

ПОЛОЖЕНИЕ

о членстве в Ассоциации участников закупок

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и другими документами Ассоциации участников закупок (далее - Ассоциация) условия членства в Ассоциации, условия и порядок приема в члены Ассоциации, а также права и обязанности членов Ассоциации и порядок и условия прекращения членства в Ассоциации.

1.2. В члены Ассоциации могут быть приняты юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - кандидаты в Ассоциацию), соответствующие установленным действующим законодательством и добровольно принимающие на себя обязанность по соблюдению Устава Ассоциации и иных документов Ассоциации.

1.3. В Ассоциацию принимаются кандидаты, осуществляющие свою деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Ассоциация устанавливает следующие единые требования к кандидатам, вступающим в Ассоциацию:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать контракт;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя, по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

6) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральными законами от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7) отсутствие у кандидата - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - кандидата судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

2. Условия и порядок приема в члены Ассоциации.

2.1. Прием в члены Ассоциации осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, и иными документами Ассоциации.

2.2. Для приема в члены Ассоциации кандидат в члены Ассоциации направляет в Правление Ассоциации следующие документы:

2.2.1 Заявление о приеме в члены Ассоциации по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2.2. Анкету-приложение к заявлению о вступлении в члены Ассоциации в соответствии с приложением 2 настоящего Положения.

2.2.3. Копию документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа (директора, президента и прочее);

2.2.4. Решение органа организации-претендента, имеющего право принимать решение о вступлении в Ассоциацию (единственный участник, общее собрание участников, акционеров и т.п.);

2.2.5. Копию Устава организации (для юридических лиц);

2.2.6. Копию свидетельства о присвоении ОГРН, ИНН (для юридических лиц), копии паспорта, свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц);

2.2.7. Реестр исполненных контрактов в качестве поставщика товаров, работ и услуг, в том числе и в качестве субподрядчика (Приложение 4).

2.3. При приеме в члены Ассоциации кандидат в члены Ассоциации может представить вместе с документами, указанными в п. 2.2 настоящего Положения, следующие документы:

2.3.1. Письмо об отсутствии либо наличии состояния аффилированности с членами Ассоциации. Сведения о дочерних структурах, филиалах, об учредителях (участниках) которые обладают пятью и более процентами голосов в органе управления этого юридического лица, с указанием фирменного наименования юридического лица – учредителя (участника), фамилии, имени, отчества физического лица – учредителя (участника), а также процент голосов, которым обладает каждый такой учредитель (участник) в органе управления этого юридического лица.

2.3.2. Оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданной не ранее 2 месяцев до момента подачи заявления, указанного в п. 2.2.1. настоящего Положения;

2.4. Заявление и анкета, указанные в п.п. 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Положения, должны быть подписаны уполномоченным органом кандидата в члены Ассоциации или наделенным соответствующими полномочиями лицом с приложением копии соответствующего решения полномочного органа организации - кандидата в члены Ассоциации.

2.5. Представляемые в Ассоциацию документы или их копии должны быть заверены подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, или подписью индивидуального предпринимателя, а также печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Представляемые копии могут быть заверены подписью лица, имеющего доверенность на право заверения указанных документов, а также печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя.

2.6. Истребование от кандидата в Ассоциацию наряду с документами, указанными в п.п. 2.2. и 2.3 настоящего Положения, иных документов для приема в члены Ассоциации, не допускается.

2.7. Указанные в п.п. 2.2. и 2.3. настоящего Положения документы подаются в Ассоциацию или высылаются по почте по месту нахождения Ассоциации участников закупок - юридическому адресу Ассоциации: 109129, город Москва, улица Текстильщиков 8-я, дом 11.

2.8. Сотрудники Ассоциации не вправе отказать в принятии документов, указанных в п.п. 2.2 и 2.3 настоящего Положения.

Полученные документы формируются и регистрируются в Ассоциации в отдельное дело кандидата в члены Ассоциации. Регистрация поступивших документов осуществляется в день их подачи или получения по почте. Всем документам, составляющим одно дело кандидата в Ассоциации, присваивается один регистрационный номер, который является номером дела кандидата в члены Ассоциации.

2.9. В срок не позднее, чем в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения документов, указанных в п.п. 2.2 и 2.3 настоящего Положения, Ассоциацию осуществляет их проверку и обязано принять решение о приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации, или об отказе в приеме с указанием причин отказа, а также направить или вручить данное решение такому индивидуальному предпринимателю или такому юридическому лицу.

2.10. Сотрудники Ассоциации в срок, не позднее, чем 17 (семнадцать) рабочих дней со дня регистрации документов проводит проверку поступивших документов в соответствии с правилами Ассоциации на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Ассоциации, настоящему Положению, а также иным документам Ассоциации и составляет заключение по предмету проверки представленных документов и передает дело кандидата в члены Ассоциации в Правление Ассоциации.

2.11. Правление Ассоциации в срок не позднее, чем 30 (тридцать) рабочих дней со дня регистрации документов выносит мотивированное решение о приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации, либо об отказе в приеме в члены Ассоциации с указанием причин отказа.

2.12. Правление Ассоциации в срок не позднее, чем 30 (тридцать) рабочих дней со дня регистрации документов вручает решение, указанное в п. 2.9. настоящего Положения, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, подавшему соответствующие документы, или направляет данное решение им по почте.

При направлении указанного в настоящем пункте решения по почте, оно направляется индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу заказным письмом с описью вложения с уведомлением о доставке. Уведомление о доставке письма и опись вложения приобщаются к делу кандидата в члены Ассоциации.

2.13. Сотрудники Ассоциации в соответствии с решением Правления Ассоциации в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней обеспечивают внесение в реестр членов Ассоциации сведений в порядке, предусмотренном настоящим Положением и иными документами Ассоциации.

2.14. При вынесении Правлением Ассоциации решения об отказе в приеме в члены Ассоциации, дело остается в Ассоциации, которое, в свою очередь, передает хранение дела в архив Ассоциации.

2.15. Датой принятия юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации является дата вынесения решения о приеме в члены Ассоциации.

2.16. Дело члена Ассоциации подлежит обновлению одновременно с внесением изменений в реестр членов Ассоциации. Дело члена Ассоциации является частью реестра членов Ассоциации.

2.17. Подача заявления о приеме в члены Ассоциации является подтверждением того, что индивидуальный предприниматель или юридическое лицо ознакомилось со всеми документами и требованиями Ассоциации и обязались их выполнять.

3. Отказ в приеме юридического лица/индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации

3.1. Основания для отказа в приеме кандидата в члены Ассоциации устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

3.2. Основанием для отказа в приеме кандидата в члены Ассоциации являются:

3.2.1. Несоответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям установленным Уставом Ассоциации;

3.2.2. Непредставление индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом в полном объеме документов, предусмотренных п.п. 2.2 и 2.3 настоящего Положения;

3.3. Отказ в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации не является препятствием для повторного обращения в Ассоциацию в целях принятия его в члены Ассоциации.

4. Порядок и сроки внесения членских взносов

4.1. При принятии кандидата в члены Ассоциации, последний уплачивает вступительный и регулярный членский взнос в размере и в сроки, установленные Общим собранием членов Ассоциации.

4.2. Члены Ассоциации в целях обеспечения деятельности Ассоциации вносят регулярные членские взносы в размере и в сроки, установленные Общим собранием членов Ассоциации.

5. Права и обязанности членов Ассоциации

5.1. Права и обязанности членов Ассоциации определены действующим законодательством и Уставом Ассоциации.

5.2. Члены Ассоциации имеют право:

5.2.1. избирать и быть избранными в органы управления Ассоциации;

5.2.2. обсуждать и вносить предложения в руководящие органы управления Ассоциации;

5.2.3. участвовать в деятельности Ассоциации, проводимых им мероприятиях;

5.2.4. участвовать в Общих собраниях членов Ассоциации;

5.2.5. принимать участие в рабочих органах Ассоциации (экспертных советах, комиссиях, рабочих группах);

5.2.6. быть избранными в состав постоянно действующего Третейского суда Ассоциации, Дисциплинарной комиссии и Контрольный отдел.

5.2.7. получать информацию о деятельности Ассоциации и его руководящих органах;

5.2.8. использовать в своей деятельности атрибуты членства в Ассоциации, определенные решением Правления Ассоциации;

5.3. Члены Ассоциации обязаны:

5.3.1. соблюдать Устав Ассоциации; утвержденные положения Ассоциации, а также исполнять решения органов управления Ассоциации, принятых в пределах предоставленных им полномочий и не противоречащие действующему законодательству;

5.3.2. своевременно вносить членские, вступительные и целевые взносы, платежи в компенсационный фонд в соответствии с Положением о членских, вступительных и целевых взносах в Ассоциацию участников закупок;

5.3.3. использовать при разрешении споров в порядке третейского разбирательства третейское соглашение, в соответствии с которым они принимают на себя обязанность добровольно исполнять решения постоянно действующего Третейского суда при Ассоциации.

6. Порядок и условия прекращения членства

6.1. Членство в Ассоциации прекращается в случае:

6.1.1. добровольного выхода члена Ассоциации;

6.1.2. исключения из членов Ассоциации, в порядке установленном федеральным законодательством, Уставом и иными документами Ассоциации;

6.1.3. смерти физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя и являющегося членом Ассоциации;

6.1.4. ликвидации юридического лица, являющегося членом Ассоциации.

6.2. Член Ассоциации вправе по своему усмотрению и без указания мотивов выйти из Ассоциации по окончании финансового года, на основании письменного заявления.

6.3. Добровольный выход члена из Ассоциации осуществляется путем подачи письменного заявления в Правление Ассоциации за один месяц до окончания финансового года. Заявление о выходе из Ассоциации должно быть подписано уполномоченным органом члена Ассоциации или лицом, наделенным соответствующими полномочиями с приложением копии соответствующего решения полномочного органа члена Ассоциации, удостоверенной в порядке, предусмотренном п. 2.5. настоящего Положения.

6.4. Ассоциацию принимает решение об исключении из членов Ассоциации в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом и иными документами Ассоциации в следующих случаях:

6.4.1. несоблюдение членом Ассоциации требований Устава и Положений Ассоциации, повлекших за собой причинение вреда;

6.4.2. неоднократной неуплаты в течение одного года или несвоевременной уплаты в течение одного года членских взносов;

6.4.3. невнесения взноса в компенсационный фонд Ассоциации в установленный срок, в сумме и порядке, определенными действующим законодательством, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и положением о Компенсационном фонде Ассоциации;

6.5. Указанный в п. 6.4. настоящего Положения перечень случаев исключения члена Ассоциации является исчерпывающим и не подлежит расширению иначе как в порядке внесения изменений в п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. Решение об исключении из членов Ассоциации индивидуального предпринимателя или юридического лица принимается Общим собранием членов Ассоциации.

6.7. В случае прекращения членства в Ассоциации в соответствии с п.п. 6.1.1 и 6.1.2 настоящего Положения Правление Ассоциации обязано не позднее трех дней с момента принятия решения вручить или отправить по почте такое решение индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, в отношении которого принято решение.

6.8. Лицу, прекратившему членство в Ассоциации, не возвращаются уплаченные вступительный взнос, членские взносы и взносы в компенсационный фонд Ассоциации.

6.9. Решение Ассоциации об исключении из членов Ассоциации может быть обжаловано в арбитражный суд.

7. Заключительные положения

7.1. Решение Ассоциации о приеме в члены Ассоциации, а также об исключении члена Ассоциации, бездействие Ассоциации при рассмотрении соответствующих вопросов может быть обжаловано в судебном порядке.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием учредителей Ассоциации.

Председателю Правления
Ассоциации участников закупок Вансовичу А.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____

(фамилия, имя, отчество руководителя, наименование юридического лица)

Просим принять _____

(наименование юридического лица)

в члены Ассоциации участников закупок (далее - Ассоциацию).

1. Обязуемся следовать интересам Ассоциации, выполнять требования Устава и иных внутренних нормативных документов Ассоциации, нести обязательства, предусмотренные Уставом Ассоциации, выполнять решения Общего собрания членов Ассоциации и других его органов управления.
2. Гарантируем оплату вступительного взноса в течение 14 (четырнадцати) дней с момента получения распоряжения о приеме в члены Ассоциации.
3. Гарантируем оплату членских взносов в соответствии с положением о членских и иных взносах Ассоциации.
4. С Уставом Ассоциации и требованиями, установленными Ассоциацией для своих членов внутренними нормативными документами, а также с порядком уплаты взносов ознакомлены, с целями и задачами Ассоциации согласны и заинтересованы в их реализации.

Приложения:

1. анкета кандидата в члены Ассоциации;
2. доверенность на ведение дел, связанных с приемом в Ассоциацию, либо иной документ, подтверждающий полномочия заявителя (протокол, приказ о назначении директора и т.п.);
3. копии, заверенные печатью организации и подписью ответственного лица:
 - учредительных документов (Устав, изменения к Уставу);
 - документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
 - свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения;

Генеральный директор _____ / _____ /

М.П. " _____ " _____ 20__ года.

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Свидетельство серия _____ № _____ выдано « ____ » _____ г.

_____ (наименование регистрирующего органа)

ИНН:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

КПП:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Свидетельство серия _____ № _____

Выдано « ____ » _____ г.

_____ (наименование регистрирующего органа)

Расчетный счет: _____ (банк, номер расчетного счета)

Представитель (представители) организации:

_____ (представители организации, планируемые задействовать для участия в работе Ассоциации участников закупок,

_____ с указанием контактного телефона, факса, адреса электронной почты каждого представителя;

_____ организация – член Ассоциации участников закупок может уполномочить нескольких лиц,

_____ (являющихся штатными сотрудниками данной организации)

Руководитель организации

_____ (должность руководителя организации, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представленных для вступления в члены
Ассоциации участников закупок**

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
представил нижеследующие документы:

Регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.

№	Наименование документа	Кол-во листов
	Заявление о приеме в члены Ассоциации участников закупок (приложение 1)	
	Анкета-приложение к заявлению о вступлении в члены Ассоциации участников закупок (приложение 2)	
	Доверенность № _____ от «__» _____ 20__ г. (при необходимости)	
	Копия решения полномочного органа о вступлении в Ассоциацию участников закупок и о наделении определенного лица полномочиями на подписание заявления (при необходимости)	
	Копию документа, подтверждающего факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица	
	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, а также иных документов, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, если они составлены не на русском языке, в соответствии с законодательством соответствующего государства или нотариально заверенный перевод указанных документов (для иностранного юридического лица)	
	Учредительные документы (для юридического лица):	
	• копия Устава (копия изменений к Уставу)	
	• Протокол о назначении директора (протоколы его полномочий)	
	Оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей	
	Реестр исполненных контрактов, в том числе и в качестве субподрядчика	

(должность руководителя – для юридического лица,
(подпись)
индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О.)
М.П.

Документы представил

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Документы принял

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Второй экземпляр
настоящего перечня получил

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Решение по вопросу
членства в Ассоциации участников закупок
получил

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Реестр исполненных контрактов, в том числе и в качестве субподрядчика

№	Наименование Поставщика (подрядчика, исполнителя)	Реестровый номер закупки	Наименование закупки	Наименование заказчика	Статус контракта (контракт исполнен, контракт на этапе исполнения, контракт расторгнут (причина).
1					
2					
3					
4					
5					
6					