

---

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Центр Аккредитации Юридического лица»**

---

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ГОСТ СТО**

**66.11.01/ГЗ-2019**

---

**Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих  
предпринимательскую деятельность на государственных  
закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг**

**Издание официальное**

**Москва  
2019**

## **Предисловие**

### **1. РАЗРАБОТАН:**

Общество с ограниченной ответственностью  
«Центр Аккредитации Юридического лица».

### **2. ВНЕСЕН:**

Отделом технического регулирования ООО «ЦАЮЛ»

### **3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ:**

Приказом СППП ТС № 15-С от 03.06.2019 г. взамен № 1-С от 03.09.2018 г.

Настоящий стандарт может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания с разрешения ООО «ЦАЮЛ».

## Содержание

1 Область применения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Термины и определения .....	5
4 Специальные требования.....	5
5 Порядок проведения оценки деловой репутации .....	5
7 Модель оценки деловой репутации.....	8
Приложение А (обязательное) Требования к экспертам по сертификации .....	13
Приложение Б (обязательное) Список документов заявителя .....	14
Приложение В (обязательное) Методика оценки деловой репутации .....	18
Приложение Г (обязательное) Форма договора на услуги по сертификации....	26
Приложение Д (обязательное) Форма сертификата соответствия.....	36
Приложение Е (обязательное) Форма заключения по результатам оценки опыта и деловой репутации .....	37
Приложение Ж (обязательное) Форма выписки из Федерального реестра аккредитованных юридических лиц в сфере закупок товаров, работ, услуг .....	38
Приложение З-1 (обязательное) Форма заявки на применение Стандарта.....	39
Приложение З-2 (обязательное) Форма заключения по результатам выездной проверки .....	41
Приложение З-3 (обязательное) Форма свидетельства о допуске к работам по подтверждению соответствия .....	42

---

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

### **Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг.**

Evaluation of experience and business reputation of persons engaged in  
entrepreneurial activities on state orders.

---

#### **1 Область применения**

Настоящий стандарт устанавливает специальные требования, модель и критерии оценки деловой репутации лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг. Стандарт позволяет обеспечить единый и объективный подход при ранжировании и выборе лица, выполняющего предпринимательскую деятельность на различных видах закупок, в том числе конкурсов, а также оценки ее репарационного потенциала и финансовой успешности.

Стандарт входит в национальную систему стандартов «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности», в соответствии с ОК 029 [1], относящихся к классам: А-Т (Все виды экономической деятельности). Стандарт разработан на основе ГОСТ Р 66.0.01-2017 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Общие положения, требования и руководящие принципы».

#### **2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р 66.0.01 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Общие положения, требования и руководящие принципы»;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента».

### **3 Термины и определения**

В настоящем стандарте применены термины и определения по ГОСТ Р 66.0.01 и [2].

### **4 Специальные требования**

4.1 Оценку деловой репутации лица, осуществляющего осуществляющих предпринимательскую деятельность на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг, проводит один эксперт, по оценке деловой репутации.

4.2 Требования к эксперту по оценке деловой репутации установлены в приложении А.

4.3 Эксперт по оценке деловой репутации может участвует в оценке соответствия требованиям настоящего стандарта в составе экспертной группы состоящей из двух и более экспертов.

### **5 Порядок проведения оценки деловой репутации**

5.1 Проведение оценки деловой репутации лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг, осуществляется Центром по сертификации (далее по тексту - ЦС) в соответствии с требованиями раздела 6 ГОСТ Р 66.0.01.

5.2 По результатам оценки деловой репутации лиц, предпринимательской деятельности на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и

услуг, ЦС предоставляет заявителю, сертификат соответствия, которое включает сведения:

1) о центре по сертификации, проводившем оценку;

2) об эксперте, проводивших оценку;

3) о том, что предприятие соответствует требованиям, установленным частью 1.1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Соответствует требованиям, установленным ст. 1, ст. 3, ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Соответствует требованиям, установленным от 02.12 1994 № 53-ФЗ «О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд». Соответствует требованиям, установленным 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», а также имеет аргументированное право на участие в тендерах и государственных заказах в качестве надежного и эффективного исполнителя.

4) Оценка соответствия осуществлялась в строгом соответствии с нормами гражданского, арбитражного, процессуального и иных норм федерального (регионального) законодательства в области конкуренции, соблюдения прав потребителей, бухгалтерского учета и организационно – финансовой деятельности организации. При оценке соответствия используются следующие источники официальной информации: Федеральной налоговой службы, Федеральной антимонопольной службы, Федерального арбитражного суда, Генеральной прокуратуры, Верховного суда, профильных надзорных органов (Роспотребнадзор, Рострудинспекция и др.), профильных министерств и ведомств.

5.3 При проведении оценки соответствия требованиям настоящего стандарта ЦС формирует «личное дело заявителя», содержащее все копии документов, заверенные руководителем организации-заявителя, полученные в результате проведения оценки соответствия. При проведении оценки эксперты

ЦС проводят анализ оригиналов документов заявителя. Список документов, анализируемых экспертами, установлен в приложении Б. При оценке личное дело заявителя должно носить доказательный характер. В целях обоснования значения индекса деловой репутации данное личное дело должно быть предоставлено заинтересованным лицам, государственным органам в рамках проведения процедур разрешения спорных вопросов. В случае отказа ЦС от предоставления личного дела и заключения о проведении сертификации индекс деловой репутации признается недействительным.

По результатам оценки соответствия требованиям настоящего стандарта ЦС оформляет заявителю сертификат соответствия и выписку по формам приложений Д, Ж

5.4 Индекс деловой репутации, полученный заявителем при проведении оценки, подлежит актуализации. При отсутствии актуализации сведений в течение более 1 года актуальность индекса деловой репутации должна быть вновь подтверждена ЦС, проводившим оценку.

## **6 Применение Стандарта**

6.1 Текст настоящего Стандарта является общедоступным для всех заинтересованных лиц и должен быть размещен в сети Интернет разработчиком.

6.2 В случае внесения изменений в текст настоящего Стандарта, информация о таких изменениях доводится до сведения неограниченного круга лиц в течение трех рабочих дней с момента внесения изменений.

6.3 Правообладатель настоящего Стандарта предоставляет права на свободное использование настоящего Стандарта неограниченному кругу лиц для следующих целей:

- в научных, исследовательских и культурных целях;
- для свободного воспроизведения текста настоящего Стандарта.

6.4 Для проведения работ по подтверждению соответствия требованиям настоящего Стандарта любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к разработчику настоящего стандарта с заявкой, оформленной по форме, установленной в Приложении 3-1.

6.5 Использование Стандарта в целях подтверждения соответствия возможно при условии наличия у лица свидетельства о допуске к работам по подтверждению соответствия. Форма свидетельства о допуске к работам по подтверждению соответствия приведена в Приложении 3-3.

## 7 Модель оценки деловой репутации

7.1 В факторной модели оценка деловой репутации организации выражается индексом  $R_{\phi}$ , который определяется по выражению:

$$R_{\phi} = d_1x_1 + d_2x_2 + d_3x_3 + d_4x_4 + d_5x_5 + d_6x_6, \quad (1)$$

где  $d_1, d_2, d_3, d_4, d_5, d_6$  - коэффициенты весомости факторов, определяемые экспертным путем таким образом, чтобы в идеальном случае  $R = 100$ , т.е. при  $x_1 = x_2 = x_3 = x_4 = x_5 = x_6 = 100$  и  $d_1 + d_2 + d_3 + d_4 + d_5 + d_6 = 1$ ;

$x_1$  - фактор «Финансовые ресурсы», характеризующий эффективность управления движением денежных средств, находящихся в распоряжении у организации;

$x_2$  - фактор «Материально-технические ресурсы», характеризующий обеспеченность организации материальными ресурсами, необходимыми для оказания деятельности на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг;

$x_3$  - фактор «Трудовые ресурсы», характеризующий компетентность специалистов и руководителей у организации;

$x_4$  - фактор «Опыт работы», характеризующий продолжительность присутствия (нахождения) организации на рынке по сертифицируемому виду экономической деятельности и объем оказанных им услуг (под рынком подразумевают систему общественных отношений, основанных на соблюдении правовых норм, возникающих между государством, изготовителем и



продавцом, исполнителем и потребителем в процессе изготовления, реализации и эксплуатации товаров (продукции), выполнения работ и оказания услуг);

$x_5$  - фактор «Репутация», характеризующий восприятие организации клиентами и обществом в целом;

$x_6$  - фактор «Управление процессами», характеризующий наличие системы менеджмента у организации.

В свою очередь факторы  $x_1 - x_6$  определяются через субфакторы, которые могут быть рассчитаны с использованием информации, представляемой заявителем.

7.2 Фактор «Финансовые ресурсы» определяют по формуле:

$$x_1 = d_{11} x_{11} + d_{12} x_{12}, \quad (2)$$

где  $d_{11}$  и  $d_{12}$  - коэффициенты весомости и  $d_{11} + d_{12} = 1$ ;

$x_{11}$  - субфактор «Финансовая автономия» отражает долю активов организации, которые покрываются за счет собственного капитала;

$x_{12}$  - субфактор «Финансовая устойчивость» отражает, какая часть активов финансируется за счет устойчивых источников, то есть долю тех источников финансирования, которые организация может использовать в своей деятельности длительное время.

7.2.1 Фактор «Материально-технические ресурсы» определяют по формуле:

$$x_2 = x_{21} d_{21}, \quad (3)$$

где  $d_{21}$  - коэффициенты весомости и  $d_{22} = 1$ ;

$x_{21}$  - субфактор «Обеспеченность собственными оборотными средствами» отражает наличие собственных оборотных средств у организации, необходимых для его финансовой устойчивости и показывает, достаточно ли средств из бесплатных финансовых источников в обороте;

7.2.2 Фактор «Трудовые ресурсы» определяют по формуле:

$$x_3 = x_{31} d_{31} + x_{32} d_{32} + x_{33} d_{33} + x_{34} d_{34}, \quad (4)$$

где  $d_{31}, d_{32}, d_{33}, d_{34}$  - коэффициенты весомости и  $d_{31} + d_{32} + d_{33} + d_{34} = 1$ ;

$x_{31}$  - субфактор «Стаж работы сотрудников» отражает стаж работы и практический опыт сотрудников организации (руководящий состав и специалисты), непосредственно участвующих на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг.

Примечание — При расчете настоящего субфактора учитывается стаж работы сотрудников в профессиональной деятельности, согласно занимаемой должности в организации

$x_{32}$  - субфактор «Образование сотрудников» отражает уровень образования сотрудников организации (руководящий состав и специалисты), непосредственно участвующих в оказании деятельности на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг;

$x_{33}$  - субфактор «Квалификация сотрудников» отражает уровень квалификации сотрудников организации (руководящий состав и специалисты), непосредственно участвующих в оказании деятельности на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг.

$x_{34}$  - субфактор «Награды и звания» характеризует наличие у сотрудников организации ведомственных наград и званий.

7.2.3 Фактор «Опыт работ» определяют по формуле:

$$x_4 = x_{41}d_{41} + x_{42}d_{42}, \quad (5)$$

где  $d_{41}, d_{42}$  - коэффициенты весомости и  $d_{41} + d_{42} = 1$ ;

$x_{41}$  - субфактор «Добросовестность» отражает способность организации надлежащим образом исполнять свои обязательства по заключенным договорам (в соответствии с положениями самого договора и/или в соответствии с действующим законодательством);

$x_{42}$  - субфактор «Период профессиональной деятельности» отражает количество лет работы организации на рынке закупок товаров, работ и услуг.

Примечание — Первым годом деятельности организации признается год заключения первого договора на оказание услуг в области государственных закупок в сфере закупок товаров, работ и услуг;

7.2.4 Фактор «Репутация» определяют по формуле:

$$x_5 = d_{51}x_{51} + d_{52}x_{52} + d_{53}x_{53} + d_{54}x_{54} + d_{55}x_{55}, \quad (6)$$

где  $d_{51}, d_{52}, d_{53}, d_{54}, d_{55}$  - коэффициенты весомости и  $d_{51} + d_{52} + d_{53} + d_{54} + d_{55} = 1$ ;

$x_{51}$  - субфактор «Цитируемость» отражает количество сообщений (упоминаний) об организации в средствах массовой информации;

$x_{52}$  - субфактор «Арбитражная практика» отражает количество нарушений договорных обязательств перед заказчиками и контрагентами, установленных решениями судов за все время деятельности организации;

$x_{53}$  - субфактор «Отзывы» отражает количество зафиксированных положительных отзывов и/или благодарностей о работе, связанных с оказанием услуг государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг;

$x_{54}$  - субфактор «Задержка сдачи работ» характеризует качество выполнения организацией взятых на себя обязательств по срокам сдачи работ;

$x_{55}$  - субфактор «Страхование рисков» характеризует уровень добровольного страхования организацией рисков при осуществлении государственных закупок.

7.2.5 Фактор «Управление процессами» определяют по формуле:

$$x_6 = d_{61}x_{61} + d_{62}x_{62}, \quad (7)$$

где  $d_{61}$  и  $d_{62}$  - коэффициенты весомости и  $d_{61} + d_{62} = 1$ ;

$x_{61}$  - субфактор «Сертифицированная система менеджмента» отражает наличие действующих сертификатов систем менеджмента у субъекта предпринимательской деятельности, выданных органом по сертификации, аккредитованным в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации.

Область аккредитации ЦС должна включать оценку соответствия по требованию стандартов системы менеджмента;

$x_{62}$  - субфактор «Документированное управление качеством» отражает подтверждение документированной информации наличием внедренной и поддерживаемой в актуальном состоянии системы менеджмента в организации.

Примечание - Подтверждение внедренной и поддерживаемой в актуальном состоянии системы менеджмента в организации осуществляется путем предоставления органу по сертификации, осуществляющему оценку соответствия, документированной информации, содержащей в себе требования системы менеджмента.

Методика оценки деловой репутации лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг приведена в приложении В.

**Приложение А**  
**(обязательное)**

**Требования к экспертам по сертификации**

1 Экспертами, выполняющими работы по сертификации по требованиям стандарта, могут быть физические лица, обладающие соответствующей квалификацией, компетентностью и навыками.

2 Эксперты по оценке опыта и деловой репутации должны обладать необходимым уровнем образования, опытом работы.

3 Требованием к опыту работы эксперта по оценке опыта и деловой репутации признается работа в качестве эксперта по оценке опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности в течение одного года.

4 Эксперт по оценке опыта и деловой репутации должен обладать высокой личной репутацией, не иметь запрета на осуществление экспертной деятельности, установленного решением суда.

5 Эксперты, выполняющие работы по сертификации обязаны уведомлять руководство о прежних, существующих связях с проектировщиками, разработчиками, изготовителями, продавцами, операторами продукции (работ, услуг), подлежащих сертификации, иных обстоятельствах, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

6 При оценке опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг, в составе экспертной группы должен проводить работу как минимум один эксперт по оценке опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности.

**Приложение Б  
(обязательное)**

**Список документов заявителя**

Список оригиналов документов для предоставления эксперту при процедуре оценки деловой репутации.

Учредительные документы:

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя,
2. Свидетельство о постановке на налоговый учет,
3. Решение о создании юридического лица,
4. Устав организации и все изменения в устав,
5. Приказ о назначении руководителя организации,
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. В случае если деятельность организации подразумевает наличие обязательных лицензий/выписок или свидетельств, то копии соответствующих документов.
8. Сертификаты соответствия системы менеджмента качества, экологического менеджмента, менеджмента охраны труда.

Кадры:

9. Актуальное штатное расписание организации и приказ о его утверждении.
10. Справка «Трудовые ресурсы» (имеется в составе Анкеты) с указанием стажа работы сотрудников организации.
11. Дипломы, трудовые книжки, приказы о приеме на работу, трудовые договоры на каждого руководителя высшего звена и сотрудника среднего звена.
12. Дипломы о присвоении сотрудникам званий кандидатов и докторов наук (при наличии).
13. Документы о присвоении сотрудникам почетного звания или его аналоги (при наличии).

Договоры:

14. Реестр выполненных договоров подряда за весь рассматриваемый период деятельности организации.
15. Благоприятные отзывы или благодарности от заказчиков работ.
16. Справка о количестве отрицательных заключений по экспертизам.

Упоминания в СМИ:

17. Справка о публикациях в СМИ (имеется в составе Анкеты) об организации с перечислением упоминаний в СМИ и источников.

Судебная практика:

18. Справка о наличии вступивших в силу судебных решений (имеется в составе Анкеты), по которым организация выступала ответчиком.
19. Копии всех судебных решений, указанных в справке, соответствующие им договоры и акты ввода.

Фотографирование объектов и оборудования:

20. Фотографии материально-технической базы, имеющейся на балансе организации, и производственных помещений организации (допускается черно-белая печать на принтере).

Бухгалтерская отчетность:

21. Справка о стоимости специального программного обеспечения и договоры на право их использования.
22. Баланс за все года присутствия на рынке по основному виду деятельности.
23. Отчет о финансовых результатах за каждый год проверяемого периода.
24. Декларация по налогу на прибыль за каждый год проверяемого периода.
25. Декларация по НДС за каждый квартал за каждый год проверяемого периода.
26. Оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам (общая) на 31 декабря за каждый год проверяемого периода.

27. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 01 "Основные средства" на 31 декабря за каждый год проверяемого периода.
28. Анализ счета 68.2 по корреспондирующим субсчетам за каждый квартал каждого года проверяемого периода (к каждой декларации по НДС).
29. Выписка из книги покупок и продаж с итоговой строкой за каждый квартал каждого года проверяемого периода.
30. Справка об остатках на расчетных счетах на 31 декабря каждого года за каждый год проверяемого периода.
31. Уведомление о постановке на учет по месту нахождения обособленных подразделений или недвижимости.
32. Решения о выплате дивидендов (при наличии).
33. Справка о фактически осуществляемых видах деятельности с кодами ОКВЭД.

Эксперты могут запрашивать дополнительные документы, не включенные в пункты 21-33.

В случае фактического отсутствия у заявителя запрашиваемых документов заявитель должен предоставить официальное письменное обоснование отсутствия данных документов.

Все копии учредительных документов должны быть заверены руководителем организации.

Все документы по кадрам должны быть заверены руководителем отдела кадров или руководителем организации, или уполномоченным сотрудником.

Справка и копии упоминаний в СМИ должны быть заверены руководителем

PR-отдела либо руководителем организации.



Все документы, передаваемые экспертной комиссии, должны быть прошиты и заверены руководителем или уполномоченным сотрудником, первый лист - опись прошиваемых документов.

**Приложение В**  
**(обязательное)**  
**Методика оценки деловой репутации**

В.1 Применяемые для целей оценки значения коэффициентов весомости факторов и субфакторов указаны в таблице В.1.

Таблица В.1

Коэффициент весомости	d1	d11	d12	d2	d21	d3	d31	d32	d33	d34	d4	d41	d42	d5	d51	d52	d53	d54	d55	d6	d61	d62
Числовое значение	0.1	0.5	0.05	0.275	0.35	0.275	0.2	0.3	0.3	0.2	0.125	0.5	0.5	0.125	0.2	0.2	0.25	0.1	0.25	0.1	0.5	0.5

Значения субфакторов выбирают, как указано далее в пунктах В.2 - В.18.

В.2 Субфактор  $x_{11}$  «Финансовая автономия» определяют по таблице В.2 в зависимости от коэффициента  $K_{FA}$ , который определяют по формуле:

$$K_{FA} = \frac{E}{A}, \quad (1)$$

где  $F$  - собственный капитал;  $A$  - суммарные активы.

Таблица В.2

Значение $x_{11}$ (баллы)	25	50	75	100
Значение $K_{FA}$ для организации	$0 < K_{FA} < 0,1$	$0,1 < K_{FA} < 0,38$	$0,38 < K_{FA} < 0,66$	$K_{FA} > 0,66$

В.3 Субфактор  $x_{12}$  «Финансовая устойчивость» определяют по таблице В.3 в зависимости от коэффициента  $K_{FS}$ ,

который определяют по формуле:

$$K_{FS} = \frac{E+D}{A}, \quad (2)$$

где  $E$  - собственный капитал,  $D$  - долгосрочные обязательства,  $A$  - суммарные активы.

Таблица В.3

Значение $x_{11}$ (баллы)	25	50	75	100
Значение КФА для организации	$0 < KFS < 0,1$	$0,1 < KFS < 0,38$	$0,38 < KFS < 0,66$	$KFS > 0,66$

В.4 Субфактор  $x_{21}$  «Обеспеченность оборотными средствами» определяют по таблице В.4 в зависимости от коэффициента  $K_{SOS}$ , который определяют по формуле:

$$K_{SOS} = \frac{A_{SOS}}{A_L}, \quad (2)$$

где  $A_{SOS}$  - собственные оборотные средства;  $A_L$  - оборотные средства.

Таблица В.4

Значение $x_{21}$ (баллы)	0	25	50	75	100
Значение КФА для организации	$KSOS < 0$	$0 < KSOS < 0,1$	$0,1 < KSOS < 0,4$	$0,4 < KSOS < 0,7$	$KSOS > 0,7$

М.5 Субфактор  $x_{22}$  «Материально-техническая база» определяют по таблице В.5 в зависимости от стоимости оборудования  $\Sigma_{ст}$ , находящегося на балансе организации (остаточная стоимость основных средств на конец года, предшествующего моменту оценки).

Таблица В.5

$\Sigma_{ст}$ (тыс. руб.)	До 200	От 201 до 500	От 501 до 800	От 801 до 1000	От 1001 до 1499	От 1500 до 1999	От 2000 до 2499	От 2500 до 2999	От 3000 до 3499	Св. 3500
Значение $x_{22}$ для индекса организации МкБ	0	15	30	60	70	80	90	100	100	100

В.6 Субфактор  $x_{31}$  «Стаж работы сотрудников» определяют по таблице В.6 в зависимости от коэффициента  $C_E$ , который определяют по формуле:

$$C_E = \frac{1}{L} \sum_{i=1}^L y_{pi} ,$$

где  $y_r$  - стаж работы  $i$ -го сотрудника (руководителя, специалиста) в области государственных закупок в сфере закупок товаров, работ, услуг в годах;  $L$  - количество сотрудников, учтенных при проверке.

Таблица В.7

Значение $x_{31}$ (баллы)	12.5	25	37.5	50	52.5	75	87.5	100
Значение $C_E$	$0 \leq C_E < 3$	$3 \leq C_E < 6$	$6 \leq C_E < 9$	$9 \leq C_E < 12$	$12 \leq C_E < 15$	$15 \leq C_E < 18$	$18 \leq C_E < 21$	$C_E \geq 21$

В.7 Субфактор  $x_{32}$  «Образование сотрудников» определяют по таблице В.7 в зависимости от коэффициента  $C_0$ :

$$C_0 = \frac{\sum_{i=1}^N L_0}{L} ,$$

который определяют по формуле: где  $N$  - количество сотрудников (руководителей, специалистов),

$$L_0 = \begin{cases} 1 - \text{если } i - \text{й сотрудник имеет высшее образование;} \\ 0.5 - \text{если образование среднее специальное;} \\ 0 - \text{если специальное образование отсутствует;} \end{cases}$$

$L$  - количество сотрудников организации, учтены при проверке.

Таблица В.7

Значение $x_{32}$ (баллы)	25	50	75	100
Значение $C_0$ для организации	$C_0 < 0,16$	$0,16 < C_0 < 0,36$	$0,36 < C_0 < 0,56$	$C_0 > 0,56$

В.8 Субфактор  $x_{33}$  «Квалификация сотрудников» определяют по таблице В.8 в зависимости от коэффициента  $C_k$  который определяют по формуле:

$$C_k = \frac{L_k}{L},$$

где  $L_k$  - количество сотрудников заявителя (руководителей, специалистов) прошедших обучение по программам повышения квалификации и имеющих удостоверение о повышении квалификации;  $L$  - количество сотрудников организации, учтенных при проверке.

Таблица В.8

Значение $x_{33}$ (баллы)	0	50	100
Значение $C_k$ для организации	$0 < C_k < 0,4$	$0,4 < C_k < 0,7$	$C_k > 0,7$

В.9 Субфактор  $x_{34}$  «Награды и звания» определяют по выражению:

$$P = \begin{cases} 100 - \text{наличие сотрудников, имеющих ученую степень;} \\ 50 - \text{наличие сотрудников, имеющих почетное звание;} \\ 0 - \text{сутствие в организации сотрудников сученой степенью или почетным званием;} \end{cases}$$

В.10 Субфактор  $x_{41}$  «Добросовестность» определяют по таблице В.10 в зависимости от коэффициента  $K_D$ , который определяют по формуле:

$$K_D = \frac{D_x}{D},$$

где  $D_x$ - количество договоров, выполненных с нарушением договорных обязательств перед заказчиками и контрагентами за последние года;  $D$  - общее количество выполненных договоров за последние 3 года.

Таблица В.10

Значение $x_{41}$ (баллы)	0	50	100
Значение $K_D$ для организации	$0 < K_D < 0,4$	$0,4 < K_D < 0,8$	$K_D > 0,8$

В.11 Субфактор  $x_{42}$  «Период профессиональной деятельности» определяют по таблице В.11 в зависимости от коэффициента  $Q$ , где  $Q$  характеризует количество лет работы организации на рынке. При этом первым годом деятельности организации признается год заключения первого договора на поставку товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Таблица В.11

Значение $x_{42}$ (баллы)	20	40	60	80	100
Значение $Q$ для организации	$Q < 3$	$3 < Q < 6$	$6 < Q < 9$	$9 < Q < 12$	$Q > 12$

В.12 Субфактор  $x_{51}$  «Цитируемость» определяют по таблице В.12 в зависимости от количества позитивных сообщений (упоминаний) об организации в средствах массовой информации  $\beta$  за весь срок присутствия организации на рынке государственных закупок в сфере закупке товаров, работ, услуг.

Таблица В.12

$\beta$	До 5	От 6 до 8	От 9 до 11	От 12 от 14	От 15 до 17	От 18 до 20	От 21 до 23	От 24 до 26	От 27 до 29	Св.30
$x_{41}$	0	12	23	34	45	56	67	78	89	100

В.13 Субфактор  $x_{52}$  «Арбитражная практика» определяют по таблице В.13 в зависимости от количества нарушений договорных обязательств перед клиентами, установленных решениями судов за все время деятельности организации.

Таблица В.13

$\theta$	До 1	От 1 до 3	От 4 до 6	От 7 от 9	От 10 до 12	От 13 до 15	От 16 до 18	От 19 до 21	От 22 до 24	Св.25
$x_{42}$	100	89	78	67	56	45	34	23	12	0

В.14 Субфактор  $x_{51}$  «Отзывы клиентов» определяют по таблице В.14 в зависимости от количества отзывов и рекомендаций и, полученных от клиентов организации за все время деятельности организации. Отзывы должны быть предоставлены в отношении выполненных договоров оказания услуг.

Таблица В.14

$\nu$	До 1	От 1 до 2	От 3 до 4	От 5 от 6	От 7 до 8	От 9 до 10	От 11 до 12	От 13 до 14	От 15 до 16	Св.17
$x_{43}$	0	12	23	34	45	56	67	78	89	100

В.15 Субфактор  $x_{54}$  «Задержка сдачи работ» определяют по таблице В.15 в зависимости от средней величины задержек сдачи работ  $S$ .

$$S = \frac{1}{r} \sum_{i=1}^r 3i,$$

где  $r$  - общее количество договоров на поставку товаров, выполнения работ или оказания услуг за весь рассматриваемый период деятельности организации;

$3i$  – задержка выполнения  $i$ -ых работ в неделях.

Таблица В.15

S	До 2	От 3 до 4	От 5 от 6	От 7 до 8	От 9 до 10	От 11 до 12	От 13 до 14	От 15 до 16	От 17 до 18	Св.19
$x_{54}$	100	89	78	67	56	45	34	23	12	0

В.16 Субфактор  $x_{55}$  «Страхование рисков» определяют по таблице В.16 в зависимости от соотношения договоров по поставке товаров, работ, услуг, в отношении которых организация заключила договор страхования рисков к общему количеству договоров по поставке товаров, работ, услуг  $L$ .

$$L = \frac{\text{Количество застрахованных работ}}{\text{Общее количество договоров}} \times 100$$

Таблица В.16

L	До 5	От 6 до 9	От 10 до 14	От 15 до 19	От 20 до 24	От 25 до 29	От 0 до 4	От 5 до 9	От 40 до 44	Св. 45
$x_{55}$	0	12	23	34	45	56	67	78	89	100

В.17 Субфактор  $x_{61}$  «Сертифицированная система менеджмента» определяет в зависимости от коэффициента  $C_M$ , где  $C_M = 100$  – при наличии у организации сертификатов на систему менеджмента качества, экологического менеджмента и охраны труда,  $C_M = 50$  – при наличии у организации сертификатов на систему менеджмента качества и



$C_M = 0$  – при отсутствии у организации сертификата на систему менеджмента качества, экологического менеджмента и охраны труда.

В.18 Субфактор  $x_{62}$  «Документариованное управление качеством» определяют в зависимости от коэффициента  $C_D$ , где  $C_D = 100$  – при наличии внедренной и поддерживаемой в актуальном состоянии системы менеджмента, и  $C_D = 0$  – при отсутствии у организации внедренной и поддерживаемой в актуальном состоянии системы менеджмента.

Подтверждение внедренной и поддерживаемой в актуальном состоянии системы менеджмента в организации осуществляется путем предоставления органу по сертификации, осуществляемому оценку соответствия, документированной информации, содержащей в себе требования системы менеджмента.

**Приложение Г**  
**(обязательное)**  
**Форма договора на услуги по сертификации**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**на услуги по сертификации**

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(*Наименование организации*), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице (*должность и ФИО руководителя*), действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и (*Наименование организации*), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице (*должность и ФИО руководителя*), действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые также «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по проведению добровольной сертификации на соответствие требованиям (*указать наименование нормативных документов*) (далее - Стандарт) и Системы добровольной сертификации «Федеральный реестр аккредитованных юридических лиц», (далее - СДС) применительно к видам деятельности, указанным в заявке на проведение сертификации Заказчика (Приложение №1 к Договору), а Заказчик обязуется оплатить Исполнителю услуги.

1.2. Содержание услуг по проведению сертификации включает: получение Исполнителем от Заказчика информации о хозяйственной деятельности Заказчика, проведение проверки экспертом или экспертной группой Исполнителя, анализ представленной Заказчиком информации в соответствии с требованиями Стандарта и СДС, оценка соответствия требованиям Стандарта и СДС, подготовка заключения о проведении добровольной сертификации.

1.3. Результатом оказания услуг по настоящему Договору является заключение о проведении добровольной сертификации Заказчика на соответствие требованиям Стандарта и СДС.

1.4. Срок оказания услуг составляет \_\_\_\_ рабочих дней с момента получения Исполнителем предоплаты и данных о хозяйственной деятельности Заказчика.

**2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. Конфиденциальная информация - информация, составляющая коммерческую тайну (секрет производства) - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны.

2.2. Передача информации, составляющей коммерческую тайну, - передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем контрагенту на основании соглашения в объеме и на условиях, которые предусмотрены соглашением, включая условие о принятии контрагентом установленных договором мер по охране ее конфиденциальности.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН И ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Заказчик обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения Договора предоставить Исполнителю достоверную информацию, необходимую для проведения добровольной сертификации. Передача информации производится путем предоставления документов, указанных в пп 3.1.1. -3.1.38. Передача информации осуществляется в процессе выездной проверки экспертной группы Исполнителя по месту нахождения Заказчика. Исполнитель имеет право запрашивать для подтверждения достоверности и проведения добровольной сертификации оригиналы и получать заверенные копии следующих документов:

3.1.1. Оригинал заявки на проведение сертификации (Приложение №1 к настоящему Договору).

3.1.2. Оригинал анкеты заявителя (Приложение №2 к настоящему Договору).

3.1.3. Действующая редакция устава Заказчика, ОГРН, ИНН, решение о создании общества, Приказ о вступлении в должность директора (с момента образования общества), Лицензии, Сертификаты, лист записи (не указано), выписка из ЕГРЮЛ выданная не позднее чем за 0 календарных дней до момента проведения сертификации, доверенность, подтверждающая полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя (при необходимости).

3.1.4. Лицензии и документы, подтверждающие право организации осуществлять предпринимательскую деятельность на государственных закупках.

3.1.5 Договоры аренды (приобретения) офисных помещений и акты приема-передачи к договорам.

3.1.6. Действующее штатное расписание Заказчика и приказ об его утверждении. Утвержденная организационная структура Заказчика (при наличии).

3.1.7. Справка «Трудовые ресурсы» по форме СДС.

3.1.8. Копии дипломов, трудовых книжек, приказов о приеме на работу, трудовых договоров руководителей, специалистов и сотрудников Заказчика. Копии документов о прохождении повышения квалификации. Копии дипломов о присвоении званий кандидатов и докторов наук (если есть). Копии документов о присвоении звания «Заслуженный Архитектор» или их аналогов (если есть).

3.1.9 Справка «Сведения о работах в области поставки товаров, работ и услуг выполненных организацией за оцениваемый период», где Заказчик выступает в качестве исполнителя по форме №2 СДС. Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Приложении №1 к настоящему Договору.

3.1.10. Договоры и акты об оказании услуг согласно реестрам договоров. Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Приложении №1 к настоящему Договору.

3.1.11. Справка «Упоминания в СМИ» и копии документов, подтверждающих сведения, указанные в справке (копии упоминаний, статей и т.п. на бумажном носителе).

3.1.12. Справка «Сведения об участии в судебных разбирательствах» и копии вступивших в силу решений суда не в пользу Заказчика, выступающего в качестве ответчика (третьего лица на стороне ответчика).

3.1.13 Сведения о системе менеджмента: сертификаты системы менеджмента (при наличии); приказы о назначении руководителя или руководства по качеству (менеджера по качеству), о разработке и внедрении у Заказчика системы менеджмента; документированная информация о системе менеджмента Заказчика; копии иных документов в соответствии с требованиями системы стандартов.).

3.1.14 Справка «Реестр договоров страхования» и договоры страхования рисков за весь рассматриваемый период деятельности организации. (при наличии).

3.1.15 Справка «Стоимость лицензий специального программного обеспечения». (при наличии).

3.1.16. Договоры на поставку специального программного обеспечения. (при наличии).

3.1.17. Отзывы заказчиков. (при наличии).

3.1.18. Фотографии офисных помещений Заказчика. (при наличии).

3.1.19. Бухгалтерские балансы за три последних года. (при наличии).

3.1.20. Отчеты о финансовых результатах за три последних года. (при наличии).

3.1.21. Декларации по налогу на прибыль за три последних года (годовые). (при наличии).

3.1.22. Декларации по НДС за каждый квартал за три последних года. (при наличии).

3.1.23. Оборотно-сальдовые ведомости по всем счетам (общая) на 1.12 за три последних года, раскрытые по субсчетам за год.

3.1.24. Оборотно-сальдовые ведомости по счету 01 «Основные средства» на 1.12 каждого года за три последних года.

3.1.25. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 07 и 08 на 1.12 за три последних года, если есть остатки по этим счетам на конец каждого года.

3.1.26. Опись арендованных основных средств (в том числе в лизинге) на 1.12 последнего года.

3.1.27. Анализ счета 68.2 по корреспондирующим субсчетам за каждый квартал всех годов (к каждой декларации по НДС) за три последних года.

3.1.28. Выписка из книги покупок и продаж с итоговой строкой за каждый квартал за три последних года.

3.1.29. Справка об остатках на расчетных счетах на 1 декабря каждого года за три последних года.

3.1.30. Форма П-1(статистика) за три последних года деятельности Заказчика (если сдавалась).

3.1.31. Оборотно-сальдовая ведомость по субсчету 90.1 «Продажи» за три последних года деятельности Заказчика.

3.1.32 Уведомление о постановке на учет по месту нахождения обособленных подразделений или недвижимости (если есть)

3.1.33. Решения о выплате дивидендов (если есть).

3.1.34. Справка о фактически осуществляемых видах деятельности с кодами ОКВЭД.

3.1.35 Инвентарная карточка учета объекта основных средств ОС - 6. (при наличии).

3.1.36 Инвентарная карточка группового учета основных средств ОС - 9 (при наличии).

3.1.37 Акт о выявленных дефектах оборудования ОС - 11 (при наличии).

3.1.38. Иные документы, необходимые для проведения сертификации.

3.2. Копии необходимых документов снимаются по месту проведения сертификации.

3.3. Исполнитель обязуется использовать конфиденциальную информацию, полученную от Заказчика только для целей проведения добровольной сертификации.

3.4. Заказчик ознакомлен с методологией проведения добровольной сертификации согласно

требованиям Стандарта и порядком проведения добровольной сертификации согласно требованиям СДС.

3.5. Заказчик не вправе влиять на проведение сертификации способами, не предусмотренными настоящим Договором.

3.6. Отчет о проведении добровольной сертификации передается Заказчику на бумажном носителе в двух экземплярах, составленный по требованиям СДС.

3.7. Исполнитель в течение трех рабочих дней с момента передачи Заказчику отчета о проведении добровольной сертификации, предоставляет Заказчику сертификат соответствия требованиям Стандарта и СДС, выданный при наличии оснований для выдачи сертификата соответствия с последующей выкладкой информации о сертификате соответствия в реестр выданных сертификатов на сайте в сети Интернет \_\_\_\_\_ .

#### **4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

4.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей 00 копеек.

4.2. Стоимость дополнительных услуг (командировочные расходы) по настоящему Договору составляют \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_ копеек. Оплата дополнительных услуг производится на основании дополнительного счета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя одновременно на условиях 100% предоплаты в течение (трех) рабочих дней с момента предоставления счета Исполнителем.

4.3. Заказчик производит Исполнителю предоплату в размере 100 (сто) процентов от стоимости услуг по настоящему Договору, указанных в пп. 1.1. настоящего Договора в течение 1 банковского дня с даты подписания Сторонами настоящего Договора.

4.4. Расчеты по Договору осуществляются в безналичной форме путем перечисления средств на счет Исполнителя указанный в п. 9 настоящего Договора.

4.5. Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока оказания услуг, указанного в п.1.4. настоящего Договора, предоставляет Заказчику:

- подписанный акт сдачи-приемки на услуги по сертификации;
- подписанную со своей стороны счет-фактуру;
- подписанный экспертами Исполнителя отчет о проведении добровольной сертификации;

4.6. Стоимость услуг по настоящему Договору является неизменной до исполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору.

#### **5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. Каждая Сторона должна выполнять свои обязанности надлежащим образом, оказывая другой Стороне всевозможное содействие в выполнении своих обязанностей.

5.2. В случае возникновения споров между Исполнителем и Заказчиком, Стороны примут все меры по разрешению их путем взаимных переговоров.

5.3. В случае, если согласие таким путем достигнуто не будет, все споры, разногласия и конфликты будут разрешаться в \_\_\_\_\_ .

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязанностей по договору, если такое явилось следствием форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы).

5.5. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении вышеуказанных обстоятельств, но в любом случае не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента начала действия таких обстоятельств. Неуведомление или несвоевременное уведомление о возникновении форс-мажорной ситуации лишает нарушившую сторону права на освобождение от ответственности в силу сложившейся ситуации.

#### **6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

6.1. Объем информации, не подлежащей разглашению, определяется Заказчиком в рамках сформированного личного дела.

6.2. Стороны настоящего договора обязаны сохранять строгую конфиденциальность полученной от другой Стороны информации (технической, финансовой, коммерческой и другой), и примут все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

6.3. Передача информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия другой стороны.

6.4. Ограничения (относительно разглашения информации) не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей впоследствии общедоступной не по вине Сторон, а также информации, ставшей известной одной стороне из иных источников до и после ее получения от другой стороны.

**7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. Исполнитель несет ответственность за неправомерное разглашение информации, составляющей коммерческую тайну Заказчика в том случае, если данная информация была отнесена к информации, составляющей коммерческую тайну Заказчика в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.2. В случае некачественного оказания услуг по настоящему договору Исполнитель обязан за собственный счет устранить имеющиеся недочеты и представить отчет для согласования с Заказчиком.

7. . В случае нарушения сроков оказания услуг по настоящему договору Исполнитель несет ответственность согласно действующему законодательству РФ.

**8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Все дополнения и изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами обеих Сторон.

8.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания и действует до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. . Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

**9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

<b>Исполнитель:</b>	<b>Заказчик:</b>

Приложение №1 к Договору № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
на услуги по сертификации

**В СИСТЕМЕ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ «\_\_\_\_\_»**

\_\_\_\_\_  
наименование центра по сертификации и юридического лица

\_\_\_\_\_  
юридический адрес

\_\_\_\_\_  
контакты центра по сертификации

**ЗАЯВКА  
НА ПРОВЕДЕНИЕ СЕРТИФИКАЦИИ  
В СИСТЕМЕ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ  
«\_\_\_\_\_»**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации-заказчика)

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Е - mail \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты

ИНН/КПП:

р/сч № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_

(должность руководителя, фамилия, имя, отчество)

просит провести сертификацию в соответствии с:

\_\_\_\_\_  
(обозначение стандарта)

применительно к:

\_\_\_\_\_  
область деятельности (виды работ согласно ОКВЭД (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))

Приложение: - Дополнительные сведения об организации

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

г.

Приложение 1 к Заявке на проведение сертификации  
в Системе добровольной сертификации «\_\_\_\_\_»  
(продолжение)

**Дополнительные сведения об организации**

ФИО, телефон и e-mail ответственного лица	
---	--

Наличие филиалов, обособленных подразделений и их адреса	
--	--

--

Основные контрагенты

№ п/п	Наименование контрагента	ИНН контрагента	Телефон контрагента	Е-mail контрагента
1				
2				
3				
...				

Желаемые сроки проведения сертификации:	
---	--

Дополнительная информация (при наличии):	
--	--

Руководитель организации

--

(подпись)

--

(инициалы, фамилия)

М.П.





**Справка**  
о работах в области поставки товаров, работ и услуг  
выполненных организацией за оцениваемый период

№ п.п.	Предмет договора и номер договора	Наименование заказчика	Период работ (дата начала/ дата завершения по договору/ фактическая дата завершения по документам)
1	2	3	4
1			

**Страхование рисков:**

Количество застрахованных работ, шт.	
--------------------------------------	--

**Финансовые показатели:**

Собственный капитал, млн. руб.	
Суммарные активы, млн. руб.	
Долгосрочные обязательства, млн. руб.	
Наиболее ликвидные активы, млн. руб.	
Краткосрочные пассивы, млн. руб.	
Прибыль до налогообложения, млн. руб.	
Средняя величина активов, млн. руб.	
Собственные оборотные средства, млн. руб.	
Оборотные средства, млн. руб.	
Сумма износа (амортизации), млн. руб.	
Первоначальная стоимость основных средств, млн. руб.	
Запасы и НДС, млн. руб.	
Краткосрочные обязательства, млн. руб.	

**Справка «Трудовые ресурсы»**

№ п/п	ФИО	Должность	Образование: 1. Высшее. 2. Среднее специальное. 3. Отсутствует или другое. (указать соответствующую цифру)	Общий трудовой стаж по сертифицируемому виду деятельности, в годах
1	2	3	4	5
<b>Управленческий персонал</b>				
1				
2				
<b>Сотрудники</b>				
1				
2				

**Квалификация сотрудников:**

количество сотрудников заявителя (руководителей, специалистов) прошедших обучение по программам повышения квалификации и имеющих удостоверение о повышении квалификации	
---	--

**Награды и звания:**

Количество сотрудников имеющих ученую <u>степень И звание</u> , кол-во чел.	
Количество сотрудников имеющих ученую <u>степень ИЛИ звание</u> , кол-во чел.	

**Цитируемость:****Справка о публикациях в СМИ**

Количество позитивных сообщений (упоминаний) об организации в средствах массовой информации за весь срок присутствия организации на рынке поставок товаров, работ, услуг

№ п/п	Наименование статьи/публикации и т.п.	Адрес веб-ресурса или печатного издания
1	2	3

Копии сообщений (упоминаний) об организации в средствах массовой информации прилагаются.

**Справка «Судебные решения»**

Вступившие в силу решения, в которых организация участвовала в качестве ответчика (третьего лица на стороне ответчика) за последние 3 года

№ п/п	Номер дела	Дата решения	Суд	Истец	Решение
1	2	3	4	5	6

Копии вступивших в силу решений прилагаются.

**Задержка сдачи подрядных работ:**

Наименование договора	Срок задержки сдачи, недели	Причина
1	2	3

**Отзыва заказчиков:**

Количество благоприятных отзывов от заказчиков	
--	--

Копии благоприятных отзывов от заказчиков прилагаются.

**Системы менеджмента:**

Наименование сертификата	Номер сертификата и срок окончания его действия
Сертификат соответствия на систему менеджмента качества	
Сертификат соответствия на экологическую систему менеджмента	
Сертификат соответствия на систему менеджмента безопасности труда и охрану здоровья	

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Приложение Д  
(обязательное)  
Форма сертификата соответствия**

Форма и реквизиты сертификата соответствия

знак СДС

**Система добровольной сертификации**

« \_\_\_\_\_ »

(наименование центра по сертификации и его адрес)

№ (номер бланка)

**СЕРТИФИКАТ СООТВЕСТВИЯ**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Настоящий сертификат удостоверяет, что

\_\_\_\_\_  
(наименование организации и ИНН)

\_\_\_\_\_  
(юридический адрес лица)

включена в единый реестр СДС « \_\_\_\_\_ »

Основание: \_\_\_\_\_.

Соответствует требованиям: \_\_\_\_\_.

Дата регистрации \_\_\_\_\_

Срок действия до \_\_\_\_\_

**Руководитель  
органа по сертификации**

М.П.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

**Председатель комиссии**

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

**Приложение Е**  
**(обязательное)**

**Форма заключения по результатам оценки опыта и деловой репутации**

**Заключение**  
**по результатам оценки опыта и деловой репутации**

---

(наименование заявителя)  
проводимых, в соответствии с требованиями:

---

(обозначение и наименование стандарта(ов))

**1. Цель и область сертификации**  
Оценка опыта и деловой репутации

---

(наименование заявителя)  
в соответствии с требованиями:

---

(обозначение и наименование стандарта(ов))

**2. Основание для проведения оценки:**

**3. Сроки проведения оценки:**

**4. Состав экспертной комиссии:**

**5. Перечень документов представленных для анализа и оценки в ЦС:**

**6. Перечень оригиналов документов представленных для анализа и оценки во время выездной проверки в организацию.**

**6.1 Перечень документов, оригиналы или заверенные копии которых были проверены в ходе выездной экспертизы:**

**6.2 Фотографирование объектов и оборудования:**

**6.3 Перечень документов, заверенные копии которых были включены в дело заявителя:**

**7. Выводы экспертной комиссии:**

Приложения:

1. Таблица расчета индекса деловой репутации.

Председатель комиссии

---

подпись

---

инициалы, фамилия

---

дата

**Приложение Ж  
(обязательное)**

**Форма выписки из Федерального реестра аккредитованных юридических лиц в сфере закупок товаров, работ, услуг**

Выписка из «Федерального реестра аккредитованных юридических лиц в сфере закупок товаров, работ, услуг»

Название организации: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_

знак  
соответствия  
СДС

Методология оценки: ГОСТ СТО 66.11.01/ГЗ-2018 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг».  
Система добровольной сертификации  
«Федеральный регистр аккредитованных юридических лиц в сфере закупок товаров, работ, услуг»

**ОЦЕНКА ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ**

Результаты оценки представлены ниже:

Наименование показателей и их значения

ИТОГ \_\_\_\_\_  
(индекс деловой репутации)

\_\_\_\_\_  
Реквизиты ЮЛ

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

**Приложение 3-1**  
**(обязательное)**  
**Форма заявки на применение Стандарта**

Заявка

на применение Стандарта организации ООО «ЦАЮЛ» ГОСТ СТО 66.11.01/ГЗ-2019 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность на государственных закупках в сфере закупок товаров, работ и услуг»

1. \_\_\_\_\_  
(заявитель – полное и сокращенное (в случае если имеется) наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество\* индивидуального предпринимателя)
2. \_\_\_\_\_  
(основные виды производимой продукции и/или предоставляемых услуг деятельности)
3. \_\_\_\_\_  
(ИНН / КПП)
4. \_\_\_\_\_  
(юридический адрес)
5. \_\_\_\_\_  
(фактический адрес)

в соответствии с разделом 6 ГОСТ СТО 66.11.01/ГЗ-2019 просит предоставить право на применение СТО в целях проведения работ по подтверждению соответствия

6. \_\_\_\_\_  
(сведения об аккредитации в национальной системе аккредитации – номер аттестата, дата выдачи, область аккредитации)
7. \_\_\_\_\_  
(сведения о помещениях, используемых в целях подтверждения соответствия – адрес, площадь, реквизиты документа о праве пользования)
8. \_\_\_\_\_  
(членство заявителя в ассоциациях и союзах, общественных организациях)
9. \_\_\_\_\_  
Сведения о штатных экспертах заявителя:

№ п/п	ФИО	Реквизиты документов о высшем профессиональном образовании	Сведения о повышении квалификации	Опыт работы

Направляя данную заявку, заявитель обязуется соблюдать требования СТО, Федерального закона "О техническом регулировании" от 27.12.2002 N 184-ФЗ, Федеральный закон "Об аккредитации в национальной системе аккредитации" от 28.12.2013 N 412-ФЗ.

Приложения к заявке:

1. Нотариально заверенная копия Устава Заявителя.
2. Оригинал выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), выданной не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявки.
3. Копия карты статистики, выданной органом государственной статистики с перечислением кодов видов экономической деятельности.
4. Копия договора аренды помещения, используемого для проведения подтверждения соответствия с актом приема-передачи помещения и документом, подтверждающего право собственности.
5. Заверенные Заявителем копии документов о высшем образовании штатных экспертов Заявителя.
6. Заверенные Заявителем копии трудовых книжек и трудовых договоров штатных экспертов Заявителя, подтверждающие наличие опыта по подтверждению соответствия в заявленной области деятельности.
7. Заверенные Заявителем копии пройденных аттестаций и иных документов подтверждающих соответствие экспертов требованиям ГОСТ СТО 66.11.01/ГЗ-2019.
8. Копия заявления о беспристрастности Заявителя при проведении подтверждения соответствия, оформленного в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1.
9. Копии договоров на приобретение программного продукта или иных документов, подтверждающих лицензионный доступ Заявителя к нормативной документации.
10. Заверенная Заявителем копия штатного расписания.

---

должность

---

подпись

---

инициалы, фамилия

М.П.

---

дата



**Приложение 3-2  
(обязательное)**

**Форма заключения по результатам выездной проверки**

**Заключение членов аттестационной комиссии  
по результатам выездной проверки**

Дата \_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_

Наименование Заявителя \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения Заявителя \_\_\_\_\_

ФИО членов Аттестационной комиссии, проводивших проверку \_\_\_\_\_

Даты проведения проверки \_\_\_\_\_

Стандарт (наименование и обозначение) \_\_\_\_\_

По результатам проверки были выявлены следующие соответствия/несоответствия критериям компетентности Заявителя:

№ п/п	Критерий	Представленные документы Заявителя	Фактическое состояние на месте осуществления деятельности	Соответствие/несоответствие

По результатам проведенной выездной проверки, члены Аттестационной комиссии приняли решение рекомендовать/не рекомендовать Аттестационной комиссии принять решение о выдаче разрешения на проведение работ по подтверждению соответствия требованиям ГОСТ СТО 66.11.01/ГЗ-2019 \_\_\_\_\_ (полное наименование Заявителя).

Особые мнения (если имеются): \_\_\_\_\_

Член Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия \_\_\_\_\_

Член Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия \_\_\_\_\_

Член Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия \_\_\_\_\_

Приложение: фотографии места осуществления деятельности Заявителя на \_\_\_\_\_ листах.

**Приложение 3-3**  
**(обязательное)**

**Форма свидетельства о допуске к работам по подтверждению соответствия**

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ДОПУСКЕ К  
РАБОТАМ ПО ПОДТВЕРЖДЕНИЮ СООТВЕТСТВИЯ

**Полное наименование стандарта:** Стандарт организации ООО «ЦАЮЛ»  
ГОСТ СТО 66.11.01/ГЗ-2019 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих  
предпринимательскую деятельность на государственных закупках в сфере закупок товаров,  
работ и услуг»

**Обозначение стандарта:** ГОСТ СТО 66.11.01/ГЗ-2019

**Дата утверждения стандарта:** \_\_\_\_\_

**Приказ (иной документ) об утверждении стандарта:** \_\_\_\_\_

Настоящее разрешение удостоверяет, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование организации)*

получило право на проведение работ по подтверждению соответствия по требованиям  
ГОСТ СТО 66.11.01/ГЗ-2019 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих  
предпринимательскую деятельность на государственных закупках в сфере закупок товаров,  
работ и услуг».

**Основания:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указываются реквизиты итогового решения Аттестационной комиссии)*

При проведении работ по подтверждению соответствия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование организации)*

привлекает следующих экспертов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО экспертов)*

Разрешение действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

М.П.

Зарегистрировано в реестре \_\_\_\_\_ за номером \_\_\_\_\_.

**Библиография:**

- [1] Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. №14-ст с изменением;
- [2] Федеральный закон от 29.06.2015 №162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»;
- [3] Федеральный закон от 27.12.2002 №184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- [4] Федеральный закон от 28.12.2013 №412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;
- [5] ОК 009-2016. Общероссийский классификатор специальностей по образованию»