شرکت صنایع فولاد گسترش - پیمانکاری عمومی (سهامی خاص)

مستندات سیستم مدیریت یکپارچه

(Integration Management System)

نام سند: دستورالعمل رفع موارد فنی و اجرایی

(Technical Query)

وضعیت تائید سند با کد: COIN 5010 ویرایش:۰۰

	تهیه کننده	تائید کننده	تصویب کننده
نام و نام خانوادگی	محمد رامین صابونی ایمان احمدی فر سپهر صدیقی فرزانه فلاح	مهدی محبعلی رضا جوادی ابهری امید چابک	محمود صدیقی تنکابنی
جایگاه سازمانی	امور قراردادها و پیمان رسیدگی هماهنگی فنی و مهندسی کارشناس فنی و مهندسی کارشناس برنامه ریزی و کنترل پروژه	مدیر تامین و تجهیزات مدیر فنی و مهندسی مدیر طرح و برنامه	مدیر عامل و عضو هیات مدیره
تاریخ	۱۴۰۱/۰۲/۰۵	۱۴۰۱/۰۲/۰۵	۱۴۰۱/۰۲/۰۵
امضا			

وضعیت کنترل سند:

مهر معتبر	مهر منسوخ	توضیح / عناوین سوابق سند	شماره بازنگری	تاریخ بازنگری
		COIN 5010	۰۰	۱۴۰۱/۰۲/۰۵
تحویل گیرندگان: مدیران پروژه- مدیر فنی و مهندسی- مدیر تامین و تجهیزات				

این سند تحت پوشش واحد طرح و برنامه شرکت فولاد گسترش می باشد.

افراد درون و برون سازمانی بدون هماهنگی با بالاترین مقام سازمانی واحد طرح و برنامه مجاز به تغییر این سند نمی باشند.

آخرین ویرایش انجام شده با مهر "مدرک معتبر" دارای اعتبار است و مسئولیت استفاده از آخرین ویرایش بر عهده بالاترین مقام هر واحد سازمانی می باشد.

هدف

شناسایی و تحت کنترل بودن اشکالات، انحرافات و ابهامات موجود در طراحی، ساخت و یا اجرای نقشه های کارگاهی، تعریف روند بررسی، مسئولیت‌ها و رفع به موقع موانع عملیاتی.

دامنه کاربرد

محدوده کاربرد این دستورالعمل در کلیه پروژه های جاری شرکت صنایع فولاد گسترش- پیمانکاری عمومی می باشد.

مسئولیت اجرا

مسئولیت اجرای مفاد مندرج در این رویه به عهده مدیران پروژه و نظارت بر حسن اجرای آن به عهده مدیر فنی و مهندسی است.

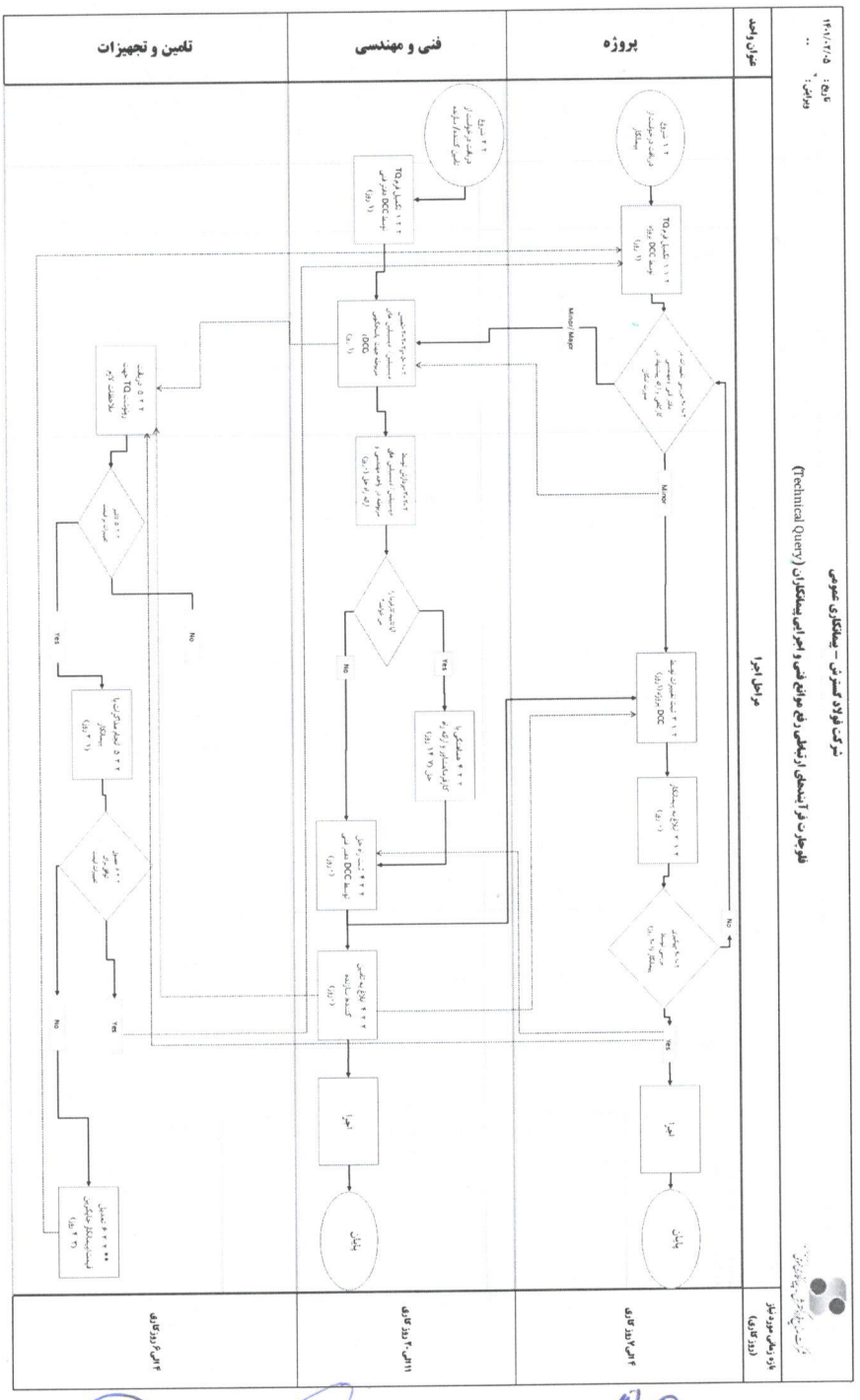
تعریف

یکی از موارد مطروحه در کلیه پروژه‌های اجرایی مبحث پرسش و پاسخ فنی در حین ساخت و اجرا است. تامین کنندگان یا سازندگان در فرایند تامین و یا عوامل سایت در حین اجرا گاهاً به ابهامات یا اشکالاتی در مستندات طراحی مواجه می شوند که برای رفع آنها نیاز دارند تا سوالات خود را برای تیم طراحی دفتر و یا پروژه ارسال نموده و پس از دریافت پاسخ، اقدام به ادامه ساخت یا اجرا نمایند. این فرآیند پرس و جوی فنی که Technical Query (TQ) نامیده می شود، یکی از مهم ترین مقوله ها در فاز ساخت و اجرا می باشد.

تهیه کننده :	**تائید کننده :**

مراحل اجرا :

ماده ۱ : فلوچارت ارتباطات تعریف شده در دستورالعمل



تهیه کننده :	**تائید کننده :**

ماده ۲ : تشریح فرایند

*در تشریح فرایند، کلیه زمان ها بر اساس روز کاری در نظر گرفته شده است.

در ابتدا دریافت درخواست توسط تامین‌کننده، سازنده و یا پیمانکار از طرق مختلف صورت می پذیرد. اگر این درخواست در مرحله تامین و ساخت بوده باشد، توسط تامین کننده یا سازنده و اگر مربوط به پروسه ی اجرا باشد توسط پیمانکار پروژه صادر و به ترتیب توسط واحد فنی و مهندسی یا پروژه دریافت می گردد. در ادامه به تشریح روند فرآیند هر دو خواهیم پرداخت:

۲-۱ رفع ابهام فنی در مرحله اجرا مطرح شده از سوی پیمانکاران:

۲-۱-۱- در اولین قدم، درخواست از پیمانکار دریافت و سپس توسط DCC پروژه طی مدت یک تا دو روز در فرم TQ به کد فرم COFIN5010 تکمیل و به همراه اسکن کلیه‌ی مستندات مربوطه بوسیله ایمیل به دفتر فنی و مهندسی کارگاه ارسال می‌گردد.

تبصره ۱: به جهت قابل کنترل بودن و امکان ردیابی فرم های TQ، لازم است TQ Number مندرج در فرم ذکر شده بصورت سریالی شماره گذاری گردد.

۲-۱-۲- بر اساس روال مشخص شده در فرم فوق الذکر بررسی درخواست پیمانکار برای ایجاد تغییر یا رفع مانع عملیاتی در دفتر فنی و مهندسی کارگاه انجام شده و در صورت داشتن پیشنهاد جزئی (Minor) برای رفع مانع، راه حل پیشنهادی، در فرم درج شده و در زمان یک تا دو روز در پاسخ به ایمیل قبلی به بخش DCC پروژه ایمیل می‌گردد. در اینصورت رونوشت فرم تکمیل شده TQ توسط ایمیل برای اطلاع به DCC واحد فنی و مهندسی ارسال می‌گردد تا دیسیپلین/های مربوطه در جریان تغییرات اعلامی قرار گیرند. همچنین در اینصورت بخش DCC واحد فنی و مهندسی فرم تکمیل شده را توسط ایمیل به واحد تامین و تجهیزات ارسال می دارد.

۲-۱-۳- DCC پروژه طی یک روز تغییرات را ثبت و به پیمانکار ابلاغ می نماید.

۲-۱-۴- DCC پروژه پیگیری لازم را جهت بررسی تغییرات توسط پیمانکار انجام می‌دهد، در صورت تایید اقدامات لازم برای اجرا صورت گرفته و TQ **بسته می شود**. همچنین در این صورت دو رونوشت توسط ایمیل به بخش DCC در واحد فنی و مهندسی و بخش قراردادها و پیمان رسیدگی در واحد تامین تجهیزات ارسال گردیده تا از بسته شدن درخواست مذکور مطلع گردند و در صورت وجود نکات اجرای جدید و عدم تایید پیمانکار برای اجرای پیشنهاد ارائه شده، پس از پیگیری توسط DCC پروژه، پروسه از بند ۱-۱-۲ تکرار و TQ Number جدید ایجاد می گردد.

تهیه کننده :	تائید کننده :

تبصره ۲: همانگونه که در فرم TQ اشاره گردیده، در صورت عدم تایید پیمانکار برای اجرا، لازم است TQ Number جدید در فرم TQ درج و TQ Number قبلی بسته شود.

۲-۱-۵- در بند ۲-۱-۱ اگر ابهام فنی Major بوده و یا Minor ی که در دفتر فنی و مهندسی کارگاهی به راه حل نرسیده باشد، نیاز به اظهارنظر واحد مهندسی داشته و لازم است پس از بند ۲-۱-۱، فرم TQ طی یک روز توسط واحد DCC به دیسیپلین یا دیسیپلین های مربوطه از طریق ایمیل ارسال گردد. و ادامه فرایند از این مرحله به بعد با پروسه تکمیل و نهایی سازی فرم TQ توسط واحد فنی و مهندسی در ابهام فنی مرحله تامین و ساخت مشترک می باشد. (بند ۲-۲-۲ به بعد)

۲-۲ رفع ابهام فنی در مرحله تامین و ساخت مطرح شده از سوی سازندگان/تامین کنندگان:

۲-۲-۱- در اولین قدم درخواست از تامین کننده و یا سازنده دریافت و سپس توسط DCC دفتر فنی طی مدت یک تا دو روز در فرم TQ به کد فرم COFIN5010 تکمیل می‌گردد.

۲-۲-۲- در این مرحله واحد کنترل مدارک طی یک روز فرم TQ را به همراه اسکن کلیه‌ی مستندات مربوطه از طریق ایمیل به دیسیپلین و یا دیسیپلین های مربوطه در واحد فنی و مهندسی جهت پاسخگویی و همچنین یک رونوشت توسط ایمیل برای واحد تامین تجهیزات ارسال می نماید.

۲-۲-۳- پردازش توسط دیسیپلین یا دیسیپلین های مربوطه در واحد مهندسی انجام گردیده و طی یک تا دو روز روز راه حل در پاسخ به ایمیل ارسال شده ارائه می گردد.

۲-۲-۴- در این مرحله اگر نیاز به تایید کارفرما نباشد راه حل توسط DCC دفتر فنی طی یک روز ثبت می گردد. و در صورتی که نیاز به تایید کارفرما باشد، هماهنگی لازم با کارفرما و مشاور صورت گرفته و طی هفت تا چهارده روز در پاسخ به ایمیل ارسالی راه حل ارائه می گردد. و سپس ثبت راه حل توسط DCC دفتر فنی و مهندسی صورت گرفته و در نهایت به تامین کننده یا سازنده توسط ایمیل ابلاغ گردیده و اقدامات لازم برای اجرا صورت گرفته و TQ **بسته می شود.** همچنین در این صورت دو رونوشت توسط ایمیل به واحد های DCC پروژه و تامین تجهیزات ارسال گردیده تا از بسته شدن درخواست مذکور مطلع گردند.

تهیه کننده :	تائید کننده :

۲-۲-۵- واحد تامین تجهیزات پس از دریافت رونو شت فرم TQ از سوی واحد فنی و مهند سی چه مربوط به ابهام فنی در مرحله اجرا (بند ۲-۱-۲) و چه در خصـوص ابهام فنی در مرحله تامین و سـاخت (بند ۲-۲-۲) میزان اثرگذاری آن مورد بر قیمت را بررسـی و در صورت داشتن تاثیر طی یک الی دو روز با پیمانکار مذاکره می نماید.

۲-۲-۶- پس از انجام مذاکرات در صورت ح صول توافق برای تغییرات قیمت یک رونو شت از طریق ایمیل به واحد DCC پروژه جهت اطلاع از آخرین توافقات، ارسـال شـده و در صـورت عدم توافق نیاز به تعدیل قیمت و یا تعیین پیمانکار جایگزین می باشـد. که در این مرحله نیاز به برگزاری کمیسیون و کنترل با مدیریت محترم عامل می باشد. این پروسه طی سه الی چهار روز انجام و پس از اخذ نتیجه نهایی یک رونوشت به واحد DCC پروژه جهت اطلاع از آخرین تصمیمات ایمیل می گردد.

نکته مهم: پس از تهیه اولین ویرایش فرم TQ و ارسال به هریک از واحدها، به جهت ثبت دقیق مستندات، دسترسی آسان، اعمال دقیق نقطه نظرات کلیه واحدها و جلوگیری از از دست دادن احتمالی برخی از آنها و ردیابی بهتر مدرک مذکور لازم است کلیه ی مکاتبات در پاسخ به ایمیل قبلی ارسال تا سوابق مکاتبات انجام شده بصورت یکجا در دسترس قرار گیرد.

ماده ۳- سایر موارد :

این شیوه نامه در ۳ ماده و ۲ تبصره به تصویب مدیرعامل شرکت فولاد گسترش-پیمانکاری عمومی رسید.

مستندات مرتبط

- فرم TQ COFIN5010-00

توزیع نسخ سوابق و مدت زمان نگهداری آنها

کلیه مدارک مورد نیاز در این دستورالعمل به مدت ۲ سال در واحد طرح و برنامه نگهداری می شود.

منابع و مراجع

- استانداردهای IMS

تهیه کننده :	تائید کننده :