

Перевірка лакофарбових покриттів - розгляд та підготовка документів (частина 1)

дата публікації: 2022.02.09



Інспекційний журнал

Розібравшись з [обов'язками інспектора з покриттів в попередній статті](#), розглянемо, яку документацію він повинен використовувати в рамках "Проекту з нанесення покриттів", враховуючи два основних типи документів:

- ▶ документи, пов'язані зі специфікацією, з докладним описом робіт, що виконуються підрядником, включаючи особливі вимоги до перевірки: "План робіт", "План забезпечення контролю якості", "План забезпечення безпеки", "Інші документи" та "Звіт про попередні збори перед початком робіт";
- ▶ документи, підготовлені інспектором для документування робіт, виконаних підрядником: "Призначення документації інспектора", "Пункти перевірки", "План перевірки", "Складання щоденних звітів інспектора", "Реєстрація відхилень від технічних вимог" та "Документи за результатами виконаної роботи".

У цій статті (частина 1) ми розглянемо перший тип документів, а саме "документи, пов'язані зі специфікацією". У наступній статті (частина 2) буде описано всі документи, які повинні підготувати інспектор з покриттів.

А. План робіт

Щоб докладно описати процес виконання роботи, укладач технічного завдання на виконання робіт (або технічних вимог) може зажадати від підрядника "План робіт", який зазвичай включає: "Використовувані матеріали", "Задіяний персонал та обладнання" та "Графік робіт". У більшості технічних вимог зазначається, який результат має бути отриманий, без опису використовуваних методів роботи.

Якщо вказувати методи роботи у технічному завданні, може виникнути ризик, що зазначений метод не дасть необхідного результату, що неминуче призведе до суперечки між сторонами, які беруть участь у процесі, та потенційним судовим розглядом.

В. План забезпечення контролю якості

Власник вимагає підготувати "план забезпечення контролю якості" із зазначенням для інспектора, як повинна проводитись перевірка, включаючи докладний опис обладнання, методів випробувань та критеріїв приймання, які слід використати. У цьому плані зазначаються основні пункти перевірки, наприклад:

- ▶ виконувати огляди, вимірювання та випробування;
- ▶ критерії перевірки та приймання для кожного окремого випробування;
- ▶ обов'язкові точки візуального огляду та зупинення робіт;
- ▶ методи документації порушень, виявлених під час перевірки;
- ▶ методи визначення відповідності або невідповідності виконуваних робіт;
- ▶ гарантії проведення повторних перевірок після виправлення відхилень;
- ▶ критерії остаточного приймання.

С. План забезпечення безпеки

Власнику потрібна офіційна система менеджменту якості (наприклад, ISO 9000-9001-9004), але план забезпечення контролю якості має бути більш докладним та повинен відповідати вимогам та обмеженням, передбаченим системою менеджменту якості. Власник також може зажадати від підрядника надати на затвердження "план забезпечення безпеки", щоб переконатися, що всі вимоги техніки безпеки, передбачені у технічному завданні, належним чином захищають персонал відповідно до вимог законодавства. Для дотримання деяких вимог техніки безпеки, підрядник повинен мати більше одного варіанту. Фактично інспектор з покриттів не несе жодної відповідальності за дотримання плану забезпечення безпеки, але повинен консультувати відповідального співробітника, якщо фіксує порушення або просто помічає їх, як цього вимагає закон.

D. Інші документи

Усі документи від виробників та постачальників повинні бути ретельно перевірені, щоб переконатися, що в них все чітко прописано і немає суперечностей з іншими даними, які містяться у технічних вимогах. Будь-які відмінності чи розбіжності мають бути усунені.

E. Звіт про попередні збори перед початком робіт

Робоча група, сформована інспектором з покриттів та представниками власника, підрядник та постачальник фарби повинні бути присутніми на зборах перед початком робіт, щоб усунути всі неточності та розбіжності у тлумаченні технічних вимог. Щоб повністю виключити можливі спірні питання у майбутньому, наприкінці зборів вони мають досягти згоди та єдиного розуміння вимог до роботи.

Інспектор з покриттів повинен виявити будь-яку неповну, недостатню, неясну або двозначну інформацію та повідомити про це представника власника. До того ж, власник повинен чітко окреслити повноваження інспектора з покриттів та довести цю інформацію до підрядника. Інспектор з покриттів не повинен перевищувати своїх повноважень.

Все наступне листування між інспектором та присутніми на зборах особами має зберігатися у файлах для подальшого використання. Підготовлений "Звіт про попередні збори перед початком робіт" є доповненням до договору.

F. Процедура розгляду технічного завдання і пов'язаних з ним документів

Для розгляду технічного завдання та пов'язаних з ним документів інспектор з покриттів повинен:

- отримати у керівника проекту копію технічного завдання, супровідні документи та уважно їх вивчити;

- переконатися, що до технічного завдання включені основні пункти, а саме:

- ▶ план робіт;
- ▶ план забезпечення контролю якості;
- ▶ план забезпечення безпеки;
- ▶ перелік конкретних матеріалів, які будуть використовуватись, із зазначенням їх кількості;
- ▶ специфікації та інструкції щодо застосування від виробників;
- ▶ паспорти безпеки матеріалів;
- ▶ зразки, звіти з випробувань та сертифікати відповідності;
- ▶ вивчити план забезпечення контролю якості та переконатися, що він містить форми, які необхідно заповнити, та наступні контрольні пункти:

- перевірка матеріалів;
- перевірка обладнання;
- завершення підготовки поверхні;
- початок нанесення покриття;
- завершення нанесення покриття;
- часткове або остаточне приймання;
- переконатися, що всі неясності чи розбіжності в інтерпретаціях, що обговорюються на попередніх зборах, були усунені, і не залишилося питань, які потребують вирішення. Також слід переконатися, що до договору внесено всі зміни, включаючи угоди, укладені під час попередніх зборів.

Массімо Корнаго

Уповноважений інспектор з покриттів
компанії NACE International, незалежний
експерт у рамках програми NACE

Професіональна покраска" № 7 (117) 2021