

## אמות מידה

להקמה ותפעול מרכז שירות מורשה ע"י  
"freesbe" (קרסו מוטורס) לטיפול ותיקון  
רכבי רנו, ניסאן, דאצ'יה, צ'רי, EVEASY

מעודכן ל-01.2024



RENAULT

NISSAN

DACIA



## תוכן העניינים

1.....	תוכן העניינים
1.....	פרק מבוא
1.....	הגדרות
2.....	פרק תשתיות
2.....	כללי
2.....	מבנה מרכז השירות
3.....	דרישות כלליות להתאמת מרכז השירות
7.....	דרישות לכל אחת מהמחלקות/פונקציות במרכז השירות
30.....	דרישות כלליות להליך התכנון
30.....	ליווי הנדסי ותקציבי של הפרויקט
31.....	פרק תפעול
31.....	כח אדם/עובדים - כללי
31.....	מחסן וחלפים
32.....	טיפול בתביעות אחריות
33.....	דרישות מקצועיות טכניות
36.....	שירות לקוחות
40.....	נספחים
41.....	נספח א' - ארגז כלים למכונאי
44.....	נספח ב' - ארגז כלים לחשמלאי
46.....	נספח ג' - חוק רישוי עסקים - התשכ"ח 1968
46.....	תנאים ברשיון עסק
46.....	מכונאות כללית

# פרק מבוא

## הגדרות

### מרכז שירות:

מוסך מורשה כדין מטעם משרד התחבורה שנמצא בקשר חוזי נכון ל-2008/11 - עם היבואן, בהסכם הרשאה לטיפול ברכבי רנו וניסאן

### אדריכל מלווה:

אדריכל שהוסמך על-ידי היבואן ו/או היצרן לבחון את עמידת מרכז השירות באמות המידה ולהנחות את האדריכל מטעם מרכז השירות בהליך התכנון והביצוע. מרכז השירות ישלם את העלויות הכרוכות בליווי האדריכל המלווה.

### אתר חדש:

מרכז שירות המתוכנן מהיסוד ולא על בסיס מקום ששימש בעבר כמרכז שירות מורשה מטעם היבואן

### היבואן:

קריסו מוטורס (2007) בע"מ.

### היצרן:

רנו (Renault S.A.S) כולל DACIA ו/או ניסאן (NISSAN International S.A) ו/או CHERY ו/או EVEASY (JMEV).

# פרק תשתיות

## כללי

1. אמות מידה אלו תקפות למרכז שירות המבקש להצטרף אל רשת מרכזי השירות המורשים מטעם קרסו מוטורס או לפי הנחיית היבואן אל מרכז שירות הנמצא בקשר עימו.
2. מרכז השירות יעמוד בכל עת בכל דרישות היבואן, לרבות הדרישות התכנוניות וכן הביצוע בפועל יאושרו על ידי האדריכל המלווה ורק בהשלמתן יהיה מרכז השירות רשאי להצטרף לרשת מרכזי השירות.

## מבנה מרכז השירות

מבנה מרכז השירות יכלול את המחלקות והפונקציות הבאות:

1. אזור קבלת רכבי הלקוחות
2. חניית רכבי לקוחות ממתנינים/ מוכנים
3. אולם כניסה וקבלת לקוחות
4. עמדות ומשרדי יועצי שירות
5. חדר המתנה ללקוחות
6. משרד מנהל מרכז שירות
7. שירותי לקוחות
8. ריהוט קבוע ונייד
9. אולם העבודה
10. חדר שיפוץ מכללים
11. מחלקת חשמל ומיזוג
12. עמדת דיאגנוסטיקה
13. עמדת ביקורת איכות
14. חדר מנהל טכני
15. עמדת מנהל עבודה
16. מחסן החלפים
17. מחלקת פחחות וצבע
18. רווחת העובדים

## דרישות כלליות להתאמת מרכז השירות

1. הקרקע למרכז השירות תהיה בבעלות מרכז השירות או בשכירות של לפחות 5 שנים מיום קבלת ההרשאה ובתוספת אופציית הארכה לשכירות של 5 שנים נוספות.
2. **נגישות:**  
לאחר חדש. מיקום מרכז השירות יהיה בקטע רחוב שבו הכניסה והיציאה ממוצא אחר (לא רחוב ללא מוצא). למרכז השירות תהיה נגישות נוחה לכלי רכב ונראות טובה למגיעים.
3. **חזית מרכז השירות:**
  - לאתר חדש. הכניסה למתחם מרכז השירות תפנה לרחוב/ שטח פתוח ברוחב 12 מטר לפחות.
  - במפלס הרחוב חייבת להיות אפשרות לשילוט מותגי בגודל המינימלי הנדרש כמפורט בהמשך.
4. מרכז השירות יעמוד בכל דרישות הדין והרשויות המוסמכות לצורך ניהול מרכז השירות כולל עמידה בדרישות חוק שיוויון זכויות לבעלי מוגבלויות (נגישות).
5. **בעת בניית אתר חדש:**  
מבנה מרכז השירות יהיה בנוי מיציקת בטון או בלוקים. אפשרות שניה בניה קלה מלוחות פנלים מבודדים לא פחות מ-50 מ"מ. מגולוון גמר צבע אפוקסי. הגג מלוחות פנלים עם בידוד תרמי ואקוסטי בעובי לא פחות מ-50 מ"מ.
6. **הפרדה בין מותגים:**  
מרכז שירות המעוניין לשמש במקביל גם כמרכז שירות עבור מותג/ים שאינם מותגי היבואן נדרש להפריד בהפרדה מוחלטת ופיזית בין שטח מרכז השירות לבין מתן השירות למותגים אחרים, לרבות:
  - באזור קבלת רכבי הלקוחות, אולם הכניסה וקבלת הלקוחות, חדר ההמתנה.
  - לנהל כוח אדם נפרד לפעילויות, לרבות יועצי השירות.
  - לבצע הפרדה מוחלטת של שילוט ופרסום מרכזי השירות המופעלים על ידו, כך שמעל הכניסה למרכז השירות של היבואן יהיה אך ורק שילוט של מותגים אלו.
  - לבצע הפרדה מותגית בעיצוב חזית מרכז השירות.
  - לעשות שימוש בניירת נפרדת.
7. שילוט חיצוני (אותיות וסמלי מותג) יסופק על-ידי היבואן ויהיה בבעלותו, אך התשתית והרקע לשילוט זה יבוצעו על ידי מרכז השירות ועל חשבונו לפי הנחיות האדריכל המלווה.
8. חומרים פירסומיים יסופקו ע"י היבואן ויגבה עליהם תשלום לפי שיקול דעתו. חל איסור לתלות חומרי פרסום למוצרים שאינם מיובאים ע"י היבואן אלא באישור היבואן.
9. מרכז השירות יספק ללקוחות המותגים את השירותים הבאים: מכונאות, חשמלאות, טיפול ברכב חשמלי, פחחות וצבע, מיזוג אוויר, אבחון ויצוייד בהתאם בכל הציד הנדרש וההרשאות המתאימות מהרשויות.
10. שטח מינימלי של המבנה המיועד למרכז שירות - 500 מ"ר בנוי לפחות עבור מרכז שירות ללא תצוגת רכב חדש (ככל שיהיה כזה) וללא מחלקת פחחות או צבע. מספר הליפטים לא יפחת מ-6 (שש) ליפטים ומספר תאי עבודה נוספים לא יפחת מ-4 (ארבעה).

11. מח' פחחות וצבע: מרכז השירות יספק ללקוחות המותגים שירותי פחחות וצבע ע"י מח' פחחות וצבע אשר ניתן להפעילה בבניין סמוך. ניתן גם לספק שירותים אלו ע"י קבלן משנה הקשור בהסכם אל מרכז השירות ונמצא בחצרתיו או בצמידות אליו בכפוף לאישור היבואן ועמידה בדרישותיו.
12. כל פעילויות מרכז השירות חייבות להתנהל במיקום פיזי אחד. זאת למעט מחלקת פחחות וצבע כאמור מעלה. מכולות לפינוי אשפה או מתכות לא יוצבו בחזית המבנה אלא אם קיים מבנה סגור המכיל אותן.

## דרישות עיצוב ואחידות למבנה מרכז השירות

עיצוב מרכז השירות יהיה לפי הנחיות היצרנים/יבואן, ובהתאם לאישור האדריכל המלווה את עיצוב מרכז השירות.

בין היתר, קירות המבנה החיצוני יהיו עם ציפוי לפי דרישת אמות המידה והנחיות האדריכל המלווה.

### 1. חזית ופנים המבנה

- חזית המבנה תאפשר הצבת שילוט באורך 12 מ' לפחות
- חזית המבנה חיפוי לוחות אלומיניום מסוג אלוקובונד בשילוב פח גלי בגוון לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.



- לצורך שילוט מותגי בחזית המבנה: רקע מאלוקובונד לפי גווני והגדרות היצרן/העדכניים בהנחיית האדריכל המלווה, הכנת תשתית והזנות חשמל לפי הנחיות ספק השילוט של היבואן.



- שילוט חיצוני ופנימי - במרכז השירות יוצב שלט תקני בלבד, בעיצוב לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.
- חלונות ודלתות מאלומיניום לפי גוון RAL מס' 9006.
- זכוכיות בכל החלונות והוויטרינות מסוג זכוכית בידודית שתי שכבות.
- צנרת מיזוג האוויר והמפזרים (מסוג דקור מאלומיניום) יהיו בגוון RAL 9006

**בכל מקום שלא צוין בו מפורשות אחרת יהיו הקיר ו/או התקרה מצופים טיח או עשויים גבס בטקסטורה חלקה, וייצבעו בצבע לבן מסוג סופרקריל. כמו כן לא יתלה על הקירות בחללים שחשופים ללקוחות כל תמונה/ פרסום תעודה אלא אם צויין בהמשך מפורשות כי הדבר מותר.**

## 2. אלמנטים חיצוניים למרכז השירות:

- גדר (במידה ולמתחם שטח הקפי פתוח): גדר מקיפה מחומר קשיח בעיצוב לפי הנחיית האדריכל המלווה.
- שלטי דגל: לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.
- שער כניסה: ככל שניתן לפי הנחיית האדריכל המלווה, למתחם יהיה שער כניסה נפתח מחומר קשיח וכן מחסום חשמלי.
- צמחייה: לפי הנחיית האדריכל המלווה.
- תאורה חיצונית: לפי הנחיית האדריכל המלווה.
- מתקני עזר: מכלי האשפה, מכלי שפכים, מדחסים וכל מתקן עזר ימוקמו כך שלא יראו מחזית הבניין או אם אין אפשרות אחרת בתוך מבנה יעודי לכך בחזית הבניין.
- תקן ריצוף חיצוני: לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.
- כניסה ויציאה: יסומנו לפי תקן השילוט הנדרש, כפי שיועבר על-ידי האדריכל המלווה. יתוכננו לפי תוכנית יועץ תחבורה.
- שעות פעילות: שלט המציין את שעות הפעילות של מרכז השירות, בהתאם לתקן השילוט הנדרש, כפי שיועבר על-ידי האדריכל המלווה.

## 3. ציוד כללי למבנה מרכז השירות:

- מכונת שטיפה תקנית (לפי הנחיית היבואן) לרצפת מרכז השירות.
- מערכות כיבוי אש לפי דרישת כיבוי אש.
- מערכת ניקוז שמנים ופינוי שמנים לפי אישור המשרד לאיכות הסביבה.
- התקנת מפריד שמן תקני באישור המשרד לאיכות הסביבה.
- חוות שמנים כולל מאצרת למיכלי השמנים, מוסתרים מעיני הלקוחות.
- שתי עמדות טעינה כפולות לרכב חשמלי לפחות- אחת ברצפת העבודה ואחת בחניית המתחם.



## דרישות לכל אחת מהמחלקות/פונקציות במרכז השירות

### 1. אזור קבלת רכבי הלקוחות

- אזור חנייה מוגדר, מבודד וצבוע בצבע בולט. מסומן בשילוט מתאים לפי תקן השילוט הנדרש במרכז שירות לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.



- אזור קבלת כלי הרכב ימוקם כך שהנגישות של רכבי הלקוחות לאזור זה תהיה קלה ו"טבעית". חניות רכבי לקוחות יסומנו על הרצפה בצורה בולטת עם כיתוב "חניית לקוחות".
- במידה ובאזור זה תבוצע קבלת לקוחות יבנה דלפק לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן. לכל אחד מיועצי השירות כולל עמדת מחשב ומדפסת.
- באזור בולט ללקוחות ימוקמו טלויזיות (יחידה לכל 2 עמדות יועץ) בגודל 43 אינטש לפחות להקרנת שימת מוזמנים ומידע.



באזור הקבלה יתלה לוח המפרט את תעריפי שעת העבודה העדכניים כמתחייב מהנחיות משרד התחבורה.

- אזור הקבלה ימוקם בקירוב ככל שניתן אל אולם הכניסה וקבלת הלקוחות.

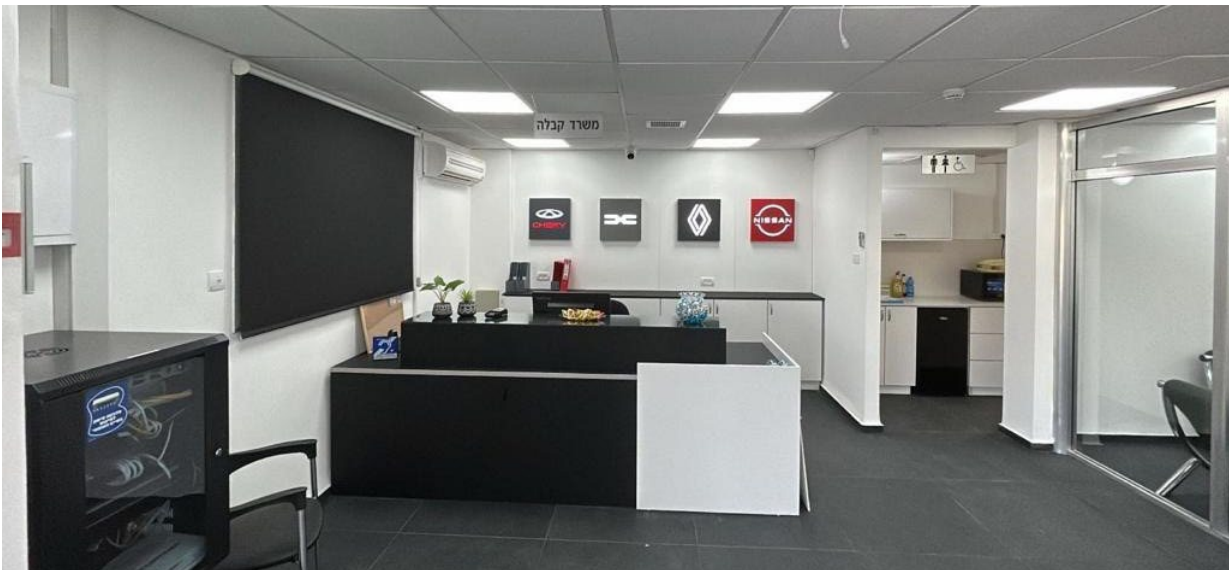
- תקן כמות: לפחות 4 עמדות.
- מידת כל עמדה: 2.5x5 מטר.
- חיפוי הרצפה: מחומר קשיח, בצבע לפי הגדרת האדריכל המלווה.
- באתר חדש: ריצוף לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.
- ליד העמדות יהיה מתקן מיים קרים לשימוש הלקוחות + מתקן כוסות חד"פ + פח אשפה.
- מתקנים יעודיים לאפסון כיסויי רצפה, הגה, מושבים בין כל 2 עמדות קבלה.

### 2. חניית רכבי לקוחות ממתנינים/ מוכנים

- תקן כמות לאתר חדש: לפחות 2 חניות לכל עמדת עבודה.
- תקן מידה כל חנייה: 5x2.5.

### 3. אולם כניסה וקבלת לקוחות

- אולם הכניסה וקבלת הלקוחות יהיו באותו מפלס או במפלס אחר עם הנגשה לנכים ובקרבה לאזור קבלת רכבי הלקוחות. הגישה אליו תהיה נוחה מעמדות החנייה ותאושר ע"י יועץ בטיחות.



- אולם הכניסה יסומן בשלט זיהוי ברור לפי אמות המידה של היצרן והנחיות האדריכל המלווה.
- דלתות זכוכית חשמליות בכניסה לאולם.
- ריצוף אולם הקבלה באריחים לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.
- תקרות אקוסטיות לאולם המשרדים:  
תקרות אקוסטיות בצבע לבן בשילוב תקרות גבס בשילוב גופי תאורה LED. שניהם לפי הנחיית האדריכל המלווה.
- ריהוט בהתאם למפורט בהמשך בסעיף "ריהוט קבוע ונייד".
- האולם ימוזג במיזוג אוויר מרכזי/מפוצל על-פי תכנון יועץ מיזוג האוויר.

- בכניסה לאולם יהיה דלפק קבלה עמידה/ ישיבה בעיצוב לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.
- על הקיר האחורי מאחורי הדלפק ( אתר חדש) או על קיר בעל נראות לכניסה לאולם ייתלו סמלי המותגים של היצרן ( "קיר כוח" ), שיסופקו ע"י היבואן. יש לבצע הכנת תשתית חשמל מתאימה.
  - ✓ סמלי המותגים יסופקו ע"י היבואן והיו בבעלותו.
  - ✓ הכנת הקיר בצבע לבן והכנת תשתית לתאורה יבוצעו ע"י מרכז השירות ועל חשבוננו.
  - ✓ אין לתלות על הקיר המשמש כ"קיר כוח" שום תמונה או תעודה.
  - ✓ ככל שיש בחלק התחתון של קיר זה ארון אז חלקו העליון יהיה פנוי מכל חפץ.



- קירות ורצפת אולם הכניסה יהיו נקיים ככל שניתן מכל שילוט, תעודות, חומר פרסומי למעט כמפורט להלן:
  - ✓ פרסומים שיווקיים מטעם אגף השירות של היבואן.
  - ✓ לוח המפרט את תוקף האחריות הניתנת על חלקים ותיקון במרכז השירות - יופק ויסופק על-ידי אגף השירות של היבואן.
  - ✓ רשימת דגמים בהם מורשה מרכז השירות לטפל (אם תסופק על-ידי אגף השירות).
  - ✓ פוסטרים של דגמים שנמכרים ע"י היבואן - ככל שיסופקו על ידיו ובכל מקרה מדגמים מעודכנים בכל עת.

#### 4. משרדי יועצי שירות

- המשרדים ימוקמו בתוך אולם הקבלה, ויהיו במיקום הקרוב ביותר אל דלת הכניסה כך שהלקוחות יראו אותם בנקל.
- כמות יועצי השירות הנדרשת למרכז השירות מופיעה ב"פרק תפעול".
- לכל יועץ שירות יהיה שולחן קבלה נפרד בחדר נפרד ואם לא אפשרי ובאישור היבואן באותו החלל עם יועצים נוספים אך עם מחיצה מפרידה בינו ובין היועצים האחרים אתר חדש: לכל יועץ יהיה חדר נפרד בקרבה ובקו ראייה לכניסה לאולם הקבלה.



- הריהוט למשרדים יהיה בהתאם למפורט בהמשך, בסעיף "ריהוט קבוע ונייד".
- בכל משרד תהיה עמדת מחשב המחוברת אל מערכת המחשב של מרכז השירות, של היבואן ואל מאגרי מידע של היצרן. לכל מחשב תחובר מדפסת.
- בכל משרד יותקן טלפון קווי.
- בכניסה לחדר שילוט לפי אמות מידה "יועץ שירות".
- על קירות החדר אך ורק: תעודות הסמכה או הערכה של היועץ ( ממוסגרות ) או פוסטרים מעודכנים של מותגי היבואן או סמל מותג כולל המילה SERVICE אם סיפק זאת היבואן.



## 5. חדר המתנה ללקוחות

- חדר המתנה ימוקם בקומת הקבלה (באתר חדש) או בקרבה מקסימלית (באתר קיים) יהיה נגיש ללקוחות ובסמוך לעמדות יועצי השירות.
- מידות החדר:  
מינימום שטח - 15 מ"ר.  
גובה (אתר חדש) - 2.8 מטר לפחות. אחיד לכל אורך החדר.
- חדר המתנה לא יאפשר מעבר אל אולם העבודה ולא ישמש כמעבר אל משרדי מרכז השירות.
- חדר המתנה ימוזג במיזוג מרכזי לפי הנחיית יועץ מיזוג האוויר.
- באם נבנה אתר חדש: חדר המתנה ימוקם כך שיהיו לו חלונות הצופים אל חלל העבודה.
- הריהוט והציוד בחדר המתנה יהיה בהתאם למפורט בהמשך בסעיף "ריהוט קבוע ונייד".
- על הקירות לא יתלו תמונות/ פרסומים למעט פוסטרים עדכניים של דגמים הנמכרים על-ידי היבואן (יסופקו על-ידי היבואן) או פרסומים מטעם היבואן.





- בחדר ההמתנה או בצמוד לו תהיה פינת קפה אשר תמוקם על ריהוט יעודי בעיצוב לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.  
בפינה ימוקם מתקן מים קרים וחמים ולידו כל הנדרש להכנת משקאות חמים ומקרר בר לחלב. בנוסף ניתן למקם מכונת קפה אוטומטית.  
פח האשפה יהיה מובנה בתוך הארון היעודי הנ"ל.

- חדר ההמתנה יכלול טלויזיה 42 אינטש לפחות. כולל חיבור פעיל לספק לוויין/ כבלים.

- חדר ההמתנה יכלול דלפק לעבודה (לפחות ל-2 משתמשים) עם כסאות עבודה מתאימים לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן. ליד העמדות יהיו שקעי חשמל ותאורה מספקת לעבודה במחשב נייד.



- בחדר ההמתנה תהיה תקשורת אלחוטית לאינטרנט (Wi-Fi) פתוחה לשימוש הלקוחות.

## 6. משרד מנהל שירות/ מנהל מרכז שירות

- באם במרכז השירות יש מנהל שירות (כנדרש לפי אמות המידה התפעוליות) אזי חדר זה ישמש את מנהל השירות.
- שטחו של המשרד יהיה 9 מ"ר לפחות.
- המשרד ימוקם בקומת הקבלה.
- אתר חדש: החלונות במשרד יאפשרו שדה ראייה אל אולם הקבלה וחדרי יועצי השירות.
- הריהוט במשרד יהיה בהתאם למפורט בהמשך בפרק "עבודות נגרות - ריהוט לאולם קבלה ומשרדים".
- המשרד יכלול עמדת מחשב המחוברת אל מערכת המחשב של המוסך, של קרסו ואל מאגר מידע של היצרן.
- המשרד יצויד בטלפון קווי.



## 7. שירותי לקוחות

- שירותי הלקוחות ימוקמו בקומת הקבלה בלבד - באתר חדש. באתר קיים - קרוב ככל שניתן לאזור קבלת הלקוחות.
- השירותים יכללו לפחות 2 תאים נפרדים, שאחד מהם מתאים לנכים וימוקם במקום נגיש.



- חיפוי רצפה - חיפוי אריחים זהה לריצוף אולם הקבלה.
- חיפוי קירות - אריחים עד גובה 2.10 מ' גוון לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.
- שירותי הלקוחות יכללו כיור שטיפת ידיים כולל מים חמים וקרים, מתקן לנייר טואלט, מתקן סבון נוזלי, מתקן ליבוש ידיים, מתקן אוטומטי לפיזור תרסיס ריח. המתקנים יהיו נקיים, תקינים ומלאים בצידוד הנדרש בכל עת.
- האסלות יהיו תלויות והניאגרות סמויות.

- שילוט מתאים יותקן לפי הנחיות האדריכל המלווה (לפי תקן היצרן).
- מערכת שאיבת אוויר לפי הנחיית יועץ מיזוג האוויר.



## 8. ריהוט קבוע ונייד

### א. ריהוט אולם קבלה ומשרדים

- כסאות עובדים

לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.



- כסאות לקוחות

לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.



- שולחן/יועץ שירות  
לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.



- דלפק קבלה  
לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.



- דלתות פנים  
דלתות זכוכית שקופה/ אטומה לפי אישור והנחיות היבואן.  
משקופים: בצבע לבן

ב. ריהוט חדר המתנה

- **כורסאות אורחים**  
לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.
- **מתקן יעודי לפינת קפה**  
לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן. לפינת קפה הכולל גם פח אשפה מוצנע.
- **דלפק עבודה**  
לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.
- **שולחן קפה**  
לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.



## 9. אולם העבודה

- **אתר חדש:**  
אולם העבודה יהיה בחלל אחד ללא מחיצות משנה, אלא אם אושר אחרת ע"י היבואן עקב נסיבות חריגות.
- אולם העבודה יהיה מופרד מאזורי קבלת הלקוחות, החנייה ואזורי ההנהלה וקבלת הלקוחות.
- **לאתר חדש:**  
לאולם העבודה יהיו כניסה ויציאה נפרדים לכלי רכב. רוחב הפתח לא יקטן מ-6 מ' וגובהו כ-4 מ'.
- **דלתות לאולמות העבודה - מסוג דלתות נגללות בגוון לבן (עדיף) או אפור.**



- **גודל תאי עבודה**  
תאי עבודה (עמדות ליפטים/ עמדות עבודה) למכונאות במידות 6x4. לאתר חדש-מרחק של 80 ס"מ לפחות בין ליפט לליפט.
- **לאתר חדש - רוחב מעבר רכבים בין שורות תאי עבודה - 6 מטר לפחות**
- **לאתר חדש - גובה איזור העבודה - 5 מטר לפחות.**
- **לאתר חדש - תקרת אזור העבודה - תקרה מבטון או פאנל מבודד (מינימום 2 אינטש) בגוון לבן.**
- **אוורור - לאתר חדש - לפי הנחיית יועץ מיזוג אויר.**
- **דלתות מתכת פנימיות - מבודדות באולם העבודה, גוון לפי RAL מס' 5017**
- **תאורה**  
עצמת התאורה תאפשר עבודה נוחה ביום ובלילה. לכן עצמתה תהיה לפחות LUX 500. המדידה תעשה כשהמכשיר מונח על מנוע רכב שנמצא בעמדת עבודה כשמכסה המנוע פתוח ותעשה בכל אחת מעמדות העבודה.
- **קירות פנים**  
חיפוי קרמיקה לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן. כולל פס קישוט בגוון צהוב חלמון ברוחב 10 ס"מ עד גובה 190 ס"מ, דגם 121. מעל גובה זה גמר טיח וצבע סופרקריל בצבע לבן



- **רצפת האולם**

לאתר חדש - אריחי גרניט פורצלן לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.

לאתר קיים - לפי החלטת היבואן בהתאם למצב הרצפה הקיים. בכל מקרה צבע הרצפה יהיה אפור בגוון לפי הנחיית האדריכל המלווה או אמות מידה רלוונטיות של אחד היצרנים שיעביר היבואן.



- **לאתר חדש - תעלות ניקוז** - בכל פתחי אולם העבודה עם התחברות למפריד שמן תקני.

- **רשת אלחוטית לתקשורת אינטרנט של מכשירי אבחון לפי הנחיות אגף מערכות המידע של היבואן.**  
הרשת תשמש לחיבור מכשירי האבחון אל רשת היבואן/ היצרן.



- מערכות שירות לכל תא עבודה (עם ליפט וללא ליפט)

- נק' לחץ אויר

- נק' חשמל

- עמדת טעינה כפולה לרכב חשמלי בצמוד לתאים המיועדים לטיפול ברכב חשמלי ועמדת

הדיאגנוסטיקה

- עגלת מכלולים מפורקים – לכל עמדת עבודה תהיה עגלה/שולחן ממתכת בת 2 קומות להנחת מכלולים מפורקים.

מידות העגלה:

- אורך 80 ס"מ

- רוחב 60 ס"מ

- גובה ללא גלגלים כולל ברזל זווית: 90 ס"מ

- רווח בין מדפים 30 ס"מ



- לכל 4 עמדות עבודה תהיה עמדת מחשב המחוברת אל מערכת המחשב של מרכז השירות, של היבואן ואל מאגר מידע של היצרן (כדוגמת RENAULT.NET).

- באולם העבודה יוצב מתקן שטיפת ידיים מנירוסטה.

- **לאתר חדש** - שירותי העובדים יכללו לפחות 2 תאים ובנוסף משתנה, כיור נטילת ידיים, מערכת אוורור מחוץ לחלל העבודה, השירותים ימוקמו בנפרד משירותי הלקוחות. במידה והאדריכל המלווה יגדיר שהדבר אפשרי, ימוקמו שירותי העובדים במפלס אולם העבודה.

## 10. חדר שיפוץ מכללים

- מידות: 3X3 מטר מינימום.



- רצפה: חלקה, אחידה, צבע בהיר (לאיתור חלקים שנופלים).
- מיזוג אוויר וכן (באתר חדש) אפשרות לאוויר צח (חלון/ מערכת אורור).
- תאורה: לפי הנחיות יועץ החשמל, בעצמה של 1000 לוקס לפחות.
- שולחן עבודה ממתכת. רוחב: 1 מטר. אורך: לכל אורך החדר.
- מלחציים מחוברות לשולחן.
- מכבש לחיצה (פרס) בחדר או בסמוך לו.
- 2 שקע אוויר ו- 3 שקעי חשמל לכל הפחות.
- מכשיר שטיפת חלקים (עם מכסה) בתוך החדר.
- דלת ברוחב 1 מטר לפחות + אפשרות נעילה.
- בקרבת מקום: חלל שטיפת מכללים בגודל 1x1 מטר לפחות, בעל מערכת ניקוז לפי תקנים נדרשים ורצפת רשת.

## 11. עמדת דיאגנוסטיקה

- תא עבודה (שאינו משמש מעבר לעמדות אחרות) במידות 6x4 מטר לפחות
- רצפה וקירות: בדומה לדרישות עבור אולם העבודה. רצוי להוסיף בידוד שיאפשר עבודה שקטה של איש טכני על מכונת תקולה.
- תאורה בעוצמה של LUX 500 לפחות שתמדד על המנוע כשמכסה המנוע פתוח.
- מיקום: צמוד לחדר טכני.
- העמדה תהיה מופרדת באופן ברור מאזור העבודה הרגיל.
- אזור מספק לפי הנחיות יועץ מיזוג האוויר.
- ציוד נלווה:
- שולחן עבודה של לפחות 2 מטר אורך ו-1 מטר רוחב. בתחתיתו מדף זהה לאחסון חלקים שיפורקו;
- ארון מתכת ננעל לאחסון כלים;
- 4 שקעי חשמל;
- חיבור ללחץ אוויר.
- עמדת מחשב המחוברת למערכת המחשב של מרכז השירות, של היבואן וכן למאגר המידע של היצרן (כדוגמת RENAULT.NET).
- בעמדה יותקן ליפט מספריים.
- עמדת טעינה לרכב חשמלי בעמדה או במרחק שיאפשר טעינת רכב כשהרכב בעמדה.



## 12. עמדת ביקורת איכות

עמדה זו נדרשת באתר חדש בלבד.  
בעמדה זו יתבצע הליך ביקורת סיום עבודה לכל רכב, לאחר סיום העבודה עליו.



- מידות: 6x4 מטר לפחות.
- העמדה תכלול: ליפט מספריים, מתקן כיוון אורות, מכשיר בדיקת מצברים המאושר על-ידי יצרני הרכב, מראות היקפיות שיאפשרו בדיקת תקינות אורות מתוך הרכב.
- העמדה תסומן בשילוט מתאים ותיתחם על ידי פסי סימון צהובים על הרצפה.
- העמדה תמוקם באולם העבודה, במקום המאפשר תקשורת טובה ורציפה בין מבקר האיכות למנהל העבודה ויועצי השרות.
- בעמדה יהיה מדף/שולחן עם מגירה שיאפשר למבקר האיכות מילוי ואפסון של טופסי בקרה וציוד משרדי.

### 13. חדר מנהל טכני

- מידות: לפחות 2.5x3 מטר.

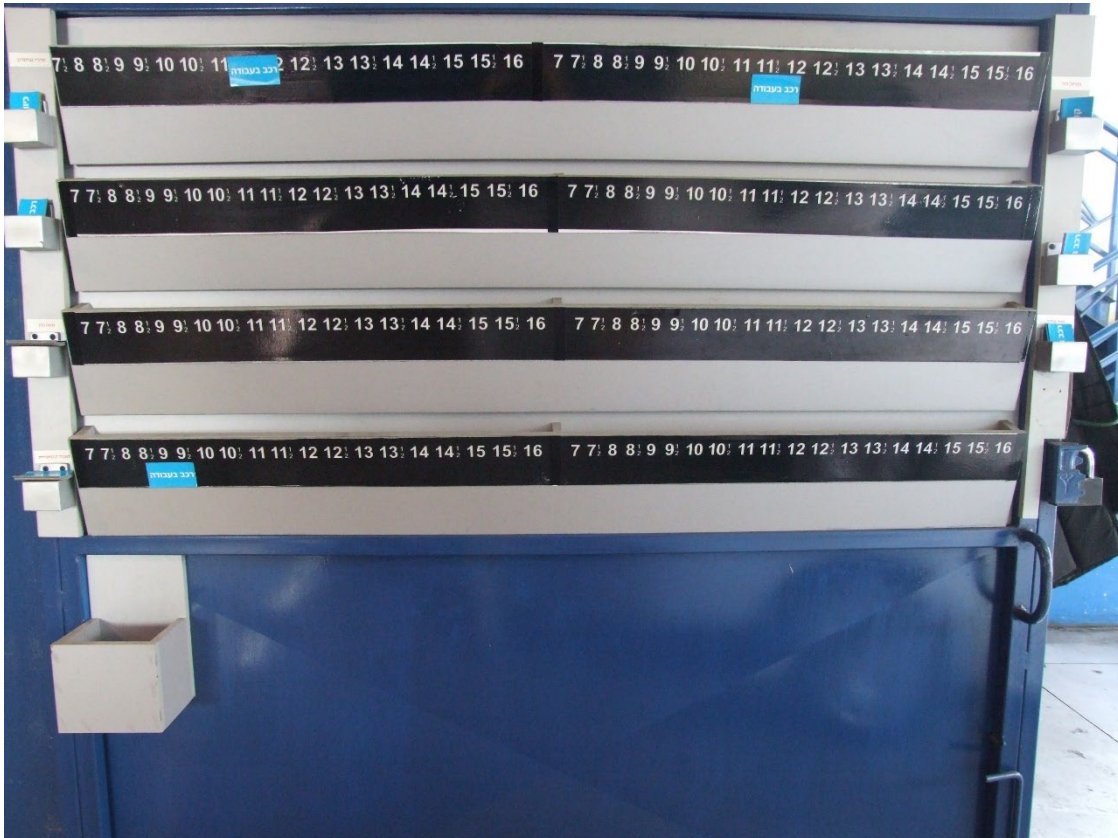


- הצפה וקירות: בדומה לדרישות עבור אולם העבודה.
- מיזוג אוויר מתאים למידות החדר ואוורור לאוויר חיצוני תאורה: לפי הנחיות יועץ החשמל. בכל מקרה לא תפחת מ-LUX 500
- החדר ימוקם במפלס אולם העבודה, במיקום צמוד לעמדת הדיאגנוסטיקה.
- שולחן המאפשר 3 מקומות ישיבה לפחות. (80x150 ס"מ).
- 3 כיסאות.
- עמדת מחשב המחוברת למערכת המחשב של מרכז השירות, של היבואן וכן למאגר מידע של היצרן (כדוגמת RENAULT.NET).
- מחשב נוסף ונפרד המחובר לאינטרנט, אך לא למערכות היבואן לצרכי הורדת מידע מאתרי יצרן ("מחשב יצרן") + מדפסת.
- שקע תקשורת ושקע חשמלי נוסף לשימוש מדריך נוסע/מנהל שירות אזורי.
- 4 שקעי חשמל לפחות.
- טלפון שולחני.
- ספרייה לספרות טכנית.
- כללי: על החדר להיות פנוי מכל האביזרים שאינם דרושים למנהל הטכני לצורך עבודתו. החדר לא ישמש לאף תפקוד אחר למעט תפקוד זה. החדר לא ישמש כמעבר לחדר אחר.

## 14. עמדת מנהל עבודה:

עמדת מנהל העבודה תמוקם ברצפת אולם העבודה במקום מרכזי ותאפשר למנהל העבודה שליטה יעילה בשטח העבודה. העמדה תכלול:

- דלפק לכתיבה והנחת כרטיסי עבודה באורך 1.5 מ' לפחות. 2 מגירות לפחות מתחתיו.
- עמדת מחשב המחוברת למערכת המחשב של מרכז השירות, של היבואן ואל מאגר מידע של היצרן.
- לוח שליטה למנהל עבודה.





## 15. מחסן החלפים:

- אתר חדש - מיקום בקומת הקרקע, בסמוך לחלל העבודה, דלפק באורך 1.8 מ' לפחות מנירוסטה הפונה אל חלל העבודה.
- אתר חדש - מידות 40 מ"ר לפחות ובנוסף קומת גלריה ובה 40 מ"ר נוספים לפחות.
- אתר חדש - בנייה קשיחה כוללת תקרה מוגנת למניעת פריצות
- אתר חדש - גובה - מינימום 3 מטר.
- תאורה - 500 לוקס לפחות.
- אתר חדש - הדלפק יסגר ע"י תריס גלילה חשמלי.
- אתר חדש - מידוף - לפחות 2 מטר גובה.



- מיזוג - באיזור הדלפק לפחות.
- אזור איחסון חלקי אחריות מוחלפים ("קליימים"):
  - ימוקם בתוך/בקירוב למחסן החלפים.
  - יהיה מופרד וניתן לנעילה.
  - שטחו יהיה לפחות 10 מ"ר.
- אתר חדש - תקרתו בגובה 3 מטר מינימום.
- אתר חדש - מידוף עד 2 מטר.

## 16. מחלקת פחחות וצבע

### לאתר חדש בלבד באם הוחלט שתוקם בו

- שטח כולל של 150 מ"ר לפחות.
- לפחות 4 תאי עבודה במידות 5X3.
- מתקן מתיחה קל ומהיר כולל מתאמים יחודיים מסוג שמומלץ ע"י היבואן.
- משרד מנהל מחלקה בגודל 9 מ"ר לפחות, ממוזג, עם חלון הצופה לחלל העבודה.
- תא הכנה לצבע.
- תא לצבע יסוד.
- תנור צבע לפי סוג הרכבים.
- מעבדה לצבע - המעבדה לא תמוקם ליד התנור ותהיה עם איוורור מספק להוצאת אדי הצבע לפי הנחיות יועץ מיזוג.
- הפרדה פיזית מלאה בין מח' פחחות וצבע למחלקות האחריות כולל דלת אטומה

## 17. רווחת העובדים:

### סעיף זה תקף לאתר חדש בלבד

כל הפונקציות לרווחת העובדים יהיו מופרדות מאזור קבלת הלקוחות, והמעבר אליהן לא יהיה דרך אזור הלקוחות.

#### • חדר הלבשה ומלתחה

- יכללו מקלחת אחת לפחות, 2 שירותי אסלה, 2 כיורים, ארון אישי לכל עובד.
- חיפוי אריחי קרמיקה בחדרי השירותים עד גובה 2.00 מ' לפי תוכניות האדריכל.
- ריצוף חדר הלבשה ומלתחות גרניט פורצלן לפי תקן למניעת החלקה 30/30.
- חיפוי קירות מלתחות ושירותיים אריחי גרניט פורצלן 30/30.



• חדר האוכל

- יכלול שולחן גדול או מספר שולחנות המספיקים לישיבה נוחה לכלל העובדים, כיוור בכניסה, מטבחון ו/או הגשה עצמית.
- יהיה ממוזג.
- יאפשר קיום ישיבות/הדרכות עם מקום ל-12 איש לפחות.
- יצויד בלוח מחיק בגודל 1.5\*2 מ' שייתלה על אחד הקירות.
- אופציה: רצוי למקם בתקרה מכשיר הקרנה ("ברקו") לצורכי הדרכה.
- ריצוף חדר גרניט פורצלן לפי תקן למניעת החלקה 30/30.



• חדר מנהלה:

- בגודל 12 מטר לפחות.
- יהיה ממוזג.
- מיועד לשימוש נאמן תביעות אחריות, הנהלת חשבונות וכו'...

## דרישות כלליות להליך התכנון

טרם ביצוע עבודה כל שהיא, על מנהל מרכז השירות להגיש את התוכניות הבאות לבחינת האדריכל המלווה והיבואן, ולקבל את אישורם:

1. תוכנית כללית למתחם מרכז השירות שתעמוד בדרישות שפורטו לעיל ותהיה ברמת פירוט שתאפשר לאדריכל המלווה לבדוק עמידת התכנון בדרישות.
2. הדמיות תלת מימדיות לחזית המבנה.
3. תוכניות ריהוט מפורטת
4. תוכנית מפורטת לפריסת תקשורת ומיקום מחשבים וציוד נלווה  
תוכנית זאת תיבחן ותאושר גם על-ידי מחלקת מערכות המידע של היבואן.
5. תוכנית לשילוט פנים כולל הדמיות.
6. מובהר כי אין בקבלת התכניות ליבואן בכדי לפטור את מרכז השירות מקבלת שירותי יעוץ התחומי איכות סביבה, בינוי, נגישות וכיוצא באלה.

## ליווי הנדסי ותקציבי של הפרויקט

כדי להבטיח את עמידתו של מרכז השירות בדרישות אמות המידה שבחוברת זאת תוך לוח זמנים סביר המקובל על היבואן ותוך שמירה על איתנותו הפיננסית של מרכז השירות, נדרש כי יתבצע ההליך הבא:

1. יבוצע תכנון ראשוני של מרכז השירות ע"י האדריכל לפי אמות המידה המפורטות. תכנון ראשוני זה יוגש לאישור היבואן והאדריכל המלווה.
2. לאחר אישור היבואן והאדריכל המלווה יועבר התכנון הראשוני ליועץ שירותי הנדסה שיקבע ע"י היבואן למטרת קביעת אומדן עלות ראשוני. האומדן יופץ למרכז השירות וליבואן.
3. לאחר מכן יבוצע תכנון מפורט של המוסך ע"י האדריכל. תכנון זה יוגש לאישור האדריכל המלווה. האדריכל המלווה יאשר ליבואן ולמרכז השירות כי התכנון המפורט עומד בדרישות אמות המידה.
4. לאחר האישור הנ"ל יבוצע אומדן סופי הכולל גם כתב כמויות ריק לקבלנים עתידיים של מרכז השירות. אומדן זה יבוצע גם הוא ע"י יועץ שירותי הנדסה שיקבע ע"י היבואן.
5. מנהל/י מרכז השירות, נציגי היבואן והאדריכל המלווה יפגשו למטרת סיכום של לוח"ז לביצוע הפרויקט.
6. מרכז השירות יגיש ליבואן תוכנית עיסוקית לביצוע הפרויקט בהתאם לאומדן הסופי וללוח"ז שנקבע. התוכנית תהיה מאושרת ע"י רו"ח מוסמך.  
במידת הצורך - לפי שיקול דעת של היבואן - תיקבע פגישה למנהל/י מרכז השירות עם סמנכ"ל הכספים של היבואן להצגת התוכנית העיסוקית.
7. היבואן יקבע נקודות בקרה לביצוע העבודה בהתאם ללוח"ז שנקבע. בנקודות אלו יערך ע"י יועץ שירותי הנדסה ביקור במרכז השירות לבחינת ההתקדמות והוצאת דו"ח בכתב ליבואן.
8. נקודות הבקרה וכן הלוח"ז לביצוע הפרויקט יוכנסו כנספח לחוזה ההתקשרות עם מרכז השירות.
9. כל העלויות של עבודת יועץ שירותי הנדסה ישולמו ע"י מרכז השירות לפי חיוב מפורט שישלח מעת לעת באמצעות היבואן.



# פרק תפעול

## כח אדם/עובדים - כללי

מרכז השירות יעסיק, בכל עת, עובדים על-פי הפירוט הבא אך ובכפוף לכמות הנדרשת המפורטת בהמשך (לפי גודלו של מרכז השירות):

- מנהל מרכז שירות;
  - יועצי שירות;
  - פקידות שירות;
  - מכונאים כמפורט בהמשך;
  - אנשים טכניים בכירים כמפורט בהמשך;
  - מחסנאי מוסמך;
  - חשמלאי מוסמך לניהול חשמליה מטעם משרד התחבורה;
  - עובד בעל הסמכה לניהול מחלקת מיזוג אוויר מטעם משרד התחבורה;
  - פחח וצבע בעלי הסמכה לניהול מרכז שירות צבע ופחחות מטעם משרד התחבורה במידה והינם מבצעים תיקוני פחחות ו/או צבע;
  - נציגי שירות בתפקידים שונים;
  - מבקרי איכות.
- מספר העובדים ייקבע על-פי גודלו ו/או היקף פעילותו של מרכז השירות ו/או לפי הנחיות היבואן כפי שיפורט.

## מחסן וחלפים

- הזמנת חלפים וחומרים ממחסן מחלקת החלפים של היבואן תיעשה באופן ממוחשב ועל-פי נהלי העבודה הקיימים בחברה.
- מרכז השירות ינהל מלאי באופן ממוחשב.
- מרכז השירות יבצע הזמנות באופן ממוחשב דרך מערכת המחשב של היבואן.

## טיפול בתביעות אחריות

- למרכז השירות ימנה מטעמו עובד/ת שירכז את הטיפול בתביעות האחריות. עובד זה יקבל את אישור היבואן, יהיה איש הקשר מול היבואן לתחום וישתתף בהדרכות וכנסים מטעמו.
- מרכז השירות יחזיק מערכת מחשוב מטעם "קרוסו" או העומדת בדרישותיו, לצורך הגשת בקשות לתיקונים באחריות ע"ח היבואן.
- תביעות עבור תיקונים ע"ח היבואן יוגשו באופן ממוחשב כשכל חלק מוחזר בצירוף התיעוד המוגדר על-ידי החברה.
- מרכז השירות יבצע תיקונים ע"ח היצרן/יבואן על פי נוהלי השירות והאחריות מטעם היצרן או היבואן שיופצו מעת לעת. מרכז השירות מתחייב לרכוש חלקים לתיקונים שמשלם היבואן מהיבואן אלא אם הוגדר אחרת במפורש. מרכז השירות מתחייב להחזיר כל חלק שהוחלף במסגרת זאת לבדיקת היבואן ומסכים מראש לזכות את היבואן ללא דיחוי על כל עלות תיקון שהיבואן יחליט כי אינו מוצדק.
- מרכז השירות ימלא את כל ההנחיות המופיעות בהסכם ההרשאה לנושא תיקונים ע"ח היבואן במלואן.

## דרישות מקצועיות טכניות

מרכז השירות יחזיק כוח אדם טכני לפחות כמפורט להלן:

רנו / דאצ'יה	
הסמכת "קוטק" מרנו, הסמכת ניהול מוסך מכונאות/ אוטוטק ממשרד התחבורה. שולט באנגלית טכנית, במערכות מתקדמות לרכב, במחשב אישי, עליו לעבור הליך אישור על-ידי מחלקת תמיכה והדרכה.	איש טכני בכיר "מס 1"
הסמכת "אלקטרומכונאי" מרנו, הנדסאי מכונות/רכב שולט באנגלית טכנית, במערכות מתקדמות לרכב, במחשב אישי, עליו לעבור הליך אישור על-ידי מחלקת תמיכה והדרכה.	איש טכני משני "מס' 2"
ארבעה מכונאים לפחות בעלי תעודת מכונאי מורשה מטעם רנו, מתוכם 2 מכונאים בעלי תעודת סוג 3 במכונאות	מכונאים
בעל הסמכה של משרד התחבורה לחשמל ומיזוג אוויר ברכב, תעודת אלקטרומכונאי מטעם רנו	מנהל מחלקת חשמל ומיזוג
בעל הסמכה של חשמלאי ממשרד התחבורה, סוג 2 לפחות	חשמלאי
בעל הסמכה לניהול מוסך פחחות מטעם משרד התחבורה, משתתף בהשתלמויות קבועות במחלקת התמיכה של היבואן בנושא פחחות.	פחח
בעל הסמכה לניהול מוסך צבעות מטעם משרד התחבורה, משתתף בהשתלמויות קבועות במחלקת התמיכה של היבואן בנושא צבע.	צבעי

ניסאן	
הסמכת "מאסטר" מניסאן, הסמכת ניהול מוסך מכונאות/אוטוטק ממשרד התחבורה שולט באנגלית טכנית, במערכות מתקדמות לרכב, במחשב אישי, עליו לעבור הליך אישור על-ידי מחלקת תמיכה והדרכה.	איש טכני בכיר "מס 1"
הסמכת "טכנאי" מטעם ניסאן, הנדסאי מכונות/רכב שולט באנגלית טכנית, במערכות מתקדמות לרכב, במחשב אישי, עליו לעבור הליך אישור על-ידי מחלקת תמיכה והדרכה.	איש טכני משני "מס 2"
ארבעה מכונאים לפחות בעלי תעודת מכונאי מורשה מטעם ניסאן, מתוכם 2 מכונאים בעלי תעודת סוג 3 במכונאות.	מכונאים
בעל הסמכה של משרד התחבורה לחשמל ומיזוג אוויר ברכב, בעל הסמכת טכנאי מטעם ניסאן	מנהל מחלקת חשמל
בעל הסמכה של חשמלאי ממשרד התחבורה, סוג 2 לפחות.	חשמלאי
בעל הסמכה לניהול מוסך פחחות מטעם משרד התחבורה, השתלמויות קבועות במחלקת התמיכה של היבואן בנושא פחחות.	פחח
בעל הסמכה לניהול מוסך צבעות מטעם משרד התחבורה, השתלמויות קבועות במחלקת התמיכה של היבואן בנושא צבע.	צבעי

1. האנשים הטכניים יוכלו לשמש במקביל גם לרנו/דאצ'יה וגם לניסאן.
2. מרכז השירות יצטייד לפי הנחיית היבואן ועל חשבונו בספרות טכנית, ציוד וכלי עבודה יעודיים מטעם היצרן או היבואן על-פי דרישות מחלקת תמיכה והדרכה, כפי שיקבעו מעת לעת. מרכז השירות גם ירכוש כלים כלליים מסוג ומכמות שתקבע מחלקת התמיכה מעת לעת. הכלים, הספרות והציוד הייעודי יישמרו בנפרד מכלי העבודה הכלליים של מרכז השירות, יוצגו באופן שתקבע מחלקת התמיכה ויעמדו לביקורת של נציגי החברה. טרם הפעלת מרכז השירות תיבדק רשימת כלי העבודה היעודים מול הרשימה העדכנית שתועבר ממח' התמיכה של היבואן.
3. כל אחד מהמכונאים, החשמלאים והטכנאים יצויד בעגלת כלים לפי מפרט מחלקת התמיכה שמצורף בנספחים א' ו-ב' לאמות מידה אלו.
4. המחשבים והספרות הטכנית יישמרו בחדר המנהל הטכני.
5. האיש הטכני הבכיר והאיש הטכני המשני מחויבים להשתתף בכל ההדרכות וההשתלמויות המקצועיות שנערכות בחברה לשני המותגים (גם אם בפועל מטפלים רק במותג אחד) ולעמוד בדרישות הקדם (כגון קריאת חומר ובחינה עליו טרם הכניסה לקורס) ובציוני המינימום הנדרשים בכל הדרכה.
6. מרכז השירות מתחייב לשלוח את המכונאים/חשמלאים מטעמו לקורסים המיועדים להם שייערכו על-ידי מחלקת התמיכה. כמות המכונאים/חשמלאים המינימלית שתידרש לעבור הדרכות אלו תוגדר על-ידי מחלקת התמיכה בהתאם לגודל מרכז השירות, ותפורסם מעת לעת.
7. מרכז השירות ישלם את עלות הקורסים במידה ויידרש לכך על-ידי מחלקת התמיכה.
8. העובדים המקצועיים במרכז השירות ילבשו בגדי עבודה תקינים כפי שיגדיר היבואן, שיירכשו מהספק שנבחר על-ידי היבואן.

9. מרכז השירות יתחבר על חשבונו וישלם דמי מנוי לתכנים טכניים המצויים ברשת האינטרנט מטעם יצרני הרכב. החיוב הנדרש ייקבע על-ידי היבואן מעת לעת.
10. מרכז השירות חייב לעמוד בדרישות הכלליות של משרד התחבורה למוסך מורשה ובפרט לכל אחת מהמחלקות אותן הוא מעוניין להפעיל.
11. מרכז השירות מחויב לפעול לפי ההוראות הטכניות שמופצות על-ידי מחלקת התמיכה.

## שירות לקוחות

מרכז השירות חייב לעמוד באמות המידה השירותיות הבאות:

### א. כללי

- מרכז השירות מתחייב לפעול על פי מדיניות/תורת השירות אשר תוגדר על ידי היבואן (כדוגמת תהליך PER4) – מדיניות זו עשויה להשתנות מעת לעת ועל מרכז השירות להתאים עצמו למדיניות זו תוך זמן סביר שיקבע היבואן.
- רמת השירות שמעניק מרכז השירות ללקוחותיו תימדד במגוון כלים על ידי היבואן. בין יתר הכלים, סקרי שביעות רצון (QSA), סקרי לקוח סמוי וכלים נוספים. על מרכז השירות לעמוד ביעדים שנקבעו לו. עלויות הסקרים ישולמו על-ידי מרכז השירות.
- בעלי תפקידים הקשורים למתן השירות במרכז השירות הם:
  - (1) יועץ שירות.
  - (2) מתאמת/ת שירות.
  - (3) נאמן שירות.
  - (4) מבקר איכות.
  - (5) רכז תביעות אחריות

### ב. הדרכות

- מרכז השירות מחויב לעבור הדרכות שירות כחלק ממהלכי הדרכה כלל רשתיים. לצורך זה ישלח מרכז השירות כל נושא תפקיד שיידרש, על פי לוח הזמנים שיקבע היבואן. מרכז השירות ישא בעלויות ההדרכה אלא אם כן קבע היבואן אחרת. אי הגעה להדרכות כנדרש תאפשר ליבואן להנחות שהעובד לא יוכל לבצע תפקידים שירותיים עד למעבר ההדרכה המדוברת. מרכז השירות מסכים כי במקרה זה תיתכן הדרכה יחידנית לעובד, שעלותה הכוללת תשולם על ידו.
- מרכז שירות אשר לא ישיג את רמת השירות הנמדדת כמפורט בסעיף א' הנ"ל, מסכים לקבל על עצמו הדרכות פרטניות ויחויב עליהן באופן מלא. תוכן ההדרכות ייקבע על ידי היבואן.
- הדרכות במימוש נהלי אחריות – אם מצא היבואן שמרכז השירות אינו פועל כהלכה בעניין הגשת התביעות יהיה רשאי היבואן להזמין את נציגי המרכז להדרכה פרטנית והשלמות נדרשות. מרכז השירות מחויב להעמיד לרשות היבואן את האנשים הרלוונטיים למשך ההדרכה שקבע היבואן תוך שבעה ימי עבודה, אלא אם קבע היבואן אחרת. עלות ההדרכה תיקבע על ידי היבואן ותחול על מרכז השירות.

## ג. קליטת והפעלת עובדים

- טרם קליטת עובד מהתפקידים הנ"ל יעדכן מרכז השירות את מנהל השירות האזורי והנ"ל יבחר אם לבצע ראיון התאמה למועמד שלאחריו ימליץ מנהל השירות למרכז השירות על מידת ההתאמה של המועמד.
- עובדים חדשים שביקש מרכז השירות להעסיק במסגרת נותני השירות יחויבו לעבור תהליך קליטה והסמכה כפי שזה ייקבע מעת לעת על ידי היבואן. עובד שלא עבר תהליך כנדרש לא יוכל לשרת את לקוחות מרכז השירות.
- עובד אשר לאורך זמן יתברר כי אינו מעניק שירות כנדרש על פי מדיניות היבואן, יוכל היבואן לבקש ממרכז השירות להחליפו ומרכז השירות יהיה חייב לעשות כן בתוך זמן סביר ובכל מקרה לא יותר מ-3 חודשים.

## ד. כוח אדם למתן שירות במרכז השירות ותקנים

- הגדרת התפקידים והתקנים יכולים להשתנות על פי מדיניות/תורת השירות אשר תוגדר על ידי היבואן (כדוגמת תהליך C@RE/ NSSW) – מדיניות זו עשויה להשתנות מעת לעת ועל מרכז השירות להתאים את כוח האדם והתקנים למדיניות זו תוך זמן סביר שיקבע היבואן.

### • תאור תפקידים:

#### (1) יועץ השירות

יהיה נקודת המגע העיקרית עם הלקוח. אחראי על קבלת הלקוחות בהגיעם למרכז שירות. בכלל זה רישום מסודר של מהות פנייתם, הכנה מראש של חלפים והקצאת כוח אדם לתיקון אם נקבע תור מראש, מתן הצעות מחיר והקשר השוטף עם הלקוח בכל תהליך התיקון וכן הסברים על העבודות, החשבונית, פרידה מהלקוח וביצוע שיחת משוב.

#### (2) מתאם השירות

תטפל בחלקים האדמיניסטרטיביים של מעגל השירות, בכללם ניהול זימוני תורים, שיחות משוב, פתיחת כרטיס העבודה, רישומים על פי נהלי היבואן, וגביית הכסף בתום התהליך.

#### (3) נאמן השירות

אחראי על מימוש מדיניות השירות כמתואר בסעיף א' חייב להיות בעל יכולת וסמכויות להנעת תהליכים במרכז השירות, הגדרת משימות ומעקב אחר ביצוען. נאמן השירות יכול שיהיה מנהל מרכז השירות או מנהל השירות במרכז השירות או כל פונקציה ניהולית משמעותית במרכז השירות מבקר איכות – אחראי על בחינת הרכב טרם הודעה ללקוח כי הרכב מוכן. יפעל לפי נוהל מפורט בנידון מטעם היבואן. עליו להיות בעל רקע טכני בתחום הרכב.

#### (4) רכז תביעות אחריות

אחראי על הליך הגשת תביעות אחריות ליבואן. משתתף בכל ההדרכות מטעם היבואן לנושא זה.

• **תקני כח אדם\*:**

(1) **יועץ שירות**

תקן אחד לכל 15 כניסות ליום עבודה, ומינימום יועץ שירות אחד. מרכז שירות בעל יועץ שירות אחד מחויב להחזיק ולהדריך בעל תפקיד נוסף שהוכשר והוסמך בקבלת לקוחות, בקיא בנהלים, תהליכי העבודה ואופן ההתנהגות השירותית על מנת לגבות את יועץ השירות בעת העדרות או מסיבה אחרת.

(2) **מתאם שירות**

תקן אחד לכל 25 כניסות ליום עבודה (בנוסף לפקידת תביעות, הנהלת חשבונות או אחרות). מרכז שירות בעל פקידת שירות אחת מחויב להחזיק בעל תפקיד נוסף שהוכשר והוסמך בקבלת לקוחות, בקיא בנהלים, תהליכי העבודה ואופן ההתנהגות השירותית על מנת לגבות את יועץ השירות בעת העדרות או מסיבה אחרת.

(3) **מבקר איכות**

תקן אחד לכל 35 כניסות יומיות.

(4) **רכז תביעות אחריות**

1 לכל מרכז שירות.

\* תקני כח האדם המוגדרים בסעיף זה הינם המינימום הנדרש, ומרכז השירות מתחייב להעמיד מספר תקנים זה. מרכז שירות אשר יבחר להגדיל את כמות העובדים בתפקיד מסוים, רשאי לעשות זאת.



## ה. הופעה ונראות

- בעלי התפקידים כמוגדר בסעיף ד' ילבשו מדי ייצוג כפי שייקבע מעת לעת על ידי היבואן, שיירכשו מספק אותו הסמיך היבואן. רכישת הביגוד תיעשה על ידי מרכז השירות לפי כמות אותה יגדיר היבואן. בעל תפקיד אשר הופעתו תחרוג מהנדרש, רשאי היבואן לדרוש ממרכז השירות להחליפו באופן מיידי כך שלא יעמוד מול לקוחות, ומרכז השירות יהיה חייב לעשות זאת מיד עם הדרישה.



- בעלי התפקידים הבאים יענדו תג המציין את שמם: יועץ שירות, פקידת שירות, מנהל מרכז השירות/ מנהל השירות במרכז השירות. התג יענד על החולצה במקום בו ניתן להבחין בו ללא קושי.

- למתאם השירות אפשרי תג שם שולחני במקום תג על החולצה.



- על הנהלת מרכז השירות לוודא כי משטחי העבודה במרכז השירות נקיים בכל עת. בכלל זה חדר המתנה המאובזר על פי הגדרות היבואן, חדרי השירותים, משרד הקבלה ורחבת קבלת הלקוחות.

## ו. שיחות משוב "FOLLOW UP"

- תסריט שיחות המשוב יוגדר על ידי היבואן.
- מרכז השירות יבצע שיחות משוב בתוך שלושה ימים ממועד יציאת הרכב ממרכז השירות.
- שיחות המשוב יבוצעו לכלל הלקוחות הפרטיים.
- שיחות המשוב יתועדו באופן שניתן יהיה להציגן באופן מיידי לנציגי היבואן.

## נספחים

נספח א' - ארגז כלים למכונאי

נספח ב' - ארגז כלים לחשמלאי

נספח ג' - איכות הסביבה - חוק רישוי עסקים - התשכ"ח 1968,  
תנאים ברשיון עסק, מכונאות כללית

## נספח א' - ארגז כלים למכונאי

1. עגלת כלים בעלת 5 מגירות לפחות
2. סט מפתחות (פתוח/סגור) מ-6 מ"מ עד 22 מ"מ
3. סט מפתחות (סגור/סגור) עם ברך מ-10 מ"מ עד 22 מ"מ
4. מפתחות רינג רצ'ט - מידות: 8 מ"מ, 10 מ"מ, 12 מ"מ, 13 מ"מ, 14 מ"מ, 16 מ"מ, 17 מ"מ, 19 מ"מ
5. סט בוקסות (משושה) (1/2) מידות: 10-22 מ"מ, ו-24 מ"מ - כולל מאריכים, מפרקים, רצ'טים וידיות.
6. סט בוקסות (משושה) (3/8) מידות: 6-19 מ"מ - כולל מאריכים, מפרקים, רצ'טים וידיות
7. בוקסות ארוכות (3/8) מידות: 10 מ"מ - 12 מ"מ - 13 מ"מ - 14 מ"מ - 16 מ"מ - 17 מ"מ - 21 מ"מ (רינג)
8. בוקסת פלגים (16 מ"מ) ממוגנט
9. סט בוקסות אלן - מידות: 4,5,6,7,8,10 מ"מ
10. סט בוקסות טורקס - מידות: 20,25,27,30,40,50,55
11. מאריך מומנט להידוק אומי הגלגלים T000419M100 (19 מ"מ 135 Nm)
12. מאריך מומנט להידוק אומי הגלגלים T0000487090 (21 מ"מ 120 Nm)
13. מאריך מומנט להידוק אומי הגלגלים T0000064446 (17 מ"מ 110 Nm)
14. ידית מומנט 3/8: 10-100 נ"מ
15. בוקסות לפטיש אויר (כח / שחור) 14, 17, 19, 21 מ"מ
16. בוקסת מעבר מ-1/2 ל-3/8
17. בוקסת מעבר מ-3/8 ל-1/2
18. סט בוקסות E טורקס פנימי מידות: 8, 10, 12, 14, 16, 18
19. מפתחות ד - מידות: 8 מ"מ, 10 מ"מ, 11 מ"מ, 12 מ"מ, 13 מ"מ, 14 מ"מ
20. מפתח להסרת צינורות לחץ גבוה MOT1566
21. מפתח לניפל ברקס 10/12 מ"מ, 9/11 מ"מ
22. סט מברגים (שטוח - פיליפס)

- 23. מברג לחליצת מחזיר שמן
- 24. קטר
- 25. פלייר פטנט
- 26. פלייר רגיל
- 27. פלייר שפיץ
- 28. פלייר שפיץ הפוך
- 29. פלייר לצנרת קירור עיגול שטוח
- 30. דורן (מקב) נחושת
- 31. דורן (מקב) מידה 8 מ"מ
- 32. איזמל מחודד
- 33. קרנר
- 34. מפתח לפקקי שמן T0000001865
- 35. מפתח סרט למסנן שמן
- 36. מטר (סרט מדידה 3 מ')
- 37. סכין חיתוך
- 38. סכין מסיר לאטמים
- 39. פטיש פלסטיק
- 40. פטיש רגיל 1 ק"ג
- 41. שעון לחץ לניפוח גלגלים
- 42. פיית אויר
- 43. רצ'ט אויר (3/8).
- 44. פטיש אויר (1/2)
- 45. לום (לבדיקת חופשים)
- 46. מגנט פרקי גמיש
- 47. מנורה פלואורצנטית

48. מדי מרווח (פילרגייג') מ"מ

49. כיסויים לכנפי הרכב (2)

50. פותח תפסי ריפוד

51. מראה מתכווננת טלסקופית

## נספח ב' - ארגז כלים לחשמלאי

1. עגלת כלים בעלת 5 מגירות לפחות
2. מלחם בדיל - קטן
3. מברגה נטענת
4. סט בוקסות קטן (3/8) מידות: 6-19 מ"מ - כולל מאריכים, מפרקים, רצ'טים וידיות
5. סט בוקסות 1/4 מידות: 4-14 מ"מ - כולל מאריכים, מפרקים, רצ'טים וידיות. כולל בוקסות ארוכות 6-13 מ"מ
6. בוקסת מעבר מ-1/4 ל-3/8
7. בוקסת מעבר מ-3/8 ל-1/4
8. סט בוקסות אלן - מידות: 2.5, 3, 4, 5, 6, 8, 10 מ"מ
9. סט בוקסות טורקס ד- מידות: 10, 15, 20, 25, 27, 30, 40, 45, 50 מ"מ
10. רצ'ט אויר (3/8)
11. סט מפתחות (פתוח / סגור) - מידות: 6-22 מ"מ
12. מפתחות ד - מידות: 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 מ"מ
13. פטיש פלסטיק
14. פטיש רגיל 1/2 ק"ג
15. פלייר רגיל
16. פלייר שפיץ
17. פלייר שפיץ הפוך
18. פלייר פטנט
19. פלייר מגלה חוטים
20. פלייר מכ' לוחץ סופיות
21. קטר רגיל
22. קטר אלקטרוני
23. סט מברגי שען

- 24. סט מברגים (שטוח / פיליפס)
- 25. פייה לאויר
- 26. מברשת לניקוי נעלי כבל
- 27. מברשת פלדה
- 28. סכין יפני
- 29. סרט בידוד (איזולירבנד)
- 30. רב-מודד (כולל אמפר מטר) – מסוג פלוק דגם וו 73 מינימום
- 31. מנורת ביקורת (לד)
- 32. מגנט פרקי גמיש
- 33. ערכת חוטים ותקעים Ele. 1681
- 34. מנורה פלואורצנטית
- 35. פנס נקודה (מגלייט)
- 36. כיסויים לכנפי הרכבים (2)
- 37. כלי לחילוץ מראות R0000136300
- 38. פותח תפסי ריפוד
- 39. טרמומטר
- 40. סט מפתחות אלן כדורי - מידות: 1.5, 2, 2.5, 3, 4, 5, 6, 8, 10
- 41. סט מפתחות טורקס מידות ד - מידות: 10, 15, 20, 25, 27, 30, 40, 50

# **נספח ג' - חוק רישוי עסקים - התשכ"ח 1968**

## **תנאים ברשיון עסק**

### **מכונאות כללית**



חוק רישוי עסקים - התשכ"ח 1968  
תנאים ברשיון עסק  
מכונאות כללית  
חוק רישוי עסקים - התשכ"ח 1968  
תנאים ברשיון עסק  
מכונאות כללית

**א. הגדרות**

<p>לרבות כל אחד מאלה:                  1. בעל העסק;                  2. המחזיק בעסק;                  3. בעל רשיון העסק;                  4. האדם שבהשגחתו, בפקוחו או בניהולו פועל העסק;</p> <p>מוסך למכונאות כללית שפרטיו מופיעים לעיל;</p> <p>משטח אטום מוקף דפנות שמטרתו לאגור שפך של חומרים המאוחסנים בו ולמנוע פיזורם, לרבות מאצרה ניידת;</p> <p>משטח שאינו משטח תפעול ומשמש לחניה של כלי רכב;</p> <p>משטח בו מתבצעות פעולות טיפול ברכב או בחלקיו;</p> <p>עובד מחוז _____ במשרד לאיכות הסביבה, שהוסמך כנותן אישור לפי החוק;</p> <p>שפכים שעברו טיהור במתקן מפריד דלק/שמן;</p> <p>כהגדרתה בתקנות רישוי עסקים (סילוק פסולת חומרים מסוכנים), התשנ"א – 1990;</p> <p>כהגדרתו בתקנות מניעת מפגעים (שמן משומש), התשנ"ג – 1993;</p> <p>נוזלים שבאו במגע עם פסולת, שמנים, דלקים, ממסים וכיוצא בזה;</p>	<p>"בעל העסק"</p> <p>"העסק" או "המפעל"</p> <p>"מאצרה"</p> <p>"משטח חניה"</p> <p>"משטח תפעול"</p> <p>"נותן האישור"</p> <p>"קולחים"</p> <p>"פסולת חומר מסוכן"</p> <p>"שמן משומש"</p> <p>"תשטיפים"</p>
--	---

**ב. מים ושפכים**

<p>1. כל פעילות של טיפול ברכב, אחסון ציוד וחלקי רכב יתבצעו במשטחי התפעול בעסק בלבד.</p> <p>2. על העסק לבצע את כל האמור בסעיפים הבאים תוך פרק זמן שלא יעלה על שנתיים מיום קבלת התנאים הבאים:</p> <p>2.1 נגר עילי מגגות העסק יופנה למערכת הניקוז העירונית.</p> <p>2.2 משטחי חניה בעסק, העלולים להזדהם משאריות שמן משומש ודלקים הנוזלים מכלי הרכב החונים בהם, יטופלו באחת משתי הדרכים הבאות:</p> <p>2.2.1 יקורו</p> <p>2.2.2 ינוקזו למתקן מפריד דלק/שמן, העומד בתקן האירופאי DIN 1999 או תקן EN 858</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>2.1</p> <p>2.2</p> <p>2.2.1</p> <p>2.2.2</p>
--	---

3. לא יוזרמו ממסים אורגניים לרשת הביוב הציבורית.  
או כל מפריד דלק/שמן אחר המאושר על ידי המשרד לאיכות הסביבה. ממתקן מפריד הדלק/שמן יועברו הקולחים למערכת הניקוז הציבורית בתנאי שריכוז השמן המינרלי בהם לא יעלה על 20 מג"ל.

4. השפכים הסניטריים בעסק יוזרמו ישירות למערכת הביוב הציבורית. בשום מקרה לא יוזרמו שפכים סניטריים למפריד הדלק/שמן.

5. בעסק יבנו תוך \_\_\_\_\_ משטחי התפעול בהתאם למפורט להלן (הערה לרכיזים: יש להוסיף לוח הזמנים התואם את לוח הזמנים שניתן להתקנת מפריד שמן/דלק בסעיף 7)

5.1 יהיו עמידים בפני חילחול פחממני דלק ושמנים ;

5.2 יהיו מקורים ;

5.3 יופרדו משאר שטחי העסק על ידי תעלות ניקוז לתשטיפים המכוסות בשכבות.

5.4 ייבנו בשיפועים המובילים את התשטיפים אל מתקן מפריד הדלק/שמן או לתעלות ניקוז לתשטיפים.

6. תעלות הניקוז יאפשרו זרימת תשטיפים ממשטחי התפעול למפריד השמן בכל עת, ויהיו עמידות בפני חילחול דלק ושמן.

7. מתקן מפריד הדלק/שמן

בעסק יותקן ויופעל מתקן מפריד דלק/שמן תוך \_\_\_\_\_ מיום קבלת תנאים אלה. (הערות לרכיזים:

1. במוסך ששטח משטחי התפעול שלו מעל 1,500 מ"ר – תוך חצי שנה, עד 1,500 מ"ר – תוך שנה. במקרים מיוחדים של מוסכים קטנים במיוחד – לשיקול דעת הרכיז.

2. במקרים מסוימים ניתן לפתור בעל עסק אשר יוכיח כי פעילותו אינה יוצרת תשטיפים מחובת התקנת מפריד דלק/שמן, באישור אגף שפכי תעשייה וקרקעות מזהמות. מדובר במוסכים שיוכחו מעבר לכל ספק שלא יוצאים מהם תשטיפים או שהם שואבים ע"י מכונה את התשטיפים הנותרים בהם מיד עם היווצרותם).

7.1 מפריד הדלק/שמן יעמוד בתקן האירופאי DIN 1999 או תקן EN 858 או כל תקן אחר המאושר על ידי המשרד לאיכות הסביבה. רשימת המפרידים המאושרים מופיעה באתר האינטרנט של המשרד.

7.2 המפריד יותקן על פי הוראות היצרן.

כל הפתחים החיצוניים של הפריד יסומנו חיצונית בצורה בולטת וברורה.

7.3 נפח המפריד יהיה פרופורציונלי לשטח משטחי התפעול, בהתאם לטבלה שלהלן :

שטח משטחי התפעול במוסך (מ"ר)	נפח מפריד דלק/שמן מינימלי נדרש (ליטר)
עד 500	600
500-1,500	1,100
1,500-3,000	2,100
מעל 3,000	4,400

הערה: ניתן להתקין מפריד דלק/שמן בנפח שונה מהאמור בטבלה זו, בכפוף לאישור מראש מנותן האישור.

7.4 מתקן מפריד דלק/שמן הטמון בקרקע, יהיה בעל אחת מהאפשרויות הבאות :

7.4.1 בעל דופן כפולה עם אמצעי ניטור בין הדפנות.

7.4.2 עשוי מבטון ומצופה בחומר עמיד בפני חילחול דלק ושמן.

7.4.3 יונח בתוך מיכל אטום נוסף עם אמצעי ניטור בין המכלים.

- 7.4.4 יונח על גבי שכבת איטום מהודקת בעובי של כ- 15 ס"מ לפחות, בשיפוע של 2% לכיוון היציאה. על המצע יש להניח יריעת פוליאאתילן ולהרים שוליים לגובה של לפחות 20 ס"מ. על היריעה תונח שכבת חול לפילוס המפריד. שכבת האיטום תנוקז לבור בו יונח צינור המאפשר זיהוי נוכחות נוזלים בו.
- 7.5 במפריד יהיה שסתום סגירה למניעת יציאת תשטיפים מהמפריד במקרה בו שכבת הפאזה השומנית הצפה במפריד תעלה מעל הגובה המרבי המתוכנן. השסתום יהיה בעל סגר בטחון המונע את פתיחתו.
- 7.6 במפריד בו אין שסתום סגירה, יותקן אחד מאמצעים הבאים, לצורך מדידת גובה שכבת הפאזה השומנית הצפה:
- 7.6.1 מד גובה הכולל גובה סימון מרבי.  
מד הגובה יהיה נגיש ונראה לעין בצורה נוחה.
- 7.6.2 אמצעי התרעה אחר, באישור מראש מאת נותן האישור.
- 7.7 בעל העסק יפנה את הבוצה והשכבת הפאזה השומנית הצפה בתדירות כזו שתמנע את הפעלת שסתום הסגירה או את הגעת גובה שכבת השמן לגובה הסימון המרבי או את הפעלת אמצעי ההתרעה לגובה שכבת הפאזה השומנית הצפה.
- 7.8 במוצא המפריד יהיה פתח שיאפשר דיגום הקולחים בצורה נוחה. פתח הדיגום יהיה מכוסה במכסה קל ונוח להרמה.
- 7.9 הקולחים ביציאה מהמפריד דלק/שמן יוזרמו למערכת הביוב הציבורית באיכויות הבאות:
- א. ריכוז כלל מוצקים מרחפים לא יעלה על 1000 מג"ל.  
ב. ריכוז שמן מינרלי לא יעלה על 20 מג"ל.
- 7.10 מרגע הפעלת מפריד הדלק/שמן יעשה שימוש אך ורק בדטרגנטים שאינם יוצרים אמולסיות.  
**(הערה לרכזים: בקרוב תשלח רשימה של חומרים אלה)**
- 7.11 הבוצה ושכבת הפאזה השומנית הצפה ממתקן מפריד הדלק/שמן והשכבה השומנית מתעלות הניקוז יפנו למתקן מיחזור מורשה על פי כל דין או יועברו למפעל לטיפול בפסולת רעילה ברמת חובב. העסק ישמור קבלות על הפינוי במשך 3 שנים לפחות ויוצגו בפני נותן האישור על פי דרישתו בכל עת.
- 7.12 מתקן מפריד הדלק/שמן יהיה תקין בכל עת. המתקן יתוחזק וינוקה על פי הוראות היצרן. קבלות על הטיפול ישמרו בעסק במשך 3 שנים לפחות ויוצגו לנותן האישור על פי דרישתו.
8. טיפול בשמן משומש
- 8.1 בעל העסק יתקין מתקן לקליטת שמן משומש בעסק, בהתאם לתקנות למניעת מפגעים (שמן משומש) התשנ"ג – 1993.
- 8.2 מתקן לקליטת שמן משומש יוצב בעסק על גבי מאצרה, כמפורט להלן:
- 8.2.1 נפח המאצרה יהיה 110% לפחות מנפח המכל הגדול שמאוחסן בתוכה.
- 8.2.2 המאצרה תהיה עמידה בפני חילחול חומרים המאוחסנים בה.
- 8.2.3 בעל העסק יכין נוהל לניקוז מאצרה באמצעות משאבה או מנוף.
- 8.2.4 מגוף המאצרה יהיה סגור בכל עת.
- 8.2.5 המאצרה תישאר נקייה בכל עת.

- 8.3 כל השמן המשומש משטח העסק ייאסוף ויאוחסן במתקן קליטת השמן המשומש. השמן הנאסף יסולק על פי האמור בתקנות מניעת מפגעים (שמן משומש), התשנ"ג, 1993.
- 8.4 נפח מתקן קליטת השמן המשומש לא יפחת מ- 400 ליטר למוסך ששטח משטחי התפעול שלו עד 500 מ"ר, ולא יפחת מ- 1000 ליטר למוסך ששטח משטחי התפעול שלו גדול מ- 500 מ"ר.
- 8.5 העסק ישמור קבלות על פינוי השמן מהחברה המספקת וכן מהחברה אליה פונה השמן. הקבלות ישמרו בעסק במשך 3 שנים לפחות ויוצגו בפני נותן האישור על פי דרישתו.
- 8.6 מסנני שמן משומש יאספו בנפרד וישלחו לטיפול במפעל לטיפול בפסולת מסוכנת ברמת חובב או למפעל מורשה על פי כל דין.

**9. מתקן לשטיפת חלקי רכב:**

- 9.1 המתקן יוצב על גבי משטחי התפעול, ויסחרר את חומר השטיפה.
- 9.2 המתקן יהיה תקין בכל עת ויתוחזק על פי הוראות היצרן. קבלות על הטיפולים ישמרו בעסק למשך פרק זמן של לפחות שנתיים, ויוצגו בפני נותן האישור על פי דרישה.

**ג. חומרים מסוכנים**

1. פינוי פסולת חומרים מסוכנים, לרבות ממסים לשטיפת חלקי מנוע, מצברים משומשים ושאריות ממתקן שטיפת חלקי הרכב, יפוננו בהתאם לתקנות רישוי עסקים (סילוק פסולת חומרים מסוכנים), התשנ"א – 1990. אישורי המשלוח מהעסק ליעד הפינוי המורשה ישמרו בעסק במשך 3 שנים לפחות ויוצגו לנותן האישור על פי דרישתו.
2. קרקע מזוהמת תטופל בהתאם להנחיות נותן האישור.

**3. מצברים משומשים**

מצברים משומשים בעסק יאספו וישמרו עד לפינויים על גבי מאצרה, כמפורט להלן:

- 3.1 נפח המאצרה יהיה 110% לפחות מנפח המכל הגדול שמאוחסן בתוכו.
- 3.2 המאצרה תהיה עמידה בפני חילחול חומרים המאוחסנים בה.
- 3.3 בעל העסק יכין נוהל לניקוז מאצרה באמצעות משאבה או מנוף.
- 3.4 מגוף המאצרה יהיה סגור בכל עת.
- 3.5 המאצרה תישאר נקייה בכל עת.

**ד. פסולת מוצקה**

1. חלקי רכב משומשים יופנו למיחזור או לאתר סילוק פסולת מורשה על פי כל דין.
2. בעל העסק יאסוף את כל סוגי הפסולת ויוודא העברת הפסולת לאתר סילוק פסולת מורשה על פי כל דין.

**הערה:**

על העסק חלים חוק מניעת מפגעים, התשכ"א – 1961 והתקנות מכוחו, והוראותיהם מהוות תנאים ברישיון זה. תשומת לבך מופנית במיוחד לתקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש), התשנ"ג – 1992.