EXPRO
هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
Expenditure Efficiency & Projects Authority

الدليل الوطني لإدارة المشاريع

المجلد 4، الفصل 15

إجراء التأمين والعيوب والضمانات

رقم الوثيقة: EPM-KD0-PR-000014-AR
رقم الإصدار: 000

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

سجل المراجعات:

رقم الإصدار	التاريخ	سبب الإصدار
000	2021/11/08	للاستخدام

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

يجب وضع هذا الإشعار على جميع نسخ هذا المستند
إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه "الوثيقة" هي ملكية حصرية لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

يعد هذا الإشعار والشروط الواردة به جزءاً لا يتجزأ من هذا المستند. ويجوز للجهات العامة الإفصاح عن محتوى هذا المستند أو جزءٍ منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها، شريطة أن يتضمن هذا الإشعار.

أي استخدام أو إجراءات تنبثق عن هذا المستند أو جزءٍ منه، من قبل أي طرف، بما في ذلك الجهات العامة و/أو مستشاريها و/أو المتعاقدين معها، يكون على المسؤولية التامة لذلك الطرف ويتحمل المخاطر المرتبطة به. وتخلي الهيئة مسؤوليتها للحد المسموح به نظاماً عن أي تبعيات (بما في ذلك الخسائر والأضرار مهما كانت طبيعتها والتي يُرفع بها مطالبات بصرف النظر عن الأسس التي بُنيت عليها بما في ذلك الإهمال أو خلافه) تجاه أي طرف ثالث تكون ناتجة عن أو ذات علاقة باستخدام هذا المستند بما في ذلك الإهمال أو التقصير.

تسري صلاحية هذا المستند وما تضمنه من محتويات استناداً على الشروط الواردة به واعتباراً من تاريخ إصداره.

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

الفهرس

1.0 **الغرض من الوثيقة** **5**

2.0 **النطاق** **5**

3.0 **تعريفات** **5**

4.0 **المراجع** **5**

5.0 **الأدوار والمسؤوليات** **5**

6.0 **العملية** **6**

6.1 **التأمينات** 6

6.1.1 استلام شهادات التأمين 6

6.1.2 مراجعة واعتماد التأمينات 6

6.1.3 تجديد وانتهاء صلاحية التأمينات 7

6.1.4 سجل التأمين 7

6.2 العيوب 7

6.2.1 اكتشاف العيوب 7

6.2.2 التقييم الهندسي الميداني 7

6.2.3 أداء الطرف الثاني للعمل الذي تخلله العيب 7

6.2.4 إتمام وقبول العمل الذي تخلله العيب 7

6.2.5 سجل العيوب 8

6.3 الضمانات 8

6.3.1 تحديد فترة الضمانات 8

6.3.2 استلام الضمانات 8

6.3.3 اكتشاف عيب في الضمان 8

6.3.4 التقييم الهندسي الميداني 8

6.3.5 أداء الطرف الثاني عند حصول عيب في الأعمال أو عيب في الضمان 8

6.3.6 استكمال وقبول أعمال عيوب الضمان 8

6.3.7 عدم أداء أعمال الضمان 9

6.3.8 سجل الضمان 9

6.3.9 عيوب الضمان 9

7.0 **المُرفقات** **9**

المرفق 1 - EPM-KD0-TP- 000030 - نموذج سجل التأمين 10

المُرفق 2- EPM-KD0-TP- 000020 - نموذج إخطار بالعيوب 11

المرفق 3 - EPM-KD0-TP- 000042 - نموذج سجل العيوب 12

المرفق 4- EPM-KD0-TP-000032 - نموذج الإخطار بعيب الضمان 13

المرفق 5- EPM-KD0-TP-000031 - نموذج سجل الضمان 14

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

1.0 الغرض من الوثيقة

يحدد هذا الإجراء متطلبات الحصول على شهادات وسندات التأمين الخاصة بالمقاول والتحقق منها ومراقبتها.

2.0 النطاق

ينطبق هذا الإجراء على أنشطة العقود والمشتريات التي تنفذ بإشراف إدارة العقود.

3.0 تعريفات

المصطلح	التعريف
الطرف الثاني	المقاول أو الاستشاري أو المهندس أو المورد الذي يعرب عن اهتمامه بالتأهل المسبق لحزمة معينة من الأعمال أو الخدمات، والذي يصبح بمجرد ترسية العقد، الطرف المتعاقد معه لأداء هذه الأعمال أو الخدمات
الاتفاقية	عقد أو طلب شراء (يُشار لكليهما بـ "الاتفاقية") بين الجهة الحكومية والطرف الثاني
مقاول التشييد	المقاول الرئيسي أو الأساسي المسؤول عن تنفيذ أعمال التشييد في المشروع. سواء كان فرد (أفراد) أو شركة (شركات) تعمل في تشييد المباني، السكنية أو التجارية، وأنشطة التشييد مثل الرصف وتشييد الطرق السريعة والمرافق وتنسيق المناظر الطبيعية.
العيب	عيب يتم اكتشافه **قبل إصدار** الطرف الثاني لشهادة التسليم الأولية لكامل الأعمال. قد يكون العيب مرتبطًا بـ: خلل في الملكية أو التصميم أو المواد أو خلل مصنعي أو تصنيعي أو عطل في إحدى الآلات أو المعدات التي يتم تزويدها بموجب العقد.
الجهة العامة	أي جهة حكومية سعودية مسؤولة عن تنفيذ مشاريع تشييد البنية التحتية المموّلة من الحكومة.
المشروع	المشروع الذي ستنفذه الجهة الحكومية والذي يتألف من اتفاقية واحدة أو عدة اتفاقيات مع أطراف ثانية لأداء الأعمال أو الخدمات ضمن خطة التنفيذ الموضوعة لإنجاز هذا المشروع. نطاق الأعمال أو الخدمات (أو كليهما) المحددة من جانب الجهة الحكومية والتي يجب تنفيذها.
الخدمات	تقديم الخدمات الفنية أو الاستشارية للتصميم والدراسات والاستقصاءات (الجيوتقنية واختبارات المسح) والمشورة المتخصصة أو ما شابهها والتي لا تمثل أعمالاً/أشغالاً ولكنها ضرورية لدعمها
إدارة التشييد في الموقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية أنشطة وعمليات التشييد.
إدارة عقود الموقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية العقود الإدارية.
قسم ضبط الوثائق في الموقع	قسم في الشركة التي تتولى إدارة المشاريع والمسؤول عن التحكم في جميع مستندات المشروع باستخدام نظام إدارة المحتوى المؤسسي.
الإدارة الهندسية في الموقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية أنشطة وعمليات التشييد.
عيب مشمول بالضمان	عيب يتم اكتشافه بعد إصدار الطرف الثاني لشهادة التسليم الأولية لكامل الأعمال. قد يكون العيب مرتبطًا بـ: خلل في الملكية أو التصميم أو المواد أو خلل مصنعي أو تصنيعي أو عطل في إحدى الآلات أو المعدات التي يتم تزويدها بموجب العقد.
الأعمال	تشييد منشآت أو توريد سلع وما شابهها وذات الطبيعة الدائمة والمؤقتة على النحو المتعاقد عليه مع الجهة الحكومية.

4.0 المراجع

غير مستخدمة

5.0 الأدوار والمسؤوليات

يبين الجدول التالي أدوار ومسؤوليات الأفراد المتعلقة بالتأمين والعيوب والضمان وإجراءات فترة الضمان. ولكن قد يختلف التكليف بالمسؤوليات بالنسبة لمجموعات العقود المختلفة التي تشكل نطاق المشروع بما يضمن الإدارة الفعالة لنظام الضمان.

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

الشخص/الجهة	الدور
الممثل المفوض عن الطرف الثاني	الفرد من مؤسسة الطرف الثاني المخول بالتصرف نيابة عن الطرف الثاني لضمان معالجة الخلل والتكاليف
مدير التشييد	مسؤول عن إدارة وتنفيذ الأعمال وفقًا لنطاق العمل ومتطلبات الاتفاقية.
مسؤول العقود	مسؤول عن إدارة الاتفاقية مع الامتثال الكامل لمتطلباتها بما في ذلك: • تفسير متطلبات العقد • تسجيل وتتبع جميع عيوب الضمان وإرسال الإخطارات نيابة عن صاحب العمل والحصول على توقيع صاحب العمل على إخطارات عيوب الضمان ومراسلات العقود ذات الصلة. • إرسال إخطار العيب إلى الطرف الثاني والسعي للحصول على موافقة الطرف الثاني لأداء العمل.
مدير إدارة العقود	المسؤول بشكل عام عن إدارة الاتفاقية وفقًا لإجراءات ومتطلبات المشروع.
مدير إدارة الهندسة	مسؤول عن مراجعة وإدارة التصميم
مدير قسم الهندسة الميدانية	مسؤول عن تقييم الإجراء العلاجي أو التصحيحي المقترح وتقديم التوجيه بشأن أفضل حل لتصحيح عيب الضمان.
مدير ضبط المشاريع	مسؤول عن مراقبة أداء الطرف الثاني من خلال إعداد التقارير ومتابعة تكلفة المشروع والجدول الزمني.
مدير المشروع	مدير المشروع هو المسؤول عن تعيين المسؤوليات للأفراد في اتفاقيات التشييد التي تشكل مجمل المشروع
مدير إدارة المخاطر	مسؤول عن التحقق من صحة شهادات التأمين والتأكد من أن شهادة التأمين تفي بمتطلبات أحكام التأمين الواردة في الاتفاقية. قد يُطلب من مدير إدارة المخاطر تسهيل الاتصالات المباشرة مع شركات التأمين التابعة للطرف الثاني لتوضيح المتطلبات المتعلقة بأحكام التأمين
منسق الضمان	مسؤول عن معالجة جميع مطالبات الضمان وفقًا لهذا الإجراء.

6.0 العملية

6.1 التأمينات

لتأكيد الحصول على وثائق التأمين المطلوبة بموجب العقد، يجب على الطرف الثاني تقديم شهادات التأمين للجهة الحكومية. من الممكن أن تنتهي صلاحية وثائق التأمين بموجب شروطها، ويجب مراقبة تواريخ انتهاء صلاحيتها وتمديدها حسب الضرورة.

في حالة وقوع أي حادثة أو حادث يتسبب في إصابة الأشخاص أو تلف الممتلكات، يجب إخطار إدارة المخاطر على الفور من أجل تحديد الجهة التي ستغطي التأمين من الأطراف والقابلة للتطبيق (على سبيل المثال، الطرف الثاني أو الجهة الحكومية أو المشروع).

6.1.1 استلام شهادات التأمين

على الطرف الثاني تقديم شهادات التأمين أو وثائق التأمين الأخرى التي تفي بمتطلبات العقد إلى الكيان في غضون 10 أيام بعد ترسية العقد في موعد لا يتجاوز الفترة التي ينتقل فيها الطرف الثاني إلى موقع المشروع، بصرف النظر عن الانتقال سواء كان إلى الموقع أو إلى مكتب المقاول. إذا لم يقدم الطرف الثاني شهادات تأمين كاملة ومقبولة، فلن يُسمح له بالانتقال إلى الموقع أو بدء العمل. علاوة على ذلك، في حالة انتهاء صلاحية تأمين الطرف الثاني أو تعديله بشكل كبير أثناء فترة العمل، يُمنع الطرف الثاني من دخول الموقع حتى يتم توفير التأمين المطلوب.

6.1.2 مراجعة واعتماد التأمينات

على مسؤول العقود التحقق من أن التغطية التأمينية المعتمدة تتوافق مع متطلبات تأمين الاتفاقية وأنها سارية المفعول وصادرة عن ضمانة في القائمة المعتمدة للكيان. تتواجد إدارة المخاطر للمساعدة في تقييم وثائق تأمين المقاول التي قدمها.

يجب اتخاذ الخطوات التالية أثناء عملية المراجعة:

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

a. استخرج نسخة من بنود الاتفاقية التي تغطي التأمين، وتحقق من أن كل عنصر مطلوب في هذه البنود يظهر على شهادة الطرف الثاني بشكل صحيح.

b. إذا لم يتم توضيح التغطية التأمينية للطرف الثاني في الشهادة، يجب اعتبار الشهادة "غير متوافقة" مع متطلبات الاتفاقية ويتم إخطار الطرف الثاني كتابيًا بذلك. يلزم أيضًا القبول الكتابي للشهادات المتوافقة.

c. يجب الاحتفاظ بالوضع الحالي لجميع شهادات التأمين كما هي عليه في سجل التأمين.

d. يجب التحقق من أن اسم المؤمن عليه هو نفس الاسم الموجود في الاتفاقية.

e. يجب التحقق من أنواع التأمين وحدود التغطية المقدمة لتكون متوافقة مع متطلبات الاتفاقية.

f. يجب التحقق من توفير المتطلبات الخاصة مثل المؤمن عليه الأساسي، والتنازل عن حق الحلول، والمؤمن الإضافي. قد يتم تضمين هذه العناصر كتابيًا على الشهادة نفسها أو قد يتم تضمينها كتصديق.

g. يجب أن تكون شهادة التأمين موقعة حسب الأصول. قد يتم توقيعها من قبل وكيل الطرف الثاني أو الوسيط أو شركة التأمين.

h. يجب التحقق من اسم المشروع ورقم الاتفاقية والجهة الملكية لتظهر على الشهادة.

i. لا يتضمن شرط الإلغاء القياسي إخطارًا بالإنهاء أو إجراء تغيير ملموس. لا توجد معايير صناعية فيما يتعلق بتعديل الشهادة، لذلك يمكن كتابة التعديلات على وجه الشهادة أو تدوينها على مرفق.

6.1.3 تجديد وانتهاء صلاحية التأمينات

بعد أن يبدأ المقاول العمل، تجب مراقبة شهادات التأمين للتحقق من أن التغطية سارية المفعول، والتأكد من تجديد الطرف الثاني لشهادات التأمين وتقديمها للجهة الحكومية.

يجب استخدام نظام الإخطار المبكر (Tickler) لتحديد الشهادات التي أوشكت على الانتهاء. يجب أن يحدد ملف نظام الإخطار المبكر شهادات التأمين التي ستنتهي صلاحيتها في الخمسة والأربعين (45) يومًا القادمة.

6.1.4 سجل التأمين

يحتفظ مسؤول العقود بسجل تأمين محدد فيه تواريخ انتهاء الصلاحية باستخدام نموذج سجل التأمين، (**المرفق 1**).

6.2 العيوب

6.2.1 اكتشاف العيوب

على الجهة الحكومية إخطار الطرف الثاني باكتشاف أي عيب خلال فترة التشييد. يتم إعداد هذه الإخطارات نيابة عن الجهة الحكومية بواسطة مسؤول العقود باستخدام نموذج إخطار العيوب (**المرفق 2**).

ويتم تسجيل العيوب في سجل العيوب باستخدام نموذج سجل العيوب 000042-EPM-KD0-TP (**المرفق 3**). عند الانتهاء من التشييد، يتحمل منسق الضمان مسؤولية عيوب الضمان.

6.2.2 التقييم الهندسي الميداني

يجب تقييم جميع الإجراءات التصحيحية المقترحة للعيوب من قبل مدير الهندسة الميدانية، الذي سيوجه الطرف الثاني من خلال الاتصالات الرسمية التي يعدها مسؤول العقد، بأفضل الحلول لمعالجة هذه المسألة.

6.2.3 أداء الطرف الثاني للعمل الذي تخلله العيب

عند استلام الطرف الثاني من الجهة الحكومية لإخطار كتابي بأي عيب أو عدم مطابقة في أي مصنع أو معدات أو آلة دائمة، يجب إعادة تصميم أو صيانة أو استبدال العيب أو حالة عدم المطابقة من قبل الطرف الثاني في وقت مقبول لدى الجهة الحكومية. يجب على الطرف الثاني إجراء مثل هذه الاختبارات فقد تطلب الجهة الحكومية التحقق من أن إعادة التصميم والصيانة والاستبدال هذه تتوافق مع متطلبات الاتفاقية. يتحمل الطرف الثاني جميع التكاليف المتعلقة بإعادة التصميم والصيانة والاستبدال والاختبار بما في ذلك إزالة واستبدال وإعادة تركيب المعدات والمواد اللازمة للوصول.

6.2.4 إتمام وقبول العمل الذي تخلله العيب

عندما يوافق الطرف الثاني ويقبل تنفيذ الإجراءات التصحيحية، يتم إصدار إخطار آخر له للتأكيد على إنجاز العنصر الذي تخلله العيب. يجب على مسؤول العقد تحديث سجل العيوب وفقًا لذلك بشأن الحل المقبول لمشكلة العيب وفقًا لنموذج سجل العيوب (**المرفق 2**).

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

6.2.5 سجل العيوب

على مسؤول العقود الاحتفاظ بسجل للعيوب نيابة عن الجهة الحكومية. ويتم تحديث سجل العيوب لتسجيل تاريخ الانتهاء من العمل المعيب وتاريخ تمديد الضمان.

6.3 الضمانات

6.3.1 تحديد فترة الضمانات

وفقًا لأحكام الاتفاقية، يتعين على الطرف الثاني ضمان العمل الذي يؤديه، خلال فترة التشييد ولفترة محددة بعدها. هذه الفترة هي في العادة 365 يومًا ومع ذلك، قد تتطلب بعض عناصر العمل أيضًا أن تكون مكفولة أو مضمونة لفترات أطول.

عند تسليم الأعمال أو الخدمات إلى الجهة الحكومية أو المشغل المستقبلي، يجب تقديم سجل الضمان (**المرفق 5**) ونسخ من جميع الضمانات إلى إدارة التشغيل والصيانة في الجهة الحكومية أو المشغل أو المالك المستقبلي للأعمال.

6.3.2 استلام الضمانات

على الطرف الثاني جمع وتقديم كافة المعلومات المتعلقة بالضمانات المطلوبة وأي ضمانات تم تمديدها.

على مسؤول العقود التحقق مع الإدارة المنشئة من جميع الضمانات المحددة المطلوبة بموجب نطاق الاتفاقية والمواصفات الفنية وإرسال هذا الجدول الزمني للضمانات إلى الطرف الثاني قبل التسليم.

يجب أن يستلم مسؤول العقود جميع الضمانات وإدخال المعلومات المحددة المطلوبة في سجل الضمان.

وعلى مسؤول العقود تزويد الجهة المنشئة وإدارة التشييد بنسخ من الضمانات للحصول على موافقتهم على أن الضمانات مغطاة والشروط المحددة في الاتفاقية قبل قبول هذه الضمانات.

6.3.3 اكتشاف عيب في الضمان

على الجهة الحكومية عند اكتشاف أي عيب خلال فترة صيانة العقد إخطار الطرف الثاني بذلك. يجب إعداد هذه الإخطارات من قبل مسؤول العقود. يكون شكل الإخطار كما هو موضح في نموذج الإخطار بعيب الضمان (**المرفق 4**).

على مسؤول العقود أثناء عملية الإخطار التحقق مما إذا كان العيب مشمولاً أو قد يكون مشمولاً بضمان محدد حصل عليه الطرف الثاني لصالح الجهة الحكومية، وفي هذه الحالة يجب إدراج هذه المعلومات أيضًا في الإخطار. يتم إصدار إخطار متزامن إلى المؤمن لديه أو مقدم الضمان، إذا كان الضمان ضمانًا مباشرًا بين مورد الطرف الثاني أو المقاول من الباطن للجهة الحكومية.

يجب تسجيل عيوب الضمان في سجل الضمان EPM-KD0-TP-000031 (المرفق 5).

6.3.4 التقييم الهندسي الميداني

تُقيّم جميع الإجراءات التصحيحية لعيوب الضمان المقترحة من قبل مدير قسم الهندسة الميدانية، الذي سيوجه الطرف الثاني من خلال الاتصالات الرسمية التي يعدها مسؤول العقد أو منسق الضمان، أيهما ينطبق، للحصول على أفضل حل لمعالجة هذه المسألة.

6.3.5 أداء الطرف الثاني عند حصول عيب في الأعمال أو عيب في الضمان

عند استلام الطرف الثاني من الجهة الحكومية لإخطار كتابي بأي عيب أو عدم مطابقة في أي مصنع أو معدات أو آلة دائمة، يجب إعادة تصميم أو صيانة أو استبدال العيب أو حالة عدم المطابقة من قبل الطرف الثاني في وقت مقبول لدى الجهة الحكومية. يجب على الطرف الثاني إجراء مثل هذه الاختبارات فقد تطلب الجهة الحكومية التحقق من أن إعادة التصميم والصيانة والاستبدال هذه تتوافق مع متطلبات الاتفاقية. يتحمل الطرف الثاني جميع التكاليف المتعلقة بإعادة التصميم والصيانة والاستبدال والاختبار بما في ذلك إزالة واستبدال وإعادة تركيب المعدات والمواد اللازمة للوصول.

6.3.6 استكمال وقبول أعمال عيوب الضمان

عندما يوافق الطرف الثاني ويقبل تنفيذ الإجراءات التصحيحية، يتم إصدار إخطار آخر له للتأكيد على إنجاز العنصر الذي تخلله العيب. إذا اعتبرت حالة عدم المطابقة عيبًا في الضمان، فيجب إبلاغ مقدم العطاء بأن فترة ضمان العناصر التي تم تصحيحها تبدأ من تاريخ إخطار إنجاز عيب الضمان.

يجب على منسق الضمان تحديث سجل عيوب الضمان بإدراج الحل المقبول لمشكلة عيب الضمان وفقًا لنموذج سجل الضمانات EPM-KD0-TP-000031 (المرفق 5).

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

6.3.7 عدم أداء أعمال الضمان

إذا لم يُجر الطرف الثاني إعادة التصميم والصيانة والاستبدال والاختبارات اللازمة على الفور، فيجوز للجهة الحكومية أداء هذه الأعمال أو تكليف طرف آخر بأدائها على نفقة الطرف الثاني. يتحمل الطرف الثاني مسؤولية قبول الضمانات على النحو المنصوص عليه في الاتفاقية وأدائها بالكامل.

6.3.8 سجل الضمان

على مسؤول العقود الاحتفاظ بسجل ضمان طوال مدة الاتفاقية بما في ذلك المسؤولية عن العيوب / فترة الضمان حتى يتم تسليم الأعمال إلى إدارة التشغيل والصيانة في الجهة الحكومية أو مالك / مشغل المنشأة.
ويحدد سجل الضمان ما يلي:

a) الرقم المرجعي للضمان.
b) تاريخ إصدار أو بداية الضمان.
c) تاريخ انتهاء الضمان.
d) ممثل وتفاصيل الاتصال بمقدم الضمان.

6.3.9 عيوب الضمان

على منسق الضمان الاحتفاظ بسجل للعيوب نيابة عن الجهة الحكومية. يجب تحديث سجل الضمان لتسجيل تاريخ الانتهاء من العمل المعيب وتاريخ تمديد الضمان.

7.0 المُرفقات

1. EPM-KD0-TP-000030 - نموذج سجل التأمين
2. EPM-KD0-TP-000020 - نموذج إخطار بالعيوب
3. EPM-KD0-TP-000042 - نموذج سجل العيوب
4. EPM-KD0-TP-000032 - نموذج الإخطار بعيب الضمان
5. EPM-KD0-TP-000031 - نموذج سجل الضمان

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

المرفق 1 - **EPM-KD0-TP- 000030** - نموذج سجل التأمين

المشروع خل اسم ورقم المشروع]

سجل تأمين المشروع

رقم التسلسل	معلومات العقد						شهادات التأمين				
	رقم العقد	إداري العقد	المقاول	تاريخ الترسية	تاريخ التعبئة	تاريخ الإنجاز	النوع	المؤمن	رقم الشهادة	تاريخ الإنتهاء	تاريخ التمديد
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

نموذج

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

المُرفق 2- **EPM-KD0-TP- 000020** - نموذج إخطار بالعيوب

[أدخل التاريخ]

[اسم الطرف الثاني]
[العنوان]
[العنوان]
[العنوان]

لعناية: [أدخل اسم المندوب المعتمد]

المرجع: رقم العقد _____

[أدخل عنوان العقد]

الموضوع: إخطار بعيوب

نموذج

السادة المحترمون:

وفقًا للمادة [أدخل الرقم] المعنونة [أدخل عنوان المادة]، يقدم الطرف الأول إخطارًا بوجود العيب التالي الذي تم تحديده للطرف الثاني ليتولى تصحيحه:

رقم العيب	الوصف
1	[أدخل وصف العيب]
2	[أدخل وصف العيب]

يجب على الطرف الثاني الرد في غضون __ يومًا من هذا الإخطار لتوضيح خطته لتصحيح العيب وفقًا للمادة [أدخل الرقم] بعنوان [أدخل العنوان].
يرجى عدم التردد في الاتصال بالموقع أدناه إذا احتجتم إلى مزيد من المعلومات.

وتقبلوا فائق الاحترام والتقدير،
[أدخل اسم الجهة الحكومية الطرف الأول]

[أدخل اسم الممثل المعتمد]
[أدخل منصب الممثل المعتمد]

الرد المطلوب: **نعم** **لا**

يرجى الرد بحلول: [أدخل التاريخ]

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

المرفق 3 - **EPM-KD0-TP- 000042** - نموذج سجل العيوب

المشروع: أدخل اسم ورقم المشروع
رقم العقد: أدخل اسم ورقم المشروع
المقاول: أدخل اسم ورقم المشروع

نموذج سجل العيوب

الرقم التسلسلي	وصف العيب	المادة / بند المواصفات	تاريخ الإخطار	مرجع الإخطار	التاريخ التعاقدي لإصلاح العيوب	التاريخ الفعلي لإصلاح العيوب	تم الإصلاح (مفتوح / مغلق)	تاريخ إنتهاء الضمان ضد العيوب (معدل)	التعليقات
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

نموذج

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند
إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

المرفق 4- **EPM-KD0-TP-000032** - نموذج الإخطار بعيب الضمان

[أدخل التاريخ]

[اسم الطرف الثاني]
[العنوان]
[العنوان]
[العنوان]

لعناية: [أدخل اسم المندوب المعتمد]

المرجع: رقم العقد _____ - _____ - _____ - _____
[أدخل عنوان العقد]
الموضوع: إخطار بعيب في الضمان

السادة المحترمون:
وفقًا للمادة [أدخل الرقم] المعنونة [أدخل عنوان المادة]، يقوم الطرف الأول إخطارًا بخصوص العيب التالي الذي تم تحديده للطرف الثاني ليتولى تصحيحه:

رقم الضمان	المنتج المورد / الخدمات	مقدم الضمان
[أدخل الرقم المرجعي]	[أدخل وصف العيب]	[أدخل اسم مقدم الضمان / المورد / المقاول من الباطن]

يجب على الطرف الثاني إخطار مقدم الضمان في غضون _____ يومًا من هذا الإخطار لتوضيح خطته لتصحيح العيب وفقًا للمادة [أدخل الرقم] بعنوان [أدخل العنوان] من هذا العقد.
يرجى عدم التردد في الاتصال بالموقع أدناه إذا احتجتم إلى مزيد من المعلومات.

وتقبلوا فائق الاحترام والتقدير،
[أدخل اسم الجهة الحكومية الطرف الأول]

[أدخل اسم الممثل المعتمد]
[أدخل منصب الممثل المعتمد]

الرد المطلوب: نعم لا
يرجى الرد بحلول: [أدخل التاريخ]

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند

المرفق 5- **EPM-KD0-TP-000031** - نموذج سجل الضمان

نموذج سجل الضمان

المشروع: [أدخل اسم المشروع ورقمه]

سجل الضمان الخاص بالمشروع

الرقم التسلسلي	معلومات العقد			تفاصيل الضمان				
	رقم العقد	مسؤول العقود	المقاول	المنتج/ المواد	المقاول/ المقاول من الباطن المورد	الرقم المرجعي للضمان	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

نموذج

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند
إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند