



ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ГЕНДЕР И РАЗВИТИЕ»

«УТВЕРЖДЕНО»

РЕШЕНИЕМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

ОО «ГЕНДЕР И РАЗВИТИЕ»

« 27 » ДЕКАБРЯ 2019 Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕНДЕРНОЙ КОМИССИИ И  
ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРОВ В  
ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
"ГЕНДЕР И РАЗВИТИЕ"**

Душанбе 2019 г.

## 1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

1.1. Тендер (Тендерный отбор) – процедура анализа поступивших в общественную организацию «Гендер и Развитие» (далее Организация) предложений от контрагентов по срокам исполнения, цене, ответственности и других условий, предложенных ими по договорам поставки товаров, выполнению подрядных работ и оказанию услуг, по результатам которого проводится отбор претендента на заключение договора.

1.2. Тендерная комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган, являющийся Организатором Тендера, созданный решением Правления Организации и подотчетный ему.

1.3. Участник Тендера – официально зарегистрированный подрядчик, поставщик, исполнитель, имеющий производственные мощности, оборудование и трудовые ресурсы, необходимые и достаточные для производства работ, оказания услуг, поставки товаров, являющихся предметом Тендера, а также имеющий соответствующие лицензии, свидетельства или допуск (разрешение) в случаях, предусмотренных законодательством Республики Таджикистан.

1.4. Тендерная документация – пакет документов, установленных решением тендерной комиссии, содержащий требования к Участникам Тендера, по поставке товара, выполнению подрядных работ, оказанию услуг по которым проводится Тендер, а также требования к содержанию тендерных заявок.

1.5. Тендерная заявка – документ, составленный в соответствии с требованиями Тендерной документации, содержащий условия Участника Тендера на поставку товаров, выполнение подрядных работ, оказание услуг, являющихся предметом Тендера, и своевременно представленный Тендерной комиссии для определения победителя Тендера.

1.6. Победитель Тендера – участник Тендера, предложивший в Тендерной заявке лучшие условия для поставки товара, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом Тендера.

1.7. Докладчик – член тендерной комиссии, доводящий до сведения членов Тендерной комиссии количество поступивших заявок от участников Тендера и пакет Тендерной документации от каждого участника.

Докладчик назначается председателем Тендерной комиссии, исходя из квалификации и рассматриваемого предмета Тендера.

1.8. Приглашенный специалист – независимый специалист в области предмета Тендера, который не является взаимосвязанным лицом участников Тендера.

В отдельных случаях при специфическом предмете Тендера комиссия вправе привлечь для рассмотрения независимого специалиста, который также должен будет расписаться в протоколе Тендерной комиссии.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о Тендерной комиссии определяет цели, задачи, полномочия и порядок деятельности Организации по выбору контрагента для заключения с ним договоров на поставку товаров, выполнение всех видов работ и оказание услуг.

2.2. Задачами Тендерной комиссии при проведении Тендера является создание равных условий для всех участников Тендера независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности их имущества, места нахождения юридического лица либо индивидуального предпринимателя, обеспечение добросовестной конкуренции,

объективности при рассмотрении заявок, соблюдения принципов публичности, равных условий при рассмотрении заявок.

2.3. Целью Тендера является обеспечение наиболее выгодных условий приобретения товаров (работ, услуг) для осуществления деятельности Организации.

2.4. Особенности проведения Тендеров, связанных с отдельными видами договоров, могут определяться решениями Тендерной комиссии.

2.5. Общий контроль, координация и руководство за подготовкой и проведением Тендеров осуществляется Правлением Организации.

2.6. Участие в Тендерной комиссии Организации является добровольным и осуществляется на безвозмездной основе.

2.7. Тендерная комиссия не вправе требовать от участников Тендера платы за участие в нем. Принимать от участников Тендера какие-либо подарки и вознаграждения. Каждое объявление о Тендере должно содержать ссылку на то, что участие в нем является бесплатным и что любой участник, предложивший какие-либо выгоды членам Тендерной комиссии, автоматически исключается из участия в тендерном отборе.

2.8. В случае обнаружения фактов вымогательства со стороны членов Тендерной комиссии, эти члены тут же исключаются из нее решением Правления, и Организация подает иск за нанесение ущерба деловой репутации.

2.9. Исполнительный директор Организации каждые 3 месяца извещает членов Тендерной комиссии о всех предстоящих закупках по всем видам деятельности в письменной форме, с указанием вида, сроков и суммы.

2.10. Предметом рассмотрения на Тендерной комиссии в соответствии с Политикой и процедурами закупок Организации становятся договора, превышающие порог суммы кратной 50 показателям для расчетов при приобретении товаров и 70 показателям для расчетов при приобретении работ и услуг. При этом, указанная сумма может формироваться из нескольких дополнительных соглашений (либо совокупность договора и дополнительных соглашений к нему).

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ТЕНДЕРНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Персональный состав комиссии, в том числе кандидатуры Председателя комиссии (Далее Председатель) и двух его членов утверждается решением Правления Организации. Полномочия любого члена комиссии (в том числе и Председателя), а также всего состава комиссии, могут быть прекращены также решением Правления Организации, либо по письменному заявлению о выходе из членства Тендерной комиссии.

3.2. Председатель и члены Тендерной комиссии до вступления в свои полномочия обязательно знакомятся с содержанием «Политики и процедурами закупок» организации и «Политикой противодействия мошенничеству и коррупции» и, в письменной форме обязуются следовать их положениям и нормам. Обязательство подшиваются к решению Правления об избрании Председателя и членов Тендерной Комиссии.

### **4. ПОЛНОМОЧИЯ ТЕНДЕРНОЙ КОМИССИИ**

#### **4.1. Тендерная комиссии имеет следующие полномочия:**

4.1.1. Организация и проведение Тендеров в форме открытого или закрытого конкурса, а также без проведения конкурса способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг. При этом закрытые конкурсы и запрос котировок можно проводить только до суммы

договора, не превышающей 500 показателей для расчетов при приобретении товаров и 700 показателей для расчетов при приобретении работ и услуг. Для любых поставок превышающих эту сумму Тендер проводится только в форме открытого конкурса.

4.1.2. Утверждение условий конкретных тендеров, порядка их подготовки, организации и проведения, в том числе: утверждение формы проведения Тендера (открытый или закрытый конкурс, запрос котировок), утверждение списка потенциальных Участников закрытого Тендера, утверждение Тендерной документации, оценка и сопоставление заявок Участников Тендера в соответствии с Политикой и процедурами закупок Организации.

4.1.3. Принятие решений о победителях Тендеров и условий, заключаемых с ними договоров (контрактов).

4.1.4. Выполнение иных функций, связанных с реализацией задач, возложенных на Комиссию настоящим Положением.

#### **4.2. Председатель комиссии наделяется следующими полномочиями:**

4.2.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения, объявляет заседание правомочным при наличии кворума членов комиссии.

4.2.2. В зависимости от специфики договора (поставка, подряд, услуги) назначает из числа членов комиссии докладчика, который осуществляет подготовку заседания комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирует членов комиссии по всем вопросам проведения Тендера, извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии о времени и месте проведения заседаний, обеспечивает членов комиссии материалами с предложениями Участников тендера об условиях поставки товаров (работ, услуг) или оценки котировочных заявок, в том числе сравнительную таблицу претендентов с их коммерческими предложениями, сметой, расчетом договорной цены и сроками исполнения предмета тендера. Он же составляет протокол рассмотрения заявок Участников с определением победителя Тендера.

4.2.3. В случае отсутствия у членов Комиссии достаточной квалификации приглашает к участию в заседании Тендерной комиссии независимого специалиста, который выполняет совещательную функцию и не имеет права голоса при принятии решения о победителе Тендера.

#### **4.3. Компетенция членов комиссии:**

4.3.1. Присутствуют на заседании Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок Участников тендера или котировочных заявок в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4.3.2. Подписывают протокол рассмотрения заявок Участников тендера, путем обсуждения и голосования определяют Победителя тендера или запроса котировок. Член комиссии вправе изложить особое мнение по вопросу голосования, которое приобщается к протоколу решения комиссии.

### **5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ**

5.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным в присутствии всех ее членов.

5.2. Тендерной комиссии докладчик предоставляет сравнительную таблицу претендентов, их коммерческое предложение, расчет договорной цены, срок исполнения договора.

5.3. При вынесении решения Комиссия отдает предпочтение организациям с наименьшей сметной стоимостью выполнения Предмета Тендера и проверенным контрагентам, имеющим положительную историю, а также контрагентам, предлагающим наиболее приемлемые для Организации договорные условия.

5.4. Решение принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии. По принципу каждый член Комиссии имеет один голос. Заочное голосование не допускается. Голосование осуществляется открыто.

5.5. Комиссия рассматривает заявки на участие в тендере в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока необходимого для предоставления заявок от Участников тендера.

5.6. При рассмотрении заявок Комиссия проверяет, отвечает ли претендент требованиям, указанным в п 1.3. Положения. Если претендент не отвечает этим требованиям, его заявка не рассматривается, о чем делается отметка в протоколе.

5.7. В случае если в предусмотренный срок не было подано ни одной заявки или была подана только одна заявка, Комиссия принимает решение о признании тендера несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе заседания и перед Правлением ставится вопрос о возможности разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.8. После утверждения Правлением Организации решения Тендерной комиссии о выборе победителя, докладчик в прошнурованном и пронумерованном виде направляет тендерные материалы Исполнительному директору для оформления соответствующего договора (поставки, подряда, оказания услуг и т.д) и постоянного хранения.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются решением Правления Организации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с момента их утверждения Правлением Организации.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия иного положения, регламентирующего деятельность Тендерной комиссии.