


عنوان مستند: رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book)

سطح محرمانگی (عادی)

کد مستند	تاریخ تنظیم اولیه	تاریخ ابلاغ	تاریخ بازنگری
WI 0002	۱۴۰۱/۰۸/۱۷		..

نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ	امضا	تهیه کننده
حمید نجارباشی	کارشناس دفتر PMO			
				تایید کنندگان
				تصویب کننده


هر گونه بهره‌برداری از این مستند بدون اجازه شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر ممنوع می باشد.

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۰	شماره ویرایش		

عنوان مستند : رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book)

ردیف	شماره تجدید نظر	تاریخ تجدید نظر	شرح تغییرات
۱	۰۰		تدوین اولیه سند

ردیف	اقدام	مسئول
۱	تهیه، بازنگری	مدیر پروژه
۲	تایید	دفتر مدیریت پروژه (PMO) مدیر سیستم ها و برنامه ریزی معاونت توسعه و مهندسی
۳	تصویب	مدیریت عامل
۵	اجرا	مدیر پروژه
۶	اطلاع	دفتر مدیریت پروژه (PMO)

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۰	شماره ویرایش		

(۱) هدف

(۲) دامنه کاربرد

(۳) تعاریف

(۴) منابع موردنیاز:

۴,۱- شرح ورودی ها و خروجی های فرایند

۴,۲- تشریح کنترل فرایند و کنترل های مرتبط با فرایند

۴,۳- سنجه ها

(۵) نحوه اجرا

(۶) تغییرات

(۷) مستندات مربوطه

(۸) پیوست ها



۱- هدف

این روش به منظور درک مشترک ارکان پروژه برای تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) می باشد.

۲- دامنه کاربرد

این دستورالعمل برای تمامی پروژه های فعال شرکت قابل اجرا می باشد.

۳- تعاریف

مدرک نهایی (Final Data Book): یکی از مهمترین وظایف بخش DDC که با توجه به کلیه مدارکی که طی پروژه تولید و تایید شده است، مدرکی تحت عنوان کتابچه نهایی (Final Data Book) تهیه و ارائه می نماید.

۴- منابع موردنیاز:

منابع به عهده پیمانکار می باشد.

۴-۱- شرح ورودی ها و خروجی های فرایند

❖ ورودی ها:

۱. قرارداد پروژه

۲. شناسایی و شماره گذاری تجهیزات پروژه

۳. مدارک کنترل کیفی سازنده / تامین کننده تجهیزات

۴. رویه کنترل اسناد

۵. رویه شماره گذاری اسناد پروژه

۶. رویه vendor documentation


❖ خروجی ها:

پنج کتابچه نهایی پروژه (Final Data Book) شامل کتابچه های جدول ردیف ۵ که به صورت هارد کپی و فایل الکترونیکی می باشد.

۴-۲- تشریح کنترل فرایند و کنترل های مرتبط با فرایند


۴-۳- سنجه ها

سنجه ای وجود ندارد.

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۰	شماره ویرایش		

۵- اجرا: فاینال بوک دارای پنج پرونده است که در جدول زیر توضیح داده شده است:

	Binder Cover sheet	Dossier	Book	Volume
۱	Red	1-Engineering	B1-Basic Design Book	Index
				Documents
			B2-Detail Design Book	Index
				Documents
			B3-As Built Book	Index
				Documents
۲	Blue	2-Plant Operating Manuals	Plant Operating Manual	One volume for Each Unit
۳	Black	3-Vendor Data Book	B1- MR & Purchase Order Data	V1-Contract
				V2-MR (Material requisition)
			B2-Vendor Design Book	V1-Vendor Documents
				V2-TQ & NCR
				V3-Manuals
			B3-Manufacturing Data Report	V1-Material Certificates
				V2-Reports & Records
				V3-Procedures
			B1-Construction Records	V1- Construction Procedures/Specification
				V2- ITP & QCP
				V3-Welding Documents
				V4- Material Documents
				V5- Technical Queries/Site Queries/NCR
				V6- Permits and Work Delivery Check Lists
				V7- As built Drawings
۴	Green	4-Quality Assurance	B2-Quality Control	V1- Civil Data
				V2- Steel Structure Data
				V3- Piping test package Data
				V4- Fixed Mechanical Data
				V5- Rotary Mechanical Data
				V6- Electrical Data
				V7- Instrument Data
				V8- Telecommunication Data
				V9- Safety Data
				V10- HVAC
				V11- Welding Books & Radiography films box-up
				V12- Insulation
				V13- Paint
			B3-Erection Completion Certificates	Each Unit in one Volume
			B4-Commissioning, PAC and FAC Documents	V1-Precommissioning Completion Certificates
				V2-Commissioning Completion Certificate
				V3-Performance test & results
				V4-Trial Run Reports and Logs
				V5-Provisional acceptance certificate
				V6-Training package
۵	White	5-Close out Report	B1-Project Documents	
			B2-Planning Documents	
			B3-Project Correspondences	

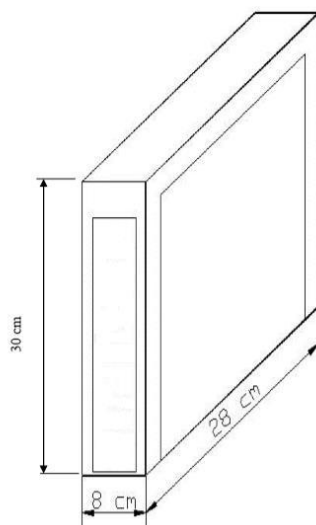
WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۰	شماره ویرایش		

➤ کاور شیت

برای کاور شیت هر پرونده، به پیوست ۱ مراجعه کنید. کاور شیت روی برگه های سفید و به صورت رنگی بر روی هر پرونده چاپ می شوند.

➤ مشخصات زونکن ها

زونکن های پلاستیکی رنگی با بهترین کیفیت با ۴ سوراخ. برای ابعاد کلاسورها به تصویر زیر مراجعه کنید.



- بیش از ۸۰ درصد ظرفیت زونکن ها نباید پر شود.
- فایلنال بوک به شرح زیر به کارفرما ارسال می گردد:


دو نسخه کامل

فایل الکترونیکی ۴ نسخه حاوی تمام اسناد/ طراحی ها به فرمت های PDF قابل جستجو و فرمت های اصلی فایل ها (Auto CAD، office، و غیره)

فایل های الکترونیکی : اساساً تمام فایل های الکترونیکی باید از طریق CD یا DVD به کارفرما ارسال شوند، اما زمانی که حجم آن بسیار زیاد است، پیمانکار باید آن را به جای سی دی یا دی وی دی از طریق هارد دیسک ارسال نماید.

➤ لیست الکترونیکی محتویات زونکن ها

محتویات هر زونکن باید در یک فایل اکسل فهرست شود (قبل از ارسال باید با کارفرما توافق شود). این فایل در دایرکتوری مرتبط قرار می گیرد.

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۰	شماره ویرایش		

۱- پرونده مهندسی

اولین پرونده مستندات نهایی، پرونده مهندسی با دو کتاب مهندسی به شرح زیر است:

۱,۱ کتابچه طراحی پایه (Basic Design)

۱,۲ کتابچه طراحی جزئیات (Detail Design)

۱,۳ کتابچه چون ساخت (As Built)

۱. در کتابچه های طراحی پایه و جزئیات، می بایست تمام مدارک مطابق آخرین MDR قرار داده شوند. این اسناد باید در وضعیت نهایی و تجدید نظر باشند.

۲. تمام اسناد و نقشه ها باید در اندازه اصلی خود باشند. وقتی سایز A3 باشند باید تا شوند. هنگامی که اندازه A2 و بزرگتر هستند، باید تا شوند و در پوشش های پلاستیکی قرار داده شوند.

۳. اسناد و نقشه ها باید بر اساس دیسپلین های مهندسی دسته بندی شوند.

۴. سوابق الکترونیکی نهایی با فرمت Native و PDF باید بر روی DVD/Hard Disk تحویل داده شود. این فایل ها باید بر اساس کدهای دیسپلین ها در پوشه ها دسته بندی شوند. محتویات باید در یک فایل اکسل فهرست شود.

۵. اسناد چون ساخت ((As Built): فهرست نقشه های چون ساخت (As Built) باید برای تایید توسط پیمانکار برای نظارت/کارفرما ارسال شود.

- طبق رویه شماره گذاری، برای اسناد As-Built کد جدید باید تعریف شود.


- شماره ویرایش اول "۰۰" است.

- هیچ علامت ابری برای بازبینی لازم نیست.

- مهر اسناد چون ساخت (As Built) باید مطابق ضمیمه 4 باشد.

- اسناد چون ساخت (As Built) باید در فرمت CAD باشد.

اسناد چون ساخت (As Built) P&ID نیاز به بررسی قبل از ارسال رسمی دارند در حالی که سایر نقشه های چون ساخت نیازی به بررسی قبلی ندارند. در صورتیکه کارفرما یا نماینده کارفرما هرگونه تغییر یا اصلاحاتی را در نقشه های As-built بیاورد، پیمانکار می بایست در زمان مقرر نقشه های As-built را مجدداً صادر و ارسال کند. تمام نقشه ها باید در اندازه اصلی خود باشند. هنگامی که آنها اندازه A3 هستند، باید به اندازه A4 تا شوند. هنگامی که اندازه A2 و بزرگتر هستند، باید تا شوند و در پوشش های پلاستیکی (پوشش های ۴ سوراخ) قرار داده شوند.

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۰	شماره ویرایش		

۲- دفترچه راهنمای بهره برداری کارخانه

دستورالعمل های راه اندازی کارخانه در کلاسور جداگانه در هر واحد به کارفرما ارسال می شود. این کتابچه باید شامل موارد زیر باشد:

۱. راهنمای راه اندازی کارخانه Plant commissioning manual

۲. راهنمای بهره برداری کارخانه Plant operating manual

۳. راهنمای نگهداری و فرم های PM & CL کارخانه Plant maintenance manual and PM & CL Forms

۴. راهنمای خاموش و راه اندازی مجدد کارخانه Plant shut down and restarting manual

۵. شرایط ایمنی در طول بهره برداری، نگهداری و غیره. Safety conditions during operation, maintenance and etc.

۶. فهرست ابزارهای ویژه Special tools list

۷. سایر رویه های مرتبط Other related procedures

۳- پرونده وندور

کتابچه شماره ۳ اسناد نهایی (Final Data Book) به کتابچه های اطلاعات وندورها اختصاص داده شده است.

۱. پرونده وندور (VD یا کتابچه اطلاعات وندور) باید توسط تامین کننده / سازنده در طول دوره ساخت تهیه شود. این اسناد باید نمایانگر محصول ساخته شده، باشد و پس از اتمام کلیه فعالیت های ساخت و انجام آزمایشات برای بررسی و تایید به پیمانکار و نظارت ارائه می شود.

لازم به ذکر است چک لیست مراحل تحویل ساخت می بایست در جلسه PIM با ارکان پروژه نهایی و مطابق با توافق انجام شده گزارش ها / رکورد ها تهیه و ارائه گردد.

۲. در صورت ایجاد تغییرات، تجهیزات در حین مراحل راه اندازی، این تغییرات باید در اسناد AFC اعمال شود و توسط تامین کننده / سازنده، پیمانکار پس از تایید مشاور با رویژن قبلی جایگزین شود.

ساختار کتابچه اطلاعات وندور:

پرونده وندور باید در سه بخش به شرح زیر تنظیم شود:

۱- کتابچه اطلاعات وندور (B1) - MR و سفارش خرید

این کتابچه باید شامل موارد زیر باشد اما محدود به این موارد نمی باشد:

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۰	شماره ویرایش		

۱-۱ - V1-Contract:

کپی بدون قیمت قرارداد وندور و همه سفارش های تغییر تایید شده

صور تجلسه KOM

سفارشات کاری تایید شده

TBE (ارزیابی پیشنهاد فنی)

۱-۲ - V2 - MR (Material Requisition)

درخواست نهایی مهندسی (MR) شامل تمام پیوست ها

۲- کتابچه اطلاعات وندور (B2) - کتابچه طراحی وندور

این کتابچه باید شامل اطلاعات مهندسی، ساخت، بهره برداری، تعمیر و نگهداری باشد اما به موارد زیر محدود نمی شود:

• V1-Vendor Documents

✓ MDR نهایی و کلیه اسناد نهایی شده طبق MDR

• V2- NCR و TQ

✓ همه NCR و TQ

• V3-Manuals

✓ دستورالعمل نصب

✓ راهنمای پیش راه اندازی، بهره برداری و نگهداری

✓ اطلاعات قطعات یدکی شامل نماهای انفجاری و شماره قطعات یدکی

✓ کلیه کدهای دسترسی امنیتی، نام کاربری و رمزهای عبور و دانگل های کاربران و مدیران برای سیستم های


کنترل، مخابرات و غیره

✓ کاتالوگ ها

۳- کتابچه اطلاعات وندور (B3) - گزارش اطلاعات ساخت

«سوابق، گزارش ها و گواهی های» وندور باید شامل مدارک زیر باشد، اما به آنها محدود نمی شود:

مدارک زیر به ترتیب ذکر شده ارسال شود.

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
..	شماره ویرایش		

V1-Material Certificates


1. Manufacturer's Certificate of Compliance
2. Technical certificate of compliance
3. Fully traceable mill certificate according to EN 10204
4. NACE certificate if applicable
5. Qualification certificates
6. Material list
7. Explosion Proof certificates
8. Type Test Certificate

V2-Reports & Records

9. Welding inspection records
10. Contractor's Inspection Release Note (Certificate)
11. Packing List
12. Calibration Certificates, where applicable
13. Dimensional and weight control report
14. NDE reports and other specified Test records
15. Heat treatment chart
16. Pressure test records (including Hydro test, pneumatic test, leakage Test)
17. Mechanical running test, functional test, performance test record, etc. as per approved ITP.
18. Performance, NPSH reports, String Test Reports (Where applicable), Etc.
19. Surface finish/painting inspection report
20. Type test report
21. All test & inspection report and certificate based on ITP
22. Preservation reports
23. Manufacturer's Data Report, if applicable
24. Vibration reports
25. Alignment reports
26. over speed test reports
27. String test report
28. Functional test report either mechanical or electrical
29. Balancing test reports if applicable
30. Dismantling reports, if applicable
31. Final inspection reports
32. Assembly inspection reports, if applicable
33. Factory Acceptance Test (FAT)

V3-Procedures (QCTM)

34. Inspection and Test Procedure (ITP)
35. Approved quality plan
36. Welding procedure specification (WPS) and PQR
37. Visual and NDE procedure
38. All test and inspection based on ITP

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
..	شماره ویرایش		

39. Heat treatment procedure
40. Surface preparation and painting procedure
41. Factory acceptance procedure
42. Packing procedure
43. Weld repair procedure
44. Concession request register
45. Approved concession request
46. Audit procedure and program
47. QC organization chart If applicable
48. Hardness test procedure
49. Material traceability & Identification procedure
50. Impact test procedure (production test weld); (if applicable)
51. Rust prevention procedure; (If applicable)
52. Mechanical running test procedure
53. Performance test procedure ;(If applicable)
54. Balancing procedure, if applicable
55. Name Plate Rubbing Sheet
56. Welder & Operators Qualification Records
57. NDE Operators Qualification Certificates

* تمامی گواهینامه ها، گزارش ها، رویه ها باید به فرمت PDF اسکن شوند.
*فهرست مدارک فوق با فرمت اکسل همراه با هایپرلینک به اسناد مرتبط (PDF) تهیه شود.


➤ روش شماره گذاری پرونده وندور
روش شماره گذاری برای پرونده وندور در زیر توضیح داده شده است:

AAAA-BBB-CCCC-D-EEEE-FF-GGG

AAAA	BBB	CCCC	D	EEEE	FF	GGG
کد پروژه	Area	Sub Area	داخلی/خارجی	تامین کننده/سازنده	Equipment Tag code	Sequence No. from 01
	SMP BOP ESP GEN	ASU WTP ...	L or F		For Tag Items: according P&ID's Tag numbers For Bulk Items: BL	Reset by any change in previous part

➤ فهرست کتاب اطلاعات وندور
هر کتابچه اطلاعات وندور باید حاوی "فهرست محتوا" در صفحه اول مطابق با فرمت زیر باشد.

ردیف	توضیحات	شماره مدرک	شماره دفترچه

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۰	شماره ویرایش		

➤ چرخه تأیید کتابچه اطلاعات وندور

۱. وندور باید یک مجموعه از VDB را در هارد کپی و فایل الکترونیکی طبق روش نشان داده شده در بالا تهیه کرده و برای بررسی و تأیید به پیمانکار ارسال نماید.
 - ❖ پیشنهاد می گردد به منظور جلوگیری از دوباره کاری، در جلسه PIM، چک لیست VDB با حضور کارفرما/نماینده کارفرما و پیمانکار بررسی و مدارک مورد نیاز به تأمین کننده یا سازنده اعلام گردد. شایان ذکر می باشد که در هر صورت مسئولیت ارسال همه مدارک مورد نیاز با پیمانکار می باشد.
 ۲. مشاور باید DVB را با توجه به "چک لیست VDB" (پیوست شماره ۴) با دقت بررسی و کنترل کند و نتیجه را از طریق برگه نظرات که شامل چک لیست تکمیل شده است به پیمانکار برگرداند.
 ۳. موارد پانچ باید توسط پیمانکار رفع و ویرایش جدید VDB از طریق ترانسسمیتال که شامل همان چک لیست ویرایش شده است، برای مشاور ارسال شود.
 ۴. این چرخه تا گرفتن تأیید ادامه می یابد. سپس سایر نسخه های مورد نیاز VDB تولید و در زمان مناسب از طریق نامه رسمی به مشاور ارسال می شود.
- ارسال تمام نسخه های مورد نیاز هر VDB تأیید شده، به یکباره مجاز است.

۴- پرونده تضمین کیفیت

چهارمین بخش از اسناد نهایی (Final Data Book)، پرونده تضمین کیفیت پروژه با چهار کتابچه است که در زیر توضیح داده شده است.

گروه بندی و مرتب سازی موارد ذکر شده در هر کتابچه باید قبل از شروع و در جلسه هماهنگی بین افراد مرتبط ارکان پروژه تعریف شود.

(نحوه چیدمان فایل بوک ها براساس نواحی می بایست انجام گردد.)

انواع کتابچه ها:

- ۱- سوابق اجرا
- ۲- کنترل کیفیت
- ۳- گواهی پایان نصب (ECC)
- ۴- اسناد راه اندازی، PAC و FAC


محتوای کتابچه:

کتاب ۱- سوابق اجرا B1

هر کتابچه باید توسط یک فایل اکسل به صورت هایپرلینک متناسب با Index ایجاد شود.

V1- رویه ها/مشخصات اجرا:

برنامه های اجرایی، Lifting Plan، دستورالعمل اجرا Piping، رویه NDT، WPS، PQR و غیره.

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
..	شماره ویرایش		

QCP, ITP-V2

V3-اسناد جوشکاری:

لیست اپراتورهای جوشکاری و سوابق آزمون صلاحیت جوشکار

V4- گواهی های کیفیت متریال / مصالح (میلگرد، سیمان و ...)

گزارش بازرسی مواد دریافتی / Packing List / پایگاه داده Final Material

V5 - TQ/SQ/NCR و خلاصه گزارش آخرین وضعیت

V6- مجوزها و چک لیست های تحویل کار

V7- اسناد چون ساخت (As Built) بر اساس ناحیه و دیسپلین طبقه بندی شود.

کتاب ۲- کنترل کیفیت B2

V1- اطلاعات سیویل و معماری

Excavation records

Framework records

Reinforcement records

Concrete lab records

Concrete work records

Cement and aggregates material certificates

Backfill inspection records

Soil compaction records

Architectural inspection records for Building doors and windows, paving, road, trench

V2- اطلاعات سازه فولادی

Welding records (if any)

Painting and touch-up records

Embedded part inspection

Alignment and Plumpness of Column & Beam

Full Bolting Report

Grouting/Meshing/fire protection Inspection Reports

Installation records

V3- اطلاعات Test Package Piping

Material certificates and lists

Painting, coating and insulation inspection records

Welding records

WPS/PQR records

Joint history card (grouped by line lists)

Pressure test records


Flushing and Cleaning Inspection Report

Drying Inspection Report

Supporting records (fabrication and installation)

Reinstatement Check List

Erection/installation records

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
..	شماره ویرایش		

Warehousing records, OPI report and Material Balance records

V4- تجهیزات مکانیکی ثابت


Installation /erection records
 Grouting Report
 Welding/NDT/PWHT records
 Alignment/plumbness records
 Bolting/anchoring reports
 Torque reports
 Hydro test and cleaning records (if any at site)
 Leak test (if any at site)
 Lining reports
 Manhole blinding/ nozzle blinding/full bolting records (if any)
 Painting and insulation records
 Name plate data and attaching control records
 Gas blanketing/purging records (if any)
 Instrument/Nozzle installing records
 Stair/walkway/platform alignment records
 Warehousing records, OPI report and Material Balance records

V5- تجهیزات مکانیکی دوار

Pad Check
 Grouting Report
 Torque Control
 Installation records
 Shaft and Coupling Alignment
 Warehousing records, OPI report and Material Balance records

V6- الکتریکال

Field QC form for Local control station
 Inspection of LV Power cable
 Field QC form for Conduit & Tray Installation
 Inspection of Low Voltage Electrical motor
 Field QC form for Cabling
 Field QC form for Electrical motor
 Field QC form for LV switchgear & MCC
 Field QC form for Fire alarm and firefighting System
 Field QC form for BUS DUCT INSTALLATION
 Field QC form for Lighting & Power socket system
 Field QC form for Earthing & Lightning Work
 Field QC form for Transformers
 Field QC form for batteries
 Field QC forms for UPS and Battery chargers
 Field QC forms for Electrical Heat traces
 Field QC forms for Cathodic protection system
 Field QC form for HVAC
 Warehousing records, OPI report and Material Balance records

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
..	شماره ویرایش		

V7- ابزار دقیق

Field QC form for Local control panel and stations
 Field QC form for Conduit & Tray Installation
 Field QC form for Cabling
 Field QC form for Earthing & Lightning Work
 Field QC form for Earthing & Lightning Work
 Field QC form for hookup installation
 Field Qc form for control panels (DCS) installation
 Field QC form for wiring
 Field QC forms for Control desks and monitoring Systems
 QC forms for instrument Calibration
 Warehousing records, OPI report and Material Balance records

V8- telecommunications

Field QC form for CCTV
 Field QC form for telephone & paging systems

V9- Health and safety

Safety Procedures and specifications included HAZOP
 Safety reports and records

کتاب ۳- گواهی پایان نصب B3 (براساس System و Sub System)
 تمام گواهی های تکمیل نصب هر واحد باید در یک جلد قرار گیرد.

کتاب ۴- راه اندازی، اسناد PAC و FAC

V1- گواهی های تکمیل پیش راه اندازی براساس متدولوژی OPERCOM به همراه پانچ ها

V2- گواهی های تکمیل راه اندازی براساس براساس متدولوژی OPERCOM به همراه پانچ ها


V3- نتایج تست عملکرد

V4- گزارش Trial Run

V5- گواهی پذیرش موقت

V6- بسته آموزشی

پیمانکار می بایست بسته ای را برای هر دوره آموزشی شامل برنامه آموزشی، سیلابس، نام و اطلاعات کارآموزان، نتایج،
 گواهینامه ها، نامه ها و مکاتبات مرتبط و گواهی کفایت آموزش تهیه کند.

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
..	شماره ویرایش		

۵- گزارش پایان کار (CLOSE OUT REPORT)

پیمانکار باید یک ماه پس از آخرین گواهی پذیرش موقت، "گزارش پایان کار" را صادر کند. به عنوان حداقل نیاز، گزارش پایان کار باید موضوعات ذکر شده در ذیل را پوشش دهد.

کتاب ۱: اسناد پروژه B1


- شرح پروژه
- محدوده کاری قرارداد
- تاریخ های کلیدی قرارداد (تاریخ های واقعی و برنامه ای)
- قرارداد اصلی بین پیمانکار EPC و کارفرما با تمام اصلاحیه ها و الحاقیه ها
- همه تغییرات تایید شده (CA/CR-CP با اسناد پشتیبانی) با یک برگه خلاصه از همه CA/CR
- گزارش خلاصه مالی پروژه (مبلغ اولیه قرارداد، مبلغ تغییرات تایید شده، مبلغ تعدیل و غیره
- صورت وضعیت ها
- فاکتور نهایی پروژه با جزئیات
- کاور شیت تایید شده تمام صورتحساب های موقت، تغییرات و تعدیلات تایید شده
- پرداخت ها: گزارش خلاصه از تمام پرداخت ها
- ادعاها (کلیم): تمام ادعاهای تایید شده به همراه مدارک مربوطه

کتاب ۲: اسناد برنامه ریزی B2

- برنامه زمانبندی اولیه به همراه کلیه رویژن های تایید شده
- ساختار شکست کار (WBS) و ساختار شکست هزینه (CBS) به همراه کلیه رویژن های تایید شده
- کلیه رویه های مدیریتی
- کلیه گزارش های پیشرفت ماهانه (گزارش مهندسی، تدارکات، ساخت، نصب و راه اندازی)
- گزارش درس آموخته های پروژه
- به این سوال باید پاسخ داده شود: برای بهبود روند اجرای پروژه چه کاری می توان انجام داد؟
- گزارش مصور

کتاب ۳: مکاتبات پروژه B3

- تمام صورتجلسات جلسه پروژه باید به بخش "خارجی" و "داخلی" تقسیم شوند. این بخش باید توسط یک فایل اکسل شامل اطلاعات جزئیات مطابق با فرمت توافق شده پشتیبانی شوند.
- کلیه نامه های بین پیمانکار و سایر طرفین. باید به «نامه های دریافت شده» و «نامه های ارسال شده» تقسیم شوند. این بخش باید توسط یک فایل اکسل شامل اطلاعات جزئیات مطابق با فرمت توافق شده پشتیبانی شوند.
- تمام ایمیل های پیمانکار و شرکت های خارجی/ تکنولوژ

WI----	کد مدرک	رویه تهیه مدارک نهایی (Final Data Book) (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۰	شماره ویرایش		

۶- تغییرات

مسئولیت تغییرات بر عهده واحد PMO بوده و اصلاحات به صورت دوره های شش ماهه یا طبق تشخیص PMO قابل انجام است.

۷- مستندات مربوطه

ندارد

۸- پیوست ها

ضمیمه-۱- نمونه کاور شیت

ضمیمه-۲- نمونه کاور شیت وندور

ضمیمه-۳- چک لیست کنترل فاینال بوک

ضمیمه-۴- نمونه مهر نقشه های چون ساخت (As Built)