
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ**



**НАЦИОНАЛЬНЫЙ
СТАНДАРТ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ГОСТ Р
66.1.01–
2022**

**Оценка опыта и деловой репутации
субъектов предпринимательской деятельности**

**Национальная система стандартов.
Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих
архитектурно-строительное проектирование**

Издание официальное

**Москва
ФГБУ «РСТ»
2022**

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Обществом с ограниченной ответственностью «Центр исследований», Национальным объединением изыскателей и проектировщиков (НОПРИЗ), Автономной некоммерческой организацией «Национальное агентство мониторинга и статистики»

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 066 «Оценка опыта и деловой репутации предприятий»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от

4 ВЗАМЕН ГОСТ Р 66.1.01–2015

Правила применения настоящего стандарта установлены в статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации». Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок – в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (www.gost.ru)

© ФГБУ «РСТ», 2022

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

Содержание

- 1 Область применения
 - 2 Нормативные ссылки
 - 3 Термины и определения
 - 4 Специальные требования
 - 5 Модель оценки опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование
 - 6 Порядок выполнения работ по оценке опыта и деловой репутации
 - 7 Модель оценки опыта и деловой репутации
- Приложение А (обязательное) Методология оценки опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование
- Приложение Б (обязательное) Порядок формирования личного дела заявителя. Перечень документов, необходимых для проведения работ по оценке опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование
- Приложение В (обязательное) Содержание сертификата соответствия или акта об инспекции и приложения к нему по оценке опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование
- Библиография

Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности**Национальная система стандартов.
Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих
архитектурно-строительное проектирование**

Evaluation of experience and business reputation of enterprises. The national system of standards.
Evaluation of experience and business reputation of entities, conducting architectural design

Дата введения –

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает специальные требования, модель и критерии оценки деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование.

Стандарт позволяет обеспечить единый и объективный подход при ранжировании и выборе лица, осуществляющего архитектурно-строительное проектирование, при проведении различных видов закупок, в том числе конкурсов, а также оценки его репутационного 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 классу 71 «Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа».

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р 66.0.01 – 2017 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Общие положения, требования и руководящие принципы»

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого стандарта с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ Р 66.0.01 – 2017, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 проектная документация: Документация, содержащая материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта.

3.2 архитектурно-строительное проектирование: Деятельность по подготовке проектной документации применительно к объектам капитального строительства и их частям, строящимся, реконструируемым в границах принадлежащего застройщику или иному прово.

4 Специальные требования

4.1 Оценку опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование, проводят в соответствии с руководящими принципами и порядком выполнения работ по оценке опыта и деловой репутации, представленном в ГОСТ Р 66.0.01 – 2017.

4.2 Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование, в форме сертификации и (или) инспекции в целях подтверждения индекса деловой репутации, проводится в составе экспертной группы, состоящей из экспертов в области оценки опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности, соответствующим требованиям ГОСТ Р 66.0.01 – 2017, эксперта в области архитектурно-строительного проектирования и финансового аудитора.

4.3 Экспертная оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование, предусматривает документальное удостоверение соответствия заявителя требованиям настоящего стандарта и использование факторной модели, указанной в разделе 5.

4.4 По результатам выполнения работ по сертификации или инспекции экспертная комиссия:

- а) формирует личное дело заявителя в соответствии с приложением Б;
- б) оформляет отчет по сертификации или отчет об инспекции, и сертификат соответствия или акт об инспекции в соответствии с приложением В, или отчет с указанием причин отказа в сертификации или инспекции.

5 Модель оценки опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование

5.1 В факторной модели оценка опыта и деловой репутации лица, осуществляющего архитектурно-строительное проектирование, выражается индексом R , который определяют по формуле

$$R = d_1x_1 + d_2x_2 + d_3x_3 + d_4x_4 + d_5x_5 + d_6x_6, \quad (1)$$

где $d_1, d_2, d_3, d_4, d_5, d_6$ – коэффициенты весовости факторов, определяемые по результатам исследований, для которых справедливо следующее $d_1 + d_2 + d_3 + d_4 + d_5 + d_6 = 1$. Индекс деловой репутации R определяется экспертным путем таким образом, чтобы при $x_1 = x_2 = x_3 = x_4 = x_5 = x_6 = 100$, максимальное значение индекса деловой репутации $R = 100$;

x_1 – фактор «Финансовые ресурсы», характеризующий эффективность управления движением денежных средств, находящихся в распоряжении организации, осуществляющей архитектурно-строительное проектирование;

x_2 – фактор «Материально-технические ресурсы», характеризующий обеспеченность организации, осуществляющей архитектурно-строительное проектирование, материальными ресурсами, необходимыми для выполнения соответствующих работ и оказания услуг;

x_3 – фактор «Трудовые ресурсы», характеризующий компетентность специалистов и

руководителей организации, осуществляющей архитектурно-строительное проектирование;

x_4 – фактор «Опыт работы», характеризующий продолжительность присутствия (нахождения) организации, осуществляющей архитектурно-строительное проектирование на рынке по сертифицируемому виду экономической деятельности и объем выполненных работ и оказанных услуг.

Примечание — 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, осуществляющей архитектурно-строительное проектирование, клиентами и обществом в целом;

x_6 – фактор «Управление процессами», характеризующий наличие системы менеджмента у организации, осуществляющей архитектурно-строительное проектирование.

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

5.2 Фактор «Финансовые ресурсы» определяют по формуле:

$$x_1 = d_{11}x_{11} + d_{12}x_{12} + d_{13}x_{13} \quad (2)$$

где d_{11} , d_{12} , d_{13} — коэффициенты весомости; $d_{11} + d_{12} + d_{13} = 1$;

x_{11} – субфактор «Финансовая автономия»;

x_{12} – субфактор «Финансовая устойчивость»;

x_{13} – субфактор «Рентабельность».

5.3 Фактор «Материально-технические ресурсы» определяют по формуле

$$x_2 = x_{21}d_{21} + x_{22}d_{22} + x_{23}d_{23} + d_{24}x_{24} + d_{25}x_{25} \quad (3)$$

где d_{21} , d_{22} , d_{23} , d_{24} , d_{25} – коэффициенты весомости; $d_{21} + d_{22} + d_{23} + d_{24} + d_{25} = 1$;

x_{21} – субфактор «Обеспеченность оборотными средствами»;

x_{22} – субфактор «Износ основных средств»;

x_{23} – субфактор «Риск банкротства»;

x_{24} – субфактор «Программное обеспечение»;

x_{25} – субфактор «Применение информационного моделирования BIM».

5.4 Фактор «Трудовые ресурсы» определяют по формуле

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

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

x_{31} – субфактор «Стаж работы сотрудников»;

x_{32} – субфактор «Образование сотрудников»;

x_{33} – субфактор «Квалификация сотрудников»;

x_{34} – субфактор «Награды и звания».

5.5 Фактор «Опыт работ» определяют по формуле

$$x_4 = d_{41}x_{41} + d_{42}x_{42} + d_{43}x_{43} \quad (5)$$

где d_{41} , d_{42} , d_{43} – коэффициенты весомости; $d_{41} + d_{42} + d_{43} = 1$;

x_{41} – субфактор «Добросовестность»;

x_{42} – субфактор «Период профессиональной деятельности»;

x_{43} – субфактор «Экспертиза проектной документации».

5.6 Фактор «Репутация» определяют по формуле

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

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

x_{51} – субфактор «Цитируемость»;

x_{52} – субфактор «Наличие сайта»;

x_{53} – субфактор «Арбитражная практика»;

x_{54} – субфактор «Отзывы».

5.7 Фактор «Управление процессами» определяют по формуле

ГОСТ Р 66.1.01–2022

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

где d_{61}, d_{62} – коэффициенты весомости; $d_{61} + d_{62} = 1$;

x_{61} – субфактор «Сертифицированная система менеджмента»;

x_{62} – субфактор «Документированное управление качеством».

5.8 Методология оценки опыта и деловой репутации организации, осуществляющей архитектурно-строительное проектирование, и описание субфакторов представлены в приложении А.

Приложение А
(обязательное)

Методология оценки опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование

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

Таблица А.1

Коэффициент весомости	d_1	d_{11}	d_{12}	d_{13}	d_2	d_{21}	d_{22}	d_{23}	d_{24}	d_{25}	d_3	d_{31}	d_{32}	d_{33}	d_{34}	d_4	d_{41}	d_{42}	d_{43}	d_5	d_{51}	d_{52}	d_{53}	d_{54}	d_6	d_{61}	d_{62}
Числовое значение	0,13	0,5	0,33	0,17	0,2	0,2	0,07	0,13	0,27	0,33	0,27	0,3	0,2	0,4	0,1	0,2	0,5	0,17	0,33	0,13	0,2	0,1	0,4	0,3	0,07	0,33	0,67

А.2 В таблице А.2 указана методика расчета отдельных субфакторов в составе факторной модели

Таблица А.2

Обозначение и наименование субфактора	Определение субфактора		Формула расчета	
x_{11} «Финансовая автономия»	Отражает долю активов субъекта предпринимательской деятельности, которые покрываются за счет собственного капитала. Значение x_{11} «Финансовая автономия» устанавливаются вне зависимости от сегмента рынка организации.		$K_{FA} = \frac{E}{A},$ где E – собственный капитал; A – суммарные активы	
K_{FA}	$K_{FA} < 0,1$	$0,1 \leq K_{FA} < 0,4$	$0,4 \leq K_{FA} < 0,7$	$0,7 \leq K_{FA}$
Значение x_{11}	25	50	75	100
x_{12} «Финансовая устойчивость»	Отражает, какая часть активов финансируется за счет устойчивых источников, то есть долю тех источников финансирования, которые субъект предпринимательской деятельности может использовать в своей деятельности длительное время		$K_{FS} = \frac{E + D}{A},$ где E – собственный капитал; D – долгосрочные обязательства; A – суммарные активы	
K_{FS}	$K_{FS} < 0,2$	$0,2 \leq K_{FS} < 0,5$	$0,5 \leq K_{FS} < 0,8$	$0,8 \leq K_{FS}$
Значение x_{12}	25	50	75	100
x_{13} «Рентабельность»	Отражает величину прибыли, которую получит субъект предпринимательской деятельности на единицу стоимости капитала (всех видов ресурсов организации в денежном выражении, независимо от источников их финансирования)		$K_R = \frac{G_p}{\bar{A}} \cdot 100\%,$ где G_p – прибыль до налогообложения; \bar{A} – средняя величина активов	
K_R , в %	$K_R < 20$	$20 \leq K_R < 40$	$40 \leq K_R < 60$	$60 \leq K_R$
Значение x_{12}	25	50	75	100
x_{21} «Обеспеченность оборотными средствами»	Отражает наличие собственных оборотных средств у субъекта предпринимательской деятельности, необходимых для его финансовой устойчивости		$K_{sos} = \frac{Asos}{AL},$	

Продолжение таблицы А.2

			где A_{SOS} – собственные оборотные средства; A_L – оборотные средства			
K_{SOS}	$K_{SOS} < 0,1$	$0,1 \leq K_{SOS} < 0,4$		$0,4 \leq K_{SOS} < 0,7$	$0,7 \leq K_{SOS}$	
Значение x_{21}	25	50		75	10	
x_{22} «Износ основных средств»	Отражает степень физического износа основных средств субъекта предпринимательской деятельности			$K_A = \frac{S_a}{S}$, где S_a – сумма износа (амортизации); S – балансовая стоимость основных средств		
K_A	$K_A < 0,15$	$0,15 \leq K_A < 0,25$	$0,25 \leq K_A < 0,35$	$0,35 \leq K_A < 0,45$	$0,45 \leq K_A < 0,5$	$K_A \geq 0,5$
Значение x_{22}	100	80	60	40	20	0
x_{23} «Риск банкротства»	Отражает способность субъекта предпринимательской деятельности расплачиваться по своим краткосрочным обязательствам при условии благоприятной реализации запасов			$K_B = \frac{i+A_L-P_S}{A}$, где i – запасы и НДС; A_L – наиболее ликвидные активы; P_S – краткосрочные обязательства; A – суммарные активы		
K_B	$K_B < 0,10$	$0,10 \leq K_B < 0,4$		$0,4 \leq K_B < 0,7$	$0,70 \leq K_B$	
Значение x_{23}	25	50		75	100	
x_{24} «Программное обеспечение»	Отражает наличие программного обеспечения для осуществления архитектурно-строительного проектирования			Субфактор x_{24} «Программное обеспечение» определяется в зависимости от общей стоимости лицензий организаций на право использования специального программного обеспечения, необходимого для осуществления деятельности по архитектурно-строительному проектированию в тыс. руб. – S . Значение субфактора x_{24} «Программное обеспечение» устанавливается для каждой категории лиц, осуществляющих архитектурно-строительное		

Продолжение таблицы А.2

		проектирование, в соответствии с 9.3 ГОСТ Р 66.0.01 – 2017								
S	$150 > S$	$150 \leq S < 250$	$250 \leq S < 300$	$300 \leq S < 350$	$350 \leq S < 400$	$400 \leq S < 450$	$450 \leq S < 500$	$500 \leq S < 550$	$550 \leq S < 600$	$S \geq 600$
Значение x_{24} для МиБ	0	15	30	45	60	75	90	100	100	100
Значение x_{24} для МаБ	0	15	30	45	60	75	90	100	100	100
Значение x_{24} для СБ	0	0	5	20	35	50	65	80	95	100
Значение x_{24} для КБ	0	0	0	5	20	40	55	65	80	100
x_{25} «Применение информационного моделирования BIM»	Отражает наличие программного обеспечения для осуществления архитектурно-строительного проектирования с применением информационного моделирования					$\mu = \frac{S_B}{S},$ <p>где S_B – стоимость используемого в организации программного обеспечения для осуществления архитектурно-строительного проектирования с применением информационного моделирования, S – общая стоимость используемого в организации программного обеспечения для осуществления архитектурно-строительного проектирования</p> <p>Значение субфактора x_{54} «Применение информационного моделирования BIM» устанавливается для каждой категории лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование, в соответствии с 9.3 ГОСТ Р 66.0.01 – 2017</p>				
μ	$0,05 > \mu$	$0,05 \leq \mu < 0,15$	$0,15 \leq \mu < 0,25$	$0,25 \leq \mu < 0,35$	$0,35 \leq \mu < 0,45$	$0,45 \leq \mu < 0,55$	$0,55 \leq \mu < 0,65$	$0,65 \leq \mu < 0,75$	$0,75 \leq \mu < 0,85$	$\mu \geq 0,85$
Значение x_{25} для МиБ	0	15	30	45	60	75	90	100	100	100
Значение x_{25} для МаБ	0	0	15	30	45	60	75	90	100	100
Значение x_{25} для СБ	0	0	0	15	30	45	60	75	90	100
Значение x_{25} для КБ	0	0	0	0	20	40	60	80	90	100
x_{31} «Стаж работы сотрудников»	Отражает стаж работы и практический опыт сотрудников субъекта предпринимательской деятельности (руководящий состав и					$C_E = \frac{1}{L} \sum_{i=1}^L y_{pi},$ <p>где y_{pi} – стаж работы i-го сотрудника по</p>				

Продолжение таблицы А.2

	специалисты), непосредственно участвующих в оказании услуг/выполнении работ/поставке товаров по сертифицируемому виду деятельности. Примечание — При расчете настоящего субфактора учитывается стаж работы сотрудников в профессиональной деятельности, согласно занимаемой должности у субъекта предпринимательской деятельности					сертифицируемому виду деятельности в годах; L – количество сотрудников, учитываемых при расчете данного субфактора				
C_E	$C_E < 1,2$	$1,2 \leq C_E < 2,3$	$2,3 \leq C_E < 3,4$	$3,4 \leq C_E < 4,5$	$4,5 \leq C_E < 5,6$	$5,6 \leq C_E < 6,7$	$6,7 \leq C_E < 7,8$	$7,8 \leq C_E < 8,9$	$8,9 \leq C_E < 10$	$C_E \geq 10$
Значение x_{31}	0	12	23	34	45	56	67	78	89	100
x_{32} «Образование сотрудников»	Отражает уровень образования сотрудников субъекта предпринимательской деятельности (руководящий состав и специалисты), непосредственно участвующих в оказании услуг/выполнении работ/поставке товаров по сертифицируемому виду деятельности					$C_O = \frac{\sum_{i=1}^L L_{oi}}{L},$ <p>где L – количество сотрудников (руководителей, специалистов), учитываемых при расчете данного субфактора;</p> $L_{oi} = \begin{cases} 1 - \text{если } i\text{-й сотрудник имеет высшее образование;} \\ 0,5 - \text{если образование среднее специальное;} \\ 0 - \text{если специальное образование отсутствует} \end{cases}$				
C_O	$C_O < 0,1$	$0,1 \leq C_O < 0,2$	$0,2 \leq C_O < 0,3$	$0,3 \leq C_O < 0,4$	$0,4 \leq C_O < 0,5$	$0,5 \leq C_O < 0,6$	$0,6 \leq C_O < 0,7$	$0,7 \leq C_O < 0,8$	$0,8 \leq C_O < 0,9$	$C_O \geq 0,9$
Значение x_{32}	0	12	23	34	45	56	67	78	89	100

Продолжение таблицы А.2

Обозначение и наименование субфактора	Определение субфактора					Формула расчета				
x ₃₃ «Квалификация сотрудников»	Отражает уровень квалификации сотрудников субъекта предпринимательской деятельности (руководящий состав и специалисты), непосредственно участвующих в оказании услуг/выполнении работ/поставке товаров по сертифицируемому виду деятельности					$C_k = \frac{L_k}{L},$ <p>где L_k – количество сотрудников заявителя, прошедших обучение по программам повышения квалификации и имеющих удостоверение о повышении квалификации, в том числе документ, подтверждающий независимую оценку квалификации; L – общее количество сотрудников, учитываемых при расчете данного субфактора</p>				
C_k	$C_k < 0,1$	$0,1 \leq C_k < 0,2$	$0,2 \leq C_k < 0,3$	$0,3 \leq C_k < 0,4$	$0,4 \leq C_k < 0,5$	$0,5 \leq C_k < 0,6$	$0,6 \leq C_k < 0,7$	$0,7 \leq C_k < 0,8$	$0,8 \leq C_k < 0,9$	$C_k \geq 0,9$
Значение x ₃₃	0	12	23	34	45	56	67	78	89	100
x ₃₄ «Награды и звания»	Отражает наличие у сотрудников субъекта предпринимательской деятельности, непосредственно участвующих в оказании услуг/выполнении работ/поставке товаров по сертифицируемому виду деятельности, ученых степеней, правительственных наград и званий за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, достижения в области науки и иные заслуги перед государством. В соответствии с [7], [10]					$x_{34} = C_N,$ <p>$C_N = 100$ – наличие сотрудников (более одного), имеющих ведомственные награды, звания и/или ученые степени по основному виду деятельности организации; 50 – при наличии одного сотрудника, имеющего ведомственные награды, звания и/или ученые степени; 0 – при отсутствии сотрудников, имеющих ведомственные награды, звания и/или ученые степени. Объектом оценки в данном случае являются сведения, оригиналы и копии документов сотрудников заявителя (руководителей, специалистов, рабочих), непосредственно участвующих в выполнении работ/оказании услуг/поставке товаров по сертифицируемому виду деятельности</p>				
x ₄₁ «Добросовестность»	Отражает способность субъекта предпринимательской деятельности надлежащим образом исполнять свои обязательства по заключенным договорам (в соответствии с положениями самого договора					$K_D = \frac{D_x}{D},$ <p>где D_x – количество договоров, выполненных с нарушением договорных обязательств перед</p>				

Продолжение таблицы А.2

K_D	и/или в соответствии с действующим законодательством)					заказчиками и контрагентами за последние 3 года; D – общее количество выполненных договоров за последних 3 года				
	$0,05 > K_D$	$0,05 \leq K_D < 0,15$	$0,15 \leq K_D < 0,25$	$0,25 \leq K_D < 0,35$	$0,35 \leq K_D < 0,45$	$0,45 \leq K_D < 0,55$	$0,55 \leq K_D < 0,65$	$0,65 \leq K_D < 0,75$	$0,75 \leq K_D < 0,85$	$0,85 \leq K_D < 1$
Значение x_{41}	100	89	78	67	56	45	34	23	12	0

Продолжение таблицы А.2

Обозначение и наименование субфактора	Определение субфактора					Формула расчета				
х ₄₂ «Период профессиональной деятельности»	<p>Отражает количество лет работы организации-заявителя на рынке по сертифицируемому виду деятельности.</p> <p>Примечание — Первым годом деятельности организации признается год заключения первого договора на выполнение работ/оказание услуг/поставку товаров по сертифицируемому виду деятельности</p>					$x_{42} = \int(Q),$ <p>где Q – количество лет работы организации-заявителя на рынке с момента заключения первого договора на выполнение работ/оказание услуг/поставку товаров по сертифицируемому виду деятельности.</p> <p>Объектом оценки являются годы существования заявителя, на протяжении которых он в качестве исполнителя, подрядчика и т.п. заключал договоры (не менее 1) на оказание услуг/выполнение работ/поставку товаров по сертифицируемому виду деятельности</p>				
Q	$Q < 2$	$2 \leq Q < 4$	$4 \leq Q < 6$	$6 \leq Q < 8$	$8 \leq Q < 10$	$10 \leq Q < 12$	$12 \leq Q < 14$	$14 \leq Q < 16$	$16 \leq Q < 18$	$Q \geq 18$
Значение х ₄₂ для МиБ	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Значение х ₄₂ для МаБ	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Значение х ₄₂ для СБ	0	15	25	35	45	55	65	75	85	100
Значение х ₄₂ для КБ	0	5	20	30	40	50	60	70	80	100
х ₄₃ «Экспертиза проектной документации»	<p>Отражает наличие или отсутствие у органов экспертизы проектной документации замечаний к проектной документации, подготовленной организацией, осуществляющей архитектурно-строительное проектирование</p>					$\tau = \frac{\mathcal{E}_{отр}}{\mathcal{E}_{общ}},$ <p>где $\mathcal{E}_{отр}$ – количество отрицательных заключений по проектной документации, $\mathcal{E}_{общ}$ – общее количество заключений по проектной документации</p>				
τ	$0,05 > \tau$	$0,05 \leq \tau < 0,1$	$0,1 \leq \tau < 0,2$	$0,2 \leq \tau < 0,3$	$0,3 \leq \tau < 0,4$	$0,4 \leq \tau < 0,5$	$0,5 \leq \tau < 0,6$	$0,6 \leq \tau < 0,7$	$0,7 \leq \tau < 0,8$	$0,8 \leq \tau < 1$
Значение х ₄₃	100	89	78	67	56	45	34	23	12	0

x_{51} «Цитируемость»	Отражает количество сообщений (упоминаний) о субъекте предпринимательской деятельности в средствах массовой информации					$x_{51} = f(C_c),$ <p>где C_c – количество упоминаний об организации в средствах массовой информации. Сообщениями (упоминаниями) об организации в средствах массовой информации являются: - публикации, статьи или упоминания об организации в профессиональных отраслевых печатных изданиях, в зависимости от основного вида деятельности организации; - публикации, статьи или упоминания об организации в печатных изданиях, интернет ресурсах, за исключением социальных сетей, с информацией об успешном выполнении поставки товаров, оказания услуг или выполнении работ заявителем по сертифицируемому виду деятельности</p>				
Значение x_{51}	0	12	23	34	45	56	67	78	89	100

Продолжение таблицы А.2

Обозначение и наименование субфактора	Определение субфактора			Формула расчета		
x_{52} «Наличие сайта»	Отражает наличие у субъекта предпринимательской деятельности сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет			$x_{52} = C_I,$ где $C_I = 100$ – наличие сайта у организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; 0 – отсутствие сайта у организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. На сайте должны быть размещены следующие сведения: - наименование организации; - реквизиты организации; - контактные данные с указанием фактического адреса, телефона и электронной почты; - информация о деятельности организации; - данные о руководстве организации		
x_{53} «Арбитражная практика»	Отражает количество нарушений договорных обязательств перед заказчиками и контрагентами, установленных решениями судов за все время деятельности субъекта предпринимательской деятельности			$x_{53} = \int (U),$ где U – количество исков по решению судов, в которых субъект предпринимательской деятельности участвовал в качестве ответчика за последние 3 календарных года, предшествующих оценке		
U	$U < 2$	$2 \leq U < 7$	$7 \leq U < 12$	$12 \leq U < 17$	$17 \leq U < 22$	$22 \leq U$
Значение x_{53}	100	80	60	40	20	0

Продолжение таблицы А.2

20

Обозначение и наименование субфактора	Определение субфактора	Формула расчета
x_{54} «Отзывы»	Отражает количество зафиксированных положительных отзывов и/или благодарностей о работе, связанных с поставкой товара, оказанием услуг или выполнением работ субъектом предпринимательской деятельности, от муниципальных и государственных органов власти	$x_{54} = C_g,$ где $C_g = 100$ – при наличии более трех отзывов или благодарностей; 50 – при наличии от одного до трех отзывов или благодарностей; 0 – при отсутствии отзывов и благодарностей
x_{61} «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 органа по сертификации должна включать оценку соответствия по требованию стандартов системы менеджмента	$x_{61} = C_M,$ где $C_M = 100$ – при наличии сертификатов на систему менеджмента качества, экологии и безопасности труда и охраны здоровья; 50 – при наличии сертификата только на систему менеджмента качества; 0 – при отсутствии сертификата на систему менеджмента качества

Продолжение таблицы А.2

Обозначение и наименование субфактора	Определение субфактора	Формула расчета
<p>x_{62} «Документированное управление качеством»</p>	<p>Отражает подтверждение документированной информации наличием внедренной и поддерживаемой в актуальном состоянии системы менеджмента в субъекте предпринимательской деятельности. 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</p>	<p>$x_{62} = C_D,$ где $C_D = 100$ – при наличии внедренной и поддерживаемой в актуальном состоянии системы менеджмента качества; 0 – при отсутствии системы менеджмента качества</p>

Приложение Б

(обязательное)

Порядок формирования личного дела заявителя.

Перечень документов, необходимых для проведения работ по оценке опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование

Б.1 Копии документов, полученные в рамках проведения работ по оценке опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование, должны быть сформированы в личном деле в блоках по своему назначению, содержанию и цели представления.

Перечень документов, необходимых для проведения работ по оценке опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование:

Блок 1

Документы, подтверждающие правоспособность заявителя:

- копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН/ ОГРНИП);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- выписка из Единого государственного реестра (ЕГРЮЛ/ЕГРИП), выданная не ранее 30 календарных дней до даты начала выездной экспертизы;
- копия выписки из реестра членов саморегулируемой организации, членом которой является заявитель;
- копия приказа о назначении на должность единоличного исполнительного органа (руководителя);
- копия учредительного договора (при наличии)/решения о создании субъекта предпринимательской деятельности/протокола общего собрания о создании юридического лица;
- копия Устава в действующей редакции;
- копии свидетельств, лицензий, сертификатов и прочих документов, подтверждающих право организации на осуществление архитектурно-строительного проектирования (при наличии);
- копия доверенности, подтверждающей полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя (при необходимости).

Каждый лист копий документов, представленных в составе Блока 1, должен быть заверен подписью руководителя либо уполномоченного лица и скреплен оттиском печати заявителя.

Блок 2

Документы, подтверждающие наличие, уровень образования и квалификации трудовых ресурсов заявителя:

- копия актуального штатного расписания;
- копия приказа об утверждении/введении в действие штатного расписания;
- копия утвержденной организационной структуры (при наличии);
- копии приказов/распоряжений о приеме/переводе работников на работу;
- копии трудовых договоров;
- копии трудовых книжек (все листы);
- копии дипломов о присуждении ученых степеней (кандидата наук, доктора наук);
- копии дипломов об образовании (среднем профессиональном, бакалавра, специалиста, магистра);
- копии удостоверений о присвоении почетных званий Российской Федерации;
- копии документов, отражающих уровень квалификации сотрудников заявителя (аттестаты о присвоении ученых званий доцента или профессора; удостоверения, свидетельства о повышении квалификации; дипломы о дополнительном образовании; дипломы о профессиональной переподготовке; документы, подтверждающие независимую оценку квалификации, документы о присвоении ведомственных наград; почетные грамоты и т.п.);
- оригинал справки по Форме № 1 «Сведения об образовании, квалификации и опыте сотрудников, привлекаемых заявителем с целью выполнения работ/оказания услуг по архитектурно-строительному проектированию».

Сведения, оригиналы и копии документов предоставляются только на сотрудников (руководителей, специалистов, рабочих) заявителя, непосредственно участвующих в выполнении работ/оказании услуг по архитектурно-строительному проектированию.

Оригиналы документов, представленных в составе Блока 2, должны быть оформлены на официальном бланке, подписаны руководителем либо уполномоченным лицом и скреплены печатью заявителя.

Каждый лист копии документа, представленного в составе Блока 2, должен быть заверен подписью руководителя либо уполномоченного лица и скреплен оттиском печати заявителя.

Последний лист каждой копии трудовой книжки должен быть заверен следующим образом:

- ниже последней записи в трудовой книжке сотрудника руководителем организации,

ГОСТ Р 66.1.01–2022

руководителем отдела кадров или иным уполномоченным лицом заявителя должна быть сделана надпись: «Работает по настоящее время»;

- под надписью должны быть проставлены: должность лица, сделавшего надпись, личная подпись с расшифровкой (инициалы, фамилия), дата заверения, печать заявителя.

Блок 3.

Документы, подтверждающие наличие опыта работы заявителя по архитектурно-строительному проектированию:

- оригиналы справок по Форме № 2 «Сведения об опыте выполнения работ/оказания услуг по архитектурно-строительному проектированию», Форме № 3 «Сведения о программном обеспечении в области архитектурно-строительного проектирования», Форме № 4 «Сведения о государственных и негосударственных экспертизах проектной документации»;

- копии документов, подтверждающих сведения, указанные в справках по Форме № 2 (копии договоров; дополнительных соглашений; документов, подтверждающих факт выполнения работ/части работ);

- копии договоров на приобретение лицензий программного обеспечения для выполнения работ/оказания услуг по архитектурно-строительному проектированию;

- копии государственных и негосударственных экспертиз проектной документации;

- копии отзывов от органов государственной и муниципальной власти.

Справки по Форме № 2, Форме № 4 должны быть сформированы отдельно за каждый год деятельности заявителя. Сведения в форме должны быть представлены в обратном хронологическом порядке и отсортированы по дате заключения договоров/дате государственной и (или) негосударственной экспертизы проектной документации.

В целях подтверждения наличия опыта работы по архитектурно-строительному проектированию заявитель должен указать не менее одного, но не более десяти исполненных договоров по архитектурно-строительному проектированию в справке по Форме №2 за каждый год, анализируемый экспертами. Экспертная комиссия вправе самостоятельно выбрать договоры, которые, по ее мнению, наилучшим образом характеризуют имеющийся опыт. Заявитель может включать в справки частично завершённые договоры, обязательно отмечая данный факт.

При этом в каждой справке необходимо указать общий объем выполненных работ/оказанных услуг по архитектурно-строительному проектированию за анализируемый год, выраженный в тысячах рублей без учета НДС. Заявитель должен иметь возможность

подтвердить указанные объемы работ в случае необходимости.

В целях подтверждения сведений, указанных в справках по Форме № 2, заявитель должен предоставить заверенные в установленном порядке копии договоров, дополнительных соглашений, документов, подтверждающих факт выполнения работ/оказания услуг по архитектурно-строительному проектированию.

Допускается предоставление заверенных в установленном порядке копий отдельных листов, перечисленных выше документов.

Предоставление копий отдельных листов перечисленных выше документов допускается только в случае наличия возможности у членов экспертной комиссии удостовериться в полноте и подлинности оригиналов документов.

Представленные копии листов должны содержать следующую информацию: реквизиты договора, предмет договора, стоимость договора, сроки выполнения работ, сведения о подписантах со стороны заказчика и исполнителя, сведения о заказчике и исполнителе, печати и подписи сторон. Документы, подтверждающие факт выполнения работ, должны содержать следующую информацию: реквизиты договора, перечень переданных и принятых заказчиком по договору работ/услуг, стоимость переданных и принятых заказчиком по договору работ/услуг, сведения о подписантах со стороны заказчика и исполнителя, сведения о заказчике и исполнителе, печати и подписи сторон.

На основании представленных копий документов у экспертов должна быть возможность сделать однозначный вывод об их ключевых составляющих, являющихся предметом оценки.

Оригиналы документов, представленных в составе Блока 3, должны быть оформлены на официальном бланке, подписаны руководителем либо уполномоченным лицом и скреплены печатью заявителя.

Каждый лист копии документа, представленного в составе Блока 3, должен быть заверен подписью руководителя либо уполномоченного лица и скреплен оттиском печати заявителя.

Блок 4

Судебная практика заявителя:

- оригинал справки по Форме №5 «Сведения об участии в судебных разбирательствах»;
- копии вступивших в силу решений суда не в пользу заявителя, выступающего в качестве ответчика (третьего лица на стороне ответчика).

Оригиналы документов, представленных в составе Блока 4, должны быть оформлены на официальном бланке, подписаны руководителем либо уполномоченным лицом и скреплены

печатью заявителя.

Каждый лист копии документа, представленного в составе Блока 4, должен быть заверен подписью руководителя либо уполномоченного лица и скреплен оттиском печати заявителя.

Блок 5

Сведения об упоминании заявителя в СМИ:

- оригинал справки по Форме №б «Упоминания в СМИ»;
- копии документов, подтверждающих сведения, указанные в Форме №б (копии упоминаний, статей и т.п. на бумажном носителе).

Оригиналы документов, представленных в Блоке 5, должны быть оформлены на официальном бланке, подписаны руководителем либо уполномоченным лицом и скреплены печатью заявителя.

Каждый лист копии документа, представленного в Блоке 5, должен быть заверен подписью руководителя либо уполномоченного лица и скреплен оттиском печати заявителя.

Блок 6

Документирование сведений об объектах и основных средствах (материально-технической базе) заявителя:

- в рамках проведения выездной экспертизы членам экспертной комиссии необходимо произвести фотографирование производственных, офисных, складских, прочих площадок, объектов и мест осуществления работ/оказанию услуг по архитектурно-строительному проектированию;

- в рамках проведения выездной экспертизы членам экспертной комиссии необходимо произвести фотографирование техники и оборудования, принадлежащих на законных основаниях заявителю и используемых им для осуществления работ/оказанию услуг по архитектурно-строительному проектированию.

Выезд членов экспертной комиссии для проведения документирования (фотографирование) организует и обеспечивает заявитель.

Фотографии, полученные в процессе сертификации, должны быть распечатаны и включены в личное дело заявителя. Допускается цветная, черно-белая цветность печати, а также печать в градациях серого.

Блок 7

Сведения о системе менеджмента:

- сертификаты системы менеджмента (при наличии);
- приказы о назначении руководителя или руководства по качеству (менеджера по качеству), о разработке и внедрении в организации системы менеджмента;
- документированная информация о системе менеджмента заявителя.

Документированная информация, содержащая в себе требования системы менеджмента, оформляется в виде единого документа или в виде совокупности документов с учетом следующих основных элементов:

- бизнес-процессы (установление потребностей и ожиданий потребителей и других заинтересованных сторон организации в области качества производимой продукции или услуги и другие);
- политика и цели организации (или выделенной части организации), соответствующие потребностям потребителей (внешних и внутренних);
- необходимые ресурсы и обеспечение ими ответственных за процессы для достижения целей организации (или выделенной части организации);
- методы измерения результативности и эффективности каждого процесса на основе ключевых показателей качества;
- определение механизмов, необходимых для предупреждения несоответствий и устранения их причин, и реализация данных механизмов в процессах системы менеджмента;
- процессы для постоянного улучшения всей системы менеджмента.

Оригиналы документов, представленных в Блоке 7, должны быть оформлены на официальном бланке, подписаны руководителем либо уполномоченным лицом и скреплены печатью заявителя.

Каждый лист копии документа, представленного в Блоке 7, должен быть заверен подписью руководителя либо уполномоченного лица и скреплен оттиском печати заявителя.

Блок 8**Документы, отражающие имущественное и финансовое положение заявителя:**

- бухгалтерский баланс за каждый год проверяемого периода;
- отчет о финансовых результатах за каждый год проверяемого периода;
- налоговая декларация по налогу на прибыль за каждый год проверяемого периода;
- налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость за каждый квартал всех годов проверяемого периода;

ГОСТ Р 66.1.01–2022

- оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам (общая) на 31 декабря каждого года проверяемого периода;
- оборотно-сальдовая ведомость по счету 01 «Основные средства» на 31 декабря каждого года проверяемого периода;
- анализ счета 68.2 по корреспондирующим субсчетам за каждый квартал каждого года проверяемого периода (к каждой декларации НДС);
- выписка из книги покупок и книги продаж с итоговой строкой (т.е. копию последней страницы за каждый квартал проверяемого периода);
- справка об остатках на расчетных счетах на 31 декабря каждого года проверяемого периода;
- уведомление о постановке на учет по месту нахождения обособленных подразделений или недвижимости;
- решения о выплате дивидендов (при наличии);
- справка о фактически осуществляемых видах экономической деятельности в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2);
- инвентарная карточка учета объекта основных средств ОС – 6;
- инвентарная карточка группового учета основных средств ОС – 9 (при наличии);
- акт о выявленных дефектах оборудования ОС – 11 (при наличии);
- копии иных документов в соответствии с требованиями системы стандартов.

Оригиналы документов, представленных в Блоке 8, должны быть оформлены на официальном бланке, подписаны руководителем либо уполномоченным лицом и скреплены печатью заявителя.

Каждый лист копии документа, представленного в Блоке 8, должен быть заверен подписью руководителя, либо уполномоченного лица и скреплен оттиском печати заявителя.

Б.2 В случае подписания оригиналов документов, заверения копий документов, представленных в Б.1, уполномоченным лицом, необходимо предоставить оригинал документа, подтверждающего полномочия данного лица, имеющего право действовать от имени заявителя, либо копию такого документа, заверенную подписью руководителя и скрепленную оттиском печати заявителя.

Б.3 В случае отсутствия возможности предоставить какой-либо из перечисленных в Б.1 документов (копию документа), необходимо оформить справку в свободной форме с указанием причин, по которым предоставление документа либо его копии не представляется возможным. Справка должна быть оформлена на официальном бланке, подписана руководителем либо

уполномоченным лицом и скреплена печатью заявителя.

Б.4 Рассматриваемым периодом деятельности заявителя для экспертной комиссии является весь срок существования организации. В случае если заявитель присутствует на рынке выполнения работ/оказания услуг по архитектурно-строительному проектированию более трех календарных лет, рассматриваемым периодом являются три календарных года, предшествующие моменту оценки.

Б.5 Личное дело заявителя должно формироваться в виде подлинника на бумажном носителе и в виде аутентичной копии на электронном носителе.

Б.6 Формы справок для выполнения работ по оценке опыта и деловой репутации

ФОРМА № 1

Наименование заявителя:

ИНН (или иной идентификационный номер) заявителя:

**Сведения об образовании, квалификации и опыте сотрудников,
привлекаемых заявителем с целью выполнения работ/оказания услуг по архитектурно-строительному проектированию**

Общее количество сотрудников заявителя: _____.

№ п/п	ФИО сотрудника (полностью)	Должность	Характер работы (основное место работы/по совместительству)	Общий трудовой стаж по сертифицируемому виду деятельности заявителя	Образование (ученая степень, диплом)	Квалификация (почетные звания, ученые звания, удостоверения, аттестаты, сертификаты, награды, почетные грамоты др.)	Год рождения
1	2	3	4	5	6	7	8
Управленческий персонал							
1	Указать полностью фамилию, имя, отчество сотрудника заявителя	Указать должность сотрудника в соответствии с приказом/распоряжением о приеме/переводом о приеме/переводом	Указать характер работы в соответствии с приказом/распоряжением о приеме/переводом работника на работу	Указать общий трудовой стаж сотрудника заявителя в отрасли (по сертифицируемому виду деятельности)	Указать сведения об образовании сотрудника заявителя в следующем порядке: 1) сведения о наличии ученой степени (диплом кандидата наук, диплом доктора наук);	1) Указать сведения о квалификации сотрудника заявителя в следующем порядке: - почетные звания; - ученые звания (аттестат доцента/профессора);	

		<i>работника на работу, и утвержденным штатным расписанием</i>		<i>в формате: N лет N месяцев</i>	<p>2) сведения об образовании (диплом бакалавра/магистра/специалиста, диплом о среднем профессиональном образовании)</p> <p>3) дипломы о дополнительном (к высшему) образовании;</p> <p>4) дипломы о профессиональной переподготовке.</p> <p><i>Реквизиты документов об образовании необходимо указать в следующем порядке: наименование документа, серия и номер документа, наименование учебного учреждения, дата выдачи/присуждения, специальность/ученая степень, квалификация</i></p>	<p>- удостоверения/свидетельства о повышении квалификации/ документы, подтверждающие независимую оценку квалификации;</p> <p>- почетные грамоты;</p> <p>- другое.</p> <p><i>Реквизиты документов об уровне квалификации необходимо указать в следующем порядке: наименование документа, серия и номер документа, наименование учебного учреждения/учреждения, выдавшего документ, дата выдачи/присуждения/срок прохождения, специальность/ученая степень, квалификация</i></p>	
2							
...							
Специалисты							
1							
2							
...							
ИТОГО: общий стаж сотрудников (в годах)							

(Должность уполномоченного
лица)

(Наименование заявителя)

(подпись)

(ФИО)

м.п.

Примечания

- 1 Форму следует оформить на официальном (фирменном) бланке заявителя;
- 2 Поля формы необходимо заполнить в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
- 3 В данной форме приводятся сведения о специалистах заявителя, которые непосредственно участвуют в выполнении работ/оказании услуг по архитектурно-строительному проектированию.
- 4 Сведения, приведенные в форме, подтверждаются копиями, заверенными подписью уполномоченного лица и оттиском печати заявителя, следующих документов: документа об избрании/назначении на должность единоличного исполнительного органа (руководителя); документа о продлении полномочий единоличного исполнительного органа (руководителя); документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя (при необходимости); штатного расписания; приказа об утверждении штатного расписания; приказов/распоряжений о приеме/переводе работников на работу; трудовых договоров; трудовых книжек; документов об образовании и уровне квалификации работников.
- 5 Форма должна быть подписана руководителем заявителя или уполномоченным лицом и скреплена оттиском печати заявителя.
- 6 Общий стаж сотрудников (в годах) рассчитывается в отношении суммы общего стажа каждого сотрудника (в соответствии с занимаемой им должности) к общему количеству сотрудников заявителя, учтенных в рамках проведения работ по оценке опыта и деловой репутации, $-\frac{1}{n} \sum_{i=1}^n x_i$, где x_i – сумма общего стажа сотрудников, n – общее количество сотрудников

ФОРМА № 2Наименование заявителя:

ИНН (или иной идентификационный номер) заявителя:

**Сведения об опыте выполнения работ/оказания услуг по архитектурно-строительному проектированию
за _____ год**Объем выполненных работ/оказанных услуг по архитектурно-строительному проектированию за _____ год, (тыс. руб. без НДС):
_____.

№ п/п	Реквизиты договора (номер, дата заключения)	Наименование заказчика (реквизиты, адрес, контактный телефон заказчика, контактное лицо)	Предмет договора	Регион деятельности	Срок выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров по договору	Сумма договора (тыс. руб. без НДС)	Сумма и реквизиты закрывающих документов (сумма, наименование, номер и дата документа, подтверждающего выполнение работ/части работ по договору)	Наличие прилагаемых отзывов от заказчиков (есть/нет)
1	Указать номер договора, дату заключения. Справки	Указать наименование заказчика, адрес, ИНН. Указать контактное	Указать предмет договора. Предмет договора должен соответствовать сертифицируемому виду деятельности.	Указать регион выполнения работ	Указать полностью сроки начала и окончания выполнения работ в	Указать сумму по договору в тыс. руб. без НДС	Указать сумму, наименование, номер и дату документа, подтверждающего выполнение	Указать наличие или отсутствие отзывов. В случае наличия

	<i>формируются по дате заключения договоров</i>	<i>лицо по договору со стороны заказчика, к которому могут обратиться эксперты для получения отзыва о заявителе</i>	<i>При необходимости предоставить копии приложений к договору, позволяющие сделать однозначный вывод о принадлежности его предмета к сертифицируемому виду деятельности (ТЗ, календарный план, сметы и пр.)</i>		<i>соответствии с условиями договора</i>		<i>работ/части работ по договору. Если документов несколько, указать каждый</i>	<i>приложить заверенные копии отзывов</i>
2								

Примечания

- 1 Форму следует оформить на официальном (фирменном) бланке заявителя.
- 2 Форма заполняется отдельно на каждый год деятельности заявителя.
- 3 Сведения в форме должны быть представлены в обратном хронологическом порядке и отсортированы по дате заключения договоров.
- 4 Поля формы необходимо заполнить в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
- 5 В данной форме приводятся сведения об опыте выполнения работ/оказания услуг по архитектурно-строительному проектированию.
- 6 Сведения, приведенные в форме, подтверждаются копиями, заверенными подписью уполномоченного лица и оттиском печати заявителя, следующих документов: договоров (при необходимости приложений к договорам), дополнительных соглашений, документов, подтверждающих факт выполнения работ.
- 7 Форма должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена оттиском печати заявителя

ФОРМА № 3

Наименование заявителя:

ИНН (или иной идентификационный номер) заявителя:

Сведения о программном обеспечении в области архитектурно-строительного проектирования

№ п/п	Реквизиты договора (номер, дата заключения)	Наименование исполнителя по договору (реквизиты, адрес, контактный телефон)	Наименование программного обеспечения	Срок действия лицензии	Сумма договора (тыс. руб. без НДС)	Реквизиты закрывающих документов	Наличие в программном обеспечении модуля информационного моделирования (есть/нет)
1	<i>Указать номер договора, дату заключения.</i>	<i>Указать наименование исполнителя, адрес, ИНН.</i>	<i>Указать полное наименование программного обеспечения и версию</i>	<i>Указать срок действия лицензии</i>	<i>Указать сумму по договору в тыс. руб. без НДС</i>	<i>Указать сумму, наименование, номер и дату документа, подтверждающего выполнение услуг по договору. Если документов несколько, указать каждый</i>	<i>Указать наличие или отсутствие в закупаемом программном обеспечении модуля информационного моделирования BIM.</i>
2							

Примечания
1 Форму следует оформить на официальном (фирменном) бланке заявителя.

2 В данной форме приводятся сведения о действующих лицензиях приобретенного программного обеспечения для выполнения работ/оказания услуг по архитектурно-строительному проектированию

3 Форма должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена оттиском печати заявителя.

ФОРМА № 4

Наименование заявителя:

ИНН (или иной идентификационный номер) заявителя:

Сведения о государственных и негосударственных экспертизах проектной документации

№ п/п	Номер и дата экспертизы	Наименование экспертной организации	Сведения об аккредитации экспертной организации	Вид экспертизы	Объект экспертизы	Результат заключения
1	<i>Указать номер и дату экспертизы</i>	<i>Указать наименование экспертной организации, адрес, ИНН.</i>	<i>Указать номер свидетельства об аккредитации экспертной организации</i>	<i>Указать государственная/негосударственная экспертиза</i>	<i>Указать проектную документацию заявителя в отношении которого осуществлялась экспертиза</i>	<i>Указать результат заключения положительное/отрицательное</i>
2						

Примечания

- 1 Форму следует оформить на официальном (фирменном) бланке заявителя.
- 2 Форма заполняется отдельно на каждый год проведенной экспертизы.
- 3 Сведения в форме должны быть представлены в обратном хронологическом порядке и отсортированы по дате экспертизы.
- 4 Поля формы необходимо заполнить в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
- 5 В данной форме приводятся сведения о государственных и негосударственных экспертизах проектной документации.
- 6 Сведения, приведенные в форме, подтверждаются копиями, заверенными подписью уполномоченного лица и оттиском печати заявителя, заключений экспертизы.
- 7 Форма должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена оттиском печати заявителя.

ФОРМА № 5

Наименование заявителя:

ИНН (или иной идентификационный номер) заявителя:

Сведения об участии в судебных разбирательствах

№ п/п	Номер дела	Дата решения	Наименование судебного органа, место нахождения	Истец (наименование контрагента, предмет спора)	Решение
1	<i>Указать номер дела</i>	<i>Указать дату вынесения/объявления решения</i>	<i>Указать наименование судебного органа и место его нахождения</i>	<i>Указать наименование истца, кратко изложить предмет спора</i>	<i>Указать решение судебного органа</i>
2					

Примечания

1 Форму следует оформить на официальном (фирменном) бланке заявителя.

2 В данной форме приводятся сведения о вступивших в силу решениях суда не в пользу заявителя, выступающего в качестве ответчика (третьего лица на стороне ответчика).

3 Форма должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена оттиском печати заявителя.

ФОРМА № 6

Наименование заявителя:

ИНН (или иной идентификационный номер) заявителя:

Сведения об упоминании в СМИ

№ п/п	Название источника	Название статьи	Интернет ссылка или номер печатного издания
1	<i>Указать название источника</i>	<i>Указать название статьи, дату ее публикации</i>	<i>Указать интернет ссылку, номер печатного издания и дату</i>
2			
Примечания 1 Форму следует оформить на официальном (фирменном) бланке заявителя. 2 В данной форме приводятся сведения об упоминании о заявителе в средствах массовой информации. 3 Форма должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена оттиском печати заявителя.			

Приложение В (обязательное)

Содержание сертификата соответствия или акта об инспекции и приложения к нему по оценке опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование

В.1 Содержание сертификата соответствия или акта об инспекции

Сертификат или акт об инспекции должен содержать следующие данные:

- 1) полное и сокращенное (если имеется) наименование органа по сертификации или органа инспекции, его адрес и регистрационный номер в национальной системе аккредитации;
- 2) номер бланка сертификата;
- 3) слова: «Выдан... (указывают наименование, ИНН, местонахождение организации – держателя сертификата соответствия по документу о регистрации организации)»;
- 4) обозначение и наименование настоящего стандарта;
- 5) характеристику области сертификации применительно к архитектурно-строительному проектированию;
- 6) регистрационный номер сертификата соответствия или акта об инспекции;
- 7) дату регистрации сертификата соответствия или акта об инспекции (число, месяц, год);
- 8) дату окончания действия сертификата соответствия или акта об инспекции (число, месяц, год);
- 9) инициалы и фамилию руководителя органа по сертификации или органа инспекции (или его заместителя), подпись;
- 10) инициалы и фамилию руководителя экспертной комиссии, проводившей сертификацию, подпись;
- 11) место печати органа по сертификации или органа инспекции;
- 12) если выдан взамен (при необходимости), то пишется «Выдан взамен сертификата (номер сертификата)».

Сертификат соответствия или акт об инспекции должен иметь приложение в форме отчета о проведении работ по оценке опыта и деловой репутации субъекта предпринимательской деятельности. При оформлении приложения к сертификату соответствия или акта об инспекции дают ссылку: «Приложение является неотъемлемой частью сертификата соответствия» или «Приложение является неотъемлемой частью акта об инспекции».

В.2 Содержание приложения к сертификату соответствия (отчет по сертификации) или акта об инспекции (отчет об инспекции)

Анализ предоставленных документов должен быть завершён оформлением (или мотивированным отказом в оформлении) сертификата соответствия или акта об инспекции и письменного отчета, содержащего информацию, отображающую результаты оценки опыта и деловой репутации. Отчет должен содержать следующую информацию:

- 1) наименование органа по сертификации или органа инспекции, который оформил (составил и выдал) отчет;
- 2) наименование (ИНН, юридический/фактический адрес) организации, в которой проводилась экспертная оценка;
- 3) время/сроки проведения экспертной оценки;
- 4) место проведения экспертной оценки;
- 5) дату составления отчета;
- 6) обозначение и наименование настоящего стандарта;
- 7) список исходных данных, предоставленных проверяемой организацией в ходе проведения оценки;

ГОСТ Р 66.1.01–2022

8) сводную таблицу результатов оценки показателей проверяемой организации в описательной и числовой форме, по всем факторам (и субфакторам) согласно настоящему стандарту;

9) справки по формам, указанным в Б.6 настоящего стандарта;

10) присвоенную в ходе сертификации или инспекции проверяемой организации итоговую оценку индекса деловой репутации с указанием группы (размера организации), к которой была отнесена проверяемая организация;

11) фамилия, имя, отчество, должность и подпись участников экспертной комиссии.

В.3 Порядок оформления сертификата соответствия или акта об инспекции представлен в В.3 ГОСТ Р 66.0.01 – 2017.

УДК 658.562:006.354

ОКС 03.120

Т 59

Ключевые слова: оценка опыта, деловая репутация, оценка деловой репутации, факторы, субфакторы, факторная модель, экспертная оценка, архитектурно-строительное проектирование, проектная документация
