



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

30.12.2021

№ 362-р

**О внесении изменения в распоряжение
Комитета по государственному заказу
Санкт-Петербурга от 31.12.2019 № 298-р**

1. Внести изменение в распоряжение Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 31.12.2019 № 298-р «Об утверждении порядка организации работы уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения совместных конкурсов и аукционов», изложив Порядок организации работы уполномоченного органа, утвержденный указанным распоряжением, в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение вступает в силу с 01.01.2022.

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 № 362-р

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ,
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ КОНКУРСОВ
И АУКЦИОНОВ**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего Порядка 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, 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».

1.2. 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 Порядке 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 – 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;

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, заместитель руководителя заказчика, ответственного заказчика в рамках его компетенции или иной представитель 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 Порядком 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;

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»;

Регламент работы уполномоченного органа – Регламент работы уполномоченного органа, утвержденный распоряжением Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 31.01.2014 № 20-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 Порядке 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 Порядок 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, порядок рассмотрения проекта соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона, его подписания.

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.

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

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

2.1. 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 Регламента работы уполномоченного органа, а также следующее:

проект соглашения (одновременно ответственный заказчик представляет проект соглашения, подписанный заказчиками – участниками совместного конкурса или аукциона, в уполномоченный орган на бумажном носителе с уведомлением (далее – уведомление), сформированным по форме уведомления, являющейся приложением № 2 к Регламенту работы уполномоченного органа);

лист согласования проекта извещения об осуществлении закупки и проекта соглашения в отсканированном виде, содержащий подписи уполномоченных представителей заказчиков;

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;

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

2.2. Прием проекта извещения об осуществлении закупки, представленного 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 Порядка.

2.3. Прием и регистрация в ЕСЭДД поступившего в уполномоченный орган уведомления и проекта соглашения осуществляется Общим отделом в течение одного рабочего дня с момента поступления. При этом Общий отдел:

2.3.1. Проверяет наличие и комплектность документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.3.2. Регистрирует поступившее в Комитет уведомление посредством ЕСЭДД.

2.4. Проект соглашения формируется ответственным заказчиком по форме соглашения, являющейся приложением к настоящему Порядку, 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.

2.5. Ответственность за достоверность, комплектность и полноту информации и документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.4 настоящего Порядка, несет ответственный заказчик.

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 информации и документов, указанных в пунктах 2.1, 2.4 настоящего Порядка, а также за их содержание несет ответственный заказчик.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ПРОЕКТА ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ, ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТА СОГЛАШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ СОВМЕСТНОГО КОНКУРСА ИЛИ АУКЦИОНА, ЕГО ПОДПИСАНИЯ

3.1. 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 Регламента работы уполномоченного органа, с учетом статьи 25 Федерального закона и следующих особенностей:

3.1.1. Отдел подготовки закупок проводит проверку проекта извещения об осуществлении закупки и проекта соглашения помимо оснований, предусмотренных пунктом 3.3 Регламента работы уполномоченного органа, также на соответствие требований настоящего Порядка и на предмет наличия основания для проведения совместного конкурса или аукциона.

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

3.1.2.1. Отдел подготовки закупок направляет проект соглашения в Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия.

3.1.2.2. Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия в течение двух рабочих дней с даты поступления дополняет проект соглашения информацией об ответственном должностном лице организатора совместного конкурса или аукциона, сроках размещения извещения об осуществлении закупки и направляет дополненный проект соглашения на подписание руководителю контрактной службы.

3.1.2.3. Руководитель контрактной службы посредством АИС ГЗ подписывает уведомление о согласовании проекта извещения об осуществлении закупки и утверждает сводное заключение.

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

3.1.2.5. Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия в течение двух рабочих дней с даты размещения извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе направляет подписанное соглашение ответственному заказчику.

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

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 или аукционе соответствует порядку организации работы уполномоченного органа при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренному разделом 4 Регламента работы уполномоченного органа, с учетом статьи 25 Федерального закона и следующих особенностей:

4.1.1. 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 Регламентом работы уполномоченного органа.

4.1.2. Прием поступающих в уполномоченный орган информации и документов осуществляется Общим отделом в порядке, предусмотренном пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ 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 или аукциона, соответствует порядку рассмотрения уполномоченным органом запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, предусмотренному разделом 5 Регламента работы уполномоченного органа, с учетом особенностей взаимодействия уполномоченного органа с ответственным заказчиком.

Приложение
к Порядку организации работы
уполномоченного органа,
осуществляющего
определение поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)
путем проведения совместных
конкурсов и аукционов

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 Порядком организации работы уполномоченного
органа, осуществляющего определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем
проведения совместных конкурсов и аукционов (далее – Порядок), 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:

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.

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: _____.

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 Порядком и Федеральным законом.

2.3. Информация о Заказчике 1, Ответственном заказчике⁷:

Полное наименование: _____.

ИНН/КПП: _____.

Место нахождения: _____.

Ответственное должностное лицо Заказчика 1, Ответственного заказчика:

_____.

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

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

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 2.1 Порядка, 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 Порядком.

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, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН СОГЛАШЕНИЯ, ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

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. Заключение контракта 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 Порядком 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 Порядком.

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, печать
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