

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

Ульяновской области

Р Е Ш Е Н И Е

г.Димитровград

20 декабря 2017 года № 74/883 .

Начальник правового отдела

аппарата Городской Думы Р.В.Афандеев

**О внесении изменений в решение Совета депутатов города Димитровграда Ульяновской области третьего созыва от 25.01.2006 №25/283 «Об учреждении Управления финансов, муниципальных закупок и экономического развития Администрации города Димитровграда Ульяновской области»**

В соответствии с частью 3 статьи 41 и частью 3 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 1 и 10 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», частью 4 статьи 24 и пунктами 38, 43 части 2 статьи 26 Устава муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, рассмотрев обращение исполняющего обязанности Главы Администрации города Димитровграда Ульяновской области Ю.А.Корженковой от 30.11.2017 №01-23/7493, Городская Дума города Димитровграда Ульяновской области второго созыва **решила:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов города Димитровграда Ульяновской области третьего созыва от 25.01.2006 №25/283 «Об учреждении Управления финансов, муниципальных закупок и экономического развития Администрации города Димитровграда Ульяновской области»:

1.1. Наименование решения изложить в редакции следующего содержания:

«Об учреждении Управления финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области»;

1.2. Часть 1 изложить в редакции следующего содержания:

«1. Учредить отраслевой (функциональный) орган Администрации города Димитровграда Ульяновской области – Управление финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области в форме муниципального казенного учреждения.»;

1.3. Пункт 1.1 части 1 изложить в редакции следующего содержания:

«1.1.Утвердить Порядок взаимодействия Управления финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области и муниципальных заказчиков, заказчиков города Димитровграда Ульяновской области согласно приложению к настоящему решению.».

2. Приложение к решению изложить в редакции, согласно приложению к настоящему решению.

3. Установить, что настоящее решение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (www.dumadgrad.ru).

4. Установить, что настоящее решение вступает в силу с 01 января 2018 года.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комитет по финансово – экономической политике и городскому хозяйству (Галиуллин).

Глава города Димитровграда

Ульяновской области А.М.Кошаев

Приложение

к решению Городской Думы

города Димитровграда

Ульяновской области

второго созыва

от 20.12.2017 №74/883

**ПОРЯДОК**

**взаимодействия Управления финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области и муниципальных заказчиков, заказчиков города Димитровграда Ульяновской области**

Статья 1. **Общие положения**

1. Порядок взаимодействия Управления финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области и муниципальных заказчиков, заказчиков города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – настоящий Порядок) разработан во исполнение требований частей 1, 10 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту - Закон №44-ФЗ) и определяет необходимые процедуры взаимодействия между Управлением финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Управление) и муниципальными заказчиками, заказчиками города Димитровграда Ульяновской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Димитровграда Ульяновской области, финансируемых за счет средств бюджета города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – бюджет города) и внебюджетных источников.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются муниципальными заказчиками, заказчиками города Димитровграда Ульяновской области, Управлением в порядке, установленном Законом №44-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.1. части 1 статьи 2 настоящего Порядка, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Законом №44-ФЗ случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершая заключением муниципального контракта;

- муниципальный заказчик города Димитровграда Ульяновской области - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени города Димитровграда Ульяновской области, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени города Димитровграда Ульяновской области и осуществляющие закупки;

- заказчик города Димитровграда Ульяновской области - муниципальный заказчик либо в соответствии с [частями 1 и 2.1 статьи 15](consultantplus://offline/ref=A3B331E3F0DAC542ED8ED0560EBFABCD8D8C29B97B8A627A4DB2C8737008D15F89F8C4CC9903968AN6ODM) Закона №44-ФЗ бюджетное учреждение, муниципальное унитарное предприятие, осуществляющие закупки;

- Управление - уполномоченный орган на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, заказчиков города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – заказчики);

3. Планирование, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), исполнение, мониторинг, аудит и контроль закупок для обеспечения муниципальных нужд города Димитровграда Ульяновской области осуществляется в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Управление и заказчики взаимодействуют на основе соблюдения законности, ответственности руководителей Управления и заказчиков за принятие совместных решений в пределах предоставляемых им законодательством Российской Федерации полномочий; самостоятельности Управления и заказчиков в пределах предоставляемых им законодательством Российской Федерации полномочий при принятии совместных решений и проведении мероприятий.

Статья 2. **Порядок взаимодействия Управления и заказчиков. Обеспечение деятельности Управления**

1. Управление осуществляет следующие функции:

1.1.Осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков способами, предусмотренными Законом №44-ФЗ, за исключением:

закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

закупок, осуществляемых закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

закупок, полномочия по которым переданы на основании соглашений, заключенных в соответствии с частями 4 и 8 статьи 26 Закона №44-ФЗ;

закупок, осуществляемых полностью или частично за счёт межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области и имеющих целевое назначение, в случае, если условием предоставления указанных межбюджетных трансфертов является централизация закупок.

1.2. Вносит предложение заказчикам о выборе оператора электронной площадки для организации и проведения закупок путём аукциона в электронной форме (электронного аукциона).

1.3. На основании технико-экономического задания (далее по тексту – ТЭЗ) заказчика формирует извещение об осуществлении закупки, разрабатывает и утверждает документацию о закупке в части сведений, не указанных в пункте 2.2. части 2 статьи 2 настоящего Порядка.

1.4. Готовит проект постановления Администрации города о создании комиссии по осуществлению закупок (аукционной, конкурсной, котировочной, по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, единой), об определении их состава и порядка работы. В состав котировочной комиссии, по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений включаются не менее одного, а в состав аукционной, конкурсной, единой комиссий - не менее двух представителей Управления.

Представители заказчиков включаются в состав комиссий по осуществлению закупок на основании письменных предложений заказчиков по кандидатурам для включения в состав комиссий по осуществлению закупок. Заказчики могут предложить для включения в состав комиссий по осуществлению закупок как своих сотрудников, так и лиц, не являющихся сотрудниками заказчика.

1.5. Размещает в единой информационной системе для заказчиков и (или), в случаях предусмотренных Законом №44-ФЗ, на сайтах операторов электронных площадок, извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках, изменения в извещения об осуществлении закупок, изменения в документацию о закупках, извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе, протоколы, составленные при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.6. На основании решения заказчика разрабатывает изменения в извещения об осуществлении закупки, а в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ, изменения в документацию о закупке, утверждает данные изменения.

1.7. На основании решения заказчика готовит отмену определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по конкурсам, электронным аукционам, запросам котировок.

1.8. Представляет по запросам заинтересованных лиц конкурсную документацию.

1.9. Формирует разъяснения и предоставляет участникам закупки разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе.

1.10. Информирует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участников закупки по итогам заседаний комиссии по осуществлению закупок (аукционной, конкурсной, котировочной, по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, единой).

1.11. Осуществляет прием заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок, заявок на участие в запросе предложений с совершением действий, которые предусмотрены Законом № 44-ФЗ.

1.12. Осуществляет прием и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

1.13. Осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение работы комиссий по осуществлению закупок (аукционной, конкурсной, котировочной, по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, единой).

1.14. Осуществляет хранение протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иных документов и материалов в соответствии с законодательством.

1.15. Выступает организатором совместных конкурсов или аукционов. Издает приказ об утверждении состава комиссии по совместным аукционам или конкурсам на основании письменных предложений заказчиков по кандидатурам для включения в состав комиссии.

В состав комиссии включаются не менее двух представителей Управления.

2. Заказчики осуществляют следующие функции:

2.1. Планируют закупки в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Направляют Управлению предложения по кандидатурам для включения в состав комиссий по осуществлению закупок (аукционную, конкурсную, котировочную, по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, единую, по совместным конкурсам или аукционам) согласно пунктам 1.4., 1.15. части 1 настоящей статьи.

2.3. Формирует ТЭЗ в соответствии с требованиями Закона №44-ФЗ, которое должно содержать:

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, фамилию, имя, отчество ответственного должностного лица заказчика;

способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

оператора электронной площадки для организации и проведения закупок путем электронного аукциона;

информацию об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

информацию о предоставлении преимуществ участникам закупок;

информацию об условиях, запретах, ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

идентификационный код закупки;

код товара, работы, услуги по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности;

наименование объекта закупки, в том числе информацию о выделении лотов в случае, если заказчиком принято решение о выделении лотов   
при осуществлении закупки путём проведения конкурса;

описание объекта закупки, в том числе показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работы, услуги потребностям заказчика, и количество (объем);

место доставки товара, являющегося предметом муниципального контракта, место выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом муниципального контракта;

сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг согласно сведениям, указанным в плане-графике;

начальную (максимальную) цену муниципального контракта (лота);

обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта (лота);

цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги в случае, если   
при заключении контракта объём подлежащих выполнению работ   
по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг  
по проведению оценки невозможно определить;

информацию о валюте, используемой для формирования цены муниципального контракта и расчётов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

источник финансирования (в случае предоставления из областного бюджета Ульяновской области межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение указать номер и дату соглашения);

информацию о возможности заказчика изменить условия муниципального контракта;

информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения муниципального контракта;

информацию о возможности заказчика заключить муниципальные контракты с несколькими участниками конкурса при осуществлении закупки путём проведения конкурса;

информацию о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении муниципального контракта;

информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение муниципального контракта;

размер и порядок предоставления обеспечения исполнения муниципального контракта;

информацию о банковском сопровождении муниципального контракта;

размер обеспечения заявок на участие в закупке;

требования к участникам закупки и исчерпывающий перечень документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, и дополнительным требованиям;

перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работы   
или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге;

критерии оценки заявок на участие в закупке, величины значимости этих критериев при осуществлении закупки путём проведения конкурса, запроса предложений;

проект муниципального контракта (в случае проведения конкурса по нескольким лотам проект муниципального контракта в отношении каждого лота).

2.3. Осуществляют выбор оператора электронной площадки для организации и проведения закупок путём электронного аукциона.

2.4. Утверждают документацию о закупке в части сведений, указанных в пункте 2.2. части 2 статьи 2 настоящего Порядка, утверждают изменения в документацию о закупке.

2.5. Принимают решения и извещают Управление о необходимости внесения изменений в извещение, документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом сроков, предусмотренных Законом №44-ФЗ.

2.6. Предоставляют в Управление разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе для формирования разъяснения и размещения в единой информационной системе.

2.7. Направляют:

- запрос о подаче заявок на участие в запросе котировок не менее чем трём его участникам, которые могут осуществить поставку необходимого товара, выполнение работы или оказание услуги, если запрос котировок признан не состоявшимся по основанию, предусмотренному [частью 9 статьи 78](consultantplus://offline/ref=65EF6F8961A9B638868A6C4A7231DF03DA129B61E5B2C35B82E85DD458152E2C8F8BF36F77A8A9AFe243J) Закона №44-ФЗ;

- запрос котировок всем участникам, которые включены в перечень поставщиков, составленный по итогам предварительного отбора.

2.8. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям привлекают экспертов, экспертные организации.

2.9. Передают протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок и проекты контрактов участнику закупки, с которым заключается муниципальный контракт, в порядке и сроки, установленные законодательством.

2.10. В порядке и сроки, установленные законодательством, осуществляет все действия по заключению (включая направление проекта контракта), изменению, расторжению муниципального контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.11. В целях своевременного возврата суммы обеспечения заявки на участие в конкурсе извещают Управление о заключении муниципального контракта в срок не позднее дня, следующего после дня заключения муниципального контракта.

3. Проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1. ТЭЗ оформляется на официальном бланке заказчиков, скрепляется печатью и подписью руководителя заказчика и представляется на бумажном и электронном носителях в Управление со всеми прилагаемыми документами.

Содержание ТЭЗ на бумажном носителе не должно противоречить содержанию ТЭЗ на электронном носителе и информации, размещённой в плане-графике.

3.2. В составе ТЭЗ заказчики предоставляют лимиты бюджетных обязательств, соответствующих направлению расходов (предмету закупки), за исключением бюджетных учреждений. Бюджетные учреждения за подтверждением расходов по предмету закупки в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности обращаются в муниципальные органы, которые осуществляют функции и полномочия учредителя в отношении данных бюджетных учреждений.

Не подтверждённое лимитами ТЭЗ считается оформленным с нарушением и не принимается Управлением для рассмотрения.

3.3. ТЭЗ подается в Управление (с учетом сроков его рассмотрения, проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Максимальный срок рассмотрения ТЭЗ Управлением составляет 10 (десять) рабочих дней со дня его регистрации.

В течение 3 (трех) рабочих дней с момента рассмотрения ТЭЗ Управление размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках.

3.4. При отсутствии полной информации в процессе рассмотрения ТЭЗ заказчика, Управление вправе запросить (устно или письменно) иные документы исходя из специфики или характеристики товара, работ, услуг, заявленных заказчиком к закупке, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения такой необходимости.

3.5. Управление по результатам рассмотрения ТЭЗ письменно возвращает его для доработки в случае непредставления или представления неполной информации, предусмотренной пунктом 2.2. части 2 статьи 2 настоящего Порядка.

3.6. Управление письменно отказывает заказчикам в размещении закупки в случае невозможности ими доработки в соответствии с требованиями законодательства либо отказа от доработки представленного ТЭЗ с уведомлением органа местного самоуправления города, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, о факте отказа заказчика устранить замечания.

3.7. Управление не принимает решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о внесении изменений в документацию о закупке, которые вносятся заказчиками с нарушением сроков, установленных законодательством.

4. Ответственность.

4.1. Должностные лица заказчика несут ответственность за содержание, достоверность, полноту и обоснованность, а также соответствие законодательству сведений, утверждённых в составе документации о закупке, в соответствии с пунктом 2.2. части 2 статьи 2 настоящего Порядка, в том числе техническим нормам и правилам ТЭЗ, проекта муниципального контракта и формирование начальной (максимальной) цены муниципального контракта.

4.2. Должностные лица Управления в пределах своей компетенции несут ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок.

4.3. В случае непредставления заказчиком разъяснений положений документации либо предоставления разъяснений положений документации позднее срока, позволяющего соблюсти установленный Законом № 44-ФЗ период, ответственность в соответствии с действующим законодательством несёт должностное лицо заказчика.

5. Управление и заказчики при необходимости могут проводить совместные заседания, семинары для согласования действий, связанных с осуществлением закупки, а также осуществлять взаимодействие в иных согласованных формах.