

შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“

დამტკიცებულია
წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით
ოქმი № _____ 2016 წ.

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, კანცლერი

_____ ლ. ხვედელიძე

_____ 2016 წ.



გარე მომწოდებლების მართვის
პროცედურა

ნდ №2-020101-13

ბათუმი
2016

წინასიტყვაობა:

1. შემუშავებულია ბნსუ ხარისხის მენეჯერის მიერ;
2. დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ;
3. ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე;
4. პროცედურის პერიოდული შემოწმება ხდება არაუგვიანეს 12 თვისა;
5. ცვლილებები მუშავდება ბნსუ-ში პროცედურის გამოყენების შედეგების ან იმ ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნათა ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც დამუშავდა ეს პროცედურა.

პროცედურაში ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილებების ბიულეტენის ნომერი	ცვლილებების დამტკიცების თარიღი	შეცვლილი გვერდები	კორექტირების შემსრულებელი პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა

1. გავრცელების სფერო

- 1.1. წინამდებარე პროცედურა განსაზღვრავს მომსახურების, ტექნიკური საშუალებების, მოწყობილობების, მასალების გარე მომწოდებლების მართვის წესს.
- 1.2 პროცედურა ადგენს მოთხოვნებს ტექნიკური საშუალებების, მასალების და მოწყობილობების გარე მომწოდებლების მიმართ.
- 1.3 პროცედურა განსაზღვრავს ბნსუ-ის გარე მომწოდებლებთან ურთიერთმოქმედების წესს.
- 1.4 პროცედურა ადგენს ბნსუ-ის მხრიდან გარე მომწოდებლების საქმიანობაზე კონტროლის წესს.
- 1.5 პროცედურა განსაზღვრავს ბნსუ-ის გარე მომწოდებლებთან მუშაობაზე პასუხისმგებლებს.
- 1.6 პროცედურა განსაზღვრავს ანგარიშგებითი დოკუმენტების ჩამონათვალს, რომელთა წარმოება უნდა ხდებოდეს გარე მომწოდებლების მუშაობის შედეგების და მათზე ბნსუ-ის მიერ დამყარებული კონტროლის საფუძველზე.
- 1.7 წინამდებარე პროცედურის აღრიცხული ეგზემპლარი ინახება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან (03) (ორიგინალი); ელექტრონული ვერსია ინახება ყველა ქვედანაყოფში.
- 1.8 აღრიცხული ეგზემპლარების სიის შედგენასა და დაგზავნას აწარმოებს ხარისხის მთავარი სპეციალისტი.

2. ნორმატიული დოკუმენტები

2.1. წინამდებარე პროცედურის დამუშავებისას გათვალისწინებულია შემდეგი ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნები:

1. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9001:2015 «ხარისხის მენეჯმენტის სისტემები - მოთხოვნები»;
2. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9000:2015 «ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა». ლექსიკონი;
3. ნდ № 2-020101 – ბნსუ-ის ხარისხის სახელმძღვანელო;
4. ნდ №2-020101-01 - დოკუმენტების მართვის პროცედურა;
5. ნდ № 2-020101-02 – შეუსაბამო მომსახურების მართვის პროცედურა;
8. ნდ № 2-020101-09 –პრეტენზიებთან მუშაობის ინსტრუქცია;

3. ტერმინები, განსაზღვრებები, შემოკლებები

წინამდებარე პროცედურაში გამოიყენება ხარისხის სახელმძღვანელოსა და იმ ნორმატიულ დოკუმენტებში მოყვანილი ტერმინები, განსაზღვრებები, შემოკლებები, რომელთა საფუძველზეც დამუშავდა ეს პროცედურა.

3.1. ტერმინები, განსაზღვრებები

1. **ხარისხი** - დონე, რომლითაც საკუთარი მახასიათებლების ერთობლიობა ასრულებს მოთხოვნებს.
2. **მოთხოვნა** - მოთხოვნილება ან მოლოდინი, რომელიც დადგენილია, ჩვეულებრივ ივარაუდება
3. **ხარისხის მართვა** - ხარისხის მენეჯმენტის ნაწილი, რომელიც მიმართულია ხარისხის მიმართ მოთხოვნათა შესასრულებლად.
4. **ხარისხის შემოწმება (აუდიტი)** - აუდიტის (შემოწმების) და მათი ობიექტური შეფასების მოწმობის მიღების სისტემატური, დამოუკიდებელი, დოკუმენტირებული პროცესი, აუდიტის (შემოწმების) შეთანხმებული კრიტერიუმების შესრულების დონის დადგენის მიზნით.
5. **პროცედურა** - საქმიანობის ან პროცესის განსაზღვრული დადგენილი წესი.
6. **პროცესი** - საწყისის საბოლოოდ გარდამქმნელ ურთიერთდამაკავშირებელი და ურთიერთმოქმედი საქმიანობის სახეობათა ერთობლიობა.
7. **მომხმარებელი** - პროდუქციის/მომსახურების მიმღები ორგანიზაცია ან პირი.
8. **მიმწოდებელი** - მომსახურების წარმომდგენი ორგანიზაცია ან პირი.
9. **შესაბამისობა** - მოთხოვნების შესრულება.
10. **შეუსაბამობა** - მოთხოვნების შეუსრულებლობა.
11. **მაკორექტირებელი ქმედება** - წინასწარ მიღებული ქმედება გამოვლენილი შეუსაბამობის მიზეზის ან სხვა არასასურველი სიტუაციის თავიდან ასაცილებლად.
12. **ობიექტური მტკიცებულება** - მონაცემები, რომლებიც ადასტურებენ რაიმეს არსებობას ან უტყუარობას.
13. **კონტროლი** - დაკვირვებისა და მსჯელობის გზით შესაბამისობის შეფასების პროცედურა, სათანადო გაზომვების, გამოცდების ან დაკალიბრების თანხლებით.
14. **აუცილებელი ნორმები** - სახელმწიფოს და საქართველოს საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს მიერ დადგენილი საერთაშორისო და ეროვნული კანონები, კოდექსები, კონვენციები, სტანდარტები, ნორმები და წესები.
15. **კონტრაქტი** - ორ მხარეს შორის მოთხოვნების შეთანხმება, რომელიც წარმოდგენილია დოკუმენტირებული სახით.
16. **ხარისხის სახელმძღვანელო** - დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს ორგანიზაციის ხარისხის მენეჯმენტის სისტემას.
17. **აღრიცხული ეგზემპლარი** - დოკუმენტი, რომელსაც გააჩნია სააღრიცხვო ნომერი აღრიცხული ეგზემპლარების სიის მიხედვით.
18. **დოკუმენტის ორიგინალი** - დოკუმენტის ეგზემპლარი, რომელსაც გააჩნია ხელმძღვანელი პირის ნამდვილი ხელწერა.

3.2. შემოკლებები

- .1 ISO – სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია
- .2 ბნსუ - შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“
- .3 ხს – ხარისხის სისტემა
- .4 ნდ - ნორმატიული დოკუმენტი

4. ბნსუ გარე მომწოდებლები

- 4.1 გარე მომწოდებლები ბნსუ-ში შეირჩევიან ბნსუ-ში მომსახურების და სამუშაოების შესასრულებლად, თუკი ეს დასაბუთებულია, მიზანშეწონილია და ეკონომიურად მომგებიანია.
- 4.2 ხელშეკრულების საფუძველზე გარე მომწოდებლები შეირჩევიან ბნსუ-ს მომსახურების გასაწევად, ასევე ბნსუ-ში ტექნიკური საშუალებების, მოწყობილობების და მასალების მიწოდებისათვის.
- 4.3 ბნსუ-ის გარე მომწოდებლები შეიძლება იყვნენ:
 - .1 საკრუინგო კომპანიები;
 - .2 ორგანიზაციები სტუდენტთა პრაქტიკის გასავლელად;
 - .3 ტექნიკური საშუალებების, მოწყობილობების და სხვა მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციები, რომლებიც აუცილებელია ბნსუ-ის ფუნქციონირებისათვის;
 - .5 ორგანიზაციები, რომლებიც ახორციელებენ საკონტროლო, გამზომი და საცდელი მოწყობილობის დაკალიბრებას და კონტროლს;
 - .6 საკლასიფიკაციო საზოგადოებები, რომლებიც ახორციელებენ ზედამხედველობას ბნსუ ხარისხის სისტემაზე;
 - .7 კომპიუტერული და გასამრავლებელი ტექნიკის მიმწოდებელი ორგანიზაციები;
 - .8 პროგრამების მიმწოდებელი ორგანიზაციები;
 - .9 ნორმატიულ-ტექნიკური ლიტერატურის მიმწოდებელი ორგანიზაციები;
 - .10 სხვადასხვა სარემონტო სამუშაოების ჩამტარებელი ორგანიზაციები.
- 4.4 გარე მომწოდებლების არჩევის და შეფასების სამუშაოები ხორციელდება ბნსუ-ის პასუხისმგებელი პერსონალის მიერ, სტანდარტის მოთხოვნების შესაბამისად.

5. გარე მომწოდებლების შეფასება

- 5.1 გარე მომწოდებლების მიერ მომსახურების სამუშაოების შესრულებას განსაზღვრავს ბნსუ-ის ადმინისტრაცია ხელშეკრულების დადებამდე საჭიროების შემთხვევაში კონკურსის საფუძველზე, გარე მომწოდებლების არჩევის გზით, ასევე გარე მომწოდებლებში კანდიდატების შეფასება და არჩევა ხდება ბნსუ-ის გარე მომწოდებლებთან (საქმიანობის განსაზღვრულ სფეროში) მოთხოვნების დაკმაყოფილების შესაძლებლობების ანალიზის საფუძველზე, ბნსუ-ის ხარისხის სისტემის მოთხოვნების ჩათვლით.
- 5.2 გარე მომწოდებლის მიერ მართვის წესის, ტიპის და სახის განსაზღვრა დამოკიდებულია მომსახურების ტიპზე, იმაზე თუ რა გავლენას ახდენს გარე მომწოდებლის მომსახურება საბოლოო მომსახურების ხარისხზე და რამდენადაც შესაძლებელია, ხარისხის შემოწმების შედეგებზე, და/ან ხარისხის ანგარიშგებით დოკუმენტებზე, რომლებიც წინასწარ აკეთებენ გარე მომწოდებლების შესაძლებლობების დემონსტრირებას.
- 5.3 ბნსუ-ის მხრიდან გარე მომწოდებლების შესაძლებლობების შეფასებისთვის საერთო კრიტერიუმებს წარმოადგენს:
 - 1) ზოგადი ინფორმაცია:
 - საქმიანობის ლეგიტიმურობა;
 - აღიარების დონე;
 - ორგანიზაციული სტრუქტურა;
 - ხარისხის მართვის სისტემის არსებობა;
 - ხარისხის სერტიფიკატის არსებობა;

- სპეციფიური მომსახურებისთვის სახელმწიფო ორგანოების ლიცენზიების და აკრედიტაციების არსებობა;
- 2) პროდუქციის, მომსახურების ღირებულება;
 - 3) ინფორმაცია წარმოებული პროდუქციის (მომსახურების) ნომენკლატურის შესახებ;
 - 4) გამოშვებული პროდუქციის შესაბამისობა სერტიფიკატებით, მოწმობებით და სხვა დოკუმენტებით დამტკიცებულ ნორმებთან და წესებთან;
 - 5) პერსონალის პროფესიული მომზადების და კვალიფიკაციის მოწმობები;
 - 6) საქმიანობაში გამოყენებადი მოწყობილობების აღწერა და დახასიათება;
 - 7) სამუშაოს ჩატარების ინსტრუქციების არსებობა;
 - 8) პროდუქციის ან მომსახურების რეკლამაციის არსებობა;
 - 9) ანგარიშგებითი დოკუმენტების დადგენილი ფორმა.

6. ინფორმაცია გარე მომწოდებლებისთვის

- 6.1 ინფორმაცია გარედან მოწოდებულ პროცესზე, პროდუქტსა და მომსახურებაზე ფორმდება დოკუმენტურად კონტრაქტის სახით (ხელშეკრულება, შეთანხმება)
- 6.2 დოკუმენტები შეთანხმებაზე უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას, რომლებიც ზუსტად აღწერს გარედან მოწოდებულ პროცესს, პროდუქტსა და მომსახურებას და რომელშიც ჩართულია:
- .1 ტიპი, კლასი, ხარისხი ან სხვა ზუსტი ინფორმაცია;
 - .2 დასახელება ან იდენტიფიკაცია და ნახაზები, მოთხოვნები პროცესების მიმართ, ინსტრუქციები შემოწმების შესახებ და სხვა ტექნიკური ინფორმაცია, მოწონების ან კვალიფიციური მომსახურების მოთხოვნების ჩათვლით, პროცედურები, მოწყობილობები და პერსონალი;
 - .3 ხარისხის სისტემის სტანდარტის გამოცემა, დასახელება და ნომერი;
- 6.3 დოკუმენტაციის შედგენისას უნდა გაანალიზდეს შესაბამისობა განსაზღვრულ მოთხოვნებზე, შეთანხმდეს ბნსუ-ის დაინტერესებულ სპეციალისტებთან, აუცილებლობის შემთხვევაში მიმართავენ კვალიფიცირებულ და გამოცდილ ექსპერტებს და მტკიცდება პასუხისმგებელი პერსონალის მიერ.
- 6.4 ტექნიკურ საშუალებებთან და მოწყობილობებთან მიმართებაში ბნსუ უზრუნველყოფს:
- ა) კომპეტენტური გარე მომწოდებლების შერჩევას;
 - ბ) დოკუმენტაციის გაფორმებას;
 - გ) შემოსული მასალების კონტროლს;
 - დ) შესაბამის შენახვას;
- 6.5 ბნსუ-ის მიერ შესყიდული ტექნიკური საშუალებები და მოწყობილობები აუცილებლად უნდა ინახებოდეს ისეთ პირობებში, რომ უზრუნველყოფილი იყოს მისი დაცულობა და პერიოდულად ხდებოდეს მდგომარეობის შეფასება ტექნიკური მახასიათებლების გაუარესების გამოსავლენად. ზემოაღნიშნულის უზრუნველყოფა ხორციელდება ბნსუ-ის ქვედანაყოფების მიერ, მათი თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად.
- 6.6 ტექნიკური საშუალებების შესყიდვა უნდა ხდებოდეს აღიარებული სპეციალიზირებული ფაბრიკებიდან, ფირმებიდან და მაღაზიებიდან, ამასთან ერთად შესყიდვის დროს ბნსუ-მ უნდა იხელმძღვანელოს შესყიდვაზე დადებული კონტრაქტებით და იმ სახელმწიფოს შესაბამისი კანონმდებლობებით, რომელშიც ხორციელდება შესყიდვა.

7. გარე მომწოდებლების მართვა

7.1 გარე მომწოდებლების მართვა იწყება მას შემდეგ, რაც ხელშეკრულებაზე ხელის მოწერი, უფლებამოსილი პირი მიიღებს გადაწყვეტილებას გარე მომწოდებლების შერჩევაზე ბნსუ-ში სამუშაოს ან მომსახურების შესასრულებლად.

გარე მომწოდებლების მართვა ითვალისწინებს შემდეგ ეტაპებს:

- .1 გარე მომწოდებელზე მიცემული სამუშაოს ან მომსახურების დოკუმენტური გაფორმება.

- .2 ხელშეკრულების დადება გარე მომწოდებლებზე ბნსუ-ის ხორმატიული დოკუმენტების და დოკუმენტების ფორმების ბლანკების წარდგენა, რაც აუცილებელია მათი სამუშაოს ან მომსახურების შესასრულებლად.
- .3 გარე მომწოდებლების საქმიანობის კონტროლი წინამდებარე პროცედურით და ხელმოწერილი ხელშეკრულებით დადგენილი წესის თანახმად, რომელშიც შედის:
- გარე მომწოდებლის მიერ გაცემული დოკუმენტების შემოწმება;
 - ხელშეკრულების შესაბამისად გარე მომწოდებლების მიერ წარდგენილი ანგარიშების შემოწმება ბნსუ-ის უფლებამოსილი პერსონალის მიერ;
 - გარე მომწოდებლის სამუშაოების შემოწმება მისი ადგილმდებარეობის მიხედვით;
 - ხელშეკრულების პირობის შესრულების ანალიზი, გამოვლენილი შეუსაბამობების მაკორექტირებელი ქმედებების განმარტება და რეალიზაცია;
- 7.2 გარე მომწოდებლების საქმიანობაზე აუცილებელი კონტროლის წესის დადგენა ხდება ბნსუ-ის მიერ და ფიქსირდება ხელშეკრულებაში:
- დავალებული სამუშაოს/მომსახურების სახეობა;
 - გარე მომწოდებლის მომსახურების საბოლოო მომსახურების ხარისხზე შესაძლო გავლენა;
 - გარე მომწოდებლების მიერ ადრე წარდგენილი სამუშაოს და მომსახურების ანალიზის შედეგები, თუ ეს არსებობს;
 - ხარისხის შემოწმების აქტები და/ან ხარისხის სხვა ანგარიშებითი დოკუმენტები, რომელიც ასახავს გარე მომწოდებლის შესაძლებლობას შეასრულოს მომსახურება;
- 7.3 გარე მომწოდებლების საქმიანობის კონტროლის წესის დადგენისას განსაკუთრებული ყურადღება ექცევა მომსახურების დონეს, ასევე მათ გავლენას ბნსუ-ის საბოლოო მომსახურების ხარისხზე;

8. გარე მომწოდებლებთან ხელშეკრულების დადება.

- 8.1. ბნსუ-ში გარე მომწოდებლებთან ხელშეკრულების პროექტი მუშავდება საქმიანობის სფეროს მიხედვით, თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, უფლებამოსილი ქვედანაყოფების პერსონალის მიერ ბნსუ-ის კონკრეტული ხელმძღვანელი პირის ხელმძღვანელობით.
- 8.2. ხელშეკრულების მომზადების სტადიაში, მისი ანალიზი და მოწონება შეუძლია ბნსუ-ის რექტორს ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს (საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის საბჭოზე განხილვით). ხელშეკრულებას ხელს აწერს ბნსუ-ის რექტორი ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი.
- 8.3. ხელშეკრულება უნდა შეიცავდეს:
1. მომსახურების ჩამონათვალს;
 2. მხარეების პასუხისმგებლობას და უფლებამოსილებას;
 3. მოქმედი აუცილებელი ნორმატიული დოკუმენტებით და ფორმებით უზრუნველყოფის წესს;
 4. ანგარიშების წარდგენის წესს;
 5. ურთიერთანგარიშგების წესს;
 6. აუცილებლობის შემთხვევაში ხელშეკრულების შეცვლის ან შეწყვეტის წესს;
 7. მოთხოვნას კონფიდენციალურობის დაცვაზე;
- 8.4. ბნსუ-ის მიერ გარე მომწოდებლებთან დადებული ყველა ხელშეკრულების ორიგინალი ინახება ბნსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან, ხოლო მისი აღრიცხული ეგზემპლარები ბნსუ-ის ქვედანაყოფებში, რომლებიც აკონტროლებენ გარე მომწოდებლების მუშაობას.

9. გარე მომწოდებლების საქმიანობაზე კონტროლი

- 9.1. გარე მომწოდებლებთან ხელშეკრულების დადების შემდეგ, ბნსუ, ხელშეკრულების ჩარჩოებში, ახდენს გარე მომწოდებლის საქმიანობაზე კონტროლის ორგანიზებას. ეს ხდება ბნსუ-ის კონკრეტულ ქვედანაყოფებზე კონკრეტული მაკონტროლებელი მოვალეობის დაკისრების შესახებ ბრძანების გამოცემის გზით.

- 9.2. თუკი გარე მომწოდებლების საქმიანობაზე კონტროლის შედეგად გამოვლენილი იქნება დადგენილი მოთხოვნებთან შეუსაბამობა, მაშინ უნდა იქნას მიღებული შესაბამისი მკორექტირებელი ქმედებები მათ აღმოსაფხვრელად.
- 9.3. ბნსუ-მ შეიძლება გააუქმოს ხელშეკრულება, შეამციროს დავალების მოცულობა ან ანულირება გაუკეთოს დავალებას, თუკი ის იყო გაცემული, გარე მომწოდებლების მიერ ხელშეკრულების პირობების არაერთჯერადი ან ერთჯერადი, მაგრამ სერიოზული დარღვევის შემთხვევაში.
- 9.4. სერიოზულ დარღვევებს მიეკუთვნება გარე მომწოდებლის მოქმედებები, რომლებმაც შეიძლება იმოქმედონ გაწეული მომსახურების ხარისხზე ან მიაყენონ ზარალი ბნსუ-ის რეპუტაციას.
- 9.5. წინამდებარე პროცედურის მოთხოვნების შესრულება მოწმდება ბნსუ-ის აუდიტორების მიერ, შიგა აუდიტის ჩატარების დროს.

10. გარე მომწოდებლების სიები

- 10.1. აღიარებული გარე მომწოდებლების საერთო სიებს ადგენს და აწარმოებს ბნსუ ადმინისტრაცია.
- 10.2. ბნსუ-ის აღიარებული გარე მომწოდებლების სიების განახლება ხდება ყოველწლიურად ხოლო კორექტირება საჭიროების შემთხვევაში.

11. რესურსები

- 11.1 წინამდებარე პროცედურის მოთხოვნების რეალიზაციისათვის უნდა გამოიყოს შემდეგი აუცილებელი რესურსები:
- 1 ნორმატიული დოკუმენტები, რომლებიც უზრუნველყოფენ გარე მომწოდებლების სამუშაოს შესრულებას;
 - 2 ბნსუ-ის დოკუმენტების ფორმების ბლანკები, რომლებიც აუცილებელია გარე მომწოდებლების მუშაობისათვის;
 - 3 კვალიფიციური პერსონალი, რომელიც ახორციელებს კონტროლს და ურთიერთქმედებას გარე მომწოდებლებთან;
 - 4 პერსონალის სამუშაო ადგილების აღჭურვა, რომელიც აკონტროლებს და კოორდინირებას უწევს გარე მომწოდებლების მუშაობას/მომსახურებას;
 - 5 ფინანსური საშუალებები ბნსუ-ის გარე მომწოდებლების სამუშაოს კონტროლის უზრუნველყოფისათვის;

12. პასუხისმგებლობების განაწილება

12.1 ბნსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი:

- 1 ამტკიცებს წინამდებარე პროცედურას და მასში ცვლილებებს.
- 2 ხელს აწერს ხელშეკრულებებს გარე მომწოდებლებთან.
- 3 ამტკიცებს გარე მომწოდებლების შემოწმების გეგმებს.

12.2 ბნსუ-ის სამეურნეო სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია:

- 1 ბნსუ-ში გარე მომწოდებლების მუშაობის ორგანიზებაზე.
- 2 გარე მომწოდებლების არჩევის ორგანიზებაზე.

12.3 ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის უფროსი პასუხისმგებელია:

- 1 გარე მომწოდებლებთან დადებული ყველა ხელშეკრულების ორიგინალის შენახვაზე.
- 2 ბნსუ-ის აღიარებული გარე მომწოდებლების ჩამონათვალის წარმოებაზე, განახლებაზე და კორექტირებაზე.

12.4 ხარისხის სისტემის მართვის სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია:

- 1 წინამდებარე პროცედურის დამუშავებაზე და მასში ცვლილებების შეტანაზე, ასევე ამ პროცედურის შესრულების პერიოდულ შემოწმებაზე.

13. ანგარიშგებითი დოკუმენტები

13.1 ბნსუ-ში იწარმოება შემდეგი ანგარიშგებითი დოკუმენტები, რომლებიც

აფასებენ გარე მომწოდებლების შესაძლებლობებს.

- .1 ბნსუ გარე მომწოდებლებთან კონტრაქტები, ხელშეკრულებები და შეთანხმებები;
- .2 გარე მომწოდებლების მიერ გაფორმებული დოკუმენტების ასლები და/ან დუბლიკატები, რომლებიც ადასტურებენ სამუშაოს/მომსახურების შესრულებას;
- .3 დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე გარე მომწოდებლების მიერ წარდგენილი ანგარიშები;
- .4 გარე მომწოდებლების მუშაობაზე კონტროლის და შემოწმების შედეგების ანგარიშები;

13.2 ანგარიშგებითი დოკუმენტები წარმოადგენენ ბნსუ-ის შიგა ნორმატიულ დოკუმენტებს, კონფიდენციალურია და არ ექვემდებარება სხვა მხარეებზე წარდგენას, გარდა სერტიფიკაციის ორგანოს აუდიტორებისა.

13.3 ანგარიშგებითი დოკუმენტების შენახვა ხდება ბნსუ-ის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში, რომლებიც უზრუნველყოფენ გარე მომწოდებლების საქმიანობის კონტროლს.

14. კონფიდენციალურობა

წინამდებარე პროცედურა არის ბნსუ-ის შიგა დოკუმენტი და არ ექვემდებარება სხვა მხარეებზე წარდგენას, გარდა აუდიტორებისა ბნსუ-ში ხარისხის შემოწმებისას.

15. პროცედურის პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი

№№ რ.ნ.	პერიოდული შემოწმების თარიღი	შემმოწმებლის გვარი, ინიციალები, თანამდებობა	ხელმოწერა	ცვლილებას ექვემდებარება პუნქტები

