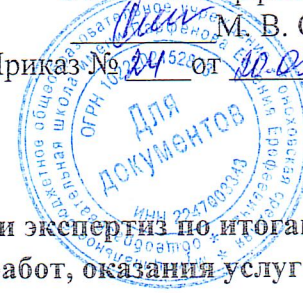


Утверждаю:

Директор МБОУ «Гоноховская
СОШ им. Парфенова Е. Е.»

М. В. Смолкина
Приказ № 24 от 22.05.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам
осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
в МБОУ «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.»

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок приемки 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 приемки 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 директора МБОУ «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.» 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 товарно-транспортные 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 передачи 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, 18, 19, 23, 26, 29, 33, 36, 44, 45 Закона о контрактной системе - В акте приемки-передачи товара, работы, услуги фиксируется следующая запись: «Экспертиза проведена. Товар (услуга) соответствует условиям договора»;

- во всех иных случаях - экспертным заключением результатов исполнения контракта, проведенным 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 «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.», 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 «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.» 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 «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.» 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 достижении согласия между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и Уполномоченным лицом, спор разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. МБОУ «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.» 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 «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.» может быть создана приемочная комиссия не менее чем из пяти человек.

2.21. Состав приемочной комиссии утверждается распоряжением (приказом) заведующего МБОУ «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.». Поставляемые товары, работы и услуги считаются прошедшими приемку в момент подписания акта о приемке-передаче товаров, работ и услуг.

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

3. 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 «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.» 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 для 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, запросе 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 «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.» 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 МБОУ «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.» и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям контракта.

3.3. МБОУ «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.» обязана 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 «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.» 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 «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.» 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 произведенного исследования экспертом, экспертной организацией составляется экспертное заключение, в котором должно содержаться описание только тех фактов, которые были установлены в ходе проведения экспертизы, 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)

С. Гонохово

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гоноховская средняя общеобразовательная школа имени Парфенова Евгения Ерофеевича» (МБОУ «Гоноховская СОШ им. Парфенова Е. Е.»), 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, 1. В соответствии с Контрактом № _____ составили настоящий Акт приемки товаров (работ, услуг) (далее - Акт) о нижеследующем.

№	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: _____

МП.

М.П.

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

С.Гонохово

_____ 20 г.

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.

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 _____ / _____
Ф.И.О.

АКТ РЕКЛАМАЦИЙ № _____

Место составления _____

« ____ » _____ 20 ____

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

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.

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 _____ / _____