

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНЫЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАБОТКИ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ
СТАТИСТИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ
(ГМЦ Росстата)**

П Р И К А З

20.04.2012

Москва

№ 22

О Единой комиссии по размещению заказов

В целях исполнения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении закупочной деятельности в ГМЦ Росстата и в целях приобретения качественных товаров, работ, услуг для нужд ГМЦ Росстата **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по размещению заказов Федерального государственного унитарного предприятия Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики (ГМЦ Росстата) (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Б. Сычев

Приложение 1
к приказу ГМЦ Росстата
от 20.04.2012 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

о Единой комиссии по размещению заказов

Федерального государственного унитарного предприятия

Главный межрегиональный центр обработки и распространения
статистической информации Федеральной службы государственной статистики
(ГМЦ Росстата)

1. Общие положения и определения

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению заказов (далее – Положение) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Федерального государственного унитарного предприятия Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики (ГМЦ Росстата) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов (далее – Единая комиссия) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГМЦ Росстата путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен, запроса предложений, конкурентных переговоров, прямой закупки (далее - закупки у единственного источника - поставщика, исполнителя, подрядчика).

1.2. Процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГМЦ Росстата проводятся самим ГМЦ Росстата, при этом он вправе привлечь на основе договора Специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов.

2. Правовое регулирование

2.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ-223 "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18 июля 2011 года, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами ГМЦ Росстата, Положением о закупках товаров, работ и услуг Федерального государственного унитарного предприятия Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики (ГМЦ Росстата) (далее – Положение о закупках) и настоящим Положением.

3. Цель и задачи Единой комиссии

3.1. Единая комиссия создается с целью:

3.1.1. Определения участников, подведения итогов и определения победителей закупочных процедур на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГМЦ Росстата с условием приобретения качественного товара, работ, услуг и достижения экономичности.

3.2. Задачами Единой комиссии являются:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупочных процедурах, поданных на бумажном

носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2. Обеспечение эффективности и экономности использования финансовых средств;

3.2.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов;

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

4. Порядок формирования Единой комиссии

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом ГМЦ Росстата, созданным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Единой комиссии утверждается директором ГМЦ Росстата. Председателем Единой комиссии (далее также – Председатель) является директор ГМЦ Росстата.

4.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Председатель является членом Единой комиссии. В состав Единой комиссии могут входить как работники ГМЦ Росстата, так и иные лица. Единая комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя и членов Единой комиссии.

4.4. Членами Единой комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

4.5. В случае выявления в составе Единой комиссии лиц, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения, Председатель Единой комиссии обязан незамедлительно заменить их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.6. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению Директора ГМЦ Росстата.

5. Функции Единой комиссии

5.1. Единая комиссия осуществляет следующие функции:

5.1.1. Формирует и обеспечивает проведение единой политики закупок, осуществляет стратегическое управление закупками;

5.1.2. Рассматривает и согласовывает закупочную документацию;

5.1.3. Согласовывает начальную (максимальную) цену закупки;

5.1.4. Привлекает к работе экспертов из числа сотрудников подразделения Инициатора закупки и других работников ГМЦ Росстата;

5.1.5. Определяет требования к инфраструктуре закупочной деятельности и ее развитию (электронные торговые площадки, информационные сайты), а также базовые требования к поставщикам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

5.1.6. Согласовывает способы закупок;

5.1.7. Рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя либо о выборе лучшего предложения, либо о согласовании закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика);

5.1.8. Контролирует проведение подготовки закупочных процедур отделом планирования и анализа финансово-производственной деятельности (105) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, настоящим Положением, локальных нормативных актов ГМЦ Росстата;

5.1.9. Анализирует состояние дел по вопросу осуществления закупочной деятельности в ГМЦ Росстата;

5.1.10. Рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;

5.1.11. Согласовывает перечень участников закрытых закупочных процедур;

5.1.12. Уведомляет Инициатора закупки и директора ГМЦ Росстата о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;

5.1.13. Принимает совместно с директором ГМЦ Росстата ключевые решения в рамках проведения закупочных процедур, включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о признании закупочной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в закупочных процедурах;

5.1.14. Согласовывает заключение договора с единственным источником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры.

6. Обязанности и права Единой комиссии, ее отдельных членов

6.1. Единая комиссия обязана:

6.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и закупочной документацией (документацией по конкретной закупке);

6.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в закупочных процедурах в случаях прямо установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.3. Исполнять предписания уполномоченных лиц на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении

выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.4. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупочной процедуре в соответствии с критериями, указанными в закупочной документации.

6.2. Единая комиссия вправе:

6.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов и закупочной документацией, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

6.2.2. Потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в закупочной процедуре, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

6.2.3. Обратиться к Инициатору закупки за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.4. Запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа, проведении в отношении такого участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

6.2.5. При необходимости привлекать к своей работе экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Председателя Единой комиссии. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно.

6.3. Члены Единой комиссии обязаны:

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, Положения о закупках;

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии;

6.3.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок в процессе осуществления закупочной процедуры;

6.3.4. Не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Единой комиссии вправе:

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупочной процедуре;

6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

7. Общие полномочия членов Единой комиссии и отдельных её членов

7.1. Члены Единой комиссии:

7.1.1. Присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением, Положением о закупках;

7.1.2. Вскрывают конверты с заявками на участие в закупочной процедуре и открывают доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении закупочной процедуры и закупочной документации;

7.1.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке объявляют наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в закупочной процедуре;

7.1.4. В срок, указанный в извещении и закупочной документации, осуществляют проверку наличия документов в составе заявки;

7.1.5. Все присутствующие члены Единой комиссии подписывают Протокол вскрытия конвертов непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупочной процедуре;

7.1.6. Все опоздавшие заявки секретарь Единой комиссии возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день вскрытия, указанный в закупочной документации;

7.1.7. В срок, указанный в извещении и закупочной документации, осуществляют рассмотрение заявок, оценку и сопоставление заявок на участие в закупочной процедуре в соответствии с требованиями действующего законодательства, закупочной документации, настоящего Положения и Положения о закупках;

7.1.8. Проверяют соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и требованиям закупочной документации;

7.1.9. Принимают решение о допуске к участию в закупочной процедуре участника размещения заказа и о признании его участником размещения заказа или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в закупочной процедуре;

7.1.10. В случае если не было подано ни одной заявки на участие в закупочной процедуре или была подана только одна заявка, или если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в закупочной процедуре или к участию в закупочной процедуре был допущен только один участник размещения заказа, принимают решение о признании закупочной процедуры несостоявшейся (о чем делается запись в Протоколе), могут рассматривать вопрос о возможности разместить заказ у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика);

7.1.11. В установленных законодательством РФ случаях могут принимать решение об отклонении всех заявок на участие в закупке в любое время до подведения итогов закупочной процедуры, а также в случае, если ни одна заявка на участие в закупке, не удовлетворяет требованиям закупочной документации, а также могут принимать решение об отказе от проведения закупочной процедуры после вскрытия заявок на участие в закупке;

7.1.12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивают порядковый номер. Заявке на участие в закупочной процедуре, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер;

7.1.13. Рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в закупке, представленных участниками размещения заказа;

7.1.14. Принимают решение о проведении процедуры переторжки (вторичные торги, на которых устанавливается окончательная цена) в установленных случаях (если это предусмотрено закупочной документацией);

7.1.15. Принимают участие в определении победителя закупочной процедуры (в том числе путем обсуждения и голосования) с учетом заключения экспертов, привлеченных к оценке заявок на участие в закупочной процедуре;

7.1.16. Принимают решение о пересмотре итогов закупочной процедуры в случае, если участник, представивший заявку на участие в закупке, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в закупочной документации было установлено такое требование;

7.1.17. Результаты проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре отражаются в Протоколе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре;

7.1.18. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о закупках.

7.2. Председатель Единой комиссии:

7.2.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

7.2.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

7.2.3. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

7.2.4. Объявляет состав Единой комиссии;

7.2.5. Назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками участников размещения заказов и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупочной процедуре;

7.2.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

7.2.7. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

7.2.8. Объявляет победителя закупочной процедуры;

7.2.9. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о закупках.

7.3. Секретарь Единой комиссии или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии, выполняющий функции секретаря:

7.3.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 3 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

7.3.2. Ведет и оформляет протоколы заседаний Единой комиссии в рамках проведения закупочных процедур;

7.3.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о закупках.

8. Регламент работы Единой комиссии

8.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

8.2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Единой 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 председательствующим. Особое мнение членов Единой комиссии по рассматриваемым вопросам оформляется в письменном виде и представляется Председателю в течение одного рабочего дня с момента окончания заседания Единой комиссии.

9. Порядок проведения заседаний Единой комиссии

9.1. Секретарь Единой комиссии или другой уполномоченный председателем член Единой комиссии, выполняющий функции секретаря, не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

9.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии (или в отсутствие Председателя его заместителем).

9.3. Единая комиссия вправе привлекать к своей деятельности экспертов в соответствии с п.6.2.5 настоящего Положения.

9.4. Отделу материально-технического снабжения и хозяйственного обслуживания (119) организовать материально-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Единой комиссии.

10. Ответственность членов Единой комиссии

10.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен по решению директора ГМЦ Росстата, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

10.3. Члены Единой комиссии, сотрудники Специализированной организации и привлеченные Единой комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в организации и в ходе проведения закупочных процедур.

10.4. Членам Единой комиссии, а также привлекаемым к работе Единой комиссии лицам, запрещается осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа.

11. Состав Единой комиссии

11.1. Члены Единой комиссии:

Председатель Единой комиссии:	Е.Б. Сычев	- директор
Заместитель председателя Единой комиссии:	Х.У. Грошева	- первый заместитель директора
Члены Единой комиссии:	Д.В. Елистратов	- заместитель директора
	В.Г. Золотов	- заместитель директора
	В.М. Яшин	- заместитель директора- главный инженер
	Н.Я. Ясногор	- главный бухгалтер
	Е.В. Киреева	- начальник отдела № 105
	М.Ю. Новикова	- заместитель начальника отдела № 105
	К.Н. Дебихин	- заместитель начальника отдела № 107
	Т.В. Титова	- главный специалист отдела № 105
	К.Е. Васильев	- юрисконсульт

11.2. Вопросы, рассматриваемые вышеуказанными должностными лицами ГМЦ Росстата в процессе работы Единой комиссии, определяются, исходя из пунктов должностной инструкции каждого из них, Положениях об отделах и настоящего Положения.