

Приложение 1
к решению Правления
ОАО «Россети»
(Протокол от 31.03.14 № 225кп/2)

**МЕТОДИКА ОАО «РОССЕТИ»
проведения аттестации оборудования, материалов
и систем в электросетевом комплексе**

Москва
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая Методика проведения аттестации оборудования, материалов и систем в электросетевом комплексе (далее - Методика) является внутренним документом ОАО «Россети» (далее - Общество) и определяет процедуру проведения аттестации оборудования, материалов и систем, а также их производственных площадок, предназначенных для применения на объектах электросетевого хозяйства (далее - объекты) дочерних и зависимых обществ ОАО «Россети» (далее - ДЗО Общества), осуществляющих деятельность по передаче и распределению электрической энергии (в т.ч. передачу электроэнергии посредством использования объектов ЕНЭС). Настоящая Методика устанавливает организационную структуру и функции участников системы аттестации, а также процедуры проведения аттестации. В отношении ДЗО Общества настоящая Методика содержит положения общего (методологического) характера с описанием процесса взаимодействия Общества с ДЗО при организации работы по вопросам оборудования, материалов и систем в электросетевом комплексе ДЗО.

1.2. Аттестация оборудования, материалов и систем (далее - оборудование), поставляемых на объекты электросетевого хозяйства ДЗО Общества (далее - Аттестация), проводится в соответствии с Положением ОАО «Россети» о единой технической политике в электросетевом комплексе, утвержденным решением Совета директоров ОАО «Россети» (протокол № 138 ___ от 23.10.2013).

1.3. Аттестация оборудования направлена на достижение следующих целей:

- поддержание бесперебойного электроснабжения потребителей, надежного, безопасного и эффективного функционирования объектов ДЗО Общества;

- повышение надежности и безопасности на объектах ДЗО Общества за счет предотвращения поставок оборудования, материалов и систем, не соответствующих по своим характеристикам требованиям отраслевой НТД, стандартам и НТД Общества и условиям применения;

- повышение качества изготовления, технических характеристик оборудования и материалов за счет организации работы с изготовителями и поставщиками по результатам эксплуатации оборудования на действующих объектах ДЗО Общества.

1.4. Поставленные цели достигаются путем решения следующих основных задач:

- исключение возможности поставок на объекты ДЗО Общества оборудования, не соответствующего требованиям отраслевой НТД, стандартам и НТД Общества и условиям применения для организации эксплуатационной деятельности и реализации инвестиционных программ ДЗО Общества;

- обеспечение обязательной русификации человеко-машинного интерфейса, всех наносимых на импортном оборудовании надписей и поставляемой с ним документации;

- приведение эксплуатационных документов на оборудование, материалы и системы в соответствие с НТД;

- повышение уровня безопасности, снижение риска экологического ущерба и финансовых потерь из-за технологических отказов и неэффективного функционирования оборудования;

- актуализация единых корпоративных технических требований к оборудованию, материалам и системам, применяемым на объектах ДЗО Общества,

по результатам эксплуатации аттестованного оборудования.

1.5. Объекты Аттестации:

1.5.1. Аттестация оборудования проводится:

- для ранее неаттестованного оборудования, применение которого предполагается на объектах ДЗО Общества;
- при внесении конструктивных, функциональных и других изменений изготовителем в аттестованное оборудование, если это приводит к существенному изменению его технических характеристик, уровню безопасности изделия;
- при прекращении действия Заключения аттестационной комиссии в соответствии с п. 7.3 настоящей Методики;

1.5.2. Аттестации подлежат оборудование, материалы и системы, перечень которых приведен в приложениях 1 и 2 к Порядку проведения аттестации оборудования, материалов и систем в электросетевом комплексе (далее - Порядок).

1.5.3. Аттестации не подлежат:

- отдельные элементы систем, комплектующие и материалы, применяемые только в составе систем (они должны быть аттестованы в составе этих систем);
- оборудование, не участвующее в процессе передачи, преобразования, распределения электрической энергии;
- общестроительные конструкции.

1.5.4. Аттестация может быть проведена на добровольной основе (со стороны организации, предприятия-изготовителя, подрядчика, поставщика, официального представителя зарубежной фирмы в Российской Федерации, подавшей заявку в Общество на проведение аттестации (далее - Заявитель)) по видам электротехнического оборудования, не включенного в приложение 1 к Порядку проведения аттестации оборудования, материалов и систем в электросетевом комплексе, при условии одобрения со стороны Заказчика.

1.5.5. В порядке исключения решение о применении на объектах ДЗО Общества неаттестованного оборудования, материалов и систем, но соответствующих требованиям Общества по всем функциональным показателям, принимается на основании решения Комиссии по допуску оборудования, материалов и систем ДЗО, в том числе, в случае применения инновационного оборудования.

В данном случае, при оценке заявок участников конкурсных процедур экспертным комиссиям и закупочным комиссиям необходимо руководствоваться локальными нормативными актами, определяющими порядок их взаимодействия с Комиссией по допуску оборудования, материалов и систем ДЗО в рамках реализации закупочной деятельности в соответствии с Типовым регламентом работы Комиссии ДЗО ОАО «Россети» по допуску оборудования, материалов и систем.

1.6. Настоящая Методика распространяется на всех участников процесса Аттестации.

1.7. Ответственным за разработку и актуализацию настоящей Методики является Первый заместитель Генерального директора по инвестиционной деятельности ОАО «Россети».

1.8. Процедура и сроки проведения Аттестации определяются Порядком, а также, в случае наличия, условиями соглашений по аттестации между Обществом и Заявителем.

1.9. По документам, разрешающим применение оборудования на объектах

ДЗО Общества (акт приёмки, акт межведомственной комиссии, экспертное заключение - итоговые документы, оформляемые в период 2000-2008 гг.) и выданным до 2009 года, Заказчик Аттестации оставляет за собой право принятия решения о необходимости переаттестации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Аттестация оборудования - инструмент реализации Положения ОАО «Россети» о единой технической политике в электросетевом комплексе, основанный на оценке соответствия функциональных показателей предлагаемого к использованию на объектах электросетевого хозяйства ДЗО ОАО «Россети» оборудования, материалов и систем требованиям стандартов, корпоративных нормативно-технических документов, дополнительным требованиям электросетевого комплекса, отражающим условия применения и возможности его использования на объектах ДЗО Общества.

Аттестационная комиссия (АК) - группа профильных по видам оборудования, материалов и систем специалистов, формируемая Исполнителем Аттестации и утверждаемая Заказчиком аттестации. В состав АК входят представители исполнительного аппарата Общества, ДЗО Общества, Исполнителя, представители научно-исследовательских, проектных институтов и других организаций и экспертов, привлеченных для проведения Аттестации.

Декларация - документ, представляемый изготовителем (Заявителем) и оформленный в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 13 к Порядку), в котором определена ответственность за последствия поставки не соответствующего установленным требованиям оборудования, в т.ч. перед третьими лицами (оформляется только для отечественных производителей при наличии аттестованного типопредставителя).

Депозитарий - организация, уполномоченная ОАО «Россети» для создания, ведения и актуализации (поддержания) архива документов аттестационных комиссий и Портала ОАО «Россети» по аттестации оборудования.

Заключение аттестационной комиссии (ЗАК) - документ, подтверждающий либо не подтверждающий возможность применения аттестуемого оборудования на объектах и определяющий область его применения.

Заказчик Аттестации - структурное подразделение исполнительного аппарата ОАО «Россети», осуществляющее общее руководство и контроль за проведением Аттестации.

Заявитель Аттестации - организация (предприятие-изготовитель, подрядчик, поставщик, официальный представитель зарубежной фирмы в Российской Федерации), подавшая заявку в ОАО «Россети» на проведение аттестации.

Исполнитель Аттестации - экспертная организация, уполномоченная ОАО «Россети» на проведение аттестации.

Комиссия по допуску оборудования, материалов и систем ДЗО (КДОМС ДЗО) - орган управления и координации деятельности в ДЗО по допуску к приобретению/ вводу в эксплуатацию оборудования, материалов и систем не прошедших процедуру аттестации в соответствии с настоящей Методикой.

Нормативно-техническая документация (НТД) - номенклатура государственных стандартов, отраслевых стандартов и стандартов организации

(СТО), обязательных для применения на объектах электросетевого хозяйства ДЗО Общества.

Опытно-промышленная эксплуатация (ОПЭ) - эксплуатация аттестованного оборудования с целью приобретения опыта эксплуатации на объектах ДЗО Общества. ОПЭ на электросетевых объектах проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДЗО Общества.

Перечень оборудования, материалов и систем, допущенных к применению на объектах ДЗО Общества (далее - Перечень) - совокупность оборудования, материалов и систем, прошедших процедуру аттестации и имеющих действующее заключение аттестационной комиссии или протокол продления срока действия заключения аттестационной комиссии и рекомендованных к применению на объектах электросетевого хозяйства ДЗО Общества. Перечень размещается на сайте ОАО «Россети» в разделе «ИНВЕСТИЦИИ И ИННОВАЦИИ → Единая техническая политика → АТТЕСТАЦИЯ».

Портал по аттестации (далее - Портал) - электронный ресурс общего доступа www.attestation-ees.ru, где отображается вся информация по прохождению процедуры аттестации оборудования.

Порядок проведения Аттестации - документ, устанавливающий порядок и сроки проведения Аттестации.

Производитель электротехнической продукции - предприятие, организация, компания, лицо, производящее, изготавливающее электротехническую продукцию на производственной площадке, принадлежащей этому лицу на любом законном основании.

Протокол предварительного рассмотрения документации - документ, оформляемый Исполнителем Аттестации по результатам анализа комплектности представленных Заявителем на Аттестацию документов.

Стандарт организации (СТО) - внутренний нормативный документ Общества (ДЗО Общества) в сфере стандартизации, который регламентирует свод правил, требований и норм к объекту аттестации с учетом специфики применения электротехнического оборудования, материалов и систем на объектах электросетевого хозяйства ДЗО Общества.

Технические требования (ТТ) - совокупность параметров и характеристик для определенного вида и типа оборудования, на соответствие которым проводится проверка направляемого на аттестацию оборудования с учетом требований государственных стандартов, отраслевых стандартов, стандартов организации.

Типопредставитель – это представитель типа или серии конкретного вида оборудования, результаты испытаний которого могут быть распространены на оборудование данного или другого типа (серии). Правила выбора типопредставителя указываются в соответствующих стандартах по видам оборудования на конкретные виды испытаний.

Экспертная организация - организация, привлекаемая Исполнителем Аттестации в соответствии с видом оборудования и компетенцией для проведения Аттестации (испытательные, научно-технические центры и лаборатории, проектные организации).

3. УЧАСТНИКИ АТТЕСТАЦИИ. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Участниками Аттестации являются:

- Первый заместитель Генерального директора по инвестиционной

деятельности ОАО «Россети»;

- Заказчик Аттестации - Департамент по работе с производителями оборудования ОАО «Россети»;

- Комиссия по допуску оборудования, материалов и систем ДЗО (КДОМС ДЗО) Общества;

- Технический руководитель (главный инженер) ДЗО, Председатель КДОМС ДЗО

- представители структурных подразделений исполнительного аппарата ОАО «Россети», ДЗО Общества, в функциональные обязанности которых входит участие в процедуре аттестации, других организаций, осуществляющих деятельность в сфере электроэнергетики, привлекаемые к проведению Аттестации;

- аттестационные комиссии;

- Исполнитель Аттестации;

- экспертные организации;

- Заявитель Аттестации;

- Депозитарий.

3.2. Первый заместитель Генерального директора по инвестиционной деятельности ОАО «Россети»:

- осуществляет общее руководство Аттестацией оборудования, материалов и систем;

- обеспечивает управление и координацию функционирования системы аттестации оборудования и материалов в электросетевом комплексе ДЗО Общества;

- согласовывает (утверждает) ОРД по Аттестации оборудования и осуществляет общий контроль за его реализацией;

- утверждает требования Общества и ДЗО Общества к аттестуемому оборудованию.

- утверждает ЗАК и, при необходимости, согласовывает ТУ, программу ОПЭ;

- прекращает действие ЗАК, при необходимости отзывает согласующую подпись с ТУ путем выпуска писем об отзыве, аннулировании или возобновлении действия ЗАК или ТУ.

3.3. Заказчик Аттестации:

- осуществляет оперативное руководство Аттестацией;

- принимает и рассматривает заявки на Аттестацию или на продление срока действия ЗАК, Декларации, а также извещения об изменении ТУ на предмет необходимости применения Оборудования на объектах ДЗО Общества, необходимости его Аттестации, выбора варианта Аттестации, а также комплектности документов, предоставленных Заявителем Аттестации для проведения Аттестации;

- в случае нецелесообразности проведения Аттестации направляет мотивированный отказ в адрес Заявителя;

- согласовывает технические требования к аттестуемому оборудованию и программы (методики) испытаний;

- утверждает составы Аттестационных комиссий, учитывая требования, предъявляемые к квалификации членов Аттестационной комиссии, и полноту состава аттестационной комиссии для принятия объективных решений;

- согласовывает аттестационные документы (ЗАК, Декларации и при

необходимости ТУ, Решения о продлении (или отказе в продлении) срока действия, дополнений и изменений к ЗАК) по представлению Исполнителя Аттестации;

- направляет утвержденные аттестационные документы (ЗАК, Декларации, Технические требования, Дополнения к ЗАК, протоколы продления ЗАК) в Депозитарий;

- разрабатывает и представляет на утверждение Первому заместителю Генерального директора по инвестиционной деятельности ОАО «Россети» организационно-распорядительные документы и формы документов по Аттестации и предложения по ее совершенствованию;

- осуществляет контроль соблюдения сроков и процедуры Аттестации путем ведения специализированного файла учета Оборудования, проходящего процедуру Аттестации, в т.ч. с учетом необходимости продлений и внесения дополнений и изменений в ЗАК (при необходимости в ТУ), формируемого на основе информации, получаемой от Исполнителя Аттестации;

- поддерживает в актуальном состоянии Перечень;

- осуществляет мониторинг работы аттестованного оборудования, и, при необходимости, готовит предложения об отзыве или приостановке действия ЗАК, Декларации;

- рассматривает апелляции Заявителей;

- вырабатывает механизмы взаимодействия с Заявителями с целью обеспечения своевременного прохождения Аттестации; осуществляет контроль исполнения обязательств Заявителей;

- разрабатывает мероприятия по повышению прозрачности системы аттестации;

- принимает участие (очно или заочно) в работе Комиссий по допуску оборудования, материалов и систем ДЗО с правом блокирующего голоса.

Заказчик Аттестации несет ответственность:

- за проведение Аттестации в соответствии с действующими ОРД;

- за совершенствование системы аттестации;

- за оформление материалов работы аттестационной комиссии.

3.4. Комиссия по допуску оборудования, материалов и систем ДЗО (КДО ДЗО) - орган координации деятельности в ДЗО Общества по допуску к приобретению/вводу в эксплуатацию оборудования, материалов и систем не прошедших процедуру аттестации в соответствии с настоящей Методикой.

Действует на основе ОРД, принятых в ДЗО Общества.

Принимает решение о возможности применения на объектах ДЗО Общества неаттестованного оборудования.

3.5. Технический руководитель ДЗО Общества является Председателем КДО ДЗО и осуществляет руководство КДО ДЗО, несет ответственность за принятые решения по допуску в эксплуатацию неаттестованного оборудования, материалов и систем.

3.6. Представители структурных подразделений Общества и ДЗО Общества:

- анализируют опыт эксплуатации оборудования, используемого на объектах ДЗО Общества, и передают Заказчику Аттестации данные о выявленных недостатках, дефектах и аварийности аттестованного оборудования;

- делегируют своих представителей для работы в составе АК.

Кроме того, профильные структурные подразделения Общества и ДЗО Общества, при необходимости:

- согласовывают ТТ к аттестуемому оборудованию и программы испытаний;

- в случае необходимости направляют предложения по актуализации технических требований по видам электротехнической продукции.

Структурные подразделения Общества, структурные подразделения ДЗО Общества несут ответственность:

- за делегирование экспертов для участия в процедуре аттестации по видам оборудования, в соответствии функциональным направлением привлекаемого структурного подразделения;

- за качество экспертизы представленных материалов и качество проведенных испытаний по утвержденной программе ДЗО Общества.

3.7. Исполнитель Аттестации:

- направляет запросы Заявителю о подтверждении срока и готовности прохождения аттестации;

- готовит, корректирует и направляет утвержденный протокол предварительного рассмотрения документации Заявителю;

- подготавливает и направляет на утверждение Заказчику Аттестации составы аттестационных комиссий по всем видам оборудования, материалов и систем, применяемых на объектах электросетевого комплекса;

- формирует ТТ к аттестуемому оборудованию в рамках каждой Аттестации в случае их отсутствия - до даты утверждения общих ТТ (СТО Общества) по видам оборудования;

- в отдельных случаях разрабатывает совместно с Заявителем и согласовывает с представителями ДЗО Общества программы испытаний оборудования, представленного на Аттестацию;

- в отдельных случаях организует проведение испытаний оборудования в лабораториях (собственных либо в аккредитованных) с обязательным участием представителей Общества;

- для программно-технических комплексов автоматизированных систем управления технологическим процессом, систем сбора и передачи технологической информации, диспетчерских автоматизированных систем технологического управления и других видов оборудования (необходимость проведения аттестационных испытаний) совместно с Заявителем организует проведение аттестационных испытаний с участием членов АК на стенде Заявителя или Изготовителя (необходимость проведения аттестационных испытаний определяет АК);

- проводит проверку комплектности материалов, представленных на Аттестацию;

- организует работу АК;

- организует экспертизу материалов, представленных Заявителем членами аттестационной комиссии;

- вносит в повестку заседания АК вопрос о необходимости проведения анализа состояния производства на соответствие ГОСТ Р 50.3.004-99 «Анализ состояния производства при сертификации продукции», ГОСТ Р 15.201 «Система разработки и постановки на производство на продукцию на производство»;

- организует инспекционную проверку производства;

- разрабатывает проекты аттестационных документов (ЗАК, Протоколы по продлению срока действия, внесения изменений и дополнений в ЗАК) и организует

их согласование;

- готовит проекты протоколов заседаний аттестационных комиссий;
- обеспечивает сопровождение всех материалов работы аттестационных комиссий до утверждения ЗАК;
- обеспечивает доступ ответственных за Аттестацию в Обществах специалистов к информации, размещенной в Депозитарии;
- ежемесячно готовит и передает Заказчику отчет о ходе проведения аттестации.

Исполнитель Аттестации несет ответственность:

- за сроки проведения Аттестации;
- за объективную оценку представленных материалов;
- за оформление материалов работы аттестационной комиссии.

Исполнитель Аттестации вправе привлекать для проведения аттестации экспертные организации и экспертов на договорной основе.

3.8. Заявитель Аттестации:

- подает заявку с перечнем документов для проведения на Аттестации оборудования в соответствии с п.4. настоящей Методики;
- представляет дополнительную информацию, запрашиваемую АК в рамках проводимой аттестации;
- проводит корректировку технической документации по требованию АК;
- проводит дополнительные испытания оборудования по решению АК;
- организует работу членов АК при проведении испытаний с участием членов АК, оценке производства оборудования, состояния системы качества и сервисных центров;
- обязуется одновременно с заявкой на Аттестацию оборудования предоставить информацию о стоимости данного оборудования (далее – прайс-лист) на текущую дату, а также на протяжении всего срока действия ЗАК предоставлять по запросу Заказчика Аттестации заверенные прайс-листы на данное оборудование.

Заявитель Аттестации несет ответственность:

- за полноту, качество и достоверность материалов на аттестуемое оборудование, своевременность их представления;
- при аттестации по декларативному варианту, за возможные последствия Общества при эксплуатации оборудования, выражаемые в причинении ущерба Обществу (ДЗО) по причине подачи неверных сведений;
- за предоставленную информацию о стоимости оборудования.

3.9. Депозитарий организует хранение информации и актуализацию информации на Портале.

3.9.1. Отношения с Депозитарием и порядок взаимодействия с ним оформляются договором.

3.9.2. Исполнитель Аттестации направляет в Депозитарий, заявки на проведение аттестации (с приложениями), Технические требования, утвержденные Заказчиком Аттестации Заключения аттестационной комиссии (ЗАК), Декларации, Протоколы по продлению срока действия, внесения изменений и дополнений в ЗАК.

3.9.3. Депозитарий осуществляет приемку от Исполнителя аттестации материалов по аттестации на электронном носителе (электронные документы - ЭД), обеспечивает их сохранность, учет, предоставление доступа заинтересованных лиц к материалам.

3.9.4. Состав документов, подлежащих хранению:

3.9.4.1. На стадии проведения Аттестации:

- заявка Заявителя на проведение Аттестации;
- поручение Заказчика Аттестации Исполнителю Аттестации (при наличии отдельного письма);

- документы в соответствии с приложением 4 к Порядку.

3.9.4.2. По завершению процедуры Аттестации и получению ЗАК:

- утвержденное ЗАК, декларация, протокол по продлению срока действия, протокол внесения изменений и протокол внесения дополнений в ЗАК;

- заявка на проведение Аттестации;
- поручение Заказчика Аттестации Исполнителю Аттестации (при наличии отдельного письма);

- документ, подтверждающий право собственности на аттестуемое оборудование и материалы, или документ его заменяющий;

- копии протоколов испытаний и сертификатов;
- руководство (инструкция) по монтажу и эксплуатации;
- паспорт на Оборудование;
- согласованные и утвержденные технические требования или задания к вновь разрабатываемому Оборудованию, предлагаемому для применения на объектах ДЗО Общества;

- согласованные и утвержденные технические условия для Оборудования отечественного производства;

- протоколы предварительного рассмотрения документации;
- согласованные и утвержденные извещения об изменении технических условий для Оборудования отечественного производства;

- технические спецификации для Оборудования импортного производства;
- протоколы заседания аттестационных комиссий;
- рекламации на оборудование;

3.9.5. Депозитарий по требованию Заказчика Аттестации в течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса организует передачу запрашиваемой информации представителям Заказчика.

3.9.6. Срок хранения документов в Депозитарии - не менее срока службы оборудования или снятия его с производства, но не менее 30 лет в соответствии с оформленным договором.

3.10. Аттестационные комиссии.

Аттестационные комиссии формируются Исполнителем Аттестации при первичной аттестации и при проведении переаттестации (комиссионный вариант Аттестации). Заседания аттестационных комиссий могут проводиться очно и заочно.

Решение аттестационной комиссии считается правомочным, если на ее очном заседании присутствуют не менее половины членов комиссии, а также если в заочном голосовании принимают участие не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя аттестационной комиссии является решающим.

3.10.1. *Председатель АК* - назначается Первым заместителем Генерального директора по инвестиционной деятельности ОАО «Россети».

Председатель АК координирует и контролирует работу членов АК.

Председатель АК несет ответственность за своевременное рассмотрение представленных Заявителем документов и правильность принятых решений АК.

3.10.2. *Заместитель председателя АК* - назначается при необходимости из числа представителей Исполнителя Аттестации. Выполняет функции Председателя в его отсутствие или в соответствии с полномочиями, делегированными ему Председателем АК.

3.10.3. *Члены АК*:

- рассматривают материалы, представленные Заявителем и Исполнителем Аттестации;

- участвуют в испытаниях представленного на Аттестацию оборудования по утвержденной программе;

- проводят оценку производства, проверяют наличие системы контроля качества на предприятии-изготовителе и состояние сервисных центров;

- рассматривают проект и подписывают заключение АК.

Члены АК несут ответственность:

- за качественный анализ результатов экспертизы оборудования, правильность оценки эксплуатационных характеристик оборудования и целесообразность применения оборудования в проектных решениях вновь сооружаемых, реконструируемых, модернизируемых и ремонтируемых объектов;

- за нарушение процедуры организации системы аттестации оборудования, материалов и систем;

- за разглашение сведений, определенных ОРД Общества (приказ от 13.08.2013 № 494 «Об организации работ по защите информации, составляющей коммерческую тайну ОАО «Россети») как конфиденциальная информация и коммерческая тайна.

3.10.4. Требования к квалификации специалистов, входящих в состав аттестационных комиссий:

- высшее профильное образование и наличие необходимых квалификационных аттестатов в области электроэнергетики;

- опыт работы по специальности не менее 5 лет;

- знание организационно-распорядительных документов Общества по процедуре Аттестации;

- знание объекта Аттестации и НТД по направлению.

Исполнитель Аттестации обязан вести реестр высококвалифицированных специалистов, входящих в состав аттестационных комиссий, для которых не является обязательным требованием предоставление документов, подтверждающих их квалификацию.

3.10.5. АК дает обоснованные предложения по сроку действия ЗАК с целью снижения возможных последствий применения образцов новой техники, а также по причине отсутствия положительного опыта эксплуатации аттестуемого оборудования/ материалов/ систем на объектах электросетевого комплекса ДЗО Общества.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ПОДАВАЕМАЯ С ЗАЯВКОЙ НА АТТЕСТАЦИЮ.

4.1. Для участия в Аттестации Заявителем должны быть представлены пакеты документации, включающие:

- пакет технической документации на аттестуемое оборудование;

- пакет сертификационных документов;
- информацию о Заявителе и предприятии-изготовителе оборудования
- информацию о стоимости аттестуемого оборудования на текущую дату.

4.2. Пакет технической документации является основной информационной базой для составления ЗАК. Вся техническая документация должна быть составлена с учетом требований отраслевой НТД, стандартов и НТД Обществ и представлена на русском языке.

4.3. Подробный перечень документации представлен в приложениях 6 и 7 к Порядку.

5. ВЫБОР ВАРИАНТА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ.

5.1. Аттестация проводится по одному из следующих вариантов:

Комиссионный вариант - соответствие требованиям отраслевых стандартов, типовым нормативно-техническим документам, дополнительным требованиям электросетевого комплекса РФ, а также условиям применения и возможности его использования на объектах электросетевого хозяйства ДЗО Общества подтверждается аттестационной комиссией на основании технической документации представленной Заявителем и анализа организации производства аттестуемых изделий;

Декларативный - соответствие требованиям отраслевых стандартов, корпоративным нормативно-техническим документам, дополнительным требованиям электросетевого комплекса РФ, а также условиям применения и возможности его использования на объектах электросетевого хозяйства подтверждается Заявителем путем декларирования параметров и функций поставляемого оборудования, материалов техническим требованиям Заказчика по соответствующей декларативной форме (приложение 13 к Порядку) и регистрируется в экспертной организации.

5.2. Вариант Аттестации предлагает Заявитель путем подачи заявки по соответствующей форме (приложение 3 к Порядку).

5.3. В случае представления Декларации Заявитель берет на себя всю ответственность за причиненный ущерб Обществу в результате выявленных фактов невыполнения требований отраслевых стандартов, корпоративных нормативно-технических документов, дополнительных требований Общества, заявленных в Декларации.

5.3. Регистрация Декларации не будет осуществлена, если заявка подается на оборудование, типопредставитель которого ранее не был аттестован по комиссионному варианту, а также оборудование, по результатам эксплуатации которого были выявлены дефекты и недостатки.

6. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА.

6.1. ПОДГОТОВКА ЗАК (ДЕКЛАРАЦИИ).

6.1.1. Подготовка ЗАК осуществляется в результате проведения:

- экспертизы документации и материалов, представленных Заявителем на Аттестацию;
- оценки состояния производства оборудования и системы контроля качества оборудования (приложение 16 к Порядку), испытательной базы;
- дополнительных испытаний оборудования (при необходимости);

- дополнительных испытаний для оборудования систем релейной защиты и автоматики, противоаварийной автоматики, автоматизированных систем управления технологическим процессом, телемеханики, связи (является обязательным). Испытания проводятся по разработанной Заявителем и согласованной Техническим руководителем ДЗО Общества, программе в присутствии членов АК;

- оценки качества технического сопровождения и системы сервисного обслуживания в Российской Федерации.

6.1.1.1. Оценка состояния производства оборудования и системы контроля качества оборудования, испытательной базы должна быть проведена в случаях:

- первичной аттестации оборудования, материалов и систем в электросетевом комплексе;

- при приемке ранее аттестованного оборудования, материалов и систем, производство которых подготовлено на новых производственных площадках, в том числе, по лицензионным договорам;

- при модернизации выпускаемой продукции и (или) технологий его производства, внесении изменений в конструкцию или технологию производства поставляемого оборудования, материалов и систем, которые могут повлиять на соответствие продукции техническим требованиям Заказчика;

- по результатам анализа аварийности новой техники на объектах ДЗО Общества, а также при выявлении дефектов, отказов и повреждения оборудования, произошедших по вине заводов-изготовителей; наличия рекламаций по качеству поставляемого оборудования на основании актов расследования технологических нарушений

- при проведении плановых проверок производственных площадок;

По результатам оценки состояния производства оборудования и системы контроля качества оборудования составляется акт по форме Приложения 16 к Порядку, свидетельствующий о наличии у производителя необходимых условий производства для обеспечения соответствия выпускаемой продукции установленным государственным и отраслевым требованиям .

6.1.1.2. Дополнительные испытания назначаются если:

- Исполнителем Аттестации при предварительном рассмотрении представленной Заявителем документации выявлено отсутствие определенного вида испытаний на соответствие техническим требованиям Заказчика;

- членами Аттестационной комиссии выявлено несоответствие проведенных Заявителем испытаний методике, установленной в НД РФ, СТО Общества, либо недостаточность подтверждения нормированных параметров.

6.1.2. Результатом работы АК является ЗАК (положительное или отрицательное):

- при положительном ЗАК аттестованное оборудование рекомендуется для применения на объектах ДЗО Общества без ограничений, либо в ЗАК указываются ограничения применения аттестованного оборудования по номинальным параметрам, сроку действия ЗАК, виду эксплуатации (ОПЭ);

- при отрицательном ЗАК оборудование, не прошедшее аттестацию, запрещается для применения на объектах ДЗО Общества, а Заявитель Аттестации, после устранения несоответствий техническим требованиям, выявленных в процессе Аттестации, имеет право на повторную Аттестацию.

Отечественным изготовителям (Заявителям) оборудования, в том числе

выпускаемого по лицензиям в совместных предприятиях, помимо выдачи ЗАК на аттестованное оборудование, производится согласование проекта ТУ.

6.2. ПЕРЕАТТЕСТАЦИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В ЗАК (ТУ).

6.2.1. Порядок проведения переаттестации аналогичен Порядку проведения аттестации и должен выполняться в соответствии с требованиями разделов 3, 4 Порядка.

6.2.2. Переаттестация Оборудования проводится в следующих случаях:

- изменения НД, ТТ и СТО Общества, но только после окончания срока действия предыдущего ЗАК;

- по результатам анализа аварийности оборудования, эксплуатируемого на объектах ДЗО Общества и выявления дефектов, связанных как с конструктивными недоработками, так и с качеством изготовления;

- внесение существенных (влияющих на безопасность и функциональные показатели оборудования) конструктивных или технологических изменений;

- перенос производства на другую площадку.

6.2.3. В случае изменений в НД, ТТ и СТО Заказчик Аттестации обязан:

- разместить информацию на соответствующем корпоративном сайте.

6.2.4. По результатам анализа аварийности оборудования, эксплуатируемого на объектах ДЗО Общества, и выявления дефектов, связанных как с конструктивными недоработками, так и с качеством изготовления, Заказчик Аттестации обязан:

- разместить информацию на соответствующем корпоративном сайте;

- создать рабочую группу для анализа причин произошедших отказов;

- известить Заявителя официальным письмом о выявленных конструктивных дефектах и направлении рабочей группы.

При этом Заявитель обязан дать заключение о причинах выхода оборудования из строя, известить о характере конструктивных, технологических доработок, представить программу испытаний и протоколы испытаний. Если характер изменений и доработок конструкции требует проведения значительного объема типовых испытаний, должна быть назначена повторная аттестация данного оборудования.

6.2.5. В случае инициативного внесения изменений в конструкцию или технологию аттестованного ранее оборудования Заявитель, в соответствии с требованиями, предусмотренными в первоначально выдаваемом ЗАК, за три месяца до предполагаемой поставки предоставляет Заказчику и Исполнителю аттестации официальное уведомление о содержании изменений, внесенных в аттестованное оборудование, в т.ч. в комплектацию и применяемые материалы, и техническую документацию, отражающую эти изменения.

6.2.6. Рассмотрение изменений, внесенных в аттестованное оборудование, осуществляется Исполнителем Аттестации с привлечением, при необходимости, других участников Аттестации и с последующим согласованием и утверждением ЗАК или протоколов внесения изменений в ЗАК, протоколов продления ЗАК в Обществе.

6.2.7. В зависимости от характера внесенных в оборудование изменений могут быть приняты следующие решения:

- оформлено новое ЗАК и на его основании, согласовано извещение об

изменении ТУ на обновленную модификацию (версию) оборудования на указанный в ЗАК срок;

- оформлено дополнение к ЗАК и на его основании, согласовано извещение об изменении ТУ (при условии ранее согласованных ТУ) на обновленную модификацию (версию) оборудования на указанный в заключении срок;

- оформлено дополнение к ЗАК и на его основании, согласовано скорректированное извещение об изменении ТУ (при условии ранее согласованных ТУ) на обновленную модификацию (версию) оборудования с изменением области его применения;

- отказ от внесения дополнений к утвержденному ЗАК и на его основании отказ согласования извещения об изменении ТУ в связи с несоответствием ТТ;

- отказ от внесения дополнений к утвержденному ЗАК и на его основании отказ согласования извещения об изменении ТУ с предложением пройти процедуру Аттестации по комиссионному варианту.

Дополнение к ЗАК на обновленную модификацию (версию) оборудования при изменениях конструкции, технологии изготовления, материалов, программного обеспечения может быть оформлено только после представления протоколов типовых испытаний, технической документации и других необходимых материалов.

6.2.8. Решение о дополнении к заключению или отказе внесения дополнений в ЗАК формулируется Исполнителем Аттестации, согласовывается с Заказчиком Аттестации, утверждается Первым заместителем Генерального директора по инвестиционной деятельности Общества и направляется в адрес Заявителя Аттестации и Депозитарий вместе с соответствующей документацией.

6.2.9. Дополнение к ЗАК с указанием измененного номенклатурного ряда, его области применения, указанием представленных документов и их анализом направляется в адрес Заявителя и Депозитарий с соответствующей документацией.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ДЕКЛАРАЦИИ.

7.1. СРОК ДЕЙСТВИЯ.

7.1.1. Срок действия ЗАК устанавливается до 5 лет с даты его утверждения. При наличии рекомендаций АК о проведении дополнительных испытаний срок действия устанавливается до проведения соответствующих испытаний. При наличии обоснованных предложений членов АК срок действия может быть выбран из ряда от одного до пяти лет.

7.1.2. Срок действия Декларации - 3 года с даты принятия без возможности продления. По окончании срока действия должна быть проведена процедура повторного декларирования оборудования.

7.2. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.

7.2.1. Продление срока действия заключения аттестационной комиссии проводится на основании заявки и документов, представленных Заявителем в Общество в соответствии с разделом 5 Порядка.

7.2.2. Рассмотрение заявок на продление срока действия ЗАК осуществляется Исполнителем Аттестации по представлению Заказчика Аттестации с привлечением, при необходимости, других участников Аттестации.

7.2.3. Решение о продлении оформляется на основе анализа представленной

документации и опыта эксплуатации в соответствии с Порядком. Результатом является выдача протокола продления и, при необходимости, на его основании проводится согласование извещения об изменении ТУ.

7.2.4. Решение о продлении срока действия ЗАК принимает Первый заместитель Генерального директора по инвестиционной деятельности ОАО «Россети». Решение направляется в Депозитарий с соответствующими документами, информация о новом сроке действия ЗАК размещается на сайте Общества.

7.2.5. Заявитель направляет в Общество заявку на продление срока действия срока действия ЗАК за 3 месяца до указанного в ЗАК срока.

7.2.6. Срок действия протокола продления устанавливается не более 5 лет с даты утверждения протокола продления. В случае проведения ОПЭ срок действия устанавливается в соответствии с программой ОПЭ. При наличии рекомендаций АК о проведении дополнительных испытаний срок действия устанавливается до проведения соответствующих испытаний.

7.3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ЗАК (ДЕКЛАРАЦИИ).

7.3.1. Решение о прекращении действия ЗАК (Декларации) принимается Заказчиком в следующих случаях:

- по выявленным в процессе эксплуатации конструктивным и технологическим недостаткам;
- при нарушении технологии производства, изменении функциональных показателей, конструкции оборудования без официального уведомления Заявителем или производителем аттестованного оборудования Заказчика Аттестации;
- при отсутствии сервисного обслуживания оборудования, которое должно выполняться по условиям его эксплуатации;
- при переносе производственной площадки;
- при прекращении производства аттестованного оборудования;
- в случае инициативного обращения заявителя (производителя).
- при непредставлении прайс-листов на продукцию по запросу Заказчика аттестации, либо выявлении факта предоставления в адрес Заказчика Аттестации прайс-листов на аттестованное оборудование с указанием цен, превышающих действительные отпускные цены производителя/официального представителя/дилера, указанных в соответствующих договорах поставки оборудования для объектов ДЗО Общества ;
- при выявлении в ходе анализа состояния производства или плановых проверок производственных площадок замечаний, влияющих на соблюдение необходимых условий производства для обеспечения соответствия выпускаемой продукции установленным государственным и отраслевым требованиям.

7.3.2. Уведомление о прекращении действия ЗАК с подписью Первого заместителя Генерального директора Общества по инвестиционной деятельности, направляется в адрес Заявителя или производителя оборудования, в Депозитарий, а также другим заинтересованным организациям.

7.3.3. При принятии решения о прекращении действия ЗАК, либо по окончании срока действия ЗАК, наименование типа оборудования исключается Заказчиком аттестации из Перечня оборудования, материалов и систем, рекомендованного к применению на объектах ДЗО Общества, прошедшего аттестацию, размещенного на сайте Общества.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.

8.1. Апелляция на действия АК и экспертной организации, процедуры Аттестации направляется Заявителем на имя Первого заместителя Генерального директора Общества по инвестиционной деятельности

8.2. В течение 15 рабочих дней Заказчик Аттестации рассматривает поданную апелляцию и официально извещает о принятом решении сторону, подавшую заявку на апелляцию.

9. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ОБЩЕСТВА И ОРГАНИЗАТОРА АТТЕСТАЦИИ.

9.1. Заказчик Аттестации ежеквартально представляет Первому заместителю Генерального директора Общества по инвестиционной деятельности для согласования и утверждения перечень оборудования, материалов и систем, рекомендованных к применению на объектах Общества, и прошедших аттестацию. Утвержденный перечень оборудования, материалов и систем, рекомендованных к применению на объектах ДЗО Общества, прошедших аттестацию, передается в подразделение Общества, курирующее вопросы информационной политики и связей с общественностью для размещения на корпоративном сайте Общества.

9.2. На сайте Исполнителя Аттестации, а также на сайте www.attestation-ees.ru Исполнителем размещается информация о текущем состоянии рассмотрения заявок на Аттестацию оборудования, а также иная необходимая информация для обеспечения максимальной открытости и прозрачности процедуры Аттестации.