

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА ДОСТОВЕРНОСТИ ДАННЫХ

1. Проведение аудита достоверности данных

1.1. Аудит достоверности данных проводится в рамках отборочной стадии в тот же период, что и рассмотрение заявок участников конкурса на соответствие критериям отбора.

1.2. Аудит достоверности данных проводится в отношении:

– производителя (изготовителя, указанного в заявке участника конкурса как изготовитель предлагаемого оборудования или товаров (далее – производитель)), если предметом конкурса является поставка оборудования или товаров;

– предприятия-подрядчика (участника конкурса, привлекаемых субподрядчиков, указанных в заявке на участие в конкурсе (далее – предприятие-подрядчик)), если предметом конкурса является выполнение работ;

– сервисного предприятия (участника конкурса, привлекаемых соисполнителей, указанных в заявке на участие в конкурсе (далее – сервисное предприятие)), если предметом конкурса является оказание услуг.

1.3. Аудит достоверности данных проводится в отношении всех производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий, с предложением товаров, работ и услуг которых поданы заявки на участие в конкурсе, за исключением:

а) производителей продукции, подлежащей обязательной сертификации в области использования атомной энергии в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющих действующий на дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе сертификат соответствия на объект закупки;

б) производителей, имеющих действующий на дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе сертификат соответствия на объект закупки в системе добровольной сертификации эксплуатирующей организации Российской Федерации, зарегистрированной в порядке, установленном федеральным законом Российской Федерации от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

в) российских производителей, прошедших, не позднее одного года с даты подачи заявки согласно федеральному закону Российской Федерации от 21.11.1995 № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии», проверку выполнения программы обеспечения качества при изготовлении объекта закупки и контроль выполнения коррекций и корректирующих действий по ее результатам со стороны эксплуатирующей организации (с проведением выездных проверок);

г) производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий, срок действия результатов ранее проведенного аудита достоверности данных применительно к аналогичному объекту закупки, в отношении которых не истек на дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

д) производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий, тех участников конкурса, чьи заявки на участие в конкурсе признаны не соответствующими критериям отбора, указанным в пункте 7.2 части 2 документации по конкурсу.

1.4. Задачей проведения аудита является оценка степени соответствия производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий установленным требованиям, указанным в разделах 2 и 3 данной части документации по конкурсу.

1.5. Аудит достоверности данных проводится по следующим аспектам:

а) в отношении предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий – организационная деятельность, проектное управление, производственная деятельность, система менеджмента качества.

б) в отношении производителей – проектно-конструкторские возможности, производственно-технологические возможности, складская инфраструктура и система менеджмента качества.

1.6. Заявка участника конкурса будет отклонена в случае неподтверждения согласия производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий на прохождение аудита достоверности данных, на прием группы по аудиту в заявленный период времени, на фото и видео фиксацию выявляемых в ходе аудита несоответствий, на ознакомление с отчетом о результатах аудита достоверности данных, на публикацию сведений о результатах прохождения аудита достоверности данных в открытом доступе, на проверку объективности проведенного аудита достоверности данных, на проведение аудита достоверности данных повторно в случае обжалования ранее проведенного.

1.7. Заявка участника будет отклонена в случае, если производитель/ предприятие-подрядчик/ сервисное предприятие отказалось от прохождения аудита достоверности данных (включая прохождение повторного аудита в случае обжалования ранее проведенного), отказало в приеме группы по аудиту в заявленный период времени, отказало в представлении возможности для фото и видео фиксации выявляемых в ходе аудита несоответствий, отказалось ознакомиться с отчетом о результатах аудита достоверности данных без подачи жалобы на его результаты, отказало в проведении проверки объективности проведенного аудита.

1.8. После открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме) организатор конкурса передает заказчику анкеты, заполненные производителями/ предприятиями-подрядчиками/ сервисными предприятиями.

1.9. В течение двух рабочих дней заказчик производит поиск результатов ранее проведенных аудитов достоверности данных в базе данных по аудиту достоверности данных и, при наличии действующих результатов, направляет отчет о результатах ранее проведенного аудита организатору конкурса.

1.10. Аудит проводится по установленному плану аудита достоверности данных. В план аудита достоверности данных включаются место и сроки проведения аудита, распределение объектов производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия для проведения аудита по членам группы по аудиту (при необходимости), график проведения аудита с почасовой разбивкой мероприятий, а также обязательное информирование ответственного персонала производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия о промежуточных результатах аудита достоверности данных и выявленных несоответствиях в конце каждого рабочего дня проведения аудита. Форма плана аудита достоверности данных приведена в разделе 5 данной части документации по конкурсу.

1.11. Согласование даты проведения аудита достоверности данных с производителями/ предприятиями-подрядчиками/ сервисными предприятиями производится путем обмена письмами.

Заказчик направляет производителю/ предприятию-подрядчику/ сервисному предприятию письмо об организации проведения аудита достоверности данных с указанием сроков, в которые планируется проведение аудита достоверности данных, с приложением плана аудита.

Предлагаемый образец письма производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия для ответа на письмо об организации проведения аудита достоверности данных приведен в разделе 4 данной части документации по конкурсу.

Срок ожидания ответа от производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия составляет три рабочих дня после направления письма.

В случае не получения от производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия ответа или в случае не подтверждения производителем/ предприятием-подрядчиком/ сервисным предприятием возможности и даты проведения аудита в соответствии с планом аудита, аудит не проводится, а сведения о данном факте направляются организатору конкурса.

Любые разногласия по плану аудита должны быть решены до проведения аудита в рамках согласования возможности и даты проведения аудита достоверности данных в соответствии с планом аудита.

1.12. Аудит достоверности данных проводится группой по аудиту. Аудиторы работают только в присутствии назначенных представителей производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий.

Проведение аудита одним человеком не допускается.

1.13. Для разъяснения методики проведения аудита проводится предварительное совещание с участием членов группы по аудиту, руководителя производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия и/или его представителя, руководителей структурных подразделений, работников производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия, которые назначены ответственными за сопровождение аудиторов.

1.14. В ходе проведения аудита по каждому проверяемому требованию (раздел 2 или 3 данной части документации по конкурсу) проводится сбор и анализ свидетельств, фиксация результатов.

Выявленные несоответствия и спорные вопросы обсуждаются на рабочих совещаниях. В случае, если аудит продолжается более одного дня, рабочие совещания проводятся ежедневно.

1.15. В соответствии с методикой расчета балльной оценки при аудите достоверности данных, приведенной в разделе 6 данной части документации по конкурсу, рассчитывается балльная оценка. Результат аудита достоверности данных оформляется отчетом о результатах аудита достоверности данных по форме, установленной в разделе 7 данной части документации по конкурсу, в количестве до трех экземпляров. Правом подписи отчетов о результатах аудита достоверности данных наделяются руководители групп по аудиту и аудиторы.

1.16. Производителю/ предприятию-подрядчику/ сервисному предприятию передается первый экземпляр отчета о результатах аудита достоверности данных.

1.17. Второй экземпляр отчета о результатах аудита достоверности данных передается заказчику с последующей передачей организатору конкурса.

1.18. Участник конкурса, в заявке которого указан производитель/ предприятие-подрядчик/ сервисное предприятие, проходившее аудит, имеет право ознакомиться с отчетом о результатах аудита достоверности данных письменно, в случае, если его представитель участвовал в аудите, и в уведомительном порядке – в остальных случаях. В этом случае оформляется третий экземпляр отчета о результатах аудита достоверности данных, который передается данному участнику конкурса.

1.19. Ознакомление с отчетом о результатах аудита достоверности данных или особое мнение оформляются во время заключительного совещания.

Результаты аудита считаются доведенными до производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия после ознакомления с отчетом о результатах аудита достоверности данных.

1.20. В случае если производитель/ предприятие-подрядчик/ сервисное предприятие не согласно с отчетом о результатах аудита достоверности данных, оно имеет право письменно выразить особое мнение на каждом экземпляре отчета о результатах аудита достоверности данных. Особое мнение может также быть оформлено в виде отдельного приложения к отчету о результатах аудита достоверности данных.

В исключительных случаях руководитель группы по аудиту может согласиться принять особое мнение в течение суток после проведения заключительного совещания, при этом в отчете о результатах аудита достоверности данных должны быть сделаны записи: до какого момента (с указанием даты и времени), каким образом и на какой адрес должно быть представлено особое мнение производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия.

1.21. В случае несогласия с результатами аудита достоверности данных, участник конкурса имеет право направить жалобу в Центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом» (далее – ЦАК) для рассмотрения в порядке, установленном Стандартом и регламентирующими документами Госкорпорации «Росатом».

В рамках рассмотрения жалобы в ЦАК документы в обязательном порядке направляются в Управление качеством Госкорпорации «Росатом» для проведения экспертизы и выдачи экспертного заключения. Управление качеством Госкорпорации «Росатом» в рамках проведения экспертизы при необходимости проводит проверку объективности проведенного аудита достоверности данных в отношении производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия (выездную проверку – при необходимости).

1.22. Срок действия результатов аудита достоверности данных составляет два календарных года с даты проведения такого аудита.

В случае если в результате обжалования в соответствии с пунктом 1.21 станет известно о фактах, опровергающих результаты ранее проведенного аудита достоверности данных, то результаты такого аудита признаются недействительными. Информация о фактах, противоречащих результатам проведенного аудита, вносится в базу данных по аудиту достоверности данных.

2. Требования при аудите производителей

№	Требования	Соответствие (1 –соответствие; 0 – несоответствие; н/п – не применимо)	
		3	4
1	2		
	РАЗДЕЛ 1. Проектно-конструкторские возможности		
	Организация конструкторской службы		
1.1	В организации должна быть разработана и утверждена организационная структура подразделения, реализующего функции конструирования выпускаемой продукции. Минимум 75% от общего количества штатных единиц должны быть заполнены		
1.2	Руководители организации - работники, занимающие должности генеральный директор (директор), технический директор (главный инженер), их заместители должны иметь высшее техническое образование, соответствующее занимаемой должности, и стаж работы не менее 7 лет (не менее двух человек)		
1.3	Инженерно-технические работники – работники, занимающие должности руководителей структурных подразделений, специалистов должны иметь высшее технического образования (не менее чем у 60% специалистов) и среднее техническое образование, соответствующего профиля по специальности, а также стаж работы не менее 5 лет (не менее чем у 50% специалистов)		
1.4	Линейные работники – работники, занимающие должности руководителей производственных структурных подразделений (начальники отделов и приравненные к ним специалисты) должны иметь высшее техническое образование (не менее чем 40% работников) и среднее специальное образование, соответствующее профилю по специальности, а также стаж работы не менее 3 лет (не менее чем у 50% специалистов)		
1.5	Для каждой должности должна быть утвержденная должностная инструкция		
1.6	Для подразделения должно быть утвержденное положение о подразделении		

1	2	3	4
	Выполнение работ		
1.7	Специалисты должны иметь доступ к базе нормативных, методических, справочных и иных документов, применяемых при выполнении работ. Доступ к документам должен быть обеспечен не более чем в течение 1 часа с момента запроса		
1.8	В организации должны быть необходимые действующие на момент проверки лицензии на установленное программное обеспечение для выполнения автоматизированного проектирования (конструирования)		
1.9	В организации должна быть и выполняться документированная процедура ¹ , определяющая порядок анализа входных данных для проектирования/разработки, включая требования заказчика и действующих нормативных документов. Результаты анализа по выполненным и выполняемым работам должны быть задокументированы		
1.10	В организации должна быть и выполняться документированная процедура управления проектами		
1.11	Должен проводиться периодический анализ (менее 1 раза в месяц) хода выполнения проекта. Результаты анализа должны быть задокументированы.		
1.12	В организации должна быть и выполняться документированная процедура по разработке и утверждению плана и/или графика выполнения работ, включающего все стадии и этапы разработки и контрольные точки для каждого этапа		
1.13	В организации должна быть и выполняться документированная процедура разработки, согласования и утверждения проектно-конструкторских документов в бумажном и/или электронном виде. Сроки выпуска проектно-конструкторской документации не должны превышать сроков выполнения работ по изготовлению и поставке объекта закупки.		
1.14	В организации должна быть и выполняться документированная процедура выпуска технологической документации. Сроки выпуска технологической документации не должны превышать сроков выполнения работ по изготовлению и поставке объекта закупки		

¹ Здесь и далее под документированной процедурой понимается документ организации, введенный в действие в установленном порядке.

1	2	3	4
1.15	В организации должна быть выполняемая документированная процедура, определяющая порядок метрологической экспертизы проектно-конструкторской документации и технологической документации		
	Контроль над сторонними организациями, привлекаемыми для разработки		
1.16	В организации должна быть и выполняться документированная процедура, определяющая порядок привлечения к работам, выполняемым организацией, технически компетентных сторонних организаций-созрабатчиков (конструкторов)		
1.17	Организация, в случае привлечения сторонних организаций для разработки, должна заключить с ними договор. В заключаемых договорах со сторонними организациями должны быть включены требования к предоставлению всех необходимых разрешительных документов, требования по обеспечению и контролю качества выполняемых сторонними организациями работ		
1.18	В организации должна быть и выполняться документированная процедура, определяющая порядок трансляции требований для проектирования/разработки, включая требования заказчика и действующих нормативных документов.		
1.19	Должен проводиться мониторинг и надзор за ходом выполнения работ организациями – созработчиками (привлеченными конструкторами). Результаты мониторинга и надзора должны быть задокументированы.		
	Управление изменениями		
1.20	В организации должна быть и выполняться документированная процедура по управлению изменениями конструкторской документации, устанавливающая требования по идентификации, регистрации изменений, порядку их разработки, оформления, согласования (в т.ч. с заказчиком)		
	Осуществление оперативного контроля и анализа хода разработки, реагирование на изменения		
1.21	Должен проводиться периодический анализ (совещания для оценки хода выполнения работ) выполнения требований заказчика к объекту разработки (требований технического задания). Результаты анализа должны документироваться		

1	2	3	4
	Контроль соответствия результатов разработки требованиям		
1.22	В организации должна быть и выполняться документированная процедура, регламентирующая порядок и содержание работ по верификации и валидации проекта (по испытаниям или расчетам на проектные параметры). Результаты верификации и валидации проекта должны документироваться		
1.23	Результаты сдачи-приемки разработанной конструкторской и технологической документации должны быть задокументированы		
	РАЗДЕЛ 2.Производственно-технологические возможности		
	Персонал		
2.1	В организации должна быть сформирована организационная структура подразделения, осуществляющего поддержание технологического оборудования в работоспособном состоянии. Минимум 75% штатных единиц подразделения должны быть заполнены		
2.2	В организации должна быть сформированы организационные структуры производственных подразделений. 75% штатных единиц производственных подразделений должны быть заполнены		
2.3	Инженерно-технические работники – работники, занимающие должности руководителей структурных подразделений, специалисты должны иметь высшее техническое образование (не менее чем у 60% специалистов) и среднее техническое образование, а также стаж работы не менее 7 лет (не менее чем у 50% специалистов)		
2.4	Линейные работники – работники, занимающие должности руководителей производственных структурных подразделений (начальники участков, прорабы, мастера и приравненные к ним специалисты) должны иметь высшее техническое образование (не менее чем 40% работников) и среднее специальное образование, а также стаж работы не менее 3 лет (не менее чем у 50% специалистов)		
2.5	Квалифицированные рабочие - рабочие основных профессий, соответствующих видам работ, должны иметь подтвержденную квалификацию		
2.6	Для каждого производственного подразделения должно быть утверждено положение о подразделении		

1	2	3	4
2.7	Персонал производственного подразделения должен иметь должностные инструкции		
2.8	В организации должна быть и выполняться документированная процедура допуска персонала к работе на оборудовании. Результаты допуска персонала к работе на оборудовании должны быть задокументированы		
2.9	Руководители должны не менее 1 раза в год оценивать общий квалификационный уровень подчиненных им сотрудников, включая достаточность специальных знаний и навыков сотрудников для применяемых производственных технологий		
2.10	В организации должна быть и выполняться документированная процедура обучения персонала. Должны разрабатываться планы обучения и переподготовки		
2.11	Должна быть организована система периодической проверки профессиональных знаний и аттестации работников		
2.12	Должна быть создана аттестационная комиссия, должны быть документированные процедуры её работы. Результаты работы аттестационной комиссии должны документироваться		
	Производственные помещения		
2.13	В организации должны быть установлены требования к параметрам окружающей среды производственных помещений (при наличии особых требований к изготовлению изделия). Данные параметры должны контролироваться. Результаты контроля должны быть задокументированы		
	Производственное оборудование		
2.14	В организации должен быть перечень необходимого технологического оборудования		
2.15	На рабочих местах должно присутствовать предусмотренное технологическим оборудованием		
2.16	В организации должны быть определены ответственные за поддержание технологического оборудования в рабочем состоянии		
2.17	Должна проводиться проверка технологического оборудования на технологическую точность не менее 1 раза в 1 год. Результаты должны быть		

1	2	3	4
	задокументированы		
2.18	Неработоспособное и/или законсервированное оборудование должно быть соответствующим образом идентифицировано		
2.19	Должен вестись учет отказов производственного оборудования и регистрация причины данных отказов		
2.20	В организации должны быть графики планово-предупредительных ремонтов оборудования. Графики должны исполняться		
2.21	В организации должны быть графики капитальных ремонтов производственного оборудования. Графики должны исполняться		
	Технологическая оснастка		
2.22	В организации должен быть перечень имеющейся технологической оснастки		
2.23	На рабочих местах должна присутствовать предусмотренная техпроцессом оснастка в исправном состоянии		
	Обеспеченность производственного процесса необходимой технологической документацией		
2.24	На производственных местах должна быть необходимая технологическая документация на все выполняемые производственные операции		
2.25	Срок выполнения производственного процесса на объект закупки, выполняемый в соответствии с технологической документацией, не должен превышать сроки выполнения работ по изготовлению и поставке объекта закупки		
2.26	При наличии специальных процессов в организации их технология должна быть аттестована утвержденным в организации образом. Результаты аттестации должны быть задокументированы		
	Транспортировка		
2.27	В организации должны быть и выполняться технологические инструкции по транспортировке, как внутри, так и за территорией организации.		
	Организация планирования производства продукции		
2.28	В организации должны быть и выполняться утвержденные в установленном порядке в организации производственные планы и/или графики		
2.29	Отклонение от производственных планов и/или графиков должно		

1	2	3	4
	анализироваться. Должны быть определены и задокументированы причины отклонений		
	Контроль прохождения технологических операций в процессе производства продукции		
2.30	Выпуск продукции должен осуществляться в контролируемых условиях, должны отслеживаться переходы между отдельными операциями и стадиями производственного процесса		
2.31	Должны вестись записи с регистрацией всех выполненных производственных и контрольных действий		
	Меры по недопущению дефектов в процессе производства продукции		
2.32	Несоответствующая продукция, обнаруженная в процессе производства и в точках контроля, должна изыматься и по ней должны приниматься решения в рамках документированной процедуры управления несоответствиями		
2.33	Причины появления несоответствующей продукции должны выявляться и анализироваться. Должна быть и выполняться документированная процедура коррекции, поиска анализа и устранения причин несоответствий		
	Методы контроля над исполнением производственных процессов на аутсорсинге		
2.34	Организация должна документально определить операции, которые она будет исполнять методом аутсорсинга в сторонних организациях		
2.35	Сторонние организации, выполняющие операции на аутсорсинге, должны контролироваться. Результаты контрольных мероприятий на их территории должна быть задокументированы		
2.36	В организации должны быть и выполняться документированная процедура входного контроля продукции, прошедшей производственные операции на аутсорсинге. Результаты входного контроля должны быть задокументированы		
2.37	Должен вестись учет возвратов дефектной продукции, прошедшей производственные операции на аутсорсинге.		
2.38	Для несоответствующей продукции, прошедшей производственные операции на аутсорсинге, должна быть и выполняться документированная процедура коррекции, поиска анализа и устранения причин несоответствий		

1	2	3	4
	Организация технического контроля		
2.39	В организации должна быть сформирована организационная структура подразделения, выполняющего функции технического контроля		
2.40	Организация должна оснастить в соответствии с требованиями технологического процесса все рабочие места необходимым инструментарием для работы персонала подразделения, выполняющего функции технического контроля		
2.41	Должна быть утвержденная действующая схема размещения рабочих мест сотрудников подразделения, выполняющего функции технического контроля, в производственном процессе		
2.42	Результаты технического контроля должны быть задокументированы		
2.43	Должна вестись статистика несоответствий продукции, выявленных по результатам технического контроля. Причины несоответствий продукции должны выявляться, документироваться и анализироваться. Сведения о выявленных несоответствиях должны до окончания рабочего дня сообщаться лицам, принимающим решение о приостановке или продолжении производственного процесса,		
	Метрологическое обеспечение производства		
2.44	В организации должна быть сформирована организационная структура метрологической службы или назначен специалист, ответственный за метрологию		
2.45	В организации должны быть утвержденные перечни средств мониторинга, измерений, контроля и диагностики, входящих в состав действующего метрологического оборудования. Срок поиска единицы метрологического оборудования не должен превышать 1 час с момента получения запроса		
2.46	В организации должны быть графики обслуживания метрологического оборудования. Результаты выполненного обслуживания метрологического оборудования должны быть задокументированы		
	Наличие подразделения для измерения характеристик продукции		
2.47	В организации должна быть сформирована организационная структура для измерения характеристик продукции и верификации соблюдения требований к		

1	2	3	4
	продукции		
2.48	Организация должна оснастить рабочие места для измерения характеристик продукции и верификации соблюдения требований к продукции инструментарием в соответствии с требованиями технологического процесса и конструкторской документации		
2.49	Результаты проведенных измерений характеристик и верификации требований должны документироваться		
2.50	Причины отклонений измеренных характеристик от требований технологического процесса и конструкторской документации должны быть определены и задокументированы		
	Действия с готовой продукцией		
2.51	Сдача-приемка готовой продукции должна проводиться в соответствии с технологической документацией		
2.52	Готовая продукция должна быть обеспечена требуемой в соответствии с требованиями договоров документацией производителя		
2.53	Готовая продукция должна быть соответствующим образом упакована		
2.54	В организации должны быть и выполняться документированная процедура хранения продукции в условиях, исключающих ее порчу до поставки потребителю		
	Контроль над продукцией, несоответствующей требованиям потребителей		
2.55	Все случаи выявления продукции, несоответствующей требованиям потребителей, должны быть задокументированы		
2.56	Причины несоответствия продукции должны быть задокументированы		
2.57	Должны быть разработаны, утверждены и реализованы корректирующие действия по устранению причин несоответствий продукции		
	РАЗДЕЛ 3. Складская инфраструктура		
	Наличие соответствующей организационной структуры и технической базы для обеспечения производства материальными ресурсами		
3.1	В организации должна быть сформирована организационная структура подразделений закупок и логистики. Минимум 75% от общего количества штатных единиц должны быть заполнены		

1	2	3	4
3.2	Для подразделений закупок и логистики должен быть утвержденные положения о подразделении		
3.3	Персонал производственного подразделения должен иметь должностные инструкции		
	Приобретение требуемых материальных ресурсов		
3.4	В организации должны быть утвержденные действующие документально оформленные перечни необходимых материальных ресурсов для производства по видам выпускаемой продукции и должна быть и выполняться документированная процедура определяющая порядок их приобретения		
3.5	В организации должна быть и выполняться документированная процедура отбора поставщиков		
3.6	В организации должны быть утвержденные планы закупок и поставок на определенные периоды. Исполнение планов закупок и поставок должно документально подтверждаться		
3.7	В организации должен быть и выполняться документированный процесс проведения входного контроля закупаемых материальных ресурсов. Результаты проведения входного контроля должны быть задокументированы		
3.8	В организации должен быть и выполняться документированный процесс управления несоответствиями продукции, поступающей от поставщиков		
	Складские помещения		
3.9	В организации должны быть документированы требования к параметрам окружающей среды складских помещений, включая условия хранения закупаемых сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий (температура, влажность и т.д.). Требования должны контролироваться. Результаты контроля должны быть задокументированы		
3.10	Должна проводиться проверка оборудования (метрологический надзор), с помощью которого проводится контроль условий хранения. Результаты проверки должны быть задокументированы		
3.11	Должны быть документированы и выполняться требования к консервации/расконсервации продукции		
3.12	В организации должен быть утвержденный перечень складского оборудования		

1	2	3	4
	(краны и проч.). Складское оборудование должно быть в наличии в работоспособном состоянии		
3.13	Должен осуществляться контроль сроков хранения. Результаты контроля должны быть задокументированы		
	Документация на рабочих местах персонала склада		
3.14	На рабочих местах персонала склада должны находиться и выполняться утвержденные действующие документы, необходимые для ведения работ, включая технологические инструкции по транспортировке, упаковке, строповке, контролю консервации, предотвращающие порчу товара, обеспечивающие сохранность материалов в период хранения, погрузки-выгрузки, внутризаводского транзита. Персонал должен быть ознакомлен с ними		
	Меры по недопущению дефектных материалов в производственный процесс		
3.15	Все выявленные дефекты в материалах должны быть задокументированы		
3.16	Несоответствующая продукция, выявленная при проведении входного контроля, должна быть изолирована в специально отведённом месте/зоне/таре, идентифицированной табличкой («Изолятор брака»), и/или (в случае невозможности перемещения при большом количестве) идентифицирована табличкой «БРАК».		
4	РАЗДЕЛ 4. Система менеджмента качества		
	Служба качества		
4.1	В организации должна быть сформирована организационные структуры подразделений, на которые возложены функции по управлению и обеспечению качества продукции. Минимум 75% от общего количества штатных единиц должны быть заполнены		
4.2	В организации должны быть положения о данных подразделениях		
4.3	Для всего персонала подразделений, на которое возложены функции по управлению, обеспечению и контролю качества продукции, должны быть должностные инструкции		

1	2	3	4
	Система менеджмента качества		
4.4	Имеются ли в наличии сертификат/сертификаты SMK		
	Среда организации		
4.5	Организация должна определить границы системы менеджмента качества и охватываемую ею деятельность, чтобы установить область ее применения. Область применения системы менеджмента качества должна быть задокументирована		
4.6	Организация должна определить заинтересованные стороны, имеющие отношение к системе менеджмента качества и их требования. Перечень заинтересованных сторон должен быть задокументирован		
4.7	Организация должна определять процессы, необходимые для системы менеджмента качества, и их применение в рамках организации. Перечень данных процессов должен быть задокументирован		
4.8	Должна быть определена и задокументирована последовательность и взаимодействие этих процессов.		
	Лидерство		
4.9	Должны быть определены и рассмотрены риски и возможности, которые могут оказывать влияние на соответствие продукции и услуг и на способность повышать удовлетворенность потребителей. Перечень рисков должен быть задокументирован		
4.10	В организации должна быть утвержденная политика в области качества		
	Планирование		
4.11	Организация должна установить цели в области качества для соответствующих процессов, необходимых для системы менеджмента качества и производимой продукции. Цели в области качества должны быть измеримыми, задокументированными, доведенными до работников и подлежать мониторингу		
4.12	В организации должны быть утвержденные действующие планы действий по достижению целей в области качества, оценка достижения и наличие мероприятий в случае отклонения		

1	2	3	4
4.13	В организации должна быть и выполняться документированная процедура оценки достижения целей в области качества и формирования корректирующих мероприятий в случае их не достижения		
	Оценка результатов деятельности		
4.14	В организации должна быть и выполняться документированная процедура проведения внутренних аудитов. Должна быть разработана и утверждена программа (мы) аудитов		
4.15	Должны быть документально определены периодичность, методы проведения аудитов, критерии аудита и область проверки для каждого аудита.		
4.16	В организации должна быть и выполняться документированная процедура, определяющая порядок по работе с несоответствиями, выявленными в результате проведения аудитов		
4.17	Высшее руководство должно анализировать через запланированные интервалы времени систему менеджмента качества в целях обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности, результативности и согласованности со стратегическим направлением организации. Результаты анализа должны быть задокументированы		
	Улучшение		
4.18	При появлении несоответствий, в том числе связанных с претензиями, организация должна оценивать необходимость действий по устранению причин данного несоответствия с тем, чтобы избежать его повторного появления или появления в другом месте. Организация должна разработать, утвердить и выполнять план корректирующих действий		
4.19	Выполнение предпринятого корректирующего действия должно быть задокументировано		
	Контроль устранения несоответствий, выявленных при проведении предыдущего аудита		
4.20	Организация должна разработать план корректирующих действий для устранения несоответствий, выявленных при проведении предыдущего аудита		
4.21	План корректирующих действий должен быть выполнен		

3. Требования при аудите предприятий-подрядчиков, сервисных предприятий

№	Требования	Соответствие (1 – соответствие; 0 – несоответствие; н/п – не применимо)	
		3	4
1	2	3	4
	РАЗДЕЛ 1. Организационная деятельность		
1.1	В организации должны быть сформированы организационные структуры подразделений, осуществляющих управление проектами, планирование деятельности, выбор субподрядных организаций, проведение тендеров и заключение договоров, производственный контроль, осуществляющего основную производственную деятельность организации.		
1.2	Минимум 75% штатных единиц подразделений должны быть заполнены.		
1.3	Руководители организации - работники, занимающие должности генеральный директор (директор), технический директор (главный инженер), их заместители должны иметь высшее техническое образование, соответствующее занимаемой должности, и стаж работы в области строительной деятельности не менее 7 лет (не менее двух человек).		
1.4	Инженерно-технические работники – работники, занимающие должности руководителей структурных подразделений, специалистов должны иметь высшее технического образования (не менее чем у 60% специалистов) и среднее техническое образование, а также стаж работы в области строительной деятельности не менее 5 лет (не менее чем у 50% специалистов).		
1.5	Линейные работники – работники, занимающие должности руководителей производственных структурных подразделений (начальники участков, прорабы, мастера и приравненные к ним специалисты) должны иметь высшее техническое образование (не менее чем 40% работников) и среднее специальное образование, а также стаж работы в области строительной деятельности не менее 3 лет (не менее чем у 50% специалистов).		
1.6	Квалифицированные рабочие - рабочие основных профессий, соответствующих видам работ, должны иметь подтвержденную		

1	2	3	4
	квалификацию, соответствующую тарификации предусмотренных работ.		
1.7	В организации должна быть и выполняться документированная процедура квалификации персонала. Результаты квалификации должны быть задокументированы.		
1.8	В организации должен быть приказ о создании аттестационной комиссии		
1.9	В организации должен быть и выполняться утвержденный действующий график проведения аттестации. Результаты аттестации должны оформляться протоколами заседаний аттестационной комиссии.		
1.10	Повышение квалификации руководителями организации, руководителями структурных подразделений и специалистами организации, занятыми в области строительной деятельности и находящимися в штате по основному месту работы, должно осуществляться не реже 1-го раза в 5 лет.		
	Строительные машины, механизмы, технологическая оснастка, средства контроля и измерений		
1.11	В организации должна быть и выполняться документированная процедура, определяющая порядок расчета требуемого количества строительных машин и механизмов, транспортных средств, технологического оснащения, средств контроля и измерений для выполнения работ по договору.		
1.12	Организация должна представить документы подтверждающие право собственности или другое законное основание использования строительных машин и механизмов, транспортных средств на количество, установленное в соответствии с процедурой по п. 1.11 данного раздела документации по конкурсу.		
1.13	Организация должна представить документы подтверждающие право собственности или другое законное основание использования технологического оснащения на количество, установленное в соответствии с процедурой по п. 1.11 данного раздела документации по конкурсу.		
1.15	Организация должна представить документы подтверждающие право собственности или другое законное основание использования средств контроля и измерений на количество, установленное в соответствии с процедурой по п. 1.11 данного раздела документации по конкурсу.		
1.14	Организация должна представить документы подтверждающие право		

1	2	3	4
	собственности или другое законное основание использования средств обеспечения промышленной безопасности, необходимыми для обеспечения жизни и здоровья персонала, участвующего в выполнении услуг/работ по договору.		
	РАЗДЕЛ 2. Проектное управление		
2.1	В организации должна быть и выполняться документированная процедура обеспечения строительства проектно-сметной документацией.		
2.2	В организации должна быть и выполняться документированная процедура формирования, согласования и утверждения договорных обязательств.		
2.3	В организации должна быть и выполняться документированная процедура выдачи документации в производство работ.		
2.4	В организации должна быть и выполняться документированная процедура разработки календарного плана производства работ.		
2.5	В организации должна быть и выполняться документированная процедура материально-технического обеспечения.		
2.6	В организации должна быть и выполняться документированная процедура контроля исполнения договорных обязательств.		
2.7	В организации должна быть и выполняться документированная процедура методического обеспечения планирования, актуализации и контроля календарно-сетевых графиков.		
	РАЗДЕЛ 3. Производственная деятельность		
3.1	В организации должны быть приказы о назначении лиц, ответственных за производство работ на объектах и участках работ.		
3.2	В организации должно быть утвержденные действующие недельно-суточные планы работ. Выполнение недельно-суточных планов должно контролироваться.		
3.3	В организации должна быть и выполняться документированная процедура выпуска плана механизации работ.		
3.4	В организации должна быть и выполняться документированная процедура выпуска карт трудовых процессов.		
3.5	В организации должна быть и выполняться документированная процедура обеспечения рабочих бригад нормокомплектами.		

1	2	3	4
3.6	В организации должна быть и выполняться документированная процедура текущего планирования. В организации должна быть утверждена и выполняться производственная программа (титульный список со сроками строительства и СМР в физических объемах).		
3.7	В организации должна быть и выполняться документированная процедура планирования МТО.		
3.8	В организации должна быть и выполняться документированная процедура планирования работы средств механизации.		
3.9	В организации должен быть утвержден и выполняться план работы средств транспорта с показателями работы.		
3.10	В организации должны быть утверждены и выполняться график технического обслуживания и план планово-предупредительного ремонта средств механизации и транспорта, находящихся на балансе.		
3.11	В организации должны быть утверждены и выполняться правила складирования и хранения используемых материалов, конструкций, полуфабрикатов, изделий, оборудования.		
3.12	В организации должны быть утвержденные комплектовочно-технологические карты.		
	Обеспечение качества работ		
3.13	В организации должна быть и выполняться документированная процедура проведения производственного контроля. Результаты производственного контроля должны быть задокументированы.		
3.14	В организации должен быть приказ о назначении должностных лиц, ответственных за проведение производственного контроля.		
3.15	В организации должна быть и выполняться документированная процедура, регламентирующая проведение входного контроля материалов. Результаты входного контроля должны быть задокументированы.		
3.16	В организации должен быть распорядительный документ о назначении комиссии по входному контролю.		
3.17	В организации должна быть и выполняться документированная процедура проведения операционного контроля качества. В организации должны быть утвержденные схемы операционного контроля качества. Результаты		

1	2	3	4
	операционного контроля качества должны быть задокументированы.		
3.18	В организации должна быть и выполняться документированная процедура, регламентирующая проведение инспекционного контроля. В организации должен быть утвержденный график проведения инспекционного контроля. Результаты инспекционного контроля должны быть задокументированы.		
	Метрологическое обеспечение		
3.19	В организации должна быть и выполняться документированная процедура метрологического обеспечения.		
3.20	В организации должен быть распорядительный документ о назначении должностного лица, ответственного за метрологическое обеспечение.		
3.21	В организации должен быть утвержденный и действующий перечень средств контроля и измерений.		
3.22	В организации должен быть утвержден и выполняться график поверки, калибровки и испытаний средств контроля и измерений. Результаты поверки, калибровки и испытаний средств контроля и измерений должны быть задокументированы.		
	Служба качества		
4.1	В организации должна быть сформирована организационные структуры подразделений, на которые возложены функции по управлению и обеспечению качества продукции. Минимум 75% от общего количества штатных единиц должны быть заполнены		
4.2	В организации должны быть положения о данных подразделениях		
4.3	Для всего персонала подразделений, на которое возложены функции по управлению, обеспечению и контролю качества продукции, должны быть должностные инструкции		
	Система менеджмента качества		
4.4	Имеются ли в наличии сертификат/сертификаты СМК		
	Среда организации		
4.5	Организация должна определить границы системы менеджмента качества и охватываемую ею деятельность, чтобы установить область ее применения. Область применения системы менеджмента качества должна быть		

1	2	3	4
	задокументирована		
4.6	Организация должна определить заинтересованные стороны, имеющие отношение к системе менеджмента качества и их требования. Перечень заинтересованных сторон должен быть задокументирован		
4.7	Организация должна определять процессы, необходимые для системы менеджмента качества, и их применение в рамках организации. Перечень данных процессов должен быть задокументирован		
4.8	Должна быть определена и задокументирована последовательность и взаимодействие этих процессов.		
	Лидерство		
4.9	Должны быть определены и рассмотрены риски и возможности, которые могут оказывать влияние на соответствие продукции и услуг и на способность повышать удовлетворенность потребителей. Перечень рисков должен быть задокументирован		
4.10	В организации должна быть утвержденная политика в области качества		
	Планирование		
4.11	Организация должна установить цели в области качества для соответствующих процессов, необходимых для системы менеджмента качества и производимой продукции. Цели в области качества должны быть измеримыми, задокументированными, доведенными до работников и подлежать мониторингу		
4.12	В организации должны быть утвержденные действующие планы действий по достижению целей в области качества, оценка достижения и наличие мероприятий в случае отклонения		
4.13	В организации должна быть и выполняться задокументированная процедура оценки достижения целей в области качества и формирования корректирующих мероприятий в случае их не достижения		
	Оценка результатов деятельности		
4.14	В организации должна быть и выполняться задокументированная процедура проведения внутренних аудитов. Должна быть разработана и утверждена программа (мы) аудитов		

1	2	3	4
4.15	Должны быть документально определены периодичность, методы проведения аудитов, критерии аудита и область проверки для каждого аудита.		
4.16	В организации должна быть и выполняться документированная процедура, определяющая порядок по работе с несоответствиями, выявленными в результате проведения аудитов		
4.17	Высшее руководство должно анализировать через запланированные интервалы времени систему менеджмента качества в целях обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности, результативности и согласованности со стратегическим направлением организации. Результаты анализа должны быть задокументированы		
	Улучшение		
4.18	При появлении несоответствий, в том числе связанных с претензиями, организация должна оценивать необходимость действий по устранению причин данного несоответствия с тем, чтобы избежать его повторного появления или появления в другом месте. Организация должна разработать, утвердить и выполнять план корректирующих действий		
4.19	Выполнение предпринятого корректирующего действия должно быть задокументировано		
	Контроль устранения несоответствий, выявленных при проведении предыдущего аудита		
4.20	Организация должна разработать план корректирующих действий для устранения несоответствий, выявленных при проведении предыдущего аудита		
4.21	План корректирующих действий должен быть выполнен		

9

4. Предлагаемый образец письма для ответа на письмо об организации проведения аудита достоверности данных

На бланке Организации

Руководитель подразделения
по управлению качеством

(наименование организации-заказчика)

(Фамилия И.О.)

Копия: Генеральному директору

(наименование участника конкурса, привлекающего
производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного
предприятия)

(Фамилия И.О.)

Об организации проведения аудита

Уважаемый _____!

В связи с запланированным на период с «___» _____ 20__ г. по «___»
_____ 20__ г. аудитом достоверности данных нашей организации группой
по аудиту в составе:

руководитель группы по аудиту _____
(должность, фамилия, инициалы)

аудиторы: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Подтверждаем готовность к проведению аудита в соответствии с планом
аудита.

Для организации проведения аудита:

должностным лицом, ответственным за проведение аудита, является

_____ тел _____ e-mail _____;
(Фамилия, Имя, Отчество)

должностным лицом, ответственным за сопровождение персонала группы
по аудиту, и предоставление им необходимой информации является

_____ тел _____ e-mail _____;
(Фамилия, Имя, Отчество)

Генеральный директор

(подпись)

(Фамилия И.О.)

5. Форма плана аудита достоверности данных

Утверждаю

Руководитель, ответственный за
реализацию функции управления
качеством

(наименование организации-заказчика)

(подпись) _____ (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН АУДИТА ДОСТОВЕРНОСТИ ДАННЫХ

(наименование производителя / предприятия-подрядчика / сервисного предприятия,
в отношении которого проводится аудит достоверности данных)

1. Сроки проведения аудита достоверности данных: временной период проведения аудита
2. Место проведения аудита достоверности данных: административные и производственные подразделения производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия и его/ее адрес.
3. Аудит достоверности данных проводится в рамках проведения отборочной стадии конкурса № _____, опубликованного на _____ [указывается сайт, на котором опубликован конкурс].
4. Цель аудита достоверности данных:
снижение рисков неисполнения обязательств по договору в полном объеме.
5. Задачи аудита достоверности данных:
оценка степени соответствия производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия предъявляемым к нему требованиям (приложение № ____);
подтверждение достоверности сведений, представленных производителем/ предприятием-подрядчиком/ сервисным предприятием в анкете (приложение № ____).
6. Члены группы/распределение объектов исследований:
руководитель группы по аудиту – Ф.И.О.;
аудитор – Ф.И.О.;

аудитор – Ф.И.О.

7. График проведения аудита достоверности данных

№ п/п	Время	Этапы аудита	Действия	Проверяемый участок/Ф.И.О. аудитора	Разделы требований, проверяемых во время аудита
1-й день аудита					
1.1	09:00-09:30	Установочное совещание	Представление группы по аудиту, ознакомление с планом, методикой и целью аудита.		
1.2	09:30-13:00	Проверка соответствия			
1.3	13:00-14:00	Перерыв			
1.4	14:00-16:30	Проверка соответствия			
1.5	16:30-17:00	Анализ результатов 1- го дня аудита	Занесение сведений в отчет, обсуждение результатов, коррекция плана на 2-ой рабочий день	Рабочее место группы по аудиту	
2-й день аудита					
2.1	09:00-13:00	Проверка соответствия			
2.2	13:00-14:00	Перерыв			
2.3	14:00-16:00	Оформление результатов аудита		Рабочее место группы по аудиту	
2.4	16:00-17:00	Заключительное совещание	Представление результатов работы группы по аудиту	Комната совещаний	

* заполнение графика проведения аудита приведено в качестве примера.

Руководитель группы по аудиту

(подпись)

(Ф.И.О)

6. Методика расчета балльной оценки при аудите достоверности данных

6.1. Оценка соответствия производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия требованиям проводится путем проставления по каждому вопросу баллов следующим образом:

«0» – несоответствие, обусловленное полным отсутствием у производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия определенных в проверяемых при аудите достоверности данных требованиях (раздел 2 или 3 данной части документации по конкурсу) процедур, процессов или документов. В графе «Обоснование соответствия или отклонения» аудитор указывает критерий аудита, документ и/или должностное лицо, в ходе интервью с которым обнаружено несоответствие;

«1» – соответствие. В данном случае указание объективных доказательств соответствия в графе «Обоснование соответствия или отклонения»;

«н/п» – требование не применимо. Данная оценка выставляется производителю/ предприятию-подрядчику/ сервисному предприятию в том случае, если требование несовместимо с деятельностью производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия, т.е. имеются объективные доказательства того, что производитель/ предприятие-подрядчик/ сервисное предприятие не может его реализовать в силу специфики своей деятельности. Данные объективные доказательства указываются в графе «Обоснование соответствия или отклонения». Если объективных доказательств не обнаружено, то выставляется оценка «0».

6.2. После оценки всех представленных ответов по проверяемым требованиям (раздел 2 или 3 данной части документации по конкурсу) члены группы по аудиту должны рассчитать балльную оценку по каждому проверенному направлению и итоговый балл в соответствии с пунктом 6.3 данной части документации по конкурсу.

6.3. Оценка по направлению степени соответствия производителя / предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия требованиям, на соответствие которым проводился аудит достоверности данных, определяется следующим образом:

а) рассчитывается сумма оценок всех вопросов по разделу:

$\Pi_n = \sum \text{баллов по всем применимым вопросам,}$

где Π_n - сумма оценок по n-му разделу требований.

n - раздел требований, по которому проводится расчет ($n=1 \dots 4$).

Важно: вопросы с ответом н/п исключаются из расчета.

б) рассчитывается суммарное максимальное количество баллов:

Π_{\max} = максимальному количеству применимых вопросов по всем требованиям,

в) Итоговая балльная оценка степени соответствия деятельности производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия требованиям (раздел 2 или 3 данной части документации по конкурсу):

$$C_{\text{соотв}} = \sum P_n * 100 / P_{\text{max}},$$

где $C_{\text{соотв}}$ - степень соответствия деятельности производителя/ предприятия-подрядчика/ сервисного предприятия требованиям.

7. Форма отчета о результатах аудита достоверности данных

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУДИТА ДОСТОВЕРНОСТИ ДАННЫХ

Наименование производителя/
предприятия-подрядчика/
сервисного предприятия

Продукция/работы/услуги:

Дата проведения аудита:

Фамилия И.О.

Подпись

Дата

Руководитель группы по аудиту

Аудитор

Аудитор

ПОЛУЧЕННАЯ ОЦЕНКА

№ раздела	Направление аудита	Общее количество требований	Количество применимых требований	Количество баллов по применимым требованиям	Максимальное количество баллов по применимым требованиям	Степень соответствия
1						
2						
3						
4						
	Результат:					

ИТОГОВЫЙ БАЛЛ:

ОЦЕНКА ДОСТОВЕРНОСТИ СВЕДЕНИЙ, УКАЗАННЫХ В АНКЕТЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ/
ПРЕДПРИЯТИЯ-ПОДРЯДЧИКА/ СЕРВИСНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ:

- ☐ -представленные в анкете сведения достоверны
☐ -представленные в анкете сведения не достоверны

Выявленные недостоверные данные: _____

ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ОТЧЕТОМ АУДИТА ДОСТОВЕРНОСТИ ДАННЫХ

Представитель производителя/ предприятия-
подрядчика/ сервисного предприятия

Представитель участника конкурса, в заявке
которого указан производитель/ предприятие-
подрядчик/ сервисное предприятие
(в случае его участия в аудите)

Должность

Фамилия И.О.

Подпись

Дата

Приложение к отчету о результатах аудита достоверности данных

ОПИСАНИЕ ВЫЯВЛЕННЫХ НЕСООТВЕТСТВИЙ

№ п/п	Ссылка на документ, содержащий требование	Нормативное требование	Описание несоответствия ²	Представитель производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия, сопровождающий аудитора во время выявления несоответствия

Руководитель группы по аудиту
Аудитор
Аудитор

Фамилия И.О. Подпись Дата

ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ВЫЯВЛЕННЫМИ НЕСООТВЕТСТВИЯМИ

Представитель производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия
Представитель участника конкурса, в заявке которого указан производитель/предприятие-подрядчик/сервисное предприятие (в случае его участия в аудите)

² При наличии, к описанию несоответствия прилагаются подтверждающие фото- и видеоматериалы.