

ו' ניסן תשע"ט
11 אפריל 2019

טופס הגשת לשיפוטים

לוגו מתכנן מוביל

לוגו חברת מנה"פ

שם הפרויקט:
כביש / מסילה מס' / שם:
תת קטע:
WBS:
מנהל הפרויקט:
מתכנן מוביל:
שיפוט מס':
למכרז ת"ב 3 / 3DB / 3 / 2 / 1
תאריך השיפוט:
תאריך הגשה:
אגף:
ממ"פ:

מצב הגשה (הוגש / לא הוגש / לא רלוונטי / נדרש השלמה של ...)	הערות	עבור	אופן הגשה	מס' סטים	תכולה	מס"ד
	בכל השיפוטים	אגף הנדסה	קלסר+ סטאטוס תאום עם גורמי חוץ / רשויות	1	דוחות כלליים (ראה פירוט בנספח א')	1
	בכל השיפוטים - הסטים יסודרו לפי מקצועות בצירוף רשימת התוכניות הרלוונטית לכל מקצוע בנפרד . (בשיפוט 3 הגשה של תכניות תנועה תואם מול רפרנט תנועה ושילוט ובתחום נוף, גינון, השקיה, אדריכלות מבנים וסביבה יש לתאם הגשה מול הרפרנט המקצועי לאחר ישיבת עבודה ייעודית)	ארכיב אגף הנדסה	תכניות מחולק לתחומים + מדיה דיגיטלית	1	תכניות (תנוחות, חתכים, פרטים וכו') בקה מידה מלא פורמט A0	2
		רפרנטים מקצועיים אגף הנדסה ומהנדס תנועה ראשי	תכניות מחולק לתחומים + מדיה דיגיטלית	1		
		מנהל אגף, ממ"פ, אגף הנדסה, רפרנט תנועה ושילוט	תכנית כללית ע"ג תצ"א	4		
		אגף מהנדס תנועה ראשי (לצורך תסקיר בטיחות ושלבי ביצוע)	תכניות מחולק לתחומים + מדיה דיגיטלית	1		
	בכל השיפוטים - הסטים יסודרו לפי מקצועות, בסדר כרונולוגי ¹ , בצירוף רשימת התוכניות הרלוונטיות.	מנהל אגף/סמנכ"ל ממ"פ ורפרנטים מקצועיים אגף הנדסה	חוברת מאוגדת (כרוך בהדבקה) של כל סט התכניות מחולק לתחומים	4	תכניות (תנוחות, חתכים, פרטים וכו') ללא קנה מידה בפורמט A3 או 2A בתאום עם הממ"פ	
	בכל השיפוטים - ניתן לצרף לסט התוכניות הרלוונטיות לפי המקצועות	רפרנטים- אגף הנדסה	חוברת (סליל/כרוך בהדבקה)	1	דוחות מקצועיים (ראה פירוט בנספח ב')	3
		ארכיב אגף הנדסה	חוברת (סליל/כרוך בהדבקה)	1		

¹ סדר כרונולוגי של חוברת A2 / A3 – תנועה, גיאומטריה, ניקוז, מבנים, נוף, מערכות (תאום מערכות, חשמל ותאורה, תקשורת וכו'), שלבי ביצוע, שילוט, גינון
וחשקיה ויתר התחומים במידת הצורך.

	תיק תאום תשתיות בכל השיפוטים – מלא כולל תכניות תאום מערכות בהתאם לשלב התכנון. – אישור שתכולת ההגשה נבדקה ע"י הממ"פ ומתאימה לשלב התכנון (ראה פרוט בנספח ב')	מנהלת מחלקת תשתיות	מודפס + מדיה דיגיטלית	1	תיק תאום תשתיות בהתאם לנוהל "תיאומים וטיפול בתשתיות מס' 08.02.16.	3.1
--	---	--------------------	-----------------------	---	--	-----

מצב הגשה (הוגש / לא הוגש / לא רלוונטי / נדרש השלמה של ...)	הערות	עבור:	אופן הגשה	מס' סטים	תכולה	מס"ד
סטטוטוריקה						
	בשיפוט 1 - לצרף תמא"ות (תשריטים והוראות תכנית) / תוכניות מקומיות גובלות / הכרזות קיימות.	אגף הנדסה	מודפס	1	מסמכים סטטוטוריים (תב"ע, הוראות תכנית, נספחים, תסקירים)	4
	בשיפוט 2 – יש לצרף תנוחה על (תכנון) רקע קומפילציה של מצב סטטוטורי מאושר ורשימת התכניות החלות בתחום הפרויקט.	אגף סטטוטוריקה		1		
	בשיפוט 2 - (מספיק הוראות תכנית, מצב מאושר, מצב מוצע ונספח תנועה)	אגף מהנדס תנועה ראשי (לצורך תסקיר בטיחות)		1		
	בשיפוט 3 – יש לצרף תנוחה (תכנון) על רקע קומפילציה של מצב סטטוטורי מאושר ורשימת התכניות החלות בתחום הפרויקט.	אגף הנדסה- (לרפרנט תנועה) אגף סטטוטוריקה ממ"פ מלווה		3		
	בשיפוט 3 - תכניות הרשאה למבנה דרך/מחלף, הכרזות מאושרות, אישורים סטטוטוריים לשלב התכנון המפורט (צוות מלווה), מפת "רמזור" להפקעות	אגף הנדסה		1		

מס"ד	תכולה	מס' סטים	אופן הגשה	עבור:	הערות	מצב הגשה (הוגש / לא הוגש / לא רלוונטי / נדרש השלמה של ...)
מסמכים טכניים (אומדן, לו"ז ומפרטים)						
5.1	אומדן תקציבי	1	קובץ EXCEL	אגף הנדסה וממ"פ	בכל השיפוטים – לצורך בקרה תקציבית (יופיע גם במצגת)	
5.2	אומדן מפורט וכ"כ	2	חוברת (סליל), קבצי EXCEL+ PDF וקבצי תוכנה לאומדן (מורשית)	אגף הנדסה, מח' סטנדרטיזציה/מחלקת מפרטים וממ"פ	בשיפוט 3 בלבד - יש לשלוח בדוא"ל לממונה בקרה בנוסף לדיסק	
5.3	דו"ח חישוב כמויות	2	חוברת- (סליל) וקבצים	אגף הנדסה וממ"פ	בכל השיפוטים - דו"ח בדיקה מטעם מנה"פ - יש לשלוח בדוא"ל לממונה בקרה בנוסף לדיסק	
5.4	הנחות יסוד לחישוב	2	חוברת (סליל) וקבצים	אגף הנדסה וממ"פ	בכל השיפוטים - אופן ביצוע החישובים ע"י המתכננים - יש לשלוח בדוא"ל לממונה בקרה בנוסף לדיסק	
6	לו"ז בסיסי (במכרזי DB כולל גם הצעה לאבני דרך)	2	חוברת (סליל) וקבצים (MMP + PDF)	אגף הנדסה וממ"פ	בכל השיפוטים - יש לשלוח בדוא"ל לממונה בקרה בנוסף לדיסק	
7	מפרט מיוחד- במכרזי כמויות ובמכרזי DB (ע"י מתכנן הקבלן). פרשה טכנית + מבוא להנדסה- במכרזי DB	2	חוברת (סליל) וקבצים (WORD + PDF)	אגף הנדסה, מח' סטנדרטיזציה/ מחלקת מכרזים וממ"פ	בשיפוט 3 בלבד - יש לשלוח בדוא"ל לממונה בקרה בנוסף לדיסק	
מסמכים נלווים למכרז						
ראה פירוט נוסף ב"נוהל ניהול מכרזים" (מס' 03.00.18)						
8.1	תנאים כללים	1	קובץ WORD	אגף הנדסה, ממ"פ ומח' מכרזים	בשיפוט 3 בלבד - יש לשלוח בדוא"ל לממונה בקרה בנוסף לדיסק	
8.2	הזמנה להציע הצעות	1	קובץ WORD	אגף הנדסה, ממ"פ ומח' מכרזים	בשיפוט 3 בלבד - יש לשלוח בדוא"ל לממונה בקרה בנוסף לדיסק	
8.3	תנאי סף להשתתפות במכרז	1	קובץ WORD	אגף הנדסה, ממ"פ ומח' מכרזים	בשיפוט 3 בלבד - יש לשלוח בדוא"ל לממונה בקרה בנוסף לדיסק	

מס"ד	תכולה	מס' סטים	אופן הגשה	עבור:	הערות	מצב הגשה (הוגש / לא הוגש / לא רלוונטי / נדרש השלמה של ...)
כללי						
9	רשימת תכניות	1	קבצי EXCEL (ע"פ נוהל CAD)	אגף הנדסה / מו"פ / ה"א / מע"י מידע	בכל השיפוטיות - יש לשלוח בדוא"ל לממונה בקרה בנוסף לדיסק	
10	קבצי התכנון ודוחות (של כל החומר שהוגש לשיפוט)	6	דיסק (פורמט לפי נוהל CAD)	3 עבור אגף הנדסה, אגף מערכות מידע (לצורך בקרת CAD), מהנדס תנועה ראשי (תסקירי בטיחות)	בכל השיפוטיות - כולל קבצי רשימת תכניות ומסמכים סטטוטוריים, וקבצי ייצור שלטים (SCV, PDF), בנוסף יש לשלוח בדוא"ל לממ"פ בקישור לגימבו מייל או כל פתרון אחר	
11	תוצאות קידוחים ובדיקות קרקע	1	דיסק (פורמט לפי נוהל מע"י מידע)	אגף מערכות מידע	בכל השיפוטיות - לצורך תיעוד ב-GIS (בכל שלב תכנון שבו נעשו)	
13	מסמכים לה"א ע"י נוהל בקרת כמויות מס' 12.02.19			אגף הבטחת איכות		
14	מסמכים לה"א ע"י נוהל בקרת לוחות זמנים מס' 12.02.20			אגף הבטחת איכות		

הערות:

- יש לפרט אילו מסמכים לא צורפו עדיין.
- פירוט התוצרים לפי מגדיר המשימות.
- יש להגיש את החומר 21 יום לפחות לפני טרום השיפוט 1/2 ו-30 יום לפני טרום שיפוט 3.**
- תכניות לאגף אחזקה והמרחבים יועברו ישירות ע"י מנה"פ ולא דרך אגף הנדסה.
- את כל החומר, למעט ה"א ואחזקה, יש להגיש בצורה מרוכזת לממ"פ לאישורו ולהעבירו לממונה מעקב ובקרה באגף הנדסה.
- פירוט נוסף ותרשימי זרימה לתסקירי בטיחות לפי נוהל תסקיר בטיחות 08.02.15.
- בשיפוטים המיועדים למכרז תכנון ביצוע (DB), יש להגיש את החומר באופן דומה להגשה לשיפוט 3.
- בשיפוט **קבלן** תכנון ביצוע (DB) יש להעביר את הסטים למנה"פ באופן זהה להגשה לשיפוט 2 ו-3. לפי המפורט:

תוצרים	אגף הנדסה	מנה"פ
תכניות (תנוחות, חתכים, פרטים וכו') בקנה מידה מלא פורמט A0 + דוחות מקצועיים בהתאם לניספח B + קלסר + תיק תאום גורמי חוץ / רשויות	סט 1 מודפס לארכיב + מדיה דיגיטלית ע"פ דרישה,	מדיה דיגיטלית להעברה לרפרנטים לבקרים, תוצרים מודפסים ע"פ דרישה
תכניות (תנוחות, חתכים, פרטים וכו') ללא קנה מידה בפורמט A2/A3 בתאום עם הממ"פ	4 חוברות מאוגדות של כל סט התכניות מחולק לתחומים, החוברות יסודרו לפי מקצועות בסדר כרונולוגי בצרוף רשימת התכניות הרלוונטיות.	2 חוברות מאוגדות של כל סט התכניות מחולק לתחומים, החוברות יסודרו לפי מקצועות בסדר כרונולוגי בצרוף רשימת התכניות הרלוונטיות.

- לכל חוברת סליל (דוחות ותכניות) יש להוסיף דף שער עם הפרטים הבאים: שם פרויקט, מס' כביש, WBS, ממ"פ, מנה"פ ומתכנן מוביל.

נספח א': דוחות כלליים לסידור בקלסר:

נושא	הערות	מצב הגשה (הוגש / לא הוגש / לא רלוונטי / נדרש השלמה של ...)
דוחות תכנון כלליים		
פרוגרמה לתכנון		
דו"ח בקרה עצמית של המתכנן	בכל מקצוע לפי נהלי החברה	
סיכומי ישיבת סטאטוס והחלטות של רפרנטים מקצועיים		
סיכומי ישיבות שיפוט קודמות		
דו"ח תסקיר בטיחות (SA)	במידה והוכן בשלב קודם	
דו"ח הנדסת ערך (VE) ו/או חו"ד שניה	במידה והוכן, לפי נוהל 08.02.14	
מסמכים כלליים		
סקר סיכונים	ע"פ נוהל מס' 08.02.13	
לוח זמנים לתכנון ולביצוע (תדפיס ממניפה)	לפרט אבני דרך, לרבות תיאום עם גורמי חוץ	
אומדן תקציבי	ע"פ הנוהל	
תקציב דרוש לשלב הבא	לפרט יתרה תקציבית נוכחית והגדלה נדרשת (במידה וצריך)	
בדיקת כדאיות	במידה והוכן	
חלוקה למכרזים וסוג פרויקט	סיכום המלצת מנה"פ והנימוקים	
סטאטוס אישורים ותיאומים		
אישור תוכנית הסדרי תנועה סופיים	ע"י משרד התחבורה / רשות תמרור (לציין האם נדרשת התייעצות עם המשטרה)	
אישור תוכנית הסדרי תנועה זמניים	רשות תמרור (לציין האם בוצעה התייעצות עם המשטרה)	
תיאום עם גורמי אחזקה	בכל המקצועות	
תיאום עם אגף בקרת תנועה (ITS)	ע"פ נוהל 08.02.29	

סטאטוס תיאום עם גורמי חוץ/רשויות

מהות ההתייחסות (לצדף הסכמים \ תיאומים \ אישורים רלוונטיים)	שם הגורם	סוג תשתית / רשות
	מועצה אזורית / מועצה מקומית / עיריות	רשויות
	אג"ת	צה"ל
	ועדה מחוזית/מקומית/ות"ל/ותמ"ל/מועצה ארצית וכד'	מוסדות תכנון
	רשות ניקוז	גורמים ממשלתיים
	משטרה	גורמים ממשלתיים
	שירות בתי הסוהר	גורמים ממשלתיים
	המנהל האזרחי	גורמים ממשלתיים
	מנהלת הבדואים	גורמים ממשלתיים
	PALTEL, מי רמלה, חחמ"י וכו'	גורמי תשתית של הרשות הפלסטינאית
	קק"ל	איכות הסביבה
	רשות שמורות הטבע	איכות הסביבה
	מנהל תעופה אזרחית	תעופה
	רשות שדות התעופה	תעופה
	רשות העתיקות	ארכיאולוגיה
	חברת החשמל	חשמל
	חח"י (מתח עליון)	חשמל
	מקורות	מים
	תאגידי מים וביוב מקומיים	מים וביוב
	חברות החלוקה של גז	גז
	נתיבי הגז הטבעי	גז
	חברת תשתיות נפט ואנרגיה	דלק וגז
	קצא"א	דלק
	HOT	תקשורת
	בזק	תקשורת
	סלקום	תקשורת
	פרטנר	תקשורת
	רמי לוי	תקשורת
הערות:		
1. הרשימה להלן הינה רשימה חלקית ויש לוודא כי אין גורמים נוספים איתם נדרש לתאם, יש לפעול בהתאם לנוהל "תיאומים וטיפול בתשתיות" מס' 08.02.16.		

נספח ב' : דוחות מקצועיים

נושא	הערות	מצב הגשה (הוגש / לא הוגש / לא רלוונטי / נדרש השלמה של ...)
דו"ח תכנון ראשוני/מוקדם/מפורט (מתכנן מוביל)		
דו"ח תנועת	ספירות תנועה, תחזיות תנועה (כולל פילוח בצמתים ומחלפים) ומיקרוסימולציה (בהתאם לצורך)	
דו"ח הידרולוגי		
דו"ח הידרו-גאולוגי		
דו"ח גיאולוגי		
דו"ח גיאוטכני (קרקע וביסוס)		
דו"ח תכן מבנה		
דו"ח ארכיאולוגי		
דו"ח סביבתי		
סקר עצים וגיאופיטים		
דו"ח אקוסטי		
דו"ח זיהום קרקע		
דו"ח זיהום אוויר		
דו"ח זמינות קרקע (הפקעות)		
תיק תאום תשתיות		

תכולת ההגשה אושרה ע"י מנה"פ:	חתימה	תאריך
תכולת ההגשה נבדקה ע"י ממ"פ:	חתימה	תאריך