



شرکت توزیع نیروی برق استان کرمانشاه

مراحل اجرایی پروژه های نیرورسانی:

۱. گردشکار اجرای قرارداد ۲. تحویل موقت ۳. تحویل قطعی

**گردشکار اجرای قرارداد توسط پیمانکار**

ردیف	عنوان	اقدام کننده	گیرنده	حداکثر مهلت (روز)	توضیحات
۱	ابلاغ قرارداد به پیمانکار	امور تدارکات	پیمانکار		پس از طی مراحل قانونی مربوطه
۲	ابلاغ تاریخ تحویل زمین به پیمانکار	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	پیمانکار مدیر برق شهرستان	۳۰ ( حداکثر ۳۰ روز بعد از ابلاغ قرارداد )	تحویل زمین و مکانهای اجرای پروژه و تنظیم صورتجلسه تحویل زمین
۳	ارسال صورتجلسه تحویل زمین	مدیر برق شهرستان	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	۲	
۴	ارائه برنامه زمانبندی اجرا	پیمانکار	مدیر برق شهرستان معاونت برنامه ریزی و مهندسی	۷	برنامه زمانبندی می بایست حداکثر یک هفته بعد از تحویل زمین و به تفکیک و جزئیات هر پروژه و آدرس اجرایی ارائه گردد . ( شبکه فشار متوسط هوایی ، زمینی و ... ، حفر چاله ، نصب تیر و ... )
۵	پیگیری اخذ مجوز های لازم در صورت نیاز	مدیر برق شهرستان	پیمانکار معاونت برنامه ریزی و مهندسی	۷	از ادارات ، سازمانها و اشخاص حقیقی مربوطه
۶	تایید اجناس مورد نیاز پروژه	ناظر مقیم شهرستان	پیمانکار		قبل ، در حین اجرا و بعد از اجرا و بر اساس مشخصات اجناس و طرح ضمیمه قرارداد
۷	تنظیم صورتجلسه برکناری در صورت نیاز	پیمانکار ناظر مقیم شهرستان مدیر برق شهرستان	معاونت برنامه ریزی و مهندسی		تنظیم صورتجلسه اجناسی که قرار است برکنار شوند قبل از هر گونه اقدام درخصوص برکناری آنها (در صورتجلسه وضعیت اجناس از نظر سالم یا اسقاط و تعداد آنها می بایست مشخص گردد )
۸	هماهنگی اجرای پروژه	پیمانکار	ناظر مقیم شهرستان		با هماهنگی ناظر مقیم شهرستان جهت اخذ تایید هر مرحله از اجرای پروژه ( تایید حفاری ها ، نصب تیرو متعلقات ، نصب ترانس و تابلو و ... )
۹	تهیه و تنظیم چک لیست نظارت بر اجرا	ناظر مقیم شهرستان	پیمانکار		نتیجه بازدید هر مرحله از اجرای پروژه میبایست در چک لیست آورده شود ( در ۲ نسخه تهیه و یک نسخه پس از اخذ امضاء و مهر از پیمانکار در سابقه قرارداد برای مراجعه بعدی بایگانی شود )
۱۰	ابلاغ اختاربه ، درخواست ، دعوت به جلسه و ...	مدیر برق شهرستان	پیمانکار معاونت برنامه ریزی و مهندسی		در صورت نیاز و با توجه به شرایط کار
۱۱	کنترل حجم کارهای اجرایی مطابق با قرارداد و اعلام خاتمه هر یک از بندهای موضوع قرارداد	پیمانکار	مدیر برق شهرستان معاونت برنامه ریزی و مهندسی		بررسی علت خاتمه هر یک از بندهای موضوع قرارداد
۱۲	درخواست کارهای مازاد بر قرارداد	مدیر برق شهرستان	معاونت برنامه ریزی و مهندسی		قبل از اجرای کار مازاد میبایست درخواست مدیر برق برای اخذ مجوز یا ذکر دلایل ارسال گردد .
۱۳	تایید درخواست کارهای مازاد بر قرارداد	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	مدیر برق شهرستان پیمانکار		پیمانکار مجاز به اجرای کار مازاد قبل از تایید نمی باشد
۱۴	کنترل سقف ریالی قرارداد و اعلام اتمام اعتبار ریالی قرارداد	پیمانکار	مدیر برق شهرستان معاونت برنامه ریزی و مهندسی		پیمانکار مجاز به اجرای کار مازاد قبل از تایید نمی باشد
۱۵	بررسی علت اتمام اعتبار ریالی قرارداد و نیاز به افزایش قرارداد	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	مدیرعامل		در صورت نیاز به افزایش مبلغ قرارداد اخذ مجوز مربوطه از مدیریت عامل
			پیمانکار		

و سایر ذینفعان	مدیر برق شهرستان	امور تدارکات	ابلاغ افزایش قرارداد	۱۶
	معاونت برنامه ریزی و مهندسی			
اعلام حداقل ۱۵ روز قبل از پایان مهلت قرارداد و درخواست تمدید در صورت نیاز	مدیر برق شهرستان	پیمانکار	کنترل مدت قرارداد	۱۷
	معاونت برنامه ریزی و مهندسی			
در صورت نیاز به افزایش مدت قرارداد اخذ مجوز مربوطه از مدیریت عامل	مدیرعامل	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	بررسی علت اتمام مدت قرارداد و نیاز به افزایش قرارداد	۱۸
و سایر ذینفعان علتها و قصور پیمانکار در تاخیر در اجرا توسط دستگاه نظارت بررسی و در زمان تایید صورت وضعیت قطعی اعمال خواهد شد .	پیمانکار	امور تدارکات	ابلاغ افزایش قرارداد	۱۹
	مدیر برق شهرستان			
	معاونت برنامه ریزی و مهندسی			
ارائه صورت وضعیت های موقت در طول اجرای پروژه مطابق شرایط پرداخت قرارداد	مدیر برق شهرستان	پیمانکار	صورت وضعیت های موقت	۲۰
	معاونت برنامه ریزی و مهندسی			
۱۰	مدیر برق شهرستان	مدیر برق شهرستان	بررسی صورت وضعیت ها و ارسال صورت وضعیت های تایید شده	۲۱
	معاونت مالی و پشتیبانی	معاونت برنامه ریزی و مهندسی		
بر اساس مراحل تحویل موقت قرارداد	مدیر برق شهرستان	پیمانکار	اعلام پایان عملیات اجرایی قرارداد و درخواست تحویل موقت قرارداد	۲۲
	معاونت برنامه ریزی و مهندسی			
بر اساس مراحل تحویل موقت قرارداد	سایر ذینفعان	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	انجام مراحل تحویل موقت مطابق با گردشکار تحویل موقت قرارداد	۲۳

#### مراحل تحویل موقت قرارداد

ردیف	عنوان	اقدام کننده	گیرنده	حداکثر مهلت (روز)	توضیحات
۱	اعلام مکتوب پایان عملیات اجرایی و تقاضای تحویل موقت قرارداد	پیمانکار	مدیر برق شهرستان		
۲	بازدید و بررسی عملیات اجرا شده پیمانکار و در صورت تایید پروژه ها اعلام بالامانع بودن تحویل موقت قرارداد	مدیربرق شهرستان	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	۷	در صورت عدم تایید اعلام مکتوب اشکالات به پیمانکار با قید زمان برای رفع نواقص و ارسال رونوشت آن به معاونت برنامه ریزی و مهندسی
۳	درخواست بازدید و اظهار نظر توسط نماینده بهره بردار ستادی	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	معاونت بهره برداری و دیسپاچینگ	۵	در صورت عدم تایید اعلام مکتوب اشکالات به معاونت برنامه ریزی و مهندسی

۴	اعلام بالامانع بودن تحویل موقت ، در صورت تأیید	معاونت بهره برداری و دیسپاچینگ	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	۲
۵	در صورت عدم تأیید ، اعلام اشکالات و پیگیری رفع نواقص	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	پیمانکار	۷
			مدیر برق شهرستان	
۶	دعوت از هیات تحویل (نمایندگان مدیرعامل ، معاونت بهره برداری ، معاونت مالی و پشتیبانی ، پیمانکار) معاونت برنامه ریزی و مهندسی ، پیمانکار) و تنظیم صورتجلسه تحویل موقت	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	مدیریت عامل	۲۰
			معاونت بهره برداری و دیسپاچینگ	
			معاونت مالی و پشتیبانی	
			معاونت برنامه ریزی و مهندسی	
			پیمانکار	
۵	ابلاغ تحویل موقت قرارداد	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	پیمانکار	۳
۶	تهیه صورت وضعیت قطعی	پیمانکار	مدیر برق شهرستان	۳۰
۷	بررسی صورت وضعیت قطعی	مدیر برق شهرستان	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	۹۰
۸	در صورت تأیید صورت وضعیت قطعی	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	پیمانکار	۶۰
			مدیر عامل	
۹	دستور رسیدگی و پرداخت	مدیریت عامل	معاونت مالی و پشتیبانی	۳

#### مراحل تحویل قطعی قرارداد

ردیف	عنوان	اقدام کننده	گیرنده	حداکثر مهلت (روز)	توضیحات
۱	اعلام مکتوب تقاضای تحویل قطعی قرارداد	پیمانکار	مدیر برق شهرستان	یک سال بعد از تحویل موقت ( بر اساس قرارداد )	
۲	بازدید و بررسی عملیات اجرا شده پیمانکار و در صورت تأیید پروژه ها اعلام بالامانع بودن تحویل قطعی قرارداد	مدیر برق شهرستان	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	۷	در صورت عدم تأیید اعلام مکتوب اشکالات به پیمانکار با قید زمان برای رفع نواقص و ارسال رونوشت آن به معاونت برنامه ریزی و مهندسی
۳	درخواست بازدید و اظهار نظر توسط نماینده بهره بردار ستادی	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	معاونت بهره برداری و دیسپاچینگ	۵	در صورت عدم تأیید اعلام مکتوب اشکالات به معاونت برنامه ریزی و مهندسی
۴	اعلام بالامانع بودن تحویل قطعی ، در صورت تأیید	معاونت بهره برداری و دیسپاچینگ	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	۲	
۵	در صورت عدم تأیید ، اعلام اشکالات و پیگیری رفع نواقص	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	پیمانکار	۷	
			مدیر برق شهرستان		
۶	دعوت از هیات تحویل (نمایندگان مدیرعامل ، معاونت بهره برداری ، معاونت مالی و پشتیبانی ، پیمانکار) و تنظیم صورتجلسه تحویل قطعی	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	مدیریت عامل	۲۰	
			معاونت بهره برداری و دیسپاچینگ		
			معاونت مالی و پشتیبانی		
			معاونت برنامه ریزی و مهندسی		
			پیمانکار		
۵	ابلاغ تحویل قطعی قرارداد	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	پیمانکار	۳	