

מפרט השירותים

נספח זה מפרט את עיקרי תפקידו של מנהל פרויקט במערך הניהול הכולל של הפרויקט המצוי באחריותו.

1. כללי

- 1.1 אחריותו של מנהל הפרויקט (להלן: "הספק" ו/או "מנהל הפרויקט") היא אחריות כוללת על ניהול, תיאום ופיקוח כולל של פרויקטי האחזקה במקטע, בהתאם לנוהלי החברה. במסגרת האמור נדרש הספק, לבנות וליישם מערך ניהול, תיאום ופיקוח המאפשר מעקב אחרי מימוש תוכנית עבודות האחזקה במקטע, בלוח זמנים מוגדר ובהתאם לתקציב מאושר.
- 1.2 יצוין, כי בנוגע למקטע הצפוני, ולמקטעים נוספים שיקלטו בעתיד על ידי החברה, הספק שיבחר יידרש לסייע לקליטת המקטע עם תחילת עבודתו. מנהל הפרויקט מטעם הספק ושאר אנשי הצוות מטעמו יחברו אל כלל היועצים המסייעים לחברה בקליטת המקטע.
- 1.3 כמו כן, במקרה של עבודות משולבות בין מספר קבלנים שחלקן אינם בתחום אחריותו, נדרש הספק לבצע שירותי תיאום מלאים על חשבונו וללא תוספת תמורה. כמו כן, בכל הנוגע לפרויקט "הנתיבים המהירים", הספק יהא אחראי לבצע בקרת נזקים קבועה לאורך הפרויקט ולנהל את מסירת/קבלת השטחים/אתרי העבודה שיימסרו לקבלן המבצע.
- 1.4 אחריותו של הספק היא שעבודות הקבלנים יבוצעו באיכות העומדת בדרישות המפרטיות שהוגדרו על ידי החברה עבור הפרויקט (בתוכניות, במפרט המיוחד ובמפרט הכללי), והכל בהתאם למסמכי המכרז וההסכם הקבלני ובהתאם לנוהלי החברה.
- 1.5 במסגרת האמור, יבצע הספק בהתאם להנחיות ודרישות חברת נתיבי איילון (להלן: "המנהל ו/או "החברה"), סיור שטח במקטע לבחינת ביצוע עבודות האחזקה. את ממצאי הבדיקה יגיש בפורמט מוסכם שתקבע החברה. הספק יידרש לשאת מיתוג נתיק של חברת נתיבי איילון במהלך ביצוע הסיורים.

2. אחריות כוללת

- 2.1 הספק מצהיר ומתחייב בזאת, באופן בלתי חוזר כי ביצוע והשלמת כל התחייבויות הספק יהיו באחריותו הבלעדית ועל חשבונו. החברה לא תישא בכל עלות ו/או תשלום, מכל מין וסוג, בקשר עם השירותים, יישומם והשלמתם.
- 2.2 מובהר כי אחריות של הספק היא אחריות כוללת לניהול הפרויקט ולפיקח הוא יידרש לבצע במידת הצורך גם פעילויות שלא צוינו במפורש להלן.

3. עיקרי השירותים

- 3.1 ניהול הפרויקט בשלב התכנון ובשלב הביצוע מול כל הגורמים הרלוונטיים החיצוניים ובתיאום עם המנהל, במסגרת התקציבית שנקבעה, באיכות הנדרשת ובלוחות הזמנים שייקבעו.
- 3.2 היכרות עם התחום המקצועי, כולל חוזי הקבלנים הנמצאים תחת ניהולו של הספק, לימוד מפרטים מיוחדים וכלליים. במקרה שהספק יתחיל את עבודתו בשעה שהסכם קבלן מצוי בביצוע, ילמד הספק את נתוני ההסכם ואת תכניות העבודה שהוכנו על ידי קודמיו בתפקיד.
- 3.3 על הספק לבצע את כל הפעולות לצורך התממשקות למערכת באמצעותה יבצע הספק את כל הפעולות הנדרשות על ידי החברה על פי נהליה.

- 3.4 **הכנת כתבי כמויות.** על הספק להכין כתבי כמויות לצורך פרסום מכרזים - הספק אחראי על אימות הכמויות.
- 3.5 הכנת תוכניות עבודה במסגרת כל חוזה הנמצא תחת ניהולו בהתאם לדרישות המקטע והגדרות תקציביות, לרבות "התכניות התקופתיות" לפי הסכם הקבלן. תוכניות עבודה יהיו ברזולוציה שונה, בהתאם לדרישות החברה ויכללו בין השאר תוכנית עבודה רב שנתית, שנתית, רבעונית, חודשית ושבועית. באחריות הספק להביא את התוכניות לאישור גורמים המוסמכים בחברה. תוכניות עבודה יכללו מיקום העבודה, רמת דחיפות ואומדן המפרט לעלות הביצוע. מודגש, כי חל איסור לביצוע עבודה כלשהי ללא אישור בכתב של המנהל.
- 3.6 ניהול מכרזים לבחירת הקבלנים המבצעים (בין אם מכרזים רגילים ובין אם מכרזים סגורים).
- 3.7 **השתתפות בישיבות.** הספק יידרש, כחלק בלתי נפרד מהשירותים, בין היתר באמצעות מנהל הפרויקט ו/או כל נציג אחר בצוות הספק כפי שתקבע החברה, להשתתף ולהתלוות לחברה בכל ישיבה, פגישה ו/או דיון, לרבות ישיבות עם נציגי החברה ו/או צדדים שלישיים לרבות לעניין זה, עם מי מהגופים המעורבים, וזאת במועדים התקופתיים אשר ייקבעו על ידי החברה מעת לעת. מבלי לגרוע מההוראות המתייחסות לסופיות התמורה כמפורט בחוזה, יישא הספק באחריות, אף לבצע, לערוך ולהנפיק במסגרת השירותים, על אחריותו ועל חשבונו ומבלי שיהיה זכאי בשל כך לכל תמורה, דיווחים, ביקורות, חוות דעת, תחזיות, ניתוחים, אומדנים, סטטוסים, תוצאות ובקורות תקציבים שוטפים, וכל זאת במועדים הנקובים בנספח תכולת העבודה וכן בנוסף, על פי דרישת החברה מעת לעת ובכל נושא שלגביו יידרש דיווח, ביקורת, חוות דעת, תחזית, ניתוח, אומדן, סטטוס, תוצאה ותקציב כאמור.
- 3.8 **המלצות, עדכון נהלים והפקת לקחים** - מתן המלצות לחברה לשינוי או עדכון נהלי החברה, באופן יזום כהפקת לקחים מביצוע עבודה באופן שוטף.
- 3.9 הכנת דיווחים חודשיים מצטברים (או בכל תדירות אחרת כפי שיקבע ע"י החברה) על התקדמות העבודות בפרויקט, רמת איכות הביצוע עמידה בלו"ז, חריגות ממסגרת תקציבית וכן דיווח על בעיות מיוחדות לרבות התראה בגין אי עמידה בלו"ז ו/או באיכות.
- 3.10 וידוא עמידה בדרישות החברה בנושאי איכות ובטיחות, בכל שלבי הפרויקט.
- 3.11 אישור חשבונות מתכננים, יועצים וקבלנים העובדים בפרויקט שבאחריותו.
- 3.12 הגשת דיווחים למנהל על התקדמות הפרויקט, הן בשלב התכנון והן בשלב הביצוע, במתכונת המוגדרת ע"י החברה.
- 3.13 יצירה וקיום של הקשר בין החברה לבין גורמים חיצוניים המעורבים בפרויקט (לרבות ועדות ומועצות תכנון, רשויות מקומיות, ומשרדי הממשלה).
- 3.14 מנהל הפרויקט מתחייב לוודא כי הקבלן המבצע קיבל את כל האישורים, ההיתרים, הרישיונות בטרם ביצוע העבודות ו/או העבודות היזומות, וכי ביצע את כל התיאומים הנדרשים עם כל הרשויות המוסמכות ו/או עם כל הגורמים המעורבים בטרם ביצוע העבודות. כמו כן, נדרש מנהל הפרויקט לבחון את טיב הציוד, החומרים והמתקנים, שמירה על זכויות כוח האדם, ביטחון ובטיחות בעבודה וכיו"ב בטרם ביצוע העבודות של הקבלן/ים.
- 3.15 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, להלן תמצית עיקרי השירותים בפריסה שנתית:

3.15.1 פעילות שבועית/שוטפת

3.15.1.1	קיום סיורים במהלך שעות היום, בתדירות של לפחות פעמיים בשבוע, ובהתאם לדרישת נתיבי איילון וכן הפקת דוח סיכום.
3.15.1.2	קיום סיור במהלך שעות הלילה, פעם בשבוע, והפקת דוח סיכום.
3.15.1.3	קיום דיון צוותי (פנימי) והפקת דוח בסיום הדיון.
3.15.1.4	הכנת דוח סיכום משימות אשר יוגש בכל יום ראשון בשבוע, ביחס לשבוע שחלף, וקיום פגישת עבודה עם ראש התחום בנתיבי איילון.
3.15.1.5	ביצוע בקרת תיאום לכלל העבודות.
3.15.1.6	ביצוע בקרה וטיפול בנזקים.
3.15.1.7	ביצוע בקרת נזקים לאורך תוואי פרויקט "נתיבים מהירים" וניהול המסירה, קבלת שטחים, אתרי העבודה שימסרו לקבלן המבצע.
3.15.1.8	השתתפות בדיוני וועדות תיאום הנדסי בחברה.
3.15.2	<u>פעילות חודשית</u>
3.15.2.1	הכנת דוח סיכום ביחס לפעילות שבוצעה במהלך החודש, לרבות הכנת מצגת משימות המפרטת את בקרת המשימות ובקרת התקציב.
3.15.2.2	קליטה, בקרה, אישור והזנת חשבונות – קליטת חשבון קבלנים עד ליום ה-25 לכל חודש. הזנת החשבונות במערכת תתבצע עד ליום ה-1 לכל חודש באישור המנהל.
3.15.2.3	תיאום עבודות עם גורמי חוץ ובכפוף לאישור וועדת תיאום הנדסי.
3.15.2.4	קיום פגישה חודשית עם קבלנים באופן פרטני ועדכון סטאטוס תכנית עבודה חודשית – בקרת משימות מחודש קודם ופרסום תכנית ביצוע לחודש העוקב.
3.15.2.5	הצגת סטאטוס עבודות יזומות.
3.15.2.6	השתתפות בוועדת התייעצות בעניין הסדרי תנועה עם מתכנן התנועה.
3.15.2.7	העלאת נושאים לוועדת חריגים הנדסיים.
3.15.2.8	הכנת דוח סיכום רבעוני ביחס לכל הפעולות שבוצעו ברבעון.
3.15.3	<u>פעילות חצי שנתית</u>
3.15.3.1	סיכום משימות והצגת סטאטוס ניצול תקציב עדכני.
3.15.3.2	סיכום מול קבלנים והפקת דוח הכולל מצגת.
3.15.3.3	סטאטוס עבודות יזומות.
3.15.4	בדיקת חוזה קבלני ועדכונו על פי הצורך אל מול ועדת חריגים ו/או וועדת מכרזים. <u>פעילות שנתית</u>
3.15.4.1	הכנת דוח סיכום שנת עבודה ביחס לשנה שחלפה (הדוח יוגש באמצע חודש ינואר).

- 3.15.4.2 הכנת תוכנית עבודה לשנה הקרובה (התכנית תוגש בתחילת חודש דצמבר), לרבות הליך היתרי עבודה הנדרשים מול משטרת ישראל וגורמים נוספים על פי הצורך.
- 3.15.4.3 ביצוע משימות לצורך היערכות לקיץ.
- 3.15.4.4 הכנת תכנית בטיחות בליווי והתייעצות חברת בטיחות.
- 3.15.4.5 ביצוע משימות לצורך היערכות לחורף.
- 3.15.4.6 תיאום היתרי עבודה קבועים מול משטרת התנועה.
- 3.15.4.7 הכנת תזרים צפוי לשנת העבודה.
- 3.15.4.8 קליטת קבלנים חדשים (ככל שיהיו), ביצוע תיאום ציפיות, בניית תכנית עבודה משותפת והצגת אופי הפיקוח.
- 3.15.4.9 ניהול תהליך איסוף אינוונטר קבלני חדש.

4. הכנת תוכנית העבודה

- 4.1 הספק ירכז את כל הדרישות של הממונים המקצועיים ו/או גורמים נוספים במקטע או במטה החברה בתחום ניהולו. באחריות הספק לנהל רישום מדויק של כל פניה, כולל שם הפונה, מיקום, רמת הדחיפות וכל פרט רלוונטי נוסף. בנוסף, ירכז הספק את כל הסקרים שהוכנו בחברה או עבורה בקשר עם הדיסציפלינה הרלוונטיות. במידה ולא קיימים סקרים כאמור, או שהם אינם עדכניים או מלאים, יערוך הספק סקר בעצמו אשר יהווה בסיס לצורך גיבוש תכנית העבודה.
- 4.2 מנהל הפרויקט יכין ויבנה תוכנית עבודה רב שנתית, רבעונית, חודשית ושבועית. תוכנית העבודה תיקח בחשבון את הקרבה בין העבודות המתוכננות, רמת הדחיפות בביצוען, לוח זמנים ועלותן הכספית. על הספק לבנות תוכנית עבודה המטיבה ביותר, הנותנת אפשרות לחברה לנצל את תקציבה בצורה יעילה ואפקטיבית.
- 4.3 כל תוכנית עבודה תובא לאישורו של המנהל. ללא אישור תוכנית העבודה לא יפעיל מנהל הפרויקט את הקבלן המבצע.
- במקרה של הודעת שבר, הדורשת הפעלה מיידיית של הקבלן, ינקוט מנהל הפרויקט בכל הפעילויות הנדרשות לצורך קבלת אישור של גורם מוסמך מטעם החברה להפעלת הקבלן במהירות האפשרית.

5. סיוע בהכנת כתב כמויות למכרז

- 5.1 הוחלט על ידי החברה על פרסום מכרז שבתחום הניהול של הספק, יסייע הספק בהכנת כתב הכמויות, המפרטים והתכניות למקטע שבו הוא פועל וכן כל חומר ודבר נוסף אחר שנדרש במסגרת המכרז.
- 5.2 כתב הכמויות יהיה מבוסס, בין היתר, על תוכניות העבודה המאושרות במקטע, ניסיון של הספק בפרויקט במקבץ ונתונים היסטוריים מתקופות קודמות.
- 5.3 על כתב הכמויות להיות מותאם למסגרת התקציבית המאושרת.

6. תהליך ביצוע העבודה

- 6.1 לאחר אישור תוכנית העבודה, באחריות הספק לבצע סיור משותף עם הקבלן המבצע ולהעביר לו הוראות עבודה הכוללות את כל הנתונים הנדרשים לביצוע העבודה - תוכניות, לויז, סקיצה,

- הנחיות מיוחדות וכו' (בין אם מדובר בהוראות עבודה רגילות המתייחסות לעבודות תחזוקה מונעת ובין אם מדובר בהוראות עבודה מיידית המתייחסות לתחזוקת שבר). הספק יודא שהקבלן או נציגו הבינו את מהות העבודה והדרישות הנוספות (לוח זמנים, נוהלי בטיחות וכו').
- 6.2 במקרה בו סבר הספק כי השבר עלול לסכן חיי אדם או לפגוע ביכולות להשתמש בכביש, ונתן בשל כך הוראת עבודה מיידית בעל פה, יעביר הספק הוראת עבודה מיידית בכתב לקבלן בתוך 24 שעות.
- 6.3 לפני תחילת העבודה יבדוק הספק או נציגו את תקינות הציוד, אישור לשימוש בחומרים ועמידתם בדרישות המפרטים. כמו כן, על הספק או נציגו לוודא שצוותי הקבלן מאומנים לביצוע העבודה ונוקטים בכל דרישות הבטיחות, בהתאם לחוזה. במקרה ונדרש, בהתאם למפרטים, אישור נוסף/הסכמה לעובד צוות נוסף, יודא הספק או נציגו שהאישורים/הסכמות המתאימים נמצאים באתר העבודה.
- 6.4 הספק או נציגו יודא שפריסת אביזרי בטיחות נעשתה בהתאם לתרשימים מאושרים לביצוע העבודה.
- 6.5 החליט הספק או נציגו שהקבלן עומד בדרישות המפורטות בסעיפים 6.1 ו-6.3 ייתן אישור להתחלת העבודה. במקביל לאישור להתחיל עבודה שנמסר לקבלן, ידווח הספק או נציגו למוקד שליטה ובקרת תנועה של החברה על תחילת העבודה.
- 6.6 חל איסור להתחיל עבודה ללא אישור של הספק או נציגו.
- 6.7 הספק או נציגו יהיה נוכח במהלך ביצוע העבודה באופן קבוע במקום ביצוע העבודה - פיקוח צמוד.
- 6.8 מבלי לגרוע מהאמור בס' 6.7 לעיל, באישור בכתב של המנהל ניתן יהיה לצמצם את נוכחות הספק במקום ביצוע העבודה, ולבצע את העבודה ללא פיקוח צמוד, וזאת ביחס לסוג העבודה או לסוג הדיסציפלינה שיוגדר בכתב על ידי המנהל בלבד. בכל מקרה תהיה נוכחות של הספק או נציגו באתרי העבודה לפחות במשך שליש מזמן ביצוע העבודה.
- 6.9 על הספק או נציגו לבדוק ולאשר כמויות ביצוע של הקבלן, בהתאם לתעודות המצורפות ו/או אישור חישוב כמויות בהתאם למדידה בשטח. הספק או נציגו יאשרו בחתימתם בדיקתה של כל תעודת משלוח. מודגש, כי הספק מחויב לשמור את תעודות המשלוח המקוריות בפרויקט, וזאת במקרים בהם הכמויות המצוינות בתעודה אינן מהוות בסיס לתשלום לקבלן. הספק יודא, כי קיים תיעוד מלא ומדויק של כל חומר שהובא על ידי הקבלן לאתר (אף במקרה בו הדבר אינו מהווה בסיס להתחשבות עם הקבלן).
- 6.10 מתן "הודעה על השלמת הוראת עבודות" לקבלן, לאחר תיאום מראש עם המנהל.
- 6.11 הספק או נציגו לא יאשרו ביצוע עבודות בכמויות החורגות מכמות החוזה ללא אישור החברה. כמו כן, חל איסור על הספק או נציגו לאשר ביצוע עבודות שלא מוגדרות בכתב הכמויות המקורי של החוזה ללא אישור ועדת חריגים של החברה. כל הבקשות לגבי עבודות החורגות ממסגרת החוזה המקורי עם הקבלן יוגשו לוועדת החריגים טרם ביצוע העבודה בפועל.
- 6.12 הספק ירכז את כל המסמכים המעידים על ביצוע העבודה, בין היתר יומני עבודה, תוכניות, AS-MADE, ריכוז כמויות ביצוע, תעודות משלוח וכו'. הספק יעביר את העותק המקורי של כל המסמכים האמורים לחברה, וזאת בסיום הפרויקט או במהלכו (מעת לעת, כפי שיידרש על ידי החברה).
- 6.13 עם סיום העבודה יודא הספק או נציגו שניתן לפתוח את קטע הדרך לתנועה ואין הפרעות בכביש. מייד עם סיום העבודה יודיע הספק או נציגו למוקד שליטה ובקרת תנועה בחברה על סיום העבודה.

- 6.14 תיאום עבודות הקבלן עם בעלי מתקנים שונים בשטח הפרויקט (כגון: בזק, חברת חשמל, רכבת, רשויות מקומיות, קו הנפט, קווי מים וביוב, רשות עתיקות וכו').
- 6.15 תיאום, מעקב ושמירה על ביצוע העבודה בהתאם ללוח ולשלים שנקבעו מראש.
- 6.16 בדיקה ואישור של הסדרי תנועה שיוצעו על ידי הקבלן.
- 6.17 בירורים עם המתכננים/יועצים בקשר לסוגיות מקצועיות הקשורות לביצוע העבודות, כגון: אי התאמות בין מסמכי החוזה, מוצר שווה ערך, הצעות לשינויים וכיו"ב.
- 6.18 קיום ישיבות תאום שבועיות (או בכל תדירות שתיקבע, מפעם לפעם, ע"י המנהל) וכן לפי הצורך, עם הקבלנים, צוות הפיקוח, המתכננים והיועצים, רישום פרוטוקולים והפצתם.
- 6.19 ניהול יומן עבודה לכל קבלן בכל אתר, תוך התייחסות לנתונים ולבדיקות, כולל חתימה בכל דף ביומן בסיום כל יום עבודה. מתן התייחסות מיוחדת להערות הקבלן העלויות לגרור תביעות. הקפדה על רישום של מסירת תכניות ו/או הוראות לקבלן. מודגש, כי בחתימתו על כל דף של יומן העבודה יאשר הספק כי הוא מאשר את אמיתות הנתונים המפורטים באותו הדף.
- 6.20 מעקב ושמירה על המסגרת התקציבית של הפרויקט בכללותו ושל כל חוזה וכל פקודת עבודה בנפרד.
- 6.21 הכנת דיווחים חודשיים מצטברים (או בכל תדירות אחרת כפי שיקבע ע"י החברה) על התקדמות העבודות בפרויקט, רמת איכות הביצוע עמידה בלוח, חריגות ממסגרת תקציבית וכן דיווח על בעיות מיוחדות.
- 6.22 הכנת המלצות לשינויים והעברתן לחברה.
- 6.23 בדיקה, ביקורת ואישור חישובי כמויות וחשבונות חלקיים (תוך שבוע ימים מיום הגשתם על ידי הקבלן) וכן בדיקה, ביקורת ואישור חישובי כמויות לקראת החשבונות הסופיים של הקבלן(ים). במסגרת זו נדרש הספק להציג את כל פירוט שתדרוש החברה, לרבות אך לא רק, פירוט החשבונות, יומני עבודה, ריכוזי כמויות, שרטוטים, חישובי כמויות, סקיצות, אישור מודד מוסמך, אישור כל גורם מוסמך נדרש אחר, וכן כל דרישה אחרת של המנהל ו/או מי מטעמו, ידוע לספק כי החברה עשויה לבצע, בעצמה או באמצעות אחרים, בקרה על חישובי הכמויות, וכי גילויין של אי התאמות בחישובי הכמויות שאושרו על ידי הספק לבין אלו שימצאו על ידי מנגוני הבקרה כאמור יהיו בעלי השלכות שונות על הספק.
- 6.24 בדיקה מפורטת לכל ניתוח מחיר חריג ולכל תביעת תשלום מכל סיבה. עריכת חוות דעת והסבר לוועדת חריגים, לרבות השתתפות בדיוניה, לאחר קבלת האישורים המתאימים הכנת נוסחי תשובות לקבלנים, כולל פקודות שינויים והבאתם לאישור המנהל בטרם שלוחתם.
- 6.25 בדיקת תביעות להארכת זמן ביצוע, הגשת המלצות כולל הסברים לגורמים המקצועיים הרלוונטיים והכנת נוסח תשובה לקבלן.
- 6.26 בדיקה והכרעה ביחס להשגות הקבלן ביחס לפקודות עבודה, תוך תיאום מראש עם הגורמים המוסמכים בחברה.
- 6.27 טיפול, ליווי וסיוע בהליכים משפטיים ומעין משפטיים אותם תנהל החברה ו/או שבהם תהיה החברה מעורבת בקשר עם השירותים, בין היתר, בהתייחס לקבלנים, מתכננים, ויתר הגופים המעורבים ו/או בהתייחס לכל צד שלישי, לרבות התייצבות בהליכים משפטיים ומעין משפטיים כאמור בכל המוסדות המוסמכים, וכן לרבות מתן חוות דעת מומחה ומתן עדויות ככל שיידרש,

- וכל זאת אף לאחר תום תקופת השירותים וללא עלות נוספת. מובהר בזאת, כי הספק יעמוד לרשות החברה לצורך עניין זה, ללא תוספת תמורה, עד שנתיים מיום סיום החוזה.
- 6.28 אישור בכתב, ביומן העבודה לסיום כל שלב ושלב, בהתאם לתנאים בחוזים, לאחר ביצוע כל המדידות והבדיקות הנדרשות.
- 6.29 לקראת קבלת העבודות, הכנת דו"ח פיקוח; השתתפות בסיוור(ל) קבלת העבודות, יחד עם נציג(ל) החברה, המתכננים והיועצים; עריכת רשימת ליקויים ותיקונים דרושים; הוצאת דו"חות סיוור קבלה.
- 6.30 מעקב אחר ביצוע התיקונים הדרושים והכנת דו"ח מפורט.
- 6.31 קבלה סופית של העבודות, ביחד עם נציג(ל) החברה, המתכננים והיועצים והכנת דו"ח מפורט של קבלת מבנה.
- 6.32 ריכוז תיק תוכניות עדות "AS-MADE" מהקבלן(ים), בדיקתן, אישורן, והעברתן למנהל.
- 6.33 כל שירות נוסף ו/או כל פעילות נוספת שיידרשו לצורך ניהול הפרויקט ופיקוח על ביצועו, בין אם נדרשו ע"י המנהל במפורש ובין אם לא.
- 6.34 **מזג אויר סוער**, הספק יהיה זמין עבור החברה בכל עת, לרבות ובמיוחד כאשר שוררים תנאי מזג אויר קשים. במקרה זה יעמיד הספק אנשי צוות נוספים לצורך טיפול וביצוע מטלות ההסכם, במשך 24 שעות 7 ימים בשבוע. הספק יספק לאנשי הצוות המטפלים באירוע מטעמו, ציוד מתאים לצורך ביצוע מטלתם בכמות הנדרשת בהתאם למצב הכביש באותו אירוע ושאר ציוד אשר מאפשר ביצוע פעולה סדירה של העבודה. בגין כל אירוע שיהיה במקטע, ידווח הספק, באופן מיידי, למשל"ט החברה.
- 6.35 דיווח מיידי למשל"ט החברה על כל אירוע אחזקתי שהתקבל במקטע.

7. ניהול חוזים

- 7.1 הספק אחראי בכל שלבי הפרויקט לניהול חוזים עם הקבלנים בתחום פעילותו. ניהול החוזה כולל: בדיקה של תוקף פוליסות ביטוח וערבויות של הקבלן. התרעה לגבי קירבת זמן של סיומן ובקשה לארכתן, מעקב אחרי מימוש חוזה, טיפול בחשבונות מצטברים, מעקב אחר תוקפו של ההסכם הקבלני, הארכת תוקף ההסכם הקבלני מבחינת לוח זמנים או מבחינת כמויות ביצוע וכי'.
- 7.2 ניהול אומדני הפרויקט המתעדכנים מעת לעת, בקרה ומעקב אחר ניצול תקציב הפרויקט ותזרים הפרויקט, וכן פיקוח על כל הוצאות הפרויקט.
- 7.3 ניהול חוזי ההתקשרות מול ספקים, קבלנים ונותני שירותים בפרויקט, וניהול תהליך אישור החשבונות.
- 7.4 **תשלומים וקנסות**. הספק יפעיל ניכויים מסוגים שונים וניכויים מתוך כלל התשלומים המגיעים לקבלן. הספק יתעד את כל החומר והסיבות למתן הקנסות. הספק יאשר ויקבע (כפוף לאישור החברה) את התשלום החודשי / הרבעוני המגיע לקבלן בניכוי הקנסות.
- 7.5 **ניהול עבודות יזומות**. במסגרת חוזים קבלניים ניתן לבצע עבודות יזומות. באחריות הספק להכין הגדרות עבודה יזומה, לבנות כתב כמויות ספציפי בהתאם לחוזה הקבלני ולקבוע לוח זמנים לביצוע העבודה.
- 7.6 בדיקת חשבון סופי וחשבון חלקי/תקופתי, ליווי תקופת בדק. עם סיום תוקף החוזה הקבלני על הספק לבדוק את החשבון הסופי של הפרויקט, לאשר את טיב הביצוע וללוות את תקופת הבדק

של העבודות שבהם חלה אחריותו של הקבלן. כמו כן נדרש הספק לבדוק את החשבונות התקופתיים שמגישים הקבלנים.

7.7 טיפול בבירורים/תביעות בין החברה לבין קבלנים/מתכננים ומתן הנחיות בהתאם לסיכום הבירורים.

דרישות נוספות

.8

8.1 הספק יבצע בנוסף לניהול פרויקטים וניהול תוכנית העבודה, משימות נוספות הכרוכות במקבצי האחזקה הדיסציפלינאריים נשוא הסכם זה, בהתאם לדרישות של החברה או מי מטעמה.

8.2 המשימות הנוספות כוללות, בין השאר, סיורים משותפים עם נציגי החברה בכבישי המקטע, הכנה והגשת סקרים בתחומים מקצועיים בהתאם לדרישות החברה או מי מטעמה.

8.3 פתיחה, ניהול והכנת תיק נזקים הכולל צילום לפני ואחרי ביצוע העבודות, בחינת כמויות, בחינת היקפים והכל בהתאם לנוהלי החברה כפי שיתעדכנו מעת לעת.

8.4 ניהול ותיאום עבודות למול גורמי חוץ, לרבות תכלול עבודות אלו כחלק מתוכנית העבודה השוטפת. כל גורם המעוניין לבצע עבודות ברשות תמרוך איילון יידרש לתאם את העבודות אל מול מנהל הפרויקט בקטע הכביש הרלוונטי

8.5 בחינת השפעות פרויקט "נתיבים מהירים" על תכניות ביצוע ואחזקה שוטפת ועבודות יזומות בתחום האחזקה בכלל הדיסציפלינות.

עבודות יזומות

.9

9.1 בשלב התכנון, הספק יידרש למנות יועצים הכוללים מודדים, מתכנן, מתאם מערכות ועוד. המינוי יתבצע מכוח מכרזי המסגרת למתכננים המנוהלים על ידי החברה ו/או מאגרי המסגרת המנוהלים על ידי החברה או באמצעות פניה תחרותית שתאושר ותנוהל על ידי החברה.

9.2 הכנת תכנית ביצוע פרטנית לכל פרויקט.

9.3 מעקב ובקרת ביצוע הכולל הכנת דוח ומצגת סטאטוס על כל שלבי הביצוע.

9.4 תיאום הסדרי תנועה על פי צורך.

9.5 אחריות על אינטגרציה לביצוע תיאום מערכות מלא הכולל מינוי ממאגר מתאמי מערכות וליווי.

9.6 סיורי בחינת טכנולוגיות/פיילוטים.

9.7 ניהול בקרת קבלנים באירוע הצפה בנתיבי איילון.

9.8 משימות חירום ומשימות מתפרצות כאשר העבודה תתבצע על בסיס SLA.

בניית המכרז לצורך עבודות יזומות

.10

10.1 לימוד נתוני הפרויקט, כולל מפגשים עם כל גורמי החברה וגורמי החוץ (לרבות רשויות וכיו"ב) הנוגעים בדבר וביקורים באתרים השונים / במקטעים השונים.

10.2 הגדרת והקמת צוות תכנון בהתאם להנחיות החברה ואישור ועדת מכרזים ויודא קיומם של חוזים למתכננים וליועצים הנדרשים.

10.3 סיוע לחברה בכל הנושאים ההנדסיים, הקשורים להכנת החוזים עם מתכננים/ יועצים.

10.4 הכנת תוכנית עבודה לפרויקט.

- 10.5 ביקורים באתרים השונים של הפרויקט כדי לעמוד על התנאים המיוחדים השוררים בהם ועל השפעתם על תכנון הפרויקט וביצועו. ביצוע סקר מצב ראשוני של מצב האחזקה בגבולות הפרויקט. מדידת שטחי האחזקה המוצעים למכרז, כולל הגדרת המצב הראשוני של מצב האחזקה.
- 10.6 פיקוח ובחינת הנחיית המתכננים והיועצים עפ"י תוכנית העבודה.
- 10.7 ניהול התכנון ובניית המכרז ותאומו מול כל הגורמים הנוגעים בדבר, תוך שיתוף עם המנהל, המתכננים, היועצים וכל גורם אחר לפי הצורך (לרבות הכנת וריכוז כתבי כמויות בהתאם להנחיות החברה).
- 10.8 קידום התכנון ובקרתו - ניהול תהליכי התכנון, ביצוע מעקב על התקדמות משימות וזיהוי חסמים ופתרונם, אישור החלוקה לאבני דרך, המלצה על שיטת הבקרה בשלב ביצוע (שיטה רגילה או בקרה עצמית ע"י קבלן), תקופת הבדק.
- 10.9 יישום השינויים וההתאמות הנדרשות בעקבות תוצאות בקרת התכנון.
- 10.10 לפי הצורך, ייזום התקשרויות עם מתכננים, יועצים וספקי שירותים הנדסיים נוספים והכנת האפיונים הטכניים הדרושים.
- 10.11 ניהול החוזה עם המתכנן (לרבות עם מתכננים, יועצים ונותני שירות נוספים עימם עשויה החברה להתקשר במסגרת פרויקט זה).
- 10.12 עריכת לוח זמנים לתכנון הפרויקט ולמסירת תכניות, דוחות ייעוץ, מפרטים, מסמכי מכרז וכיו"ב.
- 10.13 ניהול, מעקב ודווח על התקדמות לוח הזמנים של תכנון הפרויקט ושל מסירת התכניות, דו"חות הייעוץ, המפרטים, מסמכי המכרז וכו', תוך הקפדה על עמידה בלוח הזמנים ובתקציבים העומדים לרשות החברה.
- 10.14 עריכת אומדנים ראשוניים ומפורטים של עלות הפרויקט ועדכונם באופן שוטף.
- 10.15 ייצוג החברה (בהשתתפות נציגות מטעמה, לרבות נציגות של המתכננים והיועצים, או ללא נציגות כזאת) בכל הבירורים עם הרשויות המוסמכות ו/או גורמים אחרים בקשר לבעיות החוקיות, הסטטוטוריות, ההנדסיות והאחרות הכרוכות בתכנון וביצוע הפרויקט ו/או בקבלת אישורים, היתרים וכיו"ב. כמו כן מעקב אחרי הטיפול מול הרשויות והגורמים הנ"ל עד להשלמתו.
- 10.16 הנחיות המתכננים והיועצים להכנת החומר למכרזים.
- 10.17 עריכת וריכוז תיק הפרויקט, יעוץ ושירותים אחרים שיידרשו במהלך תכנון המכרז והכנת הפרויקט למכרז.
- 10.18 בדיקת חשבונותיהם של הקבלנים, המתכננים, היועצים ונותני השירותים האחרים בקשר לפרויקט, בהתאם לתנאי החוזים עמם, תוך הקפדה על כך שהתמורה המאושרת תהיה תואמת את מידת ההתקדמות בפועל של השירותים הנוגעים לדבר.
- 10.19 קיום ישיבות תאום (בתדירות שתקבע מפעם לפעם על ידי החברה) עם המתכננים והיועצים. בישיבות אלה, ידרוש הספק דיווח ע"י כל מתכנן/יועץ על התקדמות התכנון ויידונו נושאים ובעיות שהתעוררו תוך כדי התכנון/הייעוץ. במסגרת האמור ירשום הספק פרוטוקול ויעבירו לחברה ולנוכחים בישיבה.
- 10.20 קיום קשר מתמיד ושוטף עם כל המתכננים, היועצים וגורמי החברה הרלוונטיים במהלך כל תקופת תכנון המכרז.

- 10.21 בחינה שוטפת של אומדן עלות הפרויקט, בהתאם להתקדמות העבודה. כמו כן דיווח מיידי לחברה על כל סטייה משמעותית מהאומדן, תוך פירוט הסיבות לכך.
- 10.22 דיווח בכתב עפ"י דרישות החברה כפי שיקבע מעת לעת על התקדמות תכנון המכרז ומתן המלצות לקידום המשך התכנון ולהדבקת פיגורים, אם נוצרו. כמו כן מסירת מידע ועדכונים שוטפים לחברה, תוך טיפול ומציאת פתרונות לבעיות, במידה שהתעוררו.
- 10.23 ליווי מקצועי של תכנון והכנת המכרז, תוך בחינה עקרונית של הפתרונות המוצעים ומתן המלצות לחברה בקשר לכך.
- 10.24 בקרה על הכנת התכניות ומסמכי המכרז של המתכננים הכוללים, בין היתר, את המפרטים וכתבי הכמויות תוך בקרה בתהליך התכנון ע"י אגפי החברה הרלוונטיים בהתאם לקריטריונים מקצועיים מקובלים.
- 10.25 בדיקת שלמות התכנון והמכרז.
- 10.26 וידוא שתוכניות המתכננים בוצעו בהתאם לחוקים המתאימים, ובהתאם לתקנים המחייבים, ולקבל את אישורם לכך.
- 10.27 עריכת אומדן תקציבי מסכם לקראת היציאה למכרז.
- 10.28 ריכוז מסמכי המכרז(ים) והעברתם לגורמי החברה לשם פרסום מכרזים.
- 10.29 סיוע לחברה בקביעת אמות מידה וכללים לבחירת הקבלן הזוכה.
- 10.30 בקרה מלאה ואישור של מסמכי המכרז, שהוכנו ע"י המתכננים, לרבות בקרת כמויות.
- 10.31 הצגת פרויקט לקבלנים, בהתאם למועד שמפורסם בהודעה בעיתונות.
- 10.32 סיוע לחברה בביצוע בדיקה הנדסית של הצעות הקבלנים.
- 10.33 הכנת תשובות לשאלות ההבהרה של הקבלנים והעברתן לחברה.
- 10.34 עריכת השוואות בין הצעות הקבלנים והעברת המלצה על קבלן זוכה לחברה.
- 10.35 ביטוחי הקבלנים: אחריות לדרישה ופיקוח על ביצוע ביטוחי קבלנים לפי הדרישות שיפורטו בהסכמים שיחתמו עמם.

11. עבודות מתפרצות

- 11.1 ויסות משימות מתפרצות על פי צורך.
- 11.2 הגעה לקריאות שבר-הספק יידרש להתייבב בעצמו או לשלוח נציג מטעמו. הספק יידרש לאפיין את התקלה ולהפעיל קבלן על פי צורך. בעת קריאה לעבודת שבר, הספק מחויב להגיע תוך שעתיים.
- 11.3 תיעוד התקלה במערכות המנהל ומדידת לויז טיפול.
- 11.4 "מצב חירום" (הצפת איילון או אירועי חירום במצב מלחמתי) - הגעה על פי קריאה למרכז הבקרה של נת"א ותפעול משימות על פי הצורך, לרבות היערכות לעבודה במשמרות רציפות.

12. עבודות תאורה וחשמל

- 12.1 עבודות ניהול ופיקוח על מערכות ומתקני החשמל והתאורה כוללות את כל העבודות הכרוכות באחזקה ו/או עבודות יזומות (על פי מסמכי החוזה) של מתקני חשמל ותאורה, גנרטורים, מנהרות (במקטעים בהם הן קיימות או מוקמות, לרבות מערכות החשמל והתאורה, מתח גבוה, שליטה

- ובקרה, מיחשוב, מערכות מתח נמוך מאוד כגון גילוי וכיבוי אש, מערכות כריזה, מערכות ניתור גזים, מערכות מיכניות, חשמליות ואלקטרוניות, מערכות בקרה ותקשורת, מבנים ומתקני עזר, רמזורים המצויים בתוך מנהרות ועוד). לרבות מתקנים נוספים על הקיימים, אשר בוצעו ו/או יבוצעו במהלך תקופת ההתקשרות ואשר יתווספו על פי החלטת החברה לאחזקת קבלן האחזקה.
- 12.2 עבודות ניהול אחזקה ופיקוח על מערכות ומתקני החשמל והתאורה, כוללות ניהול ובקרת צריכת החשמל במתקני החברה לסוגיהם, טיפול ובדיקת חשבונות חברת חשמל לרבות טיפול בהעברת התשלום בפועל מטעם החברה, כולל קנסות עבור מקדם הספק נמוך, והיבטים נוספים הכרוכים בתחום צריכת החשמל על פי הוראות המנהל.
- 12.3 על הספק לדאוג לטיפול בקידום הזמינות, בתאומים מול כל הרשויות הרלוונטיות כולל משטרת ישראל, תאומים עם המתכננים וגורמי החברה, ניהול וטיפול בכל הבעיות הקשורות או מפריעות לביצוע עבודות האחזקה של מערכות ומתקני החשמל והתאורה על ידי הקבלן.
- 12.4 על הספק האחריות בדבר קביעת הגבול התפעולי/התחזוקתי המדויק בין קבלני אחזקה לגבי כל מתקן גבולי בנפרד. תאום הגבול יעשה בכתב בלבד, במשותף עם מנהל הפרויקט והמנהל, על פי הנחיות של גורמי החברה המוסמכים במקטעים הרלוונטיים ובתאום ואישור המנהל. לאחר קביעת הגבול התפעולי/תחזוקתי ידווח על כך מנהל הפרויקט בכתב למנהל.
- 12.5 על הספק לדאוג לתאום עם קבלנים וגורמים שונים נוספים העובדים בו זמנית באתר העבודה.
- 12.6 ארגון ופיקוח צמוד על תהליך חפיפה בין קבלני אחזקת מערכות ומתקני החשמל והתאורה, היוצא והנכנס, ובהעדר הקבלן היוצא בין הקבלן הנכנס ובין המקטע הרלוונטי.
- 12.7 סיוע ומעורבות פעילה בתהליך הקליטה וההכשרה הנדרשים של קבלני אחזקה חדשים, כולל סיורי הדרכה/הכרות בשטח.
- 12.8 נוסף על האמור, הספק מחויב לפעול במסגרת תפקידו בכפוף ובהתאם להוראות ולדרישות המקצועיות המפורטות במסמכים המחייבים המפורטים להלן:
- 12.8.1 חוזה קבלני לעניין אחזקת מערכות חשמל ותאורה של החברה לרבות המסמכים המצורפים לחוזה ובהם כתבי כמויות מפורטים ותוכניות לאחזקת מערכות חשמל, ותאורה ומנהרות.
- 12.8.2 מדריך "הצבת תמרורים ואמצעי איתות לאבטחת אתרי עבודה בדרכים לא עירוניות" בהוצאת חברת נתיבי ישראל.
- 12.8.3 המפרט כללי למתקני חשמל פרק 08 בהוצאת משרד הביטחון.
- 12.8.4 הכנת כתבי כמויות. על מנהל הפרויקט להכין כתבי כמויות לצורך פרסום מכרזים - הבקרה תעשה על ידי המנהל.
- 12.8.5 הכנת תכניות עבודה במסגרת כל חוזה הנמצא תחת ניהולו בהתאם לדרישות מחלקת מערכות חשמל ותאורה והגדרות תקציביות, לרבות "התכניות התקופתיות" לפי הסכם הקבלן. תכניות עבודה יהיו ברזולוציה שונה, בהתאם לדרישות החברה ויכללו בין השאר תכנית עבודה רב שנתית, שנתית, רבעונית, חודשית ושבוועית. באחריות הספק להביא את התוכניות לאישור גורמים המוסמכים בחברה. תכניות עבודה יכללו מיקום העבודה, רמת דחיפות ואומדן המפרט לעלות הביצוע. מודגש, כי חל איסור לביצוע עבודה כלשהי ללא אישור בכתב של המנהל.
- 12.8.6 ניהול מכרזים לבחירת הקבלנים המבצעים.

- 12.8.7 השתתפות בישיבות. הספק יידרש, כחלק בלתי נפרד מהשירותים, בין היתר באמצעות מנהל הפרויקט ו/או כל נציג אחר בצוות הספק כפי שתקבע החברה, להשתתף ולהתלוות לחברה בכל ישיבה, פגישה ו/או דיון, לרבות ישיבות עם נציגי החברה ו/או צדדים שלישיים לרבות לעניין זה, עם מי מהגופים המעורבים, וזאת במועדים התקופתיים המפורטים במסמך זה, וכן בכל מועד נוסף אותו תקבע החברה מעת לעת. מבלי לגרוע מההוראות המתייחסות לסופיות התמורה כמפורט בחוזה, יישא הספק באחריות, אף לבצע, לערוך ולהנפיק במסגרת השירותים, על אחריותו ועל חשבונו ומבלי שיהיה זכאי בשל כך לכל תמורה, דיווחים, ביקורות, חוות דעת, תחזיות, ניתוחים, אומדנים, סטטוסים, תוצאות וביקורות תקציבים שוטפים, וכל זאת במועדים הנקובים בנספח תכולת העבודה וכן בנוסף, על פי דרישת החברה מעת לעת ובכל נושא שלגביו יידרש דיווח, ביקורת, חוות דעת, תחזית, ניתוח, אומדן, סטטוס, תוצאה ותקציב כאמור. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יידרש כחלק בלתי נפרד מהשירותים, בין היתר באמצעות מנהל הפרויקט ו/או כל נציג אחר בצוות הספק כפי שתקבע החברה, להשתתף בישיבות שבועיות אשר יתקיימו במשרדי החברה.
- 12.8.8 המלצות, עדכון נהלים והפקת לקחים, מתן המלצות לחברה לשינוי או עדכון נהלי החברה - הן באופן יזום כהפקת לקחים מביצוע עבודה באופן שוטף.
- 12.8.9 הכנת דיווחים חודשיים מצטברים (או בכל תדירות אחרת כפי שיקבע ע"י החברה) על התקדמות העבודות, רמת איכות הביצוע עמידה בלו"ז, חריגות ממסגרת תקציבית וכן דיווח על בעיות מיוחדות לרבות התראה בגין אי עמידה בלו"ז ו/או באיכות.
- 12.8.10 וידוא עמידה בדרישות החברה בנושאי איכות ובטיחות, בכל שלבי העבודות.
- 12.8.11 אישור חשבונות מתכננים, יועצים וקבלנים העובדים בעבודות שבאחריותו.
- 12.8.12 הגשת דיווחים למנהל על ההתקדמות העבודות, הן בשלב התכנון והן בשלב הביצוע, במתכונת המוגדרת ע"י החברה, ובין היתר בהתאם לנוהל דיווחים שיפורט על ידי מנהל המחלקה. הגשת דיווח אחד לשבועיים, באמצעות מצגת בתוכנת PowerPoint, אשר תפרט את התקדמות העבודות שבוצעו בעבודות האחזקה ובעבודות היזומות. במצגת יופיעו, בין היתר, הנתונים הבאים: תמונות של האתר לפני ביצוע העבודות, ולאחר ביצוע העבודות עם סיום העבודות; עלות קבלנית; השלב נוכחי והשלב הבא לביצוע; תאריך תחילת העבודות; צפי לסיום והערות. הגשת דיווח שבועי, ערוך בטבלת אקסל, המפרט את עבודות האחזקה והעבודות היזומות, בתחום החשמל והתאורה, שבוצעו באתרי החברה.
- 12.8.13 יצירה וקיום של הקשר בין החברה לבין גורמים חיצוניים המעורבים בעבודות (לרבות ועדות ומועצות תכנון, רשויות מקומיות, משרדי התשתיות ומשרדי הממשלה).
- 12.8.14 הספק מתחייב לוודא כי הקבלן המבצע קיבל את כל האישורים, ההיתרים, הרישיונות בטרם ביצוע העבודות ו/או העבודות היזומות, וכי ביצע את כל התיאומים הנדרשים עם כל הרשויות המוסמכות ו/או עם כל הגורמים המעורבים בטרם ביצוע העבודות. כמו כן, נדרש הספק לבחון את טיב הציוד החומרים והמתקנים, שמירה על זכויות כוח האדם, ביטחון ובטיחות בעבודה וכיו"ב בטרם ביצוע העבודות של הקבלים.

12.9 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, להלן תמצית עיקרי השירותים בפריסה שנתית :

12.9.1 פעילות שבועית/שוטפת

- 12.9.1.1 ביצוע סיור אחד לפחות בשעות הלילה.
- 12.9.1.2 ביצוע סיור אחד לפחות בשעות יום בדגש על עמודה התאורה.

12.9.2 פעילות חודשית

- 12.9.2.1 ביצוע בדיקה ויזואלית של מרכזיות החשמל.
- 12.9.2.2 ביצוע סקר מפגעים ותאורה חודשי, והפקת דוח.
- 12.9.2.3 הכנת דוח סיכום רבעוני ביחס לכל הפעולות שבוצעו ברבעון.

12.9.3 פעילות חצי-שנתית

- 12.9.3.1 ביצוע סיכום פעילות.
- 12.9.3.2 בדיקת דוח שוטף תאורה שנתי של קבלן אחזקת התאורה והכנת המלצות.

12.9.4 פעילות שנתית

- 12.9.4.1 בדיקת צריכת חשמל.
- 12.9.4.2 וידוא קיום תכנית חשמל בכל אחת ממרכזיות הקיימות במקטע.
- 12.9.4.3 הגשת המלצות לביצוע.
- 12.9.4.4 עדכון סקר סיכונים.

12.10 ניהול, מעקב, תאום ובקרת תכנון

- 12.10.1 לימוד נתוני העבודות, כולל מפגשים עם כל גורמי החברה וגורמי החוץ (לרבות רשויות וכיו"ב) הנוגעים בדבר וביקורים באתרים השונים של העבודות.
- 12.10.2 דיונים עם גורמי החברה ומתן יעוץ בקביעת האפיון והפרוגרמה של העבודות.
- 12.10.3 ייצוג החברה (בהשתתפות נציגות מטעמה או בלעדיה) ובירור הפרוגרמה עם המתכננים והיועצים.
- 12.10.4 ניהול, מעקב ודווח על התקדמות לוח הזמנים של תכנון העבודות, ושל מסירת התכניות, דו"חות הייעוץ, המפרטים, מסמכי המכרז וכו', תוך הקפדה על עמידה בלוח הזמנים ובתקציבים העומדים לרשות החברה.
- 12.10.5 עריכת אומדנים ראשוניים של עלות העבודות.
- 12.10.6 ייצוג החברה (בהשתתפות נציגות מטעמה, לרבות נציגות של המתכננים והיועצים, או ללא נציגות כזאת) בכל הבירורים עם הרשויות המוסמכות ו/או גורמים אחרים בקשר לבעיות החוקיות, הסטטוטוריות, ההנדסיות והאחרות הכרוכות בתכנון ובביצוע העבודות ו/או בקבלת אישורים, היתרים וכיו"ב. כמו כן מעקב אחרי הטיפול מול הרשויות והגורמים הנ"ל עד להשלמתו.

12.10.7	עריכת וריכוז תיק העבודות, יעוץ ושירותים אחרים שיידרשו במהלך העבודות.
12.10.8	מעקב אחרי התקדמות התכנון בהתאם לחוזים עם המתכננים והיועצים, תוך הקפדה על עמידה בלוח הזמנים ובמסגרת התקציבית.
12.10.9	כל שירות נוסף ו/או פעילות נוספת שתידרש לצורך ניהול, מעקב, תאום ובקרת התכנון של העבודות, כפי שתדרוש החברה בין במפורש ובין אם לא.
12.11	<u>ניהול העבודות ופיקוח על הביצוע</u>
12.11.1	תיאום עבודות הקבלן עם בעלי מתקנים שונים בשטח העבודות (כגון: בזק, חברת חשמל, רכבת, רשויות מקומיות, קו הנפט, קווי מים וביוב, רשות עתיקות וכו').
12.11.2	פיקוח על ביצוע העבודות (על יד הקבלנים וקבלני המשנה שיאושרו על ידי החברה). הפקוח הצמוד יינתן במשך כל שעות הפעילות של הקבלנים בשטח.
12.11.3	תיאום בין בקרת איכות לעבודות לבין בקרת איכות עצמית של הקבלן ויישומה.
12.11.4	ניהול ומעקב על ביצוע בדיקות בקרת איכות, כנדרש במסמכי המכרז, בחוזה ובתקנים וכן בהתאם להוראות שתינתנה לפני העבודה, במהלכה ובשלביו סיומה. בקרת האיכות לא תוגבל לאתרי העבודה אלא תקיף, לפי הצורך, גם את מקומות הפקת החומרים (בתי מלאכה, התקנים חשמליים ואלקטרוניים וכיו"ב), מפעלי הייצור, בתי מלאכה וכיו"ב.
12.11.5	תיאום, מעקב ושמירה על ביצוע העבודה בהתאם ללוח ולשלבים שנקבעו מראש.
12.11.6	הפעלה ומעקב על עבודות מודדים, מעבדות, וספקי שירותים אחרים במסגרת העבודות, לרבות פיקוח ודיווח מלא על פעולותיהם.
12.11.7	בירורים עם המתכננים/יועצים ועם המנהל, בקשר לסוגיות מקצועיות הקשורות לביצוע העבודות, כגון: אי התאמות בין מסמכי החוזה, מוצר שווה ערך, הצעות לשינויים וכיו"ב.
12.11.8	קיום ישיבות תאום שבועיות (או בכל תדירות שתיקבע, מפעם לפעם, ע"י המנהל) וכן לפי הצורך, עם הקבלנים, צוות הפיקוח, המתכננים והיועצים, רישום פרוטוקולים והפצתם.
12.11.9	ניהול יומן עבודה לכל קבלן בכל אתר, תוך התייחסות לנתונים ולבדיקות, כולל חתימה בכל דף יומן. מתן התייחסות מיוחדת להערות הקבלן העלולות לגרום תביעות. הקפדה על רישום של מסירת תכניות ו/או הוראות לקבלן.
12.11.10	אופן ניהול היומן ועריכתו יעשו בהתאם להוראות והנחיות המנהל. ובכל מקרה מנהל הפרויקט ינהל רישום מלא ומפורט בדבר אישור תוכניות האחזקה ו/או ביצוע עבודות יזומות. מנהל הפרויקט יעביר תוך 30 ימים מחתימת הסכם זה נוסח יומן וטפסי דיווח לאישור המנהל.
12.11.11	מעקב אחר ביצוע האחזקה השוטפת של מערכות ומתקני חשמל ותאורה, האחזקה המונעת ואחזקת השבר של מערכות ומתקני החשמל והתאורה, כולל סיורי יום וסיורי לילה משותפים עם קבלן אחזקה, במתכונת של סיורים שבועיים, רבעוניים, תקופתיים/עונתיים ואחרים עפ"י חוזה האחזקה, לרבות ביצוע סיורי יום וסיורי לילה יזומים (ללא שיתוף הקבלן) ככול שידרש בכל

- המתקנים המתוחזקים שבתחום אחריותו על פי החוזה והנחיות המנהל לרבות דיווח בכתב למנהל.
- 12.11.12 עריכת תכנית העבודה לניהול אחזקה וביצוע פיקוח על המצב הטכני והתחזוקתי של כל המערכות לפי דרישות המפרט, חוזי האחזקה והנחיות המנהל והממונים המוסמכים מטעמו. התוכנית תכלול בין היתר ליווי צמוד של הקבלן בביצוע אחזקה, שוטפת למערכות ומתקני חשמל ותאורה, אחזקה מונעת ואחזקת שבר וכן סיורי יום ולילה של המפקחים.
- 12.11.13 בדיקת המלאים של ציוד, חומרים, חלקי חילוף ואביזרים שקבלן אחזקה מחויב להחזיק במחסניו בהתאם לדרישות חוזה האחזקה, כולל ציוד בטיחות בעבודה וציוד להבטחת בטיחות התנועה.
- 12.11.14 בדיקת קיום/זמינות מנופים ואמצעי הרמה כולל אישורים ברי תוקף, רכב ממוגן ירי באזורים הנדרשים. הבדיקה תכלול את תנאי האחסון, כמויות ורשימת הפריטים במלאי.
- 12.11.15 מעקב ושמירה על המסגרת התקציבית של העבודות בכללותו ושל כל חוזה בנפרד.
- 12.11.16 הכנת דיווחים חודשיים (או בכל תדירות אחרת כפי שיקבע ע"י החברה) על התקדמות העבודות, רמת איכות הביצוע עמידה בלו"ז, חריגות ממסגרת תקציבית וכן דיווח על בעיות מיוחדות.
- 12.11.17 בדיקה, ביקורת ואישור חישובי כמויות וחשבונות חלקיים (תוך שבוע ימים מיום הגשתם על ידי הקבלן) וכן בדיקה, ביקורת ואישור חישובי כמויות לקראת החשבונות הסופיים של הקבלן(ים).
- 12.11.18 בדיקה מפורטת לכל ניתוח מחיר חריג ולכל תביעת תשלום מכל סיבה. עריכת חוות דעת והסבר לוועדת חריגים, לאחר קבלת האישורים המתאימים הכנת נוסחי תשובות לקבלנים, כולל פקודות שינויים.
- 12.11.19 בדיקת תביעות להארכת זמן ביצוע, הגשת המלצות כולל הסברים למנהל, והכנת נוסח תשובה לקבלן.
- 12.11.20 ככל ויידרש, בדיקה ואישור חשבונות החשמל לפני העברתן לתשלום. הבדיקה תכלול השוואת נתוני הצריכה בחשבון החשמל עם נתונים בשטח, בדיקה תקופתית של מספרי המונים, סבירות החשבון וניתוח סיבות לצריכה חריגה. כמו כן, על בסיס נתוני חשבונות החשמל, הכנת המלצות להקטנת הקנסות של מקדם ההספק וחיסכון בחשמל, לרבות טיפול בתשלום החשבונות ו/או יישום הפתרונות.
- 12.11.21 במקרה של תביעות מצד החברה נגד הקבלן(ים) ונגד כל צד שלישי אחר או תביעות נגד החברה, הכנה מקצועית של התביעות וכן ליווי וקידום הטיפול בהן.
- 12.11.22 אישור בכתב, ביומן העבודה לסיום כל שלב ושלב, בהתאם לתנאים בחוזים, לאחר ביצוע כל המדידות והבדיקות הנדרשות.
- 12.11.23 לקראת קבלת העבודות, הכנת דו"ח פיקוח; השתתפות בסיור(ים) קבלת העבודות, יחד עם נציג(ים) החברה, המתכננים והיועצים; עריכת רשימת ליקויים ותיקונים דרושים; הוצאת דו"חות סיור קבלה.

מעקב אחר ביצוע התיקונים הדרושים והכנת דו"ח מפורט.	12.11.24
קבלה סופית של העבודות, ביחד עם נציג(י) החברה, המתכננים והיועצים והכנת דו"ח מפורט של קבלת מבנה.	12.11.25
ריכוז תיק תוכניות "AS-MADE" מהקבלן(ים), בדיקתן ואישורן.	12.11.26
בדיקה ואישור החשבונות הסופיים של הקבלנים על כל מסמכיהם.	12.11.27
אחריות על בדיקות ומעקב אחר תיקון ליקויים בתקופת הבדק.	12.11.28
כל שירות נוסף ו/או כל פעילות נוספת שיידרשו לצורך ניהול העבודות ופיקוח על ביצועו, בין אם נדרשו ע"י המנהל במפורש ובין אם לא.	12.11.29
12.12 ציוד, כלי מדידה ותוכנות	
הספק יחזיק ברשותו את כלל הפריטים, הציוד וכלי המדידה כאמור מטה, יובהר, כל מכשירי המדידה יהיו מכוילים עם תעודה המעידה על כיול בתוקף:	
ברשות הספק עבור כל מקטע שבטיפולו יהיו כל הציוד, המכשור, (טלפונים ניידים, מחשבים, תוכנות ניהול ופיקוח, ציוד משרדי וכו') הנדרשים למילוי עבודתו כפי שמוגדרת בחוזה ולרבות האמצעים הבאים: עותק מלא מתוכנה אינטרנטית לניהול האחזקה כפי שתוגדר לקבלן האחזקה במסגרת חוזה האחזקה. הספק ירכוש על חשבונו עותק מתוכנה ומכלוליה תהיה כנדרש בחוזה האחזקה של הקבלן.	12.12.1
מחשב נייד (עבור כל מפקח מטעמו) כולל חיבור אלחוטי לאינטרנט.	12.12.2
מצלמה דיגיטלית עם יכולת לצילומי וידאו, רזולוציה מינימום 8MPixel (תהיה מצלמה עבור כל מפקח מטעמו). מחשב נייד (עבור כל מפקח מטעמו) כולל חיבור אלחוטי לאינטרנט. המצלמה הדיגיטלית תהיה ברשות כל מפקח בכל זמן עבודתו, והוא יתעד בה כל דבר שיש לדעתו חשיבות להבהרת נושאים הנוגעים לביצוע העבודות ולדוחות ולדיווחים שהוא מכין. כל צילום ילווה בהטבעת תאריך ושעה. הצילומים יוכנסו ע"י הספק לתוכנת הניהול.	12.12.3
עלויות השימוש והאחזקה בכלל הציוד האמור מעלה כלולות בתמורה לה זכאי הספק במסגרת החוזה, ולא יינתן כל תשלום הוצאות בנוסף לתשלום התמורה בהתאם לקבוע בחוזה זה.	12.12.4
על הספק לדאוג כי יהיו ברשותו של הקבלן את כלל הפריטים, הציוד וכלי המדידה כאמור מטה, וזאת בהתאם לדרישות המנהל, יובהר, כי כל מכשירי המדידה יהיו מכוילים עם תעודה המעידה על כיול בתוקף:	12.12.5
12.12.5.1 מכשיר מדידה לכופל הספק.	
12.12.5.2 רשמי מתח וזרם.	
12.12.5.3 מכשיר LUXMETER מכויל למדידת עוצמות תאורה.	
12.13 עבודות יזומות	
12.13.1 ליווי פרויקטים חיצוניים.	
12.13.2 פרויקטים יזומים, תכנון וביצוע.	

12.14 עבודות מתפרצות

- 12.14.1 הגעה, על פי קריאה, לקריאות שבר. אפיון הטיפול הנדרש והפעלת הקבלן לצורך טיפול.
- 12.14.2 תיעוד התקלה במערכות החברה ומדידת לוי"ז טיפול.
- 12.14.3 "מצב חירום" (הצפת איילון או אירועי חירום במצב מלחמתי) - הגעה על פי קריאה למרכז הבקרה של נת"א ותפעול משימות על פי הצורך, לרבות היערכות לעבודה במשמרות רציפות.

13. עבודות גינון

- 13.1 פיקוח שוטף על עבודות גינון, גיזום והדברה המתבצעות במקטע בהתאם לתכניות העבודה.
- 13.2 סיורים ונוכחות בשטחי הגינון שבאחזקת נתיבי איילון לפחות שלוש פעמים בשבוע, כאשר בכל אחד משטחי הגינון יבוצע ביקור בתדירות של לפחות אחת לשבוע, על מנת לאתר בעיות מהותיות שיסוכמו בדוח סטאטוס וליקויים שבועי ובמערכת GIS (במידה וישנה). הסיורים יבוצעו בשיתוף עם הקבלנים, בקר האיכות של הקבלנים, ויתר הגורמים המעורבים, והכל בהתאם לדרישות המנהל או מי מטעמו.
- 13.3 תיאומים לביצוע עבודות אחזקה ועבודות יזומות וביצוע התיאומים הנדרשים, קבלת היתרי עבודה ואישורים מול הגורמים המעורבים לרבות הקבלן המבצע, המשטרה, ויתר גורמים הרלבנטיים.
- 13.4 בדיקת תכנון של עבודות יזומות בתחום הגינון כולל אומדנים ומתן הערות למתכנן.
- 13.5 פיקוח על עבודות יזומות בתחום הגינון.
- 13.6 מתן המלצות מקצועיות בתחום הגינון, גיזום והדברה למנהל.
- 13.7 השתתפות בשיפוטים של פרויקטי ביצוע ומתן הערות והמלצות לפתרונות תכנון בתחום הגינון ופתוח נופי.
- 13.8 בדיקת כמויות וחשבונות הנוגעים לתחום האחראיות של הספק שמוגשים על ידי הקבלן לתשלום ואישורן או תיקונן בהתאם לעבודה שבוצעה.
- 13.9 ליווי ופיקוח על עבודת קבלני הגינון.
- 13.10 בקרה על חשבונות המים – נתיבי איילון צורכת מים להשקיה מגורמים שונים.
- 13.11 פיקוח על בקרת ההשקיה – תקינות מערכות ההשקיה והבקרה, כמויות ושעות מותרות בהתאם לכל דין החל על נתיבי איילון ובהתאם להקצב המים החל על המקטע.
- 13.12 השתתפות בישיבות עם נתיבי איילון ו/או מי מטעמה.
- 13.13 כל שירותים אחרים ו/או נוספים שיידרשו, לפי שיקול דעת נתיבי איילון, לצורך מתן שירותי הפיקוח בדיסציפלינה שבאחריותו.
- 13.14 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, להלן תמצית עיקרי השירותים בפריסה על פני שנת העבודה :

13.14.1 פעילות שבועית/שוטפת

- 13.14.1.1 ביצוע מעקב ובקרת משימות שבועיות קבועות הכוללות פיקוח על שגרת הטיפולים הנדרשת לביצוע אחזקה מונעת.

13.14.1.2	ביצוע פיקוח צמוד על בקרת העבודות.
13.14.1.3	ביצוע דוח שבועי.
13.14.2	<u>פעילות חודשית</u>
13.14.2.1	בדיקה ויזואלית של מדי מים, ראשי מערכת ובדיקת תקינות ציוד השקיה ובסיום הבדיקות-הפקת דוח.
13.14.2.2	בניית תוכנית טיפולי שבר ופיקוח ביצוע – בהתאם לצורך.
13.14.2.3	הכנת תוכנית עבודה חודשית לקבלן.
13.14.2.4	הכנת דוח סיכום רבעוני ביחס לכל הפעולות שבוצעו ברבעון.
13.14.3	<u>פעילות חצי-שנתית</u>
13.14.3.1	פיקוח על ביצוע ריסוס הכולל היערכות עונתית (קיץ/חורף) וביצוע גיזום עונתי בדגש על עמודי החשמל (קיץ/חורף).
13.14.3.2	ביצוע פגישת עבודה עם קבלן ובסיומה – הפקת דוח.
13.14.4	<u>פעילות שנתית</u>
13.14.4.1	ביצוע הזמנה ובקרה על ביצוע ריסוס עונתי נגד יתושים במקום בו יש מים עומדים לרבות ביצוע סיור, מיפוי ומעקב הכולל התקשרות ובכפוף להוראות המשרד לאיכות הסביבה.
13.14.4.2	ביצוע דוח שתילות.
13.14.4.3	הכנת תוכנית עבודה בתחום הנוי ומערכות ההשקיה.
13.14.4.4	עדכון סקר סיכונים.
13.15	<u>צריכת מים</u>
	מבלי לגרוע מחובת הספק לבצע את כל המטלות הקשורות לגינון ולצריכת המים, כפי שתימסרנה מעת לעת על ידי החברה, מתחייב הספק לבצע גם אלה:
13.15.1	טיפול, ליווי ומעקב אחרי צריכת המים לצרכי גינון ו/או לצרכי ביצוע עבודות אחזקה בתחומים אחרים (וזאת במקרים בהם שימוש במים אינו כלול במחירי הקבלן), טיפול בחשבונות צריכת מים.
13.15.2	מעקב, ליווי וטיפול בהתקשרויות עם ספקי המים, לרבות חידושן ו/או הארכתן במידת הצורך.
13.15.3	מעקב, ליווי וטיפול השקיית השטחים שבמקטע בהתאם למצב בשטח ולהקצאות המים.
13.16	<u>עבודות יזומות</u>
13.16.1	תכנון וביצוע שיקום נוי, מערכות השקיה וגיזום על הצורך.
13.16.2	ביצוע מעקב ובקרת פרויקט.

13.17 עבודות מתפרצות

- 13.17.1 הגעה, על פי קריאה, לקריאת שבר, אפיון הטיפול הנדרש והפעלת הקבלן לטיפול.
- 13.17.2 תיעוד התקלה במערכות המנהל ומדידת לוי"ז טיפול.
- 13.17.3 "מצב חירום" (הצפת איילון או אירועי חירום במצב מלחמתי) - הגעה על פי קריאה למרכז הבקרה של נת"א ותפעול משימות על פי הצורך, לרבות היערכות לעבודה במשמרות רציפות.

14. עבודות גישור ומבני דרך

14.1 תחום ניהול ובקרה

- 14.1.1 הקמה ו/או ניהול ועדכון של תיק מבנה דרך לכל אלמנט, וזאת, בין היתר, בהתאם להוראות נוהל סקירות גשרים ומבני הדרך של חברת נתיבי איילון ככל שיקבע וכפי שיעודכן מעת לעת (להלן: "נוהל סקירות גשרים ומבני דרך"). תיק מבנה הדרך יכול את מלוא הנתונים הנדרשים ביחס לכל אלמנט, לרבות מועד תכנון האלמנט, מועד הקמתו, היסטורית התחזוקה שלו וכיו"ב. הקמת תיק מבנה הדרך תכלול, בין היתר, את הזנת הנתונים הנדרשים במערכות החברה.
- 14.1.2 הכנה של תוכניות עבודה שנתיות ורב שנתיות, בהתאם לנהלי החברה, ניהול ומעקב על יישום תכנית העבודה לרבות היבט רישוי, תקציב, לוח זמנים וטיב עבודות.
- 14.1.3 הכנה ומעקב על ביצוע תכנית עבודה שנתית לסקר אלמנטים, בין היתר בהתאם לנוהל סקירות גשרים ומבני הדרך, נוהלי החברה כפי שייקבעו ויעודכנו מעת לעת, ובנוסף ריכוז, עדכון והזנת הנתונים.
- 14.1.4 ליווי מקצועי בעריכת מכרזים לביצוע עבודות תחזוקה ופיתוח בתחום הנ"ל, ובכלל זאת הכנת מפרטים טכניים, תוכניות, כתבי כמויות, וייעוץ בנוגע לעמידת הצעות המשתתפים בדרישות הטכניות של המכרז. פיקוח ומעקב על ביצוע המשימות בתחום הגשרים ומבני הדרך והאלמנטים בהתאם לתקציבים מאושרים.
- 14.1.5 מעקב ופיקוח צמוד על עבודות שיבוצו על ידי קבלנים ונותני שירותים ביחס לגשרים ומבני דרך שיוקמו ו/או יימסרו לתחזוקת החברה.
- 14.1.6 ניהול, תיאום ותכלול העבודות המבוצעות עבור החברה בתחום הגשרים, ע"י אנשי מקצוע וקבלנים המעניקים לחברה שירותים בתחום הגשרים, בהם מתכננים, יועצים, מפקחים וקבלני ביצוע עבודות תחזוקה ו/או הקמה לתפעול וביצוע התחום.
- 14.1.7 הכנת דוח סיכום פעילות חודשי אשר יימסר לידי המנהל וייפרט את פעילות בעלי התפקיד במהלך החודש, תוך התייחסות לתוכניות העבודה המאושרות לביצוע ולמסגרת התקציבית. כמו כן, בתום כל פרויקט, ישנה חובת הכנת דו"ח מסכם אשר יכלול את הנתונים המרכזיים לפרויקט כגון מהות העבודה, משך העבודה, תקציבה ואירועים ייחודיים חריגים ו/או כל מידע אחר אשר יידרש על ידי המנהל, . דו"ח זה יימסר בצמוד לחשבון קבלן סופי בפרויקט.

14.2 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, להלן תמצית עיקרי השירותים בפריסה על פני שנת העבודה :

14.2.1 פעילות שבועית/שוטפת

14.2.1.1 ליווי עבודות סקירת גשרים ומבני דרך.

14.2.1.2	ביצוע דוח מפגעים שבועי.	
14.2.2	<u>פעילות חודשית</u>	
14.2.2.1	ביצוע סיור ודוח מפגעים חודשי בגשרים ומבני הדרך, לרבות מצב תפרים.	
14.2.2.2	הכנת דוח סיכום רבעוני ביחס לכל הפעולות שבוצעו ברבעון.	
14.2.3	<u>פעילות חצי-שנתית</u>	
14.2.3.1	הכנה לחורף לרבות בדיקת נקזי גשרים.	
14.2.4	<u>פעילות שנתית</u>	
14.2.4.1	הכנת דוח סיכום שנת עבודה ביחס לשנה שחלפה (הדוח יוגש באמצע חודש ינואר).	
14.2.4.2	הכנת תוכנית עבודה לשנה הקרובה (התכנית תוגש בתחילת חודש דצמבר).	
14.2.4.3	עדכון סקר סיכונים.	
14.3	<u>תחום ניהול התכנון</u>	
14.3.1	ניהול, תיאום ו/או ביצוע סקירה של כל אלמנט בהתאם לנוהל לסקירות גשרים ומבני הדרך של חברת נתיבי איילון כפי שייקבע ויעודכן מעת לעת ונוהלי החברה באופן שוטף ובהתאם לדרישות החברה בתדירות גבוהה יותר.	
14.3.2	הכנת תכנית עבודה רב שנתית לתחזוקת אלמנטים בהתבסס על נתוני הסקרים כולל השלמת כל דרישות החברה לקבלת אישורי עבודה.	
14.3.3	מתן אישור תקינות אלמנטים לרבות התייחסות לעומס מותר ביחס לעומס מתוכנן חריג, לרבות, אך לא רק, ביחס לכל אירוע טרם קיומו, ככל שיידרש.	
14.3.4	קביעת עומסים מותרים לשימוש וכן הנחיות לחיזוק אלמנטים לעמידת אלמנטים בדרישות תקנים או דרישת סף של החברה וזאת בליווי וחוו"ד של יועצים/מתכננים מומחים לתחום.	
14.3.5	הפעלת מעבדות הנדסיות, אשר יעניקו לחברה שירותים מכח התקשרויות נפרדות, לרבות הכנת פרוגרמת בדיקות וניתוח תוצאות.	
14.3.6	בניית וכתובת מתודולוגית ניהול תחום הגשרים ומבני הדרך, ככל שיידרש, וכן עדכונה בעתיד, במידת הצורך.	
14.3.7	ניהול וליווי, פיתוח, הקמה וקליטה של מערכת ממוחשבת לניהול מערך הגשרים ומבני הדרך.	
14.3.8	ניהול, ליווי ובקרת הזנת נתונים של מערכת ממוחשבת לניהול מערך הגשרים ומבני הדרך.	
14.3.9	עדכון נתונים בהתאם לממצאי הסקירות ועבודות השיקום/תחזוקה של מערכת ניהול הגשרים ומבני הדרך.	

14.3.10	ניהול ותיאום התכנון וכל הנדרש לצורך ביצוע התכנון: בקרת התכנון וכן בקרה ואישור חשבונות הגורמים השונים בתהליך התכנון בהתאם לכל הוראות החברה. יתכן כי גורמים אלו יפעלו מכח התקשרויות נפרדות.
14.4	<u>תחום פיקוח צמוד</u>
14.4.1	הכנת אומדנים לביצוע עבודות אחזקה/חיזוק/שיקום והקמה של אלמנטים.
14.4.2	פיקוח צמוד על עבודות אחזקה/חיזוק/שיקום/הקמה של אלמנטים בכלל המקטע.
14.5	<u>תחום ניהול הביצוע</u>
14.5.1	קידום ביצוע הפרויקטים כולל ניהול, תאום ובקרת תוצרי התכנון הסופיים לקראת ביצוע עבודות בגשרים ומבני הדרך, כולל קבלת כל האישורים וההיתרים הנדרשים.
14.5.2	תיאום והפעלת קבלני המסגרת, המפקחים והמעבדות בתחום, אשר יעניקו לנתיבי איילון שירותים מכח התקשרויות נפרדות, הדרכתם ובקרתם.
14.5.3	תאום פעולות הביצוע עם הגורמים המקצועיים בנתיבי איילון ועם גורמים אחרים בנתיבי איילון ומחוצה לה.
14.5.4	בקרת לוי"ז, תקציב ואיכות הביצוע ביחס ליעדים שנקבעו.
14.5.5	בקרה, בדיקת חשבונות והעברת החשבונות למנהל ו/או מי מטעמו, בהתאם לנהלי החברה, לשם אישורם.
14.6	<u>משימות נוספות</u>
14.6.1	אישור שימוש/פתיחה ביחס לאלמנט שנפגע כתוצאה מתאונת דרכים וכו'.
14.6.2	כוננות למתן מענה לאירועי חירום 24 שעות ביממה 7 ימים בשבוע לתחום הגשרים ומבני הדרך.
14.6.3	ייעוץ לגורמים המקצועיים בחברה בתחום.
14.6.4	חוו"ד הנדסיות וטיפול במענה לפניות בתחום אחריותו.
14.6.5	ליווי החברה בהליכים משפטיים, לרבות מתן עדות בביהמ"ש בתחום אחריותו.
14.6.6	בקרה ואישור תכנון אלמנטים שהוכנו ע"י גופים חיצוניים ו/או ע"י החברה, לרבות הכנת הפרוגרמה עבור שלבי התכנון ואישור חשבונות.
14.6.7	בקרת ביצוע ופיקוח צמוד ואישור חשבונות לפרוייקטים בביצוע גופים חיצוניים ו/או ע"י החברה.
14.6.8	אחריות לטיפול באלמנטים מסוכנים, בהתאם לנוהלי החברה.
14.6.9	מתן הנחיות ואישורים לקיום אירועים בסמיכות ועל הגשרים ומבני הדרך.
14.6.10	טיפול בנושא קירות מסוכנים בהתאם לנוהל טיפול בקירות מסוכנים של החברה.
14.6.11	סיוע בהפקת פקודות עבודה ובטיפול בחשבונות ספקים/קבלנים.
14.6.12	עדכון המנהל באופן שגרתי ותדיר בכל הנעשה בתחום, וביצוע השירותים בתיאום עימו, ובהתאם להנחיותיו.

14.6.13 כל משימה נוספת הקשורה בניהול ותפעול מבני הדרך והגשרים על פי הנחיית המנהל, לרבות כל מטלה נוספת שתידרש לשם מתן השירותים וניהול תחום הגשרים ומבני הדרך, אף אם לא צויינה במפרט השירותים לעיל, ולרבות סיוע בכל הקשור לתחום הגשרים ומבני הדרך, וזאת לצורך ביצוע מושלם, מיטבי ומקצועי של ניהול התחום, על כל הכרוך בכך.

14.7 מקצועיות ושמירה על הוראות הדין

14.7.1 נותן השירותים יבצע את השירותים והמטלות, כמותנה בחוזה, באמצעות ממלאי התפקידים והצוות המקצועי שפורט על ידו בהצעתו למכרז, במועד, במקצועיות, ברמה גבוהה, ביעילות, בדייקנות ובנאמנות מוחלטת כלפי החברה, ולשביעות רצונה, תוך הקפדה ושמירה על האינטרס של החברה וענייניה.

14.7.2 נותן השירותים מחויב לבצע את המטלות והשירותים, תוך מילוי הוראות כל רשות מוסמכת ושמירה על הוראות כל דין הנוגעות לביצוע השירותים, במומחיות ובמקצועיות הדרושים על פי סטנדרטים מקצועיים מקובלים, תקנים ישראליים ואם אין תקן ישראלי בנושא, עפ"י תקנים מקובלים בעולם, כפי שישונו ויהיו בתוקף מעת לעת. נותן השירותים ימלא אחר כל נהלי הבטיחות המאושרים והמקובלים בחברה.

14.7.3 נותן השירותים מתחייב לדאוג, על חשבוננו, לקבלת כל האישורים, הרישיונות וההיתרים הדרושים למתן השירותים עבורו ו/או מי הפועל מטעמו, אם דרושים, ולהחזיקם תקפים במשך כל תקופת מתן השירותים הנדרשים על ידי החברה על-פי חוזה זה.

14.7.4 נותן השירותים מחויב לקיים את כל הוראות הדין וכל תקן מחייב, ככל שקיים, לגבי כל אחת מהפעולות שינקטו על-ידו במסגרת מתן השירותים, ולגבי כל שלב משלבי העבודה וכל פעולה שהיא.

14.7.5 אישורים שניתנו על ידי המנהל לתוכניות ו/או מסמכים אחרים הקשורים בעבודת נותן השירותים, לרבות תוכניות ומסמכים אשר הוכנו ע"י נותן השירותים מכח החוזה, לא ישחררו את נותן השירותים מאחריותו המקצועית המלאה ואינם מטילים על המנהל ו/או מי מטעמו אחריות כלשהי לטיב התוכניות ו/או המסמכים.

14.7.6 נותן השירותים מתחייב כי הוא וצוותו יקפידו להתעדכן בידע ההנדסי הנדרש בתחום אחריותם כולל השתלמויות מקצועיות לכל עובדיו והכרת כל עדכוני וחידושי התקנים וכל דין רלוונטי.

14.8 כפיפות, דיווח וביצוע השירותים בהתאם לתוכניות עבודה ולהנחיות המנהל

14.8.1 נותן השירותים יהא כפוף בביצוע המטלות והשירותים וידווח על ביצועם ועל כל עניין הנוגע למתן השירותים ולניהול תחום הגשרים ומבני הדרך למנהל, אשר יקבע, בין היתר, נהלי עבודה ואמצעי עבודה. נותן השירותים מחויב לפעול בהתאם לנהלים אלו לרבות שינויים שיערכו בהם ככל שיידרש ולקיים קשר מתמיד עם המנהל בכל תקופת ההתקשרות על מנת להבטיח את ביצוע השירותים בהתאם לנדרש.

14.8.2 מודגש ומובהר, כי השירותים והמטלות מושא החוזה יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל, אשר יעקוב ויפקח אחר אופן מתן השירותים, ועל פי תוכניות עבודה מאושרות ובמסגרת התקציבית המאושרת, וכי כל עבודה ו/או מטלה ו/או שירות יבוצע בכפוף לאישור מראש של המנהל ובתיאום עימו.

14.8.3 נותן השירותים יהא חייב להתאים את עצמו לדרישות החברה והנחיותיה בקשר לאופן הדיווח על מתן השירותים והתקדמותם, לרבות באמצעות הזנת נתונים ועדכון שוטף באמצעות תוכנות מחשב וניהול שתקבע החברה, אם תקבע, ובאמצעות שמירה וגיבוי של הנתונים בחברה ו/או בכל מקום אחר עליו תורה החברה, לרבות סריקתם ותיעודם, ומתן דיווחים שיותאמו לדרישות החברה ועל פי האפיונים והנהלים שיקבעו על ידה. כל ההוצאות הכרוכות בביצוע סעיף זה יהיו על חשבון נותן השירותים.

14.8.4 במסגרת עדכון המנהל אודות מתן השירותים וביצוע המטלות מושא החוזה, יזמנו נותן השירותים, ובכלל זאת בעלי התפקיד, לשיבות תיאום לקבלת דוח על השירותים, אופן ביצועם, התקדמותם, לברור נושאים ובעיות שהתעוררו במהלך ביצועם ולקיום קשר מתמיד עם נותן השירותים ובעלי התפקיד בכל תקופת ההתקשרות. המנהל ו/או מי מטעמו יהיו רשאים לבקר במשרדי נותן השירותים ו/או בעלי התפקיד, ולבחון את אופן ביצוע השירותים והתקדמותם. נותן השירותים ו/או בעלי התפקיד ימסרו למנהל ו/או מי מטעמו כל הסבר שיידרש על ידם.

14.8.5 נותן השירותים (וככל שנותן השירותים הוא חברה – אחד מבעלי המניות ו/או בעלי השליטה ו/או נושאי המשרה הבכירים בחברה) מחוייב להשקיע זמן, תקורה וכל הנדרש לשם ביצוע השירותים, ובכלל זאת להגיע לשיבות שייקבעו, כשהוא זמין, בקיא ומעורב בניהול תחום הגשרים ומבני הדרך ובמכלול השירותים הניתנים. לענין זה יודגש ויובהר, כי נותן השירותים עצמו יהא מחוייב לזמינות ולמעורבות בתחום ניהול הגשרים ולהשתתפות באופן אישי בשיבות ומתן מענה נדרש לצורך ביצוע השירותים והמטלות מושא החוזה, בנוסף לבעלי התפקיד שיעמיד לטובת ביצוע השירותים, וכי העמדת בעלי התפקיד, כאמור, לא תפטור את נותן השירותים עצמו מאחריות, זמינות ומעורבות, כאמור.

14.9 עבודות יזומות

14.9.1 הכנת תוכנית עבודה פרטנית בתהליך סקירה/שיקום גשרים לרבות גשרי שילוט ומבני דרך.

14.10 עבודות מתפרצות

14.10.1 הגעה, על פי קריאה, לקריאת שבר, אפיון הטיפול הנדרש והפעלת הקבלן לטיפול.

14.10.2 תיעוד התקלה במערכת המנהל ומדידת לוי"ז טיפול.

14.10.3 "מצב חירום" (הצפת איילון או אירועי חירום במצב מלחמתי) - הגעה על פי קריאה למרכז הבקרה של נת"א ותפעול משימות על פי הצורך, לרבות היערכות לעבודה במשמרות רציפות.

15. הסדרי תנועה (בטיחות בתנועה)

15.1 התחום כולל הסדרי תנועה כגון שלטים, תמרורים, מעקות בטיחות, סימוני צבע על פני הכביש, התקנים סופגי אנרגיה וכדומה.

15.2 סיור שוטף לפחות אחת לחודש לבחינת מצב הסדרי התנועה הקבועים השונים כגון שלטים, תמרורים, סימוני כביש וכדומה, שיסוכם בדוח סטאטוס וליקויים חודשי ובמערכת GIS (במידה וישנה).

15.3 סיור שבועי לבחינת מעקות בטיחות, התקנים סופגי אנרגיה וכדומה, שיסוכם בדוח סטאטוס וליקויים ובמערכת GIS (במידה וישנה).

- 15.4 מתן הוראות לקבלנים בתחומים הרלוונטיים לביצוע עבודות יזומות כמו חידוש צבע או החלפת תמרורים ושלטים דהויים וביצוע תיקוני שבר כגון תיקון מעקות בטיחות וכדומה.
- 15.5 לפי דרישת חברת נתיבי איילון יבצע פיקוח שבועי על הסדרי תנועה זמניים באתרי עבודה הסמוכים לדרך נתיבי איילון כגון עבודות עבור רכבת ישראל וכדומה.
- 15.6 השתתפות בכל דיוני ועדת התייעצות תנועתית בנתיבי איילון.
- 15.7 תאומי עבודות עם משטרת ישראל לעבודות יזומות, כולל השתתפות בישיבות תאום והתייעצות.
- 15.8 במקרה של אירועים חריגים – ביצוע התיאומים עם המשטרה.
- 15.9 תאום עם כל גורמי המשטרה המשיקים לעבודה בנתיבי איילון, לגבי הצורך בשוטרים בשכר ו/או ניידות ו/או פקחי תנועה, לרבות בדיקה ואישור של החיובים.
- 15.10 השתתפות בישיבות עם נתיבי איילון ו/או מי מטעמה.
- 15.11 כל שירותים אחרים ו/או נוספים שיידרשו, לפי שיקול דעת נתיבי איילון, לצורך מתן שירותי הפיקוח בדיסציפלינה שבאחריותו.
- 15.12 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, להלן תמצית עיקרי השירותים בחלוקה על פני שנת העבודה :
- 15.13 **מהנדס תנועה/תכנון תנועה**
- 15.13.1 **פעילות שבועית/שוטפת**
- 15.13.1.1 הכנת תכנית הסדרי תנועה לעבודות תחזוקה שבועיות .
- 15.13.1.2 בקרת הסדרים זמניים-סיורי יום ובסיומם הפקת דוח.
- 15.13.1.3 בקרת הסדרי לילה-הסדרי תנועה בעבודה ובסיומם הפקת דוח.
- 15.13.1.4 אפיון הטיפול הנדרש במעקות הבטיחות לאחר אירוע פגיעה במעקה.
- 15.13.2 **פעילות חודשית**
- 15.13.2.1 השתתפות בוועדות התייעצות.
- 15.13.2.2 בניית תכניות תנועה לעבודות אחזקה ועבודות יזומות.
- 15.13.2.3 בדיקה ואישור חשבונות.
- 15.13.2.1 הכנת דוח סיכום רבעוני ביחס לכל הפעולות שבוצעו ברבעון.
- 15.13.3 **פעילות חצי-שנתית**
- 15.13.3.1 הכנת דוח סיכום פעילות חצי-שנתי.
- 15.13.3.2 בחינת חוזה קבלני ועדכונו בהתאם לצורך.
- 15.13.4 **פעילות שנתית**
- 15.13.4.1 הכנת דוח סיכום שנת עבודה ביחס לשנה שחלפה (הדוח יוגש באמצע חודש ינואר).
- 15.13.4.2 הכנת תוכנית עבודה לשנה הקרובה (התכנית תוגש בתחילת חודש דצמבר).

15.13.4.1	עדכון סקר סיכונים.
15.13.5	<u>עבודות יזומות</u>
15.13.5.1	בניית תכנית עבודה.
15.13.5.2	ביצוע בקרת הסדרים למול תוכנית התנועה שאושרה.
15.13.6	<u>עבודות מתפרצות</u>
15.13.6.1	"מצב חירום" (הצפת איילון או אירועי חירום במצב מלחמתי) - הגעה על פי קריאה למרכז הבקרה של נת"א ותפעול משימות על פי הצורך, לרבות היערכות לעבודה במשמרות רציפות.
15.14	<u>מתאם ביצוע עבודות - יועץ בטיחות בתנועה</u>
15.14.1	<u>פעילות שבועית/שוטפת</u>
15.14.1.1	קבלת דרישות והכנת תכנית עבודה שבועית בהתאם להוראות המנהל.
15.14.1.2	בדיקת תכניות מאושרות והכנת תיקי עבודות.
15.14.1.3	בדיקת התחייבויות כספיות למשטרה/פקחי תנועה.
15.14.1.4	הזנת נתונים למערכות המנהל.
15.14.1.5	ביצוע בקרת להסדרי התנועה בעבודות לילה – לפחות פעמיים בשבוע.
15.14.1.6	תיאום עבודות מול משטרת התנועה, משטרה עירונית ופקחי תנועה.
15.14.2	<u>פעילות חודשית</u>
15.14.2.1	הכנת סיכום חודשי ובחינת כלל העבודות שבוצעו.
15.14.2.2	הפקת דוחות מערכת.
15.14.2.3	הכנת מצגת טיפול.
15.14.2.4	בדיקה ואישור חשבונות משטרה ופקחי תנועה.
15.14.2.1	הכנת דוח סיכום רבעוני ביחס לכל הפעולות שבוצעו ברבעון.
15.14.3	<u>פעילות חצי-שנתית</u>
15.14.3.1	הכנת דוח סיכום חצי-שנתי.
15.14.3.2	בחינת חוזה קבלני ועדכונו על פי הצורך.
15.14.4	<u>פעילות שנתית</u>
15.14.4.1	הכנת דוח סיכום שנת עבודה ביחס לשנה שחלפה הכולל מתן המלצות לחברה לשינוי או עדכון נהליה (הדוח יוגש באמצע חודש ינואר).
15.14.4.1	עדכון סקר סיכונים.

	<u>עבודות יזומות</u>	15.14.5
	15.14.5.1	ליווי ובקרה בהנחיית מהנדס תנועה.
	<u>עבודות מתפרצות</u>	15.14.6
	15.14.6.1	הגעה, על פי קריאה לקריאות שבר, אפיון הסדר התנועה הנדרש על פי היתר האחזקה וביצוע עם משטרת ישראל על פי הצורך.
	15.14.6.2	תיעוד התקלה במערכות המנהל ומדידת ל"ז טיפול.
	15.14.6.3	"מצב חירום" (הצפת איילון או אירועי חירום במצב מלחמתי) - הגעה על פי קריאה למרכז הבקרה של נת"א ותפעול משימות על פי הצורך, לרבות היערכות לעבודה במשמרות רציפות.
16.	<u>עבודות סלילה, ריבודים והטלאות</u>	
	16.1	בכל עבודה הקשורה למיסעה האספלטית ישמש כמפקח צמוד בעת ביצוע העבודות.
	16.2	העבודות מתבצעות בהתאם לתוכנית עבודה שנקבעה מראש ובאתרים השונים בהתאם לנדרש.
	16.3	סוגי העבודה עליהם יש לפקח הם :
	16.3.1	סלילת קטעי כביש ;
	16.3.2	קרצוף אספלט ;
	16.3.3	שיקום מיסעות אספלטיות ;
	16.3.4	ביצוע תיקונים ו/או התאמת שוחות שונות המצויות על פני המיסעה כגון שוחות ניקוז, תאורה וכדומה.
	16.4	המפקח צריך להיות זמין לאירועים חריגים של כשל או שבר פתאומי במיסעה אשר ידרשו טיפול מידי.
	16.5	לפחות אחת לחודש יערך סיור בכלל שטחי הכביש לבדיקה ואיתור פגמים בלתי ידועים ותוצאות הסיור יכללו בדוח החודשי ובמערכת GIS (במידה וישנה).
	16.6	השתתפות בישיבות עם נתיבי איילון ו/או מי מטעמה.
	16.7	כל שירותים אחרים ו/או נוספים שיידרשו, לפי שיקול דעת נתיבי איילון, לצורך מתן שירותי הפיקוח בדיסציפלינה שבאחריותו.
	16.8	מבלי לגרוע מהאמור לעיל, להלן תמצית עיקרי השירותים בפריסה על פני שנת העבודה :
	16.8.1	<u>פעילות שבועית/שוטפת</u>
	16.8.1.1	ביצוע סיור יומי לצורך איתור מפגעים (לדוגמה : בורות ושוחות פגועות) – לפחות פעם בשבוע.
	16.8.2	<u>פעילות חודשית</u>
	16.8.2.1	על פי הצורך – פיקוח צמוד ביצוע הטלאות .
	16.8.2.2	בדיקה ואישור חשבונות.

16.8.2.3 הפקת דוח חודשי לצורך סקר מפגעים ויזואלי אשר מבוצע לפחות אחת לשבוע.

16.8.2.1 הכנת דוח סיכום רבעוני ביחס לכל הפעולות שבוצעו ברבעון.

16.8.3 פעילות חצי-שנתית

16.8.3.1 הכנת דוח סיכום חצי שנתי.

16.8.3.2 ביצוע תוכנית עבודה לעונת הקיץ לביצוע ריבודים.

16.8.3.3 פיקוח ומעקב צמוד.

16.8.4 פעילות שנתית

16.8.4.1 הכנת דוח סיכום שנתי והכנת תוכנית עבודה שנתית.

16.8.4.2 ליווי בדיקות הנדסיות.

16.8.4.1 עדכון סקר סיכונים.

16.8.5 עבודות יזומות

16.8.5.1 שיקום מיסעות – ביצוע פרויקטי ריבודים.

16.8.5.2 הזמנת בדיקות מעבדה.

16.8.5.3 ביצוע סקר מיסעות – מעקב.

16.8.6 עבודות מתפרצות

16.8.6.1 הגעה, על פי קריאה, לקריאות שבר וביצוע אפיון של הטיפול הנדרש והפעלת הקבלן לצורך הטיפול.

16.8.6.2 תיעוד התקבלה המערכות החברה ומדידת לוי"ז טיפול.

16.8.6.3 "מצב חירום" (הצפת איילון או אירועי חירום במצב מלחמתי) - הגעה על פי קריאה למרכז הבקרה של נת"א ותפעול משימות על פי הצורך, לרבות היערכות לעבודה במשמרות רציפות.

17. עבודות תיעול וניקוז

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, להלן תמצית עיקרי השירותים בפריסה על פני שנת העבודה :

17.1 פעילות שבועית/שוטפת

17.1.1 ביצוע סיור בהתאם לצורך.

17.2 פעילות חודשית

17.2.1 ביצוע סקר מפגעים חודשי.

17.2.2 הכנת דוח סיכום רבעוני ביחס לכל הפעולות שבוצעו ברבעון.

17.3 פעילות חצי-שנתית

17.3.1 היערכות והכנות לעונת החורף.

17.3.2	טיפול וביצוע ביקורת שנתית למשאבות בליווי קבלן והכנתם לחורף.
17.4	<u>פעילות שנתית</u>
17.4.1	הכנות נדרשות לתכנון.
17.4.2	הפעלת קבלן לאיתור מפגעים והמלצות לתיקון תעלות פגועות/ שבורות/ סתומות.
17.4.2.1	עדכון סקר סיכונים.
17.5	<u>עבודות יזומות</u>
17.5.1	שינוי תוואי על פי הצורך – תכנון וביצוע.
17.6	<u>עבודות מתפרצות</u>
17.6.1	הגעה, על פי קריאה, לקריאות שבר וביצוע אפיון של הטיפול הנדרש והפעלת הקבלן לצורך הטיפול.
17.6.2	תיעוד התקבלה המערכות החברה ומדידת לוי"ז טיפול.
17.6.3	"מצב חירום" (הצפת איילון או אירועי חירום במצב מלחמתי) - הגעה על פי קריאה למרכז הבקרה של נת"א ותפעול משימות על פי הצורך, לרבות היערכות לעבודה במשמרות רציפות.
18	<u>הנהלת חשבונות</u>
	מבלי לגרוע מהאמור לעיל, להלן תמצית עיקרי השירותים בפריסה על פני שנת העבודה :
18.1	<u>פעילות שבועית/שוטפת</u>
18.1.1	ביצוע סיכום לחודש הקודם – יש להגיש בשבוע הראשון של כל חודש.
18.2	<u>פעילות חודשית</u>
18.2.1	הזנת חשבונות.
18.2.2	הכנת דוח סיכום רבעוני ביחס לכל הפעולות שבוצעו ברבעון.
18.3	<u>פעילות חצי-שנתית</u>
18.3.1	סיכום חשבונות חצי-שנתי והפקת דוח.
18.4	<u>פעילות שנתית</u>
18.4.1	ביצוע עדכוני מדד בחוזים על פי הנחיית המנהל.
19	<u>קליטת המקטע הצפוני</u>
	מבלי לגרוע מהאמור לעיל, להלן תמצית עיקרי השירותים להם יידרש הספק אשר יהיה אחראי על קליטת, ניהול, תיאום ופיקוח עבודות האחזקה השוטפות והיזומות של המקטע הצפוני, לשם קליטת המקטע הצפוני :
19.1	קבלת תיקי מתקן ולימוד הנתונים ;

- 19.2 פגישות עם כלל הגורמים הרלוונטיים בחברה ומחוץ לחברה (כגון: נת"י, קבלנים, מנהלי פרויקטים, ועוד) ככל הנדרש ;
- 19.3 בניית תכנית אחזקה לכל דיסציפלינה לרבות אומדן תקציבי, שנתי ורב שנתי ;
- 19.4 ביצוע הליך קליטה מדורג אל מול גורמי חברת נתיבי ישראל ;
- 19.5 בניית סקר סיכונים ;
- 19.6 העלאת כלל נתוני המקטע במערכות החברה (GIS ומערכות אחזקה נוספות).
- עם קליטת המקטע הצפוני מנהל הפרויקט יהיה אחראי על ניהול, תיאום ופיקוח עבודות האחזקה השוטפות והיזומות של המקטע הצפוני בהתאם למפרט השירותים האמור לעיל.