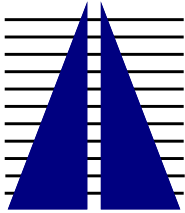


הזמנה להציע הצעות להסכם מסגרת למתן שירותי ניהול פרויקטים תחבורתיים בשלב התכנון



צוות תכנית אב לתחבורה
דצמבר 2016



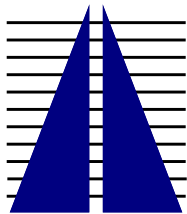
צוות תכנית
אב
לתחבורה

העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני - ירושלים

פרטי המציע

		שם המשרד
		פרטי מגיש ההצעה
	כתובת	פרטי התקשרות
	טלפון	
	דוא"ל	

עמוד 1 מתוך 24 עמודים



הזמנה להציע הצעות להסכם מסגרת למתן שירותי ניהול פרויקטים תחבורתיים בשלב התכנון

1. כללי:

"צוות תוכנית אב לתחבורה ירושלים", הפועל במסגרת העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני, ירושלים (להלן: "המזמין" ו/או "הצוות") מקדם פרויקטים תחבורתיים רבים ושונים בעיר ובמטרופולין ירושלים. פרויקט הדגל אותו מנהל ומקדם המזמין מטעם המגזר הציבורי הוא פרויקט הרכבת הקלה בירושלים, הכולל הן את ההארכות והשלוחות לקו הראשון (המכונה "הקו האדום") והן קווים חדשים נוספים (הקו הירוק והקו הכחול שבתכנון מפורט וקווים נוספים בתכנון ראשוני). לצורך כך מעוניין הצוות לבחור מספר מנהלי פרויקטים למתן שירותי ניהול פרויקטים תחבורתיים, בשלב התכנון (להלן: "העבודה"). ההתקשרות עם הזוכים תהיה בהסכם מסגרת, אשר יופעלו מעת לעת על ידי הזמנת עבודה והכל בהתאם לצרכי הפרויקטים המקודמים בצוות ובהתאם לשיקול דעתו, כמפורט במסמך זה.

יועצים בעלי מומחיות וניסיון בניהול פרויקטים תחבורתיים בשלבי התכנון השונים ובשלבי ביצוע, והכל בהתאם למפורט בהזמנה זו, מוזמנים להגיש את הצעתם כמפורט להלן.

2. הגדרות:

המזמין - צוות תוכנית אב לתחבורה ירושלים הפועל במסגרת העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני, ירושלים.

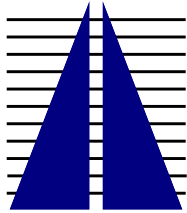
נציג המזמין - מי שימונה מעת לעת על ידי המזמין לנהל ולפקח על ביצוע ומתן השירותים המפורטים בהזמנה להגיש הצעות זו ו/או כל אדם אשר יוסמך על ידי המזמין בכתב לתפקיד זה. כל עוד לא הודיע המזמין למציע אחרת תהיה נציגתו מנהלת התכנון, המהנדסת איריס ערד ו/או מי מטעמה.

העבודה - ניהול פרויקטים תחבורתיים, בשלב התכנון.

המציע - מי שהגיש הצעה, בין אם נתקבלה הצעתו ובין אם לאו – המציע יהיה האישיות המשפטית אשר בשמה הוגשה ההצעה.

הזוכה - מי מבין המציעים שהצעתו תבחר על ידי המזמין ויחתם עימו הסכם למתן שירותי שירותי ניהול פרויקטים תחבורתיים, בשלב התכנון.

הסכם מסגרת – ההסכם שיחתם עם הזוכה/זוכים למתן השירותים כאמור לעיל.



צוות תכנית
אב
לתחבורה

העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני - ירושלים

הזמנת עבודה – הזמנה אשר תישלח ליועצים אשר יתקשרו עם הצוות בהסכם מסגרת, כאמור בסעיף 4 להלן.

פרויקט תחבורתי - הינו פרויקט הקשור לכבישים או גישור או מנהור לצורכי תחבורה או מחלפים; עבודות תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה; ביצוע של עבודות סלילה ו/או תשתיות תת קרקעיות (מים, ביוב, ניקוז, חשמל וכיוצ"ב) לרבות, אך לא רק, הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תוכניות תנועה מאושרות; חניונים; דיפו וכל פרויקט בעל מאפיינים תחבורתיים;

פרויקט תחבורתי עירוני – הוא פרויקט תחבורתי ברחובות ברחבי עיר;

היקף הפרויקט - תשומת לב המציעים כי בהיקף הפרויקט יש לקחת בחשבון את עלות העבודות הקבלניות/ההנדסיות הקשורות ישירות בפרויקט ומהוות חלק ממנו. אין לכלול עבודות אשר בוצעו ע"י גורמים אחרים (עבודות שבוצעו על ידי חברת חשמל, מקורות, תקשורת, מים וביוב, הפקעות, קידום זמינות וכיוצ"ב). וכן אין לכלול את המע"מ קרי, יש לרשום את היקף הפרויקט **ללא** מע"מ.

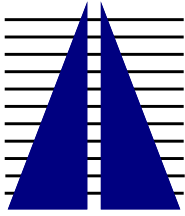
3. תיאור העבודה הנדרשת וסוג הפרויקטים התחבורתיים בהם יידרשו שירותי היועץ

הצוות מעוניין להתקשר עם מנהלי פרויקטים למתן שירותי ניהול פרויקטים תחבורתיים, בשלב התכנון במגוון מהפרויקטים המקודמים על ידו ובדגש על פרויקטים הקשורים לשלבים הבאים של פרויקט הרכבת הקלה. יודגש כי מדובר במגוון של פרויקטים, בעלי שונות רבה, אשר נבדלים זה מזה בקריטריונים רבים לרבות השווי הכספי, מורכבות העבודות, שלב הפרויקט (מתכנון מוקדם לתבי"ע ועד לתכנון מפורט והכנת חומרים למכרז).

תשומת לב המציעים, כי בחלק מהפרויקטים שלב הביצוע הוא באחריותה של מוריה חברה לפיתוח ירושלים בע"מ (להלן: "מוריה"). לאור כך, ייתכן ובחלק מהפרויקטים יוזמנו הזוכים להתקשר עם מוריה. ההתקשרות עם מוריה תעשה בהתאם לנהלי מוריה וחוזי ההתקשרות שלה. יובהר, כי אין באמור התחייבות לרצף עבודה גם לשלב הביצוע מאחר והחלטה זו נתונה בידי מוריה אשר תחליט האם להמשיך עם היועץ לשלב הביצוע ואם לאו. יודגש, כי המציעים לא יוכלו לטעון ו/או לדרוש דרישות כלשהן בנוגע לכך ואין באמור בהתחייבות כלשהי של הצוות.

להלן מספר דוגמאות לסוגי פרויקטים להם נדרשים שירותי ניהול:

3.1 מנהלי פרויקטים לניהול תכנון של עבודות העתקת תשתיות וגאומטריה סופית לטובת הרקלי"ה;



3.2 מנהלי פרויקטים לניהול תכנון של פרויקטים כבישים ;

3.3 מנהל פרויקט לניהול תכנון מוקדם והליך הסטטוטוריקה בפרויקטים תחבורתיים ועוד ;

3.4 מנהלי פרויקטים לפרויקטים שונים בהתאם לצורכי הצוות ;

השירותים הנדרשים ממנהל הפרויקט מפורטים במסמך תכולת העבודה (SOW) המצורף למסמך זה. תכולת העבודה הינו מסמך מחייב לצורך הכנת ההצעה בבקשה להציע הצעות זו ולצורך ההתקשרות. על המציע לקרוא בעיון את המסמכים ולהכין את הצעתו בהתאם להנחיות המוגדרות במסמך זה ובמסמך תכולת העבודה.

4. הסכם המסגרת והזמנת העבודה

כאמור, ההסכם שייחתם עם הזוכים יהיה הסכם מסגרת אשר יופעל על פי צורכי הצוות בלבד. מובהר כי הצוות אינו מתחייב להפעיל את הזוכה בהיקף כספי כלשהו או בהיקף שיקבע בהסכם המסגרת והוא שומר לעצמו את הזכות להפעיל, להקטין או להגדיל את ההסכם על פי שיקול דעתו ובהתאם לפרויקטים ולצרכי הצוות.

כן מובהר כי חלוקת הפרויקטים בין הזוכים השונים, תתבצע על פי שיקול דעתו המקצועי הבלעדי של הצוות, במסגרתו תבחן בין היתר ההתאמה בין טיב הפרויקט (והשלב בו הוא מצוי) לניסיונו וכישוריו של הזוכה, תוך בחינת שיקולים מקצועיים נוספים הרלוונטים לפרויקט כמו: זמינות היועץ, שביעות רצון הצוות מעבודות קודמות וכיוצא"ב.

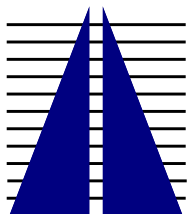
בכל עת בה ירצה הצוות להפעיל את הזוכה תוכן הזמנת עבודה שתועבר על ידי נציג הצוות אל הזוכה ובה יפורטו נתוני הפרויקט הרלבנטי, גבולות גיאוגרפים, השירותים, המטלות והתוצרים המצופים מהיועץ, לוחות הזמנים, התמורה בעבור ביצוע העבודה והנחיות מיוחדות לביצועה.

5. מניעת ניגוד עניינים

5.1 מבלי לגרוע מן האמור בתנאים הכללים, בביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה יפעל היועץ בנאמנות כלפי הצוות ולמען קידום האינטרסים של הצוות בלבד.

5.2 היועץ לא ישם עצמו במצב בו יש חשש לניגוד עניינים בין התחייבויותיו לפי חוזה זה לבין כל התחייבות אחרות שלו ובכלל זה :

5.2.1 היועץ לא יסייע לצד שלישי כלשהו בעניין שעלול לפגוע בצוות או באינטרס שלו ;

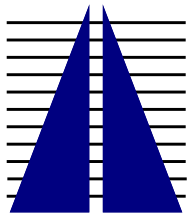


- 5.2.2 היועץ לא יקבל תשלום כלשהו או כל טובת הנאה אחרת מהמתכננים, היועצים האחרים של הצוות, או מכל גורם אחר הקשור לפרויקט ;
- 5.3 היועץ יודיע לצוות על כל התקשרות אשר הוא עשוי להתקשר בו ואשר עלול ליצור במישרין או בעקיפין ניגוד עניינים בינו לבין השירותים של יועץ עבור הצוות.

6. דרישות סף:

מציעים העומדים בתנאי הסף המפורטים להלן רשאים להגיש הצעתם :

- 6.1 המציע הינו עוסק מורשה, יחיד או תאגיד שהינו רשום כחוק בישראל- **תנאי סף**.
- 6.2 יובהר כי תנאי הסף המפורטים להלן מתייחסים ל"מציע" ברמה האישית כלומר אם המציע הינו תאגיד אז הבחינה תתבצע לגבי אחד מבכלי השליטה או מנושאי המשרה הבכירים בו או לבני מנהל הפרויקט המוצע מטעמם ואם המציע הינו יחיד אז הבחינה תתבצע לגביו באופן אישי.
- 6.3 המציע הינו מהנדס אזרחי בעל וותק וניסיון מקצועי של 10 שנים לפחות בניהול פרויקטים תחבורתיים ופרויקטים תחבורתיים עירוניים. יודגש, כי עשר שנות הניסיון הדרושים בסעיף זה נובעים ממורכבות הפרויקטים לגביהם יידרשו שירותי היועץ – **תנאי סף**
- 6.4 המציע ניהל ותיאם תכנון של לפחות פרויקט אחד במהלך חמש השנים האחרונות (-2011 2016), של פרויקט תחבורה עירוניים (תחום מוניציפאלי של עיר) בהיקף של 25 מיליון ₪ (עשרים וחמישה מיליון ₪) לפחות, לא כולל מע"מ, או שני פרויקטים של תחבורה עירוניים (תחום מוניציפאלי של עיר) שהסתיימו, בהיקף של 15 מיליון ש"ח לפחות, לא כולל מע"מ, כל אחד – **תנאי סף**
- 6.5 **תנאי סף למנהל הפרויקט** : לצורך ביצוע העבודות הדרושות בהזמנה זו יקצה המציע מנהל פרויקט ראשי אשר ינהל ו/או יספק את השירותים שיידרשו על ידי המזמין. על מנהל הפרויקט שיוקצה בהזמנות העבודה לעמוד בתנאים המצטברים הבאים :
- 6.5.1 מהנדס אזרחי רשוי הרשום בפנקס האדריכלים והמהנדסים ;
- 6.5.2 בעל ניסיון של עשר שנים לפחות במהלך חמש עשרה השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות להזמנה זו, כמנהל פרויקטים תחבורתיים ו/או כמנהל פרויקטים תחבורתיים עירוניים.



תשומת לב המציעים, כי עליהם להציג את אנשי הצוות המוצעים מטעמם בהזמנה זו אך במידה ובעת העברת הזמנת העבודה יהיה צורך בשינוי מנהל הפרויקט מטעם הזוכה יהיה עליו להציג מועמד חלופי אשר יעמוד לכל הפחות בדרישות האמורות לעיל ואשר יהיה כפוף לאישור המזמין. מובהר כי למזמין יש הזכות לדרוש החלפת מנהל הפרויקט משיקוליו המקצועיים.

6.6 המציע העסיק בכל אחת מהשנים **2010-2015** (כולל), בו-זמנית, לפחות שני מהנדסים/הנדסאים אזרחיים בתחום ההנדסה האזרחית, המנוסים בניהול תכנון וביצוע עבודות דרכים ותשתיות בפרויקטים הנדסיים, כעובדיו הקבועים (לא כולל המציע עצמו). –

יתרון

הערה: לעניין סעיף זה ייחשבו "כעובדיו הקבועים" של המציע גם עובדים המועסקים אצל המציע ללא יחסי עבודה בהתקשרות חוזית (**freelancer**) ובלבד שעובדים אלו הועסקו על ידי המציע בהיקף שעות חודשי שלא יפחת מ- 100 שעות חודשיות, בכל אחת מהשנים האמורות בסעיף זה.

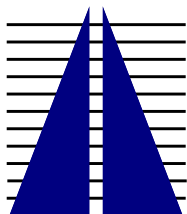
7. התמורה:

סעיף התמורה כולל את מלוא המרכיבים, הסעיפים והתעריפים לקביעת אחוז השכר הבסיסי ואופן חישוב התמורה. כאמור, התמורה תיקבע בהזמנת העבודה ובהתאמה, לסוג הפרויקט, היקף הפרויקט והשירותים המוזמנים והכל על בסיס ההסכם ופרק התמורה המפורט להלן ובנספח ב'. תשומת לב היועצים, כי לכל פרויקט ייקבע סכום התמורה על פי העניין ובהתאם לשיקול דעתו של הצוות.

7.1 התעריף:

7.1.1 תעריף מנהל הפרויקט נקבע על פי אחוז שכר רגריסיבי בהתאם להיקף הפרויקט ב- ש"ח "ערך המבנה לצורך חישוב השכר ב- ש"ח ועל פי המפורט להלן:

7.1.1.1 בפרויקטים משותפים בין "מוריה- חברה לפיתוח ירושלים" ובין צוות אב לתחבורה ירושלים" אחוז השכר ייקבע בהתאם לאחוזי השכר הנהוגים בחברת מוריה, אחוז השכר לצורך חישוב שכר מנהל הפרויקט יהיה האחוז כפי שיוסכם בין הצוות לבין חברת מוריה. יודגש, כי אין באמור התחייבות הצוות לרצף עבודה עם מוריה והדבר נתון להחלטתה הבלעדית של מוריה.



7.1.1.2 בפרויקטים שאינם משותפים עם חברת מוריה ייקבע אחוז השכר הבסיסי על פי "תעריף מנהל הפרויקט צוות אב לתחבורה ירושלים" כמפורט להלן ונספח ב', יצוין כי התמורה תיקבע בהתאמה לסוג ואופי הפרויקט והכל בהתאם לשיקול דעת הצוות.

7.2 שלבי העבודה מנהל הפרויקט :

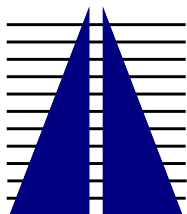
7.2.1	שלב התכנון –	20%
7.2.2	שלב התכנון בשילוב הליך סטטוטורי - (27.5%) * אופציונאלי	
7.2.3	שלב המכרז –	5%
7.2.4	שלב הפיקוח –	75%
7.2.5	סה"כ שירותים מנהל הפרויקט –	100% (107.5%)*

7.3 קביעת ערך המבנה לצורך חישוב השכר :

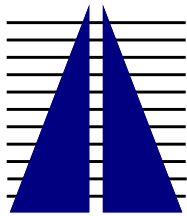
7.3.1 קביעת ערך המבנה "ערך המבנה לצורך חישוב אחוז השכר" הוא ההיקף הכספי הכולל של כל העבודות נשוא ההסכם עם המתכנן. בכל מקרה יקבע ערך המבנה בהתאם לסייגים המפורטים ב"תעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הביטחון", יובהר כי סייגים אלה יחייבו גם אם התעריף לחישוב שכר הטרחה יהיה אחר. כן יובהר כי בערך המבנה לא יכללו ערכם של אותם חלקים ו/או מתקנים ו/או ציוד אשר אינם אמורים להיכלל בו עפ"י התעריף ו/או התניות מיוחדות שיצוינו בהסכם (ואשר יכולות לגבור על האמור לעיל). כן לא ייכלל בערך המבנה מס ערך מוסף.

7.4 ההוצאות אשר לא נכללות בערך ההוצאות להקמת הפרוייקט: על אף האמור לעיל - לא יכללו בחישוב ערך המבנה לצורך חישוב השכר " כל ההוצאות הקשורות בעבודה כגון:

- 7.4.1 בדיקות קרקע ובדיקת חומרים.
- 7.4.2 מדידות: טופוגרפיה וגאודזיות.
- 7.4.3 אגרות עירוניות וממשלתיות, מס קניה שיושלם ע"י המזמין במישרין, תשלומים לחברת החשמל;
- 7.4.4 שכר מומחים ויועצים.
- 7.4.5 שכר בוררים, עו"ד והוצאות משפטיות.



- 7.4.6 מתקנים המספקים כוח והנעה, טרנספורמטורים.
- 7.4.7 מכונות, מדחסים, משאבות.
- 7.4.8 מכונות ומכשירי אוורור ומזוג אויר (פרט לצנרת ותעלות אויר).
- 7.4.9 מעליות (פרט לפיר המעליות).
- 7.4.10 מתקני ומכשירי מטבחים.
- 7.4.11 תשלומים למשטרת ישראל.
- 7.4.12 ערכם של עבודות תשתית של גורמים חיצוניים – על פי הגדרות התעריף.
- 7.4.13 יציון כי בכל מקרה לגופו של עניין, שיקול דעת הצוות יופעל לצורך קביעת ערך המבנה לצורך חישוב השכר הוא הקובע והחלטת הצוות הינה סופית.
- 7.5 ערך המבנה לצורך חישוב השכר יקבע על פי התקציב הכולל המאושר לפרויקט בתחילת העבודה להלן: **"האומדן הראשוני"**
- 7.5.1 "האומדן הראשוני" – ייקבע ע"י הצוות מבוסס על הערכה ואומדנים ראשוניים.
- 7.5.2 האומדן הראשוני יעודכן במהלך התכנון על פי האומדנים המעודכנים והמאושרים ע"י הצוות ועל פי שיקול דעת הצוות, כמפורט להלן:
- 7.6 **"האומדן המעודכן"** – יתבסס על גמר התכנון סופי ואו על פי שלב ההיתר ועל בסיס אומדני המתכננים בפרויקט [הכנת האומדן כלול בשירותי מנהל הפרויקט וכן בשירותי צוות התכנון כל אחד בתחומן]
- 7.6.1 "האומדן המעודכן" יוגש ע"י מנהל הפרויקט לאישור הצוות – אישור הצוות מהווה תנאי לאישור המשך עבודות התכנון והמעבר לתכנון המפורט והכנת האומדן המעודכן.
- 7.7 **"האומדן המאושר"** – האומדן המאושר יתבסס על גמר התכנון והמפורט ועל בסיס כתבי כמויות.
- 7.7.1 "האומדן המאושר" – יוגש ע"י מנהל הפרויקט לאישור הצוות כשהוא נבדק ואושר ע"י מנהל הפרויקט, הכמאי/עורך מכרז ואו בקר מטען הצוות. האומדן המאושר מהווה גם אומדן מנהל הפרויקט למכרז.



7.8 "תוצאות המכרז" – על בסיס תוצאות המכרז ייקבע ערכו הסופי של "ערך המבנה לצורך חישוב השכר".

7.8.1 עם קבלת תוצאות המכרז ומסירת המבנה לביצוע, "ערך המבנה לצורך חישוב השכר" ייקבע לפי סכום החוזה עם הקבלן/ים ויהיה שכ"ט סופי לשלב התכנון והליך המכרז. לא כלל המכרז, או החוזה עם הקבלן/ים את כל העבודות שתוכננו על ידי המתכננים בניהול מנהל הפרויקט ואושרו ע"י הצוות – ייקבע ערך המבנה: לפי סכום החוזה עם הקבלן/ים בתוספת סכום האומדן המאושר ע"י הצוות [מתוך האומדן המאושר], לעבודות שתוכננו ולא נכללו במכרז או בחוזה עם הקבלן/ים והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי של הצוות.

7.9 במידה ולא יתקיים הליך מכרז, ו/או היה מכרז ויתבטל מסיבה כל שהיא, ישמש "האומדן המאושר" לערך המבנה לצורך חישוב השכר והוא ייחשב כערכו הסופי והכול כפוף לאישור הצוות ועל פי שיקול דעתו.

7.10 אופן קביעת התמורה:

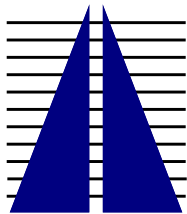
7.10.1 כללי: סכום התמורה למנהל הפרויקט עבור כל אחת מהעבודות ועבור כל אחד מהשלב המוגדרים, יהא סכום סופי וכולל עבור ביצוע מלא שירותי הניהול בפרויקט, וייחשב ככולל את כל הוצאותיו של מנהל הפרויקט, הן הישירות והן העקיפות ובכלל זה גם העמדת כל שירותי המשרד הדרושים לצוות הניהול, הפקת דו"חות ומסמכים שונים, השתתפות בישיבות וכן כל הוצאה אחרת שתידרש למתן שירותי הניהול על פי תכולת העבודה, ההסכם וכפי שיפורט בהזמנת העבודה.

7.10.2 אחוז השכר לפרויקט: התמורה לכל פרויקט תיקבע על פי האמור לעיל בסעיף 7.1.1 ועל פי ערכו הישים של אחוז השכר ובהתאם לערך המבנה לצורך חישוב השכר, סוג הפרויקט ועל פי המקדמים הישימים לפרויקט המוזמן, הכל מראש על פי שיקול דעת הצוות וכפי שיפורט בהזמנת העבודה.

7.10.3 שלבי העבודה המוזמנים: בכל פרויקט ייקבע הצוות את שלבי העבודה המוזמנים בהתאמה לפרויקט, בין אם זה שלב שלם ובין אם זה חלק משלב והכל על פי החלטת הצוות ועל פי שיקול דעתו, בפרויקטים בהם יתבקש מנהל הפרויקט לניהול הליך סטטוטורי תחול תוספת למניין השירותים המוזמנים כמוגדר בתעריף.

7.11 אבני הדרך לתשלום התמורה – הצוות על פי שיקול יקבע אבני דרך לתשלום התמורה לכל אחד משלבי העבודה – דוגמאות לחלוקה לשלבי צורפו לנספח ב' המצורף להזמנה זו.

7.12 תשלומים חודשיים שוטפים – הצוות רשאי על פי שיקול דעתו ועל פי החלטתו לקבוע שכר לשלב ו/או למספר שלבים בעבודת מנהל הפרויקט ולהחליט כי אלה ישולמו בתשלומים



צוות תכנית אב לתחבורה

העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני - ירושלים

חודשיים שוטפים. היה והוחלט כך, יקבע הצוות את החלק היחסי של שכר מנהל הפרויקט מאותו שלב/שלבים אשר השכר בגינם ישולם בתשלומים חודשיים שוטפים; ערכו של התשלום החודשי ייקבע על פי ערכו היחסי המאושר של השכר מחולק למספר החודשים המוגדרים בלוח הזמנים המאושר לשלב/שלבים. החלק הנותר של השכר ישולם כנגד אבני הדרך המוגדרות לשלב/שלבים ורק עם סיום עבודות מנהל הפרויקט המוגדרות לשלב, יצוין כי סה"כ השכר אשר ישולם על פי תשלומים חודשיים שוטפים ותשלומים כנגד אבני הדרך לא יעלו על השכר המוגדר לשלב/או לשלבם.

7.13 משימות או עבודות נוספות שאינן נכללות בתכולת העבודה ו/או שלא נקבע בגינם תעריף ישים, יקבע שכרם מאחת מהדרכים הבאות והכול מראש ובכתב.

7.13.1 היה בדעת הצוות להזמין משימות או מטלה אשר אינה מפורטת במסמך תכולת העבודה כגון: הליך המכרז ו/או עבודות פיקוח על הביצוע – הצוות על פי שיקול דעתו ייקבע את שכר מנהל הפרויקט, על פי התעריפים בהתאם לשירותים הנוספים המוזמנים, הכל לפי העניין וכפי שיפורט בהזמנת העבודה.

7.13.2 משימה או עבודה אשר יוחלט על פי שיקול דעתו הבלעדי של הצוות כי התמורה בגינה תיקבע על פי תשומות [שעות עבודה]. יכין הצוות הזמנת עבודה אשר תכלול את פירוט המטלה למנהל הפרויקט אשר המגדירה את היקף העבודה המוזמן, מסגרת השעות ואופן תשלום התמורה.

7.13.2.1 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" כפי שמתפרסם מעת לעת בחוזר החשב הכללי במשרד האוצר [להלן: "תעריף חשכ"ל"]. התעריף לשעת עבודה ייקבע בהתאם לרמתו המקצועית של נותן השירות בפועל כמוגדר באותו התעריף ועל פי קביעת הזכאות לנותן השירות [טופס קביעת זכאות].

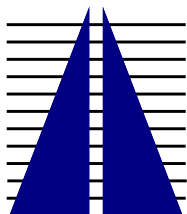
7.13.2.2 על אף האמור בתעריף חשכ"ל, המחיר לשעת עבודה יקבע על פי המחירים המכסימליים המפורסמים בתעריף חשכ"ל מוכפלים על פי 80% מערכם. הפחתה זו תחול על כל שעות העבודה המוזמנות ו/או המבוצעות בפועל גם אם נדרשת בגין המטלה מכסת שעות שעל פי תעריף חשכ"ל לא חלה עליה הפחתה כל שהיא.

7.13.3 משימה או עבודה אשר יוחלט על פי שיקול דעתו הבלעדי של הצוות כי התמורה בגינה תיקבע על פי שכר סופי מוסכם. יקבע השכר בגינם מראש ובכתב כפי שיוסכם בין הצדדים ויפורט בהזמנת העבודה לפי הפירוט הבא:

7.13.3.1 פירוט תכולת העבודה הנדרשת SOW – והגדרת התוצרים

7.13.3.2 השכר המוסכם ב- ש

עמוד 10 מתוך 24 עמודים



7.13.3.3 שלבי העבודה, אבני הדרך לתשלום התמורה .

7.13.3.4 אופן עדכון התמורה יצוין מראש בהזמנה ורק במקרים בהם לא נקבע כי השכר המוסכם הינו סופי .

7.14 מדד

7.14.1 מדד מחיר תשומות הבנייה למגורים, המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה

7.14.2 **מדד בסיס התעריף** – 11/2016

7.14.3 **מדד בסיס האומדן** – המדד החודש עליו מבוסס האומדן לצורך קביעת השכר

7.14.4 **מדד המכרז** – המדד של החודש, עליו מבוסס הצעת הקבלן ;

7.15 לשכר הטרחה המפורט לעיל יתווסף מע"מ כחוק.

7.16 התמורה תשולם במועד שוטף + 60 יום ממועד אישור החשבון על ידי המזמין.

8. הגשת הצעות:

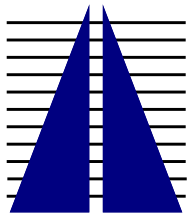
8.1 להוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף דלעיל ולצורך ניקוד איכותי של ההצעות על המציע להגיש, לכל הפחות, את המסמכים הבאים:

8.1.1 **פרופיל מלא** ומפורט של המשרד המציע תוך מתן תיאור כללי ורחב של כלל העבודות אשר בוצעו במשרד.

8.1.2 מציע יכול להגיש הצעה **לאחד מסוגי הפרויקטים המפורטים בסעיף 10** או לחלקם או לכולם. המציע יפרט מי מאנשי הצוות מיועדים לאילו מסוגי הפרויקטים.

8.1.3 צירוף **טבלת פרויקטים תחבורתיים ופרויקטים תחבורתיים עירוניים** מלאה המציינת באופן מפורט רשימה של פרויקטים רלבנטיים (על הטבלה לכלול את הקטגוריות הבאות: שם הפרויקט, תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע בפרויקט, מזמין העבודה, היקף כספי של הפרויקט, אנשי הצוות מטעם המציע אשר ליוו את הפרויקט והתפקיד אותו ביצעו, שנת ביצוע ושנת סיום, שם ממליץ וטלפון) דוגמת טבלה מצורפת להזמנה זו.

8.1.4 רשימת העובדים לפי תפקידיהם בהתייחס לתנאי הסף המפורטים לעיל ולטבלת הניקוד המפורטת להלן. תשומת לב המציעים כי יש להגיש בנוגע **לכל** מועמד קורות חיים בצירוף העתק תעודות ההסמכה, טבלת פרויקטים ספציפית ומפורטת הכוללת



צוות תכנית
אב
לתחבורה

העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני - ירושלים

את הפרויקטים אשר בוצעו ספציפית על ידי אותו מועמד (על המציע לכלול טבלה שתציין את הפרטים הבאים: שם הפרויקט, התפקיד שבוצע על ידו, שם המזמין, היקף הפרויקט, מועד התחלה ומועד סיום).

8.1.5 רשימת ממליצים – על היועץ לצרף טבלה ובה שמות הממליצים ושם הפרויקט במסגרתו עבדו עם אותו ממליץ.

8.1.6 ההזמנה להציע הצעות הזו שהיא חתומה כדין על ידי מורשי החתימה אצל המציע.

8.1.7 התנאים הכלליים של הצוות כאשר הם חתומים כדין על ידי המציעים. ניתן להוריד את התנאים הכלליים מאתר האינטרנט של הצוות.

8.1.8 מציעים המגישים הצעתם מאשרים את סעיף התמורה המפורט בהזמנה זו. יודגש, כי השכר הספציפי של כל יועץ ייקבע בכל הזמנת עבודה מאושרת אשר תישלח ליועצים לפני תחילת עבודתם, בהתאם להוראות סעיף התמורה המובא לעיל ועל פי שיקול דעתו של המזמין. על המציעים להגיש יחד עם הצעתם את נספח ב' המצורף להזמנה זו כאשר הוא חתום כדין.

8.2 ההצעה תוגש לתיבת ההצעות במשרדי תוכנית אב לתחבורה ירושלים, עד ליום **ג'**, **17.01.2016**, בשעה 12:00, בכתובת: בנין כלל, רח' יפו 97 ירושלים. ההצעה תימסר ב- 3 עותקים קשיחים ובעותק דיגיטלי (על גבי דיסק און קי או CD) במעטפה סגורה, עליה יצויין "הצעה למתן ניהול תכנון בפרוייקטים תחבורתיים". הצעות שתתקבלנה לאחר המועד שצויין לעיל לא תיבדקנה ותוחזרנה למציע כמות שהן. ההצעה תהיה תקפה במשך 6 חודשים מן היום שנקבע כמועד האחרון להגשת ההצעות.

9. שאלות והבהרות:

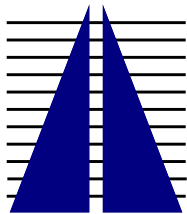
בשאלות או הבהרות יש להפנות למר עמית בלוגובסקי באמצעות דוא"ל: Amit@jtmt.gov.il וזאת עד ליום ה' 30.12.2016. הבהרות מהותיות יועברו לידיעת כלל המציעים. יובהר כי רק הבהרות שניתנו בכתב יחייבו את המזמין.

10. הקריטריונים לבחירת ההצעה הזוכה:

10.1 מנהלי פרויקטים המלווים תכנון בפרוייקטים גדולים ומורכבים כגון רק"ל גשרים ומחלפים

10.1.1 ניסיונו המקצועי של מנהל הפרויקט המוצע **בניהול תכנון** של פרויקטים תחבורתיים ו/או פרויקטים תחבורתיים עירוניים. כל פרויקט אותו ניהל המועמד יזכה במקסימום

עמוד 12 מתוך 24 עמודים



צוות תכנית אב לתחבורה

העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני - ירושלים

2 נקודות וזאת עד ל 10 פרויקטים. הפרויקטים ייבחנו על ידי המזמין והניקוד יינתן בהתאם למורכבות הפרויקט, עבודת מנהל הפרויקט, המלצות וכדומה. כמו כן, ינוקדו רק פרויקטים אשר תכנונם בפועל הסתיים או אשר נמצאים בשלבי ביצוע בשטח. הניקוד המרבי בסעיף זה **20 נקודות**.

10.1.2 ניסיונו המקצועי של מנהל הפרויקט המוצע **בניהול ביצוע** של פרויקטים תחבורתיים ו/או פרויקטים תחבורתיים עירוניים. הניקוד בסעיף זה ייבחן על פי ערכם המצטבר של הפרויקטים שיוצגו על ידי המציעים. עבור כל 50 מש"ח יינתנו 2 נקודות עד למקסימום של **20 נקודות** בסעיף זה. יובהר, כי מציעים אשר יציגו פרויקטים בשווי כספי גדול מ 500 מש"ח יוכלו לזכות בניקוד המקסימאלי בסעיף זה. יובהר כי הפרויקטים ייבחנו על ידי המזמין והניקוד יינתן בהתאם לאופי עבודת מנהל הפרויקט, המלצות וכדומה.

10.1.3 ניסיונו המקצועי של מנהל הפרויקט בפרויקטים של רכבת קלה במרחב עירוני – **10 נקודות**.

10.1.4 ניסיונו של מנהל הפרויקט הראשי בעבודה עם ומול רשויות ציבוריות (בדגש על עיריות וגופי תכנון) – **10 נקודות**

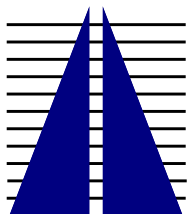
10.1.5 ניסיונו של מנהל הפרויקט הראשי בניהול פרויקטים בירושלים – **10 נקודות**

10.1.6 אנשי צוות נוספים מוצעים על ידי המציע. תשומת לב המציעים, כי ינוקדו עד שני אנשי צוות מוצעים. אנשי הצוות הנוספים צריכים להיות מנהלי פרויקטים שניהלו תכנון וביצוע של לפחות פרויקט אחד בשווי של 25 מש"ח (הניקוד יתייחס, בין היתר, לותק, למספר ולהיקף הפרויקטים אותם ביצעו אנשי הצוות, הכשרתם, המלצות וכיוצ"ב עד 10 נקודות לכל אחד מאנשי הצוות המוצעים) – **20 נקודות**

10.1.7 התרשמות כללית וראיון אישי (ככל שיתקיים) – **10 נקודות**

10.2 מנהלי פרויקטים לניהול תכנון בפרויקטים תחבורתיים אחרים

10.2.1 ניסיונו המקצועי של מנהל הפרויקט המוצע **בניהול תכנון** של פרויקטים תחבורתיים ו/או פרויקטים תחבורתיים עירוניים. כל פרויקט אותו ניהל המועמד יזכה במקסימום 2 נקודות וזאת עד ל 10 פרויקטים. הפרויקטים ייבחנו על ידי המזמין והניקוד יינתן בהתאם למורכבות הפרויקט, עבודת מנהל הפרויקט, המלצות וכדומה. כמו כן, ינוקדו רק פרויקטים אשר ביצעם בפועל הסתיים או אשר נמצאים בשלבי ביצוע בשטח. הניקוד המרבי בסעיף זה **20 נקודות**.



10.2.2 ניסיונו המקצועי של מנהל הפרויקט המוצע **בניהול ביצוע** של פרויקטים תחבורתיים ו/או פרויקטים תחבורתיים עירוניים. הניקוד בסעיף זה ייבחן על פי ערכם המצטבר של הפרויקטים שיוצגו על ידי המציעים. עבור כל 20 משי"ח יינתנו 4 נקודות עד למקסימום של **20 נקודות** בסעיף זה. יובהר, כי מציעים אשר יציגו פרויקטים בשווי כספי גדול מ 100 משי"ח יוכלו לזכות בניקוד המקסימאלי בסעיף זה. יובהר כי הפרויקטים ייבחנו על ידי המזמין והניקוד יינתן בהתאם לאופי עבודת מנהל הפרויקט, המלצות וכדומה.

10.2.3

10.2.4 אנשי צוות נוספים מוצעים על ידי המציע. תשומת לב המציעים, כי ינוקדו עד שני אנשי צוות מוצעים. אנשי הצוות הנוספים צריכים להיות מנהלי פרויקטים שניהלו תכנון וביצוע של לפחות פרויקט אחד בשווי של 15 משי"ח (הניקוד יתייחס, בין היתר, לותק, למספר ולהיקף הפרויקטים אותם ביצעו אנשי הצוות, הכשרתם, המלצות וכיוצ"ב עד 10 נקודות לכל אחד מאנשי הצוות המוצעים) – **20 נקודות**

10.2.5 ניסיון בעבודה עם ומול רשויות ציבוריות (בדגש על עיריות וגופי תכנון) – **10 נקודות**

10.2.6 ניסיון בביצוע פרויקטים תחבורתיים עירוניים – **10 נקודות**.

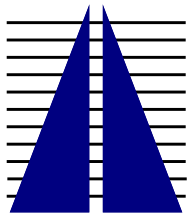
10.2.7 ניסיון בביצוע פרויקטים בירושלים – **10 נקודות**

10.2.8 התרשמות כללית וראיון אישי (ככל שיתקיים) – **10 נקודות**

10.3 מנהלי פרויקטים לשלב התב"ע

10.3.1 ניסיונו המקצועי של מנהל הפרויקט המוצע **בניהול תכנון** של פרויקטים תחבורתיים עירוניים שנוהלו על ידו בשלב התכנון המוקדם וההליך הסטטוטורי. כל פרויקט אותו ניהל המועמד יזכה במקסימום 2 נקודות וזאת עד ל 10 פרויקטים. הפרויקטים ייבחנו על ידי המזמין והניקוד יינתן בהתאם למורכבות הפרויקט, עבודת מנהל הפרויקט, המלצות וכדומה. הניקוד המרבי בסעיף זה **20 נקודות**.

10.3.2 בעבור כל פרויקט אשר נוהל על ידי מנהל הפרויקט בשלב ההליך הסטטוטורי ואשר **הוגש להפקדה** יזכה את מנהל הפרויקט בשתי נקודות וזאת עד למקסימום של 20 נקודות. פרויקטים אשר **אושרו** יזכו את מנהל הפרויקט בשתי נקודות וזאת עד למקסימום של עשר נקודות. הניקוד המקסימאלי בסעיף זה יעמוד על סך של **30 נקודות**.



צוות תכנית
אב
לתחבורה

העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני - ירושלים

10.3.3 ניסיון בעבודה מול ועם עיריות ורשויות מקומיות (יתרון יינתן לעבודה עם עיריית ירושלים) – **10 נקודות**

10.3.4 ניסיון בעבודה מול הוועדה המקומית והוועדה המחוזית – **10 נקודות**

10.3.5 ניסיון בניהול פרויקטים לשלב תב"ע בירושלים – **10 נקודות**

10.3.6 התרשמות כללית וראיון אישי (ככל שיתקיים) – **10 נקודות**

10.3.7 אנשי צוות נוספים (הניקוד יתייחס לרלוונטיות של אנשי הצוות לעבודה הדרושה בסעיף זה לרבות השכלתם, ניסיונם וכיוצ"ב) – **10 נקודות**

11. זכויות המזמין:

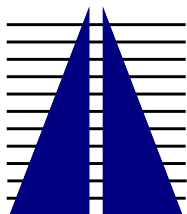
המזמין שומר לעצמו את הזכויות שלהלן:

- 11.1 המזמין שומר לעצמו את הזכות לבחור מספר מציעים לביצוע העבודות.
- 11.2 להזמין את המציעים או מי מהם לשם הצגת הצעתם ויכולתם המקצועית.
- 11.3 אין המזמין מתחייב לקבל כל הצעה שהיא והוא רשאי לדחות כל הצעה או את כל ההצעות.
- 11.4 לבקש מידע נוסף ו/או הבהרות מכל מציע ו/או מכל המציעים לעניין ההצעות שהוצעו.
- 11.5 לבטל ו/או לשנות ו/או לעדכן את הדרישות המפורטות במסמך זה.
- 11.6 המזמין רשאי להזמין מהזוכה רק חלק מהעבודה והשירותים המפורטים במסמך זה או לא להזמין בכלל.
- 11.7 הצעה שהוגשה שלא בהתאם לדרישות הסף האמורות תפסל והודעת פסילה תימסר למציע. ואולם, רשאית הוועדה שלא לפסול הצעה אם ראתה כי נפלה בה טעות טכנית, כגון טעות סופר או חשבונית, ובלבד כי הטעות הינה בתום לב.
- 11.8 הוועדה תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה, אם ראתה כי טעם הפסילה שבהצעה הינו טכני, כמפורט לעיל, לתת למציע פרק זמן מוגדר כדי לתקן את הפסול הטכני שבהצעה ולאשרו בחתימתו ולא לפסול אותה אם הפסול תוקן תוך פרק הזמן.

בכבוד רב,

איריס ערד

עמוד 15 מתוך 24 עמודים

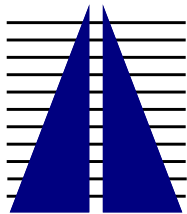


צוות תכנית
אב
לתחבורה

העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני - ירושלים

עמוד 16 מתוך 24 עמודים

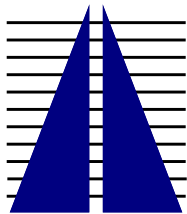
בניין כלל | רח' יבו 97, ירושלים 91370 | טל: 6299888-02 | בקס: 6221063-02



תכולת עבודה מנהל פרויקט

1. כללי :

- 1.1. מנהל הפרוייקט (להלן: "היועץ" או "מנהל הפרוייקט") יידרש ליתן שירותי ניהול פרויקט מטעם הצוות על כל המשתמע מכך. מנהל הפרוייקט יהא אחראי על הבאת עבודת התכנון בזמן ובתקציב כפי שיוגדרו על-ידי הצוות ובאיכות הגבוהה המתבקשת בהתאם לאופי העבודה.
- 1.2. מנהל הפרוייקט יחל לפעול משלב אישור הזמנת העבודה ועד לגמר התכנון.
- 1.3. יובהר, כי מנהל הפרוייקט לא יחל בביצוע שלב כלשהו בעבודתו אלא רק לאחר שקיבל הוראה בכתב החתומה על ידי נציג הצוות או מי מטעמו.
- 1.4. היועץ יהא אחראי לביצוע השוטף והמתואם של הפרוייקט וביצוע כל הפעולות הנדרשות במסגרתו. על כן, שירותי הניהול יכללו גם פעולות שלא פורטו להלן אך מהוות מעצם טיבן או על פי הנוהג חלק משירותי הניהול; ובכלל זה ימלא היועץ אחר כל הוראות הצוות בין שהן מפורטות בחוזה זה או בין שאינן אך רלוונטיות וכרוכות בפרוייקט.
- 1.5. היועץ מתחייב כי שירותי הניהול יינתנו ברמה מקצועית מעולה, ביעילות, תוך השקעת מירב המאמצים והכישורים הדרושים לכך והכל לשביעות רצון הצוות ועל מנת לסייע לקידום הפרוייקט השלמתו והצלחתו.
- 1.6. שירותי ניהול הפרוייקט כוללים עבודות תיאום, פיקוח ובקרה, בהתאם לנהוג ולמקובל בתחום, לרבות: תיאום ובקרת התכנון, פיקוח על עבודות היועצים, מעקב אחר לוחות זמנים ותקציב הפרוייקט, תיאום עם הרשויות ככל והוא יידרש לכך, מסירת דיווחים שוטפים לצוות באשר למצב הפרוייקט וביצוע כל הוראה אחרת של הצוות בקשר לפרוייקט.
- 1.7. היועץ מתחייב כי שירותי הניהול יינתנו בהתאם לדרישות כל דין ולכללים המקצועיים המקובלים והכל בתיאום עם הצוות והמתכננים מטעם הצוות.
- 1.8. מנהל הפרוייקט ילווה את עבודות הצוות עד לגמר התכנון פירושו כל הנדרש לצורך פרסום המכרז, פרט להליך המכרז. יצוין, כי ייתכן ויידרש ללוות את הצוות גם בהליך המכרז. כאמור לעיל ייתכן וחלק מהזוכים יוזמנו להמשך עבודה אצל חברת מוריה והכל כמפורט לעיל.
- 1.9. מנהל הפרוייקט יידרש לדאוג להבאת עבודת התכנון והעבודה הקבלנית בזמן ובתקציב כפי שיוגדרו על ידי הצוות והכל באיכות הגבוהה המתבקשת בהתאם לאופי העבודה.
- 1.10. מנהל הפרוייקט לא יבצע עבודות נוספות/אחרות אשר לא כלולות בתכולת עבודתו ואשר עלולות להוביל לעלויות נוספות אשר אינן כלולות בתמחור ללא שקיבל על כך אישור מראש ובכתב מהצוות. כמו כן, מנהל הפרוייקט לא ישמש בתפקידים נוספים אשר עלולים להוביל לניגוד עניינים עם עבודתו אשר תוגדר בהזמנת העבודה לה יידרש.
- 1.11. מנהל הפרוייקט יידרש לנהל את עבודות התכנון בשיתוף עם נציגי הצוות ו/או יועצים נוספים מטעמם.



1.12. למנהל הפרויקט תהא אחריות מלאה על הפרויקט ועל השלבים התכנוניים וזאת גם בסיום התקשרות זו.

1.13. יודגש, כי חברת הבקרה של הפרויקט הינה חברה זרה ולכן יידרש מנהל הפרויקט, בהתאם להנחיות הצוות, להעביר סיכומי דיון ומסמכים נוספים של הפרויקט בשפה האנגלית.

1.14. מנהל הפרויקט אשר יעבוד עם הצוות יהא נציג היועץ אשר הוצע בהזמנה זו או עובד אחר מטעמו אשר מוסכם ומקובל על הצוות. זהות מנהל הפרויקט לא תוחלף אלא באישור מראש של הצוות. בהתאם להוראות התנאים הכלליים, הצוות יהא רשאי לדרוש את החלפת מנהל הפרויקט והחברה תעשה כן וזאת בתוך 30 ימים ממועד הדרישה של הצוות

2. תפקידי ניהול הפרויקט והפיקוח בשלבי העבודה השונים:

2.1. שלב התכנון – בשלב זה יפרט צוות התכנון את התכנון המוקדם לרמה המאפשרת הגשת היתרי בנייה וכן יכין ויגיש את הבקשות להיתרי בנייה. מנהל הפרויקט יהא אחראי להבאת האישורים של היתרי הבנייה ביחד עם היועצים של הצוות. במקביל לשלב זה מתקיים הליך קידום זמינות הכולל הפקעות, תאום מפורט ותשלום עבור פינוי תשתיות וביצוע פעילויות נוספות המאפשרות הוצאת הפרויקט אל הפועל עם מינימום בלתי צפוי מראש, כמו גם קבלת אישור להיתרים. מנהל הפרויקט יהיה אחראי לניהול וקידום הליך ההפקעות לצורך הבאת הפרויקט לביצוע. להלן יפורטו שלבי התכנון:

2.1.1. הכנה ואישור תכנית בניין עיר;

2.1.2. התכנון המוקדם;

2.1.3. התכנון הסופי והיתרי הבנייה לרבות היתרים לשלב אינפרא 2;

2.1.4. התכנון המפורט והיציאה למכרז;

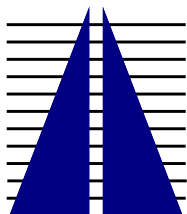
2.1.5. טיפול בצוות המתכננים והיועצים;

2.1. להלן יפורטו בהרחבה השלבים המפורטים לעיל:

2.1.1. הכנה ואישור תכנית בניין ערים - ניהול פרויקט הכנת תכנית התב"ע ואישורה יתבצעו במקביל ובהמשך לתכנון המוקדם והסופי. במסגרת קידום התכנית לפרויקט נדרשים שרותיו של מנהל הפרויקט לקידום הסטטוטורי של הפרויקט. משימותיו של מנהל הפרויקט הן:

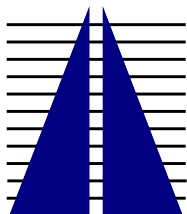
2.1.1.1. טרום תכנון - בחינת התכנון והתאום שבוצעו כולל:

- בחינת מטרות הפרויקט.
- ריכוז ובחינת חומר הרקע לתכנון ועידכונו על פי הצורך.
- הכנת תכנית עבודה ולוח זמנים לביצוע הפרויקט.
- מסירת חומרי תכנון עדכניים לצוות התכנון.
- בחינת צרכי הצוות ליועצים נוספים.
- בחירה של צוות התכנון כולל בחירה וחוזים עדכניים.



2.1.1.2. במסגרת קידום התכנית הסטטוטורית יידרש היועץ למטלות הבאות:

- ניהול ישיבות התכנון עם מתכנני הפרויקט והמזמין וגורמים חיצוניים על פי הצורך והכנת סיכומי פגישות.
- מעקב ביצוע המטלות התכנוניות.
- התראות על חוסרים בחומרי תכנון יועצים וסיוע בגיוסם לצרכי הפרויקט.
- סיוע בהעברת חומרי רקע, תכניות ומסמכי התכנית לגורמים חיצוניים.
- איתור בעיות תכנוניות ואחרות במהלך התהליך והתרעה עליהם בפני מזמין העבודה וגיבוש דרכי פעולה לפיתרון.
- תאומים בין מתכנני הפרויקט לגיבוש תכנית אחידה ומוסכמת.
- ייצוג מזמין העבודה על פי הצורך בפגישות צוות, פגישות עם גורמים חיצוניים.
- סיוע בהשוואת חלופות תכנון.
- בדיקת חריגות תכנוניות במהלך תכנון התב"ע וגיבוש דרכים לשילובם בתכנית או לדחייתם.
- ריכוז ותאום עבודת היועצים להגשת מסמכי תכנית תב"ע אחידים ומאושרים ע"י יזם התכנית וגורמים נוספים.
- תאומים עם לשכת התכנון המחוזית הוועדה המקומית לגיבוש התכנית מפורטת מאפינייה גבולותיה ותכולתה.
- ליווי התכנית במהלך ההליך הסטטוטורי כולל: ייצוג המזמין בפני לשכת התכנון והוועדה על פי הצורך, הפעלת צוות התכנון לביצוע שינויים ותיקונים לתכנית.
- תאומים עם גורמים מצרניים, מנהלים קהילתיים ותושבים על פי הצורך בכל שלבי התכנית.
- טיפול בהתנגדויות לתכנית ומתן מענה להתנגדויות לתכנית.
- במידת הצורך הצגת התכנית בפני רשויות תכנון נוספות.
- מתן אפשרות להכנת היתרי בניה כולל חלקיים במועדים היותר מוקדמים.
- מתן אפשרות לקבלת היתרי בנייה חלקיים במועדים היותר מוקדמים.
- ליווי התכנית עד למתן תוקף ופרסומה בעיתונות וברשומות.
- העבודה תתואם ותאושר ע"י צוות תכנית אב לתחבורה, אגף תושי"ה בעירייה ומשרד התחבורה.
- על מנהל הפרויקט להשתתף בפגישות צוות התכנון בדיוני וועדות התכנון ובמפגשי הסברה למנהלים קהילתיים ולתושבים במידה וידרשו.

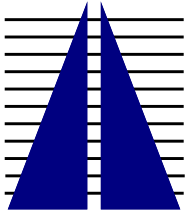


- על היועץ להכין מצגות על פי הצורך להצגת התכנית לרשויות התכנון.
- במידת הצורך יופעלו יועצים נוספים על ידי המזמין לצרכי קדום ההליך הסטטוטורי (יועץ סביבתי וכו').

2.1.2. ניהול הפרוייקט **בשלב התכנון המוקדם** - התכנון המוקדם יחל במקביל להכנת

התב"ע ואישורה. במסגרת עבודתו יידרש היועץ לסיוע למזמין במשימות הבאות:

- 2.1.2.1. ביקורים באתר הפרוייקט כדי לעמוד על התנאים באתר ובסביבתו.
- 2.1.2.2. ייצוג המנהל בבירור הפרוגרמה עם הרשויות והמתכננים והיועצים.
- 2.1.2.3. השתתפות בבירור ברשויות המוסמכות או גורמים אחרים בקשר לבעיות החוקיות והאחרות הכרוכות בתכנון ובצוע הפרוייקט או בקבלת אישור הרשויות הנ"ל. מעקב אחרי הטפול וקבלת אישורי הרשויות הנ"ל.
- 2.1.2.4. עריכת לוח זמנים ראשוני לתכנון ולמסירת תכנית לביצוע.
- 2.1.2.5. מעקב אחרי התקדמות התכנון על-ידי המתכננים והיועצים.
- 2.1.2.6. תאום תכנון עם פרויקטים סמוכים ובשכנות לפרוייקט המשפיעים ו/או קיימת תלות במימושם והשתתפות בפיתרון בעיות של תשתית, בינוי, לוחות זמנים, פינויים, ותקציב כגון: תב"עות שכנות, תשתיות על בביצוע העירייה ואחרים וכד'.
- 2.1.2.7. ניהול התכנון לקבלת מידע לתשתיות כולל יועצים ותאומים לצורך ביצוע עבודות גישוש מוקדמות לקראת התכנון הסופי והמפורט.
- 2.1.2.8. תאום התכנון מול גורמי התשתית מחוץ לעירייה כגון הגיחון, חברת חשמל לישראל, גורמי תקשורת, כבלים וכיוב' לרבות נושא העתקת התשתיות ככל שידרשו.
- 2.1.2.9. תאום תכנון וקידום ביצוע פינוי מבנים, מטרדי תשתית ומתקנים הנדסיים במקרה הצורך לצורך מימוש הפרוייקט וזאת במגמה לביצוע עוד בשלבי התכנון, כגון: קווי חשמל ותקשורת, קווי מים, ביוב חוצים את השטח, בארות מים ומתקנים שונים.
- 2.1.2.10. ניהול בדיקת התכניות של המתכננים והיועצים על מנת לוודא את התאמתן והשלמתן אחת את השניה, והתאמתן לדרישות האגפים השונים בעירייה.
- 2.1.2.11. ניהול צוות המתכננים לתאום פנימי של משימות התכנון והתוצרים על פי דרישות המזמין, המתכננים, היועצים ונותני השירותים האחרים.
- 2.1.2.12. אישור חשבונות היועצים והמתכננים השותפים בפרוייקט.
- 2.1.2.13. מעקב שוטף על חשבונות היועצים והתראה על הצורך בהגדלה ליועצים.
- 2.1.2.14. סיוע בהכנת מכרזים וחוזים ליועצים ומעקב חתימתם.
- 2.1.2.15. מעקב אחר ביצוע מטלות היועצים והמתכננים ובדיקתם.



2.1.2.16. הכנת אומדן לפרויקט ההנדסי ומעקב אחר אומדן הפרויקט על פי התכנית ועידכוני התכנון שידרשו לתכנית במהלך התכנון וההליך הסטטוטורי.

2.1.2.17. ליווי ותאום התכנון של תוכנית העיצוב והפיתוח לפרויקט כולל רקע בינוי ופיתוח חצרות כללי או מוקדם והשתתפות בבדיקה של הסטנדרטים והתנאים בתקנון העיצוב עד לאישור הועדה המקומית.

2.1.3. ניהול פרוייקט בשלב התכנון הסופי והיתרים - בשלב זה יפרט צוות התכנון את התכנון המוקדם לרמה המאפשרת הגשת היתרי בנייה וכן יכין ויגיש את הבקשות להיתרי בנייה. במקביל לשלב זה מתקיים הליך קידום זמינות הכולל הפקעות, תאום מפורט ותשלום עבור פינוי תשתיות וביצוע פעילויות נוספות המאפשרות הוצאת הפרוייקט אל הפועל עם מינימום בלתי צפוי מראש, כמו גם קבלת אישור להיתרים. תפקידי מנהל הפרוייקט בשלב זה כוללים:

2.1.3.1. מעקב קידום וניהול פעילויות לצורך קבלת היתרים ואישורים לתכנון ולביצוע.

2.1.3.2. מעקב קידום וניהול הפעילויות המתחייבות מהתנאים של גורמי התשתית ואחרים להיתר הבנייה, לצורך התחלת ביצוע הפרוייקט.

2.1.3.3. מעקב וניהול ביצוע הליך הפקעות.

2.1.3.4. ניהול פעילויות גישוש וקידוחי ניסיון לצורך קבלת מידע מקדים לביצוע הפרוייקט.

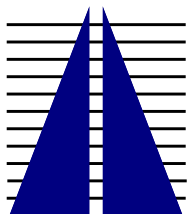
2.1.3.5. סיוע כפי שיידרש בהשגת אישורים והיתרים לכל שלבי ביצוע הפרוייקט לרבות תשתיות למערכות רכבתיות (אינפרא 2).

2.1.3.6. הכנת לוחות זמנים ותזרים לביצוע ברמת התכנון הסופי.

2.1.3.7. ניהול סקר סיכונים ווידוא אמיתות ומהימנות האומדן הכספי ולוח הזמנים לפרוייקט.

2.1.4. שלב התכנון המפורט - שלב התכנון המפורט הינו שלב התכנון המלא והסופי הקודם להוצאת הפרוייקט למכרז. התכנון המפורט מתמקד בהפיכת התכנון לזמין לביצוע במשולב עם פעילויות קידום זמינות נוספות הנדרשות לכך. במקביל לשלב זה אמור להמשיך ולהסתיים הליך קידום זמינות הכולל הפקעות, תאום מפורט ותשלום עבור פינוי תשתיות וביצוע פעילויות נוספות המאפשרות הוצאת הפרוייקט אל הפועל עם מינימום בלתי צפוי מראש, כמו גם קבלת אישור להיתרים.

2.1.4.1. תכנון מפורט למכרז כמויות:



צוות תכנית אב לתחבורה

העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני - ירושלים

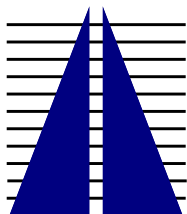
- המפרטים, כתב כמויות וכן כל המסמכים האחרים הדרושים לפרסום מכרז בין הקבלנים יוכנו בהתאם לנוהל ולשיטה הנהוגה אצל המזמין ובמספר העתקים כפי שיידרשו ע"י המנהל.
- כתבי הכמויות יוכנו בתוכנת "דקל" או "בנרית" לפי מבנה משרד השיכון ויוגשו למזמין מודפסים ובנוסף על גבי דיסקטים כשהקבצים יהיו בהתאם לתוכנת "דקל" או "בנרית".
- ייעוץ למתכננים וליועצים ביחס לשיטה ולצורה של המפרטים וכתבי הכמויות מיוחדים או סטנדרטים, בהתאם לתנאים המיוחדים של הפרויקט.
- בדיקת האומדן התקציבי שיוכן על-ידי המתכננים והיועצים וחוות-דעת עליהם.
- על מנהל הפרוייקט לתרגם את התכנון ללוחות זמנים ותזרים מזומנים נדרש וכן לתת הגדרות ותנאים במסמכי המכרז לפרוייקט על מנת למנוע דרישות חריגים מהקבלנים.
- ניהול ועדכון סקר סיכונים ווידוא אמיתות ומהימנות האומדן הכספי ולוח הזמנים לפרוייקט.
- בדיקת חשבונות מתכננים ויועצים לרבות בדיקה והמלצה לשינוי חוזה, הגדלות והתאמה לתוצאות מכרז ביצוע.

דיווחים .3

- 3.1 מנהל הפרוייקט מנהל הפרוייקט ידווח לצוות על כל שלב בעבודתו ויגיש מדי חודש בחודשו דו"ח חודשי מסכם ובו יפורטו הפעולות שבוצעו בחודש שלגביו ניתן הדיווח, בעיות שהתעוררו, פתרונן ותחזית הביצוע לחודש שלאחר מכן.
- 3.2 מנהל הפרוייקט ידרש לדווח לצוות על טעויות, תקלות, החלטות לא סבירות וכל מידע אחר שרלוונטי לניהול הפרוייקט ויש להביא אותו לידיעת הצוות.
- 3.3 היועץ ידווח לצוות באופן שוטף ויעביר נתונים בהתאם לבקשת הצוות או בכל מקרה שבו יש בכך צורך, על מנת לאפשר לצוות לבצע מעקב אחר התקדמות ביצוע העבודות.
- 3.4 היועץ יידרש ליתן הודעה לצוות ולמתכננים על כל חריגה מדרישות התכניות, לוח הזמנים, מסגרת תקציבית ומתן המלצות בדבר הצעדים שיש לנקוט בהם במקרה כאמור.

שמירה על תקציב הפרוייקט .4

- 4.1 באחריות היועץ לשמור על המסגרת התקציבית בהתאם לתנאי החוזה עם היועצים במשך כל תקופת הפרוייקט.
- 4.2 היועץ יידרש לבצע בדיקות של האומדן התקציבי ולדווח מייד לצוות על כל חריגה. היועץ יהא רשאי להיעזר בשירותי הכמאי של הצוות וזאת בלשבי התכנון.



צוות תכנית
אב
לתחבורה

העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני - ירושלים

4.3. בכל מקרה שבו ידרש שינוי תקציבי יכין מנהל הפרויקט הצעה לעדכון האומדן התקציבי בהתאם למתחייב.

