

الدليل الوطني لإدارة المشاريع

المجلد 9، الفصل 4

الدليل الإجرائي للاستفسارات الفنية في أعمال تشييد المشروع

رقم الوثيقة: EPM-KCE-PR-000002-AR

رقم الإصدار: 000



جدول المراجعات:

رقم الإصدار	التاريخ	سبب الإصدار
000	2021/12/19	للإستخدام



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	
1.0	الغرض 5
2.0	النطاق 5
3.0	التعريفات 5
4.0	المراجع 6
5.0	المسؤوليات 6
5.1	الاستشاري المعماري / الهندسي 6
5.2	إدارة العقود في الموقع 6
5.3	إدارة ضبط الوثائق في الموقع 7
5.4	إدارة التشييد في الموقع 7
6.0	الإجراءات 7
6.1	رفع الاستفسار الفني 7
6.2	معالجة الاستفسار الفني 8
6.3	مراجعة الإدارة الهندسية في الموقع 8
6.4	الإجراء Error! Bookmark not defined.
6.5	الأثر على التكلفة/الجدول الزمني 9
7.0	المرفقات 9
	المرفق 1- EPM-KCE-TP-000004 - نموذج الاستفسارات الفنية عن أعمال التشييد في المشروع 10
	المرفق 2- EPM-KCE-TP-000005 - نموذج سجل الاستفسارات الفنية عن أعمال التشييد في المشروع 11
	المرفق 3 - مخطط سير عملية الاستفسارات الفنية عن أعمال التشييد في المشروع 12



1.0 الغرض

يتمثل الغرض من هذا الدليل الإجرائي في توفير أسس لتحديد الاستفسارات الفنية والإشعارات المرتبطة بها والحلول المطروحة ضمن المشروع وفقاً لضوابط محددة.

ينطبق هذا الدليل الإجرائي على الأعمال المنفذة في جميع مشاريع التشييد الحكومية في جميع أنحاء المملكة العربية السعودية.

وتحقيقاً لأغراض إجراءات إدارة أعمال التشييد، تكون شركة إدارة المشاريع هي الإدارة العامة للمشاريع بالجهة العامة والمعينة من قبل الجهة، بينما تمثل المراجع المنتهية بـ "الموقع"، مثل إدارة التشييد في الموقع والإدارة الهندسية في الموقع، شركة إدارة المشاريع على مستوى المشروع في مواقع التشييد.

2.0 النطاق

يمكن أن يُرفع الاستفسار الفني من أي عضو في مشروع التشييد لطلب توضيح في التصميم أو معرفة الغاية منه أو لوجود تعليمات تكميلية من استشاري التشييد أو الهندسة أو التصميم؛ أو لطلب توضيح في وثائق العقود الصادرة عن المشروع. يوضح المرفق 3 (مخطط سير عملية الاستفسار الفني في مشاريع التشييد) إجراءات العمل لرفع ومعالجة الاستفسار الفني.

وتشمل الأسباب الأخرى لرفع الاستفسار الفني اكتشاف التعارض أو الغموض أو الأخطاء أو الإغفالات في الوثائق الفنية، ومنها كذلك اقتراح طريقة بديلة للتشييد أو تغيير مقترح في التصميم لا يؤثر سلباً على السلامة أو الجودة أو التكلفة أو الجدول الزمني.

لا يجوز استخدام وثيقة الاستفسار الفني كوثيقة تغيير لوثائق التصميم أو للعقود المعتمدة. عندما يتطلب الرد على الاستفسار الفني تغييراً في وثيقة هندسية، يتم إصدار إخطار تغيير التصميم ويشار إليه في الرد على الاستفسار الفني.

عندما يمثل إجراء الاستفسار الفني تغييراً قابلاً للتعويض في أي عقد، تقوم إدارة العقود في الموقع بإصدار طلب تغيير العقد إلى مقاول التشييد.

3.0 التعريفات

التعريفات	الوصف
الاستشاري المعماري / الهندسي	استشاري تصميم يتولى جزء من تصميم المشروع أو كله.
طلب التغيير	وثيقة تصدرها الجهة العامة لتخطر الطرف الثاني باحتمالية وجود تغيير في العقد، مما قد يؤثر على تكلفة أو وقت الأداء، يلزم الجهة العامة بتعويض الطرف الثاني، ولكن دون تمويل السداد. يُستخدم إخطار التغيير في الحالات التالية: أ. إرسال جميع الرسومات سواء الجديدة أو المراجعة وكذلك إرسال البيانات أو أي تعليمات أخرى إلى الطرف الثاني. ب. الدعوة لتقديم عرض لأسعار جديدة أو جدول زمني جديد. ج. التغييرات المباشرة (المراجعات والإضافات والحذف) ضمن النطاق العام للعقد. يتطلب إخطار التغيير من الطرف الثاني إما تأكيد تعديلات الجهة على الوقت و/أو التعويض (إن وجد)، أو تقديم عرضه للتعديل على الوقت و/أو التعويض.
إخطار تغيير التصميم	إخطار لفريق التصميم عند الحاجة إلى مراجعة أو تحديث وثائق التصميم.
وثيقة التغيير الميداني	وثيقة تستخدم لإجراء تغيير على وثيقة تصميم صدرت في الموقع. وبمجرد اعتمادها، تصبح وثيقة تصميم صالحة وسارية المفعول.



التعريفات	الوصف
البنود غير المطابقة (تقرير عدم المطابقة (NCR)	هو أي خلل في الخصائص أو الوثائق أو الإجراءات التي تجعل من جودة أي بند أو نشاط غير مقبولة أو غير محددة.
الاستعلام التقني (TQ)	هي وثيقة تستخدم لطلب توضيح رسمي لوثائق العقد أو وثائق التصميم أو الغرض من التصميم. لا يجوز استخدام وثيقة الاستفسار الفني لتغيير التصميم أو الجدول الزمني أو التكلفة.
نظام إدارة المحتوى المؤسسي	منصة لإدارة المعلومات والتعاون لإدارة وثائق وسجلات البرنامج وضبطها.
الإدارة العامة للمشاريع بالجهة العامة	فريق متكامل يضم الجهة العامة وشركة إدارة المشاريع المسؤولة عن إدارة جميع مشاريع الجهة.
إدارة العقود في المواقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية إدارة العقود.
مقاول التشييد	المقاول الرئيسي المسؤول عن تنفيذ أعمال التشييد في المشروع.
إدارة التشييد في الموقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية أنشطة وعمليات التشييد.
الإدارة الهندسية في الموقع	إدارة تابعة للشركة التي تدير المشروع وتتولى مسؤولية الأنشطة والعمليات الهندسية.
إدارة ضبط الوثائق في الموقع	إدارة تابعة لشركة إدارة المشاريع تكون مسؤولة عن مراقبة جميع وثائق المشروع باستخدام نظام إدارة المحتوى المؤسسي.

4.0 المراجع

1. الدليل الإجرائي لوثيقة تنفيذ تغييرات في موقع أعمال التشييد بالمشروع (EPM-KCE-PR-000003)
2. الدليل الإجرائي لمراقبة البنود غير المطابقة في تشييد المشاريع (EPM-KCQ-PR-000006)

5.0 المسؤوليات

5.1 الاستشاري المعماري / الهندسي

تقع على عاتق الاستشاري المعماري / الهندسي مسؤولية مراجعة وإعداد الردود على الاستفسار الفني عندما تطلب منه إدارة التشييد في الموقع ذلك.

5.2 إدارة العقود في الموقع

تتولى إدارة العقود في الموقع مسؤولية ما يلي:

- تزويد مقاولي التشييد بإجراءات الاستفسار الفني المعمول بها.
- تنسيق المسائل بين مدير العقد وممثل المورد أو مقاول التشييد، حسب مقتضى الحال.
- متابعة الاستفسارات الفنية التي تؤثر على التكلفة أو الجدول الزمني. و ينبغي تقييم الحاجة لإصدار أمر تغيير في العقد فيما يتعلق بالاستفسارات التي تؤثر على التكلفة والجدول الزمني.
- إصدار طلب تغيير حسب ما يتطلبه الاستفسار الفني الذي يتضمن إجراء تغييرات قابلة للتعويض في وثائق التصميم.
- معالجة وثائق تغيير العقد.
- التنسيق مع إدارة ضبط الوثائق في الموقع للحفاظ على سجلات الاستفسار الفني وتتبعها لجميع مقاولي التشييد النشطين.
- التأكد من عدم تقدم العمل المتأثر بطلب الاستفسار الفني إلى أن يتم استلام الإيضاحات الهندسية من خلال إدارة التشييد في الموقع.



5.3 إدارة ضبط الوثائق في الموقع

تتولى إدارة ضبط الوثائق في الموقع مسؤولية ما يلي:

- الاحتفاظ بسجل للاستعلامات الفنية وإسناد أرقام تسلسلية لتلك الاستعلامات.
- الاحتفاظ بسجل الاستعلامات الفنية، والذي يحتوي على جميع المرفقات.
- حفظ سجلات الإرساليات الواردة والصادرة.
- إعادة إنتاج وتوزيع نسخ من الاستفسارات الفنية التي تمت الموافقة عليها حسب الاقتضاء.
- إدخال جميع الاستفسارات الفنية في نظام إدارة المحتوى المؤسسي.

الإدارة الهندسية في الموقع

تتولى الإدارة الهندسية للموقع مسؤولية مراجعة وإعداد الردود على الاستعلامات التقنية، وذلك بناءً على طلب إدارة التشييد في الموقع بالإضافة إلى ما يلي:

- إصدار إخطار تغيير التصميم وإبلاغ إدارة التشييد في الموقع بالحاجة إلى طلب تغيير محتمل، حسب مقتضى الحال.
- إبلاغ إدارة ضبط المشروع في الموقع لإجراء منحنيات المشروع، في حال كانت الاستجابة للاستعلام التقني تمثل تغييراً قابلاً لتعويض في العقد، مما يتيح توقع تاريخ إنجاز المشروع والتكلفة النهائية بشكل واقعي.
- توجيه الاستعلام التقني إلى الاستشاري المعماري / الهندسي للحصول على تعقيباته، إذا لزم الأمر.
- تنسيق الردود على الاستعلام من قبل الاستشاري المعماري / الهندسي أو المسؤول الأعلى في الإدارة الهندسية في الموقع أو أية جهة أخرى.

5.4 إدارة التشييد في الموقع

تحرص إدارة التشييد في الموقع على تنفيذ عملية الاستفسار الفني وفقاً لهذا الدليل الإجرائي (انظر الاستعلام التقني عن مخطط سير العمل في تشييد المشروع كما هو موضح في المرفق 3) والتنسيق مع إدارة العقود في المواقع والإدارة الهندسية في الموقع وفقاً لذلك، بالإضافة إلى ما يلي:

- ضمان دقة واكتمال الاستفسار الفني لتسهيل عملية اتخاذ القرارات. عندما تكون المخططات الميدانية ضرورية، يجب على المسؤول الحرص على كونها قابلة للقراءة بسهولة، وتحتوي على جميع المعلومات اللازمة للتقييم.
- ضمان سرعة الاستجابة لكل مقلول ومنه.
- الحرص على عدم استمرار العمل المتأثر بالطلب حتى يتم استلام الإيضاحات الهندسية، في حال كان للإجراءات أي تأثير سلبي على السلامة أو الجودة أو الجدول الزمني أو التكلفة.

6.0 الإجراءات

6.1 رفع الاستفسار الفني

على الجهة التي تصدر الاستعلام رفع الاستفسار الفني وفق النموذج الموحد للاستعلامات الفنية في المشروع. انظر نموذج الاستفسار الفني حول تشييد المشروع (نموذج) (EPM-KCE-TP-000004) في المرفق 1.

ملاحظة: يجب أن يتضمن الاستفسار الفني موضوعاً واحداً فقط لكل نموذج للاستعلام الفني وعادة ما يصدر من مقلول التشييد، إلا أنه يمكن أن يصدر من طرف إدارة التشييد في الموقع أو الإدارة الهندسية في الموقع أو إدارة العقود في المواقع.



يجب أن يحتفظ إدارة ضبط الوثائق في الموقع على جميع الاستفسارات الفنية وتوزيعها. يجب ترقيم كل استعلام فني برقم تسلسلي لكل مشروع. يُستخدم سجل الاستعلامات الفنية، كما هو موضح في المرفق 2 - نموذج سجل الاستفسار الفني في تشييد المشاريع (نموذج) (EPM-KCE-TP-000005)، لتتبع الاستفسارات الفنية وحفظها في نظام إدارة المحتوى المؤسسي.

يحدد كل استعلام فني اسم المسؤول الذي يمكن الاتصال به للحصول على مزيد من المعلومات/طلب التوضيح.

يجب أن تبيّن جميع الاستفسارات الفنية المعلومات المطلوبة بناءً على المشكلة المتصورة أو الحالة القائمة، وتقديم وثائق التصميم ذات الصلة، مع إرفاق المخطط (المخططات) المناسب لوصف الاستعلام عند الحاجة. يجب تنظيم الاستفسارات الفنية المرتبطة بوثائق التصميم للمورد من خلال الإدارة الهندسية في الموقع.

يتم تقديم الاستفسار الفني الذي يصدره مقاولو التشييد إلى إدارة العقود في الموقع، ومن ثم إلى إدارة التشييد في الموقع لمعالجته.

تقوم إدارة العقود في المواقع بمراجعة الاستفسار الفني والتحقق من أنه لا يغيّر متطلبات العقد قبل إصدار الرد لمقاول التشييد.

6.2 معالجة الاستفسار الفني

تحدد الاستفسارات الفنية التاريخ الذي تحتاج فيه الرد لضمان تحديد الأولويات بشكل مناسب. ويتم تحديد وقت الاستجابة المطلوب على الاستفسارات الفنية وفقاً لمتطلبات الجدول الزمني أو بحسب شروط وأحكام العقد. وما لم ينص العقد على خلاف ذلك، يجب أن يستهدف الرد على الاستفسارات الفنية في غضون ثلاثة (3) أيام عمل، على ألا يتجاوز ذلك أسبوعين (2) بأي حال من الأحوال. أما الاستفسارات الفنية التي قد تؤثر على سير العمل الجاري فيجب أن تتلقى استجابة معجلة ومناسبة.

تقوم إدارة ضبط الوثائق في الموقع بإصدار الاستفسار الفني إلى إدارة التشييد في الموقع، والتي يكون لديها عادة "مسؤول تقني" يتم تعيينه لإدارة الاستجابة للاستعلامات التقنية. يقوم المسؤول التقني بإدارة التشييد في الموقع بوحدة مما يلي:

- اعتماد الإجابة على الاستفسار الفني.
 - إعادة الإجابة على الاستفسار الفني لمن بدأ الإجراء، للتصحيح والمراجعة.
 - إحالة الاستفسار الفني إلى الإدارة الهندسية لإجراء الترتيب المناسب.
- ملاحظة: يجب مراجعة جميع الاستفسارات الفنية والموافقة عليها من المسؤول الفني لدى إدارة التشييد.

6.3 مراجعة الإدارة الهندسية في الموقع

يكون رد الإدارة الهندسية في الموقع مطلوباً للأنواع التالية من الإيضاحات، وذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- توضيح الغرض من التصميم.
- توضيح ما يمكن أن يؤثر على تشغيل أو سلامة المعدات أو الضوابط أو القطع.
- التوضيحات المتعلقة بالتداخل في الأبعاد حسب ما يراه المسؤول الفني في إدارة التشييد في الموقع ضرورياً.
- إنشاء مرافق مؤقتة قد تتطلب تغييراً في التصميم إذا تم إعداد التصميم واعتماده من مؤسسة هندسية/مؤسسة مختصة بالتصميم.

6.4 الإجراء

يتم إعادة الاستفسار الفني إلى المسؤول الفني في إدارة التشييد في الموقع للتأكد من كون الإجابة كافية وصحيحة من الناحية الفنية. إذا كانت الاستجابة للاستعلام الفني تتطلب مراجعة فنية للوثائق، فيجب على الإدارة الهندسية في الموقع تأكيد الحاجة للاطلاع على وثيقة التصميم الرسمية أو إشعار تغيير التصميم.



تحرص إدارة التشييد والعقود في الموقع على مراجعة جميع الوثائق اللازمة وإصدارها للاستخدام، وتحديد الوثائق المعدلة في الرد على الاستفسار الفني. ويجب أن تشير جميع الإجراءات المحددة في الرد على الاستفسار الفني إلى الوثائق ذات الصلة (أي إخطار تغيير التصميم، ورسومات التصميم الخاضعة للمراجعة).

تراجع إدارة العقود في الموقع الرد المعتمد على الاستفسار الفني للتأكد من عدم وجود أي تأثير على التكلفة قبل إصدار الرد إلى مقاول التشييد. إذا كان هناك تأثير على التكلفة أو الجدول الزمني، فيجب اتباع إجراءات الإخطار بتغيير التصميم.

6.5 الأثر على التكلفة/الجدول الزمني

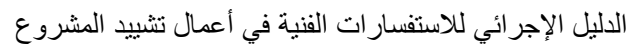
إذا لم يكن للاستفسار الفني أي أثر على التكلفة أو الجدول الزمني، تقوم إدارة العقود في المواقع بإصداره مباشرة إلى مقاول التشييد.

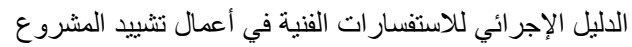
لا تعد الاستفسارات الفنية بمثابة وثائق تغيير مصرح بها، ولا يجوز استخدامها لتوجيه أي تغيير في متطلبات العقد. إذا رأى مقاول التشييد أن الرد على الاستعلام الفني سترتب عليه أثرٌ على التكلفة أو الجدول الزمني أو يُمثل تغييراً قابلاً للتعويض، ما لم ينص العقد على خلاف ذلك، فإن المقاول هو المسؤول عن تقديم طلب التغيير في غضون الوقت المحدد في العقد.

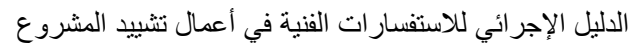
ملاحظة: يكون العمل الذي يتم تنفيذه دون موافقة مسبقة على نفقة ومسؤولية مقاول التشييد.

7.0 المرفقات

1. نموذج الاستفسارات الفنية عن أعمال التشييد في المشروع (EPM-KCE-TP-000004)
2. نموذج سجل الاستفسارات الفنية عن أعمال التشييد في المشروع (EPM-KCE-TP-000005)
3. مخطط سير عملية الاستفسارات الفنية عن أعمال التشييد في المشروع

[illegible]

[illegible]

[illegible]