МЖКХ РСФСР
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙИСПОЛКОМ
УЖКХ

ПРОЕКТНАЯ КОНТОРА

КРАСНОДАРКРАЙЖИЛКОММУПРОЕКТ

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

КОМПЛЕКСНАЯ СИСТЕМА
ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПРОИЗВОДСТВА.

ПОДСИСТЕМА –
„УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИМ
ПРОГРЕССОМ И КАЧЕСТВОМ"

РЕКЛАМАЦИИ НА ПРОЕКТНО-СМЕТНУЮ
ДОКУМЕНТАЦИЮ. ПОРЯДОК УЧЁТА,
ВНЕСЕНИЕ ИСПРАВЛЕНИЙ.

СТП – II – 016 – 84.

gost.e-ecolog.ru

М Ж К Х Р С Ф С Р

Исполнительный комитет Краснодарского краевого
Совета народных депутатов

УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

Краевая проектная контора
"КРАСНОДАРКРАЙЖИЛКОММУНПРОЕКТ"

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Комплексная система
повышения эффективности производства

Подсистема - "Управление научно-техническим
прогрессом и качеством"

РЕКЛАМАЦИИ НА ПРОЕКТНО-СМЕТНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ. ПОРЯДОК УЧЁТА, ВНЕСЕНИЕ ИСПРАВЛЕНИЙ.

СТП-П-016-84

Краснодар 1984 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Главный инженер проектной конторы
С.М.КИЕВСКИЙ
"15" ОКТЯБРЯ 1984 г.

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Комплексная система повышения эффективности производства

Подсистема – "Управление научно-техническим прогрессом и качеством"

Рекламации на проектно-сметную документацию. Порядок учёта, внесение исправлений.

С Т П
П-016-84
вводится впервые

Приказом по проектной конторе "Краснодаркрайжилкоммунпроект" от "17" октября 1984 г. № 103-П срок введения установлен с "01" ноября 1984 г.

Настоящий стандарт устанавливает порядок учёта внешних и внутренних рекламаций на проектно-сметную документацию, разработанную проектной конторой, а также правила внесения исправлений в выданную заказчику проектно-сметную документацию.

Стандарт распространяется на все отделы конторы в г.Краснодаре, Сочинский филиал, отделы и группы комплексного проектирования в городах края.

Стандарт разработан на основании:

- "Инструкции о составе, порядке разработки, согласования и утверждения проектно-сметной документации на строительство предприятий, зданий и сооружений". СН-202-81;
- "Инструкции по составлению проектно-сметной документации на капитальный ремонт жилых и общественных зданий" МЖХ РСФСР;
- Решения Краснодарского краевого Совета народных депутатов № 525 от 31.08.81 г.
- Постановления Совета Министров РСФСР от 20 июля 1981 г. № 388 "О мерах по дальнейшему улучшению проектно-сметного дела".
- "Инструкции о порядке финансирования и кредитования капитального ремонта основных фондов" № 11 от 7 сентября 1979 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.I. Рекламацией считается совокупность допущенных при проектировании ошибок,в результате чего требуется переработка проектно-сметной документации.

I.2. Внутренней рекламацией считается совокупность ошибок,допущенных в выполненной части проекта и обнаруженных до передачи её заказчику,или в заданий смежному подразделению,в результате чего разработанные на их основании другие части проекта имеют серьёзные ошибки и требуют переработки,что влечёт за собой срыв сроков выдачи проектно-сметной документации заказчику.

I.3. Внешней рекламацией считается совокупность ошибок,выявленных в выданной заказчику проектно-сметной документации,при:

- согласовании в эксплуатирующих службах;
- согласовании подрядной организацией;
- проведении экспертизы,

если исправление этих ошибок требует доработки или переработки проектно-сметной документации.

2. ПОРЯДОК УЧЁТА ВНУТРЕННИХ РЕКЛАМАЦИЙ В Г.КРАСНОДАРЕ И СОЧИНСКОМ ФИЛИАЛЕ

2.I. Внутренние рекламации оформляются руководителями подразделений в форме претензионных листов (приложение I),которые в двух экземплярах передаются главному инженеру.

Главный инженер назначает для рассмотрения рекламации должностное лицо и передаёт: I-й экземпляр - на исполнение, а 2-й экземпляр - для регистрации и контроля исполнения в технический отдел.

2.2. В техотделе по журналу регистрации (приложение 2) листу присваивают порядковый номер и подшивают в папку.

2.3. Претензия должна быть рассмотрена в течение дня её подачи.

2.4. Возникшие между смежными специальностями разногласия разрешаются на совещании при главном инженере каждую вторую и четвёртую среду.

2.5. К внутренним рекламациям относятся такие возвращаемые на доработку проекты,которые до выдачи заказчику согласуются проектной конторой. Учёт этих рекламаций осуществляет отдел выдачи проектов в соответствии со стандартом СТП-П-016-84, подраздел 2.I8.

2.6. В конце каждого квартала начальником технического отдела проводится анализ внутренних рекламаций для отбора к проведению "Дня качества".

2.7. Аналогичный порядок рассмотрения внутренних рекламаций устанавливается в отделах и группах комплексного проектирования в городах края.

3. ПОРЯДОК УЧЕТА ВНЕШНИХ РЕКЛАМАЦИЙ

3.1. Письма с замечаниями заказчиков, подрядных, субподрядных строительных организаций и рекламациями экспертных органов через главного инженера конторы направляются в технический отдел.

3.2. Главный специалист по стандартизации регистрирует указанные замечания в журнале учёта внешних замечаний и рекламаций /Приложение 3/ и передаёт ГИП"у /ГАП"у/ под роспись.

3.3. ГИП /ГАП/ с главным специалистом по стандартизации в трёхдневный срок проводит разбор замечаний или рекламаций и определяет необходимость созыва совещания при главном инженере.

Совещания при главном инженере по рассмотрению замечаний и предложений проводятся во вторую и четвёртую среду каждого месяца.

В совещании должны принимать участие: зам.начальника конторы по проектированию, главный инженер, представитель заказчика, представитель подрядчика, отраслевой главный специалист, начальник технического отдела, главный инженер проекта, представитель дирекции строящихся предприятий УЖКХ крайисполкома, главный специалист по стандартизации.

Результаты совещания оформляются в трёх экземплярах протоколом /Приложение 4/.

Протокол передаётся: один экземпляр - техническому отделу, один экземпляр - заказчику, один экземпляр вместе с подлинником замечаний к заказу с дополнением описи исходных данных - в архив.

Внесение исправлений в проектно-сметную документацию выполняется на основании принятых протоколом сроков и решений.

3.4. Не принимаются к рассмотрению замечания:

- связанные с изменением условий строительства, подрядчика, исходных данных; с заменёнными или устаревшими техническими условиями;

- по утверждённой проектно-сметной документации на новое строительство;

- направленные заказчиком на отдельные части проекта.

О том, что замечания не приняты, ГИП /ГАП/ обязан известить заказчика,с указанием причины,в срок не более 15 дней со дня их получения.

3.5. Если ГИП /ГАП/ и главный специалист по стандартизации определят, что замечания обоснованы, они сообщают об этом главному инженеру.

Главный инженер на письме заказчика пишет резолюцию о внесении исправлений в проектную документацию, с указанием сроков исполнения, и передаёт на исполнение ГИП"у /ГАП"у/.

В случае необходимости, к виновным в выпуске некачественной проектно-сметной документации принимаются административные меры взыскания.

3.6. Начальник технического отдела совместно с главными специалистами проводит анализ и обобщение по замечаниям и внешним рекламациям за квартал.

По итогам квартала начальник техотдела даёт справку о наличии или отсутствии рекламаций в плановый отдел для учёта при начислении премий и в профсоюзный комитет для подведения итогов в социалистическом соревновании, а также разрабатывает мероприятия, направленные на устранение причин появления рекламаций.

4. ПОРЯДОК УТОЧНЕНИЯ СМЕТНОЙ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ, НЕ УЧТЁННЫХ СМЕТОЙ

4.1. ЗАПРЕЩАЕТСЯ уточнять сметную стоимость законченных объектов капитального ремонта на основании сообщения подрядной организации заказчику.

В этих случаях расчёты за выполненные работы производятся в пределах стоимости, предусмотренной первоначальной сметой.

4.2. Окончательное определение объёмов работ производится комиссией с участием представителей от проектной организации, заказчика и подрядчика перед началом ремонтных работ в условиях, позволяющих произвести осмотр объекта с необходимыми вскрытиями.

4.3. Корректировка смет производится только один раз на основании трёхстороннего протокола.

4.4. Переутверждение уточнённой сметы, в случае увеличения стоимости ремонтных работ, производится в установленном порядке до сдачи объекта в эксплуатацию:

- за 15 дней – при продолжительности ремонта 3 месяца;
- за 30 дней – – " – 6 месяцев;
- за 45 дней – – " – свыше 6 месяцев.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИСПРАВЛЕНИЙ В ПРОЕКТНО-СМЕТНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ

5.1. Внесение исправлений в проектно-сметную документацию осуществляется на основании принятых протоколом решений с резолюцией главного инженера конторы (филиала).

5.2. Руководитель подразделения несёт персональную административную ответственность за сроки исправления, а главный инженер проекта – за качество внесённых исправлений.

За низкое качество и срыв сроков исправления по рекламациям виновные лишаются премии полностью или частично.

5.3. Для внесения исправлений в архивные экземпляры необходимо оформить разрешение на внесение изменений в соответствии с ГОСТом 21.201-78 СПДС "Правила внесения изменений в рабочую документацию".

Оформление разрешения подписями выполняется в соответствии с приложением I к Стандарту предприятия СТП-П-016-84.

5.4. Вся переписка о необходимости корректировки, протоколы, разрешение на внесение изменений в ПСД приобщаются к исходным данным объекта с дополнением описи исходных данных.

5.5. При возврате заказчиком всех экземпляров выданной ему ранее проектно-сметной документации, в неё вносятся исправления те же, что и в архивном экземпляре. Исправленная ПСД возвращается заказчику.

5.6. Если заказчик не вернул для исправления полученную ранее проектно-сметную документацию, ему выдаются копии исправленных архивных экземпляров с записью об аннулировании ранее выданной проектно-сметной документации.

Руководитель подсистемы П В.Ф. ВОРОБЬЁВ

Исполнитель:
Главный специалист
по стандартизации З.А. БАЗЫЛЕВА

Приложение 1 обязательное

Управление жилищно-коммунального хозяйства
Краснодарского крайисполкома

Краевая проектная контора
"КРАСНОДАРКРАЙЖИЛКОММУНПРОЕКТ"

ТП-7

ПРЕТЕНЗИОННЫЙ ЛИСТ

От кого / Кому	Объект / Содержание претензий	Результат

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Претензионный лист должен быть рассмотрен в течение одного дня.
2. Претензия рассматривается вышестоящим должностным лицом.
3. Возникшие разногласия разрешает технический совет.
4. Все листы передаются главному инженеру конторы.

КППО-1. Т. 500. 3. 5514. 1982

ЖУРНАЛ
регистрации внутренних рекламаций

NN п/п	От кого кому	NN заказов, город, ГИП	Объект	Содержание претензий	Результат
1	2	3	4	5	6

Журнал
учета внешних замечаний и рекламаций

	Вход. NN, дата поступления	NN заказов, город, ГИП	Объект	Содержан. рекламации	Дата провед. совещан	Приглаш.	Заключен. по результ. совещан.
1	2	3	4	5	6	7	8

ТП-6

ПРОТОКОЛ N_____ (соответствует номеру по журналу регистрации)

рассмотрения замечаний и предложений к техническому (техно-рабочему) проекту [illegible]

кап. ремонт

Дата поступления замечаний в проектную контору "Краснодаркрайжилкоммунпроект"_____

Дата рассмотрения замечаний_____

Заказ №_____

Арх. №_____

От проектной конторы присутствовали:

[illegible]_____

ГИП:_____

Нач. отделов_____

Руководитель группы_____

Гл. специалисты_____

От заказчика:_____

От подрядных и субподрядных организаций:_____

В результате рассмотрения вопросов, замечаний

от_____ за N_____

по проекту_____ [illegible] решено:

ПОДПИСИ:

от проектной конторы "Краснодаркрайжилкоммунпроект"

От заказчика:

От подрядчика:

Заполняется одновременно с протоколом
и предложений
Результат рассмотрения замечаний к техническому (техно-рабочему) проекту на строительство (кап. ремонт)

К протоколу №_____

№ п/п	Причины, вызвавшие изменение сметной стоимости	Изменение сметной стоимости + увеличение – уменьшение
	Первоначальная сметная стоимость до рассмотрения	
	Сметная стоимость после рассмотрения замечаний	
	Общее увеличение сметной стоимости	
	Общее уменьшение сметной стоимости	
	В том числе:	
1.	по причинам, независящим от конторы	
	а) допроектирование и перепроектирование по отдельным заказам;	
	б) ошибки типовой сметы;	
	в) изменение принятых решений и по другим причинам	
2.	а) изменение принятых проектных решений и другие ошибки в проект. докумен.	
	б) неправильное применение единичных расценок и подсчетов объемов работ в смете	
	в) арифметические ошибки	

gost.e-ecolog.ru