



Утверждаю:
И.о. директора
МБОУ «Корниловская СОШ»
М.Б. Репкина
Приказ от 01.06.2022 № 50

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг в МБОУ «Корниловская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приемке результатов отдельного этапа исполнения Контракта, а также поставленного товара (работ, услуг) и проведения экспертизы поставленного товара выполненной работы, оказанной услуги силами Заказчика (далее внутренняя экспертиза) или с привлечением эксперта, экспертных организаций (далее — внешняя экспертиза) на основании государственных контрактов (далее Контракт), заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе, с целью проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта.

1.2 При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) следует руководствоваться следующими принципами:

- а) компетентности;
- б) добросовестности;
- в) объективности и беспристрастности;
- г) ответственности сторон;
- д) полноты и всесторонности;
- е) законности;
- ж) обоснованности результатов;
- з) разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

1.3 При осуществлении приемки поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) проверяется их соответствие количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности требованиям, установленным Контрактом и (или) положениями нормативной и технической документации, предусмотренной Контрактом.

1.4 Порядок, сроки, место и особенности приемке конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются условиями Контракта и (или) положениями, нормативной, технической и другой документации, предусмотренной Контрактом.

1.5 Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта в обязательном порядке проводится экспертиза, независимо от того включены ли соответствующие условия в

текст Контракта.

2. Порядок приемки товаров, работ, услуг и проведения внутренней экспертизы

2.1. Лица, уполномоченные осуществлять приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее Уполномоченное лицо), назначаются приказом заведующего МБДОУ «Корниловская СОШ» и действуют на постоянной основе.

2.2 Уполномоченные лица также наделяются полномочиями экспертов для проведения внутренней экспертизы результатов отдельного этапа исполнения Контракта, а также поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.

2.3. В случаях, когда квалификация уполномоченного лица не позволяет провести экспертизу надлежащим образом, а также в других необходимых случаях, привлекаются сотрудники структурных подразделений, инициировавших осуществление закупки товаров, работ, услуг.

2.4. Уполномоченное лицо при осуществлении своих полномочий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5 Уполномоченное лицо осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов, подтверждающих факт результата поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, на предмет соответствия количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным Контрактом;

- проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарнотранспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями Контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

- при поставке товаров проводит выборочную проверку качества товаров, для которой отбирается не менее трех экземпляров товаров. Если имеются требования по отбору, содержащиеся в нормативно-технической документации на товары, то количество товаров отбирается в соответствии с этими требованиями. Результат отбора товаров оформляется актом выборочного отбора товаров согласно приложению 1;

- проводит экспертизу качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

- экспертиза качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной

услуги при необходимости проводится органолептическим методом, с применением простейшего измерительного инструмента;

- выносит заключение по результатам проведенной приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и в случае их соответствия условиям контракта. В акте приемки-передачи товара, работы, услуги фиксируется следующая запись: «Экспертиза проведена. Товар (услуга) соответствует условиям договора».

2.6 Уполномоченные лица проводят экспертизу исполнения Контракта в течение 5 рабочих дней со дня передача товара, выполненных работ, услуг поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.7 По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) Уполномоченным лицом принимается одно из следующих решений:

2.7.1 товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией;

2.7.2 по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки;

2.7.3 товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий Контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией и не подлежат приемке.

2.8 Решение Уполномоченного лица оформляется:

- при заключении Контрактов (договоров) в соответствии с п 1 - 5 8, 9, 14. 15, 1 8, 19, 23, 26, 29, 33 , 36, 44, 45 Закона о контрактной системе В акте приемки-передача товара. работы, услуги фиксируется следующая запись: «Экспертиза проведена. Товар (услуга) соответствует условиям договора»;

- во всех иных случаях экспертным заключением результатов исполнения контракта, проведенными силами Заказчика (Приложение 3) и актом о приемке поставленного товара (выполненной работе, оказанной услуги) (Приложение 2).

2.9 Уполномоченное лицо подписывает в двух экземплярах акт о приемке поставленного товара (выполненной работе, оказанной услуги), экспертное заключение и не позднее дня, следующего после их подписания, передает один экземпляр в контрактную службу МБОУ «Корниловская СОШ», второй экземпляр — поставщику (подрядчику, исполнителю).

2.10 В случае, если по результатам внутренней экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключение могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

2.11 В случае, если Уполномоченным лицом принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, Услуг), то МБОУ «Корниловская СОШ» в сроки, определенные Контрактом, направляет

поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

2.12 При обнаружении несоответствия товаров, работ, услуг по количеству, ассортименту и (или) качеству, Уполномоченное лицо обязано документально зафиксировать данный факт в форме акта рекламаций, согласно Приложению 4.

2.13. К акту рекламаций прикладываются:

- а) копии сопроводительных документов на товары, работы и услуги;
- б) документы, свидетельствующие о недостатке (некомплектности) товаров, характеристиках услуг, работ

2.14. Акт рекламаций подписывается Уполномоченным лицом и передается представителю поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее дня, следующего после его подписания.

2.15. Товары, несоответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в контракте, подлежат возврату поставщику с актом рекламаций для замены товаров. Срок удовлетворения рекламаций не может превышать пяти рабочих дней со дня составления акта рекламаций.

2.16. При получении акта рекламаций поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан в установленный актом срок, не превышающий пяти рабочих дней, передать МБОУ «Корниловская СОШ» товары, соответствующие установленным требованиям, или представить мотивированный отказ в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта).

2.17. При поступлении от поставщика (исполнителя, подрядчика) письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта), Уполномоченное лицо обязано рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком таких документов составить и подписать акт об удовлетворении рекламаций согласно Приложению 5.

2.18. При не достижения согласия между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и Уполномоченным лицом, спор разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. МБОУ «Корниловская СОШ» вправе принять решение об одностороннем расторжении контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров, работ и услуг, по заявке Уполномоченного лица для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения Контракта в МБОУ «Корниловская СОШ» может быть создана приемочная комиссия не менее чем из пяти человек.

2.21. Состав приемочной комиссии утверждается распоряжением (приказом) директором МБОУ «Корниловская СОШ».

2.22. Поставляемые товары, работы и услуги считаются прошедшими

приемку в момент подписания акта о приемке-передаче товаров, работ и услуг.

2.23. Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, работ и услуг без подписи Уполномоченного лица и даты составления недействительны.

2 Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)

3.1. К участию в проведении внешней экспертизы товаров (работ, услуг) привлекаются эксперты, экспертные организации, отвечающие требованиям, установленным в ст. 41 Закона о контрактной системе.

3.2. МБОУ «Корниловская СОШ» вправе привлекать экспертов, экспертные организации, в том числе по инициативе приемочной комиссии либо Уполномоченного лица в случае:

- отсутствия у Уполномоченного лица технической и профессиональной возможности проведения внутренней экспертизы;

- наличия в контракте на поставку товаров (работ, услуг) положения (условия) об обязательности привлечения эксперта, экспертной организации для разрешения спорных ситуаций между сторонами контракта, возникающих при выполнении данного контракта;

- наличия в конкурсной (аукционной) документации в запросе котировок, предложений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и в контракте на поставку (выполнение, оказание) товаров (работ, услуг) требования о подтверждении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг актом независимой экспертизы;

- неявки в установленный срок представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) для участия в приемке товаров (работ, услуг) по вызову МБОУ «Корниловская СОШ» или отсутствия представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) при приемке товаров (работ, услуг) в случаях, если это предусмотрено условиями контракта;

- наличия разногласий, которые возникли в ходе осуществления приемки товаров (работ, услуг) между организацией и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям контракта.

3.3. МБОУ «Корниловская СОШ» обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 4 - 6, 8, 15, 17, 18, 22, 23, 26, 27, 29 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе

3.4. Основанием привлечения МБОУ «Корниловская СОШ» эксперта, экспертной организации является заключаемый соответственно контракт или договор о проведении экспертных исследований (оказании экспертных услуг) в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

3.5. Приемочная комиссия, Уполномоченное лицо, которые инициировали проведение внешней экспертизы, формируют техническое задание,

устанавливают предмет экспертизы и перечень вопросов, подлежащих рассмотрению экспертами. экспертными организациями в ходе проведения экспертизы.

3.6. Для проведения внешней экспертизы эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у МБОУ «Корниловская СОШ» и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

3.7. Методы проведения экспертизы устанавливаются экспертами, экспертными организациями самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. По результатам произведённого исследования экспертом, экспертной организацией составляется экспертное заключение, в котором должно содержаться описание только тех фактов, которые были установлены в ходе проведения экспертиз, оно должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. Заключение экспертизы подписывается экспертами, проводившими экспертизу. При проведении экспертизы экспертной организацией заключение экспертизы регистрируется в этой организации, удостоверяется подписью её руководителя и скрепляется печатью экспертной организации.

3.9. Порядок и срок проведения экспертизы устанавливается договором (контрактом) о проведении экспертизы.

3.10. Заключение экспертизы прилагается к акту по проведению приемки товаров (работ, услуг) или к сопроводительному документу о приемке поставленного товара, выполненной работе, оказанной услуге.

АКТ выборочного отбора товаров № _____

Место составления акта _____

Дата составления акта « ____ » _____ 20 ____ г.

Государственный контракт (гражданско-правовой договор) № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование)

Почтовый адрес: _____

Контактные телефоны поставщика: _____

Заказчик (Уполномоченное лицо): _____

Для проведения проверки соответствия качества товаров установленным требованиям случайным образом отобраны _____

(наименование, индивидуальные признаки товаров)

в количестве _____ шт. (компл. и т.п.).

Акт составлен в 2 экземплярах.

Уполномоченное лицо _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМКИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

г. Камень-на-Оби « ____ » _____ 20 ____ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Колокольчик» (МБДОУ «Детский сад № 8»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего (щей) на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт приемки товаров (работ, услуг) (далее - Акт) о нижеследующем.

1. В соответствии с Контрактом № _____ от _____ г. Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) выполнил обязательства по _____, а именно:

№	Наименование товара, работ, услуг	Ед. изм.	Кол-во (объем)	Цена за единицу, руб.	Общая стоимость, руб.
	ИТОГО В Т.Ч. НДС				

2. Качество и количество поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) соответствуют требованиям Контракта.

3. В соответствии с Контрактом поставка товара (выполнение работ, оказание услуг) должны быть оказаны в срок до _____ г., фактически товар поставлен (работы выполнены, услуги оказаны) _____ г.

4. В соответствии с Контрактом общая стоимость товаров (работ, услуг) составляет _____ (_____) руб. _____ коп., в т.ч. НДС _____ (_____) руб. _____ коп.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах.

Заказчик: _____ / _____ / Исполнитель: _____ / _____ /

М.П.

М.П.

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА,
ПРОВЕДЕННОЕ СИЛАМИ ЗАКАЗЧИКА**

«__» _____ 20__ г.

Место составления _____

Дата составления _____

Государственный контракт (гражданско-правовой договор) № _____ от «__» _____ 20__ г.
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора) Государственный контракт (гражданско-правовой договор) № _____ от «__» _____ 20__ г.

(наименование)

Почтовый адрес: _____

Контактные телефоны поставщика: _____

1. В соответствии со ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» проведена экспертиза товаров (работ, услуг) по результатам исполнения условий, предусмотренных Контрактом.

2. В ходе экспертизы установлено следующее: _____

3. Товар поставлен (работы выполнены, услуги оказаны) на сумму _____ руб. _____ коп. в соответствии с платежными документами.

4. Заключение: _____

Заключение составлено в 2 экземплярах.

Уполномоченное лицо _____ / _____ /
Подпись _____ Ф.И.О. _____

АКТ РЕКЛАМАЦИЙ № _____

«__» _____ 20__ г.

Место составления _____

Дата составления _____

Государственный контракт (гражданско-правовой договор) № _____ от «__» _____ 20__ г.
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора) Государственный контракт (гражданско-правовой договор) № _____ от «__» _____ 20__ г.

(наименование)

Почтовый адрес: _____

Контактные телефоны поставщика _____

Заказчик Уполномоченное лицо: Лицом, уполномоченным на осуществление приемки поставленных товаров (выполненных работ (их результатов), оказанных услуг) осуществлена приемка:

в количестве (объеме) _____ . В процессе приемки товаров (работ, услуг) установлено:

- отсутствие сопроводительных документов на товары/работы /услуги _____

(Наименование отсутствующих документов (накладные, счет, счет-фактура и т.п.) (указать))

- несоответствие товаров/работ/услуг по количеству _____

(Количество, ассортимент, установленные в контракте и (или) указанные в сопроводительных документах (в ед. измерения))

(Фактическое количество, ассортимент (в ед. измерения))

- поставлен товар, выполнена/ работа/оказана услуга в количестве, превышающем установленное государственным контрактом _____

(Количество, ассортимент)

Фактическое количество, ассортимент (в ед. установленные в контракте и (или) указанные в сопроводительных документах (в ед. измерения) измерения) _____

- отсутствие подлежащих передаче вместе с товаром документов, удостоверяющих качество

(Наименование отсутствующих документов (указать))

- несоответствие качества требованиям, установленным контрактом (гражданско-правовым договором), указанным в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров;

(Характеристики, установленные, контрактом (указать))

(Характеристики, которые не соответствуют установленным требованиям (указать))

- несоответствие тары и (или) упаковки товара требованиям, установленным государственным контрактом (гражданско-правовым договором)

(Характеристики тары и (или) упаковки товара, установленные контрактом)

(Характеристики тары и (или) упаковки товара, которые не соответствуют установленным требованиям (указать))

РЕШЕНИЕ:

Для устранения выявленных нарушений

(наименование поставщика (подрядчика, исполнителя))

Необходимо:

1.

(подробно указываются мероприятия по устранению нарушений)

2. Срок устранения нарушений _____ дней (не более 2 дней).

Акт составлен в 2 экземплярах.

Уполномоченное лицо _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 5

АКТ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ РЕКЛАМАЦИИ № _____

Место составления _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата составления

Государственный контракт (гражданско-правовой договор) № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора) Государственный контракт (гражданско-правовой договор) № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование)

Почтовый адрес: _____

Контактные телефоны поставщика _____

Заказчик Уполномоченное лицо: _____

В соответствии с актом рекламаций от « ____ » _____ 20 ____ № _____, предъявленным в результате приемки _____ выявленные

замечания устранены _____ путем:

(наименование поставщика (подрядчика, исполнителя))

- представления недостающих документов _____

и (или);

(указать наименование представленных документов)

- замены товаров _____

на _____

и (или);

(наименование товаров, марка (модель), производитель, сорт и т.д.)

- предоставления недостающих (комплектных) _____

и (или);

(указать количество (комплектацию) представленных товаров, работ, услуг).

- приемки излишне поставленного товара и (или) _____;

- затаривания и (или) упаковки товара в соответствии с требованиями, установленными государственным контрактом и (или) _____;

- замены ненадлежащей тары и (или) упаковки на тару и (или) упаковку в соответствии с требованиями, установленными государственным контрактом _____.

Акт составлен в 2 экземплярах.

Уполномоченное лицо _____ / _____ /