

ООО «ИнвестТрейд»

РЕГЛАМЕНТ

Аккредитации заводов- поставщиков товаров, работ, услуг для нужд

ООО «ИнвестТрейд»

№1

Красноярск

2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения.....	4
3. Цели и принципы аккредитации.....	4
4. Правила ведения реестра аккредитованных заводов-поставщиков.....	5
5. Правила и обязанности аккредитованного завода-поставщика.....	5
6. Порядок аккредитации.....	6
7. Условия аккредитации	7
8. Срок аккредитации.....	8
9. Контроль соответствия аккредитации.....	8
10. Прекращение аккредитации.....	9
11. Лишение аккредитации.....	9
12. Заключительные положения	10
Положение 1. Группы товаров, работ, услуги закупаемых и аккредитованных заводов-поставщиков.....	10
Приложение 2. Заявка на прохождение аккредитации.....	11
Приложение 3. Анкета участника.....	12
Приложение 4. Таблица соответствия условиям аккредитации.....	13
Приложение 5. Справка об опыте выполнения аналогичных договоров.....	14
Приложение 6. Справка о материально-технических ресурсах.....	15
Приложение 7. Справка о кадровых ресурсах.....	15
Приложение 8. Опросный лист технической оценки завода поставщика.....	16-29
Приложение 9. Лист согласования.....	30

Утверждаю

Генеральный директор ООО «ИнвестТрейд»

_____ В.Н.Иваныш

« » _____ 2017г.

РЕГЛАМЕНТ

Регламент аккредитации

Поставщиков товаров, работ, услуг для нужд

ООО «ИнвестТрейд»

Введен в действия Приказом генерального директора

ООО «ИнвестТрейд»

от « » _____ 2017 г.

Дата введения « » _____ 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент аккредитации профильных заводов-поставщиков товаров, работ, услуг для нужд ООО «ИнвестТрейд» (далее по тексту- Регламент) разработан в соответствии с положением о закупках ООО «ИнвестТрейд» (далее по тексту- Общество).

1.2. Регламент определяет требования и порядок аккредитации заводов- поставщиков, прекращения и лишения аккредитации, права и обязанности аккредитованных поставщиков и Общества.

2. Термины и определения.

Аккредитация - процедура подтверждения соответствия завода- поставщика

Требованиям, установленным Обществом к исполнению договора поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг.

Общество - ООО «ИнвестТрейд».

Чек-лист по аккредитации – опросный документ, заполняемый Обществом, подтверждающий соответствие Поставщика требованиям аккредитации.

Поставщик - юридическое лицо, завод-изготовитель продукции.

Реестр - «Реестр аккредитованных заводов-поставщиков» Общества.

Участник аккредитации - поставщик, подавший заявку на прохождение аккредитации.

3. Цели и принципы аккредитации.

3.1. Целью аккредитации является:

- снижение рисков по качеству поставляемой продукции;
- повышение эффективности, оперативности и надежности закупочной деятельности Общества;
- повышение качества взаимодействия с заводами-поставщиками.

3.2. Аккредитация заводов-поставщиков носит открытый, добровольный и бесплатный характер. Осуществляется по «Группам товаров, работ, услуг, закупаемых у аккредитованных заводов-поставщиков» (Приложение 1 к настоящему Регламенту) по инициативе Общества или завода-поставщика.

3.3. Реестр является внутренним документом Общества. Сведения, содержащиеся в «Реестре аккредитованных заводов-поставщиков» Общества (далее по тексту – Реестр) не публикуются.

4. Правила ведения реестра аккредитованных поставщиков

4.1. Ведение Реестра осуществляется сотрудником ООО «ИнвестТрейд» – специалистом по техническому аудиту.

4.2. В Реестр включаются заводы-поставщики, предоставившие полный комплект документов для аккредитации, соответствующих требованиям, установленным Обществом, квалификация которых соответствует «Требованиям к заводам-поставщикам групп товаров, работ, услуг», утвержденным заказчиком.

4.3. Срок действия аккредитации составляет 1 (один) календарный год со дня направления заводу-поставщику уведомления о его аккредитации.

4.4. В отношении каждого аккредитованного завода-поставщика в Реестре должны содержаться сведения:

а) наименование завода-поставщика.

б) Группы товаров, работ, услуг закупаемых у аккредитованных заводов- поставщиков, по которым аккредитован данный поставщик;

в) перечень документов, представленных в составе заявки на прохождение аккредитации;

г) дата направления поставщику уведомления о его аккредитации;

д) дата прекращения действия аккредитации завода-поставщика.

5. Права и обязанности аккредитованного завода-поставщика

5.1. Завод-поставщик обязан обеспечивать актуальность предоставленных документов и сведений. В случае внесения изменений в представленные при аккредитации документы и сведения или прекращении действия документов, аккредитованный завод-поставщик обязан в течение трех рабочих дней со дня внесения таких изменений направить их специалисту по техническому аудиту ООО «ИнвестТрейд».

5.2. Завод-поставщик вправе отказаться от аккредитации, направив заявление об отказе от аккредитации (в свободной форме) и оригинал Свидетельства об аккредитации Специалисту по техническому аудиту.

5.3. Заводы-поставщики, включенные в Реестр, имеют право не включать в состав своей заявки на участие в процедуре закупки Общества документы, предоставленные при аккредитации, при условии включения в состав заявки копии своего Свидетельства об аккредитации.

6.

Порядок аккредитации

6.1. Перед аккредитацией завода поставщика в его адрес направляется высылается опросный лист поставщика установленной формы.

6.2. Для получения аккредитации заинтересованный поставщик (далее по тексту - Участник) направляет Специалисту по техническому аудиту заявку на прохождение аккредитации (в соответствии с Приложением 2 к настоящему Регламенту).

- 6.3. Заявка на прохождение аккредитации оформляется на официальном бланке участника.
- 6.4. В заявке на прохождение аккредитации должны быть перечислены все прилагаемые к ней документы с указанием их объема.
- 6.5. К заявке на прохождение аккредитации в обязательном порядке прилагаются:
- а) нотариально заверенные копии учредительных документов для юридического лица;
 - б) нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации
 - в) копия решения (протокола) о создании организации;
 - г) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (Решение учредителя/акционера, Протокол общего собрания акционеров/участников, Приказ о назначении);
 - д) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
 - е) выписка из ЕГРПО (коды Госкомстата);
 - ж) копии лицензий, сертификатов, патентов (при их наличии);
 - з) копии бухгалтерских балансов на последнюю отчетную дату и за последние 2 (два) года.
- 6.6. К заявке на прохождение аккредитации в обязательном порядке прилагаются заполненные участником аккредитации (в соответствии с Приложениями 3–7 к настоящему Регламенту):
- а) анкета участника;
 - б) таблица соответствия условиям аккредитации;
 - в) справка об опыте выполнения аналогичных договоров;
 - г) справка о материально технических-ресурсах (в том числе о имеющихся в наличии офисных, производственных и складских помещениях);
 - д) справка о кадровых ресурсах.
- 6.7. К заявке на прохождение аккредитации могут быть приложены дополнительно иные документы, свидетельствующие о соответствии Участника условиям аккредитации.
- 6.8. Заявка на прохождение аккредитации и прилагаемые к ней документы принимаются по описи с отметкой о дате приема, копия которой может направляться (вручаться) Участнику по его запросу .
- 6.9. Участник по требованию Специалисту по техническому аудиту предоставляет электронную копию. Заявки на прохождение аккредитации и прилагаемые к ней документы. Такая копия предоставляется Участником на компакт-диске, флеш-носителе или иным способом по согласованию со Специалистом по техническому аудиту.
- 6.10. Электронные документы должны быть представлены в формате, доступным для работы в основных офисных приложениях и не должны содержать защиты от открытия, копирования или печати их содержимого.
- 6.11. Электронная копия должна соответствовать Заявке на прохождение аккредитации и прилагаемым к ней документам.
- 6.12. Заявка на прохождение аккредитации и прилагаемые к ней документы хранятся Органом по аккредитации и не подлежат возврату Участнику.

6.13. Заявка на включение в Реестр рассматривается в срок не более тридцати дней со дня получения ее Специалистом по техническому аудиту.

6.14. Представитель заказчика вправе провести выездную проверку наличия и состояния заявленных в заявке на прохождение аккредитации материально-технических, производственных и кадровых ресурсов Участника и принять иные меры по проверке достоверности представленных документов и сведений.

6.15. Представитель ООО «ИнвестТрейд» вносит в Реестр документы и сведения, указанные в п. 4.4., и направляет в адрес поставщика Свидетельство об аккредитации в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об аккредитации поставщика.

7. Условия аккредитации

7.1. Для получения аккредитации завод-поставщик должен соответствовать требованиям, предъявляемым к лицам осуществляющим поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

а) обладать гражданской правоспособностью в полном объеме, должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на осуществление деятельности и допуски саморегулируемой группе товаров, работ, услуг по которым он предполагает получение аккредитации;

б) обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом и квалификацией;

в) иметь необходимые финансовые, материально-технические, кадровые ресурсы;

г) не являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации; на его имущество не должен быть наложен арест; экономическая деятельность не должна быть приостановлена;

д) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и за последний заверченный отчетный период;

е) не быть включенным в реестр недобросовестных заводо-поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных заводо-поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

8. Срок аккредитации

8.1. Срок действия аккредитации устанавливается в соответствии с п.4.3. настоящего Регламента.

8.2. Аккредитованный завод-поставщик может подать заявку на новый срок аккредитации (продление аккредитации) не позднее, чем за один месяц и не ранее, чем за три месяца до истечения срока аккредитации.

8.3. При подаче заявки на продление аккредитации, по решению органа по аккредитации, могут не представляться документы, предоставленные при получении аккредитации, при условии их актуальности.

9. Контроль соответствия аккредитации

9.1. Специалист по техническому аудиту вправе проводить проверку соответствия деятельности аккредитованного завода-поставщика параметрам, заявленным при аккредитации, в том числе в части кадровых и материально-технических и производственных ресурсов.

9.2. В целях проверки соответствия деятельности аккредитованного завода-поставщика условиям аккредитации Специалист по техническому аудиту вправе, в том числе:

а) Проводить выездные проверки соответствия материально-технических, кадровых и производственных ресурсов;

б) Запрашивать и получать от аккредитованного завода-поставщика необходимые сведения и пояснения по возникающим в ходе проверок вопросам;

9.3. В случае выявления по результатам проверки нарушений Специалист по техническому аудиту вправе:

а) составить на основании результатов проверок акты с указанием выявленных нарушений;

б) направить предложение аккредитованному поставщику о добровольном устранении выявленных нарушений (с указанием максимально допустимого срока совершения таких действия, который не должен быть менее 15 рабочих дней);

в) в случае выявления существенных нарушений, предоставления недостоверных сведений или не устранения выявленных нарушений принять решение о лишении завода-поставщика аккредитации.

10. Прекращение аккредитации

10.1. Аккредитация завода-поставщика прекращается:

а) по истечении одного календарного года со дня направления заводу-поставщику уведомления о его аккредитации;

б) в случае получения специалистом по техническому аудиту в письменной форме заявления об отказе завода-поставщика от аккредитации.

10.2. Поставщик, аккредитация которого прекращена, исключается из Реестра в течение трех рабочих дней со дня прекращения аккредитации.

11. Лишение аккредитации

11.1. Специалист по техническому аудиту принимает решение о лишении завода-поставщика аккредитации в случае:

а) обнаружения недостоверности сведений, представленных заводом-поставщиком;

б) выявления несоответствия завода-поставщика условиям аккредитации;

в) уклонения завода-поставщика от заключения договора по результатам процедур закупки;

г) многократное (2 раза и более) нарушение заводом-поставщиком п. 5.5. Регламента;

д) включения сведений о заводе-поставщике в реестр недобросовестных заводов-поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестр недобросовестных заводов-поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

е) систематического нарушения поставщиком договорных обязательств перед Обществом.

11.2. Поставщик, лишенный аккредитации, не имеет права на повторную аккредитацию в течение двух лет со дня принятия решения о лишении аккредитации.

11.3. В течение трех рабочих дней со дня прекращения аккредитации, в отношении завода-поставщика лишенного аккредитации, вносятся соответствующие записи в Реестр.

11.4. В отношении каждого завода-поставщика, лишенного аккредитации, в Реестре должны содержаться сведения:

а) наименование завода-поставщика.

б) дата принятия решения о лишении аккредитации;

в) основание лишения аккредитации.

11.5. Специалист по техническому аудиту вносит в Реестр сведения, указанные в п. 11.4., и направляет в адрес завода-поставщика извещение о лишении аккредитации в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о лишении завода-поставщика аккредитации.

Группы товаров, работ, услуг закупаемых у аккредитованных заводов-поставщиков

Раздел	П/П	Группа
Материалы	1.1.	Черные металлы
	1.2.	Метизы.
	1.3.	Электроматериалы, кабельно-проводная продукция.
	1.4.	Стройматериалы, сантехника. ЛКМ
ТМЦ общего назначения	1.5.	ГСМ.
	1.6.	Инструмент и оснастка
	1.7.	Канцелярские принадлежности.
	1.8.	Бумага.
	1.9.	Мебель.
	1.10.	СИЗ, оборудование пожаротушения.
	1.11.	Электро-бытовые товары.
	1.12.	Серверное, сетевое, коммуникационное оборудование, средства
	1.13.	Производственное и иное оборудование.
	1.14.	Компьютеры и оргтехника.
Работы и услуги	2.1.	Изготовление нестандартных средств механизации, сложных металлоконструкций.
	2.2.	Обучение персонала.
	2.3.	Лабораторные исследования, химический анализ, первичная
	2.4.	Проведение аудита по направлениям деятельности.
	2.5.	Проведение аттестации рабочих мест.
	2.6.	Разработка технического задания, проектной документации
	2.7.	Изготовление специальной оснастки, инструмента.
	2.8.	Услуги спец. связи.

**Заявка на прохождение аккредитации
поставщиков товаров, работ, услуг для нужд**

ООО «ИнвестТрейд»

1. Изучив «Регламент аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд ООО «ИнвестТрейд» (далее – Регламент) и принимая установленные в нем требования и условия
(наименование организации/индивидуальный предприниматель) _____

в лице _____
(должность, Фамилия И.О., основания для действий от имени организации/индивидуального предпринимателя)
сообщает о согласии принять участие в аккредитации в соответствии с требованиями Регламента по следующим группам:

1. _____
(перечень групп в соответствии с Приложением 1. к Регламенту)

...

2. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с ООО «ИнвестТрейд» уполномочен

(должность, Фамилия И.О., телефон, электронная почта уполномоченного лица)

Все сведения о ходе аккредитации просим сообщать уполномоченному лицу

3. Приложения:

1. Анкета участника – на ____ л.

2. Таблица соответствия условиям аккредитации – на ____ л.

3. Справка об опыте выполнения аналогичных договоров – на ____ л.

4. Справка о материально технических-ресурсах – на ____ л.

5. Справка о кадровых ресурсах – на ____ л.

6. _____
(указывается каждый прикладываемый документ с указанием числа листов)

...

(должность)

(подпись)

/ И.О. Фамилия /

М.П.

« ____ » _____ года

Анкета участника

№	Наименование	Сведения об участнике (заполняется участником)
1	Полное наименование организации/ИП	
2	Сокращенное наименование организации	
3	Организационно-правовая форма	
4	Участники (акционеры и Учредители) перечислить наименования и организационно- правовую форму или Ф.И.О. всех участников(акционеров и учредителей), чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
5	Свидетельство о регистрации (ЕГРЮЛ/ЕГРИП) (дата и номер, кем выдано)	
6	Юридический адрес	
7	Почтовый адрес (с индексом)	
8	Фактическое местонахождение	
9	Филиалы (наименования, фактическое местонахождение)	
10	Банковские реквизиты участника (наименование банка, БИК, р/с и к/с)	
11	Телефоны участника (с указанием кода страны и города)	
12	Факс участника (с указанием кода страны и города)	
13	Адрес электронной почты участника	
14	Фамилия И.О. сотрудника, ответственного за взаимодействие с Обществом (с указанием должности, контактного телефона, адреса электронной почты)	
15	Фамилии И.О. лиц, уполномоченных действовать от имени организации с правом подписи юридических и банковских документов(с указанием должности, контактного телефона)	
16	Перечень групп, по которым предполагается аккредитация (в соответствии с Приложением 1. к Регламенту)	

/ И.О. Фамилия /

(должность)_____
(подпись)

М.П.

Таблица соответствия условиям аккредитации

№	Условие аккредитации	Минимальное требование для соответствия условию аккредитации	Соответствие условию аккредитации	Чем подтверждается
1	Опыт поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) соответствующих предмету закупки	Не менее 1 года	_____лет	Справка об опыте выполнения аналогичных договоров
2	Суммарная стоимость аналогичных договоров в течение последних двух лет	Не менее 3 договоров, общая стоимость не менее 5 млн. руб.	_____ договоров на общую сумму _____	Справка об опыте выполнения аналогичных договоров
3	Квалификация ключевых сотрудников, которые предполагаются для работы по договорам с Обществом	Не менее 5 квалифицированных сотрудников, квалификация оценивается экспертным Органом по аккредитации	_____сотрудников	Справка о кадровых ресурсах. Краткое резюме сотрудников, копии документов, подтверждающих квалификацию (дипломы, свидетельства, сертификаты и т.п.)
4	Наличие материально-технических ресурсов	Оценивается Экспертным Органом по аккредитации	(указываются основные материально-технические ресурсы)	Справка о материально-технических ресурсах
5	Наличие лицензий на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством РФ, являющихся предметом будущего договора о закупках.		указывается перечень лицензий	Копии лицензий
6	Наличие допуска Саморегулируемой организации (СРО) в случаях, если наличие такого допуска является обязательным в соответствии с действующим		(указываются допуски СРО)	Копии допусков СРО

	законодательством Российской Федерации.			
--	---	--	--	--

(должность)

(подпись)

/ И.О. Фамилия /

М.П.

Справка об опыте выполнения аналогичных договоров

№	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического окончания выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны, электронная почта)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сведения о рекламациях по договору
Общая стоимость договоров:				

(должность)_____
(подпись)

/ И.О. Фамилия /

М.П.

Приложение 6.

Справка о материально-технических ресурсах

№	Материально-технический и производственный ресурс	Местонахождение	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Состояние

(должность)_____
(подпись)

/ И.О. Фамилия /

М.П

Справка о кадровых ресурсах

№	Категория специалистов	Штатная численность
1	Руководящий персонал	
2	Инженерно-технический персонал	
3	Рабочие и вспомогательный персонал	
	Итого:	

Основные кадровые ресурсы:

№	Фамилия, имя, отчество специалиста	Данные о квалификации (образование с указанием учебного заведения и специальности), группы допуска, свидетельства, сертификаты, лицензии и т. п.)	Должность	Стаж работы (в данной или аналогичной должности), лет

_____ / И.О. Фамилия /
 (должность) (подпись)

М.П.

Опросный лист технической оценки потенциального поставщика <i>Questions list for potential supplier</i>			
#	Вопрос <i>Question</i>	Да / Нет <i>Yes / No</i>	Ответ / Комментарий / Краткое описание <i>Answer / Comments / Description</i>
1. Руководство проектом, управление входящими / исходящими данными, проектирование 1. Project management, control of input/output data requirements			
1.1	Существует ли у вас процедура, позволяющая рассматривать и фиксировать требования Заказчика в отношении продукции/технологического процесса на протяжении всего проекта. Включает ли данная процедура обработку запросов Заказчика и управление ими? В случае изменения каких-либо данных, каким образом это доводится до сотрудников? <i>Does the supplier have a process allowing to review and capture Customer requirements related to the product/process? Does this process include concession requests & management? How review outputs are flown down to project team?</i>	Да / Yes	
1.2	Определен ли процесс взаимодействия между подразделениями предприятия (закупки, управление проектом, проектирование, обеспечение качества, цепочка поставок и т.д.)? <i>Is there a specific and adequate organization dedicated to the project (scope, size, local conditions)? Are all project functions represented (purchasing, project management, process engineering, quality, supply chain, RAMS, etc.)? Are the functional and/or hierarchical links between each actors of the project defined?</i>	Да / Yes	

1.3	<p>Опишите процесс оценки загрузки производства и требуемых ресурсов для осуществления проекта. Установлена ли периодичность проведения данной оценки?</p> <p><i>Does the Supplier has a process to asses workload and the required resources for project execution? Is there a frequency for updating the workload plan?</i></p>	Да / Yes	
1.4	<p>Ведется ли документированное планирование проекта (включая оценку хода выполнения проекта в контрольных точках)? Имеется ли перечень ожидаемых результатов на каждом этапе выполнения проекта? Применяется ли какое-либо ПО для обеспечения планирования производства?</p> <p><i>Is there a documented Project planning including gates reviews (GO / NO GO) clearly linked to customer planning? Is there some software dedicated for Project planning? Is there a list of deliverables for each milestone? Is there an Open Issue List management process?</i></p>	Да / Yes	
1.5	<p>Существует ли промежуточная оценка хода реализации проекта по качеству, расходам, логистике? Имеется ли процедура для отслеживания данных показателей с планом действий на случай отклонений?</p> <p><i>Are there clear indicators in place to assess project performances against the expected targets (QCDT)? Is there a process to monitor the indicators with reaction mode in case of drift?</i></p>	Да / Yes	
1.6	<p>Производится ли документирование всех данных, получаемых и используемых при проектировании и разработке новой продукции?</p> <p><i>Does company fix all data collected and used during design activity and development of new product?</i></p>	Да / Yes	
1.7	<p>Каким образом проводится управление критическим путём проекта?</p> <p><i>Is there a management of the project critical path?</i></p>	Да / Yes	

1.8	Проводится ли пересмотр проектной документации? Имеется ли процедура управления изменениями на этапе разработки? <i>Are there design reviews? Is there a process for the management of the modifications during the development phase?</i>	Да / Yes	
1.9	Существует ли формализованный процесс учета, хранения и обращения внутренней нормативно-технической документацией (рабочие чертежи, тех. Карты и т.п.) <i>Is there a formalized process that covers managing and storing of internal technical documentation (blueprints, technical specification, etc.)?</i>	Да / Yes	
1.10	Применяются ли информационно-справочные системы для управления внешними нормативными документами? <i>Does company use help information system of external documentation management?</i>	Да / Yes	
1.11	Применяется ли специализированное программное обеспечение для проектирования? <i>Does company use special software for design process?</i>	Да / Yes	
1.12	Разработаны ли тех. карты / технологии / инструкции (включающие параметры процесса, операции по сборке, оборудование, аттестации и т.п.) для каждого критического процесса, влияющего на характеристики продукта? Разработана и аттестована ли соответствующим образом (НАКС или AWS или т.п.) технология сварки (при необходимости)? Имеют ли сварочное оборудования и материалы соответствующую сертификацию? <i>For each safety-related or critical process (process impacting the product functions/performances), is there a qualification file (process parameters and assembly operations, equipment and operators)? Does company have WPS developed and certificated in proper way (NAKS, AWS, etc.)? Do welding materials and equipment have proper certification?</i>	Да / Yes	
1.13	Каким образом принимаются во внимание требования пожарной безопасности к материалам и оборудованию?		

	<i>Is there a process implemented to manage materials fire and smoke performance requirements?</i>		
	2. Закупки, МТО 2. Purchasing, procurements requirements / Purchasing, procurements requirements		
2.1	<p>Существует ли документированная процедура закупок? Если да, охватывает ли она следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процесс выбора поставщиков и субподрядчиков; - порядок взаимодействия с поставщиком; - управление списком поставщиков (включая утверждение новых поставщиков) <p><i>Is a documented purchasing process in place? Is the process consistent with the purchasing policy and covering the following:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Supplier and subcontractors selection process</i> - <i>Quotation process (RFQ)</i> - <i>Negotiation scheme and policy</i> - <i>Suppliers Panel management (including New Business On Hold)</i> 	Да / Yes	
2.2	<p>Существует ли процедура оценки поставщиков? С какой периодичностью проводится проверка и каковы критерии оценки поставщиков?</p> <p><i>Is supplier management process clearly defined and monitored ?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Ratings and KPI</i> - <i>Financial evaluation</i> - <i>Management system and process audit</i> - <i>Regular supplies performance review</i> 	Да / Yes	
2.3	<p>Если в проектной документации происходят какие-либо изменения (поменялась номенклатура закупаемых изделий, объем поставки и т.д.), каким образом данные изменения доводятся до поставщиков?</p> <p><i>Are design and requirements changes/modifications managed with the supplier by the purchasing department with a clear planning? How these changes are flown down to suppliers/subcontractors?</i></p>		
2.4	<p>Опишите процесс планирования закупок. Проводятся ли регулярные совещания для отслеживания критичных компонентов?<i>Is there a procurement planning? How is it managed? Are there regular meetings to monitor critical components availability?</i></p>	Да / Yes	

2.5	Существует ли процедура входного контроля? Отражены ли в ней следующие вопросы: - перечень проверяемых характеристик, сертификатов; - критерии приемки; - заполняемые документы; - требования к маркировке после входного контроля; - каковы действия персонала в случае выявления продукции несоответствующего качества <i>Is there an incoming inspection process in place? Are there inspection instructions specifying clearly sampling plans, the characteristics to be checked, the acceptance criteria and the required recordings? Are products properly marked or identified with part numbers and revision level (when applicable)?</i>	Да / Yes	
2.6	Имеется ли в зоне входного контроля необходимое оборудование? Идентифицировано, поверено, откалибровано ли оно? <i>In incoming inspection area, are the inspection equipments suitable for the required measurements, properly identified and subject to periodic verification and calibration?</i>	Да / Yes	
2.7	Выделена ли на планировке предприятия зона входного контроля/хранения? <i>Is there a proper layout for incoming inspection/storage?</i>	Да / Yes	
3. Производство, рабочие места (включая ОТ, ПБ и ООС) 3. Production, workstations (including HSE) requirements			
3.1	Имеется ли процесс управления изменениями, отклонениями от исходных технических требований? <i>Is there a process applied to manage and validate changes (product, process) including the in-progress production?</i>	Да / Yes	
3.2	Каким образом осуществляется планирование производства? Как отслеживается выполнение фактических показателей относительно плановых? <i>Is there a process applied to manage human resources & material requirements? Are there a production planning and test schedules? How are they managed? Are</i>		

	<i>there regular meetings to properly monitor their progress?</i>		
3.3	<p>В наличии ли на рабочих местах последние версии рабочих инструкций? Описаны ли действия работника, в случае выявления несоответствия.</p> <p><i>Are updated procedures and work instructions available at workstations? Are adequate reaction rules defined, known by the operators and implemented in case of non conformities occurrence?</i></p>	Да / Yes	
3.4	<p>Существует ли регламент идентификации и прослеживаемости продукции? Каким образом фиксируются и маркируются материалы в процессе производства?</p> <p><i>Are traceability parameters (material - product - process and operators) defined and recorded?</i></p>	Да / Yes	
3.5	<p>Имеется ли в наличии регламент технического обслуживания оборудования? Где фиксируется факт проведения данных работ? В наличии ли комплект запасных частей для основного производственного оборудования?</p> <p><i>Is a maintenance process in place to ensure proper operation and availability of production equipment and tools? Key equipments and tools identified Maintenance operations and verifications are performed with the foreseen frequency and recorded The availability of resources to implement an effective planned preventive maintenance system List of strategic spares parts and minimum quantities The availability of replacement and spare parts for key manufacturing equipments</i></p>	Да / Yes	
3.6	<p>Имеется ли в наличии процесс, обеспечивающий чистоту и эффективное использование цехов, эргономичные рабочие места (5S)? <i>Is there a process in place to ensure workshop cleanliness and efficiency, ergonomic workstations (5S)?</i></p>	Да / Yes	

3.7	<p>Соблюдаются ли меры по пожарной безопасности? Досупны, в достаточном количестве и имеют ли обозначения аварийные выходы? Легко ли читаемые планы эвакуации? Противопожарное оборудование имеется в достаточном количестве, легко доступно и отвечает назначению?</p> <p><i>Is the company premises well equipped in case of fire? Are there accessible, sufficient and indicated emergency exit and visible and readable evacuation plans? Is the fire equipment sufficient, accessible and adequate for use?</i></p>	Да / Yes	
3.8	<p>Соответствуют ли защитные ограждения станков и электрооборудования требованиям ОТ? Имеются ли средства оказания первой помощи на всех участках завода?</p> <p><i>Are the machinery and electrical enclosure safe? Is it equipped with adequate and necessary operational safety devices and protective guards? Are first aid facilities available in all part of the plant and in good state?</i></p>	Да / Yes	
3.9	<p>Имеется ли процесс управления работой подрядных организаций на территории предприятия?</p> <p><i>Is there a process in place to manage in-house-subcontracted operations?</i></p>	Да / Yes	
<p>4. Окончательные проверки и испытание продукции, управление качеством 4. Final products inspection and testing requirements</p>			
4.1	<p>Проводятся ли периодические испытания (с указанием условий контроля и критериев оценки) продукции перед ее отгрузкой? Находится ли актуальная версия инструкции по контролю на рабочем месте?</p> <p>Соответствует ли готовая продукция действующим и применимым регламентам (например ТР ТС, национальные стандарты и т.п.)?</p> <p><i>Is a routine test, specifying test conditions and acceptance criteria, systematically performed to provide evidence of product conformity previous to its release? Is the routine test procedure available at the workstation and updated to the latest approved revision, compliant with the control plan? Is final product certified in proper way according to the valid regulations</i></p>		

	<i>(technical regulation of custom union, national standards etc.)?</i>		
4.2	<p>Имеет ли поставщик опыт разработки плана инспекций и испытаний (ИТР) для Заказчика?</p> <p><i>Does the supplier has an experience in development of Inspection Test Plan (ITP) for the customer?</i></p>		
4.3	<p>Производится ли, калибровка, поверка средств измерений (датчиков, мерительных инструментов, приборов НК) в установленные сроки? Разрабатывается ли ежегодный график поверки СИ?</p> <p><i>Are monitoring and measuring devices (gauges, inspection tools, testing devices) used during serial production properly identified , calibrated and / or verified at specified intervals against known standards? Are they properly handled to ensure their protection from damage and adjustment impacting measurement results validity ?</i></p> <p><i>Is software ability confirmed in case of use of computer-based testing equipment?</i></p>	Да / Yes	
4.4	<p>Имеет ли соответствующую квалификацию персонал, выполняющий контроль (ОТК, обучение по НК и т.д.)? Имеет ли соответствующую сертификацию лаборатория (неразрушающего контроля, разрушающего контроля, строительная, электрических измерений и т.п.)?</p> <p><i>Are operators qualified and trained for the testing activity for which they have been assigned (dielectric/insulation/functional test/non destructive testing, etc.)? For visual inspections, has the supplier defined a frequency for operators to do a visual acuity test?</i></p>	Да / Yes	
4.5	<p>Соответствуют ли условия проведения измерений (температура, влажность, освещенность, наличие места для проведения измерений и т.п.) необходимым требованиям? Are measurements conditions (temperature,</p>	Да / Yes	

	humidity, lighting, working place etc.) meet requirements?		
4.6	Наличие на предприятии системы менеджмента качества сертифицированной в соответствии с ISO 9001. <i>Availability of quality management system certified according to ISO 9001</i>	Да / Yes	
5. Подготовка, хранение, погрузка/разгрузка, отгрузка продукции (от сырья до конечной продукции) 5. Preparation, storage, handling and shipment of product (from raw material to final product) requirements			
5.1	Соблюдаются ли все необходимые меры, для сохранения продукции, (соответствующая защита от повреждений, правильное размещение, воздействие окружающей среды и т.п.) в зонах поступления / производства / хранения / отгрузки? <i>Are all the necessary measures aimed at product preservation taken (adequate protection against damage, correct positioning, exposure to the natural elements, etc.) in the Incoming / Production / Warehouse / Shipping areas?</i>	Да / Yes	
5.2	Существует ли процесс по упаковке/отгрузке продукции, которая обеспечивает проверку: полноты комплектации, однозначную идентификацию, точность отгрузочной информации, наличие требуемой заказчиком документации для финальной продукции (упаковочный лист, отчеты по качеству)? <i>Is there a process in place for final products to ensure parcels/kitting completeness, univocal identification, accuracy of shipment information, availability of customers requested documentation (packing list, quality records)?</i>	Да / Yes	
5.3	Обозначены ли участки на всей технологической цепочке для: - материала, ожидающего проверку; - материала, проходящего проверку; - материала, прошедшего проверку; - зона брака <i>All along production flow, are there clearly identified areas (zoning) for:</i> - <i>Material pending inspection</i> - <i>Material under inspection</i>	Да / Yes	

	- <i>Accepted Material</i> - <i>Rejected Material</i>		
5.4	Надлежащим ли образом хранится сырье, материалы, готовая продукция (соблюдается ли своевременная отгрузка, учет срока хранения и т.п.)? Поддерживаются ли надлежащие условия хранения на складе? <i>Are products subject to shelf life (FIFO, expiry date, etc.) and particular storage/environmental conditions properly handled?</i>	Да / Yes	
6. Несоответствия, корректирующие действия, разрешения на изменения 6. Non-conformities, corrections (including on customer premises), corrective actions, preventive actions, concessions requirements			
6.1	Используются ли обозначения, по которым можно идентифицировать статус продукции во время производственного цикла (соответствует требованиям, использовать "как есть", решение ожидается, ремонт, доработка, утилизация и т.п.)? <i>Is product status clearly identified (conforming, use as is, pending decision, subject to concession, repair, rework, scrap, etc.)?</i>	Да / Yes	
6.2	Хранится ли продукция, несоответствующая по качеству, в зонах брака и/или контейнерах с ограниченным доступом, исключающим использование такой продукции? <i>Is nonconforming product properly stored in specific bins and / or quarantine areas with controlled access able to prevent its unintended use or release?</i>	Да / Yes	
6.3	Существует ли в Вашей компании методология предотвращения случаев производства несоответствующей требованиям продукции? <i>Procedure of prevention to non-conformance product is exist and up-to-date?</i>	Да / Yes	

6.4	Производится ли ремонт продукции/материала, в случае возникновения дефекта? Как производится оценка продукции после проведения ремонта? Производится ли такой ремонт и оценка в отдельной зоне? Имеется ли инструкция по проведению контроля после проведения ремонта? <i>Is there a defined procedure for rework/sorting defective material? Are risks evaluated for the rework operations? Are the written rework/sorting operations validated and operated in a separate area? Are there provisions to properly identify and inspect reworked products before use?</i>	Нет / No	
6.5	Проводит ли Ваша компания расследования случаев производства несоответствующей требованиям продукции? Разработаны и внедрены ли планы по недопущению несоответствий в будущем (PDCA, 8D и т.п.)? <i>Is investigation process in case of non-conformance products in place? Whether prevention actions to avoid repeat of incidents are taken?</i>	Да / Yes	
6.6	Существует ли в Вашей компании специализированная процедура по работе с жалобами/рекламациями клиентов? <i>Is Customer Claim Management procedure exist?</i>	Да / Yes	
6.7	Ведется ли в Вашей компании книга жалоб/рекламаций? <i>Is customer calims traking list exist and up-to-date?</i>	Да / Yes	
7. Сотрудники, обучение, управление навыками, охрана труда 7. Personnel, training, skills management requirements			
7.1	Прошли ли сотрудники надлежащее обучение для выполнения требуемых задач, и поддерживается ли их квалификация (включая временных и новых работников)? Имеются ли аттестованные соответствующим образом сварщики (НАКС, AWS, EN или т.п.)? <i>Are employees properly trained to perform the required tasks and are their qualifications maintained (including temporary workers and new comers)? Does company have properly certified welders according valid regulations (NAKS, AWS, EN etc.)?</i>	Да / Yes	

7.2	<p>Имеется ли на предприятии система менеджмента промышленной безопасностью и охраной труда? Соблюдаются ли санитарно-гигиенические нормы на территории предприятия (наличие душевых, туалетных комнат, комнат приема пищи и т.п.)? Имеется ли на предприятии система экологического менеджмента?</p> <p><i>Is there implemented sufficient HSE system in company? If people are living on the company premises, do they have facilities to sleep, cook and wash themselves properly (enough space, cleanliness, separation for privacy)? Are there toilets within the premise?</i></p>	Да / Yes	
7.3	<p>Определены ли обязанности каждого работника и где они прописаны?</p> <p><i>Are roles, accountability, authority, responsibility, reporting and job descriptions defined and shared (in particular within the Project Management team)?</i></p>	Да / Yes	
7.4	<p>Имеется ли перечень необходимого обучения для каждой профессии? Если да, то где отражен этот перечень?</p> <p><i>Are training modules or description available for consultation? Do these modules cover the basics of the training topic (in particular for quality modules)</i></p>	Да / Yes	
7.5	<p>Существует ли замена для квалифицированного и обученного работника, в случае его отсутствия? Разработана ли матрица компетенций персонала?</p> <p><i>Does the company have a contingency plan to address the replacement of the qualified employees for the individual processes and special tasks in case of need?</i></p>	Да / Yes	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту «Регламента аккредитации поставщиков

товаров, работ, услуг для нужд

ООО «ИнвестТренд»

№	Должность	Ф.И.О	Дата	Подпись	Примечание