**نام پروژه : ساخت یک دستگاه پمپ**

**کد پروژه :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| تصویب کننده | تایید کننده | تهیه کننده | تاریخ ابلاغ | نسخه |

**شرح پروژه و نیاز تجاری آن**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **عنوان پروژه: :** ساخت یک دستگاه پمپ و موتور به همراه شاسی | | | | | | | **محل اجرا:** | کارگاه ساخت | |
| **کارفرما :** | | | | | | | | | |
| **تاریخ ابلاغ** |  | | | **تاریخ نافذ شدن** |  | **مبلغ قرارداد:** | | |  |
| **مدت پروژه:** | 6 ماه | | | **شماره قرارداد** |  | **اهمیت پروژه برای شرکت (رتبه پروژه)** | | | **D** |
| **توضیح:** | | | | | | | | | |
| **پیشینه پروژه و خلاصه ای از شرح آن** | | | | | | | | | |
| مذاکرات جهت دریافت این پروژه از سال .... آغاز و به دلایلی متوقف گردید اما مجدداً در .......... مذاکرات از سر گرفته شد که این پروژه حاصل این مذاکرات است.  یکی از ویژگی های این نوع پمپ طراحی و ساخت مطابق با استاندارد API می باشد  پمپ شرکت جایگزین یکی از 7 دستگاه پمپ موجود در سایت خواهد شد | | | | | | | | | |
| **دلیل به وجود آمدن پروژه** | |  | **توضیحات و ضرورت انجام پروژه** | | | | | | |
| تقاضای بازار | | \* | شرکت سعی دارد با انجام این پروژه مطابق با استاندارد API و با قیمت رقابتی و شاخص برتر عملیاتی و پیدا شدن رابطه خوب با مشتری نسبت به سایر سازنده ها در بازار تک قطبی شود . | | | | | | |
| نیاز سازمانی و تجاری | | \* |
| نیاز مشتری | | \* | در صورت رضایت کارفرما پس از اتمام این پروژه قراردادهای دیگری نیز به شرکت داده خواهد شد (به عنوان مثال احتمال دریافت 6 پمپ دیگر از طرف کارفرما وجود دارد) | | | | | | |
| پیشرفت فنی | | \* | انجام این پروژه سبب خواهد شد به دانش فنی و تجربه شرکت افزوده شود | | | | | | |
| **سایر توضیحات و مدارک مرتبط:** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

**الزامات کلی پروژه و محصول**

|  |
| --- |
| * طراحی، خرید، ساخت، تست و حمل پمپ بر اساس مفاد قرارداد توسط پیمانکار * عقد قرارداد با پیمانکار دست دوم با توجه به شرایط قرارداد و به خصوص پرداخت از طرف کارفرما * تطابق پمپ ها با استاندارد API * انجام مراحل مختلف پروژه بر اساس جدول تخصیص مسئولیت ها با کد: * تهیه دستورالعمل نصب و راه اندازی و دفترچه تعمیر و نگهداری توسط پیمانکار با نظارت واحد * تعیین ساختار و مشخص نمودن مسئولیت انجام دوره ضمانت تا یک سال پس از تحویل موقت * دریافت کلیه مدارک و نقشه ها از پیمانکار دست دوم توسط شرکت و مشخص نمودن وضعیت مالکیت مواردی مانند مدل ها * تهیه گزارش ماهانه از وضعیت پروژه برای کارفرما * استفاده از الکتروموتور خریداری شده از شرکت .............. و تطابق آن با شرایط کارکرد پمپ و انجام اقدامات ضروری جهت محافظت از آن * حضور و مشارکت واحدهای مهندسی و بازرسی در طول پروژه * پرداخت 50 درصد از مبلغ قرارداد بر اساس پیشرفت پروژه از طرف کارفرما و 50 درصد پس از تحویل موقت و تایید دستگاه نظارت * دریافت 10 درصد از هر صورت وضعیت توسط کارفرما به عنوان حسن انجام کار * پرداخت 50 درصد از حسن انجام کار در زمان تحویل موقت و 50 درصد پس از تحویل قطعی * ارائه ضمانتنامه بانکی به مبلغ 5 درصد مبلغ کل قرارداد به کارفرما به عنوان تضمین و دریافت آن پس از تحویل موقت * تدوین نمودار جریان هزینه پروژه و تهیه برنامه های مورد نیاز در حوزه های 10 گانه مدیریت پروژه و تصویب آن ها در PMO * دریافت تاییدیه ها یا صورت جلسه در صورت درخواست کارفرما جهت بازرسی های دوره ای * برگزاری جلسات قبل از نهایی شدن نقشه ها به منظور ارائه پیشنهاداتی جهت کاهش هزینه ها * مهیا نمودن شرایط مانند بازدید، بررسی نقشه ها و ... جهت افزایش دانش واحدهای مختلف * استفاده از تجربیات مستند پروژه های قبل مانند گزارش های اختتام تهیه شده |

**معیار پذیرش پروژه**

|  |
| --- |
| * 72 ساعت کارکرد مداوم و مطلوب پمپ در سایت * گرفتن تاییدیه کتبی یا تسویه حساب مالی براساس مفاد قرارداد * سازماندهی و تعیین ساختار برای ارائه خدمات دوره ضمانت مطابق با قرارداد |

**ریسک های اولیه پروژه**

|  |
| --- |
| * احتمال بروز مشکلات مالی در پروژه با توجه به قیمت ثابت قرارداد تا پایان پروژه و نرخ تورم بالا در سال ...... * احتمال تاخیر در پرداخت هزینه از طرف کارفرما * احتمال بروز مشکل در پمپ های ساخته شده به دلیل نبود امکان ساخت نمونه قبل از ساخت(به دلیل محدودیت زمان و هزینه) * احتمال بروز مشکلات هماهنگی میان واحد های مختلف درگیر در پروژه * احتمال تاخیر در ساخت به دلیل مشکلات پرداخت به پیمانکار دست دوم * احتمال ناتوانی های فنی پیمانکار انتخاب شده * احتمال بروز مشکلات در دوره ضمانت به دلیل عدم وجود ساختار نظام مند در خدمات پس از فروش * احتمال تاخیر در راه اندازی به دلیل تامین نشدن شرایط تست و نصب از طرف کارفرما * احتمال تاخیر در تست و راه اندازی به دلیل عدم تحویل به موقع الکتروموتور * احتمال بروز مشکل در زمینه کاویتاسیون در پمپ |

**اهداف پروژه**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اهداف پروژه** | **معيار موفقیت** | **فرد یا واحد تایید کننده** |
| **محدوده** |  |  |
| تولید پمپ مذکور منطبق با استانداردهای استاندارد API | 72 ساعت عملکرد صحیح و بی نقص پمپ ساخته شده در سایت کارفرما | کارفرما ( صورتجلسه تحویل موقت ) |
| **زمان** |
| اتمام پروژه طبق زمانبندی تعریف شده برای پروژه | تحویل پروژه 6 ماه پس از نافذ شدن قرارداد | مدیر PMO |
| **هزینه** |  |  |
| کسب سود متعارف | در این نوع پروژه ها با کسر مالیات و هزینه های بالا سری، معمولا.......... در نظر گرفته می شود | مدیر مالی |
| **کیفیت** |  |  |
| تولید پمپ های مذکور با ویژگی های فنی و کیفی مورد نظر | اخذ تاییدیه کتبی از کارفرما | کارفرما (رضایت نامه) |
| **سایر** |  |  |
| اجرای پروژه طبق استاندارد PMBOKدر حوزه های ممکن | تکمیل دستاوردهای مدیریت پروژه | مدیر PMO |
| افزایش دانش | بالا بردن تخصص افراد (در واحدهای مختلف ساخت، مهندسی، بازرسی و کنترل پروژه) و گردآوری اطلاعات تخصصی پمپ | مدیران واحد های مهندسی، بازرسی و مدیر PMO |

**بودجه کلی پروژه**

|  |
| --- |
| مبلغ اولیه : ................ میلیون ریال  سود: معمولاً ............ درصد  مالیات: ......... درصد  هزینه بالاسری: معمولاً ........... الی ........... درصد  هزینه پروژه: ................ درصد |

**مدیر پروژه منصوب شده و میزان اختیارات وی**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي: | آقا/خانم .......... | زمان انتصاب: | ............... |
| **اختیارات:** | | | |
| با توجه به شرح شغل و اختیارات مدیر پروژه براساس مدرک با کد ............... و جدول تخصیص مسئولیت ها با ................. | | | |

**رویدادهای مهم پروژه**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **فهرست رویدادهای ویژه** | **زمان** | **تاریخ پیش بینی شده برای اتمام** |
| ابلاغ قرارداد | **-** |  |
| نافذ شدن قرارداد (دریافت پیش پرداخت) | - |  |
| عقد قرارداد با پیمانکار دست دوم | - |  |
| اتمام طراحی | یک ماه |  |
| تحویل الکتروموتور | - |  |
| ساخت کلیه اجزاء پمپ | 5/3 ماه |  |
| مونتاژ و تست | 15 روز |  |
| حمل به سایت | 1 هفته |  |
| اتمام نصب و راه اندازی | 3 هفته |  |
| تحویل قطعی | یک سال |  |

**افراد و منابع حاضر در پروژه در زمان ابلاغ منشور**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی** | **نقش** | **مسئولیت** |
|  | پیمانکار پروژه | مطابق با قرارداد |
|  | سرپرست اجرایی | مطابق با مدرک با کد: |

**توضیحات:**

ضمناً برای آن که پروژه با تاخیر مواجه نشود، از مدتی قبل سفارش الکتروموتور پمپ به شرکت ..................... داده شده است که با توجه به پیش بینی ها الکتروموتور تا ............................. در پروژه خواهد بود.

**مدیریت بودجه و مغایرت ها**

|  |
| --- |
| * کلیه پرداخت ها و دریافت ها بر اساس برنامه ارائه شده مدیر پروژه به و احد مالی صورت خواهد گرفت، مسائل احتمالی در زمینه بودجه از طریق مدیر PMO پیگیری خواهد شد. * چنانچه نیاز بود که مبلغی بیشتر از .................... میلیون تومان از طرف شرکت بدون دریافت آن هزینه از طرف کارفرما ظرف مدت سه ماه، پرداخت شود این مساله باید از طریق مدیر PMO تصمیم گیری شود. |

**تصمیمات فنی در حیطه اختیارات مدیر پروژه**

|  |
| --- |
| کلیه تصمیمات فنی با توجه به جدول تخصیص مسئولیت ها با کد ................................. انجام خواهد شد. |

**رفع تعارض در پروژه**

|  |
| --- |
| * حل تعارضات فنی بوجود آمده با پیمانکار ساخت و مشاور بر عهده مدیر پروژه است و در صورت وقوع اختلافات مالی با پیمانکار ساخت حل آنها بر عهده مدیر PMO و مدیر عامل خواهد بود. * رفع تعارضات در زیر مجموعه پروژه و تیم پروژه با مدیر پروژه می باشد و حل مسائل مالی با مدیر PMO است. * چنانچه تعارضاتی در زمینه زمان و کنترل های زمانبندی با کارفرما یا پیمانکار وجود داشته باشد از سوی مدیر پروژه رفع می شود. * تعارضات بین واحدهای سازمانی درگیر در پروژه از طریق مدیرعامل مرتفع می شود |

**سلسله مراتب حل مسائل خارج از حیطه مدیر پروژه**

|  |
| --- |
| * ارتباطات مدیر پروژه با مدیر واحد پمپ و مدیرعامل خواهد بود * مدیر پروژه هماهنگی های مناسب را برای اجرای درخواست های کارفرما، انجام می دهد. |

**مدارک پیوست:**

* جدول تخصیص مسئولیت ها با کد
* شرح شغل و اختیارات مدیر پروژه براساس مدرک با کد
* شرح وظایف سرپرست اجرایی بر اساس مدرک با کد:

**ورودی های منشور:**

* قرارداد
* دریافت نظرات آقایان مهندسین ....
* گزارش اختتام پروژه های پیشین