

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Р Ж Е В А**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30.12.2019 № 1058

**О внесении изменений в постановление**

**Администрации города Ржева Тверской**

**области от 17.11.2017 № 1069**

Руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Ржевской городской Думы от 28.11.2019 № 12 «О досрочном прекращении полномочий Главы города Ржева Родивилова В.В.», статьями 30 и 33 Устава города Ржева, Администрация города Ржева

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление Администрации города Ржева Тверской области от 17.11.2017 № 1069 «О централизации закупок» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение 1 к постановлению

Администрации города Ржева

Тверской области

от 17.11.2017 № 1069

**Регламент**

**взаимодействия уполномоченного органа и заказчика при осуществлении закупок**

**с использованием конкурентных способов определения поставщиков**

**(подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд города Ржева**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Регламентом взаимодействия уполномоченного органа и заказчика при осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд города Ржева (далее – Регламент) определяется взаимодействие структурного подразделения Администрации города Ржева, уполномоченного на осуществление функций по осуществлению закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд города Ржева – Отдел закупок администрации города Ржева (далее – Отдел закупок), и муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, действующих от имени города Ржева, уполномоченных принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени города Ржева, а также для муниципальных бюджетных учреждений города Ржева, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Ржева (далее – заказчики) 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».

1.2. Закупки с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (в электронной форме проводятся открытый конкурс (далее – открытый конкурс в электронной форме, открытый конкурс), конкурс с ограниченным участием (далее – конкурс с ограниченным участием в электронной форме, конкурс с ограниченным участием), двухэтапный конкурс (далее – двухэтапный конкурс в электронной форме, двухэтапный конкурс), электронный аукцион, запрос котировок (далее – запрос котировок в электронной форме, запрос котировок), запрос предложений (далее – запрос предложений в электронной форме, запрос предложений)) (далее также – электронные процедуры, закупки), осуществляются 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 – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.3. Заказчики осуществляют формирование и подачу заявок на проведение закупок в Отдел закупок в форме электронного и бумажного документа.

1.4. Размещение на электронных площадках и в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система, ЕИС) документов, подлежащих такому размещению в процессе проведения конкурентной процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением протокола отказа заказчика от подписания контракта, обеспечивается Отделом закупок.

**2. Функции заказчиков.**

2.1. Заказчики в целях определения поставщиков осуществляют следующие функции:

2.1.1. Планируют закупки в соответствии с положениями Постановления Правительства РФ от 30.09.2019 N 1279 "Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации" (вместе с "Положением о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, об особенностях включения информации в такие планы-графики и о требованиях к форме планов-графиков закупок").

2.1.2. Обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги.

2.1.3. Обеспечивают обязательное общественное обсуждение закупок (в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, а также в иных случаях, прямо установленных законодательством Тверской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Ржева в дополнение к случаям, установленным Правительством Российской Федерации).

2.1.4. Определяют способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.5. Формируют лоты.

2.1.6. Определяют предмет контракта (осуществляют описание объекта закупки), в том числе устанавливают требования к функциональным, техническим и качественным характеристикам, эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ, к гарантийным обязательствам и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

2.1.7. Разрабатывают проект контракта. Проект контракта разрабатывается в соответствии с библиотекой типовых контрактов, типовых условий контрактов, размещенных в ЕИС (при наличии).

2.1.8. Определяют условия контракта, в том числе в соответствии с учетом типовых контрактов, типовых условий контрактов, размещенных в ЕИС (при наличии).

2.1.9. Устанавливают требования к участникам закупки, в том числе дополнительные требования в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

2.1.10. Направляют в Отдел закупок заявку на проведение закупок.

2.1.11. Утверждают извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, документацию о закупке в части документов и сведений, подготовка и предоставление которых относится к полномочиям заказчика, установленных настоящим Регламентом.

2.1.12. Обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

2.1.13. Обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, а также в случае необходимости устанавливают требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.1.14. Направляют необходимые документы для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствующие органы в порядке, установленном пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.1.15. Обеспечивают применение национального режима при осуществлении закупок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.1.16. Готовят ответы на запросы о разъяснении документации о закупке в пределах своей компетенции.

2.1.17. Организуют работу по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением ими условий контрактов.

2.1.18. Заключают контракты и обеспечивают их исполнение.

2.1.19. Заказчик несет ответственность за полноту, обоснованность и соответствие технического задания (спецификации и т.д.) и сведений, представленных в составе заявки на проведение закупок и включенных в документацию о закупке, законодательству Российской Федерации, а также техническим нормам и правилам.

**3. Функции Отдела закупок.**

3.1. Отдел закупок в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:

3.1.1. На основании заявки на закупку, подготовленной заказчиком в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента, разрабатывает документацию о закупке и извещение об осуществлении закупки.

3.1.2. Утверждает документацию о закупке в части документов и сведений, подготовка и предоставление которых относится к полномочиям Отдела закупок, установленным настоящим Регламентом.

3.1.3. Размещает в ЕИС извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Регламентом.

3.1.4. Готовит и размещает в ЕИС разъяснения положений документации о закупках на запросы участников закупки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Регламентом.

3.1.5. Вносит изменения в документацию о закупке, извещение об осуществлении закупок и размещает в ЕИС в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Регламентом.

3.1.6. На основании решения заказчика или в соответствии с предписанием контролирующего органа в сфере закупок отменяет проведение закупки.

3.1.7. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков города Ржева (далее – комиссия) на основании решений, принятых членами комиссии.

3.1.8. Размещает протоколы заседаний конкурсных, аукционных, котировочных комиссий и комиссий по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, составленных по результатам закупок.

3.1.9. Осуществляет работу с оператором электронной площадки.

3.1.10. Организовывает работу комиссии по осуществлению закупок в соответствии с Положением о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков города Ржева.

3.1.11. Принимает решение о создании комиссии, определяет состав и порядок работы комиссии, назначает председателя комиссии, а также принимает решение о замене членов комиссии.

3.1.12. По предложению председателя комиссии обеспечивает проверку соответствия участников закупки единым и дополнительным (при наличии) требованиям, установленным в извещении (документации) о закупке.

3.1.13. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий.

3.1.14. Обеспечивает проверку соответствия участников закупки единым и дополнительным (при наличии) требованиям, установленным в извещении (документации) о закупке.

3.1.15. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок, окончательных предложений на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках.

3.1.16. Выступает организатором совместных торгов на основании соглашений о проведении совместных торгов с заказчиками.

3.2. Отдел закупок несет ответственность за соблюдение процедуры проведения закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

**4. Порядок подачи заказчиками заявки на проведение закупок в Отдел закупок.**

4.1. Для проведения процедуры закупки заказчики направляют в Отдел закупок за подписью руководителя соответствующего заказчика, или уполномоченного им лица, в форме электронного и бумажного документа заявки на проведение закупки. В заявках должны быть указаны краткие условия контракта, в том числе:

4.1.1. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика.

4.1.2. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.1.3. Идентификационный код закупки.

4.1.4. Описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе и требованиям к гарантийным обязательствам, в том числе код и наименование позиции КТРУ (каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, размещенный в ЕИС) и код и наименование по ОКПД 2 (общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности).

4.1.5. Информация о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющейся предметом контракта.

4.1.6. Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (при необходимости).

4.1.7. Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.1.8. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта.

4.1.9. Начальная (максимальная) цена контракта, начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги, размер аванса, а также информация, что входит в цену контракта.

4.1.10. Источник финансирования.

4.1.11.Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг.

4.1.12. Цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены контракта, а также в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, ориентировочное значение цены контракта либо формула цены и максимальное значение цены контракта, установленные заказчиком в соответствии с пунктом 2 статьи 42 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.1.13. Информация о возможности заказчика заключить контракты, указанные в части 10 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ, с несколькими участниками закупки на выполнение составляющих объект закупки двух и более поисковых научно-исследовательских работ в отношении одного предмета и с одними и теми же условиями контракта, указанными в заявке заказчика, с указанием количества указанных контрактов. В этом случае в качестве начальной (максимальной) цены контракта указывается начальная (максимальная) цена одного контракта. При этом начальная (максимальная) цена всех контрактов на выполнение поисковых научно-исследовательских работ является одинаковой и их общая начальная (максимальная) цена равняется сумме начальных (максимальных) цен всех таких контрактов.

4.1.14. Сведения о размере и порядке внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии.

4.1.15. Сведения о размере обеспечения исполнения контракта, в том числе каждого контракта при заключении контрактов с несколькими участниками конкурса (в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ) исходя из начальной (максимальной) цены контракта пропорционально количеству указанных контрактов с учетом требований законодательства, порядке предоставления такого обеспечения, требованиях к такому обеспечению, а также информацию о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе информацию о казначейском сопровождении контракта.

4.1.16. Форма, сроки и порядок оплаты товара (работ, услуг).

4.1.17. Возможность заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта в соответствии с частью 18 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.1.18. Сведения о видах и объемах работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства из числа видов работ, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2017 № 570, которые подрядчик обязан выполнить самостоятельно без привлечения других лиц к исполнению своих обязательств по контракту не менее 25 процентов цены контракта.

4.1.19. Адрес электронной площадки в сети «Интернет».

4.1.20. Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения контракта (в случае, если участник закупки выберет обеспечение исполнения контракта в виде залога денежных средств).

4.1.21. Требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к участникам закупки, основания для предъявления указанных требований (с указанием реквизитов нормативных правовых актов) и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.1.22. Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28 - 30 Закона № 44-ФЗ, а также запреты и ограничения, условия допуска для целей осуществления закупок товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.1.23. Информация о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.1.24. Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственном за заключение контракта.

4.1.25. Фамилия, имя, отчество и номер телефона должностного лица заказчика, ответственного за подготовку заявки на осуществление закупки товаров, работ, услуг.

4.1.26. Предложения о включении в состав комиссии по осуществлению закупок своих представителей. Заказчики несут ответственность за соответствие своих представителей, предложенных и включенных в состав комиссии по осуществлению закупок требованиям статьи 39 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.1.27. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8 - 25 статьи 95 Федерального закона № 44-ФЗ, при этом основания для одностороннего расторжения контракта должны быть определены в соответствии с гражданским законодательством и указаны в проекте контракта.

4.1.28. Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, запросе предложений, в том числе в электронной форме, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки таких заявок.

4.2. В состав заявки на проведение закупки должны входить:

4.2.1. Проект контракта.

4.2.2. Обоснование (начальной) максимальной цены контракта, начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги.

4.2.3. Проектно-сметная документация, спецификация, эскизы, планы и т.д. в зависимости от специфики предмета закупки.

4.2.4. Сравнительная таблица соответствия требуемым характеристикам закупаемого товара нескольким производителям, подтверждающая, что такие характеристики не влекут за собой ограничение количества участников закупки.

4.2.5. Положительное заключение государственной экспертизы на проектную документацию и результаты инженерных изысканий в случаях, предусматривающих наличие этой экспертизы согласно действующим нормам правовых актов в области градостроительства.

4.2.6. Иные документы, ссылки на которые имеются в заявке заказчика.

4.3. В случае, если в заявке на проведение закупки заказчик указал товарные знаки, то они должны сопровождаться словами "или эквивалент" (с указанием параметров эквивалентности таких товаров), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Отсутствие слов "или эквивалент" заказчик должен обосновать.

4.4. Если заказчиком при составлении описания объекта закупки не использовались установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в заявке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии.

4.5. До представления заявки в Отдел закупок заказчики согласовывают заявку с:

4.5.1. Отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации города Ржева в части формирования начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги и ее обоснованности, размера аванса, а также в части наличия соответствующих бюджетных ассигнований в бюджете города Ржева, порядка оплаты и наличия санкций за нарушение подрядчиком (поставщиком, исполнителем) своих обязательств по контракту.

4.5.2. Иными структурными подразделениями Администрации города Ржева в печатном виде.

4.5.3. С заместителем Главы администрации города Ржева, координирующим и контролирующим заказчика, в печатном виде.

4.6. Заявки от заказчика – Администрации города Ржева (структурного подразделения Администрации города Ржева) до предоставления в Отдел закупок согласовываются с заместителем Главы администрации города Ржева, курирующим структурное подразделение Администрации города Ржева, в печатном виде.

4.7. Заявка муниципальных казенных учреждений до представления в Отдел закупок должна быть согласована с распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее учреждение.

4.8. Заявка муниципальных бюджетных учреждений до представления в Отдел закупок должна быть согласована с учредителем.

4.9. В случае наличия замечаний к заявке заказчика согласующий орган возвращает заявку на доработку заказчику с приложением обоснования причин возврата.

4.10. Отдел закупок принимает и рассматривает заявки заказчиков, возвращает их заказчикам в случае отсутствия в них информации или приложений, установленных пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Регламента, несоответствия плану-графику закупок или противоречия законодательству Российской Федерации, или наличия других существенных замечаний в срок до 5 рабочих дней.

В случае не устранения до 22 числа текущего месяца замечаний, выявленных Отделом закупок при рассмотрении поступившей заявки, заказчик переносит предполагаемую дату размещения заявки на следующий месяц.

4.11. Отдел закупок не принимает и не рассматривает заявки, поступившие после 22 числа текущего месяца, в случае, если их размещение запланировано заказчиком на текущий месяц. При поступлении подобных заявок они возвращаются заказчику, после чего заявка может быть направлена повторно.

4.12. Отдел закупок готовит и размещает документы о закупке в ЕИС в течение 4 (четырех) рабочих дней с даты поступления заявки, согласованной в соответствии с пунктами 4.5 – 4.8 настоящего Регламента. Заявки для размещения в текущем месяце, которые поступили в отдел закупок менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до окончания текущего месяца, подлежат возврату заказчику, после чего заявка может быть направлена повторно.

4.13. Изменения в заявку (заявки в новой редакции) на проведение закупки направляются заказчиком в Отдел закупок так же как и сама заявка в форме электронного и бумажного документа.

4.14. Изменения в заявки муниципальных казенных учреждений, являющихся подведомственными учреждениями, должны быть согласованы распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее учреждение.

4.15. Изменения в заявки муниципальных бюджетных учреждений подлежат согласованию с учредителем.

4.16. Изменения в заявки заказчиков, касающиеся начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, размера аванса и порядка оплаты, подлежат согласованию с Отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации города Ржева.

4.17. Срок согласования изменений в заявки составляет не более двух рабочих дней с момента поступления таких документов на согласование в соответствующее подразделение Администрации города Ржева.

**5. Порядок формирования комиссий по осуществлению закупок.**

5.1. Формирование состава комиссии по осуществлению закупок, назначение председателя комиссии осуществляется путем издания постановления Администрации города Ржева Тверской области.

Положение о комиссии утверждается постановлением Администрации города Ржева Тверской области.

5.2. Состав комиссии формируется на каждую закупку отдельно на основании предложений заказчиков о включении в состав комиссии своих представителей (данные сведения о представителях, в том числе информацию о профессиональной подготовке или повышении квалификации в сфере закупок, а также информацию об обладании такими представителями специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, указываются заказчиком в заявке на проведение закупки или отдельно в письменном виде). В случае необходимости изменения в такие предложения направляются заказчиком в Отдел закупок в письменном виде.

5.3. Заказчики несут ответственность за соответствие своих представителей, предложенных и включенных в состав комиссии требованиям статьи 39 Федерального закона № 44-ФЗ.

5.4. В случае выявления в составе комиссии лиц, которые не могут быть членами комиссии в соответствии со статьей 39 Федерального закона № 44-ФЗ, заказчик обязан незамедлительно уведомить об этом Отдел закупок.

5.5. Внесение изменений в состав комиссии осуществляется Отделом закупок.

5.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок обеспечивается Отделом закупок.

5.7. Явка представителя заказчика, включенного в состав комиссии, обеспечивается руководителем соответствующего заказчика.

5.8. Заказчик обязан своевременно до дня заседания комиссии уведомить о замене своего представителя, включенного в состав комиссии, в случае невозможности обеспечить явку последнего на заседание комиссии.

**6. Порядок подготовки извещения**

**об осуществлении закупки и документации о закупке.**

6.1. Разработка извещения об осуществлении закупки и документации о закупке осуществляется Отделом закупок в соответствии с заявкой заказчика и положениями настоящего Регламента.

6.2. Извещение об осуществлении закупки и документация о закупке (при наличии) разрабатываются Отделом закупок в течение 4 рабочих дней с момента поступления заявки заказчика в Отдел закупок.

6.3. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, документация о проведении закупки, утверждаются руководителем соответствующего заказчика и согласовывается Главой города Ржева.

6.4. Срок утверждения заказчиком извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, документации о проведении закупки – 1 рабочий день со дня направления документации Отделом закупок.

6.5. Размещение извещения и документации о закупке осуществляется Отделом закупок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

6.6. Отдел закупок назначает дату и время проведения закупок.

**7. Порядок разъяснения положений документации о закупке**

**и внесение в нее изменений.**

7.1. В случае поступления запросов от участников закупки на разъяснение положений документации о закупке ответ на запрос осуществляется Отделом закупок совместно с заказчиком в следующем порядке:

7.1.1. Если запрос касается процедуры проведения закупки, ответ готовится и публикуется Отделом закупок самостоятельно.

7.1.2. Если запрос касается предмета закупки (в т.ч. технических заданий, спецификаций, проектно-сметной документации, условий исполнения контрактов и т.д.):

* Отдел закупок незамедлительно направляет запрос в адрес соответствующего заказчика;
* заказчик обязан направить ответ на запрос в адрес Отдела закупок в течение одного рабочего дня, следующего за днем, в котором поступил запрос. Разъяснение оформляется на официальном бланке заказчика и подписывается руководителем заказчика. Разъяснение представляется в Отдел закупок на бумажном носителе (один экземпляр) и в электронном виде;
* на основании ответа заказчика Отдел закупок готовит и публикует разъяснения документации.

7.2. Изменения в извещение или документацию о закупке вносятся по инициативе заказчика, Отдела закупок или в связи с поступившим запросом от участников закупки.

7.3. При необходимости внесения изменений в извещение или документацию о закупке по инициативе заказчика, заказчик направляет в Отдел закупок проект изменений в сроки, позволяющие внести такие изменения, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

7.4. Изменения в извещение о проведении запроса котировок, в том числе в электронной форме, в документацию о проведении закупки утверждаются Главой города Ржева и руководителем соответствующего заказчика.

7.5. Срок утверждения заказчиком изменений в извещение или документацию – 1 рабочий день со дня направления таких изменений Отделом закупок.

**8. Порядок взаимодействия заказчика и Отдела закупок при проведении закупок.**

8.1. Протоколы, составленные комиссиями по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков города Ржева, в ходе проведения закупок, размещаются в ЕИС и на электронных площадках Отделом закупок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

8.2. В течение 1 дня со дня подписания протокола, составленного в ходе проведения закупок, заказчики самостоятельно получают 1 экземпляр соответствующего протокола в Отделе закупок.

8.3. Передача победителям закупок (лицам, с которыми должен быть подписан контракт) протоколов, подлежащих такой передаче в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, осуществляется заказчиком.

8.4. Оформление контрактов и направление их победителям закупок (лицам, с которыми должен быть подписан контракт) осуществляются заказчиком в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

8.5. Ответы на запросы участников закупки о разъяснении результатов закупки (за исключением запросов о разъяснении положений документации и (или) извещения о закупке) размещаются Отделом закупок. Для подготовки разъяснения Отдел закупок вправе привлекать заказчика и членов комиссии.

8.6. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки (за исключением протоколов, переданных заказчикам в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Регламента), заявки, окончательные предложения на участие в закупке, извещения и документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке хранятся Отделом закупок не менее чем три года.

8.7. Решение о проведении повторной (новой) закупки в случае признания конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений несостоявшимися на основании положений Федерального закона № 44-ФЗ, принимается заказчиком.

8.8. Рассмотрение информации, представленной участником закупки заказчику в качестве подтверждения своей добросовестности в соответствии со [статьей 37](consultantplus://offline/ref=676C8A72395757EFF8D896246142742EA807335ECD10ED06947A7C448487893CAF480D3E6CA5191CI7WEI) Федерального закона № 44-ФЗ (далее - информация, подтверждающая добросовестность), осуществляется комиссией, сбор которой инициирует заказчик путем уведомления председателя комиссии о необходимости сбора комиссии не позднее дня, следующего за днем поступления заказчику информации, подтверждающей добросовестность.

8.9. Результаты рассмотрения комиссией информации, подтверждающей добросовестность, оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

8.10. Заказчик, не инициировавший сбор комиссии в порядке, предусмотренном [пунктом 8.](#Par0)8 настоящего Регламента, несет ответственность за несоблюдение установленного Федеральным законом № 44-ФЗ порядка заключения контракта.

**9. Порядок взаимодействия заказчика и Отдела закупок при формировании**

**и утверждении плана-графика закупок.**

9.1. План-график закупок утверждается Главой города Ржева либо руководителем контрактный службы Администрации города Ржева в течение 10 рабочих дней со дня доведения до Администрации города Ржева объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

9.2. Структурные подразделения Администрации города Ржева формируют сведения для включения в план-график закупок в электронной форме и на бумажном носителе за подписью заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего структурное подразделение, в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 30.09.2019 N 1279 "Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации" (вместе с "Положением о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, об особенностях включения информации в такие планы-графики и о требованиях к форме планов-графиков закупок").

9.3. Сформированные структурными подразделениями Администрации города Ржева сведения для включения в план-график закупок (в электронной форме и на бумажном носителе за подписью заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего структурное подразделение) представляются в Отдел закупок не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до Администрации города Ржева объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

9.4. При наличии замечаний (отсутствии необходимых сведений) Отдел закупок возвращает структурным подразделениям Администрации города Ржева сведения для включения в план-график закупок на доработку с обоснованием причин возврата. При этом структурные подразделения Администрации города Ржева обязаны в срок не позднее одного рабочего дня представить в Отдел закупок доработанные сведения для включения в план-график закупок с учетом замечаний (в электронной форме и на бумажном носителе за подписью заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего структурное подразделение).

9.5. План-график закупок, сформированный на основании сведений структурных подразделений Администрации города Ржева за подписью заместителей Главы администрации города Ржева, курирующих структурные подразделения, подлежат утверждению Главой города Ржева либо руководителем контрактной службы Администрации города Ржева.

9.6. Утвержденный Главой города Ржева либо руководителем контрактной службы Администрации города Ржева план-график закупок размещается (публикуется) Отделом закупок в ЕИС в структурированном виде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. Изменения в утвержденный план-график закупок формируются в порядке, установленном настоящим разделом, и размещаются Отделом закупок в ЕИС в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Внесение изменений в план-график закупок на предстоящий месяц осуществляется Отделом закупок не позднее 25 числа текущего месяца при условии поступления изменений в план-график закупок от структурных подразделений Администрации города Ржева в электронной форме и на бумажном носителе за подписью заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего структурное подразделение, не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты опубликования плана-графика закупок в ЕИС.

9.9. Изменения в утвержденный и план-график закупок в части осуществления новых закупок (за исключением несостоявшихся закупок), изменения начальных (максимальных) цен контрактов, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, отмены закупок подлежат согласованию с заместителями Главы администрации города Ржева, координирующими и контролирующими соответствующие структурные подразделения.

9.10. Согласованные изменения в план-график закупок направляются структурными подразделениями Администрации города Ржева в Отдел закупок в электронной форме и на бумажном носителе за подписью заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего структурное подразделение, в которых должна содержаться информация только о внесенных изменениях.

9.11. Проверка поступивших изменений в план-график закупок от структурных подразделений Администрации города Ржева (в электронной форме и на бумажном носителе за подписью заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего структурное подразделение) осуществляется Отделом закупок в течение 2 рабочих дней с даты их поступления. **»**

1.2. Приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции:

**«**Приложение 2 к постановлению

Администрации города Ржева

Тверской области

от 17.11.2017 № 1069

**Положение**

**о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг**

**для нужд заказчиков города Ржева**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков города Ржева (далее – Положение) (муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, действующих от имени города Ржева, уполномоченных принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени города Ржева), а также для муниципальных бюджетных учреждений города Ржева, осуществляющих закупки (далее – заказчики), определяет понятие, цели и задачи создания, порядок формирования, функции и порядок работы комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков города Ржева (далее – комиссия) при осуществлении закупок путем проведения в электронной форме открытого конкурса (далее – открытый конкурс в электронной форме, открытый конкурс), конкурса с ограниченным участием (далее – конкурс с ограниченным участием в электронной форме, конкурс с ограниченным участием), двухэтапного конкурса (далее – двухэтапный конкурс в электронной форме, двухэтапный конкурс), электронного аукциона, запроса котировок (далее – запрос котировок в электронной форме, запрос котировок), запроса предложений (далее – запрос предложений в электронной форме, запрос предложений) (далее также – электронные процедуры, закупки), а также определяет права, обязанности и ответственность членов комиссии.

**2. Правовое регулирование.**

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и города Ржева, регулирующими сферу закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок), а также настоящим Положением.

**3. Цели и задачи комиссии.**

3.1. Комиссия создается в целях:

3.1.1. Рассмотрения заявок, подведения итогов и определения победителей при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в ходе осуществления закупки товаров (работ, услуг) для нужд заказчиков города Ржева путем проведения электронных аукционов (далее – аукцион).

3.1.2. Рассмотрения и оценки первых частей заявок, рассмотрения и оценки вторых частей заявок, подведения итогов в ходе осуществления закупки товаров (работ, услуг) для нужд заказчиков путем проведения открытых конкурсов в электронной форме (далее – конкурс).

3.1.3. Рассмотрения заявок в ходе осуществления закупки товаров (работ, услуг) для нужд заказчиков путем проведения запросов котировок в электронной форме (далее – запрос котировок).

3.1.4. Рассмотрения и оценки заявок, рассмотрения окончательных предложений, определения победителя в ходе осуществления закупки товаров (работ, услуг) для нужд заказчиков путем проведения запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений).

3.2. Исходя из целей деятельности комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения, в задачи комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении заявок и подведении итогов аукционов, при рассмотрении и оценке первых и вторых частей заявок, подведения итогов конкурса в электронной форме, при рассмотрении заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, при рассмотрении и оценке заявок, рассмотрении окончательных предложений участников запросов предложений в электронной форме.

3.2.2. Обеспечение эффективного использования средств бюджета города Ржева и иных денежных средств, используемых в качестве источника финансирования при осуществлении закупок.

3.2.3. Обеспечение открытости и прозрачности при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.4. Создание равных условий для всех участников закупок в целях обеспечения конкуренции.

3.2.5. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при отборе поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**4. Порядок формирования комиссии.**

4.1. Комиссия является коллегиальным органом и создается до начала проведения каждой закупки. При проведении конкурса создается конкурсная комиссия, при проведении аукциона – аукционная комиссия, при проведении запроса котировок – котировочная комиссия, при проведении запроса предложений – комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

4.2. Персональный состав комиссии формируется Отделом закупок администрации города Ржева (далее – Отдел закупок) и утверждается постановлением Администрации города Ржева Тверской области.

4.3. Число членов конкурсной и аукционной комиссии должно быть не менее чем пять человек. Число членов комиссии по запросу котировок и запросу предложений должно быть не менее трех человек. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

4.4. В состав комиссии должны быть включены преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса 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.

4.6. В случае выявления заказчиком или членом комиссии в составе комиссии указанных в пункте 4.5. настоящего Положения заинтересованных лиц необходимо незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

4.7. Заказчик или член комиссии незамедлительно информирует председателя комиссии и представителя Отдела закупок об указанных в пункте 4.5. настоящего Положения заинтересованных лицах в письменной форме с указанием должности такого лица, фамилии, имени и отчества, а также информации, которая подтверждает их заинтересованность.

4.8. Замена члена комиссии допускается только по решению Отдела закупок, на основании постановления Администрации города Ржева Тверской области.

**5. Функции комиссии.**

Основными функциями комиссии являются:

5.1. Функции аукционной комиссии:

5.1.1. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе.

5.1.2. Ведение протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, протокола рассмотрения вторых частей (протокола подведения итогов аукциона).

5.1.3. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе.

5.1.4. Определение победителя аукциона и подведение итогов аукциона.

5.1.5. Ведение протокола рассмотрения информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, которым предложена цена контракта, сниженная на 25 и более процентов от начальной (максимальной) цены. Протокол составляется в рамках исполнения части 5 статьи 37 Закона № 44-ФЗ.

5.1.6. Иные функции, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и города Ржева в сфере закупок, а также настоящим Положением.

5.2. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений при проведении запроса предложений:

5.2.1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.

5.2.2. Рассмотрение окончательных предложений.

5.2.3. Определение победителя запроса предложений.

5.2.4. Ведение протокола проведения запроса предложений, итогового протокола.

5.2.5. Иные функции, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и города Ржева, а также настоящим Положением.

5.3. Функции конкурсной комиссии при проведении конкурса:

5.3.1. Рассмотрение и оценка первых частей заявок на участие в конкурсе.

5.3.2. Рассмотрение и оценка вторых частей заявок на участие в конкурсе.

5.3.3. Подведение итогов конкурса.

5.3.4. Ведение протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок, протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок, протокола подведения итогов конкурса.

5.3.5. Иные функции, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и города Ржева, а также настоящим Положением.

5.4. Функции котировочной комиссии при проведении запроса котировок:

5.4.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок.

5.4.2. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

5.4.3. Иные функции, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и города Ржева, а также настоящим Положением.

**6. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов.**

6.1. Комиссия обязана:

6.1.1. Проверять соответствие участников закупок требованиям, установленным извещением и документацией о закупке.

6.1.2. Отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта, если комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным к участникам закупки законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

6.1.3. Исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

6.1.4. Не проводить переговоров с участниками закупок во время проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

6.1.5. Учитывать преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до пятнадцати процентов в установленном Правительством Российской Федерации порядке и в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации перечнями товаров, работ, услуг в случае, если в извещении об осуществлении закупок и документации о закупках содержалось указание на такие преимущества.

6.1.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок учитывать особенности осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

6.1.7. Знать и руководствоваться в своей деятельности положениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения.

6.1.8. Лично присутствовать на заседаниях комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. В случае наличия уважительных причин, по которым член комиссии не сможет присутствовать на заседании комиссии, он должен своевременно уведомить об этом председателя комиссии.

6.1.9. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписывать протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, протокол рассмотрения вторых частей заявок (протокол подведения итогов аукциона).

6.1.10. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, подписывать протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок, протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок, протокол подведения итогов конкурса.

6.1.11. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, подписывать протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

6.1.12. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения окончательных предложений, подписывать протокол проведения запроса предложений, итоговый протокол.

6.2. Член Комиссии вправе:

6.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие в конкурсе, аукционе, заявки на участие в запросе котировок или запросе предложений.

6.2.2. Письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к соответствующему протоколу, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

**7. Порядок работы комиссии.**

7.1. Общий порядок работы комиссии при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) определяется Федеральным законом № 44-ФЗ и настоящим Положением.

7.2. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и с настоящим Положением. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

7.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

7.4. Заседания комиссии открываются и закрываются председателем комиссии.

7.5. В отсутствие председателя комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

7.6. Председатель комиссии:

7.6.1. Осуществляет руководство работой комиссии.

7.6.2. Объявляет заседание правомочным или принимает решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов (кворума).

7.6.3. Ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.

7.6.4. Объявляет состав комиссии.

7.6.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

7.6.6. Объявляет победителя открытого конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений.

7.6.7. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением.

7.7. Комиссия привлекает к своей деятельности экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. Для целей применения настоящего Положения под экспертами или экспертными организациями понимаются обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующему протоколу.

**8. Ответственность членов комиссии.**

8.1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае, если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.3. Члены комиссии не вправе допускать разглашения сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, ставших им известными в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) для нужд заказчиков города Ржева, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. **»**

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Ржева Тверской области от 27.12.2018 № 1065 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ржева Тверской области от 17.11.2017 № 1069».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Ржева [www.rzhevcity.ru](http://www.rzhevcity.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия Главы

города Ржева, первый заместитель

Главы администрации города Ржева Р.С. Крылов