	Привлечение субподрядных (аутсорсинговых) организаций	СМК ИЯИ РАН И-04-2
		Издание 1
		Лист 1

УТВЕРЖДАЮ
И.О. Директора ИЯИ РАН

М.В. Либанов
13 05 2026 г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ИНСТРУКЦИЯ

Привлечение субподрядных (аутсорсинговых) организаций
СМК ИЯИ РАН И-04-2

Дата введения: "14" мая 2026

Москва
2026 г.

	Привлечение субподрядных (аутсорсинговых) организаций	СМК ИЯИ РАН И-04-2
		Издание 1
		Лист 2

1 Область применения

Требования настоящей инструкции обязательны для применения во всех структурных подразделениях Института, включенных в систему менеджмента качества.

2 Ответственность

Ответственность за выполнение требований инструкции несет директор.

3 Описание организации работ

3.1 Взаимодействие с субподрядчиками. Общие положения

Руководитель проекта и главный разработчик приступают к предварительной оценке и выбору потенциальных субподрядчиков после рассмотрения заявки от Заказчика на выполнение работ и принятии решения о привлечении субподрядной организации для изготовления необходимых комплектующих или компонентов изделия.

Выбор субподрядчика осуществляется в соответствии с п. 4 настоящей инструкции.

Руководитель проекта и главный разработчик формируют для отправки субподрядчику материалы, дающие представление о характере и объеме работ.

Субподрядчику должно быть отправлено письмо (предложение) о выполнении работ.

Информация по закупкам должна включать, если это применимо, письменное соглашение о том, что поставщик уведомляет организацию об изменениях в поставляемой продукции до внедрения этих изменений в случае, если они оказывают влияние на соответствие продукции установленным требованиям к закупкам.

В письме также сообщается информация о сроках выполнения Заказа и могут запрашиваться следующие документы:

- дополнительная информация о субподрядчике (копия Устава предприятия, копии лицензий на виды работ и т.п.);
- план поставок;
- протокол соглашения о договорной цене на услуги Субподрядчика;
- смета затрат;
- описание специальных требований к изготовлению компонентов изделия.

Сформированный пакет документов вместе с письмом подписывается директором, а затем отправляется Субподрядчику.


Полученные от субподрядчиков договоры с сопроводительными письмами регистрируются в журнале входящей документации путем присвоения номера, соответствующего номеру генерального договора (№ генерального договора/№ договора субподряда) и передаются на рассмотрение директору.

Договор должен включать в себя согласованное соглашение о договорной цене, смету затрат, план поставок.

Если Институт планирует проведение проверки выполненных работ у субподрядчика, в договоре оговаривается возможность выполнения таких работ.

Ответственным за заключение договора является директор. На основании оценки субподрядчика (п.5.2.), директор может вносить предложения по включению

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------

	Привлечение субподрядных (аутсорсинговых) организаций	СМК ИЯИ РАН И-04-2
		Издание 1
		Лист 3

в договор требований к субподрядчику, снижающих риски выполнения субподрядчиком работ в сроки и с качеством ниже ожидаемого.

После подписания договора и протокола разногласий директором договор отправляется субподрядчику.

Оплата субподрядчику по акту за выполненные работы производится в соответствии с условиями договора.

4 Выбор и оценка субподрядчиков

Оценка субподрядчика – определение соответствия возможностей субподрядчика в обеспечении исполнительской документации требуемого качества в установленные сроки по приемлемой цене.

Оценка субподрядчиков осуществляется для выбора субподрядчиков, между которыми планируется проводить окончательный выбор на основании их предложений по выполнению конкретного проекта.

Оценка субподрядчика осуществляется на основании оценки критериев. Каждый критерий оценивается по следующей системе:

Качественная оценка состояния	Оценка в баллах
Хорошее	3
Удовлетворительное	2
Недостаточное	1
Неудовлетворительное	0

4.1 Информационная база субподрядчика

Информационная база по субподрядчикам формируется директором.

Информационная база по каждому субподрядчику состоит из следующих разделов:

1. Общие сведения о субподрядчике:

- наименование организации;
- адрес, контактные телефоны, E-mail;
- контактное лицо (лица).

2. Наличие лицензий с приложениями видов работ, которые имеет право выполнять субподрядчик.

3. Перечень работ, выполненных ранее субподрядчиком для Института.

4. Соблюдение субподрядчиком договорных сроков (оценивается от 0 до 3, где 0 – полное несоблюдение сроков субподрядчиком по его вине, 3 – полное соблюдение сроков).


5. Ценовая политика субподрядчика

Оценивается экспертным путем балльной оценкой (оценивается от 0 до 3, где 0 – наиболее высокая цена, 3 – наиболее выгодная цена).

6. Наличие Системы менеджмента качества у субподрядчика в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

Оценивается на основании информации, полученной от субподрядчика, предоставленных копий сертификатов, доказательств внедрения системы с

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------

	Привлечение субподрядных (аутсорсинговых) организаций	СМК ИЯИ РАН И-04-2
		Издание 1
		Лист 4

помощью бальной оценки (0- СМК не внедряется, 2 – организация занимается внедрением СМК; 3- СМК внедрена в организации, имеется актуальный сертификат).

7. Наличие положительных документированных рекомендаций по деятельности оцениваемой организации (0 – рекомендации отсутствуют; 1 – имеется одна положительная рекомендация; 3 – имеется несколько положительных рекомендаций).

8.Наличие документированных отзывов от генерального заказчика (0 – имеются отрицательные отзывы; 1 – отзывы отсутствуют; 3 – имеются положительные отзывы).

9.Количество доработок по вине субподрядчика по результатам проверки (3 – ни одной доработки, 2 – до двух доработок; 1 – более 2-х доработок, 0 – полная или объемная переработка по вине субподрядчика).

10. Лояльность субподрядчика. Оценивается экспертным путем на основании взаимодействия с субподрядчиком в процессе выполнения договора (способность подстраиваться под требования заказчика, оперативно реагировать на все пожелания организации и т.д.) – (оценивается от 0 до 3, где 0 – наименьшая лояльность, 3 – наивысшая).

4.2 Оценка субподрядчика

Текущая оценка субподрядчика вычисляется с использованием базы данных по следующей методике.

Информация в базу данных по субподрядчикам заносится директором на основании информации, полученной им от субподрядчика (разделы 1 – 3, 6), на основании опыта работы с субподрядчиком по выполненным заказам (разделы 4, 5, 7 – 9).

Разделы 1, 2, 6 заполняются по мере поступления информации от субподрядчика; разделы 3 – 5, 7 – 9 – по окончании выполнения каждого заказа (в течении 10 рабочих дней после подписания акта приемки-сдачи работ).


Вычисляется коэффициент, характеризующий качество работы по последнему выполненному заказу, по сумме коэффициентов критериев, указанных в п. 4,5,7-10, деленной на их количество.

Общий индекс субподрядчика определяется по средней величине коэффициентов оценки субподрядчиков по трем последним заказам.

В случае если количество выполненных субподрядчиком заказов для Института меньше трех, рассчитывается среднее значение по имеющимся проектам.

Исходя из полученного значения индекса определяется, к какой категории относится субподрядчик.

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------

	Привлечение субподрядных (аутсорсинговых) организаций	СМК ИЯИ РАН И-04-2
		Издание 1
		Лист 5

Индекс	Категория субподрядчика	Предпринимаемые действия
от 2 до 3	A	Субподрядчики, имеющие с организацией деловые связи, стабильно выполняющие договорные обязательства по качеству, цене и срокам (либо способные выполнять эти функции согласно «первичной» оценке)
от 1 до 2	B	Субподрядчики, имеющие с организацией деловые связи, стабильно выполняющие договорные обязательства по стоимости, срокам и качеству (либо способные выполнять эти функции согласно «первичной» оценке), однако не обеспечивающие в полном объеме требования к стабильности качества, выполнение сроков и цена которых по своим характеристикам хуже, чем у субподрядчиков категории A
до 1	C	Субподрядчики, имеющие с организацией деловые связи, но не удовлетворяющие в «полном объеме» его требования к качеству, цене и срокам

5 Документирование и сроки хранения

Подлинник настоящей процедуры хранится у директора. После переиздания, предыдущая редакция хранится 3 года.

6 Рассылка

Настоящая ДП рассылается в подразделения Института согласно п. 3.5. И-01 Порядок разработки и управления документами системы менеджмента качества. Требования к содержанию, оформлению и управлению.

7 Сопутствующая документация

Настоящая ДП используются следующие сопутствующие документы:

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК И-01 Порядок разработки и управления документами системы менеджмента качества. Требования к содержанию, оформлению и управлению.

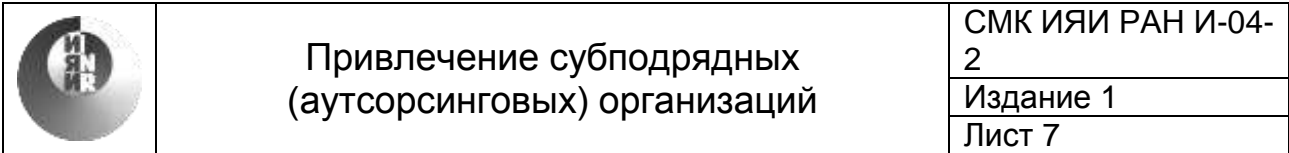
Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------

	Привлечение субподрядных (аутсорсинговых) организаций	СМК ИЯИ РАН И-04-2
		Издание 1
		Лист 6

8 Лист регистрации изменений

Ссылка (пункт раздела)	Дата изм.	Характер изменений (краткое содержание)	№ версии
1	2	3	4

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата



	Привлечение субподрядных (аутсорсинговых) организаций	СМК ИЯИ РАН И-04-2
		Издание 1
		Лист 7

	Привлечение субподрядных (аутсорсинговых) организаций	СМК ИЯИ РАН И-04-2
		Издание 1
		Лист 7

	Привлечение субподрядных (аутсорсинговых) организаций	СМК ИЯИ РАН И-04-2
		Издание 1
		Лист 7

	Привлечение субподрядных (аутсорсинговых) организаций	СМК ИЯИ РАН И-04-2
		Издание 1
		Лист 7

Лист ознакомления

И-04-2 «Привлечение субподрядных организаций»

[illegible]

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------