

خطوات طلب صيانة عن طريق بوابة الخدمات
الالكترونية

١- موقع تعليم القصيم

٢- بوابة الخدمات الالكترونية

٣- تسجيل الدخول (المستخدم - الدخول)

٤- خدماتي

٥- إدارة المشاريع

٦- الصيانة

٧- إدارة التشغيل والصيانة

٨- اختيار القسم المناسب قبل تسجيل

الطلب

٩- تسجيل بيانات الطلب وتحديث أرقام

الهاتف والتأكد من تصنيف المبنى

والتأكد من بيانات الحارس

١٠- حفظ

ملاحظات :

- يمنع استخدام تأسيس جديد قبل أخذ الموافقة من جهة الاختصاص
- عدم تكرار البلاغ اكثر من مرة
- حالات الطوارئ :
- ١. انقطاع الكهرباء بالكامل أو جزئي
- ٢. انقطاع الماء
- ٣. إغلاق الأبواب على الأشخاص

الكهرباء
الأعطال الكهربائية .. الإضاءة .. انقطاع التيار ..
الاحمال الكهربائية .. التسليك والتمديدات



التكييف والتبريد
أعطال المكيفات بأنواعها ، وبردادات المياه ،
والثلاجات



آلات التصوير
صيانة آلات التصوير بأنواعها



الحدادة والنجارة
الأبواب والشبابيك ، الأقفال ، وأعمال النجارة
وصيانة المكاتب



السياكة والصرف الصحي
انقطاع الماء ، السياكة بأنواعها ، خلاطات المياه ،
السخانات ، صيانة دورات المياه والصرف الصحي ،
التسريبات ، غرف التفتيش ، الروائح المنبعثة



بلاغات الصيانة التي لا تستوجب حالة طارئة يتم رفعها عن طريق البوابة الالكترونية (خدماتي)
ليتم العمل عليها خلال الزيارة الشهرية للمدرسة .

نشرة توضيحية لعقد التكييف والتبريد والتدفئة في المباني الإدارية والمدرسية

<p>القيام بالمعاينات الظاهرية لملاحظة الأعطال والإبلاغ الفوري عن أي أعطال بعناصر أجهزة التبريد والتكييف والتدفئة</p>	 <p>دور إدارة المدرسة/المكتب</p>
<p>القيام بكافة أعمال الإصلاح والصيانة الطارئة والدورية لجميع أجهزة التبريد والتكييف والتدفئة الموجودة حسب شروط العقد وبرنامج العمل المعتمد لذلك</p>	 <p>دور المقاول</p>
<p>متابعة تنفيذ أعمال الصيانة والإصلاح والتشغيل وفقا لمواصفات العقد الفنية تزويد إدارة المدرسة /المكتب باسم مقاول الصيانة ووسائل الاتصال ورقم التواصل للمكلف من إدارة التشغيل والصيانة بالإشراف على أعمال صيانة وإصلاح وتشغيل المبنى أو المدرسة</p>	 <p>دور إدارة التشغيل و الصيانة</p>

نشرة توضيحية لعقد التكييف والتبريد والتدفئة في المباني الإدارية والمدرسية

دور المقاول

صيانة وتشغيل وحدات التكييف المنفصلة ولأجهزة التكييف المركزي

الصيانة الشهرية

- التأكد من أن الجهاز يعمل بطريقة سليمة .
- مراجعة دائرة الهواء والدوائر الميكانيكية والكهربائية وتسجيل أي ملاحظات ومعالجتها بما في ذلك مستوى سريان الفريون وخلافه
- ملاحظة أي أصوات غريبة غير المعتاد أو روائح والبحث عن مصدرها ومعالجتها فوراً .
- مراقبة أجهزة الوقاية والحماية .
- التنظيف بالشفط أو الغسيل إذا لزم الأمر لكامل الوحدات .
- تزييت وتشحيم كراسي المراوح وأعمدة الدوران بالوحدات .
- تثبيت أي أجزاء و تثبيتها مع عدم وجود ذبذبات أو ضوضاء نتيجة التشغيل .
- مراجعة لوحة التحكم والفولت المغذي والمفاتيح والقواطع وتغيير ما تلف منها وتنظيف اللوحة وما عليها بفرشة ناعمة .
- تنظيف زعانف المكثف من الأتربة والرمال وأي عوارض تعوق سريان الهواء حول المكيفات .
- مراجعة كراسي المحاور وتثبيتها والتأكد من سلامة جميع الموتورات صيانتها .
- مراجعة ضغط الفريون والتأكد من عدم وجود تسرب للفريون .
- مراجعة مفتاح التشغيل للمكيف والتأكد من عدم انسداد الحوض وتسليكه .
- مراجعة مفتاح التشغيل للمكيف والتأكد من تثبيت الأسلاك وسلامتها حتى اللوحة الكهربائية الفرعية للمبنى .
- يجب المحافظة على نظافة جميع الأجهزة وتخليصها من الصءاء بصفة دائمة .
- مراجعة صرف المكيف والتأكد من عدم انسداد الحوض وتسليكه .

صيانة وتشغيل وحدات التكييف العادية الشباك

الصيانة الشهرية

- تنظيف فلتر الهواء
- تنظيف قاعدة المكيف للتأكد من عدم انسداد أنبوب التصريف .
- ضبط ميول المكيف ليتم صرف المياه إلى الخارج .
- تنظيف ملف التبريد .
- تزييت المروحة وجميع الأجزاء المتحركة .
- التأكد من عدم وجود عوائق للتهوية الخارجية لوحدة التكييف وإزالة هذه العوائق إن وجدت .
- التأكد من صلاحية موتور المروحة وتغييره إذا كان تالفاً .
- الكشف على جميع أجزاء التحكم الكهربائي مثل الكباستور والمؤخر الزمني والمفتاح ومنظم الحرارة وغيرها وإجراء اللازم في حالة وجود خلل أو عطل .
- تركيب العازل الحراري وإعادة تثبيت البراويز الخشبية حول المكيف واستبدال التالف منها .
- التأكد من أن المكيف بحالة جيدة من خلال الصوت أو الاهتزاز والأمير المسحوب ودرجة حرارة الغرفة .

نشرة توضيحية لعقد التكييف والتبريد والتدفئة في المباني الإدارية والمدرسية



يلتزم المقاول بالآتي

صيانة وتشغيل وحدات التكييف المنفصلة ولأجهزة التكييف المركزي

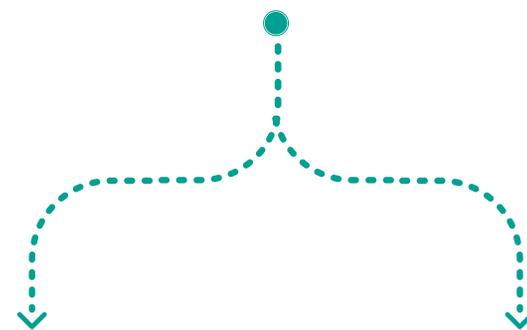
الصيانة الشاملة

- مراجعة جميع الأجزاء الخاصة بوحدة المروحة والتأكد من سلامتها وعمل صيانة شاملة للوحدات وتغيير الأجزاء الميكانيكية أو الأجزاء الكهربائية بلوحات التحكم التالفة والمستهلكة واستبدالها بقطع جديدة حسب الحاجة .
- تركيب العازل الحراري حول المكيف وإعادة تركيب البراويرز الخشبية حول المكيفات واستبدال التالف منها وكذلك توزيع الأحمال الكهربائية وصيانة الدائرة الكهربائية والقواطع الفرعية والخاصة بالمكيفات.
- تزييت وتشحيم الوحدات وإعدادها للعمل بحالة جيدة في بداية كل موسم تبريد أو تدفئة .
- مراجعة توزيع الهواء بالأماكن المكيفة وغسل جميع مخارج الهواء وجريليات الهواء الراجع بالنسبة لأجهزة التكييف المركزي .
- نقل وتركيب المكيفات الجديدة من مستودعات الإدارة إلى المبنى الإداري أو المدرسي مع فك ونقل المكيفات القديمة لمستودعات الإدارة للمباني المشمولة بالعقد عند الطلب .

صيانة وتشغيل وحدات التكييف العادية (الشباك)

الصيانة الفصلية

- يلتزم المقاول بنقل المكيف من الموقع إلى الورشة لإجراء الصيانة إذا لزم الأمر .
- يلتزم المقاول بخسبيل جميع أجزاء المكيف بالماء المضغوط والصابون وتجفيفه بالهواء المضغوط وتشحيم المراوح مع تغيير الفلاتر الإسفنجية التالفة حسب أصول الصناعة .
- يلتزم المقاول بجميع ما ورد في الصيانة الشهرية .



بيان بقطع الخيار الاستهلاكية والمواد اللازمة لأعمال الصيانة والمحملة على سعر البند

1. ضواغط أجهزة التكييف الشباك والمنفصل والبرادات والثلاجات بجميع قدراتها ومواتير وريش المراوح والكابستورات
2. القطع المختلفة اللازمة لإصلاح أجهزة التكييف والبرادات والثلاجات - قاطع زيادة الحمل- ريليه- فلتر- وجه
3. ريموت كترول لأجهزة التكييف والكترولنكس كارت
4. عازل تكييف مركزي حراري وغراء للعزل فوستر وقماش للعزل
5. مواشير نحاس لأعمال التكييف بمقاسات مختلفة مع العزل والملحقات

بيان بقطع الخيار الغير استهلاكية والتي يتم توريدها من قبل إدارة التعليم

1. أجهزة التبريد والتكييف والتدفئة (الشباك السيلت) الجديدة بأنواعها المختلفة
2. برادات المياه الجديدة بجميع أنواعها المختلفة

نشرة توضيحية لعقد

الصيانة في المباني الإدارية والمدرسية

شهادة الإنجاز : عبارة عن وثيقة تثبت قيام المقاول بإكمال كافة أعمال الصيانة المطلوبة منه وليس جزء منها , ومدى جودة تنفيذه لهذه الأعمال

ويتم اعتمادها من قبل **الفني المشرف وبمصادقة من إدارة المدرسة أو المكتب**

وبناءً على ذلك يتم صرف مستحقات المقاول

ويجب مراعاة الدقة عند توقيع واعتماد هذه الشهادة

حيث تعتبر الشهادة كالشيك الجائر صرفه

شركاء العقد

- يجب تحقيق الاستفادة المثلى من العقد بضرورة حصر جميع الأعمال التي تحتاج صيانة ورفعها عن طريق مركز البلاغات في بلاغ واحد إلا في حالات الخطورة أو الضرورة .
- تمنح شهادة الإنجاز للمقاول بعد تنفيذه كافة أعمال الصيانة وليس للزيارة فقط .
- يتم كتابة الأعمال التي قام المقاول بصيانتها في شهادة الإنجاز .
- يتم اعتماد شهادة الإنجاز مرة واحدة فقط كل ثلاثين يوماً وذلك بعد زيارة المقاول للمدرسة أو المكتب خلال المدة الموضحة . في شهادة الإنجاز .



إدارة
المدرسة/المكتب

- زيارة دورية شهرية واحدة لكل مبنى .
- تجهيز طاقم مكون من مشرف وفنيين مع سيارة .
- توفير الأجهزة والمعدات اللازمة للعمل .
- إصلاح كافة الأعطال خلال 72 ساعة من تبليغه بها .
- تجهيز وتشغيل غرفة بلاغات .
- القيام بأعمال صيانة وإصلاح الأعمال التالية : الأعمال المدنية والمعمارية ، أعمال السباكة ، الأعمال الكهربائية ، أعمال شبكة الحريق .



المقاول

- تبليغ عقود الصيانة والنظافة .
- متابعة بلاغات وطلبات المدارس .
- عمل زيارات تفقدية ومراقبة الجودة والأداء .
- متابعة بلاغات وطلبات المدارس .
- الإشراف والمتابعة الميدانية .
- اعتماد طاقم المقاول والتأكد من تجهيزه للمعدات والعمالة والسيارات .
- اعتماد برنامج الصيانة الدورية واخضاع قطع الغيار الاستهلاكية للمراجعة والاعتماد .
- رفع مستحقات المقاول للصرف بناءً على شهادات الإنجاز المعتمدة من إدارات المدارس/المكاتب .
- توفير قطع الغيار الغير الاستهلاكية (كرسي عربي / افرنجي، أحواض الغسيل، طرقيات التغذية خزانات المياه، لوحات التوزيع الكهربائية والكابلات الكهربائية المسلحة علب التوصيل للكابلات المسلحة، أعمدة الإنارة، ملحقات الطرقيات، سخانات المياه، طرقيات وطفائيات الحريق، أبواب وشبابيك و عزل مائي .



إدارة
التشغيل و الصيانة

نشرة توضيحية لعقد

الصيانة في المباني الإدارية والمدرسية



المقاول

القيام بصيانة وإصلاح الأعمال التالية : أعمال السباكة

تشمل التغذية والصرف والسخانات والبرادات وشبكة إطفاء الحريق وشبكة الصرف الصحي وغرف التفتيش والمراحيض وأحواض الغسيل ومعالجة الرشح بالأرضيات والحوائط إضافة إلى دهان غرف التفتيش .

الأعمال الكهربائية

تشمل اللوحات الرئيسية والعمومية و الفرعية و مفاتيح الإضاءة والمصابيح ومضخات المياه و الأفياش والتمديدات الكهربائية والكابلات وشد الكابلات كل ستة أشهر .

أعمال شبكة الحريق

تشمل الكاشف والمحطات اليدوية واللووحات وأجهزة الإنذار وكاشف الدخان وشبكة الغاز والتأكد من صلاحية طفايات الحريق واستبدالها وإعادة تعبئتها وعدم تشغيل مضخة الحريق يدويا إلا بوجود مختص من إدارة التشغيل والصيانة.

الأعمال المدنية والمعمارية

تشمل اكسسوارات الأبواب والشبابيك ودولاب المطبخ والدراجينات والزجاج واللكسان وفواصل التمدد و التالف من الخرسانات والسلالم وعزل الأسطح والحمامات والأعمال المعدنية وتغيير البلاط التالف ودهان الحوائط والأسقف لعدد ثلاثة فصول في العام الدراسي، تمشييط انجيلة العشب الصناعي للملاعب وصيانتها كل ستة أشهر .

إدارة المدرسة/المكتب



- التأكد من قيام المقاول من إنهاء كافة الأعمال وصيانة الأعطال التي أسندت إليه .
- في حالة عدم تنفيذ المقاول للأعمال أو تنفيذ جزء منها لا يتم توقيع واعتماد شهادة الإنجاز بتاتا .
- يجب أن تكون شهادة الإنجاز مختومة من إدارة التشغيل و الصيانة وتمنح للمقاول مرة واحدة كل ثلاثين يوما مع كتابة تاريخ التوقيع عليها .
- عدم منح المقاول شهادة إنجاز مستقبالية أو بدون تاريخ .
- يجب على إدارة المدرسة/ المكتب الإلمام بالأعمال التي ضمن العقد وذلك بالاطلاع على العقد أو التواصل مع مشرف الصيانة حتى لا يتم حرمان المقاول من شهادة الإنجاز لعدم قيامه بصيانة أعمال ليست من ضمن العقد .
- أي تعديل أو تغيير أو إضافة للأعمال الكهربائية لا يتم إلا بعد الرجوع لإدارة التشغيل والصيانة .
- عدم استخدام مضخة مياه الحريق لغسيل الفناء الداخلي والخارجي وتشغيلها يدويا بوجود مختص من إدارة التشغيل والصيانة لتلافي العطل الميكانيكي عند نشوب حريق لا قدر الله .

للاستفسار حول بنود العقد أو الشك في تطبيق أي إجراء نظامي
التواصل عبر البريد الإلكتروني لإدارة التشغيل والصيانة
seanh@gbe.gov.sa

- الطلبات التي لا تستوجب حالة طارئة يتم التقديم عن طريق نظام بلاغات الصيانة على البوابة الإلكترونية .