

מכרז מס' 104/24

מכרז ממוכן (מקוון) למתן שירותי ניהול ותיאום התכנון בתוכנית מרכז תחבורתי משולב בארבע 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 ולו"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<br>-הכנת חומרים ומצגות<br>-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 ותאום 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 לדין<br>-מצגת<br>-סיכומי דיון                   |             |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <b>13</b> <b>ותיאומים עם</b> כל הגורמים הרלוונטיים: רשות מקומית, גופי תשתית, בעלי עניין וכו' על פי הצורך בכל שלבי התכנית.                                |
|  |  | <b>14</b> סיוע בהעברת חומרי רקע, תכניות ומסמכי התכנית לגורמים חיצוניים.  |
|  |  | <b>15</b> הכנת אומדן לפרויקט- לאחר הפקדת התכנית ועדכנו לאחר החלטה על תוקף  |
|  |  | <b>16</b> ליווי וניהול תהליכים נדרשים לצורך הכנת סקרים, בדיקות, תחנות ניטור, מדידות וכד  |
|  |  | <b>18</b> 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 |
|-----------|---|--------|-------------|
| <b>19</b> | קבלה ולימוד כלל החומרים משלבי התכנון הקודמים. העברת החומרים לצוות   |        |             |
| <b>20</b> | הכנת תכנית עבודה מפורטת   |        |             |
| <b>21</b> | סיורים באתר הפרויקט עם הצוות על מנת ללמוד ולאמוד את התנאים באתר וסביבתו   |        |             |
| <b>22</b> | 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 |
|-----------|--|---|-------------|
| <b>23</b> | השלמת התכנון   |   |             |
| <b>24</b> | ליווי התכנית בהליך הסטטוטורי- ייצוג המזמין בפני מוסד התכנון והוועדה.                       |   |             |
| <b>25</b> | 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 -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   |   |
|    | ב-בקרה על הערות והעברת תיקונים ככל הנדרש  |   |
| 26 | אחריות 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<br>- מסמכים   |
| 30 | אחריות 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<br>- הכנת חומרים<br>- סיכומי דיון<br>-מצגות<br>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 לישיבות השונות והמצגות |                              |

|              |   |   |
|--------------|---|---|
|              | התמנה במנהל המודל בכל הקשור לטיפול המתכננים בהערות בקרת מודל  | 5 |
| סימולציית 4D | הטמעת גאנט במודל האחוד לניהול פרויקט וקישור אלמנטים לשורות גאנט   | 6 |
|              | 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) | 7 |

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 הזוכה יידרש לעמוד בלוחות הזמנים להלן

- אין לעבור לשלב הבא /אבן דרך חדשה, טרם אישור והשלמת שלב קודם.
  - אין להגיש חשבון טרם קבלת אישור על השלמת אבן דרך.
  - הגשת חשבון רק בתום שלב, בכפוף לאישור עמידה בשלב.
  - התשלום בגין אבן דרך ראשונה ישולם/ יחולק בפריסה על פני 5 חודשים –1% בגין כל חודש מתום אבן הדרך, עד סה"כ 5%.
  - תנאי לתשלום הינו עמידה באבן הדרך לתשלום.
- לויז' ביצוע ואבני דרך לתשלום –
- תחילת ביצוע – מועד /שנקבע בצו התחלת עבודה/ בכפוף לחתימת הסכם.

| אבני דרך - הגשת חשבון ניתנת רק לאחר השלמת אבן דרך. |                            |                     |   |
|--|----------------------------|---------------------|---|
| אבן דרך  | זמן (חודשים)               | אחוז האחוז שנרשם עד |   |
| 1  | 1 זמן להשלמת הלימוד הנדרש. | 5%                  | לימוד התכנית, חומרי התכנית, קבלת כל המידע מנת"א 5% התשלום בגין אבן דרך זו יחולק /ישולם בפריסה על פני 5 חודשים –1% בגין כל חודש מתום אבן הדרך, עד סה"כ 5%. |
| 2  | 12                         | 20%                 | הגשת דוח תכנון סופי לאישור החברה  |
| 3  | 3                          | 5%                  | הודעה על הכנת תכנית סעיף 77-78  |
| 4  | 6                          | 15%                 | הגשת מסמכי תכנית למוסד התכנון לרבות תשריט, תקנון ונספחים  |

|      |    |  |    |
|------|----|--|----|
| 10%  | 6  | הגשת תסקיר/מסמך סביבתי   | 5  |
| 10%  | 3  | דיון בהפקדה  | 6  |
| 10%  | 3  | פרסום התכנית להפקדה  | 7  |
| 10%  | 6  | החלטת מליאה, לאחר דיון בהתנגדויות  | 8  |
| 10%  | 3  | תיקון תנאים למתן תוקף והעברת סט מסמכים סופי לאישור ממשלה   | 9  |
| 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. | 10 |
| 100% | 46 | סה"כ   |    |

התמורה הגלובלית תשולם בכפוף ובהתאם לאבני דרך לתשלום והשלמת כל שלב. למען הסר ספק, ישולם רק עבור שלב שהושלם ביצעו. אין להגיש חשבון עבור שלב שטרם הושלם. שלב שלא בוצע, מכל סיבה שהיא, לא ישולם בגינו תשלום כלשהו והזוכה לא יהיה זכאי לכל פיצוי/ שיפוי.

**מנגנון תמריצים** – בהתאם לאבני הדרך, נקבע כי יש להשלים את הליכי התכנון לא יאוחר מתוך 46 חודשים קלנדריים ממועד שנקבע בצו תחילת עבודה (בכפוף לחתימה על הסכם). לאור החשיבות אותה מייחסת החברה לפרויקט זה ולהשלמת הליכי התכנון – ינתן תמריץ כספי לזוכה בגין סיום הפרויקט בלוי"ז מוקדם יותר/תמריץ **המותנה בתוצאה** – הקדמת לוי"ז. בהתאם למנגנון זה תנתן תוספת של 1% תוספת לתמורה בגין כל חודש מלא שקוצר ועד למקסימום של 10%. למען הסר ספק, מנגנון התימרוץ כאמור יעשה רק **בתום** ביצוע הפרויקט ובכפוף לקיצור הלו"ז.

**ככל שלא חל קיצור בלוי"ז** (אף אם בנסיבות שלא תלויות בזוכה, כגון עיכוב במוסדות התכנון) - לא תשולם כל תוספת בגין רכיב זה והזוכה לא יהיה רשאי להעלות כל טענה ו/או דרישה כנגד החברה לרבות טענות בדבר שיפוי בגין אי תשלום תוספת תמריץ ו/או כל טענה ו/או דרישה אחרת.

התוספת ככל שתשולם, תשולם רק בתום הפרויקט, בכפוף לסיומו לשביעות רצון החברה ובכפוף לקיצור בלוי"ז. בכל מקרה התוספת לא תעלה על 10% מסכום התמורה הגלובלית ע"פ הצעת הזוכה. לדוגמא – הצעת מחיר הזוכה הינה מליון ₪ (לאחר הנחה) והזוכה סיים את הפרויקט בלוי"ז של 40 חודשים – קיצור של 6 חודשים מלאים – יקבל הזוכה תוספת של 60,000 ₪ לתמורה הגלובלית. השלים הזוכה את הפרויקט בשנתיים, יהיה זכאי הנ"ל לקבלת התוספת המירבית/ תמריץ מירבי – 100,000 ₪ (10%). למען הסר ספק, מובהר ומודגש בזאת כי בכל מקרה של ביטול התקשרות עם הזוכה מכל סיבה שהיא ו/או בכל מקרה בו הזוכה לא סיים את הפרויקט מכל סיבה שהיא - לא תשולם כל תוספת לזוכה והזוכה לא יעלה כל טענה ו/או דרישה כנגד החברה בגין כך.

**למען הסר ספק, מובהר כי חלק בלתי נפרד משירות הזוכה במכרז זה הינו לשמש כגורם המנהל, מתכלל, מבקר ומפקח מטעם החברה על שירותי צוות התכנון בפרויקט ולפיכך מחויב הזוכה בחובות נאמנות מוגברת לחברה בביצוע שירותיו ולהמנע מכל ניגוד עניינים עם יתר הגורמים שיבחרו ע"י החברה למתן שירותי תכנון/ שירותים לחברה במסגרת הפרויקט**