

التعريف

تُعرّف المخططات التنفيذية حسب ما جاء في دليل إجراءات الإشراف على تنفيذ مشاريع البلديات الصادر عن وزارة الشؤون البلدية والقروية بأنها "المخططات التفصيلية التي يُعدها المقاول ويقدمها للمهندس" ، وهي تخدم غرضين أساسيين هما:

- تأكيد فهم المقاول للعمل.
- إيضاح التفاصيل الدقيقة للعمل.

أهم ضوابطها

(١) تنص المواصفات الفنية في وثائق العقد للمشاريع الإنشائية في المملكة العربية السعودية على وجوب قيام المقاول بتقديم مخططات الورشة التنفيذية.

(٢) تشمل المخططات التنفيذية ما يلي :

- a. المخططات التنفيذية للأعمال المعمارية للمباني.
- b. المخططات التنفيذية للأعمال الإنشائية للمباني.
- c. المخططات التنفيذية للأعمال الكهربائية للمباني.
- d. المخططات التنفيذية للأعمال الميكانيكية للمباني.
- e. المخططات التنفيذية لأعمال الموقع العام والبنية التحتية .

(٣) من الواجبات الهامة لجهاز الإشراف خلال مرحلة تنفيذ المشروع دراسة المخططات التنفيذية (Workshop Drawings) لأجزاء المشروع المختلفة وإبداء الملاحظات عليها واقتراح التعديلات المناسبة عليها واعتمادها .

(٤) تتطلب دراسة المخططات التنفيذية مراجعة ومطابقة المخططات المعمارية على جميع المخططات الأخرى ومراجعة الكميات الواردة بالعقد مع المخططات وتعديل ما يلزم.

(٥) المخططات التنفيذية المعتمدة من جهاز الإشراف هي الأساس في إعداد المخططات حسب التنفيذ (As-Built Drawings) التي يقوم المقاول بأعدادها طبقاً للأعمال المنفذة على الطبيعة ويقدمها في نهاية المشروع للجهة المالكة.

٦) طبقاً للبند رقم ١١/٤/٢ من دليل إجراءات الإشراف على تنفيذ مشاريع البلديات على المقاول تقديم المخططات التنفيذية قبل المباشرة في تنفيذ العمل المطلوب بوقت كاف ووفقاً لجدول التقديمات الذي يجب أعداده بالتوافق مع البرنامج الزمني التنفيذي المعتمد للمشروع ؛ وبناءً عليه يجب مراعاة النقاط الآتية عند إعداد البرنامج الزمني الشامل للمشروع الذي يتم إعداده من قبل المقاول خلال مدة أقصاها شهر من استلام موقع العمل من الجهة المالكة :

a. يجب أن يُبين في الجدول الزمني تواريخ تقديم طلبات اعتماد المخططات التنفيذية Workshop Drawings (معماري /إنشائي/كهرباء/ميكانيك) .

b. كذلك يجب أن يُبين في الجدول الزمني تواريخ تقديم طلبات اعتماد المواد Material Submittals (معماري /إنشائي/كهرباء/ميكانيك) .

c. وكذلك يجب أن يُبين في الجدول كل ما يتعلق بالقوى البشرية Human Resources والمعدات Equipment.

آلية إعداد المخططات التنفيذية وتقديمها لجهاز الإشراف

يقوم المقاول بتقديم وأعداد المخططات التنفيذية وفقاً للآلية والخطوات الآتية:

١) يطلب المهندس من المقاول تقديم رسومات تنفيذية تفصيلية (رسومات الورشة) لكافة الأعمال متفقة مع المخططات والمواصفات للمشروع وكل وثائق المشروع .

٢) يقوم المقاول بتعبئة نموذج اعتماد المخططات ويقدمه إلى المهندس المشرف مرفقاً به المخططات التنفيذية المطلوب اعتمادها .

٣) يقوم المهندس أو الجهاز المشرف بمراجعة المخططات ومطابقتها بمخططات ووثائق العقد ، ويراعى أثناء المراجعة أن يتم التنسيق بين الأعمال المختلفة (معماري / إنشائي / كهرباء / صحي / تكييف) .

٤) يتخذ المهندس أو الجهاز المشرف أحد الإجراءات التالية :

a. اعتماد المخططات كما قدمت بدون أية ملاحظات .

- b. أو اعتماد المخططات مع مراعاة الملاحظات المدونة على المخططات بدون إعادة تقديم .
- c. أو اعتمادها مع مراعاة الملاحظات المدونة عليها مع إعادة التقديم بعد استيفاء الملاحظات.
- d. أو عدم الاعتماد مع ايضاح الأسباب والملاحظات لذلك.
- ٥) يُراعى ألا تزيد المدة التي تستغرقها الإجراءات عن المدة المنصوص عليها في العقد ، والتي عادة ما تكون عشرة أيام في المتوسط .
- ٦) يعيد المهندس أو الجهاز المشرف للمقاول نسخة من المخططات مع نموذج الاعتماد بعد اختيار أحد الإجراءات السابقة مثلما ورد في الفقرة السابقة رقم (٤).
- ٧) يقوم المقاول باتخاذ الإجراء اللازم لإعادة التقديم إذا لزم الأمر.

******* انتهى بحمد الله *******