

سیستم مدیریت کیفیت
روش اجرایی شناسایی ، ارزیابی و
بکارگیری پیمانکاران فرعی

روش اجرایی

شناسایی ، ارزیابی و بکارگیری پیمانکاران فرعی

HSE

تصویب کننده	تأییدکننده	تهیه کننده	
مدیریت عامل	نماینده مدیریت	امور پیمانها	سمت
			نام و نام خانوادگی
			تاریخ
			امضاء

مهر کنترل

تذکر :

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

سیستم مدیریت کیفیت
روش اجرایی شناسایی ، ارزیابی و
بکارگیری پیمانکاران فرعی

۱- هدف:

هدف از نگارش این رویه چگونگی شناسایی پیمانکاران موجود جهت خدمات مورد نیاز، ارزیابی و بکارگیری آنها و بررسی قراردادهای پیمانکاران فرعی جهت حصول اطمینان از بکارگیری پیمانکار بهینه و رعایت کلیه الزامات تعریف شده از قبیل الزامات فنی و کیفی ، حقوقی ، بیمه، ایمنی و غیره توسط پیمانکار مربوطه می باشد.

۲- دامنه کاربرد:

این رویه در واحد فنی و مهندسی دفتر مرکزی و کلیه کارگاه های شرکت کاربرد دارد.

۳- مسئولیت نظارت و اجرا:

۱-۳ - نظارت

دفتر مرکزی: مدیر فنی و مهندسی.

کارگاهها : مدیر پروژه

اجرا: مسئول امور پیمانها با همکاری مدیران پروژه ها.

۴- شرح:

در شرکت با توجه به ماهیت و تنوع کاری پروژه ها ، مدیران پروژه ها به تناسب نیازشان اقدام به بکارگیری پیمانکاران فرعی می نمایند. در صورتی که مبلغ قراردادها بیش از **۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰** ریال باشد ، مدیران پروژه جهت خدمات مورد نیاز اعلام درخواست خدمات مطابق با فرم درخواست خدمات با کد F-52 می نمایند. پس از همفکری و همکاری مدیران پروژه ها با واحد امور پیمان ها نسبت به شناسایی پیمانکار مربوطه اقدام می گردد.

این شناسایی از طرق زیر امکان پذیر است:

الف: شناسایی پیمانکار از لیست پیمانکاران مجاز فعلی

ب: شناسایی پیمانکار از طریق معرفی شدگان از سوی هر کسی

ج: شناسایی پیمانکار از طریق اعلام مناقصات

د: شناسایی پیمانکاران از طریق تبلیغات ، رسانه ها ، وب سایت ها ، بروشور ها و ...

واحد امور پیمان ها پس از شناسایی پیمانکاران ، کلیه پیمانکاران را به جزء بند الف مطابق ارزیابی تامین کنندگان خدمات (پیمانکاران فرعی) که در ادامه آمده است مورد ارزیابی قرار می دهد. چنانچه پیمانکار فرعی مورد تایید واحد امور پیمان ها نباشد ، در این صورت سه وضعیت پیش می آید.

الف : پیمانکار مذکور خود را به سطح مورد انتظار برساند.

ب : پیمانکار فرعی حذف می گردد.

چنانچه پیمانکار فرعی مورد تایید واحد امور پیمان ها باشد ، نسبت به اخذ استعلام بهاء با کد F-43 از سه

پیمانکار برتر اقدام می گردد و پس از توافق نهایی به مدیران پروژه معرفی می گردند.

تذکر :

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

مهر کنترل

مدیران پروژه ها پس از تهیه و تنظیم پیش نویس قرارداد پیمانکاران با کد F-50 اقدام نموده و جهت بررسی به واحد امور پیمانها ارجاع می دهند.

نکته ۱: واحد فنی و مهندسی حداقل یکبار در سال نسبت به روز آوری لیست پیمانکاران فرعی مجاز با کد F-49 اقدام می نمایند تا بانک اطلاعاتی جدید و به روز شده ای از پیمانکاران فرعی مجاز در اختیار داشته باشند.

پس از تأیید نهایی ، قرارداد جهت انعقاد و اجراء به مدیران پروژه ها ارجاع می گردد. مدیران پروژه ها نیز پس از تهیه و تنظیم پیش نویس قرارداد پیمانکاران با کد F-50 جهت بررسی بیشتر فرم مربوطه را به واحد فنی و مهندسی ارجاع می دهند.

پس از انتخاب و بکار گیری پیمانکاران فرعی صورت وضعیت های ماقبل نهایی و قطعی تهیه شده توسط ایشان پس از تأیید عوامل اجرایی کارگاه ، دفتر فنی و مدیر پروژه جهت بررسی نهایی به واحد فنی و مهندسی دفتر مرکزی ارجاع داده می شود. (ضمناً یک نسخه از کلیه مدارک مالی صورت وضعیت های موقت جهت اطلاع به واحد فنی و مهندسی ارجاع خواهد شد.) صورت وضعیت های تأیید شده از نظر انطباق با مفاد قرارداد ، جرائم احتمالی و سایر موارد و اصلاحات اعمال شده جهت طی مراحل بعدی به واحد پشتیبانی و مسئول مالی ارسال خواهد شد.

واحد فنی و مهندسی در پایان زمان قرارداد پیمانکاران فرعی جهت مختومه شدن قرارداد وضعیت پیمانکار را از نظر تسویه حسابهای داخلی کارگاه مانند مفاصلحساب مالی و کسورات اعمال شده بررسی نهایی کرده و پس از حصول اطمینان از اتمام فرایندهای اجرایی و تکمیل اسناد و مدارک مربوطه ، مراتب را جهت طی مراحل بعدی به واحد پشتیبانی و مسئول امور مالی ارجاع می دهد.

همچنین جهت طبقه بندی ، کنترل ، نگهداری و بایگانی قراردادهای در هر مرحله ای که باشند کلیه قراردادهای در فرم لیست قراردادهای پیمانکاران با کد F-51 ذکر می گردد.

ارزیابی پیمانکاران فرعی:

چنانچه یک تامین کننده خدمات به واحد امور پیمانها معرفی گردد ، کارشناسان این واحد توسط فرم ارزیابی تامین کنندگان خدمات (پیمانکاران) با کد F-45 اقدام به ارزیابی تامین کنندگان فرعی جهت تامین خدمات مورد نظر می نماید. در این ارزیابی با توجه به آیتم های تعریف شده و اعطای امتیازات به تامین کنندگان ، ایشان را مورد ارزیابی قرار می دهند. این ارزیابی توسط کارشناسان و در صورت لزوم با همکاری مدیران پروژه ها ذیربط براساس پارامترهای زیر انجام می گیرد و برای هر پارامتر به ترتیب ردیف ۱ تا ۹ جدول امتیازات به شرح زیر می باشد.

امتیاز تامین کننده فرعی	بسیار خوب = ۴	خوب = ۳	متوسط = ۲	ضعیف = ۱
-------------------------	---------------	---------	-----------	----------

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

مهر کنترل

سیستم مدیریت کیفیت
روش اجرایی شناسایی، ارزیابی و
بکارگیری پیمانکاران فرعی

پس از اختصاص امتیاز به هر یک از پارامترها ابتدا امتیاز هر ردیف را در ضریب وزنی همان ردیف ضرب نموده تا امتیازات معادل به دست آید. سپس امتیازات معادل را باهم جمع می کنند. حداکثر این جمع ۳۰۰ و حداقل قابل قبول جهت تأمین کننده فرعی برابر ۷۰ درصد آن یعنی ۲۱۰ می باشد، به شرط آنکه از پارامتر کیفیت کار حداقل ۳ امتیاز را کسب کند. (۳=خوب) در غیر اینصورت در زمره تأمین کنندگان منتخب قرار نخواهد گرفت.

جدول تعیین معیار حداقل امتیاز معادل قابل قبول

ردیف	عوامل ارزیابی	ضریب وزنی	امتیاز تأمین کننده فرعی	امتیاز معادل
	رعایت الزامات IMS	۱۰	۴	۴۰
	کیفیت کاری	۱۰	۴	۴۰
	مدیریت کار	۹	۴	۳۶
	توانمندی ماشین آلات	۹	۴	۳۶
	توانمندی مالی	۸	۴	۳۲
	توانمندی نیروی انسانی	۸	۴	۳۲
	تعهد و صداقت	۷	۴	۲۸
	تجربه کاری	۷	۴	۲۸
	سابقه کار قبلی با شرکت	۶	۴	۲۴
	جمع کل (E) =			۳۰۰

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

مهر کنترل

سیستم مدیریت کیفیت
روش اجرایی شناسایی، ارزیابی و
بکارگیری پیمانکاران فرعی

حد قابل قبول $0.7 \times F = E$

$$E = 300 \times 0.7 = 210$$

هرگاه امتیاز تأمین کننده بزرگتر و یا مساوی با ۲۱۰ باشد تأمین کننده مجاز و در فرم لیست پیمانکاران فرعی مجاز با کد F-49 ثبت می گردد و هرگاه کمتر از ۲۱۰ باشد تأمین کننده، غیرمجاز خواهد بود.
نکته ۱: واحد امور پیمانها حداقل یکبار در سال نسبت به روزآوری فرم لیست پیمانکاران فرعی مجاز با کد F-49 اقدام می نمایند تا بانک اطلاعاتی جدید و به روز شده ای از تأمین کنندگان فرعی مجاز در اختیار داشته باشند.

۵- توزیع نسخ:

منطبق با مندرجات فهرست اصلی مستندات توزیع گردیده است.

۶- مدارک پیوست:

ردیف	نام	کد
۱-۶	فرم لیست پیمانکاران فرعی مجاز	F-49
۲-۶	فرم قرارداد پیمانکاران	F-50
۳-۶	فرم لیست قرارداد های با پیمانکاران	F-51
۴-۶	فرم درخواست خدمات	F-52
۵-۶	فرم استعلام بهاء	F-43
۶-۶	فرم ارزیابی تأمین کنندگان خدمات (پیمانکاران)	F-45

۷- مدارک مرتبط:

ندارد.

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.