

**Общероссийская негосударственная некоммерческая организация
«Национальное объединение саморегулируемых организаций,
основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной
документации»**

Разработано на основании решения
Совета

Протокол № 51 от «19» июня 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о временной конкурсной комиссии

Всего листов: 7

Город Москва

2013 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о временной конкурсной комиссии (далее – Положение), определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности временной конкурсной комиссии.

1.2 Положение утверждается Советом Общероссийской негосударственной некоммерческой организации «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации».

2. Термины, определения и сокращения

В настоящем положении используются следующие термины, определения и сокращения:

договор - любой договор, соглашение, контракт, дополнительное соглашение, протокол разногласий;

объединение - Общероссийская негосударственная некоммерческая организация «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации»;

инициатор - Совет Объединения, Комитет НОП, Постоянно действующая рабочая междисциплинарная группа (далее – ПДРМГ);

претендент - юридическое или физическое лицо – индивидуальный предприниматель претендующее на заключение договора с объединением;

контрагент - юридическое или физическое лицо – индивидуальный предприниматель, являющееся стороной по договору (соглашению), победитель торгов.

3. Правовое регулирование

3.1. Временная конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и нормативными документами Объединения и настоящим Положением.

4. Цели и задачи временной конкурсной комиссии

4.1. Временная конкурсная комиссия Объединения (далее - временная конкурсная комиссия) образована в целях обеспечения эффективного расходования денежных средств Объединения и выбора контрагента для заключения договора с Объединением на разработку и экспертизу нормативно-технической и нормативно - экономической документации, финансируемую из статьи 2 Сметы расходов Объединения.

4.2. Исходя из целей деятельности временной конкурсной комиссии, определенных в п. 4.1 Положения, в задачи временной конкурсной комиссии входит:

4.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок претендентов отобранных и переданных инициатором во временную конкурную комиссию для рассмотрения и выбора победителя торгов;

4.2.2. обеспечение эффективности и экономности использования финансовых средств;

4.2.3. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при заключении договоров;

4.2.4. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при заключении договоров.

4.3 Лица, перечисленные в пункте 1.17 Устава Объединения, в случае их заинтересованности в сделке с претендентом, представившим заявку на рассмотрение временной конкурсной комиссии, обязаны сообщить о своей заинтересованности временной конкурсной комиссии.

5. Порядок формирования временной конкурсной комиссии

5.1. Временная конкурсная комиссия является коллегиальным органом Объединения, основанным на временной основе.

5.2. Персональный состав временной конкурсной комиссии утвержден Советом Объединения (Протокол № 51 от 19.06.2013 г., Протокол № 53 от 02.10.2013 г. и Протокол № 55 от 19.12.2013 г.).

5.3. Председатель временной конкурсной комиссии избирается на очередном заседании временной конкурсной комиссии из числа ее членов простым большинством голосов участников заедания прямым открытым голосованием.

5.4. Секретарем временной конкурсной комиссии является Руководитель Аппарата Объединения.

5.5. Секретарь не входит в состав временной конкурсной комиссии и принимает участия в её работе с правом совещательного голоса.

6. Функции временной конкурсной комиссии

6.1. Основной функцией временной конкурсной комиссии является отбор претендентов для заключения договора на разработку и экспертизу нормативно-технической и нормативно – экономической документации, финансируемую из статьи 2 Сметы расходов Объединения.

6.2. Во исполнение основной функции (п. 6.1 Положения) временная конкурсная комиссия осуществляет:

6.2.2. рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в отборе на право заключения договора;

6.2.3. определение контрагента;

6.2.4. ведение протокола рассмотрения заявок на участие в отборе на право заключения договора;

6.2.5. сопоставления заявок на участие в отборе на право заключения договора.

7. Полномочия временной конкурсной комиссии и ее отдельных членов

7.1. Временная конкурсная комиссия обязана:

7.1.1. проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными актами Объединения;

7.1.2. не допускать лиц к участию в конкурсе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, локальными актами Объединения;

7.1.3. определять результаты отбора претендентов для заключения договоров на разработку и экспертизу нормативно-технической и нормативно – экономической документации, финансируемую из статьи 2 Сметы расходов Объединения.

7.2. Временная конкурсная комиссия вправе:

7.2.1. потребовать от претендентов представления разъяснений положений поданных ими заявок;

7.2.3. запрашивать и получать в установленном порядке от инициатора информацию, необходимую для работы временной конкурсной комиссии.

7.3. Члены временной конкурсной комиссии обязаны:

7.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением;

7.3.2. лично либо с помощью использования системы видеоконференц-связи участвовать на заседаниях временной конкурсной комиссии;

7.4. Члены временной конкурсной комиссии вправе:

7.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

7.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях временной конкурсной комиссии;

7.4.3. проверять правильность содержания протокола, составленного в ходе отбора претендентов, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления;

7.4.4. письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу временной конкурсной комиссии.

7.5. Председатель временной конкурсной комиссии:

7.5.1. осуществляет общее руководство работой временной конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

7.5.2. открывает и ведет заседания временной конкурсной комиссии;

7.5.3. объявляет состав временной конкурсной комиссии;

7.5.4. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

7.5.5. подписывает Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.5.6. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

7.6. Секретарь временной конкурсной комиссии:

7.6.1. осуществляет подготовку и организует проведение заседаний временной конкурсной комиссии;

7.6.2. оформляет протокол заседания и решение временной конкурсной комиссии;

7.6.3. организует размещение информации о результатах проведения конкурса на официальном сайте Объединения.

8. Регламент работы временной конкурсной комиссии

8.1. Работа временной конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание временной конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

8.2. Решения временной конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член временной конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член временной конкурсной комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу «за» или «против». Присутствующие на заседании члены комиссии не должны уклоняться от голосования. Подсчет голосов производится председательствующим.

8.3. Заседания временной конкурсной комиссии открываются и закрываются Председателем временной конкурсной комиссии (или в его отсутствие заместителем).

8.4. Отбор претендентов для заключения договора с Объединением на разработку и экспертизу нормативно-технической и нормативно - экономической документации, финансируемую из статьи 2 Сметы расходов Объединения, осуществляется после передачи инициатором заявок претендентов для рассмотрения во временную конкурсную комиссию. Заявки претендентов предоставляются инициатором совместно с документами необходимыми для участия в отборе. (Приложение № 1);

8.5. Временная конкурсная комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа. Эксперты представляют во временную конкурсную комиссию свои экспертные заключения письменно. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для временной конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно.

8.6. По итогам заседания временная конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- утвердить в качестве контрагента одного из претендентов на разработку и экспертизу нормативно-технической и нормативно – экономической документации (при наличии решения Совета о необходимости заключения данного договора и при наличии решения Совета о выделении денежных средств из статьи 2 «Расходы на участие в разработке и экспертизе нормативно-технической и нормативно – экономической документации» на финансирование данной работы).
- признать процедуру отбора претендентов не состоявшейся по причине не соответствия претендентов заявленным требованиям.
- признать процедуру отбора претендентов не состоявшейся по причине отсутствия положительного решения Совета о необходимости заключения данного договора и/или по причине отсутствия решения Совета о выделении денежных средств из

статьи 2 «Расходы на участие в разработке и экспертизе нормативно-технической и нормативно – экономической документации» на финансирование данной работы.

9. Ответственность членов Конкурсной комиссии

9.1. Члены временной конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Членам временной конкурсной комиссии, а также привлекаемым к работе временной конкурсной комиссии лицам, запрещается осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа.

Перечень документов, необходимых для участия в отборе**1. документы, предоставляемые юридическим лицом:**

- копии учредительных документов,
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица,
- копия доверенности, заверенная в установленном порядке юридическим лицом, и ксерокопия паспорта представителя (в случае если от имени юридического лица договор подписывает не его руководитель, а представитель),
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица,
- заверенные печатью организации и подписью ее руководителя копии лицензий на осуществление соответствующего вида деятельности, сертификатов и т.д. (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);

2. документы, предоставляемы контрагентом — физическим лицом:

- копия паспорта,
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства,
- копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц — индивидуальных предпринимателей),
- банковские реквизиты (при необходимости оплаты через банк),
- копия страхового свидетельства Пенсионного фонда Российской Федерации.