



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

(Минэкономразвития Алтайского края)

ПРИКАЗ

31 марта 2022

№ 4

г. Барнаул

**О типовой форме соглашения о
проведении совместных конкурсов
или аукционов**

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановления Администрации Алтайского края от 27.03.2015 № 116 «Об утверждении Порядка организации совместных конкурсов и аукционов для обеспечения государственных и (или) муниципальных нужд Алтайского края» приказываю:

1. Утвердить:

типовую форму соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона, в котором КГКУ «Центр государственных закупок Алтайского края» выступает организатором совместных конкурсов или аукционов (приложение 1);

типовую форму соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона, в котором КГКУ «Центр государственных закупок Алтайского края» выступает организатором и координатором совместных конкурсов или аукционов (приложение 2).

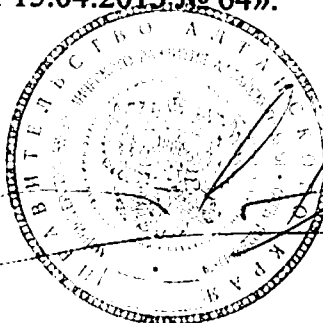
2. Установить, что в случае возникновения потребности в заключении соглашения, форма и содержание которого не соответствуют типовой форме, соглашение может быть дополнено условиями, не противоречащими действующему законодательству, по предварительному согласованию с Министерством экономического развития Алтайского края.

3. Признать утратившими силу:

приказ Главного управления экономики и инвестиций Алтайского края от 15.04.2015 № 64 «Об утверждении типовой формы соглашения о проведении совместных конкурсов или аукционов»;

приказ Министерства экономического развития Алтайского края от 10.11.2020 № 23 «О внесении изменений в приказ Главного управления экономики и инвестиций Алтайского края от 15.04.2015 № 64».

Заместитель Председателя Правительства
Алтайского края, министр экономического
развития Алтайского края



А.А. Нагорнов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития
Алтайского края
от 31 марта 2022 № 4

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ
о проведении совместного конкурса или аукциона, в котором КГКУ «Центр государственных закупок Алтайского края» выступает организатором совместных конкурсов или аукционов

_____ «__» _____ 20__ г.
(место заключения соглашения)

_____ в лице _____, действующего на основании _____, _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Координатор», с другой стороны, КГКУ «Центр государственных закупок Алтайского края» в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организатор», с третьей стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «Федеральный закон»), Порядком организации совместных конкурсов и аукционов для обеспечения государственных и (или) муниципальных нужд Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 27.03.2015 № 116 (далее – «Порядок организации совместных закупок»), при наличии потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах заключили настоящее соглашение (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Соглашение устанавливает права, обязанности и ответственность Сторон, а также порядок взаимодействия между Сторонами при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения совместного конкурса или аукциона (далее – «совместная закупка») для обеспечения нужд Заказчика.

1.2. Совместная закупка проводится способом, указанным в сводной заявке, являющейся неотъемлемой частью Соглашения.

1.3. Информация об объекте закупки и предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводится совместная закупка, место, условия и сроки

¹ Указывается наименование всех заказчиков, заключающих Соглашение.

(периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого Заказчика, начальные (максимальные) цены контрактов, начальные цены единиц товара, работы, услуги каждого Заказчика и их обоснование, идентификационный код закупки и иные сведения отражаются в сводной заявке, являющейся неотъемлемой частью Соглашения.

2. Права и обязанности Заказчика

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1. участвовать совместно с Координатором в подготовке ответа на запрос о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки в случае его поступления;

2.1.2. отказаться от исполнения Соглашения и участия в совместной закупке, уведомив об этом Координатора и Организатора.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. вносить своевременно изменения в план-график закупок для осуществления совместной закупки;

2.2.2. представлять Координатору и Организатору с использованием региональной информационной системы Алтайского края в сфере закупок (далее – «информационная система») в трехдневный срок дополнительно запрашиваемую информацию, необходимую для проведения совместной закупки;

2.2.3. передавать Координатору право представлять интересы Заказчика в заседании комиссии по осуществлению закупок;

2.2.4. сохранять конфиденциальность в отношении информации, полученной от Сторон;

2.2.5. направлять в установленные Федеральным законом сроки проект контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг победителю закупки, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом, иному участнику закупки, с которым заключается контракт, и самостоятельно заключать контракт;

2.2.6. направлять обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в контрольный орган в сфере закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3. Права и обязанности Координатора

3.1. Координатор имеет право:

3.1.1. принимать решение о внесении изменений в извещение об осуществлении совместной закупки;

3.1.2. принимать решение об отмене совместной закупки.

3.2. Координатор обязан:

3.2.1. проверять в течение не более двух рабочих дней со дня направления Организатором с использованием информационной системы извещение об осуществлении закупки и согласовывать его путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Координатора;

3.2.2. обеспечивать подготовку ответа в случае поступления запроса о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки в течение одного рабочего дня с момента получения такого запроса при условии, что запрос подан не

позднее чем за три рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

3.2.3. направлять в случае принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки Организатору с использованием информационной системы решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

3.2.4. направлять в случае принятия решения об отмене совместной закупки Организатору с использованием информационной системы решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

3.2.5. обеспечивать участие представителей Координатора в заседании комиссии по осуществлению закупок;

3.2.6. сохранять конфиденциальность в отношении информации, полученной от Сторон.

4. Права и обязанности Организатора

4.1. Организатор имеет право:

4.1.1. представлять при поступлении жалоб на содержание извещения об осуществлении закупки, жалоб на действия (бездействие) комиссии по осуществлению закупок интересы Сторон в контролирующих органах;

4.1.2. запрашивать у Сторон дополнительную информацию, необходимую для формирования извещения об осуществлении закупки.

4.2. Организатор обязан:

4.2.1. сформировать в течение двух рабочих дней с даты подписания Соглашения извещение об осуществлении закупки и направить его в форме электронного документа с использованием информационной системы Координатору для проверки и согласования;

4.2.2. подписать извещение об осуществлении закупки в течение не более двух рабочих дней со дня его проверки, согласования и подписания Координатором усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Организатора, и разместить его, а также информацию и документы, размещение которых предусмотрено Федеральным законом при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в единой информационной системе в сфере закупок;

4.2.3. разместить в течение одного рабочего дня со дня их представления Координатором разъяснения положений извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок;

4.2.4. сформировать в течение одного рабочего дня со дня представления Координатором решения о внесении изменений в совместную закупку извещение о внесении изменений в совместную закупку и направить его в форме электронного документа с использованием информационной системы Координатору для проверки, согласования и подписания лицом, имеющим право действовать от имени Координатора. После подписания Координатором извещения о внесении изменений в совместную закупку Организатор обязан подписать его усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Организатора, и разместить его, а также информацию и документы,

размещение которых предусмотрено Федеральным законом при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в единой информационной системе в сфере закупок в сроки, предусмотренные Федеральным законом;

4.2.5. сформировать в течение одного рабочего дня со дня представления Координатором решения об отмене совместной закупки с использованием единой информационной системы в сфере закупок извещение об отмене закупки, подписать его усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Организатора, и разместить в единой информационной системе в сфере закупок;

4.2.6. сохранять конфиденциальность в отношении информации, полученной от другой Стороны.

5. Порядок, сроки формирования и функции комиссии по осуществлению закупок, регламент ее работы

5.1. Персональный состав комиссии по осуществлению закупок (далее – «комиссия»), ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии утверждаются приказом Организатора.

5.2. Решение о создании комиссии принимается Организатором до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.3. Соглашением определен следующий состав комиссии:

количество представителей от Координатора – ___;

количество представителей от Организатора – ___.

5.4. Замена члена комиссии допускается только по решению Организатора, принявшего решение о создании комиссии.

5.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. 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.

5.6. Уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, его представление на подписание председателю комиссии и направление членам комиссии осуществляются секретарем комиссии.

5.7. Члены комиссии вправе:

5.7.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в совместной закупке;

5.7.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

5.7.3. проверять правильность содержания составляемых комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своих решений;

5.7.4. участвовать в заседаниях комиссии с использованием систем видео-

конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.8. Члены комиссии обязаны:

5.8.1. присутствовать на заседаниях комиссии, в том числе в порядке, предусмотренном подпунктом 5.7.4 Соглашения;

5.8.2. принимать решения в пределах своей компетенции, подписывать протоколы, составленные в ходе работы комиссии.

5.9. Решение комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона и Соглашения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

5.10. Председатель комиссии либо лицо, его замещающее:

5.10.1. осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение положений настоящего раздела Соглашения;

5.10.2. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;

5.10.3. открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

5.10.4. в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

5.10.5. подписывает протоколы, составленные в ходе работы комиссии.

5.11. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, входящим в компетенцию (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

6. Особые условия

6.1. Расходы, понесенные Сторонами в процессе исполнения своих обязанностей по Соглашению, возмещению не подлежат.

6.2. Иные права и обязанности Сторон, а также порядок их реализации, не урегулированные Соглашением, определяются Федеральным законом, Порядком организации совместных закупок.

6.3. Срок размещения извещения об осуществлении закупки определяется в графике проведения совместных конкурсов или аукционов, предусмотренном Порядком организации совместных закупок.

7. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в пределах своих полномочий, разграниченных между Сторонами на основании Соглашения, в том числе за формирование потребности; за определение условий контракта; за определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги;

за недостоверность направленной Организатору в составе сводной заявки информации; за действия, повлекшие нарушение сроков и порядка заключения контракта с победителем закупки.

7.3. Координатор несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в пределах своих полномочий, разграниченных между сторонами Соглашения, в том числе за достоверность информации и документов, представленных в составе сводной заявки; за установление порядка рассмотрения и оценки заявки на участие в совместной закупке, окончательных предложений участников закупки; за установление требований к участникам закупки, размеру обеспечения заявки, размеру и способам обеспечения исполнения контракта; за установление требований о представлении участниками закупки информации и документов; за включение в описание объекта закупки требований и указаний в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя; за установление требований к товарам, информации, работам, услугам; включение в состав одного лота, объекта закупки товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой; за сроки подготовки и направления Организатору предусмотренной Соглашением информации и документов.

7.4. Организатор несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в пределах своих полномочий, разграниченных между сторонами Соглашения, в том числе за действия членов комиссии Организатора, а также за нарушение порядка и сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок предусмотренной Соглашением информации.

8. Срок действия Соглашения

Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9. Порядок рассмотрения споров

Все разногласия и споры, которые могут возникнуть при исполнении Соглашения, подлежат предварительному разрешению путем переговоров. В случае если Стороны не придут к соглашению, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Алтайского края.

10. Заключительные положения

10.1. Соглашение составлено в форме электронного документа путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Заказчика, Координатора и Организатора, с использованием информационной системы.

Проверка электронной подписи осуществляется в соответствии с положениями ГОСТа Р 34.10-2012 «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки

электронной цифровой подписи», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 07.08.2012 № 215-ст.

10.2. Соглашение содержит в себе все договоренности между Сторонами относительно его предмета, никакие устные договоренности не могут изменять положений Соглашения. Во всем остальном, что не предусмотрено Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Все изменения и дополнения в Соглашение вносятся по взаимному согласию Сторон, оформляются дополнительными соглашениями в форме электронного документа с использованием информационной системы и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

10.4. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон при наступлении событий или фактов, препятствующего его реализации, путем подписания уполномоченными представителями Сторон единого документа.

11. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Координатор:

Организатор:

Заказчик:

Заказчик:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
экономического развития
Алтайского края
от 31 марта 2022 № 4

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ
о проведении совместного конкурса или аукциона, в котором КГКУ «Центр государственных закупок Алтайского края» выступает организатором и координатором совместных конкурсов или аукционов

«__» _____ 20__ г.

(место заключения соглашения)

_____ в лице _____, действующего на основании _____, _____ в лице _____, действующего на основании _____,² именуемые в дальнейшем «Заказчик», КГКУ «Центр государственных закупок Алтайского края» в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организатор», в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «Федеральный закон»), Порядком организации совместных конкурсов и аукционов для обеспечения государственных и (или) муниципальных нужд Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 27.03.2015 № 116 (далее – «Порядок организации совместных закупок»), при наличии потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах заключили настоящее соглашение (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Соглашение устанавливает права, обязанности и ответственность Сторон, а также порядок взаимодействия между Сторонами при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения совместного конкурса или аукциона (далее – «совместная закупка») для обеспечения нужд Заказчика.

1.2. Для соблюдения Порядка организации совместных закупок права, обязанности и ответственность Координатора совместной закупки передаются Организатору.

1.3. Совместная закупка проводится способом, указанным в сводной заявке, являющейся неотъемлемой частью Соглашения.

1.4. Информация об объекте закупки и предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводится совместная закупка, место, условия и сроки

² Указывается наименование всех Заказчиков, заключающих Соглашение.

(периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого Заказчика, начальные (максимальные) цены контрактов, начальные цены единиц товара, работы, услуги каждого Заказчика и их обоснование, идентификационный код закупки и иные сведения отражаются в сводной заявке, являющейся неотъемлемой частью Соглашения.

2. Права и обязанности Заказчика

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1. участвовать совместно с Организатором в подготовке ответа на запрос о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки в случае его поступления;

2.1.2. отказаться от исполнения Соглашения и участия в совместной закупке, уведомив об этом Организатора.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. вносить своевременно изменения в план-график закупок для осуществления совместной закупки;

2.2.2. представлять Организатору с использованием региональной информационной системы Алтайского края в сфере закупок (далее – «информационная система») в трехдневный срок дополнительно запрашиваемую информацию, необходимую для проведения совместной закупки;

2.2.3. передавать Организатору право представлять интересы Заказчика в заседании комиссии по осуществлению закупок;

2.2.4. сохранять конфиденциальность в отношении информации, полученной от Сторон;

2.2.5. направлять в установленные Федеральным законом сроки проект контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг победителю закупки, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом, иному участнику закупки, с которым заключается контракт, и самостоятельно заключать контракт;

2.2.6. направлять обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в контрольный орган в сфере закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3. Права и обязанности Организатора

3.1. Организатор имеет право:

3.1.1. принимать решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки;

3.1.2. принимать решение об отмене совместной закупки;

3.1.3. представлять при поступлении жалоб на содержание извещения об осуществлении закупки, жалоб на действия (бездействие) комиссии по осуществлению закупок интересы Сторон в контролирующих органах;

3.1.4. запрашивать у Сторон дополнительную информацию, необходимую для формирования извещения об осуществлении совместной закупки.

3.2. Организатор обязан:

3.2.1. сформировать в течение двух рабочих дней с даты подписания Соглашения извещение об осуществлении закупки, подписать его усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от

имени Организатора, и разместить его, а также информацию и документы, размещение которых предусмотрено Федеральным законом при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в единой информационной системе в сфере закупок;

3.2.2. сформировать в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в совместную закупку извещение о внесении изменений в совместную закупку, подписать его усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Организатора, и разместить его, а также информацию и документы, размещение которых предусмотрено Федеральным законом при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в единой информационной системе в сфере закупок в сроки, предусмотренные Федеральным законом;

3.2.3. обеспечить подготовку ответа в случае поступления запроса о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки в течение одного рабочего дня с момента получения такого запроса при условии, что запрос подан не позднее чем за три дня до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, разместить данные разъяснения в единой информационной системе в сфере закупок;

3.2.4. сформировать в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отмене совместной закупки извещение об отмене закупки, подписать его усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Организатора, разместить в единой информационной системе в сфере закупок;

3.2.5. сохранять конфиденциальность в отношении информации, полученной от другой Стороны.

4. Порядок, сроки формирования и функции комиссии по осуществлению закупок, регламент ее работы

4.1. Персональный состав комиссии по осуществлению закупок (далее – «комиссия»), ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии утверждаются приказом Организатора.

4.2. Решение о создании комиссии принимается Организатором до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.3. Замена члена комиссии допускается только по решению Организатора, принявшего решение о создании комиссии.

4.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. 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.

4.5. Уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих

сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, его представление на подписание председателю комиссии и направление членам комиссии осуществляются секретарем комиссии.

4.6. Члены комиссии вправе:

4.6.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в совместной закупке;

4.6.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

4.6.3. проверять правильность содержания составляемых комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своих решений;

4.6.4. участвовать в заседаниях комиссии с использованием систем видеоконференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.7. Члены комиссии обязаны:

4.7.1. присутствовать на заседаниях комиссии, в том числе в порядке, предусмотренном подпунктом 4.6.4. Соглашения;

4.7.2. принимать решения в пределах своей компетенции, подписывать протоколы, составленные в ходе работы комиссии.

4.8. Решение комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона и Соглашения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

4.9. Председатель комиссии либо лицо, его замещающее:

4.9.1. осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение положений настоящего раздела Соглашения;

4.9.2. объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;

4.9.3. открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

4.9.4. в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

4.9.5. подписывает протоколы, составленные в ходе работы комиссии.

4.10. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, входящих в их компетенцию (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

5. Особые условия

5.1. Расходы, понесенные Сторонами в процессе исполнения своих обязанностей по Соглашению, возмещению не подлежат.

5.2. Иные права и обязанности Сторон, а также порядок их реализации, не урегулированные Соглашением, определяются Федеральным законом, Порядком организации совместных закупок.

5.3. Срок размещения извещения об осуществлении закупки определяется в графике проведения совместных конкурсов или аукционов, предусмотренном Порядком организации совместных закупок.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в пределах своих полномочий, разграниченных между Сторонами на основании Соглашения, в том числе за формирование потребности; за определение условий контракта; за определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги; за недостоверность направленной Организатору в составе сводной заявки информации; за действия, повлекшие нарушение сроков и порядка заключения контракта с победителем закупки.

6.3. Организатор несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в пределах своих полномочий, разграниченных между сторонами Соглашения, в том числе за достоверность информации и документов, представленных в составе сводной заявки; за установление порядка рассмотрения и оценки заявки на участие в совместной закупке, окончательных предложений участников закупки; за установление требований к участникам закупки, размеру обеспечения заявки, размеру и способам обеспечения исполнения контракта; за установление требований о представлении участниками закупки информации и документов; за включение в описание объекта закупки требований и указаний в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя; за установление требований к товарам, информации, работам, услугам; включение в состав одного лота, объекта закупки товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой; за действия членов комиссии Организатора, а также за нарушение порядка и сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок предусмотренной Соглашением информации.

7. Срок действия Соглашения

Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8. Порядок рассмотрения споров

Все разногласия и споры, которые могут возникнуть при исполнении Соглашения, подлежат предварительному разрешению путем переговоров. В случае если Стороны не придут к соглашению, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Алтайского края.

9. Заключительные положения

9.1. Соглашение составлено в форме электронного документа путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Заказчика и Организатора, с использованием информационной системы.

Проверка электронной подписи осуществляется в соответствии с положениями ГОСТа Р 34.10-2012 «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 07.08.2012 № 215-ст.

9.2. Соглашение содержит в себе все договоренности между Сторонами относительно его предмета, никакие устные договоренности не могут изменять положений Соглашения. Во всем остальном, что не предусмотрено Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Все изменения и дополнения в Соглашение вносятся по взаимному согласию Сторон, оформляются дополнительными соглашениями в форме электронного документа с использованием информационной системы и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

9.4. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон при наступлении событий или фактов, препятствующего его реализации, путем подписания уполномоченными представителями Сторон единого документа.

10. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Организатор:

Заказчик:

Заказчик: