



ОРГАН З ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР»
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР ДЕРЖПРАЦІ»
(ООВ «ЗАХІДНИЙ ЕТЦ»)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ДП «Західний ЕТЦ»
08.02.2022 № 01

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ

МЕТОДИКА

Аналізування договорів і заявок
М 4.1.2-2022

КОНТРОЛЬНИЙ	+
АРХІВНИЙ	

Львів-2022

МЯ 4.1.2-2022	Методика. Укладання та аналізування субпідрядних угод		
Версія: 3	Дата: 08.02.2022	Сторінка: 1	Сторінок: 8



**ОРГАН З ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР»
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР ДЕРЖПРАЦІ»
(ООВ «ЗАХІДНИЙ ЕТЦ»)**

ЗМІСТ

1 ПРИЗНАЧЕННЯ.....	3
2 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ	3
3 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ.....	3
4 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	3
5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	3
6 СТРУКТУРА ТА ОПИС ВИКОНАННЯ ПРОЦЕСУ	3
6.1 ОСНОВНІ ЕТАПИ ПРОЦЕСУ	3
6.2 БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕСУ	6
7 ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ	7
Лист реєстрації змін	8



**ОРГАН З ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР»
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР ДЕРЖПРАЦІ»
(ООВ «ЗАХІДНИЙ ЕТЦ»)**

1 ПРИЗНАЧЕННЯ

Дана методика визначає порядок аналізу заявок та пропозицій, а також укладання договірних умов з оцінки відповідності продукції.

2 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дія даної методики поширюється на відповідальних за укладання договірних умов на проведення робіт по оцінці відповідності продукції.

3 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

ДСТУ ISO/IEC 17000:2007 «Оцінювання відповідності. Словник термінів і загальні принципи (ISO/IEC 17000:2004)»;

ДСТУ EN ISO/IEC 17065:2019 «Оцінка відповідності. Вимоги до органів з сертифікації продукції, процесів та послуг».

4 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

В даній методиці використовуються терміни і визначення у відповідності до стандарту ДСТУ ISO/IEC 17000:2007 і наступні скорочення:

СУ – система управління;

ООВ «Західний ЕТЦ», ООВ – Орган з оцінки відповідності «Західний експертно-технічний центр» Державного підприємства «Західний експертно-технічний центр Держпраці»;

КООВ – керівник органу з оцінки відповідності;

БОВ – бюро з оцінки відповідності продукції;

КЯ – керівник з якості;

ВідпД – відповідальний за документацію.

5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відповідальність за функціонування і- актуалізацію даної методики несе КЯ.

Відповідальність за виконання вимог даної методики несе начальник БОВ.

6 СТРУКТУРА ТА ОПИС ВИКОНАННЯ ПРОЦЕСУ

6.1 ОСНОВНІ ЕТАПИ ПРОЦЕСУ

1. Отримана заявка на проведення робіт з оцінки відповідності ([Ф 7.2-01](#)) реєструється в та вноситься в загальну базу даних секретарем директора ДП «Західний ЕТЦ», який являється відповідальним за ведення документації в програмному комплексі Expert, розробленого на основі технології CP2000, виробництва фірми АСТ+, Чернігів, Україна. Директор ДП «Західний ЕТЦ» перерозподіляє отриману заявку КООВ, який проводить її попередній аналіз. За умови позитивних

МЯ 4.1.2-2022	Методика. Укладання та аналізування субпідрядних угод		
Версія: 3	Дата: 08.02.2022	Сторінка: 3	Сторінок: 8



ОРГАН З ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР»
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР ДЕРЖПРАЦІ»
(ООВ «ЗАХІДНИЙ ЕТЦ»)

результатів аналізу заявка перерозподіляється начальнику БОВ, який розглядає можливість виконання робіт та тільки після цього проводить внутрішню нумерацію та реєстрацію заявки.

2. Попередній аналіз заявки проводиться КООВ з врахуванням наступних факторів:

- вимоги відносно сертифікації чітко визначені, задокументовані і зрозумілі;
- інформація щодо клієнта та продукцію є достатньою для проведення процесу сертифікації;
- будь-які відомі розбіжності у розумінні між органом з сертифікації та клієнтом вирішені, зокрема, погодження щодо стандартів або інших нормативних документів;

зокрема, погодження щодо стандартів або інших нормативних документів;

- ООВ має компетентність і спроможність здійснювати сертифікаційну діяльність;
- наявні засоби для виконання всіх видів діяльності з оцінювання.

Після попереднього аналізу заявка реєструється начальником БОВ або відповідальним аудитором у журналі [Ф 7.4.1-02](#). Результати аналізу фіксуються в ІХ розділі заявки [Ф 7.2-01](#) або у протоколі згідно [Ф 7.2.1-01](#).

3. У випадку відсутності можливостей для виконання запиту, замовнику надсилається повідомлення про відмову шляхом офіційного листування.

4. Всі записи про переговори із замовником зберігаються в програмному комплексі Expert.

5. Проект договору розробляється у сервісно-договірному секторі ДП «Західний ЕТЦ» на основі типового договору ([Ф 4.1.2.1-01](#)) та аналізується КЯ на предмет можливості виконання проекту договору. Паралельно з замовником погоджується і вартість робіт, шляхом підписання протоколу узгодження договірної ціни до договору ([Ф 4.1.2.1-03](#)).

6. Розходження між вимогами ООВ та замовником усуваються до підписання договору.

7. Погоджений з замовником договір реєструється з подальшим архівуванням та зберіганням в програмному комплексі Expert.

8. У разі виникнення сумнівів щодо можливості виконання умов договору, начальник БОВ направляє договір КЯ на доопрацювання.

9. У випадку виникнення потреби внесення змін до договору під час критичного огляду та оцінювання продукції, тобто коли договір потребує змін після того, як робота почалася, процес його аналізування повторюється тільки після укладання додатку до договору ([Ф 4.1.2.1-02](#)). Начальник БОВ повідомляє про зміни персонал, що зайнятий виконанням завдань по договору та безпосередньо замовника. Згоду замовника ООВ отримує в письмовій формі. Кінцевий варіант договору узгоджується з замовником і затверджується обома сторонами шляхом підписання та проставлянням

МЯ 4.1.2-2022	Методика. Укладання та аналізування субпідрядних угод		
Версія: 3	Дата: 08.02.2022	Сторінка: 4	Сторінок: 8



**ОРГАН З ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР»
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР ДЕРЖПРАЦІ»
(ООВ «ЗАХІДНИЙ ЕТЦ»)**

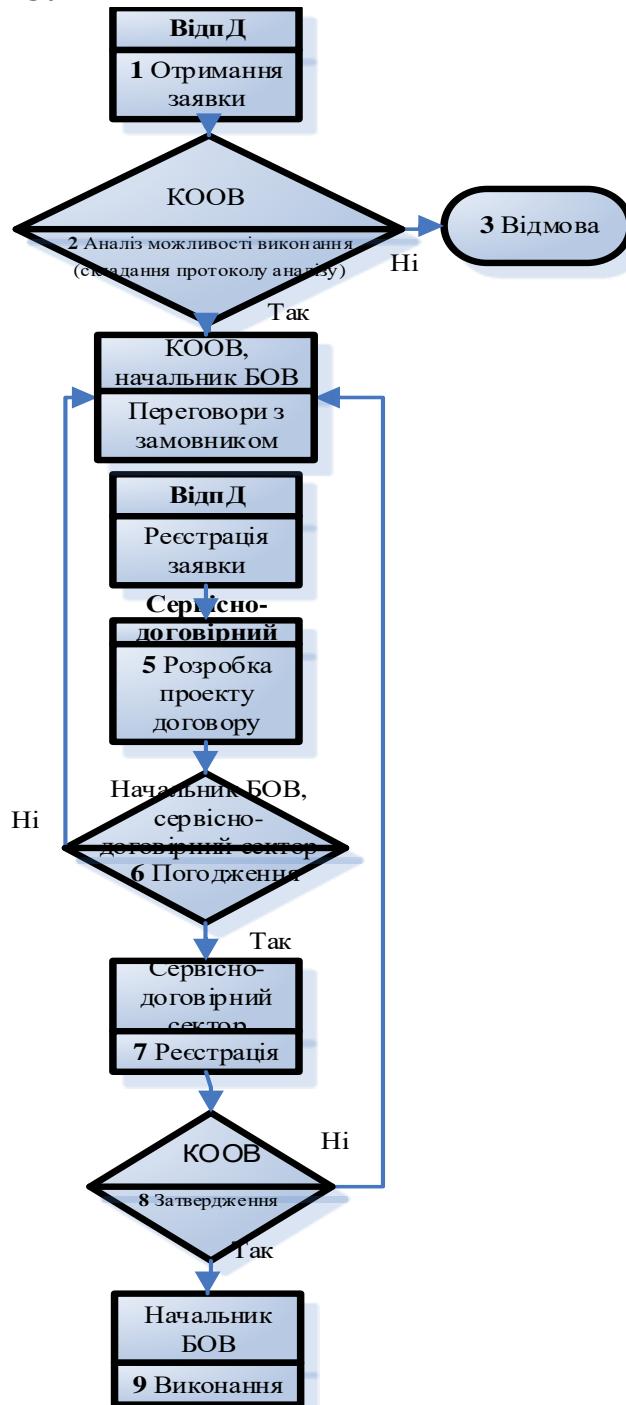
печаток. Після завершення робіт сторони складають Акт здачі-приймання надання послуг ([Ф 4.1.2.1-04](#)).

Якщо процедура оцінки відповідності потребує проведення періодичного нагляду, то з замовником укладається нова угода. Процедура укладання угоди відбувається з обов'язковим виконанням вимог та врахуванням п. 5 – п. 9 цієї методики.

МЯ 4.1.2-2022	Методика. Укладання та аналізування субпідрядних угод		
Версія: 3	Дата: 08.02.2022	Сторінка: 5	Сторінок: 8



6.2 БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕСУ





**ОРГАН З ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР»
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР ДЕРЖПРАЦІ»
(ООВ «ЗАХІДНИЙ ЕТЦ»)**

7 ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ

Ф 4.1.2.1-01	Типовий договір
Ф 4.1.2.1-02	Типовий протокол узгодження розбіжностей
Ф 4.1.2.1-04	Акт здачі приймання надання послуг
Ф 4.1.2.1-03	Типовий протокол узгодження договірної ціни
Ф 7.2-01	Типова заявка
Ф 7.2.1-01	Протокол аналізу заявки
Ф 7.4.1-02	Журнал реєстрації заявок



**ОРГАН З ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР»
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЗАХІДНИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР ДЕРЖПРАЦІ»
(ООВ «ЗАХІДНИЙ ЕТЦ»)**

Лист реєстрації змін

№ зміни	Дата затвердження та внесення зміни	Номер(-и) заміненних сторінок	Повідомлення про зміну (№ та дата)