

**Соглашение
о передачи части полномочий в сфере осуществления
закупок товаров, работ и услуг**

г. Тайшет

" 11 " января 2021 года

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Джогинская средняя общеобразовательная школа, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Елтратова Михаила Петровича, действующего на основании приказа Управления образования от 17 января 2000 года № 18 л/с, Устава, с одной стороны и Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района» именуемое в дальнейшем «Централизованная бухгалтерия», в лице директора Куракиной Ольги Владимировны, действующей на основании Устава, приказа № 303 л/с от 28 декабря 2016 года, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1. По настоящему Соглашению Учреждение передает «Централизованной бухгалтерии» осуществление части своих полномочий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее Закон о контрактной системе).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

- осуществлять планирование закупок, в соответствии с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам, услугам;
- подавать заявки на осуществление закупок товаров, работ, услуг в произвольной форме, с обоснованием начальной (максимальной) цены контракта;
- определять условия контрактов;
- осуществлять приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом о контрактной системе экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- организовывать в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвовать в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд Учреждения;
- составлять и утверждать план-график;
- разрабатывать и утверждать техническое задание товаров (работ, услуг) и осуществлять сбор коммерческих предложений для НМЦК;
- вносить в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» предложение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- заключать контракты с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по 44-ФЗ ст.93;
- заключать контракты с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- организовывать проведение экспертизы поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг), привлечение экспертов, экспертных организаций;
- предоставлять на согласование «Централизованной бухгалтерии» контракты до их подписания;
- подписывать и заверять печатью контракты;
- осуществлять подготовку материалов для ведения претензионной работы;
- письменно сообщать «Централизованной бухгалтерии» о выявленных нарушениях по исполнению контрактов со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), в течение одного рабочего дня с момента обнаружения нарушений, с приложением подтверждающей документации;
- направлять поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением об вручении по адресу Стороны, указанному в Контракте, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала, в течение одного рабочего дня с момента составления претензии;

- определять и рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта на основании коммерческих предложений;
- взаимодействовать с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- предоставлять на согласование «Централизованной бухгалтерии» соглашения об изменении контрактов, соглашения о расторжении контрактов до их подписания;
- предоставлять соглашения об изменении контрактов, соглашения о расторжении контрактов «Централизованной бухгалтерии» в течение одного рабочего дня с момента подписания соглашений;
- предоставлять экспертные заключения, акты приемки «Централизованной бухгалтерии» в течение трех рабочих дней с момента подписания документов.

2.2. Централизованная бухгалтерия обязуется:

- оказывать содействие в составлении и размещении в единой информационной системе утвержденные планы - графики (внесение изменений);
- составлять проекты (образцы) муниципальных контрактов;
- осуществлять подготовку аукционной документации;
- направлять на утверждение Учреждению документацию о закупке;
- разрабатывать изменения в извещения об осуществлении закупки, разрабатывать и направлять на утверждение Учреждению изменения в документацию о закупке;
- предоставлять по запросам заинтересованных лиц конкурсную и аукционную документацию;
- осуществлять хранение протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) иных документов и материалов в соответствии с законодательством;
- размещать в единой информационной системе план - график и внесенные в него изменения;
- оказывать содействие в составлении заявок и конкурсной документации на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на приобретения товаров (работ, услуг) и предоставлении документации в уполномоченный орган;
- осуществлять консультирование по правовому обеспечению деятельности учреждений, как в устной, так и в письменной форме;
- подготовка и размещении на сайте отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства;
- организовывать оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результат), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- осуществлять разработку проектов торговых контрактов и согласование с юристами администрации Тайшетского района;
- осуществлять организацию включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- оказывать помощь в подготовке требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- участвовать в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя);
- ведение реестра контрактов (реестр закупок без заключения муниципальных контрактов) и отслеживанию фактического исполнения;
- оказывать содействие в формировании, ведении план-графика;
- подписывать усиленной электронной подписью от имени Учреждения и по поручению на сайте госзакупок планов графиков, контрактов по итогам проведения процедуры электронных торгов, отчетов об объемах закупок у субъектов малого предпринимательства.

3. Срок действия Соглашения

3.1. Настоящее Соглашение вступает в законную силу с момента подписания, действует по 31 декабря 2023 года, распространяет свое действие на отношения возникшие с 1 января 2021 года.

3.2. Настоящее Соглашение может быть прекращено:

- по соглашению сторон;
- на основании судебного решения о его досрочном расторжении;
- в одностороннем порядке без обращения в суд;
- в случае изменения действующего федерального законодательства или законодательства Иркутской области, в связи с которым реализация передаваемой части полномочий становится невозможной;

3.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно по требованию одной из сторон в случае существенного нарушения другой стороной условий настоящего Соглашения, существенного изменения обстоятельств, из которых стороны исходили при его заключении, а также по иным основаниям, предусмотренных федеральными законами.

3.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется другой стороне в письменном виде не позднее, чем за 15 дней до даты предполагаемого расторжения.

3.5. Если ни одна из сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящий Договор за 10 (десять) дней до окончания срока действия, настоящий Договор считается пролонгированным на 2024 год на тех же условиях.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров и использования иных согласительных процедур.

5.2. В случае недостижения соглашения спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

6. Заключительные условия

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию сторон и оформляются в письменной форме, подписанными уполномоченными представителями сторон.

6.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, но возникающим в ходе его реализации, стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, которые имеют равную юридическую силу.

7. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Джогинская средняя общеобразовательная школа
665065 Иркутская область, Тайшетский район, село Джогино, улица Школьная, дом 16.
E-mail: Dgogino@yandex.ru
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК по Иркутской области г. Иркутск БИК 012520101
Единый казначейский счет (ЕКС): 40102810145370000026
Казначейский счет: 03231643256360003400

Централизованная бухгалтерия:

Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района»
665010, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Октябрьская, 4,
Тел/факс: 8(39563) 2-43-78, 2-47-03,
E-mail: raionotaishet@mail.ru
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК по Иркутской области г. Иркутск БИК 012520101
Единый казначейский счет (ЕКС): 40102810145370000026
Казначейский счет: 03231643256360003400

Директор МКОУ Джогинской СОШ
И.П. Елтратов

Директор ЦБ «Централизованная бухгалтерия УО»
О.В. Куракина

