جمهوری اسلامی ایران
وزارت نفت

شرح خدمات مدیریت طرح

سایت معاملات
http://moamelat.net

شماره نشریه ۰۰۵

معاونت امور مهندسی و فناوری

وزارت نفت

معاونت امور مهندسی و فناوری

شرح خدمات مدیریت طرح

سال ۱۳۸۰

سایت معاملات
http://moamelat.net

معاونت امور مهندسی و فناوری

جمهوری اسلامی ایران
وزارت نفت
بسمه تعالی

تاریخ: ۲/ ۱۱/ ۸۰
شماره: م ف/ ۳۱۱۶/ ۸۰۲
پیوست:

به: معاونین محترم
مدیران عامل محترم شرکتهای اصلی و فرعی

موضوع: شرح خدمات مدیریت طرح

باسلام،

در اجرای بند ۲-۳ از فصل اول نظام اجرائی طرحهای صنعت نفت به پیوست شرح خدمات مدیریت طرح ارسال می‌شود تا در قراردادهای مربوط مورد استفاده قرار گیرد.

احمد شفاعت
معاون وزیر در امور مهندسی و فناوری

شرح خدمات مدیریت طرح

فهرست عناوین

صفحه

کلیات ۱
زمان شروع کار مدیریت طرح ۱
خدمات مدیریت طرح ۱
خدمات تدوین روش اجرا ، سازمان اجرا ۱
خدمات برنامه ریزی و کنترل طرح ۲
خدمات ارجاع کار ۲
خدمات هماهنگی و مدیریت اجرای قراردادها ۳
خدمات مهندسی ۳
خدمات کالا (تدارک مواد ، مصالح و تجهیزات) ۴
خدمات ساختمانی و نصب ۴
خدمات نظارت (کنترل کیفیت) ۵
خدمات راه اندازی ، بهره برداری آزمایشی و تحویل ۶
خدمات مربوط به دوره بهره برداری ۷
خدمات برآورد ، کنترل پرداختها ، امور حقوقی قراردادها ۸

سایت معاملات
http://moamelat.net

مقدمه

بسمه تعالی

نظام اجرای طرحهای صنعت نفت که طی بخشنامه شماره ۱۵۰۷-۳۲/۸ مورخ ۷۸/۶/۸ از سوی وزیر محترم نفت ابلاغ شده است همسو با پیشرفته ترین روشهای اجرایی ، روش چهار عاملی را نیز در سازمان اجرایی طرحها مد نظر قرار داده است .

بنابراین علاوه بر سه عامل کارفرما ، مشاور و پیمانکار ، عامل مدیریت طرح نیز وارد صحنهٔ اجرا می شود تا ضمن جلوگیری از گسترش سازمان کارفرما و هماهنگی در اختیارات و مسئولیتها ، تأخیر در اجرای کارها ناشی از مشکلات سازمانی نیز مرتفع گردد. این عامل در بند ۲-۳ از فصل اول نظام اجرای طرحهای صنعت نفت پیمانکار مدیریت (Management Contractor = Mc) نامیده شده است . در برخی منابع نیز (Project Management = PM) آمده است .

صرفنظر از نامگذاری ، تعریف و روش انتخاب آن از طرف مجری و همچنین اختیارات کارفرمائی غیرقابل واگذاری ، در کلیات این شرح خدمات ، از نظام اجرایی طرحهای صنعت نفت استفاده شده است و تهیه شرح وظایف و اختیارات قابل واگذاری مجری طرح بنام شرح خدمات مدیریت طرح در این نشریه مندرج است . مجریان طرحها می توانند با اعمال تغییراتی متناسب با نوع طرح و یا پروژه از آن در قراردادهای مربوطه استفاده نمایند . در خاتمه انتظار دارد مدیران عامل محترم شرکتها ، مدیران مهندسی ، مجریان طرحها و کارشناسان محترم صنعت نفت با مطالعهٔ دقیق شرح خدمات ، این معاونت را از پیشنهادهای سازنده خود بهره‌مند نمایند .

معاونت مهندسی و فناوری

زمستان ۱۳۸۰

سایت معاملات
http://moamelat.net

کلیات

مدیریت طرح : شخصیتی حقوقی است که به نمایندگی از طرف مجری طرح مسئولیت مدیریت ، کنترل و هماهنگی پروژه ها و مراحل اجرایی را بعهده دارد . مدیریت طرح وظایف خود را در چارچوب روشها ، ضوابط و دستورالعملهایی که به تأیید مجری رسیده است انجام داده و با اعمال مدیریت مستقیم و روزانه در سایر عوامل اجرایی در مقابل مجری مسئولیت صحت انجام کیفی و کمی کار را طبق مشخصات ، برآوردها و برنامه‌های اولیه و تغییرات احتمالی آن با ارائه گزارشات مستمر بعهده دارد .

مجری جهت مدیریت ، کنترل و هماهنگی پروژه ها و مراحل اجرایی طرح پس از کسب مجوز از مراجع ذیصلاح می تواند از یک شرکت بعنوان مدیریت طرح استفاده و کلیهٔ وظایف و مسئولیتهای کارفرمایی را بجز موارد زیر به وی تفویض نماید :

- قبول تضمینها و دستور تمدید ، آزاد کردن ، ضبط یا واریز آنها
- تصویب تغییر مبلغ قرارداد
- تصویب تغییر مدت قرارداد
- تغییر مشخصات فنی ،تغییر سیستمها و اجزای اصلی کار
- تصویب قیمتهای جدید و حق الزحمه خدمات اضافی
- تصویب گزارشهای مراحل مختلف خدمات مطالعه و طراحی
- تصویب تحویل موقت و تحویل قطعی
- تعلیق ، خاتمه و فسخ قرارداد
- تصویب صورت وضعیت قطعی و صورتحساب نهایی

برای ارجاع کار به مدیریت طرح از قراردادهای نمونه ای که توسط معاونت امور مهندسی و فناوری تهیه می‌شود استفاده خواهد شد .

زمان شروع کار مدیریت طرح

زمان شروع کار مدیریت طرح پس از تصویب گزارش امکان سنجی اولیه طرح و تأیید سرمایه گذاری در مراجع ذیربط و حصول اطمینان از تأمین اعتبارات مورد نیاز می باشد .

خدمات مدیریت طرح

۱ – خدمات تدوین روش و سازمان اجرا

۱-۱ بررسی و اظهارنظر در مورد روشهای اجرا و پیشنهاد روش مطلوب آن به کارفرما

۱-۲ تفکیک خدمات و عملیات طرح به پروژه ها و فعالیتهای مختلف از نظر واگذاری به عوامل اجرایی (

سایت معاملات
http://moamelat.net

مهندسان مشاور ، سازندگان و فروشندگان ، بازرسان فنی و پیمانکاران) و تعیین فصل مشترک آنها با توجه روش انتخاب شده برای اجرای طرح .

۱-۳ بازبینی و اظهار نظر در مورد فناوری انتخاب شده برای تهیه و اجرای طرح

۱-۴ تهیه نمودار سازمان اجرایی طرح و تعیین شرح کلی وظایف عوامل اجرایی و نحوه‌ی ارتباط بین آنها برای انجام فعالیتهای مختلف مهندسی ، تدارک کالا ، ساختمان و نصب ، راه‌اندازی ، بهره برداری و تحویل با توجه روش انتخاب شده برای اجرای طرح

۱-۵ تعیین روش گردش کارها برای انجام فعالیتهای مختلف مهندسی ، تدارک کالا ، ساختمان و نصب ، راه اندازی ، بهره‌برداری آزمایشی و تحویل و تهیه فرمها ، دستورالعملها و مدارک مربوط

۱-۶ ایجاد و حفظ هماهنگی بین فعالیتهای طرح و عوامل اجرایی آن

۲ – خدمات برنامه ریزی و کنترل طرح

۲-۱ تهیه برنامه کلی به تفکیک پروژه ها برای انجام فعالیتهای طرح شامل :

مهندسی ، تدارک کالا ، ساختمان و نصب ، بهره‌برداری آزمایشی ، راه‌اندازی و تحویل در چارچوب مدت تصویب شده برای اجرای طرح و اخذ تأیید کارفرما

۲-۲ تهیه برنامه مالی طرح به تفکیک پروژه ها

۲-۳ ایجاد سیستم کنترل پروژه منظور کنترل پیشرفت طرح و هزینه آن

۲-۴ بررسی و تصویب برنامه تفضیلی فعالیتهای طرح تهیه شده بوسیله مهندسان مشاور ، سازندگان و فروشندگان ، بازرسان فنی ، پیمانکاران و سایر عوامل اجرایی

۲-۵ دریافت گزارشهای ماهانه فعالیتهای طرح از عوامل اجرایی مربوط و بررسی آنها

۲-۶ تهیه گزارش ماهانه جمعبندی شده پیشرفت فعالیتهای طرح و مقایسه کار و هزینه انجام شده با برنامه زمانی و بودجه ، تحلیل انحراف از برنامه زمانی و بودجه ، ارائه راه حل برای جبران آنها و پیش‌بینی هزینه سه ماه آینده

۲-۷ بهنگام کردن برنامه‌ها در دوره‌های تعیین شده در اسناد و مدارک قرارداد با توجه به پیشرفت کار و براساس گزارشها و تحلیل های دریافتی

۳- خدمات ارجاع کار

۳-۱ تعیین و پیشنهاد ضوابط اختصاصی انتخاب مهندسان مشاور و بازرسان فنی و سایر خدمات مشاوره برای انجام خدمات مهندسی ، بازرسی فنی ، نظارت ، انجام آزمایشهای کنترل کیفیت و تهیه سیستمهای عملیاتی و اطلاعات مدیریت و اخذ تأیید کارفرما

۳-۲ تهیه فهرست اسامی مهندسان مشاور ، بازرسان فنی و سایر واحدهای خدمات مشاوره طبق ضوابط تشخیص صلاحیت و ارجاع کار و ضوابط اختصاصی تعیین شده

۳-۳ انتخاب مناسبترین مهندسان مشاور ، بازرسان فنی و سایر واحدهای خدمات مشاوره از فهرست تهیه شده

و پیشنهاد واگذاری کار به شرکت منتخب به کارفرما

۳-۴ تهیه اسناد و مدارک قراردادهای مهندسان مشاور ، بازرسان فنی و سایر واحدهای خدمات مشاوره شامل : شرایط عمومی ، شرح خدمات و حق الزحمه برای امضاء و مبادله آن بوسیله کارفرما

۳-۵ تهیه ضوابط اختصاصی انتخاب سازندگان ، فروشندگان و پیمانکاران برای تدارک کالا و خدمات ساختمانی و نصب و اخذ تأیید کارفرما

۳-۶ تهیه فهرست اسامی سازندگان ، فروشندگان و پیمانکاران ذیصلاح برای انجام مناقصه ، تدارک کالا ، خدمات ساختمانی و نصب با رعایت ضوابط تشخیص صلاحیت و ارجاع کار و ضوابط اختصاصی تعیین شده و اخذ تأیید کارفرما

۳-۷ برگزاری مناقصه برای تدارک کالا و عملیات ساختمانی و نصب ، تعیین برنده مناقصه با نظر کارفرما ، آماده کردن اسناد مدارک پیمان برای امضاء و مبادله آن بوسیله کارفرما

۴- خدمات هماهنگی و مدیریت اجرای قراردادها

۴-۱ خدمات مهندسی

۴-۱-۱ تأیید استانداردهای مهندسی و روشهای محاسباتی

۴-۱-۲ بازرسی فرآیند مهندسی و حصول اطمینان از رعایت موارد زیر :

- بکار گماردن افراد واجد صلاحیت و تجهیزات کافی
- وجود سیستم اطلاعات مؤثر بین گروههای مهندسی که با یکدیگر فصل مشترک دارند .
- وجود روش بازبینی و کنترل کیفیت فعالیتهای مهندسی

۴-۱-۳ تعیین آن بخش از مدارک فنی که باید قبل از ساخت یا اجرا به تأیید مدیریت طرح برسد .

۴-۱-۴ تعیین کمیت ، نوع استاندارد و مدارک فنی ، نقشه ها و دستور العملها

۴-۱-۵ کنترل و پیگیری انجام تعهدات قراردادهای مهندسی و رعایت مفاد قراردادها از سوی دو طرف قراردادها

۴-۱-۶ کنترل موردی فعالیتها و رسیدگی به فعالیتهای دور شده از هدف و برنامه و انجام اقدامات اصلاحی

۴-۱-۷ حصول اطمینان از بهینه بودن طرح و در صورت لزوم پیشنهاد اعمال مهندسی ارزش در طرح

۴-۱-۸ تصمیم گیری در مورد تغییر کارهای مهندسی که ضمن انجام خدمات پیش می‌آید و در قراردادهای مربوط ، پیش بینی نشده است .

۴-۱-۹ بررسی و تأیید انحراف از استاندارد ها و تهیه گزارش توجیهی برای تأیید کارفرما

۴-۱-۱۰ تهیه فهرست آزمایشها

۴-۱-۱۱ تهیه فهرست وسایل آزمایشگاهی و ابزار خاص

۴-۱-۱۲ کنترل و تصویب نقشه ها ، مدارک و مشخصات فنی ارائه شده از سوی مهندسان مشاور طرح

۴-۱-۱۳ بررسی و تغییرات احتمالی در نقشه ها و مشخصات فنی با توجه ضرورتهای اجرایی ، تأیید نقشه

ها و مدارک اصلاحی در جهت تطبیق با یافته ها و شرایط جدید و تأمین نیازهای برنامه زمانی

۴-۱-۱۴ بررسی و تأیید نقشه های تکمیلی تفصیلی و نقشه جزئیات اجرایی

۴-۱-۱۵ بررسی و تأیید فهرست مواد ، مصالح ، ماشین آلات و تجهیزات طرح به تفکیک قابل تأمین در داخل و خارج کشور

۴-۱-۱۶ تهیه فهرست و مشخصات مواد اولیه ، مواد شیمیایی ، حلالها و سایر مواد مورد نیاز بهره برداری با تعیین دوره زمانی مربوط

۴-۱-۱۷ تهیه فهرست قطعات یدکی مورد نیاز دوره بهره برداری یا تعیین دوره زمانی مربوط

۴-۱-۱۸ تهیه فهرست نیروی انسانی مورد نیاز اجرای کار

۴-۱-۱۹ تهیه فهرست ماشین آلات و ابزار اجرای کار

۴-۱-۲۰ پیگیری تهیه دستورالعملهای نصب و راه‌اندازی تجهیزات ماشین آلات از سوی تأمین کنندگان و تأیید کفایت این مدارک

۴-۱-۲۱ تهیه دستورالعملهای نگهداری مصالح و تجهیزات در انبار کارگاه یا پس از نصب

۴-۱-۲۲ پیگیری تهیه دستور العملهای نگهداری و راهبری تجهیزات و ماشین آلات از سوی تأمین کنندگان آنها ، تنظیم و تأیید کفایت این مدارک

۴-۱-۲۳ نگهداری نقشه ها و مدارک فنی تولید شده برای طرح تا پایان کار و تحویل به کارفرما

۴-۲ خدمات کالا (تدارک مواد ، مصالح و تجهیزات)

۴-۲-۱ مراقبت و پیگیری فعالیتهای تدارک مواد ، مصالح و تجهیزات شامل :
ساخت ، بازرسی فنی ، بیمه ، حمل ، ترخیص و تحویل در چارچوب برنامه زمانی

۴-۲-۲ مراقبت در انجام خدمات بازرسی فنی در کارخانه سازنده تجهیزات شامل خدمات نظارت بر ساخت تجهیزات ، نظارت بر آزمایشهای نهایی تجهیزات ، نظارت بر انبارداری و نگهداری در کارخانه سازنده ، نظارت بر بسته بندی و صدور اجازه خروج

۴-۲-۳ بازبینی و تأیید مدارک فنی به منظور تطابق مشخصات فنی آنها با شرایط قرارداد و استاندارد های معتبر

۴-۲-۴ بازبینی و تأیید دستورالعملهای آزمایشهای کارخانه‌ای به منظور تطابق با قرارداد و استانداردهای معتبر

۴-۲-۵ تأیید صلاحیت سازندگان دست دوم

۴-۲-۶ تأیید سیستمهای کد گذاری و انبارداری ، گردش انبار و مدارک انبار

۴-۳ خدمات ساختمانی و نصب

۴-۳-۱ همکاری در تحویل کارگاه پیمانکاران

۴-۳-۲ بررسی و تأیید طرح جانمایی تجهیز کارگاه پیمانکاران در چارچوب طرح کلی تجهیز کارگاه

۴-۳-۳ بررسی و تأیید روشهای اجرایی پیشنهادی پیمانکاران

۴-۳-۴ ایجاد و حفظ هماهنگی عملیات طرح با طرحهای دیگری که دارای ارتباط و تأثیر متقابل با این طرح است .

۴-۳-۵ برنامه ریزی جلسات هماهنگی با عوامل درگیر در طرح بطور منظم ، رسیدگی به مسائل و موانع اجرای کار ، ثبت و صورتجلسه تصمیمهای گرفته شده و پیگری انجام آنها

۴-۳-۶ کنترل مستمر عملکرد کمی و کیفی خدمات مهندسان مشاور ، بازرسانی فنی و پیمانکاران

۴-۳-۷ تأیید صلاحیت پیمانکاران دست دوم

۴-۳-۸ کنترل رعایت استانداردهای حفاظتی ، ایمنی و بهداشتی در کارگاه

۴-۳-۹ کنترل حفاظت کارگاه در مقابل حوادث و سوانح از سوی پیمانکاران

۴-۳-۱۰ بازبینی مستمر و منظم نیروی انسانی و ماشین آلات مورد نیاز اجرای طرح و حصول اطمینان از تناسب آنها با بارکاری و برنامه تأمین آنها

۴-۳-۱۱ پیگیری فعالیتهای تدارک مصالح ، تجهیزات و ماشین آلات اجرای کار از سوی پیمانکاران بر طبق برنامه

۴-۳-۱۲ مطلع ساختن فوری کارفرما از هرگونه رویداد غیرمتعارف یا مسأله پیش‌بینی نشده در طرح

۴-۳-۱۳ کنترل موردی فعالیتها و رسیدگی فوری به فعالیتهای دور شده از هدف و انجام اقدامات اصلاحی

۴-۳-۱۴ کنترل ورود و خروج مواد ، مصالح و تجهیزات و جابجایی آنها

۴-۳-۱۵ کنترل نحوه نگهداری و انبارداری مواد ، مصالح و تجهیزات نصب شده

۴-۳-۱۶ کنترل نحوه نگهداری کارهای اجرا شده و تجهیزات نصب شده

۴-۳-۱۷تهیه فهرست مدارک ،مواد و مصالح و تجهیزات ، وسایل ، ماشین آلات و ابزار ، تأسیسات و ساختمانهای موقت باقیمانده پس از اتمام کار و مشخص کردن مالکیت آنها

۴-۳-۱۸ تعیین تکلیف ساختمانهای موقت ، پیگیری برچیدن یا تخریب تأسیسات و ساختمانهای موقت ، جمع آوری و خارج نمودن مواد ، مصالح و پاکسازی کارگاه

۴-۴ خدمات نظارت (کنترل کیفیت)

۴-۴-۱ بررسی و تأیید نیروی انسانی ، کنترل کیفی ، مهندس مشاور و مؤسساتی که مسئولیت کنترل کیفیت را بعهده دارند و حصول اطمینان از بکارگیری افراد واجد صلاحیت با تجهیزات کافی برای انجام خدمات نظارت و بازرسی فنی

۴-۴-۲ حصول اطمینان از رعایت دستورالعملهای کنترل کیفیت مواد ، مصالح و تجهیزات

۴-۴-۳ حصول اطمینان از رعایت روشها و ضوابط کنترل کیفیت کارهای ساختمانی و نصب

۴-۴-۴ حصول اطمینان از رعایت ضوابط زیست محیطی

سایت معاملات
http://moamelat.net

۴-۵ خدمات راه اندازی ، بهره‌برداری آزمایشی و تحویل

۴-۵-۱ حصول اطمینان از تدارک نیازهای دوره راه‌اندازی و بهره‌برداری آزمایشی از جمله دستورالعملهای راه‌اندازی ، تجهیزات آزمایشگاهی ، تجهیزات ایمنی و آتش نشانی ، قطعات یدکی ، مواد شیمیایی و کاتالیستها و ابزار لازم

۴-۵-۲ حصول اطمینان از وجود تمام مجوزها و گواهیهایی که قبل از راه‌اندازی لازم می‌باشد .

۴-۵-۳ حصول اطمینان از انجام تمام کنترلها وبازرسیهای ایمنی و رعایت کامل نکات ایمنی برای شروع راه‌اندازی

۴-۵-۴ مدیریت و هماهنگی فعالیتهای راه‌اندازی و عوامل درگیر ، نظارت بر انجام آزمایشهای راه‌اندازی و صدور تأییدیه‌ها و گواهیهای لازم در مراحل مختلف راه‌اندازی

۴-۵-۵ مدیریت و هماهنگی فعالیتهای بهره‌برداری آزمایشی و عوامل درگیر ، نظارت بر انجام آزمایشهای کارآیی و صدور تأییدیه‌ها و گواهیهای لازم در مراحل مختلف بهره‌برداری آزمایشی و تحویل طرح

۴-۵-۶ حصول اطمینان از تهیه گزارش نتایج آزمایشهای کارآیی طرح ، فرآیندها ، سیستمها و تجهیزات عمده تشکیل دهنده آن شامل :

۴-۵-۶-۱ حداکثر ظرفیت اندازه‌گیری شده تجهیزات و ماشین آلات و تعیین گلوگاههای محدود کننده ظرفیت واحدها به منظور استفاده در هنگام تهیه طرح توسعه

۴-۵-۶-۲ نتایج عملکرد کارآیی تجهیزات و ماشین آلات و مقایسه آنها با مقادیر تعهد شده از سوی سازنده یا فروشنده منظور استفاده بهره‌بردار در مواقع بروز عیب

۴-۵-۶-۳ نتایج مربوط به عملکرد فرآیند بکار گرفته شده شامل :

مواد شیمیایی و کاتالیستها و مقایسه آنها با مشخصات تعهده شده توسط فروشندگان دانش فنی آنها

۴-۵-۷ بررسی و تأیید محاسبات کارآیی جدید برای مواردی که مشخصات زمان طراحی مواد شیمیایی و کاتالیستها با مشخصات هنگام بهره‌برداری آزمایشی متفاوت است .

۴-۵-۸ نظارت بر انتقال اسناد و مدارک طرح به بهره‌بردار شامل :

۴-۵-۸-۱ دستورالعملهای راه‌اندازی و بهره‌برداری

۴-۵-۸-۲ کتابچه‌های مهندسی شامل مدارکی مانند :

- مبانی طراحی ،نقشه‌های چون ساخت
- اطلاعات فنی سازندگان (شامل نقشه‌ها ، دستورالعملهای بهره‌برداری و تعمیرات کاتالوگ‌های فنی ، دستورالعملهای آموزشی و غیره)
- مشخصات فنی دستگاهها ، ماشین‌آلات و برگه‌های داده‌های فنی
- گواهینامه‌های آزمایش دستگاهها و واحدها

سایت معاملات
http://moamelat.net

ـــ فهرست قطعات یدکی

۴-۵-۹ سیستمهای عملیاتی و اطلاعات مدیریت

۴-۵-۱۰ مستند سازی طرح در دورهٔ تهیه و اجرای آن و تحویل آن به کارفرما

۴-۵-۱۱ تحویل سایر مدارک طرح به کارفرما

۴-۶ خدمات مربوط به دوره بهره‌برداری

۴-۶-۱ تدارک نیازهای دوره بهره‌برداری

این بخش از خدمات شامل فعالیتهایی بشرح زیر است که باید به منظور تأمین نیازهای دوره بهره‌برداری ، یا شروع عملیات اجرایی و طبق برنامه زمانی انجام شود ، تا اطمینان از وجود آمادگی لازم برای ورود بموقع به دوره بهره‌برداری حاصل شود .

۴-۶-۱-۱ برنامه‌ریزی ، مدیریت و پیگیری تأمین بموقع تسهیلات زیربنایی طرح شامل آب ، برق ، سیستم مخابرات و ارتباطات ،گاز و جمع‌آوری فاضلاب و ... به ترتیبی که در طرح پیش بینی شده است . (خدمات مدیریت طرح در این قسمت برحسب مورد بشرحی که در سایر بخشها آمده است انجام می‌شود .)

۴-۶-۱-۲ برنامه‌ریزی ، مدیریت و پیگیری تأمین مواد اولیه ، مواد شیمیایی ، کاتالیستها و قطعات یدکی و ... به ترتیبی که در طرح پیش‌بینی شده است . (خدمات مدیریت طرح در این قسمت برحسب مورد بشرحی که در سایر بخشها آمده است انجام می‌شود).

۴-۶-۱-۳ پیگیری تهیه سیستمهای عملیاتی و اطلاعات مدیریت از جمله :

ـــ برنامه‌ریزی تولید محصول

ـــ تعمیرات و نگهداری

ـــ انبارداری و گردش مواد اولیه و کنترل قطعات یدکی

ـــ کنترل کیفیت

ـــ اداری ، مالی و سیستم بازاریابی و فروش

۲-۶-۱-۴ پیگیری تهیه سازمان بهره‌بردار شامل نمودار سازمانی ، فهرست نیروی انسانی مورد نیاز با تخصصهای لازم و شرح وظایف آنها

۲-۶-۱-۵ پیگیری تهیهٔ نمودار گردش کار و روشهای انجام آن (Procures)

۲-۶-۱-۶ تهیه نیازهای آموزشی نیروی انسانی برای بهره‌برداری (مواد آموزشی) و تهیه برنامه آموزش

۲-۶-۱-۷ تهیه قراردادهای نمونه برای واگذاری خدمات در دوره بهره‌بردار

۴-۶-۲ خدمات دوره تضمین

۴-۶-۲-۱ بازرسی و نظارت بر عملکرد طرح در دوره تضمین

۴-۶-۲-۲ رسیدگی به نواقص و معایب احتمالی در دوره تضمین ، تهیه فهرست آنها و پیگیری رفع نواقص

سایت معاملات
http://moamelat.net

۴-۶-۲-۳ نظارت بر رفع نواقص و حصول اطمینان از رفع آنها و انجام کارهای ترمیمی از سوی عوامل مربوط و تأیید گزارش بازرسی فنی در مورد رفع نواقص

۴-۶-۲-۴ حصول اطمینان از انجام تمامی تعهدات و خدمات مهندسی ، بازرسی فنی ، تدارکاتی و اجرایی مربوط به دوره تضمین

۴-۶-۲-۵ صدور گواهی اتمام دوره تضمین به منظور آزاد کردن تضمین قراردادها

۵- خدمات برآورد ، کنترل پرداختها ،امور حقوقی قراردادها

۵-۱ بازبینی و بهنگام کردن برآورد هزینه خدمات و نیازهای مهندسی ،تدارک کالا ، بازرسی فنی ، ساختمانی و نصب ، راه‌اندازی ، بهره‌برداری آزمایشی و تحویل ، به منظور ارجاع کارها و خدمات و عقد قراردادهای مربوط

۵-۲ بررسی و اظهارنظر در مورد بودجه و اعتبارات پیش‌بینی شده طرح به منظور اصلاح برنامه مالی طرح

۵-۳ کنترل و تأیید ضمانتنامه‌های ارائه شده از سوی مهندسان مشاور ، سازندگان و پیمانکاران

۵-۴ کنترل و تأیید پرداختها و صورتحسابهای رسیدگی شده بوسیله مهندس مشاور طرح به منظور پرداخت از سوی کارفرما

۵-۵ تأیید تغییر مقادیر کارها و مبالغ اضافی یا نقصانی پیمانها

۵-۶ حصول اطمینان از انطباق هزینه‌های طرح با بودجه مصوب ، بازنگری هزینه‌های پیش‌بینی نشده در دوره‌های مناسب و حصول اطمینان از تأمین و تخصیص مناسب آنها

۵-۷ تحلیل و بررسی مسائل قراردادی و اعلام نظر در مورد دعاوی مهندسان مشاور ، سازندگان و فروشندگان ، بازرسانی فنی و پیمانکاران و رسیدگی اختلاف آنها

۵-۸ بررسی و تأیید قیمتهای جدید پیشنهادی پیمانکاران

۵-۹ رسیدگی تأخیر قراردادها و تعیین میزان مجاز و غیرمجاز آنها و تهیه گزارش مربوط و ارائه به کارفرما .

۵-۱۰ پیگیری برقراری انواع بیمه‌های لازم ، پیگیری امور بیمه و وصول خسارت در مواقع بروز خسارت

۵-۱۱ کنترل انجام تعهدات قراردادی و رعایت مفاد قراردادها

۵-۱۲ تأیید آزاد کردن تضمینهای قراردادها پس از حصول اطمینان از انجام کامل تعهدات آنها

سایت معاملات
http://moamelat.net