

Утверждено

Советом по профессиональным
квалификациям в области инженерных
изысканий, градостроительства,
архитектурно-строительного
проектирования

Протокол № 25 от «28» декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Конкурсной комиссии
и порядке проведения Конкурса среди центров оценки квалификаций
на право проведения выездных экзаменов**

г. Москва
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Конкурсной комиссии и порядке проведения Конкурса среди центров оценки квалификаций на право проведения выездных экзаменов (далее – Положение), определяет понятие, цели, функции, состав, порядок деятельности Конкурсной комиссии Совета по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования, порядок проведения запросов предложений, в том числе порядок подведения итогов запросов предложений.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Объединение – Ассоциация саморегулируемых организаций Общероссийская негосударственная некоммерческая организация – общероссийское межотраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации»;

Совет – Совет по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования;

Запрос предложений – способ определения исполнителя, при котором информация о работах (услугах) сообщается центрам оценки квалификаций, путем рассылки уведомления Советом, содержащего извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений (техническое задание, требование к участнику, иная документация (при необходимости));

Конкурсная комиссия – Комиссия по отбору центров оценки квалификаций, созданная решением Совета (протокол заседания Совета от 08.11.2019 № 1), осуществляющая рассмотрение заявок участников на участие в запросе предложений и определяющая победителя запроса предложений для последующего его представления на рассмотрение Совету;

Инициатор – ответственный работник аппарата Объединения (согласно утвержденному плану работ Объединения);

Участник – центр оценки квалификаций, являющийся участником запроса предложений и претендующий на проведение независимой оценки квалификации в форме выездных профессиональных экзаменов;

Победитель запроса предложений – отобранный Конкурсной комиссией участник, направивший предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным Советом требованиям к работе (услуге);

ЦОК – (центр оценки квалификаций) – юридическое лицо, наделенное полномочиями по проведению независимой оценки квалификации Советом в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификаций»;

ЭЦ – юридическое лицо, не являющееся центром оценки квалификаций, на базе которого ЦОК наделен правом на проведение независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена.

Независимая оценка квалификации – процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к квалификации), проведенная ЦОК в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;

Соискатель - работник или претендующее на осуществление определенного вида трудовой деятельности лицо, обратившиеся, в том числе по направлению работодателя, в ЦОК для подтверждения своей квалификации в порядке, установленном Федеральным законом от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

3. Цели и задачи Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия образована в целях обеспечения отбора ЦОК для проведения независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена и обеспечение территориальной доступности процедуры.

3.2. Исходя из целей деятельности Конкурсной комиссии, определенных в п. 3.1 настоящего Положения, в задачи Конкурсной комиссии входит:

3.2.1. определение критериев в выборе победителя запроса предложений;

3.2.2. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок участников, выборе победителя запроса предложений;

3.2.3. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при выборе победителя Конкурса;

3.2.4. устранение возможностей злоупотребления правом.

4. Порядок формирования Конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным рабочим органом Совета, подотчетным Совету, осуществляющим свою деятельность на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается Советом. Количественный состав Конкурсной комиссии не должен превышать 9 (девять) человек. Срок полномочий членов Конкурсной комиссии не ограничен.

4.3. Председателем Конкурсной комиссии является Председатель Комиссии по отбору центров оценки квалификаций, определенный решением Совета.

4.4. Секретарем Конкурсной комиссии является работник аппарата Объединения, наделенный соответствующими полномочиями внутренними локальными актами Объединения.

4.5. Секретарь Конкурсной комиссии не входит в состав Конкурсной комиссии.

5. Функции Конкурсной комиссии

5.1. Основной функцией Конкурсной комиссии является определение победителя запроса предложений для последующего решения Совета о наделении правом ЦОК на проведение независимой оценки квалификации в форме выездного экзамена. Условия и порядок проведения ЦОК независимой оценки квалификации в форме выездного профессионального экзамена устанавливается регламентом проведения независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена.

5.2. Во исполнение основной функции (п. 5.1 настоящего Положения) Конкурсная комиссия осуществляет:

5.2.1. определение критериев в выборе победителя запроса предложений

5.2.2. рассмотрение, оценку и сопоставление заявок участников;

5.2.3. определение победителя запроса предложений;

5.2.4. представление на рассмотрение Совета победителя запроса предложений.

6. Полномочия членов и Председателя Конкурсной комиссии

6.1. Конкурсная комиссия обязана:

6.1.1. проверять соответствие участников требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений, извещении о проведении запроса предложений, а также требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами Совета;

6.1.2. осуществлять отбор победителя запроса предложений;

6.1.3. представлять на рассмотрение Совета победителя запроса предложений.

6.2. Конкурсная комиссия вправе:

6.2.1. потребовать от участников представления разъяснений положений поданных ими заявок;

6.2.2. запрашивать и получать в установленном порядке от инициатора информацию, необходимую для работы Конкурсной комиссии.

6.3. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и внутренними локальными документами Совета, а также настоящим Положением;

6.3.2. лично, либо с помощью использования системы видеоконференцсвязи, участвовать на заседаниях Конкурсной комиссии.

6.4. Члены Конкурсной комиссии вправе:

6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в запросе предложений;

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания протокола, в том числе, правильность отражения в протоколе своего выступления;

6.4.4. письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу Конкурсной комиссии.

6.5. Председатель Конкурсной комиссии:

6.5.1. осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.5.2. открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии;

6.5.3. объявляет состав Конкурсной комиссии;

6.5.4. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.5.5. подписывает Протокол рассмотрения заявок и подведения итогов запроса предложений;

6.5.6. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними локальными документами Совета, а также настоящим Положением.

7. Функции и полномочия Секретаря Конкурсной комиссии

7.1. Секретарь Конкурсной комиссии:

7.1.1. не менее чем за 10 (десять) календарных дней до дня проведения запроса предложений организует информирование центров оценки квалификаций в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования путем рассылки простого информационного письма по электронному адресу центра оценки квалификаций, указанному в Реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации, по адресу: <https://nok-nark.ru>, с приложением информации об условиях проведения и участия в запросе предложений, перечне документации, необходимой для участия в запросе предложений, а также о сроках сбора заявок участников;

7.1.2. осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;

7.1.3. не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до дня заседания Конкурсной комиссии, оповещает всех членов Конкурсной комиссии о повестке дня назначенного заседания, обеспечивает необходимыми материалами, по вопросам, выносимым на заседание Конкурсной комиссии;

7.1.4. осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений после окончания приема заявок;

7.1.5. предоставляет членам Конкурсной комиссии таблицы сопоставления основных критериев, установленных извещением о проведении запроса предложений/Техническим заданием;

7.1.6. оформляет и подписывает Протокол рассмотрения заявок и подведения итогов запроса предложений;

7.1.7. организует размещение информации (протокола) о результатах проведения запроса предложений на официальном сайте Объединения;

7.1.8. осуществляет иные действия организационно-правового характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними локальными документами Объединения, а также настоящим Положением.

8. Регламент работы Конкурсной комиссии

8.1. Работа Конкурсной комиссии осуществляется непосредственно на заседаниях, а также путем заочного рассмотрения заявок участников и голосования. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

8.2. Конкурсная комиссия, при необходимости, вправе принять решение путем заочного голосования, в том числе, по причине отсутствия кворума. В случае заочного голосования, Секретарь Конкурсной комиссии рассылает членам Конкурсной комиссии таблицы сопоставления основных критериев отбора для проведения заочного голосования. Материалы необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование (заявки участников совместно с документами необходимыми для участия в запросе предложений), таблицы сопоставления основных критериев отбора, направляются членам Конкурсной комиссии не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока представления заполненных и подписанных таблиц и определения результатов заочного голосования.

8.3. Таблица сопоставления основных критериев отбора (форма – Приложение № 1) должна содержать:

1) предмет запроса предложений (при наличии нескольких лотов, таблица разрабатывается по каждому лоту);

2) перечень участников (наименование);

3) критерии отбора, установленные извещением и/или Техническим заданием;

4) шкалу баллов по каждому критерию отбора, которая устанавливается инициатором запроса предложений, в зависимости от значимости критерия.

8.4. Заполненные и подписанные таблицы передаются членами Конкурсной комиссии Секретарю Конкурсной комиссии не позднее установленной даты окончания срока их представления и определения результатов заочного голосования. Передача членами Конкурсной комиссии подписанных документов осуществляется любым способом, обеспечивающим их получение адресату.

8.5. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя Конкурсной комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто, по каждому вопросу отдельно. Каждый член 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 Секретарем Конкурсной комиссии, после чего подлежит оглашению.

8.6. Заседания Конкурсной комиссии открываются и закрываются Председателем Конкурсной комиссии.

9. Порядок проведения запроса предложений

9.1. Информация о проведении запроса предложений направляется Секретарем Конкурсной комиссии в организации, наделенные решением Совета полномочиями по проведению независимой оценки квалификации Советом, в виде извещения о проведении запроса предложений не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения Конкурса.

9.2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать:

- сведения о времени, месте проведения запроса предложений;
- сведения о предмете запроса предложений, согласно приложениям к извещению;
- информацию о лице, ответственном за проведение запроса предложений;
- перечень документов необходимых для участия в запросе предложений;
- иную информацию о запросе предложений, необходимую участникам для надлежащей подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.3. Прием заявок от участников осуществляется Секретарем Конкурсной комиссии.

9.4. Заявки подаются в предусмотренной извещением форме и регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений (Приложение № 2 к настоящему Положению).

9.5. Заявки, полученные после окончания срока их подачи, не подлежат регистрации в Журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений и не рассматриваются Конкурсной комиссией.

9.6. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется Конкурсной комиссией после окончания указанного в извещении срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.7. Секретарь Конкурсной комиссии для подготовки инициатором таблицы сопоставления основных критериев отбора передает ему необходимую информацию. При наличии нескольких лотов, таблица сопоставления основных критериев отбора подготавливается по каждому лоту.

9.8. В случае, если на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки, заседание Конкурсной комиссии не проводится. Если извещением предусмотрено два и более лота, заседание Конкурсной комиссии не проводится только по тем лотам, в отношении которых не подано ни одной заявки.

В случае, если на участие в запросе предложений подана только одна заявка, то такая заявка подлежит рассмотрению на заседании Конкурсной комиссии и в случае ее соответствия требованиям, установленным условиями извещения и/или Технического задания, то участник, подавший такую заявку, считается победителем запроса предложений.

9.9. Для выявления победителя запроса предложений, Конкурсная комиссия одним этапом проводит рассмотрение, сопоставление и оценку заявок на участие в запросе предложений.

9.10. Для определения победителя запроса предложений Конкурсная комиссия осуществляет оценку допущенных заявок. В отношении каждой заявки член Конкурсной комиссии согласно таблице сопоставления основных критериев отбора присваивает соответствующее количество баллов по каждому критерию, предусмотренному

извещением /Техническим заданием. Конкурсная комиссия не вправе применять критерии оценки заявок, не установленные извещением/Техническим заданием.

9.11. В случае, если член Конкурсной комиссии присутствует на заседании посредством видеоконференцсвязи, о своем решении относительно присвоенных баллов по каждому участнику сообщается им устно, с последующим предоставлением подписанной таблицы сопоставления основных критериев отбора путем направления копии на адрес электронной почты Секретаря Конкурсной комиссии, либо посредством факсимильной связи.

9.12. Подсчет баллов осуществляется Секретарем Конкурсной комиссии путем суммирования баллов по каждому критерию отбора, после предоставления членами Конкурсной комиссии заполненных и подписанных таблиц сопоставления основных критериев отбора.

9.13. По итогам заседания Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- утверждает победителя запроса предложений;
- признает запрос предложений несостоявшимся по причине несоответствия заявок участников установленным требованиям.

9.14. Протокол заседания Конкурсной комиссии (рассмотрения заявок и подведения итогов запроса предложений) подписывается Председателем и Секретарем Конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте Совета в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его подписания.

10. Ответственность членов Конкурсной комиссии

10.1. Членам Конкурсной комиссии, а также привлекаемым к работе Конкурсной комиссии лицам, запрещается осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам.

Приложение № 1
к Положению о Конкурсной комиссии и порядке проведения Конкурса среди центров оценки квалификаций на право проведения выездных экзаменов

Таблица сопоставления основных критериев отбора Лот № _____¹: «_____»
«_____» _____ 202_г.

Наименование участника	Критерии отбора/значимости ²																
	Количество и технические характеристики персональных компьютеров, предназначенных для проведения выездных экзаменов					Количество проведенных экзаменов за период с _____ по _____			Количество в штате квалифицированных специалистов (экспертов ЦОК), аттестованных Советом			Меры по обеспечению защиты персональных данных		Объем финансирования для обеспечения проведения выездных экзаменов			Итого
	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3	
	6	7	8	9	10												

(подпись)

(расшифровка/фио)

* Настоящая таблица заполняется членами Конкурсной комиссии при проведении запроса предложений. В случае, если член Конкурсной комиссии присутствует посредством видеоконференц-связи, ему необходимо устно сообщить свое решение о присвоенных баллах участникам по каждому критерию, впоследствии предоставив настоящую таблицу в подписанном виде (скан-копию)

¹ Заполняется если несколько лотов.

² Критерии отбора/значимости и шкала баллов, указанные в настоящей Таблице, могут меняться.

Приложение № 2
к Положению о Конкурсной
комиссии и порядке проведения
Конкурса среди центров оценки
квалификаций на право проведения
выездных экзаменов

ЖУРНАЛ
регистрации заявок на участие
в запросе предложений на _____

(Указать наименование запроса предложений/предмет/лот) _____

№	Дата и время поступления заявки	Регистрационный номер	Форма заявки	Наименование участника	ФИО и подпись лица принявшего заявку	ФИО и подпись лица представившего заявку³

³ В случае если заявка предоставляется представителем/участником лично.

Приложение № 3
к Положению о Конкурсной
комиссии и порядке
проведения Конкурса среди
центров оценки
квалификаций на право
проведения выездных
экзаменов

Перечень документов, предоставляемых Участником в Конкурсную комиссию, необходимых для участия в запросе предложений

1. документы, подтверждающие соответствие участника критериям устанавливаемым извещением о проведении запроса предложений/Техническим заданием;
2. документы, подтверждающие наличие финансовых средств, технических средств и персонала, необходимых для проведения независимой оценки квалификации в форме выездного профессионального экзамена;
3. документы, подтверждающие соблюдение участником законодательства в области защиты персональных данных (Федеральный закон № 152-ФЗ), в том числе сведения о направлении соответствующего уведомления в Роскомнадзор об обработке персональных данных, а также о прохождении аттестации либо оценки эффективности в области защиты персональных данных.