



Администрация города Игарки Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2011 г.

№ 79-п

О Единой комиссии по размещению муниципального заказа для нужд муниципального образования город Игарка

В соответствии со ст. 7 Федерального закона от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», руководствуясь ст.16 Устава муниципального образования город Игарка, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить состав Единой комиссии по размещению муниципального заказа для нужд муниципального образования город Игарка, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Единой комиссии по размещению муниципального заказа для нужд муниципального образования город Игарка, согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Игарки:

- от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка»;

- от 23.05.2008г. № 121-п «Об утверждении положения о единой конкурсной комиссии по размещению муниципального заказа»;

- от 26.06.2008г. № 168-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка»;

- от 20.10.2008г. № 279-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка»;

- от 30.10.2008г. № 288-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка»;

- от 03.03.2009г. № 71-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой

конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка»;

- от 20.04.2009г. № 141-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка»;

- от 20.04.2009г. № 144-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка»;

- от 26.04.2010г. № 140-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка»;

- от 28.05.2010г. № 188-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка»;

- от 11.06.2010г. № 203-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка»;

- от 12.07.2010г. № 240-р «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка»;

- от 13.08.2010г. № 267-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка»;

- от 23.12.2010г. № 433-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 23.05.2008г. № 120-п «О составе единой конкурсной комиссии по размещению муниципального на территории муниципального образования город Игарка».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в общественно-политической газете «Игарские новости».

Глава города

С.А. Азаров

Приложение № 1
к постановлению
администрации города Игарки
от 22.03.2011г. №79-п

**Состав Единой комиссии
по размещению муниципального заказа для нужд муниципального
образования город Игарка**

- Председатель Единой комиссии
Азаров Сергей Александрович - глава города Игарки
- Заместитель Председателя Единой комиссии:
Лебедева Светлана Анатольевна - заместитель главы города, начальник финансово-экономического отдела администрации г. Игарки
- Секретарь Единой комиссии:
Санникова Елена Анатольевна - главный специалист финансово-экономического отдела администрации г. Игарки
- Члены Единой комиссии:
Мельников Владимир Александрович - заместитель главы города по промышленности, жилищно-коммунальному комплексу, энергетике, транспорту и связи
- Моисеева Юлия Владимировна - главный специалист финансово-экономического отдела администрации г. Игарки
- Смирнова Елена Геннадьевна - главный специалист по архитектуре и строительному контролю администрации города
- Фуртатова Ольга Ивановна - депутат Игарского городского Совета депутатов (по согласованию)
- Шелудченко Ольга Николаевна - депутат Игарского городского Совета депутатов (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Единой комиссии по размещению муниципального заказа
для нужд муниципального образования город Игарка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению муниципального заказа для нужд муниципального образования город Игарка (далее - Положение) определяет состав, функции и порядок работы единой комиссии по размещению муниципального заказа для нужд органов местного самоуправления, бюджетных учреждений, казенных учреждений, иных заказчиков при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств бюджета города и внебюджетных источников финансирования (далее – заказчики) при размещении заказов путем проведения конкурса, аукциона (аукциона в электронной форме), а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги (далее – единая комиссия).

1.2. Единая комиссия создается в целях обеспечения максимальной эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования при размещении заказов на поставки товаров (работ, услуг), соблюдения принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы и услуги для нужд заказчиков.

1.3. Единая комиссия по размещению заказов в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.4. Процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков проводятся уполномоченным органом – финансово-экономическим отделом администрации г. Игарки (далее – уполномоченный орган).

1.5. В процессе проведения процедуры размещения заказов единая комиссия взаимодействует с заказчиками и уполномоченным органом в порядке, установленном настоящим Положением

2. Порядок формирования единой комиссии

2.1. Единая комиссия является действующим на постоянной основе коллегиальным органом.

2.2. Единая комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек - членов единой комиссии. В состав единой комиссии входят председатель единой комиссии, заместитель председателя единой комиссии и секретарь единой комиссии, являющиеся членами единой комиссии. Персональный состав единой комиссии утверждается постановлением администрации города.

2.3. Единая комиссия по размещению заказов формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд.

2.4. Членами единой комиссии не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или котировочные заявки, 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). В случае выявления в составе единой комиссии указанных лиц, они должны быть незамедлительно заменены иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

2.5. Замена члена единой комиссии осуществляется только на основании постановления администрации города.

2.6. Для осуществления своих полномочий единой комиссией могут привлекаться эксперты. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав 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 и прикладывается к соответствующему протоколу.

3. Функции единой комиссии

3.1. Основными функциями единой комиссии являются:

3.1.1. Предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.1.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.1.3. Рассмотрение заявок на участие в аукционе, определение победителя аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола подведения итогов аукциона.

3.1.4. Рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок, определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3.2. Наряду со своими основными функциями на единую комиссию возложена функция обеспечения (контроля), следующих мероприятий:

- хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию и разъяснений конкурсной документации, а также аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам в течение трех лет с момента проведения конкурса;

- хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе, а также аудиозаписи аукциона в течение трех лет с момента проведения аукциона;

- хранение протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок, котировочных заявок, в течение трех лет с момента проведения запроса котировок.

3.3. Другие функции, определенные законодательством РФ.

4. Полномочия единой комиссии, ее отдельных членов

4.1. Единая комиссия обязана:

4.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок;

4.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

4.1.3. Исполнять предписания уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти об устранении выявленных им нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

4.1.4. Не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об аукционе;

4.1.5. Вносить представленные участниками размещения заказов разъяснения положений поданных ими документов и заявок на участие в конкурсе в протокол вскрытия конвертов;

4.1.6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

4.1.7. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценки заявок на участие в конкурсе при размещении заказа на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для государственных или муниципальных нужд, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

4.1.8. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

4.2. Единая комиссия вправе:

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

4.2.2. Потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе, в том числе заявок, поданных в форме электронных документов, на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или;

4.2.3. В случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса, приглашением принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документацией;

4.2.4. Обратиться к Заказчику, уполномоченному органу за разъяснениями по предмету закупки;

4.2.5. Обратиться к уполномоченному органу с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя 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;

4.2.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от заказчика, уполномоченного органа информацию, необходимую для работы единой комиссии;

4.2.7. При необходимости привлекать к своей работе экспертов.

4.3. Единая комиссия имеет также иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Члены единой комиссии обязаны:

4.4.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением;

4.4.2. Лично присутствовать на заседаниях единой комиссии;

4.4.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

4.4.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе;

4.4.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;

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

4.5. Члены единой комиссии вправе:

4.5.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок;

4.5.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

4.5.3. Проверять правильность содержания протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления;

4.5.4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу вскрытия конвертов, протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу аукциона, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или к протоколу рассмотрения заявок о размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

4.6. Председатель единой комиссии (а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии):

4.6.1. Осуществляет общее руководство работой единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

4.6.2. Открывает и ведет заседания единой комиссии, объявляет перерывы;

4.6.3. Объявляет состав единой комиссии присутствующий на заседании комиссии;

4.6.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4.6.5. Назначает члена единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

4.6.6. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

4.6.7. В случае необходимости выносит на обсуждение единой комиссии вопрос о привлечении к работе единой комиссии экспертов;

4.6.8. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол

рассмотрения заявок на участие в аукционе; протокол итогов аукциона; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

4.6.9. Объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок;

4.6.10. Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на единую комиссию по размещению заказов и осуществление ее функций;

4.6.11. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.7. Члены единой комиссии:

4.7.1. Присутствуют на заседаниях единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции единой комиссии;

4.7.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе, в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок соответственно;

4.7.3. Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе; протокол итогов аукциона, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

4.7.4. Рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, аукционе представленных участниками размещения заказа;

4.7.5. Принимают участие в определении победителя конкурса, аукциона или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования;

4.7.6. Выполняют в установленные сроки поручения председателя единой комиссии;

4.7.7. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.8. Секретарь единой комиссии:

4.8.1. 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 единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний единой комиссии не менее чем за два рабочих дня до их начала;

4.8.2. По поручению председателя (заместителя председателя) единой комиссии осуществляет документальное оформление процедур размещения заказа, в том числе их передачу в уполномоченный орган для размещения на официальном сайте РФ.

4.8.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

5. Порядок работы единой комиссии

5.1. Работа единой комиссии осуществляется на ее заседаниях.

5.2. Материалы к заседанию единой комиссии готовит секретарь комиссии.

5.3. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены единой комиссии принимают участие в заседаниях комиссии лично, без права замены.

5.4. Заседания единой комиссии открываются и закрываются Председателем единой комиссии (заместителем председателя).

5.5. Решения единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председательствующего является решающим. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

5.6. Решения единой комиссии по размещению заказов при проведении конкурса оформляются в виде:

5.6.1. Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии, а также заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Размещение протокола на официальном сайте РФ осуществляется уполномоченным органом в течение дня, следующего после дня подписания самого протокола;

5.6.2. Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии, а также заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и в день подписания размещается уполномоченным органом на официальном сайте РФ;

5.6.3. Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии, а также заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещается уполномоченным органом на официальном сайте РФ в течение дня, следующего после дня подписания.

5.7. Решения единой комиссии при проведении аукциона в электронной форме оформляются в виде:

5.7.1. Протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии, а также заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. В этот же срок, указанный протокол направляется уполномоченным органом оператору электронной площадки;

5.7.2. Протокола подведения итогов аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии, а также заказчиком в день окончания рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. В течение следующего дня протокол размещается уполномоченным органом на электронной площадке и на официальном сайте РФ.

5.8. Решения единой комиссии при проведении запроса котировок оформляются в виде протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии, а также заказчиком, и в день его подписания размещается уполномоченным органом на официальном сайте РФ.

5.9. Ведение протоколов заседаний единой комиссии, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляет секретарь единой комиссии.

5.10. Обмен сведениями между единой комиссией, уполномоченным органом, заказчиками и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме.

5.11. Материально-техническое обеспечение деятельности единой комиссии, в том числе предоставление помещения, средств аудиозаписи, оргтехники и канцелярии осуществляется отделом по обеспечению деятельности и делопроизводству администрации города.

6. Ответственность членов единой комиссии

6.1. Любые действия (бездействия) единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (участников) размещения заказа. В случае такого обжалования единая комиссия обязана:

6.1.1. Предоставить по запросу органа, уполномоченного на осуществления контроля в сфере размещения заказов, сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

6.1.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа осуществляющего контроль в сфере размещения заказов;

6.1.3. Довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

6.2. Члены единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и

настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Член единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен постановлением администрации города.

6.4. В случае если члену единой комиссии станет известно о нарушении другим членом единой комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю единой комиссии и (или) Заказчику в течение одного рабочего дня со дня, когда он узнал о таком нарушении.

6.5. Члены единой комиссии и приглашенные на заседания единой комиссии в качестве специалистов (консультантов) сотрудники Заказчика, не являющиеся членами единой комиссии, а также иные эксперты не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.