|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NPPA** | **ПРОЕКТ АЭС «ЭЛЬ-ДАБАА»** | image001  **АО АСЭ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО: |  | УТВЕРЖДЕНО: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Инж. Мохамед Рамадан |  | Анатолий Ю. Ковтунов |
| [Руководитель Проекта  «АЭС «Эль-Дабаа»]  .2020 |  | [Руководитель Проекта]  .2020 |
|  | | |
| **ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ МАТЕРИАЛОВ НА СТРОИТЕЛЬНОЙ ПЛОЩАДКЕ** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| ПРОЦЕДУРА | | | | | | | |
| Документ №  ED.NPAS.PT.PCM.PMD.EN-003 | | |  | | | | |
| Рев. 1.0 | |  | | | **Страница 1 из 38** | | |
|  | | | | | | | |
| **Подготовлено:**  Эксперт Производственно-Технического Отдела Филиала АО АСЭ в Арабской Республике Египет | | **Проверено (Подрядчик):**  Заместитель директора Филиала АО АСЭ в Арабской Республике Египет по материально-технической поддержке | | | **Проверено:**  Руководитель NPPA по ОК/КК Младший инженер NPPA по КК | | |
| Александр Беретт | | Дмитрий Калугин | | | Ашраф Кака  Махмуд Фози | | |
| Подпись | Дата  [ ] | Подпись | | Дата  [ ] | Подпись | | Дата  [ ] |
| Связано с обеспечением безопасности: ☐ Да  Связано с качеством: ☒ Да  Прочее: ☐ Да | | | | Конфиденциально: ☐ Да  Для служебного пользования: ☐ Да  Для внутреннего/Проектного пользования: ☒ Да | | | |
| Название файла:  *ED.NPAS.PT.PCM.PMD.EN-003-1.0 Materials Incoming Inspections at the Construction Site.docx* | | | | Контролируемая копия  № | | Постоянно: ☒ Да  Временно: ☐ Да | |
| Документ выпущен взамен:  Н/П | | | | Выпущено для:  Рассмотрения ☐ Утверждения  ☐ Информации  Применения | | | |

# перечень изменений

| **№ изменения** | **Дата изменений** | **№ страниц** | **Описание изменения** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# ЛИСТ РАССЫЛКИ

| **Организация/Отдел** | **Количество** | **Контролируемая копия (КК)/**  **Для информации (ДИ)** | **№ копии** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины и определения, используемые в настоящей Процедуре, предоставлены в EPC Контракте [[1](#REFERENCES)] и в документе ED.NPAS.PM.LST.PMD.EN-002 РУП «Термины, определения, сокращения и толкования» [[2](#REFERENCES)].

|  |  |
| --- | --- |
| **Материалы насыпью** | Материалы, которые имеют порошкообразную, гранулированную или комковатую форму по своей природе, такие как песок, гравий, грунт. |

СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПУК** | Приемлемый уровень качества |
| **СМР** | Строительно-монтажные Работы |
| **РП** | Рабочий Проект |
| **СНПЕ** | Строительные нормы и правила Египта |
| **EPC** | Проектирование, закупки и строительство |
| **ГОСТ** | Государственный стандарт Российской Федерации |
| **СУИ** | Система Управления Информацией |
| **ИСО** | Международная Организация по стандартизации |
| **ИТ** | Информационная Технология |
| **АО АСЭ** | Акционерное Общество «Атомстройэкспорт» |
| **KKS** | Система маркировки KKS для электростанций |
| **Н/П** | Не применяется |
| **АЭС** | Атомная Электростанция |
| **NPPA** | Агентство по управлению Атомными Электростанциями |
| **РУП** | Руководство по управлению Проектом |
| **ОК** | Обеспечение Качества |
| **КК** | Контроль Качества |

# СОДЕРЖАНИЕ

[ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ 2](#_Toc33714353)

ЛИСТ РАССЫЛКИ  [3](#_Toc33714354)

[ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 4](#_Toc33714355)

[СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ 5](#_Toc33714356)

[СОДЕРЖАНИЕ 6](#_Toc33714357)

[1 ВВЕДЕНИЕ 8](#_Toc33714358)

[1.1 Цель 8](#_Toc33714359)

[1.2 Область применения 8](#_Toc33714360)

[2 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ 9](#_Toc33714361)

[3 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА 10](#_Toc33714362)

[3.1 Обязательства Подрядчика 10](#_Toc33714363)

[3.2 Обязательства Заказчика 11](#_Toc33714364)

[3.3 Обязательство членов Комиссии по входному контролю 12](#_Toc33714365)

[4 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ 13](#_Toc33714366)

[4.1 Предварительные условия для проведения входного контроля материалов 13](#_Toc33714367)

[4.2 Планирование входного контроля материалов 15](#_Toc33714368)

[4.3 Организация Комисии по входному контролю материалов 15](#_Toc33714369)

[4.4 Виды и способы проведения входного контроля материалов 16](#_Toc33714370)

[4.5 Выполнение входного контроля материалов 17](#_Toc33714372)

[5 ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ НА СТРОИТЕЛЬНОЙ ПЛОЩАДКЕ 22](#_Toc33714373)

[6 ОЦЕНКА И РЕГИСТРАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ 23](#_Toc33714374)

[7 УПРАВЛЕНИЕ НЕСООТВЕТСТВИЯМИ 26](#_Toc33714375)

[8 ПРИМЕНЕНИЕ СУИ ПРОЕКТА 27](#_Toc33714376)

[9 ИЗМЕНЕНИЕ ДОКУМЕНТА 28](#_Toc33714377)

[10 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 29](#_Toc33714378)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1. АКТ О ПРОВЕДЕНИИ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ НА ПЛОЩАДКЕ 30](#_Toc33714379)

ПРИЛОЖЕНИЕ [2. СПИСОК МАТЕРИАЛОВ, СПОСОБОВ И ВИДОВ КОНТРОЛЯ 32](#_Toc33714380)

ПРИЛОЖЕНИЕ [3. ФОРМАТ БИРКИ "МАТЕРИАЛЫ, ГОТОВЫЕ К КОНТРОЛЮ" 33](#_Toc33714381)

ПРИЛОЖЕНИЕ [4. ФОРМАТ БИРКИ "ПРИНЯТЫЕ МАТЕРИАЛЫ" 34](#_Toc33714382)

ПРИЛОЖЕНИЕ [5. ФОРМАТ БИРКИ "ЗАБРАКОВАННЫЕ МАТЕРИАЛЫ" 35](#_Toc33714383)

ПРИЛОЖЕНИЕ [6. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ 36](#_Toc33714384)

ПРИЛОЖЕНИЕ [7. ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ 37](#_Toc33714385)

ПРИЛОЖЕНИЕ [8. ПЛАН ВЫБОРОЧНОГО ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ (СХЕМА ПУК) 38](#_Toc33714386)

# ВВЕДЕНИЕ

* + - 1. Цель

1. Цель данной Процедуры “Входной контроль материалов на Строительной Площадке” (в дальнейшем именуемая “Процедура”) состоит в описании требований к планированию, организации, проведению входного контроля Материалов и проверке сопроводительной документации, после их поступления на Строительную Площадку, и оценке результатов входного контроля до потребления или использования Материалов в Работах, для предотвращения использования Материалов, не соответствующих требованиям EPC Контракта [[1](#REFERENCES)], Применимого Законодательства, Норм и Стандартов, нормативным требованиям, Технической Документации и другой применяемой документации.
2. Данная Процедура устанавливает требования, правила для способов, организации, контроля и проведения входного контроля Материалов, а также сопроводительной документации, поставляемых на Строительную Площадку, и для оценки результатов входного контроля во время Реализации Проекта.
   * + 1. Область применения
     1. Область применения данной Процедуры охватывает входной контроль Материалов и проверку сопроводительной документации, после их поступления на Строительную Площадку и до их потребления или использования в Работах во время Реализации Проекта.
     2. Требования данной Процедуры применяются ко всем участникам Проекта, таким как Подрядчик, Заказчик, Субподрядчики и их субподрядчики, привлеченные к входному контролю Материалов во время Реализации Проекта.
     3. Если какое-либо положение данной Процедуры противоречит EPC Контракту [[1](#REFERENCES)], или противоречие обнаружится в любое время, EPC Контракт [[1](#REFERENCES)] должен иметь преимущественную силу.

# ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Данная Процедура должна применяться Подрядчиком и Заказчиком на протяжении всей Реализации Проекта для контроля качества и количества Материалов и сопроводительной документации, поставленной на Строительную Площадку.
2. Все Материалы, поставленные Подрядчиком, Субподрядчиком или его субподрядчиками на Строительную Площадку, должны пройти процедуру входного контроля в соответствии с требованиями EPC Контракта [[1](#REFERENCES)], Применимого Законодательства, Норм и Стандартов, а также данной Процедуры, если иное не было согласовано Сторонами.
3. Входной контроль Материалов и сопроводительной документации должен обеспечивать, как минимум, следующее:

* Проверка наличия и правильности оформления сопроводительной документации, сертифмкация качества, количества и комплектности Материалов, полученных после транспортировки;
* Проверка соответствия поставленных Материалов требованиям EPC Контракта [[1],](#REFERENCES) Применимого Законодательства, Норм и Стандартов, Технической Документации и другой документации, если она предусмотрена;
* Проверка соответствия консервации, нанесения покрытия, упаковки и маркировки Материалов. Проверка соответствия тары в соответствии с требованиями документации изготовителя.
* Выдача Акта о проведении входного контроля Материалов в соответствии с установленной формой [(Приложение 1 к Процедуре);](#APPENDIX1)
* Ведение учёта и хранение Актов о проведении входного контроля Материалов, а также всей документации (включая сопроводительную документацию), используемой при входном контроле.

# ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

1. Обязательства Подрядчика
2. Как правило, Подрячик несёт ответственность за следующее:
   * Разработка и выпуск данной Процедуры;
   * Обеспечение информированности Персонала Подрядчика и соблюдения требований данной Процедуры;
   * Непрерывный контроль соблюдения Субподрядчиком и его субподрядчиками требований данной Процедуры для организации и проведения входного каонтроля Материалов;
   * Предоставление предложений для корректировки данной Процедуры;
   * Применение утвержденных изменений и пересмотр данной Процедуры;
   * Подготовка графиков и уведомлений для проведения входного контроля Материалов, корректировка и непрерывный контроль их выполнения;
   * Определение и направление информации Заказчику об участниках Подрядчика в комиссии по входному контролю Материалов;
   * Обеспечение наличия соответствующего обучения, квалификации и актов у Персонала Подрядчика, участвующего в проведении входного контроля Материалов, в соответствии с установленной внутренней процедурой;
   * Установление и предоставление контрольного списка Заказчику на каждую номенклатурную группу Материалов и определение последовательности действий во время проведения входного контроля Материалов;
   * Обеспечение условий хранения в соответствии с требованиями документации изготовителя;
   * Предоставление условий, согласованных между Сторонами в настоящей Процедуре, для проведения входного контроля Материалов;
   * Присутствие и участие представителей Подрядчика комиссии по входному контролю Материалов, в назначенный день, в назначенное время и в определенном месте, в соответствии с уведомлением о проведении входного контроля Материалов;
   * Документирование и регистрирование результатов входного контроля Материалов;
   * Ведение учёта и хранение Акта о проведении входного контроля Материалов и всей документации (включая сопроводительную документацию), используемых во время входного контроля Материалов;
   * Классификация Несоответствий, выявленных во время входного контроля Материалов;
   * Организация и участие в переговорах и встречах, касающихся входного контроля Материалов.
3. Песонал Подрядчика несёт ответственность следующим образом:
   * **Руководитель Проекта**: Несёт полную ответственность за выполнение данной Процедуры в рамках Проектной Группы Подрядчика.
   * **Контролёр РУП Подрядчика:** Отвечает за распределение данной Процедуры среди Персонала Подрядчика.
   * **Ответственный за качество**: Несет ответственность за подтверждение соответствия требованиям данной Процедуры и оказание содействия в усовершенствовании Процедуры, в зависимости от применимых требований.
   * **Другой Персонал Подрядчика**: Несёт ответственность за применение данной Процедуры.
4. Обязательства Заказчика
5. Как правило, Заказчик несет ответственность за следующее:
   * Рассмотрение и утверждение данной Процедуры;
   * Соблюдение требований данной Процедуры Персоналом Заказчика;
   * Применение данной Процедуры, при участии в проведении входного контроля Материалов;
   * Предоставление предложений для корректировки данной Процедуры;
   * Определение списка Персонала Заказчика для участия в комиссии по входному контролю Материалов;
   * Присутствие и участие представителей Заказчика комиссии по входному контролю Материалов, в назначенный день, в назначенное время и в определенном месте, в соответствии с уведомлением о проведении входного контроля Материалов;
   * Ознакомление с контрольным списком для каждой номенклатурной группы Материалов вместе с членами комиссии по входному контролю Материалов и определение последовательности проведения входного контроля Материалов;
   * По результатам проведения Входного Контроля Материалов подписать Акт о проведении Входного Контроля Материалов в пределах указанного периода времени, в соответствии с положениями Процедуры;
   * Участие в переговорах и встречах, касающихся входного контроля Материалов.
6. Персонал Заказчика несёт ответственность следующим образом:
   * **Руководитель Проекта**: Несёт полную ответственность за выполнение данной Процедуры в пределах Проектной Группы Заказчика.
   * **Руководитель контроля ИТ и документов:** Отвечает за распределение данной Процедуры среди Персонала Заказчика.
   * **Ответственный за ОК/КК**: Несёт ответственность за подтверждение соответствия требованиям данной Процедуры и оказание содействия в усовершенствованиях Процедуры, в зависимости от применяемых требований. Несёт ответственность за применение данной Процедуры.
7. Обязательство членов Комиссии по входному контролю
8. Члены комиссии по входному контролю Материалов несут ответственность за следующее:
   * Ознакомление с данной Процедурой;
   * Рассмотрение и анализ сопроводительной документации;
   * Присутствие в назначенное время, день и в назначенном месте в соответствии с уведомлением о проведении входного контроля Материалов;
   * Проведение входного контроля Материалов в пределах функций и обязательств, определенных данной Процедурой;
   * Составление списка и параметров выявленных Несоответствий, с указанием условий и документации, требования которых были нарушены;
   * Подтверждение устранения Несоответствий во время проведения повторного входного контроля Материалов;
   * Подписание составленного Акта о проведении входного контроля Материалов в период времени, установленный данной Процедурой.

# ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ

1. **Предварительные условия проведения входного контроля Материалов**
2. Организация входного контроля Материалов в отношении Материалов, закупленных Субподрядчиком и/или его субподрядчиками, проводится Субподрядчиком под контролем Подрядчика. В случае закупки Материалов Подрядчиком, организация входного контроля Материалов производится Подрядчиком.
3. Входной контроль Материалов, полученных на Строительной Площадке, производится Подрядчиком и/или Субподрядчиком, в соответствии с графиками проведения входного контроля Материалов. Заказчик имеет право контролировать и принимать участие в проведении входного контроля Материалов на любом этапе, т.е. досрочной поставки/поставки после выпуска Материалов на Строительной Площадке, а также во время проведения СМР и/или после уведомления как часть комиссии по входному контролю Материалов. Процесс планирования проведения входного контроля Материалов описан в Разделе 4.2 Процедуры, порядок и формирование комиссии по входному контролю Материалов описаны в Разделе 4.3 Процедуры.
4. Подрядчик должен организовать и определить места для проведения входного контроля Материалов в отношении Материалов, закупленных Подрядчиком, и информировать Заказчика и других участников о данном месте проведения. Субподрядчик должен организовать и определить места для проведения входного контроля Материалов в отношении Материалов, закупленных Субподрядчиком, и информировать Подрядчика о данном месте проведения, а Подрядчик должен информировать Заказчика и других участников. Места проведения должны быть чётко обозначены, убраны и надлежащим образом очищены от загрязнения, проверенный Материал должен быть доступным, и должны быть обеспечены другие необходимые условия (такие как наличие грузоподъемных механизмов, рабочих, имеющих надлежащую квалификацию, необходимых строительных лесов, опалубки, распаковывание Материалов для визуального осмотра и восстановление упаковки, организация надлежащего освещения и т.д.).
5. Входной контроль Материалов может проводиться на рабочем мете в допустимых случаях. В таких случаях, необходимо обеспечить аналогичные условия, как это предусмотрено в статье 4.1.3, для обеспечения условий проведения входного контроля Материалов, и особое внимание должно быть уделено обеспечению мер по охране труда и технике безопасности в соответствии с требованиями документа РУП ED.NPAS.NS.PLN.PMD.EN-001 «План мероприятий по охране труда и технике безопасности» [[3](#_НОРМАТИВНЫЕ_ДОКУМЕНТЫ)]. Инспекторы, привлеченные к входному контролю Материалов, должны иметь разрешение на посещение места проведения входного контроля Материалов, и они должны соблюдать требования по охране труда и технике безопасности.
6. Измерительные приборы, инструменты и устройства, используемые при проведении входного контроля Материалов, должны быть промаркированы, пройти поверку, калибровку и сохраняться в хорошем состоянии. На измерительных приборах, инструментах и приборах с просроченными датами метрологической калибровки, калибрование и контрольные испытания не разрешены. Подрядчик и каждый из его Субподрядчиков и их субподрядчики должны иметь конкретный список измерительных приборов, инструментов и устройств, используемых при проведении входного контроля Материалов, в соответствии с их объемом работы.
7. До начала проведения любого входного контроля Материалов Подрядчик и его субподрядчики должны обеспечить выполнение соблюдения следующих предварительных условий следующим образом:

* Материалы должны быть доставлены и быть на хранении в соответствии с требованиями EPC Контракта [[1](#REFERENCES)], Применимого Законодательства, Норм и Стандартов, нормативной и Технической Документации, сопроводительной документации и Раздела 5 Процедуры;
* “Список материалов, способов и видов контроля” составляется в соответствии с Приложением [2](#APPENDIX2) и отправляется Сторонам в кратчайшие сроки, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней до начала проведения входного контроля Материалов для рассмотрения и получения обратного ответа (если требуется);
* Все мзмерительные приборы, инструменты и устройства, связанные с проведением входного контроля Материалов, имеются в наличии и готовы к использованию;
* График проведения входного контроля Материалов формируется и предоставляется Заказчику в соответствии с требованиями данной Процедуры;
* Комиссия по входному контролю Материалов формируется таким образом, как это предусмотрено настоящей Процедурой;
* Условия для визуального осмотра предъявлены в соответствии с требованиями документа РУП ED.NPAS.NS.PLN.PMD.EN-001 «План мероприятий по охране труда и технике безопасности» [[3](#_НОРМАТИВНЫЕ_ДОКУМЕНТЫ)] и документа РУП ED.NPAS.NS.PLN.PMD.EN-002 «План мероприятий по пожарной безопасности» [[4](#REFERENCES)];
* Необходимое количество рабочих для выполнения сопутствующих операций с целью обеспечения условий для проведения визуального контроля Материалов должно определяться на основании объема входного контроля Материалов;
* Инструменты для вскрытия упаковки в соответствии с требованиями документации изготовителя имеются в наличии и должны быть предоставлены;
* Подъемные механизмы, транспорт, грузоподъемное оборудование, инструменты и т.д. имеются в наличии и должны быть предоставлены;
* Материалы и инструменты для восстановления упаковки и целостности грузовых мест имеются в наличии и должны быть предоставлены; и
* Проект Акта о проведении входного контроля Материалов (Приложение [1](#APPENDIX1) к настоящей Процедуре) формируется согласно требованиям настоящей Процедуры.

1. Материалы, поставленные на Строительную Площадку и находящиеся в ожидании проведения входного контроля Материалов, должны иметь бирку “МАТЕРИАЛЫ, ГОТОВЫЕ К КОНТРОЛЮ”, в соответствии с образцом в Приложении   
   [3](#APPENDIX3) к настоящей Процедуре.
2. Материалы, поставленные на Строительную Площадку и успешно прошедшие входной контроль, должны иметь бирку “ПРИНЯТЫЕ МАТЕРИАЛЫ” в соответствии с образцом в Приложении 4 к настоящей Процедуре.
3. Материалы, поставленные на Строительную Площадку с выявленными Несоответствиями во время проведения входного контроля Материалов, считаются забракованными во время проведения входного контроля Материалов и должны быть ограничены для дальнейшего использования (до устранения Несоответствий), и должны иметь бирку “ЗАБРАКОВАННЫЕ МАТЕРИАЛЫ ” в соответствии с образцом в Приложении 5 к настоящей Процедуре. В случае забраковки Материалов, считается, что входной контроль этих Материалов не был пройден успешно.
4. Прикрепление бирок к Материалам производится лицом, ответственным за хранение Материалов.
5. **Планирование входного контроля Материалов**
6. Процесс планирования входного контроля Материалов производится Подрядчиком.
7. Подрядчик формирует проект графика (Приложение [6](#_APPENDIX_6_schedule) к настоящей Процедуре) на предстоящий месяц, с наименованиями Материалов, № комплекта чертежей, кодом KKS (если указано в утвержденном Рабочем Проекте), и направляет его Заказчику не позднее 20-го числа текущего месяца.
8. Подрядчик, вместе с Субподрядчиком, формирует график проведения входного контроля Материалов на следующую неделю (Приложение [6](#_APPENDIX_6_schedule) к настоящей Процедуре), с указанием даты, времени и места проведения входного контроля Материалов, наименования и типа Материалов, класса безопасности, категории обеспечения качества, № комплекта чертежей, кода KKS (если указано в утвержденном Рабочем Проекте), имен, фамилий назначенных представителей от Подрядчика и Субподрядчика, и направляет его Заказчику.
9. Субподрядчик должен информировать Подрядчика о дате и месте проведения входного контроля Материалов, как минимум, за 6 (шесть) Рабочих Дней до запланированной даты проведения входного контроля, используя формат Приложения 6 к настоящей Процедуре . Подрядчик должен уведомить Заказчика, как минимум, за 5 (пять) Рабочих Дней до запланированной даты проведения входного контроля.
10. График проведения входного контроля Материалов на следующую неделю должен быть направлен официально Заказчику Подрядчиком, в сопровождении приглашения (официального письма) не позднее, чем за 5 (пять) Рабочих Дней. Кроме того, представители Подрядчика должны подтвердить и согласовать проведение входного контроля Материалов с соответствующими ответственными представителями Заказчика по установленным e-mail или по телефону, либо во время регулярных еженедельных совещаний, или в ходе ежедневных оперативных совещаний.
11. В случае изменений в еженедельном графике, ответственные представители Заказчика должны быть уведомлены об этом в рабочем порядке, как минимум, за 2 (два) Рабочих Дня, по возможности, до ранее запланированного входного контроля Материалов.
12. Заказчик должен направить Подрядчику подтверждение участия представителей Заказчика в проведении входного контроля Материалов, как минимум, за 1 (один) Рабочий День до запланированной даты входного контроля Материалов, и оно должно содержать имена, фамилии и должности соответствующих представителей.
13. В случае, если надлежащим образом извещенный Заказчик не подтвердит своего участия в проведении входного контроля и не направит ответ Подрядчику, тогда входной контроль может быть проведен без участия Заказчика, и Акь о проведении входного контроля Материалов должен считаться действительным для обеих Сторон в такой форме, как он составлен Подрядчиком.
14. В случае отсутствия Заказчика, результаты проведения входного контроля Материалов должны быть предоставлены Заказчику для информации не позднее 3 (трёх) Рабочих Дней после проведения такого контроля.
15. **Организация Комиссии входного контроля Материалов**
16. Входной контроль Материалов, полученных на Строительной Площадке, проводится Подрядчиком или Субподрядчиком без участия представителей Заказчика как часть комиссии по входному контролю Материалов. Количество членов комиссии по входному контролю Материалов должно быть не менее 3 (трёх) человек.
17. Комиссия по входному контролю Материалов создается по приказу Подрядчика или Субподрядчика не позднее 30 (тридцати) календарных дней до начала работы комиссии по входному контролю Материалов. Комиссия по входному контролю Материалов, как правило, состоит из:

* Представителей Заказчика;
* Представителей Подрядчика;
* Представителей Субподрядчика;
* Представителей других привлеченных сторон.

1. По просьбе Подрядчика, Заказчик определяет список своего персонала, принимающего участие во входном контроле Материалов, предоставляет ему права и информирует Подрядчика об этом в письменной форме (при необходимости, Подрядчик информирует Субподрядчика в случае проведения Субподрядчиком входного контроля Материалов) для включения в комиссию по входному контролю Материалов, как минимум, за 1 (один) Рабочий День до запланированной даты проведения входного контроля Материалов.
2. Для проведения входного контроля Материалов Заказчик, Подрядчик или Субподрядчик определяет соответствующих специалистов, требуемых из общего списка членов комиссии по входному контролю Материалов.
3. **Виды и способы проведения входного контроля Материалов**
4. Способы проведения входного контроля Материалов определены требованиями EPC Контракта [[1](#REFERENCES)], Применимого Законодательства, Норм и Стандартов, нормативной документации и Технической Документации, а также требованиями, изложенными в документации изготовителя Материалов.
5. Входной контроль Материалов может быть со 100% контролем или выборочным контролем.
6. Во время 100% контроля каждый блок поставленных Материалов в контролируемой партии подлежит осмотру для выявления дефектных образцов Материалов (если они существуют) и принятия решения по пригодности. 100% осмотр назначается в случаях, если это технически и экономически обосновно, и Материалы представляют собой штучные изделия, и они основаны на Дифференцированном Подходе.
7. Требование к 100% осмотру должно быть установлено в Нормах и Стандартах, нормативной документации и Технической Документации для поставленных Материалов.
8. Во время выборочного осмотра поставленных Материалов изделия выборочно отбираются из партии, подлежат осмотру и, с учётом результатов такого осмотра, принимается решение в отношении всей проверяемой партии Материалов.
9. Требования к планам выборочного отбора для осмотра Материалов установлены в ИСО 2859-1 «Методика отбора для проведения осмотра по показателям» [[5](#REFERENCES)]. Пример плана выборочного отбора для проведения входного контроля Материалов приведен в Приложении [8](#APPENDIX8) к настоящей Процедуре.
10. Количество изделий, отобранных для контроля, определяется членами комиссии по входному контролю Материалов. Если результаты выборочного контроля неудовлетворительные, количество изделий, отобранных для контроля, должно быть увеличено до уровня 100% контроля. Во время выборочного осмотра количество отобранных изделий должно быть указано в Акте о проведении входного контроля Материалов, а также необходимо указать причины для проведения выборочного осмотра (стандарт, технические требования или другие обязательные правила).
11. Следующие виды и способы контроля могут использоваться при проведении входного контроля Материалов, включая, помимо прочего, следующее:

* Проверка на соответствие поставленных Материалов и сопроводительной документации требованиям EPC Контракта [[1]](#REFERENCES), Прменяемого Законодательства, Норм и Стандартов, Технической Документации и другой документации, если она предусмотрена;
* Визуальный осмотр;
* Визуальный осмотр сварных швов и основного металла, выборочный измерительный контроль сварных швов;
* Проверка размеров и отклонений по форме;
* Лабораторные исследования, контроль химического состава;
* Контроль механических и электрических свойств;
* Исследование методом неразрушающего контроля;
* Функциональные испытания.

1. Виды и способы проведения входного контроля Материалов должны быть перечислены в “Списке материалов, способов и видов контроля” в соответствии с Приложением 2.
2. **Выполнение входного контроля Материалов**
3. **Визуальный осмотр Материалов после поступления на Строительную Площадку и организация осмотров до использования Материалов**
4. Визуальный осмотр материалов означает осмотр Материалов после прибытия на Строительную Площадку, используя какое-либо или все первичные органы чувств человека, такие как зрение, слух, осязание и обоняние, или используя спкциальное оборудование, инструменты и измерительные приборы, такие как лупы, карманный фонарь и т.д.
5. Общие требования к контролируемым параметрам при проведении визуального входного контроля Материалов изложены ниже:
6. Упаковка (тара), маркировки:

* Материалы должны быть промаркированы в соответствии с требованиями изготовителя. Маркировки должны быть чёткими и несмываемыми, и содержать необходимые данные;
* Тара и упаковка должны отвечать требованиям EPC Контракта [[1](#REFERENCES)], Применимого Законодательства, Норм и Стандартов, нормативной и Технической Документации, не содержать какие-либо видимые признаки внешнего механического повреждения, признаки вскрытия, утечек, грязных пятен и т.д.

1. Защитные покрытия и консервация:

* Защитные покрытия не должны быть нарушены и не должны иметь какого-либо видимого повреждения;
* Истираемые или соприкасающиеся поверхности сохранены, и способы консервации отвечают требованиям применяемого законодательства и заводских инструкций.

1. Соблюдение требований Рабочего Проекта:

* Технические условия и количество фактически доставленных Материалов соответствуют техническим условиям и количеству, указанным в Рабочем Проекте.

1. Соблюдение требований сопроводительной документации:

* Фактически доставленные Материалы соответствуют номенклатуре и количеству, указанному в отгрузочной документации;
* Полнота и содержание сопроводительной документации отвечают требованиям EPC Контракта [[1](#REFERENCES)] и Применимого Законодательства.

1. Внешний вид:

* Осмотр Материалов на наличие каких-либо видимых повреждений (вмятин, царапин, трещин, сколов, ржавчины и т.д.).

1. **Детальный входной контроль Материалов в соответствии с группой Материалов**
2. Детальный входной контроль Материалов проводится после визуального осмотра, после поступления на Строительную Площадку и до передачи Материалов на потребление.
3. б) При проведении детального входного контроля Материалов и сопроводительной документации члены комиссии по входному контролю Материалов должны руководствоваться способами и видами контроля, указанными в нормативной и технической документации, а также требованиями, установленными в документации изготовителя Материалов и в “Списке Материалов, способов и видов контроля” в соответствии с Приложением 2.
4. в) Определенные Материалы подлежат осмотру до поставки на Строительную Площадку, в то время как другие Материалы подлежат осмотру до потребления на Строительной Площадке во время проведения СМР, в дополнение к осмотру до поставки на Строительную Площадку. В связи с этим, Материалы подразделяются на 3 группы следующим образом:
   * 1ая группа – бетонные смеси;
   * 2ая группа – Материалы, хранящиеся навалом;
   * 3я группа – вспомогательные Материалы и другие Материалы.

г) Характерные подробности детального входного контроля данных групп Материалов описаны в следующих разделах данной Процедуры.

1. Входной контроль бетонных смесей
2. Подрядчик и производитель бетона должны иметь всю необходимую документацию, подтверждающую качество используемых бетонных компонентов (заводские сертификаты качества на открытую выемку и цемент, протоколы испытаний строительной лаборатории на стройплощадке), до начала производства бетонных смесей.
3. TКачество и количество бетонной смеси должно контролироваться представителями Подрядчика и/или Субподрядчика и его субподрядчиков, при возможности участия Заказчика. Персонал, выполняющий входной контроль Материалов бетонной смеси, должен руководствоваться требованиями Технической Документации, ECP 203-2007 «Стандарта Египта по проектированию и строительству бетонных конструкций» [[6](#REFERENCES)] и другими соответствующими Нормами и Стандартами.
4. Бетонная смесь принимается по замесам. Один замес – это объем бетона, поставляемый одной автобетономешалкой (5-10 м3). Каждый замес бетона принимается (или не принимается) до подачи бетона в бетононасос(ы) на Строительной Площадке. Приемка бетонной смеси основана на результатах проведения испытаний, занесенных в ведомость/регистрационнй журнал доставки бетонной смеси, которые выдает и ведет Подрядчик или Субподрядчик, которому поручена заливка бетоном. Подробная информация о проведении испытаний бетона на Строительной Площадке объяснена в дальнейшем ниже.
5. Качество бетонной смеси контролируется визуальными, инструментальными способами и лабораторией на Строительной Площадке (или независимой лабораторией, при необходимости). Частота проведения лабораторного контроля определяется требованиями Технической Документации, ECP 203-2007 «Стандарта Египта по проектированию и строительству бетонных конструкций» [[6](#REFERENCES)] и других соответствующих Норм и Стандартов. Отчёт о лабораторных испытаниях должен содержать результаты лабораторного испытания, контролируемые параметры и способы контроля, а также заключение о приёмке или отказе в приемке контролируемой бетонной смеси для использования.
6. Качество бетонной смеси подвергается испытанию в соответствии с требованиями EPC Контракта [[1](#REFERENCES)], Применимого Законодательства, Норм и Стандартов после доставки на Строительную Площадку.
7. Параметры бетонной смеси, контролируемые во время испытаний на Строительной Площадке, включая без ограничений:

* Испытание на удобоукладываемость бетонной смеси (испытание консистенции бетона на расплыв, конус для измерения степени подвижности бетонной смеси);
* Температура.

1. Образцы бетонной смеси, подвергающиеся испытанию на удобоукладываемость, должны быть взяты непосредственно перед началом производства бетонных работ со средней части замеса бетона или части бетонной смеси. Образец должен иметь объём, по крайней мере, равный двум конусам.
2. Осадка конуса бетонной смеси подсчитывается с округлением до 10 мм, т.к. среднее арифметическое значение двух параметров из одного образца отличается друг от друга не более, чем на 10 мм при осадке конуса менее 90 мм, не более 20 мм при осадке конуса от 100 мм до 150 мм, не более 30 мм при осадке конуса более 150 мм. Когда разница более указанного значения, испытание необходимо повторить с новым образцом.
3. fРасход конуса бетонной смеси подсчитывается с округлением до 10 мм, т.к. среднее арифметическое значение двух результирующих потоков из одного образца отличается друг от друга не более, чем на 30 мм. Когда разница более указанного значения, испытание необходимо повторить с новым образцом.
4. Производитель бетона (растворно-бетонный узел на Площадке) контролирует и корректирует количество присадок для бетона на основании зарегистрированных величин удобоукладываемости бетона и температуры бетона в ведомости/регистрационном журнале доставки бетона.
5. Представитель Подрядчика или Субподрядчика должен занести результаты испытаний в ведомость/регистрационный журнал доставки бетона.
6. Ведомость/регистрационный журнал доставки бетона должен содержать, по крайней мере, следующую информацию:

* Время отправки опалубки из смесительной установки. Регистрируется время последнего замеса, загруженного в автобетоносмеситель;
* Время начала укладки бетонной смеси. Регистрируется время размещения и готовности автобетоносмесителя к выгрузке бетона в приемный бункер бетононасоса;
* Результат испытания бетонной смеси на осадку конуса;
* Температура бетона в начале укладки бетонной смеси;
* Время завершения укладки бетонной смеси. Это время, когда весь поставленнй бетон с помощью автобетоносмесителя выгружается в приемный бункер насоса; и
* Учёт отбора образцов для испытания.

1. Результаты предела прочности бетона при сжатии должны быть занесены в Журнал учета бетонных работ в соответствии с требованиями документа РУП ED.NPAS.CA.PCM.PMD.EN-018 «Журналы работ» [[7](#REFERENCES)].
2. Документация, подтверждающая качество бетонной смеси: ведомость/регистрационнй журнал доставки бетонной смеси, отчёт о лабораторных испытаниях и Акт приемки скрытых работ (выданные в соответствии с требованиями документа РУП ED.NPAS.QI.PCM.PMD.EN-005 «Инспекции в ходе Строительных Работ и Монтажных Работ [[8](#REFERENCES)]).
3. Документация, поставленная вместе с бетонной смесью, должна быть проверена в соответствии с документом РУП ED.NPAS.PT.PCM.PMD.EN-002 «Типы документов, поставленных вместе с материалами или расходными материалами» [[9](#REFERENCES)].
4. Во время проведения всех работ, описанных в данном Разделе, Стороны должны руководствоваться требованиями EPC Контракта [[1](#REFERENCES)], Применимого Законодательства, Норм и Стандартов и утвержденной Технической Документацией.
5. Входной контроль материалов, хранящихся навалом
6. Материалы, хранящиеся навалом, - это такие материалы, которые порошковые, гранулированные или комковатые по своей природе, такие как песок, гравий, грунт.
7. До поставки материалов, хранящихся навалом, Заказчик имеет право запросить информацию у изготовителя (субподрядчика) о качестве Материалов, а также результаты лабораторного контроля и испытаний.
8. Качество и количество материалов, хранящихся навалом, должны контролироваться представителями Подрядчика и/или Субподрядчика и его субподрядчиков, при возможности участия Заказчика.
9. Материалы, хранящиеся навалом, принимаются по партиям. Каждая партия должна иметь документ, подтверждающий качество, выданный изготовителем. Объем партии определяется субподрядчиком и устанавливается в контракте на поставку, и он равен объему Материалов, отгруженных одному потребителю в одном железнодорожном вагоне или на одном судне. При отправке автодорожным транспортом, объем материалов, хранящихся навалом, отгруженных одному потребителю в день, считается партией. Каждая партия хранится отдельно до получения лабораторного отчёта с подтверждением соответствия проектным техническим требованиям.
10. Качество материалов, хранящихся навалом, контролируется визуальным и лабораторным контролем (Строительной лабораторией на Площадке). Возможно привлечение независимой лаборатории, при необходимости. Лабораторный контроль проводится для каждой партии согласно соответствующим Нормам и Стандартам (например, для песка - ГОСТ 8736-2014 [[10](#REFERENCES)], гравия - ГОСТ 8267-93 [[11](#REFERENCES)]). Отчёт о проведении лабораторных испытаний должен содержать результаты проведения лабораторного испытания, контролируемые параметры и способы контроля, а также заключение в отношении приемки или отказа в приемке контролируемых материалов, хранящихся навалом, для строительства. Комиссия по входному контролю проверяет документацию изготовителя, подтверждающую качество, и отчёт о лабораторных испытаниях, подтверждающий соответствие материала.
11. Документы, поставляемые вместе с материалами, хранящимися навалом, должны быть проверены в соответствии с документом РУП ED.NPAS.PT.PCM.PMD.EN-002 «Типы документов, поставляемых вместе с материалами или расходными материалами» [[9](#_НОРМАТИВНЫЕ_ДОКУМЕНТЫ)].
12. Входной контроль вспомогательных и других материалов
13. Данная группа Материалов включает в себя все Материалы, не представленные в 1ой и 2ой группах, например, стержневая арматура, стальные материалы и конструкции, сварочный материал, арматура, краски, смазочные материалы.
14. Входной контроль Материалов вспомогательных и других материалов проводится прежде всего Субподрядчиком и/или его субподрядчиками, при возможности участия Подрядчика и Заказчика.
15. Во время входного контроля Материалов комиссия по входному контролю, как правило, проверяет, минимум, следующее:

* Наличие, полноту и правильность оформления сопроводительной документации в соответствии с требованиями, установленными в документе РУП   
  ED.NPAS.PT.PCM.PMD.EN-002 «Типы документов, поставляемых вместе с материалами или расходными материалами» [[9];](#REFERENCES)
* Правильность прикрепления бирок и маркировки;
* Укомплектованность комплектов Материалов и их соответствие требованиям EPC Контракта [[1](#REFERENCES)], Применимого Законодательства, Норм и Стандартов и утвержденной Технической Документации;
* Консервацию;
* Материалы на наличие каких-либо визуальных повреждений (вмятин, царапин, трещин, сколов, ржавчины и т.д.);
* Соответствие условий хранения (место хранения; условия хранения; сроки хранения; условия складирования);
* Результаты и итоговую документацию после входного контроля Материалов.

1. В случае проведения неразрушающего контроля Материалов и изделий во время входного контроля Материалов, процедуры и способы проведения этих испытаний, а также критерии оценки результатов должны быть аналогичны неразрушающему контролю, проведенному изготовителем таких Материалов, и все отклонения от таких процедур должны быть согласованы с изготовителем.
2. Регистрация и оценка результатов входного контроля Материалов и сопроводительной документации должны быть выполнены в соответствии с данной Процедурой.

# ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ НА СТРОИТЕЛЬНОЙ ПЛОЩАДКЕ

1. Материалы, поставляемые на Строительную Площадку, должны быть размещены в складские помещения в зоне временного хранения для проведения входного контроля в соответствии с условиями хранения, как это указано в документации изготовителя.
2. Специально приспособленная зона хранения должна быть организована для 2ой группы и 3ей группы Материалов, и зоны хранения должны иметь нижеуказанную бирку:

* Зона для принятых материалов;
* Зона для забракованных материалов.

1. Все Материалы, поставляемые на Строительную Площадку, должны иметь бирку в соответствии с данной Процедурой.
2. В случае положительного заключения на основании результатов входного контроля, Материалы перевозятся из зоны временного хранения в складское помещение для принятых Материалов или вывозятся для потребления, к месту проиводства работ.
3. В случае негативного заключения на основании результатов входного контроля, Материалы перевозятся из зоны временного хранения в скдадское помещение для забракованных Материалов.
4. Хранение Материалов организуется в соответствии с рекомендациями изготовителя для условия хранения в целях предотвращения использования не по назначению, неправильного использования, повреждения или потери опознавательных бирок в соответствии с документом Проекта PP EL-DABAA.021-2020 “Хранение изделий на Строительной Площадке” [[12]](#REFERENCES).
5. Вся информация по доставке Материалов в складские помещения, их месту размещения и условиям хранения должна быть изложена в базе данных по учёту хранения.
6. Требования к приемке, архивному хранению на Строительной Площадке, а также алгоритмы для поиска документов, поставляемых с Оборудованием, Материалами и Расходными Материалами, установлены в документе РУП ED.NPAS.PT.PCM.PMD.EN-005 «Организация хранения, систематизации и Организация хранения, систематизация и отслеживание документов, доставляемых вместе с Оборудованием» [[13]](#REFERENCES).

# ОЦЕНКА И РЕГИСТРАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ

1. До проведения входного контроля Материалов Подрядчик или Субподрядчик составляет Акт о проведении входного контроля Материалов на английском языке, используя образец Акта о проведении входного контроля Материалов, предоставленный в Приложении 1 к настоящей Процедуре. Следующее количество оригиналов Акта о проведении входного контроля Материалов должно быть предоставлено сторонам, принимающим участие во входном контроле Материалов:

* 2 (два) оригинала для Заказчика (1 оригинал должен содержать утвержденную копию сопроводительной документации на проверяемый Материал). Оригинал сопроводительной документации должен быть предоставлен Заказчику вместе с Актом приемки скрытых работ или Актом завершения Строительных/Монтажных Работ, выданным в соответствии с документом РУП ED.NPAS.QI.PCM.PMD.EN-005 «Инспекции в ходе Строительных Работ и Монтажных Работ» [[8]](#REFERENCES);
* 2 (два) оригинала для Подрядчика;
* 2 (два) оригинала для каждого участвующего Субподрядчика и их субподрядчиков.

1. Акт о проведении входного контроля Материалов должен иметь регистрационный номер. Акт о проведении входного контроля Материалов должен быть зарегистрирован в соответствии с системой ED.XXX.MII.Y.ZZZ.0000, где:

* ED – именной код Проекта АЭС «Эль-Дабаа», оставить без изменений;
* XXX – наименование организации, инициирующей проведение входного контроля, подлежит изменению,   
  Например: АСЭ;
* MII – "Входной контроль материалов", именной код для вида контроля, оставить без изменений;
* Y – код принадлежности к Блоку, подлежит изменению, соответственно,   
  например, 1 - 4 – энергоблоки 1 - 4;
* ZZZ – код технического объекта, в соответствии с кодом РП, подлежит изменению, например, для РП с кодом ED.D.P001.0.0UUG&&&&&&&&.052.DC.0004 код технического объекта - 052; и
* 0000 – порядковый номер в журнале регистрации результатов входного контроля в соответствии с типом Материалов.

1. При выпуске версии Акта о проведении входного контроля Материалов, первоначальный регистрационный номер сохраняется с буквой “R”, которая добавляется к регистрационному номеру, а следующие ревизии добавляются с “R1”, “R2” и т.д., соответственно.
2. При выдаче Акта о проведении входного контроля Материалов должны соблюдаться следующие требования:

* Необходимо чётко указать соответствие поставленных Материалов и сопроводительной документации требованиям EPC Контракта [1], Применимого Законодательства, Норм и Стандартов, Технической Документации и другой документации, если она предусмотрена;
* Каждая строка Акта о проведении входного контроля Материалов должна быть заполнена соответствующей информацией (никакие зачёркивания не разрешены);
* В случае, если в какой-либо строке/ячейке Акта о проведении входного контроля Материалов не может быть предоставлена соответствующая информация, тогда строка/ячейка должна быть заполнена таким текстом: “не проводилось”, “не требуется” или “Н/П”.

1. Входной контроль Материалов считается успешным, и считается, что Материалы пригодны к использованию, если будут получены положительные результаты после всех инспекций и способов контроля, проведенных в соответствии с требованиями нормативной и Технической Документации, не будет выявлено Несоответствий, и будет подписан и выдан Акт о проведении входного контроля Материалов с положительным заключением.
2. Все члены комиссии по входному контролю Материалов, которые принимали участие в инспекции, должны подписать положительный Акт о проведении входного контроля Материалов сразу после проведения инспекции.
3. В случае отсутствия подписи любого из членов комиссии по входному контролю Материалов, Акт о проведении входного контроля Материалов считается недействительным.
4. Если результат конкретного входного контроля Материалов будет неудовлетворительным, тогда Заказчик имеет право привлечь контрольно-инспекционную организацию третьей стороны для подтверждения результатов из лабораторий.
5. Если во время входного контроля Материалов будет обнаружено Несоответствие, Стороны должны совместно внести изменения в Акт о проведении входного контроля Материалов и подписать негативный Акт о проведении входного контроля Материалов сразу после проведения инспекции.
6. Все Несоответствия, выявленные во время проведения входного контроля Материалов и отраженные в Акте о проведении входного контроля Материалов, должны быть урегулированы в соответствии с документом РУП ED.NPAS.QI.PCM.PMD.EN-006 «Управление Несоответствиями и Корректирующие и Предупреждающие Действия [[14].](#REFERENCES)
7. Акт о проведении входного контроля Материалов, подписанный всеми членами, принимающими участие во входном контроле Материалов, должен быть зарегистрирован в регистрационном журнале для результатов входного контроля Материалов. Образец журнала учёта предоставлен в Приложении 7 к настоящей Процедуре.
8. В результате проведения входного контроля Материалов, к Материалам должны быть прикреплены бирки в соответствии с данной Процедурой.
9. Контроль, хранение и передача записей выполняются в соответствии с документом РУП ED.NPAS.DD.PCM.PMD.EN-003 «Общие правила управления записями» [[15](#REFERENCES)].
10. Каждый месяц до пятого числа месяца, следующего за отчётным месяцем, Субподрядчик должен направить Подрядчику информацию о результатах входного контроля Материалов, проведенного во время отчётного месяца. Информация должна содержать копию Акта о проведении входного контроля Материалов.
11. Каждый месяц до десятого числа месяца, следующего за отчётным месяцем, Подрядчик должен направить Заказчику информацию о результатах входного контроля Материалов, проведенного во время отчётного месяца. Информация должна содержать копию Акта о проведении входного контроля Материалов.

# УПРАВЛЕНИЕ НЕСООТВЕТСТВИЯМИ

1. Основная цель управления Несоответствиями состоит в выявлении Несоответствий, разработке корректирующих и предупреждающих действий для их устранения в установленные сроки для предотвращения использования Материалов, не отвечающих требованиям EPC Контракта [[1](#REFERENCES)], Применимого Законодательства, Норм и Стандартов, нормативным требованиям, Технической Документации и другой применяемой документации.
2. Если во время входного контроля Материалов Заказчик, Подрядчик и Субподрядчик обнаружат Несоответствия, не отвечающие требованиям EPC Контракта [[1](#REFERENCES)], Применимого Законодательства, Норм и Стандартов, нормативным требованиям, Технической Документации и другой применяемой документации, тогда Подрядчик/Субподрядчик должен принять соответствующие меры для устранения выявленных Несоответствий, составить отчёт о Несоответствиях, содержащий соответствующую информацию, и загрузить информацию в СУИ Проекта.
3. Необходимо управлять выявленными Несоответствиями, составить отчёт о Несоответствиях и оформить соответствующие принятые решения, а комиссия по входному контролю Материалов должна предпринять соответствующие действия в порядке, указанном в документе РУП ED.NPAS.QI.PCM.PMD.EN-006 «Управление Несоответствиями и Корректирующие и Предупреждающие Действия» [[14].](#REFERENCES)
4. Когда выявленные Несоответствия будут устранены, Подрядчик и соответствующий Субподрядчик, и их субподрядчик, соответственно, должны организовать и провести повторный входной контроль Материалов. Повторный входной контроль Материалов должен быть организован и запланирован в соответствии с данной Процедурой, а Подрядчик должен информировать Заказчика о повторном входном контроле Материалов таким же образом, как и в случае запланированного входного контроля Материалов, как описано в данной Процедуре.
5. Подписанный отчёт о Несоответствиях прилагается к повторно выданному Акту о проведении входного контроля Материалов, который должен быть выдан после устранения ранее выявленных Несоответствий и при проведении повторного входного контроля Материалов.

# ПРИМЕНЕНИЕ СУИ ПРОЕКТА

1. Персонал Подрядчика и Персонал Заказчика должны использовать СУИ Проекта в качестве электронного инструмента для реализации процесса эффективного управления входным контролем Материалов.
2. В ходе входного контроля Материалов создается следующая документация:

* Уведомления о проведении входного контроля;
* Акт о проведении входного контроля Материалов (Приложение 1 к настоящей Процедуре);
* Журналы регистрации с записями результатов входного контроля;
* Приказы с назначением сотрудников, ответственных за организацию и проведение входного контроля;
* Документация корреспонденции: письма, графики и уведомления;
* Отчёты о Несоответствиях (в случае выявленных Несоответствий).

1. Стороны должны использовать СУИ Проекта для оптимизации ведения документации, относящейся к входному контролю Материалов, такой как акты, графики, журналы регистрации, протоколы и т.д.
2. Для получения доступа к СУИ Проекта, Стороны должны соблюдать требования документа РУП ED.NPAS.IT.PCM.PMD.EN-004 «Доступ к СУИ Проекта» [[16](#_НОРМАТИВНЫЕ_ДОКУМЕНТЫ)].
3. Подрядчик должен загрузить все записи и проверенную документацию после входного контроля Материалов в СУИ Проекта, согласно соответствующим документам РУП.
4. Конкретные функциональные возможности СУИ Проекта, относящиеся к входному контролю Материалов, будут описаны в соответствующей спецификации функциональных требований.
5. **ПЕРЕСМОТР ДОКУМЕНТА**
6. Данная Процедура должна быть пересмотрена:

* В течение первого года после доставки первого груза на Строительную Площадку, а затем каждые каждые два года; и
* Там, где предусмотрено, в случае изменения требований EPC Контракта [[1](#REFERENCES)], нормативных документов Проекта, результатов аудитов и Инспекций, на основании обнаруженных Несоответствий и т.д.;
* По согласованию Сторон.

# НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. EPC Контракт от 31 декабря 2016 г. между Агентством по управлению Атомными Электростанциями, агентством, учрежденным по Закону № 13 от 1976 г. "Об Агентствах по управлению Атомными Электростанциями" Арабской Республики Египет, имеющим свой юридический адрес: Египет, Каир, город Наср, Эль-Наср Авеню, 4 ("Заказчик"); и Акционерным Обществом «Атомстройэкспорт» (АО АСЭ), зарегистрированным и действующим согласно законам Российской Федерации, государственный регистрационный номер: 1027739496014, имеющим свой юридический адрес: 603006 Россия, Нижний Новгород, Площадь Свободы, 2 ("Подрядчик"), с изменениями от 11 сентября 2017 г., внесенными Дополнительным Соглашением между Агентством по управлению Атомными Электростанциями ("Заказчик") и Акционерным Обществом «Атомстройэкспорт» (АО АСЭ) ("Подрядчик").
2. ED.NPAS.PM.LST.PMD.EN-002 Термины, определения, сокращения и толкования.
3. ED.NPAS.NS.PLN.PMD.EN-001 «План мероприятий по охране труда и технике безопасности»
4. ED.NPAS.NS.PLN.PMD.EN-002 «План мероприятий по пожарной безопасности».
5. ISO 2859-1:1999 «Методика отбора для контроля по показателям» – Часть 1: Схемы выборочного контроля, индексированные приемлемым уровнем качества (ПУК) для последовательного контроля партий.
6. ECP 203-2007 «Стандарт Египта по проектированию и строительству бетонных конструкций»
7. ED.NPAS.CA.PCM.PMD.EN-018 «Журналы работ»
8. ED.NPAS.QI.PCM.PMD.EN-005 «Инспекции в ходе Строительных Работ и Монтажных Работ»
9. ED.NPAS.PT.PCM.PMD.EN-002 «Типы документов, поставленных вместе с материалами или расходными материалами»
10. GOST 8736-2014 «Песок для Строительных Работ»
11. GOST 8267-93 «Раздробленная устойчивая порода и гравий для строительных работ. Технические Условия.»
12. PP EL-DABAA.021-2020 «Хранение изделий на Строительной Площадке»
13. ED.NPAS.PT.PCM.PMD.EN-005 «Организация хранения, систематизации и отслеживание документов, доставляемых вместе с Оборудованием»
14. ED.NPAS.QI.PCM.PMD.EN-006 «Управление несоответствиями и корректирующие и предупреждающие действия»
15. ED.NPAS.DD.PCM.PMD.EN-003 «Общие правила по управлению записями»
16. ED.NPAS.IT.PCM.PMD.EN-004 «Доступ к СУИ Проекта»

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1. АКТ О ПРОВЕДЕНИИ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ НА ПЛОЩАДКЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Блок №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата инспекции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Акты о проведении входного контроля материалов на Площадке № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Страницы с \_\_ по \_\_ с Приложениями на \_\_ страницах |

**АКТЫ О ПРОВЕДЕНИИ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ НА ПЛОЩАДКЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изготовитель: | | | | | | | | | | | | | | |
| Субподрядчик: | | | | | | | | | | | | | | |
| Субподрядный договор №  от | | | | | | Организовно: | | | | Комиссия по проведению входного контроля, назначенная по приказу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| **1. Комиссия выдала данный Акт о проведении входного контроля материалов на следующие материалы:** | | | | | | | | | | | | | | |
| Название материалов | | | Тип, марка, стандарт (техническое требование, ГОСТ и т.д.) | | | KKS | | Класс безопасности | | | Категория ОК | Количество | | Номер партии |
| 1 | | | 2 | | | 3 | | 4 | | | 5 | 6 | | 7 |
|  | | |  | | |  | |  | | |  |  | |  |
|  | | |  | | |  | |  | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование и номер документа, подтверждающий качество: | | | Дата изготовления: | | | Товарно-транспортная накладная: | | | Рабочая Документация: | | | | Примечания: | |
| 8 | | | 9 | | | 10 | | | 11 | | | | 12 | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |
| Блок № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата инспекции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | | | Акты о проведении входного контроля материалов на Площадке  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | Страницы с \_\_ по \_\_ с Приложениями на \_\_ страницах | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **2. В результате контроля было выявлено следующее:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Замечания по сопроводительной документации (нет или предоставить комментарии): | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2. Замечания по визуальному, измерительному и другим осмотрам, включая комплектность Материала (нет или предоставить комментарии): | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3. Замечания по консервации и/или антикоррозионному покрытию (нет или предоставить комментарии): | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4. Несоответствия (нет или предоставить комментарии, Отчёт о несоответствиях № ): | | | | | | | | | | | | | | |
| Заключение:  МАТЕРИАЛЫ **☐ ПРИНЯТО ☐ ЗАБРАКОВАНО** | | | | | | | | | | | | | | |
| Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| Представители Комиссии: | | | | | | | | | | | | | | |
| Компания | | Должность | | | Фамилии представителей | | | | | | Дата | | Подпись | |
|  | |  | | |  | | | | | |  | |  | |
|  | |  | | |  | | | | | |  | |  | |
|  | |  | | |  | | | | | |  | |  | |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2. СПИСОК МАТЕРИАЛОВ, СПОСОБОВ И ВИДОВ КОНТРОЛЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название, марка, тип материалов | Стандарт, нормативный документ, вид контроля | Проверяемый параметр | Критерии оценки проверяемых параметров |
| 1 | 2. | 3. | 4. | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМАТ БИРКИ "МАТЕРИАЛЫ, ГОТОВЫЕ К КОНТРОЛЮ"

**БИРКА**

**“МАТЕРИАЛЫ, ГОТОВЫЕ К КОНТРОЛЮ”**

Инвентарный номер на складе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название материалов, марка, тип\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KKS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Категория ОК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название компании подпись, дата фамилия представителя

# ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ФОРМАТ БИРКИ "ПРИНЯТЫЕ МАТЕРИАЛЫ"

**БИРКА**

**“ПРИНЯТЫЕ МАТЕРИАЛЫ”**

Инвентарный номер на складе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название материалов, марка, тип\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KKS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Категория ОК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер и дата Акта о проведении входного контроля материалов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период хранения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название компании подпись, дата фамилия представителя

# ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ФОРМАТ БИРКИ "ЗАБРАКОВАННЫЕ МАТЕРИАЛЫ"

**БИРКА**

**“ЗАБРАКОВАННЫЕ МАТЕРИАЛЫ”**

Инвентарный номер на складе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название материалов, марка, тип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KKS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Категория ОК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер и дата Акта о проведении входного контроля материалов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период хранения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название компании подпись, дата фамилия представителя

# ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ

Планирование предстоящих работ на одну неделю/месяц: д.д.м.м.г.г.г.г. – д.д.м.м.г.г.г.г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата, время и место проведения | KKS | Название материалов | Количество | Едиицы измерения | Тип, марка, стандарт (Технические Требования, ГОСТ и т.д. ), Рабочий Проект | Изготовитель/Субподрядчик материалов | Класс безопасности | Категория ОК | Представитель Подрядчика | Представитель Субподрядчика |
| 1 | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Представитель Подрядчика  Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | Представитель Субподрядчика  Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата поставки | Дата проведения входного контроля: | Номер Акта о проведении входного контроля материалов | Название материалов | Тип, марка, стандарт (Техническое Требование, ГОСТ и т.д.) | Код KKS | Класс безопасности | Категория ОК | Количество | Единицы измерения | Изготовитель/Субподрядчик | Товарно-транспортная накладная | Заключение | Исполнитель входного контроля | Дата повторного проведения входного контроля | Номер повторно выданного Акта о проведении входного контроля материалов | Заключение о результатах проведения повторного входного контроля | Исполнитель проведения повторного входного контроля | Примечание: |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ПЛАН ВЫБОРОЧНОГО ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ (схема пук)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Размер партии | Размер образца | Количество принятых изделий | Количество забракованных изделий |
| от 2 до 8 | 2 | 0 | 1 |
| от 9 до 15 | 3 | 0 | 1 |
| от 16 до 25 | 5 | 0 | 1 |
| от 26 до 50 | 8 | 1 | 2 |
| от 51 до 90 | 13 | 1 | 2 |
| от 91 до 150 | 20 | 2 | 3 |
| от 151 до 280 | 32 | 3 | 4 |
| от 281 до 500 | 50 | 5 | 6 |
| от 501 до 1200 | 80 | 7 | 8 |
| от 1201 до 3200 | 125 | 10 | 11 |
| от 3201 до 10000 | 200 | 14 | 15 |
| от 10001 до 35000 | 315 | 21 | 22 |
| от 35001 до 150000 | 500 | 21 | 22 |
| от 150001 до 500000 | 800 | 21 | 22 |
| от 500001 и более | 1250 | 21 | 22 |