



EXPRO

هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
Expenditure Efficiency & Projects Authority

الدليل الوطني لإدارة المشاريع

المجلد 16، الفصل 2

الدليل الإجرائي لتسليم قطع الغيار في المشروع

رقم الوثيقة: EPM-KTC-PR-000002-AR

رقم الإصدار: 000



الدليل الإجرائي لتسليم قطع الغيار في المشروع

جدول المراجعات

النسخة:	التاريخ:	سبب الإصدار
000	22/09/2021	للاستخدام



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 جزء منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها، شريطة أن يتضمن هذا الإشعار.

أي استخدام أو إجراءات تنبثق عن هذا المستند أو جزء 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.



الفهرس	
1.0	الغرض 5
2.0	المجال 5
3.0	التعاريف 5
4.0	المراجع 6
5.0	المسؤوليات 6
5.1	الإدارة التشغيلية بالجهة العامة 6
5.2	مقاول التشييد 6
5.3	المُورّد 6
5.4	فريق إدارة المشاريع 6
6.0	الإجراءات أو التعليمات 6
6.1	تحديد متطلبات تسليم قطع الغيار قبل تقديم العروض 6
6.2	تحديد متطلبات قطع الغيار وشراؤها 7
6.3	الاستعداد قبل التسليم 7
6.3.1	مصفوفة قطع الغيار 7
6.3.2	التتبع والمراقبة 7
6.3.3	المتطلبات الخاصة بالجهة العامة 8
6.3.4	النقل والتخزين 8
6.3.5	التعبئة والتوسيم 8
6.4	تسليم قطع الغيار 9
7.0	المُرفقات 10
	المرفق 1 – نموذج معلومات مورّد قطع الغيار EPM-KTC-TP-000002-AR 11
	المرفق 2 - نموذج أرقام بطاقات قطع الغيار EPM-KTC-TP-000003-AR 12
	المرفق 3 - نموذج سجل قطع الغيار EPM-KTC-TP-000004-AR 13



1.0 الغرض

الغرض من هذا الدليل الإجرائي هو تحديد الأحداث والمسؤوليات المرتبطة بتسليم قطع الغيار من مقاول التشييد إلى الإدارة التشغيلية بالجهة العامة. وينطبق هذا الدليل على مشاريع التشييد الحكومية المنفذة في جميع أنحاء المملكة العربية السعودية.

2.0 المجال

يشمل هذا الدليل الإجرائي تسليم قطع الغيار التشغيلية المطلوبة عند القبول الابتدائي للمشروع. ولا يشمل قطع الغيار الخاصة بالتشغيل التجريبي وبدء التشغيل.

3.0 التعاريف

التعريفات	الوصف
قطع الغيار الخاصة بالتشغيل التجريبي وبدء التشغيل	قطع الغيار اللازمة لضمان تلبية متطلبات الصيانة اليومية وأي أعطال مبكرة خلال فترة بدء التشغيل والتشغيل التجريبي والعمليات التجريبية فقط.
مقاول التشييد	المقاول الرئيسي أو الأساسي المسؤول عن إنجاز أعمال التشييد في المشروع.
مسؤول استلام عهدة المشروع من قبل مالك المشروع	شخص تعينه الإدارة التشغيلية بالجهة العامة لقبول الإشراف على أعمال التشييد المكتملة وإدارتها وتشغيلها، حسب الاقتضاء. ويجب أن يشمل ذلك قبول الإشراف على قطع الغيار نيابة عن إدارة العمليات التشغيلية بالجهة العامة.
الجهة العامة	لأغراض هذا الدليل الإجرائي، الجهة العامة هي الوزارة الحكومية أو أي مؤسسة أخرى يكون مشروع التشييد من أجلها.
الإدارة التشغيلية بالجهة العامة	الإدارة التشغيلية داخل الجهة العامة والمكلفة بقبول الإشراف على أعمال التشييد المكتملة وإدارتها وتشغيلها، حسب الاقتضاء.
الإدارة العامة للمشاريع بالجهة العامة	الإدارة العامة للمشاريع داخل الجهة العامة والمسؤولة عن تسليم المشاريع.
القبول النهائي	موافقة خطية من الإدارة العامة للمشاريع بالجهة العامة على إتمام مقاول التشييد للأعمال المتعاقد عليها. ويشار إليه أيضًا باسم الإنجاز أو التسليم النهائي.
القبول الابتدائي	موافقة خطية من الإدارة العامة للمشاريع بالجهة العامة على إتمام مقاول التشييد للأعمال المتعاقد عليها، مع وجود استثناءات. ويشار إليه أيضًا باسم التسليم الأولي أو الإنجاز شبه المكتمل.
فريق إدارة المشاريع	الفريق الذي تعينه الإدارة العامة للمشاريع بالجهة العامة لإدارة المشروع في الموقع.
قطع الغيار	قطع يتم الاحتفاظ بها في المخزون وتستخدم لاستبدال الأجزاء البالية أو المفقودة أو التالفة في المعدات أو النظام في التجميع أو التجميع الجزئي. لأغراض هذا الدليل الإجرائي، تشمل قطع الغيار أيضًا المواد الاحتياطية أو المخزون الإضافي.
المورد	الشركة المصنعة لقطع الغيار. وتكون عادة هي مُصنعة المعدات (التي يتم البحث عن قطع غيار لها). وقد تكون أحيانًا مُورد الشركة المصنعة.
الاستشاري المعماري أو الهندسي	مؤسسة معمارية أو هندسية تُجري دراسات المشاريع، أو تعد تصاميمها، أو كلاهما.
O&M	التشغيل والصيانة
SPR	سجلات قطع الغيار
P&ID	مخطط الأنابيب والأجهزة



4.0 المراجع

1. الدليل الإجرائي لتسليم المرافق والبنية التحتية في المشاريع (EPM-KTC-PR-000001)

5.0 المسؤوليات

5.1 الإدارة التشغيلية بالجهة العامة

الإدارة التشغيلية بالجهة العامة مسؤولة عن تقديم المشورة بشأن متطلبات إدارة قطع الغيار واستلام قطع الغيار نيابة عن الجهة العامة.

5.2 مقاول التشييد

يقوم مقاول التشييد بتسليم قطع الغيار المحددة في مواصفات المشروع والتي تم شراؤها وفقاً لمتطلبات العقد.

5.3 المورد

المورد مسؤول عن تحديد قطع الغيار التشغيلية الموصى بها لمدة عامين وتوفيرها بما يتماشى مع متطلبات الإدارة التشغيلية بالجهة العامة.

5.4 فريق إدارة المشاريع

فريق إدارة المشروع مسؤول عن ضمان اكتمال المشروع، بما في ذلك تسليم قطع الغيار إلى الإدارة التشغيلية بالجهة العامة.

6.0 الإجراءات أو التعليمات

6.1 تحديد متطلبات تسليم قطع الغيار قبل تقديم العروض

يجب تحديد المتطلبات المتعلقة بتسليم قطع الغيار من مقاول التشييد إلى الإدارة التشغيلية بالجهة العامة قبل تقديم العروض، وذلك لإدراج المتطلبات المناسبة في وثائق العروض.

ويجب أن تنسق الإدارة العامة للمشاريع بالجهة العامة مع الإدارة التشغيلية في نفس الجهة ومع مستشار المكتب المعماري أو الهندسي للتأكد من تحديد هذه المتطلبات بشكل صحيح وإدراجها في وثائق العروض. عادةً ما تُستخدم المواصفات العامة لقطع الغيار لتحديد المتطلبات المشتركة المتعلقة بقطع الغيار، مع متطلبات محددة إضافية خاصة بقطعة معينة من المعدات أو مكون مبنى محدد في المواصفات الخاصة المعنية.

يمكن تسليم الغيار بفعالية إن تم تحديد عملية قطع الغيار بأكملها بوضوح وفهمها من قبل جميع الأطراف. فيما يلي أهم خطوات هذه العملية:

- تحديد المتطلبات والقيام بالشراء
- التأكد من الاستعداد قبل التسليم
- تسليم قطع الغيار



يوصى بتسليم جميع قطع الغيار إلى الإدارة التشغيلية بالجهة العامة كشرط مسبق للقبول الابتدائي ، مع إدراجه في وثائق العرض.

6.2 تحديد متطلبات قطع الغيار وشراؤها

ستجري الإدارة العامة للمشاريع الإدارة التشغيلية بالجهة العامة مناقشات قبل تقديم العطاءات حول استراتيجية التشغيل والصيانة التي ستُنفَّذ للمشروع الجاري تشييده. وستؤدي هذه المناقشات إلى تحديد متطلبات قطع الغيار واستراتيجية شرائها. يجب على الإدارة التشغيلية بالجهة العامة تحديد متطلبات قطع الغيار لمدة تتجاوز سنتي تشغيل إن لزم الأمر.

في الحالات التي يكون فيها من المنطقي أن يقوم مُورّد المعدات المتخصصة بالصيانة بدلاً من موظفي الإدارة التشغيلية بالجهة العامة، فلن تحتفظ هذه الأخيرة بأي قطع غيار. فعلى سبيل المثال، من الشائع أن يتكلف موردو المصاعد بصيانتها بموجب عقد صيانة، وأن يكونوا مسؤولين عن الاحتفاظ بمخزون لقطع الغيار المطلوبة.

في الحالات التي تكون فيها الإدارة التشغيلية بالجهة العامة مسؤولة عن الصيانة، يجب على المُورّد تقديم توصيات بشأن قطع الغيار اللازمة. عادة ما تُدرج لائحة قطع الغيار الموصى بها للمعدات أو المكونات المعنية في كتيبات التشغيل والصيانة. وعادة ما يوفر المُورّد أسعار قطع الغيار من خلال مقاول التشييد، وستحدد الإدارة التشغيلية بالجهة العامة قطع الغيار والكميات التي سيتم طلبها.

يُرجى ملاحظة أن الصيانة تشمل استبدال العناصر التالفة أو المكسورة. بالنسبة للمواد الشائعة مثل بلاط الأسقف أو الأرضيات، عادةً ما يحدد المستشار المعماري أو الهندسي ضرورة تسليم 2% من المواد الاحتياطية من قبل مقاول التشييد وتضمينها في سعر العقد، على سبيل المثال.

كما يُرجى ملاحظة أن قطع الغيار الخاصة بالتشغيل التجريبي وبدء التشغيل مسؤولية مقاول التشييد، وليست مسؤولية الإدارة التشغيلية بالجهة العامة. ولا تُسَلَّم هذه القطع إلى الإدارة التشغيلية بالجهة العامة ما لم تنص وثائق العقد على ضرورة تسليم المخزون الإضافي.

6.3 الاستعداد قبل التسليم

6.3.1 مصفوفة قطع الغيار

ستنص وثائق العقد على مختلف متطلبات قطع الغيار في أقسام المواصفات. يجب على مقاول التشييد إنشاء مصفوفة قطع الغيار التي تسجل كل هذه المتطلبات، ويجب على فريق إدارة المشاريع التحقق من أن المصفوفة شاملة. وستكون هذه المصفوفة بمثابة نقطة بداية لعملية قطع الغيار من جانب مقاول التشييد.

6.3.2 التتبع والمراقبة

يجب النظر بعناية في طريقة تتبع ومراقبة متطلبات قطع الغيار وما يليها من شراء وتسليم. عادة ما يكون النهج المبسط القائم على استخدام جداول البيانات لتسجيل المعلومات المتعلقة بقطع الغيار مناسباً للعديد من المشاريع. وتشمل المعلومات التي يجب تسجيلها ما يلي:

- اسم الجهة المصنّعة، وعنوانها، ومعلومات الاتصال بها
- اسم الجهاز ورقم البطاقة الأصلية
- رقم طراز الجهاز
- تصنيف قطع الغيار



الدليل الإجرائي لتسليم قطع الغيار في المشروع

- رقم القطعة الخاص بالجهة المصنعة
- أرقام الكود أو أرقام البطاقة المتعلقة بقطع الغيار الخاصة بالجهة العامة
- رقم الرسم المرجعي. مع إمكانية إدراج رقم مخططات المواسير والأجهزة
- المنطقة والموقع
- الأهمية
- معلومات الكميات (رقم المورد الموصى به والكميات المطلوبة)
- تفاصيل الطلب بما في ذلك الأسعار
- عمر التخزين
- متطلبات الحفظ
- تفاصيل التسليم - المتوقعة والفعلية
- سجلات الجودة، بما في ذلك شهادات المطاحن، وتقارير اختبارات المواد، وتقارير اختبارات المكونات، وغيرها حسب الاقتضاء
- الأبعاد والوزن

يُرجى مراجعة المرفقات 1 و2 و3 لأمثلة النماذج التي يمكن استخدامها كنماذج مستقلة أو كجزء من جدول بيانات رئيسي.

6.3.3 المتطلبات الخاصة بالجهة العامة

يجب أن تحدد الإدارة التشغيلية بالجهة العامة متطلباتها الخاصة بقطع الغيار لتضمينها في وثائق العرض. وقد تشمل هذه المتطلبات احتياجات البرمجيات وقواعد البيانات، والنماذج، وترقيم القطع، ووضع العلامات، وعملية الطلب، ومتطلبات التعبئة والتغليف المناسبة للتخزين، وما إلى ذلك.

6.3.4 النقل والتخزين

يجب ضمان سلامة معالجة قطع الغيار ومناولتها ونقلها وتخزينها وحفظها. وعادةً ما يتم تضمين أي متطلبات خاصة في طلبات الموافقة على المواد لمقاول التشييد ثم إدراجها لاحقاً في طلبات الشراء. تقع مسؤولية ضمان الامتثال على عاتق كل طرف على طول سلسلة التوريد. بينما يراقب فريق إدارة المشروع امتثال مقاول التشييد.

يجب على مقاول التشييد الإدارة التشغيلية بالجهة العامة التأكد من الاستعداد لتخزين قطع الغيار، بما في ذلك الفهم الشامل للمتطلبات، على النحو التالي:

- أنواع التخزين - داخلي أم خارجي، والتحكم في درجة الحرارة أو الرطوبة، والخلو من الغبار، وما إلى ذلك.
- طريقة التخزين والمناولة - وضعها على الأرض، أو على المنصات النقالة، أو على الرفوف، أو على الصناديق، وما إلى ذلك.
- كمية المواد المراد تخزينها - الحجم والوزن وعدد القطع

6.3.5 التعبئة والتوسيم

يجب تعبئة كل قطعة غيار على حدة حيثما تسنى ذلك. ويجب أن تكون التعبئة مناسبة لطريقة المناولة والتخزين.

ويجب وضع علامات على كل قطعة غيار لتشمل معلومات مثل:



- الجهة المصنعة
- رقم الطراز
- اسم المعدات
- تصنيف قطع الغيار
- رقم القطعة الخاص بالجهة المصنعة
- أرقام الكود المتعلق بقطع الغيار الخاصة بالجهة العامة
- عمر التخزين أو تاريخ انتهاء الصلاحية
- متطلبات الحفظ

6.4 تسليم قطع الغيار

يتم تسليم قطع الغيار كما يلي:

- يجب على مقاول التشييد إخطار الإدارة التشغيلية بالجهة العامة كتابيًا عندما تكون قطع الغيار جاهزة للنقل. لتقوم الإدارة التشغيلية بالجهة العامة بعد ذلك بإخطار مقاول التشييد بنقاط تسليم قطع الغيار.
- يجب على مقاول التشييد توفير الإشراف والقوى العاملة والمعدات اللازمة لنقل قطع الغيار وتفريغها وفتحها ووضعها بطريقة يمكن من خلالها تحديد كل قطعة غيار وفحصها ونقلها بسرعة إلى مستودع أو مرفق تخزين إدارة العمليات التشغيلية بالجهة العامة.
- ويجب على الإدارة التشغيلية بالجهة العامة التحقق من التوسيم الصحيح لقطع الغيار ومن إرفاقها بسجلاتها الخاصة (طلبات الشراء، وتقارير استلام المواد، وتقارير الاختبار المعتمدة، وتفويض الجهة العامة بالشراء، وما إلى ذلك)
- ويجب على مقاول التشييد تحديد قطع الغيار الناقصة أو التالفة واستبدالها.
- ومن الضروري توثيق تسليم قطع الغيار من مقاول التشييد إلى الإدارة التشغيلية بالجهة العامة كتابةً باستعمال نموذج نقل العهدة، وتسليم نسخ منه كسجلات للمشروع.

ويجب على مقاول التشييد التأكد من تسليم جميع الوثائق المتعلقة بقطع الغيار كسجلات للمشروع، بينما سيقوم فريق إدارة المشروع بمراقبة ذلك. وتشمل هذه السجلات ما يلي:

- طلبات الشراء
- تقارير الاختبارات المعتمدة وغيرها من وثائق الجودة
- الضمانات والكفالات
- تقارير استلام المواد
- نماذج نقل العهدة

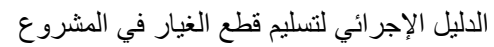


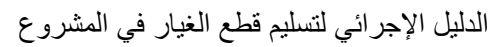
7.0 المرفقات

1. نموذج معلومات موردي قطع الغيار EPM-KTC-TP-000002-AR
2. نموذج أرقام بطاقات قطع الغيار EPM-KTC-TP-000003-AR
3. نموذج سجل قطع الغيار EPM-KTC-TP-000004-AR

المرفق 1 - نموذج معلومات مورّدي قطع الغيار EPM-KTC-TP-000002-AR

[illegible]

[illegible]

[illegible]