



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

27 февраля 2025 года

№ 37-р

**О внесении изменения в распоряжение
Комитета по государственному заказу
Санкт-Петербурга от 14.12.2021 № 338-р**

1. Внести изменение в распоряжение Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 14.12.2021 № 338-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 19.10.2021 № 772», изложив приложение № 2 к распоряжению в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

Председатель Комитета

Д.И.Толстых

Приложение
к распоряжению
Комитета по государственному заказу
Санкт-Петербурга
от 27 февраля 2025 года № 37-р

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

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии пунктом 5.1.5 Положения об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 (далее – Постановление № 1095, Положение).

Предметом регулирования настоящего Порядка является взаимодействие Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга (далее – Комитет) как исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченного на осуществление централизованных закупок (далее – уполномоченный орган) с исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, государственными казенными учреждениями Санкт-Петербурга, государственными бюджетными учреждениями Санкт-Петербурга при осуществлении ими централизованных закупок товаров, работ, услуг путем проведения совместных конкурсов (совместных аукционов) с одним и более заказчиками иного субъекта Российской Федерации (далее – заказчики) в случаях, определенных пунктом 2.2.6 Постановления № 1095 (далее – совместная закупка).

1.2. Совместные закупки проводятся по инициативе заказчиков в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон). Решение о проведении совместной закупки принимается заказчиками самостоятельно при наличии основания, предусмотренного частью 1 статьи 25 Закона.

1.3. При принятии заказчиками решения о проведении совместной закупки может создаваться совещательный орган (рабочая группа, комиссия или иной орган) и/или проводиться совещания с участием представителей Комитета, заказчиками.

1.4. По итогам заседаний совещательного органа и/или совещаний участников принимаются решения, которыми определяются существенные условия соглашения о проведении совместной закупки, которые могут быть оформлены протоколом и/или отражены в проекте соглашения, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, который подписывается всеми сторонами.

1.5. Настоящий Порядок устанавливает:

1.5.1. Перечень информации и документов по совместной закупке, и порядок их приема уполномоченным органом;

1.5.2. Порядок рассмотрения уполномоченным органом документов и информации по совместной закупке;

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

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

1.6. Требования настоящего Порядка являются обязательными для сторон Соглашения.

1.7. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

Документы и информация по совместной закупке – проект извещения, информация и иные документы, определенные настоящим Порядком, необходимые для проведения уполномоченным органом процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по совместной закупке.

ЕСЭДД – государственная информационная система Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (в случае отсутствия данной системы другим возможным способом с дальнейшей регистрацией в ЕСЭДД).

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

МЭДО – Межведомственный электронный документооборот представляющий собой взаимодействие информационных систем электронного документооборота федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органов, а также организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации (в случае отсутствия данного документооборота другим возможным способом с дальнейшей регистрацией в ЕСЭДД).

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

Ответственный заказчик – заказчик из числа заказчиков – участников совместной закупки, на которое участниками Соглашения и настоящим Порядком возложены соответствующие полномочия.

Общий отдел – Общий отдел Комитета.

Отдел подготовки закупок – Отдел подготовки закупок Комитета.

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

Проект извещения об осуществлении совместной закупки – документ, содержащий информацию по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и электронные документы, предусмотренные статьей 42 Закона, за исключением пунктов 21-23 части 1 указанной статьи Закона.

Протокол – протоколы, предусмотренные Законом.

Руководитель уполномоченного органа – первый заместитель председателя Комитета, а в случае его отсутствия, должностное лицо на которое возложено временное исполнение обязанностей на основании приказа Комитета.

Регламент уполномоченного органа – Регламент уполномоченного органа, утвержденный распоряжением Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 31.01.2014 № 20-р.

Соглашение – соглашение о проведении совместной закупки, заключенное в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом. От имени Комитета Соглашение подписывает руководитель уполномоченного органа.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр ценообразования, нормирования и мониторинга закупок» – СПб ГБУ «ЦЦН».

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

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, употреблены в значениях, установленных Законом и Положением.

Раздел 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ПО СОВМЕСТНОЙ ЗАКУПКЕ, И ПОРЯДОК ИХ ПРИЕМА УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ

2.1. Для проведения совместной закупки Ответственный заказчик посредством ЕСЭДД (МЭДО) направляет в уполномоченный орган Уведомление согласно приложению № 3 к настоящему Порядку:

2.1.1. Соглашение, разработанное ответственным заказчиком по результатам мероприятий, указанных в пунктах 1.2-1.4 настоящего Порядка на основании проекта, оформленного по форме соглашения, являющегося приложением № 1 к настоящему Порядку и подписанное участниками совместной закупки.

2.1.2. Документы и информацию по совместной закупке:

проект извещения об осуществлении совместной закупки, оформленный Ответственным заказчиком, по формам согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
документы, предусмотренные статьей 42 Закона;

документы, на которые в определении и обосновании НМЦК имеется ссылка по примерному перечню документов согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

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

сведения о кандидатурах для включения в состав комиссии по осуществлению закупок в целях формирования персонального состава по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

иные документы, необходимые для проведения совместной закупки.

В проекте извещения об осуществлении совместной закупки Бенефициаром по независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки, указывается уполномоченный орган.

В случае если в проекте извещения об осуществлении совместной 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 Закона на которые распространяется действие указанной статьи Закона, проект извещения об осуществлении совместной закупки должен содержать мотивированные пояснения Ответственного заказчика в части не установления соответствующих требований.

В случае осуществления совместной закупки на поставку товара (за исключением осуществления совместной закупки на поставку лекарственных препаратов), проект извещения об осуществлении совместной закупки должен содержать сравнительную таблицу, позволяющую определить соответствие показателей (характеристик) товара различных производителей требованиям, установленным проектом извещения об осуществлении совместной закупки.

При подготовке документов и информации по совместной закупке применяются положения Методических рекомендаций.

2.2. Прием документов и информации, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, как и изменений к ним, осуществляется Общим отделом в течение одного рабочего дня с момента поступления.

При этом Общий отдел проверяет документы и информацию по совместной закупке на комплектность в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Ответственность за достоверность, полноту состава документов и информации, представляемых в уполномоченный орган, и их соответствие законодательству о контрактной системе в сфере закупок, несут заказчики.

Раздел 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ПО СОВМЕСТНОЙ ЗАКУПКЕ

3.1. При поступлении в уполномоченный орган документов и информации по совместной закупке, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка:

Общий отдел в день регистрации направляет их руководителю уполномоченного органа.

Поступившие на рассмотрение руководителю уполномоченного органа документы и информация направляются посредством ЕСЭДД в Отдел подготовки закупок и в СПб ГБУ «ЦЦН» для проведения проверки проекта извещения об осуществлении совместной закупки в сроки:

а) Отдел подготовки закупок – не позднее семи рабочих дней с даты, указанной в пункте 2.2 настоящего Порядка;

б) СПб ГБУ «ЦЦН» – не позднее шести рабочих дней с даты, указанной в пункте 2.2 настоящего Порядка.

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

контролирует соблюдение сроков осуществления проверки проекта извещения об осуществлении совместной закупки;

принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении совместной закупки в случаях, определенных настоящим Порядком, и подписывает посредством ЕСЭДД уведомление Ответственному заказчику о согласовании или об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении совместной закупки;

принимает решение о возврате проекта извещения об осуществлении совместной закупки Ответственному заказчику без рассмотрения в случаях, определенных настоящим Порядком, и подписывает посредством ЕСЭДД уведомление о возврате проекта извещения об осуществлении совместной закупки;

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

Уведомление Ответственному заказчику подписывается руководителем уполномоченного органа и направляется посредством ЕСЭДД (МЭДО) с приложением утвержденного сводного заключения.

3.3. Отдел подготовки закупок в сроки, установленные подпунктом «а» пункта 3.1 настоящего Порядка, проводит проверку проекта извещения об осуществлении совместной 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 Порядка.

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

3.4.1. Начальник Отдела подготовки закупок:

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

посредством ЕСЭДД назначает 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 совместной закупки (далее – ответственный специалист);

согласовывает посредством ЕСЭДД уведомление Ответственному заказчику и подписывает сводное заключение по результатам проверки проекта извещения об осуществлении совместной закупки.

3.4.2. Ответственный специалист:

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

осуществляет подготовку уведомления Ответственному заказчику с приложением сводного заключения по результатам проверки проекта извещения об осуществлении совместной закупки для подписания уведомления, утверждения сводного заключения и их направления посредством ЕСЭДД (МЭДО);

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

3.5. СПб ГБУ «ЦЦН» в сроки, установленные подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Порядка:

осуществляет проверку проекта извещения об осуществлении совместной 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 совместной 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 совместной закупки.

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

3.7. Отдел подготовки закупок не позднее одного рабочего дня до окончания проверки проекта извещения об осуществлении совместной закупки осуществляет подготовку и представление на утверждение руководителю уполномоченного органа сводного заключения по результатам проверки проекта извещения об осуществлении совместной закупки с приложением заключения СПб ГБУ «ЦЦН» и осуществляет подготовку уведомления Ответственному заказчику о согласовании или об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении закупки с дальнейшим приложением копии сводного заключения по результатам проверки проекта извещения об осуществлении совместной закупки для его подписания и направления посредством ЕСЭДД.

3.8. В случае невозможности осуществления проверки по представленной информации и документам, содержащимся в проекте извещения об осуществлении

совместной закупки, на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3.3 и 3.5 настоящего Порядка, Отдел подготовки закупок и(или) СПб ГБУ «ЦЦН» запрашивает у Ответственного заказчика дополнительную информацию и документы.

3.9. Ответственный 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 совместной закупки приостанавливается. При этом срок проведения проверки проекта извещения об осуществлении совместной закупки продлевается на время ее приостановления.

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

3.12. В случае принятия решения о согласовании проекта извещения об осуществлении совместной закупки руководитель уполномоченного органа:

3.12.1. Утверждает сводное заключение, подписывает и направляет посредством ЕСЭДД Ответственному заказчику уведомление о согласовании проекта извещения об осуществлении совместной закупки, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.12.2. Посредством ЕСЭДД направляет документы и информацию по совместной закупке в Отдел осуществления централизованных закупок на размещение извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка.

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

3.13.1. Подписывает посредством ЕСЭДД уведомление Ответственному заказчику об отказе в согласовании проекта извещения об осуществлении совместной закупки, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, утверждает сводное заключение, содержащее замечания, и направляет их Ответственному заказчику для устранения замечаний посредством ЕСЭДД (МЭДО).

3.13.2. Ответственный заказчик в срок не более пяти рабочих дней с даты получения от уполномоченного органа уведомления и сводного заключения представляет проект извещения об осуществлении совместной закупки в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка, с приложением результатов рассмотрения заказчиками сводного заключения уполномоченного органа по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

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

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

документы и информация не отвечают требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

поступление в уполномоченный орган посредством ЕСЭДД (МЭДО) заявки Ответственного заказчика об отзыве проекта извещения об осуществлении совместной закупки (далее – отзыв проекта извещения об осуществлении совместной закупки),

сформированного по форме уведомления, являющегося приложением № 9 к настоящему Порядку;

непредставления Ответственным заказчиком дополнительной информации и документов, запрашиваемой уполномоченным органом и(или) СПб ГБУ «ЦЦН», необходимой для проведения проверки проекта извещения об осуществлении совместной закупки;

решения руководителя уполномоченного органа.

3.16. В случае возврата Ответственному заказчику проекта извещения об осуществлении совместной закупки без рассмотрения подписание уведомления заказчику о возврате проекта извещения об осуществлении закупки, сформированного по форме уведомления, являющегося приложением № 10 к настоящему Порядку, осуществляется посредством ЕСЭДД, за исключением отзыва проекта извещения об осуществлении закупки.

3.17. Согласительная процедура может быть инициирована уполномоченным органом и (или) Ответственным заказчиком по выявленным уполномоченным органом замечаниям при проверке проекта извещения об осуществлении совместной закупки;

при поступлении в уполномоченный орган письменных мотивированных возражений Ответственного заказчика;

по прочим вопросам и предложениям.

3.18. Согласительная процедура проводится в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 1.3 и 1.4 настоящего Порядка.

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

4.1. Отдел осуществления централизованных закупок формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки на основе поступившего от руководителя уполномоченного органа проекта извещения об осуществлении совместной закупки не позднее семи рабочих дней, с даты поступления проекта извещения об осуществлении совместной закупки.

При этом ответственность за соответствие извещения требованиям действующего законодательства Российской Федерации несут заказчики.

Перед размещением извещения Отдел осуществления централизованных закупок осуществляет подготовку распоряжения Комитета о создании комиссии по осуществлению закупок в составе согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

В ходе процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган через Ответственного заказчика взаимодействует со сторонами соглашения, которые принимают решение об отмене совместной закупки, обращаются в уполномоченный орган с инициативой внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, предоставляют разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, направляют информацию об уполномоченных представителях заказчика для включения в состав комиссии по осуществлению закупок, а также для предварительной проверки заявок (единственной заявки) на участие в совместной закупке, готовят предложения в заключение Ответственного заказчика по предварительной проверке заявок (единственной заявки) на участие в совместной закупке, исполняют иные обязательства, определенные Регламентом работы уполномоченного органа, Соглашением и настоящим Порядком.

4.2. С момента осуществления действий, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, отмена совместной закупки допускаются только в случаях и порядке, определенных Законом и настоящим Порядком.

4.2.1.1. Основанием для внесения изменений в извещение об осуществлении закупки является решение Ответственного 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 Ответственным заказчиком в уполномоченный орган посредством ЕСЭДД (МЭДО) в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка, в срок не позднее 12 часов рабочего дня, соответствующего дате окончания внесения изменений в извещение согласно части 4 статьи 42 Закона.

4.2.1.3. Сопроводительное письмо, прилагаемое к проекту изменений в извещение об осуществлении закупки, должно содержать следующую информацию:

наименование объекта совместной закупки, номер извещения об осуществлении закупки;

обоснование внесения изменений в извещение об осуществлении закупки;

перечень прилагаемых к изменениям в извещение об осуществлении закупки документов.

Форма приведена в приложении № 12 к настоящему Порядку.

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

Общий отдел осуществляет действия в порядке, аналогичном Порядку, предусмотренному разделами 2, 3 настоящего Порядка, и проверяет наличие информации и документов на комплектность в соответствии с пунктом 4.2.1.3 настоящего Порядка;

руководитель уполномоченного органа и Отдел подготовки закупок осуществляют действия в порядке, аналогичном Порядку, предусмотренному разделом 3 настоящего Порядка;

Отдел осуществления централизованных закупок осуществляет действия в порядке, аналогичном предусмотренному пунктом 4.1 настоящего Порядка.

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

4.2.2.2. Решение об отмене совместной закупки, подписанное посредством ЕСЭДД (МЭДО) руководителем Ответственного заказчика, представляется в уполномоченный орган не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в совместной закупке.

4.2.2.3. Решение об отмене совместной закупки должно содержать следующую информацию:

обоснование отмены совместной закупки;

перечень прилагаемых к решению об отмене совместной закупки документов.

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

Общий отдел в день поступления решения об отмене совместной закупки проверяет на наличие информации и документов, указанных в решении об отмене совместной закупки в соответствии с пунктом 4.2.2.3 настоящего Порядка и посредством ЕСЭДД направляет решение об отмене совместной закупки руководителю уполномоченного органа;

руководитель уполномоченного органа посредством ЕСЭДД назначает исполнителем решения об отмене совместной закупки Отдел осуществления централизованных закупок в части размещения в единой информационной системе извещения об отмене закупки при условии соблюдения Ответственным заказчиком требований к Порядку и сроку отмены закупки, установленных Законом и настоящим Порядком.

Отдел осуществления централизованных закупок:

размещает извещение об отмене совместной закупки в единой информационной системе не позднее срока, установленного Законом;

готовит и подписывает у руководителя уполномоченного органа уведомления о возврате Ответственному заказчику решения об отмене совместной закупки при несоблюдении заказчиком требований к Порядку и(или) сроку отмены совместной закупки, установленных Законом и настоящим Порядком. Направление уведомления Ответственному заказчику осуществляется руководителем уполномоченного органа посредством ЕСЭДД (МЭДО).

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

4.3. При поступлении от оператора электронной площадки в уполномоченный орган запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки (далее – запрос о даче разъяснений):

4.3.1. Отдел осуществления централизованных закупок информирует (любым доступным способом, в том числе по электронной почте) Отдел подготовки закупок и Ответственного заказчика о поступлении запроса о даче разъяснений не позднее дня, следующего за днем его поступления (за исключением случаев технических сбоев).

4.3.2. Проект разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, направленный Ответственным заказчиком посредством ЕСЭДД (МЭДО) в срок не позднее одного дня со дня, следующего за днем поступления запроса о даче разъяснений, регистрируется Общим отделом в день поступления и направляется в Отдел подготовки закупок для рассмотрения на предмет соответствия требованиям Закона.

4.3.3. Отдел подготовки закупок представляет проект разъяснений положений извещения об осуществлении закупки на согласование руководителю уполномоченного органа, а также направляет в Отдел осуществления централизованных закупок.

4.3.4. Руководитель уполномоченного органа согласовывает проект разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, представленный заказчиком и рассмотренный Отделом подготовки закупок.

4.3.5. Отдел осуществления централизованных закупок после согласования руководителем уполномоченного органа проекта разъяснений положений извещения об осуществлении закупки формирует с использованием единой информационной системы, подписывает электронной подписью и размещает в единой информационной системе разъяснения положений извещения об осуществлении закупки в сроки, установленные Законом.

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

4.4.1. Отдел осуществления централизованных закупок:

обеспечивает организацию проведения заседания комиссии;

готовит и направляет уведомление о заседании комиссии лицам согласно распоряжению Комитета о создании комиссии по осуществлению закупок уполномоченного органа, а также информацию о дате, времени и месте (при необходимости) проведения заседания комиссии;

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

формирует с использованием электронной площадки протоколы, направляет протоколы членам комиссии посредством электронной площадки, после подписания направляет оператору электронной площадки в порядке и в сроки, установленные Законом;

представляет в Отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета 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 Законом и Порядком работы комиссии по осуществлению закупок, согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

осуществляет предварительную оценку заявок на участие в совместной 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 Порядка, Отдел осуществления централизованных закупок формирует заключение уполномоченного органа не позднее даты заседания комиссии, содержащее следующую информацию:

дата и место формирования заключения;

способ осуществления совместной закупки;

наименование заказчика;

номер извещения об осуществлении закупки;

предмет совместной закупки;

идентификационные номера заявок участников совместной закупки;

наименование участников совместной закупки;

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

результаты предварительной оценки заявок на участие в совместной 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 согласовывается руководителем уполномоченного органа.

4.4.7. Ответственный заказчик осуществляет действия, аналогичные действиям, указанным в пункте 4.4.4 настоящего Порядка, и формирует заключение Ответственного заказчика, содержащее информацию, предусмотренную пунктом 4.4.5 настоящего Порядка.

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

4.4.9. Ответственный заказчик не позднее даты, предшествующей дате заседания комиссии, направляет в Отдел осуществления централизованных закупок заключение Ответственного заказчика по электронной почте в форме электронного

документа (образа электронного документа), подписанное уполномоченным лицом Ответственного заказчика.

4.4.10. В назначенные дату и время заседания комиссии согласно уведомлению о заседании комиссии должностное лицо Отдела осуществления централизованных закупок, должностное лицо Ответственного заказчика оглашают членам комиссии, присутствующим на заседании комиссии, результаты осуществления действий, указанных в пункте 4.4.4 настоящего Порядка.

4.4.11. Каждый член комиссии принимает решение о результатах рассмотрения и оценки заявок участников закупок путем открытого голосования.

4.4.12. В соответствии с принятыми членами комиссии решениями должностное лицо Отдела осуществления централизованных закупок с использованием электронной площадки формирует протокол и предоставляет доступ к протоколу каждому члену комиссии для подписания электронной подписью.

4.4.13. После подписания членами комиссии протокола должностное лицо Отдела осуществления централизованных закупок 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. Отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета предъявляет от имени Комитета 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.

Требование об уплате денежных сумм по независимой гарантии предъявляется в случае наступления обстоятельств, изложенных в статье 44 Закона.

При этом Ответственный заказчик посредством ЕСЭДД (МЭДО) уведомляет уполномоченный орган о случаях наступления вышеуказанных обстоятельств.

4.7. При поступлении от оператора электронной площадки в уполномоченный орган запроса о даче разъяснений информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – запрос о даче разъяснений протокола подведения итогов):

4.7.1. Отдел осуществления централизованных закупок при необходимости направляет Ответственному заказчику (любым доступным способом, в том числе по электронной почте) запрос о даче разъяснений протокола подведения итогов.

4.7.2. Проект разъяснений информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), направленный Ответственным заказчиком посредством ЕСЭДД (МЭДО) в срок не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем поступления запроса о даче разъяснений протокола подведения итогов, регистрируется Общим отделом в день поступления и направляется в Отдел осуществления централизованных закупок.

4.7.3. Отдел осуществления централизованных закупок рассматривает запрос о даче разъяснений протокола подведения итогов и предоставленные от Ответственного заказчика разъяснения информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), на предмет соответствия требованиям Закона, в случае необходимости доводит до Ответственного заказчика предложения

по дополнению и(или) изменению разъяснений информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.7.4. Руководитель уполномоченного органа согласовывает разъяснения протокола подведения итогов, сформированные Отделом осуществления централизованных закупок с учетом разъяснений протокола подведения итогов, представленных Ответственным заказчиком, и передает в Отдел осуществления централизованных закупок для направления оператору электронной площадки.

4.7.8. Отдел осуществления централизованных закупок подписывает электронной подписью и направляет оператору электронной площадки разъяснения протокола подведения итогов в сроки, установленные Законом.

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 совместной закупки, соответствует порядку рассмотрения уполномоченным органом запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, установленному Регламентом работы уполномоченного органа, с учетом следующих особенностей:

При рассмотрении запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок при проведении совместной закупки, уполномоченный орган взаимодействует с Ответственным заказчиком.

Приложение № 1
к Порядку организации и осуществления
совместных конкурсов (совместных
аукционов) уполномоченным органом
(уполномоченными органами) для
исполнительных органов государственной
власти Санкт-Петербурга, государственных
казенных учреждений Санкт-Петербурга,
государственных бюджетных учреждений
Санкт-Петербурга с одним и более
заказчиками иного субъекта Российской
Федерации

ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ о проведении совместной закупки

Санкт-Петербург

« ____ » _____ г.

_____ в лице _____, действующего на
основании _____, именуемый в дальнейшем
«Заказчик 1», «Ответственный заказчик»,

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

_____ в лице _____, действующего
на основании _____, именуем _____ в дальнейшем «Заказчик 3», совместно
именуемые в дальнейшем «Заказчики», а также Комитет по государственному заказу
Санкт-Петербурга, являющийся Уполномоченным органом, в лице
_____, действующего на основании _____,

_____, именуемый в дальнейшем
Комитет, Организатор, 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 – Закон), заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее Соглашение устанавливает порядок взаимодействия Сторон при
проведении совместного _____ аукциона/конкурса (далее – совместная закупка).

1.2. Заказчики передают Организатору часть полномочий на организацию
и проведение совместной закупки. Объем переданных Заказчиками Организатору
полномочий установлен Порядком организации и осуществления совместных конкурсов
(совместных аукционов) уполномоченным органом (уполномоченными органами) для
исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных
казенных учреждений Санкт-Петербурга, государственных бюджетных учреждений
Санкт-Петербурга с одним и более заказчиками иного субъекта Российской Федерации,
утвержденным распоряжением Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от
14.12.2021 № 338-р «О мерах по реализации постановления Правительства
Санкт-Петербурга от 19.10.2021 № 772» (далее – Порядок), и настоящим Соглашением.

2. Объект совместной закупки

2.1. Объектом совместной закупки является _____.
Информация об объекте совместной закупки, а также о месте, сроках (периодах) и иных условиях поставок товаров в отношении каждого Заказчика, указана в Приложении к настоящему Соглашению.

2.2. Начальные (максимальные) цены каждого контракта, заключаемого по результатам проведения совместной закупки, и сумма таких начальных (максимальных) цен, а в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона, - начальные цены единиц товара, работы, услуги, а также начальные суммы цен указанных единиц и максимальные значения цен каждого контракта, заключаемого по результатам проведения совместной закупки (далее – НМЦК), указаны в Приложении к настоящему Соглашению.

3. Информация об Организаторе, перечень полномочий, переданных Организатору, Ответственному заказчику, а также права и обязанности Сторон

3.1. Информация об Организаторе:

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

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

3.2. В целях проведения совместной закупки Организатор:

3.2.1. Утверждает состав комиссии по осуществлению закупок в соответствии с Порядком;

3.2.2. Формирует, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Организатора, и размещает в единой информационной системе (далее – ЕИС) извещение об осуществлении закупки, подготовленное на основании документов и информации по совместной закупке, поступивших от Ответственного заказчика;

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

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

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

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

3.3. В целях проведения совместной закупки Ответственный заказчик:

3.3.1. Посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» направляет Организатору документы и информацию по совместной закупке, предусмотренные Порядком;

3.3.2. Осуществляет иные полномочия, установленные Порядком.

3.4. Заказчики обязаны:

3.4.1. Определить предполагаемый объем совместной закупки, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) в части своих потребностей;

3.4.2. Осуществить планирование совместной закупки;

3.4.3. Направить Ответственному заказчику документы и информацию по совместной закупке, предусмотренные Порядком;

3.4.4. Заключить контракт с победителем совместной закупки в порядке и сроки, установленные Законом;

3.4.5. Выполнять иные обязанности, установленные Порядком и Законом.

3.5. Заказчики вправе:

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

3.6. Права и обязанности Организатора, Ответственного заказчика исходят из возложенных на них полномочий и определяются Порядком и настоящим Соглашением.

4. Ответственность Сторон

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

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

4.3. Заказчики несут ответственность за достоверность, полноту состава документов и информации, представляемых Ответственному заказчику и Организатору, и их соответствие законодательству о контрактной системе в сфере закупок.

5. Порядок формирования комиссии по осуществлению закупок

5.1. Состав комиссии по осуществлению закупок формируется Организатором в соответствии с Порядком и утверждается правовым актом Комитета.

5.2. Порядок работы комиссии по осуществлению закупок определен Порядком.

6. Извещение об осуществлении закупки

6.1. Извещение об осуществлении закупки формируется, подписывается Организатором на основании документов и информации по совместной закупке, представленных Ответственным заказчиком, и размещается в ЕИС.

6.2. Извещение об осуществлении закупки формируется и размещается в срок не позднее _____.

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

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

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

7.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон.

8. Порядок рассмотрения споров

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

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

9. Заключительные положения

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

9.2. Соглашение составлено в форме электронного документа, подписанного электронными подписями уполномоченных на подписание Соглашения должностных лиц всех Сторон.

10. Приложения

Приложение к настоящему Соглашению, являющееся его неотъемлемой частью: Информация об объекте совместной закупки.

11. Адреса и реквизиты Сторон

Сторона Соглашения	Наименование	Адреса и реквизиты
Организатор	Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга	ИНН 7842304108 КПП 784201001 ОГРН 1047855096222 ОКТМО 40911000 Место нахождения: 191144, Санкт-Петербург, УЛ. НОВГОРОДСКАЯ, Д. 20/ЛИТЕР А, 40911000 Телефон: 7-812-5760024 Факс: 7-812-5760123 E-mail: kgz@gz-spb.ru
Ответственный заказчик, Заказчик 1		
Заказчик 2		

Приложение
к Соглашению о проведении совместной закупки
от 27 февраля 2025 года № 37-р

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ СОВМЕСТНОЙ ЗАКУПКИ

№ п/п	Наименование заказчика	Объект закупки	Объем закупки	Место поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) (в соответствии с государственным адресным реестром)	Условия и сроки (периоды) поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг)	НМЦК, руб
1						
2						
...						
n						

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

ПРОЕКТ
извещения об осуществлении совместной закупки¹

Общая информация	
Наименование объекта закупки	
Предметом контракта является поставка товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения в случаях, указанных в ч. 9 ст. 37 Закона	Да/нет
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Контактная информация	
Ответственное должностное лицо ответственного заказчика, телефон, адрес электронной почты	
Наименование заказчика № 1 _____, ИНН _____	
Условия контрактов	
Идентификационный код закупки	
Требования заказчиков	
Начальная (максимальная) цена контракта	
Информация о сроках исполнения контракта и источниках финансирования	
Дата начала исполнения контракта	
Срок исполнения контракта	
Закупка за счет бюджетных средств	Да/нет

¹ Форма проекта извещения для осуществления совместной закупки на поставку лекарственных препаратов

Закупка за счет собственных средств организации		Да/нет				
Финансовое обеспечение закупки						
Всего:	Оплата за 2025 год	Оплата за 2026 год	Оплата за 2027 год	Сумма на последующие годы		
Этапы исполнения контракта						
Финансирование за счет внебюджетных средств						
Всего:	Оплата за 2025 год	Оплата за 2026 год	Оплата за 2027 год	Сумма на последующие годы		
Код видов расходов	Код поступления	Сумма контракта (в валюте контракта)				
		Всего:	на 2025 год	на 2026 год	на 2027 год	Сумма на последующие годы
	Итого					
Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги			*в соответствии с ГАР			
Предусмотрена возможность одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со ст. 95 Закона			Да/нет			
Обеспечение заявки						
Требуется обеспечение заявки			Да/нет			
Размер обеспечения заявки			Процент и сумма			
Обеспечение исполнения контракта						
Требуется обеспечение исполнения контракта						
Размер обеспечения исполнения контракта			Процент и сумма			
Порядок обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению						
Платежные реквизиты						
Номер расчётного счёта						
Номер лицевого счёта						
Код поступления						
БИК						
Наименование кредитной организации						
Номер корреспондентского счёта						
Требования к гарантии качества товара, работы, услуги						

Требуется гарантия качества товара, работы, услуги				
Информация о требованиях к гарантийному обслуживанию товара				
Требования к гарантии производителя товара				
Срок, на который предоставляется гарантия и (или) требования к объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги				
Обеспечение гарантийных обязательств				
Информация о банковском и (или) казначейском сопровождении контракта				
Дополнительная информация				
Наименование заказчика № 2		, ИНН		
Условия контрактов				
Идентификационный код закупки				
Требования заказчиков				
Начальная (максимальная) цена контракта				
Информация о сроках исполнения контракта и источниках финансирования				
Дата начала исполнения контракта				
Срок исполнения контракта				
Закупка за счет бюджетных средств		Да/нет		
Закупка за счет собственных средств организации		Да/нет		
Финансовое обеспечение закупки				
Всего:	Оплата за 2025 год	Оплата за 2026 год	Оплата за 2027 год	Сумма на последующие годы
Этапы исполнения контракта				
Финансирование за счет внебюджетных средств				
Всего:	Оплата за 2025 год	Оплата за 2026 год	Оплата за 2027 год	Сумма на последующие годы
Код видов расходов	Код поступления	Сумма контракта (в валюте контракта)		

		Всего:	на 2025 год	на 2026 год	на 2027 год	Сумма на последу ющие годы
	Итого					
Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги			*в соответствии с ГАР			
Предусмотрена возможность одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со ст. 95 Закона			Да/нет			
Обеспечение заявки						
Требуется обеспечение заявки			Да/нет			
Размер обеспечения заявки			Процент и сумма			
Обеспечение исполнения контракта						
Требуется обеспечение исполнения контракта						
Размер обеспечения исполнения контракта			Процент и сумма			
Порядок обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению						
Платежные реквизиты						
Номер расчётного счёта						
Номер лицевого счёта						
Код поступления						
БИК						
Наименование кредитной организации						
Номер корреспондентского счёта						
Требования к гарантии качества товара, работы, услуги						
Требуется гарантия качества товара, работы, услуги						
Информация о требованиях к гарантийному обслуживанию товара						
Требования к гарантии производителя товара						
Срок, на который предоставляется гарантия и (или) требования к объёму предоставления гарантий качества товара, работы, услуги						
Обеспечение гарантийных обязательств						
Информация о банковском и (или) казначейском сопровождении контракта						
Дополнительная информация						
Наименование заказчика № п _____, ИНН _____						
Условия контрактов						
Идентификационный код закупки						
Требования заказчиков						

Начальная (максимальная) цена контракта						
Информация о сроках исполнения контракта и источниках финансирования						
Дата начала исполнения контракта						
Срок исполнения контракта						
Закупка за счет бюджетных средств		Да/нет				
Закупка за счет собственных средств организации		Да/нет				
Финансовое обеспечение закупки						
Всего:	Оплата за 2025 год	Оплата за 2026 год	Оплата за 2027 год	Сумма на последующие годы		
Этапы исполнения контракта						
Финансирование за счет внебюджетных средств						
Всего:	Оплата за 2025 год	Оплата за 2026 год	Оплата за 2027 год	Сумма на последующие годы		
Код видов расходов	Код поступления	Сумма контракта (в валюте контракта)				
		Всего:	на 2025 год	на 2026 год	на 2027 год	Сумма на последующие годы
	Итого					
Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги			*в соответствии с ГАР			
Предусмотрена возможность одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со ст. 95 Закона			Да/нет			
Обеспечение заявки						
Требуется обеспечение заявки			Да/нет			
Размер обеспечения заявки			Процент и сумма			
Обеспечение исполнения контракта						
Требуется обеспечение исполнения контракта						
Размер обеспечения исполнения контракта			Процент и сумма			

Порядок обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению							
Платежные реквизиты							
Номер расчётного счёта							
Номер лицевого счёта							
Код поступления							
БИК							
Наименование кредитной организации							
Номер корреспондентского счёта							
Требования к гарантии качества товара, работы, услуги							
Требуется гарантия качества товара, работы, услуги							
Информация о требованиях к гарантийному обслуживанию товара							
Требования к гарантии производителя товара							
Срок, на который предоставляется гарантия и (или) требования к объёму предоставления гарантий качества товара, работы, услуги							
Обеспечение гарантийных обязательств							
Информация о банковском и (или) казначейском сопровождении контракта							
Дополнительная информация							
Объект закупки							
Международное непатентованное (химическое, группировочное) наименование	Включен в перечень жизненно-необходимых и важнейших лекарственных препаратов	Закупка осуществляется по торговому наименованию	Количество	Цена за единицу дозировки	Стоимость		
Варианты поставки							
Код позиции	Основной вариант поставки	Международное непатентованное (химическое, группировочное) наименование или торговое наименование	Лекарственная форма	Дозировка	Единица измерения лекарственного препарата	Количество (объём) закупаемого лекарственного препарата	Цена за единицу

		лекарственно го препарата					
Преимущества и требования к участникам							
Преимущества							
Требования к участникам							
Применение национального режима по ст. 14 Закона <i>Основанием для установки указания запретов, ограничений закупок товаров, происходящих из иностранных государств, выполняемых работ, оказываемых услуг иностранными лицами, а также преимуществ в отношении товаров российского происхождения, а также товаров происходящих из стран ЕАЭС, выполняемых работ, оказываемых услуг российскими лицами, а также лицами, зарегистрированными в странах ЕАЭС, является Постановление Правительства Российской Федерации о мерах по предоставлению национального режима от 23.12.2024 № 1875.</i>							
Лекарственный препарат		Вид требования		Обоснование невозможности соблюдения запрета, ограничения			
Перечень прикрепленных документов							

Приложение № 3
к Порядку организации и осуществления
совместных конкурсов (совместных
аукционов) уполномоченным органом
(уполномоченными органами) для
исполнительных органов государственной
власти Санкт-Петербурга, государственных
казенных учреждений Санкт-Петербурга,
государственных бюджетных учреждений
Санкт-Петербурга с одним и более
заказчиками иного субъекта Российской
Федерации

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

1. Наименование объекта совместной закупки.
2. НМЦК.
3. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
4. Перечень документов и информации по закупке, согласно пункту 2.1 настоящего
Порядка.

**Руководитель муниципального
заказчика**

Место для подписи

Ф.И.О.

Приложение № 4

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

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых Ответственным заказчиком, на которые в определении и обосновании 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, в том числе в соответствии с частями 19, 22, 25 статьи 22 Закона.

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, в том числе в соответствии с частями 19, 22, 25 статьи 22 Закона.

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, в том числе в соответствии с частями 19, 21.2, 22, 25 статьи 22 Закона.

Приложение № 5

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

СВЕДЕНИЯ

о кандидатурах в состав комиссии по осуществлению закупок и ответственного должностного лица Ответственного заказчика, осуществляющего взаимодействие с уполномоченным органом (по объекту закупки - _____ <1>)

N п/п	Полномочия	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Телефон (рабочий/мобильный)	Информация о наличии усиленной квалифицированной электронной подписи <2>	Адрес электронной почты	Сведения о документе, подтверждающем профессиональную переподготовку (повышение квалификации в сфере закупок) <3>
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Председатель комиссии				Наличие		
2	Член комиссии				Наличие		
3	Член комиссии						
...							
n							
4	Ответственное должностное лицо Ответственного заказчика <4>				-		-

Наименование должности руководителя/заместителя руководителя Ответственного заказчика <5> _____ <6> / _____ <7>

-
- <1> Указывается наименование объекта закупки.
 - <2> Указывается наличие подписи, верифицированной на всех электронных площадках.
 - <3> Указывается наименование документа, номер и дата.
 - <4> Ответственное лицо Ответственного заказчика, указываемое в извещении об осуществлении закупки.
 - <5> С указанием полного наименования юридического лица.
 - <6> Подпись руководителя/заместителя руководителя Ответственного заказчика.
 - <7> Расшифровка подписи

Приложение № 6

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

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

На № _____

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о согласовании уполномоченным органом проекта извещения
об осуществлении совместной 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 совместной закупки (или) проект изменений в извещение об осуществлении закупки) с НМЦК 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 совместной закупки (или) проект изменений в извещение об осуществлении закупки.

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

**Уполномоченное должностное
лицо Комитета**

Место для подписи

Ф.И.О.

Приложение № 7
к Порядку организации и осуществления
совместных конкурсов (совместных
аукционов) уполномоченным органом
(уполномоченными органами) для
исполнительных органов государственной
власти Санкт-Петербурга, государственных
казенных учреждений Санкт-Петербурга,
государственных бюджетных учреждений
Санкт-Петербурга с одним и более
заказчиками иного субъекта Российской
Федерации

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

На № _____

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе уполномоченного органа в согласовании проекта извещения
об осуществлении совместной 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 совместной закупки (или) проект изменений в извещение об осуществлении закупки) с НМЦК 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 НМЦК.

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 совместной закупки (или) проект изменений в извещение об осуществлении закупки без согласования.

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

Уполномоченное должностное лицо Комитета

Место для подписи

Ф.И.О.

Приложение № 8

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

РЕЗУЛЬТАТЫ

рассмотрения заказчиками сводного заключения уполномоченного органа

Наименование информации и(или) электронного документа, предусмотренных проектом извещения об осуществлении совместной закупки	Замечание уполномоченного органа, и(или) рекомендация, и(или) запрос мотивированных пояснений	Результаты рассмотрения Ответственным заказчиком замечаний, и(или) представление мотивированных пояснений, и(или) представление мотивированных возражений
1	2	3

Графа 1 и графа 2 содержат информацию из сводного заключения уполномоченного органа.

В графе 3 в случае согласия заказчика с замечаниями и(или) рекомендациями уполномоченного органа указывается «замечание устранено и(или) рекомендации учтены» и приводится ссылка на позиции информации и(или) электронного документа, предусмотренных проектом извещения об осуществлении совместной закупки, подлежащие рассмотрению уполномоченным органом в соответствии пунктом 3.14 настоящего Порядка, и(или) предоставляются мотивированные пояснения.

В случае несогласия заказчика с замечаниями уполномоченного органа в графе 3 приводятся мотивированные возражения.

Приложение № 9
к Порядку организации и осуществления
совместных конкурсов (совместных аукционов)
уполномоченным органом (уполномоченными
органами) для исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга,
государственных казенных учреждений
Санкт-Петербурга, государственных бюджетных
учреждений Санкт-Петербурга с одним и более
заказчиками иного субъекта Российской Федерации

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

На № _____

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

1. Наименование объекта совместной закупки.
2. Месяц размещения извещения об осуществлении совместной закупки.
3. НМЦК.
4. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
5. Обоснование возврата проекта извещения об осуществлении совместной закупки или проекта изменений в извещение об осуществлении закупки (отзыв проекта извещения об осуществлении совместной закупки (или) проекта изменений в извещение об осуществлении закупки).

**Руководитель Ответственного
заказчика**

Место для подписи

Ф.И.О.

Приложение № 10
к Порядку организации и осуществления
совместных конкурсов (совместных аукционов)
уполномоченным органом (уполномоченными
органами) для исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга,
государственных казенных учреждений
Санкт-Петербурга, государственных бюджетных
учреждений Санкт-Петербурга с одним и более
заказчиками иного субъекта Российской
Федерации

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

На № _____

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Уполномоченное должностное лицо Комитета

Место для подписи

Ф.И.О.

Приложение № 11
к Порядку организации и осуществления
совместных конкурсов (совместных
аукционов) уполномоченным органом
(уполномоченными органами) для
исполнительных органов государственной
власти Санкт-Петербурга, государственных
казенных учреждений
Санкт-Петербурга, государственных
бюджетных учреждений Санкт-Петербурга
с одним и более заказчиками иного
субъекта Российской Федерации

СОСТАВ
комиссии по осуществлению закупок

- | | |
|---|---|
| Председатель
комиссии | - руководитель (заместитель руководителя) Ответственного заказчика исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, для нужд которого (нужд подведомственного ему государственного казенного учреждения Санкт-Петербурга, государственного бюджетного учреждения Санкт-Петербурга) осуществляется закупка |
| Заместитель
председателя
комиссии | - заместитель руководителя (начальник управления или начальник отдела) уполномоченного органа |
| Члены комиссии: | <ul style="list-style-type: none">- представители уполномоченного органа (1-2 представителя уполномоченного органа)- лицо, обладающее специальными знаниями, относящимися к объекту закупки- представители заказчиков, для нужд которых осуществляется определение поставщика (подрядчика, исполнителя) ²- представитель общественного объединения, осуществляющего деятельность на территории Санкт-Петербурга (в соответствии с предметом проводимых торгов) (по согласованию) ³ |
| Секретарь
комиссии | - представитель уполномоченного органа ⁴ |

² Кандидатуры представляет Ответственный заказчик из заказчиков совместной закупки (возможно по количеству заказчиков)

³ Представитель общественного объединения, осуществляющего деятельность на территории Санкт-Петербурга, может участвовать в комиссии в качестве наблюдателя без включения в состав комиссии

⁴ Полномочия и функции секретаря комиссии может исполнять один из членов комиссии - представитель уполномоченного органа. В указанном случае секретарь комиссии не назначается.

Приложение № 12
к Порядку организации и осуществления
совместных конкурсов (совместных аукционов)
уполномоченным органом (уполномоченными
органами) для исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга,
государственных казенных учреждений
Санкт-Петербурга, государственных бюджетных
учреждений Санкт-Петербурга с одним и более
заказчиками иного субъекта Российской
Федерации

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

На № _____

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

1. Наименование объекта совместной закупки.
2. Номер извещения об осуществлении закупки.
3. Обоснование внесения изменений в извещение об осуществлении закупки.
4. НМЦК.
5. Перечень информации и документов, прилагаемых к проекту изменений в извещение об осуществлении закупки согласно пунктам 2.1, 4.2.1.3 настоящего Порядка.

Руководитель Ответственного заказчика

Место для подписи

Ф.И.О.

Приложение № 13

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

ПОРЯДОК работы комиссии по осуществлению закупок

1. Общие положения

1.1. Порядок работы комиссии по осуществлению закупок (далее – Порядок), определяет цели создания и принципы работы, устанавливает полномочия, порядок формирования и работы комиссии по осуществлению закупок (далее – Комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) и Положением об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга» (далее – Постановление № 1095, Положение).

1.2. Комиссия создана в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении совместных закупок в случае, предусмотренном пунктом 2.2.5 Постановления № 1095, и реализации иных полномочий, предусмотренных Законом и Порядком.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется принципами контрактной системы в сфере закупок.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Уставом Санкт-Петербурга и законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, настоящим Порядком.

1.5. Требования Порядка являются обязательными для Комиссии.

1.6. Понятия, термины и сокращения, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных Законом и Положением.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется в соответствии с составом, указанным в приложении № 1 к Положению.

2.2. В целях формирования персонального состава Комиссии Ответственный заказчик направляет в Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга (далее – Комитет) предложения о кандидатурах для включения в состав Комиссии в качестве председателя Комиссии и членов Комиссии.

2.3. Решение о создании Комиссии и утверждении ее персонального состава оформляется правовым актом Комитета до начала проведения совместной закупки.

2.4. Персональный состав комиссии формируется Комитетом преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

2.5. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Членами комиссии не могут быть лица, указанные в части 6 статьи 39 Закона № 44-ФЗ.

Член комиссии обязан незамедлительно сообщить о возникновении обстоятельств, предусмотренных частью 6 статьи 39 Закона.

В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в части 6 статьи 39 Закона, Комитет, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями части 6 статьи 39 Закона (на основании информации и документов направленных заказчиком, членом Комиссии Комитета).

2.7. Замена указанных в пункте 2.2 Порядка кандидатур осуществляется по решению Ответственного заказчика, в соответствии с требованиями о согласовании направляемых кандидатур. Данные сведения предоставляются Ответственным заказчиком в Комитет в срок не позднее дня проведения заседания Комиссии.

Замена представителей Комитета, лица, обладающего специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, представителя общественного объединения, осуществляющего деятельность на территории Санкт-Петербурга (в соответствии с предметом проводимых торгов), включенных в состав Комиссии в качестве членов Комиссии, допускается по решению Комитета.

3. Функции Комиссии

3.1. При осуществлении процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронного аукциона Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки и принимает решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке.

3.1.2. На основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения каждой заявки на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, присваивает порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением иных случаев, предусмотренных законодательством о контрактной системе).

3.1.3. Ведет протокол, участвует в заседании комиссии по подведению итогов электронного аукциона.

3.1.4. Осуществляет иные функции при осуществлении закупки путем проведения электронного аукциона, предусмотренные Законом.

3.2. При осуществлении процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронного конкурса Комиссия осуществляет следующие функции:

3.2.1. Рассматривает первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке.

3.2.2. Осуществляет оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки).

3.2.3. Рассматривает вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки и принимает решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке.

3.2.4. Осуществляет оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки).

3.2.5. Осуществляет оценку ценовых предложений.

3.2.6. На основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, а также оценки ценовых предложений присваивает каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов.

3.2.7. Участвует в заседании комиссии по рассмотрению заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, рассмотрению и оценке вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, подведению итогов открытого конкурса в электронной форме.

3.2.8. Осуществляет иные функции при осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса в электронной форме, предусмотренные Законом.

4. Полномочия, права и обязанности Комиссии, Председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, членов Комиссии, секретаря Комиссии.

4.1. Члены Комиссии обязаны:

4.1.1. Знать и неукоснительно соблюдать в своей деятельности законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Порядок, обеспечивать законные права и интересы участников закупок.

4.1.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

4.1.3. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур осуществления закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Незамедлительно сообщать Председателю Комиссии (заместителю Председателя Комиссии) о препятствующих участию в работе Комиссии обстоятельствах, которые перечислены в части 6 статьи 39 Закона.

4.1.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.

4.1.6. Подписывать протоколы Комиссии.

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

4.1.8. Изучать все представленные документы и сведения, составляющие заявку на участие в закупке.

4.1.9. Члены комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона.

4.2. Члены Комиссии вправе:

4.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии информацией, документами и материалами.

4.2.2. Излагать свое особое мнение, которое приобщается к протоколу Комиссии.

4.2.3. Проверять правильность содержания составляемых Комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

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

4.3. Председатель Комиссии:

4.3.1. Возглавляет Комиссию.

4.3.2. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;

4.3.3. Своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

4.3.4. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3.5. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

4.3.5.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает неукоснительное соблюдение Комиссией законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Порядка, обеспечивает законные права и интересы участников закупок.

4.3.5.2. Объявляет заседание правомочным или принимает решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

4.3.5.3. Открывает и ведет заседание Комиссии, объявляет перерывы.

4.3.5.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.3.5.5. Предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений.

4.3.5.6. Принимает решения в пределах своей компетенции.

4.3.5.7. Подводит итоги голосования и оглашает принятые решения.

4.3.5.8. Подписывает протоколы Комиссии.

4.3.5.9. Поддерживает порядок и обеспечивает выполнение Порядка в ходе заседания Комиссии.

4.3.5.10. Принимает решение об удалении с заседания Комиссии участников заседания и приглашенных лиц, нарушающих порядок заседания Комиссии.

4.4. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

4.5. Секретарь Комиссии:

4.5.1. Полномочия и функции секретаря комиссии может исполнять один из членов комиссии — представитель Отдела осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия. В указанном случае секретарь комиссии не назначается.

4.5.2. Осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к функциям Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

4.5.3. Перед началом заседания Комиссии информирует председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии) о наличии кворума или его отсутствии, о персональном составе членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.5.4. По результатам принятых Комиссией решений формирует с использованием электронной площадки протоколы, предусмотренные Законом и направляет для подписания членам комиссии по осуществлению закупок. После подписания членами комиссии по осуществлению закупок таких протоколов усиленными электронными подписями осуществляет контроль за их подписанием усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Комитета, и направлением оператору электронной площадки в порядке и в сроки, установленные Законом.

4.5.5. Осуществляет иные действия организационно-технического обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Члены Комиссии могут участвовать в заседании Комиссии с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.2. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные Законом и Порядком, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего (назначенного) числа ее членов, обладающих правом голоса.

5.3. Члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании Комиссии. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.4. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии (в период отсутствия председателя Комиссии) на заседании Комиссии является решающим.

5.6. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать «за» или «против».

Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

5.7. В случае поступления более одного предложения о решении по рассматриваемому вопросу голосование проводится по каждому из поступивших предложений.

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

6. Ответственность Комиссии

6.1. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона, может быть обжаловано любым участником совместной закупки в порядке, установленном Законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.2. За нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и Порядка члены Комиссии несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие им известными в ходе осуществления совместной закупки.