



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЗАКАЗУ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.12.2021

№ 338-р

**О мерах по реализации
постановления Правительства
Санкт-Петербурга
от 19.10.2021 № 772**

Во исполнение пункта 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 19.10.2021 № 772 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095»:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления совместных конкурсов (совместных аукционов) уполномоченным органом для двух и более исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга, государственных бюджетных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных разным исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Порядок организации и осуществления совместных конкурсов (совместных аукционов) уполномоченным органом (уполномоченными органами) для исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга, государственных бюджетных учреждений Санкт-Петербурга с одним и более заказчиками иного субъекта Российской Федерации согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2022.

4. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга.

Председатель Комитета

А.В.Жемякин

ПОРЯДОК
организации и осуществления совместных конкурсов (совместных аукционов)
уполномоченным органом для двух и более исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга, государственных казенных учреждений
Санкт-Петербурга, государственных бюджетных учреждений Санкт-Петербурга,
подведомственных разным исполнительным органам государственной власти
Санкт-Петербурга

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего Порядка является взаимодействие Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга (далее – Комитет, уполномоченный орган, организатор совместного конкурса (совместного аукциона)) с исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, государственными казенными учреждениями Санкт-Петербурга, государственными бюджетными учреждениями Санкт-Петербурга, подведомственных разным исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга (далее – заказчики), при осуществлении ими централизованных закупок товаров, работ, услуг в случаях, установленных Правительством Санкт-Петербурга, путем проведения совместных конкурсов (совместных аукционов).

1.2. Совместные конкурсы (совместные аукционы) проводятся по инициативе заказчиков в случаях и порядке, предусмотренном 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). Решение о проведении совместного конкурса (совместного аукциона) принимается заказчиками самостоятельно при наличии основания, предусмотренного частью 1 статьи 25 Закона.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков, включая:

1.3.1. Перечень информации и документов, необходимых для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – документы), и порядок их приема уполномоченным органом;

1.3.2. Порядок рассмотрения уполномоченным органом проекта извещения об осуществлении закупки, порядок рассмотрения проекта соглашения о проведении совместного конкурса (совместного аукциона), его подписания;

1.3.3. Порядок проведения согласительной процедуры;

1.3.4. Порядок организации работы уполномоченного органа при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

1.3.5. Порядок рассмотрения уполномоченным органом запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

1.4. Требования настоящего Порядка являются обязательными для уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок уполномоченного органа, заказчиков при осуществлении централизованных закупок товаров, работ, услуг в случаях, установленных Правительством Санкт-Петербурга, путем проведения совместных конкурсов (совместных аукционов).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

Соглашение – соглашение о проведении совместного конкурса (совместного аукциона), заключенное в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом;

Ответственный заказчик – исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, государственное казенное учреждение Санкт-Петербурга или государственное бюджетное учреждение Санкт-Петербурга из числа заказчиков – участников совместного конкурса (совместного аукциона), на которое прочими заказчиками – участниками совместного конкурса (совместного аукциона) соглашением и настоящим Порядком возложены соответствующие полномочия;

Уполномоченный представитель заказчика, уполномоченный представитель ответственного заказчика – руководитель заказчика, ответственного заказчика, заместитель руководителя заказчика, ответственного заказчика в рамках его компетенции или иной представитель заказчика, ответственного заказчика, действующий по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющий полномочия на совершение действий, указанных в доверенности;

Общий отдел – Общий отдел Комитета;

Отдел подготовки закупок – Отдел подготовки закупок Комитета;

Отдел осуществления централизованных закупок – Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия Комитета;

Руководитель контрактной службы уполномоченного органа, заместитель руководителя контрактной службы уполномоченного органа – должностные лица уполномоченного органа, на которые правовым актом Комитета возложены соответствующие полномочия;

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, с применением вида электронной подписи, предусмотренного законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, соглашением.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, употреблены в значениях, установленных Законом и Положением об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга» (далее – Положение).

1.6. Должностные лица заказчиков, ответственного заказчика, уполномоченного органа несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, регулирующими отношения в сфере осуществления закупок.

Раздел 2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ), И ПОРЯДОК ИХ ПРИЕМА

Для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственный заказчик представляет в уполномоченный орган следующую информацию и документы:

2.1. Сформированный посредством АИС ГЗ и подписанный проект извещения об осуществлении закупки с приложением следующих документов:

2.1.1. Проект соглашения;

2.1.2. Уведомление, содержащее следующую информацию:

наименование объекта закупки, месяц размещения извещения об осуществлении закупки;

начальную (максимальную) цену каждого контракта, заключаемого по результатам проведения совместного конкурса (совместного аукциона), и сумму таких начальных (максимальных) цен, а в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона, – начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены каждого контракта, заключаемого по результатам проведения совместного конкурса (совместного аукциона) (далее – НМЦК);

способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа;

перечень информации и документов, входящих в проект извещения об осуществлении закупки, согласно пункту 2.1 настоящего Порядка;

фамилию, имя, отчество, наименование должности и контактный телефон должностного лица заказчика, ответственного за подготовку проекта извещения об осуществлении закупки;

сведения о кандидатурах для включения в составы комиссий уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в целях формирования персональных составов комиссий.

2.1.3. Документы, подтверждающие осуществление закупки в рамках расходных обязательств Санкт-Петербурга;

2.1.4. Копию решения о бюджетных инвестициях в объекты государственной собственности Санкт-Петербурга в случае предоставления заказчикам бюджетных инвестиций;

2.1.5. Копию правового акта Правительства Санкт-Петербурга, подтверждающего право заказчиков на заключение долгосрочного контракта, срок исполнения обязательств по которому превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств в случае заключения долгосрочного контракта;

2.1.6. Документы, подтверждающие наличие положительного результата согласования в соответствующих органах государственной власти, в случае необходимости получения такого согласования. Получение указанного положительного результата согласования обеспечивается ответственным заказчиком;

2.1.7. Информацию об общественном обсуждении закупки в случае, если проведение общественного обсуждения необходимо в соответствии с Законом;

2.1.8. Документы, подтверждающие имущественные права на землю, в случае осуществления закупки, связанной с земельными правоотношениями;

2.1.9. Документы, на которые в определении и обосновании НМЦК имеется ссылка.

2.1.10. Лист согласования проекта извещения и проекта соглашения в отсканированном виде, содержащий подписи уполномоченных представителей заказчиков;

2.1.11. Иные документы, необходимые для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2. Прием проекта извещения об осуществлении закупки осуществляется Общим отделом посредством АИС ГЗ.

При этом Общий отдел проверяет информацию и документы на соответствие требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Документы и информация, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, представляются в уполномоченный орган ответственным заказчиком посредством АИС ГЗ.

2.4. Проект соглашения разрабатывается ответственным заказчиком по форме соглашения, являющейся приложением к настоящему Порядку, путем включения в нее следующих сведений:

информации о сторонах соглашения;

адресов и реквизитов сторон;
 идентификационных кодов закупки;
 информации об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводится совместный конкурс (совместный аукцион), месте, условиях и сроках (периодах) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) в отношении каждого заказчика;

НМЦК.

2.5. Проект извещения об осуществлении закупки разрабатывается и подписывается электронной подписью уполномоченного представителя ответственного заказчика в соответствии с настоящим Порядком и с учетом методических рекомендаций для заказчиков Санкт-Петербурга, утвержденных правовым актом Комитета. В случае если извещение об осуществлении закупки подписано не руководителем ответственного заказчика, в уполномоченный орган также представляются документы, подтверждающие полномочия должностного лица ответственного заказчика, подписавшего проект извещения об осуществлении закупки.

2.6. Ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, регулирующими отношения в сфере осуществления закупок, при формировании и подписании документов и информации, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также за их содержание несет ответственный заказчик.

Раздел 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ПРОЕКТА ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ

3.1. При поступлении в уполномоченный орган проекта извещения об осуществлении закупки с приложением документов и информации, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка:

После приема Общий отдел посредством АИС ГЗ направляет проект извещения об осуществлении закупки руководителю контрактной службы уполномоченного органа или заместителю руководителя контрактной службы уполномоченного органа в случае исполнения им обязанностей руководителя.

Руководитель контрактной службы уполномоченного органа посредством АИС ГЗ принимает решение о проверке проекта извещения об осуществлении закупки и дает указание начальнику Отдела подготовки закупок и руководителю Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр мониторинга и экспертизы цен» (далее – СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен»).

3.2. При рассмотрении проекта извещения об осуществлении закупки руководитель контрактной службы уполномоченного органа:

устанавливает конкретные сроки проведения проверки проекта извещения об осуществлении закупки:

а) Отделу подготовки закупок в пределах семи рабочих дней с даты поступления проекта извещения об осуществлении закупки в уполномоченный орган;

б) СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» в пределах шести рабочих дней с даты поступления проекта извещения об осуществлении закупки в уполномоченный орган;

контролирует соблюдение сроков осуществления проверки проекта извещения об осуществлении закупки;

принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки в случаях, определенных настоящим Порядком, и подписывает электронной подписью уведомление ответственному заказчику

о согласовании или об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки;

принимает решение о возврате проекта извещения об осуществлении закупки ответственному заказчику без рассмотрения в случаях, определенных настоящим Порядком, и подписывает электронной подписью уведомление ответственному заказчику о возврате проекта извещения об осуществлении закупки;

утверждает электронной подписью сводное заключение по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки либо возвращает его на доработку;

подписывает соглашение.

3.3. Отдел подготовки закупок в сроки, установленные руководителем контрактной службы уполномоченного органа, проводит проверку проекта извещения об осуществлении закупки на предмет:

соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе недопущения включения в него требований, приводящих к ограничению конкуренции;

наличие оснований для проведения заказчиками совместного конкурса (совместного аукциона);

соответствия требованиям настоящего Порядка, а также методическим рекомендациям для заказчиков Санкт-Петербурга, утвержденным правовым актом Комитета.

3.4. При проведении Отделом подготовки закупок проверки проекта извещения об осуществлении закупки:

3.4.1. Начальник Отдела подготовки закупок:

организует проверку Отделом подготовки закупок проекта извещения об осуществлении закупки с соблюдением установленных сроков проведения, несет ответственность за качество и полноту ее проведения;

определяет ответственное должностное лицо из числа государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Отделе подготовки закупок, непосредственно осуществляющих проверку проекта извещения об осуществлении закупки (далее – ответственный специалист);

согласовывает уведомление ответственному заказчику и подписывает электронной подписью сводное заключение по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки.

3.4.2. Ответственный специалист:

проводит полную и качественную проверку проекта извещения об осуществлении закупки на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка, с соблюдением сроков проверки проекта извещения об осуществлении закупки;

осуществляет подготовку уведомления ответственному заказчику и сводного заключения по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки для подписания и утверждения в АИС ГЗ;

обеспечивает конфиденциальность информации, полученной при проведении проверки проекта извещения об осуществлении закупки.

3.5. СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» в сроки, установленные руководителем контрактной службы уполномоченного органа:

осуществляет проверку проекта извещения об осуществлении закупки в части определения и обоснования НМЦК на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

осуществляет проверку проекта извещения об осуществлении закупки в части описания объекта закупки в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования) на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

дает заключения по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки.

3.6. Заключения СПБ ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» по результатам проверки, подписанные электронной подписью, представляются посредством АИС ГЗ в уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня окончания проверки.

3.7. Отдел подготовки закупок не позднее одного рабочего дня окончания проверки проекта извещения об осуществлении закупки осуществляет подготовку и представление руководителю контрактной службы уполномоченного органа сводного заключения по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки с приложением заключений СПБ ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» и уведомления ответственному заказчику о согласовании или об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки.

3.8. В случае невозможности осуществления по представленным документам и информации проверки проекта извещения об осуществлении закупки на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3.3 и 3.5 настоящего Порядка, Отдел подготовки закупок и (или) СПБ ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» запрашивает у ответственного заказчика дополнительную информацию и документы.

3.9. Ответственный заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о представлении дополнительных документов и информации представляет запрашиваемые дополнительные документы и информацию.

3.10. До получения запрашиваемых дополнительных документов и информации проведение проверки проекта извещения об осуществлении закупки приостанавливается. При этом срок проведения проверки проекта извещения об осуществлении закупки продлевается на время ее приостановления.

3.11. Руководитель контрактной службы уполномоченного органа на основании сводного заключения по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки в пределах установленных сроков проведения проверки проекта извещения об осуществлении закупки.

3.12. В случае принятия решения руководителем контрактной службы уполномоченного органа о согласовании проекта извещения об осуществлении закупки:

3.12.1. Отдел подготовки закупок направляет сводное заключение уполномоченного органа, утвержденное руководителем контрактной службы, проект извещения об осуществлении закупки в Отдел осуществления централизованных закупок.

3.12.2. Отдел осуществления централизованных закупок в течение двух рабочих дней с даты поступления дополняет проект соглашения информацией об ответственном должностном лице организатора совместного конкурса (совместного аукциона), сроках разработки извещения об осуществлении закупки, примерном сроке проведения совместного конкурса (совместного аукциона) и направляет дополненный проект соглашения и проект извещения об осуществлении закупки руководителю контрактной службы.

3.12.3. Руководитель контрактной службы подписывает уведомление о согласовании проекта извещения об осуществлении закупки, утверждает сводное заключение и направляет их ответственному заказчику посредством АИС ГЗ. При этом проект соглашения направляется ответственному заказчику посредством ЕСЭДД для его подписания в течении трех рабочих дней сторонами соглашения. Подписанный сторонами проект соглашения направляется ответственным заказчиком на подписание в Уполномоченный орган.

3.12.4. Руководитель контрактной службы после подписания соглашения направляет посредством АИС ГЗ проект извещения об осуществлении закупки в Отдел осуществления централизованных закупок на формирование, подписание и размещение в единой информационной системе в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка.

3.13. В случае принятия руководителем контрактной службы решения о несогласовании проекта извещения об осуществлении закупки:

3.13.1. Отдел подготовки закупок посредством АИС ГЗ направляет ответственному заказчику уведомление о несогласовании проекта извещения об осуществлении закупки с указанием оснований такого несогласования, к которому прикладывается сводное заключение уполномоченного органа, утвержденное руководителем контрактной службы.

3.13.2. Ответственный заказчик в срок не более семи рабочих дней с даты получения уведомления о несогласовании проекта извещения об осуществлении закупки исправляет выявленные замечания и направляет посредством АИС ГЗ доработанный комплект документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в уполномоченный орган для повторного согласования либо в случае несогласия с выявленными замечаниями направляет в уполномоченный орган письменные возражения.

3.13.3. Повторное согласование проходит в порядке, аналогичном порядку первичного согласования.

3.14. Согласительная процедура проводится в порядке, определенном Регламентом работы уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – Регламент работы уполномоченного органа), с учетом следующих особенностей.

3.14.1. Инициатором согласительной процедуры может выступать, в том числе ответственный заказчик.

3.14.2. В согласительную комиссию включаются:

руководитель контрактной службы уполномоченного органа;

руководитель (заместитель руководителя) исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, для нужд которого (нужд подведомственного ему государственного казенного учреждения Санкт-Петербурга, государственного бюджетного учреждения Санкт-Петербурга) осуществляется определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

руководитель (заместитель руководителя) ответственного заказчика;

начальники отделов, специалисты уполномоченного органа;

представители заказчика, имеющего несогласия с замечаниями уполномоченного органа;

руководитель (заместитель руководителя) СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» – в случае наличия письменных возражений ответственного заказчика относительно выявленных замечаний, указанных в заключениях СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен».

Раздел 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

4.1. Порядок организации работы уполномоченного органа при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в совместном конкурсе (совместном аукционе) соответствует порядку организации работы уполномоченного органа при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленному Регламентом работы уполномоченного органа, утвержденным правовым актом Комитета, с учетом следующих особенностей:

4.1.1. Извещение об осуществлении закупки формируется, подписывается и размещается Отделом осуществления централизованных закупок.

4.1.2. В ходе процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган взаимодействует с ответственным заказчиком, который принимает решение об отмене совместного конкурса (совместного аукциона), обращается в уполномоченный орган с инициативой внесения изменений в извещение

об осуществлении закупки, предоставляет разъяснения положений извещения об осуществлении закупки при поступлении запроса о даче разъяснений, направляет уполномоченного представителя для предварительной проверки первых, вторых частей заявок (единственной заявки) на участие в конкурсе (совместном аукционе), готовит заключение по предварительной проверке первых, вторых частей заявок (единственной заявки) на участие в конкурсе (совместном аукционе), представляет информационное письмо о заключении заказчиками контрактов, исполняет иные обязательства, определенные Регламентом работы уполномоченного органа.

Раздел 5. РАССМОТРЕНИЕ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ЗАПРОСОВ, РЕШЕНИЙ И ПРЕДПИСАНИЙ ОРГАНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

5.1. Порядок рассмотрения уполномоченным органом запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок при проведении совместного конкурса (совместного аукциона), соответствует порядку рассмотрения уполномоченным органом запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, установленному Порядком работы уполномоченного органа, с учетом следующих особенностей:

5.1.1. При рассмотрении запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок при проведении совместного конкурса (совместного аукциона), уполномоченный орган взаимодействует с ответственным заказчиком.

Приложение
к Порядку организации и осуществления
совместных конкурсов (совместных аукционов)
уполномоченным органом для двух и более
исполнительных органов государственной власти
Санкт-Петербурга, государственных казенных
учреждений Санкт-Петербурга, государственных
бюджетных учреждений Санкт-Петербурга,
подведомственных разным исполнительным органам
государственной власти Санкт-Петербурга

ФОРМА
соглашения о проведении совместного конкурса
(совместного аукциона)

Санкт-Петербург _____ «__» _____ г.
(место подписания) (дата подписания)

_____ ¹в лице _____ ²,
действующего на основании _____ ³, именуем _____ в дальнейшем «Заказчик 1»,
«Ответственный заказчик»

_____ ¹ в лице _____ ², действующего на
основании _____ ³, именуем _____ в дальнейшем «Заказчик 2»,

основании _____, именуем _____ в лице _____¹, действующего на _____², действующего на основании _____³, именуем _____ в дальнейшем «Заказчик п», именуемые в дальнейшем «Заказчики»,

а также Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга в лице _____⁴, действующего на основании _____⁵, именуемое в дальнейшем «Организатор», «Уполномоченный орган», совместно именуемые «Стороны», руководствуясь 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), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее Соглашение устанавливает порядок взаимодействия Сторон при проведении совместного конкурса или аукциона.

1.2. Заказчики предоставляют Организатору часть полномочий на организацию и проведение совместного конкурса (совместного аукциона). Объем предоставленных Заказчиками Организатору полномочий установлен Порядком организации и осуществления совместных конкурсов (совместных аукционов) уполномоченным органом для двух и более исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга, государственных бюджетных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных разным исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга (далее – Порядок), и пунктом 3.2 настоящего Соглашения.

¹ Полное наименование Заказчика.

² Должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Заказчика.

³ Реквизиты документа – основания.

⁴ Должность, Ф.И.О. представителя Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга.

⁵ Реквизиты документа – основания.

2. Объект закупки

2.1. Объектом закупки является ____⁶. Идентификационные коды закупки, информация о предполагаемом объеме закупки, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) в отношении каждого Заказчика указаны в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. ____ (____) рублей.

Начальная (максимальная) цена каждого контракта, заключаемого по результатам проведения совместного конкурса (совместного аукциона), и сумма таких начальных (максимальных) цен, а в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона, – начальная цена единицы товара, работы, услуги, а также начальная сумма цен указанных единиц и максимальное значение цены каждого контракта, заключаемого по результатам проведения совместного конкурса (совместного аукциона) (далее – НМЦК).

3. Информация об Организаторе, перечень переданных ему полномочий, полномочия Ответственного заказчика

3.1. Информация об Организаторе:

Полное наименование: Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга
ИНН/КПП: 7842304108/784201001

Место нахождения: 191144, город Санкт-Петербург, улица Новгородская, дом 20, литер А

Ответственное должностное лицо Организатора: ____⁷.

3.2. В целях проведения совместного конкурса (совместного аукциона) Организатор:

3.2.1. Утверждает состав комиссии по осуществлению закупок, в которую включаются представители исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, Ответственного заказчика, заказчиков в качестве председателя, одного из членов такой комиссии, а также лица, обладающего специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Состав комиссии по осуществлению закупок формируется в соответствии с приложением № 1 к Положению об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, утвержденному Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга» (далее – Положение);

3.2.2. Формирует посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Автоматизированная информационная система государственных закупок Санкт-Петербурга» (далее – АИС ГЗ), подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Организатора, и размещает в единой информационной системе (далее – ЕИС) извещение об осуществлении закупки, подготовленное в соответствии с Законом;

3.2.3. На основе сведений и документов, поступивших от Ответственного заказчика, предоставляет разъяснения положений извещения об осуществлении закупки;

3.2.4. На основе сведений и документов, поступивших от Ответственного заказчика, вносит изменения в извещение об осуществлении закупки;

3.2.5. Осуществляет размещение в ЕИС информации и документов, размещение которых предусмотрено Законом при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. Осуществляет иные полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), установленные Порядком и Законом.

3.3. В целях проведения совместного конкурса (совместного аукциона) Ответственный заказчик:

⁶ Наименование товаров, работ, услуг, являющихся объектом закупки.

⁷ Ф.И.О., должность, контактные данные.

3.3.1. Посредством АИС ГЗ разрабатывает и подписывает проект извещения об осуществлении закупки;

3.3.2. Направляет проект извещения об осуществлении закупки с приложением документов и информации, определенных пунктом 2.1 Порядка, в Уполномоченный орган;

3.3.3. Определяет и обосновывает НМЦК.

3.3.4. По результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляет заказчикам необходимую для заключения контракта информацию;

3.3.5. Осуществляет иные полномочия, установленные Порядком.

4. Права и обязанности Заказчиков, Организатора

4.1. Заказчики обязаны:

4.1.1. Определить предполагаемый объем закупки, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг);

4.1.2. Осуществить планирование закупки;

4.1.3. Направить Ответственному заказчику информацию, предусмотренную пунктом 4.1.1, идентификационный код закупки;

4.1.4. Заключить контракт с победителем совместного конкурса (совместного аукциона) в порядке и сроки, установленные Законом;

4.1.5. Направить в контрольный орган в сфере закупок обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в установленных Законом случаях;

4.1.6. Принять решение о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при признании совместного конкурса (совместного аукциона) несостоявшимся;

4.1.7. Выполнять иные обязанности, установленные Порядком и Законом.

4.2. Заказчики вправе:

4.2.1. Определить условия совместного конкурса или аукциона;

4.2.2. Направить Ответственному заказчику предложение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки;

4.3. Права и обязанности Организатора исходят из возложенных на него полномочий и определяются Порядком.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с Порядком и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность Сторон определяется в соответствии с полномочиями, определенными настоящим Соглашением и Порядком.

6. Порядок и срок формирования комиссии по осуществлению закупок, регламент ее работы

6.1. Состав комиссии по осуществлению закупок утверждается правовым актом Организатора в течение трех рабочих дней с даты размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки.

6.2. Состав комиссии по осуществлению закупок формируется Организатором в соответствии с приложением № 1 к Положению. В состав комиссии по осуществлению закупок в качестве председателя, одного из членов такой комиссии, а также лица, обладающего специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, включаются представители исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, Ответственного заказчика, заказчиков.

6.3. Регламент работы комиссии по осуществлению закупок уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определен правовым актом Комитета.

7. Извещение об осуществлении закупки

7.1. Извещение об осуществлении закупки формируется посредством АИС ГЗ, подписывается и размещается в единой информационной системе Организатором в соответствии с требованиями Закона на основе проекта извещения об осуществлении закупки, а также документов и информации, приложенных Ответственным заказчиком к проекту извещения об осуществлении закупки, направленному посредством АИС ГЗ.

7.2. Извещение об осуществлении закупки формируется, подписывается и размещается в срок ____.

8. Примерные сроки проведения совместного конкурса (совместного аукциона)

8.1. Примерный срок проведения совместного конкурса или аукциона: _____.

9. Порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместного конкурса (совместного аукциона)

9.1. Заказчики несут расходы на проведение совместного конкурса или аукциона пропорционально доле начальной (максимальной) цены контракта, а в случае, если количество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги невозможно определить – максимальному значению цены контракта каждого Заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен контрактов, а если количество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги невозможно определить – общей сумме максимальных значений цен контракта, в целях которых проводятся совместный конкурс или аукцион.

10. Срок действия Соглашения, порядок внесения в Соглашение изменений, порядок расторжения Соглашения

10.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания всеми Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами взаимных обязательств.

10.2. По взаимному согласию Сторон условия настоящего Соглашения могут быть изменены путем подписания сторонами соглашения об изменении. Такое соглашение вступает в силу со дня его подписания всеми Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон до истечения срока его действия, определенного подпунктом 10.1 настоящего Соглашения, при наступлении события(ий) или факта(ов), препятствующих его реализации, путем подписания всеми Сторонами соглашения о расторжении.

11. Порядок рассмотрения споров

11.1. В случае возникновения разногласий и споров при реализации настоящего Соглашения Стороны обязуются урегулировать их путем проведения переговоров, в том числе путем проведения согласительной процедуры.

11.2. При невозможности достижения соглашения путем проведения переговоров разногласия и споры разрешаются в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Настоящее Соглашение составлено в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

13. Приложения

Приложения к настоящему Соглашению, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1: Идентификационный код закупки, информация о предполагаемом объеме закупки, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) в отношении каждого Заказчика, начальная (максимальная) цена контракта, а в случае, если количество поставляемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ невозможно определить – начальная цена единицы товара, работы, услуги, начальная сумма цен указанных единиц, максимальное значение цены контракта каждого заказчика;

14. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Сторона Соглашения	Наименование	Реквизиты	Подпись
Организатор	Комитет по государственному заказу Санкт- Петербурга	ИНН 7842304108 КПП 784201001 ОГРН 1047855096222 ОКТМО 40911000 Место нахождения: 191144, город Санкт-Петербург, улица Новгородская, дом 20, литер А Телефон: 8(812)576-00-24 Факс: 8 (812)576-01-23 E-mail: kgz@gz-spb.ru	
Заказчик 1			
Заказчик 2			
...			
Заказчик n			

Идентификационный код закупки, информация о предполагаемом объеме закупки, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) в отношении каждого Заказчика, начальная (максимальная) цена контракта, а в случае, если количество поставляемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ невозможно определить - начальная цена единицы товара, работы, услуги, начальная сумма цен указанных единиц, максимальное значение цены контракта каждого заказчика

№ п/п	Наименование заказчика	Идентификационный код закупки	Предполагаемый объем закупки	Место поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Условия и сроки (периоды) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг)	НМЦК
1						
2						
...						
n						

ПОРЯДОК
организации и осуществления совместных конкурсов (совместных аукционов)
уполномоченным органом (уполномоченными органами) для исполнительных
органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных
казенных учреждений Санкт-Петербурга, государственных бюджетных
учреждений Санкт-Петербурга с одним и более заказчиками
иного субъекта Российской Федерации

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего Порядка является взаимодействие Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга (далее – Комитет, уполномоченный орган), с исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, государственными казенными учреждениями Санкт-Петербурга, государственными бюджетными учреждениями Санкт-Петербурга (далее – заказчики Санкт-Петербурга) при осуществлении ими централизованных закупок товаров, работ, услуг в случаях, установленных Правительством Санкт-Петербурга, путем проведения совместных конкурсов (совместных аукционов) с одним и более заказчиками иного субъекта Российской Федерации (далее – заказчики иного субъекта) (далее вместе – заказчики).

1.2. Совместные конкурсы (совместные аукционы) проводятся по инициативе заказчиков в случаях и порядке, предусмотренном 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). Решение о проведении совместного конкурса (совместного аукциона) принимается заказчиками самостоятельно при наличии основания, предусмотренного частью 1 статьи 25 Закона.

1.3. При принятии заказчиками решения о проведении совместного конкурса (совместного аукциона) создается рабочая группа с участием представителей Комитета, заказчиков Санкт-Петербурга, заказчиков иного субъекта, уполномоченного органа (уполномоченного учреждения) иного субъекта (при наличии) (далее – рабочая группа).

1.3.1. Рабочая группа действует на основании положения, регулирующего взаимоотношения сторон соглашения.

1.3.2. По итогам заседаний рабочей группы принимается протокол рабочей группы, которым определяются существенные условия соглашения о проведении совместного конкурса (совместного аукциона) (далее – совместная закупка) (далее – Протокол), содержащий, в том числе, следующую информацию и сведения:

1) о сторонах соглашения, в том числе:

об Организаторе совместного конкурса (совместного аукциона), включая перечень полномочий, переданных указанному организатору сторонами соглашения;

об ответственном заказчике Санкт-Петербурга, ответственном заказчике иного субъекта, либо стороне, выполняющей обязанности ответственного заказчика иного субъекта (уполномоченном органе, уполномоченном учреждении иного субъекта) (далее – ответственный заказчик иного субъекта) (далее вместе – ответственные заказчики);

2) об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводятся совместные конкурсы или аукционы, место, условия

и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика;

- 3) права, обязанности и ответственность сторон;
- 4) порядок и сроки разработки проекта соглашения о проведении совместной закупки, проекта извещения об осуществлении закупки;
- 5) примерные сроки проведения совместной закупки;
- 6) порядок рассмотрения споров;
- 7) иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместной закупки.

1.3.3. Протокол подписывается уполномоченными представителями участников рабочей группы и является обязательным для всех сторон соглашения.

1.4. Настоящий Порядок определяет взаимодействие уполномоченного органа, ответственного заказчика Санкт-Петербурга и заказчиков Санкт-Петербурга, включая:

1.3.1. Перечень информации и документов, необходимых для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – документы) и порядок их приема уполномоченным органом;

1.3.2. Порядок рассмотрения уполномоченным органом проекта извещения об осуществлении закупки, порядок рассмотрения проекта соглашения о проведении совместного конкурса (совместного аукциона), его подписания;

1.3.3. Порядок проведения согласительной процедуры;

1.3.4. Порядок организации работы уполномоченного органа при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

1.3.5. Порядок рассмотрения уполномоченным органом запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

1.4. Требования настоящего Порядка являются обязательными для уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок уполномоченного органа, заказчиков.

1.5. В настоящем Порядке используют следующие понятия и сокращения:

Соглашение – соглашение о проведении совместного конкурса (совместного аукциона), заключенное в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом.

Ответственный заказчик Санкт-Петербурга – исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, государственное казенное учреждение Санкт-Петербурга или государственное бюджетное учреждение Санкт-Петербурга из числа заказчиков – участников совместного конкурса (совместного аукциона), на которое прочими заказчиками – участниками совместного конкурса (совместного аукциона) соглашением и настоящим Порядком возложены соответствующие полномочия.

Уполномоченный представитель заказчика, уполномоченный представитель ответственного заказчика – руководитель заказчика, ответственного заказчика, заместитель руководителя заказчика, ответственного заказчика в рамках его компетенции или иной представитель заказчика, ответственного заказчика, действующий по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющий полномочия на совершение действий, указанных в доверенности.

Общий отдел – Общий отдел Комитета.

Отдел подготовки закупок – Отдел подготовки закупок Комитета.

Отдел осуществления централизованных закупок – Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия Комитета.

Руководитель контрактной службы уполномоченного органа, заместитель руководителя контрактной службы уполномоченного органа – должностные лица уполномоченного органа, на которые правовым актом Комитета возложены соответствующие полномочия.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным

образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, с применением вида электронной подписи, предусмотренного законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, соглашением.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, употреблены в значениях, установленных Законом и Положением об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга» (далее – Положение).

1.6. Должностные лица заказчиков Санкт-Петербурга, ответственного заказчика Санкт-Петербурга, уполномоченного органа несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, регулирующими отношения в сфере осуществления закупок.

Раздел 2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ), И ПОРЯДОК ИХ ПРИЕМА

Для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственный заказчик Санкт-Петербурга представляет посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – ЕСЭДД) в уполномоченный орган следующую информацию и документы:

2.1. Проект извещения об осуществлении закупки с приложением следующих документов:

2.1.1. Проект соглашения;

2.1.2. Документы, подтверждающие осуществление закупки в рамках расходных обязательств Санкт-Петербурга, в рамках расходных обязательств иного субъекта;

2.1.3. Копию решения о бюджетных инвестициях в объекты государственной собственности Санкт-Петербурга (иного субъекта) в случае предоставления заказчикам бюджетных инвестиций;

2.1.4. Копию правового акта Правительства Санкт-Петербурга (иного субъекта), подтверждающего право заказчиков на заключение долгосрочного контракта, срок исполнения обязательств по которому превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств в случае заключения долгосрочного контракта;

2.1.5. Информацию об общественном обсуждении закупки в случае, если проведение общественного обсуждения необходимо в соответствии с Законом;

2.1.6. Документы, на которые в определении и обосновании начальных (максимальных) цен контрактов, а в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона, – начальных цен единицы товара, работы, услуги, начальных сумм цен единиц товаров, работ, услуг, максимальных значений цен контрактов (далее – НМЦК) имеется ссылка;

2.1.7. Лист согласования проекта извещения и проекта соглашения в отсканированном виде, содержащий подписи уполномоченных представителей ответственных заказчиков, заказчиков;

2.1.8. Иные документы, необходимые для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2. Одновременно с представлением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, ответственный заказчик Санкт-Петербурга направляет

в уполномоченный орган на бумажном носителе или в форме электронного документа посредством ЕСЭДД уведомление, подписанное уполномоченным представителем ответственного заказчика Санкт-Петербурга, содержащее следующую информацию:

наименование объекта закупки, примерную дату начала закупки;

способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа;

начальную (максимальную) цену (начальные цены единиц товара, работы, услуги в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона) каждого контракта, заключаемого по результатам проведения совместного конкурса (совместного аукциона);

перечень документов и информации, входящих в проект извещения об осуществлении закупки, согласно пункту 2.1 настоящего Порядка, с указанием количества листов каждого документа;

фамилию, имя, отчество, должность и контактный телефон должностного лица ответственного заказчика;

сведения о кандидатурах для включения в составы комиссий уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в соответствии с Протоколом.

перечень прилагаемых к уведомлению документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Прием и регистрация в ЕСЭДД поступившего в уполномоченный орган уведомления и документов, к нему прилагаемых, осуществляется Общим отделом.

При этом Общий отдел:

2.3.1. Проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также информацию, указанную в уведомлении, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.3.2. Регистрирует поступившее в Комитет уведомление посредством ЕСЭДД.

2.3.3. Регистрирует в ЕСЭДД документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, под номером, присвоенным уведомлению.

2.4. Проект соглашения разрабатывается на основании Протокола ответственными заказчиками по форме соглашения, являющейся приложением к настоящему Порядку, путем включения в нее следующих сведений:

информации о сторонах соглашения;

адресов и реквизитов сторон;

подписей уполномоченных представителей заказчиков, уполномоченного органа (уполномоченного учреждения иного субъекта (при наличии));

идентификационных кодов закупки;

информации об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводится совместный конкурс (совместный аукцион), месте, условиях и сроках (периодах) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) в отношении каждого заказчика;

начальной (максимальной) цены (начальных цен единиц товара, работы, услуги в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона) каждого контракта, заключаемого по результатам проведения совместного конкурса (совместного аукциона);

начальные (максимальные) цены контрактов, начальные цены единиц товара, работы, услуги каждого заказчика;

2.5. Проект извещения об осуществлении закупки разрабатывается уполномоченными представителями ответственных заказчиков в соответствии с настоящим Порядком. При разработке проекта извещения об осуществлении закупки ответственным заказчикам рекомендуется использовать методические рекомендации для заказчиков Санкт-Петербурга, утвержденные правовым актом Комитета. В случае если проект извещения об осуществлении закупки и проект соглашения согласовано не руководителями ответственных заказчиков, заказчиков, в уполномоченный орган также

представляются документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, их согласовавших.

2.6. Ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, регулирующими отношения в сфере осуществления закупок, при формировании и подписании документов и информации, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, а также за их содержание несут ответственные заказчики.

Раздел 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ПРОЕКТА ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ

3.1. При поступлении в уполномоченный орган проекта извещения об осуществлении закупки с приложением документов и информации, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка:

Общий отдел в день регистрации уведомления, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, направляет проект извещения об осуществлении закупки руководителю контрактной службы уполномоченного органа или заместителю руководителя контрактной службы уполномоченного органа в случае исполнения им обязанностей руководителя.

руководитель контрактной службы уполномоченного органа принимает решение о проверке проекта извещения об осуществлении закупки и дает указание начальнику Отдела подготовки закупок и руководителю Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр мониторинга и экспертизы цен» (далее – СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен»).

3.2. При рассмотрении проекта извещения об осуществлении закупки руководитель контрактной службы уполномоченного органа:

устанавливает конкретные сроки проведения проверки проекта извещения об осуществлении закупки:

а) Отделу подготовки закупок в пределах семи рабочих дней с даты поступления проекта извещения об осуществлении закупки в уполномоченный орган;

б) СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» в пределах шести рабочих дней с даты поступления проекта извещения об осуществлении закупки в уполномоченный орган;

контролирует соблюдение сроков осуществления проверки проекта извещения об осуществлении закупки;

принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки в случаях, определенных настоящим Порядком, и подписывает электронной подписью уведомление ответственному заказчику Санкт-Петербурга о согласовании или об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки;

принимает решение о возврате проекта извещения об осуществлении закупки заказчику без рассмотрения в случаях, определенных настоящим Порядком, и подписывает уведомление ответственному заказчику Санкт-Петербурга о возврате проекта извещения об осуществлении закупки;

утверждает сводное заключение по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки либо возвращает его на доработку.

3.3. Отдел подготовки закупок в сроки, установленные руководителем контрактной службы уполномоченного органа, проводит проверку проекта извещения об осуществлении закупки на предмет:

соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе недопущения включения в него требований, приводящих к ограничению конкуренции;

соответствия требованиям настоящего Порядка;

3.4. При проведении Отделом подготовки закупок проверки проекта извещения об осуществлении закупки:

3.4.1. Начальник Отдела подготовки закупок:

организует проверку Отделом подготовки закупок проекта извещения об осуществлении закупки с соблюдением установленных сроков проведения, несет ответственность за качество и полноту ее проведения;

определяет ответственное должностное лицо из числа государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Отделе подготовки закупок, непосредственно осуществляющих проверку проекта извещения об осуществлении закупки (далее – ответственный специалист);

согласовывает уведомление ответственному заказчику Санкт-Петербурга и подписывает сводное заключение по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки.

3.4.2. Ответственный специалист:

проводит полную и качественную проверку проекта извещения об осуществлении закупки на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка, с соблюдением сроков проверки проекта извещения об осуществлении закупки;

осуществляет подготовку уведомления ответственному заказчику Санкт-Петербурга и сводного заключения по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки для подписания и утверждения;

обеспечивает конфиденциальность информации, полученной при проведении проверки проекта извещения об осуществлении закупки.

3.5. СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» в сроки, установленные руководителем контрактной службы уполномоченного органа:

осуществляет проверку проекта извещения об осуществлении закупки в части определения и обоснования НМЦК на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

осуществляет проверку проекта извещения об осуществлении закупки в части описания объекта закупки в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования) на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

дает заключения по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки.

3.6. Заключения СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки представляются посредством ЕСЭДД в уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня окончания проверки проекта извещения об осуществлении закупки.

3.7. Отдел подготовки закупок не позднее одного рабочего дня окончания проверки проекта извещения об осуществлении закупки осуществляет подготовку и представление руководителю контрактной службы уполномоченного органа сводного заключения по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки с приложением заключений СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» и уведомления ответственному заказчику Санкт-Петербурга о согласовании или об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки.

3.8. В случае невозможности осуществления по представленной информации и документам проверки проекта извещения об осуществлении закупки на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3.3 и 3.5 настоящего Порядка, Отдел подготовки закупок и (или) СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» запрашивает у ответственного заказчика Санкт-Петербурга дополнительную информацию и документы.

3.9. Ответственный заказчик Санкт-Петербурга в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о представлении дополнительной информации и документов представляет запрашиваемую дополнительную информацию и документы.

3.10. До получения запрашиваемой дополнительной информации и документов проведение проверки проекта извещения об осуществлении закупки приостанавливается. При этом срок проведения проверки проекта извещения об осуществлении закупки продлевается на время ее приостановления.

3.11. Руководитель контрактной службы уполномоченного органа на основании сводного заключения по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки в пределах установленных сроков проведения проверки проекта извещения об осуществлении закупки.

3.12. В случае принятия решения руководителем контрактной службы уполномоченного органа о согласовании проекта извещения об осуществлении закупки, подписании проекта соглашения:

3.12.1. Отдел подготовки закупок направляет сводное заключение уполномоченного органа, утвержденное руководителем контрактной службы, проект извещения об осуществлении закупки и проект соглашения в Отдел осуществления централизованных закупок.

3.12.2. Отдел осуществления централизованных закупок в течение двух рабочих дней с даты поступления дополняет проект соглашения информацией об ответственном должностном лице организатора совместного конкурса (совместного аукциона), сроках разработки извещения об осуществлении закупки, примерном сроке проведения совместного конкурса (совместного аукциона) и направляет дополненный проект соглашения и проект извещения об осуществлении закупки руководителю контрактной службы.

3.12.3. Руководитель контрактной службы подписывает и направляет уведомление о согласовании проекта извещения об осуществлении закупки, утверждает и направляет сводное заключение, направляет проект соглашения ответственному заказчику Санкт-Петербурга посредством ЕСЭДД. При этом проект соглашения направляется ответственному заказчику Санкт-Петербурга посредством ЕСЭДД для его подписания в течении трех рабочих дней сторонами соглашения. Подписанный сторонами проект соглашения направляется ответственным заказчиком Санкт-Петербурга в бумажном виде на подписание в Уполномоченный орган.

3.12.4. Руководитель контрактной службы после подписания соглашения направляет соглашение в Отдел осуществления централизованных закупок для формирования, подписания и размещения проекта извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка.

3.13. В случае принятия руководителем контрактной службы решения о несогласовании проекта извещения об осуществлении закупки:

3.13.1. Отдел подготовки закупок направляет ответственному заказчику Санкт-Петербурга посредством ЕСЭДД уведомление о несогласовании извещения об осуществлении закупки с указанием оснований такого несогласования, к которому прикладывается сводное заключение уполномоченного органа, утвержденное руководителем контрактной службы.

3.13.2. Ответственный заказчик Санкт-Петербурга в срок не более семи рабочих дней с даты получения уведомления о несогласовании проекта извещения об осуществлении закупки и(или) проекта соглашения исправляет выявленные замечания и направляет доработанный комплект документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в уполномоченный орган для повторного согласования либо в случае несогласия с выявленными замечаниями направляет в уполномоченный орган письменные возражения.

3.13.3. Повторное согласование проходит в порядке, аналогичном порядку первичного согласования.

3.14. Согласительная процедура проводится в порядке, определенном положением о рабочей группе.

Раздел 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)¹

4.1. Порядок организации работы уполномоченного органа при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в совместном конкурсе или аукционе соответствует порядку организации работы уполномоченного органа при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленному Регламентом работы уполномоченного органа, утвержденным правовым актом Комитета (далее – Регламент), с учетом следующих особенностей:

4.1.1. Извещение об осуществлении закупки формируется, подписывается и размещается в единой информационной системе Отделом осуществления централизованных закупок на основании проекта извещения об осуществлении закупки. Ответственность за достоверность сведений, указанных в проекте извещения об осуществлении закупки, несут ответственные заказчики.

4.1.2. В ходе процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган через ответственного заказчика Санкт-Петербурга взаимодействует со сторонами соглашения, которые принимают решение об отмене совместного конкурса или аукциона, обращаются в уполномоченный орган с инициативой внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, предоставляют разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, направляют уполномоченного представителя для предварительной проверки первых, вторых частей заявок (единственной заявки) на участие в конкурсе или аукционе, готовит заключение по предварительной проверке первых, вторых частей заявок (единственной заявки) на участие в конкурсе или аукционе, представляют информационные письма о заключении заказчиками контрактов, исполняют иные обязательства, определенные Регламентом работы уполномоченного органа, Протоколом.

Раздел 5. РАССМОТРЕНИЕ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ЗАПРОСОВ, РЕШЕНИЙ И ПРЕДПИСАНИЙ ОРГАНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

5.1. Порядок рассмотрения уполномоченным органом запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок при проведении совместного конкурса (совместного аукциона), соответствует порядку рассмотрения уполномоченным органом запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, установленному Регламентом работы уполномоченного органа, с учетом следующих особенностей:

5.1.1. При рассмотрении запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок при проведении совместного конкурса (совместного аукциона), уполномоченный орган взаимодействует с ответственным заказчиком Санкт-Петербурга.

¹ Если соглашением о проведении совместного конкурса (совместного аукциона) Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга определен организатором такой закупки

Приложение
к Порядку организации и осуществления
совместных конкурсов (совместных аукционов)
уполномоченным органом (уполномоченными
органами) для исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга,
государственных казенных учреждений
Санкт-Петербурга, государственных бюджетных
учреждений Санкт-Петербурга с одним и более
заказчиками иного субъекта Российской Федерации

ФОРМА
соглашения о проведении совместного конкурса
(совместного аукциона)¹

_____ «__» _____ г.
(место подписания) (дата подписания)

_____ ² в лице _____ ³,
действующего на основании _____ ⁴, именуем _____ в дальнейшем «Заказчик 1»,
«Ответственный заказчик Санкт-Петербурга»,

_____ ² в лице _____ ³,
действующего на основании _____ ⁴, именуем _____ в дальнейшем «Заказчик
Санкт-Петербурга»⁵,

_____ ² в лице _____ ³, действующего на
основании _____ ⁴, именуем _____ в дальнейшем «Заказчик 2»,
«Ответственный заказчик _____ ⁶» (далее – Ответственный заказчик иного
субъекта) (далее при совместном упоминании – Ответственные заказчики),

_____ ² в лице _____ ³,
действующего на основании _____ ⁴, именуем _____ в дальнейшем «Заказчик
иного субъекта»⁴ (далее при совместном упоминании – «Заказчики»),

Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга в лице _____ ³,
действующего на основании _____ ⁴, именуемое в дальнейшем
«Организатор», «Уполномоченный орган»,

_____ ² в лице _____ ³,
действующего на основании _____ ⁴, именуем _____ в дальнейшем
«Уполномоченный орган иного субъекта» («Уполномоченное учреждение иного
субъекта»)⁷, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь 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), заключили
настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее Соглашение устанавливает порядок взаимодействия Сторон при
проведении совместного конкурса или аукциона.

¹ В случае если Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга является Организатором

² Полное наименование Заказчика.

³ Должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Заказчика.

⁴ Реквизиты документа – основания.

⁵ В случае если в совместной закупке от субъекта участвует два и более заказчика.

⁶ Наименование субъекта Российской Федерации.

⁷ При наличии централизации данных закупок иного субъекта Российской Федерации.

1.2. Заказчики предоставляют Организатору часть полномочий на организацию и проведение совместного конкурса (совместного аукциона). Объем предоставленных Заказчиками Организатору полномочий установлен Порядком организации и осуществления совместных конкурсов (совместных аукционов) уполномоченным органом (уполномоченными органами) для исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга, государственных бюджетных учреждений Санкт-Петербурга с одним и более заказчиками иного субъекта Российской Федерации (далее – Порядок) и пунктом 3.2 настоящего Соглашения.

2. Объект закупки

2.1. Объектом закупки является ____⁸. Информация об объекте закупки, включая идентификационные коды закупки, информацию о предполагаемом объеме закупки, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) в отношении каждого Заказчика, указана в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. ____ (____) рублей.

Начальная (максимальная) цена каждого контракта, заключаемого по результатам проведения совместного конкурса (совместного аукциона), и сумма таких начальных (максимальных) цен, а в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона, – начальная цена единицы товара, работы, услуги, а также начальная сумма цен указанных единиц и максимальное значение цены каждого контракта, заключаемого по результатам проведения совместного конкурса (совместного аукциона) (далее – НМЦК).

3. Информация об Организаторе, перечень переданных ему полномочий, полномочия Ответственного заказчика Санкт-Петербурга

3.1. Информация об Организаторе:

Полное наименование: Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга
ИНН/КПП: 7842304108/784201001

Место нахождения: 191144, город Санкт-Петербург, улица Новгородская, дом 20, литер А.

Ответственное должностное лицо Организатора: ____⁹.

3.2. В целях проведения совместного конкурса (совместного аукциона) Организатор:

3.2.1. Утверждает состав комиссии по осуществлению закупок в порядке, предусмотренным настоящим Соглашением.

3.2.2. Формирует, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Организатора, и размещает в единой информационной системе (далее – ЕИС) извещение об осуществлении закупки, подготовленное в соответствии с Законом;

3.2.3. На основе сведений и документов, поступивших от Ответственных заказчиков, предоставляет разъяснения положений извещения об осуществлении закупки;

3.2.4. На основе сведений и документов, поступивших от Ответственных заказчиков, вносит изменения в извещение об осуществлении закупки;

3.2.5. Осуществляет размещение в ЕИС информации и документов, размещение которых предусмотрено Законом при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. Осуществляет иные полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), установленные Порядком и Законом.

3.3. В целях проведения совместного конкурса (совместного аукциона) Ответственный заказчик Санкт-Петербурга:

⁸ Наименование товаров, работ, услуг, являющихся объектом закупки.

⁹ Ф.И.О., должность, контактные данные.

3.3.1. Посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» направляет Организатору проект извещения об осуществлении закупки;

3.3.2. По результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляет заказчикам Санкт-Петербурга необходимую для заключения контракта информацию;

3.3.3. Осуществляет иные полномочия, установленные Порядком.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Заказчики Санкт-Петербурга обязаны:

4.1.1. Определить предполагаемый объем закупки, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг);

4.1.2. Осуществить планирование закупки;

4.1.3. Направить Ответственному заказчику Санкт-Петербурга информацию, предусмотренную пунктом 4.1.1, идентификационный код закупки;

4.1.4. Заключить контракт с победителем совместного конкурса (совместного аукциона) в порядке и сроки, установленные Законом;

4.1.5. Направить в контрольный орган в сфере закупок обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в установленных Законом случаях;

4.1.6. Принять решение о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при признании совместного конкурса (совместного аукциона) несостоявшимся;

4.1.7. Выполнять иные обязанности, установленные Порядком и Законом.

4.2. Заказчики Санкт-Петербурга вправе:

4.2.1. Определить условия совместного конкурса или аукциона;

4.2.2. Направить Ответственному заказчику Санкт-Петербурга предложение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, согласованное с Ответственным заказчиком иного субъекта;

4.3. Заказчики иного субъекта обязаны:

4.3.1. Определить предполагаемый объем закупки, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг);

4.3.2. Осуществить планирование закупки;

4.3.3. Направить Ответственному заказчику иного субъекта информацию, предусмотренную пунктом 4.3.1, идентификационный код закупки;

4.3.4. Заключить контракт с победителем совместного конкурса (совместного аукциона) в порядке и сроки, установленные Законом;

4.3.5. Направить в контрольный орган в сфере закупок обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в установленных Законом случаях;

4.3.6. Принять решение о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при признании совместного конкурса (совместного аукциона) несостоявшимся;

4.3.7. Выполнять иные обязанности, установленные Порядком и Законом.

4.4. Заказчики иного субъекта вправе:

4.4.1. Определить условия совместного конкурса (совместного аукциона);

4.4.2. Направить Ответственному заказчику Санкт-Петербурга предложение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, согласованное с Ответственным заказчиком Санкт-Петербурга;

4.5. Права и обязанности Организатора, Уполномоченного органа исходят из возложенных на него полномочий и определяются Порядком.

4.6. Права и обязанности «Уполномоченного органа иного субъекта» («Уполномоченного учреждения иного субъекта») исходят из возложенных на него полномочий и определяются Порядком.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с Порядком и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность Сторон определяется в соответствии с полномочиями, определенными настоящим Соглашением и Порядком.

6. Порядок и срок формирования комиссии по осуществлению закупок, регламент ее работы

6.1. Состав комиссии по осуществлению закупок утверждается правовым актом Организатора в течение трех рабочих дней с даты размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки.

6.2. Состав комиссии по осуществлению закупок формируется Организатором в соответствии с приложением № 2 к настоящему соглашению.

6.3. Регламент работы комиссии по осуществлению закупок уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определен правовым актом Комитета.

7. Извещение об осуществлении закупки

7.1. Извещение об осуществлении закупки формируется, подписывается Организатором в соответствии с требованиями Закона на основе проекта извещения об осуществлении закупки, а также документов и информации, приложенных Ответственным заказчиком Санкт-Петербурга к проекту извещения об осуществлении закупки, и размещается в ЕИС.

7.2. Извещение об осуществлении закупки формируется и размещается в срок _____.

8. Примерные сроки проведения совместного конкурса (совместного аукциона)

8.1. Примерный срок проведения совместного конкурса (совместного аукциона): _____.

9. Порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместного конкурса (совместного аукциона)

9.1. Заказчики несут расходы на проведение совместного конкурса (совместного аукциона) пропорционально доле НМЦК каждого контракта, в целях которых проводятся совместный конкурс (совместный аукцион).

10. Срок действия Соглашения, порядок внесения в Соглашение изменений, порядок расторжения Соглашения

10.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания всеми Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами взаимных обязательств.

10.2. По взаимному согласию Сторон условия настоящего Соглашения могут быть изменены путем подписания сторонами соглашения об изменении. Такое соглашение вступает в силу со дня его подписания всеми Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон до истечения срока его действия, определенного подпунктом 10.1 настоящего Соглашения, при наступлении события(ий) или факта(ов), препятствующих его реализации, путем подписания всеми Сторонами соглашения о расторжении.

11. Порядок рассмотрения споров

11.1. В случае возникновения разногласий и споров при реализации настоящего Соглашения Стороны обязуются урегулировать их путем проведения переговоров, в том числе путем проведения согласительной процедуры.

11.2. При невозможности достижения соглашения путем проведения переговоров разногласия и споры разрешаются в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Настоящее Соглашение составлено в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

13. Приложения

Приложения к настоящему Соглашению, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1: Информация об объекте закупки;

Приложение № 2: Состав комиссии по осуществлению закупок.

14. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Сторона Соглашения	Наименование	Реквизиты	Подпись, печать
Организатор, Уполномоченный орган	Комитет по государственному заказу Санкт- Петербурга	ИНН 7842304108 КПП 784201001 ОГРН 1047855096222 ОКТМО 40911000 Место нахождения: 191144, город Санкт-Петербург, улица Новгородская, дом 20, литер А Телефон: 8(812)576-00-24 Факс: 8 (812)576-01-23 E-mail: kgz@gz-spb.ru	
Уполномоченный орган иного субъекта (Уполномоченное учреждение иного субъекта)			
Ответственный заказчик Санкт- Петербурга, Заказчик 1			
Ответственный заказчик иного субъекта, Заказчик 2			
Заказчик n			
...			

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ ЗАКУПКИ

№ п/п	Наименование заказчика	Идентификационный код закупки	Предполагаемый объем закупки	Место поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Условия и сроки (периоды) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг)	НМЦК
1						
2						
...						
n						

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

Председатель комиссии	-руководитель (заместитель руководителя) Ответственного заказчика исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, для нужд которого (нужд подведомственного ему государственного казенного учреждения Санкт-Петербурга, государственного бюджетного учреждения Санкт-Петербурга) осуществляется закупка
Заместитель председателя комиссии	-заместитель руководителя Организатора
Члены комиссии:	- руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа иного субъекта (Уполномоченного учреждения иного субъекта) - руководитель (заместитель руководителя) Ответственного заказчика иного субъекта исполнительного органа государственной власти иного субъекта, для нужд которого (нужд подведомственного ему государственного казенного учреждения, государственного бюджетного учреждения) осуществляется закупка -лицо, обладающее специальными знаниями, относящимися к объекту закупки -представитель исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, государственного казенного учреждения Санкт-Петербурга, государственного бюджетного учреждения Санкт-Петербурга, для нужд которых осуществляется определение поставщика (подрядчика, исполнителя)¹⁰ - представитель исполнительного органа государственной власти иного субъекта, государственного казенного учреждения иного субъекта, государственного бюджетного учреждения иного субъекта, для нужд которых осуществляется определение поставщика (подрядчика, исполнителя)¹¹ -представитель общественного объединения, осуществляющего деятельность на территории Санкт-Петербурга (в соответствии с предметом проводимых торгов) (по согласованию)
Секретарь комиссии	-представитель Организатора

¹⁰ Кандидатуру представляет Ответственный заказчик Санкт-Петербурга

¹¹ Кандидатуру представляет Ответственный заказчик иного субъекта