



جمعية صون الإسكانية
Association Sawn For Developmental Housing

اللائحة الداخلية لإدارة المشاريع

جمعية صون الإسكانية

المقدمة:

تم تصميم اللائحة الداخلية لإدارة المشاريع في جمعية صون الإسكانية وهي لائحة تقوم بمتابعة المشاريع التي يكلف بها المهندس وينفذها المقاول المشارك مع مراقبة الجودة والكميات وفق مراحل التنفيذ المقررة. وقد أنشئت الجمعية من أجل خدمة أفراد المجتمع لذا فإنه ينبغي الحرص على العاملين فيها والتعاونين معها في إخلاص أعمالهم لوجه الله وان يكون سلوكهم منضبطاً وفق الضوابط الشرعية والقيم المهنية الصحيحة.

وقد نصت جمعية صون الإسكانية تحقيق الأهداف التالية:

- ١- تقديم خدمات البناء والترميم لمنازل الأسر الضمانية والأشد حاجة.
- ٢- تقديم برامج الإيواء المؤقت للمستفيدين.
- ٣- تفعيل دور التطوع لخدمة أهداف الجمعية.
- ٤- دعم المتعارفين بسداد الإيجار وفوائير الخدمات.
- ٥- تقديم برامج تنموية للمستفيدين من خدمات الإسكان.

المصطلحات

الجمعية: جمعية صون الإسكانية

المشروع: البناء والتشطيب والترميم وصيانة المنازل

المستفيدين: مستفيدي الضمان الاجتماعي والفتات الأكثر حاجة بمنطقة جازان

المهندسين: مجموعة المهندسين لدى جمعية صون الإسكانية

المقاول: المؤسسة الذي تم ترسية المشروع عليه.

المقاولين: شركات المقاولات التي يتم استقبال العروض منها.

الميثاق الأخلاقي والمهني للمهندسين.

- يبني المهندس سمعته المهنية على كفاءة وجدارة الخدمات التي يقدمها، كما يبتعد عن منافسة الآخرين بشكل غير عادل.
- يسعى المهندس لتنمية قدراته وكفاءاته الشخصية، كما يوفر فرص التطوير المهني للمهندسين والفنين العاملين تحت إشرافه.
- يلتزم المهندس بتعزيز القيم والمبادئ الأساسية لأخلاقيات مهنة الهندسة وترسيخها في المجتمع مع التزامه في تصرفاته بالأساليب التي تدعم وتعزز مكانة وأمانة وكرامة المهنة محلياً وعالمياً.
- يتصرف المهندس في المسائل المهنية كوكيل حريص لصاحب العمل، وعليه أن يتتجنب أي تعارض في المصالح.
- يحرص المهندس عند تقديم أفكاره وأراءه وقراراته أن تكون بطريقة موضوعية وصادقة وفي مجال تخصصه وخبراته المهنية
- يسعى المهندس عند تقديم خدماته المهنية إلى الأخذ بأعلى معايير السلامة وحماية البيئة تحقيقاً للمصلحة العامة للفرد والمجتمع.

واجبات المهندسين تجاه الجمعية:

- التزام المهندس بكافة أنظمة العمل في الجمعية من حيث الحضور والتواجد في مكان العمل والالتزام بساعات العمل وغيرها
- أن يؤدي عمله بمهنية على أكمل وجه بما يتفق مع توجيهات المسؤولين ولوائح الأنظمة في الجمعية
- السعي باستمرار إلى تحسين الأداء وتطوير القدرات.
- يلتزم المهندس بأخلاقيات العمل وسلوكياته ومراعاة المظهر اللائق.
- التصرف بطريقة مهذبة وبروح الزمالة مع زملائه ورؤسائه في الجمعية.
- التصرف وفق القانون وان يمارس صلاحياته الممنوحة له بما يحقق المصلحة العامة.
- القيام بأداء الواجبات الوظيفية في حدود مسؤولية على المستوى المطلوب.
- لا يسعى إلى معلومات لا ترتبط بأداء واجبه الوظيفية
- على المهندس استخدام ممتلكات الجمعية لأغراض العمل فقط وينبغي استخدامها لغايات شخصية
- استخدام ساعات العمل الرسمية بشكل أمثل لصالح العمل فقط

- اطلاع المسؤولين على أي عمل في الجمعية يتعارض مع الميثاق الأخلاقي للمهنة.
- اعداد تقارير دورية لسير المشاريع ورفعها لإدارة الموارد البشرية.

واجبات الجمعية تجاه المهندسين:

- قسم خاص أو إدارة تعنى بالمهندسين داخل الجمعية.
- اثاث متكامل (مقدع عملي مريح - ستارة - تشجير - تكيف - تدفئة - رواحة عطرية).
- ادوات قرطاسية ومكتبية كاملة (حاسب آلي - طابعة - ماسح ضوئي - ملفات - اوراق - اقلام - وغيرها).
- توفير برامج التصميم الهندسي في الحاسوبات الآلية.
- جهاز جوال ذكي مزود بشريحة بيانات ونظام خرائط الأقمار الصناعية.
- أرفف وادراج لحفظ تقارير المشاريع.
- توفير سيارة للتنقل.
- تمثيل واضح وقوى في اجتماعات الإدارة التنفيذية.
- مرتب جيد حسب السلم الهندسي او مكافأة مجانية.
- دورات تدريبية في المجال الهندسي.
- استخراج وتجديد العضوية من هيئة المهندسين.
- توفير أدوات السلامة الالزمة للعمل في الواقع.

واجبات المقاولين تجاه العمل مع الجمعية

- الالتزام بكافة بنود الاتفاقية المبرمة مع الجمعية عند ترسية المشروع
- عدم التواصل مع المستفيدين الا عن طريق الجمعية
- أن يؤدي عمله بمهنية على أكمل وجه بما يتفق مع توجيهات المهندسين والإدارة التنفيذية
- السعي باستمرار الى تحسين الأداء وتطوير القدرات
- يلتزم المقاول وعمالته الفنية بأخلاقيات العمل وسلوكياتهم ومراعاة المظهر اللائق
- التصرف بطريقة مهذبة وبروح الزماله مع المهندسين والموظفين في الجمعية
- التصرف وفق القانون وان يمارس صلاحياته المنوحة له بما يحقق المصلحة العامة
- القيام بأداء الواجبات الوظيفية في حدود مسؤوليته على المستوى المطلوب
- الا يسعى الى معلومات لا ترتبط بأداء واجباته الوظيفية

واجبات الجمعية اتجاه المقاولين:

- ترسية المشروع على المقاول الأنسب مالياً وفنياً
- سداد الدفعات من خلال حوالات مالية أو شيكات باسم المؤسسة المقاولة للمشروع
- الالتزام بأخلاقيات العمل وسلوكياته
- التصرف وفق القانون وان يمارس صلاحياته المنوحة له بما يحقق المصلحة العامة

مراحل تنفيذ المشاريع:

• دراسة المشروع واعداده

وهي المرحلة التي تسبق تنفيذ المشروع وفيها يتم العمل على معرفة بنود اعمال كل مشروع ومواصفات المشروع وتحديد احتياجاته وحصر جدول الكميات التقريبية وتنقسم هذه المرحلة لل التالي:

طلب تنفيذ المشروع:

يتم إحالة منازل المستفيدين من قسم البحث الاجتماعي إلى القسم الهندسي لمعاينة المنزل ومعرفة احتياجات كل مشروع.

الموافقة على المشروع:

تم الموافقة على المشروع ويتم تحديد نوع المشروع وتحديد لجنة لكتابة بنود الأعمال الخاصة بالمشروع.
اعتماد الإدارة التنفيذية:

بعد اعتماد القسم الهندسي للمشروع يتمأخذ الموافقة والاعتماد من الإدارة المختصة.

مواصفات المشروع:

المواصفات العامة يتم تحديد المواصفات العامة للمشروع (اسم المشروع - فكرة المشروع - المستفيدين - اهداف المشروع - المخرجات - مدة التنفيذ - الخطة الزمنية - التكلفة المادية - مراحل التنفيذ - الجهات الشريكة).

تقدير التكلفة:

يتم تقدير تكلفة المشروع تكلفة الأولية وعمل الارتباط المالي ورفعها للمؤسسات وشركات المقاولة المتعاونة مع الجمعية .

التسويق للمشروع:

بعد أن يتم تقدير تكلفة المشروع وعمل الارتباط المالي يتم التسويق للمشروع لتوفير الدعم المالي للمشروع.

• تحليل ودراسة العروض للمشروع:

في هذه المرحلة يتم تحليل جميع العروض المقدمة من المقاولين ودراستها فنياً ومالياً وذلك حسب التقرير المعد من المهندسين وذلك يتم عن طريق (الشراء المباشر - طلب ثلاثة عروض - طرح العطاء) ويتم مفاضلة العروض واختيار العرض الأنسب مالياً وفنياً وتعييده بتنفيذ المشروع ، وتنقسم هذه المرحلة لل التالي:

لجنة تقييم العروض: يتم تحديد لجنة مخصصة من المختصين من الجمعية لتقييم العروض المقدمة من المقاولين وربط اللجنة بالمشروع المراد تنفيذه.

تحليل العروض: يقوم المشرف على العروض بإدخال جميع العروض المقدمة حسب المقاول وحسب جداول الكميات المعدة مسبقاً لبيان الأعمال.

ويتم التقييم الفني يقوم كل عضو من أعضاء اللجنة بتحديد درجة الأفضلية للعروض المقدمة ، كما يقوم رئيس اللجنة بتحديد العروض التي تمت الموافقة عليها من قبل اللجنة واختيار العرض الأنسب والأفضل للمشروع ، و الترسية من قبل المختصين بالجمعية على المقاول صاحب العرض الأفضل مالياً وفنياً وإبلاغ الإدارة التنفيذية بذلك والرفع بالتعييد وإدخال جميع بيانات المقاول العاصل على تنفيذ المشروع وبيانات المقاول والبيانات الأساسية للمشروع .

الإشراف على المشروع:

تم في هذه المرحلة متابعة مراحل تنفيذ المشروع ومراقبة الكميات ومدة التنفيذ وانهاء مستخلصات المقاول حسب نسبة الإنجاز التي تمت لجميع الأعمال، وتقسم هذه المرحلة التالي:

تشكيل لجنة الإشراف: يتم تحديد مهندس مشرف مخصص للإشراف على تنفيذ المشروع من ناحية الجودة والكميات. **محضر تسليم الموقع:** يتم من خلال هذا المحضر تثبيت تاريخ تسليم الموقع للمقاول ومن هذا التاريخ يحسب مدة تنفيذ المشروع المدون مسبقاً نموذج (٢١) وفي حال أي تأخير يطبق نظام الغرامة على المقاول. المذكور في عقد المقاولة. **تسليم مواد:** يتم تسليم بعض المواد للمقاول والتي يتم طلبها من الجهات الداعمة للجمعية.

متابعة المشاريع: تتم من خلال رصد اعمال المشروع ومتابعة نسبة الإنجاز من خلال الخطة الزمنية للمشروع، وايضاً من مستوى الأداء.

المستخلصات: المقصود بها المستخلصات المالية للمقاول والتي يتم احتسابها له حسب نسبة الإنجاز التي تمت بالمشروع لكل الاعمال المتفق عليها سابقاً في عقد كل مشروع.

التسليم المبدئي للمشروع:

في هذه المرحلة يقدم المقاول طلبة لصرف الدفعة الأخيرة وذلك لانتهائه من العمل في المشروع ويقوم المهندس المشرف بالتأكد من ذلك وفحص كل ما يتعلق في المشروع للموافقة على تسليمه المستخلص النهائي،

لجنة الاستلام المبدئي للمشروع: يتم تحديد لجنة من مهندسين الجمعية يقومون بفحص المشروع والاستلام المبدئي للمشروع في حال جميع المواصفات والشروط مطابقة

محضر الاستلام المبدئي:

تقوم اللجنة من خلال هذا المحضر تثبيت تاريخ الاستلام المبدئي الذي من خلاله سيقوم النظام بالكشف على أيام التأخير وذلك اعتماداً على تاريخ تسليم الموقع للمقاول، وفي حال تأخير سيتم تطبيق الغرامات على المقاول من قبل مجلس الجمعية اما في حال عدم وجود أي تأخير يتم رفع الأوراق الرسمية للمقاول والمستخلص النهائي ومحضر الاستلام المبدئي للإدارة التنفيذية وعلى أثرها يتم ارسال دعوة للشركاء الداعمين في المشروع لتسليم المشروع للمستفيد..

• **الاستلام النهائي للمشروع:**

هذه المرحلة تكون بعد التسليم المبدئي

تشكيل لجنة الاستلام النهائي:

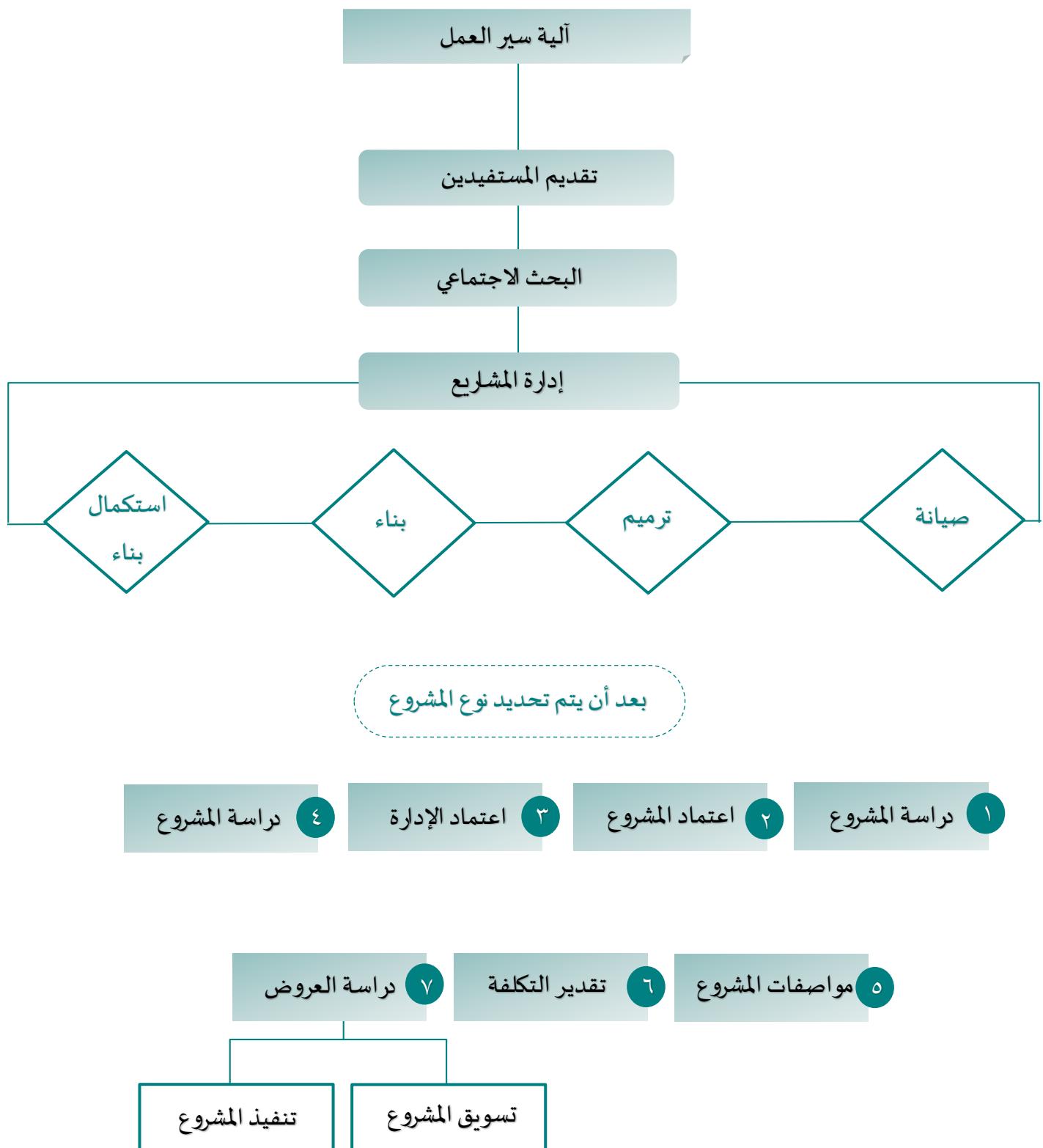
يتم تحديد لجنة من مهندسين الجمعية للاستلام النهائي للمشروع حيث يقوم أعضائها بفحص المشروع فحصاً كاملاً ضمن بنود الأعمال.

أغلاق المشروع :

بعد عمل المحضر الاستلام النهائي يتم اغلاق المشروع وتحديد جودة ونسبة الإنجاز.

الإفراج الضمان :

من خلالها يتبيّن لنا المشاريع الخالية من العيوب ضمن بنود الأعمال لسماح بالإفراج عن الضمان المقدم من قبل المقاول.



الخدمات المقدمة

ترميم المنازل

ترميم المنازل	اسم الخدمة:
عمليات الترميم، وتشمل الأعمال الإنسانية والمعمارية والكهربائية والصحية، بما يتوافق مع مقاييس ومعايير الجمعية.	وصف الخدمة:

استكمال البناء

استكمال بناء	اسم الخدمة:
عمليات تشطيب البناء، وتشمل الأعمال الإنسانية والمعمارية والكهربائية والصحية، بما يتوافق مع مقاييس ومعايير الجمعية.	وصف الخدمة:

بناء جديد

بناء جديد	اسم الخدمة:
عمليات البناء من جديد، حسب المخطط المعتمد وحصر الكميات بما يتوافق مع مقاييس ومعايير الجمعية.	وصف الخدمة:

الصيانة

الصيانة	اسم الخدمة:
استبدال القديم المتعطل بالجديد او صيانة أجزاء من المنزل ويشمل الاسقف دورات المياه والمطابخ والكهرباء والسباكة والدهان والابواب والشبابيك والأجهزة الكهربائية	وصف الخدمة:

نموذج وصف المشروع

نوع المشروع
اسم المستفيد
الجهة المنفذة
اهداف المشروع
مخرجات المشروع
مدة تنفيذ المشروع
تاريخ بدء المشروع
تاريخ انتهاء المشروع
مراحل تنفيذ المشروع
التكلفة المالية للمشروع
الداعم
الجهات الشريكة

التقرير الفني الأولي.



تحديد نوع المشروع

الاستماراة

البيانات الأولية							
مكان السكن	تاريخ الميلاد		السجل المدني			اسم المستفيد	
الحالة الاجتماعية	صلة القرابة	رقم جوال اخر			رقم التواصل		
بيانات الأسرة							
مقدار الدخل الشهري	نوع الدخل			عدد الأطفال (دون ١٥ سنة)		عدد الموظفين	العدد الكلي للأسرة
0 حساب المواطن	0 الضمان الاجتماعي	0 تقاعده	0 راتب			-	٩
بيانات السكن							
آخر ٠	منصة احكام ٠	٠ حجه	٠ صك	آخر ٠	ملك أحد الاقارب ٠	إيجار ٠	ملك ٠
مبلغ الإيجار الشهري		نوع السكن			حالة السكن		
-	آخر ٠	بيت شعبي ٠	٠ شقة	٠ منزل	٠ سيء	٠ متوسط	٠ ممتاز
الحالة الصحية لأفراد الأسرة							
نوع المرض	الحالة الصحية		تاريخ الميلاد		اسم المريض		
-	-		-		-		
ملاحظة							

الأهداف

الهدف الرئيسي:

الأهداف العامة:

أهداف الزيارة:

نتائج الزيارة:

فريق البحث:

نبذة عن المشروع:

اسم المشروع:

نوع المشروع

الغرض من الدعم:

مبلغ الدعم المطلوب:

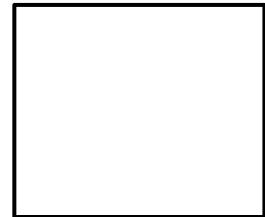
الرفع المساحي



الرفع المساحي



صور توضيحية



اعتماد المشروع منزلي

	رقم الهوية		الاسم
	القطاع		رقم الحالة
	رقم التواصل		العنوان
	مصدر دخل اخر		الدخل الشهري
يحتاج ترميم	حالة السكن	ورث	ملك
			نوع السكن

المصادر التي اعتمد عليها الباحث:

١-البحث المكتبي . ٢-البحث الميداني. ٣-الوثائق والمستندات الرسمية.

التوقيع	التاريخ	الباحثة

الرأي الهندسي:

	الاسم		الجهة
	التوقيع		المسئ
			التاريخ

الاعتماد:

بناء على الآراء والتوصيات السابقة :

- يتم تحديد نوع المشروع صيانة او ترميم او استكمال البناء او بناء جديد للمنزل.

- يتم الاعتذار

	الاسم
	التاريخ
	المسى
	التوقيع

دعاة لتقديم عرض أسعار لعقد أعمال الجمعية.

السادة / مؤسسة للمقاولات العامة.

نفي لكم بان جمعية صون الإسكانية بمنطقة جازان لديها عدد (...) منازل تحتاج إلى ، أرقامها كالتالي (.....)
طبقاً للبيان المرفق ، ولذلك تم دعوتكم لتقديم عروض اسعار لها حسب قائمة البنود المرفقة
علمما أنه سوف يتم زيارات هذه المنازل يوم الموافق/..../ ... م الساعة
للإطلاع على الأعمال المطلوب إنجازها لتسويتها وتقديم عرض سعر
وعليه ندعوكم بالحضور لقر للحصول على نموذج تسعير بالأعمال المطلوب إنجازها
لكلية المنازل ، ويجب أن يكون عرض سعركم في النموذج المرفق محكم الإغلاق في مغلق ومعنون
لإسلام الى العنوان التالي:

الجهاز	الجهاز	الجهاز
جهاز 1	جهاز 2	جهاز 3

الاسم	الجهة	
التوقيع	التاريخ	المسئ

تنويه: يجب ان يكون عرض سعركم ساري الصلاحية لمدة ستون (٦٠) يوما من تاريخ تقديم العرض.
المقاول الذي يقوم بسحب عرضه خلال فترة سريان مفعوله او يرفض قبول إحالة العقد او في حالة
إحالته عليه، سيتم استثناؤه من قائمة المقاولين لأي مشاريع جديدة تابعة للجمعية لمدة سنتين.
أقصى موعد لتسليم عروض الأسعار () ايام من تاريخ زيارة المنازل الموضحة بالدعوة.
علمما انه سيتم فتح العروض علنيا وبحضور ممثلي المقاولين بعد الموعد الأقصى لاستلام
المطاريف بثلاثة ايام.

نموذج فتح المظاريف

فتح مظاريف عروض الأسعار المقدمة لمشاريع الجمعية عدد () منازل

الساعة:

الموافق .../.../٢٠١٩ م.

المكان:

الحضور:

الاسم	الصفة	الجهة	التوقيع

الموضوع:

فتح المظاريف لعروض الأسعار المقدمة من قبل المقاولين لمشروع الصيانة والترميم عدد (....) منازل بمدينة.....حي.....

وحيث قام مناديب مؤسسات المقاولات بزيارة المنازل المعنية يوم..... الموافق .../.../٢٠٢٢ م

لتوضيح كافة الأعمال المطلوبة طبقاً لجدول الكميات المرسل بحضور مهندس المكتب الهندسي

والشريك والمهندس المشرف وحيث أنه تم تسليم مظاريف تسعيراتهم في المدة المحددة

وطبقاً للضوابط المتبعة تقرر اليوم..... الموافق/.../٢٠١٩ م ، فتح مظاريف كافة

العروض المقدمة وبحضور مناديب مؤسسات المقاولات المتقدمة بعروضها.

وكان بيان العروض المقدمة كالتالي:

المنزل	المؤسسة	ملاحظة

وقد تم دراسة ومفاضلة العروض المقدمة وتم اختيار العروض المناسبة والموضحة في البيان التالي:

المبلغ	المؤسسة	المنزل

أعضاء لجنة المشاريع:

التوقيع	الجهة	المسمى	الاسم

نموذج إقرار المستفيد

(١) أقرانا الموقع أدناه: الأستاذ (الملك أو المستأجر)، رقم هوية (عنوانه) رقم التواصل (على البنود التالية:

(١/١) الإفصاح عن ملكية المنزل.

(١/٢) يلتزم المستفيد بإخلاء المنزل والانتقال للسكن المستأجر من الجمعية إذا تطلب ذلك.

(٢/١) يلتزم المستفيد بعدم التدخل في أعمال الجهة المنفذة وعدم منعه من القيام بأعمال الترميم.

(٢/٢) يلتزم المستفيد باستخدام السكراب من المواد التالفة للاستفادة منها؟

نعم لا

(٣/١) ظهور المستفيد اعلامياً؟

نعم لا

(٣/٢) عدم الخروج على البنود المتفق عليها في عقد التنفيذ ولا يلتزم الجهة المنفذة ببنود أخرى يطلبها المستفيد غير البنود المذكورة أدناه:

(٣/٣) في حالة التعرض للجهة المنفذة وتأخير المشروع من قبل المستفيد والخلال بالبنود يتم إيقاف التنفيذ.

انتهى بحمد الله وتوفيقه وسائل الله العلي القدير التوفيق والسداد

الطرف الثاني:

التوقيع:

صرف الدفعة الأولى

صرف الدفعة الأولى

	إلى
	التاريخ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته....

بالإشارة لاتفاقية المبرمة بين جمعية صون الإسكانية بمنطقة جازان .

بمدينة..... حي مشروع رقم مستفيد جمعية

وبذلك فإن المقاول يستحق قيمة الدفعة الأولى وقيمتها (..... ريال) فقط

وذلك للبدء في أعمال المشروع.

ولكم جزيل الشكر...

الاسم	المحاسب المالي	المسمى
التوقيع		التاريخ

الاسم	المدير التنفيذي	المسمى
التوقيع		التاريخ

محضر استلام

المقاول: مؤسسة للمقاولات العامة	جمعية صون الإسكانية بمنطقة جازان	لمستشاري (المشرف)
--	----------------------------------	-------------------

	مدة العقد		اسم المشروع
	تاريخ استلام الموقع		موقع المشروع
	تاريخ نهاية العقد		اسم المقاول

انه في يوم الموافق/...../٢٠١٩ م بخصوص تشكيل لجنة لاستلام المشروع المذكور ببياناته اعلاه
قام أعضاء اللجنة الموقعون أدناه بمعاينة الأعمال المنفذة على الطبيعة وقد وجدت الآتي
إنجاز جميع الأعمال المطلوبة طبقاً للمخططات والشروط والمواصفات، ويمكن استلام المشروع ابتدائياً
بيان الملاحظات (إن وجدت)، ولا تمنع من الاستفادة من المشروع:-

.....
.....

الاسم :
الجهة :
التوقيع :

توصيات المدير التنفيذي.

الاسم:

التاريخ:

التوقيع

دعوة الشركاء لتسليم المنزل

إلى:
التاريخ:

من:
الموضوع: طلب تسلیم ترمیم منزل

التوقيع	اسم المهندس المشرف	الموقع

	اسم المشرف
مدير المشاريع	المسمي الوظيفي
	التوقيع

أنه في يوم: الموافق: بما يخص تشكيل لجنة لاستلام المشروع المذكور أعلاه قام
أعضاء اللجنة الموقعة بمعاينة الأعمال المنفذة على الطبيعة

وقد وجدت الآتي:

إنجاز جميع الاعمال المطلوبة طبقاً للشروط والمواصفات ويمكن استلام المشروع مبدئياً.

صرف الدفعة الأخيرة

صرف الدفعة الأخيرة

	إلى
	التاريخ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته....

بالإشارة لاتفاقية المبرمة بين جمعية صون الإسكانية بمنطقة جازان .

بمدينة..... حي مشروع رقم مستفيد جمعية

وبذلك فإن المقاول يستحق قيمة الدفعة الأخيرة وقيمتها (..... ريال) فقط

وذلك لإنجاز جميع الاعمال المطلوبة طبقاً للشروط والمواصفات.

ولكم جزيل الشكر..

التوقيع	الاسم	ادارة المشاريع	المسئ
التوقيع	الاسم	المحاسب المالي	المسئ
التوقيع			التاريخ

الاسم	المدير التنفيذي	المسئ
التوقيع		التاريخ

وثيقة إغلاق مشروع

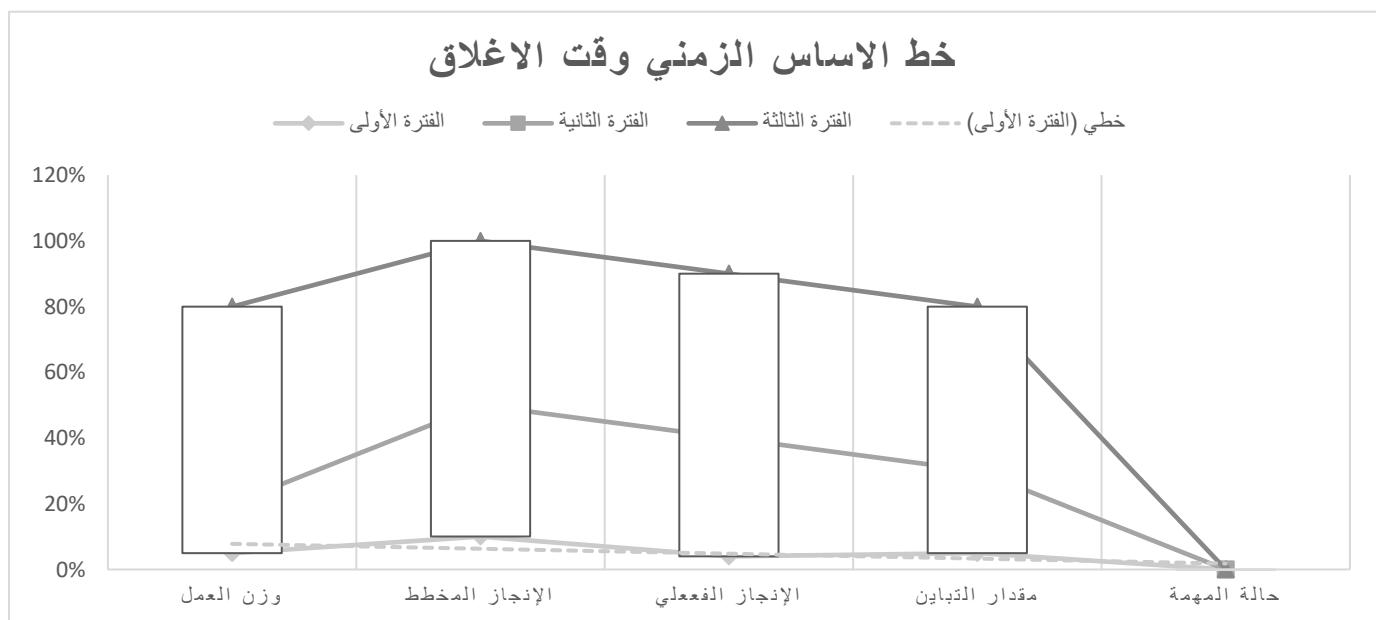
١. معلومات عن المشروع:

معلومات الاتصال	مالك المشروع
معلومات الاتصال	الجهة المنفذة
معلومات الاتصال	مدير المشروع
تاريخ انتهاء المشروع	تاريخ بدء المشروع

٢. قائمة تحقق المخرجات وقت الإغلاق:

البند	الملحوظات ان وجدت	الحالات الاستلام	الملحوظات ان وجدت
	-	مكتمل	%
	-	مكتمل	%
	-	مكتمل	%

٣.الحالة النهائية لخط الأساس الزمني للمشروع وقت الإغلاق:



٧. الدروس المستفادة والتوصيات النهائية:

الدروس المستفادة	التوصيات النهائية
-	-

٨. بيانات المسؤولين لتنفيذ المشروع:

الاسم (مؤسسة المقاولات)	التوقيع

الاسم (مدير المشروع)	التوقيع
م. رائد محمد محسن بجير	

نموذج جدول الكميات

م	معلومات البيت	الموقع		الاسم		الهوية		الجوال		عدد افراد الأسرة		موقع البيت			الكثير	
		صبيا	جطمعة صم	صبيا	جطمعة صم	صبيا	جطمعة صم	صبيا	جطمعة صم	صبيا	جطمعة صم	صبيا				
		اعمال المعماري والانشائى														
		النكلفة	النكلفة	النكلفة	النكلفة	النكلفة	النكلفة	النكلفة	النكلفة	النكلفة	النكلفة	النكلفة	النكلفة	النكلفة	النكلفة	النكلفة
	البند	الوحدة	الكمية	مفرد	الإجمالية	البند	الوحدة	الكمية	مفرد	الإجمالية	البند	الوحدة	الكمية	مفرد	الإجمالية	النكلفة
١	اللياسة	متر مربع				خلط	جبه								مفتاح مفرد	جبه
٢	البلاط	متر مربع				خلط مجلد	جبه								مفتاح	جبه
٣	معالجة	متر مربع				مروش	جبه								لمبة لطش	جبه
٤	دهان	متر مربع				بانيو زاوية	جبه								شطرطون	جبه
٥	صيانة	جبه				سخان	جبه								فيش كهرباء	جبه
٦	صيانة باب					حوض	جبه								مرروحة	جبه
٧						مواسير	متر طولي								مفتاح ثلاثي	جبه
٨						مواسير	متر طولي								لمبة	جنه
٩						خزان	جبه								قاعدة لمبة	جبه
١٠						البات ستيل	جبه								مفتاح	جبه
١١						محبس	جبه								مقاس	غطاء عليه
١٢	مكيف شباك					شطاف	جبه								قطاع	طلون
١٣	مضخة ماء					نفاصل	جبه									
١٤						مرروحة	جبه									
١٥						محبس	جبه									
١٦						سيفون مع	جبه									
١٧						شطرطون	جبه									
١٨						كرسي	جبه									
١٩						كوع	جبه									
٢٠						قسام	جبه									
٢١						محبس هواء	جبه									
٢٢						غراء	جبه									
٢٣						غرف	جبه									
٢٤						جلب	جبه									
		الاجمالي						الاجمالي				الاجمالي				
		اجمالي قيمة المواد														



المراجع

اعتمد مجلس إدارة جمعية صون الاسكانية في الاجتماع الرابع هذه السياسة واللواح في يوم الثلاثاء ١٤٤٤هـ الموافق ٢٠٢٢/٠٨/٠١ م

تم اعتماد تحريرها من مجلس إدارة جمعية صون الاسكانية في الاجتماع الثاني والعشرون في يوم الخميس ١٤٤٥هـ الموافق ٢٠٢٣/١١/٠٤ م