

# DB61

## 陕西省地方标准

DB 61/T 1634—2022

### 军工配套产品生产外包服务规范

Specification for production outsourcing services of military supporting products

2022 - 12 - 07 发布

2023 - 01 - 07 实施

陕西省市场监督管理局

发布

## 目 次

前言.....	II
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 服务机构要求.....	2
5 服务内容.....	2
6 评价与改进.....	6

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由中共陕西省军民融合发展委员会办公室提出并归口。

本文件起草单位：西安航天华阳机电装备有限公司、西安融军通用标准化研究院有限责任公司、西安航天远征流体控制股份有限公司。

本文件主要起草人：韩健、杜亚文、王阿妮、田哲、李江涛、李存香、田军锋、刘小航、李米媚、李金平、胡国、张娟、王翔。

本文件由西安航天华阳机电装备有限公司负责解释。

本文件首次发布。

联系信息如下：

单位：西安航天华阳机电装备有限公司

电话：029—85206159

地址：西安市长安区神舟二路147幢

邮编：710100

# 军工配套产品生产外包服务规范

## 1 范围

本文件规定了军工配套产品生产外包（以下简称“外包”）服务机构要求、成员单位服务、评价与改进。

本文件适用于军用和民用配套产品生产外包服务。

## 2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**生产外包** production outsourcing

企业以外协加工方式将生产委托给外部专业组织的过程。

### 3.2

**服务机构** service agency

为生产外包提供所需的技术、人才、信息、管理、政策等服务的组织。

### 3.3

**成员单位** membership units

在服务机构注册，委托、承接生产外包任务的组织。

### 3.4

**委托单位** entrusted units

需要外包的成员单位。

### 3.5

**承接单位** undertaking units

承接外包项目的成员单位。

## 4 服务机构要求

### 4.1 机构资质

- 4.1.1 应具有独立的法人资格。
- 4.1.2 宜具有军工服务经验。
- 4.1.3 应具有与外包业务相适应的保密资质。

### 4.2 服务能力

- 4.2.1 应掌握国防与军队建设、武器装备建设相关的政策法规、军用标准化、保密管理、军用质量管理、军品研制项目管理等知识，具备组织培训的能力。
- 4.2.2 宜具备信息化服务能力。
- 4.2.3 应具有综合管理、生产管理、技术质量管理等职能：
  - 综合管理职能包括但不限于：
    - 审议拟加入成员单位的申请；
    - 组织成员单位评价考核；
    - 协调成员单位间的工作。
  - 生产管理职能包括但不限于：
    - 接收外协生产任务；
    - 发布外包任务；
    - 协助合同履行。
  - 技术质量职能包括但不限于：
    - 评定成员单位质量保证能力；
    - 协助解决外包过程中的技术问题；
    - 协助外包过程中质量监督检查及产品验收；
    - 协助审查成员单位加工过程中出现的质量问题及整改。

### 4.3 服务人员

- 4.3.1 应遵纪守法，客观公正，诚实守信，具有团队合作精神。
- 4.3.2 应熟悉相关专业技术知识、具备专业技能，特殊专业人员必须持证上岗。
- 4.3.3 宜具有军工企业工作经验，了解军工产品生产外包服务需求。

## 5 服务内容

### 5.1 征集

服务机构征集成员单位应对以下内容进行审核：

- a) 具有独立法人资格；
- b) 遵纪守法，合法经营；
- c) 遵守服务机构的相关要求；
- d) 从事军工配套产品零件、部件及组件的生产制造；
- e) 具备履行合同的技术能力和资金能力；
- f) 通过国家标准或国家军用标准质量管理体系认证。

## 5.2 培训

服务机构宜对成员单位开展外包服务培训，内容包括但不限于：

- a) 平台准入、监督和退出服务制度；
- b) 项目对接服务制度；
- c) 合同监管制度；
- d) 成员单位评级制度；
- e) 服务信息获取制度；
- f) 其他有益于成员单位开展外包的事项。

## 5.3 信息

5.3.1 应提供服务机构基本信息，包括但不限于：

- a) 服务范围、服务能力等；
- b) 服务项目信息；
- c) 生产外包服务流程信息；
- d) 服务案例基本信息。

5.3.2 应提供外包项目信息，包括但不限于：

- a) 相关成员单位基本信息，包括生产能力、技术能力、质量保证能力等；
- b) 外包项目信息，包括项目名称、来源、金额、要求等；
- c) 成员单位审核记录信息，包括审核员名称、职位，批准人名称、职位；
- d) 其他与外包项目服务相关的信息。

5.3.3 公开信息可通过公网信息服务系统提供，涉密信息服务应满足有关保密规定。

5.3.4 宜采取技术交流、项目推介会等方式为成员单位提供外包项目信息服务。

## 5.4 项目对接

### 5.4.1 确定外包项目

接到需要外包的成员单位（下文简称“委托单位”）提出的外包申请后，服务机构应对外包项目进行审核，审核内容包括但不限于：

- a) 企业信誉；
- b) 财务状况；
- c) 外包项目基本信息；
- d) 外包项目可行性。

### 5.4.2 发布外包项目信息

发布外包项目需求信息，包括但不限于：名称、规格、数量、资金预算及来源、生产周期、技术与质量要求、验收标准、是否涉密及涉密等级以及其他特殊要求。

### 5.4.3 选择承接单位

#### 5.4.3.1 接收承接申请

服务机构接收承接外包项目的成员单位（下文简称“承接单位”）的申请。申请材料应结合项目要求，包括但不限于以下内容：

- a) 企业信誉；

- b) 财务状况;
- c) 生产、技术能力;
- d) 质量保证能力。

#### 5.4.3.2 提名候选承接单位名单

服务机构技术、质量、生产管理等相关人员组成评定组，对候选承接单位进行审查：

- a) 审议候选承接单位提交的资料，依据审议结果确定是否进行现场评价；
- b) 需要现场评价的，现场考察候选承接单位，包括资质情况、生产能力、经营管理情况等；
- c) 考察候选承接单位技术能力，必要时进行样机试制；
- d) 依据审查结果，向委托单位提名不少于3家候选承接单位；如候选承接单位少于3家，向委托单位说明情况。

### 5.5 合同履行

#### 5.5.1 协助监督合同执行

##### 5.5.1.1 协助双方签订质量协议，内容包括：

- a) 承接单位资质及备案要求；
- b) 外包产品关键质量控制点及控制方法；
- c) 外包过程要求：包括排产要求，检验、试验仪器设备要求，过程控制要求，验收要求及售后服务要求；
- d) 外包过程监督检查的要求。

##### 5.5.1.2 协助委托单位开展下列工作：

- a) 协助对合同进度、质量状况进行追踪；
- b) 重要项目或者双方首次协作的项目，组织相关人员到外包现场查验生产过程及产品质量状况。

##### 5.5.1.3 协助承接单位开展下列工作：

- a) 协助承接单位依据合同、标准等要求编著质量关键控制点及控制方法；
- b) 组织技术、生产、检验等人评审质量关键控制点，通过后作为生产过程质量控制的依据；
- c) 对关键件、重要件产品，委派技术人员现场解决生产、技术问题；
- d) 协助承接单位做好质量信息记录，确保质量信息追溯性；
- e) 协助成员单位做好不合格品控制流程；
- f) 对不能按期交付的产品，协助查明原因并制定应对措施，经委托单位认可并批准后督促措施落实情况。

#### 5.5.2 受理投诉

受理委托单位、承接单位双方的投诉，包括进度、质量、验收、服务、保密及其他认为必须约束的事项。

#### 5.5.3 协助解决合同执行问题

##### 5.5.3.1 合同存在隐患或漏洞，难以实施。

##### 5.5.3.2 由于不可抗力事件导致的合同履约问题。

##### 5.5.3.3 其他需要服务机构处理的合同执行问题。

#### 5.5.4 外包合同的变更

确需更改、解除或终止的合同，由提出方书面申请，委托单位、承接单位、服务机构共同论证一致同意后，由服务机构起草变更、解除或终止协议，三方签字、盖章后协议生效。

#### 5.5.5 外包合同的验收

##### 5.5.5.1 组织验收包括以下内容：

- a) 组织委托、承接单位进行合同验收；
- b) 必要时协调验收需要的资源。

##### 5.5.5.2 验收问题的处理如下：

- a) 依据合同规定协助处理验收中出现的问题；
- b) 若合同中未约定，辨别问题类型和责任归属，协助协商解决办法；
- c) 如需再次验收，组织制定验收计划，验收情况写入验收报告；
- d) 应按照 5.5.5.2 中 c)再次组织验收，直至验收合格。

#### 5.6 动态管理

5.6.1 宜定期对成员单位进行评价，确保有效地识别并控制风险。

5.6.2 对成员单位进行评价，宜从以下方面进行：

- a) 合同履行情况；
- b) 成员单位能力建设；
- c) 产品质量；
- d) 交付及时性；
- e) 售后服务。

5.6.3 宜根据评价结果对成员单位实施动态管理：

- a) 对合同履行优异，资质、信誉良好的成员单位作为下一年度重点推荐星级成员单位；
- b) 对合格的成员单位继续确认；
- c) 对合格但质量保证能力、产品质量有下降趋势者，及时反馈并提出质量改进的建议；
- d) 对不合格的，但合同尚未履行完毕的，向其下达整改通知书，明确整改内容、完成时间，并审核成员单位的整改计划，监督整改情况，合格后继续确认；
- e) 对不合格的，但合同已经履行完毕的取消其成员单位资格；
- f) 成员单位若出现下列情况之一，服务机构有权终止其成员资格：
  - 1) 无法履行成员责任，未能严格履行合同条款的；
  - 2) 加工能力不满足要求；
  - 3) 质量体系审核现场评审不合格；
  - 4) 破产、倒闭或被收购；
  - 5) 给服务机构带来重大损害的；
  - 6) 涉及严重违法违纪行为的。

## 6 评价与改进

### 6.1 评价

#### 6.1.1 自我评价

应定期开展自我评价，内容包括：

- a) 服务目标完成情况；
- b) 服务效率、质量情况；
- c) 机构运营、管理状况；
- d) 服务业务拓展情况；
- e) 员工满意度情况。

#### 6.1.2 满意度测评

开展满意度测评，应做到：

- a) 明确测评的原则、依据、要求、方法、程序及测评结果的处置；
- b) 建立测评指标，指标必须可测量；
- c) 确保测评数据客观、真实；
- d) 受理和及时处理成员单位投诉；
- e) 建立服务质量监督回访制度，定期或不定期进行回访。

#### 6.1.3 第三方评价

策划和实施第三方服务评价，评价依据可包括：

- a) 委托评价签订的合同；
- b) 服务完成情况；
- c) 投诉处理情况；
- d) 满意度测评结果；
- e) 其他相关方反馈情况等。

### 6.2 持续改进

6.2.1 应持续改进服务的适宜性、充分性和有效性。

6.2.2 从服务质量、服务时效、服务规范等方面制定、实施年度改进计划，并对完成情况进行评价。

6.2.3 持续改进流程：确定改进目标，寻求解决方法，测定实施结果，正式采纳改进方法。