

נכסי אריאל

# רשימת יועצים וקבלנים מטעם חברת הניהול

| תחום | שם | טלפון נייד | כתובת מייל |
|---|---|---|---|
| תקשורת, אינטרנט, מצלמות | דניאל מערכות | 0548090968 | Daniel_A@dsystems.co.il |
| חשמל | א.ל.מ הנדסה | 0502323160 | alex@alm-e.com |
| דלתות ומנעולים | גולד מנעולים | 0525290291 | g@glock.co.il |
| בינוי- צבע, ריצוף וגבס | בר יוחאי פתרונות | 0543999954 | shlominizri@gmail.com |
| נגרות וריהוט | משרהיט | 0508610200 | tsahi@misrahit.co.il |
| אינסטלציה | אהוד כרמל | 0502290190 | Ehudcarmel5@gmail.com |
| מיזוג אוויר | יובלים | 0548182530 | yaron@yuvalim-ac.co.il |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

נכסי אריאל

## התחייבות בעל היחידה לביצוע עבודות קבלן בתוך יחידתו

הנני לאשר שבכוונתי לבצע עבודות ע"י הקבלן _____ ביחידה מס' _____ הנמצאת בבעלותי בקומה _____ במתחם_____ אשר במגדל עלית.

**על הקבלן להיות רשום בפנקס הקבלנים בסיווג המתאים להיקף העבודות אותן יבצע.**

הצגתי בפני חברת הניהול את הקבלן אשר חתם בנוכחותי על התחייבות לעבוד על פי הנהלים המחייבים, והציג בפני חברת הניהול את אישור קיום הביטוחים הנדרש.

הצגתי בפני חברת הניהול את כל תכולת העבודה ובמקרה ויחולו שינויים באחריותי לעדכן בהתאם ובמידת הצורך להציג תכניות מעודכנות.

הנני מודע לכך כי מוטלת עליי האחריות לוודא כי פעולות הבינוי בנכס יבוצעו על פי דרישות כל דין, לרבות דרישות פקודת הבטיחות בעבודה וחוק ארגון הפיקוח על העבודה והתקנות שהותקנו מכוחם.

הנני מודע לכך כי מוטלת עליי האחריות לוודא שהקבלן, או מי מטעמו, יפעל על פי ההתחייבות ובכל מקרה חריג, אשר יובא לידיעתי – מחובתי לפעול, ללא דיחוי לתיקון המצב.

הנני מודע לכך שבכל מקרה בו ייגרם נזק לפרויקט ו/או למערכותיו, חברת הניהול תדאג לתיקון הנזק ותחייב אותי באופן אישי במלוא העלות התיקון בתוספת דמי ניהול בסך 15% מעלות תיקון הנזק.

הנני מודע לכך שחברת הניהול רשאית לחלט את צ'ק הערבות שסיפקתי לה כבטוחה בגין הנזקים/ הקנסות שנגרמו בגלל עבודות הקבלן/נים מטעמי.

הנני מודע לכך שלא תינתן לי האפשרות לתיקון הנזק בעצמי ו/או על ידי הקבלן ו/או על ידי מי מטעמי, ולא תהיה לי שום טענה בקשר לכך.

ידוע לי כי בגמר ביצוע העבודות במושכר מחובתי להעמיד לרשות חברת הניהול את כל האישורים הנדרשים על פי דין לצורך קבלת אישור אכלוס המושכר לרבות, אישורי מכון תקנים, כיבוי אש, רשות מקומית, חשמלאי בודק, מיזוג אויר וכל אישור אחר שיידרש על ידי חב' הניהול וכן סט "תכניות עדות" AS MADE בנייר ובמדיה מגנטית.

הצ'ק הבנקאי המשמש כערבות יוחזר לבעל היחידה בתוך 30 יום לאחר גמר העבודה ובכפוף לבדיקת חברת הניהול, אשר תוודא כי התקבלו כל האישורים למערכות החירום (כיבוי, גילוי, כריזה וכד'), כי העבודה בוצעה בהתאם להוראות, והחזרת המצב לקדמותו בוצעה לשביעות רצונה של חברת הניהול, וכי אין נזקים נראים לעין לרכוש המשותף. החזרת הערבות וסיום עבודה ביחידה אינם מהווים אישור מחברת הניהול כי אין נזקים שאינם נראים לעין, ובעל היחידה יישאר אחראי לכל נזק שימצא מאוחר יותר ואשר נגרם כתוצאה מביצוע העבודה ו/או לא אותר ע"י חברת הניהול בסיום העבודה.

שם בעל היחידה/מחזיק: _____ חתימה:_____

# על מנת להימנע מאי נעימויות במקרים של חילוט צ'ק הבנקאי המשמש כערבות של בעלי היחידות / המחזיק בגין נזקים/ קנסות בגין פעולות/מחדלים של הקבלן המבצע מטעמם, חברת הניהול ממליצה בחום לבעלי היחידות לדאוג לקבלת ערבות בנקאית/ בטוחות מאת הקבלן המבצע עבור עצמם. יובהר כי חברת הניהול לא תסתפק בערבויות מטעם הקבלנים המבצעים, וכי מבחינת חברת הניהול בעלי היחידות/ המחזיקים הינם האחראים הבלעדיים בגין ביצוע העבודות וכל מעשי הקבלנים מטעמם ו/או עובדיהם.

## הוראות לביצוע עבודות התאמה ביחידה

**<u>שימו לב,</u> אין להתחיל בעבודה בטרם נמסרו כל המסמכים / הטפסים/ התכניות והאישורים הנדרשים.**

א. מיגון מסדרונות מפתח היחידה ועד לפתח מעלית משא/ עד למכולה. חיפוי של דיקטים שיוצמד לרצפה ולקירות המובילים מהמעלית משא/מכולה עד ליחידה המשופצת. הקבלן יהיה אחראי לתקן את החיפוי באם ניזוק בתקופת העבודות.

ב. **פריקה של ציוד/חומרים/ סחורות -** הכניסה לרחבת הפריקה מרחוב <u>יהורם טהרלב 1</u> . אסורה הכניסה מרחוב ארלוזורוב למשאיות ולרכבים מעל גובה 2 מ׳. אין להחנות בחניון ואין לאחסן חומרים בחניון. קבלן שיפרוק סחורה נדרש לפרוק את הסחורה <u>להעלותה ליחידה מיידית</u>.

**לקומות המשרדים** -הפריקה תתבצע ברחבת הפריקה במפלס מינוס 0.5 ומשם הסחורה תשונע ע״י המוביל לקומה מינוס 1 באמצעות כלי לשינוע שיסופק ע״י המוביל.

**לקומות המסחר-** הפריקה תתבצע ברחבת הפריקה במפלס מינוס 0.5 ומשם הסחורה תשונע ע״י המוביל למעלית משא מסחר שקיימת באותו המפלס באמצעות כלי לשינוע שיסופק ע״י המוביל.

ג. אין לעצור רכבים לצורך פריקה/חנייה/ העמסה של סחורה בכביש הגישה לחניון ו/או בכל מקום. שינוע הסחורה/ציוד לקומות המגדל יתבצע אך ורק דרך מעלית משא ממפלס מינוס 1. רחבת מעלית משא תישאר פנויה תמיד.

ד. **עבודות מרעישות** (קידוח, הריסה, חציבה ובינוי) מותרות בתיאום מוקדם עם מנהל הבניין ובשעות שיותרו על ידי מנהל הבניין.

ה. **שעות העבודה** – שעות העבודה הן משעה 8:00 בבוקר ועד 17:00 בימים א-ה. עבודות לאחר שעות וימי העבודה יתבצעו רק בתאום ובאישור מנהל הבניין וכפוף לעלויות חריגות בגין שמירה/פיקוח.

ו. חובה להעביר למנהל הבניין את פרטיו של ממונה הבטיחות מטעמכם ולמסור העתק אישור ממונה בטיחות מטעם משרד העבודה.

ז. **יש לשמור על ניקיון השטחים הציבורים** - באחריות הקבלן לפנות את האשפה בקומת העבודות למכולת אשפה ייעודית, אשר תוצב על ידי הקבלן מחוץ לשטחי הבניין.

ח. **אסור העישון בכל שטח הבניין**.

ט. **אין להסתובב בקומות** המאוכלסות שלא לצורך.

י. **השימוש במעליות הנוסעים על ידי עובדי קבלן/ספקים הוא אסור בהחלט!** עליכם להשתמש במעלית המשא בלבד אשר מגיעה למפלס מינוס 1 (קומת החניון).

יא. **אין לעשות שימוש בלובי הבניין לשם העברת חומרים ו/או סחורות.**

יב. **חברת הניהול לא תהיה אחראית לכל ציוד/חומרים של מחזיקי היחידות ו/או הקבלנים/הספקים מטעמם.**

**בכל שאלה ניתן לפנות למנהל הבניין**

**ליאור שדמתי**

**054-6637904**

**ExchangeMng@arielgroup.co.il**

ברכה והצלחה!

נכסי אריאל

## אישור תקינות ושמירה על תקינות שטח ציבורי בבניין

הנני מתחייב בזאת לשמור על תקינותם של השטחים הציבוריים בבניין וכן מתחייב לשאת בעלות כל תיקון הנדרש בשטחים הציבוריים בגין נזק שיגרם בזמן עבודתי ביחידה/ או שיתגלה בתום/לאחר עבודתי ביחידה., והכל בהתאם לדרישות חברת הניהול.

אני פוטר מראש את חברת הניהול מלהוכיח כי אני ו/או מי מטעמי הינו אחראי לפגם ו/או לנזק, אלא אם כן התראתי מראש ובכתב בפני חברת הניהול, וזאת בטרם התחלתי את העבודה ביחידה (לרבות העלאת ציוד) על עצם קיומו של הפגם/הנזק, והכל כמפורט בטופס זה.

להלן הפגמים / הליקויים שנמצאו בסיור מקדים :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ _____

שם הקבלן וחתימה שם בעל היחידה/המחזיק

אישור חברת הניהול:_____

נכסי אריאל

# טופס התחלת עבודה להחתמת קבלן ביצוע לפני תחילת עבודות

קבלן מבצע: _____ מנהל עבודה: _____

עבור בעל יחידה/ המחזיק: _____ קומה: _____

תאריך התחלה: _____ תאריך סיום: _____

1. **הקבלן יציג אישור חתום ע"י משרד העבודה על מינוי אחראי על הבטיחות לפני כניסתו לעבודה. כמו כן, מאשר השוכר או נציגו על כך שקיבל תדריך בטיחות על המבנה סביבתו ועל גורמי הסיכון שבסביבת העבודה.**
2. **הקבלן מתחייב לשמור על המבנה ולמנוע מפועליו ו/או קבלני משנה וספקים לנוע בבניין באזורים שמחוץ לתחום העבודה שלו.**
3. **מפקח על העבודה/ קבלן ראשי מבצע בשטח המושכר מתחייב להתקין לפני התחלת עבודה** מיגון משטחים ריצוף לוביים/מעברים/מעליות. חיפוי של דיקטים שיוצמד לרצפה ולקירות המובילים מהמעלית משא/מכולה עד ליחידה המשופצת. הקבלן יהיה אחראי לתקן את החיפוי באם ניזוק בתקופת העבודות.
4. יש להעביר תדריך בטיחות באתר העבודה ובבניין.
5. אין להשתמש בציוד כבוי אש מהשטחים הציבוריים. חוסר בציוד יושלם ע"י הקבלנים המבצעים.
6. העלאת ציוד תותר במעלית המשא בלבד. **שימוש במעליות נוסעים להובלת ציוד אסורה בהחלט!**
7. כניסת קבלנים ו/או מי מטעמם לשטח הפרויקט תהיה באמצעות מעלית המשא בלבד. הכניסה למעלית המשא דרך מפלס מינוס 1.
8. פריקה של ציוד/חומרים/ סחורות תתבצע במפלס מינוס 0.5, אין להחנות בחניון, ואין לאחסן חומרים בחניון. קבלן שיפרוק סחורה נדרש לפרוק את הסחורה להעלותה ליחידה מידית.
9. קבלן אשר יימצא משתמש במעליות נוסעים , יורחק מהפרויקט ולא תתאפשר כניסתו לפרויקט שוב.
10. נזק אשר יגרם למעלית כתוצאה משימוש לא נכון, יתוקן על חשבון הקבלן.
11. אין להחנות בחניון, ואין לאחסן חומרים בחניון. קבלן/ספק שיפרוק סחורה נדרש לפרוק את הסחורה להעלותה ליחידה מיידית.
12. **שעות העבודה** – שעות העבודה הן משעה 8:00 בבוקר ועד 17:00 בימים א-ה. עבודות לאחר שעות וימי הפעילות יתבצעו רק בתאום ובאישור מנהל הבניין וכפוף לעלויות חריגות בגין שמירה/פיקוח.
13. העבודה בשטח תתחיל רק לאחר ביצוע סע' 3 לעיל, ולאחר תאום וקבלת אישור מנהל הבניין **וביצוע של סיור בנוכחות כל הקבלנים**.
14. **אין לבצע כל עבודה/ פעולה מחוץ לשטח היחידה** ללא קבלת אישור מנהל הבניין.
15. ביצוע עבודות בשטח ציבורי יעשה לאחר תיאום וקבלת אישור מנהל העבודה.
16. פירוק תקרות במעברים ציבורים באישור מנהל הבניין בלבד , הקבלן אחראי להחזירם למקום לפי שביעות רצון של מנהל הבניין .
17. **אין לבצע עבודות הגורמות רעש, אלא בתיאום מראש** עם מנהל הבניין ולפי הנחיותיו.
18. כל לכלוך או שאריות אריזה או הובלה ינוקו באותו יום באחריות מבצע העבודה ועל חשבונו. **חל איסור שימוש בדחסנית** של הבניין לשימוש פסולת. מיקום מכולת פסולת בתאום מנהל הבניין. אספקת מכולת פסולת באחריות הקבלן.

19. באחריות הקבלן/בעל היחידה/המחזיק לנקות את השטחים הציבוריים, המבואות המדרגות והמבנה מכל אבק, לכלוך, פסולת בניה וכו' <u>בכל זמן</u>.
20. הקבלן מתחייב לוודא כי ישמור על כללי ניקיון, פינוי אשפה, התנהגות כמקובל במתחם משרדים.
21. **יש לפנות פסולת בנין למכולת פסולת בלבד באמצעות שקי יוטה ("ביג בק"), שתסופק ע"י הקבלן ותמוקם באתר בתיאום מנהל הבניין. מכולה זו יש לפנות בתדירות לפי דרישות מנהל הבניין.**
22. בכל מקום שבו יש צורך להעלות רכב כבד (מעל 4 טון) על גבי רחבות ומדרכות , מחויבת קבלת אישור ותדרוך מראש ממנהל הבניין.
23. **חל איסור להשאיר ציוד ו/או רכבים ברחבת הפריקה והטעינה.**
24. כל נזק שיגרם לבניין ו/או מערכות בגלל העבודות ביחידה ידווח מיידית למנהל הבניין ויטופל על ידי חברת הניהול ועל חשבון בעל היחידה/המחזיק.
25. עבודות בגג בתאום מראש עם מנהל הבניין. אין לעלות לגג הבניין מבלי ליווי של מנהל הבניין ובאישורו.
26. אין לבצע קידוחים במעטפת הבניין בתקרה או ברצפת היחידה.
27. באחריות הקבלן לאטום את כל מעברי אש אשר נפתחו.
28. **אין להכניס לאתר עובדים מתחת לגיל 18.**
29. הקבלן /מנהל העבודה יהיה אחראי לקיום כל ההוראות וההתחייבויות גם כלפי קבלני משנה מטעמו/מטעם בעל/מחזיק היחידה.

**אני מתחייב לפעול על פי ההוראות דלעיל והנחיות מנהל הבניין:**

**חתימת בעל היחידה/המחזיק :** _____ **תאריך :** _____

**מבצע העבודה :** _____ **הממונה על הבטיחות הוא :** _____

**שם הקבלן / חברה:** _____

**מס' ח.פ/ ת.ז:** _____

**כתובת:** _____

**שם איש קשר:** _____ **מס' טלפון:** _____ **מייל:** _____

**תחום עיסוק:** _____

נכסי אריאל

# נספח בטיחות והתחייבות קבלן ביצוע לפני תחילת העבודות ביחידה

קבלן נכבד,

**חשוב לנו לוודא כי תקפיד על קיום כל דרישות הבטיחות בקרב עובדיך!**

העבודות שהנך עומד לבצע מצויות בתחום מומחיותך ודרישות והוראות הבטיחות המפורטות במסמך זה אינן גורעות מחובתך לנקוט בנוסף בכל אמצעי הבטיחות ופעולות הבטיחות הנגזרות מדיני הבטיחות, מכללי המקצוע והבטיחות החלים על עבודות אלו או ממומחיותך בעבודות הספציפיות הללו שאינם מפורטים במסמך זה.

ויובהר, **האחריות לניהול הבטיחות במהלך העבודות הינה על הקבלן בלבד**.

**אתר העבודה** לצורך ביצוע העבודה המפורטת לעיל:
**מגדל עלית, רח' ז'בוטינסקי 16, רמת גן.**

**אין להתחיל בביצוע העבודות ו/או בעבודות הכנה / הכנסת ציוד וחומרים, ללא הרשאה בכתב החתומה על ידי מנהל הבניין.**

טרם כניסת הקבלן לשטח העבודות הקבלן יעבור תדריך על ידי חברת הניהול ו/או מי מטעמה על מערכות המבנה, דרכי מילוט, דרכי גישה וכו'.

בכל מקרה חירום / בעיית בטיחות באתר ניתן לפנות מיד למנהל הבניין : ליאור- 054-6637904

1. הקבלן מצהיר בזאת כי :

1.1. הוא בעל הידע, המיומנות, הניסיון ויכולת הביצוע הנדרשים לשם ביצוע העבודות לרבות כוח אדם מיומן, שעומד לרשותו , ציוד כלים וכל הנדרש לביצוע העבודות.

1.2. הוא בעל רישוי הולם לעסוק בעבודות המפורטות לעיל ולבצען ;

1.3. העובדים המועסקים מטעמו בעבודות המתוארות בקיאים בנוהלי הבטיחות הנדרשים לשם ביצוע העבודות.

1.4. להעסיק אך ורק עובדים בגירים (מעל 18) אשר שהייתם בישראל היא כדין.

1.5. כי הדריך את כל העובדים שיעבדו באתר לגבי הוראות הבטיחות הנוגעות לעיסוקם על פי חוקי הבטיחות, וסודי העבודות וכן הוראות נספח הבטיחות הזה

1.6. הוא לבדו יהיה אחראי לכל נזק ו/או אובדן העלולים להיגרם כתוצאה מאי מילוי הוראות הבטיחות על ידי עובדיו וכי הוא ידאג לפקח על עבודתם ולוודא עמידתם התחייבויות אלו ולבטח אחריותו זו.

1.7. כי ידוע לו וכי הוא מסכים כי כל עובד מטעמו (או הקבלן עצמו) שיפר הוראות הבטיחות של חברת הניהול והוראות מסמך זה צפוי לבירור משמעתי אצל המנהל הבניין או להפסקת עבודתו בבניין לאלתר והוא מכיר בסמכות מנהל המבנה לתבוע ממנו ישירות להפסיק לאלתר את עבודתו או עבודה של עובדיו ;

1.8. כי ידוע לו שדרישות הבטיחות בנספח זה אינן גורעות אלא באות בנוסף לדרישות כל דין ובכלל זה חוקי ותקנות הבטיחות הרלוונטיים לעבודות וכי נספח זה גם אינו גורע מכל חובה החלה על הקבלן עפ"י כל דין בעיסוקו בכלל ועל פי כללי הבטיחות החלים על העבודות המפורטות בנספח זה.

1.9. כי ידוע לו והוא מסכים כי מנהל הבניין רשאי להוסיף על האמור בנספח זה, בעל-פה או בכתב כפי שייראה לנכון והוראות הנספח יחולו על שינויים כאמור.

1.10. כי ידוע לו על הקנסות שחברת הניהול מוסמכת להשית עליו ו/או עובדיו וכי הוא מתחייב לשאת בכל קנס שיוטל עליו על ידי חברת הניהול.

**טרם כניסת הקבלן למבנה, הקבלן מתחייב כלפי חברת הניהול כדלקמן:**

2. על הקבלן המבצע להציג אישור בפנקס הקבלנים בסיווג התואם את היקף העבודה שיבצע.
3. על הקבלן להציג את אישור היועצים לתכניות הביצוע.
4. על הקבלן להמציא אישור קיום ביטוחים כנדרש על ידי חברת הניהול , **וקבלת אישור תקינות ע"י יועץ הביטוח של חברת הניהול** .

**עם כניסת הקבלן למבנה , הקבלן מתחייב כלפי חברת הניהול כדלקמן:**

5. ביצוע העבודות יעשה בהתאם להוראות כל דין, לרבות כיבוי אש, פיקוד העורף וכיוצא בזאת.
6. ביצוע העבודות יעשה בהתאם לנהלים המפורטים באוגדן הנהלים וכן בהתאם להוראות חברת הניהול.
7. הקבלן מתחייב לנקוט אמצעים שימנעו כל אפשרות להיפגעות עובד/אורח העוברים בקרבת מקום העבודה.
8. הקבלן מתחייב לפקח לוודא כי בכל זמן כל העובדים מטעמו נמנעים מלצאת מאתר העבודה לחדרים ואזורים סמוכים או להסתובב שלא לצורך במבנה ;
9. הקבלן מתחייב שהוא ועובדיו לא ישתמשו במעליות המבנה, מלבד מעלית האלונקה/משא וכי ידוע להם כי אסור להם להשתמש במעלית שאינה מדופנת.

**התחייבויות הקבלן במהלך העבודות**- הקבלן מתחייב כלפי חברת הניהול כדלקמן :

10. הקבלן מתחייב לאפשר לחברת הניהול להיכנס בכל עת ליחידה בה מבוצעות העבודות על מנת לפקח כי העבודה מתבצעת בהתאם לתכניות שהוצגו בפניה מראש ובהתאם להתחייבויות הקבלן / בעל היחידה.
11. הקבלן לא יבצע כל עבודה ו/או שינוי ביחידה בשלד הבניין כגון ממ"ד, עמודים, רצפה/תקרה ללא הצגת אישור מתכנן הקונסטרוקציה של הפרויקט בפני חברת הניהול וקבלת אישור חברת הניהול.
12. הקבלן לא יבצע כל עבודה של קידוח ו/או הברגה במסגרת האלומיניום של מעטפת קיר המסך בבניין.
13. הקבלן מתחייב כי ביצוע שינויים, ניתוקים זמניים, או התקנה של מערכות אלקטרו-מכניות (גילוי/כיבוי אש, מיזוג אוויר, מערכת כריזה, אינטרקום וכיו"ב) יבוצעו ע"י החברה אשר ביצעה את המערכות האלקטרו מכניות בפרויקט ובתיאום עם הנהלת חברת הניהול ועל חשבון בעל היחידה.
14. להדריך כל אחד מן העובדים מטעמו בתחומי הבניין על פי דרישות תקנות מסירת מידע והדרכת עובדים התשנ"ט – 1999 ולוודא כי הדרכה זו תכלול גם את אזהרות הבטיחות בנספח זה וכן הבלטת הסיכונים בעבודה ובסביבתה והאמצעים והשיטות שנקט על מנת למנוע פגיעה בעובדים במהלך העבודות כנדרש בתקנות אלו. הקבלן אחראי לתדרך כל עובד חדש שלו בנפרד.
15. לא לאפשר לעובדיו לבצע עבודות שאינם מוסמכים לעשותן (לדוגמה איסור לבצע עבודות חשמל על ידי כל מי שאינו בעל תעודת חשמלאי מתאימה לסוג העבודות). באחריות הקבלן לוודא שכל עובדיו בעלי תעודות ורישיונות בהתאם לסוג העבודה שמבצעים.
16. לספק לעובדים מטעמו בתחומי הבניין את כל ציוד המגן האישי הנדרש בתקנות הבטיחות בעבודה (ציוד מגן אישי) התשנ"ז – 1997 לצורך העבודה , לעמוד בכל דרישות תקנות אלו וכן לספק כל ציוד ייחודי הנדרש לצורך העבודה זו והוא נושא באחריות שאכן ישתמשו בציוד המגן כאמור ; הקבלן אחראי להשתמש בעצמו ולוודא שכל עובדיו משתמשים בציוד מגן אישי מתאים.
17. לפעול בעת ביצוע העבודות כמיטב יכולתו להימנע מלהפריע לפעילות השוטפת בסביבת העבודה ולשגרת החיים בבניין, מליצור מטרדי רעש, אבק, חסימות מעברים, הפסקות מים וחשמל, פגיעות בתשתית תקשורת, חשמל, מים וניקוז.
18. לא להכניס לאתר ולא להפעיל לצורך העבודות כלי, אשר חוקי הבטיחות ותקנותיהם מחייבים בדיקתו על ידי בודק מוסמך (לרבות כלי הרמה, אביזרי הרמה, עגורנים, מלגזות) אלא אם הכלי האמור נבדק ואושר להפעלה על ידי בודק מוסמך על פי חוקי הבטיחות וכי האישור בתוקף.. למען הסר ספק, מובהר

בזה, כי בדיקת רישוי הכלים על ידי מנהל העבודה אינה פוטרת ואינה באה לגרוע מאום מחובתו של הקבלן בנושא זה ;

19. להתייצב בכל יום לפני תחילת העבודות בפני מנהל הבניין ולדווח לו על הגעתו ועל נוכחות עובדי-קבלן בשטח ולחתום אצלו לפני תחילת העבודה.
בכל מקרה של תחילת עבודה ללא דיווח כאמור תופסק העבודה לאלתר על ידי חברת הניהול;
20. הקבלן ידאג ככל האפשר להפרדת אזור העבודה וינקוט בצעדים למניעת פגיעה אפשרית בעוברים ושבים בתוך הבניין או מחוץ לו.
21. להודיע מראש למנהל הבניין ולקבל את אישורו מראש על כל צורך לצאת לגג הבניין מכל סיבה שהיא;
22. להקפיד כי עובדיו יימנעו מעישון בכל שטחי המבנה.
23. חל איסור מוחלט להלין פועלים ביחידה או בפרויקט, במחסנים, או בכל מקום אחר בתחומי הפרויקט. היה וחברת הניהול תתקל במקרה כזה – יועבר הטיפול לגורמי האכיפה הרלבנטיים.
24. להקפיד כי עובדיו החייבים ברישיונות תקפים להפעלת ציוד בהתאם לסוג הציוד ועפ"י דרישות החוק יחזיקו אותם ברשותם כל זמן ביצוע העבודה והם יוצגו למנהל המבנה על פי דרישתו. כמו כן עבודה בגובה תעשה על ידי עובד שהוסמך לכך על פי תקנות הבטיחות לעבודה בגובה. התשס"ז-2007 והוראת שעה התשס"ט -2009.
25. חובה על הקבלן למנוע גישת אנשים שאינם עובדים מטעמו למקום ביצוע העבודות;
26. לסמן בצורה בולטת מפגעים/מכשולים הנוצרים במהלך העבודות.
27. במקרה שהעבודות כרוכות בשימוש בתשתיות המבנה (כגון מים, חשמל וביוב) או בשיתוף פעולה עם עובדי חברת הניהול הקבלן מתחייב לתאם את ביצוען עם המנהל הבניין לפני תחילת העבודות.
28. הקבלן מתחייב להימנע מלהשתמש בציוד או בכלים של חברת הניהול לביצוע העבודות. האחריות הישירה למניעת שימוש כאמור מוטלת על הקבלן ובאחריותו לידע כל אחד מעובדיו לגבי איסור זה.
29. הקבלן יקפיד כי לאורך כל העבודות בכל קומה יישמר נתיב פנוי בפתחי המילוט ובדלתות ועד מדרגות חירום כדי לאפשר מילוט העובדים במקרה אש וכן גישה לברזי כיבוי אש;
30. הקבלן והמנהל בשטח מטעמו אחראים לוודא אחסון ושמירת חומרים דליקים , חומרי צבע ומדללים באופן שימנע סיכוני אש;
31. כל עבודות חשמל יבוצעו בהתאם לדרישות חוק החשמל ותקנותיו; הקבלן מתחייב להקפיד כי כל עבודה עם ציוד חשמלי או בקרבת מערכות חשמל תיעשה תוך נקיטת כל אמצעי הזהירות המחויבים בעבודות אלו בהתאם לדרישות חוק החשמל, תשי"ד- 1954 ותקנותיו וכן אמצעי הזהירות הנהוגים והמקובלים בעבודות אלו. כל חשמלאי שיעבוד באתר יישא תעודת חשמלאי מתאימה (מתח נמוך ו/או מתח גבוה) ותקפה.
32. על הקבלן להודיע למנהל הבניין באופן מיידי על כל פגם אשר גילה או על כל תקלה העלולה להוות סיכון בטיחותי לעובדים באתר או לגרום נזק כלשהו באתר או מחוץ לו.

<u>סילוק פסולת וסיכונים</u>

33. הקבלן מתחייב לוודא שהשטחים והמתקנים הציבוריים בהם הוא עובר או משתמש, נקיים בכל עת, ויקפיד הקפדת יתר להשאירם **נקיים ומפונים מכל פסולת בתום** כל יום עבודה. באחריות הקבלן לבצע את כל הפעולות כדי למנוע לכלוך/אבק בשטחים המשותפים.
34. לא יושאר ציוד וכלים של הקבלן במסדרונות ובכניסה לחדרי המדרגות והקבלן אחראי לוודא במשך כל זמן העבודות כי מעברי המילוט אינם חסומים על ידי ציוד של הקבלן. אין להשתמש בחדרים הטכניים לצורך הפעלת ציוד או לצורכי אחסון.
35. הקבלן אחראי לסלק מעת לעת באופן שוטף ו/או עפ"י הוראת מנהל הבניין מהאתר את עודפי החומרים והאשפה שהם תוצר העבודות; הקבלן מתחייב לפנות אשפה ופסולת בנייה מחוץ לתחומי הפרויקט למכולות ייעודיות אשר יוצבו במקום ייעודי. חל איסור מוחלט להשליך פסולת בנייה במתקני האשפה של הפרויקט או להשתמש במתקני הפרויקט לצורך שטיפת ציוד, מילוי מים, הכנת חומר וכיו"ב. פינוי אשפה מהפרויקט תבוצע **באמצעות שקי יוטה אטומים/ "ביג בק"** ולא בתפזורת. **אין לפנות אשפה מהפרויקט באמצעות שרוולים.**
36. באם העבודה נמשכת יותר מיום אחד תנוקה הקומה בכל סוף יום עבודה ממכשולים כלים וציוד של הקבלן וציוד וכלי העבודה ירוכזו בפנים היחידה, והכל בהתאם להנחיית מנהל הבניין ותוך הקפדה לקשור צינורות ו/או כל דבר היכול להתגלגל וליפול;
37. אין לבצע עבודות עזר בשטחים ציבוריים. (לובאים, מסדרונות, רחבה חיצונית, מדרגות וכו') כל העבודות יבוצעו בפנים היחידה בלבד.
38. אין להשתמש בצנרת של עמדות כיבוי אש לצריכה שוטפת. הקבלן ישתמש בברזי היחידה בלבד ובצינורות שידאג לספק לעובדיו.

39. אין לפגוע או לשנות תשתיות של הפרויקט העוברות היחידה. אין לחתוך צנרת דלוחין, תעלות אוורור, עמודי תמיכה וכיו"ב וכן אין לבצע עבודות חציבה בפירים השונים.

40. בסיום ביצוע העבודות מתחייב הקבלן להחזיר את שטח האתר וסביבתו למצבם הקודם, אלא אם המנהל הבניין יורה לו, בכתב, אחרת.

<u>הוראות בנושא עבודה בגובה</u>

41. עבודה בגובה תיעשה על פיגום בטוח או סולם תקין ;

42. עבודה בגובה מחייבת לפחות שני אנשים ושימוש בציוד אישי מתאים

43. אין להשתמש בפיגום לא מאושר - מנהל בניין יבדוק קיומו של אישור

44. הקבלן ינקוט אמצעים למניעת נפילת כלים/ציוד מגובה במהלך העבודה ;

45. כל מפעיל במת הרמה חייב לשאת עמו תעודה המאשרת לו עבודה בבמת הרמה וכן אישור כי עבר הדרכה מתאימה בתחום עבודה בגובה.

<u>הוראות בנושא עבודות בחום/השחזה</u>

46. ריתוך הקצעה וכיו"ב יבוצעו בשטח היחידה, והכל בכפוף לתאום מראש ובניתוק צופרי התראת אש.

47. בעת ביצוע עבודות ריתוך או השחזה ידאג הקבלן להעמיד בסמוך ציוד מתאים לכיבוי אש ועובד אשר ישגיח על הבטיחות, אולם ציוד זה לא יתבסס על ציוד כיבוי אש של הפרויקט.

<u>הוראות בנושא סולמות ניידים</u> :

48. השימוש בסולם ייעשה רק לאחר שהקבלן וידא שהוא תקין

49. אם יש הכרח להציב סולם במקום שבו יש תנועה, תחסם התנועה למניעת פגיעה בעוברים ושבים

50. אסור לקבלן להשאיר סולם מוצב ללא שמירה

51. הקבלן אחראי לוודא כי העובדים מטעמו על סולמות יקפידו על הצבה בטיחותית, עליה וירידה בטיחות מסולמות על פי נוהל סולמות.

52. <u>פעילות במקרה של אש</u> :
במקרה של אש באתר העבודה/בבניין יש נקוט בפעולות הבאות :

52.1. להפסיק מיד את העבודה באתר

52.2. לדווח מיד למנהל הבניין

53. לבצע פינוי רגלי לכיוון יציאות החירום בהתאם להנחיות השילוט או כל נציג צוות חירום ולבצע מפקד בין כל העובדים מטעמו כדי לוודא שכל העובדים פונו מהאתר.

54. <u>בכל מקרה שבו נפגע אדם אחראי הקבלן</u> :

54.1. להגיש עזרה ראשונה ולפנותו מיד לחדר המיון ;

54.2. לדווח מיד למנהל הבניין ולהפסיק את העבודה באופן מיידי ;

54.3. לדווח לאגף הפיקוח על העבודה, כנדרש בדיני הבטיחות ועל גבי הטופס המתאים, על כל תאונה שעשתה עובד מטעמו (או מטעם עובד קבלן משנה שעובד מטעמו לאתר) נטול יכולת עבודה מעל שלושה ימים או שגרמה למותו של עובדְ על גבי טופס כנדרש על פי חוקי הבטיחות ;

55. הקבלן מתחייב לוודא כי כל אחד מעובדיו בשטח אתר העבודה יקפיד לשמור ולבצע את כל הוראות הבטיחות הייחודיות לאתר העבודה המפורטות במסמך זה.

56. כל עובד קבלן אשר לא יתנהג בהתאם לכללים המפורטים בהנחיות אלה ו/או לא ישמע להוראת חברת הניהול יורחק מתחום הפרויקט והקבלן מתחייב לא לאחזור ולהעסיקו בביצוע העבודה ביחידה.

57. לחברת הניהול הזכות להטיל על הקבלן קנסות בהתאם לקנסות המפורטים באוגדן הנהלים ו/או למנוע מקבלן המשך ביצוע העבודה בבניין במקרה וימצא שהקבלן אינו מקפיד על הנהלים הנ"ל.

58. הקבלן יישאר אחראי לכל נזק שימצא מאוחר יותר ואשר נגרם כתוצאה מביצוע העבודה ו/או לא אותר ע"י חברת הניהול בסיום העבודה כפי שהוצהר ע"י הקבלן ו/או בעל היחידה.

59. הקבלן אחראי על כל קבלני המשנה שבכוונתו להעסיק. חלה עליו האחריות להפקיד שכל עובדיו ועובדי קבלני המשנה יפעלו על פי התחייבות זו.

נכסי אריאל

60. הקבלן מצהיר בזאת ומתחייב כי הוא יהיה אחראי לכל נזק שיגרם והפסד לעובדיו, לשכיריו, לעובדי חברת הניהול או לכל אדם אחר לרכוש ו/או לציוד בקשר או כתוצאה מביצוע העבודה ו/או כתוצאה מהפרת איזו מהתחייבויותיו המפורטות בכתב זה וכי הוא פוטר את חברת הניהול ויהיה אחראי במקומה בכל תביעה שתוגש כנגדה בקשר לנזק כזה לפי פקודת הנזיקין או לפי כל חוק או דין אחר שיהיה בתוקף בישראל בזמן העבודות.

## אישור הקבלן כי קרא כתב התחייבות זה ויקיים את כל הוראותיו

שם החותם _____ ת.ז. _____ תפקיד _____

חברת _____כתובת _____

מס' טלפון נייד של החותם _____ חתימה: _____

נחתם בנוכחות: _____ תאריך: _____

בעל היחידה אחראי לקיום כל התחייבויות הקבלן בקשר לביצוע העבודה על פי מסמך זה.

שם בעל היחידה: _____ חתימת בעל היחידה: _____

נכסי אריאל

# טופס אישור קיום ביטוח לעבודות בינוי והתאמה ביחידה

## נספח א' – ביטוח

1. מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על-פי הסכם זה או על-פי דין, על הקבלן לערוך ולקיים, על חשבון הקבלן, בחברת ביטוח מורשית כדין, החל מיום העמדת אתר הבניה לרשות הקבלן או מתן האישור לביצוע העבודות (לפי המוקדם) ולמשך כל תקופת ההתקשרות ועד המסירה הסופית של העבודות ויציאתו של הקבלן מהאתר (לפי המאוחר), פוליסות ביטוח כמפורט באישור עריכת ביטוח עבודות קבלניות המצורף כ**נספח 1** ומהווה חלק בלתי ניפרד הימנו ("**אישור עריכת ביטוח עבודות קבלניות – תקופת ההקמה**" ויחד עם הביטוחים המפורטים בסעיף 5 להלן: "**ביטוחי הקבלן**", בהתאמה).

**לעניין אבדן או נזק הנגרם לעבודות, הזכות לניהול משא ומתן ולקבלת תגמולי ביטוח נתונה למזמין בלבד וזאת בקביעה בלתי חוזרת וכן כי הפוליסה משועבדת לטובת המזמין.**

1.1 התנאות כלליות- ביטוח עבודות קבלניות

1.1.1 פוליסת עבודות קבלניות תכלול תקופת תחזוקה מורחבת בת 24 חודשים.

1.1.2 הפוליסה תכלול סעיף בדבר וויתור על זכות התחלוף כלפי המזמין והבאים מטעם המזמין ו/או המפקח ובלבד שוויתור כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.

1.1.3 הפוליסה תכלול סעיף הקובע כי ביטוח העבודות הקבלניות כאמור אינו ניתן לביטול אלא מחמת אי תשלום פרמיה, ובכל מקרה בכפוף לכך שנמסרה למזמין הודעה על כך מראש, בכתב ובדואר רשום של 60 יום לפחות מראש.

1.1.4 הפוליסה תכלול סעיף הקובע ביטוח העבודות הקבלניות כאמור יעמוד בתוקף מלא עד למסירה מלאה של כל חלקי הפרויקט למזמין.

1.1.5 הפוליסה תכלול סעיף הקובע במקרה בו תופסק ההתקשרות עם המזמין מכל סיבה שהיא, המבטח מאשר כי הפוליסה תמשיך להיות בתוקף ותכסה את המזמין ויתר יחידי המבוטח, והכל בכפוף להמשך תשלום יתרת הפרמיה, באם תהיה.

1.1.6 הפוליסה תכלול סעיף הקובע כי המבטח מאשר שבמקרה של הארכת משך העבודה, תוארך תקופת הביטוח בהתאם, בכפוף לפרמיה נוספת.

2. נוסח הפוליסות (למעט אחריות מקצועית, ככל שנדרש) הינו בהתאם לנוסח הידוע כביט או נוסח אחר מקביל, בכפוף לשינויים הנקובים לעיל. חריג רשלנות רבתי, ככל שקיים, יבוטל.

3. על הקבלן להמציא לידי המזמין, לא יאוחר מ-7 (שבעה) ימים ממועד החתימה על הסכם זה, ובכל מקרה טרם כניסת הקבלן לאתר העבודה, את אישורי עריכת הביטוח חתומים על ידי מבטחת הקבלן. לדרישת המזמין, על הקבלן למסור העתק מן הפוליסה בגין ביטוח עבודות קבלניות.

4. כמו כן, לא יאוחר מ-7 (שבעה) ימים טרם מועד תום תקופת ביטוחי הקבלן, על הקבלן להפקיד בידי המזמין, אישורי עריכת הביטוחים כאמור לעיל בגין הארכת תוקפו לתקופה נוספת וכן למשך כל תקופת ההתקשרות על פי ההסכם (או למשך תקופה ארוכה יותר כמפורט בנספח זה).

5. בנוסף, על הקבלן לערוך את הביטוחים הבאים: ביטוח חובה כנדרש על-פי דין בגין פגיעה גופנית עקב השימוש בכלי רכב, ביטוח אחריות בגין רכוש של צד שלישי עקב השימוש בכלי רכב עד לסך 400,000 ₪ בגין נזק אחד, וביטוח מקיף לכלי הרכב; ביטוח לציוד המשמש לעבודות ואינו מהווה חלק מהן כנגד סיכוני "אש מורחב" וביטוח במתכונת "כל הסיכונים" לעניין ציוד מכני הנדסי (ככל שרלוונטי).

6. על אף האמור לעיל, לקבלן הזכות שלא לערוך את ביטוחי הרכוש (למעט צד ג') המפורטים בסעיף זה, במלואם או בחלקם, אך הפטור המפורט בסעיף 13 יחול כאילו נערך הביטוח בגינו במלואו.

נכסי אריאל

7. מוסכם בזאת, כי קביעת גבולות האחריות כמפורט בנספח זה, לרבות אישורי עריכת הביטוח הנה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הקבלן, שאינה פוטרת את הקבלן ממלוא חבותו לפי הסכם זה ו/או לפי הדין. לקבלן לא תהא כל טענה ו/או דרישה כלפי המזמין ו/או מי מטעם המזמין בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או כל טענה אחרת בנושא גובה ו/או היקף הכיסוי הביטוח שהוצא על ידי הקבלן.
8. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי הקבלן, בהמצאתם או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמתם ואין בהם כדי להטיל אחריות כלשהי על המזמין או לצמצם את אחריות הקבלן על-פי הסכם זה או על פי כל דין. במקרה של אי התאמה בין האמור באישורי הביטוח או בהעתקי ביטוחי הקבלן לבין האמור בהסכם זה, על הקבלן לגרום לשינוי הביטוחים האמורים על מנת להתאימם להוראות הסכם זה.
9. ככל שלדעת הקבלן קיים צורך להרחיב את היקף ביטוח העבודות הקבלניות ו/או היקף ביטוחי הקבע של הקבלן או לערוך ביטוחים נוספים או משלימים, על הקבלן לערוך הביטוח הנוסף או המשלים כאמור, על חשבון הקבלן. בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים שייערך, ייכלל וויתור על תחלוף כלפי המזמין ומי מטעם המזמין המפקח, למעט כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.
10. במידה ויועסקו על ידי הקבלן קבלני משנה בקשר עם ההתקשרות נשוא הסכם זה, על הקבלן לוודא כתנאי לתחילת העסקתם כי הינם אוחזים בביטוחים נאותים ביחס לפעילותם. למען הסר ספק, האחריות הבלעדית לקיום או היעדר כיסוי ביטוחי נאות לקבלני משנה מוטלת על הקבלן.
11. על הקבלן לגרום לכך כי הוראות פרק הביטוח לעיל יובאו לידיעת מנהלי, עובדי וקבלני המשנה של הקבלן.
12. על הקבלן והבאים מטעם הקבלן לנקוט בכל אמצעי הבטיחות והזהירות הנדרשים לשם מניעת פגיעה, אבדן או נזק לגופו או לרכושו של כל אדם או גוף בקשר עם ביצוע העבודות, ובמיוחד לקיים סדרי עבודה לעבודות בחום. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור בכל מקום בסעיף זה לעיל, על הקבלן למלא אחר כל דרישות והוראות החוק לביטוח לאומי וחוק ביטוח בריאות ממלכתי וכל הצווים, תקנות וכדומה, שהותקנו לפי החוקים לעיל ובעיקר אך מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, באופן שכל עובדי ושליחי הקבלן יהיו בכל עת ובמשך כל תקופת ביצוע העבודות זכאים לכל הזכויות שעל פי החוקים לעיל.
13. הקבלן פוטר במפורש את המזמין ואת כל הבאים מטעם המזמין, המפקח ואת כל הבאים מטעם הגופים הנזכרים לעיל, וכן את כל הקבלנים הקשורים בביצוע העבודות (ובלבד שבהסכמיהם נכלל פטור מקביל לטובת הקבלן), מכל אחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש המובא על ידי הקבלן או מטעם או מטעם הקבלן (לרבות כלי עבודה, מתקני עזר, כלי רכב, כלים הנדסיים ומנופים) לאתר העבודות , וכן לנזק אשר לקבלן הזכות לשיפוי בגינו על פי ביטוח רכוש שנערך על ידי הקבלן, או שלקבלן הייתה הזכות לשיפוי בגינו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בביטוח, ולקבלן לא תהא כל טענה או דרישה כלפי מי מהאמורים לעיל בגין נזק כאמור, אולם הפטור מאחריות לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
14. היה ובמהלך תקופת הביטוח יחולו שינויים בערכו של הפרויקט מכל סיבה שהיא, על הקבלן חלה החובה לעדכן את סכום הביטוח בפוליסה מידית, ולשלוח למזמין את אישור המבטח על ביצוע העדכון האמור.
15. בכל מקרה במקרה בו תופסקנה העבודות על ידי הקבלן טרם השלמתן מכל סיבה שהיא, על הקבלן להמציא אישור ממבטחת הקבלן על המשך עריכת פוליסת ביטוח עבודות קבלניות כאמור בסעיף 1 לעיל, בידי המזמין ו/או כל גוף אחר שהמזמין תורה עליו, וזאת כתנאי מוקדם לעריכת חשבון סופי לקבלן.
16. לדרישת המזמין, על הקבלן לכלול במסגרת ביטוח עבודות קבלניות שנערך על ידי הקבלן , כל גורם או בעל זכויות שלמזמין קיימת התחייבות כלפיו להיכלל בשם המבוטח טרם קרות מקרה הביטוח, כמבוטח או כמוטב לתגמולי הביטוח.

17. נספח הביטוח הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה של ההסכם. על אף האמור לעיל, אי המצאת אישור הביטוח במועד לא תהווה הפרה יסודית אלא אם חלפו 10 יום ממועד בקשתה של המזמין בכתב להמצאת אישור כאמור.

שם ומשפחה: _____

חברה: _____

חתימה: _____

## נספח ב' - אישור ביטוח עבודות

| - אישור קיום ביטוחים- ביטוח עבודות קבלניות / בהקמה | תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY) |
|---|---|

אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.

| מבקש האישור הראשי* | גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור* | המבוטח/המועמד לביטוח** | מען הנכס המבוטח או המועמד לביטוח** / כתובת ביצוע העבודות* | מעמד מבקש האישור* |
|---|---|---|---|---|
| שם: נכסי אריאל פרויקטים בע"מ ו/או נכסי אריאל בע"מ ו/או חברות בנות ו/או חברות שלובות ו/או חברות קשורות ו/או בעל המבנה<br>* נא וודאו פרטים שם + מס' ח.פ | שם: חברות האם ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות של החברות הנ"ל ו/או חברת הניהול<br>* נא עדכנו שם + מס' ח.פ | שם השוכר/בעל יחידה: _____<br>ו/או קבלנים ו/או קבלני משנה<br>* נא עדכנו שם + מס' ח.פ | עבודות בדירה/יחידה _____<br>_ בפרויקט שערי העיר בירושלים<br>* נא עדכנו פרטים | **חברת הניהול** |
| ת.ז./ח.פ. 511515900 | ת.ז./ח.פ. | ת.ז./ח.פ. | | |
| מען<br>רחוב אפעל 25, פתח תקווה | מען<br>תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברה אם ו/או בת ו/או אחות ו/או קשורה ו/או שלובה ו/או חלק מקבוצה. | מען | | |

כיסויים

| פרקי הפוליסה<br>חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח או הרחבות | מספר הפוליסה *** | נוסח ומהדורת פוליסה *** | תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי) | תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי) | גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח/שווי העבודה | | ה"ע (אין חובה להציג נתון זה) | מטבע | כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים**** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | לתקופה | למקרה | | | |
| **כל הסיכונים עבודות קבלניות**<br>הרחבות לדוגמה (ניתן לפרט בהתאם לפרקי הפוליסה): | | | | | | | | ₪ | 308 - ויתור על תחלוף כלפי גורם אחר: דיירים, שוכרים ובעלי זכויות אחרים בנכס (בכפוף להדדיות)<br>309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור)<br>313 - כיסוי בגין נזקי טבע<br>314 - כיסוי בגין פריצה ושוד<br>316 (כיסוי רעידת אדמה)<br>318- מבוטח נוסף-מבקש האישור<br>328 - ראשוניות<br>334 - תקופת תחזוקה (12 חודשים) במסגרת פוליסת עבודות קבלניות<br>338 - הרחבת כיסוי על בסיס ערך כינון במסגרת פוליסת רכוש<br>324 - מוטב לתגמולי הביטוח- מבקש האישור- (אם רלוונטי ) |
| גניבה ופריצה | | | | | כלול | | | | |
| רכוש סמוך ורכוש עליו עובדים | | | | | [1] יש לעדכן סכומים בהתאם לטבלה | | | | |
| רכוש בהעברה | | | | | | | | | |
| פינוי הריסות | | | | | | | | | |
| **צד ג'** | | | | | [1] יש לעדכן סכומים בהתאם לטבלה | | | ₪ | 302 - אחריות צולבת<br>309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור<br>312 - כיסוי בגין נזק משימוש בכלי צמ"ה<br>315 - כיסוי לתביעות מל"ל<br>318 - מבוטח נוסף- מבקש האישור<br>322 – מבקש האישור יחשב צד ג'<br>328 - ראשוניות |

[1] גבולות האחריות לאישור ביטוח עבודות:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **אחריות מעבידים** | | | | | 20,000,000 | | | ₪ | 309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש 318 - מבוטח נוסף- מבקש האישור האישור<br>328 - ראשוניות |
| פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח **ג'** כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה)* : | | | | | | | | | |
| 074- שיפוצים | | | | | | | | | |
| ביטול שינוי הפוליסה* | | | | | | | | | |
| שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא **60 יום** לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול | | | | | | | | | |
| חתימת האישור : | | | | | | | | | |
| המבטח : | | | | | | | | | |

| היקף עבודות | פרק א- הרחבת רכוש סמוך ורכוש עליו עובדים | גבול אחריות פרק ב' |
|---|---|---|
| 250,000 | ₪ 200,000 | ₪ 1,000,000 |
| 250,000-500,000 | ₪ 300,000 | ₪ 2,000,000 |
| 500,000-1,000,000 | ₪ 300,000 | ₪ 3,000,000 |
| מעל 1,000,000 | ₪ 400,000 | ₪ 4,000,000 |

# שלב ב: רשימת נהלים לשלב ביצוע עבודות קבלן ביחידה

| | |
|---|---|
| נוהל שימוש במעלית משא | |
| נוהל פינוי פסולת עבודות התאמה | |
| נוהל התחברות חשמל ותקשורת | |
| נוהל התחברות למיזוג אויר | |
| נוהל התחברות לאינסטלציה של השטח הציבורי | |
| נוהל שינוי מערכות ספרינקלרים | |
| דרישות להתקנת מערכת גילוי אש ועשן | |
| נוהל בניית מחיצות והצבת פריטים לצד חלונות מסך בתוך היחידה | |
| נוהל עבודה בחום | |
| נוהל הריסות | |
| קנסות | |

נכסי אריאל

# הוראות שימוש במעלית משא

1. שינוע חומרים/ציוד ליחידה יתבצע באמצעות מעלית משא בלבד והכניסה אליה היא דרך מפלס מינוס 1.
2. השימוש במעלית הינו בתיאום מראש עם הנהלת חברת הניהול.
3. לאחר חתימתכם על מסמכי חברת הניהול ומילוי כל הנדרש מול חברת הניהול, יופק עבורכם טופס, ועמו תוכלו לקבוע מועד לשימוש במעלית (ראו דוגמת טופס מטה).
4. שעות פעילות מעלית המשא הינן בימים א' עד ה' בין השעות 00 :7- 30 :16 .
5. בבניין יש מעלית משא אחת בלבד. יש לנקוט בכל אמצעי הזהירות בעת השימוש במעלית המשא מכיוון שהשבתת המעלית תקשה על העברת ציוד לקומות. גורם הנזק יחויב בגין הנזק שנגרם למעלית.
6. אין לעשות שימוש במעליות נוסעים ולא תותר כניסת עובדים/ספקים למעליות הנוסעים.
7. תאום הכנסת משאיות עם ציוד להובלה לקומות יבוצע מול מתאם האכלוס.
8. חל איסור להשאיר מכולות קבועות בשטחי הבניין ללא קבלת אישור מנהל הבניין.
9. אין להשאיר ציוד/חומרים בשטח הציבורי בבניין ויש לפרוק אותם ולהעלותם ליחידה באופן מיידי.
10. אין לעצור רכבים לצורך פריקה/חנייה/ העמסה של סחורה בכביש הגישה לחניון ו/או בכל מקום אחר.
11. הובלה באמצעות מנוף הינה בתיאום מראש מול הנהלת חברת הניהול.

שם ומשפחה: _____

חברה: _____

חתימה: _____

## הוראות לפינוי פסולת עבודות התאמה

1. אין להציב מכולות אשפה, אלא בתיאום ואישור מראש של חברת הניהול ובמיקום ייעודי שנבחר על ידי חברת הניהול.
2. חברת הניהול בעלת הרשאה והזכות לקבוע האם היא מנהלת את הצבת מכולות האשפה לטובת קבלני עבודות התאמה וזאת באמצעות חיוב עבור השימוש של המכולות .
3. חל איסור מוחלט להשליך פסולת בנייה במתקני האשפה של הבניין, או להשתמש במתקני הבניין לצורך שטיפת ציוד, מילוי מים, הכנת חומר וכיו"ב.
4. פינוי אשפה מהפרויקט תבוצע באמצעות שקי יוטה אטומים/ "ביג בק" ולא בתפזורת.
5. אין לפנות אשפה מהפרויקט באמצעות שרוולים.
6. אין לעשות שימוש בחדר המחזור/ דחסן האשפה.
7. קרטונים יש לפנות ולהשליך למכולה של הקבלן בלבד
8. פינוי הפסולת יעשה באמצעות מעלית המשא לקומת קרקע ומשם בנתיב שיסומן על ידי חברת הניהול למכולות הפינוי.
9. הקבלן מתחייב לוודא שהשטחים והמתקנים הציבוריים בהם הוא עובר או משתמש, נקיים בכל עת, ויקפיד הקפדת יתר להשאירם נקיים ומפונים מכל פסולת בתום כל יום עבודה. באחריות הקבלן לבצע את כל הפעולות כדי למנוע לכלוך/אבק בשטחים המשותפים.

**יוטל קנס על בעל היחידה/המחזיק שהקבלן מטעמו יפר הוראה מהוראות נוהל זה, בהתאם לטבלת הקנסות שבאוגדן הנהלים.**

שם ומשפחה: _____

חברה: _____

חתימה: _____

נכסי אריאל

# נוהל התחברות לחשמל ולתקשורת

1. באתרים אשר היזם מספק חשמל בצובר, באחריות יזם הפרויקט לדאוג להעברת כבילה בשטח הבניין עד פתח היחידות (אלא אם כן הוגדר אחרת בחוזה רכישה/שכירות).
2. חיבור החשמל יעשה בתיאום עם היזם במקרים של חשמל בצובר, חברת החשמל במידה ומדובר בחיבור ישיר לחברת החשמל (פילר).
3. כל מתקני החשמל ומתקני מנ"מ לבטיחות בתחום הנכס, יתוכננו ויבוצעו ע"י הדייר ועל חשבונו, בהתאם לסטנדרטים שנקבעו במבנה וע"פ תקנות ודרישות החוק.
4. מתקני החשמל בתחום הנכס יתוכננו ע"י מתכנן חשמל בעל רישיון מתאים לגודל המתקן. תכניות החשמל יוגשו לאישור חברת הניהול (להלן "המנהל") כשהן חתומות כדבעי. אישור התכניות ע"י המנהל מהווה תנאי הכרחי לאישור לדייר להתחבר למערכת אספקת החשמל.
5. כל מתקני החשמל בנכס יבוצעו בהתאם לחוק החשמל, תקנות החשמל הרלוונטיות והתקנים הרלוונטיים למועד ביצוע ההתקנה.
6. מכלולי מנ"מ לבטיחות, משמע גילוי אש וכריזת חרום בתחום הנכס יתוכננו ויבוצעו בהתאם לתקנות, לתקנים ולהנחיות רשות הכבוי, ע"י הדייר ועל חשבונו. באחריות הדייר להציג ל"מנהל" אישור תקינות והתאמה ממת"י ורשות הכבוי והצלה לכל המתקנים שבתחום הנכס, כתנאי לאישור חבור מתח לנכס.
7. **חיבור חשמל זמני** - על הדייר לדאוג להתקנת לוח שקעים תקני בתוך היחידה בה מבוצעים עבדות ההתאמה. והתקנת מונה להתחשבנות על צריכת חשמל. (אלא אם הוגדר אחרת בחוזה). לוח זמני יחובר למעגל הזמנה של הדייר או מעגל שמור שמתאים לגודל חיבור זמני בלוח הציבורי. בכל מקרה אין לבצע שינוי/ תוספת בלוח חשמל ללא אישור מתכנן ו/או קבלן ראשי. במעמד חשמול לוח זמני יוזמן על חשבון הדייר בודק חשמל זמני בעל רישיון "חשמלאי בודק סוג 3". יש לתייק את האישור בתיקייה הדייר.
8. **חיבור חשמל זמני יינתן לצורך עבודות התאמה ולצורך עבודה עם ציוד מטלטל בלבד!!!**
9. **חיבור חשמל קבוע -** אין לאפשר לדייר לחבר ציוד קבוע ביחידה, אלא דרך חברת חשמל ו/או לוח קבוע שהוגדר ע"י מתכנן. **כמו כן אין לחבר דייר בדרך קבע ללוח חשמל ציבורי**.
10. בסיום הקמת מתקן החשמל בנכס, יעמיד הדייר, על חשבונו, את מתקני החשמל בביקורת בודק מוסמך בעל רישיון "חשמלאי בודק מסוג 3". דו"ח בקורת נקי מלקויים, הכולל פסקת "אישור לחבר מתח" – יומצא ל"מנהל" ויהווה תנאי בסיסי לאישור לדייר להתחבר למערכת אספקת החשמל של המבנה. מנהל הבית יתייק את אישור הבודק של החיבור הקבוע בתיק החשמל.
11. בסיום עבודות התאמה על הדייר על חשבונו לנתק את כל מערכות החשמל הזמניות בתיאום עם חברת הניהול לאטום מעברים, פירוק כבילה זמנית וכו'.

שם ומשפחה: _____

חברה: _____

חתימה: _____

נכסי אריאל

## נוהל התחברות למיזוג אויר

1. כל מתקני מיזוג אוויר בתחום הנכס, יתוכננו ויבוצעו ע"י הדייר ועל חשבונו, בהתאם לסטנדרטים שנקבעו במבנה ויחוברו למערכות הציבוריות.
2. מתקני מיזוג אוויר בתחום הנכס יתוכננו ע"י הדייר באמצעות חשמלאי בעל רישיון מתאים ו/או הטכנאי מיזוג אוויר בעל רישיון מתאים . תכניות הכבילה של מערכת המיזוג יוגשו לאישור חברת הניהול (להלן "המנהל") כשהן חתומות כדבעי. אישור התכניות ע"י המנהל מהווה תנאי הכרחי לאישור לדייר להתחבר למערכת אספקת החשמל.
3. כל מתקני המיזוג בנכס יבוצעו בהתאם לחוק החשמל, תקנות החשמל הרלוונטיות והתקנים הרלוונטיים למועד בצוע ההתקנה.
4. התחברות למערכת מיזוג מרכזי (מי צ'ילרים) תבוצע רק לאחר שטיפת קווים ובדיקת מעבדה ע"י נציג חברת הניהול.
5. הדייר יתקין ליחידות הקצה (פנקולים) ברזים דו-דרכיים למניעת בזבוז אנרגיה.
6. השחלת כבילה וצנרת מיזוג אוויר דרך הפירים בבניין מהיחידה לגג המשותף ייעשה לאחר קבלת אישור מנהל הבניין בלבד .
7. כל פתיחת מעברי אש בין הקומות בחללי הפירים לצורך העברת כבילה וצנרת מיזוג אוויר, ייעשה לאחר קבלת אישור ממנהל הבניין.
8. באחריות הדייר ועל חשבונו לבצע סגירת מעברי אש בפירים בין הקומות תחת הוראות כבאות אש, יש לאשר את הביצוע מול מנהל הבניין .
9. באחריות הדייר להסיר אריחי התקרה ולהשיבם לקדמותם, על חשבונו.
10. בהחלפה ו/או הוספת יחידות קצה (פנקולים) באחריות הקבלן המבצע לבצע שטיפה למערכת ולהציג אישור מעבדה מוסמכת לטיב המים.
11. הצבת יחידת מיזוג אוויר בשטח המשותף ייעשו על גג עליון של הבניין או כל מקום אחר שהוגדר ע"י מנהל הבניין, על פי תוכנית הצבת מיקום היחידה ולאחר קבלת אישור מנהל הבניין באשר למיקום היחידה .
12. העברת כבילת יחידות מיזוג אוויר מפתח הפירים ועד יחידות מיזוג אוויר תעשה בצורה תקנית תוך מניעת התקלות עובדים וסימון של הכבילה .
13. חל איסור מוחלט בהצבת יחידות מיזוג אוויר בשטחים הציבורים לרבות מעברים , מרפסות , מסדרונות , חדרים משותפים .
14. חל איסור תליית יחידות מיזוג על גבי קירות חוץ של הבניין .
15. חל איסור מוחלט של חיבור ניקוזי מ"א לניקוז מערכת הביוב – הדבר יגרום לריחות לא נעימים בתוך היחידה . חברת הניהול לא תהייה אחראית בשום מקרה למקרים מאין אלו . באחריות בעל היחידה לוודא הוראה זו מול קבלן הביצוע מטעמו .

שם ומשפחה : _____

חברה : _____

חתימה : _____

נכסי אריאל

# נוהל התחברות לאינסטלציה של השטח הציבורי

**חיבור יחידת מטבחון אל מערכת הביוב**

1. אין לבצע כל שינוי בתשתית הציבורית (אנכית ואופקית) של המבנה.
2. תשתיות המבנה הוכנו בהתאמה לחיבור גרביטציוני ובשיפועים על פי התקנות.
3. אין לעבור עם צנרת פרטית בתחום דייר אחר.
4. במקומות בהם סעיף נקז מרוחק מקולטן יש לבצע הכנה בתחומי היחידה לצינור אויר.
5. טרם תחילת ביצוע עבודת החיבור יש לוודא: שאביזר החיבור פקוק. וכן מומלץ לפתוח את הפקק הזמני ולהזרים מים דרך המערכת הציבורית לאיתור כשלים וונדליזם מתקופת ההקמה.

**חיבור ניקוזי מ״א לקולטן**

1. הותקנו במבנה קולטנים ייעודים לניקוז מי עיבוי מיחי מ״א.
2. מיקום הקולטנים הוא כמוצג בתוכניות האינסטלציה הסניטרית של המבנה.
3. אין לעבור עם מאספי ניקוז בין יחידות משרד שונות. לכל יחידת משרד קולטן ייעודי אחד לפחות בשטחה.
4. אין לבצע כל שינוי בתשתית הציבורית (אנכית ואופקית) של המבנה.
5. **<u>חל איסור מוחלט של חיבור ניקוזי מ״א לניקוז מערכת הביוב</u>** – הדבר יגרום לריחות לא נעימים בתוך היחידה . חברת הניהול לא תהייה אחראית בשום מקרה למקרים מאין אלו . באחריות בעל היחידה לוודא הוראה זו מול קבלן הביצוע מטעמו .
6. אין לתכנן ו/או לבצע חיבור לקולטן ניקוז מ״א של מערכת ביוב סניטארי אחר.

**חיבור יחידת משרד למי צריכה עבור מטבחון**

1. חיבור למי צריכה יתאפשר רק לאחר סיום עבודות חיבורי הביוב והניקוז.
2. באחריות הדייר להתקין במקום בולט ע״ג מגוף הניתוק של היחידה שלט בר קיימא עם ציון מספר היחידה ו/או שם הדייר.

שם ומשפחה: _____

חברה: _____

חתימה: _____

נכסי אריאל

# נוהל שינוי מערכות ספרינקלרים (מתזי מים) לכיבוי ביחידות

**תיאור כללי של המערכת הציבורית:**

- כיסוי מלא של מתזים על פי רמות הסיכון שהוגדרו.
- מערכת הגברת לחץ עם הינע דיזל מחדר משאבות המפלס חניון - מספקת מים לכל מפלסי המבנה עד וכולל לגגות הטכניים.
- המערכת עמדה בבדיקות התאמה לת"י 1596 (תכנון, התקנה, הפעלה וחיוויים) שבוצעו ע"י מעבדה מאושרת.
- למטרת עמידה בתנאי נציבות כבאות לקבלת טופס 4 כוסו כל השטחים הפרטיים.
- מערכת המתזים נמצאת בלחץ העבודה הקבוע שלה.

**נוהל כניסה לעבודות התאמת מתזים בשטחים הפרטיים:**

- מתכנן מקצועי מטעמו של הדייר ילמד את הפריסה של המתזים בתוך היחידה.
- יש לעשות מאמץ ולתכנן את המערכת הקבועה ככל הניתן ובמסגרת מגבלות התקן על בסיס המערכת הזמנית.
- הדייר יגיש לאישור תוכנית התחברות ופרישה של המתזים בשטח היחידה .
- לאחר אישור התוכנית ע"י יועץ האינסטלציה של הבניין יבוצע התהליך המפורט להלן :
- באישור מנהל המגדל, רק נציג הנהלת הבניין יסגור את המגוף הקומתי/אזורי וירוקן את המערכת.
- נציג הנהלת הבניין יבצע ניתוק אחד של הצנרת הפרטית מהציבורית.
- באחריות הדייר לפקוק את כניסת הצנרת הציבורית באזור הניתוק.
- הדייר יבצע את עבודות ההתאמה בשטח הפרטי. בסיום העבודות יבצע בדיקת לחץ (אויר או מים) ויציג את תוצאות הבדיקה התקינה בפני נציג הנהלת המבנה ולא יאוחר מ-48 שעות מסיום העבודות.
- נציג הדייר ישלים את פירוק הפקק הזמני ויבצע חיבור קבוע של המערכת הפרטית לציבורית.
- בסיום המלאכה, יבצע נציג הנהלת הבית מילוי הדרגתי של הצנרת בשטח הפרטי ובנוכחות קבלן ביצוע.
- הדייר מתחייב לשלם להנהלת הבניין עלות צריכת המים שמולאה מחדש במערכת.

שם ומשפחה : _____

חברה : _____

חתימה : _____

# דרישות להתקנת מערכת גילוי אש ועשן

מערכת גילוי אש / מערכת משולבת כריזת חירום.

1. המערכת תבוצע על פי תקן ישראלי מספר 1220 במהדורתו האחרונה.
2. רמקולי הכריזה יותקנו בשטחי היחידה לאורך תוואי תעלות הכבלים בתקרה, לובי הכניסה, חדרי הישיבות והמסדרונות.
3. על המחזיק להציג בפני חברת הניהול אישור בדיקה של מכון התקנים בכול שינוי ביחידה .
4. המערכת שתותקן תהיה זהה למערכת הקיימת בבניין או שווה ערך לקיים
5. המערכת ביחידה תאפשר זיהוי במערכת המרכזית לגבי הגלאי הספציפי המתריע.
6. בעל היחידה/המחזיק יישא במלוא העלות הנדרשת של התקנת המערכת ביחידה וחיבורה למערכת המרכזית של הבניין.
7. לוחות בזרם 63 אמפר ומעלה יצוידו במערכות גילוי אש וכן הדממת הזנות במעלה הזרם לפי הוראות יצרן ודרישות בטיחות.
8. כל שינוי מההנחיות הנ"ל יאושר בכתב על ידי יועץ הבטיחות של הבניין.

שם ומשפחה: _____

חברה: _____

חתימה: _____

נכסי אריאל

## נוהל בניית מחיצות והצבת פריטים לצד חלונות מסך בתוך היחידה

1. כל המחיצות בתוך היחידה הניצבים לקיר המסך החיצוני חייבים להיפגש עם מרכז השפרוץ (פרופיל אלומיניום), ואין לחבר מחיצות לקיר המסך (זכוכית) ישירות.
2. חל אישור הצבה / בניית מחיצות או חלקי ריהוט קבועים במקביל ובסמוך לקיר, ומשטחים של כל פריט ריהוט מקובע לרצפה (כגון: ארונות מדפים וכד' ו/או קיר גבס) צריכים להיות מרוחקים 30 ס"מ מהזכוכית.
3. קיימת חובה להתרחק מקיר המסך / קיר הזכוכית לפחות 50-30 ס"מ בעת התקנת תעלות מ.א. וקרניזים של תקרה מונמכת.
4. חלה חובה על בעלי היחידות לבצע התקנת בידוד תרמי בין הקירות בשימוש המשרדים ( חללים ממוזגים לבין קירות חדרי מדרגות ( חללים שאינם ממוזגים. חובה זו הנה תנאי הכרחי טרם אכלוס והשימוש ביחידה .

שם ומשפחה: _____

חברה: _____

חתימה: _____

נכסי אריאל

# נוהל עבודה בחום

הנוהל המפורט להלן הינו תנאי מינימלי (אם כן לא מספיק בהכרח לכל המצבים), שנועד להקטנת הסיכוי לשריפה אצל המבוטח, בגין ביצוע לא מבוקר של עבודות מזדמנות "בחום" (עבודות החורגות ממסגרת פעילותו השוטפת / הרגילה של המבוטח, כגון: ריתוך, הלחמה, זיפות או איטום במבער, קידוח, השחזה, חיתוך בדיסק, הבערת חומרים וכיו"ב):

אחראי בטיחות האש או מי שמונה מטעמו, יוודא ויאשר ע"ג טופס מתאים, כי ניתן לבצע את העבודה הישימה, תוך מילוי התנאים הבאים:

1. האחראי יבדוק את אזור העבודה המיועד ויוודא הרחקת חומרים דליקים לרדיוס של 11 מטר.
2. במידה ולא ניתן להרחיק חומקים דליקים, יש לכסותם בשמיכות אזבסט או במעטה ברזנט רטוב.
3. לפני ביצוע העבודה יש לחסום / לכסות את כל הפתחים והמעברים בסביבה הקרובה.
4. ליד מבצע העבודה יוצב "צופה אש", שתפקידו להשגיח כל עת ביצועה כי אש או ניצוצות אינם מתפשטים, כשבחזקתו אמצעי כיבוי ישים לסוג החומרים הבעירים שבסביבה.
5. על "צופה האש" להמשיך ולהשגיח על סביבת העבודה, **לפחות 45 דקות מתום ביצועה**, תוך שהוא מוודא כי לא נותרו כל מקורות להצתה חוזרת.

שם ומשפחה: _____

חברה: _____

חתימה: _____

נכסי אריאל

# נוהל הריסות

**כול עבודת הריסה של חלקי בניה בתוך היחידה מחייבת אישור קונסטרוקטור / יועץ הנדסי של היזם לפי הוראות הסכמי מכר עם בעל הדייר**

**השגחת מנהל**

מבצע בניה אחראי שעבודת הריסה תבוצע בהנהלתו הישירה של מנהל עבודה בעל ניסיון של שנה אחת לפחות בהריסת מבנים.

**ביצוע הריסה**

א. מבצע בניה אחראי לכך שכל עבודת הריסה תתבצע לפי תכנית עבודה מפורטת;

ב. תכנית כאמור בתקנה משנה (א) תמצא באתר כל עת ביצוע עבודת ההריסה, בצמוד לפנקס הכללי;

ג. הוראות תקנות משנה (א) לא יחולו על הריסת מבנה שגבהו אינו עולה על 4 מטרים.

**ייחוד עבודות לבונה מקצועי**

ד. העבודות המפורטות להלן יבוצעו רק בידי בונה מקצועי:

ה. הריסת מבנה מפלדה, מבטון או מבטון מזוין;

ו. הריסת גג, תקרת קמרון, קיר נושא, קיר מגן, עמוד נושא או מדרגות;

ז. הריסת קיר או עמוד שגבהו עולה על 1.50 מטרים.

**אמצעי בטיחות**

ח. כל חלקי המבנה העומד להריסה יובטחו מפני התמוטטות בלתי מבוקרת או מקרית וכן יובטח כי פעולת ההריסה תבוצע כך שלא תסכן את העוסקים בהריסה, מבנים סמוכים או חלק מהמבנה שלא נועד להריסה.

ט. כל חלקי המבנה העומד להריסה ינותקו ממערכת הזנת זר חשמלי, הספקת גז, מים וקיטור וכן יינקטו אמצעים נאותים למניעת פגיעה במערכת הביוב שבקרבת מקום ההריסה.

י. עומד להריסה חלק ממבנה, מותר לנתק חלק זה בלבד ממקום הזנת זרם חשמלי, הספקת גז, מים, קיטור וביוב.

יא. יינקטו אמצעי בטיחות מיוחדים למניעת פגיעה של התפוצצות גזים, אבק או אש בעובדים בהריסה.

יב. בהריסת מבנה מפלדה או מבטון מזוין ינקטו אמצעי זהירות נאותים למניעת התמוטטות בלתי מבוקרת, פתאומית, התכווצות ושיוני בלתי צפוי אחר.

**אזהרה**

יג. המקום שבו נעשית פעולת הריסה יגודר בגדר מתאימה ויוצגו שלטי אזהרה הנראים לעין, וזאת בנוסף לשלט כאמור בתקנה 7; דרכי הגישה הבטוחות למקום ההריסה יסומנו באופן ברור.

יד. אם אין התקנת הגדר כאמור בתקנת משנה (א) אפשרית, בנסיבות העניין, יינקטו אמצעים נאותים אחרים למניעת גישת אדם לאזור הסכנה.

**הפסקת עבודה**

טו. חלה הפסקה בעבודת ההריסה, יינקטו אמצעים נאותים למניעת התמוטטות החלק הנותר של המבנה.

טז. הוראת תקנת משנה (א) לא תחול על הפסקה שאינה עולה 48 שעות, ובלבד שלפרק הזמן האמור, כולו, יגודר המקום ויועמד שומר למניעת גישה למקום.

שם ושם משפחה: _____ חברה: _____

חתימת מנהל עבודה רשום: _____ חתימת מנהל פרויקט: _____

נכסי אריאל

## קנסות

אני החתום מטה המשמש כקבלן ביצוע עבודות בהתאם לפרטים הרשומים מאשר לחברת הניהול נכסי אריאל מגדל עלית ניהול בע"מ לגבות פיצוי קבוע ומוסכם (ללא צורך בהוכחת הנזק) בתוספת לעלות תיקון הנזק בפועל.

אני מאשר כי קראתי ובדקתי את סכומי הקנסות המפורטים מטה ואני מאשר אותם כסכום סביר לקנס :

| תיאור האירוע | סכום הפיצוי המוסכם |
|---|---|
| פינוי פסולת בניגוד למוסכם | **1,500** ₪ |
| נזק למעליות | **2,500** ₪ |
| נזק לאחד מלובאים בבניין ( ראשי ו/או קומתי ) | **2,500** ₪ |
| נזק לחיפוי רצפה /קירות/תקרות | **1,500** ₪ |
| שימוש ו/או נזק דחסנית אשפה של הבניין | **2,000** ₪ |
| נזק למצלמות | **1,500** ₪ |
| ריקון מים ממערכת מתזים (ספרינקלרים) ללא אישור | **1,000** ₪ |
| ביצוע עבודות בשטחים ציבוריים | **2,000** ₪ |
| אחסון חומרים/פסולת בשטחים ציבוריים | **1,500** ₪ |
| עישון בשטחים ציבוריים | **3,000** ₪ |
| כניסה וחניה בחניון ללא אישור ותיאום | **1,000** ₪ **לכל כלי רכב** |
| פריקה וטעינה של חומרי גלם/בניה ללא תיאום ואישור | **1,000** ₪ |
| פריצת ארונות שירות/ חשמל/מים/תקשורת | **1,500** ₪ |

שם בעל היחידה : _____ חתימה : _____

שם הקבלן : _____ חתימת הקבלן : _____

תאריך : _____

# שלב ג' : סיום עבודות התאמה לקראת אכלוס

## <u>אישורים לסיום עבודות התאמה לקראת אכלוס</u>

יש להמציא את האישורים הנ"ל למנהל הבניין עם סיום העבודות:

| | | |
|---|---|---|
| אישור מכון תקנים למערכת הספרינקלרים. | | |
| אישור מכון תקנים למערכת גילוי עשן ואש. | | |
| תכניות AS MADE חתומות ומאושרות על ידי היועצים- חשמל, מז"א ואדריכלות. | | |
| אישור יועץ בטיחות. | | |
| טופס סיור בדיקת שטחים – מאושר על ידי חברת הניהול. | | |

**שימו לב, <u>ללא האישורים הנ"ל לא נאפשר אכלוס היחידה</u>.**

נכסי אריאל

# טופס סיור בדיקת שטחים ציבורים בתום עבודות קבלניות

ביום _____, ועם סיום עבודת הקבלן ביחידה מס' _____שפרטי מחזקיה הינם _____, נערך סיור משותף של הקבלן וחברת הניהול שמטרתו בדיקת תקינות השטחים הציבוריים.

נא למחוק את המיותר:

א. לא נמצאו ליקויים /נזקים.

ב. להלן הליקויים / הנזקים שנמצאו בשטחים הציבוריים ואשר מיוחסים לעבודת הקבלן ביחידה:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

בגין ביצוע תיקון הליקויים חברת הניהול תגבה את עלות התיקון בתוספת 15% בגין הוצאותיה בניהול ביצוע התיקון, ולצורך כך היא רשאית לחלט את הצ'ק הבנקאי שניתן מטעם המחזיק / בעל היחידה.

שם הקבלן _____

בעל היחידה/המחזיק _____

תאריך: _____

## הסכמה לנהלי חברת הניהול

ידוע לנו כי ככל שנבצע עבודות התאמה, בינוי ו/או שיפוצים ביחידה, אנו נקיים את נהלי חברת הניהול המפורטים בחוברת זו במלואם בכול השלבים באוגדן .

חתימת בעל היחידה _____

מס היחידה : _____