

תברואה מונעת

חטיבת שפ"ע ותפעול

אגף תברואה

תברואה מונעת

חטיבת תפעול ושפ"ע

1. כללי

- 1.1. בהתאם לתוכנית הביקורת השנתית של מבקרת העירייה לשנת 2022, נערכה ביקורת בנושא תברואה מונעת אשר מצוי באחריות חטיבת תפעול ושפ"ע.
- 1.2. שירותי התברואה המונעת הכוללים פעולות של הדברת מזיקים ומכרסמים, לכידת נחשים, הדברת טרמיטים, ריסוס ועוד, מבוצעים על ידי קבלן שנבחר באמצעות מכרז, אשר נותן שירותים לשתי מחלקות עיקריות בעירייה: אגף התברואה - מחלקת התברואה המונעת ומחלקת תחזוקת מוסדות חינוך. הביקורת התמקדה במחלקות אלו.
- 1.3. בנוסף, השתמשו בשירותיו של קבלן זה באופן חלקי מחלקת טיאוט וגזוזם ומחלקת גנים ונוף.
- 1.4. הביקורת בדקה את הנושא תוך כדי הבחנה בין השירותים שצורכת מחלקת התברואה המונעת לבין השירותים הנצרכים על ידי מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך, בהתאם להבחנה הקיימת בתנאי ההסכם.
- 1.5. מנהל ההדברות במחלקת התברואה המונעת, אחראי על כלל ההדברות ברחבי העיר ובמבני העירייה (להלן: "מנהל ההדברות") ומנהל מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך, אחראי על כלל ההדברות במוסדות החינוך.

2. תוכנית הביקורת

- 2.1. הביקורת בדקה את הפעילות שהתבצעה במחלקות בין השנים 2020-2022 בנושאים שלהלן:
 - 2.1.1. חלוקת העבודה, בעלי התפקידים ותחומי אחריותם.
 - 2.1.2. בחינת נהלים והוראות עבודה.
 - 2.1.3. תהליכי העבודה בביצוע ההדברות.
 - 2.1.4. ההתקשרות עם הקבלן (מכרז, הסכם, פיקוח ומעקב).
 - 2.1.5. בחינת ההיבטים הכספיים והסעיפים התקציביים.
 - 2.1.6. נתונים: היקף הפניות במוקד העירוני, היקף פעילות ההדברה לסוגיה ועוד.

3. סיכום הביקורת

- 3.1. בתום הביקורת נדונו ממצאי הביקורת עם מנכ"לית העירייה, סמנכ"ל תפעול ושפ"ע, סגן מנהל אגף תברואה, מנהל ההדברות, סגן מנהל אגף אחזקה ומנהל מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך.
- 3.2. הביקורת מציינת, כי זכתה לשיתוף פעולה מלא של כל בעלי התפקידים הנוגעים לתחום זה.

תברואה מונעת

3.3. הביקורת התרשמה, כי המנהלים האחראים על הנושא הן ביחידת התברואה המונעת והן במחלקת תחזוקת מוסדות חינוך, פועלים על מנת להעניק שירות מיטבי לתושבים ולמנהלי מוסדות החינוך.

3.4. מעקב המתבצע בחטיבת השירות לתושב אחר הטיפול בפניות המתקבלות בנושא זה במוקד העירוני, מצביע על אחוזים גבוהים מאד המסתכמים ב- 98% בשנת 2022, של מענה לפניות בתחום התברואה המונעת בלוחות הזמנים שנקבעו, וסגירת הפנייה לאחר הטיפול.

3.5. בנוסף, כתוצאה מעבודה יסודית ויעילה בתחום ההדברות בעיר, כמות הפניות למוקד העירוני, ירדה באופן משמעותי בשנים 2021 ו- 2022 ביחס לשנת 2020. יצויין, כי מנהל ההדברות זכה בשנת 2022, בתואר "גיבור שירות", בעקבות המלצת סמנכ"ל חטיבת תפעול ושפ"ע על שירות מצוין שהוא מעניק לתושבי העיר בתפקידו.

3.6. מנכ"לית העירייה משבחת אף היא את אופן תפקודו המצוין של מנהל ההדברות.

3.7. הביקורת העירה, כי תנאים שלגביהם התחייב הקבלן בהסכם (עריכת יומני עבודה, אישורים ואסמכתאות למיניהם, אופן אחזקת חומרים מסוכנים ועוד) התקיימו לרוב כנדרש, אולם מחלקת התברואה המונעת לא ווידאה, כי הם אכן מתקיימים, ואף לא תיעדה זאת למעקב ובקרה.

4. נהלים ו/או הוראות עבודה

4.1. בפורטל העירוני לא קיימים כלל נהלים או הוראות עבודה הנוגעים לפעילות ההדברה ברחבי העיר ו/או במבני ציבור ו/או במוסדות החינוך.

4.2. נהלים והוראות עבודה מהווים סטנדרט מנחה, אחיד וברור לדפוסי העבודה הנדרשים.

4.3. הביקורת סבורה, כי יש להכין הוראות עבודה אשר יסדירו את תהליכי העבודה בתחומים הרלוונטיים לפעילות המחלקות, כל אחת בתחומה. קיימת חשיבות רבה להתייחס לנושא בטיחות בעת הביצוע ההדברות, בהוראת עבודה אלו.

5. המבנה הארגוני, בעלי התפקידים ותחומי אחריותם

5.1. יחידת התברואה המונעת

5.1.1. מנהל ההדברות כפוף לסגן מנהל אגף תברואה אשר כפוף לסמנכ"ל תפעול ושפ"ע.

5.1.2. מנהל ההדברות: אחראי על כלל נושא ההדברות, ברחבי העיר. עבודתו כוללת: פיקוח ובקרה על עבודת הקבלן המבצע את ההדברות, עדכון סטטוס פניות במערכת CRM, התנהלות שוטפת מול הפונים: תושבים ובעלי תפקידים בעירייה. בנוסף לתפקידו זה, מנהל ההדברות אחראי על ביצוע בדיקות איכות מים בחופי הים.

5.1.3. מזכירת המחלקה: בכל הנוגע לתחום התברואה המונעת מזכירת מחלקת תברואה מטפלת בהזמנות העבודה ובהתחשבות הכספית מול הקבלן.

5.2. מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך

- 5.2.1. מנהל מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך כפוף לסגן מנהל אגף אחזקה, ושניהם כפופים לסמנכ"ל תפעול ושפ"ע.
- 5.2.2. מנהל מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך: אחראי על כלל הפעולות הנדרשות לתחזוקת מוסדות החינוך בתחומים השונים כולל שיפוצם.
- 5.2.3. מזכירות המחלקה: במחלקה מועסקות שתי מזכירות במשרה מלאה. אחת, אשר החלה עבודתה במחלקה לפני כשנה, אחראית על הזמנות העבודה וההתחשבות עם ספקים/נותני שירות ועל הפניות המתקבלות מבתי הספר, והשנייה אחראית על הפניות המתקבלות מגני הילדים. הביקורת התרשמה, כי במחלקה קיים עומס עבודה רב על מזכירות המחלקה, שכן במשך כל שעות היום מתקבלות פניות רבות ממוסדות החינוך.

6. בחינת הסעיפים התקציביים וההיבטים הכספיים

6.1. יחידת התברואה המונעת

- 6.1.1. סעיף תקציבי 715/750 "קבלן הדברה תברואה מונעת" משמש לפעילות המחלקה, ועיקרו ביצוע הדברות ברחבי העיר.
- 6.1.2. בשנת 2020 ביצע את ההדברות בעיר א.ש. סך התשלומים ששולמו לקבלן זה מסתכמים ב- 374,456 ₪ בהתאם לחלוקה הבאה: 30,151 ₪ תשלום פר חודש ובנוסף סך של 12,644 ₪ בעבור הדברות שאינן כלולות במחיר החודשי.
- 6.1.3. בשנת 2021 שכרה העירייה את שירותיהם של שני קבלנים אשר ביצעו את ההדברות בעיר, כדלקמן: עד לחודש יולי "א.ש" והחל מחודש אוגוסט "ת.ש".
- 6.1.4. סך התשלומים ששולמו בשנת 2021 לקבלן ההדברות "א.ש", עבור החודשים ינואר - יולי (כולל), מסתכם ב- 212,040 ₪ סך של 30,151 ₪ פר חודש וסך של 983 ₪, בעבור שירות שאינו כלול בתמורה החודשית.
- 6.1.5. סך התשלומים ששולמו בשנת 2021 לקבלן ההדברות "ת.ש", עבור החודשים אוגוסט - דצמבר, מסתכם ב- 177,634 ₪ סך של 33,579 ₪ פר חודש וסך של 9,739 ₪, בעבור מספר טיפולים בטרמיטים, שאינם כלולים בתמורה החודשית.
- 6.1.6. העלות החודשית השוטפת של קבלן ההדברות ת.ש בשנת 2022, הינה 33,579 ₪. בנוסף, שולם לקבלן זה סך של 11,138 ₪, בעבור טיפול בטרמיטים, שאינו כלול בתמורה החודשית.
- 6.1.7. עבור כלל התשלומים לקבלן ההדברות "ת.ש" הכינה מזכירת המחלקה הזמנות עבודה טרם מתן השירותים על ידי הקבלן, כנדרש. הביקורת התרשמה, כי מזכירת המחלקה האחראית על הוצאת הזמנות העבודה עובדת באופן מסודר.

6.2. תחזוקת מוסדות חינוך

- 6.2.1. סעיף תקציבי 811/750 "תחזוקת מבני חינוך" משמש לפעילות המחלקה, לרבות לביצוע הדברות במוסדות החינוך.
- 6.2.2. בשנת 2019 ביצע את ההדברות במוסדות החינוך "א.כ.". סך התשלומים ששולמו לקבלן זה, מסתכם ב - 86,864 ₪.
- 6.2.3. בשנת 2020 ביצע את ההדברות במוסדות החינוך א.ש. סך התשלומים ששולמו לקבלן זה מסתכם ב- 33,497 ₪.
- 6.2.4. בשנת 2021 שני קבלנים ביצעו את ההדברות במוסדות החינוך: עד לחודש יולי "א.כ" והחל מחודש אוגוסט "ת.ש".
- 6.2.5. סך התשלומים ששולמו לקבלני ההדברות "א.כ" ו"ת.ש" בשנת 2021, בגין הדברה במוסדות החינוך מסתכם ב - 54,842 ש"ח, בהתאם לחלוקה הבאה:
- 6.2.5.1. "א.כ" סך של 21,029 ₪ (בעבור חודשים ינואר - יולי).
- 6.2.5.2. "ת.ש" סך של 33,813 ₪ (בעבור חודשים אוגוסט - דצמבר).
- 6.2.6. בשנת 2022 הקבלן "ת.ש" ביצע את ההדברות במוסדות החינוך. סך התשלומים ששולמו לקבלן זה מסתכם ב- 80,265 ₪.
- 6.2.7. במחלקה לתחזוקת מוסדות חינוך מצאה הביקורת, כי חלק מהזמנות העבודה עבור הטיפולים שאינם כלולים בתמורה החודשית, הוצאו בדיעבד, לאחר שהקבלן ביצע את העבודות. יש לציין, כי טרם לביצוע העבודות שאינן כלולות בתמורה החודשית, אישר מנהל מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך לקבלן את ביצוע העבודה.
- 6.2.8. הביקורת מתריעה, כי אין לאשר ביצועה של עבודה (אלא במקרים חריגים ובאישור של גזבר העירייה) בטרם הוכנה הזמנת עבודה ואושרה על ידי כלל המנהלים.

7. ההתקשרות עם הקבלן

מכרז פומבי מס' 3/21

- 7.1. ביום 19.1.2021 פורסם מכרז פומבי מס' 3/21 לביצוע עבודות ניתור, מניעה והדברה של מזיקים ברחבי העיר. העבודה כוללת הדברה בכל רחבי העיר ובכל האתרים כהגדרתם במכרז בדרך של ריטיינר חודשי.
- 7.2. בכל הנוגע למבנים וחצרות במוסדות חינוך (בתי ספר וגני ילדים) יבוצעו הדברות יסודיות מדי שנה על ידי הקבלן, שבועיים לפני תחילת השנה או ביצוע הדברה מעת לעת, בהתאם לדרישות העירייה, בכפוף לתקציב מאושר והזמנת עבודה מאושרת, ובהתאם לתכנית שתקבע על ידי מנהל אחזקת מוסדות חינוך בעיר, וזאת על פי המחירון הקבוע במכרז.
- 7.3. בכל הנוגע ללכידת נחשים ועקרבים בכלל רחבי העיר ובמוסדות חינוך, פעולות אלו תהיינה כלולות בריטיינר הכללי שישולם לקבלן מדי חודש.

תברואה מונעת

7.4. על המציע היה למלא בטופס ההצעה את שיעור ההנחה שהוא מציע באחוזים, כאשר המחיר המקסימאלי גלובאלי חודשי להעמדת השירותים היה 35,000 ₪ + מע"מ.

ועדת מכרזים - פתיחה

7.5. בהתאם לפרוטוקול ועדת מכרזים - פתיחה שהתקיימה ביום 1.3.2021, הוגשו למכרז זה 4 הצעות, כדלקמן:

7.5.1. א.כ.: 15% הנחה.

7.5.2. ט.ה.: 15% הנחה.

7.5.3. ת.ש.: 18% הנחה.

7.5.4. א.ש.: 23% הנחה.

ועדת מכרזים - החלטה

7.6. להלן החלטת ועדת המכרזים מיום 4.4.2021:

"לאחר דיון מעמיק, הוועדה מכריזה על 2 זוכים במכרז: "א.ש" ו"ת.ש", באופן שהעיר תחולק בין 2 הזכיינים שווה בשווה, בהתאם למבנה הרובעים וגודלם היחסי, וזאת בהתאם לסמכות הנתונה לעירייה בסעיף 10 ג' לתנאי המכרז. הוועדה מסמיכה את השירות המשפטי בעירייה לנהל משא ומתן עם "ת.ש" במטרה להשוות את אחוזי ההנחה שניתנו על ידי "א.ש" ככל הניתן. מנהל אגף התברואה יבצע את החלוקה בין הזכיינים. מובהר בזאת, כי התמורה שתשולם לזכיינים (הריטיינר החודשי) תחולק שווה בשווה. לגבי מוסדות החינוך תתבצע חלוקה ע"י המנהל הרלוונטי בין הזכיינים השונים, ובדיקת מספר המוסדות ב-2 הרובעים הגדולים מול ה-3 רובעים הקטנים. החוזה הינו ל-6 חודשים, ולאחר 6 חודשים הוועדה תבחן את תפקוד הקבלנים בהתייחס לפניות המוקד ולתוצרים המופקים ע"י כל קבלן. ובהתאם לכך תישקל המשך ההתקשרות איתם, או יציאה למכרז חדש. הצבעה: פ"א".

7.7. הביקורת בדקה ומצאה, כי סמוך לקבלת ההחלטה של ועדת המכרזים, הזוכה "א.ש" שלח הודעת דוא"ל ליועצת המשפטית, לפיה הוא מוותר על זכייתו במכרז מסיבות מקצועיות וכספיות, ולכן "ת.ש" זכתה בכל היקף המכרז.

7.8. הוועדה הסמיכה את השירות המשפטי בעירייה לנהל משא ומתן עם "ת.ש", במטרה להשוות את אחוזי ההנחה שניתנו על ידי "א.ש" ככל הניתן. בפועל, מצאה הביקורת, כי אחוזי ההנחה שניתנו על ידי ת.ש בהצעתו במכרז נותרו בעינם ולא הופחתו.

8. הסכם ההתקשרות עם הקבלן

8.1. בחודש יולי 2021 נחתם הסכם התקשרות בין העירייה לבין "ת.ש" (להלן: "הקבלן").

הביקורת בחנה את קיום עיקרי הוראות הסכם ההתקשרות. להלן עיקרי ההסכם:

הגדרות:

8.1.1. שטח שיפוט העיר בת ים: ההדברה תבוצע בשטחים ציבוריים במוסדות עירייה שונים, ובהתאם להחלטות המנהל ובשטחים פרטיים.

8.1.2. מזיקים: ההדברה כוללת עבודות לניתור לכידה והדברה של נחשים, עקרבים, דבורים, צרעות, עכבישים, פרעושים, קרציות, תיקנים, רמשים,

תברואה מונעת

נמלים (לרבות נמלת האש הקטנה), זבובים, זבוב החול, כיני יונים, מכרסמים, עכברים, עכברושים, חפרפרות, חולדות, יתושים, זוחלים, וכל מזיק אחר המהווים מטרד לציבור על פי החלטת המנהל.

8.1.3 קריאה: דרישה לביצוע עבודת הדברה שיכולה להינתן לקבלן בכל שעות היממה ע"י המנהל ו/או מי מטעמו ו/או ע"י מנהל המחלקה ו/או ע"י התברואן העירוני ו/או ע"י המוקד העירוני.

8.1.4 הדברה חריגה: ביצוע עד 70 פעולות הדברה בכל תקופת ההסכם, לרבות ביצוע טיפול מידי ובשטחים פרטיים הכל על פי הוראת המנהל. מנהל ההדברה מסר לביקורת, כי הדברות חריגות הינן: הדברה בדירת חיילים, הדברה בבתיים פרטיים בעקבות פנייה של אגף הרווחה ועוד, וכי מפעם לפעם הקבלן מבצע הדברות חריגות כגון אלו.

8.1.5 עובד הדברה: אדם שהקבלן מעסיקו ומדריך בפעולת הדברה לאחר שהעובד סיים בהצלחה קורס מגן דוד אדום במתן עזרה ראשונה לנפגעי רעל, והוא בעל התעודות והסמכות הנדרשות על פי הדין לביצוע עבודת הדברה ומתן עזרה ראשונה לנפגעי רעל, לרבות תעודת מדביר מוסמך.

מנהל ההדברות לא המציא לביקורת אישור כמתואר לעיל בטענה, כי על פי חוק כבר לא קיימת דרישה כאמור. הביקורת סבורה, כי על מנהל ההדברות לפעול בעניין זה בהתאם להחלטת היועצת המשפטית בעירייה שכן, בהסכם ההתקשרות קיימת דרישה כאמור.

הצהרות הקבלן:

8.1.6 "הקבלן מצהיר בזאת, כי הוא מוכר כמדביר מוסמך על ידי המשרד להגנת הסביבה, וכי הוא בעל תעודת הסמכה כמדביר מוסמך, וכן בעל היתר לקטילת חרקים ומזיקים, בעל היתר לקטילת מכרסמים ובעל היתר רעלים." מנהל ההדברות מסר לביקורת, כי ההדברות ברחבי העיר מבוצעות על ידי שני מדבירים: הקבלן ומדביר נוסף המועסק על ידו. הביקורת בדקה ומצאה, כי לשני המדבירים רישיון מדביר, בתוקף. בנוסף, לקבלן היתר מיוחד לפגיעה בערך טבע מוגן / לצידתה והחזקתה של חיות בר מוגנת, בתוקף.

8.1.7 "הקבלן מצהיר, כי עם חתימה על ההסכם יידרש להתחבר לאפליקציה המתחברת למוקד, והדבר ייעשה על חשבונו." הביקורת מצאה, כי לקבלן גישה לאפליקציה של המוקד העירוני, אולם בהתאם להעדפת מנהל ההדברות הוא אשר מוציא את הפניות, ומעדכן את סטטוס הפניות במערכת.

8.1.8 הביקורת בדקה ומצאה, כי בהסכם עם הקבלן הוגדרו, בין השאר, העבודות לביצוע ולוחות הזמנים לביצוען:

תברואה מונעת

- מזיקים מסוג: נחשים, עקרבים דבורים וצרעות זוחלים לסוגיהם - ביצוע עבודת ההדברה / לכידה תוך 120 דקות מקבלת הקריאה בכל שטח השיפוט.

- מזיקים מסוג: פרעושים, קרציות, תיקנים, רמסים, נמלים (לרבות נמלת האש הקטנה), זבוב החול, כיני יונים - ביצוע עבודות ההדברה מיד עם קבלת הפניה, ולא יאוחר מסיום יום העבודה. במבני ציבור ומוסדות העירייה השונים לפי הוראת התברואן ו/או מי מטעמו.

- מזיקים מסוג: זבובים, יתושים - ביצוע עבודות ההדברה מיד עם קבלת הפניה ולא יאוחר מסיום יום העבודה, בכל שטח השיפוט למעט פנים דירות או בתים פרטיים.

- מזיקים מסוג: מכרסמים - עכברים חולדות ואחרים - ביצוע עבודות ההדברה בתוך 120 דקות מרגע קבלת הפניה ולא יאוחר מסיום יום העבודה, בכל שטח השיפוט למעט פנים דירות או בתים פרטיים מובהר, כי ההדברה של מכרסמים תעשה גם במוסדות חינוך.

8.1.9. הביקורת מצאה, כי לרוב הפניות לביצוע הדברה שמנהל ההדברות מוציא ממערכת ה-crm ומוסר לקבלן מדי יום (בשעות הבוקר), מבוצעות באותו היום.

8.1.10. בכל הנוגע ללכידת נחשים (זמן הלכידה הינו תוך 120 דקות מקבלת הקריאה) הביקורת ביצעה בדיקה מדגמית ומצאה, כי הקבלן מגיע למקום תוך זמן קצר של כחצי שעה. הדבר נבדק באמצעות הודעות וואטסאפ ששולח הקבלן למנהל ההדברות, בתום ביצוע הטיפול בפניה. יש לציין, שלא תמיד הפעולה מסתיימת בלכידת הנחש, משום שלעיתים הוא כבר לא נמצא במקום שתואר בפניה.

8.1.11. על פי ההסכם: "הקבלן מתחייב להדביק וכן לצלם את האתר (כולל המדבקה שהדביק במקום) על חשבונו (גם אספקת המדבקות תהיה אף היא על חשבונו) בכפוף לאישור המנהל, במקום בולט ונראה לעין, מיד עם סיום ביצוע כל עבודת הדברה ו/או הדברת מנע ו/או הדברה חריגה ו/או כל סוג של הדברה, מודעות אזהרה - "אזהרת רעל" - כדוגמת נספח 1, ואשר בנוסף יופיע בו כתובת הקבלן, מס' היתר הדברה, חתימת הקבלן, רישום ש"במקרה של חשד להרעלה יש לקרוא לרופא" וציון מספר הטלפון של מרכז המידע למניעת הרעלות ובהתאם לתקנות רישוי עסקים (הדברת מזיקים), תשל"ה-1975 וכל דין שחל בנדון, וזאת בכל מקרה של ביצוע עבודת הדברה ו/או הדברת מנע ו/או הדברה חריגה שיש בה סכנה לבני אדם או לבעלי חיים שאינם מזיקים. המודעה כאמור תתייחס גם לסוג החומר שפוזר, סוג חומר נטרול ומספר טלפון של הקבלן. המודעה לא תפחת מאורך ורוחב של 16 ס"מ".

תברואה מונעת

- 8.1.12. מנהל ההדברות מסר לביקורת, כי בהתאם לסיורים שהוא עורך בשטח מדי יום, הקבלן אכן מדביק את המדבקות כאמור. בנוסף, לעיתים מנהל ההדברות מבקש, באופן ספציפי, כי לאחר סיום הדברה, במקום מסוים, תשלח אליו תמונת המדבקה ותמונה של המקום בו בוצעה ההדברה. כמו כן, לקבלן תוכנת גי פי אס, המתעדת את כלל המקומות בהם ביקר, בכל יום.
- 8.1.13. בכל הנוגע למוסדות החינוך, מנהל המחלקה מסר לביקורת, כי הוא עורך בדיקה מדגמית בשטח ממנה עולה, כי הקבלן אכן מדביק את המדבקות כאמור.
- 8.1.14. הביקורת בדקה ומצאה, כי המדבקה כאמור כוללת את הפרטים הבאים: ההדברה נעשית בשירות העירייה, סוג הרעל, מזיק מטרה, תאריך ומס' רישיון. בנוסף, קיים הסבר אודות ההתנהגות הנדרשת לאחר ההדברה. על הקבלן להשלים את הפרטים החסרים במדבקה, וזאת על פי המפורט בהסכם.
- 8.1.15. עם זאת נמצא, כי בעת סגירת פנייה במערכת crm, מנהל ההדברות מעדכן תמונת מדבקה קבועה שאינה נוגעת לפעולה שבוצעה ולמקום בו בוצעה. מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך אף היא, מעדכנת תמונה לא רלוונטית לפעולה שבוצעה.
- 8.1.16. הביקורת סבורה, כי בכל סגירת פנייה, יש לעדכן את תמונת המדבקה הרלוונטית שהודבקה במקום בו בוצעה הדברה. וזאת, לצרכי מעקב ובקרה החיוניים מאוד במקרה של ביצוע הדברות.
- 8.1.17. בפגישת הסיכום שהתקיימה בראשות סמנכ"ל תפעול ושפ"ע, הועלתה הצעה לאפשר לקבלן לעדכן בעצמו את תמונות המדבקה הרלוונטית לפנייה. מנהל הדברות ינהל מעקב אחר ביצוע הנחייה זו.
- 8.1.18. בהתאם לתנאי ההסכם: "הקבלן מתחייב לערוך ולנהל יומני עבודה מפורטים על פעולות ההדברה והמנע וכל פעולות שבצע, כולל כל פרטים והחומרים שהשתמש בהם בצע את הפעולות ועוד. יומן הדברה לפי הטבלה המצורפת כנספח 2".
- 8.1.19. הביקורת מצאה, כי הקבלן אכן ממלא את יומני העבודה כאמור. הביקורת סבורה, כי אחת לשבוע על מנהל ההדברות להיפגש עם הקבלן על מנת לבצע בקרה על יומני העבודה. בנוסף, יש לתעדס.
- 8.1.20. הקבלן מתחייב להתייצב מידי יום במשרדי מחלקת התברואה פעמיים ביום, בשעה 7:30 בבוקר וב - 13:30 בצהריים.
- 8.1.21. הביקורת מצאה, כי בכל בוקר בשעה 7:30, הקבלן מגיע למשרדו של מנהל ההדברות על מנת לקבל את רשימת ההדברות שעליו לבצע, באותו יום המבוססות על הפניות ב- crm. לדברי מנהל ההדברות, אין צורך שהקבלן

תברואה מונעת

יגיע למשרדו בשעות הצהריים. הדיווח על ביצוע הפעולות נעשה באמצעות הודעות הוואטסאפ מהקבלן למנהל ההדברות.

8.1.22. על פי תנאי ההסכם, הקבלן ידווח למנהל המחלקה בכתב על גבי כל פנייה שהועברה אליו לטיפול במפורט על אופי הטיפול שלו בפנייה.

הקבלן יעביר למנהל המחלקה דוח בכתב על אופי ביצוע התוכנית להדברת מנע, וכן על אופי ביצוע התוכנית לניתור מזיקים על פי דרישת המנהל.

דיווח כאמור בס"ק זה יעשה מידי יום בנוגע לפניות ו/או פעולות שהועברו לקבלן לטיפול ע"י המנהל ו/או מנהל המחלקה או מי מטעמם ביום שלפני כן.

הביקורת בדקה ומצאה, כי הקבלן ממלא דוח בכתב אודות כל פנייה שטופלה על ידו, אך אינו מעביר את הדיווח למנהל ההדברות. הביקורת סבורה, כי על מנהל ההדברות לוודא קבלת דוחות אלו לתיעוד, פיקוח ובקרה.

8.1.23. "הקבלן מתחייב להיות בכוננות לרשות העירייה לצורך ביצוע עבודות דחופות במשך 24 שעות ביממה כולל שבתות וחגים או להעמיד כונן מוסמך מטעמו שיהיה מקובל על הממונה מטעם העירייה".

8.1.24. הביקורת בדקה ומצאה, כי אכן בוצעו עבודות דחופות בזמנים כמתואר לעיל. ציוד וכלי תחבורה:

8.1.25. "מוסכם בין הצדדים, כי לעירייה תהא הזכות לבדוק בכל עת את איכות חומרי ההדברה וטיבם. כל הוצאות הבדיקה על כל הכרוך בכך יחולו על הקבלן וישולמו על ידו".

8.1.26. "הקבלן מתחייב, כי חומרי ההדברה יאוחסנו במקום המורשה לכך כדין, על פריט 3.4 ב' לצו רישוי עסקים ובהתאם לתקנות רישוי עסקים (הדברת מזיקים), תשל"ה-1975".

8.1.27. מנהל ההדברות מסר לביקורת, כי בכל פעם שהקבלן רוכש חומרי הדברה מבוצעות בדיקות כאמור, אולם אין לו מעורבות כלשהי בתהליך זה. לטענתו, הקבלן מאחסן את חומרי ההדברה במחסן של קבלן מורשה. הביקורת מעירה, כי על מנהל ההדברות לערוך ביקור במקום אחת לתקופה, ולדרוש מהקבלן את האסמכתאות בכל פעם שמתבצעת רכישה. אסמכתאות אלו יש לתעד למעקב ובקרה.

תקופת ההסכם:

8.1.28. תקופת ההסכם הינה לשנה החל מיום חתימה על ההסכם ועד ליום 31.7.2022.

8.1.29. לעירייה הזכות הבלעדית להאריך את ההסכם לתקופה/ות נוספת/ות של שנתיים כל אחת, ובלבד שסך כל התקופות המוארכות לא יעלה על 4 שנים.

8.1.30. בתוספת להסכם, ההסכם בין הצדדים הוארך לתקופה שבין 1.8.2022 - 31.7.2023.

התמורה :

8.1.31. בתמורה לביצוע העבודות ולביצוע כל התחייבויותיו של הקבלן על פי החוזה, תשלם העירייה לקבלן סך של 28,700 ₪ + מע"מ כנגד חשבונית מס.

8.1.32. הקבלן יגיש חשבון מידי חודש בתום אותו החודש בגין השירות שניתן על ידו באותו החודש.

8.1.33. התמורה לביצוע העבודות, במוסדות החינוך, מפורטת בהמשך.

אי קיום יחסי עובד ומעביד :

8.1.34. הקבלן מתחייב, כי כל העובדים שיועסקו על ידו אינם בעלי עבר פלילי, ובכלל זה אינם בעלי עבר פלילי בתחום עבירות מין ויצג כל מסמך שיידרש בעניין זה.

8.1.35. כל עובד שנכנס לבתי הספר ולמוסדות החינוך חייב לחתום על המסמכים ולהציג אישור על העדר הרשעה פלילית והעדר עבירות מין בקטינים.

8.1.36. על הקבלן להגיש למחלקת הביטחון בעירייה בטרם יתחיל בביצוע העבודות או בטרם יעסיק עובד חדש רשימה שמית של העובדים ונתונייהם האישיים, לרבות רישיונות בתוקף. רק לאחר אישור מחלקת הביטחון בעירייה יורשה הקבלן להעסיק/ם.

8.1.37. הביקורת בדקה ומצאה, כי במחלקת הביטחון בעירייה, קיים אישור משטרה בדבר העדר עבירות מין בקטינים עבור הקבלן. יש לוודא, כי אישור כאמור יתקבל גם עבור עובדי הקבלן.

נספח פירוט התמורה

8.1.38. העבודה כוללת הדברה בכל רחבי העיר ובכל האתרים כהגדרתם לרבות הדברת מכרסמים במוסדות חינוך בחוזה זה בדרך של ריטיינר חודשי.

8.1.39. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל הנוגע למבנים וחצרות במוסדות חינוך (בתי ספר וגני ילדים, בהתאם לרשימה המצורפת לחוזה) יבוצעו ריסוסים והדברות מעת לעת בהתאם לדרישות העירייה, בכפוף לתקציב מאושר והזמנת עבודה מאושרת, ובהתאם לתכנית שתקבע על ידי מנהל אחזקת מוסדות חינוך בעיר וזאת על המחירון הבא :

טרמיטים :

- עבור הדברת טרמיטים עד 50 מ"ר רבוע סך של 742 ₪ בתוספת מע"מ.
- עבור הדברת טרמיטים בשטח של 51 מ"ר ועד 200 מ"ר סך של 1340 ₪ בתוספת מע"מ.
- עבור כל 10 מ"ר נוספים מעבר ל – 200 מ"ר סך של 14 ₪ בתוספת מע"מ.

הדברה :

- עבור הדברה וריסוס של חצרות ומוסדות בית ספר וגני ילדים (על פי הרשימה המצורפת להסכם) על פי הנחיות משרד החינוך והמשרד לאיכות הסביבה תשלם העירייה סך של 390 ₪ לכל הדברה וריסוס יסודיים בכל

תברואה מונעת

מוסד חינוך בתוספת מע"מ. הדברה יסודית, פעמיים בשנה על ידי הקבלן שבועיים לפני תחילת השנה, בחופשים וכן יבוצעו מעת לעת בהתאם לדרישות העירייה.

קיני צרעות:

• עבור הדברת קיני צרעות במוסדות חינוך סך של 310 ₪ לכל הדברה בתוספת מע"מ.

8.1.40. בכל הנוגע ללכידת נחשים ועקרבים במוסדות חינוך, סכום זה יהיה כלול בריטיינר הכללי שישולם לקבלן מידי חודש.

8.1.41. הדברה במוסדות חינוך תבוצע בתיאום מראש עם מנהל מוסד החינוך, וכל ביצוע הדברה במוסד חינוך מחייבת חתימת מנהל מוסד החינוך וקיום הנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך.

8.1.42. הביקורת בדקה את אופן ההתחשבות הכספית עם הקבלן בשתי המחלקות המצויות בקשרי עבודה שוטפים עימו. הממצאים בהמשך הדוח.

ביטוח:

8.1.43. "כתנאי לתחילת מתן השירותים, ימציא הקבלן אישור מאת מבטחיו בדבר עריכת הביטוחים כאמור, בהתאם לנספח "אישור עריכת ביטוחים" - נספח 8".

8.1.44. הביקורת מצאה, כי לקבלן אישור קיום ביטוחים תקף, כנדרש.

נספח דרישות בטיחות:

8.1.45. בהתאם לנספח דרישות בטיחות, אשר מצורף למסמכי המכרז, כתנאי להתחלת העבודה נשוא המכרז, ייפגש הקבלן הזוכה עם ממונה הבטיחות בעירייה לקבלת תדרוך בטיחות והחתמתו על כל נהלי העבודה הרלוונטיים.

8.1.46. מנהל הבטיחות בעירייה פרש מתפקידו, כך שהביקורת לא יכלה לבדוק תנאי זה. אולם מנהל ההדברות מסר לביקורת, כי הקבלן נפגש עם מנהל הבטיחות כאמור.

8.1.47. למסמכי המכרז מצורף טופס אישור ביצוע עבודת הדברה תברואית במוסד חינוכי לפיו מדביר המבקש לבצע עבודת הדברה במוסד חינוכי ימלא את הטופס, ויעבירו לאישור האחראי ברשות המקומית, ולא יחל בעבודה לפני קבלת אישור בכתב. האחראי ברשות המקומית יבחן את הטופס ובמידה וימצא אותו תקין, יאשר אותו ויחתום עליו.

8.1.48. הביקורת מצאה, כי לא נעשה כלל שימוש בטופס זה וסבורה, כי יש להקפיד על כך.

קיוז:

8.1.49. בהתאם להוראות ההסכם המנהל יהא רשאי להפחית ו/או לקזז את התשלומים הבאים מהתשלומים המגיעים לקבלן, בכל מקרה שבו לא ביצע

תברואה מונעת

הקבלן את השירות נשוא ההסכם במועדים הקבועים בהסכם ו/או לא מילא אחר התחייבות כלשהיא מהתחייבויותיו על פי ההסכם כדלקמן:

הסכום כולל מע"מ (לכל מקרה)	מהות הקיזוז
₪ 1,000	אי קיום הוראת מנהל / תברואן
₪ 500	אי מילוי יומן ביצוע הדברה אי דיווח ומסירה לתברואן דוח ביצוע הדברה אי תיעוד דוחות ביצוע הדברה
₪ 1,000	אי ביצוע העבודות במועד – לכל מקרה
₪ 3,000	שימוש בחומר הדברה שאינו בתוקף ו/או שאינו מורשה לשימוש בישראל על פי כל דין ו/או אינו עומד בתקן הישראלי במידה ויש כזה ו/או שימוש בכמויות שאינן מספיקות (על פי קביעת מנהל האגף) – לכל מקרה
₪ 1,000	במקרה של קריאת מוקד או קריאת מנהל – אי ביצוע התיקון הנדרש ועמידה בזמני התקן (מצורף התקן) – לכל מקרה
₪ 1,000	אי תיאום סיור ו/או אי הגעה לסיור ו/או ביצוע התיקונים לאחר סיור במלואם ו/או כנדרש ו/או במועד – לכל מקרה
₪ 250	אי הגעה של כל עובד עם הביגוד כנדרש – לכל מקרה
₪ 750	אי הגעה עם הציוד הנדרש כולו או חלקו – לכל מקרה
₪ 500	אי הדבקה של מודעות אזהרה לאחר ביצוע העבודה + צילום האתר עם המדבקה שהודבקה ו/או הדבקה שלא בחדרי אשפה ו/או על פי החלטת מנהל / תברואן. הדבקה מדבקה שלא על פי החלטת הרשות
₪ 750 ש"ח	בגין היעדרות של רכב / קטנוע / כלי תחבורה המסופק על ידי הקבלן או אי העמדת כלי תחבורה חליפי במקרה של תקלה בכלי התחבורה – לכל מקרה
₪ 3,000	אי תקיפותם של היתרים ורישיונות
₪ 2,000	אי קיום הוראת בטיחות – לכל מקרה
₪ 5,000 ש"ח	חל איסור לביצוע עבודות פרטיות בזמן מתן השירות מטעם העירייה וכן חל איסור לביצוע עבודות פרטיות אחרי שעות השירות

8.1.50. הביקורת מצאה, כי הקבלן לא נקנס, וזאת לאור שביעות הרצון של המנהלים מתפקודו.

9. יחידת תברואה מונעת

9.1. הטיפול בפניות למוקד העירוני

9.1.1. הביקורת רכזה את הנתונים על הפניות למוקד העירוני בנושא תברואה מונעת לשנים 2020-2022.

9.1.2. להלן נתונים אודות מספר הפניות שנפתחו, במערכת crm, לפי סוג הפנייה.

שנת 2020:

מס' פניות	מהות התלונה
5,036	מכרסמים
1,079	יתושים
483	פרעושים
311	ג'וקים/מקקים
96	דבורים/ צרעות
28	בעיות כלליות - תברואה מונעת
7	פניות הציבור-תברואה מונעת
4	הדברה על פגר במקלט
1	בחירום-בעיית מכרסמים
7,045	סה"כ (שנת 2020)

שנת 2021:

מס' פניות	מהות התלונה
4282	מכרסמים
838	יתושים
333	פרעושים
322	ג'וקים/מקקים
61	דבורים/ צרעות
25	בעיות כלליות - תברואה מונעת
7	פניות הציבור-תברואה מונעת
3	הדברה על פגר במקלט
5,871	סה"כ (שנת 2021)

שנת 2022:

מס' פניות	מהות התלונה
3302	הדברה - מכרסמים
959	הדברה - יתושים
403	הדברה - ג'וקים/מקקים
203	הדברה - פרעושים
33	מפגע ריח של פגר

תברואה מונעת

33	תלונה על דבורים/ צרעות
18	הדברה
10	הפעלת לוכד נחשים
3	*ללא שיוך*
7	בעיות כלליות - תברואה מונעת
1	פניות הציבור-תברואה מונעת
4,972	סה"כ (שנת 2022)

9.1.3 נתוני הטבלה מצביעים על ירידה בשיעור של כ- 17% במספר הפניות למוקד בשנת 2021 בהשוואה לשנת 2020, ועל ירידה בשיעור של כ- 15% במספר הפניות למוקד בשנת 2022 בהשוואה לשנת 2021.

9.1.4 מנהל ההדברות סבור, כי ירידה זו הינה כתוצאה מעבודה יסודית ויעילה.

9.1.5 להלן זמני התקן לסגירת בקשה להדברה ברחבי העיר, כפי שמופיעים במוקד העירוני:

זמן תקן לסגירת פנייה	סוג ההדברה
48 שעות	מכרסמים
72 שעות	יתושים
24 שעות	פרעושים
יום אחד	מקקים

9.1.6 להלן שיעור העמידה בזמני התקן:

88%	שנת 2021
98%	שנת 2022 (עד חודש נובמבר)

9.1.7 מנתוני הטבלה עולה, כי בשנת 2022 שיעור העמידה בזמני התקן בתחום ההדברה ברחבי העיר השתפר משמעותית, עלייה של 10%. כמו כן, בשנת 2022, כמעט כל הפניות נסגרו בזמן, וזאת על אף זמני התקן הקצרים לסגירת פנייה.

9.2 תהליכי העבודה והשימושים בתוכנות המחשב

9.2.1 פניות בנושא הדברה ברחבי העיר מתקבלות על ידי תושבים, למוקד העירוני. כך, גם פניות בנושא הדברה במבני העירייה השונים המתקבלות על ידי המנהלים. הפניות נפתחות במערכת CRM, המשמשת את המוקד העירוני.

9.2.2 בנוסף, בהתאם להחלטת מנהל ההדברות מבוצעות, בהתאם לצורך, הדברות מנע. לדוגמא, אחת לשבוע, מבוצעת הדברת מכרסמים בטיילת והדברת מכרסמים, יתושים וגיוקים בתחנת מעבר.

תברואה מונעת

- 9.2.3. בעת פתיחת פנייה מזינים המוקדנים את פרטי האירוע, שיוך האירוע, איש קשר ועוד.
- 9.2.4. כאשר מדובר בהדברת טרמיטים במבני העירייה, אשר אינה כלולה בתמורה החודשית, נדרש אישור סגן מנהל אגף תברואה ומנהל ההדברות, אשר מבקר במקום יחד עם הקבלן, טרם פתיחת פנייה, ומחליט האם לאשר את ביצוע העבודה.
- 9.2.5. מנהל ההדברות מדפיס בכל בוקר, את רשימת הפניות שנפתחו, ביום שקדם, ומעביר אותה לקבלן, אשר מגיע למשרדו בשעה 7:30. הקבלן מטפל בכלל הפניות, באותו יום. בסיום יום העבודה הקבלן מעדכן את מנהל ההדברות בדבר סיום הטיפול בפניות.
- 9.2.6. כלל הרשימות אשר הועברו לקבלן מתויקות בקלסר. על גבי הרשימות מצוין תאריך המסירה לקבלן.
- 9.2.7. מנהל ההדברות מעדכן בכל בוקר את סטטוס הפניות, שטופלו ביום שקדם, במערכת crm.
- 9.2.8. מעקב ובקרה אודות עבודת הקבלן, מתבצעת על ידי מנהל ההדברות, באמצעות סיורים שהוא עורך בשטח לכ- 50% מהפניות, בהם הוא בודק, כי אכן בוצעה ההדברה, והודבקה מדבקה במקום. מנהל ההדברות מסר לביקורות, כי בכל הביקורות שהוא ערך בשטח עלה, כי ההדברה בוצעה והודבקה מדבקה.

10. תברואה מונעת - מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך

- 10.1. נתונים על הפניות בנושא הדברה שהתקבלו במחלקת תחזוקת מוסדות חינוך
- 10.1.1. בשנת 2020 נפתחו 254 פניות, במערכת crm.
- 10.1.2. בשנת 2021 נפתחו 287 פניות, במערכת crm.
- 10.1.3. בשנת 2022 נפתחו 323 פניות, במערכת crm.
- 10.1.4. זמן התקן לסגירת בקשה להדברה במוסדות חינוך הינו 7 ימים.
- 10.1.5. יש לציין, שלוחות הזמנים במוסדות החינוך שונים, לאור האילוף לבצע את ההדברה כאשר המוסד החינוכי פנוי מתלמידים.
- 10.1.6. להלן שיעור העמידה בזמן התקן:

שנת 2021	67%
שנת 2022 (עד חודש נובמבר)	75%

- 10.1.7. מנתוני הטבלה עולה, כי בשנת 2022 שיעור העמידה בזמני התקן השתפר משמעותית (גידול של 8%). עם זאת, עדיין יש לשאוף להגדלת שיעור זה.

10.2. תהליכי העבודה והשימושים בתוכנת המחשב

- 10.2.1. פניות בנושא הדברה במוסדות החינוך, מתקבלות על ידי גנת / סייעת / מזכירת בית ספר / אב בית / הורי ילדי המוסד החינוכי. הפניות מתקבלות בעיקר באמצעות הטלפון וחלקן באמצעות הדוא"ל.
- 10.2.2. כלל סוגי ההדברות במוסדות החינוך, מתבצעות בהתאם לפנייה, ולא באופן יזום על ידי המחלקה. כמו כן, ההדברות מתבצעות לאחר שעות הפעילות של המוסד החינוכי.
- 10.2.3. בשונה מפניות למוקד העירוני, מנהלי מוסדות החינוך מתבקשים להעביר את פניותיהם למחלקת תחזוקת מוסדות חינוך.
- 10.2.4. לצורך פתיחת פניות, המחלקה עושה שימוש בתוכנת המחשב ctm, המשמשת גם את המוקד העירוני.
- 10.2.5. בעת פתיחת פנייה מזינות מזכירות המחלקה את פרטי האירוע, שיוך האירוע, גורם מטפל ואיש קשר לשימוש קבלן ההדברות.
- 10.2.6. כאשר מתקבלת פנייה להדברה במוסד חינוכי, מזכירת המחלקה בודקת בתוכנת ctm האם בוצעה הדברה מסוג זה בחודשים הקודמים לקבלת הפנייה. שכן, לדברי מנהל המחלקה קיימת אחריות להדברה לשלושה חודשים מרגע ביצועה.
- 10.2.7. כאשר מדובר בהדברת טרמיטים, אשר עלותה גבוהה ביחס ליתר ההדברות, נדרש אישור מיוחד ממנהל המחלקה, טרם פתיחת פנייה. מנהל המחלקה מסר לביקורת, כי הוא חותם על הצעות המחיר שמוציא הקבלן.
- 10.2.8. הפנייה שנפתחה במערכת מודפסת ונשלחת בדוא"ל לקבלן.
- 10.2.9. מנהל המחלקה מסר לביקורת, כי לאחר ביצוע הדברה בבתי הספר, אב הבית חותם על אישור ביצוע ההדברה. אולם, אישור זה נשאר בידי הקבלן, ולא מועבר למחלקת מוסדות החינוך.
- 10.2.10. פעם בשבוע לערך מקבלת מזכירת המחלקה עדכון מהקבלן, באמצעות טבלה, הכוללת את הפרטים הבאים: תאריך קבלת הפנייה, מס' קריאה, סוג הדברה, פרטי איש קשר ושם המוסד החינוכי בו בוצעה ההדברה, ובהתאם לכך מעדכנת במערכת.
- ההתחשבויות הכספית:**
- 10.2.11. מזכירת המחלקה מוציאה, אחת למספר חודשים, הזמנת עבודה לצורך ביצוע הדברות, במוסדות החינוך.
- 10.2.12. הביקורת בדקה ומצאה, כי חלק מהזמנות העבודה בוצעו בדיעבד. הביקורת מתריעה, כי יש להוציא הזמנות עבודה טרם קבלת השירותים על ידי הקבלן.
- 10.2.13. אחת לחודש / חודשיים הקבלן שולח למזכירת המחלקה דרישת חיוב הכוללת פירוט של ההדברות שבוצעו, באותה תקופה.

תברואה מונעת

- 10.2.14. מזכירת המחלקה בודקת, כי הפניות המפורטות בדרישת החיוב תואמות לפניות שטופלו, באמצעות העדכון אשר מתקבל מהקבלן אחת לשבוע.
- 10.2.15. הביקורת מעירה, כי אין להסתמך על רישומי הקבלן בלבד, ולכן על מזכירת המחלקה לשמור את כלל הפניות המודפסות, אשר נשלחו לקבלן, לצורך התאמתן לדרישת החיוב, ורק לאחר בדיקה זו להעביר את דרישת החיוב לאישור הגורמים הרלוונטיים.
- 10.2.16. הביקורת ערכה בדיקה מדגמית ממנה עולה, כי התעריפים ששולמו לקבלן ההדברות "ת.ש" תואמים לתעריפים שנקבעו בהסכם ההתקשרות.