

روش اجرایی نظارت بر اجرای شبکه های توزیع برق

هدف:

اجرای شبکه توسط مجری بر اساس اصول و استانداردهای مدون و تعریف شده شبکه های توزیع به منظور تأمین برق مطمئن و مداوم مشترکین .

فرآیند اصلی:

تحویل انرژی الکتریکی

زیر فرآیند اصلی:

اجرا و نظارت بر احداث شبکه توزیع

دامنه عملکرد:

دفتر نظارت و کنترل برنامه و پروژه - دفتر مهندسی و مطالعات شبکه - مدیریت برق شهرستان - اداره بهره برداری - اداره مهندسی و برنامه ریزی - اداره خدمات مالی و اداری

ذینفعان:

ردیف	ذینفع	انتظارات/ترجمیمات
۱	توانیر	رعایت استانداردها و دستورالعمل ها
۲	مشترکین	اجرای بموقع شبکه ها و نصب لوازم اندازه گیری
۳	تامین کنندگان کالا و خدمات	بررسی و تأیید به موقع کالا و خدمات
۴	شهروندان	حفظ ایمنی و رعایت حریم املاک در زمان احداث شبکه های برق

تعاریف:

- پروژه: کتابچه ای مجلد و مدون که بترتیب زیر جلد شده باشد.
- ۱) جلد
 - ۲) مشخصات اطلاعات فنی و مجوزها و استعلامهای لازم
 - ۳) خلاصه مطالعات فنی و اقتصادی (برآورد بار- محاسبات روشنایی- محاسبات تلفات - افت و ولتاژ) و ...
 - ۴) دستورکار
 - ۵) ریزکالا و عملیات نصب
 - ۶) ریز کالا و عملیات جمع آوری
 - ۷) نقشه
- طرح: مجموعه ای است شامل لیست کامل کالای برآورده شده و نقشه اجرایی.

مراجع:

-

ضمائم:

- (31F01) - فرم اعلام پایان کار
- (31F03) - فرم تأیید مراحل اجرایی پروژه
- (31F04) - فرم تحویل کار به مجری
- (31F05) - فرم معرفی ناظر مقیم پروژه
- (31F06) - فرم برنامه زمانبندی اجرا و نظارت پروژه
- (31F07) - فرم صورتجلسه تطبیق کالای نمونه با دیو شده
- (31F14) - فرم موقعیت روزانه محل کار گروههای اجرایی / پیمانکاران
- (31F08) - فرم تأیید کالا در کمیسیون فنی فرعی
- (31F27) - فرم سنجش تأخیر پروژه
- (31F28) - فرم معرفی پیمانکار پروژه های نیرورسانی
- (12F43) - فرم بازنگری طرح/پروژه
- (31C01) - چک لیست نظارتی پستهای توزیع
- (31C02) - چک لیست نظارتی شبکه های فشار متوسط و ضعیف هوایی
- (31C03) - چک لیست نظارتی شبکه های فشار متوسط و ضعیف زمینی و معابر
- (31C04) - چک لیست نظارتی نصب و اصلاح و سرویس لوازم اندازه گیری
- (31C05) - چک لیست نظارت بر نحوه اجرای تاسیسات پستهای سوئیچخانه
- (31C07) - چک لیست نظارت بر پست و سوئیچخانه های ساختمانی

مدارک وابسته:

- (12P01) - روش اجرایی تهیه طرح و پروژه های شبکه توزیع نیروی برق
(اصلاح ، بهینه ، توسعه و نوسازی)
- (31W03) - دستورالعمل تحویل و تحویل پروژه

شرح:

پس از ارجاع هر پروژه در نرم افزار جامع مدیریت منابع و طرحها به کارتابل ناظر(به استثناء قراردادهای عمرانی که خارج از نرم افزار فوق است) و صدور فرم معرفی ناظر مقیم ابتدا پرونده نظارتی توسط ناظر تشکیل می گردد و پس از تحویل کار به مجری، کار نظارت بر اجرای پروژه شروع می شود.

نظارت بر عملیات اجرایی و کیفیت کالا و تجهیزات مصرفی و کنترل صورت وضعیت های پیمانکار و کنترل زمان اجرایی پروژه به عهده ناظر مقیم است. برای کنترل کیفیت کالا و تجهیزات مصرفی ناظر باید کلیه کالاهای مصرفی پروژه / طرح را رؤیت و با نمونه تأیید شده و مشخصات مندرج در فرم تأیید کالا در کمیسیون فنی فرعی مطابقت داده و در فرم صورتجلسه تطبیق کالای نمونه با دپوشده درج نماید.

نظارت بر اجرای کلیه پروژه ها به جز لوازم اندازه گیری به صورت مرحله ای انجام می پذیرد. یعنی مجری جهت اجرای هر مرحله لازم است تأییدیه مرحله قبل را از ناظر اخذ کند. کلیه مراحل اجرایی پروژه بایستی به تفکیک در فرم زمانبندی اجرا و نظارت پروژه توسط مجری درج و به تایید دستگاه نظارت برسد در تکمیل فرم زمانبندی اجرا و نظارت پروژه بایستی مراحل اجرایی زیر(در صورت وجود داشتن در پروژه) درج گردد.

۱) حفاری(گود تیر و مهار، چاه ارت، کانال)

۲) پر نمودن چاههای ارت و اندازه گیری آن

۳) نصب پایه و بتن ریزی

۴) نصب یراق آلات، تجهیزات، جعبه انشعاب، نصب پست

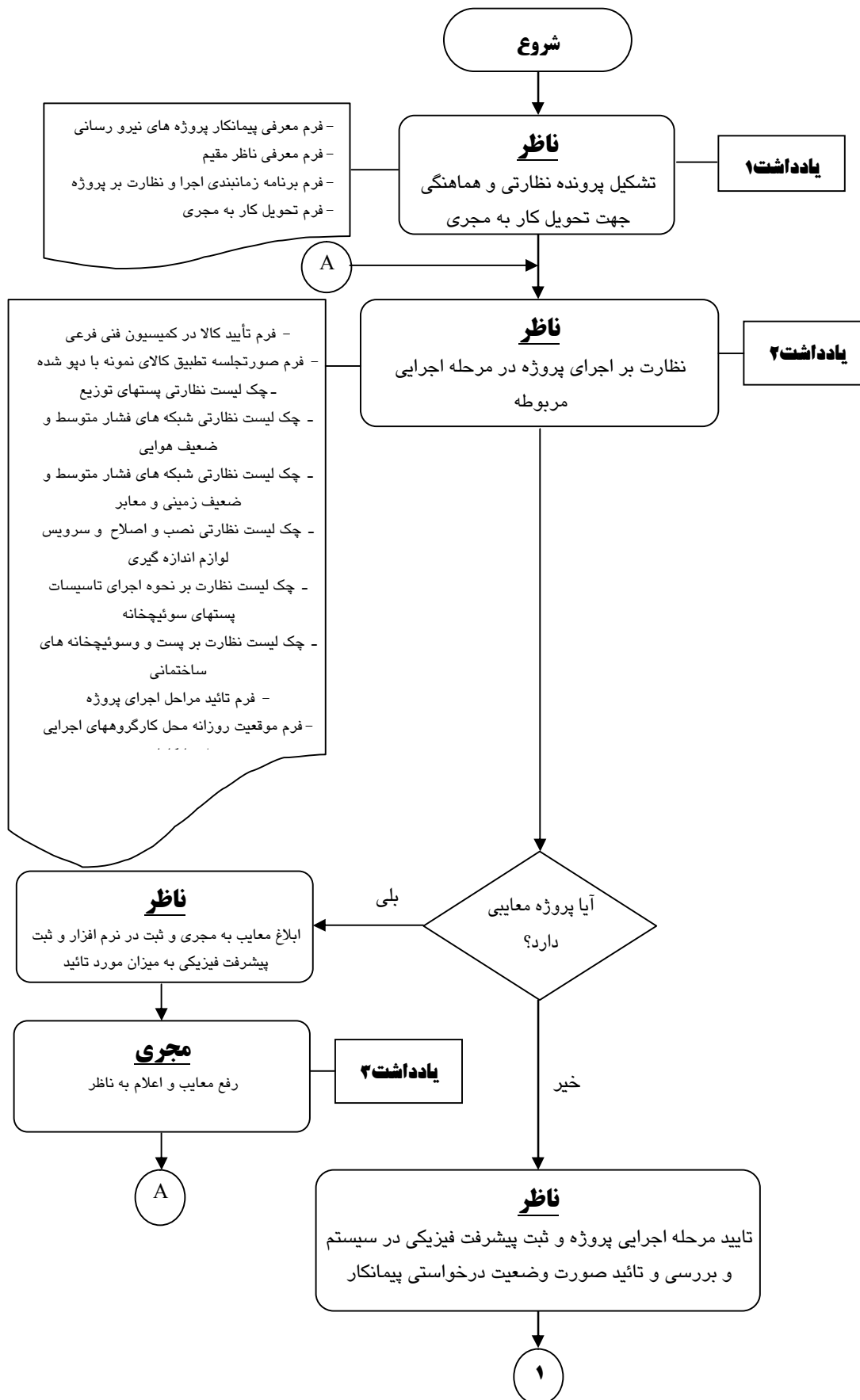
۵)سیم کشی، کابل کشی

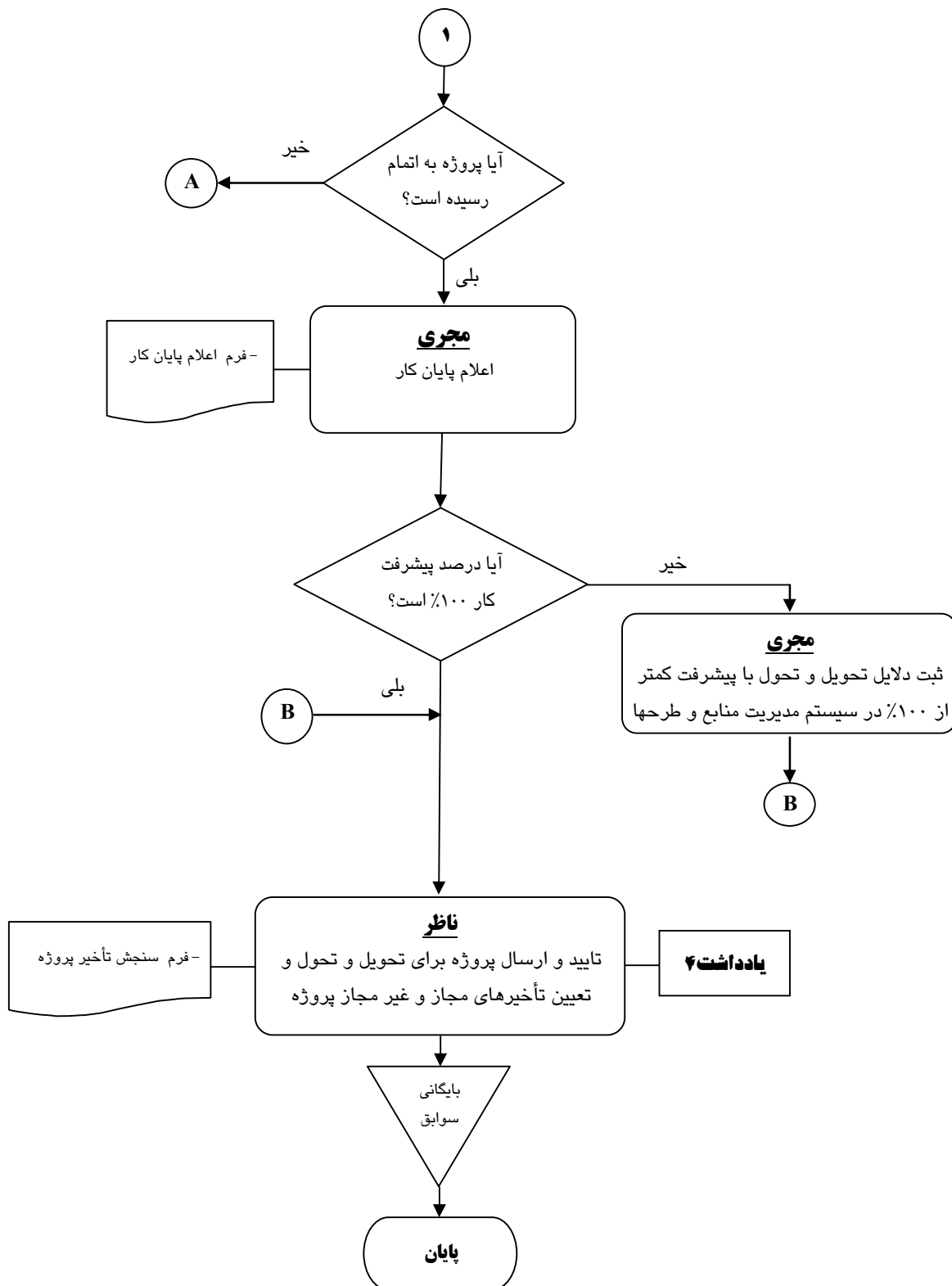
۶) تحویل و تحویل

در مرحله پر نمودن چاههای ارت لازم است آدرس و عمق چاه ارت در فرم تأیید مرحله اجرایی درج گردد.

لازم به ذکر است در مرحله سوم مربوط به نصب پایه و بتن ریزی لازم است پیمانکار فرم تأیید مرحله اجرایی نصب پایه و بتن ریزی را قبل از بتن ریزی به ناظر ارائه نماید.

ناظر ضمن کنترل نصب تیر در صورت وجود نواقص به مجری ابلاغ و برای پایه هایی که صحیح نصب شده مجوز بتن ریزی صادر و همزمان کیفیت بتن ریزی را کنترل می کند. نظارت بر پروژه های لوازم اندازه گیری در حین اجرای پروژه به صورت موردی توسط ناظر انجام می گردد. تابلوهای مجموعه ای و شماره ۳ و دیماندی حاوی لوازم اندازه گیری لازم است هر مورد به تنهایی بازدید و اجرای کامل آن به تائید ناظر برسد. در هر مرحله از نظارت معایب کتباً به پیمانکار ابلاغ و سپس در سیستم مدیریت منابع و طرحها ثبت می گردد. مجری موظف است نسبت به رفع معایب اقدام و کتباً به ناظر اعلام و صورت وضعیت کارهای انجام شده را در سیستم مدیریت منابع و طرح ها درج نماید. ناظر نیز صورت وضعیت را به میزانی که بدون نقص انجام شده تائید می نماید. مجری در پایان با تائید ناظر نسبت به اعلام پایان کار اقدام می نماید ناظر در صورتی که نواقص ابلاغی به پیمانکار رفع شده باشد ارسال پروژه را به مرحله تحویل و تحول تائید می کند و سپس براساس دستورالعمل تحویل و تحول، پروژه تحویل و تحول می گردد.





یادداشت ۱:

پروژه / طرح نیرو رسانی / طرح عمرانی پس از تصویب بایستی همراه نامه پوششی با امضاء مدیریت برق شهرستان / اداره بازرگانی به مجری از طریق دبیرخانه ابلاغ گردد. واحد مهندسی و برنامه ریزی شهرستان پس از کنترل شرکت پیمانکار از طریق مراجعه به سایت شرکت، فرم دو نسخه ای معرفی ناظر مقیم (31F05) را تکمیل و پس از امضاء مدیر برق شهرستان و ثبت شماره دبیرخانه تحویل پیمانکار می نماید. رونوشت فرم فوق به پیوست طرح یا پروژه و قرارداد مربوطه با امضاء مدیر برق شهرستان توسط واحد مهندسی و برنامه ریزی به ناظر پروژه ارجاع تا ضمن بایگانی در پروژه، کار نظارت پروژه ی مربوطه را آغاز نماید.

در صورت عدم صلاحیت شرکت معرفی شده جهت اجرای پروژه، واحد مهندسی باید در مورد طرح های نیرو رسانی موضوع را کتباً به اطلاع متقاضی برساند تا نسبت به تغییر پیمانکار اقدام کند. در مورد طرح ها و پروژه های دیگر لازم است موضوع را به اطلاع مدیر برق شهرستان برساند.

فرم زمان بندی اجرا و نظارت پروژه به یکی از سه روش زیر لازم است توسط مجری تکمیل گردد:

الف) برای پروژه های امانی با هماهنگی ناظر و بر اساس زمان واقعی اجرای پروژه
ب) برای پروژه های پیمانکاری با قرارداد کلی (سالانه) بر اساس زمان برآوردی در شرح هر پروژه و یا نظر مسئول مهندسی و برنامه ریزی شهرستان

ج) برای پروژه ها / طرح های پیمانکاری با قرارداد معین بر اساس زمان مندرج در قرارداد ناظر موظف است با هماهنگی طراح و بر اساس برنامه زمان بندی زمان پیکتاژ پروژه را مشخص و حداکثر ظرف مدت یک هفته پیکتاژ پروژه شروع شود.

یادداشت ۲:

اجرای هر یک از مراحل اجرایی منوط به ارائه تاییدیه کالای مربوط توسط پیمانکار به ناظر مقیم و بازدید و مطابقت کالای دپو شده با نمونه تایید شده توسط ناظر مقیم است. لذا اجرای هر یک از مراحل اجرایی قبل از ارائه تاییدیه کالای مربوطه اکیداً ممنوع است و پیمانکار مسئول تاخیر بوجود آمده می باشد.

جهت پیشگیری از تاخیر در اجرا لازم است ناظر به پیمانکار جهت اخذ تاییدیه تیر و کالا در موعد مقرر تاکید نماید.

در صورت هرگونه تغییر در طرح اولیه پس از پیکتاژ و تحویل کار لازم است نقشه جدید قبل از اجرا توسط طراح تهیه و پس از تصویب مدیر برق شهرستان به ناظر و پیمانکار و در مورد طرح های نیرو رسانی به متقاضی (مشترک) نیز ابلاغ گردد.

تغییراتی که بنا به درخواست متقاضی در طرح صورت می گیرد باید درخواست متقاضی در پرونده نظارتی درج گردد. پس از تحویل مسیر به پیمانکار توسط ناظر و طراح، ناظر در هر مرحله پروژه می بایست حداقل یکبار از پروژه نظارت نماید، و در حین اجرا چنانچه در طرح تغییری ایجاد گردد پس از تکمیل و گردش کامل فرم بازنگری طرح (12F43) کالای مورد نیاز از طریق متمم پروژه تامین یا اصلاح می گردد. ضمن این که دلایل تاخیر در اجرای برنامه زمانبندی نیز به صورت تحلیلی در هر مرحله (از طریق فرم برنامه زمانبندی اجرا و نظارت پروژه - 31F06) تکمیل و در سوابق نظارتی بایگانی گردد.

ناظر باید بعد از مطالعه برنامه زمان بندی شده در مراحل مختلف (حداقل چهار مرحله) بر پروژه نظارت داشته باشد و ضمن نظارت فنی نکات ایمنی را نیز در فرم نظارت و کنترل هفتگی درج نماید . موارد اجرایی که از دید پنهان میگذرد شامل دفن کابل، اجرای انواع سرکابل، پر نمودن چاه ارت ؛ لازم است با حضور ناظر اجرا گردد و بتن ریزی در صورت عدم انجام نظارت بصورت موردی با تشخیص ناظر بایستی سونداژ صورت گیرد.

یادداشت ۳ :

در صورت عدم رفع معایب توسط مجری و گزارش ناظر و تایید مدیر برق شهرستان، تذکر کتبی توسط ناظر تهیه می شود و ضمن ابلاغ به مجری با امضاء مدیر برق شهرستان در ارزیابی عملکرد مجری لحاظ می گردد. در صورت اعلام مجدد مجری مبنی بر رفع عیب و بازدید ناظر و مشاهده، عدم رفع عیب، اخطار به مجری صادر و رونوشت به کمیته تعیین صلاحیت پیمانکاران داده می شود.

پس از تصویب صورت وضعیت توسط مدیر برق شهرستان باید نسخه پرینت شده از صورت وضعیت توسط پیمانکار تهیه و امضاهای مجاز اخذ و یک نسخه از آن در پرونده نظارتی پروژه نگهداری گردد.

یادداشت ۴ :

در پروژه هایی که نظر مدیریت برق شهرستان تحویل و تحول در وضعیت کمتر از ۱۰۰٪ است ناظر با اخذ تایید مدیریت برق شهرستان پروژه را برای تحویل و تحول ارسال می نماید.