ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ИНЖИНИРИНГОВАЯ НЕФТЕГАЗОВАЯ КОМПАНИЯ –
ВСЕСОЮЗНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ТРУБОПРОВОДОВ, ОБЪЕКТОВ ТЭК»
ОАО ВНИИСТ

УТВЕРЖДАЮ
Президент ОАО ВНИИСТ
Н.В. Варламов
«__» _____ 2011 года

СТО ВНИИСТ 7.1-3100-0.040-2011

СТАНДАРТ ОБЩЕСТВА

Система менеджмента качества

Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы. Порядок планирования и выполнения опытно – конструкторских работ.

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН – Департамент НИР и ОКР

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом президента от 23.06.2011 №132

3 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

4 ДАТА ВВЕДЕНИЯ – 23.06.2011

5 СРОК ДЕЙСТВИЯ – неограничен

6 МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ ПОДЛИННИКА – Отдел документационного обеспечения

7 ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ВЕДЕНИЕ – Департамент НИР и ОКР

КОПИИ НАПРАВЛЯЮТСЯ:

При поступлении соответствующих запросов

Документ не подлежит тиражированию, воспроизведению и передаче другим организациям и лицам без разрешения руководства ОАО ВНИИСТ

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Определения	6
4 Обозначения и сокращения	8
5 Основные нормативные положения	9
6 Планирование ОКР	10
7 Выполнение ОКР	11
8 Анализ и верификация (подтверждение) отчетных материалов ОКР	20
9 Валидация (приемка) отчетных материалов ОКР	20
10 Порядок взаимодействия с соисполнителями	21
Приложение А Типовая форма технического задания на выполнение ОКР	22
Лист регистрации изменений	26
Лист ознакомления	27
Лист согласования	28

СТАНДАРТ ОБЩЕСТВА

Система менеджмента качества

Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы. Порядок планирования и выполнения опытно – конструкторских работ.

1 Область применения

1.1 Стандарт устанавливает порядок планирования и выполнения ОКР в ОАО ВНИИСТ.

1.2 Положения настоящего Стандарта распространяются на деятельность всех структурных подразделений Общества и подлежат выполнению всеми работниками Общества, участвующими в выполнении опытно-конструкторских работ.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Гражданский кодекс российской федерации	Часть четвертая (введена в действие с 1 января 2008 г.).
ОК 005-93	Общероссийский классификатор продукции (утв. постановлением Госстандарта РФ от 30 декабря 1993 г. N 301).
ГОСТ 16504-81	«Система государственных испытаний продукции. Испытания и контроль качества продукции. Основные термины и определения».

ГОСТ Р ИСО 9000-2008	«Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».
ГОСТ Р ИСО 9001-2008	«Системы менеджмента качества. Требования».
ГОСТ 2.103-68	«ЕСКД. Стадии разработки» (введен в действие Госстандартом СССР в декабре 1967 г.) (с изменениями от 22 июня 2006 г.).
ГОСТ 2.105-95	«ЕСКД. Общие требования к текстовым документам».
ГОСТ 2.106-96	«ЕСКД. Текстовые документы».
ГОСТ 2.116-84	«ЕСКД. Карта технического уровня и качества продукции».
ГОСТ 2.118-73	«ЕСКД. Техническое предложение».
ГОСТ 2.119-73	«ЕСКД. Эскизный проект».
ГОСТ 2.120-73	«ЕСКД. Технический проект».
ГОСТ 3.1109-82	«ЕСКД. Термины и определения основных понятий».
ГОСТ 7.32-2001	«Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
ГОСТ Р 15.011-96	«СРПП. Патентные исследования. содержание и порядок проведения».
ГОСТ 15.201-98	«СРПП. Порядок разработки и постановки продукции на производство».
ОСТ 153-00.0-002-98	«Порядок разработки и постановки на производство продукции производственно-технического назначения для топливно-энергетического комплекса».
РД 08-425-01	«Положение о рассмотрении документации на технические устройства для нефтегазодобывающих и газоперерабатывающих производств, объектов геологоразведочных работ и магистральных газо-, нефте- и продуктопроводов, проведении приемочных испытаний технических устройств и выдаче разрешений на их применение» (с изменениями на 20 июня 2002 года).

3 Определения

В настоящем Положении применяют следующие термины с соответствующими определениями:

Валидация	подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного использования или применения, выполнены (ГОСТ Р ИСО 9000-2008). Примечание: в контексте данного Стандарта, термин валидация равнозначен термину приемка
Верификация	подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены (ГОСТ Р ИСО 9000-2008). Примечание: в контексте данного Стандарта, термин верификация равнозначен термину подтверждение
Заказчик	юридическое или физическое лицо, обратившееся с заказом на выполнение работ, услуг к Обществу (подрядчику). Примечание: В контексте данного Стандарта: В качестве заказчика могут выступать правительство, государственные органы, учреждения, организации, предприятия, граждане
Испытательное оборудование	средство испытаний, представляющее собой техническое устройство для воспроизведения условий испытаний (ГОСТ 16504-81)
Испытательная организация	организация, на которую в установленном порядке возложено проведение испытаний определенных видов продукции или проведение определенных видов испытаний (ГОСТ 16504-81)
Контрагент	лицо или учреждение, принявшее на себя те или иные обязательства по договору; каждая из сторон в договоре по отношению друг к другу. Примечание: в контексте данного Стандарта, по прямым договорам контрагент равнозначен термину заказчик
Конструкторская документация	совокупность конструкторских документов, содержащих в зависимости от их назначения данные, необходимые для разработки, изготовления, контроля, приемки, поставки, эксплуатации и ремонта изделия (ОСТ 153-00.0-002-98)
Коррекция	действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия (ГОСТ Р ИСО 9000-2008)
Корректирующее действие	действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации (ГОСТ Р ИСО 9000-2008)
Научно-исследовательская работа	комплекс теоретических и (или) экспериментальных исследований, проводимых с целью получения обоснованных исходных данных, изыскания принципов и путей создания (модернизации) продукции и (или) технологии (СТО О4-01-00-09)
Несоответствие	невыполнение требований (ГОСТ Р ИСО 9000-2008)
ОАО ВНИИСТ	Открытое акционерное общество «Инжиниринговая нефтегазовая компания – Всероссийский научно-исследовательский институт по строительству и эксплуатации трубопроводов, объектов ТЭК»

Опытный образец	образец продукции, изготовленный по вновь разработанной рабочей документации для проверки путем испытаний соответствия его заданным техническим требованиям с целью принятия решения о возможности постановки на производство и (или) использования по назначению (ГОСТ 16504-81)
Опытно – конструкторские работы	комплекс научно-практических исследовательских работ по разработке или модернизации продукции, включающий выпуск КД, изготовление и испытание опытного образца продукции, проведение эксплуатационных испытаний, разработка и утверждение ТУ (для новой продукции), получение разрешения на применение
Директор Центра	Руководитель структурного подразделения, отвечающий за организацию и обеспечение выполнения НИР и ОКР, контроль качества и сроки выполнения, научно-технический уровень работ
Ответственный исполнитель	специалист, принимающий непосредственное участие в выполнении работ по договору НИОКР и ответственный за результаты и сроки выполнения работ на основании распоряжения (приказа) президента Общества Примечание: при выполнении работ по «смешанным» договорам ответственный исполнитель – руководитель рабочей группы
Отчетные материалы	комплект документов, отражающих объективную информацию, требуемую договором, о результатах научно – исследовательских, опытно – конструкторских и технологических работ
Предварительные испытания	контрольные испытания опытных образцов и (или) опытных партий продукции с целью определения возможности их предъявления на приемочные испытания (ГОСТ 16504-81)
Приемка	процедура проверки заказчиком соответствия продукции требованиям, установленным в законодательных актах и нормативной документации РФ, договоре на НИОКР, и оформление соответствующих документов
Приемочные испытания	контрольные испытания опытных образцов, опытных партий продукции или изделий единичного производства, проводимые соответственно с целью решения вопроса о целесообразности постановки этой продукции на производство и (или) использования по назначению (ГОСТ 16504-81)
Протокол испытаний	документ, содержащий необходимые сведения об объекте испытаний, применяемых методах, средствах и условиях испытаний, результаты испытаний, а также заключение по результатам испытаний, оформленный в установленном порядке (ГОСТ 16504-81)
Работник (и)	физическое (ие) лицо (а), вступившее (ие) в трудовые отношения с работодателем
Работодатель	физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работниками
Результативность	степень реализации запланированных работ и достижения запланированных результатов (ГОСТ Р ИСО 9000-2008)
Руководитель структурного подразделения (руководитель)	должностное лицо, назначенное приказом (распоряжением) руководить структурным подразделением в Обществе. Примечание: В контексте данного Стандарта: вице-президенты по направлениям деятельности, начальники управлений, отделов, директора центров, заведующие лабораториями

Субподрядчик	организация, являющаяся соисполнителем по работе на основании отдельного заключённого договора
Структурное подразделение	официально выделенная структурная единица Общества, в которой сосредоточены материальные и трудовые ресурсы
Техническое задание	исходный технический документ для проведения работ, устанавливающий требования к содержанию, объемам и срокам выполнения этих работ
Технологическая оснастка	средства технологического оснащения, дополняющее технологическое оборудование для выполнения определенной части технологического процесса (ГОСТ 3.1109-82). Примечание. Примерами технологической оснастки являются режущий инструмент, штампы, приспособления, калибры, пресс-формы, модели, литейные формы, стержневые ящики и т.д.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяют следующие обозначения и сокращения:

ДС	Дополнительное соглашение
ЕСКД	Единая система конструкторской документации
КД	Конструкторская документация
КП	Календарный план
НД	Нормативные документы
НТС	Научно-технический совет
НИР	Научно – исследовательская работа
Общество	ОАО ВНИИСТ
ОКР	Опытно – конструкторская работа
ОО	Опытный образец
СТО	Стандарт Общества
ТЗ	Техническое задание
ТР	Технологическая работа

5 Основные нормативные положения

В ходе выполнения ОКР должны быть реализованы следующие этапы:

- планирование ОКР;
- выполнение ОКР;
- анализ и верификация (подтверждение) отчетных материалов ОКР;
- валидация (приемка) отчетных материалов ОКР.

5.1 Распределение ответственности и полномочий

5.1.1 Вице-президент-директор Департамента НИР и ОКР при выполнении НИР в Департаменте НИР и ОКР Обществе отвечает за:

- формирование Плана перспективных работ Департамента НИР и ОКР в соответствии с планом Общества;
- научно – методическое и организационное руководство выполнением работ;
- принятие решений по вопросам оперативного управления научной деятельностью структурных подразделений Департамента НИР и ОКР Общества;
- организацию рассмотрения на НТС Общества промежуточных и окончательных результатов научно-технических, опытно-конструкторских, технологических работ, выполняемых Департаментом НИР и ОКР;
- организацию обсуждения на НТС Общества проектных, технологических и организационных решений по наиболее важным и технически сложным объектам трубопроводного транспорта и ТЭК;
- организацию обсуждения на НТС Общества проектов основных отраслевых нормативных документов по проектированию, строительству, диагностике и эксплуатации объектов ТЭК.

5.1.2 Директор Центра отвечает в рамках структурного подразделения за:

- выполнение составных частей ОКР и ОКР в целом в рамках конкретного договора;
- организацию и обеспечение выполнения ОКР;
- назначение ответственных исполнителей за реализацию ОКР;
- контроль качества и сроки выполнения ОКР;
- распределение выделенных ресурсов и надзор за их результативным использованием;
- научно – технический уровень ОКР и его составных частей (в том числе и в случае привлечения соисполнителей);
- организацию необходимых мер коррекции и разработки корректирующих и предупреждающих действия по выявленным несоответствиям;

5.1.3 Ответственный исполнитель отвечает за:

- выполнение ОКР;

- качество и сроки выполнения ОКР;

- оперативное управление выполнением составных частей ОКР (в случае привлечения соисполнителей);

- предоставление информации о ходе выполнения ОКР и готовности отчетных материалов ОКР;

- принятие необходимых мер коррекции и выполнение корректирующих и предупреждающих действий по выявленным несоответствиям.

6 Планирование ОКР

В Департаменте НИР и ОКР Общества планирование ОКР осуществляется по трем направлениям:

6.1 Долгосрочное планирование – предложения по формированию плана перспективных работ.

6.2 Годовое планирование на основе плана Общества.

6.3 Планирование в рамках конкретного договора.

6.3.1 Планирование в рамках конкретного договора осуществляется на основе календарного плана работ (приложение к договору), плана работ структурного подразделения и плана Общества.

6.3.2 При формировании Плана работ структурного подразделения выделяются этапы анализа, верификации (подтверждения) и валидации (приемки), соответствующие каждой стадии ОКР, а также устанавливаются ответственность и полномочия в области.

7 Выполнение ОКР

7.1 Общие положения

7.1.1 Входными данными для выполнения ОКР служат:

- план работ общества,
- договор, подписанный контрагентом и Обществом;
- утвержденный заказчиком отчет о научно – исследовательской работе.

7.1.2 В общем случае выполнение ОКР состоит из следующих частей:

- проведение патентно-информационного поиска. Оформление Информационно-патентного отчета (на ОКР) в соответствии ГОСТ Р 15.011. Оформление Карты технического уровня и качества продукции (КТУ) ГОСТ 2.116 (если требуется договором);
- разработка Технико – экономического обоснования (если требуется договором как отдельный этап ОКР);
- разработка Технического задания на ОКР. Оформление Технического задания по форме приложения А к настоящему Стандарту;
- разработка Конструкторской документации:

а) разработка Технического предложения в соответствии с требованиями ГОСТ 2.118;

б) разработка Эскизного проекта в соответствии с требованиями ГОСТ 2.119;

в) разработка Технического проекта в соответствии с требованиями ГОСТ 2.120;

г) разработка Рабочего проекта КД в соответствии с требованиями ЕСКД;

- изготовление Опытного образца в соответствии с требованиями Рабочего проекта КД:

а) изготовление Технологической оснастки (I-го и/или II-го рода) (если требуется договором и Рабочим проектом КД);

б) изготовление Испытательного оборудования;

в) изготовление Опытного образца;

- проведение предварительных (заводских) испытаний:

а) доработка конструкторской документации;

б) доработка Опытного образца (при необходимости);

- проведение приемочных испытаний;
- получение разрешения на применение технических устройств;

7.1.3 Состав и последовательность выполнения ОКР могут быть изменены в рамках конкретного договора.

7.2 Порядок выполнения составных частей ОКР

7.2.1 При заключении договора ответственным исполнителем формируется Дело по ОКР, которое в дальнейшем ведется на протяжении всей разработки.

7.2.2 Выполнение ОКР ведется в соответствии с регламентированными сроками утвержденного контрагентом КП (приложение к договору) и плана работ структурного подразделения, с учетом требований заказчика, законодательных актов и документации внешнего происхождения.

7.2.3 Подготовленные и оформленные отчетные материалы подлежат анализу, верификации (подтверждению) и валидации (приемке).

7.2.4 Копии утвержденных заказчиком отчетных материалов (или титульных листов с печатями и подписями) хранятся у ответственного исполнителя в Деле по ОКР.

7.3 Проведение патентно-информационного поиска

7.3.1 Патентно – информационный поиск проводится в соответствии с требованиями ГОСТ 15.011.

7.3.2 Карты технического уровня и качества продукции оформляются (если требуется договором) в соответствии с требованиями ГОСТ 2.116.

7.4 Разработка Технико – экономического обоснования

7.4.1 Разработка Технико – экономического обоснования осуществляется в соответствии с нормами и правилами экономики Российской Федерации

7.5 Разработка Технического задания на ОКР

7.5.1 Разработка Технического задания на ОКР ведется ответственным исполнителем в соответствии с:

- договором, подписанным контрагентом и Обществом;
- информационно-патентным отчетом (на ОКР) (если есть);
- отчетом о научно – исследовательской работе (если есть);
- типовой формой Технического задания на выполнение ОКР (Приложения А к настоящему Стандарту);
- требованиями ЕСКД и ОСТ 153-00.0-002-98.

7.5.2 В Техническое задание не допускается включать требования, которые противоречат:

- законодательным актам РФ;
- положениям Федерального закона «О техническом регулировании»;
- техническим регламентам;

- национальным стандартам;

- требованиям стандартов, обеспечивающих применение международных стандартов (ИСО, МЭК и.т.д.);

- требованиям стандартов, разработанных для обеспечения выполнения международных обязательств РФ.

7.5.3 До этапа согласования с заинтересованными сторонами (установленными заказчиком, например: подразделения заказчика, федеральные и территориальные органы надзора и.т.д.) ТЗ на ОКР может (если это требуется договором) направляться на экспертизу (в том числе экспертизу на соответствие законодательству РФ, действующим техническим регламентам и национальным стандартам, а также научно – техническую, метрологическую, правовую, патентную экспертизу, нормоконтроль).

7.5.4 В этом случае ответственный исполнитель:

- готовит предложения по договору субподряда с экспертной организацией;

- готовит, согласует, подписывает комплект документов и проект сопроводительного письма;

- направляет экспертной организации сопроводительным письмом комплект документов;

- информирует директора Центра и вице-президента-директора департамента НИР и ОКР о результатах экспертизы;

- принимает необходимые меры коррекции и выполняет корректирующие и предупреждающие действия по результатам экспертизы;

- актуализирует (пополняет) Дело по ОКР.

7.5.5 До этапа приемки ТЗ на ОКР может (если это требуется договором) направляться на согласование с органами государственного надзора.

7.5.6 В этом случае ответственный исполнитель:

- готовит, согласует, подписывает комплект требуемых документов и проект сопроводительного письма;

- направляет органу(-ам) государственного надзора сопроводительным письмом комплект требуемых документов;

- информирует директора Центра и вице-президента-директора департамента НИР и ОКР о результатах согласования;

- принимает необходимые меры коррекции и выполняет корректирующие и предупреждающие действия по результатам согласования;

- актуализирует (пополняет) Дело по ОКР

7.6 Разработка Конструкторской документации

7.6.1 Разработка Конструкторской документации проводится ответственным исполнителем в соответствии с:

- договором, подписанным контрагентом и Обществом;
- утвержденным заказчиком ТЗ на ОКР;
- требованиями ЕСКД и ОСТ 153-00.0-002.

7.6.2 В общем случае разработка Конструкторской документации состоит из следующих этапов:

- разработка Технического предложения в соответствии с требованиями ГОСТ 2.118;
- разработка Эскизного проекта в соответствии с требованиями ГОСТ 2.119;
- разработка Технического проекта в соответствии с требованиями ГОСТ 2.120;
- разработка Рабочего проекта КД в соответствии с требованиями ЕСКД.

7.6.3 До приемки, Конструкторская документация может (если это требуется договором) направляться на экспертизу сторонним экспертным организациям.

7.6.4 В этом случае ответственный исполнитель:

- готовит предложения по договору субподряда с экспертной организацией;
- готовит, согласует, подписывает комплект документов и проект сопроводительного письма;
- направляет экспертной организации сопроводительным письмом комплект документов;
- информирует директора Центра и вице-президента-директора департамента НИР и ОКР о результатах экспертизы;
- принимает необходимые меры коррекции и выполняет корректирующие и предупреждающие действия по результатам экспертизы (при необходимости);
- актуализирует (пополняет) Дело по ОКР

7.7 Изготовление Опытного образца

7.7.1 Для подтверждения соответствия разрабатываемой продукции требованиям заказчика, как правило, изготавливастся Опытный образец.

7.7.2 Организацию изготовления Опытного образца осуществляет ответственный исполнитель в соответствии с:

- договором, подписанным контрагентом и Обществом;
- утвержденным заказчиком ТЗ на ОКР;
- утвержденным заказчиком Рабочим проектом КД;
- при наличии субподрядчиков – договором субподряда с предприятием изготовителем.

7.7.3 В общем случае организация изготовления Опытного образца состоит из следующих этапов:

- подготовка договора субподряда с предприятием изготовителем (далее - изготовитель);

- передача полного комплекта документов изготовителю с заключением акта приема-передачи документации;

- изготовление технологической оснастки (при необходимости);

- изготовление испытательного оборудования;

- изготовление Опытного образца:

а) изготовление ОО;

б) оперативный контроль ответственным исполнителем за изготовлением Опытного образца;

в) приемка Опытного образца (оформление акта готовности к предварительным испытаниям);

- оформление отчетных материалов заказчику;

- актуализация (пополнение) Дела по ОКР

7.8 Проведение предварительных (заводских) испытаний

7.8.1 С целью предварительной оценки соответствия Опытного образца (новой техники, оборудования и материалов) требованиям ТЗ на ОКР, а также для определения готовности опытного образца к приемочным испытаниям проводятся предварительные испытания (если требуется договором).

7.8.2 Организацию предварительных испытаний осуществляет:

- изготовитель совместно с ответственным исполнителем.

7.8.3 Организацию проведения предварительных испытаний осуществляют в соответствии с требованиями:

- договора, подписанного контрагентом и Обществом;

- ОСТ 153 00.0-002.

7.8.4 В общем случае проведение предварительных испытаний состоит из следующих этапов:

- подготовка проекта приказа (распоряжения) о назначении комиссии по проведению предварительных испытаний ОО (далее – проект приказа). В состав комиссии входят:

а) представитель заказчика;

б) представитель изготовителя;

в) ответственный исполнитель;

г) представители других заинтересованных организаций, по согласованию с заказчиком.

- разработка программы и методики предварительных испытаний (далее - ПМИ) в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105 и ГОСТ 2.106;

- согласование ПМИ и проекта приказа со всеми заинтересованными сторонами (заказчиком, изготовителем, и т.д.);

- проведение предварительных испытаний, оформление протокола(-ов) и акта предварительных испытаний;

- корректировка, по результатам предварительных испытаний, конструкторской документации с присвоением литеры «О»;

- разработка комплекта эксплуатационной (руководство по эксплуатации и (или) паспорт изделия) и ремонтной документации (если требуется договором);

- доводка изготовителем, при необходимости, Опытного образца или изготовление нового с подготовкой ведомостей покупных изделий;

- подготовка изготовителем и ответственным исполнителем Уведомления о готовности продукции к приемочным испытаниям (форма приведена в Приложении Е ОСТ 153-00.0-002);

- оформление отчетных материалов заказчику;

- актуализация (пополнение) Дела по ОКР.

7.9 Проведение приемочных испытаний

7.9.1 С целью оценки соответствия испытуемого Опытного образца (новой техники, оборудования и материалов) требованиям ТЗ на ОКР проводят приемочные испытания.

7.9.2 Организацию приемочных испытаний осуществляет:

- ответственный исполнитель.

7.9.3 Организацию проведения приемочных испытаний осуществляют в соответствии с требованиями:

- договора, подписанного контрагентом и Обществом;

- ОСТ 153-00.0-002.

7.9.4 В общем случае проведение приемочных испытаний состоит из:

- организации заключения договора с испытательной организацией (испытательным центром) на проведение приемочных испытаний (если это оговорено договором с заказчиком);

- подготовки Акта выбора места проведения испытаний;

- подготовки проекта приказа (распоряжения) о назначении комиссии по проведению приемочных испытаний ОО. В состав комиссии входят:

а) заказчик (председатель комиссии);

б) изготовитель;

в) разработчик (заместитель председателя комиссии);

г) представители органов государственного надзора (при необходимости);

д) представители других заинтересованных организаций, по согласованию с заказчиком.

- разработки ПМИ в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105 и ГОСТ 2.106;

- согласование ПМИ и проекта приказа со всеми заинтересованными сторонами (заказчиком, изготовителем, и.т.д.);

- получение письменного разрешения органа государственного надзора на проведение испытаний;

- проведение приемочных испытаний;

- оформление протокола(-ов) и Акта приемочных испытаний по результатам приемочных испытаний. При отрицательных результатах приемочных испытаний в Акте указывают причину, по которой не принято решение о возможности постановки продукции на производство, направления и условия приемки дальнейших работ или нецелесообразность их продолжения;

- корректировки рабочего проекта КД (присвоение литеры «О1», «О2», «О3» и.т.д.). Подготовка информационного отчета по корректировке КД;

- оформление отчетных материалов для передачи заказчику;

- актуализация (пополнение) Дела по ОКР.

7.9.5 До проведения приемочных испытаний ответственный исполнитель готовит и представляет в приемочную комиссию следующий комплект документов:

а) ТЗ на ОКР;

б) Акт выбора места проведения приемочных испытаний;

в) рабочий проект КД (литера «О»);

г) Программу и методику приемочных испытаний;

д) Протокол(-ы) и Акт предварительных испытаний;

е) проект Технических условий, предварительно согласованный с заказчиком (если разработка Технических условий предусмотрена);

ж) документ, удостоверяющий технический уровень и конкурентоспособность продукции (по усмотрению разработчика: справку, сравнительную таблицу или карту технического уровня и качества);

и) проект эксплуатационных документов (техническое описание, инструкцию или руководство по эксплуатации, монтажу и ремонту);

к) заключение специализированной организации (испытательного центра) о соответствии продукции требованиям соответствующих органов государственного надзора и о возможности допуска ее к приемочным испытаниям;

л) разрешение соответствующих органов государственного надзора на проведение приемочных испытаний;

м) документы о проведении патентных и маркетинговых исследований, если они проводились по заданию заказчика.

7.9.6 Утверждение Акта приемочных испытаний означает окончание разработки продукции, прекращение действия Технического задания (если оно не распространяется на дальнейшие работы), согласование представленных проектов ТУ и эксплуатационных документов, а также разрешение заказчика на производство продукции в целом и ее составных частей и комплектующих изделий при их самостоятельной поставке.

7.10 Получение разрешения на применение технических устройств

7.10.1 Организацию получения разрешения на применение технических устройств осуществляет ответственный исполнитель в соответствии с требованиями:

- договора, подписанного контрагентом и Обществом;
- ОСТ 153-00.0-002;
- РД 08-425-01.

7.10.2 В общем случае процедура получения разрешения на применение технических устройств состоит из:

- подготовки комплекта документов в соответствии с требованиями РД 08-425-01 и проекта сопроводительного письма;
- визирования проекта сопроводительного письма и подписания у президента Общества;
- отправки в Ростехнадзор комплекта документов сопроводительным письмом;
- получения письменного разрешения Ростехнадзора на применение технического устройства;
- оформление отчетных материалов для передачи заказчику;
- актуализация (пополнение) Дела по ОКР.

7.11 Оформление охранных свидетельств (патентов)

7.11.1 Организацию оформления охранных свидетельств (патентов) осуществляет ответственный исполнитель и/или заказчик в соответствии с:

- договором, подписанным контрагентом и Обществом;
- частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.11.2 В общем случае процедура оформления охранных свидетельств (патентов) состоит из:

- оформления заявки с приложением требуемых документов (далее – заявка);
- подача заявки в федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности;
- получение патента;
- оформление отчетных материалов для передачи заказчику;
- актуализация (пополнение) Дела по ОКР.

7.12 Управление изменениями при выполнении ОКР

7.12.1 В процессе выполнения ОКР возможны изменения по ряду причин:

- изменение законодательства РФ;
- документально оформленное предложение заказчика об изменении положений договора/ДС;
- указание президента Общества или лица, уполномоченного им давать такие указания;
- обоснованное предложение Центра (в т.ч. подписанное контрагентом изменение ТЗ);
- невозможность исполнить договорные обязательства на оговоренных условиях (сроки, объем, стоимость);
- форс-мажорные обстоятельства.

7.12.2 При выявлении обстоятельств, свидетельствующих о нецелесообразности дальнейшего выполнения работ, ответственный исполнитель, по согласованию с вышестоящим руководителем, готовит проект письма заказчику с обоснованным заключением о прекращении работ.

7.12.3 Основанием для прекращения ОКР является совместное решение Общества и контрагента.

7.12.4 Замечания и предложения по отчетным материалам, оформленные на бумажном носителе, устраняются ответственным исполнителем.

8 Анализ и верификация (подтверждение) отчетных материалов ОКР

8.1 Все отчетные материалы по этапам работы в обязательном порядке должны пройти анализ и верификацию (подтверждение) (далее – рассмотрение) на секции НТС Общества.

8.2 В ходе рассмотрения выявляются и прогнозируются возникшие при выполнении ОКР проблемы и несоответствия заданным требованиям заказчика, а также разрабатываются корректирующие и предупреждающие действия, обеспечивающие требуемые соответствия.

8.3 При необходимости (решение секции НТС Общества, председателя НТС Общества) отчетные материалы по этапам работы могут быть рассмотрены на НТС Общества.

8.4 Решения, принятые на секции НТС и НТС Общества, оформляются протоколами и доводятся до всех членов секции НТС и НТС Общества, а также ответственных исполнителей по ОКР.

8.5 Отчетные материалы, по которым имеются в наличии все необходимые согласования, предусмотренные договором, направляются на рассмотрение заказчику.

9 Валидация (приемка) отчетных материалов ОКР

9.1 Валидация (приемка) осуществляется в целом по отчетным материалам ОКР и по составным частям.

10 Порядок взаимодействия с соисполнителями

10.1 Для решения отдельных самостоятельных вопросов ОКР и по ее составным частям Департаментом НИР и ОКР могут привлекаться соисполнители:

- работники других подразделений Общества;

- работники сторонней организации (далее – субподрядчик), по согласованию с контрагентом (заказчиком).

Приложение А

Типовая форма технического задания на выполнение ОКР

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации-заказчика
(должность)

_____ И.О. Фамилия
«____»_____200__г.

МП

Приложение №2
к Договору ОКР № _____
от «____»_____200__г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение ОКР

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель/зам руководителя
организации-исполнителя
_____И.О. Фамилия
«_____»_____200__ г.

Согласующие визы
организации-заказчика
_____И.О. Фамилия
«_____»_____200__ г.

_____
200__

При оформлении, изложении, согласовании и утверждении Технического задания на опытно-конструкторскую разработку следует руководствоваться требованиями раздела 6.1.3 настоящего Стандарта.

Техническое задание на ОКР должно состоять из следующих разделов:

1. Название проводимой разработки

В разделе указывается точное название проводимой разработки в соответствии с условиями заключенного Договора НИОКР.

2. Наименование и условное обозначение разрабатываемой продукции

В разделе указывается наименование продукции в соответствии с ОК 005-93

3. Область (условия) применения разрабатываемой продукции

В разделе указывают краткую характеристику областей (условий) применения Разработки, общие характеристики объекта, на и/или в котором предусматривается ее применение.

4. Цель разработки

В разделе указывают новизну разработки (разрабатывается впервые или взамен какой устаревшей продукции, проводится модернизация и т.п.) и задачи, решаемые разработкой. Здесь же указывают полное наименование документов, которые будут использованы при разработке продукции.

5. Краткое описание продукции

В разделе указывается описание принципа действия продукции и взаимодействие ее основных частей.

6. Основные параметры и технические требования

В разделе приводят требования и нормы, определяющие потребительские свойства продукции с учетом действующих нормативных документов, требований безопасности, санитарных, экологических, строительных и других норм.

В разделе могут указываться подразделы, отражающие соответствующие требования:

- состав продукции (комплектность)
- требования к основным параметрам: назначения, надежности, ресурсу и т.д.
- требования безопасности и охраны труда
- требования эргономики
- требования охраны окружающей среды
- требования к комплектующим и покупным изделиям, материалам и сырью
- требования транспортирования и хранения
- требования к условиям эксплуатации (применения)
- дополнительные требования - включающие требования к необходимой разрешительной документации, сопровождающей применение продукции, требования сертификации (при

необходимости), требования к сопровождению (монтаж, наладки, гарантийное обслуживание) и т.д.

7. Потребность в продукции (планируемый объем выпуска)

В разделе приводится предполагаемая потребность в разрабатываемой продукции

8. Стадии и этапы разработки

В разделе устанавливают стадии и этапы разработки, с указанием сроков проведения и исполнителей (соисполнителей) по каждому из этапов работ, в общем виде включающие:

- Разработка КД (комплектность согласно ГОСТ 2.103)
- Макетирование основных узлов и отработка технологии изготовления
- Разработка Рабочей документации для изготовления (КД + ТД + ЭД), проведение патентных исследований и подготовка материалов заявки на ОИС
- Изготовление опытных образцов (опытной партии)
- Требования к программам испытаний, требования к стендовым испытаниям
- Разработка программы и методики приемочных (и эксплуатационных) испытаний (ПМ)
- Проведение Приемо-сдаточных заводских испытаний (ПСИ)
- Доработка по результатам ПСИ и предъявление к приемочным испытаниям
- Проведение приемочных испытаний и оформление Акта приемочных испытаний
- Доработка по результатам Приемочных испытаний в соответствии с рекомендациями Комиссии, корректировка рабочей КД с присвоением литеры О1, утверждение ТУ, передача полного комплекта КД Заказчику (или производителю указанному Заказчиком)
- Передача опытного образца Заказчику, монтаж, наладка и подготовка к проведению опытной эксплуатации. Опытная эксплуатация (эксплуатационные испытания)
- Сертификация продукции (при необходимости) и оформление разрешения Госгортехнадзора на применение разработанной продукции на объектах магистрального трубопроводного транспорта.

9. Требования к проведению Приемочных испытаний

В разделе указывают:

- требования к Программе и методике приемочных испытаний (ПМ), включая перечень нормативных и методических документов, которыми необходимо руководствоваться в процессе испытаний)
- условия проведения испытаний, позволяющие получить полные и достоверные результаты
- требования к выбору места испытаний
- по каждому из контрольных параметров - возможность применения стендового оборудования или испытаний силами испытательного центра

– возможность использования результатов ПСИ и испытаний отдельных узлов, сборок и деталей, при проведении приемочных испытаний

– комплектность опытного образца и рабочей конструкторской документации, порядок их предъявления к приемочным испытаниям и порядок их экспертизы

– перечень критериев (показателей) отклонение которых от требований ТЗ носит критический характер и ведет к признанию продукции не соответствующей ТЗ.

10. Приложения к ТЗ

В приложениях приводятся: поясняющие чертежи, схемы, иллюстрации; отчет о патентных исследованиях и данные по техническому уровню и конкурентоспособности разрабатываемой продукции; при необходимости - письма о согласовании ТЗ уполномоченными органами государственного надзора и/или технико-экономическое обоснование проведения разработки.

Техническое задание подписывается Исполнителем, согласовывается курирующим подразделением Заказчика и утверждается Заказчиком.

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в документе	Номер документа	Входящий номер сопроводительного документа и дата	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных					

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись	Изм. № 1		Изм. № 2		Изм. № 3	
				Дата	Подпись	Дата	Подпись	Дата	Подпись

gost.e-ecolog.ru