



УТВЕРЖДЕН
приказом генерального директора
ООО «СК «РУСВЬЕТПЕТРО»
от 25.03.2020 № 10/115

**РЕГЛАМЕНТ
РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ
ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПОСТАВЩИКОВ ОБОРУДОВАНИЯ**



Оглавление

1. Общие положения	3
2. Участники процедуры	3
3. Разработка и согласование технической документации	3
3.1. Порядок разработки и согласования технической документации с Генеральным проектировщиком	3
3.2. Порядок согласования технической документации с Обществом	5

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан с целью обеспечения своевременной подготовки и согласования технической документации Поставщиков оборудования по объектам строительства на месторождениях ЦХП.

1.2. Регламент устанавливает процедуру рассмотрения, согласования и передачи технической документации по объектам проектирования объектов ЦХП.

1.3. Требования настоящего Регламента являются обязательными для исполнения всеми участниками процедуры разработки, рассмотрения и согласования технической документации. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Регламентом, следует руководствоваться действующими нормативными документами в области проектирования и строительства объектов нефтяной отрасли.

2. Участники процедуры

2.1. Структурные подразделения ООО «СК «РУСВЬЕТПЕТРО» (Общество):

- Отдел собственной безопасности;
- Управление административно - хозяйственного обеспечения;
- Управление автоматизации, метрологии, информационных технологий и связи;
- Управление по добыче нефти и газа;
- Отдел главного механика;
- Отдел главного энергетика;
- Управление подготовки и транспортировки нефти и газа;
- Управление промышленной безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды;
- Управление закупками;
- Управление материально-технического обеспечения и логистики;
- Управление капитального строительства;
- Отдел проектно-изыскательских работ и согласования проектов.

2.2. Поставщик оборудования.

2.3. Генеральный проектировщик.

3. Разработка и согласование технической документации

3.1. Порядок разработки и согласования технической документации с Генеральным проектировщиком

3.1.1 Общий срок разработки и согласования технической документации Поставщиком определяется договором поставки.

3.1.2 Разработка технической документации осуществляется Поставщиком в соответствии с техническими требованиями.

3.1.3 В срок **не позднее 10 рабочих дней** от даты заключения договора Поставщик направляет с сопроводительным письмом в адрес Генерального проектировщика на согласование сводную ведомость технической документации. Ведомость должна содержать состав технической документации с указанием всех разрабатываемых разделов. В состав технической документации в обязательном порядке должна быть включена ведомость объемов работ укрупнительной сборки на площадке строительства. Копия письма со сводной ведомостью направляется в адрес Общества.

3.1.4 Генеральный проектировщик в срок **не более 7 рабочих дней** от даты получения сводной ведомости технической документации от Поставщика рассматривает её и направляет Поставщику замечания или письмо о согласовании. Копия письма направляется в адрес Общества.

3.1.5 Копии писем от Поставщика Генеральному проектировщику и от Генерального проектировщика Поставщику направляются в адрес Общества на имя Заместителя генерального директора по МТО и логистике и Заместителя генерального директора по капитальному строительству.

3.1.6 В срок **не позднее 30 календарных дней** от даты заключения договора Поставщик направляет с сопроводительным письмом в адрес Генерального проектировщика полный комплект технической документации согласно согласованной сводной ведомости. Документация передается в электронном виде. Копия письма о направлении технической документации направляется в адрес Общества.

3.1.7 По результатам рассмотрения технической документации, при выявлении несоответствий и необходимости внесения корректировок, Генеральный проектировщик формирует сводную ведомость замечаний (приложение А) и направляет ее с сопроводительным письмом Поставщику в формате Microsoft Excel. Копия письма с приложением сводной ведомости замечаний направляется в адрес Общества. Срок рассмотрения технической документации, формирование сводной ведомости замечаний и направления замечаний Поставщику составляет **не более 7 рабочих дней** от даты получения технической документации.

3.1.8 Поставщик в срок **не более 7 рабочих дней** от даты получения ведомости первичных замечаний, формирует ответы на замечания по форме приложения А, вносит необходимые изменения и корректировки в техническую документацию и с сопроводительным письмом предоставляет откорректированную документацию Генеральному проектировщику. В случае непринятия замечания Поставщик, со ссылкой на соответствующие нормативные документы, дает аргументированный ответ в ведомости замечаний. Копия сопроводительного письма о предоставлении откорректированной технической документации с приложением ведомости замечаний направляется в адрес Общества.

3.1.9 Генеральный проектировщик в срок **не более 7 рабочих дней** от даты получения откорректированной технической документации от Поставщика рассматривает документацию и направляет Поставщику письмо со сводной ведомостью замечаний по форме приложения А, с указанием окончательного заключения по выданным замечаниям. При отсутствии замечаний Генеральный проектировщик направляет письмо о согласовании технической документации. Копия письма направляется в адрес Общества.

3.1.10 Выдача новых замечаний при повторном рассмотрении откорректированной документации не допускается.

3.1.11 Выдача согласования технической документации Генеральным проектировщиком при отсутствии ведомости объемов работ укрупнительной сборки на площадке строительства или подтверждения Поставщика в отсутствии необходимости выполнения указанных работ, не допускается.

3.1.12 В случае, если по итогам первой и последующих итераций устранения замечаний Поставщиком и повторного рассмотрения документации Генеральным проектировщиком остались не устранённые и не снятые замечания, проводится

очередной цикл корректировки и рассмотрения документации в соответствии с пунктами **3.1.8** и **3.1.9** настоящего регламента.

3.2. Порядок согласования технической документации с Обществом

3.2.1 Ответственность по контролю за исполнением Поставщиком сроков разработки и согласования технической документации, указанных в договоре поставки и настоящем регламенте, возлагается на Управление материально-технического обеспечения и логистики.

3.2.2 Ответственность по контролю за исполнением Генеральным проектировщиком сроков рассмотрения технической документации, а также за организацию и проведение процедуры согласования технической документации с Обществом возлагается на Отдел проектно-изыскательских работ и согласования проектов.

3.2.3 Ответственность за рассмотрение, выдачу замечаний и согласование технической документации возлагается структурные подразделения Общества по направлениям деятельности.

3.2.4 Согласованную Генеральным проектировщиком техническую документацию в полном объеме, в срок **не позднее 2 календарных дней** от даты согласования, Поставщик направляет с сопроводительным письмом в Общество в электронном виде.

3.2.5 По результатам рассмотрения технической документации, при выявлении несоответствий и необходимости внесения корректировок, Общество формирует сводную ведомость замечаний (приложение А) и направляет ее с сопроводительным письмом Поставщику. Срок рассмотрения технической документации, формирование сводной ведомости замечаний и направления замечаний Поставщику составляет **не более 7 рабочих дней** от даты получения технической документации.

3.2.6 Выявленные замечания по форме приложения А в срок **не более 6 рабочих дней** от даты получения технической документации, направляются структурными подразделениями Общества посредством Системы электронного документооборота (СЭД) в Отдел проектно-изыскательских работ и согласования проектов.

3.2.7 Далее Отдел проектно-изыскательских работ и согласования проектов в срок **не более 1 рабочего дня** формирует сводную ведомость замечаний по форме приложения А и с сопроводительным письмом направляет Поставщику.

3.2.8 Поставщик в срок **не более 7 рабочих дней** от даты получения сводной ведомости замечаний корректирует техническую документацию по полученным замечаниям, и с сопроводительным письмом направляет в Общество на повторное рассмотрение.

3.2.9 По результатам рассмотрения откорректированной технической документации специалисты структурных подразделений Общества, ответственных за рассмотрение документации, вносят в сводную ведомость замечаний соответствующее заключение о снятии замечаний. Сводная ведомость замечаний с заключением о снятии замечаний передаётся в Отдел проектно-изыскательских работ и согласования проектов посредством Системы электронного документооборота (СЭД).

3.2.10 Срок повторного рассмотрения откорректированной технической документации, формирование и передача в Отдел проектно-изыскательских работ и согласования проектов сводной ведомости замечаний с заключением о снятии замечаний, составляет **не более 6 рабочих дней** от даты получения откорректированной технической документации.

3.2.11 Выдача новых замечаний при повторном рассмотрении откорректированной документации не допускается.

3.2.12 Отдел проектно-изыскательских работ и согласования проектов в срок **не более 1 рабочего дня** от даты получения сводной ведомости замечаний с заключением о снятии замечаний, направляет в адрес Поставщика уведомление о согласовании технической документации. Копия уведомления о согласовании технической документации направляется в адрес Генерального проектировщика.

3.2.13 При рассмотрении технической документации Обществом, в случае выдачи Поставщику замечаний, противоречащих замечаниям, выданных при рассмотрении технической документации Генеральным проектировщиком, решение о необходимости корректировки технической документации принимается на селекторном совещании Обществом совместно с Генеральным проектировщиком и Поставщиком. Принятие окончательного решения оформляется протоколом селекторного совещания.

3.2.14 Оформление протокола с принятием окончательного решения о необходимости корректировки технической документации осуществляется в срок, предусмотренный **п.3.2.10** настоящего Регламента.

3.2.15 Согласование технической документации Обществом при отсутствии согласования Генерального проектировщика не допускается.

3.2.16 В срок **не более 5 календарных дней** от даты получения Поставщиком уведомления о согласовании технической документации Обществом, полный комплект технической документация, передается Поставщиком по акту приема-передачи на электронном носителе в адрес Общества, с приложением согласований Генерального проектировщика и структурных подразделений Общества. Подписание акта-приема передачи технической документации осуществляется ответственным специалистов курирующего договор поставки структурного подразделения Общества.

3.2.17 Техническая документация считается разработанной в полном объеме при наличии согласования технической документации Генеральным проектировщиком, Обществом и подписанного акта приема-передачи полного комплекта технической документации.

