



צוות תכנית אב
לתחבורה ירושלים

הזמנה להציע הצעות למתן שירותי ייעוץ תחזוקה ותפעול למבנים

מס' הליך 14/2024 ● אוגוסט 2024 ● מרכז מסגרת ●

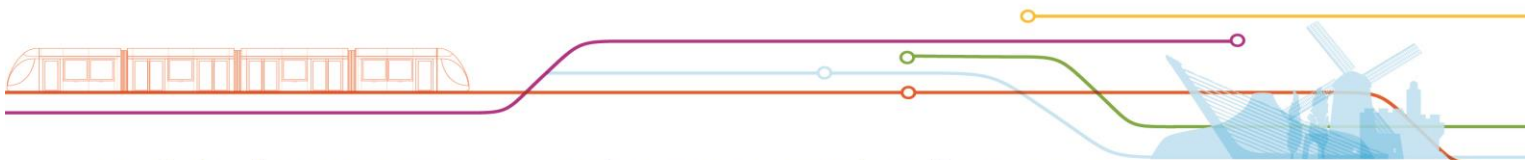




צוות תכנית אב
לתחבורה ירושלים

פרטי המציע

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



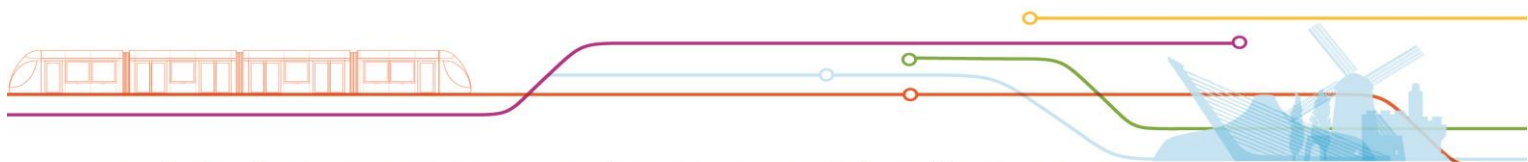
הזמנה להציע הצעות (הליך מקוון) למתן שירותי ייעוץ תחזוקה ותפעול הליך מספר: 14-2024

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.
- 1.2 במסגרת פעילותו, מבקש הצוות להתקשר עם יועצים לתחום תחזוקה ותפעול לפרויקטים השונים אשר בתחומי עשייתו של הצוות.
- 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 תשתיות תח"צ ו/או מי מטעמו;
- 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 וייחתם עמו הסכם לביצוע השירותים המפורטים בהזמנה זו;
- הסכם מסגרת** - ההסכם שיחתם עם הזוכה/זוכים למתן השירותים כאמור לעיל.



פנייה לקבלת הצעת מחיר/הזמנת עבודה - אופן ההתקשרות עם הזוכה/ים לביצוע מטלות שיקבעו.

3. השירותים הנדרשים

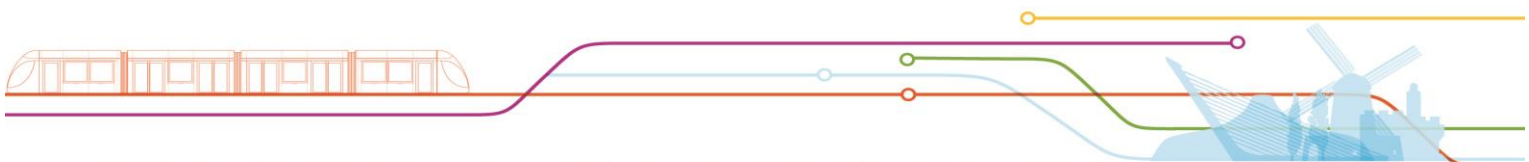
- 3.1 הצוות מעוניין להתקשר עם יועץ/ים למתן שירותי תחזוקה ותפעול כמפורט במסמך תכולת העבודה (SOW) המצורף להלן **כנספח א'**.
- 3.2 יובהר כי מסמך תכולת העבודה מחייב לצורך הכנת ההצעה ולצורך ההתקשרות, על כן על המציע לקרוא בעיון את המסמך הנ"ל. אף על פי כן, מובהר כי מדובר במסמך כללי וכי תכולת העבודה הספציפית שתידרש לרבות התוצרים, יפורטו במסגרת הוצאת הזמנות עבודה ספציפיות עבור כל פרויקט.
- 3.3 אופן מימוש השירותים הנדרשים:
 - 3.3.1 בכל מקרה בו הצוות יהיה מעוניין בביצוע העבודה נשוא מכרז זה, יפנה נציג הצוות לזוכים באמצעות פנייה כתובה.
 - 3.3.2 לפנייה יצורפו תיאור הפרויקט, התוצרים שיידרשו ופרטים נוספים, ככל ויידרשו, לרבות הוספת תנאי סף במקרים של פרויקטים מורכבים.
 - 3.3.3 הזוכים יעבירו לנציג הצוות, במסגרת הזמנים שיוקצו לכך, הצעת מחיר וכן, במקרים הרלוונטיים, אסמכתאות להוכחת יכולת.
 - 3.3.4 נציג הצוות ו/או מי מטעמו יבחר במועמד המתאים ביותר עבור הפרויקט, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובשים לב להיבטים הבאים – הצעת המחיר, זמינות לביצוע העבודה, מומחיות ספציפית.
 - 3.3.5 למועמד שייבחר תועבר הזמנת עבודה לצורך ביצוע ההתקשרות בפועל.

4. תקופת ההתקשרות

- 4.1 משך ההתקשרות יהיה לכל היותר 5 שנים או עד תום המסגרת הכספית, לפי המוקדם.
- 4.2 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.
- 4.3 עוד יובהר כי תקופת ההתקשרות והיקפה עשויים להשתנות בהתאם לצרכי המזמין בהודעה מוקדמת ובכתב של 30 יום.

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 המצטברים הבאים, נכון ליום הגשת ההצעה:

6.1 המציע בעל ניסיון של **חמש שנים לפחות** במתן שירותי ייעוץ תחזוקה ותפעול.

6.2 תנאים מקצועיים עבור נותן השירותים מטעם המציע (על נותן השירותים להיות מועסק בהעסקה ישירה):

6.2.1 בעל תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר.

6.2.2 בעל ניסיון **בליווי שלב התכנון של חמישה מבנים לפחות**, הכולל: כתיבת פרוגרמה להפעלה ותחזוקה בהתאם לתכנית בינוי ו/או מתן הנחיות למתכננים, ו/או כתיבת מפרטים ונספחי הפעלה, תחזוקה והדרכה ו/או ביצוע אומדנים כלכליים להפעלה ותחזוקה ו/או כתיבת נהלים.

6.2.3 בעל ניסיון **בליווי שלב הביצוע של שלושה מבנים לפחות**, הכולל פיקוח על התקנת מתקנים.

6.2.4 בעל ניסיון בליווי של **5 מכרזים למתן שירותי תחזוקה ותפעול לפחות**, הכולל: כתיבת מסמכי המכרז, מענה על שאלות הבהרה וליווי הליך הבחירה.

6.2.5 בעל ניסיון **בליווי שלב קבלת המבנה של שלושה מבנים לפחות**.

6.2.6 בעל ניסיון **בליווי שלב ההפעלה של שלושה מבנים לפחות**.

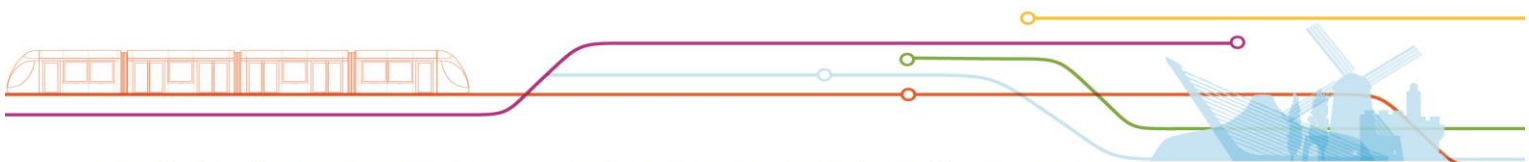
6.3 תנאים מנהליים:

6.3.1 המציע הינו תאגיד רשום כחוק בישראל או עוסק מורשה.

6.3.2 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.

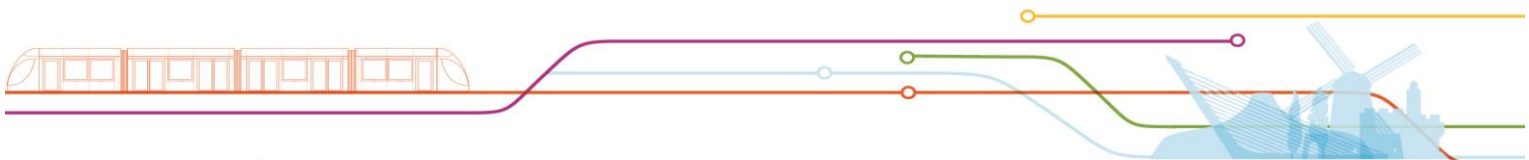
ב. נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מע"מ על פי חוק מס ערך מוסף.



7. קריטריונים לבחירת ההצעה

- 7.1 הבחירה תתבצע על בסיס הקריטריונים המפורטים להלן, בהתאם לחלוקה כאמור בטבלה להלן.
- 7.2 יובהר כי בכל מקום בו לא נכלל פירוט לגבי אופן חישוב הניקוד, הניקוד יתבצע באופן יחסי בין המציעים.

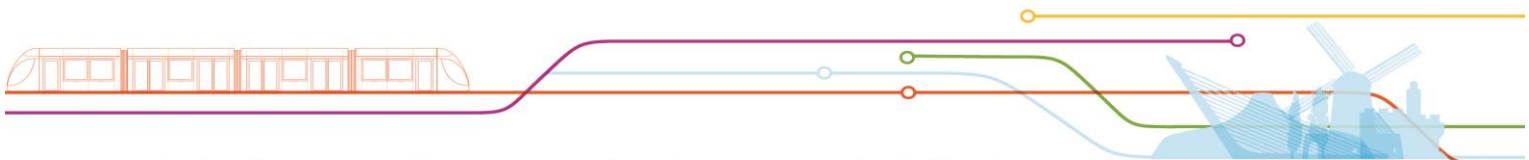
ניקוד מקסימלי	קריטריון	
10	ניסיון נותן השירותים המוצע בליווי שלב התכנון כאמור בתנאי הסף בסעיף 6.2.2 לעיל. *על כל מבנה, מעבר לחמישה כאמור בתנאי הסף, יינתנו 2 נק'.	7.3
10	ניסיון נותן השירותים המוצע בליווי שלב הביצוע כאמור בתנאי הסף בסעיף 6.2.3 לעיל. *על כל מבנה, מעבר לשלושה כאמור בתנאי הסף, יינתנו 2 נק'.	7.4
10	ניסיון נותן השירותים המוצע בליווי הליכי מכרז למתן שירותי תחזוקה ותפעול, כאמור בתנאי הסף בסעיף 6.2.4 לעיל. *על כל הליך מכרזי, אותו ליווה נותן השירותים משלב הכתיבה ועד לבחירת זוכים, יינתנו 2 נק'.	7.5
10	ניסיון נותן השירותים המוצע בליווי שלב קבלת המבנה, כאמור בתנאי הסף בסעיף 6.2.5 לעיל. *על כל מבנה, מעבר לשלושה כאמור בתנאי הסף, יינתנו 2 נק'.	7.6
10	ניסיון נותן השירותים המוצע בליווי שלב קבלת ההפעלה, כאמור בתנאי הסף בסעיף 6.2.6 לעיל. *על כל מבנה, מעבר לשלושה כאמור בתנאי הסף, יינתנו 2 נק'.	7.7
10	ניסיון נותן השירותים המוצע במתן שירותי ייעוץ תחזוקה ותפעול של מתקנים ציבוריים (קניון, תחנה מרכזית, חניון, מסוף תחבורה ציבורית וכיוצ"ב).	7.8



	*על כל מתקן, אותו ליווה נותן השירותים משלב התכנון עד לשלב ההפעלה, יינתנו 2 נק'. *על כל מתקן, אותו ליווה נותן השירותים באופן חלקי, יינתנו 1 נק'. *על כל מתקן הכולל תחנת דלק ו/או מכונת שטיפה ו/או מסחר תינתן נק' נוספת.	
12	נותן שירותים נוסף שהמציע יכול להעמיד לטובת מתן השירותים. עבור נותן השירותים הנוסף יינתנו עד 12 נק', על פי הפירוט הבא: עבור ניסיון בבינוי: עד 2 נק'. עבור ניסיון בתקציב: עד 2 נק'. עבור ניסיון בתנועה: עד 2 נק'. עבור ניסיון בגינון: עד 2 נק'. עבור ניסיון בתקשורת: עד 2 נק'. עבור ניסיון בפיקוח עליון: עד 2 נק'.	7.9
8	ניסיון המציע ו/או נותן השירותים המוצע בעבודה עם גופים ציבוריים כגון: חברה ממשלתית/ עירונית, לרבות גורמים מקצועיים בתחום התחבורה. *על כל גוף יינתנו 2 נק'.	7.10
20	התרשמות כללית וחוות דעת מזמיני עבודה קודמים.	7.11
100	סך הכול	7.12

8. התמורה הכספית

- 8.1 היקף ההתקשרות המשוער בהזמנה זו, עבור כלל הזוכים, הוא בסך **7.5 מיליון ₪**.
- 8.2 כאמור בסעיף 3 לעיל, התמורה הכספית תשולם כמפורט בכל הזמנת עבודה.
- 8.3 לתמורה יתווסף מע"מ כחוק.
- 8.4 התמורה תוצמד למדד המחירים לצרכן של חודש יוני שנת 2024.
- 8.5 יובהר כי התמורה המוצעת על ידי המציע הינה 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 מכון ההענקות של המזמין לטובת מתן השירותים, בתיאום מראש, והמזמין יישא בהוצאות אלה.



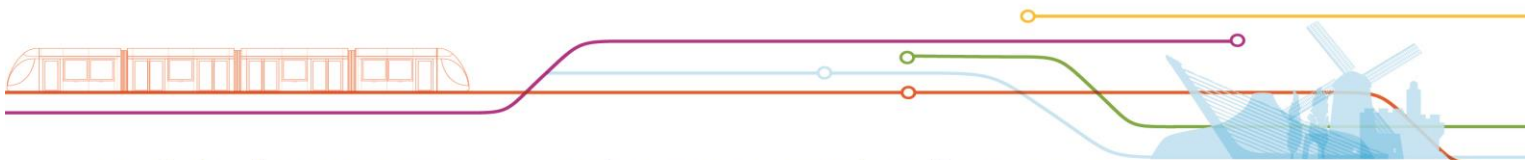
- 8.6 עוד יובהר כי המציע יישא לבדו בהוצאות ההשתתפות בהליך ולא יהא זכאי לכל שיפוי מאת המזמין, אף במקרה בו בוטל ההליך מכל סיבה שהיא.
- 8.7 התמורה תשולם במועד שוטף +60 יום ממועד אישור החשבון על ידי הצוות.

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 תצהיר המציע, המצורף **כנספח ג'** להזמנה זו, בצירוף טבלת פרויקטים בפורמט המצורף **כנספח ג'1**, לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף. יצוין כי יש לצרף את הטבלה בקובץ **EXCEL**.
- 9.4 תצהיר נותן השירותים 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**.
- 9.5 תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים המצורף **כנספח ה'** להזמנה זו.
- 9.6 טופס פרטי חשבון בנק המצורף **כנספח ו'** להזמנה זו.
- 9.7 תצהיר ספק מקבל מידע המצורף **כנספח ז'** להזמנה זו.
- 9.8 אסמכתאות בתוקף (נכון למועד הגשת ההצעה) עבור נותן השירותים כדלקמן:
- 9.8.1 קורות חיים.
- 9.8.2 אסמכתאות המעידות על השכלה ו/או הכשרה מקצועית.
- 9.9 עותק חתום של המסמכים הבאים:
- 9.9.1 נוסח הזמנה זו חתום על ידי המציע (במקום המיועד לכך בעמוד האחרון).
- 9.9.2 הסכם ההתקשרות, חתום על ידי המציע (חתימה במקום המיועד לכך בעמוד האחרון). יודגש כי החתימה כאמור מהווה הסכמה של המציע לתנאי ההתקשרות.
- 9.9.3 מסמך ריכוז תשובות לשאלות הבהרה, ככל ויהיו. יובהר כי על המציע מוטלת האחריות לוודא כי התייחס לכל הבהרות והעדכונים שפורסמו על ידי המזמין.
- 9.10 יצוין כי את מסמכי ההליך, מטעם המזמין, ניתן להוריד בכתובת:

<https://bids.dekel.co.il/Item.aspx?ID=20379>

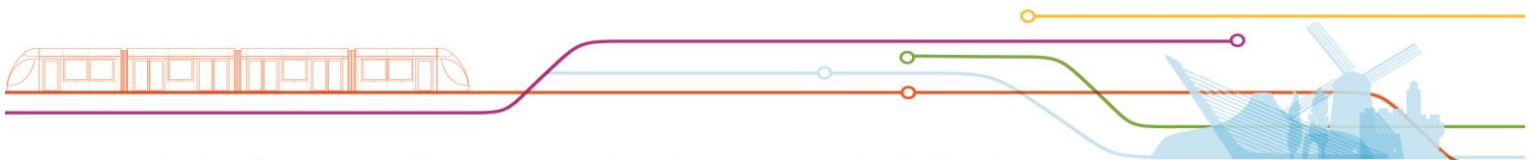


10. שאלות והבהרות

- 10.1 שאלות או הבהרות יש להגיש באמצעות הלשונית הייעודית לכך במערכת הממוכנת עד לתאריך **15.08.2024 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

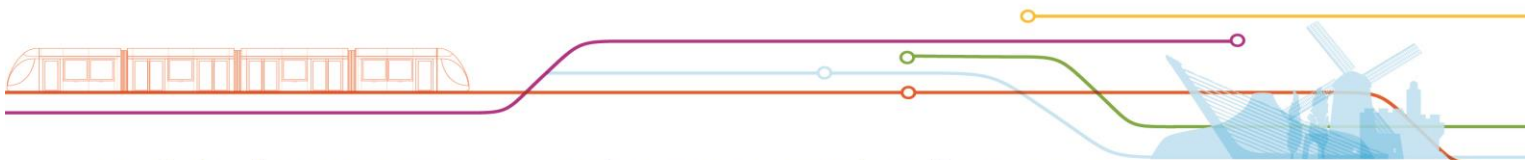
- 11.1 הגשת הצעות במסגרת הזמנה זו תתבצע באמצעות המערכת הממוכנת של חברת "דקל" בלבד. **הצעות אשר יוגשו בכל דרך אחרת תיפסלנה על הסף, אלא אם כן יקבע המזמין אחרת, על פי שיקול דעתו הבלעדי.**
- מציעים המעוניינים להגיש את הצעתם נדרשים להירשם **מראש** במערכת הממוכנת, ולא יאוחר מ – 48 שעות טרם המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה ו/או הצעות, באמצעות אתר דקל למכרזים מקוונים בקישור הבא:
- <https://bids.dekel.co.il/Item.aspx?ID=20379>
- 11.2 יובהר כי מציעים אשר ביצעו בעבר הרשמה למערכת הממוכנת, אינם נדרשים לבצע רישום מחדש.
- 11.3 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.
- 11.4 **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.**
- 11.5 יובהר כי רק מציע שביצע רישום למכרז והצטייד באמצעי הזיהוי כנדרש יהיה רשאי להשתתף בהליך זה.



- 11.6 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.
- 11.7 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.
- 11.8 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.
- 11.9 המועד האחרון להגשת ההצעות הוא עד לתאריך **29.08.2024 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.**
- 11.10 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.
- 11.11 יובהר כי מציע אינו רשאי להגיש הצעה בשיתוף עם מציע אחר וכי לא תתאפשר הגשת מספר הצעות שונות על ידי אותו מציע.
- 11.12 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.
- 11.13 ההצעה תהיה תקפה למשך 6 חודשים מן היום שנקבע כמועד האחרון להגשת ההצעות. על אף האמור בסעיף זה, המזמין יהיה רשאי להאריך את תוקפה של ההצעה ב 6 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

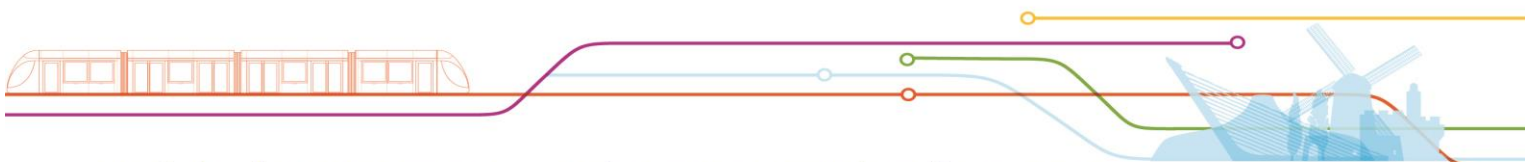
12. זכויות המזמין

- 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,
יניב מקדוסי
צוות תכנית אב לתחבורה ירושלים



נספח א'

מסמך תכולת עבודה (SOW)

1. מטרה

מטרת מסמך זה היא לתאר את תכולת העבודה (SOW) והמשימות שיהא על הזוכה/זוכים לבצע לשם מתן שירותי ייעוץ תחזוקה ותפעול עבור צוות תכנית אב לתחבורה.

2. כללי

- 2.1. ככלל, השירותים שיידרשו מן הזוכה יהיו כמפורט להלן. עם זאת, יובהר כי תכולת העבודה לעיל הינה כללית וכי תוצא תכולת עבודה ספציפית ומפורטת יותר כאמור בסעיף 3 להזמנה להציע הצעות, עבור כל פרויקט בנפרד.
- 2.2. השירותים הנדרשים יהיו עבור שלבי הפרויקט הבאים:
 - א. תכנון.
 - ב. מכרז לשירותי אחזקה ותפעול.
 - ג. קבלת המתקן.
 - ד. הפעלה ותחזוקה.

3. שלב התכנון

בשלב התכנון יידרש היועץ, בין היתר לשירותים שלהלן:

- 3.1. בניית פרוגרמה להפעלה ותחזוקה בהתאם לתוכנית הבינוי הנדרשת.
- 3.2. הגדרת שטחים ואמצעים לניהול, תפעול ותחזוקה עתידית.
- 3.3. מתן הנחיות למתכננים בפרויקט ובדיקת התכניות בראיית תפעול ותחזוקה ובכללם:
 - 3.3.1. בניית מתודולוגיה לביצוע עבודות תחזוקה למבנים הרלוונטיים (מסופים וחניונים אך לא רק).
 - 3.3.2. כתיבת תכנית עבודה לביצוע עבודת תחזוקה מונעת על פי דרישה.
 - 3.3.3. המלצה לבניית מערך כוח אדם לניהול תחזוקה.
 - 3.4. הגדרת שיטת מספור אחידה לצידוד.
 - 3.5. כתיבת מפרטי ונספחי הפעלה, תחזוקה והדרכה.
 - 3.6. ביצוע אומדנים כלכליים להפעלה ותחזוקה.
 - 3.7. תמיכה מקצועית לגורמים רלוונטיים בצוות ולכל גורם אחר הקשורים לבקרת תכנון, ובכלל זה: כתיבת נהלים, תכניות תחזוקה ובטיחות, התנהלות מול הזכייך/ מבצע, ליווי הליכים משפטיים וכו'.
 - 3.8. הכנת נהלי העברת מקל מצתא"ל לקבלן הביצוע.

3.9. לוח זמנים עקרוני לשלב התכנון

- 3.9.1. השלמת תכנון ראשוני: בתוך עד חודש ממועד אישור הפרוגרמה על ידי המזמין.
- 3.9.2. השלמת תכנון סופי: בתוך עד חודשיים ממועד אישור התכנון הראשוני על ידי המזמין.
- 3.9.3. השלמת תכנון מפורט: בתוך עד חודשיים ממועד אישור התכנון הסופי.

4. שלב הביצוע

פיקוח על התקנת המערכות, ככל שיידרש, ע"פ התקדמות הביצוע.

5. סיוע בהליכי מכרזים לשירותי אחזקה ותפעול (מכרז לקבלת תפעול)

- 5.1. גיבוש תכולת עבודה והכנת מסמכי מכרז בשלבים השונים, לרבות עדכון מחירים לעבודות תחזוקה מעת לעת.
- 5.2. כתיבת מפרטי ונספחי הפעלה תחזוקה והדרכה, לרבות מסמכים שימשו באופן רוחבי את הפרויקט המפורט בהזמנת העבודה.
- 5.3. מתן תשובות לשאלות המציעים בתחום התחזוקה והתפעול.
- 5.4. סיוע בהכנת חוזים לקבלת שירות לתקופה ארוכה למערכות מיוחדות.
- 5.5. תמיכה מקצועית וליווי הליכים משפטיים (ותהליכים מכרזיים).
- 5.6. התייצבות בהליכים משפטיים/ מעין משפטיים, מתן חו"ד מומחה ומתן עדויות ככל שיידרש.
- 5.7. הגדרת אחריות הקבלן הבונה בתקופת הבדק.
- 5.8. חוות דעת ודו"חות מסכמים.
- 5.9. איסוף נתונים וניתוחם.
- 5.10. השתתפות בפגישות, דיונים וסקרים אשר יבקשו על ידי המזמין/ צוות.

6. שלב קבלת המבנה

- 6.1. הכנת רשימה של כלל הפעולות הנדרשות לכניסת קבלן התפעול.
- 6.2. הכנת מפרטי תפעול ותחזוקה.
- 6.3. מיפוי ומעקב אחר הפעולות המבוצעות.
- 6.4. הכנת נהלי העברת מקל.
- 6.5. ליווי ביצוע בדיקות מסירה עם קבלן התפעול.
- 6.6. ביצוע בחינות שוטפות של רמות השירות וצריכת האנרגיה.
- 6.7. מעקב אחר ביצוע הרצת מערכות ע"י קבלן ההקמה.



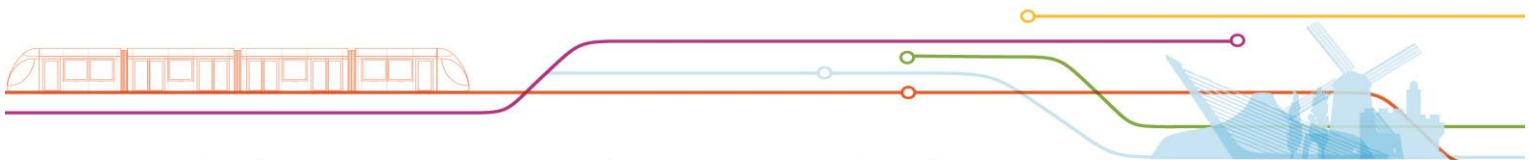
- 6.8. מיפוי גורמי סיכון לעמידה בליווי להפעלת המתקן.
- 6.9. ליווי תהליכי קבלת רישיון העסק.
- 6.10. ליווי ותמיכה של תהליכי משא ומתן בין חברות תחבורה ציבורית לבין צתא"ל/קבלן התפעול/מנת"י, לפי העניין.
- 6.11. פיקוח על העברת חומרים טכניים לצתא"ל/קבלן התפעול/מנת"י ומעקב בדיקת ואישורם על ידי חברת הניהול.
- 6.12. ריכוז דוחות חוסרים מול קבלן ההקמה ותאריכי השלמה צפויים.

ככל והיועץ לא ליווה את שלב התכנון עשויים להידרש גם השירותים הבאים:

- 6.13. ביצוע מיפוי וסקר ציוד ומערכות אלקטרומכניות בשטח המתקן.
- 6.14. ריכוז המידע בטבלאות כולל מיקום הציוד (אינוונטאר).
- 6.15. קבלת חומרים/מסמכים ותוכניות הפרויקט הרלבנטי, ניתוחם ולימודם, סיור במבנה, מיפוי ואפיון צרכי האחזקה, הביטחון, והניקיון.
- 6.16. הכנת נהלי עבודה לתפעול ותחזוקת המתקן.
- 6.17. הכנת הוראות אחזקה מונעת כולל תדירויות.
- 6.18. הכנת לוח זימון אחזקה מונעת לביצוע ע"י מפעיל המתקן.
- 6.19. ליווי הליכי ההטמעה וקבלת החניון מהקבלן למנת"י/קבלן התפעול.
- 6.20. ביצוע ביקורת אחזקה לקבלת המבנה, כולל בדיקת תכולות ספרי מתקן על פי פורמט.
- 6.21. בדיקת הימצאות דוחות בודקים מוסמכים ואישורים רגולטורים למעליות, מתקני לחץ, מתקני חום וכו'.

7. שלב ההפעלה ותחזוקה

- 7.1. ריכוז וניהול כלל המרכיבים השונים של תכנית העבודה הנדרשת לתחילת פעילות של המתקן יחד עם נציגי המזמין.
- 7.2. ליווי ובקרת המשימות של בעלי התפקיד השונים לנושאים נוספים הקשורים בהפעלת המתקן (יועצי אבטחה, בטיחות, גינון, תפעול, תנועה, חשמל וסוגיות של טעינה).
- 7.3. ליווי תהליכי העבודה ומשימות שונות מול משרד התחבורה.
- 7.4. ליווי תהליכי עבודה וסוגיות שונות הקשורות לניהול והפעלת מערכות המתקן ובפרט, מערכות טעינת אוטובוסים ככל וישנן.
- 7.5. ליווי ותמיכת המזמין בתהליכי העבודה של יועץ האבטחה בכל היבטי קבלת פק"מ, אישורי משטרה וסוגיות אבטחה.
- 7.6. קיום סטטוסים שוטפים בעת הקבלה, עם וידוא ביצוע.
- 7.7. מעקב תקציבי אחר פעילות הפרויקט.
- 7.8. ליווי ההליכים לביצוע עבודות נוספות ושיטות תמחור.



- 7.9. ניהול הליכי תיחור בין קבלנים שונים על עבודות נוספות בפרויקט.
- 7.10. בדיקת חשבוניות ודיווחי שעות של חברת הניהול כאישור מקדים לבדיקה אצלנו ובהתאמה להסכמים ולדין.
- 7.11. בדיקת הצעות מחיר ומתן המלצה מנומקת ובכתב לבחירה בהצעת מחיר מסוימת.
- 7.12. בדיקת וחשבוניות נלוות.
- 7.13. כתיבת חוות דעת מנומקות על פי בקשת המזמין, בנוגע לפרויקט נתון, כולו או חלקו. חוות הדעת צריכות להיות מפורטות ולהכיל את הבאים (אך לא רק): תיאור הפרויקט, תיאור תכולותיו, מעקב אחר התפתחותו, מיפוי בעלי העניין ואחריותם על חלקים שונים בפרויקט או על כולו.
- 7.14. כל משימה אחרת שתוטל על הזוכה בתחום עיסוקו העיקרי.

