נוהל מסירת עבודה

כללי

מטרת הנוהל הינה להסדיר את מסירת העבודות שיועברו לאחריות ואחזקת תאגיד המים בתום עבודות.

עם סיום העבודה, יבוצע סיור מסירה עם הגורמים הרלוונטיים בתאגיד לקבלת

החלקים הרלוונטיים בפרויקט שיועברו לרשות התאגיד ולאחריותו כגון: קווי מים, פרטים,

קווי ביוב, חיבורי מים וביוב, מערכות שאיבת ביוב, מערכות הגברת והפחתת לחץ מים, וכו').

האחריות לתחזוקה/ תועבר לתאגיד מידית עם סיום המסירה (ובאם היו ליקויים –

לאחר תום תיקון כל הליקויים).

במהלך תקופת הבדק, באם חלו ליקויים כלשהם המוגדרים כליקויים שהינם

באחריות הקבלנים, התאגיד יעביר דרישה לתיקונם והם יבוצעו בהתאם ע"י

הקבלנים ועל חשבונם.

לאחר תום תקופת הבדק (המוגדרת בחוזה הקבלנים) ואישורה ע"י כל הגורמים

תועבר האחריות המלאה על העבודה שבוצעה לידי התאגיד.

הליך המסירה

הגדרות

תכנית עדות (As made)

תוכנית בפורמט PDF + DWG וכן תוכניות עדות בעותק קשיח של כל האלמנטים

שבוצעו בפרויקט.

תיק מסירת עבודה

כל המסמכים הנדרשים, כולל אישורי בקרה ואבטחת איכות, מדידות, נתוני

אי התאמות והתיקונים שלהן, בקשות לשינוי שאושרו, רישיונות, תמונות סטילס וצילומי וידאו,

היתרים שהתקבלו, תעודות אחריות על חומרים ומכשירים רשימת תגמירים

מלאה כולל גוונים וספקים וחומרים

רלוונטיים אחרים.

שלבי יישום הנוהל

עם קבלת הודעה מהקבלן או מהזכיין, על סיום העבודות באתר, באחריותם

לפעול על פי נוהל "מסירת העבודה". נוהל זה כולל מספר שלבים, המתבצעים באופן

טורי, על פי הסדר המצוין להלן. אין לעבור משלב לשלב ללא השלמתו של השלב

הקודם.

הנוהל כולל 6 שלבים ראשיים:

1. הגשת תיק מסירת עבודה.
2. סיור מסירה ראשוני עם מפקח (תיקון ליקויים).
3. סיור מסירה רשמי הכולל מפקח, מ.פ, קבלן, מתכנן ונציגי התאגיד אשר בסיומו תחתם תעודת השלמת עבודה (מסירה לאחזקה).
4. סיור תום תקופת הבדק (תיקון ליקויים).
5. תעודת גמר.
6. מסירת העבודה לאחריות התאגיד (סיום אחריות קבלן).

<u>הגשת תיק מסירת עבודה</u>

הקבלן יגיש לתאגיד המים את תיק מסירת העבודה, לבדיקה ואישור.

תיק מסירת העבודה של הקבלן יכלול את המסמכים לפי הסדר הבא:

1. הצהרת מנהל הפרויקט (טופס מס' 1)
2. הצהרת המתכן (טופס מס' 2)
3. דו"ח פיקוח עליון
4. סט תוכניות לביצוע
5. סט תוכניות הסדרי תנועה
6. בדיקות מעבדה בהתאם לתוכן העבודה לדרישות התקנים והמפרטים הרלוונטיים / בהתאם לפרוגרמת בדיקות מאושרת הבטחת איכות
7. בדיקות טיב
8. תיק בטיחות
9. יומני עבודה
10. סיכומי ישיבות מנהל פרויקט + קבלן
11. דו"ח יועץ קרקע
12. אישור רשויות וגופים חוץ עירוניים. כגון: מקורות, חברת חשמל, בזק, הוט, רשות ניקוז וכו'
13. תכניות AS MADE, תכנית ומדיה מגנטית
14. תיק צילומים
15. אישור קונסטרוקטור עפ"י הנדרש בפרויקט

תיק מסירת העבודה של הזכיין יכלול המסמכים האמורים בשינויים המחויבים.

הקבלן יחתום על אישור תיק מסירה (טופס מס' 3)

<u>סיור מסירה</u>

הקבלן יזמן סיור מסירה לאלמנטים הרלוונטיים ובו ינכחו נציגי התאגיד.

בסיור המסירה יבחנו חזותית, טיב המלאכה והביצוע של העבודה, התאמתה למסמכי

ההסכם, התאמתה לתוכניות המאושרות והעדכונים לתכנון, שנמסרו בתקופת

הביצוע. אם לא נמצאו כל ליקויים ואושרה העבודה על ידי כל משתתפי סיור המסירה,

תועבר העבודה לאחזקת התאגיד ויחל מנין תקופת הבדק. אם נמצאו ליקויים יש

לפעול ע"פ סעיף 6 להלן.

בסיור המסירה ישתתפו הגורמים הבאים:

1. גורמים מתאגיד המים.
2. מתכננים.
3. מנהל הפרויקט.
4. מפקח.
5. נציג קבלן מבצע העבודה.
6. גורמים אשר ביקשו השתתפותם בעת מתן ההיתר לביצוע העבודה.
7. גורמים נוספים ככל שיידרשו.

הקבלן ימלא את טופס סיור המסירה (טופס מספר 4),

על גבי הטופס יציין כל

משתתף את קבלת העבודה או דחייתה. במקרה של דחייה, יציין המשתתף, על גבי

הטופס את רשימת הליקויים אשר נמצאו.

אם כל הגורמים אישרו את קבלת העבודה, ימציא הקבלן לתאגיד המים טופס השלמה (טופס מס' 5) והעבודה תימסר לאחזקת תאגיד המים.

אם נמצאו ליקויים, תבוצע רשימת ליקויים ולוח זמנים להשלמתם.

לאחר השלמת התיקונים, יבוצע סיור מסירה נוסף שבו ישתתפו כל הגורמים אשר לא אישרו את השלמת העבודה בסיור הקודם.

בתום הסיור, אם לא נמצאו ליקויים ואם כל הגורמים אישרו את קבלת העבודה,
ימלא הקבלן טופס השלמה (טופס מס' 5) וימסור את
העבודה לאחזקת תאגיד המים ויאושר חשבון סופי.

אם נמצאו ליקויים, יש לחזור על התהליך המצוין.

עם מסירת תעודת ההשלמה לתאגיד המים, יקבל התאגיד את העבודה לביצוע אחזקה.

<u>בקרה בתקופת הבדק</u>

1. אם יתגלו ליקויים, במהלך תקופת הבדק, תאגיד המים ימסור לקבלן הודעה בכתב הכוללת רשימת ליקויים, שעליו לתקן ויקבע לוח זמנים לתיקון.
2. הקבלן יודיע לתאגיד המים על סיום התיקונים ויערך סיור בדיקה ובחינת התיקונים.
3. אם לא אושרו עבודות התיקונים יחזרו על הפעולות בסעיפים לעיל.

<u>סיור תום תקופת הבדק</u>

הקבלן יזמן סיור מסירה לאלמנטים הרלוונטיים

בסיור זה תיערך בחינה חזותית של טיב המלאכה וביצוע העבודה בתום תקופת הבדק.

בסיור ישתתפו הגורמים הבאים:

א. גורמים מתאגיד המים

ב. מנהלי הפרויקט מטעם התאגיד ומטעם הקבלן המבצע

ג. מפקח מטעם תאגיד המים.

ד. נציג הקבלן מבצע העבודה.

ה. גורמים אשר ביקשו השתתפותם בעת מתן ההיתר לביצוע העבודה.

ו. גורמים נוספים ככל שיידרשו.

ז. אם כל הגורמים אישרו את קבלת העבודה תוצא תעודת גמר (טופס מס' 6) והעבודה תועבר לאחזקה מלאה של תאגיד המים.

ח. אם נמצאו ליקויים, תבוצע רשימת ליקויים ולוח זמנים להשלמתם.

ט. לאחר השלמת התיקונים, יבוצע סיור מסירה נוסף שבו ישתתפו כל הגורמים אשר לא אישרו את השלמת העבודה בסיור הקודם.

י. בתום הסיור, אם לא נמצאו ליקויים ואם כל הגורמים אישרו את קבלת העבודה, אם נמצאו ליקויים, יש לחזור על התהליך המצוין בסעיפים 4-8.

יא. בתום תיקון הליקויים, תוצא תעודת גמר (טופס מס' 6) והעבודה תועבר לאחזקה מלאה של תאגיד המים.

טפסים רלוונטיים:

טופס מספר 1 – הצהרת מנהל הפרויקט.

טופס מספר 2 – הצהרת המתכנן.

טופס מספר 3 – אישור תיק הפרויקט.

טופס מספר 4 – רשימת ליקויים.

טופס מספר 5 – תעודת השלמה

טופס מספר 6 – תעודת גמר.