

**מכרז פומבי מס' 125326  
למתן שירותי פיקוח, סיור  
ובקרה במפגשי כביש-  
מסילה עבור רכבת ישראל  
בע"מ**

**-**

**נספח א' מפרט טכני**

**רשימת הנושאים במפרט זה :**

| <b>מספר עמוד</b> | <b>נושאים</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3-9              | 1. פרק א'- כללי<br>1.1 מפרט השרותים- הגדרות<br>1.2 אתרי ואזורי השרותים<br>1.3 הגדרות<br>1.4 תקנות תעבורה במפגשים<br>1.5 הגדרת תכולת השירותים<br>1.6 הודעה על הפסקת פעילות<br>1.7 מתכונת לקבלת עובדים חדשים / אופן הדרכתם<br>1.8 ריענון שנתי |
| 10-37            | 2. פרק ב'- תפקידים<br>2.1 מפקח מפגש<br>2.2 סייר<br>2.3 מוקדן מבצעי<br>2.4 אחמ"ש<br>2.5 מנהלת משרד<br>2.6 מנהל אזור<br>2.7 מנהל פרויקט ארצי<br>2.8 מנהל מוקד                                                                                 |
| 38-42            | 3. פרק ג'- ציוד נלווה<br>3.1 רכבי סיור וציוד נלווה<br>3.2 ציוד משרדי                                                                                                                                                                        |
| 43-45            | 4. פרק ד'- אספקה, התקנה ותחזוקה של תאי שירותים כימיים                                                                                                                                                                                       |
| 46-49            | <b>נספחים</b>                                                                                                                                                                                                                               |

# 1. פרק א' 1.1. מפרט השירותים

1.1.1. רכבת ישראל מעוניינת בקבלת שירותי פיקוח ובקרה על מפגשי הכביש- מסילה אשר פזורים לאורך תוואי מסילות הרכבת. השירותים הנדרשים יבוצעו במשמרות באמצעות מפקחי מפגשים, סיירים, סגל פרויקט ומוקדנים במוקד מבצעי. איוש התפקידים יתבצע על פי דרישות הרכבת כמפורט במסמך זה.

1.1.2. הבקרה על הפעילות במפגשים תעשה באמצעות הפעלת מוקד מבצעי אחד.  
מוקד מבצעי מבצעי- ירכז את כלל הדיווחים התפעוליים והמנהלתיים בדגש על דיווחים בשעת חירום.

1.1.3. בנוסף, תעמיד החברה לרשות הרכבת את כח האדם המינימאלי הבא:

1.1.3.1. מנהל/ות אזור- 1.

1.1.3.2. מנהל/ת פרויקט ארצי- 1.

1.1.3.3. מנהל/ת משרד- 1.

1.1.3.4. מנהל מוקד מבצעי – 1

1.1.3.5. סיירים - 2 סיירים לכל משמרת ( משמרות ביממה 3) ולכל סיור (5 רכבי סיור). סה"כ לפחות 40 סיירים בזמינות מלאה בהתאם לשעות הנדרשות.

1.1.3.6. מפקחי מפגשים - איוש כ- 10 מפגשים, כאשר מפקח אחד בכל משמרת.

לפחות 40 סיירים בזמינות מלאה בהתאם לשעות הנדרשות.

## סה"כ כ- 80 מפקחי מפגשים וסיירים.

1.1.3.7. אחמ"ש"ים- אחמ"ש אחד לכל משמרת ושני אחמ"ש"ים בעתודה סה"כ 5 אחמ"ש"ים מתוכם 2 יוגדרו כאחמ"ש בכיר - יודגש ויובהר כי יתכן ולא יעשה שימוש בתפקיד אחמ"ש בכיר.

1.1.3.8. מוקדנים למוקד מבצעי- 3 מוקדנים לכל משמרת בזמינות מלאה וסה"כ 15 מוקדנים בשבוע העבודה ו- שני מוקדנים לכל משמרת בת 12 שעות בסופ"ש.

1.1.3.9. על הספק לקחת בחשבון עתודת עובדים לשם החלפה/גיבוי/סיוע.

1.1.3.10. יוער כי כמות כח האדם הינה נגזרת של שעות העבודה בפועל.

1.1.4. מובהר כי באחריות החברה לדאוג להסעתם והצבתם של העובדים הנ"ל במועדים שמופיעים במפרט זה או שנקבעו ע"י מנהל אגף הבטיחות או מי שהוסמך לכך מטעם הרכבת. יודגש כי חובה זו חלה גם בשעות בהן אין תחבורה ציבורית פעילה ויש צורך בהסעה חלופית.

1.1.5. בנוסף, באחריות החברה לצייד על חשבונה את עובדיה בציוד אישי וביציוד כללי בהתאם לתפקידם ועל פי הפירוט במסמך זה.

1.1.6. תיאור מפגשי המסילה - מובהר כי נכון למועד פרסום המכרז מדובר בכ- 10 מפגשים מאוישים ו52 מפגשים נוספים כאשר במהלך תקופת הפרויקט נתון זה יכול להשתנות ולהצטמצם בצורה משמעותית.

1.1.7. מפת המפגשים וגבולות גזרה מצורפים כנספח מס' 1

## 1.2. אתרי ואזורי השירות

### 1.1.1 החברה תספק את השירותים במפגשי מסילה- כביש בחלוקה לגזרות על פי האזורים הבאים:

- 1.1.1.1 "אזור הצפון" – יכלול את כל היישובים שמצפון לתל אביב, וכן את העיר תל אביב עצמה.
- 1.1.1.2 "אזור הדרום" – יכלול את כל היישובים מדרום לתל אביב, לא כולל תל אביב.

על אף האמור לעיל רשאית הרכבת, על פי שקול דעתה ועל פי צרכיה, לשנות את חלוקת האזורים באופן חלקי או מלא או לבטלם לחלוטין.

## 1.3. הגדרות:

- 1.3.1 **מפגש מסילה כביש** - מקום מוגדר שבו מסילה/ות רכבת חוצה/ות כביש/דרך.
- 1.3.2 **מפקח מפגש** - עובד/ת הספק המשמש בתפקיד של בקרה ופיקוח על מפגשי כביש מסילה ועבר הדרכה והוסמך לתפקידו.
- 1.3.3 **סייר** - עובד/ת הספק אשר עבר הדרכה והוסמך כמפקח מפגשים ומשמש כסייר ברכב בין מפגשי הרכבת השונים באזור.
- אחראי משמרת/מנהל משמרת** - עובד/ת הספק אשר נמצא במוקד המבצעי תפקידו לנהל את המשמרת ולוודא כי כלל הודעות מפקחי מפגשים מהשטח מטופלים על פי הוראות העבודה, ניהול אירועי בטיחות בעת הצורך, ניהול העובדים, וידוא קיום ההוראות ונהלי רכבת ישראל, הכנת דוחות וביצע מעקב אחר משימות.
- 1.3.4 **מוקדן מבצעי** - עובד/ת הספק אשר נמצא במוקד המבצעי ותפקידו לקבל הודעות מפקחי מפגשים מהשטח, להעביר דיווחים, להפעיל נוהלי אירוע ברשתות הקשר הרכבתיות, לצפות על מסכי תצוגה של אמצעים טכנולוגיים ולדווח על כל תקלה ו / או אירוע מתרחש.
- 1.3.5 **מנהל אזור** - מנהל בכיר מטעם הספק אשר נבחר לשמש כמנהל על גזרה אשר כוללת מפגשי רכבת מאוישים ולא מאוישים, סיורים ומפקחי מפגשים. עובד זה יעבור הדרכה כמפקח מפגשים.
- 1.3.6 **מנהל פרויקט** - מנהל בכיר מטעם הספק אשר נבחר לשמש כמנהל פרויקט ארצי אשר אחראי על כלל הפרויקט כולל מנהלי האזור, מוקדים מבצעי ומנהלתי, סיירים ומפקחי מפגשים.
- 1.3.7 **אמצעים טכנולוגיים במפגש** - כלל האמצעים הטכנולוגיים המותקנים במפגש בהתאם להנחיות אגף דרכים והסדרי תנועה בר"י לרבות שילוט ורמזור מקדים, מע' לניטור כלי רכב ע"י לולאות, מערכת מצלמות VMD, רדאר וכיו"ב, אשר תכליתם וייעודם לצורך בטיחות במפגשים.
- 1.3.8 **פנקס מפקח מפגשים** – יומן כיס המצוי ברשות כל בעל תפקיד (מפקח מפגשים, סייר מפקח ומוקדן) והמכיל את פרטי תפקיד מפקח המפגש, סדר הפעולות ונוהל הדיווח אותם עליו לבצע במהלך האירוע והנחיות "עשה ואל תעשה" במפגש (ראה נספח א').

- 1.3.9. **אירוע במפגש** – מצב שבו נמנעת תנועה חופשית של רכבות כגון: רכב או כל ציוד אחר נמצא על המסילה או בקרבתה ו/או זרועות מחסום אינן יורדות ו/או אינן עולות ו/או זרוע מחסום שבורה ו/או הולכי רגל ו/או בעלי חיים חוצים את המפגש בעת התקרבות רכבת למפגש וכיו"ב.
- 1.3.10. **משואה** – מרכז השליטה והבקרה על תנועת רכבות של ר"י.
- 1.3.11. **הדרכת בטיחות** – שלב במהלך ההכשרה שבו המועמד לתפקיד מפקח מפגשים עובר הדרכה והסמכה בטיחותית על תכולת התפקיד ודרך יישומו.
- 1.3.12. **ציוד נדרש** – רשימה של פריטי ציוד חובה שכל מפקח מפגשים / סייר צריך שיהיה ברשותו בזמן ביצוע העבודה כאמור בסעיף 2.1.7 ו-2.2.6.
- 1.3.13. **מכשירי קשר** – מכשירי קשר שונים, אשר יושאלו מהרכבת לספק לצרכי תפקידו ותפקודו של כל מפקח מפגשים, סייר מפגשים ומוקדנים ומשמשים לביצוע משימתם:
- 1.3.13.1. **מירס POC דיווח בנוהל אירוע 1** – מכשיר מירס שמחובר לרשת החירום המבצעית של רכבת ישראל.
- 1.3.13.2. **מירס POC מנהלתי** – מכשיר מירס אישי אשר ניתן לשוחח איתו גם באופן פרטי. נועד לניהול שיחות בנושאים שוטפים ומנהלתיים. משמש גם כגיבוי חירום.
- 1.3.13.3. **מירס POC דיווח בנוהל אירוע 5** – מכשיר מירס אשר קיים רק ברשות מוקד המבצעי המאפשר דיווח על אירועים בטיחותיים לכלל הגורמים אשר מאזינים על רשת נוהל אירוע 5 (כגון נהגי קטרים).
- 1.3.13.4. **מכשיר מוטורולה F3** – מכשיר קשר נייד מסוג VHF אשר משדר ברדיוס של בין 3-5 ק"מ ומשמש להעברת דיווחי אירועי בטיחות בסביבת המפגש ובטווח הראייה של מפקח המפגש.
- 1.3.14. יומן אירועים – טופס המשמש לרישום ודיווח של אירועים במפגש כאמור בנספח ט"ו.
- 1.3.15. **תיק מפגש** – תיק המכיל רשימות, פרטים ומידע אשר נוגעים לכל מפגש מסילה-כביש באופן פרטני. התיק יבנה בהתאם לדרישות מנהל אגף הבטיחות ויחייב את הספק.
- 1.3.16. **מבנה למפקח מפגשים** – מבנה בקרבת מסילה אשר בתוכו יושב המפקח מפגש ומכיל את כל הציוד (ריהוט, קשר, שילוט / כרזות, יומני מבצעים וכיו"ב) תקין וכשיר אשר מיועד לביצוע פעילותו של מפקח המפגש.
- 1.3.17. **שירותים כימיים** – בסמוך לכל מפגש מאויש יוצב על ידי הספק תא שירותים לשימושם של מפקחי המפגשים.
- 1.3.18. **סדר פעולות באירוע** – רשימת פעולות אשר לפיהן צריך המפקח מפגשים לדווח בעת אירוע.
- 1.3.19. **נוהל דיבור בקשר** – מתכונת דווח ודיבור של מפקחי מפגשים למסירת דיווח בעת אירוע.
- 1.3.20. **מעטפת בטיחות** – סביבת העבודה מחוץ למבנה של מפקח מפגשים במפגש, הבטוחה לשהייה.
- 1.3.21. **שיבוש מסילה** – כל אירוע העלול לסכן את הרכבת ובגינו יש חובה לעצור את תנועת הרכבות בקטע המסילה המוגדר משובש.

#### 1.4. הגדרת תכולת השירותים הנדרשים מספק נותן השירותים:

##### 1.4.1. כח אדם

- א. אחריות על גיוס, הכשרה, פיקוח, בקרה, והפעלת מערך כוח אדם של מפקחי מפגשים בכל מפגשי מסילה- כביש, סיירים, מנהלים ומוקדנים והכל בהתאם לדרישות רכבת ישראל המופיעות במפרט זה, בחוזה ההתקשרות ושל מנהל החוזה מטעם רכבת ישראל.
- ב. חל איסור מוחלט כי עובדים המועסקים כמפקחי מפגשים במפגשים יעסקו בכל עבודה אחרת ע"י הספק.
- ג. לבצע תכנון מקדים לקבלת הדרכה והסמכה של כ"א עתידי ייעודי לתפקידי מפקחי מפגשים במפגשים, סיירים ולמוקדנים.
- ד. להיות אחראי לתכנון כ"א לטווח ארוך של פעילות מפקחי מפגשים במפגשי מסילה כביש.
- ה. לוודא כי רק עובדים אשר מתאימים עפ"י קריטריונים שנקבעו בפרק ב' למסמך זה יועסקו כמפקחי מפגשים במפגשי מסילה כביש כסיירים וכמוקדנים.
- ו. לספק מענה מיידי לכל מחסור אפשרי של כוח אדם כזה מכל סיבה שהיא (מחלות, חופשות, מילואים, אירועים וכו').
- ז. לנפק ביגוד קיץ וחורף כאמור בסעיפים 2.1.7, 2.2.6, 2.3.5, 2.4.5 כולל הנעלה לכל העובדים – בהתאם להנחיות הרכבת מיד עם כניסתם לעבודה.
- ח. גיוס כ"א למשימות מיוחדות- עפ"י דרישת רכבת ישראל אם לאיוש מפגשים נוספים, סיירי מפקחי מפגשים ואחר - הכל עפ"י הצורך של רכבת ישראל.
- ט. לוודא קיומם של כרטיסי עובד לכל מפקחי המפגשים, סיירי ומפקחי מפגשים ולכל גורם המועסק במסגרת פרויקט מערך המפגשים.
- י. לקיים הדרכות ורענונים פעם בשנה למפקחי המפגשים ולעובדי המוקד ע"י הרכבת.
- יא. באחריות הספק להעביר הדרכה מקצועית שנתית לעובדי המוקד המבצעי באמצעות יועץ חיצוני. זהות היועץ ותכני ההדרכה כפופים לאישור המתאם מטעם הרכבת; עלויות ההדרכה יחולו על הספק בלבד.
- יב. לא יועסקו בעלי התפקידים אשר אין ברשותם תעודה בתוקף. כל תעודה תישא תמונה של עובד ותהיה בחתימת מנהל אגף בטיחות או מי מטעמו. התעודות ינופקו ע"י הספק בגמר מועד ההכשרה / ריענון של המועמדים לתפקיד מפקחי מפגשים / מפקחי מפגשים ותיקים.
- תמונות העובדים יסופקו ע"י הספק ו/או נציג מטעמו אשר יהיה נוכח ביום ההכשרה / הריענון.
- יג. באחריות הספק לנפק ציוד מיגון (קסדה רב שכבתית, אפוד מגן קרמי כנגד רסיסים וירי) לכל בעלי התפקידים במסגרת פרויקט מערך מפקחי המפגשים (מפקחי מפגשים, סיירים, מוקדנים והמנהלים) בעתות חירום (מצבי מלחמה שונים) בהתאם להנחיות

מנהל אגף הבטיחות בהתאם להנחיות פיקוד העורף תוך 6 שעות ממתן ההנחיה על ניפוק ציוד המיגון לכלל המערך.

יד. לקיים מעקב אחר יציאתם לריענון של כלל העובדים כמתחייב אחת לשנה.  
טו. לבצע את כלל הנדרש לשם תפעול שוטף של כח האדם בהתאם לנהלים וההוראות לרבות קיום שגרת פעולות פקוח יזום/ פתע- של מפקחי מפגשים סיירים- על פעילות מפקחי מפגשים במפגשי מסילה כביש לפי הנחיות הרכבת ובהתאם לנוהל פעילות רכבי פיקוח במפגשי מסילה – דרך, וקיום הביקורות והבקורות הנדרשות ממנהלי האזור.

#### 1.4.2 זכויות עובדים

א. לקיים מעקב שוטף אחר הסדרי תשלום שכר חודשי לעובדים בכפוף להיקף פעילותו של כל מפקח מפגשים, סייר מפגשים ומוקדן (גובה השכר לפי הרמה הקבועה בהצעה הכספית של הספק).  
ב. על הספק להיות אחראי לבטח את פעילותם של כל מפקחי מפגשים במפגשים, סיירים פקחים, מוקדנים ומנהלים עפ"י כל דין.

#### 1.4.3 מנהלות

א. באחריות הספק ועל חשבוננו לפעול להסעתם והבאתם של כל בעלי התפקידים הנדרשים להתייצב לעבודתם במפגשים לאורך תוואי המסילות בפריסה ארצית ובמוקד המבצעי וכן על הסעתם חזרה בסיום העבודה. מובהר בזאת כי אחריות הספק כאמור לעיל תחול גם בשעות בהן אין תחבורה ציבורית ותידרש הסעה חלופית.  
ב. לוודא ולהשלים תוך 24 שעות כל ציוד חסר / ניזוק / בלוי במפגש, (בכפוף לרשימה של תכולת תיק מתקן). ורכב סיור תקול אשר עומד בדרישות המפרט הטכני לחוזה החלפה תוך 4 שעות מזמן קבלת ההודעה.

1.4.4 לוודא תקינותם של מבני מפקחי המפגשים ולתקן כל נזק / בלאי אשר נגרם למבנה ו/או לאחד מרכיביו בהתאם למפורט במפרט טכני זה, **מול חברות אחזקה של הספק תוך 72 שעות לכל המאוחר מזמן פתיחת התקלה.**

להיות אחראי לקיום שגרת סיורים קבועה מידי משמרת עפ"י תכנית קבועה בכל מפגשי מסילה כביש באמצעות רכבים ועובדים ייעודיים.

### 1.5 הודעה על הפסקת פעילות של מפקחי מפגשים במפגשי מסילה כביש

1.5.1 הפעילות של הפעלת מפקחי מפגשים במפגשי מסילה כביש/כל בעל תפקיד אחר בפרויקט תמשך עפ"י הנחיית הרכבת ובהתאם לצרכיה בלבד.

1.5.2 מובהר כי לרכבת נתונה הזכות להודיע מראש על הפסקת הפעילות של מפקחי המפגשים במפגש מסוים (מס' מפגש, ק"מ מסילה/כל בעל תפקיד אחר) בהתראה מוקדמת בכתב של שבעה ימים מראש, אם וכאשר תושלם הפרדה המפלסית ו/או יוצבו מצלמות אשר יתנו התראה מקדימה על התקלת מפגשים ו/או כל סיבה אחרת. הרכבת לא תשלם כל תמורה ו/או תשלום מעבר לאמור בהצעת המחיר ומובהר כי העלות בגין סגירת המפגש וכל עלות שתושט על הרכבת, מכל צד שהוא, לרבות כתוצאה מתביעת העובד המוצב במפגש, יחולו על הספק ועליו בלבד.

1.5.3. הספק מוותר בזה על כל תביעה ו/או טענה ו/או דרישה מכל סוג שהוא כלפי הרכבת.

1.5.4. על אף האמור לעיל, תהא לרכבת הסמכות להמשיך ולהחזיק מפקחי מפגשים במפגשים לתקופת חפיפה של בדיקת ציוד בהתראה מוקדמת בכתב של שבעה ימים מראש כראות עיניה.

#### 1.6. מתכונת לקבלת עובדים חדשים / אופן הדרכתם:

1.6.1. הספק יבצע מיון מקדים אשר כולל ריאיון למועמדים הפוטנציאליים אשר במסגרתו תיבחן התאמת המועמד לדרישות המשרה הנדרשת לרכבת כאמור בסעיף 1.6.7.

1.6.2. לא יתקבל מועמד שלא ביצע ועבר את מבחן המיון המקדים בחברה.

1.6.3. הדרכה בקורס מפקחי מפגשים תינתן בידי עובד מקצועי בעל ניסיון שיאושר לכך ע"י מנהל אגף הבטיחות ברכבת ישראל.

1.6.4. כל העובדים בתפקידי פיקוח מפגשים, סיור ופיקוח (למעט מוקדנים, שהכשרתם אורכת יום אחד) מחויבים לעבור קורס הכשרה והסמכה בן יומיים. הקורס יועבר בבית"ס למקצועות הרכבת על ידי עובד ר"י שהוסמך לכך.

1.6.4.1. היום הראשון: לימוד עיוני (8 שעות).

1.6.4.2. היום השני: התנסות במפגש מסילה-דרך פעיל. על המועמד להפגין בקיאות בתרחישים שונים וביכולת תפעול מכשירי הקשר הנדרשים לתפקידו (4 שעות).

1.6.5. כל העובדים כמפקחי מפגשים /סיירים- פקחים, למעט מוקדנים (שתהליך הכשרתם הינו יום אחד) חייבים להשתתף בקורס הכשרה והסמכה בן יומיים שיתקיים בבית"ס למקצועות רכבתיים ע"י עובד ר"י שהוסמך לכך.

1.6.5.1. היום הראשון - יום עיוני (8 שעות)

1.6.5.2. היום השני - במפגש מסילה כביש פעיל. באחד ממפגשי מסילת דרך יידרש המועמד להתייחס לתרחישים שונים ולגלות בקיאות ויכולת בהפעלת מכשירי הקשר השונים כנדרש ממנו במסגרת תפקידו.

1.6.6. על כל מפקח מפגשים לעמוד בהצלחה ביום ההסמכה הראשון במבחן ובציון כפי שיקבע מנהל אגף הבטיחות.

1.6.7. מועמד אשר לא יעמוד ברמה הנדרשת – לא יוסמך (גם אם עבר את המבחן העיוני שביום הראשון בציון הנדרש).

1.6.8. המועמדים לתפקיד מפקח מפגשים ידרשו לעבור מבחן מיון מקדים בסניפי הספק אשר יבדוק שליטתם בשפה העברית (קריאה / כתיבה / הבנה).

לא יתקבל מועמד לתפקיד מפקח מפגשים או כל תפקיד אחר במידה ולא ביצע ועבר את מבחן המיון המקדים בספק.

1.6.9. בגין ימי ההכשרה ישולם לעובד שכר שעתי בהתאם לתעריפים המפורטים בנספח התמורה. שכר זה ישולם על ידי הספק; מובהר כי במקרה שבו עובד לא יעמוד בהצלחה בדרישות ההכשרה ו/או לא יוסמך, ישא הספק במלוא עלות שכרו בגין ימי ההכשרה, ורכבת ישראל לא תשפה את הספק בגין עלויות אלו.

1.6.10. חפיפות:

- 1.6.10.1. **מפקח מפגש** חדש טרם כניסתו לתפקיד – מפקח מפגש לאחר שהוכשר יעבור לפחות 2 משמרות (1 יום ו-1 לילה) – חפיפה עם מפקח מפגש ותיק במפגש בו הוא מיועד לעבוד.
- 1.6.10.2. **סיירים-סייר** שסיים את הכשרתו בהצלחה יעבור לפחות 2 משמרות (1 יום ו-1 לילה) עם צוות סיור בעל וותק של לפחות חצי שנה בתפקיד. כמו כן, במהלך חודש עבודתו הראשון, ישובץ הסייר למשמרת עם עובד בעל וותק לפחות של חצי שנה בתפקיד.
- 1.6.10.3. **מוקדנים** – במשך חודשיים מיום כניסתו של העובד לתפקיד, יוצמד העובד המתלמד לאחמ"ש או מוקדן בכיר.
- 1.6.10.4. כלל עובדי המוקד יעברו הדרכה מקצועית אחת לשנה בתחום עבודה וניהול מוקד ע"י יועץ חיצוני אשר יאושר ע"י הרכבת והתשלום יהיה ע"ח הספק.
- 1.6.11. מובהר כי הרכבת תספק את ההדרכה במתקניה השונים אולם הספק יישא בעלות שכרם של העובדים המודרכים **לרבות הסעדה, כלכלה, הסעות וכיו"ב**.
- 1.6.12. במהלך ימי ההדרכה, יספק נותן השירותים ארוחות לחניכים.
- 1.6.13. במידה והעובד ימצא כלא מתאים החברה תספק עובד חלופי העונה לדרישות כמפורט במפרט זה.
- 1.7. ריענון שנתי:**
- 1.7.1. מידי 12 חודשים יידרש כל עובד (מפקח מפגשים, סייר מפגשים, מוקדן) לבצע מתכונת של יום ריענון הממוקם במרכז ההדרכה של הרכבת בלוד. **מובהר כי על יום הרענון יחולו הכללים האמורים בסעיף 1.6.9 לעיל.**
- 1.7.2. במסגרת הריענון השנתי יידרש העובד לעבור מבחן בהישג נדרש של וציון כפי שיקבע ע"י מנהל אגף הבטיחות. עובד אשר לא יגיע להישג זה תפסק עבודתו במסגרת הפרויקט.
- 1.7.3. הדרכה בקורס מפקחי מפגשים תינתן בידי עובד מקצועי בעל ניסיון שיאושר לכך ע"י מנהל אגף הבטיחות.
- 1.7.4. בסיום ההדרכה יעבור העובד מבחן כאשר עליו לעמוד בציון עובר של 80. עובד שלא יעמוד בכך לא יוכל להמשיך את עבודתו.
- 1.7.5. עובד שיקבל ציון הנמצא בטווח 70-79 יורשה לגשת למבחן חוזר.
- 1.7.6. באחריות ובמימון הספק- עלות יום הריענון לפי התוכנית כולל שכר, לפי עלות השכר השעתי בהתאם לנספח התמורה, וזאת בהתאם לכל מפקח מפגשים / סייר מפגשים / מוקדן, הסעות, כלכלה וכו'. תכנית הרענונים – כמפורט במפרט זה.

## 2. פרק ב'

### 2.1. מפגש מפגש

#### 2.1.1. כללי

- א. כל הפעילויות במפגש מתבצעות במשמרות של 24 שעות ברציפות, אלא אם כן יקבע על ידי הרכבת- אחרת, בשלוש משמרות בנות 8 שעות כל אחת.
- ב. מפגש לא יעבוד יותר מ- 8 שעות ברציפות, אלא באישור של מנהל אגף הבטיחות.
- ג. מספר שעות העבודה מרבי מותר ביום לא יעלה על 12 שעות עבודה ובשבוע לא יעלה סה"כ שעות נוספות מעל 12 שעות נוספות.
- ד. פירוט השעות/המועדים, בהם נדרש השירות של מפקחי מפגשים במפגשים, יהיו נתונים לשינויים, הכול בהתאם לקביעת מנהל אגף בטיחות ברכבת.
- ה. כל עובד חייב לעבור הדרכה ולהיות בעל הסמכה לביצוע עבודתו. עובד ללא הסמכה אינו רשאי לבצע כל עבודה מכל סוג.
- ו. על העובדים לעבור הדרכת ריענון מידי שנה בבי"ס למקצועות הרכבת, עובד אשר לא יעבור את המבחן במסגרת יום הריענון השנתי לא יורשה להמשיך בתפקידו.
- ז. עובד אשר לא עבד פרק זמן של מעל 30 ימי עבודה ברציפות חייב לעבור הדרכה מחודשת.
- ח. עובד אשר נכשל בבחינות או הורחק מעבודתו מסיבות משמעותיות לא יעסוק כמפקח על מפגשים. מובהר בהקשר זה כי עובד אשר צוינו במבחן עמד על 70-79 נקודות יורשה לגשת למבחן חוזר באישור מנהל אגף הבטיחות.

#### 2.1.2. הגדרת תפקיד:

- א. מפקח מפגש ממוקם בנקודות מפגשי כביש-מסילה הפרוסות לאורך מסילות הרכבת ובכל הארץ.
- ב. באחריותו להעביר הודעה מידית במכשיר F3 ובמירס דיווח נוהל אירוע 1 על קיומו של כל מכשול המתקיל את המסילה ויש בו בכדי לסכן את תנועת הרכבות או עוברים ושבים.
- ג. תיעוד עבריינות של נהגי רכב במפגשים באמצעות רישום פרטי הרכב של הנהג העבריין, צילום והגשת תלונה/ דיווח לרשויות האכיפה.
- ד. דיווח למוקד המבצעי על כל מקרה בו זרועות המחסום אינן עולות/ יורדות או שבירה של זרועות המחסום או תקלה טכנית במפגש.
- ה. דיווח על נוכחות אנשים על המסילה במפגש (כאשר המחסום מופעל).

#### 2.1.3. פירוט חלוקת משמרות של מפקחי מפגשים

- א. משמרת בוקר : 06.00-14.00 (משמרת ראשונה- בוקר).
- ב. משמרת צהרים : 14.00-22.00 (משמרת שנייה- צהרים).
- ג. משמרת לילה : 22.00-06.00 (משמרת שלישית- לילה).
- ד. בימי שישי :

משמרת בוקר – 11.00 – 6.00

משמרת צהריים – 16.00 – 11.00

ה. מוצאי שבת :

משמרת ערב – 23.00 – 18.00

משמרת לילה - 23.00 – 6.00

#### הערות:

- משמרות סופי שבוע וחגים / מוצאי חג תהיינה בהתאם לקביעת ר"י בהתאם לזמני תנועת הרכבות ולשעות קיץ / חורף.
- לר"י תעמוד הזכות לדרוש איוש המפגשים גם במהלך שישי-שבת / חג, הכל בהתאם לצורך.
- התראה על דרישה לאיוש מפגש במהלך שישי – שבת / חג תועבר 48 שעות לפחות מראש לספק.

#### 2.1.4. דרישות מינימום לתפקיד:

- 12 שנות לימוד.
- מצב בריאותי תקין מבחינה פיזית ונפשית (עפ"י אישור רופא המשפחה) בדגש על בדיקת תקינות שמיעה.
- שליטה מלאה בשפה העברית (דיבור, קריאה וכתובה).
- העדר רקע פלילי משטרי.
- הצהרה על אי שימוש בסמים.
- מעבר הכשרת מפקח מפגש (עיוני + מעשי) בהצלחה.
- גיל מקסימאלי – 67.

#### הערה:

לאגף הבטיחות תהיה הזכות לשנות בהתאם לצורך את הקריטריונים לבחירת מפקחי מפגשים.

#### 2.1.5. הכשרת מועמד לתפקיד מפקח מפגשים –

- הכשרת מועמד לתפקיד מפקח מפגש כוללת תהליך הדרכה (עיוני + מעשי), בכפוף לדרישות בנספח הבטיחות. כאמור לעיל, ההדרכה תתקיים בב"ס למקצועות רכבתיים ע"י עובד מטעם רכבת ישראל.
- על ההדרכה לעמוד בכל הדרישות המפורטות בנספח הבטיחות ובסופה יבחנו המועמדים במבחן עיוני ובתרגולן מעשי. ציון עובר הינו ציון 80 לפחות.
- למועמדים שציונם יהיה בטווח 70-79 תינתן אפשרות לעשות מבחן חוזר.

#### 2.1.6. תכולת עבודת מפקח מפגש

א. למסור הודעה מידית המיועדת להישמע ע"י נהגי הרכבות, משואה, האתת ומוקד המבצעי באמצעות מכשירי קשר אשר נמצאים בידי מפקח המפגש על קיומו של כל מכשול הנמצא על המסילה במתחמי הרכבת ו/או כאשר זרועות המחסום אינן יורדות, או זרועות המחסום אינן עולות או זרועות המחסום שבורות או כל מכשול אחר אשר יש בו בכדי לסכן את תנועת הרכבות ו/או רכבים ו/או עוברים ושבים.

ב. לתעד באמצעות רישום וצילום (בעמדות בהן יש מצלמה) עבריינות של נהגי רכב במפגשים, רישום פרטי הרכב של הנהג העבריין והגשת תלונה/דיווח לרשויות האכיפה ע"ב טופס ייעודי של ר"י.

ג. לכרוז במגאפון או באמצעי אחר שיועמד לרשותו, להולכי רגל לעצור כאשר הם חוצים מסילה בזמן תנועת רכבות / או כאשר הם הולכים לאורך המסילה ולפי הצורך לדווח באמצעות מכשיר הקשר F3 לנהגי הרכבות.

ד. לדווח על כל אירוע המתרחש בקרבת המפגש בהתאם להנחיות המופיעות בפנקס הכיס שיסופק לו ולקיים בדיקת קשר תקופתית עם הסיור ומוקדן מפקחי מפגשים בפקוד ובמוקד המנהלתי ולרשום זאת ביומן אירועים.

#### הערה:

הסמכות הבלעדית להנחיית מפקח המפגש ולהפעלתו נתונה בידי מנהל אגף הבטיחות ובהתאם להנחיות אשר יועברו אליו (למפקח המפגש) ע"י מוקד המבצעי של ר"י או ע"י כל גורם אחר אשר יוחלט ע"י ר"י .

#### 2.1.7. ציוד נדרש למתן השירות

הספק יספק למפקחי המפגשים על חשבונו :

א. ציוד אישי (כמפורט בנספח ז' למפרט זה)

| שם הפריט                                            | כמות |
|-----------------------------------------------------|------|
| חרמונית                                             | 1    |
| מכנסיים ארוכים                                      | 3    |
| חולצות ארוכות                                       | 3    |
| חולצות קצרות                                        | 3    |
| מעיל                                                | 1    |
| כפפות צמר                                           | 1    |
| בגד זוהר                                            | 1    |
| נעלי עבודה                                          | 1    |
| פנס מאגלייט                                         | 1    |
| כובע קסקט כולל לוגו חב' הזוכה כולל כיתוב תואר העובד | 1    |

1) כל הביגוד והציוד הנלווה המופיע בסעיף ציוד נלווה (טבלה) יוצג בפני אגף הבטיחות

ויסופק רק לאחר אישור מנהל אגף בטיחות את איכות הציוד.

2) הציוד יועבר לעובד עם סיום ההכשרה ולפני כניסתו לתפקיד בפועל.

3) במידה וידווח העובד על בלאי יוחלף הפריט עד 3 ימי עבודה מיום קבלת הדיווח.

#### ב. ציוד כללי

1) בכל מפגש מסילה ישנו מבנה תצפית לשימוש מפקח המפגשים. באחריות הספק לצייד

על חשבונו כל מבנה בכל מפגש בציוד המפורט להלן :

| תיאור                      | כמות משוערת |
|----------------------------|-------------|
| שולחן 1.2 מ' פלסטיק        | 25          |
| כיסא פלסטיק בלי ידיות      | 25          |
| צידנית 5 ליטר מסוג "קולמן" | 25          |
| מאוורר שולחני              | 25          |

|     |                                         |
|-----|-----------------------------------------|
| 25  | מטאטא רגיל כולל מקל                     |
| 25  | יעה                                     |
| 25  | פח אשפה 20 ליטר                         |
| 750 | שקיות לאיסוף אשפה בהתאמה -<br>100 שקיות |
| 25  | מטען לסוללות V1.5                       |
| 25  | פנס מגהלייט                             |

(2) בנוסף יובהר כי החברה תקבל את המבנה הנוכחי כפי שהוא (*as is*) ותדאג לתחזוקתם המלאה של מבני התצפית המשמשים את מפקחי המפגשים לרבות:

- החלפת חלון צד חדש
- החלפת חלון בדלת
- החלפת דלת קומפלט כולל משקוף
- החלפת ידית לדלת (אלומניום)
- החלפת צילינדר + מנעול 101
- החלפת מנורה כולל בית
- איטום מבנה מחדירת מים
- תיקון דלת
- התקנת סורגים
- כל שבר או בלאי של כל מתקן אחר

מובהר כי בטרם ייכנס הספק בנעלי הספק הקודם עליו לבצע סיור במפגשים ולערוך רשימה מסודרת של כלל הציוד הדורש החלפה/תיקון. אלו יתוקנו בתוך 7 ימים ממועד חתימת הרכבת על הסכם ההתקשרות על חשבונו של הספק ובכל מקרה בטרם יחלו עובדיו לאייש את העמדות.

**ג. מלבד האמור לעיל, על החברה לוודא כי בכל אחד ממפגשי כביש-מסילה יהיה הציוד הבא:**

- (1) שני מכשירי מירס. מכשיר אחד מיועד לשימוש בחירום בנוהל אירוע. מכשיר שני מיועד לשימוש מנהלתי (כולל מטען ותופסן לכל אחד מהמכשירים).
- (2) מכשיר קשר מסוג מוטורולה (ערוץ F3) כולל מטען ותופסן.
- (3) תיק מפגש המתייחס למפגש בו נמצא מפקח המפגשים ובו כלולים בין השאר: לוח זמנים לתנועת הרכבות במפגש, רשימת טלפונים לשעת חירום של כוחות הצלה מקומיים, מד"א, משטרה, מוקד בטחון, פיקוד הרכבת, אתת בתחנה הקרובה, מספר המפגש בו מוצב מפקח המפגש, מספר ק"מ הרכבתי, הוראות דיבור בקשר, נוהל הפעלת מפקח המפגשים.
- (4) שני יומני אירועים/ מבצעים (האחד לרישום תנועת הרכבות היומית, רישום הביקורות ע"י סיירי מפקחי המפגשים ורישום התחלופה בין מפקחי המפגשים והשני לרישום תנועת הרכבות במהלך הלילה).
- (5) כלי כתיבה.

- (6) דו"ח עבירות תנועה אשר בוצעו ע"י רכבים במפגש אשר מפקח המפגשים נדרש למלאם.
- (7) דו"חות למילוי ע"י סיירי המפגשים בהם מפורטת הביקורת אשר בוצעה ע"י סיירי המפגשים ותקינות הציוד.
- (8) פנקס כיס.
- (9) דו"חות החלפת משמרת בין מפקחי המפגשים.

## **2.1.8. הנחיות עבודה:**

### **2.1.8.1. כניסה למשמרת:**

- א. על עובד המגיע למשמרת, להופיע כשהוא לבוש בגדי עבודה ומעליהם אפוד זוהר שניתן יהיה לראותו מרחוק- הופעה תקינה וייצוגית.
- ב. הגעת המפקח לתועד ביומן האירועים.
- ג. בבואו למקום העבודה עליו לערוך סיור ולוודא כי עמדת מפקח מפגש נקייה ומסודרת.
- ד. באחריותו לבדוק כי כל פרטי הציוד המופיעים ברשימה אשר בתיק המפגש נמצאים ותקינים. במידה וקיימים חסרים או שברים/בלאי עליו להודיע על כך במידית.
- ה. עליו לבדוק את תקינות מכשירי הקשר כדי לוודא כי מכשירי הקשר טעונים וכשירים לעבודה כל הזמן.
- ו. לקיים, בכניסה למשמרת, בדיקת קשר עם המוקד/הסייר במירס מנהלתי ובמכשיר ה- F3. מכשיר מירס "נוהל אירוע 1" ייבדק בהאזנה בלבד ובדיקה שקטה ללא זיהוי. כל בדיקות הקשר יתועדו ביומן האירועים.

### **2.1.8.2. תיאור משימות מפקח מפגש:**

- א. לבדוק את תקינות מכשירי הקשר כדי לוודא כי מכשירי הקשר טעונים וכשירים לעבודה כל הזמן.
- ב. לדווח לסיירים/ מוקד מנהלתי באופן מידי על כל ליקוי /מחסור אשר מתגלה בעמדה ולדרוש את השלמתם המידית ולרשום ביומן אירועים.
- ג. לבצע סריקה כללית ויזואלית ולבדוק כי כל האמצעים הטכנולוגיים המותקנים במפגש תקינים ולדווח על כל פגיעה במידה וקיימת.
- ד. לבדוק את המערכת לניטור רכב ע"י גלאים (במקומות בהם מותקנת המערכת) – שאין כבל בולט על פני האספלט ושהמצלמה מותקנת במקומה.
- ה. לבדוק את תקינות הרמזור המקדים – תקינות הפעלה ( ייבדק ע"י הסייר, שיעדכן את מפקח המפגש על תקינותו).
- ו. לבדוק את התשתית הכללית במפגש, כגון: האם נפערו בורות/ מפגעים אחרים במפגש, חדר השו"ב תקין ושלים – לא נפרץ והגדר ההיקפית המקיפה אותו תקינה.

- ז. לבדוק את תקינות השילוט המוצב במפגש – שאין עמודי שילוט אשר נוטים לפול או שילוט אשר עף/נעלם או מוסתר.
- ח. להיות קשוב/ער להתקרבות רכבות למפגש, לעמוד מחוץ למבנה ולוודא כי זרועות המחסום במפגש יורדות וכלי רכב נעצרים במפגש ושום רכב אינו נעצר על המפגש או מנסה לחצות את המפגש.
- ט. להעביר הודעה מיידית בכל מקרה שציוד מכל סוג שהוא מונח על המסילה ומתקיל את המפגש.
- י. לדווח באופן מידי על כל מקרה שבו מחסום אינו עולה ו/או אינו יורד ו/או זרועות המחסום שבורות.
- יא. לרשום פרטי רכבים אשר נכנסים לתחום המפגש לאחר תחילת עבודת המחסום/ עוקפים את המחסום, ו/או שוברים את זרוע המחסום (עליו להיות בקיא ברישום כל עבירה בטופס הדיווח הרלוונטי)
- יב. לדווח באופן מידי ב"F3" על הולכי רגל אשר חוצים מפגש כאשר הוא פועל.
- יג. לדווח באופן מידי במכשיר ה-F3 ובנוהל אירוע 1 על כלי רכב התקועים מתחת לזרועות המחסום, בין מחסום למסילה, על המסילה – כאשר המחסום מופעל ולחזור על הדיווח.
- יד. לדווח באופן מידי במכשיר ה-F3 ובנוהל אירוע 1 על תאונת דרכים בין כלי רכב במידה ומתרחשת במפגש ולחזור על הדיווח.
- טו. במשמרת הלילה נדרש המפקח לבצע תיעוד של הרכבות העוברות במפגש ולדווח בסיום המשמרת.

### 2.1.8.3. דרישות ממפקח המפגש:

- א. להכיר היטב את פרטי המפגש בו הוא נמצא, את קטע המסילה, הק"מ הרכבתי, מס' המפגש, כיווני נסיעת רכבים ורכבות והאמצעים הטכנולוגיים המותקנים במפגש.
- ב. עליו להיות ערני ומודע לאחריות המוטלת עליו במהלך עבודתו.
- ג. עליו להגיע בזמן למקום העבודה (מפגש) ולא לעזוב לפני שהגיע מחליף.
- ד. עליו לשנן ולהכיר היטב את פרטי המפגש אשר בו הוא מוצב.
- ה. עליו לצלם כלי רכב אשר מנסים לחצות את המפגש כאשר זרועות המחסום אינן אנכיות.
- ו. עליו לתעד פרטים של אירועים חריגים ביומן אירועים.
- ז. בעת אירוע המחייב דווח מידי כמו: רכב תקוע במפגש, ציוד נפל על המפגש וחוסם אותו, זרועות מחסום אינן עולות, זרועות מחסום אינן יורדות, זרועות מחסום שבורות, אנשים על המסילה בקרבת המפגש - עליו לפעול בקור רוח ולדווח מיד במספר מכשירי קשר במתכונת אשר לפיה הודרך.

- ח. עליו להכיר היטב את הסימנים המאפיינים התקרבות רכבות (הבהוב רמזור, צלצול פעמון, ירידת זרועות מחסום).
- ט. עליו להכיר היטב את אופן עבודת האמצעים הטכנולוגיים המוקנים במפגש.
- י. עליו לדווח מיד על כל תקלה בפעילות של זרועות מחסום.
- יא. עליו לוודא כי מכשירי הקשר במצב תקין כל הזמן.
- יב. עליו לוודא כי מכשירי הקשר במצב טעינה, (לחילופין להחזיק מלאי סוללות).

#### 2.1.8.4. סדר פעולות מפקח מפגש בעת הפעלת מחסום:

- א. בכל הפעלת מחסום ע"י רכבת (נוסעים/משא) חייב מפקח המפגש לצאת מהמבנה, (בהתאם לצלצול הפעמון וטרם ירידת זרועות המחסום) ולעמוד בנקודה אשר הוגדרה לו (מעבר לזרועות המחסום ובמרחק בו לא יהיה חשוף לסכנת פגיעה של תנועת רכבות) ולהתכונן לדווח על כל אירוע אשר עלול להתרחש באמצעי הקשר העומדים לרשותו.
- ב. בעת יציאת מפקח המפגש מהמבנה ועמידתו לקראת חציית הרכבת במפגש, יאחז ביד אחת את מכשיר המוטורולה F3 ובידו השנייה את מכשיר המירס "נוהל אירוע 1". מכשיר מירס מנהלתי יהיה בכיס חולצה עליון.
- ג. באם קרה אירוע בטיחותי במפגש (תאונת דרכים במפגש, רכבים בנסיעה איטית במפגש עקב פקקי תנועה, ציוד אשר נפל על המסילה, נזק מכל סיבה שהיא לתשתית המחסום) עליו לפעול בהתאם לנוהל שהוגדר לאותו אירוע:

#### 1) פעולות במקרה חרום (כאשר קיים מכשול על המסילה) והמחסום פעיל "שיבוש מסילה":

- א. על מפקח מפגש להתמקם מעבר לזרועות המחסום ובמרחק בו לא יהיה חשוף לסכנת פגיעה של תנועת רכבות או פגיעת כלי רכב ובאופן שיאפשר שדה ראיה לכיוון המפגש ובמידת האפשר לכיוון תנועת כלי הרכב.
- ב. משהבחין מפקח המפגש בכלי רכב ו/או במכשול אחר, המתקיל את המסילה במפגש יעביר הודעה מידית באמצעות מכשיר ה-F3 המיועד להישמע ע"י נהגי הרכבות, מוקד מבצעי ומשואה שתכלול את הפרטים הבאים, בהתאם לסדר כדלקמן:

**"סכנה סכנה, בקטע \_\_\_\_\_ בק"מ \_\_\_\_\_ רכב  
תקוע על המסילה/ רכב תקוע מתחת למחסום/זרוע  
מחסום לא ירדה/ לא עולה/ זרוע נשברה/ ציוד נפל על  
המסילה".**

- ג. על מפקח המפגש לחזור על נוסח ההודעה פעמיים ב-F3 ופעם אחת בנוהל אירוע 1.
- ד. במפגש שבו מותקנת מערכת לניטור רכבים ע"י גלאים ועומד רכב על המסילה לאחר הפעלת, תוכרז באופן אוטומטי הודעה בתדר F3 בנוסח המפורט בסעיף 1 לעיל. כאשר רכב תקוע במפגש ההודעה תוכרז

ה. בהפרשים של 3 שניות במשך 100 שניות או עד לפינוי הרכב. לכן מפקח המפגש ידווח רק בנוהל אירוע 1.

ו. **בסיום הדיווח על מפקח המפגש לתעד את פרטי האירוע ביומן האירועים ולמלא טפסי תלונה בהתאם.**

## **(2) סדר פעולות במקרה בו חוצים הולכי רגל את המפגש, כאשר המחסום פעיל:**

א. על מפקח המפגש להתמקם מעבר לזרועות המחסום ובמרחק בו לא יהיה חשף לסכנת פגיעה של תנועת רכבות או פגיעת כלי רכב ובאופן שיאפשר שדה ראייה לכיוון המפגש ובמידת האפשר לכיוון תנועת כלי הרכב.

ב. משהבחין מפקח המפגש בהולכי רגל, אשר חוצים את המסילות במפגש יעביר הודעה מידית באמצעות מכשיר ה-F3 המיועד להישמע ע"י נהגי הרכבות בקטע, מוקד מבצעי והפיקוד שתכלול את הפרטים הבאים, בהתאם לסדר כדלקמן:

**"בקטע \_\_\_\_\_ בק"מ \_\_\_\_\_ הולכי רגל חוצים את המפגש".**

ג. על מפקח המפגש לחזור על נוסח ההודעה **פעמיים**.

ד. עם סיום הדיווח עליו לכוון להולכי הרגל להתרחק מהמסילה באמצעות כרוז היד שברשותו.

## **(3) במקרה ודאי של התאבדות - ידווח מפקח המפגש במכשיר ה-F3 ובמכשיר המירס ב"נוהל אירוע 1".**

הולך רגל נשכב בין או על פס הרכבת / הולך הרגל על המסילות ולא זז, מצהיר על כוונת התאבדות בקול או בהתנהגות.

### **2.1.8.5 טופס שבירת מחסום - דגשים למילוי הטופס**

א. הטופס ימלא ע"י מפקח המפגש או כל גורם רכבתי אחר שהיה עד לביצוע העבירה.

ב. יש למלא את הטופס בכתב יד ברור.

ג. יש להקפיד למלא את כל הסעיפים בדו"ח.

ד. יש לפרט את הנסיבות בסעיף תיאור המקרה **כולל ציון כי הרמזור האדום הבהב לפני ביצוע העבירה.**

ה. בתרשים המפגש יש לסמן את כיוון הגעת הרכב.

ו. אם האירוע צולם, יש לצרף לחומר את הצילום בו נראה מספר הרכב.

ז. לצלם את הרכב העברייני.

### **2.1.8.6 איסורים והגבלות**

א. אין לקרוא ספר / עיתון במהלך המשמרת.

ב. אין לבצע שיחות פלאפון פרטיות.

ג. אין להאזין לרדיו או נגני מוסיקה אחרים במהלך המשמרת.

- ד. אין להשתמש במחשב נייד .
- ה. אין לחבר מכשירים חשמליים מכל סוג שהוא אשר לא אושרו.
- ו. אין לאפשר נוכחות של אנשים נוספים למעט בעלי תפקיד באזור עמדת מפקח המפגש.
- ז. אין לעסוק בכל פעילות אחרת אשר עלולה להסיח את דעתו של מפקח המפגש.
- ח. אין להיכנס בשום תנאי לעימות עם נהגי רכב במפגש.
- ט. אין להסתובב בין המכוניות בכביש.
- י. אין לכוון/או לסמן לכלי רכב ולהולכי רגל במפגש בכל מצב.
- יא. אסור לנמנס/ לישון
- יב. אין להתראיין/או למסור כל מידע לכל אדם ללא אישור מנהל אזור.
- יג. אסור לעזוב את המפגש לפני שמגיע מחליף.
- יד. אסור להשמיד הוכחות/ תמונות של עבירות נהגים.
- טו. אסור להתעלם מאירועים במפגש או בקרבתו.
- טז. אסור להתעלם מליקויים במכשיר הקשר.
- יז. אסור לעמוד בתחום שטח סריקת הרדאר כאשר המחסום מופעל.

#### **כללי בטיחות אישיים למפקח מפגש**

2.1.8.7

- א. להכיר את מעטפת הבטיחות הפיזית במפגש, כדי למנוע כל אפשרות/מצב של פגיעה מרכבים חולפים (בקרבת מפגשי מסילה כביש היו בעבר תאונות של כלי רכב ומפקחי מפגשים נפגעו).
- ב. מקום העמידה בעת מעבר רכבת צריך להיות כזה שיוכל לתת מענה בטיחותי אישי המאפשר ראייה היקפית רחבה ככל הניתן של המפגש, הרכבים המגיעים ושל הרכבות המגיעות למפגש.
- ג. אין לעמוד על הכביש/ על הדרך במקום שבו יש תנועת כלי רכב.
- ד. אין לעמוד על מסילת הרכבת ו/או בקרבתה.
- ה. מותר לעמוד רק מעבר לזרועות המחסום.
- ו. בעת תנועה בשטח המפגש יש לוודא שבשום תנאי כתוצאה מחוסר תשומת לב לא תתבצע חריגה מתחום ממעטפת הבטיחות האישית שהוגדרה .
- ז. יש לנהוג במשנה זהירות בעת חציית המפגש מצד לצד.
- ח. להכיר את כווני זריחה/שקיעה של השמש מחשש שסנוור של השמש יגביל את שדה הראייה.
- ט. לוודא כי שדה הראייה לכוון המסילה אינו מוגבל, ובכל מקרה של הגבלה חדשה יש לדווח מיד לסיור ולכתוב ביומן אירועים.
- י. הציוד (מכשירי קשר ומצלמה) חייבים להיות על המפקח מפגשים כל הזמן בהתאם להנחיות.

#### **סייר** 2.2

**2.2.1. כללי**

א. כל הפעילויות במפגשים מתבצעות במשך 24 שעות ברציפות, במשמרות של 8 שעות, במשך 6 ימים בשבוע עד כניסת השבת / חג וכשעתיים לפני יציאת השבת / חג, אלא אם כן נקבע אחרת, כאשר כל צמד סיירים מחליפים את צמד הסיירים הקודם במשמרת.

ב. בכל משמרת יאויש רכב הסיור על ידי **שני סיירים**.

ג. הסיירים יחולקו ל- 2 אזורים לפי הגזרות: צפון, ודרום. כל רכב סיור (הכולל 2 סיירים) משובץ לגזרה בהתאם לדרישות מנהל האזור ובאחריותו ללמוד את תוואי השטח, לרבות מפגשי המסילה (מספרים, קטעים וקילומטר רכבתי), דרכי גישה למפגשים ולמסילות הרכבת, נהלי עבודה ודיווח ברשת הקשר הרכבתי.

ד. פירוט השעות/המועדים, בהם נדרש השירות של סיירים יהיו נתונים לשינויים, הכול בהתאם לקביעת מנהל אגף הבטיחות.

ה. כל עובד חייב לעבור הדרכה ולהיות בעל הסמכה לביצוע עבודתו. עובד ללא הסמכה אינו רשאי לבצע עבודה.

ו. על העובדים לעבור הדרכת ריענון מידי שנה בבי"ס למקצועות הרכבת. עובד אשר לא יעבור את המבחן במסגרת יום הריענון השנתי לא יורשה להמשיך בתפקידו.

ז. עובד אשר לא עבד פרק זמן של מעל 30 ימי עבודה רצופים חייב לעבור הדרכה מחודשת.

ח. עובד אשר נכשל בבחינות או הורחק מעבודתו מסיבות משמעתיות אינו רשאי לחזור ולעסוק יותר כסייר, מובהר בהקשר זה כי עובד אשר ציונו במבחן עמד על 70-79 נקודות יורשה לגשת למבחן חוזר באישור מנהל אגף הבטיחות.

**2.2.2. פירוט חלוקת משמרות סיירים**

א. משמרת בוקר: 06.00-14.00. (משמרת ראשונה- בוקר).

ב. משמרת צהרים: 14.00-22.00. (משמרת שנייה- צהרים).

ג. משמרת לילה: 22.00-06.00. (משמרת שלישית- לילה).

ד. בימי שישי: משמרת בוקר – 06.00 – 11.00

משמרת צהריים – 11.00 – 16.00

ה. מוצאי שבת: משמרת ערב – 18.00 – 23.00

משמרת לילה - 23.00 – 06.00

**הערות:**

- משמרות סופי שבוע וחגים / מוצאי חג תהיינה בהתאם לקביעת ר"י בהתאם לזמני תנועת הרכבות ולשעות קיץ / חורף.
- לר"י תעמוד הזכות לדרוש איוש המפגשים גם במהלך שישי-שבת / חג, הכל בהתאם לצורך.
- התראה על דרישה לאיוש מפגש במהלך שישי – שבת / חג תועבר 48 שעות לפחות מראש לחברה.

**2.2.3. הגדרת התפקיד ותכולה**

- א. הסייר מהווה חלק אינטגרלי מכוח הסיורים הכולל שני סיירים במשמרת- ברכב שבמסגרת תפקידם אחראים על גזרה אשר הוגדרה ע"י רכבת ישראל ותפקידם הוא להגיע לכלל המפגשים אשר בגזרתם. בין תפקידיהם: לבצע ביקורות אקראיות ויזומות של מפקחי המפגשים, למלא דוחות, לדווח על כל אירוע או בעיה במפגש, להגיב ולסייע לאירועי בטיחות ולמצבי חירום, להחליף את מפקח המפגש אשר אינו יכול להמשיך לתפקד במפגש. כפיפות- הסייר כפוף ישירות למנהל האזור ופועל על פי הגדרות ברורות ממנו.
- ב. על הסייר לקיים שגרת סיורים ממונעים ביום ובלילה במפגשי מסילה כביש באזור ולאורך תוואי המסילות אשר נמצאים בתחום אחריותו. (עליו לקיים לפחות סיור ביקורת אחד בכל מפגש מידי משמרת).
- ג. לקיים ביקורות / תרגולות ובדיקת בקיאות מפקח המפגש ובדיקת תקינות ציוד של מפקחי מפגשים במפגשים.
- ד. להשלים פריטי ציוד חסר למפקחי מפגשים במפגשים.
- ה. להחליף מפקחי מפגשים חסרים במפגש לפי הצורך.
- ו. מיד עם הגיעו למפגש עליו לחתום ביומן אירועים את שעת הגעתו.
- ז. למלא דו"ח ביקורת מפגש – בכל מפגש – במהלך משמרתו בהתאם להנחיות רכבת ישראל ונוהל רכב סיור.
- ח. לפעול ע"פ צרכי אגף הבטיחות ברכבת ישראל.

#### 2.2.4 דרישות מינימום התפקיד:

- א. כלל הדרישות הנדרשות ממפקח מפגש:
- 12 שנות לימוד.
  - מצב בריאותי תקין מבחינה פיזית ונפשית (עפ"י אישור רופא המשפחה) בדגש על בדיקת תקינות שמיעה.
  - שליטה מלאה בשפה העברית (דיבור, קריאה וכתובה).
  - העדר רקע פלילי משטירתי.
  - הצהרה על אי שימוש בסמים.
  - מעבר הכשרת מפקח מפגש (עיוני + מעשי) בהצלחה.
  - גיל מקסימאלי – 67.
- ב. בעל רישיון נהיגה תקף לפחות 5 שנים וללא מעורבות בתאונות הדרכים ב-3 שנים אחרונות.
- ג. בהתאם לדרישת מנהל אגף בטיחות, ראיון אישי ככל ויידרש.

#### 2.2.5 הכשרת מועמד לתפקיד סייר מפגשים –

- א. הכשרת מועמד לתפקיד סייר כוללת תהליך הדרכה (עיוני + מעשי), בכפוף לדרישות נספח הבטיחות. ההדרכה תתקיים בבי"ס למקצועות רכבתיים ע"י עובד אשר הוסמך לכך מטעם מנהל אגף הבטיחות.
- ב. על ההדרכה לעמוד בכל הדרישות המפורטות בנספח הבטיחות ובסופה יבחנו המועמדים במבחן עיוני ובתרגול מעשי. ציון עובר הינו ציון 80 לפחות.
- ג. בשיקול דעת מנהל הבטיחות, למועמדים שציונם יהיה בטווח 70-79 תינתן אפשרות לעשות מבחן חוזר.
- ד. באחריות הספק לוודא כי הסייר בקיא ומכיר את תוואי השטח, לרבות מפגשי כביש מסילה (מספרים, קטעים וקילומטר רכבתי), דרכי גישה למפגשים ולמסילות הרכבת, נהלי עבודה ודיווח ברשת הקשר הרכבתית.

#### 2.2.6. ציוד נדרש למתן השירות

הספק יספק לסיירים על חשבוננו:

##### א. ציוד אישי

| שם הפריט                                            | כמות |
|-----------------------------------------------------|------|
| חרמונית                                             | 1    |
| מכנסיים ארוכים                                      | 3    |
| חולצות ארוכות                                       | 3    |
| חולצות קצרות                                        | 3    |
| מעיל                                                | 1    |
| כפפות צמר                                           | 1    |
| בגד זוהר                                            | 1    |
| נעלי עבודה                                          | 1    |
| פנס מאגלייט                                         | 1    |
| כובע קסקט כולל לוגו חב' הזוכה כולל כיתוב תואר העובד | 1    |

##### ב. הערות:

- כל הביגוד והציוד הנלווה המופיע בסעיף ציוד נלווה (טבלה) יוצג בפני אגף הבטיחות ורק לאחר קבלת החלטה על איכות הציוד יאושר הציוד ע"י מנהל אגף הבטיחות ר"י בלבד.
- הציוד יועבר לעובד עם סיום ההכשרה ולפני כניסתו לתפקיד בפועל.
- במידה וידווח העובד על בלאי יוחלף הפריט עד 2 ימי עבודה מיום קבלת הדיווח.

#### 2.2.7. הנחיות עבודה

##### 1) כניסה למשמרת

- א. על עובד המגיע למשמרת, להופיע כשהוא לבוש בגדי עבודה ומעליהם אפוד זוהר שניתן יהיה לראותו מרחוק- הופעה תקנית ויצוגית.
- ב. כניסה למשמרת תדווח למוקד המנהלתי באמצעות המירס.
- ג. הנסיעה ברכב תתבצע ע"פ כללי הנהיגה.

- ד. יש לבצע בדיקת תקינות רכב (שמן, מים, דלק) בתחילת כל משמרת.
- ה. באחריות הסייר לוודא את המצאות כל הציוד הנדרש ואת תקינותו.
- ו. יש לקרוא נוהל עבודה רכבי סיור כל משמרת.
- ז. יש להכיר את כל המפגשים בגזרתכם ודרכי הגעה אליהם.

## **2) תיאור משימות**

- א. על הסייר לבצע ביקורות יזומות בכל מפגש אשר נמצא בגזרת האחריות של כל סיור, לפחות פעם אחת בכל משמרת (בוקר, צהריים, לילה)
- ב. בעת ביקורת עליו לפעול על פי דף הנחיות לביצוע הביקורות.
- ג. הסייר נדרש לבצע תרגול לכל מפקח מפגש פעם אחת בשבוע לפחות – התרגול יבוצע עם כל הציוד אשר ברשות מפקח המפגשים כולל תרגול דיווח (התרגול יתואם ויבוצע ע"י המוקד המנהלתי).
- ד. לחתום ביומן האירועים שבמפגש על כל הביקורות אשר בוצעו, בדיקה ותקינות הציוד הקיים במפגש.
- ה. לדווח למנהל האזור על חוסרי ציוד ו/או ציוד אשר אינו תקין, למלא דו"ח רלוונטי ולוודא השלמת הציוד במהלך המשמרת.
- ו. לרשום את הפרטים של מפקח המפגש, תאריך ושעה בדו"ח פעילות יומי שנמצא בקלסר הנהלים ברכב הסיור. דו"ח זה ישלח יום למחרת עד השעה 8:00 למוקד המנהלתי.
- ז. לחלק טפסי דו"חות לרישום עבירות רכב במפגש – אשר ימולאו ע"י מפקחי המפגשים.
- ח. לאסוף טפסי דיווח של מפקח מפגשים על עבירות תנועה אשר בוצעו ולהעבירם למנהל האזור (כולל העתקת התמונות אשר צולמו ע"י מפקח המפגשים ולהעבירם למנהל האזור).
- ט. לדווח למוקד המבצעי כאשר רכב הפיקוח עוזב מפגש אחד ולמסור דיווח כאשר הרכב המנהלתי מגיע למפגש השני – **הדיווח ייעשה רק במירס מנהלתי של המפגש עצמו.**
- י. במהלך המשמרת של סיירי המפגשים עליו לבצע ביקורת ערנות למפקחים במפגשים ע"י קריאה במירס מנהלה של הסיור למפקח מפגש וגם כאשר הוא מגיע לביקורת עליו לוודא שמפקח המפגש פועל לפי הנהלים כאשר חולפות רכבות. פעם בשעה לכל המפגשים שבגזרת האחריות ש הסיור – עליו למלא את הטופס הרלוונטי ברכב.
- יא. לדווח על כל תקלה או אירוע למנהלי האזור .
- יב. בעת התרחשות אירוע פלילי כגון תקיפת מפקח המפגש / פח"ע במפגש - עליו להגיע באופן מידי למפגש ולסייע למפקח המפגש ולהדריך אותו. בסוף המשמרת עליו להגיש תלונה במשטרה.

- יג. אם הסייר נתקל במפקח מפגשים אשר אינו בקיא במפגש ובביצוע בתפקיד המחייב אותו – עליו לדווח ישירות למוקד ולמנהל האזור וכמו כן יחליפו באותו רגע בעמדה עד להגעת מפקח חלופי. הספק יספק מפקח חלופי באופן מיידי.
- יד. לפני תחילת המשמרת יבצעו סיירי המפגשים בדיקה לתקינות הרכב בסיסית (לחץ אוויר, נורות תקלה, שמן וכיו"ב) ולהמצאות כל הציוד המחייב אותם אשר קיים ברכב הסיור עפ"י רשימת תיוג ורק לאחר מכן יתחילו את משמרתם.
- טו. בזמן החלפת משמרות של סיירי מפקחי המפגשים, ימסרו הסיירים המסיימים דיווח בכתב על אירועים חריגים שהתרחשו במהלך המשמרת היוצאת ורישומם ביומן האירועים.
- טז. סיום משמרת של סיירים תעשה רק עם הגעת סיירי המפגשים המחליפים.
- יז. עליהם לדווח על החלפת משמרת למוקד המנהלתי באמצעות מכשיר מירס מנהלתי.
- יח. איסוף הציוד מן המפגשים בסופי שבוע ובערבי חגים עם סיום פעילות מפקחי המפגשים, ריכוזם בסניף האחראי ופיזורם חזרה עם צאת השבת וצאת החג לקראת חזרת מפקחי המפגשים לפעילות.

### **3) הנחיות עבודה מבצעיות**

- א. רכב הסיור יאויש ע"י 2 סייר מפקחי מפגשים שעברו הכשרה / הדרכת בטיחות ומכירים היטב את עבודת מפקחי המפגשים.
- ב. אין לעזוב את הרכב עד שהגיעו הסיירים המחליפים.
- ג. יש לדווח על החלפת משמרת למוקד המנהלתי במירס.
- ד. יש לבצע חפיפה בין הסיירים, בהחלפת המשמרת, של אירועים חריגים שהתרחשו במהלך המשמרת ורישומם ביומן אירועים.
- ה. חשוב לשים לב לא להגיע לאותם המפגשים כל יום באותה השעה, יש לשנות כל יום את מסלול נסיעתכם.
- ו. יש להימצא במהלך המשמרת עם אפודות זוהרות גם בתוך הרכב.
- ז. יש למלא את הפרטים של מפקח המפגש, תאריך ושעה בדו"ח פעילות יומי שמצא בקלסר הנהלים ברכב. דו"ח זה ישלח יום למחרת עד השעה 08:00 למנהל האזור.
- ח. יש לחלק דוחות עבודה לכל המפגשים שחסר בהם דו"חות.
- ט. יש לאסוף דוחות תנועה (משטרה) מהעמדות ולהעבירם למנהל האזור – דו"חות אשר יאספו ימסרו למחרת בבוקר למנהל האזור לבדיקה ולאישור.
- י. יש לתת דיווח למוקד המנהלתי כאשר עוזבים מפגש וכאשר מגיעים למפגש השני.
- הדיווח יעשה במירס המנהלתי של המפגש.**
- יא. כאשר מתמקמים במפגש יש להעמיד את הרכב בנקודה שאינה מפריעה לתנועת כלי הרכב על הכביש ולתנועת הרכבות (ע"פ תקנות תעבורה, לפחות 20 מ' מהמסילה הקרובה).
- יב. במידה ומפקח המפגש מקבל אישור לעזוב את העמדה, יש להתמקם במפגש כאשר כל סייר נמצא מכל צד של המפגש עם ציוד מלא, אין להישאר בתוך הרכב.

- יג. יש לבצע תרגול לכל מפקח מפגש בכל ביקורת. התרגול יבוצע עם כל הציוד שברשות מפקח המפגש, כולל דיווח (התרגול יתואם ויבוצע מול המוקד המנהלתי).
- יד. בכל מפגש שאליו מגיעים יש לבדוק תקינות ציוד מפגש והימצאותו, ולדווח למנהל אזור במידי על חסרים ותקלות. יש למלא דו"ח רלוונטי.
- טו. הנחיות מבצעיות לעבודה יינתנו אך ורק ע"י מנהלי האזור.
- טז. יש לדווח על כל תקלה או אירוע למנהלי האזור.
- יז. **חל איסור לצאת מהגזרה שלא לצורך ביקורות במפגשים.**
- יח. במקרה של תקלה ברכב, יש לדווח ישירות למוקד המנהלתי ולמנהל האזור כדי לקבל הנחיות להמשך הטיפול ברכב.
- יט. בכל רכב ימצאו 10 סוללות טעונות עבור מכשירי הקשר השונים להשלמה מידית במפגשים.
- כ. בכל רכב ימצאו סוללות (30 מכל סוג) בפנס / מגאפון – להשלמה מידית במפגשים
- כא. מפקח מפגש אשר לא בקיא בסביבת המפגש – **יש לדווח ישירות למוקד ולמנהל האזור כי יש להחליפו באותו רגע בעמדה.**

#### 2.2.8. הוראות בטיחות כלליות

- א. כל נוסעי הרכב חייבים להיות חגורים בחגורת בטיחות במהלך כל הנסיעה.
- ב. אין לעמוד על המסילות ולא במרחק הקטן מ-5 מ' מהמסילה הקרובה.
- ג. להפעיל שיקול דעת באשר למצב הדרך. במידה וקיים חשש כי רכב אינו מסוגל להמשיך את נסיעתו (עקב עץ על הכביש, הצפה, בור וכו') יש לדווח למוקד ולמנהל האזורי ולחדול מנסיעה.
- ד. אין לעמוד ו/או להעמיד את הרכב על מסילת הרכבת.
- ה. אין לעמוד ו/או להעמיד את הרכב על הכביש.
- ו. אין לרוץ מצד אחד של הכביש לצד השני במפגש (חציית מסילות וכבישים) ולנהוג במשנה זהירות בעת החצייה.

#### 2.3. מוקד הבטיחות

##### 2.3.1. כללי

- א. מוקד המבצעי נמצא בבניין רכבת ישראל בלוד.
- ב. כל הפעילויות במוקד מתבצעות במשמרות של 24 שעות ברציפות, אלא אם כן נקבע אחרת, כאשר כל עובד (עובד 8 שעות) ומחליף את חברו במשמרת לרבות ימי שבתות ערבי חג וחגים).
- ג. המוקד יאויש ב-3 מוקדנים ואחראי משמרת בכל משמרת (סה"כ 4 בעלי תפקידים) ו/או בהתאם לצורך אשר יוגדר ע"י מנהל אגף הבטיחות.
- ד. הספק יספק על חשבוננו ציוד משרדי.

## 2.3.2. מוקדן במוקד המבצעי

### 2.3.2.1. הגדרת תפקיד

להודיע ברשתות הקשר בכל אירוע בו קיים חשש ו/או שיבוש מסילה במפגשי מסילה או לאורך המסילה. דרישות התפקיד

- 12 שנות לימוד כולל בגרות מלאה
- מצב בריאותי תקין מבחינה פיזית ונפשית עפ"י אישור רופא תעסוקתי.
- שליטה מלאה בשפה העברית (דיבור, קריאה וכתבה).
- העדר ר"פ משטרתי.
- הצהרה על אי שימוש בסמים.
- ניסיון בהפעלת מחשבים ושליטה בתוכנות ה *OFFICE*.
- תודעת שירות גבוהה.
- עדיפות לעובדים בעלי ניסיון בחדר מבצעים.

### 2.3.2.2. הכשרת מועמד לתפקיד

- ההכשרה כוללת תהליך הדרכה (הדרכה של יום אחד על פי מתכונת של מפקחי מפגשים), בכפוף לדרישות בנספח הבטיחות. ההדרכה תתקיים בבי"ס למקצועות רכבתיים ע"י עובד אשר הוסמך לכך מטעם מנהל אגף הבטיחות.
- בנוסף תתבצע חפיפה בפועל של לפחות חודשיים במוקד המבצעי של רכבת ישראל ובסיומה תועבר חוות דעת מנהל המשמרת לרכבת ישראל אשר תקבע האם להמשיך את העסקתו במסגרת המוקד.
- החפיפה תנוהל ע"י מנהל המשמרת במוקד ותכלול לפחות סיור אחד במפגשי הרכבת.
- מעבר הדרכה פעם בשנה בתחום עבודה וניהול מוקד מבצעי.

### 2.3.2.3. הנחיות עבודה:

#### 1) תיאור משימות

- לקבל הודעות על אירועים אשר עלולים לסכן מעבר רכבת במפגשים ולאורך המסילה וכל אירוע בטיחותי אחר אשר ידווח למוקד המבצעי בהתאם להנחיות הרכבת ולהעבירן באופן מידי ברשת הקשר לכלל הרכבות (דיווח ברשתות הקשר הרכבתיות – רשת *F3 VHF*, נוהל אירוע 1 ונוהל אירוע 5).
- להעביר מידע על כל מקרה שבו מסילה נחסמה ו/או זרועות מחסום אשר אינן פועלות, וכל אירוע אחר אשר מוגדר כשיבוש מסילה בהתאם להנחיות ר"י, למשואה ולמב"ת.
- מתן מענה לטלפון חירום 2442 \* - לאזרחים שמתקשרים ומודיעים על אירוע / מפגע בטיחות הקשור למפגש / מסילת רכבת וכל אירוע חירום.

ד. לגלות בקיאות, יכולת הפעלה ודיווח במערכות הממוחשבות המצויות ברשותו כגון: מערכת לניטור כלי רכב, מערכת גלאים ממוחשבת מנהרות מודיעין, מע' מצלמות VMD וכל מערכת חדשה אשר תוכנס למוקד.

ה. מענה לטלפונים רכבתיים המוצבים במנהרות רכבת ישראל.

ו. ביצוע בדיקות קשר יומיות עם מ"י וגורמי ההצלה (מ"י ומד"א)

#### **פעם אחת ביממה בשעות הבוקר ( 8:00 – 9:00).**

ז. להפיק דו"חות פעילות תקופתיים (יומיים שבועיים, חודשיים) ממוחשבים ע"ב נתוני דיווח של מפקחי המפגשים וכל דו"ח דיווח אחר אשר יידרש (אם ממוחשב ואם ע"י רישום הפעילות מיומני המבצעים).

ח. המוקדן / מוקדנית אשר עובד/ת במוצאי שבת/חג, יודא כי רכבי הסיור נכנסו לעבודה תקינה, והחלו לפתוח את המפגשים. על כל בעיה יש לדווח מידית למנהל האזור הרלוונטי / מנהל פרויקט.

ט. יש לבצע בדיקת הימצאותם של מפקחי מפגשים במפגשים (בעזרת מירס מנהלי) ורישומם בדו"ח התייצבות, אין לאפשר למפקח מפגש לעזוב את העמדה לפני שהגיע המחליף.

י. לקיחת מספרי רכבים שעברו באדום במפגשים ממפקחי המפגשים ורישומם בדו"ח הרלוונטי.

יא. ניהול מעקב רכבי פיקוח (רישום בדו"ח הרלוונטי).

יב. טיפול בבעיות שבשגרה במפגשים.

יג. דיווח למנהל אזור על חוסרים ותקלות במפגש שבתחום אחריותו.

יד. הכרת כל האמצעים שעומדים לרשות מפקחי המפגשים ודרך הפעלתם.

טו. דיווח למנהל האזור הרלוונטי בעת אירוע חריג במפגש שבתחום אחריותו, בכל מקרה שכזה יש לעדכן גם את מנהל הפרויקט.

טז. בין השעות 20:00 – 06:00 (לילה) יש לבצע בדיקת קשר עם כל העמדות אחת לשעה.

יז. באחריות מוקדן לילה להעביר עד השעה 06:00 בבוקר למנהל המשמרת את

הדוחות הבאים בכתב:

יח. רכבים שעברו באדום.

יט. התייצבות משגיחים.

כ. ריכוז תקלות במשמרת.

כא. אירועים שבהם נעצרה רכבת במפגש.

כב. דוחות אירועים במפגשים.

כג. יש לשמור את הדו"חות הידיניים בתוך קלסר מסודר.

## **2) דגשים והנחיות לפעילות של מוקדן**

א. לוודא שהודעות מפקחי המפגשים נעשות תמיד בהקשר לפעילות המחסום –

כאשר המחסום לא פועל הדיווחים יועברו במירס מנהלתי.

ב. בעת דיווח על פעילות הולכי רגל, "פקקי – תנועה" ונסיעה איטית של כלי

רכב במפגש כאשר המחסום אינו פעיל – יש להפנות מידי לדיווח VHF.

ג. עם קבלת הדיווח ממפקח המפגש על המכשול הקיים במפגש, (רכב תקול על המסילה, רכב תקוע מתחת לזרועות המחסום רכב תקוע בין הזרוע למסילה, שבירת זרועות וכו') יש לחזור על הודעות של מפקח המפגש בנוהל אירוע בצורה ברורה.

ד. במידה ומדובר ברכב אשר תקוע על המסילה - יש לחזור על ההודעה גם ב"נוהל אירוע 5".

ה. לוודא כי הפקד האחראי קיבל את ההודעה והנחה את הרכבות.

ו. לרשום ביומן המבצעי את פרטי האירוע-רישום פרטני הכולל את פרטי המפגש, שם המדווח, פרטיו של הפקד הרלוונטי, והערות במידה ויש.

ז. לדווח למנהל האזור / מנהל פרויקט / מנהל אגף הבטיחות).

ח. במידה ודיווח מפקח המפגש על הולך רגל לאורך המסילה, סדר הפעולות יהיה דומה לנ"ל.

ט. במידה והולך רגל חוצה את המסילה, יש לברר מול מפקח המפגש האם היה שימוש במכשיר הכרז-יד ( מגאפון ), והאם האירוע נמשך, או שהולך הרגל סיים את החצייה. במקרה של תקלה יש לעדכן את הסיור / מנהל אזור מנהל לוגיסטי.

י. בכל תקלה באחד ממכשירי הקשר יש לעדכן את מנהל האזור / ואת מוקד הבטיחות.

### 2.3.3. אחמ"ש במוקד המבצעי - הגדרת תפקיד

מנהל המשמרת במוקד אשר האחריות לניהול המשמרת, דיווחים ותפעול אירועים הינם באחריותו תוך שימת דגש על עבודת צוות עם המוקדנים, הנחייתם והפעלתם בשדרה ובחירום על פי ההנחיות הקיימות.

#### 1) תכולת הפעילות

א. מבצע חפיפה עם אחמ"ש יוצא ע"פ דף חפיפה רשום.

ב. נושא אחריות כוללת לכשירות ומוכנות מוקד המבצעי במשמרתו.

ג. נושא באחריות לתפקודם המיטבי של המוקדנים במוקד הבטיחות.

ד. מוודא התייצבות אנשי המשמורת לתפקידם.

ה. מבצע תדריכים ועדכונים למשמרת.

ו. מבצע בקרה, מעקב ופיקוח אחר הפעלתם של המערכות הטכנולוגיות המופעלות במוקד המבצעי (מערכת מצלמות, מערכת לניטור רכב על ידי גלאים, מע"ב לרכזות גילוי אש, כולל טלפוניה וקשר וכל מע"ב טכנולוגית חדשה מאשר תוטמע).

ז. מבצע בקרה, פיקוח ומעקב על חפיפה בין משמרת נכנסת למשמרת יוצאת (בדיקת הדו"ח, העברת כלל הנושאים, תקינות מערכות במוקד, נושאים מבצעיים ואחרים

- פתוחים לטיפול בהתאם לדחיפות, מפגשים סגורים כתוצאה ממזג אוויר/סיבות אחרות, הנחיות מנהל אגף בטיחות, הנחיות מנהלי הפרויקט).
- ח. מנהל את המשמרת במוקד תוך הקפדה על סדר, משמעת, ניקיון ונחיות להתנהגות כמתחייבת במשואה בהתאם להנחיות הרכבת.
- ט. מקבל דיווחים על האירועים המדווחים לעמדות המוקד על ידי גורמים רכבתיים/מפקחי מפגשים/מנהל אזור/סיור/גורמים חיצוניים/מנהל אגף בטיחות/מנהל פרויקט.
- י. מוודא המצאות יומני המבצעים בעמדות השונות.
- יא. נמצא בקשר שוטף על מנהלי האזור /מנהל הפרויקט/מנהל אגף בטיחות.
- יב. שולח דוא"ל, מזין במערכת ה-SAP (אירועים), מוציא הודעות הודעות SMS, מהמוקד לכלל בעלי התפקידים.
- יג. מדווח ומתפעל אירועי בטיחות מול גורמים רכבתיים רלוונטיים.
- יד. מדווח ומתפעל מול פקדי הרכבת/מנהל "משואה".
- טו. מדווח ומתפעל מול אגף הביטחון/ מב"ת ושאר מוקדי הרכבת.
- טז. מנהל אירועי בטיחות חריגים – תאונה/דריסה או כל מקרה של סכנת חיים- תפעול המוקד תוך חלוקת עבודה של צוות המוקדנים הן על רשת הקשר נוהל אירועי והן על דיווחים לכוחות הצלה. תוך הקפדה על –
1. קבלת פרטים מהגורמים הרלוונטיים – מפקחי מפגשים /מנהל אזור/מנהל פרויקט/מנהל אגף בטיחות.
  2. רישום ותיעוד.
  - יז. מספק תשובות ופתרונות לבעיות שבתחום סמכותו.
  - יח. אחראי על קבלת תחקירים ותחקירים משלימים לאור תקלות. תחקירים משלימים יבוצעו לפי הנחיית מנהל הפרויקט/מנהל אגף בטיחות או בשוטף במקרים של:
  1. משאית/אוטובוס/טרקטור או רכב ציבורי אחר- מתחת לזרוע המחסום /שבירת מחסום.
  2. מקרה של שבירת מחסום ע"י כלי רכב או אדם.
  3. בלימת חירום.
  4. עצירת תנועת רכבות.
  5. דיווחי בטיחות ע"י נהגי הרכבת.
  6. אירועי בטיחות המתרחשים לאורך המסילות- (כגון בע"ח, חפצים, עצים וכו').
  7. אירוע בטיחות שמדווחים ומועברים לגורמים רכבתיים לפי תחומי אחריות – (אגף דרכים/תקשורת וכו').
  8. שבירת מחסום ע"י כלי רכב או אדם ופגיעה בתשתיות במפגש (רדאר, מראות, שילוט, רמזור מקדים, גלאי ניטור רכב, שו"ב, בורות בכביש).
  9. אירועי בטיחות המתרחשים לאורך המסילות (בע"ח, פריצת גדרות, פריצת שערים בקירות אקוסטיים, שריפה, פגיעה בתשתית רכבת, הולכי רגל לאורך המסילה).
  10. אירועים המתרחשים במנהרות רכבת.

11. הולכי רגל במפגש/ דריסה/ התאבדות.
12. כל פעולות האחמ"ש הן ע"פ מטריצת הדיווח הקיימת של האירועים (מערכת ה-SAP).
13. חניכת מוקדנים חדשים (כולל ביצוע מבחן מסמך/רמה-לאחר גמר תקופת חפיפה של שבועיים) והעברת דו"ח למנהל הפרויקט ומנהל אגף בטיחות.
14. הנחיית המוקדנים במהלך המשמרת לכל צורך ועניין עפ"י שיקול דעתו המקצועי, ובהתאם להנחיות מנהל בטיחות.
15. ניהול שגרת המוקד תוך הקפדה על סדר, משמעת, ניקיון והנחיות להתנהגות.
16. מתן אישורים ע"פ הצורך למוקדנים, להפסקה במהלך המשמרת, תוך שיבוץ מחליף מתאים לאיוש העמדה ע"י מוקדנים אחרים.
17. הפעלת שיקול דעת- באירועים אשר מועברים לטיפול מוקד המבצעי ע"י "משואה", מב"ת, בטחון או כל גורם אחר – האם האירוע הינו אירוע בטיחות ונדרש המשך טיפול או אינו בתחום האחריות של מוקד הבטיחות.

#### 2.3.4. מנהל המוקד המבצעי

##### (1) הגדרת תפקיד

מנהל המוקד המבצעי הינו האחראי הישיר לניהול הניהולי והמינהלתי של בעלי התפקידים הנחיתים והפעלתם בשגרה ובחירום על פי ההנחיות הקיימות. מנהל המוקד כפוף ישירות למנהל פרויקט מפקחי המפגשים.

##### (2) תכולת פעילות

- יודע לבצע את כלל עבודת האחמ"ש כמפורט לעיל ובנוסף:
- א. אחריות לניהול תכנית חפיפות למוקדנים ואחמ"שים במוקד.
  - ב. ניהול והכנת דוחות יומיים, שבועיים, חודשיים וכל דרישה אשר תעלה מרכבת ישראל.
  - ג. ביצוע סידור עבודה לכלל עובדי המוקד.
  - ד. מהווה את איש הקשר מול מנהלי המערכות הטכנולוגיות למתן פתרונות ומענה בכל דבר ועניין.
  - ה. אחריות לפתיחת שמות משתמשים לעובדים במוקד.
  - ו. העברת העדכונים המקצועיים והמנהליים לכלל עובדי המוקד.
  - ז. מוודא התייצבות אנשי המשמורת לתפקידם.
  - ח. מבצע תדריכים ועדכונים שוטפים.
  - ט. מבצע בקרה, מעקב ופיקוח אחר תקלות ומתן פתרון למערכות טכנולוגיות.
  - י. מבצע בקרה, פיקוח ומעקב על חפיפה בין משמרת נכנסת למשמרת יוצאת (בדיקת הדו"ח, העברת כלל הנושאים, תקינות מערכות במוקד, נושאים מבצעיים ואחרים פתוחים לטיפול בהתאם לדחיפות, מפגשים סגורים כתוצאה ממזג אוויר/סיבות אחרות, הנחיות מנהל אגף בטיחות, הנחיות מנהל הפרויקט).
  - יא. נמצא בקשר שוטף על מנהלי האזור/מנהל הפרויקט/מנהל אגף בטיחות.
  - יב. מספק תשובות ופתרונות לבעיות שבתחום סמכותו.

יג. אחראי על קבלת תחקירים ותחקירים משלימים לאור תקלות. תחקירים משלימים יבוצעו לפי הנחיית מנהל הפרויקט/מנהל אגף בטיחות או בשוטף במקרים של:

1. משאית/אוטובוס/טרקטור או רכב ציבורי אחר- מתחת לזרוע המחסום /שבירת מחסום.
2. מקרה של שבירת מחסום ע"י כלי רכב או אדם.
3. בלימת חירום.
4. עצירת תנועת רכבות.
5. דיווחי בטיחות ע"י נהגי הרכבת.
6. אירועי בטיחות המתרחשים לאורך המסילות- (פרות/כבשי /סוסים וכו').
7. אירוע בטיחות שמדווחים ומועברים לגורמים רכבתיים לפי תחומי אחריות – (אגף דרכים/תקשורת וכו').
8. שבירת מחסום ע"י כלי רכב או אדם ופגיעה בתשתיות במפגש (רדאר, מראות, שילוט, רמזור מקדים, גלאי ניטור רכב, שו"ב, בורות בכביש).
9. אירועי בטיחות המתרחשים לאורך המסילות (בע"ח, פריצת גדרות, פריצת שערים בקירות אקוסטיים, שריפה, פגיעה בתשתית רכבת, הולכי רגל לאורך המסילה).
10. שבירת מחסום ע"י כלי רכב או אדם ופגיעה בתשתיות במפגש (רדאר, מראות, שילוט, רמזור מקדים, גלאי ניטור רכב, שו"ב, בורות בכביש).
11. הולכי רגל במפגש/ דריסה/ התאבדות.
12. כל פעולות האחמ"ש הן ע"פ מטריצת הדיווח הקיימת של האירועים (מערכת ה-SAP).
13. חונך מוקדנים חדשים במסגרת עבודתם (כולל ביצוע מבחן מסמך/רמה-לאחר גמר תקופת חפיפה של שבועיים) ומעביר דו"ח למנהל הפרויקט ומנהל אגף בטיחות.
14. מנחה המוקדנים במהלך המשמרת לכל צורך ועניין עפ"י שיקול דעתו המקצועי, ובהתאם להנחיות מנהל בטיחות.
15. מנהל שגרת המוקד תוך הקפדה על סדר, משמעת, ניקיון והנחיות להתנהגות.
16. נותן אישור ע"פ הצורך למוקדנים לחופשות.
17. מפעיל שיקול דעת- באירועים אשר מועברים לטיפול מוקד המבצעי מ"משואה", מב"ת, בטחון או כל גורם אחר – האם האירוע הינו אירוע בטיחות והמשך טיפול.
18. אחראי על קבלת תחקירים ותחקירים משלימים לאור תקלות. תחקירים משלימים יבוצעו לפי הנחיית מנהל הפרויקט/מנהל אגף בטיחות או בשוטף במקרים האמורים בסעיף יח' לעיל.
19. פועל על פי הנחיות אשר יינתו ע"י מנהל אגף הבטיחות או מי מטעמו.

### 2.3.5. ציוד נדרש למתן שרות

על הספק לספק על חשבונו לעובדיו המועסקים כמוקדנים/ אחמ"שים את הציוד הבא :

#### א. ציוד אישי

| שם הפריט       | כמות |
|----------------|------|
| מכנסיים ארוכים | 3    |
| חולצות ארוכות  | 3    |
| חולצות קצרות   | 3    |
| מעיל           | 1    |

#### ב. הערות:

- 1) כל הביגוד והציוד הנלווה המופיע בסעיף ציוד נלווה (טבלה) יוצג בפני אגף הבטיחות ורק לאחר קבלת החלטה על איכות הציוד יאושר הציוד ע"י מנהל אגף הבטיחות ר"י בלבד.
- 2) הציוד יועבר לעובד עם סיום ההכשרה ולפני כניסתו לתפקיד בפועל.
- 3) במידה וידווח העובד על בלאי יוחלף הפריט עד 2 ימי עבודה מיום קבלת הדיווח.

### 2.3.6. מקרים ותגובות

- א. רכב לא תקין – יש לדווח ישירות למנהל האזור כדי לקבל הנחיות להמשך הטיפול ברכב.
- ב. מפקח מפגש לא מוסמך במפגש – יש לדווח ישירות למנהל האזור כ"כ יש להחליף אותו באותו רגע בעמדה ע"י רכב פיקוח עד הגעת המחליף.
- ג. רכב הפיקוח אינו תקין – יש לעדכן את מנהל האזור .
- ד. שעות עבודה-במידה וקיימת חריגה בשעות עבודת מפקח המפגשים יש לעדכן מידת את מנהל האזור (חריגה מעל 12 שעות ).

### 2.4. מנהל משרד

#### 2.4.1. הגדרת תפקיד

בעל תפקיד של מזכיר ומנהל משרד ומהווה חלק מסגל הפרויקט. במסגרת תפקידו מספק שרותי משרד, מענה טלפוני, הקלדה, מזכירות, רישום וניהול מעקב אחר ביצוע החלטות, סיכומי דיונים, טיפול בחשבוניות חודשיות, תיאום פגישות, הנפקת דוחות ע"פ דרישת מנהל הפרויקט, טיפול במשכורות, הכנה ביצוע ומעקב אחר כל תיקי העובדים בפרויקט ובכלל בכל תחום הפרט של העובדים במסגרת הפרויקט. מנהל המשרד כפוף ישירות למנהל הפרויקט.

#### 2.4.2. קריטריונים לבחירת מנהלת משרד

- א. בעל 12 שנות לימוד כולל בגרות מלאה.
- ב. בריאות תקינה (אישור מרופא תעסוקתי).
- ג. ללא עבר פלילי.
- ד. בעל אישור בטחוני.
- ה. הצהרה על אי שימוש בסמים.
- ו. שליטה בשפה העברית.
- ז. בעל ידע בעבודה עם מחשב ושליטה בתוכנות PC.
- ח. מעבר בדיקות התאמה (ע"ח הספק).
- ט. קבלת אישור מנהל אגף הבטיחות ברכבת ישראל.

#### 2.4.3. תכולת הפעילות של מנהל משרד

- א. אחריות לניהול שוטף של משרד מנהל פרויקט מערך מפקחי המפגשים בחברה.
- ב. אחריות למעקב שוטף ועדכון מצבת כ"א וטיפול בגיוס כ"א.
- ג. תיוק וטיפול בתיקים אישיים של העובדים.
- ד. תיעוד טפסי הביקורות היומיים של מפקחים סיירים.
- ה. הפצת דו"ח חודשי עדכני שמי של כלל העובדים במסגרת הפרויקט (ובו פירוט של מועדי תאריכי הסמכה אחרונים של המפקחים השונים מפקחי מפגשים, סייר מפגשים ומוקדנים וגם דו"ח אזורי) לר"י.
- ו. הפצת דו"ח חודשי עדכני / פרטני של העובדים אשר סיימו תפקידם מכל סיבה שהיא במסגרת הפרויקט (אי התאמה מקצועית, התרשלות ואחר).
- ז. ניהול ומעקב אחר הדרכות תקופתיות לכלל העובדים ותיאום התייצבותם בבי"ס למקצועות הרכבתי לריענון השנתי הנדרש.
- ח. הפצת דוחות אירועים תקופתיים וכל אימת אשר יידרש ע"י הרכבת.

#### 2.4.4. ציוד נדרש

##### (1) ציוד כללי

על הספק לספק, על חשבוננו, כמינימום את הציוד הנ"ל למנהל המשרד :

| כמות | מידות מינימאליות<br>בס"מ<br>אורך $X$ רוחב $X$ גובה | תיאור הפריט                                         |
|------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1    | 70x75x130                                          | שולחן משרדי כולל 4 מגירות נייד + מגירה עליונה ננעלת |
| 1    | 203x40x80                                          | ארון 2 דלתות עם מדפים 28 מ"מ.                       |
| 1    |                                                    | כיסא מזכירה 692                                     |
| 1    |                                                    | קו טלפון ומכשיר טל' חכם מסוג "קוראל" תדיראן         |
| 1    |                                                    | מחשב נייד חדש כולל office וחיבור לאינטרנט           |

## 2.5. מנהל אזור

### 2.5.1. כללי

לצורך ניהול ופיקוח השירותים על פי החוזה יקבעו ע"י החברה מנהל אזור אחד לצורך ביצוע הוראות החוזה, החברה תספק למנהל האזור משרד אשר ימוקם בסניפי החברה, כפי שפורטו על ידה במסמכי המכרז ובחוזה.

### 2.5.2. הגדרת תפקיד

בעל תפקיד בפרויקט אשר במסגרת תפקידו אחראי להתנהלות תקינה של כלל המפגשים בגזרתו הכוללים את מפקחי המפגשים, סיירים, מפגשים עם מערכות טכנולוגיות. מחויב לבצע תחקירי אירוע במפגשים או בקרת המסילה, תחקור סיירים, ביצוע ביקורות במפגשים ולסיירים. אחראי על מיון וגיוס כ"א לביצוע המשימה בגזרתו. מנהל האזור יהיה זמין 24 שעות ביממה ובכל עת לטובת ניהול הפרויקט. מנהל האזור כפוף ישירות למנהל הפרויקט. מנהל האזור יהיה אחראי לניהול כלל המפגשים בשטח אשר יהיו תחת אחריותו בהיבטים של כ"א, רכבים, דיווחים, תחקירי אירוע, הפקת דוחות, בקורות וכל דרישה של מנהל הפרויקט או רכבת ישראל.

### 2.5.3. דרישות התפקיד:

- א. בעל תעודת בגרות מלאה.
- ב. בעל ניסיון של 5 שנים בניהול עובדים בדגש על שטח.
- ג. בעל רישיון נהיגה של לפחות 5 שנים.
- ד. בעל יכולות ניהול גבוהות של קבוצות עובדים.
- ה. שליטה מלאה בשפה העברית (דיבור, קריאה וכתיבה).
- ו. בעל/ת כושר גופני גבוה מצב בריאותי תקין מבחינה פיזית ונפשית (עפ"י אישור רופא תעסוקתי).
- ז. ללא עבר פלילי. הצגת אישור רישום פלילי ממשטרת ישראל.
- ח. הצהרה על אי שימוש בסמים.
- ט. הכרת הוראות הבטיחות לטיפול באירועים במפגשים.
- י. יתרון לבוגר שרות סדיר מלא בצה"ל (יתרון לקצינים בדרגות ביניים בעלי רקע פיקודי).
- יא. לעמוד במבחני התאמה עם החברה.
- יב. לקבל את אישורו של מנהל אגף הבטיחות ברכבת ישראל.

### 2.5.4. תכולת הפעילות של מנהל אזור

- א. אחראי על ניהול תקין וסדיר של כל מערך מפקחי מפגשים והסיירים באזורו.
- ב. אחראי על תכנון תקופתי של משמרות מפקחי מפגשים והסיירים באזורו.
- ג. אחראי על וויסות כ"א מקצועי והפניית כ"א חדש להדרכה והסמכה ולגבי כ"א ישן לביצוע הדרכות ריענון מידי שנה.

- ד. אחראי כי לא יועסקו עובדים אשר אינם עומדים בקריטריונים ו/או לא נבחנו והוסמכו ו / או לא עמדו במבחנים תקופתיים.
- ה. לקיים מעקב על נוכחות ויכולות של מפקחי מפגשים, ולפי הצורך להרחיק עובדים בלתי מתאימים אשר אינם מכירים/ממלאים אחר הוראות הבטיחות.
- ו. לנהל רישום על שעות נוכחות יומי חודשי של מפקחי מפגשים ולהעביר דווח לצורך הכנת משכורות.
- ז. לנהל מעקב ולקבל דיווחים על ביקורות במפגשים ולהנחות על תיקון הליקויים.
- ח. לבצע אישית סיורי בטיחות וביקורות במפגשים ולהגיש דוחות ממצאים כתובים (כולל ביקורות ותרגול מפקחי המפגשים) – **לפחות 10 סיורים בחודש**.
- ט. עליו לוודא כי תיקי המפגש באזורו תקינים ומעודכנים כנדרש, בכל עת.
- י. עליו לוודא כי כל פריטי הציוד הנדרשים בכל מפגש נמצאים ותקינים בכל עת.
- יא. עליו לוודא כי ציוד הקשר במפגשים נמצא במצב תקין בכל עת, וכאשר יש דווח על ציוד קשר בלתי תקין, עליו להנחות להשמיש / להחליף אותו באופן מידי בציוד קשר תקין.
- יב. לוודא כי סיירים עומדים בדרישות לקיים שגרת סיורי בטיחות במפגשים כפי שנקבע מראש.
- יג. עליו להעביר דו"חות ביקורת ודו"חות תנועה שבועיים למתאם מערך מפקחי המפגשים ולוודא כי ליקויים במפגשים תוקנו.
- יד. לפי הצורך לקיים בירורים למפקחי מפגש על אירועים שקרו בזמן עבודתם, להפיק לקחים, להסיק מסקנות ולהמליץ המלצות.
- טו. לקיים תחקיר על כל סוג אירוע במפגש בהתאם להנחיות ר"י.

#### 2.5.5. **ציוד נדרש למתן השירות**

##### **(1 כללי:**

החברה תספק למנהל האזור משרד עצמאי בסניפי החברה אשר יכלול את הציוד הנ"ל:

| מידות מינימאליות בס"מ<br>אורך $X$ רוחב $X$ גובה | תיאור הפריט                                            |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 70x75x130                                       | שולחן משרדי כולל 4 מגירות<br>נייד + מגירה עליונה ננעלת |
| 203x40x80                                       | ארון 2 דלתות עם מדפים 28<br>מ"מ.                       |
| 136x40x80                                       | ספריה עם מדפים 28 מ"מ.                                 |
|                                                 | כיסא מזכירה 692                                        |
|                                                 | קו טלפון ומכשיר טל' חכם<br>מסוג "קוראל" תדיראן         |
|                                                 | מחשב נייד חדש כולל office<br>וחיבור לאינטרנט           |
|                                                 | מכונת צילום וסריקה                                     |

**2) רכב וציוד אישי**

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| למנהל האזור יסופק            |           |
| רכב.                         | 2.5.5.1.1 |
| מכשיר טלפון סלולרי נייד חדש. | 2.5.5.1.2 |

**2.6. מנהל פרויקט ארצי****2.6.1. הגדרת תפקיד**

על הספק למנות מנהל פרויקט ארצי אשר יהא הגורם הבכיר לניהול פרויקט מפקחי המפגשים אשר יכלול ניהול סגל הפרויקט, מוקד בטיחות, מוקד מנהלי, מנהלת המשרד ובאחריות כלל העובדים המועסקים בפרויקט. אחריות בהיבטים של כ"א, רכבים, דיווחים, תחקירי אירוע, הפקת דוחות, בקורות ובכפיפות לרכבת ישראל. אחריות לקבלת עובדים חדשים, עבודה על פי נהלי רכבת והנחיותיה, הטמעת נהלי עבודה גיוסים, ריענונים ודיווח ישירות לרכבת ישראל.

**2.6.2. דרישות התפקיד:**

- א. בעל תואר ראשון אקדמי.
- ב. בעל 8 שנות ניסיון בניהול.
- ג. בשנה אחת לפחות, בשלוש השנים האחרונות ניהל 80 עובדים לפחות.
- ד. בעל רישיון נהיגה של לפחות 5 שנים וללא מעורבות בתאונות דרכים ב – 3 שנים האחרונות.
- ה. שליטה טובה בשפה העברית (דיבור, קריאה וכתבה).
- ו. יתרון לבוגר שרות סדיר מלא בצה"ל כקצינים בדרגות גבוהות, בעלי רקע פיקודי.
- ז. בעלת/ת כושר גופני גבוה ומצב בריאותי תקין מבחינה פיזית ונפשית (עפ"י אישור רופא תעסוקתי). **בדגש על בדיקת תקינות שמיעה.**
- ח. ללא עבר פלילי. הצגת אישור רישום פלילי ממשטרת ישראל.
- ט. הצהרה על אי שימוש בסמים.
- י. הכרת הוראות הבטיחות לטיפול באירועים במפגשים.
- יא. עמוד במבחני התאמה, אשר ימומנו ע"י החברה.
- יב. **קבלת אישורו של מנהל אגף הבטיחות ברכבת ישראל.**

**2.6.3. תכולת הפעילות של מנהל פרויקט ארצי**

- א. נושא באחריות כוללת לתפעול של כלל מפקחי מפגשים, סיירים, מנהלי האזור והמוקדים בפרויקט.
- ב. נושא באחריות של תכנון כ"א של מפקחי מפגשים ברמה ארצית.
- ג. באחריותו לוודא כי לא יועסקו מפקחי מפגשים אשר אינם עומדים בקריטריונים הנדרשים ולא עברו הדרכה ועמדו במבחני הסמכה.
- ד. עליו לנהל מעקב אחר וויסות כ"א והכשרת כ"א חדש של מפקחי מפגשים.

- ה. עליו לקיים קשרי עבודה רצופים ותקינים עם מנהל אגף הבטיחות או מי מטעמו בחטיבת הבטיחות ברכבת ולפעול עפ"י הנחיותיו.
- ו. עליו לבצע אישית סיורים תקופתיים, כ-10 סיורים בחודש, ביום ובלילה במפגשי מסילה כביש כדי להתרשם מהערכות מפקחי מפגשים במפגשים ולהגיש דוחות כתובים. בעת סיורים במפגשים עליו לרשום את פרטי הסיור ביומן אירועים.
- ז. עליו לוודא כי במוקד המבצעי ובמוקד המנהלתי נמצא בכל עת מוקדן מפקחי מפגשים שעבר הדרכה והוסמך, אשר מתפקידו לקלוט דווחי התראה של מפקחי מפגשים על התקלת מסילה ולקיים קשר שוטף, מעקב ובקרה על עבודת מפקח המפגש.
- ח. לנהל מעקב אחר כל הפעילויות והאירועים במפגשים, לתעד ולתחקר כל אירוע כנדרש וע"פ הנחיות אגף ביטחון ובטיחות ולהפיק דוחות פעילות ואירועים בהתאם לנדרש ממנו.
- ט. אחראי לניהול השוטף ורמת המלאי של כל הציוד הלוגיסטי, אשר נדרש ע"י רכבת ישראל לטובת ניהול פרויקט מערך מפקחי המפגשים.
- י. ינהל את ההתקשרות מול קבלן המשנה לצורך אספקת שירותים כימיים.
- יא. אחראי לסידורי עבודה/משמרות במוקד המבצעי ובמוקד המנהלתי, ריכוז בקשות לחופשות, מעקב אחר נוכחות עובדים במוקדים, הזמנת ותיאום הסעות לעובדים, זימון ומעקב אחר הדרכות והסמכות.
- יב. אחראי לביצוע לרישום וקבלת אישור בטחוני מרכבת ישראל לכלל עובדי המוקד המבצעי.
- יג. אחראי לרכישתם/השלמתם המידית של כל פריטי הציוד אשר אבדו או ניזוקו לחברה הזוכה מול ר"י בהתאם להנחיותיה וחויב הגורם לנזק!
- יד. אחראי להעברה וטיפול בכל פריטי הציוד הבלתי התקינים/בלויים לטובת ניהול הפרויקט (תוך מתן תשומת לב לאורך חיי הסוללות המוקצות למכשירים ובדיקות תקופתיות בהתאם להנחיות ר"י).
- טו. אחריות לתקינות ושמישות מצלמות, כרוזי יד ופנסים אשר המוקצים למפקחי המפגשים, מטענים (בדגש על ניפוק סוללות קבוע להפעלת המכשירים הללו).
- טז. אחריות לניפוק דו"חות תקופתיים/ חודשיים לר"י המצביעים על הימצאות וכשירות הציוד אשר נופק לפרויקט מערך מפקחי המפגשים וכשירותו, וכל דו"ח אחר אשר יידרש ע"י ר"י בנושא המצאות הציוד, תקינותו וכשירותו.
- יז. אחריות לתקינות וכשירות הציוד, אשר מנופק לרכבי מפקחי מפגשים, סיירי מפקחים (ציוד קשר, ערכות ציוד עזרה ראשונה  $BLS + 2$  אלונקות וכו').
- יח. נהיגה בין המפגשים השונים בפריסה ארצית.
- יט. אחראי על ביצוע דרישות המפרט הטכני גם בעניין השירותים הכימיים לרבות התקנתם וביצוע התחזוקה הנדרשת.
- כ. במידה ותבוצע התקשרות עם ספק משנה לצורך אספקת שירותים כימיים למפגשי הכביש- מסילה, ישמש כאיש קשר מטעם הספק וידאג כי ספק המשנה עומד בדרישות הרכבת לעניין זה.
- כא. בסוף כל חודש יעביר לרכבת ישראל דו"חות המפרטים את כמות הציוד שהוזמן וכן דו"חות המפרטים את תחזוקת השירותים הכימיים.

## (1) כללי:

| מידות מינימאליות בס"מ<br>אורך $X$ רוחב $X$ גובה | תיאור הפריט                                            |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 75x80x180                                       | שולחן משרדי כולל 4 מגירות<br>נייד + מגירה עליונה ננעלת |
| 203x40x80                                       | 2 ארונות 2 דלתות עם מדפים<br>28 מ"מ.                   |
| 136x40x80                                       | ספריה עם מדפים 28 מ"מ.                                 |
|                                                 | כיסא מנהלים                                            |
|                                                 | 2 כיסאות ישיבה                                         |
|                                                 | קו טלפון ומכשיר טל' חכם<br>מסוג "קוראל" תדיראן         |
|                                                 | מחשב נייד חדש כולל office<br>וחיבור לאינטרנט           |
|                                                 | מכונת צילום וסריקה                                     |

## (2) ציוד אישי

על הספק לספק למנהל הפרויקט:

2.6.4.1. רכב.

2.6.4.2. מכשיר טלפון סלולרי נייד חדש.

### 3. פרק ג' - רכבים וציוד נלווה

#### 1. רכבי סיור - כללי:

1.1 החברה מתחייבת לכך כי במשך כל תקופת ההסכם יהיו ברשותה לצורך ביצוע השירות רכבי שטח מסוג טנדר, בעל הנעה 4x4, תא נוסעים כפול וזאת מבלי שהרכבת מתחייבת להזמנת כמות כלשהי של רכבי סיור לביצוע השירות.

1.2 הרכבת תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי לדרוש מאת החברה, והחברה מתחייבת לכך - לספק רכבי סיור 4x4 נוספים למשימות זמניות (תוך 5 שעות) ולמשימות קבועות (תוך 45 ימי עבודה), עם כל הזיוד הנדרש כפי שמופיע בזיוד קבע לרכבי סיור.

1.3 החברה מתחייבת לכך שרכבי הסיור 4x4 כפי שמופיעים במפרט, יימצאו במצב תקין וכשירים לנסיעה בכל תקופת ההסכם. במידה ורכבי סיור 4x4 יושבת כתוצאה מתקלה ו/או מנזק או מכל סיבה אחרת, תספק החברה לביצוע השירות רכב 4x4 חלופי, באותה רמה ובאותו שנתון, הכולל אבזור כמוגדר במפרט, עד שעתיים מרגע ההשבתה וזאת עד שהרכב המושבת יתוקן ויחזור לשירות.

1.4 מובהר כי התעריף החודשי עבור רכבי הסיור המוצע ע"י המציע, כולל את כל הביטוחים הנדרשים ע"פ חוק וכן כולל את הזיוד והציוד, הנדרש להתקנה ע"י המציע, כמפורט במפרט הטכני והדרוש ולהפעלה שוטפת של הרכב.

1.5 רכבי הסיור יהיו רכבי שטח 4x4 חדשים בעלי 0 ק"מ. בצבע לבן, על הרכבים להיות מוגבהים (ע"י החלפת קפיצים + בולמים HD) בעלי צמיגי שטח ייעודיים 70/30 או 100%, (החלפת הצמיגים תהייה טרם כניסת הרכבים לעבודה מבצעית), המתאימים לתנאי השטח אשר יקבלו את אישורו של המנהל אגף הבטיחות.

1.6 החברה מתחייבת כי הרישיונות ופוליסת הביטוח יהיו תקפים במשך כל תקופת ההסכם, בהתאם להוראות הרישוי והדין.

1.7 אזורי הפעילות לרכבי הסיור 4x4: החברה תבצע את השירותים לאורך תוואי מסילות הברזל, תחנות הרכבת ומתחמי הרכבת באזורים המפורטים להלן, או בכל מקום אחר, על פי הנחייה והחלטת המנהל אגף הבטיחות, נכון למועד תחילת ההתקשרות (ייקבעו בחוזה עם החברה, על פי האזור בהם זכתה החברה בחוזה).

1.8 מובהר כי הרכבת תשלם בגין רכבי סיור שהופעלו בלבד לפי דרישתה וכי הרכבת לא תישא בכל תשלום בגין רכבי סיור מושבתים ו/או אשר אינם מופעלים. התמורה בגין רכבי הביטחון תהא כמפורט בטבלת התמורה מס' 5.3 – רכבי סיור, לטופס ההצעה הכספית.

1.9 כמו כן, מובהר כי התעריף השעתי עבור רכבי הביטחון המוצע ע"י המציע כולל את כל הטיפולים והתיקונים הנדרשים לרכב וכן תדלוק הרכבים.

#### 1.10 כמות רכבי סיור נדרשת:

1.10.1 דרום - 1

1.10.2 שפלה - 1

1.10.3 לוד שכונות - 1

1.10.4 חוף - 1

1.10.5 צפון - 1

## 2. נתונים טכניים רכבי סיור 4x4:

2.1 רכב 4x4 חדש, עם 0 ק"מ, בעל נפח מנוע של 2800 סמ"ק לפחות, מנוע דיזל ולא פחות מהספק של 180 כוחות סוס, בעל תיבת הילוכים אוטומטית ומצלמת רוורס (אחורית) מקורית. הרכב יוחלף ברכב חדש לאחר שביצע 120,000 ק"מ או אחת לשנתיים (לפי המוקדם מביניהם). לרכב יהיה ארגז סגור ייעודי (כפי שיופיע במפרט בהמשך).

2.2 הרכב יהיה מסוג טנדר בעל הנעה 4x4, תא נוסעים כפול, מנוע דיזל והנדסת אנוש טובה, רמת אבזור גבוהה ובעל יכולת לעבודה ממושכת בתנאי שטח.

### 3.1.1 זיווד קבע לרכב סיור 4 X 4

| כמות    | תיאור הפריט                                                                                                                              |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | מערכת כריזה מפוצלת (יחידת בקרה נפרדת מהמנוח) עם רמקול של 100 W (לפחות) + מגאפון ידני                                                     |
| 1       | פנס כתום מהבהב עם תאורת LED מלבני שטוח, נתפס ע"י מגנט                                                                                    |
| 1       | פנס מגה לייט + מטען קבוע לרכב                                                                                                            |
| 1       | זרק-אור (פרוז'קטור) מתכוונן חשמלי עם שלט (לגג הרכב) מואר ע"י תאורת הלוגן + תיק ייעודי מרופד ( יופעל ויחובר ע"י חיבור מהיר חיצוני לרכב ). |
| 1       | תיק עזרה ראשונה לרכב (ע"פ חוק)                                                                                                           |
| 2       | מטף כיבוי אש 6 ק"ג                                                                                                                       |
| 1       | שקע הנעה חיצוני בחזית הרכב המשמש להנעה חיצונית בין כלי הרכב ע"י כבל ייעודי                                                               |
| 2       | רצועת גרירה באורך 9 מ'                                                                                                                   |
| 4       | שאקלים לגרירה – בכל רכב                                                                                                                  |
| בכל רכב | מיגון תחתון מאלומיניום, לאורך כול מרכב הרכב                                                                                              |
| 1+1     | פלייר פטנט גדול + פלייר רגיל                                                                                                             |
| 1       | מגזרי תיל גדולים                                                                                                                         |
| 2+2     | מברג פיליפס + רגיל (גדולים ובינוניים) שניים מכל סוג                                                                                      |
| 1       | פטיש 5 ק"ג + לום גדול                                                                                                                    |
| 1       | גלגל רזרבי בנוסף למקורי של הרכב                                                                                                          |
| 2       | משולש זוהר סכנה שטח סגור/ אירוע בטחוני                                                                                                   |
| 3       | סרט סימון אדום לבן – בכול רכב                                                                                                            |
| 15      | סטיק לייט - בכל רכב                                                                                                                      |
| 2       | וסט פרמדיק בצבע כתום עם לוגו רכבת ישראל בחלקו הקדמי וכיתוב "סייר בטיחות" בחלקו האחורי                                                    |

- לכלל רכבי הסיור יהיה ארגז סגור.

### 3.2 רכב מנהלי פרויקט ואזור-

3.3 על החברה להקצות לבעלי התפקידים הבאים רכב צמוד חדש, עם 0 ק"מ :

3.4 עלות הרכב לבעלי התפקידים כמופיע בסעיף 5.1 בין 190,000 - 170,000. הרכב יוחלף לאחר 3 שנים או לאחר ביצוע 140,000 ק"מ לפי המוקדם, השימוש ברכב ייעשה ללא הגבלת ק"מ, סוג הרכב יקבע ע"י מנהל אגף הבטיחות או מטעמו.

3.5 לבעלי התפקידים מנוי לנסיעה בכביש 6 וחוצה צפון באופן חופשי וללא הגבלה.

3.6 למנהל הפרויקט מנוי לנסיעה חופשית גם במנהרות הכרמל.

3.7 בכל רכב צמוד תותקן מצלמת רוורס מקורית כולל חיישנים.

3.8 לכל רכב צמוד יש לספק מטען מהיר לטלפון + תושבת לטלפון מגנט/הדבקה.

3.9 שטיפת רכבים- 3 שטיפות לכל רכב צמוד (כולל תוספת בוך).

3.10 תיקון הרכבים והטיפולים התקופתיים, יתבצעו אך ורק במוסד מורשה של היבואן (בהתאם לסוג הרכב) ולא במוסכים אחרים.

3.9.1 רכב מנהלי פרויקט ואזור יוחלף כאשר מד הנסועה יגיע ל- 150,000 ק"מ.

**עלויות הרכבים- מובהר כי כלל עלויות הרכבים והעלויות הנלוות לתפעולם מכל סוג, לרבות אך לא רק: הוצאות דלק, ביטוח, רישוי, תיקונים וכיו"ב יהיו על חשבון הספק ועל חשבון בלבד.**

### **הערות :**

א. כלל הציוד המופיע בטבלה יהיה חדש ויאושר ע"י מנהל אגף הבטיחות ברכבת ישראל.  
ב. על כל הציוד להיות ארוז בתיק מסוג קורדורה אטום לאבק ודוחה מים ועליו רישום של תכולת התיק. בנוסף, יותקנו על מושבי הרכב מנשאים יעודים לנשיאת ציוד קל כגון מצלמה, משקפת וכד'. שאר הציוד יונח בתוך ארגז מתכת יעודי המחולק לתאים מדופן בספוג ייעודי המקובע לרצפת ארגז הרכב וייסגר במנעול תלי, אפיון הארגז הפנימי והחיצוני, תאי האחסנה וקיבוע ייעודי לציוד בתוך הארגז ומחוצה לו יוגדרו ע"י מנהל אגף בטיחות.

3.9.2 כל רכב סיור יצויד במכשיר מירס נוהל אירוע 1, מכשיר מירס מנהלתי ומכשיר מוטורולה F3 שיסופקו ע"י רכבת ישראל.

3.9.3 החברה מתחייבת להתקין ברכבי הסיור ועל חשבונה מערכת איתוראן הכוללת: לחצן מצוקה וקריאת מעקב על מיקום הרכב. המערכת תאפשר מעקב אחר ביצוע משימות הרכב במוקד הרכבת ו/או התקנת כל מערכת בקרה אחרת עפ"י הנחיות מנהל אגף הבטיחות

3.9.4 שקעים טכניים 12V : ברכבי הסיור יותקנו 2 שקעים טכניים 12V נוספים, לחבור והפעלת ציוד מיוחד לפי הצורך ( החיבור יהיה ישיר ממצבר הרכב ).

3.9.5 כל רכבי הסיור, האמצעים והציוד יהיו במצב שלם ותקין לאורך כל תקופת וזמן מתן השירות וייבדק אחת לשבוע ע"י נציג החברה.

3.9.6 החברה מתחייבת להעמיד לצורך ביצוע השירות רכב חלופי ברמה שוות ערך בעל אותו שנתון לרכב הסיור עם כל הזיוד ארבע שעות מדרישת מנהל אגף הבטיחות בר"י. במידה ולא יסופק רכב חלופי תוך הזמן האמור לעיל הרכבת תהיה רשאית להטיל עיצום כספי על הספק ו/או לגרוע את התשלום עבור הרכב.

3.10. ציוד משרדי

על הספק לספק על חשבונו לעובדי המוקד, למנהלת המשרד, למנהלי האזור ולמנהל הפרויקט את הציוד הבא באופן שוטף:

| תיאור פריט                                                                     | תיאור פריט                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| קלסר פוליו גב 8 -<br>מנעול הולנדי                                              | דיסק און קי – 256<br>מגה בייט                           |
| תיק טבעות פוליו<br>פלסטיק גב 3 P.O                                             | חוצץ $F 1/7$ מנילה -<br>סט                              |
| פנקסי כיס אישיים<br>למפקחי מפגשים                                              | דבק UHU סטיק 21<br>גר'                                  |
| מארז למינציה 100<br>יחידות 175 מיקרון A4 -<br>למפגשים                          | מסקינג טייפ 1.5"<br>50 מטר אורך M3                      |
| כרזות ופלקטים<br>למוקד המבצעי -<br>מארז למינציה 100<br>יחידות 175 מיקרון<br>A4 | לוח מודעות משעם<br>40/60 מסגרת<br>אלומיניום             |
| יומן אירועים מוקד<br>מבצעי                                                     | נייר צילום 80 גרם<br>זוהר קופיקל 500 דף<br>A4 לובן 108  |
| יומן אירועים מוקד<br>מבצעי                                                     | חולץ סיכות צבת                                          |
| יומן מבצעים<br>מפגשים                                                          | מגש דואר שקוף<br>שלוש קומות - סט                        |
| יומן אירועים<br>מפגשים                                                         | נעצים (100) 10<br>קופסאות                               |
| דוחות סיור<br>במפגשים                                                          | מדבקות לבנות 32<br>דפים תוצרת תדביק<br>(כל המידות) - סט |
| דוחות דיווח של מוקד<br>מבצעי                                                   | טיפקס EKO                                               |
| דוחות דיווח<br>למפגשים על עברייני<br>תנועה                                     | מספריים פופ 8"                                          |
| חוברות נהלי עבודה<br>למוקד המבצעי 30<br>עמ' A4                                 | מנקב בינוני KW<br>978 ל- 25 דף                          |
| חוברות נהלי עבודה<br>למוקד המנהלתי 30<br>עמ' A4                                | סרגל פלסטיק 30<br>ס"מ                                   |
| חוברות נהלי עבודה<br>לסיור עמ' 10 A4                                           | בלוק כתיבה 50 דף<br>A4 - צהוב 10 יחידות                 |
| עט פילוט V5 ראש<br>סיכה                                                        |                                                         |
| עט חד פעמי ביק                                                                 | סוללות רזרביות<br>לפנסים                                |

|  |                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>שדכן בינוני 26/6</b><br><b>MAX 50</b>                                     |
|  | <b>סיכות למכונת חיבור</b><br><b>בינוני (5000 בקופסא)</b><br><b>MAX 26/6</b>  |
|  | <b>טוש הדגשה סטבילו</b><br><b>בוס צהוב, ורוד, ירוק,</b><br><b>כתום, כחול</b> |

#### 4. פרק ד' - מפרט טכני תא שירותים כימיים

##### 4.1. כללי :

- 4.1.1. על החברה לספק תאי שירותים כימיים עבור מפקחי המפגשים, אשר יהיו סמוכים לביתני התצפית בכל מפגש למעט אם תינתן הוראה אחרת ע"י הרכבת.
- 4.1.2. באחריות החברה לדאוג כי תאי השירותים הותקנו בכל המפגשים בהם מוצבים עובדיה וכי השירותים הינם במצב תקין לרבות קיום ציוד מתכלה.
- 4.1.3. לצורך אספקת השירות המבוקש, רשאי הספק להתקשר בחוזה לקבלת שירות עם ספק משנה ואולם לא יהא בכך משום גריעה באחריות הספק. במקרה זה מנהל הפרויקט ינהל את ההתקשרות מול ספק המשנה.
- 4.1.4. יודגש כי במקרה גניבת תא שירותים יסופק תא שירותים חליפי התואם את המפרט כאמור, **תוך 24 שעות מקבלת הודעה.**

##### 4.1.5. השירות לכלול :

- א. אספקת תאי השירותים הכימיים לרכבת ישראל, הצבתם וקיבועם במפגשים השונים, בתיאום עם הגורם המוסמך ברכבת והכנתם למצב של שימוש שוטף (מבני התאים הנם באחריות הספק שייבחר).
- ב. קיבוע תאי השירותים באמצעות משטח בטון באורך ורוחב תא השירותים (עפ"י המפורט בסעיף 2). עובי משטח הבטון לא יפחת מ- 20 ס"מ ומשקלו לא יפחת מ- 500 ק"ג.
- ג. ביצוע עבודות פילוס השטח, לטובת הנחת השירותים הכימיים, באמצעות כלי מכני הנדסי. במידה וייעלה הצורך של מילוי השטח בחצץ / מצע, רכבת ישראל תהיה אמונה על אספקת החומר. יודגש כי עבודת המילוי עצמה והמשך פילוס השטח יבוצעו על ידי הספק ועל חשבוננו. לעניין זה יצוין כי כבר כיום במסגרת החוזה הנוכחי מוצבים במפגשי הכביש- מסילה שירותים כימיים ואולם אין בכך משום להטיל אחריות על הרכבת בעניינם.
- ד. תפעול ואספקת נייר טואלט שוטפים (2 גלילים סטנדרטיים בשבוע + גליל רזרבה).
- ה. ניקיון ושאיבה.
- ו. דיווח שוטף לרכז השירות והלוגיסטיקה.
- ז. פריסת השירותים הנם במיקומים השונים של מפגשי מסילה דרך, ברחבי הארץ.

##### 4.2. מפרט תאי השירותים :

- ח. גודל התא : 120\*110 ס"מ.
- ט. קיבולת מכל אגירה : 250 ליטר.
- י. גג חדיר אור.
- יא. רשתות אוורור.
- יב. מתקן לנייר טואלט.
- יג. חיבור לתאורת מאיר (24V) - ע"פ כל התקנות בנידון (אורך הכבל הנדרש הינו בין 5-15 מ').
- יד. אפשרות נעילה פנימית וחיצונית.
- טו. כל תאי השירותים יהיו תקינים (ללא שברים, קרעים או כל פגם אחר) וברי שימוש.

טז. תאי השירותים יהיו משנת יצור 2011 ואילך.

#### 4.3. פירוט השירות:

- 4.3.1. ניקיון שוטף ושאיבת מיכל האגירה יתבצע פעם בשבוע, לפחות.
- 4.3.2. ניקיון יסודי ובדיקת תקינות תתבצע אחת לחודש, אשר בעקבותיה יועבר דו"ח מפורט לחברה, שם הבודק, תאריכי ניקיון שוטף ושאיבה, תיקונים שבוצעו, אישור תקינות והערות שונות.
- 4.3.3. אספקת נייר טואלט לתאים (כולל רזרבה) ולדאוג למאגר זמין באופן מידי בעת מחסור.
- 4.3.4. אספקת מברשת כולל בסיס עבור ניקוי אסלה. יודגש כי אספקת המברשת אינה חד פעמית וכי מברשת תסופק עפ"י צורך/דרישה.
- 4.3.5. אספקת מנורה תקינה (כולל רזרבה) בכל תא שירותים.
- 4.3.6. אספקת מנעול חיצוני לתא, אשר יופקד בידי התצפיתן.
- 4.3.7. נדרש לספק נייר חד פעמי לכיסוי האסלה כולל התקנת מתקן פלסטיק לנייר כיסוי אסלה. יש לספק לכל תא שירותים 1200 יחידות נייר בשנה (בחבילת נייר כיסוי אסלה של לפחות 100 דפים כל פעם).
- 4.3.8. מוקד דיווח זמין לאי תקינות תאים / אי ניקיון / מחסור בפריטים/ שונות (א'-ה' 00:00-17:00, ו' וערבי חג 08:00-12:00).
- 4.3.9. טיפול בפנייה תוך 24 שעות מזמן קבלת ההודעה.
- 4.3.10. על אף האמור לעיל, טיפול בפנייה שהתקבלה ביום ו' או בערבי חג תהיה בתוך 48 שעות ממועד קבלת הדיווח אצל הספק.
- 4.3.11. רכבת ישראל רשאית להודיע על הסרת תא/תאי שירותים ללא הגבלת היקף בהתראה של חודש ימים. במידה וכך, על הספק לפנות את מבנה התא, על חשבוננו, תוך תקופה זו.
- 4.3.12. אספקת התאים – תוך 28 ימים ממועד חתימת החוזה.
- 4.3.13. הספק יחזיק מלאי זמין נוסף של 5% מכמות התאים.

## 5. הוראות שונות במתן השירות:

- 5.1. החברה, על חשבונה ואחריותה, תדאג להסעת התצפיתנים/סיירים/מוקדנים לעבודתם ובחזרה וכן להתייצבותם ולהופעתם במועדים ובשעות המדויקות והימצאותם במקומות ביצוע השירות בפועל לפי תנאי החוזה. כ"כ תדאג החברה להצבת תאי שירותים כימיים, ניקיוןם ותחזוקתם לטובת עובדיה התצפיתנים והכל בהתאם להוראות המפרט.
- 5.2. (1) למען הסר ספק מובהר בזאת שהמתאם יאשר את המדים וצבעם ע"י דוגמא שתוצג ע"י החברה לפני הזמנתם וחלוקתם תצפיתנים/סיירים/מוקדנים. כמו כן כל שאר הציוד הנדרש, של התצפיתנים/סיירים/מוקדנים יאושר מראש ע"י המתאם או נציגו.
- 5.3. (2) הסיירים יהיו חייבים לשאת עימם רישיון נהיגה בתוקף כמפורט במפרט.

החברה תקפיד, בכל עת, כי התצפיתנים/סיירים/מוקדנים יתנו את השירות עפ"י חוזה זה כשהם מגולחים, בעלי הופעה נאה וייצוגית, לבושים במדים שסופקו, מסודרים ונקיים, ותקיים תנאי בטיחות נאותים לעובדיה המועסקים בביצוע השירות. החברה תקפיד כמו כן על התנהגותם האדיבה של התצפיתנים כלפי עובדי הרכבת והאנשים איתם הם באים במגע במהלך עבודתם וזאת מבלי לגרוע מחובתה לקיים את השירות עצמו באופן יעיל וקפדני וברמה גבוהה, להשגת מטרות השירות על פי החוזה.

החברה תנהל יומני אירועים במוקד בהם יפורטו כל אירוע יוצא דופן וכל אירוע אחד שיקבע על ידי הממונה.

החברה מתחייבת לקיים רענונים הכשרות והשתלמויות כפי שמפורט בנספח זה.

- 5.4. החברה מתחייבת בזה כי ידוע לה: התצפיתנים / סיירים / מוקדנים יהיו חייבים לפעול עפ"י הנחיות והוראות של משטרת ישראל או צה"ל, אם המשטרה או צה"ל יטלו על עצמם תפקידים הקשורים בהפעלה ופיקוח על הרכבות והתחנות או בחלק מהם.

שמוטלת עליה האחריות לוודא שמספר שעות העבודה המירבי של התצפיתנים / סיירים / מוקדנים יהיו בהתאם למפורט במפרט הטכני.

## 5.5. החברה תוודא:

שעובדים העוסקים בשירותי תצפיתנות וסיור במפגשים מטעמה ימלאו בדיוק אחר הוראות הקבע המפורטות במפרט.

החברה חייבת לתדרך כל תצפיתן/סייר / מוקדן חדש בטרם הצבתו למשמרת, וכי החברה ועובדיה, לא ישתמשו בכל ציוד בתחום מסילות הברזל בין אם הוא של הרכבת או של כל מישהו אחר, לרבות טלפונים ומכונות משרדיות למיניהן, אלא לצורך ביצוע חוזה זה.

החברה תעסיק עובדים בשירותי תצפיתנות /סיור/הפעלת מוקד טלפוני על פי חוזה זה, אך ורק אם עמדו בכל הדרישות על פי כל דין ובדרישות המקצועיות המתחייבות מחוזה זה. ממונה הביטחון רשאי לדרוש החלפתו של כל עובד שאינו עומד בדרישות כאמור לעיל.

רשימת התצפיתנים/סיירים/מוקדנים תיערך לפי פרוט שם, מען, מספר זיהוי, ותמסר מראש לממונה בטחון לאישורו המוקדם. הפרטים יומצאו גם לגבי תצפיתן/סייר/מוקדן הנכנס לשירותה של החברה תוך כדי חוזה זה.

# נספחים

## נספח א' - פנקס כיס למפקח מפגש

פנקס כיס למפקח מפגש  
במפגשי מסילה- דרך

|            |
|------------|
| קטע _____  |
| ק"מ _____  |
| מפגש _____ |

**יוני 2026**

כל המוצא פנקס זה מתבקש להחזירו לרכבת ישראל  
אגף ביטחון ובטיחות

## פנקס כיס למפקח המפגש במפגשי מסילה - דרך

### 1. תפקידי מפקח המפגש:

א. העברת הודעה מיידית במכשיר ה-F3 ובמירס "נוהל  
אירוע 1", על קיומו של מכשול המתקיל  
את המסילה ויש בו בכדי לסכן את תנועת  
הרכבות.

ב. תיעוד עבריינות של נהגי רכב במפגשים  
באמצעות רישום פרטי הרכב של הנהג העבריין,  
צילום והגשת תלונה/ דיווח לרשויות האכיפה.

ג. דיווח למוקד המבצעי על כל מקרה בו זרועות  
המחסום אינן עולות/ יורדות או שבירה של  
זרועות המחסום.

ד. דיווח על נוכחות אנשים על המסילה במפגש במכשיר  $F3$  (כאשר  
המחסום מופעל)

### פעולות מפקח המפגש בעת הפעלת מחסום:

- המפגש חייב לצאת מהמבנה בכל עת בה אמורה רכבת (נוסעים/משא) לחצות את המפגש (בהתאם לצלצול הפעמון וטרם ירידת זרועות המחסום), ו/או באם קרה אירוע בטיחותי במפגש (תאונת דרכים במפגש, רכבים "זוחלים" במפגש עקב פקקי תנועה, ציוד אשר נפל על המסילה, נזק מכל סיבה שהיא לתשתית המחסום).

- המוטורולה -  $F3$  ובידו השניה את מכשיר "נוהל אירוע 1". מכשיר מירס מנהלתי יהיה בכיס חולצה עליון

**סדר פעולות במקרה חירום (כאשר קיים מכשול על המסילה)**  
**והמחסום פעיל "שיבוש מסילה":**

1. על מפקח המפגש להתמקם מעבר לזרועות המחסום, ובמרחק בו לא יהיה חשוף לסכנת פגיעה של תנועת רכבות או פגיעת כלי רכב ובאופן שיאפשר שדה ראייה לכיוון המפגש ובמידת האפשר לכיוון תנועת כלי הרכב.
2. משהבחין מפקח המפגש בכלי רכב ו/או במכשול אחר המתקיל את המסילה במפגש יעביר הודעה מידית באמצעות מכשיר ה-F3 המיועד להישמע ע"י נהגי הרכבות בקטע. מוקד הבטיחות, והפיקוד ב"נוהל אירוע 1" שתכלול את הפרטים הבאים:

"סכנה, סכנה, בקטע \_\_\_\_\_, בק"מ \_\_\_\_\_,  
 רכב תקוע על המסילה/ רכב תקוע מתחת למחסום/  
 זרוע מחסום לא ירדה/ לא עולה/ זרוע נשברה/  
 ציוד נפל על המסילה".

- על מפקח המפגש לחזור על נוסח ההודעה **פעמיים** ב-F3. ופעם אחת ב"נוהל אירוע 1".
3. במפגש שבו מותקנת מערכת לניטור רכבים ע"י גלאים עומד רכב על המסילה לאחר הפעלת המחסום, תוכרז באופן אוטומטי הודעה בתדר F3 בנוסח המפורט בסעיף 1 לעיל. כאשר רכב תקוע במפגש ההודעה תוכרז בהפרשים של 3 שניות במשך 100 שניות או עד לפינוי הרכב. מפקח המפגש ידווח רק ב"נוהל אירוע 1".
4. בסיום הדיווח על מפקח המפגש לתעד את פרטי האירוע ביומן.
5. האירועים, ולמלא טפסי תלונה בהתאם.

## סדר פעולות במקרה בו חוצים הולכי רגל את המפגש, כאשר המחסום פעיל:

(1) על מפקח המפגש להתמקם מעבר לזרועות המחסום, ובמרחק בו לא יהיה חשוף לסכנת פגיעה של תנועת רכבות או פגיעת כלי רכב ובאופן שיאפשר שדה ראייה לכיוון המפגש ובמידת האפשר לכיוון תנועת כלי הרכב.

(2) א. משהבחין מפקח המפגש או כל גורם רכבתי המצויד באמצעי קשר באדם על המסילה או בקרבת המסילה באופן המסכן את האדם, יפעל כדלקמן:  
 א. 1. מפקח מפגש במפגש מוגן מחסום- כאשר המחסום פעיל הודעת אזהרה מידית פעמיים ברציפות במכשיר אלחוט בתדר F3  
 א. 2. כל גורם רכבתי המצויד באמצעי קשר יעביר הודעת אזהרה מידית פעמיים ברציפות באמצעי קשר  
 א. 3. נוסח ההודעה:

**"בקטע \_\_\_\_\_, בק"מ \_\_\_\_\_ אדם על/  
 בקרבת המסילה".**

נהג הרכבת שקיבל את ההודעה בהתקרבו אל מקום האמור יפעיל את צופרו בצפירות קצרות מספר פעמים.

ב. נתקבלה ההודעה במשואה אצל פקד או אתת או מוקדן הבטיחות באופן טלפוני, יפעל כדלקמן:

- יברר פרטים מדויקים ככל האפשר המתייחסים למקום הימצאות האדם.
- ימסור במכשיר אלחוט הודעת אזהרה מידית הכוללת את פרטי ההודעה לנהגי הרכבות המתקרבות למקום (למעט אם כבר נמסרה הודעה כזו מאת כל גורם).

ג. התקבלה הודעה על הימצאות אדם על/או בקרבת מסילה מגורם משטרת, יש לפעול בהתאם להנחיות המשטרה, בנוסף לאמור לעיל.

## פעולות ראשונות לביצוע בתחילת משמרת:

### כללי:

להכיר היטב את פרטי המפגש בו הוא נמצא, את קטע המסילה, הק"מ הרכבתי, מס' המפגש כיווני נסיעת רכבים ורכבות והאמצעים הטכנולוגים המותקנים במפגש.

**לדוגמא: "קטע בת גלים, בק"מ 2.844, מפגש 6"**

1. לבדוק האם כל פריטי הציוד המופיעים ברשימה, נמצאים, על פי תיק המפגש.
2. לבדוק את מגן הרדאר (ה"ביצה") מראות הרדאר – תקינות (שלא שברו אותם) (במקומות בהם מותקנת המערכת).
3. לבדוק את שטח הסריקה של הרדאר – נקי מכל מכשול (במקומות בהם מותקנת המערכת). אין להחנות את הרכב באופן שבו יוכל לשבש את פעילות הסריקה של הרדאר.
4. לבדוק את הרמזור המקדים – תקינות הפעלה. (יבדק ע"י הסייר, שיעדכן את מפקח המפגש על תקינותה).
5. לבדוק את המערכת לניטור רכב ע"י גלאים (במקומות בהם מותקנת המערכת) – שאין כבל בולט על פני האספלט ואת המצלמה במפגש.
6. לבדוק את התשתית כללית – לדוגמא - בורות אשר נפערו במפגש (חדר שו"ב, גדר היקפית).
7. לבדוק את תקינות: השילוט, עמודי שילוט אשר נוטים ליפול/לקרוס.
8. לנעול נעלי עבודה וללבוש בגדי עבודה ומעליהם בגד זוהר (תקני) שניתן יהיה לראותו מרחוק- הופעה תקינה וייצוגית.
9. לרשום ביומן אירועים את זמן הגעתו למפגש.

## המשך דרך עבודתו של מפקח המפגש

10. לקיים בכניסה למשמרת, בדיקת קשר עם המוקד המנהלתי/ הסייר במירס המנהלתי ובמכשיר ה F3. מכשיר מירס "נוהל אירוע 1" יבדק בהאזנה בלבד ובדיקה שקטה ללא זיהוי.
11. לוודא כי כל בדיקות הקשר ירשמו ביומן האירועים.
12. לדווח באופן מידי למוקד/ לסייר במשמרת על כל תקלה או חוסר בצידוד. (לרשום ביומן האירועים ולדרוש את השלמתו).
13. לדווח על כל פעילות/ עבודה המתבצעת במפגש, באמצעות מירס מנהלתי למוקד הבטיחות.
14. לרשום ביומן את תנועת הרכבות במהלך משמרת לילה ויום.

### מה לא לעשות במהלך המשמרת:

- א. אין לקרוא ספר/עיתון במהלך המשמרת.
- ב. אין לבצע שיחות פלאפון פרטיות.
- ג. אין להאזין לרדיו או נגני מוסיקה אחרים, במהלך המשמרת.
- ד. אין להשתמש במחשב נייד.
- ה. אין לחבר מכשירים חשמליים מכל סוג שהוא, אשר לא אשורו.
- ו. אין לאפשר נוכחות של אנשים נוספים למעט בעלי תפקיד באזור עמדת מפקח המפגש.
- ז. אין לעסוק בכל פעילות אחרת אשר עלולה להסיח את דעתו של מפקח המפגש.
- ח. אין להיכנס בשום תנאי לעימות עם נהגי רכב במפגש.
- ט. אין לסמן לכלי רכב והולכי רגל במפגש בכל מצב.
- י. אסור לנמנם/ לישון.
- יא. אין להתראיין ו/או למסור כל מידע לכל אדם ללא אישור מנהל האזור.
- יב. אסור לעזוב את המפגש לפני שמגיע מחליף.
- יג. אסור להשמיד הוכחות/ תמונות של עבירות נהגים.
- יד. אסור להתעלם מאירועים במפגש או בקרבתו.
- טו. אסור להתעלם מליקויים במכשיר הקשר.
- טז. אסור לעמוד בתחום שטח סריקת הרדאר כאשר המחסום מופעל.

## **טופס הקשור לעבירות תנועה – שבירת מחסום ודגשים לאופן כתיבתו:**

- א. הטופס ימולא על ידי מפקח המפגש או ע"י כל גורם רכבתי אחר שהיה עד לביצוע העבירה.
- ב. יש למלא את הטופס **בכתב יד ברור**.
- ג. יש להקפיד למלא את כל הסעיפים בדו"ח.
- ד. יש לפרט את הנסיבות בסעיף תיאור המקרה **כולל ציון כי הרמזור היה אדום והבהב לפני ביצוע העבירה** (במידה ואכן כך היה).
- ה. בתרשים המפגש יש לסמן את כיוון הגעת הרכב.
- ו. אם האירוע צולם יש לצרף לחומר את הצילום בו נראה מספר הרכב
- ז. לצלם את הרכב העברייני.

## **פרטי הציוד במפגש לשימוש מפקח המפגש**

**על מפקח המפגש להיות מצויד בפרטי הציוד הבאים :**

1. מכשיר קשר מסוג מוטורולה (ערוץ F-3) כולל מטען וסוללה נוספת.
2. שני **מכשירי מירס**:
- מכשיר אחד מיועד לשימוש חירום "בנוהל אירוע 1".
- מכשיר שני מיועד לשימוש מנהלתי (כולל מטענים למכשירי המירס)
3. בגדי עבודה אחידים, נעלי עבודה, כובע ואפוד זוהר. (בחורף- ציוד חורף)
4. מזגן.
5. שולחן, כסא.
6. מאוורר/תנור חימום אשר סופק ע"י החברה.
7. פנס תקין.
8. מגפון+ מטען ו/או סוללות.
9. כלי ניקוי: מטאטא, יעה, פח אשפה ושקיות אשפה.
10. יומן אירועים, יומן תנועת רכבות וכלי כתיבה, טופס עבירות תנועה ודו"ח בדיקת אמצעים טכנולוגיים.
11. **תיק מפגש** המתייחס למפגש בו נמצא המפקח מפגש ובו כלולים בין השאר: תצלום מפה ובו מסומן מקום המפגש, רשימת טלפונים, נוהל דיווח, כיווני תנועת הרכבות ורכבים, פנקס כיס מודפס, לוח זמנים לתנועת הרכבות, טפסים: העברת משמרת, בדיקת אמצעים טכנולוגיים, רישום שעות העבודה, טפסי תלונה.
13. שילוט וכרזות: מספר המפגש מודגש, נוהל דיווח, כיווני תנועת הרכבים ורכבות ונהלי עבודה.

## **הנחיות לתעוד עבירות תנועה:**

- לרשום את פרטי הרכב העברייני אשר מסב נזק למפגש, בטופס עבירות תנועה (מופיע בתיק מפגש).
- לצלם את הרכב העברייני באם זה ניתן.

## 5. מקרים ותגובות:

| דרכי טיפול/תגובה                                                                                                                     | תיאור האירוע                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| עליו לדווח מיידית למוקד המבצעי במכשיר קשר F3. <u>אסור</u> בשום תנאי להרים את זרועות המחסום. <u>אסור</u> לכוון את תנועת הרכבים במפגש. | זרועות המחסום אינן יורדות/אינן מתרוממות.                                      | 1  |
| לדווח מיידית במכשיר קשר F3 וב- "נוהל אירוע 1"                                                                                        | תאונת רכבים במפגש מסילה כביש                                                  | 2  |
| לדווח מיידית במכשיר קשר F3 ו"בנוהל אירוע 1"                                                                                          | נפילת ציוד מרכבים חולפים במפגש. (כל מטען אשר נופל על המסילות)                 | 3  |
| מפקח המפגש פוקח עין לכל התפתחות – ידווח במכשיר קשר F3 רק כאשר המפגש חסום בעת הפעלת המחסום.                                           | פקק תנועה / "תנועה זוחלת" במפגש כאשר המחסום לא פועל.                          | 4  |
| מפקח המפגש פוקח עין לכל התפתחות. ידווח רק כאשר המחסום מופעל כאשר המפגש חסום.                                                         | רכב משא כבר – חריג – אשר חוצה את המפגש כאשר המחסום לא פועל.                   | 5  |
| לדווח למוקד המבצעי במירס מנהלתי.                                                                                                     | עצם שמתקיל את המסילה והמחסום אינו פעיל.                                       | 6  |
| לדווח מיידית למוקד המנהלתי/סייר במשמרת באמצעות מכשירי הקשר התקינים, על התקלה.                                                        | מכשיר הקשר אינו תקין/סוללות ריקות או חלשות.                                   | 7  |
| עליו לדווח למוקד המבצעי "קוד אדום במפגש ____" מיידית במכשיר קשר F3                                                                   | מפקח מפגש מותקף ע"י נהגי רכב/ עבריינים.                                       | 8  |
| לדווח במירס המנהלתי למוקד המבצעי ולסיור ולתעד ביומן אירועים.                                                                         | הגבלה חדשה בשדה הראייה                                                        | 9  |
| לדווח למוקד המבצעי במכשיר קשר F3                                                                                                     | בלימה של רכבת במפגש או כל תקלה אחרת ברכבת כגון, עשן, שריפה, גלגל עצור, שימוט. | 10 |
| לדווח למוקד המבצעי במכשיר קשר F3                                                                                                     | שריפה ליד המסילה                                                              | 11 |
| כאשר המפגש פעיל, לדווח למוקד המבצעי במכשיר קשר F3. כאשר המפגש לא פעיל לדווח למוקד המבצעי במירס מנהלתי.                               | בע"ח בקרבת המסילה או במפגש (בע"ח בעל מסה כגון: גמל, סוס, פרה)                 | 12 |
| לדווח למוקד המבצעי במכשיר קשר F3                                                                                                     | קבוצת עובדים ליד המסילה.                                                      | 13 |
| עליו לדווח מיידית למוקד המנהלתי/סייר במשמרת- במירס המנהלתי.                                                                          | מפקח מפגש מאבד את ערנותו.                                                     | 14 |
| עליו לדווח מיידית למוקד המנהלתי/סייר במשמרת- במירס המנהלתי.                                                                          | מפקח מפגש חש ברע.                                                             | 15 |
| עליו לדווח מיידית למוקד המנהלתי / סייר במשמרת ולפעול לפי הוראותיו, בכל מקרה אין לעזוב את המפגש עד להגעת המחליף.                      | מפקח מפגש לא הוחלף בסיום משמרתו.                                              | 16 |

|    |                   |                                                                                                                                      |
|----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | הפסקת חשמל בעמדה. | לדווח למוקד המבצעי במירס מנהלתי.                                                                                                     |
| 18 | אזעקת "צבע אדם"   | יתמגן עם ציוד מגן – קסדה שכפ"ץ<br>ויתפוס מחסה במקום אשר הוגדר לו (יקח<br>את כל ציוד הקשר איתו) וידווח למוקד<br>המבצעי במכשיר קשר F3. |

## נוהל דיווח במקרה חירום (כאשר קיים מכשול על המסילה) והמחסום פעיל

### "שיבוש מסילה"

"סכנה, סכנה, בקטע \_\_\_\_\_ בק"מ \_\_\_\_\_  
רכב תקוע על המסילה/ רכב תקוע מתחת לזרוע המחסום/  
זרוע מחסום לא ירדה/ לא עולה/ זרוע נשברה/  
ציוד נפל על המסילה".

\*יש למלא את הרשום מעלה בהתאם למיקום המפגש.

## נוהל דיווח במקרה בו חוצים הולכי רגל את המפגש, כאשר המחסום פעיל

"בקטע \_\_\_\_\_ בק"מ \_\_\_\_\_  
אדם על/בקרבת המסילה".

\*יש למלא את הרשום מעלה בהתאם למיקום המפגש

חל איסור מוחלט לעשות שימוש בתעודת מפקח מפגש/סייר לצורך נסיעה ברכבת בחינם.

**נספח ב' - נוהל דיווח**

"סכנה, סכנה, בקטע \_\_\_\_\_, בק"מ \_\_\_\_\_,  
רכב תקוע על המסילה/ רכב תקוע מתחת למחסום/  
זרוע מחסום לא ירדה/ לא עולה/ זרוע נשברה/  
ציוד נפל על המסילה".

## נספח ג' - דף הנחיות לתדריך להכשרה והסמכת מפקח מפגשים בבי"ס הרכבתי

תאריך ההתייצבות \_\_\_\_\_

שם + שם משפחה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ אזור \_\_\_\_\_

למועמד לתפקיד מפקח מפגשים נערך מיון כנדרש והוא עומד בכל הקריטריונים שקבעה הרכבת הנדרשים למפקח מפגשים.  
יש לצרף את מבחן המיון אשר נערך לטופס זה.  
יש לוודא הבאת תמונת פספורט עדכנית של המועמד.  
**ללא המבחן המצורף לא יתקבל המועמד להכשרה.**

קריטריונים למועמד לתפקיד מפקח מפגשים:

- במצב בריאותי תקין מבחינה פיזית (כולל בדיקת שמיעה) ונפשית (לצורך המסמכים הרפואיים המעידים על בריאות מרופא המשפחה).
  - מועמדים מעל גיל 55 ימציאו אישורים מרופא תעסוקתי על מצב בריאות תקין (לצורך המסמכים הרפואיים המעידים על בריאות מרופא תעסוקה)
  - שליטה מלאה בשפה העברית (דיבור, קריאה וכתיבה).
  - העדר ר"פ משטרתי (לצורך הצהרה)
  - הצהרה על אי שימוש בסמים (לצורך הצהרה)
  - מעבר הכשרת מפקח מפגש (עיוני + מעשי) בהצלחה.
- הערה:** לר"י תהיה הזכות לשנות בהתאם לצורך את הקריטריונים לבחירת מפקחי מפגשים.

דגשים להגעה לביה"ס הרכבתי- מתחם הרכבת בלוד  
(מומלץ לברר דרכי ההגעה ואמצעי התחבורה עם הסניף)

- 1) עליך להתייצב עד לשעה 9:00 בביה"ס- אם תאחר לא תורשה להיכנס להכשרה.
- 2) ההכשרה הינה בת יומיים מלאים:
  - היום הראשון של ההכשרה – בבי"ס – הכשרה עיונית
  - היום השני של ההכשרה – הכשרה מעשית- במפגש בשטח - כולל הסמכה
- 3) כניסה למתחם ביה"ס תעשה רק לאחר שהתייצבת בפני מנהל האזור התורן, והצגת בפניו את הטופס הזה ואושר לך להיכנס למתחם!!!
- 4) עליך להגיע עם תעודת זהות שלך- ללא תעודת זהות לא יתאפשר לך לבצע את ההכשרה ועם דף הנחיות זה!
- 5) עליך להגיע עם כלי כתיבה - עט - לרישום וביצוע ממבחן ההסמכה.
- 6) חל איסור מוחלט להסתובב באזור המשרדים של ביה"ס- מועמד אשר ייתפס במשרדים יורחק לאלתר ולא יוסמך!!!
- 7) מועמד אשר יכשל בבחינת המיון אשר נערכת טרם ההכשרה יוכל להגיש מועמדות רק לאחר שנה.

8) **יום ההכשרה הראשון** תיערך בחינת הסמכה למועמד לתפקיד מפקח מפגשים. ציון המעבר הינו ציון 80 .  
**ביום ההכשרה השני** תבוצע הכשרה מעשית ותרגול במפגש מסילה – דרך. מועמד אשר יכשל בהכשרה במסגרת ההסמכה המעשית ביום השני לא יוסמך (גם אם עבר את הבחינה העיונית ביום הראשון).

9) חל איסור מוחלט לעשן בכיתות ו/או במסדרונות.

10) זמני ההפסקה בין השעורים מוגדרים על ידי המדריך הראשי- אנא הקפד על

התייצבות בזמן לשיעורים- איחורים לא יתקבלו. !!!

11) הישמע להנחיות מנהלי ביה"ס ולנציגי החברה בכול הקשור להתנהלות במהלך היום.

חתימת מנהל האזור \_\_\_\_\_

בהצלחה !

חברת \_\_\_\_\_

נספח ד' - הדרכת מפקחי מפגשים / סיירים מס' (     )

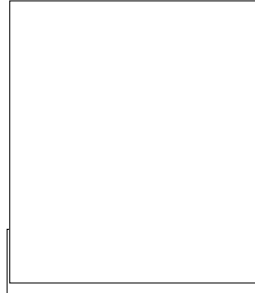
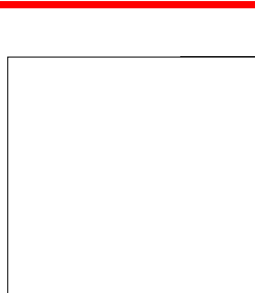
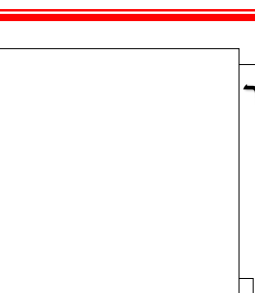
| שם פרטי | שם משפחה | מספר ת"ז | מספר פלאפון | ת. לידה | הדרכה קודמת | סניף |    |
|---------|----------|----------|-------------|---------|-------------|------|----|
|         |          |          |             |         |             |      | 1  |
|         |          |          |             |         |             |      | 2  |
|         |          |          |             |         |             |      | 3  |
|         |          |          |             |         |             |      | 4  |
|         |          |          |             |         |             |      | 5  |
|         |          |          |             |         |             |      | 6  |
|         |          |          |             |         |             |      | 7  |
|         |          |          |             |         |             |      | 8  |
|         |          |          |             |         |             |      | 9  |
|         |          |          |             |         |             |      | 10 |
|         |          |          |             |         |             |      | 11 |
|         |          |          |             |         |             |      | 12 |
|         |          |          |             |         |             |      | 13 |
|         |          |          |             |         |             |      | 14 |
|         |          |          |             |         |             |      | 15 |

שם המדריך: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

שם מנהל האזור: \_\_\_\_\_

**נספח ה' – תעודת רישיון לתפקיד מפקח מפגשים, סייר**

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>רוברט ניידרמן<br/>יו"ר הועדה</p>   | <p><b>וכבת ישראל</b></p> <p><b>הנני מאשר כי מר</b></p> <p>ישראל ישראלי<br/>שם ומשפחה<br/><b>343333396</b><br/>מס' ת.ז.</p> <p>הוסמך כסייר<br/>ביום 20/01/2019<br/>תוקף האישור עד לתאריך<br/>20/01/2020</p> <p>מס' רשיון 039</p>         | <p><b>וכבת ישראל בע"מ</b></p> <p>אין להשתמש בתעודה זו לנסיעה<br/>בחינם ברכבת</p> |
|  <p>רוברט ניידרמן<br/>יו"ר הועדה</p>   | <p><b>וכבת ישראל</b></p> <p><b>הנני מאשר כי מר</b></p> <p>ישראל ישראלי<br/>שם ומשפחה<br/><b>3433333896</b><br/>מס' ת.ז.</p> <p>הוסמך כמפקח מפגשים<br/>ביום 20/01/2019<br/>תוקף האישור עד לתאריך<br/>20/01/2020</p> <p>מס' רשיון 000</p> | <p><b>וכבת ישראל בע"מ</b></p> <p>אין להשתמש בתעודה זו לנסיעה<br/>בחינם ברכבת</p> |
|  <p>רוברט ניידרמן<br/>יו"ר הועדה</p> | <p><b>וכבת ישראל</b></p> <p><b>הנני מאשר כי מר</b></p> <p>ישראל ישראלי<br/>שם ומשפחה<br/><b>3433335896</b><br/>מס' ת.ז.</p> <p>הוסמך כסייר<br/>ביום 20/01/2019<br/>תוקף האישור עד לתאריך<br/>20/01/2020</p> <p>מס' רשיון 017</p>        | <p><b>וכבת ישראל בע"מ</b></p> <p>אין להשתמש בתעודה זו לנסיעה<br/>בחינם ברכבת</p> |
|  <p>רוברט ניידרמן<br/>יו"ר הועדה</p> | <p><b>וכבת ישראל</b></p> <p><b>הנני מאשר כי מר</b></p> <p>ישראל ישראלי<br/>שם ומשפחה<br/><b>3433335896</b><br/>מס' ת.ז.</p> <p>הוסמך כמפקח מפגשים<br/>ביום 20/01/2019<br/>תוקף האישור עד לתאריך<br/>20/01/2020</p> <p>מס' רשיון 000</p> | <p><b>וכבת ישראל בע"מ</b></p> <p>אין להשתמש בתעודה זו לנסיעה<br/>בחינם ברכבת</p> |

## נספח ו' - מפרט שירותי סיור רכב במפגשים

### דו"ח ביקורות במפגשים

תאריך \_\_\_\_\_

מס' מפגש \_\_\_\_\_

שם מבצע הביקורת \_\_\_\_\_

שם מפקח המפגש \_\_\_\_\_

#### 1. מפקח המפגש :

1.1. הכרת נהלים -

1.2. מקרים ותגובות -

1.3. תרגול דיבור במירס - בוצע/לא בוצע

1.4. בדיקת מילוי דוחות -

1.5. הופעה - תקין/לא תקין

#### 2. מפגש :

2.1. חשמל בעמדה - קיים/לא קיים

2.2. נקיון בעמדה תקין / לא תקין

2.3. בדיקת ציוד בעמדה -

| ציוד         | תקין | לא תקין | לא קיים | ציוד                          | תקין | לא תקין | לא קיים |
|--------------|------|---------|---------|-------------------------------|------|---------|---------|
| מבנה תצפית   |      |         |         | קלסר נהלים + דפים + עטים      |      |         |         |
| צדנית        |      |         |         | מירס מנהלה                    |      |         |         |
| מזגן         |      |         |         | מירס נוהל אירוע (סימון)       |      |         |         |
| שולחן        |      |         |         | מטענים למירסים (2)            |      |         |         |
| כיסא         |      |         |         |                               |      |         |         |
| ארגז ציוד    |      |         |         | אפודה זוהרת / פנקס כיס לתצפית |      |         |         |
| יומן אירועים |      |         |         | קליפסים-מירסים ומוטורולה      |      |         |         |
| פנס          |      |         |         | מכשיר מוטורולה+מטען+סוללה     |      |         |         |
|              |      |         |         |                               |      |         |         |

#### 3. סיכום :

1. הריני מאשר כי קראתי את הנהלים המופיעים לעיל , הבנתי אותם והנני מתחייב לעבוד לפי נהלים אלו.

2. חובת קריאה וחתימה אחת לחודש.

[illegible]

## נספח ז' - פירוט נתוני ציוד נלווה הנדרשים למתן השירות

### 1. החברה תספק את פרטי הציוד הנדרש למתן שירות על חשבונה כמפורט מטה:

| מס"ד | פריט הציוד                                                                      | כמות | מפקח מפגש | סייר מפגשים | מוקדן |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-------------|-------|
| 1.   | מכנסיים, דגם דגמ"ח אמריקאי עשויים 80% כותנה, 20% פוליאסטר ועברו עיבוד סיליקון.  | 3    | ✓         | ✓           | ✓     |
| 2.   | חולצות שרוול ארוך עם סמל החברה עשויים 80% כותנה, 20% פוליאסטר                   | 3    | ✓         | ✓           | ✓     |
| 3.   | חולצות דגם "לקוסט" עם צווארון שרוול קצר לקיץ עשויים 80% כותנה, 20% פוליאסטר     | 3    | ✓         | ✓           | ✓     |
| 4.   | כובע מצחייה עם כתובית זוהרת בצידי הכובע "מפקח מפגשים" / "סייר מפגשים"           | 1    | ✓         | ✓           |       |
| 5.   | - מעיל עם בטנה וסמל ר"י                                                         | 1    | ✓         | ✓           | ✓     |
| 6.   | חרמונית עם סמל ר"י                                                              | 1    | ✓         | ✓           |       |
| 7.   | זוג כפפות צמר                                                                   | 1    | ✓         | ✓           |       |
| 8.   | בגד זוהר - עליו תהיה כתובית "מפקח מפגשים" / "סייר מפגשים"                       | 1    | ✓         | ✓           |       |
| 9.   | נעלי עבודה 3/4 בעלות של 300 ₪ לפחות.                                            | 1    | ✓         | ✓           |       |
| 10.  | פנס כיס אישי מסוג מגה לייט לכל מפקח מפגשים/ סייר מפגשים בתוך נרתיק נצמד לחגורה. | 1    | ✓         | ✓           |       |

1. כל הביגוד והציוד הנלווה יאושר ע"י מנהל אגף הבטיחות.
2. כל הביגוד והציוד שיסופק לעובדים יירכש באופן מרוכז ויחולק באחריות של החברה הזוכה.
3. פריטי ציוד אשר יחסרו ו/או ייגנבו יחויבו ברכישה מיידיית בחיוב העובד שאיבד.
4. אחת לשנה יחודש ציודו של כל עובד.
5. נעלים אשר התבלו יוחלפו תוך שבוע ימים.
6. הציוד אשר צוין לעיל יסופק לעובד כבר ביום הראשון לעבודתו במסגרת החברה.
7. עובד אשר קיבל ציוד והפסיק לעבוד מכל סיבה שהיא יחויב בהחזר הציוד ו/או שווה ערך לעלותו ביום סיום החוזה.

| מס"ד | פריט<br>הציוד                            | מנהל מפקחי מפגשים אזורי                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | מנהל הפרויקט                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | מכשיר<br>סלולרי<br>נייד<br>ומחשב<br>נייד | <p>1. כל מנהל מפקחי מפגשים אזורי יצייד במכשיר סמארטפון שיסופק לו ע"י החברה ועל חשבונה כולל התקנת דיבורית ברכב לאורך כל חיי הפרויקט.</p> <p>2. החברה תהיה אחראית לוודא כי הציוד מנוהל כנדרש. במקרה של אובדן או נזק של מכשיר תחויב החברה לספק מכשיר חלופי במידי ולאחר מכן תדאג לתקן את הציוד ולהשלימו.</p> <p>3. החברה תספק על חשבונה למנהל האזור מחשב נישא (לפטופ) חדש עם מודם סלולארי והמכיל תוכנות OFFICE.</p> | <p>1. יצייד במכשיר סמארטפון שיסופק לו ע"י החברה ועל חשבונה כולל התקנת דיבורית ברכב לאורך כל חיי הפרויקט.</p> <p>2. החברה תספק על חשבונה למנהל הפרויקט מחשב נישא (לפטופ) חדש עם מודם סלולארי והמכיל תוכנות OFFICE.</p> <p>3. החברה תהיה אחראית לוודא כי הציוד מנוהל כנדרש. במקרה של אובדן או נזק של מכשיר תחויב החברה לספק מכשיר חלופי במידי ולאחר מכן תדאג לתקן את הציוד ולהשלימו.</p> |
| 2.   | ציוד רכבתי<br>(יסופק ע"י<br>הרכבת)       | <p>1. לכל מנהל מפקח מפגשים אזורי יסופק ציוד הקשר הבא ע"י ר"י:</p> <p>- מכשיר מירס "נוהל אירוע"</p> <p>- מכשיר מירס "מנהלתי"</p> <p>- F-3</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>1. למפקח המפגשים ארצי יסופק ציוד הקשר הבא ע"י ר"י:</p> <p>- מכשיר מירס "נוהל אירוע"</p> <p>- מכשיר מירס "מנהלתי"</p> <p>- F-3</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |

עלויות אובדן/נזק ציוד קשר של ר"י

| טבלת ציוד קשר - חיוב במקרה אובדן |         |
|----------------------------------|---------|
| מחיר ליחידה                      |         |
| מכשיר מירס                       | 1,000 ₪ |
| סוללה מירס                       | 75 ₪    |
| תופסן למירס                      | 45 ₪    |
| מטען למירס                       | 75 ₪    |
| מטען לרכב                        | 30 ₪    |
| כרטיס SIM                        | 36 ₪    |
| מכשיר קשר F3                     | 750 ₪   |
| סוללה F3                         | 60 ₪    |
| תופסן F3                         | 57 ₪    |
| מטען F3                          | 330 ₪   |

**הערה:** עלויות פרטי ציוד הקשר עשויות להשתנות בהתאם למחירים אשר ייקבעו מעת לעת ע"י החברה המספקת את הציוד לר"י.

פרטי הציוד במפגש לשימוש מפקח המפגש

- שני מכשירי מירס. מכשיר אחד מיועד לשימוש חירום בנוהל אירוע. מכשיר שני מיועד לשימוש מנהלתי (כולל מטען ותופסן לכל אחד מהמכשירים).
- מכשיר קשר מסוג מוטורולה (ערוץ F-3) (כולל מטען ותופסן).
- בגדי עבודה אחידים, נעלי עבודה, כובע ואפוד זוהר.
- צידנית, טרמוס/קנקן מים קרים.
- שולחן, כסא בתוך מבנה התצפית.
- פנס.
- תיק מפגש המתייחס למפגש בו נמצא מפקח המפגש ובו כלולים בין השאר: לוח זמנים לתנועת הרכבות במפגש, רשימת טלפונים לשעת חירום של כוחות הצלה מקומיים, מד"א, משטרה, מוקד הביטחון, פיקוד הרכבת, אתר בתחנה הקרובה, מספר המפגש בו מוצב מפקח המפגש. מספר ק"מ הרכבתי, הוראות דיבור בקשר, נוהל הפעלת מפקח מפגש.
- שני יומני אירועים / מבצעים (האחד לרישום תנועת הרכבות היומית, רישום הביקורות ע"י סיירי מפקחי המפגשים ורישום התחלופה בין מפקחי המפגשים והשני לרישום תנועת הרכבות במהלך הלילה).
- כלי כתיבה.
- דו"חות עבירות תנועה אשר בוצעו ע"י רכבים במפגש אשר מפקח המפגשים נדרש למלא אותם.

- דו"חות למילוי ע"י רכבי פיקוח המפגשים בהם מפורטת הביקורת אשר בוצעה ע"י סיירי מפקחי המפגשים ותקינות הציוד.
- דו"חות החלפת משמרת בין מפקחי המפגשים.

## **נספח ח' - הוראות והצהרת סודיות למפקחי מפגשים וסיירים במפגשי מסילה-כביש**

על החברה לפעול ולהנחות את מפקחי מפגשים וסיירים הנדרשים על פי חוזה זה, בהתאם למפורט להלן.

### **כללי**

1.

- א. לדווח על כל אירוע בטיחותי המתרחש במפגש מסילה כביש ולתעד עבירות תנועה של נהגי רכב במפגשים.
- ב. להיות ערני בכל שעות המשמרת, לשמור על תקינות הציוד והאמצעים במפגש ולנהוג בהתאם להוראות.
- ג. להיות מגולח ולבוש במדי החברה, נקיים ומסודרים.
- ד. לקרוא את תיק המפגש באתר, לחתום עליו ולהיות בקיא בתוכנו.

### **החלפת משמרות מפקחי מפגשים וסדר ההחלפות**

2.

- א. בהגיעך לתפקיד באתר, לערוך מיד ביקורת קפדנית ויסודית במפגש ובמבנה מפקח המפגשים.
- ב. להימצא במקום עד לבוא מחליפך, לו תמסור את התפקיד תוך דיווח על אירועים מיוחדים.
- ג. בהתקרב שעת החלפתך עליך לערוך ביקורת יסודית מסיימת.
- ד. זכור, לא יעזוב מפקח מפגשים משמרתו בגמר המשמרת, במקרה שמחליפו לא הגיע עליו להודיע מידיית למוקד המנהלתי.

### **תפקיד – סייר**

3.

- א. לבצע סיורים במפגשי מסילה –כביש בהתאם להנחיות.
- ב. בבואך למפגש עליך לבדוק כי המפקח מפגשים במפגש מקיים את כל כללי הבטיחות כפי שהודרך.
- ג. עליך לרשום ביומן האירועים את זמן הגעתך למפגש.
- ד. עליך לוודא כי הציוד המצוי ברשות המפקח מפגשים הוא לפי הרשימה ונמצא במצב תקין.
- ה. עליך להגיע למפגש במהירות האפשרית אם קיבלת דווח על התרחשות אירוע במפגש.
- ו. בבואך למפגש שוחח תמיד עם המפקח המפגש ובדוק את מידת ערנותו ע"י שאלות מקצועיות וודא שאינו מדבר בטלפון או קורא ספר.
- ז. אם גילית מפקח מפגשים שאינו ערני ובקיא עליך לדווח על מיד לממונים עליך.
- ח. עליך לתקשר כל שעה עגולה עם המוקד המנהלתי.

ט. לפי הצורך ייתכן ותצטרך להחליף מפקחי מפגשים חסרים במפגשי מסילה-כביש.

## 7. הצהרה

הנני מצהיר בזאת כי קראתי והבנתי את הוראת הקבע המופיעות בנספח זה והנני מתחייב לפעול על פיהן.  
 כמו כן הנני מתחייב בזאת לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אלי בקשר עם בצוע תפקידי כמפקח מפגשים/ כסייר - פקח, או במהלך או עקב ביצוע תפקידי זה תוך תקופת שרותי, לפנייה או אחריה.  
 ידוע לי כי אי מילוי התחייבות על פי סעיף זה מהווה עבירה לפי חוק דיני עונשין התשל"ז 1977, פרק (ז), בטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים.

### לפיכך באתי על החתום:

|                                   |       |           |       |
|-----------------------------------|-------|-----------|-------|
| שם פרטי:                          | _____ | שם משפחה: | _____ |
| מס' ת.ז.:                         | _____ | חתימה:    | _____ |
| בנוכחות מר/גב' נציג החברה): _____ |       |           |       |

## נספח ט' - התחייבות מפקח מפגש/מפקח מפגש-סייר

אני, \_\_\_\_\_, בעל ת.ז. \_\_\_\_\_, מס' \_\_\_\_\_, שם ומשפחה \_\_\_\_\_, המועמד מטעם \_\_\_\_\_

חב' \_\_\_\_\_ (להלן: "החברה") לשמש בתפקיד מפקח מפגש/מפקח מפגש-סייר  
במפגש \_\_\_\_\_  
שם האתר \_\_\_\_\_

לאחר שקיבלתי הדרכה בטיחותית והכשרה מקצועית בנושאים אלה:

1. תפקיד מפקח – מפגשים במפגשי מסילה – כביש דרך.
2. נוהל דיווח למוקד המבצעי על אירוע בטיחות במפגש (רכב תקוע על המסילה/ בין המסילה לזרוע / מתחת לזרוע/ זרועות שבורות / לא עולות).
3. תיעוד פעילות עבריינות של נהגי רכב במפגשי מסילה – כביש.
4. הכרת מכשירי הקשר העומדים לרשותי, אופן הפעלתם, סדר העדיפות הנדרש.
5. כללי התנהגות בעת אירוע בטיחותי.
6. עקרונות דיווח לגורמי בטחון, גורמי הצלה בעת אירוע פח"עי / פלילי.

הריני להודיעכם כי -

כל הנושאים והנהלים שהוזכרו כאן מוכרים ומובנים לי ואני מתחייב לפעול רק על פיהם.

הובהר לי ואני מסכים כי במילוי שאלון זה ("התחייבות השומר/מאבטח"/"בודק בטחוני") לא תיווצר זיקה של יחסי עובד מעביד כלשהי, ביני לבין רשות הנמלים והרכבות.

לפיכך באתי על החתום, היום: \_\_\_\_\_.

במקום: \_\_\_\_\_.

מס' ת.ז.: \_\_\_\_\_.

שמי: \_\_\_\_\_.

חתימתי: \_\_\_\_\_.

בנוכחות מר/גב': \_\_\_\_\_  
(נציג החברה)

## נספח י' - חוקי העבודה המחייבים

החברה מתחייב לקיים בכל תקופת החוזה לגבי העובדים שיועסקו על ידו על מנת לבצע את השירותים לפי חוזה זה, אחר האמור בחוקי העבודה המפורטים להלן :

|      |   |                                        |
|------|---|----------------------------------------|
| 1959 | - | חוק שירות התעסוקה תשי"ט                |
| 1951 | - | חוק שעות עבודה ומנוחה תשי"א            |
| 1950 | - | חוק חופשה שנתית תשי"א                  |
| 1976 | - | חוק דמי מחלה תשל"ו                     |
| 1954 | - | חוק עבודת נשים תשי"ד                   |
| 1988 | - | חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה תשמ"ח     |
| 1964 | - | חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשכ"ד       |
| 1987 | - | חוק גיל פרישה שווה לעובדת ולעובד תשמ"ז |
| 1953 | - | חוק החניכות תשי"ג                      |
| 1987 | - | חוק שכר מינימום תשמ"ז                  |
| 1949 | - | חוק חיילים משוחררים (חזרה לעבודה) תש"ט |
| 1958 | - | חוק הגנת השכר תשי"ח                    |
| 1963 | - | חוק פיצויי פיטורים תשכ"ג               |
| 1968 | - | חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשכ"ח   |
| 1970 | - | פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) תש"ל   |

וכן את האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכללים, שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלליים לבין ההסתדרות ו/או כל הסכם קיבוצי שנערך והוא בר תוקף בענף המתאים, או כפי שהסכמים אלה יוארכו, או יתוקנו בעתיד, לרבות צווי ההרחבה שהוצאו על פי הסכמים אלה.

## נספח י"א - טופס תלונה בגין עבירות במפגשים רכבת ישראל בע"מ (שבירת מחסומים)

תאריך: \_\_\_\_\_

למשטרת ישראל, מרחב \_\_\_\_\_

הנדון: תלונה בגין עבירת תנועה נגד רכב מס' \_\_\_\_\_ במפגש \_\_\_\_\_ .

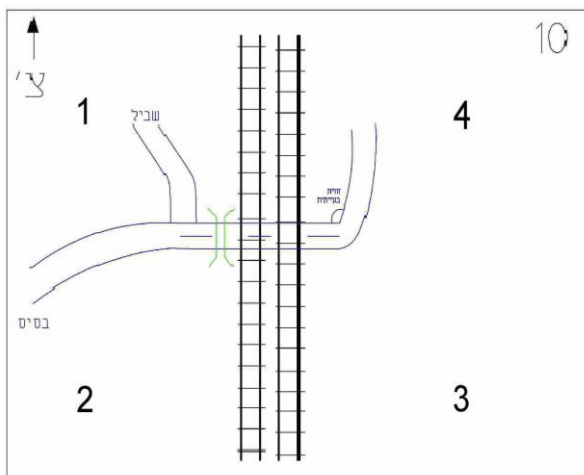
### פירוט העבירה

בתאריך \_\_\_\_\_ בשעה \_\_\_\_\_ מקום \_\_\_\_\_

הבחנתי ברכב מס' \_\_\_\_\_ סוג הרכב \_\_\_\_\_ צבע \_\_\_\_\_ פרטי/מסחרי/משא \_\_\_\_\_

כשהוא מבצע את העבירה הבאה:

(נא לסמן ב-X את המשפטים המתאימים – ניתן לסמן יותר ממשפט אחד).



- ☐ חצית קו עצירה בעת שזרוע המחסום החלה לרדת
- ☐ חצית המפגש (כשאין קו עצירה) בעת ירידת הזרועות
- ☐ האם זרוע המחסום ירדה על הרכב
- ☐ האם הרכב עצר אחרי הזרוע בסמוך למסילה
- ☐ האם נשברה זרוע המחסום
- ☐ האם הרכב עקף את הזרועות והמשיך בנסיעה

תיאור המקרה: \_\_\_\_\_

☐
☐

האם המחסום במפגש היה תקין: כן לא

אמצעים מזהים לרכב: \_\_\_\_\_

אמצעים מזהים לנהג הרכב: (נא לסמן ב-X את המשפטים המתאימים – ניתן לסמן יותר ממשפט אחד).

☐ נהג ☐ נהגת ☐ משקפי ראיה ☐ אצעי זיהוי אחר

פרטי מפקח המפגש: שם ושם משפחה \_\_\_\_\_

ת.ז. \_\_\_\_\_

כתובת \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_ .

**פרטי העד (במידה ויש):** שם ושם משפחה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

כתובת \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_

**מצורף לתלונה:** צילום הרכב .

(הדו"ח יועבר תוך 7 ימים למנהל האזור מטעם החברה).

חתימת מפקח המפגש: \_\_\_\_\_ .

**גורם רכבתי מאשר את הדו"ח:**

|       |       |            |
|-------|-------|------------|
| _____ | _____ | _____      |
| חתימה | תפקיד | שם + משפחה |

## נספח י"ב – העברת משמרת

תאריך: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 מס' מפגש: \_\_\_\_\_

### דו"ח העברת משמרת

1. הדף ימולא ע"י מפקח המפגש ברבע השעה הראשונה לכניסתו לתפקיד .
2. הנושאים שנבדקו ונמצאו תקינים יש לסמן ב- X כל השאר לציין לא תקין .
3. יש לדווח למנהלי השרות על כל חריגה בכניסה לתפקיד .
4. במקרה חריג יש לדווח למנהל האזור .
5. שם מפקח המפגש : א. \_\_\_\_\_ ב. \_\_\_\_\_ ג. \_\_\_\_\_ .

| מס' | הפרטי הנבדק               | תקין | לא תקין | לא קיים | משמרת א' | משמרת ב' | משמרת ג' |
|-----|---------------------------|------|---------|---------|----------|----------|----------|
| 1   | מבנה העמדה / ניקיון       |      |         |         |          |          |          |
| 2   | צדנית                     |      |         |         |          |          |          |
| 3   | מזגן                      |      |         |         |          |          |          |
| 4   | שולחן                     |      |         |         |          |          |          |
| 5   | כיסא                      |      |         |         |          |          |          |
| 6   | ארגז ציוד                 |      |         |         |          |          |          |
| 7   | יומן אירועים              |      |         |         |          |          |          |
| 8   | פנס                       |      |         |         |          |          |          |
| 10  | קלסר נהלים + דפים + עט    |      |         |         |          |          |          |
| 11  | מירס מנהלה                |      |         |         |          |          |          |
| 12  | מירס נוהל אירוע + סימון   |      |         |         |          |          |          |
| 13  | מטען למירסים              |      |         |         |          |          |          |
| 14  | מגאפון + סוללות           |      |         |         |          |          |          |
| 15  | אפודה זוהרת               |      |         |         |          |          |          |
| 16  | פנקס כיס                  |      |         |         |          |          |          |
| 17  | מכשיר F-3 מוטורולה + מטען |      |         |         |          |          |          |

חפיפה למשמרת הנכנסת :

**נספח י"ג - דו"ח החלפת משמרת בין מפקחי מפגשים**

[illegible]

משמרת : \_\_\_\_\_

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

**חתימת משמרת יוצאת:**

**נספח י"ח- דוח בקרה לסיור גזרה במפגשים**

שעת התחלה : \_\_\_\_\_

שעת סיום : \_\_\_\_\_

שם הסייר : \_\_\_\_\_

תאריך : \_\_\_\_\_

משמרת : בוקר / צהרים / לילה

| מספר מפגש | שעת כניסה | שעת יציאה | שעת כניסה | שעת יציאה | נושא הבדיקה          |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------------|
|           |           |           |           |           | ציוד קשר תקינות      |
|           |           |           |           |           | והימצאות ( מירס , 3- |
|           |           |           |           |           | F , פנס , מגאפון ,   |
|           |           |           |           |           | סוללות )             |
|           |           |           |           |           | רישום במפגשים )      |
|           |           |           |           |           | יומן , תיק , פנקס    |
|           |           |           |           |           | כיס )                |
|           |           |           |           |           | ציוד מנהלתי ( כיסא , |
|           |           |           |           |           | שולחן ,              |
|           |           |           |           |           | שילוט וכרזות         |
|           |           |           |           |           | בקיאות מפקח          |
|           |           |           |           |           | המפגש                |
|           |           |           |           |           | ( אופן עבודה ,       |
|           |           |           |           |           | אמצעים טכנולוגיים ,  |
|           |           |           |           |           | מקום עמידה וכו' )    |
|           |           |           |           |           | בקיאות בנוהל דיווח   |
|           |           |           |           |           | תרגול מפקח המפגש     |

**סיכום משמרת : ( מנהלתי + מבצעי ) + חפיפה לסיור נכנס :**

---



---

[illegible]

**נספח ט"ז - דף מעקב מנהלי איזור**

תאריך: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

מס' מפגש : \_\_\_\_\_

[illegible]

## סיכום :

נספח י"ח -

מפת המפגשים וגבולות גזרה (יצורף בנפרד)

### נספח י"ט - טבלת פיצויים מוסכמים

| קנס מעל 1500 ₪<br>לכל מקרה ולא כולל מע"מ                  | 600 ₪<br>לכל מקרה ולא כולל מע"מ                              | 300 ₪<br>לכל מקרה ולא כולל מע"מ                                                  |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| עבירת בטיחות                                              | חוסר בציוד אישי                                              | איחור למשמרת - עד שעה                                                            |
| אי ביצוע פיקוח במשמרת                                     | שימוש במחשב נייד/ טאבלט או כל מדיה דיגיטלית אחרת בזמן המשמרת | עבודה ללא תעודת עובד                                                             |
| אי השלמה/הבאת ציוד נדרש ע"פ החוזה                         | איחור למשמרת משעה ומעלה                                      | עבודה עם ציוד לא מאושר ע"י מנהל אגף הבטיחות (כובע, צעיף, נרתיק, כובע זיהוי וכו') |
| אי ביצוע רענון בזמן בהתאם לאמור במפרט                     | מכשיר קשר תקול                                               | חוסר בפנס/ פנס לא תקין                                                           |
| אי מתן רכב חלופי בהתאם לאמור במפרט                        | עבודה שלא ע"פ נהלי רכבת ישראל                                |                                                                                  |
| אי ביצוע החתמות סיור                                      | כישלון בביקורת/תרגילים לעובד                                 |                                                                                  |
| הפקרת עמדה/ שינה בזמן משמרת/עבודה מנוגדת לנהלי אגף בטיחות | הגעה לעבודה ללא מדים מלאים/ נעלי עבודה                       |                                                                                  |

מבלי לגרוע מהקנסות המפורטים לעיל מובהר כי הרכבת לא תשלם תמורה בגין שירותים שניתנו שלא בהתאם להוראות מפרט זה ובכלל זה הצבת תצפיתנים ו/או סיירים ו/או מוקדנים אשר לא אושרו ע"י המתאם או מי מטעמו.

מבלי לפגוע בזכויות הרכבת על פי כל דין, בכל מקרה של אי עמידה בתנאי החוזה לעניין השירותים הכימיים לנכות מהתשלומים סכום של עד לתקרה של 5000 ₪ אם נעשתה אחת או יותר מהחריגות להלן:

- א. אי ריקון/או ניקיון תא שירותים במשך שבוע ויותר.
- ב. במקרה בו בעת בדיקת המתאם לא ימצא האבזור הנדרש לצורך הפעלה ושימוש נאותים.
- ג. איחור במענה לתקלה - על כל שעת איחור 50 ₪ והחל מהיום השני 2000 ₪ ליום.
- ד. אי ביצוע בדיקת תקינות חודשית - 10,000 ₪.