



شرکت یکان فولاد

آدرس: تهران خیابان سیدجمال الدین اسدآبادی خیابان ۶۳ پلاک ۱ واحد ۹.

تلفن: ۰۲۱-۸۸۶۱۳۵۵۴-۸

فاکس: ۰۲۱-۸۸۶۰۹۸۴۴

www.yekan.org

E-mail: Info@yekan.org



خصوصیات و توانایی های شرکت یکان فولاد

تاریخچه شرکت:

از سال ۱۳۷۳ تاکنون شرکت یکان فولاد، خدمات ارزنده ای را در اجرای پروژه های صنعتی ارائه نموده است. پروژه های انجام شده شامل ساخت و نصب و اجرای کلیه تاسیسات مکانیکی و برقی، اسکلت فلزی، لوله کشی، تجهیزات برقی و مکانیکی، ابزار دقیق در پالایشگاه ها و صنایع پتروشیمی، ساخت و نصب و اجرای کلیه تجهیزات پروژه های نیروگاهی، ساخت و نصب دودکش و مخازن متعدد می باشد.

ساخت اسکلت های فلزی سنگین با دقت بسیار بالا و داکت های مختلف، اجرای کلیه کارهای ساختمانی یا پروژه های سیویل نیز در سوابق شرکت به چشم می خورد.

زمینه های فعالیت شرکت:

- ساخت و نصب واحدهای صنعتی مختلف شامل صنایع فلزی، پتروشیمی و نفت و گاز، صنایع نیروگاهی، تاسیسات برقی و مکانیکی.
- ساخت و نصب و اجرای ساختمان های صنعتی، مسکونی و اداری، ساختمان های بتنی و فلزی، پل ها و غیره.
- نوسازی و نگهداری از واحدهای مختلف صنعتی.
- سرویس، نگهداری و تعمیرات شامل تامین نیروی انسانی و تجهیزات و امکانات لازم در واحدهای مختلف صنعتی.
- انتقال دانش فنی، آموزش و سرویس هایی از این قبیل در پروژه های مطروحه فوق.
- اجرای پروژه های خاکبرداری، عملیات بتنی، فونداسیون، جاده و به طور کلی عملیات CIVIL.

اهداف شرکت:

ما موفقیت را در به دست آوردن اهداف ذیل می دانیم:

- در درجه اول رضایت کارفرمایان و سپس مهندسين متبحرو پیمانکاران و تامین کنندگان.
- اجرای صحیح و دقیق پروژه ها، کاهش هزینه های آن و اجرای کار در حداقل زمان ممکن.
- توسعه و ارتقاء سیستم فنی و کیفی جهت دستیابی به کیفیت اجرای بهتر.

- مدیریت پروژه و مهندسی طبق آخرین تکنیک های موجود در سطح جهان و ارائه ابتکارهای جدید.
- ایجاد برترین درجه کیفیت در پروسه های تولید و اجرا در سیستم شرکت.
- اجرای پروژه ها با جدیدترین متدهای ایمنی و حذف یا کاهش حوادث تا آخرین حد امکان.

خط مشی کاری:

یکان فولاد یک شرکت صنعتی و ساختمانی است که سرویس های مختلفی را با بالاترین درجه مهارت و در جهت رضایتمندی کارفرمایان ارائه می نماید. بنابراین در دفاتر خود واحدهای مختلفی را ایجاد نموده است، که دارای تجربه کافی و مهارت لازم در رسیدن به اهداف پروژه ها باشند.

هر پروژه که توسط شرکت یکان فولاد اجرا می شود، مدیر پروژه مختص به خود را داشته که مسئولیت کامل کار با اوست و لذا تمام امکانات و منابع لازم جهت اجرای پروژه در اختیارش قرار می گیرد. دفاتر پروژه وسایت با دپارتمان های ذیل در اختیار مدیر پروژه و به طور کلی کار قرار می گیرند:

۱. دفتر فنی، واحدهای مهندسی، واحد کنترل پروژه.

۲. مدیریت اجرا و واحد اداری.

۳. واحد کنترل کیفیت.

۴. واحد ایمنی.

۵. واحد تدارکات و تجهیزات.

مشخصات و تخصص های شرکت:

شرکت یکان فولاد به عنوان یک شرکت پیمانکاری که به طور تخصصی سرویس ارائه می دهد، در کارهای صنعتی و ساختمانی فعالیت می نماید.

شرکت یکان فولاد از ابتدا تا انتها، اجرای پروژه های واحدهای صنعتی، صنایع پالایشگاهی نفت و گاز، صنایع پتروشیمی، صنایع نیروگاهی و صنعت ساختمان را عهده دار است. کیفیت بالا و اجرای کار طبق برنامه زمانبندی از مشخصه های شرکت یکان فولاد است.

شرکت یکان فولاد به طور کاملاً مستقل پروژه های ذکر شده در فصل های بعد را اجرا نموده است. سیستم برنامه ریزی، تخمین و زمان بندی این شرکت درک کاملی را از پروژه برای کارفرما مهیا می سازد. شرکت یکان فولاد در حال حاضر بیش از ۲۰ مهندس مجرب و ۱۸۰ تکنسین داشته و گروه های اجرایی کارگری بسیاری را آماده جهت اجرای پروژه ها دارد.

این شرکت محیط کاری را برای پرسنل خود با ضریب ایمنی بالا تعریف کرده است. لذا آموزش های لازم در مقاطع زمانی مشخص به پرسنل ارائه می گردد و تجهیزات ایمنی کامل در اختیار نفرات شرکت است.

برگزاری جلسات منظم با نمایندگان کارفرما و مشاور می تواند نقش سازنده ای در تاثیر تصمیمات منعقد شده در پیشبرد برنامه های اجرایی، داشته باشد.

مهارت شرکت یکان فولاد در زمینه پیش برنامه ریزی، توجه به جزئیات، ارتباط باز با کارفرما و مشاور و گزارشات صحیح از مهارت بالایی برخوردار است که منجر به اجرای موفقیت آمیز پروژه های مشکل می شود.

گروه مدیریتی ما بسیار حرفه ای و کاردان بوده که ارتباط نزدیکی با کارفرما برقرار می نماید.

یکان فولاد، جایی که کیفیت، تازه شروع کار است و حرف اول را می زند.



گواهي و تقدير نامه ها





Joint Venture of TEC/IDRO/JGC/DIC
South Pars Gas Development, Phases 6,7 & 8

LETTER OF APPRECIATION

Hereby the efforts of professional team of **YEKAN FOOLAD** in doing **5,389 Ton of Mechanical Installation, 4,430 Ton of STL/STR, 28,000 ID of A/G & U/G Piping , 54,076 M2 of Painting, 29,000 M2 of Insulation** for C4B Area Package 7 with Contract No. SP678-0X-41-007A1

And

4,344 Ton of Mechanical Installation, 4,413 Ton of STL/STR, 140,000 ID of A/G & U/G Piping, 57,000 M2 of Painting, 92,000 M2 of Insulation for C4B Area Package 8 with Contract No. SP678-0X-41-008

at Phases 6, 7 & 8 Project in Assaluyeh is appreciated. It was gratifying to witness your Company's policy of commitment to quality, schedule and safety with a good and considerable, understanding of co-operation with TIJD JV.

We are sure that **Yekan Foolad Company** will complete many similar projects for different clients in the future and would have no hesitation for recommending her for future projects, this Certificate is issued 09th Dec-07.

Regards,

E. Ide
Site Manager
Joint Venture of TEC/IDRO/JGC/DIC

Y. Takeuchi
Project Control Manager

TOYO ENGINEERING CORP.
ON BEHALF OF
TIJD JOINT VENTURE
شرکت مهندسی توئیو از طرف مشارکت
تی . آی . جی . دی



IN THE NAME OF GOD

Date : December 27, 2007

CERTIFICATE OF PROVISIONAL ACCEPTANCE OF THE WORK

Contract No. & Description of contract	:	114 – 70, Remaining piping work in Zone – C of ethane cracking plant of 9th Olefin Complex.
Name of the contractor	:	M/s. Yekan Foolad Engineering .,
Date of award of contract	:	24th – December - 2004
Date of Completion (as per Contract)	:	30th – November - 2007 (As pre Amendment - 06)
Actual Completion	:	30th – November - 2007
Value of Contract	:	Not limited (As pre Amendment - 05)
Final value of contract	:	9,063,153.97*USD.
(* As per the information given by planning)		



Joint Venture of TEC/IDRO/JGC/DIC
South Pars Gas Development, Phases 6,7 & 8

Certificate of Good Performance

This is to certify that, **M/s. Yekan Foolad Industrial & Construction Co.** has worked as TIJD JV's Mechanical Installation Contractor at South Pars Gas Field Development Phases 6, 7 & 8 Onshore Projects. The details of their Contract with TIJD JV are as follows:

<u>Contract No.</u>	<u>Work Description</u>	<u>Work done Value</u> <u>as of 13 Aug. 2008</u>
SP678-OX-41-008	Mech Install. Work C4B Package 6	USD 14,489,856.00
SP678-OX-41-007A1	Mech Install. Work C4B Package 7	USD 5,912,497.00

We further certify that **M/s. Yekan Foolad Industrial & Construction Co.** has so far cooperated with **TIJD JV** as one of the main Mechanical Installation Subcontractors for successful construction of Mechanical and associated works. We have so far found their performance satisfactory and their remaining minor works are expected to be completed within two months.

This certificate is issued to **M/s. Yekan Foolad Industrial & Construction Co.** upon request from them.


B.K. Song

C4B Construction Manager

Joint Venture of TEC/IDRO/JGC/DIC





Arya Sasol Polymer Company

IN THE NAME OF GOD

CERTIFICATE OF PROVISIONAL ACCEPTANCE OF THE WORK

Contract No. & Description of Contract : 114-70, piping work in zone – C & S of the ethane cracking plant of 9th olefin complex
Name of the Contractor : M/s. yekan foolad engineering.
Date of awarded of contract : 07th –March - 2005
Date of Completion (as per Contract) : 20th -Aug-2007 (as per amendment 05)
Actual Completion Date : 20th –Aug-2007
Value of Contract : Not limited (as per amendment 05)
Final Value of Contract : 9063153.97 USD

(As per the information given by planning)

Contractor:-

- 1 Contractor has handed over this form; completed except for signature by Owner, to Owner duly authorized representative on the above and upon approval by Owner, this certificate shall be effective as above date, Terms and clauses are as defined in the pre-existing contract between Contractor and Owner effective as modified by change in the work.
- 2 Contractor certifies and represents that the following statement is true at the time of handing over this form to Owner.
 - 2-1 The entire work has been completed in all respects in accordance with the Contract, Drawing, Specifications and instructions provided by Owner to Contractor.
 - 2-2 All bills and claims related to the Contract have been satisfied as listed below and there are no lines whatsoever arising under or by virtue of the work.
- 3 The person signing below is authorized to submit this form to Owner for and behalf of Contractor.

For and on behalf of Contractor

Signature

M. E. Mansoori



Owner:-

Owner accepts the above work as having been completed or bring completed in all respects as per the Contract provisions. This certificate was received by Owner on the date first written above and is effective as on that date.

For and on behalf of Owner:-

QA&QC Manager

QA/QC Manager

Construction Manager

28 APR 2008

Complex Manager

28 APR 2008



IN THE NAME OF GOD

Arya Sasol Polymer Company

Date: 04 Sep. 2008

CERTIFICATE OF FINAL ACCEPTANCE OF THE WORK

Date of Final Acceptance : 04 Sep. 2008
Contract No. & : 11470
Description of Contract : piping work in zone - C & S of the ethane
cracking plant of 9th olefin Complex
Name of the Contractor : YEKAN FOOLAD Engineering
Owner : ASPC
Date of awarded of contract : 07th - March - 2005
Date of Completion : 20th - Aug - 2007
(As per Contract), :
Actual Completion : 20th - Aug - 2007
Provisional Acceptance Date : 28 Apr. 2008

Contractor:-

The Contract Works performed, under this Contract, have been inspected by authorized representative of the Contractor and Owner and the Contractor Works are hereby declared to be finally accepted in accordance with the Contract on the above date.

The Contractor accepts this Certificate of Final Acceptance of the Contract works and agrees to undertake the obligation as set forth in the contract agreement.

The Contractor declares that all bills and claims have been satisfied and there are no lines whatsoever arising under or by virtue of the work.

The person signing below is authorized to submit this form to Owner for and behalf of Contractor.

For and on behalf of Contractor

Signature

شهرکت یکان فولاد
مهندس: ...
مهندس: ...

Owner:-

Owner accepts the Contract works as finally acceptable and shall return to the contractor the retention amount of performance guarantee within one (1) month of the date hereof.

For and on behalf of Owner:-

ASPC Authorized Representative

Construction Manager

...
...

ASPC Authorized Representative

Complex Manager

...
...





نظامنامه کیفیت

شرکت یکان فولاد

فهرست:

- ۱- محدوده منابع قانونی
- ۲- عبارات کنترل اسنادی
- ۳- تعاریف
- ۴- خواسته های سیستم کیفیت
 - ۴-۱: مسئولیت های مدیریت
 - ۴-۲: سیستم کیفیت
 - ۴-۳: بررسی و باز بینی قرارداد
 - ۴-۴: کنترل طراحی
 - ۴-۵: کنترل اطلاعات و اسناد
 - ۴-۶: تدارکات
 - ۴-۷: کنترل کالاهای اولیه تهیه شده توسط کارفرما
 - ۴-۸: شناسایی محصولات تدارکات
 - ۴-۹: کنترل پروسه اجرا
 - ۴-۱۰: بازرسی و تست
 - ۴-۱۱: کنترل دستگاه ها و لوازم بازرسی ، اندازه گیری و تست
 - ۴-۱۲: گزارش وضعیت بازرسی و تست
 - ۴-۱۳: کنترل محصولات غیر منطبق
 - ۴-۱۴: عملیات تصحیح و پیشگیرانه
 - ۴-۱۵: جابجایی، انبار، حفاظت و حراست
 - ۴-۱۶: کنترل ثبت اطلاعات کیفیت
 - ۴-۱۷: ممیزی داخلی کیفیت
 - ۴-۱۸: آموزش
 - ۴-۱۹: سرویس دهی
 - ۴-۲۰: تکنیک های آماری

۱- شرح مبانی اولیه

شرکت یکان فولاد همواره یکی از فعالان عرصه صنعت بوده و به تبع آن تجربیات وسیع و گسترده ای در عرصه مهندسی صنعتی و اجرای پروژه ها اندوخته است.

این نظامنامه کیفیت جهت پروژه های نیروگاهی ، نفت و گاز و پتروشیمی قابل اجرا می باشد که البته از فرم ها و دستور العمل های مدیریت پروژه جداست.

این سیستم مدیریت کیفیت براساس ISO9001 ، سال ۱۹۹۴ در طراحی ، گسترش ، ساخت و نصب و سرویس استوار است.

محدوده اجرا جهت پروژه های مهندسی نفت و گاز و پتروشیمی و نیروگاه ها ، ساخت و نصب پروژه های عمومی و خصوصی ، تاسیسات دریا و خشکی ، تجهیزات نیروگاهی و پالایشگاهی ، ساخت و نصب مخازن و تاسیسات آنها ، اجرای خطوط لوله، برق و ابزار دقیق می باشد.

۲- تاکید استفاده از دستور العمل کیفیت

• این نظامنامه کیفیت جهت پروژه های مذکور بوده که توسط مهندسین و متخصصین شرکت یکان فولاد تهیه گردیده است و لازم به ذکر است که نبایستی بدون کارشناسی لازم و تأیید مدیریت کیفیت کپی برداری شود.

۳- تعاریف

• در این دستور العمل کلمات و عبارات معانی ذکر شده را دارند ، مگر آن که معانی آنها خلاف اهداف و منظور پروژه باشند.

” **شرکت** “ : منظور شرکت یکان فولاد می باشد.

” **واحد یا بخش** “ : منظور بخش مهندسی صنایع نیروگاهی ، نفت و گاز و پتروشیمی در شرکت یکان فولاد می باشد.

” **دفتر مرکزی** “ : منظور دفتر مرکزی شرکت یکان فولاد واقع در شهر تهران ، کشور ایران می باشد.

” **دفتر پروژه** “ : منظور ، دفتر مربوط به اجرای پروژه ها می باشد که غالباً در محل پروژه دایر می باشد.

” **مدیر پروژه** “ : کسی است که تمامی مسئولیت اجرای کار را عهده دار است.

”کارفرما” : منظور صاحب پروژه یا نهادی است که شرکت را استخدام کرده است ، همچنین شامل افرادی می شود که وظیفه نظارت و بازرسی ، مشاور و شرکت را عهده دار هستند

”شکایات” : منظور شکایات یا اشکالاتی است که توسط نمایندگان کارفرما با توجه به کاستی ها و اشکالات کار تکمیل شده ، تنظیم می گردد. لازم به ذکر است شکایات شامل کلیه مواردی است که بر خط مشی کیفیت تاثیر منفی می گذارد.

”فروشنده یا تامین کننده” : منظور شخص یا واحد و یا شرکتی است که مواد اولیه کار یا تجهیزات و ابزار و لوازم مورد نیاز را تامین می نماید و یا ارائه کننده سرویس جهت اجرا مانند حمل و نقل و کالیبراسیون و تست می باشد.

”خط مشی کیفیت” : منظور کلیه اهداف و جهت گیری های مربوط به کیفیت بوده که راساً توسط مدیریت اصلی شرکت معین می گردد.

”هدف کیفیت” : منظور هدف تعیین شده توسط مدیریت اصلی شرکت می باشد که با کمک آن دستیابی به خط مشی کیفیت مقدور می گردد.

”سیستم کیفیت” : منظور از این کلمه سیستم یا نحوه مدیریت کیفیت است که در این نظامنامه تدوین می شود.

”قرارداد” : موافقتنامه ای است که بین شرکت و کار فرما بسته می شود.

”کارها” : منظور کلیه کارهایی است که بر اساس قرارداد فیما بین بایستی اجرا شود.

”مشخصات کار” : منظور مشخصات فنی کارهای مضمون قرارداد و اصلاحاتی است که جهت اجرای صحیح به آن اضافه می شود.

”اسناد کنترل شده” : منظور اسنادی است که جهت سیستم کیفیت کارآیی و کاربرد دارد.

”اسناد کنترل نشده” : منظور اسنادی است که جهت سیستم کیفیت از درجه اعتبار ساقط می باشد.

”مدارک منابع خارجی” : منظور اسناد و مدارکی است که در موافقتنامه امضا و تأیید شده اند و دیگر قابل تغییر نیستند.

”مدارک منابع داخلی” : منظور اسناد و مدارکی است که توسط بخش ها یا واحدها ، تهیه و امضا شده اند و متون آن می تواند توسط همان واحدها مجدداً اصلاح و ترمیم شود.

” پلان کیفیت پروژه ”: منظور پلانی است که توسط مدیریت کیفیت برای اجرای کارها تهیه و تعریف می شود . این پلان

توسط مدیر پروژه تهیه و اجرا می شود.

۴- خواسته های سیستم کیفیت

۴-۱- مسئولیت های مدیریت

۴-۱-۱ : خط مشی کیفیت:

شرکت یکان فولاد ، بر اساس تجربیات و نظرات فنی و کارشناسی ، نیروهایی را در پروژه ها به کار می گیرد که خود را موظف به رعایت سیستم کیفیت دانسته و از این طریق به جامعه خدمت کنند.

” برای اجرای هر پروژه ، جلب رضایت کارفرما به همراه تفکر راجع به استفاده کنندگان آن لازم است.”

این اصل به صورت اعلان عمومی در تمامی واحد ها نصب گردیده و به طور کامل برای کارکنان توضیح داده می شود.

■ مدیریت اصلی شرکت بایستی اهداف کیفیت را بر اساس خط مشی کیفیت قابل دسترسی سازد . ایجاد بستر مناسب از لازمه های کار است. عوامل اجرا و پرسنل واحدهای مختلف موظفند برای رسیدن به اهداف کیفیت ، استانداردهای کیفی کار خود را بالا ببرند.

■ این نظامنامه ، قوانین و دستورالعمل ها را جهت اجرای سیستم کیفیت به صورت کلی ارائه می دهد جزئیات سیستم در دستورالعمل ها و پلان کیفیت پروژه ارائه می گردد.

■ پیاده سازی و عملی کردن مدیریت کیفیت و مرور بر خط مشی کیفیت از وظایف مدیریت اصلی شرکت است.

۴-۱-۲: سازمان

۴-۱-۲-۱: مسئولیت و اختیارات

■ ساختار سازمانی برای مدیریت کیفیت در ضمیمه ۱ نشان داده شده است.

■ حدود مسئولیت و اختیارات پرسنل کلیدی در بخش ساختار دفتر مرکزی و شرح وظایف شغلی مشخص گردیده است.

۴-۱-۲-۲: منابع

الف- دفتر مرکزی

- مدیر اصلی شرکت بایستی مدیران واحدهای مختلف شرکت و نماینده مدیریت کیفیت را با توجه به سر فصل های منابع اصلی معرفی شده از طرف کارفرما منصوب نماید.
- مدیر اصلی شرکت بایستی منابع لازم و مقتضی را در اختیار واحد های مختلف قرار دهد.
- مدیران واحدها توسعه پیشرفت تکنولوژی و توسعه سیستم های لازم جهت اجرای آن را مد نظر قرار دهند.
- امکانات لازم جهت دفاتر توسط مدیر امور اداری تحت نظر مدیر اصلی شرکت تهیه می شوند.

ب- دفتر پروژه:

- مدیر پروژه بایستی نفرات مجرب و کارآزموده جهت پیاده سازی خط مشی کیفیت در پروژه اختصاص دهد و به کار گیرد.
- امکانات و تجهیزات لازم بایستی توسط مدیران مربوطه تحت نظر مدیر پروژه تهیه و تدارک شوند.
- **ج- آموزش:** مبحث آموزش در فصل ۱۸-۴ همین نظامنامه تحت عنوان آموزش توضیح داده شده است.

۴-۱-۲-۳- نماینده مدیریت کیفیت

- الف- مدیریت اصلی شرکت یک نفر به عنوان نماینده مدیریت کیفیت در پروژه های نیروگاهی ، نفت و گاز و پتروشیمی منصوب می نماید که صرفنظر از مسئولیت های دیگرش ، اختیارداشته باشد که سیستم کیفیت را توسعه و گسترش دهد و در پی آن:
- از تدوین سیستم کیفیت و پیاده سازی و اجرای آن اطمینان یابد.
- در زمینه تهیه پلان کیفیت پروژه و بررسی دائمی آن به مدیر پروژه متذکر شود.
- ناظر بر اجرای سیستم کیفیت باشد.
- پلان آموزش کیفیت را تهیه نماید.
- پلان و برنامه آموزشی را اجرایی نموده و آن را بازبینی دوره ای نماید.
- ب- گزارش نحوه اجرای برنامه های سیستم کیفیت و همچنین بسط و گسترش آن و بازبینی دوره ای را به سمع و نظر مدیریت اصلی شرکت برساند.
- تدارک جلسات بررسی با مدیریت اصلی را در دستور کار داشته باشد.
- ج- ایجاد ارتباط با عامل سوم و بررسی مسائل مربوط به سیستم کیفیت.

۴-۱-۲: بررسی و نظریات انتقادی و پیشنهادی مدیریت

- مدیریت اصلی شرکت مسئولیت بررسی دائمی سیستم کیفیت را عهده دار است.
- نماینده مدیریت کیفیت در مقاطع زمانی منظم، گزارشات داخلی را برای ایجاد اطمینان از تداوم و استمرار و تاثیر سیستم کیفیت را تنظیم و به مدیریت ارائه می نماید.
- مدیریت حداقل یکبار در سال کل گزارشات را مرور می نماید. که نتایج این بازبینی بایستی در شرکت ثبت شود تا در صورت تغییر نفرات چارت سازمانی یا در صورت تغییرات در نسخه جدید ISO9001 یا ISO9002 در اختیار مدیریت جدید قرار گیرد.
- جلسات مربوط به بررسی به ریاست مدیریت اصلی شرکت و هدایت نماینده مدیریت کیفیت تشکیل می شود. الباقی شرکت کنندگان، مدیر توسعه بازاریابی و مدیران واحدها و دیگر پرسنل و مدیران مرتبط خواهند بود. صورتجلسات در مکان مشخصی نگهداری و بایگانی می شوند.
- مدیریت بایستی شکایات کارفرما و مشاور را در صورت وجود بررسی نماید و دستور و راهکار و اقدام لازم جهت تصحیح یا پیشگیری های لازم به پرسنل ذیربط را بدهد. همچنین ارزیابی لازم جهت تغییرات در سیستم کیفیت و خط مشی را بنماید. اطلاعات لازم جهت بازبینی بررسی مدیریت بایستی توسط واحد های مرتبط در دفتر مرکزی، دفاتر پروژه و گروه سیستم کیفیت تهیه شوند.

۴-۲: سیستم کیفیت

۴-۲-۱: کلیات

- این بخش به نام سیستم کیفیت ثبت شده و منظور از تشکیل آن اطمینان حاصل کردن از اجرای اهداف کیفیت در پروژه می باشد.
- این سیستم کیفیت با استناد به بخش (1994) ISO 9001 Quality Manual Covering تهیه گردیده و تحت فرمان و کنترل نماینده مدیریت کیفیت می باشد.
- ساختار و اسناد استفاده شده در سیستم کیفیت عبارتند از:

اسناد داخلی

بخش اول	بخش دوم			بخش سوم
	اسناد	حیطه اجرای کار	واحد مسئول	
نظامنامه کیفیت	روش های اجرا	مروری بر قرارداد	گروه کیفیت سیستم و غیره	اسناد ثبت شده (تست، فرمها، چک لیست ها، روش های اجرا، دستور کارها و غیره)
		محاسبه قیمت و غیره		
		بررسی اسناد مناقصه		
		تدارکات		
		کنترل اسناد		
		غیره		
	پلان کیفیت پروژه و دستورالعمل ها	اجرا، بازرسی و غیره	دفتر پروژه	
	جداول، اطلاعات و غیره	کنترل اسناد، تدارکات، کالیبراسیون و غیره	دفتر پروژه، گروه سیستم کیفیت، گروه تدارکات و غیره	

اسناد خارجی

اسناد قراردادها (شرایط عمومی، مشخصات فنی، نقشه ها، و غیره) استانداردها، اسناد پیمانکاران دست دوم

وقتی اسناد بوسیله هر یک از واحدهای شرکت با ارجاع به دستورالعمل یا پلان کیفیت پروژه تأیید می شوند، بازنگری انجام شده بایستی در لیست اصلی اسناد کیفیت ثبت شود.

■ سیستم کیفیت بایستی در تمامی مراحل پروژه تا اتمام آن به کار گرفته شود.

۴-۲-۴: دستورالعمل سیستم کیفیت

وجود دستورالعمل سیستم کیفیت جهت تعریف جزئیات برای سیستم لازم خواهد بود.

۴-۲-۴: برنامه ریزی:

الف- مدیریت اصلی شرکت بایستی چارت سازمانی دفتر مرکزی را بازبینی نماید تا به تناسب وضعیت نفرات را در پست های خود منصوب نماید.

ب- مدیر واحد تخمین و برآورد بایستی اطمینان حاصل کند که دستیابی به اهداف کیفیت امکان پذیر خواهد بود اگر تکنولوژی موجود مانعی بر سر راه سیستم کیفیت به وجود آورد ، سیستم مخصوصی سازماندهی و تدوین می شود تا متدهای اجرایی جدیدی را پیشنهاد نماید.

ج-مدیریت اصلی شرکت بایستی مدیر پروژه هر پروژه را با بررسی شرایط ، انتخاب و منصوب نماید.

د- مدیر پروژه بایستی پلان کیفیت پروژه را بر اساس موارد ذیل تدوین نماید تا به طور موثری برای دسترسی به اهداف کیفیت به کار گیری شود.

۱- پلان کیفیت پروژه بایستی مطابق با دستورالعمل های اصلی وپلان کنترل پروژه تدوین شود.

۲- مدیر پروژه بایستی اصول کیفیت پروژه را طبق خط مشی کیفیت (ذکر شده در بند ۱-۱-۴) و اصول کیفیتی که مدیریت اصلی شرکت بیان کرده است ، تدوین نماید.

۳- حدود و جزئیات متن پلان کیفیت بستگی به وضعیت و شرایط اجرای پروژه خواهد داشت که جزئیات آن ممکن است در دستورالعمل جداگانه ای توضیح داده شود.

۴- پلان کیفیت پروژه شامل موارد زیر خواهد بود:

■ محدوده تعیین شده جهت اجرای کار

■ اصول کیفیت

■ ساختار کنترل کیفیت و برنامه اجرای پروژه

■ دستورالعمل های اجرای کار و استانداردها

■ بازرسی و تست

۵- مدیر پروژه بایستی به مواد زیر توجه داشته باشد:

- شناخت و به کارگیری هرگونه ابزار کنترل، متدهای اجرای کار، تجهیزات و منابع و مهارت هایی که ممکن است جهت دستیابی به هدف کیفیت مهم باشد.
- احراز اطمینان از نحوه طراحی، پروسه اجرای کار، نصب، دستورالعمل های بازرسی و تست
- در صورت نیاز، به روز رسانی تکنیک های کنترل کیفیت بازرسی و تست ها، که شامل توسعه ابزارهای دقیق کنترل نیز می باشد.
- شناسایی سیستم های اندازه گیری با استفاده از جدیدترین تکنولوژی موجود.
- شفاف سازی استانداردهای تحویل کار.
- شناسایی و تهیه گزارشات ثبت کیفیت.

۶- مدیر پروژه بایستی پلان کیفیت پروژه را به نماینده مدیریت کیفیت برای بررسی ارائه نماید.

۴-۳-۴: تغییرات اعمال شده روی قرارداد

- الف- مدیر پروژه مسئولیت دارد تغییرات احتمالی را که بعد از ابلاغ قرارداد اعمال می شود عملی سازد.
- ب- مدیر پروژه بایستی یک واحد نظارت بر تغییرات مورد تأیید کارفرما که بر قرارداد اعمال می شود در نظر بگیرد.
- ج- مسئول واحد نظارت بر تغییرات قرارداد بایستی تغییرات را لیست برداری کند.
- د- لیست تغییرات بایستی توسط شخص مدیر پروژه تأیید شود.

۴-۳-۴: ثبت اطلاعات

الف- اصل قرارداد بایستی در دفتر مرکزی و در واحد بازاریابی و فروش نگهداری شود و یکی از کپی های آن در دفتر پروژه باشد.

ب- ثبت اطلاعات ناشی از بررسی مجدد قرارداد بایستی در واحدی که بررسی کرده نگهداری شود.

۴-۴: کنترل طراحی

- ۴-۴-۱: بخش طراحی بایستی طراحی طراحی پروژه را مورد بازبینی قرار دهد. روش کنترل طراحی بر اساس دستورالعمل های کنترل طراحی صورت می گیرد.
- ۴-۴-۲: مدیر بخش طراحی پس از تأیید مدیر بخش فنی و برنامه ریزی اقدام به بررسی می نماید. مدیر بخش طراحی بایستی طراحان را با توجه به قابلیت آنها به کار گیرد.

۴-۴-۳: فصل مشترک سازمانی و فنی

منظور از فصل مشترک سازمانی، همکاری است که طی آن واحد های مختلف اطلاعات اولیه جهت طراحی را جمع آوری کرده و به گروه طراحی تحویل می نمایند. آگاهی لازم بایستی در ابتدا به واحدهای مختلف داده شود تا در جمع آوری صحیح اطلاعات کوتاهی نگردد. مسئول واحد طراحی بایستی جلسات دوره ای و هماهنگی های لازم را در این فصل مشترک برگزار نماید.

۴-۴-۴: اطلاعات ورودی واحد طراحی

هر گونه نواقص، ابهامات یا عدم تطبیق اطلاعات بایستی در جلسات هدفدار طراحی بایستی روشن شده و مسائل آن حل گردد. طراح مسئول بایستی مشخصات طراحی و شرایط آن را به همراه پلان خط مشی طراحی شناسایی نموده سپس اقدام به طراحی نماید. وقتی طراح در حین کار خود با تغییر شرایط یا اطلاعات که توسط مدیر گروه طراحی ارائه می شود، روبه رو می شود بایستی مطابق با دستور العمل تغییر طراحی پیگیری نماید.

۴-۴-۵: اطلاعات خروجی واحد طراحی:

طراحان پروژه بایستی کلیه نتایج طراحی را مانند محاسبات، نقشه ها، گزارشات فنی و مختصات کاری برای بازبینی و تأیید کارفرما ارسال نمایند و ضمن این نتایج بایستی در چند نسخه کپی موجود باشد.

۴-۴-۶: مرور مجدد طراحی:

یکی از مهمترین قسمت های کار طراحی اخذ تأییدیه های مربوطه توسط مدیر گروه طراحی است. نتایج طراحی ابتدا توسط طراح و سپس توسط مدیر گروه طراحی تأیید می شوند.

۴-۴-۷: **ممیزی طراحی:** یکی از مهمترین قسمت های طراحی، ممیزی آن است به واسطه آن اطمینان حاصل شود که مشخصات خروجی با اطلاعات ورودی تطابق خواهند داشت. ممیزی طراحی توسط گروه طراحی انجام و توسط مدیر گروه طراحی مدیریت و بازبینی می گردد.

۴-۴-۸: **اعتبار طراحی:** میزان اعتبار طراحی به وسیله مدیر گروه طراحی تعیین می شود. که طی آن نتایج با پروژه های اجرا شده مشابه مقایسه می شود و مدل سازی می گردد.

۴-۴-۹: تغییرات در طراحی

تغییرات و اصلاحات در طراحی، بایستی شناسایی شده و توسط طراح ثبت شده و به مدیر گروه طراحی ارجاع گردد. طراح همچنین بایستی این تغییرات و اصلاحات را به واحدهای مربوطه ارجاع نموده و آنها را مطلع سازد.

۴-۵: کنترل اطلاعات و اسناد:

۴-۵-۱: کلیات:

الف- دستورالعمل های تهیه گزارشات، تهیه و امضای آنها بایستی ثبت و تأیید رسمی شده و در اختیار واحد های مربوطه قرار گیرد. به طوری که سیستم کیفیت بتواند به طور موثری عمل کند.

ب- گزارشات و اسناد و اطلاعات می توانند به هر شکلی موجود باشند مانند کپی، فلاپی دیسک، CD، DVD و...
ج- گزارشات و اسناد به صورت های ذیل کنترل می شوند:

۱- اسناد داخلی

دستورالعمل کیفیت

روش های اجرا و چارت سازمانی

پلان کیفیت پروژه

۲- اسناد خارجی

اسناد قرارداد که بر طبق استانداردهای کارفرما امضاء شده اند.

اسناد پیمانکار دست دوم

۳- نامه های مربوط به مسائل کیفیت

۲-۵-۴- گزارشات و اطلاعات با تأیید و امضاء

الف - کنترل اسناد و گزارشات و اطلاعات

۱- دستورالعمل کیفیت بایستی توسط نماینده مدیریت کیفیت امضاء و تأیید شود.

۲- سایر اسناد و گزارشات بایستی توسط مدیر یا شخصی که از طرف مدیریت تعیین شده است کنترل و سپس تأیید و امضاء شوند.

۳- مدیر گروه سیستم کیفیت بایستی یک نسخه از دستورالعمل ها و پلان کیفیت پروژه را که توسط سایر واحدها تهیه گردیده است در اختیار داشته باشد.

۴- تهیه و کنترل اسناد و گزارشات بایستی مطابق دستورالعمل های ذیل صورت بگیرد:

■ دستورالعمل کلی برای تهیه و کنترل مختصات کلی کار

■ دستورالعمل کلی برای تهیه و کنترل پلان کنترل کیفیت

■ دستورالعمل کلی برای تهیه و کنترل مراحل کار، بازرسی و تست

ب- اسناد مدارک بایستی توسط فرد مسئولی که در پائین سند مربوطه مشخص گردیده امضا گردد.

ج- مدیرانی که دستورالعمل کیفیت، دستورالعمل های کار، چارت های سازمانی و پلان کیفیت پروژه را امضا می کنند بایستی لیست کلی برای کنترل امضاها و تجدید نظر و تغییرات هر سند را تهیه نمایند.

د- وقتی که آخرین تغییرات و بازبینی ها روی اسناد خارجی انجام می شود و تأیید نهایی می گرد بایستی در پلان کیفیت پروژه و لیست کنترل امضا و تجدید نظر منظور و ثبت گردد.

ه- اسناد کنترل شده دستورالعمل کیفیت، دستورالعمل کار، چارت های سازمانی بایستی مهر " کنترل شد، تصویب برای اجرا" زده شوند. و اسنادی که کنترل نشده بایستی مهر "کنترل مجدد" و اسنادی که لغو یا باطل شده اند بایستی جهت ثبت مجدد مهر "مراجعه به مرجع" زده شوند.

و- اسناد و گزارشات که از درجه اعتبار ساقط شده اند بایستی از واحدهای مربوطه خارج شوند و به جایی که آن را تهیه و امضا کرده فرستاده شود.

۴-۵-۳: تغییرات اعمال شده بر روی اسناد و اطلاعات

■ تغییرات اعمال شده بر روی اسناد اطلاعات بایستی توسط مدیران واحدهای مربوطه (که تغییر به آنها ارجاع می شود) تأیید شوند.

■ نماینده مدیریت که نسخه های تغییر یافته را امضا نموده است بایستی با اضافه نمودن یک نامه که شرح تغییرات را به اختصار بیان می نماید به واحدهای مربوطه ارجاع نماید.

۴-۶: تدارکات

۴-۶-۱: ارزیابی و انتخاب پیمانکاران و تامین کنندگان بایستی بوسیله دفتر پروژه یا واحدی که توسط مدیر پروژه هدایت می شود انجام شود. پیمانکاران و تامین کنندگان عمده شامل شرکت های ایرانی که عمدتاً در پروژه های مرتبط حضور دارند بایستی ارزیابی و انتخابشان توسط گروه تدارکات در دفتر مرکزی انجام شود.

۴-۶-۲: ارزیابی پیمانکاران و تامین کنندگان

■ واحدهای مرتبط با تدارکات بایستی پیمانکاران و تامین کنندگان را ارزیابی نموده و سپس از میان آن ها با توجه به معیارهای تدارکات و با در نظر گرفتن حساسیت کار انتخاب کنند.

■ ارزیابی پیمانکاران و تامین کنندگان بایستی هر دو سال یکبار در شرکت انجام شود و نتایج پس از انقضای این مدت مجدداً بازبینی و کنترل شود.

- وقتی یک قرارداد قبل از دو سال خاتمه می یابد دفتر پروژه بایستی رکورد ارزیابی پیمانکاران و تامین کنندگان را قبل از بسته شدن ساختمان دفتر ثبت نماید.
- مدیر تدارکات در دفتر مرکزی بایستی نتایج کار دفتر پروژه را بررسی نموده و این بررسی می تواند بسته به حساسیت کار گزینشی یا کامل باشد و بایستی لیست آنها را تهیه نماید.
- گروه تدارکات نتایج بررسی خود را در اختیار واحدهای مرتبط قرار دهد.

۴-۶-۴: اطلاعات تدارکات

- الف- دستورهای خرید و پیمانکاران بایستی بر اساس خصوصیات و نقشه ها و استانداردهای لازم کاملاً شفاف توضیح داده شوند تا دستیابی به استانداردهای کیفی مقدور باشد.
- ب- وقتی مواد اولیه کار اجرا به وسیله پیمانکار تهیه یا سفارش می شود مدیر پروژه یا نماینده او بایستی طبق اسناد مربوطه آنها را چک کرده و پس از انطباق با استاندارد های کیفی دستور به آزاد سازی جهت اجرا دهد.

۴-۶-۴: ممیزی کالاهای تدارکات:

الف- واحدهای ممیزی بر تدارکات کالاها طبق محاسبات و فرضیات پیمانکار

- وقتی کالاهای تدارکات که براساس محاسبات و فرضیات پیمانکار می باشد ترتیب ممیزی و روش صدور مجوز در دستور سند تدارکات مشخص و معین می گردد.

ب- ممیزی کارفرما بر کالاهای پیمانکار و تامین کنندگان

- هنگامی که در قرارداد مشخص می شود کارفرما حق دارد که کلیه کالاهای تدارکات را کنترل نماید.
- در این ممیزی پیمانکار نبایستی به عنوان شاهد و ناظر اقدام به کنترل نماید.
- ممیزی کارفرما از مسئولیت واحدهای مختلف که بایستی کالاهای قابل قبول تهیه کنند نمی کاهد.

۴-۷: کنترل کالای تدارک شده توسط کارفرما

- الف- وقتی تهیه برخی کالاها بر عهده کارفرما باشد، مدیر پروژه بایستی پیش بینی کنترل کالاها را در پلان کیفیت پروژه کرده باشد.
- ب- دستور العمل ها و شخص مسئول این کار نیز بایستی در پلان کیفیت پروژه منظور گردیده و طبق دستورالعمل کنترل کالای کارفرما عمل شود.

ج- این کالاها بایستی در هنگام رسیدن ممیزی شوند و در لیست اصلی کالای تدارک شده کارفرما ثبت شوند. اگر تعدادی از آنها گم شده یا خراب شده باشند بایستی گزارش آن به کارفرما ارائه گردد.

د- مدیر پروژه پیگیری بازگشت کالای مندرج در بند "ج" را پیگیری خواهد نمود.

۴-۸: شناسایی محصولات تدارکات

الف- کدهای شناسایی بایستی به تجهیزات تامین شده بر طبق نقشه ها ثبت گردد و اگر لازم بود بایستی کاملاً برجسته و مشخص گردد.

ب- کالاها بایستی بر اساس طبقه بندی و سایز در انبار قرار گیرند تا کاملاً شناسایی آسان صورت پذیرد.

۴-۹: کنترل پروسه اجرا

- مدیر پروژه بایستی پروسه های کار را که مستقیماً بر کیفیت تاثیر گذار است با پلان کیفیت پروژه کنترل نماید.
- پروسه های اجرای کار ممکن است به استانداردهای خود شرکت یا استانداردهای خارجی ارجاع شود که در حال حاضر وجود دارند، در صورت نیاز به نسخه جدید پروسه های اجرای کار، بایستی تهیه گردد.
- دستگاه ها و ابزار و لوازم و امکانات مورد نیاز بر طبق شرایط جوی محل اجرا بررسی و کنترل شوند.
- پارامترهای اجرای کار و مشخصات تولید بایستی به طور دقیق مشاهده و کنترل شوند.
- پس از بررسی و کنترل دستگاه ها و ابزار و لوازم و امکانات مورد نیاز تأیید و سپس تهیه می شوند.
- در محتوای طرز کار بایستی راه و روشهای عملی و کاربردی قید شده باشد.
- ماشین آلات اجرا بایستی قابلیت های متناسب با کار را داشته باشند و بر اساس انجام کار از ابتدا تا انتها انتخاب و تهیه شوند.
- وقتی عملیات اجرایی خاص مد نظر باشد دستورالعمل اجرای کار بایستی جزئیات تمامی نیازهای بازرسی و تست را در بر داشته باشند اگر مهارت فنی خاصی برای اجرای این گونه عملیات نیاز باشد باید در پلان کیفیت پروژه قید شود و لیستی از کارگران ماهر بایستی آماده شود.
- برنامه کنترلی مراحل اجرای پروژه بایستی توسط جلسات منظم در دفتر پروژه با پیمانکاران به مرحله اجرا درآید.
- مدیر پروژه باید گزارش ماهیانه از اجرا تهیه نماید که در آن وضعیت پروژه به طور خلاصه ذکر شده باشد. همچنین این گزارش بایستی برای مدیران شرکت و واحدهای مربوطه ارسال گردد

۴-۱۰: بازرسی و تست

۴-۱۰-۱: کلیات

الف- مدیر پروژه باید اسناد و دستورالعمل های تست و بازرسی را به صورت کامل به مرحله اجرا بگذارد تا به اهداف کیفیت دست پیدا کند. موارد بازرسی با استانداردهای مرتبط و دستورالعمل ها و پرسنل مرتبط بایستی در پلان کیفیت پروژه تعریف و توضیح داده شوند.

ب- عملیاتی که پس از بازرسی و تست انجام می شود در فصل های زیر توضیح داده شده اند:

- وضعیت بازرسی و تست
- کنترل مواد اولیه ای که عدم تطابق با نمونه ارسالی دارند.
- عملیات تصحیح و پیشگیرانه

۴-۱۰-۲: بازرسی و تست

الف- پذیرش بازرسی ها باید بر طبق استاندارد و دستورالعمل هایی که برای پروژه تعریف شده صورت گیرد. کالا و مواد اولیه پروژه تا وقتی که تأیید نشده باشند بایستی در پروژه استفاده شوند.

ب- درجه کالا و مواد اولیه و فاصله زمانی بازرسی و تست و ارسال آن بستگی به کیفیت و درجه مدیریت تامین کنندگان خواهد داشت.

ج- وقتی مواد اولیه برای کار اجرایی اورژانس قبل از بازرسی و تست سرعت ترخیص می شوند باید جهت عدم تطابق در قسمت بازبینی مجدد ثبت شوند که بعداً دوباره معاینه فنی شوند. بنابراین تست و بازرسی بایستی هرچه سریعتر بر روی آنها انجام شود و نتایج جدید مجدداً ثبت گردد.

۴-۱۰-۳: بازرسی و تست در حال اجرای پروژه:

الف- بازرسی و تست های کالا و مواد اولیه در حال اجرای پروژه بایستی طبق استانداردها و دستورالعمل های مشخصات پروژه انجام شوند.

ب- بازرسی و تست های کالا و مواد اولیه باید توسط واحدی که مسئول آن است انجام شوند که البته طبق نظارت کارفرما خواهد بود.

ج- شخص مسئولی که قبل از اینکه اجرای کار به مرحله بعدی برسد تأیید نتایج تست و بازرسی را انجام می دهد، حتماً بایستی در پلان کیفیت پروژه ذکر شده باشد. اسناد ثبت شده تأییدیه نیز بایستی برای هر قسمت از کار نگهداری شود.

۴-۱-۴: بازرسی و تست قبل از حمل به محل پروژه:

الف- بازرسی و تستهای مواد اولیه قبل از حمل به محل پروژه بایستی طبق مشخصات پروژه و و پلان کیفیت پروژه انجام شود و نتایج ثبت گردد.

ب- بازرسی و تست ها قبل از حمل به محل پروژه انجام شده و پس از اخذ تأییدیه از کارفرما و بررسی شرایط حمل و تخلیه به محل پروژه حمل می گردند.

۴-۱-۵: اسناد ثبت شده بازرسی و تست

تعدادی از افراد بایستی مسئولیت دایر کردن محل نگهداری و نحوه بایگانی مدارک ثبت شده، تست و بازرسی را عهده دار باشند.

۴-۱۱: کنترل ابزار اندازه گیری بازرسی و تست

۴-۱۱-۱- کلیات

- مدیر پروژه بایستی کلیه ابزار و لوازم اندازه گیری، بازرسی و تست را چک نموده و از کالیبره بودن آنها اطمینان حاصل نماید.
- عملیات کالیبراسیون باید مطابق با دستورالعمل سازنده دستگاه و استانداردها در فاصله های زمانی معین تأیید شوند. لوازم که موضوع کالیبراسیون را دارند شامل لوازم نقشه برداری، ابزار اندازه گیری و تست هستند.
- ماشین آلات اجرا و ابزار دقیق که جهت اندازه گیری های تقریبی در پروژه به کار می روند نیاز به کالیبراسیون ندارند.
- هنگامی که دستیابی به اطلاعات بستگی به امکانات و لوازم خاص داشته باشند مطابق دستورالعمل بایستی تهیه و تدارک شوند.

۴-۱۱-۲: کنترل دستورالعمل ها

- مدیر پروژه باید دستور دهد که دقت و صحت لازم برای عملیات اجرا رعایت شود و لوازم بازرسی ، اندازه گیری و تست را به درستی انتخاب کند.
- مدیران هریک از واحدها مسئولیت کالیبره کردن ابزار واحد خود را به عهده دارند. کالیبراسیون بر اساس استانداردهای شناخته شده داخلی و بین المللی انجام شده و ابزار مورد نظر را گواهی می نماید . وقتی استاندارد وجود نداشته باشد بایستی شرایط اولیه کالیبراسیون تعریف شود.
- شرایط جوی بایستی برای انجام کار کالیبراسیون ، بازرسی و تست مناسب باشد.
- حمل و نقل ابزار و لوازم فوق بایستی با دقت و در صحت کامل انجام شود. و محل نگهداری یا انبار بایستی مناسب باشد.
- این ابزار و لوازم بایستی از هر گونه تنظیم که کالیبره آنها را به هم بزند محافظت شوند.
- مسئول کنترل کیفی در دفتر پروژه بایستی یک لیست کلی از ابزار اندازه گیری دقت که نیاز به کالیبراسیون دارند را تهیه نماید. این لیست کلی وضعیت کالیبراسیون دستگاه ها را نشان میدهد.
- روش های کالیبراسیون و زمان اعتبار آن بایستی طبق اسناد و دستورالعمل های شرکت سازنده و با توجه به شرایط اجرا کار و کیفیت خود دستگاه ها، تعریف شوند.
- وضعیت و تاریخ کالیبراسیون بایستی به صورت برجسته یا "تگ" بر روی کلیه ابزار اندازه گیری دقت حک شود تا امر شناسایی آسان گردد.
- وقتی ابزار اندازه گیری و تست از تیرانس مجاز خارج شود اعتبار نتایج بازرسی و تست قبلی بایستی تقویم شده و ثبت گردد.

۴-۱۲: گزارش وضعیت بازرسی و تست

- الف- گزارش وضعیت بازرسی و تست مواد اولیه و کار بایستی مطابق پلان کیفیت پروژه و دستورالعمل سند شده نوشته شود.
- ب- گزارش وضعیت بازرسی و تست بیانگر این است که تأییدیه اینکه تست و بازرسی انجام شده یا خیر و اگر انجام شده مطابق با خواسته های دستورالعمل ها است یا خیر.

ج- چنین گزارشی بایستی طبق ضمائم كاملا توصیف و توضیح داده شوند با ضمائی مانند صورت كل مواد اولیه ، لیست مواد اولیه كه رسیده ، اوراق بازرسی، گزارشات تست، نقشه ها و سایر معلوماتی كه نیاز است.

د- هر گونه مواد اولیه یا كار اجرا شده كه عدم تطابق با مشخصات پروژه را دارند بایستی توسط مارك كردن به وسیله رنگ، گچ، برچسب و غیره مشخص و جدا شود تا از بروز اشتباه جلوگیری گردد.

۱۳-۴: كنترل محصولاتى كه عدم تطابق دارند:

۱۳-۴-۱: کلیات

الف- مواد اولیه غیر منطبق بایستی جداسازی شده و مارك شوند و حتی الامكان از محل اجرا دور شوند تا از بروز اشتباه جلوگیری گردد.

ب- كنترل محصولات غیر منطبق بایستی طبق دستورالعملی زیر پیاده سازی شود.

- كالا مواد اولیه تهیه شده توسط كارفرما (طبق دستورالعمل كنترل مواد اولیه تهیه شده توسط كارفرما)
- مواد اولیه غیر منطبق (كه هنگام دریافت بازرسی می شوند) طبق دستورالعمل بازرسی و تست زمان دریافت
- مواد اولیه غیر منطبق (كه هنگام انبار پیدا می شوند) طبق دستورالعمل انبار ، نگهداری و مراقبت
- سازمان غیر منطبق (در كارهایی كه اجرایشان تمام شده) طبق دستورالعمل كنترل محصولات غیر منطبق.

۱۳-۴-۲: كشف و كنارگذاشتن مواد اولیه یا كار غیر منطبق

الف- مدیر پروژه باید دستورالعملی جهت كنترل عدم تطابق تعریف نماید. افرادی كه عدم تطابق را تشخیص می دهند تصمیمات مقتضی را باید بر اساس توضیحات مندرج در دستورالعمل های اجرا بگیرند. عدم تطابق بایستی ثبت و در صورت نیاز به واحدهای مرتبط گزارش گردد.

ب- كنترل مواد اولیه یا كار غیر منطبق شامل موارد ذیل است:

- مواد اولیه اجراء بازگشت به تامین كننده ، تعمیر و غیره.
- وقتی پذیرش عدم تطابق بر مبنای درخواست خاص كارفرما باشد بایستی قبل از آن موافقت كتبی آنها اخذ گردد.

■ عدم تطابق هایی که توسط کارفرما مورد قبول قرار می گیرد بایستی ثبت در پرونده شده تا وضعیت واقعی آن ها را نشان دهد.

■ کارهایی که تعمیر ، تقویت و یا دوباره کاری می شود بایستی دوباره بازرسی و تست شود.

۴-۱۴: عملیات پیشگیرانه و تصحیح

۴-۱۴-۱: کلیات

■ واحدهای مستقر در دفتر مرکزی و دفتر پروژه بایستی عملیات تصحیح را انجام دهند عملیاتی که بر روی موارد عدم انطباق به وجود آمده عملیات تصحیح و عملیاتی که بر روی موارد عدم انطباق که بعدا به وجود خواهد آمد عملیات پیشگیرانه می نامند.

■ شکایاتی که به واسطه کیفیت کار می شود به وسیله مدیر پروژه به طور موثری پیگیری خواهد شد. نماینده مدیریت کیفیت بایستی لیست کاملی از شکایات تهیه نماید تا پیگیری لازم صورت گیرد.

■ میزان حدود تغییرات و میزان اطلاعات به دامنه گستردگی مشکل بستگی دارد.

■ واحدهای مستقر در دفتر مرکزی و دفاتر پروژه بایستی پس از این گونه عملیات ، تغییرات ایجاد شده بر روی دستورالعمل های اجرا را تغییر داده و آن را ثبت نمایند و نتیجه را به نماینده مدیریت کیفیت در دفتر مرکزی داده تا مرور نماید.

۴-۱۴-۲: عملیات تصحیح

■ عملیات تصحیح شامل واکنشی است که نسبت به شکایات کارفرما یا مشاور در زمینه عدم انطباق می شود. ولی تنها بدان محدود نیست .

■ واحدهای مستقر در دفاتر پروژه و دفتر مرکزی بایستی به محض پیش آمدن عدم انطباق در کار استفسار و رسیدگی نمایند.

■ مدیران در دفتر مرکزی و مدیران پروژه بایستی دستور انجام عملیات اصلاح را بدهند تا از به وجود آمدن عدم تطابق دیگر جلوگیری نمایند.

■ عملیات اصلاح باید کنترل شود تا اطمینان حاصل شود که انجام عملیات موثر واقع شده است.

■ مدیران واحدها در دفتر مرکزی و مدیران پروژه بایستی عملیات اصلاح را به نماینده مدیریت کیفیت گزارش نمایند . نماینده مدیریت کیفیت نیز باید محتوای گزارش را در صورتی که ارزشمند باشد به سایر قسمت های مرتبط انتقال دهد.

■ نماینده مدیریت کیفیت اطلاعات مربوط به عملیات اصلاح را به مدیر اصلی شرکت جهت بررسی و اطلاع گزارش نماید.

۴-۱۴-۲: عملیات پیشگیرانه

- واحدهای مستقر در دفتر مرکزی و دفاتر پروژه بایستی آنالیز نمایند که پتانسیل عدم تطابق چیست و راه های پیشگیری از آن کدامند، آنالیز آماری ممکن است به عملیات پیشگیرانه کمک شایانی نماید.
- مدیران واحدهای مستقر در دفتر مرکزی و مدیران پروژه ها بایستی اطمینان حاصل نمایند که عملیات پیشگیرانه به طور موثری اجرا می شود.
- مدیران واحدهای مستقر در دفتر مرکزی و مدیران پروژه ها باید گزارش عملیات پیشگیرانه را به نماینده مدیریت کیفیت ارائه نمایند. نماینده مدیریت کیفیت نیز باید محتوای گزارش را در صورتی که ارزشمند باشد به سایر قسمت ها انتقال دهد.
- نماینده مدیریت کیفیت بایستی اطلاعات مرتبط با عملیات پیشگیرانه را به مدیر اصلی شرکت جهت بررسی و اطلاع گزارش نماید.

۴-۱۵-۱: جابه جایی ، انبار، حفاظت و حراست

۴-۱۵-۱: آرائه دستورالعمل

مدیر پروژه باید دستورالعمل های جابه جایی ، انبار مواد اولیه پروژه و حفاظت و حراست قسمت های تمام شده کار را ارائه نماید.

۴-۱۵-۲: جابه جایی

وقتی مواد اولیه جابه جا می شوند دقت لازم جهت جلوگیری از هرگونه خرابی و انهدام الزامی است.

۴-۱۵-۳: انبار

الف- مدیر پروژه باید محل مناسب انبار و روشهای صحیح ذخیره مواد اولیه را، به منظور پیشگیری از هرگونه خرابی و انهدام مشخص نماید.

ب- کنترل مواد اولیه دریافت شده قبل از اعزام به محل اجرای کار، بایستی مطابق دستورالعمل های مربوطه انجام شود. کالا یا موادی که تمایل به تغییر دارند باید در پلان کیفیت پروژه مشخص شوند و طبق فواصل زمانی پیش بینی شده بررسی و ارزیابی مجدد گردند.

۴-۱۵-۴: بسته بندی کاربرد ندارد.

۴-۱۵-۵: حفاظت و حراست از قسمت های اجرا شده پروژه تا زمان تحویل به کارفرما باید انجام شود و سیستمی که به قسمتهای اجرا شده کار دسترسی دارد باید کنترل و حفاظت و حراست را به عهده می گیرد.

در مورد تجهیزات پروژه نیز مطالب فوق صدق می کند.

۱۶-۴- کنترل ثبت اطلاعات کیفیت

- ثبت اطلاعات کیفیت شامل ثبت اطلاعات متنوعی است که مطابق با تلفیقی از دستورالعمل های اجرا و پلان کیفیت پروژه و سیستم کیفیت ساخته و جمع آوری می شود .
- ثبت اطلاعات کیفیت بایستی انطباق خواسته های کیفی و تاثیر کار سیستم کیفیت را نمایش دهد.
- دستورالعمل های کنترل ثبت اطلاعات کیفیت بایستی جهت شناسایی، انتخاب، شاخص گذاری ، دستیابی ، ذخیره و نگهداری و رعایت ترتیب اجرای کار با کیفیت آماده و اجرا شوند.
- وقتی دفتر پروژه بسته می شود، مدیر پروژه باید لیست شرح ثبت اطلاعات کیفیت و مکان و زمان ثبت اطلاعات را به مدیریت کیفیت گزارش نماید.

۱۷-۴: ممیزی داخلی کیفیت

- ممیزی داخلی کیفیت بایستی انجام شود تا واحد های پروژه بر طبق سیستم کیفیت عمل کنند.
- یکی از وظایف نماینده مدیریت کیفیت، تهیه و نگهداری یک جدول متشکل از ممیزی داخلی و اجرای آن است.
- تمامی ممیزی های داخلی بایستی توسط ممیزان متخصص که توسط نماینده مدیریت کیفیت تأیید شده باشند، صورت گیرد. ممیزان داخلی بایستی فعالیت خود را حداقل دوبار در سال وقتی نماینده مدیریت کیفیت درخواست نماید، کار خود را انجام دهند . ممیزی ها بایستی توسط کسانی صورت گیرد که با واحدهای اجرایی به هیچ عنوان مرتبط یا عضو نباشد.
- پلان ممیزی بایستی مطابق دستورالعمل های اجرا با در نظر گیری شرایط کاری و اهمیت آن صورت گیرد.
- نتایج ممیزی بایستی جهت تطابق یا عدم تطابق کاری با خواسته های پروژه ثبت شوند . ممیزان نتایج بازرسی های خود را به نماینده مدیریت کیفیت ارائه خواهند داد.نماینده مدیریت کیفیت نیز نتایج ممیزی را به اطلاع بالاترین مقام واحد ها می رساند.
- تمامی نتایج ممیزی های ثبت شده بایستی برای مدت مشخص در مکان معینی حفظ شوند.
- نتایج ممیزی بایستی جهت ایجاد تاثیر مثبت بر روی نحوه اجرا پیگیری شوند.
- بعد از اتمام کار نتایج ممیزی داخلی نبایستی علنی شود.

۱۸-۴: آموزش

- استخدام پرسنل بایستی بر اساس شایستگی ، تجربه و مهارت جهت شغل مورد نظر انجام شود. مبنای شایستگی ، تجربه و مهارت دانسته ها و آموزش های مرتبط با دستورالعمل های نحوه اجرای کار می باشد.
- مدیر اصلی شرکت بایستی به گروه آموزش که توسط بخش اداری هدایت می شوند و مدیران واحدها دستور دهد که آموزش های لازم را به پرسنل بدهند.
- آموزش و ثبت نام ممیزان داخلی کیفیت در حیطه مسئولیت نماینده مدیریت کیفیت است.
- وقتی امور اداری دفتر مرکزی و دفتر پروژه یک سری آموزش ها را در نظر می گیرد برنامه درسی، جدول زمانبندی، استادان با تجربه و کنترل آنها را لحاظ خواهد کرد.

۱۹-۴: سرویس دهی

سیستم کیفیت در امور سرویس دهی کاربرد ندارد چون سرویس دهی در حیطه اجرای پروژه قرار نمی گیرد.

۲۰-۴: تکنیک های آماری

۱-۲۰-۴: شناخت نیازها

مدیر پروژه بایستی تحلیل آماری را در پلان کیفیت پروژه در نظر بگیرد.

۲-۲۰-۴: دستورالعمل ها

دستورالعمل ها با توجه به تحلیل های آماری متفاوت بررسی و تدوین می شوند. صحت آمار برای نتایج خوب تاثیر گذار است.



پروژه های شرکت یکان فولاد در پنج سال گذشته

پروژه های انجام شده در پنج سال اخیر به مبلغ کل ۴۶,۷۸۰,۰۰۰ دلار

ردیف	زمان اجرا	کارفرما	شرح کارهای اجرایی	نام و مکان پروژه	ارزش قرارداد (دلار امریکا)	درصد کار انجام شده
۱	۱۳۸۴	شرکت پترو پایا	نصب تجهیزات مکانیکی (پایپینگ و تجهیزات)	پتروشیمی الفین نهم (عسلویه)	۳/۰۰۰/۰۰۰	% ۱۰۰
۲	۱۳۸۴-۱۳۸۶	شرکت پلیمر آریا ساسول	نصب تجهیزات مکانیکی (پایپینگ و تجهیزات)	پتروشیمی الفین نهم (عسلویه)	۹/۶۰۰/۰۰۰	% ۱۰۰
۳	۱۳۸۴-۱۳۸۷	شرکت توپو ژاپن از طرف مشارکت TIJD کارفرمای اصلی شرکت پتروپارس	نصب تجهیزات مکانیکی (پایپینگ و تجهیزات و استراکچر)	پالایشگاه گازی فاز ۷ و ۸ پارس جنوبی (عسلویه) ۶ پکیج	۱۴/۷۰۰/۰۰۰	% ۱۰۰
۴	۱۳۸۶-۱۳۸۷	شرکت توپو ژاپن از طرف مشارکت TIJD	نصب تجهیزات مکانیکی (پایپینگ و تجهیزات و استراکچر)	پالایشگاه گازی فاز ۷ و ۸ پارس جنوبی (عسلویه) ۷ پکیج	۶/۲۰۰/۰۰۰	% ۱۰۰

پروژه های انجام شده در پنج سال اخیر

ردیف	زمان اجرا	کارفرما	شرح کارهای اجرایی	نام و مکان پروژه	ارزش قرارداد (دلار امریکا)	درصد کار انجام شده
۵	۱۳۸۷	شرکت پلیمر آریا ساسول	خط صادرات C3+ نصب تجهیزات مکانیکی (پایپینگ و تجهیزات)	پتروشیمی الفین نهم (عسلویه)	۵۰۰/۰۰۰	٪ ۱۰۰
۶	۱۳۸۸	شرکت پلیمر آریا ساسول	نصب تجهیزات مکانیکی (پایپینگ و تجهیزات) خط لوله Flare	پتروشیمی الفین نهم (عسلویه)	۵۰۰/۰۰۰	٪ ۱۰۰
۷	۱۳۸۹	شرکت پلیمر آریا ساسول	اجرای پروژه های کوچک مهندسی نصب تجهیزات مکانیکی	پتروشیمی الفین نهم (عسلویه)	۸۸۰/۰۰۰	٪ ۱۰۰
۸	۱۳۸۹-۱۳۹۰	شرکت پلیمر آریا ساسول	تامین نیروی انسانی جهت نصب تجهیزات مکانیکی	پتروشیمی الفین نهم (عسلویه)	۹۰۰/۰۰۰	در مرحله انجام

پروژه های انجام شده در پنج سال اخیر

ردیف	زمان اجرا	کارفرما	شرح کارهای اجرایی	نام و مکان پروژه	ارزش قرارداد (دلار امریکا)	درصد کار انجام شده
۹	۱۳۸۹	شرکت پلیمر آریا ساسول	ساخت و نصب تانک هگزان	پتروشیمی الفین نهم (عسلویه)	۷۰۰/۰۰۰	٪ ۱۰۰
۱۰	۱۳۹۰	شرکت پلیمر آریا ساسول	ساخت و نصب تانک کروی	پتروشیمی الفین نهم (عسلویه)	۹/۸۰۰/۰۰۰	٪ ۷۵



عکس های پروژه های انجام شده

ساخت و نصب Tank و Vessel

ساخت و نصب تانک های شرکت کربن / اهواز / ایران



ساخت و نصب مخازن / شهرک صنعتی قم / ایران



اجرای سیستم آتش نشانی/نیروگاه منتظر قائم/کرج /ایران



اجرای خط لوله انتقال گاز/نیروگاه شهید رجایی/تهران /ایران



تذکر قبیل از ثبت رسمی شرکت

ساخت ۱۰۰۰ تن turbine hall / نیروگاه قم / قم / ایران



ساخت و نصب ۴۵۰۰ تن اسکلت فلزی / ساختمانهای مسکونی و تجاری نواب / تهران / ایران



ساخت اسکلت فلزی پایپ رک / نیروگاه فارس / فارس / ایران



ساخت و نصب ۴۵۰۰ تن اسکلت فلزی / ساختمانهای مسکونی و تجاری صدا و سیما / تهران / ایران



ساخت و نصب اسپویلر های دودکش / پالایشگاه اراک / اراک / ایران



ساخت و نصب ۲۰۰ تن داکت / نیروگاه منتظر قائم / کرج / ایران



اجرای کلیه کارهای ساختمانی/ساختمان ملک/تهران/ایران



اجرای کلیه کارهای ساختمانی/ساختمان کردستان/تهران/ایران



اجرای کلیه کارهای ساختمانی/ساختمان فرمانیه/تهران/ایران



اجرای کلیه کارهای ساختمانی/ساختمان قرقاول/تهران/ایران



ساخت ۴۰۰ تن داکت/نیروگاه شهید رجایی/تهران /ایران



ساخت ۴۰۰ تن داکت/نیروگاه فارس /فارس /ایران



پالایشگاه قطران / اصفهان / ایران



پالایشگاه قطران / اصفهان / ایران
دودکش ۷۰ متری





کارگاه اسپول سازی



تاسیسات مخازن



لوله کشی پایپ



لوله کشی پایپ رک



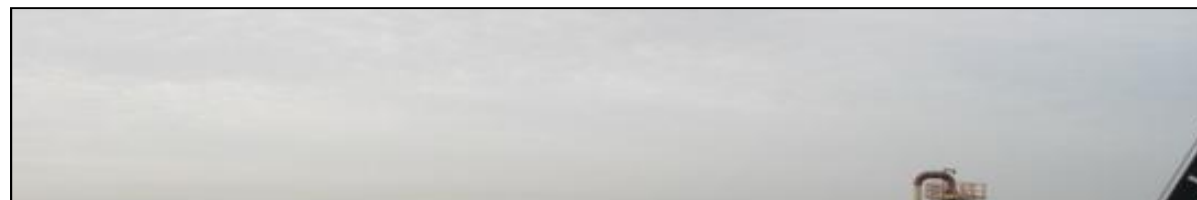
لوله کشی و تاسیسات اطراف تاورها



تاسیسات اطراف تجهیزات



اجرای تاسیسات مکانیکی فازهای ۸ و ۷ پارس جنوبی بندر عسلویه





اجرای تاسیسات مکانیکی فازهای ۸ و ۷ و ۶ پارس جنوبی بندر عسلویه

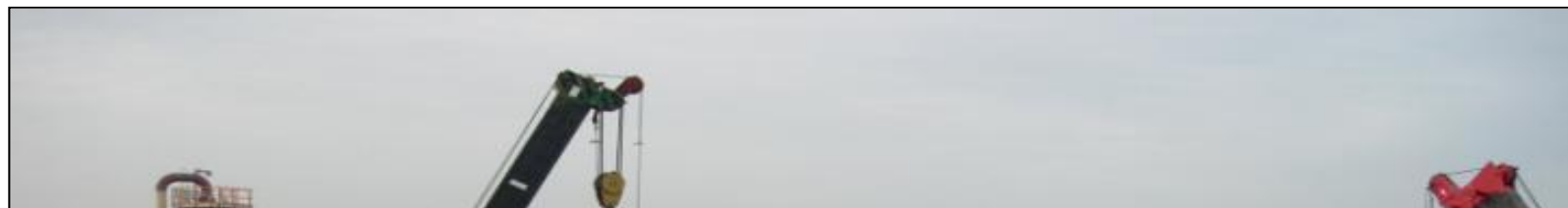


اجرای تاسیسات مکانیکی فازهای ۸ و ۷ و ۶ پارس جنوبی بندر عسلویه





اجرای تاسیسات مکانیکی فازهای ۸ و ۷ و ۶ پارس جنوبی بندر عسلویه



اجرای تاسیسات مکانیکی فازهای ۸ و ۷ و ۶ پارس جنوبی بندر عسلویه





اجرای تاسیسات مکانیکی فازهای ۸ و ۷ و ۶ پارس جنوبی بندر عسلویه



اجرای تاسیسات مکانیکی فازهای ۸ و ۷ و ۶ پارس جنوبی بندر عسلویه



اجرای تاسیسات مکانیکی فازهای ۸ و ۷ و ۶ پارس جنوبی بندر عسلویه





اجرای تاسیسات مکانیکی فازهای ۸ و ۷ پارس جنوبی بندر عسلویه





اجرای تاسیسات مکانیکی پتروشیمی الفین نهم پارس جنوبی بندر عسلویه



الفین نهم آریا ساسول



لوله کشی روی راک



لوله کشی اطراف تجهیزات



لوله کشی اطراف تجهیزات

لوله کشی



لوله های زیر زمینی



لوله های زیر زمینی

اجرای تاسیسات مکانیکی پتروشیمی الفین نهم پارس جنوبی بندر عسلویه



اجرای تاسیسات مکانیکی پتروشیمی الفین نهم پارس جنوبی بندر عسلویه



اجرای تاسیسات مکانیکی پتروشیمی الفین نهم پارس جنوبی بندر عسلویه



طراحی ، تامین مواد ، ساخت و نصب مخزن کروئ پتروشیمی آریا ساسول (۹۰۰۰ متر مکعبی)



طراحی ، تامین مواد ، ساخت و نصب مخزن کروی پتروشیمی آریا ساسول (۹۰۰۰ متر مکعبی)



طراحی ، تامین مواد ، ساخت و نصب مخزن کروی پتروشیمی آریا ساسول (۹۰۰۰ متر مکعبی)



طراحی ، تامین مواد ، ساخت و نصب مخزن کروی پتروشیمی آریا ساسول (۹۰۰۰ متر مکعبی)



طراحی ، تامین مواد ، ساخت و نصب مخزن کروی پتروشیمی آریا ساسول (۹۰۰۰ متر مکعبی)



طراحی ، تامین مواد ، ساخت و نصب مخزن کروی پتروشیمی آریا ساسول (۹۰۰۰ متر مکعبی)



طراحی ، تامین مواد ، ساخت و نصب مخزن کروی پتروشیمی آریا ساسول (۹۰۰۰ متر مکعبی)





لیست تجهیزات و ماشین آلات شرکت یکان فولاد

لیست تجهیزات شرکت یکان فولاد

ردیف	تجهیزات	تعداد
۱	لودر در ظرفیت های گوناگون	۳
۲	جرثقیل ۱۰ تن	۱
۳	جرثقیل ۲۰ تن	۱
۴	جرثقیل ۲۵ تن	۳
۵	جرثقیل ۳۵ تن	۳
۶	دیزل ژنراتور	۵
۷	لیفتراک ۵ تن	۲
۸	لیفتراک ۱۰ تن	۱
۹	رکتی فایر	۲۰۰
۱۰	دستگاه رولر	۲
۱۱	ست کامل برش اکسیژن(دستی)	۵۰
۱۲	ست کامل برش اکسیژن (ات.ماتیک)	۵
۱۳	دستگاه جوش میلر	۵
۱۴	دریل مگنت	۵
۱۵	دریل هیلتی	۵
۱۶	دستگاه سنگ جت	۱۵۰
۱۷	آسانسور موقت	۲
۱۸	وینچ الکتریکی(با ظرفیت های مختلف)	۵
۱۹	تست پمپ و متعلقات کامل	۱۵
۲۰	دستگاه برش پلاسما	۵
۲۱	جعبه جوشکار	۱۵۰
۲۲	جعبه مونتاژ کار	۱۵۰
۲۳	تریلی کفی بلند ۲۰ تن	۲

لیست تجهیزات شرکت یکان فولاد

ردیف	تجهیزات	تعداد
۲۴	تریلی کفی کوتاه ۲۰ تن	۱
۲۵	مخزن آب	۱۰
۲۶	مخزن سوخت	۵
۲۷	دستگاه برش اتوماتیک لوله	۵
۲۸	دستگاه قلاویز برقی ۳ اینچ	۵
۲۹	دستگاه قلاویز برقی ۶ اینچ	۵
۳۰	جک هیدرولیک ۵/۲ تن	۱۰
۳۱	جک هیدرولیک ۱۰ تن	۱۰
۳۲	جک هیدرولیک ۳۰ تن	۵
۳۳	جک هیدرولیک ۵۰ تن	۳
۳۴	چین پلاک ۳ تن	۴۰
۳۵	چین پلاک ۶ تن	۲۰
۳۶	چین پلاک ۵/۱ تن	۳۰
۳۷	لور بلاک ۵/۱ تن	۲۱
۳۸	لور بلاک ۳ تن	۱۸
۳۹	لور بلاک ۶ تن	۱۳
۴۰	تیفور ۳ تن	۲۰
۴۱	تیفور ۵ تن	۱۲
۴۲	تیفور ۱۰ تن	۵
۴۳	سیلندر اکسیژن	۱۰۰
۴۴	سیلندر گاز مایع	۸۰
۴۵	سیلندر گاز آرگون	۱۸۰
۴۶	سیلندر نیتروژن	۱۰
۴۷	انواع دستگاه های برش لوله و ورق	۱۰
۴۸	آون الکترو	۶۰

لیست تجهیزات شرکت یکان فولاد

ردیف	تجهیزات	تعداد
۴۹	دستگاه خم کن میلگرد	۴
۵۰	دستگاه برش میلگرد	۴
۵۱	دستگاه سند بلاست	۲
۵۲	دستگاه جوش گازوئیل سوز	۵
۵۳	دستگاه خم کن لوله	۱۰
۵۴	دستگاه ایرلس رنگ با تجهیزات کامل	۶
۵۵	دینام برقی جوش	۳۰
۵۶	ویبراتور	۵
۵۷	کمپرسور هوا در ظرفیت های مختلف	۶
۵۸	دوربین تئولیت نقشه برداری	۲
۵۹	دوربین نیوو نقشه برداری	۳
۶۰	دوربین توتال	۳
۶۱	پمپ آب	۶
۶۲	دستگاه مینی سنگ	۲۰۰
۶۳	دستگاه دریل رادیال	۲
۶۴	دریل برقی	۸۰
۶۵	هواکش صنعتی	۵۰
۶۶	ژنراتور با ظرفیت های ۲۰۰ و ۵۰۰ کیلو وات	۳+۳
۶۷	کامپیوتر و پرینتر و متعلقات	۸+۱۵
۶۸	UPS	۴
۶۹	دستگاه کپی اداری	۵
۷۰	دستگاه های اندازه گیری و بازرسی کارهای جوش و رنگ و غیره	تعداد زیاد
۷۱	وسایل روشنایی	تعداد زیاد
۷۲	فلاسک الکترود	تعداد زیاد
۷۳	متریال داربست	تعداد زیاد

لیست تجهیزات شرکت یکان فولاد

ردیف	تجهیزات	تعداد
۷۵	ساید بوم ۳۵۵ کوماتسو	۱
۷۶	ساید بوم Cat D8N	۱
۷۷	ساید بوم Cat D7H	۱
۷۸	کمپرسور ۹۰۰	۱
۷۹	کمپرسور ۷۵۰	۱
۸۰	دستگاه شات بلاست	۱
۸۱	تریلی کفی	۲
۸۲	بیل مکانیکی کوماتسو ۴۰۰	۱
۸۳	بیل مکانیکی کوماتسو ۲۲۰	۱

ماشین آلات اجرایی شرکت یکان فولاد

وسایل رفت و آمد و حمل بارهای سبک

ردیف	توضیحات / نوع / مدل	تعداد
۱	وانت تک کابین	۷
۲	وانت دو کابین	۶
۳	اتومبیل پراید و پژو و سمند	۱۰
۴	اتوبوس	۳
۵	مینی بوس	۴

ماشین آلات اجرایی شرکت یکان فولاد

تجهیزات کمپ

ردیف	توضیحات / نوع / مدل	تعداد
۱	دفاتر و کمپ های موقت با تجهیزات	۳۰
۲	انبارهای موقت	۴
۳	کمپ های موقت	۳
۴	انبارها و کارگاه های پیش ساخته آماده نصب و برپایی مجدد	۴۰۰ متر مربع
۵	انبار ، کارگاه ساخت	۵۰۰ متر مربع

گازخانه ساخت اسکلت فلزی

- ۱- ۸۰۰۰ متر مربع فضا
- ۲- ۲۰۰ متر مربع اداری
- ۳- ۲۵۰ متر مربع انبار
- ۴- ۱۵۰۰ متر مربع سالن با جرثقیل سقفی و جرثقیل دروازه ای
- ۵- دستگاه برش گیوتین



کارخانه تولید پلی اتیلن

۲۰۰۰ مترمربع سالن کارگاه + ۱۰ هزار مترمربع فضای کارخانه
۱۰۰۰ مترمربع انبار مواد اولیه + ۲۰۰ مترمربع اداری





شرکت پلیمر آریا ساسول (سهامی خاص)
ARYA SASOL POLYMER COMPANY

07 July 2015

مدیریت محترم عامل شرکت یکان فولاد

بدین است برای تبدیل شدن شرکت پلیمر آریا ساسول به شرکتی با رتبه و کلاس جهانی، می بایست ارزش های ایمنی را پاس بدریم تا با ادامه این رویکرد، بتوانیم تولیدی همراه با رعایت اصول ایمنی و همچنین دوستانه محیط زیست که نیازهای مشتریان و سهامداران را بدون هیچ حادثه ای برآورده کند، داشت باشیم.

لذا از عملکرد ایمنی آن شرکت در پروژه ساخت مخزن عظیم ذخیره C_{3+} (707) بدون ثبت حادثه جدی، نیابت قدر دانی و تشکر را بعل می آوریم. به طور حتم مایاری خداوند منان، ادامه روند کنونی می تواند کمک شایانی به شرکت پلیمر آریا ساسول در راه تحقق آرمان های تعیین شده برای تبدیل شدن به یک شرکت جهانی باشد.

با آرزوی موفقیت و سر بلندی برای مجموعه آن شرکت محترم در پروژه های آتی.

حسین چرخنده
مدیر HSE



Managing Director - Yekan Foulad Company

For Arya Sasol polymer Company to be a world-class company, we have to live our Safety value. With this behavior we can ensure a healthy, safe and environmentally friendly operation that will help us meet our customer and shareholders demands without any incidents. We would like to appreciate your safety performance and valued contribution during construction project of C_{3+} storage tank (707) without any fatal and serious injuries.

May God be with, you to continue to help Arya Sasol polymer Company achieve the set target to be a world-class company.

With the best Wishes for your company in further projects.

Hossein Charkhand
HSE Manager

شماره: ۲۰/۲۲/۹۲۷۰۸

تاریخ: ۱۳۸۹/۴/۱۲

پیوست:



جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

گواهی نامه صلاحیت پیمانکاری

جناب آقای عبدالحمید حکیمیان

مدیرعامل محترم شرکت یکان فولاد

شماره ثبت: ۱۰۶۰۲۱

با استناد به مصوبه شماره ۴۸۰۱۳/ت/۲۳۲۵۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۱ هیأت محترم وزیران صلاحیت آن شرکت برای

انجام امور پیمانکاری به شرح زیر اعلام می گردد.

- پایه یک رشته تأسیسات و تجهیزات

- پایه چهار رشته ساختمان

- پایه پنج رشته صنعت و معدن

رعایت قانون برگزاری مناقصات به شماره مصوبه ۱۳۰۸۹۰ مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۷، آیین نامه های اجرایی مربوطه و

ظرفیت کاری مجاز در زمان ارجاع کار توسط آن شرکت ضروری است.

محمد مهدی رحمتی

معاون نظارت راهبردی

اعتبار گواهینامه از تاریخ صدور تا پایان دوره ارزشیابی و حداکثر به مدت چهار سال می باشد.

به استناد ماده ۵ فصل سوم دستورالعمل نحوه رسیدگی به تخلفات پیمانکاران، هر گونه تغییر در شرکت باید ظرف مدت

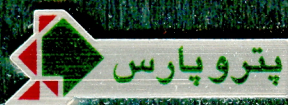
حداکثر سه ماه به این دفتر اعلام شود در غیر این صورت گواهینامه صادره، فاقد اعتبار است.

لطفاً به مندرجات پشت گواهینامه توجه فرمایید.

شناسه سامان

۱۷۴۰۳۴۹۱

بسمه تعالی



شرکت محترم پیکان فولاد

پتروپارس طی سالیانی که پدیده‌های پروژه فازهای ۶ و ۷، ۸ و ۹، پارس جنوبی را به عنوان یکی از بزرگترین پروژه‌های صنعت نفت و گاز کشور بنیان می‌نهد، همراه و شایسته زادکنار خودی دیده که پیوسته دوشادوش شرکت حرکت کرده و تاسیس و شکل گیری این مجموعه کارآمد را به عنوان یک غریت توسعه ای برای کشور برسانند.

تلاشگران پروژه فازهای ۶ و ۷ میدان گازی پارس جنوبی را می توان از جمله موفق ترین پیکانگران کشور بشمارد.

براین اساس لازم می‌دانیم مراتب قدروانی و پاس شرکت پتروپارس از مدیریت و پیکانگران آن شرکت را با ابراز غنا کنیم.

امید آن داریم آن مجموعه سازی و موفق، ادبیات مدیریت صحیح و دبرانه، پیوسته مراحل موفقیت و پیشرفت پرشت سر کرده و پیکان توسعه سرزمین عزیزان ایران بویژه انجام پروژه‌های عظیم نفت و گاز ایفای نقش نماید.

غلامرضا منوچهری

مدیر عامل

بسمه تعالی

جناب آقای عبدالحمید حکیمیان
مدیرعامل محترم شرکت یکان فولاد

باسلام، بازگشت به درخواست شماره ۱۰۰۱۹-۹۳۶ مورخ ۱۳۹۳/۶/۹ آن شرکت به شناسه ملی ۱۰۱۰۱۴۹۹۰۹۷، به این وسیله به اطلاع می‌رساند به استناد تصویبنامه شماره ۱۸۰۶۱۷/ت/۴۱۳۸۹ هـ مورخ ۱۳۸۷/۱۰/۷ هیأت محترم وزیران اعتبار گواهینامه صلاحیت پیمانکاری آن شرکت به شماره ۲۲/۹۲۷۰۸ مورخ ۱۳۸۹/۴/۱۲ از تاریخ این نامه تا تاریخ ۱۳۹۴/۴/۱۲ (دوازدهم تیر ماه سال یکهزار و سیصد و نود و چهار) تمدید شده است. مقتضی است قبل از اتمام زمان سررسید تمدید گواهینامه، نسبت به بروزرسانی و رفع نواقص پرونده پیمانکاری از طریق مراجعه به سایت اینترنتی به نشانی <http://sajat.mporg.ir> اقدام فرمایید.

لازم به ذکر است رعایت قانون برگزاری مناقصات مصوب سال ۱۳۸۳، آیین‌نامه‌های اجرایی مربوط، اصلاحیه‌های بعدی آن و ظرفیت کاری مجاز در زمان ارجاع کار به آن شرکت ضروری می‌باشد.
در صورت مغایرت مطالب گواهینامه با اطلاعات مندرج در پایگاه <http://sajar.mporg.ir>، اطلاعات پایگاه اصالت دارد.

ابوالفضل مرادی
رئیس امور نظام احکام طرح‌ها



شماره: ۵۶۹/۴۹۴۳

تاریخ: ۱۳۹۳/۴/۱ - ۱

پوست:

کلیه دستگاههای اجرایی و مناقصه گزار استان بوشهر

با سلام

احتراماً حسب درخواست کتبی شماره ۹۳۲/۱۰۰۱ مورخ ۹۳/۲/۲۵ شرکت یکان فولاد دارنده گواهینامه صلاحیت پیمانکاری به شماره ۲۰/۲۲/۹۲۷۰۸ مورخ ۸۹/۴/۱۲ از معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور و همچنین تایید صلاحیت به شماره ۹۳۲/۶۰/۶۹۸۰۷ مورخ ۹۳/۲/۲۵ از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران مبنی بر اخذ معرفی نامه امکان انجام کار در این استان در راستای دستورالعمل شماره ۱۴۷۸۵ مورخ ۸۸/۲/۱۹ معاونت محترم روابط کار وزارت متبوع با عنایت به سوابق اجرایی شرکت مذکور از سال ۸۲ در منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس و بررسیهای بعمل آمده فعالیت و انجام کار آن شرکت در این استان کما فی السابق به شرط حفظ و رعایت کامل مجموع قوانین و مقررات کار تا پایان سال ۱۳۹۳ امکان پذیر می باشد. بدیهی است در صورت مشاهده و احراز هرگونه تخلف و نقض قوانین و مقررات کار ضمن لغو گواهی انجام کار صادره اقدامات قانونی لازم در خصوص تجدید نظر در گواهینامه تایید صلاحیت آن شرکت بعمل خواهد آمد.

حمید رضا پناه

مدیر کل

از طرف

مدیر کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان بوشهر





Oxford Cert

CERTIFICATE OF REGISTRATION

This is Certify that the
Quality Manegment system:

Yekan Foolad Co.

5th Floor, No.1, 63rd, Asadabadi Ave., Tehran-Iran

has been assessed and found complying with :

ISO9001:2008

Manufactur's Proudcts:

Engineering, Procurement, Construction and
Commissioning of Oil, Gas, Petrochemical
Refinery & Power Plant Project

Date of Issue: August 25, 2014

Valid Until: August 15, 2017

The certificate will not renewed until the
annual surveillance audit result is raised

Registration Number:

ISO51052302

OxfordCert

OXCERT
Accredited

Authorized Signature:



Oxford Cert

CERTIFICATE OF REGISTRATION

This is Certify that the
OH&S Manegment system:

Yekan Foolad Co.

5th Floor, No.1, 63rd, Asadabadi Ave., Tehran-Iran

has been assessed and found complying with :

OHSAS18001:2007

Manufactur's Prouduts:

Engineering, Procurement, Construction and
Commissioning of Oil, Gas, Petrochemical
Refinery & Power Plant Project

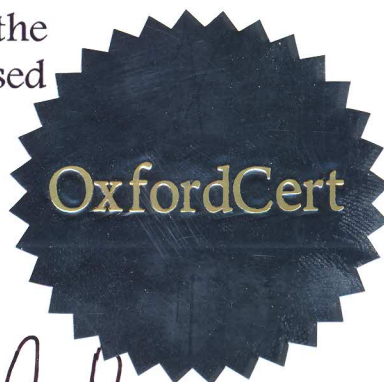
Date of Issue: August 25, 2014

Valid Until: August 15, 2017

The certificate will not renewed until the
annual surveillance aduit result is raised

Registration Number:

ISO51052304



OXCERT
Accredited

Authorized Signature:



Oxford Cert

CERTIFICATE OF REGISTRATION

This is Certify that the
Environmental Manegment system:

Yekan Foolad Co.

5th Floor, No.1, 63rd, Asadabadi Ave., Tehran-Iran

has been assessed and found complying with :

ISO14001:2004

Manufactur's Prouduts:

Engineering, Procurement, Construction and
Commissioning of Oil, Gas, Petrochemical
Refinery & Power Plant Project

Date of Issue: August 25, 2014

Valid Until: August 15, 2017

The certificate will not renewed until the
annual surveillance aduit result is raised

Registration Number:

ISO51052303

OxfordCert

OXCERT
Accredited

Authorized Signature:



جمهوری اسلامی ایران

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران

انجمن صنفی کارفرمایی شرکتهای خدماتی، پشتیبانی و فنی و مهندسی شهر تهران

شماره ثبت ۳۷۸-۲-۷



s=21464

پروانه عضویت

شماره عضویت	۲۲۴
تاریخ صدور	۱۳۹۳/۰۲/۱۳
کد پستی	۱۴۳۴۹۶۴۵۵۱

شماره پروانه	م-۲۰۰
تاریخ عضویت	۱۳۹۳/۰۲/۱۳
تاریخ انقضاء	۱۳۹۴/۰۲/۱۳

بدینوسیله عضویت شرکت به شماره ثبت ۳۷۸-۲-۷ تاریخ ثبت ۱۳۹۳/۰۴/۱۶ محل ثبت تهران

یکان فولادی

به نشانی به مدیریت خانم / آقای به شماره ثبت ۳۷۸-۲-۷ تاریخ ثبت ۱۳۹۳/۰۴/۱۶ محل ثبت تهران

بعد از تاریخ انقضاء پروانه، در صورت حفظ شرایط عضویت این پروانه تمدید خواهد شد و پروانه با مهر انجمن معتبر خواهد بود. 

مهدی قبری

رئیس هیئت مدیره انجمن

خزانه دار انجمن 

مجید کریمی

دبیر انجمن

کودنامه تعیین صلاحیت شرکت های خدماتی، پشتیبانی و فنی مهندسی

در اجرای مصوبات شماره ۳۸۳۲۶/ت/۲۷۵۰ مورخ ۸۱/۰۹/۰۵ و ۸۴۵۱۵/ت/۳۶۶۱۳ مورخ ۸۴/۱۲/۱۵ هیات محترم وزیران و جلسه کمیته استانی تعیین صلاحیت اداره کل به شرکت یکان فولاد با شماره ثبت ۱۰۶۰۲۱ و شماره شناسه ملی ۱۰۱۰۱۴۹۹۰۹۷ و با شماره عضویت انجمن و شماره تلفن ۸۸۶۱۳۵۵۴ و به نشانی تهران خیابان یوسف آباد خیابان سید جمال الدین اسدآبادی کوچه خیابان ۶۳ کوچه پلاک ۱ واحد ۹ و با مدیریت عاملی آقای/خانم عبدالحمید حکیمیان فرزند یحیی به شماره شناسنامه ۴۵۹ صادره از زنجان و کد ملی ۴۲۸۴۱۳۷۴۴۱ اجازه داده می شود از تاریخ صدور این گواهینامه به مدت ۳ سال (مشروط بر تمدید سالیانه گواهی بشرح مشخصات مندرج در پشت این گواهینامه) جهت ارائه امور خدماتی، پشتیبانی و فنی مهندسی مطابق جدول زیر با رعایت و اجرای قوانین کار و تامین اجتماعی و مفاد دستورالعمل تعیین صلاحیت و رتبه بندی شرکت های خدماتی و پشتیبانی فعالیت نماید

- *****
- 1 : تعریف و نگهداری ساختمان و ماشین آلات
- *****
- 2 : تعریف و نگهداری ساختمان و ماشین آلات
- *****
- 3 : تعریف و نگهداری ساختمان و ماشین آلات
- *****
- 4 : تعریف و نگهداری ساختمان و ماشین آلات
- *****
- 5 : تعریف و نگهداری ساختمان و ماشین آلات
- *****
- 6 : تعریف و نگهداری ساختمان و ماشین آلات
- *****
- 7 : تعریف و نگهداری ساختمان و ماشین آلات



احمد لطیفی نژاد

مدیر کل تعاون کار و رفاه اجتماعی استان تهران

این گواهینامه بدون مهر فاقد اعتبار بوده و برای اطلاع از اصالت آن می توانید سایت اداره کل استان مراجعه نمایید