



EXPRO

هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
Expenditure Efficiency & Projects Authority

الدليل الوطني لإدارة المشاريع المجلد 6، الفصل 3

الدليل الإجرائي لإغلاق الأعمال الهندسية

رقم الوثيقة: EPM-KE0-PR-000004-AR

رقم الإصدار: 000



جدول المراجعات

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



يجب وضع هذا الإشعار على جميع نسخ هذا المستند

إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه ("الوثيقة") مملوكة حصراً لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية،

ويجب على كل معني أو من يطلع على هذه الوثيقة قراءة هذا الإشعار بالكامل إلى جانب قراءة أحكام هذه الوثيقة، ويجوز للإدارات المعنية في الهيئة الإفصاح عن هذه الوثيقة أو مقتطفات منها لمستشاريها و / أو المتعاقدين المعنيين ("المتعاملين") ، شريطة أن يكون هناك حاجة وبعد التنسيق وإحاطة الإدارة مالكة الوثيقة، كما تنوه الهيئة إلى أن أي استخدام أو اعتماد على هذه الوثيقة، أو بعضها يلزم أن يسبقه إحاطة مالك الوثيقة وأي استخدام أو اعتماد على هذه الوثيقة، أو مقتطفات منها، من قبل أي طرف، بما في ذلك الكيانات الحكومية والمستشارين و / أو المتعاقدين المعنيين، هي على مسؤولية ذلك الطرف وحده.



	الفهرس
5..... الغرض	1.0
5..... المجال	2.0
5..... التعاريف	3.0
5..... المراجع	4.0
5..... المسؤوليات	5.0
6..... العملية	6.0
6..... إخطار اكتمال العمل	6.1
6..... قائمة تدقيق الإغلاق	6.2
6..... المراجعة النهائية	6.3
6..... شهادة القبول النهائي	6.4
6..... المستخلص النهائي	6.5
6..... المرفقات	7.0
7..... المرفق 1 – (EPM-KE0-TP-000021) قائمة التدقيق الخاصة بإغلاق الأعمال الهندسية	



الدليل الإجرائي لإغلاق الأعمال الهندسية

1.0 الغرض

يهدف هذا الدليل الإجرائي إلى تحديد المتطلبات التي يجب أن تأخذها الجهة الحكومية في الاعتبار عند إعداد خطة إغلاق الأعمال الهندسية لمشاريعها والتي يجب أن تحدد متطلبات القبول النهائي والمستخلص النهائي وإغلاق عقود الأعمال المعمارية/الهندسية.

2.0 المجال

تستخدم الجهة الحكومية هذا الدليل الإجرائي في تصميم جميع مشاريعها الخاصة بالبنية التحتية في المملكة العربية السعودية. على الجهة الحكومية العمل بالمتطلبات المنصوص عليها في هذا الدليل الإجرائي، سواء نفذ التصميم المكتب المعماري/الهندسي أو مقاولين متعاقدين مع الإدارة الهندسية أو إدارة المشتريات أو إدارة التشييد أو مقاولين متخصصين في التصميم.

تُنَفَّذ إجراءات القبول النهائي والمستخلص النهائي وإجراءات الإغلاق الأخرى في أسرع وقت ممكن عملياً وفقاً لشروط العقد.

3.0 التعاريف

التعريفات	الوصف
استشاري معماري/هندسي	تعين هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية "إكسبرو" استشارياً معمارياً/هندسياً بهدف تنفيذ أعمال تصميم المشروع.
CAD	اختصار يعني التصميم بمساعدة الحاسب أو التصميم باستخدام الحاسوب، وهو مصطلح لوصف الوظائف الأساسية لبرامج التصميم باستخدام الكمبيوتر، على سبيل المثال: لرسم الخطوط والأقواس والنصوص.
ECMS	نظام إدارة المحتوى المؤسسي: منصة لإدارة المعلومات والتعاون لإدارة وثائق وسجلات البرنامج وضبطها.
الشؤون الهندسية	الإدارة الهندسية / إدارة التصميم
الجهة الحكومية	أي مؤسسة حكومية سعودية مسؤولة عن تنفيذ مشاريع تشييد البنية التحتية الممولة من الحكومة.
إكسبرو	هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
تقارير عدم المطابقة	هو تقرير يحدد حالات عدم المطابقة للتشييد. يمكن أن يشمل الموافقة على الأعمال التصحيحية ورأي المصمم وعمليات معاينة الإصلاحات وما إلى ذلك.
ضمان الجودة	يركز جزء من إدارة الجودة على استيفاء متطلبات الجودة. وضمان الجودة هو وسيلة للحيلولة دون ارتكاب الأخطاء وتفاذي المشكلات عند تزويد العملاء بالحلول أو الخدمات.
ضبط الجودة	يركز جزء من إدارة الجودة على استيفاء متطلبات الجودة. عادة ما تتضمن أنشطة مراقبة الجودة الفحص الفعلي للأنظمة والهيكل والمكونات، في أثناء التصنيع والتكيب والتسليم بغض النظر عن المؤسسة المنفذة.
الاستفسار النقني	وثيقة تُستخدم لطلب التوضيح الرسمي لوثائق العقد أو وثائق التصميم أو أهداف التصميم. لا يجوز استخدام الاستفسار التقني لتغيير التصميم أو الجدول الزمني أو التكلفة.

4.0 المراجع

- الدليل الإجرائي لمراجعة التصميم (EPM-KE0-PR-000002)
- التعريفات والمراجع (EPM-KE0-GL-000011)
- إعداد طلب الخدمات (EPM-KE0-PR-000006)

5.0 المسؤوليات

تتولى الجهة الحكومية مسؤولية ضمان تنفيذ هذا الدليل الإجرائي أثناء مرحلة تصميم مشاريعها وعند الانتهاء منها. ويجب تقديم أي تغييرات مطلوبة في الدليل الإجرائي من جانب الجهة الحكومية إلى هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية لأخذها بعين الاعتبار.



6.0 العملية

6.1 إخطار اكتمال العمل

إعداد الجزء الهندسي من الدليل الإجرائي لإغلاق المشروع ومراجعته والموافقة عليه من جانب الجهة الحكومية خلال المرحلة الأولى من تصميم المشروع. إصدار الدليل الإجرائي وقائمة التدقيق إلى المكتب المعماري/الهندسي في وقت مبكر من مرحلة التصميم بحيث تكون الجهة الحكومية على دراية بمتطلبات التوثيق لإغلاق المشروع، وبالتالي إعداد خطة التنفيذ الخاصة بها وقائمة تدقيق إغلاق الأعمال الهندسية.

مع إحراز التقدم في العمل، تتم مراجعة عناصر عمل المنجزات الفردية والموافقة عليها وفقاً للدليل الإجرائي لمراجعة التصميم (-EPM-KE0-PR-000002). وعند إكمال جميع الأعمال، يجب على المكتب المعماري/الهندسي إخطار الجهة الحكومية كتابياً، ويتضمن ذلك تقريراً نهائياً لمبلغ جميع الأعمال المنجزة وقيمتها بموجب العقد حينما تم تقديم مثل هذا المطلب في العقد.

6.2 قائمة تدقيق الإغلاق

عند استلام الإخطار، يجب على الجهة الحكومية استيفاء قائمة تدقيق إغلاق الأعمال الهندسية (المرفق 1). بعد استيفاء متطلبات اكتمال نطاق العمل وبعد مراجعة جميع البنود الواردة في قائمة تدقيق الأعمال الهندسية من جانب الشؤون الهندسة لدى الجهة الحكومية، توقع قائمة التدقيق من جانب جميع الإدارات الأخرى ذات الصلة وتعتد في النهاية من الجهة الحكومية.

6.3 المراجعة النهائية

تشكل الجهة الحكومية فريقاً (يعتمد حجمه على طبيعة العقد) لإجراء مراجعة نهائية للرسومات والمواصفات والتقارير وجميع منتجات العمل الأخرى لمقاول المكتب المعماري/الهندسي، مع إبلاء الاعتبار الواجب للقبول المبكر لعناصر العمل المنجزة، إن وجدت. على الجهة الحكومية إخطار المكتب المعماري/الهندسي كتابياً بأي بنود معلقة، والتي يجب توفيرها أو إكمالها أو تصحيحها قبل قبول الإغلاق النهائي. تُجرى المراجعات اللاحقة حتى يتم قبول جميع الأعمال.

6.4 شهادة القبول النهائي

بعد التأكد من استيفاء جميع المتطلبات التعاقدية، تقوم الجهة الحكومية بإعداد شهادة القبول النهائي وإرسالها إلى مجموعة العقود مع قائمة التدقيق الموقعة.

6.5 المستخلص النهائي

لا يقوم فريق إدارة العقود بإنهاء صرف المستخلص النهائي وفقاً لشروط العقد إلا بعد استلام شهادة القبول النهائي وقائمة التدقيق الموقعة.

7.0 المرفقات

1. المرفق 1 - قائمة التدقيق الخاصة بإغلاق الأعمال الهندسية (EPM-KE0-TP-000021)



الدليل الإجرائي لإغلاق الأعمال الهندسية

المرفق 1 – (EPM-KE0-TP-000021) قائمة التدقيق الخاصة بإغلاق الأعمال الهندسية

الشعار هنا:		اسم الجهة العامة:			
		اسم المعماري/ المهندس:			
		رقم العقد:			
من	الصفحة	التحقق من العنصر			
التاريخ	التوقيع بالأحرف الأولى	لا ينطبق	لا	نعم	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 استكمال نطاق التصميم وفقاً للتحد
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 اعتماد كافة وثائق التصميم من الجهة العامة
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 إصدار سجل وثائق التصميم وكود الحالة واعتمادهم من الجهة العامة
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4 سجل تصميم الدعامات الصادر مع الإجراءات المطلوبة لإزالة كل دعامة
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 الانتهاء من كافة التعليقات الخاصة بمراجعة التصميمات
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6 الحصول على اعتمادات تصميمات الطرف الثالث
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7 تقديم المعلومات المتعلقة بالأعمال الهندسية للحصول على كافة التصاريح
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8 الانتهاء من إجراءات تدقيق الجودة/ الأعمال الهندسية
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9 اعتماد كافة وثائق التغيير الميداني
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10 الاستجابة لكافة تقارير عدم المطابقة، الاستفسارات الفنية
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11 تلبية متطلبات مشروع كاد
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12 استكمال الرسومات الفعلية
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13 استلام كتيبات التشغيل والصيانة.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14 إصدار تقرير حول الكميات (المقدرة مقارنة بالتصميم).
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15 مراجعة تقرير الأداء الهندسي النهائي (الجدول الزمني والتكلفة والكميات والجودة) واعتماده.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16 تقديم قائمة ملاحظات الأعمال المنفذة الخاصة بالبنود المتعلقة والاتفاق عليها
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17 استكمال مراجعة وثائق ضمان الجودة/ مراقبة الجودة
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18 استكمال مراجعة قائمة البائعين
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19 تقديم المعلومات حول مطالبات/ إشعارات التغيير الخاصة بالمقاول
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20 استكمال نطاق عمل تصميم المستشار الفرعي
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21 الانتهاء من التصميم الخاص بالمستشار الفرعي للمقاول من الباطن
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22 سداد المستحقات المالية المتأخرة
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23 استعادة معدات تجهيز الجهة العامة
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24 استلام إشعار الانتهاء
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25 تلبية كافة المتطلبات

التاريخ	التوقيع	البتد
		الهندسة
		التشييد
		ضمان الجودة
		ضوابط المشروع
		العقد
		مدير المشروع
		الجهة العامة