

ПРОЕКТ



ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОТРАСЛЕВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ «Союз нижегородских строителей»

Центр оценки опыта и деловой репутации организаций

МЕТОДИКА

проведения работ по оценке опыта и деловой
репутации строительных организаций

Н. Новгород

2016 г.

Утверждено Решением Правления

ОР «Союз нижегородских строителей»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

МЕТОДИКА

проведения работ по оценке опыта и деловой
репутации строительных организаций

Н. Новгород
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общие положения
2. Порядок проведения оценки опыта и деловой репутации (ООДР) строительных организаций
3. Приложения:
 - 01 Форма заявки на проведение ООДР
 - 02 Форма анкеты, оцениваемой организации
 - 03 Список документов организации – заявителя
 - 04 Перечень документов и порядок формирования дела организации-заявителя
 - 05 Форма Свидетельства соответствия требованиям ГОСТ Р 66.1.03-2016 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации строительных организаций».

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая Методика проведения работ по оценки опыта и деловой репутации (ООДР) строительных организаций (далее – Методика) разработана в целях:

- эффективного и результативного внедрения в практику работы организаций строительного комплекса НО национального стандарта ГОСТ Р 66.1.03-2016 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации строительных организаций»;
- предоставления строительным организациям возможности объективной оценки опыта и деловой репутации, позволяющей выявить свои сильные и слабые стороны и определить пути совершенствования и улучшений, направленных на повышение конкурентноспособности на инвестиционно-строительном рынке;
- оказания помощи потребителям, в том числе заказчикам/застройщикам, в компетентном выборе поставщиков работ/услуг строительства;
- определения эффективного подрядчика, исполнителя строительных работ для обеспечения государственных и муниципальных нужд согласно ФЗ от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ и ФЗ «О строительном подряде» (проект);
- возможности участия в Региональном Реестре надежных поставщиков продукции, работ и услуг строительства (РРС), а также в Национальном Реестре надежных поставщиков товаров, работ и услуг.

Проведение работ по ООДР строительных организаций базируется на следующих принципах:

- добровольность

- открытость
- объективность и достоверность оценки и воспроизводимость ее результатов
- конфиденциальность
- защита интересов заявителей
- бесдискриминационный доступ в отношении заявителей при ООДР
- доступность информации о результатах оценки для заинтересованных сторон
- компетентность экспертов.

ООДР строительных организаций по настоящей Методике осуществляет Центр оценки опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности в строительстве (далее – Центр ООДР) ОР «Союз нижегородских строителей», задачами которого являются:

- оказание строительным организациям методической и консультационной помощи по ООДР;
- проведение ООДР организаций по настоящей Методике с выдачей Свидетельства соответствия требованиям ГОСТ Р 66.1.03-2016 и Рекомендаций по повышению индекса деловой репутации.

После проведения ООДР строительной организации по настоящей Методике и выполнения Рекомендаций по повышению уровня деловой репутации, организация может уверенно пройти сертификацию в соответствии с требованиями ГОСТ Р 66.1.03-2016 и получить Сертификат, позволяющий организации участвовать как в РРС, так и в Национальном Реестре надежных поставщиков товаров, работ и услуг.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Методика устанавливает общие требования и методы проведения работ по оценке опыта и деловой репутации¹ строительных организаций в соответствии с требованиями ГОСТ Р 66.1.03-2016.

1.2. Методика позволяет обеспечить единый и объективный подход при ранжировании и выборе строительных организаций при проведении тендеров, конкурсов, а также их репутационного потенциала и финансовой устойчивости.

1.3. Строительные организации, прошедшие процедуру ООДР по настоящей Методике и получившие соответствующее Свидетельство, могут быть автоматически участниками Регионального Реестра надежных поставщиков продукции, работ и услуг строительства.

1.4. В Методике использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

- ГОСТ Р 66.0.01-2015 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Общие положения, требования и руководящие принципы»;
- ГОСТ Р 66.1.03-2016 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации строительных организаций»;
- ГОСТ Р ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

¹ Деловая репутация – совокупность характеристик, которая определяет уровень доверия и мотивации для обращения к услугам оцениваемой организации

- ГОСТ Р ISO/МЭК 17021-2012 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента»;
- ГОСТ Р ИСО 9004-2010 «Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества».

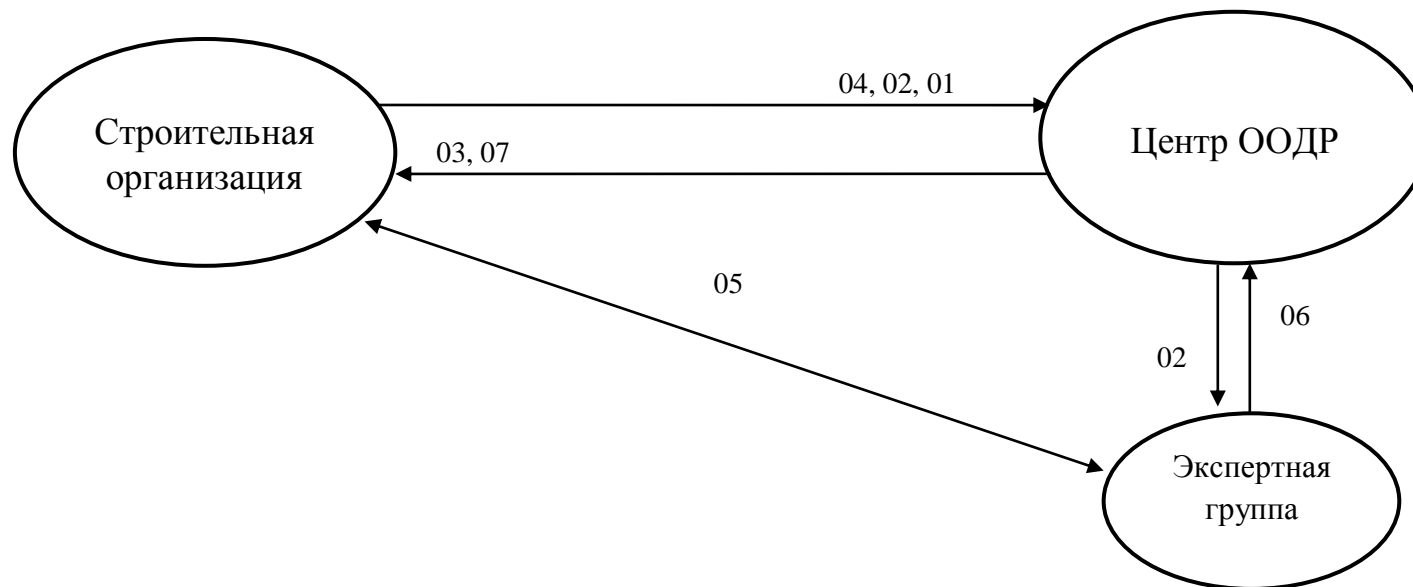
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ОПЫТА И ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ СТРОИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

2.1. ООДР проводится по инициативе строительной организации. Процесс ООДР строительной организации показан на рис. 1. Центр ООДР ОР «Союз нижегородских строителей» (далее ОР «СНС») проводит ООДР строительных организаций на договорной основе. Формы документов приведены в Приложениях. Для проведения ООДР заявитель (организация) направляет в Центр ООДР заявку (Приложение 01) и анкету (Приложение 02).

2.2. ООДР строительной организации проводится применительно к профильным видам деятельности строительной организации (по ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)), указанной в заявке. Эта область должна включать в себя только те работы, которые указаны в Свидетельстве о допуске к определенным видам работ, выданном соответствующим СРО.

2.3. ООДР проводят эксперты Центра ООДР, назначенные приказом президента ОР «СНС». Для проведения ООДР формируется группа экспертов, которая анализирует анкету заявителя и проводит ООДР с использованием факторной модели, изложенной в ГОСТ Р 66.1.03-2016.

Процесс оценки опыта и деловой репутации строительных организаций



01	Заявка
02	Анкета
03	Договор на проведение ООДР
04	Документ, подтверждающий оплату работ
05	Аудит на месте (формирование пакета документов по ООДР)
06	Заключение экспертной комиссии
07	Свидетельство соответствия требованиям ГОСТ Р 66.1.03.-2016

Рис. 1

Состав экспертной комиссии:

Председатель экспертной комиссии;

Эксперт;

Технический эксперт.

2.4. Экспертная оценка проводится с учетом положений ГОСТ Р ISO/МЭК 17021 в части беспристрастности, компетентности, ответственности и конфиденциальности. В оценке ООДР не должны участвовать специалисты, имеющие заинтересованность в ее результатах, в том числе личную, которая может вызвать конфликт интересов.

2.5. Для проверки достоверности исходных данных эксперты выезжают на место (в организацию) в согласованные сторонами сроки. По результатам экспертной проверки эксперты формируют дело организации - заявителя (перечень документов и порядок формирования дела заявителя приведен в Приложении 04). В случае выявления экспертами заведомо недостоверной информации, указанной в анкете, процесс ООДР организации может быть приостановлен или прекращен. Эксперты вправе запросить у организации-заявителя дополнительную информацию, помимо указанной в анкете.

2.6. ООДР строительных организаций проводится по факторной модели, приведенной в ГОСТ Р 66.1.03-2016.

2.7. По результатам оценки экспертная комиссия предоставляет заявителю Свидетельство соответствия требованиям ГОСТ Р 66.1.03-2016 (Приложение 05), Рекомендации по улучшению индекса деловой репутации и отчет. Свидетельство выдается на три года с ежегодным подтверждением.

Отчет о проведении ООДР включает следующие сведения:

- о третьем лице, проводившем оценку;
- о руководителе ОР «Союз нижегородских строителей» и его подпись;
- об экспертах и подписи экспертов, проводивших оценку;

- о процедуре оценки каждого субфактора, информацию об исходных данных при расчете оценки по каждому субфактору в модели оценки и итоговый индекс.

2.8. Индекс деловой репутации, полученный заявителем при проведении оценки, подлежит актуализации. Актуализация проводится следующим образом:

- организация – заявитель обязана ежегодно подтверждать данные о своей деятельности, определяющие величину Индекса деловой репутации (ИДР);
- организация – заявитель вправе один раз в квартал актуализировать информацию о своей деятельности, влияющую на ИДР;
- Центр ООДР вправе осуществить проверку достоверности предоставляемой дополнительной информации с выездом на место с оплатой организацией-заявителем транспортных и других расходов.

Президенту
ОР «Союз нижегородских строителей»
Челомину В. Н.

ЗАЯВКА
на проведение оценки опыта и деловой репутации

_____ (наименование организации – заказчика)

Местонахождение _____

Телефон _____ Факс _____ E – mail _____

Банковские реквизиты _____

в лице _____
(фамилия, имя, отчество руководителя)

просит провести оценку деловой репутации применительно к _____

_____ (область деятельности (в области деятельности указывают виды работ согласно ОКВЭД 2 ОК029-2014))

Дополнительные сведения _____

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Анкета оцениваемой организации

Данные об организации

Наименование организации _____
 ИНН _____,
 КПП _____
 Номер Свидетельства о допуске к работам, выданным СРО _____
 ФИО и должность руководителя _____
 ФИО и должность контактного лица _____
 Адрес, телефон/факс _____
 e-mail _____
 Сегмент рынка _____
 Коды видов деятельности по ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2) _____

История организации

1. Количество лет на рынке¹ _____
2. Объем выполненных работ за последние 3 года по годам:

Год	Стоимость работ (тыс. руб.)

Средства организации за год, предшествующий моменту оценки

1. Суммарная стоимость техники и оборудования, находящихся:
 - в собственности (на балансе) организации _____ тыс. руб.
 - на правах аренды _____ тыс. руб.
2. Собственный капитал _____ тыс. руб.
3. Заемные средства _____ тыс. руб.
4. Незавершенное строительство _____ тыс. руб.
5. Чистая прибыль _____ тыс. руб.

¹ Указать дату первого договора на строительство объекта

6. Максимальная выручка (объем продаж, оборот) организации за рассматриваемый отчетный год _____ тыс. руб.

Кадры

1. Управленческие кадры¹:

ФИО	Должность	Образование ²	Стаж работы в области строительства (лет)

2. Сотрудники среднего звена:

ФИО	Должность	Образование в сфере строительства	Стаж работы в организации (лет)

3. Регалии с приложением копий документов:

ФИО	Ученая степень/ ученое звание	«Почетный строитель», «Заслуженный строитель», прочие звания

Имидж

1. Количество позитивных упоминаний в СМИ (печатные и электронные ресурсы) за весь срок присутствия организации на рынке строительства³ _____

2. Количество нарушений договорных обязательств перед заказчиками и контрагентами, установленных решениями судов за все время деятельности организации _____

Наименование объектов	Характер замечаний и результат их устранения

¹ Руководители высшего звена (директора, их заместители, главный конструктор, главный инженер, главный архитектор, главный бухгалтер и т. д.)

² Высшее, средне-специальное, специальное образование отсутствует

³ Упоминание о руководителе организации приравнивается к упоминанию о самой организации

3. Задержка сдачи объектов за последние 3 года:

Наименование объекта	Срок задержки (недели)

Общее количество договоров за последние 3 года _____

4. Количество чрезвычайных происшествий за последние три года, приведшие к инвалидности или летальному исходу работников на строительных объектах _____

5. Наличие действующих сертификатов на системы менеджмента _____, экологии _____, охраны труда _____.

6. Количество благоприятных отзывов от заказчиков _____ шт.

(должность руководителя организации)

(подпись, печать)

(ФИО)

Список документов организации – заявителя

При оценке деловой репутации строительной организации эксперты третьего лица получают оригиналы документов, представленных в настоящем Приложении.

Список оригиналов документов, необходимых для оценки соответствия требованиям настоящей Методике, запрашиваемых экспертами по оценке деловой репутации, представлен ниже:

1. Учредительные документы:

1.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

1.2. Свидетельство о постановке на налоговый учет;

1.3. Решение о создании юридического лица;

1.4. Устав организации и все последующие изменения в устав;

1.5. Приказы о назначении руководителей организации за рассматриваемый период;

1.6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2. Свидетельства о допуске к определенным видам работ от саморегулируемой организации.

3. Сертификаты соответствия системы:

3.1. менеджмента качества;

3.2. экологического менеджмента;

3.3. менеджмента охраны труда;

3.4. иные лицензии и документы, подтверждающие право организации осуществлять строительную деятельность.

4. Штатные расписания организации за рассматриваемый период и приказы об их утверждении и изменении.

5. Справка «Руководители организации» с указанием стажа работы в организации и в строительной отрасли всех руководителей организации.

6. Дипломы (копии), трудовые книжки, приказы о приеме на работу, трудовые договора на каждого руководителя, согласно штатному расписанию организации. Документы о прохождении повышения квалификации.

7. Справка «Трудовые ресурсы» с указанием стажа работы в организации всех сотрудников, согласно штатному расписанию.

8. Дипломы (копии), трудовые книжки, приказы о приеме на работу, трудовые договора мастеров, монтажников, производителей работ, специалистов согласно штатному расписанию. Документы о прохождении повышения квалификации.

9. Дипломы о присвоении званий кандидатов и докторов наук (при наличии) или справка об отсутствии таковых.

10. Документы о присвоении звания «Почетный строитель России», «Почетный строитель РСФСР» или их аналоги (при наличии) или справка об отсутствии таковых.

11. Стандартный трудовой договор на каждого сотрудника, согласно штатному расписанию. В случае, если заключен коллективный трудовой договор – коллективный трудовой договор.

12. Реестр выполненных договоров подряда за весь рассматриваемый период деятельности организации.

13. Договоры к реестру и закрывающие документы (акты выполненных работ).

14. Справка о публикациях в СМИ об организации с перечислением упоминаний в СМИ и источников.

15. Справка о наличии вступивших в силу судебных решений, по которым организация выступала ответчиком.

16. Справка о чрезвычайных происшествиях, произошедших на объектах строительной организации.

17. Отзывы заказчиков строительных работ.

18. Фотографии материально-технической базы.

19. Баланс за каждый год проверяемого периода.
20. Отчет о финансовых результатах за каждый год.
21. Декларация по налогу на прибыль за каждый год.
22. Декларация по НДС за каждый квартал всего рассматриваемого периода.
23. Оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам (общая) на 31 декабря каждого года.
24. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 01 «Основные средства» на 31 декабря каждого года.
25. Анализ счета 68.2 по корреспондирующим субсчетам за каждый квартал всех годов (к каждой декларации по НДС).
26. Выписка из книги покупок и продаж с итоговой строкой за каждый квартал всего рассматриваемого периода.
27. Справка об остатках на расчетных счетах на 31 декабря каждого года всего рассматриваемого периода.
28. Уведомление о постановке на учет по месту нахождения обособленных подразделений или недвижимости.
29. Решения о выплате дивидендов (при наличии).
30. Справка о фактически осуществляемых видах деятельности с кодами ОКВЭД.
31. Документы, характеризующие организационно-технический и управленческий уровень организации:
 - 31.1. миссия, видение, ценности, стратегия развития организации;
 - 31.2. организационная структура;
 - 31.3. справка о наличии внутренних стандартов, регламентирующих процессы подготовки и управления строительным производством;
 - 31.4. справка о наличии актуализированной базы нормативно-технической документации, включая ГОСТы, СНиПы, СП и СТО НОСТРОЙ.

32. Реестр проектов (объектов), выполненных за рассматриваемый период:

РЕЕСТР ПРОЕКТОВ (ОБЪЕКТОВ) _____ года

№ п/п	Наименование проекта (объекта) и его юр адрес	Заказчик/ застройщик	Ген подрядчик	Коды видов работ	Стоимость работ	Начало проекта	Окончание проекта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

_____ Должность единоличного исполнительного органа

_____ подпись

_____ ФИО

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Рассматриваемым периодом признаются три календарных года, предшествующих моменту оценки.
2. Руководитель экспертной комиссии может запрашивать дополнительные документы, не включенные в настоящее Приложение.

Перечень документов и порядок формирования дела организации-заявителя

При проведении оценки соответствия требованиям Методики третье лицо формирует личное дело заявителя, руководствуясь следующим списком документов.

При предоставлении личного дела заявителя заинтересованным лицам для ознакомления порядок формирования личного дела должен быть соблюден третьим лицом.

При сборе документов третье лицо формирует дело организации - заявителя из оригиналов документов либо заверенных руководителем организации – заявителя копий документов.

Порядок формирования личного дела организации – заявителя:

1. Свидетельство (иной документ), подтверждающее право третьего лица проводить оценку деловой репутации строительной организации.
2. Копия Свидетельства соответствия, выданного в результате оценки.
3. Отчет третьего лица о проведении ООДР, содержащий полные сведения об оценке субфакторов, сведения об экспертах третьего лица.
4. Договор на ООДР (либо иное основание проведения сертификации).
5. Анкета заявителя с исходными данными строительной организации.
6. Акт выполненных работ либо иной документ, подтверждающий выполнение работ и оплату выполнения работ по ООДР.
7. Заявка на проведение ООДР от строительной организации (с входящим и исходящим номером).
8. Решение третьего лица по заявке строительной организации.
9. Приказ о формировании экспертной группы.
10. Отчет Экспертной группы.
11. Учредительные документы в следующем порядке:

- 11.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 11.2. Свидетельство о постановке на налоговый учет;
- 11.3. Решение о создании юридического лица;
- 11.4. Устав организации и все последующие изменения в устав;
- 11.5. Приказы о назначении руководителей организации за рассматриваемый период;
- 11.6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 11.7. Лист записи (если имеется);
- 11.8. Свидетельства о допуске к определенным видам работ от саморегулируемой организации;
- 11.9. Сертификаты соответствия системы:
 - 11.9.1. менеджмента качества;
 - 11.9.2. экологического менеджмента;
 - 11.9.3. менеджмента охраны труда;
- 11.10. Иные лицензии и документы, подтверждающие право организации осуществлять строительную деятельность.

12. Реестры договоров с заказчиками в хронологическом порядке за весь рассматриваемый период деятельности строительной организации. Под каждым реестром договоров находятся копии договоров на выполнение строительных работ с актами, подтверждающими выполнение данных работ.

13. Штатные расписания с приказами об их утверждении и изменения за весь рассматриваемый период в хронологическом порядке.

14. Справка о среднем стаже руководителей организации в строительной отрасли и в организации.

15. Документы руководителей организации, согласно штатному расписанию (диплом об образовании, трудовая книжка, приказ о приеме на работу, трудовой договор, награды, звания).

16. Справка о трудовых ресурсах организации, содержащая сведения о среднем стаже работы сотрудников в организации.

17. Документы сотрудников организации, согласно штатному расписанию (диплом об образовании, трудовая книжка, приказ о приеме на работу, трудовой договор, награды и звания).

18. Типовой трудовой договор организации-заявителя.

19. Справка о наличии судебных дел организации, в которых заявитель участвовал в качестве ответчика.

20. Решение судебных органов по делам, указанным в справке о наличии судебных дел.

21. Справка по упоминаниям в средствах массовой информации об организации.

22. Статьи об организации.

23. Справка «Чрезвычайные происшествия» с содержанием информации о чрезвычайных происшествиях на строительных объектах организации по форме Н-1.

24. Отзывы заказчиков о работе заявителя.

25. Фотографии объектов и материально-технической базы (распечатанные на цветном принтере).

26. Документы, характеризующие организационно-технический и управленческий уровень организации:

26.1. миссия, видение, ценности, стратегия развития организации;

26.2. организационная структура;

26.3. справка о наличии внутренних стандартов, регламентирующих процессы подготовки и управления строительным производством;

26.4. справка о наличии актуализированной базы нормативно-технической документации, включая ГОСТы, СНиПы, СП и СТО НОСТРОЙ.

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

При отсутствии у заявителя запрашиваемых документов, влияющих на оценку того или иного субфактора, по данному субфактору выставляется значение «0».

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Рассматриваемым периодом признаются три календарных года, предшествующих моменту оценки.



ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОТРАСЛЕВОЕ
ОБЪЕДИНЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ
«СОЮЗ НИЖЕГОРОДСКИХ СТРОИТЕЛЕЙ»

СВИДЕТЕЛЬСТВО СООТВЕТСТВИЯ

Выдано _____

« _____ »

наименование организации, место нахождения организации

НАСТОЯЩЕЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО УДОСТОВЕРЯЕТ:

опыт и деловая репутация _____ применительно к

Коды видов деятельности по ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)

**СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ
ГОСТ Р 66.1.03-2016**

Индекс деловой репутации _____

Согласно ГОСТР 66.0.01-2015 организация относится к сегменту рынка с индексом _____

Регистрационный №

Дата регистрации

Срок действия до

Президент ОР «Союз нижегородских строителей»

Председатель экспертной комиссии

00000