



РЕСПУБЛИКАНСКОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЦЕНТР АККРЕДИТАЦИИ»

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОГОВОРОВ
НА ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО АККРЕДИТАЦИИ

РИ СМ 7-01-2014

Разработана	Планово-экономический отдел	
Ответственный за актуализацию	Начальник планово-экономического отдела	
Проверена	Менеджером по качеству Морозовой Е.В.	
Утверждена	Приказом от 10.10.2014 No.76	
Введена в действие	с 15.12.2014	
Редакция	№1	
Изменение	№ _____	от _____

Минск, 2014

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНА начальником планово-экономического отдела Республиканского унитарного предприятия «Белорусский государственный центр аккредитации» (далее – Государственное предприятие «БГЦА»).

2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Государственного предприятия «БГЦА» от 10.10.2014 №.76

3 РАЗРАБОТАНА ВПЕРВЫЕ.

4 Настоящая инструкция не может быть тиражирована и распространена без разрешения директора Государственного предприятия «БГЦА».

5 Настоящая инструкция издана на русском языке.

6 Настоящая инструкция доступна на веб – сайте Государственного предприятия «БГЦА»: <http://www.bsca.by>.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	4
4	Обозначения и сокращения	4
5	Ответственность и полномочия	4
6	Общие положения	4
7	Порядок заключения договоров	5
8	Управление записями	6
9	Актуализация рабочей инструкции	7
	Библиография	8
	Приложения:	
1	Матрица распределения ответственности	9
2	Форма трудозатрат по проведению работ по аккредитации	10
3	Пример расчета трудоемкости проведения работ отделом аккредитации лабораторий	15
4	Пример расчета трудоемкости проведения работ органами по сертификации	18
5	Пример расчета плановых командировочных расходов для расчета договорной стоимости работ	23
6	Формы договоров на выполнение работ	24

1 Область применения

1.1 Настоящая рабочая инструкция (далее – инструкция) является документом системы менеджмента Государственного предприятия «БГЦА», разработана согласно требованиям п.7.1.2 с СТБ ISO/IEC 17011-2008 в развитие ДП СМ 7-2014, РК СМ БГЦА – 2013.

1.2 Инструкция устанавливает требования к порядку и организации работ по составлению договоров на проведение работ по аккредитации.

1.3 Инструкция применяется специалистами и структурными подразделениями Государственного предприятия «БГЦА», участвующими в заключении договоров.

2 Нормативные ссылки

В настоящей инструкции используются ссылки на следующие технические нормативные правовые акты, документы системы менеджмента Государственного предприятия «БГЦА»:

СТБ ISO/IEC 17000 – 2008 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы;

СТБ ISO/IEC 17011 – 2008 Оценка соответствия. Требования к органам по аккредитации органов по оценке соответствия;

ДП СМ 5.3-2014 – Документированная процедура. Управление документацией.

Положение «О порядке формирования и применении цен при оказании услуг (работ) Государственным предприятием «БГЦА» от 03.01.2014г.

3 Термины и определения

В настоящей инструкции применяются термины и определения, установленные в СТБ ISO/IEC 17000, СТБ ISO/IEC 17011, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **договор** - соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении их гражданских прав и обязанностей [2].

3.2 **трудоемкость (трудозатраты)** - показатель, характеризующий количество единиц затрат труда персонала, необходимых для завершения работы, выраженное в рабочем времени, затраченном на производство продукции (услуг). Трудоемкость измеряется, как правило, в человеко-часах, человеко-днях (фактических часах/днях работы, затраченных на производство единицы работы).

4 Обозначения и сокращения

В инструкции применяются следующие обозначения и сокращения:

БГЦА – Республиканское унитарное предприятие «Белорусский государственный центр аккредитации»

Р – руководит работой, утверждает;

О – отвечает за выполнение;

У – участвует в выполнении;

И – получает информацию.

5 Ответственность и полномочия

5.1 Персонал предприятия, занятый в работе по аккредитации несет ответственность за выполнение деятельности, описанной в настоящей инструкции.

5.2 Распределение обязанностей и ответственности сотрудников приведены в матрице ответственности **приложение 1** настоящей инструкции.

6 Общие положения

6.1 Основной юридической формой, регламентирующей хозяйственные отношения предприятия с юридическими лицами на проведение работ по аккредитации, является

письменной договор, оформленный двусторонним документом или договоров оферты (при проведении семинаров, тренингов).

6.2 Заключение договоров на проведение работ по аккредитации проводится в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Республики Беларусь, а также нормами соответствующих международных соглашений, если партнером сделки выступает субъект хозяйствования другого государства.

7 Порядок заключения договоров

7.1 Расчет трудоемкости производится на основании предельных норм трудозатрат на выполнение работ по аккредитации [3], [4], [5], [6], [7] утвержденных в установленном порядке. При этом необходимо, чтобы суммарное количество трудозатрат по оценке на месте и норматив времени на прибытие/убытие 1 члена группы по оценке совпадало с количеством дней, указанных в расчете командировочных расходов.

Ведущий эксперт, которому поручено выполнение заявки на проведение работ по аккредитации, производит расчет трудоемкости по формам, приведенным в **приложении 2**. Примеры расчета трудоемкости для различных видов работ приведен в **приложениях 3,4**. При необходимости выполняется расчет командировочных расходов (пример расчета приведен в **приложение 5**). Готовые расчеты ведущий эксперт представляет в планово-экономический отдел на бумажном носителе или в электронном виде (для областных секторов периодического контроля отдела аккредитации лабораторий).

В случае представления расчета трудоемкости на бумажном носителе, необходима виза начальника отдела о согласовании расчетов.

В случае представления расчетов трудоемкости в электронном виде областными секторами отдела аккредитации лабораторий, специалист планово-экономического отдела распечатывает его на бумажном носителе и представляет начальнику отдела аккредитации лабораторий для согласования. Согласование подтверждается наличием визы начальника отдела.

7.2 Специалист планово-экономического отдела на основании расчета трудозатрат в программе «1С Предприятие» производит расчёт, составляет проект договора (дополнительное соглашение к договору) на проведение работ по аккредитации (далее по тексту – договор; дополнительное соглашение) и приложения к нему:

календарный план работ (в случае выполнения работ по первичной аккредитации, продлению статуса аккредитации и аккредитации в дополнительной области аккредитации);
акт сдачи-приемки работ;
плановая калькуляция.

Специалист планово-экономического отдела присваивает договору (дополнительному соглашению) номер, например: ХХУ-ЗЗЗ(З)-VV/JJJJ, где ХХ- номер отдела, У- наименование сектора, ЗЗЗ(З) - наименование работы, VV- текущий год, JJJJ - номер по порядку.

7.3 Договорная стоимость работ формируется исходя из стоимости человеко-часа (человеко-дня) и расчетной трудоемкости на проведение работ составленных по п.7.1.

В договорную стоимость работ могут включаться дополнительные затраты:

командировочные расходы, в соответствии с размерами возмещения расходов при служебных командировках;
стоимость, используемых материалов (бланки аттестатов, рамки для аттестатов, и т.д.);
услуги сторонних организаций.

7.4 Стоимость человеко-часа (человеко-дня) рассчитывается в соответствии [8].

7.5 Проект договора, составляется в соответствии с типовой формой (**приложение 6**). Типовая форма договора разрабатывается отделом организационно-правовой работы и утверждается директором предприятия. Проект договора, дополнительное соглашение, календарный план работ, акты сдачи приемки работ оформляются в двух экземплярах

(экземпляр БГЦА и экземпляр Заказчика). Договорные документы (плановая калькуляция и расчет трудоемкости по выполнению работы) оформляются в одном экземпляре.

7.6 Подготовленный проект договора представляется на согласование:

- начальнику планово-экономического отдела;
- начальнику отдела организационно-правовой работы;
- главному бухгалтеру;
- начальникам производственных отделов.

Согласование подтверждается визами, датами согласования, наименованием должности, и расшифровкой виз на экземпляре БГЦА.

7.7 Согласованный проект договора и приложения к нему подписываются директором или уполномоченным им должностным лицом. При этом в договоре указываются: должность, фамилия, имя, отчество, номер доверенности, на основании которой должностное лицо уполномочено подписать договор.

Зарегистрированные договорные документы заверяются гербовой печатью предприятия и передаются на отправку в канцелярию.

7.8 Заказчику отправляются оба экземпляра договора (дополнительного соглашения) и календарного плана, у БГЦА остаются - акты сдачи-приемки, трудозатраты и калькуляция.

7.9 Договор считается заключенным, если достигнуто соглашение по всем содержащимся в нём условиям, а договор и разработанные к нему приложения подписаны сторонами.

7.10 В случае необходимости внесения изменения в договор составляется дополнительное соглашение к договору. Подписанное дополнительное соглашение хранится совместно с договором.

7.11 После выполнения работ по договору, подписания акта сдачи-приемки работ ведущий эксперт передает в планово-экономический отдел подписанный двумя сторонами договор, календарный план работ, акты сдачи приемки работ, а также расчет трудоемкости по выполнению работы и плановую калькуляцию.

7.12 Комплект договорных документов хранятся в течение трех лет после исполнения в планово-экономическом отделе.

8 Управление записями

Перечень форм записей по данной процедуре с указанием мест и сроков хранения приведен в Таблице.

Таблица - Управление записями

Наименование, вид*	Место оперативного хранения	Ответственный за ведение	Место нахождения формы	Срок хранения
1	2	3	4	5
Организационно-распорядительная документация				
Договор, дополнительное соглашение, (ЭН, БН)	Планово-экономический отдел	Начальник ООПР	Приложение 6 РИСМ 7-01	Согласно номенклатуре дел
Акт-сдачи приемки, (ЭН, БН)	Планово-экономический отдел	Начальник ООПР	-	Согласно номенклатуре дел
Калькуляция, (ЭН, БН)	Планово-экономический отдел	Начальник ПЭО	-	Согласно номенклатуре дел
Трудозатраты (БН)	Планово-экономический отдел	Начальник ПЭО	Приложение 2 РИСМ 7-01	Согласно номенклатуре дел
*ЭН – документ хранится на электронном носителе; БН - документ хранится на бумажном носителе.				

9 Актуализация рабочей инструкции

Ответственность за внесение изменений в процедуру несет начальник планово-экономического отдела. Внесение изменений выполняется согласно процедуре ДП СМ 5.3.

Библиография

- [1] Закон Республики Беларусь от 5 января 2004 г. №269-З «Об оценке соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации»
- [2] Гражданский Кодекс Республики Беларусь 218-3 от 07.12.98, ст.390
- [3] «Трудозатраты времени на выполнение работ по аккредитации, подтверждению и продлению статуса аккредитации, аккредитации в дополнительной области деятельности» утвержденные Госстандартом Республики Беларусь 01.09.2010г.
- [4] «Трудозатраты времени на выполнение работ по инспекционному контролю аккредитованных испытательных, поверочных и калибровочных лабораторий» утвержденные Госстандартом Республики Беларусь 01.09.2010г.
- [5] «Предельные нормы трудоемкости работ по проведению экспертизы документов, предоставляемых органом по сертификации для аккредитации, подтверждения статуса аккредитации, аккредитации в дополнительной области деятельности» утвержденные Госстандартом Республики Беларусь 01.09.2010г.
- [6] «Предельные нормы трудоемкости работ по аккредитации органов по сертификации систем управления при аккредитации, подтверждении статуса аккредитации, инспекционном контроле, аккредитации в дополнительной области деятельности» утвержденные Госстандартом Республики Беларусь 01.09.2010г.
- [7] «Предельные нормы трудоемкости работ по аккредитации органов по сертификации продукции/услуг/персонала при аккредитации, подтверждении статуса аккредитации, инспекционном контроле, аккредитации в дополнительной области деятельности» утвержденные Госстандартом Республики Беларусь 01.09.2010г.
- [8] Положение «О порядке формирования и применении цен при оказании услуг (работ) Государственным предприятием «БГЦА» от 03.01.2014г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Матрица распределения ответственности

№ п/п	Описание этапов	Директор или уполномоченное им лицо						
		Начальник отдела аккредитации						↓
		Планово-экономический отдел					↓	
		Отдел организационно-правовой работы				↓		↓
		Главный бухгалтер			↓		↓	
		Секретари		↓		↓		↓
		Ответственный исполнитель			↓		↓	
		↓	↓	↓		↓		↓
1	Составление трудозатрат							О
2	Согласование трудозатрат		Р					У
3	Расчёт договорной цены, для определения стоимости договора			О				
4	Разработка типовой формы договора				О			
5.	Составление проекта договора, календарного плана работ, акта сдачи-приемки работ, плановой калькуляции			О				
6	Согласование проекта договора			О	О	О		
7	Внесение в информационную базу данных и регистрация						О	
8	Передача договора заказчику						О	И
9	Передача исполнителю актов сдачи-приемки, трудозатрат и калькуляции.						О	
10	Хранение договоров и приложений к нему			О				
11	Контроль выполнения договора		О					

Р – руководит работой, утверждает;

О – отвечает за выполнение;

У – участвует в выполнении;

И – получает информацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Форма трудозатрат по проведению работ по аккредитации
Первичная аккредитация на соответствие требованиям СТБ ИСО/МЭК 17025-2007, подтверждение аккредитации, аккредитации в дополнительной области

Наименование предприятия:

Численность лаборатории:

Количество объектов испытаний/видов (испытаний/поверок/калибровок):

Количество контрольных испытаний:

Номер аттестата аккредитации (при подтверждении аккредитации и аккредитации в дополнительной области):

Состав комиссии:

Дата поступления заявки:

Наименование работ	Трудоемкость работ при аккредитации лаборатории с численностью персонала до 5 чел.		Поправочный коэффициент в зависимости от численности персонала лаборатории, чел.				
	Норма, чел/день	Факт, чел/день	5-8	9-12	13-18	19-25	>25
1	2	3	4	5	6	7	8
1 Подготовка к оценке компетентности							
1.1 Формирование состава группы по оценке	0,1		-	-	-	-	-
1.2 Составление трудозатрат на проведение работ по оценке компетентности	0,1		-	-	-	-	-
1.3 Экспертиза представленных лабораторией документов, подготовка отчета по экспертизе	4,0		-	-	-	1,1	1,2
1.4 Подготовка программы оценки компетентности	0,4		1,2	1,5	1,8	2,0	2,0
Итого по этапу	4,6						
В т.ч.: И _____; И _{2к} _____; И _{1к} _____; ВИ _____; НС _____; НО _____							
2 Проведение оценки компетентности лаборатории							
2.1 Проведение оценки компетентности лаборатории (на 1 члена комиссии)**	3,0		1,2	1,5	1,8	2,0	2,5
2.2 Наблюдение за проведением контрольных (сличительных) испытаний/поверок/калибровок*	0,5		1,2	1,5	1,8	2,0	2,5
2.3 Составление отчета об оценке компетентности**	0,5		1,2	1,5	1,8	2,0	2,5
Итого по этапу*, **	4,0						
В т.ч.: И _____; И _{2к} _____; И _{1к} _____; ВИ _____; НС _____; НО _____							
3 Принятие решения о предоставлении аккредитации, определении области аккредитации лаборатории или об отказе в аккредитации							
3.1 Подготовка и рассмотрение документов об оценке компетентности лаборатории на Технической комиссии по аккредитации	1		1,2	1,2	1,5	1,5	2,0
3.2 Подготовка выписки из решения Технической комиссии по аккредитации, оформление аттестата аккредитации	0,2		1,2	1,2	1,5	1,5	2,0
3.3 Подготовка и заключение с лабораторией соглашения	0,1		-	-	-	-	-
Итого по этапу	1,3						
В т.ч.: И _____; И _{2к} _____; И _{1к} _____; ВИ _____; НС _____; НО _____							
Итого по этапам 1 - 3*, **	9,9						

Трудоемкость выполнения работ по теме в чел./днях составит:

Инженер (и): _____

Инженер 2-й категории: _____

Инженер 1-й категории: _____

Начальник сектора (НС): _____

Начальник отдела (НО): _____

Командировочные расходы: _____

Норматив времени по 2 этапу на прибытие в лабораторию 1 члена комиссии: _____

Услуги сторонних организаций: _____

Примечание:

* - норма для одного вида контрольных испытаний/поверок/калибровок

** - норма установлена для 1 члена комиссии

Нормативы времени по этапу 2 не учитывают времени прибытия/убытия в лабораторию 1 члена комиссии
(не более 1 чел./дня на 1члена комиссии по Республике Беларусь)

Реквизиты Заказчика:

Периодический контроль за деятельностью аккредитованной лаборатории

Наименование предприятия:

Численность лаборатории:

Количество объектов испытаний/видов (испытаний/поверок/калибровок):

Количество контрольных испытаний/поверок/калибровок:

Состав комиссии:

Номер аттестата аккредитации лаборатории:

Наименование работ	Трудоемкость работ по инспекционному контролю с численностью персонала до 5 чел.		Поправочный коэффициент в зависимости от численности персонала лаборатории, чел.				
	Норма, чел/день	Факт, чел/день	5-8	9-12	13-18	19-25	>25
1	2	3	4	5	6	7	8
1 Подготовка к проведению периодического контроля							
1.1 Формирование состава группы на проведение периодического контроля	0,1		-	-	-	-	-
1.2 Сбор материалов и анализ качества работ, выполняемых лабораторией	0,1		-	-	-	-	-
1.3 Подготовка программы периодического контроля	0,1		-	-	-	-	-
Итого по этапу	0,3						
В т.ч.: И _____ ; И_{2к} _____ ; И_{1к} _____ ; ВИ _____ НС _____ ; НО _____							
2 Проведение периодического контроля							
2.1 Проведение периодического контроля лаборатории (на 1 члена комиссии)**	1,5		1,2	1,5	1,8	2,0	2,5
2.2 Наблюдение за проведением контрольных (сличительных) испытаний/поверок/калибровок*	0,4		-	-	-	-	-
2.3 Составление отчета о проведении периодического контроля**	0,3		-	-	-	-	2,5
Итого по этапу	2,2						
В т.ч.: И _____ ; И_{2к} _____ ; И_{1к} _____ ; ВИ _____ НС _____ ; НО _____							
3 Принятие решения о результатах периодического контроля							
3.1 Рассмотрение материалов периодического контроля для принятия решения	0,1		-	-	-	-	-
Итого по этапам	2,6						

Трудоемкость выполнения работ по периодическому контролю в чел./днях составит:

Инженер (и): _____

Инженер 2-й категории: _____

Инженер 1-й категории: _____

Ведущий инженер (ви): _____

Начальник сектора (нс): _____

Начальник отдела (но): _____

Командировочные расходы: _____

Норматив времени по 2 этапу на прибытие/убытие в лабораторию 1 члена комиссии: _____

Услуги сторонних организаций: _____

Примечание:

* - норма для одного вида контрольных испытаний/поверок/калибровок

** - норма установлена для 1 члена комиссии

Нормативы времени по этапу 2 не учитывают времени прибытия/убытия в лабораторию 1 члена комиссии (не более 1 чел./дня на 1 члена комиссии по Республике Беларусь)

Начальник отдела аккредитации лабораторий

Эксперт

Реквизиты Заказчика:

Анализ документов по устранению несоответствий выявленных при проведении оценки
Наименование предприятия:
Численность лаборатории:
Количество объектов испытаний/видов (испытаний/поверок/калибровок):
Количество контрольных испытаний/поверок/калибровок:
Состав комиссии:
Номер аттестата аккредитации лаборатории:

Наименование работ	Трудоёмкость работ по инспекционному контролю с численностью персонала до 5 чел.,		Поправочный коэффициент в зависимости от численности персонала лаборатории, чел.				
	Норма, чел/день	Факт, чел/день	5-8	9-12	13-18	19-25	>25
1	2	3	4	5	6	7	8
Анализ документов по устранению несоответствий выявленных при проведении оценке	2		1,2	1,5	1,8	2,0	2,5

Трудоёмкость выполнения работ по периодическому контролю в чел./днях составит:

Инженер (и): _____

Инженер 2-й категории: _____

Инженер 1-й категории: _____

Ведущий инженер (ви): _____

Начальник сектора (нс): _____

Начальник отдела (но): _____

Услуги сторонних организаций: _____

Начальник отдела аккредитации лабораторий

Эксперт

Реквизиты Заказчика:

Актуализация области аккредитации аккредитованной лаборатории

Наименование предприятия:

Количество объектов испытаний/видов (испытаний/поверок/калибровок):

Состав комиссии:

Номер аттестата аккредитации лаборатории:

Дата поступления заявки:

Наименование работ	Трудоемкость работ при аккредитации лаборатории с численностью персонала до 5 чел., чел./день		Поправочный коэффициент в зависимости от численности персонала лаборатории, чел.				
	Норма	Факт.	5-8	9-12	13-18	19-25	>25
1	2	3	4	5	6	7	8
1 Подготовка к оценке актуализируемой области							
1.1 Подготовка к проведению актуализации (ТКП 50.10, п. 5.3).	0,6		-	-	-	-	-
1.2 Анализ документов, представленных лабораторией, подготовка заключения возможности о актуализации области аккредитации (ТКП 50.10, п.8.3)	3		-	-	-	1,1	1,2
1.3 Оформление заключения об актуализации области аккредитации (ТКП 50.10, п.8.3)	0,2		1,2	1,2	1,5	1,5	2,0
Итого по этапу*							
В т.ч.: И _____; И_{2к} - И_{1к} _____; ВИ _НС _____; НО _____							
2 Принятие решения об актуализации области аккредитации							
2.2 Оформление области аккредитации, документов по результатам рассмотрения материалов по аккредитации на ТКА.	0,4		1,2	1,2	1,5	1,5	2,0
Итого по этапу	0,6						
В т.ч.: И _____; И_{2к} ; И_{1к} _____; ВИ _____; НС _____; НО _____							
Итого по этапам 1 - 2*, **							

Трудоемкость выполнения работ по теме в чел./днях составит:

Инженер 2-й категории: _____

Инженер 1-й категории: _____

Ведущий инженер (ВИ): _____

Начальник сектора (НС): _____

Начальник отдела (НО): _____

Начальник отдела аккредитации лабораторий
Эксперт

Реквизиты Заказчика:

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Пример расчета трудоемкости проведения работ отделом аккредитации лабораторий
Расчет трудоемкости по выполнению работы

 Наименование работы: **Периодический контроль за деятельностью ветеринарной лаборатории**

Наименование предприятия: Государственное учреждение «Вороновская районная ветеринарная станция»

Численность лаборатории: 9

Количество объектов испытаний/видов (испытаний/поверок/калибровок): 7

Количество контрольных испытаний: 2

Состав комиссии: начальник сектора Чупецкая Марина Артуровна

Номер аттестата аккредитации лаборатории: ВУ/112 02.1.0.0303 от 02.05.2003 до 31.05.2014

Дата поступления заявки:

Наименование работ	Трудоемкость работ по инспекционному контролю с численностью персонала до 5 чел, чел./дней		Поправочный коэффициент в зависимости от численности персонала лаборатории				
	Норма	Факт.	5-8	9-12	13-18	19-25	>25
1	2	3	4	5	6	7	8
1 Подготовка к проведению периодического контроля							
1.1 Формирование состава группы на проведение периодического контроля	0,1	0,1 н.о.	-	-	-	-	-
1.2 Сбор материалов и анализ качества работ, выполняемых лабораторией	0,1	0,1нс	-	-	-	-	-
1.3 Подготовка программы периодического контроля	0,1	0,1нс	-	-	-	-	-
2 Проведение периодического контроля							
2.1 Проведение периодического контроля лаборатории (на 1 члена комиссии)**	1,5	1,0 нс	1,2	1,5	1,8	2,0	2,5
2.2 Наблюдение за проведением контрольных (сличительных) испытаний/поверок/калибровок*	0,4	0,2*2= 0,4 нс	-	-	-	-	-
2.3 Составление отчета о проведении периодического контроля**	0,3	0,3нс гродно	-	-	-	-	2,5
3 Принятие решения о результатах инспекционного контроля							
3.1 Рассмотрение материалов периодического контроля для принятия решения	0,1	0,1нс	-	-	-	-	-
Итого по этапам	2,6	2,1					

Трудоемкость выполнения работ по теме в чел./днях составит:

Инженер (и):

Инженер 2-й категории:

Инженер 1-й категории:

Ведущий инженер (ВИ):

 Начальник сектора (НС): 2,0 (Чупецкая М.А.)

 Начальник отдела (НО): 0,1

Командировочные расходы:

Норматив времени по 2 этапу на прибытие/убытие в лабораторию 1 члена комиссии: - чел/дня

Примечание:

* - норма для одного вида контрольных испытаний/поверок/калибровок

** - норма установлена для 1 члена комиссии

Начальник отдела

аккредитации лабораторий

Эксперт

О.В. Шабанова

М.А. Чупецкая

Реквизиты Заказчика:

231391 г.п. Вороново, ул. Октябрьская, 46

р/с 3632513000367 ЦБУ № 403 г.п. Вороново в ф-ле № 413 ОАО АСБ «Беларусбанк», г. Лида, код 696,

УНП 500049433 ОКПО 00742110

Расчет трудоемкости по выполнению работы

 Наименование работы: **Аккредитация в дополнительной области ветеринарной лаборатории**

Наименование предприятия: Государственное учреждение «Вороновская районная ветеринарная станция»

 Численность лаборатории: **9**

 Количество объектов испытаний/видов (испытаний/поверок/калибровок): **1**

 Количество контрольных испытаний: **1**

Состав комиссии: начальник сектора Чупецкая Марина Артуровна, УСО – Головенчик Н.Г.

Номер аттестата аккредитации лаборатории: ВУ/112 02.1.0.0303 от 02.05.2003 до 31.05.2014

Дата поступления заявки: 26.04.2013

Наименование работ	Трудоемкость работ при аккредитации лаборатории с численностью персонала до 5 чел./дней		Поправочный коэффициент в зависимости от численности персонала лаборатории				
	Норма	Факт.	5-8	9-12	13-18	19-25	>25
1	2	3	4	5	6	7	8
1 Подготовка к оценке компетентности							
1.1 Формирование состава группы по оценке	0,1	0,1 н.о.	-	-	-	-	-
1.2 Составление трудозатрат на проведение работ по оценке компетентности	0,2	0,1 н.о.	-	-	-	-	-
1.3 Экспертиза представленных лабораторией документов, подготовка отчета по экспертизе	4,0		-	-	-	1,1	1,2
1.4 Подготовка программы оценки компетентности	0,4	0,1 нс 0,1 н.о.	1,2	1,5	1,8	2,0	2,0
Итого по этапу*	4,6	0,4					
В т.ч.: И _____; И _{2к} _____; И _{1к} _____; ВИ _____; НС <u>0,1</u> ; НО <u>0,3</u>							
2 Проведение оценки компетентности лаборатории							
2.1 Проведение оценки компетентности лаборатории (на 1 члена комиссии)**	3,0	0,5 нс 0,5 усо	1,2	1,5	1,8	2,0	2,5
2.2 Проведение контрольных (сличительных) испытаний/поверок/калибровок*	0,5	0,5 усо	1,2	1,5	1,8	2,0	2,5
2.3 Составление отчета об оценке компетентности**	0,5	0,2 нс гродно	1,2	1,5	1,8	2,0	2,5
Итого по этапу*, **	4,0	1,7					
В т.ч.: И _____; И _{2к} _____; И _{1к} _____; ВИ _____; НС <u>0,7</u> ; НО _____; УСО <u>1,0</u>							
3 Принятие решения о предоставлении аккредитации, определении области аккредитации лаборатории или об отказе в аккредитации							
3.1 Подготовка и рассмотрение документов об оценке компетентности лаборатории на Технической комиссии по аккредитации	1	0,1 нс	1,2	1,2	1,5	1,5	2,0
3.2 Подготовка выписки из решения Технической комиссии по аккредитации, оформление аттестата аккредитации	0,2	0,2 н_{1к}	1,2	1,2	1,5	1,5	2,0
3.3 Подготовка и заключение с лабораторией соглашения	0,1		-	-	-	-	-
Итого по этапу	1,3	0,3					
В т.ч.: И _____; И _{2к} _____; И _{1к} <u>0,2 (Слюнькова С.В.)</u> ; ВИ _____; НС <u>0,1 (Чупецкая М.А.)</u> ; НО _____							
Итого по этапам 1 - 3*, **	9,9	2,4					

Трудоемкость выполнения работ по теме в чел./днях составит:

Инженер (и):

Инженер 2-й категории:

Инженер 1-й категории: 0,2 (Слюнькова С.В.)

Ведущий инженер (ВИ):

Начальник сектора (НС): 0,9 (Чупецкая М.А.)

Начальник отдела (НО): 0,3

УСО 1,0

Командировочные расходы: 343 000 бел. руб.

Норматив времени по 2 этапу на прибытие в лабораторию 1 члена комиссии: **0,1 чел./дней****Примечание:**

* - норма для одного вида контрольных испытаний/проверок/калибровок

** - норма установлена для 1 члена комиссии

Начальник отдела
аккредитации лабораторий
ЭкспертО.В. Шабанова
М.А. Чупецкая**Расчет плановых командировочных расходов**Направляется в командировку сотрудник: начальник сектора Чупецкая М.А.

(должность Ф.И.О.)

Согласно договора № _____ от _____

Согласно приказа № _____ от _____

Название организации: ГУ «Вороновская РВС»Город: г.п. ВороновоСроком на 2 дня с _____ по _____Суточные: $\frac{2}{\text{(к-во)}} \text{ суток} \times \frac{44\,000}{\text{(норма в бел.руб/ иностр.валюте)}} = \frac{88\,000}{\text{(сумма в бел.руб/ иностр.валюте)}}$ Проживание: $\frac{1}{\text{(к-во)}} \text{ суток} \times \frac{155\,000}{\text{(стоимость за одни сутки без НДС)}} = \frac{155\,000}{\text{(сумма в бел.руб. без НДС)}}$ Проезд: маршрут Гродно – Вороново _____ 50 000
(от населенного пункта до населенного пункта) (стоимость проезда **без НДС**)маршрут Вороново - Гродно _____ 50 000
(от населенного пункта до населенного пункта) (стоимость проезда **без НДС**)ИТОГО РАСХОДОВ: 343 000Начальник отдела _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Пример расчета трудоемкости проведения работ органами по сертификации

По экспертизе документов системы менеджмента
органа по сертификации технических средств охранно-пожарной сигнализации
Департамента охраны Министерства внутренних дел Республики Беларусь
на основании Предельных норм трудоемкости, утвержденных Госстандартом 01.09.2010

Количество видов органов – 1
№ ВУ/112 023.01 (19.05.2010-19.05.2013)
Заявка от 25.03.2013 № 210

Наименование этапов работ	Количество видов органов по сертификации	Поправочный коэффициент в зависимости от количества страниц комплекта документов, представленных на экспертизу
1 Подготовка к экспертизе		
1.1 Регистрация и рассмотрение заявки на аккредитацию, принятие решения по заявке	0,1	1,0
1.2 Подготовка приказа на проведение экспертизы	-	-
1.3 Формирование договора на проведение работ по экспертизе	0,3	1,0
Итого по 1 этапу	$(0,1+0,3) \times 1,0 = 0,4$	
2 Экспертиза документов, представленных органом по сертификации		
2.1 Экспертиза заявки	-	-
2.2 Экспертиза проекта положения об органе по сертификации (9 страниц)	0,2	1,0
2.3 Экспертиза проекта области аккредитации (2 страницы)	0,1	1,0
2.4 Экспертиза порядка сертификации (при наличии)	-	-
2.5 Экспертиза проекта перечня показателей, контролируемых при сертификации	-	-
2.6 Экспертиза руководства по качеству (35 страниц)	0,4	1,2
2.7 Экспертиза документов (инструкций, процедур) разработанных в развитие руководства по качеству	-	-
2.8 Экспертиза положения об управляющем совете, комитете по беспристрастности (3 страницы)	0,1	1,0
Итого по 2 этапу	$(0,2+0,1+0,1) \times 1,0 + 0,4 \times 1,2 = 0,88$	
3 Оформление результатов экспертизы документов, представленных органом по сертификации		
3.1 Формирование заключения по экспертизе	0,8	1,0
3.2 Контроль устранения замечания по результатам экспертизы	0,2	1,0
3.3 Оформление акта сдачи-приемки	-	-
Итого по 3 этапу	$(0,8+0,2) \times 1,0 = 1,0$	
Итого по трем этапам:	$0,4+0,88+1,0=2,28$	

Начальник отдела

Н.П. Левданская

Инженер 1 кат. (Кравченко Н.В.) –2,28

Периодический контроль деятельности органа по сертификации продукции, услуг и систем управления РУП «Барновичский ЦСМС»
на основании Предельных норм трудоемкости, утвержденных Госстандартом 01.09.2010

Количество проведенных аудитов по системам управления – 72 (группа ≥ 71)

Количество стандартов ≥ 3

ВУ/112 009.01 (10.12.2010-10.12.2015)

Наименование этапов работ	Трудоемкость работ, человеко-дней	Поправочный коэффициент в зависимости от количества проведенных аудитов за 12 мес., шт.
1 Подготовка к оценке		
1.1 Подготовка приказа (группа по оценке)	-	-
1.2 Формирование договора на проведение работ и приложений к нему	-	-
1.3 Сбор материалов и анализ качества работ, выполняемых органом по сертификации	-	-
1.4 Ознакомление с актуализированным комплектом документов	-	-
1.5 Подготовка программы оценки и рабочих документов для проведения запланированных работ	-	-
Итого по 1 этапу	-	-
2 Проведение оценки деятельности органа по сертификации на месте		
2.1 Проведение оценки органа по сертификации в части оценки соответствия установленным требованиям (критериям аккредитации)	1,3	1,8
2.2 Оценка достоверности и достаточности записей по сертификации	- 0,9 УСО	1,8
2.3 Оценка деятельности органа по сертификации при непосредственном наблюдении	0,2 0,2 УСО	1,8
2.4 Оформление протоколов несоответствий и проведение заключительного совещания	0,15	1,8
Итого по 2 этапу		$(1,3+0,2+0,15) \times 1,8 = 2,97$ УСО $(0,9+0,2) \times 1,8 = 1,98$
3 Оформление результатов оценки и контроль устранения несоответствий		
3.1 Составление акта по результатам оценки	0,7	2,0
3.2 Контроль устранения выявленных несоответствий (при необходимости с выездом на место)	0,2	2,0
3.3 Подготовка и рассмотрение материалов на заседании совета	-	-
3.4 Оформление выписки из протокола совета о принятом решении	-	-
3.5 Оформление проекта аттестата аккредитации и соглашения по аккредитации (при положительном решении)	-	-

3.6 Оформление акта сдачи-приемки работ, выполненных по договору и формирование дела для сдачи в архив	0,1	2,0
Итого по 3 этапу	$(0,7+0,2+0,1) \times 2,0 = 2,0$	
Итого по трем этапам:	2,97+2,0=4,97; УСО 1,98	

Начальник отдела

Н.П. Левданская

Начальник отдела (Левданская Н.П.) – 0,1
 Ведущий инженер (Кравченко Н.В.) – 3,87
 Ведущий инженер (Осипова Т.В.) – 1,0
 УСО 1,98 (_____ бел. руб. без НДС)

Периодический контроль и аккредитация в дополнительной области деятельности органа по сертификации продукции, услуг и персонала БелГИМ на основании Предельных норм трудоемкости, утвержденных Госстандартом 01.09.2010

Количество выданных сертификатов: на продукцию – 5 991, на услуги – 1 172, на персонал - 12.
 Группа однородной продукции: ≥ 3 . Группа: ≥ 1000
 ВУ/112 003.02 (25.10.2010-25.10.2015)

Наименование этапов работ	Трудоемкость работ, человеко-дней	Поправочный коэффициент в зависимости от количества выданных сертификатов в год
<i>1 Подготовка к оценке</i>		
1.1 Подготовка приказа (группа по оценке)	0,1	1,0
1.2 Формирование договора на проведение работ и приложений к нему	0,3	1,0
1.3 Сбор материалов и анализ качества работ, выполняемых органом по сертификации	0,2	2,0
1.4 Ознакомление с актуализированным комплектом документов	0,1	2,0
1.5 Подготовка программы оценки и рабочих документов для проведения запланированных работ	0,3	2,0
Итого по 1 этапу	$(0,1+0,3) \times 1,0 + (0,2+0,1+0,3) \times 2,0 = 1,6$	
<i>2 Проведение оценки деятельности органа по сертификации на месте</i>		
2.1 Проведение оценки деятельности органа по сертификации на соответствие установленным требованиям (критериям аккредитации)	0,75	1,6
2.2 Оценка достоверности и достаточности записей по подтверждению соответствия	0,8 УСО-0,4	1,6
2.3 Оценка деятельности органа по сертификации при непосредственном наблюдении	0,8 УСО-0,4	1,6
2.4 Оформление протоколов несоответствий	0,1	1,6
2.5 Проведение заключительного совещания	0,05	1,6
Поправочная средневзвешенная величина коэффициента сложности в соответствии с группами сложности продукции	1,5	
Итого по 2 этапу	$(0,75+0,8+0,8+0,1+0,05) \times 1,6 \times 1,5 = 6,0$ УСО-1,92	
<i>3 Оформление результатов оценки и контроль устранения несоответствий</i>		
3.1 Составление акта по результатам оценки	0,5	2,0

3.2 Контроль устранения выявленных несоответствий (при необходимости с выездом на место)	0,1	2,0
3.3 Подготовка и рассмотрение материалов на заседании совета	0,1	2,0
3.4 Оформление выписки из протокола совета о принятом решении	0,1	2,0
3.5 Оформление проекта аттестата аккредитации и соглашения по аккредитации (при положительном решении)	0,1	2,0
3.6 Оформление акта сдачи-приемки работ, выполненных по договору и формирование дела для сдачи в архив	0,1	2,0
Итого по 3 этапу	$(0,5+0,1+0,1+0,1+0,1+0,1)=2,0$	
Итого по трем этапам:	$1,6+6,0+2,0=9,6$ УСО-1,92	

Начальник отдела

Н.П. Левданская

Начальник отдела (Левданская Н.П.) – 4,0

Инженер 1 кат. (Кравченко Н.В.) – 5,5

Инженер 1 кат. (Слюнькова С.В.) – 0,1

Актуализация области аккредитации органа по сертификации продукции, услуг и систем управления РУП «Барановичский ЦСМС»
на основании трудозатрат времени, утвержденных Госстандартом 01.09.2010
(приказ Государственного предприятия «БГЦА» от 26.02.2013 № 10-к)

ВУ/112 009.01 (10.12.2010-10.12.2015)

Заявка от 13.05.2013 № 1976

Наименование этапов работ	Трудоемкость работ, человеко-дней
1. Регистрация и рассмотрение заявки на актуализацию области аккредитации	0,1
2. Формирование договора на проведение работ и приложений к нему	-
3. Экспертиза проекта области аккредитации (58 страниц)	1,7
4. Контроль устранения выявленных несоответствий	0,1
5. Подготовка и рассмотрение материалов на заседании совета	0,1
6. Оформление выписки из протокола совета о принятом решении	0,1
7. Оформление проекта аттестата аккредитации (при положительном решении)	0,1
8. Оформление акта сдачи-приемки работ, выполненных по договору и формирование дела	0,1
Итого	2,3

Начальник отдела

Н.П. Левданская

Ведущий инженер (Кравченко Н.В.) – 2,2

Инженер 1 кат. (Слюнькова С.В.) – 0,1

ПРИЛОЖЕНИЕ 5**Пример расчета плановых командировочных расходов
для расчета договорной стоимости работ****Расчет плановых командировочных расходов**

Направляется в командировку сотрудник: инженер 2-й категории Мартинovich О.И.
(должность Ф.И.О.)

Согласно договора № _____ от _____

Согласно приказа № _____ от _____

Название организации: ГУ «Вороновская РВС»

Город: г.п. Вороново

Сроком на 2 дня с _____ по _____

Суточные: 2 суток x 44 000 = 88 000
(к-во) (норма в бел.руб/ иностр.валюте) (сумма в бел.руб/ иностр.валюте)

Проживание: 1 суток x 155 000 = 155 000
(к-во) (стоимость за одни сутки без НДС) (сумма в бел.руб. без НДС)

Проезд: маршрут Гродно – Вороново 50 000
(от населенного пункта до населенного пункта) (стоимость проезда без НДС)

маршрут Вороново - Гродно 50 000
(от населенного пункта до населенного пункта) (стоимость проезда без НДС)

ИТОГО РАСХОДОВ: 343 000

Начальник отдела _____
(подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Форма договора на регистрацию и анализ заявки на аккредитацию

1-й экз. – Заказчику

2-й экз. – Исполнителю

ДОГОВОР возмездного оказания услуг № б/н

г. Минск

_____ 20__ г

Республиканское унитарное предприятие «Белорусский государственный центр аккредитации», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора предприятия Николаевой Татьяны Александровны, действующей на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предметом настоящего договора является оказание услуг по приему, обработке и регистрации заявки, с целью аккредитации.

Документы, прилагаемые к заявке на аккредитацию, предоставляются Заказчиком непосредственно или направляются почтовым отправлением с описью вложения.

Исполнитель проводит проверку комплектности предоставленных Заказчиком материалов и регистрирует заявку на аккредитацию в течение 3 рабочих дней.

Заявка на аккредитацию подлежит отклонению при наличии несоответствий (некорректности) в ее оформлении и (или) некомплектности документов прилагаемых к ней.

Документы Заказчика на аккредитацию, выполненные на иностранном языке, подлежат переводу на русский или белорусский язык при предоставлении в Национальный орган по аккредитации.

Актуальную информацию по оформлению документов, представляемых с заявкой: форма анкеты самооценки и правила ее заполнения, форма таблиц паспорта, других документов (при необходимости) размещена на официальном веб-сайте Национального органа по аккредитации.

2. Заказчик обязуется произвести оплату за прием и обработку заявки путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, а Исполнитель обязуется проверить заявку на предмет правильности составления предоставленной заявки в установленный срок и уведомить о принятом решении Заказчика.

3. Стоимость услуг по договору составляет:

_____ белорусских рублей,
в том числе НДС (_____%) _____ белорусских рублей.

4. Источник финансирования Заказчика: _____.

5. Если услуга не оказана по вине Исполнителя, то по согласованию с Заказчиком гарантируется повторное оказание услуги либо возврат уплаченных денежных средств в срок не позднее десяти банковских дней.

6. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств в полном объеме. Каждая из сторон вправе расторгнуть настоящий договор путем извещения в письменной форме другую сторону не менее чем за два банковских дня.

7. Договор остается в силе в случае изменения почтовых и банковских реквизитов, смены наименования, реорганизации одной из сторон. Уведомление об их изменении должно быть направлено в письменном виде не позднее десяти рабочих дней со дня возникновения изменений. Письменное уведомление прилагается к настоящему договору и является его

неотъемлемой частью, дата получения уведомления будет считаться датой внесения изменений в настоящий договор.

8. Ответственность сторон по договору регулируется законодательными актами Республики Беларусь.

9. Все споры и разногласия между сторонами по настоящему договору разрешаются путем переговоров.

Споры, не урегулированные путем переговоров, рассматриваются в хозяйственном суде по месту нахождения ответчика.

10. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из сторон. Дописывания по тексту договора допускаются только в части обозначения уполномоченного от Заказчика лица, документа, на основании которого он действует, юридических и банковских реквизитов Заказчика, источника финансирования Заказчика, стоимости договора, а в остальном составлен без исправлений, без подчисток, без замазывания. Исправления по тексту договора не допускаются.

Исполнитель:

Республиканское унитарное предприятие
«Белорусский государственный центр
аккредитации» (сокращенное наименование -
Государственное предприятие «БГЦА»)
220033, г. Минск, ул. Велозаводская, д. 6, п.2
УНП 191318134, ОКПО 379375985000
Р/с 3012104662012 в Региональной Дирекции № 700
в ОАО «БПС-Сбербанк»,
МФО 153001369;
220035, г. Минск, пр. Машерова, 80;
тел./факс 8 (017) 246 92 52, 246 93 58

Заказчик:**Исполнитель****Заказчик**

М.п.

«__» _____ 20__ г.

М.п.

«__» _____ 20__ г.

Форма счета на оплату услуг

1-й экз. – Заказчику
2-й экз. – Исполнителю

СЧЕТ-АКТ № _____ от _____ 2014г.

Исполнитель и его адрес:

Республиканское унитарное предприятие
"Белорусский государственный центр аккредитации"
г. Минск, улица Велозаводская, 6, 220033
р/с № 3012104662012, Банк: ОАО "БПС-Сбербанк"
220035, г. Минск, пр. Машерова, 80 Код 369
тел. 2980939
УНП 191318134

Заказчик и его адрес:

Основание: Договор № _____ от _____ 2014 г.

Предмет счета	Стоимость работ (услуг) без НДС, BYR	Ставка НДС, %	Сумма НДС, BYR	Сумма с НДС, BYR
Регистрация и анализ заявки на аккредитацию				
Итого				

Счет-акт является счетом на оплату работ.

Обоснование цены: договорная цена или прейскурант цен
(ненужное исключить)

Всего к оплате с НДС: *сумма цифрами (прописью)* бел. руб.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

должность

подпись

И.О.Ф.

_____._____.20____

М. П.

ЗАКАЗЧИК

должность

подпись

И.О.Ф.

_____._____.20____

М. П.

Форма договора на первичную аккредитацию

1-й экз. – Заказчику
2-й экз. – Исполнителю

ДОГОВОР НА ПЕРВИЧНУЮ АККРЕДИТАЦИЮ

№ _____ от _____ 2014

г. Минск

Республиканское унитарное предприятие “Белорусский государственный центр аккредитации”, именуемое в дальнейшем “Исполнитель”, в лице

_____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем “Заказчик”, в лице _____

_____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства: _____ (заявителя на аккредитацию) от Заказчика.

1.2. Срок выполнения работ не более 90 (девяносто) рабочих дней Исполнителя с момента получения документов, подтверждающих 100% предоплаты работ по договору и при условии положительных результатов экспертизы представленных документов и оценки компетентности заявителя на аккредитацию от Заказчика. При отрицательных результатах экспертизы и (или) оценки срок выполнения работ продлевается на срок устранения выявленных несоответствий. Срок проведения работ приостанавливается на срок получения Исполнителем доступа к месту проведения работ на территории Заказчика. Срок проведения работ приостанавливается на срок предоставления Заказчиком недостающих и (или) надлежащим образом оформленных документов, материалов.

1.3. Работы проводятся в соответствии с требованиями Национальной системы аккредитации Республики Беларусь.

1.4. Результатом выполнения работ по договору является: отчет эксперта (группы по оценке). Окончание работ по договору оформляется актом сдачи-приемки работ.

2. Обязательства сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. в срок и с требуемым качеством выполнить работы по настоящему Договору (в соответствии с требованиями раздела 1 и приложения 1 настоящего Договора), подготовить акт сдачи-приёмки работ по каждому этапу работ и направить его вместе с другими необходимыми отчётными документами Заказчику;

2.1.2. обеспечить конфиденциальность информации, полученной в процессе проведения работ по договору;

2.1.3. после завершения всех работ, подписания обеими сторонами акта сдачи-приёмки работ последнего этапа и при условии положительного результата отчета по оценке и отсутствия задолженности Заказчика по оплате работ подготовить и представить документы по аккредитации заявителя на аккредитацию от Заказчика на заседании Технической комиссии по аккредитации Национального органа по аккредитации Республики Беларусь.

2.2. Заказчик обязан своевременно:

2.2.1. осуществлять предусмотренную договором оплату работ;

2.2.2. обеспечить условия, необходимые и достаточные для выполнения работ представителями (комиссией) Исполнителя в соответствии с требованиями раздела 1 договора;

2.2.3. предоставить представителям (комиссии) Исполнителя необходимые материалы и документы, обеспечить беспрепятственный доступ на территорию заявителя на аккредитацию от Заказчика;

2.2.4. назначить ответственных лиц в целях обеспечения взаимодействия представителей Исполнителя с соответствующими подразделениями и должностными лицами организации Заказчика в процессе выполнения работ по договору;

2.2.5. Заказчик обязуется направить (в течение 5-ти дней со дня получения акта сдачи-приёмки работ и отчётных документов) Исполнителю подписанный акт или мотивированный отказ от приёмки работ; в случае необоснованного уклонения Заказчика от предоставления подписанного акта сдачи-приемки работ или непоступления такого акта Исполнителю в течение указанного срока, то работы по настоящему договору считаются исполненными надлежащим образом и в полном объеме (датой исполнения будет считаться дата отправки Исполнителем в адрес Заказчика информационного письма об этом – на акте Исполнитель делает отметку со стороны Заказчика о надлежащем исполнении работ).

3. Стоимость работ и порядок расчетов

3.1. Стоимость работ по данному Договору составит:

Отпускная цена: _____ белорусских рублей.

НДС (20 %): _____ белорусских рублей.

Итого: _____ белорусских рублей.

Стоимость сформирована в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Положения настоящего пункта договора, определяющие величину оплаты (цену) работ, имеют силу Протокола согласования договорной цены работ по настоящему договору.

3.2. Оплату работ Заказчик производит в виде 100%-ой предоплаты не позднее 5 банковских дней от даты подписания настоящего договора обеими сторонами. Стороны пришли к соглашению, что сумма предварительной оплаты (аванса) по данному договору не является коммерческим займом. Проценты по сумме предварительной оплаты (авансу) не начисляются и не уплачиваются.

3.3. При выявлении дополнительных затрат или изменении ценообразующих факторов стоимость работ подлежит изменению и дополнительной оплате в соответствии с письменным дополнительным соглашением между сторонами. Заказчик обязан подписать дополнительное соглашение в течение 12 банковских дней с даты составления и подписания указанного соглашения Исполнителем. Заказчик обязан сделать дополнительную оплату в течение 3 банковских дней со дня подписания дополнительного соглашения к настоящему договору.

3.4. Источник финансирования Заказчика: собственные (вне государственного бюджета) средства.

4. Срок действия договора, начало выполнения и окончание работ

4.1. Исполнитель начинает работу после выполнения Заказчиком обязательств, согласно п.1.2 и п. 3.2 настоящего договора.

4.2. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до выполнения сторонами обязательств по договору в полном объеме. В случае не проведения по вине Заказчика работ в отношении аккредитованного субъекта Заказчика, предусмотренных условиями Национальной системой аккредитации Республики Беларусь, субъект Заказчика попадает под основания для приостановления или прекращения действия его аттестата аккредитации.

5. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

5.1. За невыполнение, ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь. За нарушение сроков выполнения работ по настоящему договору Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1 (одна десятая) % от стоимости работ за каждый день просрочки, но в общей сумме не более 10 (десяти) % от суммы неисполненных обязательств.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). О наступлении данных обстоятельств стороны обязуются письменно информировать друг друга не позднее 15 дней с момента, когда им стало известно о наступлении данных обстоятельств, и в течение последующих 15 дней предоставить надлежащее документальное подтверждение таких обстоятельств, в противном случае стороны не вправе ссылаться на них. Если такие обстоятельства будут действовать в течение 5 месяцев, то каждая из сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор, письменно уведомив другую сторону за 15 дней до даты расторжения.

6. Заключительные положения

6.1. Исполнитель вправе привлекать сторонних специалистов для проведения работ по настоящему договору.

6.2. При выявлении в ходе проведения оценки, экспертизы субъекта Заказчика существенных несоответствий и вынесении Исполнителем решения о повторной проверке Заказчика на предмет устранения этих несоответствий, Заказчик обязуется заключить дополнительное соглашение к настоящему договору и оплатить повторную проверку.

6.3. Данный договор, подписанный Исполнителем, является офертой Исполнителя, которая действительна для подписания (выражения акцепта) Заказчиком в течение 15 банковских дней с даты составления и подписания настоящего договора Исполнителем. В случае пропуска указанного срока договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Исполнителя.

6.4. К экземпляру договора Исполнителя Заказчик обязуется приложить заверенную копию документа, на основании которого действует уполномоченное на заключение настоящего договора от него лицо (кроме устава). Настоящий договор стороны подписывают в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному экземпляру для каждой стороны. Заказчик обязуется возвратить Исполнителю подписанный обеими сторонами экземпляр настоящего договора и всех приложений к нему не позднее даты исполнения обязательств по настоящему договору, а до начала работ передать их по факсу. Стороны признают юридическую силу документов, переданных по факсимильной связи, и обязуются обменяться оригиналами в течение 20 дней.

6.5. Неотъемлемым приложением к настоящему договору является календарный план работ.

6.6. Изменения и расторжение договора производиться путем совместного подписания сторонами дополнительного соглашения. Одностороннее расторжение договора возможно в случаях, предусмотренных настоящим договором и законодательством Республики Беларусь. Если Заказчик не выполняет свои обязательства по настоящему договору, в том числе обязательства по срокам, порядку и размеру оплаты, либо если аттестат аккредитации субъекта Заказчика приостановлен или отменен (аннулирован), то Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор путем направления в адрес Заказчика уведомления об этом.

6.7. Договор остается в силе в случае изменения почтовых и банковских реквизитов сторон. Уведомление об изменении должно быть направлено в письменном виде не позднее 10 дней от дня возникновения изменений. Письменное уведомление прилагается к настоящему договору и

является его неотъемлемой частью, дата получения уведомления будет считаться датой внесения изменений в настоящий договор.

6.8. Денежные средства за выполненную часть работ принадлежат Исполнителю независимо от основания расторжения \ аннулирования настоящего договора. Оставшаяся часть денежных средств подлежит возврату в течение 10 (десяти) банковских дней Заказчику на его расчетный счет по его письменному требованию.

6.9. Все споры и разногласия между сторонами по настоящему договору разрешаются путем переговоров. В случае недостижения согласия, спор рассматривается в экономическом суде Республики Беларусь по месту нахождения ответчика.

6.10. Дописывания по тексту договора допускаются только в части обозначения уполномоченного от Заказчика лица, документа, на основании которого он действует, а также указания источника финансирования Заказчика, а в остальном составлен без исправлений, без подчисток, без замазывания. Исправления по тексту договора не допускаются.

6.11. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

7. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

Исполнитель:

Республиканское унитарное предприятие “Белорусский государственный центр аккредитации”,
юридический адрес: 220033, г.Минск, ул.Велозаводская, д.6, п.2
р/с № 3012104662012 в ОАО «БПС-Сбербанк» г.Минск, проспект Машерова,80, МФО
153001369, УНП 191318134, тел./факс 2469252, www.bsca.by

Заказчик:

Исполнитель _____
М.П.

Заказчик _____
М.П.

Визы согласования: Проект договора подготовил _____

Начальник отдела _____

Главный бухгалтер _____

Начальник ПЭО _____

Начальник отдела ОПР _____

Ответственный за исполнение договора эксперт Исполнителя: _____

1-й экз. – Заказчику
2-й экз. – Исполнителю

Приложение 1
к договору № _____
от _____ 2014

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

Наименование работ*	Срок исполнения	Сумма, бел.руб.
<p>ЭТАП ____</p> <p>1.1 Сбор материалов и анализ качества работ, выполняемых аккредитованным субъектом (заявителем на аккредитацию от) Заказчика. 1.2 Экспертиза представленных аккредитованным субъектом (заявителем на аккредитацию от) Заказчика документов, подготовка отчетного документа по результатам экспертизы. 1.3 Подготовка рабочих документов и разработка программы аккредитации. 1.4 Проведение оценки компетентности аккредитованного субъекта (заявителя на аккредитацию от) Заказчика. 1.5 Проведение контрольных (сличительных) испытаний. 1.6 Составление отчета об оценке компетентности. 1.7 Подготовка и представление документов по аккредитации аккредитованного субъекта (заявителя на аккредитацию от) Заказчика на заседании Технической комиссии по аккредитации Национального органа по аккредитации Республики Беларусь.</p>	<p>не более 90 (девяносто) рабочих дней Исполнителя с соблюдением условий, предусмотренных п. 1.2 настоящего договора</p>	<p>Отпускная цена: _____</p> <p>НДС (20%): _____</p> <p>Итого: _____</p>

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

М.П.

М.П.

***Виды работ приведенные в форме могут отличаться в зависимости от этапов и видов проведения работ**

1-й экз. – Исполнителю

***Предоставляется Заказчику по запросу.**

 *Приложение к договору № _____
 от _____ 2014 г.

Плановая калькуляция
 на выполнение работы:

наименование работ

Наименование статей затрат	Сумма, руб
1. Фонд оплаты труда	
2. Отчисления на соц. страх.	
3. Взнос по обязательному страхованию	
4. Накладные расходы	
5. Материалы и комплектующие изделия	
6. Износ основных средств	
7. Услуги сторонних организаций, без НДС	
8. Прочие прямые затраты	
9. Полная себестоимость	
10. Прибыль	
11. Целевые бюджетные фонды	
12. Отпускная цена	
13. Надбавка за срочность	
14. Расходы на командировки	
15. Транспортные расходы	
16. НДС	
Итого:	
Отчисления на соц. страх.	34 %
Взнос по обязательному страхованию	0,6 %
НДС	20 %

Наименование должности	Количество ч/дн.	Должностной оклад	ФОТ ч/дн., руб.	Итого
1	2	3	4	5
начальник отдела				
ведущий инженер				
ведущий инженер				
ведущий инженер				
инженер 1 категории				
ИТОГО ФОТ:				

 (подпись экономиста)

 (ФИО, подпись начальника отдела)

1-й экз. – Заказчику
2-й экз. – Исполнителю

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Республиканское
унитарное предприятие “Белорусский
государственный центр аккредитации”,
юридический адрес: 220033, г.Минск,
ул.Велозаводская, д.6, п.2
р/с № 3012104662012 в ОАО «БПС-
Сбербанк» г.Минск, проспект Машерова,80,
МФО 153001369 УНП 191318134, ОКПО
379375985000,
тел./факс 2469252, www.bsca.by

ЗАКАЗЧИК: _____

АКТ сдачи-приемки работ № _____

по договору № _____ от _____

г.Минск

Дата подписания акта _____

Мы, нижеподписавшиеся, от лица ИСПОЛНИТЕЛЯ _____,

действующий (ая) на основании _____ с одной
стороны, и от лица ЗАКАЗЧИКА _____

(должность и ФИО руководителя предприятия заказчика)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что ИСПОЛНИТЕЛЬ сдал, а ЗАКАЗЧИК
принял следующие работы:

Выполненные работы соответствуют установленным требованиям, условиям договора и
надлежащим образом оформлены.

Общая стоимость выполненных и принятых по настоящему акту работ:

		белорусских рублей			
отпускная цена:	бел.руб.	сумма НДС	бел.руб.	по ставке НДС	%
_____	_____	_____	_____	_____	_____

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

(должность, подпись, фамилия, инициалы
представителя Исполнителя)

(должность, подпись, фамилия, инициалы
представителя Заказчика)

М.П.

М.П.

Форма договора

1-й экз. – Органу по аккредитации

2-й экз. – Субъекту аккредитации

ПОСТАККРЕДИТАЦИОННЫЙ ДОГОВОР

№ _____

« _____ » _____ 20__ г.

г. Минск

Республиканское унитарное предприятие “Белорусский государственный центр аккредитации”, именуемое в дальнейшем «Орган по аккредитации», в лице директора Николаевой Татьяны Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
(полное наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Субъект аккредитации» в лице

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

действующий (ая) на основании _____,
(наименование документа)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1 Настоящий договор регулирует отношения между Органом по аккредитации и

_____,
(полное наименование аккредитованной организации (структурного подразделения))

в постаккредитационный период: оценка компетентности аккредитованного субъекта с целью подтверждения и продления аккредитации, оценка компетентности аккредитованного субъекта с целью аккредитации в дополнительной области аккредитации, актуализация области аккредитации аккредитованного субъекта с целью внесения изменений в аттестат аккредитации и иные виды работ (услуг) по аккредитации находящихся в компетенции Органа по аккредитации и в соответствии с требованиями Национальной системы аккредитации Республики Беларусь.

1.2 Национальный орган по аккредитации Республики Беларусь на основании аттестата аккредитации ВУ/_____, действующего до «__» _____ г., подтверждает компетентность аккредитованного субъекта в прилагаемой к аттестату аккредитации области деятельности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Права и обязанности Субъекта аккредитации.

2.1.1 Субъект аккредитации вправе:

- 1) обращаться в Орган по аккредитации с заявлением о расширении или сокращении области аккредитации, о прекращении действия аттестата аккредитации;
- 2) пользоваться знаком аккредитации;
- 3) представлять в Орган по аккредитации свои замечания по проведенным работам;
- 4) обжаловать в Орган по аккредитации действия его сотрудников;
- 5) обжаловать отрицательные решения Органа по аккредитации по материалам аккредитации в комиссию по апелляции;
- 6) в любое время в одностороннем порядке расторгнуть Договор, письменно уведомив об этом Орган по аккредитации за двадцать дней до даты расторжения;

7) при возникновении споров обращаться в экономический суд по месту нахождения Органа по аккредитации.

2.1.2 Субъект аккредитации обязан:

1) соблюдать требования Национальной системы аккредитации Республики Беларусь, в том числе стандарты;

2) проводить работы и заявлять о своей аккредитации только в отношении работ (услуг), на которые распространяется область аккредитации, а также нести ответственность (вплоть до прекращения действия аккредитации) за нарушение области аккредитации;

3) ссылаться на аккредитацию только в той области деятельности, на которую предоставлена аккредитация. В случае приостановления, отмены или прекращения аккредитации не ссылаться на статус аккредитации, не использовать знак аккредитации и немедленно представить Национальному органу по аккредитации аттестат аккредитации и область аккредитации для внесения изменений;

4) компетентно проводить работы в области аккредитации, прилагаемой к аттестату аккредитации № ВУ/112 _____;

5) письменно уведомлять Орган по аккредитации в течение 10 (десяти) дней о любых изменениях, которые могут повлиять на возможности аккредитованного субъекта выполнять установленные требования аккредитации (в том числе: изменение места размещения, изменение юридического (в том числе реорганизация, ликвидация, банкротство), коммерческого, имущественного, структурно-организационного статуса, изменение статуса высшего руководителя, состава и квалификации персонала, общей политики организации, ресурсов и их размещения, технической оснащенности, изменения в документации, связанной с аккредитацией);

6) устранять выявленные несоответствия критериям аккредитации в сроки, установленные Органом по аккредитации;

7) обеспечивать лицам, осуществляющим периодический контроль, доступ к помещению (помещениям), оборудованию, информации и оказывать им иное необходимое содействие;

8) принимать и оплачивать работы (услуги), проводимые в отношении субъекта;

9) обеспечивать конфиденциальность, компетентность, беспристрастность и независимость от коммерческих и других интересов, отношений при проведении работ в его области аккредитации; соблюдать процедуры регистрации, анализа и разрешения всех конфликтных ситуаций с целью их минимизации или полного устранения;

10) регистрировать поступающие претензии, жалобы, апелляции, фиксировать результаты их рассмотрения;

11) обеспечивать беспрепятственный доступ представителям Органа по аккредитации к информации, документам и записям, необходимым для оценки и подтверждения аккредитации, проведения мониторинга;

12) организовывать условия, необходимые для проведения работ по аккредитации, витнес-оценок, контрольных и межлабораторных сличительных испытаний;

13) не предпринимать действия, дискредитирующие Орган по аккредитации Республики Беларусь;

14) в кратчайший срок представлять информацию о деятельности аккредитованного субъекта по запросу Органа по аккредитации Республики Беларусь;

15) по целевому запросу (указанию) Органа по аккредитации Республики Беларусь уведомлять о своей деятельности за пределами Республики Беларусь;

16) участвовать и оказывать содействие в проведении семинаров, собраний, конференций и иных мероприятий, организуемых Национальным органом по аккредитации по вопросам оценки соответствия;

17) соблюдать все условия настоящего Договора и требования Национальной системы аккредитации Республики Беларусь;

2.1.3 Субъект аккредитации так же пользуется и иными правами и несет иные

обязанности, предусмотренные Договором и действующим законодательством Республики Беларусь.

2.2 Права и обязанности Органа по аккредитации.

2.2.1 Орган по аккредитации вправе:

- 1) запрашивать в пределах своей компетенции дополнительную информацию, необходимую для подтверждения, уточнения или пояснения сведений, содержащихся в представленных Субъектом аккредитации документах;
- 2) расторгать Договор в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь;
- 3) в случае расторжения Договора удержать из оплаченных Субъектом аккредитации сумм стоимость фактически выполненных работ;
- 4) в случае необходимости, привлекать сторонних специалистов, необходимых для качественного проведения работ (услуг) по аккредитации;

2.2.2. Орган по аккредитации обязан:

1) соблюдать законодательство Республики Беларусь, проводить все работы (оказывать услуги) как независимая третья сторона в соответствии с международными принципами и требованиями Национальной системы аккредитации Республики Беларусь, осуществлять оценку компетентности недискриминационно, обеспечивая беспристрастность, объективность, компетентность при принятии решений по аккредитации;

не разглашать конфиденциальную информацию, полученную от аккредитованного субъекта во время оценки, в рамках действующего законодательства Республики Беларусь;

2) обеспечивать открытый доступ к актуальной информации о текущем статусе аккредитации аккредитованного субъекта, о международных соглашениях, к которым Национальный орган по аккредитации Республики Беларусь присоединился, об изменениях в требованиях по аккредитации и к реестру выданных аттестатов аккредитации посредством размещения информации на официальном сайте Национального органа по аккредитации Республики Беларусь;

3) прилагать усилия для признания за рубежом результатов аккредитации;

4) как владелец знака аккредитации, обеспечивать контроль соблюдения порядка применения знака в сертификатах, протоколах и отчетных документах, выдаваемых аккредитованным субъектам, включая ограничения его применения областью аккредитации и недопущения несанкционированных действий, вводящих в заблуждение;

5) осуществлять контроль обоснованности применения ссылок на наличие статуса аккредитации в рекламных материалах, каталогах с целью предотвращения введения в заблуждение потребителя.

6) в течение 15 рабочих дней после получения выписки из протокола заседания технической комиссии по аккредитации, при условии заключения настоящего Договора, утвердить документ, определяющей область аккредитации Субъекта аккредитации, выдать аттестат аккредитации и соответствующий комплект документов;

7) по заявке Субъекта аккредитации в случае отсутствия оснований для отказа, переоформить аттестат аккредитации с переутверждением документа, определяющего область аккредитации, утвердить актуализированную область аккредитации;

8) отзываться аттестат аккредитации в случае возникновения оснований, предусмотренных Законом;

9) в случае принятия решения о прекращении действия аттестата аккредитации или его отмене направить Субъекту аккредитации копию этого решения;

10) в случае устранения субъектом аккредитации несоответствий, послуживших основанием для приостановления действия аттестата аккредитации, в кратчайшие сроки возобновить последнему действие аттестата аккредитации.

2.2.3 Орган по аккредитации пользуется и иными правами и несет иные обязанности, предусмотренные Договором и действующим законодательством Республики Беларусь.

2.3 Стороны обязуются обеспечивать конфиденциальность Договора и информации, полученной в ходе его исполнения, за исключением информации подлежащей внесению в реестр аккредитованных органов, в течение срока действия Договора и в течение трех лет после его прекращения.

3. Порядок и сроки выполнения работ (услуг)

3.1 Оценка компетентности аккредитованного субъекта с целью подтверждения и продления аккредитации, оценка компетентности аккредитованного субъекта с целью аккредитации в дополнительной области аккредитации, актуализация области аккредитации аккредитованного субъекта с целью внесения изменений в аттестат аккредитации производится по основаниям, в сроки и в порядке предусмотренные Законодательством Республики Беларусь, Приложением к настоящему Договору.

3.2 Первый периодический контроль проводится не позднее 12 (двенадцати) месяцев, исчисляемых с даты выдачи аттестата аккредитации, последующие – не позднее 18 (восемнадцати) месяцев, исчисляемых с даты начала предыдущего не являющегося внеочередным периодическим контролем.

Конкретная дата проведения периодического контроля согласовывается Сторонами с учетом требований первого абзаца настоящего пункта.

3.3 Требования пункта 3.2 Договора на внеочередной периодический контроль не распространяются.

4. Стоимость работ и порядок расчетов

4.1 Стоимость работ (услуг) по настоящему договору, определяется Сторонами путем заключения дополнительного соглашения.

Дополнительное соглашение должно быть подписано Субъектом аккредитации в срок не более 20 календарных дней со дня его предоставления Органом по аккредитации. В случае не подписания дополнительного соглашения в установленный срок, Орган по аккредитации вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив об этом Субъекта аккредитации за пять дней до предполагаемой даты отказа. В этом случае датой расторжения Договора считается день, следующий за пятым днем уведомления.

4.2 Оплату работ (услуг) Субъект производит в виде 100%-ой предоплаты в срок согласно дополнительного соглашения, но не позднее месяца до запланированной даты проведения работ (услуг).

Стороны пришли к соглашению, что сумма предварительной оплаты (аванса) по данному договору не является коммерческим займом.

4.3 При изменении ценообразующих факторов стоимость услуг подлежит изменению и дополнительной оплате в соответствии с письменным дополнительным соглашением между сторонами.

4.4 Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный Исполнителем расчетный счет.

4.5 Денежные средства за оказанную часть работ (услуг) принадлежат Органу по аккредитации. При частичном оказании работ (услуг) Органу по аккредитации возвращает Субъекту сумму предварительной оплаты пропорционально выполненному объему оказанных работ (услуг) в течение 10 (десяти) банковских дней на его расчетный счет по его письменному требованию.

4.6 Источник финансирования Заказчика: собственные (вне государственного бюджета) средства.

5. Ответственность сторон

5.1 За невыполнение, ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь. За

нарушение сроков выполнения работ по настоящему договору Орган по аккредитации уплачивает Субъекту аккредитации пеню в размере 0,1 (одна десятая) % от стоимости работ за каждый день просрочки, но в общей сумме не более 10 (десяти) % от суммы неисполненных обязательств.

5.2 Уплата пени не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.

6. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

6.1 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (наводнение, землетрясение, издание государственными органами нормативных правовых актов, запрещающих или каким-либо образом препятствующих выполнению работ), при условии, что эти обстоятельства сделали невозможным исполнение любой из Сторон своих обязательств по Договору.

6.2 Срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

6.3 Любая из Сторон, при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение пяти календарных дней с даты их наступления письменно информировать другую Сторону о наступлении этих обстоятельств.

Документами, подтверждающими факт свершения обстоятельств непреодолимой силы, являются соответствующие документы (справки, акты и т.п.), выданные уполномоченными на то государственными органами или организациями Республики Беларусь, где обстоятельства непреодолимой силы имели место.

6.4 Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более трех месяцев и нет возможности сделать обязательное заявление о дате их прекращения, то каждая Сторона вправе расторгнуть Договор и в этом случае Орган по аккредитации обязан вернуть Субъекту аккредитации оплаченные суммы за вычетом стоимости фактически выполненных работ.

6.5 Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство, как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательства по Договору.

7. Прочие условия

7.1 Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение срока, на который предоставлен статус аккредитации (до «__» _____ г.). Продление статуса аккредитации автоматически влечет продление настоящего Договора на тот же срок.

7.2 Договор прекращается в случаях, предусмотренных настоящим договором и законодательством Республики Беларусь. Изменения и расторжение договора производятся путем совместного подписания сторонами дополнительного соглашения.

7.3 Договор остается в силе в случае изменения почтовых и банковских реквизитов сторон. Уведомление об изменении должно быть направлено в письменном виде не позднее 10 дней от дня возникновения изменений. Письменное уведомление прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью, дата получения уведомления будет считаться датой внесения изменений в настоящий договор.

7.4 Орган по аккредитации Республики Беларусь не несет ответственности и не возмещает аккредитованному субъекту ущерб, причиненный в результате приостановления, прекращения, или отмены аккредитации.

7.5 Факсимильные копии Договора, изменений и дополнений к Договору имеют юридическую силу. Сторона, направившая по факсу какой-либо из вышеназванных документов,

обязана в течение последующих десяти календарных дней направить оригинал соответствующего документа другой Стороне.

7.6 Все споры и разногласия между сторонами по настоящему договору разрешаются путем переговоров. В случае недостижения согласия, спор рассматривается в экономическом суде Республики Беларусь по месту нахождения Органа по аккредитации.

7.7 Дописывания по тексту договора допускаются только в части обозначения уполномоченного от Заказчика лица, документа, на основании которого он действует, а также указания источника финансирования Заказчика, а в остальном составлен без исправлений, без подчисток, без замазывания. Исправления по тексту договора не допускаются.

7.8 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Орган по аккредитации:

Республиканское унитарное предприятие
“Белорусский государственный центр
аккредитации”

Юридический адрес:

220033, г. Минск, ул. Велозаводская, д.6, п.2,
р/с № 3012104662012 в ОАО «БПС-
Сбербанк» г. Минск, проспект Машерова, 80,
МФО 153001369, УНП 191318134,
тел./факс 2469252, www.bsca.by

М.П.

Субъект аккредитации:

М.П.

Форма дополнительного соглашения к поставкредитационному договору при оплате собственными средствами

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к договору от _____ № _____

Дата

г. Минск

Республиканское унитарное предприятие «Белорусский государственный центр аккредитации» (сокращенное наименование – Государственное предприятие «БГЦА»)	<i>Субъект</i>		
именуемое в дальнейшем «Исполнитель»,	именуемое в дальнейшем «Заказчик»,		
в лице	в лице		
действующей на основании	действующего на основании		
с одной стороны,	с другой стороны,		
составили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:			
1. Исполнитель выполняет для Заказчика работы (услуги): _____			
2. Стоимость работ (услуг) по договору составляет: _____ белорусских рублей, в том числе НДС (20%) – _____ белорусских рублей. Источник финансирования Заказчика: Собственные средства. Стоимость сформирована в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Положения настоящего пункта, определяющие величину оплаты (цену) работ (услуг), имеют силу Протокола согласования договорной цены работ (услуг) по настоящему договору.			
3. Оплату работ (услуг) Заказчик производит в виде 100%-ой предоплаты не позднее 5 банковских дней от даты подписания настоящего дополнительного соглашения обеими сторонами. Стороны пришли к соглашению, что сумма предварительной оплаты (аванса) по данному договору не является коммерческим займом. Проценты по сумме предварительной оплаты (авансу) не начисляются и не уплачиваются. Заказчик оплачивает Исполнителю обусловленную п. 2 данного дополнительного соглашения стоимость работ (услуг) путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.			
4. Срок выполнения работ (услуг) не более 90 (Девяносто) рабочих дней с момента получения документов, подтверждающих 100% предоплаты работ (услуг) по договору и при условии положительных результатов экспертизы представленных документов. При отрицательных результатах экспертизы и (или) оценки срок выполнения работ продлевается на срок устранения выявленных несоответствий. Срок проведения работ приостанавливается на срок получения Исполнителем доступа к месту проведения работ на территории Заказчика. Срок проведения работ приостанавливается на срок предоставления Заказчиком недостающих и (или) надлежащим образом оформленных документов, материалов.			
5. При выявлении дополнительных затрат или изменении ценообразующих факторов, подтверждаемых документально, стоимость работ подлежит изменению и дополнительная оплата в соответствии с письменным дополнительным соглашением между сторонами. Заказчик обязан подписать дополнительное соглашение в течение 12 банковских дней с даты составления и подписания указанного соглашения Исполнителем. Заказчик обязан сделать дополнительную оплату в течение 3 банковских дней со дня подписания дополнительного соглашения к настоящему договору.			
6. Исполнитель приступает к выполнению работ (услуг) после подтверждения выполнения Заказчиком условий, предусмотренных частью п. 3.			
7. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью указанного договора, составлено с дописыванием только в части обозначения уполномоченного от Заказчика лица и на основании чего действует, номера телефона Заказчика, а в остальном составлено без исправлений, без подчисток, без замазывания, составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны, имеющих одинаковую юридическую силу и вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.			
Исполнитель	УНП 191318134	Заказчик	УНП:
220033, г.Минск, ул.Велозаводская, д.6			
тел./факс 8 (017) 246 92 52; тел. 298 46 05 www.bsca.by тел./факс 8 (017) 246 92 10(юр.отдел)		Тел/факс.	
_____		_____	
М.П.		М.П.	

Форма дополнительного соглашения к поставкредитационному договору при оплате через органы государственного казначейства

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №
к договору от _____ № _____

Дата

г. Минск

Республиканское унитарное предприятие «Белорусский государственный центр аккредитации» (сокращенное наименование – Государственное предприятие «БГЦА»)		<i>Субъект</i>	
именуемое в дальнейшем «Исполнитель»,		именуемое в дальнейшем «Заказчик»,	
в лице,		в лице	
действующей на основании		действующего на основании	
с одной стороны,		с другой стороны,	
составили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:			
1. Исполнитель выполняет для Заказчика работы (услуги): _____			
2. Стоимость работ (услуг) по договору составляет: _____ белорусских рублей, в том числе НДС (20%) – _____ белорусских рублей. Источник финансирования Заказчика: _____. Стоимость сформирована в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Положения настоящего пункта, определяющие величину оплаты (цену) работ (услуг), имеют силу Протокола согласования договорной цены работ (услуг) по настоящему договору.			
3. Срок выполнения работ (услуг) не более 90 (Девяносто) рабочих дней при условии предоставления Заказчиком полного пакета документов, предусмотренных в заявке установленной формы Исполнителем, и при условии положительных результатов экспертизы представленных Заказчиком документов; при отрицательных результатах экспертизы представленных Заказчиком документов срок выполнения работ продлевается на срок устранения выявленных несоответствий.			
4. Заказчик оплачивает Исполнителю обусловленную п. 2 данного дополнительного соглашения стоимость работ (услуг) путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя через систему органов государственного казначейства Республики Беларусь в течение 10 (Десяти) банковских дней со дня подписания акта сдачи-приёмки работ.			
5. При выявлении дополнительных затрат или изменении ценообразующих факторов, подтверждаемых документально, стоимость работ подлежит изменению и дополнительной оплате в соответствии с письменным дополнительным соглашением между сторонами. Заказчик обязан подписать дополнительное соглашение в течение 12 банковских дней с даты составления и подписания указанного соглашения Исполнителем. Заказчик обязан сделать дополнительную оплату в течение 3 банковских дней со дня подписания дополнительного соглашения к настоящему договору.			
6. Исполнитель приступает к выполнению работ (услуг) после получения подписанного обеими сторонами экземпляра данного дополнительного соглашения.			
7. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью указанного договора, составлено с дописыванием только в части обозначения уполномоченного от Заказчика лица и на основании чего действует, номера телефона Заказчика, а в остальном составлено без исправлений, без подчисток, без замазывания, составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны, имеющих одинаковую юридическую силу и вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.			
8.			
Исполнитель	УНП 191318134	Заказчик	УНП:
220033, г.Минск, ул.Велозаводская, д.6			
тел./факс 8 (017) 246 92 52; тел. 298 46 05 www.bsca.by тел./факс 8 (017) 246 92 10(юр.отдел)		Тел/факс.	
М.П. _____		М.П. _____	

Форма акта выполненных работ**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Орган по аккредитации: Республиканское
унитарное предприятие “Белорусский
государственный центр аккредитации”,
юридический адрес: 220033, г.Минск,
ул.Велозаводская, д.6, п.2
р/с № 3012104662012 в ОАО «БПС-
Сбербанк» г.Минск, проспект Машерова,80,
МФО 153001369 УНП 191318134, ОКПО
379375985000,
тел./факс 2469252, www.bsca.by

ЗАКАЗЧИК

Субъект аккредитации:

АКТ сдачи-приемки работ № _____

по договору № _____ от _____

г.Минск

Дата подписания акта _____

Мы, нижеподписавшиеся, от лица ИСПОЛНИТЕЛЯ _____,

действующий (ая) на основании _____ с одной
стороны, и от лица ЗАКАЗЧИКА _____

(должность и ФИО руководителя предприятия заказчика)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что ИСПОЛНИТЕЛЬ сдал, а ЗАКАЗЧИК
принял следующие работы:

Выполненные работы соответствуют установленным требованиям, условиям договора и
надлежащим образом оформлены.

Общая стоимость выполненных и принятых по настоящему акту работ:

		белорусских рублей			
отпускная цена:	бел.руб.	сумма НДС	бел.руб.	по ставке НДС	%
_____	_____	_____	_____	_____	_____

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

(должность, подпись, фамилия, инициалы
представителя Исполнителя)

М.П.

(должность, подпись, фамилия, инициалы
представителя Заказчика)

М.П.

