

1. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΜΕΛΕΤΩΝ

Για τη διασφάλιση της ποιότητας των μελετών επιβάλλεται να υπάρχει ένα ολοκληρωμένο σύστημα λειτουργιών και πρακτικών με βάση το οποίο γίνεται η διαχείριση της ποιότητας. Αυτή η διαχείριση μπορεί να γίνεται αξιόπιστα με τη βοήθεια προγραμμάτων ποιότητας που θα εκπονούνται για το αντικείμενο κάθε σύμβασης ανάθεσης μελέτης. Βέβαια η εφαρμογή από το Μελετητή προγράμματος ποιότητας για τη μελέτη προϋποθέτει και την αντίστοιχη συμμόρφωση της Υπηρεσίας Επίβλεψης στις απαιτήσεις που περιλαμβάνει το πρόγραμμα το οποίο θα εγκρίνεται από αυτή. Το άριστο θα είναι να έχουν σε λειτουργία σύστημα ποιότητας τόσο η Υπηρεσία πρωτίστως, όσο και ο μελετητής.

Στα επόμενα δίνονται υποδείξεις για τα προγράμματα ποιότητας και τις διαδικασίες που διασφαλίζουν την ποιότητα μελετών.

Ορισμοί

Πολιτική Ποιότητας (quality policy) – το σύνολο όλων εκείνων των συντεταγμένων ενεργειών και διαδικασιών του Ανάδοχου που συνιστούν μια αυτοδύναμη και ξεκάθαρη φιλοσοφία και τον τρόπο αντιμετώπισης της ποιότητας της εκπόνησης μελετών όπως επίσημα αυτά εκφράζονται από την διοικητική αρχή του Ανάδοχου.

Διαχείριση Ποιότητας (Quality Management) – αφορά στο ολοκληρωμένο σύστημα λειτουργιών και πρακτικών που καθορίζουν και υλοποιούν την πολιτική ποιότητας.

Διαδικασίες Ποιότητας (Quality Procedures) – σαφώς ορισμένες και καταγεγραμμένες οδηγίες που υλοποιούν τις διαφορετικές συνιστώσες ενός Ολοκληρωμένου Συστήματος Ποιότητας ενός φορέα.

Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας (Quality Assurance Program Plan) - σαφώς ορισμένη και καταγεγραμμένη περιγραφή όλων εκείνων των ενεργειών που απαιτούνται για την επίτευξη προκαθορισμένης ποιότητας ενός φορέα.

Πρόγραμμα Διασφάλισης Ποιότητας (Quality Assurance Program) – η συντονισμένη εφαρμογή όλων των σχεδίων και ενεργειών ποιοτικού ελέγχου κατά την εκτέλεση ενός έργου ή μελέτης.

Ποιοτικός Έλεγχος (Quality Control) – το σύνολο των τεχνικών και ενεργειών οι οποίες εφαρμόζονται από τον Ανάδοχο ενός έργου ή μελέτης έτσι ώστε να ικανοποιούν προκαθορισμένες απαιτήσεις ποιότητας. Ο ποιοτικός έλεγχος είναι αποκλειστική ευθύνη του Ανάδοχου όπου τελικός στόχος είναι η εκπόνηση της μελέτης του έργου με ταυτόχρονη τήρηση δεδομένων κριτηρίων ποιότητας. Γενικά, ο ποιοτικός έλεγχος αφορά στον δειγματοληπτικό έλεγχο μετρήσεων και υπολογισθέντων στοιχείων. Ανάλογα παραδείγματα είναι σχέδια, υπολογισμοί και μελέτες.

Ποιοτική Διασφάλιση (Quality Assurance) – το σύνολο όλων απαραίτητων, συστηματικών και προσχεδιασμένων ενεργειών που εξασφαλίζουν ότι ένα έργο ή μελέτη ικανοποιεί τις απαιτήσεις της Διευθύνουσας Υπηρεσίας (ΔΥ) ανάθεσης αναφορικά με την ποιότητα. Η εφαρμογή ενός συστήματος ποιοτικής διασφάλισης περιλαμβάνει την ανάπτυξη και εφαρμογή μεθόδων όπως:

- ο σχεδιασμός των διαδικασιών για την επίτευξη ποιότητας,
- η εξασφάλιση ικανής υποδομής και προσωπικού να υλοποιήσει αυτές τις διαδικασίες,
- η πλήρης καταγραφή των ενεργειών που αφορούν στην εφαρμογή του συστήματος ποιοτικού ελέγχου,
- η διεξαγωγή των απαραίτητων ελέγχων που θα βεβαιώνουν ότι ένα έργο ή μια μελέτη εκτελέσθηκε σύμφωνα με τη σύμβαση.

Σχέδιο Ποιοτικής Διασφάλισης (Project Specific Quality Assurance Plan) – η σαφής περιγραφή καταγεγραμμένων ενεργειών που αποσκοπούν στην διασφάλιση ποιότητας για συγκεκριμένο έργο ή μελέτη (ΣΔΠ).

Επόπτευση Ποιοτικού Ελέγχου και Διασφάλισης (Quality Oversight) – το σύνολο όλων εκείνων των ενεργειών από μέρους της Δημόσιας Εποπτεύουσας Αρχής που αποσκοπούν να ελέγξουν την εφαρμογή της διαδικασίας ελέγχου και διασφάλισης της ποιότητας.

1.1 Πρόγραμμα Ποιότητας Μελετών

1.1.1 Σύμβαση

Κατά τη σύμβαση ενός προγράμματος ποιότητας (ΠΠ), οι δραστηριότητες ποιότητας που έχουν εφαρμογή στην συγκεκριμένη περίπτωση θα πρέπει να ορισθούν και να τεκμηριωθούν.

Εφόσον ο Ανάδοχος λειτουργεί κάτω από ένα σύστημα ποιότητας (ΣΠ), τότε το μεγαλύτερο μέρος της απαιτούμενης τεκμηρίωσης μπορεί να περιλαμβάνεται μέσα στο εγχειρίδιο ποιότητας και στις καταγεγραμμένες διαδικασίες που

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα

Ποιοτικοί Έλεγχοι
Διασφάλιση ποιότητας μελετών

ο ίδιος εφαρμόζει. Μπορεί, από την τεκμηρίωση που υπάρχει ήδη μέσα στο ΣΠ του, να χρειαστεί να γίνει επιλογή και παράλληλα προσαρμογή ή/και συμπλήρωση για το συγκεκριμένο έργο. Το ΠΠ ενός έργου ή μελέτης δείχνει πώς οι γενικές τεκμηριωμένες διαδικασίες σχετίζονται και εφαρμόζονται σε οποιεσδήποτε απαραίτητες πρόσθετες διαδικασίες με εξειδίκευση προς ένα συγκεκριμένο προϊόν, εργασία ή μια σύμβαση ώστε αυτές να υπακούουν σε προδιαγραφόμενους Ποιοτικούς στόχους.

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει, είτε άμεσα είτε έμμεσα με αναφορά στις κατάλληλα τεκμηριωμένες διαδικασίες ή άλλα κείμενα, πώς οι απαιτούμενες δραστηριότητες πρόκειται να διεξάγονται.

Η μορφή και το επίπεδο λεπτομέρειας στο ΠΠ θα πρέπει να είναι συνεπής με οποιαδήποτε συμφωνούμενη απαίτηση του πελάτη, τη μέθοδο λειτουργίας του Μελετητή και τη συνθετότητα των δραστηριοτήτων που θα επιτελούνται. Το ΠΠ θα πρέπει να είναι κατά το δυνατό σύντομο, με συνέπεια προς το παρόν Διεθνές Πρότυπο.

Ένα ΠΠ μπορεί να είναι αυτοτελές ανεξάρτητο κείμενο όταν ο Μελετητής δεν έχει ένα τεκμηριωμένο δικό του ΣΠ. Το ΠΠ μπορεί ακόμη να περιέχεται ως διαφορετικά μέρη σε ένα ή περισσότερα τεύχη, ανάλογα με τις απαιτήσεις του πελάτη ή την επιχειρηματική πρακτική του Μελετητή. Μπορεί να χρειάζεται να συνταχθεί ένα ΠΠ που θα περιέχει πολλά μέρη, κάθε ένα από τα οποία αντιπροσωπεύει ένα ΠΠ για ένα αντίστοιχο διακεκριμένο στάδιο, όπως είναι τα στάδια της σχεδίασης, της αγοράς, της παραγωγής, ή της επιθεώρησης και της δοκιμής, ή ακόμη για ιδιαίτερα στάδια που αφορούν δραστηριότητες τέτοιες όπως το πρόγραμμα αξιοπιστίας (dependability plan).

Σημείωση:

Κατά τη σύνταξη του κειμένου ενός προγράμματος μπορεί να χρησιμοποιούνται οι ακόλουθες συμβατικές έννοιες :

- «πρέπει» (shall) για να εκφράζεται ένας προβλεπόμενος όρος που είναι δεσμευτικός μεταξύ δύο ή περισσότερων συμβαλλομένων μερών,
- «θα» (will) για να εκφράζεται μια δήλωση του σκοπού ή της πρόθεσης από ένα εκ των συμβαλλομένων μερών,
- «θα πρέπει» (should) για να εκφράζεται μια υπόδειξη ανάμεσα σε άλλες δυνατότητες,
- «επιτρέπεται» (may) για να υποδειχθεί μια σειρά επιτρεπόμενων ενεργειών μέσα στα όρια του ΠΠ.

1.1.2 Ανασκόπηση και αποδοχή

Το ΠΠ θα πρέπει να ανασκοπείται για την επάρκεια του και να εγκρίνεται επίσημα από μια ομάδα στην οποία περιλαμβάνονται εκπρόσωποι από όλες τις επηρεαζόμενες λειτουργίες του οργανισμού του Μελετητή.

Στις περιπτώσεις συμβάσεων, ένα ΠΠ μπορεί να υποβάλλεται στον πελάτη από το Μελετητή για ανασκόπηση και αποδοχή, είτε ως ένα μέρος των διαδικασιών υποβολής προσφοράς ή μετά από την ανάθεση.

Εφόσον το ΠΠ υποβάλλεται ως μέρος της διαδικασίας της υποβολής προσφοράς και στη συνέχεια η σύμβαση κατακυρώνεται, τότε μετά την κατακύρωση το ΠΠ θα πρέπει να ανασκοπείται και, όπου ταιριάζει, να αναθεωρείται για να αντικατοπτρίζει οποιεσδήποτε αλλαγές στις υποχρεώσεις που μπορεί να έχουν τεθεί ως αποτέλεσμα διαπραγματεύσεων που γίνονται πριν από τη Σύμβαση.

Όταν ένα ΠΠ είναι υποχρεωτικό από τους όρους μιας σύμβασης, αυτό κανονικά θα πρέπει να υποβάλλεται πριν από την έναρξη των δραστηριοτήτων που προβλέπονται από τη Σύμβαση. Όταν η σύμβαση ορίζει σταδιακή εξέλιξη των εργασιών, ο Μελετητής θα πρέπει να υποβάλλει εγκαίρως στον πελάτη το ΠΠ κάθε σταδίου είτε πριν από την έναρξη του αντίστοιχου σταδίου είτε συνολικά εξ αρχής αν αυτό είναι δυνατό.

Οι διαδικασίες που αναφέρονται στο ΠΠ, θα πρέπει να γίνονται διαθέσιμες στον πελάτη, όπως συμφωνείται στη σύμβαση.

1.1.3 Αναθεώρηση

Ο Μελετητής θα πρέπει να αναθεωρεί το ΠΠ, όταν χρειάζεται, ώστε αυτό να αντικατοπτρίζει αλλαγές που έχουν γίνει στο προϊόν, στην εργασία ή στη σύμβαση, αλλαγές στον τρόπο με τον οποίο το προϊόν παράγεται ή η υπηρεσία παρέχεται, ή αλλαγές στις πρακτικές της διασφάλισης της ποιότητας.

Οι αλλαγές στο ΠΠ θα πρέπει να ανασκοπούνται για τις επιπτώσεις και την επάρκειά τους, από τη ίδια εξουσιοδοτημένη ομάδα η οποία ανασκόπησε το αρχικό ΠΠ.

Υποκείμενες σε ειδικές υποχρεώσεις της σύμβασης, οι σκοπούμενες αλλαγές στο ΠΠ θα πρέπει να υποβάλλονται στον πελάτη για ανασκόπηση και αποδοχή πριν αυτές υλοποιηθούν.

1.1.4 Περιεχόμενα

α. Δομή

Τα περιεχόμενα του ΠΠ θα πρέπει να βασίζονται στο παρόν Διεθνές Πρότυπο και στο τεκμηριωμένο ΣΠ του Μελετητή. Δεν είναι ουσιαστικό θέμα για το ΠΠ να ακολουθεί τη δομή και την αρίθμηση οποιουδήποτε από τα πρότυπα ISO 9000. Η ευθυγράμμιση (αντιστοίχιση) με τις παραγράφους σε αυτό το Διεθνές Πρότυπο έχει μοναδικό σκοπό να διευκολύνει τη χρήση και την κατανόηση.

Τα στοιχεία που περιγράφονται στις επόμενες υποπαραγράφους θα πρέπει να αντιμετωπίζονται, όπου αυτά συσχετίζονται με τις υποχρεώσεις του προϊόντος, της εργασίας ή της σύμβασης.

β. Σκοπός του προγράμματος ποιότητας

Ο σκοπός του ΠΠ θα πρέπει να ορίζεται και θα πρέπει να περιλαμβάνει ή να αναφέρεται, χωρίς όμως να περιορίζεται, στα εξής:

- το προϊόν ή την εργασία όπου πρόκειται να εφαρμοσθεί,
- το σκοπό της σύμβασης, στην οποία πρόκειται να εφαρμοσθεί,
- το προϊόν, την εργασία και τους αντικειμενικούς στόχους ποιότητας της σύμβασης
- (αυτοί οι αντικειμενικοί στόχοι ποιότητας θα πρέπει να εκφράζονται σε μετρήσιμους όρους όπου είναι δυνατό),
- τις ειδικές εξαιρέσεις, και
- τις συνθήκες υπό τις οποίες αυτές οι εξαιρέσεις ισχύουν.

1.1.4.1 Υπευθυνότητες της διαχείρισης

Το ΠΠ θα πρέπει να αναγνωρίζει τα συγκεκριμένα άτομα που θα είναι υπεύθυνα μέσα στον οργανισμό του Μελετητή για:

- α. να διασφαλίζεται ότι, οι απαιτούμενες δραστηριότητες από το προδιαγραφόμενο ΠΠ ή τη σύμβαση, σχεδιάζονται, υλοποιούνται και ελέγχονται και ότι η εξέλιξη τους παρακολουθείται,
- β. την κοινοποίηση απαιτήσεων ιδιαιτεροτήτων που αφορούν το εξειδικευμένο προϊόν, την εργασία ή τη σύμβαση, προς όλες τις επηρεαζόμενες ομάδες, υπεργολάβους και πελάτες, με στόχο την έγκαιρη επίλυση προβλημάτων που προκύπτουν στις διεπιφάνειες μεταξύ τέτοιων ομάδων,
- γ. την ανασκόπηση των αποτελεσμάτων όλων των ελέγχων που διεξάγονται,
- δ. την εξουσιοδότηση ανταπόκρισης σε αιτήματα για εξαίρεση στοιχείων από το σύστημα ποιότητας,
- ε. τον έλεγχο διορθωτικών ενεργειών

1.1.4.2 Πρόγραμμα ποιότητας και σύστημα ποιότητας

Το πλείστον της τεκμηρίωσης του αναγκαίου ΠΠ κανονικά θα υπάρχει ως μέρος της τεκμηρίωσης του ΣΠ του Μελετητή. Το μόνο που χρειάζεται για το ΠΠ είναι η παραπομπή σ'αυτή την τεκμηρίωση και να δείχνεται πώς αυτό πρόκειται να εφαρμόζεται στις ειδικές περιπτώσεις του κάθε ζητήματος. Όπου στην εν λόγω τεκμηρίωση ένα στοιχείο δεν υπάρχει ενώ είναι απαιτούμενο, το ΠΠ θα πρέπει να το εντοπίζει και επίσης να διαπιστώνει τότε, πώς και από ποιόν αυτό θα ετοιμάζεται και θα εγκρίνεται.

1.1.4.3 Ανασκόπηση σύμβασης

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει πότε, πώς και από ποιόν οι προγραμματισμένες υποχρεώσεις για το προϊόν, την εργασία ή τη σύμβαση πρόκειται να ανασκοπηθούν.

Το ΠΠ θα πρέπει επίσης να υποδεικνύει πώς τα αποτελέσματα αυτής της ανασκόπησης πρόκειται να καταχωρούνται και πώς οι συγκρούσεις ή διχογνωμίες ως προς τις υποχρεώσεις πρόκειται να επιλύονται.

1.1.4.4 Έλεγχος μελέτης

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει :

- α. πότε, πώς και από ποιόν οι επεξεργασίες της μελέτης πρόκειται να διεξάγονται, ελέγχονται και τεκμηριώνονται.
- β. τους διακανονισμούς για ανασκόπηση, επαλήθευση και νομιμοποίηση της συμμόρφωσης των εξαγόμενων αποτελεσμάτων της μελέτης με τις απαιτήσεις των εισαγόμενων δεδομένων της μελέτης,

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα

Ποιοτικοί Έλεγχοι
Διασφάλιση ποιότητας μελετών

γ. όπου έχει εφαρμογή, την έκταση μέχρι την οποία ο πελάτης πρόκειται να εμπλέκεται στις δραστηριότητες της μελέτης, όπως είναι η συμμετοχή στις επισκοπήσεις της μελέτης και στην επαλήθευση της μελέτης.

Το ΠΠ θα πρέπει να αναφέρει τους εφαρμοστέους κώδικες, πρότυπα, προδιαγραφές και απαιτήσεις κανονισμών, που αρμόζουν.

1.1.4.5 Έλεγχος εγγράφων και δεδομένων

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει :

- α. τα εφαρμόσιμα έγγραφα και δεδομένα για το προϊόν, την εργασία ή για τη σύμβαση,
- β. πώς θα εντοπίζονται τέτοια έγγραφα και δεδομένα,
- γ. πώς, και από ποιόν, μπορεί να αποκτώνται τέτοια έγγραφα και δεδομένα,
- δ. πώς, και από ποιόν, επισκοπούνται και εγκρίνονται τέτοια έγγραφα και δεδομένα.

1.1.4.6 Αγορές

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει :

- α. για κάθε σημαντικό προϊόν που πρόκειται να αγοραστεί, ποιος είναι ο εξουσιοδοτούμενος για την αγορά και τις σχετικές απαιτήσεις για τη διασφάλιση της ποιότητας του,
- β. τις μεθόδους που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση, την επιλογή και τον έλεγχο των υπερβολάβων,
- γ. τις υποχρεώσεις για την παραπομπή σε ΠΠ υπερβολάβων, όπου αρμόζει,
- δ. τις μεθόδους που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν για να ικανοποιούνται απαιτήσεις κανονισμών οι οποίοι έχουν εφαρμογή στα αγοραζόμενα προϊόντα.

1.1.4.7 Έλεγχος των προϊόντων που προμηθεύει ο πελάτης

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει :

- α. πώς τα παρεχόμενα προϊόντα από τον πελάτη (όπως υλικά, εργαλεία, εξοπλισμός δοκιμών, λογισμικό, δεδομένα και υπηρεσίες) διαπιστώνονται και ελέγχονται,
- β. οι μέθοδοι που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν για την επαλήθευση ότι τα προϊόντα που προμήθευσε ο πελάτης ανταποκρίνονται στις προδιαγραμμένες υποχρεώσεις,
- γ. οι μέθοδοι που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν για να αντιμετωπισθούν τα μη συμμορφούμενα προϊόντα.

1.1.4.8 Η ταυτότητα των προϊόντων και η ιχνηλασιμότητα

Όπου η ιχνηλασιμότητα της ταυτότητας των προϊόντων είναι απαιτούμενη, το ΠΠ θα πρέπει να ορίζει το σκοπό και την έκταση της, περιλαμβανομένου του τρόπου που τα επηρεαζόμενα προϊόντα πρόκειται να εντοπίζονται. Οι μέθοδοι εντοπισμού της ταυτότητας των προϊόντων θα πρέπει επίσης να λαμβάνονται υπόψη ακόμη και όταν η ιχνηλασιμότητα δεν απαιτείται.

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει :

- α. πώς οι συμβατικές υποχρεώσεις ιχνηλασιμότητας διαπιστώνονται και ενσωματώνονται μέσα στα κείμενα εργασίας,
- β. τι αρχεία σχετιζόμενα με τέτοιες υποχρεώσεις ιχνηλασιμότητας πρόκειται να δημιουργηθούν και πώς αυτά πρόκειται να ελέγχονται και διανέμονται.

1.1.4.9 Έλεγχος επεξεργασίας

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει πώς η διαδικασία παραγωγής, εγκατάστασης και εξυπηρέτησης θα ελέγχονται για να διασφαλίζεται ότι καλύπτονται οι προδιαγραμμένες υποχρεώσεις.

Όπου αρμόζει, το ΠΠ θα πρέπει να περιλαμβάνει ή να αναφέρεται χωρίς όμως να περιορίζεται σ'αυτά, τα εξής :

- α. τις σχετικές τεκμηριωμένες διαδικασίες,
- β. τα βήματα επεξεργασίας,
- γ. τις μεθόδους που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν για την παρακολούθηση και έλεγχο της επεξεργασίας και των χαρακτηριστικών του προϊόντος,
- δ. τα κριτήρια αποδοχής για την εργασιμότητα του προϊόντος,
- ε. τη χρήση δόκιμων επεξεργασιών, συνεργαζόμενου εξοπλισμού και προσωπικού,

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα

Ποιοτικοί Έλεγχοι
Διασφάλιση ποιότητας μελετών

στ. τα εργαλεία, τις τεχνικές και μεθόδους που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν για να επιτευχθούν οι προδιαγραφμένες υποχρεώσεις.

Όπου η εγκατάσταση είναι απαιτούμενη, το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει πώς το προϊόν θα εγκαθίσταται και ποια χαρακτηριστικά πρέπει να επαληθεύονται, σ' εκείνη τη χρονική στιγμή.

1.1.4.10 Επιθεώρηση και δοκιμή

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει:

- α. κάθε σχετική επιθεώρηση και το πρόγραμμα δοκιμών (τα επόμενα μπορεί να είναι όλα μέρος ενός προγράμματος επιθεώρησης και δοκιμών),
- β. πώς ο Μελετητής θα επαληθεύει τη συμμόρφωση του προϊόντος υπεργολάβων σε προδιαγραφμένες απαιτήσεις,
- γ. σε ποια σημεία κάθε επιθεώρηση και δοκιμή βρίσκονται μέσα στη σειρά της επεξεργασίας,
- δ. τι χαρακτηριστικά πρόκειται να επιθεωρούνται και δοκιμάζονται σε κάθε σημείο, οι διαδικασίες και τα κριτήρια αποδοχής που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν, καθώς και τα οποιαδήποτε απαιτούμενα ειδικά εργαλεία, τεχνικές ή προσόντα προσωπικού,
- ε. πού ο πελάτης έχει καθορίσει σημεία για την παρουσία του ως μάρτυρα ή για την επαλήθευση των επιλεγόμενων χαρακτηριστικών ενός προϊόντος ή της διαδικασίας παραγωγής και των εγκαταστάσεων επεξεργασίας αυτού,
- στ. πού οι επιθεωρήσεις και οι δοκιμές απαιτείται να γίνονται ενώπιον μαρτύρων ή να διεξάγονται από εξουσιοδοτημένες αρμόδιες Υπηρεσίες,
- ζ. πού, τότε και πώς ο Μελετητής σκοπεύει, ή απαιτείται από τον πελάτη ή τις εξουσιοδοτημένες αρμόδιες Υπηρεσίες να χρησιμοποιήσει τρίτους για τη διεξαγωγή των εξής:
 - τυπικές δοκιμές,
 - δοκιμές ενώπιον μαρτύρων (περιλαμβανομένης της επί τόπου αποδοχής),
 - επαλήθευση προϊόντος,
 - έλεγχος αξιοπιστίας προϊόντος,
 - έκδοση βεβαιώσεων για υλικά, προϊόντα, επεξεργασίες και προσωπικό

1.1.4.11 Έλεγχος εξοπλισμού επιθεωρήσεων, μετρήσεων και δοκιμών

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει το σύστημα ελέγχου που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί για τον εξοπλισμό επιθεωρήσεων, μετρήσεων και δοκιμών ο οποίος ειδικά προβλέπεται να χρησιμοποιηθεί για το προϊόν, την εργασία ή τη σύμβαση, στο οποίο περιλαμβάνονται:

- α. η αναγνώριση εξοπλισμού επιθεωρήσεων, μετρήσεων και δοκιμών,
- β. η μέθοδος ρύθμισης (βαθμονόμησης) του εξοπλισμού, (calibration),
- γ. η μέθοδος που υποδεικνύεται και καταγράφεται η κατάσταση ρύθμισης (βαθμονόμησης),
- δ. το είδος των καταγραφών με τη χρήση τέτοιου εξοπλισμού που πρόκειται να συντηρείται έτσι ώστε η αξιοπιστία προηγούμενων αποτελεσμάτων να μπορεί να προσδιορίζεται όταν ανακαλύπτεται ότι αυτός ο εξοπλισμός είναι απορρυθμισμένος.

1.1.4.12 Επιθεώρηση και κατάσταση δοκιμών

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει όλες τις ειδικές απαιτήσεις και μεθόδους για την αναγνώριση των επιθεωρήσεων και της κατάστασης των δοκιμών των προϊόντων, των εγγράφων και των δεδομένων.

1.1.4.13 Έλεγχος μη συμμορφούμενων προϊόντων

Το ΠΠ θα πρέπει:

- να υποδεικνύει πώς τα μη συμμορφούμενα προϊόντα εντοπίζονται και ελέγχονται για να εμποδιστεί η λάθος χρήση μέχρι την κατάλληλη διάθεση τους.
- όταν χρειάζεται να ορίζει ειδικά όρια, όπως ο βαθμός ή ο τύπος της επαναληπτικής εργασίας.

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα

Ποιοτικοί Έλεγχοι
Διασφάλιση ποιότητας μελετών

- να αντιμετωπίζει πώς και κάτω από ποιες συνθήκες ο Μελετητής θα απαιτούσε μια παραχώρηση (συμβιβασμό) για ένα προϊόν το οποίο δεν υπακούει στις προδιαγραφμένες απαιτήσεις. Σ' αυτό το πλαίσιο, το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει:
 - α. ποιος θα έχει την ευθύνη για να ζητηθούν τέτοιες παραχωρήσεις (συμβιβασμοί),
 - β. πώς θα γίνεται μια τέτοια αίτηση,
 - γ. τι πληροφορία πρέπει να παρέχεται και με ποιο τύπο,
 - δ. ποιος πρέπει να αναγνωρίζεται ως έχων την ευθύνη και την εξουσιοδότηση να αποδέχεται ή να απορρίπτει τέτοιες παραχωρήσεις.

1.1.4.14 Διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει τις διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες και τις ενέργειες παρακολούθησης που είναι ειδικές για κάθε προϊόν, εργασία ή σύμβαση ώστε να αποφεύγεται η εμφάνιση ή επανάληψη μη συμμορφώσεων. Θα πρέπει να αναγνωρίζονται ποιοι είναι υπεύθυνοι για την έναρξη και την έγκριση των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών.

1.1.4.15 Χειρισμός, αποθήκευση, συσκευασία, συντήρηση και παράδοση

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει:

- α. πώς πρέπει να καλύπτονται οι προδιαγραφμένες υποχρεώσεις για χειρισμό, αποθήκευση, συσκευασία και παράδοση,
- β. πώς θα παραδίδεται το προϊόν στην προδιαγραφμένη θέση με ένα τρόπο που θα εξασφαλίζει ότι τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά του δεν αλλοιώνονται.

1.1.4.16 Έλεγχος των αρχείων ποιότητας

Το ΠΠ θα πρέπει να υποδεικνύει, αφενός πώς τα ειδικά αρχεία για το προϊόν, την εργασία ή τη σύμβαση πρέπει να ελέγχονται και αφετέρου :

- α. το είδος των αρχείων που πρέπει να διατηρούνται, για πόσο χρόνο, που και από ποιόν,
- β. το είδος των νομικών ή κανονιστικών υποχρεώσεων και πώς αυτές πρέπει να ικανοποιούνται,
- γ. τη μορφή που θα έχουν τα αρχεία (όπως π.χ. επί χάρτου ή σε ηλεκτρονικά μέσα),
- δ. πώς οι απαιτήσεις αναγνωσιμότητας, αποθήκευσης, ανακτησιμότητας, διάθεσης και εμπιστευτικότητας θα καθορίζονται και ικανοποιούνται,
- ε. τις μεθόδους που θα χρησιμοποιούνται για να διασφαλίζεται ότι τα αρχεία θα είναι διαθέσιμα όταν απαιτείται,
- στ. τη γλώσσα στην οποία θα τηρούνται τα αρχεία.

1.1.4.17 Ποιοτικοί έλεγχοι

Το ΠΠ πρέπει να υποδεικνύει τη φύση και την έκταση των ποιοτικών ελέγχων που πρόκειται να διεξαχθούν και πώς τα αποτελέσματα πρόκειται να χρησιμοποιηθούν για τη διόρθωση και πρόληψη της επανεμφάνισης μη συμμορφώσεων οι οποίες επηρεάζουν το προϊόν, την εργασία ή τη σύμβαση.

Τέτοιοι έλεγχοι μπορεί να περιλαμβάνουν:

- α. εσωτερικούς ελέγχους του Μελετητή,
- β. ελέγχους του Μελετητή από τον πελάτη,
- γ. ελέγχους του Μελετητή / πελάτη επί των υπερβολάβων,
- δ. ελέγχους του Μελετητή και των υπερβολάβων από τρίτο μέρος ή εξουσιοδοτημένες αρμόδιες Υπηρεσίες.

1.1.4.18 Εκπαίδευση

Το ΠΠ θα πρέπει να αντιμετωπίζει κάθε απαιτούμενη ειδική εκπαίδευση για το προσωπικό που διεξάγει μια επεξεργασία η οποία εμπίπτει στο πρόγραμμα, και πώς τέτοια εκπαίδευση πρόκειται να υλοποιείται και παράλληλα να τηρείται το σχετικό αρχείο.

Αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- α. την εκπαίδευση νέου προσωπικού
- β. την εκπαίδευση του προσωπικού που υπάρχει στα θέματα νέων ή αναθεωρημένων λειτουργικών μεθόδων.

1.1.4.19 Προσφορά υπηρεσιών

Όπου προδιαγράφεται υποχρέωση προσφοράς υπηρεσιών, το πρόγραμμα θα πρέπει να υποδεικνύει πως ο Μελετητής σκοπεύει να διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις εφαρμοστέες υποχρεώσεις προσφοράς υπηρεσιών όπως :

- α. υποχρεώσεις κανονισμών και εφαρμογής νομοθεσίας,
- β. κώδικες και πρακτικές της βιομηχανίας κατασκευών,
- γ. συμφωνίες για το επίπεδο υπηρεσιών,
- δ. εκπαίδευση του προσωπικού του πελάτη,
- ε. διαθεσιμότητα τεχνικής υποστήριξης αρχικά και κατά τη διάρκεια της συμφωνημένης χρονικής περιόδου.

1.1.4.20 Τεχνικές στατιστικής

Όπου απαιτούνται ειδικές τεχνικές στατιστικής, αυτές θα πρέπει να υποδεικνύονται στο πρόγραμμα.

1.2 Διασφάλιση Ποιότητας Μελετών

1.2.1 Γενικά

Το Πρόγραμμα Διασφάλισης Ποιότητας και Ποιοτικού Ελέγχου πρέπει να καθορίζει:

- τις αρχές διαχείρισης και συντονισμού των μελετών, ώστε το προϊόν του έργου να επιτυγχάνεται σε προκαθορισμένο χρόνο, με συγκεκριμένο κόστος και προκαθορισμένη ποιότητα,
- την Πολιτική Ποιότητας της Διευθύνουσας Υπηρεσίας (ΔΥ), τα Συστήματα Ποιότητας καθώς και τις διαδικασίες Ποιοτικής Βελτίωσης, Ποιοτικού Ελέγχου, Ποιοτικής Εποπτείας καθώς και την Πολιτική Ενημέρωσης και Επιμόρφωσης των εμπλεκόμενων στη μελέτη φορέων και ατόμων,
- τις αρχές του προγράμματος ανεξάρτητων επίσημων ελέγχων (external audits) που απαιτούνται για να διασφαλίζεται ότι οι συμμετέχοντες σέβονται τις απαιτήσεις του ΠΠ και τις αντίστοιχες διαδικασίες εφαρμογής.

Η παρούσα έκθεση αποσκοπεί στην παρουσίαση όλων των καθοριστικών στοιχείων και διαδικασιών που θα πρέπει να περιλαμβάνονται σε ένα Πρόγραμμα Διασφάλισης Ποιότητας. Είναι προφανές ότι ανάλογα με την φύση και τις ιδιαιτερότητες κάθε έργου, το περιεχόμενο του Προγράμματος Διασφάλισης Ποιότητας θα διαμορφώνεται ανάλογα με την περίπτωση.

Συστήνεται να ζητείται όλοι οι υποψήφιοι Ανάδοχοι να συνυποβάλλουν με την εκδήλωση ενδιαφέροντος προσχέδιο διασφάλισης ποιότητας. Στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα πρέπει να ορίζεται ο χρόνος υποβολής του καθώς και οι κυρώσεις που θα επιβάλλονται στους υποψήφιους που δεν υποβάλλουν, ή υποβάλλουν ελλιπές προσχέδιο διασφάλισης ποιότητας (π.χ. έκδοση αναφοράς μη συμμόρφωσης, αποκλεισμό από τον διαγωνισμό, κτλ.).

1.2.2 Θεμελιώδεις Απαιτήσεις και Πεδίο Εφαρμογής

Σε αυτή την ενότητα δίδονται οι απαραίτητες προϋποθέσεις για την εφαρμογή ενός ΠΠ τις οποίες ο Ανάδοχος θα πρέπει να αποδεχθεί και να εφαρμόσει πριν και κατά την διάρκεια εκπόνησης μιας μελέτης.

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει μια μελέτη με ποιότητα. Για αυτό το σκοπό θα πρέπει να καθιερώσει και να εφαρμόσει καθολικά ένα ΠΠ. Το ΠΠ θα πρέπει να καλύπτει όλο το φάσμα δραστηριοτήτων του Αναδόχου που σχετίζονται με τη μελέτη.
- Όλες οι αποτυπώσεις, οι επιμέρους υπολογισμοί, και μελέτες θα πρέπει να εκπονούνται σύμφωνα με τα επικρατούντα κριτήρια και προδιαγραφές για το έργο. Εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην σύμβαση, η αδυναμία του Αναδόχου να εφαρμόσει ευρύτερα αποδεκτές πρακτικές και κριτήρια θα συνιστά λόγο λύσης της σύμβασης.
- Κατά την διάρκεια εκπόνησης μιας μελέτης ο υπεύθυνος για θέματα ποιότητας από πλευράς του Αναδόχου οφείλει να διενεργεί ελέγχους που αφορούν στην πιστή εφαρμογή του ΠΠ. Τέτοιου είδους έλεγχοι θα πρέπει να διεξάγονται ανεξάρτητα και επιπρόσθετα των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου. Η ΔΥ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου της εφαρμογής του ΠΠ σε όλα τα στάδια εκπόνησης της μελέτης

Αδυναμία του Αναδόχου να υποβάλει ΠΠ ή/και τις απαραίτητες αναθεωρήσεις στα προκαθορισμένα χρονικά διαστήματα εγείρει θέμα επιβολής ρητρών (όπως αυτές πρέπει να ορίζονται στη σύμβαση) έως ότου ο Ανάδοχος συμμορφωθεί με τις υποχρεώσεις του.

1.2.3 Εφαρμογή του Προγράμματος Ποιότητας

1.2.3.1 Υποβολή του προγράμματος ποιότητας

Εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στη σύμβαση, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που ορίζεται στη σύμβαση ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει προσχέδιο ΠΠ στην ΔΥ για επισκόπηση και αποδοχή.

Εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στη σύμβαση, μέσα στην αποκλειστική προθεσμία δέκα-πέντε (15) ημερών από την ημερομηνία που η ΔΥ κοινοποίησε την θέση της ως προς το προσχέδιο ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει για έγκριση στην ΔΥ το οριστικό ΠΠ.

Κατά την υποβολή του οριστικού ΠΠ ο Ανάδοχος υποχρεούται να δεσμευθεί γραπτώς για την εφαρμογή του ΠΠ και να ορίσει υπεύθυνο ποιότητας.

Η αποδοχή του ΠΠ από μέρους της ΔΥ γίνεται υπό το όρο ότι το ΠΠ θα πρέπει να εξασφαλίζει την ικανοποιητική πρόοδο του έργου. Είναι πιθανόν, κατά την διάρκεια εκπόνησης της μελέτης η ΔΥ να απαιτήσει από τον Ανάδοχο να τροποποιήσει το ΠΠ, όταν κρίνεται απαραίτητο, προκειμένου να εξασφαλιστεί ο βαθμός ποιότητας όπως ορίζεται στη σύμβαση.

1.2.3.2 Περιεχόμενα του προγράμματος ποιότητας

Το περιεχόμενο και η δομή του ΠΠ του Αναδόχου θα πρέπει να είναι σε συμφωνία και να καλύπτει τις θεματικές ενότητες που περιγράφονται στην Παρ. 1.2. Επιπρόσθετα, για τη μελέτη κάθε έργου ξεχωριστά θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει:

- οργανόγραμμα του προγράμματος / μελέτης έργου,
- πλήρες χρονοδιάγραμμα και οργανόγραμμα ελέγχου δαπανών,
- πλήρη κατάσταση των προδιαγραφών που θα πρέπει να εφαρμοσθούν στο συγκεκριμένο είδος μελέτης έργου,
- περιγραφή της διαδικασίας που θα εφαρμοσθεί για την τήρηση των αρχείων (πρακτικά συναντήσεων, σχέδια, αλληλογραφία, κτλ.),
- περιγραφή της διαδικασίας για την αξιολόγηση των υπερβολών,
- περιγραφή της διαδικασίας για την διεξαγωγή εσωτερικών ελέγχων ποιότητας (internal quality audits).

Τα προηγούμενα σημεία δεν καλύπτουν απαραίτητα τις απαιτήσεις μελέτης κάθε έργου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εντοπίζει και να ενσωματώνει στο ΠΠ οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες μελέτης κάθε έργου.

1.2.4 Διαδικασίες ποιοτικού ελέγχου, ποιοτικής διασφάλισης και ποιοτικής βελτίωσης

1.2.4.1 Αναφορά μη συμμόρφωσης

Γενικά. Κάθε πρόγραμμα διασφάλισης ποιότητας θα πρέπει να ενσωματώνει αυστηρά καθορισμένες διαδικασίες που να ελέγχουν και να εξασφαλίζουν την πιστή εφαρμογή του. Ειδικότερα, η εφαρμογή κανόνων ελέγχου για “μη συμμορφούμενα προϊόντα” (ή μη συμβατά προϊόντα) αποσκοπεί στον έγκαιρο εντοπισμό και την περαιτέρω αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη μελέτη και την κατασκευή ενός έργου. Συστηματική εφαρμογή αυτής της διαδικασίας βοηθάει στην ανίχνευση και τον εντοπισμό του είδους των προβλημάτων ώστε αυτά να προλαμβάνονται σε άλλα έργα. Είναι βασικό να τονισθεί ότι η διαδικασία δεν θα πρέπει να εφαρμόζεται με διάθεση επιβολής κυρώσεων ή με την μορφή επίπληξης προς τον Ανάδοχο. Όπου είναι δυνατόν τα τυχόν προβλήματα θα πρέπει να λύνονται επί τόπου μεταξύ των άμεσα εμπλεκόμενων μερών.

Ενεργοποίηση της διαδικασίας. Για την έκδοση αναφοράς μη συμμόρφωσης θα πρέπει να χρησιμοποιείται η έντυπη φόρμα (Πίνακας 1.2-1) με θέμα “Αναφορά Μη Συμμόρφωσης”. Αυτή η φόρμα θα συμπληρώνεται και θα αποστέλλεται στην ΔΥ από τον οποιοδήποτε εμπλεκόμενο που εντοπίζει κάποιο πρόβλημα το οποίο δεν μπορεί να επιλυθεί άμεσα. Τέτοια προβλήματα συνήθως αφορούν σε σφάλματα, παραλείψεις και καθυστερήσεις που επηρεάζουν την ποιότητα και το κόστος του τελικού προϊόντος, επιφέρουν τροποποιήσεις στον σχεδιασμό και την εκτέλεση του έργου, προκαλούν καταστρατήγηση των χρόνων υποβολής, έχουν ως αποτέλεσμα την μη συμμόρφωση σε παραδεκτές πολιτικές και προδιαγραφές, κτλ. Θα πρέπει να τονισθεί ότι το έντυπο μη συμμόρφωσης δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιείται για την επίλυση προβλημάτων διαχείρισης ή πειθαρχικών ζητημάτων. Για τέτοιου είδους προβλήματα θα πρέπει να υπάρχουν ξεχωριστές πολιτικές και διαδικασίες.

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα

Ποιοτικοί Έλεγχοι
Διασφάλιση ποιότητας μελετών

Εφαρμογή της διαδικασίας. Η ΔΥ θα εξετάζει την αναφορά για το περιστατικό μη συμμόρφωσης και θα έρχεται σε επικοινωνία με τον αρμόδιο προϊστάμενο, τον αρμόδιο επικεφαλής μηχανικό και τον Διευθυντή του έργου από πλευράς Αναδόχου. Η ΔΥ θα εξετάζει το πρόβλημα το ταχύτερο και με τον καλύτερο δυνατό τρόπο. Σε κάθε περίπτωση όλες οι αναφορές για μη συμμορφούμενα προϊόντα θα καταχωρούνται, αρχειοθετούνται και θα απαντώνται γραπτά. Οποιαδήποτε ερώτηση ή απορία που σχετίζεται με την εφαρμογή της διαδικασίας θα πρέπει να απευθύνεται στον υπεύθυνο μηχανικό που είναι αρμόδιος για τον ποιοτικό έλεγχο και διασφάλιση.

1.2.4.2 Εντολή λήψης διορθωτικών μέτρων

Γενικά. Η φόρμα με θέμα “Λήψη Διορθωτικών Μέτρων” (Πίνακας 1.2-2) θα χρησιμοποιείται από την ΔΥ ή τη Δημόσια Υπηρεσία Ελέγχου ανάλογα με την περίπτωση ως απάντηση σε αναφορές περί μη συμμόρφωσης. Σε αυτή τη φόρμα θα πρέπει να συνοψίζονται οι κατάλληλες ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί ο Ανάδοχος προκειμένου να διευθετηθούν τα προβλήματα για τα οποία εκδόθηκε αναφορά μη συμμόρφωσης.

Ενεργοποίηση της διαδικασίας. Η ΔΥ θα αρχειοθετεί και θα επεξεργάζεται όλες τις επίσημα κατατιθέμενες αναφορές περί μη συμμόρφωσης. Σε περίπτωση που επισημαίνεται σοβαρή ένδειξη ή πρόβλημα το οποίο επηρεάζει ουσιαστικά το τελικό παραγόμενο προϊόν η ΔΥ θα εκδίδει εντολή λήψης διορθωτικών μέτρων προς τον Ανάδοχο. Ανάλογα με την περίπτωση, η εντολή θα αφορά σε τροποποίηση ή βελτίωση των διαδικασιών, των προδιαγραφών, ή των πολιτικών που εφαρμόζει ο Ανάδοχος. Το σύνολο των διορθωτικών κινήσεων που απαιτούνται θα απευθύνονται προς τον αρμόδιο προϊστάμενο του Αναδόχου που θα έχει την ευθύνη να εφαρμόσει τις απαιτούμενες αλλαγές όπως χρειάζεται. Στην αναφορά της ΔΥ θα πρέπει να αναλύεται επαρκώς το πρόβλημα και να ορίζονται τα χρονικά πλαίσια στα οποία ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόσει τις τροποποιήσεις. Ανάλογα με τη φύση και το μέγεθος των τροποποιήσεων που απαιτούνται ο παραλήπτης της εντολής θα πρέπει να τροποποιεί άμεσα τις διαδικασίες και προδιαγραφές ποιότητας ή να συνιστά μια ομάδα εργασίας η οποία σε συνεργασία με την ΔΥ θα επιλαμβάνεται του θέματος. Είναι βασικό να τονισθεί ότι κατά τα κρίσιμα στάδια υλοποίησης του έργου δεν θα πρέπει σε καμία περίπτωση να αναστέλλεται η πορεία υλοποίησής του. Τέλος, είναι σαφές ότι σε αρκετές περιπτώσεις η έκδοση εντολής για την ανάληψη διορθωτικών κινήσεων μπορεί να αποβλέπει στην απόκτηση εμπειρίας με στόχο την καλύτερη αντιμετώπιση παρόμοιων προβλημάτων στο μέλλον.

Υποχρεώσεις του αναδόχου. Κάθε εντολή που εκδίδεται από την ΔΥ για τη λήψη διορθωτικών μέτρων θα πρέπει να μελετάται και να απαντάται από μέρους του Αναδόχου. Υπεύθυνος να απαντήσει θα είναι ο προϊστάμενος του τμήματος που σχετίζεται με το πρόβλημα ή την παράλειψη, ο Διευθυντής του έργου ή ακόμη ο Διευθύνοντας Σύμβουλος του Αναδόχου ανάλογα με την σοβαρότητα της περίπτωσης. Στην απάντηση θα πρέπει να δίδονται εξηγήσεις για τον τρόπο διευθέτησης του προβλήματος και να επισημαίνονται οι διαδικασίες που θα εξασφαλίσουν ότι δεν θα επαναληφθεί το ίδιο πρόβλημα. Σε εξαιρετικά ιδιαίζουσες περιπτώσεις θα πρέπει να υποβάλλονται επιπρόσθετα:

- σαφείς εξηγήσεις σε σχέση με το πως και γιατί προέκυψε το πρόβλημα,
- πρόταση για άμεση λύση του προβλήματος,
- πρόταση για μεσοπρόθεσμη λύση του προβλήματος,
- πρόταση για μόνιμη λύση του προβλήματος.

Ανάλογα με την περίπτωση, αν απαιτούνται σημαντικές αλλαγές στην πολιτική, τις διαδικασίες ή τις σχετικές προδιαγραφές αυτές θα υλοποιούνται σταδιακά με την εφαρμογή σχετικού προγράμματος.

1.2.4.3 Αναφορά διευθέτησης θεμάτων ποιότητας

Γενικά. Η διαδικασία αυτή αφορά στη καθιέρωση εκείνων των συστηματικών διαδικασιών και μεθόδων για τον εντοπισμό προβλημάτων ή την διευκρίνηση στοιχείων του περιεχομένου ενός συστήματος ποιότητας.

Ενεργοποίηση της διαδικασίας. Για την έκδοση αναφοράς που αφορά σε θέματα ποιότητας θα πρέπει να χρησιμοποιείται η έντυπη φόρμα (Πίνακας 1.2-3) με θέμα “Αναφορά Θεμάτων Ποιότητας”. Το έντυπο θα συμπληρώνεται από διευθυντικά στελέχη του Αναδόχου για ζητήματα που αφορούν στην εφαρμογή ενός συστήματος ποιότητας. Ειδικότερα θέματα αφορούν σε σφάλματα, παραλείψεις, καθυστερημένη υποβολή, υπέρβαση κόστους, αυθαίρετες τροποποιήσεις σε χρονοδιαγράμματα, μη συμμόρφωση σε καθιερωμένες πολιτικές, προδιαγραφές ή κανονισμούς, κτλ. Θα πρέπει να τονισθεί ότι το έντυπο αναφοράς διευθέτησης θεμάτων ποιότητας δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιείται για την επίλυση προβλημάτων διαχείρισης ή πειθαρχικών ζητημάτων. Για τέτοιου είδους προβλήματα θα πρέπει να υπάρχουν ξεχωριστές πολιτικές και διαδικασίες. Βασικός στόχος αυτής της διαδικασίας είναι η ενίσχυση των υφιστάμενων μεθόδων και τεχνικών για την διευθέτηση προβλημάτων σχετικών με θέματα ποιότητας.

Διαδικασία εφαρμογής. Η ΔΥ θα επεξεργάζεται και θα αρχειοθετεί όλες τις επίσημα κατατιθέμενες αναφορές επί θεμάτων ποιότητας. Η ΔΥ θα συζητά με τον Ανάδοχο τα ζητήματα που προκύπτουν και θα παρέχει τις απαιτούμενες διευκρινήσεις. Εάν κρίνεται αναγκαίο θα εκδίδεται εντολή λήψης διορθωτικών μέτρων.

1.2.4.4 Αναφορά Βελτίωσης Συστήματος Ποιότητας

Γενικά. Η διαδικασία αυτή αποσκοπεί στην τυποποίηση των μεθόδων οργάνωσης και παρουσίασης προτάσεων και ιδεών που αφορούν στη βελτίωση της λειτουργίας ενός συστήματος ποιότητας. Η εφαρμογή αυτής της διαδικασίας παρέχει την δυνατότητα στον οποιονδήποτε συμμετέχει στις φάσεις ανάληψης, εκπόνησης μιας μελέτης ή επίβλεψης ενός έργου να υποβάλλει προτάσεις για την βελτίωση των μεθόδων και τεχνικών που εφαρμόζονται. Εδώ θα πρέπει να τονισθεί ότι σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι η βελτίωση του τρόπου με τον οποίο εκτελούνται τα έργα από την αρχική σύλληψή τους μέχρι την οριστική παράδοσή τους. Σημειώνεται πως η διαδικασία αυτή δεν θα πρέπει να χρησιμοποιείται για ζητήματα που αφορούν σε θέματα διοικητικά, προσωπικού, νομικά και άλλα παρόμοια.

Ενεργοποίηση της διαδικασίας. Κατά τη συμπλήρωση της φόρμας που αφορά στη “Βελτίωση Συστήματος Ποιότητας” θα πρέπει να ακολουθούνται οι επόμενες οδηγίες:

- Η φόρμα θα πρέπει να συμπληρώνεται με τρόπο πλήρη και περιεκτικό.
- Θα πρέπει να ελέγχονται και να επιλέγονται όλες οι θεματικές ενότητες που σχετίζονται με τις προτεινόμενες ρυθμίσεις. Ανάλογα με την περίπτωση είναι δυνατόν να επιλέγονται περισσότερες από μία θεματικές ενότητες. Εάν επιλέγεται η θεματική ενότητα “Άλλη” τότε θα πρέπει να δίδονται συνοπτικές επεξηγήσεις.
- Στη στήλη “περιγραφή του προβλήματος” θα πρέπει να περιγράφεται με σαφήνεια και πληρότητα η φύση του προβλήματος, το μέγεθος και η συχνότητα εμφάνισής του, οι επιπτώσεις που έχει συνολικά στο έργο καθώς επίσης και κάθε άλλη πληροφορία όπως κρίνεται σκόπιμο. Σε αυτή τη στήλη δεν θα πρέπει να εξετάζονται οι πιθανές λύσεις του προβλήματος. Εάν κρίνεται απαραίτητο θα χρησιμοποιούνται επιπλέον σελίδες.
- Προτεινόμενες λύσεις ή βελτιώσεις θα πρέπει να παρατίθενται στη στήλη “Προτεινόμενες Βελτιώσεις”. Εδώ θα πρέπει να αναφέρονται οι προδιαγραφές, οι διαδικασίες ή/και οι πολιτικές οι οποίες θα πρέπει να τροποποιηθούν. Εάν είναι δυνατόν, να επισημαίνονται τα οφέλη (χρόνος εργασίας, κόστος, κτλ.) που αναμένεται να προκύψουν από την εφαρμογή των προτεινόμενων αλλαγών. Η πρόταση θα πρέπει να δίδεται με ξεκάθαρο και συγκεκριμένο τρόπο. Να χρησιμοποιούνται επιπλέον σελίδες εάν κρίνεται απαραίτητο.
- Όλες οι σκιασμένες στήλες δεν θα πρέπει να συμπληρώνονται.

Διαδικασία εφαρμογής. Οι φόρμες θα υποβάλλονται στο αρμόδιο γραφείο της ΔΥ. Στη συνέχεια οι αιτήσεις θα διοχετεύονται και θα επεξεργάζονται από το τμήμα Ποιότητας της ΔΥ. Ανάλογα με την περίπτωση η ΔΥ θα προβαίνει σε ενέργειες που ποικίλουν από την απλή ανασκόπηση του θέματος μέχρι την σύσταση ομάδας εργασίας για την μελέτη των προτεινόμενων λύσεων.

1.2.5 Ανεξάρτητοι ποιοτικοί έλεγχοι

Η ΔΥ θα πρέπει να καθιερώσει ένα σύστημα ανεξάρτητων επίσημων ελέγχων με το οποίο θα διασφαλίζεται ότι οι συμμετέχοντες στη εκπόνηση της μελέτης σέβονται τις απαιτήσεις του ΠΠ, της σύμβασης και τις αντίστοιχες διαδικασίες εφαρμογής που προβλέπονται από τη σύμβαση και το ΠΠ. Ειδικότερα κατά το σχεδιασμό και την εκτέλεση ανεξάρτητων ποιοτικών ελέγχων θα πρέπει να τηρούνται τα εξής:

- Η ΔΥ θα πρέπει να σχεδιάζει και να διενεργεί ανεξάρτητους ποιοτικούς ελέγχους σε έκταση και συχνότητα που θα καθορίζονται από το μέγεθος και τις ιδιαιτερότητες της μελέτης.
- Οι επίσημοι ανεξάρτητοι ποιοτικοί έλεγχοι θα πρέπει να σχεδιάζονται και διεξάγονται από στελέχη της ΔΥ που δεν εμπλέκονται άμεσα με το υπό μελέτη έργο.
- Οι υπεύθυνοι διεξαγωγής των ανεξάρτητων ποιοτικών ελέγχων θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα (εξουσιοδότηση) να εφαρμόζουν τροποποιήσεις στην διαδικασία ελέγχου ανάλογα με τις δυσκολίες και τα προβλήματα που θα προκύπτουν.
- Τα πορίσματα των ανεξάρτητων ποιοτικών ελέγχων θα πρέπει να τεκμηριώνονται και να κοινοποιούνται στους υπεύθυνους για το τμήμα της μελέτης που αναφέρεται ο έλεγχος.
- Οι απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες θα πρέπει να λαμβάνονται και τεκμηριώνονται από προϊστάμενο προσωπικό προκειμένου να αποκαθίστανται οι ελλείψεις που εντοπίστηκαν από τους ελέγχους.

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα

Ποιοτικοί Έλεγχοι
Διασφάλιση ποιότητας μελετών

Πίνακας 1.2-2: Έντυπο εντολής λήψης διορθωτικών μέτρων

Τίτλος Υπηρεσίας ΕΝΤΟΛΗ ΛΗΨΗΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ Τμήμα Ποιότητας		Για χρήση της Υπηρεσίας Αυξ. Αριθμ. _____ Ημερομηνία _____
ΑΠΟ Υπεύθυνος Υπηρεσίας: Τίτλος Υπεύθυνου: Διεύθυνση: Τηλέφωνο:	ΠΡΟΣ Όνομασία Υπηρεσίας: Όνομα Υποβάλλοντος: Διεύθυνση: Τηλέφωνο:	
Θεματικές Ενότητες Μη Συμμόρφωσης: Περιεχόμενο <input type="checkbox"/> Περιβάλλον <input type="checkbox"/> Άδειες <input type="checkbox"/> Σχεδιασμός <input type="checkbox"/> Προτεραιότητα <input type="checkbox"/> ΟΚΩ <input type="checkbox"/> Κατασκευή <input type="checkbox"/> Διαχείριση <input type="checkbox"/> Έλεγχος <input type="checkbox"/> Άλλη <input type="checkbox"/>		
Περιγραφή Προβλήματος:		
Ενέργεια		Χρόνος Υποβολής
•	αιτία του προβλήματος	
•	άμεση αντιμετώπιση	
•	μεσοπρόθεσμη λύση, αν χρειάζεται	
•	οριστική αντιμετώπιση	
Εγκρίθηκε από την Υπηρεσία: Εγκρίθηκε από: Τίτλος: Ημερομηνία:		

Πίνακας 1.2-3: Έντυπο αναφοράς διευθέτησης θεμάτων ποιότητας

Τίτλος Υπηρεσίας ΑΝΑΦΟΡΑ ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗΣ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ Τμήμα Ποιότητας		Για χρήση της Υπηρεσίας Αυξ. Αριθμ. _____ Ημερομηνία _____
ΑΠΟ Ονομασία Υπηρεσίας: Όνομα Υποβάλλοντος: Διεύθυνση: Τηλέφωνο:	ΠΡΟΣ Υπεύθυνος Υπηρεσίας: Τίτλος Υπεύθυνου: Διεύθυνση: Τηλέφωνο:	
Άλλος Εμπλεκόμενος Οργανισμός/Εταιρεία: Τμήμα: Διευθύνων Σύμβουλος: Αρμόδιος Προϊστάμενος/Επιβλέπων Μηχανικός: Διεύθυνση: Τηλέφωνο:		
Θεματικές Ενότητες: Περιεχόμενο <input type="checkbox"/> Περιβάλλον <input type="checkbox"/> Άδειες <input type="checkbox"/> Σχεδιασμός <input type="checkbox"/> Προτεραιότητα <input type="checkbox"/> ΟΚΩ <input type="checkbox"/> Κατασκευή <input type="checkbox"/> Διαχείριση <input type="checkbox"/> Έλεγχος <input type="checkbox"/> Άλλη <input type="checkbox"/>		
Κωδικός Έργου:		Περιοχή:
Τίτλος Έργου:		
Περιγραφή Προβλήματος/Ζητήματος Ποιότητας:		
[σελίδα 1 από ...]		
Για χρήση της Υπηρεσίας Απαιτείται Εντολή Λήψης Διορθωτικών Μέτρων; :		ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>

2. ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Για όλες τις κατηγορίες μελετών ισχύουν οι εξής Νόμοι, Προεδρικά Διατάγματα, Αποφάσεις και Εγκύκλιοι.

- (1) Ν.716/77 (Φ.Ε.Κ. 295 Α) «Περί μητρώου Μελετητών και αναθέσεως και εκπονήσεως μελετών».
- (2) Π.Δ. 194/79 «περί εκτελέσεως άρθρων 11 και επόμενα του Ν. 716/77».
- (3) Λοιπά Π.Δ. που ρυθμίζουν θέματα, τα οποία ανάγονται στην εφαρμογή του Ν. 716/77.
- (4) Π.Δ. 696/74 «Περί αμοιβών μηχανικών και σχετικών προδιαγραφών για όλα τα στάδια μελετών», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 515/89.
- (5) Ν. 1418/84 και Ν. 2229/94 περί εκτέλεσης των Δημοσίων Έργων και τα εκτελεστικά τους διατάγματα, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν σήμερα.
- (6) Οι αρ. Γ2β/02/56/6.4.1978 (εγκ. Α.63) και ΒΜ1β/0/2/87/31.5.1978 (εγκ. Β26) Δ/γές ΥΔΕ οι σχετικές προς την εφαρμογή των προδιαγραφών του Π.Δ. 696/74, την εκπροσώπηση των μελετητών στο Υπουργείο Δημοσίων Έργων και τον τρόπο υποβολής των μελετών.
- (7) Η αρ. ΒΜ1/0/1110/18.3.83 (εγκ. Β2) Δ/γή ΥΔΕ για αναγραφή ομάδας εκπόνησης σε κάθε στάδιο μελέτης.
- (8) Η αρ. ΓΓ.444/4.2.85 Δ/γή ΥΔΕ για υποβολή τευχών μελέτης κλπ.
- (9) Η εγκύκλιος Β9/85 (ΒΜ1/0/5566/10.12.85) που αφορά οδηγίες για βελτιώσεις στην διαδικασία εκπόνησης μελετών.
- (10) Η εγκύκλιος Ε18 (ΕΔ2γ/01/24/Φ.5.1./6.2.87) για τις αναθέσεις μελετών μετά την 1.1.87.
- (11) Οι εγκύκλιοι 37/1995 και 27/1997 του ΥΠΕΧΩΔΕ «για την Εκπόνηση Μελετών Δημοσίων Έργων».
- (12) Απόφ. – ΔΕΕΠΠ/85/01 «Καθιέρωση του Σχεδίου Ασφαλείας και Υγείας (Σ.Α.Υ.) και του Φακέλου Ασφάλειας και Υγείας (Φ.Α.Υ.) ως απαραίτητων στοιχείων για την έγκριση μελέτης στο στάδιο της οριστικής μελέτης ή / και της μελέτης εφαρμογής σε κάθε Δημόσιο Έργο.»

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα

Ποιοτικοί Έλεγχοι
Διασφάλιση ποιότητας μελετών

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΜΕΛΕΤΩΝ	1
1.1	Πρόγραμμα Ποιότητας Μελετών	1
1.1.1	Σύνταξη	1
1.1.2	Ανασκόπηση και αποδοχή	2
1.1.3	Αναθεώρηση	2
1.1.4	Περιεχόμενα	3
1.2	Διασφάλιση Ποιότητας Μελετών	7
1.2.1	Γενικά	7
1.2.2	Θεμελιώδεις Απαιτήσεις και Πεδίο Εφαρμογής	7
1.2.3	Εφαρμογή του Προγράμματος Ποιότητας	8
1.2.4	Διαδικασίες ποιοτικού ελέγχου, ποιοτικής διασφάλισης και ποιοτικής βελτίωσης	8
1.2.5	Ανεξάρτητοι ποιοτικοί έλεγχοι	10
2.	ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	15

Τεύχος / Οδηγός	Μέρος	Τμήμα	Έκδοση	Κωδικός τεύχους	Τίτλος - Περιεχόμενο	A/A διαχ/κου
1	2	3	5	6	7	8
ΠΕ	A		0	ΠΕ-A.0	Διασφάλιση Ποιότητας Μελετών	1
ΠΕ	A	1	0	ΠΕ-A-1.0	Συγκοινωνιακά έργα	2
ΠΕ	A	2	0	ΠΕ-A-2.0	Υδραυλικά έργα	3
ΠΕ	A	3	0	ΠΕ-A-3.0	Λιμενικά έργα	4
ΠΕ	A	4	0	ΠΕ-A-4.0	Κτιριακά έργα	5
ΠΕ	A	5	0	ΠΕ-A-5.0	Λοιπά έργα	6