

**1. ОБЕКТ, ЦЕЛ И ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ****1.1. Обект**

Процедурата определя реда за сертификация на системи за управление на качеството (СУК) на производители на продукти, свързани с отбраната за съответствие с изискванията на определен модел съюзна публикация на НАТО за осигуряване на качеството.

1.2. Цел на процедурата

Целта на процедурата е да осигури описание на дейностите по планиране, организиране и изпълнение на сертификацията на СУК по начин, който посочва с необходимата детайлност правата, отговорностите и връзките между персонала, който ги осъществява.

1.3. Област на приложение

Тази процедура се изпълнява от персонала на отдел "Военна стандартизация и сертификация".

2. ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ

Началникът на отдел "Военна стандартизация и сертификация" отговаря за изпълнение на дейностите по сертификация на СУК в съответствие с документираната система за управление.

Директорът на дирекция "Военна стандартизация, качество и сертификация" координира изпълнението на дейностите по сертификация на СУК.

Директорът на Институт по отбрана "Професор Цветан Лазаров" (по-нататък в текста Институт по отбрана) има право да подписва договорите за сертификация на СУК и сертификатите за съответствие на СУК.

3. ВРЪЗКА С ДРУГИ ДОКУМЕНТИ**3.1. Позоваване:**

- ПМС № 54 от 01 април 2010 г.;
- БДС EN ISO 9000 "Системи за управление на качеството. Основни принципи и речник";
- БДС EN ISO 9001 "Системи за управление на качеството. Изисквания";
- FprEN 9100:2016 "Системи за управление на качеството - Изисквания към авиационните, космическите и отбранителните организации";
- БДС EN ISO 19011 "Указания за извършване на одит на системи за управление"
- AQAP 2110 "Изисквания на НАТО за осигуряване на качеството при проектирането, разработването и производството.";
- AQAP 2210 "Изисквания на НАТО по осигуряване на качеството на софтуера – допълнение към AQAP 2110.";
- AQAP 2310 "Изисквания на НАТО за осигуряване на качеството по отношение на авиацията, космическите и отбранителните доставчици.";
- Заповед № 86/16.02.2015 г. на директора на Института по отбрана.

Проверил:

инж. К. Йорданова (К. Йорданова)
11.12.2018 г.

Съгласувал:

полк. инж. В. Атанасов (В. Атанасов)
11.12.2018 г.

Утвърдил:

полк. д-р Д. Кирков (Д. Кирков)
11.12.2018 г.

ВСС - Процедура	Сертификация на Системи за управление на качеството	ПР 03-06/2018 стр. 2 от 24
-----------------	---	-------------------------------

3.2. Препратки:

ПР 06-06/2018 Права и задължения на сертифицираната организация.

4. ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Използваните в текста термини са съобразени с посочените в стандарт БДС EN ISO 9000 “Системи за управление на качеството. Основни положения и речник.” и следните:

Сертификат: документ, издаден от Институт по отбрана, гарантиращ че сертифицираната СУК е оценена спрямо изискванията на определена съюзна публикация на НАТО за осигуряване на качеството.

Сертификационен знак: знак, издаван и използван по правилата на системата за сертификация, който показва че сертифицираната СУК е оценена и сертифицирана спрямо изискванията на съответна съюзна публикация на НАТО за осигуряване на качеството.

5. РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Настоящата процедура се разпространява до персонала на отдел “Военна стандартизация и сертификация”.

6. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Сертификацията на СУК се извършва за съответствие с изискванията на определен модел съюзна публикация от серията AQAP's AQAP 2110, AQAP 2210 съвместно с AQAP 2110 и AQAP 2310 съвместно с AQAP 2110).

Процесът по сертификация на СУК започва да тече от момента на получаване на запитване от дадена организация за условията и реда на сертификация на СУК и приключва в момента на връчване на Сертификата за съответствие.

Той съдържа следните основни етапи:

- Подаване на писмена Заявка за сертификация на СУК (Ф 03/06/01) или устно заявяване;
- Подготовка и сключване на договор за сертификационна оценка на СУК;
- Сертификационен одит, който включва следните етапи:
 - Одит на адекватност на документираната информация на СУК с изискванията на избрания модел AQAP;
 - Одит за оценка на съответствието на СУК с изискванията на избрания модел на място организацията.
- Издаване на сертификат.

6.1. Подаване на Заявка за сертификация

Заявяването за сертификация на СУК от организацията може да бъде направено чрез подаване на писмена Заявка за сертификация на СУК (Ф 03/06/01) или устно, при което се изготвя протокол, подписан от заявителя и длъжностното лице, което го е съставило.

6.2. Подготовка и сключване на договор за сертификационна оценка на СУК

След получаване на писмената заявка или протокола при устно заявяване, те се регистрират в Регистър на заявките (Ф 03/06/02), който се поддържа в електронен вид. Директорът на дирекция “Военна стандартизация, качество и сертификация” и началникът на отдел “Военна стандартизация и сертификация” съвместно извършват преглед на информацията в заявката и вземат решение за това дали да се пристъпи към извършване на сертификация и кой е подходящият модел AQAP. В случай на отрицателно решение, писмено се уведомява ръководството на организацията, като се посочват мотивите за това. При положително решение се пристъпва към подготовка и сключване на договор за сертификационна оценка. Дейностите се ръководят от началника на отдел “Военна стандартизация и сертификация”.

ВСС - Процедура	Сертификация на Системи за управление на качеството	ПР 03-06/2018 стр. 3 от 24
-----------------	--	--------------------------------------

6.2.1. Анализ на Заявката за сертификация

От информацията в заявката, началникът на отдел “Военна стандартизация и сертификация” или главен експерт от отдела определя основните параметри на подлежащите за изпълнение дейности, като има предвид таблицата по-долу, без да се ограничава от нея:

Информация от заявката	Използва се за:
Предмет на дейност, основни процеси, продукти и/или услуги, обхванати от СУК	Определяне на квалифицирани ръководител на екипа за одит и одиторски екип
Брой на персонала в организацията.	Определяне на необходимото одиторско време и необходимия основен брой одитори в екипа
Модел за сертификация на СУК	Определяне на обема и дълбочината на одита
Предишни сертификации за съответствие с AQAP и налична сертификация съгласно БДС EN ISO 9001 “Системи за управление на качеството. Изисквания.”	
Наличие на валидирани процеси и техния характер	Определя евентуалната необходимост от привличането на експерти в конкретната област
Наличие на структури, които са извън посочения адрес и тяхната отдалеченост	Определя необходимостта от допълнително време за придвижване
Ползване на консултант	Дава възможност за набиране на допълнителна информация за подлежащата на сертификация СУК

6.2.2. Определяне на необходимите одиторски дни

Необходимите одиторски дни се определят на основата на извършения анализ и съгласно Заповед № 86/16.02.2015 г. на директора на Института по отбрана.

6.2.3. Определяне на цената на сертификацията

Цената на сертификацията се определя на основание Заповед № 86/16.02.2015 г. на директора на Института по отбрана.

6.2.4. Подготовка и сключване на договор

След анализа на информацията от заявката, началникът на отдел “Военна стандартизация и сертификация” възлага на главен експерт от отдела подготовката на Проект на договор (Ф 03/06/03 - препоръчителна), който се предоставя на организацията за предварително одобрение. Проектът на договора се съгласува в Института по отбраната съгласно установения ред, подписва се първо от ръководителя на организацията и след това от директора на Института по отбраната.

При поискване от страна на организацията, Институтът по отбрана издава удостоверение за това, че нейната система по качество е в процес на сертификация за съответствие с изискванията на заявения модел AQAP. Удостоверението е в свободна форма.

6.3. Определяне на ръководител на екипа за одит и одиторски екип

От Регистъра на одиторите, началникът на отдел “Военна стандартизация и сертификация” подбира одитори, в зависимост от тяхната професионална подготовка и предмета на дейност на организацията и определя ръководителя на екипа за одит. Той се съобразява и с натрупания от одиторите опит, като същите трябва да са участвали най-малко в три одита като стажант одитори. След назначаването му ръководителят на екипа за одит е длъжен да се запознае с договора за сертификация и наличната документирана информация за организацията и нейната СУК.

Всички следващи дейности, свързани с конкретния одит се организират и изпълняват от и под ръководството на ръководителя на екипа за одит, който носи цялата отговорност за изпълнението на одита в пълен обем и съгласно установените правила.

В случаите, когато за извършване на одит е определен един одитор, той поема функциите и отговорностите на ръководителя на екипа за одит.

Сертификационният одит се провежда на два етапа, при което се спазват изискванията на стандарт БДС EN ISO 19011 “Указания за одит на системи за управление на качеството и/или за управление на околната среда”.

6.4.1. Подготовка и административна организация

Ръководителят на екипа за одит трябва да изпълни следното, без да се ограничава от него:

- да осъществява необходимия контакт със съответното определено лице от организацията за уточняване на всички подробности по предоставяне на документираната информация от системата за управление на качеството и посещенията на място;
- да уведоми и съгласува с ръководството на организацията предлагания състав на одиторския екип;
- да организира изготвянето на Програма за одит (Ф 03/06/04) и предоставянето за предварително съгласуване с организацията;
- да инструктира одиторския екип, като запознае всеки одитор с общата и конкретната за одитора част от програмата;
- да организира издаването на заповеди за командировка за членовете на екипа.

6.4.2. Одит на адекватност на документираната информация на СУК.

Одитът на адекватност на документираната информация на СУК се явява първи етап от сертификационния одит на системата за управление на качеството на организацията.

За да бъде извършен одит на адекватност, ръководителят на екипа за одит изисква от представителя на ръководството на организацията да му бъде предоставено контролирано копие на Наръчника по качеството (на хартиен носител) и останалата документирана информация от системата (може в електронен вид).

След получаването на документираната информация, ръководителят на екипа за одит заедно с одиторския екип оценява тяхното съответствие спрямо изискванията на избрания модел съюзна публикация. Резултатите от одита на адекватност се документират в Доклад от одит на адекватност (свободна форма), който съдържа изводи и забележки към предоставената документираната информация. Екземпляр от доклада се предоставя на организацията.

При констатиране на съществени несъответствия на предоставената документирана информация спрямо избрания модел, ръководителят на екипа за одит предлага на началника на отдел “Военна стандартизация и сертификация” да бъде прекратен одита до отстраняването на несъответствията и предоставяне на документирана информация, отговаряща на избрания модел съюзна публикация. Решението за това се взема от началника на отдел “Военна стандартизация и сертификация”. Организацията се уведомява за взетото решение чрез изпращане на уведомително писмо с приложен към него Доклад от одит на адекватност.

6.4.3. Одит за оценка на съответствието.

Одитът за оценка на съответствието се явява втори етап от сертификационния одит на СУК на организацията.

Ръководителят на екипа за одит организира явяването на одиторския екип в определеното време и на определеното място в организацията за начало на одита.

Съвместно с представителя на ръководството на организацията, ръководителят на екипа за одит организира:

- провеждане на встъпително заседание;
- определяне и осигуряване на придружители на одиторите;
- организиране на инструктажите по техника за безопасност;
- осигуряване на специално и/или защитно облекло, в случай, че е необходимо;
- определяне на място за ежедневните заседания на одиторския екип.

Встъпителното заседание се ръководи от ръководителя на екипа за одит, който:

- съобщава модела, съгласно който ще се извършва сертификационната оценка и обхвата на системата за управление на качеството;
- обявява методите за извършването му;

ВСС - Процедура	Сертификация на Системи за управление на качеството	ПР 03-06/2018 стр. 5 от 24
-----------------	---	-------------------------------

- обявява одиторския екип;
- уточнява окончателно програмата за посещения по работните места;
- изисква осигуряването на съпровождащи;
- уточнява комуникациите, мястото и времето за срещи, действията при непредвидени ситуации и други административни въпроси;
- уточнява времето и мястото за провеждане на заключителното заседание и лицата, които трябва да присъстват на него;
- други въпроси, свързани с провеждането на одита.

В края на всеки работен ден, ръководителят на екипа за одит провежда кратка работна среща с одиторите от екипа, на която присъстват и представителят на ръководството и съпровождащите. На тази среща всеки одитор споделя своите констатации, които са му дали основание: да направи изявление за несъответствие, да предложи продължаване на наблюденията или да насочи вниманието на останалите одитори от екипа към конкретен въпрос. Въз основа на изявленията на одиторите на тези работни срещи се попълва Отчет за несъответствие (Ф 03/06/05) за всяко едно несъответствие. На тези срещи се търси приемането на несъответствията от представителите на организацията, ако са овластени за това, или това се прави в началото на следващия ден. В отчетите за приетите несъответствия отговорните ръководители попълват предложения за коригиращи действия, като тяхното изпълнение може да започне веднага. Копия на отчетите за несъответствия се предоставят на организацията.

В случаите на спорни въпроси по несъответствията, окончателно решение взема ръководителят на екипа за одит. Той носи отговорност за обективността на констатираните несъответствия.

При констатиране и документиране на съществени несъответствия, т.е. такива, които имат съществено влияние върху СУК, се назначава допълнителен одит. Решението и срокът за провеждане на такъв одит се отразяват в протокол, подписан от ръководителя на екипа за одит и ръководителя на одитираната организация. Допълнителният одит се провежда, след като организацията писмено декларира, че съществените несъответствия са отстранени.

Заключителното заседание се провежда в определените в програмата за одит време и място в присъствието на ръководителя на организацията или негов упълномощен заместник, представителя на ръководството и ръководители, чиито звена са били обект на одит. По време на Заключителното заседание ръководителят на екипа за одит извършва следното:

- открива заседанието;
- обявява отново модела, по който е извършена оценката и обхвата на системата за управление на качеството;
- обявява съпровождащите и изказва благодарност за тяхното съдействие и съдействието на всички интервюирани;
- прави изявление за оцененото съответствие и припомня, че одита е обхванал извадка от системата за управление на качеството и записите във връзка с нейното прилагане и е възможно наличието на несъответствия, които реално съществуват, но не са констатирани от одиторския екип;
- обявява общия брой на констатираните несъответствия и техния характер;
- споделя своите впечатления и препоръки и предоставя думата за това на членовете на одиторския екип, като едновременно с това се докладват и несъответствията, като се обсъждат с ръководството;
- съобщава заключението на одиторския екип;
- закрива Заключителното заседание.

Когато определено коригиращо действие бъде изпълнено в рамките на одита, ръководителят на екипа за одит или съответният одитор, който е документиран несъответствието, прави оценка на изпълнението и го закрива чрез попълване в съответната част на формата.

За проверката на изпълнението и ефективността на коригиращите действия, които не могат да се изпълнят и оценят по време на одита, се използват следните методи:

- Изпращане на преработена документирана информация от организацията до Института по отбрана, които доказват изпълнение на конкретно коригиращо действие. Използва се в

ВСС - Процедура	Сертификация на Системи за управление на качеството	ПР 03-06/2018 стр. 6 от 24
-----------------	--	--------------------------------------

случаите на наложена корекция на документираната информация (процедури, планове по качество, раздели от наръчника и др.).

- Проверка на изпълнението на коригиращите действия по време на следващия надзорен одит. Този метод се използва за несъществени несъответствия, които са изолирани случаи и нямат съществено влияние върху системата за управление на качеството, т.е. възможно е издаване на сертификат преди проверката на тяхното отстраняване.

- Проверка на изпълнението на коригиращите действия по време на допълнителния одит. Този одит е частичен и се провежда от ръководителя на екипа за одит или член на екипа. По време на одита се оценява изпълнението на коригиращото действие не само на мястото, където е наблюдавано несъответствието, а и на места, където е възможна появата му, по преценка на одитора. Използва се в случаите, когато има документиранни съществени несъответствия.

Във връзка с обективното оценяване на дейността на одиторите, сертифицираната организация може да изпрати попълнен Лист за обратна връзка (Ф 03/06/11).

6.5. Изготвяне на доклад от одита и вземане на решение

Докладът от одита се изготвя във форма Ф 03/06/06. Неразделна част от доклада са:

- Профилът на одита (Ф 03/06/07), където се отразяват всички несъответствия, разпределени по елементи от съответната съюзна публикация;
- Всички отчети за несъответствия, включително закритите, подредени по пореден номер;
- Протоколът за провеждане на допълнителен одит (в случай, че е изготвен такъв).

Ръководителят на екипа за одит отразява в доклада от одита своето заключение, което е съгласувано с членовете на одиторския екип. Началникът на отдел “Военна стандартизация и сертификация” дава предложение за издаване на сертификат за съответствие на Системата за управление на качеството с изискванията на определен модел съюзна публикация или провеждане на допълнителен одит за установяване съответствието на СУК с определен модел съюзна публикация

Директорът утвърждава предложението за издаване на сертификат или за провеждане на допълнителен одит.

Копие на доклада се изпраща на организацията.

6.6. Издаване на сертификат

Сертификатът за съответствие на СУК (Ф 03/06/08) се изготвя в отдел “Военна стандартизация и сертификация”, като неговият номер се дава от Регистъра за отчет на сертификатите (Ф 03/05/09).

На директора на Института по отбрана се предоставя за преглед утвърдения доклад от одита и сертификата за съответствие на СУК. При утвърдено предложение за издаване на сертификат, директорът на Института по отбрана подписва съответния сертификат.

В случай, че периода между датата на изтичане валидността на сертификата и новия сертификационен одит е по-малък от един месец, се запазва датата на първоначалното одобрение от предходния сертификат. Срокът за издаване на сертификата е един месец. Валидността му е две години. Предаването/изпращането на сертификата за съответствие може да бъде:

- на място, в Института по отбрана “Проф. Цветан Лазаров”
- чрез лицензиран пощенски оператор, за сметка на заявителя.

При поискване от страна на сертифицираната организация, Институтът по отбрана издава удостоверение за това, че е извършен сертификационен одит. Удостоверението е в свободна форма, като задължително съдържа периода на извършения одит за оценка на съответствието, обхвата на сертификацията и заключението на одиторския екип.

6.7. Сертификационен знак

Сертификационният знак е собственост на Института по отбрана (Ф 03/06/10). Издава се за сертифицирана СУК, съответстваща на изискванията на определена съюзна публикация.

Правилата за използване на сертификационния знак от сертифицираната организация са определени в ПР 06-06/2018.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

- Ф 03/06/01 Заявка за сертификация
- Ф 03/06/02 Регистър на заявките
- Ф 03/06/03 (препоръчителна) Проект на договор
- Ф 03/06/04 Програма за одит
- Ф 03/06/05 Отчет за несъответствие
- Ф 03/06/06 Доклад от одит
- Ф 03/06/07 Профил
- Ф 03/06/08 Сертификат за съответствие на СУК
- Ф 03/06/09 Регистър за отчет на сертификатите
- Ф 03/06/10 Сертификационен знак
- Ф 03/06/11 Лист за обратна връзка

Край



МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА

ИНСТИТУТ ПО ОТБРАНА "ПРОФЕСОР ЦВЕТАН ЛАЗАРОВ"

1592 София, бул. "Проф. Цветан Лазаров" № 2, факс 02/92 21 808

ЗАЯВКА ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО			№
От организация:			
Моля, да бъде извършена сертификация на системата ни за управление на качеството за съответствие с:			
AQAP 2110 <input type="checkbox"/>	AQAP 2110 AQAP 2210 <input type="checkbox"/>	AQAP 2110 AQAP 2310 <input type="checkbox"/>	
Посочете с ДА модела, по който желаете да бъдете сертифицирани			

ПРЕДВАРИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА

КОНФИДЕНЦИАЛНО СЛЕД ПОПЪЛВАНЕ!

Информацията е необходима за подготовката на договора.

1. Идентификация на организацията:	
1.1. Наименование и статут по Търговския закон	
1.2. Регистрация: - ЕИК - ИН по ДДС
1.3. Адрес по регистрация, адрес за кореспонденция, телефон, факс, e-mail	
1.4. Ръководител (длъжност, име, фамилия)	
1.5. Предмет на дейност	
2. Идентификация на системата за управление на качеството (СУК):	
2.1. Обхват на СУК	
2.1.1. Опишете основните процеси, продукти и/или услуги, които са обхванати от СУК	<i>При необходимост от повече място отговорете, на въпроса в приложение!</i>
2.1.2. Наличие на валидирани процеси по смисъла на т. 8.5.1 от БДС EN ISO 9001:2015.	НЕ ДА (кратко описание)
2.1.3. Има ли структурни звена, които не са на посочения адрес? Ако има – какви, къде, отдалеченост.	НЕ ДА (местонахождение)
2.1.4. Брой на персонала в организацията обхванат от СУК.	а/ общо _____; б/ управление _____; в/ производство. _____

ВСС - Процедура	Сертификация на Системи за управление на качеството	ПР 03-06/2018 стр. 11 от 24
-----------------	---	--------------------------------

Ф 03/06/03
(препоръчителна)

ДОГОВОР

№ СУК / 20 г.

за сертификационна оценка на Система за управление на качеството

Днес, 20 г., в гр. София, между:

.....(*дружество*).... със седалище и адрес на управление (адрес на регистрация) (*адрес*)...., рег. по ф.д. № .../... г., ЕИК, ИН по ДДС BG ..., представлявано от господин ...(*трите имена*)..... – ...(*длъжност*)..., наричано за краткост в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна и

ИНСТИТУТ ПО ОТБРАНА “ПРОФЕСОР ЦВЕТАН ЛАЗАРОВ”, със седалище и адрес за кореспонденция: гр. София 1592, бул. “Проф. Цветан Лазаров” № 2, БУЛСТАТ 129010036 и ИН по ДДС BG 129010036, представляван от– директор, наричан за краткост по-нататък в договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна, се сключи настоящия договор.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1.(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши оценка на съответствието на Системата за управление на качеството на(*дружество*).... на територията, където реализира предмета си на дейност, с изискванията на съюзната публикация на НАТО – AQAP При констатиране на съответствие, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** издава сертификат със срок на валидност две години.

(2) Оценката за съответствие се извършва на следните етапи:

1. приемане на заявка за сертификация и преглед на документираната информация за адекватност с изискванията на AQAP 2110;
2. провеждане на сертификационен одит на място при **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
3. издаване на сертификат;
4. извършване на два надзорни одита.

Чл. 2. Договорът е валиден от датата на подписването му до изтичане валидността на сертификата.

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. Дължимата сума от (*словом*) лв. (с включен ДДС) се заплаща на части от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както следва:

- 3.1. етап 1 – при приемане на заявка за сертификация и преглед на документираната информация за адекватност с изискванията на AQAP ... – ... (*словом*) лв.;
- 3.2. етап 2 – след провеждане на сертификационен одит на място при **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** – ... (*словом*) лв.;
- 3.3. етап 3 – след издаване на сертификат – ... (*словом*) лв.;
- 3.4. етап 4 – след извършване на съответния надзорен одит:
 - за 1-ви надзорен одит – ... (*словом*) лв.
 - за 2-ри надзорен одит – ... (*словом*) лв.

3.5. Допълнителният одит, съгласно чл. 13 от договора, се заплаща като цената се формира като произведение от броя на необходимите за провеждане на одита дни и стойността на един одиторски ден(*словом*) лв.

Чл. 4. (1) Плащането се извършва от(*дружество*).... по банков път, по транзитна бюджетна сметка с IBAN: BG05 UNCR 7000 3117 9598 32, BIC код: UNCRBGSF, Уни Кредит Булбанк – клон Батенберг, гр. София, Институт по отбрана “Професор Цветан Лазаров”, както следва:

- за етап 1 – не по-късно от десет работни дни след сключване на договора;

ВСС - Процедура	Сертификация на Системи за управление на качеството	ПР 03-06/2018 стр. 12 от 24
-----------------	---	--------------------------------

- за етапи 2 и 4 и при допълнителен одит – не по-късно от десет работни дни след датата на завършване на съответния одит;
- за етап 3 – не по-късно от десет работни дни след връчване на сертификата.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ фактура в срок до 5 (пет) работни дни от извършване на плащанията по договора.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 5. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да представи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документираната информация на системата за управление на качеството, за извършване на преглед на адекватност с изискванията на AQAP 2110 в петдневен срок след подписването на договора.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ трябва да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимия достъп документираната информация от Системата за управление на качеството, както и до мястото за осъществяване на дейностите по време на извършване на одитите.

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извърши плащанията съгласно чл. 3 от този договор в уговорените в чл. 4 срокове.

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати разходите за пътуване и престой на одиторите при провеждане на одитите, съгласно чл. 259 от ЗЗД и Наредбата за командировките в страната.

Чл. 8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да използва сертификационния знак за срока на действие на сертификата.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да използва сертификационния знак във вида в който е предоставен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши преглед на документираната информация на Системата за управление на качеството на(дружество).... за адекватност с изискванията на AQAP ... – етап 1.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши сертификационен одит на Системата за управление на качеството на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до 30 (тридесет) дни след одобряване на документираната информация по чл. 5 ал. 1.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши два надзорни одита през осем месеца, до изтичане валидността на сертификата, с цел установяване продължаващото съответствие на Системата за управление на качеството с изискванията на AQAP ... – етап 4.

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури квалифицирани одитори, които да извършат сертификационния одит и надзорните одити в съответствие с изискванията на БДС EN ISO 19011.

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да назначава допълнителни одити при констатиране на съществени несъответствия, които пряко влияят върху действието на Системата за управление на качеството и/или качеството на произвежданите продукти. Периодът и броят на необходимите дни за провеждане на допълнителен одит се определят с протокол, подписан от ръководителя на екипа за одит и ръководителя на одитираната организация.

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не разгласява по какъвто и да е начин информацията станала му известна по повод изпълнението на този договор, включително и да не предоставя на трети лица материали и резултати от работата по чл. 1 без предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, освен в случаите предвидени от закона.

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сертификат и сертификационен знак за съответствие в срок от 30 (тридесет) календарни дни от датата на проведения сертификационен одит.

V. НЕУСТОЙКИ

Чл. 16. При просрочване на плащане по чл. 4, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,2 % от дължимата сума за съответния етап, за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % от цената на договора.

Чл. 17. При просрочване на задълженията си по чл. 10 от договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка (освен в случаите, когато изпълнението е невъзможно по независещи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ причини) в размер на 0,2 % от дължимата сума по чл. 3 т.3.2 за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % от цената на договора.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 18. Настоящият договор може да бъде прекратен едностранно с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

Чл. 19. (1) Настоящият договор може да бъде прекратен при прекратяване на юридическото лице без правоприемство.

(2) Договорът може да бъде прекратен и издадения сертификат да бъде обезсилен предсрочно, когато при одит се установи несъответствие на СУК на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ със съюзната публикация на НАТО - AQAP 2110 и в указания срок ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не изпълни предписанията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Договорът може да бъде прекратен когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ преустанови извършването на някоя от дейностите, свързани с обхвата на сертификацията и в двумесечен срок от преустановяването не направи искане за изменение обхвата на сертификацията.

Чл. 20. Настоящият договор може да бъде прекратен по взаимно съгласие, изразено писмено.

Чл. 21. Настоящият договор се прекратява, когато изпълнението на дейностите по чл. 1 стане невъзможно по независещи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ причини, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава своевременно да уведоми за това ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 22. (1) При прекратяване на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сумите по чл. 3 за изпълнените до момента дейности.

(2) След прекратяване на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ връща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оригиналите на издадените от него сертификати.

VII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 23. Страните ще решават възникналите спорове относно изпълнението на настоящия договор с двустранни споразумения, а когато това се окаже невъзможно, по съдебен ред.

Чл. 24. За неуредени въпроси от настоящия договор се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

Настоящият договор, състоящ се от 24 (двадесет и четири) члена се подписва в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....(длъжност)....(дружество)

.....(име, фамилия)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:**ДИРЕКТОР НА ИНСТИТУТ ПО ОТБРАНА
“ПРОФЕСОР ЦВЕТАН ЛАЗАРОВ”**

(звание)(име, фамилия)

Разчет:

екз. № 1 – за Института по отбрана

екз. № 2 - за(дружество)....

Изготвил:

Главен експерт в отдел “Военна стандартизация и сертификация”

_____/_____
_____20.. г.**Съгласували:**

Заместник директор на Институт по отбрана “Професор Цветан Лазаров”

_____/_____
_____20.. г.

Директор на дирекция “Военна стандартизация, качество и сертификация”

_____/_____
_____20.. г.

Началник на отдел “Военна стандартизация и сертификация”

_____/_____
_____20.. г.

Главен счетоводител

_____/_____
_____20.. г.

Юрисконсулт

_____/_____
_____20.. г.



МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА
ИНСТИТУТ ПО ОТБРАНА "ПРОФЕСОР ЦВЕТАН ЛАЗАРОВ"

ОТЧЕТ ЗА НЕСЪОТВЕТСТВИЕ	№ _____ от _____
	Дата: _____

Организация: _____	Договор _____
--------------------	---------------

Отдел	Звено	Процес	Продукт
Процедура: (инструкция)		Позоваване на: (стандарт, съюзна публикация на НАТО)	
Одитор: <i>(фамилия, инициали)</i>	Съпровождащ: <i>(фамилия, инициали)</i>	Одитиран: <i>(фамилия, инициали)</i>	Ръководител на екипа: <i>(фамилия, инициали)</i>
<i>(подпис)</i>	<i>(подпис)</i>	<i>(подпис)</i>	<i>(подпис)</i>

Несъществено несъответствие <input type="checkbox"/>	Съществено несъответствие <input type="checkbox"/>
---	---

Описание на несъответствието:

Подпис на одитора: _____ Дата: _____
(фамилия, инициали, подпис)

Предложени коригиращи действия:

Ръководител: _____ Срок: _____
(фамилия, подпис) Дата: _____

Оценка за изпълнението:

Проверил: _____ Дата: _____
(фамилия, инициали, подпис)



МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА
ИНСТИТУТ ПО ОТБРАНА "ПРОФЕСОР ЦВЕТАН ЛАЗАРОВ"

ДОКЛАД ОТ ОДИТ		№ ...	<i>дата на изготвяне</i>
Договор №		Време на провеждане:	
ОДИТИРАНА ОРГАНИЗАЦИЯ:		<i>Наименование Адрес Контакт</i>	
ВИД НА ОДИТА:	Сертификационен <input checked="" type="checkbox"/>	Надзорен <input type="checkbox"/>	Допълнителен <input type="checkbox"/>
ОБХВАТ НА СЕРТИФИКАЦИЯ:			
КРИТЕРИЙ (ОСНОВА) ЗА ОДИТА: AQAP			
ОДИТОРСКИ ЕКИП:			
Ръководител на екипа за одит: Одитор:			
РЪКОВОДИТЕЛ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА:			
ПРЕДСТАВИТЕЛ НА РЪКОВОДСТВОТО НА ОРГАНИЗАЦИЯТА:			

ОБЩ ДОКЛАД															
Проведени беседи със следните длъжностни лица:						Структурни звена:									
Елементи от AQAP															
Номер	Наименование														

-2-

БЕЛЕЖКИ НА ОДИТОРСКИЯ ЕКИП:	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ЕКИПА ЗА ОДИТ:	
<p>Системата за управление на качеството на е в съответствие с изискванията на AQAP Документираните несъществени несъответствия се отнасят към елементи от AQAP</p> <p><i>(Системата за управление на качеството на не функционира и не отговаря на изискванията на AQAP Документирани са съществени несъответствия към елементи от AQAP ... и е изготвен Протокол №...от)</i></p>	
Нужен ли е допълнителен одит?	Предложена дата:
Следващ надзорен одит:	Месец, година:
Профил на одита:	Приложение 1
Отчети за несъответствия:	Приложение 2
ИЗГОТВИЛ ДОКЛАДА:	(подпис/име, фамилия) (дата)
ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА НАЧАЛНИКА НА ОТДЕЛ "ВОЕННА СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ":	<p>Да бъде издаден сертификат за съответствие на Системата за управление на качеството на с изискванията на AQAP</p> <p><i>(Да се проведе допълнителен одит за установяване на съответствието на Системата за управление на качеството на с изискванията на AQAP..... съгласно Протокол № ... от (дата).</i></p> <p style="text-align: center;">(подпис/име, фамилия) (дата)</p>
УТВЪРДИЛ: ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ "ВОЕННА СТАНДАРТИЗАЦИЯ, КАЧЕСТВО И СЕРТИФИКАЦИЯ":	(подпис/име, фамилия) (дата)

-3-

**МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА
ИНСТИТУТ ПО ОТБРАНА "ПРОФЕСОР ЦВЕТАН ЛАЗАРОВ"****СЕРТИФИКАТ**

Серия СК №/....

С настоящия сертификат се удостоверява, че
Системата за управление на качеството на**(ОРГАНИЗАЦИЯ)**

(адрес)

е оценена и е установено съответствието ѝ със
съюзната публикация на НАТО AQAP

Обхват на сертификация:

Дата на първоначално одобрение: Г.

При условие на постоянно и успешно действие на Системата за управление на
качеството на организацията, сертификатът е валиден за две години, считано от
..... Г.Директор на Институт по отбрана
"Професор Цветан Лазаров":*печат*

ВСС - Процедура	Сертификация на Системи за управление на качеството	ПР 03-06/2018 стр. 21 от 24
-----------------	---	--------------------------------

Ф 03/06/09

**РЕГИСТЪР
ЗА ОТЧЕТ НА СЕРТИФИКАТИТЕ**

№ по ред	Организация	Модел AQAP	№ на сертификата	Дата на издаване	Валидност

Сертификационен знак



ВСС - Процедура	Сертификация на Системи за управление на качеството	ПР 03-06/2018 стр. 23 от 24
-----------------	---	--------------------------------

Ф 03/06/11

**ОДИТ НА СУК ПО AQAP 2110 (AQAP 2110 с AQAP 2210, AQAP 2110 с AQAP 2310)
ЛИСТ ЗА ОБРАТНА ВРЪЗКА**

Моля, дайте коментар на въпросите след отговор **ДА** или **НЕ**

А: Въпроси, отнасящи се до одита на системата за управление на качеството:

A1. Беше ли оценена обективно Вашата система за управление на качеството?

ДА _____

НЕ _____

A2. Беше ли оценена в дълбочина документираната информация от Вашата система за управление, във връзка с нейното функциониране?

ДА _____

НЕ _____

A3. Бяха ли разгледани безпристрастно от екипа одитори специфичните въпроси, свързани с внедрената система по качество?

ДА _____

НЕ _____

A4. Беше ли интервюиран подходящия персонал?

ДА _____

НЕ _____

Б: Въпроси, свързани с цялостното провеждане на одита:

Б1. Беше ли планиран подходящо одита (времетраене, взаимодействие)?

ДА _____

НЕ _____

Б2. Беше ли коректно поведението на одиторите?

ДА _____

НЕ _____

Б3. Направените констатации по време на одита, включително несъответствията, бяха ли базирани на факти?

ДА _____

НЕ _____

ВСС - Процедура	Сертификация на Системи за управление на качеството	ПР 03-06/2018 стр. 24 от 24
-----------------	---	--------------------------------

В: Мнения и препоръки:

В1. Какви препоръки за подобрения бихте направили към екипа одитори?

В2. Какви препоръки за подобрения бихте направили към отдел “Военна стандартизация и сертификация” от Института по отбрана?

В3. Помогна ли с нещо извършения одит за развитието на Вашата организация?

ДА НЕ

В4. Други въпроси, които искате да поставите за обсъждане пред отдел “Военна стандартизация и сертификация” от Института по отбрана:

Листът за обратна връзка е анонимен, но ако желаете може да посочите наименованието на вашата организация:

Забележка: Одитираната организация може да попълни Лист за обратна връзка и да го изпрати на адрес:

*1592 гр. София, бул. “ Професор Цветан Лазаров” № 2,
Институт по отбрана “Професор Цветан Лазаров”,
отдел “Военна стандартизация и сертификация”,
или на e-mail: k.yordanova@di.mod.bg*

Информацията, получена от Листа за обратна връзка няма да доведе до негативни последици за Вас или за екипа одитори, а ще бъде от полза за отдел “Военна стандартизация и сертификация”.