

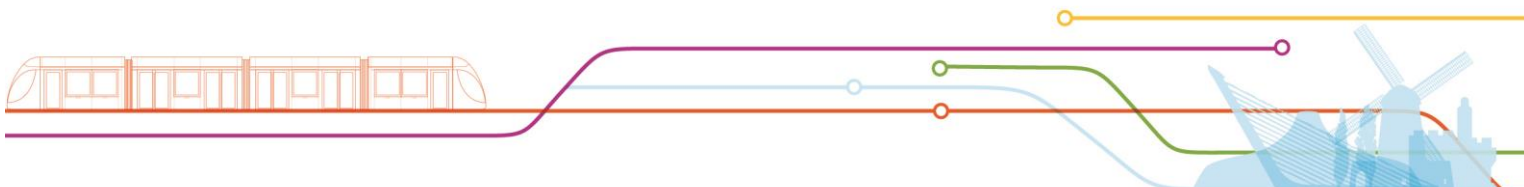
הזמנה להציע הצעות למתן שירותי סיוע ותמיכה בפרויקט הרק"ל ירושלים (עוזרים טכניים) – הליך מס' 038-2018



אוגוסט 2018

פרטי המציע

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



הזמנה להציע הצעות למתן שירותי סיוע ותמיכה בפרויקט הרק"ל ירושלים (עוזרים טכניים)

1. כללי

"צוות תכנית אב לתחבורה ירושלים" פועל במסגרת העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני - ירושלים (להלן: "הצוות"). הצוות מנהל ומקדם מגוון פרויקטים תחבורתיים בעיר ירושלים ובמטרופולין ירושלים ובראשם ההקמה והתכנון של מערכות הסעת המונים ורשת התחבורה הציבורית הנלווית להן. כחלק מעבודתו עוסק הצוות בתכנון מערכת הכבישים ורשת התחבורה הציבורית ושילוב בניהם ובתכנון מערכות תומכות, כמו: חניוני חנה-וסע ומסופי אוטובוסים.

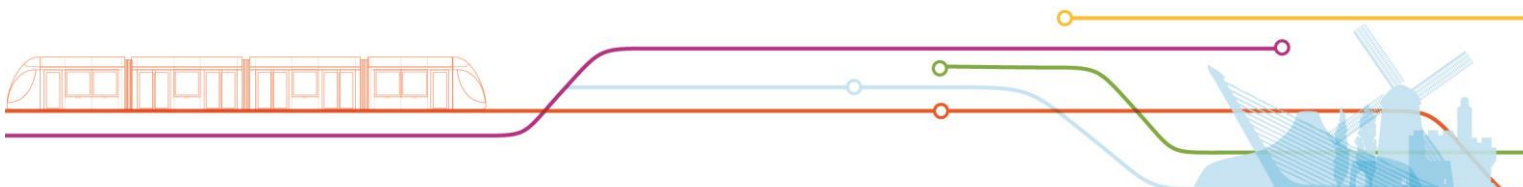
פרויקט הדגל אותו מנהל ומקדם הצוות מטעם המגזר הציבורי הינו תכנון והקמה של הקווים המסילתיים של הרכבת הקלה בירושלים כגון: הקו האדום הקיים וקווים נוספים - ה JNET, הקו הסגול, הקו הכחול והקו הצהוב המצויים בשלבי תכנון שונים (להלן: "הפרויקט"). במסגרת פעילותו, ולצורך קידום הפרויקט, מעוניין הצוות להתקשר עם יועץ למתן שירותי סיוע ותמיכה בפרויקט (להלן: "עוזרים טכניים") והכל כפי שיפורט להלן.

2. הגדרות

- המזמין** - צוות תכנית אב לתחבורה, העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני ירושלים;
- נציג המזמין** - מי שימונה מעת לעת על ידי המזמין לנהל ולפקח על ביצוע ומתן השירותים המפורטים בעבודה זו ו/או כל אדם אשר יוסמך ע"י המזמין בכתב לתפקיד זה. כל עוד לא הודיע המזמין למציע אחרת תהא נציגתו הגב' סמנכ"לית הנדסה;
- המציע** - מי שהגיש הצעה, בין אם נתקבלה הצעתו ובין אם לאו. המציע יהיה האישיות המשפטית אשר בשמה הוגשה ההצעה;
- הזוכה/זוכים** - מי מבין המציעים שהצעתו נבחרה על ידי המזמין לביצוע העבודה שבהזמנה זו;

3. השירותים הנדרשים

3.1 הצוות מעוניין להתקשר עם יועץ למתן שירותי סיוע ותמיכה בפרויקטים שונים של הרק"ל בירושלים. השירותים הנדרשים מפורטים במסמך תכולת העבודה (SOW) המצורף





להזמנה זו ומהווה חלק ממנה. על המציע לקרוא בעיון את המסמך הנ"ל ולהכין את הצעתו בהתאם להנחיות המוגדרות בו.

3.2 מבלי לגרוע מהאמור במסמך תכולת העבודה, להלן יפורטו בקצרה הפרויקטים השונים:

- א. **פרויקט ה JNET** – פרויקט זה כולל את הפעלת הקו האדום הקיים, הקמת ההארכות לקו הקיים ואת הקמת הקו הירוק. פרויקט זה בעיצומו של עבודות ההנדסה האזרחית (INFRA-1) המקודמות על ידי חברת מוריה ובשלב המכרז הבינלאומי לבחירת זכיין להקמה והפעלה של רשת ה JNET.
- ב. **הקו הכחול** – בימים אלו קיבל תקציב לתכנון מפורט.
- ג. **קווים נוספים** – מצויים בשלבים שונים של תכנון: הקו הצהוב המיועד לתכנון סטטוטורי; הקו הסגול המיועד ומתקצב לתכנון מוקדם.

3.3 נותני השירותים הנדרשים

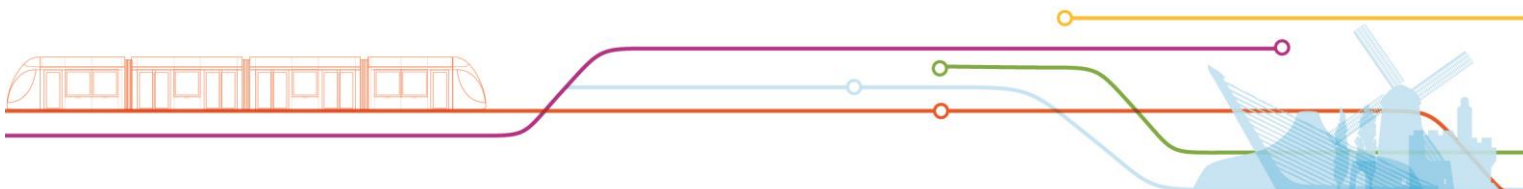
3.3.1 הצוות מעוניין להתקשר עם חברה אחת או יותר אשר תוכל/יכולו להעמיד לרשות הפרויקט **בין 2 ועד 5 נותני שירותים** (להלן: "נותני השירותים"). יובהר כי מספר נותני השירותים מטעם כל זוכה יהיה שניים לכל הפחות. במידה והצוות ירצה להגדיל את מספר נותני השירותים מטעם כל זוכה, מעבר למספר נותני השירותים בהודעת הזכייה, עליו לבקש זאת מהזוכה מראש ובכתב. כל נותני השירותים צריכים לעמוד בתנאי הסף המפורטים להלן.

3.3.2 זהות נותני השירותים לרבות אלה שיתווספו, תהיה כפופה לאישור מראש של המזמין.

3.3.3 נותני השירותים מטעם היועץ יידרשו לבצע את המטלות המפורטות להלן וכמפורט במסמך ה SOW המצורף להזמנה זו:

- א. תיאום ובקרת מעקב החלטות.
- ב. ניהול מידע ותיאום.
- ג. עזרה טכנית לסמנכ"ל/מנהלי הקווים השונים ו/או כל בעל תפקיד אחר שיידרש על פי דרישת המזמין.
- ד. הכנת דוחות תקופתיים ומעקב אחר התקדמותם.
- ה. השתתפות בישיבות ו/או ועדות קבועות וככל שיידרש - הכנת סיכומים לישיבה ו/או לוועדה.

3.3.4 במסגרת המטלות לעיל, יעבדו נותני השירותים בשיתוף פעולה מלא עם עובדי הצוות והיועצים השונים ו/או כל צד ג' ככל ויידרש.





3.3.5 השירות יינתן במשרדי הצוות וכן בכל מקום בו יתקיימו פגישות ודיונים בענייני הפרויקט.

3.4 החלפת נותני השירותים

3.4.1 במידה ושירותיו של מי מנותני השירותים מטעם הזוכה לא יהיו לשביעות רצונו של הצוות, יהיה הצוות רשאי לתת הודעה מראש ובכתב בדבר הצורך להחליפו ועל הזוכה תחול החובה להחליפו בנותן שירותים אחר מתאים העומד בדרישות תנאי הסף בהזמנה זו תוך 14 יום ממועד קבלת ההודעה. על הזוכה יהיה לבצע חפיפה מלאה ומסודרת על חשבונו.

3.4.2 הזוכה יוכל להחליף את מי מנותני השירותים מטעמו אך ורק באישור מראש ובכתב של הצוות ובהתראה של 60 יום מראש. במקרה כזה, תחול על הזוכה חובה להחליפו בנותן שירותים אחר מתאים העומד בדרישות תנאי הסף בהזמנה זו. על היועץ יהיה לבצע חפיפה מלאה ומסודרת על חשבונו.

3.4.3 במקרה ותבצע החלפת מי מנותני השירותים לא אישור הצוות, יהיה הצוות רשאי להפסיק את ההתקשרות לאלתר.

4. תקופת ההתקשרות והיקפה

4.1 תקופת ההתקשרות תהיה לשנה אחת, עם אפשרות הארכה של עד 7 שנים בסה"כ, כאשר בכל שנה תובא בקשת ההארכה לאישור הצוות.

4.2 היקף ההתקשרות יהיה עד ל- 180 ש"ע חודשיות עבור כל אחד מנותני השירותים.

4.3 הזוכה מתחייב לזמינותם של נותני השירותים המוצעים החל מיום ה-1.12.2018 ועד לתום תקופת ההתקשרות.

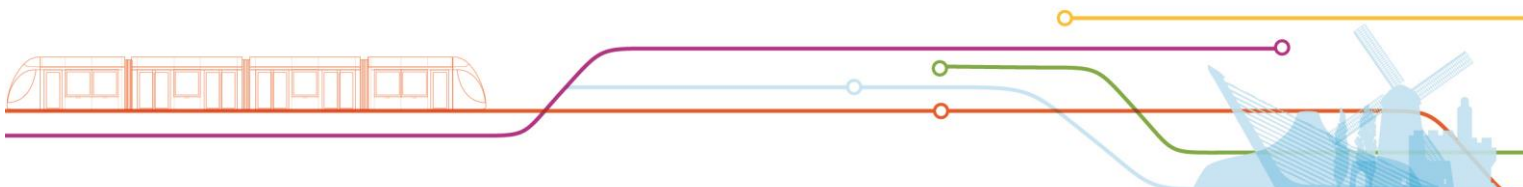
5. תנאי סף

תנאי סף - מציע:

5.1 המציע תאגיד רשום כדין בישראל או עוסק מורשה, העוסק במתן שירותי ניהול פרויקטים.

5.2 למציע כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו – 1976 (להלן בסעיף זה: "החוק"), דהיינו: אישור מפקיד מורשה (כמשמעו בחוק) או מרואה חשבון או יועץ מס המאשר כי המציע:

א. מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומים שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה ולפי חוק מס ערך מוסף.





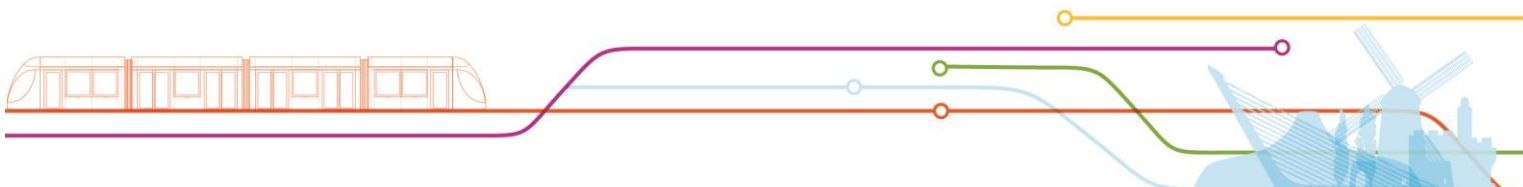
- ב. נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מע"מ על פי חוק מס ערך מוסף.
- 5.3 המציע בעל ניסיון מקצועי מוכח של 5 שנים לפחות במהלך עשר השנים האחרונות במתן שירותי ניהול פרויקטים.
- 5.4 המציע מעסיק 5 עובדים לפחות בהעסקה ישירה בתחום מתן השירותים נשוא הזמנה זו.
- 5.5 המציע יכול להעמיד לרשות המזמין 2 נותני שירותים לפחות העומדים בתנאי הסף המצטברים המפורטים להלן והוא יכול להעמידם לצורך ביצוע השירותים המפורטים בהזמנה זו. יובהר כי המציע מתחייב כי ככל וייבחר כזוכה במסגרת הזמנה זו, עליו להעסיק בהעסקה ישירה את נותני השירותים המוצעים על ידו אותם יעמיד לרשות הצוות.

תנאי סף – נותני שירותים

- 5.6 בעל תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר בישראל או בעל תעודת הנדסאי תעשייה וניהול/בניין/מחשבים.
- 5.7 בעל ניסיון של 3 שנים לפחות באחד או יותר מתחומי העיסוק הבאים: עבודות בקרה ומעקב, בניית קבצי נתונים, גזירת קבצי נתונים, גזירת וניתוח דוחות בפרויקטים בהנדסה אזרחית.
- 5.8 בעל שליטה טובה מאוד בשפות האנגלית והעברית.
- 5.9 בעל שליטה טובה בתוכנות Office (power point, excel, word).
- 5.10 בעל שליטה טובה בתוכנות msproject.

6. המסמכים שיש לצרף להצעה

- בהצעתו יכלול המציע באופן מפורט את המרכיבים הבאים:
- 6.1 העתק תעודת התאגדות או תעודת עוסק מורשה.
- 6.2 אישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים כמפורט בסעיף 5.2 לעיל.
- 6.3 הצעה הכספית על פי **נספח ב'** המצורף להזמנה זו.
- 6.4 תצהירים חתומים ומאומתים כדין מאת כל אחד מנותני השירותים, המצורף **כנספח ג'** להזמנה זו. **יובהר יש לצרף תצהיר כאמור עבור כל אחד מנותני השירותים המוצעים.**
- 6.5 רשימה של 5 עובדים לפחות אשר מועסקים על ידי המציע.

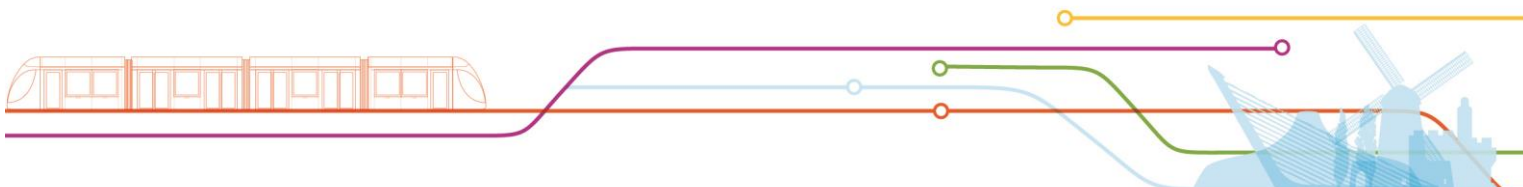




- 6.6 פרופיל המציע בצירוף טבלת עמידה בתנאי הסף וטבלת הוכחת עמידה בדרישות המכרז, המצורפת **כנספח ד'** להזמנה זו.
- 6.7 רשימת ממליצים ופרטי ההתקשרות איתם ומכתבי המלצה, ככל וישנם.
- 6.8 המציע יציין בהצעתו את זהות נותני השירותים המוצעים מטעמו לביצוע השירותים וכן יצרף קורות חיים ואסמכתאות עבור כל אחד מנותני השירותים. בנוסף על המציע לפרט את ניסיון נותני השירותים המוצעים באמצעות הטבלה המצורפת **כנספח ה'** להזמנה זו. **על המציע להציע בין 2 ל 5 נותני שירותים. יש לצרף טבלה כאמור עבור כל אחד מנותני השירותים המוצעים.**
- 6.9 על המציע לצרף להצעתו את נוסח הזמנה זו והסכם ההתקשרות חתומים על ידו (חתימה בכל עמוד). יודגש כי החתימה על המסמכים כאמור מהווה הסכמה של המציע לתנאי ההתקשרות.
- 6.10 על המציע לצרף את שאלות ההבהרה והתשובות שניתנו על ידי המזמין, ככל ויהיו, כאשר הם חתומים על ידו. יובהר כי באחריות המציע להתעדכן בהבהרות שיפורסמו מעת לעת.

7. התמורה הכספית

- 7.1 **קביעת התמורה** – על המציע למלא את טופס ההצעה הכספית המסומן כנספח ב'. התמורה תיקבע על פי הצעת המחיר של הזוכה לתשלום חודשי קבוע עבור שירותי נותן שירותים אחד.
- 7.2 המחיר המרבי לתשלום נקבע ע"י הצוות לסך של **32,076 ש"ח**, **[להלן "המחיר הקבוע"]**.
- 7.3 **הנחה**: המציע מתבקש לציין את שיעור ההנחה אותו הוא מציע על המחיר הקבוע. ההנחה המקסימלית תהיה עד 10%. יצוין כי לא ניתן להציע הנחה בערך שלילי [מינוס].
- 7.4 מובהר כי התמורה תכלול את כל ההוצאות הקשורות בעבודה (לרבות: שיחות טלפון, הוצאות נסיעה וחניה וכו').
- 7.5 מדד בסיס – המחיר הקבוע כפי שנקבע ע"י הצוות נכון למדד המחירים לצרכן של חודש יולי 2018 בסך 101.3 נקודות.
- 7.6 לתמורה כאמור לעיל יתווסף מע"מ כדין.
- 7.7 התשלום יהיה במועד שוטף + 60 יום מתאריך הגשת החשבון ואישורו ע"י נציג המזמין.
- 7.8 יובהר כי אחת לרבעון תבוצע התחשבות בנוגע להיקף השעות שביצע כל אחד מנותני השירותים.
- 7.9 עוד יובהר כי היקף שעות הייעוץ יתעדכנו מעת לעת בהתאם לצרכי הפרויקט.



7.10 **חשבונות:** על המציע להגיש מידי חודש חשבונות בגין עבודתו.

8. קריטריונים לבחירת ההצעה הזוכה

8.1 הבחירה תתבצע על בסיס הקריטריונים המפורטים להלן:

- איכות ההצעה **80 נקודות** – ובהתאם לחלוקה הבאה:

ניקוד	קריטריון
עד 10 נקודות	ניסיון רלבנטי של המציע במתן שירותי ניהול לפרויקטים של הנדסה אזרחית
עד 15 נקודות	השכלה והכשרה רלבנטית של נותני השירותים המוצעים מטעם המציע (עד 3 נקודות עבור כל אחד מנותני השירותים המוצעים)
עד 25 נקודות	ניסיון רלבנטי של נותני השירותים המוצעים בפרויקטים של הנדסה אזרחית ו/או פרויקטים תחבורתיים (עד 5 נקודות עבור כל אחד מנותני השירותים)
עד 15 נקודות	ניסיון נותני השירותים המוצעים בעבודה מול גופים ממשלתיים / ציבוריים (עד 3 נקודות עבור כל נותן שירותים)
עד 5 נקודות	ניסיון נותני השירותים המוצעים בעבודה בירושלים (עד 1 נקודה עבור כל נותן שירותים)
עד 10 נקודות	התרשמות כללית
עד 20 נקודות	הצעה כספית

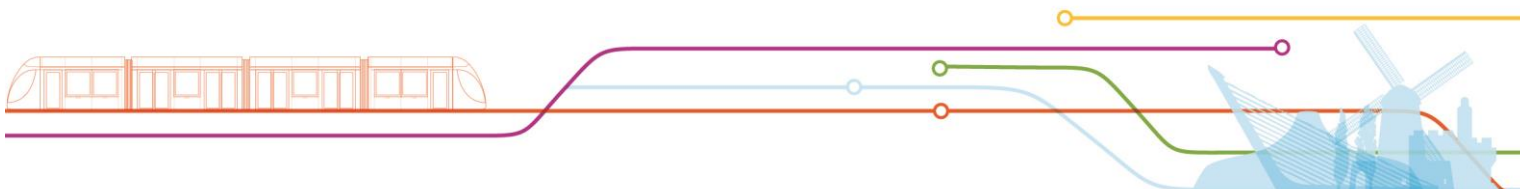
8.2 אופן קביעת הניקוד:

8.2.1 כל אחד מנותני השירותים המוצעים יוכל לצבור עד **12** נקודות סה"כ בהתאם לקריטריונים המפורטים לעיל.

8.2.2 **רק נותני שירותים שיקבלו ניקוד של 8 נקודות ומעלה יוכלו להיבחר למתן השירותים.**

8.2.3 לשם קביעת הניקוד המשוקלל של ההצעה, יכללו נותני שירותים שקיבלו ניקוד של 8 נקודות ומעלה **בלבד**. יובהר כי נותני שירותים שהניקוד שלהם יהיה פחות מ 8 נקודות, יזכו את המציע באפס (0) נקודות לשם חישוב הניקוד המשוקלל של ההצעה. לשם ההמחשה להלן דוגמה:

קריטריון	ניקוד מרבי	מציע א	מציע ב'	מציע ג'
ניקוד נותן שירותים 1	12	12	10	7
ניקוד נותן שירותים 2	12	12	10	7



7	8	לא הוצע	12	ניקוד נותן שירותים 3
7	6	לא הוצע	12	ניקוד נותן שירותים 4
7	5	לא הוצע	12	ניקוד נותן שירותים 5
0	28	24	60	סה"כ ניקוד עבור נותני השירותים

8.3 גובה ההצעה הכספית - **20 נקודות**. המציע רשאי להציע שיעור הנחה שלא יעלה על 10% בהתאם לנספח ב' (ההצעה הכספית).

9. שאלות והבהרות

9.1 בשאלות או הבהרות ניתן לפנות בכתובת המייל: tenders@jtmt.gov.il עד לתאריך 12.09.2018 בשעה 12:00.

9.2 שאלות ההבהרה יישלחו בפורמט הבא:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

9.3 המזמין לא יענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו בפורמט המוכתב לעיל.

9.4 המזמין אינו מתחייב לענות על כל השאלות שיוגשו.

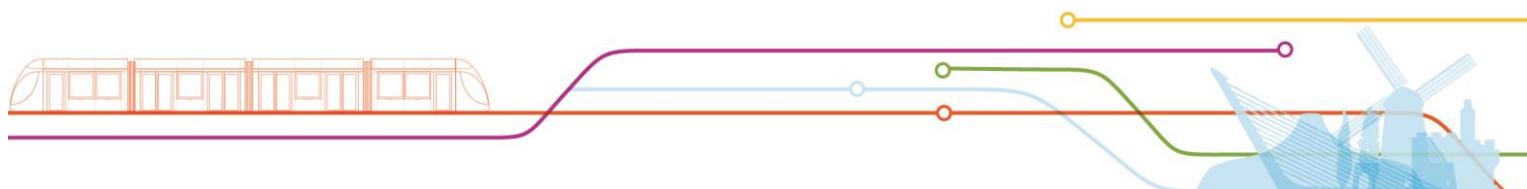
9.5 הבהרות מהותיות יופצו לידיעת כלל המציעים.

9.6 רק הבהרות שיינתנו בכתב יחייבו את המזמין.

9.7 באחריות המציע להתעדכן בהבהרות שיפורסמו מעת לעת.

10. הגשת ההצעות

10.1 ההצעה הכוללת את כלל המרכיבים תוגש לתיבת ההצעות במשרדי תכנית אב לתחבורה ירושלים, **עד ליום ד' 10.10.2018**, בכתובת: בנין כלל, רח' יפו 97 ירושלים.



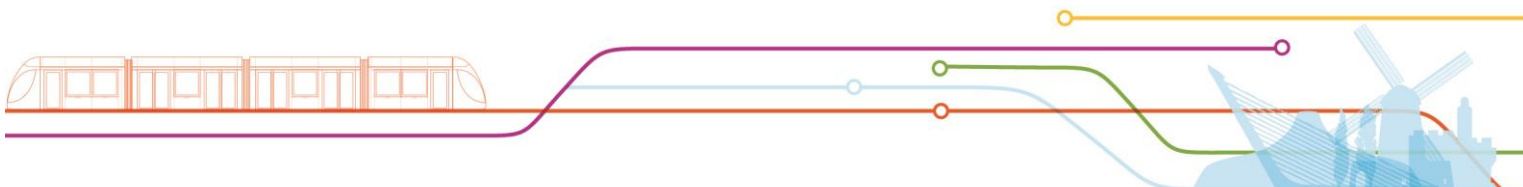


- 10.2 ההצעה תימסר ב- 2 עותקים במעטפה סגורה ועותק אחד במדיה דיגיטלית (Disk on key או CD). באחריות המציעים לוודא כי העותק הקשיח והעותק הדיגיטלי זהים לחלוטין בתוכנם.
- 10.3 על ההצעה יצוין "**הצעה למתן שירותי סיוע ותמיכה בפרויקט הרק"ל ירושלים (עוזרים טכניים)**" ותכלול את הנושאים המפורטים לעיל.
- 10.4 ההצעה תהיה תקפה למשך 6 חודשים מן היום שנקבע כמועד האחרון להגשת ההצעות.

11. זכויות המזמין

המזמין שומר לעצמו את הזכויות שלהלן:

- 11.1 לבקש מידע נוסף ו/או הבהרות מכל מציע ו/או מכל המציעים במכרז זה לעניין ההצעות שהוצעו.
- 11.2 להזמין את המציעים או מי מהם לראיון, הצגת הצעתם ויכולתם המקצועית.
- 11.3 לקיים מו"מ עם כל אחד מהמציעים ו/או עם מי מהם ו/או עם כולם לגבי הצעתם, כולה או חלקה.
- 11.4 לבצע הליך של Best & Final בין המציעים המובילים על פי שיקול דעת המזמין.
- 11.5 לפנות רק לחלק מהממליצים או לאף אחד מהם וכן לפנות לגורמים נוספים.
- 11.6 יובהר כי מציע אינו רשאי להגיש הצעה בשיתוף או בתיאום עם מציע אחר אלא לאחר קבלת אישור הצוות מראש ובכתב.
- 11.7 המציע יישא לבדו בהוצאות ההשתתפות בהליך, ולא יהא זכאי לכל שיפוי מאת המזמין, אף במקרה בו בוטל ההליך מכל סיבה שהיא.
- 11.8 מובא בזאת לידיעת המציעים, כי המזמין רשאי שלא לבחור בהצעה הנמוכה ביותר ו/או בכל הצעה שהיא ו/או לבחור יותר מזוכה אחד.
- 11.9 לבטל ו/או לשנות ו/או לעדכן מכרז זה, וכן להזמין רק חלק מהעבודה והשירותים המפורטים בהזמנה זו.
- 11.10 ועדת הבחירה רשאית שלא לפסול הצעה אם ראתה כי נפל בה פגם טכני והיא תהיה רשאית לתת למציע פרק זמן מוגדר כדי לתקן את הפסול הטכני שבהצעה.
- 11.11 ועדת הבחירה תהיה רשאית **לפסול הצעה**, לפי שיקול דעתה הבלעדי, אשר היא סבורה כי מתקיים לגביה אחד או יותר מהמקרים שלהלן:
- 11.11.1 ההצעה הינה תכסיסנית, לרבות במקרה בו המחיר הכלול בה נמוך או גבוה באופן בלתי סביר ו/או מפורטים בה נתונים שאינם נכונים.

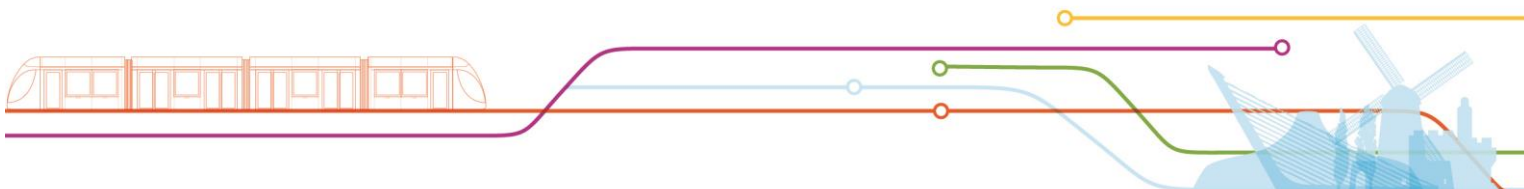




צוות תכנית אב
לתחבורה ירושלים

11.11.2 ההצעה מסויגת או מותנית. לחלופין רשאית הועדה לקבוע כי כל הסתייגות או התניה לגבי ההצעה ו/או תנאי המכרז ו/או תנאי ההסכם הינה בטלה וחסרת תוקף.

בברכה,
איריס ערד
צוות תכנית אב לתחבורה



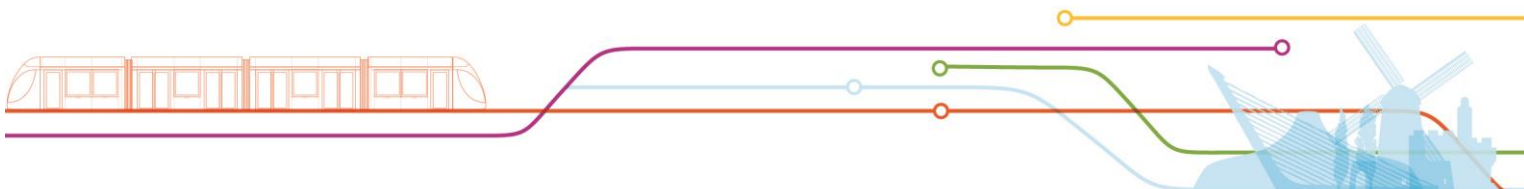
תכולת העבודה - (SOW)

1. כללי

- 1.1. יחידת תכנון וביצוע בתכנית אב לתחבורה מנהלת את כל הפרויקטים של הקווי הרכבת הקלה בירושלים.
- 1.2. קווי הרכבת חולקו למקטעים, כאשר לכל מקטע נקבע מנהל פרויקט, אשר מנהל את התכנון ואת הביצוע. לכל מקטע או קבוצת מקטעים צוות מתכננים, צוות הפקעות וצוות מודדים משלו. ניהול התכנון נעשה באמצעות מנהלי פרויקטים (כיום מועסקים קרוב ל 20 מנהלי פרויקט בקו JNET ובקו הכחול).
- 1.3. בקרת התכנון נעשית ע"י חברת בקרה הנדסית נפרדת.
- 1.4. בשלב ביצוע העבודות המקדימות של הרכבת הקלה (אינפרה 1) עוברת אחריות הביצוע לידי חברת מוריה.
- 1.5. בשלב ביצוע עבודות הרכבת (אינפרה 2) מנוהלת העבודה ע"י תכנית אב, כאשר חלק ממנהלי הפרויקט נשארים בתפקידם.
- 1.6. השירותים הנדרשים מהיועץ כוללים בין היתר שירותי, ניהול, מעקב, וניתוח נתונים ככלי עזר, ומפורטים בהמשך מסמך זה.

2. פירוט השירותים

- לטובת סיוע בניהול מעקב אקטיבי ועמידה בתכניות העבודה, על צוות נותני השירותים לתת מענה כולל לדרישות הניהול והשליטה. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יידרש היועץ לבצע את המטלות המפורטות להלן:
- 2.1. סיוע בבניית תכנית עבודה, לרבות משאבים והמלצות למשאבי ניהול.
 - 2.2. סיוע לבניית תכנית בקרה והגדרת המדדים ורמות הבקרה לכל פרויקט.
 - 2.3. גיבוש המלצות ובניית דוחות של דיווחים תקופתיים של הפרויקטים לבקרה (חודשי/רבעוני/דיווח/שיקוף) בהתאם למדיניות המזמין.
 - 2.4. ההמלצות לעיל יתורגמו לתכנית עבודה חודשית, הכוללת תיאום פגישות בקרה אל מול אחראי תכנית עבודה במסגרת האחראית על כל פרויקט.
 - 2.5. אחזקה שוטפת של טבלת אינטגרציה המרכזת את כלל נתוני סטאטוס הפרויקטים בתכנית העבודה המאושרת של האגף:
 - 2.5.1. האחזקה כוללת עדכון שוטף של נתונים וטיוב הפלט בהדגשת פרמטרים רלוונטיים והטמעתם בקובץ שיהווה בסיס לדו"חות סטאטוס שונים.

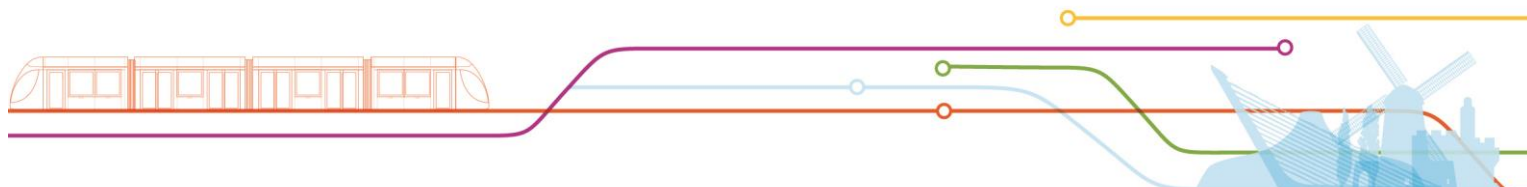




- 2.5.2. הקובץ יעודכן באופן שוטף ממערכת ניהול הפרויקטים ויסונכרן עם נתוני בקרה מפגישות אישיות של צוות הבקרה עם מנהלי פרויקטים ונתונים נוספים שיתקבלו מגורמים נוספים בכל אמצעי תקשורת בע"פ או בכתב.
- 2.5.3. אחזקת הקובץ כוללת תמיכה מקצועית בבעלי תפקיד בנוגע למילוי נכון של הנתונים במערכת לניהול הפרויקטים ובקרה על פרויקטים שמדווחים במרוכז על ידם, סנכרון הנתונים, עיבודם ויישוב הסתירות.
- 2.6. ניהול, מעקב, ניתוח ועדכון תכנית העבודה ותוכנית הבקרה.
- 2.7. ניהול, מעקב, ניתוח ועדכון טבלת מעקב משימות.
- 2.8. שילוב דוחות לוחות זמנים וסקר סיכונים בתוך הדוחות החודשיים.
- 2.9. תפעול שוטף של המודל, הפקת דוחות חתך שונים עפ"י שיקול דעת המזמין.
- 2.10. פנייה לגופים לאיסוף והשלמת פרוגרמות לפרויקטים
- 2.11. אחזקה ופיתוח של כלים לבקרה עבור מנהלי הפרויקטים.
- 2.12. **הבטחת איכות הנדסית** – ייעשה בנפרד ע"י חברת בקרה הנדסית. תפקיד – העוזרים הטכניים הוא מעקב כללי של הליכי הבקרה, ריכוז פעילות, אי התאמות ושילוב בדוחות תקופתיים.
- 2.13. **לו"ז** – יבוצע בנפרד ע"י מומחה לו"ז. תפקיד העוזרים הטכניים הוא מעקב כללי של לוח הזמנים האינטגרטיבי, מעקב אחר פעילות שיקום במקרה של סטייה מהלו"ז המתוכנן, ושילוב בדוחות תקופתיים.
- 2.14. **ניהול סיכונים** - ייעשה בנפרד ע"י מומחה ניהול סיכונים. תפקיד העוזרים הטכניים הוא מעקב כללי של הסיכונים, מעקב אחר פעילות שיקום במקרה של סטייה המתוכנן, ושילוב בדוחות תקופתיים.
- 2.15. עריכה והצגה של מצגות לפי צורך.
- 2.16. התרעה על כל חריגה והצעת חלופות לפתרון כדי למזער את השפעת הסטיות בלוח הזמנים ובתקציב ברמת הפרויקט וברמת תכנית העבודה.
- 2.17. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יתעד באופן מסודר ומפורט את כל פעילויות שנעשו על ידו.
- 2.18. **אומדן / תקציב** – ייעשה ע"י גוף מקצועי מטעם סמנכ"ל כספים. תפקיד העוזרים הטכניים הוא מעקב כללי של אומדני הפרויקט, סטייה מהאומדנים עם התקדמות הפרויקט, ושילוב בדוחות התקופתיים.
- 2.19. **חוזים ושינויים** – ייעשה ע"י הייעוץ המשפטי ויחידת החוזים. תפקיד העוזרים הטכניים לרכז בטבלאות כל המידע, להתריע על חריגות ולעקוב באופן אקטיבי על מועדי התגובות.
- 2.20. **ניהול שוטף**
- 2.20.1. ריכוז בעיות ותקלות בהליכי הפרויקט, הפעלת סיוע למתן פתרונות.
- 2.20.2. ריכוז מפגשים והדרכות למנהלי פרויקטים לשימוש בכלים.



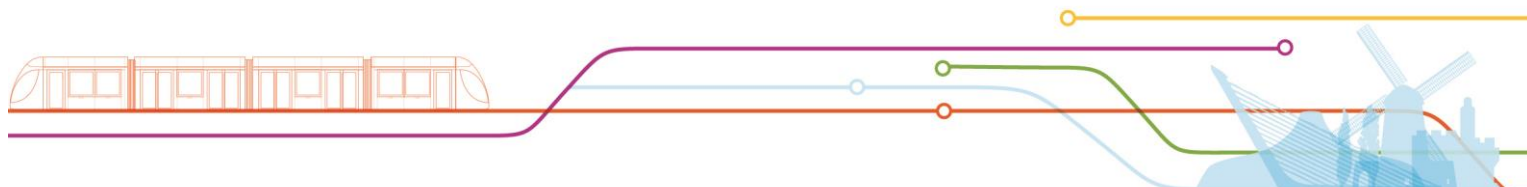
- 2.20.3 מפגשים אישיים עם מנהלי פרויקטים.
- 2.20.4 השתתפות בדיוני סטאטוס לפרויקטים.
- 2.20.5 קיום פגישות מעקב עם מנהלי הפרויקטים וכל גוף/מסגרת רלוונטית לפרויקט בתכנית אב ומחוצה לו, לטובת גיבוש תמונת מצב אמינה.
- 2.20.6 פנייה לגופים חיצוניים לקבלת אישורים, מתן מענה, וחתימות.
- 2.20.7 ייעוץ וליווי למנהלי פרויקטים למסירת הוראות, עדכונים, לקחים, נהלים.
- 2.20.8 בנייה ותחזוקה של דוחות (לכל גוף לו יידרש לדווח יהא פורמט ייעודי) ותיאום מול הגורמים הרלוונטיים.
- 2.20.9 הגשת דו"חות פרטניים ודו"חות אינטגרציה תקופתיים.
- 2.20.10 תיעוד והפצת סיכום פגישות עבודה ודיונים, מעקב אחר החלטות.
- 2.20.11 סיכומים לכל פגישות העבודה והדיונים בהם יהיה שותף.
- 2.20.12 כלל המסמכים יתועדו במערכת לניהול פרויקטים ויופץ לכלל הגורמים הנדרשים בתיאום עם המזמין.
- 2.20.13 הגשת דו"חות פרטניים ודוחות אינטגרציה תקופתיים
- 2.20.14 הדו"חות יכללו הצגת נתונים בחיתוכים שונים באמצעות, גרפים/ טבלאות ויציגו מסקנות/ המלצות.
- 2.20.15 הדו"חות יתבססו על נתונים מקובץ האינטגרציה ויכללו הצגת סטאטוסים עדכניים לגבי פרויקטים בת"ע של אגף ההנדסה והבינוי.
- 2.20.16 במידת הצורך ייאספו נתונים במיוחד למטרת הדו"ח ממנהלי הפרויקטים בכל אמצעי תקשורת בע"פ או בכתב.
- 2.20.17 הדו"חות יוגשו למזמין לא יאוחר מ – 10 ימי עבודה ממועד בקשת המזמין את הדו"ח.
- 2.20.18 הדו"חות עשויים להידרש בפורמטים שונים וחיתוכים שונים בהתאם ליעוד הדו"ח והגוף הרלוונטי לו הוא מדווח.



נספח ב' – הצעה כספית

<u>תמורה מבוקשת</u> <u>לאחר הנחה</u>	<u>שיעור הנחה (לא</u> <u>יעלה על 10%)</u>	<u>תמורה</u> <u>מרבית</u>	<u>סעיף</u>
		32,076 ש"ח	ריטיינר חדשי מבוקש עבור נותן שירותים אחד

שם: _____ תאריך: _____ חתימה: _____



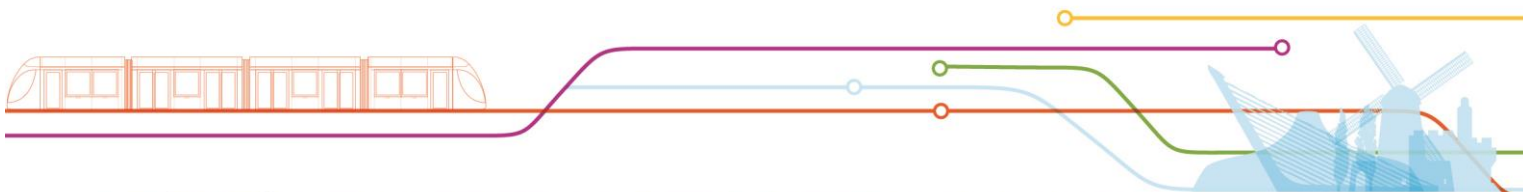
נספח ג' - הצהרת נותן שירותים

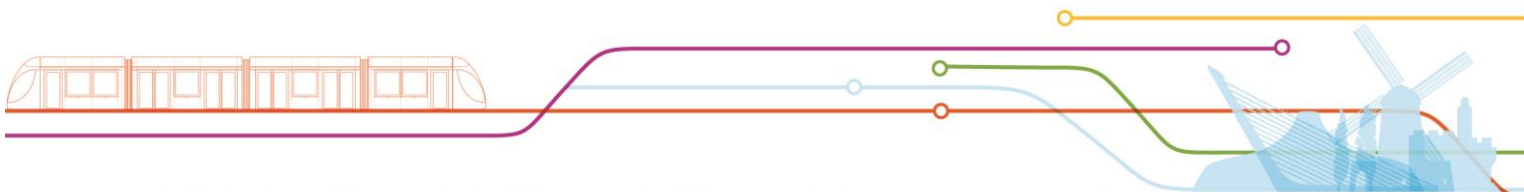
1. אני החתום מטה מצהיר ומאשר בזאת כי למיטב ידיעתי כל המידע שנמסר על ידי בטופס זה, בקורות החיים המצורפים ובכך מסמך אחר שהגשתי ו/או שהגיש המציע במסגרת "הזמנה להגיש הצעות למתן שירותי סיוע ותמיכה בפרויקט הרק"ל ירושלים (עוזרים טכניים)" (להלן: "ההזמנה") בתפקיד עוזר טכני, הוא אמת, מלא ומדויק.
2. אני מצהיר ומאשר כי אני בעל הכישורים הנדרשים לביצוע השירותים הנדרשים המפורטים בתנאי הסף להזמנה זו, בין היתר:
 - א. אני בעל שליטה טובה בשפה האנגלית והעברית, בכתיבה ובעל פה.
 - ב. אני בעל שליטה טובה בתוכנות msproject.
 - ג. אני בעל שליטה טובה מאוד עם חבילת אופיס – וורד, אקסל, פאור-פוינט וכיו"ב.
 - ד. אני מתחייב להיות זמין לביצוע השירותים הנדרשים בהיקף השעות ולתקופת הזמן הקבועה בהזמנה זו.

על החתום:

תאריך	שם ות.ז.	חתימה
-------	----------	-------

אני, עו"ד _____, מאשר/ת בזה כי ביום _____ בחודש _____ 2018, הופיע בפני מר/גבי _____, נושא/ת ת.ז. _____ ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה וחתם/ה עליה בפני.







צוות תכנית אב
לתחבורה ירושלים