

Приложение №2 к Приказу
Генерального директора
ТОО «Самрук-Казына Контракт»
от «24» октября 2019 года № 271-б

**РУКОВОДСТВО
по проведению Аудита**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Понятия, термины и определения	3
3. Принципы аудита, виды аудита	3
4. Настольный аудит	4
5. Верификационный аудит	6
6. Технический аудит	11
7. Оценка удовлетворенности потенциального поставщика и Квалификационного органа	17

1. Общие положения

1. Настоящее Руководство по проведению Аудита (далее – Руководство) разработано в соответствии со Стандартом АО «Самрук-Қазына» по управлению закупочной деятельностью «Проведение предварительной квалификации потенциальных поставщиков», утвержденным решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 24 сентября 2018 года № 27/18 (далее – Стандарт), Регламентом формирования и ведения Перечня Организаций, привлекаемых к проведению выездного верификационного и/или технического аудитов и Предварительного реестра квалифицированных Аудиторских Организаций, утвержденным решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 29 сентября 2017 года № 31/17 (далее – Регламент отбора), Регламентом предварительного квалификационного отбора потенциальных поставщиков товаров, работ и услуг акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и организаций, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденным приказом генерального директора ТОО «Самрук-Қазына Контракт» от 29 декабря 2018 года № 211-П (далее – Регламент).

2. Настоящее Руководство определяет порядок планирования и проведения настольного, верификационного и технического аудитов, предоставления отчетности по результатам проведения аудита.

2. Понятия, термины и определения

3. В настоящем Руководстве используются следующие основные понятия:

1) **Аудит** – комплекс мероприятий (настольный аудит, верификационный аудит, технический аудит), направленных на получение информации (сведений), с целью определения (подтверждения) соответствия потенциального поставщика квалификационным критериям в рамках предварительного квалификационного отбора;

2) **Аудиторская группа** – группа, формируемая для проведения аудита и состоящая из нескольких аудиторов и/или технических экспертов (при необходимости);

3) **Сопровождающее лицо** – работник потенциального поставщика, определенный для взаимодействия с аудитором и/или членами Аудиторской группы (при наличии);

4) **Технический эксперт** - физическое лицо, обладающее специальными знаниями и/или опытом в отношении объекта, подвергаемого подтверждению соответствия, привлекаемое для участия в Аудите;

4. Иные понятия, термины и определения, не указанные в настоящем Руководстве, используются в значениях, определяемых законодательством Республики Казахстан, Правилами закупок товаров, работ и услуг акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и организациями, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденными Решением Совета директоров АО «Самрук-Қазына» от 28 января 2016 года №126, Стандартом, Регламентом отбора и Регламентом.

3. Принципы аудита, виды аудита

5. Аудит основывается на следующих принципах:

1) достоверности;

- 2) беспристрастности;
- 3) профессионализма;
- 4) конфиденциальности;
- 5) независимости.

6. Процедурой ПКО предусмотрены следующие виды Аудита:

- 1) настольный аудит;
- 2) верификационный аудит;
- 3) технический аудит.

4. Настольный аудит

7. Квалификационный орган для оценки потенциального поставщика, заполнившего одну из Анкет: «А1», «А2», «В1», проводит настольный аудит.

8. Процесс проведения настольного аудита состоит из двух последовательных этапов:

- настольный аудит (далее - аудит);
- проверка и подтверждение результатов аудита (далее – проверка результатов аудита).

9. Срок проведения Квалификационным органом настольного аудита составляет не более 6 (шести) рабочих дней со дня назначения соответствующей задачи в Системе.

10. Квалификационный орган в соответствии с пунктом 14 статьи 11 Стандарта вправе направлять запросы в адрес потенциального поставщика, в уполномоченные государственные органы и иным лицам в целях проверки достоверности, соответствия, полноты и актуальности представленных потенциальным поставщиком документов и (или) сведений.

При этом процесс ПКО приостанавливается на период направления запроса(-ов) и получения по нему/ним ответа(-ов).

11. Аудит проводится аудитором Квалификационного органа без выезда на объект(-ы) потенциального поставщика.

12. Аудит осуществляется путем определения соответствия документов и сведений, представленных потенциальным поставщиком, требованиям квалификационных критериев, установленных в приложениях № 1, № 2 и № 3 Стандарта.

13. Аудитор Квалификационного органа оценивает анкетные данные потенциального поставщика по следующим параметрам:

- 1) полнота – прилагаемая информация полностью покрывает требование квалификационного критерия;
- 2) соответствие – содержание прилагаемой информации соответствует требованию квалификационного критерия и подтверждается документами и сведениями, приложенными к анкете и полученными из других источников;
- 3) актуальность – прилагаемые документы являются действующими на момент оценки соответствия требованиям квалификационного критерия;
- 4) прослеживаемость – установленные способы выполнения процессов (стандарты, процедуры, регламенты, инструкции) соблюдаются на практике и это можно подтвердить записями, визуальным осмотром, наблюдениями и устными подтверждениями.

14. При наличии подтверждающих документов и сведений потенциального поставщика, удовлетворяющих параметрам, указанным в пункте 13 настоящего Руководства, аудитор Квалификационного органа подтверждает соответствие анкетных данных потенциального поставщика и заявленных им ТРУ требованию квалификационного критерия Анкеты.

15. В случае если представленные подтверждающие документы и сведения не удовлетворяют одному и более параметру, указанному в пункте 13 настоящего Руководства, аудитор Квалификационного органа устанавливает несоответствие анкетных данных потенциального поставщика и заявленных им ТРУ требованию квалификационного критерия Анкеты.

16. В случае выявления несоответствия, аудитор Квалификационного органа обязан отразить их в Отчете о проведении аудита, а также представить обоснования по выявленному несоответствию и рекомендации по улучшению.

17. По результатам аудита в Системе формируется Отчет о проведении аудита согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Руководству, который подписывается ЭЦП аудитора Квалификационного органа.

18. После подписания Отчет о проведении аудита направляется другому аудитору Квалификационного органа (не проводившему аудит потенциального поставщика) для проверки результатов аудита.

19. Проверка результатов аудита проводится аналогично порядку, установленному пунктами 13, 14, 15, 16 настоящего Руководства.

20. По итогам проверки результатов аудита в Системе формируется отчет согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Руководству.

21. Потенциальный поставщик включается в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков на основе подтвержденных аудитором Квалификационного органа результатов аудита (далее - результаты настольного аудита).

При этом, в перечень ТРУ включаются только те ТРУ, по которым Квалификационным органом установлено соответствие представленных потенциальным поставщиком подтверждающих документов законодательству Республики Казахстан и Стандарту.

22. Потенциальный поставщик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты включения в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков вправе однократно привести анкетные данные в соответствии с требованиями квалификационных критериев Анкеты.

23. Для приведения в соответствие анкетных данных потенциальный поставщик на основе рекомендаций по результатам настольного аудита вносит изменения в анкету и направляет актуализированные анкетные данные (далее - актуализированная анкета) в Квалификационный орган.

24. Процесс рассмотрения актуализированной анкеты потенциального поставщика состоит из двух последовательных этапов:

- оценка актуализированной анкеты;
- проверка и подтверждение результатов оценки актуализированной анкеты (далее – подтверждение результатов актуализации анкеты).

25. Общий срок рассмотрения Квалификационным органом актуализированной анкеты потенциального поставщика составляет не более 10 (десяти) рабочих дней, с даты назначения соответствующего задания в Системе.

26. Оценка актуализированной анкеты, а также подтверждение результатов актуализации анкеты проводится аналогично порядку, установленному пунктами 13, 14, 15, 16 настоящего Руководства.

27. Срок проведения оценки актуализированной анкеты составляет не более 6 (шести) рабочих дней с даты назначения соответствующего задания в Системе.

28. По итогам оценки актуализированной анкеты в Системе формируется отчет согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Руководству, который подписывается ЭЦП аудитора Квалификационного органа.

29. После подписания отчет направляется другому аудитору Квалификационного органа (не проводившему оценку актуализированной анкеты

потенциального поставщика) для подтверждения результатов актуализации анкеты.

30. Аудитор Квалификационного органа (не участвовавший в оценке актуализированной анкеты), осуществляет подтверждение результатов актуализации анкеты в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты назначения соответствующего задания в Системе.

31. По итогам подтверждения результатов актуализации анкеты в Системе формируется отчет согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Руководству.

32. Подтвержденные аудитором Квалификационного органа результаты актуализации анкеты являются основанием для обновления данных потенциального поставщика в Перечне предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков (в случае наличия).

5. Верификационный аудит

33. Квалификационный орган для оценки потенциального поставщика, заполнившего одну из Анкет: «B2» или «C1», проводит верификационный аудит.

34. Процесс оценки потенциального поставщика, подлежащего верификационному аудиту состоит из двух последовательных этапов:

- верификационный аудит (далее - аудит);
- проверка и подтверждение результатов верификационного аудита (далее – проверка результатов аудита).

35. Квалификационный орган для проведения верификационного аудита вправе привлечь Аудиторскую организацию или НПП.

36. Аудит проводится путем комплексной проверки документов и сведений, представленных потенциальным поставщиком, на соответствие требованиям квалификационных критериев Анкет, установленных в приложениях № 4 и № 5 к Стандарту, с выездом аудитора Квалификационного органа/Аудиторской организации/НПП (далее - Аудитор) на объект(-ы) потенциального поставщика.

37. Продолжительность проведения аудита на объекте(-ах) потенциального поставщика устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 11 Стандарта.

38. Квалификационный орган в соответствии с пунктом 14 статьи 11 Стандарта вправе направлять запросы уполномоченному представителю потенциального поставщика, а также в государственные органы и иным лицам в целях проверки достоверности, соответствия, полноты и актуальности представленных потенциальным поставщиком документов и (или) сведений.

При этом процесс ПКО приостанавливается на период направления запроса(-ов) и получения по нему/ним ответа(-ов).

39. Задание на проведение аудита направляется Аудитору в Системе.

40. Аудитором до выезда на объект(-ы) потенциального поставщика, в срок не более 4 (четырёх) рабочих дней с даты получения задания на проведение аудита в Системе, проводится первичная оценка анкетных данных и подтверждающих документов потенциального поставщика (далее – первичная оценка).

41. По результатам первичной оценки Аудитором в Системе формируется предварительный отчет согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Руководству, а также План аудита согласно форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Руководству.

42. При составлении Плана аудита учитывается следующее:

- 1) цели аудита;
- 2) область аудита, включая определение организационных и функциональных подразделений, процессов, подлежащих проверке (при этом

учитывается количество, важность, сложность, сходство и размещение проверяемых процессов, а также охватываемый период времени, включаемый в проверку);

3) требования квалификационных критериев;

4) местонахождение проверяемой организации (в том числе отдельные локации, если применимо), запланированное время и продолжительность проведения аудита (включая перемещение между отдаленными локациями, совещания с руководством потенциального поставщика, с членами Аудиторской группы) в течение срока проведения аудита на объекте(-ах);

5) используемые методы аудита;

6) анализ результатов предыдущего аудита потенциального поставщика (если применимо);

7) состав Аудиторской группы (при наличии);

8) полномочия и ответственность членов Аудиторской группы, а также Сопровождающих лиц и наблюдателей (если применимо);

9) контакты уполномоченного представителя потенциального поставщика;

10) язык аудита и язык оформления Отчета о проведении аудита потенциального поставщика (государственный/русский);

11) требования по безопасности и разрешениям, в том числе вопросы, касающиеся конфиденциальности и информационной безопасности.

43. Аудитор формирует План аудита и направляет его в Системе на согласование потенциальному поставщику в сроки, установленные в пункте 8, 9 статьи 11 Стандарта.

44. В случае проведения аудита Аудиторской организацией/НПП, План аудита подлежит согласованию с Квалификационным органом в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты назначения соответствующего задания в Системе.

45. В случае несогласия с содержанием Плана аудита, потенциальный поставщик и/или Квалификационный орган направляет мотивированный отказ в согласовании Плана аудита.

46. Срок доработки Плана аудита в случае наличия замечаний и предложений со стороны потенциального поставщика и/или Квалификационного органа, а также срок последующего согласования Плана аудита каждой из согласующих сторон после его доработки не должен превышать 1 (один) рабочий день с даты получения замечаний в Системе.

47. По прибытии на объект(-ы) потенциального поставщика, Аудитор/Аудиторская группа (при наличии) проводит вводное совещание с руководством потенциального поставщика и, при необходимости, с лицами, ответственными за проверяемые функции и процессы.

48. Аудитор должен вынести на обсуждение следующие вопросы:

1) представление членов Аудиторской группы (при наличии), с указанием их функций в ходе проведения аудита;

2) подтверждение целей аудита, области аудита и квалификационных критериев;

3) подтверждение Плана проведения аудита;

4) подтверждение языка, который будет использоваться во время аудита;

5) подтверждение доступности ресурсов и оборудования, необходимых Аудитору/Аудиторской группе (в том числе средств индивидуальной защиты и средств связи);

6) роль Сопровождающих лиц, назначенных потенциальным поставщиком;

7) подтверждение условий конфиденциальности и информационной безопасности;

8) получение письменного согласия потенциального поставщика на фотосъемку объектов инфраструктуры, оборудования, документов (при необходимости);

9) порядок предоставления рекомендаций по выявленным несоответствиям;

10) право потенциального поставщика на использование средств аудио и видео фиксации процесса проведения аудита с предварительным уведомлением об этом Аудитора/членов Аудиторской группы (при наличии);

11) право потенциального поставщика на обжалование действия (бездействия) Аудитора в Комиссию по апелляции, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

12) право потенциального поставщика на обращение в Квалификационный орган в случае наличия фактов вымогательства, угроз и других неправомерных действий Аудитора при проведении аудита и сообщение о данных фактах по телефону доверия, указанному на сайте Квалификационного органа с обеспечением предоставления доказательств по сообщенным фактам;

13) дата и время заключительного совещания.

49. При проведении аудита Сопровождающие лица выполняют следующие функции:

1) обеспечивают установление контактов с персоналом потенциального поставщика;

2) организуют посещение подразделений и наблюдение за процессами потенциального поставщика;

3) обеспечивают ознакомление и выполнение Аудитором/членами Аудиторской группы (при наличии) правил техники безопасности и охраны труда;

4) предоставляют разъяснения и/или оказывают содействие при сборе информации;

5) оказывают иное содействие Аудитору/Аудиторской группе для выполнения целей аудита.

50. После проведения вводного совещания Аудитор/Аудиторская группа проводит аудит потенциального поставщика согласно Плану аудита.

51. Для проведения аудита используются следующие методы аудита:

1) проведение интервью;

2) выборка и анализ документации;

3) визуальный осмотр объектов;

4) выборка образцов;

5) наблюдение.

52. Аудитор/Аудиторская группа при проведении интервью должны учитывать и соблюдать следующее:

1) пояснить работникам цель интервью;

2) проводить интервью в течение рабочего времени на рабочих местах работников;

3) проводить интервью с работниками, осуществляющими деятельность в функциональных подразделениях потенциального поставщика, а также получать сведения относительно выполняемых функций работников.

53. Аудитор/Аудиторская группа (при наличии) оценивает анкетные данные потенциального поставщика на соответствие требованиям квалификационных критериев Анкеты по следующим параметрам:

1) полнота – прилагаемая информация полностью покрывает требование квалификационного критерия,

2) соответствие – содержание прилагаемой информации соответствует требованию квалификационного критерия и подтверждается документами и

сведениями, приложенными к анкете и полученными из других источников;

3) актуальность – прилагаемые документы являются действующими на момент оценки соответствия требованиям квалификационного критерия;

4) прослеживаемость - установленные способы выполнения работ (стандарты, процедуры, регламенты, инструкции) соблюдаются на практике и это можно подтвердить записями, визуальным осмотром и устным подтверждением.

54. Визуальный осмотр в ходе аудита является доказательством фактического наличия какого-либо объекта аудита, подтверждающим соответствие документов и сведений потенциального поставщика, требованиям квалификационных критериев Анкеты.

55. При наличии объективных свидетельств, документов и сведений потенциального поставщика, удовлетворяющих параметрам, указанным в пункте 54 настоящего Руководства, Аудитор/члены Аудиторской группы (при наличии) подтверждают соответствие анкетных данных потенциального поставщика и заявленных им требованию квалификационного критерия Анкеты.

56. В случае обнаружения в ходе аудита объективных свидетельств, документов и сведений, представленных потенциальным поставщиком, не удовлетворяющих одному и более параметру, указанному в пункте 53 настоящего Руководства, Аудитор/члены Аудиторской группы (при наличии) устанавливают несоответствие анкетных данных потенциального поставщика и заявленных им ТРУ требованию квалификационного критерия Анкеты.

57. В случае выявления несоответствия, Аудитор/члены Аудиторской группы (при наличии) обязаны зафиксировать свидетельства данного несоответствия (фотоматериалы, копии документов или другие объективные свидетельства). Зафиксированные свидетельства несоответствия должны быть приложены к Отчету о проведении аудита путем их загрузки в Систему.

58. Аудитор также вправе загрузить в Систему сканированные копии документов, представленных потенциальным поставщиком в ходе аудита в качестве дополнения к уже имеющимся в Анкете подтверждающим документам.

59. Аудитора/Аудиторскую группу вправе сопровождать наблюдатель(-и) со стороны Заказчика(-ов) на всех этапах проведения аудита.

60. Наблюдатель(-и) вправе знакомиться с документами аудита и присутствовать при проведении интервью.

61. Наблюдателю(-ям) запрещается препятствовать и/или оказывать иное негативное влияние на процесс проведения аудита и его результаты.

62. Наблюдатель(-и) вправе представить Аудитору/Аудиторской группе рекомендации по итогам аудита.

63. Рекомендации наблюдателя(-ей) (при наличии) наряду с Отчетом о проведении аудита потенциального поставщика и документами потенциального поставщика, представленными в ходе аудита, включаются в досье потенциального поставщика.

64. Аудитор ежедневно проводит рабочие совещания с членами Аудиторской группы с целью обобщения результатов и подведения итогов дня (в случае выезда на аудит Аудиторской группы).

65. Аудитор /Аудиторская группа (при наличии) по окончании аудита проводит заключительное совещание с руководством потенциального поставщика и, при необходимости, с лицами, ответственными за проверяемые функции и процессы.

66. Аудитор/Аудиторская группа (при наличии) в ходе проведения заключительного совещания должны разъяснить потенциальному поставщику следующее:

1) выявленные несоответствия и предоставленные рекомендации по

улучшению;

2) порядок и сроки включения в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков;

3) право потенциального поставщика на проведение актуализации анкетных данных путем разработки и внедрения плана корректирующих мероприятий в соответствии с полученными рекомендациями по улучшению;

4) порядок обжалования результатов аудита в Комиссию по апелляции;

5) порядок дальнейшего взаимодействия с Квалификационным органом.

67. По результатам аудита Аудитором в Системе формируется Отчет о проведении аудита согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Руководству.

68. Аудитор отражает в Отчете о проведении аудита обоснования по каждому выявленному несоответствию, включая несоответствия, выявленные членами аудиторской группы и/или наблюдателем(-ями) (при наличии), а также рекомендации по улучшению.

69. Срок формирования Отчета о проведении аудита составляет не более 2 (двух) рабочих дней с даты окончания аудита.

70. Аудитор подписывает ЭЦП сформированный в Системе Отчет о проведении аудита, который направляется в Квалификационный орган для проверки результатов аудита.

71. Аудитор Квалификационного органа (не участвовавший в проведении аудита), осуществляет проверку результатов аудита в течение 3 (трех) рабочих дней с даты назначения соответствующего задания в Системе.

72. Проверка результатов аудита проводится аналогично порядку, установленному пунктами 53, 54, 56, 57 настоящего Руководства.

73. По итогам проверки результатов аудита в Системе формируется отчет согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Руководству.

74. Потенциальный поставщик включается в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков на основе подтвержденных аудитором Квалификационного органа результатов аудита (далее – результаты аудита).

При этом, в перечень ТРУ включаются только те ТРУ, по которым Квалификационным органом установлено соответствие представленных потенциальным поставщиком подтверждающих документов законодательству Республики Казахстан и Стандарту.

75. Потенциальный поставщик в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней с даты включения в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков вправе однократно привести анкетные данные в соответствие с требованиями квалификационных критериев Анкеты.

76. Для приведения в соответствие анкетных данных потенциальный поставщик на основе рекомендаций по результатам аудита разрабатывает и внедряет план корректирующих мероприятий, в качестве примера форма плана представлена в Приложении № 3 к настоящему Руководству.

77. Рекомендуется включать в план корректирующих мероприятий следующие данные:

1) описание несоответствия с указанием пункта Анкеты и рекомендации Аудитора;

2) мероприятие, направленное на устранение причины данного несоответствия;

3) ожидаемый результат коррекции/корректирующего мероприятия (форма завершения);

4) сроки выполнения коррекции/корректирующего мероприятия.

78. По результатам выполнения плана корректирующих мероприятий потенциальный поставщик составляет отчет о выполнении плана корректирующих мероприятий, в качестве примера форма отчета представлена в Приложении № 4 к настоящему Руководству.

79. Потенциальный поставщик вносит изменения в анкету с приложением в Системе плана корректирующих мероприятий, отчета о выполнении плана корректирующих мероприятий, актуализированной информации, документов, сведений и направляет актуализированные анкетные данные (далее - актуализированная анкета) в Квалификационный орган.

80. Процесс рассмотрения актуализированной анкеты потенциального поставщика состоит из двух последовательных этапов:

- оценка актуализированной анкеты;
- проверка и подтверждение результатов оценки актуализированной анкеты (далее – подтверждение результатов актуализации анкеты).

81. Общий срок рассмотрения актуализированной анкеты потенциального поставщика составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней, с даты назначения соответствующего задания в Системе.

82. В случае, если верификационный аудит потенциального поставщика проводился с привлечением Аудиторской организацией/НПП, Квалификационный орган вправе направлять актуализированную анкету потенциального поставщика в Аудиторскую организацию/НПП, проводившую аудит.

83. Оценка актуализированной анкеты, а также подтверждение результатов актуализации анкеты проводится аналогично порядку, установленному пунктами 53, 54, 56, 57 настоящего Руководства.

84. Срок проведения оценки актуализированной анкеты составляет не более (двенадцать) 12 рабочих дней с даты назначения соответствующего задания в Системе.

85. По итогам оценки актуализированной анкеты в Системе в формируется отчет согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Руководству, который подписывается ЭЦП аудитора Квалификационного органа и который направляется в Квалификационный орган для подтверждения результатов актуализации анкеты.

86. Аудитор Квалификационного органа (не участвовавший в оценке актуализированной анкеты), осуществляет подтверждение результатов актуализации анкеты в течение 8 (восьми) рабочих дней с даты назначения соответствующего задания в Системе.

87. Подтвержденные аудитором Квалификационного органа результаты актуализации анкеты являются основанием для обновления данных потенциального поставщика в Перечне предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков (в случае наличия).

6. Технический аудит

88. Квалификационный орган для оценки потенциального поставщика, заполнившего Анкету «С2», проводит технический аудит.

89. Процесс оценки потенциального поставщика, подлежащего техническому аудиту состоит из двух последовательных этапов:

- технический аудит (далее - аудит);
- проверка и подтверждение результатов технического аудита (далее – проверка результатов аудита).

90. Квалификационный орган для проведения технического аудита вправе привлечь Аудиторскую организацию/НПП.

91. Аудит проводится путем комплексной проверки документов и сведений, представленных потенциальным поставщиком, на соответствие требованиям квалификационных критериев Анкеты, установленных в приложении № 6 к Стандарту, с выездом аудитора Квалификационного органа/Аудиторской организации (далее - Аудитор) на объект(-ы) потенциального поставщика.

92. Продолжительность проведения технического аудита на объекте(-ах) потенциального поставщика устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 11 Стандарта.

93. Квалификационный орган в соответствии с пунктом 14 статьи 11 Стандарта вправе направлять запросы уполномоченному представителю потенциального поставщика, а также в государственные органы и иным лицам в целях проверки достоверности, соответствия, полноты и актуальности представленных потенциальным поставщиком документов и (или) сведений.

При этом процесс ПКО приостанавливается на период направления запроса(-ов) и получения по нему/ним ответа(-ов).

94. Задание на проведение технического аудита назначается Аудитору в Системе.

95. Аудитором до выезда на объект(-ы) потенциального поставщика, в срок не более 4 (четырёх) рабочих дней с даты получения задания на проведение технического аудита в Системе, проводится первичная оценка анкетных данных и подтверждающих документов потенциального поставщика (далее – первичная оценка).

96. По результатам первичной оценки Аудитором в Системе формируется предварительный отчет согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Руководству, а также План аудита согласно форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Руководству.

97. При составлении Плана аудита учитывается следующее:

- 1) цели аудита;
- 2) область аудита, включая определение организационных и функциональных подразделений, процессов, подлежащих проверке (при этом учитывается количество, важность, сложность, сходство и размещение проверяемых процессов, а также охватываемый период времени, включаемый в проверку);
- 3) требования квалификационных критериев;
- 4) местонахождение проверяемой организации (в том числе отдельные локации, если применимо), запланированное время и продолжительность проведения аудита (включая перемещение между отдаленными локациями, совещания с руководством потенциального поставщика, с членами Аудиторской группы) в течение срока проведения аудита на объекте(-ах);
- 5) используемые методы аудита;
- 6) анализ результатов предыдущего аудита потенциального поставщика (если применимо);
- 7) состав Аудиторской группы (при наличии);
- 8) полномочия и ответственность членов Аудиторской группы, а также Сопровождающих лиц и наблюдателей (если применимо);
- 9) контакты уполномоченного представителя потенциального поставщика;
- 10) язык аудита и язык оформления Отчета о проведении аудита потенциального поставщика (государственный/русский);
- 11) требования по безопасности и разрешениям, в том числе вопросы, касающиеся конфиденциальности и информационной безопасности.

98. Аудитор формирует План аудита и направляет его в Системе на согласование потенциальному поставщику в сроки, установленные в пункте 8, 9 статьи 11 Стандарта.

99. В случае проведения аудита Аудиторской организацией/НПП, План аудита подлежит согласованию с Квалификационным органом в срок, не превышающий

1 (один) рабочий день с даты назначения соответствующего задания в Системе.

100. В случае несогласия с содержанием Плана аудита, потенциальный поставщик и/или Квалификационный орган направляет мотивированный отказ в согласовании Плана аудита.

101. Срок доработки Плана аудита в случае наличия замечаний и предложений со стороны потенциального поставщика и/или Квалификационного органа, а также срок последующего согласования Плана аудита каждой из согласующих сторон после его доработки не должен превышать 1 (один) рабочий день с даты получения замечаний в Системе.

102. По прибытии на объект(-ы) потенциального поставщика, Аудитор/Аудиторская группа (при наличии) проводит вводное совещание с руководством потенциального поставщика и, при необходимости, с лицами, ответственными за проверяемые функции и процессы.

103. Аудитор должен вынести на обсуждение следующие вопросы:

1) представление членов Аудиторской группы (при наличии), с указанием их функций в ходе проведения аудита;

2) подтверждение целей, области аудита и квалификационных критериев;

3) подтверждение Плана проведения аудита;

4) подтверждение языка, который будет использоваться во время аудита;

5) подтверждение доступности ресурсов и оборудования, необходимых Аудитору и/или Аудиторской группе (в том числе средств индивидуальной защиты и средств связи);

6) роль Сопровождающих лиц, назначенных потенциальным поставщиком;

7) подтверждение условий конфиденциальности и информационной безопасности;

8) получение письменного согласия потенциального поставщика на фотосъемку объектов инфраструктуры, оборудования, документов (при необходимости);

9) порядок предоставления рекомендаций по выявленным несоответствиям;

10) право потенциального поставщика на использование средств аудио и видео фиксации процесса проведения аудита с предварительным уведомлением об этом Аудитора/членов Аудиторской группы (при наличии);

11) право потенциального поставщика на обжалование действия (бездействия) Аудитора в Комиссию по апелляции, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

12) право потенциального поставщика на обращение в Квалификационный орган в случае наличия фактов вымогательства, угроз и других неправомерных действий Аудитора при проведении аудита и сообщение о данных фактах по телефону доверия, указанному на сайте Квалификационного органа с обеспечением предоставления доказательств по сообщенным фактам;

13) дата и время заключительного совещания.

104. При проведении аудита Сопровождающие лица выполняют следующие функции:

1) обеспечивают установление контактов с персоналом потенциального поставщика;

- 2) организуют посещение подразделений и наблюдение за процессами потенциального поставщика;
- 3) обеспечивают ознакомление и выполнение Аудитором/членами Аудиторской группы (при наличии) правил техники безопасности и охраны труда;
- 4) предоставляют разъяснения и/или оказывают содействие при сборе информации;
- 5) оказывают иное содействие Аудитору/Аудиторской группе для выполнения целей аудита.

105. После проведения вводного совещания Аудитор/Аудиторская группа проводит аудит потенциального поставщика согласно Плану аудита.

106. Для проведения аудита используются следующие методы аудита:

- 1) проведение интервью;
- 2) выборка и анализ документации;
- 3) визуальный осмотр объектов;
- 4) выборка образцов;
- 5) наблюдение.

107. Аудитор и/или Аудиторская группа при проведении интервью должны учитывать и соблюдать следующее:

- 1) пояснить работникам цель интервью;
- 2) проводить интервью в течение рабочего времени на рабочих местах работников;
- 3) проводить интервью с работниками, осуществляющими деятельность в функциональных подразделениях потенциального поставщика, а также получать сведения относительно выполняемых функций работников.

108. Аудитор/Аудиторская группа (при наличии) оценивает анкетные данные потенциального поставщика на соответствие требованиям квалификационных критериев Анкеты по следующим параметрам:

- 1) полнота – прилагаемая информация полностью покрывает требование квалификационного критерия,
- 2) соответствие – содержание прилагаемой информации соответствует требованию квалификационного критерия и подтверждается документами и сведениями, приложенными к анкете и полученными из других источников;
- 3) актуальность – прилагаемые документы являются действующими на момент оценки соответствия требованиям квалификационного критерия;
- 4) прослеживаемость - установленные способы выполнения работ (стандарты, процедуры, регламенты, инструкции) соблюдаются на практике и это можно подтвердить записями, визуальным осмотром и устным подтверждением.

109. Визуальный осмотр в ходе аудита является доказательством фактического наличия какого-либо объекта аудита, подтверждающим соответствие документов и сведений потенциального поставщика, требованиям квалификационных критериев Анкеты.

110. Наблюдения в ходе аудита являются подтверждением соответствия фактического исполнения технологических процессов документам и сведениям, предоставленным потенциальным поставщиком.

111. При наличии объективных свидетельств, документов и сведений потенциального поставщика, удовлетворяющих параметрам, указанным в пункте 108 настоящего Руководства, Аудитор/члены Аудиторской группы (при наличии) подтверждают соответствие анкетных данных потенциального поставщика и заявленных им требованию квалификационного критерия Анкеты.

112. В случае обнаружения в ходе аудита объективных свидетельств, документов и сведений, представленных потенциальным поставщиком, не удовлетворяющих одному и более параметру, указанному в пункте 108 настоящего

Руководства, Аудитор/члены Аудиторской группы (при наличии) устанавливают несоответствие анкетных данных потенциального поставщика и заявленных им ТРУ требованию квалификационного критерия Анкеты.

113. В случае выявления несоответствия, Аудитор/члены Аудиторской группы (при наличии) обязаны зафиксировать свидетельства данного несоответствия (фотоматериалы, копии документов или другие объективные свидетельства). Зафиксированные свидетельства несоответствия должны быть приложены к Отчету о проведении аудита путем их загрузки в Систему.

114. Аудитор также вправе загрузить в Систему сканированные копии документов, представленных потенциальным поставщиком в ходе аудита в качестве дополнения к уже имеющимся в Анкете подтверждающим документам.

115. Аудитора/Аудиторскую группу вправе сопровождать наблюдатель(-и) со стороны Заказчика(-ов) на всех этапах проведения аудита.

116. Наблюдатель(-и) вправе знакомиться с документами аудита и присутствовать при проведении интервью.

117. Наблюдателю(-ям) запрещается препятствовать и/или оказывать иное негативное влияние на процесс проведения аудита и его результаты.

118. Наблюдатель(-и) вправе представить Аудитору/Аудиторской группе рекомендации по итогам аудита.

119. Рекомендации наблюдателя(-ей) (при наличии) наряду с Отчетом о проведении аудита потенциального поставщика и документами потенциального поставщика, представленными в ходе аудита, включаются в досье потенциального поставщика.

120. Аудитор ежедневно проводит рабочие совещания с членами Аудиторской группы с целью обобщения результатов и подведения итогов дня (в случае выезда на аудит Аудиторской группы).

121. Аудитор /Аудиторская группа (при наличии) по окончании аудита проводит заключительное совещание с руководством потенциального поставщика и, при необходимости, с лицами, ответственными за проверяемые функции и процессы.

122. Аудитор/Аудиторская группа (при наличии) в ходе проведения заключительного совещания должны разъяснить потенциальному поставщику следующее:

1) выявленные несоответствия и предоставленные рекомендации по улучшению;

2) порядок и сроки включения в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков;

3) право потенциального поставщика на проведение актуализации анкетных данных путем разработки и внедрения плана корректирующих мероприятий в соответствии с полученными рекомендациями по улучшению;

4) порядок обжалования результатов аудита в Комиссию по апелляции;

5) порядок дальнейшего взаимодействия с Квалификационным органом.

123. По результатам аудита Аудитором в Системе формируется Отчет о проведении аудита согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Руководству.

124. Аудитор отражает в Отчете о проведении аудита обоснования по каждому выявленному несоответствию, включая несоответствия, выявленные членами аудиторской группы и/или наблюдателем(-ями) (при наличии), а также рекомендации по улучшению.

125. Срок формирования Отчета о проведении аудита составляет не более 2 (двух) рабочих дней с даты окончания аудита.

126. Аудитор подписывает ЭЦП сформированный в Системе Отчет о проведении аудита, который направляется в Квалификационный орган для проверки результатов аудита.

127. Аудитор Квалификационного органа (не участвовавший в проведении аудита), осуществляет проверку результатов аудита в течение 3 (трех) рабочих дней с даты назначения соответствующего задания в Системе.

128. Проверка результатов аудита проводится аналогично порядку, установленному пунктами 108, 109, 112, 113 настоящего Руководства.

129. По итогам проверки результатов аудита в Системе формируется отчет согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Руководству.

130. Потенциальный поставщик включается в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков на основе подтвержденных аудитором Квалификационного органа результатов аудита (далее – результаты аудита).

При этом, в перечень ТРУ включаются только те ТРУ, по которым Квалификационным органом установлено соответствие представленных потенциальным поставщиком подтверждающих документов законодательству Республики Казахстан и Стандарту.

131. Потенциальный поставщик в течение 65 (шестидесяти пяти) рабочих дней с даты включения в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков вправе однократно привести анкетные данные в соответствие с требованиями квалификационных критериев Анкеты.

132. Для приведения в соответствие анкетных данных потенциальный поставщик на основе рекомендаций по результатам аудита разрабатывает и внедряет план корректирующих мероприятий, в качестве примера форма плана представлена в Приложении № 3 к настоящему Руководству

133. Рекомендуются включать в план корректирующих мероприятий следующие данные:

1) описание несоответствия с указанием пункта Анкеты и рекомендации Аудитора;

2) мероприятие, направленное на устранение причины данного несоответствия;

3) ожидаемый результат коррекции/корректирующего мероприятия (форма завершения);

4) сроки выполнения коррекции/корректирующего мероприятия.

134. По результатам выполнения плана корректирующих мероприятий потенциальный поставщик составляет отчет о выполнении плана корректирующих мероприятий, в качестве примера форма отчета представлена в Приложении № 4 к настоящему Руководству.

135. Потенциальный поставщик вносит изменения в анкету с приложением в Системе плана корректирующих мероприятий, отчета о выполнении плана корректирующих мероприятий, актуализированной информации, документов, сведений и направляет актуализированные анкетные данные (далее - актуализированная анкета) в Квалификационный орган.

136. Процесс рассмотрения актуализированной анкеты потенциального поставщика состоит из двух последовательных этапов:

- оценка актуализированной анкеты;

- проверка и подтверждение результатов оценки актуализированной анкеты (далее – подтверждение результатов актуализации анкеты).

137. Общий срок рассмотрения актуализированной анкеты потенциального поставщика составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней, с даты назначения соответствующего задания в Системе.

138. В случае, если технический аудит потенциального поставщика проводился с привлечением Аудиторской организацией/НПП, Квалификационный орган вправе направлять актуализированную анкету потенциального поставщика в Аудиторскую организацию/НПП, проводившую аудит.

139. Оценка актуализированной анкеты, а также подтверждение результатов актуализации анкеты проводится аналогично порядку, установленному пунктами 108, 109, 112, 113 настоящего Руководства.

140. Срок проведения оценки актуализированной анкеты составляет не более (двенадцать) 12 рабочих дней с даты назначения соответствующего задания в Системе.

141. По итогам оценки актуализированной анкеты в Системе формируется отчет согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Руководству (далее – результаты актуализации анкеты), который подписывается ЭЦП аудитора Квалификационного органа и который направляется в Квалификационный орган для подтверждения результатов актуализации анкеты.

142. Аудитор Квалификационного органа (не участвовавший в оценке актуализированной анкеты), осуществляет подтверждение результатов актуализации анкеты в течение 8 (восьми) рабочих дней с даты назначения соответствующего задания в Системе.

143. Подтвержденные аудитором Квалификационного органа результаты актуализации анкеты являются основанием для обновления данных потенциального поставщика в Перечне предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков (в случае наличия).

7. Оценка удовлетворенности потенциального поставщика и Квалификационного органа

144. По результатам проведенного Аудита потенциальный поставщик вправе оценить Аудитора заполнив форму, установленную в Приложении № 5 к настоящему Руководству.

145. Квалификационный орган после проверки и подтверждения результатов аудита, проведенного Аудиторской организацией, вправе оценивать аудитора Аудиторской организации заполнив форму, установленную в Приложении № 6 к настоящему Руководству.

146. Результаты оценки Аудитора загружаются в Систему для последующего анализа Квалификационным органом (при наличии).

**Отчет
о рассмотрении анкетных данных потенциального поставщика**

*Форма для использования в электронной системе

№ п/п	Данные поставщика (из Заявления о включении потенциального поставщика в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков)	
1.1	Полное наименование	
1.2	Юридический адрес	
1.3	ФИО руководителя	
1.4	Контактный телефонный номер руководителя	
1.5	Адрес электронной почты руководителя	
1.6	ФИО уполномоченного представителя (-ей) для включения в Перечень потенциальных поставщиков	
1.7	Контактный телефонный номер уполномоченного представителя	
1.8	Адрес электронной почты уполномоченного представителя	
1.9	Коды поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг в соответствии с ЕНС ТРУ	
1.10	Уровень критичности поставщика	

Критерий			Примечание
1.	Квалификационный критерий "Правовая составляющая и организация договорной работы потенциального поставщика"	Да/Нет	
1.1	Осуществляет ли ваша организация свою деятельность на территории Республики Казахстан более 3 (трех) лет? (пример)		
...

Согласовано

Уполномоченное лицо потенциального поставщика
Аудитор квалификационного органа

**ПЛАН
проведения аудита**

Цель Аудита	Определение степени соответствия критериям аудита
Даты начала и окончания аудита:	
Номер договора	
Квалификационные критерии	<input type="checkbox"/> Анкета «B2» <input type="checkbox"/> Анкета «C1» <input type="checkbox"/> Анкета «C2»
Методы аудита	<input type="checkbox"/> проведение интервью <input type="checkbox"/> выборка и анализ документации <input type="checkbox"/> визуальный осмотр <input type="checkbox"/> выборка образцов <input type="checkbox"/> наблюдение
Потенциальный поставщик	
Адрес/местонахождение объекта	
Уполномоченный представитель потенциального поставщика и его контакты	
Ведущий аудитор:	
Член(ы) Аудиторской группы и их роли (аудиторы, эксперт)	
Дополнительные участники (наблюдатели, сопровождающие)	
Рабочий язык аудита / язык Отчета о проведении аудита	
Требования к безопасности Аудиторской группы и охране труда (здоровье)	
Требования к информационной безопасности, конфиденциальности, уровень доступа	

Время	Аудитор	Область/Департамент/Процесс/Функция	Пункты применимых требований квалификационных критериев	ФИО и Должность ответственного за функцию
Дата				

Внимание потенциального поставщика:

- Время является предварительным и подтверждается во время вводного совещания без изменения объема аудита.
- Просьба предоставить Аудитору/Аудиторской группе рабочее место для обсуждения результатов аудита (при необходимости) и подготовки отчета, а также средства коммуникации.
- Данный План составлен на основании Договора, который содержит вопросы, касающиеся порядка организации и проведения аудита и требования конфиденциальности.

Дополнительная информация для потенциального поставщика (при необходимости)

Аудитор
Подпись, дата

**План
корректирующих мероприятий по выявленным несоответствиям**

Наименование квалификационного критерия		Рекомендации по выявленному несоответствию	Описание корректирующего мероприятия	Форма завершения	Срок выполнения
№	Требование (вопрос анкеты, по которому были предоставлены рекомендации)				

**Отчет
о выполнении плана корректирующих мероприятий по выявленным несоответствиям**

Наименование квалификационного критерия		Рекомендации по выявленному несоответствию	Описание корректирующего мероприятия	Результат корректирующего мероприятия	Описание/наименование приложенных документов и сведений
№	Требование (вопрос анкеты, по которому были предоставлены рекомендации)				

ОЦЕНКА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА

Оценка удовлетворенности потенциального поставщика является очень важным аспектом нашей деятельности.

Мы будем Вам признательны, если Вы уделите несколько минут и представите нам информацию о том, удовлетворены ли Вы тем, как прошел аудит в Вашей организации.

Наименование организации, проводившей аудит: _____

Аудитор(-ы): _____

Даты аудита _____

Тип аудита: верификационный аудит технический аудит

	Не удовлетворительно		Удовлетворительно		
	1	2	3	4	5
1 Аудитор(-ы) предоставлял полезные комментарии в ходе проведения аудита	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 План аудита был предоставлен в установленные сроки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Начальная встреча была полезна для понимания процесса аудита	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Аудит был проведен на принципах должной профессиональной тщательности и корректности	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Аудитор(-ы) были пунктуальны и соблюдали сроки проведения аудита в соответствии с планом аудита	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Аудитор(-ы) понимал(-и) специфику производства	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Аудитор(-ы) предоставлял(-и) пояснения в ходе аудита, если выявлял(-и) несоответствия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Предоставленные рекомендации по выявленным несоответствиям были объективны и прозрачны, их легко понимать	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Аудит был полезен для Вашего бизнеса	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

КОММЕНТАРИИ

Просим прокомментировать причины вашей неудовлетворительной оценки (при наличии)

ОЦЕНКА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОРГАНА

Наименование Аудиторской организации: _____

Наименование потенциального поставщика: _____

Аудитор(ы): _____

Даты аудита _____

		Не удовлетворительно			Удовлетворительно	
		1	2	3	4	5
1	Аудитор предоставлял полезные комментарии в ходе аудита	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Аудиторская группа подобрана с учетом необходимого уровня компетентности	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	План аудита был составлен в установленные сроки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Отчет о рассмотрении анкетных данных потенциального поставщика составлен качественно и в установленные сроки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Предоставленные рекомендации по выявленным несоответствиям всегда объективны и прозрачны, их легко понимать	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Оценка качества аудита (наличие/отсутствие жалоб со стороны потенциального поставщика)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

КОММЕНТАРИИ

Причины неудовлетворительной оценки
