

Địa chỉ: Thôn Cao Trung, xã Đức Giang, huyện Hoài Đức, Thành phố Hà Nội
Điện Thoại: 04.66737465; Fax: 04.66737465; Web: [www.http/Modiachat.com](http://Modiachat.com)

Ngày ban hành: 23/03/2023

Trách nhiệm	Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Ký tên			
Họ và tên	Trần Quang Tur	Nguyễn Văn Tình	Nguyễn Thế Anh

[illegible]

1. Mục đích

Quy định các bước cần thực hiện khi xem xét các yêu cầu và hợp đồng thử nghiệm với khách hàng hoặc mẫu do người lấy mẫu chuyển đến nhằm:

- Đảm bảo hiểu rõ các yêu cầu của khách hàng và khả năng đáp ứng của PTN.
- Tư vấn giúp khách hàng những vấn đề có liên quan đến kỹ thuật, cũng như thỏa thuận về các phép đo do nhà thầu phụ thực hiện.
- Tìm hiểu các nhu cầu thử nghiệm của khách hàng để PTN có kế hoạch mở rộng và hoàn thiện năng lực thử nghiệm của mình.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi xem xét yêu cầu/hợp đồng thử nghiệm do khách hàng bên ngoài gửi đến hoặc mẫu do người lấy mẫu của phòng chuyển đến.

3. Tài liệu tham chiếu

STCL-KDBN: Sổ tay chất lượng.

ISO/IEC 17025:2017 Yêu cầu chung về năng lực của phòng thử nghiệm và hiệu chuẩn.

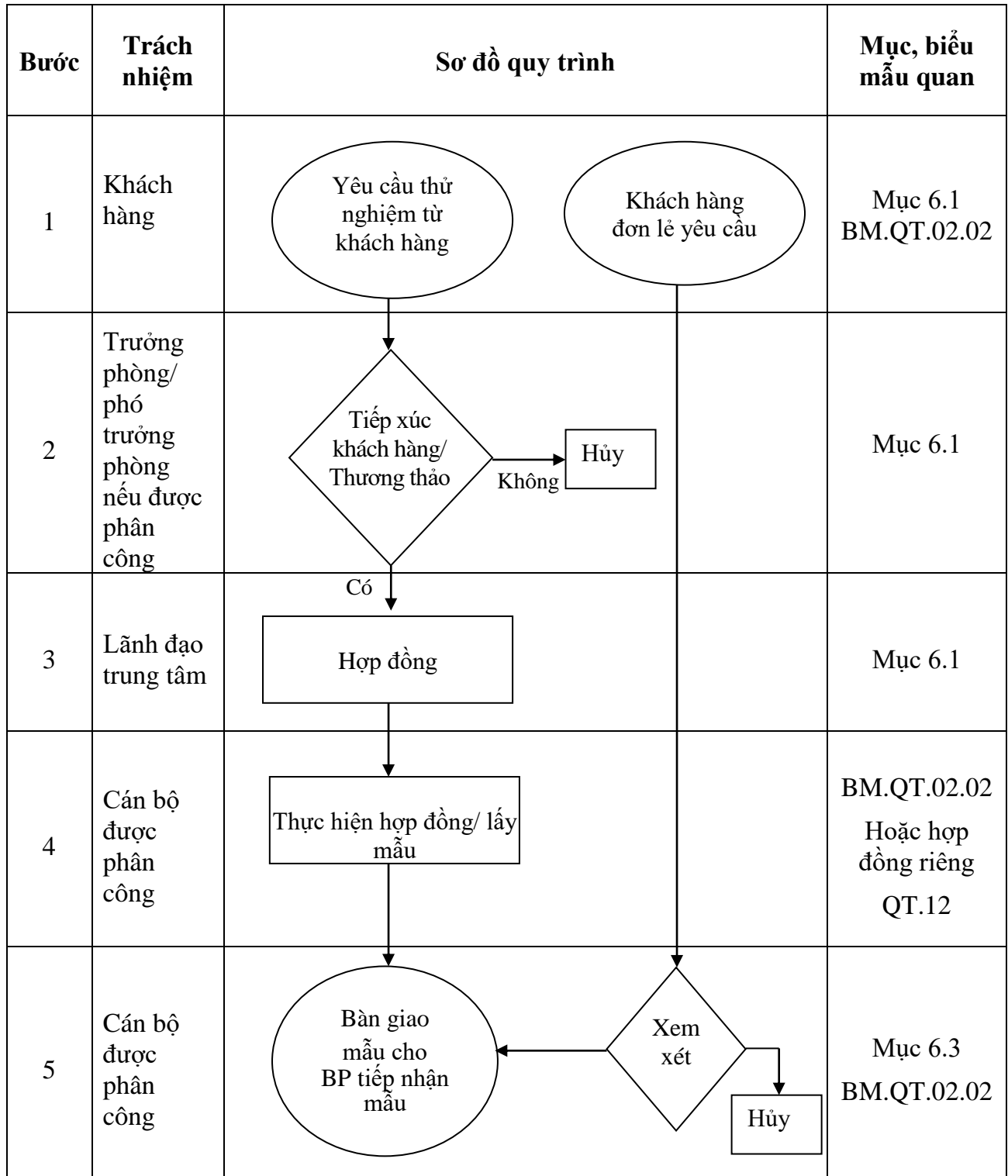
4. Trách nhiệm

Trưởng PTN, QLCL có trách nhiệm giám sát việc áp dụng quy trình này.

Các cán bộ được phân công có trách nhiệm thực hiện theo đúng quy trình này.

5. Thuật ngữ định nghĩa

6. Nội dung

Lưu trình xem xét đề nghị hợp đồng**6.1. Yêu cầu thử nghiệm từ khách hàng/ Khách hàng đơn lẻ yêu cầu:****6.1.1 Khách hàng đơn lẻ**

– Trưởng PTN/nhân viên được phân công có trách nhiệm nhận mẫu, nhận yêu cầu thử nghiệm của khách hàng cần xem xét, đối chiếu với Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng LAS-XD, trên cơ sở đó thảo luận và lập hợp đồng thử nghiệm (nếu có) và tiếp nhận.

– Trong trường hợp có những phép thử nằm ngoài khả năng thực hiện thì nhân viên nhận yêu cầu thảo luận với khách hàng về các nhà thầu phụ, nơi có khả năng thực hiện

yêu cầu của khách hàng. Nếu khách hàng đồng ý thì nhân viên nhận mẫu sẽ lập biên bản về thỏa thuận này và tiến hành lập hợp đồng thử nghiệm. Nếu không đồng ý, PTN chỉ thực hiện những phép thử trong phạm vi năng lực của mình.

– Trong trường hợp khách hàng có yêu cầu đặc biệt khác so với các yêu cầu bình thường thì nhân viên nhận yêu cầu cùng với QLKT xem xét hoặc xin ý kiến của trưởng PTN để giải quyết.

– Trường hợp mẫu do người lấy mẫu của trung tâm mang về thì tiến hành tiếp nhận mẫu theo đúng quy trình như với khách hàng ngoài và thực hiện từ mục **6.2** và **6.3.2**

6.1.2 Khách hàng theo dự án, ký kết hợp đồng

– Trên cơ sở xem xét yêu cầu của phòng thí nghiệm, PTN tiến hành lập hợp đồng thử nghiệm để ký kết (Nếu khách hàng có yêu cầu), mọi cơ sở pháp lý để thiết lập hợp đồng được thực hiện theo các quy định của nhà nước.

– Chỉ thực hiện ký kết hợp đồng khi khách hàng yêu cầu hoặc số lượng mẫu lớn. Các trường hợp mẫu gửi đơn lẻ hoặc khách hàng không yêu cầu lập hợp đồng thì phiếu yêu cầu thử nghiệm của khách hàng có xác nhận của PTN được xem như biên bản thỏa thuận giữa hai bên và không cần lập hợp đồng.

– Mẫu được giao cho người được chỉ định nhận mẫu và vào sổ mã hóa mẫu.

6.2. Điều kiện mẫu khi nhận thử nghiệm

- Có nguồn gốc, tên mẫu hoặc ký hiệu rõ ràng.
- Có bao gói an toàn tránh gây hư hỏng mẫu.
- Số lượng mẫu phải đủ để thực hiện các yêu cầu thử nghiệm và lưu mẫu.
- Có yêu cầu thử nghiệm rõ ràng.

6.3. Tiếp nhận và mã hóa mẫu thử nghiệm

6.3.1. Mẫu do khách hàng gửi đến

– Khi tiếp nhận mẫu của khách hàng, nhân viên được phân công nhận mẫu phải xem xét các yêu cầu thử nghiệm, nếu phù hợp, tiến hành các bước như đã nêu tại các mục 6.1, 6.2 của quy trình này. Căn cứ đối tượng mẫu ghi chép vào phiếu yêu cầu thử nghiệm theo biểu mẫu BM.QT.02.01

6.3.2. Mẫu do cán bộ PTN đi lấy

– Nhân viên PTN được phân công đi lấy mẫu phải được đào tạo về lấy mẫu, mang đầy đủ dụng cụ lấy mẫu, tiến hành lấy mẫu theo tiêu chuẩn.

– Nhân viên lấy mẫu tiến hành mã hóa, dán nhãn, đưa về PTN, giao mẫu cho người được phân công vào sổ theo đúng quy trình.

– Toàn bộ các thông tin liên quan đến lấy mẫu phải được ghi chép đầy đủ vào Biên bản lấy mẫu (Biểu mẫu theo quy định).

– Thực hiện lấy mẫu theo

6.4. Thay đổi hợp đồng/ thỏa thuận:

– Trong trường hợp sau khi ký kết hợp đồng/ thỏa thuận, nếu có bất kỳ thay đổi nào về nội dung do khách hàng hoặc PTN yêu cầu, phải thông báo và thảo luận với khách

hàng để thay đổi hợp đồng. Mọi thông báo, thảo luận về sự thay đổi đều phải được thực hiện bằng văn bản

6.5. Huỷ bỏ hợp đồng/ thoả thuận:

- Trong trường hợp sau khi hợp đồng được ký kết, vì một lý do nào đó mà không thể tiếp tục tiến hành thử nghiệm được thì tiến hành huỷ bỏ hợp đồng sau khi đã thông báo, thảo luận và thống nhất với khách hàng.

7. Hồ sơ:

- Mọi tài liệu liên quan đến xem xét yêu cầu thử nghiệm, hợp đồng, thay đổi hợp đồng, đề nghị cũng như huỷ bỏ hợp đồng đều được lưu hồ sơ để quản lý và theo dõi.

TT	Hồ sơ	Mã HS	Thời gian lưu	Nơi lưu
1	Phiếu yêu cầu thử nghiệm	BM.QT.02.01	3 năm	PTN

8. Phụ lục.