

Державне підприємство  
«Національна атомна енергогенеруюча компанія  
«Енергоатом»

ЛП НАЕК "ЕНЕРГОАТОМ"  
ФОНД  
НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ

**СТАНДАРТ НАЦІОНАЛЬНОЇ АТОМНОЇ  
ЕНЕРГОГЕНЕРУЮЧОЇ КОМПАНІЇ «ЕНЕРГОАТОМ»**

---

Управління закупівлями продукції

**ОЦІНКА ПОСТАЧАЛЬНИКІВ**

**СОУ НАЕК 012:2012**

Київ  
2012

НА НАЕК  
ОРИГІНАЛ

## ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО:

Виконавчою дирекцією з якості та управління ДП НАЕК «Енергоатом»

2 РОЗРОБНИКИ :

Бриль С.О., Калявін Ю.П.

3 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ:

наказ ДП НАЕК «Енергоатом» від *12. 11* № *961*

4 НА ЗАМІНУ: СТП 0.06.026-2003 «Управление поставками продукции. Оценка поставщиков»

5 ПЕРЕВІРЯННЯ : *12. 11. 2017*

6 ПІДРОЗДІЛ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ СУПРОВОДЖЕННЯ СТАНДАРТУ:

відділ якості департаменту якості та управління виконавчої дирекції з якості та управління

7 МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ОРИГІНАЛУ СТАНДАРТУ:

відділ стандартизації департаменту з управління документацією та стандартизації виконавчої дирекції з якості та управління

---

Цей стандарт заборонено повністю або частково відтворювати, тиражувати та поширювати без згоди ДП НАЕК «Енергоатом»

ЗАТВЕРДЖЕНО

ДП НАЕК «Енергоатом»

« 12 » 11 2012 р.

Наказ № 961

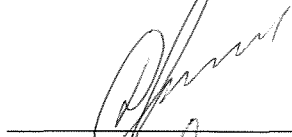
## АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТУ

### Управління закупівлями продукції

### ОЦІНКА ПОСТАЧАЛЬНИКІВ

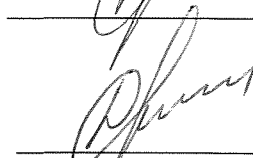
СОУ НАЕК 012:2012

Перший віце-президент - технічний директор



О.В. Шавлаков  
« 26 » 10 2012 р.

Генеральний інспектор - директор з безпеки



Д.В. Білей  
« 18 » 10 2012 р.

Виконавчий директор з якості та управління



С.О. Попов  
« 10 » 10 2012 р.

Виконавчий директор з кадрів, праці та соціальних питань



Т.К. Алексеєва  
« 19 » 10 2012 р.

Виконавчий директор з юридичних питань та економічної безпеки



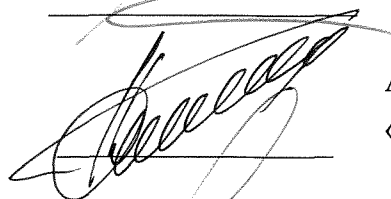
Г.В. Барабаш  
« 18 » 10 2012 р.

Виконавчий директор з виробництва



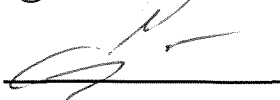
В.А. Кравець  
« 12 » 10 2012 р.

Директор з організації вхідного контролю



А.І. Дем'яненко  
« 18 » 10 2012 р.

Директор з ремонту



В.В. Урбанський  
« 17 » 10 2012 р.

Заступник виконавчого директора -  
директор департаменту з якості  
та управління



С.О. Бриль  
«10» 10 2012 р.

Начальник відділу стандартизації



А.А. Нелепов  
«10» 10 2012 р.

Начальник відділу якості



Ю.П. Калявін  
«10» 10 2012 р.

Генеральний директор ВП ЗАЕС

вих. № 81-50/26708  
від 22.10.2012

В.О. Тищенко

Генеральний директор ВП РАЕС

вих. № 031/11707  
від 22.10.2012

П.Я. Павлишин

Генеральний директор ВП ЮУАЕС

вих. № 45/16883  
від 25.10.12

В.І. Кузнєцов

Генеральний директор ВП ХАЕС

вих. № 56-13/2-  
297/11041  
від 25.10.2012

М.С. Панащенко

Генеральний директор  
ВП «Атоменергомаш»

вих. № 01-03/5455  
від 23.10.2012

О.М. Рогожніков

Генеральний директор  
ВП «Атомпроектінжиніринг»

вих. № 02-46/1572  
від 23.10.2012

О.М. Рибчук

Директор  
ВП «Науково-технічний центр»



М.І. Власенко  
«19» 10 2012 р.

Директор ВП «Атомремонтсервіс»

вих. № 31-07/211-  
3567  
від 22.10.2012

В.А. Лісніченко

## ЗМІСТ

1 Сфера застосування.....	1
2 Нормативні посилання.....	2
3 Терміни та визначення понять, позначки та скорочення.....	4
4 Загальні вимоги.....	6
5 Організація оцінки.....	8
5.1 Планування оцінки .....	8
5.2 Виконання оцінки.....	9
5.3 Оформлення результатів оцінок.....	13
5.4 Контроль виконання коригувальних заходів.....	15
5.5 Аналізування і використання результатів оцінок.....	16
5.6 Порядок залучення сторонніх організацій.....	16
Додаток А. Функції керівництва і підрозділів.....	18
Додаток Б.	
Б.1 Форма заявки на включення в перелік постачальників .....	21
Б.2 Форма запиту постачальнику на надання інформації.....	22
Додаток В. Форма бланку Рішення про затвердження постачальника.....	24
Додаток Г Форма картки обліку постачальника.....	26
Додаток Д. Правила позначення і реєстрації програм, звітів і рішень.....	28
Аркуш реєстрації змін.....	31

# СТАНДАРТ НАЦІОНАЛЬНОЇ АТОМНОЇ ЕНЕРГОГЕНЕРУЮЧОЇ КОМПАНІЇ «ЕНЕРГОАТОМ»

---

---

## Управління закупівлями продукції ОЦІНКА ПОСТАЧАЛЬНИКІВ

## Управление закупками продукции ОЦЕНКА ПОСТАВЩИКОВ

---

Чинний від 2012-11-12

### 1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей стандарт поширюється на діяльність ДП НАЕК «Енергоатом», пов'язану із закупівлями, в частині організації та проведення оцінки виробників продукції для систем важливих для безпеки АЕС (далі СВБ), виробників хімічних реагентів, іонообмінних смол, олив та мастил (далі – хімічна продукція), які використовуються в СВБ, а також оцінки підприємств - виконавців робіт та послуг для СВБ (далі – постачальників). Проведення оцінки обов'язкове для виробників продукції для СВБ, виробників хімічної продукції, яка використовується в СВБ, а також підприємств, які виконують роботи та/або надають послуги для СВБ з конструювання, проектування, ремонту, модернізації, монтажу та випробування устаткування АЕС, пусконаладжування, продовження терміну служби та обґрунтування безпеки АЕС *(Змінено, зм. №2)*.

1.2 Положення стандарту можуть застосовуватись також при проведенні (за рішенням керівництва Компанії або ВП Компанії) оцінки виробника продукції, що не відноситься до СВБ *(Змінено, зм. № 5)*.

1.3 Цей стандарт встановлює вимоги до планування, організації та виконання оцінок постачальників, а також обліку, контролю і звітності в системі оцінки.

1.4 Цей стандарт встановлює також порядок взаємодії і відповідальність структурних підрозділів Компанії в процесі організації і проведення оцінки спроможності постачальників виробляти продукцію, що може використовуватись на АЕС України.

1.5 Цей стандарт не поширюється на здійснення оцінки посередників, що постачають продукцію інших виробників для АЕС України. У випадку вибору постачальником продукції для СВБ посередника, умовами договору повинно бути визначено надання постачальником згоди виробника на проведення його оцінки відповідно до цього стандарту.

1.6 *(Вилучено, зм. № 5)*

## 2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі документи:

<i>(Змінено, зміна №5)</i>	Закон України від 25.12.2015 № 922-VII «Про публічні закупівлі»
<i>(Вилучено, зміна № 5)</i>	
<i>(Змінено, зміна № 5)</i>	Закон України від 09.12.2011 № 4101-VI «Про особливості здійснення закупівель неопромінених паливних елементів (твелів) для ядерних реакторів»
НП 306.2.141-2008	Закон України від 15.01.2015 № 124-VIII «Про технічні регламенти та оцінку відповідності» Загальні положення безпеки атомних станцій
НП 306.1.182-2012	Вимоги до системи управління діяльністю експлуатуючої організації (оператора)
СОУ НАЕК 005:2014 <i>(Змінено, зміна №3)</i>	Управление закупками продукции. Технические требования и условия поставки продукции для АЭС. Правила разработки, оформления и обращения. Требования к содержанию
СОУ НАЕК 022:2014 <i>(Змінено, зміна №4)</i>	Інтегрована система управління. Управління невідповідностями»
<i>(Вилучено, зміна №1)</i>	
СОУ НАЕК 042:2014 <i>(Змінено, зміна №3)</i>	Управління закупівлями продукції. Організація закупівель продукції
СОУ НАЕК 038:2013 <i>(Змінено, зміна №1)</i>	Управління закупівлями продукції. Організація вхідного контролю продукції для АЕС
СОУ НАЕК 049:2015 <i>(Змінено, зміна №5)</i>	Управління закупівлями продукції. Аудиторські перевірки постачальників
<i>(Вилучено, зміна №5)</i>	
ПНАЭ Г- 7-008-89	Правила устройства и безопасной эксплуатации оборудования и трубопроводов атомных энергетических установок

*(Вилучено, зміна №5)*

ПЛІ-С.0.06.003-10

Положення про організаційну структуру ДП НАЕК  
«Енергоатом»

ПЛІ-С.0.10.063-14

*(Змінено, зміна №4)*

Положення про комітет з конкурсних торгів ДП НАЕК  
«Енергоатом»

*(Вилучено, зміна №5)*

ПЛІ-Д.0.04.066-14

*(Змінено, зміна №4)*

Положення про порядок укладення та ведення договорів  
(контрактів)



### 3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ, ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ

Нижче подано терміни, вжиті у цьому стандарті та визначення позначених ними понять

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 3.1 | <b>Підрозділ-замовник</b>                        | Структурний або відокремлений підрозділ Компанії, який замовляє продукцію для використання та відповідає за визначення технічних вимог до продукції, що замовляється  |
| 3.2 | <b>Продукція для СВБ</b>                         | Елементи АЕС, які відносяться до 1, 2 і 3 класу безпеки за НП 306.2.141-2008; устаткування і трубопроводи, які відносяться до груп А, В та С за ПНАЕ Г-7-008-89; матеріали (напівфабрикати та заготовки), що використовуються для виготовлення устаткування та трубопроводів, які відносяться до груп А і В за ПНАЕ Г-7-008-89, виконання робіт та послуг на системах, важливих для безпеки |
| 3.3 | <b>Виробник</b>                                  | Будь-яка фізична чи юридична особа (резидент чи нерезидент України), яка виготовляє продукцію або доручає її розроблення чи виготовлення та реалізує цю продукцію під своїм найменуванням або торговельною маркою (Закон України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності») <i>(Змінено, зміна №5)</i>  |
| 3.4 | <b>Постачальник</b>                              | Виробник товарно-матеріальної продукції для систем, важливих для безпеки АЕС, а також підприємства - виконавці робіт та послуг на системах, важливих для безпеки (у цьому значенні термін застосовується тільки у даному стандарті)   |
| 3.5 | <b>Закупник (підрозділ-закупник)</b>             | Структурний або відокремлений підрозділ Компанії, який укладає договори на постачання продукції і відповідає за підготовку і виконання договорів  |
| 3.6 | <b>Підрозділ - ініціатор процедури закупівлі</b> | Структурний або відокремлений підрозділ Компанії, що готує та надає на розгляд Комітету з конкурсних торгів ДП НАЕК «Енергоатом» та/або ВП Компанії в установленому порядку пакет документів для проведення процедури закупівлі.<br>Ініціатором процедури закупівлі може бути підрозділ-замовник або закупник.  |
| 3.7 | <b>Перелік постачальників</b>                    | Перелік підприємств, відносно яких в установленому ДП НАЕК «Енергоатом» порядку проведена оцінка і прийнято Рішення (3.8)   |
| 3.8 | <b>Рішення</b>                                   | Документ Компанії, який містить рішення про можливість або неможливість використання продукції постачальника і умови, при виконанні яких це рішення вважається дійсним.   |

- 3.9 **Служба якості** Підрозділ у складі ВП АЕС, ВП АЕМ, ВП АРС, ВП АПІ, який виконує функції розробки, впровадження та оцінки системи управління якістю
- Примітка.** Даний термін об'єднує усі найменування підрозділів (служби якості, служби/відділи забезпечення якості, відділи (групи) аудиту тощо), які використовуються в організаційних структурах ВП.
- 3.10 **Затверджений постачальник** Постачальник (3.4), здатність якого задовольняти вимогам Компанії перевірена, об'єктивно доведена, документована і знаходиться під контролем.
- Затвердженим постачальникам видається відповідне Рішення (3.8)

У цьому стандарті є такі скорочення:

<b>АЕС</b>	атомна електростанція
<b>ВК</b>	вхідний контроль
<b>ВТК</b>	відділ технічного контролю
<b>ДП</b>	довідник постачальників
<b>ЕО</b>	експлуатуюча організація
<b>ОРД</b>	організаційно-розпорядчий документ
<b>ПЗ</b>	підрозділ-замовник продукції
<b>ПП</b>	перелік постачальників
<b>СВБ</b>	системи (елементи), важливі для безпеки
<b>СЯ</b>	служба якості

**Примітка:** Скорочення підрозділів ДП НАЕК «Енергоатом» та найменування посад приведені в цьому стандарті з урахуванням вимог ПЛ-С.0.06.003-10

## 4 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

4.1 Необхідність оцінки постачальників продукції для СВБ визначена у 7.4 НП-306.1.182-2012. Цей стандарт є одним із документів системи управління ДП НАЕК «Енергоатом» (далі також Компанія), який регламентує оцінку постачальників як складову частину процесу закупівель. Інші складові процесу закупівель регламентовані відповідними стандартами (СОУ НАЕК 042, СОУ НАЕК 005, СОУ НАЕК 038) і положенням ПЛ-С.0.10.063. *(Змінено, зміна №5)*

4.2 Метою оцінки є отримання об'єктивних фактичних даних про наявність у постачальника системи управління і відповідних ресурсів (інфраструктури, людських ресурсів, документації тощо), щоб мати можливість виробляти і постачати продукцію для СВБ АЕС ДП НАЕК «Енергоатом» за встановленими в атомній енергетиці вимогами як до продукції, так до постачальника (як підприємства). Ця можливість повинна бути постачальником об'єктивно доведена, задокументована і знаходитись під контролем.

4.3 Постачальники, які пройшли оцінку, і відносно яких прийнято в установленому порядку позитивне Рішення («Рішення про затвердження постачальника»), включаються до Переліку постачальників (далі – Перелік постачальників або ПП).

4.4 Підрозділ-замовник відіграє ключову роль в системі оцінки, оскільки має найбільш компетентних фахівців, здатних визначити технічні вимоги до продукції і умови постачання, вимоги до предмета закупівлі, оцінити засоби контролю якості продукції, методи її приймання тощо.

4.5 Підрозділ-замовник, плануючи закупівлі продукції для СВБ (при складанні заявки на закупівлю), повинен вибирати постачальника з Переліку постачальників. У разі вибору іншого виробника продукції, підрозділ-замовник повинен запланувати його оцінку згідно з вимогами цього стандарту.

4.6 Необхідність оцінки організацій, які постачають продукцію, що не використовується в СВБ і не впливає на безпеку, визначає підрозділ-замовник. Критеріями необхідності такої оцінки можуть бути: значний фінансовий ризик закупівлі, технічна складність продукції (тривалий термін виготовлення), вплив на навантаження АЕС у разі відмови продукції, потенційна небезпека від неправильних дій персоналу підрядної організації, який виконує роботи на СВБ тощо.

4.7 Види, методи і обсяги оцінки кожного конкретного постачальника вибираються з урахуванням впливу його продукції на безпеку, надійність і безвідмовність роботи устаткування АЕС, з урахуванням новизни, складності, вартості і терміну виготовлення продукції або термінів виконання робіт/надання послуг, обсягів постачання.

4.8 Оцінка виробників обладнання, важливого для безпеки ядерних установок, проводиться до укладення договору (контракту) поставки згідно з вимогами до забезпечення якості, визначеними в СОУ НАЕК 005. Оцінка інших виробників проводиться до постачання продукції на АЕС (у разі виконання робіт і послуг на СВБ - до видачі службою відомчого нагляду АЕС часткового дозволу на виконання робіт або надання послуг). У всіх випадках Рішення має бути прийняте до постачання продукції на АЕС.

4.9 Підрозділ-замовник повинен включити вимоги до оцінки постачальника до технічних вимог та умов постачання обладнання, важливого для безпеки ядерних установок (відповідно до СОУ НАЕК 005), або до технічних вимог та умов договорів - для іншої продукції для СВБ (матеріалів, комплектуючих).

4.10 Організація проведення закупівель товарів, робіт і послуг в ДП НАЕК «Енергоатом» відповідно до законів України:

- «Про публічні закупівлі»;
- «Про особливості здійснення закупівель неопромінених паливних елементів (твелів) для ядерних реакторів». *(Змінено, зміна №5)*

4.11 Підрозділ-замовник при плануванні закупівлі за конкурсом повинен передбачати ситуації, коли учасник процедури закупівлі не є виробником продукції, а у виробника продукції відсутнє Рішення про затвердження постачальника.

У таких випадках, для забезпечення спроможності Компанії здійснити оцінку підрозділ-замовник при підготовці кваліфікаційної документації повинен включити вимогу до учасника: «у своїй конкурсній пропозиції надати згоду виробника продукції на проведення його оцінки у встановленому в ДП НАЕК «Енергоатом» порядку».

## 5 ОРГАНІЗАЦІЯ ОЦІНКИ

### 5.1 Планування оцінки

5.1.1 Оцінка постачальників є плановою діяльністю Компанії. Оцінку планують і проводять так, щоб:

- по кожному виду необхідної продукції мати в розпорядженні достатню кількість затверджених постачальників;
- мати достатньо людських і матеріальних ресурсів, часу та інформації, щоб оцінити постачальника до укладання договору з ним або до постачання продукції на АЕС згідно з п.4.10 цього стандарту.

5.1.2 Річне планування оцінки постачальників у ВП і Дирекції Компанії поєднується з проведенням річних заявочних кампаній на закупівлю продукції (згідно з СОУ НАЕК 042). Розробка і затвердження річного плана-графіка оцінки постачальників виконується за таким порядком *(Змінено, зміна №5)*:

- до 01 листопада поточного року ВДЯУ направляє у ВП АЕС, ВП АП, ВП НТЦ, ВП АЕМ, ВП АРС та ВП АК а також у ВДВ, ВДЯРБІНТП, ДР, ДОВК та ДФЗіСБ листа про початок формування плана-графіка оцінки на наступний рік;
- до 01 грудня поточного року вказані вище підрозділи повинні надати у відділ якості ВДЯУ свої пропозиції за визначеною формою;
- ВДЯУ узагальнює пропозиції, що надійшли від усіх вище вказаних підрозділів, і готує проект плана-графіка оцінки постачальників на наступний рік з урахуванням рівного завантаження усіх підрозділів;
- проект плана-графіка в електронному вигляді направляється у вище вказані підрозділи для остаточного розгляду і узгодження;
- після узгодження з виконавчим директором з якості та управління відділ якості ВДЯУ надає проект плана-графіка на затвердження першому віце-президенту - технічному директору;
- затверджений план-графік оцінки постачальників сканується і направляється ВДЯУ усім вище вказаним підрозділам електронною поштою.

5.1.3 До документів планування оцінки відносяться:

- довідник постачальників (ДП);
- перелік постачальників (ПП);
- пропозиції підрозділів-замовників щодо формування річного плана-графіка оцінки постачальників (службові записки підрозділів, листи ВП);
- річні план-графік оцінки постачальників.

5.1.4 Довідник постачальників (електронна база даних постачальників у форматі \*.xls) ведеться ВДЯУ з метою забезпечення наявності в Компанії максимально повної інформації про постачальників, які постачали, постачають, або потенційно здатні постачати продукцію для ДП НАЕК «Енергоатом». У ДП включають усіх постачальників, що подали заявку на постачання продукції для ДП НАЕК «Енергоатом».

ДП використовується для:

- складання планів-графіків оцінки постачальників;
- підготовки звітів про хід виконання цих планів-графіків оцінки;
- підготовки та випуску Переліку постачальників;
- збору та обліку відомостей про продукцію і види діяльності постачальників;
- обліку відомостей про керівників і реквізити постачальників;

- обліку рекамацій і негативних відгуків про продукцію постачальника;
- накопичення інформації про ринок постачальників.

5.1.5 Перелік постачальників формується щоквартально як вибірка з Довідника постачальників і містить інформацію про постачальників, відносно яких прийнято «Рішення про затвердження постачальника». ПП підписує виконавчий директор з якості та управління.

Підписаний ПП зберігається у відділі якості ВДЯУ, копії ПП направляються:

- віце-президенту, який забезпечує фінансування закупівель;
- генеральному інспектору – директору з безпеки;
- керівникам структурних підрозділів: ВДВ, ВДЯРБІНТП, ДОВК, ДФЗтаСБ, ДР *(Змінено, згідно №5)*;
- у ВП АЕС, ВП АЕМ, ВП АПІ, ВП АРС, ВП НТЦ, ВП АК.

У ВП перелік постачальників направляється також в служби якості ВП. При отриманні нового ПП, попередня версія може бути знищена (або зберігатися окремо для інформації).

Служби якості ВП забезпечують доступ до ПП підрозділів-замовників, договірних служб, ВЕБ, УВТК (шляхом розсилки копій або із забезпеченням мережевого доступу до читання файлу ПП).

5.1.6 План-графік оцінки постачальників розробляється і затверджується щорічно, до нього включають постачальників із ДП, з урахуванням таких умов:

- термін дії Рішення закінчується в планованому році, і є потреба в закупівлі продукції цього виробника;
- підприємства не включені в ПП, але постачання їх продукції передбачається в запланованому році.

При формуванні плана-графіка враховуються заявки постачальників на проведення оцінки, які поступають в Компанію письмово.

Зберігання і розсилка плана-графіка оцінки постачальників здійснюється аналогічно ПП.

## 5.2 Виконання оцінки

При виконанні застосовуються наступні види оцінок

### 5.2.1 Первинна оцінка

5.2.1.1 Первинна оцінка - оцінка, що виконується вперше по відношенню до постачальників (постачальник жодного разу не проходив оцінку і не включений в ДП; або був включений до ПП, але не виконував поставки більше 5 років).

Первинна оцінка виробників продукції для СВБ повинна виконуватись методом аудиту, з урахуванням п.4.7 цього стандарту.

5.2.1.2 Планова первинна оцінка виконується відповідно до Річного плана-графіка оцінки постачальників. Відповідальним підрозділом за організацію проведення планових первинних оцінок в Дирекції Компанії є ВДЯУ. У ВП цю відповідальність покладено на служби якості.

При отриманні заявки на оцінку (додаток Б, форма Б.1), ВДЯУ направляє її та перелік продукції, яку виробляє підприємство, у ВДВ (СЗЯ ВП – у підрозділ-замовник ВП) для визначення належності продукції до СВБ. Далі ВДЯУ (СЗЯ) спільно з підрозділом-замовником визначає необхідність проведення оцінки згідно з вимогами п. 1.1 та п. 4.6 цього стандарту. При підтвердженні такої необхідності постачальнику проводиться оцінка.

При проведенні планової первинної оцінки ВДЯУ (СЗЯ) завчасно узгоджує з постачальником дату проведення оцінки, отримує від підрозділів-замовників та структурних підрозділів Компанії, що визначені в Річному плані-графіку, кандидатури до складу групи оцінки, організовує підготовку відповідних розпорядчих документів та програми оцінки, організовує розробку звіту з оцінки. При позитивних результатах оцінки ВДЯУ готує Рішення про затвердження постачальника.

5.2.1.3 Позапланова первинна оцінка виробника виконується у випадках, коли переможцем конкурсних торгів визнано учасника, який постачає продукцію неоціненого виробника, і якого не було внесено до плану-графіку оцінок на поточний рік. Крім того, рішення про проведення позапланової первинної оцінки може бути прийнято керівництвом Компанії (керівництвом ВП) при зверненні виробника, продукція якого планується до закупівлі Компанією в поточному році. Приймається такий порядок оцінки переможця конкурсних торгів:

- якщо договір укладається на ВП, то підрозділ-замовник визначає модуль проведення оцінки (перелік модулів та їх опис наведено в 5.2.6 цього стандарту). По заявці підрозділу-замовнику СЗЯ ВП узгоджує з постачальником порядок і терміни проведення оцінки, організовує формування групи оцінки, надає пропозиції до програми оцінки, надає аудитора до складу групи, готує програму оцінки та звітні документи;
- якщо договір укладає ВП «Атомкомплект», то модуль для проведення оцінки визначає ВДЯУ. ВДЯУ узгоджує з постачальником і профільною дирекцією порядок і терміни проведення оцінки, організовує формування групи оцінки, надає пропозиції до програми оцінки, надає аудитора до складу групи, разом з профільною дирекцією готує програму оцінки та звітні документи.
- *(Вилучено, зміна №5).*

### **5.2.2 Періодична оцінка**

Періодична оцінка проводиться для постачальників, що успішно пройшли первинну оцінку, з якими існують договірні відносини (постійні або періодично відновлювані). Періодична оцінка проводиться за Річним планом-графіком оцінки. Метою такої оцінки є регулярне підтвердження здатності постачальника виробляти і постачати продукцію відповідно до встановлених вимог. При відсутності зауважень до якості продукції, що багаторазово постачалась і постачається на ВП АЕС ДП НАЕК «Енергоатом», допускається проведення оцінки за модулем А (див. 5.2.6). Але при цьому термін дії Рішення не може встановлюватись більше, ніж 3 роки.

Періодична оцінка проводиться після закінчення строку дії Рішення, але не пізніше, ніж через п'ять років.

Документація щодо періодичної оцінки готується, узгоджується і затверджується таким же чином, як і при первинній оцінці.

### **5.2.3 Повторна оцінка**

Повторна оцінка проводиться у разі отримання незадовільних результатів при первинній або періодичній оцінці. В цьому випадку СЗЯ ВП надсилає до ВДЯУ звіт з рекомендацією відхилити постачальника до виконання ним необхідних заходів з наступною повторною оцінкою. ВДЯУ надсилає постачальнику звіт, який містить опис виявлених за результатами оцінки невідповідностей, для виконання ним коригувальних

та запобіжних заходів. У супроводжувальному листі постачальнику повинні бути надані пояснення щодо його відхилення.

Після отримання від постачальника інформації про усунення невідповідностей, зауважень і виконання коригувальних заходів у визначений термін, за погодженням з підрозділом, який проводив попередню оцінку, приймається Рішення без проведення повторної оцінки. Якщо постачальником не усунені невідповідності, з ним узгоджуються терміни проведення повторної оцінки. Повторна оцінка виконується не пізніше, ніж через рік після попередньої оцінки. При невиконанні цієї умови, оцінку проводять в обсязі первинної оцінки.

При незадовільних результатах повторної оцінки ВДЯУ оформляє Рішення про відхилення постачальника, у довіднику постачальників Компанії він позначається як «неблагонадійний», про що повідомляється керівництво Компанії та ВП і комітет з конкурсних торгів. Наступна оцінка проводиться не раніше, ніж через рік.

Відповідальність за організацію проведення повторної оцінки покладається на ті ж підрозділи, що проводили первинну оцінку. Документація щодо повторної оцінки готується, узгоджується і затверджується таким же чином, як і при первинній оцінці. Програму оцінки і звіт може бути зменшено до обсягу, що стосується виявлених невідповідностей і їх усунення.

#### **5.2.4 Додаткова оцінка**

Додаткова оцінка застосовується у випадках, коли постачальник має намір поставити продукцію, не вказану у виданому йому Рішенні. Додаткова оцінка проводиться з урахуванням результатів попередньої оцінки.

Відповідальність за організацію проведення додаткової оцінки покладається на підрозділ, що проводив попередню оцінку. Програма та звіт готуються в обсязі, що стосується продукції, не вказаній у виданому раніше Рішенні.

Документація щодо додаткової оцінки готується, узгоджується і затверджується таким же чином, як і при первинній оцінці.

#### **5.2.5 Позачергова оцінка**

Позачергова оцінка постачальника проводиться за рішенням керівництва Компанії (або ВП) при виявленні значних невідповідностей якості продукції встановленим вимогам (приклади таких невідповідностей наведені у СОУ НАЕК 022), або при неодноразових постачаннях неякісної продукції.

Рішення про проведення позачергової оцінки може бути прийняте й у разі, якщо на підприємстві сталися значні зміни, що можуть вплинути на якість продукції: реорганізація, зміна керівного або ключового інженерно-технічного складу, зміна форми власності, технології виробництва продукції тощо.

Ініціювати проведення позачергової оцінки можуть: ВДЯУ, ДОВК (та відповідні структури у ВП), підрозділи-замовники продукції, які направили обґрунтовану пропозицію на ім'я першого віце-президента – технічного директора Компанії.

ВП повинні інформувати ВДЯУ про виявлені факти повторної відмови обладнання, виявлені повторні невідповідності продукції при проведенні ВК тощо. На підставі отриманої інформації ВДЯУ, за погодженням з першим віце-президентом – технічним директором приймає рішення про проведення позачергової оцінки постачальника цієї продукції. ВДЯУ організовує формування групи оцінки за участю зацікавлених сторін (підрозділу, що виявив невідповідності; підрозділу, що проводив оцінку постачальника; підрозділу-замовнику та ін.) і визначає структурний підрозділ, відповідальний за проведення оцінки.



Позачергова оцінка проводиться методом аудиту. Документація щодо позачергової оцінки готується, узгоджується і затверджується таким же чином, як і при первинній оцінці. *(Змінено, зміна №4)*

## **5.2.6 Модулі для виконання оцінки**

### **5.2.6.1 Модуль А. Оцінка документальним методом.**

Модуль включає:

- направлення постачальнику запиту щодо надання пакету документів для оцінки (додаток Б);
- взаємодія з постачальником для уточнення відповіді на запит;
- розгляд документу, в якому міститься опис системи управління діяльністю (настанови з якості або настанови з інтегрованої системи управління);
- розгляд іншої документації, яка надається постачальником у відповідь на запит;
- запит додаткової інформації і документів за необхідністю;
- аналіз наданої інформації з метою оцінки здатності постачальника забезпечити необхідну якість продукції.

Розробка програми проведення оцінки за цим модулем не обов'язкова.

Звіт оформлюється згідно з СОУ НАЕК 049 *(Змінено, зміна №5)*.

### **5.2.6.2 Модуль Б. Оцінка методом аудиту системи управління.**

Цей модуль виконується відповідно до СОУ НАЕК 049. Оцінка за модулем Б складається з проведення оцінки за модулем А і проведення аудиту системи управління за місцем розташування виробничих потужностей постачальника.

Оцінка проводиться групою, до складу якої входять фахівці служби якості і технічні експерти з числа найбільш кваліфікованих фахівців, зайнятих у технічному обслуговуванні, входному контролі, ремонті, експлуатації, налагоджуванні продукції оцінюваного постачальника. Замість фахівця СЗЯ учасником групи може бути уповноважений з якості з іншого підрозділу, що пройшов курсове навчання на аудитора якості.

Після отримання звіту за результатами оцінки постачальник складає план-графік коригувальних заходів і направляє їх у ВП або в Дирекцію Компанії (у підрозділ, відповідальний за проведення оцінки).

Звіт за результатами оцінки та отримані від постачальника документи не повинні передаватися третім особам без письмової згоди постачальника за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

У разі позитивних результатів проведеної оцінки постачальникові видається Рішення про затвердження постачальника. *(Змінено, зміна №5)*

5.2.6.3 Документи стосовно процедури проведення оцінки (план-графік, ПП, запити, програми, звіти, Рішення) можуть бути викладені російською мовою.

## **5.2.7 Запити постачальникам на надання інформації**

Запит готується відділом якості ВДЯУ або підрозділом-замовником ВП. За погодженням із підрозділами-замовниками ВП, запит може направляти служба якості ВП.

Запит складають, керуючись Додатком Б. У запит включуються вимоги/документи, які можуть стосуватись цього постачальника на підставі отриманого від нього

листа/заявки на включення в ПП. До запиту не включають документи, що були надані постачальником разом з листом/заявкою на включення до ПП.

За необхідності, перелік документів у запиті може доповнюватися. Щоб отримати необхідний і достатній обсяг документованої інформації, слід встановити оперативну взаємодію з персоналом постачальника, що готує відповідь на запит.

### **5.2.8 Програма оцінки постачальника**

Програма оцінки обов'язкова при оцінці методом аудиту системи управління за модулем Б. Вимоги до програми аудиту викладені в СОУ НАЕК 049. Правила позначення програми викладені в Додатку Д.

Програма оцінки, яку організовує Дирекція Компанії, узгоджується з керівниками підрозділів, персонал яких безпосередньо приймає участь у проведенні оцінки; затверджується першим віце-президентом – технічним директором.

Програма оцінки, яку організовує ВП АЕС, узгоджується з СЗЯ і підрозділом-замовником; затверджується ЗГД з якості та управління. В інших ВП застосовується аналогічний порядок узгодження і затвердження програми оцінки.

За необхідності, для проведення оцінки виробників однорідної продукції, слід розробляти і використовувати типові програми. За наявності у постачальника особливостей, що не дозволяють застосувати типову програму, розробляються робочі програми.

Програми оцінки зберігаються у службах якості ВП (за оцінками, що виконуються ВП) та у ВДЯУ (за оцінками, які виконуються Дирекцією) до наступної оцінки постачальника, але не більше 5 років з дати затвердження Рішення. *(Змінено, зміна №5)*

## **5.3 Оформлення результатів оцінок**

### **5.3.1 Звіт про оцінку постачальника**

Проведення оцінки повинно завершуватися складанням і затвердженням звіту. Затверджений звіт про оцінку постачальника є документом, на підставі якого приймається Рішення.

Вимоги до звітів про оцінку постачальників приведені в СОУ НАЕК 049 (розділ 7 та Додаток Ж). Звіт про оцінку повинен включати опис усіх виявлених невідповідностей, оцінку кожної невідповідності, пропозиції щодо характеру рішення, що приймається, і рекомендації з усунення невідповідностей. За результатами оцінки до звіту можуть додаватися коригувальні та запобіжні заходи, розроблені та підписані постачальником.

Звіт про оцінку, яку проводив ВП, оформляється у двох примірниках, погоджується ЗГД з якості та управління, затверджується генеральним директором (директором) ВП. Перший примірник звіту зберігається у ВП, другий надсилається до Дирекції ДП НАЕК «Енергоатом» (в подальшому ВДЯУ разом з Рішенням направляє цей примірник звіту постачальнику). Сканована копія звіту направляється електронною поштою у відділ якості ВДЯУ.

Звіт про оцінку, яка проводилась Дирекцією Компанії, оформлюється у двох примірниках, узгоджується з керівниками підрозділів, персонал яких безпосередньо приймав участь у проведенні оцінки; затверджується виконавчим директором з якості та управління. Перший примірник звіту зберігається у ВДЯУ, другий примірник ВДЯУ разом із Рішенням направляє постачальнику.

Звіти зберігаються до наступної оцінки постачальника, але не більше 5 років з дати затвердження Рішення. Правила позначення звіту викладені в Додатку Д цього стандарту *(Змінено, зміна №5)*.

### 5.3.2 Рішення про постачальників

5.3.2.1 Документоване згідно з додатком В Рішення має бути прийняте при проведенні оцінки за модулями А та Б. Залежно від суттєвості виявлених невідповідностей, можливі наступні варіанти Рішення:

- затвердити;
- затвердити з додатковими умовами і обмеженнями;
- відхилити постачальника до виконання ним необхідних заходів з наступною повторною оцінкою;
- відхилити постачальника.

Правила позначення Рішення викладені в Додатку Д.

5.3.2.2 Рішення документується для будь-якого з перерахованих варіантів з посиланнями на документи, на підставі яких воно прийняте. В Рішення включаються додаткові умови, і за необхідності - обмеження (вимоги щодо надання плана-графіка з виконання коригувальних заходів, умови повторної оцінки тощо).

Рішення повинно чітко визначати продукцію, яку постачальник має право постачати в ДП НАЕК «Енергоатом».

5.3.2.3 Критерії прийняття Рішення про затвердження:

- діяльність постачальника відповідає критеріям оцінки;
- застосовані вимоги норм, правил і стандартів з ядерної і радіаційної безпеки виконуються;
- діяльність постачальника забезпечена необхідними ресурсами;
- кваліфікація персоналу відповідає встановленим вимогам;
- забезпечений доступ персоналу Компанії для проведення необхідного контролю і випробувань;
- виявлені невідповідності не чинять суттєвого впливу на якість продукції, що поставляється на АЕС;
- постачальник не перебуває в судових спорах з Компанією.

5.3.2.4 Термін дії Рішення встановлюється залежно від ступеню впливу виявлених невідповідностей на якість продукції, яка виготовляється. До Рішення можуть бути включені додаткові умови й обмеження, що враховують виявлені невідповідності, із зазначенням терміну їх усунення. Додаткові умови і обмеження розробляються комісією, що виконувала оцінку, включаються у звіт про оцінку і відображаються у Рішенні про затвердження постачальника. При цьому можливі додаткові умови й обмеження:

- виконати до зазначеного терміну коригувальні та запобіжні дії, що надані постачальником;
- провести повторну або додаткову оцінку у встановлений термін;
- встановити інші доцільні обмеження.

5.3.2.5 Проект Рішення готує і оформляє відділ якості ВДЯУ на спеціальних двосторонніх бланках в двох екземплярах. Рішення за результатами оцінок, які проведені за участю представників структурних підрозділів Дирекції Компанії, погоджують керівники цих підрозділів, виконавчий директор з якості та управління. Рішення щодо оцінок, які проведені ВП, погоджує виконавчий директор з якості та управління. Рішення подається на затвердження разом із звітом.

Усі Рішення затверджуються першим віце-президентом – технічним директором. У разі його відсутності (відрадження, відпустка, хвороба) – генеральним інспектором – директором з безпеки.

5.3.2.6 Перший примірник затвердженого Рішення зберігається у ВДЯУ, другий примірник Рішення ВДЯУ направляє постачальнику. Скановані рішення в електронному вигляді (форматі \*.tif або \*.pdf) направляються відділом якості ВДЯУ у ВП Компанії, що проводив оцінку, а також до служб якості інших ВП АЕС протягом трьох робочих днів після затвердження. Разом з цим ВДЯУ вносить відповідні зміни у Перелік постачальників.

5.3.2.7 Рішення може бути анульоване ВДЯУ при негативних результатах позачергової оцінки (див. 5.2.5). Про факт анулювання рішення ВДЯУ інформує ВП АЕС, профільний підрозділ Дирекції Компанії і постачальника. Після усунення невідповідностей за результатами проведення позачергової оцінки постачальнику видається нове Рішення.

### 5.3.3 Картка обліку постачальника

Постачальник разом із заявкою направляє на адресу ДП НАЕК «Енергоатом» заповнену картку обліку постачальника, форма якої приведена в додатку Г. Допускається отримання картки разом з інформацією, яка надається постачальником по запиті.

### 5.3.4 Облік в системі оцінки

Облік в системі оцінки постачальників здійснюється шляхом:

- ведення ДП і ПП;
- включення в ДП виробників продукції СВБ, що подали заявку на оцінку, а також нових постачальників;
- оперативного включення в ДП і ПП відомостей за результатами оцінки (факт проведення оцінки і затвердження Рішення);
- щоквартального випуску ПП і розсилки його зацікавленим підрозділам і посадовим керівникам;
- обміну інформацією між Дирекцією Компанії, відокремленими підрозділами, комісією з технічної політики при конкурсній комісії з даними про постачальників, зокрема, акцептованих.
- зміною запланованих термінів і/або методів оцінки.

## 5.4 Контроль виконання коригувальних заходів

5.4.1 За результатами оцінки у разі виявлення невідповідностей постачальник зобов'язаний розробити і виконати у встановлений термін коригувальні заходи для їх усунення. Якщо такі заходи не визначені безпосередньо у звіті, постачальник повинен направити план-графік коригувальних заходів на адресу підрозділу Компанії, який затвердив звіт за результатами оцінки (для ВП АЕС - на ім'я заступника генерального директора з якості та управління, для Дирекції Компанії - на ім'я виконавчого директора з якості та управління) *(Змінено, зміна №5)*.

5.4.2 Запропоновані заходи мають бути розглянуті у службі якості (на предмет їх достатності для усунення причин невідповідностей), і погоджені листом на адресу постачальника (для ВП АЕС - за підписом заступника генерального директора з якості та управління, для інших ВП і Дирекції Компанії - за підписом керівника, що затвердив звіт з оцінки).

5.4.3 Постачальник зобов'язаний у встановлений у звіті про оцінку термін направити (на адресу керівника Компанії, що затвердив звіт) інформацію про виконання коригувальних заходів з документами, які підтверджують їх виконання.

5.4.4 Копії листів, планів-графіків коригувальних заходів та інших документів, які містять інформацію про виконання коригувальних заходів, зберігаються в службі якості ВП (відділі якості ВДЯУ).

5.4.5 Виконання постачальником коригувальних заходів перевіряється при отриманні інформації згідно з п.5.4.3, а також при прийманні продукції або при виконанні наступних оцінок.

## **5.5 Аналізування і використання результатів оцінок**

5.5.1 ВДЯУ контролює виконання річного плану-графіка оцінки постачальників і надає інформацію щодо результатів оцінок постачальників:

- в дирекцію з інформатизації та аналізу (у складі звіту про діяльність ВДЯУ за звітний період);
- у ВП Компанії (надається ПП).

ВДЯУ розміщує на мережевому ресурсі Дирекції Компанії план-графік і ПП, про що інформує підрозділи-замовники Дирекції Компанії.

5.5.2 Служби якості ВП контролюють виконання оцінок, доручених ВП, і подають інформацію з оцінки постачальників до ВДЯУ у складі щоквартального звіту.

5.5.3 Контроль виконання плану-графіка оцінки здійснюється ВДЯУ ДП НАЕК «Енергоатом» на підставі щоквартального звіту ВП АЕС. Служби якості формують і ведуть «Справи» постачальників, склавши опис таких справ. «Справа» постачальника зберігається не більше 5 років з дати затвердження виданого Рішення.

5.5.4 Підрозділи-закупники повинні проводити аналіз постачання продукції для СВБ від виробників і надавати свої пропозиції щодо вдосконалення процесу оцінки до ВДЯУ.

5.5.5 Підрозділи, які ведуть переддоговірну і договірну роботу, при підборі постачальників для укладення договорів або участі у конкурсних торгах (окрім відкритих) повинні звертатися до постачальників, включених в ПП.

5.5.6 Відокремлені підрозділи, що укладали договори (контракти) на постачання продукції, проводять аналіз виконання умов договорів згідно з ПЛ-Д.0.04.066.

## **5.6 Порядок залучення сторонніх організацій**

За браком часу і ресурсів для проведення оцінки (велика кількість позапланових оцінок, акцептів неоцінених постачальників, фінансові обмеження тощо), Компанія може доручити проведення оцінки стороннім підприємствам, що пройшли оцінку постачальника послуг цього виду і мають позитивне Рішення. Оцінку таких організацій проводить ВДЯУ, і Рішення затверджується у порядку, встановленому цим стандартом.

Залучена організація зобов'язана:

- 1) проводити оцінку за затвердженою Дирекцією Компанії програмою та в узгоджений термін;
- 2) включати в групу оцінки технічного експерта (експертів) від Компанії (вказується в листі-дорученні на проведення оцінки, яке оформляє ВДЯУ);

3) при підготовці, проведенні оцінки і оформленні документів керуватися діючою документацією Компанії;

4) забезпечити конфіденційність інформації, що надається від постачальника.

Постачальнику надається можливість вибрати для оцінки сторонню організацію з числа затверджених ДП НАЕК «Енергоатом» за цим видом діяльності. Про свій вибір постачальник інформує Компанію (надсилає відповідний лист на ім'я першого віце-президента – технічного директора).

ВДЯУ організує розгляд листа з заінтересованими дирекціями Компанії, підрозділом-замовником продукції і надає в групу оцінки технічного експерта (експертів) від Компанії, про що надсилає відповідні листи: вибраній сторонній організації - доручення на проведення оцінки і склад групи учасників оцінки від Компанії, і аналогічну інформацію - постачальнику.

Стороння організація після проведення оцінки постачальника направляє у ВДЯУ звіт, затверджений керівником організації. Звіт і розроблене ВДЯУ Рішення надалі проходять погодження і затвердження відповідно до цього стандарту.

**ДОДАТОК А**  
(обов'язковий)

**ФУНКЦІЇ КЕРІВНИЦТВА І ПІДРОЗДІЛІВ КОМПАНІЇ**

1. Перший віце-президент - технічний директор:
  - затверджує річний план-графік оцінки постачальників;
  - забезпечує впровадження і вдосконалення системи оцінки постачальників;
  - розглядає і затверджує програми оцінки постачальників, які проводяться представниками Дирекції Компанії (*Змінено, зміна №5*);
  - затверджує Рішення;
  - оцінює дії посадових осіб ВП щодо виконання цього стандарту, забезпечує необхідну мотивацію.
2. Генеральний інспектор – директор з безпеки:
  - затверджує Рішення при відсутності першого віце – президента – технічного директора (з причини його відрядження, відпустки або хвороби) (*Змінено, зміна №5*).
3. Генеральні директори (директори) ВП:
  - забезпечують впровадження та удосконалення системи оцінки постачальників у ВП;
  - затверджують програму оцінки та звіт про оцінку, що була проведена силами ВП;
  - здійснюють контроль за дотриманням цього стандарту, забезпечують необхідну мотивацію.
4. Виконавчий директор з якості та управління:
  - контролює впровадження та вдосконалення системи оцінки постачальників,
  - забезпечує методичне керівництво діяльності з оцінки;
  - організовує планування проведення оцінки постачальників;
  - організовує проведення оцінки постачальників, які проводяться структурними підрозділами Дирекції Компанії;
  - погоджує програму проведення оцінки і Рішення (*Змінено, зміна №5*);
  - затверджує звіт про оцінку, що проведена Дирекцією Компанії (*Долучено, зміна №5*).
5. Заступники генеральних директорів ВП з якості та управління:
  - організовують впровадження і вдосконалення системи оцінки постачальників, забезпечують методичне керівництво діяльністю з оцінки;
  - організовують проведення оцінки постачальників, які проводяться силами ВП;
  - погоджують програму проведення оцінки і звіт за результатами оцінки.
6. Керівники структурних підрозділів Дирекції Компанії, ЗГДЯУ ВП АЕС, Генеральні директори (директори) інших ВП Компанії повинні забезпечити виконання вимог цього стандарту.

#### 7. Підрозділ-замовник (ПЗ):

- здійснює вибір постачальника при замовленні необхідної продукції;
- надає в СЯ/ВДЯУ пропозиції з оцінки постачальників;
- надає пропозиції до програми оцінки;
- приймає участь в оцінках і в розробці звіту про оцінку;
- обліковує дані про якість продукції і передає відповідну інформацію в СЯ або ВДЯУ;
- формує технічні вимоги і умови поставки продукції у відповідності із СОУ НАЕК 005;
- формує необхідні кваліфікаційні критерії до учасників процедур закупівель таким чином, щоб могли бути виконані необхідні заходи з оцінки постачальників.

#### 8. Відділ якості виконавчої дирекції з якості та управління Компанії:

- забезпечує методичне керівництво діяльністю з оцінки постачальників;
- направляє запити постачальникам на надання інформації (комплекту документів) для оцінки;
- розробляє річний план-графік оцінки постачальників;
- організовує проведення оцінки постачальників;
- розробляє необхідні програми/методики з оцінки постачальників;
- планує в Компанії діяльність з оцінки;
- готує, організовує погодження і затвердження Рішення, направляє Рішення постачальнику та у підрозділи Компанії (згідно з п.5.3.2.6 цього стандарту);
- організовує і проводить оцінку підприємств, які постачають послуги з оцінки постачальників, забезпечує взаємодію і контроль їх діяльності;
- веде Довідник і Перелік постачальників ДП НАЕК «Енергоатом».

#### 9. Служба якості ВП:

- організовує впровадження цього стандарту у ВП;
- здійснює методичне керівництво з проведення оцінки;
- організовує планування та проведення оцінок силами ВП відповідно до річного плану-графіку;
- уточнює підрозділ-замовник для проведення оцінок;
- надає аудиторів якості для проведення оцінки постачальників;
- розроблює та погоджує ОРД з проведення оцінки, програму проведення оцінки та звіт;
- контролює проведення оцінки підрозділами-замовниками;
- контролює виконання планів-графіків оцінки, веде облік виконаних оцінок;
- контролює виконання коригувальних дій за результатами оцінки.



10. Підрозділи, що укладають договори на закупівлю ТМЦ і послуг (ВП «Атомкомплект», УВТК, договірні відділи):

- при підборі постачальників для укладення договорів або участі у конкурсних торгах (окрім відкритих) повинні звертатися до постачальників, включених в ПП;
- контролюють наявність Рішення перед укладанням договорів з постачальниками обладнання, важливого для безпеки ядерних установок, згідно з вимогами до забезпечення якості, визначеними в СОУ НАЕК 005;
- у разі відсутності Рішення контролюють, щоб до умов договору була включена умова проведення оцінки виробника продукції згідно з п.4.9 цього стандарту.

**ДОДАТОК Б**  
(обов'язковий)

**Б.1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА ВКЛЮЧЕННЯ В ПЕРЕЛІК ПОСТАЧАЛЬНИКІВ**

1. Постачальник: *(форма власності., назва повна і скорочене, адреса, банк, Р\р, МФО, ЗКПО, тел., факс).*
2. Підприємство засновано в \_\_\_\_ році, зміна форми власності в \_\_\_\_ році. До зміни форми власності виробництво припинялось \_\_\_\_ років /не припинялось *(вказати необхідне).*
- Постійний  Разовий  Новий  Виробник  Посередник
- Пропозиція для  ЗАЕС  ЮУ АЕС  РАЕС  ХАЕС
- Поставки на АЕС з \_\_\_\_ року, перерва \_\_\_\_ років.
3. **Види діяльності, заявлені до оцінки:** \_\_\_\_\_
4. Чисельність персоналу, зайнятого у виробництві вказаної продукції:
- Керівники \_\_\_\_\_ Інженерно-технічний персонал \_\_\_\_\_ Робітники \_\_\_\_\_
5. Стандарти, застосовані до системи управління (якістю, екологією тощо)  
\_\_\_\_\_, рік впровадження системи \_\_\_\_\_
- Хто оцінював останній раз \_\_\_\_\_ рік \_\_\_\_\_
- Наявність опису системи управління *(для настанови з якості: рік затвердження, перегляду, кількість змін)* \_\_\_\_\_
- Кількість внутрішніх аудитів за рік \_\_\_\_ Дата останнього \_\_\_\_\_
- Чисельність служби якості \_\_\_\_\_, із них аудиторів якості \_\_\_\_\_ чол.
- Орган, що проводив навчання аудиторів якості \_\_\_\_\_
- Керівник служби якості (уповноважений з якості) \_\_\_\_\_  
*(посада, П.І.Б, телефон, e-mail)*
8. Контактні особи \_\_\_\_\_ *(посада, П.І.Б, телефон, e-mail)*

**Гарантую надання достовірної інформації і створення умов, необхідних для проведення оцінки**

**Директор** \_\_\_\_\_ *Прізвище, ім'я, по батькові* \_\_\_\_\_ *Підпис, дата*

М. П.

## Б.2 ФОРМА ЗАПИТУ ПОСТАЧАЛЬНИКУ НА НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ<sup>1</sup>

1. **Інформація** про підприємство з зазначенням:
  - повного найменування підприємства;
  - скороченого найменування підприємства;
  - місцезнаходження підприємства;
  - ідентифікаційного коду юридичної особи (ЄДРПОУ);
  - телефону/факсу (першого керівника/приймальні);
  - веб-сайту компанії, e - mail;
  - банківських реквізитів;
  - заповненої картки обліку постачальника (додається).
2. **Копії** ліцензій, атестатів, сертифікатів, свідоцтв, дозволів на виконання робіт/виготовлення продукції, виданих в порядку, передбаченому чинним законодавством (включаючи документи ДІЯРУ, Мінрегіону України тощо).
3. **Установчі документи** (нотаріально завірени копії статуту, положення тощо ).
4. **Інформаційна довідка про керівництво підприємства :**
  - затверджена схема організаційної структури підприємства з вказівкою структурних підрозділів підприємства (їх найменувань, підлеглості, фактичної чисельності працівників кожного підрозділу);
  - ПІБ, посади, контактні робочі телефони: директора, заступників директора, головного інженера, представника керівництва з якості, начальника ВТК, головного бухгалтера тощо;
  - інформація про керівників і фахівців, що пройшли перевірку знань правил, норм і стандартів з ядерної і радіаційної безпеки;
  - інформація про кваліфікаційний склад персоналу (включаючи дані про атестацію персоналу по категоріях: зварювальники; персонал, що веде термообробку; дефектоскопісти; контролери ВТК).
5. **Інформація про продукцію підприємства:**
  - інформація про виробництво (історія створення, розвитку, популярність торгової марки);
  - перелік товарної продукції, що виробляється і постачається для АЕС і/або робіт і послуг, що надаються для АЕС; вказати приналежність продукції до класу безпеки згідно з НП 306.2.141-2008 (ПНАЭ Г-7-008-89);
  - інформація про досвід постачань, референція;
  - перелік правил, норм і стандартів з ядерної і радіаційної безпеки, вимоги яких враховуються постачальником при розробці і виготовленні продукції для АЕС;
  - перелік посередників та офіційних представників;
  - перелік випробувальних лабораторій і дані по їх акредитації (включаючи лабораторії інших постачальників, послуги яких закуповує підприємство);
  - довідка про складські приміщення для зберігання устаткування, виробів, матеріалів і напівфабрикатів;

---

<sup>1</sup> Інформація і документи, перелічені у даній формі, запрошуються від постачальника за виключенням тих, що були ним надані разом із «Заявкою на включення в перелік постачальників»

- дані про підприємства, що здійснюють спеціальні види приймання продукції або нагляд за сертифікованою продукцією;
- довідка про укомплектованість підприємства устаткуванням, оснащенням, механізмами, приладами і вимірювальним інструментом відповідно до затвердженої технології виконання робіт;
- довідку про метрологічне забезпечення підприємства (графік повірки /калібровки засобів вимірювальної техніки уповноваженим органом);
- перелік систем, конструкцій, устаткування, трубопроводів, на яких будуть проводитись роботи з будівництва, монтажу та налагодження з вказівкою найменування, номерів проектів виробництва робіт, номерів технологій, номерів креслень, номерів типових програм пуско-налагоджувальних робіт (для постачальників робіт та послуг).
- порядок навчання, перевірки знань, атестації, допуску до робіт і обліку всіх категорій працівників, пов'язаних з виготовленням і контролем якості виробів для об'єктів атомної енергетики; список організацій, де проходять навчання/підвищення кваліфікації, копії посвідчень (свідоцтв, сертифікатів).

**6. Інформація про документацію підприємства:**

- копія документу, в якому міститься опис системи управління діяльністю або інтегрованої системи управління;
- перелік документів системи управління діяльністю (стандартів підприємства, процедур, методик тощо);
- перелік документації, що використовується в процесі проектування і виробництва продукції для АЕС (основний конструкторський документ, ТУ, техпроцеси, інструкції), розробник, дата затвердження, дата погодження ТУ з ДІЯРУ.

**ДОДАТОК В**  
(обов'язковий)  
**ФОРМА БЛАНКУ РІШЕННЯ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОСТАЧАЛЬНИКА**

**В.1 Лицьова сторона бланку Рішення**

/ ЛОГОТИП ДП НАЕК «ЕНЕРГОАТОМ» /

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Перший віце-президент -  
технічний директор  
\_\_\_\_\_ ініціали та прізвище

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

**РІШЕННЯ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОСТАЧАЛЬНИКА № РШ-П \_\_\_\_\_**

На підставі результатів оцінки (найменування підприємства) розташованого за адресою:  
( місце знаходження),

**ВИРІШИЛИ:**

1. **Затвердити** (найменування підприємства) як постачальника ДП НАЕК «Енергоатом» і, за умови його вибору в установленому порядку, надати йому право здійснювати постачання (залежно від організації можливі варіанти: і /або виконувати роботи, надавати послуги) для ДП НАЕК «Енергоатом» і його відокремлених підрозділів: (загальне визначення або короткий перелік продукції.) Перелік продукції, на яку поширюється це Рішення, приведений в Додатку А до цього Рішення (якщо перелік великий).
2. **Об'єм постачань - без обмежень, партія, одиничні вироби в кількості (шт).**
3. **Термін дії рішення :** \_\_\_\_\_.
4. **Підстава для ухвалення рішення :**
5. **Оцінка постачальника, виконана (дата) методом (аудиту, документальної оцінки) згідно з програмою (шифр програми), затвердженою (ким, дата).**
  - **Звіт про оцінку постачальника (шифр) затверджений (ким, дата).**
6. **Представництва постачальника, що мають право поставляти його продукцію, :**  
\_\_\_\_\_ (якщо є, то вказати їх повне найменування і місцезнаходження).
7. **Додаткові умови і обмеження :**
  - **Постачальник повинен розробити і на протязі (термін) з дати затвердження звіту про оцінку представити в ДП НАЕК «Енергоатом» план-графік коригуючих заходів.**
  - **Інші умови, запропоновані групою оцінки**
  - **Постачальник повинен своєчасно інформувати ДП НАЕК «Енергоатом» про істотні зміни, що впливають на якість його продукції і послуг (про зміну ділерських повноважень, про зміну форми власності, зміну керівництва підприємства, про освоєння нових видів продукції, отримання нових ліцензій і сертифікатів *інші формулювання, запропоновані групою оцінки*)**

**ПОГОДЖЕНО: (посади, прізвища, ініціали керівників, що погоджують)**

**В.2 Зворотна сторона бланку Рішення***(Змінено, зміна №4)*

Додаток до Рішення № \_\_\_\_\_

Таблиця 1 - Продукція (найменування підприємства), на яку поширюється Рішення

<b>№ п/п</b>	<b>Найменування продукції</b>	<b>Нормативні документи на продукцію</b>
1		ГОСТ, ОСТ, ТУ У, ТУ
2		
*кінець таблиці*		

*і/або*

Таблиця 2 - Перелік робіт, послуг (найменування підприємства), на які поширюється Рішення

<b>№ п/п</b>	<b>Найменування робіт (послуг)</b>
1	
2	
*кінець таблиці*	

**ДОДАТОК Г**  
(обов'язковий)  
**ФОРМА КАРТКИ ОБЛІКУ ПОСТАЧАЛЬНИКА**

1	Повне найменування підприємства		Аудити		
			27	Дата акту/звіту з аудиту	
			28	Ким проведений	
2	Скорочено		29	Мета	
3	Країна		30	Висновки аудиту	
4	Адреса		31	Послуги <i>(потрібно відмітити)</i>	Проектування ядерних установок
					Перевезення радіоактивних матеріалів
					Поводження з радіоактивними відходами
5	Міністерство				Поводження з джерелами іонізуючого випромінювання
6	Банк				Підготовка персоналу
7	Р/р				Фізичний захист
8	МФО				Експертиза
9	Код ЗКПО				Аудит
10	Ідентиф. код				Сертифікація
11	Телефон				Метрологія
12	Факс				Випробування, тех. огляд
13	E - mail				Ремонт/монтаж тепломеханічного обладнання
14	Директор				Ремонт/монтаж електронного та електротехнічного обладнання
15	Головний інженер				Наладка тепломеханічного обладнання
16	Головний технолог				Наладка електронного та електротехнічного обладнання
17	Керівник служби контролю				Будівництво
18	Форма господарювання <i>(потрібно відмітити)</i>	Держпідприємство			32
		Спільне. підпр.	Інжиніринг (інженерна підтримка)		
		Приватне підпр.	Інше		
		Асоціація.	Турбіна, т/о, посудини		
		ПАТ	Арматура		
					Трубопроводи і елементи

		ТОВ			Силове електроустаткування
		Об'єднання			Комутаційна апаратура
		Дочірнє підпр.			Датчики контрольно-вимірювальних приладів
		Інша			Вторинні прилади
19	Для кого постачання <i>(потрібне відмітити)</i>	ВП ЗАЕС			Засоби систем контролю та управління
		ВП РАЕС			Насосне устаткування
		ВП ЮУ АЕС			Комп'ютерна техніка
		ВП ХАЕС			Інше
		Дирекція	33	Матеріали <i>(потрібне відмітити)</i>	Кабельна продукція
20	Регулярність постачань	Постійні			Покриття: фарби, теплоізоляція
		Період > 1 року			Хімреагенти
		Разові			Мастила і нафтопродукти
21	Відношення продукції або послуг до СВБ	Відноситься (с зазначенням класу безпеки)			Засоби захисту
		Не відноситься			Інше
Наявність ліцензій			34	Прогр. забезпеч.	Програмні продукти
22	Види діяльності		Картку заповнив		
23	Орган, що видав		ПІБ		
24	Код (шифр, №)		Посада		
25	Дата видачі		Дата		
26	Термін дії		Підпис		

**Примітка:** При недостатності розміру поля для запису в картці, інформацію допускається представляти окремим додатком з посиланням на номер позиції в картці обліку. В обов'язковому порядку необхідно представляти ксерокопії наявних ліцензій на види діяльності (позиції 22 - 26).



## ДОДАТОК Д (обов'язковий)

### ПРАВИЛА ПОЗНАЧЕННЯ І РЕЄСТРАЦІЇ ПРОГРАМ, ЗВІТІВ І РІШЕНЬ

#### Д.1 Програми оцінки

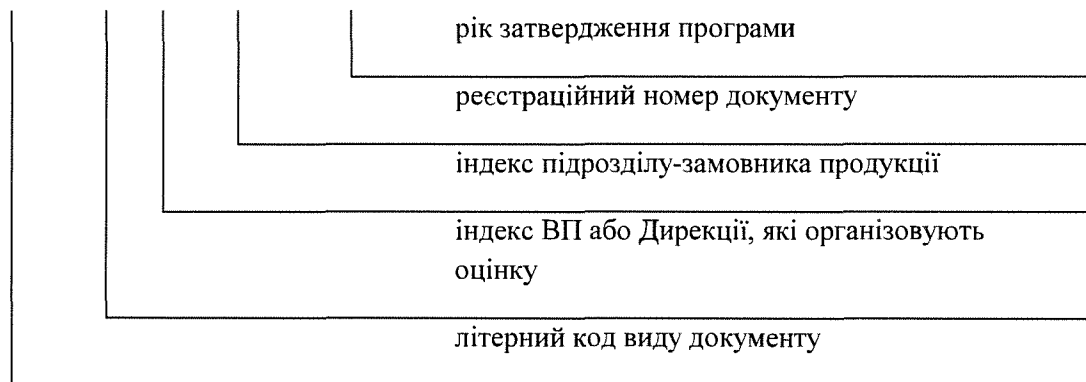
Д.1.1 Позначення програми оцінки, що виконується Дирекцією Компанії, включає:

- ПК-П - літерний код виду документу;
- індекс ВП, розташованих у м. Києві, або дирекції, яка організовує оцінку;
- індекс підрозділу-замовника продукції;
- реєстраційний номер документу;
- рік затвердження програми.

Д.1.2 Правила позначення програм оцінки, які виконуються ВП АЕС, визначає СЯ АЕС.

Д.1.3 Позначення програми оцінки (аудиту) постачальника має наступний вигляд: *(Змінено, зміна №4)*

ПК-П.ХХ.ХХ.ХХХ-ХХ



Д.1.2 Індекси ВП або Дирекції в позначенні програм оцінки (а також звітів про оцінку і Рішень про затвердження постачальника) надають згідно з додатком Б ПЛ-С.0.06.003-10.

Д.1.3 Реєстраційні номери надають в межах однієї АЕС або Дирекції Компанії по порядку, починаючи з 001. При зміні року, нумерацію починають наново. Приклади позначення програм оцінки:

- для Дирекції Компанії - ПК-П.0.03.001-10 (03 – ВДВ);
- для ВП НТЦ - ПК-П.41.ХХ.001-10 (ВП НТЦ, ПЗ - ХХ).

#### Д.2 Звіт про оцінку

Д.2.1 Звіт про оцінку, що виконується Дирекцією Компанії, або ВП, розташованим у м. Києві, позначається ОЧ-П (літерний код виду документа), а далі слідує індекси програми, відповідно до якої проводилася ця оцінка. Приклад звіту про оцінку, виконану за цією програмою: ОЧ-П 0.03.001-10, ОЧ-П.41.ХХ.001-10.

Д.2.2 Правила позначення звітів про оцінки, які виконуються ВП АЕС, визначає СЯ АЕС.

Д.2.3 У разі, якщо оцінка проводилася без оформлення програми, звіт нумерується аналогічно, з привласненням чергового реєстраційного номеру.

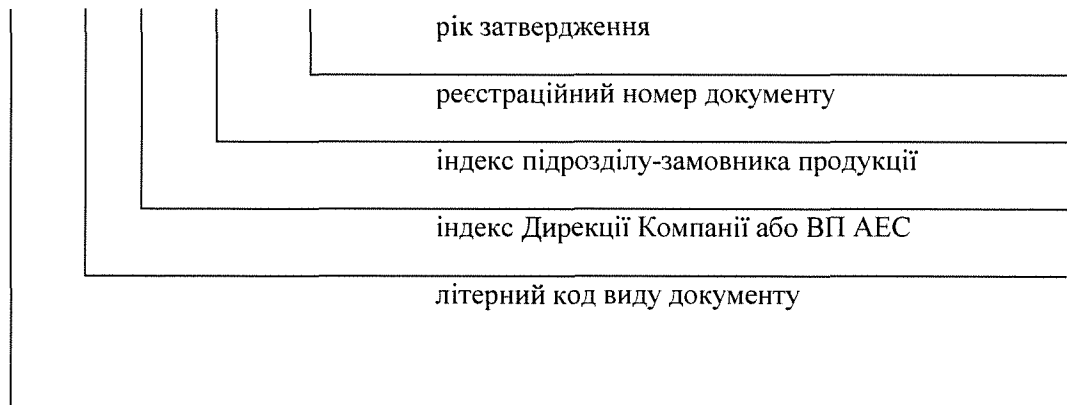
### Д.3 Рішення про затвердження постачальника

Д.3.1 Позначення Рішень про затвердження постачальника включає:

- РШ-П - літерний код виду документу;
- індекс Дирекції Компанії або ВП, що проводив оцінку;
- індекс підрозділу-замовника продукції;
- реєстраційний номер документу;
- рік затвердження.

Д.3.2 Позначення Рішення має наступний вигляд:

РШ-П.Х.ХХ.ХХХ .ХХ



Д.3.3 Реєстраційні номери Рішенням надають в Дирекції Компанії по порядку, починаючи від 001. При зміні року, нумерацію починають заново. Приклад: РШ-П.0.21.001-10 (Рішення затверджується за результатами оцінки, проведеної ВП ЗАЕС).

---

**Код КНДК: 5.10.50**

**Ключові слова:** аудит, оцінка постачальника, перевірка якості продукції, система управління, управління постачаннями

---

