



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06 · 2023

пгт Кавалерово

№ 308

**О централизации закупок товаров, работ, услуг
для муниципальных нужд Кавалеровского
муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях централизации закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Кавалеровского муниципального округа, на основании Устава Кавалеровского муниципального округа администрация Кавалеровского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Полномочия при осуществлении закупок путем проведения конкурентных способов закупок для муниципальных заказчиков Кавалеровского муниципального округа возложить на администрацию Кавалеровского муниципального округа. Функции по исполнению данных полномочий осуществляет контрактная служба администрации Кавалеровского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

2. Утвердить положение о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении процедур закупок для муниципальных нужд Кавалеровского муниципального округа.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Кавалеровского муниципального района от 06.12.2021 г. № 244 «О централизации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Кавалеровского муниципального района» (в редакции постановления от 12.05.2022 №96).

4. Организационно-правовому отделу Управления организационной работы администрации Кавалеровского муниципального округа (Виговской О.П.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы Кавалеровского муниципального
округа-главы администрации
Кавалеровского муниципального округа

Н.В. Лапоха

Верно:
Руководитель аппарата -
начальник Управления
организационной работы



А.И. Воронько

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом по
определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при
осуществлении процедур закупок для муниципальных нужд
Кавалеровского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении процедур закупок для муниципальных нужд Кавалеровского муниципального округа (далее - Положение) разработано 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 № 44-ФЗ) в целях централизации закупок и устанавливает порядок взаимодействия заказчиков с **администрацией Кавалеровского муниципального округа** (далее - уполномоченный орган) при осуществлении закупок путем проведения конкурентных способов закупок (далее - закупки).

1.2. **Администрация Кавалеровского муниципального округа** осуществляет функции уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков путем проведения конкурентных способов закупок в случае, если предметом закупки является поставка товара, выполнение работ, оказание услуг в отношении использования средств местного бюджета муниципального образования.

1.3. Взаимодействие уполномоченного органа с заказчиками осуществляется посредством региональной информационной системы «Веб-Торги» (далее - РИС «Веб-Торги») и единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - ЕИС).

2. Основные термины

Термины, применяемые в настоящем Порядке:

- **заявка на закупку** - сформированный и утвержденный заказчиком документ содержащий информацию и сведения заказчика о закупке товаров, работ, услуг на основе и в сроки, установленные планом-графиком закупок, являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в состав которого входит обоснование закупки, определение условий контракта, в том числе определение начальной (максимальной) цены контракта;

- **заказчик** – органы местного самоуправления, а также муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения, получатели средств местного бюджета, осуществляющие закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- **уполномоченный орган** по осуществлению функций на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков – администрация Кавалеровского муниципального округа, которой переданы полномочия по осуществлению функций на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- **совместный конкурс или аукцион** на закупку одних и тех же товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кавалеровского муниципального округа - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурентных способов закупок объединяя для двух и более заказчиков (далее - совместный конкурс или аукцион);

- **организатор совместного конкурса или аукциона** - уполномоченный орган, наделенный полномочиями в соответствии со статьей 26 Закона № 44-ФЗ, которому заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение совместного конкурса или аукциона (далее - Организатор).

3. Функции уполномоченного органа и заказчика

3.1. В функции уполномоченного органа входит:

3.1.1. проверка выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчиками на предмет соответствия законодательству;

3.1.2. проверка критериев оценки и величины их значимости, установленных заказчиками в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.1.3. принятие решения о создании комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Кавалеровского муниципального округа (далее - комиссии), определение состава и порядка работы комиссий, организация и обеспечение их работы;

3.1.4. разработка и утверждение документации о закупках (далее - документация) в части сведений, включаемых уполномоченным органом, за исключением сведений и документов, входящих в состав описания объекта закупки, выбранного кода ОКПД2 или КТРУ, обоснования закупки, определение условий контракта, в том числе определения начальной (максимальной) цены контракта, утверждаемых непосредственно заказчиком;

3.1.5. размещение извещения об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в РИС «Веб-Торги» и/или в ЕИС до момента направления проекта муниципального контракта (договора) победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.6. размещение извещения об отказе от проведения закупки в РИС «Веб-Торги» и/или в ЕИС при получении от заказчика уведомления с приложением решения об отказе от проведения закупки;

3.1.7. формирование на основании принятого решения и размещение в РИС «Веб-Торги»

и/или в ЕИС информации о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в порядке и сроки, предусмотренные Законом № 44-ФЗ;

3.1.8. подготовка на основании запроса о разъяснениях положений документации разъяснений положений документации в части, разработанной уполномоченным органом;

3.1.9. формирование, направление и размещение в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством о контрактной системе ответов на запросы о разъяснениях положений документации, в том числе с учетом представленных заказчиками ответов, в соответствии с настоящим Положением;

3.1.10. обеспечение осуществления проверки комиссией соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством;

3.1.11. оформление протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок и размещение их в единой информационной системе в сфере закупок в установленные сроки;

3.1.12. обеспечение хранения документов, составленных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.1.13. представление в уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Кавалеровского муниципального округа информации и документов;

3.1.14. обжалование в судебном порядке решений уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кавалеровского муниципального округа, принятых по результатам рассмотрения жалоб, в пределах функций уполномоченного органа.

3.2. Уполномоченный орган вправе:

3.2.1. привлекать к своей работе специалистов заказчика;

3.2.2. при осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг принять решение об объединении заявок и проведении совместных конкурсов или аукционов. Права, обязанности и ответственность заказчиков определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

3.2.3. запрашивать у заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке;

3.2.4. вернуть заявку заказчику без рассмотрения в случае отказа представить необходимые для проверки информацию и документы, без которых проведение такой проверки невозможно.

3.3. В функции заказчика входит:

3.3.1. планирование закупок;

- 3.3.2. описание объекта закупки в соответствии с КТРУ (при наличии) и разработка проекта контракта в соответствии с требованиями законодательства;
- 3.3.3. выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа;
- 3.3.4. определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе начальной (максимальной) цены каждой позиции заявки на закупку, если в заявку на закупку в составе одного лота включены несколько товаров (работ, услуг);
- 3.3.5. установление требований к участникам закупки;
- 3.3.6. определение критериев оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в конкурсе;
- 3.3.7. предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов и размер таких преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 3.3.8. определение необходимости осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства;
- 3.3.9. установление требований к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 3.3.10. корректный выбор кода ОКПД2 с учетом специфики закупки;
- 3.3.11. установление размера, порядка предоставления и требований к обеспечению исполнения контракта;
- 3.3.12. определение условий банковской гарантии (в том числе срок ее действия) при установлении такого способа обеспечения заявки на участие в закупке;
- 3.3.13. принятие решения о необходимости включения в извещение об осуществлении закупки информации о банковском сопровождении контракта;
- 3.3.14. принятие решения об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках и представление в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение в составе заявки на осуществление закупки обоснования причин соответствующего ограничения;
- 3.3.15. обеспечение обязательного общественного обсуждения закупки в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3.3.16. подготовка и направление заявки на закупку в уполномоченный орган в соответствии с требованиями к содержанию и заполнению заявки на закупку товаров, работ, услуг, утверждаемыми заказчиком;
- 3.3.17. представление по требованию уполномоченного органа информации и (или)

документов, необходимых для рассмотрения заявки на закупку и подготовки документации;

3.3.18. устранение замечаний к заявке на закупку, представленных уполномоченным органом;

3.3.19. направление по запросу уполномоченного органа разъяснений положений документации в части, разработанной заказчиком (содержащихся в заявке на закупку);

3.3.20. направление в уполномоченный орган решений о внесении изменений в документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.3.21. направление участнику закупки проекта контракта;

3.3.22. размещение проекта контракта в сроки, установленные законодательством в единой информационной системе в сфере закупок протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки, рассмотрение протокола разногласий победителя электронной процедуры, с которым заключается контракт, и направление доработанного проекта контракта оператору электронной площадки либо повторное направление оператору электронной площадки проекта контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя электронной процедуры, с которым заключается контракт;

3.3.23. рассмотрение документа, поступившего в качестве обеспечения исполнения контракта, принятие решения о принятии или об отказе в его принятии, информирование лица, предоставившего документ, об отказе в его принятии с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3.3.24. заключение контракта, размещение сведений о заключении и исполнении контракта в единой информационной системе в сфере закупок;

3.3.25. внесение предложений по включению в состав комиссии представителей заказчика;

3.3.26. выполнение иных функций, возложенных на заказчика действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.4. Уполномоченный орган несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за утвержденную ими документацию о закупке, за исключением сведений и документов, входящих в состав описания объекта закупки, выбранного кода ОКПД2, включенных в документацию в неизменном виде и утвержденных непосредственно заказчиком.

4. Порядок осуществления закупок уполномоченным органом

4.1. Подача заказчиком заявки на закупку осуществляется нарочным или почтовым отправлением оригиналов с досылкой документов в электронном виде посредством электронной почты. Заявка на закупку, в том числе документы и входящие в нее сведения подписываются подписью руководителя заказчика или уполномоченного им лица в целях их включения в неизменном виде в документацию о закупке как часть, утвержденную

непосредственно заказчиком. Сведения заявки на закупку являются исчерпывающими, изменению и дополнению уполномоченным органом не подлежат, но могут быть изменены заказчиком самостоятельно путем изменения сведений в заявке или путем направления письменного обращения в уполномоченный орган с указанием вносимых в заявку изменений.

4.2. Заказчик осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с требованиями к содержанию и заполнению заявки на закупку товаров, работ, услуг, утверждаемыми настоящим положением.

4.3. В рамках взаимодействия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчик несет ответственность за следующие юридические значимые действия, сведения и информацию:

- сведения, содержащиеся в составе заявки на закупку;
- описание объекта закупки;
- обоснование закупки;
- условия проекта контракта в заявке на закупку;
- определение начальной (максимальной) цены контракта;
- соответствие информации, содержащейся в извещении об осуществлении закупки, указанной уполномоченным органом, уполномоченным учреждением на основании заявки на закупку, информации, содержащейся в плане-графике заказчика;
- размещение по решению заказчика уполномоченным органом извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок не ранее, чем по истечении 1 дня со дня внесения изменений в план-график закупок.

4.4. Уполномоченный орган в целях предотвращения неэффективного расходования бюджетных средств или средств внебюджетных источников финансирования проводит мониторинг закупки, включая обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

4.5. Оценка соответствия заявки на закупку требованиям действующего законодательства и настоящему Положению, решение о принятии или об отказе в принятии заявки на закупку на размещение осуществляются уполномоченным органом в соответствии с их компетенцией **в течение 10 рабочих дней** со дня поступления заявки на закупку от заказчика.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в принятии заявки на закупку на размещение в следующих случаях:

- представление заявки на закупку с нарушением требований к содержанию и заполнению заявки на закупку товаров, работ, услуг, утверждаемых настоящим Положением;
- необоснованное завышение или занижение начальной (максимальной) цены контракта;

- наличие противоречивой информации в сведениях, указанных в документах заявки на закупку;

- несоответствие сведений, указанных в заявке на закупку, требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- несоответствие заявки на закупку, предметом которой является закупка товаров, работ, услуг, включенных в Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются путем проведения совместных конкурсов или аукционов, требованиям Раздела 5 настоящего Положения.

В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в принятии заявки на закупку на размещение **повторное рассмотрение** доработанной заказчиком заявки на закупку осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном настоящим пунктом.

4.6. Уполномоченный орган в течение **10 рабочих дней** со дня принятия на размещение заявки на закупку разрабатывает и утверждает документацию о закупке и размещает извещение об осуществлении закупки и другие необходимые документы в единой информационной системе в сфере закупок.

4.7. Состав комиссий и порядок их работы определяются правовым актом уполномоченного органа с учетом предложений заказчиков о кандидатурах.

4.8. Порядок формирования комиссии:

4.8.1. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым уполномоченным органом.

4.8.2. Состав комиссии формируется и утверждается правовым актом уполномоченного органа.

4.8.3. Число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.

Решение о создании комиссии принимается уполномоченным органом до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

4.8.4. Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.8.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо

физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

4.8.6. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в подпункте 4.8.5. настоящего Положения, заказчик обязан незамедлительно сообщить уполномоченному органу (уполномоченному учреждению), а уполномоченный орган (уполномоченное учреждение) обязан произвести их замену на лиц, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также не являющихся непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

4.9. При поступлении запроса о разъяснении положений документации о закупке относительно обоснования закупок, определения условий контракта, в том числе определения начальной (максимальной) цены контракта, уполномоченный орган в день его поступления, а в случае поступления запроса в нерабочее время - на следующий рабочий день направляет такой запрос заказчику для дачи разъяснений с указанием срока для их представления. Заказчик в установленный уполномоченным органом срок предоставляет запрашиваемую информацию.

При нарушении уполномоченным органом срока направления запроса заказчику разъяснение положений документации осуществляется уполномоченным органом самостоятельно.

При непредставлении заказчиком в установленный срок разъяснения положений документации в части информации, которая была указана в заявке на закупку, уполномоченный орган вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.10. В случае если заказчиком принято решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке либо об отмене закупки заказчик не позднее 16:00 часов дня принятия такого решения направляет в письменном виде в уполномоченный орган соответствующее решение.

4.11. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссии, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, осуществляется в пределах имеющихся полномочий заказчика, уполномоченного органа, комиссии, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

5. Особенности взаимодействия при проведении совместных конкурсов или аукционов

5.1. В целях организации проведения совместных конкурсов и аукционов заключается соглашение на закупку товаров, работ, услуг для нужд Кавалеровского муниципального округа.

5.2. Планирование совместных конкурсов или аукционов осуществляется заказчиками самостоятельно, с учетом информации, указанной в Графике.

В целях уточнения начальной (максимальной) цены контракта, иных условий совместной закупки, заказчики до направления заявки на закупку вносят изменения в план-график закупок.

5.4. Соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключается по форме № 1 к настоящему Положению.

5.5. Формирование и направление Организатору закупки заявки осуществляется Заказчиками в порядке и в сроки, установленные Разделом 4 настоящего Положения.

5.6. Новые Заказчики присоединяются к Соглашению путем подписания заявления о присоединении к Соглашению о проведении совместного конкурса или аукциона (далее - Заявление о присоединении) по форме № 2 к настоящему Положению.

5.7. Отсканированная копия Заявления о присоединении является обязательным документом в составе прикрепленных файлов к заявке на закупку для проведения совместного конкурса или аукциона.

5.8. В случае подписания Заявления о присоединении лицом, не являющимся руководителем заказчика, заказчик обязан прикрепить к заявке на закупку отсканированные копии документов, подтверждающих полномочия лица на действия от имени заказчика.

5.9. Подписание Соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона Организатором осуществляется в течение 10 рабочих дней.

Соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона (Форма № 1)

Форма № 1
к Положению
о порядке взаимодействия заказчиков
с уполномоченным органом
и уполномоченным учреждением
по определению поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)

СОГЛАШЕНИЕ о проведении совместных конкурсов или аукционов

г.

"__" _____ 20__ г.

_____ именуемое в дальнейшем Организатор, в лице _____, действующего на основании Устава, _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик №», в лице _____, действующего на основании _____ (далее - заказчики), в дальнейшем совместно именуемые Стороны, руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1088 «Об утверждении Правил проведения совместных конкурсов и аукционов», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при проведении совместного _____ (открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме или электронного аукциона) на поставку (выполнение работ, оказание услуг) _____ (далее - совместная закупка).

1.2. Информация об объектах закупки и о предполагаемом объеме закупки, место, условия и сроки (периоды) поставки, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика, идентификационный код закупки (для каждого заказчика), а также начальные (максимальные) цены контрактов каждого заказчика и обоснование таких цен заказчиком предоставляются в заявке на закупку в соответствии с разделом 4 положения о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении процедур закупок для муниципальных нужд Кавалеровского муниципального округа.

2. Права, обязанности и ответственность сторон

2.1. В целях осуществления закупки заказчики:

2.1.1. передают часть своих полномочий по осуществлению закупки Организатору в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

2.1.2. определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта;

2.1.3. разрабатывают и направляют в адрес Организатора описания объектов закупки и проекты контрактов;

2.1.4. при необходимости вносят предложения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

2.1.5. участвуют в подготовке Организатором разъяснений положений документации о закупке;

2.1.6. направляют своих представителей, включенных в состав комиссии по осуществлению закупок (далее - Комиссия), для участия в заседаниях.

2.1.7. самостоятельно заключают контракт с победителем закупки;

2.1.8. при признании закупки несостоявшейся в случаях, установленных Законом о контрактной системе, самостоятельно принимают решение о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и согласовывают такое решение в порядке, установленном Законом о контрактной системе;

2.1.9. принимают участие (направляют уполномоченных представителей) в рассмотрении споров и обжаловании действий (бездействия) Сторон, членов Комиссии и иных лиц при проведении совместной закупки.

2.2. В целях осуществления закупки Организатор:

2.2.1. утверждает состав Комиссии, определяет состав и порядок ее работы;

2.2.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) извещение об осуществлении закупки;

2.2.3. утверждает и предоставляет документацию о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), разъясняет положения извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

2.2.4. при необходимости вносит изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

2.2.5. осуществляет размещение в ЕИС информации и документов, размещение которых предусмотрено Законом о контрактной системе при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.3. Ответственность Сторон.

2.3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Информация об организаторе закупки и перечень передаваемых организатору закупки полномочий

3.1. Наименование: _____.

Место нахождения: _____.

Почтовый адрес: _____.

Адрес электронной почты: _____.

Номер контактного телефона: _____.

Ответственное должностное лицо: _____.

3.2. Организатору передаются следующие полномочия:

3.2.1. утверждение состава Комиссии;

3.2.2. разработка извещения об осуществлении совместной закупки, разработка и утверждение документации о совместной закупке;

3.2.3. размещение извещения об осуществлении совместной закупки, документации о совместной закупке и иных документов в ЕИС;

3.2.4. предоставление по запросам заинтересованных лиц документации о совместной закупке, а также разъяснение положений документации о совместной закупке;

3.2.5. утверждение изменений, вносимых в извещение об осуществлении совместной закупки и/или документацию о совместной закупке (в случае необходимости);

3.2.6. подготовка и направление протоколов Комиссии, составленных в ходе проведения совместной закупки, заказчикам;

3.2.7. отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по согласованию с заказчиками;

3.2.8. решение организационных вопросов по созданию соответствующих условий работы Комиссии;

3.2.9. иные полномочия заказчиков по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), установленные Законом о контрактной системе.

3.3. Контракт с победителем закупки заключается каждым заказчиком самостоятельно.

4. Порядок и срок формирования комиссии. Регламент работы комиссии

4.1. Цели, задачи и функции Комиссии, а также порядок работы, полномочия и сфера ответственности членов Комиссии определяются Положением о комиссиях по осуществлению закупок уполномоченного учреждения _____, по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для нужд _____, утвержденных постановлением (распоряжением) _____.

4.2. Состав Комиссии, кандидатуру председателя Комиссии определяет Организатор до начала проведения процедуры совместной закупки.

4.3. Заказчики в течение 2 рабочих дней со дня подписания Соглашения представляют Организатору список кандидатов для включения в состав Комиссии. В число таких кандидатов должны входить преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.4. Состав Комиссии утверждается из числа представителей Организатора и представителей заказчиков, кандидатуры которых направлены Организатору в соответствии с п. 4.3 Соглашения. Число членов Комиссии должно быть не менее чем три человека.

4.5. Председатель Комиссии и секретарь Комиссии назначаются из числа членов Комиссии.

4.6. Состав Комиссии утверждается распоряжением Организатора.

4.7. Замена члена Комиссии допускается только по решению Организатора в соответствии с законодательством, на основании письменного заявления заказчика о замене своего представителя - члена Комиссии.

4.8. Срок для формирования Комиссии - 15 рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

4.9. Организатор вправе включить в состав Комиссии представителей заказчика.

4.10. Члены Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания должны быть уведомлены Организатором о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

4.11. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5. Порядок и сроки разработки извещения об осуществлении закупки и утверждения документации о совместной закупке

5.1. Разработка извещения об осуществлении совместной закупки, разработка и утверждение документации о совместной закупке осуществляется Организатором в порядке, предусмотренном _____ «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)».

6. Примерные сроки проведения совместной закупки

6.1. Ориентировочная дата размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки и документации о совместной закупке указывается заказчиком в заявке на закупку.

7. Оплата расходов, связанных с организацией и проведением совместной закупки

7.1. Расходы на проведение совместных закупок не предусмотрены.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____20____, а также до полного исполнения Сторонами взаимных обязательств.

8.2. Стороны по взаимному согласию могут вносить в Соглашение изменения и дополнения, которые оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон.

8.3. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон до истечения срока его действия, при наступлении события(-ий) или выявлении факта(-ов), препятствующих его реализации, путем подписания уполномоченными представителями Сторон соответствующего документа.

9. Порядок рассмотрения споров

9.1. Разногласия и споры, возникающие при реализации Соглашения, решаются путем переговоров между Сторонами.

9.2. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия рассматриваются и разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Соглашение составлено в ____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.2. Во всем остальном, что не предусмотрено Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Соглашение является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.4. Заказчики принимают все условия соглашения и выражают свое согласие на заключение соглашения путем направления Организатору посредством региональной информационной системы _____ для обеспечения нужд _____ Заявления о присоединении к соглашению о проведении совместного конкурса или аукциона (Приложения № 2, 3, ... к настоящему Соглашению).

11. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заявление о присоединении к Соглашению о проведении совместного конкурса или аукциона (Форма № 2)

Форма № 2
к Положению
о порядке взаимодействия заказчиков
с уполномоченным органом
и уполномоченным учреждением
по определению поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о присоединении к Соглашению
о проведении совместного конкурса или аукциона

Настоящим _____ (наименование заказчика) в лице _____ (Ф.И.О. (отчество - при наличии), действующего на основании _____, выражает свое согласие на заключение Соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона, предметом которого является проведение совместного _____ (конкурса/аукциона) на закупку _____ (наименование объекта закупки) (далее - Соглашение), подготовленного _____, путем присоединения к его условиям в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

С условиями Соглашения ознакомлены и принимаем их в полном объеме.

Подтверждаем свое согласие заключить контракт в соответствии с Соглашением с начальной (максимальной) ценой контракта _____.

Настоящее заявление совместно с Соглашением имеет силу договора.

Заказчик:

Подпись (должность, Ф.И.О. (отчество - при наличии)

МП (при наличии)