

 SATBAYEV UNIVERSITY	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	
	НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И.САТПАЕВА»	
	ИСПЫТАТЕЛЬНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ НИЛАС	
Документ СМ 2-го уровня	Документированная процедура	ДП ИЛ НИЛАС 6.6
	Редакция № 1 от « » 2020 г.	

**ПРОДУКЦИЯ И УСЛУГИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ВНЕШНИМИ ПОСТАВЩИКАМИ**

ДП ИЛ НИЛАС 6.6

Алматы 2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО Испытательной лабораторией Научно-исследовательской лаборатории архитектуры и строительства (НИЛАС) НАО «КазННТУ имени К.И. Сатпаева»

Заведующий ИЛ НИЛАС
«09» 04 2020 г.

 Е. Хамза

2 СОГЛАСОВАНО

Проректор по науке
«16» 04 2020 г.



А.Сыздыков

Руководитель НИЛАС
«15» 07 2020 г.

Б. Куспангалиев

Начальник управления
лицензирования,
сертификации и контроля
качества образования
«14» 04 2020 г.



А. Сауранбаева

Начальник отдела
юридического обеспечения
«15» 04 2020 г.



Д.Кульджанова

Начальник отдела по
развитию государственного
языка
«__» ____ 2020 г.

Ж.Оракбаева

3 УТВЕРЖДЕНО решением Правления от «17» 04 2020 г. № 19

4 ВВЕДЕНО впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Ответственность	4
5 Описание процедуры	5
5.1 Общие положения	5
5.2 Исследования по выбору поставщиков необходимых запасов и услуг	5
5.3 Оценка предмета приобретения	6
5.4 Получение приобретенных запасов и услуг	6
5.5 Рассмотрение и утверждение требований для услуг и продуктов, поступающих извне	7
Приложение	9
Лист регистрации изменений	11

1 Цель и область применения

1.1 Настоящая процедура «Продукция и услуги, предоставляемые внешними поставщиками» **устанавливает** порядок выбора и приобретения необходимых услуг и запасов, влияющих на качество производимых работ и услуг Испытательной лаборатории Научно-исследовательской лаборатории архитектуры и строительства (далее - ИЛ НИЛАС) НАО КазННТУ.

1.2 Настоящая процедура **устанавливает** единый порядок организации и осуществления метрологического контроля методом межлабораторных сличений (МЛСИ) в Испытательной лаборатории Научно-исследовательской лаборатории архитектуры и строительства (далее - ИЛ НИЛАС) НАО КазННТУ.

1.3 Настоящая процедура **является** внутренним нормативным документом ИЛ НИЛАС и не подлежит предоставлению другим сторонам. Кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок системы менеджмента качества ИЛ НИЛАС, аудиторов аккредитационных органов, а также потребителям-партнерам с разрешения руководителя клиентов ИЛ НИЛАС НАО «КазННТУ имени К.И. Сатпаева».

2 Нормативные ссылки

Настоящий документ разработан с учетом требований и принципов, изложенных в следующих стандартах и документах:

Международные стандарты серии ИСО 9000;

- ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий»;

- РК –Руководство по качеству ИЛ НИЛАС;

- СИ - средства измерений;

- ИО - испытательное оборудование;

- ТО - техническое обслуживание.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем Руководстве по качеству используются термины, определения и сокращения, приведенные в СТ РК 9000-2016, СТ РК ИСО/МЭК 17000:2018

ИСО – Международная организация по стандартизации;

МС – Международный стандарт;

РК – Руководство по качеству;

4 Ответственность

Ответственность по выбору и приобретению необходимых услуг и запасов, влияющих на качество производимых работ в ИЛ НИЛАС, несет заведующий лабораторией.

5 Описание процедуры

5.1 Общие положения

5.1.1 К числу таких услуг и запасов относятся:

- материалы;
- комплектующие изделия;
- оборудование, средства измерения;
- программное обеспечение;
- услуги специалистов, привлекаемых для работ из других организаций на условиях субподряда;
- услуги привлекаемых организаций;
- товары, необходимые для обеспечения процессов деятельности.

5.1.2 Заявка на приобретение услуг и запасов оформляется для ИЛ НИЛАС – Заведующим лабораторией.

5.1.3 Заявка на приобретение услуг и запасов оформляется в виде служебной записки на имя Руководителя ИЛ НИЛАС.

5.1.4 Заявка на приобретение услуг и запасов должна содержать визу руководителя подразделения, подавшего заявку и Руководителя ИЛ НИЛАС

5.1.5 Заявка на приобретение услуг и запасов от сотрудников подразделений принимаются в устном или письменном виде на имя руководителя ИЛ НИЛАС.

5.2 Исследования по выбору поставщиков необходимых запасов и услуг

5.2.1 Ответственный за приобретение заведующий ИЛ НИЛАС самостоятельно производит исследования рынка с целью выбора поставщика необходимых запасов и услуг.

5.2.2 Процесс исследования включает:

- изучение предприятий-поставщиков;
- сбор информационных материалов;
- анализ цен на приобретаемую продукцию с использованием прайс-листов, рекламных материалов, услуг Интернета.

5.2.3 Ответственный за приобретение заведующий ИЛ НИЛАС докладывает Руководителю ИЛ НИЛАС о результатах исследований, после чего оформляется Заявка на приобретение необходимых запасов и услуг.

5.2.4 ИЛ НИЛАС определяет и применяет критерии оценки, выбора, мониторинга результатов деятельности, а также повторной оценки внешних поставщиков, исходя из их способности выполнять процессы или поставлять продукцию и услуги в соответствии с требованиями. ИЛ НИЛАС должна регистрировать и сохранять документированную информацию об этих действиях и о любых необходимых действиях, вытекающих из оценок.

5.2.5 Итогом оценки поставщика является решение о продолжение работы, либо решение о прекращении работ с данным поставщиком и выбор аналогичного поставщика запасов и услуг.

5.3 Оценка предмета приобретения

5.3.1 Приобретаемые запасы должны соответствовать требованиям нормативных документов.

5.3.2 Поставщик должен предоставить гарантийные обязательства на замену поставляемых запасов в случае несоответствия.

5.4 Получение приобретенных запасов и услуг

5.4.1 Бухгалтерия НАО КазНИТУ оплачивает счета и выписывает доверенность на сотрудника для получения запасов у поставщика.

5.4.2 Приобретенные запасы принимаются по накладной. Приемка запасов по качеству, количеству, ассортименту, комплектности должна производиться в соответствии с сопроводительными документами (сертификатом, эксплуатационной документацией, счетом-фактурой, спецификацией, упаковочными ярлыками, описями).

5.4.3 Заведующий ИЛ НИЛАС, по Заявке которого приобретены запасы и услуги, должен обеспечить сохранность полученных запасов и расходных материалов, влияющих на качество испытаний до тех пор, пока они не будут оценены как соответствующие стандартным требованиям или требованиям методов, разработанных для данных испытаний. Все получаемые материальные ресурсы, отнесенные к влияющим на качество испытаний, допускаются к использованию только после процедуры входного контроля, который проводится заведующим ИЛ НИЛАС.

Документальный:

- по оборудованию – проверка наличия сопроводительной документации, гарантийных обязательств, сведений о поверке (аттестации), комплектности и т.п.;

- по реактивам и материалам – проверка срока годности, квалификации, сведений об изготовителе и т.п.

Визуальный:

- по оборудованию – отсутствие повреждений, наличие комплектующих деталей, запасных частей и т.п.;

- по реактивам и материалам – проверка упаковки и маркировки, и т.п.

Приборный:

- по оборудованию – наличие поверки (аттестации) средств измерений и испытательного оборудования, проверка сопротивления изоляции и т.п.

Данные входного контроля, предпринятые с целью проверки соответствия приобретаемой продукции требованиям нормативных документов, должны регистрироваться в «Журнал регистрации входного контроля закупленной продукции».

5.4.4 При обнаружении несоответствия приобретенной продукции требованиям документов на поставку или контракт необходимо составить акт, в котором необходимо указать характер выявленного несоответствия.

5.4.5 Несоответствующая приобретенная продукция подлежит возврату поставщику или заменяется на соответствующую.

5.4.6 Приобретение услуг производится после подтверждения

поставщиком способности качественно выполнить приобретаемые услуги путем предоставления сертификатов, дипломов, лицензий (при необходимости) на право проведения приобретаемых услуг.

5.4.8 В общем случае управление поставками включает следующую деятельность:

- планирование поставок;
- определение требований к поставкам;
- определение возможных поставщиков;
- оценка и выбор поставщиков;
- выполнение поставок (оптимизация потоков поставок, управление взаимоотношениями с поставщиком и изменениями в ходе поставок),
- требования к поставкам (к характеристикам, объему, стоимости).

5.4.9 В процессе оценки, каждый поставщик должен подтвердить соответствие поставок требованиям организации.

5.4.10 ИЛ НИЛАС оценивает риски при взаимоотношении с поставщиками, периодически проводить оценку своих поставщиков по выбранным критериям, которые прописаны в реестре рисков.

5.5 Рассмотрение и утверждение требований для услуг и продуктов, поступающих извне

5.5.1 ИЛ НИЛАС:

а) обеспечивает, чтобы процессы, поставляемые внешними поставщиками, находились под управлением ее системы менеджмента качества;

б) определяет средства управления, которые она планирует применять как в отношении внешнего поставщика, так и к поставляемым им результатам;

в) учитывает:

1) возможное влияние процессов, продукции и услуг, поставляемых внешними поставщиками, на способность организации постоянно обеспечивать соответствие требованиям потребителей и применимым законодательным и нормативным правовым требованиям;

2) результативность средств управления, применяемых внешним поставщиком;

г) определяет верификацию или другие действия, необходимые для обеспечения соответствия процессов, продукции и услуг, поставляемых внешними поставщиками.

5.5.2 ИЛ НИЛАС определяет четкое соглашение с поставщиком в отношении обеспечения качества поставляемой продукции или услуги с помощью следующих подходов:

- представление данных по техническому контролю, испытаниям, по регулированию технологических процессов;
- внедрение поставщиком официальной системы менеджмента качества;

– периодическое оценивание организацией или третьей стороной практики управления качеством поставщика.

5.5.3 Требования ИЛ НИЛАС к поставщикам продукции и услуги:

- а) к поставляемым процессам, продукции и услугам;
- б) одобрению:
 - 1) продукции и услуг;
 - 2) методов, процессов и оборудования;
 - 3) выпуска продукции и услуг;
- в) к компетентности персонала, включая любые требуемые меры подтверждения квалификации;
- г) взаимодействию внешнего поставщика с организацией;
- д) к применяемым организацией управлению и мониторингу результатов деятельности внешнего поставщика;
- е) к деятельности по верификации или валидации, которые лаборатория или ее потребитель предполагают осуществлять на месте у внешнего поставщика.

5.5.4 Порядок решения повседневных и внеочередных проблем между поставщиком и потребителем. Это позволяет избежать разногласий и устранять их в кратчайшие сроки.

5.5.5 Должна быть определена вся необходимая информация о закупках.

5.5.6 ИЛ НИЛАС в соответствии с договором может проводить проверку поставляемых объектов непосредственно у поставщика, предъявлять требования к квалификации сотрудников, оценивать состояние процессов, инфраструктуры, производственной среды, учитывать влияние деятельности поставщика на окружающую среду и т.п. Такая проверка не освобождает поставщика от ответственности за обеспечение качества поставок и не исключает возможности последующего отказа от них.

5.5.7 Данные, связанные с поставками, должны документироваться. Это необходимо для оценки поставщиков.

Однако, при получении данных о более выгодных условиях покупки расходных материалов, поставщик может поменяться. Оценка поставщиков производит ответственный за покупку и списание – заведующий ИЛ НИЛАС.

Карта оценки и выбора поставщика

№ п/п	Критерии	Оценка	Балл	Потенциальные поставщики		
				« »	« »	« »
1	Наличие сертифицированной системы качества	Отсутствует В процессе разработки Имеется	0 1 2			
2	Предыдущий опыт работы с предприятием (его оценка)	Отрицательный Не имеется Положительный	0 1 2			
3	Сведения о репутации на рынке или рекомендации	Сведения отсутствуют Сведений нет, но «бренд» компании известен на рынке Положительная	0 1 2			
4	Профессиональный уровень менеджеров по работе с клиентами	Низкий Средний Высокий	0 1 2			
5	Цена на продукцию/услугу	Выше средней На уровне средней Ниже средней	0 1 2			
6	Сроки поставки	Не удовлетворительные Удовлетворительные	0 1			
7	Условия оплаты	Предоплата По факту получения кредит	0 1 2			
8	Условия доставки	Силами предприятия Имеется, за дополнительную плату Входит в условия поставщика	0 1 2			
9	другое	...	...	10	10	12
	ИТОГО баллов					

Лист регистрации изменений к _____
обозначение документа

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность