



СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ Основна процедура

ОП 6.6 „ПРОДУКТИ И УСЛУГИ, ДОСТАВЕНИ ОТ ВЪНШНИ ДОСТАВЧИЦИ“

Съдържание:

1 ЦЕЛ	2
2 ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ	2
3 ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	2
4 ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВОМОЩИЯ	2
5 ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	2
5.1 Определяне на необходимостта от закупуване и доставки на услуги	2
5.2 Проучване, оценка и критерии за избор на доставчици на продукти и услуги	3
5.3 Закупуване/доставки на услуги	3
5.4 Входящ контрол и съхраняване	5
6 ДОКУМЕНТИРАНЕ	5
7 СЪПЪТСТВАЩИ ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ	5
Приложение 1: <i>ОД 6.6-1, „Списък на продуктите и услугите, влияещи на резултатите от изпитванията“</i>	6
Приложение 2: <i>ОД 6.6-2 „Критерии за избор, оценка и списък на одобрени доставчици“</i>	7
Примерно Приложение 3: <i>ОД 6.6-3 „Уведомително писмо до доставчик“</i> ①	8

Хронология на измененията:

№ по ред	Дата	Введено ново или преработено издание или внесено изменение на страница №, описание	Предложил	В сила от
1	05.10.2016 г.	Ново издание 1 съгласно изискванията на БДС EN ISO/IEC 17025+AC:2006.	Дарина Маринова	05.10.2016 г.
2	01.09.2017 г.	① На стр. 5 отпада точка 5.3.3.	Дарина Маринова	01.09.2017 г.
3	25.05.2018 г.	Преработено издание 2, съгласно изискванията на БДС EN ISO/IEC 17025:2018.	Дарина Маринова	04.02.2019 г.
4	04.06.2019 г.	① На стр. 4, в т. 5.3.2 е добавен текст съгласно т. 6.6.3 от БДС EN ISO/IEC 17025:2018.	Инж. Борислав Здравков	04.06.2019 г.
5	01.03.2022 г.	② На стр. 1, стр. 4 в т. 5.3.2, на стр. 5 в т. 7 и на стр. 8 се допълва имплементирането на Примерно Приложение 3 „Уведомително писмо до доставчик“	Инж. Борислав Здравков	01.03.2022 г.

Извършващ контрол върху приложението: Отговорника за Системата за управление (ОСУ).

Разработил: инж. Венцеслав Милев Длъжност: Отговорник за Системата за управление (ОСУ) Дата: 01.03.2022 г. Подпис:	Утвърдил: инж. Борислав Здравков Длъжност: Ръководител лаборатория Дата: 01.03.2022 г. Подпис:	В сила от: 01.03.2022 г.
---	---	---



1 ЦЕЛ

1.1 Да определи продуктите и услугите, които влияят върху резултатите от изпитванията.

1.2 Да определи реда за преглеждане на документите за заявяване, осъществяване на покупката и доставката.

1.3 Да определи редът за входящ контрол на принадлежности, консумативи и други продукти и услуги за Екологична изпитвателна лаборатория "LABLAND" при „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД.

1.4 Да определи критериите и редът за оценяване и периодично преоценяване на доставчиците за да бъдат одобрени и включени в списък на одобрените доставчици.

2 ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ

Процедурата се отнася за доставката на продукти и услуги, които влияят за гарантиране на валидни резултати от изпитванията в Екологична изпитвателна лаборатория „LABLAND“ при „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД.

3 ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1 Доставчик – организация или лице, което доставя продукт/услуга.

4 ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВОМОЩИЯ

Отговорностите по доставката на продукти и услуги са посочени в матрицата:

Дейност	У	РЛ	ОСУ
Определяне на политиката и необходимостта от доставката на продукти и услуги	Р	П	С
Оценяване и избор на доставчици, периодична преоценка	И	П	П
Заявяване, преглед на оферти	Р	П	С
Входящ контрол на доставките		Р, П	П
Изпращане на рекламации		Р	П
Съхраняване на доставките		И	П

Използвани абривиатури:

У – Управител на „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД

РЛ – Ръководител лаборатория

ОСУ – Отговорник за Системата за управление

Р – Решение

П – Провеждане

С – Съдействие

И – Информиране

5 ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

5.1 Определяне на необходимостта от доставка на продукти и услуги

5.1.1 Нуждите от:

- ново съоръжения и апаратура за изпитване;
- доставките на ТС, РМ, СРМ,
- ново организационно обзавеждане – спомагателни съоръжения и принадлежности;
- софтуер, резервни части и консумативи, които влияят върху резултатите на Лабораторията от изпитванията,

се определят от Ръководителя на лабораторията.

За целта се попълва *ОД 6.6-1 „Списък на продуктите и услугите, влияещи на резултатите от изпитванията”* (Приложение 1), който се одобрява от Управителя на „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД.

5.1.2 Определяне на необходимостта от доставчици на услуги, като:

- a) сервиз и поддържане на съоръженията и апаратурата;
- b) сервиз на програмното осигуряване;
- c) калибриране на техническите средства;
- d) организиране и провеждане на междулабораторни сравнения и изпитвания;
- e) провеждане на вътрешни одити.

Факторите които могат да повлияят върху резултатите от изпитванията се определят от Ръководителя на лабораторията. За целта се попълва *ОД 6.6-1 „Списък на продуктите и услугите, влияещи на резултатите от изпитването”*, който се одобрява от Ръководителя на лабораторията.

5.2 Проучване, оценка и критерии за избор на доставчици на продукти и услуги

5.2.1 Причините за избор на нов доставчик са:

- a) въвеждане на нови методи за изпитване;
- b) осъвременяване на апаратурата;
- c) осигуряване валидност на резултатите от изпитванията;
- d) негативен опит с досегашен доставчик.

5.2.2 Изборът на нов доставчик се извършва от Управителя на „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД, Ръководителя на лабораторията и Отговорника за Системата за управление, като се използват самостоятелно или в комбинация следните методи и процедури:

- a) оценяване на доставчика с посещение на място;
- b) оценяване на неговите продукти/услуги по каталози;
- c) получени от доставчика оферти;
- d) предишен опит от използването на подобна апаратура/услуги.

Изборът на нов доставчик може да се извърши по следната схема:

Запитване за оферта и/или демонстрация, и/или самоопределящ въпросник за доставчик → анализ на резултатите → качество ↔ цена → оценка на доставчика (по критериите) → одобрение на доставчика ↔ заявка за доставка/услуга.

5.2.3 Критерии за избор и оценка на доставчици

Оценяване и преоценяване на доставчиците се извършват от Управителя на „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД, Ръководителя на лабораторията и Отговорника за СУ по следните критерии:

- a) качество на продукта или услугата, или специфични критерии като:
 - 1) за лаборатории за изпитване/калибриране – наличието на акредитация от ИА БСА или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област;
 - 2) за производители на референтни материали или сертифицирани референтни материали (СРМ/РМ), включително референтни еталони - да отговарят на изискванията на *БДС EN ISO/IEC 17025:2018*, *БДС EN ISO 17034*; *БДС EN ISO 17043*;
 - 3) за доставчици на ИЛС/РТ - „Оценяване на съответствието. Общи изисквания за изпитванията за пригодност (*БДС EN ISO/IEC 17034:2010 Оценяване на съответствието. Общи изисквания за изпитванията за пригодност*);
 - 4) за вътрешни одитори – наличието на сертификат за завършен курс за вътрешен одитор на лаборатории за изпитване и калибриране;

- 5) за технически експерт – наличие на доказателства за притежаване на технически познания в областта на изпитване, извършване на одит и познаване на изискванията на *БДС EN ISO/IEC 17025:2018*;
- b) цена;
 - c) ефективност - срок на доставка, начин на плащане, отдалеченост и т.н.;
 - d) имидж - съвременност, надеждност, гаранции, наличие на СУ и други показатели и
 - e) основание за доверие.

Оценките се попълват в *ОД 6.6-2 „Критерии за избор, оценка и списък на одобрени доставчици“* (Приложение 2). Предпочитат се доставчици за лабораторията, които прилагат СУ.

5.2.4 Списък на одобрените доставчици

Въз основа на оценките в *ОД 6.6-2 „Критерии за избор, оценка и списък на одобрени доставчици“*, в същия документ се оформя и списъка на одобрените доставчици. Списъкът се утвърждава от Ръководителят на лабораторията.

5.2.5 Периодична оценка/преоценка на доставчици

Периодична оценка/преоценка на доставчици на продукти и услуги, се извършва по решение на Ръководителя на лабораторията, при настъпили определени обстоятелства и/или при прегледа от ръководството на СУ. Преоценката се базира на анализ на качеството на доставките, сроковете, цените и др. В резултат на оценката на нови доставчици и преоценката на одобрените доставчици може да настъпи промяна в *ОД 6.6-2 „Критерии за избор, оценка и списък на одобрени доставчици“*.

5.3 Доставка на продукти и услуги

5.3.1 Доставка на оборудване/принадлежности РМ и СРМ, консумативи по каталог (включващ и цените) се извършва като се закупи директно от доставчика (неговия склад, магазин или представителство), или като се изпрати заявка/писмо за доставка, само ако доставчикът е включен в списъка на одобрените доставчици.

5.3.2 Закупуването на оборудване/принадлежности РМ и СРМ, консумативи и доставки на услуги, които могат да повлияят на резултатите от изпитванията от доставчици без каталог се извършва като се изпрати писмо – заявка в свободен текст, в *ОД 6.6-3 „Уведомително писмо до доставчик“* (виж Примерно Приложение 3) **②** с което се съобщава на външните доставчици за изискванията на лабораторията ~~техническо описание или данни~~ и искане за оферта за:

- a) продуктите и услугите, които ще бъдат доставени;
- b) критериите за приемане;
- c) компетентността, включително всяка изисквана квалификация на персонала;
- d) дейностите, които Лабораторията или нейния клиент възнамерява да извършват в помещенията на външните доставчици. **①**

Данните, които описват продуктите, могат да бъдат:

- 1) вид;
- 2) клас;
- 3) степен на точност;
- 4) точна идентификация (модел, обхват);
- 5) изисквания (по-специални, ако е необходимо);
- 6) изисквано качество;
- 7) инструкции за работа, контрол, настройки и други подобни;
- 8) други технически данни.

Получените отговори и оферти се анализират от Ръководителя на лабораторията по отношение на качество, цена, срок на доставка, условия на плащане и т. н. и одобрява една от офертите съгласувано с Управителя на „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД. На базата на одобрената оферта се прави поръчка за доставка или потвърждение на офертата. По подобен начин се процедурира и за доставчици на услуги само ако са включени в списък на одобрените доставчици. Схемата за доставки на продукти и услуги се опростява при опериране с постоянни доставчици.



5.4 Входящ контрол и съхраняване

5.4.1 След изпълнението на доставката, преди да започне използването на доставения продукт в Лабораторията се извършва входящ контрол за съответствие с изискванията на техническата документация/паспорт към тях. Входящият контрол се извършва от Ръководителя на лабораторията, който документира чрез парафиране върху документа за доставка. При закупуване на апаратура се изисква доказателство от доставчика за функционална пригодност на закупената апаратура. При незадоволителни резултати от входящия контрол може да се извършва допълнително проверка за повреди и функционална пригодност и/или се действа съгласно [ОП 7.10 „НЕСЪОТВЕТСТВАЩИ РАБОТИ и ОП 8.7 „КОРИГИРАЩИ ДЕЙСТВИЯ“](#).

За употреба се допускат само удовлетворяващите продукти и услуги.

Закупено ТС се завежда от Отговорник метрологично осигуряване (ОМО) в [ОД 6.4-1 „Регистрационен картон за техническо средство“](#) (Приложение 1 към [ОП 6.4 „ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА“](#)) съдържащ всички данни за него.

За закупените продукти, които не подлежат на проверка чрез изпитване или не могат да бъдат изпитвани се изисква от доставчика да предостави съответния сертификат. Сертификатът се съхранява от ОМО, като копие от него се предоставя на заинтересованите сътрудници.

Рекламациите се класифицират като записи и се използват при последващата оценка на доставчиците.

След извършен входящ контрол на получена доставка, ако показателите за съответствие на доставката не са изпълнени, се пристъпва към рекламация.

5.4.2 Съхраняването на доставените технически средства, принадлежности или консумативи се извършва съгласно инструкциите/указанията на производителите за съответната доставка.

Техническите средства се съхраняват в Лабораторията на определени за целта места с идентифициращи ги надписи (модел и фабричен номер). За неизправното техническо оборудване е предвидено обособено място с надпис „*Неизправно техническо оборудване*“. Достъп до техническите средства имат **САМО** персонала на лабораторията. Техническите средства се използват само от персонала на Лабораторията за изпитване, който е запознат с инструкциите за експлоатация.

6 ДОКУМЕНТАЦИЯ

Документацията, свързана със заявяването, приемането и оценката на доставчиците, се разглежда като записи по СУ и се архивира съгласно изискванията на [ОП 8.4 „УПРАВЛЕНИЕ НА ЗАПИСИТЕ“](#).

7 СЪПЪТСТВАЩИ ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ

[ОП 6.4 „ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА“](#)

[ОП 7.10 „НЕСЪОТВЕТСТВАЩИ РАБОТИ“](#)

[ОП 8.4 „УПРАВЛЕНИЕ НА ЗАПИСИТЕ“](#)

[ОП 8.7 „КОРИГИРАЩИ ДЕЙСТВИЯ“](#)

Приложение 1: [ОД 6.6-1 „Списък на доставките и услугите, влияещи на резултатите от изпитването“](#)

Приложение 2: [ОД 6.6-2 „Критерии за избор, оценка и списък на одобрени доставчици“](#)

Примерно приложение 3: [ОД 6.6-3 „Уведомително писмо до доставчик“](#) ©



Екологична изпитвателна лаборатория "LABLAND"
при „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД

1839 София, бул. Ботевгр. шосе №268, Тел./Факс: +359 2 875 0221, E-mail: sales@labexpert.bg Web site: www.labexpert.bg

Приложение 1



Екологична изпитвателна лаборатория "LABLAND"
при „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД

1839 София, бул. Ботевгр. шосе №268, Тел./Факс: +359 2 875 0221, E-mail: sales@labexpert.bg Web site: www.labexpert.bg

Утвърдил,
Ръководител лаборатория _____
(.....)
Дата:20... г.

СПИСЪК
на продуктите и услугите, влияещи на резултатите от изпитването

№	Наименование	Доставчик	Забележка
1	Ново оборудване и апаратура		
1.1			
1.2			
2	Организационно обзавеждане		
2.1			
2.2			
3	Консумативи, софтуер, резервни части		
3.1			
3.2			
4	Услуги		
4.1	Сервиз и поддържане на апаратурата		
4.2	Сервиз на програмното осигуряване		
4.3	Калибриране на ТС		
4.4	Провеждане на междулабораторни сравнения		
4.5	Провеждане на вътрешни одити		

Съставил: _____

Подпис: _____

Дата:20... г.



Екологична изпитвателна лаборатория "LABLAND"
при „ЛАБЕКСПЕРТ” ООД

1839 София, бул. Ботевгр. шосе №268, Тел./Факс: +359 2 875 0221, E-mail: sales@labexpert.bg Web site: www.labexpert.bg

Приложение 2



Екологична изпитвателна лаборатория "LABLAND"
към „ЛАБЕКСПЕРТ” ООД

1839 София, бул. Ботевгр. шосе №268, Тел./Факс: +359 2 875 0221, E-mail: sales@labexpert.bg Web site: www.labexpert.bg

Утвърдил,
Ръководител лаборатория:

/...../
Дата:20... г.

**КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР, ОЦЕНКА
И СПИСЪК НА ОДОБРЕНИ ДОСТАВЧИЦИ**

ДОСТАВЧИК		Коефициент на тежест – в %								ОЦЕНКА	ЗАБЕЛЕЖКА ДОСТАВЯ:
		<u>Качество на продукт или услуга:</u> - лабораторни за калибриране – наличието на акредитация от ИА БСА; или други. - вътрешни одитори – наличието на сертификат за завършен курс за вътрешен одитор на лаборатории по БДС EN ISO/IEC 17025; БДС EN ISO 19011; - производители на рефер. материали - БДС EN ISO/IEC 17025, БДС EN ISO 17034; БДС EN ISO 17043. - За информационната система на лабораторията – лицензиран доставчик на програмно осигуряване. - За организиране на МЛС – доказателства за акредитация или правомощия за извършване на МЛС; тежест 50%		<u>Цена</u> тежест 30%		<u>Ефективност</u> - срок на доставка, начин на плащане, отдалеченост и т.н. тежест 15%		<u>Имидж</u> - съвременност, надеждност, гаранции, наличие на СУ и други показатели и основание за доверие тежест 5%			
		A ₁ оценка	B точки	A ₂ оценка	C точки	A ₃ оценка	D точки	A ₄ оценка	F точки		
№	Наименование	1÷6	A ₁ X 50%	1÷6	A ₂ X 30%	1÷6	A ₃ X 15%	1÷6	A ₄ X 5%	B+C+D+F	
I ДОСТАВЧИЦИ НА НОВО ОБОРУДВАНЕ И АПАРАТУРА											
1			0		0		0		0	0	
2			0		0		0		0	0	
II КАЛИБРИРАНЕ НА ТС											
1			0		0		0		0	0	
2			0		0		0		0	0	

Забележка: Критерии за одобрение на доставчик – минимална сумарна оценка 4,50.

Извършили оценяването	Дата, подпис



Екологична изпитвателна лаборатория "LABLAND"
при „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД

1839 София, бул. Ботевгр. шосе №268, Тел./Факс: +359 2 875 0221, E-mail: sales@labexpert.bg Web site: www.labexpert.bg

Примерно Приложение 3 ②



Екологична изпитвателна лаборатория "LABLAND"
към „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД

1839 София, бул. Ботевгр. шосе №268, Тел./Факс: +359 2 875 0221, E-mail: sales@labexpert.bg Web site: www.labexpert.bg

УВЕДОМИТЕЛНО ПИСМО

Изх. №... / г.

ДО

Име на ръководителя на организацията

Длъжност

Наименование на организацията

Адрес за кореспонденция

Тел.:

E-mail:

ОТНОСНО: ПРИМЕР 1) Предоставяне на актуална документирана информация, доказваща необходимата компетентност, включително всяка изисквана квалификация на персонала на конкретния доставчик да доставя необходимия продукт и/или услуга за изпълнението на лабораторните дейности на ЕИЛ "LABLAND" при „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД, в съответствие с приетите критерии за одобрение на съответния доставчик.

ПРИМЕР 2) Предоставяне в началото на всяка година на актуализирана документирана информация, съгласно посоченото в пример 1), но предназначена за провеждането на ежегодната преоценка на одобрения доставчик и включен в списъка на одобрените доставчици.

ПРИМЕР 3) Писмо, в което се съобщава на външния доставчик за изискванията на лабораторията и искане за оферта за продуктите и услугите, които искаме да бъдат доставени, конкретните технически и други данни, които описват продуктите/услугите, критериите за тяхното приемане, дейностите, които Лабораторията или нейния клиент възнамерява да извършват в помещенията на външния доставчик и т.н.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН / ГОСПОЖО

{Ориентировъчен текст за писмо по ПРИМЕР 1)}

За да бъде оценена релевантно Вашата компания и включена в Списъка на одобрените доставчици на следните продукти (или услуги) и с цел установяване на реалната компетентност на Вашата компания, включително всяка изисквана квалификация на персонала и спазвайки изискванията на БДС EN ISO/IEC 17025:2018 и изискванията на действащата Система за управление в Екологична изпитвателна лаборатория "LABLAND" при „ЛАБЕКСПЕРТ“ ООД Ви моля да предоставите актуална документирана информация - например Сертификат за акредитация, Сертификат за действаща Система за управление по изискван международен стандарт, сертификати за преминато обучение, Удостоверения за добро изпълнение от Ваши клиенти и т.н.

С уважение,

Ръководител на ЕИЛ "LABLAND"