

تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل  
واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول)  
شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

صفحه ۱ از ۱۴

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

## دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای

تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل  
واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول)  
شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر

شماره قرارداد : ۰۵/۱۱۵۴ق

تاریخ قرارداد : ۱۴۰۵/.../...

تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل  
واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول)  
شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

صفحه ۱۴ از ۲۲

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

|        |              |                                                                  |                                                                        |
|--------|--------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| WI2229 | کد مدرک      | دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای<br>(سطح محرمانگی: عادی) | شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر<br>GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO. |
| ۰۰     | شماره ویرایش |                                                                  |                                                                        |

عنوان مستند : دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای

| ردیف | شماره<br>تجدید نظر | تاریخ تجدید نظر | شرح تغییرات     |
|------|--------------------|-----------------|-----------------|
| ۱    | ۰۰                 |                 | تدوین اولیه سند |
|      |                    |                 |                 |
|      |                    |                 |                 |
|      |                    |                 |                 |
|      |                    |                 |                 |

| ردیف | اقدام         | مسئول                                                                  |
|------|---------------|------------------------------------------------------------------------|
| ۱    | تهیه، بازنگری | کمیسیون معاملات                                                        |
| ۲    | تایید         | مدیریت سیستم ها، برنامه و بودجه<br>مدیریت قراردادهای<br>معاون بازرگانی |
| ۳    | تصویب         | مدیر عامل                                                              |
| ۴    | اجرا          | دستگاه نظارت قرارداد                                                   |
| ۵    | اطلاع         |                                                                        |

تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل  
واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول)  
شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

صفحه ۳ از ۱۴

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل  
واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول)  
شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

تابستان ۱۴۰۵

صفحه ۴ از ۱۴

|        |              |                                          |                                                                        |
|--------|--------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| WI2229 | کد مدرک      | دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای | شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر<br>GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO. |
| ۰۰     | شماره ویرایش | (سطح محرمانگی: عادی)                     |                                                                        |

### ۱- هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل تحقق موارد زیر می باشد:

- ایجاد وحدت رویه در تنظیم و نحوه بررسی لایحه تأخیرات
- کاهش ابهام و افزایش شفافیت در روش بررسی تأخیرات
- تعیین جایگاه و مسئولیت ذینفعان
- حذف فرآیندهای اضافه و کاهش هزینه های ناشی از روند طولانی بررسی تأخیرات
- استقرار فرهنگ ثبت و بررسی تأخیرات در زمان وقوع

از طریق تشریح روش بررسی تأخیرات، مقاطع زمانی ارائه لایحه تأخیرات، نحوه گردآوری و مستندسازی و نیز مسئولیت های عوامل ذیربط در رسیدگی به تأخیرات در پیمان ها مشخص گردیده است.

### ۲- دامنه کاربرد

کلیه پیمان ها و قراردادهای شرکت

تبصره ۱: این دستورالعمل در پیمان هایی که تعهدات قراردادی طرف پیمان منطبق یا زودتر از زمان پیش بینی شده در برنامه زمانبندی مصوب اولیه یا قرارداد تکمیل گردد، کاربرد ندارد.

### ۳- تعاریف

**مدت اولیه پیمان:** مدت اولیه انجام تعهدات قراردادی مندرج در موافقت نامه پیمان

**مدت پیمان:** مجموع مدت اولیه پیمان و تأخیرات مجاز که توسط کارفرما مصوب و ابلاغ گردیده باشد.

**دوره انجام کار:** دوره زمانی که از تاریخ شروع کار آغاز و در تاریخ تکمیل کل تعهدات طرف پیمان پایان می یابد.

**برنامه زمانبندی مصوب اولیه:** برنامه زمانبندی که پس از انعقاد پیمان و ابلاغ کار توسط طرف پیمان تهیه و توسط دستگاه نظارت کارفرما تصویب می گردد.

**برنامه زمانبندی مینا:** برنامه زمانبندی است که به منظور بررسی تأخیرات در مقاطع بررسی تأخیرات (مطابق با جدول ۱) مورد استفاده قرار می گیرد.

**تبصره ۲:** به طور کلی در این دستورالعمل برنامه زمانبندی مصوب اولیه معادل برنامه زمانبندی مینا (Baseline) جهت بررسی تأخیرات پیمان میباشد، لیکن در صورتیکه برنامه زمانبندی مصوب اولیه به هر دلیل قابلیت مدل سازی تأخیرات را نداشته باشد، پیمانکار می بایست براساس زمانبندی کلی قرارداد نسبت به تهیه و تنظیم لایحه تأخیرات اقدام و پس از تأییدیه ارکان پیمان، لایحه تنظیمی پس از تأیید کمیسیون معاملات و اخذ مصوبه هیات مدیره شرکت (جهت معاملات کلان)، مبنای بررسی تأخیرات پیمان قرار خواهد گرفت.

**برنامه ریزی مجدد (Recovery Plan):** بازبینی برنامه زمانبندی به منظور تهیه برنامه زمانبندی جدید برای فعالیت های در دست اجرا و آتی که شامل زمانبندی مجدد Replan و فشرده سازی Catch Up Plan به شرح زیر می باشد:

- زمانبندی مجدد (Replan): ورود اطلاعات واقعی در برنامه زمانبندی مینا (Baseline) مشتمل بر تاریخ شروع و پایان فعالیت ها همراه با درصد پیشرفت فیزیکی فعالیت ها و مدت زمان باقی مانده برای انجام فعالیت ها و متناسب با انتقال کارهای باقی مانده به بعد از تاریخ گزارش گیری و برآورد زمان اتمام کار.
- فشرده سازی (Catch Up Plan): کوتاه کردن زمان برآورد اتمام کار با مقایسه نتایج بدست آمده از بروزرسانی برنامه زمانبندی (Reschedule) با برنامه زمانبندی مینا (Baseline).

# تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول) شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

صفحه ۱۵ از ۱۴

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

|        |              |                                          |                                                                        |
|--------|--------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| WI2229 | کد مدرک      | دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای | شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر<br>GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO. |
| ۰۰     | شماره ویرایش | (سطح محرمانگی: عادی)                     |                                                                        |

تبصره ۳: در شرایط خاص، در صورت درخواست مجری طرح / معاون دستگاه نظارت کارفرما و ارائه گزارش توجیهی جهت بررسی تأخیرات بر اساس برنامه ریزی مجدد (Replan Plan)، این موضوع پس از تایید کمیسیون معاملات و اخذ مجوز مطابق آیین نامه معاملات با عنوان برنامه زمانبندی خط مبنای جدید توافق و برای بررسی تأخیرات ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

تأخیر: مدت دیرکرد انجام کار و یا فعالیت، دیرتر از زمان برنامه ریزی شده در برنامه زمانبندی مصوب.

کل تأخیرات حادث شده: عبارت است از تفاضل زمان اتمام انجام کار / پروژه و مدت زمان اولیه پیمان. (ملاک عمل در بررسی تأخیرات زمان پایان آخرین فعالیت تعریف شده پیمان می باشد).

تأخیرات مجاز: آن بخش از تأخیرات حادث شده که خارج از قصور طرف پیمان تشخیص داده شده باشد و مطابق با شیوه مندرج در بند ۳-۳-۲-۶- محاسبه خواهد شد.

تمدید مدت پیمان: تمدید مدت پیمان به معنی افزودن مدت تأخیرات مجاز مورد تایید کارفرما به مدت اولیه پیمان می باشد. این مدت به شیوه مندرج در بند ۱-۳-۲-۶- محاسبه خواهد شد.

تطویل مدت پیمان: منظور از تطویل مدت پیمان، اعطای مجوز زمانی ادامه کار پس از پایان مدت اولیه پیمان و یا هر تطویل مدت پیمان می باشد و به معنی مجاز و یا غیرمجاز بودن تأخیرات پیمانکار نمی باشد. این مدت به شیوه مندرج در بند ۲-۳-۲-۶- محاسبه خواهد شد.

کمیته رسیدگی به تأخیرات: کمیته ای متشکل از دبیر کمیسیون معاملات به عنوان رئیس و اعضای تعیین شده به تشخیص رئیس کمیته بر اساس مسئولیت ها و وظایف.

صورتحلیسه رسیدگی به تأخیرات: صورتحلیسه ای است که در مقاطع رسیدگی به تأخیرات پیمان - جدول مقاطع زمانی رسیدگی به تأخیرات ذیل بند ۲-۶ دستورالعمل - و مطابق با فرم صورتحلیسه رسیدگی به تأخیرات با کد FO2226 تهیه می گردد.

۴- مراجع و مآخذ

پروتکل تأخیر و تصدیق انجمن حقوق احداث انگلستان (Society of Construction Law)

۵- مسئولیت و اختیار

مسئول تغییر و به روزرسانی: رئیس کمیته رسیدگی به تأخیرات

مسئول اجرا: کمیته رسیدگی به تأخیرات با همکاری نماینده دستگاه نظارت کارفرما در قرارداد

۶- نحوه اجرا

فرآیند رسیدگی به تأخیرات با تهیه لایحه تأخیرات توسط پیمانکار و بررسی آن توسط مشاور و دستگاه نظارت آغاز می گردد و از طریق مکاتبه دستگاه نظارت با رئیس کمیته به همراه ارسال مستندات و فرم های مورد نیاز شامل فرم های ذیل فرآیند ادامه می یابد:

- کنترل کفایت مدارک پیمان ها با کد FO2222
- تاریخچه رسیدگی به تأخیرات با کد FO2231
- شناسنامه تأخیرات با کد FO2221
- نمودار همپوشانی تأخیرات با کد FO2230

۱-۶- اعضای کمیته و کارگروه رسیدگی به تأخیرات

اعضای کمیته و کارگروه که دارای حق رای و مسئول امضاء می باشند، به شرح ذیل است:

(۱) رئیس کمیته: دبیر کمیسیون معاملات

(۲) دبیر کمیته: انتصابی توسط رئیس کمیته که شخص مور نظر مرتبط با حوزه دستورالعمل می باشد.

تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل  
واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول)  
شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

صفحه ۱۴ از ۱۶

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

|        |              |                                          |                                                                        |
|--------|--------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| WI2229 | کد مدرک      | دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای | شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر<br>GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO. |
| ۰۰     | شماره ویرایش | (سطح محرمانگی: عادی)                     |                                                                        |

۳- اعضای کمیته: مدیر مالی، مدیر تامین و تدارکات، مدیر امور مهندسی، مدیر امور حقوقی، مدیر امور قراردادها، مدیر دستگاه نظارت کارفرما، سرپرست دفتر مدیریت پروژه و هر شخص ذی ربط دیگر بر حسب نوع قرارداد و به تشخیص رئیس کمیته به عنوان مدعو

تبصره ۴: دبیر کمیته پس از اخذ نظرات نهایی اعضای کمیته نسبت به تنظیم صورتجلسه کمیته اقدام می نماید.

تبصره ۵: رئیس کمیته می تواند بنا به ماهیت پیمان از سایر افراد مطلع برای شرکت در جلسه دعوت نماید.

تبصره ۶: در صورت بروز اختلاف در رابطه با نحوه اجرای این دستورالعمل، مسئول تفسیر موضوع و حل اختلاف رئیس کمیته می باشد.

## ۲-۶- الزامات و شرایط طرح موضوع تأخیرات پیمان ها

مقاطع رسیدگی به تأخیرات پیمان ها به شرح ذیل می باشد:

جدول ۱ (جدول مقاطع زمانی رسیدگی به تأخیرات)

| ردیف | مقاطع زمانی رسیدگی به تأخیرات                                                                                                                                                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱    | به صورت ماهانه به همراه گزارش پیشرفت پروژه/ پایان مدت اولیه/ پایان مدت تمدید/ پایان مدت تطویل                                                                                   |
| ۲    | اتمام عملیات/ تکمیل تعهدات موضوع پیمان یا تحویل موقت                                                                                                                            |
| ۳    | خاتمه یا فسخ پیش از پایان مدت پیمان                                                                                                                                             |
| ۴    | تحویل هر یک از گستره ها (Scope)/ بخش ها (Area)/ واحدها (Unit) در قراردادهایی که امکان تفکیک و تحویل (راه اندازی) موضوع قرارداد به صورت بخشی (مرحله ای) در آن پیش بینی شده باشد. |

در صورتیکه پیمان دارای بخش های مستقل قابل تحویل باشد، به طوریکه قابلیت بررسی تأخیرات هر بخش مستقل از یکدیگر وجود داشته باشد، در این صورت تأخیرات هر یک از بخش ها مستقلاً بررسی و نتیجه گیری خواهد گردید.

## ۳-۶- تحلیل تأخیرات

### ۱-۳-۶- تحلیل تأخیرات پیمان های فاقد برنامه زمانبندی مدون

در پیمان های که فاقد برنامه زمانبندی مدونی هستند از قبیل مدیریت طرح (MC)، نظارت عالی و کارگاهی، بازرسی شخص ثالث و... تحلیل تأخیرات به روش ذیل انجام خواهد شد:

- رسیدگی به تأخیرات تا مقطع تحویل موقت پس از رسیدگی به تأخیرات مشاور/ پیمانکار اجرایی در هر یک از مقاطع مطابق جدول ۱ انجام شده و نتایج آن برای تشخیص و تحلیل تأخیرات ملاک عمل قرار خواهد گرفت.
- رسیدگی به تأخیرات پس از مقطع تحویل موقت و انجام کامل تعهدات قراردادی (از جمله رسیدگی نهایی به تأخیرات مشاور/ پیمانکار اجرایی و تسویه حساب با پیمانکار) بر اساس شرح خدمات مندرج در قرارداد صورت خواهد پذیرفت.

### ۲-۳-۶- تحلیل تأخیرات پیمان های دارای برنامه زمانبندی مدون

برنامه زمان بندی مورد نیاز برای مدل سازی تأخیرات، حداقل باید دارای ویژگی های زیر باشد:

- ۱- مایلیستون های شروع و پایان برنامه مطابق با تاریخ های تعیین شده در پیمان باشند.
- ۲- مدت زمان برنامه مطابق با مدت زمان مندرج در پیمان باشد.
- ۳- فعالیت معلق (Open the End) (به غیر از مایلیستون های شروع و پایان) در برنامه وجود نداشته باشد.
- ۴- تمامی فعالیت ها شبکه برنامه زمانبندی دارای قید (ASAP) / As Soon As Possible / None باشند و از قیدهای دیگری استفاده نشده باشد.



# تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول) شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

صفحه ۷ از ۱۴

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

|        |              |                                                                  |                                                                        |
|--------|--------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| WI2229 | کد مدرک      | دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای<br>(سطح محرمانگی: عادی) | شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر<br>GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO. |
| ۰۰     | شماره ویرایش |                                                                  |                                                                        |

تأخیرات پروژه می بایست با فعالیت های مندرج در شبکه برنامه زمانبندی مبنا (Baseline/Recovery Plan) مرتبط شده باشند و ارائه علل تأخیر به تنهایی و بدون برقرار کردن آن ها با فعالیت های مندرج در برنامه زمانبندی مصوب، در رسیدگی به تأخیرات پیمانکار لحاظ نخواهند شد. همچنین تأخیراتی که شناسایی می شوند باید با قضاوت عرفی و منطق مهندسی سازگار باشند.

تحلیل تأخیرات مبتنی بر انجام مراحل به شرح زیر می باشد:

۱-۳-۲-۶- شناسایی تأخیرات ناشی از قصور و خارج از قصور طرف قرارداد.

به منظور شناسایی تأخیرات خارج از قصور پیمانکار و تأخیرات ناشی از قصور پیمانکار از دو رویکرد زیر می توان استفاده کرد:

۱-۱-۳-۲-۶- رویکرد اول: رویکرد علت - معلولی

در این رویکرد مدت تأخیر و علل بروز تأخیرات خارج از قصور پیمانکار شناسایی شده و با لحاظ نمودن در شبکه برنامه زمانبندی مصوب میزان مدت زمان موثر تأخیرات تعیین می شوند.

به این منظور پیمانکار اجرایی می بایست از طریق دستگاه نظارت مربوطه به صورت ماهانه مدت تأخیر و علل بروز تأخیرات را به همراه اسناد مثبته و گزارش پیشرفت پروژه مطابق با فرم ثبت پیشرفت پروژه و تأخیرات با کد FO2221 دستورالعمل به دفتر مدیریت پروژه (PMO) ارسال نماید تا در مقطع رسیدگی به تأخیرات، شناسایی علل تأخیرات سریع تر و با دقت بیشتری صورت پذیرد.

۲-۱-۳-۲-۶- رویکرد دوم: رویکرد معلول - علت

در این رویکرد تاریخ شروع و پایان فعالیت های مسیر بحرانی بر اساس گزارشات روزانه پروژه استخراج شده و تفاضل این تاریخ ها با برنامه مصوب به عنوان میزان تأخیرات رخ داده در نظر گرفته می شوند، سپس علل تأخیرات مورد بررسی قرار گرفته و چنانچه اسناد مثبته قابل قبول از سوی پیمانکار برای هر یک از موارد شناسایی شده ارائه شوند، آن تأخیر به عنوان تأخیر خارج از قصور پیمانکار در نظر گرفته خواهد شد.

از این رویکرد در صورتی می توان استفاده کرد که مشاور/دستگاه نظارت و یا تیم مدیریت پروژه طرح (مجری طرح، مدیر پروژه و غیره) به دلیل عدم مستندسازی در طول پروژه، قادر به شناسایی تأخیرات خارج از قصور و تأخیرات ناشی از قصور پیمانکار نمی باشند.

۲-۳-۲-۶- تعیین مدت زمان موثر تأخیرات.

مدت تأخیرات شناسایی شده در مرحله قبل باید با توجه به تاثیر همپوشانی هر یک از تأخیرات در شبکه برنامه زمانبندی مصوب، مورد بررسی و بازنگری قرار داده شود.

تبصره ۷: چنانچه تغییرات شامل اضافه کار / کسر کار در پیمانی ابلاغ شده باشد باید تأثیرات تغییرات در برنامه زمانبندی مصوب اعمال شود و نتیجه کار به عنوان برنامه زمانبندی مجدد در نظر گرفته شود.

در خصوص نحوه مدل سازی تأخیرات، موارد زیر می بایست مورد توجه قرار داده شوند:

- در صورتیکه تأخیر، مرتبط با کار اضافی / کار جدید باشد، مدل سازی مدت تاثیر زمانی کار اضافه شده می بایست از طریق افزودن زمان متناسب با کار اضافی در قالب یک فعالیت جدید در برنامه زمانبندی به روزرسانی شده با تعریف پیش نیازها و پس نیازهای مرتبط انجام شود و نتیجه در فرم درخواست تغییرات اعلام گردد.

تبصره ۸: با ابلاغ دستور تغییر کار و پیش بینی میزان تاثیر آن در برنامه زمانبندی مصوب، امکان ابلاغ تمدید زمانی در طول اجرای پروژه و پیرو آن تهیه و تصویب برنامه زمانبندی مجدد وجود دارد.

مدل سازی تأخیرات می بایست به صورت یک به یک و به ترتیب وقوع زمانی در برنامه زمانبندی مصوب انجام و گزارش گردد.

تبصره ۹: با توجه به اینکه مالکیت فناوری به صورت پیش فرض در پیمان متعلق به پروژه در نظر گرفته شده است، مدت زمان موثر تأخیر معادل میزان تاثیر هر تأخیر بر تاریخ پایان پروژه می باشد و در صورتی که در پیمان مالکیت فناوری با کارفرما در نظر گرفته شود می بایست دلایل و مدت تأخیرات برای همه فعالیت ها در نظر گرفته شود.

پس از مدل سازی تأخیرات در برنامه زمانبندی مصوب باید نتیجه بدست آمده در ستون مدت زمان موثر تأخیر در فرم نمودار همپوشانی تأخیرات FO2230 فرم همپوشانی تأخیرات و با توجه به تاثیر آن ها بر شنواری کل پروژه وارد شوند.

**تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل**  
**واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول)**  
**شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر**



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

صفحه ۸ از ۱۴

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

|        |              |                                                                  |                                                                                                                                                            |
|--------|--------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| WI2229 | کد مدرک      | دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای<br>(سطح محرمانگی: عادی) |  شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر<br>GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO. |
| ۰۰     | شماره ویرایش |                                                                  |                                                                                                                                                            |

پس از وارد کردن نتایج مدل سازی در فرم همپوشانی تأخیرات باید جمع تأخیرات خارج از قصور با در نظر گرفتن همپوشانی ها و جمع تأخیرات ناشی از قصور با در نظر گرفتن همپوشانی ها محاسبه شوند.

**تأخیرات همزمان**

در صورتیکه تأخیر ناشی از قصور پیمانکار با تأخیر خارج از قصور پیمانکار همپوشانی داشته باشند، تأثیر میزان همپوشانی دو تأخیر، تابع آن است که کدام یک زودتر شروع شده باشند به عبارت دیگر:

- چنانچه تأخیر ناشی از قصور پیمانکار زودتر از تأخیر خارج از قصور پیمانکار شروع شده باشد، میزان همپوشانی دو تأخیر، ناشی از قصور در نظر گرفته می شود.
- چنانچه تأخیر خارج از قصور پیمانکار زودتر یا همزمان با تأخیر ناشی از قصور پیمانکار شروع شده باشد، میزان همپوشانی دو تأخیر، خارج از قصور در نظر گرفته می شود.

**۳-۲-۳-۶- محاسبه میزان تمدید مدت پیمان، تطویل مدت پیمان، تأخیرات مجاز و غیر مجاز**

**۳-۲-۳-۶-۱- تمدید مدت پیمان**

در صورتیکه در پایان مدت اولیه پیمان یا هر تطویل مدت پیمان به تأخیرات پیمانکار رسیدگی شود، به میزان جمع تأخیرات خارج از قصور با در نظر گرفتن همپوشانی ها تمدید مدت پیمان انجام می شود.

تبصره ۱۰: در پیمان هایی که تمدید مدت پیمان ناشی از تأخیرات کارفرما در انجام تعهدات مالی خود (پرداخت صورت وضعیت ها، پیش پرداخت ها و غیره) پیش بینی شده باشد، تمدید مدت پیمان ناشی از تأخیرات مالی مطابق با شرایط ذکر شده در قرارداد رسیدگی خواهد شد.

تبصره ۱۱: در هر مقطعی که تمدید مدت پیمان انجام می شود، دلایل رسیدگی به تأخیرات، قطعی در نظر گرفته می شوند و در تمدیدهای بعدی دلایل جدیدی مربوط به دوره زمانی رسیدگی شده قبلی پذیرفته نمی شود.

**۳-۲-۳-۶-۲- تطویل مدت پیمان**

در پایان مدت اولیه پیمان یا هر تطویل مدت پیمان یا هر زمان دیگر، با تأیید کارفرما ضروری است تطویل مدت پیمان صورت پذیرد. برای این منظور برنامه ریزی مجدد انجام شده و اختلاف تاریخ پایان به دست آمده با آخرین تاریخ مصوب پایان پیمان به عنوان مدت تطویل پیمان در نظر گرفته می شود.

تبصره ۱۲: در پایان هر تطویل مدت پیمان، محاسبه تمدید مدت پیمان مطابق رویه تشریح شده مجدداً تکرار می شود.

**۳-۲-۳-۶-۳- تأخیرات مجاز و غیر مجاز**

رسیدگی نهایی به تأخیرات پس از تکمیل تعهدات موضوع قرارداد که از مقایسه میزان کل تأخیر حادث شده با تأخیرات خارج از قصور پیمانکار با در نظر گرفتن همپوشانی ها به شرح ذیل صورت می گیرد.

- ۱- در صورتیکه مدت زمان تأخیرات خارج از قصور به دست آمده بیشتر از میزان کل تأخیر حادث شده باشد، تأخیرات پیمان مجاز در نظر گرفته می شود
- ۲- در صورتیکه مدت زمان تأخیرات خارج از قصور به دست آمده کمتر از میزان کل تأخیر حادث شده باشد، تأخیرات موثر خارج از قصور معادل میزان تأخیر مجاز در نظر گرفته شده و مابه التفاوت آن با میزان کل تأخیر حادث شده معادل تأخیر غیرمجاز در نظر گرفته می شود.

تبصره ۱۳: در صورتیکه پیمان پیش از پایان مدت اولیه، خاتمه یا فسخ شده باشد، تحلیل تأخیرات موضوعیت داشته و باید مطابق این دستورالعمل به تأخیرات پیمانکار رسیدگی شود. در این حالت نحوه محاسبه میزان کل تأخیرات حادث شده به این صورت است که ابتدا بر اساس اطلاعات واقعی پروژه شامل تاریخ شروع و پایان واقعی فعالیت ها، درصد پیشرفت واقعی فعالیت ها، زمانبندی مجدد صورت گرفته و اختلاف بین تاریخ پایان بدست آمده از زمانبندی مجدد و تاریخ پایان مدت اولیه به عنوان میزان کل تأخیر حادث شده در نظر گرفته می شود.



تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل  
واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول)  
شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

صفحه ۱۴ از ۱۹

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

|        |              |                                          |                                                                        |
|--------|--------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| WI2229 | کد مدرک      | دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای | شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر<br>GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO. |
| ۰۰     | شماره ویرایش | (سطح محرمانگی: عادی)                     |                                                                        |

تبصره ۱۴: پس از تهیه صورت جلسه کمیته و کارگروه رسیدگی به تأخیرات مراتب جهت تایید و اخذ مجوزات به کمیسیون معاملات ارسال می گردد.

۴-۶- بررسی قابلیت جبران مالی تأخیرات خارج از قصور

در صورتیکه تأخیر خارج از قصور پیمانکار همزمان با تأخیر ناشی از قصور پیمانکار شروع شده باشد یا به عبارت دیگر تأخیرات همپوشان همزمان اتفاق افتاده باشد، آن تأخیر به صورت تأخیر خارج از قصور غیرقابل جبران در نظر گرفته می شود و در این صورت:

الف- پیمانکار مشمول خسارت تأخیر غیرمجاز نمی شود.

ب- تعدیل پیمانکار مطابق با روش تعدیل برای انجام کارهای انجام شده در مدت های تمدید شده پیمان محاسبه می شود.

ج - در مورد سایر هزینه های وابسته به مدت پیمان مطابق رویه های مندرج در هر قرارداد عمل خواهد شد.

۵-۶- روش شماره گذاری صورتجلسات

۱-۵-۶- شماره گذاری صورتجلسات تأخیرات میان مدت

در بررسی تأخیرات میان مدت پیمان ترکیبی از شماره قرارداد، نوبت بررسی و حرف DEL به عنوان شماره صورتجلسه رسیدگی به تأخیرات ملاک عمل قرار می گیرد، به عنوان مثال 02-1497-MOM-03-DEL به این معنی است که دومین بررسی تأخیرات میان مدت قرارداد 03-1497 انجام شده است.

تبصره ۱۵: در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر، سوال و ابهام در رابطه با هر بخش از این دستورالعمل، مسئول تفسیر موضوع و حل اختلاف، رئیس کمیته می باشد.

۷- تغییرات

مسئولیت اعمال هر گونه تغییر در مراحل و روش اجرای کار توضیح داده شده و به روز رسانی در این سند به عهده رئیس کمیته می باشد.

۸- مستندات مربوطه

آیین نامه معاملات

۹- پیوست ها

فرم شناسنامه تأخیرات با کد FO2221

فرم کنترل کفایت مدارک پیمان ها با کد FO2222

فرم صورتجلسه رسیدگی به تأخیرات با کد FO2226

فرم نمودار همپوشانی تأخیرات با کد FO2230

فرم تاریخچه رسیدگی به تأخیرات با کد FO2231

# تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول) شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

صفحه ۱۰ از ۱۴

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر  
معاونت:  
نام پروژه

Consultant logo

Contractor logo



## کنترل کفایت مدارک پیمان ها

| شماره پیوست | موضوع                                                             | جزئیات                                                                                                                                                                                                                                                        | وضعیت | توضیحات |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|
| ۱.۱         | تأخیرات<br>گزارش<br>خلاصه                                         | عوامل عمده تأخیر و دلایل آن.                                                                                                                                                                                                                                  |       |         |
| ۱.۲         |                                                                   | سهم هر یک از عوامل در تأخیر به تفکیک.                                                                                                                                                                                                                         |       |         |
| ۱.۳         |                                                                   | سهم تأخیر هر یک از طرفین پیمان                                                                                                                                                                                                                                |       |         |
| ۱.۴         |                                                                   | فرم نمودار همپوشانی تأخیرات (فرم FO2230-00)                                                                                                                                                                                                                   |       |         |
| ۲.۱         | سوابق مستندات، مشخصات و وضعیت پروژه قابلیت کاری پیمان و طرف پیمان | مستندات مرتبط با شرح کار پیمان شامل:<br>موافقتنامه پیمان <input type="checkbox"/> ، مشخصات شرح کار <input type="checkbox"/> ، احجام عملیات اجرایی <input type="checkbox"/> ،<br>حجم عملیات ساخت <input type="checkbox"/> و خرید کالا <input type="checkbox"/> |       |         |
| ۲.۲         |                                                                   | برنامه زمانبندی های زمانبندی مصوب پیمان شامل:<br>برنامه زمانبندی تفصیلی اولیه و برنامه زمانبندی هر یک از تمهیدها (مرتبه اول <input type="checkbox"/> ،<br>مرتبه دوم <input type="checkbox"/> و مرتبه سوم <input type="checkbox"/> )                           |       |         |
| ۲.۳         |                                                                   | اطلاعات مالی پیمان شامل: مبلغ اولیه، نحوه پرداخت و مستندات پرداخت های انجام شده                                                                                                                                                                               |       |         |
| ۲.۴         |                                                                   | نمودار وضعیت پیشرفت موزی (Banana Curve) برنامه های مصوب                                                                                                                                                                                                       |       |         |
| ۲.۵         |                                                                   | فرم شناسنامه تأخیرات                                                                                                                                                                                                                                          |       |         |
| ۲.۶         |                                                                   | مستندات مرتبط با علل تأخیرات                                                                                                                                                                                                                                  |       |         |
| ۲.۷         |                                                                   | لراشه گزارش عملکرد پیمانکار در مقاطع زمانی (شامل برنامه زمانبندی بروزرسانی شده و گزارش های ماهانه مصوب و دلایل تأخیر از برنامه)                                                                                                                               |       |         |
| ۲.۸         |                                                                   | گواهی تحویل موقت پروژه / اتمام عملیات موضوع پیمان (گواهی پایان کار)                                                                                                                                                                                           |       |         |
| ۳.۱         | مستندات اعلامی طرف پیمان                                          | مصوبات مربوط به ۲۵٪ تغییر کار (کسر کار / اضافه کار) به همراه مستندات                                                                                                                                                                                          |       |         |
| ۳.۲         |                                                                   | برنامه زمانبندی تفصیلی به روز شده پیمان با لحاظ کردن ادعاها                                                                                                                                                                                                   |       |         |
| ۳.۳         |                                                                   | کلیه مستندات مربوط به هر یک از ادعاهای طرف پیمان در خصوص تأخیرات از جمله                                                                                                                                                                                      |       |         |
| ۳.۳.۱       |                                                                   | مستندات تأخیرات در فاز های مهندسی، تلمین و اجرا                                                                                                                                                                                                               |       |         |
| ۳.۳.۲       |                                                                   | مستندات مربوط به وقوع حوادث قهری                                                                                                                                                                                                                              |       |         |
| ۳.۳.۳       |                                                                   | عدم تحویل قسمتی از پروژه یا عدم گشایش جبهه های کاری                                                                                                                                                                                                           |       |         |
| ۳.۳.۴       |                                                                   | مسائل و مشکلات تحصیل اراضی                                                                                                                                                                                                                                    |       |         |
| ۳.۳.۵       |                                                                   | مستندات مرتبط با گمرکات و مبادی ورودی کالاهای ساخته شده یا مواد اولیه خام به کشور                                                                                                                                                                             |       |         |
| ۳.۳.۶       |                                                                   | مستندات دیگر مرتبط با تأخیرات و ادعاهای طرف پیمان                                                                                                                                                                                                             |       |         |
| ۳.۴         |                                                                   | مستندات مربوط به تعلیق و توقفات پیمان                                                                                                                                                                                                                         |       |         |
| ۴.۱         | مستندات مالی                                                      | نمودار و جدول جریان نقدینگی پیمان (برنامه ای و واقعی)                                                                                                                                                                                                         |       |         |
| ۴.۲         |                                                                   | صورتحساب و مستندات پرداخت                                                                                                                                                                                                                                     |       |         |

دبیر کمیته رسیدگی

نماینده دستگاه نظارت کارفرما

مسئول تکمیل فرم:  
نماینده مشاور

وضعیت: دارد، ندارد و موضوعیت ندارد

تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل  
واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول)  
شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

صفحه ۱۱ از ۱۴

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

Consultant logo

شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر  
معاونت:  
نام پروژه

Contractor logo



صورتحجلسه رسیدگی به تأخیرات

شماره صورتحجلسه :

نوع جلسه :

تاریخ جلسه :

موضوع جلسه:

نهایی

میان مدت

صورتحجلسه رسیدگی به تأخیرات :

اعضاء حاضر در جلسه :

ارائه دلایل وقوع تأخیرات (مبتنی بر مستندات تایید شده و مطرح شده در جلسه/جلسات کارگروه تأخیرات هر یک از عوامل تأخیرات به  
تفصیل بررسی و سهم هر یک از کارفرما و طرف پیمان در آن مشخص گردد :

مدارک و مستندات و گزارشات توجیهی :

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |

نظرات و تصمیمات کمیته :

|  |
|--|
|  |
|--|

نام و امضاء اعضای حاضر در کمیته

|  |
|--|
|  |
|--|

مسئول تکمیل فرم : دبیر کمیته

تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل  
واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول)  
شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

صفحه ۱۲ از ۱۴

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

Consultant logo

شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر  
معاونت:  
نام پروژه

Contractor logo



تاریخچه رسیدگی به تأخیرات

شماره پیمان:

موضوع پیمان:

مدیریت:

دستگاه نظارت:

پیمانکار:

تاریخ ارسال پرونده تأخیرات و درخواست تشکیل اولین جلسه کمیته تأخیرات:

نتیجه آخرین بررسی تأخیرات

| شماره صورتجلسه | تاریخ جلسه | نتیجه جلسه | لیست کسری مدارک | تاریخ ارسال مدارک |
|----------------|------------|------------|-----------------|-------------------|
|                |            |            |                 |                   |
|                |            |            |                 |                   |
|                |            |            |                 |                   |
|                |            |            |                 |                   |
|                |            |            |                 |                   |
|                |            |            |                 |                   |
|                |            |            |                 |                   |

مشخصات نامه گزارش نهایی رسیدگی به پرونده تأخیرات به کمیسیون معاملات:

تاریخ دریافت مصوبه کمیسیون معاملات:

مسئول تکمیل فرم: دستگاه نظارت



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر  
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

## دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای

صفحه ۱۳ از ۱۴

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۱۱۵۴/۵۰۵ق

[illegible]



تجدید مناقصه خرید یک ست پوسته کمپرسور اسکرو ساخت داخل مربوط به گاز سیل  
واحدهای احیاء (تکرار مرتبه اول)  
شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



دستورالعمل نحوه بررسی  
تأخیرات قراردادهای

صفحه ۱۴ از ۱۴

تابستان ۱۴۰۵

شماره قرارداد: ۰۵/۱۱۵۴ق

شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر  
معاونت:  
نام پروژه

Contractor logo

مشاور همپوشانی تأخیرات

Consultant logo

| ردیف | تاریخ وقوع تأخیرات | تاریخ | عنوان تأخیر | نوع تأخیر | مدت زمان موثر تأخیر | سال اول | سال دوم |
|------|--------------------|-------|-------------|-----------|---------------------|---------|---------|
| ۱    |                    |       |             |           |                     |         |         |
| ۲    |                    |       |             |           |                     |         |         |
| ۳    |                    |       |             |           |                     |         |         |
| ۴    |                    |       |             |           |                     |         |         |
| ۵    |                    |       |             |           |                     |         |         |
| ۶    |                    |       |             |           |                     |         |         |
| ۷    |                    |       |             |           |                     |         |         |
| ۸    |                    |       |             |           |                     |         |         |
| ۹    |                    |       |             |           |                     |         |         |
| ۱۰   |                    |       |             |           |                     |         |         |
| ۱۱   |                    |       |             |           |                     |         |         |
| ۱۲   |                    |       |             |           |                     |         |         |
| ۱۳   |                    |       |             |           |                     |         |         |

مسئول تکمیل فرم : دستگاه نظارت

کد مدرک : FO2230-00