

Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации  
Федеральное агентство по недропользованию  
( Роснедра )



Федеральное государственное унитарное предприятие  
« А Р К Т И К М О Р Н Е Ф Т Е Г А З Р А З В Е Д К А »

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О Т Е Н Д Е Р Н О Й К О М И С С И И**  
**Ф Г У П « А р к т и к м о р н е ф т е г а з р а з в е д к а »**

г. Мурманск  
2009 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
III. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ.....	3
IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ.....	3
V. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ.....	4
VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.....	4

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Положение «О тендерной комиссии» (далее Положение) ФГУП «Арктикморнефтегазразведка» (далее Предприятие) разработано в соответствии с Уставом и иными локальными актами Предприятия.
- 1.2 Настоящее Положение определяет статус и компетенцию тендерной комиссии (далее - Комиссия), права и обязанности Комиссии, состав Комиссии, порядок ее формирования, работы и взаимодействия внутри Предприятия.
- 1.3 Целью деятельности Комиссии является выбор и утверждение кандидатур Поставщиков/Подрядчиков/Исполнителей на право выполнения договоров (контрактов) на закупку товаров, выполнения работ или оказания услуг, финансируемых за счет средств Предприятия, привлекаемых им в установленном порядке источников финансирования.
- 1.4 В своей деятельности Комиссия руководствуется уставом Предприятия, Положением «О порядке проведения тендерных процедур в ФГУП «Арктикморнефтегазразведка», настоящим Положением и другими внутренними документами Предприятия.

## **II. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.**

- 2.1 Термины и определения, используемые в Положении «О порядке проведения тендерных процедур в ФГУП «Арктикморнефтегазразведка» в равной степени используются и в настоящем Положении.

## **III. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ**

В компетенцию Комиссии входят следующие вопросы:

- 3.1 Организация проведения оценки технических и коммерческих

предложений Претендентов, их квалификации.

- 3.2 Утверждение тендерной документации.
- 3.3 Определение победителя из числа претендентов, с учетом рекомендаций специалистов Предприятия, Инициатора тендера, структурных подразделений Предприятия и организаций, проводящих экспертизу предложений.

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия вправе:

- 4.1.1 В соответствии с установленным на Предприятии порядком, запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у структурных подразделений, у работников Предприятия и у иных организаций.
  - 4.1.2 Самостоятельно разрабатывать регламент своей работы, определять сроки подготовки и проведения процедуры тендера.
  - 4.1.3 В пределах своей компетенции и, в соответствии с предусмотренным в настоящем Положении порядке, исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Председателем Комиссии.
  - 4.1.4 В случае необходимости, проводить анализ и оценку настоящего Положения, вносить предложения по изменению и дополнению к настоящему Положению.
- 4.2 Члены Комиссии обязаны:
- 4.2.1 Участвовать в работе Комиссии и присутствовать на всех ее заседаниях.
  - 4.2.2 Следить за тенденциями в топливно-энергетическом комплексе и экономике в целом, достижениями в области информационных

технологий и в других областях, имеющих стратегическое значение для развития Предприятия.

- 4.2.3 Соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей.

## **V. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ**

- 5.1 Персональный состав Комиссии утверждается Генеральным директором Предприятия.
- 5.2 Комиссия состоит из Председателя тендерной комиссии, Заместителя председателя тендерной комиссии, Ответственного секретаря, имеющего право голоса и ее членов.
- 5.3 По усмотрению Генерального директора в состав Комиссии могут привлекаться иные специалисты.

## **VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

- 6.1 Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний.
- 6.2 Заседания проводятся в следующих формах: совместное присутствие, заочное голосование.
- 6.3 Заседание Комиссии имеет кворум, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.
- 6.4 Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в заседании.
- 6.5 Комиссия принимает решения большинством голосов ее членов,

участвующих в заседании. В случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

6.6 Порядок проведения заседаний:

- 6.6.1 Комиссия проводит заседания по мере необходимости и в соответствии с утвержденным месячным (годовым) планом проведения тендеров, а в случае не предусмотренным планом, по решению Генерального директора Предприятия.
- 6.6.2 Повестка дня заседания утверждается Председателем Комиссии по представлению Ответственного секретаря Комиссии. Повестка дня заседания может дополняться по усмотрению Председателя Комиссии или его заместителя, который проводит заседание Комиссии в период отсутствия Председателя.
- 6.6.3 Секретарь Комиссии не позднее, чем за трое суток до начала очередного заседания Комиссии передает Председателю, его заместителю и членам Комиссии необходимые к заседанию материалы.
- 6.7 Сведения, содержащиеся в тендерной документации, являются конфиденциальными.
- 6.8 Порядок организации работы по утверждению тендерной документации:
- 6.8.1 Ответственность за организацию подготовки тендерной документации несет Тендерная комиссия. При этом техническая часть тендерной документации представляется инициатором тендера. Тендерная комиссия, может организовать поручение подготовки тендерной документации специализированной организации. Тендерная комиссия не позднее 30-ти дней до очередного заседания Комиссии должно представить свои предложения по выбору такой организации.

6.8.2 Инициатор, Тендерная комиссия, в случае необходимости, привлекаемые структурные подразделения и сотрудники Предприятия, рассматривают тендерную документацию и в установленные, локальными нормативными актами Предприятия, сроки представляют в Комиссию свои заключения. С учетом представленных заключений Комиссия рассматривает и принимает решение по представленной тендерной документации.

6.9 Порядок организации работы по выбору победителя тендера:

6.9.1 Комиссия оценивает информацию о тендерных предложениях, оценивает предложения претендентов с учетом рекомендаций Тендерной комиссии, Инициатора и экспертных заключений структурных подразделений Предприятия, иных организаций, которые проводили экспертизу тендерных предложений, одобряет или отклоняет предложения Претендента.

6.9.2 Результаты оценки и анализа технического, финансового и организационного уровня Претендентов рассматриваются на заседании тендерной комиссии Предприятия, с возможностью участия представителей структурных подразделений, инициатора тендера. В ходе заседания ведется протокол и принимается решение по выбору победителя тендера. Протокол и решение тендерной комиссии подписывается Ответственным секретарем и утверждается Председателем тендерной комиссии.

6.9.3 Выписки из протокола заседания Комиссии должны быть направлены Инициатору не позднее 3-х рабочих дней со дня вынесения решения.

6.10 Жалобы претендентов по поводу процедуры проведения тендеров Предприятия рассматриваются тендерной Комиссией, по представлению материалов.