

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж электроники и приборостроения»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
и студентов СПб ГБ ПОУ
«Колледж электроники и
приборостроения»
Протокол от 26.12.2022 г. № 42

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБ ПОУ
«Колледж электроники и
приборостроения»
от 30.12.2022 № 855

Директор СПб ГБ ПОУ «Колледж
электроники и приборостроения»
Г.И. Воронько



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 68.1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению закупок для нужд
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж электроники и приборостроения»

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок (далее - Положение) для нужд Санкт-Петербургского государственного профессионального бюджетного общеобразовательного учреждения "Колледж электроники и приборостроения" (далее - Заказчик) устанавливает полномочия, порядок формирования и работы Единой комиссии по осуществлению закупок Санкт-Петербургского государственного профессионального бюджетного общеобразовательного учреждения "Колледж электроники и приборостроения" (далее - комиссия).

1.2. Комиссия создана в целях определения наилучшего поставщика (исполнителя, подрядчика) продукции для нужд бюджетного учреждения и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством.

Деятельность комиссии осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений и направлена на наиболее эффективное расходование внебюджетных средств бюджетных учреждений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Санкт-Петербурга и законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

2. Полномочия комиссии

2.1. Комиссия осуществляет полномочия, которые в соответствии с Законом прямо отнесены Положением к компетенции комиссии.

2.2. При проведении электронного конкурса на право заключения контракта на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг (далее – конкурс) комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. Рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе.

Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать

- **2 рабочих дней** со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок, указанной в извещении;

- **5 рабочих дней** со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок, в перечисленных ниже исключительных случаях (ч. 4 ст. 48 Закона N 44-ФЗ).

К таким исключительным случаям относятся закупки:

- научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- на создание произведения литературы или искусства;

- работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ;

- работ по реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда РФ, документов Архивного фонда РФ, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных;

- работ, услуг, связанных с необходимостью допуска подрядчиков, исполнителей к учетным базам данных музеев, архивов, библиотек, к хранилищам (депозитариям) музея, библиотеки, к системам обеспечения безопасности и (или) сохранности музейных предметов

и музейных коллекций, архивных документов, библиотечного фонда.

2.2.2. Члены комиссии рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании первой части заявки на участие в закупке, соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке.

Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям Закона, извещению об осуществлении закупки и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

2.2.3. Члены комиссии осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Закона N 44-ФЗ (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки).

2.2.4. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, который готовится контрактной службой Заказчика на основании решений, принятых членами комиссии.

2.2.5. Не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок Комиссия формирует с использованием электронной площадки протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, после его подписания членами комиссии усиленными электронными подписями подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и направляет оператору электронной площадки.

2.2.6. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов в соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 48 Закона N 44-ФЗ, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены комиссии

- рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 48 Закона N 44-ФЗ, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке.

-осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона N 44-ФЗ (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки).

По итогам рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие комиссия формирует с использованием электронной площадки протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, после подписания членами комиссии по осуществлению закупок такого протокола усиленными электронными подписями подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет оператору электронной площадки.

2.2.7. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения от

оператора электронной площадки ценовых предложений участников закупки, вторые части заявок которых признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки комиссия осуществляют оценку полученных ценовых предложений.

На основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных частями 6 и 13 статьи 48 Закона № 44-ФЗ, а также оценки, предусмотренной подпунктом "а" настоящего пункта, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия.

Комиссия формирует с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), после его подписания усиленными электронными подписями членами комиссии подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет оператору электронной площадки.

2.3. При проведении **электронного аукциона** на право заключения контракта на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг (далее – электронный аукцион) комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.3.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки члены комиссии

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с частью 2 настоящей статьи, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 8 части 12 статьи 48 Закона №44-ФЗ;

- присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона №44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Закона №44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок

2.3.2. По итогам рассмотрения заявок на участие комиссия формирует с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), который должен содержать информацию, предусмотренную пунктами 1, 2, 4 - 7 части 17 статьи 48 Закона 44-ФЗ. После подписания членами комиссии по осуществлению закупок такого протокола усиленными электронными подписями заказчик подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет оператору электронной площадки.

2.4. При проведении **электронного запроса котировок** на право заключения контракта на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг (далее – запрос котировок) комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.4.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки члены комиссии:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с частью 2 статьи 50 Закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 8 части 12 статьи 48 Закона №44-ФЗ.

- присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона №44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона №44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Закона №44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок.

2.4.2. Комиссия формирует с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), который должен содержать информацию, предусмотренную пунктами 1, 2, 4 - 7 части 17 статьи 48 Закона №44-ФЗ. После подписания членами комиссии по осуществлению закупок такого протокола усиленными электронными подписями заказчик подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет оператору электронной площадки.

2.5. При осуществлении закупок закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) комиссия осуществляет полномочия, предусмотренные Законом.

2.6. Комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия обязана:

3.1.1. Не допускать участника к участию в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных Законом;

3.1.2. В случаях, предусмотренных Законом, отстранить участника от участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на любом этапе его проведения;

3.1.3. Не проводить переговоров с участниками закупок в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.1.4. Соблюдать установленную законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга компетенцию комиссии;

3.1.5. Соблюдать порядок и сроки определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), установленные Законом и документацией о закупке.

3.2. Комиссия вправе:

3.2.1. Давать обязательные для исполнения поручения в пределах своей компетенции;

3.2.2. Поручить председателю комиссии (председательствующему на заседании комиссии) подписывать от имени комиссии доверенности и иные необходимые документы для представительства от имени комиссии в органах государственной власти, уполномоченных на осуществление контроля в сфере осуществления закупок, в иных государственных органах и организациях.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии обязаны:

4.1.1. Знать и неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, требования документации о закупке и Положение, обеспечивать законные права и интересы участников закупок.

4.1.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также Положением.

4.1.4. Подписывать протоколы комиссии.

4.1.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, аукционе, котировочных заявок.

4.1.6. Принимать участие в определении победителя электронного конкурса, электронного аукциона, электронного запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования.

4.1.7. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.8. Председатель комиссии, заместитель председателя, все члены комиссии должны пройти профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Члены комиссии вправе:

4.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами, участвовать в деятельности созданных комиссией рабочих групп.

4.2.2. Выступать в соответствии с порядком ведения заседания комиссии.

4.2.3. Проверять правильность протоколов комиссии.

4.2.4. Осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также Положением.

5. Председатель комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии.

Председатель комиссии представляет комиссию без доверенности в органах государственной власти уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг, в иных государственных органах и организациях.

5.2. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности на заседании комиссии обязанности председательствующего исполняет один из членов комиссии в соответствии с письменным решением председателя комиссии. В случае отсутствия указанного решения, председательствующий на заседании комиссии избирается членами комиссии, присутствующими на заседании.

- 5.3. Председатель комиссии (председательствующий на заседании комиссии):
- 5.3.1. Объявляет заседание правомочным или принимает решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
 - 5.3.2. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
 - 5.3.3. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
 - 5.3.4. Предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;
 - 5.3.5. Подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
 - 5.3.6. Подписывает протоколы комиссии;
 - 5.3.7. Поддерживает порядок в ходе заседания комиссии;
 - 5.3.8. Принимает решение об удалении с заседания комиссии участников заседания и приглашенных лиц, нарушающих порядок на заседании комиссии;
 - 5.3.9. Подписывает от имени и по поручению комиссии доверенности и иные необходимые документы для представительства от имени комиссии в органах государственной власти уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг, в иных государственных органах и организациях;
 - 5.3.10. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также Положением.

6. Формирование комиссии

6.1. Численность членов комиссии, включая председателя комиссии, быть не менее чем три человека.

6.2. Членами комиссии могут быть сотрудники Заказчика (далее – физические лица). В состав комиссии преимущественно включаются физические лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также физические лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объектам закупок.

6.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных физических лиц они незамедлительно заменяются другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

6.4. Члены комиссии, включая председателя комиссии, включаются в состав комиссии и исключаются из состава комиссии на основании приказа Заказчика.

6.5. Полномочия председателя комиссии, членов комиссии возникают (прекращаются) с момента издания приказа Заказчика о включении в состав (исключении из состава) комиссии физического лица.

7. Заседания комиссии

7.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Председатель комиссии собирает комиссию на заседания, определяет дату, время и место заседания комиссии.

7.2. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

7.3. Комиссия правомочна проводить заседание, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

Голосование осуществляется открыто.

Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов (пятьдесят процентов от числа присутствующих членов комиссии плюс один голос) при наличии кворума.

При равенстве голосов голос председателя (председательствующего на заседании комиссии) является решающим.

7.5. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

7.6. Решения комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о решении голосование проводится по каждому из поступивших предложений.

Принятые решения должны однозначно указывать на принятие или непринятие решения по конкретному вопросу с указанием мотивировки принятого решения.

7.7. На заседаниях комиссии имеют право присутствовать председатель комиссии, члены комиссии, сотрудники контрактной службы Заказчика, и иные лица, которым такое право предоставлено законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

7.8. Участники заседания и приглашенные лица обязаны соблюдать порядок на заседании комиссии, неукоснительно исполнять указания председателя комиссии (председательствующего на заседании комиссии).

7.9. Решения, принимаемые комиссией в соответствии с полномочиями, являются обязательными для всех участников процесса осуществления закупок.

8. Рабочие группы, образуемые комиссией

8.1. Комиссией может быть образована рабочая группа для предварительной экспертной оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - заявки).

8.2. Рабочие группы образуются комиссией для каждой закупки отдельно. По решению комиссии может быть образована рабочая группа для нескольких закупок.

8.3. Численность рабочей группы должна составлять не менее двух человек.

Руководителем рабочей группы назначается, как правило, член комиссии.

8.4. По решению комиссии в состав рабочей группы могут быть включены представители федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Санкт-Петербурга, представители государственных учреждений и государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении органов

государственной власти Санкт-Петербурга, федеральных государственных учреждений и иные эксперты и специалисты.

Не допускается включение в состав рабочих групп представителей участников закупок.

8.5. Рабочие группы:

- а) рассматривают заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
- б) знакомятся со всеми документами и материалами, относящимися к заявкам;
- в) готовят заключения для комиссии по результатам рассмотрения заявок.

8.6. Члены рабочей группы обязаны ознакомиться с заявками не менее чем за один день до заседания рабочей группы.

8.7. На заседание рабочей группы членами рабочей группы могут представляться письменные замечания к заявкам.

Рабочая группа обязана отражать в заключении рабочей группы все отклонения заявок от требований документации о закупке.

8.8. Решение о результатах рассмотрения заявок на соответствие требованиям документации о закупке может быть принято на заседании рабочей группы или опросным путем. Результаты рассмотрения заявок оформляются в форме письменного заключения.

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы, а в его отсутствие - старший по должности член рабочей группы.

Порядок проведения заседаний рабочей группы определяется рабочей группой.

Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины членов рабочей группы.

8.9. Заключение рабочей группы обязательно для подписания всеми членами рабочей группы.

В случае несогласия члена рабочей группы с заключением рабочей группы, он вправе подать письменное особое мнение, которое приобщается к заключению рабочей группы.

8.10. Заключение рабочей группы и особое мнение члена рабочей группы, в случае его наличия, оглашается на заседании комиссии руководителем рабочей группы, а в случае его отсутствия – одним из членов рабочей группы.

8.11. Заключения рабочих групп для комиссии носят рекомендательный характер.

9. Ответственность комиссии

9.1. Любые действия (бездействие) и решения комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) и решения нарушают права и законные интересы участника (участников) закупок.

9.2. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках, может быть заменен в соответствии с Законом.

9.4. Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие им известными в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

10. Рассмотрение предписаний федерального органа исполнительной власти и исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок

10.1. Предписания федерального органа исполнительной власти и исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, подлежат рассмотрению комиссией.

10.2. О результатах рассмотрения комиссией предписания Заказчик уведомляет орган, выдавший предписание.