



معاون وزیر در امور مهندسی، پژوهش و فناوری

تاریخ: ۱۴۰۲/۱۲/۲۱  
شماره: ۱۴۰۲/۶۸۰۲۷۸  
پیوست:

«همارتورم ورشد تولید»

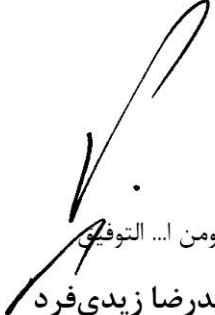
معاونان محترم وزیر و مدیران عامل شرکت‌های اصلی  
معاونان محترم وزیر  
مدیران کل و رؤسای محترم واحدهای مستقل ستادی

موضوع: دستورالعمل نقش‌ها و وظایف بهره‌بردار در طرح/پروژه‌های صنعت نفت

با سلام

احتراماً پیرو نامه ۱۴۰۲/۳۹۲۸۱۰ مورخ ۱۴۰۲/۰۷/۲۹ در خصوص موضوع فوق، به پیوست "دستورالعمل نقش‌ها و وظایف بهره‌بردار در طرح/پروژه‌های صنعت نفت" که دامنه شمول آن طرح/پروژه‌های EPC، PC و C در صنعت نفت می‌باشد از این تاریخ برای اجرا به صورت آزمایشی ۶ ماهه ابلاغ می‌گردد. مقتضی است شرکت‌های اصلی و تابعه وزارت نفت پیشنهادات اصلاحی خود را در دوره مذکور به این معاونت ارسال نمایند تا پس از بررسی، این موارد در نسخه نهایی اعمال گردد.

شایان ذکر است که هدف از این دستورالعمل مشخص نمودن نقش بهره‌بردار در مراحل طراحی تا تحویل قطعی و تعیین گردش کار فی مابین بهره‌بردار با دیگر ذی‌نفعان پروژه می‌باشد.

  
ومن... التوفیق  
وحیدرضا زیدی فرد



shaghool.ir

**دستور العمل**  
**نقش‌ها و وظایف بهره‌بردار**  
**در طرح / پروژه‌های صنعت نفت**



## ماده ۱- هدف

هدف از این دستورالعمل مشخص نمودن نقش بهره‌بردار در مراحل طراحی تا تحویل قطعی و تعیین گردش کار فی‌مابین بهره‌بردار با دیگر ذی‌نفعان پروژه می‌باشد و کارفرما مسئولیت اجرای این دستورالعمل را بر عهده دارد.

## ماده ۲- تعاریف

### ۱-۲- مراحل طرح/پروژه

"پیدایش"، "مطالعات امکان‌سنجی"، "طراحی مفهومی"، "طراحی پایه"، "مهندسی یکپارچه"، "طراحی تفصیلی"، "خرید و تدارکات کالا و تجهیزات"، "ساختمان و نصب"، "راه‌اندازی" و "بهره‌برداری" عیناً مطابق تعاریف نظام فنی و اجرایی طرح/پروژه‌های صنعت نفت می‌باشد.

### ۲-۲- کارفرما

شرکت‌های اصلی یا فرعی تابعه وزارت نفت که مسئولیت پدیدآوری و تعریف طرح/پروژه‌های صنعت نفت را بر عهده دارند.

### ۳-۲- مجری

شرکت یا مدیریتی که به نمایندگی از کارفرما، با به‌کارگیری سایر ذینفعان کلیدی، طرح/پروژه را به انجام می‌رساند.

### ۴-۲- بهره‌بردار

شرکت یا مدیریتی که بهره‌برداری و نگهداشت از نتیجه طرح/پروژه را بر پایه دستورالعمل‌های مربوط بر عهده دارد.

### ۵-۲- مشاور

شخص حقوقی است که توسط مجری برای انجام طراحی، خدمات فنی و مهندسی و یا نظارت بر اجرا و راه‌اندازی کارها، در چارچوب قوانین و مقررات، وفق وظایف و اختیارات تعیین شده به کار گرفته می‌شود.

### ۶-۲- پیمانکار

شخص حقوقی است که طرف پیمان با مجری می‌باشد و اجرای طرح/پروژه را بر اساس اسناد و مدارک پیمان، به عهده گرفته است.

### ۷-۲- پیمان

شامل موافقت‌نامه، شرایط عمومی، شرایط خصوصی، پیوست‌ها و دیگر اسناد و مدارکی که برای اجرای موضوع پیمان، به امضاء دو طرف پیمان (مجری و پیمانکار) رسیده است.

## ماده ۳- محدوده و دامنه کاربرد

دامنه شمول این دستورالعمل کلیه طرح/پروژه‌های EPC، PC و C در صنعت نفت می‌باشد.

## ماده ۴- فرآیند و نحوه اجرای دستورالعمل

ردیف	مراحل طرح/پروژه	نقش‌ها و وظایف مرتبط با بهره‌بردار
۱	مطالعات امکان‌سنجی <b>Feasibility Study</b>	در این مرحله، در صورت درخواست کارفرما، بهره‌بردار در خصوص ارائه اطلاعات مرتبط با موضوع طرح/پروژه، با وی همکاری می‌نماید.

<p>مجری موظف است نظرات و پیشنهادهای بهره‌بردار که بر اساس تجربیات حاصل از بهره‌برداری طرح/پروژه‌های مشابه قبلی و چالش‌هایی که با آن مواجه شده است، از جمله تجربیات ناشی از بهره‌برداری تجهیزات را به‌منظور بررسی و استفاده در طراحی مفهومی اخذ نماید. بهره‌بردار موظف است نظرات و پیشنهادهای خود را در زمان مقرر با لحاظ شرایط و محدودیت‌های حاکم بر طرح/پروژه، به‌صورت مکتوب همراه با مستندات و مدارک کافی به مجری تحویل دهد. در این مرحله مجری موظف است نتایج بررسی و موارد تایید شده را کتباً به بهره‌بردار اعلام نماید.</p>	<p>طراحی مفهومی <b>Conceptual Design</b></p> <p>۲</p>
<p><b>الف)</b> مجری باید حداقل در دو مرحله در طول مدت فرایند طراحی پایه، اسناد مربوط از جمله نقشه‌های PFD، نقشه‌های P&amp;ID، نقشه‌های جانمایی، مطالعات مربوط به مباحث HSE (حسب مورد)، طراحی‌های مربوط به تجهیزات و ابزارآلات (مکانیکی، الکتریکی، ابزار دقیق و ...) را که مورد درخواست بهره‌بردار است به وی ارائه دهد. بهره‌بردار موظف است نظرات و پیشنهادهای خود را در زمان مقرر با لحاظ شرایط و محدودیت‌های حاکم بر طرح/پروژه به‌صورت مکتوب همراه با مستندات و مدارک کافی به مجری تحویل دهد.</p> <p><b>ب)</b> نظرات و پیشنهادات بهره‌بردار به مجری در این مرحله باید توسط مجری یا مشاور وی در راستای صرفه و صلاح طرح/پروژه و رعایت ضوابط HSE، مورد بررسی دقیق قرار گرفته و در صورت نیاز باید جلسات مشترکی با نمایندگان بهره‌بردار برگزار گردد و موارد پیشنهادی بهره‌بردار و دلایل تایید یا عدم تایید آن توسط مجری شفاف‌سازی شود. با این وجود مجری موظف است کتباً نتایج بررسی و موارد تایید شده را به بهره‌بردار اعلام نماید.</p> <p><b>ج)</b> در نهایت مجری موظف است بسته کامل طراحی پایه را به بهره‌بردار تسلیم نماید.</p> <p><b>د)</b> هر نوع تغییر در طراحی پایه در مراحل بعدی انجام طرح/پروژه‌ها، باید به اطلاع بهره‌بردار برسد و نظر وی مطابق بندهای قبلی در این خصوص اخذ شود.</p>	<p>طراحی پایه <b>Basic Design</b></p> <p>۳</p>
<p><b>الف)</b> در این مرحله، بهره‌بردار می‌تواند درخواست بررسی مدارک مهم و تأثیرگذار در بهره‌برداری را از مجری داشته باشد و مجری موظف است این مدارک را پس از آماده شدن بلافاصله در اختیار بهره‌بردار قرار دهد. بهره‌بردار باید در صورت مشاهده مغایرت‌هایی در مهندسی یکپارچه و طراحی تفصیلی با طراحی پایه، موارد را با لحاظ زمان‌های مقرر در قرارداد فی‌مابین مجری و طرف دیگر و نیز محدودیت‌های زمانی حاکم بر مجری، اعلام نماید.</p> <p><b>ب)</b> مجری موظف است نظرات بهره‌بردار را بررسی نموده و نتایج بررسی خود مبنی بر تایید و یا عدم تایید پیشنهادهای بهره‌بردار را به‌صورت مکتوب به وی اعلام نماید.</p>	<p>مهندسی یکپارچه <b>FEED</b></p> <p>طراحی تفصیلی <b>Detailed Design</b></p> <p>۴</p>
<p><b>الف)</b> با اتمام مراحل اجرا و نصب و قبل از پیش راه‌اندازی کارها، مجری باید هماهنگی لازم را با بهره‌بردار انجام دهد تا نمایندگان بهره‌بردار ضمن نظارت و بازدید از کارها، عیوب و نواقصی را که مانع راه‌اندازی است با لحاظ زمان‌های پیمان، به‌صورت مکتوب همراه با مستندات لازم، جهت اصلاح و رفع نواقص به مجری اعلام کنند (موارد اعلامی بهره‌بردار باید منطبق و در چارچوب مدارک و مستندات طراحی طرح/پروژه باشد).</p> <p><b>ب)</b> پس از رفع عیوب و نواقص مربوطه، عملیات پیش راه‌اندازی حسب مورد (با درخواست بهره‌بردار)، با حضور نمایندگان بهره‌بردار صورت می‌پذیرد.</p> <p><b>ج)</b> پس از صدور گواهی تکمیل مکانیکی، نمایندگان بهره‌بردار باید در کلیه مراحل راه‌اندازی در کنار نمایندگان مجری و پیمانکار حضور داشته باشند، تا مطابق دستورالعمل‌های از پیش تعیین‌شده، راه‌اندازی طرح/پروژه با بالاترین کیفیت و کمترین هزینه و زمان انجام شود. بدیهی است حضور نماینده بهره‌بردار باید بگونه‌ای باشد که هیچ خللی در زمانبندی طرح/پروژه ایجاد نشود. در صورت نیاز به انتخاب شرکت راه‌انداز برای انجام مراحل راه‌اندازی طرح/پروژه، این امر باید با هماهنگی و مشورت بهره‌بردار انجام شود.</p>	<p>پیش راه‌اندازی طرح/پروژه <b>Pre-Commissioning</b></p> <p>راه‌اندازی طرح/پروژه <b>Commissioning</b></p> <p>۵</p>

۶	تحويل موقت طرح / پروژه	پس از انجام آزمایش‌های عملکردی و اعلام مجری به بهره‌بردار، مبنی بر امکان تحويل موقت طرح/پروژه، بهره‌بردار به‌عنوان یکی از اعضای هیئت تحويل موقت ایفای نقش می‌نماید. تأیید و امضای بهره‌بردار در خصوص صورت‌جلسه تحويل موقت کارها الزامی می‌باشد. بهره‌بردار باید امکان دسترسی برای رفع نواقص جزئی مشخص‌شده در صورت‌جلسه تحويل موقت را برای مجری و پیمانکاران وی فراهم نماید. همچنین مجری (توسط پیمانکار) موظف است نواقص تعیین‌شده را طبق برنامه کاری و زمانی که در صورت‌جلسه تحويل موقت ذکر شده است، برطرف نموده، سپس تأیید رفع نقص تحويل موقت را از بهره‌بردار درخواست نماید.
۷	دوره مسئولیت رفع نقص پیمانکار	هرگاه در دوره مسئولیت رفع نقص، عیب و نقصی در کارها رخ دهد، پیمانکار موظف است مطابق مفاد پیمان به رفع آن عیوب و اخذ تأییدیه بهره‌بردار اقدام نماید. تمدید دوره مسئولیت رفع نقص مطابق مفاد پیمان خواهد بود.
۸	تحويل قطعی	بهره‌بردار به‌عنوان یکی از اعضای هیئت تحويل قطعی محسوب می‌شود و اخذ تأیید بهره‌بردار در خصوص تحويل قطعی کارها الزامی است.

#### ماده ۵- سایر ملاحظات

- أ در مرحله تعریف طرح/پروژه، کارفرما باید استراتژی بهره‌برداری طرح/پروژه، شرکت بهره‌بردار و الزامات مربوط به بهره‌برداری را مشخص نماید.
- ب موارد مربوط به نقش‌ها و وظایف مرتبط با بهره‌بردار که مطابق این دستورالعمل ابلاغ می‌گردد، باید در مدارک تعیین‌کننده از جمله خط‌مشی مهندسی پروژه و مدارک وابسته به آن، در همان ابتدای پروژه در نظر گرفته شود. همچنین کارفرما و یا مجری موظف هستند هرگونه موارد حقوقی و قراردادی ناشی از اجرای دستورالعمل حاضر را که در زمان، هزینه و کیفیت اجرای طرح/پروژه تأثیر دارد، در پیمان و پیوست‌های آن پیش‌بینی نماید. مسئولیت رعایت این دستورالعمل بر عهده کارفرما می‌باشد.
- ج در صورت عدم ارایه نظرات توسط بهره‌بردار در مواعید مقرر، موارد مذکور، توسط بهره‌بردار تأیید شده تلقی می‌گردد.
- د فرآیند اجرای دستورالعمل حاضر باید به‌گونه‌ای برنامه‌ریزی شود که در هیچ‌یک از مراحل طرح/پروژه موجب توقف و تأخیر در اجرای فعالیت‌ها نشود. همچنین اخذ نظرات بهره‌بردار و اعمال آن‌ها در نقشه‌ها و مدارک فنی پروژه، الزاماً باید تا قبل از ارسال آنها برای اجرا به پیمانکار انجام شود تا از دوباره‌کاری و تحمیل هزینه به طرح/پروژه اجتناب شود.
- ه در صورت وجود اختلاف‌نظر بین مجری و بهره‌بردار، موضوع توسط هر یک از طرفین می‌تواند به مدیرعامل شرکت کارفرما یا نماینده‌ای که وی در این خصوص تعیین کرده است ارجاع داده شود تا با بررسی موضوع، نسبت به اعلام نظر نهایی اقدام گردد (چنانچه بهره‌بردار و مجری ذیل یک شرکت فرعی فعالیت می‌نمایند، موضوع اختلاف به مدیرعامل شرکت فرعی ارجاع داده می‌شود).
- و با توجه به حضور و اعلام نظر بهره‌بردار در مراحل مختلف طرح/پروژه مطابق دستورالعمل حاضر، بهره‌بردار موظف است که در مراحل تحويل موقت و قطعی طرح/پروژه، بیشترین همکاری را با مجری انجام داده تا تحويل موقت و قطعی کارها با حداقل زمان و هزینه انجام شود. در مراحل تحويل موقت و قطعی کار، نظرات بهره‌بردار باید در راستای نظرات ارائه شده قبلی وی باشد.
- ز بهره‌بردار موظف است پس از تحويل قطعی کار، پیشنهادهای و تجربیات خود را جهت استفاده در پروژه‌های بعدی به‌صورت مکتوب به کارفرما ارائه نماید.