



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЗАКАЗУ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2021

№ 364-р

**О внесении изменения в распоряжение
Комитета по государственному заказу
Санкт-Петербурга от 31.01.2014 № 20-р**

1. Внести изменение в распоряжение Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 31.01.2014 № 20-р «Об утверждении Регламента работы уполномоченного органа», изложив Регламент работы уполномоченного органа, утвержденный указанным распоряжением (далее – Регламент), в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение вступает в силу с 01.01.2022, за исключением раздела 6 Регламента, вступающего в силу с 01.10.2022.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга.

Председатель Комитета

А.В.Жемякин

Приложение
к распоряжению Комитета
по государственному заказу
Санкт-Петербурга
от 30.12.2021 № 361-р

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ
(ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего Регламента является взаимодействие Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга с заказчиками Санкт-Петербурга при осуществлении централизованных закупок товаров, работ, услуг в случаях, определенных Правительством Санкт-Петербурга, в том числе путем проведения совместных конкурсов и аукционов, за исключением случаев, указанных в пунктах 2.2.4, 2.2.5 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга».

Совместные конкурсы и 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 – Федеральный закон). Решение о проведении совместного конкурса или аукциона принимается заказчиками самостоятельно при наличии основания, предусмотренного частью 1 статьи 25 Федерального закона.

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и сокращения:

уполномоченный орган – Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга (далее – Комитет, уполномоченный орган);

руководитель контрактной службы уполномоченного органа, заместитель руководителя контрактной службы уполномоченного органа (далее – руководитель контрактной службы уполномоченного органа) – должностные лица уполномоченного органа, на которых правовым актом Комитета возложены соответствующие полномочия;

комиссия – комиссия по осуществлению закупок уполномоченного органа;

Общий отдел – Общий отдел Комитета;

Отдел подготовки закупок – Отдел подготовки закупок Комитета;

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

Отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета – Отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета Комитета;

Юридический отдел – Юридический отдел Комитета;

СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» – Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр мониторинга и экспертизы цен»;

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

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 или аукциона, на которое прочими заказчиками – участниками совместного конкурса или аукциона соглашением и настоящим Регламентом возложены соответствующие полномочия;

заказчик – исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, государственное казенное учреждение Санкт-Петербурга или государственное бюджетное учреждение Санкт-Петербурга;

проект извещения об осуществлении закупки – документ, содержащий информацию и электронные документы, предусмотренные статьей 42 Федерального закона, за исключением пунктов 21-23 части 1 указанной статьи, разработанные и подписанные усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика (включая, информацию и документы, необходимые для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), и уведомление);

извещение об осуществлении закупки – документ, содержащий информацию и электронные документы, предусмотренные статьей 42 Федерального закона, разработанные и подписанные усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика;

пакет документации о закупке – документация о закупке, информация и иные документы, определенные настоящим Регламентом, необходимые для проведения уполномоченным органом процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

документация о закупке – документация, используемая при осуществлении закупки в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

соглашение – соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона, заключенное в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом;

единая информационная система в сфере закупок (далее – единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

государственная информационная система Санкт-Петербурга «Автоматизированная информационная система государственных закупок Санкт-Петербурга» (далее – АИС ГЗ) –

региональная информационная система Санкт-Петербурга, интегрированная с единой информационной системой;

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;

ЕСЭДД – государственная информационная система Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;

закрытый конкурентный способ – конкурентный способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме), при котором информация о закупке сообщается путем направления приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) ограниченному кругу лиц, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок (закрытый конкурс, закрытый аукцион);

методические рекомендации – методические рекомендации для заказчиков Санкт-Петербурга, утвержденные распоряжением Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 20.12.2013 № 113-р.

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.

Иные понятия, термины и сокращения используются в настоящем Регламенте в значениях, определенных Федеральным законом и Положением об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов при осуществлении ими 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).

1.3. Настоящий Регламент устанавливает:

1.3.1. Порядок приема уполномоченным органом проекта извещения об осуществлении закупки.

1.3.2. Порядок рассмотрения уполномоченным органом проекта извещения об осуществлении закупки.

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

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

1.3.5. Особенности взаимодействия при проведении совместных конкурсов и аукционов.

1.3.6. Особенности взаимодействия при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым конкурентным способом.

1.4. Требования настоящего Регламента являются обязательными для уполномоченного органа, комиссии, а также заказчиков при осуществлении централизованных закупок товаров, работ, услуг в случаях, определенных Правительством Санкт-Петербурга, в том числе путем проведения совместных конкурсов и аукционов.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ПРОЕКТА ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ

2.1. Для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчики посредством АИС ГЗ представляют в уполномоченный орган проект извещения об осуществлении закупки, подписанный электронной подписью руководителя заказчика, содержащий следующее.

2.1.1. Информацию и электронные документы, предусмотренные статьей 42 Федерального закона, за исключением пунктов 21-23 части 1 указанной статьи, разработанные и подписанные электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, сформированные с учетом методических рекомендаций.

2.1.2. Информацию и документы, необходимые для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

документы, на которые в определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта (в случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить) имеется ссылка согласно примерному перечню документов приложения № 1 к настоящему Регламенту;

копия решения о бюджетных инвестициях в объекты государственной собственности Санкт-Петербурга в случае предоставления заказчику бюджетных инвестиций;

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

документы, подтверждающие осуществление закупки в рамках расходных обязательств Санкт-Петербурга;

информация об общественном обсуждении закупки в случае, если проведение общественного обсуждения необходимо в соответствии с Федеральным законом;

документы, подтверждающие имущественные права на землю (в случае осуществления закупки, связанной с земельными правоотношениями);

сведения о кандидатурах для включения в составы комиссий в целях формирования персональных составов комиссий;

иные документы, на которые ссылается заказчик.

В случае, если в проекте извещения об осуществлении закупки отсутствуют требования о применении национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг (том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) согласно статье 14 Федерального закона, на которые распространяется действие указанной статьи Федерального закона, проект извещения об осуществлении закупки должен содержать мотивированные пояснения заказчика в части не установления соответствующих требований.

2.1.3. Уведомление в виде электронного документа (далее – уведомление), сформированное по форме уведомления, являющейся приложением № 2 к настоящему Регламенту, содержащее следующую информацию:

наименование объекта закупки, месяц размещения извещения об осуществлении закупки;

начальную (максимальную) цену контракта, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта (в случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить);

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 Регламента, с указанием количества листов каждого документа;

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

2.2. Прием проекта извещения об осуществлении закупки, а также проекта о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, представленных в Комитет, осуществляется Общим отделом посредством АИС ГЗ в течение одного рабочего дня с момента поступления.

При этом Общий отдел проверяет наличие информации и документов на соответствие требованиям пункта 2.1 настоящего Регламента.

2.3. Ответственность за достоверность и комплектность информации и документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Регламента, несут заказчики.

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

3.1. При поступлении в уполномоченный орган проекта извещения об осуществлении закупки:

После приема Общий отдел посредством АИС ГЗ направляет проект извещения об осуществлении закупки руководителю контрактной службы уполномоченного органа;

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 СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» об осуществлении данной проверки.

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 Регламентом, и подписывает электронной подписью уведомление заказчику 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 Регламентом, и подписывает электронной подписью уведомление 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.

Подписание уведомления заказчику и утверждение сводного заключения осуществляется посредством АИС ГЗ.

3.3. Отдел подготовки закупок в сроки, установленные подпунктом «а» пункта 3.2 настоящего Регламента, 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, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок;

соответствия требованиям настоящего Регламента, а также методическим рекомендациям.

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

3.4.2. Ответственный специалист:

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

осуществляет подготовку уведомления 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 подпунктом «б» пункта 3.2 настоящего Регламента:

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;

готовит заключения по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки.

3.6. Заключение СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен» по результатам проверки проекта извещения об осуществлении закупки, подписанные электронной подписью, представляются посредством АИС ГЗ 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 заказчика о согласовании или об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки.

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

3.9. Заказчик 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 о согласовании проекта извещения об осуществлении закупки руководитель контрактной службы уполномоченного органа:

3.12.1. Подписывает уведомление заказчику о согласовании проекта извещения об осуществлении закупки, сформированное по форме уведомления, являющейся приложением № 3 к настоящему Регламенту, и утверждает сводное заключение посредством АИС ГЗ.

3.12.2. Направляет посредством АИС ГЗ проект извещения об осуществлении закупки в Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия на размещение в единой информационной системе в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Регламента.

3.13. В случае принятия решения об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки руководитель контрактной службы уполномоченного органа:

3.13.1. Подписывает уведомление заказчику об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки, сформированное по форме уведомления,

являющейся приложением № 4 к настоящему Регламенту, и утверждает сводное заключение, содержащее замечания, и направляет посредством АИС ГЗ заказчику для устранения замечаний.

3.13.2. Заказчик в срок не более семи рабочих дней с даты получения от уполномоченного органа уведомления и сводного заключения с замечаниями устраняет их и представляет в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Регламента, в уполномоченный орган проект извещения об осуществлении закупки либо в случае несогласия с замечаниями направляет в уполномоченный орган свои письменные мотивированные возражения в составе проекта извещения об осуществлении закупки.

3.14. Рассмотрение проекта извещения об осуществлении закупки, представленного после устранения замечаний, и (или) рассмотрение проекта извещения об осуществлении закупки, содержащего письменные мотивированные возражения заказчика, осуществляется уполномоченным органом в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Регламента.

3.15. Уполномоченный орган возвращает заказчику проект извещения об осуществлении закупки без рассмотрения в следующих случаях:

осуществление определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не относится к компетенции уполномоченного органа;

проект извещения об осуществлении закупки не отвечает требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Регламента;

поступления в уполномоченный орган посредством АИС ГЗ заявки заказчика об отзыве проекта извещения об осуществлении закупки (далее – отзыв проекта извещения об осуществлении закупки), сформированного по форме уведомления, являющейся приложением № 2 к настоящему Регламенту;

непредставления заказчиком дополнительной информации и документов, запрашиваемой уполномоченным органом и (или) СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен», необходимой для проведения проверки проекта извещения об осуществлении закупки;

решения руководителя контрактной службы уполномоченного органа.

3.16. В случае возврата заказчику проекта извещения об осуществлении закупки без рассмотрения подписание уведомления заказчику о возврате проекта извещения об осуществлении закупки, сформированного по форме уведомления, являющейся приложением № 5 к настоящему Регламенту, осуществляется посредством АИС ГЗ, за исключением отзыва проекта извещения об осуществлении закупки.

3.17. Согласительная процедура может быть инициирована уполномоченным органом, заказчиком и исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга (в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется для подведомственного ему государственного казенного учреждения Санкт-Петербурга или государственного бюджетного учреждения Санкт-Петербурга) в следующих случаях:

по выявленным уполномоченным органом замечаниям при проверке проекта извещения об осуществлении закупки;

при поступлении в уполномоченный орган письменных мотивированных возражений заказчика;

по прочим вопросам и предложениям.

3.18. Согласительная процедура проводится уполномоченным органом в следующем порядке:

3.18.1. Руководитель контрактной службы уполномоченного органа формирует согласительную комиссию и принимает решение о дате заседания согласительной комиссии.

В согласительную комиссию включаются:

руководитель контрактной службы уполномоченного органа;

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

руководитель (заместитель руководителя) заказчика;

начальники отделов и ответственные специалисты уполномоченного органа;

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

представители заказчика.

3.18.2. Отдел подготовки закупок:

доводит до членов согласительной комиссии информацию о дате, времени и месте проведения заседания согласительной комиссии не позднее чем за два рабочих дня до ее проведения;

формирует повестку заседания согласительной комиссии и представляет на подпись руководителю контрактной службы уполномоченного органа;

организует и обеспечивает заседание согласительной комиссии, готовит необходимые технические средства и материалы;

составляет протокол по окончании работы согласительной комиссии, в котором указывается решение согласительной комиссии.

3.18.3. Решение согласительной комиссии оформляется протоколом и подписывается руководителем контрактной службы. Исполнение решения

согласительной комиссии, содержащиеся в протоколе, обязательно для участников согласительной комиссии.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

4.1. Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия посредством АИС ГЗ формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки на основе поступившего от руководителя контрактной службы уполномоченного органа проекта извещения об осуществлении закупки, при этом:

извещение об осуществлении закупки в день поступления размещается в единой информационной системе в сфере закупок, в случае его поступления после 16:00 – в рабочий день, следующий за днем поступления проекта извещения об осуществлении закупки.

4.2. С момента осуществления действий, указанных в пункте 4.1 настоящего Регламента, внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, отмена закупки допускается только в случаях и порядке, определенных Федеральным законом и настоящим Регламентом.

4.2.1.1. Основанием для внесения изменений в извещение об осуществлении закупки является решение заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, в том числе в соответствии с поступившим в уполномоченный орган запросом о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки.

4.2.1.2. Проект изменений в извещение об осуществлении закупки предоставляется заказчиком в уполномоченный орган посредством АИС ГЗ в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Регламента.

4.2.1.3. Уведомление, прилагаемое к проекту изменений в извещение об осуществлении закупки, сформированное по форме уведомления, являющейся приложением № 2 к настоящему Регламенту, должно содержать следующую информацию:

наименование объекта закупки, номер извещения об осуществлении закупки;

обоснование внесения изменений в извещение об осуществлении закупки;

перечень прилагаемых к изменениям в извещение об осуществлении закупки документов, количество листов и экземпляров каждого прилагаемого документа (при наличии);

фамилию, имя, отчество, наименование должности и контактный телефон должностного лица заказчика, ответственного за подготовку изменений в извещение об осуществлении закупки.

4.2.1.4. При поступлении в уполномоченный орган проекта изменений в извещение об осуществлении закупки:

Общий отдел осуществляет действия в порядке, аналогичному порядку,

предусмотренному разделами 2, 3 настоящего Регламента, и проверяет наличие информации и документов на соответствие требованиям пункта 4.2.1.3 настоящего Регламента.

руководитель контрактной службы уполномоченного органа и Отдел подготовки закупок осуществляют действия в порядке, аналогичному порядку, предусмотренному разделом 3 настоящего Регламента;

Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия осуществляет действия в порядке, аналогичному порядку, предусмотренному пунктом 4.1 настоящего Регламента.

4.2.2.1. Основанием для отмены закупки является решение заказчика об отмене закупки.

4.2.2.2. Решение об отмене закупки в форме электронного документа, подписанное электронной подписью руководителя заказчика, посредством АИС ГЗ представляется заказчиком в уполномоченный орган, в день его принятия, но не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

4.2.2.3. Решение об отмене закупки должно содержать следующую информацию:

обоснование отмены закупки;

перечень прилагаемых к решению об отмене закупки документов, количество листов и экземпляров каждого прилагаемого документа;

фамилию, имя, отчество, наименование должности и контактный телефон должностного лица заказчика, ответственного за процедуру отмены закупки.

4.2.2.4. При поступлении в уполномоченный орган решения об отмене закупки:

Общий отдел в день поступления решения об отмене закупки проверяет наличие информации и документов, указанных в решении об отмене закупки, на соответствие требованиям пункта 4.2.2.3 настоящего Регламента и посредством АИС ГЗ направляет решение об отмене закупки руководителю контрактной службы уполномоченного органа;

руководитель контрактной службы уполномоченного органа посредством АИС ГЗ направляет решение об отмене закупки в Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия на размещение в единой информационной системе извещения об отмене закупки при условии соблюдения заказчиком требований к порядку и сроку отмены закупки, установленных Федеральным законом и настоящим Регламентом.

Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия:

размещает в единой информационной системе посредством АИС ГЗ извещение об отмене закупки не позднее срока, установленного Федеральным законом;

готовит и подписывает у руководителя контрактной службы уполномоченного органа уведомления о возврате заказчику решения об отмене закупки при несоблюдении заказчиком требований к порядку и (или) сроку отмены закупки, установленных

Федеральным законом и настоящим Регламентом. Направление уведомления заказчику осуществляется руководителем контрактной службы уполномоченного органа посредством АИС ГЗ.

4.2.2.5. Закупка считается, отмененной с момента размещения Отделом осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия извещения об отмене закупки в единой информационной системе.

4.3. Любой участник закупки, зарегистрированный в единой информационной системе, вправе направить с использованием электронной площадки не более чем три запроса о даче разъяснений положений извещения (далее – запрос о даче разъяснений).

4.3.1. При поступлении от оператора электронной площадки в уполномоченный орган запроса о даче разъяснений:

Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия информирует руководителя контрактной службы уполномоченного органа, Отдел подготовки закупок и заказчика о поступлении запроса о даче разъяснений и направляет заказчику запрос о даче разъяснений посредством ЕСЭДД;

заказчик предоставляет в Отдел подготовки закупок разъяснение положений извещения об осуществлении закупки в срок не позднее двух дней со дня, следующего за днем поступления запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки;

Отдел подготовки закупок рассматривает запрос о даче разъяснений и предоставленное от заказчика разъяснение положений извещения об осуществлении закупки на предмет соответствия требованиям Федерального закона, в случае необходимости доводит до заказчика предложения по дополнению и (или) изменению разъяснения положений извещения об осуществлении закупки;

руководитель контрактной службы уполномоченного органа согласовывает разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, представленные заказчиком и рассмотренные Отделом подготовки закупок, и передает в Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия на размещение в единой информационной системе;

Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия формирует с использованием единой информационной системы, подписывает электронной подписью и размещает в единой информационной системе поступившее от руководителя контрактной службы разъяснение положений извещения об осуществлении закупки в сроки, установленные Федеральным законом.

4.4. При проведении уполномоченным органом процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

4.4.1. Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия:

осуществляет организационное и техническое формирование повестки заседания комиссии;

готовит и направляет приглашения принять участие в заседании комиссии лицам, указанным в распоряжении Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 02.03.2020 № 41-р «О комиссии по осуществлению закупок уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» (далее – члены комиссии), содержащие повестку заседания комиссии, а также информацию о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

осуществляет организационно-техническое обеспечение заседание комиссии, в том числе заседание комиссии с использованием систем видео-конференц-связи;

обеспечивает подготовку и подписание комиссией протоколов;

формирует с использованием электронной площадки протоколы, направляет протоколы оператору электронной площадки в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом;

представляет в Отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета не позднее одного рабочего дня, следующего за датой подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), информацию о независимой гарантии, представленной победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в качестве обеспечения заявки;

обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в закупках.

4.4.2. Комиссия осуществляет определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Федеральным законом и Регламентом работы комиссии.

4.4.3. Каждый член комиссии вправе ознакомиться с заявками участников закупок до заседания комиссии.

4.4.4. В целях принятия комиссией обоснованных решений Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия:

осуществляет предварительное рассмотрение заявок на участие в закупке, а также информации и документов, содержащихся в заявках на участие в закупке на предмет их соответствия требованиям Федерального закона и извещению об осуществлении закупки;

осуществляет предварительное рассмотрение независимых гарантий, предоставленных участниками закупки в качестве обеспечения заявки на участие в закупке;

осуществляет предварительную оценку заявок на участие в закупке (в случае установления критериев оценки заявок в извещении об осуществлении закупки).

4.4.5. По результатам осуществления действий, указанных в пункте 4.4.4 настоящего Регламента, Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия формирует заключение уполномоченного органа не позднее даты заседания комиссии, содержащее следующую информацию:

дата и место формирования заключения;

способ осуществления закупки;

наименование заказчика;

номер извещения об осуществлении закупки;

предмет закупки;

идентификационные номера заявок участников закупки;

наименование участников закупки;

результаты предварительного рассмотрения заявок на участие в закупке, а также информации и документов, содержащихся в заявках на участие в закупке на предмет их соответствия требованиям Федерального закона и извещения об осуществлении закупки;

результаты предварительной оценки заявок на участие в закупке (в случае установления критериев оценки заявок в извещении об осуществлении закупки);

4.4.6. Заключение уполномоченного органа подписывается начальником Отдела осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия и согласовывается руководителем контрактной службы уполномоченного органа.

4.4.7. Заказчик осуществляет действия, аналогичные действиям, указанным в пункте 4.4.4 настоящего Регламента, и формирует заключение заказчика, содержащее информацию, предусмотренную пунктом 4.4.5 настоящего Регламента.

4.4.8. Заключения, указанные в пунктах 4.4.5, 4.4.7 настоящего Регламента не являются правовыми актами и носят информационный характер.

4.4.9. Заказчик не позднее даты, предшествующей дате заседания комиссии, направляет начальнику Отдела осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия заключение заказчика по электронной почте в форме электронного документа.

4.4.10. В назначенные секретарем комиссии (далее – секретарь) дату и время заседания комиссии согласно повестке заседания комиссии, должностное лицо Отдела осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия, должностное лицо заказчика оглашают членам комиссии, присутствующим на заседании комиссии, результаты осуществления действий, указанных в пункте 4.4.4 настоящего Регламента, и передают заключения, указанные в пунктах 4.4.5, 4.4.7 секретарю.

4.4.11. Каждый член комиссии принимает решение по вопросам повестки заседания комиссии путем открытого голосования.

4.4.12. В соответствии с принятыми членами комиссии решениями секретарь формирует с использованием электронной площадки протокол и предоставляет доступ к протоколу каждому члену комиссии для подписания электронной подписью.

4.4.13. После подписания членами комиссии протокола секретарь направляет протокол оператору электронной площадки.

4.5. Отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета осуществляет бухгалтерский учет независимой гарантии, представленной победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в соответствии с действующими стандартами бухгалтерского учета для бюджетных учреждений в соответствии с информацией, полученной от Отдела осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия.

4.6. Уполномоченным органом предъявляется требование об уплате денежных сумм по независимой гарантии в случае включения информации об участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с уклонением участника закупки от заключения контракта.

4.7. При поступлении от оператора электронной площадки запроса участника закупки о даче разъяснений информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении его заявки на участие в закупке, направленного в случае и в порядке, предусмотренном Федеральным законом, Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия в порядке и сроки, установленные Федеральным законом, готовит, согласовывает с руководителем контрактной службы уполномоченного органа соответствующие разъяснения и направляет их оператору электронной площадки.

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ЗАПРОСОВ, РЕШЕНИЙ И ПРЕДПИСАНИЙ ОРГАНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

5.1. При поступлении в уполномоченный орган уведомлений от уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга (далее – контрольные органы) о принятии к рассмотрению жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, комиссии (далее соответственно – уведомление контрольных органов), уполномоченный орган осуществляет его рассмотрение, для чего:

5.1.1. Общий отдел в день поступления уведомления контрольных органов регистрирует и направляет посредством ЕСЭДД его руководителю контрактной службы уполномоченного органа.

5.1.2. Руководитель контрактной службы уполномоченного органа принимает решение о направлении уведомления контрольных органов для рассмотрения:

а) в Отдел подготовки закупок, если обжалуются действия (бездействие) заказчика по положениям извещения об осуществлении закупки;

б) в Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия, если обжалуются действия (бездействие) уполномоченного органа, комиссии.

5.1.3. Структурные подразделения уполномоченного органа, указанные в пункте 5.1.2 настоящего Регламента, при получении уведомления контрольных органов рассматривают предоставленные от заказчика возражения по существу жалобы на действия (бездействие) заказчика, комиссии, в случае необходимости доводят до заказчика предложения по дополнению и (или) изменению возражений, и (или) готовят возражения по существу жалобы на действия (бездействие) заказчика, комиссии в сроки, установленные

уведомлением, и направляют его руководителю контрактной службы уполномоченного органа.

5.1.4. Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку сопроводительного письма для направления в контрольные органы с приложением документов, указанных в уведомлении контрольных органов.

Сопроводительное письмо визируется начальником Отдела осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия и подписывается руководителем контрактной службы уполномоченного органа.

5.2. Интересы уполномоченного органа в контрольных органах представляет должностное лицо уполномоченного органа, определенное руководителем контрактной службы уполномоченного органа, на основании надлежащим образом оформленной доверенности.

5.3. Решения и предписания контрольных органов, поступившие в уполномоченный орган (далее вместе – предписание контрольных органов), рассматриваются уполномоченным органом в сроки, установленные предписанием контрольных органов. Для чего:

5.3.1. Руководитель контрактной службы уполномоченного органа при получении предписания контрольных органов направляет его в Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия.

5.3.2. Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия:

осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний комиссии для рассмотрения и исполнения предписания контрольных органов;

обеспечивает подготовку, подписание комиссией соответствующего протокола по итогам рассмотрения и исполнения предписания контрольных органов, размещает его в единой информационной системе в случаях, установленных Федеральным законом;

готовит и обеспечивает направление письма об исполнении предписания контрольных органов в установленные сроки.

5.3.3. Комиссия рассматривает предписания контрольных органов в порядке, определенном Регламентом комиссии.

5.4. В случае поступления в уполномоченный орган предписания либо иного документа контрольного органа, содержащего выводы о нарушении заказчиком и (или) уполномоченным органом и (или) комиссией законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее – ненормативный правовой акт), а также в случае привлечения должностных лиц Комитета к административной ответственности по делам, связанным с их служебной деятельностью:

5.4.1. Структурное подразделение уполномоченного органа, осуществляющее подготовку ответа по существу жалобы на действия (бездействие) заказчика, по результатам рассмотрения которой принят ненормативный правовой акт, осуществляет

подготовку и направление сопроводительного письма руководителю контрактной службы уполномоченного органа об обжаловании данного решения с приложением обжалуемых ненормативных правовых актов, документов, обосновывающих позицию уполномоченного органа.

5.4.2. Руководитель контрактной службы уполномоченного органа принимает решение об обжаловании ненормативный правового акта и направляет сопроводительное письмо с резолюцией в Юридический отдел.

5.4.3. Юридический отдел осуществляет обжалование ненормативного правового акта в порядке, предусмотренном главой 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации. Для чего Юридический отдел вправе запрашивать необходимые пояснения и документы у структурных подразделений Комитета.

РАЗДЕЛ 6. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОВМЕСТНЫХ КОНКУРСОВ И АУКЦИОНОВ

6.1. Для проведения совместных конкурсов или аукционов ответственный заказчик посредством АИС ГЗ представляет в уполномоченный орган проект извещения об осуществлении закупки, подписанный электронной подписью руководителя ответственного заказчика, содержащий информацию и документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Регламента, а также следующее:

соглашение, подписанное электронными подписями уполномоченных представителей заказчиков, ответственного заказчика – участников совместного конкурса или аукциона;

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;

сведения о кандидатурах для включения в состав комиссии. В состав такой комиссии, сформированный в соответствии с приложением № 1 к Положению, в качестве председателя, одного из членов комиссии, а также лица, обладающего специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, включаются представители исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, ответственного заказчика, заказчиков;

иные документы, на которые ссылаются ответственный заказчик и (или) заказчики.

6.2. Уведомление, прилагаемое к проекту извещения об осуществлении закупки, сформированное по форме уведомления, являющейся приложением № 2 к настоящему Регламенту, должно содержать следующую информацию:

наименование объекта закупки, месяц размещения извещения об осуществлении закупки;

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

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

перечень документов, входящих в проект извещения об осуществлении закупки согласно пункту 6.1 настоящего Регламента, с указанием количества листов каждого документа;

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

6.3. Соглашение разрабатывается ответственным заказчиком по форме соглашения, являющейся приложением № 6 к настоящему Регламенту, путем включения в нее следующих сведений:

информации о сторонах соглашения, в том числе об организаторе совместного конкурса или аукциона;

информации об объекте закупки, а также о месте, сроках (периодах) и иных условиях поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика;

начальных (максимальных) цен (начальных цен единиц товара, работы, услуги в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона) каждого контракта, заключаемого по результатам проведения совместного конкурса или аукциона;

информации о сроке размещения извещения об осуществлении закупки;

иной информации, определяющей взаимоотношения сторон соглашения.

6.3.1. Ответственность за полноту и достоверность указанных в соглашении сведений несет ответственный заказчик.

6.4. Прием проекта извещения об осуществлении закупки осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Регламента. При этом Общий отдел проверяет наличие информации и документов на соответствие требованиям пунктов 6.1, 6.2 настоящего Регламента.

6.5. 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 информации и документов, указанных в пунктах 6.1, 6.3 настоящего Регламента, а также за их содержание несет ответственный заказчик.

6.6. Порядок рассмотрения уполномоченным органом проекта извещения об осуществлении закупки при проведении совместных конкурсов или аукционов соответствует порядку рассмотрения уполномоченным органом проекта извещения об осуществлении закупки, предусмотренному разделом 3 настоящего Регламента, с учетом статьи 25 Федерального закона и следующих особенностей:

6.6.1. Отдел подготовки закупок проводит проверку проекта извещения

об осуществлении закупки помимо оснований, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Регламента, также на предмет наличия основания для проведения совместного конкурса или аукциона.

6.6.2. В случае принятия решения руководителем контрактной службы уполномоченного органа о согласовании проекта извещения об осуществлении закупки и соглашения руководитель контрактной службы в течение одного рабочего дня с даты поступления подписывает электронной подписью соглашение посредством АИС ГЗ.

Руководитель контрактной службы уполномоченного органа посредством АИС ГЗ направляет проект извещения об осуществлении закупки и подписанное соглашение в Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия на формирование, подписание и размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Регламента.

6.6.3. В случае принятия решения руководителем контрактной службы уполномоченного органа об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки и соглашения уполномоченный орган взаимодействует с ответственным заказчиком в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Регламента.

6.6.4. Рассмотрение проекта извещения об осуществлении закупки, представленного после устранения замечаний, и (или) рассмотрение проекта извещения об осуществлении закупки, содержащего письменные мотивированные возражения заказчика, осуществляется уполномоченным органом в порядке, предусмотренном пунктом 3.14 настоящего Регламента.

6.6.5. Уполномоченный орган возвращает ответственному заказчику проект извещения об осуществлении закупки и соглашение без рассмотрения в случаях, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Регламента, а также в случае, если проект извещения об осуществлении закупки не отвечает требованиям, установленным пунктами 6.1-6.3 настоящего Регламента.

6.7. Согласительная процедура проводится в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Регламента, с учетом особенностей взаимодействия уполномоченного органа с ответственным заказчиком.

6.8. 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), предусмотренному разделом 4 настоящего Регламента, с учетом статьи 25 Федерального закона и следующих особенностей:

6.8.1. В ходе процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган взаимодействует с ответственным заказчиком, который принимает решение об отмене совместного конкурса или аукциона, обращается в уполномоченный орган с инициативой о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, предоставляет разъяснения положений извещения об осуществлении закупки в соответствии с поступившим в уполномоченный орган запросом о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, заключение по предварительной проверке заявок на участие в конкурсе или аукционе, информационное письмо о заключении заказчиками контрактов, исполняет иные обязательства, определенные

настоящим Регламентом.

6.8.2. Прием поступающих в уполномоченный орган информации и документов осуществляется Общим отделом в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Регламента.

6.9. Порядок рассмотрения уполномоченным органом запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок при проведении совместного конкурса или аукциона, соответствует порядку рассмотрения уполномоченным органом запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, предусмотренному разделом 5 настоящего Регламента, с учетом особенностей взаимодействия уполномоченного органа с ответственным заказчиком.

7. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ЗАКРЫТЫМ КОНКУРЕНТНЫМ СПОСОБОМ

7.1. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым конкурентным способом заказчиками представляются в уполномоченный орган на бумажном носителе следующая информация и документы (далее – пакет документации о закупке):

документация о закупке, разработанная с учетом методических рекомендаций;

информация и документы (при наличии), предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Регламента;

перечень лиц, приглашаемых к участию в закрытых конкурентных способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отвечающих требованиям Федерального закона;

обоснование отнесения сведений о предмете закупок к сведениям, составляющим государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте контракта;

копия документа, подтверждающего согласование применения закрытого конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление согласования закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

7.2. Одновременно с пакетом документации о закупке заказчики представляют в уполномоченный орган уведомление на бумажном носителе, содержащее информацию, указанную в пункте 7.1 настоящего Регламента.

Общий отдел регистрирует поступившее в Комитет уведомление (в случае если уведомление не содержит сведений, составляющих государственную тайну) посредством ЕСЭДД в случае наличия информации и документов согласно требованиям пункта 7.1 настоящего Регламента.

7.3. Порядок рассмотрения уполномоченным органом пакета документации

о закупке при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым конкурентным способом соответствует порядку рассмотрения уполномоченным органом проекта извещения об осуществлении закупки, предусмотренному разделом 3 настоящего Регламента, с учетом статьи 72 Федерального закона и следующих особенностей:

7.3.1. Утверждение сводного заключения, подписание уведомления и направление заказчику осуществляется на бумажном носителе и съемном машинном носителе информации (при наличии).

7.3.2. Руководитель контрактной службы уполномоченного органа направляет пакет документации о закупке в Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Регламента, на бумажном носителе.

7.4. Порядок организации работы уполномоченного органа при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым конкурентным способом соответствует порядку организации работы уполномоченного органа при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренному разделом 4 настоящего Регламента, с учетом статей 72-74 Федерального закона и следующих особенностей: —

7.4.1. Процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) начинается с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.4.2. Решение об отмене закупки представляется в уполномоченный орган на бумажном носителе.

7.4.3. Общий отдел регистрирует поступившее в Комитет решение об отмене закупки посредством ЕСЭДД (в случае если решение не содержит сведений, составляющих государственную тайну) в случае наличия информации и документов, указанных в решении об отмене закупки, согласно требованиям пункта 4.5.3 настоящего Регламента.

7.4.4. Порядок приема изменений в документацию о закупке и порядок рассмотрения уполномоченным органом изменений в документацию о закупке осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 7.2, 7.3 настоящего Регламента. При этом Общий отдел проверяет наличие информации и документов, указанных в уведомлении, на соответствие требованиям пункта 4.2.1.3 настоящего Регламента.

7.5. Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым конкурентным способом:

7.5.1. Обеспечивает сохранность документов, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего Регламента.

7.5.2. Направляет приглашения принять участие в закупке участникам закупки, согласно перечню лиц, приглашаемых к участию в закрытых способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), содержащемуся в документации о закупке.

7.5.3. Направляет копии документов, предусмотренных пунктом 7.5.2 настоящего

Регламента в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление согласования закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

7.5.4. Обеспечивает возможность ознакомления с документацией о закупке лицам, указанным в пункте 7.5.2 настоящего Регламента в соответствии с поступившими в уполномоченный орган запросами об ознакомлении с документацией о закупке.

7.5.5. Предоставляет документацию о закупке лицам, указанным в пункте 7.5.2 настоящего Регламента в соответствии с поступившими в уполномоченный орган запросами об ознакомлении с документацией о закупке.

7.5.6. Направляет согласованные руководителем контрактной службы уполномоченного органа разъяснения положений документации о закупке лицам, указанным в пункте 7.5.2 настоящего Регламента в соответствии с поступившими в уполномоченный орган запросами о даче разъяснений положений документации о закупке.

7.5.7. Направляет уведомление об отмене закупки лицам, указанным в пункте 7.5.2 настоящего Регламента (при наличии у уполномоченного органа информации, необходимой для реализации настоящего пункта).

7.5.8. Направляет изменения в документацию о закупке всем участникам закупки, которым была предоставлена документация о закупке (при наличии у уполномоченного органа информации, необходимой для реализации настоящего пункта).

7.5.9. Регистрирует поступившие в уполномоченный орган заявки на участие в закупке, поступившие от лиц, указанных в пункте 7.5.2 настоящего Регламента с указанием даты и времени их поступления.

7.5.10. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупке.

7.5.11. Составляет протоколы рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколы подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечивает подписания протоколов членами комиссии.

7.5.12. Направляет подписанные членами комиссии протоколы рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколы подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление согласования закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

7.5.13. При осуществлении закупки путем проведения закрытого аукциона:

после подписания членами комиссии протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе направляет уведомление участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке в порядке, предусмотренном пунктом 7.5.9 настоящего Регламента, содержащее информацию о принятом решении комиссией в отношении его заявки на участие в закупке, в том числе о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке с обоснованием такого решения.

после подписания членами комиссии протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляет уведомление участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке в порядке, предусмотренном пунктом 7.5.9 настоящего Регламента, содержащее информацию о порядковых номерах заявок на участие в закупке, присвоенных в соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 74 Федерального закона.

направляет согласованные руководителем контрактной службы уполномоченного органа разъяснения результатов рассмотрения заявки участника закупки, поданной на участие в закупке, в соответствии с поступившим в уполномоченный орган запросом о даче разъяснений результатов рассмотрения заявки участника закупки.

7.5.14. При осуществлении закупки путем проведения закрытого конкурса:

после подписания членами комиссии протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляет уведомление участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке в порядке, предусмотренном пунктом 7.5.9 настоящего Регламента, содержащее информацию:

о принятом решении комиссией в отношении его заявки на участие в закупке, в том числе о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке с обоснованием такого решения;

о присвоенных заявкам на участие в закупке, которые признаны соответствующими документации о закупке, значений по критериям оценки, предусмотренным частью 1 статьи 32 Федерального закона (в случае установления таких критериев в документации о закупке);

о порядковых номерах, присвоенным в соответствии с подпунктом «в» пункта 1 части 10 статьи 73 Федерального закона.

направляет согласованные руководителем контрактной службы уполномоченного органа разъяснения результатов рассмотрения и оценки заявки участника закупки, поданной на участие в закупке, в соответствии с поступившим в уполномоченный орган запросом о даче разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявки участника закупки.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАКАЗЧИКАМИ ПОСРЕДСТВОМ АИС ГЗ,
НА КОТОРЫЕ В ОПРЕДЕЛЕНИИ И ОБОСНОВАНИИ НАЧАЛЬНОЙ
(МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА, НАЧАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ЕДИНИЦЫ
ТОВАРА, РАБОТЫ, УСЛУГИ, СУММЫ ЦЕН УКАЗАННЫХ ЕДИНИЦ,
МАКСИМАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ ЦЕНЫ КОНТРАКТА (В СЛУЧАЕ ЕСЛИ
КОЛИЧЕСТВО ПОСТАВЛЯЕМЫХ ТОВАРОВ, ОБЪЕМ ПОДЛЕЖАЩИХ
ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ, ОКАЗАНИЮ УСЛУГ НЕВОЗМОЖНО ОПРЕДЕЛИТЬ),
(ДАЛЕЕ – НМЦК) ИМЕЕТСЯ ССЫЛКА**

1. При поставке товаров:

- копии запросов о предоставлении ценовой информации не менее пяти поставщикам, обладающим опытом поставок соответствующих товаров, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности опубликована в печати, размещена на сайтах в сети «Интернет»), и копии ответов поставщиков на данные запросы, зарегистрированные в делопроизводстве заказчика (ответственного заказчика);

- анализ общедоступной ценовой информации, в том числе информации, содержащейся в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

- информация о размещении запроса о предоставлении ценовой информации в единой информационной системе;

- иные документы, необходимые для проведения проверки проектов извещений на предмет определения и обоснования НМЦК.

2. При оказании услуг:

- копии запросов о предоставлении ценовой информации не менее пяти исполнителям, обладающим опытом оказания соответствующих услуг, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности опубликована в печати, размещена на сайтах в сети «Интернет»), и копии ответов исполнителей на данные запросы, зарегистрированные в делопроизводстве заказчика (ответственного заказчика);

- анализ общедоступной ценовой информации, в том числе информации, содержащейся в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

- информация о размещении запроса о предоставлении ценовой информации в единой информационной системе;

- калькуляция затрат, подтверждающая расчет стоимости оказываемых услуг, в том числе сметная документация на выполнение отдельных видов строительно-монтажных, ремонтных и пусконаладочных работ при оказании услуг;

- иные документы, необходимые для проведения проверки проектов извещений на предмет определения и обоснования НМЦК.

3. При выполнении работ:

- проектная документация (включающая сметную стоимость работ), разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе сводный сметный расчет, согласованный в установленном порядке, являющийся приложением к положительному заключению государственной экспертизы);

- результат конъюнктурного анализа рынка (в прайс-листах, коммерческих предложениях обязательно указываются дата составления документа, дата и(или) сроки действия ценовых предложений, информация об учете (или неучете) в ценах отдельных затрат (перевозка, шефмонтаж, шефналадка и тому подобное), а также налога на добавленную стоимость);

- подтверждение расстояния перевозки строительного мусора;

- акты технического обследования, ведомости объемов работ, спецификации оборудования и материалов (в случае представления документации о закупке на выполнение работ по текущему ремонту зданий, строений, сооружений, помещений, работ по эксплуатации и содержанию объектов);

- калькуляции на дополнительные работы и затраты, учтенные в расчете НМЦК;

- сопоставительные ведомости стоимости работ по стадии «ПД» и по стадии «РД»;

- иные документы, необходимые для проведения проверки проектов извещений на предмет определения и обоснования НМЦК.

Приложение № 2
к Регламенту работы
уполномоченного органа,
осуществляющего определение
поставщиков (подрядчиков,
исполнителей)

**Официальные данные
о заказчике
(наименование, ИНН)**

На № (заявки) от _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о представлении проекта извещения об осуществлении закупки
в уполномоченный орган на рассмотрение**

1. Наименование объекта закупки.
2. Месяц размещения извещения об осуществлении закупки.
3. Начальная (максимальная) цена контракта, начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта (в случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить).
4. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа.
5. Перечень информации и документов, входящих в проект извещения об осуществлении закупки согласно пункту 2.1 настоящего Регламента.
6. Фамилия, имя, отчество, наименование должности и контактный телефон должностного лица заказчика, ответственного за подготовку проекта извещения об осуществлении закупки.

Приложение согласно пункту 5 настоящего уведомления.

Руководитель заказчика

Место для подписи

Ф.И.О.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о представлении проекта изменений в извещение об осуществлении закупки
в уполномоченный орган на рассмотрение**

1. Наименование объекта закупки.
2. Номер извещения об осуществлении закупки.
3. Обоснование внесения изменений в извещение об осуществлении закупки.
4. Начальная (максимальная) цена контракта, начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта (в случае если количество

поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить).

5. Перечень информации и документов, прилагаемых к проекту изменений в извещение об осуществлении закупки согласно пунктам 2.1, 4.2.1.3 настоящего Регламента.

6. Фамилия, имя, отчество, наименование должности и контактный телефон должностного лица заказчика, ответственного за подготовку проекта изменений в извещение об осуществлении закупки.

Приложение согласно пункту 5 настоящего уведомления.

Руководитель заказчика

Место для подписи

Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о представлении в уполномоченный орган заявки заказчика
об отзыве проекта извещения об осуществлении закупки
или проекта изменений в извещение об осуществлении закупки**

1. Наименование объекта закупки.

2. Месяц размещения извещения об осуществлении закупки.

3. Начальная (максимальная) цена контракта, начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта (в случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить).

4. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа.

5. Обоснование возврата проекта извещения об осуществлении закупки или проекта изменений в извещение об осуществлении закупки (отзыв проекта извещения об осуществлении закупки (или) проекта изменений в извещение об осуществлении закупки).

6. Фамилия, имя, отчество, наименование должности и контактный телефон должностного лица заказчика, ответственного за подготовку проекта извещения об осуществлении закупки.

Руководитель заказчика

Место для подписи

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Регламенту работы
уполномоченного органа,
осуществляющего определение
поставщиков (подрядчиков,
исполнителей)

**Официальные данные
Комитета по государственному
заказу Санкт-Петербурга
(ИНН, наименование)**

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о согласовании уполномоченным органом проекта извещения об осуществлении
закупки (или) проекта изменений в извещение об осуществлении закупки**

Комитетом по государственному заказу Санкт-Петербурга (далее - Комитет) в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 "О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга" (далее - Постановление № 1095) рассмотрен проект извещения об осуществлении закупки (или) проект изменений в извещение об осуществлении закупки (наименование) (далее - проект извещения об осуществлении закупки (или) проект изменений в извещение об осуществлении закупки) с начальной (максимальной) ценой контракта рублей (сумма, рублей) на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, недопущения включения в извещение об осуществлении закупки требований, приводящих к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок при осуществлении закупок для нужд Санкт-Петербурга, и наличия обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

По результатам рассмотрения, изложенным в сводном заключении (прилагается), в соответствии с подпунктом 6.2.1.2 пункта 6.2 Постановления № 1095 Комитет согласовывает проект извещения об осуществлении закупки (или) проект изменений в извещение об осуществлении закупки.

Приложение: сводное заключение на ____ л. в ____ экз.

**Руководитель
контрактной службы
или иное уполномоченное
должностное лицо Комитета**

Место для подписи

Ф.И.О.

Приложение № 4
к Регламенту работы
уполномоченного органа,
осуществляющего определение
поставщиков (подрядчиков,
исполнителей)

**Официальные данные
Комитета по государственному
заказу Санкт-Петербурга
(ИНН, наименование)**

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе уполномоченного органа в согласовании проекта извещения
об осуществлении закупки (или) проекта изменений в извещение об осуществлении
закупки**

Комитетом по государственному заказу Санкт-Петербурга (далее - Комитет) в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 "О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга" (далее - Постановление № 1095) рассмотрен проект извещения об осуществлении закупки (или) проект изменений в извещение об осуществлении закупки (наименование) (далее - проект извещения об осуществлении закупки (или) проект изменений в извещение об осуществлении закупки) с начальной (максимальной) ценой контракта рублей (сумма, рублей) на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, недопущения включения в извещение об осуществлении закупки требований, приводящих к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок при осуществлении закупок для нужд Санкт-Петербурга, и наличия обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

При рассмотрении проекта извещения об осуществлении закупки (или) проекта изменений в извещение об осуществлении закупки выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые отражены в сводном заключении (прилагается).

По результатам рассмотрения в соответствии с подпунктом 6.2.1.2 пункта 6.2 Постановления № 1095 Комитет возвращает проект извещения об осуществлении закупки (или) проект изменений в извещение об осуществлении закупки без согласования.

Приложение: сводное заключение на ____ л. в ____ экз.

**Руководитель
контрактной службы
или иное уполномоченное
должностное лицо Комитета**

Место для подписи

Ф.И.О.

Приложение № 5
к Регламенту работы
уполномоченного органа,
осуществляющего определение
поставщиков (подрядчиков,
исполнителей)

**Официальные данные
Комитета по государственному
заказу Санкт-Петербурга
(ИНН, наименование)**

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возврате уполномоченным органом проекта извещения об осуществлении закупки
(или) проекта изменений в извещение об осуществлении закупки**

Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга возвращает без рассмотрения проект извещения об осуществлении закупки (или) проект изменений в извещение об осуществлении закупки (наименование) с начальной (максимальной) ценой контракта рублей (сумма, рублей).

**Руководитель
контрактной службы
или иное уполномоченное
должностное лицо Комитета**

Место для подписи

Ф.И.О.

Приложение № 6
к Регламенту работы
уполномоченного органа,
осуществляющего определение
поставщиков (подрядчиков,
исполнителей)

ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ СОВМЕСТНОГО КОНКУРСА ИЛИ АУКЦИОНА

Санкт-Петербург
(место подписания)

«__» _____ г.
(дата подписания)

_____ ¹ в 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 п»,
совместно именуемые в дальнейшем «Заказчики», а также Комитет по государственному
заказу Санкт-Петербурга в лице _____ ⁴, действующего на основании
_____ ⁵, именуем _____ в дальнейшем «Организатор», «Уполномоченный орган»,
совместно именуемые «Стороны», руководствуясь Гражданским кодексом Российской
Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
(далее – Федеральный 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 передают Организатору часть полномочий на организацию и проведение совместного конкурса или аукциона. Объем переданных Заказчиками Организатору полномочий установлен Регламентом работы уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – Регламент работы уполномоченного органа), и пунктом 2.2 настоящего Соглашения.

2. ИНФОРМАЦИЯ О СТОРОНАХ СОГЛАШЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ СОВМЕСТНОГО КОНКУРСА ИЛИ АУКЦИОНА

2.1. Информация об Организаторе⁶:

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

¹ Полное наименование Заказчика (Ответственного заказчика).

² Должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Заказчика (Ответственного заказчика).

³ Реквизиты документа – основания.

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

⁵ Реквизиты документа – основания.

⁶ Полное наименование Организатора, должность, Ф.И.О. ответственного должностного лица, контактные данные и иная необходимая информация.

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

Ответственное должностное лицо Организатора: _____.

2.2. В целях проведения совместного конкурса или аукциона Организатор:

2.2.1. Создает комиссию 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);

2.2.2. 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 в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещение об осуществлении закупки, подготовленное в соответствии с требованиями Федерального закона.

2.2.3. На основе информации и документов, поступивших от Ответственного заказчика, предоставляет разъяснения положений извещения об осуществлении закупки.

2.2.4. На основе информации и документов, поступивших от Ответственного заказчика, вносит изменения в извещение об осуществлении закупки.

2.2.5. Осуществляет размещение в единой информационной системе информации и документов, размещение которых предусмотрено Федеральным законом при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.6. Осуществляет иные полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), установленные Регламентом работы уполномоченного органа и Федеральным законом.

2.3. Информация о Заказчике 1, Ответственном заказчике⁷:

Полное наименование: _____.

ИНН/КПП: _____.

Место нахождения: _____.

Ответственное должностное лицо Заказчика 1, Ответственного заказчика: _____.

2.4. В целях проведения совместного конкурса или аукциона Ответственный заказчик:

⁷ Полное наименование Заказчика 1, Ответственного заказчика, должность, Ф.И.О. ответственного должностного лица, контактные данные и иная необходимая информация.

2.4.1. Посредством АИС ГЗ разрабатывает и подписывает электронной подписью проект извещения об осуществлении закупки.

2.4.2. Направляет проект извещения об осуществлении закупки с приложением информации и документов, определенных пунктом 6.1 Регламента работы уполномоченного органа, в Уполномоченный орган.

2.4.3. По результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляет заказчиком необходимую для заключения контракта информацию и документы.

2.4.4. Осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом работы уполномоченного органа.

2.5. Информация о Заказчике п⁸:

Полное наименование: _____.

ИНН/КПП: _____.

Место нахождения: _____.

Ответственное должностное лицо Заказчика п: _____.

3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ ЗАКУПКИ, А ТАКЖЕ О МЕСТЕ, СРОКАХ (ПЕРИОДАХ) И ИНЫХ УСЛОВИЯХ ПОСТАВОК ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Объектом закупки является _____⁹. Информация об объекте закупки, а также о месте, сроках (периодах) и иных условиях поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика указаны в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2. _____ (_____) рублей.

Начальные (максимальные) цены (начальные цены единиц товара, работы, услуги в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона) каждого контракта, заключаемого по результатам проведения совместного конкурса или аукциона указаны в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

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 настоящего Соглашения.

⁸ Полное наименование Заказчика п, должность, Ф.И.О. ответственного должностного лица, контактные данные и иная необходимая информация.

⁹ Наименование товаров, работ, услуг, являющихся объектом закупки.

4.1.4. Заключить контракт с победителем совместного конкурса или аукциона в порядке и сроки, установленные Федеральным законом.

4.1.5. Направить в контрольный орган в сфере закупок обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в установленных Федеральным законом случаях каждой стороной Соглашения.

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

4.1.7. Выполнять иные обязанности, установленные Регламентом работы уполномоченного органа и Федеральным 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 переданных ему полномочий и определяются Регламентом работы уполномоченного органа.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН СОГЛАШЕНИЯ

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

5.2. Ответственность Сторон определяется в соответствии с полномочиями, определенными настоящим Соглашением и Регламентом работы уполномоченного органа.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

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

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

7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

7.1. Состав комиссии по осуществлению закупок утверждается правовым актом Организатора в течение трех рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки.

7.2. 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.

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

8. ИНФОРМАЦИЯ О СРОКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ

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

8.2. Извещение об осуществлении закупки формируется, подписывается и размещается в срок _____.

9. ИНАЯ ИНФОРМАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН СОГЛАШЕНИЯ

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.

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

9.3. 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.

9.4. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон до истечения срока его действия, определенного подпунктом 9.2 настоящего Соглашения, при наступлении события(ий) или факта(ов), препятствующих его реализации, путем подписания всеми Сторонами Соглашения о расторжении.

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

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

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

10.1. Приложения к настоящему Соглашению, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1: информация о предполагаемом объеме закупки, место, условия и сроки (периоды) и иные условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого Заказчика, начальные (максимальные) 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.

11. 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 n			

Приложение № 1
к Соглашению

Информация о предполагаемом объеме закупки, место, условия и сроки (периоды) и иные условия 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	Место поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Условия и сроки (периоды) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Идентификационный код закупки	НМЦК (МЗЦК), рублей
1					
...					
n					
Общая начальная (максимальная) цена закупки (Общее МЗЦК)					Σ