

מכרז מס' 104/24

מכרז ממוכן (מקוון) למתן שירותי ניהול ותיאום התכנון בתכנית מרכז תחבורתי משולב באר שבע צפון

מסמך ג'

מגדיר משימות מנהל תכנית

שלב תכנון סטטוטורי

א. שוטף

מס'	משימות	תוצרים	תיאור תכולה
1	מעקב אחר תכנית העבודה, ניהול תקציב ול"ז		
2	אישור חשבונות בהתאם להתקדמות ואישור המזמין		
	בקשות לעדכוני שכר ואישורי תכולות /עבודת צוות לצורך קידום תשלום		
3	ניהול ישיבות- זימון, הכנה וניהול ישיבות באופן שוטף מול כל הגורמים: ישיבות תכנון עם צוות התכנון, ישיבות מול המזמין, ישיבות מול מנהל התכנון, גורמי תשתית, תאגידי מת"ח, רשויות מקומיות, משרדי ממשלה, חשמל, ניקוז וכד, בעלי ענין נוספים.	קביעת ישיבות הכנת חומרים ומצגות סיכומי ישיבות	
4	ריכוז וניהול צוות עבודה		
5	ריכוז דוחות וחומרי תכנון		
6	מעקב ביצוע אחר המטלות		
7	בדיקה ובקרה על חומרי התכנון של הצוות		
8	הגשות לבקרה פנימית ואחריות לטיפול מול הצוות בעדכון והטמעת הערות הבקרה		
9	התראות על חוסרים בחומרי תכנון וביועצים		
10	ניהול התכנון- אחראיות על הליך התכנון מתחילת העבודה ועד למתן תוקף ופרסום ברשומות		
11	ריכוז ותיאום עבודת היועצים להגשת מסמכי תכנית אחידים ומאושרים ע"י יזם התכנית וגורמים נוספים.		
12	ייצוג מזמין העבודה על פי הצורך בפגישות צוות, פגישות עם גורמים חיצוניים.	הכנתה לדיון מצגת סיכומי דיון	

		13 תיאומים עם כל הגורמים הרלוונטיים: רשות מקומית, גופי תשתית, בעלי עניין וכו' על פי הצורך בכל שלבי התכנית.
		14 סיוע בהעברת חומרי רקע, תכניות ומסמכי התכנית לגורמים חיצוניים.
		15 הכנת אומדן לפרויקט- לאחר הפקדת התכנית ועדכנו לאחר החלטה על תוקף
		16 ליווי וניהול תהליכים נדרשים לצורך הכנת סקרים, בדיקות, תחנות ניטור, מדידות וכד
		18 קידום ותיאום תשתיות ורשויות- ניהול התכנון לקבלת מידע לתשתיות כולל יועצים ותיאומים לצורך ביצוע עבודות גישוש מוקדמות לקראת התכנון הסופי והמפורט.

ב. פעולות מקדימות

מס'	משימות	תוצרים	תיאור תכולה
19	קבלה ולימוד כלל החומרים משלבי התכנון הקודמים. העברת החומרים לצוות		
20	הכנת תכנית עבודה מפורטת		
21	סיורים באתר הפרויקט עם הצוות על מנת ללמוד ולאמוד את התנאים באתר וסביבתו		
22	לימוד סטטוס הליך קידום ותיאום תשתיות ורשויות- ניהול התכנון לקבלת מידע לתשתיות כולל יועצים ותיאומים לצורך ביצוע עבודות גישוש מוקדמות לקראת התכנון הסופי והמפורט.		

ג. פעולות בהליך התכנוני והסטטוטורי

מס'	משימות	תוצרים	תיאור תכולה
23	השלמת התכנון		
24	ליווי התכנית בהליך הסטטוטורי- ייצוג המזמין בפני מוסד התכנון והוועדה.		
25	הכנה וניהול דיונים מול מוסד התכנון: ריכוז והכנת החומרים לשיבות ולדיונים מול מוסדות התכנון.	הכנת מסמכים נדרשים להצגה ולהגשה, סט תכניות ודו"חות בהתאם לדרישות מ-מצגות (כולל העברה מראש למזמין לעיון) התייחסות ובקרה על החומרים	

	מתן מענה הבהרות/שאלות/ פניות של הגורמים השונים הכנה לפני כל דיון במוסד תכנון ותיאום ציפיות מקדים מול נציג החברה לצורך קביעת אסטרטגיה לקראת הדיון -בקרה על הערות והעברת תיקונים ככל הנדרש	
26	אחראיות על הכנת תסקיר השפעה על הסביבה/מסמך סביבתי	ריכוז וניהול של כל צוות התכנון, ובראשם של עורך התסקיר/מסמך ושל היועצים הסביבתיים האחרים (אקוסטיקה, זיהום אוויר, זיהום קרקע, אקולוג, גיאולוג, הידרולוג, נוף, הידרו-גיאולוג ועוד) בשיתוף כלל צוות התכנון הגשת מסמך ותיקונו על לאישורו
27	ריכוז תשובות לשאלות הוועדות ומוסדות התכנון	דו"חות
28	הכנת מסמכי התכנית להגשה למוסד התכנון עפי הנחיות ונהלים לאחר אישור החברה להגשתם	-סט תכניות ותקנון
29	דיונים בהערות והשגות- טיפול בהתנגדויות לתכנית ומתן מענה להן. אחראי על הכנת ההתייחסויות והצגתן בדיונים	- דוחות - מסמכים
30	אחראיות על כל משימות פרסום התכנית כפי שיקבעו עפי מוסד התכנון	
31	השלמות נדרשת להכנת תכנית למתן תוקף	
32	הגשת מסמכי תכנית למתן תוקף.	-סט תכניות ותקנון
33	ניהול ישיבות – זימון הכנה וניהול ישיבות באופן שוטף מול כל הגורמים הרלוונטיים: המזמין, הצוות, גופי התכנון, גורמי תשתית, רשות מקומית, משרד ממשלה, מת"ח ובעלי עניין נוספים	-קביעת ישיבות - הכנת חומרים -סיכומי דיון -מצגות מעקב אחר סיכומי דיון והשלמת משימות

ד. פעילויות בניהול הפרויקט בBIM

מס'	משימות	תוצרים
1.	לוודא כי כל הצוות התחבר לענן ולתמוך במנהל המודל בנושא	
2.	לוודא כי כל תעבורת המידע בפרויקט מתבצעת דרך הענן	

3.	לבצע בקרת תכנון באמצעות Issues בענן, ניתן להסתייע במנהל המודל בנושא	הערות (Issues) למתכננים בענן
4.	לוודא כי הוקמו מודלים אחודים והם מהווים בסיס לשיבות השונות והמצגות	
5.	לתמוך במנהל המודל בכל הקשור לטיפול המתכננים בהערות בקרת מודל	
6.	הטמעת גאנט במודל האחוד לניהול פרויקט וקישור אלמנטים לשורות גאנט	סימולציית 4D
7.	לקדם את הפרויקט במתודולוגיית BIM, לבדוק את כלל התוצרים במודל ולוודא את תקינותם ותאימותם לדרישות הפרויקט, לוודא שכלל המידע מופק מהמודל (תכניות, כתבי כמויות וגאנטים)	

מובהר בזאת כי החברה תהא רשאית לדרוש ממנהל התכנית עדכון שוטף של אומדן הפרויקט ותיקוף שלו בכל אחד משלבי התכנון – ללא שינוי בתמורה הגלובלית.

ה. לוחות זמנים ואבני דרך לתשלום:

מובהר בזאת כי מנהל התכנון יידרש לעמוד בלוחות הזמנים המפורטים בנספח ד' לחוזה, ולמען הנוחות מצורפים גם כאן. ככל שקיימת סתירה בין האמור במסמך זה לבין נספח ד' לחוזה – יגבר האמור בנספח ד' לחוזה.

תחילת ביצוע – מועד /שנקבע בצו התחלת עבודה/ בכפוף לחתימת הסכם. מועד תחילת הפרויקט ייקבע כך שיתחיל לאחר מינוי צוות מתכננים מוביל (אדריכל, מתכנן תנועה/גיאומטריה).

אבני דרך - הגשת חשבון ניתנת רק לאחר השלמת אבן דרך.			
אבן דרך	זמן (חודשים)	אחוז האחוה שנרשם	עד
1	1	5%	
לימוד התכנית, חומרי התכנית, קבלת כל המידע מנת"א			
התשלום בגין אבן דרך זו יחולק /ישולם בפריסה על פני 5 חודשים –1% בגין כל חודש מתום אבן הדרך, עד סה"כ 5%.			
2	20	45%	
תכנון המתח"מ- כולל עבודה מול מינהל התכנון והכנת מסמכי התכנית על נספחיה לאישור החברה וועדת העורכים			
2.1		5%	
הודעה על הכנת תכנית סעיף 77-78			

15%		השלמת התכנון בהתאם להנחיות חברה וועדת עורכים	2.2
15%		הכנת כל מסמכי התכנית כולל תסקיר/מסמך סביבתי	2.3
10%		הגשת מסמכי תכנית למוסד התכנון לרבות תשריט, תקנון ונספחים	2.4
45%	16 סה"כ חודשים	קידום תכנית במוסד תכנון עד העברת מסמכים לממשלה	3
10%	3	דיון בהפקדה/ הערות והשגות	3.1
10%	4	פרסום התכנית להפקדה/ הערות והשגות	3.2
15%	5	החלטת מליאה, לאחר דיון בהתנגדויות	3.3
10%	4	תיקון תנאים למתן תוקף והעברת סט מסמכים סופי לאישור ממשלה	3.4
5%	3	סגירת והסדרת כלל ההתקשרויות- אישור חשבונות הכנת התייחסות בכתב ומסמכים תומכים לכל הסתייגויות ותביעות הספקים (במידה וישנן), לרבות הפקת מסמך ניתוח תביעות, הסדרת ההתקשרויות הנוגעות לשלב התכנוני הבא (ככל שיש בכך צורך), וכן השלמת כל התחייבויות מנהל הפרויקט לצורך קבלת תעודת גמר לשלב התכנון.	4
100%	40	סה"כ	

כל הסכומים ישולמו בכפוף לאחר אישור נציג החברה בכתב בדבר השלמת השלב הרלוונטי.