

лн № 28



Согласовано
Председатель ПК МБДОУ №66
Е.А.Сологуб

03.06. 2015г.



Утверждено
Заведующий МБДОУ № 66
Е.В.Мальшева

от « 03 » 06 2015г. № 98

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмочной комиссии и проведении экспертизы

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ части 3.4. 6.7 статья 94 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №66 «Барвинок» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

1.2. Настоящее Положение о приемочной комиссии и проведении экспертизы (далее- Положение) Заказчика определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. В своей деятельности приемочная комиссия (далее -ПК), руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, условиями государственного контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами ПК являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

2.1.2. подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

1.3. подготовка отчетных материалов о работе ПК.

2. Для выполнения поставленных задач ПК реализует следующие функции:

2.2.1. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом;

2.2.2. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

2.2.3. 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 государственного контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

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

2.2.5. по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям муниципального контракта составляет документ о приемке – акт приемки товаров (работ, услуг) (приложение 1).

3. Состав и полномочия членов

3.1. Состав ПК определяется и утверждается Заказчиком.

3.2. В состав приемочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя.

3.3. Возглавляет приемочную комиссию и организует ее работу председатель ПК, а в период его отсутствия – член приемочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.4. В случае нарушения членом ПК своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава приемочной комиссии по предложению председателя ПК.

3.5. Члены ПК осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.

Решения

1. ПК выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.
 2. Решения ПК правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины оличества её членов.
 3. Принимают решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель ПК имеет решающий голос.
 4. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) принимается одно из следующих решений:
 - 4.4.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями муниципального контракта/ заявленными требованиями и/или предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;
 - 4.4.2. 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;
 - 4.4.3. товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий государственного контракта договора и/или предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.
 - 4.5. Решения оформляются документом о приемке (актом приёмки), которые подписываются членами ПК, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями. Если член ПК имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке за подписью этого члена приемочной комиссии.
 - 4.6. Документ о приёмке утверждается Заказчиком.
 - 4.7. Если ПК будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменном виде мотивированный отказ от подписания документа о приёмке, в произвольной форме.
-
5. **Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)**
 - 5.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, Заказчик обязан провести экспертизу.

2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в разрешённых законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются материально-ответственные лица и специалисты из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

5.4. Для оценки результатов закупки работники назначаются Заказчиком и действуют на постоянной основе. ПК назначается приказом Заказчика.

5.5. ПК, действующая на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляет акт приемки товаров (работ, услуг).

5.6. Специалисты, назначаемые для оценки результатов конкретной закупки, утверждаются приказом Заказчика, где указываются реквизиты контракта, результаты которого подлежат оценке, а так же указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения (приложение 2). Если экспертиза проводится экспертной организацией, то заключение составляется по установленной в данной организации форме.

5.7. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, специалист имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

5.8. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.9. Если по результатам экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, то в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

Акт приемки товаров (работ, услуг)
по муниципальному контракту от _____ № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Наименование товара, работ, услуг: _____

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям муниципального контракта и подлежат приёмке.

Цена товара (работы услуги) в соответствии с муниципальным контрактом составляет

_____ (цифрами и прописью)

Приложения к акту:

_____ (перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии: _____

Подписи членов комиссии:

Заключение экспертизы результатов исполнения контракта

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ФИО)

взучив представленные _____ (наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения муниципального контракта № « ____ » от « ____ » _____ 20__ г.

пришел к выводу о _____ результатов условиям контракта (соответствии, не соответствии)

по следующим причинам _____

(обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке: _____

(заполняется в случае выявления нарушений требований контракта не препятствующих приемке)

В целях устранения выявленных недостатков предлагается: _____

(заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

_____ в течение _____.

На основании вышеизложенного рекомендую _____

(принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(расшифровка подписи)