СТП 05-00

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

СИСТЕМА КАЧЕСТВА.
РЕКЛАМАЦИИ И ЗАМЕЧАНИЯ ПО КАЧЕСТВУ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ЦНИИПСК им. Мельникова

Переиздание с изменениями от 2001-10-01

gost.e-ecolog.ru

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Область применения I
2. Нормативные ссылки I
3. Общие положения I
4. Рассмотрение и устранение рекламаций 2
5. Учет рекламаций и замечаний 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦНИИПСК
им. Мельникова
В.В.Ларионов
«__» _____ 2000 г.

СТП 05-00

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Система качества. Рекламации и замечания по качеству проектной документации	Взамен СТП 05-93

Дата введения 2000-03-01

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт устанавливает порядок учета, рассмотрения и устранения рекламаций и замечаний по качеству проектной документации, предъявляемых заказчиками, строительно-монтажными организациями, согласующими и утверждающими организациями.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

СТП 22-96 «Система качества продукции. Авторский надзор. Основные положения».

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 К рекламациям по качеству проектной документации относятся:

- замечания, связанные с неучтенными требованиями, указанными в утвержденном задании на проектирование;
- ошибки, связанные с определением геометрических размеров и параметров;
- замечания, связанные с несоответствием требованиям нормативных документов (СНиП, СП, ГОСТ).

01.10.01 34

Все указанные замечания, требующие доработки или корректировки проектной документации, могут быть представлены на стадиях:

- приемки проектной документации заказчиком или генеральным проектировщиком;
- изготовления на заводе;
- во время процесса строительства.

3.2 К замечаниям по качеству проектной документации относятся:

- ошибки в проекте, обнаруженные в институте нормоконтролем, руководством института и на рассмотрении НТС и исправленные в процессе проектирования;
- замечания заказчика или генерального проектировщика, которые не ухудшают технико-экономические показатели проекта, не связаны с нарушением требований нормативных документов, не требуют переработки проекта и устраняются в порядке переписки или при рассмотрении разногласий с обеспечением выработки взаимоприемлемых решений.

3.3 Отнесение замечаний (претензий) к проекту со стороны заказчиков или других организаций к категории «рекламаций» решается руководством института совместно с заказчиком на основании требований п.3.1.

3.4 Сроки для принятия мер по рекламации устанавливаются руководством института по представлению отдела-исполнителя.

4 РАССМОТРЕНИЕ И УСТРАНЕНИЕ РЕКЛАМАЦИЙ

4.1 Отдел, получивший рекламацию вместе с исполнителями, анализирует и рассматривает все представленные замечания. В случае необоснованной рекламации отдел-исполнитель в пятидневный срок готовит письмо-возражение (объяснение), которое передается на подпись руководству с визой начальника отдела-исполнителя, главного инженера проекта.

4.2 Если отдел-исполнитель и главный инженер проекта согласны с рекламацией, то они должны немедленно приступить к исправлению проектной документации или к ее корректировке без дополнительной оплаты заказчиком.

4.3 Если корректировка проекта, вызванная рекламацией, осуществляется несколькими исполнителями, то финансирование этой работы осуществляется за счет подразделения, допустившего ошибки в проектных решениях. Это подразделение также несет ответственность за качественную и своевременную корректировку проекта.

Дополнительно выявленные ошибки в проектных решениях, не отмеченные рекламацией, также подлежат обязательному исправлению.

4.4 Если изменения или доработка проекта требуются в связи с появлением новых норм или директивных указаний, то дополнительные трудозатраты оплачиваются заказчиками.

4.5 Ошибки, выявленные в процессе проведения авторского надзора, должны устраняться в соответствии с порядком, установленным СТП 22-96.

5 УЧЁТ РЕКЛАМАЦИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ

5.1 Все поступающие в институт документы, содержащие замечания или претензии по качеству проектной документации, рассматриваются руководством института и поступают в отдел стандартизации для учёта, после чего передаются в отдел-разработчик проекта на исполнение.

5.2 Отдел стандартизации регистрирует документы в «Журнале учета рекламаций». Форма журнала учета приведена в приложении А.

Срок хранения журнала – 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

ЖУРНАЛ
учета рекламаций заказчика, подрядчика и экспертизы

№№ пп	Дата и номер входящ.	От кого поступила	Дата и номер исходящ.	Шифр и номер проекта	Краткое содержание рекламаций, замечаний	Отдел-разработчик, телефон	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера разделов, пунктов (подпунктов)				Срок введения изменения	Подпись
	измененных	замененных	новых	аннулированных		

4.5 Ошибки, выявленные в процессе проведения авторского надзора, должны устраняться в соответствии с порядком, установленным СТП 22-96.

5 УЧЁТ РЕКЛАМАЦИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ

5.1 Все поступающие в институт документы, содержащие замечания или претензии по качеству проектной документации, рассматриваются руководством института и поступают в отдел стандартизации для учёта, после чего передаются в отдел-разработчик проекта на исполнение.

5.2 Отдел стандартизации регистрирует документы в «Журнале учета рекламаций». Форма журнала учета приведена в приложении А.

Срок хранения журнала – 5 лет.

Зам. директора института,
ответственный за систему качества — А.А. Молчанов

Начальник ОС,
руководитель разработки — С.И. Бочкова

Исполнители:

Зав. группой — Л.П. Гордеева

Ведущий инженер — И.П. Березина

gost.e-ecolog.ru