الجمهورية اللبنانية

المديرية العامة لرئاسة الجمهورية

تأهيل غرفة الكهرباء الرئيسية وغرفة المولدات الجديدة في القصر الجمهوري

الجزء ١

القسم ٢

الشروط المرجعية

عدد صفحات القسم: ٥ صفحة.

التاريخ: ٢٠٢٦

١- إن مهمة المتعهد هي تنفيذ أشغال تأهيل غرفة الكهرباء الرئيسية وغرفة المولدات الجديدة، بجميع أعمال التوريد والتركيب والربط والاختبار والتشغيل والتدريب والتسليم، وضمان حسن التنفيذ وفق دفتر الشروط والوثائق الفنية. يتلقى مذكرات الخدمة والتعليمات الأصولية من المهندس المشرف أو المديرية، دون أن تنشئ التعليمات تغييرات مالية غير معتمدة.

٢- لا يحق للعارض:

(أ) تعديل أية مادة من مواد دفتر الشروط والمستندات التعاقدية.

(ب) يحظر إجراء تعديل منفرد على الكميات أو المواصفات. ترفع التعارضات والفروق المقاسة إلى المشرف قبل التنفيذ، وتعتمد أي تغييرات وفق المادة ٢٩ والبند ٣٧ والموافقات المالية والفنية الأصولية.

(ت) زيادة في حجم الأشغال الإجمالي.

(ث) طلب تنفيذ أشغال جديدة لم تكن ملحوظة أساساً.

٣- يعتبر المتعهد، بصورة خاصة وبطريقة غير حصرية، مسؤولا عن الامور الاساسية التالية:

- استلام مواقع العمل من المديرية العامة لرئاسة الجمهورية.
- تقديم الاقتراحات اللازمة التي يستوجبها حسن تنفيذ العمل وسيره.
- المشاركة في التنسيق بين المصالح المستقلة والادارات والمؤسسات العامة.
- تنفيذ الملاحظات والمذكرات التي تقدمها المديرية والتي تتعلق بأخطاء محتملة في مستندات المشروع او مصوارته او الكشف التخميني، وابلاغ نتيجة دراسته إلى المديرية.
- القيام بتنفيذ التعديلات الضرورية لتنفيذ المشروع إذا دعت الحاجة لذلك.
- وضع المصوارت التصحيحية والتوضيحية والاضافية اللازمة لتنفيذ الأشغال عند الاقتضاء. (المخططات التنفيذية)
- اعداد برامج العمل واقتراح ما يلزم بشأنها وعرض ذلك على موافقة المديرية العامة لرئاسة الجمهورية.
- دراسة كافة المذكرات الفنية والمراسلات وغيرها التي تقدمها المديرية وبيان الرأي فيها وعرضها على موافقة المديرية قبل البدء بالتنفيذ.

- ادارة تنفيذ الأشغال، بما في ذلك السهر على تطبيق النصوص الفنية والادارية والمالية، والتأكد من التزامه بأخذ موافقة المديرية على مصدر المواد المستخدمة والتقديمات للمشروع.
- تنفيذ الأشغال، وإستلام التقديمات للمشروع والحرص على ان يكون التنفيذ وفقا للاحكام والشروط المحددة لها ووفق الاصول الفنية.
- اخذ كيول الأشغال المنفذة، ووضع الكشوفات المؤقتة والنهائية وتوقيعها وتقديمها إلى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية.
- وضع **تقارير أسبوعية** عن تقدم سير العمل مع بيان بالانجازات التي تمت مقارنتها مع الملحوظ في برنامج العمل لمعرفة مدى انطباقها عليه وفي حال وجود تأخير يجب تبرير الاسباب. يقدم التقرير الأسبوعي إلى المديرية في موعد اقصاه اليوم الثاني الذي يلي الأسبوع موضع التقرير.
- اعداد **تقرير شهري** عن تقدم سير العمل مع بيانات مفصلة لما تم انجازه والنسب الجزئية والنسبة الاجمالية للاشغال المنفذة بالمقارنة مع ما هو متوقع تنفيذه وفق البرنامج الزمني المقرر لتنفيذ المشروع، ويجب ان يشمل التقرير قائمة بالمواد المسلمة وكمياتها وأسعارها ومصادرها.
- يشتمل التقرير الشهري على بيان التوريدات وأنواعها ومواصفاتها. يقدم التقرير الشهري إلى المديرية في موعد اقصاه اليوم العاشر الذي يلي الشهر موضع التقرير.
- وضع جداول مقارنة بين الكميات الملحوظة للاشغال وبين الكميات التي يتم تنفيذها فعلياً مع بيان الرأي في ذلك وتقديم التبرير اللازم.
- وضع مشاريع الملاحق التي قد تتوجب بالنسبة للعقد الجاري مع المتعهد، وتقديمها إلى المديرية للاطلاع والموافقة.
- عقد الاجتماعات الدورية مع المديرية وحضور الاجتماعات التي قد تدعو اليها المديرية مع تحضير محاضر لهذه الاجتماعات وإرسالها رسمياً إلى المؤسسة.
- اخذ موافقة المديرية المسبقة على اية تعديلات على ملف تلزيم الأشغال.
- اعلام المديرية عن أي وضع طارىء او أي ظرف عمل يمكن ان يشكل خطرا على السلامة العامة وذلك في أقرب وقت ممكن مع تقديم الاقتراحات والتدابير الواجب اتخاذها في هذا الصدد.
- يعد المتعهد الكشوفات الشهرية وملفات الفحوص وطلبات الاستلام ومرفقاتها ويقدم المستندات اللازمة.

يتولى المهندس المشرف القياس والتدقيق والتوصية الفنية، وتتولى لجنة الاستلام المشكلة أصولاً تقرير الاستلام المؤقت والنهائي ومحاضره، وتصدر قرارات التصديق والتعديل والصرف من صاحب الاختصاص.

لا يعد إعداد المتعهد مشروع محضر أو حضور المشرف قبولاً نهائياً للأعمال أو تفويضاً بالصلاحية المالية.

- يتعهد المتعهد بأن يؤمن الاشراف والمراقبة لإستلام المواد، والحرص على المحافظة الكاملة والصادقة لمصالح المديرية، وان يتابع تنفيذ الأشغال في مواعيدها، دون تأخير، واتخاذ التدابير اللازمة بهذا الخصوص. علما ان المهام المذكورة اعلاه هي على سبيل المثال وليس على سبيل الحصر وعلى المتعهد اخذ كل ما يراه مناسبا من اجراءات فنية وغيرها لحسن سير العمل.
- يسلم المتعهد قبل الاستلام المؤقت أربع نسخ ورقية ونسخة رقمية من مخططات حسب التنفيذ وأدلة التشغيل والصيانة وسائر ملفات التسليم وفق البند ٣.١٠ من الشروط العامة. تكون الملفات الرقمية بصيغها الأصلية القابلة للتعديل وبصيغة PDF، وتقدم نسخة المخططات الشفافة المطلوبة في المواصفات الفنية. يدقق المشرف المستندات ويثبت اعتمادها أصولاً، ولا يعد توقيعها استلاماً نهائياً للأعمال.
- تقديم جداول كيول الأشغال كما تم تنفيذها مدونة عليها بالموافقة وموقعة من قبل المتعهد.

٤- على المتعهد أن يقدّم إلى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية نسخة ورقية ونسخة رقمية عن كافة المستندات والوثائق العائدة لاعمال التنفيذ ونذكر منها:

- مذكرات الخدمة والمراسلات وغيره.
- تقارير التحاليل والتجارب المخبرية في حال وجودها.
- محاضر الإجتماعات المعقودة مع المديرية، ومع المتعهد ومع المؤسسات والمصالح العامة.
- برنامج تنفيذ الأعمال مع تحديث شهري لهذا البرنامج وبيان الرأي في تقديم الأشغال.
- التقارير الأسبوعية.
- التقارير الشهرية.
- الكيول والحسابات ومشاريع الكشوفات المؤقتة والنهائية العائدة للمتعهد.
- جدول يبين حضور جهازه في مواقع العمل، مع مشروع الكشوفات المؤقتة والنهائية لإستحقاقات المتعهد.
- كافة المستندات والوثائق التي تنجم عن تنفيذ المشروع.

٥- نماذج تقديمات المواد MAR/MIR (MAR Material Approval Request/ MIR Material Inspection Request): تشمل لوحات الجهد المتوسط والمنخفض والمحولات والمولدات ولوحات التحكم والحماية والكابلات والتأريض، وتجهيزات الوقود والعادم والتهوية والتكييف والإطفاء والأعمال المدنية؛ ترفق

نشرات البيانات وشهادات المطابقة والمنشأ والتصنيع والفحص ونماذج الاختبارات وتعتمد قبل التوريد وفق الوثائق الفنية.

٦- الاختبارات والتشغيل والاستلام:

٦.١- يقدم المتعهد شهادات اختبارات المصنع FAT والنوع والاختبارات الروتينية للمولدات والمحولات واللوحات وأجهزة الحماية بحسب المواصفات، مع تمكين الإدارة من الشهود عند اشتراط ذلك.

٦.٢- يجري اختبارات الموقع SAT والتشغيل المتكامل: العزل والاستمرارية والتأريض وتسلسل الأطوار، ضبط واختبار الحماية والتداخلات، تشغيل المولدات والتحويل والتوازي حيث يلزم، واختبارات الحمل وأنظمة الوقود والعادم والتهوية والتكييف والإطفاء والتسرب والإنذارات والتحكم والقياس وفق برنامج آمن معتمد.

٦.٣- يوثق أداء الأنظمة تحت الأحمال والحالات التشغيلية المطلوبة في المواصفات، ويثبت شروط النجاح وإعادة الاختبار ومعالجة العيوب.

٦.٤- يسلم المتعهد ملفات التسليم المحددة في البند ٣.١٠ من الشروط العامة، وينفذ قبل الاستلام المؤقت تدريباً عملياً ونظرياً للمشغلين يشمل التشغيل الآمن والمناورات والإنذارات والحماية والتشخيص والصيانة والنسخ الاحتياطي واستعادة المنصة. لا تقل مدة التدريب الكهربائي عن ثلاثين (٣٠) يوماً وفق المواصفات العامة الكهربائية، ويشمل تدريب نظام الحريق ثماني (٨) ساعات على الأقل وتدريب التكييف نصف يوم على الأقل وفق المواصفات التخصصية، ولا تختزل مدة التدريب العامة بهذه الدورات. يعتمد صاحب العمل جدول التدريب والمشاركين والمواد ومواعيد الجلسات قبل البدء؛ وتشمل الأسعار أجور المدربين والمواد والوسائل اللازمة. يوثق الحضور والمحتوى والتقييم بمحاضر تسلم مع أدلة التشغيل.