

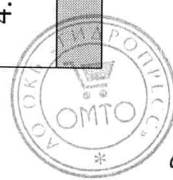
1	2	3	4
	контролировать. Результаты контроля должны быть задокументированы		
3.10	Должна проводиться поверка оборудования (метрологический надзор), с помощью которого проводится контроль условий хранения. Результаты проверки должны быть задокументированы		
3.11	Должны быть документированы и выполняться требования к консервации/расконсервации продукции		
3.12	В организации должен быть утвержденный перечень складского оборудования (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 отведенном месте/зоне/таре, идентифицированном 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		



1	2	3	4
	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 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		



1	2	3	4
	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 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		



1	2	3	4
	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		



Требования при аудите достоверности данных в отношении предприятий-подрядчиков

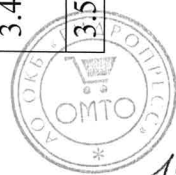
№	Требования	Соответствие (1 – соответствие; 0 – несоответствие; н/п – не применимо)	
		3	4
1	2	Обоснование соответствия или отклонения	
1.1	РАЗДЕЛ 1. Организационная деятельность В организации должны быть сформированы организационные структуры подразделений, осуществляющих управление проектами, планирование 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	2	3	4
1.6	Квалифицированные рабочие - рабочие основных профессий, соответствующих видам работ, должны иметь подтвержденную 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, определяющую 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		
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		
1.15	Организация должна представить документы подтверждающие право собственности или другое законное основание использования средств контроля и измерений на количество, установленное в соответствии с		



1	2	3	4
	процедурой по п. 1.11		
1.14	Организация должна представить документы подтверждающие право 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		



1	2	3	4
	обеспечения рабочих бригад нормокомплектами		
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 утверждены 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		



1	2	3	4
	быть утвержденные схемы операционного контроля качества. Результаты 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 документироваться		
	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		



1	2	3	4
	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		
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		



Форма анкеты
производителя / предприятия-подрядчика

АНКЕТА ПРОИЗВОДИТЕЛЯ / ПРЕДПРИЯТИЯ-ПОДРЯДЧИКА / СЕРВИСНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ				
ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ				
Вам необходимо ответить на все нижеперечисленные вопросы. Если определенный вопрос не применим к Вам или Вашей компании, введите "Н/П" в соответствующее поле. Ответы на вопросы должны быть максимально детальными. Допускается, предоставление детального описания в конце анкеты или на дополнительных страницах.				
1	Полное и сокращенное наименование юридического лица			
2	Адрес юридического лица			
	Страна			
	Область			
	Город			
	Почтовый индекс			
	Улица/номер дома/номер офиса			
	Номер телефона			
	Номер факса			
	E-mail			
3	Адрес основного производства и всех филиалов и площадок, находящихся в структуре организации, на которых возможно производство продукции для ОИАЭ, находящихся в Российской Федерации (строение, улица, город, почтовый индекс, страна)			
4	Бизнес модель			
	Форма собственности (например, Корпорация, ПАО, ООО, ЧП, АО и др.)			
	Типология партнера (Производитель, Предприятие-подрядчик, Сервисное предприятие)			
5*	Индивидуальный налоговый номер (ИНН)			
6	Сайт в интернете			
7*	<p>Укажите продукцию, предлагаемую к поставке в рамках процедуры закупки</p> <p>Оцените её по следующим критериям:</p> <p>3 – продукция изготавливается регулярно, персонал для изготовления этой продукции постоянный, Организация специализируется на изготовлении этого вида продукции</p> <p>2 – продукция изготавливается не регулярно, персонал для изготовления этой продукции постоянный, Организация специализируется на изготовлении этого вида продукции</p> <p>1 - продукция изготавливается не регулярно, персонал для изготовления этой продукции не постоянный, Организация не специализируется на изготовлении этого вида продукции, но имеются лицензия, сертификаты на изготовление этой продукции</p>			
(только для производителей продукции)	№	Вид продукции	Оценка	% от общей деятельности



8*	Укажите работы и/или услуги, предлагаемые в рамках процедуры закупки Оцените данные работы и/или услуги по следующим критериям: 3 – работы выполняются регулярно, персонал для этих работ постоянный, Компания специализируется на оказании этого вида работ, услуг 2 – работы выполняются не регулярно, персонал постоянный, Компания специализируется на оказании этого вида работ, услуг 1 - работы выполняются не регулярно, персонал не постоянный, Компания не специализируется на оказании этого вида работ, услуг, но имеется лицензия на этот вид работ, услуг					
	№	Вид работ, услуг	Оценка	% от общей деятельности		
9	Составьте перечень 5 своих крупнейших заказчиков в порядке убывания доли поставки или выполненных для них объемов работ по продукции/работам/услугам, предлагаемым к поставке/выполнению/оказанию в рамках процедуры закупки:					
	№	Название и адрес заказчика	Вид поставленных материалов/выполняемых работ/оказываемых услуг	Годовой оборот	% от общего оборота	
10*	Организационная структура Вашей организации					
	Количество занятого персонала:	Руководители	Линейные руководители	Рабочие	Всего	
	постоянные кадры					
	временные наёмные работники					
	Итого:					
11	Ф.И.О Генерального директора					
	Ф.И.О Коммерческого директора					
	Ф.И.О Главного бухгалтера					
12*	Предоставьте перечень оборудования, необходимого для производства объекта закупки.					
СЕРТИФИКАЦИЯ СМК						
13*	Имеет ли Ваша организация сертифицированную систему менеджмента качества (например, ISO9001, ISO/TS 16949, ASME, EN или другую)? Если "да", пожалуйста, подтвердите срок ее действия			да	нет	
КВАЛИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛА						
14	Списки основных руководителей, специалистов и рабочих, в производстве/ выполнении/ оказании продукции/работ/услуг, предлагаемых к поставке в рамках процедуры закупки, подлежащих квалификации:					
	№	Деятельность/подразделение/специальность	Профессия (занимаемая должность)	Наименование НД, на соответствие которому проводилась аттестация	Кол-во работников	Организация, проводившая аттестацию



КОНСТРУИРОВАНИЕ					
15	Имеет ли Ваша организация подразделение, занимающиеся разработкой и сопровождением конструкторской документации объекта закупки				да нет
16	Перечислите объемы и виды разрабатываемой конструкторской документации:				
	№	Вид разрабатываемой КД	Наименование НД, в соответствии с которым разрабатывается конструкторская документация	Объем разрабатываемой конструкторской документации	
ЗАКУПКИ					
17	Основная закупаемая продукция, применительно к объекту закупки				
18	Основные закупаемые услуги, применительно к объекту закупки				
19	Основные закупаемые работы, применительно к объекту закупки				
ПРОИЗВОДСТВО					
20	Имеет ли Ваша организация специальные производства, которые используются для изготовления оборудования, комплектующих изделий и материалов (гибочное, штамповочное и др.) объекта закупки				да нет
21	Перечислите технологические процессы, используемые при производстве объекта закупки, согласованные или требующие согласования специализированными организациями:				
	№	Наименование технологического процесса			
22	Данные о собственным и арендуемом технологическом оборудовании, используемом для производства объекта закупки				
	№	Перечень собственного технологического оборудования	Марка	К-во ед.	
	№	Перечень арендуемого технологического оборудования	Марка	К-во ед.	
ИСПЫТАНИЯ					
23	Имеет ли Ваша организация специальные методы контроля (химический анализ, разрушающий, неразрушающий контроль и др.)				да нет
24	Имеет ли Ваша организация оборудование для проведения испытаний (химический анализ, разрушающий, неразрушающий контроль и др.)				да нет
25	Перечислите организации, у которых закупаются услуги по проведению испытаний и виды контроля:				
	№	Наименование организации	Метод контроля		
СУБПОДРЯД					
26	Перечень субподрядных организаций, которых Вы будете привлекать				
ФИО исполнителя:					
№ тел					
Дата:					

Методика расчета балльной оценки при аудите достоверности данных

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 (приложение № 1 или 2 к Временному порядку) 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».

2. После оценки всех представленных ответов по проверяемым требованиям (приложение № 1 или 2 к Временному порядку) члены группы по аудиту должны рассчитать балльную оценку по каждому проверенному направлению и итоговый балл в соответствии с пунктом 3 ниже.

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 (приложение № 1 или 2 к Временному порядку):

$$C_{\text{соотв}} = \sum \Pi_n * 100 / \Pi_{\max},$$

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



ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУДИТА ДОСТОВЕРНОСТИ ДАННЫХ

Дата

№ 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:						

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

Выявленные недостоверные данные: _____

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
-----------	--------------	---------	------

