«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Конкурсной комиссии
ФГУП_____

_____ /_____/

Регламент работы
конкурсной комиссии _____
по проведению открытого конкурса по выбору аудиторской организации для проведения обязательного ежегодного аудита за 20___г.

Регламент работы Конкурсной комиссии (далее - Комиссии) _____ (далее – ФГУП _____) по проведению открытого конкурса по выбору аудиторской организации для проведения обязательного ежегодного аудита за 20__г., определяет порядок и правила проведения заседаний Комиссии, принципы организации конкурса и определения его победителя.

1. При организации и проведении конкурса Комиссия руководствуется следующими положениями:

- наличие финансовых ресурсов для проведения конкурса, источник и условия финансирования;
- цель и предмет конкурса;
- технические, экономические, финансовые и другие необходимые характеристики заказываемых работ или услуг.

2. Председатель Комиссии осуществляет руководство по подготовке и проведению заседаний Комиссии.

Председатель Комиссии:

- утверждает Регламент работы Комиссии
- утверждает необходимые журналы регистрации конкурсных заявок участников конкурса;
- утверждает пакет конкурсной документации, направляемой аудиторским организациям, заинтересованным принять участие в конкурсе;
- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- при необходимости, принимает решение о проведении внеочередного заседания Комиссии.

3. Организационно – техническую работу Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

К функциям секретаря Комиссии относятся:

- подготовка и хранение документации для очередного заседания Комиссии;
- организация проведения заседаний Комиссии;
- уведомление членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний телефонограммой или факсом не позднее, чем за 3 дня до установленной даты;
- ведение и оформление протоколов заседаний и решений Комиссии;
- предоставление конкурсной документации участникам конкурса;
- ведение журнала регистрации полученных писем – заявок и выданных пакетов конкурсной документации, с обязательным отражением данных участников, получивших конкурсную документацию, согласно утвержденной форме;
- ведение журнала регистрации полученных конкурсных заявок, с обязательным отражением данных участников, предоставивших конкурсную заявку с техническим и финансовым предложениями, согласно утвержденной форме.

4. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов.

5. О месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии ее члены, а также лица, приглашаемые с правом совещательного голоса, уведомляются не позднее, чем за 3 дня до установленной даты заседания.

6. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования. Делегирование права голоса при принятии решения, равно как и отказ от голосования членами Комиссии, не допускается.

7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

8. Заседания Комиссии протоколируются. Протокол заседания, а также принятое Комиссией решение оформляется в день заседания и подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в голосовании.

9. Комиссия организует публикацию извещения об условиях проведения конкурса в средствах массовой информации.

10. Сроки направления конкурсной заявки и место приобретения предоставления конкурсной документации устанавливаются Конкурсной комиссией и указываются в тексте извещения о проведении конкурса, публикуемого в средствах массовой информации.

11. Организации, получившие конкурсную документацию, регистрируются Секретарем Конкурсной комиссии в журнале регистрации.

12. Каждая поданная заявка регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации, где указывается порядковый номер, дата и время поступления заявки.

13. Организатор конкурса может принять решение о переносе даты проведения конкурса на более поздний срок. В этом случае Комиссия:

13.1. Направляет уведомление о принятом решении всем зарегистрированным участникам конкурса.

13.2. Направляет уведомление о принятом решении всем членам конкурсной Комиссии.

14. Подача конкурсной заявки рассматривается Комиссией, как согласие соответствующего участника конкурса принять участие в конкурсе, в соответствии с правилами и на условиях, предусмотренных законодательством РФ и конкурсной документацией, а также, в случае признания его победителем конкурса, заключить с победителем договор на проведение обязательного ежегодного аудита по форме, предусмотренной конкурсной документацией.

15. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится на заседании Комиссии в день проведения конкурса, указанный в Извещении, опубликованном в средствах массовой информации.

16. Председатель Комиссии принимает от секретаря Комиссии, согласно журналу регистрации поступивших конкурсных заявок, заявки на участие в конкурсе с техническим и финансовым предложениями, запечатанными в конверт.

17. Председатель Комиссии объявляет участников конкурса, документы, подтверждающие соответствие участника требованиям конкурса, и описания предлагаемых работ или услуг, а также наличие конвертов с техническими и финансовыми предложениями (ценовыми предложениями). Указанные сведения заносятся в протокол.

18. Комиссия осуществляет рассмотрение, изучение и оценку документов, подтверждающих соответствие требованиям к участникам конкурса, изложенным в конкурсной документации. Комиссия вправе потребовать от участников конкурса разъяснений положений заявок на участие в конкурсе.

19. В случае если не представляется возможным в ходе одного заседания оценить соответствие участника конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией, или сопоставить технические и иные характеристики конкурсных предложений, Комиссия может отложить заседание для более подробного изучения документов с привлечением экспертов.

20. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе в случае, если:

- участник конкурса не соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией,
- участник конкурса отказался дать разъяснения положений заявок на участие в конкурсе,
- заявка на участие в конкурсе не отвечает требованиям, установленным конкурсной документацией.

21. Конкурсная комиссия осуществляет оценку Заявок на участие в открытом конкурсе.

21.1. Члены Комиссии вскрывают конверты с Заявками, и осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление Заявок на основании критериев, изложенных в конкурсной документации.

21.4. Указанные сведения заносятся в протокол.

22. Победителем конкурса признается участник, предложивший наилучшие условия проведения аудита, заявка которого набрала наибольшее количество баллов. Председатель Комиссии объявляет победителя конкурса и подписывает протокол.

23. Комиссия вправе потребовать от победителя конкурса подтверждения соответствия требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией. В случае если после объявления победителя конкурса Комиссии станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией, заявка победителя конкурса отклоняется, и новый победитель конкурса определяется из числа участников конкурса в соответствии с положениями конкурсной документации.

24. В случае если победитель не подписал договор в установленные конкурсной документацией сроки, победителем конкурса признаётся участник, занявший второе место.

25. Члены конкурсной Комиссии, присутствующие на заседании, в день проведения конкурса подписывают протокол, который должен содержать:

- наименования и адреса участников конкурса;
- перечень участников конкурса, чьи Заявки были отклонены, с указанием причин;
- качественные характеристики и цены работ и услуг, предложенные участниками конкурса, допущенными к открытому конкурсу;
- наименования победителя конкурса и предложенные им цены на работы и услуги;

26. Организатор конкурса и победитель конкурса (его уполномоченный представитель) подписывают в день проведения конкурса протокол о его результатах по форме, указанной в конкурсной документации, который имеет силу предварительного договора и приравнивается к уведомлению участника конкурса о признании его победителем.

27. Протокол о результатах конкурса, подписанный Организатором конкурса и победителем конкурса, является основанием для проведения дальнейшей процедуры утверждения аудитора в соответствии с законодательством РФ.