

Приложение

к Приказу от _____ № _____

РЕГЛАМЕНТ

согласования структурными подразделениями ГУП «Москоллектор» проектной документации на реконструкцию, оснащение, техническое перевооружение, модернизацию и капитальный ремонт объектов ГУП «Москоллектор»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок согласования структурными подразделениями ГУП «Москоллектор» проектной документации на реконструкцию, оснащение, техническое перевооружение, модернизацию и капитальный ремонт объектов ГУП «Москоллектор», разработанной подрядными организациями в соответствии с условиями заключенных договоров на выполнение проектно-изыскательских работ, Управлением по проектированию ГУП «Москоллектор» в соответствии с утвержденными планами.

1.2. Проектная документация разрабатывается в соответствии со ст.48 Градостроительного кодекса РФ и в объеме, необходимом и достаточном для выполнения строительно-монтажных работ и сдачи объекта в эксплуатацию.

1.3. В настоящем Регламенте используются следующие термины и сокращения:

Предприятие – ГУП «Москоллектор»;

ПД – проектная документация;

СД- сметная документация;

РЭК – район по эксплуатации коллекторов;

СУЭКК г. Зеленограда – специальное управление по эксплуатации коммуникационных коллекторов г. Зеленограда;

СЭ – служба эксплуатации;

САИМ – служба автотранспорта и механизации;

СГЗ – служба газовой защиты;

СОТ – служба охраны труда;

СК – служба контроля;

ОООС – отдел охраны окружающей среды;

СГЭ – служба главного энергетика;

ОРЭИТ – отдел по развитию и эксплуатации информационных технологий;

УКС – управление капитального строительства;

ТО УКС – технический отдел УКС;

ПО УКС – производственный отдел УКС;

ОКР – отдел капитального ремонта;

СТРК – служба технического развития коллекторов;

ОПиМТО – отдел планирования и материально-технического обеспечения;

СО – сметный отдел;

УП – управление по проектированию;

ОС – система охранной сигнализации;

ПС – система пожарной сигнализации;

АКМ – система автоматического контроля метана;

ДУ – система диспетчерского управления;

Подрядчик – подрядная организация, с которой у ГУП «Москоллектор» заключен договор на выполнение проектно-изыскательских работ;

Согласующее подразделение – структурное подразделение ГУП «Москоллектор», выполняющее функции согласования в соответствии с настоящим Регламентом;

Договор – договор на выполнение проектно-изыскательских работ;

ТУ – технические условия

ЗнП – задание на проектирование

АПО – акт предпроектного обследования.

Раздел 2. Порядок проведения предпроектного обследования.
Подготовка и утверждение акта предпроектного обследования и
задания на проектирование на реконструкцию, оснащение,
техническое перевооружение, модернизацию и капитальный
ремонт объектов ГУП «Москоллектор»

2.1. Подрядчик в соответствии с графиком выполнения работ к договору на выполнение проектно-изыскательских работ по объектам реконструкции, оснащения, технического перевооружения, модернизации и капитального ремонта направляет в ТО УКС и ОКР заявку на проведение предпроектного обследования объекта.

Допуск Подрядчика на объект осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке допуска в коммуникационные коллекторы и диспетчерские пункты ГУП «Москоллектор», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Предприятия www.moscollector.ru.

2.2. ТО УКС и ОКР организуют предпроектное обследование с участием представителей Подрядчика, эксплуатационного подразделения, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки.

УП самостоятельно организует предпроектное обследование с участием эксплуатационного подразделения в соответствии с планом выпуска проектной документации.

2.3. На основании проведенного предпроектного обследования Подрядчик и или УП составляет акт предпроектного обследования и задание на проектирование. Акт предпроектного обследования согласовывает с эксплуатационным подразделением, в соответствии со сроком, указанным в графике выполнения работ к договору (УП в соответствии с планом выпуска проектной документации).

Задание на проектирование согласовывается с эксплуатационным подразделением и СТБК в соответствии со сроком, указанным в графике выполнения работ к договору (УП в соответствии с планом выпуска проектной документации).

Срок рассмотрения Акта предпроектного обследования и Задания на проектирование подразделениями ГУП «Москоллектор» составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

В случае необходимости разработки и выполнения раздела ПД «Технический отчет по результатам обследования состояния строительных конструкций», выводы из

согласованного в УП и эксплуатационном подразделении технического отчета, необходимо включать в акт предпроектного обследования и задание на проектирование.

2.4 Включение в задание на проектирование дополнительных объемов работ, не предусмотренных Техническим заданием, выявленных в ходе проведения предпроектного обследования, осуществляется исключительно на основании служебной записки эксплуатационного подразделения с резолюцией первого заместителя генерального директора-главного инженера Предприятия, в срок, не превышающий срока рассмотрения Акта предпроектного обследования.

2.5. После согласования акта предпроектного обследования и задания на проектирование всеми согласующими подразделениями Предприятия Подрядчик направляет данную документацию в ТО УКС и ОКР для передачи на утверждение первому заместителю генерального директора - главному инженеру Предприятия.

УП после согласования вышеупомянутых документов со всеми согласующими подразделениями, направляет на рассмотрение и утверждение первому заместителю генерального директора - главному инженеру Предприятия, вместе с листом согласования.

Срок рассмотрения и утверждения указанной документации первым заместителем генерального директора - главным инженером Предприятия – 3 (три) рабочих дня.

2.6. После утверждения задания на проектирование и акта предпроектного обследования первым заместителем генерального директора - главным инженером Предприятия, в течение 1 (одного) рабочего дня ТО УКС и ОКР передает Подрядчику данные документы для начала разработки проектной документации.

УП самостоятельно осуществляет приемку указанных утвержденных документов.

В случае расхождения данных изложенных в Техническом задании и задании на проектирование, при разработке ПД необходимо руководствоваться требованиями утвержденного Заказчиком задания на проектирование.

Раздел 3. Порядок рассмотрения и согласования исходных данных

3.1. Исходные данные для выполнения проектно-изыскательских работ, необходимость которых определяется техническим заданием к Договору, актом предпроектного обследования и заданием на проектирование, Подрядчик запрашивает самостоятельно посредством письменного обращения в ТО УКС, ОКР.

3.2. На стадии составления акта предпроектного обследования и задания на проектирование Подрядчик или УП уточняет объем заказа инженерно-геодезических (геоподосновы), инженерно-геологических, инженерно-экологических изысканий и других недостающих данных, необходимых для разработки проекта в полном объеме. Объемы заказа исходных данных Подрядчик или УП предварительно согласовывает с ТО УКС и ОКР посредством письменного обращения.

3.3. При необходимости заказа инженерно-геодезических изысканий Подрядчик предварительно согласовывает границы заказа геоподосновы с эксплуатационным подразделением.

3.4. Исходные данные для УП предоставляют ТО УКС и ОКР вместе со служебной запиской с резолюцией первого заместителя генерального директора-главного инженера, на основании которой УП производит включение объекта в график выпуска ПД. Минимальный состав исходных данных для УП: Техническое задание и Акт обследования объекта.

Раздел 4. Порядок рассмотрения и согласования ПД на реконструкцию, оснащение, техническое перевооружение, модернизацию и капитальный ремонт объектов

ГУП «Москоллектор»

4.1. Подрядчик в соответствии с графиком выполнения работ к договору представляет ПД на рассмотрение и согласование непосредственно в согласующие подразделения Предприятия.

4.2. Ответственные согласующие подразделения ГУП «Москоллектор» принимают на рассмотрение выполненную Подрядчиком и или УП проектную документацию комплектно.

Допускается частичная передача разделов проектной документации в согласующие подразделения ГУП «Москоллектор», в случае если для их проверки не требуется предоставление смежных разделов проектной документации.

Аббревиатура для обозначения томов проектной документации установлена в Приложении №3 к настоящему Регламенту.

4.3. В случае необходимости разработки и выполнения раздела ПД «Технический отчет по результатам обследования состояния строительных конструкций», предусмотренный Заданием на проектирование, Подрядчик направляет данный раздел на рассмотрение и согласование в УП и эксплуатационное подразделение. Срок рассмотрения Технического отчета для выдачи замечаний установлен в Приложении №1 к настоящему Регламенту

Срок устранения замечаний Подрядчиком – не более 3 (трех) рабочих дней.

4.4. Устанавливается следующий порядок и сроки согласования ПД:

4.4.1. Разработанная Подрядчиком или УП ПД направляется в эксплуатационное подразделение. Срок рассмотрения ПД для выдачи замечаний эксплуатационным подразделением установлен в Приложении №1 к настоящему Регламенту

Срок устранения замечаний Подрядчиком или УП – не более 5 (пяти) рабочих дней.

4.4.2. После устранения замечаний Подрядчик или УП направляет ПД в эксплуатационное подразделение на повторное рассмотрение и согласование. УП прикладывает список комментариев к выданным замечаниям. Срок повторного рассмотрения и согласования ПД установлен в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

В случае выявления повторных замечаний к ПД эксплуатационное подразделение не согласовывает проект и выдает замечания, обнаруженные в ходе повторного рассмотрения. В случае, если Подрядчик и или УП не согласен с замечаниями эксплуатационного подразделения, проектная документация передается в СТРК с замечаниями и разъяснениями к ним.

Срок устранения повторных замечаний Подрядчиком и или УП – не более 3 (трех) рабочих дней.

4.4.3. После согласования с эксплуатационным подразделением ПД, Подрядчик и или УП направляет ее в СТРК на рассмотрение и согласование.

Срок рассмотрения ПД для выдачи замечаний СТРК установлен в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

В срок, установленный в Приложении №1 к настоящему Регламенту, СТБК привлекает специалистов из специализированных подразделений Предприятия в зависимости от видов выполняемых работ согласно Заданию на проектирование, для рассмотрения ПД и выдачи коллегиальных замечаний.

Срок устранения замечаний Подрядчиком и или УП– не более 5 (пяти) рабочих дней.

4.4.4. После устранения замечаний Подрядчик или УП направляет ПД в СТБК на повторное рассмотрение и согласование. УП прикладывает список комментариев к выданным замечаниям. Срок повторного рассмотрения и согласования ПД установлен в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

В случае выявления повторных замечаний к ПД СТБК направляет служебную записку в ТО УКС, ОКР о необходимости организации технического совещания.

4.4.5. После согласования СТБК ПД направляется на согласование в ТО УКС, ОКР. Срок рассмотрения ПД для выдачи замечаний ТО УКС (только для Подрядчиков), ОКР установлен в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

Срок устранения замечаний Подрядчиком и или УП – не более 2 (двух) рабочих дней.

4.4.6. После согласования с ТО УКС, ОКР ПД передается Подрядчиком с входящим письмом вместе со СД с прайсами и предложениями на рассмотрение и согласование в СО и ОПиМТО.

Срок рассмотрения СД для выдачи замечаний СО и ОПиМТО установлен в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

Срок устранения замечаний Подрядчиком– не более 4 (четырёх) рабочих дней.

4.4.7. После согласования с ОКР ПД передается УП со служебной запиской в СО и ОПиМТО.

СО в срок согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту и в соответствии с технологической последовательностью и условиями производства работ разрабатывает сметную документацию.

В случае отсутствия в сметно-нормативных базах ТСН-2001 и СН-2012 цен на материалы и оборудование, учтенных в проекте, СО запрашивает в УП прайс-листы и коммерческие предложения на материалы и оборудование, таблицу мониторинга цен,

согласованные с ОПиМТО. В процессе совместной работы УП и СО окончательно формируется пояснительная записка к сметному тому. Сметная документация в составе сводного сметного расчета в базисном уровне цен и текущем уровне цен и локальные сметные расчеты в 2-х уровнях цен согласовываются с руководством предприятия и направляется в УП для окончательного формирования ПД.

4.4.8. До начала проектирования УП должно быть организовано обследование состояния строительных конструкций коллектора с составлением соответствующего отчета. Сроком актуальности не позднее 1 года до начала проектирования.

4.4.9. Перечень согласующих подразделений, последовательность и сроки согласования ПД установлены в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

4.5. ПД предоставляется на согласование в 1-м экземпляре с сопроводительным письмом на имя начальника согласующего подразделения и указанием даты передачи.

4.6. Представленная Подрядчиком ПД регистрируется в Журнале приемки-сдачи ПД, который ведется в каждом согласующем подразделении.

4.7. Согласующее подразделение обязано принять от Подрядчика или УП ПД, рассмотреть и, если имеется необходимость, выдать замечания в срок, установленный в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

4.8. Все замечания, выявленные при рассмотрении ПД, на любом этапе, передаются согласующим подразделением Подрядчику или УП в письменном виде с дублированием в электронном виде, для устранения, с указанием даты передачи.

4.9. Передача Подрядчику согласованной ПД или замечаний к ПД осуществляется под роспись в Журнале приемки-сдачи ПД.

4.10. Повторное рассмотрение и согласование проводится в объеме замечаний, выявленных при первичной проверке и в сроки, указанные в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

Предъявление Подрядчикам или УП дополнительных замечаний к ранее рассмотренной ПД допускается в исключительных случаях с обязательным уведомлением ТО УКС (только для Подрядчиков) и ОКР Предприятия о причинах, по которым данные замечания не были выявлены при первичной проверке.

4.11. Все сопроводительные письма, замечания, а также сведения об устранении Подрядчиком каждого замечания с росписью согласующего лица и указанием соответствующих дат должны направляться в адрес ТО УКС и ОКР на электронную почту:

- Stepanenko-MN@Moscollector.ru – для договоров по ТО УКС;

- Shapoval-MV@Moscollector.ru – для договоров по ОКР.

Раздел 5. Приемка согласованной ПД

5.1. После согласования ПД на реконструкцию, оснащение, техническое перевооружение, модернизацию и капитальный ремонт ГУП «Москоллектор» всеми согласующими подразделениями Предприятия Подрядчик направляет в адрес Предприятия ПД с сопроводительным письмом на утверждение с приложением 1 (одного) комплекта согласованной ПД согласно заданию на проектирование.

УП направляет ПД на бумажном носителе на рассмотрение и утверждение Первому заместителю генерального директора- главному инженеру вместе с листом согласования и в соответствии с заданием на проектирование.

5.2. Сдача-приемка ПД осуществляется Предприятием в объеме и сроке установленный договором (УП в соответствии с планом выпуска проектной документации).

Раздел 6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за объем работ, принятых в проектной документации в соответствии с техническими решениями, возлагается на эксплуатационное подразделение.

6.2. Ответственность за правильность применения технических решений и соответствие их требованиям нормативных документов, СНиП, ГОСТ, требованиям по проектированию, а также применения соответствующего оборудования и материалов возлагается на СТБК.

6.3 Ответственность за правильность выбора категорий технического состояния строительной конструкции, указанных в разделе ПД «Технический отчет по результатам обследования состояния строительных конструкций» строительных элементов несет УП и эксплуатационное подразделение.

6.4. Ответственность за соблюдение условий заключенных договоров на выполнение проектно-изыскательских работ и контроль сроков разработки, утверждения проектной

документации в соответствии с графиком выполнения работ по договору возлагается на ТО УКС и ОКР.

6.5. Ответственность за соблюдение сроков разработки, утверждения проектной документации в соответствии с графиком выпуска проектной документации возлагается на УП.

6.5. Руководители согласующих подразделений несут персональную ответственность за надлежащее исполнение настоящего Регламента.

6.6. СО несет ответственность за правильность применения сметных расценок.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
генерального
директора - главный инженер



В.А. Глухоедов

Заместитель
главного
Предприятия по производству

инженера



М.В. Шаповал

Заместитель генерального директора
по капитальному строительству



М.Р. Такташова



ДАТЦАБЛЯК ТО УКС
М.Н. СТЕПАНЕНКО

Начальник УКС
КАЛУГИН Д.А.



№ п/п	Наименование работ, ПД по которым предоставляется на согласование	Согласующее подразделение по направлению деятельности	Срок рассмотрения и согласования ПД	Срок повторного рассмотрения и согласования ПД
1.	Технический отчет по результатам обследования состояния строительных конструкций объектов Предприятия	УП	2 рабочих дня	1 рабочий день
		РЭК 1-5, СУЭКК г. Зеленограда, СЭ, САиМ, АХО	2 рабочих дня	1 рабочий день
2.	Комплексная реконструкция объектов Предприятия	РЭК 1-5, СУЭКК г. Зеленограда, СЭ, САиМ, АХО	5 рабочих дней	1 рабочий день
		СТРК (ОРЭИТ, СОТ,ОООС)	7 рабочих дней	2 рабочих дня
3.	Модернизация объектов Предприятия	РЭК 1-5, СУЭКК г. Зеленограда, СЭ, САиМ, АХО	5 рабочих дней	1 рабочий день
		СТРК (ОРЭИТ)	7 рабочих дней	2 рабочих дня
4.	Оснащение, техническое перевооружение или модернизация инженерных систем: слаботочных систем, электротехническое оборудование, вентиляция, электрические сети, водовыпуски, дренажные системы объектов Предприятия	РЭК 1-5, СУЭКК г. Зеленограда, СЭ, САиМ, АХО	2 рабочих дня	1 рабочий день
		СТРК (ОРЭИТ, СОТ)	5 рабочих дней	2 рабочих дня

5.	Капитальный ремонт тепловых систем (ИТП) объектов Предприятия	РЭК 1-5, СУЭКК г. Зеленограда, СЭ, САиМ, АХО	2 рабочих дня	1 рабочий день
		СГЭ (СТРК)	3 рабочих дня	1 рабочий день
6.	Капитальный ремонт объектов Предприятия	РЭК 1-5, СУЭКК г. Зеленограда, СЭ	2 рабочих дня	1 рабочий день
		СТРК	3 рабочих дня	2 рабочих дня
После получения согласования по п.п. 1-4				
7.	Работы, предусмотренные в п.п. 2-5	ТО УКС	3 рабочих дня	1 рабочий день
8.	Работы, предусмотренные в п.п. 6	ОКР	3 рабочих дня	1 рабочий день
После получения согласований по п.п. 1-4				
9.	Работы, предусмотренные в п.п. 2-5	ОПиМТО (в соответствии с приложением №2)	3 рабочих дней	2 рабочих дня
		СО	7 рабочих дней	2 рабочих дня
10.	Работы, предусмотренные в п.п. 6	ОПиМТО (в соответствии с приложением №2)	3 рабочих дня	1 рабочий день
		СО	5 рабочих дней	1 рабочий день

Приложение №2

Согласование в ОПиМТО перечня материалов и оборудования для включения в сметный расчет по каждому объекту проектирования выполняется в обязательном порядке до передачи сметной документации в СО при условии применения в проектную документацию материалов, изделий и конструкций, расценки которых отсутствуют в ТСН-2001. Для согласования необходимо представить в отдел ОПиМТО:

1. Три коммерческих предложения от разных производителей (поставщиков) на товар с одинаковыми характеристиками по каждой позиции. При предоставлении предложения на сборную позицию – к счету необходимо прикладывать спецификацию на предоставляемый товар от производителя (поставщика)

2. Сводная таблица к каждой локальной смете с расчетом минимальной стоимости товара по каждой позиции (таблица №1)

Аббревиатура для томов проектной документации

Наименование	Аббревиатура
Раздел 1. Пояснительная записка	
«Общая пояснительная записка»	ОПЗ
Раздел 2. Проект полосы отвода	
«Проект полосы отвода»	ППО
Раздел 3. «Технологические и конструктивные решения линейного объекта. Искусственные сооружения»	
«Мероприятия по усилению строительных конструкций в коллекторе»	МУ
«Мероприятия по восстановлению несущей способности строительных конструкций в коллекторе»	(МВ)
«Мероприятия по восстановлению гидроизоляции в коллекторе»	МГ
«Кабельные и технологические металлоконструкции в коллекторе»	КТМ
«Кабельные металлоконструкции в коллекторе»	КМ
«Технологические металлоконструкции в коллекторе»	ТМ
«Строительные конструкции коллектора»	СКК
«Система электроснабжения»	
Внешнее электроснабжение	ЭМ,ЭС
«Электроснабжение и освещение в коллекторе»	ЭО
«Водоудаление в коллекторе»	ВК
«Вентиляции в коллекторе»	ОВ
«Система охранно-пожарной сигнализации»	ОПС
«Диспетчерское управление, телефонизация»	ДУ
«Информационные сети»	ИС
«Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре»	СОУЭ
«Автоматический контроль метана»	АКМ
Раздел 4. «Здания, строения и сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта»	ИЛО
«Конструкции наземных сооружений»	КНС
Раздел 5.«Проект организации строительства»	ПОС
Раздел 6. «Проект организации работ по сносу (демонтажу) линейного объекта»	ДЛО
Раздел 7. «Мероприятия по охране окружающей среды»	
«Мероприятия по охране окружающей среды»	МООС
«Технологический регламент процесса обращения с отходами строительства и сноса»	ТР
Раздел 8. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности»	МОПБ
Раздел 9. «Смета на строительство»	СС
Раздел 10 .«Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами" должны содержать документы, сведения и расчеты»	
«Технический отчет по обследованию состояния строительных конструкций»	ТОССК
«Инженерно-экологические изыскания»	ИЭИ
«Инженерно-геологические изыскания»	ИГЛИ
«Инженерно-геодезические изыскания»	ИГДИ

Таблица №1

Составлено:
Начальник отдела планирования и
материально-технического обеспечения
_____ Бучко В. В.

Перечень материалов и оборудования для выполнения в сметный расчет
в локальной смете №

Категории	Цены поставщиков с НДС, руб.			Миним. стоимость с НДС, руб.
	1	2	3	4
Наименование товара, тех. характеристики				
Кол-во ед. товара				
Ед-ца измерения				
Поставщик, счет №, дата				
Цена за ед. товара				
Итого				
Наименование товара, тех. характеристики				
Кол-во ед. товара				
Ед-ца измерения				
Поставщик, счет №, дата				
Цена за ед. товара				
Итого				
Наименование товара, тех. характеристики				
Кол-во ед. товара				
Ед-ца измерения				
Поставщик, счет №, дата				
Цена за ед. товара				
Итого				
Наименование товара, тех. характеристики				
Кол-во ед. товара				
Ед-ца измерения				
Поставщик, счет №, дата				
Цена за ед. товара				
Итого				

ГИП

Ф.И.О