

УТВЕРЖДЕНО

Решением совета директоров
ОАО «Арена-2000»

Протокол № 4 от 28.09.2007г.

Председатель Совета директоров
_____ В. А. Билоха

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конкурсной комиссии
ОАО «АРЕНА-2000»

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия ОАО «АРЕНА-2000» (далее – Комиссия) образована в целях обеспечения эффективного расходования средств ОАО «АРЕНА-2000» (далее – Общество) и повышения доходов от использования имущества Общества, сокращения затрат на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг путем осуществления процедур по размещению заказа, обеспечения единого подхода к организации закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения деятельности Общества.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации;

приказами, методическими рекомендациями и иными внутренними документами Общества.

2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

организация и проведение процедур по размещению заказа в целях создания условий для гласного, эффективного и обоснованного выбора поставщиков товаров, исполнителей работ и услуг (далее – продукция);

обеспечение единых подходов и требований при подготовке и проведении процедур по размещению заказа при организации закупок продукции для обеспечения деятельности Общества;

руководство работой конкурсных комиссий, созданных в филиалах Общества.

3. Полномочия Комиссии.

В целях реализации поставленных задач, Комиссия вправе:

выбирать способ и порядок проведения процедур по размещению заказа для закупок продукции в соответствии с Положением о порядке размещения заказов на закупку продукции для обеспечения деятельности Общества, требованиями законодательства Российской Федерации и другими внутренними документами Общества;

проводить процедуры по размещению заказа для осуществления закупок продукции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренними документами Общества;

утверждать конкурсную документацию и методику оценки конкурсных предложений;

при необходимости привлекать экспертов, проводить дополнительную экспертизу предложений участников размещения заказа, проводимого Обществом;

давать указания конкурсным комиссиям, созданным в филиалах Общества;

контролировать проведение процедур по размещению заказа в филиалах Общества;

требовать от филиалов Общества, в которых созданы конкурсные комиссии, предоставления документов и пояснений в связи с проведением процедур по размещению заказа;

определять порядок и способ проведения процедуры по размещению заказа конкурсными комиссиями, созданными в филиалах Общества;

направлять своих представителей для участия в работе конкурсных комиссий, созданных в филиалах Общества.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Процедуры по размещению заказа, организуемые Комиссией, проводятся в соответствии с планом, утверждаемым председателем Комиссии.

4.2. В целях организации проведения процедур по размещению заказа и подготовки необходимых для этого материалов, в том числе конкурсной документации и методики оценки конкурсных предложений, Комиссией

создается постоянно действующая рабочая группа (далее - ПРГ), состав которой утверждается председателем Комиссии. В состав ПРГ включаются компетентные специалисты подразделений Общества.

4.3. Конкурсная документация, методика оценки и рассмотрения предложений участников конкурсных процедур, а также документы, необходимые для организации размещения заказов должны быть согласованы с причастными подразделениями Общества и утверждены председателем Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии - его заместителем.

4.4. Для осуществления закупок продукции подразделения Общества, направляют в ПРГ запрос на организацию и проведение процедур по размещению заказа, с указанием перечня и объемов закупаемой продукции с приложением технических и квалификационных требований, спецификаций, характеристик и стоимости имущества и иных материалов, необходимых для организации процедур по размещению заказа.

4.5. Комиссия рассматривает конкурсные предложения и материалы, подготовленные ПРГ, и принимает решение о победителе конкурса, либо о выборе поставщика (исполнителя), покупателя, или арендатора.

5. Регламент работы Комиссии.

5.1. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

5.3. В заседании Комиссии принимают участие члены Комиссии, а также работники Общества и других организаций, приглашенные для участия в заседании Комиссии.

5.4. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии.

Копии протокола заседания Комиссии направляются в причастные подразделения Общества, филиалы и другие структурные подразделения Общества.

5.5. ПРГ не позднее, чем за 5 дней до заседания Комиссии представляет председателю Комиссии для утверждения повестку дня очередного заседания Комиссии и предложения о приглашении работников Общества и других организаций, участие которых признано ПРГ целесообразным.

5.6. Не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии ПРГ рассылает членам Комиссии, работникам Общества и другим организациям приглашения принять участие в заседании Комиссии и повестку дня.

5.6. Если член Комиссии не может принять участие в ее заседании, он письменно уведомляет об этом ПРГ. В этом случае член Комиссии может направить для участия в заседании своего представителя, письменно удостоверив его полномочия.

5.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии или их представителей.

5.8. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии или их представителей.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.9. Работники Общества и других организаций, приглашенные участвовать в заседании Комиссии, имеют право совещательного голоса.
