

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ г. АБАКАНА
«АБАКАНСКИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СЕТИ»**

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ МП «АЭС»

г. Абакан

2012 г.

Состав конкурсной комиссии МП «АЭС»

Кранин Владимир Васильевич	Первый заместитель директора главный инженер (председатель КК)
Ханин Алексей Анатольевич	Начальник Производственно-технического отдела (заместитель председателя КК)
Панов Петр Никифорович	Заместитель директора по МТЧ и С (член КК)
Ожигова Светлана Олеговна	Начальник юридического отдела (член КК)
Пономаренко Марина Юрьевна	Заместитель директора по экономике и тарифообразованию (член КК)
Гапон Оксана Викторовна	Заместитель директора по финансам – главный бухгалтер (член КК)
Сухарев Сергей Владимирович	Руководитель группы организации закупок Производственно- технического отдела (член КК)

1. Конкурсная комиссия МП «АЭС» (далее – КК, Комиссия) обеспечивает проведение единой политики закупок товаров, работ и услуг (далее – закупок) для нужд МП «АЭС» (далее – Предприятие). Ее деятельность направлена на обеспечение максимальной экономической эффективности закупок путем проведения конкурсов и регламентированных внеконкурсных процедур (далее – закупочных процедур). Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг Муниципального Предприятия г. Абакана «Абаканские электрические сети», Уставом, приказами и распоряжениями директора Предприятия, а также настоящим Положением.
2. Основными задачами Комиссии являются:
 - 2.1. Подведение итогов и определения победителей закупочных процедур.
 - 2.2. Обеспечение единства нормативно-методической базы закупок.
 - 2.3. Обеспечение объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок, справедливого и равного отношения ко всем поставщикам.
 - 2.4. Рассмотрение, экспертиза, оценка и ранжирование соответствующих условиям проведения закупочных процедур заявок и предложений по степени предпочтительности и выбор победителя закупочной процедуры в соответствии с её условиями. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников закупочных процедур.
3. Комиссия выполняет следующие функции:
 - 3.1. Организует разработку необходимых нормативных и методических документов по планированию и организации закупок на основе применения конкурсных и регламентированных внеконкурсных процедур, разработку обязательных для использования форм и иной документации, необходимой для проведения закупок, осуществляет рассмотрение указанных документов и представляет их в установленном порядке на утверждение руководителю Предприятия.
 - 3.2. Осуществляет контроль выполнения при осуществлении закупок требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Предприятия.
 - 3.3. Осуществляет иные действия в соответствии с приказами и распоряжениями руководителя Предприятия.
4. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Кворум составляет не менее чем пятьдесят процентов от общего числа участников списочного состава членов Комиссии.
6. Работу Комиссии организует председатель Комиссии, который:
 - 6.1. назначает дату и место проведения заседания;
 - 6.2. утверждает повестку заседания Комиссии;
 - 6.3. ведет заседания Комиссии.
7. В отсутствие Председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии или иное лицо по поручению председателя Комиссии.
8. Председатель Комиссии вправе возложить на одного из членов Комиссии функции ответственного секретаря Комиссии с сохранением за ним право голоса при открытом голосовании. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
 - 8.1. Подготовку заседаний конкурсной комиссии.
 - 8.2. Информировать членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии.
 - 8.3. Обеспечивает своевременное направление членам Комиссии материалов по вопросам повестки дня, подписывает протоколы заседаний.
 - 8.4. По итогам заседания Комиссии оформляет протокол заседания, который подписывается всеми принявшими участие в заседании членами Комиссии. Члены Комиссии вправе приложить к протоколу заседания письменное изложение своего особого мнения о решении Комиссии.
 - 8.5. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
9. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием. Каждый член комиссии может голосовать "за", "против" или воздержаться от участия в голосовании.
10. Решения Комиссии считаются принятыми, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.
11. Председатель Комиссии наделяется правом абсолютного вето. Право абсолютного вето означает, что председатель Комиссии может не допустить вступления в силу принимаемого Комиссией решения, которое явным образом противоречит интересам Предприятия. Председатель Комиссии может воспользоваться правом вето как в ходе заседаний, так и в случаях, когда председатель Комиссии не присутствовал лично на заседании Комиссии. В этом случае решение не считается принятым до тех

пор, пока председатель Комиссии не ознакомится с протоколом заседания Комиссии и не озвучит явным образом своей позиции относительно применения вето.

12. Протоколы, составленные в ходе проведения закупочной процедуры, заявки на участие в закупочной процедуре, закупочная документация, а также изменения, внесенные в указанную документацию, и разъяснения закупочной документации хранятся в МП «АЭС» не менее чем пять лет.

РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель группы организации закупок ПТО _____ С.В. Сухарев

Начальник ПТО _____ А.А. Ханин