



צוות תכנית אב
לתחבורה ירושלים

הזמנה להציע הצעות למתן שירותי ייעוץ אגרונומי ולביצוע סקר עצים

מס' הליך 10-2024 יוני 2024 ● מכרז מסגרת ●

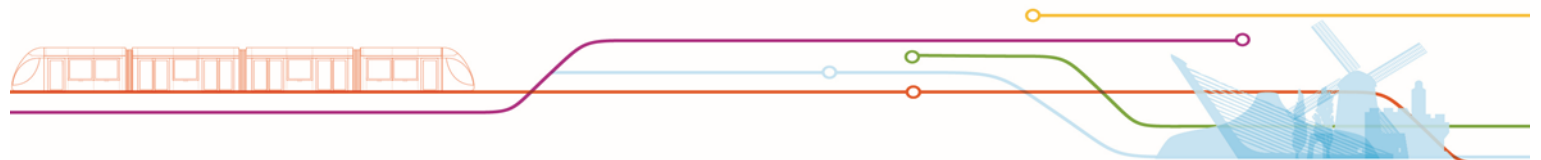




צוות תכנית אב
לתחבורה ירושלים

פרטי המציע

		שם המשרד
		מספר ח.פ. / עוסק מורשה
		פרטי מגיש ההצעה
	כתובת	פרטי התקשרות
	טלפון	
	דוא"ל	



הזמנה להציע הצעות (הליך מקוון) למתן שירותי ייעוץ אגרונומי ולביצוע סקר עצים מס' הליך: 10-2024

1. כללי

- 1.1 "צוות תכנית אב לתחבורה ירושלים" פועל במסגרת העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני - ירושלים (להלן: "הצוות"). הצוות מנהל ומקדם מגוון פרויקטים תחבורתיים בעיר ירושלים ובמטרופולין ובראשם ההקמה והתכנון של מערכת הסעת המונים ורשת התחבורה הציבורית הנלווית לה, כאשר פרויקט הדגל אותו מנהל ומקדם הצוות מטעם המגזר הציבורי הוא תכנון והקמה של הקווים המסילתיים של הרכבת הקלה בירושלים. כחלק מעבודתו, עוסק הצוות גם בתכנון מערכת הכבישים ורשת התחבורה הציבורית ושילוב ביניהן, וכן בתכנון מערכות תומכות כגון: חניוני חנה-וסע ומסופי אוטובוסים, נתיבי תחבורה ציבורית, שבילי אופניים ופרויקטים לעידוד הליכתיות והנגשה, ועוד.
- 1.2 במסגרת פעילותו, מבקש הצוות להתקשר עם יועץ למתן שירותי ייעוץ אגרונומי, אשר יערוך סקרי עצים וחוות דעת לעקירה, העתקה, שימור עצים וכן יפקח על ביצוע עבודות אלו, כמפורט להלן.
- 1.3 תשומת לב המציעים כי הליך זה ינוהל במתכונת של מכרז ממוכן (מקוון) באמצעות המערכת הממוכנת של חברת "דקל" (להלן: "המערכת הממוכנת") וכי שליחת שאלות הבהרה וכן הגשת הצעות יבוצעו בהתאם לאמור להלן.
- 1.4 יובהר כי לשם הנוחות מנוסחת ההזמנה בלשון זכר, וכי בכל מקום רלוונטי הכוונה היא לנשים או גברים.

2. הגדרות

- המזמין** - צוות תכנית אב לתחבורה ירושלים, העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני ירושלים;
- נציג המזמין** - מי שימונה מעת לעת על ידי המזמין לנהל ולפקח על ביצוע ומתן השירותים המפורטים בהזמנה זו ו/או כל אדם אשר יוסמך ע"י המזמין בכתב לתפקיד זה. כל עוד לא הודיע המזמין למציע אחרת יהא נציגו מנהל מחלקת סטטוטוריקה.
- המציע** - מי שהגיש הצעה, בין אם נתקבלה הצעתו ובין אם לאו. המציע יהיה האישיות המשפטית אשר בשמה הוגשה ההצעה;

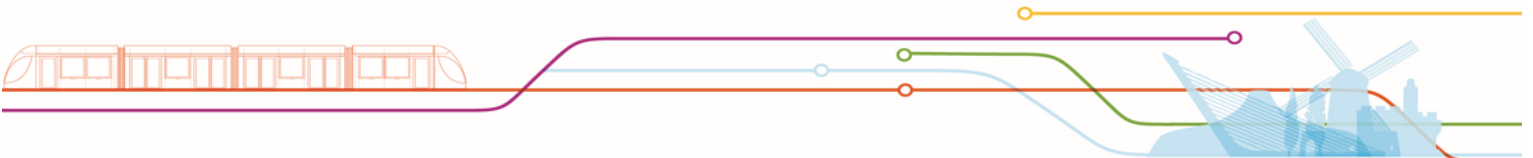
- הזוכה/זוכים** - מי מבין המציעים שהצעתו תבחר על ידי המזמין ויחתם עמו הסכם לביצוע השירותים המפורטים בהזמנה זו ;
- הסכם מסגרת** - ההסכם שיחתם עם הזוכה/זוכים למתן השירותים כאמור לעיל ;
- הזמנת עבודה** - אופן ההתקשרות עם הזוכה/ים לביצוע מטלות שיקבעו.

3. השירותים הנדרשים

- 3.1 הצוות מעוניין להתקשר עם יועץ/ים למתן שירותי ייעוץ אגרונומי, אשר יערוך סקרי עצים וחוות דעת לעקירה, העתקה, שימור עצים וכן יפקח על ביצוע עבודות אלו.
- 3.2 סקרי העצים נדרשים לצורך המטרות כדלקמן :
- 3.2.1 הכנת תכניות סטטוטוריות (תב"ע).
- 3.2.2 תכנון מפורט להיתרים.
- 3.3 השירותים הנדרשים מפורטים במסמך תכולת העבודה (SOW) להלן.
- 3.4 יובהר כי מסמך תכולת העבודה מחייב לצורך הכנת ההצעה ולצורך ההתקשרות. לפיכך, על המציע לקרוא בעיון את המסמך הנ"ל ולהכין את הצעתו בהתאם להנחיות המוגדרות בו.
- 3.5 על אף האמור לעיל, יובהר כי מדובר במסמך כללי וכי תכולת העבודה הספציפית שתידרש, לרבות התוצרים, יפורטו במסגרת הזמנת עבודה שתוצא לזוכה/זוכים.

4. תקופת ההתקשרות

- 4.1 משך ההתקשרות יהיה לכל היותר 5 שנים או עד תום המסגרת הכספית, לפי המוקדם.
- 4.2 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מדי שנה יבחן המזמין את אופן מתן השירותים על ידי הזוכה/ים, את נחיצות ההתקשרות ואת ההיקף השנתי הצפוי.
- 4.3 יובהר כי תקופת ההתקשרות והיקפה עשויים להשתנות בהתאם לצרכי המזמין, בהודעה מוקדמת ובכתב של 30 יום.
- 4.4 עוד יובהר כי ככל והחל הזוכה בביצוע הזמנת עבודה, אשר במהלכה הסתיימה תקופת ההתקשרות, אזי יהיה על הזוכה לסיים את המטלות הנדרשות בהזמנת העבודה לשביעות רצון המזמין.



5. הסכם מסגרת

- 5.1 ההסכם שייחתם עם הזוכה/הזוכים יהיה הסכם מסגרת והשירותים יינתנו אך ורק לאחר קבלת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת, כאמור בהסכם המסגרת.
- 5.2 יובהר בזאת כי הצוות אינו מתחייב להזמין מהזוכה ביצוע מינימום כלשהו של עבודות ו/או לספק לזוכה עבודה ו/או תמורה בהיקף מלא ו/או חלקי של המסגרת הכספית הכללית של ההסכם והזוכה מוותר בזאת על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בנושא זה. כמו כן, הצוות שומר לעצמו את הזכות להגדיל/להקטין את סכום ההסכם שייחתם עם הזוכה, בהתאם לצרכיו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי.

6. תנאי סף

על המציע לעמוד בתנאי הסף הבאים :

6.1 תנאים מקצועיים:

6.1.1 המציע בעל ניסיון מוכח של **5 שנים לפחות** במתן שירותי תכנון וייעוץ אגרונומי.

6.1.2 המציע מעסיק **אגרונום**, אשר עומד בתנאי הסף הבאים (להלן: "**האגרונום**"):

6.1.2.1 כלול ברשימת המומחים של משרד החקלאות המופיע באתר פקיד היערות.

יובהר כי ביולוג/אקולוג כאיש מקצוע ראשי אינו יכול להיחשב כמומחה לליווי, פיקוח והעתקה של עצים.

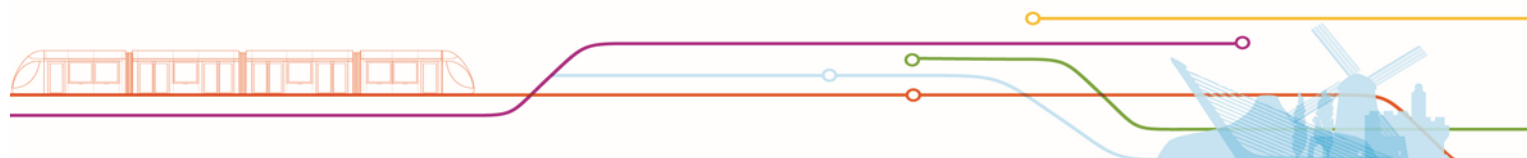
6.1.2.2 בעל ניסיון מוכח של **5 שנים לפחות** במתן שירותי תכנון וייעוץ אגרונומי.

6.2 תנאים מנהליים:

6.2.1 המציע הינו תאגיד רשום כחוק בישראל או עוסק מורשה.

6.2.2 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.

7. קריטריונים לבחירת ההצעה

7.1 הבחירה תתבצע על בסיס הקריטריונים המפורטים להלן כאשר איכות ההצעה תהווה **80 נקודות** וההצעה הכספית תהווה **20 נקודות**.

7.2 יובהר כי הניקוד יתבצע באופן יחסי בין המציעים, כך שהמציע בעל ההתאמה הטובה ביותר לכל קריטריון יקבל את מלוא הניקוד עבורו, ושאר המציעים ינוקדו באופן יחסי.

ניקוד מקסימלי	קריטריון	
עד 20 נק'	ניסיון רלוונטי של המציע במתן שירותי תכנון וייעוץ אגרונומי. *על כל שנת ניסיון, מעבר לחמש השנים כאמור בתנאי הסף, יינתנו עד 2 נק'.	7.3
עד 15 נק'	ניסיון רלוונטי של האגרונום מטעם המציע במתן שירותי תכנון וייעוץ אגרונומי עבור תב"ע ותכנון מפורט להיתרים. *על כל פרויקט יינתנו עד 3 נק'.	7.4
עד 10 נק'	ניסיון רלוונטי של האגרונום מטעם המציע במתן שירותי תכנון וייעוץ אגרונומי עבור פרויקטים תחבורתיים. *על כל פרויקט יינתנו עד 2 נק'.	7.5
עד 5 נק'	צוות נוסף: יכולת המציע להעמיד נותני שירותים רלוונטיים (עובדי המציע) נוספים לביצוע השירותים. על כל נותן שירותים נוסף (אגרונום/ביולוג/אדריכל נוף/הנדסאי נוף), מעבר לאגרונום המוצע, בעל ניסיון של שנה לפחות במתן שירותי ייעוץ ותכנון אגרונומי, תינתן 1 נק'.	7.6
עד 5 נק'	ניסיון המציע ו/או נותני השירותים מטעמו בעבודה בירושלים.	7.7
עד 25 נק'	התרשמות כללית.	7.8
עד 20 נק'	הצעה כספית.	7.9
עד 100 נק'	סה"כ	

8. התמורה הכספית

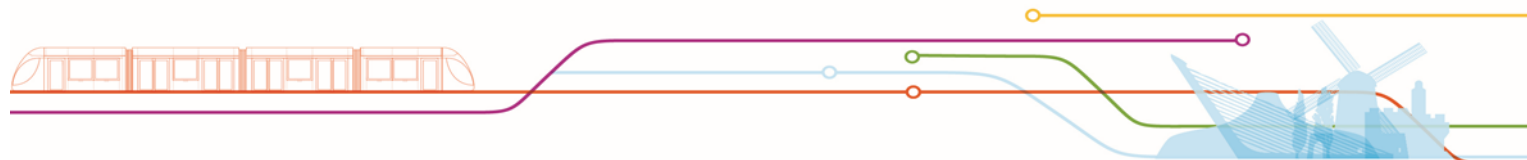
- 8.1 היקף ההתקשרות המשוער בהזמנה זו, עבור כלל הזוכים, הוא בסך 10 מיליון ₪. הצוות שומר את הזכות לפצל את השירותים בין מספר זוכים.
- 8.2 התמורה לביצוע העבודות המפורטות בנספח תכולת העבודה SOW או בגין העבודות המוזמנות תשולם על בסיס התעריפים המפורטים במסמך התמורה הכספית המצורף **כנספח ב' (לרבות נספח ב' 1)**, בניכוי שיעור ההנחה המוצע.
- 8.3 על המציע לחתום על נספח התמורה הכספית. חתימה זו מהווה אישור להבנתו והסכמתו של המציע לכל אחד מתעריפים שבנספח זה.
- 8.4 לתמורה יתווסף מע"מ כחוק.
- 8.5 **מדד בסיס החוזה** – מדד בסיס החוזה הוא המדד הידוע של חודש אפריל שנת 2024 מדד המחירים לצרכן אשר שיעורו בנק' 103.2 [בסיס 2022].
- 8.6 **הנחיות לשימוש במדד**: ככלל, השכר אשר ייקבע בהזמנת העבודה יהיה תמיד נכון למדד בסיס החוזה לפי המדד הרלבנטי לסוג התעריף על פיו מחושב השכר. עריכת ניתוח השכר לפי אחד מהתעריפים המוגדרים לשימוש, יעשה ע"י חישוב התמורה ממדד בסיס התעריף למדד בסיס החוזה.
- 8.7 תמורה המשולמת במחירי יחידה בשקלים או קביעת מחיר סופי מוסכם למטלה /משימה יהיה תמיד נכון למדד בסיס החוזה.
- 8.8 **תנאי הצמדה** – הפרשים לחישוב התמורה יחושבו ממדד בסיס החוזה **מדד המחירים לצרכן 04/2024** למדד המאושר בעת ההזמנה או עדכון השכר או אישור החשבון – **יהיה תמיד על פי התנודות במדד המחירים לצרכן**.
- 8.8.1 למרות האמור לעיל, תמורה בגין משימות /מטלות מיוחדת אשר יקבעו על פי האמור להלן בסעיף 8.7, בין אם נקבעו ע"י מחיר מוסכם סופי ו/או שעות עבודה תעריף חשכ"ל, התמורה תיכלל בהזמנה העבודה בערך נומינלי [ללא שיערוך וללא הצמדה] לרבות אם נקבע המחיר על פי תעריף חשכ"ל.
- 8.9 התמורה תשולם במועד שוטף +60 יום ממועד אישור החשבון על ידי הצוות.
- 8.10 יובהר כי התמורה המוצעת על ידי המציע היא סופית וכוללת את כל הוצאות המציע ישירות ועקיפות כולל שכר, הוצאות משרדיות, נסיעות, חניה וכד'. על אף האמור בסעיף זה יהיה הזוכה רשאי להשתמש בשירותי מכוון ההעתקות של המזמין לטובת מתן השירותים, בתיאום מראש, והמזמין יישא בהוצאות אלה.
- 8.11 עוד יובהר כי המציע יישא לבדו בהוצאות ההשתתפות בהליך ולא יהא זכאי לכל שיפוי מאת המזמין, אף במקרה בו בוטל ההליך מכל סיבה שהיא.
- 8.12 התמורה תשולם במועד שוטף +60 יום ממועד אישור החשבון על ידי הצוות.

9. המסמכים שיש לצרף להצעה

על המציע לצרף להצעתו את המסמכים כאמור להלן:

- 9.1 העתק תעודת התאגדות או תעודת עוסק מורשה.
- 9.2 אישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים כאמור לעיל.
- 9.3 הצעה כספית על פי **נספח ב'** המצורף להזמנה זו.
- 9.4 תצהיר המציע, המצורף **כנספח ג'** להזמנה זו, בצירוף טבלת פרויקטים בפורמט המצורף **כנספח ג'1**, לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף ולצורך בחינת הניקוד האיכותי. יצוין כי יש לצרף את הטבלה בקובץ EXCEL.
- 9.5 תצהיר האגרונום המוצע, המצורף **כנספח ד'** להזמנה זו, בצירוף טבלת פרויקטים בפורמט המצורף **כנספח ד'1**, לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף ולצורך בחינת הניקוד האיכותי. יצוין כי יש לצרף את הטבלה בקובץ EXCEL.
- 9.6 תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים, המצורף **כנספח ה'** להזמנה זו, לרבות סימון חלופה בסעיף 3.
- 9.7 טופס פרטי חשבון בנק, המצורף **כנספח ו'** להזמנה זו, בצירוף אישור ניהול חשבון או צילום שיק.
- 9.8 תצהיר ספק מקבל מידע, המצורף **כנספח ז'** להזמנה זו.
- 9.9 אישור לפיו האגרונום כלול ברשימת המומחים של משרד החקלאות המופיע באתר פקיד היערות, כאמור בסעיף 6.1.2.1 לעיל.
- 9.10 עותק חתום של המסמכים הבאים:
 - 9.10.1 נוסח הזמנה זו.
 - 9.10.2 הסכם ההתקשרות. יודגש כי החתימה כאמור מהווה הסכמה של המציע לתנאי ההתקשרות.
 - 9.10.3 מסמך ריכוז תשובות לשאלות הבהרה, ככל ויהיו. יובהר כי על המציע מוטלת האחריות לוודא כי התייחס לכל ההבהרות והעדכונים שפורסמו על ידי המזמין.
- 9.11 יצוין כי את מסמכי ההליך, מטעם המזמין, ניתן להוריד בכתובת:

<https://bids.dekel.co.il/Item.aspx?ID=19618>



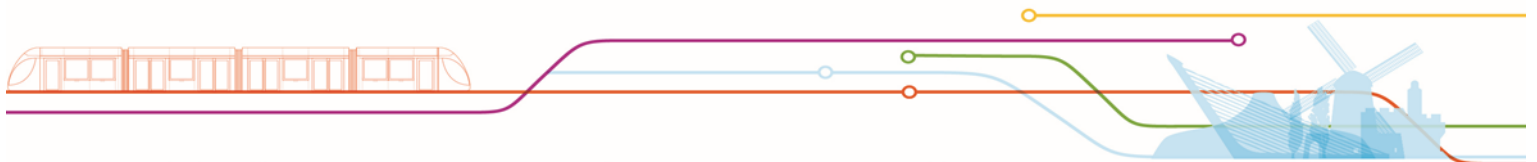
10. שאלות והבהרות

- 10.1 שאלות או הבהרות יש להגיש באמצעות הלשונית הייעודית לכך במערכת הממוכנת עד לתאריך 25.06.2024 בשעה 12:00.
- 10.2 יובהר כי לצורך הגשת שאלות הבהרה נדרשים המציעים לבצע רישום למערכת הממוכנת כאמור בסעיף 11 להלן.
- 10.3 עוד יובהר כי שאלות הבהרה יוגשו **אך ורק** באמצעות המערכת הממוכנת כאמור לעיל וכי שאלות שיוגשו בדרך אחרת, לא יקבלו מענה. מציע שיבחר שלא לפנות בבקשות הבהרה ו/או שאלות בדרך זו כאמור, יהיה מנוע מלהעלות כל טענה כלפי המזמין.
- 10.4 **תשומת לב המציעים לכך שבתום המועד האחרון להגשת שאלות ההבהרה, המערכת הממוכנת תהיה נעולה בפני האפשרות להגשת שאלות.**
- 10.5 יובהר כי המזמין אינו מתחייב לענות על כל השאלות שיוגשו.
- 10.6 יצוין כי הבהרות מהותיות יפורסמו באמצעות המערכת הממוכנת, בעמוד המכרז.
- 10.7 יודגש כי רק הבהרות שיינתנו בכתב ויפורסמו במערכת הממוכנת יחייבו את המזמין.
- 10.8 באחריות המציע להתעדכן בהבהרות שיפורסמו מעת לעת.

11. הגשת הצעות

- 11.1 הגשת הצעות במסגרת הזמנה זו תתבצע באמצעות המערכת הממוכנת של חברת "דקל" בלבד. **הצעות אשר יוגשו בכל דרך אחרת תיפסלנה על הסף, אלא אם כן יקבע המזמין אחרת, על פי שיקול דעתו הבלעדי.**
- 11.2 מציעים המעוניינים להגיש את הצעתם נדרשים להירשם **מראש** במערכת הממוכנת, ולא יאוחר מ- 48 שעות טרם המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה ו/או הצעות, באמצעות אתר דקל למכרזים מקוונים בקישור הבא – <https://bids.dekel.co.il/Item.aspx?ID=19618>
- 11.3 יובהר כי מציעים אשר ביצעו בעבר הרשמה למערכת הממוכנת, אינם נדרשים לבצע רישום מחדש.
- 11.4 לאחר ביצוע הרישום, יקבל המציע לכתובת הדוא"ל אשר הוזנה במסגרת הרישום כאמור, אישור על ביצוע הרישום עם פרטי כניסה למערכת. המציעים נדרשים לשמור אישור זה להמשך מעקב ובקרה, בכל שלבי ההליך.
- 11.5 **באחריותו הבלעדית של המציע לוודא מראש כי הרישום למערכת בוצע כנדרש, כי ניתנה לו גישה למערכת לשם השתתפותו בהליך וכי הגיש את כלל המסמכים הנדרשים במועד.**

- 11.6 יובהר כי רק מציע שביצע רישום למכרז והצטייד באמצעי הזהוי כנדרש יהיה רשאי להשתתף בהליך זה.
- 11.7 עוד יובהר כי לא תתקבל כל טענה לפיה נמנע מציע להגיש את הצעתו במועד בשל כל סיבה שהיא לרבות בשל תקלה טכנית, העדר חיבור אינטרנטי מתאים או חוסר זמינות של הסיוע הטכני בביצוע הרישום.
- 11.8 ככל וישנן בעיות טכניות בהפעלת המערכת ניתן ליצור קשר עם הסיוע הטכני של חברת דקל בטלפון: 04-8145412/45, בימים א'-ה', בין השעות 08:00-16:00.
- 11.9 המציע מוותר בזאת מראש על כל טענה כלפי המזמין, חברת דקל או מי מטעמן בדבר היעדר אפשרות להגיש שאלות הבהרה או להגיש הצעה במועד באמצעות המערכת הממוכנת כאמור.
- 11.10 המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום 11.07.2024, בשעה 12:00. יובהר כי לאחר מועד זה, המערכת תינעל ולא ניתן יהיה להגיש הצעות וכי באחריות המציעים להגיש את הצעתם במועד. **עוד יובהר כי הצעה שלא תוגש באמצעות המערכת הממוכנת עד למועד האחרון להגשת הצעות כאמור, מכל סיבה שהיא, לא תשתתף בהליך.**
- 11.11 תשומת לב המציעים לכך שהמערכת הממוכנת לא בודקת את תוכן המסמך אשר הוגש או את התאמתו לדרישות הזמנה זו, ועל כן באחריות המציע לוודא כי הגיש את כלל המסמכים הנדרשים וכי המסמכים המוגשים בהצעתו הם באיכות המאפשרת קריאה נוחה.
- 11.12 יובהר כי מציע אינו רשאי להגיש הצעה בשיתוף עם מציע אחר וכי לא תתאפשר הגשת מספר הצעות שונות על ידי אותו מציע.
- 11.13 בחתימתו על ההצעה ובהגשתה באמצעות המערכת הממוכנת, מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור במסמכי ההזמנה, ומתחייב כי לאחר הגשת ההצעה יהיה מנוע מלהעלות כל טענה כלפי המזמין.
- 11.14 ההצעה תהיה תקפה למשך 6 חודשים מן היום שנקבע כמועד האחרון להגשת הצעות. על אף האמור בסעיף זה, המזמין יהיה רשאי להאריך את תוקפה של ההצעה ב 6 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.



12. זכויות המזמין

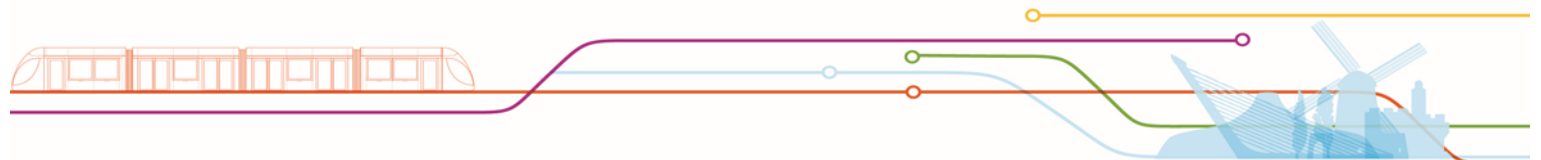
המזמין שומר לעצמו את הזכויות שלהלן:

- 12.1 לבקש מידע נוסף ו/או הבהרות מכל מציע ו/או מכל המציעים בהזמנה זו לעניין ההצעות שהוצעו.
- 12.2 להזמין את המציעים או מי מהם לראיון, הצגת הצעתם ויכולתם המקצועית.
- 12.3 לקיים מו"מ עם כל אחד מהמציעים ו/או עם מי מהם ו/או עם כולם לגבי הצעתם, כולה או חלקה.
- 12.4 לבצע הליך של Best & Final בין המציעים המובילים, על פי שיקול דעת המזמין.
- 12.5 לפנות לקבלת המלצות מכל גורם רלוונטי, על פי שיקול דעתו.
- 12.6 המזמין רשאי שלא לבחור בהצעה הנמוכה ביותר ו/או בכל הצעה שהיא.
- 12.7 לבחור יותר ממציע אחד לשם ביצוע העבודה המתוארת בהזמנה זו. במקרה שכזה, המזמין יחלק את השירותים הנדרשים בין הזוכים על פי שיקול דעתו הבלעדי ואינו מתחייב לחלוקה קבועה מראש כזו או אחרת.
- 12.8 לבטל ו/או לשנות ו/או לעדכן הזמנה זו, וכן להזמין רק חלק מהעבודה והשירותים המפורטים בהזמנה זו.
- 12.9 ועדת הבחירה רשאית שלא לפסול הצעה אם ראתה כי נפל בה פגם טכני והיא תהיה רשאית לתת למציע פרק זמן מוגדר כדי לתקן את הפגם הטכני שבהצעה.
- 12.10 ועדת הבחירה תהיה רשאית לפסול הצעה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, אשר היא סבורה כי מתקיים לגביה אחד או יותר מהמקרים שלהלן:
 - 12.10.1 ההצעה הינה תכסיסנית לרבות במקרה בו המחיר הכלול בה נמוך או גבוה באופן בלתי סביר ו/או מפורטים בה נתונים שאינם נכונים.
 - 12.10.2 ההצעה מסויגת או מותנית. לחלופין רשאית הועדה לקבוע כי כל הסתייגות או התניה לגבי ההצעה ו/או תנאי הזמנה זו ו/או תנאי ההסכם הינה בטלה וחסרת תוקף.
 - 12.10.3 ההצעה חסרה ולא צורפו אליה כל המסמכים הנדרשים.

בברכה,

צחי ויטלזון

צוות תכנית אב לתחבורה ירושלים



מסמך תכולת העבודה (SOW)

1. מטרה

מטרת מסמך זה היא לתאר את תכולת העבודה (SOW) של היועץ האגרונומי עבור צוות תכנית אב לתחבורה ותרומתו לקידום תכניות הפרויקטים כהגדרתם בהזמנה.

האגרונום נדרש לבצע את עבודתו בהתאם להוראות תיקון 89 לחוק התכנון והבניה, תשכ"ה - 1965, לתקנות החוק הנ"ל ולהנחיות פקיד היערות.

2. תיאור העבודות

2.1. צוות תכנית אב לתחבורה נמצא בעיצומו של תהליך תכנון קווים נוספים של הרכבת הקלה, פרויקטים כבישיים כגון: קידום תכניות למחלפים והפרדות מפלסיות ופרויקטים תחבורתיים נוספים, עבורם נדרשת הכנת סקרי עצים ויעוץ אגרונומי על פי דרישות חוק התכנון והבניה והנחיות פקיד היערות.

2.2. הצוות יזמין עבודות מהזוכה, על פי הצורך, לביצוע סקר עצים/יעוץ אגרונומי.

2.3. המזמין יוכל להזמין חלק מהעבודות הנדרשות ולפצל את העבודה בין הזוכים על פי ראות עיניו (למשל: מציע אחד יכין את סקר העצים לתבי"ע והאחר ישלים את הכנת סקרי העצים לביצוע).

3. תהליך התכנון

3.1. לוח זמנים

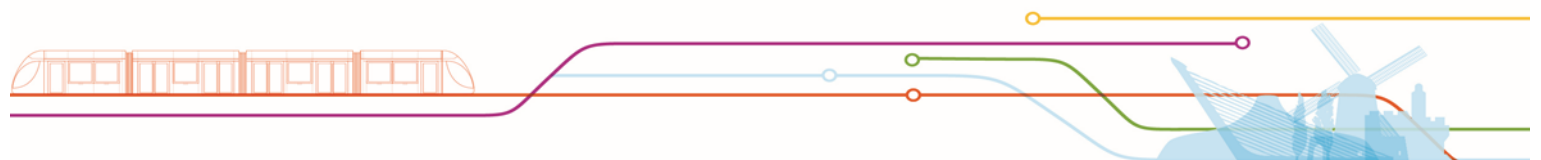
הזוכה יהיה אחראי לבקש מבעוד מועד כל מידע וכל חומר הדרוש לו להשלמת התכנון (למשל: מדידות טופוגרפיות) ולהשיג את כל האישורים הדרושים מכל הרשויות הרלוונטיות בכדי שלא ליצור עיכובים בלוח הזמנים שנקבע לתכנון.

3.2. ממשקים ותיאום

3.2.1. הזוכה יידרש לעבוד בתיאום עם מתכננים נוספים המשתתפים בצוות התכנון על פי הצורך.

3.2.2. על אף האמור לעיל, הזוכה לבדו יהיה אחראי לשלמות עבודתו, ובמיוחד אחראי להשגת כל האישורים הנדרשים מהרשויות הרלוונטיות.

3.2.3. הזוכה יידרש לעבוד על פי הנחיות הרשויות הרלוונטיות לצורך ביצוע הסקר, לכריתה ולהעתקת העצים כדי לקבל את אישורם.



3.2.4. הזוכה יידרש להשתתף בפגישות תיאום תכנון עם שאר המתכננים והיועצים המשתתפים בצוות הפרויקט. המתכנן יביא לכל פגישה את כל החומר הדרוש על מנת להראות את התקדמות התכנון.

3.2.5. הזוכה יידרש, על פי הצורך, להשתתף בפגישות עם גורמים חיצוניים בעירייה, לשכת התכנון המחוזית, מפגשים עם תושבים וכו'.

3.3. צוות הפרויקט.

3.3.1. הפרויקט מבוצע ע"י "צוות תכנית אב לתחבורה" המפעיל מנהלי תכנון וביצוע, מתכננים, אדריכלים, מהנדסים וצוות מגוון ורב תחומי הכולל גם חברת ייעוץ זרה לצרכי ביצוע הפרויקטים בכללותם.

3.3.2. הזוכה מחויב לשיתוף פעולה עם כלל צוות התכנון והביצוע של הפרויקט.

4. תאור מפורט של שירותי התכנון ושלבי העבודה

4.1. שלבי העבודה המתוארים הינם עקרוניים. תיתכן הזמנת עבודה לחלקים מהשלבים המוצעים לעיל וכן ייתכנו שינויים על פי דרישת פקיד היערות, רשויות העירייה והנחיות החוק.

4.2. שלבי העבודה והמעבר משלב לשלב יהיו על פי הודעת הצוות ועל פי הזמנות עבודה מאושרות.

4.3. עבור שלב א' (שלב הסקר) תערך עבודה מקדימה אשר תכלול את הנושאים הבאים:

- בדיקה ראשונית לבחינת תחום הסקר, מאפייני השטח, קיומם של סקרים קודמים וקבלת הנחיות מיוחדות לביצוע הסקר.
- בחינת נוהלי משרד החקלאות ו/או כל נוהל בתוקף בעניין זה והנחיות פקיד היערות.
- קביעת מאפייני הסקר (סקר פרטני או סקר בפולגונים/ קבוצות עצים) בתאום בין האגרונום, מתכנן התכנית, פקיד היערות, תכנית אב לתחבורה וגורמים נוספים לביצוע העבודה ואישורה.
- קבלת הנחיות מיוחדות לביצוע הסקר.

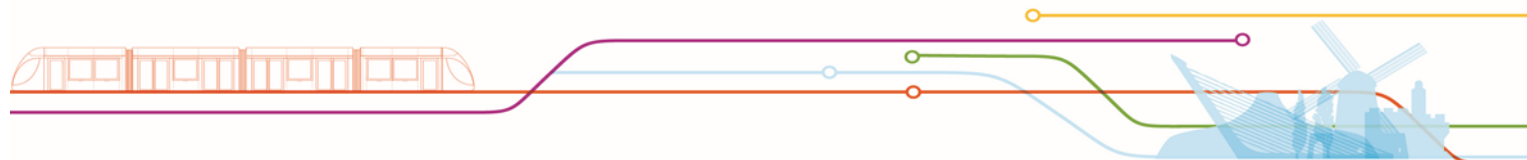
4.4. לאחר השלמת העבודה המקדימה כאמור בסעיף 4.3 לעיל ניתן יהיה לבצע את סקר העצים.

4.5. שלב א' - הסקר

4.5.1. סיור בשטח, זיהוי וסימון העצים במפת המדידה וצילומם.

4.5.2. סימון עצים בודדים או קבוצות עצים (פוליון) ע"ג תוכנית המדידה, וכן דו"ח מפורט לרבות ציון סוג העץ, מצבו, מידותיו והמלצות להמשך טיפול מוצע לגביו [עקירה, העתקה, שימור]. סימון העצים יוכל להעשות או כעץ בודד או כקבוצת עצים.

4.5.3. בהתאם לסיכום הצוות עם פקיד היערות הארצי, קיימת אפשרות לבצע את סקרי העצים לשלב התב"ע בקבוצות עצים (פוליונים) ולא כסקר פרטני לכל עץ בנפרד.



4.5.4. סימון העצים בתכנית יעשה על פי הנחיות פקיד היערות באופן ממוחשב כשכבת עצים בפורמט DWG או בכל פורמט אחר כפי שיידרש על ידי הצוות או מי מטעמו.

4.5.5. קביעת המלצות לטיפול בעצים: המלצות לשימור, העתקה או עקירה של צמחיה קיימת.

4.5.6. אישור ותיאום סקרי העתקה, עקירה ושימור כפי שיידרשו ע"י אגף שפ"ע בעירייה ופקיד היערות.

4.5.7. קביעת הוראות להטמעת השימור, העתקה ועקירה במסמכי התוכנית תוך הסתמכות על תיקון 89 לחוק התכנון והבניה.

4.5.8. הזוכה ימלא בצורה ברורה את פרטי העצים בטפסי הבקשה לכריתה והעתקה המוגשים לפקיד היערות, על פי הנחיית פקיד היערות.

4.5.9. מתן הנחיות לטיפול בעצים לשימור במסגרת הנחיות להוצאת היתרי בניה ע"פ התוכנית.

4.5.10. ליווי מקצועי בכל תהליך אישור התכנית הסטטוטורית וקבלת ההיתרים מול הרשויות הן לשלב התב"ע והן לשלב התכנון המפורט. בנוסף לאמור לעיל יש לתאם את הדרישות עם אגף שפ"ע בעיריית ירושלים ופקיד היערות ובהתבסס על מסמכי מדיניות העיר בשמירת עצים וההנחיות לביצוע סקרי עצים בוגרים.

4.6. שלב ב' – עדכון הסקר / דו"ח על בסיס התכנון המפורט

בשלב זה יבוצעו המטלות הבאות:

4.6.1. התאמת הסקר שבוצע לצרכי התכנית למסמכי הביצוע והתכנון המפורטים והיתרי הבניה המוגשים לרשויות.

4.6.2. השלמת התיאומים הנדרשים מול פקיד היערות ומחלקת שפ"ע העירונית לקבלת אישורם לסקר ולהיתרי הבניה.

4.6.3. הגשת מפרט אגרונומי מקצועי מפורט לשימור והעתקת עצים כולל תזמון (עונה) וטכניקות מפורטות.

4.7. שלב ג' – שלב הביצוע/פיקוח

בשלב זה יבוצעו הפעולות הבאות:

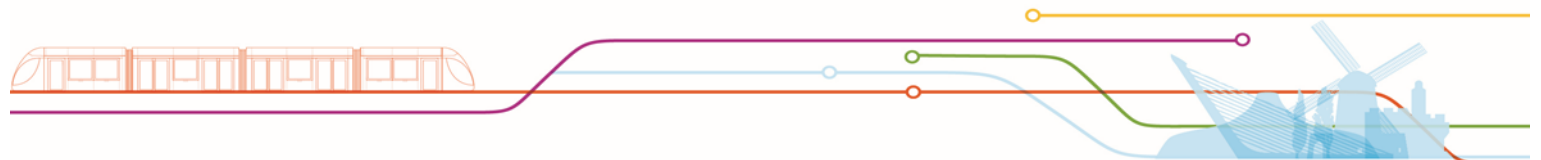
4.7.1. ביקור באתר טרם התחלת העבודות (העתקה / שימור / או עקירה).

4.7.2. מתן הנחיות לביצוע העבודות: העתקה / שימור / או עקירה והכנת הפרקים הרלוונטיים במכרז כולל כתבי כמויות בשיתוף מנהלי הפרויקט.

4.7.3. הוצאת המכרז וסיוע בשיפוט ההצעות שיתקבלו ובחירת זוכה במכרז לביצוע.

4.7.4. פיקוח באתר בעת ביצוע העבודות (העתקה / שימור / או עקירה).

4.7.5. ליווי ופיקוח על קליטת העצים המועתקים.



4.7.6. הוצאת דו"ח מעקב בתאם לצורך ועל פי דרישת קק"ל/פקיד היערות.

4.8. תוצרי העבודה ואישורה

תוצרי הסקר יוגשו על פי הנחיות החוק ותקנותיו, וכן על פי דרישות ותיאומים עם פקיד היערות ורשויות התכנון ויכללו:

4.8.1. התוצרים לשלבי התכנון (הכנת התב"ע וקבלת ההיתרים) יכללו:

- סימון העצים וסוגיהם על גבי מפת מדידה הכוללת סימון קווי העבודות כולל קו בנייה תת קרקעי – מפה פיזית.
- הכנת קובץ דיגיטלי של מפת המדידה עם סימון העצים.
- צילומים של העצים כולל מספור התמונות.
- טבלה מפורטת של כל העצים והצמחים בתחום הסקר עם ציון: מס' התמונה, סוג העץ, גובהו, קוטר הגזע, המלצה לשימור, העתקה או עקירה והסיבות להמלצה.
- מענה לדרישות התכנון ולהנחיות פקיד היערות בשלבי הכנת התב"ע.

4.8.2. תוצרים לשלב התכנון המפורט, הכנת המכרז לשלב הביצוע יכללו:

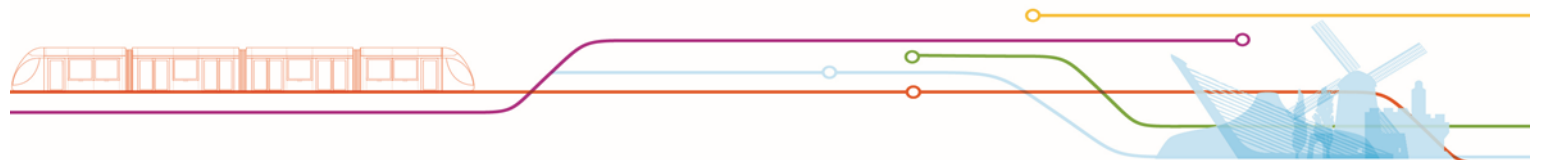
- טבלת ריכוז על פי מיני העצים, כולל ציון: סוג העץ, סה"כ לשימור, סה"כ להעתקה וסה"כ לעקירה.
- טבלה מרכזת של סה"כ העצים לשימור, העתקה וכריתה.
- מפרטים טכניים וכתבי כמויות להעתקה, עקירה ולנטיעות חדשות.
- הוצאת מכרז לקבלת מחירים לביצוע העבודה.
- סיוע בשיפוט ההצעות שיתקבלו למכרז.

4.8.3. הגשת התוצרים תיעשה באמצעות המאפיינים הבאים:

- בתחילת כל שלב תכנון, הזוכה יגיש למנהל הפרויקט טיוטה של רשימת תוצרים לשלב, כולל מועדי הגשה. מסמך זה יעודכן בהתאם להתקדמות הפרויקט.
- כל התוצרים יעמדו בנהלי האיכות של מנהל הפרויקט (תבניות, קבצי CAD, שיטת קידוד וכד'). מסמכים שלא יעמדו בתנאים אלו, ידחו. כל מסמכי התכנון יהיו על פי הצורך הן בעברית והן באנגלית.

4.8.4. אישור העבודה:

- בגמר כל שלב יגיש הזוכה את התוצרים לחברת ניהול הפרויקט.
- ידוע לזוכה שהתוצרים יבדקו ויבוקרו על ידי חברת ניהול הפרויקט ועל ידי גורמים נוספים כמפורט בהזמנה זו ובמסמך תכולת העבודה.



- הזוכה ישתף פעולה עם כל הגורמים הבודקים והמבקרים, כאשר ידוע לו שהאישור לשלב התכנון יינתן על ידי חברת ניהול הפרויקט מטעם תכנית אב לתחבורה.
- על הזוכה לקחת בחשבון שעליו לקבל אישור פקיד היערות לעבודתו. אישור פקיד היערות יהווה תנאי לתשלום חשבונותיו של הזוכה.

5. קבלת מידע מהמזמין

המידע שיועבר מהמזמין לזוכה יכלול את הפרטים הבאים:

- כל קבצי התכנון הקיים והמוצע.
- מדידות טופוגרפיות בקני"מ הנידרש להגשה לפקיד היערות ולרשויות התכנון (קני"מ התכנית המפורט 1:1,250 וקני"מ היתרי הבניה 1:250) המתכנן אחראי לזהות במהירות האפשרית דרישות מדידה נוספות ולהודיע על כך לצוות.
- מדידות פוטוגרטריות.
- כל מידע תכנוני נדרש על תכניות הצוות.

