

מכרז פומבי מס' 4/26 לקבלת שירותי ניהול פרויקט הקמת קרית חינוך בר אילן בכפר יונה

קובץ הבהרות מס' 1- דחיית מועד אחרון להגשת הצעות; שאלות ותשובות

1. להלן פירוט שאלות ותשובות שנשאלו בקשר למכרז שבנדון ותשובת החכ"ל בנוגע אליה-

מס"ד	עמוד	שם סעיף/פרק	מספר סעיף	שאלה	תשובה
1	8	בחינת איכות	8.8 (1) (בטבלה)	נבקש לאשר את הנוסח הבא : "בהתייחס להקמת קריית חינוך הכוללת לפחות 2 מבני חינוך שאחד מהם לפחות הינו יסודי/חטי"ב/תיכון- תזכה את המציע ב-5 נק'." קרית חינוך הכוללת לפחות 2 מבני חינוך שאחד מהם לפחות הינו חטי"ב/תיכון- תזכה את המציע ב-10 נק'.	קרית חינוך הכוללת לפחות 2 מבני חינוך שאחד מהם לפחות הינו יסודי/חטי"ב/תיכון- תזכה את המציע ב-5 נק'." קרית חינוך הכוללת לפחות 2 מבני חינוך שאחד מהם לפחות הינו חטי"ב/תיכון- תזכה את המציע ב-10 נק'.
2	8	בחינת איכות	8.8 (1) (בטבלה)	מבוקש לאפשר להציג ניסיון חלופי של ניהול והקמת מתחם מבני ציבור בשכונה אחת, הכולל מספר מבנים שונים כגון: בתי ספר, גני ילדים, אולמות ספורט, מתניסים וכיו"ב, אשר בוצעו במקביל ובמסגרת התקשרות אחת עם מזמין עבודות ראשי.	לא ניתן להציג ניסיון חלופי של מתחם מבני ציבור שאינו כולל 2 בתי"ס כמפורט לעיל. אין מניעה ככל ומתחם מבני הציבור כולל 2 בתי"ס אשר ניתן להכיר בהם כקרית חינוך כאמור לעיל
3	8	בחינת איכות	8.8 (2) (בטבלה)	נבקש לאשר את הנוסח הבא : "ניסיון בניהול פרויקט (ניהול תכנון וניהול ביצוע) בהתקשרות ישירה בין המציע לבין מזמין העבודות הראשי, בהתייחס להקמת בית ספר בשטח בנוי של 6,000 מ"ר לפחות (לפי היתר הבניה)....."	הבקשה מתקבלת. כן נוספה אפשרות לפרויקט שהוקם בשלבים (לאור שאלה מס' 5), וגם אפשרות להציג ניסיון במוסד חינוכי להשכלה גבוהה (לאור שאלה מס' 14). להלן נוסח הפרמטר המתוקן : ניסיון בניהול פרויקט (ניהול תכנון וניהול ביצוע), בהתקשרות ישירה בין המציע לבין מזמין העבודות הראשי, בהתייחס להקמת בית ספר/מוסד חינוך להשכלה גבוהה (כגון מכללה, אוניברסיטה) בשטח בנוי של 6,000 מ"ר לפחות (במצטבר לכל היתרי הבניה שניתנו ביחס לאותו מוסד), שבנייתו הושלמה (מתן תעודת הגמר האחרונה בפרויקט/ חשבון סופי מאושר לקבלן המבצע) לאחר ה- 1/1/2023. מובהר כי לא ניתן לקבל ניקוד בפרמטר זה על פרויקט שהוצג לצורך עמידה בתנאי הסף
4	8	בחינת איכות	8.8 (2) (בטבלה)	מבוקש לאפשר להציג ניסיון חלופי של מספר בתי ספר אשר שטחם הבנוי המצטבר הינו לפחות 8,000	הבקשה נדחית

	מ"ר או בייס אחד בשטח בנוי של לפחות 2,500 מ"ר				
5	בגלל תקופת המלחמות ועיכובי בנייה נבקש להציג 2 היתרים עם בקרות תכן של מכון בקרה לפרויקטים מעל 8000 מ"ר ותעודת גמר של מספר בתי ספר לרבות חטיבה במ"ר נמוך יותר בגלל השלבויות / תקציבים בעת מלחמה				
6	אבקש הבהרה: האם שכר הטרחה של האדריכל כלול במסגרת שכר הטרחה של מנהל הפרויקט, בדומה לשאר היועצים שנדרש כי יהיו כלולים במסגרת ההצעה? או שמדובר בשכר טרחה נפרד שאינו כלול בהצעת מנהל הפרויקט?	11.1.1		3	
7	הבקשה נדחית	כללי	2	1	
8	אכן	2.6	4	1	
9	הבקשה נדחית	7.1.7	7	1	
10	הבקשה נדחית. לא קיימת אפשרות למכרז ממוכן בנוגע לרשויות מקומיות ותאגידיים עירוניים.	9.1.1	10	1	
11	הבקשה מתקבלת: החכ"ל מודיעה בזאת על דחיית המועד האחרון להגשת הצעות למכרז, והוא יחול ביום 26/3 בשעה 14:00	כללי	2	1	
12	בתנאי הסף נדרש ניסיון מקצועי של המציע בהתקשרות ישירה ומכך ניתן להסיק שמנהל פרויקט שעבד כשכיר וניהל פרויקטים עבור חברה אחרת לא יוכל להציג ניסיונו כמציע (אם עוסק היום בחברה עצמאית) - אין בכך היגיון לפסול ניסיון של מציעים שהיו שכירים בעבר וכיום מנהלים פרויקטים באופן עצמאי/חברה - נבקש לעדכן את תנאי תנאי הסף כך שניסיון מקצועי גם של שכיר בעבר יוכר כניסיון מקצועי	8.8	8		חוברת המכרז
13	הבקשה נדחית	9.8	8		חוברת המכרז
14	בגוף השאלה מצוין שהיא מתייחסת לתנאי הסף ואולם ההפנייה היא לסעיף 8	8	8	1	

המתייחס לאמות המידה של ציון האיכות. בכל מקרה, הבקשה התקבלה לגבי אמת המידה המפורטת בסעיף 8.8(2) בטבלה, ראו תשובה לשאלה 3 דלעיל.	שהתבצעו באקדמיה, מכללות, אוניברסיטאות וכו'				
--	--	--	--	--	--

2. הבהרה יזומה מטעם החכ"ל- מבדיקה חוזרת עלה כי נפלו טעויות סופר בנספח 3 א' להסכם ההתקשרות (בעמודים הראשונים, האינפורמטיביים). **מצ"ב נספח מתוקן. יש להקפיד לצרף נוסח זה להצעות.**
3. מובהר כי הוראות מסמך זה מתקנות את האמור במסמכי המכרז והוראותיו גוברות על האמור בהם.
4. כל תיקון למסמכי המכרז ו/או תשובה לשאלות הניתנת במסמך זה יתקנו ו/או יפרשו ו/או יתייחסו לכל הסעיפים הרלוונטיים שבמסמכי המכרז גם אם הסעיפים הרלוונטיים לא צוינו במסמך זה במפורש.
5. יש לצרף מסמך זה כנספח למסמכי ההצעה כשהוא חתום על ידי המציע כחלק בלתי נפרד ממסמכי ההזמנה.
6. ההסכם שייחתם בין החכ"ל לבין הזוכה במכרז יהיה כפוף לאמור במסמך זה על תיקונו, ככל והיו כאלה.
7. מספר העמודים במסמך הבהרות זה הוא: 15 עמודים.

בברכה,

בנימין בן משה , מנכ"ל

החברה הכלכלית לפיתוח כפר יונה בע"מ

מפרט שירותים

1. פרטי הקרקע:

גוש : 8954, חלקה : 87	שטח החלקה כ- 13.6 דונם	כתובת : רחוב ההדרים 36 כפר יונה
גוש : 8120, חלקה : 336	שטח החלקה כ- 4.5 דונם	
גוש : 8124, חלקה : 191	שטח החלקה כ- 12.4 דונם	
סה"כ שטח המתחם כ- 30.5 ד'		

2. פרטי הפרויקט:

רקע

קריית החינוך העתידית הינה משבצת קרקע הכוללת 3 חלקות בשטח כולל של כ- 30.5 ד'. בחלקה 87 קיים כיום ביה"ס ממ"ד שהוכרז להריסה וקיבל את אישור משרד החינוך לכך, וכן מבנה לטובת תנועת הנוער בני עקיבא.

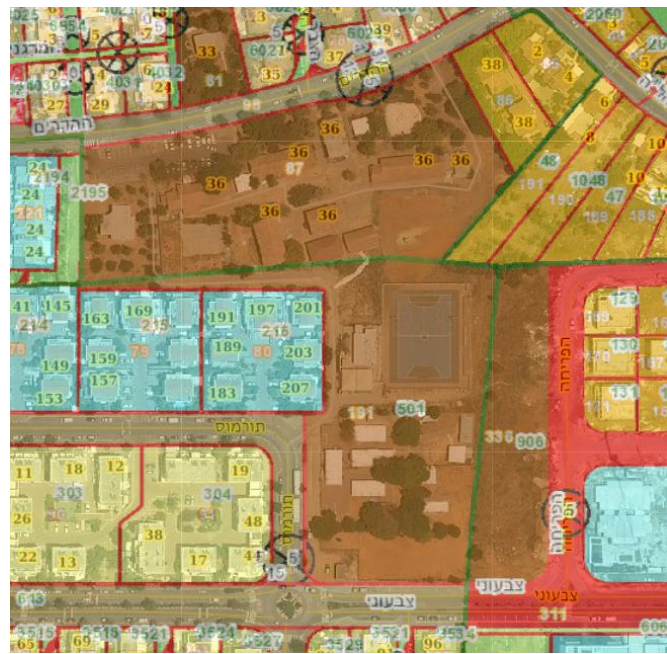
בחלקה 191 קיימים מבנה גן ילדים ומס' מבנים רובם יבילים המשמשים כיום ביה"ס עצמאי דתי "פני מאיר" וכן מגרש ספורט רב תכליתי לטובת ביה"ס הקיים.

מימוש הריסת המבנים הקיימים והקמת בתי הספר יהיה עפ"י שלביות ביצוע שתיקבע בהתאם לשיקול דעתה של העירייה ולתקציביה.

הפרוגרמה העתידית למתחם זה תכלול בין היתר:

- בית ספר יסודי ממלכתי דתי 18 כיתות לימוד
 - תיכון ממלכתי דתי 36 כיתות.
 - בי"ס עצמאי "פני מאיר" 18 כיתות.
 - מבני חינוך וציבור אחרים ככל שייקבע.
 - תכנון ופיתוח כולל של שטחי חוץ נדרשים לרבות שטחי פעילות ספורט, משחק וכו'.
- 2.1 התכנון יבוצע בשני שלבים. בשלב ראשון- תכנית העמדה, וקביעת שלביות פינוי ומימוש. בשלב שני- תכנון מפורט של בתי הספר, במסגרת התכנון המפורט ייעשה פיתוח השטח והתכנון הנופי.
- 2.2 יצוין כי לעירייה תקציבים מוגבלים וברצונה לעבוד על פי מסגרת תקציב מאושרת, ברורה וידועה. לאחר שיתבררו היקפי הבינוי והפיתוח הנדרשים יידרש המציע לתכנן בהתאם להנחיות שיקבל בנושא זה.

3. מפת ייעודי קרקע





5. השירותים הנדרשים

5.1 מובהר, כי פירוט שלבי העבודה להלן, יחולו עבור כל אחד מהפרויקטים בנפרד בהתאם לשלב בו נמצא הפרויקט.

5.2 עוד מובהר כי במסגרת מתן השירותים על נותן השירותים להעסיק בעצמו ועל חשבונו את כל היועצים הנדרשים לביצוע הפרויקט. נותן השירותים יעביר לאישור החכ"ל את רשימת היועצים.

5.3 שלב א': עבודת תיאום בשלבי התכנון וטרום הקמת הפרוייקט.
שלב זה כולל:

5.3.1 ביקורים מוקדמים באתר בכדי לעקוב אחר התנאים המיוחדים של האתר וסביבתו.

5.3.2 השתתפות בכל הישיבות המוקדמות וכל הפורומים והגופים העוסקים בתכנון הפרוייקט ובהערכות להקמתו, ומתן כל סיוע ויעוץ בנוגע לתכנון ולהערכות להקמת הפרוייקט לחברה ולכל גוף וגורם אחרים העוסקים בכך.

5.3.3 תיאום וניהול ביצוע מדידות, איתורים, סקרים וכל הנדרש להכנת חומרי רקע לתכנון הפרוייקט.

5.3.4 תיאום בין המתכננים והיועצים השונים הקשורים לתכנון ולהקמת הפרוייקט, במסגרת ישיבות תיאום שוטפות, תוך עמידה על התקדמות עבודתם ובכדי לוודא תיאום ושילוב נכון, יעיל וחסכוני בין המתכננים והיועצים השונים.

5.3.5 מתן יעוץ, הסברים וסיוע ככל שידרש למתכננים וליועצים, ויצוג החברה כלפיהם בבירור הפרוגרמות וההיבטים השונים הקשורים בתכנון וביעוץ שהינם מספקים עבור הפרוייקט.

5.3.6 הכנת לוח זמנים מפורט לגבי עבודות התכנון של הפרוייקט, ומעקב אחרי התקדמות עבודות התכנון והיעוץ על מנת לוודא עמידה בלוח הזמנים.

5.3.7 מעקב אחר התכנון המפורט ובדיקת התאמתו לאומדן לאחר תכנון מוקדם.

5.3.8 ביקורת על התוכניות והמסמכים מטעם המתכננים השונים של הפרוייקט בתיאום עם המנהל, וסיוע ככל שידרש בקבלת עבודות התכנון והיעוץ ומתן אישור סופי לגמר ביצוען.

- 5.3.9 בדיקת התכניות השונות של המתכננים והיועצים והתאמתן לפרוייקט, לצרכי החברה, לסטנדרטים ולהנחיות התכנן של החברה כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 5.3.10 בדיקת מידת שילובן של כל אחת מהתכניות השונות בתכנון הכולל של הפרוייקט.
- 5.3.11 בדיקה, בשיתוף עם החברה, של תכניות מסמכים המשקפים פתרונות אלטרנטיביים לתכנון הפרוייקט ו/או חלקים ממנו.
- 5.3.12 ווידוא שכל אחד מהמתכננים והיועצים יקבלו במועד את הנחיות הבטיחות של יועץ הבטיחות, יועץ הנגישות, יועץ המיגון וכל יועץ אחר, וזאת בכל שלב ושלב של התכנון.
- 5.3.13 מסירת דו"ח מצב פרוייקט אחת לחודש, המפרט את סטטוס התכנון, תוך הפניית תשומת לב המנהל לכל סטייה/ שינוי במסגרת התקציבית/ בלו"ז/ בכל נתון רלבנטי אחר, תוך מתן הסברים ופתרונות מפורטים.
- 5.3.14 השתתפות במו"מ ובתיאום בין הרשויות, חברות התשתית והגורמים השונים שאישורם, פעולתם או התערבותם דרושים לצורך תכנון הפרוייקט וההערכות להקמתו.
- 5.3.15 טיפול ותיאום בין המתכננים והיועצים לצורך הוצאת כל האישורים הדרושים לשם הקמת הפרוייקט מכל גורם ורשות שאישורם נדרש לצורך הקמת הפרוייקט.
- 5.3.16 הכנת תיק לקראת ביצוע הכולל תיאומים ותשלומים לצדדי ג' כגון חברת חשמל, תאגיד המים והביוב וכל תשלום נוסף הנדרש לצורך הפרוייקט.
- 5.3.17 הכנת לוח זמנים משוער להקמת הפרוייקט, שיהיה במסגרת ביצוע עבודות הקמת הפרוייקט בהתאם להתקדמות העבודה ועל פי שלביה השונים.
- 5.3.18 הכנת אומדן תקציבי משוער לערך עלות הפרוייקט ו/או בדיקה וביקורת של אומדן התקציב שהוכן ע"י המתכנן או כל גורם אחר בנוגע לערך עלות הפרוייקט, בהתאם לתקציב החברה לעניין הפרוייקט.
- 5.3.19 סיוע בכל שיידרש בהליך הכנתם ופרסומם של המכרזים, לרבות סיוע ויעוץ בהכנת האומדן והמסמכים המקצועיים למכרז.
- 5.3.20 השתתפות בסיוור הקבלנים במסגרת המכרזים תוך מתן הסברים, יעוץ וסיוע ככל שיידרש, והכנת פרוטוקולים הכוללים שאלות ותשובות.
- 5.3.21 ניתוח הצעות הקבלנים המשתתפים במכרזים, עריכת טבלת השוואה מפורטת של הצעות קבלנים והערכת המתאם תוך ציון סטיות מתנאי המכרז אם היו.
- 5.3.22 מו"מ עם קבלן אחד או יותר לבירור בעיות שהתעוררו (במידה והתעוררו).
- 5.3.23 חוות דעת מקצועית בגין מסירת העבודה לקבלן מסוים.
- 5.3.24 סיוע ויעוץ נוספים ככל שיידרש למנהל למנכ"ל החברה ולוועדת המכרזים ביחס להליכי המכרזים.
- 5.3.25 סיוע ככל שיידרש בשלב חתימת ההסכמים ומיסוד ההתקשרות על כל שלביה עם הקבלנים הזוכים.
- 5.3.26 הכנת פרוטוקולים איכותיים וברורים של כל דיון, ישיבה וסיוור הנוגעים לפרוייקט.
- 5.3.27 כל מטלה ופעולה כיוצ"ב הקשורות לביצוע שלב זה והנדרשות במסגרתו, וזאת בהתאם להוראות המנהל.

5.4 שלב ב': שירותי ניהול, תיאום ופיקוח במהלך ו/או לצורך הקמת הפרוייקט ע"י הקבלן בפועל.
שלב זה כולל:

- 5.4.1 פיקוח שוטף ויום יומי באתר על פי צורך ובהתאם לנפח הפעילות על טיב עבודות הקמת הפרוייקט תוך ביקורת והקפדה באשר לביצוען של העבודות ברמה הנדרשת ועל פי הקבוע בתוכניות.
- 5.4.2 פיקוח וביקורת רציפים בבתי מלאכה, מפעלים ואצל גורמים אחרים, ביחס לכל עבודה או שירות המתבצעים במסגרתם ועל ידם לטובת הקמת הפרוייקט, תוך הקפדה על רמתם וטיבם של העבודות או השירותים האמורים ועל היותם תואמים את התוכניות.
- 5.4.3 פיקוח וביקורת רציפים על טיב וסוג החומרים בהם נעשה שימוש להקמת הפרוייקט והתאמתם לדרישות התקן, המפרט הטכני ו/או לדרישות כל דין.
- 5.4.4 ווידוא כי הקבלן מספק לו"ז לביצוע עבודות במועד הנקוב בחוזה הקבלני, בדיקת הלו"ז ואישורו מול החברה, פיקוח והקפדה שוטפים על קצב ביצוע העבודות ועמידתו בלו"ז, עדכון הלו"ז במידת הצורך על מנת להתאימו לשינויים בתכנון ולמצב הביצוע.
- 5.4.5 ווידוא והשגחה כי הקבלן מבתע את העבודות בהתאם להנחיות יועץ הבטיחות והוראות הבטיחות הקבועות בכל דין ותוך שמירה קפדנית עליהן.
- 5.4.6 מעקב ושמירה כל המסגרת התקציבית של חוזי הקבלנים במשך כל תקופת ביצוע הפרוייקט. דיווח לחברה בדבר הצורך לעדכן את המסגרת התקציבית במקרה של סטיות כולל ניתוח מקור הסטייה והצגת פתרונות.
- 5.4.7 בדיקת קיומם של אישורי הרשויות המוסמכות להקמת הפרוייקט וטיפול בהשגתם בשיתוף עם הקבלן, המתכננים והיועצים.
- 5.4.8 ניהול רשימת תכניות לביצוע מעודכנות, החתמת הקבלנים על כל תכנית מעודכנת ועל רשימת תכנית מעודכנת בעת קבלתה של כל תכנית.
- 5.4.9 עריכת ישיבות תיאום וביצוע קבועות בין בעלי המקצוע והקבלנים השונים העוסקים בהקמת הפרוייקט, ופיקוח על תפעולם היעיל ושיתוף הפעולה ביניהם ובין העירייה, ווידוא יישום באתר של המסקנות והסיכומים נושאי הישיבו תוך דיווח לחברה בכתב על דרך יישום המסקנות והסיכומים.
- 5.4.10 במידה שנוצר ההכרח לכך מבחינה מקצועית או אחרת- מתן המלצות למנהל בדבר שינויים שיש להחיל ביחס לעבודת הקמת הפרוייקט, בנוגע לדרך הביצוע, למחות ולטיב הפרוייקט ו/או החומרים מהם הינו מותקן, ללוח הזמנים לביצוען ולתחולתן של הוראות שונות בהסכם בין העירייה לקבלן, לנושאים שונים הקשורים בהקמת הפרוייקט וכל שינוי כיוצ"ב.
- 5.4.11 תיאום בין הקבלן והמנהל או המפקח לרבות בנוגע לבקשות ולדרישות להחלת שינויים כאמור ע"י מי הצדדים וכן בדבר ביצועם בפועל של השינויים האמורים לאחר שהוחלט בדבר החלתם.
- 5.4.12 בדיקת וביקורת של שלבי ההקמה השונים לאחר שהושלמו ע"י הקבלן, ומתן הערות לקבלן ביחס לתיקונים הנדרשים לצורך קבלת העבודה נשוא כל שלב ע"י העירייה ומתן אישור על סיומה, וזאת בתיאום על המנהל והמפקח ובכפוף להוראותיהם בנדון.
- 5.4.13 ביקורת ובדיקת ביצועם של התיקונים וההשלמות שנדרשו מהקבלן לצורך השלמות ביצועו של שלב זה או אחר בהקמה.
- 5.4.14 מתן הוראות והסברים הנחוצים לקבלן לצורך ביצוע הפרוייקט בהתאם לתכניות ולחוזים.
- 5.4.15 ווידוא ביצוע תיאום ביקורת, אישור מדידות וביצוע אישור סימון של העבודות באתר.

- 5.4.16 מתן יעוץ והנחיות לקבלן לגבי ביצוע ההקמה על כל הכרוך והקשור בכך, וכן השתתפות בבירור סכסוכים ומחלוקות בין הקבלן לעירייה כפי שיידרש ע"י המנהל.
- 5.4.17 ביצוע מדידות ובדיקת כמויות חלקיות ביחס לעבודות הקבלן להקמת הפרוייקט, וזאת לצורך בדיקת החשבונות מטעם הקבלן וקביעת התשלומים המגיעים לו.
- 5.4.18 בדיקת החשבונות החלקיים של הקבלנים השונים תוך 7 ימים מיום קבלתם, העברת הנחיות לתיקון במידת הצורך עד לאישורם.
- 5.4.19 וידוא מילויים ועדכונים של יומני עובדה בצורה תקינה ורצופה ע"י הקבלן וביקורת על אופן מילויים. כמו כן חתימה רציפה על היומנים ורישום שוטף של הערות מטעמו ביומני העבודה, ביחס לכל פרט הקשור בהקמת הפרוייקט.
- 5.4.20 לפי דרישת המנהל, מתן הערכות תקציביות מעודכנות במהלך הפרוייקט באשר לעלות הקמת הפרוייקט.
- 5.4.21 דיווח רצוף ושוטף על הקמת הפרוייקט ועל כל הנעשה והמתבצע במסגרת שלב זה למנהל ולמפקח, ולפי דרישתם של אלו, לכל גורם נוסף כפי שינקב על ידם.
- 5.4.22 השתתפות בסיוע בניהול מו"מ לקביעת מחירים ותעריפים עבור ביצוע עבודות חריגות ו/או נוספת ע"י הקבלן, והכל בתיאום מוקדם ובכתב עם המנהל ועפ"י הנחיותיו. להסרת ספק מובהר כי מנהל הפרוייקט אינו רשאי לאשר שינוי בכתב הכמויות ושאו במחיר עבודה כלשהי, מבלי שקיבל את אישור המנהל מראש ובכתב.
- 5.4.23 סיום תאום התכנון וקבלת היתר בניה, ככל שיהיה בכך צורך.
- 5.4.24 ביצוע תיאום הפיקוח העליון של המתכננים והיועצים והמצאת פרוטוקולי סיורי פיקוח עליון לחברה.
- 5.4.25 סיוע ככל שיידרש בהכנת הסכם ההתקשרות עם הקבלן ובהכנת כל מסמכי המכרז האחרים.
- 5.4.26 הכנת פרוטוקולים איכותיים וברורים של כל דיון, ישיבה וסיור הנוגעים לפרוייקט.
- 5.4.27 ייעוץ וסיוע לחברה בבירור תביעות וסכסוכים בקשר עם ביצוע והשלמת הפרוייקט עם קבלנים ו/או כל גורם אחר, לרבות מתן עדות וכל סיוע אחר בהליכים משפטיים, וזאת הן במהלך תקופת ביצוע הפרוייקט והן לאחר סיום תקופת ביצועו והשלמתו המלאה/ לאחר סיום ההתקשרות עם מנהל הפרוייקט (לפי העניין).
- 5.4.28 כל מטלה ופעולה כיוצ"ב הקשורות לביצועו של שלב זה והנדרשות במסגרתו, וזאת בהתאם להוראות המנהל.

5.5 שלב ג' : קבלה סופית של הפרוייקט.

שלב זה כולל:

- 5.5.1 סיוע בהליך קבלתו הסופית של הפרוייקט, לרבות ביקורת, הערות לקבלן ודרישת תיקונים, הכל כמפורט בהסכם לגבי תפקודו בנוגע להשלמת שלבים בעבודות הקדמת הפרוייקט בשינויים המחוייבים.
- 5.5.2 תיעוד כל התיקונים, ההשלמות והחוסרים הנדרשים מהקבלן במסגרת פרוטוקול המסירה ופיקוח על ביצוע הדרוש בהתאם לפרוטוקול עד לסיום העבודות והפרוייקט.
- 5.5.3 הכנת פרוטוקולים איכותיים וברורים של כל דיון, ישיבה וסיור הנוגעים לפרוייקט.
- 5.5.4 קבלת הפרוייקט הגמור מהקבלן בשיתוף עם צוות המתכננים והיועצים לאחר השלמת כל עבודות הקבלן בהתאם להסכם.

- 5.5.5 ניהול הליך מסירת הפרוייקט לידי החברה/ העירייה, כולל תזמון וייזום פגישות וסיוורים גם כל הגורמים הנדרשים.
- 5.5.6 פיקוח על עריכת תכנית עדות של עבודות הקמת הפרוייקט כפי שבוצעו (as made), לרבות ווידוא כי כל המתכננים והיועצים נתנו אישורם לתכניות אלו.
- 5.5.7 בדיקתם של חשבונות סופיים של הקבלן על כל מרכיביהם לרבות חישובי כמויות וחישובי ההתייקרויות שבמסגרתם ואישורם, במידה שמצא לנכון לאשרם, בצורה מלאה או חלקית, עפ"י שיקול דעתו, והעברתם למנהל בצירוף הערותיו וממצאיו כאמור, לבדיקתו ולאישורו הוא, וזאת תוך 7 ימים ממועד קבלתם מידי הקבלן.
- 5.5.8 מסירת תיק השלמת פרוייקט לידי החברה הכולל את כל המסמכים של הפרוייקט (פרוטוקולים, דו"חות פיקוח, סיכומי פגישות וסיוורים, בדיקות מעבדה, תכניות, אישורי חברות תשתית, היתרים, יומני עבודה וכו').
- 5.5.9 כל מטלה ופעולה כיוצ"ב הקשורות לביצועו של שלב זה והנדרשות במסגרתו, וזאת בהתאם להוראות המנהל.

5.6 שלב ד': תיאום, מעקב ופיקוח עד תום תקופת הבדק

שלב זה כולל:

- 5.6.1 ביצוע בדיקה של הפרוייקט בתום תקופת הבדק כמפורט בחוזי הקבלנים. לוודא כי הקבלן מבצע את התיקונים וההשלמות במסגרת תקופת הבדק לפי הצורך ועל פי הוראות החברה, וזאת בהתרעה קצרה לפי נסיבות העניין.
- 5.6.2 קיום תיעוד פיקוח על עבודות השלמת הבדק.
- 5.6.3 בתום תקופת הבדק, ביצוע רישום התיקונים הדרושים לצורך מתן תעודת סיום ופיקוח על ביצועם.
- 5.6.4 קידום חתימת תעודת סיום ע"י החברה ומסירת כל התשתיות לגורמים הרלבנטיים בעירייה.
- 5.6.5 הכנת פרוטוקולים איכותיים וברורים של כל דיון, ישיבה וסיור הנוגעים לפרוייקט.
- 5.6.6 כל מטלה ופעולה כיוצ"ב הקשורות לביצועו של שלב זה והנדרשות במסגרתו, וזאת בהתאם להוראות המנהל.

6. הנחיות בנוגע לצוות מתכננים/יועצים

- 6.1 מנהל הפרוייקט יכין רשימת מתכננים וקבלנים מומלצים, מסווגים ומתאימים לביצוע הפרוייקט.
- 6.2 מבלי לגרוע מחובת מנהל הפרוייקט כאמור, צוות התכנון יכלול את המתכננים והיועצים הבאים: יועץ נגישות, אדריכל נוף, אגרונום, מתכנן שלד (קונסטרוקטור), יועץ קרקע + קידוחי ניסיון, יועץ איטום, יועץ בטיחות אש ועבודה, מתכנן חשמל ומתח נמוך מאוד, מתכנן מטבחים, יועץ קרינה אלקטרומגנטית, מתכנן מיזוג אויר, מתכנן אינסטלציה וניקוז / הידרולוג, יועץ בנייה ירוקה ותרמי + מכון התעדה, יועץ אקוסטיקה, מתכנן מעליות, יועץ אלומיניום, מתאם מערכות פנים, מתכנן תנועה, עורך מכרזים (כמאי), יועץ מולטימדיה, יועץ במה, מודד וכן כל יועץ/ מתכנן נוסף הנדרש לביצוע הפרוייקט, לפי שיקול דעתו הבלעדי של מנכ"ל החכ"ל.
- 6.3 התכנון יבוצע במודל תלת מימדי בתכנת REVIT במהדורה מעודכנת מתוכה יופקו כתבי כמויות ככל הניתן, ותכניות DWG לקבלן.

6.4 להלן תכולת העבודה הנדרשת במקצועות שאינם מוגדרים בתעריפי א.א.א.י.:

6.4.1 עורך מכרזים (כמאי):

6.4.1.1 תכנון מוקדם:

- הכנת אומדן ראשוני לפרויקט בהתאם לתכניות אדריכלות.

6.4.1.2 תכנון סופי:

- עדכון אומדן בראשי פרקים לפי מקצועות בהתאם לתכנון סופי.

6.4.1.3 תכנון מפורט:

- הכנת כתב הכמויות מפורט לכלל העבודות בפרויקט בשיתוף עם צוות התכנון.

- עריכת חוברת מפרטים.

- אישור חוברת המכרז מול המזמין.

- בדיקת מחירי היחידה בכל הפרקים, בדיקת כלל המפרטים ועריכתם.

- סיוע במתן מענה לשאלות קבלנים בשלב המכרז במידת הנדרש.

6.4.1.4 פיקוח עליון:

- מתן התייחסות לדרישות קבלן בהיבט מחירי יחידה במידת הנדרש.

6.4.2 מתכנן מטבחים:

הערה: עקרוני שכן התכנון המפורט, אספקת והתקנת הציוד המטבחי יבוצעו על ידי מפעיל / זכין.

6.4.2.1 תכנון מוקדם:

- הגדרת צרכים והתאמת פרוגרמה.

- הכנת תרשים זרימה למטבח ברמה עקרונית.

- הכנת מסמך דרישות והנחיות לצוות התכנון.

6.4.2.2 תכנון סופי:

- חלוקת שטחים והגדרת פונקציות לפי הפרוגרמה ודרישות משרד הבריאות.

- אישור משרד הבריאות להיתר בנייה.

6.4.2.3 תכנון מפורט:

- הכנת תכניות עקרוניות לציוד מטבחי הנדרש.

- הכנת תכניות חיבורים לתשתיות - מתן הנחיות לצוות התכנון להכנות נדרשות לחיבור ציוד מטבחי נדרש ובקרה על הטמעת הנחיות אלו.

- הכנת מפרטים וכתבי כמויות למכרז.

6.4.2.4 פיקוח עליון:

- ביקורים באתר ופיקוח על התאמה בין תכניות ביצוע לעבודה המתבצעת בפועל.

- קבלת המתקן.

- מתן דגשים והנחיות לזכיין / מפעיל המטבח.

6.4.3 יועץ איטום :

6.4.3.1 תכנון מוקדם :

- מתן התייחסות לפרטי איטום עקרוניים נדרשים בפרויקט, יתרונות חסרונות לכל שיטה, השוואת עלויות.

6.4.3.2 תכנון סופי :

- הכנת פרשה טכנית לשיטות האיטום שיושמו בפרויקט.

- מתן אומדן עלויות לעבודות הפיתוח.

- אישור תכניות אדריכלות, שלד ופיתוח בהתאמה לפרטי האיטום שסוכמו.

6.4.3.3 תכנון מפורט :

- הכנת פרטי איטום לביצוע מתואמים עם תכניות האדריכלות, השלד, הפיתוח והמערכות.

- הכנת מפרט טכני וכתב כמויות תואמים לפרטי האיטום.

- אישור הפרטים, המפרט וכתב הכמויות מול הרפרנט העירוני.

6.4.3.4 פיקוח עליון

- פיקוח עליון על ביצוע בהתאם לתכניות וליתר המסמכים ועל ביצוע התיקונים שהקבלן חייב בהם, בין אם לפני מסירה ובין אם בתקופת הבדק.

- ייעוץ והמלצה לגבי בחירה, בדיקה ואישור חומרים

- הדרכה ומתן הסברים למפקח באתר.

- דיווח למזמין על התקדמות ביצוע.

- עדכון תכניות בהתאם לשינויים שבוצעו לפי הוראות המהנדס בזמן ביצוע

- קבלת העבודה ואישור גמר הביצוע.

- ייעוץ למזמין והשתתפות בבירורים עם הקבלן בזמן ביצוע.

- מתן סיוע בבדיקת חשבון סופי של הקבלן לעבודות האיטום, בהסתמך על אישור הכמויות של המפקח באתר.

6.4.4 יועץ קרינה אלקטרומגנטית :

6.4.4.1 תכנון מוקדם :

- מתן התייחסות ראשונית לתכניות האדריכלות והחשמל בהיבט של קביעת מיקום לוחות חשמל במקומות המתאימים.

6.4.4.2 תכנון סופי :

- תיאום מיקום סופי של לוחות החשמל, תוואי כלבי זרם ראשיים עם צוות התכנון.
- קביעת המיגון הנדרש נגד שדות מגנטיים סביב מתקני החשמל במבנה במידה וקיימת חריגה מהמלצות המשרד להגנת הסביבה.
- ביצוע חיזוי קרינה או הדמיה לאיתור מקורות קרינה בתוך המבנה וממקורות חיצוניים למבנה (בסביבה הקיימת).
- הכנת דו"ח ייעוץ בשלב ההיתרים לקבלת אישור מקדמי של המשרד להגנת הסביבה.

6.4.4.3 תכנון מפורט :

- הכנת תכניות, פרטי ביצוע מתואמים עם תכניות המבנה וצוות התכנון.
- הכנת מפרט מיוחד וכתבי כמויות.
- אישור הפרטים, המפרט וכתב הכמויות מול הרפרנט העירוני.

6.4.4.4 פיקוח עליון :

- פיקוח עליון על ביצוע בהתאם לתכניות וליתר המסמכים ועל ביצוע התיקונים שהקבלן חייב בהם, בין אם לפני מסירה ובין אם בתקופת הבדק.
- ייעוץ והמלצה לגבי בחירה, בדיקה ואישור חומרים
- הדרכה ומתן הסברים למפקח באתר.
- דיווח למזמין על התקדמות ביצוע.
- עדכון תכניות בהתאם לשינויים שבוצעו לפי הוראות המהנדס בזמן ביצוע
- קבלת העבודה ואישור גמר הביצוע.
- ייעוץ למזמין והשתתפות בבירורים עם הקבלן בזמן ביצוע.
- מתן סיוע בבדיקת חשבון סופי של הקבלן לעבודות המיגון, בהסתמך על אישור הכמויות של המפקח באתר.
- הכנת דו"ח סופי לאחר ביצוע ואישורו מול המשרד להגנת הסביבה עד לאישור המתקן.

6.4.5 יועץ בנייה ירוקה + תרמי :

6.4.5.1 תכנון מוקדם :

- ייעוץ מוקדם לצוות התכנון.
- הצגת חלופות והמלצות.
- הגשת אוגדן מקדמי עם אומדנים ראשוניים למזמין.
- החלטה עקרונית לדירוג המבנה (5-1 כוכבים) בהתאם לתקציב הפרויקט.

6.4.5.2 תכנון סופי :

- הכנת דו"ח מסכם עם טבלת ניקוד וקביעה סופית לדירוג המבנה, בתיאום עם צוות התכנון והמזמין.
- מתן הנחיות להטמעה בתכניות המבנה והפיתוח בהתאם לדו"ח המסכם.
- הכנת דו"ח הצללות במידת הצורך.
- הכנת דו"ח אקולוגי במידת הצורך.
- בדיקת משטר רוחות במידת הצורך.
- ניתוח תרמי לפי ת"י 1045.
- עדכון משמעויות כספיות בהתאם לדו"ח המסכם.
- הגשת בקשה לפתיחת תיק לצרכי התעדת הפרויקט והתקשרות מול מכון התעדה (התשלום חל על צוות התכנון).

6.4.5.3 תכנון מפורט :

- ליווי צוות התכנון ובדיקת הטמעת הדו"ח המסכם בתכניות ובמפרטי צוות התכנון.
- הכנת מפרטים טכניים יחד עם צוות התכנון כחלק ממסמכי מכרז הביצוע.
- עדכון במידת הצורך לטבלת הניקוד והדו"ח המסכם.

6.4.5.4 פיקוח עליון :

- מתן הנחיות למפקח ולקבלן בנושא ארגון האתר וניהולו לצורך התעדת הפרויקט במהלך ביצועו.
- ביקור שלב א' עם גמר שלד ואיסוף הנתונים הנדרשים.
- ביקורים באתר, תיאום וליווי מכון ההתעדה בסיורים.
- ביקור שלב ב' לקראת אכלוס וקבלת תעודת גמר.
- הסדרת מסמכים, אישורים, הכנת נספחי בניה ירוקה והגשתם אל מול הגורמים הרלוונטיים מטעם המזמין ומכון ההתעדה, לקבלת האישורים הנדרשים לתעודת גמר ולקבלת ת"י בנייה ירוקה 5281.

6.4.6 יועץ אלומיניום :

6.4.6.1 תכנון מוקדם :

- לימוד הפרויקט על כל סוגי האלמנטים, הבנת דרישות התכנון, העיצוב והאדריכלות.
- הגדרת הנדסיות לאופי הפרויקט ולתקנים רלוונטיים.

6.4.6.2 תכנון סופי :

- תכנון ו/או בחירת אלמנטים, מערכות וזיגוג מתאימים כולל בהיבט הבנייה הירוקה.

- הכנת פרטים עקרוניים לתכנון האדריכל.
- הדמיות ומודולציה.
- התאמת אפיון המוצרים והזיגוג לדרישות יועצי האקוסטיקה והתרמיקה.

6.4.6.3 תכנון מפורט :

- הכנת תכניות רשימות אלומיניום ופרטי ביצוע מתואמים עם תכניות המבנה וצוות התכנון.

- הכנת מפרט מיוחד וכתבי כמויות.

- אישור הפרטים, המפרט וכתב הכמויות מול האגף המקצועי.

6.4.6.4 פיקוח עליון :

- אישור תכניות ייצור וחישובים סטטיים שיוגשו על ידי הקבלן המבצע.

- פיקוח עליון על ביצוע בהתאם לתכניות וליתר המסמכים ועל ביצוע התיקונים שהקבלן חייב בהם, בין אם לפני מסירה ובין אם בתקופת הבדק.

- ייעוץ והמלצה לגבי בחירה, בדיקה ואישור חומרים

- הדרכה ומתן הסברים למפקח באתר.

- דיווח למזמין על התקדמות ביצוע.

- עדכון תכניות בהתאם לשינויים שבוצעו לפי הוראות המהנדס בזמן ביצוע

- קבלת העבודה ואישור גמר הביצוע.

- ייעוץ למזמין והשתתפות בבירורים עם הקבלן בזמן ביצוע.

- מתן סיוע בבדיקת חשבון סופי של הקבלן לעבודות האלומיניום, בהסתמך על אישור הכמויות של המפקח באתר.

6.4.7 אגרונום :

6.4.7.1 תכנון מוקדם :

- הכרת השטח ומתן המלצות לאדריכל בהעמדת המבנה בשלב התכנון המוקדם.

6.4.7.2 תכנון סופי :

- ביצוע סקר עצים להיתרי בנייה

- הכנת רישיונות כריתה / העתקה עצים בתחום המגרש בתיאום עם צוות התכנון.

6.4.7.3 תכנון מפורט :

- הכנת מפורט לשימור / העתקה / כריתת עצים בתיאום עם צוות התכנון.

- הכנת כתבי כמויות.

- אישור התכנון מול פקיד היערות העירוני או הארצי לפי הצורך.

6.4.7.4 פיקוח עליון:

- ליווי צמוד על עבודות הקבלן כולל קבלת אישורי הרשויות בהתאם לצורך.
- אישור מסירה / קבלת העבודות.

6.4.8 מתאם מערכות:

6.4.8.1 תכנון מוקדם:

- קבלת סט קבצי מודל מהמתכננים לרות חתכים ופרטים רלוונטיים.
- הרכבת מודל מערכות תלת מימדי על בסיס מודל המבנה.

6.4.8.2 תכנון סופי:

- איתור וסימון התנגשויות בתכנון, תוך התייחסות לתקנים, נגישות, תחזוקה והצגת חלופות לפתרונות.
- מתן הנחיות לצוות התכנון ופתרונות אפשריים עד להתאמה מושלמת של בין תתי המודלים של כל המתכננים.
- הפקת מודל סופי נעול הכולל מערכות ראשיות, פירים וחתכים עקרוניים בכל קומה ובכל אזור לפי הצורך.

6.4.8.3 תכנון מפורט:

- הטמעת תכניות מפורטות להשלמת תהליך התיאום.
- מתן פתרונות נקודתיים.
- הפקת גיליונות חתכים מפורטים, פרטים ומודל תלת מימדי סופי לביצוע.
- מתן סיוע לעורך המכרז ולצוות התכנון בבדיקת כמויות מתוך המודל התלת מימדי.

6.4.8.4 פיקוח עליון:

- מסירת קובץ המודל לקבלן הזוכה.
- השתתפות בישיבות תאום ביצוע בהשתתפות המפקח, הקבלן וצוות התכנון לבדיקת חפיפה בין הביצוע לתכנון.
- מתן סיוע לפתרון בעיות נקודתיות וכלליות במידת הנדרש.