

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор приватного підприємства
«НТЦ НОВІ ТЕХНОЛОГІЇ»



Захарченко В.Б.

«10» жовтня 2017р.

С т а н д а р т п і д п р и є м с т в а

СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ В ГАЛУЗІ ПРОЕКТНИХ І БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НТЦ НОВІ ТЕХНОЛОГІЇ»

Київ - 2017

Зміст

1. Введення	4
2. ПРИЗНАЧЕННЯ І ЗАСТОСУВАННЯ ПОСІБНИКА З ЯКОСТІ	4
3. ПОНЯТТЯ	4
4. ПОЛІТИКА ЯКОСТІ	5
5. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ЯКІСТЮ	5
5.1. АСПЕКТИ ЯКОСТІ	6
5.2. СТРУКТУРА СИСТЕМИ КОНТРОЛЮ ЯКІСТЮ	6
5.3. ПИСЬ МОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ ⁴	6
5.4. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ У ВИРОБНИЦТВІ І	7
5.5. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ І ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ	7
6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПРОЕКТУВАННЯ	7
6.1. ПРИЗНАЧЕННЯ	8
6.2. ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ	8
6.3. МЕТОДИ РОЗРОБКИ	8
6.4. ПРОЕКТНІ ФІРМИ	8
7. РОЗРАХУНКОВА СТАДІЯ І ДОГОВІР-ПІДРЯДА	8
7.1. ПЕРЕГОВОРИ ПО ДОГОВОРУ ПІДРЯДУ І ДОГОВОР-ПІДРЯД	9
8. ПРОЕКТУВАННЯ І КОНТРОЛЮ ВИРОБНИЦТВА	9
8.1. КОНТРОЛЬ ПРОЕКТУВАННЯ ВИРОБНИЦТВА І КОНТРОЛЮ ВИКОНАННЯМ	9
8.2. ПЛАНИ ВИРОБНИЦТВА	10
8.3. ПРОГРАМА КОНТРОЛЮ ЯКІСТЮ БУДМАЙДАНЧИКУ. ПРИЗНА ЧЕННЯ	11
8.4. ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ	11
8.5. МЕТОДИ УПОРЯДКУВАННЯ	11
8.6. ЗА ГАЛЬ НІ ВИМОГИ ДО УТРИМА ННЯ ПРОГРАМІ КОНТРОЛЮ ЯКІСТЮ	11
9. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ	12
10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОСТАЧАНЬ ПОСТАЧАЛЬНИКИ / ГРУПА	12
ПОСТАЧАНЬ	12
10.1. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОСТА ЧАНЬ МАТЕРІАЛІВ	13
10.2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ СУБПІДРЯДІВ	13
10.3. ОЕЛЯДИ, ВИКОНУВАНІ ЗАМОВНИКОМ	14
10.4. ІДЕНТИФІКАЦІЯ І МОЖЛИВІСТЬ ВІДСТЕЖЕННЯ СИРОВИНИ, МАТЕРІАЛІВ, ПРОДУКЦІЇ	14
11. КОНТРОЛЬ І ВИКОНАННЯ РОБІТ	15
12. ПЕРЕВІРКИ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ	15
12.2. ПЕРЕВІРКИ І ОЕЛЯДИ, ПРОВЕДЕНІ ДЕРЖАВНИМИ І МІСЦЕВИМИ ОРЕАНАМИ	16
13. ВИМІРИ І ІСПИТУ	16

13.1. ПЕРЕВІРКА І КАЛІБРУВАННЯ ВИМІРЮВАЛЬНОЇ І ІСПИТОВОЇ АПАРАТУРИ І ПРИЛАДІВ	17
14. КОНТРОЛЬ ВІДХИЛЕНЬ	17
15. ЗДАЧА СОБІ	17
16. ЗДАЧА ЗАМОВНИКУ	18
17. ГАРАНТІЙНІ РЕМОНТНІ РОБОТИ	18
18. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПО ЯКОСТІ ДОКУМЕНТАЦІЯ ПО ЯКОСТІ ГОСПРОЗРАХУНКОВОЇ ОДИНИЦІ	18
18.1. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПО ЯКОСТІ ПРОЕКТУ	18
18.2. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПО ЯКОСТІ ПРОЕКТУВАННЯ	18
18.3. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПО ЯКОСТІ БУДМАЙДАНЧИКУ	18
18.4. ЗБЕРЕЖЕННЯ У АРХІВІ ГОСПРОЗРАХУНКОВА ОДИНИЦЯ	19
18.5. БУДМАЙДАНЧИК	19
19. УДОСКОНАЛЮВАННЯ СИСТЕМИ КОНТРОЛЮ ЯКІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА	19
19.1. ПРИНЦИПИ УДОСКОНАЛЮВАННЯ ПРИЗНАЧЕНЬ	19
19.2. ПРИНЦИПИ ДІЇ І ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ	19
19.3. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕДЕНИЙ КЕРІВНИЦТВОМ ПІДПРИЄМСТВА	20
19.4. ВНУТРІШНІ ПЕРЕВІРКИ /А УДИТИ	20
20. НАВЧАННЯ ПЕРСОНАЛУ	21
21. ІНСТРУКЦІЇ З ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПРОЕКТУВАННЯ І ВИРОБНИЦТВА	21

1. Введення

Система забезпечення якості в галузі будівельних і проектних робіт приватного підприємства "НТЦ НОВІ ТЕХНОЛОГІЇ", надалі "*Підприємство*", служить для забезпечення бездефектних будівельних і інших робіт, у точно встановлений контрактом час.

Підприємство при виконанні будівельних і проектних робіт керується даним Посібником з якості, розробленим відповідно до європейських стандартів якості ДСТУ-180 9000-9004-2000.

"Система забезпечення якості в галузі будівельних і проектних робіт" являє собою стислий виклад Посібника з якості. Ціль даної Системи - задоволення потреб Замовника в архітектурній промовистості, якості будівельно-монтажних і опоряджувальних робота при дотриманні договірних термінів робіт. Для виконання своїх задач підприємство повинно забезпечити належне керівництво технічними, адміністративними і людськими ресурсами, що впливають на якість проектної документації і на об'єкти, що споруджуються.

Політика, якої притримується підприємство, при забезпеченні якості будівельних і проектних робіт, полягає в плануванні заходів на всіх стадіях менеджменту - організації, планування, мотивації і контролю. Контроль якості охоплює усі функції контролю, пов'язаного з визначенням політики, цілей і обов'язків в області якості і їхнє здійснення за допомогою планування якості й оперативного контролю їм.

Подана система контролю якості є гнучкою системою, і може бути використана в кожній конкретній країні і по кожному окремому об'єкту. При розробці системи контролю якістю, із моменту утворення підприємства, використаний досвід по всіх архітектурно-проектних і будівельних роботах, що забезпечує придатність аналогічних дій на будь-якому об'єкті будівництва і проектування.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ І ЗАСТОСУВАННЯ ПОСІБНИКА З ЯКОСТІ

Посібник із якості будівельних і проектних робіт підприємства визначає загальні вимоги до Системи контролю якістю в проектуванні і будівництві. Вимоги, що запропоновані даним документом, ґрунтуються на прийнятих підприємством методах контролю якістю і стандартах якості ДС ГУ-180 9000-9004-2000.

3. ПОНЯТТЯ

Аудит - (перевірка якості). Систематична і незалежна перевірка, що контролює здійснення установлених вимог системою контролю якістю, передбачених методик і методів по забезпеченню якості, а також: доцільність і слушність цих методів.

Можливість відстеження - Спроможність відслідковувати минулий стан об'єктів або виконання робіт на підставі звітів, рапортів, протоколів, позначень або контрольних списків.

Документація по якості - Документація по якості проекту складається з письмової і графічної документації по проектуванню і забезпеченню якості проекту.

Ідентифікація - Ідентифікація індивідуального матеріалу або продукту на будмайданчику на основі що знаходиться на матеріалі або продукті індексів, позначень або пов'язаної з ним проектної документації, протоколу, відвантажувального документа, звіту або т.п.

Якість - Встановлення відповідності з пред'явленими вимогами. Вимоги до виробництва визначаються в договорі-підряді і контрактній документації. При проектуванні побажання Замовника намагаються ідентифікувати і визначати в якості вимог до кінцевого продукту.

Контракт -Требования, узгоджені між постачальником і споживачем і оформлені довільним засобом.

Забезпечення якості - Всі заплановані і систематичні заходи, необхідні для досягнення достатньої надійності про те, що продукт або послуги відповідають пред'явленим вимогам.

Відхилення від якості - Невиконання вимог, запропонованих до продукту або діяльності. Відхилення від якості може являти собою дефект, хиба або зміни в продукті, виконанні робіт або в результаті виконаних робіт.

Політика якості - Загальні цілі, обумовлені керівництвом фірми, що спрямовані на забезпечення якості.

Програма контролю якостю - Програма, розроблена до початку виконання проекту по здійсненню Системи забезпечення якості проекту. Програма контролю якостю відображає вимоги обраних на основі аналізу об'єктів забезпечення якості (продукту, виконання робіт, послуг), методи забезпечення якості (методи контролю), відповідальності і засоби документована.

Споживач- Одержувач продукції, що поставляється постачальником.

Програма якості - Документ, що регламентує конкретні міри в області якості, ресурси і послідовність діяльності, що ставиться до конкретної продукції, проекту або контракту.

Продукція - Результат діяльності або процесів.

Підприємство - Вживається в якості загальної назви усієї фірми і її госпрозрахункових одиниць.

Система якості - Сукупність організаційної структури, методик, процесів і ресурсів, необхідних для здійснення контролю якостю.

Судпостачання - Вживається в якості загальної назви для постачань матеріалів і субпідрядів.

Тендер - Пропозиція, подавана постачальником у відповідь на запрошення подавати запити на висновок контракту і постачання продукції.

Госпрозрахункова одиниця - Вживається в якості структурної одиниці фірми або фірми в цілому.

Інші поняття також розуміються відповідно до прийнятих понять у міжнародній практика.

4. ПОЛІТИКА ЯКОСТІ

Основою діяльності підприємства в області цивільного і промислового будівництва і проектування є великий досвід виконання таких робіт за замовленням різноманітних клієнтів, а також знання вимог керівництва будівництвом і архітектурно-будівельними проектами, постійна удосконалювання діяльності в області проектування і будівництва об'єктів, що враховують майбутні вимоги різноманітних Заказчиків.

Проведення політики в області якості входить в обов'язку вищої ланки керівництва підприємством, що приймає всі необхідні заходи для забезпечення розуміння його політики в області якості, її здійсненню й аналізу на всіх рівнях фірми. Своєчасне і якісне обслуговування замовників займає головне місце в діяльності підприємства. Головним у такому обслуговуванні є постійне співробітництво з замовником. Основні чинники, що стимулюють діяльність підприємства є задоволення вимог замовника, ефективна діяльність, що приносить прибуток, а також комерційна рентабельність. Діяльністю фірми управляє висококваліфікований, мотивований, що володіє великим досвідом виконання будівельних і проектних робіт, націлений на якість, інженерно-технічний персонал.

Уява дії підприємства ґрунтується на гнучкій діяльності й оптимізації витрат таким чином, що виконаний проект може бути виконаний за один разів. Закінчені об'єкти і проекти передаються замовнику відповідно до вимог, що подаються в контрактах і проектній документації в чітко встановлені терміни. Підприємство постійно і цілеспрямовано працює з метою підвищення якості робіт, продуктів і послуг. Постійне підвищення якості робіт, продуктів і послуг є задачею кожного робітника підприємства.

5. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ЯКОСТЮ

Відповідно до викладеної політики контролю якостю робіт підприємства розроблена і прийнята в дію Система контролю якостю, що спрямована на збільшення задоволення потреб замовника, виконання запропонованих вимог. Дана Система охоплює усі види діяльності, пов'язані з якістю продукції і взаємодіє з ними - усі стадії життєвого циклу проекту і процесів, починаючи з визначення потреб ринку і закінчуючи задоволенням вимоги Замовника. До цих стадій ставляться:

- маркетинг і вивчення ринку виробництва і послуг у проектуванні і будівельних роботах;
- проектування об'єкта;
- планування і розробка процесів;
- закупівлі;
- виробництво і надання послуг;
- перевірка;
- упакування і складування;
- монтаж і здача в експлуатацію;
- технічна поміч і обслуговування;
- експлуатація;
- утилізація відходів виробництва й експлуатації.

Система контролю якості, спрямована на запобігання й усунення можливих дефектів і хиб у планах, матеріалах, архітектурної і проектно-кошторисної документації, а також при виконанні самих робіт і в кінцевому продукті.

5.1. **АСПЕКТИ ЯКОСТІ**

Поняття якості в даній системі відбивають три важливих аспекти якості:

Перший аспект - Якість відповідності технічним умовам;

Другий аспект - Якість конструкцій;

Третій аспект - Функціональна якість.

5.2. **СТРУКТУРА СИСТЕМИ КОНТРОЛЮ ЯКІСТЮ**

У структуру Системи контролю якості входять такі складові елементи:

- загальні положення;
- обов'язку і повноваження;
- структура підприємства (Дирекція, проектна група, головні інженери проектів, дочірні підрозділи, інженери по якості архітектурно-будівельних і проектних робіт, група постачань матеріалів, розрахункова група, а також виробничі підрозділи);
- методики робіт ;
- ресурси і персонал;
- контролю процесами, у яких описуються основні обов'язки і відповідальності підприємства і її підрозділів за забезпечення якості.

Подана Система контролю якості складається з методів контролю і контролю здійсненням цієї системи, а також методів навчання¹ навичкам якості персоналу підприємства.

5.3. **ПИСЬМОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ⁴**

Письмовий опис системи контролю якості містить у собі:

- посібник із якості;
- нормативні умови .

Посібник із якості описує Систему контролю якості і визначає вимоги до методів і засобів контролю якості. Стосовні до Керівництва нормативні умови відображають методи проектування, здійснення і документування системи забезпечення якості проекту відповідно до Держстандартами і нормативами.

До рефернцією документації ставляться інші нормативні і стандартні документи підприємства: набори даних, різноманітні списки, форми економічних розрахунків. В документацію входять також розпорядження й інструкції органів влади, нормативи і стандарти Держбуду і Держстандарту України.

Програма контролю якості проекту відображає постійні заходи для забезпечення якості і засоби їхній документування. Програма якості проекту є конкретною реалізацією системи контролю якості.

5.4. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ У ВИРОБНИЦТВІ І ПРОЕКТУВАННІ ПІДПРИЄМСТВА

5.4.1. Заходи у виробництві робіт

Система забезпечення якості у виробництві складається з таких заходів:

- контрактний огляд;
- програма контролю якістю будмайданчику;
- документальний контроль;
- забезпечення якості сировини і матеріалів;
- забезпечення якості виконання робіт;
- забезпечення якості субпідрядів;
- перевірки;
- контроль відхилень;
- виміри й іспиту;
- порядок здачі собі;
- документування - документації по якості.

5.4.2. Заходи в проектуванні

Забезпечення якості в архітектурі і проектуванні складається з таких заходів:

- огляди вихідних даних;
- програма контролю якістю проектування;
- документальний контроль;
- огляди результатів проектування для замовника;
- огляди результатів проектування для виробництва;
- забезпечення якості планів;
- відкликання замовника;
- документації по якості.

5.5. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ І ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Відповідальним за здійснення системи контролю якості є один із Директорів підприємства.

Директор підприємства й уповноважена їм група керівників контролюють застосування й удосконалювання системи контролю якістю підприємства на всіх рівнях.

На рівні госпрозрахункової одиниці за реалізацію системи контролю якістю відповідає керівник госпрозрахункової одиниці. Керівник госпрозрахункової одиниці визначає також цілі по якості і показники якості, а також контролює їхнє виконання. На рівні госпрозрахункової одиниці за підтримку здійснення системи контролю якістю, а також за розробку дій і заходів щодо забезпечення якості відповідає відповідальний фахівець з якості або інженер по якості/виробництву госпрозрахункової одиниці, що також відповідає за навчання співробітників госпрозрахункової одиниці якості і проведення аудитів на будмайданниках.

За забезпечення якості проектування і виробництва відповідає організація, призначена для проекту відповідно до вимог і ціл¹ проекту.

На загальному рівні підприємства контроль за здійсненням системи контролю якістю, підтримку, розвиток і навчання відповідає кваліфікований фахівець з удосконалюванню технології будівництва і навчання персоналу уповноважений Керівництвом.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПРОЕКТУВАННЯ

Ціллю забезпечення якості проектування об'єкта будівництва є те, що запланований об'єкт будівництва задовольняє потреби, вимоги і чекання замовника.

Ціллю забезпечення якості планів і проектної документації є те, що вони відповідають також вимогам, що подаються виробництвом, і що вони здійснювані з технічної, економічної і тимчасової точки зору. Ціллю забезпечення якості діяльності проектування є гнучка й оперативна система обслуговування як для замовника, так і для виробництва.

6.1. ПРИЗНАЧЕННЯ

Ціль упорядкування програми контролю якості проектування полягає в попередженні виникаючих під час проектування проблем, а також у забезпеченні виконання вимог замовника і виробництва в стадії проектування.

Програма контролю якості проектування являє собою проектний план, якою забезпечується придатність і доцільність системи якості до конкретного проекту. У програмі контролю якості описуються обрані для кожного проекту методи і заходи, ціллю яких є:

- забезпечення задоволення вимог замовника;
- забезпечення задоволення вимог виробництва;
- попередження дефектів і хиб;
- ідентифікація похибок, що з'являються, і прийняття мір, що усувають ці похибки;
- забезпечення гнучкості послуги і створення ясних і чітких правил між сторонами в процесі планування проекту.

6.2. ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

За розробку і виконання програми контролю якості проектування відповідає керівник групи по проектуванню підприємства. Керівник проектної групи і/або його заступник відповідає за роботу з координацію проектування і служить сполучною особою між замовником, виробництвом і проектувальниками.

6.3. МЕТОДИ РОЗРОБКИ

Програма контролю якості проектування розробляється відповідно до Посібника з якості підприємства на основі нормативів, стандартів і інструкцій із забезпечення якості проектування з урахуванням спеціальних вимог і характеристик проекту.

У випадку виникнення обгрунтованої необхідності в процесі виконання проекту Програма контролю якості проектування доповнюється. У Програмі контролю якості проектних робіт розглядаються такі питання:

- організації і відповідальності;
- основні вимоги для вибору проектувальників;
- порядок проведення нарад;
- прийняття/узгодження планів;
- прийняття/узгодження змін;
- метод виклада планів і документів;
- документальний контроль;
- документація по якості проектування.

6.4. ПРОЕКТНІ ФІРМИ

Підприємство виконує послуги по проектуванню самостійно і при необхідності приймає на договірних принципах висококваліфіковані проектні фірми, що із своєї сторони відповідають за якість планів по виконаних ними поділах проекту.

7. РОЗРАХУНКОВА СТАДІЯ І ДОГОВІР-ПІДРЯДА

Основною ціллю розрахункової стадії є визначення підприємством собівартості будівельного об'єкта відповідно до бажаної специфікації і з власною продуктивністю, а також визначення ціни пропозиції, у якому облічені можливі ризики і чекання фірми по продуктивності.

Керівник групи по розрахунках/пропозиції відповідає за виконання пропозиції з технічної сторони і за видачу пропозиції у встановлений термін. За виконану пропозицію відповідає керівник підрозділу фірми.

До основних задач керівника групи по розрахунках і/або розрахункової організації ставляться:

- реєстрація тендерів і забезпечення необхідними даними по ним;
- розробка кошторисної вартості відповідно до продуктивності і бажаної специфікації;
- видача пропозиції у встановлений термін.

У розрахункову стадію входять такі складові етапи:

Розгляд тендера:

- контролюється придатність проекту до виробничої програми і ресурсів підприємства або госпрозрахункової одиниці.

Рішення про калькуляцію:

- після розгляду тендера керівник розрахункової групи подає проект начальнику госпрозрахункової одиниці і/або керівника підприємства, що приймає рішення про калькуляцію.

Калькуляція:

- складається точна собівартість об'єкта, що відповідає продуктивності з бажаною специфікацією для основи упорядкування пропозиції. Калькуляція повинна обслуговувати також дії, пов'язані з виробництвом будівельних або проектних робіт.

Калькуляція для упорядкування пропозиції:

- для будівельного об'єкта визначається ціна пропозиції.

Упорядкування ціни пропозиції:

- для будівельного об'єкта визначається ціна пропозиції.

Упорядкування пропозиції:

- складається пропозиція у формі, передбаченої в тендерній документації.

7.1. ПЕРЕГОВОРИ ПО ДОГОВОРУ ПІДРЯДУ І ДОГОВОР-ПІДРЯД

На переговорах по договорі-підряді між Замовником і підприємством, що можуть проводитися декілька разів, уточнюються і підтверджуються вимоги і межі підряду. Ціллю переговорів є усунення можливих неясностей і досягнення порозуміння про утримання підряду.

Протоколи переговорів по підряді повинні додаватися до контракту.

Договору-підряду полягає в порядку, передбаченим у дане галузі і складається завжди в писемній формі, із підписами Замовника і підприємства.

8. ПРОЕКТУВАННЯ І КОНТРОЛЮ ВИРОБНИЦТВА

8.1. КОНТРОЛЬ ПРОЕКТУВАННЯ ВИРОБНИЦТВА І КОНТРОЛЮ ВИКОНАННЯМ

До початку виконання проекту проектна група або проектна організація знайомиться з контрактною і проектною документацією здійснюваного проекту, а також із запропонованими вимогами, перевіряє проектну документацію і з'ясовує можливі проблематичні точки, критичні виконання і термінові задачі (аналіз потенційних проблем).

Задачею контролю і контролю проектування виробництва є забезпечення розробки якісних і своєчасних планів виробництва відповідно до запропонованих вимог і ціл^л, як до початку будівництва, і в процесі будівництва. Контроль і контролю проектуванням виробництва забезпечують виконання робіт відповідно до планів під час будівництва.

За контроль проектування виробництва і за контроль виконанням відповідає Головний інженер проекту, уповноважений спеціаліст-інженер і виконроб.

Стадії контролю і контролю проектуванням виробництва прийняті такі:

- початкова оперативна нарада будмайданчику, на якому узгодяться вимоги і цілі для проектування виробництва;

- проектування і підготування виробництва провадяться відповідно до Посібника з якості підприємства;

- на цільовій нараді узгодяться розглянуті на початковій нараді плани виробництва і складаються кінцеві якісні, тимчасові й економічні цілі для виробництва;

- проектування виробництва продовжується під час будівництва. При цьому складаються більш точні тимчасові плани і необхідні спеціальні плани;

Контроль і контролю циклом робіт під час будівництва займають центральне місце.

На щотижневих нарадах здійснюють контроль за виконанням планів виробництва, розглядають відхилення, що виникають у процесі робіт, виносять рішення про контроль виробництвом, а також поведуть у ціле щотижневі плани, складені різними відповідальними особами.

Наради підрядчиків на будмайданчику проводяться між генпідрядниками, субпідрядниками і допоміжними підрядчиками. На цих нарадах стежать за здійсненням планів виробництва, створюють передумови для висновку підрядів, поведуть у ціле робітники стадії різних підрядчиків, розглядають виниклі відхилення і виносять рішення про керуючі виробничі міри.

На проміжній нараді будмайданчику керівництво проекту подає керівнику госпрозрахункової одиниці і/або директору підприємства дані економічного, якісного і тимчасового стану будмайданчику

По закінченню проекту або його окремих етапів проводиться нарада за результатами і якістю, на якому розглядаються досягнення економічних, тимчасових і якісних задач.

8.2. ПЛАНИ ВИРОБНИЦТВА

Програма контролю якості будмайданчику складається відповідно до посібника з якості підприємства й інструкцією для забезпечення якості виробництва

Плани виробництва складаються проектною групою підприємства або проектною організацією. Для виконання проекту складаються такі виробничі програми/плани:

8.2.1. Програма забезпечення якості;

Загальні плани будмайданчику:

1. територіальний план будмайданчику;
2. план електрифікації будмайданчику; »
3. генеральний план будмайданчику;
4. план робочої сили;
5. план постачань;
6. план використання машин і устаткування;
7. інші плани будмайданчику;
8. альтернативні розрахунки;

8.2.2. Тимчасові плани:

1. загальний графік (мережної графік);
2. графік постачань;
3. графік креслень;
4. графік стадій будівництва;
5. графік сантехнічних робіт;
6. щотижневі плани;
7. можливі спеціальні графіки;

8.2.3. Економічні плани:

1. оцінка цілей;
2. бюджет будмайданчику;
3. інструкція із системи витрат.

8.3. ПРОГРАМА КОНТРОЛЮ ЯКІСТЮ БУДМАЙДАНЧИКУ. ПРИЗНАЧЕННЯ

Основним призначенням програми контролю якості будмайданчику на підприємстві є насамперед планування заходів, який попереджує виникнення можливих дефектів і хиб у планах, матеріалах, виконанні робіт і кінцевого продукту. У програмі передбачається виконання різних стадій робіт без помилок і за один разів. Крім цього програма контролю якості описує також методи для ідентифікації і документування дефектів і хиб для вживання заходів по їхньому попередженню й усуненню. У результаті цих мір утворюється кінцевий продукт - готове завдання, що відповідає вимогам, що пред'явлені в контракті і проектній документації.

Програма контролю якості описує обрані по об'єктах заходу щодо забезпечення якості і засоби їхньої документування. Програма контролю якості підприємства відповідає пред'явленим загальним вимогам системою якості, а також пооб'єкшнім вимогам і задачам, пред'явленим забезпеченню якості. Упорядкування програми якості забезпечує також придатність і доцільність системи якості для конкретного проекту. Програма контролю якості повинна бути гнучкою і відкритою для уточнення під час проведення робіт на будмайданчику.

8.4. ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

За упорядкування і виконання програми контролю якості відповідає уповноважений спеціаліст-інженер і виконроб.

8.5. МЕТОДИ УПОРЯДКУВАННЯ

Програма контролю якості проекту складається відповідно до Посібника з якості підприємства, з урахуванням спеціальних вимог і характеристик проекту.

Програма контролю якості будмайданчику складається з описів дій і заходів щодо забезпечення якості. До програми контролю якості додаються необхідні контрольні списки з інструкцій із забезпечення якості, а також перевірочні протокольні анкети.

Програма контролю якості погоджується для застосування на цільовій нараді на будмайданчику до початку будівництва уповноваженим спеціалістом-інженером, виконробом, замовником (якщо це передбачено контрактом). У випадку виникнення обгрунтованих причин, узгоджена програма контролю якості при необхідності доповнюється й уточнюється.

При здачі собі перевіряють, що відповідній програмі якості заходу щодо забезпечення якості, прийняті і документовані.

8.6. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО УТРИМАННЯ ПРОГРАМИ КОНТРОЛЮ ЯКІСТЮ

Підприємство виходить із принципів, що Посібник із якості доповнює програму контролю якості будмайданчику. Роботи на будмайданчику повинні точно відповідати вимогам системи якості. У програмі контролю якості не варто повторно описувати методи, що цілком відповідають Посібнику з якості підприємства. У такий спосіб програма контролю якості забезпечує в принципі всі дії по забезпеченню якості, що входять у систему контролю якості.

У плані контролю якості молена посилатися на Посібник із якості підприємства.

У програмі контролю якості проекту розглядають такі питання:

- організація будмайданчику і відповідальності;
- документальний контроль будмайданчику;
- плани якості по задачах і стадіям робіт і документування;
- виміри й іспиту;
- рапорти про відхилення;

- здача собі;
- документація по якості будмайданчику;
- передані забудовнику документи.

Будмайданчик піддається аудиту не менше одного разу. При аудиті перевірюються здійснення системи контролю якістю. Аудит виконується незалежним від організації особою, що уповноважена керівництвом підприємства.

9. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

Задачею документального контролю є встановлення достовірності використання у виробництві тільки дійсних проектних документів. Постарілі або анульовані документи негайно вилучаються.

Відповідальний майстер і/або інженер будмайданчику відповідає за контроль на будмайданчику.

При контролі проектної документації необхідно переконатися в тому, що застосовуються актуальні і легітимні версії для будівництва.

Для проектної документації проводиться приймальний огляд і на її завдають штампель і реєструють негайно після її прибуття на будівництво. Відповідно до проектної документації зберігається список креслень, що знаходиться в реальному часу, на який нанесені дата і позначення версії.

Постарілі документи негайно віддаються з виробництва. На постарілі документи завдають оцінку "Старий" і вони знищуються. Проте одна серія старих проектних документів підлягає зберіганню.

Документи зберігаються у встановленому порядку і спеціально відведеному для них місці. Відповідальний спеціаліст - інженер по якості перевіряє передані Замовнику документи перед їхньою передачею.

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОСТАЧАНЬ ПОСТАЧАЛЬНИКИ / ГРУПА ПОСТАЧАНЬ

Забезпечення необхідними будівельними й іншими матеріалами здійснює група постачань підприємства. Задачею групи постачань є придбання і постачання необхідних для виробництва будівельних і інших робіт матеріалів і субпідрядів як можна вигідніше, по мінімальних цінах, а також забезпечення постачань якісно і кількісно відповідно до вимог виробництва, у необхідне місце і точний час.

Керівник групи постачань відповідає за придбання субпідрядів і матеріалів за допомогою директора підприємства й інших співробітників. Керівник групи постачань відповідає за використання субпостачальників, що спроможні забезпечити виконання необхідних умов постачань із технічної, тимчасової і якісної точки зору, а також за якісну роботу своєї групи.

Постачання здійснюються відповідно до плану постачань разом із проектною організацією й організацією-постачальником. Особлива увага приділяється однозначному і з'ясуванню пред'явлених вимог, що охоплює, до якості, інформації про терміни постачання, меж підряду і відповідальності.

До закінчення вибору субпостачальника (субпідрядника або постачальника) матеріалів провадиться оцінка субпостачальника. Ціль оцінки - впевненість у спроможності субпостачальників виконувати вимоги по якості і вимоги контракту/обов'язків. При оцінці враховується репутація постачальника, наявність мережі збуту, інша необхідна інформація.

Після вибору субпостачальника провадяться переговори, із метою висновку контракту, на яких перевіряються пропозиції, проектна документація і придатність методу виконання договірних умов субпостачальником.

Одним із головних питань контракту є з'ясування того, як здійснюється контроль і контролю дотримання умов контрактів кількісно, стосовно якості і в тимчасовому відношенні. У договорі-підряді/договорі постачання необхідно враховувати такі питання:

- графік постачання з проміжними цілями;
- платежі ув'язуються з обсягами що поставляються матеріалів і приймальними оглядами;

- утримання і термін проведення оглядів, нарад і перевірок;
- програма контролю якістю і перевірки якості;
- доставка рапортів по контролі якості;
- проби матеріалів, сировини, інших продуктів і зразкові роботи;
- рефернції;
- узгодження сировини, матеріалів, інших продуктів, методів, устаткування і персоналу з підтвердженням їхньої кваліфікації.

Наприкінці контрактних переговорів приймається остаточне рішення про висновок контракту або замовлення. Рішення приймається на основі порівняння наявних альтернативних пропозицій, оцінки субпостачальника і результатів проведення контрактних переговорів.

Контракт полягає завжди в писемній формі, до якого додаються всі документи, що визначають утримання контракту.

Контрактна документація підлягає перевірці на контрактних переговорах до підписання контракту.

10.1. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОСТАЧАНЬ МАТЕРІАЛІВ

Ціль забезпечення якості постачань матеріалів, сировини й інші продукти складається в попередженні надходження дефектної сировини, матеріалу або іншої продукції у виробництво і підтвердженні доцільності поставленої сировини, матеріалів або іншої продукції.

За необхідний контроль сировини, матеріалів /продукції/ під час їхньої виготовлення відповідає група постачань разом з організацією будмайданчику.

Постачальник матеріалів самий відповідає за проектування, виконання і документування системи забезпечення якості, пов'язаної з його постачанням. Огляди і заводські перевірки системи якості постачальника сировини, матеріалів /продукції/ провадяться відповідно до програми контролю якістю будмайданчику.

Ознайомлення із системою контролю якістю проводиться перед початком виробництва. При цьому необхідно переконатися в спроможності постачальника забезпечити якість і передумови для початку виробництва. На огляді заводу-виготовлювача Перевіряються проби сировини, матеріалів або іншої продукції (зразки), самий процес їхньої виготовлення і готовність до початку виробництва. На початку виробництва бажано провести другий заводський огляд, у процесі котрого необхідно переконатися в тому, що виготовлення замовлення початої і виготовлені матеріали, продукція або сировина відповідають умовам контракту. Заводські огляди проводяться також під час виготовлення матеріалів /продукції, сировини/ відповідно до програми якості будмайданчику, а також із вимогами контрактів.

Перевіряється наявність сертифікатів якості й актів лабораторних іспитів.

Всі перевірки і заводські огляди оформляються у виді протоколів. Перевірки сировини, матеріалів або продукції необхідно проводити вже на заводі виготовлювачі або в процесі виготовлення, або у виді вихідних оглядів. Проведені на будмайданчику приймальні огляди можливо спростити у відповідності зі спроможностями постачальника забезпечити якість, що він гарантував у контракті.

Підприємство робить документовані приймальні огляди постачань сировини, матеріалів або продукції на будмайданчику в обсязі і відповідно до якості, зазначеними в програмі контролю якістю будмайданчику.

По всіх що надходить сировини, що на будмайданчику постачанням, матеріалів або продукції перевіряються придатність постачання, їхньої відповідності зазначеним обсягам і стану матеріалів /сировини, продукції/. При цьому перевіряються дані що надходять із матеріалом /продукцією/ відвантажувальних документів і накладних і постачальнику, у випадку невідповідності вимогам контракту виставляється рекламація на установлені відхилення, дефекти і хиби.

Складування сировини, матеріалів або продукції здійснюється відповідно до організаційного креслення будмайданчику.

10.2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ СУБПІДРЯДІВ

Ціллю забезпечення якості субпідрядів є забезпечення необхідного результату виконання будівельних і інших робіт і постачань матеріалів (продукції) субпідрядниками відповідно до умов

контракту. (У субпідряд завжди входить виконання робіт із використанням що поставляються матеріалів).

За контроль виготовлення матеріалів, продукції або сировини на заводі, що входить у субпідряд, відповідає група постачань разом з організацією будмайданчику. Організація будмайданчику відповідає за контроль і контролю субпідрядами на будмайданчику.

Субпідрядник відповідає за узгодження необхідних у договорі-підряді заходів для забезпечення якості - програми якості, рапортів по контролі якості, зразків або проб матеріалів, сировини або продукції.

Підприємство контролює виконання робіт і постачання матеріалів, сировини або продукції субпідрядниками, а також за здійснення і документування забезпечення якості. При необхідності підприємство управляє субпідрядником по частині якості і частини графіків.

Виконувані підприємством контроль і контролю субпідрядниками складаються з таких методів, що застосовуються окремо при необхідності по коленому конкретному випадку:

- забезпечення передумов для виконання робіт субпідряднику;
- підтвердження початку підряду в домовлений термін шляхом проведення огляду (попередніх зборів, початкового огляду);
- проведення нарад субпідрядників;
- проведення нарад по координації із субпідрядником;
- спільне упорядкування графіка по субпідрядах;
- постійний контроль кількості, якості, часу й утримання виконаних робіт (включаючи огляди на стадії проведення робіт);
- контроль заходів при прийманні матеріалів, що поставлені субпідрядником;
- контроль ідентифікації і можливості відстеження матеріалів;
- контроль забезпечення якості, здійснюваний субпідрядником;
- документальний контроль по частині проектної документації, переданої субпідряднику;
- створення духу співробітництва;
- перевірка кваліфікації персоналу (при необхідності);
- при необхідності перевірка узгодження методів, матеріалів (сировини, продукції) або устаткування;
- проведення проміжних оглядів і приймальних оглядів відповідно до договору-підряду.

Субпідряднику негайно виставляють рекламацію у випадку виникнення в постачанні відхилень, дефектів або хиб, що суперечать умовам контракту. Відхилення може бути пов'язане з кількістю, часом, якістю або утриманням робіт.

10.3. ОЕЛЯДИ, ВИКОНУВАНІ ЗАМОВНИКОМ

По частині виконуваних замовником оглядів керуються договором-підрядом.

10.4. ІДЕНТИФІКАЦІЯ І МОЖЛИВІСТЬ ВІДСТЕЖЕННЯ СИРОВИНИ, МАТЕРІАЛІВ, ПРОДУКЦІЇ

Вимоги до ідентифікації визначаються в договорі по субпідрядах. Ідентифікує і що відслідковуються матеріали, сировина і продукція, а також метод ідентифікації й відстеження приведені в якісному плані будмайданчику. Ідентифікація й відстеження стосуються лише визначеної сировини, матеріалів або продукції.

Ідентифікація сировини, матеріалу або продукції здійснюється шляхом порівняння даних документації по постачаннях і проектуванню з даними, нанесеними на упакування сировини, матеріалів або продукції або на самий матеріал або продукцію, або з даними відвантажувальних документів і накладних, що надходять разом із сировиною, матеріалами або продукцією.

Можливість відстеження має значення особливо по частині сировини, матеріалів або продукції, службовців несучими конструкціями, а також сировини, матеріалів, продукції, машин, устаткування і приналежностей, використовуваних при виробництві усіх видів робіт.

На будмайданчику є список постачальників сировини, матеріалів і продукції і субпідрядників даного проекту.

11. КОНТРОЛЬ І ВИКОНАННЯ РОБІТ

Підприємство контролює й управляє виконанням власних робіт і робіт субпідрядників шляхом перевірок і вимірів.

Утримання контролю і контролю уточнюється в якісному плані будмайданчику і на попередній нараді, проведеній на самому початку робіт.

При початковому огляді на будмайданчику виконробам і субпідрядникам і при необхідності також робітником передаються ясні інструкції з вимог, запропонованим до результату роботи. Виконроб контролює за тим, як робітник виконує свою роботу - акуратно і відповідно до програми контролю якості.

12. ПЕРЕВІРКИ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

Передбачені замовником перевірки, огляди, виміри й іспиту визначені в контрактній документації. Виконувати підприємством додаткові заходи приведені в програмі контролю якості будмайданчику. Відповідальний майстер або інженер по якості відповідає за визначення, проектування, приведення у виконання або виконання цих мір, а також за документування, запис відхилень і прийняття мір, що усувають. Документування здійснюється за допомогою протоколів, контрольних списків, рапортів, креслень або часописів відповідно до програми контролю якості будмайданчику.

Підприємство здійснює чотиреступневі перевірки як по частині субпідрядів, так і по частині власних робіт, завжди по кожному випадку відповідно до програми контролю якості будмайданчику. У програмі контролю якості визначаються такі субпідряди і власні роботи, що піддаються перевіркам.

Різні стадії перевірок містять у собі:

- попередню перевірку (включаючи плановий огляд і попередню нараду);
- початкову перевірку (включаючи початковий огляд на місці, зразкову роботу);
- перевірку виконання робіт (включаючу перевірки під час проведення робіт);
- остаточну перевірку (перевірку, щовключає, наприкінці роботи і прийом);

Кожна стадія перевірки провадиться до початку, на початку, під час і наприкінці робочої стадії. Крім цього до перевірок ставляться:

- здача собі (перевірка кінцевого продукту);
- вибіркові (випадкові) перевірки.

Крім перевірок робота кожного субпідрядника контролюється в процесі усього виконання робіт.

12.1. Утримання стадії перевірки

12.1.1. Попередня перевірка

Перевірюються вимоги і плани контракту, а також підтверджується якість планів - проектний огляд. Перевіряється готовність і доцільність попередньої робочої стадії. Перевіряється програма контролю якості. Попередня перевірка провадиться у виді попередніх зборів до початку робіт.

12.1.2. Початкова перевірка

Переконуються в тому, що керівництво, співробітники і робітники знають пред'явлені вимоги і порядок виконання робіт. Провадиться прийом попередньої стадії і робочого місця. Підтверджується пуск виконання роботи і перевіряється зразкова робота. Всі ці заходи провадяться на будівельному об'єкті у виді початкового огляду при початку виконання робіт.

12.1.3. Перевірка виконання

Здійснюється контроль дотримання контракту, планів і виконання робіт.

12.1.4. Остаточна перевірка

Перевіряють відповідність робочої стадії з поставленими вимогами і передають робочу стадію на таку робочу стадію.

12.1.5. Здача собі

Остаточна перевірка готового об'єкта (продукту) До здачі замовнику всього проекту або його частини об'єкт перевіряється по помешканням і можливих дефектах усуваються. Здача собі проводиться з застосуванням контрольних списків по помешканням.

12.1.6. Вибіркові або випадкові перевірки.

Вибіркові або випадкові перевірки проводяться, коли хочуть переконатися у відповідному рівні виконаної роботи, але не перевіреної іншим засобом.

Проведені в процесі робочої стадії перевірки залежать від критичності робочої стадії і значення стосовно якості і часу.

12.2. ПЕРЕВІРКИ І ОЕЛЯДИ, ПРОВЕДЕНІ ДЕРЖАВНИМИ І МІСЦЕВИМИ ОРЕАНАМИ

Відповідно до прийнятого в Україні законодавством, що відповідають органи влади й організації: адміністрації, ради депутатів, архітектурні контролю, архітектурно-будівельні інспекції, органи пожежного нагляду, і інші органи, за яких у законодавчому порядку закріплене право контролю за дотриманням прийнятих нормативів, визначають проведені цими органами перевірки й огляди.

До запрошення посадової особи на будмайданчику відповідальний майстер самий перевіряє що перевіряється об'єкт.

Посадова особа документує об'єкт перевірки відповідно до узвичаєної методики або методу, звичайно в кресленнях.

13. ВИМІРИ І ІСПИТУ

Виміри проводяться як частина виконання робіт до вчинення або монтажу продукту (вироби, об'єкта). Виміри й іспиту здійснюються також по частині готового продукту і виконання робіт.

За проектування і здійснення вимірів і іспитів відповідає відповідальний інженер або майстер.

Виміри й іспиту класифікуються в такий спосіб:

- виміри під час виконання робіт застосовуються для контролю виконанням робіт.

Наприклад, модульні виміри або виміру на місці;

- інформативні виміри й іспиту застосовуються для внутрішнього забезпечення якості. У результаті цих вимірів і іспитів забезпечується відповідність визначених технічних характеристик із пред'явленими вимогами. До інформативних вимірів ставляться, наприклад, прецезионніє виміри анкерних болтів, інших з'єднань, монолітів і елементів, а також виміри вологості поверхонь, вимір температури бетону й ін. Проведені на будмайданчику інформаційні виміри приведені в плані контролю якістю будмайданчику;

- остаточні виміри й іспиту проводяться відповідно до контрактної документації, розпорядженнями влади і програмою контролю якістю. До остаточних вимірів і іспитів ставляться, наприклад, прецезионніє виміри балок перекриття й ін., прецезионніє виміри схованих підземних конструкцій, іспити на тривкість бетону, а також виміри по пожежної, санхехпической частині, передбачені органами влади;

-виміри й іспиту завдаються на креслення або рапорти, відповідно до вимог контрактної документації і планом контролю якістю будмайданчику.

13.1. ПЕРЕВІРКА І КАЛІБРУВАННЯ ВИМІРЮВАЛЬНОЇ І ІСПИТОВОЇ АПАРАТУРИ І ПРИЛАДІВ

Ціллю перевірки і калібрування вимірювальної й іспитової апаратури і приладів є забезпечення застосування на виробництві справної апаратури і приладів для проведення вимірів і іспитів, а також відповідності єдиним стандартам вимірів і іспитів.

Постачальник вимірювальної й іспитової апаратури і приладів відповідає за справний стан при їхньому відправленні на будмайдачику, а також за перевірку, обслуговування і калібрування апаратури і приладів, і за документування перерахованих вище дій.

Вимірювальна апаратура і прилади, що поставляються відповідним матеріально-технічним підрозділом підприємства, піддаються перевірці завжди до постачання на будмайдачику. Цей підрозділ здійснює перевірку геодезичних приладів: нівелірів, теодолітів, площинних лазерів і інших на власній трасі вимірювачів рівня. Теодоліти і тахеометри піддаються перевірці й обслуговуються уповноваженими фірмами технічного обслуговування, що у стані виконувати що відслідковує калібрування.

Відповідальний майстер або інженер будмайдачику відповідає за застосування на власному виробництві справних і підхожих приладів.

14. КОНТРОЛЬ ВІДХИЛЕНЬ

Ціллю контролю відхилень є забезпечення безупинного систематичного усунення виникаючих відхилень від норми і прийняття позначок, що усувають.

Відхилення являє собою дефект, хиба або зміна у виробі (продукті), при виконанні роботи або в результаті виконаної частини або всієї роботи.

За здійснення контролю відхилень на будмайдачику відповідає інженер або виконроб і відповідальний майстер. За здійснення контролю відхилень на стадії проектування відповідає керівник проектної групи.

Відхилення виявляється при перевірці, при вибіркових або випадкових перевірках, проведених відповідно до програми контролю якістю, при контролі виконання робіт, а також на основі повідомлення представника замовника.

Відхилення документується відповідно до програми контролю якістю і негайно усувається.

Для внутрішньої передачі даних по значних відхиленнях підприємства застосовує рапорти (доповідні записки) відхилень із метою прийняття мір, що усувають, і попередження повторної появи відхилень.

Заходи для усунення відхилення погоджуються при необхідності з представником замовника.

15. ЗДАЧА СОБІ

Задача собі закінченого об'єкта або частини об'єкта призначена для забезпечення здачі будівельного об'єкта замовнику без дефектів і хиб і відповідно до контракту на виконання робіт.

Задача собі (остаточна перевірка готового продукту) являє собою порядок, при котрому перед задачею замовнику всього будівельного об'єкта або частини об'єкта його уповноважена робоча організація перевіряє об'єкт в роздріб і усуває виявлені при перевірці хиб.

За проектування і виконання задачі собі відповідає відповідальний інженер або майстер.

Задача собі складається з таких етапів:

- попередня перевірка стана об'єкта для задачі;
- виправлення документованих помилок;
- установлення стана об'єкта для задачі;
- остаточне складання і запирання на замки готового помешкання;
- узгодження з забудовником;
- прохання по приймальному огляді.

Наприкінці порядку "здачі собі", до проведення приймального огляду відповідальний майстер або інженер підприємства перевіряє в документації по якості стан того, як такі заходи прийняті і результати схвалені:

- виявлені при задачі собі дефекти і хиб усунуті;

- установлені перевірки й огляди , проведені владою проведені;
- визначені в підрядній документації перевірки й огляди проведені;
- визначені в програмі контролю якості перевірки й огляди проведені;
- передана замовнику (забудовнику) документація зібрана цілком.

16. ЗДАЧА ЗАМОВНИКУ

підприємство здає будівельний об'єкт замовнику за часом і якістю відповідно до контракту. У здачі будівельного об'єкта замовнику входять такі етапи:

- пуско-налагоджувальні огляди, проведені органами влади;
- проведений замовником приймальний огляд із наступними оглядами;
- здача документації;
- інструктаж;
- економічний кінцевий звіт між підприємством і замовником.

17. ГАРАНТІЙНІ РЕМОНТНІ РОБОТИ

Підприємство постійно контролює виконання гарантійних ремонтних робіт і витратами на гарантійні ремонтні роботи і систематично намагається зменшити їх.

При усуненні дефектів і хиб, можливо виявлених під час гарантійного терміна, підприємство і Замовник надходять відповідно до контрактної документації.

За виконання гарантійних ремонтних робіт відповідає керівник об'єкта.

18. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПО ЯКОСТІ ДОКУМЕНТАЦІЯ ПО ЯКОСТІ ГОСПРОЗРАХУНКОВОЇ ОДИНИЦІ

Документація по якості госпрозрахункової одиниці містить усі письмові матеріали у відповідності із системою якості, що виникають у результаті здійснення цієї системи.

За збереження і підтримку документів якості госпрозрахункової одиниці у відповідному порядку відповідає уповноважена особа - інженер по якості даної госпрозрахункової одиниці.

Документація по якості госпрозрахункової одиниці складається з документації різних підрозділів, як керівника госпрозрахункової одиниці, інженера по якості, із документів групи проектування, груп постачань і розрахунків. Відповідальні особи цих підрозділів відповідають за збереження, підтримку і розробку своїх документів по якості.

18.1. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПО ЯКОСТІ ПРОЕКТУ

Документація по якості проекту складається з документів по якості проектування і документів по якості будмайданчику, а також з інших письмових документів. Ця документація по якості проекту накопичується під час здійснення проекту.

18.2. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПО ЯКОСТІ ПРОЕКТУВАННЯ

Документація по якості проектування містить програму контролю якості проектування і матеріали документування, що відповідають програмі контролю якості.

За збереження документації по якості проектування під час проектування, а також за об'єднанням програм якості і документів по якості відповідає керівник проектного підрозділу.

18.3. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПО ЯКОСТІ БУДМАЙДАНЧИКУ

Документація по якості будмайданчику містить програму контролю якості будмайданчику і матеріали документування, що відповідають програмі контролю якості.

За збереження документації по якості будмайданчику під час проведення будівельних робіт, а також за об'єднання програм якості і документів по забезпеченню якості з документацією по якості відповідає відповідальний інженер або майстер.

18.4. ЗБЕРЕЖЕННЯ У АРХІВІ ГОСПРОЗРАХУНКОВА ОДИНИЦЯ

Госпрозрахункова одиниця підприємства здає до архіву фірми такі документи:

- договору-підряду проекту;
- субпідрядні контракти;
- папку для керівників робіт;
- папку по постачаннях;
- документацію по якості будмайданчику;
- документацію по якості проектування.

Час збереження перерахованих вище документів складає десять років із моменту здачі будинку, об'єкта, за винятком договору -підряду проекту, що зберігається значно довше.

18.5. БУДМАЙДАНЧИК

Після здачі будівельного об'єкта організація будмайданчику здає до архіву підприємства такі документи:

- накладну;
- часопис виробництва робіт;
- документацію по техніка безпеки праці;
- проектну документацію;
- план поверхневих вод;
- креслення по дренажі;
- креслення по конструкціях стріхи;
- конструктивні креслення з розтином по тепло- і гідроізоляції.

Час збереження перерахованих вище документів складає два роки з моменту здачі будинку (спорудження, об'єкта), за винятком проектної документації, що зберігається десять років із моменту здачі.

19. УДОСКОНАЛЮВАННЯ СИСТЕМИ КОНТРОЛЮ ЯКІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА

19.1. ПРИНЦИПИ УДОСКОНАЛЮВАННЯ ПРИЗНА ЧЕНЬ

Підприємством передбачається постійне удосконалювання системи контролю якостю для підтримки й удосконалювання такої системи, що задовольняла б таким вимогам:

- постійне задоволення вимог Замовника і забезпечення здачі замовнику кінцевого продукту (об'єкта), що відповідає вимогам контракту;
- урахування різних вимог і чинників, що змінюються іноді значно згодом;
- рішення питань по локалізації проблем, дефектів і хиб у проектуванні і виробництві, особливо по попередженню їх;
- обґрунтованість власним цілям фірми, а також на різних методах дії;
- постійне підвищення і розвиток ефективності виконання робіт із контракту.

19.2. ПРИНЦИПИ ДІЇ І ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Посібник із якості підприємства є основою для здійснення й удосконалювання системи контролю якостю. Посібник із якості визначає конкретні вимоги і разом із нормативними документами конкретної країни і розроблювальних інструкцій на їхній основі відображає методи проектування, що постійно розвиваються. Інструкції складаються визначеної форми відповідно до методик по упорядкуванню інструкцій.

Керівництво підприємства підтримує і розвиває утримання системи контролю якостю. Уповноважена особа підприємства здійснює перевірку госпрозрахункових одиниць і будмайданчику.

Керівник госпрозрахункової одиниці відповідає за здійснення, контроль і розвиток системи контролю якостю на рівні госпрозрахункової одиниці.

Відповідальний за якість у підпорядкуванні керівника госпрозрахункової одиниці відповідає за підтримку, контроль і розвиток системи контролю якостю на рівні госпрозрахункової одиниці і постачань за контрактом.

19.3. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕДЕНИЙ КЕРІВНИЦТВОМ ПІДПРИЄМСТВА

Огляди, що проводяться керівництвом підприємства по якості призначені для перевірок керівництва госпрозрахункової одиниці як метод контролю дотримання вимог системи контролю якості. Задачею оглядів є також виявлення напрямків і засобів удосконалювання і поліпшення системи, а також відповідних заходів для усунення виявлених дефектів і хиб.

У огляди, проведені керівництвом, входять наради персоналу госпрозрахункової одиниці і бесіди по проміжним цілям проекту.

Відповідальні по якості/виробництву, постачань, розрахункам і проектуванню, на нараді госпрозрахункової одиниці при керівника госпрозрахункової одиниці, розглядають такі питання, що пов'язані із системою контролю якості:

- огляд системи контролю якості виробництва, розрахунків, постачань і проектування;
- відстеження цілей по якості;
- міри, по усуненню недоліків і дефектів, а також навчання і розвитку.

На нарадах по проміжним цілям проекту, у якому бере участь керівник госпрозрахункової одиниці, відповідальний по якості/виробництву, керівник робіт, відповідальний інженер або майстер по якості розглядають такі питання:

- стан на будмайданчику;
- стан по забезпеченню якості.;
- стан по графіках;
- контроль за витратами;
- міри , що усувають , і заходи.

19.4. ВНУТРІШНІ ПЕРЕВІРКИ /А УДИТИ

Ціллю проведення аудитів є забезпечення здійснення системи контролю якості відповідно до Посібника з якості підприємства. Аудити - ефективний засіб для удосконалення і розвитку самої системи контролю якості, а також для локалізації й усунення недоліків у системі контролю якості що перевіряється об'єкта.

Аудит дочірньої фірми/госпрозрахункової одиниці планується і проводиться відповідальною особою, призначеною керівництвом підприємства. Аудити стройгшощадох плануються і проводяться керівником по якості /виробництву або при необхідності відповідальним підрозділом /особою, відповідальним за удосконалювання технології виробництва.

Відповідальний підрозділ/особа здійснює аудитів дочірньої фірми/госпрозрахункової одиниці 1-2 разу в рік. У аудита входять виробничі групи, група проектування, постачання і розрахунку, матеріально-технічний підрозділ, база. Керівник, ' відповідальний за якість/виробництво здійснює аудит будмайданчиків не менше 1 разу/будмайданчик, у залежності від розміру і характеристик будмайданчику.

20. НАВЧАННЯ ПЕРСОНАЛУ

Для забезпечення відповідної кваліфікації персоналу підприємства по технічних питаннях, фаховим знанням, основної готовності, а також ефективній роботі - Дирекцією підприємства організовується навчання всього персоналу системі якості по всій діяльності в області архітектурних, проектних і будівельних робіт. З цією ціллю Дирекцією розробляються і затверджуються відповідні програми навчання. Крім цього персонал підприємства повинний постійно ринутися цілеспрямовано розвивати кваліфікаційні фахові знання.

Один із керівників підприємства відповідає за виконання програм по удосконалюванню і навчанню, що організовуються на рівні фірми на п'ятох різних рівнях:

1. Навчання директорів.
2. Навчання виробничої економіки і техніки - що підтверджується результатами іспиту.
3. Навчання керівників по якості/виробництву, якості, а також інше окреме навчання.
4. Навчання робітників.
5. Підтримка підвищення якості.

Керівник госпрозрахункової одиниці і керівник по якості/виробництву відповідають за удосконалювання і навчання по госпрозрахунковій одиниці і будмайданчику.

21. ІНСТРУКЦІЇ З ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПРОЕКТУВАННЯ І ВИРОБНИЦТВА

До Посібника з якості підприємства можуть бути прикладені інструкції з забезпечення якості проектування і виробництва, що розробляються у відповідності зі стандартами, технічними нормативами й умовами конкретної країни, службовці наочним прикладом для проектування, здійснення і документування системи забезпечення якості для кожного проекту.

Підприємство подає кожному замовнику проектну програму контролю якістю, що гарантує забезпечення якості проектування і виробництва при виконання контрактів у кожній країні і зокрема в Україні. Дана система контролю якістю містить Програму контролю якістю архітектурно - проектних робіт підприємства і Програму контролю якістю будівельних і інших виробничих робіт підприємства