Проект

Приложение 1

к постановлению Правительства Республики Таджикистан

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, №\_\_\_

Положение

Квалификационной комиссии по присвоению

статуса квалифицированной закупающей организации

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Положение о Квалификационной комиссии по присвоению статуса квалифицированной закупающей организации (далее – Квалификационная комиссия) определяет задачи, полномочия и организационные основы деятельности Квалификационной комиссии.
3. Квалификационная комиссия является межведомственным коллегиальным органом по обеспечению реализации права получения статуса квалифицированной закупающей организации и соблюдению требований о поддержании в силе данного статуса при осуществлении государственных закупок.
4. Квалификационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Таджикистан, Законом Республики Таджикистан «О государственных закупках», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.
5. **ЗАДАЧИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**
6. Задачи Квалификационной комиссии состоят из:
* рассмотрение и вынесение решений по обращениям закупающих организаций для получения статуса квалифицированной закупающей организации в установленный срок;
* рассмотрение и вынесение решений по представлениям государственного уполномоченного органа по государственным закупкам об отзыве статуса квалифицированной закупающей организации;
* информирование государственного уполномоченного органа по государственным закупкам о принятых решениях для принятия соответствующих мер.

**3. ПОЛНОМОЧИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Полномочия Квалификационной комиссии состоят из:
* определение соответствия закупающей организации критериям и требованиям получения и поддержания в силе статуса квалифицированной закупающей организации (сертификации);
* отказ в предоставлении статуса квалифицированной закупающей организации по основаниям, предусмотренными нормативными правовыми актами;
* запрос в закупающую организацию о дополнении информации и документов, необходимых для своевременного рассмотрения его обращения;
* запрос, в случае необходимости, в государственный уполномоченный орган по государственным закупкам о предоставлении дополнительной информации и документов, необходимых для своевременного рассмотрения его представлений об отзыве статуса квалифицированной закупающей организации;

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Квалификационная комиссия организует свою деятельность путем проведения заседаний.
2. Заседания Квалификационной комиссии проводятся не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения закупающей организации и не позднее пяти календарных дней со дня представления государственного уполномоченного органа по государственным закупкам.
3. При отсутствии всей необходимой информации и документов, Квалификационная комиссия вправе отклонить обращение закупающей организации или представление государственного уполномоченного органа по государственным закупкам или, без отклонения, продлить срок предоставления необходимой информации и документов на определенный период времени.
4. Заседание Квалификационной комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее 2/3 ее членов.
5. Решение Квалификационной комиссии принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или лица его замещающего.
6. Решение Квалификационной комиссии доводится до сведения заинтересованной закупающей организации одновременно с информированием государственного уполномоченного органа по государственным закупкам о принятом решении.
7. Процедура заседания и принятия решения оформляется протоколом заседания Квалификационной комиссии. Протокол заседания подписывается председателем или лицом его заменяющим, членами и ответственным секретарем Квалификационной комиссии. Члены комиссии имеют право на особое мнение, которое в обязательном порядке заносится в протокол.
8. Организационное обеспечение заседания Квалификационной комиссии возлагается на его ответственного секретаря. Ответственный секретарь обязан:
* подготовить повестку заседания;
* проверить полноту и соответствие представленных закупающими организациями и государственным уполномоченным органом по государственным закупкам документов;
* подготовить документы, подлежащие вынесению на рассмотрение заседания;
* согласовать с председателем Квалификационной комиссии повестку, дату и время проведения заседания;
* уведомить всех членов Квалификационной комиссии о дате и времени проведения заседания не позднее трех рабочих дней до заседания и довести до них повестку заседания с одновременным представлением копии необходимых документов;
* проверить до начала заседания явку членов Квалификационной комиссии и наличие кворума;
* уведомить о дате и времени проведения заседания Квалификационной комиссии заинтересованную закупающую организацию.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Физические и юридические лица несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения в соответствии с законодательством Республики Таджикистан.