

stealth for engineering consultancy



خطة ضبط الجودة

تهدف خطة جودة المشروع للاستشارى للتأكد من:

- أن هندسة المباني والانشاءات وأعمال البنى التحتية المنفذة من خلال العقد / العقود تتطابق مع متطلبات المشروع والمعايير والممارسات الهندسية للانشاءات.
- استخدامه وتطبيقه بواسطة العاملين المناط بهم ادارة عمليات المشروع ومفتشى الجودة للتأكد من الوفاء بمتطلبات الجودة بكل مراحل المشروع.
- تحديد مسؤوليات الأفراد المرتبطين بالتخطيط والتنسيق والتنفيذ لأعمال الجودة بالمشروع.

وصف المشروع:

يشتمل نطاق عمل الاستشارى بالمشاريع على الإشراف على جميع أعمال التي يتم تنفيذها من قبل المقاولين، ويشتمل نطاق العمل على ما يلي:



٢ الوثائق المرجعية

تم إعداد هذه الوثيقة بناء على المستندات المرجعية التالية:

- أ. المستندات التعاقدية
١. الشروط العامة
٢. الشروط الخاصة
- ب. (متطلبات إدارة الجودة لاعداد خطة الجودة للمشروع).

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

المعنى	الاختصار
المشروع	PROJECT
توكيد الجودة	QA
ضبط الجودة	QC
نظام إدارة الجودة	QMS
إجراءات إدارة الجودة	QMP
نظام الإدارة المتكامل	IMS
إجراءات التشغيل القياسية	SOP
خطة جودة المشروع	PQP
إشعار بدء العمل	NTP
خطة الفحص والاختبار	ITP
تقرير عدم المطابقة	NCR
طلب فحص الأعمال	WIR
طلب فحص المواد	MIR
طلب الفحص خارج الموقع	OSIR

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthegy@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

المصطلح	الإيضاح
الجودة	هي الدرجة التي يكون عندها المنتج أو الخدمة ملائماً للمتطلبات.
ضبط الجودة	أحد أقسام إدارة الجودة التي تركز على إنجاز متطلبات الجودة.
خطة الجودة	مستند يُحدّد الإجراء والمصادر المرتبطة التي سيتم تطبيقها من قبل أفراد معينين ووقت تنفيذها لمشروع محدد أو منتج أو آلية عمل أو عقد.
دليل الجودة	مستند يوصف نظام إدارة الجودة بالشركة أو الكيان القائم.
نظام الجودة	
المنتج	مخرجات العمليات المنفذة
رضا العميل	إدراك العميل لمستوى تلبية متطلباته
المتطلبات	الحاجة أو التوقع المنصوص عليه بشكل عام أو المطبق بشكل إلزامي
الإجراء	طريقة محددة لتنفيذ نشاط أو آلية عمل
التدقيق الداخلي	نشاط مستندي يتم إنجازه وفقاً لإجراءات كتابية وقوائم مرجعية يتم التحقق منها من خلال فحص وتقييم الأدلة الموضوعية والتي من خلالها يتم تطوير وتوثيق وتطبيق عناصر توكيد الجودة وفقاً لمتطلبات محددة.
عدم المطابقة	الإخفاق في الالتزام بالمتطلبات المحددة سلفاً، وهي البنود أو آليات العمل التي لا تتوافق مع المتطلبات المنصوص عليها بمستندات العقد أو بالمواصفات. وقد تشمل تلك البنود على أجزاء المواد، والمكونات، والأنظمة والمجموعات والمستندات غير الصحيحة أو الناقصة.
إجراء التصحيح	إجراءات يتم اتخاذها للحد من نتيجة مباشرة لعدم مطابقة تم اكتشافها.
التحسين المستمر	ثقافة تعمل على تشجيع أفراد فريق العمل في محاولة لزيادة جودة المشروع في لكل فرصة.
العملية	مجموعة من الإجراءات التعاقدية المترابطة التي تتحول من خلالها المدخلات إلى مخرجات ونتائج.
التحقق	التأكد، من خلال توفير الأدلة الموضوعية على القيام والوفاء بالمتطلبات المحددة.
الاعتماد	التأكيد، من خلال توفير الأدلة الموضوعية على أن المتطلبات الخاصة باستخدام معين قد تم الوفاء بها.
المستند/ الوثيقة	وسيلة المعلومات والدعم اللازم.
السجل	مستند يشير إلى النتائج المحققة أو يعد دليلاً للأنشطة التي تم إنجازها والقيام بها.
الفحص	مرحلة ضبط الجودة والتي من خلال الفحص، والاختبار أو القياس يتم تحديد مطابقة المواد، والواردات، والمكونات، والأجزاء، والأجهزة، والأنظمة، وآليات العمل، أو الإنشاءات لمتطلبات الجودة المحددة سلفاً.

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

٤ سياسة الجودة

- أ. يقوم جميع أفراد فريق عمل الاستشارى بالمشروع بالالتزام بسياسة الجودة والتي تؤكد على ما يلي:
- "التزام الاستشارى إدارةً وأفراداً بتوفير خدمات تلبى المتطلبات المتفق عليها من المرة الأولى وبالطريقة الصحيحة والسعى إلى التطوير المستمر لخدمات وآليات العمل"
- ب. يلتزم الاستشارى بتقديم أعمال وخدمات هندسية وانشائية وبنى تحتية عالية الجودة.
- ت. مسؤولية العاملين لدى الاستشارى عن مدخلاتهم المتعلقة بالتصميم ، الدعم، الانشاء، الخدمة أو الإدارة المقدمة.
- ث. ولكي تتحقق الأهداف فإنها يلزم الاستشارى باتباع السياسات التالية :
- تأمين الخدمة المتعاقد عليه بالوقت المحدد وبأفضل الأساليب والتقنيات المتاحة.
 - استمرار الاتصالات المفتوحة مع المالك لتأمين احتياجاتها ومتطلباتها
 - يؤمن الاستشارى التزامات الجودة الداخلية وتأكيد مطابقتها مع متطلبات (الأيزو العالمية ٩٠٠١:٢٠٠٨) ، وضمان تطورها باستمرار لتلبية توقعات المالك الحالية والمستقبلية.
 - تحديد مؤشرات الأداء ومراقبة نشاطات العمل الرئيسية لضمان استمرارية تطور الأداء.

٥ أهداف الجودة بالمشروع

يتكامل مبدأ الالتزام المتضمن سياسة الوزارة للجودة مع الأهداف الكلية للجودة ليشمل الآتى :

- أ. التحسين المستمر في الأداء والقدرات لتلبية حاجات وتوقعات الفئات المستهدفة الحالية والمستقبلية ، من خلال :
- المراجعة الدورية لتقييم فعالية وتطوير أداء نظام الجودة بما يتضمن سياسة الجودة.
- ب. تحقيق الريادة فى سوق الإنشاءات العامة والبنى التحتية بتقديم أقصى معايير الجودة.
- ج. توفير عمالة مهنية مؤهلة ذات خبرات عالية وقادرة على تحويل الأهداف إلى نتائج تتناسب مع حاجات المالك فى مجال :
- " نشاطات الإنشاءات العامة للمباني والبنى التحتية وشبكات الطرق ، الخ، وأعمال الهندسة ،التوريد ،الإنشاءات ومشروعات تسليم المفتاح ."

٦ نطاق نظام إدارة الجودة

يشمل نطاق عمل نظام إدارة الجودة للاستشارى وفقاً لما يلي:

- أ. يكون الاستشارى مسئولاً عن والقيام بمهام توكيد الجودة المرتبطة بالإشراف على أنشطة الإنشاءات أثناء فترة المشروع.

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

- ب. متابعة نشاطات الجودة والمختبرات.
- ج. التأكد من تطبيق متطلبات نظام وخطة الجودة الخاصة ب المشروع.
- د. متابعة تخطيط وتنفيذ وإدارة عمليات التدقيق وفحص المواد والنشاطات، الخ.
- هـ. مراجعة تقارير المشاريع وتحليل البيانات.
- و. إصدار التقارير عن نتائج التحليل وتوضيح الانحرافات عن المعايير الصحيحة.
- ز. متابعة الإشراف على عمليات الفحص والتأكد من التزامها بالمواصفات المعتمدة.
- ح. متابعة أنشطة المشروع، بما فيها المقاولين، الموردين والعمليات المرتبطة بتصميم وتوريد وبناء واختبار واستكمال والتشغيل الأولى للمشروع.
- ط. متابعة كفاءة أداء تنفيذ مهام إدارة المشروع وسرعة وفاعلية قراراتها.
- ي. إقتراح الهيكل الإداري الأمثل للمشروع لتحديد المسؤوليات، وقنوات الاتصال والتقارير، وإجراءات منح الصلاحيات، وكيفية اعتمادها وتعميم كل ذلك على جميع الأطراف المشاركة بالمشروع.
- ك. التوصية باحتياجات المشروع من دراسات ومراجعات وأبحاث ومسوحات واختبارات وغيره.
- ل. مراجعة تقارير تقدم سير العمل بانتظام وتقديم النصح والحصول على القرارات والإعتمادات المطلوبة.
- م. رفع تقارير للمالك عند حدوث أي شئ يمكن أن يؤدي إلى التأثيرات التالية:
- (١) تغير نطاق عمل المشروع
 - (٢) زيادة تكاليف أو تغير في الجودة أو وظيفة المشروع.
 - (٣) زيادة الفترة الزمنية اللازمة لتنفيذ المشروع.
- ن. متابعة تنفيذ سياسات الأمن وسياسات بضبط وتوكيد الجودة والسياسات البيئية المتبعة في المشروع.
- س. يكون الاستشاري مسئولا عن متابعة أنشطة ضبط وتوكيد الجودة المنفذة من قبل أطراف المشروع خاصة:
- المقاول الرئيسي
 - المقاولين من الباطن والموردين
 - معامل الاختبار الخارجية.
- يقوم فريق الإشراف على المشروع برفع تقرير حول المسائل المتعلقة بضبط وتوكيد الجودة إلى المالك شهريا وكلما دعت الحاجة إليه.

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

المسئوليات	المسمى
<ul style="list-style-type: none"> المراجعة النهائية لخطة جودة المشروع. اعتماد خطة جودة المشروع. توفير الموارد الكافية لفريق عمل المشروع لتمكينه من الالتزام بمسئوليته وفقاً لخطة الجودة المعتمدة. التأكد من تطبيق نظام إدارة الجودة المعتمد من قبل جميع الأطراف. وضع وتنفيذ برامج الصحة والسلامة والبيئة بموقع المشروع. رفع التقارير إلى المدير الأعلى فيما يتعلق بأمور الجودة المستعصية بالمشروع. رفع تقارير الجودة إلى العميل بشكل دوري. ترأس اجتماعات مراجعة الإدارة لنظام إدارة جودة المشروع على فترات منتظمة. 	مدير المشروع
<ul style="list-style-type: none"> ينبغي على مدير الإنشاءات ومن معه من المرؤوسين أن يكونوا على دراية بمحتوى نظام إدارة الجودة بالمشروع والمسئوليات المنوطة بهم بنظام إدارة الجودة. تنفيذ متطلبات برامج الصحة والسلامة والبيئة بموقع المشروع (من خلال الرجوع إلى متطلبات العقد). القيام بدوره وفقاً لما نص عليه بالإجراءات التفصيلية لنظام إدارة الجودة بالمشروع. مع التخطيط لضمان وجود بيئة عمل آمنة أثناء وبعد أي أنشطة إنشائية. إعداد خطة الفحص والاختبار لكل خاصية محددة للعمل وتقديم ذلك لأفراد عمل المشروع وللعميل (إذا نص على ذلك العقد). والتأكد من أن المستويات الفرعية قد قمت بإعداد وتسليم خطط الفحص والاختبار لنطاق عملهم. مراجعة خطة فحص واختبار المستويات الفرعية. وتحديد جميع النقاط العالقة والمشهودة. مراجعة تقارير الفحص والتأكد من أنه قد تم القيام بجميع الفحوصات وفقاً لخطط الفحص والاختبار. مراجعة التقارير اليومية للمقاولين والمقاولين من الباطن والتأكد من أن القيام بـ وتنفيذ الأنشطة الإنشائية يكون وفقاً لمتطلبات المشروع. التأكد من أن مرؤوسيه يقومون بتنفيذ إجراءات إدارة الجودة بشكل تام مع استخدام النماذج المعتمدة. التواصل مع كبار المهندسين لاستصدار القوائم المرجعية القياسية لفحص الأعمال وخطط الفحص والاختبار لجميع أنشطة الإنشاءات المتعلقة. إعداد وتطبيق خطط تنفيذ الإنشاءات وأنشطة ضبط الجودة. 	مدير الإنشاءات

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

- التأكد من أن أنشطة ضبط الجودة متوافقة مع أهداف الجودة بالمشروع مع تطوير الاتصال عن قرب لفريق عمل الجودة بالمشروع.
- إدارة مقاولي الإنشاءات.
- الاتصال بمدير الجودة بالمشروع لاستيضاح الأمور المبهمة بالنظام وشرحها لفريق عمله عند الضرورة.
- تأكيد الاستجابة السريعة لتقارير عدم ملائمة الجودة الداخلية والصادرة فيما يتعلق بمسئوليته ذات الصلة.
- الاستعداد في جميع الأحيان لمراجعات الجودة الداخلية.

- وضع خطة الجودة للمشروع والتي تشمل على إجراءات الجودة والنماذج المرتبطة بإدارة الجودة.
- مراقبة ومتابعة أداء عمل فريق الجودة بالمشروع ومدى التزامهم بمتطلبات نظام إدارة الجودة المعتمد.
- مراقبة ومتابعة تدقيقات الجودة الداخلية ورفع تقريريها إلى مدير المشروع.
- يرأس تدقيقات الجودة والتي يقوم بإجرائها على نظام إدارة الجودة للمقاول ورفع تقرير بها إلى مدير المشروع.
- رفع تقارير دورية لمدير المشروع عن أداء الجودة.
- التنسيق مع جميع الأفراد المعنيين لعقد اجتماعات مراجعة الجودة وذلك بشكل دوري.
- مراجعة ومتابعة تنفيذ خطط الجودة لدى المقاولين.
- متابعة مؤشرات الأداء الرئيسية للجودة لجميع المقاولين والموردين.
- القيام بالإشراف على تنفيذ الأعمال ومتابعتها طبقاً للمخططات المعتمدة ومواصفات المشروع.
- مراجعة وإستلام الأعمال المكتملة طبقاً لطلبات الفحص المقدمة من المقاول طبقاً للمخططات المعتمدة ومواصفات وزارة الإسكان.
- القيام بمسئوليته المنصوص عليه بخطة الجودة (ضبط الجودة):
(أ) إستخدام نماذج فحص وإستلام الأعمال عند إستلام كل بند من بنود الاعمال.
(ب) مراجعة وتسجيل وحفظ نتائج جميع الإختبارات الخاصة ببنود الأعمال.
(ت) فحص وإستلام المواد الموردة طبقاً للمواصفات المعتمدة .
(ث) القيام بتحديد وتمييز المنتجات الغير المطابقة للمواصفات بالموقع والتنسيق مع مهندس توكيد الجودة وعمل تقرير منتج غير مطابق على النموذج المعتمد (مع تحديد السبب وطريقة العلاج).
- القيام بمسئوليته المنصوص عليه بإجراءات إدارة الجودة التفصيلية.
- مراجعة سجلات الجودة المرسله من المقاول لمنطقة العمل المنوط بها.
- القيام بمهام عمله كمدقق داخلي.

مدير الجودة
بالمشروع

مهندس
الإنشاءات

مهندس الجودة

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

- القيام بأنشطة الموقع المرتبطة بالجودة وفقاً للقواعد والمعايير المطبقة وبناءً على متطلبات العقد.
- رفع تقارير يومية/إسبوعية لمدير الجودة بالمشروع عن أداء الجودة في منطقة عمله.
- متابعة جميع تقارير عدم المطابقة للأعمال بالموقع والتأكد من القيام بعمل جميع الإجراءات التصحيحية.
- التنسيق مع فريق عمل الإنشاءات فيما يتعلق بمسائل الجودة.
- القيام بعمل الفحوصات العشوائية للجودة بناءً على قائمة طلبات فحص الأعمال المستلمة من المهندسين المختصين بالموقع.

- متابعة فحص الأعمال والمواد الموردة وإجراء الاختبارات للتأكد من مطابقتها للمواصفات في الموقع.
- متابعة معدات وآلات المقاول والتأكد من شهادات المعايرة وتاريخ الانتهاء ومطابقتها بمتطلبات العقد.
- رفع التقارير لمهندس الجودة عن الأعمال وموقف التنفيذ بالإضافة إلى أهم الملاحظات على جودة التنفيذ ومدى استجابة المقاول للتعليمات.

- إجراء جميع الاختبارات اللازمة على المواد والأعمال التي تتطلب عمل الاختبارات طبقاً للمواصفات وتعليمات المهندس الاستشاري.
- رفع النتائج للمدير المختص واعتمادها.

مشرف الجودة

مسؤول المعمل

Engineering Consultancy

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

٨ إجراءات إدارة الجودة

١-٨ تجهيز الموقع

- يحضر مدير الجودة بالمشروع الاجتماع التحضيري للمشروع.
- يوضح مدير الجودة للحضور الآتي :
- متطلبات إدارة الجودة بالمشروع وذلك وفقاً للمنصوص عليه بمستندات العقد.
- التسليمات الرئيسية المتعلقة بالجودة والتي من المتوقع أن يسلمها المقاول أثناء فترة التجهيز وحتى انتهاء المشروع.
- يقوم المقاول بإعداد وتسليم التسليمات المتعلقة بالجودة أثناء فترة التجهيز وإرسالها لمراجعة واعتماد الاستشاري.
- يقوم فريق جودة الاستشاري بالموقع بمراجعة التسليمات والتوصية بالاعتماد/ الاعتماد المشروط أو رفض التسليمات.
- يكون الاعتماد النهائي للتسليمات من قبل مدير المشروع للاستشاري أو نائبه.

٢-٨ ضبط الوثائق والسجلات

- توفير أسلوب معتمد لحفظ جميع الوثائق والبيانات (الداخلة - الخارجة والمستندات والبيانات والمكاتبات) المرتبطة بالمشروع بالنظام المعتمد لإدارة وثائق المشروع بمرحلة الإشراف.
- يقوم المقاول بتطبيق نظام حفظ الملفات والوثائق بالتنسيق مع الاستشاري وفقاً للمتطلبات التعاقدية ومعايير حفظ وإدارة الوثائق.
- التأكد من حفظ وإدارة الوثائق والمستندات بواسطة ضابط وثائق بالمشروع ..

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

٣-٨ فحص الأعمال

- يقوم فريق الجودة للمقاول بمراجعة جميع الأعمال المنفذة بواسطة فريق الإنشاءات لديه.
- يقوم مهندس الجودة للمقاول وبالتنسيق مع فريق ضبط المستندات بالموقع بتسليم طلب فحص الأعمال للاستشاري لمراجعته، وفحصه واعتماده.
- ترسل طلبات فحص الأعمال إلى مهندس الإنشاءات المختص الذي يقوم بدوره بمراجعة وتوزيع الطلبات إلى المهندسين المختصين.
- يقوم المهندس المختص بمراجعة طلبات فحص الأعمال المستلمة وتوزيعها على المفتشين المختصين.
- يتم إرسال القائمة اليومية لمعالجة طلبات فحص الأعمال إلى مهندس الجودة من قبل المهندس المختص.
- يقوم مهندس الجودة بعمل فحوصات عشوائية بناءً على تقديره الخاص.
- يتم اعتماد أو رفض طلبات فحص الأعمال المسلمة من قبل المهندس المختص بعد الرجوع إلى مهندس الإنشاءات.

٤-٨ فحص المواد بالموقع

- فحص جميع المواد المستخدمة في الأعمال عند استلامها بالموقع من قبل مهندس المواد لدى المقاول.
- يتم استحداث طلب فحص المواد بموقع العمل من قبل مهندس الجودة للمقاول وذلك لمراجعة وفحص واعتماد الطلب من قبل الاستشاري.
- يقوم مدير الإنشاءات للاستشاري بمراجعة وتوزيع طلبات فحص المواد على مهندس أول الاختصاص المعني والذي يقوم بدوره بمراجعة طلبات فحص المواد وتوزيعها على مهندسي الاختصاص.
- يقوم مهندس الاختصاص للاستشاري بمراجعة طلبات فحص المواد وتوزيعها على مفتشي الاستشاري الذين يقومون بالفحص المادي للمواد المستلمة قبل السماح للمقاول بإدخالها إلى الموقع واستخدامها في الأعمال الدائمة.
- يقوم مهندس الجودة للاستشاري بإجراء فحص مراقبة عشوائي للمواد المستلمة.
- يتم إصدار الموافقة أو الرفض النهائي لطلب فحص المواد من قبل مهندس أول الاختصاص بعد الرجوع إلى مدير الإنشاءات المختص.

٥-٨ اختبار الجودة

- يحدث معمل الاختبار الخارجي جدول اختبار الجودة الأسبوعي بالتعاون مع مهندس الإنشاءات ومهندس الجودة للاستشاري والمقاول. يشمل التحديث جميع الاختبارات التي سيتم إجراؤها الأسبوع القادم.

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

- يقوم المهندس المختص لدى الاستشاري بمراجعة جدول اختبار الجودة الأسبوعي والتوصية بتنفيذ عدة فحوصات عشوائية .
- يقوم المهندس المختص بتسليم تلك التوصيات وتعيين شهود لحضور الاختبارات المخطط لها بشكل عشوائي. وقد يكون شاهد الاختبار مهندس جودة، أو مفتش أو المهندس المختص.
- مراجعة تقارير الاختبار من قبل مهندس الجودة لدى الاستشاري .
- في حالة فشل الاختبار يقوم كلاً من مهندس الجودة بالمشروع ومهندس الانشاءات بالاتفاق على التوصيات ورفعها إلى مدير المشروع.
- يقوم مدير المشروع باتخاذ القرار الملزم بشأن نتائج فشل الاختبار وتبليغ مدير مشروع المقاول رسمياً بالتوصيات.

٦-٨ عدم المطابقة الخارجية (المقاول)

- يحق لأي فرد من فريق عمل الإشراف بتحديد حالة/حالات عدم المطابقة عند توفر أدلة مادية بعدم مطابقة أيأ من أنشطة الإنشاءات ل :
 - متطلبات العقد (المخططات، المواصفات، جدول الكميات) أو
 - المعايير الدولية والمحلية المطبقة.
- وعلى ذلك تنحصر حالات عدم المطابقة عند التنفيذ في المحاور التالية:
 - فشل نتائج الفحص والاختبار
 - فشل أو ضعف نشاط مؤثر على الانتاج
- عند تحديد حالة عدم المطابقة، يقوم مكتشف الحالة بمناقشتها مع الرئيس المباشر قبل إرسال تفاصيل حالة عدم المطابقة المكتشفة إلى مهندس الجودة.
- يتأكد مدير الجودة من مدى صحة حالة عدم المطابقة قبل إرسالها إلى مدير المشروع للمراجعة النهائية قبل الإصدار.
- يمكن لمهندس الانشاءات في نفس الوقت بإصدار تقرير عدم المطابقة للمقاول بالتنسيق مع مهندس الجودة ومدير المشروع.
- عند إصدار تقرير عدم المطابقة، يكون المقاول مسئولاً عن اقتراح وتنفيذ الإجراءات التصحيحية الملزمة والمعتمدة لدى الاستشاري لإغلاق هذا التقرير وفقاً لإجراءات الاستشاري للتحكم في حالات عدم المطابقة الخارجية (مثل: طلبات عدم المطابقة الصادرة للمقاول).

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

٧-٨ تدقيق الجودة

١-٧-٨ خارجياً (المقاول)

- يقوم مهندس تأكيد الجودة المختص لدى الاستشاري بالتنسيق مع مدير جودة المشروع للإستشاري بعمل برنامج زمني للتدقيق على الجودة يحدد فيه تاريخ المراجعة وعناصر الإشراف التي ستقوم بإجراء المراجعات والدقيق والعناصر الذي يستم التدقيق عليها من قبل المقاول.
- يقوم مهندس تأكيد الجودة لدى الإستشاري بإجراء المراجعة والتدقيق على المستندات ذات العلاقة التي توضح مدى مطابقة الأعمال لمتطلبات الجودة الخاصة بالمشروع.
- يقوم مهندس تأكيد الجودة (المراجع) بتحرير حالة عدم المطابقة للمقاول (إن وجدت) على النموذج المعتمد يوضح فيه حالة عدم المطابقة لمتطلبات الجودة ومساعدة المقاول على معالجة الحالة وإعطائه مهلة محددة بتاريخ للمراجعة مرة أخرى والتأكد من إنهاء الحالة.
- يقوم مهندس تأكيد الجودة المختص لدى الاستشاري بالتنسيق مع مدير جودة المشروع للإستشاري بعمل تقرير المراجعة يوضح فيه كيف تمت المراجعة و نقاط القصور والضعف فى نظام الجودة لدى المقاول و توضيح كيفية عمل المقاول على معالجة احالات وطريقة تلافيها مستقبلاً.
- يقوم مهندس تأكيد الجودة المختص لدى الاستشاري بالتنسيق مع مدير جودة المشروع للإستشاري برفع تقرير الجودة الشهري إلى المالك الذي يوضح موقف الجودة بالمشروع مرفق به المراجعات.

٢-٧-٨ تدقيق الجودة داخليا (الاستشاري)

- يقوم كلاً من مدير الجودة لدى الإستشاري ومدير المشروع لدى الإستشاري بإعداد "خطة تدقيق الجودة الداخلية"
- بمجرد إعداد خطة تدقيق الجودة الداخلية، تكون المسؤولية هنا على عاتق مدير الجودة بالمشروع للتواصل مع جميع أفراد فريق عمل المشروع.
- يقوم مدير الجودة بالمشروع بالتنسيق مع مراجع داخلي لتدريب عدد مختار من أفراد فريق عمل المشروع من عدة تخصصات.
- يقوم المراجعون بإعداد قائمة تدقيق مرجعية يتم مراجعتها من قبل مدير جودة المشروع الذي سيشارك في المراجعة كمراقب.
- بمجرد اكتمال عملية التدقيق والمراجعة، يقوم المراجعون بإعداد تقرير التدقيق ومراجعته واعتماده من قبل مدير الجودة بالمشروع قبل صدور التقرير بشكل رسمي للمدققين والموظفين المعنيين الآخرين (مثل مدير المشروع، مدير الإنشاءات).

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

- إنها مسئولية كلاً من المدققين والمراجعين لتطبيق "إجراء تدقيق الجودة الداخلية" لحل جميع الأمور المتعلقة بنتائج المراجعة والتدقيق.

٧-٨ تقارير الجودة: المقاول

- يقوم مهندس الجودة لدى المقاول بالتنسيق مع مدير الجودة لدى المقاول بمتابعة الأعمال والتسليمات بالمشروع طبقاً لخطة الخوذة المعتمدة و يقوم برفع تقارير الجودة اليومية والشهرية للإستشارى موضحاً بها موقف الجودة للأعمال طبقاً للنماذج المعتمدة وفى المواعيد المحددة

٨-٨ اجتماعات الجودة بالمشروع

- عند بداية عمل المشروع، يحدد الاستشارى مع مهندس الجودة للمقاول تاريخ وموعد محدد لعقد الاجتماعات.
 - بالنسبة لاجتماعات الجودة غير المجدولة يقوم مهندس الجودة للاستشارى بإعداد أجندة اجتماعات والدعوة للاجتماع لجميع المعنيين بالحضور للطرفين (المقاول-الاستشارى).
 - ويشمل جانب الحضور المطلوب من قبل الاستشارى على:
 - مهندس الجودة،
 - مهندس الانشاءات.
 - يكون حضور مدير المشروع أو نائبه أمراً اختيارياً.
 - ويشمل جانب الحضور من قبل المقاول على:
 - مهندس الجودة،
 - مهندس الانشاءات.
 - ويمكن دعوة أطراف آخرين لحضور الاجتماع ،حسب الحاجة، كمندوب المالك، مندوب المعمل الخارجى، أو مندوب طرف ثالث (إن وجد)، أو مورد أو مقاول من الباطن.
 - تحدد أجندة الاجتماع فى خطاب الدعوة.
- نماذج الجودة المصاحبة:

اسم النموذج	مرجع النموذج
سجل الحضور	•••••
محضر الاجتماع	•••••
اجندة اجتماع	•••••

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

محضر الاجتماع		
		عنوان البرنامج
	برئاسة	اسم المشروع
		موضوع الاجتماع
	وقت البدء	تاريخ الاجتماع
	نهاية الوقت	الموقع
	تاريخ الاجتماع القادم	المرجع

الحضور:

Name	Designation	Organization	Initials	الاعرف الأولى	الجهة	الوظيفة	الاسم
Distribution (attendees plus ..)				توزيع المحضر (غير الحضور ..)			

Meeting Agenda:

أجندة الاجتماع:

SR	Main topics	المواضيع الرئيسية	رقم
1	Previous Minutes	المحضر السابق	1
2	Health, Safety & Environment	الصحة، السلامة و البيئة	2
3	Quality Assurance/ Quality Control	مخطط و تأكيد الجودة	3
4	Mobilization	التهيئة للمشروع/ الأعمال التحضيرية	4
5	Permits	التصاريح	5
6	Submittals	التقديمات	6
7	Project Schedule & Updates	البرنامج الزمني و تحديثه	7
8	Work Progress	انجاز الأعمال	8
9	Commercial	الأمر المالية	9
10	AOB (Any Other Business)	أية أمور أخرى	10
11	Next Meeting	الاجتماع القادم	11

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

مراجعة أداء المورد/ مقاول الباطن

Supplier Name: اسم المورد		Supplier Address: عنوان المورد	
Current Scope of Supply: مجال التوريد			
Problems Reported Over The Period: المخالفات المرصودة خلال الفترة:			
Performance الأداء			
Deliveries Time مراعاة التسليم	✓	✗	Service Provision الخدمات
Pricing الاسعار	✓	✗	Packing التغليف
Meeting Specification مطابقة المواصفات	✓	✗	
Reviewed by:		Signature:	
Department:		Date:	
To be Completed by Procurement /PM تملاً بواسطة ادارة المشتريات/مدير المشروع			
Recommended <input type="checkbox"/>		Rejected <input type="checkbox"/>	
يتمتع		يرفض	
Remarks: ملاحظات			
Signature:		Date:	

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

٩-٨ تقييم المقاولين

- يتم اختيار المقاولين وفقا لاجراءات طرح وترسية العطاءات.
- يقيم الاستشارى أداء المقاول شهريا وفقا للمعايير المحددة بنموذج تقييم المقاول -نموذج رقم - ويقوم برفع التقييم إلى المالك.
- يرصد الاستشارى المخالفات خلال فترة التقييم الشهرية ويتابع تكملة الاجراءات التصحيحية مع المقاول.
- يتخذ الاستشارى الاجراء المناسب مع المقاول اذا انخفض الاداء عن مستوى الأداء غير المقبول.

▪ نماذج الجودة المصاحبة:

اسم النموذج	مرجع النموذج
نموذج التقييم الشهرى للمقاول	٢٣-١١

١٠-٨ تقييم الموردين

- يهدف الاجراء لمتابعة أداء الموردين للمواد والخدمات المقدمة للمشروع.
- يعتمد المقاول موردي المواد/الخدمات المؤثرة على جودة الانتاج/الخدمة ويقدمها للاستشارى للاعتماد النهائى.
- لا يتم شراء مواد/ خدمات ما لم تطابق واحدة من المعايير التالية:
 - تحديد المورد بواسطة الاستشارى/ المالك بمستندات التعاقد.
 - فحص عينات المنتج ويجب توفر مستندات من ادارة الجودة ، تقرير معمل خارجى أو مستند هندسى يحدد مصدر شراء المواد.
 - المورد الوحيد للمواد والخدمات.
- يراجع المقاول أداء الموردين شهريا وفقا للنموذج المرفق ويحدث قائمة الموردين المعتمدين ويرسل نسخة نموذج التقييم للاستشارى.
- يتم متابعة أداء الموردين باستمرار بمتابعة عمليات "شكاوى الموردين" و "فحص المواد المستلمة".
- عندما لا يطابق أداء المورد متطلبات المالك يقوم المقاول بلفت نظره لتحسين أدائه.
- يزال المورد من "قائمة الموردين المعتمدين" اذا اقتنع المقاول أو الاستشارى أو الادارة المختصة بعدم كفاءته.
- لن يتم شراء مواد / خدمات المورد مالم يعاد لقائمة الموردين المعتمدين وذلك بقرار خطى من الاستشارى/ العميل ، لكل أمر شراء على حدة.

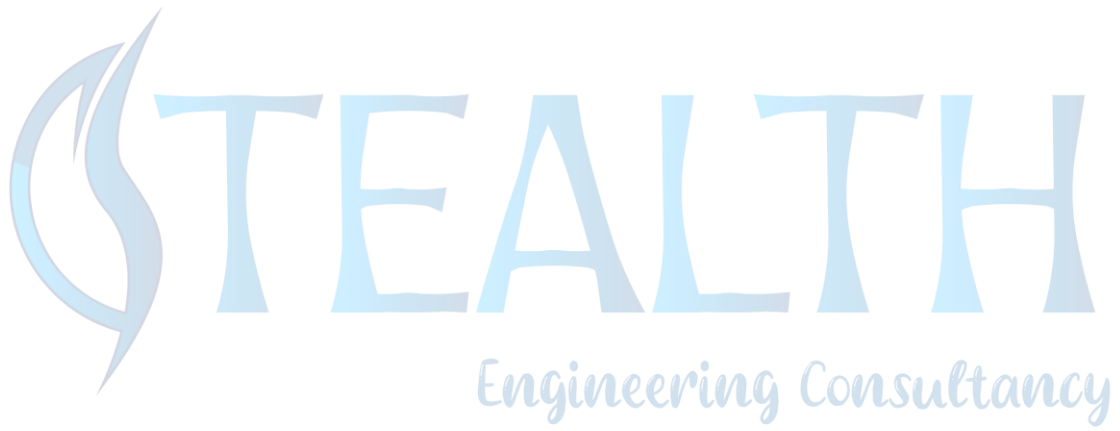
Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

▪ نماذج الجودة المصاحبة:

اسم النموذج	مرجع النموذج
نموذج التقييم الشهري للمورد	٢٤-١١



Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

طلب فحص الأعمال (WIR)	
رقم مرجع الفحص	
اسم البرنامج	
اسم المشروع	
محل	
استشاري	
المقاول	
الجزء (أ): بواسطة المقاول	
وصف العمل المراد فحصه أو اختباره	
تاريخ التسليم	
وقت التسليم	
نوع	
<input type="checkbox"/> مدني	
<input type="checkbox"/> معماري	
<input type="checkbox"/> ميكانيكي	
<input type="checkbox"/> كهربائي	
<input type="checkbox"/> آخرى (اكتب)	
موقع العمل:	
جودة العمل:	
مرافق مخطط توضيحي للمواقع	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
مرافق شهادات الاختبار	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
ملاحظات الأقسام الأخرى والتوقيع النهائي	
الملاحظات إن وجدت	التوقيع
اسم	الاسم
اسم المصمم	التاريخ
جهة أعمال الهندسة المعمارية	التاريخ
جهة عمل (أخرى	التاريخ
مهندس الموقع: جاهز للفحص واختبار مهندس ضبط وتوكيد	
على: الجودا طي: ملاحظات مهندس ضبط وتوكيد الجودا:	
مهندس ضبط وتوكيد الجودا: جاهز للفحص واختبار الاستشاري	
على: الجودا طي: ملاحظات مهندس ضبط وتوكيد الجودا:	
الجزء (ب): بواسطة الاستشاري	
استلمت من قبل الاستشاري في: التاريخ: الوقت: التوقيع:	
ملاحظات مخطط الموقع:	
الاسم:	التاريخ:
ملاحظات المساح:	الاسم: الوظيفة: الوقت: التاريخ:
الاسم:	التاريخ:
تدعيم اختبارات الموقع المشهورة (إن وجدت)	
<input type="checkbox"/>	مجازة
<input type="checkbox"/>	إخفاق
<input type="checkbox"/>	لا توجد
رقم مرجع التقرير: حضوره (توليفه)	
الملاحظات والقرار النهائي للاستشاري: هذا العمل	
مصدق عليه	<input type="checkbox"/> الملاحظات:
مصدق عليه بما يحفظ	<input type="checkbox"/>
مرفوض	<input type="checkbox"/>
الاستشاري	التاريخ:
المقاول	التاريخ:

Contact us:

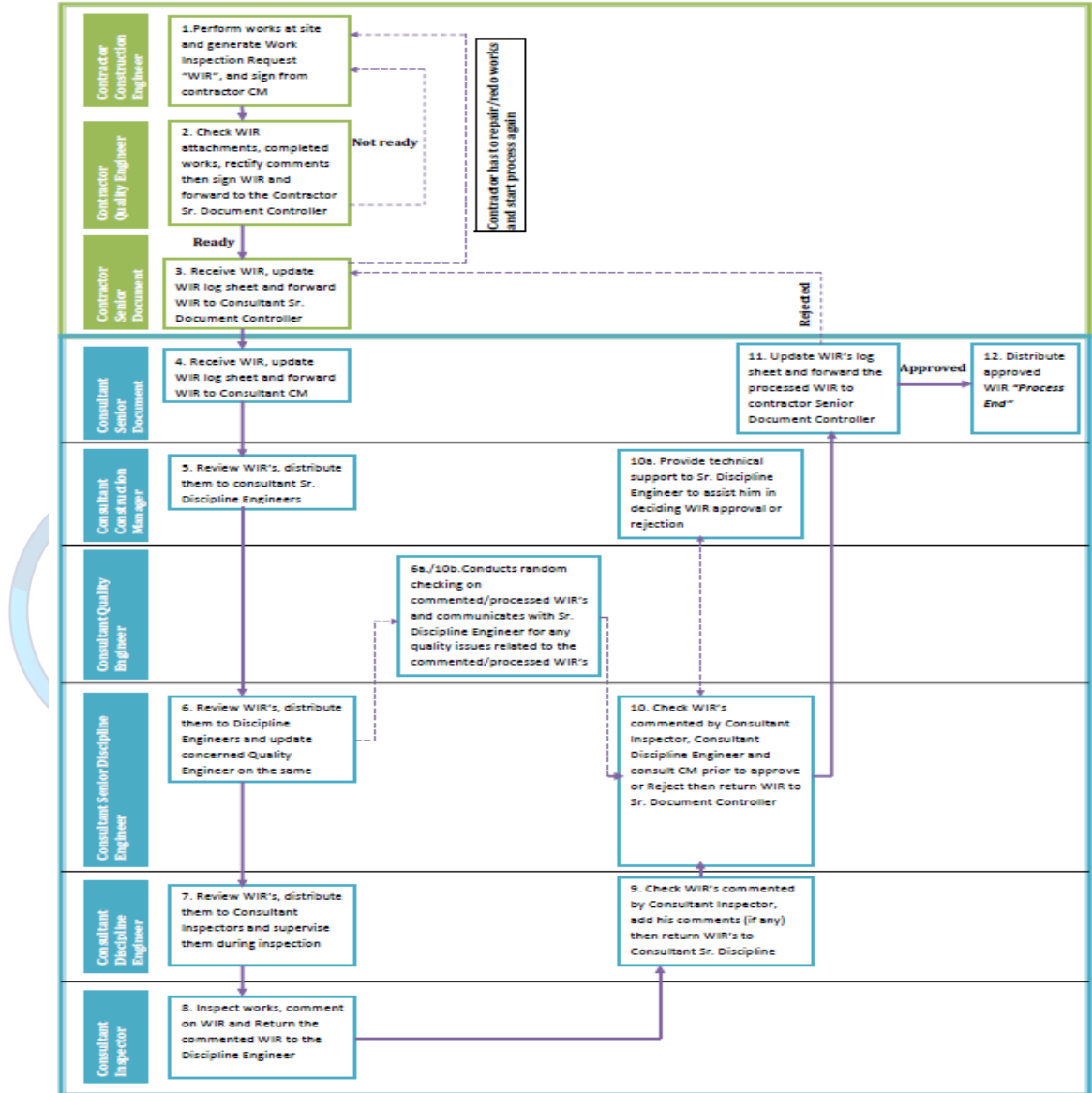
Tel: +201111880075

+201200668282

Email: stealthey@gmail.com

Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

٢-٩ خريطة إجراءات طلب فحص الأعمال (WIR)



٢-٩ طلب فحص الأعمال (WIR)

٤-٩ سجل طلبات فحص الأعمال

٥-٩ خريطة إجراءات فحص المواد بموقع المشروع "MIR"

Contact us:

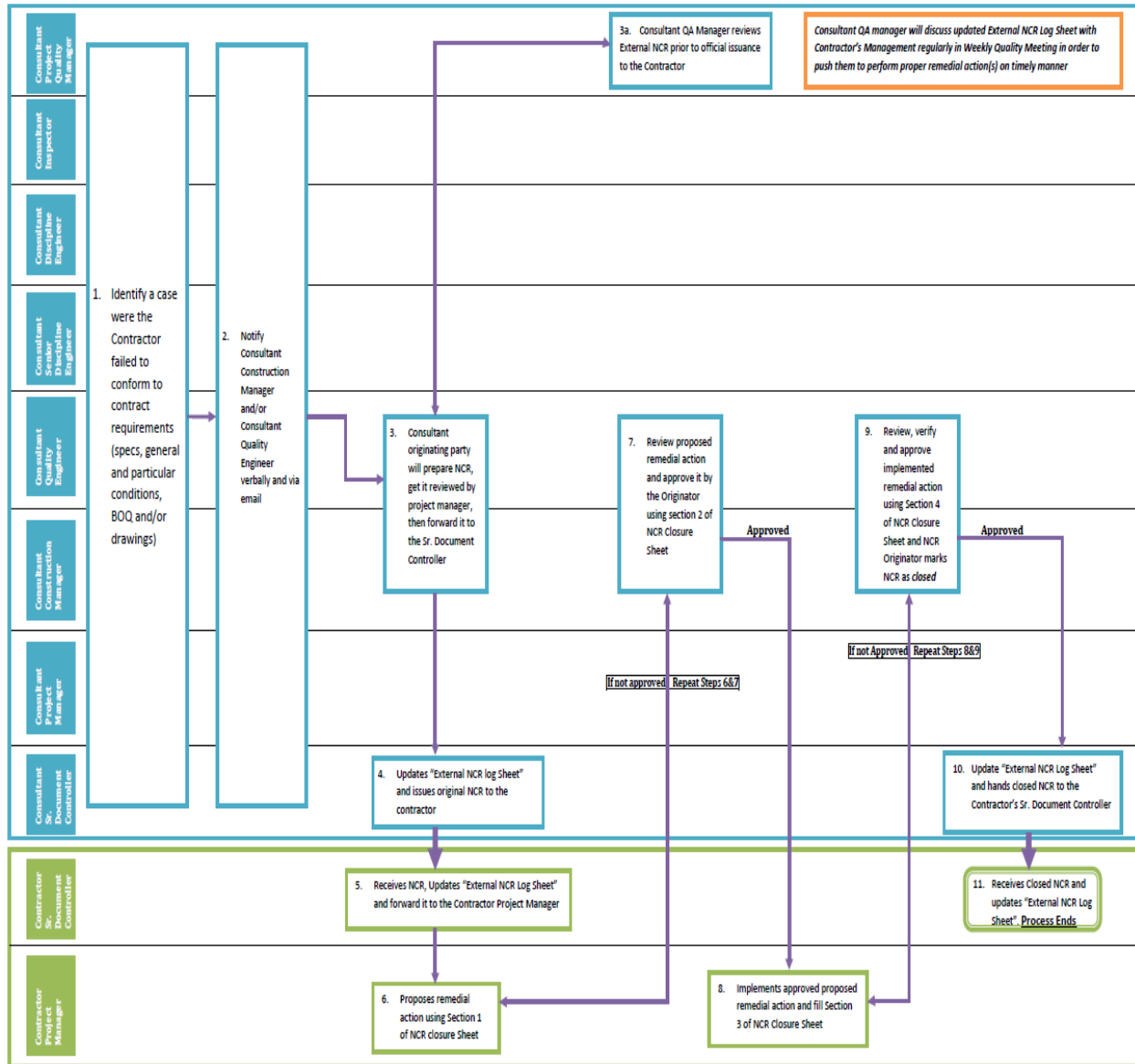
Tel: +201111880075

+201200668282

Email: stealthey@gmail.com

Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

١٢-٩ خريطة إجراءات تقارير عدم المطابقة

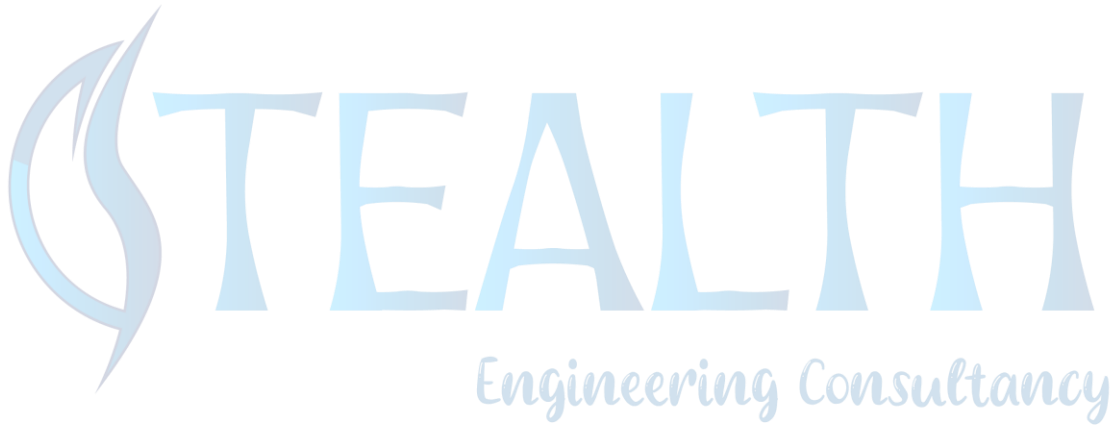


Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

- ١٢-٩ تقرير عدم المطابقة "NCR"
- ١٤-٩ سجل تقارير عدم المطابقة الخارجية
- ١٥-٩ خطة تدقيق نظام إدارة الجودة الخارجية
- ١٦-٩ القوائم المرجعية لتدقيق نظام إدارة الجودة الخارجية
- ١٧-٩ تقرير تدقيق نظام إدارة الجودة الخارجية
- ١٨-٩ تقرير الجودة اليومي للمقاول
- ١٩-٩ تقرير الجودة الشهري للمقاول
- ٢٠-٩ تقرير الجودة الشهري للاستشاري
- ٢١-٩ سجل الحضور
- ٢٢-٩ محضر الاجتماع



Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthegy@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

مراجعة أداء المورد/ مقاول الباطن

Supplier Name: اسم المورد		Supplier Address: عنوان المورد	
Current Scope of Supply: مجال التوريد			
Problems Reported Over The Period: المخالفات المرصودة خلال الفترة:			
Performance الأداء			
Deliveries Time مواعيد التسليم	✓	x	Service Provision الخدمات
Pricing الاسعار	✓	x	Packing التغليف
Meeting Specification مطابقة المواصفات	✓	x	
Reviewed by:		Signature:	
Department:		Date:	
To be Completed by Procurement /PM كتملاً بواسطة ادارة المشتريات/مدير المشروع			
Recommended <input type="checkbox"/>		Rejected <input type="checkbox"/>	
Remarks: ملاحظات			
Signature:		Date:	

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

نماذج ادارة المشروع

اسم النموذج	رقم النموذج
تقرير العمل اليومي	Pm-1
تقرير العمل الاسبوعي	Pm-2
تقرير الانجاز الشهري للمقاول	Pm-3
اخطار بداية نشاط	Pm-4
تقرير موقع (SOR)	Pm-5
جدول تقرير الموقع	Pm-6
امر موقع	Pm-7
مذكرة موقع	Pm-8
تقرير طلب ايضاح (RFI)	Pm-9
تقرير هطول امطار	Pm-10
تقرير قياس المطابق	Pm-11
تقرير قياس مواسير	Pm-12
انذار بايقاف اعمال	Pm-13

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

اسم النموذج	رقم النموذج
جدول انذار بايقاف اعمال	Pm-14
تاكيد امر موقع	Pm-15
طلب تغيير	Pm-16
نموذج امر تغيير	Pm-17
نموذج اشعار بمطالبة	Pm-18
نموذج تدقيق مستخلص مقال	Pm-19

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi



Contractor's
Logo

تقرير العمل اليومي													
رقم التقرير					تاريخ التقرير								
اسم المشروع					مشروع إسكان								
المالك													
الإستشاري													
المقاول													
اليوم:													
السبت		الأحد		الاثنين		الثلاثاء		الأربعاء		الخميس		الجمعة	
حالة الطقس:													
حالة الطقس		مشمس / صافى		غائم		مطر		رياح					
نسبة الرطوبة		عالية		متوسطة		منخفضة							
درجة الحرارة	 م											
معلومات تعاقدية:													
قيمة العقد		مدة العقد (يوم)											
تاريخ إستلام الموقع		مدة التمديد المعتمدة (يوم)											
تاريخ الإنتهاء حسب العقد		مدة العقد المعدلة (يوم)											
المدة المنقضية (يوم)		نسبة المدة المنقضية											
الطاقم الفني لدى الإستشاري في الموقع:													
مدير المشروع	مدير المشروع	مدير إنشاءات	مدير الجودة و السلامة	مهندس أول	مهندس	حاسب كيات	مساح	مفتش/فاحص	إداري	المجموع			
الأيدي العاملة لدى المقاول في الموقع:													
مدير المشروع	مدير الجودة و السلامة	مهندس	فني مختبر	حاسب كيات	مساح	مرافق صال	مفتش سلامة	سائق آتية	عامل	إداري	المجموع		
الأليات و المعدات في الموقع:													
بلدوزر	لودر	حفار	كريدنر	رصاصه	قلاب	صهريج ماء	صهريج ماء محروقت	رافعة	منخل	المجموع			
الموقف التنفيذي حتى تاريخه (تسبب الإلجاز):													
أعمال الحفر	أعمال الردم	إنشاء السياج المؤقت	إزالة السور الخرساني القديم	إنشاء السور الخرساني الجديد									
عن المقاول:													
الاسم		المسمى الوظيفي											

صفحة ١ من ١

Contact us:

Tel: +201111880075

+201200668282

Email: stealthey@gmail.com

Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

اسم النموذج	رقم النموذج
طلب فحص اعمال (WIR)	Qc-1
جدول طلب فحص اعمال	Qc-2
طلب فحص مواد (MIR)	Qc-3
طلب فحص مواد خارج الموقع (OSIR)	Qc-4
جدول فحص مواد خارج الموقع	Qc-5
تقرير عدم مطابقة (NCR)	Qc-6
اغلاق تقرير عدم مطابقة (NCR)	Qc-7
جدول تقرير عدم مطابقة (NCR)	Qc-8
قائمة تدقيق لنشاط (CHECK LIST)	Qc-9
نموذج خطة فحص واختبار (ITP)	Qc-10
نموذج استلام خرسانة	Qc-12
سجل صب خرسانة	Qc-13
سجل المكعبات الخرسانية	Qc-14

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

اسم النموذج	رقم النموذج
سجل تكسير المكعبات الخرسانية	Qc-15
اختبار ضغط مواسير (HDPE)	Qc-16
طريقة الاستخدام (METHOD STATMENT)	Qc-17
طلب تغيير	Qc-18
اخطار بمطالبة	Qc-19
تقرير فحص اصلاحات هيكلية	Qc-20
تقرير صب خرسانة	Qc-21
امر تغيير نطاق العمل (CHANGE SCOPE OF WORK)	Qc-22
امر تغيير مقاول الباطن	Qc-23
اذن صب خرسانة	Qc-24

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi



Works Inspection Request - WIR					
WIR Serial Number:					
Project Title					
Client					
Engineer					
Contractor:					
Part A: By the Contractor:					
Description of Works to be inspected and / or tested:					Date of Submission:
					Time of Submission:
					Discipline:
					<input type="checkbox"/> Civil
					<input type="checkbox"/> Architectural
					<input type="checkbox"/> Mechanical
					<input type="checkbox"/> Electrical
					<input type="checkbox"/> Other (state)
Works Location:					
Works Quantity:					
Sketch attached to show the location(s)		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No		
Attached Test Certificates		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No		
Other Sections' Comments & Sign-off:					
Section	Name	Date	Designation	Signature	Comment's if Any
Survey Section					
Interface (MEP Section)					
Interface (Others.....)					
Site Engineer: Ready for QA/QC Engineer Inspection and/or testing on: _____ Date: _____ Time: _____ Signed by: _____					
QA/QC Engineer Comments: _____					
QA/QC Engineer: Ready for Engineer's Inspection and/or testing on: _____ Date: _____ Time: _____ Signed by: _____					
Part B: By the Engineer:					
Received by Engineer on: _____ Date: _____ Time: _____ Signed by: _____					
Site Inspector's Comments: _____					
Name: _____ Signature: _____ Designation: _____ Date: _____					
Surveyor's Comments: _____					
Name: _____ Signature: _____ Designation: _____ Date: _____					
Witnessed Site Test Results (if any):					
					<input type="checkbox"/> Passed
					<input type="checkbox"/> Failed
Ref: Report No: _____ Witnessed By (Signature): _____					<input type="checkbox"/> N/A
Engineer's Final Comments & Decision: The Work is:					
<input type="checkbox"/> Approved		Remarks: _____			
<input type="checkbox"/> Approved as Noted		_____			
<input type="checkbox"/> Rejected		_____			
Engineer :				Signature:	Date:
Contractor:				Signature:	Date:

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi



Contractor's
Logo

NCR Closure Sheet	
NCR Closure Sheet Number	Related to NCR Serial Number
Project Title	
Client	
Engineer	
Contractor	

Notes: 1: Serial number of two numerical digits shall be used.

Section 1: Proposed Corrective/ Preventive Action(s) (By NCR Recipient):

Name:	Designation:	Signature:
Organization:		Date:

Section 2: Review of Proposed Corrective/ Preventive Action(s) (By NCR Originator):

A) Comments:		
B) The above proposal was checked and found to be:		
<input type="checkbox"/> Approved for implementation taking into consideration the above mentioned comments.		
<input type="checkbox"/> Rejected and another proposal has to be submitted.		
Name:	Designation:	Signature:
Organization:		Date:

Section 3: Implemented Corrective/ Preventive Actions(s) (By NCR Recipient):

Name:	Designation:	Signature:
Organization:		Date:

Section 4: Review of Implemented Corrective/ Preventive Actions(s) (By NCR Originator):

<input type="checkbox"/> Implemented corrective/ preventive action(s) were found to be satisfactory & this NCR is considered closed.		
<input type="checkbox"/> Implemented corrective/ preventive action(s) were found to be not satisfactory. Works have to be redone as per the approved proposal. This NCR is considered opened.		
Remarks:		
Name:	Designation:	Signature:
Organization:		Date:

Distribution: (tick as appropriate):

<input type="checkbox"/> Originator	<input type="checkbox"/> Recipient
<input type="checkbox"/> Others (Specify:))	<input type="checkbox"/> Others (Specify:))

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi

اسم النموذج	رقم النموذج
نموذج تقديم مستندات	SF-1
نموذج تقديم مواد	SF-2
نموذج تقديم رسومات تنفيذية (رسومات الورشة)	SF-3
نموذج تقديم مقال باطن	SF-4
جدول نموذج تقديم مستندات	SF-5
جدول نموذج تقديم مواد	SF-6
جدول نموذج رسومات تنفيذية	SF-7
نموذج تسوية مستخلص اعمال	SF-8

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi



Contractor's
Logo

Material Submittal Form

Submittal Ref.		Revision		Date	
Project Title:					
Client:					
Engineer:		Contractor			

Discipline Civil Architecture Mechanical Electrical Others

Material Details		List of Enclosure
Specs. / BOQ / Drawings Reference		Copy of related spec's
Specified Material		Compliance Statement
Proposed Material		Samples
Manufacturer / Local Supplier		Others (Specify)
Reason for Alternative (if any)		
Remarks		

Contractor Signature (s):

Discipline	Engineer	QA/ QC	HSE	MEP	Construction Manager

Received By Engineer:

Name	Signature	Date	Time

Submittal Status:

A- Approved B- Approved with Comments C- Revise and Resubmit D- Rejected

Engineer's Comments:

	Name	Signature	Date
Reviewed by (Engineer)			
Approved by (Engineer)			
Received By (Contractor)			

Distribution:

Engineer Contractor Others(Specify)

Construction specification institute csi 1996-2007

American institute architects aia 201

Contact us:

Tel: +201111880075
+201200668282

Email: stealthey@gmail.com
Egypt- Cairo-Maadi-P.O.BOX 290 Maadi