

## שלבי עבודה להפעלה קבלן גישושים פרויקטים קטנים ומוקדי סיכון

### למסמכי המכרז לחץ כאן

#### שלב ראשון: הכנה תכנית גישושים ומסמכים/חומרים הלוויים

1. בחירה קבלן גישושים בהתאם לחלוקה מרחבים מפה (עמ' 3-): ( בצפון חב' מ.ת.ב / במרכז ויו"ש חברות נקסטקום או אינפרטק / ע"פ הנחיה נציג אגף הנדסה [יואל עווד](#) ) / **בדרום** חב' מאיה.
2. מתכנן מוביל מכין תכנית גישושים (ע"פ הנחיות סעיף 4.3.5 - 4.1) ומאשרה מול מנהל הפרויקט.
3. ניתן לפנות לקבלן לקבלת הצעת מחיר/לו"ז/ ע"מ לקבל אינדיקציה לתכנית הגישושים.
4. להלן הנחיות להכנה תכנית גישושים:
  - 4.1. כתב הכמויות צריך להיות תואם לתכנית.
  - 4.2. התכנית תכלול:
    - 4.2.1. מצב קיים.
    - 4.2.2. קו זכות הדרך קיימת.
    - 4.2.3. מקרא של מערכות קיימות.
    - 4.2.4. מערכות קיימות לפי מקרא וסימון בורות לגישוש, במקרה ורשויות לא העבירו מיקום תוואי משוער, יש או לשרטט את התוואי ולציין שהתוואי משוער או לכתוב הערה במקרא: " עפ"י הודעה מרשות " שם של הרשות.. " בתחום גבול גישושים נמצא מערכת.. שם של המערכת.. " לגישוש שתוואי שלה לא ידוע "
    - 4.2.5. גבול גישושים אלקטרוניים – תחום הגישושים.
  5. להלן מסמכים/חומרים שיש להכין.
    - 5.1. מסמך הזמנה עבודה.
    - 5.2. כתב כמויות.
    - 5.3. טבלה סטאטוס גורמים מהם יש לקבל היתר עבודה, עמודה נפרשת בה יהיה כתוב למי יש או אין או לא ידוע תשתית.
    - 5.4. דף מלווה המסביר במספר שורות את תכולת העבודה המבוקשת: סוג התשתיות המבוקשות לאיתור ו/או איתור אלקי' של כלל התשתיות, טבלת בורות הכוללת קואורדינטות של מיקום הבורות ומטרת האיתור. (במייל בלבד)
    - 5.5. באם נעשו פניות מקדימות לבעלי משק תת קרקעי חיוני לצרף מכתבי תאום עימם כולל קבצי מידע מצורפים. זה יכול לקדם מאוד את הפעילות וקבלת תאומים מהם.
    - 5.6. קבצים Pdf צבעוני ו-dwg תואמים, הנקראים "פולגון" או "תחום איתור" מפורטים עם תאום מערכות ומסגרת תחום עבודה, גיאומטריה קלה של אזור הפעילות.
    - 5.7. שם של המודד המשוך לפרויקט ומספר טלפון/נייד/מייל.
  6. **הפקה תכנית הם על חשבון הקבלן.**
  7. לקבלת סיוע, ניתן לפנות לנציג אגף הנדסה.

**\*\*בפרויקטים קטנים/מוקדי סיכון/כבישים ללא אבא/אחזקה, אישור תכנית גישושים באחריות מנה"פ בלבד\*\***

#### שלב שני: אישור סגן מנהל אגף/מנהל מחלקה, נתיבי ישראל ע"ג מסמך הזמנה

8. מנה"פ מגיש עותק קשיח (בתוך שמרדף) את המסמכים הבאים בלצורך אישורו ע"ג מסמך הזמנה.
  - מסמך הזמנה עבודה.
  - כתב כמויות.
  - טבלה סטאטוס גורמים מהם יש לקבל היתרים, ליצור עמודה נפרדת בה יהיה כתוב למי יש/אין/לא ידוע תשתיות.

#### שלב שלישי: פתיחה הזמנה עבודה לא יטופלו הזמנות ללא אישור סגן מנהל אגף/מנהל מחלקה!

9. מנה"פ מגיש עותק קשיח (בתוך שמרדף) [יואל עווד](#) את מסמכי סעיף 7 עם העתק במייל אחד במרכז למסמכי סעיף 5:
10. נציג אגף הנדסה יקים הזמנת עבודה במערכת SAP והפצתה לקבלן והעתקים ל- **מנהל מחלקת פרויקטים/גורם מקצועי/מנהל פרויקט.**

#### שלב רביעי: שליחה מסמכים/חומרים לקבלן

11. מנה"פ ישלח לקבלן תכולת חומרים ע"פ סעיף 6 וידאג לאישור התקבל מהקבלן, תקופת ההתארגנות של הקבלן לא תעלה על 5 ימים מיום קבלת הזמנת העבודה.
12. תשלום אגרות ע"י הקבלן ככל שקיימות יועברו לתשלום רק לאחר שמנהל פרויקט יאשר בדוא"ל חוזר לשלם בגינן. חיוב בגינן יועבר עם החשבון בצרוף אסמכתאות ותקורות כרשום בהסכם.
13. מנה"פ ינחה את המודד שמתפקידו לספק לקבלן קובץ עדות, טבלת כמויות של התשתיות שאותרו הכוללת אישורו כמודד מוסמך של הפרויקט.

14. תכניות העדות יועברו לבדיקה ואישור מנה"פ ו/או המזמין, זאת לא לפני שמאתרי התשתיות יבצעו הגהה בשטח ויאשרו נתוני התשתיות המוצגות.
15. יודגש, הזוכה יגיש חשבונות רק לאחר אישור תכניות התייעוד ואישור המודד לאופן איתור התשתיות.
16. לחשבון יש לצרף תשריט ללא קנ"מ עם פירוט התשתיות והאורכים שנמדדו/אותרו/נחשפו, קובץ בפורמטים dwg ו PDF עם פירוט התשתיות והאורכים. בתשריט שיצורף לחשבון יופיע אורך לצד כל קו תשתית שאותר.
17. אם יש צורך בהסדרי תנועה, הקבלן יהא האחראי הבלעדי לתאם ולוודא את ביצועם של הסדרי תנועה זמניים במהלך ביצוע הפרויקט ולא יחל או ימשיך בביצוע עבודותיו ללא הסדרי תנועה מתאימים. הסדרי התנועה הזמניים יבוצעו ע"י מנה"פ לאחר תיאום שיבצע הקבלן. למען הסר ספק, ולא תשולם עבור עבודות אלה תוספת מכל סוג שהיא. תיאום הסדרי התנועה מול מנהל מח' הסדרי התנועה והמרחב הרלוונטי יעשה מיד עם השלמת המידע על קווי התשתית הקיימים בתוואי הפרויקט.

**\*\* הפעלת הקבלן היא רק לאחר שהוקמה הזמנת עבודה (שלב-3) \*\***

**מסמך הזמנת עבודה להפעלה קבלן גישושים.**

**1. פרטי הפרויקט:**

מס' הכביש: \_\_\_\_\_ מק"מ: \_\_\_\_\_ עד ק"מ: \_\_\_\_\_

שם הפרויקט: \_\_\_\_\_

קטע/צומת: \_\_\_\_\_

תקנה:  פיתוח  קטנים  מוקדי סיכון  חוצי ישובים  פניות שמאלה  אחזקה

מנהל פרויקט: \_\_\_\_\_ חברה מנהלת: \_\_\_\_\_

**2. אומדן:**

אומדן התחייבות/הזמנה לא כולל מע"מ: \_\_\_\_\_

WBS מקור תקציבי למימוש ההתחייבות\*: P-\_\_\_\_\_

מצורפים בזה כתב כמויות ומחירים: \_\_\_\_\_ עמודים

\* יש לפרט מקור תקציבי מאושר באם קיים. אחרת יש לפעול בהתאם לקבוע נוהל שינוי תקציב.

למילוי על ידי מנהל הפרויקט

תאריך הגשה

מנהל פרויקט

**3. קבלן הגישושים לביצוע העבודה**

שם הקבלן: \_\_\_\_\_ מס' הזמנה: \_\_\_\_\_

מס' חוזה: \_\_\_\_\_ סכום הזמנת העבודה: \_\_\_\_\_ לא כולל מע"מ

**4. לוי' הפעלת ההזמנה**

תאריך מאושר להוצאת הזמנת העבודה: \_\_\_\_\_

תאריך צו התחלת עבודה לקבלן: \_\_\_\_\_

לוי' לצורך הוצאת רישיונות ותיאומים (שבועות): \_\_\_\_\_

לוי' לצורך ביצוע המטלה (שבועות): \_\_\_\_\_

סה"כ משך המטלה (שבועות): \_\_\_\_\_

תאריך התקבל

מנהל מחלקת פרויקטים

נציג אגף הנדסה

למילוי על ידי נציג אגף הנדסה

**מפת חלוקה עבודות קבלנים גישושים לפי מרחבים**

